新潟市南区白根健康福祉センター
指定管理者募集要項

令和５年８月

新潟市

目　　次

１　施設の概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
２　施設管理に関する法令等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
３　業務内容（詳細は業務仕様書参照）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
４　指定予定期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
５　施設運営に係る経費と指定管理料（委託料）の取扱い　・・・・・・・・・・・ 1
６　自主事業の取り扱い・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
７　申請資格　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
８　提出書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
９　評価項目（選定基準）　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4
１０　募集のスケジュール　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
１１　説明会と質疑について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
１２　選定方法　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
１３　協定の締結　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
１４　賠償責任と保険加入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 8
１５　リスクへの対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
１６　災害発生時の対応　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
１７　モニタリング　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10
１８　遵守すべき関係法令等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
１９　再委託先の労働条件の把握・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
２０　業務引継ぎ　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
２１　職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合　・・・・・・・・・・・・・・・ 11
２２　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
２３　注意事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

新潟市南区白根健康福祉センター指定管理者募集要項

１　施設の概要

名称	南区白根健康福祉センター
所在地	新潟市南区白根１３６４番地１２
規模	敷地面積：３，８１６平方メートル　延床面積：３，２６３平方メートル
階高	鉄筋コンクリート造３階建
開設月日	平成２５年1月1日
施設内容	事務室，相談室，茶の間スペース，キッズコーナー，保育室，ボランティアルーム，喫茶コーナー，調理実習室，交流ホール，検診・問診室，計測・診察室，機能訓練室，歯科指導室，研修室，多目的ホール，電気室
利用時間	午前８時３０分から午後５時３０分まで ただし，研修室及び多目的ホールは午前９時から午後９時３０分まで
休館日	①　月曜日 ②　１２月２９日から翌年１月３日まで ※市長が施設の管理上特に必要があると認める場合は，臨時に利用時間を変更し，臨時に休館日を定め，又は休館日に開館することができます。

２　施設管理に関する法令等

新潟市地域保健福祉センター条例

新潟市地域保健福祉センター条例施行規則

３　業務内容（詳細は業務仕様書参照）

(1)　施設の管理運営全般に関する事項

(2)　維持管理に関する事項

(3)　施設の運営に関する事項

４　指定予定期間

西暦２０２４年４月１日から西暦２０２９年３月３１日まで（５年間）

５　施設運営に係る経費と指定管理料（委託料）の取扱い

(1)　指定管理料の上限

西暦２０２４年度から西暦２０２９年度の指定管理料の上限は，１１１，１００千円とします。

※　指定管理者の提案する金額がそのまま指定管理委託料になるわけでなく，市の予算の範囲内で協議し決定します。

(2)　経費の支払い

会計年度（４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに支払います。なお，支払い時期や額，方法等は会計年度毎に協定で定めます。

(3)　管理口座

経費及び収入は，団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

(4)　新潟市が支払う経費に含まれるもの

人件費，管理費（修繕費，光熱水費，保守管理費等），事務費

(5)　その他

南区白根健康福祉センターの使用料は，市の収入となります。

６　自主事業の取扱い

指定管理者は、指定管理業務の範囲外で指定管理者の責任及び費用負担で南区白根健康福祉センターを活用し自主事業を実施することができます。

自主事業に係る収支は指定管理者に帰属するため、指定管理業務とは経理を分けて管理し、実施状況及び収支結果は市へ報告してください。

７　申請資格

法人その他の団体が応募できます。個人は、応募することができません。また、次に該当する団体は、応募することができません。

(1) 地方自治法施行令第167 条の4（昭和22年政令第16号）の規定により、新潟市の一般競争入札等の参加を制限されているもの

(2) 地方自治法施行令第244条の2第11項（昭和22年政令第67号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから５年を経過しないもの

(3) 国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの

(4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの

(5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの

(6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの

(7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの

(8)　暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの

(9)　役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの

(10)　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの

(11) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの

グループ(共同事業体)での申請について

(1) グループで申請する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。

(2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で申請することはできません。

(3) 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。

(4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

(5) 本市及び利用者等に対する責任については、グループのすべての参加団体が負います。

8　提出書類

応募書類は、パンフレット等を除き、可能な限りＡ４縦にそろえ、糊付け等はせず、左綴り紐綴じ等で製本して、次の書類を各10部（原本1部、コピー9部）提出してください。

