

厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係る基本条件書

厚木市未来・図書館カフェ運営事業者選定に係るプロポーザル実施要領「第1章 事業概要 2 貸付条件の概要 (7) 詳細及びその他の貸付条件」は次のとおりとします。

1 施設概要

(1) 複合施設「あつめき」の概要（令和7年11月現在）

所在地	厚木市中町1丁目717番地1ほか
敷地面積	約12,800 m ²
用途地域	商業地域、防火地域、駐車場整備地区、建ぺい率80%、容積率400%
構造規模	鉄骨造、免震構造
延床面積	約47,800 m ²
駐車台数	約250台（駐輪場も含め有料とする予定です。）
主要機能	市庁舎、消防本部、国県の行政機関、未来・図書館（現施設の図書館及び子ども科学館）
供用開始	令和9年度中（予定）
開庁時間 及び 開館時間	【市庁舎】 平日 8時30分～17時15分 ※ 市庁舎1階の市民課・国保年金課は、土曜日8時30分から正午も開庁（祝日及び年末年始の土曜日を除く。） 【未来・図書館】 月曜日から土曜日まで 8時30分～21時 日曜日及び祝日 9時～21時
閉庁日 及び 休館日	【市庁舎】 土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日） 【未来・図書館】 年末年始（12月29日～1月3日）、蔵書点検を行うための特別整理期間（年1回・1週間程度）、施設保守点検日（月1日程度）
現施設の 来庁者数 及び 来館者数	市庁舎 平日：約8,000人 土曜：約340人（職員等を含む） 図書館 平日：約1,680人 休日：約2,030人 子ども科学館 平日：約100人 休日：約270人
飲食 スペース	未来・図書館内は、ふた付きの容器に入った飲み物の飲用は可とし、食事については共用の客席スペース以外に1階市民ラウンジ、2階飲食スペース及びティーンズラウンジで可とする予定です。
売店・ 自動販売機	複合施設に売店及び飲料の自動販売機を設置する予定です。
その他	施設運営は市が行います。

(2) カフェの概要（令和7年11月現在）

ア 位置	未来・図書館1階の一部 ※未来・図書館の基本理念や基本方針、提供サービスなどは、市ホームページに掲載している「未来・図書館管理運営方針」を参照してください。
イ 面積	39.89 m ² （厨房 32.5 m ² 控室 7.39 m ² ） ※カフェ専用の客席は設けず、カフェ周辺に来館者が自由に利用することができるテーブルや椅子(50席程度)を配置し、共用利用することとします。

2 貸付条件

(1) 営業日、営業時間及び店舗責任者・従業員の配置

ア 営業日及び営業時間

営業日は、原則として、未来・図書館の開館日とします。また、営業時間については、市と事業者が協議の上、決定するものとします。

なお、営業時間は技術提案書における提案項目とします。

イ 営業日等の変更

事業者が営業日及び営業時間の変更を希望する場合は、市と事業者が協議するものとします。また、防疫・安全管理上必要な場合や停電点検等の複合施設全体の法定点検（電気設備精密点検）、全館清掃による臨時の休館等、やむを得ない場合は、市は事業者に対し、営業の休止及び休止時間を定めることができるものとします。なお、この場合、事業者は市に補償を求めないものとします。

ウ 従業員の配置

店舗責任者を配置するとともに、営業時間中は、来客数に応じた従業員を常駐させてください。

なお、人員配置計画は技術提案書における提案項目とします。

(2) 提供メニュー及び価格

ア メニューは、飲料、軽食及びデザートを基本（テイクアウトも可）とし、誰もがカフェを利用することができるよう、年齢やニーズに合わせたメニューと価格を設定してください。なお、提供するメニュー及び価格は、市と事業者が協議の上、決定するものとします。また、変更する場合も市との協議を要するものとします。

なお、メニュー及び価格は、技術提案書における提案項目とします。

イ メニューの提供に当たっては、地元産食材や地元事業者の商品、サービス、人材等を活用してください。

ウ アルコール類の提供については、地元産の商品のPRなど、目的を精査した上で提供可とします。ただし、提供に当たっては、時間や場所等の一定の条件を付した上で、事業者の提案内容をもとに、市と事業者が協議の上、取扱いを決定するものとします。

