

令和6年度南部まちづくりセンターコミュニティカフェ運営パートナー 募集要項

令和6年度の南部まちづくりセンターコミュニティカフェの運営パートナーについて次のとおり募集する。

1 基本的事項

(1) コミュニティカフェの設置目的

南部まちづくりセンターにおいてコミュニティカフェを運営し、喫茶等の提供を通して、人と人のつながりを育み、地域コミュニティの活性化を図るとともに地域のにぎわいづくりに寄与する。

(2) 募集対象となる使用曜日と使用期間

使用曜日：毎週火曜日

毎週土曜日

使用期間：令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(1年更新で最長3年)

(3) 施設の開館日

- ・開所時間 午前9時から午後10時まで(ただし、交流・イベントスペースの入場は午後9時まで)
- ・休館日 月曜日(ただし月曜日が祝日のときは、開館しその翌日を休館とする)。年末年始(12月28日から31日までと1月1日から3日まで)

(4) コミュニティカフェの使用時間・使用料(1日あたり)

- ・使用時間は、市が定める区分のなかから選択する。

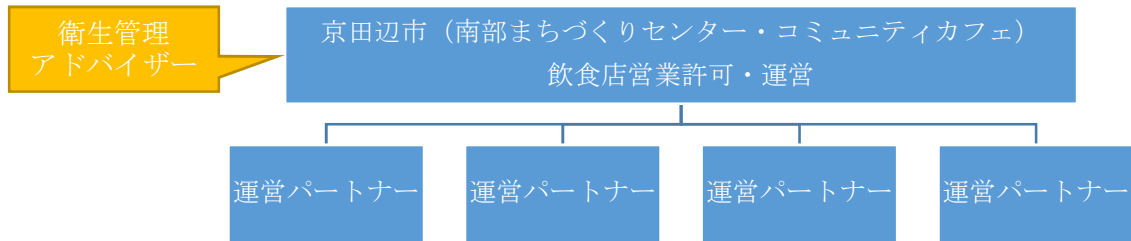
午前	午後	昼間	夜間	午後・夜間	全日
9:00- 12:00	13:00- 17:00	9:00- 17:00	17:30- 22:00	13:00- 22:00	9:00- 22:00
330円	440円	880円	490円	990円	1,430円

※原則として使用時間のおおむね30分前から準備のための入室を可能とする。終了時間までに閉店作業を済ませてコミュニティカフェから退出することとする。

2 体制

- ・市の衛生管理のもとに、専門家(衛生管理アドバイザー)のアドバイスを得ながら、運営パートナー(市が施設の使用を許可したグループ)と協力して運営する。
- ・運営パートナーは、市に施設使用料を支払い、コミュニティカフェを使用し、飲料等の代金を収受することができる。

【運営体制イメージ図】



3 応募条件

次の(1)～(3)の全てを満たすこと。

- (1) 市民（市内に在住し、在勤し又は在学する者及び市内に事務所又は事業所を有する者）及び本市と連携協定を結ぶ学校へ通学する学生が半数以上で構成する **2名以上のグループ**
- (2) グループの代表者が、食品衛生責任者の資格要件※1 を満たしていること。
なお、営業に従事する者全員が、食品衛生責任者の講習を受講するよう努めること。
- (3) 年間をとおして特定の曜日に出店できること。

