

山形県総合文化芸術館（山形魅力発信モール）
管理運営業務仕様書

山 形 県

この仕様書は、指定管理者が山形県総合文化芸術館（以下「総合文化芸術館」という。）の山形魅力発信モールの管理運営業務を行うにあたり、山形県が指定管理者に求める業務の内容及び水準等を示すものです。

I 基本的事項

1 基本コンセプト

（１）設置目的

総合文化芸術館は、県内最大の収容力を有する2,001席の大ホールや県産品を取り扱うショップ等を有し、本県の文化芸術活動の拠点、多様な交流及び本県の魅力の発信の拠点として、地域活性化に資する複合文化施設です。

大ホールやスタジオ、イベント広場など充実した施設・設備を活用し、多種多様な事業や交流人口の拡大に資するイベント等を実施します。また、県産品を取り扱うショップ及び県産食材を活用した飲食店で構成する「山形魅力発信モール（以下「魅力発信モール」という。）」は、本県のアンテナショップとして、山形県の魅力を県内外に発信し、広域的な誘客・交流や県内各地での賑わい創出を促進します。

（２）管理運営方針

魅力発信モールを管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行ってください。

- ① 魅力発信モール全体を県産品ひいては山形県の魅力を発信する場として管理運営を行うこと。
- ② 原則として、県産品を販売し、県産品を活用したメニューを提供すること。ただし、県産品では対応困難な場合については、この限りではない。なお、魅力発信モールで取り扱う県産品の基準は以下のとおり。

＜魅力発信モールで取り扱う「県産品」の基準＞

次の各号のいずれかに該当する商品で、県産品のブランド価値を高めることをねらいとするもの

- (1) 生鮮食品及び花きについては、県内で生産又は収穫されたもの
- (2) 加工食品については、次のいずれかに該当する商品
 - ① 主要な原材料が県内で生産又は収穫されたものであるもの
 - ② 主要な原材料が県外で生産又は収穫されたものであっても、製造又は加工の主要な工程が県内事業者（主たる事務所が県内に所在する事業者をいう。以下同じ。）によって行われているもの
- (3) 食品及び花き以外の商品については、製造又は加工の主要な工程が県内事業者によって行われているもの

- ③ 指定管理者独自の販売促進（大ホール、スタジオ、練習室、多目的スペース等（以下「文化機能」という。）指定管理者との連携を含む。）を積極的に実施し、県産品のPRにつなげること。
- ④ 特定の地域や企業に偏ることなく、原則として県内35市町村の多様な商品を取り扱うとともに、県内の企業、生産者、団体、関係機関等との協力関係の構築に努めること。
- ⑤ 地元利用者、観光客（外国人観光客を含む。）、文化機能利用者等、様々なターゲットを踏まえた商品構成及びメニュー設定とすること。
- ⑥ 県内へ経済効果を波及させる視点を持ち、県内各地への回遊と更なる購入への誘導を図ること。

- ⑦ 文化機能指定管理者との連絡調整を密にして、施設の利用者の利便性向上に努めること。
- ⑧ 文化機能指定管理者と協力して、館内の施設・設備及び物品の維持管理を適切に行うこと。
- ⑨ 公の施設であることから、公平な運営を行うこと。
- ⑩ 危機管理対応を徹底すること。
- ⑪ 個人情報の保護を徹底すること。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 山形県総合文化芸術館（以下「総合文化芸術館」という。）
- (2) 所在地 山形市双葉町一丁目2番38号
- (3) 施設規模 敷地面積 32,643㎡
建築面積 8,333㎡ 延床面積 16,152㎡（屋根付き通路及び別棟の建物を含む）
- (4) 建物構造 鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄筋コンクリート造、鉄骨造
地上5階、地下1階
- (5) 施設内容
 - ① 大ホール
 - <客席>2,001席（3層構造）、車いす使用者用スペース6席、多用途鑑賞室2室
 - <舞台>開口20m（舞台全幅57m）、奥行20m、プロセニウム開口（最大幅20m、同高さ12m）
 - <設備>オーケストラ迫り、舞台吊物機構、各種音響設備
 - ② 楽屋 10室（小楽屋4室、中楽屋3室、大楽屋3室）
 - ③ スタジオ 2室
 - ④ 練習室 4室
 - ⑤ 会議室 3室
 - ⑥ 多目的スペース（ロビー、ピロティ、イベント広場）
 - ⑦ 管理部門（事務室、防災センター等）
 - ⑧ 常設託児室、授乳室（ベビーケアルームを含む）、救護室
 - ⑨ 防災備蓄倉庫
 - ⑩ 魅力発信モール（別紙1）
 - ⑪ 駐車場
 - <一般利用者用駐車場> 365台（令和7年8月8日時点）
 - <管理用駐車場> 84台
 - ⑫ 駐輪場

