

都立中央図書館カフェ運業者募集要項

東京都立中央図書館（以下「都立中央図書館」という。）のカフェ運営事業者（以下「事業者」という。）を下記のとおり公募により選定する。

第1 募集目的

都立中央図書館の利用者等施設を利用する者の利便を図るため。

第2 運営のコンセプト

都立中央図書館は、都民の調査・研究や課題解決に役立つ図書館として、「知の集積・発信」に努め、「未来を拓く力」となるべくさまざまなサービスを提供している。

その立地は有栖川宮記念公園内にあり、調査・研究の象徴的な施設として魅力ある図書館運営をしていく必要がある。図書館にカフェを設置することで、図書館利用者の利便性を向上させ、調査・研究や課題解決を支援するとともに、潜在的な利用者に向けて都立中央図書館の魅力を発信するものである。よって、図書館の魅力向上に寄与するカフェ運営事業の運営コンセプトは、以下のとおりとする。

- ◇ 都立中央図書館の施設及び周辺地域と調和し、図書館利用者だけでなく、地域住民、公園利用者等多くの方々が利用できる開かれた店舗であること。
- ◇ メニュー、価格等は利用者が満足できる質の高いサービスを提供すること。
- ◇ 図書館の魅力向上の一環として、図書館の事業と連携した企画を展開すること。
- ◇ 利用者に安心感を与える接客を行うこと。
- ◇ 図書館閲覧スペースに近接することから、施設内の雰囲気と調和する落ち着いた空間を提供すること。

第3 募集概要

- 1 所在地 港区南麻布五丁目7番13号 都立中央図書館
(開館時間：平日10時～21時 土日祝日：10時～17時30分)

2 運営施設等の概要

設置場所	1階ロビー
面積	使用許可対象範囲60.15㎡ (1階店舗55.65㎡、5階更衣室4.32㎡) ※ 使用許可対象範囲については、別紙1のとおり。 ※ 使用許可面積は、別途協議の上、必要とする面積に限定することができる。なお、客席は図書館所有の什器を使用することができるが、客席スペースの内装を事業者が主導して決定する場合は、レイアウトする面積を使用許可範囲に含めること。
席数	15席以上とし、図書館と協議の上設定すること。
休業日	休館日(月2回、年末年始、特別整理期間)

営業時間	平日 午前10時から午後5時まで 土日祝日 午前10時から午後5時まで
その他	・原則飲料類は提供することとし、菓子や軽食等の提供も可とする。 ・営業は、上記の時間を中心として、施設の開館時間内で図書館と協議の上決定すること。

※ 使用許可範囲は、飲食の提供以外の用途で使用することはできない。

第4 期間

令和8年10月1日から令和11年9月30日まで（予定）

※ 運営開始前の準備及び終了後の撤収等に要する期間についても、使用許可期間に含む。

※ 食堂の営業開始日については、図書館と別途協議する。

第5 施設の使用許可

1 使用許可の根拠

東京都教育財産管理規則第15条第1項第4号

2 使用料等

(1) 使用料 1㎡あたり月額使用料は、3,229円（令和8年4月1日時点）とする。

※ 使用料は、地価等に応じて毎年変動する。

(2) 使用料の減額 以下のいずれかの条件を満たし審査会において認められた場合には、使用料の50%を減額する場合がある。なお、使用料減額を申請する予定の事業者は、企画提案において減額要件の実施計画を示し、公募による使用者選定後、図書館の指示する証明書類を提出すること。

(ア) カフェにおいて、障害者の雇用（アルバイトを含む）を行う場合

(イ) カフェにおいて、計画的に、障害者（児）の職場実習の受入れを行う場合

※ 都立中央図書館食堂及びカフェを同一事業者が運営する場合、食堂及びカフェのいずれかにおいて、障害者雇用または職場体験を実施すること。

障害者：障害者基本法第2条で定義される障害者（身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳のいずれかを所持する者）。なお、(イ)にあつては、各種の手帳を所持しない発達障害者（児）等で、障害者雇用促進法上の支援が必要な者（児）を含む。

