

小牧市役所敷地内におけるキッチンカー設置販売事業者募集要領

1 目的及び事業概要

市役所利用者の利便性向上及び新型コロナウイルス対策によるイベントの減少に伴い出店機会が減少したキッチンカー事業者の販売機会を増加させることを目的とし、市役所の敷地の一部を有料でキッチンカー事業者（以下「事業者」という。）に使用させ対面式の販売方法で飲食物を提供する。

2 事業内容

(1) 販売方法

事業者は、小牧市役所の敷地の一部スペース（市指定の場所）を使用し、キッチンカーによる対面式の販売により飲食物を提供する。

(2) 使用場所

小牧市堀の内三丁目1番地 小牧市役所の敷地の一部スペース（市指定の場所：別図参照）

(3) 使用面積

約21㎡（奥行3m×幅7m） 1台分

※上記使用面積の他にキッチンカー開店案内の看板及び旗を敷地内に3ヶ所設置可。（それぞれの場所に1つずつ設置。合計3つのみ。市指定の場所に設置する。（別図参照））

(4) 使用期間

通年（ただし、市役所開庁日（市が使用場所を使用する日を除く。））

(5) 使用可能日等

ア 使用可能日

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日及び閉庁日（年末年始）を除く日とする。ただし、庁舎利用上の都合又はやむを得ない事情がある場合には使用を不可とする。

イ 使用時間

午前9時00分から午後5時00分までの希望する時間帯とする（搬入及び搬出を含む）。ただし、庁舎利用上の都合又はやむを得ない事情がある場合に使用時間を変更する。

ウ 資材

出店に必要な資材等はすべて事業者にて用意すること。また、小牧市役所の設備に毀損、汚損等を及ぼす可能性のある資材を使用する場合は、事前に資産管理課に確認をすること。

(6) 販売に当たっての注意

ア 販売価格

社会通念から逸脱しない適切な価格で提供すること。

イ 販売を禁止するもの

アルコール類、その他市が適当でないと認めるもの。

ウ 食中毒予防策及び感染予防策の実施

(ア) 食品等取扱者の体調管理やこまめな手洗い、アルコール等による手指の消毒、咳エチケットなど、通常の食中毒予防のために行っている一般的な衛生管理を必ず実施すること。また、出店前の体調チェック（体温測定など）を行い、発熱等の症状がある場合は出店を控えること。

(イ) 購入者の待機列について、間隔を空けて並ぶよう案内すること。

エ 清掃等の実施

(ア) 使用場所の清掃は事業者が実施すること。

- (イ) ごみ等の廃棄物については事業者がゴミ箱を設置することで回収し、処分すること。
- (ウ) 出店に係る備品等の維持管理及び防犯対策は事業者の責任において実施し、市は一切の責任を負わない。

オ 電源・水道の使用について

発電機の使用は騒音の関係から不可とする。資産管理課で用意した電源を使用する場合は、別途定める電源使用料を支払うこと。20 アンペア、1 穴のみの使用で1,500 ワットまでとする。電源確保に必要な電源コードリール等は、事業者が用意すること。なお、庁舎敷地内の水道の利用は不可とする。

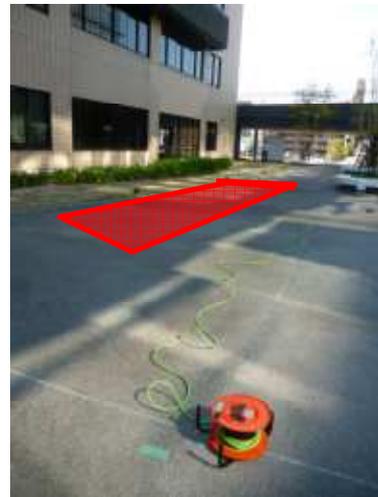
(参考) コンセント位置と車両までの距離は、直線距離で約20メートル。30メートルのコードリールで対応可

カ 使用場所の環境について (別図番号参照)

①南から北に向けて撮影



②北から南に向けて撮影



③コンセント位置 (東庁舎1階南側階段横) (窓から外へコードを延長)



④車両進入口の様子



- ⑤ 使用場所は、通常、車両禁止エリアのため緑石を設置しているが、出店期間はカラーコーンを2個設置するのでそのカラーコーンを移動させ、進入すること。車両を設置したのち事業者でカラーコーンをもとの状態に戻すこと。販売終了後についても同様とする。