※ 詳細は別添「山形県総合文化芸術館施設概要書」を参照してください。

(6) 指定管理者が管理する範囲

運営事業者の専門性をより発揮してもらうため、管理する範囲を以下の2つに分離します。
この仕様書に基づき管理する範囲は、アとします。

ア 魅力発信モール（県産品を取り扱うショップ、県産食材を活用した飲食店等）及び一般利用者用駐車場

イ アを除く施設全体（大ホール、スタジオ、練習室、会議室、楽屋、イベント広場等を含む）

(7) 施設の設備及び備品について

- ① (6) アの範囲に付属する設備及び備品（以下「設備等」という。）は、別添「山形県総合文化芸術館（山形魅力発信モール）に係る主な設備及び備品一覧」のとおりです。その他必要とする設備等は、指定管理者で整備することとなります。現指定管理者の使用する設備等の活用を希望する場合は、現指定管理者と別途協議していただきます。

- ② 指定管理者は、事前に県と協議したうえで、必要な内装工事を行うことができます。
- なお、その指定の期間が満了したとき又はその指定を取り消されたときは、指定管理者の負担により現状に復することを原則とします。

3 人員体制

事業を適正に実施するため、次の人員を配置するとともに、県産品をはじめとした山形県に関する観光・文化・歴史等の知識の習得を図るために必要な研修等を計画的に実施してください。

- (1) 魅力発信モール及び一般利用者用駐車場の全体の運営管理、県との調整等を行う統括責任者と、それを補佐する副責任者（副責任者は複数の選任可）を配置すること。

※ 営業時間中は、両責任者又は一方が魅力発信モール内に勤務している必要があります。

- (2) 店舗及び一般利用者用駐車場の運営を適切に行うために必要な人員を適正に配置すること。

※ 酒類販売管理者、食品衛生責任者等、業務に必要な者を配置し、業務に支障がないようにしてください。

4 危機管理対応

(1) 通報体制

自然災害、人為災害、事故等のあらゆる緊急事態、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、県をはじめ関係機関に通報してください。

(2) 予防対策

文化機能指定管理者とも連携のうえ、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ってください。

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じてください。

(3) 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ってください。

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の習得に努めてください。

(4) 各種保険への加入

指定管理者は、不測の事態に備え、自己の負担で、生産物賠償責任保険等に参加してください。

(5) 武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成16年法律第112号）（以下「国民保護法」という。）に基づく避難施設としての役割

総合文化芸術館は、国民保護法に基づき、県が指定する避難施設となっていることから、武力攻撃事態等においては、避難する住民を受け入れるための施設として、また、炊き出し等の救護を実施する場所として使用される場合があります。避難施設として使用されることとなった場合は、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。

(6) 帰宅困難者の受入れについて

総合文化芸術館の所在地である山形市と県は、帰宅困難者受入れに関する協定を締結しています。実際に帰宅困難者が発生する災害が起こった際には、文化機能指定管理者がその協定に基づいて受入れを行いますので、指定管理者は可能な限り受入れに協力してください。

5 環境への配慮

指定管理者は、県が推進する「やまがたECOマネジメントシステム」に基づく取組みを参考に、

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てください。

なお、温室効果ガスの削減等、環境負荷の低減に向けた取組みに当たっては、県環境保全率先実行計画（第5期）の内容に留意してください。

6 関係法令等の遵守

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してください。

また、業務の遂行にあたり、その他の関係法令も遵守しなければなりません。

各関係機関への届出等は速やかに行ってください。

消防法により、自衛消防訓練（総合訓練）を年2回以上実施することが定められていますので、消防計画等に沿って必ず行ってください。

7 リスク負担

県と指定管理者の間におけるリスク負担は、次のとおりとします。

段 階	リスクが生ずる原因		負担者	
	種 類	内 容	県	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影響を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	○	
	第三者賠償	業務遂行に伴う公害、生活環境阻害等		○
	不可抗力	天災、人災等の大規模災害その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰する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	
申請段階	申請コスト	指定管理者の指定申請時における費用負担		○
	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	県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(県)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		○
	事故による運営障害	管理上の瑕疵(食中毒を含む。)による運営障害		○
		上記以外による運営障害	協議事項	
	損害賠償	管理上の瑕疵(食中毒を含む。)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事故その他県又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象のうち通常の予見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します。

8 物品等の帰属

- (1) 備え付けの物品、県が購入のうえ貸与した物品については、県に帰属します。ただし、前記以外で、指定管理者が指定期間中に購入した物品については、指定管理者に帰属します。
- (2) 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します。
- (3) 指定管理者は、県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、その都度県に報告し、その承認を得るものとします。

