

天童市立図書館カフェ出店仕様書

天童市教育委員会生涯学習課

目 次

1	行政財産の使用用途	1
2	出店場所等	1
	(1) 施設概要	
	(2) 出店期間	
	(3) 出店に係る行政財産の貸付等	
	(4) 行政財産の貸付条件	
	(5) カフェ運営に係る経費	
	(6) 備品	
	(7) 設備	
3	営業条件等	4
	(1) 指定する業務及び内容	
	(2) カフェ業務の営業条件等	
	(3) 法令厳守等	
	(4) 施設等の管理に係る清掃・点検等の実施及び協力	
	(5) 搬入・搬出等	
	(6) 事故報告	
	(7) 連絡体制	
	(8) 情報の適正な管理	
	(9) 使用状況及び経営状況の調査等	
	(10) 業務の履行に関する措置	
	(11) 情報発信	
4	その他	6
《添付資料》		
	厨房機器一覧表	7
	厨房機器配置図	7
	設備諸条件一覧表	8

天童市立図書館カフェ出店仕様書

天童市立図書館カフェ（以下「カフェ」という。）を運営するに当たり、次のとおり条件等を定める。

1 行政財産の使用用途

行政財産の使用用途は、カフェの設置及び運営とし、これ以外の用途に供してはならない。

2 出店場所等

(1) 施設概要（設備及び備品については、別添一覧表のとおり。）

建物名	天童市立図書館
店名	出店事業者が検討し、教育委員会の承認を受けること。
所在地	天童市老野森一丁目2番1号
築年月	昭和58年7月（現在リノベーション工事中）
床面積	占有面積（厨房） 17.35 m ² 飲食スペース（東棟1階） 約164 m ² （約28席） ※飲食スペースについては、図書館の閲覧・共有スペースであることから占有としない。また、テイクアウトドリンクは全館で飲用可能。
開館日	次に掲げる日以外の日 ・毎月第2・4火曜日 ・12月29日から翌年の1月3日までの日 ※その他、蔵書点検その他必要により臨時開館又は臨時休館することがある。
開館時間	平日 午前9時から午後8時まで 休日 午前9時から午後6時まで

(2) 出店期間

図書館リニューアルオープンの日（令和9年3月下旬予定）から令和13年3月31日までとする。

図書館リニューアルオープンの日が決定したら、市のホームページ等で公表する。

(3) 出店に係る行政財産の貸付等

ア 出店にあたっては、行政財産貸付申請を行い、行政財産貸付契約を締結することとする。

イ 貸付契約は、貸付期間の満了により終了し、更新がない。ただし、市及び出店事業者は、協議の上、契約の期間の満了の日の翌日を始期とする新たな賃貸借契約をすることができる。

ウ メニューや価格等を変更する場合は、教育委員会に協議することとする。

エ 教育委員会は、次の各号のいずれかに該当したときは、行政財産貸付契約を解消し、又は変更することができるものとする。

- ・ 出店事業者が貸付けの条件に違反したとき
- ・ 出店事業者が天童市立図書館カフェ事業者公募要領 2 (1) の「応募者の資格」を失ったとき
- ・ 教育委員会において公用又は公共用に供するため、契約物件を必要とするとき

(4) 行政財産の貸付条件

ア 出店事業者は、善良な管理者の注意をもって、貸付けを受けた行政財産の管理にあたること。

イ 出店事業者は、教育委員会の許可を受けずに貸付けを受けた行政財産の使用目的又は原状を変更しないこと。

ウ 出店事業者は、故意若しくは過失により貸付けを受けた行政財産を荒廃させ、又はき損したときその他許可条件に違反したときは、教育委員会に報告の上、原状に回復し、又は生じた損害を賠償すること。

エ 貸付期間中、公用若しくは公共用に供する必要が生じたとき又は貸付条件に違反する行為があると認めるときは、貸付契約を解消することがある。これにより生じた損失については、市に対して補償を求めないこと。

オ 出店事業者は、貸付期間が満了したときは貸付期間満了日まで、又は貸付契約を解消したときは教育委員会の指定する期日まで、自己の負担により行政財産を出店前の原状に復して返還することとする。ただし、教育委員会が承認した場合はこの限りではない。出店事業者が原状回復の義務を履行しないときには、市は、出店事業者の負担においてこれを行うことができることとする。

