

大阪市立総合医療センター職員食堂運営管理業務委託仕様書

1. 施設概要

- (1) 名 称：大阪市立総合医療センター
- (2) 所在地：大阪市都島区都島本通2丁目13番22号
- (3) 病床数：1,063床
- (4) 職員数：約2,400名（令和8年7月現在）
- (5) 運営場所：大阪市立総合医療センター4階

2. 事業要件

(1) 契約形態

業務委託契約

(2) 委託内容

職員食堂運営業務

(3) 業務委託費

月額200万円(消費税及び地方消費税は含まない)を当センターから運営事業者
に支払うものとする。なお、令和8年12月に2週間程度、食堂内厨房の一部
改修を実施するため、工期中は営業不可となる。当該月の委託料は、営業開始
日～月の営業最終日までの日割りにて支払うこととする。

(4) 売上

運営事業者の売上とする。

(5) 契約期間

契約期間は、令和8年12月1日から令和9年11月30日とする。ただし、運
営状況が良好で、仕様書記載事項、募集要項記載事項に反しない場合に限り、
当初契約開始日から5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。

(6) 営業許可の申請

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及び
届出等については、すべて運営事業者の負担において行わなければならない。

(7) 報告書の提出

ア 毎月25日（土曜日、日曜日及び祝日の場合は直前の平日）までに、前月
における収支報告を書面（様式自由）により提出すること。また収支が赤字
の場合はその詳細な内訳を提出すること。

イ 4階食堂の営業に伴い、利用者等からの苦情又は事故等が発生した場合
は、直ちに当センターに連絡し、その対応等について報告書（様式自由）

を提出しなければならない。

ウ その他、当センターが必要と認めた場合、経営に関する資料を提出しなければならない。

(8) 注意事項

ア 食品衛生法その他関係法令等を遵守し、食材については適温管理及び消費・賞味期限の管理等を確実に行うこと。

イ 本営業に起因する食中毒等の事故が発生したときは、一切の責任を運営事業者が負うものとする。

ウ 火気又は高熱を発する機器を使用する場合は、防火・防災管理に万全を期すこと。

エ 当センター敷地内は終日全面禁煙のため、従事者に徹底するとともに、4階食堂施設内も全面禁煙とすること。

オ 営業時間内は可能な限り売り切れがないようにすること。

カ 厨房の床は、適切な方法で使用・清掃を行い、清潔に保つこと。

キ 食堂施設は外部からも視認できることを考慮し、設置場所や外観についても十分配慮すること。

(9) 費用負担区分

別表①参照

(10) 各種イベントの実施について

運営事業者からの提案で他の事業所・店舗が職員食堂内で食品の販売イベントを実施する場合は、実施及び搬入車両の駐車含め、事前に申し出たうえで、承諾を得ること。なお、出店にかかる主催者は運営事業者とし、食品衛生法上の問題等が発生した場合は、運営事業者及び出店事業者が全責任を負うものとする。

(11) 定例会の実施について

運営事業者は委託者と月1回定例で会議を実施し、当月の利用状況含め食堂運営にかかる情報の共有を行う。

3. 使用条件

(1) 営業日及び営業時間

必須の営業日並びに営業時間は、平日の午前11時から午後3時とする。ただし、その他の時間帯（朝・夕・土日祝・年末年始）についても、積極的に提案すること。

(2) メニュー

ア 日替わり定食を2種類以上用意すること。その他の内容及び価格は提案とする。

イ 美味しく、適切なボリュームで栄養バランスの取れた食事をできる限り低価格で提供すること。また提供メニューについては、多種多様なメニューを日替わりで設定し、飽きの来ない工夫をすること。

ウ 運営事業者の負担で湯茶の提供を行うこと。

(3) 注文・支払い方式

混雑を避け、スムーズに注文・支払いができる方法を実施すること。(現金払いの他に、クレジットカードや電子マネー等) また機器等を設置する場合、運営管理・設置等の費用は運営事業者の負担とする。

