

北海道立女性プラザ管理運営業務
要求水準書

令和6年（2024年）7月

北海道環境生活部くらし安全局道民生活課

第1 本書の位置付け

本要求書は、指定管理者が行う業務の細目を定めるとともに、指定管理者に北海道立女性プラザ（以下「女性プラザ」という。）の管理を行わせるに当たり、北海道（以下「道」という。）が要求する、指定管理者が提供すべき公共サービスの水準等を示すものである。

指定管理者の候補者の審査に当たっては、業務計画書の内容が、次に掲げる要求水準を全て満たすものであるかどうかについて審査を行う。なお、業務計画書の作成に当たっては、要求水準の一つでも満たしていない場合又は要求水準を満たすことが確認できない場合は、必須項目審査により選定対象外となることに留意し、業務の細目毎に、業務の処理方法その他の仕様について明確にするものとする。

指定管理者は、指定期間を通じて、本書に定める要求水準を満たすよう指定管理業務を遂行し、道は、指定管理者による業務の遂行状況及び公共サービスの水準が、要求水準を満たしているかどうかについて、定期に又は随時にモニタリングを行う。

なお、道は、申請者の提案の内容又は指定期間における指定管理者の業務の遂行状況等を勘案し、要求水準書の内容について、必要な見直しを行う場合がある。

第2 業務の細目及び要求水準

指定管理者は、女性プラザの使命及び目的を踏まえ、次に掲げる管理運営の基本方針等に沿って、効果的かつ効率的に本業務を遂行するものとする。

1 女性プラザの使命

女性の自立と社会参加を促進するとともに、男女平等参画を推進する。

2 目的【上記使命を具体化するため、管理運営事業を通じて達成しようとする成果】

- (1) 女性に関する諸問題及び男女平等参画についての情報を収集し調査研究を行い、多様な学習機会や情報の提供及び支援を行う情報提供の拠点施設として、より多くの道民に男女平等参画施策への理解を促すこと。
- (2) 男女平等参画に関する活動や女性が行う自主的な活動を支援し、交流の機会の提供、女性に関する諸問題及び男女平等参画についての相談対応などを実施することにより、男女平等参画を推進するための活動拠点として、より多くの道民の利用を促進すること。

3 基本方針等

(1) 基本方針

女性プラザにおいて女性の自立と社会参加を促進し、男女平等参画を推進するため、北海道男女平等参画推進条例、北海道男女平等参画基本計画に沿って、女性プラザをより多くの道民の利用に供すること。

このため、次のことを実施する。

ア 女性に関する諸問題及び男女平等参画についての情報を収集し調査研究を行い、多様な学習機会や情報の提供及び支援を行うなど情報提供の拠点施設として、より多くの道民に男女平等参画への理解を促すこと。

イ 男女平等参画に関する活動や女性が行う自主的な活動を支援し、交流の機会提供、女性に関する諸問題及び男女平等参画についての相談対応などを実施することにより、女性の活動拠点として、より多くの道民の利用を促進すること。

(2) 運営方針

ア 女性プラザの運営方法や事業の実施方法については、利用者の意見を聴くほか、学識経験者や男女平等参画関係団体からの意見聴取、他の男女平等参画施設の情報収集を行い、運営に反映させること。

イ 道民の平等利用を確保することができるよう、特定の団体や個人に有利又は不利になる運営は行わないこと。

ウ ボランティアなど一般道民の協力を得て、施設の設置目的を達成するための効果的な運営を

図ることが望ましい。

(3) 維持管理方針

ア 効率的運営を行い、管理に係る経費の削減を図ること。

イ 管理を行う上で知り得た利用者の個人情報保護及び防犯、防災その他緊急時の対策について、適切な措置を講ずること。

4 管理の目標

指定管理者は、本業務の実施に当たり、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例施行規則（平成16年11月26日北海道規則第125号。以下「指定手續規則」という。）第10条に基づき知事が定めた、指定管理者が当該指定期間に管理に係る業務を通じて住民に提供すべきサービスその他の業務の質の向上に関する目標（以下「管理の目標」という。）を達成するため、必要な措置等を講ずるものとする。

