

임대시설(편의시설) 관리운영 지침

1. 편의시설

○ 임대 면적 및 현황

위 치		임대면적 (㎡)			비고
		전용면적	공용면적	계	
지하1층	편의시설 1	115	60	175	편의점
	편의시설 2	20	10	30	의료기기
지하1층~ 지상 4층	편의시설 3	6	-	6	7대 (자판기 대당 0.8㎡)
계		141	70	211 (63.8평)	

※ 현재 코로나 병동 운영 및 병동 출입 제한에 의해 병동휴게실의 자판기 운영 불가함. 추가 조정 예정.

○ 위치 : 도면 참조(별첨, 자판기 제외)

2. 운영목적

- 가. 편의시설 이용고객의 편의 향상을 위해 운영한다.
- 나. 운영업체는 이용고객의 편의 제공으로 고객 만족 향상과 병원과의 상호이익 증대를 위해 노력하여야 한다.
- 다. 편의시설은 임대목적과 영업범위 내에서 운영되어야 하며, 이를 변경할 경우 병원의 승인을 얻어야 한다.

3. 영업 범위 및 영업시간

- 가. 계약상대자는 병원과 협의하여 병원이 허용하는 업종 범위 내에서 사전에 동의한 품목을 취급하여야 한다.
- 나. 영업시간은 병원 요구를 반영함을 원칙으로 한다. 단, 상호 협의하여 영업시간을 조정할 수 있다.

4. 계약기간

- 가. 편의시설의 계약기간은 계약체결 기간으로 한다.
- 나. 병원에서 위탁업체를 평가하여 평가결과 일정 점수에 미달할 경우 시정을 요청할 수 있다. 단, 평가기준, 평가방법은 병원에서 별도로 정하여 시행한다.(의료기관 인증 지침)
- 다. 병원 정책상의 이유로 매장 이전, 축소, 계약기간의 단축을 요구 할 경우 상호 서면 협의하여 조정할 수 있다.

5. 운영방식 및 계획

- 가. 계약상대자는 매장을 직접 또는 가맹점(프랜차이즈점)형태로 직접 운영하여야 하며, 전대 또는 재위탁해서는 아니 된다. 단, 편의점은 가맹점(프랜차이즈점)으로 운영하여야 한다.

6. 영업의 개시

- 가. 계약상대자는 병원과 협의한 영업개시일 전에 영업 준비를 완료하여营业을 개시해야 한다. 다만, 불가피한 사유로 사전에 병원과 협의한 때에는 개시일을 연장 할 수 있다.
- 나. 계약상대자는 영업개시일 전까지 영업에 필요한 관계법령상의 인허가 및 신고를 필하고 해당 인허가 사본을 의료원에 제출해야한다.

7. 시설 투자(인테리어 공사 포함)

- 가. 계약상대자는 계약상대자가 임차한 건물에 대해 시설 투자를 할 수 있으며, 시행 부분에 대한 계획서(시설물 설치 승인신청서-도면 포함)를 병원에 제출하여야 한다. 사업부서 및 시설관리팀과 협의 후 병원의 승인을 받은 후 시설투자 및 개·보수를 할 수 있으며, 관련 공사 비용 일체를 업체 부담으로 처리하여야 한다.
- 나. 병원은 운영상 필요한 경우 사용면적 부분에 대하여 부분적인 조정(축소, 확장 등)을 구할 수 있으며, 이 경우 계약상대자는 본 사업수행에 특별히 지장이 없는 범위 내에서 상호 협의하여 병원의 요구를 수용하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 자기 책임 하에 운영계획을 수립하고 자기 비용으로 시설물을 설치·운영하며 내부설치 등의 영업 준비과정에서 발생하는 전기료, 통신료 등 일체비용을 부담하여야 한다.
- 라. 계약상대자는 사업 수행을 위해 시설물을 설치 할 수 있으나 사업 종료 시에는 원 위치를 원칙으로 한다. 다만, 상호 간 협의하여 처리 방법을 결정할 수 있다.
- 마. 계약상대자는 계약 기간 종료 및 기타 사유로 인하여 계약을 해지할 경우 매장 또는 의료원 소유 물품을 의료원에 인계하여야 한다.
- 바. 계약상대자는 임차목적물의 개보수에 따른 제반 소요비용의 상환청구권 및 개보수 시설물의 매수청구권을 행사하지 못한다.

8. 판매품목 및 가격

- 가. 모든 매장의 물품 및 판매 가격은 시중보다 가격이 높지 않음을 원칙으로 한다.
- 나. 병원은 필요 시 가격조정을 요구할 수 있으며 계약상대자는 병원과 협의하여 적정한 가격으로 조정해야 한다. 또한 병원 내 타 매장의 판매가격과 품목 등에 대한 간섭과 관여는 금지한다.

