

伊万里市老人福祉センター指定管理者募集要項

平成15年9月2日に施行された改正地方自治法により、住民の福祉の増進を目的に設置された公の施設について、その管理主体が民間事業者や団体にも認められるようになった。

この改正を受けて、伊万里市では「伊万里市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例」を定め、同条例第2条に基づき指定管理者を募集する。

1. 対象施設の設置目的

伊万里市老人福祉センターは、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7並びに伊万里市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例に定める老人福祉施設として、昭和47年に建設したもので、高齢者に対して各種の相談に応じるとともに、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とする施設である。

今後も、老人の自主活動の場、ニーズの多様化に応じた教養講座や生きがい事業の場として活用を図る。

2. 対象施設の概要

(1) 名 称 伊万里市老人福祉センター（以下「センター」という。）

(2) 所在地 伊万里市松島町73番地1

(3) 対象施設の開設日 昭和47年4月15日

(4) 施設規模

敷地面積 1,980㎡

建物面積 817㎡

(5) 施設構造 鉄筋コンクリート造 2階建

(6) 施設内容

1階 玄関ホール・事務室（受付）・会議室・倉庫・伊万里市老人クラブ連合会事務室・休憩室・浴室・脱衣室・便所

※伊万里市老人クラブ連合会事務室については、市が伊万里市老人クラブ連合会に対し占用許可をしており、事務局となる同団体が使用するため、指定管理者と同施設内で共存する。

2階 和室：12畳×2室（2間続き）、16畳×1室・大広間：64畳・倉庫・便所

敷地内：生きがいと創造の家（陶芸教室）

駐車場 約10台

3. 対象施設の現状

(1) 使用料 市内の60歳以上 1日20円 特別利用(6か月)500円
市外の60歳以上 1日50円

(2) 前年度利用実績

年間委託料：千円	延べ利用者数：人	収入金額：円
8, 189	16, 612	228, 900

(3) 運営体制

施設長 1名

受付・その他作業 1名

4. 対象施設の管理の基準及び業務の範囲

(1) 施設管理の基準

① 休館日：日曜日

国民の祝日に関する法律に規定する休日

12月29日から翌年1月3日まで

② 開館時間：午前9時から午後4時30分まで

(2) 管理運営方針

老人福祉法の規定に基づき、老人に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与するというセンターの設置理念を基本方針とし、管理運営を行う。

(3) 業務の範囲

① 施設の利用の許可に関すること。

ア センターを利用しようとする者に対し、利用の許可を与えること。

(利用を制限しなければならない場合がある。)

イ センター利用者から、利用料金を収受すること。

② 設置目的を達成するために必要な事項に関すること。

老人福祉法の規定に基づく、老人に関する各種相談業務をはじめ、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションに関する事業の企画並びに実施の業務。

ア 生活、身上、健康等の相談に関すること。

イ 教養の向上、レクリエーション等のための事業の実施及びそのために必要な便宜の提供に関すること。ただし、高齢者いきがいきづくり講座としての利用（陶芸教室、手芸教室等）については、会議室等を提供すること。

ウ 風呂の提供（月曜日から金曜日まで）。

エ 老人クラブに対する援助等に関すること。

- ・施設内で共存する伊万里市老人クラブ連合会と良好な関係を構築し、必要かつ可能な範囲において、伊万里市老人クラブ連合会と連携をとり、同団体が主催する行事等の協力に努めること。

