女性会館及び男女平等参画推進センター

指定管理者募集要項

令和４年５月

名　古　屋　市

指定管理者募集要項　目次

1　施設の設置目的及び役割　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

2　施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

3　指定管理者が行う業務の内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

4　指定管理者が自主事業として実施することができる業務　・・・・・・・・・3

5　指定管理者の指定の予定期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

6　応募資格等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

7　管理の基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

8　管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準　・・・9

9　管理運営業務に必要な人数の基準　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

10　事業収支に関する事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10

11　管理運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等　・・・・・・・15

12　指定管理者の公募に関するスケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・17

13　申請書類の提出　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・17

14　応募者説明会・施設見学会　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18

15　質問の受付と回答　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

16　指定管理者の選定　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・19

17　指定後の対応について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25

18　協定の締結について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25

19　指定の取り消し等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25

20　申請にあたっての留意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・25

21　団体における変更等への対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26

22　市による評価の実施、公表　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・26

23　市監査委員等による監査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

24　原状回復義務　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

25　業務の引継ぎ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・27

26　問合せ先　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

名古屋市女性会館条例（昭和53年名古屋市条例第22号。以下「女性会館条例」という。）第13条及び名古屋市男女平等参画推進センター条例（平成15年名古屋市条例第38号。以下「男女センター条例」という。）第 5条の規定により、名古屋市女性会館（以下「女性会館」という。）と名古屋市男女平等参画推進センター（以下「男女センター」という。）を一体で管理運営する指定管理者を以下のとおり公募します。

１　施設の設置目的及び役割

女性会館は、「女性の学習・交流・情報の拠点」として、女性の学習活動・グループ活動等の支援などを行い、女性教育の振興を図ることを目的として設けられた社会教育施設です。学習や交流をとおして、女性の問題を解決する力を高められるように、各種の事業を展開しています。

男女センターは、男女平等参画を推進するための総合的な拠点施設です。男女が共に性別にとらわれず、対等なパートナーとして、あらゆる分野に参画し、その個性と能力を十分に発揮できるよう、市民の皆様・団体・企業・教育機関・行政等と連携して講座・交流事業、女性のための総合相談等、様々な事業を展開しています。

平成26年 4月に男女センターを女性会館に移設し、両施設の事業及び運営を一体的に行っています。

２　施設の概要

所在地	名古屋市中区大井町 7番25号
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造地上3階、地下 1階
敷地面積(㎡)	3,380.34㎡
建物延面積(㎡)	5,826.67㎡(旧大井プール施設を含む)
施設概要	(女性会館)大･中･小会議室、大研修室、第 1～7研修室、第 1～4集会室、第 1･2和室、生活科学研修室、視聴覚室、文化活動室、多目的室、ホール、ボランティアルーム、活動コーナー、図書資料室、託児室、授乳室、情報フロア、録音室、モニター室、ロビー、喫茶室、事務室、更衣室、湯沸室、閉架書庫、倉庫、駐車場(49台(内訳：立体駐車場32台、平面駐車場17台(身障者用 2台含む)))、名古屋市教育委員会(以下「委員会」という。)職員の執務室等
	(男女センター)相談室、第 1･2相談事業室等
開館	昭和53年 7月

３　指定管理者が行う業務の内容

指定管理者が、以下に掲げる指定管理業務を行うにあたっては、本施設が「公の施設」であることを念頭に置き、「市民との協働経営」という基本方針のもと、この地域の拠点施設として、平等利用を確保し、施設の設置目的及び役割に沿った管理運営を行い、現行のサービス水準を損ねることなく、その向上に努め、効率的な管理運営により経費の削減を図ってください。

また、女性教育振興のための社会教育施設及び男女平等参画の拠点施設であることに留意しつつ、施設の利用者への便宜供与、利用促進、安全管理について、女性会館条例及び男女センター条例等に基づき、指定管理者の判断により適切に行ってください。

(1) 運営業務に関すること

ア　窓口等案内業務
イ　貸室業務
ウ　図書資料の貸出・管理業務
エ　講座・セミナー等の企画運営
オ　名古屋市及び名古屋市教育委員会（以下「市」という。）主催講座・事業等の運営補助
カ　自主学習グループ開設講座の運営補助
キ　ボランティアグループ、各種団体との連携、協力等
ク　利用者の学習支援の補助
ケ　託児事業
コ　情報の収集、提供、発信業務
サ　ウェブサイトの構築・運用業務
シ　印刷サービスの実施
ス　警備及び防犯
セ　利用者等の安全確保対策
ソ　生涯学習相談の受付カウンターの確保
タ　閲覧スペース・活動コーナーの管理運営
チ　その他の業務

(2) 使用許可に関すること

ア　使用の許可
イ　関連業務

(3) 施設の利用料金に関すること

ア　利用料金の徴収及び管理
イ　利用料金の減免
ウ　利用料金の還付

(4) 広告業務に関すること

(5) 施設管理に関すること

ア　建築保守業務
イ　環境維持管理業務
ウ　敷地内の植栽維持等管理業務
エ　駐車場管理業務
オ　鍵の管理業務
カ　環境施策への対応
キ　備品・消耗品の管理業務
ク　その他

(6) 緊急時対応に関すること
ア　災害対応
イ　事故対応

(7) 利用者満足度調査及び管理運営の自己評価に関すること

(8) 事業計画書、事業報告書、収支予算書及び収支決算書等の提出に関すること
ア　運営管理資料及び業務実施状況の作成・保管
イ　事業計画書並びに事業報告書及び収支決算書等の提出

(9) 指定管理者の引継ぎに関すること
ア　現指定管理者からの業務の引継ぎ
イ　次期指定管理者への業務の引継ぎ

(10)その他市が定める業務に関すること
ア　従事員の資質の維持・向上
イ　各種会議の運営・出席
ウ　市が実施する事業等への協力
エ　選挙関連事務
オ　拾得物及び遺失物の対応
カ　情報の保護と管理
キ　情報の公開
ク　視察、各種照会等への対応
ケ　目的外使用許可及び公有財産の一時使用契約、使用承認等に関する事務の補助
コ　市への報告
サ　その他市が求める事項

4　指定管理者が自主事業として実施することができる業務

自主事業とは、女性教育の振興及び男女平等参画の推進を図るとともに、施設の利用者増を図ることを目的として、「3 指定管理者が行う業務の内容」以外で実施することができる業務のことです。
(1) 基本の休館日（「7 (2) 基本の休館日及び開館時間」を参照のこと。）の施設の供用

(2) 教室等の実施
(3) 物販事業
(4) その他指定管理者の提案により実施する事業

5　指定管理者の指定の予定期間

5年間（令和 5年 4月 1日から令和10年 3月31日まで）

6　応募資格等

(1) 応募資格

法人その他の団体又は複数の団体により構成されるグループであって、次の要件を満たす団体であること （複数の団体により構成されるグループの場合は、構成団体となる全ての団体が要件を満たすことが必要)。

ア　破産者で復権を得ない者でないこと。

イ　地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第 167条の 4第 2項各号の規定のいずれかに該当する事実があった後 3年を経過しない者でないこと。

ウ　会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ　民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ　募集の公表を開始した日から候補者選定（選定結果の通知の日を指す。以下同じ。）までの間に名古屋市指名停止要綱（平成15年 3月 5日付け15財用第 5号）に基づく指名停止を受けていないこと。

カ　市町村民税、固定資産税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

キ　地方自治法（昭和22年法律第67号）第 244条の 2第11項の規定により市又は他の地方公共団体から指定の取消処分を受けてから 2年を経過しない者でないこと。

ク　労働基準法（昭和22年法律第49号）等の労働関係法令の違反により公訴、送検又は命令等の行政処分（是正勧告等の行政指導を除く。）を受けてから 1年を経過しない者でないこと。

