

まちなか図書館カフェ
運 営 事 業 者
募 集 要 項



まちなか図書館

豊橋市 文化・スポーツ部 図書館

1 建物の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 名 称 | 豊橋市まちなか図書館 |
| (2) 所 在 地 | 豊橋市駅前大通二丁目 8 1 番地
e m C A M P U S E A S T 2 階・3 階 |
| (3) 延べ床面積 | 3, 9 7 8 . 2 4 m ² |
| (4) 構 造 | 鉄筋コンクリート造及び一部鉄骨造 |

2 施設の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 施 設 概 要 | 図書館機能
一般開架、児童開架
その他機能
ワークショップスペース、カフェ等
座席予定数 5 2 0 席 |
| (2) 開 館 時 間 | 午前 9 時から午後 9 時（平日・休日ともに） |
| (3) 休 館 日 | 第 4 金曜日（祝日のときは前日）、年末年始、特別整理期間 |
| (4) 開館予定日 | 令和 3 年 1 1 月下旬（予定） |

3 カフェの概要

- | | |
|-----------------|--|
| (1) 場 所 | まちなか図書館 2 階フロア（別添資料 1 平面図参照） |
| (2) 占 有 面 積 | 3 5 . 0 3 m ²
うち カフェ 2 0 . 2 2 m ²
カフェ用倉庫 1 4 . 8 1 m ² |
| (3) 営業開始時期 | 令和 3 年 1 1 月下旬（予定） |
| (4) 営業日及び営業時間 | 営業日及び営業時間は、原則施設の開館日、開館時間の範囲内で提案すること。 |
| (5) 提供メニュー及び価格等 | <ul style="list-style-type: none">・取扱品目及び単価については市と協議すること。・軽食について、調理は湯煎や温めによる提供を基本とし、喫茶・軽食の範囲を逸脱しないものとする。・利用者のニーズにあった品揃えで、かつ利用しやすい価格設定を行う |

こと。

- ・まちなか図書館のイベントと連動した期間限定メニューを提供するなど、図書館事業との連携・協力に努めること。

(6) 内 装

カフェ及びカフェ用倉庫は、カフェ平面図（別添資料２）に示した状態で引き渡すものとする。

床・壁・天井等の建築物、電気設備、衛生設備、空調設備の改修及び造作は原則として認めないが、市と協議の上、認める場合がある。その場合は、運営事業者の費用負担により改修及び造作を行うものとする。なお、使用許可期間経過後は、運営事業者の費用負担により原状復旧すること。

店名サイン等を設置する場合は、市と協議の上、館内サインとの整合性を保つこと。店名サイン等の設置費用及び使用許可期間経過後の原状復旧費用は、運営事業者が負担するものとする。

(7) 厨房設備等

器具リスト（別添資料３）に示した設置済みの厨房器具設備は、現状のまま使用するものとし、不足するものについては、市と協議の上、運営事業者の負担で準備するものとする。

(8) 使用許可期間

カフェの使用許可は行政財産目的外使用の方法で行い、使用許可期間は１年間（初年度は許可日より令和４年３月３１日まで）とする。

次年度以降は、許可内容・条件等に違反がない場合に限り、運営事業者からの申し出により、１年間単位で更新できるものとするが、更新は概ね４回までとする。

(9) 使 用 料

カフェ使用料は、年額９００，０００円を下限として、応募者の提案により決定するものとする（令和３年度の年額は、営業開始日を基準として算定する）。

なお、上記の下限額は、豊橋市行政財産使用料条例（昭和３９年豊橋市条例第２１号。以下「使用料条例」という。）の規定に基づき算出した行政財産の目的外使用料を基準として算定している。使用許可の期間中に使用料条例の改正等により算定基準が変更された場合は、再度下限額を算定するものとする。その結果、下限額が応募者の提案により決定したカフェ使用料を上回る場合は、使用料条例の施行期日を基準日として、当該下限額を新たなカフェ使用料とする。

(10) 光熱水費等

カフェの営業に必要な電気、水道等の光熱水費は、使用量に応じた実費額を運営事業者が負担するものとする。また、カフェの営業に伴い発生したゴミ

処理の経費は、ゴミの排出量に応じた実費額を運営事業者が負担するものとする。

(11) そ の 他

- ・建物内及び敷地内は禁煙とする。
- ・キャッシュレス決済推進のため、クレジットカード、デビットカード、電子マネー及びQRコード決済での支払いに対応するよう努めること。
- ・感染症対策に配慮した運営を行うこと。

