渋谷区本庁舎飲食店舗の運営に関する
仕様書

令和７年９月

渋谷区

目 次

１　運営内容

（１）事業の目的 ……………………………………………… 1

（２）使用許可物件の概要 …………………………………… 1

（３）店舗設置の基本的な考え方 …………………………… 1

（４）使用許可に関する条件 ………………………………… 2

（５）運営に関する条件 ………………………………… ３～６

（６）問い合わせ先…………………………………………… 6

〇厨房設備一覧………………………………………………… 7

〇経費負担区分………………………………………………… 8

〇厨房図面……………………………………………………… 9

渋谷区本庁舎飲食店舗の運営に関する仕様書

1　運営内容

（1）事業の目的

来庁者及び職員に飲食を提供し、福利厚生に資すること。また、運営にあたり、障がい者雇用及び区民に対する障がい者福祉の理解促進を図ること。

（2）使用許可物件の概要

ア　所 在　　渋谷区宇田川町 1 番 1 号　渋谷区本庁舎 1 階

イ　用 途　　飲食店舗（厨房）

ウ　面 積　　61.56 ㎡（厨房面積とは別に塵芥室（1.53 ㎡）があります。）

エ　座席数　フリースペース（204.57 ㎡）に 87 席設置

※フリースペースは区が管理するエリアであって、コンビニエンスストア等からの持込みのほか休憩等の利用も可能とし､飲食利用以外でも使用できるものとします。また、フリースペース内では、福祉団体によるお弁当等の販売を平日 11 時 30 分頃～14 時頃（売り切れ次第終了）行っています。フリースペースに専用物を設置する場合は、事前に区と協議するものとします。

オ　参 考　　職員数 約 1,300 人

(ｱ)　想定来庁者数 約 3,000 人～3,500 人／日

(ｲ)　本庁舎内設備等

①１階 コンビニエンスストア

②本庁舎内に自動販売機 13 台設置

（3）店舗設置の基本的な考え方

企画提案に当たっては、特に次の点を重視してください。

ア　来庁者及び職員のニーズへの対応

(ｱ)　来庁者及び職員のニーズに合致したメニュー、サービス提供及び価格設定

(ｲ)　健康的でおいしい魅力ある食事の提供

イ　安定的かつ継続的なサービス向上の努力

(ｱ)　日常的なサービス向上の努力

(ｲ)　効率的、安定的な店舗運営に資するための食材等の仕入れ・管理体制

(ｳ)　適切な従業員の配置と教育体制

(ｴ)　適切な安全管理と衛生管理体制

ウ　環境への配慮と公益への貢献

(ｱ)　企業としての環境への配慮や廃棄物の適正な回収・廃棄

(ｲ)　障がい者の積極的な雇用

（４）使用許可に関する条件

ア　使用形態

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 7 項の規定に基づく行政財産の使用許可をします。

イ　使用許可期間

使用許可期間は、使用許可日から令和 9 年 1 月 31 日までとします。その後は、1 年度毎に更新ができるものとし、最大で 4 回更新出来るものとします。なお、この期間には、飲食店舗の開店に伴う準備に要する期間及び閉店に伴う原状回復に要する期間を含みます。

ウ　使用料

行政財産の使用料は、月額２８万円（予定額）とします。

ただし、渋谷区行政財産使用料条例に基づき、区が特に必要があると認める時は減免を行うことができます。（現在事業者：約１４万円）

エ　経費の負担

渋谷区既設の厨房機器とは別に、事業者側で機器を設置する際に要する経費（別紙１「厨房設備一覧」参照）のほか、光熱水費（電気料金、ガス料金、水道料金、エネルギーサービス料金)、通信費、衛生管理費、修繕費、ごみ処理費、看板類の設置費及び専有面積に応じた使用料、備え付け備品の修理費など、飲食店舗の運営に係る一切の経費は、事業者の負担とします(別紙２「経費負担区分」参照)。エネルギーサービス料とは、厨房、パントリー及び事務室兼更衣室の温度調整及び冷暖房に必要な料金となります。