なお、知事は、北海道公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成16年10月19日北海道条例第89号）第4条の規定により指定管理者候補者の選定を行う際、同条第2号の基準に基づき申請者の業務計画書の内容が、管理の目標を達成するために適切かつ効果的なものであるかどうかについて審査し、必要な指示を行うとともに、管理の目標に係る達成状況に関し、定期的に公表する。

本施設の「管理の目標」は、別紙1のとおりである。

5 業務の細目及び要求水準

指定管理者が行う業務の細目及び要求水準は、次のとおりとする。

(1) 施設の管理運営業務

項 目	内 容	要 求 水 準
① 利用提供業務		
ア 利用者への接遇	・案内、各種受付、利用承認、利用指導等適切かつ丁寧な対応を行うこと。	・利用窓口に必要な人員を配置し、適切かつ丁寧に対応すること。 ・障がい者及び高齢者の利用に配慮すること。
イ 苦情・要望への対応	・指定管理者は、利用者からの施設管理に関する苦情・要望への対応に迅速かつ適切に対応し、施設の管理運営の向上に努めること。	・苦情・要望への対応の手続について内部規程を整備・公表し、職員にその内容について十分に理解させること。
ウ 平等利用の確保	・指定管理者は、住民の平等利用を確保することができるよう、特定の団体や個人に有利又は不利になる運営は行わないこと。	・正当な事由がない限り住民が施設を利用することを拒まないものであること及び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ないものであること。
オ 人員の配置	・指定管理者は、業務遂行に必要な人員の配置を行うこと。	・人員は、指定期間の開始日から満了日に至るまで業務遂行に支障が生じないように計画的に配置すること。
カ 責任者の配置	・指定管理者は、適切な管理運営を行うため、責任者を配置すること。	・管理運営の基本方針を実現するため、業務全体を総括する責任者を配置すること。 ・責任者は、業務に関する対外的な協議等を一元的に対応すること。
キ 組織体制の整備	・指定管理者は、業務遂行にあたって組織体制を整備すること。	・各業務の分担、指揮命令系統、緊急時の連絡系統、その他必要な内容を文書により整備すること。 ・配置する職員に対して、担当する業務内容を明示し業務に支障が生じないようにすること。
ク 職員の能力の育成等	・指定管理者は、業務に支障が生じないように職員に対して業務上必要な訓練、研修等を実施すること。また、職員の技術・能力の向上のため計画的に訓練、研修等を実施すること。	・業務遂行に必要な訓練、研修等は、指定期間の開始日の前日までに完了すること。 ・訓練、研修等は、職員が割り当てられた業務を完全に理解するまで行うこと。 ・職員の男女平等参画に係る専門性向上のため、指定期間中においても、計画的に研修等を実施すること。

ケ 環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり、省エネルギー ・省資源の徹底及び温室効果ガスの排出の抑制に努めること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理業務を行うにあたっては、道の事務・事業に関する実行計画に掲げる「目標達成に向けた具体的な取組」の3～4に示されている温室効果ガスの排出抑制に向けた取組を実施すること。
コ 利用者向け設備の提供	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、利用者が男女平等参画に関する情報を加工し、資料作成等の作業ができるため、情報制作室を提供すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が、情報制作室において行う印刷機等の操作などについて助言・指導を行うこと。 ・利用者が男女平等参画に関する情報を活用し、共有化するために必要な情報制作ができるよう機器等を管理すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、施設の利用者のため、ロッカーを提供すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ロッカーの利用方法は、指定管理者が定めることができること。 ・利用方法については、施設内に掲示すること。
	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、交流フロアの機能を高めるため、交流フロアに飲料、食品等物品の販売を行う等自動販売機(以下「飲料等自動販売機」という。)を設置しようとするときは北海道と協議すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、交流フロア内に飲料等自動販売機を設置して交流フロアの機能を高めようとするときは北海道に協議すること。 なお、飲料等自動販売機の設置手続は北海道が行う。
② 利用促進業務		
ア 利用者等の意見を反映した運営（協定書第20条関係）	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、施設の運営方法や事業の実施方法について、利用者の意見を聴くほか、学識経験者や男女平等参画の推進活動を行っている団体、他の男女平等参画関連施設の情報収集を行い、運営に反映させること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・自らが指定管理業務を通じて提供する住民サービスに対する利用者の満足度等を把握するため、自己の責任と費用において、利用者に対してアンケート又はヒアリングその他の方法による調査(以下「利用者満足度調査」という。)を定期に実施し、指定管理業務の実施方法等の見直しを行い、必要な改善措置を講ずること。 ・利用者満足度調査は、年1回以上実施すること。 ・調査研究は、公正な方法で行うこと。 ・調査研究に当たっては、個人情報保護に特に配慮すること。 ・調査の標本数は100人以上とすること。 ・利用者満足度調査の結果は、インターネットを利用して住民に公表すること。 ・学識経験者や関係団体からの意

