

岐阜県図書館カフェ運営事業者募集に係る仕様書

1 岐阜県図書館の概要

- (1) 面 積：敷地面積 23,726 m²、延床面積 25,206 m²
- (2) 開館時間：平日 10 時～20 時、土日祝日 10 時～18 時
 ※令和 8 年 4 月から平日 9 時～20 時、土日祝日 9 時～18 時（ロビー開錠
 時間 8 時 45 分）に開館時間早期化を検討中。
- (3) 休 館 日：月曜日（祝日の場合は翌平日）、年末年始（12 月 28 日～1 月 4 日）、
 毎月最終金曜日（祝日の場合は前日）及び図書総点検期間、工事休館あり。
 ※令和 9 年 1 月～同年 3 月頃、工事休館の予定あり。
- (4) 来館者数 (人数)

年（月）	岐阜県図書館 閲覧室入館者	レストラン杏 客数
令和 5 年	293,237	7,177
令和 6 年	306,565	8,563
令和 7 年 1 月	25,253	419
令和 7 年 2 月	26,205	506
令和 7 年 3 月	15,570	314
令和 7 年 4 月	21,950	466
令和 7 年 5 月	24,924	742
令和 7 年 6 月	26,242	575
令和 7 年 7 月	33,036	630
令和 7 年 8 月	37,556	769
令和 7 年 9 月	29,569	502
令和 7 年 10 月	26,877	422

【参考 1】

岐阜県図書館には閲覧室来館者のほか、貸館施設利用者等の来館があります。

【参考 2】

岐阜県美術館来館者数
 令和 5 年度 208,532 人
 令和 6 年度 202,762 人

(5) その他

法令上の 位置付け	(1) 教育機関（地方教育行政の組織及び運営に関する法律） (2) 公立図書館（図書館法） (3) 社会教育施設（社会教育法） (4) 公の施設（地方自治法）
--------------	--

性 格	<p>県の中核図書館として県内市町図書館等のサービス向上などを支援するとともに、県内各地の地域情報が集まる唯一の図書館という特色を活かし、岐阜県のような魅力や資源を共有し、発信する「情報共有・発信型図書館」としての使命を果たすため、以下の柱で取組を推進。</p> <p>①社会的課題解決の支援 ②郷土を知り学ぶ機会の創出 ③世界に開かれた交流の場の創出 ④中核図書館としての基盤強化と支援・連携</p>
主な施設	<p>< 1F > 開架閲覧室(187席)、児童コーナー、児童図書研究室、多目的ホール(300席)、企画展示室(95㎡)、楽書交流サロン(207㎡) 他</p> <p>< 2F > 開架閲覧室(78席)、企画展示室Ⅱ(303㎡)、研修室1(54席)、研修室2(30席)、特別会議室(72席)、多目的小ホール(91席) 他</p> <p>< 駐車場 > 446台(7か所、県美術館との共用) * 車いす用: 14台、おもいやり用: 10台 地下(211台)、地上(89台)、南駐車場(25台)、西駐車場(47台)、軽自動車駐車場(13台)、東駐車場(55台)、美術館おもいやり駐車場(6台)</p> <p>< 駐輪場 > 約160台(241㎡)</p>

※この他の情報は、別添4「岐阜県図書館の基本データ」のとおり。

2 施設使用許可

カフェ設置・運営にあたっては、地方自治法第238条の4第7項に基づく行政財産の使用許可(単年度許可)手続きが必要である。選定された事業者は、県と詳細を協議のうえ、原則として令和8年4月1日までに使用許可を受けること。

3 カフェ事業の概要

(1) 施設使用許可の範囲

340.7㎡(一般席(パントリー含む)203㎡、個室37㎡、厨房52㎡、厨房事務室27㎡、厨房トイレ2㎡、更衣室9㎡、倉庫8㎡、自動販売機コーナー2.7㎡(うち個室・厨房事務室・更衣室・倉庫及び自動販売機コーナーは使用の選択可。))

※詳細は、別添1「平面図」のとおり。

(2) 営業日及び営業時間

営業日は、原則として岐阜県図書館の開館日と同一とする。営業時間は、モーニングサービス提供時間8時45分から11時30分を含むものとし、その前後の時間も営業する場合は、岐阜県図書館閉館時間(平日20時、土日祝18時)までの時間帯を県と協議のうえ決定すること。