各様式とも簡潔に要点がよくわかるように作成してください。

(1)　新潟市南区白根健康福祉センター指定管理者指定申請書（様式３）

グループ申請の場合、グループの構成員表（様式４）、グループ申請における各団体の役割、責任分担に関する事項（様式５）も併せて提出してください。

(2)　団体にかかる書類（グループ申請の場合、構成員ごとに提出してください。）

① 団体の概要（様式９）及び当該団体の概要が分かるパンフレット等

② 宣誓書（様式10）

③ 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあっては、これらに類する書類）

④ 暴力団の排除に関する誓約書兼同意書（様式８－１）、名簿（役員一覧表）（様式８－２）及び履歴書（提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ紹介します。

⑤ 法人の登記簿謄本（発行日から３か月以内のもの）

⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書（過去３か年分）

⑦ 貸借対照表（過去３か年分）

⑧ 損益計算書（過去３か年分）

⑨ 申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去３か年の収支決算書

※法人の場合は、①～⑧を、その他の団体は①～④、⑨を提出してください。

(3) 事業計画書（様式６－２）

(4) 収支計画書（様式７）、収支計画書積算内訳書

令和６年度（令和６年４月１日～令和７年３月３１日）分及び

令和７年度（令和７年４月１日～令和８年３月３１日）分を提出してください。

(5) 事業計画書・収支計画書　概要版（議会説明用・公表情報）（様式６－１）

(6) 公開プレゼンテーション用資料

(7) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（※共同事業体の申請がある場合）
(8) 労働実態審査チェックシート（様式８－３）

９　評価項目（選定基準）

（１）審査における評価項目と配点は次のとおりです。

	評価項目	配点
施設の平等利用の確保	経営理念・経営方針	5
	施設の管理方法	１０
施設の効用を最大限に発揮し，管理経費の縮減が図られる	新潟市の施策に対する理解	5
	予算の範囲内での適正な執行	5
	稼働率アップへの取組み	5
	事業計画の具体性・実現性	5
	要望や苦情への対応	5
	管理経費削減の具体的な取組み	5
	自主事業の提案内容	5
事業計画に沿った管理を安定して行う能力	従事者の雇用・労働条件	１０
	人材育成・業務改善の取組み	5
	安全確保・災害発生時の対応	5
	環境保護の取組み	5
	障がい者雇用の取組み	5
	社会貢献活動の取組み	5
	ワーク・ライフ・バランス等を推進する取組み	5
	関係法令の遵守・個人情報保護の取組み	5
	地元経済振興及び雇用確保の取組み	5
		１００

（２）提案内容の主な評価項目

【施設の平等利用の確保】

①　経営理念・経営方針

運営にあたっての総合的な基本方針
運営業務及び管理業務を行っていく上での基本方針

②　施設の管理方法

施設の管理運営が適正かつ的確に行われ、利用者の平等利用が確保される提案となっているか。

【施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られるか】

①　新潟市の施策に対する理解

市の施策を理解し、施設の機能を十分に活用したさまざまな事業の展開が図られる

か。

事業計画が具体的かつ実現可能な内容か。

② 予算の範囲内での適正な執行

管理費削減の取り組みが具体的に提案されており、実現可能と見込めるか。

【事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有しているか】

① 従事者の雇用・労働条件 等

施設の管理運営に必要な人材・人数が適正に見込まれ、労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件となっているか。