- 다. 계약상대자는 병원이 국내 유사매장의 가격정보 조사에 필요한 자료를 요청하는 경우 이를 제출해야 한다.
- 라. 병원에서 환자 진료와 관련된 특정 품목의 구비를 요청할 경우 최대한 협조해야 한다.
- 마. 판매 물품 중 주류, 담배, 부패우려성이 있는 식품, 사행성 오락물, 안전사고 발생 우려 물품, 기타 특성상 관리에 문제점이 있는 물품의 판매를 제한할 수 있다.
- 바. 계약상대자는 판매품목의 종류 및 가격표를 이용 고객이 쉽게 확인 할 수 있는 위치에 게시 한다.
- 사. 관련법에 준하여 음식 및 물품은 위생적으로 취급·판매하여야 하며, 편의점 운영 시 매장 내에서 음식 및 음료를 직접 제조·판매 할 수 없다.

9. 매출액 관리 및 매출실적 제공

- 가. 계약상대자는 편의시설 매출관리를 전산화하여 통합관리시스템(POS System)을 구축하여야 하며, POS시스템에 의해 발행된 영수증을 이용객에게 교부하여야 하며, 영수증에는 상호, 의료원명, 사업자등록번호, 영업장소, 거래일시, 메뉴, 수량, 금액, 지불방법, 취급자성명, 등록일련번호가 표시되어야 하며, 교부기록 및 증빙자료를 유지관리 하여야 한다.
- 나. 매장별 제로페이 가입 및 결제시스템 구축으로 이용객이 이용 가능해야 한다.
- 다. 계약상대자는 매출액을 투명하고 공정하게 처리하고, 관련 자료는 성실히 기록·보관하며 병원에서 요구할 시는 제출한다.

10. 운영인력

- 가. 계약상대자는 운영에 필요한 인력을 확보하여 운영해야 한다.
- 나. 편의시설 책임자를 지정하여야 하며, 병원이 요청하는 경우 매장 종사인력에 대한 명단, 재직증명서, 국민건강보험 가입영수증, 근로소득원천징수영수증 등을 제출 하여야 한다.
- 다. 이용객에 대한 민원의 발생을 최소화하기 위하여 종사인력에 대한 직원 친절교육 등을 분기별로 실시하여 결과를 유지하며 병원 요청 시 제출하여야 한다. 또한 원내 감염예방을 위한 교육 및 예방 접종 요청 시 적극 협조한다.

11. 시설 등 관리의무

- 가. 계약상대자는 병원의 소유인 임대목적물 및 주변시설에 대해 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여 보존, 관리할 의무가 있다.
- 나. 계약상대자는 병원 시설물이 훼손, 파손되지 않도록 주의해야하며, 피해 발생 시 즉시 원상 복구한다.

- 다. 화재예방을 위해 적극적으로 노력해야 하며, 피난 시설과 통로등에 물품을 적재해서는 아니 된다.
- 라. 편의시설 주변의 청결과 보행자 안전을 위해 물건, 카트 등을 적재·방치 하지 않도록 해야 하며, 사고 발생 시 모든 민·형사상 책임을 진다.

12. 관리감독

- 가. 편의시설의 원활한 운영, 병원의 이미지 훼손 방지, 이용고객의 편의증진과 서비스 개선을 위하여 필요한 경우 병원은 영업(서비스 수준, 판매활동, 취급품목, 가격 등) 활동을 점검할 수 있으며, 계약상대자는 이에 적극적으로 협조해야 한다.
- 나. 당해 시설에 대한 정기 또는 수시 점검결과 지적사항이 발생할 경우 사용인은 지정 기한 내 시정 조치해야 한다.
- 다. 영업행위와 관련하여 병원의 이미지가 훼손되거나 지속적인 민원이 발생하였을 경우 계약자는 무고를 입증하거나, 민원에 대한 조치 및 재발방지책에 대한 회신을 하여야 한다.

13. 안전에 대한 책임

- 가. 편의시설에서 제공하는 모든 물적, 인적 서비스의 안전성에 대해서 계약상대자가 전적으로 책임을 지고 병원을 면책해야한다.
- 나. 이용 고객을 위하여 이용 고객을 피보험자로 하는 영업배상책임보험을 가입해야 하며, 가입증권 사본을 병원에 제출한다.
- 다. 계약상대자는 병원의 임대물에 대한 건물화재보험은 병원을 보험수령인으로 하여 임대자산가액 상당액 이상에 해당하는 화재보험에 가입해야 한다.
- 라. 관련법에 의하여 음식 및 물품은 위생적으로 취급 판매하여야 한다.
- 마. 안전사고 예방을 위해 화재예방, 시설관리, 위생관리 등 직원교육을 실시하여야 한다.

