大阪公立大学医学部附属病院
カフェ運営事業者
募集要項

令和８年９月

公立大学法人大阪

大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業者 募集要項

表題について、別紙仕様書に合わせ下記のとおり見積書を提出してください。

記

大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業者（以下、「運営事業者」）の募集に応募される方は、この募集要項をよく読み、次の各事項をご承知のうえ、お申し込みください。

1 公募物件

業務名	所在地	運営場所	備　　考
大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業	大阪市阿倍野区旭町1-5-7	大阪公立大学医学部附属病院１階	165.14 ㎡ 仕様書の別紙図面のとおり

運営事業者は、当該場所でカフェを運営するため、公立大学法人大阪（以下「本法人」という。）と財産賃貸借契約を締結するものとします。

2 応募資格要件

次の要件を、応募申込書提出時から運営事業者の決定時までの間すべてを満たしていること。

(1)次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 成年被後見人

イ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第３条第３項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法（明治29年法律第89号）第11条に規定する準禁治産者

ウ 被保佐人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者

エ 民法第17条第１項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって契約締結のために必要な同意を得ていない者

オ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者

カ 破産者で復権を得ない者

キ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第１項各号に掲げる者

(2)民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第１項又は第２項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第１項の再生手続開始の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(3)会社更生法（平成14年法律第154号。以下「新法」という。）第17条第１項又は第２項の規定による更生手続開始の申立て（新法附則第２条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る新法による改正前の会社更生法（昭和27年

法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第１項又は第２項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、新法第41条第１項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

(4) 消費税及び地方消費税を完納していること。

(5) 大阪府内に本店又は支店・営業所（店舗）があること。

(6) 400床以上の病院において、令和３年度から見積書提出時までに、カフェ運営事業（自らが管理・運営するものに限る。）を１年以上継続して履行した契約実績を有していること。（現在履行中のものであっても、１年以上の期間履行されていれば、その契約を実績として認める）

(7) 営業を行うにつき、法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている者であること

(8) 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いません。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します。

・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してください。

・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してください。

(9) 本事業者募集要項及び「大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業仕様書」の内容を遵守できること。

3　大阪公立大学医学部附属病院の概要（参考）

（１）概要

・病院職員数　約2,400 人（委託・臨時職員を除く）（令和８年４月１日現在）
・入院患者数　約690 人／日（令和７年度実績）
・外来患者数　約2,000 人／日（令和７年度実績）
・外来休診日　土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月29 日～1 月3 日）
・許可病床数　927 床（一般病床）（令和８年４月１日現在）
・面会時間　　13時～19時（土日祝含む）の内、30分以内（令和８年９月現在）
・病院内店舗の状況　コンビニ（6階）、美容室（5階）、カフェ（1階）、
　食品自動販売機（1階）、飲料自動販売機（各階）
　その他、医学部学舎内には学生・教職員用の食堂と売店、看護学舎Ｃ棟内には学生・教職員用のコンビニがあります。
　（令和８年９月現在）
・カフェ来店者数　約120,000 人／年（令和５年度～令和７年度の平均実績）

※契約期間内を保障するものではありません。

※令和10年度から令和11年度にかけて、カフェ店舗前の吹き抜け天井の改修工事を予定しています。工事期間中は、カフェ店舗前に足場を設置する予定であるため、店舗前の景観や動線等に影響が生じる可能性がありますが、店舗の営業は継続可能です。

