

最上広域交流センター・最上広域駐車場
指定管理運営業務仕様書

令和3年度

最上広域市町村圏事務組合

目 次

I 基本的事項

1. 基本方針	1
2. 施設の運営に関する基準	2
3. 人員体制	4
4. 危機管理対応	4
5. 環境への配慮	5
6. 法令等の遵守	5
7. リスク負担	5
8. 物品等の帰属	6
9. 施設等の修繕	7
10. 管理運営に係る経費（指定管理料）	7
11. 業務の委託	7
12. 関係帳簿等の整備	7
13. 原状回復義務	7
14. 指定管理者が行う情報公開	8
15. 指定管理者に対する監督・監査	8
16. その他	8

II 管理運営業務

1. 施設の管理運営に関する業務	9
2. 施設の使用許可等に関する業務	10
3. 施設の使用料等の収納事務に関する業務	10
4. 施設等の維持管理及び環境整備に関する業務	10
5. 最上広域駐車場の維持管理及び環境整備に関する業務	15
6. その他の業務	16

別表 1	業務分担表
別表 2	企画事業の例示
別表 3	事業概算参考価格
別表 4	消防設備点検業務点検項目表
別添図 1	施設配置図
別添図 2	施設平面図

別添図3 自家用電気工作物保安管理対象設備図

別添図4 自家用発電設備図

別添図5 除雪作業箇所図

別紙1 機器備品等一覧表

別紙2 施設利用実績

最上広域交流センター及び最上広域駐車場の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、この仕様書による。

本仕様書は、最上広域市町村圏事務組合広域交流拠点施設の設置及び管理に関する条例（以下「施設設置条例」という。）及び最上広域市町村圏事務組合最上広域駐車場の設置及び管理に関する条例（以下「駐車場設置条例」という。）に基づき、最上広域交流センター及び最上広域駐車場の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

I 基本的事項

1 基本方針

（１）設置目的

最上広域市町村圏固有の資源を最大限に情報発信し、交流の促進を図ることを目的とする。

（２）管理運営方針

- ①地域資源の情報発信の拠点としての機能を最大限発揮し、圏域全体の交流人口の増加及び賑わいの創出を目指す。
- ②社会構造の変革と多様化するニーズに対し柔軟に対応し、住民サービス向上を目指し、平等且つ公平な利用の確保を図るとともに、積極的な施設の利用促進に取り組む。
- ③利用者の安全確保に留意するとともに、施設的环境保全、保安警備に努め、良好な施設の維持管理に努める。
- ④民間事業者等のノウハウや経営手法を積極的に活用し、利用者のニーズに対応したきめ細かなサービスの提供を図るとともに、合理的、効率的な運営により施設の管理経費の削減に努める。
- ⑤圏域の交流拠点として、地域と広く連携し、施設の高付加価値化により施設の魅力を高め、官民協働による地域活性化を目指す。
- ⑥地球環境に配慮したサステナブルな管理運営により環境負荷低減を目指す。

（３）総則

- ①各業務の重要性を十分に認識し、法律、条令その他関係法規を遵守し、善良な管理者の注意義務をもって、適正な業務遂行に努めること。
- ②業務で知り得た個人情報の保護を徹底すること。
- ③業務中は職務に専念するとともに、服装、言動等に十分注意し、利用者への中立、公平を保つこと。
- ④業務遂行にあたって事故、第三者による加害が発生したとき、あるいはこれらの事態が予見できるときは、適切な処置を講ずるとともに、最上広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）に速やかに報告し、指示を仰ぐこと。
- ⑤緊急対策及び防災対策等についてマニュアルを作成し職員に指導を行うこと。また防火管理者を置き、消防計画を作成し、消防訓練を行うこと。
- ⑥利用者の意見、苦情等に対して、誠意を持って対応すること。

2 施設の運営に関する基準

(1) 施設の利用時間等

①開館及び供用時間

最上広域交流センター：午前8時30分 から 午後9時まで

最上広域駐車場：午前零時 から 午後12時まで

②休館日及び供用の休止

最上広域交流センター：年中無休

最上広域駐車場：原則として通年開放するものとする。

※ 上記事項について、最上広域市町村圏事務組合理事会（以下「理事会」という。）は設備の保守点検、改修及びその他の理由により必要があると認めるときは、施設の全部又は一部を臨時休館又は供用を休止することができる。

③主要施設の使用時間

花と緑の交流広場 午前8時30分から午後9時

もがみ体験館 午前9時から午後6時

もがみ情報案内センター 午前9時から午後6時

ホール・アベージュ 午前9時から午後9時

もがみ物産館 午前8時30分から午後8時

会議室 午前9時から午後9時

ストリートギャラリー 午前5時から午前0時

店舗 店舗ごとに定める

※ 上記事項について、理事会は必要があると認めるときは変更することができる。

(2) 使用料金等

施設の貸館施設の使用料については、施設設置条例第12条及び駐車場設置条例第5条に規定する料金とする。

①最上広域交流センター

ア、花と緑の交流広場

原則として無料とする。ただし、物品の販売、その他の営業行為を行う場合で理事会の許可を受けた者については、下記使用料を徴するものとする。（施設設置条例 別表第1 参照）

日額 110円/㎡ 使用許可面積単位：50㎡

イ、ホール・アベージュ及び会議室（施設設置条例 別表第2 参照）

（単位：円）

区分	午前	午後	夜間	全日	超過使用料
	9時~12時	13時~17時	18時~21時	9時~21時	1時間につき
ホール・アベージュ	2,120	2,640	2,320	5,900	1,060
会議室全室					
会議室半室	1,060	1,320	1,160	2,950	530

備考

- 1 超過時間を計算する場合において、その時間が1時間未満であるとき又はその時間に1時間未満の端数があるときは、その時間又は端数時間は1時間として計算する。ただし、施設使用料の時間区分における午前と午後又は午後と夜間を引き続き使用する場合の中間時間に対しては、適用しないものとする。
- 2 使用のための準備及び原状回復の時間は、使用時間に含む。
- 3 施設設置条例第14条の規定（使用料の減免）による、使用料を減額して算出する場合において、その額に10円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

ウ、ホール・アベージュ及び会議室設備使用料（施設設置条例 別表第3 参照）

（単位：円）

使用器具	単位	使用料	備考
プロジェクター（セット）	1式	2,590	スクリーン、DVD・VHSレコーダー1台、拡声装置を含む
上記以外の音響・映像機器	1台	1,180	
演台	1式	1,020	
マイクロホン	1本	510	
マイクスタンド	1本	200	

備考

- 1 使用料は、午前・午後・夜間の各1回とする。
- 2 別表第2会議室使用料の備考3の規定は、この表において準用する。

エ、ホール・アベージュ及び会議室冷暖房使用料（施設設置条例 別表第4 参照）

（単位：円）

区分	午前	午後	夜間	全日	超過使用料
ホール・アベージュ	1,520	1,520	1,520	4,560	760
会議室全室					
会議室半室	760	760	760	2,280	380

②最上広域駐車場

原則として無料とする。

（3）使用料金の減免

広域交流センターの貸館利用について、最上広域市町村圏事務組合最上広域交流センター会議室の使用料の減免に関する基準により、使用料金の全部又は一部を免除することができます。

①公共団体

- ア、組合の関係機関が主催して行う事業に使用するとき。 全額
- イ、組合構成市町村（最上8市町村）が主催して行う事業に使用するとき。 全額
- ウ、国又は県が主催して行う事業に使用するとき。 50%の額

②公共的団体

ア、最上管内に所在する学校教育法の規定に基づく幼稚園小中義務教育学校、高等学校及び専修学校で行う教育事業で、理事会が特に必要と認めるとき。 50%の額

イ、組合構成市町村が共通して財政支援する団体（※1）が主催して行う事業に使用するとき。 50%の額

ウ、理事長が特に認める前号に類する団体が主催して行う事業に使用するとき。 50%の額（※1）会計年度ごと指定するものとする。

3 人員体制

管理運営業務を円滑に遂行するため次のとおり人員を配置すること。

（1）指定管理者が配置する職員

当該施設の運営方針に基づき、安定的な運営が可能となる人員を配置してください。

①指定管理者は、総括管理責任者（館長に相当する職）を1名配置すること。

②職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないように配慮するとともに、組合及び利用者の要望に応えられるものにする。

（2）職員に対する研修の実施

当該施設の安定的な運営に必要な人材の育成及び研修を行い、施設の管理運営に必要な知識と技術の習得に努めてください。

4 危機管理対応

（1）通報体制

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、組合をはじめ関係機関に通報するものとする。

（2）予防対策

危機管理体制を構築し、対応マニュアルを作成して、災害時の対応について随時訓練を行うこと。また、消防署等からの指摘があった場合は、適切に改善措置を講ずること。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、業種別の「新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を遵守するとともに、適宜感染防止対策を講ずること。

（3）大規模災害発生時の避難所としての使用

①新庄市の指定避難所として指定されているため、天災（地震、津波、豪雨等）や人災（戦争、テロ行為、暴動等）等の大規模災害発生した場合、当該施設が避難所や義援物資集積分拠点等の本来の用途とは異なる利用が見込まれます。その場合は、施設本来の目的での使用が制限され、又は不能となります。

（4）AEDの設置

AEDを施設利用者にもわかりやすい場所に設置し、常時使用可能な状態を保つとともに、施設

内にAED設置場所の表示を行うこと。

また、指定管理者は、施設内で勤務する職員に対し、定期的に消防署の講習を受講させるなど、AEDの使用方法及び救急救命法等の知識や技能が習得できるよう努めるものとする。

5 環境への配慮

指定管理者は、自らが行う事業活動において省エネルギーや廃棄物の削減等に可能な限り取り組むとともに、規制を受ける環境関係法令等を確実に遵守し環境負荷の低減に努めるものとする。

6 法令等の遵守

指定管理者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）や最低賃金法（昭和34年法律第137号）などの労働関係法令を遵守し、労働者の雇用及び労働条件について配慮すること。

また、指定管理業務の実施にあたっては、下記にあげる広域交流センター及び最上広域駐車場の管理に係る法令等に留意することが必要です。

- (1) 最上広域市町村圏事務組合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例
- (2) 最上広域市町村圏事務組合公の施設に係る指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則
- (3) 最上広域市町村圏事務組合広域交流拠点施設の設置及び管理に関する条例
- (4) 最上広域市町村圏事務組合広域交流拠点施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- (5) 最上広域市町村圏事務組合最上広域駐車場の設置及び管理に関する条例
- (6) 最上広域市町村圏事務組合最上広域駐車場の設置及び管理に関する条例施行規則
- (7) 最上広域市町村圏事務組合最上広域交流センター会議室の使用料の減免に関する基準
- (8) 施設維持、設備保守点検に関する法規、水道法、消防法、電気事業法、危険物の規制に関する政令等

7 リスク負担

組合と指定管理者の間におけるリスク負担は次のとおりとする。

段階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種類	内容	組合	指定管理者
共通	法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に及ぼす法令等の変更等	協議事項	
	物価変動（※1）	指定後のインフレ・デフレ		○
	金利変動	金利変動		○
	税制度の変更	一般的な税制変更（消費税を除く。）		○
		消費税の変更		○
不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他組合又は指定管理者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による業務の変更、中止、延期	協議事項		
申請	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用		○

段階		負担		
	資金調達	必要な資金の確保		○
運営 段階	施設競合	施設競合による利用者減、収入減		○
	需要変動	当初の需要見込みと異なる状況		○
	運営費の膨張	組合以外の要因による運営費の膨張		○
	施設等の損傷	管理上の瑕疵による施設等の損傷		○
		上記以外による施設等の損傷	協議事項	
	債務不履行	施設設置者（組合）の協定内容の不履行	○	
		指定管理者の責めに帰すべき事由による業務及び協定内容の不履行		○
	損害賠償	管理上の瑕疵による事故及びこれに伴う損害		○
		上記以外による事故及びこれに伴う損害	協議事項	
	運営リスク	管理上の瑕疵による臨時休館等に伴う運営リスク		○
施設等の不備や火災等の自己その他組合又は指定管理者のいずれの責めに帰すことのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のものの発生等による臨時休館等に伴う運営リスク（※2）		協議事項		
天災、人災等の大規模災害発生等による避難施設設置等に伴う運営リスク（※2）		協議事項		