- ・伊万里市老人クラブ連合会事務室においても、維持管理対象施設の範囲内として対応すること。

③ 施設の使用に関すること（管理運営全般に関する事項）。

ア 管理責任者及び防火責任者を配置し、その者の氏名を報告すること。

イ 業務従事者に必要な研修を行い、その資質の向上に努めること。

ウ 業務従事者に必要な健康診断を行い、利用者及び業務従事者の健康を害さないよう努めること。

エ 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図るととも

- に、利用者及び業務従事者の安全確保に努めること。
- オ 衛生管理に十分配慮し、常に快適に利用ができる状態の保持に努めること。
- カ 非常災害、事故等の緊急事態発生時に備え、具体的な対応計画を定め、緊急時の連絡先等をあらかじめ市に報告するとともに、避難・救出その他必要な訓練を定期的実施すること。
- キ 利用者からの意見・苦情を受け付け、問題等を解決すること。
- ④ 施設の維持管理に関すること。
- ア センターの適正な運営のため、施設の設備に関する保守管理業務を行うこと。
- イ 施設、設備、備品等の維持管理に関すること
- (ア) 軽微な修繕等の維持管理は、指定管理者が行うこと。
施設の修繕を行った場合は、市に報告すること。
- (イ) 常にセンターの清潔な状態の保持に努め、管理上発生した廃棄物については、適正な分別を行い、所定の場所に搬出するとともに、定期的な清掃等を実施すること。また、利用者には、ゴミの持ち帰りを徹底させること。
- (ウ) 市が指定管理者に貸与する備品は、善良なる管理者の注意をもって管理すること。
- (エ) 備品に付随する消耗品は、適時、補充又は交換すること。
- (オ) 施設賠償責任保険に加入すること。
- ウ 光熱水費等の支払に関すること。
- エ 文書の管理に関すること。
- オ その他センターの維持管理に必要な業務については、市及び指定管理者で別に協議して定める。
なお、業務内容の全部又は主要な部分を、第三者に対して、委託し、又は請け負わせることはできない。
- ⑤ 施設・設備の改修・整備
- 設備の設置目的等を損なわない範囲で、原則、指定期間終了時に原状回復することを条件に、指定管理者自らが自主的に施設・設備の一部を変更、改修又は整備していただくことは可能。ただし、その場合は、市の承認を必要とする。
- ⑥ 指定管理者に係る権限
- ア センターの使用の許可及びその取消しの権限
施設の使用の許可及びその取消しにあたっては、公正かつ透明な手続のもとに実施すること。
- イ センターの利用の禁止又は制限の権限
災害その他の理由により、施設の利用が危険であると認める場合などは、利用を禁止、制限することができる。
- ⑦ 避難所開設に伴う引継
- 当施設は、災害発生時の福祉避難所に指定されている。
- 市の防災計画に基づき、当施設を避難所として開設する際には、使用許可の取消等必要な措置を行うとともに、市が行う避難所の開設が円滑に行われるよう、避難所を運営する職員への引継等必要な協力を行うこと。

(4) 対象施設の管理運営に関し遵守すべき法令等

- ① 地方自治法、伊万里市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例、伊万里市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例、伊万里市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則、その他の関係法規に基づいて管理する。

遵守法令等の改正により、本要項に提示する内容に変更が生じる場合は、改正した遵守法令等の内容に沿い対応すること。

- ② 業務を通じて取得した個人情報の取扱いについては、伊万里市個人情報保護条例に基づき適正に行うこと。

5. 指定の期間

令和9年4月1日から令和11年3月31日（2年間）とする。

ただし、伊万里市が建設する複合施設の工期の進捗により、指定の期間内にセンター建物の解体工事が実施される場合については伊万里市と指定管理者が協議の上、指定の期間を変更するものとする。

6. 使用料の取扱い

利用料金制を採用する。

なお、利用料金の額は3（1）料金設定の額の範囲内において、指定管理者があらかじめ市長の承認を得て定めることとする。

7. 申請者の資格

(1) 法人若しくは団体であること。

(2) 法人若しくは団体の代表者が、次の事項に該当しないこと。

- ① 法律を行う能力を有しない者
- ② 破産者で復権を得ない者
- ③ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
- ④ 国税及び地方税を滞納している者
- ⑤ 伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成16年告示第81号）に基づく指名停止期間中である者
- ⑥ 会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更正手続又は再生手続の開始の申し立てがなされている者（更生手続きの開始の決定又は再生計画の認可決定を受けている者を除く。）

(3) 法人若しくは団体の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、および次に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

- ① 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。以下同じ。）
- ② 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ③ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ④ 自己、自社又は第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を与え

- る目的をもって暴力団を利用するなどしている者
- ⑤ 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など直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑥ 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している者
 - ⑦ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (4) 当該指定管理者の募集に係る公告を行った日現在、伊万里市内に営業所（法人格を有しない場合は事業所等）を有するものであること。
- (5) 市長又は市議会の議員が代表者又はこれに準じる地位にあるものとなっている法人その他の団体でないこと。