（工事時期は変更となる場合があります。）

（２）光熱水費単価（令和８年度実績）

・電気使用料単価

夏季（７月～９月）　1kwh 当たり　21.14 円

その他季　1kwh 当たり　20.25 円

・水道使用料単価　１㎥当たり　393.80 円

・下水道使用料単価　１㎥当たり　257.40 円

４　運営事業者の決定

応募資格要件を満たし、１以上の整数で最高の納入比率をもって有効な見積書を提出した者を運営事業者とします。

５　現地見学について

現地見学を希望する場合は、以下のとおり個別に対応します。なお、質問についてはすべて質問書により受け付けますので、見学当日の質問は受け付けません。

（１）受付期間

令和８年９月 18 日（金）～令和８年 10 月１日（木）

（２）受付先

「現地見学申込書」（様式第３号）に記入のうえ、必ず電子メールでファイル添付により提出してください。電子メールの送信後、主管課（11.担当課（2）に同じ）に電話にて確認を行ってください。後ほど、見学日時を主管課からご連絡します。

現地見学受付メールアドレス【gr-a-shse-kengaku[at]omu.ac.jp】

※[at]を@に置き換えてください。

（３）見学日

令和８年９月 28 日（月）～令和８年 10 月２日（金）のいずれかの 16：30～17：00

（４）参加人数

１事業者３名以内

６　応募申込み手続き

(1) 応募申込書類の受付期間

受付期間

令和８年９月 18 日（金）～令和８年 10 月 22 日（木）午後５時まで

(2) 申込みに必要な書類

応募申込みには、次の書類を提出してください。

①見積書

②誓約書（様式第１号）

③会社概要（会社のパンフレット等）

④フランチャイズ加盟契約書の写し（フランチャイズ加盟店の場合）

⑤営業実績報告書（様式第２号）

うち１件について実績を証明できる契約書等の写しを添付すること

⑥登記簿謄本

ア. 法人の場合は、登記簿謄本又は登記事項証明書（登記事項証明書の場合は、「現在事項全部証明書」「履歴事項全部証明書」のいずれか）

イ. 個人の場合は、住民票（マイナンバーの記載がないもの）

⑦印鑑証明書（個人の場合は印鑑登録証明書）

⑧納税証明書（直近１ヵ年分）

ア. 固定資産税証明書

イ. 市町村民税証明書

ウ. 国税は納税証明書（（その３）または（その３の３）に限る。）

※ア、イ、ウの証明書をすべて提出してください。

※⑥～⑧は、発行日から３ヶ月以内とします。

7　契約手続き等

（1）運営事業者は、契約書に記名押印し、運営事業者決定の日の翌日から起算して、10日以内（土・日・祝日を除く。）又は契約書作成依頼時に指定する期日までに契約担当者に提出してください。ただし、契約担当者の承諾を得た場合は、この期間を変更することができます。

（2）（1）の期間内に契約書の提出がない場合は、運営事業者又は契約の相手方としての権利を失います。

（3）運営事業者決定の日から契約締結の日までの期間において、運営事業者が、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱第３条の規定に該当した場合は、契約を締結しないものとします。

（4）（2）または（3）により運営事業者が契約を締結しないときは、12ヵ月分の固定使用料（税込）の100分の2に相当する金額を違約金として徴収します。この場合、本法人は一切の責めを負わないものとします。

8　誓約書の提出

運営事業者は、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱第５条第１項に規定する誓約書及び患者様の個人情報の保護に関する誓約書を契約締結までに提出するものとします。なお、運営事業者が誓約書を提出しないときは、運営事業者としての権利を失います。

9　運営事業者の決定取消し

次のいずれかに該当する場合は、運営事業者としての決定を取り消します。

①正当な理由なくして、指定する期日までに契約の手続きに応じなかった場合。

②決定から事業開始までの間に、運営事業者の諸般の事情変化等により運営事業が確実に履行出来ないとき。

③著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者として相応しくないと判断されたとき。

④運営事業者決定後、契約締結までに、運営事業者が公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱第３条の規定に該当したとき。

⑤運営事業者決定後に、①～④により運営事業者の決定が取り消された場合は、次順位者の資格審査を行い、運営事業者を決定するものとします。

１０　その他

（１）契約手続において使用する言語及び通貨については、日本語及び日本国通貨に限ります。

（２）応募をした者は、応募後、仕様書、図面、設計書、現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできません。