※1 施設の管理運営に支障が生じるような大幅な物価変動等が生じた場合は、協議事項とする。

※2 運営リスクの協議事項は、指定管理者からの報告を受けた後、速やかに災害等への対応、費用負担等を協議するものとする。

8 物品等の帰属

- ・ 備え付けの物品、組合が購入の上貸与した物品については、組合に帰属する。また、指定管理者が指定管理委託料で新たに購入した備品等についても組合に帰属するものとする。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に指定管理委託料以外の資金等で購入した物品については、指定管理者に帰属する。
- ・ 物品の使用及び保管については、善良な管理者の注意義務をもって行うものとする。
- ・ 指定管理者は、組合に帰属する物品について処分を行おうとするときは、原則としてその都度組合に報告し、その承認を得るものとする。

9 施設等の修繕

指定管理者は、施設等の状態を常に把握するとともに、修繕や更新が必要な箇所について、随時組合に報告するものとする。

修繕の実施及び経費負担に関して、組合は経年劣化等に伴う修理や更新などで、1件につき50万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える比較的大規模な修繕を行うこととし、指定管理者はこれ以外の小規模な修繕を年間修繕費の額の範囲内で行うことを原則とする。

修繕費の年間予算額は、指定管理料のうち毎年度1,500千円を下限として当てることとする。

ただし、1件につき50万円（消費税及び地方消費税を含む）を超える場合でも、緊急な修繕を要する場合や特に必要と認められるものについては組合と協議することとする。

修繕費は年度により修繕・更新箇所の多少でばらつきがあることから、一連の管理経費のうち修繕については、会計年度終了毎に精算することとし、修繕費の実績が1,500千円を下回った場合は、1,500千円との差額分を精算するものとする。ただし、修繕費に不足が生じた場合は、組合と協議することとする。

10 管理運営に係る経費（指定管理料）

（1）指定管理料の額

組合の会計年度ごとの予算の範囲内で、指定管理者に支払うものとする。

（2）指定管理料の精算

指定管理料には、指定管理者が行う小規模な修繕に要する額が含まれている。

指定管理者は、年間の収支計画に計上した年間修繕費を実績の額が下回った場合、その下回った額を組合に返納することとする。

（3）指定管理料の支払い

組合は会計年度（4月1日から翌年3月31日）を基準として、分割で支払うものとする。支払方法、時期等については年度協定で定めるものとする。

11 業務の委託

指定管理者は、清掃や設備の保守点検等個々具体的な業務を組合と協議のうえ第三者に委託することができるものとする。ただし、管理運営業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

12 関係帳簿等の整備

指定管理者は、業務委託関係契約書、管理関係業務記録簿、収蔵品台帳、物品台帳、会計関係帳簿、賃金台帳、その他法令で定められた届出等、業務に関する帳簿書類等は、会計年度ごとに作成し、5年間保存すること。

13 原状回復義務

（1）指定管理者は施設等の変更をしようとするときは、あらかじめ組合と協議することとする。

また、指定管理者の指定の期間が満了したとき、又は指定を取り消されたときは、組合の指示

するところにより、その管理を行わなくなった施設等を原状に復さなければならない。

- (2) 指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失した時は、組合の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければならない。

14 指定管理者が行う情報公開

- (1) 公の施設の管理運営に関して提供又は公表が必要な情報の公開

当該公の施設の管理に関して指定管理者が行う各業務の責任者又は担当者の情報、当該公の施設の利用状況や企画事業等のお知らせ等の当該公の施設の管理運営上公開すべきと判断される情報については、必要に応じて、適宜の方法により、積極的に提供又は公表を行うものとする。

15 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 組合は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期すため、指定管理者に対して、当該業務又は経理の状況に関して報告を求め、実地に検査し、又は必要な指示を行うことがある。

- (2) 組合は、指定管理者が組合の指示に従わない場合や、指定管理者の経営状況が著しく悪化しているなど、施設の適正な管理に著しい支障が生じるおそれがある場合は、指定を取り消す場合がある。

- (3) 組合又は監査委員が必要と認めるときは、指定管理者が行う管理運営業務に係る事務について監査を行う場合がある。

16 その他

指定管理者に指定された後、速やかに現在の関係者等との業務引継ぎに入ること。

なお、業務引継ぎ及び管理運営の準備に要する費用については、指定管理者の負担とする。

また、指定管理者は、指定期間終了若しくは指定取消等により業務を引き継ぐ際には、円滑な引継に協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとし、新旧指定管理者は業務引継が完了したことを示す書面を取り交わし、組合に対してはその写しを提出すること。

この仕様書に定めがない事項または疑義が生じた場合は、組合と指定管理者が協議の上決定する。

Ⅱ 管理運営業務

最上広域交流センター・最上広域駐車場の管理運営業務は、以下のとおりとする。
なお、組合と指定管理者の間における業務分担については、別表1「業務分担表」のとおりとする。

1 施設の管理運営に関する業務

① もがみ情報案内センター管理運営業務

- ア、業務内容
- ・対面又は各種媒体等による最上地域の観光資源等の紹介及び案内
 - ・もがみ情報案内センター（以下「案内センター」という。）内の総合案内
 - ・最上地域の観光資源等に関する問い合わせへの対応
 - ・案内センター内展示物及び備品等の整理整頓
 - ・案内センターの利用状況の把握
 - ・地域資源の情報収集及び情報発信
 - ・利用者サービスの企画運用

イ、業務条件 年中無休 9時～18時
ただし、イベント等や施設運営状況に応じ変更対応できるものとする。

ウ、業務要員 2名とする。
業務要員は、接客対応及び地域の観光資源等に精通する者とし、案内センターの管理運営に支障がないように配慮するとともに、組合及び利用者の要望に応えられる人材を配置すること。

エ、その他 「もがみ地域観光ボランティアガイド協議会」から派遣されるガイドボランティアについては、同協議会と協議すること。

② ホームページ等管理運営業務

- ア、業務内容
- ・最上広域交流センターホームページ等の更新及び適正管理
 - ・サーバー及びシステム環境の維持管理
 - ・アクセス数の分析
 - ・運用保守サポート

イ、業務条件 業務の実施においては、別に定める最上広域市町村圏事務組合ホームページ管理運用手順に基づき適正に運用すること。

③ 新庄まつり山車展示物管理業務

- ア、業務内容
- ・新庄まつりゆめりあ展示山車（以下「山車」という。）の搬入及び搬出に関すること
 - ・山車の選考に関すること
 - ・山車及び人形の賃貸借契約に関すること
 - ・山車及び人形の借上げ料支払いに関すること

④ 企画事業の実施

別表2「企画事業の例示」に示す企画事業の趣旨に沿った企画を提案し実施すること。

⑤ その他施設の運営に必要な業務

・ 防火管理業務

消防法第8条第1項に定めるとおり、防火管理者を選任し、防火対象物の点検を実施すること。

・ 閉館時の在館者の確認及び退去指示

・ 閉館時における施錠すべき窓扉の点検、全館戸締り

・ 館内の掲示物及び設置物等の管理

・ 郵便物等の収受及び整理

2 施設の使用許可等に関する業務

① 施設設置条例第6条に規定する使用の許可及び許可に付する条件に関する業務

② 施設設置条例第7条に規定する使用許可の制限に関する業務

③ 施設設置条例第9条に規定する使用許可の取消等に関する業務

④ 施設設置条例第10条に規定する許可に関する業務

⑤ 施設設置条例第12条第3項に規定する延納許可の承認に関する業務

⑥ 施設設置条例第14条に規定する使用料の減免に関する業務

⑦ 施設設置条例第16条に規定する利用の制限等に関する業務

⑧ 施設設置条例第17条第3項に規定する原状回復の義務の代行に関する業務

3 施設の使用料等の収納事務に関する業務

① 使用料等の徴収業務

② 使用料等の納入業務

③ 使用料等の還付受付業務

4 施設等の維持管理及び環境整備に関する業務

次の基準により、効果的・効率的な施設等の管理を実施すること。なお、施設管理の実施に当たり、防火管理者の選任及び必要な官公署の免許、許可、認可等を受けるものとする。また、業務委託による実施の場合は、必要な免許等を有している者に委託するものとする。

(1) 施設等の管理に関する業務

① 自家用電気工作物保安管理業務

電気事業法第43条及び同法施行規則第52条の2第2項に定めるとおり、自家用電気工作物の保安管理を行うこと。なお、対象となる自家用電気工作物は別添図第3に示すとおりである。

② 消防設備点検業務

消防法第17条の3の3及び同法施行規則第31条の6に定めるとおり、消防設備の点検を行うこと。なお、点検は別表4に示す設備及び項目について実施すること。

③ エレベーター・エスカレーター保守点検業務

建築基準法第8条及び第12条に定めるとおり、エレベーター・エスカレーターの定期検査及び保守点検を行うこと。また、日常点検として扉の開閉調整等を実施すること。

④ 建築物環境衛生管理業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律に規定される建築物環境衛生管理基準を遵守し、これを維持するため、下記により業務を実施すること。

- ・環境衛生管理技術者を選任し、環境衛生管理業務を実施すること。
- ・空気環境測定を8点で6回実施すること。
- ・飲料水水質検査を16項目試験、11項目試験、12項目試験で各1回実施すること。
- ・残留塩素測定は7日以内ごとに実施すること。
- ・貯水槽清掃を1年に1回実施すること。
- ・鼠、衛生害虫防除は、1年に6回実施すること。

⑤ 自家用発電設備負荷試験業務

消防法第17条の3の3に規定される自家用発電設備負荷試験を下記により1年に1回の頻度で実施すること。

- ・対象となる自家用発電設備は定格出力43kVAの発電装置とする。
- ・試験を行う前に、発電設備内部部品の摩耗及び損耗状態を確認すること。確認した時点で劣化の目立つ部品については交換を実施すること。併せて外部インターロックが保持されているかを確認すること。

なお、対象となる自家用発電設備は別添図第4に示すとおりである。

(2) 機械設備の管理に関する業務

① 機械設備等点検管理業務

施設内機械設備について、性能及び機能を維持し、関連設備の運転、監視、点検、保守、小破修繕、交換、調整等を実施すること。業務実施にあたっては中長期間の点検整備計画を作成し、合理的かつ安定的な維持管理に努めること。本業務の対象となる施設内機械設備は下記のとおりとする。

○空調設備

空調設備の保守点検を実施すること。点検は概ね1月に1回程度の頻度で行い、あわせてフロン排出抑制法に規定される目視点検及び簡易点検を実施すること。

○ポンプ等設備（ろ過設備）

下記のポンプ等設備の保守点検を実施すること。点検は概ね1月に1回程度の頻度で実施すること。

- ・循環用ポンプ 1台
- ・ろ過ポンプ 1台
- ・熱交換用ポンプ 1台
- ・砂式ろ過機 1台
- ・次亜塩素減菌装置 1台
- ・プレート式熱交換器 1台

○自動ドア

日常点検として、扉の開閉調整を実施すること。また、総合点検を1年に3回実施すること。故障等が発生した場合は速やかに原状復帰すること。

○電動シャッター

日常点検として、扉の開閉調整を実施すること。また、総合点検を1年に2回実施すること。保守点検として、外観・機能・作動の状態について点検を行うこと。故障等が発生した場合は速やかに原状復帰すること。

○消雪設備

毎年11月頃の降雪前を目安に、1年に1回の消雪設備総合点検を実施すること。点検にあたっては無散水配管等の配管設備において排泥作業を実施すること。併せて下記により冬季の点検作業を実施すること。

- ・12月～3月までの冬季間は1月に1回の無散水配管等排泥作業を実施すること。
- ・排泥作業と併せて、各機器の点検を実施すること。なお、点検後は自動運転確認を実施すること。

○高所作業機

高所作業機について、下記の項目を参考として1年に1回以上の頻度で自主点検を実施すること。併せて総合点検として、錆びや塗装剥離、損傷の有無を外観目視確認し、上下作動の操作確認を実施すること。

- ・作業装置（作業テーブル部、支柱、チェーン、シリンダー、手摺等）
- ・油圧装置（油圧ポンプ、各種弁体、配管、ホース、作動油タンク等）
- ・電動機（電動機本体、制御盤、トランス、保護スイッチ、各種配線等）
- ・安全装置（手動降下装置、アウトリガー、ジャッキ、リミットスイッチ等）

○その他機械設備

通信設備、館内放送設備、非常通報装置、ボイラー設備等、各種設備の外観・機能・作動の状態について点検を行うこと。故障等が発生した場合は速やかに原状復帰すること。

② 施設建築物等維持管理業務

施設建屋及び敷地内建築物について、性能及び機能を維持し、関連設備の監視、点検、保守、小破修繕、交換、調整等を実施すること。業務実施にあたっては中長期間の点検整備計画を作成し、合理的かつ安定的な維持管理に努めること。本業務の対象となる施設内機械設備は下記のとおりとする。

