

## 仕様書

### 1. 件名 定期建物賃貸借契約（自動販売機）

### 2. 業務背景・目的

本契約では、専門知識や実績を備えた業者へ、国立研究開発法人国立循環器病研究センター（以下「当センター」という。）に自動販売機の設置・運営のため、当センターの建物の一部を賃貸借契約するものである。

### 3. 履行場所

本業務を履行する場所は以下のとおりとする。

#### 1. 国立循環器病研究センター

自動販売機設置箇所は飲料水 27 台設置予定

現在は、別紙図面（参考資料）のとおり 33 台設置しているが、6 台集約し 27 台設置の運用を予定している。

#### 当センター基本情報

所在地：大阪府吹田市岸部新町 6 番 1 号

一般外来診療日 土・日・国民の祝日に関する法律に定める祝日、

12 月 29 日～1 月 3 日を除く毎日

建物規模 地上 10 階 地下 1 階

敷地面積 30,585.17 m<sup>2</sup>

延床面積 129,881.84 m<sup>2</sup>

病床数 550 床

診療科目 28 科目

患者数（令和 4 年 4 月 1 日～令和 5 年 3 月 31 日）

・一日平均入院患者数

在院 447.8 名/日

新入院 37.2 名/日

退院 37.3 名/日

・一日平均外来患者数 663.3 名/日

想定職員数（常勤・非常勤全て含む）1,850 人

- 別途 1階食堂設置  
(面積：壁心 585.24 m<sup>2</sup>、天井の高さ 350cm)
- 別途 2階売店設置  
(面積：壁心 206.50 m<sup>2</sup>、天井の高さ 270cm)
- 別途 2階コーヒーショップ設置  
(面積：壁心 99.35 m<sup>2</sup>、天井の高さ 300cm)
- 別途 4階コーヒーショップ設置  
(面積：壁心 48.81 m<sup>2</sup>、天井の高さ 270cm)
- 別途 食物及びマスクの自動販売機設置  
(食物 2台、マスク 4台設置)

#### 4. 定期建物賃貸借期間

2024年7月1日～2029年6月30日

自動販売機設置等の準備期間：2024年5月～2024年6月の間

(具体的な日程は当センター担当者と相談する)

自動販売機の営業期間：2024年7月1日～2029年6月30日

※契約期間満了時の自動販売機の撤去時期については、契約期間満了前に新規契約にて別の自動販売機を設置する場合もあるので、撤去時のスケジュール等について留意すること。