4 現地説明会の実施

6月16日（水）（予定）の午後2時から午後3時の間に、現地説明会を実施するので、参加希望者は6月11日（金）午後5時までに電話またはメールにて申し込むこと。なお、現地説明会への参加は任意であり、応募の条件ではない。

申込先：豊橋市役所 文化・スポーツ部 図書館

TEL 0532-21-8181

メール tosh@city.toyohashi.lg.jp

5 運営事業者の審査と決定等

(1) 決定方法

応募者から提出された書類に基づく書類審査と、書類審査合格者によるプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを行い、各提案項目、運営能力等について総合的な評価により選定する。

(2) 無効となる応募等

次に該当する応募は、無効とする。

(ア) 募集要項に示した申込資格を有しない者の応募

(イ) 提出書類に虚偽の記載をした者の応募

(ウ) 募集要項に示した提出書類の作成及び提出に関する条件に違反した応募

(エ) カフェ使用料の提案金額が下限額を下回る応募

(オ) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の応募

(3) 審査項目と配点

審査項目及び配点は、まちなか図書館カフェ企画書（様式第2）に記載のとおり。

(4) 決定通知等

書類審査の結果は7月9日（金）頃に発送する。書類審査合格者のプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングは7月中旬に実施予定。

運営事業者の決定は、7月下旬を予定。

審査結果は、応募者全員に文書で通知する。審査の結果や内容についての問合せには応じない。

(5) 決定の取消

次の場合には、運営事業者としての決定を取り消すことがある。

- (ア) 正当な理由なくして指定する期日までに使用許可申請を行わなかった場合
- (イ) 運営事業者の決定から使用許可の手續までの間に、運営事業者について資金事情の変化等により設置運営の履行が確実でないと市が判断した場合
- (ウ) 著しく社会的信用を損なう等により、運営事業者として相応しくないと市が判断した場合
- (エ) 運営事業者が応募者としての資格を失った場合
- (オ) 提出書類に虚偽の記載があった場合

6 申込資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 暴力団又はその他暴力的集団の構成員や、反社会的又は公共の安全や福祉を脅かすおそれのある団体等に属する者でないこと。また、それらの団体等と関わりが無い者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手續開始の申立てがなされている法人等(更生手續開始の決定を受けている法人等を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手續開始の申立てがなされている法人等(更生手續開始の決定を受けている法人等を除く)でないこと。
- (4) 国及び地方公共団体から指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 事業開始予定日に、滞りなく事業を開始できること。
- (7) 食品衛生法に基づく飲食店又は喫茶店の営業許可を受けており、飲食店又は喫茶店事業における3年以上の営業経験を有する者であること。
- (8) その他本募集要項で示す条件等を全て満たしていること。

7 申込方法

まちなか図書館カフェ運営事業者申込書（様式第1）に所要事項を記入のうえ、必要書類とともに中央図書館事務室まで持参すること。

なお、郵送による受付はしない。

受付期間 令和3年6月29日(火)から令和3年7月7日(水)

7月4日（日）及び7月5日（月）を除く午前9時30分から午後5時00分まで

8 提出書類

- (1) まちなか図書館カフェ運営事業者申込書（様式第1） 1部
- (2) 申込者・連帯保証人にかかる住民票の写し（世帯全員/続柄/本籍記載のもの）、法人の場合は登記事項証明書（全部事項証明書） 1部
- (3) 申込者・連帯保証人について国税及び地方税に滞納がないことが分かる証明書 各1部
- (4) まちなか図書館カフェ企画書（様式第2） 10部
（指定用紙に書ききれないときは、別紙を添付すること。）
- (5) 使用料提案書（様式第3） 1部
- (6) 経歴書 1部
 - ・法人の場合 会社経歴書、代表者略歴、役員名簿
※役員名簿の氏名にフリガナを付すこと。
 - ・個人の場合 代表者経歴書
- (7) 財務関係書類（直近3事業年度分） 1部
 - ・法人の場合 貸借対照表、損益計算書
 - ・個人の場合 上記法人事業者の場合に相当する書類
- (8) 営業許可証の写し（任意の1箇所分）

