教育福祉会館福祉喫茶コーナー

管理運営事業仕様書

柏市福祉部障害福祉課

令和８年１１月

柏市教育福祉会館福祉喫茶コーナー管理運営事業仕様書

1　事業名

柏市教育福祉会館福祉喫茶コーナー管理運営事業

2　趣旨

柏市では，多様な市民が集い，つながり，地域へ広がるための環境を提供し，市民の自立的な地域活動の推進を図ることを目的として，柏市教育福祉会館（以下「会館」という。）を設置している。併せて，障害者雇用を通じた障害者の就労体験の場の提供と，市民や企業に対し広く障害理解の促進を図るべく，会館内に福祉喫茶コーナー（以下「福祉喫茶」という。）を設置し，福祉喫茶運営事業（以下「事業」という。）を実施しており，令和９年４月以降も引き続き事業を継続することとした。

このため，事業を実施する民間事業者等の募集を行うもの。

3　事業の概要

下記４に基づき，次の業務を実施する。（各業務の詳細は下記６参照）

(1) 障害者が働く福祉喫茶の運営に関する業務
(2) 市民や企業に対する障害理解の促進に関する業務
(3) 情報発信に関する業務
(4) 施設の維持・管理に関する業務
(5) 前各号に掲げる業務のほか，市が運営上必要と認める業務

4　福祉喫茶の管理運営に関する基本的な考え方

以下の項目を基に，福祉喫茶の運営を行う。

(1) 障害者の就労体験を通じ，障害者等が個々の状態や適性に応じ，地域で生き生きと活動し社会参加できるきっかけを提供する場となる
(2) 障害者雇用を通じ，市民や企業等が障害理解を深めるきっかけの場となる
(3) 障害の有無に関わらず，様々な人がつどい，交流する場とな

る

5　福祉喫茶の概要

(1) 施設名称：柏市教育福祉会館福祉喫茶コーナー

(2) 所 在 地：柏市柏五丁目８番１２号

(3) 設置場所：柏市教育福祉会館３階の一部

(4) 管理面積：約 71 ㎡

厨房面積　　約 18 ㎡

事務室面積　　約 13 ㎡

ホール面積　　約 40 ㎡

(5) その他

ア　厨房器具，備品，図面等は別添資料のとおり。

イ　厨房内は電気及び水道の使用が可能。

ウ　隣接するオープンスペースでの飲食も可能とする。

エ　「４　福祉喫茶の管理運営に関する基本的な考え方」に基づき受託者が企画，実施する取組において，オープンスペースを使用する場合においては，柏市と事前協議のうえ，使用可否の判断をするものとする。

6　事業の内容

事業の内容は次のとおりとする。

(1) 障害者が働く福祉喫茶の運営に関する業務

福祉喫茶における飲食サービス（コーヒー，ジュース，軽食等）の提供，ケータリングサービス（執務室等への出前等）やワゴンサービス（イベント時等）など，周辺施設と連携した事業のほか，「４　福祉喫茶の管理運営に関する基本的な考え方」に沿った事業を実施する。

(2) 市民や企業への障害者雇用の理解促進に関する業務

市民や企業への障害者雇用の理解促進に繋げるための取組を企画し，年１回以上実施する。また，企業や団体と連携した取組（市内福祉施設の物品等を提供等）や，市等と連携したイベントに協力する。

(3) 情報発信に関する業務

福祉喫茶の取組を広くメディアやＳＮＳを活用して積極的に情報発信することで集客を図るとともに，市民の障害者雇用の理解を深める。

(4) 施設の維持・管理に関する業務

(5) 前各号に掲げる業務のほか，市が運営上必要と認める業務

7　施設利用に関する条件

(1) 契約方法

市と運営事業者が協定を締結するものとする。

(2) 協定締結期間

令和９年４月１日から令和１３年３月３１日までとする。なお，この期間には営業開始に伴う備品の搬入等現場の開店準備に必要な期間を含まず，福祉喫茶の閉鎖に伴う原状回復に要する期間を含むものとする。

(3) 施設使用料

福祉喫茶の用に供する施設及び機器に限り，使用料は無償とする。

(4) 光熱水費

光熱水費のうち，電気料金は個別メーターにより検針した使用料に基づき，市が発行する納入通知書で納期限までに納入することとする。その他は施設全体で検針した使用料を面積，稼働日，稼働時間で按分した金額に基づき，市が発行する納入通知書で納期限までに納入することとする。