（３）資格審査は、見積合わせ後、最高の納入比率をもって有効な見積書を提出した者についてのみ実施します。

（４）この公告に定めのない事項については、本法人の定める諸規定及びその他各種法令の定めるところによります。

（５）契約の手続きに関する一切の費用については、運営事業者の負担とします。

（６）大阪府情報公開条例の規定により応募書類等の公文書の公開請求があった場合は、同条例の規定により全部又は一部を公開する場合があります。

（７）本案件における契約条項について、契約書案の契約条項から変更できないものとします。

１１　担当課

（１）契約担当課

公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局 財務課
〒545-8586 大阪市阿倍野区旭町 1-5-7
TEL：06-6645-2811 FAX：06-6646-3463

（２）主管課

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

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５１．６万円とし、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、充分に協議・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。

１２　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各種許認可手続きについては、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、手続きを行うこと。

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、接遇

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、積極的な接遇研修の啓発、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こと。

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。

１３　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。

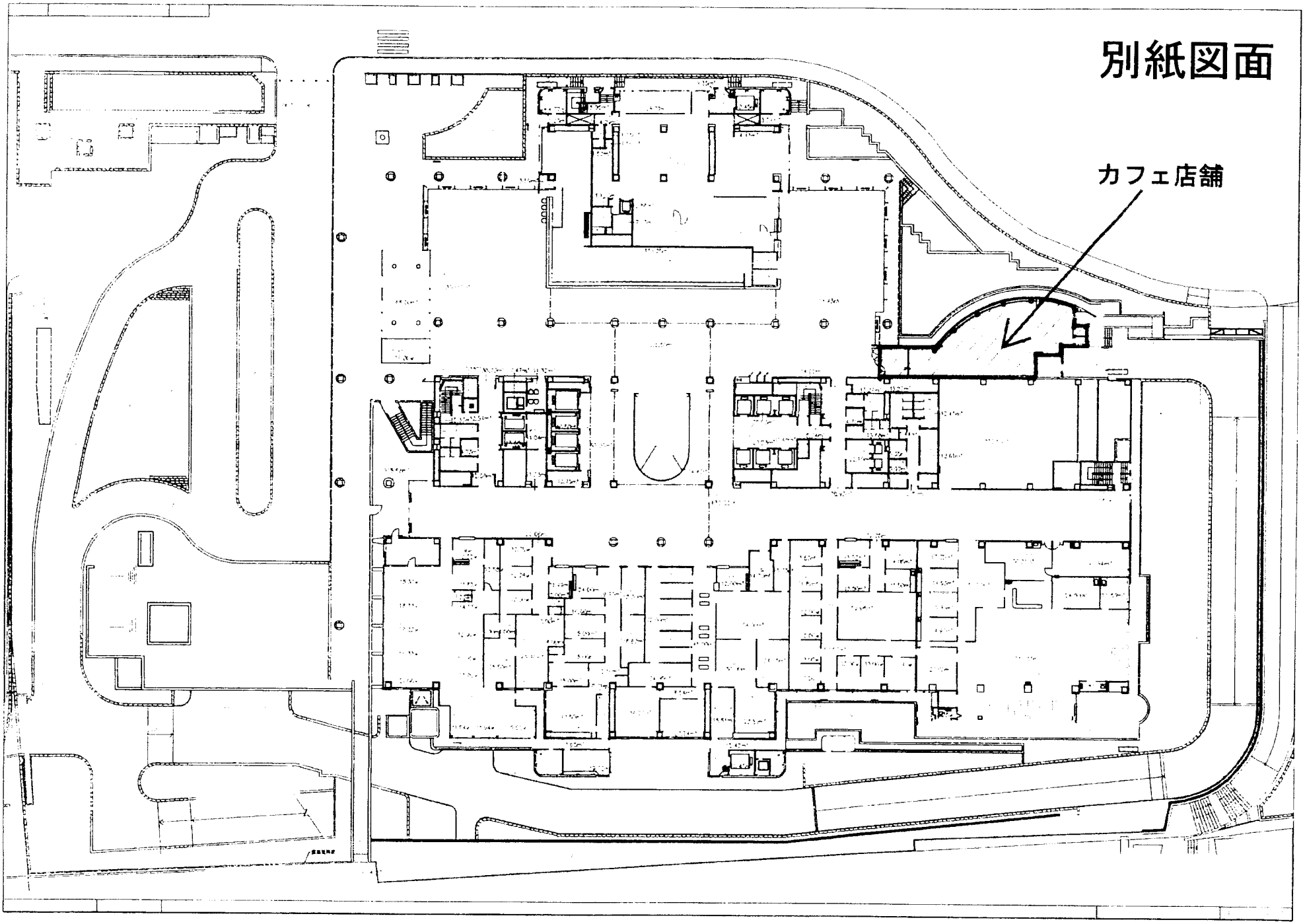
１４　担当課

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



