

シェアキッチン 管理業務仕様書

令和 7 年 1 0 月
東海村産業政策課

1 趣旨

本仕様書は、東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」1階に設置するシェアキッチンの指定管理者が行う業務について、東海村産業・情報プラザの設置及び管理に関する条例（平成27年東海村条例第39号）に定めるもののほか、その詳細について定める。

2 管理の基本方針

指定管理者は、次の方針に基づきシェアキッチン进行管理運営すること。

- (1) 利用者にとって安全で衛生的な調理環境を確保すること。
- (2) 公の施設であることを十分に理解し、公平かつ公正にシェアキッチンを利用できる機会を提供すること。
- (3) 交流人口増加、駅前の新たな賑わいづくり等に寄与すること。
- (4) 事業計画書に基づいた適切な管理を行い、シェアキッチンの効用を最大限に発揮するよう努めること。
- (5) 経費の節減、事業収入の増額並びに施設及び設備の適正な維持管理に努め、効率的な運営を行うこと。
- (6) 来店者や利用者の意見及び要望を把握するとともに、指定管理業務の遂行に対する自己評価を実施し、サービスの向上を図ること。
- (7) 関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (8) 個人情報保護、防災、緊急時対応等の危機管理対策を十分に講じること。

3 施設の概要

名称	シェアキッチン
所在地	茨城県那珂郡東海村舟石川駅東三丁目1番1号（東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」1階の一部）
建物	建物名 東海村産業・情報プラザ「アイヴィル」 構造 RC造 3階建て 延べ面積 2,907.21㎡
設備・面積	調理室A（菓子製造販売業） 15.15㎡ 調理室B（飲食・総菜製造業） 21.75㎡ 客席エリア 103.76㎡ テラス席・キッチンカー駐車場 144.70㎡
その他	施設の位置等詳細は「シェアキッチン位置図・平面図」【別添1】を参照すること。

4 管理の基準

(1) 使用時間

午前9時から午後9時まで

(2) 休館日

ア 火曜日（火曜日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その翌日以降の最初の休日でない日）

イ 12月29日から翌年の1月3日まで

※ 村長が特に必要と認めるときは、臨時に使用時間又は休館日を変更することができる。

5 業務の内容

(1) シェアキッチン等の利用申込に関する業務

ア シェアキッチンの利用申込の受付業務には、円滑な運営が可能となるよう担当者を配置すること。

イ 受付時間は休館日を除き、午前9時から午後9時までを確保すること。

ウ 利用希望者の公平かつ公正な利用を確保すること。

エ 受付業務にあたっては、次の事項に注意すること。

- ① 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがないこと。
- ② シェアキッチンの施設又はその附属設備を損傷するおそれがないこと。
- ③ 集団的に若しくは常習的に暴力的不法行為を行うおそれがないこと又はそのおそれがある組織の利益になることがないこと。
- ④ 利用者側の責任において行政機関等への諸届けなどが必要となる場合は、利用者に対し助言等を行うこと。
- ⑤ 申込み台帳並びに使用許可申請書は、指定管理者において作成し整理すること。

(2) シェアキッチン等の利用料金の徴収に関する業務

利用料金の徴収及び管理（現金、キャッシュレス等）を適正に行うこと。なお、利用料金は「シェアキッチン利用料金上限額」【別添2】に定める金額の範囲内において、あらかじめ村長の承認を得て、指定管理者が定めるものとする。

(3) シェアキッチン等の施設及び設備の維持管理に関する業務

ア シェアキッチンの施設又はその附属設備、器具等の維持管理及び

軽微な修繕を行うこと。なお、供用開始日時点での所有予定備品については、「指定管理備品リスト」【別添3】を参照すること。

- イ 利用者が円滑に使用できるよう、附属設備、備品の準備を行うとともに必要となる指導・助言等を行うこと。
- ウ 施設の使用等において、施設及び設備器具備品を毀損、紛失した場合は、原則利用者の負担により修繕等を行うこと。
- エ 利用者の立会いのもと、設備器具の検収と原状回復の状況（清掃、忘れ物の有無等）の事後確認を行い施錠すること。
- オ 施設及び設備の日常的な点検を行い、不具合の早期発見及び修繕に努めること。