※提出された書類は返却しない。

※必要に応じて、上記以外の書類の提出を求めることがある。

9 その他

- (1) その他条件は、まちなか図書館カフェ使用要項（別添資料4）を参照すること。
- (2) プレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングの日程は、後日通知する。
- (3) 申込に関する質問については、文書（電子メール、FAX、持参）で令和3年6月18日（金）までに中央図書館まで提出すること。（電子メール又はFAX

にて提出した場合は、その旨を必ず中央図書館あてに連絡すること。)

質問に対する回答は、令和3年6月25日（金）に図書館ホームページに掲載する。

【申込受付及び問合せ先】

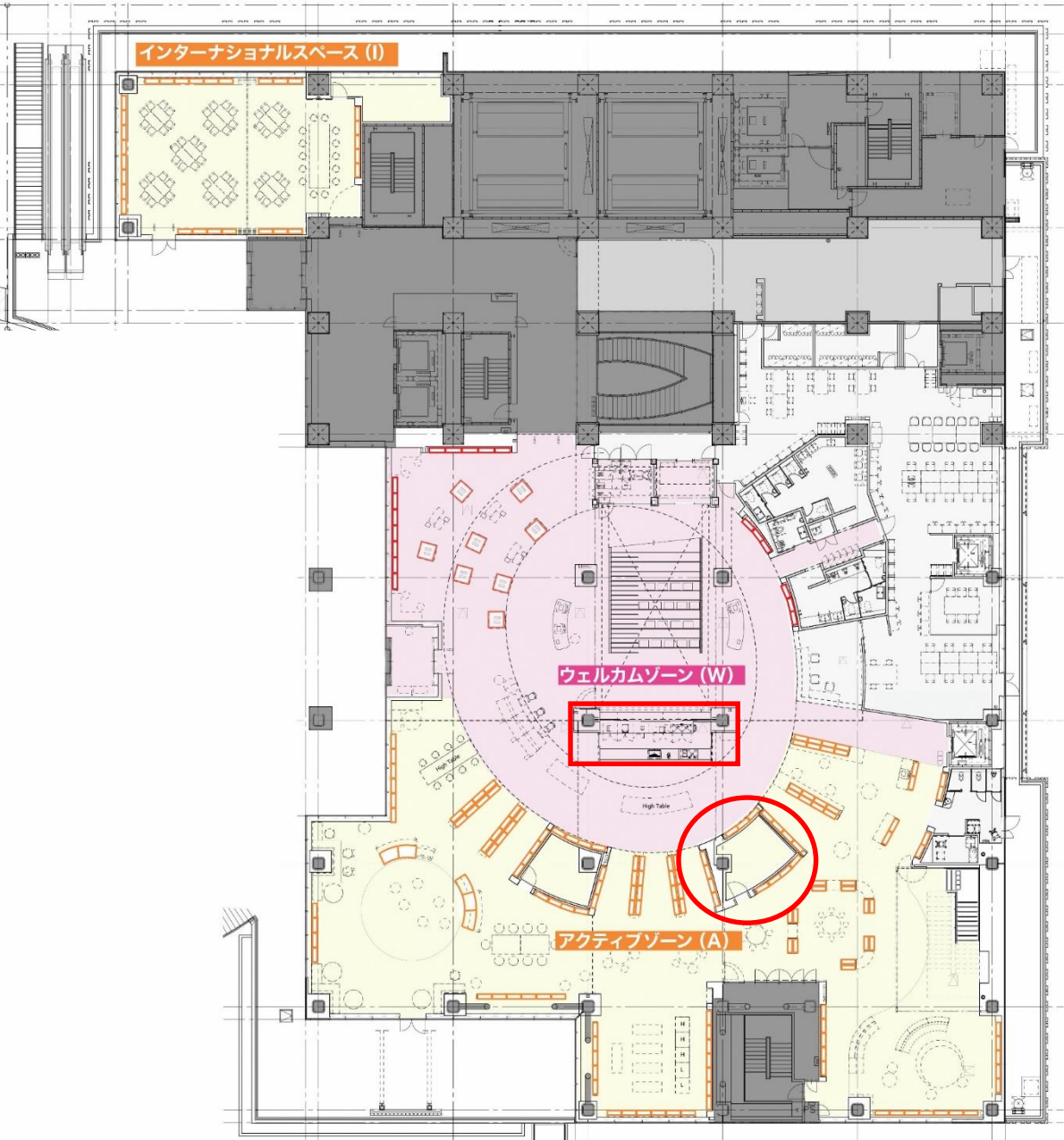
〒441-8025 豊橋市羽根井町 48

豊橋市 文化・スポーツ部 図書館

T E L: (0532) 21-8181 F A X: (0532) 31-4254

E-mail : tosho@city.toyohashi.lg.jp

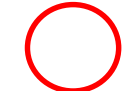
まちなか図書館 2階フロア 平面図

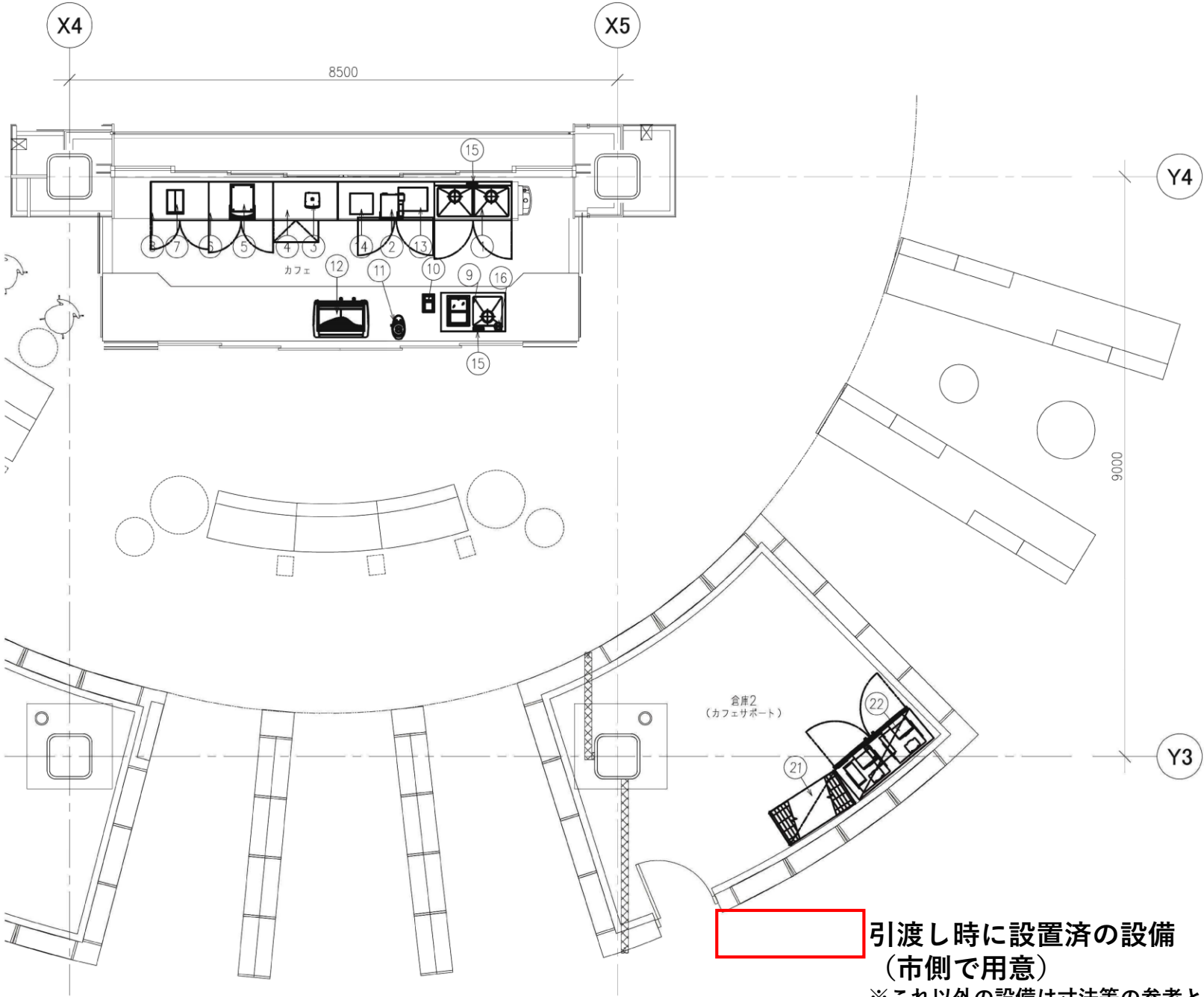


イメージパース



凡 例

	カフェ	20.22㎡
	カフェ用倉庫	14.81㎡
	合計	35.03㎡



厨房器具配置図 S=1/50

厨房器具リスト

No.	品 名	形 式	台 数	寸 法 (mm)			配管口径 (A)				都 市 ガ ス		電 気 (60Hz,kW)			フ ィ ド	備 考	重量
				W	D	H	給水	給湯	排 機 器 側	水 設 備 側	口径 A	kW	単相100V	単相200V	三相200V			
	<カフェ>																	
