

大川市子育て支援総合施設内カフェ運営に関する仕様書

大川市子ども未来課

1 物件の概要

(1) 場所

大川市子育て支援総合施設内の一部

(2) 施設概要

所在地：大川市大字上巻387 構造：木造、平屋建 延床面積：1744.04㎡

(3) 使用許可面積

約10.0㎡（厨房及び販売コーナー（自動販売機置場を含む。））

※別添平面図斜線箇所

(4) 飲食スペース

カフェ兼コワーキングスペース（テーブル、椅子及びソファあり）

※飲食スペースについては、本件使用許可の範囲に含まれておらず、カフェで購入しない者も利用する。

(5) 使用方法

行政財産目的外使用の許可（詳細は3 使用条件参照）

(6) 参考

1日あたりの平均来館者見込数：50人～100人

1日あたりの平均職員在勤数：15人～20人

※日によって異なる。

(7) インフラ整備

電気、水道、空調は完備

2 事業の概要

カフェの運営（飲料、軽食等の提供）

※カフェの運営を基本とするが、事業者が提案の上、市が承諾した場合は、弁当の販売、子育て関連の物販及び自動販売機の設置も可とする。

3 使用条件

(1) 施設使用許可

大川市財産規則（昭和53年大川市規則第4号）第18条の規定に基づき、「行政財産使用許可申請書」を提出するものとする。

(2) 使用許可期間

使用許可期間は営業開始日（令和3年10月予定）から1年とし、更新することを妨げない。ただし、更新は4回を最長とする。なお、使用許可期間には、閉店に伴う原状復旧等に要する期間を含み、開店準備期間については別途協議する。

※使用許可期間の更新を希望しない場合は、6ヶ月前までに書面にてその旨を市に申し出るものとする。

(3) 使用料

建物及び機器の使用料は月額10,000円とする。ただし、社会福祉法人等の公共的団体が事業者として選定された場合は、大川市行政財産使用料条例（昭和45年大川市条例第10号）第4条第2号により、免除できる場合がある。

(4) 光熱水費

光熱水費は、使用量相当分を、市が発行する納入通知書で納期限までに納入するものとする。

4 経費の負担

経費の負担区分については、別紙1「カフェ経費負担区分表」のとおりとする。

5 カフェの運営に関する条件等

(1) 運営条件

カフェの運営にあたっては、施設を利用する方の心身の健康や生活の充実、利便性の向上などを目的とした運営に努めることとする。

- ① 誰もが気軽に利用できる対応（特に乳幼児とその保護者への配慮）
- ② 利用者の負担を軽減する価格の設定
- ③ 市の活動に対する協力体制（非常時、災害時、イベント等）
- ④ 提案内容の着実な実行

(2) 営業日・営業時間

営業日・営業時間は、施設開館日（火曜日及び年末年始は休館）の午前9時から午後5時までの範囲で事業者が定め、市と協議の上、決定する。

(3) 提供メニュー（販売品）及び価格

- ① 提供メニュー（販売品）及び価格は、事前に市と協議の上、事業者において定めることとする。ただし、販売価格については、利用者の負担を軽減する措置に努めることとする。
- ② 出前販売（施設内に限る。）については、これを妨げない。
- ③ アルコール飲料の提供は行わない。なお、販売する飲料の種類については、珈琲、紅茶、水、お茶、乳幼児向けのジュース等とし、健康を害しない糖分が少ないものが好ましい（自動販売機も同様）。

(4) 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官公庁への申請・届出等については、すべての事業者の責任において行うものとする。

(5) 衛生管理

事業者は、食品衛生法及び関係法令等を順守し、カフェにおける衛生管理に十分注意を払い、食品衛生上の問題等が発生した場合は、直ちに市に報告の上、全て事業者

の責任と負担において対処するものとする。

(6) 食品等の搬入・搬入方法

食材及び物品等の搬入を行う際は、来館者及び職員の安全に十分配慮の上、可能な限り短時間で作業を行うものとする。

(7) 営業状況の報告

事業者は、使用許可期間終了後、速やかに収支実績を含む事業報告書を作成し、市に提出するものとする。ただし、事業報告書以外にも、市が報告を求めた場合には、事業者はその求めに応じなければならない。また、カフェ利用者からの苦情やカフェでの事故等が発生した場合は、事業者が対応した上で、速やかに市に報告するものとする。