(4) その他シェアキッチン等の管理に関し、必要と認める業務

- ア 利用者募集及び広報活動を適正に行うこと。
- イ 村の産業施策と連携した取り組みを行うこと。
- ウ 村主催事業への協力をする事。
- エ その他シェアキッチンの効用を最大限に発揮すること。

6 管理に関する事項

シェアキッチンの管理を行うに当たり、次に掲げる事項を遵守すること。なお、必要に応じて、別途、村から指示する場合があること。

(1) 法令等の遵守について

シェアキッチンの管理に当たり、次に掲げる法令を遵守すること。

- ア 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ウ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- エ 東海村産業・情報プラザの設置及び管理に関する条例（平成27年東海村条例第39号）
- オ 東海村産業・情報プラザの設置及び管理に関する条例施行規則（平成27年東海村規則第33号）
- カ 東海村公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する規則（平成17年東海村規則第36号）
- キ 東海村行政手續条例（平成11年東海村条例第4号）
- ク 東海村行政手續条例施行規則（平成11年東海村規則第14号）
- ケ 東海村情報公開条例（平成11年東海村条例第2号）
- コ 東海村情報公開条例施行規則（平成11年東海村規則第33号）
- サ 東海村個人情報保護法施行条例（令和5年東海村条例第1号）
- シ 東海村個人情報保護法施行細則（令和5年東海村規則第4号）

ス その他シェアキッチンの管理に適用される法令

(2) 利用者の安全確保について

ア 利用者の安全を確保するため、安全対策、監視体制、緊急時の対応策、防災・防犯対策等について万全の措置を講ずること。

イ 防火管理者を定め、その氏名を村に報告するとともに、定期的に防災訓練等を実施すること。

ウ 火災、犯罪、疾病の蔓延等の防止に努めること。

エ その他消防法等の定めるところにより防災・防犯について必要な措置を講ずること。

(3) 緊急時の対応について

ア 災害、事故その他の緊急事態が生じた場合は、迅速かつ的確に対応すること。

イ 緊急事態の発生に備え、あらかじめ具体的な対応策、利用者との連絡体制等を定めておくとともに、定期的に内容を確認すること。なお、緊急時の連絡体制については、村に報告すること。

ウ その他緊急時の対応について必要な措置を講ずること。

(4) 災害、事故等が生じた場合の報告について

ア シェアキッチンにおいて災害、事故、事件等が生じた場合は、速やかに村に報告し、指示を仰ぐこと。

イ 台風、豪雨、地震等の自然災害が生じた場合は、シェアキッチンの施設及び附属設備の点検を行い、損傷等が生じている場合は、その状況を村に報告するとともに、協議の上、早急な復旧に努めること。

(5) リスク分担について

村と指定管理者のリスク分担は、「リスク分担表」【別添4】のとおりとする。なお、当該分担表に疑義が生じた場合又は当該分担表に定めがないリスクが生じた場合は、村と指定管理者が協議し、その帰属を決定するものとする。

(6) 文書の管理について

シェアキッチンの管理を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図面及び電磁的記録の管理については、「文書の管理における留意事項」【別添5】の定めるところにより管理すること。

(7) 情報公開について

シェアキッチンの管理に関する情報であつて、村が保有しないものについては、東海村情報公開条例の趣旨にのっとり、公開に努めること。なお、これらの情報について村から提供を求められたときは、これに応

ずること。

(8) 個人情報の保護について

シェアキッチンの管理に関して取得した個人情報については、東海村個人情報保護条例の趣旨にのっとり適正に管理するとともに、「個人情報の取扱いにおける留意事項」【別添6】の定めるところにより取り扱うこと。