		見聴取は年1回以上行うこと。
イ ボランティアの協力を得た運営	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアなど道民の協力を得て運営することが望ましいこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアなど道民の協力を得て運営することが望ましいことから、必要に応じてボランティアを募集し協力を得ること。
ウ 広報活動	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用促進及び事業への参加促進のため、効率的かつ効果的な広報活動を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・道内市町村、男女平等参画の推進活動を行っている団体、道民活動センター内の各施設管理者と連携、協力するなどして効率的かつ効果的な広報活動を行うこと。 ・道民活動センター内の北海道立市民活動促進センター、北海道立生涯学習推進センター(以下、連携施設という。)利用者に対し、連携施設の交流活動場所などの施設・設備も利用可能である旨の情報提供を、相互に行うこと。 ・連携施設の各施設管理者の共催により、各施設の認知度向上と利用促進を目的に合同イベントを企画し、利用促進事業を行うこと。

(2) 事業実施業務

項 目	内 容	要 求 水 準
① 情報収集・提供事業		
ア 情報収集・提供の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、男女平等参画の理念について正しい理解や、男女平等参画に関わる諸問題についての理解を深めることができるよう、情報を収集し提供すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多角的な情報を収集・加工・整備し、整備した情報の内容については、利用者の求めに応じて解説すること。 ・情報提供にあたっては、平易な表現を用い、イラストや写真、余白を活用するなど、読みやすく理解しやすい内容とすること。また、偏った一方的な表現や、誤解を招く表現を用いないこと。 ・情報収集・提供は、インターネット、SNSなどの多様な媒体を有効に活用して行うこと。 ・情報提供は、国の主唱する男女共同参画週間などの多様な機会を通じて行うこと。 ・情報提供は、道内市町村、男女平等参画の推進活動を行っている団体、道民活動センター内の各施設管理者と連携して行うこと。

		<ul style="list-style-type: none"> ・地域の活動や地域間のネットワークづくりに資するため、地域における男女平等参画関連の活動等を情報収集・提供すること。 ・①女性の活躍促進、②DV、セクシュアル・ハラスメント、ストーカー行為、性犯罪等女性への暴力の根絶・防止、③男性にとっての男女平等参画社会の意義と責任、地域社会、家庭生活等への参画、④仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)、⑤女性が生涯を通じ、自分の体に関する正しい知識と自分の健康の維持・管理を行うため、性と生殖に関する健康と権利(リプロダクティブ・ヘルス/ライツ)、⑥男女平等参画が国際的な取組であることを踏まえ、国際的な視点に立った国際比較や先進国の事例などテーマごとに効果的に理解を深めることができる情報収集・提供を目指すこと。
イ 図書等	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、男女平等参画の理念について正しい理解や、男女平等参画に関わる諸問題についての理解を深めることができるよう、図書等の情報を収集し、一般の利用に供すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・図書、刊行物、視聴覚資料等(以下「図書等」という。)の選定・管理・保存・除籍について内部規程を整備し、職員にその内容について十分に理解させること。 ・閲覧・貸出等について内部規程を整備し、公表し、職員にその内容について十分に理解させること。 ・図書等の選定にあたっては、北海道立女性プラザ情報提供フロア図書等選定基準によること。 ・図書等の整理・整頓は、1日2回以上行うこと。また、年1回以上棚卸しすること。 ・図書等の年間購入数は100点以上とし、購入にあたっては、利用者の意見を聴くほか、学識経験者や男女平等参画の推進活動を行っている団体の意見を参考にすること。 ・図書等の購入は、利用者の利便性を考慮して四半期に1回以上行うこと。なお、入手した図書

