

大磯町立福祉センター「さざれ石」
指定管理者募集要項

令和7年9月

大磯町

目次

- 1 施設の概要
 - (1) 施設の紹介
 - (2) 名称
 - (3) 所在地
 - (4) 設置目的
 - (5) 施設等の概要
- 2 管理の基準
 - (1) 基準の考え方
 - (2) 利用時間等
 - (3) 法令、条例等の遵守
 - (4) 個人情報保護
 - (5) 情報公開
 - (6) 行政手続条例の適用
 - (7) 文書の管理
 - (8) 守秘義務
 - (9) 業務の一括委託の禁止
 - (10) 適正な労働環境の確保
 - (11) 事業報告・調査等への対応
 - (12) 事業計画書及び収支計画書の提出
 - (13) 損害賠償請求等への対応
 - (14) 苦情等への対応
 - (15) 事故等、災害等への対応
 - (16) 職員研修の実施
 - (17) 利用者のニーズの把握
 - (18) 監査等への協力
 - (19) 災害発生時の対応協力
 - (20) 町内事業者の活用
 - (21) 環境マネジメントの推進
- 3 業務の範囲
 - (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による通所介護等
 - (2) 施設等の維持管理
 - (3) 利用の承認及び取消等
- 4 指定の期間
- 5 指定管理者業務に要する経費
 - (1) 経費の考え方
 - (2) 指定管理料
 - (3) 経費の区分経理
- 6 介護報酬等及び利用料金
 - (1) 介護報酬等
 - (2) 利用料金
- 7 リスクの分担
- 8 申請資格・条件
 - (1) 基本的要件
 - (2) 共通資格要件
 - (3) その他失格要件
- 9 申請方法
 - (1) 提出書類
 - (2) 質問事項の受付・回答
 - (3) 申請に要する費用
 - (4) 申請書等の提出
 - (5) その他
- 10 選定方法
 - (1) 審査体制
 - (2) 審査方法
 - (3) 選定基準
 - (4) 選定結果
- 11 協定の締結
- 12 留意事項
 - (1) 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置
 - (2) 指定管理業務の引継ぎ
 - (3) その他
- 13 問合せ先
- 14 添付資料・様式

大磯町立福祉センター「さざれ石」指定管理者募集要項

大磯町では、大磯町立福祉センター「さざれ石」の施設の管理運営について、民間の能力やノウハウを幅広く活用するとともに、高齢者及び障がい者の在宅介護支援と管理業務の効率化を図るため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例（平成6年大磯町条例第4号）第6条の規定に基づき、次のとおり施設の管理に関する業務を行う指定管理者を募集します。

1 施設の概要

(1) 施設の紹介

大磯町立福祉センター「さざれ石」は、大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例に基づき設置され、高齢者や障がい者の方々の在宅介護支援やボランティア団体の活動を通じ、福祉の増進と福祉活動の育成発展を図るための施設です。

(2) 名称

大磯町立福祉センター「さざれ石」（以下「福祉センター」という。）

(3) 所在地

神奈川県中郡大磯町大磯1352番地の1

(4) 設置目的

福祉センターは、高齢者及び障がい者の在宅介護支援を通じ、福祉の増進と福祉活動の育成発展を図ることを目的に設置しています。

(5) 施設等の概要

ア 建築年月

平成6年9月

イ 構造規模

鉄筋コンクリート造、地下1階地上2階建て

ウ 面積

- ・ 敷地面積： 652.30㎡
- ・ 建築面積： 492.20㎡
- ・ 延床面積： 1,464.64㎡
- ・ 各階面積：地階 539.68㎡
1階 455.40㎡
2階 469.56㎡

エ 施設内容

- ・ 地下：ダイルーム（食堂・日常動作訓練室）介護保険事業用厨房、一般浴室、特殊浴室、休養室（和室）等あり
- ・ 1階：事務室
- ・ 2階：相談室（4室）、レクリエーション室
※ その他に倉庫、湯沸室等あり
- ・ 駐車場：6台収容可能

オ その他

現在、社会福祉法人大磯町社会福祉協議会が指定管理者の指定を受けています。

2 管理の基準

(1) 基準の考え方

本施設は、当町が設置する公の施設です。「1 施設の概要」を基に、公の施設としての特性を理解し、次に掲げる事項に従って管理運営を行うものとします。

指定管理業務に当たっては、施設の設置目的を十分に理解し、公平性を確保しつつ、利用者が満足できるような効率的かつ効果的な運営に努めてください。

(2) 利用時間等

ア 利用時間（原則）

- ・ 施設利用時間は、午前9時から午後5時まで。ただし、施設管理を行う時間は、午前8時30分から午後5時15分までとなります。

※ その他指定管理者が必要と認めた場合は、町長の承認を受けて変更することができます。

イ 休館日（原則）

- ・ 土曜日及び日曜日
- ・ 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
- ・ 12月29日から翌年の1月3日まで

