

別紙 営業条件等について

1 公募対象箇所

札幌市中央図書館 1 階アトリウム空きスペース（旧元気カフェ跡地）

2 使用許可期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日までとします。

ただし、使用許可満了の90日前までに、本市及び事業者の双方が特段の意思表示をしなかった場合は、使用許可書に定める必要書類の提出等の手続を経たうえで、期間満了の日から更に1年間使用許可を更新し、当初の使用許可期間の始期から5年を限度に、以降期間満了の都度、これに倣うものとします。また、本市において事業者の事業実績が良好と認められるときは、本市及び事業者との協議に基づき、更に使用許可期間を1年更新により最長3年間延長することができるものとします。

なお、店舗の設置、撤去等に要する期間は、使用許可期間に含めます。

3 営業日及び営業時間

現行の営業日及び営業時間は以下のとおりです。

施設名	所在地	面積	休館日	開館時間
札幌市中央図書館	中央区南22条西13丁目1番1号	総敷地面積： 9994.94m ² うちカフェスペース13.49m ² 控室：20.00m ²	・毎月第2・第4水曜日 ・年末年始 （12月29日～1月3日） ・蔵書一斉点検期間	（月～金） 9時15分～20時 （土・日・祝） 9時15分～17時

4 販売品目

飲料や軽食、スイーツ等の食事メニュー、その他食事に関連して提供可能なメニューとします（アレルギー表示などの情報提供に努めること）。ただし、酒類の販売は禁止します。また、具体的内容及び価格は事業者が定めることとしますが、小中学生も購入しやすい価格帯のメニューを必ず含めることとします。

5 店舗レイアウトについて

原則として、現在の店舗レイアウトを基本とします。ただし、あらかじめ協議の上、本市が許可した場合は、事業者の負担によりレイアウトの変更が可能です。現状レイアウトを変更する場合は、あらかじめ企画提案書により、レイアウト変更案として提案してください。

6 備品、什器等の取扱い

既存の本市所有の備品、什器等は本使用許可の締結をもって、事業者へ無償で貸与するものとします。貸与後の使用の可否は、事業者の責任において判断するものとし、これらの備品等の維持、修繕、更新にかかる一切の費用はすべて事業者の負担とします。その他設備の故障時には、双方協議の上、対応するものとします。

7 衛生管理について

事業者は食品衛生法の規定をはじめとした関係法令を遵守する等、衛生管理の徹底を図り、常に清潔な調理環境を確保できるよう努めるものとします。

8 事故発生時の対応について

連絡体制を整備の上、利用者への対応状況、発生原因等の詳細を記録し、本市へ速やかに報告してください。

9 使用料について

施設の目的外使用に係る使用料については、札幌市財産条例、札幌市公有財産規則に基づき算出されます。なお、法令等の改正や本市の制度見直しにより、取扱が変わる場合がありますが、こうした取扱変更に伴い事業者に損失等が生じたとしても、一切の補償はありません。

10 加算料について

下記の費用を請求します。

(1) 光熱水費（電気料金、水道料金、下水道料金、冷暖房料金）

原則として子メーターにより算出した実費相当額を請求します。ただし、実使用量の把握が困難な場合は、各月の全使用料金に対して、本市が算出する面積割合で按分した額を請求します。