※ア～クの資格要件は、申請書類の提出期限の日現在をもって確認を行います。なお、確認時に各資格要件を満たしていた場合でも、候補者選定までの間に満たさなくなったことが判明した場合、その申請団体は失格となります。

ケ　「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」（平成20年 1月28日付け　名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置対象法人等でないこと。

※なお、暴力団関係事業者であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会します。

また、指定管理者に指定された後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部より排除要請があった場合は、原則として指定の取消をします。

「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書(抄)」
（平成20年 1月28日付け　名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）

1　定義

この合意書において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところ

による。

(1) （略）

(2) 法人等　法人その他の団体又は個人をいう。

(3) 役員等　法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員等と同様の責任を有する代表者及び理事等、個人にあってはその者及び支店又は営業所を代表する者をいう。

(4) 暴力団　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号に規定する暴力団をいう。

(5) 暴力団員等　暴力団の構成員、及び暴力団と関係を持ちながら、その組織の威力を背景として暴力的不法行為等を行う者をいう。

(6) 排除措置 4 (1)の排除要請に基づき、対象となる法人等を入札等へ参加させない、契約等の相手方としない等の措置をいう。

2　排除措置の対象となる法人等

この合意書に基づく、排除措置の対象となる法人等（以下「排除措置対象法人等」という。）は、次のとおりとする。

(1) 役員等に、暴力団員等がいる法人等

(2) 暴力団員等がその経営又は運営に実質的に関与している法人等

(3) 役員等又は使用人が、暴力団の威力若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等を利用するなどしている法人等

(4) 役員等又は使用人が、暴力団若しくは暴力団員等又は暴力団員等が経営若しくは運営に実質的に関与している法人等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人等

(5) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している法人等

(6) 役員等又は使用人が、前各号のいずれかに該当する法人等であることを知りながら、これを利用するなどしている法人等

(7) 役員等又は使用人が、暴力団又は暴力団員等から、名古屋市が行う契約等において妨害（不法な行為等で、契約等履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けたことを認識していたにもかかわらず、市への報告又は警察への被害届の提出を故意に又は正当な理由がなく行わなかった法人等

3　情報交換

(1) 市長等は、契約等の相手方となる又はなり得る法人等が、排除措置対象法人等に該当するか否かについて、警察本部長に対し、照会書（様式第 1号）により照会することができるものとする。

(2) 警察本部長は、前号の照会を受けたときは、市長等に対し、速やかに回答書（様式第 2号）により回答するものとする。

(3) 警察本部長は、(1)の市長等からの照会によるほか、排除措置対象法人等に該当すると認めたときは、市長等に対し、速やかに通報書（様式第 3号）により通報するものとする。

4　排除措置の要請、決定及び措置結果の通知

(1) 警察本部長は、排除措置対象法人等に該当すると認める3(2)による回答又は3(3)の通報をするときは、当該回答又は通報に併せて、市長等に対し、契約等からの排除要請を行うものとする。

(2) 市長等は、前号の排除要請に係る法人等については、排除措置を決定し、その措置結果を、警察本部長に対し、通知書（様式第4号）により通知するものとする。

(2) 応募者の形態

応募者の形態は株式会社（単独企業、特別目的会社（以下「SPC」という。）等)、NPO法人、その他法人又は任意団体（複数の株式会社やNPO法人等により構成されている共同事業体（以下「グループ」という。）を含む。）等であること。

また、SPC設立予定として応募される場合、選定結果の公表までに設立することの実現性を証明する資料を応募時に必ず提出してください。

グループの形態をとる場合には、必ず代表企業・団体を明記することとし、協定の締結にあたってはグループの構成団体全てを協定当事者とします。選定後の協議は代表企業・団体を中心に行いますが、協定に関する責任はグループの構成団体全てが負うこととなります。

(3) グループによる応募の注意点

グループによる応募の場合、その構成団体全てが上記の応募資格及び応募者の形態を満たしている必要があります。

構成団体は、他のグループの構成団体として、あるいは単独企業として同一施設に応募することはできません。グループの代表企業及び構成団体の変更は原則認めません。

7　管理の基準

(1) 条例等関係法令の遵守

施設の管理運営に際しては、地方自治法、同施行令、女性会館条例、男女センター条例、名古屋市女性会館条例施行規則（昭和53年教育委員会規則第13号。以下「女性会館規則」という。）及び名古屋市男女平等参画推進センター条例施行細則（平成15年規則第79号。以下「男女センター規則」という。)、労働基準法を始めとする労働関係法規、消防法等施設管理関係法規、障害者の雇用の促進等に関する法律、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律並びに関係法令に精通し、これを遵守していただきます。

また、女性会館条例第 1条及び男女センター条例第 2条に定める本施設の設置目的を深く理解し、それを達成するよう努めていただきます。

(2) 基本の休館日及び開館時間

女性会館規則及び男女センター規則に基づき、休館日及び開館時間は下表を基本とします。

利用者のニーズをふまえ、指定管理者が休館日に開館し使用させる場合は、指定管理者からの申出を受けて、市が指定管理者と協議の上決定します。

また、天災その他やむを得ない事情により、市が特に必要があると認めたときはこれを変更し、又は臨時の休館日もしくは臨時の開館日を定めることがあります。

なお、上記以外にも施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休館していただく場合があります。

ア　基本の休館日

名　称	休 館 日
女性会館 男女センター	1　毎月第 3木曜日 2　 1月 1日から同月 3日まで及び12月29日から同月31日まで

イ　基本の開館時間

名　称	開館時間
女性会館 男女センター	午前 9時から午後 9時まで(日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日は午前 9時から午後 5時まで

(3) 情報の保護及び管理

指定管理者には、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号）第12条の規定及び名古屋市個人情報保護条例（平成17年名古屋市条例第26号）第64条第 2項の規定により、情報の保護及び管理のために必要な措置を講ずる義務が課せられます。

なお、その具体的内容である情報の保護及び管理、情報漏えい時の公表及び個人情報の開示等に関する事項については協定中に定め、これを遵守していただくことになります。

(4) 管理用カメラの管理

市が設置している管理用カメラは、「名古屋市が設置する施設管理等の用に供するカメラに係る個人情報の保護に関する指針」（平成19年 9月10日施行）の趣旨に従い、管理・運用していただきます。

また、指定管理者が新たに管理用カメラを設置する場合も、同様に管理・運用していただきます。

(5) 情報の公開

指定管理者は、名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）第37条の 2第 1項に基づき、当該施設の管理運営に関する情報公開を行うために必要な措置を講じるよう努めていただきます。

(6) 市の計画に沿った管理運営

指定管理者には、市の定めた教育振興基本計画及び男女平等参画基本計画等に沿った管理運営を行い、利用促進に努めていただきます。

(7) 市職員との連携、調整

本施設に常駐する市職員をはじめ、その他関係職員との連携、調整を密にとるよう努めていただきます。

(8) ボランティアグループなど関係団体との連携協力

本施設は、ボランティアグループなど関係団体の活動の場として多く利用されているため、それらの団体との連携協力を円滑にできる体制を整えていただきます。

(9) 利用者の安全を考慮した管理運営

利用者の安全に配慮した日常管理及び施設の保守点検を行うこととし、併せて緊急時に係る対応計画について、事業計画書の中で示していただきます。

(10)備品の取り扱いについて

備品の定義は名古屋市会計規則（昭和39年名古屋市規則第 5号。以下「会計規則」という。）第132条によります。本施設で使用する備品については次のとおり取り扱っていただきます。