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、随時県に報告してください。

修繕の実施及び経費負担に関して、県は施設又は県が整備した設備等の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ます。指定管理者は、1件につき50万円（消費税及び地方消費税を含む。）以下の通常の保守点検の過程で生ずる部品交換や、日常的な修繕等、比較的小規模な修繕を行うことを基本とします。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、県と協議することとします。

なお、修繕については年度ごとのばらつきが大きいことから、修繕費については年度ごとに精算することとします。各年度終了後、修繕費の実績が250万円を下回った場合は、250万円との差額分を精算するものとします。修繕費に不足が生じることが見込まれる場合は、事前に県と協議してください。

10 管理運営に係る経費（指定管理料）

（1）指定管理料の額

指定管理者は、山形魅力発信モール及び一般利用者用駐車場の運営により生ずる収入等をもって本業務を行うものとし、その額が現に業務の実施に要した費用に満たない場合においても、県から指定管理料の追加支払いは行いません。

ただし、一般利用者用駐車場、厨房及び県が整備した設備等の修繕に要する経費についてのみ指定管理料として支払います。

指定管理料は、県の予算の範囲内で、指定管理者に支払うものとします。

(2) 指定管理料の支払い

県は会計年度（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します。

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県と協議のうえ第三者に委託することができます。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ません。

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、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、業務に関する帳簿等を会計年度ごとに整備し、5年間当該帳簿等を保存しなければなりません。

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、あらかじめ県と協議し、承認を得ることとします。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、県が承認した場合を除き、指定管理者の負担により、速やかに施設、設備等を原状に回復しなければなりません。この場合、指定管理者は、県に対して、移転料、補償費、設備の買取費等費用の名目の如何を問わず、いかなる請求もできないものとします。

(2) 指定管理者は、施設等を汚損し、又は亡失したときは、県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りません。

14 指定管理者が行う情報公開

(1) 文書等公開の実施

指定管理者が行う県の公の施設の管理に関して作成し、又は取得した文書等について、文書等の公開に関する手続を定めて、公開を実施することとします（ただし、指定管理者が地方公共団体又は既に県の公文書開示制度と同様の内容の文書等の公開に関する制度を実施している団体等である場合を除く。）。

指定管理者の文書等の公開の実施に際しては、県の公文書開示制度において開示される情報と同程度の情報の公開が確保されるよう留意するとともに、文書等の公開に関する苦情処理について外部の有識者等の意見聴取又は県との協議を行うなど公正かつ適切に処理されるよう配慮してください。

なお、県は、文書等の公開の実施状況等について指定管理者に報告を求め、確認することができるものとします。

(2) 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します。

15 指定管理者に対する監督・監査

- (1) 県は、指定管理者が管理する施設の適正な運営を期するため、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ります。
- (2) 県は、指定管理者が県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、指定を取り消し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命ずる場合があります。
- (3) 県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ります。

16 業務引継ぎ

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を行うことになります。

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します。

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、円滑な引継ぎに協力し、必要なデータ等を遅滞なく提出するものとします。

17 その他

(1) 公衆Wi-Fi環境の整備について

県は、以下の位置にアクセスポイントを設置できるよう配管・配線工事を行い、館内にWi-Fi環境を整備しています。これらのアクセスポイントの設置・運用経費については文化機能指定管理料の対応とします。

これらの位置以外の魅力発信モールのエリアにアクセスポイントの増設を希望する場合は、県と協議してください。なお、設置・運用経費（配管・配線工事を含む。）は指定管理者の負担となります。

1階 ロビー3、楽屋エリア8、ショップ・レストラン2

2階 ホワイエ3、楽屋エリア1

3階 ホワイエ2

魅力発信モールエリア（別棟）2

計 21ヶ所

(2) ホームページ等の開設・運営

ホームページやSNSを活用し、魅力発信モールの利用案内、取扱商品や飲食メニューの紹介、イベントのお知らせ、駐車場情報等の情報発信を積極的に行ってください。

なお、総合文化芸術館全体のホームページは文化機能指定管理者が開設していますので、文化機能指定管理者と調整のうえ、リンクの設定等を適切に行ってください。

(3) 施設利用者へのPR

文化機能指定管理者と連携し、文化機能側で実施される催事でのチラシ配布、電子案内板での情報発信、ロビーへの案内板設置等、文化機能を利用される方へのPRにも努めてください。

(4) 自動販売機の設置

総合文化芸術館内には、施設利用者への利便性向上の観点から、別添「山形県総合文化芸術館施設概要書」の平面図に示した位置に、文化機能指定管理者が自動販売機を設置することを認めることとしています。

魅力発信モール内については、現時点では設置しておりません。魅力発信モールのエリア内に自動販売機の設置を希望する場合には、県と協議してください。設置経費（電気代等の諸経費を含む。）は指定管理者の負担となり、収入については指定管理者の収入となります。