#### 5. 業務内容

本業務は、当センターの建物の一部を自動販売機の運営のため賃貸借契約するものである。

自動販売機の運営の主な業務の項目は以下のとおりである。

##### ○自動販売機

- 1) 自動販売機の設置
- 2) 自動販売機の運営
- 3) 自動販売機の撤去
- 4) 諸費用の納付について
- 5) その他

## ○自動販売機

### 1) 自動販売機の設置

(ア)自動販売機の設置にかかる計画書の作成・提出

- ① 自動販売機の設置の計画書(自動販売機設置の図面、設置する自動販売機の機種、設備、外装の内容、商品の内容、回収ボックスのデザイン等)について計画を作成し、2024年5月15日までに提出すること。計画書は当センター担当者の確認、承諾を受けること。
- ② 自動販売機は、照明の消灯等、省エネに配慮した機器であること。
- ③ 常に最新の日本硬貨・紙幣に対応した機器とする。また、偽造通貨防止に対応した機器とすること。
- ④ 利用者の利便性向上のため、キャッシュレス決済にも対応した機器とすることが望ましい。
- ⑤ 盗難防止に対応した機器とすること。
- ⑥ 自動販売機の商品については食の安全性や健康に配慮した上で複数種類のホットドリンク、アイスドリンクを用意すること。アルコール類の販売は禁止する。
- ⑦ 自動販売機の商品は可能な限り多彩な商品を用意すること。また、最新の商品を用意すること。
- ⑧ 季節に合わせた商品を定期的に入れ替えること。
- ⑨ 自動販売機の商品は定期的に見直しを行うこと。
- ⑩ 自動販売機については、中古品をオーバーホール整備しての提案も可とする。  
ただし、中古品については2021年式以降の機種とする。
- ⑪ 災害時に自動販売機内の商品を無料で提供できる災害対応型の自動販売機を必要箇所に設置すること。
- ⑫ ユニバーサルデザインの自動販売機を必要箇所に設置すること。
- ⑬ 救急隊との連携強化を目的に、利用者(救急隊員)へ無償で商品を提供できるフリーベンド方式(自販機用コイン使用も可)の自動販売機を救急外来へ設置すること。フリーベンド方式で商品を提供した場合の商品代金は当センターへの請求とし、請求単価、請求方法及び補充については、あらかじめ当センターと協議すること。
- ⑭ 自動販売機が地震等で転倒しないよう転倒防止、耐震対策を講じ、安全に設置すること。JIS規格「自動販売機の据付基準」に準ずること。
- ⑮ 自動販売機の機器自体の大きさは幅1200mm×奥行き730mm×高さ1830mm以内とすること。転倒防止にかかるスペース、耐震対策にかかるスペース、壁と機器の間のスペースは含んでいない。
- ⑯ 計画書作成の際は、必要に応じ当センター担当者と相談すること。
- ⑰ 自動販売機の機種、設備その他備品等については運営者の負担で用意すること。

- ⑬ 各自動販売機のとりに回収ボックスを設置すること。設置する回収ボックスのデザインや種類については当センター担当者とあらかじめ相談すること。

(イ)自動販売機の設置工事

- ① 自動販売機の設置にかかる工事を行うこと。
- ② トラックの乗り入れ、大きい音や振動の出る工事を行う際にはあらかじめ当センター担当者と相談すること。
- ③ 自動販売機の設置が完了次第、速やかに当センター担当者へ連絡し、確認を受けること。

(ウ)自動販売機の運営準備

- ① 自動販売機の運営に滞りのないよう運営に必要な備品や商品を搬入すること。

(エ)自動販売機の設置にかかる申請

- ① 自動販売機の設置、運営に伴い法令上必要な諸官庁への申請・届出を行うこと。

## 2) 自動販売機の運営

(ア)自動販売機の運営にかかる計画書の作成・提出

- ① 下記の(イ) 自動販売機の運営方針を参考に、サービスの実施体制、業務体制（責任者、問題発生時の連絡体制等）、商品の内容、経営の見通し、災害時の運営、緊急連絡先等について自動販売機の運営の計画書を作成し 2024 年 5 月 15 日までに提出すること。計画書は当センター担当者の確認、承諾を受けること。

(イ)自動販売機の運営方針

- ① 自動販売機の営業は 24 時間年中無休とする。
- ② 商品の種類及び価格は、標準小売価格以下とし、利用者から不満が出ないように、当センター担当者と協議、確認すること。
- ③ 職員を対象にした割引制度(指定の自動販売機の商品価格を通常の価格より 30 円引以上とする)を取り入れること。
- ④ 運営に支障を来さないよう十分な商品を納入すること。
- ⑤ 自動販売機利用時に不具合が発生した場合は、原則平日 24 時間以内に速やかに対応すること。
- ⑥ 利用者のサービス向上を確実に図るため、事業の継続性、経営の健全性に配慮した収支計画とすること。

(ウ)自動販売機の運営

- ① 上記の(ア) ①にて提出した計画書に基づき適切に運営すること。また、下記(エ)～(ケ)について遵守すること。

(エ)清掃

- ① 定期的に自動販売機の内外及び回収ボックスの清掃を行うこと。

- ② 必要に応じて自動販売機及び回収ボックスを全面的にまたは部分的に消毒すること。

(オ) 廃棄物

- ① 回収ボックスのゴミ等の廃棄物は運営者の責任で適切に処理すること。
- ② 回収ボックスのごみが満タンにならないように、適切な頻度で回収すること。
- ③ 廃棄物の保管、回収、処分については運営者の負担により責任をもって行うこと。