1	二槽シンク		1	1200	600	800	15×2	15×2	40×2	50×2						下部キャビネット	50Kg	
2	テーブル形冷凍冷蔵庫	RFT-150SNG	1	1500	600	800			φ30	蒸発皿			0.502			(別途発注) 310L(冷蔵室151L、冷凍室159L)/強制蒸発皿仕様	87Kg	
3	スムージーブレンダー	STEALTH	1	220	235	440							1.3			(別途発注)	8Kg	
4	キューブアイスメーカー		1	1000	600	800	15		20	50			0.53			(別途発注)	75Kg	
5	コーヒーマシン	CT-F(100)	1	383	555	710	15		φ50	50			1.4			(別途発注)	38Kg	
6	キャビネットテーブル		1	1000	600	800											45Kg	
7	グラインダー	ILGD-10JP	1	255	368	748							0.53			(別途発注)	25Kg	
8	キャビネットテーブル		1	900	600	800											40Kg	
9	アイスピン付シンク		1	1000	600	800	15	15	40×2	50×2							40Kg	
10	ロックボックス		1	179	278	140										(別途発注)	2Kg	
11	エスプレッソ専用オンデマンドミル	ENEA(OD)	1	195	370	510							0.24			(別途発注)	10Kg	
12	エスプレッソコーヒーマシン	M39TE-DT/2(TS)	1	855	570	595	15		φ50	耐熱50				3.8		(別途発注)電流19A要 単相仕様	84Kg	
13	オープン電子レンジ	BALMUDA The Range	1	450	412	330							1.27			(別途発注)	12Kg	