職員の人材育成が、施設に適した取り組みか。

② 安全確保・災害時の対応

利用者及び近隣住民の安全確保と、災害時等の対応について具体的に提案されているか。

③ 社会貢献活動の取組み

障がい者雇用の推進に取り組んでいるか。

地域活動への参加など社会貢献活動の推進に取り組んでいるか。

環境保護（ゴミ減量化、リサイクル、省エネ等）への取り組みが図られているか。

④ ワーク・ライフ・バランスを推進する取組み

男女が共に働きやすい職場環境づくりや女性の登用などワーク・ライフ・バランス等の推進に取り組んでいるか。

⑤ 地元経済振興及び雇用確保の取組み

市内に事務所を有し、地元経済振興及び雇用確保に貢献しているか。

(3) 実績評価の次期選定への反映

次期指定管理者の選定に再度申請した場合に、指定期間における管理運営の実績評価に応じて加減点します。詳細は仕様書を参照してください。

１０ 募集のスケジュール

項目	時期
公募に係る周知	令和5年8月20日（日）
募集要項の配布，募集説明会の申込受付	令和5年8月21日（月）～9月1日（金）
募集説明会	令和5年9月6日（水）
募集に関する質問の受付	令和5年9月6日（水）～9月13日（水）
募集に関する質問の回答	令和5年9月19日（火）
申請書類の受付	令和5年9月20日（水）～9月27日（水）
公開プレゼンテーション，ヒアリング	令和5年10月下旬～11月上旬（予定）

選定結果の公表	選定後公表
指定管理者の指定	令和5年12月議会（予定）
指定管理者との協定の締結	令和6年3月
指定管理業務の開始	令和6年4月1日（月）

１１　説明会と質疑について

(1)　募集説明会への参加申込受付

申請方法、申請書類、指定管理者の業務等、公募に係る内容について説明会を(2)のとおり開催します。なお、質疑及び申請書類は、説明会に参加した団体からのみ受け付けますので、申請予定団体は必ず出席してください。

説明会参加申込書（様式１）により、令和５年９月１日（金）午後５時００分までに本要項の最後に記載してある「配布場所、提出先、問い合わせ先」宛に電子メールまたはＦＡＸでお申込みください。

(2)　説明会の開催

日時：令和５年９月６日（水）午前１０時から（１時間程度）

※　施設見学を希望する申請者には、説明会終了後現地へ案内します。

（現地施設へは各自の車両で移動していただきます。）

場所：新潟市南区役所　４階　４０１会議室

参加人数：各申請団体２名以内とします。

(3)　質疑の受付（質疑は、説明会に出席した団体からのみ受け付けます。）

質疑がある場合は、質疑事項提出書（様式２）により、令和５年９月６日（水）から令和５年９月１３日（水）正午までに本要項の最後に記載してある「配布場所、提出先、問い合わせ先」宛に電子メールまたはＦＡＸでお申込みください。※電話によるお問い合わせはできません。

(4)　質疑の回答

令和５年９月１９日（火）までに、電子メールまたはＦＡＸで送付します。

(5)　申請書類の受付（申請書類は、説明会に出席した団体からのみ受け付けます。）

受付期間：令和５年９月２０日（水）～令和５年９月２７日（水）

午前８時３０分から午後５時００分まで

提出方法：本要項の最後に記載してある「配布場所、提出先、問い合わせ先」へ持参してください。※持参以外の方法では、受け付けません。

(6)　評価会議の開催

①　申請者によるプレゼンテーション

②　評価委員によるヒアリング、意見交換及び評価項目に対する採点

※開催日時及び開催場所等については、後日、申請書類を提出した申請者に通知します。（令和５年１０月下旬～１１月上旬を予定）

※プレゼンテーションは原則公開とします。ただし、申し出た内容により非公開とする場合もあります。非公開を希望する場合は、申請時までに申し出

てください。

(7) 指定管理者候補者順位の通知及び指定管理者候補者の選定結果公表

指定管理者候補者順位は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。また、指定管理者候補者を選定した後、指定管理者候補者の選定結果は市ホームページへの掲載等により公表します。

(8) 指定管理者の指定

議会の議決後、指定管理者として指定します。

(9) 指定管理者との協定の締結

１２　選定方法

(1)　応募書類の確認

応募者から提出された申請書類について市で確認します。

(2)　選定方法

外部の有識者等による指定管理者申請者評価会議を開催し，公開プレゼンテーション・ヒアリングを実施します。その後，評価会議において９で示した評価項目に基づき評価します。

