

愛知県女性総合センター
指定管理者募集要項

令和7年7月
愛知県県民文化局

目 次

第1 施設の概要

1 名称	1
2 設置目的・役割	1
3 沿革	1
4 所在地	1
5 施設の規模等	1
6 施設の利用状況	2
7 利用料金	2

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務	2
2 指定管理者が行う管理の基準	2
3 リスク分担	2
4 指定の期間（予定）	2
5 業務に必要な経費等	3

第3 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格	3
2 申請手続等	4
3 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成	6

第4 審査及び指定管理候補者の選定に係る事項

1 審査の方法	8
2 審査の日程	8
3 愛知県県民文化局指定管理者等選定会議	8
4 審査基準等	8

第5 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補者の選定	8
2 指定管理者の指定	9
3 指定管理者との協定締結	9

第6 業務の適正な実施に関する事項	
1 業務の再委託等の制限	10
2 暴力団の排除	10
3 個人情報の取扱い	10
4 情報公開への対応	10
5 災害等発生時の対応	10
6 法令等の遵守	10
第7 業務の継続が困難となった場合の措置について	
1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合等	11
2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合等	11
第8 申請に関する留意事項	
1 審査の対象又は優先交渉権者からの除外	11
2 協定締結前における指定の取消し	12
3 申請書類等の取扱い	12
4 費用負担	12
5 言語、通貨及び単位	12
6 ネーミングライツ（施設の命名権付与）	13
7 その他	13
第9 事業実施状況のモニタリング（監視）等	
1 モニタリング（監視）、評価の実施及び結果の公表	13
2 県の監査委員による監査	14
3 指定の取消し等	14
4 業務の引継ぎについて	15
第10 問合せ先及び各種書類の提出先	15

○様式・資料については、「資料・様式編」を参照してください。

愛知県女性総合センター指定管理者募集要項

愛知県（以下「県」という。）は、愛知県女性総合センターについて、より効果的で効率的な管理運営を進め、県民サービスの向上を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、愛知県女性総合センター条例（平成8年愛知県条例第1号。以下「センター条例」という。）及び指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成17年愛知県条例第52号）の規定に基づき、以下のとおり愛知県女性総合センターの管理運営に関する業務を行う指定管理者を募集します。

第1 施設の概要

1 名称

愛知県女性総合センター（愛称 ウィルあいち）

2 設置目的・役割

女性問題に対する意識の向上及び女性のあらゆる分野における活動への参画の促進を図り、もって男女共同参画社会の実現を推進する。

3 沿革

1996年5月 開館

1996年5月 財団法人あいち女性総合センターに管理委託

2006年4月 指定管理者制度導入

（第1期：2011年3月31日までの5年間）

（第2期：2011年4月1日から2016年3月31日まで）

（第3期：2016年4月1日から2021年3月31日まで）

（第4期：2021年4月1日から2024年3月31日まで）

（第5期：2024年4月1日から2026年3月31日まで）

（現指定管理者：コングレ・愛知グループ）

4 所在地

愛知県名古屋市東区上堅杉町1番地

※資料1「愛知県女性総合センター案内図」参照

5 施設の規模等

着工年月日 1993年10月25日

竣工年月日 1996年2月2日

開館年月日 1996年5月30日

敷地面積 4,763.41㎡

建築面積 3,427.84㎡

建築延床面積	17,800.26㎡
建物の構造	鉄骨鉄筋コンクリート造、地下2階、地上5階建て冷暖房設備付・エレベーター5基付
駐 車 場	106台（有料駐車分は90台）
総 工 費	119億3,520万円
	※資料2「愛知県女性総合センター平面図」参照

6 施設の利用状況

※資料3「愛知県女性総合センターの利用状況」参照

7 利用料金

※資料4「愛知県女性総合センター利用料金」参照

第2 募集の内容

1 指定管理者が行う業務（以下「指定管理者業務」という。）

- (1) 愛知県女性総合センター（以下「センター」という。）の利用を許可すること。
- (2) センターの利用の許可に条件を付けること。
- (3) センターの利用の中止を承認すること。
- (4) センターの利用に係る指示をすること。
- (5) センターの利用の許可を取り消し、又は利用の中止を命ずること。
- (6) その他センターを維持管理し、及び運営すること。

2 指定管理者が行う管理の基準

- (1) 関係法令並びに条例及び条例に基づく規則等の規定を遵守し、誠実に指定管理者業務を行うこと。
- (2) センターを利用しようとする者に対して不当な差別的取扱いをしないこと。
- (3) 指定管理者業務に関連して取得した個人に関する情報その他の情報を適切に取り扱うこと。
- (4) (1) から (3) のほか、知事が定める基準