14	トースター	BALMUDA The Toaster	1	357	321	209							1.3			(別途発注)	5Kg	
15	超小型電気瞬間湯沸器		2	135	91.5	185.5	15×2							5.0×2		2.9号	2Kg	
16	脱着式浄水器	HK-50G	1	120	122	258	15									(別途発注)	2Kg	
	<カフェサポート>																	
21	シェルフ	SC-1219LxSCP-1900	1	1214	612	1923										(別途発注) 棚：4段	35Kg	
22	冷凍冷蔵庫	HRF-150AFT	1	1500	650	1910			φ30	蒸発皿			0.645			(別途発注) 999L(冷蔵室500L、冷凍室499L)/強制蒸発皿仕様	157Kg	
	合 計												7.717	13.8				

引渡し時に設置済の設備
(市側で用意)

※これ以外の設備は寸法等の参考として記載している。必要なものは運営事業者側で用意すること。
形式、電気容量等は参考値とする

厨房器具設備 器具リスト

No	品名	数量	備考
1	二槽シンク	1	W1200×D600×H800
2	キャビネットテーブル	1	W1000×D600×H800
3	キャビネットテーブル	1	W900×D600×H800
4	アイスピン付シンク	1	W1000×D600×H800
5	超小型電気瞬間湯沸器	2	W135×D91.5×H185.5
6	ゴミ箱（可燃・不燃ゴミ用）	1	W1020×D500×H1150

まちなか図書館カフェ使用要項

(趣 旨)

第1条 この要項は、豊橋市財産管理規則（昭和39年豊橋市規則第10号。以下「規則」という。）第11条の規定に基づき、まちなか図書館利用者の利便を図るため、まちなか図書館内に設置するカフェの使用について必要な事項を定めるものとする。

(使用場所)