(5) その他経費の負担

別紙「経費負担区分表」のとおりとする。

(6) 禁止事項

ア　運営事業者は，「６　事業の内容」に関する業務以外に福祉喫茶ならびにそのほかの施設を使用してはならない。

イ　運営事業者は，協定に基づき施設を使用する権利の全部又は一部を第三者に譲渡し，転貸し，質入れ若しくは担保に供し，あるいは名義貸し等をすることはできない。

(7) 協定の解除

市は，次のいずれかに該当するときは，協定を解除すること

ができる。この場合において，運営事業者にいかなる損失が生じても，市は補償しない。

ア　運営事業者がこの仕様書及び関係法令，条例及び規則の各条項に違反したとき

イ　参加資格の詐称その他不正な手段により運営事業者として選定されたとき

ウ　運営事業者の責めによる休業状態が１か月間継続しているとき

エ　食品衛生法第５５条に規定された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

オ　その他市長が認めたとき

(8) 原状回復

ア　協定締結期間が満了したとき又は協定が解除されたときは，許可者は自己の負担により使用物件を原状に回復し，市が指定する期日までに返還しなければならない。ただし，市が特に承認した場合，この限りではない。

イ　運営事業者が，期日までに原状回復の義務を履行しないときは，市が原状回復のための処置を行い，その費用の支払いを運営事業者に請求することができるものとする。この場合において，運営事業者は何ら異議申し立てすることはできない。

(9) 損害賠償

ア　運営事業者は，その責に帰すべき事由により，使用物件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物件の損害額に相当する額を市に支払わなければならない。ただし，運営事業者が自己の負担により当該物件を原状に回復した場合は，この限りではない。