◎ なお、業務及び管理の基準の詳細は「愛知県女性総合センター指定管理者業務仕様書」（以下「仕様書」という。）により定めます。

3 リスク分担

県とのリスク分担は、別表「リスク分担表」のとおりとします。

4 指定の期間（予定）

2026年4月1日から2031年3月31日まで（5年間）

5 業務に必要な経費等

センター条例第5条に規定する利用料金及び県が指定管理者に支払う経費（以下「指定管理料」という。）をもって、業務を行うものとします。県は、センターの管理運営に必要な経費として、予算額の範囲内で年度ごとに指定管理料を支払います。この場合の支払時期や方法その他細目的事項については、協議の上決定し、年度別協定で定めま

す。

額の確定後は、運営によって過不足が生じた場合でも、原則として指定管理料の変更は行いません。

※資料5「愛知県女性総合センターの収支状況」参照

第3 申請に係る事項

1 指定管理者の申請資格

指定管理者の指定を申請することのできるものは、指定期間中にセンターを安全円滑に管理運営することのできる法人その他の団体（以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同する団体（以下「共同体」という。）であることとします。個人での申請はできません。

また、次に掲げる（1）から（6）までのすべての要件を満たす必要があるものとします。

（1）地方自治法第244条の2第11項の規定により本県又は他の地方公共団体から指定を取り消され、当該処分の日から起算して2年を経過しないものでないこと、及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

（2）役員（法人でない団体の代表者又は管理人を含む。）及び施設に配置する職員に、次のアからウのいずれかに該当する者がいないこと。

ア 破産者で復権を得ない者

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

ウ 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6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行う者

（3）次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。

ア 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第2条の規定によりな

お従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなおお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)

- (4) 法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (5) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 申請書類提出の日から指定管理者候補者の選定通知をした日までに愛知県から指名停止の措置を受けていないこと。

2 申請手続等

申請は、次の必要な書類を作成のうえ提出してください。

なお、共同体による申請の場合には、(2)ウの「申請する法人等に関する書類」は構成員であるすべての法人等のものを提出してください。

また、中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合による申請で、申請書類提出時点で業務の配分を受ける組合員が決まっている場合には、(2)ウの「申請する法人等に関する書類」は配分を受けるすべての組合員のものを提出してください。

(1) 提出部数

申請書類は、原本1部、副本20部を提出してください。

なお、原本、副本とも目次・ページ数を付け、二穴綴じファイルに綴じるとともに、ファイルの表紙及び背表紙に申請者及び申請する公の施設の名称を明記してください。

(2) 申請書類

ア 指定管理者指定申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）

イ 指定管理者業務の実施に関する計画書・・・・・・・・・・・・・・・・（様式2、3）

ウ 申請する法人等に関する書類

(ア) 定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類

(イ) 当該法人の登記事項証明書 法人にあつては当該法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあつては代表者の住民票の写し

(ウ) 申請を行う日の属する事業年度の収支予算書並びに直近2事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（グループ企業で連結決算を行っている場合には、加えて連結決算書）

(エ) 法人税、消費税、法人事業税、法人都道府県民税及び地方消費税に関する

納税証明書（過去3年分）

(オ) 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書・・・・・・・・・・（様式4）

(カ) 法人等概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）

※法人等の事業内容がわかるパンフレット等があれば、併せて提出してください。

(キ) 法人等の主要業務実績一覧・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式6）

エ 誓約書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式7）

オ 共同体構成員届（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・（様式8）

カ 共同体協定書の写し（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・（様式9）

キ 委任状（共同体の場合）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式10）

(3) 現地説明会及び質問受付等の実施及びスケジュール

ア 現地説明会の開催

日 時：2025年7月22日（火）午後2時から

集合場所：愛知県女性総合センター視聴覚室（名古屋市東区上堅杉町1番地）

参加申込：様式11に、必要事項を記入の上、郵送、FAX又は電子メールにより、愛知県県民文化局男女共同参画推進課宛にお送りください。

申込締切：2025年7月16日（水）午後5時まで（必着）

留意事項：・現地説明会では、施設の設置目的、管理運営の基本方針・理念、施設の現況、過去の利用料金収入や管理運営費の推移等の詳細情報をご説明し、希望者には施設見学を行いますので、指定管理者に申請する予定の方は、できるだけ参加してください。