ア　本施設に配置されている市所有の備品については、無償で指定管理者に貸し付けられ、使用できます。また同備品は、別に定められた廃棄の手続きを経て廃棄されたものを除き、指定管理期間満了時に返還していただきます。

イ　施設の管理運営上必要な１単位（単価）200千円未満の備品は指定管理料で購入していただきます。

ウ　指定管理者が指定管理期間中に指定管理料で購入した備品は、全て市の所有に帰属します。

(11)第三者への委託

ア　指定管理に係る業務を第三者へ一部委託する場合、予め市の承諾を得、かつ、第三者への適切な監督指導を行っていただきます。ただし、指定管理業務の全部又は主要な部分の委託はできません。

イ　指定管理者から業務を受託した第三者が、さらに業務の一部を自己以外の第三者に委託し、又は請け負わせることはできますが、上記アと同様に、必ず事前に市の承諾を得、適切な監督指導を行ってください。

ウ　委託先の団体の責に帰すべき事由により生じた損害又は増加費用は、全て指定管理の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなし、指定管理者の責任において負担していただきます。

(12)障害者差別解消に係る配慮

指定管理者は、本件業務を履行するに当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号)、愛知県障害者差別解消推進条例（平成27年愛知県条例第56号)、及び名古屋市障害のある人もない人も共に生きるための障害者差別解消推進条例（平成30年名古屋市条例第61号）に定めるもののほか、障害を理由とする差別の解消の推進に関する名古屋市職員対応要領（平成28年1月策定）に準じて、不当な差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障害者に対する適切な対応を行うものとします。

(13)暴力団の施設利用における措置

「名古屋市の公の施設の利用からの暴力団の排除に関する合意書」（平成24年 3月30日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）に基づき、公の施設における暴力団の利益活動を排除する措置の事務手続きについては、名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）に基づく「名古屋市暴力団排除条例に係る事務処理マニュアル（指定管理者用)」によるものとします。暴

力団の利益になると認められるとの疑義がある場合は、名古屋市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課又はスポーツ市民局市民生活部男女平等参画推進室を通じ、利益になる利用であるかどうかを愛知県警察本部長に対し照会し、利益になる利用であるとの回答又は通報があった場合には、原則として指定管理者において、利用の不許可処分を行います。

(14)工事による休室

施設、設備の修繕にかかる工事等により、長期間施設を休館等する場合があります。現時点での工事は未定です。

8　管理運営業務に従事する者に必要な知識及び技能並びに配置の基準

管理運営業務に従事する者の基準は以下のとおりとします。
なお、資格要件については、列挙した資格と同等以上の資格でも可とします。

(1) 施設の管理運営

ア　総括管理責任者（専任）

本施設の代表者である総括管理責任者として、下記の条件を全て満たす者を、必ず 1名配置してください。

（ア） 男女平等参画施策及び女性教育施策についての見識を有すること。
（イ） 施設管理運営の実務経験を有すること。
（ウ） 正社員又は構成員であること（任期付社員等を含む。）。
（エ） 消防法に基づく甲種防火対象物の防火管理者の資格を有していること。

イ　副総括管理責任者（他施設等兼任可）

総括管理責任者を補佐する者として、総括管理責任者の(ア)と(ウ) の要件を満たす者、又は(イ)と(ウ)の要件を満たす者を副総括管理責任者として 2名以上配置してください。

ウ　業務に携わる従事員

施設の各種業務に支障のないように従事員を配置してください。なお、司書資格を有する者を図書資料の貸出・管理業務に従事させるよう努めてください。

エ　その他

指定管理者の執行体制に係る職務の責任の範囲を文書で明らかにするとともに、総括管理責任者、副総括管理責任者及びその他の従事員の名簿を提出してください。

(2) 電気・機械等設備の運転・管理・保守

ア　電気・機械等の設備の運転・管理・保守は、必要な資格、知識及び豊富な経験・技能を有する技術者が実施してください。

イ　自家用電気工作物の保安管理業務について関係法令に従い、適切に実施してください。

9　管理運営業務に必要な人数の基準

従事員の勤務体制は管理運営に支障がないよう定め、開館時間における従事員の最低人数は 3名以上とし、うち必ず 1名は総括管理責任者又は副総括管理責任者を配置してください。

なお、利用調整会（ホール）、ホールの利用、意識啓発イベント事業等については必要に応じて上記とは別に従事員を複数名配置してください。

日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び条例に規定する夜間の使用区分等については、利用予定状況に応じ、利用者へのサービス及び安全対策が十分に行われると客観的に判断できる場合に限り、委員会との事前の協議により、従事員の最低人数を 2名とすることができるものとします。ただし、この場合においても必ず総括管理責任者又は副総括管理責任者を 1名以上配置してください。

業　務	ポスト名	ポスト数
管理運営の総括	総括管理責任者又は副総括管理責任者	1
各種の管理運営	従事員	業務遂行に必要な数

10　事業収支に関する事項

(1) 指定管理料

ア　指定管理料の支払い

指定管理料は、市と指定管理者で協議し、施設の管理運営に要する経費（以下、「管理運営経費」という。）の見込額から施設運営収入の見込額及び自主事業収入の見込額の一部を差し引いた額を、会計年度（ 4月 1日から翌年 3月31日まで）毎に月ごとの分割により支払います（原則毎月15日又は末日）。

指定管理料　＝　管理運営経費(4)　－　施設運営収入(2)　－　自主事業収入の一部(3)

※括弧内の数字は、下記の見出し符号に対応

イ　指定管理料の額

指定管理料は、予算の範囲内で市と指定管理者の協議により、毎年度締結する「年度協定書」（「18　協定の締結について」を参照のこと。）において定めるものとします。指定管理料の額は、指定管理者から申請の際に提案された額を上限とし、原則として増額は認めません。

また、指定管理料は、原則として精算しません。ただし、修繕費については、実績に基づいて別に精算します。

【参考】過去の指定管理料（消費税等を含む。）　（単位：千円）

区分	平成30年度	令和元年度	令和 2年度
指定管理料	80,024	79,354	80,622

※　10（12）における委員会の主催講座に係る謝金等を除く

ウ　提案額の上限額

76,270千円

※ 10（12）における委員会の主催講座に係る謝金等を除く

(2) 施設運営収入

ア　利用料金収入（基本の開館時間内の施設の供用）

基本の開館時間における施設及び附属設備の利用料金は、指定管理者の収入になります。

（ア）　利用料金の設定

a　施設及び附属設備の利用料金は、条例及び規則に定める利用料金の基準額に0.7から1.3を乗じて得た額の範囲内で、指定管理者が委員会の承認を得て定めることになります。

なお、利用料金の増額等にあたっては、使用料の増額等に係る市民への周知期間の確保に関する条例（平成22年名古屋市条例第39条）の趣旨により、周知期間を置く必要があるため、変更時期について、市と協議する必要があります。

b　令和 5年 3月31日までに令和 5年 4月 1日以降の施設利用の許可を受けている者に対する利用料金は、指定管理者が委員会の承認を得て定めた額が適用されます。

c　令和10年 3月31日までに令和10年 4月 1日以降の施設利用の許可を受けている者に対する利用料金は、次期指定管理者が委員会の承認を得て定めた額が適用されます。指定管理者には、利用料金の額が確定した後、利用者に対し周知を行っていただきます。

d　駐車場の 1回及び回数券の利用料金は、女性会館条例に定める額に設定されています。

e　受益者負担の適正化を図るための使用料改定等により利用料金の基準額が変更になった場合は、収支計画について改めて協議します。

（イ）　駐車場回数券

a　スポーツセンターや生涯学習センター等の市施設で共通して使用することができます。

b　回数券を施設外に持ち出して販売することを禁止します。

また、指定管理者が独自に様式を作成し、販売することはできません。

c　駐車場回数券による利用料金の精算は行いません。

イ　事業収入

上記「３　指定管理者が行う業務の内容」のうち、(1)エ「講座･セミナー等の企画運営」に係る受講料等、また、(1)ケ「託児事業」に係る託児料は指定管理者の収入になります。

