

寝屋川市立中央図書館カフェ施設仕様書

1 運営実施場所（以下、「使用施設」という。）

- (1) 設置場所 寝屋川市立中央図書館の一部
(図書館入口右手／雑誌コーナーに隣接)
- (2) 所在地 寝屋川市早子町 23 番地 1－401 号
(アドバンスねやがわ 1 号館 4 階)
- (3) 面積 カフェコーナー 約 30 m² (厨房含む)
- (4) 席数 100 席程度 (図書館との共有スペースとなります。)
※軽食はカフェスペース及び図書館エントランスのラウンジのみ (30 席程度)
- (5) 備品納入期限 令和 8 年 4 月 30 日 (木)
ただし、実際の納品日については寝屋川市と協議の上、
令和 8 年 4 月 1 日から令和 8 年 4 月 30 日までの期間内(土日を除く)に納入するものとする。
- (6) 熱源 電気
- (7) 平面図 別紙 2

2 用途

カフェの運営 (飲料、軽食等の提供)、関連物品の販売とし、アルコール類の提供は不可とする。

3 カフェ運営に関する条件等

- (1) 営業日
原則として、図書館の開館日と同じとする。なお、図書館より開館日の変更の事前連絡があった場合は協力すること。
- (2) 営業時間
開館時間 (火曜日から金曜日は午前 10 時から午後 9 時、土日祝は午前 10 時から午後 8 時) を原則とする。
- (3) カフェコーナーの運営

ア 教育財産の使用許可

寝屋川市教育財産管理規則（平成 24 年 2 月 20 日教委規則第 1 号）第 9 条第 1 号第 1 項の規定に基づき、教育財産目的外使用許可により出店とする。

イ 使用料

年間 162,168 円（令和 8 年度）

寝屋川市教育財産管理規則（平成 24 年 2 月 20 日教委規則第 1 号）第 13 条第 2 項に基づき、当該年度の使用料を算出する。

ウ 使用許可期間

寝屋川市教育財産管理規則（平成 24 年 2 月 20 日教委規則第 1 号）第 10 条第 1 項に基づき、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

ただし、特段の申出または契約上の違反等がなく、良好な運営が認められる場合には、所定の審査を経たうえ、期間 1 年の許可更新を行うことができる。更新は 4 回まで（最長営業期間は令和 13 年 3 月 31 日）とする。

但し、期間終了時に行う募集への応募は可能とする。

エ 光熱水費

光熱水費は、個別メーターにより検針した使用量に基づき、実費徴収する。

オ 営業開始日

令和 8 年 4 月 1 日からとしますが、実際の営業開始日については寝屋川市と協議の上決定するものとします。

(4) 提供メニュー及び価格等

ア 軽食の販売については、調理は湯せんや温めによる提供を基本とし、厨房を使用する場合は、喫茶・軽食の範囲を逸脱しないものとする。

イ カフェ以外の館内施設に影響を与えるような、調理時や料理そのものの匂いが強いメニューは原則不可とする。

ウ 利用者ニーズに合った品揃えで、かつ利用しやすい価格設定を行うこと。

エ テイクアウト用の飲み物を提供すること。なお、提供の際は蓋付きのもの等を使用すること。

オ デリバリー販売については、これを妨げない。

カ 本や本に関連するもの、カフェに関連するもの等の物販は原則可とするが、物販品については、事前に教育委員会と相談のうえ決定すること。

(5) 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・届出等については、すべて出店者の責任において行うこと。

(6) 衛生管理

出店者は、食品衛生法および関係法令等を遵守し、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、直ちに教育委員会に報告のうえ、すべて出店者の責任と負担において対処すること。

(7) 食品等の搬入口・搬入方法

食材および物品類の搬入を行う際は、搬入車用停車場及びエレベーターを利用するものとする。その際には、利用者の安全に十分配慮のうえ、可能な限り短時間で作業を行い、作業終了後は速やかに出庫すること。

(8) 営業状況の報告

運営事業者は、毎月の売上高とカフェ利用者を当該月の1日から月末までを集計し、翌月10日までに教育委員会へ報告すること。

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、出店者が対応したうえで教育委員会へ報告するものとし、重要なものについては速やかに報告すること。

(9) 廃棄物等の処理

廃棄物は、あらかじめ教育委員会と協議のうえ、出店者の責任および負担により処理すること。

(10) 張り紙、看板等の表示または掲示

教育委員会が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示または掲示は認めない。また許可した場合であっても、張り紙、看板等のデザインについては教育委員会と協議すること。