○日常点検

施設内各設備について下記のとおり実施すること。

- ・使用電力量等の検針及び記録、集計
各種メーターの検針を行い、記録を作成し集計すること。機器ごとに設備台帳を作成し、改修及び更新、故障内容等を記録すること。
- ・在庫品管理
各設備部品等の予備品及び在庫品等について常に整理・管理し、突発的な事態に対応できるよう保管すること。

○その他点検等

施設内各設備について下記のとおり点検等を実施すること。

- ・各扉、サッシ類の開閉調整
- ・雨水、排水等漏えい調査

- ・内外壁亀裂、汚損調査
- ・施設内照明器具点検及び故障部品交換
- ・工作物等外構設置物点検
- ・官公庁、電力会社等諸届連絡事務代行

(3) その他施設等の管理に必要な業務

① 警備業務

夜間の警備・防犯体制（巡回及び機械警備）を整備すること。

○巡回警備

巡回警備は17:15～24:15とする。ただし、当該施設は新庄駅舎との合築施設であることから、駅施設の開閉時間によって警備時間は変更できるものとする。

○機械警備

機械警備は24:00～5:00とする。ただし、当該施設は新庄駅舎との合築施設であることから、駅施設の開閉時間によって警備時間は変更できるものとする。機械警備の警報受信時については解除まで有人警備とすること。機械警備に係る設備は下記のとおりとする。

- | | |
|---------------|------|
| ・バッシブセンサー | 32箇所 |
| ・設備故障移報装置 | 1台 |
| ・自動通報装置 | 1台 |
| ・リモートコントロール装置 | 3台 |
| ・センサー電源装置 | 1台 |

② 清掃業務

施設及び敷地を衛生的に保ち、利用者が快適な環境で使用できるよう、日常清掃及び定期清掃を実施すること。また、施設壁面ガラス部分についても特別清掃として下記により清掃を実施すること。

○日常清掃

日常清掃は8:30～17:00を原則として実施すること。なお、実施回数や方法等は汚れの状況に応じて柔軟に変更すること。日常清掃範囲は下記のとおりとする。

- ・施設内通路
- ・階段
- ・風除室
- ・エントランスホール
- ・トイレ
- ・エレベーター
- ・事務室、交流広場、ホール・アベージュ、もがみ体験館等

○定期清掃

定期清掃は下記のとおり実施すること。

- ・床面洗浄

せつ器質タイル、磁器質タイル、ウレタン塗装の各床面について、材質に応じて表面洗浄を実施すること。なお、実施頻度は1年に1回程度とするが、汚れの状況に応じて柔軟に変更

すること。

- ・床面洗浄及びワックス塗布

長尺リノリウム床面について、ワックスが塗布されている状態を維持すること。なお、実施頻度は1年に1回程度とするが、汚れの状況に応じて柔軟に変更すること。

- ・木床面ワックス塗布

木床面（ウッドロック及び堅木フローリング部分）について、クリーナー及びワックスを塗布すること。なお、実施頻度は1年に3回程度とするが、汚れの状況に応じて柔軟に変更すること。

- ・カーペットクリーニング

カーペット面の土砂等による汚れを洗浄するため、適切な機械を使用してクリーニングを実施すること。なお、実施頻度は1年に1回程度とするが、汚れの状況に応じて柔軟に変更すること。

- 特別清掃

特別清掃は下記のとおり実施すること。

- ・ガラス清掃

ガラス専用洗剤により洗浄を行い、水分を完全に除去すること。必要に応じて高所作業車等を使用し、安全面に十分配慮して実施すること。なお、実施頻度は1年に1回程度とするが、汚れの状況に応じて柔軟に変更すること。自由通路窓ガラスの清掃実施にあたっては、事前に東日本旅客鉄道株式会社仙台土木技術センターに協議申請を行うこと。

- ・新庄まつり臨時清掃

施設内トイレ及びゴミ箱、通路等の清掃について、新庄まつり開催期間中は特に清掃回数及び改修頻度を増やし、環境美化に努めること。

③ ごみ運搬処理業務

施設から排出される可燃ごみ、不燃ごみ及び資源ごみ等の廃棄物について、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に従い、下記により適正に運搬、処理すること。

- ・本件に係る廃棄物とは、清掃業務により清掃されたごみ、ごみ箱から回収されたごみ、施設内各店舗より排出されたごみ等とする。
- ・廃棄物のうち、可燃ごみは1週間に1回、不燃ごみは1週間に1回、資源ごみは1週間に1回を目安に運搬を実施すること。ただし、衛生環境を良好に保持するため廃棄物の量や気候に応じて柔軟に回数を変更すること。

④ 植栽維持管理業務

施設内鉢植及び中庭、北口駐車場植栽柵内の緑化植物について、保護管理業務を実施すること。業務実施にあたっては景観の保持、環境美化に努めること。

- 館内鉢植植栽

館内鉢植常緑樹の保護管理及び堆肥管理を1ヵ月に1回実施すること。あわせて殺菌、殺虫剤の薬剤散布を1ヵ月に1回実施すること。ただし、病害虫が発生した場合は緊急に薬剤散布を実施すること。

- 中庭植栽

中庭植栽の管理は下記により実施すること。

- ・雑草の除草を1年に2回（概ね7月・9月）、人力により実施すること。なお、雑草の繁茂状況により除草剤の使用を考慮すること。
- ・低木類高木樹木等の整枝剪定を1年に2回（春季、秋季）実施すること。
- ・樹木専用肥料の施肥を1年に1回実施すること。
- ・病虫害防除は発生状況に応じて薬剤塗布により実施すること。
- ・低木類の雪囲いは、11月に設置し、3月に撤去すること。

○北口駐車場植栽柵内植栽

北口駐車場植栽柵内植栽の管理は下記により実施すること。

- ・雑草の除草を1年に3回（概ね5月・7月・9月）、人力により実施すること。なお、雑草の繁茂状況により除草剤の使用を考慮すること。
- ・有機質入粒状肥料の施肥を1年に1回実施すること。
- ・病虫害防除は発生状況に応じて薬剤塗布により実施すること。
- ・整枝及び選定を1年に1回実施すること。なお、時期については植栽の生育状況に応じて決定すること。

○建物裏側除草作業

建物裏側除草作業は下記により実施すること。

- ・雑草の除草を1年に3回（概ね5月・7月・9月）、人力により実施すること。なお、雑草の繁茂状況により除草剤の使用を考慮すること。

⑤ 除雪業務

施設敷地内の除雪等適切な整備を行い、利用者の利便性と安全性を確保すること。なお、対象となる作業範囲は別添図5のとおりとする。

5 最上広域駐車場等の維持管理及び環境整備に関する業務

次の基準により、効果的・効率的な駐車場の維持管理を実施すること。なお、業務委託による実施の場合は、必要な免許等を有している者に委託するものとする。

(1) 北口駐車場維持管理業務

北口駐車場について、下記により維持管理を実施すること。

- ・定期的な巡回を行い、事故やトラブルの発生を防止し、迅速な対応に努めること。
- ・駐車以外の用途での使用又は無断での長期間駐車など、不適切であると認められる利用者に対して注意及び指導を行うこと。なお、注意及び指導は組合と連携して行い、必要に応じて外部機関とも連絡調整を図ること。
- ・駐車場各設備（舗装、区画線、消雪設備等）について目視等による点検を行い、破損や故障等がある場合は組合と協議して対応すること。

(2) 東口駐車場維持管理業務

東口駐車場について、下記により維持管理を実施すること。

- ・定期的な巡回を行い、事故やトラブルの発生を防止し、迅速な対応に努めること。

- ・駐車以外の用途での使用又は無断での長期間駐車など、不適切であると認められる利用者に対して注意及び指導を行うこと。なお、注意及び指導は組合と連携して行い、必要に応じて外部機関とも連絡調整を図ること。
- ・駐車場各設備（舗装、区画線、消雪設備等）について目視等による点検を行い、破損や故障等がある場合は組合と協議して対応すること。なお、東口駐車場の管理については新庄市等外部機関との協議が必要であることから、必ず組合の判断を仰ぐこと。
- ・東口駐車場の除排雪については新庄市と組合の協議により実施する。

6 その他の業務

(1) 自主事業の実施

自己の責任と費用により、指定管理業務の実施を妨げない範囲において、当該施設の利用促進・活性化、利便性の向上等につながるものとなるよう、その内容、時期等を検討し、必要に応じ実施することができる。自主事業による収入は指定管理者が収受することとする。

なお、自主事業を実施するにあたっては、あらかじめ組合の承認を得るものとする。

(2) 事業計画書及び収支計画書の作成

事業計画書及び収支計画書については、毎年度提出するものとする。指定期間の前年度（募集年度）においても、指定管理者として指定された後、基本協定及び指定期間初年度の年度協定締結に向けて改めて提出するものとする。

(3) 事業報告書の作成

毎年度事業終了後30日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出するものとする。

また、指定法人等の決算が整い次第、指定法人等に係る貸借対照表、損益計算書、財産目録、その他財務の状況を明らかにすることができる書類を提出するものとする。

なお、事業報告書に記載する内容は次のとおりとする。

- ① 業務の実施状況に関する事項
- ② 管理施設の利用状況に関する事項
- ② 使用料金の収入実績及び管理経費の収支状況等
- ③ 自主事業の実施状況に関する事項
- ④ その他組合が指示する事項

(4) 月例報告

当該施設の指定管理業務の実施状況について、翌月の10日までに組合に提出するものとする。

なお、月例報告書に記載する内容は次のとおりとする。

- ① 業務の実施状況に関する事項
- ② 管理施設の利用状況に関する事項
- ② 使用料金の収入実績及び管理経費の収支状況等
- ③ 自主事業の実施状況に関する事項
- ④ その他組合が指示する事項

(5) サービス向上に向けた自己検証の実施及び当該検証結果の組合への報告

アンケート等の実施により、利用者の意見を踏まえて検証を行うものとする。単に意見箱の設置ということだけでなく、アンケートの周知方法、実施時期・回数、調査項目、調査方法などを工夫し、今後のサービス向上に繋がるようなアンケートの実施に努めること。

(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務

指定期間の満了日の翌日以降又は指定取消しの効力発生年月日以降で既に利用の申込があった事項、実施が決定している事項、その他施設の維持管理に関する留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとする。

(7) その他の業務

- ① 定期的な意見交換
- ② 館内団体等の連絡調整
- ③ 問題が生じた際の連絡調整 等

業務分担表

組合と指定管理者の間における業務分担については、下表のとおりとする。

業務項目	内容	業務実施者		備考		
		組合	指定 管理者			
1 施設の管理運営に関する業務	(1)運営方針の策定等	施設全体の運営方針等の策定	○			
	(2)施設内外の連絡調整等に関する こと	関係機関との連携及び連絡調整	○			
	(3)組合予算に関する こと	予算管理、決算	○			
		支出事務	○			
	(4)もがみ情報案内センター管理運営業務			○		
	(5)ホームページ等管理運営業務			○		
	(6)新庄まつり山車展示物管理業務			○		
	(7)企画事業の実施に関する業務	企画事業の企画・実施業務			○	
		企画事業への指導補助及び企画・実施支援業務	○			
	(8)その他施設の運営に必要な業務	防火管理業務			○	
閉館時の在館者の確認及び退去指示				○		
閉館時における施錠すべき窓扉の点検、全館戸締り				○		
館内の掲示物及び設置物等の管理 郵便物等の收受及び整理		○	○	○		
2 施設の使用許可等に関する業務	(1)施設使用計画の管理、調整への協力支援		○			
	(2)使用予約の受付			○		
	(3)使用許可申請書の受理、使用の許可及び使用許可書の発行			○		
	(4)使用の許可の取消し、許可に付した条件の変更及び利用の停止			○		
3 施設の使用料等の収納事務に関する業務	(1)使用料金の設定及び圏民への周知		○			
	(2)使用料金の徴収、領収書の発行			○		
	(3)使用料金の免除等の決定			○		
	(4)使用料金の還付申請の受付			○		
	(5)使用料金の還付処理		○			
4 施設等の維持管理及び環境整備に関する業務	(1)施設等の管理に関する業務	自家用電気工作物保安管理業務		○		
		消防設備点検業務		○		
		エレベーター・エスカレーター保		○		