（指定様式）

見　積　書

年　　月　　日

公立大学法人大阪　理事長　様

参加申請者
（所　在　地）
（商号又は名称）
（代表者職氏名）

下記について関係法令・貴法人関係規程を守り、別紙仕様書等を確認のうえ次の納入比率で見積もります。

案件名称
大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業

（納入比率）　　%

※納入比率は1以上の整数とし、小数点以下は記入しないこと

担当者
氏名：
所属：
電話番号：
FAX番号：
メールアドレス：

記入上の留意事項

（指定様式）

見　積　書

見積書作成日を記入すること。

年　　月　　日

公立大学法人大阪　理事長　様

参加申請者
（所　在　地）
（商号又は名称）
（代表者職氏名）

下記について関係法令・貴法人関係規程を守り、別紙仕様書等を確認のうえ次の納入比率で見積もります。

案件名称

（納入比率）

％

※納入比率は1以上の整数と

見積担当者の情報を記入すること。

担当者

氏名：
所属：
電話番号：
FAX番号：
メールアドレス：

公開見積合せ 参加に関する注意事項

仕様書、契約書案及び下記内容を確認いただいた上、参加してください。

1．契約担当課（本案件の問い合わせ先・見積書提出先）

公立大学法人大阪 阿倍野キャンパス事務局

財務課 契約担当

〒545-8586 大阪市阿倍野区旭町1丁目5番7号

TEL：06－6645-2811　FAX：06－6646-3463

メールアドレス：→gr-a-keki-keiyaku[at]omu.ac.jp

※[at]を@に置き換えてください。

※財務課事務所の所在地＝大阪公立大学医学部附属病院５階事務室

2．見積書

「公立大学法人大阪　理事長」宛てに、案件毎に法人が定める所定様式の見積書を５．参加申請の方法に記載の通りに封筒へ封かんのうえ、１．契約担当課に記載の担当まで提出してください。

3．見積書提出期限

案件ごとに指定する見積書提出期限の**「午後5時」**までとし、期限を過ぎた見積書は一切受け付けません。

4．仕様書等の内容についての質問回答

仕様書、契約書案、その他関係資料など（以下、「仕様書等」という。）の内容についての質問は次のとおりとします。

(1) 受付期間：ホームページ（入札・契約情報サービス）（以下「ホームページ」という。）に記載の質問書受付期限を参照してください。

(2) 質問方法：ホームページの各種様式等に掲載している「仕様書等に対する質問書」に案件ごとに記入し、必ず電子メールでファイル添付により提出のうえ、１．契約担当課に記載の担当へ電話連絡してください。