雇用：週の所定労働時間は20時間以上とする。ただし、1月あたりの所定労働時間が80時間以上を満たさない場合でも、年度を単位として1月あたりの平均所定労働時間が80時間以上となった場合は減額を適用する。なお、特別整理期間等、図書館と協議の上、週4日以上食堂の営業を行わない場合、当該週は指定する所定労働時間を満たさなくてもよいものとする。また、複数人の勤務時間を合算することも可能とする。

職場実習：就労移行支援事業所及び職業安定所等、雇用及び就労を支援する機関と提携し行うもの、

または、特別支援学校等において、キャリア教育推進のため、教育課程上時間数が正規の実習に算入される就業体験を行うものとする。

実績報告：実施する雇用もしくは職場実習について、別紙2のとおり、減額適用年度当初に実施計画を提出すること。また、障害者の雇用においては実際の勤務時間、職場実習においては実施状況がわかる資料を実施完了後速やかに提出すること。

- (3) 使用料は、東京都の発行する納入通知書により、その指定する納付期限までに、指定する場所において納付しなければならない。
- (4) 使用料を納付期限までに納付せず、かつ、期限を指定した督促を受けたときは、その納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、延滞金を支払わなければならない。
- (5) 既納の使用料は、還付しない。

3 事業者の負担等

(1) 教育財産使用料

(2) 光熱水費

- ※ 東京都の発行する納入通知書により、その指定する納付期限までに、指定する場所において納付しなければならない。
- ※ 使用料を納付期限までに納付せず、かつ、期限を指定した督促を受けたときは、その納付期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、延滞金を支払わなければならない。

(3) 決済端末

- ※ 決済手段は、現金及びキャッシュレス併用とすること。

(4) 清掃費、消毒等害虫駆除に要する費用、廃棄物処理費、人件費、食器、調理器具及び全ての消耗品費、自ら設置した内装・設備・機器等の維持・管理費用、修理・補修費用等を負担すること。

4 使用上の制限

- (1) 事業者は、使用財産を第三者に使用させることはできない。
- (2) 事業者は、使用財産について、形質の変更をしてはならない。ただし、あらかじめ書面による承認を受けたときは、この限りではない。

5 使用許可の取消し又は変更

次のいずれかに該当するときは、使用許可の取消し又は変更を行うことがある。

- (1) 許可条件に違反したとき
- (2) 使用財産を、公用または公共用に供するため必要とするとき

6 原状回復等

事業者は、使用期間が満了したとき、または上記5の規定により使用許可を取消されたときは、自己の負担において直ちに原状に回復すること。

なお、この場合、事業者は、都立中央図書館に一切の補償を請求することができない。

7 損害賠償

- (1) 事業者は、その責に帰する理由により、都立中央図書館または第三者に損害を与えたときは、すべて自己責任でその損害を賠償しなければならない。
- (2) 事業者は、この許可書に定める義務を履行しないため都立中央図書館に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

8 有益費償還請求権の放棄

事業者は、使用財産について支出した有益費、必要費その他の費用を請求することができない。

9 実地検査等

都立中央図書館において必要があるときは、使用財産について随時実地検査し、資料の提出または報告を求め、その他その維持使用に関し指示することができる。

第6 応募資格要件

- 1 同一業種の営業経験年数が3年以上であること
- 2 税金を完納していること
- 3 資産状態が良好であること
- 4 東京都内に事業の店舗を有していること
- 5 応募日現在において、飲食店営業の許可及び今回の提案を実施するための必要な資格、免許等を有していること。また、運営開始までに取得できる見込みがあること。
- 6 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第8条第2項第1号に規定する処分を受けている団体ではないこと
- 7 東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第4号に既定する暴力団関係者ではないこと
- 8 上記6及び7に掲げる者から委託を受けた者並びにその関係団体及びその役職又は構成員ではないこと

第7 出店条件

- 1 飲食物の提供を行うに当たっては、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び食品製造業等取締条例（昭和28年東京都条例第111号）を遵守すること。
- 2 事業者は都立中央図書館長の指示に従い、建築、電気、機械及び防災等の各設備を、常に良好な状態に保つこと。
- 3 使用許可対象範囲における清掃、食堂等の出店及び自動販売機の設置に伴い生じる廃棄物処理については、事業者の責任において適切に行うこと。
- 4 食堂の利用者の多寡にかかわらず、休館日又は都立中央図書館長の許可を事前に得た日以外は営業すること。
- 5 誰でも気軽に利用できるメニューの提供ができること。
- 6 販売品目及び価格については、事前に都立中央図書館長に一覧表を提出し、その承認を得ること。なお、アルコール類の提供は不可とする。
- 7 出店にあたり工事が必要な場合は、工事開始前に都立中央図書館長の承認を得た上で、事業者の負担

