

柏原市立市民交流センターカフェ設置運營業務公募型プロポーザル仕様書

1 施設の概要

- (1) 施設名称 柏原市立市民交流センター（以下「市民交流センター」という。）
- (2) 所在地 柏原市安堂町115-1
- (3) 延床面積 3,681.77㎡
- (4) 主要構造 R C造 地上2階
- (5) 施設内容 1階 貸館エリア（学習室機能、貸室機能）
 フリースペース（30.288㎡）
 交流エリア（エントランスホール、屋外広場）
 子育て支援エリア（室内遊び場）
 2階 貸館エリア（運動室機能、音楽室機能、貸室機能）
 交流エリア（コミュニティスペース）
 子育て支援エリア（子育て支援センタースキップKIDS）
- (6) 併設施設 柏原市立サンヒルスポーツセンター（テニスコート、屋外プール）
- (7) 駐車場 約130台確保予定（併設施設と共用）
- (8) 開館時間 9時から18時まで
- (9) 休館日 年末年始（12月29日～1月3日まで）
 その他、施設設備の点検等で臨時休館する場合があります。
- (10) 開館予定 令和8年5月7日（予定）

2 カフェ設置・運営場所

- (1) 設置場所 市民交流センター1階の一部（フリースペース）
- (2) 面積 30.288㎡
- (3) 席数 店内客席なし。※店内に客席は設けないこと。（テイクアウト専門）
 エントランスホールのテーブル席や大階段に座っての飲食は可能。
 屋外ウッドデッキテラス（共用部分約86.03㎡）については、運営事業者の負担で、テーブルとイスを設置することは可能。設置にあたっては、事前に市と協議を行うこと。
 ただし、使用に当たって、一般利用者は自由に使用（共用）することができるものとする。
- (4) 付帯設備 別表1【備品台帳】のとおり
 フリースペース内には、給排水の配管のみ立ち上げ済み。
 ガス管はなく、加熱調理はIH器具等で行うこと。
 電灯動力盤（ブレーカー）1LM-1の設置があります。
 照明（LEDスポットライト×14）、照明スイッチ及びコンセント位置は

別添図面4「電灯設備」・図面5「コンセント設備」のとおり。

照明、照明スイッチ及びコンセント位置は、現在工事中のため、変更になる可能性があります。

その他、店舗開店に必要な設備の設置及び撤去に係る費用は、すべて運営事業者の負担とする。

(5) 用 途 カフェの運営（軽食、飲料等の提供）

(6) 工事時期 改装工事は、市民交流センターの引き渡しが完了後の令和8年4月1日以降とし、令和8年5月7日のオープン日までに完成させること。

3 利用条件

(1) 行政財産の貸付等

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第2項第4号の規定に基づく行政財産の貸し付けとする。契約方法は、借地借家法（平成3年法律第90号）第38条の規定に基づく定期建物賃貸借契約とする。

(2) 貸付期間

ア 貸付期間は、令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

定期賃貸借契約のため、契約の更新は行いませんが、運営事業者が継続を希望する場合、運営実績を踏まえ、市と協議のうえ、再契約を可能とする。ただし、市民交流センターにおいては、一定期間、市の直営で運営後に指定管理者制度を導入することを検討しており、その際は事業者と協議を行う。

イ 上記期間には、開店準備及び原状回復に要する期間を含む。

ウ 工事・開店準備等の期間については、4月1日以降5月7日までの間で、市と事業者の協議により定めるものとする。

(3) 貸付料

ア 貸付料は、月額11,111円（年額133,332円）とする。なお、左記金額は柏原市財務規則第123条の2に基づき算定した額である。

イ 貸付期間が1年に満たない場合は、月割りにより計算するものとする。この場合において、貸付期間が1か月未満であるときは、当該期間は1月とみなす。

ウ 貸付料は、別途市の発行する納入通知書により、指定する期日までに納入しなければならない。（※原則前払いとし、当月分を前月末日までに納付すること。）

エ 貸付期間中、原則として貸付料の改定は行わない。

オ 貸付料の消費税相当分について、貸付期間中に消費税及び地方消費税の改定があった場合は、改定後の消費税率により算定した額とする。

(4) 維持管理費

市民交流センター維持管理費（電気設備保守点検業務委託料、合併浄化槽保守点検業務委託料、自動ドア保守点検業務委託料、機械警備業務委託料、貯水槽清掃業務委託料、消防設備点

検業務委託料、建築設備等検査報告業務委託料)について、面積按分により算出された維持管理費月額を(3)の貸付料と合わせて、指定する期日までに納入すること。(※金額は年度ごとに変わります)

【参考】※契約未締結のため、令和5年度の各委託料より算出した場合

3,134,120円×(30.288/3681.77)m²×(1/12)=2,148円
月額約2,148円(年間約25,776円)