(11) 禁煙

カフェコーナーを含め、図書館内は全て禁煙とする。

(12) カフェ運営にかかる設備等の設置及び工事等

ア 設備等の設置

カフェのカウンターやテーブル、椅子等の主要備品は教育委員会で用意する。

また、カフェコーナーのレイアウトや厨房機器については、出店者と協議の上、決定する。

出店者は、別表「カフェ経費負担区分表」のうち、出店者負担分の設備と記すものを設置、費用負担、これに伴う工事管理を行うこと。

なお、設置及び工事に際しては、教育委員会へ密な連絡を行うこと。

イ 使用施設の改修及び修繕

出店者は、使用施設の改修工事、大規模修繕など原形を変更する行為を行うときは、事前に教育委員会の承認を得て、費用はすべて出店者の負担において行うものとする。

(13) 経費の負担

経費の負担区分については、別表「カフェ経費負担区分表」のとおりとする。出店者が負担する経費のうち、教育委員会へ納入する経費については、教育委員会が指定する期日までに納入しなければならない。

(14) その他

ア 問題発生時の連絡体制を整備し、教育委員会へ報告すること。

イ 事業に関する事項（営業体制、営業時間など）の変更は、教育委員会と協議のうえ実施すること。

4 使用上の制限

- (1) 出店者は、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) 出店者は、使用施設を飲食業の営業以外の用途に供してはならない。
- (3) 上記(1)の規定による維持管理のため通常必要とする修繕費その他の経費以外は、出店者の負担とする。
- (4) 出店者は、使用施設に関する権利の全部または一部を第三者に譲渡し、転貸し、担保に供し、または営業を委託し、もしくは名義貸し等を行うことはできない。

5 使用許可の取消または変更

教育委員会は、次のいずれかに該当するときは、使用許可の取消または変更を行う場合がある。

この場合において、出店者にいかなる損失が生じても、いかなる保証もしない。

- (1) 公用もしくは公共用に供する必要が生じたとき
- (2) 出店者が使用料の未納等この仕様書および関係法令等に違反したとき。
- (3) 応募資格の詐称その他不正な手段により出店者として選定されたとき。
- (4) 休業状態が1か月以上継続しているとき。
- (5) 食品衛生法(昭和22年法律第233号)第55条に規定された許可の取消し、または営業の禁止もしくは停止を受けたとき。

6 原状回復

出店者は、使用期間が満了となる時は使用許可期間内までに、また使用許可が取り消された時は教育委員会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。

ただし、教育委員会が特に承認した時は、この限りではない。

なお、出店者が期日までに原状回復の義務を履行しないときは、教育委員会が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを出店者に請求することができる。この場合において、出店者は、何ら異議を申し立てることができない。

7 損害賠償

出店者が使用施設の使用にあたり、教育委員会または第三者に損害を与えたときは、すべて出店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、出店者がその責めに帰する理由により、使用施設の全部または一部を滅失し、または損傷したときは、当該滅失または損傷による損害額を教育委員会に支払わなければならない。ただし、出店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。

8 退去について

退去については、許可期間満了の5か月前までに教育委員会に申し出ること。

9 その他

その他、使用施設の使用については、関係法令および寝屋川市条例等を遵守すること。

また、本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項については、教育委員会と出店者により協議し、決定することとする。

別表 【カフェ経費負担区分表】

No.	項目	備考	負担区分	
			教育委員会	出店者
1	光熱水費	カフェ運営に必要な電気（飲食スペースを除く）、上下水道使用量	○	○
2	空調設備設置費	カフェコーナーの空調設備設置費	○	
3	厨房の設備・機器類 購入費	教育委員会で用意するもの（別紙3）	○	
		教育委員会で用意するもの以外		○
4	カフェコーナー内装 飾費	教育委員会が用意する以外のものを 出店者が必要とする場合、教育委員会 との協議を要する	○	
5	館内備品購入及び補 充	椅子、テーブル等	○	
6	厨房内の什器購入及 び補充	コーヒーマシン、ジューサー等		○
7	食器購入費及び補充			○
8	厨房の改装・補修・ 維持費	原則として教育委員会負担	○	
		事業者に瑕疵がある場合や改良のた めの修繕をする場合等		○

9	カフェコーナーの日常清掃及び定期清掃費	床を中心とした日常清掃費及び床、壁、窓等の定期清掃費	○	
10	カフェコーナーの清潔維持・衛生管理	カフェ周辺の毎日使う椅子、テーブル等の清掃費		○
11	厨房内定期清掃費	グリストラップ、ダクト等の定期清掃費		○
12	厨房内日常清掃費	毎日使う機器や床、壁等の清掃費		○
13	防虫・防鼠費			○
14	精算システムの購入費・維持管理費	レジ、券売機など		○
15	廃棄物処理費			○
16	施設、設備および物件にかかる公租公課	固定資産税等の公租公課および保険料等	○	
17	カフェの運営に係る保険料	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		○
18	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		○