(9) 人員の配置等について

ア シェアキッチンの管理について、業務の内容、適切な実施方法、進捗状況その他の事項について総合的に把握し、適正に管理し、及び調整する責任者を配置すること。

イ 業務を効率的に遂行するため、人員を適正に配置するとともに、責任の所在が明らかになる体制を確立すること。

(10) 村の施策、事業等への協力について

村が主催し、又は共催する事業が東海村産業・情報プラザ内等において行われる場合は、事業内容及び必要性に応じて協力すること。

(11) 自主事業等の実施に係る収入の帰属について

ア 自主事業に係る収入については、指定管理者の収入とする。

イ 指定管理料を充当し、指定管理業務として行った事業に係る収入については、当該業務の遂行に係る経費に充当する。

ウ 施設の管理運営に係る収入が経費を上回り、利益が生じた場合には、その一部を村に還元するものとする。

エ シェアキッチンの光熱水費は、村において負担する。

オ 経費の管理に当たっては、次に掲げる事項を遵守すること

- ① 指定管理業務に係る経費について、収入及び支出の状況を常に明らかにしておくこと。
- ② 会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに管理すること。
- ③ 収入及び支出の状況を示す帳簿その他の関係書類については、整理の上、適切に保存すること。また、これらの書類について、村が閲覧、説明又は提出を求めたときは、これに応じること。
- ④ 収入及び支出の状況について、複数の者の立会いの下、定期的に確認を行うこと。
- ⑤ その他経費の適切な管理に必要な措置を講ずること。

7 備品

- (1) 指定管理者は、村が所有する備品を無償で使用する事ができる。

ただし、使用及び保管には十分に留意すること。

- (2) 村と指定管理者は、シェアキッチンの備品の整備に当たり、あらかじめ協議を行い、購入の必要性について検討するものとする。
- (3) 指定管理料により購入した備品は、村に帰属する。なお、指定管理料により備品を購入したときは、村に必ず報告すること。
- (4) 指定管理者が自らの財源により購入し、又は搬入し保管を要する備品については指定管理者の所有とする。この場合において、村の所有する備品との区別を明確にすること。

8 事業報告書の提出

(1) 事業報告書について

指定管理者は、毎事業年度終了後30日以内に、シェアキッチンの指定管理業務に係る事業報告書を村に提出しなければならない。ただし、事業年度の途中において指定管理者の指定を取り消された場合は、その取り消された日から起算して30日以内に、当該年度の当該日までの事業報告書を提出しなければならない。なお、事業報告書の内容は、主に次のとおりとする。

- ア 指定管理業務の実施状況
- イ 利用状況（利用率、来客数等）
- ウ 指定管理業務に係る経費の収支状況
- エ 自主事業の実施状況
- オ その他必要な事項（利用者満足度・課題分析と自己評価に関する項等）