・参加人数については、1申請者につき2人までとしてください。

・当日配布する資料について、現地説明会に出席できない方には、現地説明会の翌日以降、愛知県県民文化局男女共同参画推進課で配布いたします。

イ 募集内容等に係る質問の受付

受付期間：2025年7月28日（月）午後5時まで

質問方法：質疑書（様式12）により、郵送、FAX又は電子メールにより、愛知県県民文化局男女共同参画推進課宛にお送りください。

回答方法：受け付けた質問に対する回答や現地説明会における質疑応答（事業者独自の提案に関わるものと判断される場合を除く）をとりまとめ、2025年8月8日（金）を目途に、県のウェブページ

(<http://www.pref.aichi.jp/danjo/>) にて回答する予定です。

(4) 申請書類の受付

受付期間：2025年8月25日（月）から9月1日（月）までの午前9時から午後5時まで

※ただし、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除きます。

受付場所：愛知県県民文化局男女共同参画推進課

受付方法：申請書類一式を、郵送又は持参により提出してください。なお、郵送の場合にも、上記受付期間内必着とします。

(5) 留意事項

上記各種書類を郵送、FAX又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話により行ってください。

3 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成

(1) 「指定管理者指定申請書総括表」の作成について

様式2-2「指定管理者指定申請書総括表」は、(2)の各計画事項の要点を簡潔に記入してください。

様式2-2の作成においては、フォントは10.5ポイントとし、行数（68行）、行文字数（40字）を変更せずに作成してください。

様式2-2は、電子ファイルでも提出してください。

(2) 計画の作成について

計画1から計画16までの事項ごとに所定の様式に指定管理者としての考え方を記入してください。

図、表等を使用してもかまいません。また、ページ数が複数となってもかまいませんが、各計画について1～3ページ程度（各計画内で添付する様式については、これに含まない。）で記入してください。

また、センターの設置目的から各計画の中で男女共同参画に関連することがあれば、記入してください。

なお、事業協同組合による申請の場合で、申請書類提出時点で業務の配分を受ける組合員が決まっている場合には、業務を行う組合員の名称及び業務の内容、事業協同組合と組合員の責任体制、組合員の脱退時における対応策等を必要に応じて記入してください。

計画一覧

計画1	平等な利用の確保に関する方針（詳細は様式3-1）
計画2	施設の基本的な管理運営方針（詳細は様式3-2）

計画 3	施設の維持管理についての考え方（詳細は様式 3-3）
計画 4	利用者サービス向上への取り組み（詳細は様式 3-4）
計画 5	利用促進への取り組み（詳細は様式 3-5-1・3-5-2）
計画 6	地域や関係機関との連携についての考え方（詳細は様式 3-6）
計画 7	経費縮減への取り組み（詳細は様式 3-7）
計画 8	管理運営に係る収支計画の概要（詳細は様式 3-8-1・3-8-2・3-8-3）
計画 9	施設管理に関する技術等（詳細は様式 3-9）
計画 1 0	施設管理の実施体制の概要 （詳細は様式 3-10-1・3-10-2・3-10-3）
計画 1 1	人材育成の方針（詳細は様式 3-11）
計画 1 2	緊急時の体制の概要（詳細は様式 3-12）
計画 1 3	個人情報保護及び情報公開に対する考え方（詳細は様式 3-13）
計画 1 4	諸規程の整備又は方針（詳細は様式 3-14）
計画 1 5	管理運営に係る P R 事項（詳細は様式 3-15）
計画 1 6	自主事業に関する提案（詳細は様式 3-16）

（3）指定管理者業務の実施に関する計画書作成上の条件

ア 指定管理者業務の実施に関する計画書の作成に当たっては、当募集要項、仕様書等に記載されていることを遵守してください。また、法令等に定められていることについては、これを遵守してください。

イ 収支計画書（様式 3-8-2）は、指定全期間にわたる収支予測を年度別に作成してください。

ウ 指定管理者業務の実施に関する計画書は A 4 判で作成してください。また、ページ数を中央下に表記してください。

（4）自主事業に関する提案

ア 指定管理者業務以外に、施設の設置目的を妨げず、かつ、利用者の便宜向上に資することを目的として、施設内において、自らの責任により自主事業を行うことができます。

施設の利用率向上、利用者サービスの向上等に貢献できる自主事業に関する提案があれば、事業計画（様式3-16）を提出してください。

なお、自主事業を行うためには、施設利用許可又は行政財産の目的外使用許可が必要になるとともに、利用料金又は使用料の支払いが必要になります。

イ 本施設には、地下1階にレストラン（264.76㎡）及び地上1階に売店用スペース（23.73㎡）が設けられていますので、各設備を活用した利用者サービスの向上等に貢献できる自主事業を提案するよう努めていただき、その運営計画を様式3-16に記載してください。