カ 出店事業者が、貸付けを受けた行政財産を返還するときは、当該財産について出店事業者が支出した有益費又は必要費その他の費用を市に対して請求しないこと。

キ 出店事業者は、カフェの運営に当たり、出店事業者の責めに帰すべき事由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。出店事業者は、市又は第三者に損害を与えた際に生じた賠償責任を補償する賠償責任保険（人身・財物事故に対応できる補償内容）に加入するものとし、行政財産の貸付申請時に、保険証の写しを市に提出することとする。また、保険を更新した場合も、速やかに保険証の写しを提出することとする。

ク 出店事業者は、カフェ

における衛生管理に十分注意を払うとともに、食品衛生上の問題については、全て出店事業者の負担と責任において対処することとする。

- ケ 市が設置している設備・備品以外に必要なものがある場合は、出店事業者の負担で用意するものとし、事前に教育委員会の確認を受けることとする。
- コ 市で設置した厨房機器等が故障又は劣化等により使用不能になった場合は、原則として市の負担で撤去するものとする。代替品等を改めて設置する必要がある場合は、市と出店事業者で協議することとする。
- サ 厨房以外では、ガス及び裸火を使用してはならない。
- シ 出店事業者が図書館に入館できる時間は、原則午前8時30分からとする。また、午後8時10分までに退館するものとする。これを超えて図書館内で仕込み等を行う場合は、事前に施設管理者である図書館指定管理者（以下「指定管理者」という。）と協議し、了承を得て行うものとする。
- ス 出店事業者の負担で、テイクアウトの食べ残しや飲み残し、容器を捨てるためのゴミ箱等を飲食スペースに設置し、ゴミの回収及び処理をすることとする。
- セ 出店事業者は、貸付けを受けた行政財産の全部または一部を転貸してはならない。
- ソ 出店事業者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- タ 出店事業者は、自らの都合により、出店期間の満了日より前にカフェ業務を終了しようとする場合は、当該終了予定日の6か月前までに教育委員会に対し文書によりその旨を通告することとする。
- (5) カフェ運営に係る経費
- ア カフェの運営や専用設備等の使用に係る一切の経費（人件費、仕入 原価、使用料、仕様書3(4)アの清掃・点検に係る経費等）は、出店事業者の負担とする。
- イ 貸付料
行政財産を借り受けた際は、規則第3条の規定による貸付料を市に支払うこととする。貸付けを受けた者は、毎月又は毎年定期に貸付料を納付しなければならない。ただし、当該貸付料の全部又は一部を前納することを妨げない。
- ウ 貸付料の改定
市は経済情勢の変動、市及び教育委員会の関係法令の改廃その他の事情の変更により、特に必要があると認める場合には、貸付料等を改定することがある。この場合において、教育委員会は、事前に出店事業者と協議するものとする。
- エ 建物使用に係る光熱水費その他諸経費
建物使用に係る光熱水費その他諸経費の額は、実費相当額とし、市の発行する納入通知書により貸付料と同時に納入することとする。

(6) 備品

設置予定の厨房機器は、厨房機器一覧表のとおりとする。

(7) 設備

設備諸条件一覧表のとおり

3 営業条件等

(1) 指定する業務及び内容

業 務	内 容
カフェの運営	図書館1階のカフェにおいて、施設利用者等に食事（飲料、軽食等）を提供・販売する業務。（テイクアウト用の飲食の提供・販売を含む。）

(2) カフェ業務の営業条件等

事 項	条 件 等
営業日	仕様書2(1)の図書館開館日に営業することとする。なお、定休日を設ける場合は、事前に市教育委員会と協議するものとし、定休日は同一曜日とする。また、臨時に閉店する場合についても事前協議を行うものとする。
営業時間	営業時間は、仕様書2(1)図書館開館日の午前9時00分から午後8時00分を原則とし、少なくとも午前10時00分から午後6時まで営業するものとする。
メニュー・価格	事業者に一任する。
調理方法	事業者に一任する。
販売・清算方法	事業者に一任する。（現金、カードなど）
食事提供方法	事業者に一任する。ただし、テイクアウト用の飲み物の提供の際には蓋つきの物とする。
その他	<ul style="list-style-type: none">・ 出店事業者は、接客態度等に配慮してサービスの提供を行うとともに、利用者の要望について最大限配慮しなければならない。・ 水の提供を行うこととする。・ 酒類の販売・提供は認めない。