8. 指定管理者として遵守すべき事項、協力

市の公の施設として、当該施設の管理運営を行うにあたり、次の事項を遵守すること。

(1) 平等・公平な取扱い

当該施設は、住民の福祉を増進させる目的をもってその利用に供するための「公の施設」であり、その利用に際しては、平等かつ公平な取扱いとすること。また、「正当な理由」がない限り、施設の利用を拒むことはできない。

(2) 守秘義務

施設の管理を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできません。指定期間が終了した後も同様とする。

(3) 個人情報の取扱い

指定管理者が行う公の施設の管理に係る個人情報の取扱いについては、伊万里市個人情報保護条例の規定が適用されます。個人情報の取扱いに関する管理規定を定め、個人情報管理者を置くなど、個人情報の保護対策を十分に行うこと。

(4) 情報公開への対応

当該施設の管理業務に関し、指定管理者から市へ提出していただいた書類等は、伊万里市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。また、指定管理者となった団体の運営方針や財務状況等については、積極的に情報の公開に努めること。

(5) 労働関係法令の遵守

指定管理者は、当該施設の管理業務に関し、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律の他、労働関係法令を遵守すること。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法

(6) 防災・安全対策の実施及び非常時の危機管理体制の確立

利用者の安全などを確保するため、適切な防災・安全対策を講じること。また、地震などの災害や事件などの危機事象発生時において、市をはじめ警察・消防等と連携をとりながら適切に対応できるよう、万全の危機管理体制を確立すること。

(7) 人権研修の実施

指定管理者は、当該施設の管理業務に関し、業務に従事する者が人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、人権研修を実施すること。

(8) 環境問題への取り組み

地球規模の環境保全のため、市が取り組んでいる省エネルギー、省資源等への取り組みに協力すること。

(9) 市が実施する事業への協力

市の事業を当該施設において実施する場合には、当該事業への支援・協力を積極的に行うこと。

(10) 調査・報告への協力

当該施設に係る市、県、国等が実施する各種調査・報告に速やかに対応すること。

(11) 避難所開設の協力

当施設は、災害発生時の福祉避難所に指定されている。

市の防災計画に基づき、当施設を避難所として開設する際には、使用許可の取消等必要な措置を行うとともに、市が行う避難所の開設が円滑に行われるよう、引継等の必要な協力を行うこと。

9. 自主事業について

施設の設置目的等を損なわない範囲で、指定管理者自らが自主的に事業を実施することができる。ただし、その場合、市と協議すること。

10. 業務関連の保険

利用者傷害保険及び指定管理者の業務上の瑕疵により生じる損害賠償に対処できるような賠償能力を確保するため、適切な保険に加入すること。

11. 指定管理料

指定管理者には管理に関する経費を委託料として会計年度ごとに支払うものとする。また、その支払いについては次のとおりとする。

(1) 支払い方法及び支払い時期

支払は確定払いとし、受託者からの正当な請求書を受領してから30日以内に受託者の指定の口座に振り込むものとする。

(2) 余剰金の精算、指定管理料の補填

①余剰金の精算については、各年度における出納閉鎖までに行うものとする。

②指定管理料の補填については、原則行わないものとする。

ただし、指定管理期間内において、経済情勢の著しい変動（物価高騰、最低賃金の改定等）により運営に支障が生じるおそれがあるときは、伊万里市と指定管理者が協議の上、指定管理料を変更（追加）するものとする。

12. 業務分担

指定管理者と市の主な業務分担は、次の「業務分担表」による。

業務分担表

項 目	業務内容	市	指定管理者
施設の運営	申請の受け付け及び利用許可に関する事		◎
	施設の問い合わせ・案内に関する事		◎
	広報に関する事		◎
	光熱水費等の支出に関する事		◎
苦情対応	施設利用者及び地域住民などからの苦情等対応・処理		◎
施設の維持	清掃に関する事		◎
	安全衛生管理に関する事		◎
	修繕の対応に関する事	◎	○ (協)
物品管理	物品等の管理、保全に関する事		◎
災害対応	連絡体制の確保に関する事	○ (指示等)	◎
	被害等調査・報告に関する事	○ (指示等)	◎
	応急措置に関する事	○ (指示等)	◎
包括的管理責任	指定管理者による管理瑕疵を除く包括的管理責任	◎	