(2) 定期報告書について

指定管理者は、おおむね四半期ごとに、シェアキッチン及び自主事業の利用状況及び利用料の収入実績について村に報告すること。

(3) 自己評価報告書について

指定管理者は、毎事業年度終了後30日以内に、シェアキッチンの指定管理業務に係る自己評価について村に報告すること。

(4) その他の報告について

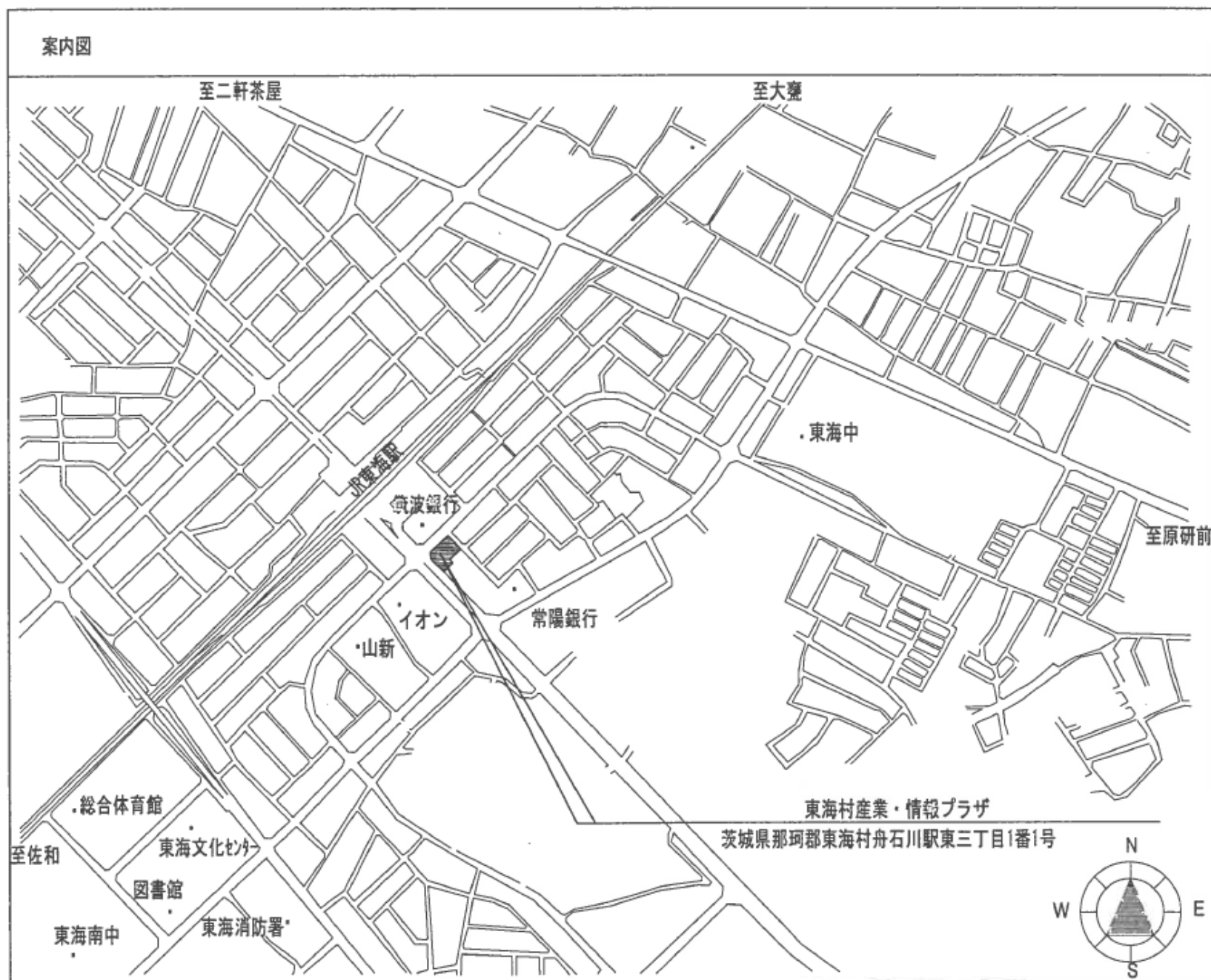
指定管理者は、村から指定管理業務の遂行状況、経理の状況等について報告を求められた場合は、これに応じること。