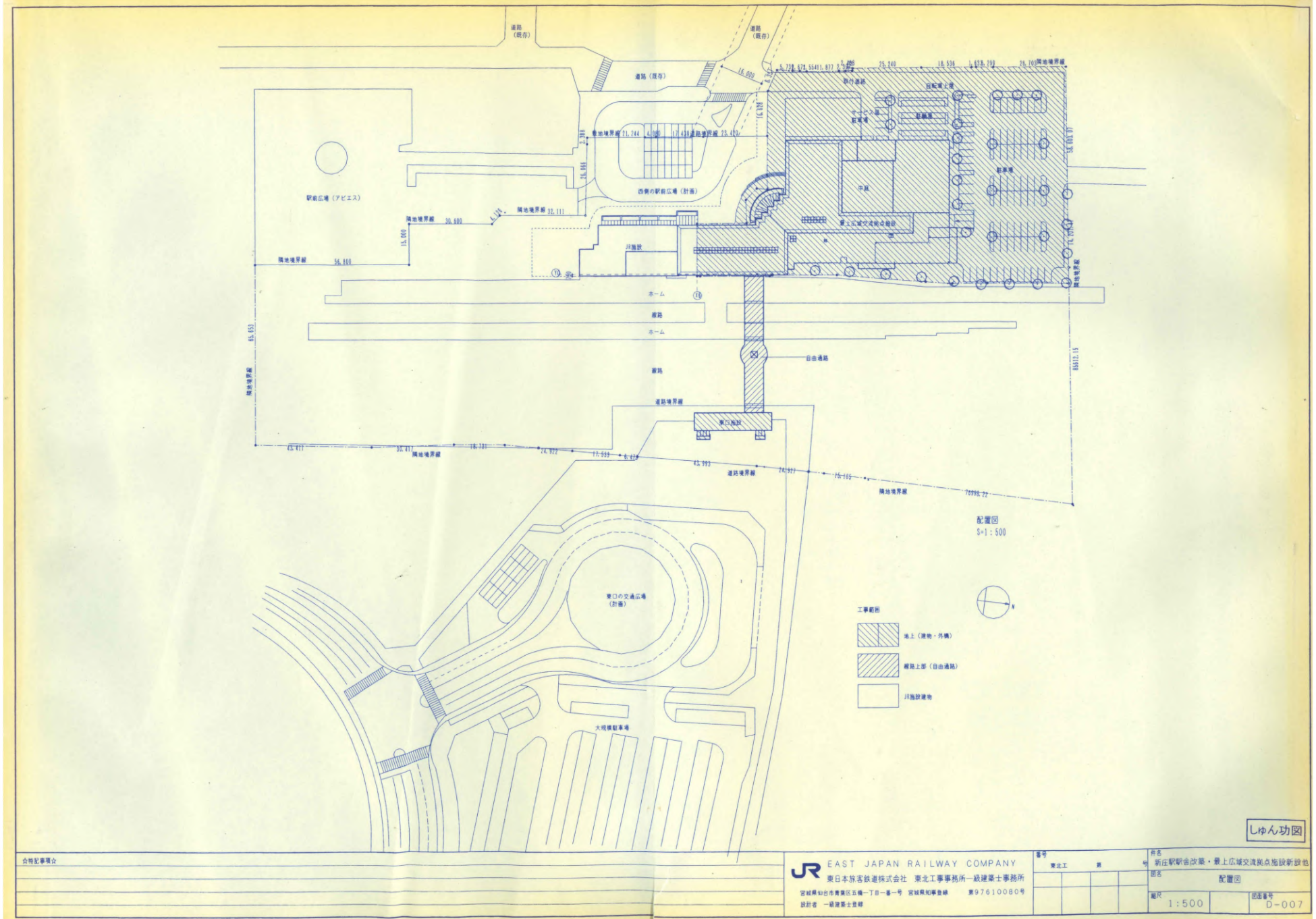
		守点検業務			
		建築物環境衛生管理業務		○	
		自家用発電設備負荷試験業務		○	
		施設設備等の軽微な修繕等（1件50万円未満）		○	
		施設設備等の大規模な修繕等（1件50万円以上）	○		
	(2)機械設備の管理に関する業務	機械設備等点検管理業務		○	
		施設建築物等維持管理業務		○	
	(3)その他施設等の管理に必要な業務	警備業務		○	
		清掃業務		○	
		ごみ運搬処理業務		○	
		植栽維持管理業務		○	
		除雪業務		○	
		物品の保守・管理に関する業務		○	
		危機管理業務		○	
損害賠償責任保険への加入			○		
施設管理に付随する業務			○		
5 最上広域駐車場等の維持管理及び環境整備に関する業務	(1)北口駐車場維持管理業務	定期的な巡回による点検、不適切利用への注意及び指導、組合及び外部機関との連絡調整		○	
		施設設備等の軽微な修繕等（1件50万円未満）		○	
		施設設備等の大規模な修繕等（1件50万円以上）	○		
	(2)東口駐車場維持管理業務	定期的な巡回による点検、不適切利用への注意及び指導、組合及び外部機関との連絡調整	○	○	
		施設設備等の除排雪及び修繕等	○		
6 その他の業務	(1)自主事業の実施	設置目的の効果的な達成のための自主事業を必要に応じ実施		○	
	(2)事業計画書及び収支計画書の作成	詳細な事業計画及び収支計画を作成し、毎年度組合に提出		○	
	(3)事業報告書の作成	毎年度事業終了後30日以内に、前年度分の事業報告書を作成し、提出		○	
	(4)月例報告	各事業の実施状況について、毎月報告書を提出		○	
	(5)サービス向上	実施したアンケート等により、利		○	

	に向けた自己検証の実施と検証結果の組合への報告	用者の意見を踏まえて検証を行い報告			
	(6) 指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務	指定期間が満了したとき又は指定が取消されたときの引継業務		○	
	(7) その他の業務	定期的な意見交換	○	○	
		館内団体等の連絡調整	○	○	
		問題が生じた際の連絡調整等	○	○	

企画事業の例示

(令和4年度予定計画)

事業名	趣旨	内容	時期
花と緑の交流広場 運営事業	最上地域の交流拠点として地域の資源を効果的に活用し交流の促進を図り、施設及び地域の賑わいを創出するため、主に「花と緑の交流広場」を中心に実施するもの。	・企画運営及び広報	通年
もがみ体験館運営 事業	ゆめりあ鉄道のまち創造プロジェクトの一環による常設展示企画「ゆめりあ鉄道ギャラリー」を中心に、「鉄道」をテーマにした施設の新たな魅力を創造し、高集客化を図り、施設及び地域の賑わいを創出するため、主として「もがみ体験館」を中心に実施するもの。	展示物の維持管理 ・鉄道模型ジオラマ、鉄道関連展示物、電動遊具、鉄道模型、ちび鉄ひろば 企画運営及び広報 ・イベント企画、各種媒体等による情報発信	通年及びイベント重点期間 (ゴールデンウィーク、夏休み・冬休みシーズン、もがみ大産業まつり、その他イベント関連日)
ホール・アベージュ 運営事業	劇場型のシアター環境を効果的に活用した新たな魅力を創造し、高集客化を図り、施設及び地域の賑わいを創出するため、主として「ホール・アベージュ」を中心に実施するもの	・企画運営及び広報	通年
ストリートギャラリー 運営事業	最上地域の情報発信拠点として地域の資源を紹介する場の提供を図るため、主として「ストリートギャラリー」を中心に実施するもの。	・企画運営及び広報	通年
その他運営事業	インフォメーションホール、大廊下、中庭、エレベーターホール、駐車場等を効果的に活用し、施設の新たな活用と魅力を創造し、施設及び地域の賑わいを創出するため実施するもの。	・企画運営及び広報 例) ゆめりあコワーキングスペース、ゆめりあーと(冬期イルミネーション)、キッチンカー等臨時販売誘致、等	通年

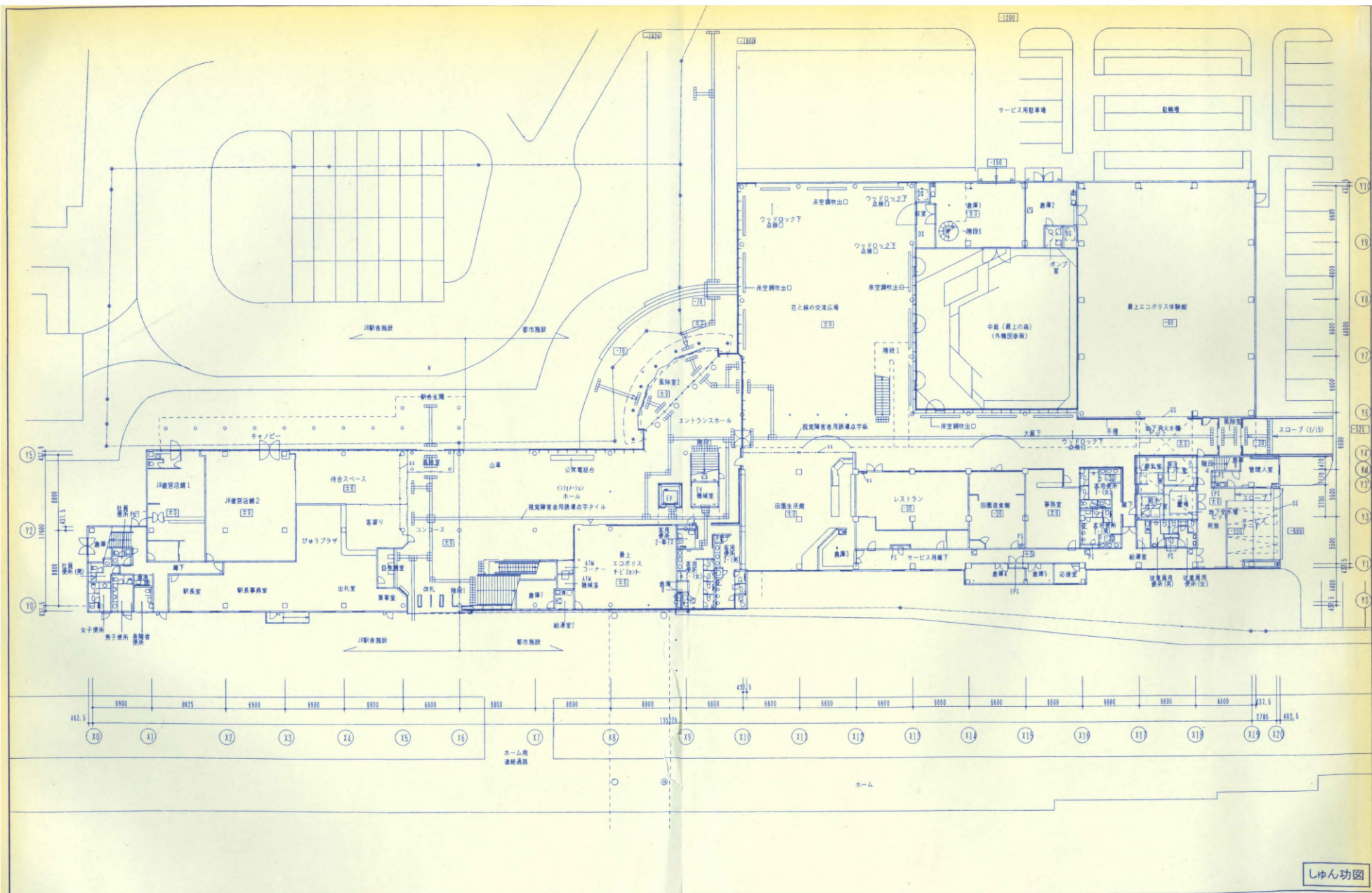


しゅん功図

合同記事欄 宮城県仙台市青葉区五橋一丁目一番一 設計者 一級建築士事務所	EAST JAPAN RAILWAY COMPANY 東日本旅客鉄道株式会社 東北工務事務所一級建築士事務所 宮城県仙台市青葉区五橋一丁目一番一 宮城県知事登録 第97610080号 設計者 一級建築士事務所		番号 東北工 第 号	名称 新庄駅駅舎改築・最上広域交流拠点施設新設他 部名 配置図	縮尺 1:500	図面番号 D-007
	合同記事欄			備考		