(5) 光熱水費の徴収及び支払い

総合文化芸術館の本体施設、別棟となる魅力発信モールのエリア、イベント広場、駐車場に係る電気、下水道、暖房等の光熱水費については、文化機能指定管理者あてに一括して電力会社等の各事業主から請求されます。

よって、文化機能指定管理者が所定の計算方法により算出した負担額を文化機能指定管理者に支払ってください。

II 管理運営業務

総合文化芸術館の管理運営業務の基準は、次のとおりとします。

1 経費負担等

指定管理者は、「I の 9 施設等の修繕」に記載されている修繕に要する経費を除き、魅力発信モール及び一般利用者用駐車場の運営により生じる収入等をもって本業務を行うものとし、その額が現に業務の実施に要した費用に満たない場合においても、県から指定管理料の追加支出は行いません。

指定管理者が負担する費用は、以下のとおりです。

- (1) 指定管理者が必要とする施設及び設備等の整備費（内装工事を含む）（※1）
- (2) 食器等の整備に要する経費
- (3) 営業の事前準備に要する経費
- (4) 魅力発信モールの運営及び維持管理に要する経費（文化機能指定管理者が対応するもの（※2を除く）
- (5) 一般利用者用駐車場の運営及び維持管理に要する経費

※1 管理業務の減価償却資産に係る経費については、原則、法定耐用年数を使用のうえ、減価償却費として計上するものとしますが、その方法により、第二期指定管理期間内（令和13年度まで）（以下「第二期内」という。）で未計上の減価償却費（未償却残高）が見込まれる場合は、その方法によらず、第二期内で、全額計上（第一期終了時点の未計上の減価償却費を含む。）するものとします。

※2 魅力発信モールの維持管理のうち、建築物の維持管理（厨房及びオーニングを除く。）、清掃、空気環境測定、ねずみ昆虫等防除、飲料水の水質検査、防火対象物定期点検及び以下に記載する設備の維持管理の経費については、文化機能指定管理者が対応・負担します。

<文化機能指定管理者が維持管理を行う魅力発信モールの設備>

外部汚水桝（グリストラップを除く。）、分電盤（内装工事以降に設置されたもの及び増設された部分を除く。）、車いす用段差解消機、エアコンディショナー（内装工事以降に設置されたものを除く。）、換気設備（厨房に設置されているものを除く。）、消防設備（ただし、消火器の更新は指定管理者が行う。）、非常用照明設備及び自動ドア（1階ロビーと本館店舗の間の自動ドアを除く。）

2 納付金の対象、納付金額の算定

会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準として、県に納付金を支払っていただきます。納付金の対象及び納付金の算定は、次のとおりとします。

(1) 納付金の対象

納付金は、一般利用者用駐車場の利益金（一般利用者用駐車場の運営により生じる収入等から現に業務の実施に要した費用を控除した額）を対象とします。

(2) 納付金額の算定

一般利用者用駐車場の利益金から魅力発信モールの損失額（魅力発信モールの運営により生じる収入等から現に業務の実施に要した費用を控除した結果、マイナスとなった額）を控除した額を算定し、当該算定額から消費税相当額を控除した額の1/2の金額とします。

〔例〕 一般利用者用駐車場 収入等 41,000千円 業務の実施に要した費用 20,000千円
魅力発信モール 収入等 180,000千円 業務の実施に要した費用 190,000千円 の場合

一般利用者用駐車場の利益金	41,000千円－20,000千円＝	21,000千円
魅力発信モールの損失額	180,000千円－190,000千円＝▲	10,000千円
算定額	21,000千円－10,000千円＝	11,000千円
消費税相当額	11,000千円×10/110＝	1,000千円
納付金額	(11,000千円－1,000千円)×1/2＝	5,000千円

3 営業時間及び休業日

営業時間及び休業日については、以下を踏まえて設定してください。

(1) 営業時間

- ① 利用者の利便性や各区画の特性を考慮して設定してください。魅力発信モール内の各区画で営業時間を変えることも可とします。
- ② 利用者の利便性に配慮するとともにアンテナショップとしての機能を十分に発揮するため、文化機能において催事を行う際には終演後まで開店するなどの柔軟な対応を図るとともに、休日と平日、繁忙期や閑散期などで時間を延長・短縮することも可としますので、事業計画書に考え方を記載してください。
- ③ 一般利用者用駐車場については、24時間営業を基本とします。

(2) 休業日

- ① 従業員の労働環境、文化機能の休館日、施設・設備の保守点検の必要性等を考慮して、休業日を設定してください。
- ② 文化機能において催事を行う際には営業するなど、文化機能指定管理者との連携を密にして、利用者の利便性向上や施設全体での賑わい創出を図ってください。
- ③ 魅力発信モール内の各区画で休業日を変えることも可とします。
- ④ 一般利用者用駐車場については、年中無休を基本とします。