(8) 廃棄物等の処理

カフェの運営によって生じる廃棄物については、施設外の塵芥ボックスへ事業者が自らで搬出すること。施設内を通行する際は、臭気及び水分等が漏れないように梱包して運搬することとする。

(9) 張り紙、看板等の表示

市が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示は認めない。また、許可した場所であっても、張り紙、看板等のデザインについては、市と協議しなければならない。

(10) 喫煙場所

施設内はすべて禁煙とする。

(11) 機器等備品及び工事等

①機器等備品

カフェの基本的な機器等の主要備品は市で用意する。

※別紙2「機器リスト」を参照。

②カフェコーナーの改修及び修繕

事業者は、カフェコーナーの改修及び修繕など原形を変更する行為を行うときは、事前に市の承諾を得て、費用は全て事業者の負担において行うものとする。

(12) その他

その他物件の使用については、関係法令及び大川市条例等を順守する。また、本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、市と事業者により協議し、決定する。

6 使用上の制限

(1) 事業者は、使用施設を善良な管理者の注意をもって維持管理しなければならない。

(2) 事業者は、使用施設をカフェ営業以外の用途に供してはならない。

(3) 維持管理のための修繕費及びその他の経費は、事業者の負担とする。

(4) 事業者は、使用施設に関する権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、担保に供し、又は営業を委託し、若しくは名義貸し等を行うことはできない。

7 使用許可の取消又は変更

市は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の取り消し又は変更をすることができる。この場合において、事業者にかかる損失が生じても、いかなる補償もしない。

- (1) 公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき
- (2) 事業者がこの仕様書及び関係法令、条例及び規則の各条項に違反したとき
- (3) 参加資格の詐称その他不正な手段により事業者として選定されたとき
- (4) 休業状態が1ヶ月間継続しているとき
- (5) 食品衛生法第55条に規定された許可の取り消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき
- (6) その他市長が認めたとき

8 原状回復

事業者は、使用期間が満了となるときは使用許可期間内までに、又、使用許可が取り消されたときは市が指定する期日までに、使用施設を自己の負担で原状に回復しなければならないものとする。ただし、市が特に承認したときは、この限りではない。なお、事業者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のための措置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、事業者は、何ら異議を申し立てることができない。

9 損害賠償

事業者が使用施設の使用にあたり、市又は第三者に損害を与えたときは、すべて事業者の責任でその損害を賠償しなければならないものとする。また、事業者がその責めに帰する理由により、使用施設の全部又は一部を滅失し又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による賠償額を市に支払わなければならない。ただし、事業者が自己の費用で使用施設を原状に回復した場合は、この限りではない。

別紙1 カフェ経費負担区分表（4. 経費の負担）

No.	項目	備考	区分	
			市	事業者
1	光熱水費	カフェ運営に必要な電気、水道使用料		○
2	カフェ設備、厨房設備 機器類購入費	別紙2「機器リスト」記載の機器類に限る。	○	
3	カフェ設備、厨房設備 機器類の改装及び補修	別紙2「機器リスト」記載の機器類に限る。	○	
		事業者に瑕疵がある場合や改良のため 施設を修繕する場合等		○
4	カフェ設備、厨房設備 機器類の消耗品等維持費	原則として事業者の負担		○
5	厨房内什器類購入費	コーヒーマーカー等		○
6	食器類購入費			○
7	業務用通信費	通信機器の購入費及び通信料		○
8	日常清掃費	毎日行う厨房及び売場の清掃費（器具含む。）		○
9	防虫・防鼠費	市が施設内で一括実施する場合は協力すること。		○
10	精算システム購入費	レジ、発券機等の購入費		○
11	精算システムに関する 維持管理費	精算システムの保守メンテナンス費用等		○
12	廃棄物処理費	ごみ袋費、産業廃棄物費用等		○
13	カフェ運営に係る保険料	カフェ運営上で発生した食中毒や火災等に対応するための保険料等		○
14	その他諸経費	消耗品費、広告宣伝費、従業員に関する費用等		○
15	No.1～14以外のカフェ 運営費			○

別紙2 機器リスト

機器名	数量	規格・仕様等
キッチン	1 式	I Hヒーター、レンジフード、水道（自動水栓）、シンク
冷凍冷蔵庫	1 台	W479×D580×H1270 程度 2ドア 154ℓ 程度
電子レンジ	1 台	W510×D360×H306 単相 100V 業務用レンジ
電化製品用棚	1 台	W1330×D450×H850
販売用カウンター	1 台	W1880×D2033×H2006