

県庁舎キッチンカー出店事業者
募集要項

1 概要

県庁舎に勤務する職員のワークエンゲージメント向上を図るため、行政財産の使用許可を受けて有償によりキッチンカーを出店し営業を実施する者（以下、「事業者」という。）について、以下に記載する諸条件に従い募集する。

(1) 募集者数 1者

(2) 出店場所の所在地及び名称

埼玉県さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県庁

(3) 出店開始時期

令和8年9月1日（予定）

※採択後、事業者の準備状況を踏まえ、総務部管財課担当者（以下、「県担当者」という。）と協議の上、出店開始時期を決定する。

(4) 事業者の選定方法

県において、本募集要項中で定める選定方法により総合的に審査し事業者を選定する。

2 公募実施スケジュール

スケジュールは次のとおりです。詳細は「6 応募手続等について」以降を御確認ください。

項目	日程
1 募集要項の公表	令和8年6月19日（金）
2 質問の受付期間	令和8年6月19日（金）～6月24日（水）
3 質問の回答	令和8年6月26日（金）
4 応募申込書等提出期限	令和8年7月3日（金）
5 事業者決定・契約締結	審査終了後（令和8年7月上旬予定）
6 キッチンカー営業開始	令和8年9月1日（火）（予定）

※ キッチンカー営業開始については、事業者及び担当者の協議により、実施スケジュールより前倒しでの開始については可能とする。

3 使用を許可する施設について

以下に使用を許可する施設の概況等を示すので、条件等を承知した上で応募すること。

(1) 施設現況等

① 出店場所 「資料1」のとおり

※なお、出店場所については、契約後、事業者と県担当者の協議により変更することができる。

その場合は、原則として2か月前までに管財課に通知することとする。

② 出店営業可能面積

32.0㎡ = 1か所当たり 16.0㎡ × 2か所

（車両面積及び看板設置等営業に必要な面積を含む）

③ 職員数 約5,600人

- ④ 来庁者数 1日当たり約1,000人
- ⑤ 勤務時間 8時30分から17時15分
- ⑥ 休憩時間 12時から13時
- ⑦ 他の店舗等 食堂（本庁舎地下1階及び第2庁舎地下1階、ともにセルフサービス）
コンビニエンスストア（本庁舎地下1階及び第2庁舎地下1階）
コバトンカフェ（衛生会館1階、ピザ・パスタを中心とした飲食店）
弁当・パン販売業者5者（12時～13時の間に庁舎内の指定場所で販売）
※その他、職員からの注文を受けた飲食店が弁当等の配達を行っている

(2) 出店営業期間（使用許可期間）

令和8年9月1日（予定）から令和9年3月31日の間の開庁日（行政機関の休日に関する法律第1条第1項に定める休日を除く平日）とする。

ただし、運営実績が良好と認められる場合は、1年度を限度に許可を更新するものとする。（最長で令和10年3月31日まで）

(3) 営業日

原則として、開庁日（行政機関の休日に関する法律第1条第1項に定める休日を除く平日）とする。

事業者側の事情により開庁日に営業しない場合は、営業をしない日の1週間前までに県と協議の上、許可を受けること。

また、県庁内での行事等の都合により、開庁日であっても県から営業の中止を申し入れる場合がある。その場合は、原則として2か月前までに事業者に申し入れることとする。

なお、災害対応など緊急性のある事情によって営業の中止を申し入れる場合はこの限りではない。

(4) 営業可能時間

9時から17時までとする。ただし、毎日最低2時間の営業時間を確保するよう努めること。（準備、撤収時間を含まない。）

(5) 行政財産使用料

事業者は、県が発行する納入通知書により使用料（年額）を前払いで支払うものとする。

●行政財産使用料年額 122,038円（各月の使用料*の合計）

※各月の使用料 = 1㎡当たりの使用料825円 × 32㎡ × 開庁日数 / 月の日数

（消費税及び地方消費税は別途）

※営業開始日が令和8年9月1日よりも早まる場合は、日割した金額を加算する。

※上記は令和8年度の金額であり、翌年度以降も許可する場合は、金額を改めて通知する。

(6) 契約の解除（使用許可の取消）

県は、以下に該当する場合などに契約の解除（使用許可の取消）をすることができる。

なお、契約解除事由については、契約書案の記載を参照すること。

- ① 県が公用又は公共の用に供するために使用許可財産を使用する必要性が生じたとき。
- ② 正当な理由なく業務に着手すべき期日を過ぎても着手しないとき。

- ③ 県の承認を得ることなく、この契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡等をしたとき。
- ④ この契約の締結及び履行に当たり、不正の行為をしたとき。
- ⑤ 本募集要項記載の条件や事業者からの提案事項に事前協議なく違背したとき。
- ⑥ 上記のほか、使用許可条件に違反したとき。(使用許可条件については「資料2」参照)
- ⑦ 出店事業者が著しく社会的信用を損なう行為をし、事業者としてふさわしくないと県が判断したとき。
- ⑧ キッチンカー出店者が著しく社会的信用を損なう行為をし、県が事業者に対して当該キッチンカー出店者の出店中止を求めた場合に、事業者がこれに従わなかったとき。
- ⑨ 事業者の運営に暴力団関係者が関与している又は事業者が暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- ⑩ キッチンカー出店者の運営に暴力団関係者が関与している又は事業者が暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることを知りながら、キッチンカー出店に従事させたと認められるとき。