※メールタイトルには、「【当該案件名称】に関する質問」と明記してください 。

※質問書のデータ形式は変更しないでください。

（土・日・祝日を除く毎日９時から17時まで（12時00分から12時45分までを除く。））

※システムのトラブル等により、電子メールにて質問書の提出を行うことができない場合は、FAXでの提出も可能とします。

(3) 回答方法：ホームページに記載の質問回答掲載日までに、ホームページに掲載します。ただし、質問がない場合は掲載しません。

(4) 主管課へ直接質問することはできないものとします。

5．参加申請の方法

参加の申請の方法は、次の各号のとおりとします。

(1) 公告する仕様書等の内容に基づき、見積書に必要事項を記載し封筒に封かんしたうえ、見積書提出期限までに１．契約担当課に記載の担当へ持参又は郵送により提出してください。また、**封筒の表面に「案件名」、「公開見積合せ参加者名（商号名又は名称）」及び朱書きで「公開見積合わせの見積書在中」と記載してください。**なお、提出に要する費用は、公開見積合せ参加者の負担とします。

※郵送にて見積書を提出する場合**「一般書留」又は「簡易書留」**のどちらかの方法により送付してください。

(2) **FAXでの見積書提出は無効**とします。

(3) 一度提出された見積書等については、訂正、再提出又は撤回をすることは認めません。

(4) 見積書の他に、必要書類が定められている案件については、見積書と併せて封筒に入れ封かんし、提出してください。

6. 参加資格

次の各号の全てに該当している方のみ、公開見積合せに参加することができます。

(1) 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿の種目コードが指定されている案件については、当該年度の該当コードに登録していること。

(2) 公立大学法人大阪入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

(3) 公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱第3条の規定に該当しない者であること。

(4) 理事長が、あらかじめ又は公開見積合せの案件ごとに定める参加資格要件を満たすこと。

7. 見積りの無効

次の各号のいずれかに該当する見積りは、無効となりますので注意してください。

(1) 参加資格を満たしていない者が行なった見積り

(2) 所定の日時及び指定の見積書提出先に提出しない見積り

(3) 見積書に記名を欠く見積り

(4) 見積り又は納入比率の記載の不鮮明な見積り

(5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である見積り

(6) 談合その他の不正行為を行なったと認められる見積り

(7) 同一の案件について、2以上の見積書を提出した者の見積り

(8) FAXで提出された見積り

(9) 前各号に掲げるもののほか、指示した条件に違反した参加者の見積り

8. その他お知らせ

(1) 最高の納入比率をもって有効な価格提案を行った者を、契約の相手方に決定し、その方のみにホームページ掲載の業者決定予定日を目安にメールにて連絡しますので、速やかに指示された関係書類（契約書等）を提出のうえ、主管課と調整していただき、契約を履行してください。

(2) 仕様書等について、1.契約担当課に記載の担当での配布は行わないので、ホームページにてご確認ください。

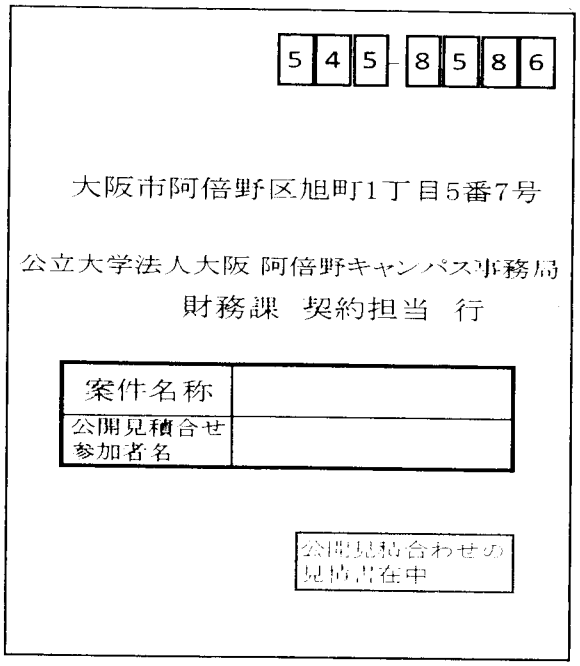
(3)「公立大学法人大阪公開見積合せ実施要綱」を、ホームページの規程・要綱等に掲示しておりますので、公開見積合せに参加される前にご確認ください。

