

# ミリカローデン那珂川カフェ運営業務委託仕様書

令和4年11月  
公益財団法人那珂川市教育文化振興財団

## ミリカローデン那珂川カフェ運営業務委託仕様書

この仕様書は、公益財団法人那珂川市教育文化振興財団（以下「財団」という。）が実施する「ミリカローデン那珂川カフェ運営業務委託」（以下「業務」という。）の内容及び受託者が業務履行において特に遵守、留意しなければならない事項を示したものであり、受託者はこの仕様書に定める事項について内容を十分に理解したうえで確実に業務を履行しなければならない。

### 1 業務名称

ミリカローデン那珂川カフェ運営業務委託

### 2 業務場所

ミリカローデン那珂川（那珂川市屋内プールを除く。以下同じ。）

所在地：福岡県那珂川市仲2丁目5番1号

### 3 カフェ概要

#### (1) カフェスペース概要

面積：39.54 m<sup>2</sup>（うち収納専用スペース 5.91 m<sup>2</sup>。一部棚板あり。）

※ 収納専用スペースには、グリストラップや電源盤も設置。

#### (2) 契約期間及び契約内容

契約日（令和5年2月頃予定）から令和7年3月31日まで

※ 当財団が、令和7年4月1日以降の指定管理者とならなかった場合は、新たな指定管理者となった者と契約期間が満了する日の3か月前までに協議を行うこととするものとする。

※ 契約書の内容と本仕様書の内容に齟齬がある場合は、契約書が優先するものとする。

#### (3) 使用の制限

① 事業者は、カフェを財団が承認した用途以外の利用に供してはならない。

② 事業者は、カフェの維持保全に努めなければならない。

③ その他、財団により決められた使用制限等を遵守しなければならない。

#### (4) 営業時間

カフェの営業時間は、原則として施設の開館日とし、閉館中の営業及び立ち入りは不可とする。

① カフェの営業時間は、8時30分から20時30分まで（準備及び片づけ時間を含む）閉館時間が繰り上がった場合は、カフェの営業時間は閉館時間の30分前までとする。

② 施設開館時間

9時～22時

※災害や新型コロナウイルス感染症拡大に伴う緊急事態宣言発令等により、休館または開館時間が変更となる場合があります。

③休館日

(ア)毎週月曜日。ただし、月曜日が祝日又は休日の場合は翌営業日を休館日とする。

(イ)毎年12月28日から翌年1月4日まで

(ウ)その他、施設の臨時休館日

(5) 出店に必要な資金

①開業前 開業に必要な一切の経費（備品、広告費等含む。）

(ア)原則として、建築物、電気設備、空調などの改変は不可とする。ただし、財団と事前に協議のうえ、床や壁に什器等の固定を行うことは可とする。

(イ)カフェのディスプレイ等は、財団と事前に協議のうえ決定すること。

(ウ)施設ホームページやSNSでの周知については、財団と事前に協議のうえ実施する。

②開業後

(ア)協力金

カフェにおける売上額に一定の率を乗じて得た額を「協力金」として翌月末日までに財団に支払うものとする。協力金の率は、売上額(税抜)の2%以上の率または、月額金額(税抜)とし、財団から協力金請求の際は消費税を課税する。

(イ)光熱水費

電気及び上下水道の使用に係る経費は事業者の負担とし、財団からの請求があった日から1か月以内に、財団に対し支払うこと。

※カフェの営業が始まる月分（上下水道代については検針が始まる月分）から財団が徴収を開始する。

(ウ)延滞金

光熱水費を指定期日までに支払わないときは、その翌日から納入までの日数に応じ、年3%の割合を乗じて計算した金額に相当する延滞金を加算して支払うこと。

(エ)消費税

事業者が負担する経費のうち、消費税課税の対象となるものについては、税額分を加算のうえ負担すること。

(6) 修繕の負担

① 建築物（床・壁・天井等）、施設に備付けの、又は財団が設置した設備及び備品等について事業者の責に起因する修繕や小破修繕を行う時は、事業者の負担とする。なお、その際は事前に財団の許可を受けること。契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときにおいて、事業者自らが投じた費用支出であっても、事業者はこれらを一切財団に請求することができない。

