

「南相馬市健康福祉センター」指定管理者募集要項

令和8年7月

南 相 馬 市

「南相馬市健康福祉センター」指定管理者募集要項

南相馬市では、「南相馬市健康福祉センター」の管理運営を効果的かつ効率的に実施するため、指定管理者を募集します。

1 施設の概要

(1) 名称

南相馬市健康福祉センター

(2) 所在地

南相馬市原町区小川町668番地の1

(3) 施設の沿革、役割等

原町区では、老人の健康保持及び教養の向上を図り、高齢者福祉の増進に資するため、「原町老人福祉センター」を1981年に建設し、老人の身近な集会施設としてその役割を果たしてきました。

しかしながら、老朽化により新築移転が決定し、高齢者に対して各種の相談に応ずるとともに、市民の健康の増進、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した施設として、施設の名称を「南相馬市健康福祉センター」に改め、令和2年4月から本施設の供用を開始いたしました。

(4) 設置目的

健康福祉センターは、高齢者に対して各種の相談に応ずるほか、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し、また、気軽に親しめる交流の場である老人福祉センターとしての機能を有するとともに、多世代による地域交流や健康増進を行える施設として、若年世代から高齢者まで幅広い世代が利用できるよう、より開かれた身近な施設となることが期待されています。

(5) 基本方針

高齢者の生きがいをづくりを支援・助長するほか、若年世代から高齢者まで、多世代による地域交流や健康増進を行える公共施設として、指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、利用者の意見、要望を反映させ、老人の交流だけでなく、世代を超えた利用者による交流を図り、地域に根ざした施設となることを目指します。

(6) 施設概要（規模、構造等）

① 敷地面積 3,541.71 m²

② 建築面積 1,107.45 m²

③ 延床面積 996.53 m²

④ 主な施設内容

- ・事務室
- ・多目的ルーム 1 室
- ・集会室 1 室
- ・教養室 1 室
- ・和室 2 室
- ・トレーニング室 1 室
- ・機能回復訓練室 1 室
- ・健康相談室 1 室
- ・浴室（男女）
- ・駐車台数 46 台

(7) 運営に係る事項

① 利用者数（既存施設）

項 目		入浴のみ	入浴及び トレーニング室利用	トレーニング室利用	その他の 施設利用	計
令和7年度	利用者数	13,855 人	4,060 人	9,370 人	16,685 人	43,970 人
	うち減免者数 (自主事業含む)	2,772 人	366 人	301 人	0 人	3,439 人

② 収支状況（既存施設、令和7年度決算額）

指定管理経費収支状況

（単位：円）

項 目		令和7年度実績
収 入	指定管理料	19,340,000
	利用料金	4,413,850
	合 計	23,753,850
支 出	人件費	10,417,472
	需用費	8,397,219
	消耗品費	966,676
	燃料費（LPガス）	1,749,870
	光熱水費	5,680,673
	（水道料金）	1,590,566
	（電気料金）	4,090,107
	修繕料	91,740
	役務費	265,922
	通信運搬費	256,352
	保険料	9,570
	管理諸費（警備、保守点検等）	1,526,062
	賃借料	14,300
	備品購入費	0
	その他	6,580
合 計		20,719,295
収入－支出		3,034,555

自主事業収支状況

項 目	令和7年度実績
収 入	2,335,700
支 出	1,878,392
収入－支出	457,308

2 指定管理者が行う管理の基準

(1) 休所日

- ① 毎週月曜日
- ② 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日の翌日
- ③ 1月1日から同月3日まで及び12月28日から同月31日までとします。

ただし、指定管理者が市民サービスの向上に有効と判断するときは、市長の承認を受けて、休所日に開館したり、休所日を変更したりすることができますので、提案してください。

(2) 開所時間

午前9時～午後5時（入浴時間は午前10時から午後4時まで）とします。

ただし、指定管理者が市民サービスの向上に有効と判断するときは、市長の承認を受けて、開所時間を延長することができますので、提案してください。

(3) 南相馬市情報公開条例の適用

指定管理者は、南相馬市情報公開条例の規定に基づき、公の施設に関する情報の公開を行うための必要な措置を講じていただきます。

(4) 個人情報保護に関する法律及び南相馬市個人情報の保護に関する法律施行条例の適用

指定管理者は、個人情報保護に関する法律及び南相馬市個人情報の保護に関する法律施行条例の規定に従い、公の施設の管理を通じて取得する個人情報を保護するために、必要な措置を講じていただきます。