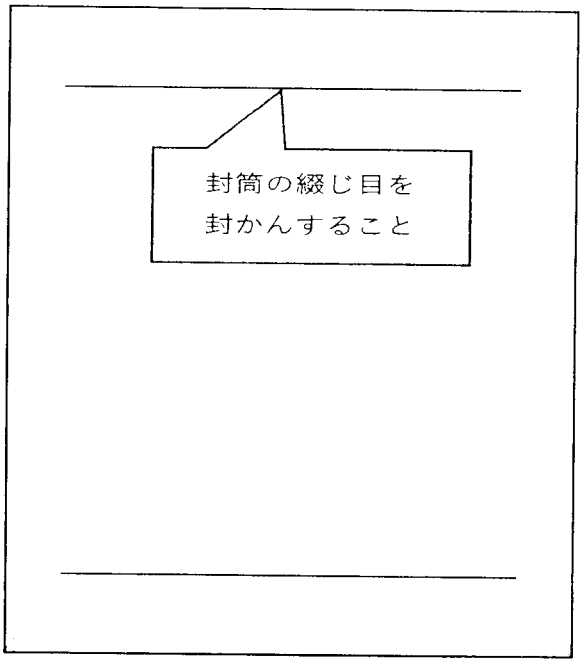
(4) 本案件における契約条項について、変更を予告してある場合を除き、原則として本案件の公告で掲げている契約条項から変更できないものとします。

封筒の記入例

※封筒サイズ等の指定はございません。

・郵送用封筒　※縦書き・横書きいずれも可





財産賃貸借契約書

公立大学法人大阪（以下「甲」という。）と○○○○（以下「乙」という。）は、次のとおり固定資産の賃貸借契約を締結する。

（信義誠実の義務）
第１条　甲及び乙は、信義に従い、誠実にこの契約を履行しなければならない。

（貸付物件）
第２条　甲は、その所有する次の物件（以下「貸付物件」という。）を乙に貸付ける。
(1) 種　　別　　建物
(2) 所 在 地　　大阪市阿倍野区旭町 1-5-7
(3) 使用部分　　運営にかかる部分（病院１階）　面積：165.14 ㎡

（使用目的）
第３条　乙は、本物件をカフェ運営の用途に供するためにのみ使用するものとし、カフェ運営について、自らの責任と負担により、次の各号を遵守し、甲の業務に支障を与えないようにしなければならない。
（１）大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業仕様書の記載事項を遵守すること
（２）大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業者募集要項で定めた応募資格要件を遵守すること

（貸付の期間）
第３条の２　貸付期間は、令和９年４月１日から令和10年３月31日までの１年間とする。ただし、本契約書記載事項、募集要項及び仕様書記載事項に反しない場合に限り、初回貸付開始日から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。ただし、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ないものとする。
２　甲、乙いずれか一方が更新を希望しない場合は、貸付契約期間満了の６ヵ月前までに、書面をもってその旨を相手方に通知しなければならない。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。

（貸付料）
第４条 貸付物件の貸付料は、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○○％を乗じた金額を加えた金額とする。乙は、甲の発行する請求書により、その指定するところに従い甲に支払わなければならない。なお、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。

（支払方法）
第５条 乙は、売上実績を月単位で甲に書面により報告し、次の指定口座に貸付料を振り込むものとする。なお、売上実績の報告は翌月５日までに、貸付料の振り込みは翌月末日までに行わなければならない。

指定口座	三井住友銀行　大阪公務部（店番号 045） 普通預金 口座番号：138675 公立大学法人大阪（ｺｳﾘﾂﾀﾞｲｶﾞｸﾎｳｼﾞﾝｵｵｻｶ）

（貸付料の改定）
第６条 甲は、公立大学法人大阪固定資産貸付規程等の改廃等により、特に必要があると

認める場合には貸付料を改定することができる。

（遅延利息）
第７条 乙は、甲が発行する請求書で指定する支払期限までに支払わなかったときは、支払期限の翌日から支払の日までの日数に応じ、契約日における民事法定利率（民法第404条第３項の規定に基づき法務省令で定める率をいう）の割合で計算した額を、甲の発行する請求書及び振込依頼書により、甲に支払わなければならない。