<条例の規定（抜粋）>

（指定管理者が行う管理の基準）

第8条 指定管理者は、次に掲げる基準に従い、総合文化芸術館の管理を行うものとする。

- (1) 別表第1第1項に掲げる施設（大ホール、楽屋、スタジオ、練習室、会議室、多目的スペース）については、午前9時から午後10時までの時間は閉館時間としないこととし、それ以外の時間も利用者の利便性に配慮して利用できることとすること。

- (2) その他総合文化芸術館の管理上知事が必要と認める基準

2 指定管理者は、あらかじめ知事の承認を受けて総合文化芸術館の開館時間及び休館日を定めるものとする。

3 知事は、前項の承認をしたときは、速やかに当該承認をした開館時間及び休館日を公示するものとする。

4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を受けて、総合文化芸術館を臨時に開館し、又は休館することができる。

4 県との調整等

(1) 営業開始前の協議

指定管理者が管理運営上必要とする設備等を購入及び設置、使用する場合は、必要な内装工事を実施する場合は、あらかじめ県と協議のうえ、購入等を行ってください。その場合、指定管理者が所有する設備等については、県が所有する設備等と明確に区分できるようにしてください。

なお、協議等への参加に係る費用は、指定管理者側の負担とします。

(2) 管理運営に関する協議等を行う会議への参加

総合文化芸術館全体の適切かつ効率的な運営と、県、指定管理者、文化機能指定管理者、及びその他関係者間の調整並びに連携強化を図るため、文化機能指定管理者が主催する会議に参加してください。また、県が主催する会議等に参加し、県が求める資料を提供してください。

5 業務内容

次に掲げる業務の内容と同等以上の業務を行ってください。

(1) 物販部門の管理運営

- ① 県のアンテナショップであることを踏まえ、取扱商品は原則として県産品（「Ⅰの1（2）管理運営方針」参照。）に限定します。
- ② 取扱品目は、以下の内容を基準とします。

<取扱品目の基準>

新鮮な農林水産物、農林水産加工品、畜産加工品、庄内浜の水産品（※）、酒類、菓子、麺類、調味料、花き、工芸品 等

※ 鮮魚については、旬のものを、時期を限定した販売イベントの実施や、移動販売事業者の活用等により対応することも可。

- ③ 取扱商品は、山形の季節や話題を適切に捉えた「旬」の商品であること、県産品のブランド価値を高めるうえでふさわしい商品であること及び物語性のある商品であることを重視して、原則として常時35市町村のものが購入できるように努めてください（飲食提供を含む）。
- ④ 特定の地域や企業に偏ることなく多様な商品を取り扱うとともに、県内各自治体、観光物産関係団体、業界団体等と連携のうえ新たな商品の発掘に努めてください。その際、期間を定めたトライアル販売等の実施にも努めてください。また、県の施策に関連した商品（県産農林水産物を使用した土産品等）や各種品評会等の受賞商品等の取扱いについても配慮してください。
- ⑤ 商品の由来の紹介等、消費者にわかりやすい県産品の紹介及び説明を行ってください。
- ⑥ 適切な店舗管理を行ってください。
- ⑦ 物販と併せて、当該エリアでの飲食提供の提案も可能です。
- ⑧ 文化機能指定管理者と連携を密にし、大型公演や全国規模のコンベンション等の大規模催事に連動した魅力発信の取組みを行ってください。

(2) 飲食部門の管理運営

- ① レストランの運営を行ってください。
- ② レストランで利用する食材については、本県の県産農林水産物をはじめとした県産品（以下「県産食材」という。）を優先し、選定してください。ただし、価格やロットの関係、産地が限定されている等の理由により、効果的・効率的な運営を行うために必要な場合には、県産

食材以外の利用を可とします。

- ③ レストランの座席数は指定しませんが、効果的・効率的な運営の観点から席の数及び配置を設定してください。
- ④ 季節や地域の特長を考慮したメニューの開発・提供に努めるとともに、文化機能のイベントと連動したメニュー設定を行うなど、性別・年齢層を問わず、国内外の幅広い方々に、本県の豊富な食材を活かした食の魅力を発信する観点で対応してください。
- ⑤ メニューへの掲載や掲示などを活用し、県産食材を使用している旨の情報及び県産食材の情報を積極的に発信してください。
- ⑥ 店舗での飲食提供のほか、大ホールでのイベント開催時等におけるビュッフェの運営及びイベント主催者や会議室、練習室等の利用者に対する弁当や飲み物提供、イベント打ち上げ時等の宴会对応等のサービス（以下「文化機能利用者への飲食提供」という。）を行ってください。
- ⑦ ビュッフェの運営については、文化機能指定管理者から企画事業の実施にあたって依頼された場合、特段の理由がない限り対応してください。また、企画事業以外の文化機能利用者から飲食提供の要請があった場合は、繁忙の状況等でやむを得ない場合を除き、採算性を考慮のうえ積極的に対応してください。
- ⑧ 文化機能利用者への飲食提供については、繁忙の状況等でやむを得ない場合を除き、原則対応してください。
- ⑨ 適切な店舗管理を行ってください。
- ⑩ 飲食提供と併せて、当該エリアでの物販の提案も可能です。