(5) 関係法令及び条例・規則の規定を遵守

指定管理者は、下記の法令等を遵守してください。

- ・地方自治法、地方自治法施行令ほか行政関連法
- ・老人福祉法、老人福祉法施行令ほか老人福祉法関連法
- ・労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法
- ・福島県公衆浴場法施行条例
- ・消防法、消防法施行令ほか消防関連法
- ・南相馬市老人福祉センター設置条例、同施行規則
- ・老人福祉法による老人福祉センター設置及び運営について
（昭和52年8月1日 社老第48号社会局長通知）
- ・その他指定管理業務を行うにあたり遵守すべき法令等

(6) 維持管理業務

施設や設備は、その機能と特性を十分に把握した上で全ての施設を清潔に保ち、かつその機能を正常に保持するとともに、効率的な運転と必要に応じた保守点検を行ってください。

(7) 運営業務

- ・利用者に対して公平かつ適切にサービスの提供を行うこと。
- ・利用者の安全対策を第一に運営すること。
- ・利用者に対応する時は明るい笑顔で挨拶し、親切・丁寧を心がけるように努めること。
- ・アンケート等により利用者のニーズを常に把握し、管理運営に反映するように努めるとともに、アンケート等の内容及び業務改善への反映状況を報告すること。
- ・施設内を清潔に保つとともに、光熱水費の削減に努めること。
- ・災害時、緊急時に備えた危機管理を徹底すること。
- ・多くの来訪者に親しまれる施設となるよう、積極的に自主事業に取り組むこと。

(8) 環境に対する取組

南相馬市環境基本条例を遵守し、環境に配慮した施設管理に努めていただきます。

(9) 業務の委託等

指定管理者は本事業の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、清掃、警備など主要な業務以外の部分的な業務については、市の承諾を得て専門の事業者にも再委託することができます。

(10) S D G s (持続可能な開発目標)に対する取組

施設の管理運営に当たっては、S D G s の理念に沿って取り組んで下さい。

(11) その他

南相馬市健康福祉センターでは、市の直営事業や委託事業のために定期的に施設を使用しており、筋力トレーニング事業や運動教室等が実施されています。このため、施設の貸出においては、これらの事業実施に支障のないように配慮して下さい。また、これらの事業経費（光熱水費等）は、指定管理業務に要した経費と明確に区分することができないため、指定管理料に見込んでいますので補填等の措置は行いません。

また、事業に協力するとともに、知り得た情報を他に漏らすことのないよう留意願います。

※管理の基準に関する細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) 南相馬市健康福祉センターの管理及び運営に関する業務