エ 施設や設備、資料の汚損を防ぐため、提供する際の食器類はこぼれにくいように配慮してください。

オ 飲料の容器やカトラリー等は、環境に配慮した製品で提供するように努めてください。

(3) 食材の管理

提供食材の瑕疵については、事業者が全ての責任を負うものとします。また、食材の安全管理には十分に配慮するとともに、消費期限等を厳守してください。

(4) 提供メニューの精算方法

利用者のニーズに合わせた精算方法とするよう配慮してください。なお、採用する精算方法に係る機器類は、事業者負担とします。また、公費で利用する場合は、請求書発行による後払いとなります。

(5) 営業許可等の申請

市及び監督官庁への申請、届出その他店舗の営業に関して必要な手続は、全て事業者の責任において行ってください。

(6) 衛生管理

ア 事業者は、貸付区画を常に清潔な状態に保つため、貸付区画内に清掃用具を設置し、日常清掃、定期清掃、害虫・害獣駆除、ごみ処理及びグリーストラップの清掃・維持管理を実施してください。なお、これらの清掃等に係る経費については、事業者の負担とします。

イ 事業者は、不快な匂いや詰まりが発生しないように厨房に設置するシンク等を適切な頻度で清掃するものとします。

ウ 事業者は、共用の客席スペースについて、テーブルや椅子、床等に食べこぼし等の汚れがあれば簡易清掃を実施し、次の利用者が気持ちよく利用できるように常に配慮するものとします。

(7) ごみ処理

事業者は、厨房から発生するごみ、カフェ利用客が使用した容器の回収処分、カフェで提供した軽食の残飯、グリーストラップ等の処理については、適正に管理し、処分するものとします。また、処分に係る経費については、事業者の負担とします。なお、ごみの置き場については、市の指示に従ってください。

(8) 食材等の搬入方法

市が指定した搬入の経路、時間帯で行うものとします。なお、食材の搬入等に係る事業者専用の駐車区画はありません。

(9) 物販

ア 物販は可とします。物販品及び販売方法等については、市と事業者が協議の上、取扱いを決定するものとします。

イ 市は、事業者に対し、未来・図書館に関連するグッズ等の販売を依頼する場合があります。

(10) 設備・備品

ア 貸付区画の内装及び厨房機器（下記参照）は、市が整備するものとします。

なお、技術提案書の中で提出を求めている、必要な厨房機器及びレイアウトを基に、市の予算の範囲内で、市と事業者の協議の上、決定するものとします。

イ 共用の客席スペースに設置する什器（テーブル・椅子・ペンダントライト等）は、未来・図書館全体の空間デザインを考慮しながら、市が整備するものとします。

ウ 未来・図書館の南側に整備する屋外広場についても、イベント等の開催がない時は、テラス席として利用することができます。なお、テーブルや椅子は市が整備するものとします。

エ 市が整備するア及びイの設備以外に必要な装飾、備品、調理器具、食器等は、事業者の負担において調達し、設置してください。また、設置に要する費用についても事業者の負担とします。

オ 裸火を使用することはできません。

カ ガスの使用は給湯器に限ります。

【市が整備する主な厨房機器】

①冷凍冷蔵庫 ②調理台 ③シンク ④IH コンロ ⑤食器洗浄機 など

(11) 設備等の改装・修繕・交換

ア 市が設置する厨房機器等の改装は原則不可とします。ただし、やむを得ず改装が必要な場合は、市との協議により決定するものとします。また、事前に市の承認を受けた軽微な変更は可とし、それに要する費用は事業者の負担とします。

イ 市が設置する厨房機器等の修繕及び機器交換に要する費用は、経年劣化が原因の場合は市が負担し、事業者の責めによる損壊が発生した場合は、事業者の負担とします。

(12) 掲示物等

厨房や共用の客席スペースへの張り紙や看板等の表示又は掲出を行う場合は、事前に市の承認を得る必要があります。

(13) 市主催のイベント等への協力、SNS等を活用した情報発信

未来・図書館1階の市民ラウンジ・イベント広場では、トークイベントやミニコンサートなどのイベントを開催します。事業者は、イベントの開催に当たり、必要に応じた協力を行うものとします。また、未来・図書館の利用促進を図るために、SNS等を活用し、カフェを始め未来・図書館のイベント等、独自の情報発信に取り組んでください。

