八尾市文化会館プリズムホール

カフェ・レストラン運営及びにぎわい創出事業者

募集要項

令和３年６月２４日（令和３年７月３日一部改訂）

公益財団法人八尾市文化振興事業団

**はじめに**

**八尾市文化会館プリズムホール（以下「文化会館」という）は、芸術文化の拠点施設として昭和63年11月10日に開館しました。以降、八尾市民にとって芸術文化の「鑑賞の場」や、「創作・表現の場」として重要な役割を果たし、年間を通じて高い稼働率となっています。**

**私たち公益財団法人八尾市文化振興事業団（以下「財団」という）は、開館以来、施設の管理運営をしてまいりました。現在は指定管理者として文化会館のミッションを『あなたの人生がかがやく場所』と定め、様々な魅力ある芸術文化事業の展開、市民の芸術文化活動のサポート、また施設の貸し出しなどを行っております。**

**現在、竣工から30年以上が経過し、施設・設備の老朽化が進行していることへの対応に加え、法改正に伴うホールなど大空間の天井耐震化、バリアフリー対応のため、文化会館は令和4年7月ごろまで1年以上をかけ、大規模改修がなされています。改修後は、中心市街地のにぎわい創出拠点としての役割と、誰もが訪れやすく気軽に集える文化施設としての役割が期待されています。**

**リニューアル後の文化会館において、にぎわい創出に貢献するため、さらなる魅力向上が必要です。文化会館では１階表玄関に喫茶軽食室（以下、「カフェ・レストラン」）を構えることとなっており、その存在は「会館の顔」として非常に重要と考えています。**

**カフェ・レストランを運営するパートナー事業者（以下「事業者」という）には、単にカフェ・レストランを運営するだけでなく、文化会館の『あなたの人生がかがやく場所』というミッションに賛同いただきにぎわい創出、魅力向上に対し、優れた企画力、技術力、経営力を発揮し、財団と共に目的に向かって歩んでいただける事業者を求めています。**

**第１　業務内容に関する事項**

**１．業務名称について**

「八尾市文化会館　カフェ・レストラン運営及びにぎわい創出業務」

1. **事業地の概要について　※詳細は別紙「平面図・改修後のイメージ等」参照**

|  |  |
| --- | --- |
| **所在地** | **大阪府八尾市光町2-40　八尾市文化会館1階南東部** |
| **カフェ・レストラン****（管理運営施設）** | **客席数：40席程度****客席：65.7㎡　　厨房：18.82㎡　　その他控室など** |
| **オープンコーナー****（管理運営施設）** | **客席数：32席程度****60.7㎡** |

**※オープンコーナーは一般利用者が待ち合わせや、休憩等に使用いただける共用スペースです。**

**カフェ・レストランと併用して飲食物の提供場所として、また財団と協議の上で実施するイベントで使用できますが、一般利用者の飲食物の持ち込みについても可としますので、留意してください。**

**※カフェ・レストランや厨房には、専用の出入口があります。開館時間外でも出入りが可能です。**

**※カフェ・レストランは、改修により内装や建具、電気設備が刷新されます。また、一部厨房機器等に関しては、これまでに市が設置した備品が利用できます。**

**その他、現在改修工事が進められていますが、今回の提案内容によっては、内装工事等の内容に協議の上変更を加えることが可能です。**

**※事業者の負担により、レストラン看板等を敷地内に設置することが可能です。看板等の意匠図等をあらかじめ提出したうえで、財団を通じて市と協議が必要となります。**

1. **文化会館の概要について**

(1)所 在 地　　　大阪府八尾市光町2-40

（２）敷地面積　　　4869.69㎡

（３）建築面積　　　3839.50㎡

(4)延床面積　　　14658.40㎡

(5)構　　 造　　　鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造

（6）階　 　数　　 地下２階、地上５階

（7）主な施設　　 大ホール（1,3１７席※）、小ホール（330席※）　※：改修後の予定席数

レセプションホール、会議室１～３、研修室、練習室1・2、和室、リハーサル室、

地下駐車場（57台）、敷地内駐輪スペース及び近隣駐輪場（400台程度）

（8）開館時間　 午前9時から午後10時まで

（9）休 館 日　 毎週月曜日、月曜日が祝祭日の場合は、翌平日。

年末年始（12月29日～1月3日）

（10）年間開館日数及び年間来館者数（近年の状況。令和２年度実績は新型コロナウイルスの影響大により割愛）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 平成29年度 | 平成30年度 | 令和元年度 |
| 開館日数 | 309日 | 309日 | 285日※ |
| 来館者数 | 396,542人 | 381,520人 | 307,193人※ |