第4 審査及び指定管理候補者の選定に係る事項

1 審査の方法

県は、愛知県県民文化局指定管理者等選定会議（以下「選定会議」という。）における審査結果等を踏まえ、指定管理者として最も適切で優秀な団体を指定管理者の優先交渉権者として選定します。なお、最終的には、県議会の議決を経て、愛知県が指定管理者を指定します。

2 審査の日程

審査は、2025年9月中旬から下旬を予定しています。プレゼンテーション、ヒアリング等を行う場合には、別途連絡します。

3 愛知県県民文化局指定管理者等選定会議

センターを所管する愛知県県民文化局職員及び外部有識者等で構成します。

4 審査基準等

指定管理者による公の施設の管理に関する条例第3条第3項各号の基準により、愛知県において、優先交渉権者を選定します。

審査基準ごとの審査の観点、観点の細目等及び配点ウエイトは、別紙のとおりとします。

第5 指定管理者の指定及び協定締結に係る事項

1 指定管理者の候補者の選定

県は、選定会議の審査結果等を踏まえ、最も適切で優秀な団体を優先交渉権者として両者の間で細目協議を行います。細目協議が整った段階で、指定管理者候補者として選定します。

なお、優先交渉権者と協議が整わない場合には、優先交渉権者との協議を中止することとし、選定委員会において次点となった者との間で改めて協議を行うこととします。

指定管理者候補者の選定結果は、2025年10月中旬頃を目途に、審査を受けた団体のすべてに文書により通知するとともに、県のウェブページなどで公表します。

2 指定管理者の指定

県は、指定管理者の指定に関する県議会の議決を経て、指定管理者の指定を行います。

また、指定管理者の指定をしたときはその旨を文書で通知するとともに公告を行います。

3 指定管理者との協定締結

県と指定管理者は、先に実施した細目協議の内容を前提に、更に業務を実施する上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。

協定は、指定期間を通じての基本的な事項を定めた「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定めた「年度別協定」を定めることとします。なお、その際に収入印紙の貼付が必要な場合には、指定管理者の負担とします。

(1) 基本協定の内容

- ア 施設及び業務等に関する事項
- イ 指定管理料及び利用料金に関する事項
- ウ 事業報告・業務報告に関する事項
- エ 物品等に関する事項
- オ 業務の一部の再委託に関する事項
- カ 管理業務を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項
- キ 指定管理者業務に係る情報の公開に関する事項
- ク 災害発生時の対応に関する事項
- ケ 法令等の遵守に関する事項
- コ 事業評価の実施に関する事項
- サ 指定期間満了時における事項
- シ 損害賠償等に関する事項
- ス 指定の取り消し及び管理業務の停止に関する事項
- セ その他

(2) 年度別協定の内容

- ア 当該年度の業務内容に関する事項
- イ 当該年度に県が支払うべき管理費用に関する事項
- ウ その他

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の再委託等の制限

指定管理者が業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を一括して第三者に委託又は請け負わせることを禁じます。

業務の一部分のみを第三者に委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ県に申請し、承認を受けるようにしてください。

2 暴力団の排除

公の施設が暴力団の活動に利用されることにより、当該暴力団の利益になると認めるときは、指定管理者は、県の策定する利用許可に関する審査基準に基づき、これを許可してはなりません。

3 個人情報の取扱い

指定管理者業務に従事している者及び従事していた者は、センターの指定管理者業務を実施するにあたり知り得た個人情報の内容について、みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することを禁じます。正当な理由なく当該個人情報を提供した場合は個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づく罰則が適用される場合があります。

4 情報公開への対応

指定管理者は、センターの指定管理者業務に係る情報については別途情報公開要綱等を策定し、情報公開に努めることとします。

5 災害等発生時の対応

災害等が発生した場合には、各指定管理者は速やかに県に連絡するとともに、被害を最小限に止めるよう早急に対応措置をとる義務を負います。また、県が施設の利用制限、応急活動への参加等を要請したときは、これに最大限協力するよう努めなければなりません。

6 法令等の遵守

指定管理者は、業務の遂行に関連する法規を遵守しなければなりません。

特に、センター条例、センター管理規則（平成8年愛知県規則第12号）、指定管理者による公の施設の管理に関する条例（平成17年愛知県条例第52号）及び指定管理者による公の施設の管理に関する条例規則（平成17年愛知県規則第70号）のほか、以下の法令の遵守に気をつけてください。