(14) フロア内の一時的な配置変更

イベント開催等により、貸付区画の範囲以外でレイアウト変更（市が整備する椅子やテーブル等の備品の一時的な移動や撤去）を行うことがあります。なお、市は、レイアウト変更により、事前に事業者への連絡調整を行います。また、市は、このことにより生じる事業者の損失補償は行いません。

(15) 更衣スペース

貸付区画内にある控室を更衣スペースとして利用するものとします。

(16) 防犯対策

ア 事業者は、貸付区画の防犯対策を自らの責任で行ってください。また、共用の客席スペースの利用状況の把握に努め、必要に応じて市に報告するものとします。

イ 市は、施設の管理上、事業者の許可を得ることなく貸付区画内に立ち入ることがあります。

(17) 防火管理

本施設は、不特定多数の人が利用する特定防火対象物です。防火管理者を設置して消防計画を作成し、年2回以上の消防訓練の実施が義務付けられているため、事業者は、市が実施する消防訓練に協力するものとします。

(18) 事故等の未然防止と発生時の対応

ア 食品衛生法（昭和22年法律第233号）上の問題等については、速やかに市に報告した上で、全て事業者の責任と負担において対処してください。

イ カフェ利用客とのトラブルを事前に防止するように努めるものとします。また、利用者から苦情の申し出があった場合は、市に報告するとともに、事業者の責任と負担において速やかに処理してください。

(19) 災害対応

本施設は、災害時に帰宅困難者を一時的に受け入れるなどの利用を想定しています。このため、市が災害時に利用する場合は、事業者は営業を休止してください。なお、この場合、事業者は市に補償を求めないものとします。

(20) その他

敷地内は全て禁煙とします。

4 契約条件

(1) 契約方法

- ア 地方自治法 238 条の 4 第 2 項第 4 号（昭和 22 年法律第 67 号）及び厚木市市有財産規則（昭和 56 年厚木市規則第 53 号）に基づく行政財産の貸付による契約とします。
- イ 本市は、公募型プロポーザル方式により運営候補者を特定後、協定書を締結し、賃貸借契約の内容について協議を行います。その後、市との協議が調い次第、賃貸借契約を締結するものとします。
- ウ 運営候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を交渉の相手方とします。

(2) 貸付面積

39.89 m²（厨房：32.5 m² 控室：7.39 m²）

※ カフェ専用の客席は設けず、カフェ周辺に来館者が自由に利用することができるテーブルや椅子(50 席程度)を配置し、共用利用することとします。

(3) 貸付期間

- ア 当初契約の貸付期間は、未来・図書館の供用開始日から令和 15 年 3 月 31 日までとします。なお、この期間には開店準備に要する期間は含めませんが、契約期間満了又は解除に伴う原状復旧に要する期間は、貸付期間に含むものとします。
- イ 開店準備に要する期間は、市との協議により設定することとします。
- ウ 契約の更新は、市と事業者の双方合意の上、契約期間満了後、1 年間の契約更新をすることができるものとし、その期間は最長 5 年とします。
- エ 事業者が契約更新を望まない場合は、8 か月前までに書面により意思表示を行う必要があります。

(4) 貸付料

- ア 貸付料は月額 129,000 円^{※1}（厚木市市有財産規則（昭和 56 年規則第 53 号）に基づき算定した使用料の税抜相当）以上とし、運営候補者と特定した事業者の提案額に消費税及び地方消費税相当額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）とします。
- イ 貸付料は、市が発行する納入通知書により、市が指定する期日までに納入するものとします。
- ウ 貸付料の計算は、月の初日から末日までを 1 か月分として計算するものとします。この場合において、当該月の使用が 1 か月に満たなくなった時（賃借人責めに帰すべき理由による場合を除く）は、当該月の日数に応じた日割り計算によるものとします。

エ 厚木市市有財産規則（昭和 56 年規則第 53 号）に基づき算出した貸付料が変動し、契約している貸付料を上回った場合は、市と事業者の協議の上、改定するものとします。

※1 貸付料 月額 129,000 円（税抜）について

貸付料については、厚木市市有財産規則（昭和 56 年規則第 53 号）に基づき、建物の工事費等に基づき算出しています。ここで示した月額 129,000 円（税抜）については、現時点における工事費等から算出しており、今後、物価上昇等の影響により工事費が増額した場合等は、貸付料も増額します。