(3) 法令厳守等

ア 食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令で定める諸官庁への申請・届出等については、全て出店事業者の責任と負担で実施することとする。

イ カフェの運営にあたり、配置が必要な資格者（食品衛生責任者等）は、全て出店事業者の責任と負担で対応することとする。

(4) 施設等の管理に係る清掃・点検等の実施及び協力

ア 出店事業者が実施する清掃点検等

下記の清掃・点検等を出店事業者の負担と責任で実施することとする。

施設等の管理項目		頻度
1	生ごみ・塵芥処理	毎日
2	厨房・パントリー清掃	毎日
3	排水管清掃	必要に応じて
4	厨房機器メンテナンス	毎日 保守点検：必要に応じて
5	飲食スペースのテーブル・椅子清掃	毎日

※清掃・点検等を実施する際は、予め指定管理者と実施時期等について協議すること。

イ 指定管理者が実施する法定点検等

指定管理者が実施する次の点検等を実施する際は、協力いただくこととする。

施設等の管理項目		頻度（予定）
1	全館清掃	毎日 定期清掃：年2回
2	消防用設備点検	年2回
3	消防訓練（避難誘導訓練等）	年1回
4	消防の査察	消防署による数年毎の実施

ウ 飲食スペースの環境整備

出店事業者は、飲食スペースにおいて食べこぼし等の汚れを発見した場合、速やかに拭き取るなど環境整備に努めることとする。

エ 工事に伴う停電、断水等について

緊急修繕を除き、工事に伴う停電及び断水は事前周知の上、閉館日に実施する。

(5) 搬入・搬出等

出店事業者は、指定管理者等が定める規定を遵守し、荷物の搬入・搬出等を行うこととする。

(6) 事故報告

出店事業者は、カフェ業務において事故があった場合には、速やかに指定管理者及び教育委員会に報告することとする。

(7) 連絡体制

通常時及び緊急時の連絡体制並びに連絡先を指定管理者及び教育委員会に報告することとする。

(8) 情報の適正な管理

出店事業者は、本業務を通じて知り得た情報をカフェ運営業務以外に利用し、

又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。出店期間終了後もまた同様とする。

(9) 使用状況及び経営状況の調査等

指定管理者及び教育委員会は、貸付物件について随時実地調査し、使用状況及び経営状況について、毎月又は随時に、出店事業者に対して報告又は資料の提出を求めることができるものとする。

(10) 業務の履行に関する措置

教育委員会は本業務を履行するに当たって、著しく不相当と認められるときは、出店事業者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することとする。

出店事業者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、教育委員会の指示に従い、必要な措置を講じるものとする。

(11) 情報発信

SNS等を活用して、カフェの利用につながる効果的な情報発信を行ものとする。また、指定管理者にデジタルサイネージ掲載用のメニュー写真を提供するなど、連携した情報発信に協力することとする。

4 その他

(1) 貸付条件については、公募要領や仕様書に定めるもののほか、市及び教育委員会の定める条例や規則による。

(2) 従業員用の駐車場及び駐車位置は別途通知する。

(3) 図書館敷地内は禁煙とする。

(4) この仕様書に定めるほか、事業の実施に関し疑義が生じたとき、又は行政財産の使用について疑義が生じたときは、教育委員会と出店事業者が協議のうえ、解決するものとする。