キ 使用場所で特に注意してほしいこと

使用場所は、建物と建物之间にあり、ビル風が強い場合(特に冬季は注意が必要)があるため、看板等の設置物については、注意すること。状況に応じて事業者の判断で、看板等の設置を行わ

ない等、安全管理を行うこと。看板等が吹き飛ばされ、市所有物の破損や来庁者等にけがを負わせた場合は、事業者の責任と負担において対処すること。また、事故が発生した場合は、資産管理課にも報告すること。

ク その他

- (ア) 使用場所及び周辺の整理整頓と清潔の保持に努めること。
- (イ) 食品衛生法その他関連法令を遵守し、食中毒の防止に万全を期すること。
- (ウ) 来庁者の往来の妨げにならないよう、十分配慮すること。ベンチ・机・パラソル等の設置は認めない。旗・看板は、安全管理を徹底して設置すること。
- (エ) 過度な客引き等を行わないこと。
- (オ) 政治的又は宗教的な勧誘とみなされる行為を行わないこと。
- (カ) 市役所の設備の使用、貸与等は認めない。
- (キ) 音響設備や拡声器等、騒音となり得る機器は使用しないこと。
- (ク) 使用時間を厳守し、終了後は、事業者の負担において使用場所を原状に回復すること。
- (ケ) 使用場所を市が使用する必要が生じた場合や災害等の理由により、使用許可の取消又は変更をした場合において、それにより発生した損害に対する補償は行わない。
- (コ) 使用場所での事故防止は事業者の責任のもと策を講じること。
- (サ) 出店により発生した問題については、事業者の責任と負担において対処すること。
- (シ) 出店に際してのキッチンカー以外の車両の駐車については、希望に応じて1台分のみ庁舎駐車場の利用を認める。なお、駐車場所は市指定の場所とする。
- (ス) 小牧市が用意した庁舎出入口付近に設置した3箇所の啓発看板の近くに事業者が持参した啓発看板又は旗を設置することができる。但し、倒れないようにウエイトを設置する等安全管理を徹底すること。

3 事業者の資格

出店を予定する内容に係る事業を現に営んでいる事業者で次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

- (1) キッチンカー（自動車に施設を設け、車内で調理、加工及び販売する形態）であること。
- (2) 食品営業許可証（自動車による営業に限る）等、実施に当たり、法令により必要となる許可、資格等を有すること。
- (3) 生産物賠償責任保険（PL保険）等に加入している者であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格に関する規定）の規定に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けていること。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- (7) 小牧市暴力団排除条例（平成24年小牧市条例第16号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者が経営又は運営に関与していないこと。

4 手続きについて

(1) 申し込み方法

以下のアからキまでの書面を窓口、郵送又はメールにて受付期間までに提出すること。なお、出店までに提出書類に変更が生じた場合は変更した書類を再度提出すること。

※トラブルを回避するため書類を提出する前に、事前に出店スペースの確認を行うこと。

出店スペースの確認は、自由に行って構わないが、立ち合いを希望する場合は、確認日の前日までに電話連絡すること。

ア 行政財産目的外使用許可申請書及び別紙

(募集期間の前日までに小牧市ホームページに掲載する。)

イ 実施に当たり、法令により必要となる許可、資格等の証明書の写し

ウ 食品衛生責任者又はそれに代わる資格証明書の写し

エ 生産物賠償責任保険等の証明書の写し

オ 車検証(キッチンカー)の写し

カ 販売車(キッチンカーの開店状態)がわかる写真画像

※ 写真画像に、開店時の最大幅・最大長・最大高を記入すること。

※ ナンバープレートが確認できる写真とすること。

キ 店舗名、主なメニュー、価格が記載された啓発用のチラシ

(A4サイズ1枚にまとめること。職員用パソコンに表示して啓発する。商品の予約販売が可能な場合は、予約方法等を記入。)

※出店希望日が、各種証明書等の有効期限内であることを確認すること。申込時点で、出店希望日が各種証明書の有効期限内でない場合は、更新中もしくは、申込中であることが分かるものを添付して申請すること。有効期限内の各種証明書を取得した後、速やかに写しを提出すること。またその旨を、別紙のその他に記載すること。