（３）一般利用者用駐車場の管理運営

総合文化芸術館の利用者をはじめ、施設の利用の有無に関わらず使用できる一般利用者用駐車場の管理運営を行ってください。

- ① 台数
365台（令和7年8月8日時点）
- ② 営業時間
営業日及び営業時間については、指定管理者が設定することになります。（「Ⅱの3 営業時間及び休業日」参照。）
- ③ 利用料金
駐車場の利用料金の上限額は、最初の30分まで200円、その後30分ごとに100円を加算した額です。指定管理者は、周辺の公共・民間駐車場の状況を勘案し、利用料金を設定してください。
- ④ その他
 - ア 年中無休、24時間の営業を基本とします。日中、夜間を問わず、駐車場監視、駐車料金の収受及び事故や苦情対応等を行うことができる体制を整備のうえ、運営を行ってください。また、不測の事態に備え、所轄警察署等との連携体制を整備してください。
 - イ 総合文化芸術館や山形テルサで催事が行われる際には、魅力発信モールへの来店者が利用できるスペースが減ることや、施設周辺の混雑が予想されます。文化機能指定管理者と連絡を密にして、混雑予定の情報提供を行うとともに、イベント主催者等と連携のうえ、車両の誘導等を行ってください。
 - ウ 県又は総合文化芸術館の利用者が、一般利用者用駐車場のエリアの全部又は一部を催事等で占用する場合があります。その場合には、事前に指定管理者と協議します。
 - エ ゲートや24時間対応の制御機器等の駐車場施設及び設備は県が整備しています。

6 施設管理にあたっての文化機能指定管理者との連携

一般利用者用駐車場及び厨房を除く総合文化芸術館の施設全体及び電気、空調、衛生設備等の維持管理は、文化機能指定管理者が担うこととしています。文化機能指定管理者と随時連絡をとり合い、保守点検の実施等に遺漏のないようにするとともに、日常の維持管理や環境美化（入り口周辺の除雪等を含む。）には、指定管理者も率先して対応・協力してください。

7 その他の業務

（1）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します。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、包括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します。

（2）事業報告書等の作成

指定管理者は、毎年度、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、翌年度の4月末日までに県に提出してください。

- ① 管理業務の実施状況及び利用の状況
- ② 一般利用者用駐車場の利用料金の収入実績及び魅力発信モールの運営に係る売上実績
- ③ 管理業務に係る経理の状況
- ④ 修繕の内容及び経費の状況
- ⑤ その他知事が必要と認める事項

また、指定管理者が引き続き安定的な業務執行能力を有していることを確認する必要があることから、毎年度、財務諸表（事業報告書、損益計算書、貸借対照表等）を翌年度の6月末日までに提出してください。

（3）月例報告

指定管理者は、総合文化芸術館の管理業務に関する次の各号に掲げる事項について、毎月10日までに、前月の状況を県に報告してください。

- ① 総合文化芸術館（山形魅力発信モール）及び一般利用者用駐車場の利用実績
- ② 利用料金収入及びモール収入の実績
- ③ 管理業務に係る経理の状況
- ④ 修繕の内容及び費用の実績
- ⑤ 利用者等からの意見又は苦情とその対応状況
- ⑥ その他必要な事項