（保証金）
第７条の２条　保証金については５１．６万円とし、甲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　保証金は乙の貸付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　乙は、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、甲は乙に対して督促状を発行するものとする。乙は甲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。
４　保証金は、契約満了の場合、乙の原状回復を確認した後、これを還付する。また甲の督促にもかかわらず乙が原状回復を実施しない場合、甲が実施し要した費用を保証金から充当し、その残額を乙に還付するものとする。
５　次の各号に掲げる事項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。
（１）乙が契約書記載事項、募集要項、及び仕様書記載事項に違反したとき。
（２）正当な理由なくして貸付料等を納入しないとき。
（３）乙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、乙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。
６　保証金には利息は付さない。

（維持保存義務）
第８条 乙は、善良な管理者の注意をもって貸付物件を維持保存しなければならない。

（使用上の制限）
第９条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承認を受けたときは、この限りではない。
(1) 貸付物件を転貸し、又は賃貸権を譲渡しないこと。
(2) 貸付物件の形質を改変しないこと。
(3) 貸付物件を第３条の使用目的以外に使用しないこと。
(4) その他、令和８年１０月付けの本件に係る募集要項に記載する事項を遵守すること。
２　前項第１号の規定について、乙が乙とフランチャイズ契約を締結したフランチャイジーに運営を行わせる場合は、甲乙協議のうえ必要に応じて甲が承認するものとする。

（有益費等の請求権の放棄）
第１０条 乙は、貸付物件に投じた有益費、必要費その他の費用があっても、これを甲に請求しないものとする。

（費用の負担）
第１１条 乙は、使用物件の維持保存のため通常必要とする経費のほか、募集要項に定め

る光熱水費について、甲が指定するところに従い支払わなければならない。
2　前項、第４条、第７条、第７条の２及び第16条の支払いに要する振込手数料は、乙の負担とする。

（住所変更等の届出）
第１２条　乙は、その住所又は代表者の氏名等に変更があったときは、速やかに書面をもって甲に届け出なければならない。

（実地調査等）
第１３条　甲は、貸付物件について随時その状況を実地に調査し、乙に対し必要な報告もしくは資料の提出を求めることができる。この場合において、乙は、その調査を拒み、妨げ又は報告もしくは資料の提出を怠ってはならない。

（契約の解除）
第１４条　甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
(1)　乙が、この契約に定める義務を履行しないとき。
(2)　甲が、公用に使用するため、貸付物件を必要とするとき。
2　甲は、前項に定めるもののほか、大阪府暴力団排除条例に準拠し、大阪府と同様の措置を講じるほか、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱第３条の規定に該当したときはこの契約を解除する。
3　甲は、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例に準拠し、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た場合には、乙に対して、当該下請負人等との契約の解除を求め、乙が当該下請負人等との契約の解除の求めを拒否した場合には、この契約を解除する。
4　乙は、第１項第１号の規定によりこの契約を解除された場合において甲に損害を与えたとき、その損害を賠償しなければならない。

（貸付物件の返還等）
第１５条　乙は、前条第１項の規定によりこの契約を解除されたとき、又は貸付期間が満了したときは、甲の指定する期日までに貸付物件を原状に回復し甲に返還しなければならない。
2　甲は、乙が前項により甲の指定する期日までに貸付物件を甲に返還しないときは、乙に対し相当な損害金を請求できるものとする。
3　貸付物件の返還後、貸付物件内に残置した物件はすべて甲の所有に帰し、これにより乙が損害を被っても、甲に対して何らの請求をしないものとする。
4　甲が、この契約を解除した場合には、既納の貸付料を還付しない。ただし、特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