評価会議による評価及び意見聴取を基に，市として指定管理者の候補者を選定します。

１３　協定の締結

(1)　基本的な考え方

議会の議決を経て，候補者を指定管理者に指定するとともに，年度ごとに協定を締結します。

なお，協定書の発効は令和６年４月１日とします。

(2)　協定内容

＜基本協定＞

①　目的
②　管理の基本方針
③　用語の定義
④　対象施設
⑤　指定期間及び事業年度（又は協定期間）
⑥　管理業務の範囲
⑦　市が行う業務の範囲
⑧　管理業務の実施
⑨　再委託の禁止
⑩　権利譲渡の禁止
⑪　管理施設の改修等
⑫　緊急時の対応
⑬　情報管理

⑭　情報公開
⑮　事業計画書
⑯　事業遂行の記録
⑰　利用者アンケートの実施
⑱　事業報告書
⑲　業務実施状況の確認
⑳　業務の改善勧告
㉑　指定の取り消し
㉒　指定管理料の支払い
㉓　使用料等の取り扱い
㉔　印鑑の届出，徴収事務委託証の提示
㉕　損害賠償等
㉖　第三者への賠償
㉗　保険
㉘　リスク分担
㉙　不可効力発生時の対応等
㉚　公の施設の災害時の利用
㉛　暴力団等の排除
㉜　障がい等を理由とする差別の禁止
㉝　業務の引継等
㉞　原状復帰義務
㉟　備品
㊱　消耗品
㊲　備品等の扱い
㊳　協定の変更
㊴　本業務の範囲外の業務
㊵　解釈（協定書の解釈に関する規定）
㊶　疑義についての協議
㊷　裁判管轄

＜年度協定＞
①　目的
②　令和〇年度の業務内容
③　令和〇年度の指定管理料
④　支払いの留保
⑤　支払いの特例
⑥　疑義等の決定（規定以外の事項については，基本協定の規定による。）

１４　賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は，指定管理者に損害賠償義務が生じることから，原則として指定管理者は，施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

１５　リスクへの対応

指定期間内における主なリスクについては，次の表の負担区分を前提とし，これ以外のリスクに関する対応については，別途協議で定めるものとします。

種類	内容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大		○
金利変動	金利の変動による経費の増大		○
税制・法令改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の改正等による経費の増大又は減少		○
その他の制度改正	指定管理者制度に直接関係する条例，規則の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少	○	
	上記以外の条例，規則等の改正その他の制度変更等による経費の増大又は減少		○
資金調達	資金調達ができなくなったことによる管理業務の中断等		○
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模なもの		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	
	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
資料等の棄損等	指定管理者としての注意義務を怠ったことによるもの		○
	第三者の行為で相手が特定できないもののうち小規模なもの		○
	第三者の行為で相手が特定できないもので上記以外のもの	○	
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止，延期	○	
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによる事業の中止，延長		○
不可抗力	地震，暴風，豪雨，洪水，火災，暴動等，指定管理者の	○	

	責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による業務の変更，中止，休業等による損失		
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音，振動，悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
施設の競合	競合施設の新設などにより利用者が減少した場合		○
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期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用，原状回復費用及び引継ぎに要する費用		○

１６　災害発生時の対応

施設において緊急事態が発生した場合は，利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし，被害，損害を最小限に抑えるため，事前に危機管理マニュアルを作成し，日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また，南区白根健康福祉センターは災害等発生時の避難所に指定される可能性もあり，市の求めに応じて，ボランティア活動拠点，物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されます。指定管理者は，危機発生時の状況に応じ，市からの協力要請に応じるよう努めるものとします。なお，災害発生時の対応（閉館時の開錠，避難所運営への協力等）及び避難所の開設に伴う費用負担については，別途協議します。

１７　モニタリング

(1)　事業報告書の提出

指定管理者は事業報告（月次，年間等）を作成し，市に提出します。書式は，市と指定管理者で協議の上定めるものとします。

(2)　アンケート等の実施

指定管理者は，施設利用者の利便性の向上等を図る観点から，アンケート等により，施設利用者の意見，苦情等を聴取し，その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものとします。

(3)　市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は，指定期間中に業務内容，成果を把握し，市民サービスの向上に努めるため，指定管理業務について，目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は，別紙「公の施設目標管理型評価書」のとおりですが，指定後，協議により毎年度の評価項目と評価指標を協定締結の際に定めます。