【光熱水費参考（令和 6 年度）・現在事業者（営業時間 11 時 30 分頃～14 時頃）の例】

電気料金：年額約 101 万円、水道料金：年額約 70 万円、エネルギーサービス料金：年額約 59 万円　合計：年額約 230 万円

なお、看板類等の屋外広告物を設置する場合は、東京都屋外広告物条例（昭和 24 年条例 100 号）に基づく所定の手続きが必要となります。

オ　禁止事項

(ｱ)　事業者は、使用許可物件を飲食店舗以外の用途に使用することはできません。

(ｲ)　事業者は、使用許可物件における権利の全部又は一部を第三者に譲渡し、転貸し、質入れ若しくは担保に供し、あるいは名義貸し等をすることはできません。

カ　使用許可の取消し

区は、次のいずれかに該当するときは、使用許可を取消すことができます。この場合において、事業者に損害又は損失が生じても、区は、その賠償又は補償の責めを負いません。

(ｱ)　使用財産を区において公用又は公共用に供するため必要とするとき

(ｲ)　事業者が、使用許可条件に違反したとき

(ｳ)　事業者が、参加資格の詐称その他不正な手段により使用許可を得たとき

(ｴ)　使用料の支払いの有無にかかわらず、休業状態が 1カ月間継続しているとき

(ｵ)　食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）第 55 条に規定する許可の取消し又は営業の禁止または停止を受けたとき

キ　原状回復

(ｱ)　使用許可期間が満了するまでに、又は使用許可が取消されたときは、事業者は、自己の負担により使用許可物件を原状に回復し、区が指定する期日までに返還しなければならないものとします。ただし、区が特に承認した場合は、この限りではありません。

(ｲ)　事業者が期日までに原状回復義務を履行しない場合は、区が原状回復のための処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができるものとします。この場合において、事業者は、何ら異議申し立てをすることはできません。

ク　損害賠償

(ｱ)　事業者は、その責に帰すべき事由により、使用許可物件の全部又は一部を滅失又は毀損したときは、当該滅失又は毀損による使用許可物件の損害額に相当する額を区に支払わなければなりません。ただし、事業者が自己の負担により使用許可物件を原状に回復した場合は、この限りではありません。

(ｲ)　事業者は、使用許可物件の使用に当たり、区又は第三者に損害を与えたときは、全て事業者の責任でその損害を賠償しなければなりません。

ケ　定期報告

事業者は、毎年度終了後、速やかに前年度の収支実績を含む事業報告書を作成し、区に提出することとします。また、この定期報告以外にも、区から経営状況に関する収支等の報告を求められた場合は、事業者は、その求めに応じなければなりません。なお、クレーム対応については、その都度区まで報告することとします。

コ　法令等の遵守

使用許可物件の使用に当たっては、関係法令等の定めによるもののほか、本仕様書及び使用許可書において定めることとします。

（5）運営に関する条件

ア　営業日・営業時間

(ｱ)　原則、庁舎開庁日のみの営業とする。

(ｲ)　営業時間は、事業者の企画提案により自由に設定可能とします。ただし、午前 11 時から午後 2時までは、必ず営業し、最大でも午前 9 時から午後 6時までとします（ランチタイム、喫茶タイム等を設定してもかまいませんが、アルコール類の提供は出来ません。）。また、厨房諸室の準備及び片付けを含めた使用時間は、区と協議の上、決定してください。

(ｳ)　営業日及び営業時間を変更する場合は、事前に区の承認を受けなければなりま

せん。

(ｴ)　区が営業時間の延長や通常の営業日以外に営業を依頼した場合は、区との協議に応じてください。

イ　厨房内機器等の工事について

(ｱ)　厨房内に既設の機器については、別紙１「厨房設備一覧」のとおりです。

(ｲ)　事業者は、追加で機器等の設置を行う場合、区と設計及び施工上の協議を行ってください。なお、飲食店舗の周壁、厨房の防火区画壁、グリストラップ、側溝、ガス給湯器の位置は変更できません。

(ｳ)　別紙１「厨房設備一覧」の渋谷区物品以外の物品を設置する場合は、事業者の負担となります。なお、追加設置する熱機器は電化機器としてください。ガスレンジ等の設置は出来ません。

(ｴ)　食品衛生法で定める営業許可のほか、東京都食品製造業等取締条例（昭和 28 年条例第 111 号）で定める営業許可が必要となる場合があります。工事着手前に事前相談を行ない、適切な時期に営業許可申請を行ってください。