(2) 火災保険料

本市が庁舎全体に対して使用許可している火災保険料について、面積按分により算出した額を請求します。

(3) 衛生管理費

本市が契約している空気環境測定、水質検査、ねずみ昆虫防除、清掃等の衛生管理業務の委託料について、面積按分により算出した額を請求します。

(4) 機能管理費

本市が契約している空調機器、冷暖房機器等の保守業務の委託料について、面積按分により算出した額を請求します。

(5) 保安全管理費

本市が契約している警備、駐車場整理等の業務の委託料について、面積按分により算出した額を請求します。

（参考）令和6年度算定額（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

使用料	年額1,340,379円（税込）
加算料（光熱水費を除く）	年額290,257 円（税込）

11 使用許可解除について

(1) 市が使用許可を解除できる場合

次の各号の一つに該当する事由が生じたときは、使用許可期間中であっても、ただちに使用許可を解除することができます。

ア 事業者の原因により食中毒等の事故を起こし、食品衛生法等関係法令により営業停止以上の処分を受けたとき。

イ 事業者の原因により火災等による事故を起こし、関係法令により処分を受けたとき。

ウ 事業者が使用許可に定める事項に違反し、若しくは使用許可履行の意思がないと判断したとき。

エ 事業者が営業権を第三者に譲渡し、若しくはこれに類する行為等があったとき。

オ 事業者の行為が市の信用を傷つけたとき。

カ 本市の責めによらない原因により使用許可解除の必要が生じたとき。

(2) 自動的に使用許可を解除する場合

事業者が営業全般に関し、本市の注意または改善勧告を履行しないことを理由として、本市が通知する「施設使用許可解除予告書」を受け取った日から60日が経過したときは、使用許可を解除します。

(3) 自己都合により使用許可を解除する場合

本市又は事業者が、自己の都合により使用許可を解除する場合はその90日前までに、文書により相手方に申し出なければなりません。

12 使用許可解除による損害賠償等について

事業者は、自己都合により使用許可を解除したことに伴い、本市に損害を与えたときには、本市の請求する損害賠償額を支払わなければなりません。また、使用許可解除に伴う事業者の損害については、いかなる賠償若しくは補償も行いません。事業者は本市に対する営業権の補償、その他の一切の請求権を有しません。

13 その他の損害賠償について

事業者は、常に火災、盗難の防止並びに施設の保全に留意し、事業者の責めにより本市に損害を与えたときは、その請求するところに従い直ちに現状に復し、またはその損害を賠償しなければなりません。また、営業に伴い食中毒等の賠償責任事故が発生した場合は、事業者がその責任を負います。生産物賠償責任保険（PL保険）、食品営業賠償共済、店舗賠償責任保険等への加入に要する費用も事業者の負担となります。

14 営業補償等について

本市は、改修等により一部若しくは全部の使用上の制約を余儀なくされても営業補償等の責を負いません。

15 原状回復義務等について

事業者は、使用許可期間の満了又は使用許可解除に至ったときは、本市の指定する期間内に、退去するものとしますが、その際の原状回復義務の有無については、引き渡し時の状況を踏まえ、本市と事業者で協議のうえ決定するものとします。

16 その他

- (1) 事業者は、善良な管理者の注意をもって、設備等を使用し、保全しなければなりません。
- (2) 営業にあたっては、関係法規及び本市の条例等を遵守しなければなりません。
- (3) 事業者は管理運営に際して知り得た秘密、情報等（個人情報を含む）を他に漏らしてはいけません。
- (4) 事業者は常に安全かつ良質な食事を提供し、サービスにあたっては親切丁寧を旨としてなければなりません。
- (5) 事業者は、2か月ごとに、本市の指定するところにより、売上その他の事項を報告しなければなりません。
- (6) 事業者は、業務に伴い発生する廃棄物を適切に処理しなければなりません。
- (7) 事業者は、本業務の遂行にあたり、環境への負荷が少ない商品の使用や節電、節水等、省資源・省エネルギー及び廃棄物の削減に努めるものとします。
- (8) 特別に許可のある場合を除き次の行為は禁止とします。
 - ア 許可なく看板や広告物を庁舎内及び敷地内に掲示すること。
 - イ 許可なく宣伝等販売促進行為を庁舎内及び敷地内で行うこと。
 - ウ 使用許可に伴う権利義務の全部又は一部を第三者に譲渡又は転貸あるいは担保に供すること。
 - エ 第三者に営業を委託し、又は名義を貸与すること。
 - オ 施設や設備等を店舗営業以外の目的で使用する。
 - カ 施設や設備等を第三者に使用させること。
 - キ 通勤等のために利用者用駐車場を利用すること。
- (9) 庁舎及び敷地内は完全禁煙です。
- (10) 施設利用にあたっては、庁舎管理者の指示に従ってください。