

# 長岡京市新庁舎にぎわい施設貸付事業仕様書(案)

令和 7 年 月 日

長岡京市 総合政策部 公共資産活用推進室

## 1.目的

長岡京市新庁舎にぎわい施設において、コーヒー等の飲料や料理等を提供し市民の憩いの場を提供する事業（以下、「カフェ等事業」という）を行い、市民に開かれた、にぎわいあるまちづくりの拠点となる庁舎を実現すべく、民間事業者のノウハウを活かし、安定した経営及び質の高いサービスの提供が可能な事業者を公募型プロポーザル方式により募集するものである。

## 2.対象物件等

### (1)対象物件

| 物件名    | 所在地                                     | 貸付面積                  |
|--------|-----------------------------------------|-----------------------|
| にぎわい施設 | 長岡京市開田 1 丁目 1 番 1 号<br>長岡京市新庁舎(2 期) 1 階 | 155.12 m <sup>2</sup> |

### (2)庁舎全体の概要

- ② 地上 5 階建の 1 期庁舎と地上 8 階建の 2 期庁舎で構成。
- ②庁舎駐車場（第 1 駐車場）は建物地下及び建物北側平面に配置し、合計約 100 台駐車可能。駐車料金は、現在募集している駐車場事業者が決定した後に、市との協議において定めた初期無料時間を超過する場合は有料とする。（市役所・保健センター利用者を除く）
- ③新庁舎では、市役所機能に加え、保健センター的機能、産業文化会館的機能を複合化しており、各施設の直近利用状況は、別紙 5 のとおり。なお、市役所エリアで業務に従事する職員数は約 640 名を予定。

## 3.貸付に関する事項

### (1)貸付の方法

地方自治法第 238 条の 5 第 1 項の規定による普通財産の貸付とする。

### (2)貸付期間

令和 8 年 12 月 19 日から令和 13 年 12 月 18 日まで（60 か月）

### (3)貸付料

貸付料は、貸付期間から発生するものとし、本業務募集要領に基づき事業者より提出された貸付料提案書に記載された額（消費税及び地方消費税を含んだ額）とする。

ただし、最低貸付料：年額 3,480,000 円（税込）以上とすること。

### (4)準備期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 12 月 18 日までを準備期間とし、事業者はこの期間において本事業に関わる工程計画や施工図、施工要領書等の策定を行い、業務を適正に履行できる体制を整え、カフェ等事業に必要な内装の整備及び設備等の設置工事（以下、「内装設備工事」という）を行うと共に、適宜店舗スタッフのトレーニング等を行うこと。令和 8 年 12 月 19 日より、本仕様を満たすカフェ等事業の運営を開始すること。

### (5)更新について

契約期間（契約締結日の翌日から令和 13 年 12 月 18 日）満了日の 1 年前までに貸付人と借受人の双方で協議し、貸付人が認める場合は、契約期間及び貸付期間を更に 5 年間更新することができるものとする。

#### 4.新庁舎建設工事施工者等との調整

現在建設中の市役所新庁舎 2 期庁舎は、令和 8 年 1 月 5 日供用開始、同年 12 月 15 日に全体完成を予定している。事業者は、契約締結日の翌日以降、速やかに新庁舎建設工事施工者等と十分な調整を行い、以下の業務を遂行すること。

##### (1)資料提出

令和 8 年 3 月末までに、新庁舎建設工事施工者等と工事区分や取り合い等の調整を行い、建築確認の変更申請手続きに必要なにぎわい施設の施工図面等資料を PDF 及び CAD データで提出すること。

##### (2)内装設備工事の実施

内装設備工事は、令和 8 年 7 月～10 月で行うこととし、詳細の日程は新庁舎建設工事施工者等と協議の上、決定すること。また、着手の 3 ヶ月前までに内装・設備仕様を決定すること。

##### (3)備品搬入・トレーニング等

建築確認等諸官庁の完了検査（令和 8 年 11 月 1 日～20 日想定）を踏まえ、カフェ等事業に必要な備品の搬入やスタッフのトレーニング等は令和 8 年 11 月 21 日以降とすること。