ウ　提供メニュー等

提供メニュー及び販売価格は、事前に区と協議の上、事業者が定めるものとします。

エ　営業に伴う関係法令上の手続

飲食店舗の営業に伴い、関係法令上必要となる諸官庁への申請・届出等については、全て事業者の責任において行うこととします。

オ　食材の仕入れ・管理

仕入れ食材については、安全性等信頼できる業者から仕入れることとし、提供食材の瑕疵については、事業者が全ての責任を負うこととします。また、食材の安全管理には十分配慮するとともに、適温管理を行い、鮮度・品質保持に努め、消費期限等を厳守しなければなりません。

カ　販売・精算方法

事業者の企画提案によります（食券、現金、プリペイドカードなど)。

※券売機、レジスター等の機器類は、事業者負担とします。また、使用許可部分以外に設置する場合は、区と協議が必要となります。

キ　食事提供方法

事業者の企画提案によりますが、セルフサービスを想定しています（テイクアウトの実施の有無及びその内容については、企画提案によります。)。

ク　衛生管理

(ｱ)　事業者は、飲食店舗における衛生管理に十分注意を払うとともに、これらにおいて発生した食品衛生法上の問題等については、直ちに区へ報告のうえ、全て事業者の負担と責任において対処するものとします。

(ｲ)　従業員の検便、健康診断については、事業者の責任において実施し、従業員の健

康管理に努めることとします。

ケ　食材等の搬入口・搬入方法

食材等の搬入の際は、開庁日及び閉庁日の時間帯に応じて下記の指定する場所に駐車し、来庁者の安全に十分配慮の上、通行の妨げにならないように注意してください。

(ｱ)　開庁日の午前8時から午後6時まで

本庁舎の地下2階駐車場（※車両の高さ制限2.8m）

(ｲ)　開庁日の午後6時から午前8時まで及び閉庁日終日

区が指定する位置

コ　廃棄物等の搬出

区は、渋谷区清掃及びリサイクルに関する条例（平成11年条例第36号）第24条の2により、本庁舎から排出される事業系一般廃棄物の総重量の8割以上を再利用する義務を負っています。この義務について、事業者は、同条例第24条第5項により、区に対する協力義務があるため、必要に応じて区の指示に従ってください。また、飲食店舗で発生したごみや残飯等の処理については、事業者の責任と費用負担で減量化・資源化してください。また、飲食店舗とフリースペースは全て禁煙とし、灰皿の設置はできないこととします。なお、店舗で発生した廃棄物等を一時的に保管する場所を要する場合は、区と協議することができます。

サ　施設の管理

(ｱ)　事業者は、善良な管理者の注意をもって使用許可物件を使用しなければなりません。

(ｲ)　事業者に対し、区が本庁舎の管理上必要な事項を通知した場合は、その事項を遵守しなければなりません。

(ｳ)　事業者は、店舗（使用許可部分のほか、隣接するフリースペースを含む。）内における衛生管理に十分留意し、常に清潔に保ってください。なお、使用許可部分のほか、フリースペースのテーブル・イス及びフロアの清掃（飲食店舗利用に伴うもの）は、事業者の負担で行うものとします。