《添付資料》

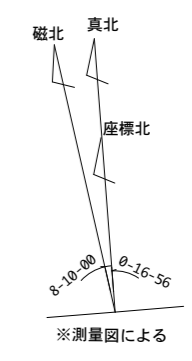
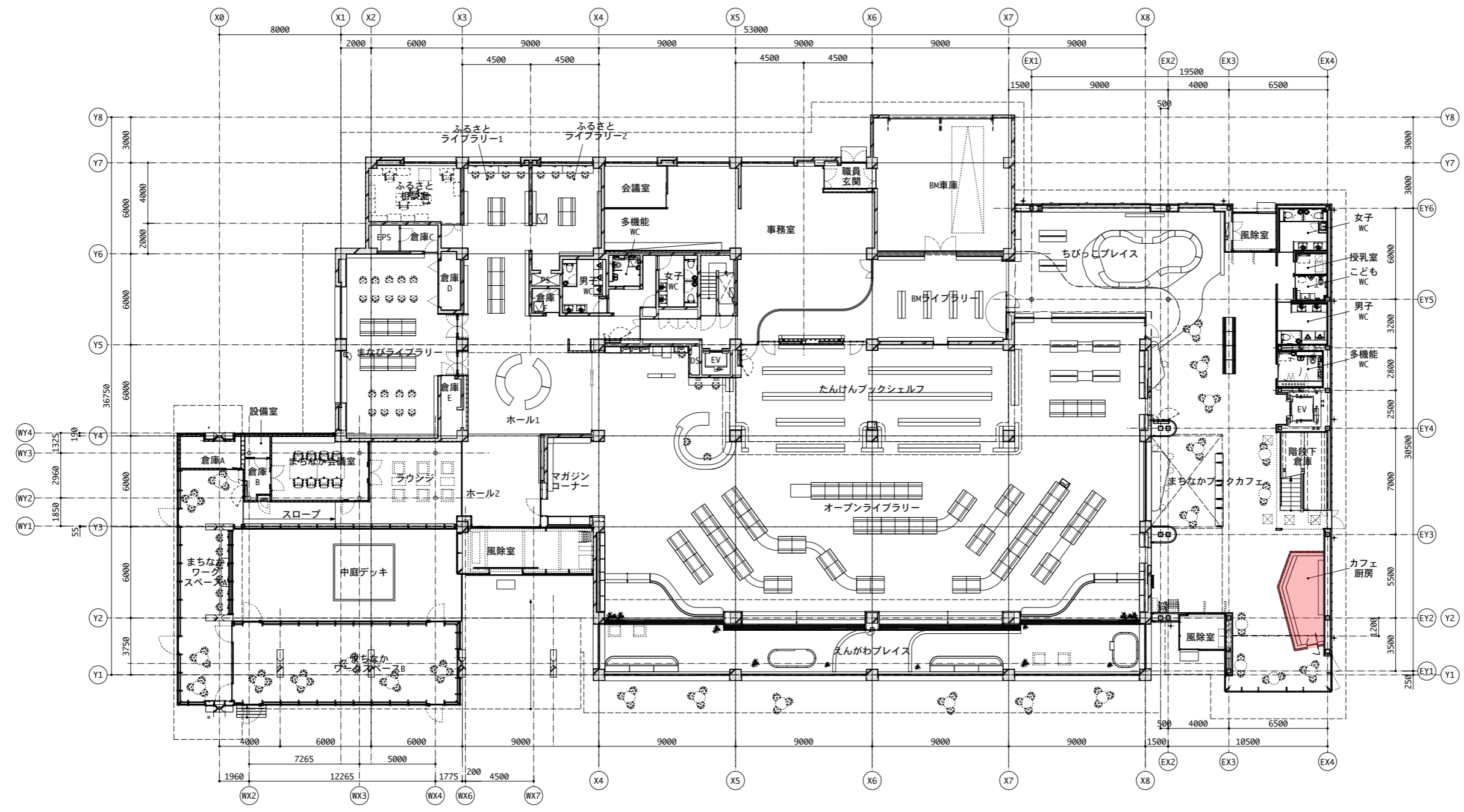
厨房機器一覧表

No.	品名	形式（同等品）	台数	寸法（mm）		
				W	D	H
1	台座付き二層シンク	-	1	1500	600	850
2	電気貯蔵式湯沸器	ESD35BRX231E0	1	370	430	485
3	冷凍冷蔵コールドテーブル	FRT1260FKB	1	1200	600	850
4	IHコンロ	KZ-CK1401	1	304	345	54
5	台下戸棚	-	2	1050	600	850
6	ドリンクテーブル	-	1	1500	600	850
7	コールドテーブル (センターピラーレス)	FRT1260KBP	1	1200	600	850
8	作業台	-	1	900	600	850
9	アイスメーカー	SIM-AS4500	1	630	450	800