なお、岐阜県図書館の利用状況等に鑑み、県と協議のうえ、営業日及び営業時間の一時

的な変更を行うことができるものとし、使用許可にかかる使用料の返還については、岐阜県行政財産の目的外使用にかかる使用料徴収条例第2条第3項の規定による。

また、県のイベント開催時などにおいて、県が営業日、営業時間の変更等を要望するときは、できるだけ対応するように努めること。

(3) 運営期間

- ① 運営期間は、令和8年4月1日又は使用許可の日のいずれか遅い日から令和9年3月31日までとする。
- ② 営業開始日は、県と協議のうえ決定するものとするが遅くとも令和8年4月27日(月)までには開店準備等を終えるものとする。
- ③ 使用許可の期間は、原則として1年を単位に更新することができるものとし、更新による使用許可は2回までとする。ただし、使用許可に係る場所（以下「使用場所」という。）を公用又は公共用に供するため必要となったとき、その他県が必要と認めたときは、県は使用許可の更新を行わず、又は取り消しを行うものとする。
- ④ 使用許可の更新を受けようとする場合は、許可期間満了の日から30日前までに、行政財産使用許可期間更新申請書を県に提出することとし、更新する意思がない場合は、6か月前までに、その旨を書面により県に意思表示をしなければならないものとする。
- ⑤ 使用期間が満了したときは、事業者の負担により使用場所を原状に回復して、県に返還するものとする。

4 事業の内容

実施するカフェ事業は、次のとおりとする。なお、本事業で得た利益は、本事業を実施した者に属するものとする。

(1) 事業運営

① カフェの運営

岐阜県図書館の賑わい創出に資するよう、次の要件を含めたカフェ事業を実施すること。

- ・モーニングサービスを8時45分から11時30分を含めた時間帯で実施すること。
- ・モーニングサービスは利用しやすいメニュー及び価格帯で実施すること。
- ・館内ロビー、屋外等で飲食を楽しめるテイクアウトメニューを提供すること。
テイクアウトの飲み物はこぼれにくい蓋つきの入れ物に入れること。
- ・飲食物以外にも雑貨等の物品の販売が可能であれば実施すること。
- ・営業にあたり館内に影響を与える火気、煙、強い匂い及び騒音は発生させないこと。
- ・事業実施にあたり県イベント等に協力するため県との協議に応じる体制があること。

② 店舗管理

- ・接客、清掃、整理整頓、装飾等、利用者目線に立った運営を行うこと。
- ・仕入れた食品等の管理を適正に行うこと。
- ・店舗で発生した事案は、全て事業者が処理すること。

③ その他

- ・食品衛生法による飲食店の営業許可等、運営に必要な官公署の免許、許可及び登録等を受けること。また、廃棄物の処分等個々の業務について第三者に委託を行う場合に

は、当該業務について当該委託先がそれぞれ委託しようとする業務に必要な免許、許可及び登録等を受けていること。また、本業務を行うために必要な免許等を有する者を従事させること。

- ・消防法に基づく手続及び業務を行うこと。

(2) 利用促進・広報活動に関すること

- ・チラシ作成やSNSの活用、岐阜県図書館とも連携するなど、集客に効果的な広報活動を行うこと。
- ・集客促進につながるイベントを開催すること。

(3) その他・留意事項

- ・専用の電話番号を取得し電話を設置すること。
- ・サイン・看板の設置は、県と協議のうえ実施すること。
- ・指定した箇所以外で、機器・物品等を設置したい場合は別途、使用許可を受けることが必要となること。
- ・使用場所に限らず図書館の敷地内での喫煙及び酒、タバコの販売は禁止する。
- ・従業員の駐車場は、県から別に指定された場所を使用すること。
- ・従業者の出入時間、出入経路等は、県の指示に従うこと。
- ・商品の搬出入に係る時間、経路、場所等は、県の指示に従うこと。来館者等の安全に十分配慮のうえ、通行の妨げにならないよう可能な限り短時間で行うこと。

(4) 運営開始前に行う業務

運営開始前に行う業務は次のとおりとする。なお、この業務に要する経費はすべて事業者の負担とする。

- ・前の事業者による運営に関する引継
- ・本仕様書についての県との協議
- ・配置する従業員等の確保及び研修
- ・業務等に関する各種規程等の作成及び協議
- ・その他業務の開始にあたり必要な事項

5 必要経費等の負担

次に掲げる費用は、全て事業者の負担とする。

(1) カフェの準備・営業等に必要な費用

- ① 事業者が設備機器・家具・食器類・看板等を持ち込んで設置する場合の設置・運用・維持補修及び撤去に要する一切の費用
- ② 飲食物及び物品等の販売に要する費用
- ③ カフェ営業にかかる光熱水費（使用場所にかかる電気・上下水道料金については、毎月県が発行する納入通知書により指定する期日までに全額を支払うこと。ただし、供給者との直接契約による場合は供給者に支払う。）
- ④ カフェ営業に必要な各種手続きに要する費用
- ⑤ 県から貸与を受けた県備品の維持補修に必要な費用（経年劣化等により使用不能となった場合を除く。）

- ⑥ 内装等改修工事費用（県と協議のうえ、県が認めた改修工事に限る。ただし、改修工事をした場合は、契約の終了後は原状復帰すること。）
- （２）カフェ営業にあたり県又は利用者に損害を与えた場合の損害回復及び賠償費用
 - （３）電話、インターネットやWi-Fi 設置等通信に要する一切の費用
 - （４）カフェ営業のために出店事業者が講じたセキュリティー費用
 - （５）契約の終了に伴う原状回復にかかる費用
 - （６）その他カフェ営業に関する一切の費用
 - （７）使用料