② その他の修繕費用の負担に疑義が発生した場合は、別途財団と事業者が協議し決定する。

(7) 解除通知

① 事業者の責めに帰すべき事由による場合

財団は、事業者の責めに帰すべき事由により契約を履行できないと判断したときは、その契約を解除する場合がある。この場合、事業者は財団に生じた損害を賠償しなければならない。

② 不可抗力による場合

災害その他の不可抗力による場合は、事業の継続について財団と事業者の間で協議を行い、その結果事業の継続が困難と判断した場合は、財団はその契約を解除する場合がある。

(8) 原状回復等

契約が終了したとき又は契約が解除されたときは、契約期間開始前の状態に回復して返還しなければならない。

(9) 保険等

事業者は、本契約期間中の不測の災害事故等に備え、必要な損害保険等を契約締結し、本契約期間中継続すること。なお、保険に関する費用は事業者の負担とする。

※ 火災保険は、那珂川市で加入しています。内容は要確認です。

## 4 営業条件等

(1) 位置づけ

ミリカローデン那珂川では、文化という視点で那珂川市の魅力を発信していくことを目指している。カフェは、来館者がより快適に、くつろいで過ごせるようにするための仕掛けとしてだけでなく、施設の、そして那珂川市の魅力を感じることができる場所として位置付ける。

エントランスはミリカローデン那珂川の顔として多くの来館者を迎え入れる場であり、リニューアル工事期間中においては、建設当時と新たな部分が混在する施設の成長を感じさせる空間としているため、それらの雰囲気との調和も検討すること。

メニューの内容は事業者の提案とするが、幅広い客層に対応し、那珂川市の食材を活かした季節感のあるメニューも提供するよう努めること。

また、那珂川市の魅力を発信していく上では、大人だけでなく子どもたちの発信力も重要である。市内の団体や教育機関との連携等、子どもから大人まで考慮した地域連携の在り方を検討すること。

(2) 業務内容

施設の来館者に対して (3) の営業内容等に従って飲食等を提供する業務（以下「本業務」という。）とする。

(3) 営業内容等

次の項目は、事業者からの提案を踏まえ、事業者と財団と双方協議のうえ、財団が承認するものに限り採用する。

① 店舗名称

事業者の提案とする。提案する際は、4 (1) にあるカフェの位置づけや、本施設リニューアルのコンセプトを踏まえた上で提案すること。

② 営業時間

3 (4) を踏まえた上で、事業者の提案とする。

③ メニュー及び価格

4 (1) を踏まえた上で、事業者の提案とする。ただし、酒類の提供は禁止とする。

④ 店舗ディスプレイ等

4 (1) を踏まえた上で、事業者の提案とする。

(4) カフェ設備の使用条件等

① 設備・備品等

(ア) 別表の設備及び備品等は、財団が無償貸与する。ただし、維持管理及び修繕の費用は、事業者の負担とする。

(イ) 事業者が設備及び備品等を追加する場合には、事前に財団と協議するものとする。

(ウ) 別表以外の本業務に必要な備品等は、事業者の費用負担とする。なお、施設の性質上、ガス・電熱コンロ等の火気を使って調理することは不可とする。ただし、IH コンロや電子レンジ、オーブントースター等電気調理器具を使用しての調理は可とする。

② 看板

建物へのサイン工事は認めない。スタンド看板等を事業者で準備すること。

③ 営業許可の申請

食品衛生法に基づく法令が定める諸官庁への申請・届出等については、営業開始前までに全て事業者の負担で実施すること。

④ 有資格者の配置

本業務の実施にあたり必要となる資格者(例:食品衛生責任者、調理師等)は、全て事業者の責任と負担で配置すること。

⑤ 衛生管理

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、全て事業者の負担と責任において対処すること。また、従業員には清潔な制服等を着用させるとともに、手洗い等を励行させること。