(5) 工事区分

市が行う工事については、別表2「工事区分表」のとおりとする。

運営事業者が別表2以上の装飾等を必要とする場合、施設の設置目的を逸脱しないよう、事前に市の承認を得るものとし、費用は運営事業者の負担とする。

(6) 経費の負担

ア その他の経費負担については、別表3「経費負担区分表」のとおりとする。

イ 電気料金、水道料金の光熱水費については、子メーターを設置する。

別途市の発行する納入通知書により、指定する期日までに納入しなければならない。

※子メーターについては、市の改修工事において設置予定です。

ウ 電話、通信等についての設置費用及び通話料等すべての費用は、運営事業者の負担とする。

エ 清掃、害虫駆除、廃棄物の処理等については、事業者において、個別に契約し、その経費を負担するものとする。

(7) 契約の解除

次のいずれかに該当するときは、貸付契約の解除を行う場合がある。この場合において、運営事業者に損失が生じても、いかなる保障もしない。

ア 公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき。

イ 運営事業者が貸付料等の未納等、この仕様書や関係条例及び規則の各条項に違反したとき。

ウ 運営事業者が参加資格の詐称その他不正な手段により、契約したとき。

エ 休業状態が1か月以上継続しているとき。

オ 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又は営業の禁止、若しくは停止を受けたとき。

(8) 期間内の解約

運営事業者は、貸付期間中であっても、6か月の予告期間(定期建物賃貸借契約解除の申し入れ日より解約希望日までの期間)をもって市に対し書面による解約の申し入れをすることができ、この場合、予告期間の満了と同時に本契約は終了する。ただし、市は運営事業者に対し違約金として本契約解除日から貸付期間満了日までの貸付料相当額を請求する。

(9) 使用の制限

ア 運営事業者は、使用施設をカフェ営業以外の用途に供してはならない。

イ 運営事業者は、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。

(10) 原状回復

- ア 運営事業者は、貸付期間が満了するときは、満了日までに、また、契約を解除されたときは、市が指定する期日までに、運営事業者の負担で、使用施設を原状に回復した上で返還しなければならない。ただし、市が特に承認したときは、この限りではない。
- イ 運営事業者が前項の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処置を行い、その費用の支払いを運営事業者に請求することができる。この場合において、運営事業者は、何ら異議を申し立てることはできない。

(11) 損害賠償

- ア 運営事業者は、その責めに帰すべき理由により、使用施設の全部又は一部を滅失又は損傷したときは、当該滅失又は損傷による損害額を市に支払わなければならない。ただし、使用施設を原状に回復した場合は、この限りではない。
- イ 運営事業者は、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、すべて運営事業者の責任で、その損害を賠償しなければならない。
- ウ 上記（７）の但し書きの規定により、違約金を支払った場合においても、なお、損害賠償責任を免れない。

(12) 有益費等の請求権の放棄

- 運営事業者は、フリースペースに投じた有益費又は修繕費があっても、これを本市に請求することはできない。

(13) その他

- ア 運営事業者は、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。
- イ 使用施設内の防犯対策については、すべて運営事業者の責任と負担において対処すること。

4 運営に関する条件

(1) 営業開始予定日

市民交流センターの開館日に合わせること。（令和８年５月７日予定）

(2) 営業日

営業日は、原則市民交流センターの開館日とする。

※年末年始（１２月２９日～１月３日までは休館。）

(3) 営業時間

市民交流センターの開館時間である９時～１８時までの範囲とするが、コアタイム１０時～１５時を設け、事前に市と協議のうえ、決定すること。

※営業日及び営業時間の変更にあたっては、事前に運営事業者は書面等により市と協議して決定するものとする。

(4) 定休日

定休日は指定しないが、土曜日・日曜日・祝日は営業すること。

なお、定休日を設ける場合は広く周知を行うこととする。

※室内遊び場は毎月第2・第4火曜日が定休日。

(5) 提供メニュー及び価格等

ア 軽食の販売については、調理はそのまま又は温めによる提供を基本とする。

イ 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 提供メニュー及び価格は、事前に市と協議のうえ、事業者において定める。ただし、乳幼児から高齢者まで利用する施設であることから、利用者の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 酒類の提供はしないこと。(ノンアルコールを含む)

オ テイクアウト用の容器は、施設や設備の汚損を未然に防止するため、蓋付き容器とするなど、中身がこぼれにくいよう配慮すること。

カ メニューへのアレルギー表示等、食物アレルギーへの対応を行うこと。

(6) 市主催のイベントや情報発信への協力

市が主催するイベントや情報発信に、積極的な協力や連携を図ること。

(7) 営業許可等の申請

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、すべて運営事業者の責任において行うこと。

(8) 清掃

フリースペース内は、事業者がゴミ箱を設置し、回収及び清掃を行うこと。

なお、屋外ウッドデッキテラスにテーブル等を設置する場合は、清掃範囲について、別途市と協議すること。

なお、事業系ごみの収集運搬については、事業者で許可業者に委託すること。

45 リットル相当の容器1個につき下記料金の合計

①収集運搬料： 130 円 (上限。消費税除く。) ※業者により異なる場合があります。

②処分料： 60 円 (定額。消費税含む。)