① 各種相談及び教養の向上等に関する業務

ア) 各種相談

・生活相談

老人の生活、住宅、身上等に関する相談に応じ、関係機関と連携し適切な援助・指導を行うこと。

・健康相談

老人の疾病の予防、治療に関する相談に応じ、関係機関と連携し適切な援助・指導を行うこと。

イ) 教養講座等の実施

市民の教養の向上及びレクリエーション等のための「趣味の教室等」の事業を行い、又はそのために必要な便宜を提供すること。

② スタッフの配置等に関すること。

ア) 責任者として、施設の長（常勤）1名を配置すること。また、その補助員を2名以上配置すること。

イ) スタッフの勤務形態は、南相馬市健康福祉センターの運営に支障がないように定めること。

ウ) 南相馬市健康福祉センターに最低1名は「甲種防火管理者の資格を有する者」を配置すること。

エ) スタッフに対して、施設の管理運営に必要な研修を実施すること。

オ) 南相馬市健康福祉センターの設置目的及び基本方針に則して施設の管理及び運営を行うこと。

③ その他

ア) トレーニング室の利用者の安全管理に努めること。

(2) 南相馬市健康福祉センターの施設及び設備の維持管理に関する業務

① 仕上材の浮き、ひび割れ、はがれ、かび等が発生しない状態を維持し、かつ美観を維持すること。

② 建築設備（給排水設備、空調設備、電気設備、ガス設備）は、日常点検、法定点

検、定期点検等を行い、初期の性能を維持すること。

③ 施設内備品の保守点検

ア) 施設の運営に支障をきたさないよう、施設内の備品管理を行うこと。

イ) 本市が作成する備品台帳に基づき、適正に管理を行うこと。

ウ) 破損、不具合が生じた場合には本市に速やかに報告すること。

④ 新規備品の購入

施設内の備品以外に指定管理者が必要とする備品が生じた場合は市に報告することとし、備品購入について協議を行うこと。なお、備品は市に帰属するものとする。

⑤ 清掃業務

施設の環境を維持し、快適な環境を保つため、清掃作業を適切に行うこと。

ア) 業務内容

・床、壁、扉、ガラス、鏡、備品、照明器具、衛生器具等について、場所ごとに、日常清掃、定期清掃を組合せ、環境整備に努めること。

イ) 日常清掃の範囲

・事務室、トイレ、和室、教養室、集会室、トレーニング室、機能回復訓練室、健康相談室、多目的ルーム、浴室、機械室等

⑥ 館外の除草・植栽及び駐車場の管理業務

⑦ 点検、検査に係る委託業務名

委託業務名	南相馬市健康福祉センター
ヘルストロン保守点検業務委託	○
警備業務委託	○
自家用電気工作物保守点検業務委託	○
消防用設備保守点検業務委託	○
受水槽点検清掃業務委託	○
一般廃棄物収集運搬業務委託	○
清掃業務委託	○
鼠・害虫駆除業務委託	○
遊具点検業務委託	○
トレーニング機器保守点検業務委託	○
自動ドア保守点検業務委託	○
防火対象物定期点検	○

※委託業務の詳細については、施設の主管課にお尋ねください。

(3) 南相馬市健康福祉センターの利用許可等に関する業務

① 施設の利用申請を受け付け、その申請に対して利用許可を行うこと。

② 利用申請時には、利用者からの相談を受け付け、必要な指導・助言を行うこと。

③ 利用に際し、利用者からのクレームがあった場合は、内容及び対応について、市に速やかに報告すること。

(4) 利用に係る料金(以下「利用料金」という。)の徴収に関する業務

① 利用者から、利用料金を徴収すること。徴収方法は前納とする。

② 利用者数や徴収した利用料金等について、報告書を作成すること。

(5) 利用料金の減額及び免除に関する業務

指定管理者は、次の条例規則で定める基準に従い、収受する利用料金を減額し、又は免除することができる。

条例 南相馬市老人福祉センター設置条例

南相馬市障がい者の利用に係る公の施設の使用料又は利用料金の免除に関する条例

規則 南相馬市老人福祉センター設置条例施行規則

南相馬市障がい者の利用に係る公の施設の使用料又は利用料金の免除に関する条例施行規則

(6) 前各号に定めるもののほか、南相馬市健康福祉センターの管理運営上市長が必要と認める業務

- ① 事業計画書及び収支予算書の作成に関する事項
- ② 事業報告書の提出に関する事項
管理運営業務の実施状況に関して月ごとにまとめ、年度終了時に報告書を作成し、施設担当課へ提出するものとします。
- ③ 市の貸与備品の管理に関する事項
- ④ 指定期間終了にあたっての引継に関する事項
- ⑤ 市の環境配慮指針集に基づく報告書の作成及び提出に関する事項
- ⑥ 市等関係機関との連絡調整に関する事項

(7) 担当者との連絡体制

指定管理者は、常に市からの連絡等に迅速に対応できるよう体制を整えておくこと。

4 指定の期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）とします。

ただし、管理を継続することが適当でないと認めるときは、期間内であっても指定を取り消すことがあります。

5 自主事業

指定管理者は、施設の設置目的を達成するため、本施設を活用し自主事業を実施できますので、自主事業計画書により提案してください。

なお、行政財産の目的外使用に該当する自主事業は事前に市の許可、それ以外の自主事業でも事前に市の承認が必要となります。

- (1) 自主事業とは、施設の設置目的に沿って指定管理者が独自に企画し行う事業です。施設内においてイベントや物販などを開催し、設置条例で定める利用料金以外の料金を参加者等から徴収する事業を含みます。
- (2) 自主事業の実施により収入を得た場合は、その収入は指定管理者に帰属します。なお実施に要する経費は指定管理料には含まれません。
- (3) 自主事業実施の可否は、施設の設置目的に照らして判断することになりますので、設置目的を踏まえてふさわしくないと判断される事業の場合は、実施の許可・承認しないことがあります。
- (4) 自主事業が、指定管理業務に支障を与えていると判断される場合は、自主事業の改善、中止等を命じる場合があります。
- (5) 提案する自主事業の実施を市が認めない場合、申請そのものを辞退する可能性がある団体は、必ずその旨を事業計画書に明示してください。

