

大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業 仕様書

1 総則

本仕様書は、カフェ運営事業者（以下「運営事業者」という。）が大阪公立大学医学部附属病院内でカフェを運営するにあたり、公立大学法人大阪（以下、「本法人」という。）が必要とする最低条件を定めるものである。運営事業者が病院内でカフェを運営する際は、本仕様書に記載された内容以上の条件で行わなければならない。また、契約書に特段の記載がない事項については、本仕様書の記載事項をもって契約条件とする。

2 運営事業者の施設使用形態

運営事業者は、カフェとして使用する部分について、財産賃貸借契約書に基づき使用する。

3 事業実施施設の概要

- （１）場所 大阪公立大学医学部附属病院内１階（別紙の図面のとおり）
- （２）面積 １６５．１４㎡

4 契約期間

契約期間は、令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までの１年とする。

ただし、契約書記載事項、募集要項及び本仕様書記載事項に反しない限り、初回賃貸借開始日から７年を超えない範囲で更新（１回の更新における継続期間は１年以内とする。）することができる。

【本法人の施設利用上の理由等により、必ずしも更新できるものではありません。】

なお、更新を希望しない場合は、期間満了の６か月前までに書面により意思表示すること。また、契約期間中には店舗の設営、設備・機器の撤去・設置などの期間を含むものとする。

5 施設使用料

- （１）施設使用料は、使用面積に対する固定使用料４３万円（月額・税込）に、カフェ運営事業における毎月の売上総額（税込）に運営事業者が提案を行った納入比率を乗じた金額を加えた金額とする。使用料に円未満の端数が生じた場合については切り捨てとする。また光熱水費についても併せて納入すること。
- （２）施設使用料は、毎月指定された期日までに前月売上実績を本法人に書面をもって報告し、本法人が別途発行する請求書により、本法人が指定する口座に支払期限までに納入しなければならない。また、振込手数料が必要な場合は、運営事業者の負担とする。
- （３）光熱水費（電気・上下水道、等）については、個別メーターで使用量を計算し毎月本法人の発行する請求書により納入期限までに納入すること。なお、その際の光熱水費は、本法人が別途定めた単価に使用量を乗じて算出した額とする。
- （４）施設使用料・光熱水費の納入を遅延した場合、本法人は運営事業者に対して督促状を発行するものとする。運営事業者は本法人の指定した期限までに督促手数料を加えて納入しなければならない。

(5) 本法人において使用物件を必要とするときを除き、既納の施設使用料は還付しない。

6 契約保証金

- (1) 契約保証金については5 1. 6 万円とし、本法人が別途発行する請求書により期限までに納入しなければならない。ただし、公立大学法人大阪契約事務取扱規程第24条第1項の第1号から第8号のいずれかに該当するときは免除することができる。
- (2) 保証金は運営事業者の施設使用料等の納入が遅延した場合においてこれを充当するほか、本使用許可に伴う一切の損害賠償に充当する。
- (3) 運営事業者は、前項の充当により保証金に不足が生じたとき又は他の事由による充当で不足額がある場合は、追納しなければならない。追納が遅延した場合は、5 (4) と同様とする。
- (4) 保証金は、契約満了の場合、運営事業者の原状回復を確認した後、これを還付する。
また本法人の督促にもかかわらず運営事業者が原状回復を実施しない場合、本法人が実施し要した費用を保証金から充当し、その残額を運営事業者に還付するものとする。
- (5) 次の7 (1) ～ (4) により契約解除した場合、保証金は営業補償に充当するため返還しない。
- (6) 保証金には利息を付さない。

7 契約の解除又は変更について

次の各号のいずれかに該当するときは、本法人は契約を解除又は変更をすることができる。また、契約の解除又は変更により損害が生じたとしても、本法人は運営事業者に対して一切の補償は行わない。

- (1) 運営事業者が契約書記載事項、募集要項、及び本仕様書記載事項に違反したとき。
- (2) 正当な理由なくして施設使用料を納入しないとき。
- (3) 運営事業者が破産の宣告又は銀行の取引停止を受けたとき。
- (4) 著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者が業務を行うことが不適当であると認められる事情が発生したとき。
- (5) 本法人において使用物件を必要とするとき。

8 原状回復

契約期間満了又は契約が解除された場合は、運営事業者の責任と負担において、本法人の指定した期限までに原状に復さなければならない。ただし、新たな運営事業者が継続使用することを希望する場合は、新・旧事業者間において、十分に協議・調整したうえで継続使用することまでを妨げるものではない。その場合、本法人と別途協議すること。