		<p>等は、北海道に帰属するものとし、取得物件報告書により北海道に報告し、払出手続を受けること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書等の閲覧時間は、施設の開館時間と同じとすること。 ・図書の貸出時間は、月曜日から金曜日までは9時から20時まで、土曜日は9時から17時までとすること。 ・図書の貸出冊数は、1人1回あたり2冊以内とすること。 ・図書の貸出時間、貸出冊数は、利用者の利用の実態を勘案して、上記以上とすることを目指すこと。 ・連携施設の図書について、各施設の蔵書リストについて配架等を行うとともに、蔵書の重複を避けること。
ウ 情報誌	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、男女平等参画の理念について正しい理解や、男女平等参画に関わる諸問題についての理解を深めることができるよう、男女平等参画に関する情報誌を発行すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報誌は、年1回以上発行すること。 ・情報誌は、多くの道民に伝わり、又は理解が深まるように工夫すること。 ・連携施設の情報を掲載すること。
エ ホームページ	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、男女平等参画の理念について正しい理解や、男女平等参画に関わる諸問題についての理解を深めることができるようホームページにより情報発信を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページは、利用者の立場に立ち、アクセスのし易さやユニバーサルデザインの考え方に基づいて管理し、デザインや操作性、記事の表記方法を統一すること。 ・ホームページの掲載情報については、利用者の混乱を招かないように掲載情報はこまめに更新し、外部リンクについては、リンク切れが生じないよう管理すること。 ・ホームページの管理・運営に関して、内部規程を整備し、公表し、職員にその内容について十分に理解させること。 ・ホームページでリンク設定を行い、連携施設の紹介を相互に行うこと。
② 調査研究事業		
ア 調査研究	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者は、社会的要請に即応した事業を展開するため、また、男女それぞれが置 	<ul style="list-style-type: none"> ・調査研究は、年1回以上行うこと。 ・調査研究の成果は、道民が活用

	<p>かれた状況を客観的に把握するため、男女平等参画に関する諸問題について調査研究を実施し、その成果を自らの事業に反映すること。</p>	<p>しやすい媒体で公表すること。</p>
<p>③ 研修会・講演会の主催及び開催援助事業</p>		
<p>ア 主催事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、男女平等参画の理念について正しく理解し、男女平等参画に関わる諸問題についての理解を深めることができるような研修会・講演会等を主催すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 主催事業は、広く多くの道民が参加でき、個々の参加者が満足できる企画内容を目指すこと。 主催事業については、単なる講義形式にとどまらず、学習成果の発表の機会や参加者相互の意見交換の場を設けるなど参加を通じて男女平等参画の推進活動を行っている団体のネットワーク形成や指導者の育成に資する企画内容を目指すこと。 参加者アンケートを行い、ニーズの把握に努め、講座内容の改善の参考にすること。 研修会・講演会等の開催にあたっては、オンラインを併用するなど、ICT（情報通信技術）を活用した利用者の利便性向上に取り組むこと
<p>イ 開催援助事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、市町村や男女平等参画の推進活動を行っている団体等が開催する、男女平等参画に関する研修会・講演会等に開催を援助すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 開催援助事業は、情報の提供、資料・啓発資材の貸出、講師の派遣・紹介により行うが、事業の設計にあたっては、特定の団体に偏らず、なるべく多くの地域で実施することを目指すこと。 市町村や団体等のニーズを取り入れ、開催意欲が喚起される企画を目指すこと。
<p>④ 交流活動等促進事業</p>		
<p>ア 交流活動等の促進</p>	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、利用者の行う男女平等参画に関する活動や女性が行う自主的な交流活動、文化活動及び健康づくり活動を援助し、その相互の交流、ネットワーク化を促進するため、交流フロアを提供すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 交流フロアは、誰でも自由に立ち入り、交流できる場とすること。ただし、活動団体の掲示物の設置や活動の発表など男女平等参画に資し、かつ他の利用者の自由な利用を妨げない範囲において、指定管理者は部分的専有を認めることができること。 利用者のニーズを取り入れ、利用者間の交流や広く道内団体とのネットワークづくりを促進できる場づくりを目指すこと。