6 利用料金収入の取扱い

- (1) 施設の利用料金は、指定管理者の収入として取扱います。また、指定管理者は、市と利用料金の額の設定に係る協議を行い、条例の範囲内で利用料金の額を決定します。
- (2) 南相馬市障がい者の利用に係る公の施設の使用料又は利用料金の免除に関する条例第2条、同施行規則第2条、南相馬市老人福祉センター設置条例第23条及び同施行

規則第7条の規定に該当する場合は、利用料金を減額し、又は免除するものとします。

なお、施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、事前に協議の上、利用料金の減免の基準を設定することができます。

7 指定管理者と市の責任分担

項 目	指定管理者	市
運営の基本的考え方	◎	○ 条例・規則事項
広報	◎	○ 市広報関係
物価変動	◎	
金利変動	◎	
施設の管理運営	◎	
物品の管理	◎	
必要な消耗品の購入	◎	
備品の購入、修繕(1物品10万円未満)	◎	
備品の購入、修繕(1物品10万円以上)		◎
備品の管理	◎	
備品の購入、修繕、管理	◎	
施設の利用許可	◎	
不服申立、行政財産の目的外使用許可		◎
苦情対応	◎	○
事故・火災対応(利用者の安全確保、避難誘導、被害調査、報告、応急措置)	◎	○
災害復旧		◎
施設及び設備の修繕、改修 (1件10万円未満)	◎	
施設及び設備の修繕、改修 (1件10万円以上)		◎
利用者に係る施設賠償保険の加入	◎	
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るもの	◎
	上記以外の理由によるもの	◎
施設の火災保険への加入		◎
包括的管理責任		◎

◎印が主たる責任者とし、○印は補完的対応である。

【備品の取扱い】

- ・ 備品は1物品あたり5万円以上のものとする。
- ・ 指定管理者は、備品を購入または修繕する必要がある場合は、市に報告するとともに協議すること。
- ・ 指定管理者は、指定管理料で購入した備品の台帳を整備するものとする。(破損等により廃棄した場合も台帳に記録する。)
- ・ 指定管理料で購入した備品の所有権は最終的に市に帰属するものとする。このことか

ら、指定期間が満了する際には、指定管理者と市の間で備品について協議の上、指定管理者は市に対して「寄附申込書」を提出するものとする。

- ・市は指定管理者へ対して「寄附申込承諾書」を交付するものとする。

8 実地調査及び実績評価に関する事項

市は指定期間中に実地調査及び実績評価を実施します。

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告書を作成し市に提出します。

(2) 実地調査の実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、実地調査を行います。

(3) 実績評価の実施

市は事業報告書及び実地調査に基づき、業務の水準を確認するために実績評価を行います。

なお、実績評価の結果、指定管理者の業務が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通告を行い、それでも改善がみられない場合、指定を取り消すことがあります。

9 指定管理料

市は、指定管理者に対して、施設の管理経費から利用料金を差し引いた額を予算の範囲内で、指定管理料として支払います。

(1) 指定管理料及び支払い

指定管理料は、応募団体からの提案額を基本に、市と指定管理者で協議の上、協定で定めます。

原則として、四半期ごとに指定管理料を4分割した額を支払うこととします。

(2) 指定管理料参考基準価格

市が支払う指定管理料の参考基準価格は、以下のとおりです。

令和9年度	18,383,000円
令和10年度	18,383,000円
令和11年度	18,383,000円
令和12年度	18,383,000円
令和13年度	18,383,000円

なお、減免による利用料金収入の減収については、管理料に当該減収分が見込まれているものとし、補填等の措置は行いません。

※参考基準価格

施設の管理運営にあたり「最低限実施すべき業務に必要な経費（支出）」と「利用料金（収入）」との差引額であり、市が指定管理者に支払う「指定管理料」の目安です。

なお、選定にあたっては、経費面だけではなく、計画書の内容について総合的な評価を行うことから、応募団体の提案額が参考基準価格を超えても、ただちに不選定とするものではありません。

(3) 令和10年度以降の指定管理料の額

各年度の指定管理料の額については、提案額を基に実績を勘案し協議の上、毎年度「年度別協定」において定めることとします。

10 応募資格

- (1) 市内に事務所等活動の拠点を有する団体とします。
- (2) 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の規定に基づき、市の入札に参加できない団体
 - ② 地方自治法第244条の2第11項の規定に基づき、指定の取消し処分を直近2年以内に受けた団体
 - ③ 指定管理者の指定を管理の委託とみなした場合に、地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（市長の兼業禁止）、166条（副市長の兼業禁止）又は第180条の5第6項（委員会の委員の兼業禁止）の規定に抵触することとなる団体
 - ④ 市税を滞納している団体（法人以外にあっては、代表者が滞納している場合）
 - ⑤ 会社更生法、民事再生法等による手続きを行っている者
 - ⑥ 法人格がない団体にあつては、その代表者が以下のいずれかに該当している場合
ア）法律行為を行う能力を有しない者
イ）破産者で復権を得ない者
 - ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う団体
 - ⑧ 下記の「19 暴力団排除措置」に該当する団体