13. 指定管理者と市の責任分担

指定管理者は、管理運営及び維持管理にあたり、施設並びに附帯設備及び備品等の貸付物品の現状を変更し、又は損壊若しくは破損したときは、市が指定する日までに、原状回復するか損害の相当額を賠償することとします。ただし、施設等の価値を高めたり、やむを得ないときは、市の承認により原状回復や撤去等を不要とする。

なお、指定期間中の指定管理者と市との責任分担（リスク分担）は、次の「リスク分担表」のとおりとし、市議会での議決を経た後に締結する基本協定に明記する。

また、リスク分担表における【物価の変動】については、個別に協議のうえ、具体的な条件を定めて基本協定に明記する。

リスク分担表

種類	内 容	負担者	
		市	指定 管理者
資金調達	必要な資金確保		○
金利	資金調達に係る金利		○
安全性の確保・ 環境の保全	維持管理・運営における安全性の確保及び周辺環境の保全		○
第三者賠償	維持管理・運営上の瑕疵において第三者に損害を与えた場合		○
事業の中止・延期	建物所有者の責任による遅延・中止	○	
	法令その他制度の変更等のために建物所有が 困難になったことによる中止	○	
	事業者の責任(事業放棄、破綻等含む)による遅延・中止		○
引継コスト	施設運営の引継コスト		○
物価	物価の変動	協議	
維持・補修	植栽の維持保全		○
	営業上の必要その他事業者の発意により行う 施設・設備・外構の維持補修	協議	
	施設・設備・外構の保守(法定)点検		○
	施設・設備・外構の経年劣化による維持補修	○	
	事故・火災による施設・設備・外構の復旧 (指定管理者の管理瑕疵を除く)	○	
	天災その他不可抗力による施設・設備の損壊復旧	○	
	法令改正により必要となった施設の維持補修 (施設利用者の生命身体の安全確保を目的として施設の 改修が必要となった場合)	○	
天災その他不可抗力	大規模な災害等による事業中止等	協議	

※○印がリスク負担者となります。

14. 提案内容等の遵守

提案内容に基づき市と協議して定めた業務及び指定管理者として遵守すべき事項について、誠実に履行しない場合は、市がその履行を請求できるものとし、市の請求に従わないときは、その事実を次回の指定管理者の候補者選定の評価に反映する場合がある。

15. 募集要項の配布

(1) 配布期間

令和8年8月3日(月)～令和8年8月17日(月)

午前8時30分～午後5時15分

(ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日などの閉庁日を除く)

(2) 配布場所

ア. 来庁により受け取る場合

伊万里市役所 健康福祉部 長寿社会課 高齢福祉・介護認定係(別館1階)

イ. インターネットにより受け取る場合

伊万里市役所のホームページに募集要項を掲載。

16. 申請の受付期間及び申請の方法

(1) 申請書受付期間

令和8年8月3日(月)～令和8年9月2日(水)

午前8時30分～午後5時15分

(ただし、土曜日、日曜日及び祝祭日などの閉庁日を除く)

(2) 申請書提出先

伊万里市役所 健康福祉部 長寿社会課 高齢福祉・介護認定係(別館1階)

※郵送は不可。

17. 現場説明会

日時: 令和8年8月18日(火) 9時30分から

場所: 老人福祉センター(伊万里市松島町73番地1)

※応募を希望される団体は、現場説明会に必ず出席してください。出席されない団体の応募資格はありません。

※出席を希望される団体は、当日の配布資料等準備のため、8月17日(月)までに、募集要項の最後に記載している問い合わせ先まで電話等で連絡すること。ただし、連絡のない団体の参加資格を制限するものではない。

18. 募集要項に関する質問

(1) 受付期間

令和8年8月3日(月)～令和8年8月21日(金)