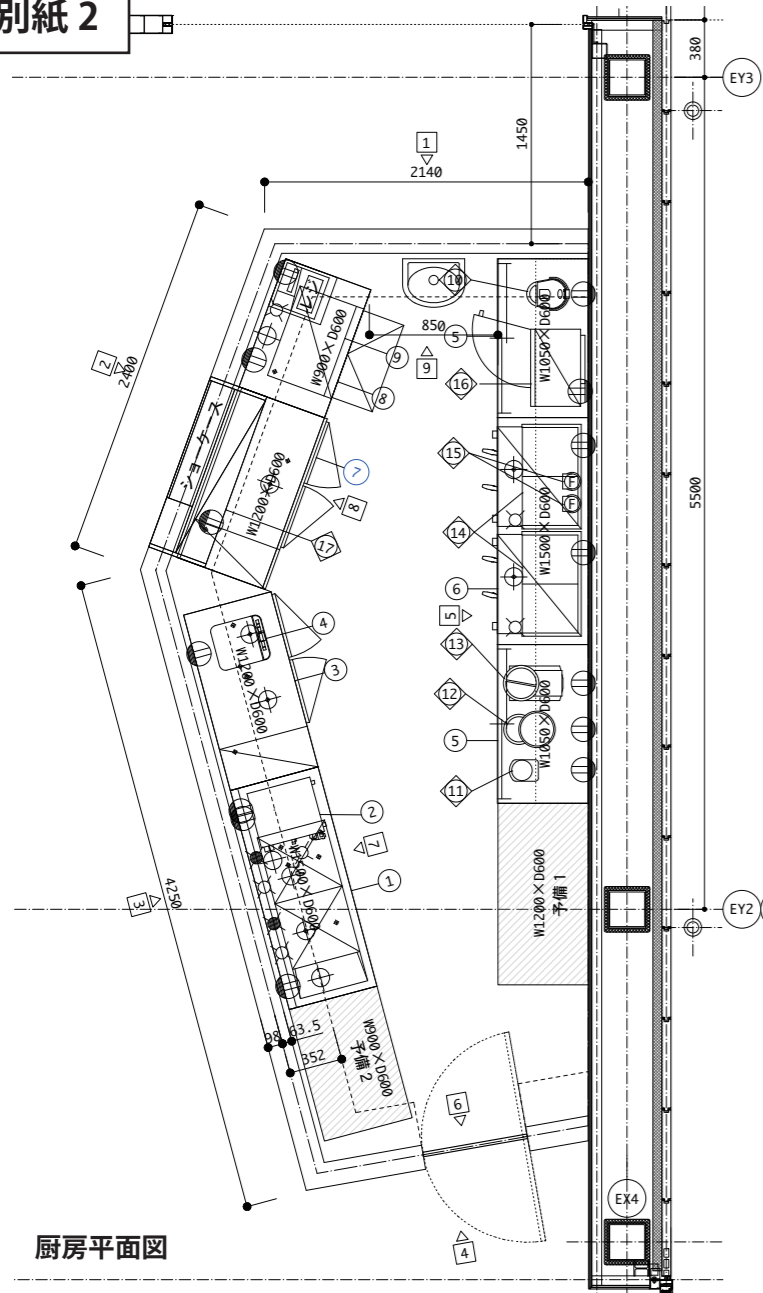
厨房設備図（別紙参照）

設備諸条件一覧表

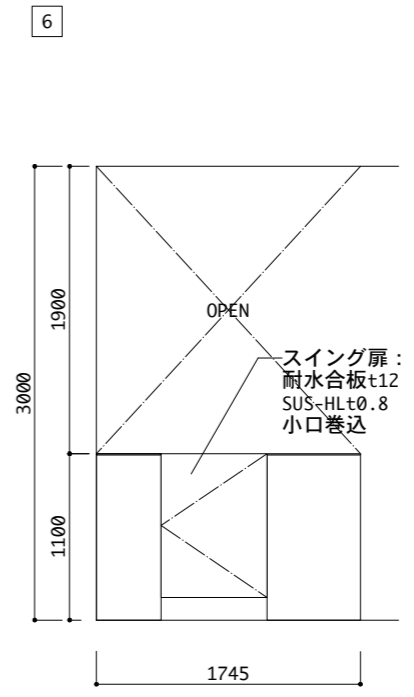
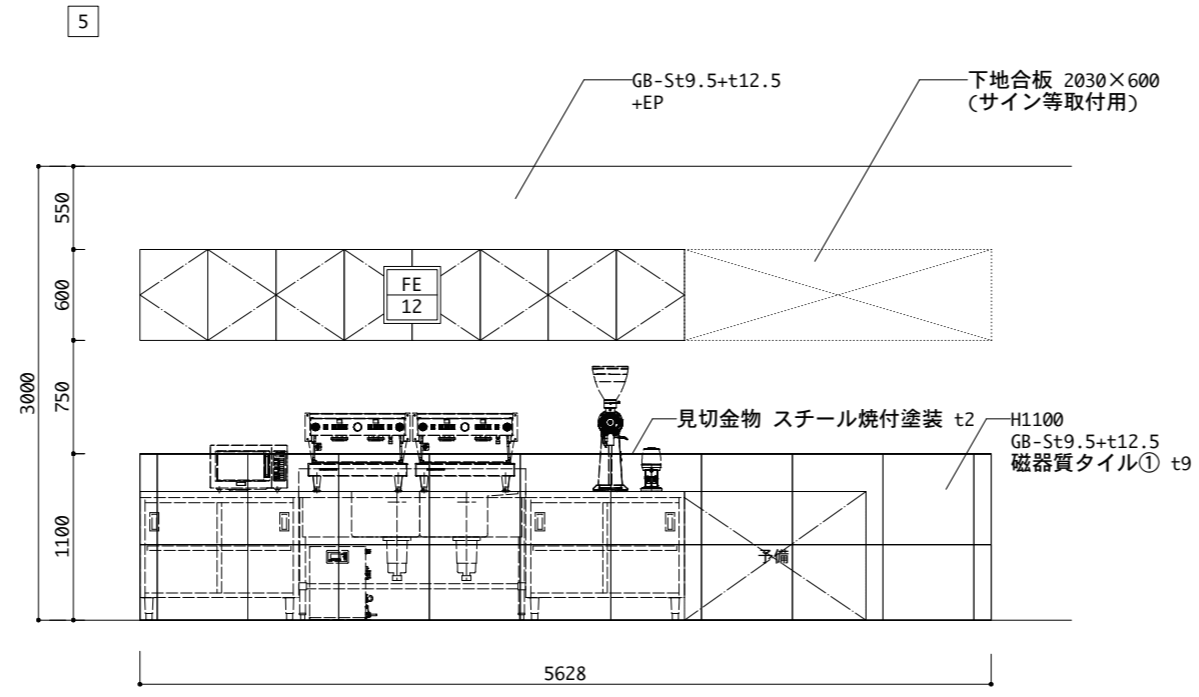
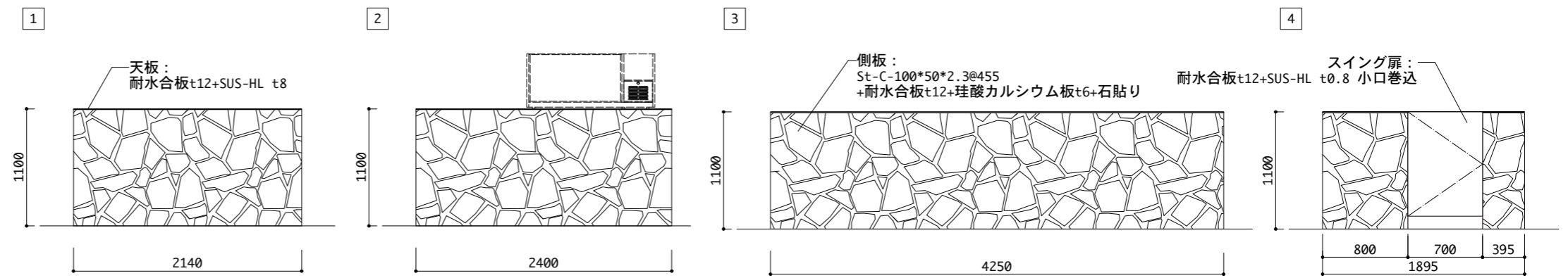
区 分	項 目	内 容
建 築	仕 上	《厨房》 ・床 : 磁器質タイル ・壁 : 石膏ボード t12.5+9.5+EP 一部磁器質タイル ・天井 : 石膏ボード t12.5+不燃突板ルーバー 30*130 @150 《飲食スペース》 ・床 : 磁器質タイル ・壁 : 石膏ボード t12.5+9.5+EP ・天井 : 石膏ボード t12.5+不燃突板ルーバー 30*130 @150
	電 気	電灯設備 ・照明器具、照明スイッチ、コンセント有り ※厨房器具は全て単相100V/200V電源を想定 動力設備 ・なし 弱電設備 ・自動火災報知設備の感知器有り ※外線電話は別途引込工事が必要。引込工事及び電話機の設置は、出店事業者の負担とする。 空調換気設備 ・換気設備 : 給排気ファン有り ※給気ファンにはフィルターユニット有り
機 械	衛生設備 (給水)	・水源 : 水道水 ・給水管口径 : 25mm
	衛生設備 (給湯)	・水源 : 水道水 ・加温方法 : 電気温水器による加温
	衛生設備 (排水)	・排水方法 : 自然流下
	衛生設備 (ガス)	・なし
	消防設備	・種類 : 屋内消火栓設備 ※別置の屋内消火栓の警戒範囲に厨房エリアは含まれている。
	その他	・グリーストラップ 床置型 許容流入量 : 25.0L/min 阻集グリース量 : 8.3kg