⑤相談事業

ア 相談事業	<ul style="list-style-type: none"> 女性に関する諸問題、男女平等参画に関する問題について相談に応じるとともに、女性の活躍推進に係る総合相談支援窓口（女性の活躍支援センター）を運営すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 相談者のプライバシーを守り、相談者の個人情報を厳重に管理すること。 相談者の事情にできる限り配慮すること。 相談事業の実施にあたっては、できるだけ多くの方が相談に応じられるよう、ニーズや他機関の実施状況を勘案して時間帯、回数、一コマ当たりの時間の長さを設定すること。 ニーズや他機関の実施状況を勘案して、地域においても相談事業を行う企画内容を目指すこと。 専門家を配置するなど相談者の問題解決に資する企画内容を目指すこと。 女性を対象とする相談については、相談者が相談しやすいように、女性の相談員を配置するように努めること。 希望者に対してはオンライン相談に対応するなど、ICT（情報通信技術）を活用した利用者の利便性向上に取り組むこと。
--------	--	---

(3) 施設、設備及び備品の維持管理に関する業務

項 目	内 容	要 求 水 準
① 保守管理		
ア 施設、設備及び備品の管理	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、利用者に供する施設、設備及び備品は常に利用しやすい状態に保つこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設、設備及び備品を定期的に点検し、機器等の動作確認を行うこと。
イ 供用物品の管理	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、指定管理業務を遂行するために北海道から無償で供用された物品（以下「供用物品」という。）について適切に管理すること 	<ul style="list-style-type: none"> 供用物品については、北海道財務規則に基づき、管理すること。
② 安全衛生管理		
ア 施設の安全衛生の管理	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が安全で快適に利用できるよう施設を保つこと。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設を安全で快適に保つため、照明器具の明るさや備品等の安全確認を1日1回以上行うこと。
③ 事故処理		
ア 事業処理（協定書第31条関係）	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者は、施設内において人身事故、施設の破損その他事故が発生し、又は不測の事態が生じた場合、迅速かつ 	<ul style="list-style-type: none"> 事故等が発生した場合及びその原因を調査する際の手続について内部規程を整備・公表し、職員にその内容について十分に理

	<p>合理的な対応を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none">・指定管理者は、道と協力して当該事故等の原因を調査し、道に報告するとともに、当該事故等の再発を防止するため必要な措置を講ずること。	<p>解させること。</p> <ul style="list-style-type: none">・当該内部規程には、事故等が発生した場合の利用者の安全確保の方法について規定すること。・当該手続については、職員に対して年1回以上確認を行うこと。
--	---	---

管 理 の 目 標

指定期間	令和7年度から令和11年度まで	施設名	北海道立女性プラザ
------	-----------------	-----	-----------

1 北海道立女性プラザの使命

女性の自立と社会参加を促進するとともに、男女平等参画を推進する。

2 目的【上記使命を具体化するため、管理運営事業を通じて達成しようとする成果】

- (1) 女性に関する諸問題及び男女平等参画についての情報を収集し調査研究を行い、多様な学習機会や情報の提供及び支援を行う情報提供の拠点施設として、より多くの道民に男女平等参画施策への理解を促すこと。
- (2) 男女平等参画に関する活動や女性が行う自主的な活動を支援し、交流の機会の提供、女性に関する諸問題等についての相談対応などを実施することにより、男女平等参画を推進するための活動拠点として、より多くの道民の利用を促進すること。