※1 都道府県知事が行う又は認める食品衛生責任者養成講習会の受講を終了、若しくは調理師、栄養士、製菓衛生師等の資格を有すること。

4 応募方法

・全体の流れ

エントリー → エントリー結果（2月末頃） → 使用許可申請手続（3月）

・募集期間：令和5年12月15日（金）から令和6年1月25日（木）

・上記の期間内に、①～③の必要書類を添えて、南部まちづくりセンター（休館日※2を除く）の窓口にて申し込み。受付時間は、午前9時から午後5時まで

※2 月曜日（月が祝日の場合は火曜日）

・必要書類

①令和6年度南部まちづくりセンターコミュニティカフェ運営パートナーエントリー用紙

②グループ名簿

③代表者が有する、食品衛生責任者又はこれに代わる資格を証する書類の写し

（後日取得する予定である場合は、取得予定日等を記入した誓約書（任意様式）を添付し、利用開始日までに証書等を提出すること。）

・申込みが重複する場合は、継続性、安定性及びコミュニティカフェの目的への貢献期待度等を基準として選考する。

・エントリー結果は、2月末を目処に通知することとする。

・エントリー結果に基づき、使用許可申請手続きを行う。

・メニューについては、市が、衛生管理アドバイザーの意見を踏まえ、衛生管理等の見地から確認を行い提供可能と判断するものに限定することとし、初期は、飲料と個包装の菓子類の提供から始めることとする。また、アルコールの提供は禁止とする。

※使用許可申請手続きにあたっては、使用者において、添付書類の作成、メニューの試作及び検便検査など、一定の準備期間と費用負担が発生しますのであらかじめご了承ください。

[参考 使用許可申請手続きについて]

・使用許可申請にあたっては、次の①～④の書類を添えて、前年度の3月中の市が指定する期間内に、令和6年度1年分をまとめて申請し、**使用料は半年ごとの前払いとする。**

※使用料支払時期 4月～9月分 3月1日から3月22日までの間

10月～3月分 9月3日から9月28日までの間

①コミュニティカフェ等使用許可申請書

②一般飲食店用メニュー調査表

③調理工程表

④検便検査結果の写し（グループ全員）

※検便検査は、グループ全員について、3項目検査（赤痢、サルモネラ、O-157）を行いいずれも陰性であること。費用は自己負担とする。

5 運営パートナー会議

来館者に安全・安心で魅力あるメニューを提供するために、情報交換や課題の共有・解決を図る場として、市が主催し、衛生管理アドバイザーの参画のもと、定期的に開催する。

運営パートナーの代表者（代理可）は、原則として、運営パートナー会議に出席し、その内容をグループ内で共有することとする。

開催頻度は、1か月～2か月に1回程度とする。

6 新たにメニューを提供するための手続きについて

新たにメニューを提供するにあたって、運営パートナーは、事前（初回は使用許可申請手続きと同時）に、市に「一般飲食店用メニュー調査表」及び「調理工程表」を提出し、市及び衛生管理アドバイザーの立ち会いのもと、原則として試食を実施し、衛生管理等の見地から、提供可能と判断されたものを提供

することができる。

7 設備・調理器具について

必要最低限の設備・備品等は市が調達し、その他は運営パートナーが調達する。疑義が生じた場合は市と運営パートナーで協議する。

また、運営パートナーは、カフェ内の保管場所の容量の範囲内で、専用の食器等を保管することができる。場所については運営パートナー会議で調整する。

(1) 市負担とするもの。

※故障及び経年劣化の場合は予算の範囲内で、市が対応する。使用者過失による破損等の場合は原状回復義務を負う。

ア 設備・備品関係…シンク 2 層、冷蔵庫、冷凍庫、製氷機、IH、食器洗乾燥機、オーブンレンジ、グラインダー、簡易式ミルクフォーマー、4 面冷蔵ショーケース、ケトル、包丁、まな板、鍋、土鍋、オゾン水発生器、ブラックボード、スチームクリーナー、レコードプレーヤー、CD プレーヤー

イ 消耗品関係…手洗い用石けん、アルコール、食器用洗剤、食器用スポンジ、箸、クイックルワイパー、ゴミ袋 (大)

(2) 運営パートナー負担

上記以外。食材、コーヒー・お茶を入れるための器具、その他必要となる器具、食器、ふきん、手拭きタオル、エプロン、帽子又はバンダナ (髪の毛の混入を防ぐ措置をするもの)、靴 (キッチン内と外を分ける。)、メニュー表、ゴミ袋 (小)、手提げ金庫など。