※　新型コロナウイルス感染拡大防止措置による3月の臨時休館を含む年度末は、市民利用が自粛されたため、開館日・来館者数ともに減少しています。

（11）八尾市文化会館の管理運営者（指定管理者）

公益財団法人八尾市文化振興事業団

（指定管理期間：令和3年4月1日～令和10年3月31日）

**4．事業者が行う業務の概要について　※詳細は別紙「業務仕様書」参照**

カフェ・レストランでは、当館でのイベント等の付加価値として「開演前の期待感」と「終演後の余韻」の非日常的空間を楽しんでいただき、芸術文化と食の体験を通じ、人生の豊かな時間を過ごしていただく場所として、広く地域住民や来館者へ飲食サービス（日常利用）を提供いただきます。

また、カフェ・レストランの運営により、会館のにぎわい創出に寄与いただくことも大きな役割であり、これらを両立いただきたいと考えています。加えて「五感を刺激し記憶に残る体験」や「八尾の独自色」を出したサービス提供の工夫も期待します。

事業者に行っていただく業務や付随してお願いしたい業務の概要は下記のとおりとし、詳細は別紙「業務仕様書」のとおりとします。

　（１）必須業務

①カフェ・レストランにおける飲食物の提供及び管理業務

　　　開館日は必ずカフェ・レストランの営業を行い、コーヒー・紅茶・酒等の飲料や食事の提供をしてください。また、営業に伴うカフェ・レストランの管理運営をしてください。

②館内各施設への飲食物のデリバリーサービス

③５階レセプションホールで開催されるパーティーへの飲食物の提供（外部への委託でも可）

④オープンコーナーの日常的な管理業務

日常的な管理として、オープンコーナーの床や机等の備品の簡易な清掃を行うこと。その他、必要に応じて施設利用者への案内、コーナー内の秩序・安全維持のための監視行うこと。

⑤財団がオープンコーナーで実施するイベントへの協力・連携

（２）必須業務に付随し、実施を望む業務

財団が主催する大ホール・小ホール・レセプションホール等の公演時に飲食物を提供

※注意事項

・ 周辺環境に影響を与える照明、音、臭い等に十分配慮してください。

・ 機械警備（セコム）は、カフェ・レストラン以外の施設と一体的で財団によって契約を行い、その費用は財団が負担します。その上で、夜間等における不法侵入防止等、カフェ・レストランの保安・管理に留意してください。