(9) 衛生管理

ア 運営事業者は、清掃、害虫駆除等を行い、店舗における衛生管理に十分注意を払うこと。

イ 食品衛生法等の関係諸法令を遵守すること。

ウ 食品衛生上の問題が発生した場合は、直ちに市に報告のうえ、すべて運営事業者の責任と負担において対処すること。

(10) 廃棄物の処理

生ごみをはじめとした廃棄物は、運営事業者の責任及び負担により処理すること。

(11) 食材等の仕入れ・管理

ア 食材等については、安全性等信頼できる業者から仕入れるものとし、食材等の瑕疵については、運営事業者がすべての責任を負うものとする。

イ 食材等の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、

消費期限を厳守しなければならない。

(12) 商品の搬出入方法

来館者等の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

食材等の搬入搬出等の作業時間は、原則、午前 8 時 45 分から午後 6 時までとする。

但し、上記時間帯以外に、食材等の搬入搬出等の作業を行う場合には、事前に市と協議を行うこと。

(13) 張り紙、看板等の表示または掲示

市が許可した場所以外での張り紙、看板等の表示又は掲示は認めない。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、市と協議すること。

(14) 受変電設備等の点検

市が受変電設備等の点検を実施する際には、調整の上、協力すること。

(15) 保険

運営事業者は火災保険や食中毒にかかる賠償責任保険等に参加を行うこと。なお、営業開始までに、保険契約を締結していることがわかる証券その他これに替わる書類の写しを提出すること。

(16) 営業状況等の報告

ア 運営事業者は、毎月の売上高とカフェ利用者数（購入者数）を当該月の 1 日から月末まで集計し、翌月 10 日までに市に報告すること。

イ 運営事業者は、毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、市に提出すること。

ウ 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、運営事業者が誠意をもって対応した上で、重大なものについては、速やかに市に報告すること。

(17) 従業員の教育等

ア 従業員の教育体制を万全とし、利用調査等を適宜実施し、利用者満足度の向上を図ること。

イ 混雑時もスムーズに対応出来る配置を行うこと。

ウ 従業員の中から、現場責任者、現場副責任者を定めること。

(18) 従業員用駐車場

駐車場を利用する際には、事前に市と協議すること。

(19) 禁煙

施設内及び敷地内は禁煙とする。

(20) キャッシュレス決済への対応

利用者の料金支払時、キャッシュレス決済に対応できるようにすること。

(21) 利用者に対する周知

営業日や営業時間を変更する場合、その他店舗の営業に関し必要な事項は、利用者に周知徹底を図ること。

(22) その他

問題発生時の連絡体制を整備し、市に報告すること。

5 その他

その他、使用施設の使用については、関係法令及び柏原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又は疑義が生じた事項については、市と運営事業者により協議し、決定することとする。

別表1【備品台帳】

名称	仕様等	数量	備考
スポットライト	S1A スポットライト 100 形	14 個	
天井カセット型エアコン		1 台	
電灯動力盤(ブレーカー)	1LM-1	1 台	
横引きパイプシャッター		1 個	フリースペース区画用

別表2【工事区分表】

項目	仕様
床下地	鋼製束、構造用合板 厚 24 mm+12 mm
床仕上	塩ビタイル仕上
壁下地	せっこうボード 厚 12.5 mm
壁仕上	ビニルクロス仕上

※図面7「給排水設備」の展開方向B・C面は、フロートガラス 厚 10 mm

※上記内容は、市が発注する整備工事で施工するフリースペースの仕上予定のもの。

運営事業者が上記以上の装飾等を必要とする場合、事前に市の承認を得るものとし、費用は運営事業者の負担とする。

別表3【経費負担区分表】

項目	仕様	負担区分	
		市	事業者
光熱水費	運営に必要な電気、上下水道使用料		○
使用施設内の設備・備品・機器	市で用意するもの（備品台帳にあるもの）	○	
	市で用意するもの以外		○
使用施設内の装飾費	市で用意する以外のものを事業者が必要とする場合、市との協議を要する		○
使用施設内の改装・補修・維持費	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		○
業務用電話設置費・通話料	事前に市との協議を要する		○
インターネット設置費・通信料	簡易設置方式に限る （フリーWi-Fi あり）		○
定期清掃費	床、壁、窓等の定期清掃費		○
日常清掃費	エントランスホール共用席、大階段の清掃	○	
	カフェ及びバックヤード（防虫・防鼠含む）等の清掃		○
精算システムの購入費・維持管理費	レジ・券売機など		○
廃棄物処理費			○
運営に係る保険料	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		○
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		○

※上記において、市の負担とした費用以外の運営に係る一切の経費は、事業者の負担とします。