と責任において行うこと。

- 8 都立中央図書館に寄せられた食堂利用者からの苦情・要望について、誠実に対応し、可能な限り改善できる体制がとれること。
- 9 都立中央図書館自衛消防活動等、施設における防火・防災に係る活動に協力すること。
- 10 飲料を取り外し可能な蓋つきカップで販売する場合、資料閲覧スペースに持込み不可である旨、購入者に注意喚起すること。
- 11 カフェ利用者が飲食スペースを利用する場合、大声での会話を控えるよう注意喚起すること。
- 12 施設老朽化のため使用許可以降に改修工事が見込まれている。工事期間中も基本的にはカフェを営業させることとするが、営業時間等詳細は図書館と協議し決定すること。なお、工事に伴う図書館の休館は予定していない。
- 13 食材等の搬入は、午前7時30分以降とすること。

第8 公募手続

1 使用期間開始までのスケジュール

事 項	月 日
募集要項提示	令和8年4月15日(水)
企画提案参加申込書及び応募書類(企画提案書を除く)の提出	令和8年4月30日(木)午後5時まで
質疑の受付	企画提案参加申込書提出後から令和8年5月11日(月)午後5時まで
質疑に対する回答	令和8年5月15日(金) 予定
一次選考(書類審査)	令和8年5月22日(金) 予定
企画提案書の提出	令和8年6月19日(金)午後5時まで
二次選考(プレゼンテーション)	令和8年6月29日(月) 予定
事業者の決定	令和8年7月上旬
運営に関する協定書締結及び使用許可手続	令和8年9月
使用期間開始	令和8年10月1日(木)

2 企画提案参加申込書の提出

本募集の参加希望者は、以下のとおり、企画提案参加申込書(様式1)を提出すること。

受付期間	令和8年4月15日(水)から令和8年4月30日(木)午後5時まで
提出方法	持ち込み又は郵送(必着)
提出先	都立中央図書館管理部総務課庶務担当 (〒106-8575 港区南麻布五丁目7番13号)

3 質疑及び回答

上記2の企画提案参加申込書の提出者に対して、以下により本募集要項に関する質疑を受付ける。なお、回答は、受付けた質疑全てについて、企画提案参加申込書の提出者全員に対し、Eメール

にて送付する。

受付期間	企画提案参加申込書提出後から令和8年5月11日（月）午後5時まで
提出書類	質疑書（様式2）
提出先	都立中央図書館宛てEメール（ S9000051@section.metro.tokyo.jp ）
質疑に対する回答	令和8年5月15日（金）予定

4 応募書類等の提出

企画提案参加申込書の提出者は、提出書類一覧（別紙3）に基づき、応募書類等を作成の上、以下のとおり、提出すること。なお、提出された応募書類等は返却しない。

提出期限	① 別紙3提出書類一覧1～8 令和8年4月30日（木）午後5時まで ② 別紙3提出書類一覧9 令和8年6月19日（金）午後5時まで
提出方法	書面及びデータにて提出すること 書面：持参または郵送 データ：都立中央図書館宛てEメール
提出先	都立中央図書館管理部総務課庶務担当 （〒106-8575 港区南麻布五丁目7番13号） S9000051@section.metro.tokyo.jp

5 事業者の選定

（1）選考方法

提出された応募書類に基づく書類審査（一次選考）及び、企画提案内容についてのプレゼンテーションによる審査（二次選考）を行い、事業者を選定する。プレゼンテーションの日時等については、一次書類選考の結果と合わせて別途通知する。

選考結果は、全ての応募書類等提出者に対して、文書で通知する。

なお、審査結果の内容についての問い合わせには応じない。

（2）評価項目

ア 一次選考（書類選考） 令和8年5月22日（金）予定

評価項目	着眼点
確実な運営・実績	経営年数、都内での営業実績等
財務の健全性	納税状況
	財務状況

イ 二次選考 令和8年6月29日（月）予定

評価項目	着眼点	配点
企画提案	運営方針	30
	運営体制	20
	店舗及び販売方法のイメージ	20

	サービス内容	60
	安全・衛生管理	10
	その他	10

(3) 選定取り消し

以下の場合には、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、都立中央図書館の指定する期日までに運営に関する協定書締結及び使用許可手続に応じなかったとき。
- イ 提出された応募書類に虚偽が判明したとき、又は、著しく社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと都立中央図書館が判断したとき。