（1）地方自治法（昭和22年法律第67号）

第244条第2項 指定管理者は、正当な理由がない限り、住民が施設を利用することを拒んではならない。

第244条第3項 指定管理者は、住民が施設を利用することについて、不当

な差別的取り扱いをしてはならない。

(2) 労働基準法（昭和22年法律第49号）

(3) 消防法（昭和23年7月24日法律第186号）、水道法（昭和32年6月15日法律第177号）その他施設又は設備の維持管理又は保守点検に関する法令

(4) その他センターで管理運営する業務に関連するすべての法令

第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

指定管理者との協定に基づく指定期間中において、指定管理者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合等

指定管理者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難になった場合は、県は指定の取り消しができます。この場合、県に生じた損害は指定管理者が賠償するものとします。なお、次期指定管理者が円滑に支障なくセンターの管理運営業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合等

災害その他の不可抗力等県及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事由により、業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、県及び指定管理者は事前に書面で通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、センターの指定管理者業務を行っている指定管理者が指定期間終了又は指定取消しなどにより次期指定管理者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供しなければならないこととします。

第8 申請に関する留意事項

1 審査の対象又は優先交渉権者からの除外

申請者が次に掲げる場合に該当したときは、その者を審査の対象又は優先交渉権者から除外します。

(1) 選定委員会の委員又は応募に関する業務に従事する県職員若しくは関係者に対し、応募について不正な接触の事実が認められた場合

(2) 申請書類に虚偽の記載があった場合

(3) 第3第1項に示す指定管理者の申請資格を満たしていないことが判明した場合又は満たさなくなった場合

(4) 申請者による業務履行が困難であると判断される事実が判明した場合

(5) 著しく社会的信用を損なう行為等により、申請者が指定管理者として業務を行

うことについて相応しくないと県が認めた場合

(6) その他不正な行為があったと県が認めた場合

2 協定締結前における指定の取消し

指定管理候補者又は指定管理者が、協定締結までに次に掲げる事項に該当するときは、指定管理候補者としての選定又は指定管理者の指定を取り消すことがあります。

(1) 正当な理由なくして協定の締結に応じない場合

(2) 資金事情の悪化あるいは管理体制が整わない等により、指定管理者が行う業務の履行が確実でないと県が認めた場合

(3) 著しく社会的信用を損なう行為等により、指定管理者として業務を行うことについて相応しくないと県が認めた場合

(4) 1の各項目に該当する場合

3 申請書類等の取扱い

(1) 著作権

県が提示する設計図書等の著作権は県及び作成者に帰属し、申請者の提出する書類の著作権は申請者に帰属します。なお、当該募集において公表する必要がある場合その他県が必要と認めるときは、県は申請者の提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(2) 特許権

申請書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて申請者が負うものとします。

(3) 記載内容の変更等の禁止

提出した書類は、原則としてこれを書き換え、差し換え、又は撤回することはできません。

(4) 返却等

申請書類は審査のため、審査会及び選定委員会の委員に配付することがあります。また、提出された申請書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(5) 公表

申請書類は、情報公開の対象文書となるため、情報公開条例の規定に基づき開示する場合があります。

4 費用負担

申請及び審査に際して応募に係る費用については、すべて応募者の負担とします。

5 言語、通貨及び単位

申請書類に使用する言語、通貨及び単位は、原則として日本語、日本国通貨、日本

の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める計量単位としてください。

6 ネーミングライツ（施設の命名権付与）

ネーミングライツを導入した場合、県とネーミングライツパートナー（以下「パートナー」という。）との契約に基づき、看板やウェブページ、広報チラシ等の媒体に愛称を使用することとなります。

なお、ネーミングライツの導入により、新たな経費等が発生する場合（看板や広報チラシの変更等）は、県又はパートナーが負担します。

7 その他

(1) センターに複数の申請（共同体の構成員としての申請を含む。）をすることはできません。なお、県の他の施設に関して指定の申請をすることはできます。

(2) 指定管理者指定申請書提出後に申請を辞退する場合には、審査会開催日の前日までに指定管理者指定申請辞退届（様式1-2）により申し出てください。

第9 事業実施状況のモニタリング（監視）等

1 モニタリング（監視）、評価の実施及び結果の公表

県は、施設が設置目的に沿って適切に管理されるように、業務仕様書に基づき、指定管理者から提出される月例業務報告書、実績報告書、利用者満足度調査結果、利用者からの苦情・意見の内容及び事故・災害報告等により、業務の実施状況をモニタリング（監視）、評価します。なお、モニタリング（監視）、評価は、次の方法により行います。