(ｴ)　本庁舎（店舗内を除く。）及び敷地内において、張り紙、看板等の表示又は掲出は、区と協議が必要となります。なお、使用料が発生する場合もあります。

(ｵ)　受変電設備の法定点検により全庁一斉停電等を行うときは、協力のうえ、食材等の保管対策を講じてください。

(ｶ)　区役所敷地内における通勤用車両の駐車は禁止とします。

シ　障がい者の雇用

区内在住の障がい者を常時店舗内で雇用等してください。また、障がい者の雇用等を継続できなくなった場合は、直ちに新たな雇用等に努めてください。

ス　雇用状況の把握

従業員の雇用状況に変更があった場合は、速やかに区に報告してください。

セ　その他

本仕様書の各条項に関し疑義が生じた場合、その他使用許可物件の使用について疑義が生じたときは、区と事業者で協議をすることとします。

（６）問合せ先

渋谷区 総務部総務課庁舎管理係

所在地：〒150-8010 渋谷区宇田川町 1 番 1 号

電 話：03-3463-1415 ＦＡＸ：03-3463-2949

e-mail：sec-chosyakanri@shibuya.tokyo

別紙１

厨房設備一覧

No.	品名	形式	台数	寸法			配管口径（A）				都市ガス		電気（50Hz,kW）			フード
							給水	給湯	排水		口径	kW	単相 100V	単相 200V	三相 200V	
				W	D	H			機器側	設備側	A					
A-	〈渋谷区物品〉															
1	冷蔵庫	HF-120A3	1	1200	800	1910			Φ26	50					0.65	
2	ワイヤーシェルフ	NL610-PH1590-4	1	607	610	1590										
3	一槽テーブル付シンク		1	900	600	800	15	15	40	50						
4	テーブル形冷蔵庫	RT-120SNF-E	1	1200	600	800			Φ30	50			0.3			
5	ソイルドテーブル		1	1230	700	850	15×2	15	40×2	50×2						
6	食器洗浄機	JWE-680UB	1	640	655	1432		15GV	Φ38.5×2	耐熱管50×2					7.3	要
7	二層シンク		1	1200	600	800	15×2	15×2	40×2	50×2						
8	バックシェルフ		1	1200	300	250										
9	バックシェルフ		1	1700	300	250										
10	二層テーブル付シンク		1	1500	600	800	15×2	15×2	40×2	50×2						
B-	〈現在事業者物品〉															
1	コンプレッサー		1	560	276	578							0.54			
2	製麺機	焼きそば80	1	590	670	1675										
4	キューブアイスメーカー	IM-25M-1	1	395	450	770	15GV		20	50			0.16			
5	テーブル形冷蔵庫	RT-150MTCG-ML	1	1500	450	800			Φ30	50			0.117			
6	ワークテーブル		1	1200	450	800										
7	テーブル形冷蔵ショーケース	RTS-120STB2	1	1200	450	800							0.168			
8	冷蔵ショーケース		1	450	450	1400							0.4			
9	券売機		1													
C-	〈現在事業者物品〉															
1	冷蔵庫	HR-120A-ML	1	1200	800	1910			Φ30	50			0.29			
2	電気蕎麦かまど	ENB-600RH	1	700	750	750	15GV		25	耐熱管50					10.5	要
3	電気フライヤー	FL-15B	2	350	590	800									5.55×2	要
4	キューブアイスメーカー	IM-65M-2	1	630	525	800	15GV		20	50			0.34			
5	ワークテーブル		1	1800	450	800										
6	吊戸棚		2	1200	350	900										
7	クリーンテーブル		1	1500	700	850										
8	フサギ板		2	1200	50											
9	フサギ板		1	1400	50											
10	下膳棚（2段）		1	1200	400	750										
11	移動テーブル		1	1500	600	800										
※	手洗器	既存設備	2													
※	湯沸器	既存設備	2													