第2条 カフェ及びカフェ用倉庫は、まちなか図書館2階フロアの所定の場所とする。

2 使用者は、希望によりカフェにおいて飲食物の販売をすることができる。ただし、館内での立売りなど他の場所における販売は認めない。

(許可期間)

第3条 使用許可の期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。ただし、年度の途中に使用を開始する場合は、許可日から当該年度末の3月31日までの期間とする。

次年度以降は、許可内容・条件等に違反がない場合に限り、運営事業者からの申し出により、1年間単位で更新できるものとするが、更新は概ね4回までとする。

(使用希望者の募集)

第4条 使用希望者の募集は、所定の事項を公表し募集する。

(資 格)

第5条 使用許可申請ができる者は、食品衛生法に基づく飲食店又は喫茶店の営業許可を受けており、飲食店又は喫茶店事業における3年以上の営業経験を有する者とする。

(申請に必要な書類)

第6条 使用許可を受けようとする者は、市有財産使用許可申請書（様式第1）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出するものとする。

- (1) 住民票の写し（世帯全員、続柄・本籍記載のもの）、法人の場合は登記事項証明書（全部事項証明書） 1部
- (2) 食品衛生法に基づく飲食店又は喫茶店の営業許可を受けていることを証明できる書類 1部
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(連帯保証人)

第7条 市有財産使用許可申請書に必要な連帯保証人は、国税及び地方税を滞納なく納付している者でなければならない。

(使用者の決定)

第8条 市長は、使用許可申請のあった者のうち第5条の規定による資格を具備したもののうちから、次の事項を勘案し適当と認めた者を使用者として決定する。

- (1) 申請者の営業状態

- (2) 飲食物の価格
- (3) その他参考事項

(請書の提出)

第9条 使用許可を受けた者は、すみやかに請書(様式第2)を市長に提出しなければならない。

(使用料)

第10条 使用料は、豊橋市行政財産使用料条例(昭和39年豊橋市条例第21号)の規定に基づき算出した行政財産の目的外使用料を基準として算定した下限額以上で、使用者が提案した額とする。ただし、休館日(館内整理日・特別整理期間・年末年始)を除き、あらかじめまちなか図書館の閉館日が決まっている場合は、閉館日の日数に応じて使用料を控除するものとする。

(使用料の納付)

第11条 使用者は、使用許可を受けた日から15日以内に市の発行する納入通知書により使用料を納めなければならない。ただし、一時に全額の納入が困難であると認められるときは、年4回以内において、分割納入することができる。

2 すでに納付した使用料は、原則として返還しない。ただし、休館日(館内整理日・特別整理期間・年末年始)を除き、市の都合によりまちなか図書館を閉館したときは、閉館日の日数に応じて日割りした額を返還するものとする。

(カフェの備品、設備)

第12条 カフェにおいて使用する備品及び設備は、豊橋市が設置したものを除き、使用者の費用負担により調達するものとする。ただし、これらの備品及び設備の搬入にあたっては、あらかじめ市長に届け出、承認を得なければならない。

(光熱水費の負担)

第13条 カフェの営業に必要な電気、水道等の光熱水費は、使用量に応じた実費額を使用者が負担するものとする。また、カフェの運営に伴い発生したゴミ処理の経費は、ゴミの排出量に応じた実費額を使用者が負担するものとする。

(遵守事項)

第14条 使用者は、次に掲げる各号を遵守しなければならない。

- (1) 本カフェの営業にかかる権利を担保又は貸付、若しくは譲渡することはできない。
- (2) 床・壁・天井等の建築物、電気設備、衛生設備、空調設備の改修及び造作は原則として認めないが、市と協議の上、認める場合がある。その場合は、運営事業者の費用負担により改修及び造作を行うものとする。なお、使用許可期間経過後は、運営事業者の費用負担により原状復旧すること。
店名サイン等を設置する場合は、市と協議の上、館内サインとの整合性を保つこと。店名サイン等の設置費用及び使用許可期間経過後の原状復旧費用は、運営事業者が負担するものとする。
- (3) 販売する物品は、市長の許可を得たものでなければならない。
なお、メニュー内容、価格等については、幅広い客層が利用できるものとし、

