

いわき芸術文化交流館
アリオスカフェ（仮称）の運営に関する仕様書

令和5年1月

いわき芸術文化交流館経営総務課

1 事業の目的

いわき芸術文化交流館（以下、「当館」という。）は、以下のミッション達成のために設置された施設である。

- ① 市民の創造的で多様な文化活動の拠点
- ② 多くの人々が気軽に集い、憩い、街の賑わいを生み出す
- ③ 既存施設が、ハード・ソフトの両面で有機的に結ばれる「文化交流ゾーン」を形成し「いわき」の新たな価値を創造する

当該事業は、地域振興や市民へのサービス向上が期待できる事業の展開に意欲のある事業者により、館内カフェを運営させることにより、当館のミッション達成に資することを目的とする。

2 運営実施場所（以下、「使用施設」という。）

- (1) 名称 アリオスカフェ（仮称）
- (2) 所在地 福島県いわき市平字三崎1番地の6（いわき芸術文化交流館2階）
- (3) 面積 約17㎡（うちバックヤード約5㎡）
- (4) 開業予定 令和5年4月以降
- (5) 営業日 いわき市いわき芸術文化交流館条例第4条に定める休館日以外の日
- (6) 営業時間 いわき市いわき芸術文化交流館条例第5条に定める開館時間内
※業務運営計画で予定営業時間を提案すること。
- (7) 熱源 電気
- (8) その他 仕様書別紙「図面」「参考資料」を参照。

3 用途

- ・カフェの運営
- ・当館に賑わいを創出するイベント等の実施
- ・当館の主催事業等との連携した運営

4 使用施設の利用に関する条件等

- (1) 行政財産の貸付とし、貸付期間は次のとおりとする。

施設使用日（令和5年4月予定）から3年間

※借地借家法第38条に基づき定期建物賃貸借契約によるものとする。また、民法第618条の解除権を留保するものとする。

※複数の事業者による共同参加の場合、貸付は代表事業者に対して行う。業務運営体制に示された協力事業者は、代表者事業者の責任のもと利用すること。

※令和5年4月の業務開始予定日から営業開始できるよう整備を行なうこと。

- (2) 行政財産貸付料

ア 行政財産貸付料については、募集最低価格467,322円（税込・年額）とし、事

業者として決定した者が提示した応募額をもって貸付料とする。（事業収支画で使用料を提案すること。）

イ 行政財産貸付料は、月割額を各月、市が指定する期日まで納入するものとする。

(3) 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、月毎に市が発行する納入通知書で納期限までに納入すること。

(4) 初期整備費用

造作、設備、機材等に係る初期整備費用は、事業者の負担とする。また、整備内容については市と協議のうえ決定すること。設置及び工事に際しては、市へ綿密な連絡・調整を行うこと。

(5) 賃貸借契約の取消または変更

次のような場合は、使用許可の取消また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は、市は使用許可の取消またはある一定の期間を設けて、業務の全部もしくは、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および損失または増加費用については、市はその賠償の責を負わない。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。

（事業の責めに帰すべき事由の一例）

- ・事業者の不正行為、事業の不履行、虚偽の報告や報告拒否
- ・著しく社会的信用を損なうことなどにより、当館の入居者として市がふさわしくないと判断した場合。
- ・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。

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、市および事業者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業の継続の可否については協議により決定するものとする。

(6) 使用上の制限

事業者は、行政財産を使用するにあたり、市の承認を受けずにレイアウトの変更や改修工事等を行うことはできない。

また、事業者は行政財産を第三者に使用させることはできない。

(7) 原状回復

事業者は、貸付期間が満了となるときは当該貸付期間内に、また、貸付が取り消されたときは市が指定する期日までに、使用施設を自己の負担により原状に回復しなければならない。

ただし、市が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

(8)その他

- ア 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 事業者は、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 カフェの運営に関する条件等

(1)基本的事項

当館を利用する者の心身の健康、生活の充実や利便性の向上等を目的とした運営に努めること。

- ア 誰もが気軽に利用できるやさしい対応
- イ 利用者の負担を軽減する価格の設定
- ウ 市との協力体制（非常時・災害時・イベントにおける協力）
- エ 提案内容の着実な実行
- オ 新型コロナウイルス感染症等への感染症対策の徹底

(2)提供メニューおよび価格等

- ア いわき市あるいは福島県産の食材を使用したメニューを1品以上提供するよう心掛けること。
- イ 軽食の販売については、調理は湯煎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。
- ウ 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く残留するようなメニューは原則不可とする。
- エ 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心掛けること。
- オ 酒類については、未成年者に提供することのないよう十分に配慮すること。また、宴会等にカフェを使用することは不可とする。
- カ 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。
- キ たばこ等の喫煙に関するものの提供は認めない。
- ク 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、事前に市と相談のうえ決定すること。