3 達成目標及び業績指標【指定期間を通じて達成すべき成果及び具体的な指標】

(1) 情報提供の拠点施設としての達成目標

達成目標及び業績指標	基準年 R5	目 標 値					達成度評価				評価 比率	評価 点
		R7	R8	R9	R10	R11	実 績	基礎 点	ウエイト	項目 点		
●女性プラザの利用者総数 ※1、2	6,818 人	7,300 人	7,350 人	7,400 人	7,450 人	7,500 人			6/10		40/100	
●図書・DVDの貸出数 【新規】	1,156	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200			4/10			

(2) 男女平等参画に関する活動や女性が行う自主的活動の拠点施設としての達成目標

達成目標及び業績指標	基準年 R5	目 標 値					達成度評価				評価 比率	評価 点
		R7	R8	R9	R10	R11	実 績	基礎 点	ウエイト	項目 点		
●交流フロアのミーティングスペースの延べ利用団体数 ※2	138	200	210	220	230	240			4/10		30/100	
●主催事業の開催件数 【新規】	5	5	5	5	5	5			3/10			
●開催援助事業の実施件数 【新規】	11	11	12	13	14	15			3/10			

(3) 女性プラザとしての達成目標

達成目標及び業績指標	基準年 —	目 標 値					達成度評価				評価 比率	評価 点
		R7	R8	R9	R10	R11	実 績	基礎 点	ウエイト	項目 点		
●利用者満足度 (道が実施する指定管理業務に関する満足度調査で満足と回答した利用者の割合) ※2	—	85 % 以上	85 % 以上	85 % 以上	85 % 以上	85 % 以上			10 /10		30/100	

※1 女性プラザ利用者総数は、①情報フロアの利用者数+②ミーティングスペースの利用者数+③主催事業への参加者数+④相談事業の相談者数+⑤男女平等参画に関する照会対応数(来館・電話)を指している。

※2 達成度の評価方法については、次頁参照。

達成度の評価方法

1 「基礎点」

- ア 利用者数の増加等に関する指標（実数）の場合
（当該年度実績－基準年度実績）

$$\text{「基礎点数」} = \frac{\text{（当該年度実績－基準年度実績）}}{\text{（当該年度目標値－基準年度指標値）}} \times 10$$

※小数点第2位を四捨五入。ただし、9点台の点数については、小数点以下の端数は切り捨て

- イ 利用者の満足度の向上等に関する指標（比率）の場合

$$\text{「基礎点数」} = \text{当該年度実績値} / \text{当該年度目標値} \times 10$$

※ 評価対象年度の実績が目標値を上回る（達成度が100%以上）の場合は、基礎点数は上限の10点とする。

2 「ウエイト」

大項目(1)～(3)に設定している達成目標ごとの達成効果への反映割合を設定するもので、達成目標ごとの重要度に着目してウエイトを設定することとし、大項目ごとのウエイトの合計が10分の10になるよう設定している。

3 「項目点」

項目ごとの基礎点数にウエイトを乗じて算出

$$\text{項目点} = \text{基礎点数} \times \text{ウエイト（割合）（小数点第2位四捨五入）}$$

4 「評価比率」

管理の目標全体に対する大項目ごとの達成効果への反映割合を設定するもので、項目の重要度に着目してウエイトを設定することとし、評価比率の合計が10分の10になるよう設定する。（ウエイト設定の考え方と同様）

5 「評価点」

大項目ごとに項目点の合計に評価比率を乗じて算出

$$\text{評価点} = \text{項目点の合計} \times \text{評価比率（小数点第2位を四捨五入）}$$

6 「評価点合計」及び「評価」

大項目ごとの評価点の合計数値によりランク分けしA～Eにより評価

評価点の合計	評価	考 え 方
10.0～9.0点	A	目標達成に向け努力が評価できる。
8.9～8.0点	B	目標達成に対し、一定程度の努力評価ができるが、一層の努力を要する。
7.9～7.0点	C	目標達成に対し更なる努力が必要で、取組方法等の検討を要する。
6.9～5.0点	D	目標達成への課題や取組について検証を行い、取組の見直し等を要する。
4.9～ 0点	E	業績が著しく不良であり、道が改善指示を行う。 指示等を行ってもなお、改善されない場合は、業務の全部又は一部の停止若しくは指定の取消しを行う。