##### (4)建築確認等手続き

新庁舎建設工事は、現在 1 期庁舎を仮使用中であり、2 期庁舎は令和 7 年 10 月仮使用検査受験、令和 8 年 11 月中旬完了検査受験を予定。

にぎわい施設の内装は新庁舎の仮使用対象外のため、建築確認申請書への反映が必要であり、建築確認にかかる計画変更・仮使用認定・完了検査において、新庁舎建設工事施工者等と協議・調整の上、各種申請図面等を作成すること。また、新庁舎建設工事施工者等及び各種申請先からの確認事項には迅速に対応すること。

##### (5)完了検査への立ち会い

新庁舎建設工事の完了検査に合わせ、にぎわい施設部分の完了検査も受検が必要となるため、事業者（統括責任者及び設計担当者を含む）は新庁舎建設工事施工者等とともに、各検査（建築、消防、省エネ、福祉のまちづくり条例等）に立ち会うこと。

##### (6)費用負担

各種申請手数料（計画変更分実費 362,100 円を想定）を負担すること。この他、各種申請図面等を協議・調整するなかで、事業者の帰責事由等により新庁舎建設工事施工者等に大きな手間や変更が生じた場合は、費用負担について別途協議を行うものとする。

##### (7)協力金分担金

内装設備工事は、全体完成前に行う準備工事となるため、工期・工事内容等に応じて新庁舎建設工事施工者等と事前協議を行うとともに、安全管理上の対策費用や工事用電源の借用費用として協力金分担金（1 万円/日程度を想定）を負担すること。

##### (8)省エネ適合性判定変更手続き

整備内容、納入機等が省エネ適合性判定の変更を伴う場合は、必要な手続きを行うこと。

#### 5.にぎわい施設の設備及び仕様

(1)事業者は、新庁舎建設工事の本体工事と事業者が行うテナント工事との工事区分を確

認し、カフェ等事業に必要な内装設備工事を行うこと。(別紙 3-1、3-2、4 参照)

(2)内装設備工事に際しては、市及び新庁舎建設工事施工者等と綿密な連絡・調整を行うこと。

## 6.カフェ等事業の運営

### (1)営業日・時間の要件

①開庁日を基本として、週 5 日

②午前 9 時～午後 5 時

※にぎわい施設の出入口は中央北側（親子扉）と南側（自動ドア）に 1 か所ずつ配置しており、南側については市民広場から建物内に入ることなく直接出入りが可能であることから、市役所や産業文化会館等が閉庁・閉館中にもにぎわい施設の営業は可能であり、上記範囲を超過する営業日・時間を産業文化会館等との連携提案として企画提案で行うことは可能とする。

### (2)提供メニュー

①コーヒー等の飲料や料理等。

②酒類の提供は可とするが、販売時間等は市と協議を行うこと。

③庁舎内の他の施設に影響を与えるような臭いの強いメニューは不可とする。

### (3)使用可能な区域

事業者が使用可能な区域については、図面資料 1 に記したにぎわい施設（面積：155.12 m<sup>2</sup>）の範囲内とする。

### (4)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。

### (5)衛生管理

①事業者は、食品衛生法及び関係法令等を遵守し、カフェ等事業における衛生管理に十分注意を払い、食品衛生法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。

②事業者は、にぎわい施設内において環境衛生に留意し、グリーストラップや空調設備、その他設備の日常・定期清掃等、適切な維持管理を行うとともに、定期清掃等の実施報告については市の求めに応じて、適宜行うこと。

### (6)食材等の搬入口・搬入方法

食材等の搬入時は、新庁舎 1 階東出入口か北正面玄関(図面資料 3 参照)を利用すること。なお、その際は来庁・来館者の安全や近隣住民の住環境に十分配慮のうえ、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。また、上記以外の搬入口を使用する場合等は、市と事前協議の上、実施すること。

### (7)廃棄物等の処理

事業者はごみ・残飯処理に関する費用の一切を負担することとし、環境への配慮や廃棄物の適正な分別・廃棄を行うこと。なお、搬出口や搬出方法については上記(6)と同様とする。

### (8)トイレ

新庁舎 1 階には、にぎわい施設の北側に通路を挟んで男女トイレ及び授乳室を配置

しており、にぎわい施設利用者が利用することは可能とする。なお、利用可能時間は、産業文化会館の開館中を基本とし、その他の時間での利用希望がある場合は、別途市と協議の上決定することとする。