※過去に同事業(試行事業含む)に申込をしたことがある事業者は、提出書類に変更がない場合は、イ〜キまでの書類の提出を免除する。啓発用のチラシを変更したい場合は再提出も可とする。

(2) 募集期間及び決定通知送付予定日

区分	出店される月	募集期間	決定通知送付予定日
第1期	4月・5月	2月1日～15日	2月末
第2期	6月・7月	4月1日～15日	4月末
第3期	8月・9月	6月1日～15日	6月末
第4期	10月・11月	8月1日～15日	8月末
第5期	12月・1月	10月1日～15日	10月末
第6期	2月・3月	12月1日～15日	12月末

※ 募集期間を延長する場合は改めて市ホームページ等で周知する。

※ 募集期間以外に提出されたものは受付できません。

※ 郵送での提出は、募集期間の最終日までに市役所必着とする。

※ 募集期間の最終日が閉庁日の場合は、窓口・郵送での受付はできません。

(メールは、最終日受信であれば可)

※ 令和4年8・9月分の出店に限り、募集期間を7月1日～10日、決定通知送付予定を7月25日とする

(3) 提出先

ア 窓口、郵送

〒485-8650 小牧市堀の内三丁目1番地
資産管理課（本庁舎4階）

イ メール

アドレス 資産管理課 shisankanri@city.komaki.lg.jp

メールで申請する場合は、「小牧市キッチンカー申込【店舗名】」とタイトルに入れること。

1件のメールで受信できる容量は、本文、添付ファイル等併せて10メガバイトです。

10メガバイトを超えるものは、メールを分けて送信ください。

申込翌日（翌日が閉庁日の場合は、翌開庁日）の17時15分までに受領確認メールを資産管理課より送信する。受領確認メールが届かない場合は、必ず電話で問い合わせること。

(4) その他

ア 提出された書類の返却には応じない。

イ 申請に要する一切の費用は、申請者の負担とする。

ウ 必要に応じて、追加書類等の提出を求める場合がある。

5 出店許可の決定

(1) 出店許可については、市内事業者を優先とする。また申請書の受付順を考慮する。ただし、出店機会を広く提供する観点及び販売種類の多様化による利便性向上の観点から必要な範囲で調整を行う。

(2) 出店許可の決定は、申請書に記載されたメールアドレスあてにそれぞれの決定通知送付予定日までに通知する。決定通知を確認した旨を資産管理課あて返信すること。返信がない場合、あるいはメールアドレスがない場合は、電話で連絡する。

6 使用料等

(1) 徴収額

出店に係る費用はア及びイの合計額とする。ただし、電源を使用しない場合はアのみとする。

ア 行政財産目的外使用料

(ア) 小牧市内事業者

1,000円/日（税込）

(イ) 小牧市外事業者

2,000円/日（税込）

イ 電源使用料

1日あたり160円（税込）

(2) 支払方法

出店日当日の朝、小牧市資産管理課窓口で行政財産目的外使用許可書及び使用料等の納付書を受け取り、営業前に小牧市役所本庁舎1階、指定金融機関で支払いをすること。資産管理課職員が開店前点検を現地で行うので、領収書（原本）を提示すること。

7 出店中止等

強風等の悪天候により事故の恐れがあると認められる場合及び新型コロナウイルス感染症の感染状況等により当事業の実施が不適切であると考えられる場合、出店の中止を命ずる。この場合、準備等に要した費用は事業者負担となり、市からの補償は一切行わない。支払済の行政財産目的外使用料

及び電源使用料については、本人からのキャンセル及び市からの中止命令であっても理由を問わず返金しない。事業者の都合によるキャンセルは、営業開始時間前までに申し出ること。その場合は、行政財産目的外使用料及び電源使用料は徴収しない。

8 売り上げ報告・アンケートの提出

販売日ごとの売上げ報告書を必ず提出すること。

随時行うアンケートを必ず提出すること。

9 その他

(1) 出店許可決定後又は出店中に、市役所利用者等との間で看過できない問題等が生じ、市が出店を認められないと判断した場合には、許可の決定を取り消す。

(2) 出店する権利を第三者に譲渡し、又は転貸することを禁ずる。

10 問い合わせ先

資産管理課 管財係 電 話：(0568) 76-1110 (直通)

e-mail：shisankanri@city.komaki.lg.jp