(1) 県が行う評価

県は、モニタリング等に基づき、指定期間中の指定管理者の管理運営状況（利用状況、事業計画の達成状況、収支状況、法令の遵守等）についての事業評価を実施し、その結果を公表します。なお、詳細については、協定において定めるものとします。

(2) 指定管理者が行う自己評価

指定管理者は毎事業年度終了後、管理運営業務の自己評価を行い、県に自己評価調書を提出するものとします。

(3) 利用者アンケートの実施

指定管理者は、利用者の満足度をアンケート等で把握し、その結果及び対応状況について県に報告するものとします。

- ・簡易アンケート（施設の窓口に常時アンケート用紙を備え、利用者に記入していただくなど、簡便な方法で随時実施する）
- ・詳細アンケート（アンケート用紙を利用者に一斉に送付し、回収・分析するなど、

詳細な内容で定期的を実施する)

また、利用者からの苦情・意見等については、その概要や対応等について業務日誌に記録し、県へ報告していただきます。

(4) 外部有識者等の評価・検証

県は、施設の管理運営状況や県のモニタリング実施手順等の評価・検証を目的として、指定期間の中間年度を目途に、外部有識者等で構成する愛知県県民文化局指定管理者モニタリング会議を開催するため、指定管理者に対して会議への出席、帳簿書類その他の記録の提出を求め場合があります。

2 県の監査委員による監査

県の監査委員等が県の事務を監査するために必要があると認める場合、指定管理者に対して帳簿書類その他の記録の提出を求め場合があります。

3 指定の取消し等

次のような場合には、県は、指定管理者に対して指定の取消し等の措置を行う場合があります。

(1) 指定の取消し事由等

第8の2に掲げるほか、次のような場合に、県は、指定管理者に対して指定の取消し等（取消し、又は期間を定めて指定管路者業務の全部又は一部の停止）の措置を行う場合があります。

ア 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度別協定の規定に違反した場合。

イ 指定管理者が関係法令、条例、基本協定又は年度別協定の規定に基づく甲の指示に従わない、又は指示によっても業務内容に改善が見られないと認められた場合。

ウ 指定管理者の経営状況の悪化又は不可抗力等により、指定管理者業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められた場合。

エ 指定管理者が基本協定に基づく県への報告を行わず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げた場合。

オ 指定管理者が違法行為を行った場合等、指定管理者業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断される場合。

カ 指定管理者が、指定管理者からの暴力団排除に関する合意書に規定する排除対象法人等に該当すると認められた場合。

キ 指定管理者から第7の1の申し出があった場合。

ク 第7の2の指定の取消しの協議の結果、やむを得ないと判断した場合。

(2) 指定が取り消された場合等の賠償

指定管理者の責めに帰すべき事由により指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止された場合、指定管理者は、県に生じた損害・損失や増加費用を賠償しなければなりません。その他の場合は、県と指定管理者は協議するものとしします。

4 業務の引継ぎについて

指定期間の終了若しくは指定の取消しにより、次期指定管理者に業務を引き継ぐ場合には、県の指示に従い円滑な引継ぎに協力していただきます。

第10 問合せ先及び各種書類の提出先

愛知県県民文化局男女共同参画推進課

〒460-8501 愛知県名古屋市中区三の丸三丁目1番2号（愛知県庁西庁舎7階）

電 話 052-954-6179（ダイヤルイン）

FAX 052-954-6951

メールアドレス：danjo@pref.aichi.lg.jp

(別 紙)