ウ　受講料収入

上記「３　指定管理者が行う業務の内容」のうち、(1) オ「名古屋市及び名古屋市教育委員会（以下「市」という。）主催講座・事業等の運営補助」に係る委員会主催講座・事業の受講料の徴収業務を行うものとし、そこで得た収入については指定管理者の収入となります。

エ　複写料収入(印刷サービス)

指定管理者は委員会の定める要綱等に基づき、印刷サービスを行うものとし、そこで得た収入については、指定管理者の収入となります。

オ　広告料収入

指定管理者は、施設やウェブサイト等を活用し広告業務を実施するものとし、そこで得た広告料収入については、指定管理者の収入となります。ただし、広告掲載については、市が設置する審査会への付議が必要なため、事前に市と協議の上、実施してください。

【参考】過去の収入額　（単位：千円）

区分	平成30年度	令和元年度	令和 2年度
収入額	18,568	20,392	12,422

※上記ア利用料金収入、イ事業収入、エ複写料収入、オ広告料収入の合計額

※収入額には休館分の補填額を含む。

【参考】過去の委員会主催講座受講料収入額　（単位：千円）

区分	平成30年度	令和元年度	令和 2年度
収入額	144	256	65

※新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、令和 2年度前期は講座を開設しなかった。

(3) 自主事業収入

上記「4 指定管理者が自主事業として実施することができる業務」を実施することにより得られる収入のことです。

※自主事業に利益が見込まれる場合は、利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減してください。

なお、充当額は指定管理者の提案によることとし、自主事業の非実施又はその収支の結果に関わらず指定管理料の追加の支払いは行いません。

ア　利用料金収入(休館日の施設の供用)

イ　教室等事業収入

ウ　物販事業収入

エ　その他指定管理者の提案により実施する事業収入

(4) 管理運営経費

上記「3　指定管理者が行う業務の内容」に要する経費のことです。主な経費は以下のとおりです。

人件費、事業（講座等）の企画運営・広報に係る経費、ウェブサイト運営費（構築費含む)、研修費、外部委託費、一般管理費（消耗品費、印刷製本費、通信料、手数料、保険料、使用料、旅費交通費等)、管理費（保守点検、維持管理等)、光熱水費、燃料費、通信運搬費、賃借料、修繕費、備品費、租税公課（指定管理料にかかる消費税等）など

なお、上記経費のうち管理費、光熱水費、燃料費、通信運搬費、修繕費、租税公課については、市が施設を利用することにより発生するものを含みます。

※本社・事業所経費についてはそれぞれの項目に計上すること。

【参考】過去の管理運営経費　（単位：千円）

区分	平成30年度	令和元年度	令和 2年度
管理運営経費	94,951	100,818	94,086

※修繕費を含む（ 1件2,500千円を超える修繕を除く)。

※10（12）における委員会の主催講座に係る謝金等を除く。

※1単位（単価） 200千円以上の備品購入費を除く（市との協議により200千円を超えて購入した分は含む)。

(5) 自主事業に係る費用

上記「4　指定管理者が自主事業として実施することができる業務」に要する経費のことです。自主事業を企画運営するための経費、自主事業の広報費、自主事業を実施するため施設を使用する際に支払う利用料金、物販事業を行う際に市に支払う貸付料・目的外使用料、その他の実施に係る経費が含まれます。

【参考】指定管理者の収入と支出一覧

収入	指定管理者が行う業務	(1)指定管理料	指定管理料
		(2)施設運営収入	・利用料金収入（基本の開館日） ・事業収入 ・受講料収入 ・複写料収入(印刷サービス) ・広告料収入
	自主事業として実施することができる業務	(3)自主事業収入	・利用料金収入（基本の開館日外） ・教室等事業収入 ・物販事業収入 ・その他指定管理者の提案により実施する事業収入 ※利益の一部を管理運営経費に充当し、指定管理料を縮減してください。
支出	指定管理者が行う業務	(4)管理運営経費	・人件費、事業（講座等）の企画運営・広報に係る経費、ウェブサイト運営費（構築費含む)、研修費、外部委託費、一般管理費（消耗品費、印刷製本費、通信料、手数料、保険料、使用料、旅費交通費等)、管理費(保守点検、維持管理等)、光熱水費、燃料費、通信運搬費、賃借料、修繕費、備品費、租税公課（指定管理料にかかる消費税等）など
	自主事業として実施することができる業務	(5)自主事業に係る費用	・企画運営費、広報費、利用料金 ・貸付料、目的外使用料 ・その他実施に係る経費

(6) 市への利用料金等の納付

上記(2)に規定する施設運営収入その他指定管理料の算定根拠となる収入が、事業計画書において見込んだ金額を上回る場合は、その一部を市へ納付していただく場合があります。

(7) 指定期間開始時及び満了時の収入の取扱い

ア　令和 5年 4月 1日以降の使用分で、令和 5年 3月31日までに現指定管理者に納入された施設使用料については、現指定管理者から指定管理者に前受金として支払います。

イ　令和10年 4月 1日以降の使用分で、令和10年 3月31日までに指定管理者に納入された施設使用に係る利用料金については、指定期間満了後、収入証拠書類を添えて、次期指定管理者に支払ってください。

(8) 指定管理料の変更、返還

指定期間中に、事業計画の変更、自然災害等の発生、賃金・物価水準の大幅な変動その他やむを得ない事由により当初合意された指定管理料を見直す必要があると認められる場合は、協議の上、これを変更できるものとします。

また、事業の縮小、業務の不履行、指定取り消し等があった場合は、指定管理料の全部又は一部を返還していただきます。

(9) 新型コロナウイルス感染症の影響による利用料金収入への対応

国の緊急事態宣言に基づく愛知県知事からの要請等により施設の使用を制限・停止した影響で利用料金収入が大きく減少した場合のほか、新型コロナウイルス感染症の影響により収入が大きく減少した場合には、市と指定管理者の協議により必要な範囲で金額を精査し、所要額を補填する場合があります。

(10) 管理口座

管理運営業務に係る指定管理者の経費及び収入は、原則として、団体本体の口座とは別の口座で管理してください。

(11) 修繕費等について

ア　次に掲げる事項については、市が直接執行することとし、これ以外の費用を指定管理料の中から負担していただきます。

(ア)　原形を変ずる修繕及び模様替

(イ)　1件 2,500千円(消費税等の租税公課等を含む)を超える施設修繕

(ウ)　1単位（単価） 200千円 （消費税等の租税公課等を含む）以上の備品購入

(エ)　その他協議により定める事項

※指定管理者の自主事業に係る費用については、全て指定管理者が負担することになります。

イ　1件2,500千円を上限として指定管理者が行う修繕の費用については、少なくとも各年度、最低基準額3,000千円を修繕費として指定管理料に含めて提案することとし、この額を下回ることはできません。また、必要に応じて、増額して提案してください。

各年度が終了した時点で、修繕費の執行額が提案額に満たなかった場合は、指定管理者は提案額から執行額を引いた差額を市へ返納することとします。なお、執行額が提案額を超えた場合は、追加の指定管理料を支払いません。

ウ　修繕費で支出できるものは、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）第15条第 2項に係る別記「歳出予算に係る節の区分」で定められた「14　工事請負費」で支出するものに相当するものとします。