6 運営に関する協定書の締結

都立中央図書館と事業者の間で、食堂等の設置や運営について協議を行い、必要な事項に関して協定を締結する。

法令等の遵守、運営に関する費用、第三者に対する債権債務、図書館の名義使用の禁止、管理区分、設備点検の実施、報告義務、改修工事、販売品目、営業日時、従業員名簿の提出、衛生管理、容器回収箱の設置、防火管理、収支報告の義務、廃棄物排出量報告の義務、原状回復、補償請求、接客態度、指導・改善確認・使用許可取消し、秘密の保持、損害賠償、実地検査、協定の有効期限、解除の申入れ、光熱水費の負担、その他

7 使用許可手続

上記6の運営に関する協定書締結後、事業者は、行政財産使用許可申請書を提出し、使用許可手続を行うこと。

8 費用負担

応募及び使用許可手続に係る一切の経費は、応募者の負担とする。

第9 問合せ先

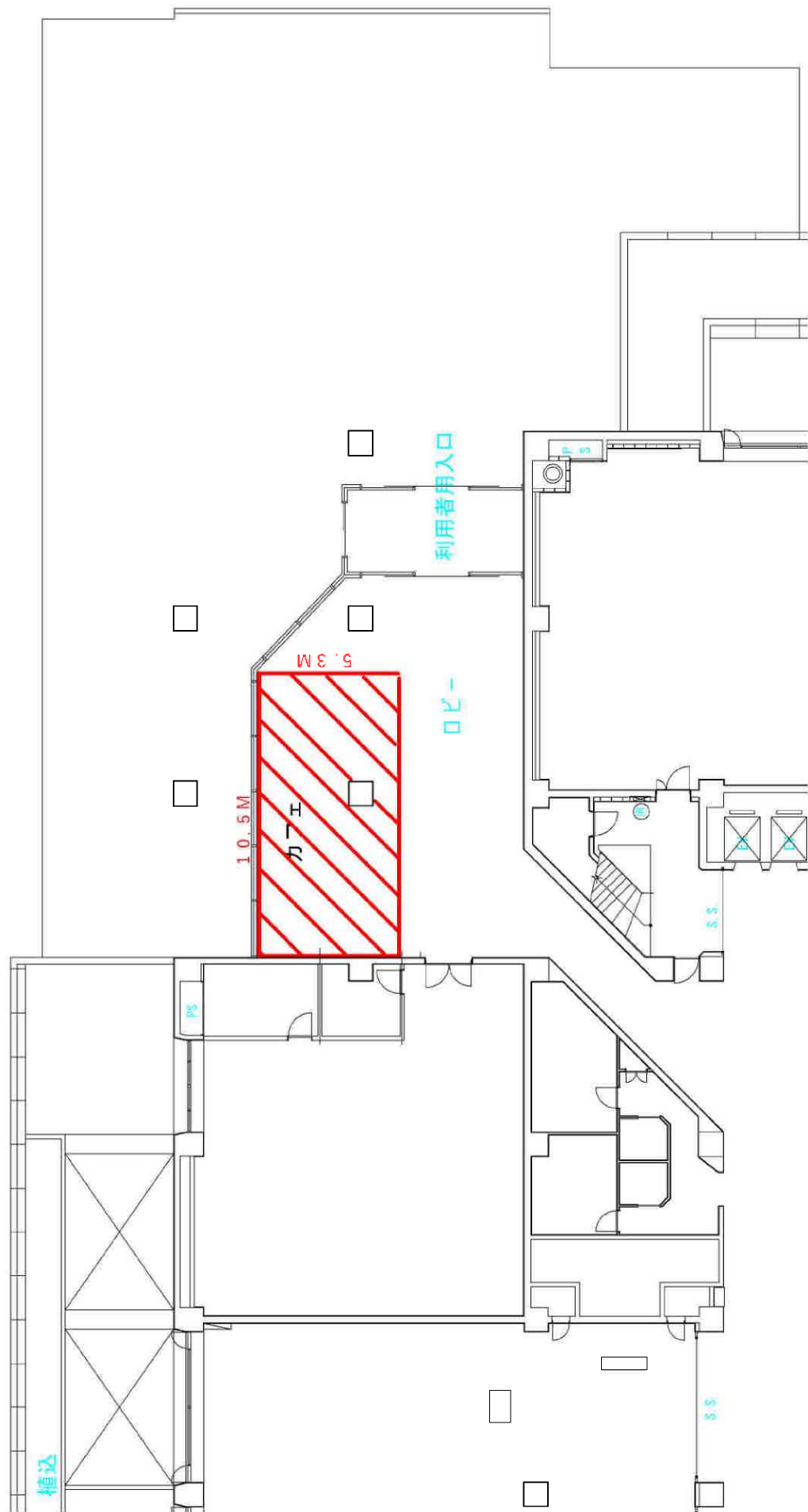
都立中央図書館管理部総務課庶務担当

電話 03(3442)8451

別紙 1 - 1 使用許可範囲図面

貸出可能面積

10.5*5.3 = 55.65㎡



減額要件の実施計画書 (その2)

令和 年 月 日

東京都立中央図書館長 殿

申請者氏名

「都立中央図書館食堂・カフェ・自動販売機設置業者募集要項」第5の2に基づき、以下のとおり職場実習の受入れを実施します。

計画期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
------	-------------------------

1 提携先

組織名または学校名	
所在地	
代表者氏名	
実習担当者氏名	
担当者連絡先	

2 職場実習の内容

(まだ確定していない場合は、「提出予定日」を記載し、内容確定後、別途ご提出ください。)

提出予定日	令和 年 月 日
-------	----------

事業名または授業名	
実施予定期間	
指導にあたる者	
予定実習内容	

注意事項

- 1 1 及び2 に具体的な記載がない場合、使用料の減額は認められません。