審査基準等

※「条例」→指定管理者による公の施設の管理に関する条例

指定基準	審査の観点	観点の細目等	配 点			
1	業務計画に基づく管理により当該公の施設における県民の平等な利用の確保が図られること (条例第三条第三項第一号)	利用者の平等な利用の確保	施設の役割設置目的を踏まえた適切で公平な対応か	確保されない場合は失格		
2	業務計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効果的に達成することができるものであること (条例第三条第三項第二号)	施設の設定目的との整合性	管理運営に関する基本的な考え方(運営方針理念)、維持管理の基本的な考え方及び取組内容	7	7	
		申請者の取組姿勢	本事業への参加意欲、抱負、PR事項	5	5	
		利用者に対するサービスの向上	利用者ニーズの把握と分析及び反映	45	20	5
			トラブルや苦情等の対処方法			5
			緊急時の体制対応			5
			その他の取組(接遇、利用者指導、自主事業等)			5
		施設等の利用促進策	利用促進に関する目標値及びその具現化実現性	8	8	
地域等との連携	具体性、独創性、実現性、取組姿勢	5	5			
3	業務計画の内容が当該公の施設の設置の目的を効率的に達成することができるものであること (条例第三条第三項第二号)	愛知県女性総合センターの管理運営に係る県の経費	経 費	30 ※1		
4	業務計画に基づく当該公の施設の管理を適正かつ確実にを行う能力を有すること (条例第三条第三項第三号)	申請者の実績等	類似施設の管理運営実績、施設管理に関する知識や技術を十分に有しているか	5	5	
		人的能力(管理運営組織)	業務を確実に実施できる執行体制責任体制人員配置計画、人材の育成計画(研修計画等)	6	3	
			再委託時の体制(点検、チェック、指導監督体制)		3	
		経営の安定性	業務を安定確実に行える経営規模等	3	3	
		個人情報保護等、諸規程の整備	個人情報保護、情報公開に対する考え方、取扱い	6	3	
諸規程(就業、給与、決裁、会計等)の整備(充足度、内容の整合性)	3					

5	その他の基準 (条例第三条第三 項第四号)	社会的価値の 実現に資する取組	環境に 配慮し た事業 活動	ISO14001、エコアクション21、 KES、エコステージのいずれかの環境 マネジメントシステムの認証を受けてい ること	3	1			
				自動車エコ事業所の認定を受けているこ と		1			
				あいち生物多様性企業認証を受けている こと		1			
			障害者 等への 就業支 援	障害者雇用状況の報告義務がある事業主 で、障害者法定雇用率を達成しているこ と（障害者雇用状況の報告義務がない事 業主である場合も加点対象とする。）	3	1			
				名古屋保護観察所に協力雇用主としての 登録を受け、保護観察対象者等（同一人 物）を継続して3か月以上雇用している こと（「協力雇用主の登録」のみである 場合は2分の1の点数とする）		1			
				当年度又は前年度に障害者就労施設等か らの物品および役務の調達実績があるこ と		1			
			男女共 同参画 社会の 形成	あいち女性輝きカンパニーの認証を受け ていること（本要件の一つである「女性 の活躍促進宣言の提出」のみである場合 は2分の1の点数とする）	2	1			
				えるぼし認定もしくはプラチナえるぼし 認定を受けていること		1			
			仕事と 生活の 調和	愛知県ファミリーフレンドリー企業の登 録を受けていること	4	1			
				あいちっこ家庭教育応援企業賛同書を提 出していること		1			
				くるみん認定、トライくるみん認定もし くはプラチナくるみん認定を受けている こと		1			
				愛知県休み方改革マイスター企業の認定 を受けていること		1			
			その他	（エコモビリティライフの推進）あいち エコモビリティライフ推進協議会に加入 し、エコ通勤優良事業所の認証を受けて いること	4	1			
				（安全なまちづくりと交通安全の推進） 愛知県安全なまちづくり交通安全パート ナーシップ企業の登録を受け、活動報告 書を提出していること		1			
				（健康づくりの推進）愛知県健康経営推 進企業の登録を受けていること		1			
				（取引適正化の推進） パートナーシップ構築宣言を公表してい ること		1			
			合 計					5 ※ 2	100

※1 提案額が当該施設の維持管理運営にかかる指定管理料として適当と認められない場合は、他の提案内容にかかわらず指定管理者候補者として選定しません。

※2 社会的取組の小計点数（16点満点）に16分の5を乗じた点数を付与します。

(別 紙)

個人情報取扱事務委託基準

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

2 乙は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第9項に規定する特定個人情報（以下「特定個人情報」という。）の取扱いに当たっては、この基準に定めるもののほか、愛知県における特定個人情報の取扱いに関する規程等を遵守しなければならない。

(管理体制)

第2 乙は、この契約による個人情報の取扱いに関する責任者、個人情報を取り扱う従業者（乙の組織内にあつて直接又は間接に乙の指揮監督を受けて業務に従事している者をいい、従業員のほか、取締役、監査役、理事、監事及び派遣労働者等を含む。以下同じ。）の管理及び実施体制並びに個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出する。

(秘密の保持)

第3 乙は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、その事務に従事している者に対して、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

(従業者の明確化等)

第4 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者を明確にし、特定個人情報を取り扱う従業者のほか、甲が必要と認める場合については、書面により甲にあらかじめ報告するものとする。なお、変更する場合も同様とする。

2 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者に対して、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を適切に実施するよう監督及び教育を行うものとする。