(3)使用可能な区域

事業者が専有的に使用可能な区域については、原則、1(3)の面積の範囲内とする（別紙「図面」の①）。また、共用部分としての用途を妨げない範囲において、

別紙「図面」の②の部分を使用することができる。また、下記(5)、(6)の場合等において市との協議のうえ、別紙「図面」の③の範囲内に限りその一部を追加で使用することを可とする。なお、別紙「図面」の③以外の区域の使用を希望する場合は、市と協議すること。専有部分や使用部分に設置する家具やその他必要な設備等については、事業者が準備すること。

(4) 飲食可能な区域

利用者が飲食可能な区域については、館内の共有部分とする。

(5) 当館に賑わいを創出するイベント等の実施

月1回程度を目安に市民等が当館を訪れたくなるような魅力的なイベントを実施すること。イベントの実施に際し利用可能なスペースは、別紙「図面2」の範囲内を基本とする。外部への委託による実施は、事前に市と協議を行い、市の了承を得ること。

イベントに係る参加料等の徴収は可とするが、市民等の参画意欲を減じることのない料金設定を心掛けること。なお、参加料等は全額を事業者の収入とする。

※イベントの例

- ・季節ごとのイベント（ハロウィン、クリスマス、正月、節分、バレンタイン、ひな祭り 等）
- ・記念日（〇〇の日）にちなんだイベント。
- ・館内探検スタンプラリー
- ・新メニューアイデアレシピ投稿イベント
- ・ラテアート教室、ラテアート投稿イベント

(6) 市の事業等との連携

事業者は、市と協議のうえ、以下のような市の事業等と連携した取組みを行うことにより、施設の賑わいの創出を図ること。

ア 当館で実施される自主企画事業等と連携した取組み。

イ 公演等においては、主催者の依頼により、有料又は無料でホワイエ内のビューッフェを使用した出張出店を行うことも可とする。

ウ 平中央公園等の館外でイベントが実施される際の、当該イベント主催者との積極的な協力や連携した取組み。

※取組みの例

- ・ギャラリー展示企画との連携
- ・公演等の内容、出演者等に縁のある飲食メニューの提供
- ・カスケード、カンティナーネにおける企画との連携
- ・館内講座受講者やプログラム参加者への割引等の特典提供
- ・平中央公園における各種行事との連携

(7) 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、すべて事業者の責任において行うこと。

(8) 衛生管理

ア 事業者は、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、直ちに市に報告のうえ、すべて事業者の責任と負担において対処すること。

イ 事業者は、使用施設内において環境衛生に留意し、設備の清掃・維持管理を営業日毎に行うこと。さらには、イベント等で使用したスペースの清掃を行うこと。

(9) 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、別紙「図面」の④の当館南側搬入専用駐車場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。大きな物品の搬入はできるだけ休館日や閉館時に行うこと。

(10) 従業員用駐車場

当館敷地内に従業員用駐車場は設けないため、事業者が用意すること。

(11) 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。

また、月1回程度、市と協議を行うこと。

(12) 廃棄物等の処理

カフェの運営に関するごみ・残飯に関しては、原則として事業者の責任で分別・保管のうえ、回収すること。

(13) 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、看板等の表示または掲示は認めない。また許可した場所であっても、貼り紙、看板等のデザインについて、市と協議すること。

(14) 禁煙

当館敷地内はすべて禁煙とする。

(15) 市による設備等の点検

市が館内各種設備等の点検を実施する際には、調整のうえ協力すること。

(16) 防犯対策

使用施設内の防犯対策については、すべて事業者の責任において対処すること。

(17)その他

- ア 問題発生時の連絡体制を確立し、市へ報告すること。
- イ 事業に関する事項(営業体制、営業時間など)の変更は、市と協議のうえ実施すること。

6 損害賠償

事業者は、行政財産を借り受けするにあたり、市又は第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任においてその損害を賠償すること。

7 その他

(1)契約期間中の一時閉店、退店

事業者は契約期間中において、正当な理由により一時閉店すべき期間が発生する場合においても、事前に市に報告すること。また、経営状況の悪化その他の事情により退店し、賃貸借契約を解消する場合は、その3ヶ月前に市に報告すること。

(2)その他

当該仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、その都度、市と事業者における協議のうえ、決定するものとする。