

**令和 8 年度「移動販売車支援事業（KOBE STAR KITCHEN）」における
出店場所の開拓・出店調整等業務委託 仕様書**

1 業務目的

飲食業者等の新事業への挑戦を応援するため、チャレンジの場の提供を行う「移動販売車支援事業（KOBE STAR KITCHEN）」を実施するにあたり、市内における出店場所の開拓・出店調整等を行う。

2 委託業務期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 業務内容

(1) 移動販売車 出店場所の新規開拓

移動販売車のチャレンジの場として、神戸市内の集客が見込める出店場所及び市が指定する区域の開拓に取り組むこと。特に西区・北区を重点地域とし、積極的に開拓すること。

(2) 移動販売車 出店調整

ア. 出店場所

以下の場所について、土地所有者との交渉・協議や、出店希望者の募集・出店までの一連の調整を行うこと。なお、調整にあたっては、出店場所周辺の安全確保、地域への配慮など適切に対応すること。

- ① 事業者による開拓などで定期的に出店している場所（新規・継続）
- ② 市が指定する場所（市有地・民有地問わず）
- ③ 神戸市内におけるイベント等
- ④ (3)で実施するキッチンカーイベント

イ. 出店者

出店する移動販売車事業者は以下の条件を全て満たしたものとする。

- ・PL保険又はそれに類する保険に加入しているもの。
- ・過去 3 年以内に食品衛生法に基づく行政処分を受けていないもの。
- ・国税及び地方税を滞納していないもの。
- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する団体及びその利益となる活動を行う者でないもの。

飲食営業の場合は、以下の条件も全て満たすこと。

- ・神戸市内で営業を認める営業許可証（自動車による飲食店営業）を有するもの。
- ・管理者又は調理スタッフの食品衛生管理者又はそれに代わる資格を有するもの
- ・保健所が定める適切な衛生管理と加工（調理等）ができるもの。

ウ. 優先配車

出店調整の際は、以下の事業者を優先に配車を行うこと。

- ・市内に事業所を置く事業者 ※(3)キッチンカーイベントにおいては最優先
- ・起業3年目以内の事業者
- ・「災害時におけるキッチンカー事業者による炊き出し供給等に関する協定」を締結している事業者（以下、「締結事業者」という。）※防災関係イベントにおいては最優先

エ. 出店料

神戸市内における移動販売車事業者から徴収する出店料については、売上高の10%以内とすること。また、神戸市の市有地における出店については、受託者が徴収した出店料のうち、売上高の5%について別途市の請求に基づき速やかに支払うこと。なお、既に委託事業者が市有地所管部局に土地使用料を納付していた場合は、売上高5%から除いた金額を支払う。

場所	出店料
市有地以外	売上高の10%以内
市有地	売上高の10%以内 ※うち、売上高5%（土地使用料含む）を神戸市に納付

オ. 売上保証

上記ア②の市が指定する場所での出店において売上保証が必要な場合は、本市と協議の上、売上保証金額を決定し出店者の確保を図ること。なお、売上保証金額の財源は当事業の委託費の範囲内で20万円程度捻出すること。

カ. その他

上記ア③のイベント等での出店について、参加人数や食数などの条件を鑑み、手数料等が必要となる場合は、主催者側に負担を求めること。

(3) キッチンカーイベントの開催

- ア. 物価高騰の影響を受ける家計及び事業者の支援として、キッチンカーイベントを開催する。受託者は、「(2)移動販売車 出店調整」の記載内容に加えて、当日のイベント運営、来場者対応を行うこと。
- イ. 神戸市西区、北区を中心に集客が見込める場所において、10回程度開催する。出店場所候補、時期、集客が見込める仕掛けについて提案すること。なお、1回あたりの出店台数は4～5台程度（約400食程度）を見込んでいるが、最終的な回数、台数、クーポン（上限500円）等については、本市及び出店場所との調整により決定する。
- ウ. 神戸市の食材を活用したメニューを提供しているキッチンカーを配車するなど、本市の食の魅力が発信できるイベントとすること。
- エ. 物価高騰化対策として、イベント内で使用できるクーポンを配布すること。クーポン配布及び精算について、適切に行うこと。また、1人（1回）あたりのクーポン配布数に制限を設ける等の手法についても提案すること。

- オ. キッチンカーイベントにかかる経費として、上限7,000千円を見積書に計上すること。
当該経費の本市との精算額は「使用済クーポン枚数×クーポン単価」にイベント開催にかかる事務手数料等を加えた金額とし、検査終了後、実績に基づき精算を行う。

(4) 「災害時におけるキッチンカー事業者による炊き出し供給等に関する協定」にかかる対応

- ア. 本市が保持している締結事業者の情報について、年1回締結事業者に対し、メールや電話等で確認を実施すること。保持している情報に誤りや更新があった場合は、情報を適宜更新すること。
- イ. 本市が設置した協定に関する申込フォームへの登録があれば、情報の確認を実施すること。その際不備等があれば、応募者へ確認をし、締結に向けた情報の整理を行うこと。
(申込フォーム：<https://kobecity.form.kintoneapp.com/public/kitchencar-entryform>)
- ウ. 応募情報が整い次第、応募内容及び応募資格の有無について、本市へ報告すること。

(5) 問い合わせ対応、広報

- ア. 受託者は以下の問い合わせに対応すること。また、対応にあたり問い合わせ用のフォーム（例：google フォーム等）を作成すること。
- ・土地オーナーからの移動販売車の出店希望
 - ・移動販売事業者からの当事業で提供する場所への出店希望
 - ・募集内容の確認方法や応募方法など、出店までの手順に関する相談
 - ・移動販売車での起業に関する相談
 - ・神戸市からのイベント等における出店希望
 - ・(4)協定に関する問い合わせ など
- イ. 問い合わせの内容とその対応について、毎月末、本市に報告すること。
- ウ. 本事業における出店場所・出店事業者について、利用者が検索できるような仕組みを提供すること。なお、受託者が既に提供しているサービスへの掲載等も可とする。
- エ. (3)キッチンカーイベントにおいて、チラシのポスティングなども含め集客が見込めるような広報方法を提案すること。

(6) 報告書の提出

- ア. イベント等の出店も含めた出店場所毎の売上金額を毎月1回報告すること。
- イ. (3)キッチンカーイベントにおいては、各イベント終了後に、出店事業者毎の売上金額、クーポンに関するデータを報告すること。
- ウ. 事業終了後、実施事業内容（テキスト、写真、売上、イベントにかかる経費（クーポン経費含む）等）および総括を記載した事業総括報告書を作成し提出すること。（令和9年3月31日締め切り、様式不問。電子データで提出。）なお、必要に応じて事業内容等についての臨時の報告を求める場合がある。

(7) その他

- ア. 事務局体制を確保し、事業実施にあたって本市および関係者との調整を行うこと。連絡調整にあたっては、WEBツールなどの活用により、迅速な対応ができるよう整備すること。
- イ. 事業の実施にあたり、関係法令等を遵守するとともに、必要なリスク管理・安全性の確保を行うこと。

4 本市と受託者の役割分担

本市は、委託契約に基づく事業費負担、移動販売車の出店場所としての市有地の確保および提供を行い、受託者は、「3 業務内容」に記載した事項およびその他業務目的達成に必要な業務を行う。

5 留意事項

- ・仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方協議して定める。
- ・受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額以外の費用を本市は負担しない。