最上広域交流センター

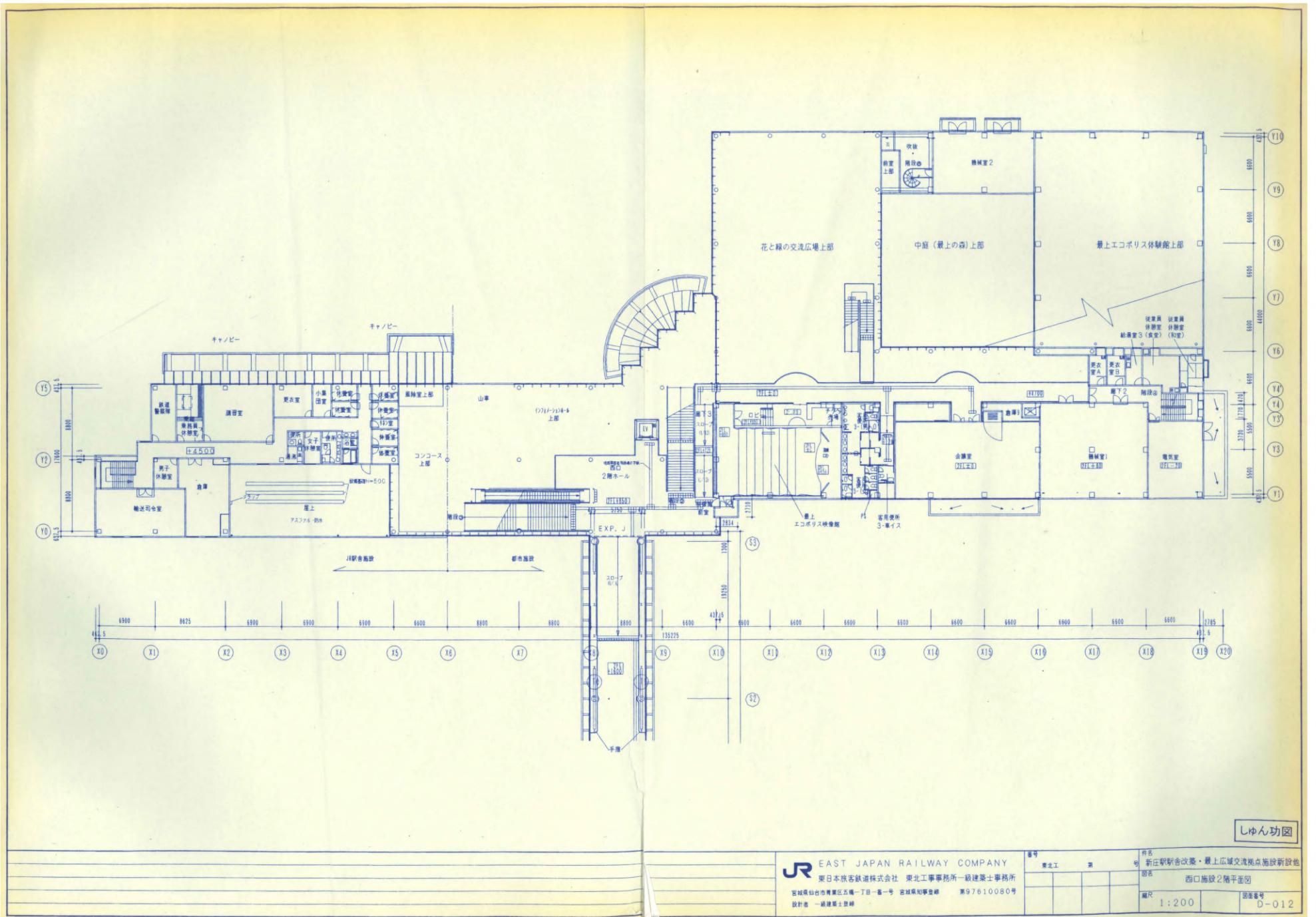
施設配置図



JR EAST JAPAN RAILWAY COMPANY 東日本旅客鉄道株式会社 東北工事業務所一級建築士事務所 宮城県仙台市青葉区五橋一丁目一番一号 宮城県知事登録 第97610080号 設計者 一級建築士登録	番号 東北工 業	特名 新庄駅舎改築・最上広域交流拠点施設新設他
	西口施設1階平面図	縮尺 1:200

最上広域交流センター

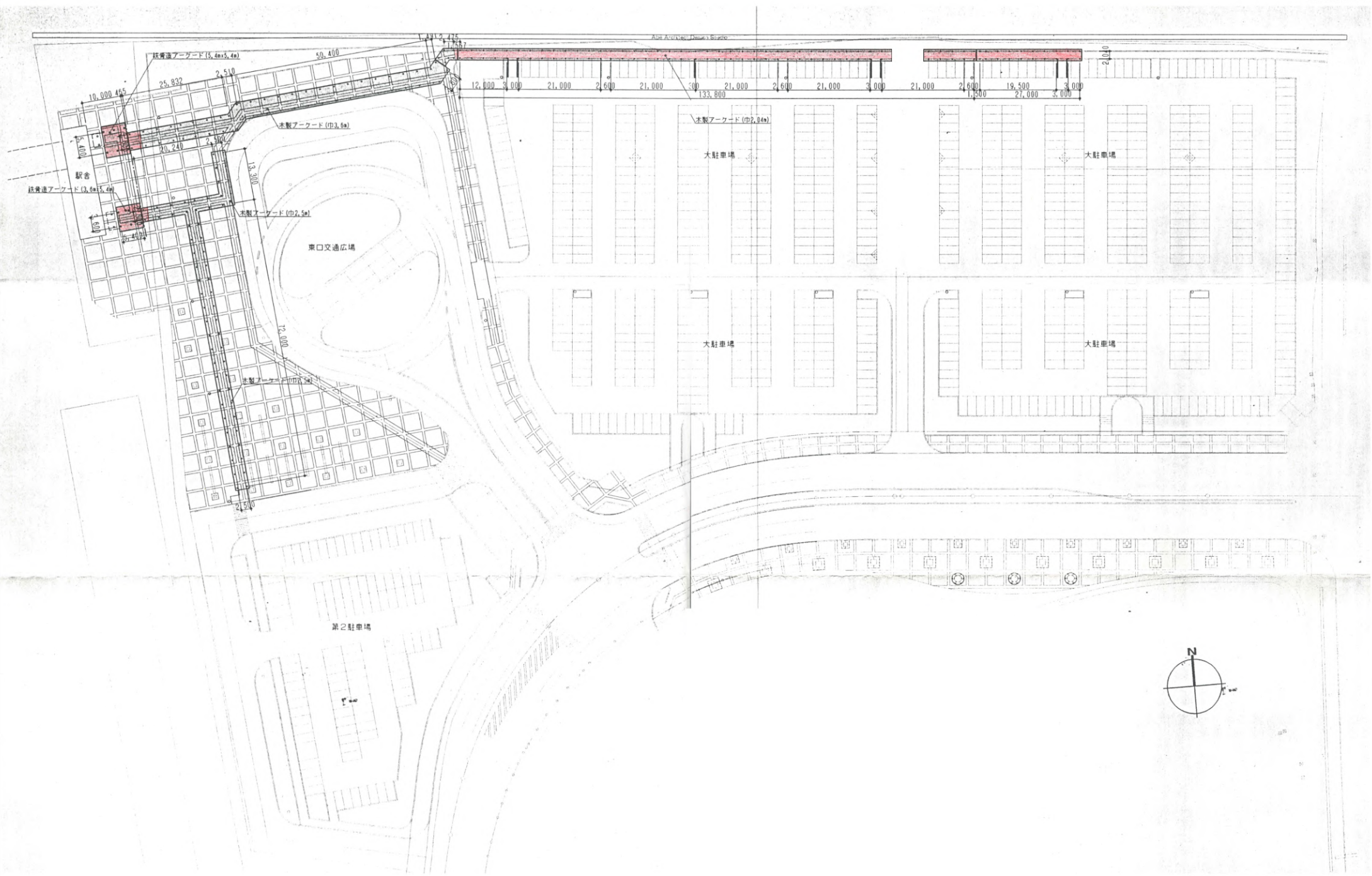
施設平面図 1階



しゅん功図

EAST JAPAN RAILWAY COMPANY 東日本旅客鉄道株式会社 東北工事事務所一級建築士事務所 宮城県仙台市青葉区五橋一丁目一番一号 宮城県知事登録 第97610080号 設計者 一級建築士登録	番号 東北工 第	名称 新庄駅舎改築・最上広域交流拠点施設新設他 図名 西口施設2階平面図 縮尺 1:200 図番番号 0-012
	設計者 一級建築士登録	縮尺 1:200

最上広域交流センター
施設平面図 2階



最上広域交流センター
施設平面図 (東口駐車場)

1 自家発電設備出力計算書 (一般停電時)

様式-1

項目		自家発電設備	
(1) 対象負荷種別	(1) 種別	(1) 種別	(1) 種別
(2) 型式-2の通り	(2) 型式番号	(2) 型式番号	(2) 型式番号
(2) 定格出力	(3) 定格出力	(3) 定格出力	(3) 定格出力
$x' = a = .125$	定格出力 2280 kVA	極数	2 極
$\Delta t = .250$	定格電圧 210 V	定格周波数	50 Hz
$KG3 = 1500$	定格力率 .80	定格回転数	3000 rpm
$KG4 = .150$			
$kt = -.875$			
(3) 原動機特性	原動機の種別 ディーゼルエンジン	定格出力	405 PS
$\alpha = .25$		定格電圧	210 V
$\beta = 100$		定格周波数	3000 rpm
$\gamma = 100$			
(4) 負荷特性	使用燃料 軽油	燃費	3.1 L
$\beta\beta 0 = 100$			
$\beta\beta 2 = 100$			

※※: 変更した場合、油消費量出力計算には使えません

様式-2

負荷種別	消費電力 (kW)	出力 (kW)	Mp	M2	M3	M'	M'	M'	M'	不平衡負荷
1 家庭用コンセント	HL 1 370 370	L 254 205 151 139	0	0	0	0	0	0	0	0
2 家庭用コンセント	HL 1 370 370	L 254 205 151 139	0	0	0	0	0	0	0	
3 受水機用コンセント	HL 1 .75 .75	L 54 42 31 28	0	0	0	0	0	0	0	
4 受水機用コンセント	HL 1 .75 .75	L 54 42 31 28	0	0	0	0	0	0	0	

合計 負荷出力合計 K = 2280 kVA
K=Zm
= 830

2 自家発電設備出力計算書 (防災時)

様式-1

項目		自家発電設備	
(1) 対象負荷種別	(1) 種別	(1) 種別	(1) 種別
(2) 型式-2の通り	(2) 型式番号	(2) 型式番号	(2) 型式番号
(2) 定格出力	(3) 定格出力	(3) 定格出力	(3) 定格出力
$x' = a = .125$	定格出力 3810 kVA	極数	2 極
$\Delta t = .250$	定格電圧 210 V	定格周波数	50 Hz
$KG3 = 1500$	定格力率 .80	定格回転数	3000 rpm
$KG4 = .150$			
$kt = -.843$			
(3) 原動機特性	原動機の種別 ディーゼルエンジン	定格出力	482 PS
$\alpha = .25$		定格電圧	210 V
$\beta = 100$		定格周波数	3000 rpm
$\gamma = 100$			
(4) 負荷特性	使用燃料 軽油	燃費	3.1 L
$\beta\beta 0 = 100$			
$\beta\beta 2 = 100$			

※※: 変更した場合、油消費量出力計算には使えません

様式-2

負荷種別	消費電力 (kW)	出力 (kW)	Mp	M2	M3	M'	M'	M'	M'	不平衡負荷
1 ストップクーラー	HL 1 1500 1500	Y 714 714 357 357	0	0	0	0	0	0	0	0

合計 負荷出力合計 K = 3810 kVA
K=Zm
= 1500

3 自家発電設備仕様

主要目録

出力	43 kVA
電圧	200/100 V
電流	125/30 A
電容量	50 kV
回転速度	3000 rpm
極数	2 P
定格	363W/102W
力率	0.8
保護方式	保護形 (JIP20)、油断絶機 (JCO)
制御方式	停止装置
制御機	電子 F 種 丹磁 F 種
形式	圧入式 4 サイクル
定格出力	355 PS
平均有効力	835 kJ/cm ³
行程容積	1995 cc
過給機	0.44kg/cm ² ×105000rpm
冷却方式	ラジエーター方式
排気量	75 m ³ /min
冷却水ポンプ吐出量	80 L/min
冷却機形式	直接冷却式
燃料	軽油
消費量	120 L/h
タンク容量	30 L
制御方式	強制循環式
制御機	電子 F 種 丹磁 F 種
制御方式	電気自動式
セルモーター	12V 20W
バッテリー容量	12V 80 Ah (H2)
充電方式	半導体式自動充電
バッテリー接続	S171
騒音仕様	騒音 1m 平均 75dB(A)
総重量	約 1100kg

標準地仕様

設備仕様表

項目	仕様	色	備考
色交差検知	○	赤	○
異常検知	○	赤	○
冷却水温度上昇	○	赤	○
冷却水圧低下	○	赤	○
冷却水流量低下	○	赤	○
冷却水圧低下	○	赤	○
冷却水圧低下	○	赤	○
冷却水圧低下	○	赤	○
冷却水圧低下	○	赤	○