(カ) 衛生管理

- ① 衛生管理に留意した上で管理を行うこと。
- ② 業務従事者に対しては、病院という施設の特殊性を考慮し、院内感染防止対策を講じて業務を行うこと。商品搬入及び取扱の衛生教育も徹底すること。
- ③ 適切に衛生管理を行い、感染症対策、防虫防鼠対策に対し十分注意すること。当センターは衛生管理が特に重要なため、当センター内にて自動販売機が原因の虫や鼠等の被害が出ないようにすること。
- ④ 感染症、食中毒が発生した際は、速やかに当センター担当者へ報告し、運営者の負担及び責任において必要な措置を講じること。
- ⑤ 衛生管理、感染症対策については関係法令等の遵守、徹底を図るとともに関係機関等への届出、検査等が必要な場合は直ちに手続を行うこと。

(キ) 安全管理

- ① 防火・防災管理に万全を期すこと。
- ② 防犯対策をとること。
- ③ 事故や犯罪等、もしくはこれに準ずる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事項として適切に対処すること。また、発生した事項、その原因、影響範囲、対処方法をまとめ、当センター担当者へ報告すること。

(ク) 運営管理・改善

- ① 売上金・釣り銭を適切に管理すること。
- ② 商品は、仕入れから販売までの保管・管理(適温管理や賞味期限管理等)を適切に行うこと。
- ③ 適切に提供数量を把握し、利用者に支障をきたさないようにすること。
- ④ 機器を清潔に保ち、適切に管理すること。
- ⑤ 当センターが許可をした場所以外での看板や張り紙等の表示又は掲出を認めない。利用者への案内やサインのため必要な場合は当センター担当者と相談すること。
- ⑥ 当センターが許可をした場所以外の場所(廊下等)に商品等を置かないこと。
- ⑦ 従業員教育を実施し、接客等サービスの向上に努めること。利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応ができるようにすること。
- ⑧ 商品、付随サービス等について改善すべき事由が生じた場合は、当センターと協議し、速やかに必要な措置を講ずること。

- ⑨ 運営方針・商品等について、利用者の意見を随時取り入れるなど、当センター内の自動販売機の利便性向上に最大限配慮すること。
- ⑩ 必要に応じて機器、備品の追加・更新を行うこと。
- ⑪ 業務の実施にあたり、院内設備・備品等の取扱いに十分注意することとし、破損した場合、ただちに当センター担当者に報告の上、賠償・補償措置を講じること。

(ケ) 商品の搬出入

- ① 商品等の搬入搬出時間、経路、荷卸し場所については、当センター担当者の指示に従うこと。
- ② 商品の搬入搬出にあたっては当センターの運営の妨げとならないよう安全対策を行い、十分注意した上で行うこと。
- ③ 自販機管理作業者は作業員と分かるような服装や腕章を着用し、利用者に対し、安心・安全を心がけて作業を行うこと。

3) 自動販売機の撤去

(ア) 自動販売機の撤去

- ① 契約期間満了後は速やかに当センターより業務撤退すること。
- ② 業務撤退するときには、自動販売機を撤去し原状回復を行うものとする。しかし、建物等を著しく損壊しなければ撤去できないものについては、当センター担当者と相談すること。
- ③ 契約期間満了前にあらかじめ自動販売機撤去にかかる計画書を作成し、提出すること。計画書は当センター担当者の確認、承諾を受けること。
- ④ 自動販売機撤去の計画書作成の際には工事方法やスケジュールについて当センター担当者と相談すること。また、その場所に新規契約にて別の自動販売機を設置する場合もあるので、スケジュール等について留意すること。
- ⑤ 自動販売機の撤去の際に当センターの通常業務(診療等)が行われている場合には留意すること。
- ⑥ 自動販売機の撤去の際にトラックの乗り入れ、大きい音や振動の出る工事を行う際にはあらかじめ当センター担当者と相談すること。
- ⑦ 自動販売機の撤去が完了次第、速やかに当センター担当者へ連絡し、確認を受けること。
- ⑧ 次の設置・運営事業者への引き継ぎに全面的に協力すること。