**５．管理運営の基本的事項について**

事業者は、次の事項を基本として、カフェ・レストランの管理運営を行うこととします。

（１）公の施設であることを念頭において、公正、公平な管理を行うこととし、特定のものに有利あるいは不利になる運営をしないこと。

（２）個人情報の保護を徹底するとともに情報公開を積極的に推進すること。

（３）管理運営業務に際し、政治的行為又は宗教的行為と疑われるような活動はしないこと。

（４）利用者の意思及び人権を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供すること。

（５）法令等を遵守して適正に管理業務を行うこと。

（６）効果的かつ効率的に管理業務を行い、経費の縮減に努めること。

（７）地域住民や利用者の意見・要望を管理業務に反映させ、サービスの向上を図ること。

（８）利用者が安全かつ快適に利用できるように施設設備を適正に維持管理すること。

（９）地域の住民、自治組織、事業者等と良好な関係を維持すること。

**６．店舗名称について**

事業者決定後に財団との協議により決定してください。

**７．営業日・営業時間と人員配置について**

（１）営業日・営業時間

①当館の開館日、開館時間中は営業してください。

　　休 館 日：毎週月曜日。月曜日が祝祭日の場合、翌平日。

及び年末年始（12月29日～1月3日）

　　開館時間：午前9時～午後１０時

②開館日、開館時間以外の営業はできません。

※提供するメニュー数を早朝は減らす、時間帯によって変えるなど経営上の工夫については可能です。

（２）人員配置

①営業中は必ず2名以上の人員を配置し、開館時間帯はそのうち1名がカフェ・レストランおよびオープンコーナーを常時監視できるように体制を組んでください。

**８．契約期間について**

**【契約期間】令和4年7月1日(金)予定　～　令和10年3月31日（金）**

現在、文化会館は大規模改修中であり、令和４年6月中に竣工予定です。

竣工後事業者は入居可能となりますので、令和４年７月３０日の営業開始を予定してください。

※令和４年７月中に財団がリニューアルオープンに先立ってプレイベントを実施します。可能な限り営業をしてください。

※一般利用者への貸出開始は令和4年8月2日となります。

※令和10年4月以降、財団が継続して指定管理者として管理運営する場合は、協議により事業者との契約を更新することが可能です。

※原則として中途解約はできません。中途解約をする場合、後述する条件に従ってください。

**９．経費負担等について**

（１）店舗使用料

月額2２0,000円（税抜価格200,000円）

※ただし、令和4年の契約開始日から令和5年3月31日までは開業支援のため免除します。

（２）売上協力金

店舗使用料とは別に、月内売上額(消費税込み)の３％以上として、乗じる率については事業者の提案として、提案書に記載ください。

※売上協力金の根拠となる月内売上額(消費税込み)については、1ヶ月単位で、協議にて決定する期日までに財団へ売上報告をしていただきます。報告の際には計算の根拠資料としてレジロールや、POSシステム（販売時点情報管理システム）等から出力された集計データの添付を求めます。

（３）開業時の備品調達費　**※別紙「厨房備品一覧」参照**

あらかじめカフェ・レストランや厨房等に設置している備品については別紙「厨房　備品一覧」をご確認ください。

カフェ・レストランの客席には現在テーブル椅子をはじめ備品は一切ありません。

財団にて客席用テーブル・椅子・商品提供用カウンター等の大型備品購入費として上限200万円（税込・予定）を用意します。この予算を用いた予定購入備品を提案書にて提案してください。

当該予算の範囲で購入した備品はすべて財団または八尾市が所有権を有する備品となります。

厨房・客席においてこの範囲を超えて調達する備品等については事業者の負担において調達してください。

　（４）店舗維持に必要な経費の負担

①人件費

　カフェ・レストランの運営に係る人件費です。

②光熱水費

カフェ・レストラン及び厨房等で使用する電気（動力・電灯）、上下水道の使用料は、１ヶ月単位のメーター計量により実費精算をしていただきます。

電気の基本料金の負担は求めません。

ガスについては事業者が直接契約し、使用してください。

③通信費

事業者が直接契約し使用してください。なお、隣接するオープンコーナーに八尾市がフリーWi-Fiを設置する予定です。

④廃棄物処理費

カフェ・レストラン運営により排出されるゴミ処理は、事業者が産業廃棄物処理業者と直接契約してください。

⑤清掃費（カフェ・レストラン内及び厨房の清掃にかかる費用）

日常的な店内・厨房等の清掃や消毒に関する費用。

なお、財団の負担で床洗いワックスがけ（年1回）、グリストラップ清掃（年1回）、全館殺虫殺鼠作業（年2回）を行います。

⑥運営に必要な各種消耗品費

　食器、容器、調理具、食材等の購入費用

⑦備品の修繕費

事業者が購入した備品の修繕は事業者負担で行ってください。あらかじめカフェ・レストランに設置されている機器および財団の負担にて購入する備品は、事業者の責めに帰すべき事由で故障・破損した場合を除き、財団で修繕します。

（５）契約保証金

事業者は、契約時に店舗使用料の3ヶ月分（6６万円）を保証金として財団に預けていただきます。運営契約終了時に返還しますが、契約期間中の利子はつかないものとします。

なお、未納の賃料または損害賠償金があるときは、契約保証金のうちからこれを控除します。

（６）その他

①財団が発行する月間広報誌に広告掲載が可能です。

掲載は有料ですので、任意事項とします。

②機械警備（セコム）は、全施設一体で財団によって契約を行います。

③カフェ・レストラン内やイベントで音楽を使用する場合は、著作権法を遵守し、必要に応じてJASRAC等へ届け出をおこなってください。なおその際の費用は負担ください。