(5) モニタリングの実施について

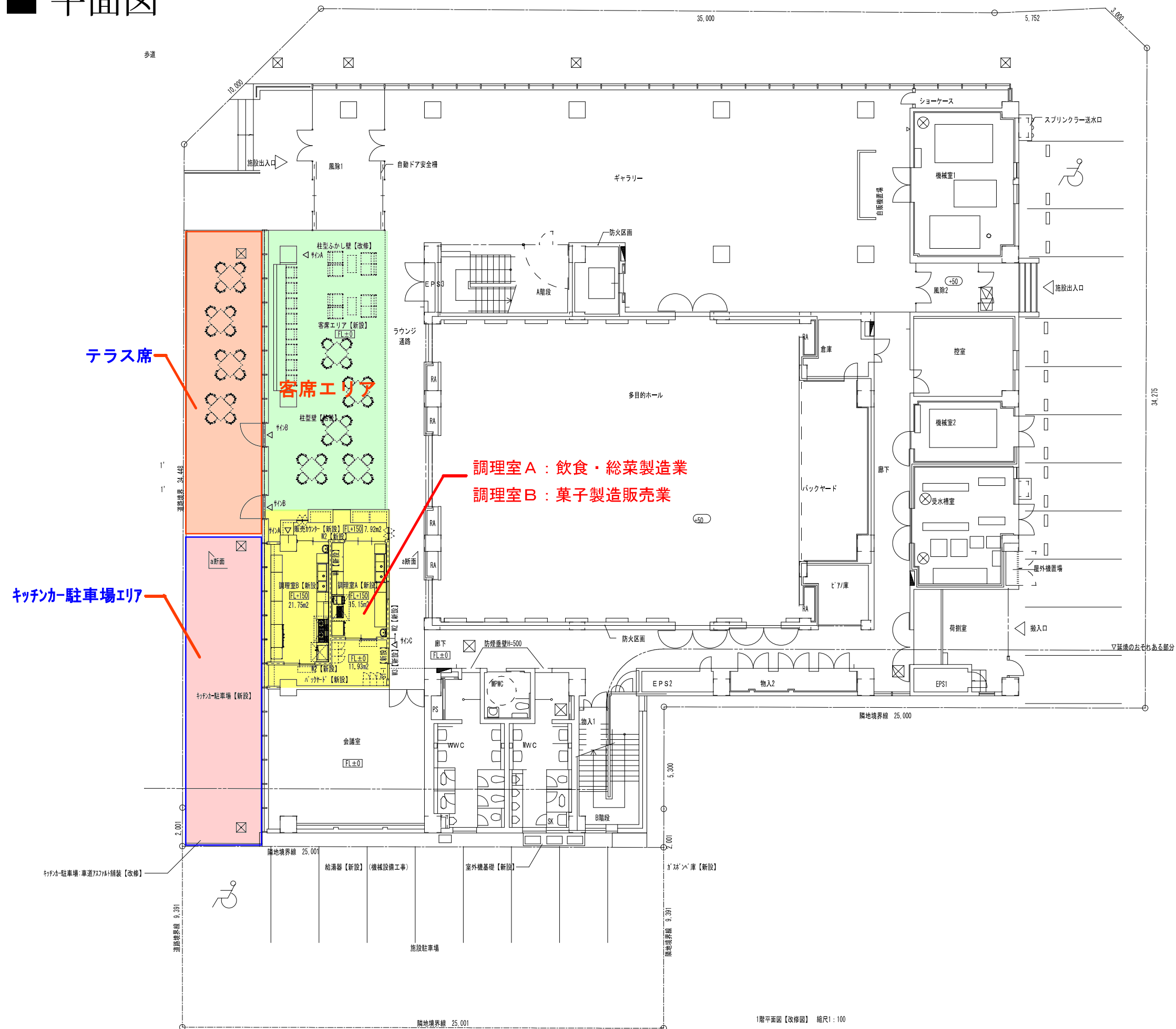
指定管理業務の遂行状況や実績を確認するため、必要に応じて、施設、物品、各種帳票等の立ち入り検査等のモニタリングを実施する場合があること。

9 その他疑義等

この仕様書に定めるもののほか，指定管理業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は，村と指定管理者が協議の上，決定するものとする。



■ 平面図



シェアキッチン利用料金上限額

施設	利用区分	利用時間	利用料金		
			月利用 (1月あたり)	半日利用 (1回あたり)	時間利用 (1時間あたり)
キッチンA (飲食・総菜製造業)	昼の部	午前9時から午後3時まで	20,000円	6,000円	2,000円
	夜の部	午後5時から午後9時まで	13,000円	4,000円	2,000円
キッチンB (菓子製造販売業)	昼の部	午前9時から午後3時まで	20,000円	6,000円	2,000円
	夜の部	午後3時から午後9時まで	20,000円	6,000円	2,000円
移動販売車用駐車場	昼の部	午前9時から午後3時まで	10,000円	3,000円	1,000円
	夜の部	午後3時から午後9時まで	10,000円	3,000円	1,000円