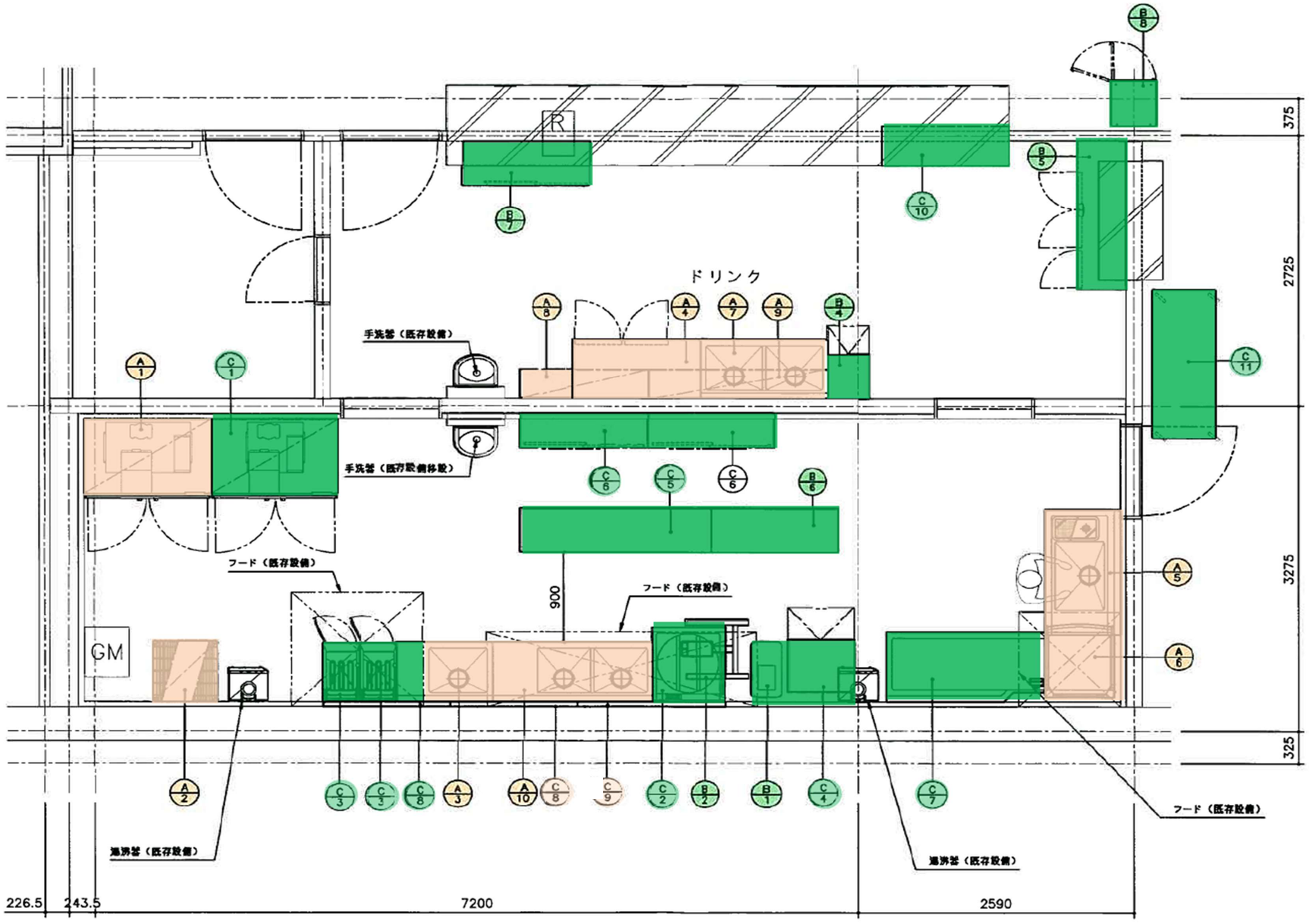
経費負担区分

項目	内容	渋谷区	事業者
什器備品	フリースペースのイス、テーブル	○	
什器備品	厨房内のイス、テーブル、サンプルケース		○
食材費			○
人件費			○
厨房用消耗品	洗剤、漂白剤		○
接客消耗品	包材、紙ナプキン、楊枝		○
事務消耗品			○
調理道具	鍋、釜、包丁		○
食器類			○
ユニフォーム	運営業者制服、クリーニング代		○
水道光熱費			○
旅費・交通費	運営業者の会議出席費用		○
通信・郵便代			○
販促費	メニュー表、サンプル装飾		○
検査保安料	電気保安、消防設備、空調設備	○	
定期清掃	グリストラップ、ダクト、床ワックス（フリースペース含まない）		○
日常清掃	日常簡易にできる清掃（フリースペース含む）		○
ゴミ処理	生ごみ、残飯		○
看板類の設置費	設置費用、専有面積に応じた使用料		○
検体料	健康診断、検便		○
募集費			○
損害保険料	本業務遂行に関する総合保険		○
行政届出料	営業許可の申請		○
精算システム一式			○
オフィス事務費	パソコン、プリンター、電話、FAX		○
更衣室、休憩室	ロッカー、下駄箱など		○
害虫駆除	防虫、防鼠の費用	○	
駐車場代	従業員用駐車場代		○
厨房設備、衛生器具、什器備品、換気設備、消火設備、電気設備等が破損した場合の修繕費（従業員の誤操作、取扱不良による破損）			○

渋谷区役所１階　厨房図面

渋谷区物品

事業者物品



※図面上に記載のない設備や、実際の配置が図面と異なる箇所がございます。