（4）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県への報告

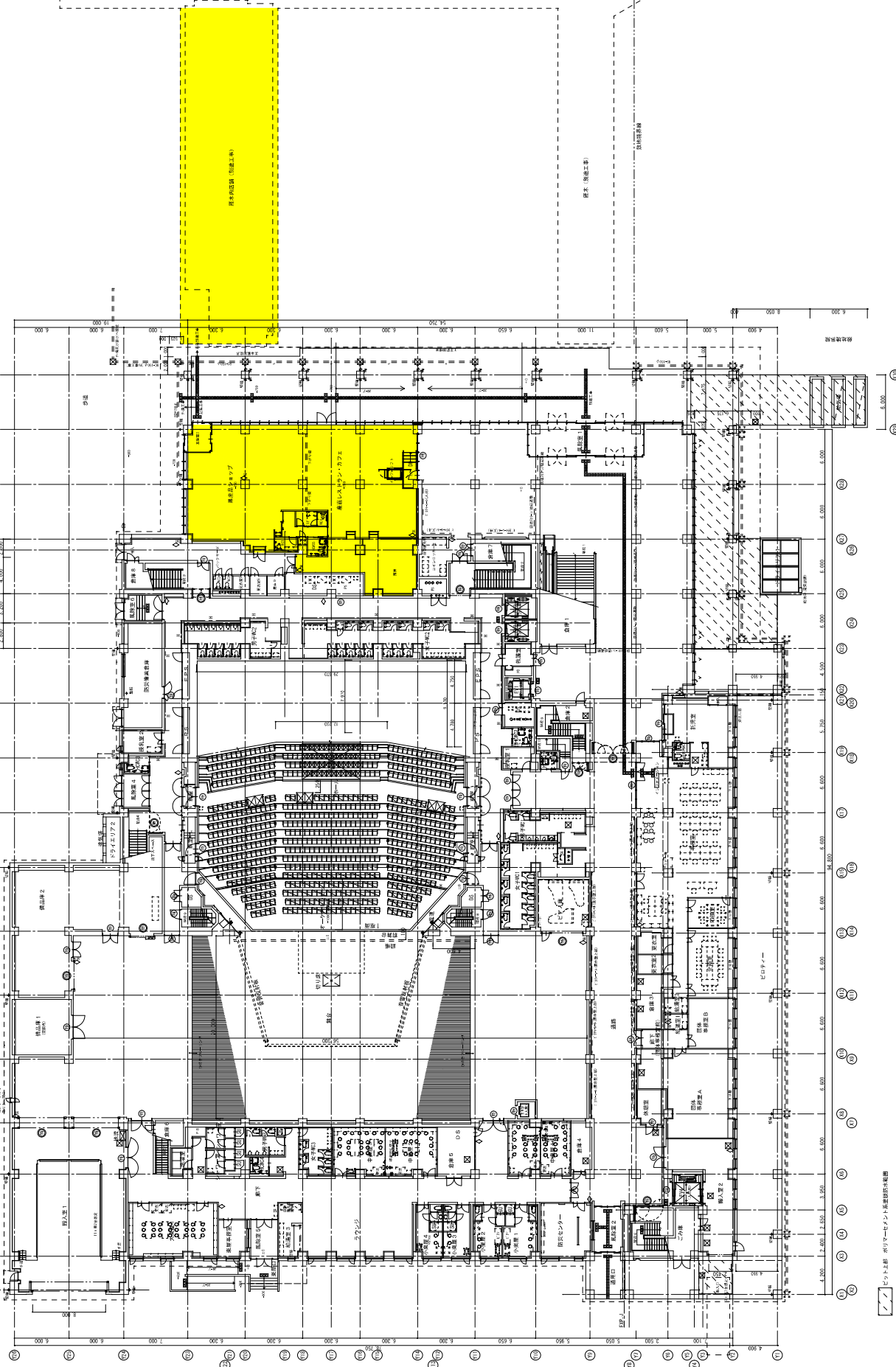
指定管理者は、アンケート等の実施により、利用者の意見を踏まえて検証を行い、事業報告書とともに提出してください。

（5）指定期間が満了したとき又は指定が取り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關しての留意事項等について、円滑な業務引継ぎを行うものとします。