7 「例外」（上記の方法で評価できないもの）

- (1) 基準年度実績以下の実績となった場合

『基礎点数』…目標を達成した場合は、10点、できなかった場合は0点とする。

『項目点』…上記「基礎点」に「ウエイト」を乗じて算出する。

- (2) 新規事業など基準年度実績がない場合

『基礎点数』…目標値に対する実績の割合により算出
（実績数値／目標数値×10）

『項目点』…上記基礎点数に「ウエイト」を乗じて算出する。

8 調整点

目標設定時点では到底予測できなかった特殊事情のため、目標達成できなかった場合に限り、評価点を調整して加点を行う。

調整点は、不測の事態等により目標値に対する達成率が著しく低い場合に加点することとし、総合評価段階で総点数の一割程度を加点する。

北海道立女性プラザ情報提供フロア図書等選定基準

平成18年11月2日
環境生活部

1 目的

この基準は、女性プラザ情報提供フロアの適切な運営を図るため、収集する図書、資料、情報等（以下「図書等」という。）の選定を行う際に必要な事項を定めることを目的とする。

2 基本方針

- (1) 北海道における女性の自立と社会参加を促進するとともに男女平等参画を推進するため、道民の学習・調査研究・活動等の支援に有用な図書等を収集する。
- (2) 収集に当たっては、多くの道民の要望に応えられるよう、各分野にわたり基礎的、入門的なものから専門的なものまで、広範に収集する。
- (3) 社会の動向や利用者のニーズを的確に捉えるとともに、蔵書構成や類書の有無等を総合的に考慮し、効率的に収集する。

3 収集の対象とする図書等

収集の対象とする図書等は、女性の自立と社会参加、男女平等参画に関するテーマを取り扱うもので、図書、行政資料、大学・研究機関等資料、関係団体等情報資料、逐次刊行物、視聴覚資料等とする。

(1) 図書

基礎・入門書及び専門書

参考図書（事典、辞典、法令集、年鑑、図鑑、年表、便覧、目録、索引、統計等）

(2) 行政資料

道、国、道内市町村、他都府県及び女性・男女共同参画関係機関・施設の編集、発行する白書、事業報告、調査・研究報告、統計、年報・紀要、啓発冊子等

(3) 大学・研究機関等資料

大学、研究機関、学会等の編集、発行する調査・研究報告、年報・紀要等

(4) 関係団体等情報資料

国連の機関、女性団体等の編集、発行する調査報告、機関誌、会報、活動報告、啓発冊子等

(5) 逐次刊行物

男女平等参画等に関する総合情報誌等関連雑誌、新聞等

(6) 視聴覚資料

ビデオテープ、DVD、CD-ROM、カセットテープ等

(7) その他

ポスター、リーフレット等

4 選定指針

図書等は、上記1、2、3を踏まえ、以下に掲げる選定指針に基づき選定する。

- (1) 法律・制度の改正等男女平等参画に関する社会的動向に十分配慮し、最新で時宜を得た選定に努める。
- (2) 対象となる分野は、社会科学（政治、法律、経済、財政、教育等）を中心に、自然科学、歴史、哲学、文学など広範な範囲にわたることに留意して、選定に努める。
- (3) 北海道の女性や女性団体等の活動の状況等に関する図書など北海道に関わりの深いものの選定に努める。
- (4) 海外の女性問題に関する図書等についても選定に努める。
- (5) 多様な対立する意見のある問題を取り扱う図書等については、それぞれの観点に立つ図書等を幅広く選定することとし、著者の思想的・宗教的・党派的立場を理由に、その著作を排除しない。
- (6) レファレンスサービス等を通じ利用者の要望の把握に努め、図書等の選定に反映させる。