4) 諸費用の納付について

(ア) 建物賃貸料の納付

① 契約書に指定する賃貸料を契約書に記載のとおり納付すること。この費用は自動販売機営業開始日より徴収する。

(イ) その他費用の納付

① 運営にかかる費用(電気代、水道代、ガス代等の料金)は、当センターがメーター等により確認・計算のうえ請求するので、適正に納めること。この費用は自動販売機営業開始日より徴収する。

② 収益見合に対する販売管理料として、契約書に記載のとおり金額を適正に納めること。この費用は自動販売機営業開始日より徴収する。

## 5) その他

(ア) 各種報告

① 売上本数、収支等のデータについて、当センターからの求めに応じ、報告すること。

(イ) 院内会議

① 必要に応じて院内会議への出席を依頼する場合がありますので対応すること。

(ウ) 協議事項

① 契約期間内において、自動販売機利用の著しい変化、販売価格の変更、又は著しい設置環境の変化等が生じた場合は、設置場所、設置台数、契約金額について当センターと運営者にて協議を行うことが出来る。

(エ) その他留意事項

① その他、仕様書に記載の無い当センターに有益と思われる事柄については自由提案とする。自由提案にかかる費用は全て提案者による負担とする。また、当センターの重大な過失によらない限り、自由提案によって準備期間、運営期間が仕様書に記載のとおりとならなかった場合、提案者の責任の有無にかかわらず提案者がその損失を賠償・補填すること。

## 6. その他

1) 本業務の実施に当たって適用を受ける食品衛生法等の法令、規則、基準、条例、関係通知並びに当センターの規程を遵守すること。(法令遵守の徹底)

2) 営業上必要な事項は、営業を開始するまでにあらかじめ関係機関と協議を行い、許可を受けておくこと。法令等が定める諸官庁への申請及び届出については、運営者の負担にて行うこと。

3) 履行場所において関係法規を遵守し、事故のないよう常に安全な業務遂行に対し細心の注意を払うこと。また、作業者の風紀、衛生等の管理にも十分に注意すること。敷

地内の喫煙は禁止とする。

- 4) 契約後に、自動販売機を経営・設置・運営する権利を他人に譲渡することは認めない。
- 5) 地震等大規模災害発生時や感染症大流行時などにおける当センターからの協力要請に対して誠意を持って対応すること。
- 6) 運営者は、業務の実施に当たって判断に窮する場合は、当センター担当者と協議すること。
- 7) 当センターは運営者に対し、業務の実況等に関し、随時書面または口頭による報告を求められることができる。
- 8) 運営者は、業務の実施に当たって知り得た情報等は、本業務の目的以外に利用してはならない。また、他に情報を漏らしてはならない。
- 9) 緊急時には、運営者は当センター担当者へ速やかに連絡を行うこと。
- 10) 運営者は、本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて当センターと協議するものとする。



### 自動販売機の工事にかかる受託者の担当・負担区分

物品	備考
自動販売機の設置	電気設備はコンセントを設置しているため、接続すること。 給排水の設備は設置していない。
回収ボックスの設置	
防災設備	

### 受託者が負担する自動販売機の業務の経費区分

物品	備考
賃貸料	当センターへ支払う費用である。 金額は契約書に記載のとおり。
管理手数料	
自動販売機の設置費用	
回収ボックスの設置費用	
備品費	
清掃費・衛生管理費	
商品を用意する費用	
人件費	
毎月の水道光熱費	当センターへ支払う費用である。 金額は使用実績に応じて請求する。
廃棄物の処分費用	
防虫・防鼠費	
設備・備品の管理・修繕費	
消耗品・日用品費	
自動販売機の撤去費用	
損害保険料	必要に応じて
法定点検	必要に応じて