（費用負担一覧）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者の負担 | ・店舗使用料・売上協力金・開業時の備品調達費・店舗維持に必要な経費人件費、光熱水費、通信費、廃棄物処理費、清掃費、　運営に必要な各種消耗品費・備品の修繕費・契約保証金その他（音楽著作権料など） |
| 財団の負担 | ・出店時の客席用テーブル・椅子・商品提供用カウンター等大型備品購入費（税込200万円以内予定）・併設するオープンコーナーにかかる光熱水費・カフェ・レストランの機械警備（セコム）費用・全館殺虫殺鼠作業費（年2回）・グリストラップ清掃（年1回）・床面洗い・ワックス等作業費（年1回）・市の設備・備品の修繕費（事業者の管理上の瑕疵による損傷は含みません。） |

**１０．留意事項について**

（1）官公庁への許可申請

営業するにあたり必要となる官公庁への届出は事業者で行ってください。

（2）契約満了・解除時の原状回復等

事業者は、業務委託契約が終了した時または契約を解除した時は、直ちに自己の費用により原状回復をしていただきます。

カフェ・レストラン運営開始にあたり事業者が負担し購入した備品等は事業者のものとし、その購入費や修繕費は返還しません。契約終了、契約解除の際は、次の事業者への引継ぎに全面的に協力してください。

**１１．契約担当**

〒581-0803　大阪府八尾市光町2-60八尾市文化会館リノアス8階事務所

公益財団法人八尾市文化振興事業団　カフェ・レストラン運営・にぎわい創出事業者選定係

電話　072-924-5112　　　FAX　072-924-5010　　メール　cafe@prismhall.jp

URL　https://prismhall.jp/

※月曜を除く午前１０時～午後６時、月曜が祝祭日の場合は翌平日が休業日です。

第２　募集及び選定に関する事項

**１．全体スケジュール**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 募集要項の公表
2. 現地説明会申込期間
3. 現地説明会
4. 質問受付期間

　　　　　　　　　　　　　　　　　　1. 質問回答
2. 提案書等受付期間
3. 一次審査結果通知
4. 最終審査（プレゼンテーションまたは面談等）
5. 審査結果（採否）通知日
6. 公　表
 | 令和3年６月２４日（木）令和3年7月１日（木）～７月６日（火）令和3年7月7日（水）令和3年7月7日（水）～７月１４日（水）令和　３年　７月２１日（水）以降令和　３年　７月１５日（木）～７月３１日（土）令和　３年　８月１２日（木）までに通知を発送令和　３年　８月１８日（水）令和　３年　８月３１日（火）令和　３年　９月　１日（水） |

**２．応募手続き等**

（１）募集要項等の公表

募集要項は、令和３年６月２４日（木）から文化会館ホームページで公表しています。

7月３日、応募資格緩和などのため、一部改訂し、公表します。

文化会館ホームページ： URL　<https://prismhall.jp/>

（２）応募申込期間

令和3年7月15日（木）～31日（土）（必着）

（３）提出書類

下表の書類を提出してください。

①記述式の書類は文字の大きさを10pt以上としてください。パソコンでの作成が望ましいですが、手書きも可とします。

文字の色は基本的に黒としますが、強調したい点等は他の色を使うことを可とします。

また、提案内容のイメージが伝わるイラストや画像を使用すること可とします。

②プリントアウトするものは必ずA4サイズに統一し、縮小した場合も文字の大きさは10ｐｔ以上を保つようにしてください。提出書類のうち原本で提出を要するものはこの限りではありません。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 内容 | 部数 |
| １ | 提案書（表紙） | 【様式第1号】に記載してください。 | 1部 |
| 2 | 宣誓書 | 【様式第2号】に記載してください。 | 1部 |
| 3 | 事業者の業務概要書 | 【様式第3号】に記載してください。 | 1部 |
| 4 | 事業の概要が分かる資料 | 様式自由（例）事業者または運営する飲食店のパンフレット等（ホームページのコピーも可）。メディアで取り上げられたことがあれば紙面のコピー等。 | 1式 |
| 5 | 登記簿謄本等 | 法人の場合は登記簿謄本・個人事業主の場合は住民票（応募日の直近3ヶ月以内に取得したもの） | 1部原本 |
| 6 | 資格・免許等の写し | 現在運営している飲食店の営業許可証や当館での開業にあたり運営責任者となる予定の方の食品衛生責任者資格証等の写し | 各1部写し |
| 7 | 財務諸表等 | 法人の場合は直近３年分の貸借対照表、財務諸表個人事業主の場合は直近３年の収支決算書※開業ののち３事業年度の決算を行っていない場合は、提出可能な年度（最低１年分） | 1部写し |
| 8 | 納税証明書 | 直近３ヶ年の国税・都道府県民税および市町村民税に関する納税証明書※開業ののち３事業年度の決算を行っていない場合は、提出可能な年度（最低１年分） | 1部原本 |
| 9 | 企画提案書 | 【様式第4号】(１) 飲食の提供サービスについての考え方(２)人員体制(３) メニューについての考え方（主なメニュー内容、独自性の高い魅力あるメニューについて）(４)損益予想(５)にぎわい創出のための取り組みについて(６)財団で準備する備品購入予算を活用した店内の演出の考え方（設定座席数や店舗イメージ図等の添付が望ましい）(７)売上協力金について(８)従業員の教育方法、利用者からの要望・苦情への対応方針、トラブル発生時の対応体制(９)衛生管理・安全管理の考え方(10)その他提案やＰＲなど | 1部 |