9 損害賠償

- (1) 運営事業者は、その責に帰すべき理由により、使用物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用物件の損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、使用物件を現状に回復した場合は、この限りではない。
- (2) 前項に定める場合のほか、運営事業者は、本仕様書を含む契約書類記載事項に定める義務を履行しないため本法人に損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として支払わなければならない。

10 経費負担区分

本事業に関する本法人及び運営事業者の経費負担区分は次のとおりとする。

運営事業者は、原則として本法人が負担する費用以外のすべての経費を負担するものとする。

	区分	本法人	運営事業者
応募/打合せに要する経費			○
新規開店経費	造作・家具工事、サイン工事等		○
設備	空調設備、空調電源・分電盤電源、給排水設備(室内引き込みまで)、防災設備 ※ただし、内装工事に伴う既設の空調設備、防災設備並びに電源設備の増設又は移設に要する経費は除く。	○	
	通信回線設備(直通電話回線、光回線、Wi-Fi、等)		○
運営／維持管理経費	本仕様書を含む契約書類記載事項の運営にかかる経費		○
	本事業の運営に必要な許認可などの取得費用		○
	運営・維持管理にかかる消耗品などに関する経費		○
	施設使用料		○
	光熱水費		○
	日常点検・清掃、防虫防鼠・消毒、有線放送等の経費		○
	空調設備の故障・修理にかかる経費	○	
	外部窓ガラス清掃(年4回程度)	○	
	廃棄物等の処理経費		○
	院内PHS使用料、院内PHS購入費用		○
	感染対策講習会の受講費用		○
	通常運営上の設備劣化等に伴う修繕等復旧費用		○
	利用者による設備の汚損・破損に対する対応経費		○
	本法人側の衛生管理等、医療上必要な行為における設備の汚損・破損及び耐久性の劣化への対応経費		○
	本法人側の故意による汚損・破損に対する対応経費	○	
	利用者及び本法人に対して損害を与えた場合の損害回復及び賠償経費		○
	その他運営・維持管理に必要な経費		○
撤去経費	運営事業終了の際の原状復帰にかかる経費		○

11 店舗について

- (1) 利用者の動線・建物構造に配慮したものとし、特に持続点滴中の患者や身体機能に障がいのある方、高齢者、車椅子利用者等が利用しやすいよう段差をなくし、通路幅や陳列棚の高さなどにも配慮、工夫すること。

- (2) 店舗や看板等の規模、デザイン、色彩等については、周囲との調和を図るため事前に本法人と協議すること。
- (3) 店舗の設置（設備、備品等を含む。）にかかる費用、並びに設備、備品等の更新、店舗内改修、修繕、模様替えその他、原型を変更する行為をしようとするときは、運営事業者の費用負担により実施するものとし、事前に書面により本法人の承認を受けなければならない。

1 2 運営・サービスについて

(1) 運営の基本姿勢及び営業体制

- ①本運営事業の設置目的に沿った業務の遂行を行うこと。
- ②常に従業員のサービスマナー、メニューの内容等の向上を心掛け、安全で良質な食事を適正な価格で提供できるよう、誠意を持って業務を遂行すること。
- ③運営事業者は店舗内に責任者を常駐させ、運営事項を監督させること。
- ④本法人との円滑な連絡手段として、店舗内責任者は院内PHSを携帯すること。本法人所有の院内PHSを有償で貸与する場合は、院内PHS使用料として、月額1,200円／台（税抜）を負担すること。
- ⑤混雑時間帯の混雑緩和策を工夫すること。
- ⑥テイクアウトサービスに対応すること。また可能な限り、病院内及び医学部学舎内へのデリバリーサービスにも対応すること。
- ⑦営業形態は、運営事業者による直接運営、又はフランチャイズ加盟店による運営の別を問わない。ただし、フランチャイズ加盟店による運営の場合、フランチャイズ本部又はフランチャイズ加盟店のいずれかが応募するものとする。
 - ・フランチャイズ加盟店が応募者及び契約者となり、当該加盟店が運営する場合は、応募申込時にフランチャイズ加盟契約書の写しを提出すること。
 - ・フランチャイズ本部が応募者及び契約者となり、フランチャイズ加盟店が運営する場合は、営業開始までに、運営するフランチャイズ加盟店の名称を本法人に書面により通知し、本法人の承認を得たうえで、フランチャイズ加盟契約書の写しを提出すること。