※ 月利用は、3か月以上の期間において、利用者の希望する曜日及び利用区分に利用できるものとする。

※ 出店手数料として、1回の利用につき200円を徴収する。

No	項目	名称	品番	数量	備考
キッチン					
1	厨房機器	マーブルトップ		1	
2		ワッフルベーカー	ST - 1	1	
3		全自動エスプレッソマシン	ECAM44660BH	2	
4		マルチシェフ1.2L	MC - 123DBL	1	
5		電子レンジ	NE - 711GV - 5	2	
6		ミキサー	KSM150 (WH)	1	
7		ポット	CV - RA50	1	
8		オーブントースター	K11A - BK	1	
9		ジャー炊飯器	JNO - A361XS	1	
イートイン					
10	テーブル	テーブル天板 (2人用)	TP-197W (750mm×600mm)	8	
11		テーブル天板 (4人用)	TP-197W (1,200mm×750mm)	4	
12		テーブル脚 (2人用)	FT-87 ① C800	8	
13		テーブル脚 (4人用)	FT-87 ② C1000	4	
14	イス	スチール椅子 (大人用)	クオン ネスタM	32	
15		子ども用椅子	chair-N06-che	4	
16		カウンターチェア	プロシード ライフスタンドA合板シート (LIFE A)	8	木版:ナチュラル
17	キューブポット		PIA - C01LMR 36860000	5	ムーングレー
屋外テラス席					
18	テーブル	ラシーヌテーブルパラソル用	T8009 - 90WK	4	
19	イス		スキャブ DROP アームチェア	16	ダークグレー
20	パラソル		APR - 1B 新PB - 2B	4	ベージュ
バックヤード					
21	ロッカー	組み立て式ボックス	SB550W	18	
22	踏み台	玄関台	SD7014 - INK0950 - 12	2	
レジカウンター					
23	ワゴン	キッチンワゴン	103636801002	2	
スタンドサイン					
24	スタンドサイン		W1200×H1000	1	

※ その他食器、調理器具等消耗品の準備があります。

※ 同種同等品になる場合があります。

リスク分担表

項目	リスクの内容	負担者	
		村	指定管理者
準備行為	指定管理者の応募及び指定後の事前準備に関するもの		○
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	利用者受付・管理		○
	目的外利用	○	
施設内設備・備品の維持管理			○
利用者対応	指定管理者の業務範囲内のサービス内容等に対する利用者からの苦情及び施設内における利用者間のトラブル対処		○
	上記以外の利用者からの苦情及び利用者にかかわるトラブルの対処	○	
施設の修繕	1 件 5 万円以下の修繕		○
	上記以外の修繕	○	
不可抗力	不可抗力（風水害，地震等の自然災害やテロ，暴動，争乱等当事者が制御できない人為的な事象）に起因して生じた損害及び事業履行不能	○	
災害時等，防災拠点として利用する間等の業務停止による運営リスク		○	
物価・金利変動に伴う経費の増			○
政治・行政上の理由による事業変更等に伴う増加経費の負担		○	
法令の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす変更	協議事項	
税制の変更	施設管理・運営に影響を及ぼす変更	○	
	上記以外の変更	協議事項	
事業の中止・延期	村の指示によるもの	○	
	指定管理者の事業放棄・破綻等		○
書類の誤り	仕様書等村が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	事業計画書等指定管理者が提案した内容の誤りによるもの		○
利用者及び第三者への賠償	施設の管理及び運営瑕疵に伴う損害賠償		○
	施設の設置瑕疵に伴う損害賠償	○	

※本表に定める事項について，疑義が生じた場合又は本表に定めのない事項については，村と指定管理者が別途協議し決定するものとする。

文書の管理における留意事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、指定管理業務を行うに当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）については、東海村文書管理規程（平成8年東海村訓令第17号）の規定にならい、適切に処理しなければならない。

(文書等の管理基準)

第2条 指定管理者は、文書等を適切に管理するため、村と協議の上、文書等の管理基準を定めなければならない。

(文書等の保存期間)

第3条 指定管理者は、文書等の効力、重要度、利用度、資料価値等を勘案し、村と協議の上、文書等の保存期間を定めなければならない。

(文書の廃棄)

第4条 指定管理者は、文書等の保存期間が満了したときは、村と協議の上、これを廃棄するものとする。この場合において、指定管理者は、当該文書等が、不開示とすべき内容を含み、又は悪用されるおそれがある内容を含んでいる場合は、焼却、裁断等の処理方法によらなければならない。

(文書の引継ぎ)

第5条 指定管理者は、指定期間が満了したとき又は事業年度の途中において指定管理者の指定を取り消されたときは、保存期間が満了していない文書等を村又は村の指定する者に引き継がなければならない。

(その他)