8 清掃について

使用後は、毎回コミュニティカフェのキッチンの清掃を丁寧に行い、常に衛生的な状態に保つこととする。また、グリース・トラップの清掃を2か月に1回程度の頻度の当番制で行うこととする。

9 賠償保険

- (1) 食中毒等に関しては、市が総合食品賠償共済「安心フード君」に加入する。
- (2) その他調理上のケガ等に関する保険は、自己の加入する保険で対応する。

10 禁止事項

コミュニティカフェの運営にあたっては、次の行為を伴うことを禁ずる。

- ・政治活動及び宗教活動を伴う行為
- ・公序良俗に反する行為又は反するおそれがあると認められる行為
- ・反社会的な行為
- ・その他コミュニティカフェの目的及び趣旨に反する行為 (コミュニティカフ

- ェ外での営利営業行為を促進する行為など。)
- ・その他市が定める運営ルールを遵守すること。

11 BGMについて

BGMとしてCD又はレコードの持ち込みによるJASRAC管理楽曲を再生することができる。事前にJASRACホームページで使用可能な楽曲であるかを確認の上、適度な音量かつ、ライブラリー機能に適合するジャンルとするよう配慮すること。

12 交流・イベントスペース貸切時のカフェの運営

- ・コミュニティカフェの飲食スペースとなる、交流・イベントスペースは、通常は一般開放であるが、主として三山木・普賢寺地域のためのイベント開催時には貸切りができることとしている。
- ・コミュニティカフェを使用する日に、第三者から同スペースの貸切りの許可申請があった場合、貸切りする者と、運営パートナーの両方で当日の運営に支障が生じないように調整すること。調整にあたっては、お互いの活動を尊重し協力し合うこと。市は、使用者間で調整を図るために、必要に応じて、関係者間の連絡先を教示することができることとする。

13 ワゴンエリアについて

運営パートナーは、コミュニティカフェの使用申込みと同時に、ワゴンエリアの申込みができる。

ワゴンエリアでは、地場産品の基準等を満たしたものの販売ができる。販売にあたっては、関係法令を遵守することとし、必要となる許認可等については、使用者の責で行い申請書に添付する。

(参考) ワゴンエリアの使用料 (1日あたり)

午前 9:00- 12:00	午後 13:00- 17:00	昼間 9:00- 17:00	夜間 17:30- 22:00	午後・夜間 13:00- 22:00	全日 9:00- 22:00
110 円	140 円	290 円	160 円	330 円	480 円

令和6年度南部まちづくりセンターコミュニティカフェ

運営パートナーエントリー用紙

申請日 年 月 日

グループ名	
代表者氏名	
代表者住所	
代表者電話番号	
代表者メール	
希望する曜日 ※ <input checked="" type="checkbox"/> チェックを記入	<input type="checkbox"/> 毎週火曜日 <input type="checkbox"/> 毎週土曜日
希望する時間 ※ <input checked="" type="checkbox"/> チェックを記入	<input type="checkbox"/> 昼間 9:00～17:00 <input type="checkbox"/> 夜間 17:30～22:00 <input type="checkbox"/> 全日 9:00～22:00 <input type="checkbox"/> 午前 9:00～12:00 <input type="checkbox"/> 午後 13:00～17:00 <input type="checkbox"/> 午後夜間 13:00～22:00
希望する提供メニュー	
応募動機（カフェの運営経験、コミュニティカフェについての思いなど）	
備考	