#### (9) 駐車場・駐輪場

にぎわい施設の従業員及び利用者は、庁舎駐車場（第1駐車場）・来庁者用駐輪場を利用可能とし、利用時間はそれぞれ駐車場平面（24時間）、地下（8時～22時）、駐輪場（24時間）とする。ただし、駐車場の利用料金は、現在募集している駐車場事業者が決定した後に、市との協議において定めた初期無料時間を超過する場合は有料とする。

#### (10) 営業状況等の定期報告

事業者は、毎年度終了後、速やかに営業収支等の事業報告及びにぎわい施設利用者からの苦情や軽微な案件も含めた事故等をまとめた報告書を市に提出すること。なお、食中毒等利用者の身体に損傷を与える重大な事故や苦情等に関しては、年度終了を待たず速やかに市に報告すること。

#### (11) 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は、市と協議を行うこと。なお、許可を受けた表示または掲示については、事業者にて適切に維持管理を行うこと。

#### (12) 苦情対応等

- ①事業者は、にぎわい施設の内装設備工事および運営にあたり、にぎわい施設の利用者や他の来庁者・来館者、また近隣住民の迷惑とならないよう十分配慮しなければならない。
- ②事業者は、にぎわい施設内での事故、トラブル、苦情等が発生した場合、速やかに対応し、解決まで責任をもって対応すること。
- ③事業者は、事業実施に際し、事業者の帰責事由によって、市または第三者に損害を与え、または権利の侵害を引き起こした場合は、損害賠償その他について、事業者の責任において処理するものとする。

#### (13) 禁煙

庁舎敷地内は、市が指定した特定屋外喫煙場所を除いて、にぎわい施設内を含む全面を禁煙とする。なお、庁舎敷地内の特定屋外喫煙場所（新庁舎 6F 屋上内）は開庁時間中のみの利用とする。

#### (14) 電気設備、消防設備等の点検

市が受変電設備、消防設備等の法定点検等を実施する際は、調整の上協力すること。また、1年に1度予定されている全館一斉停電その他施設維持管理上やむを得ず停電作業が生じたときは、市と調整の上協力し、食材等の保管対策を行うこと。なお、市はこれに伴う補償補填は行わない。

#### (15) 消防計画、出火想定訓練等

新庁舎の建物全体で設置が必要な消防計画等の策定や、新庁舎の建物全体で行う出火想定訓練等の訓練実施の際は、調整の上協力すること。

#### (16) 原状回復

事業者は、契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、直ちににぎわい

施設内の設備を撤去し、原状に回復して返還しなければならない。また、返還に伴って発生する費用や立退料等の一切の請求をすることはできない。ただし、双方協議により別に定めた場合は、この限りではない。

## 7.その他

- (1)事業者は、貸付に基づく権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入若しくは担保に供し、又は営業の委託若しくは名義貸し等をすることはできない。
- (2)事業者は、対象物件及び設置した工作物をカフェ等事業施設以外の目的に使用することはできない。
- (3)事業者は、企画提案内容からの変更等については、予め市と協議の上、承認を受けなければならない。
- (4)発注者は、事業者が本仕様書で定められた事項を果たさなかった場合は、契約を解除することがある。また、この場合、発注者又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。
- (5)事業者は、契約期間の満了または解約等により、本事業を別の事業者引き継ぐ必要が生じたときは、引継ぎが円滑に行えるよう協力しなければならない。
- (6)契約履行にあたっては、個人情報保護法、長岡京市情報セキュリティポリシーを遵守して行うものとする。
- (7)本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定するものとする。

### 【添付資料】

別紙 1\_パース図

別紙 2\_屋内位置図

別紙 3-1\_設備仕様確認資料（建築意匠・内装設備工事）

別紙 3-2\_設備仕様確認資料（電気・機械設備）

別紙 4\_空調・換気設備配置図

別紙 5\_市庁舎等の利用状況

### 【図面資料】

図面 1\_にぎわい施設プロット図

図面 2\_1F 平面図

図面 3\_搬入口

※図面資料は、別途申請により貸与可能とする。（実施要領 6(4)図面資料の貸与 参照）