(7) 原状回復義務

事業者は、出店に当たり新たな設備等の設置や既存設備の変更をすることはできない。また、事業者が県の建物及び設備等を損傷した場合は、事業者の負担で原状回復すること。

(8) 事業者の負担する費用等

- ① 行政財産使用料
- ② その他キッチンカーの出店営業に要する一切の経費
※県は、出店営業に係る金銭的な補助を一切行わない。

4 営業条件

以下に営業に関する諸条件を示すので遵守すること。

(1) 営業日

上記3(3)のとおり

(2) 営業可能時間

上記3(4)のとおり

(3) 営業形態

- ① キッチンカー内の厨房で調理した食事を提供するものとする。
- ② テイクアウトのみの営業とする。
- ③ メニュー・価格は事業者の提案によるものとする。

なお、提供する飲食物については昼食を想定したものに限定せず、軽食やカフェメニュー(飲料)も可能とする。ただし、アルコール類は除く。

価格について、上限は定めないが、日常の昼食として手頃な価格帯とするよう努めるものとする。

なお、メニュー構成・価格帯の決定にあたり、常に同じキッチンカーであることを要しない。

- ④ 決済方法についてはキャッシュレス決済への対応を可能とすること。
 - ⑤ 翌月の出店計画については、月初の1週間前までに担当者に通知すること。
- (4) 法令等の遵守
- ① キッチンカーの出店に当たっては、関係法令及び規則等を遵守することとし、県有財産を使用した県職員のワークエンゲージメント向上の目的に相応しい営業に配慮し、最善の努力をすること。
 - ② キッチンカーの出店調整にかかる業務の一切を第三者へ委任又は請け負わせてはならない。また、使用許可された面積の一部又は全部を第三者に使用させ又は転貸、譲渡してはならない。
- (5) 営業について
- ① 県は、本募集要項及び提出された事業者からの提案書に基づくキッチンカーの出店営業の実施に係る確認等を随時、必要に応じ行うことができる。
 - ② 県は、上記確認等の結果又は担当者に寄せられた職員等からの意見に基づき、キッチンカーの出店営業の実施について必要な報告又は改善を事業者を求めることができる。
 - ③ 事業者は、四半期に1度、四半期の売上高及び提供食数を管財課に報告すること。
 - ④ 県が行う各種施策（例：被災地支援、政策の実証、事業化テスト等）に対して協力を求められた場合は、協議に応じ、可能な限りその実現に努めること。
- (6) 廃棄物について
- 県庁舎でのキッチンカーの出店営業の実施に当たって発生した廃棄物については、キッチンカーから搬出することなくすべて持ち帰ること。
- また持ち帰った廃棄物については、法令に定めるリサイクル処理を行うなど適切に処理すること。
- (7) 環境配慮
- ① グリーン購入法における環境物品等の調達に関する基本方針 判断基準(22-9 小売業務)に適合していること。(「資料3」参照)
 - ② 容器包装の使用合理化のための取組を行っていること。(「資料4」参照)
- (8) 設備等の管理義務
- ① 使用許可部分の設備等の安全管理については、事業者が全ての責任を負うものとする。
 - ② 設備等については、整理、整頓、火災防止等、善良な管理者の注意をもって使用・管理すること。
 - ③ 災害予防については特に注意し、消防法に定めるもののほか、県庁舎管理運営にかかる諸規程に基づき、防災措置を講じること。
- (9) 食の安全、衛生管理
- ① 食の安全、衛生管理については、事業者が全て責任を負うものとする。
 - ② 関係法令等に従った適切な管理を行うこと。
 - ③ 使用許可部分は清掃を実施し清潔感を保ち、衛生、害虫対策に留意すること。
- (10) 従業員について
- 事業者は、キッチンカー従事者が結核及び「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」で定義されている感染症を発症した場合又はその疑いのある場合には、