(12) 講師・助手・学習支援者への謝金について

委員会主催の講座・事業等に係る講師・助手・学習支援者（託児ボランティア等）への謝金については、事業年度ごとに謝金予定額を指定管理料として加算して契約することになりますので、提案額には含めないでください。実際の講師・助手・学習支援者への謝金の支払いについては、指定管理料として加算した額を上限として支出していただきます。

なお、謝金予定額と実際に支出した謝金額との間に余剰金が生じた場合には、その余剰金を市へ返納していただきます（謝金単価は、「社会教育施設における学級・講座講師等の謝金統一単価」によります。）。

(13) 賃金水準の変動への対応

指定管理に係る各年度の人件費（自主事業に係る経費を除く。以下、同。）について、雇用形態別の賃金水準をはかる指標に一定以上の変動が見られた場合に、2年目以降の人件費をスライドできる制度を導入しています。

人件費のうち対象となる部分を賃金水準の変動に応じて見直すことで、2年目以降の指定管理料に反映がなされます（変動分がマイナスの場合も指定管理料に反映されます。）。また、その際、当初年度の人件費（自主事業に係る経費を除く）の1.0%分までの金額は、指定管理者等の負担となります（以下、この仕組みを「賃金スライド制度」といいます。）。

指定管理者の公募にあたり、申請団体については、「対象人件費等計算書」に必要事項を記入のうえ提出してください。

また、指定管理者として指定された後、実際に賃金スライド制度に基づく増額を希望する場合は、別途申請書が必要となりますのでご留意ください。

賃金スライド制度の詳細については、「指定管理者制度における賃金スライド制度運用の手引き」をご参照ください。

（https://www.city.nagoya.jp/shisei/category/50-8-0-0-0-0-0-0-0-0.html に掲載）

11　管理運営業務に関し、指定管理者が責任を分担する範囲等

(1) 責任分担について市と指定管理者により協議を行う事項

指定管理者が善良なる管理者としての注意をもって管理していたにもかかわらず発生した不可抗力等により、損害・損失や運営費の増加が生じた場合は、その分担のあり方について協議します。

また、予想しえない事由で施設運営の中止等を行ったことで、管理運営業務が必要でないと市が判断した場合においては、指定管理料の一部又は全部を返還していただく場合があります。

責任の所在が不明確になりやすいリスクについて、その基本的考え方は下記のとおりです。

項　目	内　容	責任分担	
		市	指定管理者
法令等の変更	直接管理運営に関係するもの	○	
	上記以外の場合		○
事業の中止・延期	市の指示に基づき事業を中止・延期し、損害が発生したもの	○	
	上記以外の場合		○
許認可の遅延	事業の実施に必要な許認可取得の遅延・失効など(市が取得するもの)	○	
	上記以外の場合		○
性能	協定書に定めた要求水準不適合		○
セキュリティ	施設の管理・警備の不備によるもの		○
	情報の管理及び保護に関するもの		○
需要の変動	当初の需要見込みと異なる場合		○

項　目	内　容	責任分担	
		市	指定管理者
施設の競合	競合施設による利用者の減、利用料金収入の減		○
運営費の上昇	急激な物価上昇等、特殊な事由が認められるもの	○	
	上記以外の場合		○
施設・設備の損傷	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり2,500千円を超える大規模修繕が必要となる場合(自主事業に係るものを除く。)	○	
	市及び指定管理者の責めに帰することのできない事由によるもので、かつ、1件あたり2,500千円以下の修繕が必要となる場合		○
施設の休館	施設、設備の修繕に係る工事等により、長期間施設を休館する場合	協議事項	
施設利用者への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
周辺住民への損害	市の責めに帰すべき事由による場合	○	
	指定管理者の責めに帰すべき事由による場合		○
不可抗力への対応	自然災害等により、業務を変更、中止又は延期する場合	協議事項	
債務不履行	市に協定内容の不履行がある場合	○	
	指定管理者に業務及び協定内容の不履行がある場合		○
事業終了時の費用	指定期間の満了に伴う原状回復費用		○
業務引継ぎの費用	業務に引継ぎに係る費用		○
利用料金の精算	次期指定管理者への利用料金の精算に係る費用		○

(2) 損害賠償責任

ア　指定管理者の故意又は過失により、市又は第三者に損害を与えた場合、原則として指定管理者に損害賠償責任を負っていただきます。

イ　アにより発生した損害について、市が第三者に対し賠償を負った場合は、市は当該賠償額及び賠償に伴い発生した費用を指定管理者に対して求償できるものとします。

(3) 保険への加入

指定管理者は、上記「(2)損害賠償責任」に定める他、自らのリスクに対応して、適切な範囲で損害賠償責任保険に加入するなど、損害賠償責任等の履行確保のための措置を講じてください。

(4) その他の費用負担

選定手続きを経て選定された団体が指定の議決を得られなかった場合や、候補者が指定を受け

た後、当該団体の事情により、指定期間の開始日までに施設の管理運営ができなくなった場合においては、準備のために支出した費用等について、市は補償しないものとします。

12　指定管理者の公募に関するスケジュール

(1) 募集要項等の配布　　令和 4年 5月18日(水)～ 7月12日(火)
(2) 応募者説明会　　令和 4年 6月 2日(木)
(3) 施設見学会　　令和 4年 6月16日(木)

※(2) 応募者説明会及び(3)施設見学会には、令和４年5月30日（月）正午までに申込みの上、必ず参加してください。

応募者説明会に不参加の場合、応募できませんのでご注意ください。

(4) 募集に関する質問受付　　令和 4年 5月18日(水)～6月22日(水)
(5) 募集に関する質問回答　　令和 4年 7月 1日頃予定
(6) 申請書類の提出日の予約　　令和 4年 7月 4日(月)～ 5日(火)
(7) 申請書類の提出　　令和 4年 7月11日(月)～12日(火)
(8) 第 1次審査(書類審査)　　令和 4年 8月10日(水)
(9) 第 1次審査結果の通知　　令和 4年 8月12日(金)予定
(10)第 2次審査(ヒアリング)　　令和 4年 8月29日(月)
(11)候補者・次点候補者の選定　　令和 4年 9月 9日(金)
(12)選定結果の通知　　令和 4年10月下旬予定
(13)指定管理者の指定　　令和 4年12月予定
(14)指定管理者との協定締結　　令和 5年 3月予定

13　申請書類の提出

(1) 申請書類

申請書類は、原則A 4サイズ縦長、横書きとします。女性会館、男女センターどちらか一方のみに申請することはできません。

ア　指定管理者指定申請書
イ　指定管理者指定申請に関する誓約書
ウ　法人等の概要
(ア)　定款、寄附行為、規約その他これに類する書類及び登記事項証明書
(イ)　財務諸表等、法人税申告書、事業概況書、事業報告書（作成している場合のみ)、監査報告書（作成している場合のみ)、会計監査報告書（作成している場合のみ）及びその他市が指示する書類
(ウ)　法人税、本店等所在地の市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書
(エ)　その他必要な事項に係る書類
エ　指定管理者事業計画書

令和 5年度以降における新型コロナウイルス感染症の影響が見通せないことから、事業計画書・収支計画書については、感染状況が落ち着いており、かつ施設の利用制限等はないとの前提で作成して下さい。(「10(9)新型コロナウイルス感染症の影響による利用料金収入への対応」