様式-3

RG1 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 1527$

RG2 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 1314$

RG3 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2567$

RG4 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 0.000$

RG $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2567$

負荷出力合計 (kVA) G = 2280

様式-3

RG1 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 1420$

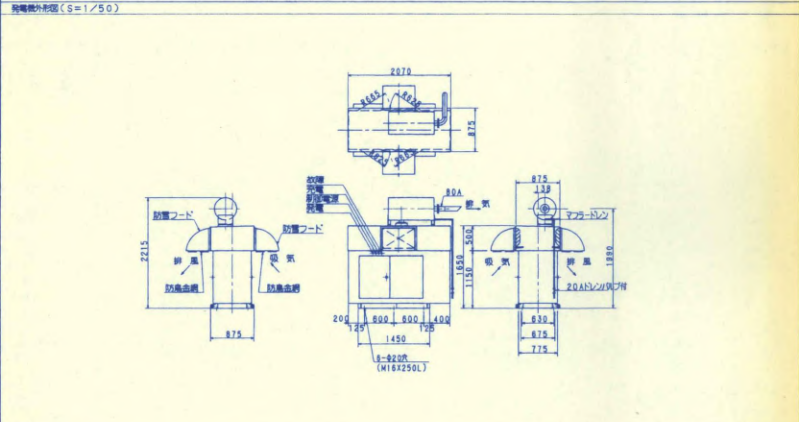
RG2 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 1786$

RG3 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2540$

RG4 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 0.000$

RG $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2540$

負荷出力合計 (kVA) G = 3810



様式-4

RE1 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 1405$

RE2 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2832$

RE3 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 3342$

RE $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 3342$

原動機出力 E (PS) E = 405 (PS)

原動機出力 E E = 405

自家発電設備出力 E E = 2280 kVA

様式-4

RE1 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 1348$

RE2 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2378$

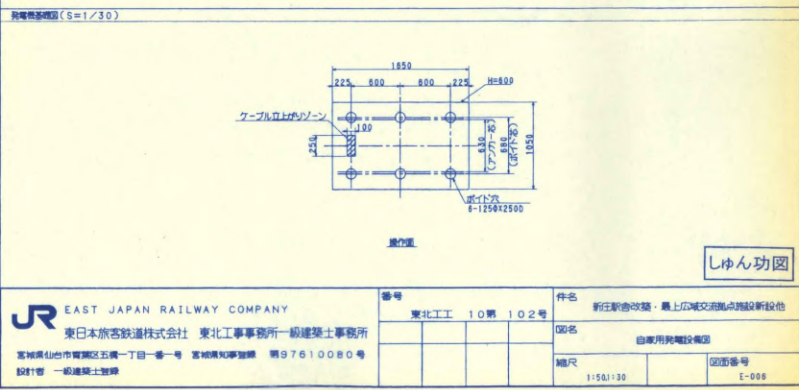
RE3 $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2378$

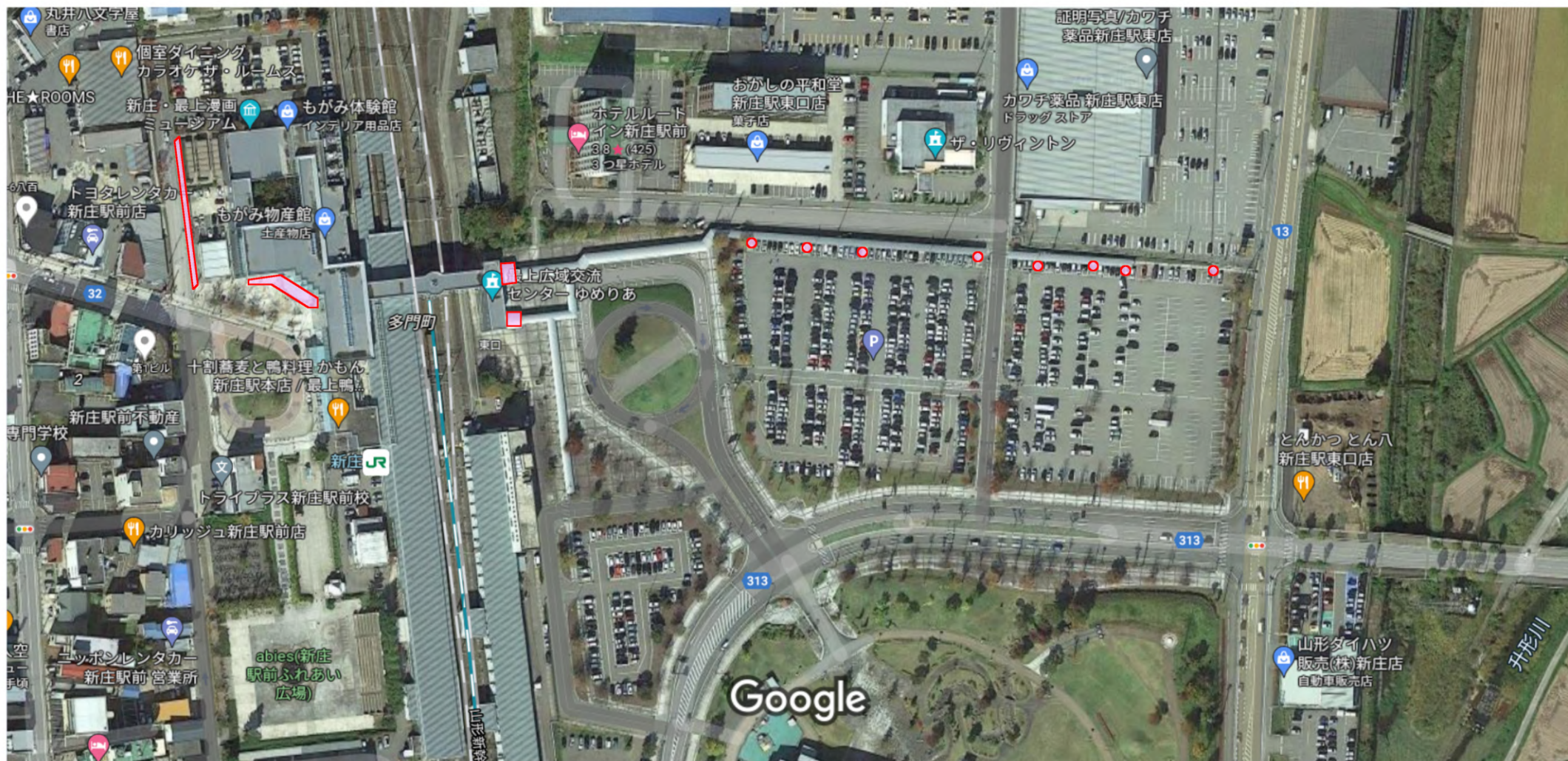
RE $\frac{1}{1.1} \times \frac{100 \times 1000}{1.1} \times \frac{1}{1.1} = 2378$

原動機出力 E (PS) E = 482 (PS)

原動機出力 E E = 482

自家発電設備出力 E E = 3810 kVA





画像 ©2021 Maxar Technologies、Planet.com、地図データ ©2021 50 m

除雪箇所

最上広域交流センター
除雪箇所図

事業概算参考価格(税込)

【収入】

(単位:千円)

区 分	金額	積算内訳	備 考
指定管理料	71,500		
その他の収入			
収入合計(A)	71,500		

【支出】

(単位:千円)

区 分	金額	積算内訳	備 考	
人件費	職員A	2,928	244,000円×12月×1名	館長に相当する職にある者
	職員B	8,064	224,000円×12月×3名	
	人件費の小計	10,992		※1人件費には、諸手当及び保険料等の会社負担分を全て含む。
事業費	管理運営事業	施設の管理運営に関する業務	6,980	
		もがみ情報案内センター管理運営業務	4,730	
		ホームページ等管理運営業務	350	サーバー・システム環境維持費及び運用・保守サポート費を含む
		新庄まつり山車展示物管理業務	1,900	
		管理運営事業の小計	6,980	
	維持管理事業	施設等の管理に関する業務	2,800	
		自家用電気工作物保安管理業務	330	
		消防用設備関連保守点検業務	480	
		エレベーター・エスカレーター保守点検業務	1,360	
		建築物環境衛生管理業務	450	
		自家用発電設備負荷試験業務	180	
		機械設備の管理に関する業務	8,700	
		機械設備等点検管理業務	3,500	
		施設建築物等維持管理業務	5,200	
		その他施設等の管理に必要な業務	10,670	
		警備業務	4,500	
		清掃業務	5,000	
		ごみ運搬処理業務	250	
		植栽維持管理業務	820	
		除雪業務	100	
	修繕費	1,500		
	その他			
	維持管理事業の小計	23,670		
企画事業	1,000			
事業費小計	31,650			
事務費	需用費	24,810		
		消耗品費	700	
		燃料費	50	
		印刷製本費	60	
	光熱水費	24,000		
	役務費	770		
		通信運搬費	600	
		手数料	50	
	使用料及び賃借料	545		
		パソコン等リース料	300	
		複写機使用料	120	
		NHK放送受信料	15	
		業務用BGM受信料	60	
	玄関マットレンタル料	50		
	公課費	20		
		租税公課	20	
	雑費	630		
事務費小計	26,775			
事務手数料	2,083		概ね3%程度	
支出合計(B)	71,500			

※1 人件費には、諸手当及び保険料等の会社負担分を全て含みます。
 ※2 計上項目は参考であり、業務の効率化及び管理経費の削減に効果がある場合、業務の集約化も認めます。
 ※3 業務の一部を委託する場合は、別紙で業務予定委託一覧表(任意様式)を作成してください。
 ※4 欄が不足する場合は、別紙を追加してください。

◎自動火災報知設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
受信機 GR型254アドレス	1	台	○	○
副受信機 GR型	1	台	○	○
中継器	9	個	○	○
差動式スポット型感知器 2種	2	個	○	○
定温式スポット型感知器 種	22	個	○	○
定温式スポット型感知器 種 自動試験型	2	個	○	○
光電式スポット型感知器 2種	40	個	○	○
光電式スポット型感知器 種 自動試験型	61	個	○	○
表示灯	12	個	○	○
発信機 P型 級	12	個	○	○
ガス漏れ検知器	2	個	○	○

◎非常警報設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
非常放送アンプ架	1	台	○	○
非常リモコン	1	台	○	○
天井埋込スピーカー	36	個	○	○
壁掛スピーカー	11	個	○	○
ホーンスピーカー	11	個	○	○
音量調整器	26	個	○	○
一般放送電源制御器	7	台	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎自動火災報知設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
消火ポンプ・モーター	1	台	○	○
圧力タンク装置	1	式	○	○
電動機制御装置	1	台	○	○
地下貯水槽	1	台	○	○
呼水槽	1	台	○	○
補助高架水槽	1	台	○	○
アラーム弁	2	個	○	○
スプリンクラーヘッド	540	個	○	○
補助散水装置	12	台	○	○
末端試験弁	2	箇所	○	○
送水口	1	式	○	○
放水試験（末端試験弁）	1	式	○	○
放水試験（補助散水装置）	1	式	○	○
粉末消火器 10型	21	本	○	○
設置場所・換気の状態	1	式	○	○
発動機	1	式	○	○
発動用非常電源	1	式	○	○
作動試験	1	式	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎誘導灯設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
避難口誘導灯 大型	5	台	○	○
避難口誘導灯 大型 点滅型	6	台	○	○
避難口誘導灯 中型	5	台	○	○
廊下通路誘導灯	17	台	○	○
階段通路誘導灯	3	台	○	○
客席通路誘導灯	6	台	○	○
信号装置	2	台	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎防火排煙設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
連動操作盤	1	台	○	○
副表示器	1	台	○	○
煙感知器 自動試験機能付	9	個	○	○
防火扉	1	台	○	○
防火シャッター	4	台	○	○
音響装置	3	台	○	○
連動中継器	2	台	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎自動火災報知設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
受信機 GR型254アドレス	1	台	○	○
副受信機 GR型	1	台	○	○
中継器	2	個	○	○
定温式スポット型感知器 種	11	個	○	○
定温式スポット型感知器 種 自動試験型	2	個	○	○
光電式スポット型感知器 2種	13	個	○	○
光電式スポット型感知器 種 自動試験型	17	個	○	○
表示灯	4	個	○	○
発信機 P型 級	4	個	○	○
ガス漏れ検知器	2	個	○	○