1階_平面図



厨房平面図



厨房展開図

セクション No.	品名	MODEL	寸法(mm)			台数	配管口径(A)			ガス	蒸気	電気			冷却水()			フー	備考	
			間口	奥行	高さ		給水	給湯	排水			口径	消費熱量	給気	排気	消費量	1φ 100V			1φ 200V
(A)	(kW/h)	(A)	(A)	(kg/h)	(kW)	(kW)	(kW)	(A)	(A)	(L/h)										
1	台付水切二槽シンク		1500	600	850	1	15	215	2	50	2									
2	電気貯蔵式湯沸器	ESD35BRX231E0	370	430	485	1	15													浄水器付、貯湯量35L、飲雑両用
3	冷凍冷蔵コールドテーブル	FRT1260FKB	1200	600	850	1														冷蔵108L 冷凍112L、ライン取手
4	I Hコンロ	KZ-CK1401	304	345	54	1														
5	台下戸棚		1050	600	850	2														
6	ドリンクテーブル		1500	600	850	1														
7	コールドテーブル (センターピラーレス)	FRT1260KBP	1200	600	850	1														冷蔵238L、ライン取手
8	台		900	600	850	1														
9	アイスメーカー	SIM-AS4500	630	450	800	1	15													貯水量:21Kg
10	給湯ポット	PIQ-G300	219	283	294	1														【別途備品】
11	オートタンパー	Puqpress Q2	141	192	288	1														【別途備品】
12	エスプレッソコーヒーグラインダー	E80 Supreme	340	240	630	1														【別途備品】
13	コーヒーグラインダー	マルクアーニク EK43	230	395	815	1														【別途備品】
14	エスプレッソコーヒーマシン	Linea Classic S-2	693	585	522	2	15	2												【別途備品】
15	浄水器	FL-07	121.8	120	356.5	2														【別途備品】
16	電子レンジ	NE-921GV	510	360	306	1														【別途備品】
17	卓上冷蔵ショーケース	OHLaE-1200R-B	1200	395	515	1														【別途備品】

※図面記載機器 10~17 については参考機器レイアウトであり、本体工事では機器を見込んでいない。

必要に応じ事業者での手配を前提とすること。