をご参照ください。）

オ　「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく愛知県警察本部への照会のための資料

（ア）　代表者名簿

団体の代表者及び施設の管理責任者について申請様式にて示す様式に記載してください。グループによる応募の場合、その構成団体全てについて提出してください。

カ　賃金スライド制度に関する書類（対象人件費等計算書）

キ　その他市が定める書類

(2) 提出部数

正本 1部、その写し18部及びデータ。

提出方法は、申請様式にて示す「指定管理者指定申請書類提出要領」の定めに従ってください。提出した申請書類の差し替えは市の指示する場合を除きできません。

(3) 提出先・提出期間

〒 461-0001　　名古屋市東区泉一丁目 1番 4号　名古屋市教育館6階

名古屋市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課生涯学習係

提出期間　　令和 4年 7月11日(月)から 7月12日(火)まで

受付時間　　午前 9時から午後 5時30分まで（正午から午後 1時までを除く。）

※申請書類の提出方法は、持参又は郵送（書留郵便に限る。）とします。郵送の場合の提出期限は、下記(4)に基づき市が指定した日必着とします。

(4) 提出日の予約

申請書類を提出する場合は、事前に提出日の予約をしていただく必要があります。

予約の申込は別紙1「指定管理者指定申請書提出予約申込書」にて、電子メールにより名古屋市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課（「26　問合せ先」参照）まで申し込んでください。提出日は令和 4年 7月11日(月)から 7月12日(火)とし、提出日時の希望がある場合は記載することができますが、提出の際に必要な書類の不備が確認された場合は受け付けることができませんので、1日目の令和 4年 7月11日(月)に提出していただくようお願いします。

申請書類の提出日時は、市が指定した上で送信された電子メールアドレスあてに通知(返信)します。郵送申請の場合も同様に予約申し込みをしてください。

なお、応募状況等によっては、応募者が希望する提出日時になるとは限りません。

◆予約受付期間:令和 4年 7月 4日(月)午前 9時から 7月 5日(火)午後 5時まで

14　応募者説明会・施設見学会

(1) 応募者説明会・施設見学会

ア　日時等

区分	日時	場所	内容
応募者説明会	令和 4年 6月 2日(木) 午前10時から	名古屋市役所東庁舎5階 大会議室(リモート参加可能)	募集要項等に即した応募説明

区分	日時	場所	内容
施設見学会	令和 4年 6月16日(木) 午後1時30分から2時間程度 受付：午後1時15分から 午後1時30分まで	イーブルなごや　館内	施設の概要説明、施設見学及び施設各所図面の閲覧

※指定管理者に応募する者は全て、応募者説明会への参加が必要です。応募者説明会への不参加の場合には応募は認めません。

また、共同事業体での応募の際には、構成団体の社員（職員）が参加する必要があります。

施設見学会の受付時間を過ぎますと、施設に入館していただくことができません。必ず、時間厳守でお集まりください。

(2) 参加申込方法等

令和 4年 5月 30日(月)正午までに、別紙2「指定管理者応募者説明会及び施設見学会　参加申込書」にて、電子メールにより名古屋市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課（「26　問合せ先」参照）まで申し込んでください。

(3) 参加の際の注意事項

来場には公共交通機関をご利用ください。

当日は参加者に募集要項及び仕様書を提供いたしませんので、名古屋市公式ウェブサイトよりダウンロードし、印刷したものを持参してください。

来場する参加者は 1団体あたり3名以内とします。

15　質問の受付と回答

募集に関する質問は別紙 3「質問票」にて、電子メールにより、令和 4年 6月22日(水)までに提出ください。ファックス、来庁又は電話による質問は受け付けません。

質問に対する回答は、質問者、応募者説明会及び施設見学会参加者全員に対し電子メールで行います。

16　指定管理者の選定

(1) 名古屋市指定管理者選定委員会の設置

名古屋市指定管理者選定委員会条例（平成28年 3月28日名古屋市条例第16号）第 1条に基づいて「名古屋市教育委員会事務局指定管理者選定委員会」(以下「選定委員会」という。）を設置し、同条例第 8条第 1項に基づいて「名古屋市女性会館及び男女平等参画推進センター部会」(以下「部会」という。）を設置します。

委員の構成(敬称略、五十音順)

江本　真理　　弁護士

小倉　祥子　　椙山女学園大学人間関係学部教授
小野田　誓　　公認会計士
末盛　慶　　日本福祉大学社会福祉学部教授
武内　真美子　　愛知学院大学経済学部教授

なお、申請団体が選定委員会の委員、部会の委員及び市職員並びに本件関係者に対し、当該選定に係る接触の事実が認められた場合には失格となる場合があります。

(2) 指定方法

指定管理者の選定は、2段階の公募型プロポーザル方式とし、募集要項及び仕様書が定める水準を満たしており、財務分析した評価が著しく低くなく、候補者となることができる最低ライン(最低基準点)以上の得点を得た団体の中から選定します。

ア　第 1次審査

最初に第 1次審査として、申請書類を提出していただき、それをもとに部会で評価・審査を行い、第 1次審査の通過者の選定を行います。ただし、応募者から提出された財務書類等を審査し、指定管理期間を安定的に運営することが不可能であると考えられる場合は、不通過とします。選定に際しては、各委員の付けた評価点の平均（小数点以下第 2位で四捨五入）に、事務局等が行う評価による評価点を加えた点数を第 1次審査の得点とし、最も高い方から上位 3者程度を第 1次審査通過者として決定します。

イ　第 2次審査

次に第 2次審査として、第 1次審査の通過者に、部会において、提出書類の説明をしていただきます。その結果を踏まえて審査を行い、市は候補者及び次点候補者の選定を行います。選定に際しては、各委員の評価点の平均（小数点以下第 2位で四捨五入）を第 2次審査の得点とし、総得点（第 1次審査及び第 2次審査の得点の合計）が最も高い第 1次審査通過者を候補者とします。総得点の最も高い第 1次審査通過者が複数の場合、各委員が一番高い得点を入れた数の多い第 1次審査通過者を候補者とします。最高点を付けた委員の数が最も多い第 1次審査通過者が同数の場合、部会で協議のうえ部会長の裁定により候補者を決定します。

選定結果は応募者全員にお知らせし、市公式ウェブサイトへの掲載等により公表します。

また、名古屋市議会（以下「市議会」という。）の議決により、指定管理者の指定が行われた後には、市公式ウェブサイト上にてその旨を公表します。

指定管理者は市と細目協議の上、市議会にて予算の議決がなされた後に、管理に関する協定を締結するものとします。

(3) 次点候補者との交渉

候補者は、市との優先交渉権を有しますが、交渉の過程において協議が成立しない場合、又は候補者が指定管理者として管理運営を行うことが困難となる事情が生じた場合は、原則として、市は次点候補者と協議を行い、当該次点候補者を候補者とすることができるものとします。

(4) 選定基準

部会における審査は、個々の施設ごとの設置目的や役割を十分に踏まえて行い、下記の条例の選定基準に基づき、市民サービスの向上や経費の削減などの観点から審査項目を設定し、総合的

に行います。

ア　市民の平等利用が確保されていること。

イ　事業計画書の内容が、施設の設置目的を最も効率的に達成すること。

ウ　事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること。

エ　事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること。

(5) 審査項目、質問項目及び配点

上記条例の選定基準に基づいて設定した審査項目は下記のとおりです。審査項目ごとに選定に係る評価点を設けています。

また、審査項目に基づき選定を行うために質問項目を設定するとともに、審査書類として様式を定めていますので、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載してください。

市民の平等利用が確保されていること

1　平等利用の確保　[15点]

(1) 公共性・公平性に基づいた利用の確保(様式1)(15点)

・公の施設の性格を理解し、障害のある方への合理的配慮など誰もが平等・公平に利用できる基本方針について記載してください。

事業計画書の内容が、施設の設置目的を最も効果的に達成すること

1　経営理念・課題認識　[5点]

(1) 経営理念・課題認識(様式2)(5点)

・男女平等参画推進及び女性教育振興に関する経営理念や方針、課題認識、取組実績を記載してください。

2　講座・市民交流等　[55点]

(1) 講座・セミナー等(様式3)(15点)