◎非常警報設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
非常放送アンプ架	1	台	○	○
非常リモコン	1	台	○	○
天井埋込スピーカー	24	個	○	○
壁掛スピーカー	1	個	○	○
ホーンスピーカー	2	個	○	○
音量調整器	35	個	○	○
一般放送電源制御器	2	台	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎自動火災報知設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
消火ポンプ・モーター	1	台	○	○
圧力タンク装置	1	式	○	○
電動機制御装置	1	台	○	○
地下貯水槽	1	台	○	○
呼水槽	1	台	○	○
補助高架水槽	1	台	○	○
アラーム弁	2	個	○	○
スプリンクラーヘッド	201	個	○	○
補助散水装置	3	台	○	○
末端試験弁	2	箇所	○	○
送水口	1	式	○	○
放水試験（末端試験弁）	1	式	○	○
放水試験（補助散水装置）	1	式	○	○
粉末消火器 10型	6	本	○	○
設置場所・換気の状態	1	式	○	○
発動機	1	式	○	○
発動用非常電源	1	式	○	○
作動試験	1	式	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎誘導灯設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
避難口誘導灯 大型	1	台	○	○
避難口誘導灯 中型	6	台	○	○
廊下通路誘導灯	4	台	○	○
階段通路誘導灯	1	台	○	○
配線点検	1	式	○	○

◎防火排煙設備

項目	数量	単位	外観・機能点検	総合点検
基本検査	1	式	○	○
連動操作盤	1	台	○	○
副表示器	1	台	○	○
煙感知器 自動試験機能付	5	個	○	○
防火シャッター	5	台	○	○
音響装置	3	台	○	○
連動中継器	1	台	○	○
配線点検	1	式	○	○

機器備品等一覧表

配置場所	品名	数量	仕様
インフォメーションホール	傘立てスタンド	1	KK=US-G181
	掲示板	10	KK=BG-S500
	ゴミ箱	3	UC=1-416-3000,
	スタンドロープ	12	KO=GB-PR4GN、Φ30X120
	パーティションスタンド	12	KO=GB-PS8GN、H90ｺﾞｰﾙﾄﾞ
エントランスホール	展示用パネル	1	ﾌﾞﾗｽ-22型67-036
	展示用パネル用脚	2	ﾌﾞﾗｽ-67-925
	SJパネル	1	332-084
情報案内センター	椅子	2	PU=MB-274S
	傘立てスタンド	1	KO=US-C152.15本入れ
	シェルビング	1	KK=SE-E06356
	書架	1	PU=CN-B310F
	食器棚	1	UC=1-333-3296
	新聞ラック	1	PU=NN-078PR. 6本ハサミ 70X35X85
	テーブル	1	ﾄﾞｰ=TRL-1264-43
	パンフレットラック	3	UC=1-357-7010.A4ｸﾞｰｽ56X49X140
	LANカード	2	BU=LPC2-TX
	ブラインド一式	1	TA=タチカワ
	時計	1	CITIZEN 4FY604-019
	車椅子	2	ﾀｶﾉTW-311, 313
	ラミネーター	1	MSパウチ
	電気冷蔵庫	1	TO=GR-Y15B
	スイッチングハブ	1	ﾌﾞﾗｲﾄﾞﾚｼｽﾃﾑ-FS716TXV2
	ハードディスクドライブ	1	HD-H250LAN
	サーバーPC	1	DELL PRECISION T3400
	編集用PC	2	DELL Dimension V 333C,XPS T500
	A3プリンター	1	EPSON PM-3000C
	パンフレットラック(大)	1	
	パンフレットラック(小)	2	
	A3インクジェットプリンター	1	PX-1004
	BUFFALO スwitchングハブ	2	LSW3-TX-8EP,HD-EDS2U3-BC
さすまた	2	P25-5249	
防護盾	1	BN-MINIPOLICA	
A3インクジェットプリンター	1	PX-S5010	
非接触型検温器 KAOIRO	1		
1F北口女子トイレ	流水音発生器	16	OHM=OGH-1
2F西口階段付近	ポスターパネル	2	K-PP32-B1T
2F会議室前通路	消毒噴霧器スタンドセット	2	yo-zq-001-bk
1F東口エレベーター前	消毒噴霧器スタンドセット	1	yo-zq-001-bk
東口ホール	傘立てスタンド	3	KK=US-G181
	電話台(公衆用)	1	KK=TT-KA11
	消毒噴霧器スタンドセット	1	yo-zq-001-bk
	非接触型検温器 KAOIRO	1	
管理人室	事務机	1	KK=SD-BSE127L
	予定表	1	KK=FB-23MW
	シェルビング	2	KK=SE-E06356
	時計	1	CITIZEN 4FY604-019
	防犯カメラ監視用モニター	2	EIZO FDS1703-A

配置場所	品名	数量	仕様
大廊下	飲食用椅子	23	KK=CK-1700V833
	飲食用テーブル	5	KK=LT-216YK
	センサー式数取り器	1	NA=
	非接触型検温器 KAOIRO	1	
	消毒噴霧器スタンドセット	1	yo-zq-001-bk
	パーティーション上面クリア	8	CP-UG1509MN
	パーティーション全面クリア	6	CP-FG1509
	ミーティングテーブル	3	RFCTB-1480NA-NC
	スタッキングチェア座クッション	12	LTS-110-V
	飛沫防止アクリル板	3	LTS-110-V
	液晶モニター	3	EX-LDH241DB
	LEDデスクライト	3	DK-S90CWH
	ベルトパーティーションスタンドRS青	6	BN-MINIPOLICA
	工場用扇風機	3	SF-45VS-1VP
会議室	演台	1	KK=WA-120、120X48X103
	演壇	2	KK=WA-C1TNN
	会議用椅子	114	KK=CK-M951K956
	会議用テーブル	32	KK=KT-PS710P1B
	花台	1	KK=WF-12
	コート掛け	2	KK=CH8
	サインボード	2	KK=GB-G52
	司会者演台	1	KK=WA-121
	書見台	1	KK=WA-B1
	電話台	1	KK=TT-12T
	ホワイトボード	2	KK=BB-R536W1W1
	ブラインド一式	1	TA=タチカワモノコムブラッキー
	時計	1	CITIZEN 4FY604-019
	移動用スクリーン	1	横川フレイジョン AS233
	オーディオミキサー	1	VI=PS-M650
	ビデオビューア	1	VI=AV-P700
	カラービデオモニター	1	VI=TM-A100S
	ダブルカセットデッキ	1	VI=TD-W313 MK2
	ビデオカセットレコーダー	1	HR-S100
	2チャンネルパワーアンプ	1	VI=PS-A152
	モノラルパワーアンプ	1	VI=PS-A121
	グラフィックイコライザー	2	VI=PS-G152B
	マイクロホンスタンド	2	VI=TL-P32(卓上),VI=TL-P52(フロアー)
	システムラック	1	VI=PS-R70
	ワイヤレスチューナー	1	VI=TL-P52()
	ワイヤレスチューナーユニット	2	VI=TL-P52()
	プロジェクター	1	VI=DLA-G10
	可動置き台	1	VI=AS-700
	ワイヤレスマイク(ハンド)	2	VI=WM-P760
	ワイヤレスマイク(ハンド)	5	WX-4100B
	会議用テーブル	10	KT-PS60F1N3
	傘立てスタンド	1	KO=US-C152.15本入れ
	ワイヤードマイクロホン	3	SM58S
	マイクケーブル 10m	2	EC10B BLACK XLR

配置場所	品名	数量	仕様
ホール・アベージュ	司会者演台	1	KK=WA-121
	傘立てスタンド	1	KO=US-C152.15本入れ
	スーパープロジェクター	1	VI=D-ILA
	金庫(手提げ)	1	KK=CB-B1N
	プロジェクター	1	VPL-CX61 LMP-C190
	ワイヤレスマイクロホン	1	NA=WX-4300A ピンタイプ
	パワーアンプリファイアー	3	YAMAHA PX5
もがみ体験館	アルミ額縁	6	A29
	さすまた	2	P25-5249
	防護盾	1	BN-MINIPOLICA
	ベルトパーテーションスタンドRS青	10	SU-949-030-3
	スピーカー	2	Electro-Voice ZLX-12
	スピーカースタンド	2	K&M21450B
	キッズサークルベンチ イエロー	3	CK-B1200
	ジョイントマット ベージュ	128	JTMR-68
	クローゼットケース	16	FD S
	バッテリー充電器	1	MP-230
	扇風機	1	AMS-3001
	バッテリー	2	95D31L,95D31L
	コート掛け	1	KK=CH8
電話台	1	KK=TT-12T	
もがみ体験館 倉庫	脚立	1	サカI=FAM-390
	シェルビング	4	KK=SE-E06356
	食器棚	1	KK=BK-W120F1
	電話台(公衆用)	1	KK=TT-KA11
	紅白幕	2	PU=228-966
	印刷機	1	リコー JP5500
	除雪機	1	YNM=YSR-122(A)
	折り畳み椅子	2	KO=CK-130F4KB54
	丸テーブル	1	KO=RT-A171F1
	ミキサー	1	YAMAHA MG12XU
	ミキサーラックレール	1	YAMAHA RK-MG12
	パワーアンプ	1	CROWN XLS1502
	電源装置	1	CLASSIC PRO PD12 II
	ラックケース	1	CLASSIC PRO CMC11-8W
	ラック式小物入れ	1	ODYSSEY ARDP02
	ワイヤレスチューナー	1	PANASONIC WX-UR502
	ワイヤレスチャンネル増設	1	PANASONIC WX-UD500
	ワイヤレスアンテナ	2	PANASONIC WX-4965
	グラフィックイコライザー	1	dbx215s
マイクスタンド	1	K&M 21450B	
ストリートギャラリー	額縁	12	チーク材10号中板8号ガラス入り
バックヤード	コート掛け	1	KK=CH8
	脚立	1	KK=SP-37N
	二輪車	3	KO=TK-C10N
	台車「手押し車」	1	KK=TK-P23GH
	ヘルスメーター	1	HA-851
	台車	2	KK-TK20
	充電器	1	HR=UP50

配置場所	品名	数量	仕様
従業員諸室	椅子	6	KK=CD-W8KM
	座卓	1	KK=HE-TJ158Y
	食器棚	1	KK=BK-W120F1
	電気冷蔵庫	1	NA=NR-B22T1
	ミーティングテーブル	1	KK=BT-215F1
	テレビ	1	NA=TH-24GW1
	電子レンジ	1	NA=NE-S20
応接室	応接三点セット	1	KK=CE-255C
	コート掛け	1	KK=CH-15T
	テーブル	1	KK=NT-S122T34
	キャビネット	1	KK=S-325G、S-345、S-314B
	ブラインド式	1	TA=タチカワ
	CD、MD、カセットデッキ	1	aiwa=CSD-MD10
給湯室1F	食器棚	1	KK=BK-W110F2
	電気冷蔵庫	1	NA=NR-B22T2
給湯室2F	食器棚	1	KK=BK-W110F1
交流広場	ゴミ箱	3	UC=1-416-3000、3100、3200
	システムラック	1	NA=WL-R02
	メインスピーカー	2	NA=WS-AT200
	サブスピーカー	2	NA=WS-AT80
	メインスピーカースタンド	2	NA=W2-SS200.メイン用
	サブスピーカースタンド	2	NA=W2-SS150サブ用
	モニタースピーカー	1	NA=WS-A10-K
	モニター取り付けアダプター	1	NA=W2-SA15A.MSスピーカー用
	スピーカースタンド	1	NA=WN-431.MSスピーカー用
	コンパクトミキサー	1	NA=WR-X01A
	Wカセットデッキ	1	NA=RS-TR4750A.金具付き
	コンパクトディスクプレーヤー	1	NA=SL-P3815Z.金具付き
	PLLワイヤレス受信機	1	NA=WX-4020.2波用
	PLLワイヤレスチューナーユニット	1	NA=WX-D4000
	ワイヤレスアンテナ	2	NA=WX-4950A壁取り付け用
	4チャンネルパワーアンプ	1	NA=WP-C104
	マルチパスアンプ	1	NA=WP-MP5.50W
	マイクロホンスタンド	4	NA=WN-611.ブーム型
	電源制御ユニット	1	NA=WU-L61.15A
	接続パネル	1	NA=
	接続ケーブル式	1	NA=
	大型テレビ	1	NA=TH-48FH10
	ビデオデッキ	1	NA=WV-10
	テレビ展示ケース	1	NA=
	高圧洗浄機	1	ES=EA115KA-50
	センサー式数取り器	1	NA=
	鉢植え常緑樹	10	
	電話台(公衆用)	1	KK=TT-KA11
	チェア	24	KC-リーブ(Ⅱ) CA
	丸テーブル	6	(天板T-255 脚MT-F)
	非接触型検温器 KAOIRO	1	KAOIRO-S
	消毒噴霧器スタンドセット	1	yo-zq-001-bk