3 乙は、この契約により個人情報を取り扱う従業者が派遣労働者である場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記するものとする。

(再委託の禁止)

第5 乙は、この契約により個人情報を取り扱う事務を自ら処理するものとし、やむを得ず他に再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合を含み、再委託先が再々委託を行うなど、二以上の段階にわたる委託を行う場合を含む。以下同じ。）するときは、あらかじめ書面により甲の承認を得るものとする。甲の承認を得た再委託先の変更を行う場合も同様とする。

2 乙は、甲の承認により個人情報を取り扱う事務を再委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも書面で義務付けた上で、当該義務を遵守させるものとし、乙はそのために必要かつ適切な監督を行うものとする。また、甲の承認により再委託する場合には、再委託先に提供する個人情報は再委託する業務内容に照らして必要最小限の範囲とし、必要のない特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部は削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずる。

(目的外収集、利用の禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用すると

きは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するため甲から提供を受けた個人情報記録された資料等(電磁的記録を含む。以下同じ。)を、甲の承認なしに複写し、又は複製してはならない。また、甲の承認により複写し、又は複製する場合には、必要最小限の範囲で行うものとする。

(第三者への提供の禁止)

第8 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、甲の承認なしに第三者に提供してはならない。また、甲の承認により第三者に提供する場合には、提供する個人情報は提供目的に照らして必要最小限の範囲とし、必要のない特定の個人を識別することができる記載の全部又は一部は削除し、又は別の記号に置き換える等の措置を講ずる。

(作業場所等の特定及び持ち出しの禁止)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承認なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(安全管理措置に関する事項)

第10 乙は、甲からこの契約による事務を処理するために提供を受けた個人情報及び乙自らが当該事務を処理するために収集した個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理(再委託先による管理を含む。)のために必要な措置を講じなければならない。

(資料等の返還等)

第11 乙がこの契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。

2 乙は、甲の指示により、個人情報を削除し、又は廃棄した場合は、削除又は廃棄した記録を作成し、甲に証明書等により報告するものとする。また、乙が個人情報を削除又は廃棄するにあたっては、個人情報を復元困難及び判読不可能な方法によるものとする。

(第三者等からの回収)

第12 乙が、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等について、甲の承認を得て再委託による提供をした場合又は甲の承認を得て第三者に提供した場合、乙は、甲の指示により、当該再委託先又は当該第三者から回収するものとする。

(報告検査等)

第13 甲は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務の遵守状況について、乙に対して必要な報告を求め、随時に立入検査若しくは調査をし、又は乙に対して指示を与えることができる。なお、乙は、甲から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故の場合の措置)

第14 乙は、この契約により取り扱う個人情報の漏えい、滅失若しくは毀損が発生し又は発生したおそれのある場合のほか、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この場合、甲は、乙に対して、個人情報保護のための措置(個人情報記録された資

料等の第三者からの回収を含む。)を指示することができる。

(損害賠償)

第15 乙は、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務に違反し、又は
怠ったことにより甲が損害を被った場合、甲にその損害を賠償しなければならない。

(別 表)

リスク分担表

種 類	内 容	負 担 者	
		県	指 定 管 理 者
施設の維持管理・運営			○
施設の法的管理	使用許可、許可の取り消し		○
	目的外使用許可	○	
施設内整備、備品の維持管理			○
周辺住民・利用者からの苦情・要望等対応		△	○
施設の修繕	耐久性を増すための経費 (例) 大規模防水工事、電話交換機更新など	○	
	通常の維持管理又は毀損したものの原状回復に要する経費 (例) 畳・クロス張替え、監視カメラ修理など 指定管理者の発意による修繕		○
物価の変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす法令変更	○	
	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
税制の変更	施設管理、運営に影響を及ぼす税制変更	○	
	上記以外の税制変更		○
支払遅延	指定管理者の責に帰すことのできない理由により、県からの経費の支払遅延が生じた場合	○	
	上記の場合以外		○
政治、行政上の理由による事業の変更	政治、行政上の理由から、施設管理、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力	不可抗力(暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他の県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な現象)に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業履行不能	○	
書類の誤り	仕様書等、県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書類の内容の誤りによるもの		○
利用者の安全確保	利用者の安全を確保するため、事故を未然に防ぐ措置、対応	△	○
利用者や第三者への賠償	指定管理者として注意義務を怠ったことにより損害(犯罪や事故等の発生)を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	○	
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合、又は指定管理者が指定期間途中において業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

○：主たる負担者 △：従たる負担者