従事させないこと。また、その場合には県担当者に対し速やかに報告すること。

(11) その他

- ① 県庁舎の電気、ガス、水道は使用できないので、必要な場合は事業者側で用意すること。
- ② 自家発電機を使用する場合は、音や排気ガスを低減させるよう努めること。
- ③ ゴミの排出及び排水は不可とする。
- ④ 自己の都合によりキッチンカーの出店営業を終了しようとするときは、原則、終了希望日の2か月前までに文書をもって県に申し入れること。
- ⑤ 事業者は、営業で知り得た県の業務上の秘密について、その保持に留意し、漏えい防止の責任を負うものとする。
- ⑥ 非常災害（洪水、津波、地震、火災、落雷、台風、竜巻などの天災、その他予想し難い事故を含む。）が発生した場合は、県の求めに応じて食料品等の提供に協力すること。
- ⑦ 事業者及びキッチンカー出店者は、県喫煙ルールに従うこと。（庁舎内は禁煙）
- ⑧ キッチンカーの入構に際しては、県の指示に従うこと。
- ⑨ 庁舎管理上のセキュリティ保持や災害時の対応については、県規程に従うこと。
- ⑩ 県担当者と事業者、キッチンカー出店者との間で連絡調整等を行うに当たって、日本語で電子メール及び電話でのやりとりを可能とし、県提供の様式に従い連絡体制を確立しておくこと。
- ⑪ その他当該募集要項、行政財産使用許可書（「資料2」）に記載のない事項及び細部については、県担当者と事業者で協議し決定するものとする。また、使用許可後の社会情勢の変動等により使用面積や、提案した営業条件などを変更する場合も、同様とする。

5 企画提案について

キッチンカーの出店営業を希望する者は、下記6（1）の期限までに企画提案書を提出するものとする。企画提案に当たっては、「資料5」に掲げる各項目についてそれぞれ日本語・pdf形式・A4判サイズ設定1枚程度で作成すること。様式、形式は任意とし、図や写真等を利用して、企画提案の内容をイメージしやすいものとする。また、各項目を含めて、他に提案したい事項、参考資料（パンフレット等）があれば、追加して構わない。ただし、その場合は、A4判サイズ設定で5枚程度に収めること。

6 応募手続等について

(1) 提出方法、期限

- ① 提出期限：令和8年7月3日（金）15時00分
- ② 提出期限までに下記(2)、(3)の書類をメールにて提出すること。
○宛先：a2580-02@pref.saitama.lg.jp
○メール件名：【申請書】県庁舎キッチンカー出店事業者に係る応募申込
○本文：次の情報を記載

「事業者名」「所属（部署名）」「担当者氏名（ふりがな）」「電話番号」「メールアドレス」
※添付ファイルの容量が 10MB を越える場合は、県庁ファイル便を使用するか、ファイルを分割して提出すること

(2) 提出書類

- ① 応募申込書（別添 様式第 1 号）
- ② 企画提案書（上記「5」参照）

(3) 申請書について

別添 様式第 1 号により作成し、以下の資料を添付すること。

会社概要

- ① 定款又はそれに代わるものの写し
- ② 法人登記簿謄本
- ③ 営業状況（提出日前 1 年以内に作成したもの、キッチンカー受注数及び営業年数のわかるもの、様式は問わない）
- ④ 直近 3 年分の決算書の写し
貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書
- ⑤ 直近 3 年分の法人税、消費税の納税証明書（未納のないことの証明）

(4) 注意事項

- ① 企画提案書等については、pdf 形式とし、A 4 判サイズ、日本語で作成のこと。
- ② 企画提案書等の作成、提出及び本公募への応募にかかる費用は全て応募者の負担とする。
- ③ 本公募において知り得た一切の秘密は、県の承諾を得ることなく他に漏らしてはならない。
- ④ 事業者は、自らが提出した企画提案書の内容に従ってキッチンカーを出店し営業するものとする。ただし、諸事情の変化により県担当者と協議の上、変更をする場合は、この限りではない。
- ⑤ 提出された企画提案書の内容を確認するため、必要に応じて個別にヒアリングを実施することがある。
- ⑥ 提出された企画提案書等は、本公募における事業者選定の目的以外に使用しないものとする。

7 事業者の選定方法について

(1) 形式審査

応募申込書及び企画提案書に上記 5 及び 6 に記載する事項についての不備がある場合は失格とする。

(2) 適合審査

応募申込書及び添付書類から、以下のいずれか 1 つに該当すると認められる者は失格とする。

- ① 当該店舗を営業する能力及び経験を有していない。
- ② 県税及び地方税を完納していない。
- ③ 経営状況及び信用度が著しく悪化している、又は適正な業務履行が確保されない。

- ④ 過去に社会的信用失墜行為があり、未だそれが改善されていない。
- (3) 企画審査
- 企画提案書等を、「資料5」に掲げる項目について総合的に審査し、最も優秀な企画提案をした者を事業者として選定するものとする。

8 その他

- (1) 公募に関する質問
- ① 質問はメールで下記(2)の問合せ先に別添 様式第2号を用い令和8年6月24日(水)まで受け付ける。
 - ② 内容によっては、公募の公平、公正性の確保の点から回答できない場合がある。
 - ③ 質問事項及びその回答については応募予定事業者に共有する。
 - ④ 期限までに県に寄せられた質問内容とその回答の共有を求める応募予定者は、下記(2)の問合せ先にその旨を連絡すること。
- (2) 問合せ先及び担当
- 埼玉県 総務部 管財課 総務・庁舎管理担当 能勢・小林
- 電話：048-830-2592
- E-mail：a2580-02@pref.saitama.lg.jp