※ その他指定管理者が必要と認めた場合は、町長の承認を受けて変更することができます。

(3) 法令、条例等の遵守

指定管理業務の遂行に当たっては、次の法令等の内容を理解の上、遵守してください。なお、次に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守してください。

- ・ 地方自治法、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）その他の行政関連法規
- ・ 大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例、大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例施行規則（平成6年大磯町規則第17号）

- ・ 労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他の労働関係法令
 - ・ 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
 - ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
 - ・ 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）、大磯町暴力団排除条例（平成24年大磯町条例第7号）
 - ・ その他管理運営に適用される法令条例等
- (4) 個人情報保護
指定管理業務の実施に当たって取り扱う個人情報は、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければなりません。
- (5) 情報公開
指定管理業務の実施に当たって作成し、又は取得した文書等は、個人情報を保護した上で情報公開に努めなくてはなりません。
- (6) 行政手続条例の適用
施設の利用許可等の手続は、大磯町行政手続条例（平成10年大磯町条例第12号）に基づき行ってください。
- (7) 文書の管理
指定管理業務の遂行に当たって作成し、又は取得した文書等は、その他の業務文書等とは別に管理し、当町が別に指示する期間、適切に保存しなければなりません。
- (8) 守秘義務
指定管理業務の実施に当たって知り得た内容を第三者に漏らしたり、個人の利益のために使用したりしてはなりません。
- (9) 業務の一括委託の禁止
指定管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、当町の承認を得て委託することができます。
- (10) 適正な労働環境の確保
適正な労働環境の維持が、より質の高い指定管理業務の基礎となることを踏まえ、労働基準法その他の労働関係法令を遵守し、雇用、労働条件その他の労働環境への適切な配慮を行ってください。

(11) 事業報告・調査等への対応

四半期終了後及び毎年度終了後、指定管理業務全般に関する事業報告書を作成し、四半期毎の事業報告書は翌月末日まで、毎年度の事業報告書は翌年度の4月末までに当町に提出してください。

また、管理運営について、管理の適正を期すため、当町が随時に当該管理の業務又は経理の状況に関しての報告を求め、調査を行う場合がありますので、対応をお願いします。管理運営について適正でないと認められる点については、必要な指示を行います。

当町に提出した各種報告書、調査結果等は、情報公開の対象となることがあります。

(12) 事業計画書及び収支計画書の提出

次年度の事業計画書及び収支計画書を毎年度9月末までに提出してください。

(13) 損害賠償請求等への対応

指定管理者の責めに帰すべき事由により、施設、設備、物品等が使用に堪えなくなった場合、利用者に被害が及んだ場合その他当町に損害が及んだ場合は、その損害の全部又は一部について賠償していただきます。

よって、指定管理者は、あらかじめ指定管理業務に関する損害賠償責任保険に加入してください。

(14) 苦情等への対応

利用者等から寄せられる様々な苦情や要望に十分応えるため、マニュアルを整備するとともに、職員研修の実施等、必要な体制を整えてください。寄せられた苦情等に対しては、施設の管理運営を行う者として誠意ある対応をしてください。

また、対応に当たっては、必要に応じ当町に報告するとともに、当町の指導を受けてください。

(15) 事故等、災害等への対応

事故及び事件の防止及び対応並びに災害及び感染症への対応のため、マニュアルを整備するとともに、職員研修の実施等、必要な体制を整えてください。

事故等が発生した場合の対応に当たっては、原則として、当町に報告するとともに、当町の指示を受けた後、指定管理者の責任において行うものとします。

なお、救護の処置が必要な場合など、緊急を要する場合においては、利用者の救護、安全確保に関する措置、消防・救急等の要請及び通報を行うほか、施設等の保全措置及び一時的な避難者の受入れに努めた後、速やかに当町に報告するものとします。

(16) 職員研修の実施

本施設において指定管理業務を実施する職員に対し、必要に応じ、接遇、技能向上、救命救急、個人情報の取扱い、苦情解決等の研修を実施してください。

(17) 利用者のニーズの把握

年1回以上、利用者を対象としたアンケート調査等を実施し、常に利用者のニーズの把握に努めてください。また、当町が実施するアンケートに協力してください。

(18) 監査等への協力

指定管理業務に係る出納その他の事務の執行については、監査委員の監査等の対象となる場合があります。この場合において、指定管理者は、監査委員等に協力しなければなりません。