（6）その他の業務

- ① 県との連絡調整
- ② 県からの照会に対する回答 等



山形県総合文化芸術館（山形魅力発信モール）に係る主な設備及び備品一覧

No.	名称	内容	数量	単位	設置場所	備考
■ 物販部門						
1	カフェ部分床上げBOX	木軸+15mm合板貼	65.0	m ²	本館 県産品ショップ	
2	脱着式スロープ（カフェ⇔店舗）	L=2600 W=900 H320	1.0	台	本館 県産品ショップ	
3	固定式スロープ（通路⇔バックヤード）		1.0	式	本館 県産品ショップ	
4	サッシ側什器用スチールディスプレイ	W1500*D400*H1300	2.0	SET	本館 県産品ショップ	25角 黒焼付塗装
5	天井型ボトルラック什器	W7500*D2250/3000*H600	1.0	台	本館 県産品ショップ	25角 黒焼付塗装
6	ベーカリー側階段手摺		5.0	m	本館 県産品ショップ	
7	カフェ側手摺		5.5	m	本館 県産品ショップ	
8	調味料、食器什器	W2250×D600・1400×H1100	1.0	台	本館 県産品ショップ	
9	民芸品什器		1.0	台	本館 県産品ショップ	
10	サッシ側 収納什器 大	W5300×D1000×H1000	2.0	台	本館 県産品ショップ	
11	サッシ側 収納什器 小	W2150×D1000×H1000	2.0	台	本館 県産品ショップ	
12	サッシ側 柱型 飾り棚	W700×D150×H30	3.0	台	本館 県産品ショップ	5.0箇所
13	メインカウンター（L型）	W9800×D900×H1000・900	1.0	台	本館 県産品ショップ	化粧板
14	ベーカリーラック（壁面型）		1.0	台	本館 県産品ショップ	
15	ベンチ及び背もたれ造作		1.0	式	本館 県産品ショップ	
16	トースター台		1.0	台	本館 県産品ショップ	
17	ハイカウンター		1.0	台	本館 県産品ショップ	
18	木工床上げ	FL=150	12.0	m ²	別棟 県産品ショップ	
19	ディスプレイ什器	W6600*D900*H950	1.0	台	別棟 県産品ショップ	塗装仕上げ
20	ディスプレイ什器	W5100*D1200*H700	1.0	台	別棟 県産品ショップ	塗装仕上げ
21	ディスプレイ什器	W1800*D1800*H700	1.0	台	別棟 県産品ショップ	塗装仕上げ
22	レジカウンター	W2700*D700*H700	1.0	台	別棟 県産品ショップ	化粧板仕上(単色)
23	西側L型ディスプレイ什器	W4700・2000*D400*H600	1.0	台	別棟 県産品ショップ	化粧板仕上(単色)
24	西側L型ディスプレイ什器棚板（下地共）	W4800*D380*H40	1.0	台	別棟 県産品ショップ	化粧板仕上(単色)
25	棚板用持出金物		15.0	本	別棟 県産品ショップ	
26	壁面グリッド陳列什器	W3350*D330*H2100	1.0	台	別棟 県産品ショップ	化粧板仕上(単色)
27	バックヤード 吊戸棚	W1200*H700*D400	1.0	台	別棟 県産品ショップ	化粧板仕上(単色)
28	電照型	サイン	1.0	箇所	別棟 県産品ショップ	店舗名入
■ 飲食部門						
29	メインカウンター		1.0	台	別棟 レストラン	コーリアン+化粧板
30	カウンター 飛沫防止		1.0	台	別棟 レストラン	

山形県総合文化芸術館（山形魅力発信モール）に係る主な設備及び備品一覧

No.	名称	内容	数量	単位	設置場所	備考
31	アイランドキッチン什器	W2100*D900*H1000	1.0	台	別棟 レストラン	コーリアン+化粧板
32	サッシ側天板カウンター（収納台共）		1.0	台	別棟 レストラン	化粧板仕上(木目)
33	ハーブ／スパイス用棚什器		1.0	台	別棟 レストラン	化粧板仕上(木目)
34	レジカウンター		1.0	台	別棟 レストラン	化粧板仕上(木目)
35	サービスカウンター（店内用）		1.0	台	別棟 レストラン	化粧板仕上(木目)
36	サービスカウンター（個室用）		1.0	台	別棟 レストラン	化粧板仕上(木目)
37	テーブル天板	W1000*D700*T30	10.0	台	別棟 レストラン	化粧板仕上(木目)
38	テーブル天板脚 金物		10.0	脚	別棟 レストラン	化粧板仕上(単色)
39	ワインディスプレイ		1.0	台	別棟 レストラン	
40	棚板（SW格納庫裏側）	W1577*D250*T40	4.0	枚	別棟 レストラン	化粧板仕上 金物共
41	棚板（カウンターバック）	W4500*D400*t40	2.0	枚	別棟 レストラン	化粧板仕上 金物共
42	棚板（カウンターバック）	W3200*D400*t40	1.0	枚	別棟 レストラン	化粧板仕上 金物共
43	棚板用持出金物		18.0	本	別棟 レストラン	
44	電照型	サイン	1.0	箇所	別棟 レストラン	店舗名入
45	電動オーニング	W9500*D3000 電動モーター リモコン式	1.0	台	別棟 レストラン	
46	電動オーニングケース	雨ケース	1.0	台	別棟 レストラン	
47	キャンパスストライク	加工含み	1.0	台	別棟 レストラン	店舗名入
48	電動オーニング	W4500*D3000 電動モーター リモコン式	2.0	台	別棟 レストラン	
49	電動オーニングケース	雨ケース	2.0	台	別棟 レストラン	
50	キャンパスストライク	加工含み	2.0	台	別棟 レストラン	店舗名入
51	椅子(sakura sakura)	アーム有 バナ クリア 張地：RUIG02	20.0	脚	別棟 レストラン	
52	椅子(Valle)	バナ クリア 張地：RUIG02	12.0	脚	別棟 レストラン	
52	椅子		2.0	脚	別棟 レストラン	
52	子供用椅子		2.0	脚	別棟 レストラン	
53	プラパート		36.0	台	別棟 レストラン	
■ 一般利用者用駐車場						
54	駐車場制御機器	駐車券発行機、全自動料金精算機、事前精算機、カーゲート等	1.0	式	駐車場	
55	屋外誘導等サイン(料金表示サイン除く)		21.0	箇所	屋外(主に駐車場)	