(2) 営業許可の申請及び手続

- ①食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令が定める諸官庁への申請・届出については、すべて運営事業者の負担で行うこと。
- ②各種許認可手続については、カフェ営業開始日からすべてのサービスが利用できることを前提とし、手続を行うこと。
- ③営業許可証、食品衛生責任者、防火管理者等の写しを営業開始後すみやかに本法人に提出すること。

(3) 営業日及び営業時間

①原則として、

営業日は年中無休（12月29日から1月3日を除く）

営業時間は（平日）8:00～19:00 （土日祝）9:00～15:00

とするが、病院1階入口の開閉時間、患者面会時間等を基準にして本法人と運営事業者で協議の上、決定する。

＜参考＞

- ・病院1階正面玄関の開放時間（平日）7:00～18:00
- ・患者面会時間 13:00～19:00のうち30分以内
- ・令和8年9月現在、感染防止対策のため、入院患者のカフェ利用を禁止しています。

②本法人が必要と認めた時は、営業時間の延長・短縮を依頼することがある。また本法人と協議の上、営業時間の延長・短縮や営業日に休業することができる。

（4）営業開始日

初年度の営業開始日は、本法人と運営事業者協議の上、決定する。

（5）精算方法

現金の他、クレジットカード及び電子マネー等のキャッシュレス決済に対応すること。

（6）価格

提供価格は運営事業者の提案によるものとするが、可能な限り安価で提供すること。

（7）メニュー

①次のア～カを目安に軽食メニューを充実させ、利用者のニーズに対応すること。

ア ドリンク類 20種類以上

イ パン・バーガー・ピザ・サンドイッチ類 15種類以上

ウ ライス・パスタ・その他軽食類 5種類以上

エ モーニングセット、サラダセット、ドリンクセット等のセットメニュー

オ カフェインレスのドリンク

カ その他デザート類（アイスクリーム、パフェ、ケーキ、焼き菓子、等）

②提供するすべてのメニューの栄養成分、カロリー、塩分量及びアレルギーに関する表示を行うこと。

③酒類の提供は認めない。また商品の成分表にアルコール成分を含むことが明記されているものについても提供を認めない。

④その他本法人が療養に適さないと判断するものの提供は認めない。

⑤和風メニューがあると望ましい。

（8）従業員の配置、待遇

①調理責任者をはじめ、業務遂行に必要な人員を配置し、支障なく運営を行うこと。

②病院内の店舗として評価を落とさないよう、積極的な接客研修の啓発、実施に努めること。

③さまざまな人権問題及び個人情報保護について、従業員が正しい認識を持って業務を遂行するよう、適切な研修を実施すること。

④従業員は清潔感のある服装で業務に当たること。

（9）要望、苦情等への対応

①利用者からの要望に対しては誠意をもって対応し、内容及び対応状況を本法人に報告すること。

②利用者から寄せられた苦情等に対し、再発の防止措置を含め迅速かつ適切に対応し、対応の結果を速やかに本法人に報告すること。必要と認められる場合は、本法人と協議の上、対応すること。

③利用者サービスの向上のために、カフェの運営について本法人と必要に応じて協議しながら、改善に努めること。

(10) 衛生管理・感染症対策等の対応

- ①食品衛生法等の関係法令を遵守し、施設、食材等の清潔な管理に努めること。
- ②運営事業者は、病院におけるカフェという特殊性を鑑み、衛生管理及び従業員の健康管理に万全を期すこととし、万が一、これらにおいて発生した食品衛生上の問題については、すべて運営事業者の負担と責任において対処すること。
- ③従業員に飲食店営業に必要な健康診断や検便を実施し、結果を文書によりその都度本法人に報告すること。
- ④疫病患者又はその疑いのある者を発見した場合は、文書により速やかに本法人に連絡するとともに適切に対処すること。
- ⑤使用施設及びその周辺を清潔に保ち、病院の美観、衛生環境を損なわないよう、清掃等の維持管理を行うこと。
- ⑥空気循環、水質並びに害虫駆除を含む清掃等は法令に定められた基準等を遵守すること。
- ⑦自主的に食品細菌検査を実施する等、事故防止につとめること。
- ⑧商品搬入車両に対しても衛生教育を徹底すること。
- ⑨感染症予防対策はアクリル板設置や客席数の間引き等を含め、本法人と協議の上、運営事業者の負担と責任において対応すること。
- ⑩運営事業者は、従業員に対し、本法人が年1回開催する感染対策講習会を受講させること。なお、講習会の受講に要する費用は運営事業者の負担とする。