（損害賠償）
第１６条　乙は、その責めに帰する理由により貸付物件を損傷又は滅失したときは、その損害に相当する金額を甲に支払わなければならない。ただし、乙が貸付物件を原状に回復した場合は、この限りでない。
2　前項に掲げる場合のほか、乙がこの契約に定める義務を履行しないため甲に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を甲に支払わなければならない。

（原状回復業務）
第１７条　乙は、貸付契約期間満了のとき、また契約解除の通知を受けたときは、甲乙協議の上、指定する期日までに乙の設置した物品等を全部撤去し、造作加工したものがあれば、乙の負担において本物件を原状回復のうえ、甲乙の立会のもと、甲に返還しなければならない。
2　乙が前項の義務を怠り又は履行しないときは、甲が代わってこれを施行し、その費用を乙に求償することができる。

3　前項の場合において、乙が損害を受けることがあっても、甲は、その補償の責任を負わない。また、乙は、残置した物件の所有権を放棄したものとし、甲が任意に処分しても異議を申し立てない。

（契約締結に係る費用負担）
第１８条　この契約の締結及び履行に関して要する費用は、乙の負担とする。

（疑義等の決定）
第１９条　この契約に関し疑義が生じたとき、又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、これを決定するものとする。

この契約の締結を証するために、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　　大阪市城東区森之宮一丁目６番85号３階
公立大学法人大阪
理事長　　福島　伸一

乙

（様式第１号）

誓　約　書

令和　　年　　月　　日

公立大学法人大阪 理事長 様

住　所　又　は
事務所所在地
商号又は名称
代表者職氏名　　印

大阪公立大学医学部附属病院におけるカフェ運営事業者募集を契約するにあたり、次に掲げる事項に相違ないことを誓約します。

記

1　「大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業者募集要項」及び「大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業仕様書」の内容を遵守すること

2　「大阪公立大学医学部附属病院カフェ運営事業者募集要項」の「２．応募資格要件」をすべて満たす者であること

（様式第２号）

営業実績報告書

令和　　年　　月　　日

公立大学法人大阪 理事長 様

住　所　又　は
事務所所在地
商号又は名称
代表者職氏名　　印

大阪公立大学医学部附属病院　カフェ運営事業者募集の参加資格として、次のとおり報告します。

	病院施設名	所在地	運営期間	病床数
例	○○○病院	大阪市○区○町 123	令和３年４月～ 現在も運営中	780 床
1				
2				
3				
4				
5				

４００床以上の病院において、令和3年度から見積書提出時までに、カフェ運営事業（自らが管理・運営するものに限る。）を1年以上継続して履行した実績を記入してください。（現在履行中のものであっても、1年以上の期間履行されていれば、その契約を実績として認める）

うち１件について、

・実績を証明できる契約書等の写し
・病床数を把握できる書類

を添付してください。

（様式第３号）

※現地見学を希望する場合は、下表に記入の上、下記メールアドレスまで送信してください。

現地見学受付メールアドレス：gr-a-shse-kengaku[at]omu.ac.jp

※[at]を@に置き換えてください。

現地見学申込書

令和　　年　　月　　日

住所又は事務所所在地		
商号又は名称		
担当者連絡先	氏名	
	所属部署	
	電話番号	
	ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	
参加人数	人	

※参加人数は３名以内でお願いします。

仕 様 書 等 に 関 す る 質 問 書

日付

公立大学法人大阪　理事長　様

所　在　地	
商号又は名称	
代表者職氏名	
（又は質問者）	

次の案件の仕様書等に対して、以下のとおり質問します。

案件名	

質問No.	質問箇所		質問事項	回答
	資料名	ページ番号		
1				
2				
3				
4				
5				
6				

※1　黄色のセルに必要事項を記入すること。　※2　質問項目欄に不足があれば、適宜行挿入し、項目欄を増やして使用して下さい。