14. 제 법률 준수 및 인허가

- 가. 계약상대자는 편의시설 운영과 관련하여 관계법령을 준수해야하며, 영업에 필요한 인허가, 등록 및 신고를 해야 한다. 또한 영업과 관계된 인허가 비용은 계약상대자가 부담한다.

15. 관리비 및 제세공과금 등

- 가. 매장 운영에 따른 관리비(전기료, 상하수도료, 냉난방비등)는 병원이 산정 고지한 금액을 계약 시작일 부터 부담하며 지정 기일까지 병원에 납부한다.
- 나. 계약상대자의 책임 있는 사유로 매장의 계약기간 내 영업을 하지 않았을 경우에도 관

리비 등을 부담한다.

16. 임대목적물への 출입

- 가. 병원은 건물의 보전, 제반시설의 조작, 방화, 방범, 위생, 구호 등을 위해 필요한 경우에는 임대목적물 및 계약상대자가 설치한 시설에 출입할 수 있다.
- 나. 출입 전에 계약상대자에게 미리 서면, 유선전화 등으로 통지한다. 다만, 급박한 사정이 있는 경우에는 그러하지 아니한다. 계약상대자의 업무에 장애가 초래되지 않도록 노력한다.
- 다. 계약상대자는 물품 운반 작업 시에 시설물이 훼손, 파손되지 않도록 주의하여야 하며, 피해가 발생 시에는 원상 복구한다.

17. 화재 및 도난방지 대책

- 가. 계약상대자는 화재에 대비한 예방대책, 대피계획 등을 수립하여 관리하여야 하며, 화재 대피로에 장애물을 적치하거나, 비상구를 폐쇄하는 등의 행위를 하여서는 아니된다.
- 나. 계약상대자는 자체적으로 매장에 대한 도난방지 대책을 수립하고 운영하여야 한다.
- 다. 계약상대자는 대상시설물 내 화재 등 비상시 병원의 지시를 받아야 하며, 그 지시에 따라 출입통제 및 대피 등에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 라. 병원은 화재 등 대상물의 관리상 긴급한 경우에는 계약상대자의 부재 시라도 그 점포 등에 적절한 조치를 취할 수 있으며 동 행위로 인한 피해발생에 대하여 계약상대자는 그 책임을 병원에 물을 수 없다. 단, 피해발생 원인이 병원 또는 제3자에 있는 경우 그러하지 아니하다.

18. 안내 및 광고시설물

- 가. 계약상대자는 임대목적물 내외부에 설치하는 안내 및 광고시설물의 내용, 종류, 규격, 재료 등에 관한 사항을 사전에 병원에 통지하여 승인을 얻어야 한다.

19. 매출증대 및 공동판매 촉진 활동

- 가. 계약상대자는 병원이 매장의 개발 또는 개선, 매출확대, 이용객 편의증진 등의 사유로 추가 시설투자 등을 협의할 것을 요청할 때에는 성실히 협의하여야 한다.
- 나. 병원은 매출증대, 고객서비스의 향상, 병원 편의시설 활성화 등을 위해 계약상대자에게 공동 마케팅 프로그램(안내 브로셔 제작, 병원내 광고, 공동 프로모션 등)의 개발·시행을 요구할 수 있으며, 이 경우에 계약상대자는 이에 적극 응하여야 한다.
- 다. 계약상대자가 자체적으로 프로모션, 판촉행사 등을 할 때에는 사전에 병원에 통지하여야 한다. 병원 이용객의 편의를 저해할 우려가 있다고 판단하는 경우에 병원은 해당 판촉 행사 등을 중지할 것을 요구할 수 있다.

20. 기타 편의시설 관리운영

- 가. 매장별 청소는 자체적으로 실시하며 발생한 쓰레기(일반쓰레기, 재활용 등)는 운영 업체에서 직접 처리하며, 병원이 지정한 장소에서 처리하여야 한다. 또한 음식물 쓰레기 배출 시 관련법에 근거하여 적법한 업체를 통하여 위탁처리 및 업체 비용으로 한다.
- 나. 운영에 필요한 인테리어 공사, 설비, 집기, 비품, 소모품 등은 계약상대자 부담으로 한다.
- 다. 병원의 요청이 있을 경우 업장 이용 고객의 만족도 조사 및 결과를 제출하여야 하며, 편의향상을 위한 서비스 개선계획서를 제출해야한다. 또한 직원 교육 시행 결과 제출 요청 시 적극 협조해야 한다.
- 라. 매장 및 매장 주변에 대해 청결 및 위생관리에 철저를 기해야 하며, 이와 관련한 병원의 지적사항 발생 시 즉시 시정 등 협조해야 한다.
- 마. 물품운반은 업무시간(08:30~17:30)에는 제한한다.

별첨1. 도면(자판기 제외)

지하 1층

