

# 秋田県立循環器・脳脊髄センター 売店運営業務 仕様書

## 1. 総則

この仕様書は、秋田県立循環器・脳脊髄センター（以下「センター」という）における患者やその家族をはじめとした、すべての利用者へのサービス向上を目的として、売店運営業務について、その仕様を定めるものである。

## 2. 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（1年間）とする。

## 3. 運営内容

(1) 運営に必要な整備等を行うとともに、患者等のための売店の運営全般を実施する。  
売店の面積等は、別表のとおりである。

(2) 少なくとも以下の日時は営業すること。

平日 / 9:00～17:00

土曜・祝日 / 11:00～13:00

※ 土曜・祝日を除く外来休診日は、休業可とする。

※ 外来休診日

土曜日・日曜日、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日、1月2日から3日まで・12月29日から31日まで

(3) センターには、循環器、脳脊髄疾患の患者が多数通院、入院していることを考慮し、販売品目に配慮すること。

## 4. 従業員の健康管理等

(1) 感染対策

常時、感染防止対策を講じて作業させること。

(2) 健康診断

毎年、従業員の健康診断を励行すること。

(3) インフルエンザ予防接種

毎年、インフルエンザの予防接種を励行すること。

(4) 感染症に感染した場合

従業員が感染症に感染した場合には、直ちにセンターへ報告したうえで、その指示に従い、当該従業員への措置およびその他の者に感染することがないように対策を迅速に講ずること。

(5) 費用

上記の検査等にかかる費用は、センターは負担しない。

## 5. 現場責任者の配置

現場責任者を1名任命して常勤とし、売店の点検・衛生管理を行うこと。

当該責任者は、業務におけるセンターとの対応責任者とし、現場責任者が不在のと

きは、代理の者を置き、現場責任者と同等の責任を負わせること。

## 6. 従業員名簿

契約開始日以前に、従業員名簿を提出すること。名簿には、現場責任者・その代理の者を明示すること。なお、配置する従業員に異動があった場合は、随時提出すること。

## 7. 機密保持

受託者および従業員は、業務上知り得た機密および情報を漏らさないこと。

## 8. 衛生管理

受託者は、売店運営において必要な部分における清掃を行うこととし、関係法令を遵守し、衛生管理に十分注意を払うこと。

## 9. 経費負担

水道光熱費については、センター負担とする。受託者は、経費の節減に努めること。消耗品等は、受託者の負担とする。

## 10. 関係法令上の手続

受託者は、営業に伴う関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、すべて受託者の負担で行うこと。

### 11. 定期的打ち合わせ

業務の施行に際しては、管理者と定期的に打ち合わせを行い、適正な業務の施行について協議するものとする。

### 12. 信義則

この仕様書は、委託する業務の大要を示すものであるため、本仕様書に記載のない事項であっても、他業務との関連において生じた事項や業務の性質上当然に実施しなければならないものはもちろんのこと、協議して定めた事項は、従業員に必ず周知徹底し、誠実に実施することにより、委託業務を完全に遂行するものとする。

## 別表

## 売店の規模

	場所	階	幅	奥行	面積	
売店	販売コーナー	東 1	7.40m	3.40m	25.16 m <sup>2</sup>	27.68 m <sup>2</sup>
	書籍・衣類等	東 1	3.60m	0.70m	2.52 m <sup>2</sup>	

※ 書籍・衣類等の配置場所は避難経路のため、消火設備の使用や避難の妨げにならないよう配慮すること