(4) サービスに関する留意点

ア サービス向上についての具体的な取り組みを都度積極的に提案すること。

イ 利用者の意見を取り入れながら、常にメニューやサービス等の改善に取り組むこと。

ウ 提供する食事についてはアレルギーの表示をすること。栄養成分・カロリー等の表示については提案とする。

(5) 食器類

職員食堂で使用する食器類は運営事業者が用意することとし、どのような食器類を使用するかは提案とする。ただし安全確保及び異物混入を防ぐため、ガラスや陶器等割れる恐れがあるものは不可とする。

(6) 衛生管理

4 階食堂において食品を提供するにあたっては、防虫防鼠対策、消毒等の衛生管理、清掃(飲食スペース及びトイレ含む。)及び従事者の健康管理に万全を期することとし、万が一、当該提供により食品衛生法上の問題等が発生した場合は、すべて運営事業者の責任と負担において対処しなければならない。

また、衛生管理及び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きを行うこととし、従事者又はその同居人が、感染症にかかった場合及びその疑いがあると判断された場合や、下痢・腹痛・嘔吐・化膿傷等の症状がある場合には、直ちに当センターへ報告するとともに、当該営業事業者の業務停止、当該従事者の出勤停止若しくは制限等の必要な措置を講ずること。

(7) 従業員教育体制、苦情・要望等への対応

従業員に対する接遇・安全衛生にかかわる教育を実施し、利用者からの苦情・要望等へ適切な対応ができるようにすること。

(8) 適切な人員数及び責任者の配置について

職員食堂を運営するために必要かつ十分な人員を常に配置すること。また現場の指揮監督及び委託者との連絡調整を行う人物を責任者として常に1名以上配置すること。

(9) 災害時の運営

当センターは災害拠点病院であるため、災害時においても可能な限り営業を継続、またはその代替となる事業運営の方法について積極的に提案すること。

(10) 販売を禁止するもの

アルコール類の販売は禁止する。

(11) 食材・販売商品等の搬入及び廃棄物の搬出

食材・販売商品等の搬入及び廃棄物の搬出を行う経路については、当センターの指示に従うこと。また、搬入及び搬出にあたっては、病院運営の妨げにならないように行うとともに、十分な安全対策を行うこと。

(12) グリストラップの清掃管理

グリストラップの清掃については、運営事業者の費用負担により必ず週1回実施し、油取り作業については毎日実施すること。また、それぞれの清掃作業記録について記録簿をつけて管理すること。さらにメイン排水・縦配管部分については高圧洗浄を年2回実施し、その報告書を病院の事業担当課へ報告すること。

(13) 廃棄物の処理

4階食堂利用者の食べ残し（飲み残しを含む。）及びその他廃棄物（ペットボトル、缶、瓶等を含む。）の処分については、定期的に運営事業者の負担により行うこと。また環境に配慮し、廃棄物削減の努力を試みること。

(14) 看板及び張り紙等の表示又は掲出

使用許可を受けた場所以外での看板及び張り紙等の表示又は掲出は認めない。

(15) 通勤用車両の駐車禁止について

職員食堂の従業員が当院敷地内に通勤用車両を駐車することは禁止とする。

別表①－ 1

費用負担区分表

項目		病院	運営業者
一般建築設備	建築内装造作	○	
	空調換気設備	○	
	給排水設備	○	
	電気設備	○	
	電話架設(配線のみ)	○	
	防災設備	○	
厨房	厨房設備機器の購入設置費	○	
	コンロ等の調理機器の購入設置費	○	
什器備品	更衣室備品		○
	事務所椅子・テーブル		○
	精算システム購入・維持管理費		○
	鍋等の調理道具の購入設置費		○
	椅子・テーブル類の購入設置費	○	
	食器類の購入		○
	業務用パソコン		○
	業務用電話機、FAX機、コピー機、プリンター		○
営繕費	法定点検費用（消防法に基づくもの）	○	
	内装造作修繕、更新	○	
	一般設備機器修繕、更新	○	
	厨房設備機器修繕、更新	○	
	什器備品修繕、更新（病院購入分）	○	
	什器備品修繕、更新（運営業者分）		○