他の同業者の事例を参考に検討するなど、来館者の希望に沿うよう常に努力すること。

- (4) 衛生環境を常に良好な状態に保ち、販売物の清潔保持に努め、伝染病その他の疾病予防に万全の措置を講じること。
- (5) カフェの業務に携わる者は、まちなか図書館の品位を保つよう努めなければならない。
- (6) キャッシュレス決済推進のため、クレジットカード、デビットカード、電子マネー及びQRコード決済での支払いに対応するよう努めること。
- (7) まちなか図書館のイベントと連動した期間限定メニューを提供するなど、図書館事業との連携・協力を努めること。

(許可の取消し)

第15条 使用者が、次の各号に該当するときは、市長は使用許可を取り消すことができる。

- (1) 公用又は公共の用に供する必要を生じたとき
- (2) 使用料を滞納したとき
- (3) 正当な理由なく1か月以上休業したとき
- (4) まちなか図書館の関係条例及び規則等並びにこの要項に違反したとき
- (5) その他市長がカフェの使用者として適当でないと認めたとき

(継続使用の許可)

第16条 使用者は、許可期間経過後に継続してカフェの使用を希望するときは、市有財産使用許可申請書（様式第1）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に定める市有財産使用許可申請書を受理したときは、第14条及び第15条に定める事項に違反のないときは、継続使用許可をするものとする。

(損害の補償)

第17条 第15条の規定により許可を取り消したときは、市は取消しにより生じた損害は補償しない。

(賠償)

第18条 使用者の責に帰すべき事由により施設その他を破損したときは、使用者の責任においてその損害を賠償しなければならない。また、使用者が第三者に損害を及ぼしたときは、使用者の責任において解決しなければならない。

(保安の責任)

第19条 カフェの保持及び取締りは、使用者の責任において行うものとする。

(設備、備品の撤去)

第20条 使用許可の取消し又は使用者から継続使用の意思がない旨の申し出があったときは、使用者は使用許可期間終了までに自己の設置した備品及び設備を撤去し、また自己の設置した工作物等がある場合には使用者の責任において原状復旧し市長の検査を受けなければならない。ただし、原状復旧が困難なとき又は原状復旧が適切でないと認められるときは、市長の承認を得て現状のままとすることができる。

(様式第 1)

市有財産使用許可申請書 令和 年 月 日 豊橋市長 浅井 由崇 様 申 請 者 住所 氏名 豊橋市財産管理規則第 11 条第 3 項の規定により、次のとおり市有財産の使用の許可を受けたいので申請します。 記	
市有財産の種目、所在、構造等	
使用希望数量	
使用の目的及び用途	
使用料	
使用希望期間	
使用を必要とする理由	

(様式第2)

請 書

令和 年 月 日

豊橋市長 浅井 由崇 様

住 所

氏 名

令和 年 月 日付豊橋市指令文第 号にて承認のあったまちなか図書館におけるカフェの使用許可については、各条項を遵守いたします。

(様式第1)

まちなか図書館カフェ運営事業者申込書

令和 年 月 日提出

豊橋市長

浅井 由 崇 様

申 込 者 住 所

氏 名

連帯保証人 住 所

氏 名

まちなか図書館カフェ使用要項等を了解のうえ、下記関係書類を添えて入店を申し込みます。

また、申込者が使用料を支払わなかったときや設備を壊してしまい弁償できないとき等、何かしらの問題を起こした場合、申込者に代わって連帯保証人が支払います。

記

関係書類

- (1) 申込者・連帯保証人の住民票の写し（世帯全員、続柄・本籍記載のもの）、法人の場合は登記事項証明書（全部事項証明書） 1部
- (2) 申込者・連帯保証人について、国税及び地方税に滞納がないことが分かる証明書 1部
- (3) まちなか図書館カフェ企画書（様式第2） 10部
- (4) 使用料提案書（様式第3） 1部
- (5) 経歴書 1部
法人の場合：会社経歴書、代表者略歴、役員名簿
個人の場合：代表者経歴書
- (6) 財務関係書類（直近3事業年度分） 1部
法人の場合：貸借対照表、損益計算書
個人の場合：上記法人事業者の場合に相当する書類

- (7) 営業許可証の写し（任意の1箇所分） 1部
(8) その他市長が必要と認める書類

※連絡先

担当者	所属
	氏名
	電話番号
	FAX 番号
	メールアドレス

(様式第2)