グループ名簿

グループ名	
-------	--

構成員（代表者を含む）

氏名	住所	電話番号	備考 ※住所が市外の場合は 在学、在勤、連携協定 学校名等を記入

誓約書（見本）

（あて先）京田辺市長

グループ名 _____

氏名 _____

私は、南部まちづくりセンターコミュニティカフェ運営パートナーのエントリーを行うにあたって、使用開始までに、必ず食品衛生責任者の講習を受講することを誓約します。

使用開始までに、同責任者の資格を取得できない場合、許可を取り消されても一切異議は申し立てません。

1. 受講予定年月日 _____
2. 受講会場 _____

【参考】

京田辺市立南部まちづくりセンターの設置及び管理運営に関する条例（妙）

（設置）

第1条 住民のコミュニティ活動の推進、生活文化の向上、福祉及び健康の増進並びに地域のにぎわいづくりに資するため、京田辺市立南部まちづくりセンター（以下「まちづくりセンター」という。）を設置する。

（使用の許可）

第4条 まちづくりセンターを使用しようとする者は、市長の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けようとする者は、規則で定めるところにより、申請書を市長に提出しなければならない。

（使用制限）

第5条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、まちづくりセンターの使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序若しくは善良な風俗を乱すおそれ又は公益を害するおそれがあると認めるとき。
- (2) 営業又は営利を目的として使用すると認めるとき。ただし、コミュニティカフェの運営に関する事業及び地場産品の販売その他の地域振興に資する事業を除く。
- (3) 施設又は附属設備等を汚損し、損傷し、又は滅失するおそれがあると認めるとき。
- (4) 施設の管理運営上支障があると認めるとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、第1条の目的を達成するために適当でないとして認めるとき。

（使用権の譲渡等の禁止）

第6条 第4条の規定により使用許可を受けた者（以下「使用者」という。）は、まちづくりセンターを使用する権利を譲渡し、又は転貸してはならない。

（使用許可の取消し等）

第7条 市長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用者に対し、その使用条件を変更し、使用を停止させ、又は使用許可を取り消すことができる。

- (1) 第4条第2項及び第3項の申請書に虚偽の記載があったとき。

- (2) この条例若しくはこの条例に基づく規則に違反し、又はこれらに基づく指示に従わないとき。
 - (3) 正当な手続によらないで、使用の目的又は内容を変更したとき。
 - (4) 非常災害その他の事故により使用できなくなったとき。
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要があると認めるとき。
- 2 前項の規定による使用条件の変更、使用の停止又は使用許可の取消しにより当該使用者に生じた損害については、市はその責を負わない。

(使用料の納付)

第9条 使用者は、規則で定めるところにより、使用料を前納しなければならない。

(使用料の還付)

第11条 既納の使用料は還付しない。ただし、市長が特別の理由があると認めるときは、その全部又は一部を還付することができる。

(原状回復の義務)

第12条 使用者は、まちづくりセンターの使用を終了したとき又は第7条の規定により、使用許可を取り消され、若しくは使用を停止されたときは、使用した施設及び附属設備等を速やかに原状に回復しなければならない。

(損害賠償)

第13条 使用者は、その使用に際し、施設又は附属設備等を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

京田辺市立南部まちづくりセンターの設置及び管理運営に関する 条例施行規則（妙）

（開所時間及び休所日）

第5条 まちづくりセンターの開所時間は、午前9時から午後10時までとする。ただし、交流・イベントスペースについては貸切りで使用する場合を除き、午後9時まで使用を開始することとする。

2 まちづくりセンターの休所日（以下「休所日」という。）は、次に掲げる日とする。

（1） 月曜日（ただし、月曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第2条に規定する国民の祝日に当たるときは、その翌日とする。）

（2） 1月1日から同月3日までの日及び12月28日から同月31日までの日

3 前2項の規定にかかわらず、市長が必要と認めるときは、まちづくりセンターの開所時間を変更し、又は臨時に休所することができる。

（使用申請）

第6条 （略）

4 コミュニティカフェの使用許可を受けようとする者（ワゴンエリアを同時に使用する者を含む。）は、市長が別に定める期間に、京田辺市立南部まちづくりセンター・コミュニティカフェ等使用許可申請書（別記様式第2号）に衛生管理上必要となる要件を満たすことを証する書類等を添えて、市長に提出しなければならない。