- 2 この計画書は、使用許可期間の終了または使用許可期間中における都の会計年度終了までに提出してください。
- 3 減額要件を満たしたかどうかは、都の会計年度ごとに判断します。
- 4 会計年度中に使用許可期間が終わる場合は、使用期間終了までの勤務時間を基に減額適用の是非を判断します。
- 5 会計年度の途中で開始した使用許可期間については、当該会計年度の次の年度が終わるまでの期間で減額適用の是非を判断します。
- 6 書ききれない場合は、別紙を作成してください。

減額要件の実施報告書 (その1)

令和 年 月 日

東京都立中央図書館長 殿

申請者氏名

「都立中央図書館食堂・カフェ・自動販売機設置業者募集要項」第5の2に基づき、以下のとおり障害者雇用を実施しましたので、報告いたします。

対象期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで
------	-------------------------

1 雇用者情報

雇用者氏名	
勤務開始日	
採用条件 (雇用形態等)	
業務内容	

2 雇用実績

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
時間													

その他 (協議の上 営業しなかった期間等)	
-----------------------------	--

注意事項

- 1 1について、具体的な記載がない場合、使用料の減額は認められません。
- 2 この計画書は、教育財産使用料減額申請書の提出時及び使用許可期間中における都の会計年度開始時に提出してください。
- 3 実習が決まった場合、2について詳細を記載し提出してください。
- 4 減額要件を満たしたかどうかは、年度終了時に改めて判断します。
- 5 会計年度中に使用許可期間が終わる場合は、使用期間終了までに実習を完了してください。
- 6 会計年度の途中で開始した使用許可期間については、当該会計年度の次の年度が終わるまでに実習を実施したかどうかで減額適用の是非を判断します。
- 7 書ききれない場合は、別紙を作成してください。