・市の施策に基づいた定期講座等の企画・実施計画を具体的に記載してください。また、時機を捉えた企画・実施計画を記載してください。

(2) 市民交流事業(6月・11月)(様式4)(10点)

・「男女共同参画週間 6/23～29」と「女性に対する暴力をなくす運動11/12～25」について、市の施策に基づいた市民交流事業の企画・実施計画を具体的に記載してください。

(3) 市民交流事業(NPO・事業者等連携)(様式5)(10点)

・NPO・事業者等との連携事業について、市の施策に基づいた市民交流事業の企画・実施計画を具体的に記載してください。また、時機を捉えた企画・実施計画を記載してください。

(4) 意識啓発イベント事業(様式6)(10点)

・市民企画を取り入れた拠点施設にふさわしい意識啓発事業や、新たな取り組みの企画・実施計画を具体的に記載してください。

(5) ボランティアなど関係団体との連携協力(様式7)(10点)

・ボランティアなど関係団体との連携協力を円滑にできる体制について記載してください。

３　施設の効用の最大限発揮　［60点］

(1) 情報の収集・提供・発信(様式8)(5点)

・男女平等参画及び女性教育に関する情報の収集、提供及び発信について具体的な広報手段について記載してください。

(2) ウェブサイトの構築・運用(様式9)(10点)

・アクセシビリティに配慮し、見やすく親しみやすいウェブサイトの構築、運用方法について記載してください。

(3) 利用者本位のサービス提供(様式10)(10点)

・利用者の利便性向上のための新たな取り組みを実践・実行できる体制について記載してください。

・実現可能な広報・利用促進策について記載してください。

・時機を捉えた多様な利用促進策について記載してください。

(4) 窓口案内・図書運営(様式11)(5点)

・窓口における案内業務や、図書資料室の運営体制について記載してください。

(5) 申込受付・運営補助(様式12)(10点)

・市事業の申込受付、広報協力、当日の運営補助に係る体制について記載してください。

(6) 自主事業の計画(様式13)(20点)

・自主事業の実施計画並びに自主事業を実施することによる時機を捉えた多様な利用促進策及び施設稼働の拡大計画について記載してください。

４　安全確保対策　［15点］

(1) 利用者・相談者の安全確保対策(様式14)(15点)

・利用者・相談者等の安全を確保する観点について、職員研修等の計画を記載してください。

５　災害・事故発生時における体制　［15点］

(1) 緊急時への備え(様式15)(15点)

・安全・安心に利用できるよう、災害・事故発生時や感染症の蔓延時に備えた通常の取り組み、緊急・救急時の体制を記載してください。

※保安警備の実施体制、市との連絡体制、予防管理体制等、ＡＥＤの点検内容・利用研修等、その他事件・事故防止策について記載してください。

※緊急時に係るマニュアル等の資料を添付してください。

６　施設管理　［15点］

(1) メンテナンス(様式16)(10点)

・施設の点検・保守及び修繕の方針・計画とその予算について記載してください。

(2) 環境保持・環境配慮(様式17)(5点)

・清掃、外構植栽などの管理計画について記載してください。

※清掃・外構植栽管理計画、日常点検・法定点検等の履行の計画、ごみ排出量の削減や地球温暖化対策等の計画

7　モニタリング　［ 5点］

(1) 自己評価(様式18)(5点)

・事業の評価を実行するとともに、PDCAマネジメント等の事業改善策について記載してください。

事業計画書の内容が管理経費の縮減が図られるものであること

1　管理運営経費　［80点］

(1) 効率的かつ適正な管理運営(様式19)(10点)

・コスト管理計画において中長期計画や実施・改善計画について記載してください。

・業務委託内容及び金額、事業者選定方法の計画について記載してください。

(2) 事業予算の計画(様式20)(10点)

・事業収支計画について説明してください。(「収支計画書」を添付)

・利用料金収入計画に係る特色を記載してください。

・条例・規則等で定められている事項以外で、指定管理者が独自に利用料金の減免・還付事項を設ける場合、そのことについて記載してください。

・利用料金の納付期限について、利用者サービスの向上を図る目的で募集要項・仕様書等で定められている事項以外の取り扱いを設ける場合、そのことについて記載してください。

(2)-②事業予算の計画(60点)

・指定管理料

事業計画書に沿った管理を安定して行う物的及び人的能力を有していること

1　安定的な経営姿勢・運営実施体制　［40点］

(1) 施設の管理運営の基本方針(様式21)(5点)

・市の施策に基づいた当該施設管理運営の基本方針について記載してください。

(2) 基本方針を実施するための目標及び実施策(様式22)(5点)

・基本方針を踏まえた当該施設分野等の実施策について具体的に記載してください。

※利用者数、利用率を記載してください。

(3) 安定的な経営体力(様式23)(15点)

①指定管理期間である 5年間安定した管理を行うことが十分といえる経営規模、実績、実務能力について記載してください。

②財務諸表等財務書類により審査します。提出の書類等は、別紙「指定管理者指定申請書類提出要領」に従ってください。

(4) 類似施設の運営実績(様式24)(5点)

・類似施設の管理運営業務に関する運営実績について記載してください。

(5) 業務履行体制(団体の体制)(様式25)(5点)

・安全かつ効率的な業務履行ができる体制について記載してください。

※施設の管理運営を確実に行うための研修、業務管理体制、補償･賠償にかかる方策を記載してください。

(6) 職員配置計画(施設における計画)(様式26)(5点)

・従事員の人材育成方針及び実施策について記載してください。

・適切な労働環境を保持するための方策について記載してください。

※配置する従事員の基準(ポスト数)、週間ローテーションを記載してください。

2　コンプライアンス　[10点]

(1) 関連法令の遵守体制(様式27)(10点)

・個人情報保護、情報公開等の遵守体制や具体的な取り組みや考え方について記載してください。

※規定等の資料を添付してください。

・法令遵守に係る基本方針について記載してください。

・法令を遵守するための人材育成・研修の方策について記載してください。

その他

(1) 女性の活躍に関する認定等の取得実績[5点]

・女性の活躍に関する認定証等の写しを提出してください。

ヒアリング審査(総合評価)

1　下記の観点でのプレゼンテーション及びヒアリング　[65点]

(1) 参入意欲(15点)

・応募施設をしっかり把握しているか

・委員からの質問に対する回答が的確であったか

・熱意や意欲があるか

(2) 創意工夫(15点)

・実現可能な広報・利用促進策を有しているか

・自主事業の計画に利用者数及び施設稼働の拡大に対し実現可能な計画を明記しているか

・利用者の増加が見込め、サービスの向上になっているか

(3) 妥当性（15点）

・提案内容が施設の設置目的・役割を意識したものになっているか

・提案内容を実現できる運営体制を有しているか

(4) 専門的見地(20点)

・委員の専門分野による評価

(6) 選定結果の公表

選定結果については、市公式ウェブサイトへの掲載、市政記者クラブへの情報提供などにより、公表します。公表する内容は、①選定委員会及び部会の開催日時、②部会の委員、③候補者及び次点候補者として選定された団体、④申請団体、⑤部会における審議の議事要旨等（名古屋市情報公開条例第 7条第 1項各号に掲げる非公開情報部分を除く）、⑥候補者の提案の概要、⑦各申請団体の総得点及び募集要項で記載した審査項目、審査基準ごとの得点内訳とします。

(7) その他

応募時から選定結果の公表までに「６応募資格等（1）応募資格」に列挙する各要件を満たさなくなった場合、その候補者を失格とします。

17　指定後の対応について

指定管理者の指定後、協定の締結までに指定された団体は事業計画書を作成していただきます。

なお、指定管理者の指定を受けた団体が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、管理運営を開始するまでの間に、指定管理者としての業務の履行が確実でないと見込まれることとなった場合、著しく社会的信用を失うに至った場合、その他指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定を取り消すことができるものとします。