11 募集要項の配布等

(1) 配布場所及び連絡先

南相馬市役所長寿福祉課長寿福祉係

住 所 南相馬市原町区本町二丁目27番地

電 話 0244-24-5239 F A X 0244-24-5740

E-mail chojufukushi@city.minamisoma.lg.jp

※募集要項や提出書類等の関係書類は市のホームページからダウンロードできます。

市ホームページアドレス：<http://www.city.minamisoma.lg.jp/>

(2) 配布期間

令和8年7月24日（金）から令和8年9月25日（金）まで

（土・日・祝日を除く、午前8時30分～午後5時まで）

(3) 現地説明会の開催

応募方法、提出書類等についての説明会を下記により開催します。

申請書の提出を予定している団体は必ず出席願います。

① 日 時

令和8年8月24日（月） 午前9時～正午まで

② 場 所

南相馬市健康福祉センター（南相馬市原町区小川町668番地の1）

③ 申込方法

令和8年8月10日（月）午後5時までに、上記連絡先へ説明会参加申込書（様式1）を持参又はF A X、メールにより提出願います。

(4) 募集要項に関する質問受付

募集要項の内容等に関する質問を以下のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和8年8月28日（金）午後5時まで

② 受付方法 質問書（様式2）に記入のうえ、持参又はF A X、メールにより提出してください。

③ 回答方法 文書による回答とし、質問者、現地説明会出席者へはF A X、メール

により回答いたします。

1.2 提出書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとする団体は、提出期間内に次の書類を**各13部（正1部、副12部）**提出してください。なお、**各様式には通し番号を記載**してください。

- (1) 指定管理者指定申請書
- (2) 管理に関する業務の事業計画書
- (3) 管理に関する業務の収支予算書（指定期間に係る年度ごと）
- (4) 自主事業計画書
- (5) 定款又は寄附行為の写し及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、会則等）
- (6) 前事業年度の損益計算書及び貸借対照表
- (7) 市税の完納証明書
- (8) 宣誓書（様式4）

1.3 申請書の提出先及び提出期限

- (1) 提出先は、南相馬市役所長寿福祉課長寿福祉係です。
- (2) 提出期限は、令和8年9月25日（金）午後5時までとします。

1.4 指定管理者の選定等

(1) 指定管理者選定の方式

指定管理者の選定は公募型プロポーザル方式とします。

※公募型プロポーザル方式

選定する場合において、一定の条件を満たす候補者を公募し、当該業務に係る実施体制、実施方針、プロジェクトに対する提案書の提出を受け、必要に応じヒアリングを実施した上で、提案書の評価を行い、当該業務に最も適した事業者を選定する方式です。

(2) 応募団体の審査

南相馬市指定管理者選定審査委員会において、まず書類審査を行い、その後書類審査通過団体によるプレゼンテーションを実施し、それらを総合的に判断して、指定管理者の候補団体（優先交渉権者）を決定します。

なお、書類審査通過団体によるプレゼンテーション審査については、令和8年10月中旬を予定しておりますが、詳細については、後日、対象団体へ連絡します。

(3) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、応募書類を提出した全団体に対して通知するとともに、ホームページへの掲載等により公表いたします。

(4) 協定の締結

市と優先交渉権者は細目について協議を行い、仮協定を締結します。仮協定書は指定議案及び予算の議決後、正式な協定書となるものです。

なお、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」と年度ごとの業務事業実施に係る事項（業務内容、指定管理料）を定めた「年度協定」を締結します。

1.5 選定の基準等

(1) 選定基準（指針内容）

- ① 市民の平等な利用を確保することができるものであること。
- ② サービスの向上を図ることができるものであること。
- ③ 管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
- ④ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
- ⑤ 地域住民、団体や行政との連携を図ることができるものであること。
- ⑥ 業務の遂行上知り得た個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）を漏らし、又は不当な目的に使用しない体制が整備されているものであること。
- ⑦ 事故災害等における利用者への安全かつ安心な避難など危機管理体制の確立
- ⑧ その他公の施設の性質又は目的に応じて市長が定める基準