提出書類一覧

	書類	内 容	提出部数
1	カフェ設置申込書	様式3	1部
2	定款	最新のもの(法人のみ)	1部
3	事業概要	企業理念(経営方針)、事業経歴、創立(創業)年月日、資本金、事業内容、従業員数、主な取引先、出店実績等 ・パンフレット等で可。ただし、パンフレットに記載のない内容については、補足して提出のこと。	1部
4	営業所等一覧表	様式4 ・東京都知事(その委任を受けた特別区長を含む。)から営業許可を受けて営業している全ての営業所・店舗等について、それぞれの名称、所在地、最初の営業許可年月日を記載のこと ・応募書類提出日現在、公共施設において、使用許可等により営業している店舗がある場合は、必ず記載のこと	1部
5	財務諸表	・直近2か年の営業年度分のもの ・法人の場合は、貸借対照表、損益計算書及び株資本等変動計算書 ・個人の場合は、収支計算書及び営業用純資本計算書	各1部
6	納税証明書	・直近1か年の営業年度分のもの ・法人の場合は、法人税及び法人事業税(確定申告分)に係るもの ・個人の場合は、所得税及び個人事業税に係るもの ・納税実績のない場合は、その理由を詳細に記載した書面及び住民税並びに主たる固定資産税の納税証明書	各1部
7	商業登記簿謄本	原本(3か月以内のもの) ・個人で商号を用いている場合は、商号登記簿謄本 ・個人で営業している場合は、住民票又は外国人登録済証明書等	1部
8	印鑑登録証明書	原本	1部
9	企画提案書	以下の項目及び内容についての企画書を作成のこと。 企画書は、全体でA4判30ページ程度とする。 実現可能性の低い企画は含めず、確実に実施できる内容を提案すること。 1 運営方針 コンセプト、ニーズの把握、運営予測、集客のための工夫、開店までのスケジュール、営業時間、休業日等 2 運営体制 責任体制、従業員の配置、従業員教育、クレーム対応等	正1部 副1部 応募者名は、正1部にのみ記載し、副1部には、応募者名及び応募者を推

		<p>3 店舗イメージ等 使用許可対象範囲における店舗イメージ図、設備等整備計画、使用予定調理器具及び食器等</p> <p>※ 客席イメージについては、客席スペースを使用許可範囲に含めず申請する予定の事業者も提出すること。図書館で設置する客席什器について、事業者の意見書を参考に決定する予定であるため。</p> <p>4 サービス内容 カフェにおけるメニュー及び予定価格、図書館事業と連携した企画等</p> <p>5 安全・衛生管理 食中毒等防止対策、清掃、廃棄物処理等日常衛生管理、災害時対応等</p> <p>6 その他 社会貢献活動の取組み等</p>	<p>測できる記載はしないこと。 また、正副双方のデータを提出すること。</p>
10	<p>その他図書館の指示する資料</p>	<p>選考に当たり、評価項目について証明する資料の提出を図書館が指示した場合は、応じること。</p>	

令和 年 月 日

東京都立中央図書館長 殿

企画提案参加申込書

「都立中央図書館 カフェ設置業者募集要項」(以下、「募集要項」という。)に基づき、下記のとおり申し込みます。

住 所	
名称 (法人・団体名)	
代表者名	印
電 話	
F A X	
事務担当者	所属 氏名
担当者連絡先	電話番号 メールアドレス

※ 使用料の減額申請(「募集要項」第5-2-(1)-ウを行う予定について、いずれかに○を付けてください。

減額申請を行う予定 有り ・ 無し

※ 上記で「有り」を選択した場合の実施方法について、いずれかに○を付けてください。

(ア) 障害者の雇用による減額

(イ) 障害者(児)の職場実習の受入れによる減額

令和 年 月 日

質 疑 書

東京都立中央図書館長 殿

住所
名称
代表者氏名
(事務担当者)
所属・職名
氏 名
電話番号
メールアドレス

「都立中央図書館 カフェ設置業者募集要項」に基づき、以下のとおり、質疑を提出します。

質疑内容

令和 年 月 日

カフェ設置申込書

東京都立中央図書館長 殿

住所
名称
代表者氏名
(事務担当者)
所属・職名
氏 名
電話番号
メールアドレス

印

「都立中央図書館カフェ設置業者募集要項」に基づき、以下のとおり、応募書類を提出の上、カフェの設置を申し込みます。

(提出書類の内訳)

	書 類	提出部数
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

営業所等一覧表

1 本社

名 称	
所在地	
設立年月日	

2 東京都知事（その委任を受けた特別区長を含む。）から営業許可を受けて営業している全ての営業所・店舗等（応募書類提出日現在、公共施設において、使用許可等により営業している店舗がある場合は、必ず記載のこと）

	名 称	所在地	最初の営業許可 年月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			