別表①－２

費用負担区分表

項目		病院	運営業者
光熱水費	電気料金	○	
	ガス料金	○	
	上下水道料金	○	
	空調料金	○	
清掃費	客席日常清掃費（トイレ含む）		○
	客席定期清掃費（床、天井、窓ガラス他）		○
	厨房日常清掃費		○
	厨房定期清掃費（グリストラップ、ダクト、窓ガラス他）		○
	塵芥処理費		○
	廃油処理費		○
販促費	植栽、植木		○
	メニューディスプレイ装飾費		○
	販促/イベント/ロイヤリティ		○
消耗品費	厨房用消耗品		○
	客席用消耗品		○
	トイレ用消耗品		○
	コピー用消耗品		○
	事務用消耗品		○
	一般消耗品		○
	ユニホーム代（クリーニング代含む）		○
	床マット設置費用		○
その他費用	食材費		○
	検食費		○
	人件費		○
	衛生費		○
	採用募集費		○
	害虫駆除費		○
	通信費		○
	旅費・交通費		○
	損害保険料		○
	行政届出費用		○

※原則は○印のついた者が負担するが、故意や過失による場合などについては、双方協議の上、費用負担者を定める。

暴力団等の排除に関する特記仕様書

大阪市民病院機構（以下「発注者」という。）が締結する契約等から暴力団を排除する措置については、「大阪市暴力団排除条例」（以下「条例」という。）、「大阪市暴力団排除条例施行規則」及び「大阪市契約関係暴力団排除措置要綱」（以下「要綱」という。）に準拠し、大阪市と同様の措置を講じる。

1 暴力団等の排除について

(1) 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下同じ。）は、大阪市暴力団排除条例（平成 23 年大阪市条例第 10 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をしてはならない。

(2) 受注者は、条例第 7 条各号に規定する下請負人等（以下「下請負人等」という。）に、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をさせてはならない。

また、受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者と下請契約、資材・原材料の購入契約又はその他の契約をした場合は当該契約を解除させなければならない。

(3) 受注者は、この契約の履行にあたり暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から条例第 9 条に規定する不当介入（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る発注者監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また受注者は、下請負人等が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。

(4) 受注者及び下請負人等が、正当な理由なく委託者に対し前号に規定する報告をしなかったと認めるときは、条例第 12 条に基づく公表及び大阪市民病院機構競争入札参加停止措置要綱及び大阪市競争入札参加停止措置要綱による停止措置を行うことがある。

(5) 受注者は第 3 号に定める報告及び届出により、発注者及び大阪市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(6) 発注者及び受注者は、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められる者からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。

2 誓約書の提出について

受注者及び下請負人等は、暴力団員又は暴力団密接関係者でないことをそれぞれが表明した誓約書を提出しなければならない。ただし、発注者が必要でないと判断した場合はこの限りでない。

職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に基づく特記仕様書

大阪市民病院機構（以下「発注者」という。）は、職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例に準拠し、大阪市と同様の取扱いをするものとする。

（条例の遵守）

第1条 受注者及び受注者の役職員は、受注業務の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」（平成18年大阪市条例第16号）（以下「条例」という。）第5条に規定する責務を果たさなければならない。

（公益通報等の報告）

第2条 受注者は、受注業務について、次の各号に定める場合、速やかに、その内容を発注者（地方独立行政法人大阪市民病院機構 法人運営本部内部監察室）へ報告しなければならない。

（1） 条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたとき

（2） 発注者の職員から、違法または不適正な要求を受けたとき

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者（地方独立行政法人大阪市民病院機構 法人運営本部内部監察室）へ報告しなければならない。

（調査の協力）

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会が条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

（公益通報に係る情報の取扱い）

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

（発注者の解除権）

第5条 発注者は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

○ 地方独立行政法人大阪市民病院機構 法人運営本部内部監察室の連絡先：06-6929-3275

個人情報等の保護に関する特記仕様書

この契約の履行にあたって個人情報、市民の個人情報保護の重要性に鑑み、個人情報の保護に関する法律及び大阪市個人情報の保護に関する法律の施行に関する条例の趣旨を踏まえ、適切に取り扱わなければならない。