※提案をすることができるのは１案だけです。

※提出期限後の提案書等の差替は認めません（財団が補正等を求める場合を除く）。

※提出された書類の返却は行いません。

※提出された書類および情報は審査行為以外には一切使用いたしません。

※提案書等の作成・提出や質問等にかかる費用は応募者の負担とします。

（４）提出方法

財団の事務所に持参または郵送してください。郵送の場合は書留やレターパックなど配達が記録される方法を利用し、提出期限に必着としてください。

なお、持ち込みされる場合、受付最終日は午後５時までの受付とさせていただきますので、ご注意ください。

（５）現地説明会について

①　日　程

令和３年７月７日（水）午後３時～午後４時

②　場　所

〒581-0803　大阪府八尾市光町2-40　八尾市文化会館1階　カフェ・レストラン

※申込書類の提出先とは異なりますので注意してください。

③　参加申込方法

以下を記載の上、受付期間内にメールまたはFAXにて申込してください。

あわせて、送信後は必ず電話で到着確認をしてください。

【記載事項】

・法人名（個人事業主の場合は担当者名）

・当日の参加人数　※改修工事中の安全確保のため、各２名迄とさせていただきます

・参加者名

・連絡先（当日の緊急連絡先）

④　参加申込受付期間

令和3年7月1日（木）10時～7月6日（火）午後５時まで

⑤　申込先

財団の契約担当までメールまたはFAX番号宛に送信してください。

（６）質問の受付について

①受付期間

　令和3年7月7日（水）～7月14日（水）まで（必着）

②質問方法

 【様式第5号】に質問を記入し、財団の契約担当にメールまたはFAX番号宛に送信してください。送信後、電話で受信の確認を行ってください。

なお、それ以後は一切受け付けません。

③質問に対する回答

　令和3年7月21日（水）以降、文化会館ホームページ上で回答します。

④留意事項

ア．受け付けた質問に対する回答は個別に行いません。

イ．質問を行った企業名等は公表しません。

ウ．意見の表明と解される質問及び本業務に関係のない事項等の質問には回答しません。

（７）応募資格

以下のすべてに該当することを必須とします。

1. 令和3年6月30日時点で、飲食業について２年以上の経営実績を有し、必要な営業資格を有する事業者であること。

②前記**第１　業務内容に関する事項**の「８.契約期間」に記載の契約期間営業できる運営力や

信頼性を有すること。また、関係法令を遵守し、公立施設に併設するカフェ・レストランにふさわしい清潔感やマナーのある運営ができること。

③過去２年間において、食品衛生法に基づく行政処分を受けていないこと。

④カフェ・レストランの営業開始後、本部機能を当該場所以外におく事業者は、その本部機能

　が八尾市文化会館から通勤可能圏内にあること。（大阪府外でも可。）

⑤事業者の負担すべき経費について、適切に負担する能力があること。

⑥国税及び地方税を滞納していないこと。

⑦暴力団員と関係を有していないこと。

⑧営業に伴い関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等が行えること。

（８）失格事項

次のいずれかに該当するときは、選定事業者としての決定を取り消します。

①提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。

②事業者が前述（７）「応募資格」に掲げる要件に適合しなくなったとき。

③事業者が正当な事由なく開店準備や契約手続きに応じなかったとき。

④事業者の経営環境の変化等により、企画提案した事業の運営が確実に履行できないと判断したとき。

⑤著しく社会的信用を損なう行為等により、契約相手としてふさわしくないと判断したとき。

**３．企画提案書等の審査**

（１）選定方法

財団が開催する「選定委員会」において、第一次審査では提出書類に基づき、企画提案の内容や業務実施能力等を総合的に審査します。

書類審査を通過された最終候補者に対して最終審査となるプレゼンテーション又は面談に

よる審査を行い、最も評価が高かった提案者を契約先事業者に決定します。

（２）審査スケジュール

1. 一次審査（書類審査）の結果通知　　　　　　　令和3年8月１２日（木）までに通知を発送