(2) 審査項目

- ① 市民の平等な利用を確保することができるものであること。
 - ア) 施設の設置目的及び市が示した管理の方針の実現
 - イ) 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
- ② サービスの向上を図ることができるものであること。
 - ア) 利用者の増加を図るための具体的手法及び期待される効果
 - イ) 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
- ③ 管理に係る経費の縮減を図ることができるものであること。
 - ア) 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の可能性
 - イ) 施設の管理運営に係る経費の内容
- ④ 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有するものであること。
 - ア) 収支計画の内容、適格性及び実現の可能性
 - イ) 安定的な運営が可能となる人的能力
 - ウ) 安定的な運営が可能となる財政的基盤
 - エ) 類似施設の運営実績
- ⑤ 地域住民、団体や行政との連携を図ることができるものであること。
 - ア) 利用者、利用団体等の要望把握、改善体制
- ⑥ 個人情報保護の措置
 - ア) 個人情報の保護の措置
- ⑦ 事故災害等における利用者への安全かつ安心な避難など危機管理体制の確立
 - ア) 緊急時対応マニュアルの整備

16 業務引継ぎ

指定管理者に指定された後は、すみやかに業務引継ぎに入っていただきます。

なお、令和9年3月31日以前に、引継ぎのために要した費用は、指定管理者の負担とします。

17 応募に際しての留意事項

(1) 応募内容の変更禁止

提出書類の内容を変更することはできません。

(2) 虚偽の記載をした場合の取扱い

提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(3) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、辞退届（様式3）を提出してください。

(4) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募団体の負担とします。

(5) 提出書類の取扱い

提出書類の著作権は応募団体に帰属します。ただし、市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合は、事業計画書等の内容が無償で利用できるものとします。

また、提出書類は、南相馬市情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。

なお、提出書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

(6) 接触の禁止

応募団体は、南相馬市指定管理者選定審査委員会委員、本件関係市職員に対し本件応募について不正な接触を禁じます。不正な接触の事実が認められた場合には失格となります。

(7) 重複提案の禁止

応募一団体につき一つの提案とします。

1.8 指定管理者の取り消し等

指定管理者の優先交渉権者が、正当な理由なくして協定の締結に応じない場合、事業の履行が確実でないと認められる場合、又は、著しく社会的信用を失うこと等により指定管理者としてふさわしくないと認められる場合は、指定管理者の指定の決定を取り消すことがあります。

1.9 暴力団排除措置

指定管理者の指定を受けようとする団体又は指定を受けた団体等の役員等（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理事等をいう。以下同じ。）が次のいずれかの事項に該当すると認められた場合は、当該団体について指定管理者の指定を行わないこととし、また、指定後に該当する事態となった場合は、指定の取り消しその他必要な措置を講ずることになります。

(1) 暴力団の関係者（以下「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。

(2) 暴力団の威力を背景として、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律施行規則（平成3年国家公安委員会規則第4号。）第1号各号に掲げる行為（以下「暴力的不法行為等」という。）を行ったと認められるとき。

(3) 暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる団体、法人等（以下「暴力団等」という。）に暴力的不法行為等をさせたと認められるとき。

(4) 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第8号に規定する準暴力的不法行為を行い、又は同法第10条の規定に違反する行為を行ったと認められるとき。

(5) 暴力団対策法第2条第7号に規定する暴力的要求行為に関与したと認められるとき。

(6) 暴力団等に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど暴力団等の維持運営に協力し、若しくは関与したと認められるとき。

(7) 自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に債務の履行を強要し、若しくは損害を加える目的をもって暴力団の威力又は暴力団等を利用したと認められるとき。

(8) 暴力団等であると知りながら、暴力団等と下請契約や資材等の購入計画を締結するなど暴力団等を不当に利用したと認められるとき。

(9) 暴力団等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

20 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

- ① 指定管理者の責めに帰すべき理由により業務の継続が困難になった場合は、市は、指定の取り消しができるものとします。その場合は、市に生じた損害は、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かつ支障なく、業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

- ② 災害その他の不可抗力など市及び指定管理者双方の責めに帰すことのできない理由により、業務の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとし、一定期間内に協議が整わないとき市は、協定を解除できるものとします。

なお、次期指定管理者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう引継ぎを行うものとします。

- (2) 協定書の解釈に疑義が生じた場合又は協定書に定めのない事項が生じた場合は、市と指定管理者は誠意をもって協議するものとします。