

旧八幡浜市立図書館カフェ設置・運営に関する仕様書

移転して保存、利活用を計画している旧八幡浜市立図書館において、市民に居心地の良い場を提供する利活用事業としてカフェを設置・運営する事業者を募集します。

事業者は、建物の文化財的な価値や意義、利活用のコンセプトを十分理解した上で、市民に親しまれるカフェの設置・運営を行うことが求められます。

※旧八幡浜市立図書館利活用のコンセプト

「居心地の良い場所」、「松村建築のガイダンスセンター」、「市文化財等の発信拠点」という3つの利活用コンセプト

1 カフェ設置・運営場所（以下、「使用施設」という。）

(1) 所在地：八幡浜市本町1丁目62番地1（移転予定地）

(2) 面積：床面積280～300㎡（全体）のうち必要な厨房の面積（※厨房は原則として最大で8畳（約14.6㎡）程度の大きさとする。）と更衣室等のカフェ運営に必要な面積とする。

【参考】1階事務室（約12㎡）、カフェコーナー（約65㎡）の一部であれば更衣室等での使用が可能。（場所と面積について市と協議が必要。）

(3) 場所：1階部分 [仕様書資料1参照](#)

(4) 設備：詳細は[仕様書資料2参照](#)

(5) 用途：カフェ設置・運営（食事、飲料や弁当の販売等）

(6) 特記：令和7年度末に移転工事の完了を予定しているため、それ以後に旧八幡浜市立図書館の1階でのカフェの設置と運営を行う仮の予定業者を決定する。

2 利用条件

(1) 使用方法

地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づく行政財産目的外使用の許可とする。

(2) 使用許可期間

ア 使用許可期間は、3年を単位とする。更新に際しては許可期限の1か月前までに書面をもって市に申請するものとする。

※ 使用許可期間には原状回復（閉店による撤去等）に要する期間を含む。

イ 工事・開店準備等の期間及び営業開始日については、市と事業者の協議により定めるものとする。

(3) 使用料

ア 使用料単価は八幡浜市行政財産使用料条例で定める金額とし、事業者として決定した者が提示したカフェ設置・運営に必要な面積に応じた金額を乗じて使用料とする。なお、開設に係る工事・準備等の期間については無償とする。

参考価格（想定工事費用から算定）1㎡当たり単価（月額）1,500円～2,000円

(4) 経費の負担

- ア 仕様書資料3「経費負担区分表」のとおり
- イ カフェの運営に必要な光熱水費等の負担については、事業者の負担とする。

(5) 使用許可の取消し又は変更

次のような場合は、使用許可の取消し又は変更を行うことがある。

ア 事業者の責めに帰すべき事由による場合

事業者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合、市は使用許可の取消し又はある一定の期間を設けて、業務の全部若しくは、一部を停止することができるものとする。この場合、事業者に発生する損害及び損失又は増加費用について、市はその賠償の責めを負わない。また、市が事業者に対し、損害賠償を請求した時は、事業者は負担をしなければならない。

イ 事業者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び事業者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難となった場合、事業の継続の可否について協議により決定するものとする。

ウ その他市が定める許可条件に反した場合

(6) 使用の制限

- ア 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 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するのはできない。
- ウ 使用施設の改修、補修には市との協議を要するので協力すること。

(7) 原状回復

- ア 事業者は使用許可期間が満了するときは満了日までに、また、使用許可が取り消されたときは、市が指定した期日までに、事業者の負担で、使用施設を現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 事業者が前項の期日までに原状回復の義務を履行できないときは、市は事業者の負担においてこれを行なうことができる。この場合において事業者は、何らの異議を申し立てることはできない。

(8) 損害賠償

- ア 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毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用施設の損害額に相当する金額を損害賠償として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 事業者は、使用施設の使用に当たり市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。

(9) 有益費等の請求権の放棄

事業者は、使用施設に投じた改良のための有益費、修繕費等を市に請求しないものとする。

(10) 実施調査等

市は、使用施設について随時に実施調査し、又は所定の報告を求め、その維持又は使用に関し指示することができる。

(11) その他

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。

3 運営に関する条件

(1) 基本的事項

旧図書館を利用する者の心身の健康、生活の充実等を目的とした運営に努めること。

(2) 営業日・営業時間

ア 営業日は、火～日曜日の営業を原則とする。ただし、月曜日が祝日の場合は営業日とし、その日の後において、その日に最も近い祝日でない日を休日とする。年末年始等の営業については、別途協議とする。