このため、工事完成后、改めて貸付料を算出し、運営候補者と特定した事業者の提案額を上回る場合は、市と事業者の協議により決定することとします。

(5) 保証金

本市と賃貸借契約を締結する際は、連帯保証人（引き続き2年以上市内に住所を有し、かつ、貸付料年額に相当する固定資産又は所得を有する者）を立てる必要があります。ただし、保証人を立てることができない場合は、貸付料の年額の3か月分相当以上の額の保証金の納付をもって保証人に代えることができます。この場合において、過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められたときは、保証金の納付を免除します。

(6) 転貸の禁止

事業者は、貸付区画を第三者に転貸することはできないものとします。

(7) 法令等の遵守

事業者は、カフェの営業に当たり、関係法規及び市の関係規程等に定める事項を遵守するものとします。

(8) 貸付契約の解除

市は、次の場合に貸付契約を解除することができるものとします。この場合においては、事業者に損害又は損失が生じても、市はその賠償又は補償の責めは負わないものとします。

ア 事業者が1か月に渡り営業を休業したとき

イ 事業者が3か月に渡り貸付料の支払いを怠ったとき

ウ 事業者が契約上の禁止事項に違反し、市が是正を要求しても改善されないとき

エ 食品衛生法第55条に規定する許可の取り消し又は営業の禁止若しくは停止を受けたとき

(9) 貸付区画の原状回復・返還

ア 契約期間が満了したとき又は契約を解除したとき、事業者は貸付区画を市が指定する状態に原状回復を行い、市の立会い及び確認を得て、市が指定する期日までに返還するものとします。ただし、市が特に承認した場合は、この限りではありません。

イ 事業者が期日までに返還しないときは、市がその処置を行い、その費用を事業者に請求することができるものとします。この場合においては、事業者は、何ら異議申し立てることができないものとします。

(10) 有益費返還請求権の放棄

事業者は、貸付区画に投じた有益費及び修繕等一切の費用を市に請求することはできないものとします。

(11) 火災保険等の加入

ア 事業者は、自らの負担で貸付区画について火災保険に加入するものとします。火災保険の加入に当たっては、事業者の責めによる火災や漏水等によって貸付区画及び貸付区画以外の建物に生じた損害の賠償責任を補償する内容としてください。

イ 食中毒等の発生による被害者への補償を担保するため、生産物賠償責任に加入するものとします。

ウ 事業者は市の求めに応じて、保険証券を提示するものとします。

(12) 損害賠償

ア 事業者は、その責めに帰すべき理由により貸付区画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損害額に相当する金額を市に支払うものとします。ただし、事業者が自らの負担により原状に回復した場合は、この限りではありません。

イ 事業者は、貸付区画の使用に当たり、市又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任において、その損害を賠償するものとします。

(13) 運営状況報告

事業者は、毎月、市が指定する日までに売上や客数等の運営状況を市に報告するものとします。

5 事業者の費用負担

(1) 貸付料

本条件書「4 契約条件(4)」のとおりとします。

(2) 光熱水費

市は、事業者が使用する電気量、水道量及びガス量に応じて、光熱水費を請求するものとします。事業者は、光熱水費の実費分を負担するものとし、市が発行する納入通知書により、市が指定する期日までに納入するものとします。

(3) その他の経費

次の費用については、事業者の負担とします。

ア 厨房機器や什器、内装デザイン等について、市と協議の結果、事業者負担とした整備に要する費用。なお、貸付区画外に店舗サイン等を設置する場合は、使用料等が発生する場合があります。

イ カフェの営業に必要な各種手続きに要する費用

ウ 貸付区画の床、壁、その他設備等の日常清掃、定期清掃、害虫・害獣駆除、ごみ処理に要する費用

エ 共用の客席スペースの営業時間中における簡易清掃の費用

オ カフェの営業に当たり、市及び利用者に損害を与えた場合の賠償費用

カ 貸付区画の火災保険やその他の保険に要する費用

キ その他カフェの営業に要する一切の費用

6 その他

- (1) 事業者は、必要に応じ、貸付区画内の工事や共用の客席スペースの什器調達などに関する打合せ等に出席するものとします。また、その際必要とされる資料の作成等を行うこととします。
- (2) 本条件書に定めのない事項が生じたときは、市と事業者が協議の上、決定するものとします。