イ　運営事業者は，物件の使用に当たり，市又は第三者に損害を与えたときは，全て運営事業者の責任でその損害を賠償しなければならない。

８　福祉喫茶の営業に関する条件等

(1) 営業日

教育福祉会館開館日（年４日程度の施設点検日及び年末年始を除く日）を原則とする。

(2) 営業時間

午前１０時から午後６時を基本とし，利用状況等に応じて，市と許可者で協議する。

(3) 事業に係る搬入口・搬入方法

搬入の際は，３階公民館事務室脇の出入口を利用するものとし，施設利用者及び職員の安全に十分配慮のうえ，可能な限り短時間で作業を行うこと。

(4) 廃棄物等の処理

福祉喫茶の運営によって生じる廃棄物については，その回収に必要な容量のごみ箱を運営事業者が設置し，運営事業者の責任と費用負担によって処理すること。

(5) 施設の管理業務

運営事業者は，善良な管理者の注意をもって施設及び市の設置した設備を使用すること。また，以下の業務を行うこと。

ア　清掃業務

管理業務範囲，厨房及び休憩室内を清潔に保つために，床，調理器具・設備，机・椅子等の清掃を行うこと。ゴミの分別及び処理を徹底し，特に厨房は清潔に保つこと。

イ　食中毒対策

食中毒対策として，食品衛生関係法令を遵守するほか，年１回以上の健康診断と，年６回以上の検便を実施すること。

また，食品営業賠償共済その他の食中毒に係る賠償責任保険へ必ず加入すること。

ウ　利用者の安全確保

利用者の安全対策，避難体制等について，各種マニュアルを作成し，万一に備えて従業員を訓練すること。

(6) 事務報告

毎月終了後，次に掲げる事項を記載した実績報告書を翌月の１０日までに提出すること。

ア　管理業務の実施状況

イ　施設の利用状況

ウ　管理業務に要した経費の収支状況

エ　施設における障害者の就労状況

オ　障害者就労支援の実施状況

カ　前５号に掲げるもののほか，管理の実態を把握するために市長が必要と認める事項

(7) 管理運営のための体制整備

ア　調理に従事するものの内，１名以上は調理師の資格を有する者を配置すること。ただし，調理を要しないメニューのみを提供する場合は，調理師の資格は不要とする。

イ　福祉喫茶に従事する者のうち，３割以上の障害者雇用を行うこと。

ウ　市内に在住する障害者の一般就労に向けた職業訓練を優先的に実施すること。

エ　共同事業体による管理運営も可とする。

(8) 緊急時における連絡体制等の構築

運営事業者に対し，本市から緊急の連絡をする場合（施設の営業時間外も含む。）について，速やかに連絡ができるような体制を構築し，本市に報告すること。

(9) 管理許可期間の満了時に伴う引継業務

管理許可期間の満了などに伴い，本市が運営事業者の選定のため説明会を開催する場合には，これに協力すること。

(10) そのほか管理運営に関し必要な業務，諸条件

ア　必要な許認可等の取得，監督官庁への届出業務等

イ　食品衛生法に基づく「飲食店営業許可」の取得

ウ　食品衛生責任者の配置

エ　利用者意見の管理運営への反映

オ　衛生管理に配慮した管理運営の実施

カ　個人情報の保護の徹底

キ　効率的かつ効果的な管理運営と経費の削減

ク　施設利用者の安全確保

9　法令等の遵守

福祉喫茶の管理運営に当たっては，この仕様書のほか，次の各

号に掲げる法令等を遵守しなければならない。

なお，管理許可期間中にこれらの法令等に改正があった場合は，改正された内容を仕様とする。

(1) 地方自治法（昭和２２年法律第６７号）
(2) 柏市教育福祉会館条例（昭和５６年柏市条例第１１号）
(3) 柏市教育福祉会館条例施行規則（昭和５６年柏市規則第１１号）
(4) ノーマライゼーションかしわプラン（令和９年策定予定）
(5) 障害者基本法（昭和４５年法律第８４号）
(6) 障害者総合支援法（平成１７年法律第１２３号）
(7) 個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
(8) 柏市個人情報保護条例（平成１６年柏市条例第１１号）
(9) 食品衛生法（昭和２２年法律第２３３号）
(10) 食品衛生法施行規則（昭和２３年厚生省令第２３号）

１０　立入検査について

本市は必要に応じ，施設・物品等並びに管理運営の実施について検査を行う。

１１　備品・消耗品等の所有権

運営事業者に貸し付ける備品等については，本市の所有とし，その使用及び保管には十分注意すること。運営事業者が，自ら購入・搬入する備品等については，本市に報告の上設置すること。

１２　協議

運営事業者は，この仕様書の各項の解釈について疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については，本市と協議の上定めるものとする。

１３　注意事項

業務を実施するに当たっては，次の各項目に留意して円滑に実施すること。

(1) 公の施設であることを常に念頭において，公平な運営を行う

こととし，特定の団体等に有利又は不利になる運営をしないこと。

(2) 施設管理者との連携を図った運営を行うこと。

(3) 運営事業者が施設の管理運営に係る各種規程・要綱等を作成する場合は，本市と協議を行うこと。

(4) 各種規程等がない場合は，本市の諸規程に準じて，又はその精神に基づき業務を実施すること。

(5) その他，この仕様書に記載のない事項については，本市と協議すること。

柏市教育福祉会館福祉喫茶コーナー
管理運営業務仕様書（別添資料）

備品一覧

No.	室　名	名称	数量	大きさ （W×D×H：cm）
1	喫茶コーナー	カウンター	1	273×75×115
2	喫茶コーナー	作業台	1	160×60×85
3	喫茶コーナー	作業台	1	120×60×85
4	喫茶コーナー	ミニ冷蔵庫	1	48×44×50
5	喫茶コーナー	ｷｭｰﾌﾞｱｲｽﾒｰｶｰ	1	50×45×80
6	喫茶コーナー	２槽シンク	1	L=1200
7	喫茶コーナー	陳列棚	1	183×44×77
8	喫茶コーナー	陳列棚	1	64×45×125
9	喫茶コーナー	テーブル	4 （予定）	未定
10	喫茶コーナー	椅子	16 （予定）	未定
11	喫茶コーナー	レジ，発券機等の 精算システム機器	1	未定
12	厨房	作業台	1	290×45×85
13	厨房	作業台	1	278×60×85
14	厨房	吊戸棚	1	278×40×65
15	厨房	２槽シンク	1	L=1200
16	厨房	オーブンレンジ	1	49×43×42
17	厨房	冷蔵・冷凍庫	1	75×74.5×182.8
18	厨房	冷蔵・冷凍庫	1	W120×D65

別紙　経費負担区分表

No.	項目	備考	区分	
			市	運営事業者
1	光熱水費	カフェ運営に必要な電気，上下水道使用料		○
2	カフェ設備，厨房設備機器類購入費	別紙「備品一覧」に記載の機器類	○	
3	カフェ設備，厨房設備機器類の改装及び補修	原則として市の負担	○	
		運営事業者に瑕疵がある場合や改良のため施設を修繕する場合等		○
4	カフェ設備，厨房設備機器類の消耗品等の維持費	原則として運営事業者の負担		○
5	厨房内什器類購入費	コーヒーメーカー等		○
6	食器類購入費			○
7	業務用通信費	通信機器の購入費及び通信料		○
8	定期清掃費	グリストラップ，ダクト等の定期清掃費		○
9	日常清掃費	毎日行う厨房，売場及び飲食スペースの清掃費（器具類含む）		○
10	精算システムに関する維持管理費	精算システムの保守メンテナンス費用等		○
11	廃棄物処理費	ごみ処分費		○
12	カフェの運営に係る保険料	カフェの運営上で発生した食中毒や火災等に対応するための保険料等		○
13	その他諸経費	消耗品費，広告宣伝費，従業員に関する費用等		○