イ 営業時間は、午前10時～午後6時までを原則とするが、前後の営業及び中休み、旧図書館や文化活動センターでのイベント時については、別途協議とする。

ウ 営業日及び営業時間の変更に当たっては、事前に事業者は書面等により使途協議して決定するものとする。

(3) 建物の利用について

ア 旧図書館の建物において、使用施設以外のスペースについては、原則フリースペースであるため、1階のカフェコーナーの飲食可能区域においてもカフェ利用者以外の利用があることに理解を示すこと。

イ 2階のフリースペースについては、市主催のイベントや行事がある時には市が優先的に使用するものとする。

(4) 提供メニュー及び価格等

ア 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。

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

ウ たばこ等の喫煙に関するものの提供は認めない。

(5) 旧八幡浜市立図書館利活用のコンセプトへの協力

旧図書館では、「松村建築のガイダンスセンター」として松村正恒建築に関する展示物や書籍・関連資料等を設置し、「市文化財等の発信拠点」として周辺の文化施設の紹介コーナーを設置する予定です。フリースペースはイベント会場にもなり、飲食しながらのおしゃべりや、読書、打合せなどの利用場所となります。カフェ利用者以外の旧図書館の利用と持込の飲食について理解を示し、落ち着いた心地いい場所の提供に協力すること。

(6) 市主催のイベントや情報発信への協力

旧図書館や文化活動センターを使用した市が主催するイベント等に積極的な協力や連携を図ること。

(7) 営業許可の申請等

食品衛生法に基づく営業許可の申請、その他法令に定める諸官庁への申請・届出等については、全て事業者の責任において行うこと。

(8) 衛生管理

- ア 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法令を遵守し、雑排水槽（グリストラップ等）の清掃は法定の期間ごとに行うこと。
- ウ 食品衛生上の問題が発生した場合は、直ちに市に報告の上、全て事業者の責任と負担において処理すること。

(9) 廃棄物の搬出

店舗で販売した商品・包装等から発生する廃棄物がある場合は、その回収に必要な容量のごみ集積箱を設置すること。ごみ集積場所は、市の指定した場所とする。また、店舗から発生する廃棄物（雑排水槽清掃に伴って発生する産業廃棄物を含む）の処理については、全て事業者の責任で行わなければならない。なお、処理費用も事業者の負担とする。

(10) 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、事業者が全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、消費期限等を遵守しなければならない。

(11) 飲食可能な区域の設備・備品の設置、改修等

飲食可能な区域の設備・備品の設置及び更新、改修等は市で実施するが、事業者の方で模様替えその他原型を変更する行為をしようとするときは、事前に市の承認を得た上で、事業者の責任と負担により実施するものとする。

(12) 貼り紙、看板等の表示または掲示

市が許可した場所以外での貼り紙、看板等の表示又は掲示は認めない。また、許可した場合であっても、貼り紙、看板等のデザインについては市と協議すること。

(13) 営業状況の報告

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。

ただし、この定期報告以外にも、市が収支等の報告を求めた場合には、事業者はその求めに応じること。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、事業者が誠意を持って対応した上で、重大なものについては、速やかに市に報告すること。

(14) 市との打合せの実施

市と事業者との間で、必要に応じて、運営に当たっての情報交換等の打合せを実施すること。

(15) 従業員の教育・研修

従業員の教育・研修に努めること。

(16) 従業員駐車場

敷地内には従業員駐車場は設けない。

(17) 禁煙

敷地内は全て禁煙とする。

(18) 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。

(19) 新型コロナウイルス等感染症対策

市が感染防止対策に取り組む間は、軽食等の利用者に対して、「マスク飲食」の実践を求めること。また、市が飲食店等に求める感染防止対策に取り組むこと。

(20) 近隣等への配慮

夜間の営業に関しては、騒音等、近隣に配慮した営業をすること。

(21) その他

ア 問題発生時の連絡体制を整備し、市に報告すること。

イ その他、仕様書に定めのない事項については、市と協議して決定するものとする。