18　協定の締結について

指定管理者は、市との協議により、法令遵守等の基本的事項、管理運営業務の具体的な内容、責任分担などに関して、協定を締結します。

なお、協定書は、全指定管理期間を通して効力を有する「基本協定書」及び年度ごとに締結する「年度協定書」を作成します。

19　指定の取り消し等

市は、次のいずれかに該当する場合には、指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがあります。

また、指定を取り消された指定管理者は、必要に応じて、指定管理料の全部又は一部を返還するとともに、当該年度の指定管理料の 100分の10に相当する額を違約金として市に納付しなければなりません。

(1) 指定管理者が、女性会館条例、男女センター条例、女性会館規則、男女センター規則、協定書及び関係法令に違反したとき
(2) 指定管理者が正当な理由なく事業を履行しないとき、又は指定期間中に履行する見込みがないと市が判断したとき
(3) 指定管理者が事業の履行にあたり市の指示に従わず、又はその職務の執行を妨げたとき
(4) 「名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書」に基づく排除要請があったとき
(5) 指定管理者の経営状況の悪化等により管理業務を継続することが不可能又は著しく困難と判断されるとき
(6) 当該施設を公の施設として廃止するとき
(7) その他市が、当該指定管理者が管理を継続することが適当でないと認めるとき

20　申請にあたっての留意事項

(1) 申請団体は、募集要項及び仕様書の記載内容を承諾した上で、申請書類を提出してください。
(2)　1団体につき提案（申請）は一つとし、複数の提案はできません。また、単独で申請した団体が、他のグループの構成団体となることや、 1団体が複数のグループにおいて同時に構成団体と

なることはできません。

(3) 申請書類の内容を提出期限後に変更することは、市の指示する場合を除きできません。

(4) 申請書類に虚偽の記載があった場合又は応募に際し不正な行為を行った場合は、失格とします。

(5) 申請書類を作成する際は、選定の資料となることを認識した上で、各設問において求められている事項を対応する様式に漏らさず記載するよう注意してください。

(6) 申請書類を提出する際に必要な書類の不備が確認された場合は受け付けることができませんので、提出の際は申請団体の責任において必要な書類が揃っているか十分確認をしてください。

(7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、文書により直ちに届け出てください。

(8) 申請に関して必要となる一切の費用は、申請団体の負担とします。

(9) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

また、市が必要と認める場合は、資料を追加して提出していただきます。追加して提出された資料の取扱いも、他に提出されている資料の取扱いと同様とします。

(10)提出書類は、名古屋市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となるほか、市が必要と認める場合は全部若しくは一部を公表できるものとします。行政文書公開請求があった場合は、名古屋市情報公開条例第 7条第 1項各号に掲げる非公開情報が記録されている場合を除き、公開となります。なお、行政文書公開請求に対する公開・非公開の決定にあたっては、「指定管理者選定に係る申請書類等の情報公開について」（平成31年2月22日付30市経市第155号）に基づき、名古屋市情報公開条例のほか名古屋市情報公開審査会において示された答申例を参考に判断します。

また、名古屋市議会で指定管理者の指定を審議するため、応募内容の概要を資料として提出する場合があります。

(11)市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。

(12)事業所税が課税されることがあります。

21　団体における変更等への対応

指定管理者の団体固有の事由に基づく変更等への対応は以下のとおりとします。

(1) 団体の名称変更

団体の名称が変更される場合は、その旨を告示します。

(2) 団体の法人格変更(法人格変更は、法人格取得も含む。以下同じ。)

団体の法人格が変更される場合は、原則として名古屋市議会の議決を経た上で再度指定を行います。ただし、団体が公益法人化する場合や存続団体として他団体と統合する場合で、指定の根拠となる事項(団体の特性や経営基盤、構成する人員、事業計画等)及び施設の管理運営体制に変更がなく、法人としての同一性を持って存続する場合はこの限りではありません。

22　市による評価の実施、公表

市は、設置者としての説明責任を果たすとともにサービス水準の維持・向上を図るため、毎年度、指定管理者による施設の管理運営状況を点検・評価し、施設の現状と併せて、評価項目ごとの結果を公表するとともに、次期選定に活用することとします。

23　市監査委員等による監査

地方自治法の規定に基づき、公の施設の管理運営業務に係る出納その他の事務の執行について、市監査委員（地方自治法第199条第 7項)、包括外部監査人（地方自治法第 252条の37第 4項）又は個人外部監査人（地方自治法第 252条の42第 1項）による監査の実施が決定された場合には、当該監査に誠実に対応し、また、監査結果に指摘事項等があった場合には、速やかに改善等の措置をとっていただきます。

24　原状回復義務

指定管理者が施設・設備の原形を変更した場合は、指定期間終了時又は、指定取り消し時に、指定管理者の費用負担により原状に回復して引き継いでいただきます。ただし、原状に回復することにより管理運営上不都合が生じる場合、原状に回復する必要がないと市が判断した場合、又は、次期指定管理者との協議により原状に回復する必要がないと合意され、市がこれを承認した場合は、これによらないこともできるものとします。

25　業務の引継ぎ

(1) 現指定管理者からの業務の引継ぎ

ア　管理運営業務を円滑かつ支障なく行うことができるよう、指定期間開始前に、現指定管理者から必要な事項の引継ぎを受けるとともに、施設運営にかかる関係者へ指定管理者となる旨の報告を行っていただきます。

イ　本施設の従事員に、市の指定する研修を受講していただきます。

ウ　指定期間開始時に、本施設の指定管理にかかる業務を行う従事員全てが各種業務を支障なく行うことができるよう、教育及び研修を確実に行っていただきます。

エ　施設は、原則として現状を引き継いでいただきます。

オ　引継ぎ時には、市の指示する事項についての引継書を作成し、現指定管理者と互いに取り交わしていただきます。なお、現指定管理者との引継ぎについては、引継完了後、速やかに引継ぎの結果を市に報告していただきます。

カ　上記の引継ぎに要する経費を負担していただきます。

(2) 次期指定管理者への業務の引継ぎ

ア　次期指定管理者の指定期間開始前に次期指定管理者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、必要な事項の引継ぎを行っていただきます。

イ　調達した消耗品、印刷物等の引継ぎに関して、次期指定管理者と調整していただきます。ただし、附属設備に属するもの及び各種様式等、業務に必要なものは次期指定管理者に引き継いでいただきます。

ウ　引継ぎ時には、市の指示する事項についての引継書を作成し、次期指定管理者と引継書を取り交わした上、市に報告していただきます。

エ　市において次期指定管理者募集を行う際には、施設内において説明会や見学会を行い、又は

応募団体からの質問事項について指定管理者に確認するなどの事務を行うため、市の求めに応じて現地説明、資料の提供等、必要な協力をしていただきます。

オ　上記の引継ぎに要する経費を負担していただきます。

26　問合せ先

（女性会館の担当課）

〒461 - 0001　　名古屋市東区泉一丁目1番4号　名古屋市教育館6階

名古屋市教育委員会事務局生涯学習部生涯学習課生涯学習係

電話番号　　052 - 950 - 5031

ＦＡＸ番号　　052 - 950 - 5041

電子メールアドレス　　a3211571@kyoiku.city.nagoya.lg.jp

（男女センターの担当課）

〒460 - 8508　　名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市スポーツ市民局市民生活部男女平等参画推進室

電話番号　　052 - 972 - 2234

ＦＡＸ番号　　052 - 972 - 4206

電子メールアドレス　　a2233@sportsshimin.city.nagoya.lg.jp

※その他参考資料等を応募者説明会で配布します。