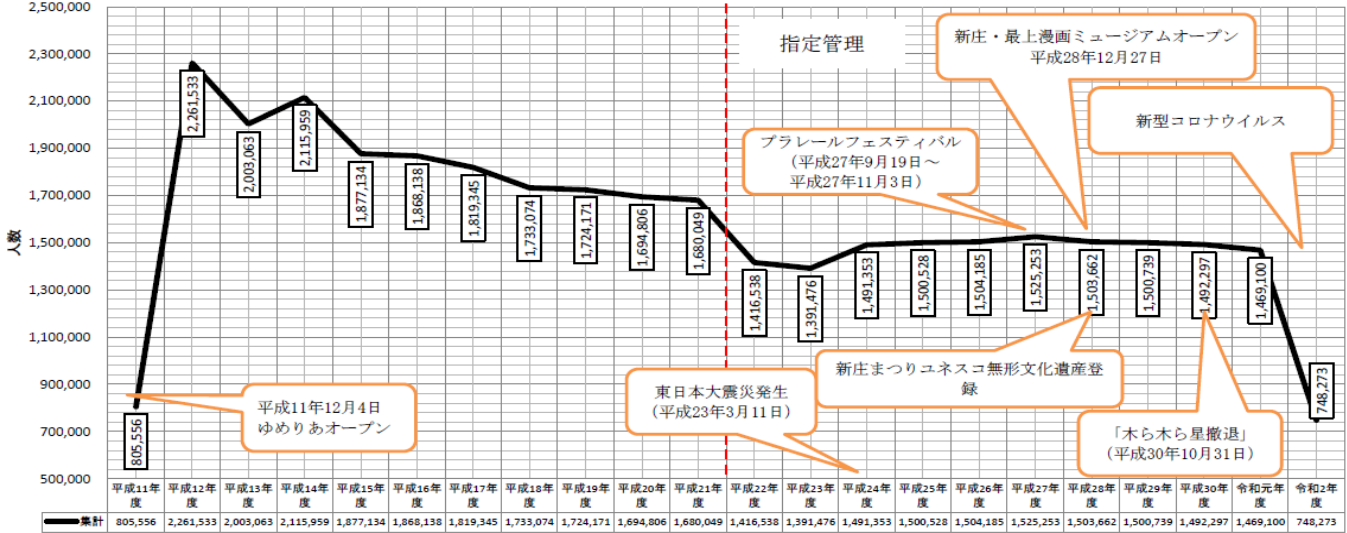
配置場所	品名	数量	仕様
交流広場倉庫	イスキャリー	9	KK=CP-850
	イベントパネル	7	OK=4W58BC-FP81
	イベントパネル	20	OK=4W57BC-M047
	イベントパネル	10	OK=4W58BC-EP83
	イベントパネル専用台車	4	OK=4W57DZ-Z32
	イベント用椅子	198	KK=CK-807
	イベント用テーブル	12	KK=KT-S111T
	イベント用テーブル	16	KK=KT-S111T
	演台	1	KK=WA-12, 90X48X103
	花台	1	KK=WF-12
	足ふきマット、室外用	10	KO=CM-M81。90X180
	足ふきマット、室内用	8	KO=CM-M101。90X180
	シート格納ハンガー	1	NK=F2503
	シート巻き取り器	1	NK=F2501
	養生シート	11	NK=F2506、1, 37X10, 0
	ござ	6	W90XD720
	金屏風	2	KATAROGU No4 7-612
	屏風ケース	1	7-6690
	障子スクリーン	1	KATAROGU No4 TT-KA11
	後幕(バックスクリーン)	1	F150グレー
	高所作業台	1	SACOS=アルミ製電動リフトSPL95
	折りたたみ椅子	35	コクヨCF-M5NN
	折り畳み椅子	54	KO-CF-M5BNN
	折り畳み椅子キャリアー	3	KO-CF-M30K
	折りたたみ椅子キャリアー	2	コクヨCF-M30K
	イベントパネル用脚	23	OK-4W58BC-FP81
	イベントパネル用脚	8	OK-4W58BC-FP81
	イベントパネル用脚	5	OK-4W58BC-FP81
	イベントパネル用脚	10	OK=4W57TZ-Z621
	イベントパネル専用台車	2	OK-4W57DZ-Z32
	展示パネル	10	両面有孔ベニヤ白色
	スタンダードポール	13	L型2本、S型10本、T型1本
クロスパネル	10	SSP-CP1812M	
ポール	12	SSPF-1	
丸ベース	12	SSPB-1	
専用台車	1	SSPT-T1	
有孔パネル	15		
ポール	30	一文字型	
授乳室	椅子	2	KK=CN-442DN
	紙おむつ専用処理ポット	1	アップリカ葛西=JAN090276
	体重計	1	乳児用、検量寝台付き
	テーブル	2	KK=CN-841T1
	ベビーベット	2	アピロード=C-006オムツ子S
	カーテン式 傘立て(3本入れ)	1 2	KA=ホスピス抗菌タイプ
機械室	ポスター印刷機	1	富士イルム、FUJIXポスタープリンター
	電動裁断機	1	PR=PK-911E
	シエルビング	16	KK=SE-E06356~6369

配置場所	品名	数量	仕様
事務室	キーストッカー	1	KK=KG-5F1
	金庫	1	KK=HS-AL20KM-6T
	コート掛け	1	KK=CH-15T
	黒板	1	IT=HT36
	保管庫(キャビネット)	2	ITO=FS4-G11引き戸タイプ
	保管庫(キャビネット)	1	ITO=F4G-G11ガラスタイプ
	保管庫(キャビネット)	1	ITO=FR4-G1134BP引き出し
	保管庫(キャビネット)	2	ITO=FH4-G4A上置きタイプ
	保管庫(キャビネット)	4	ITO=FS4-G11引き戸タイプ
	保管庫(キャビネット)	1	ITO=F4G-G11ガラスタイプ
	保管庫(キャビネット)	1	ITO=FA4-G11引き出しタイプ
	保管庫(キャビネット)	3	ITO=FH4-G4A上置きタイプ
	ハンドメガホン	1	NA=WD-31B
	肩掛けメガホン	1	NA=WD-65B
	テレビ	1	NA=TH-21RF2
	ビデオデッキ	1	SO=WV-D10000
	掃除機、家庭用	1	NA=MC-S260XD
	電動パンチ	1	PR=EP-50W
	傘立てスタンド	1	KO=US-C152.15本入れ
	シェルビング	1	KK=SE-E06356
	事務椅子	6	ITO=ERL-M78
	事務机	5	ITO=30-NK127F
	テーブル	1	KK=CT-28
	デスクインキャビネット	6	ITO=1B-05NG
	ブラインド式	1	TA=タチカワ
	時計	1	CITIZEN 4FY604-019
	駐車券パンチャー	2	AMANO=AR100
	ワイヤレスマイク(タ化ン)	2	VI=WM-P60
	ワイヤレスマイクロホン	2	NA=WX-4100A ハンドタイプ
	ワイヤレスマイクロホン	1	NA=WX-4300A ピンタイプ
	ダイナミックマイクロホン	4	NA=WM-D150-K
	マイクコード	4	NA=EC-10
	保管庫(キャビネット)	1	ITO=FS4-G11引き戸タイプ
	保管庫(ガラス)	1	ITO=F4G-G11ガラスタイプ
	木製食器棚	1	
	デジカメ	1	CA=EX-Z330
	テプラ	1	KJ=SR910
	丸椅子	2	KO=JOIFA606
	AED	1	Medtronic=LIFEPAK
	丸椅子	1	KO=JOIFA608
	電気ポット	1	P=NC-EJ302
	丸椅子	1	KO=JOIFA609
	駐車券パンチャー	1	AMANO=AR100
丸椅子	3	KO=JOIFA610	
地デジチューナー	1	BUFFALO DTV-S110	
扇風機	1	AucSale AMS-3001	
外付けFDD	1		
棒担架	1	616-11	
防護盾	1	BN-POLICA	
さすまた	1	P25-5249	

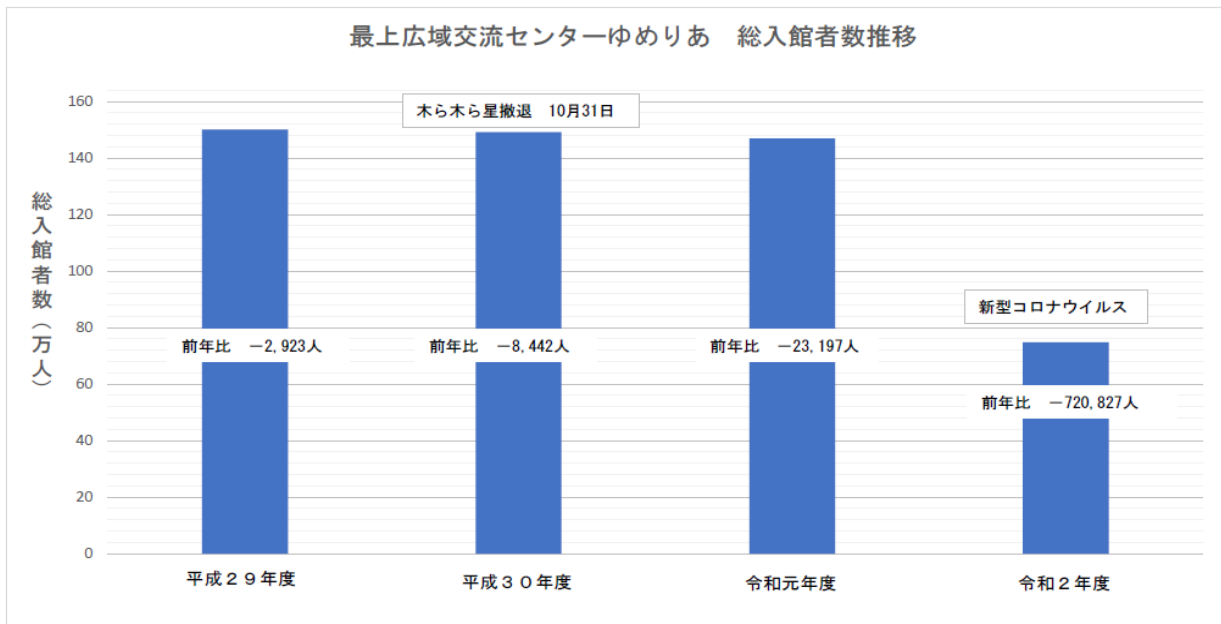
配置場所	品名	数量	仕様
事務室	カタログスチールスタンド	1	PD-S-OR009
	AC急速充電器	2	EK-P11151AA
	電池パックL	4	EK-P11156BB
	タブレット	1	IdeaPad Duet Chromebook
中庭	ガーデンチェア	6	
	ガーデンテーブル	3	
	パラソル	3	
もがみ物産館	カウンター内椅子	2	KK=CK-1701K
	傘立てスタンド	1	KO=US-C152.15本入れ
	催事用ワゴン	2	KK=YTZ-SSF70
	事務椅子	2	KK=CR-G150KB3-WN
	台車	1	KK=YSZ-MAC03
	踏み台	1	KK=SP-S53
	木製ショーケース	1	樽型展示台
	木製ショーケース	4	タワー型展示台
	木製ショーケース	1	前ガラス平展示台
	木製ショーケース	1	ネット付きタワー型展示台
	木製ショーケース	1	柱廻り展示台
	木製ショーケース	2	切り株型展示台 大
	木製ショーケース	4	切り株型展示台 中
	木製ショーケース	4	切り株型展示台 小
	木製ショーケース	2	立木型展示台
	木製ショーケース	23	デスク型展示台
	木製ショーケース	23	扉付き展示台
	木製ショーケース	6	1/4R展示台
	木製ショーケース	4	上置き展示台A
	木製ショーケース	1	上置き展示台B
	木製ショーケース	3	上置き展示台C
	多段オープンケース冷蔵庫	1	SA=SAR-490G
	ディッピングケース冷蔵庫	1	SA=SCR-VD14G
	冷凍バット	1	SA=SCR-VDK14
	リーチインケース冷蔵庫	1	SA=SRM-G463A
	ブラインドー式	1	TA=好かり
	時計	1	CITIZEN 4FY604-019
	レジスター	1	バーコードシステム
	AVキャビネット	1	AU=EIA970
	CDオートマチックチェンジャー	1	VI=XL-M603
	パワーコントローラー	1	VI=PS-P32-B
	システムアンプリファイアー	1	VI=PA-700
	ダブルカセットデッキ	1	VI=TD-W603Mk II
ロッカー3人用	5	KK=PLK-335	

施設利用実績

ゆめりあ利用者累計遷移



最上広域交流センターゆめりあ 総入館者数推移



平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
1,500,739	1,492,297	1,469,100	748,273