2. 最終審査（プレゼンテーション又は面談等）　令和3年8月1８日（水）
3. 契約事業者の決定と通知　　　　　　　　　　　　令和3年8月31日（火）に通知を発送
4. 選定結果の公表　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和3年9月1日（水）

　（３）審査のポイント

①八尾市が設置した公立文化施設の設置目的および、指定管理者である財団の会館運営方針に合致し、気軽に立ち寄りやすく、かつ劇場にふさわしい雰囲気づくりやメニュー設定がされているか。

②業務内容について、どのように工夫して実施提案されているか。

③40代以下の若壮年層の来場を増やすことが期待できるとともに、これまでの来館者層の多くを占める50代以上の来場者が気兼ねなく利用できる内容であるか。

④会館利用者以外もカフェ・レストランを目的に来場することが期待できるか。

⑤にぎわいを創出し、当館および八尾の魅力向上と発信に資する独自性の高いメニューが提案されているか。

⑥衛生管理・安全管理が適切で清潔感があり、子ども・高齢者・障がい者にも適切に対応できる運営が可能であると見込むことができるか。

⑦事業者のこれまでの経営実績や経営基盤から、安定した経営が可能であると見込むことができるか。

第３　事業者との責任分担及び業務の適正かつ確実な実施の確保について

１．責任分担の考え方

財団と事業者の責任分担のうち、主要なものは**別紙「リスク分担表」**のとおりとします。

２．財団によるレストラン運営等の経営状況の確認等

財団は、本業務の確実な業務遂行を確保することを目的に、次のとおり経営状況を確認します。

1. 毎月、業務実施状況、施設利用状況、収支状況等本業務に係る月例報告書を作成し、期日までに提出すること。
2. 決算終了後、遅滞なく決算報告書を提出すること。
3. 財団が必要であると認めた資料等の提出や、報告を求めた場合は速やかに対応すること。
4. 開館全体の運営に関する事業団や関係者との定期的な会議や防災のための訓練に参加すること。

第４　契約の考え方

１．契約の形態

財団と事業者との協定書に基づく契約とします。

なお、協定の締結時期は令和３年９月を予定しています。

２．再委託の禁止

事業者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。

ただし、館内施設で開催されるパーティーへのサービス等を第三者に委託する場合は、協議の上決定するものとします。

3.原状回復等

運営期間満了時または運営協定解除時には、事業者の負担により設置改変した設備備品等について、原状に回復して返還するものとします。

財団が認めた場合を除き、原状に回復されない場合は、原状回復に必要な費用相当額及び原状回復義務を履行しないことによって財団が被る損害について賠償しなければならないものとします。

契約終了、契約解除の際は次の事業者への引継ぎに全面的に協力してください。

４．契約解除権にかかる条件

財団は、事業者が協定書等に定める契約条件等に違反したとき、催告によらず協定を解除することができるものとします。

事業者の協定違反等の理由により、財団が事業者との協定を解除したときは、保証金として預かっている66万円を違約金として全額充当します。

５．中途解約に係る条件

事業者は、運営期間中であっても、３ヶ月前までに財団に書面での申し入れを行い、財団が了承した場合は解約をすることができます。この場合、保証金として預かっている66万円を違約金として全額充当します。

６．不当介入に関する措置

（１）事業者は、本案件の協定の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することになるような社会通念上不当な要求又は協定の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という）を受けたときは、直ちに財団に報告するとともに警察に届け出るものとします。

（２）財団は、事業者が財団に対し、前項に定める報告をしなかったときは、八尾市暴力団排除条例に基づく措置（指導・公表・契約解除）を行うことができるものとします。

７．その他

合議後、協定の締結手続きに関し、事業者側に発生する費用については、事業者の負担とします。