第6条 上記に掲げるもののほか、文書等の管理について必要な事項は、村が別に定めるものとし、指定管理者は、村の指示に従わなければならない。

個人情報の取扱いにおける留意事項

(基本的事項)

第1条 指定管理者は、個人情報の保護の重要性を認識し、シェアキッチンの管理に当たっては、個人の権利利益を侵害することがないように、個人情報保護法（平成15年法律第57号。以下「法」という。）の規定に基づき、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た個人情報を他に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。この協定が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第3条 指定管理者は、指定管理業務を行うために個人情報を取得するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4条 指定管理者は、村の指示又は承諾がある場合を除き、指定管理業務に関して知り得た個人情報をこの協定の目的以外の目的で利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5条 指定管理者は、指定管理業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、改ざん、き損等の防止その他の個人情報の適正な管理のために、法その他関係法令に基づき、東海村保有個人情報取扱規程（令和5年東海村訓令第8号）に定める安全管理措置と同等の措置を講じなければならない。

2 指定管理者は、前項に規定する措置を講じるとともに、管理責任者及び業務従事者の管理体制等の必要な事項を定め、指定管理業務を処理するための個人情報を取扱うまでに書面により村に通知しなければならない。

(従事者への監督及び教育の実施)

第6条 指定管理者は、指定管理業務の処理に関し、個人情報を取り扱う従事者を明確にし、当該従事者が本事項を遵守するよう監督するとともに、在職中及び退職後においても、指定管理業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等個人情報の保護に関して必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(取扱制限)

第8条 指定管理者は、指定管理業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う権限を有する従事者及びその従事者に付与する権限を必要最小限のものとし、取扱い権限を有しない従事者に個人情報の取扱いをさせてはならない。

(消去等)

第9条 指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報又は個人情報が記録されている媒体（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。）が不要になった場合は、村の指示に従い、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により当該個人情報の消去又は当該媒体の廃棄を行わなければならない。

(複製等の制限)

第10条 指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報の複製及び送信並びに個人情報が記

録されている媒体の個人情報を取り扱う事務を実施する区域外への送付又は持出しをしてはならない。ただし、村の指示又は承諾があった場合は、この限りでない。

(委託等の制限)

第11条 指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、村の承諾を得た場合に限り、その取扱いを委託先（委託先が指定管理者の子会社である場合を含む。）に委託することができる。この場合において、委託先が再委託を行う場合を含む（再委託先が委託先の子会社である場合を含む。）ものとし、以降もまた同様とする。

(委託先等の安全管理措置)

第12条 指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いを委託する場合は、委託先に対して本事項における安全管理措置を講じさせなければならない。この場合において、委託先が再委託を行う場合を含むものとし、以降もまた同様とする。

(資料等の返還)

第13条 指定管理者は、指定管理業務を処理するために村から提供を受け、又は指定管理者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等（第9条ただし書の規定により複製したものを含む。）について、この協定の終了後直ちに村に返還し、又は引き渡し、若しくは第9条に規定する消去又は廃棄をするものとする。ただし、村が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 指定管理者は、村から、指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いの状況について報告を求められたときは、直ちに報告しなければならない。

(監査及び調査)

第15条 村は、指定管理業務を処理するための個人情報の取扱いについて、本協定の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、指定管理者及び再委託先に対して、監査又は調査を行うことができる。この場合において、指定管理者及び再委託先は、合理的事由のある場合を除き、村又は村の指定した者の行う監査又は調査に協力しなければならない。

2 村は、前項の目的を達するため、指定管理者に対して必要な情報を求め、又は指定管理業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

3 第1項及び第2項の規定は、再々委託先を含むものとし、以降もまた同様とする。

(開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応)

第16条 指定管理者は、指定管理業務を処理するための個人情報の開示、訂正又は利用停止の請求があった場合の対応に関する規程等を整備するとともに、必要な措置を講じなければならない。

(事故報告)

第17条 指定管理者は、この協定に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、村に直ちに報告し、村の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第18条 指定管理者の故意又は過失を問わず、指定管理者が本事項の内容に違反し、又は怠ったことより村又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(協定解除)

第19条 村は、指定管理者が本事項に定める義務を履行しない場合は、この協定を解除することができる。