(2) 質問の方法

質問の趣旨を簡潔に文書、電子メール又はFAXにて送付すること。受付に関するトラブルを回避するため送付後は必ず電話にて受領の確認を行うこと。

①文書による場合

伊万里市役所 健康福祉部 長寿社会課 高齢福祉・介護認定係

②電子メールによる場合

choujushakai@city.imari.lg.jp

③FAXによる場合

22-7844

(3) 回答の方法

令和8年8月26日（水）までに文書により回答する。

19. 申請に必要な提出書類

(1) 指定管理者指定申請書（様式第1号）

(2) 事業計画書

①施設の管理運営を行うにあたっての運営方針

②管理組織体制（役員名簿を含む）

③年間の事業計画、スケジュール

④施設の管理運営に係る収支予算書

（人件費、事務費、事業費、管理費、事務経費等）

⑤サービスを向上させる方策

（例：利用者アンケート調査の実施、運営委員会の設置）

⑥利用者等の要望の把握及び実現策

⑦利用者とのトラブルの未然防止策

⑧個人情報の保護に関して講じる措置

⑨緊急対策及び事故時の対策

(3) 関係書類

①定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類

②団体の活動実績及び事業の収支を説明する書類

（貸借対照表、損益計算書、収支計算書等）

③法人にあっては、法人登記簿の謄本（写し可）

④納税証明書

法人の場合：消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税

団体の場合：代表者に係る市県民税、固定資産税、国民健康保険税）

⑤類似施設等の管理実績がある場合には、実績を記載した書類

⑥当該業務を実施するにあたり、営業に関して法令上必要とされる
資格の免状の写し

⑦誓約書

(4) 提出部数

10部（正：1部、副：9部）

20. 今後のスケジュール

8月 3日 (月)	公募開始・事業計画書等受付開始
8月 18日 (火)	現場説明会
9月 2日 (水)	事業計画書等受付締め切り
9月 下旬	健康福祉部指定管理候補者選定委員会
10月 初旬	伊万里市指定管理候補者選定委員会
10月 初旬	選定委員会選考結果に基づく協議開始
12月 議会	指定管理者の指定に係る議決、債務負担行為の議決
3月 議会終了後	年度協定締結
4月 1日 (木)	指定管理者による管理運営開始

21. 指定管理者の選定

(1) 選定方針

センターの指定管理者には、伊万里市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条に基づき、本要項に定める選定の基準に照らしてセンターの管理運営を最も適正かつ確実に行うことができると認める者を選定する。

(2) 審査方法

「指定管理候補者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が、下記の選定基準及び審査基準に基づいて、提案者からのプレゼン、提出された書類等を審査し、最優秀提案者と次点者を選定する。

ただし、次の要件に該当する場合は、選定審査の対象から除外する。

- ①提出書類に著しい不備があった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③関係法令に違反若しくは本要項から著しく逸脱した提案である場合
- ④指定する申請受付期間を経過してから提出書類等が提出された場合
- ⑤書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更したことが明らかになった場合
- ⑥その他不正行為があった場合

(3) 選定基準

ア センター利用を希望する市民に対し、平等な利用が確保されること。

イ センターの効用を最大限に発揮させることができること。

ウ センターの管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有し、又は確保できる見込みがあること。

エ センターの管理経費の縮減が図られること。

オ その他、市施策との整合などセンターの管理に際して必要とする取組を行っていること。

(4) 審査基準

評価方針	評価項目	点 数
平等利用が確保されるよう適切な管理を行うための方策	①施設の設置目的及び管理方針の理解	10
	②平等な利用を図るための具体的手法及び期待される効果	
施設の効用を最大限発揮するための方策	①サービスの向上を図るための具体的手法及び期待される効果	30
	②施設管理の具体性及び実現の可能性	
	③安心・安全に利用できる施設とするための管理の具体的方策	
適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項	①収支計画の内容、適格性及び実現の可能性	30
	②安定的な運営が可能となる人的能力	
	③安定的な運営が可能な財政的基盤	
管理に係る経費の縮減に関する方策	○施設の管理に係る経費の内容	20
その他管理に際して必要な事項	①市施策との整合 ・福祉、雇用、環境等への取組み ②市民との協働 ・関係団体、ボランティア団体等との連携 ・地域活性化への取組み	10