(参考) 令和8年度の受講料は1人当たり1,000円(税抜)である。

(11) ごみの回収、排出について

- ①店舗を運営する上で発生する廃棄物や廃油等は、運営事業者の負担により責任をもって適正に処理すること。
- ②使用済み容器や飲み残しの回収ボックスを店舗前にも設置し、運営事業者の責任において適正に処理すること。店舗内だけでなく店舗周辺の美化にも留意すること。
- ③環境問題に配慮して適正に実施するため、常に廃棄量を把握し、廃棄物の発生を抑制すると共に、再資源化を促進するよう努めること。
- ④店舗裏口(屋外)にごみ集積庫等を設置する場合は、本法人の許可を得ることとし、その面積に応じた使用料1㎡当たり2,506円/月(非課税)を施設使用料に加えて納入しなければならない。

(12) 貼り紙、看板等の表示又は掲出

使用許可を受けた場所以外での貼り紙、看板等の表示又は掲出は認めない。

(13) 危機管理・緊急時等の対応

- ①火災・盗難の防止に努め、その予防に留意すること。
- ②災害・事故等が発生した場合、もしくは発生する恐れがある場合又は業務の遂行に支障をきたすような重大な事態が発生した場合は、患者や来院者への影響回避を最優先として適切に対処すること。また、関係機関及び本法人に発生した事項、その原因、対処方法等について遅延なく報告すること。
- ③大規模災害時には、本院患者等に対する食糧支援等の協力をする。
- ④本法人が主催する防災訓練への参加を要請した場合は対応すること。

(14) 病院給食業務への協力について

本法人が日常行っている入院患者に対する給食業務について、カフェ営業の範囲内で運営事業者が病院給食用パンの供給に協力できることがあれば、別途本法人と運営事業者で協議を行うものとする。

(15) 営業状況等の報告

- ①売上の管理は運営事業者が行い、毎日の売上実績を電子的方法により正確に記録し、文書により翌月5日までに本法人に報告書を提出すること。
- ②健全な運営を行っているかどうかを確認するため、本法人に対して年に一度、業務状況報告書を提出すること。

(16) その他

- ①設備、仕入材料等の搬入については、本法人が指定する時間帯や経路に従うこと。
- ②病院敷地内は全面禁煙のため、従業員に徹底すること。また店舗内の喫煙スペースも認めないものとする。
- ③店舗内外に飲料用自動販売機の設置は認めないものとする。
- ④カフェの運営・サービスについて、本仕様書に記載されていない事項については、双方誠意をもって協議し定めることとする。

1.3 その他

- (1) 運営事業者または運営事業者の従業員は、業務上使用する施設につき、善良な管理者の注意義務をもって管理にあたるものとし、こと注意義務を怠って法人に損害を与えた時は速やかに法人に文書で報告するとともに、その損害を賠償する責めを負うものとする。（善管注意義務）
- (2) 運営事業者は、使用物件を他の第三者に使用させてはならない。（第三者の使用禁止）
- (3) 運営事業者は、使用物件をカフェの営業以外の用途に供してはならない。
- (4) 運営事業者には、借家権、賃借権、営業権等の私法上の権益は一切認めない。（私法上の権利）
- (5) 経済状況の変化などにより事業の運営に支障が生じた時は、本法人と相談するなど、法人の事業や運営事業に支障が生じないよう誠実に対応すること。事業撤退の際には、次の運営事業者への引き継ぎに協力すること。
- (6) 運営事業者及び運営事業者の関係者は、病院内で知り得た患者等の情報は一切第三者に漏らしたり、他の目的に利用したりしてはならない。なお、秘密保持義務は契約期間終了後も継続するものとする。
- (7) 運営事業者は、業務の実施上発生した食中毒、接客上のトラブル等事故が発生した時は、一切の責任を負うものとする。
- (8) 本仕様書の各条項に関し疑義がある時、又はその他物件使用について疑義が生じたときは、本法人の指示によること。

1.4 担当課

公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局 施設課
〒545-8586 大阪市阿倍野区旭町 1-5-7
TEL : 06-6645-3426

別紙図面

カフェ店舗