まちなか図書館カフェ企画書

① まちなか図書館にあるカフェとしての運営方針

【配点：15点】

② まちなか図書館にあるカフェとしてのメニューの考え方（メニュー構成、価格等）

【配点：15点】

③ 営業日、営業時間、営業形態

【配点：10点】

④ 従業員の雇用形態、配置計画

【配点：10点】

⑤ 研修（接客）計画

【配点：10点】

⑥ 衛生面及び安全面の考え方

【配点：10 点】

⑦ 収支計画

【配点：10 点】

⑧ その他特記事項

【配点：10 点】

⑨ 使用料

【配点：10 点】

様式第3「使用料提案書」のとおり

※用紙に書ききれないときは、別紙を添付してください。

(様式第 3)

使用料提案書

標記の件について、「まちなか図書館カフェ運営事業者募集要項」に基づき、以下の金額で応募します。

令和 年 月 日

豊橋市長 浅井 由崇 様

(申込者) 住所又は所在地

商 号

代 表 者 名

応 募 金 額							
千万	百万	拾万	万	千	百	拾	円

- 1 令和 3 年度の年額は、営業開始日を基準として算定するが、応募金額は 1 2 か月間の年額で記載すること。
- 2 応募金額の前に、¥を付けること。
- 3 豊橋市行政財産使用料条例（昭和 39 年豊橋市条例第 21 号）の規定に基づき算出した行政財産の目的外使用料を基準として算定した下限額（年額 9 0 0 , 0 0 0 円）を下回る金額を記載した場合は失格とする。

(様式第2)

まちなか図書館カフェ企画書（記入参考）

① まちなか図書館にあるカフェとしての運営方針

【配点：15点】

・まちなか図書館がどのような施設かを踏まえた上で、年齢層のねらいや立地を活かす運営方針（コンセプト、セールスポイント）をご記入ください。

② まちなか図書館にあるカフェとしてのメニューの考え方（メニュー構成、価格等）

【配点：15点】

・「① まちなか図書館にあるカフェとしての運営方針」を踏まえ、どのようなメニュー構成にするか、価格をどうするか等ご記入ください。

③ 営業日、営業時間、営業形態

【配点：10点】

・まちなか図書館がどのような施設かを踏まえた上で、営業日や営業時間、営業形態を検討し、ご記入ください。

④ 従業員の雇用形態、配置計画

【配点：10点】

- ・平常時は何名体制で営業し、どのような時に従業員の増減をするか
- ・従業員の役割分担等の配置計画等をご記入ください。

⑤ 研修（接客）計画

【配点：10点】

- ・どのような研修を実施するか
- ・マニュアルの作成の有無
- ・その他、質の高い接客をするためにどのような工夫をするか等をご記入ください。

⑥ 衛生面及び安全面の考え方

【配点：10 点】

- ・どのように衛生面及び安全面の対策を実施するか
 - ・マニュアルの作成の有無
- 等をご記入ください。

⑦ 収支計画

【配点：10 点】

- ・積算根拠が分かるように収支計画を作成してください。
- ・作成にあたっては【記入例】収支計画を参考にしてください。

⑧ その他特記事項

【配点：10 点】

- ・期間限定メニューの提供
 - ・まちなか図書館のイベントと連動した期間限定メニューの提供
 - ・図書館事業との連携・協力
- 等、ご自由に企画提案をお願いします。

⑨ 使用料

【配点：10 点】

様式第3「使用料提案書」のとおり

※用紙に書ききれないときは、別紙を添付してください。

(参考)

【記入例】収支計画

初期投資を除く、年間の収支計画について、記載してください。

(単位:千円)

科目		金額
売上高①		〇〇〇〇
売上原価②		〇〇〇〇
売上総利益③(①-②)		〇〇〇〇
費用④		〇〇〇〇
人件費		〇〇〇〇
費用 内 訳	減価償却費	〇〇〇〇
	支払利息	〇〇〇〇
	光熱水費	〇〇〇〇
	その他費用 リース料	〇〇〇〇
損益⑤(③-④)		〇〇〇〇

※算出根拠

【売上高】客単価〇〇円×営業日数〇〇×……

【売上原価】売上高の〇〇%

【〇〇】〇〇