事業者は、県から使用許可を取得したうえで、岐阜県行政財産の目的外使用にかかる使用料徴収条例により算定した金額の全額を一括して県の指定した期日（使用許可の日から20 日以内）までに県に支払うこと。年度途中より使用許可を取得した場合は、月割りにて算出した額を支払うものとする。

【関係法令】

岐阜県行政財産の目的外使用にかかる使用料徴収条例（昭和 39 年条例第 7 号）

岐阜県公有財産規則（昭和 39 年第 48 号）

岐阜県公有財産事務処理規程（昭和 49 年訓令甲第 16 号）

6 施設設備・物品等の設置及び利用

- （１）事業者は、別添 2「厨房機器等一覧」に記載の物品を利用することができる。
- （２）事業者は、あらかじめ県の承認を得て、自らの負担及び責任において、内装の変更、看板の設置、運営に必要となる物品の変更及び設置等を行うことができる。ただし、使用許可物件返還届を提出した場合、使用期間が満了した場合、又は使用許可が取り消された場合は、自らの負担及び責任において、速やかに原状回復しなければならない。
- （３）事業者は、故意又は過失により、施設設備及び利用物品をき損し、又は滅失したときは、県に報告したうえでこれを弁償し、又は自己の費用で当該設備・物品等と同等の機能及び価値を有するものを購入し、若しくは調達しなければならない。この場合において、事業者は購入し又は調達した設備・物品等の所有権を、県に帰属させるものとする。
- （４）上記の場合を除き、設備什器類等の維持補修（経年劣化等により使用不能となった場合を除く。）は、事業者が自己の責任及び費用において速やかに行わなければならない。
- （５）上記（１）の物品以外の設備什器類等の維持補修について、経年劣化等により使用不能となった場合は、県の責任及び費用において行うものとする。
- （６）事業者は、前項により設備・物品等を購入し、又は調達したときは、速やかに県に報告しなければならない。

7 業務の実施体制

事業者は、事業を適正に実施するため、次の人員を配置した実施体制とすること。また、食品衛生責任者など、業務に必要な資格を取得している者を配置し、業務に支障が無いようにすること。

- （１）業務責任者及び副責任者等

- ① カフェの運営管理に関する業務責任者1名、それを補佐する副責任者を1名以上配置すること。
 - ② 営業時間中は、原則として業務責任者又は副責任者の一方が店内に勤務していること。
- (2) 事務局の設置
- 事業者は、事業全体を統括する事務局を設置し、常時、県と連絡調整ができる体制を整えること。事務局は、県の求めに応じ、事業実施計画及び来客数等の事業実績などを報告すること。

8 緊急発生時の対応等

- (1) 事業者は、本業務に関連して事故や災害（以下「事故等」という。）の危機事案が発生した場合における対応方法について定めた危機管理規程を整備し、これを遵守しなければならない。
- (2) 業務期間中、運營業務の実施に関連して事故等の緊急事態が発生した場合は、事業者は速やかに危機管理規程に従って適切な対応措置を行うとともに、県その他の関係者に対して緊急事態が発生した旨を通報し、必要な措置について県と協議しなければならない。
- (3) 事故等が発生した場合、事業者は県と協力して事故等の原因調査にあたるものとする。
- (4) 食中毒等の事故や販売のトラブルなどが発生した場合、または顧客等からの苦情があった場合は、事業者が責任をもって処理するとともに、県に対してその内容を報告するものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

事業者は、食品衛生法、消防法、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。また、営業に必要な許認可等は、事業者が取得すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

事業者は、事業者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで、必要と思われる業務については、県と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(3) 守秘義務

事業者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は本件業務の履行のため以外の目的に使用することはできない。また、業務終了後も同様とする。万一、事業者の責に帰す情報漏えいが発生した場合、それにより発生する損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、事業者が自己の責任において処理しなければならない。

事業者の雇用人が、異動、退職等により業務を離れる場合においても、事業者はその者に対し、取得情報を秘匿させなければならない。

(4) 立入検査等

県は、事業の執行の適正を期すため必要があるときは、事業者に対して報告をさせ、又は事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問を行うことができるものとする。

10 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

事業者は、業務の履行に当たって、暴力団関係等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない、不当若しくは違法な要求又は業務の適正な履行を妨げる妨害を受けた時は、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は、事業者による業務を中止させて、使用許可を取り消すことがある。

11 業務の継続が困難となった場合の措置について

(1) 事業者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

事業者の責に帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合には、事業者は「使用許可物件返還届」を県に提出するものとする。この場合、県に生じた損害は、事業者が賠償するものとする。なお、事業者は次期事業者が円滑かつ支障なく当事業を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、県及び事業者双方の責に帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、事業者は「使用許可物件返還届」を県に提出するものとする。なお、事業期間終了、若しくは許可の取消しなどにより次期事業者に事業を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

12 その他

本書に定めなき事項、または業務上疑義が生じた場合は、県と事業者の協議により業務を進めるものとする。