

## 博物館カフェ区画使用許可条件

令和7年12月10日付鳥取県立博物館長公告(以下「本件公告」という。)の1の使用許可を受けた者(以下「カフェ事業者」という。)は、鳥取県立博物館(以下「本館」という。)のカフェ区画において本件公告の1の(1)に規定するカフェ(以下単に「カフェ」という。)を運営するに当たり、県の財産使用に関する法令及び当該許可書に定めるもののほか、以下に定める事項を遵守しなければならない。

### 1 カフェの名称

カフェの名称については、あらかじめ鳥取県立博物館長(以下「館長」という。)に協議し、その同意を得て決定すること。これらを変更する場合も同様とする。

### 2 営業日及び営業時間

カフェの営業日及び営業時間については、次に掲げるところによるものとし、あらかじめ館長に協議し、その同意を得て決定すること。これらを変更する場合も同様とする。

- (1) 本館において本館主催の企画展その他館長が指定する展覧会の開催日は、原則としてカフェを営業すること。

当該展覧会の開催日に営業せず、又は当該休館日に営業する場合は、その3日前までに館長に届け出ること。

なお、年末年始及び全館停電日等の博物館があらかじめ指定する日は、休館日の営業を認めない。

なお毎年度の営業は、原則として4月1日に始まり3月31日に終わるものとするが、やむを得ない事由により必要があると館長が認めるときは、その必要と認める間に限り、営業の開始日を繰り下げ、又は終了日を繰り上げるものとする。

- (2) カフェの営業時間は、原則として本館の開館時間に合わせること。

当該時間外に営業する場合は、その3日前までに館長に届け出ることにより、午後5時から午後10時までの間に限って営業することができる。

### 3 営業場所

- (1) 別紙に厨房及び前室と表示した区画(本件公告の1の使用許可を受けたカフェ区画)は、当該許可に係る使用期間中、カフェ事業者の責任において適切に管理し、清掃等を徹底して清潔で衛生的な環境を維持すること。

なお、当該区画の使用は、原則として本館の開館日の午前6時から午後12時までとし、やむを得ずそれ以外の時間帯に使用するとき、あらかじめ館長の承認を受けること。

- (2) 別紙に客席と表示した区画は、カフェの営業中はカフェで飲食の提供を受ける者(以下「利用客」という。)の客席等として使用することができる。その間、当該区画はカフェ事業者の責任において適切に管理し、利用客の協力も得て清潔で静穏な環境を維持すること。

なお、当該区画については、利用客が少ない時は利用客以外の利用を排除しないこと。

- (3) 別紙に休憩コーナーと表示した区画は、次に掲げる場合に限り、利用客の客席等として使用することができる。その間、当該区画はカフェ事業者の責任において適切に管理し、利用客の協力も得て清潔で静穏な環境を維持すること。

- ① 当該区画で休憩する者が殆ど見込めず、かつ、上記(2)の区画が概ね満席状態となる場合。
- ② 特別な催し等を行うため、あらかじめ館長の承認を得たとき。

#### 4 事業活動

- (1) カフェの営業中は、軽い食事と飲み物が利用客にいつでも提供できるようにしておくこと。
- (2) カフェで提供する食事や飲み物の食材は、なるべく鳥取県産品とすること。
- (3) カフェの営業は、利用客への飲食物の提供を中心とすること。
- (4) 飲食物の提供に当たっては、食品衛生法(昭和22年法律第233号)その他の関係法令を遵守し、必要な営業許可等は、あらかじめ受けておくこと。
- (5) カフェの従業員の雇用条件、労働環境等については、労働関係法令を遵守し、適切な水準に保つこと。
- (6) カフェの営業に伴って、本館の開館時間中に展示観覧環境を損なうような臭気、騒音等を発生させてはならない。それらが発生した場合又はその恐れがある場合において、本館の総務課長が是正、中止等の措置をとるよう指示したときは、直ちにこれに従うこと。
- (7) カフェの利用客だけでなく、本館への来館者全員に対して、健康増進法(平成14年法律第103号)で規定されている受動喫煙防止について配慮すること。

#### 5 費用負担

- (1) カフェ区画の使用については、別に定めるところにより所定の使用料を県に納付すること。ただし、これについては、別に定めるところにより減免を受けることができる。
- (2) カフェの営業に係る電力、上水道、下水道の利用については、カフェ区画に設置してあるメーターの表示に基づき本館が各月の料金額を算定するので、本館が翌月に送付する納入通知書により当該算定された額を県に納付すること。
- (3) カフェの営業に係る通信費、消耗品費その他の経費は、カフェ事業者が負担すること。

#### 6 物品管理等

- (1) 3の(1)の区画に設置してある冷蔵庫(ホシザキHR-120ZT)及びガス給湯器(PH-E1600HE)は、カフェの用に供するため県が無償で貸与するが、その使用、管理等については、別に契約で定めるところによること。
- (2) 3の(2)の区画及び3の(3)の区画に設置してあるテーブル、椅子等は、無償で利用客の客席等に使用することができるが、そのように使用されている間は、カフェ事業者の責任において適切に管理すること。
- (3) カフェにおいて特別な催し等を行うために長机、パイプ椅子、プロジェクター、スクリーン等の物品が必要になる場合は、本館の運営に支障がないと認めて館長が承認したときに限り、本館に備え付けの当該物品を無償で貸し出すが、その貸出し中は、カフェ事業者の責任において適切に管理すること。

なお、本館の複写機の使用は認めない。

- (4) 上記(1)から(3)までの物品以外の厨房用品、什器備品類は、カフェ事業者が調達して配備すること。
- (5) 本館の敷地内にカフェ事業者やカフェの従業員の駐車スペースは確保できないので、カフェ事業者は、当該スペースを本館の敷地外に責任を持って確保し、違法駐車はもちろん、本館敷地内への駐車や付近の市道内駐車レーンへの駐車は行わないこと。

#### 7 その他

- (1) カフェの運営に関する本館の要望については、最大限の配慮を行うこと。
- (2) 本件公告の1の使用許可を受けたことに伴う義務や責任の第三者への引渡し等は行うことができない。