（使用許可等）

第7条 （略）

2 前条第4項の規定による申請の使用許可の決定方法は、市長が別に定めるものとする。

3 市長は、前条第1項の申請について使用を許可したときは、京田辺市立南部まちづくりセンター使用許可決定書（別記様式第3号。以下「使用許可決定書」という。）により、前条第4項の申請について使用を許可したときは、京田辺市立南部まちづくりセンター・コミュニティカフェ等使用許可決定書（別記様式第4号。以下「コミュニティカフェ等使用許可決定書」という。）により、申請者に通知するものとする。

（使用中止の届出）

第8条 まちづくりセンターの使用許可を受けた者がその使用を中止しようとする

するときは、京田辺市立南部まちづくりセンター使用中止届出書（別記様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（使用料の納付）

第9条 使用料は、使用許可と同時にその全額を納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、別に納付期限を定めることができるものとする。

- （1） 官公署が使用する場合
- （2） コミュニティカフェ等使用許可決定書により使用許可を受けた場合
- （3） その他市長が特に必要があると認める場合

（使用料の還付）

第11条 条例第11条ただし書の規定により、使用料を還付することができる場合及びその額は、次に定めるとおりとする。

- （1） 使用者が非常災害その他使用者の責めによらない理由により、当該使用許可を受けた施設の使用ができなくなったとき。 使用料の全額
- （2） 使用者が、第8条の規定により使用日の7日前までに使用の中止を申請し、中止の決定を受けたとき。 使用料の全額

2 前項の規定により、使用料の還付を受けようとする者は、京田辺市立南部まちづくりセンター使用料還付申請書（別記様式第6号。以下「使用料還付申請書」という。）を市長に提出しなければならない。この場合において、当該還付に係る使用許可決定書又はコミュニティカフェ使用許可決定書を添付しなければならない。

（行為の禁止）

第12条 まちづくりセンターにおいて、次に掲げる行為をしてはならない。

- （1） 許可された施設及び附属設備等以外の物を使用すること。
- （2） 施設又は附属設備等を汚損し、損傷し、又は滅失すること。
- （3） 他人に危害を及ぼし、若しくは他人の迷惑となる行為をし、又はこれらのおそれがある物品を携帯すること。
- （4） 営業行為又は営利行為をすること。ただし、コミュニティカフェの運営に関する事業及び地場産品の販売その他の地域振興に資する事業を除く。
- （5） 許可なくして印刷物、ポスター等を配布し、又は掲示すること。
- （6） 所定の場所以外で飲食すること。
- （7） 喫煙すること。
- （8） 所定の場所以外で火気を使用すること。
- （9） 前各号に定めるもののほか、まちづくりセンターの管理運営に支障が

あると認められる行為

- 2 コミュニティカフェの使用にあつては、別に定める衛生管理等に関する事項に違反してはならない。
- 3 まちライブラリー（まちづくりセンターに市民等から寄贈を受けた図書その他資料を一般の利用に供する本棚をいう。）の使用にあつては、別に定める事項に違反してはならない。
- 4 市長は、前3項の規定に違反した者に対しては、使用の取消し、退去その他必要な措置をとることができる。

（損傷等の届出）

第13条 使用者は、施設又は附属設備等の使用に際し、施設又は附属設備等を汚損し、損傷し、又は滅失したときは、直ちにその旨を文書により、職員に届け出なければならない。

（使用後の点検）

第14条 使用者は、まちづくりセンターの施設及び附属設備等の使用を終了したときは、京田辺市立南部まちづくりセンター使用報告書（別記様式第8号）を直ちに提出し、職員の点検を受けなければならない。ただし、コミュニティカフェの使用を終了したときは、別に定める様式により記録等を職員に提出し、所長の点検を受けなければならない。