なお，業務遂行状況の確認と評価の実施後，指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた基準を満たしていないと判断した場合，市は指定管理者が必要な改善措置を講じるよう，通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合，指定を取り消すことがあります。また，雇用・労働条件については，従事者ら，労働実態調査を実施し，実態を把握しま

す。指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

１８　遵守すべき関係法令等

センターの運営に当たっては、本仕様書のほか、次の各項に掲げる法令・規定等に基づかなければならない。なお、本指定期間中にこれらの法令・規定等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

・地方自治法（昭和22年法律第67号）
・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
・新潟市地域保健福祉センター条例（平成9年新潟市条例第40号）
・新潟市地域保健福祉センター条例施行規則（平成10年新潟市規則第20号）
・その他運営に適用される法令
　①労働関係法令（労働基準法など）
　②施設及び設備の維持保全関係法令建築基準法、消防法など）
　③新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平27年新潟市条例第49号）
　④その他関連法規、要綱、要領、通知等

１９　再委託先の労働条件の把握

指定管理業務を市の承認を得て労働集約的業務（清掃や人的警備など，人による労働が中心となる業務）について第三者に再委託する場合は，再委託先から従事者配置計画や賃金支払い予定額を提出してもらい，再委託先においても労働や雇用条件が適切なものとなるよう確認してください。

２０　業務引継ぎ

現指定期間の終了の日までに，現指定管理者が作成する業務引継書等により業務の引継ぎを行います。引継ぎに際しては，新潟市が立ち会い，引継ぎの完了を示す書面を取り交わします。引継日は，新潟市が現指定管理者と調整し，別途連絡します。

なお，指定期間終了時には，次期指定管理者に対して，円滑かつ支障なく，白根健康福祉センターの業務を遂行できるよう，同様に業務の引継ぎを行うものとします。

２１　職員通勤用に敷地内駐車場を利用する場合

指定管理者業務に従事する者に、近隣の駐車場がないなど敷地内の駐車場を止むを得ず利用させる場合は、行政財産使用許可の手続きを指定管理者が行う必要があります。施設敷地内の駐車場を利用する場合は、その旨を申し出てください。なお、行政財産使用許可に伴う使用料は指定管理者負担とします。

２２　その他

不可抗力等、市及び指定管理者双方の責めに帰すことができない事情により、業務に継続が困難となった場合は、事業継続の可否について協議するものとします。

２３　注意事項

(1)　応募者は，申請書の提出をもって，本要項の記載事項を承諾したものとみなします。

(2)　応募に関して必要となる一切の費用は，応募者の負担とします。

(3)　提出された書類の内容を変更することはできません。（軽微なものを除く。）

(4)　応募者は，評価会議の委員，本市職員並びに本件関係者に対して，本件応募についての接触を禁じます。

(5)　応募者１団体・グループにつき，提案は１案とします。

(6)　応募書類は，理由の如何を問わず返却しません。

(7)　応募書類は，情報公開請求対象文書となります。

(8)　本市が認める場合は，追加して書類の提出を求めることがあります。

(9)　応募者の提出する書類の著作権は，応募者に帰属します。本市は応募者の提出書類の全部又は一部を無償使用できるものとします。

(10)　応募書類の内容については，必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。

(11)　選定結果の公表に際して，応募者名及び採点結果を公表します。

(12)　書類提出後に応募を辞退する場合は，辞退届（様式１１）を提出して下さい。

(14)　本市が提供する資料は，申請にかかわる検討以外で使用することを禁じます。また，この検討の目的の範囲内であっても，本市の了承を得ることなく第三者に対して，これを使用させたり，又内容を提示したりすることを禁じます。

資料１　平面図

資料２　利用者状況等

資料３　新潟市白根健康福祉センター指定管理者業務仕様書

【配布・提出場所，問合せ先】

〒950－1292　新潟市南区白根１２３５番地

新潟市南区役所健康福祉課

地域福祉・高齢介護グループ（南区役所２階）

電　話　０２５－３７２－６３０２

ＦＡＸ　０２５－３７２－４０３３

電子メール　kenko.s@city.niigata.lg.jp