加えて、新型コロナウイルス等感染症対策も徹底すること。

⑥ 施設等の管理に係る法定点検等の実施・協力

次の項目に係る法定点検等は、適切に実施すること。ただし、実施に係る経費は事業者の負担とする。また、下記項目のほか、ミリカローデン那珂川全体に係る

法定点検等に対しても協力すること。

施設等の管理項目		頻度（目安）
施設	厨房等掃除	営業日毎日
	グリストラップ清掃	ゴミ回収：営業日毎日 油膜回収：1回/週以上 沈殿物回収：1回/月以上 排水トラップ清掃：3か月に1回以上
衛生	食品衛生法関係の許可届出等	必要に応じて
	従業員の健康診断・検便	健診：1回/年 検便：4回/年

(5) 再委託等の制限

事業者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により財団の承認を受けた場合は、この限りではない。

(6) 譲渡又は転貸の禁止

事業者は、本業務に係る一切の権利又は義務を第三者に譲渡し、貸し付け、又は承継させてはならない。また、その権利を担保に供してはならない。

(7) 営業の報告

事業者は、本業務における毎月の収支や来客者数等営業状況を翌月 10 日までに財団に対し報告するものとする。また、毎決算後 30 日以内に、決算書を財団に提出するものとする。その他必要に応じて、財団から管理運営状況についての報告書の提出を求めることがある。

(8) 禁煙

施設は全館禁煙とする。

(9) 館内の飲食の禁止

文化ホール、図書館及び松口月城記念館内での飲食は禁止とする。

(10) 問い合わせ及び緊急連絡先

カフェへの問い合わせ及び苦情については、事業者の責任において対応すること。また、事業者不在時における緊急時の連絡先をあらかじめ財団に報告すること。

(11) 清掃及びゴミ処理

事業者は、常に厨房等を清掃し、施設内を清潔に保つよう努めること。清掃及びゴミ処理（テイクアウトにより発生するごみ処理を含む。）にかかる費用は、全て事業者の負担とする。

(12) BGM

使用を希望する場合には、あらかじめ財団と協議すること。

(13) 打ち合わせ等

事業者は、本業務の遂行にあたり、必要に応じて財団担当者と打ち合わせを行うものとする。

(14) 社員研修

事業者は、安心・安全で安価な食事を提供する観点から、本業務に携わる社員等の研修を定期的に行うよう努めること。

(15) 機密の保持

事業者は、本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(16) 本業務の履行に関する措置

財団は、事業者による本業務（再委託をした場合を含む。）の履行状況が著しく不相当と認められるときは、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。事業者は、財団から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、その結果を要求のあった日から 10 日以内に財団に書面で報告するものとする。

## 5 その他

(1) 繁忙期対応

繁忙期については大勢の来館者が予測されるため、スピーディな提供、待ち列等の対応ができる体制とすること。

(2) 財団との意見交換・情報共有

事業者は、財団と事業者の間で、定期的に意見交換及び情報共有の場を設定すること。

(3) 広報取材協力

那珂川市や財団が行う施設の広報活動及び取材依頼等に協力すること。

(4) 防災訓練の参加

財団が定める防災計画に従う事。また、財団が行う防災訓練等に参加すること。

(5) その他

カフェスタッフの駐車は、第 2 駐車場とし無料とする。ただし、令和 7 年度以降有料となることもある。

本業務の実施に関し、定めのない事項が生じたときは、双方協議のうえ解決するものとする。

## 設備及び備品等

No.	品名	型番	寸法 (mm)			台数	配管口径 (A)			電気	備考
			間口	奥行	高さ		給水	給湯	排水	1φ 100V (kw)	
1	二槽シンク		1200	600	850	1	15×2	15×2	50×2		・下部キャビネット ・給水給湯栓
2	台下戸棚		995	600	850	1					
3	アイスメーカー	IM-45M-2	630	450	850	1	15		50	0.3	・貯水量 23 kg
4	甲板		635	600	40	1					
5	台下戸棚		600	600	850	1					
6	冷凍冷蔵コールドテーブル	FRT1860FK	1800	600	850	1			DE×2	0.5	冷蔵 267L 冷凍 127L ライン取手
7	冷蔵ショーケース	OHGF-CTBa-1200	1200	500	1150	1				0.5	

※配置等詳細は、カフェ図面を確認すること。