(5) 提案があった事業計画書等の説明

選定委員会は、審査の必要に応じて、応募団体等から直接、提案があった事業計画についての説明（プレゼンを含む）を求める。この場合、事前に選定委員会に出席を求める旨を法人等に通知する。

(6) 審査結果

選定委員会の審査結果については、応募のあった法人等に書面で通知するとともに、審査結果の概要を伊万里市のホームページで公表する。

このうち、最優秀提案者と次点者については、応募法人等の名称も併せて公表する。

(7) 指定管理候補者の選定

選定委員会の審査結果に基づき、最優秀提案者を指定管理者の候補者として選定する。

なお、最優秀提案者に事故等があるときは、次点者を指定管理者の候補者として選定し、次点者にも事故等があるなど、特別の理由があるときは、応募のあった法人等の中から、指定管理者の候補者を選定することがある。

(8) 提案額の上限及び選定の除外について

応募事業者の提案金額（事業計画書等に記載された管理運営経費等）が、当

市が設定する想定予算の上限を大幅に超える場合は、審査の対象外、または指定管理候補者の選定対象から除外するものとする。

(9) 候補者選定後における協議及び選定の取消について

・金額等の変更協議

指定管理候補者に選定された後であっても、仕様書等に記載した事業内容や金額（指定管理料等）について、当市と候補者との間で変更の協議を行うことがある。候補者はこの協議に誠実に応じるものとする。

・選定の取消し

上記の変更協議において、両者の合意が整わない場合、または指定管理候補者が正当な理由なく協議に応じない場合は、指定管理候補者としての選定を取り消すことがある。なお、選定が取り消されたことにより事業者に損害が生じた場合であっても、当市はその賠償の責を負わないものとする。

22. 指定管理者の指定

市は、指定管理者の候補者を、市議会での議決を経た後に、指定管理者として指定する。

23. 協定の締結

管理運営に関する具体的事項については、市と指定管理者が協議を行った上で、基本協定を締結します。また、令和9年度から令和10年度まで単年度ごとに協定を締結する。

24. その他

(1) 応募に関する費用負担

事業計画書等応募に係る費用はすべて応募者の負担とする。

（公的機関より発行される諸証明等手数料を含む）

(2) 複数事業計画提出の禁止

一応募者につき、提出できる事業計画書は一つとする。

(3) 事業計画書の再提出等の禁止

提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは原則として禁止する。

ただし、提出期限前であれば代表者の申し出により認めることができる。

(4) 事業計画書の複製（コピー等）

提出された事業計画書等は伊万里市が審査を行うために必要があるときは、その事業計画書等をコピーし、又は、審査票等の作成のため引用、加工することができるものとする。

(5) 事業計画書等提出書類の返却

応募者より提出された事業計画書等の提出書類は返却しない。

(6) 市への損害の賠償請求

伊万里市は、応募者による事業計画等が採用されない場合、また、指定管理者の候補者として議会の否決を受けた場合においては、応募者が被る損害についてその責を負わない。

(7) 指定管理者への指定の取り消し

下記に該当する場合、指定管理者への指定を取り消すことがある。

①指定管理者が、正当な理由なくして協定の締結に応じないとき

②指定管理者が、協定の締結までに、事業の履行が確実にないと認められるとき又は著しく社会的信用を損なう等により指定管理者として相応しくないと認められるとき

(8) 市への損害賠償

前項(7)の事由により指定管理者への指定を取り消された場合は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

25. 問い合わせ先

〒848-8501

伊万里市立花町1355番地1

伊万里市役所 健康福祉部 長寿社会課 高齢福祉・介護認定係

電話 0955-23-2162 (直通)

様式第 1 号（第 3 条関係）

令和 年 月 日

伊万里市長 様

申請者	住所	
	団体名称	
	代表者名	印
	電話番号	

指定管理者指定申請書

地方自治法第 2 4 4 条の 2 第 3 項に規定する公の施設の指定管理者の指定を受けた
いので、伊万里市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例第 3 条の規定に
より、関係書類を添えて申請します。

- 1 公の施設の名称

- 2 添付書類
 - （1）事業計画書
 - （2）その他関係書類