(19) 災害発生時の対応協力

本施設は、大磯町地域防災計画で次のとおり位置付けられています。

そのため、指定管理者に対して災害時対応の協力を要請する場合があります。

施設名	大磯町地域防災計画における位置付け
福祉センター	指定避難所（災害時要配慮者）
さざれ石	指定緊急避難場所（洪水、崖崩れ、土石流及び地滑り、地震）

このほか、災害等の発生状況によっては、随時当町が協力を求める場合がありますので、可能な限り対応をお願いします。

なお、当町の要請に基づき要した費用のうち、指定管理者による一般的な指定管理業務に要する経費に含めることが適当でないとき当町が認めたものについては、原則当町の負担とします。

(20) 町内事業者の活用

専門的知識又は経験を必要とし、かつ、自ら行う事が困難な一部の業務については、当町の承認を得て委託することができます。この場合においては、可能な限り町内に本店等を有する事業者を選定するよう努めてください。

(21) 環境マネジメントの推進

当町は、大磯町環境基本条例（平成12年大磯町条例第18号）の趣旨により、環境の保全及び創造に関する基本的かつ総合的な施策を策定し、実施する責務を有しています。指定管理者においても、環境の保全及び創造に配慮し、環境への負荷の低減その他必要な措置を講ずるよう努めてください。

3 業務の範囲

指定管理者は、次に掲げる指定管理業務を行うこととします。詳細は、別紙1に定める「大磯町立福祉センター「さざれ石」指定管理者業務仕様書」に従い実施することとします。このほか、申請時に指定管理者から提案のあった事業（自主事業）についても指定管理者の行う業務となります。

(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による通所介護等

通所介護及び介護予防通所介護（総合事業を含む。以下「通所介護等」という。）の介護保険事業者として実施する、利用者の送迎、入浴、食事の提供、健康状態の把握、機能訓練、利用料金の徴収等に関する業務

(2) 施設等の維持管理

保守管理（施設及び附属設備その他器具等）、環境維持管理（清掃、植栽、施設保全等）、防災・安全確保（防災、緊急体制、夜間等警備）、感染症防止対策に係る業務等に関する業務

(3) 利用の承認及び取消等

レクリエーション室、相談室の利用に係る受付及び承認（取消しを含む。）

4 指定の期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで（5年間）とします。

なお、指定管理期間の3年目において、指定管理者からの事業報告書に基づき、「大磯町指定管理者候補者選定等委員会」を開催し、中間評価を行います。

中間評価の結果、改善点があれば業務改善の指導を行います。この場合においては、指定管理者は、指導された事項について改善計画を作成し、計画的に改善に取り組む必要があります。なお、当町は、改善結果が適正と認められないときは、指定管理者に対し、改善措置を講じるよう指示を行います。

また、当町が指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずる場合があります。

5 指定管理業務に要する経費

(1) 経費の考え方

本施設の管理等に要する経費は、大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例第23条に規定する利用料金、当町が支払う指定管理料及び自主事業による収入等によって賄うこととします。なお、施設の維持管理及び業務に係る経費の内、通所介護等に関する業務については、通所介護等の介護報酬等収入により賄うものとします。

(2) 指定管理料

ア 指定管理料の額

申請者が提案する指定管理料は、次に示す上限金額（消費税及び地方消費税を含む。）以下としてください。上限金額を超えて提案を行った場合は、失格となります。

【上限金額】

- ・ 指定期間（5年）総額：55,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

各年度の指定管理料を様式3「大磯町立福祉センター収支計画書」に記載してください。その際、各年度の指定管理料の合計額が上記の指定期間総額を超えないようにしてください。

指定管理料は、指定管理者から提出される収支計画書を踏まえ、当町における予算編成作業の過程及び町議会の議決を経て、年度協定において決定します。なお、申請時に提出のあった額を下回る場合があります。

イ 指定管理料の支払

指定管理料は、会計年度ごとに支払います。支払時期、方法等は、協定で定めず。

(3) 経費の区分経理

経費及び収入は、原則として団体の口座とは別の口座で管理してください。また、指定管理業務に係る経理とその他の業務に係る経理とを区分して整理してください。

6 介護報酬等及び利用料金

(1) 介護報酬等

通所介護等に係る介護報酬等は、大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例に基づき、指定管理者の収入となります。

(2) 利用料金

福祉センターの施設利用に係る利用料金は、大磯町立福祉センターの設置及び管理等に関する条例に基づき、指定管理者の収入となります。

7 リスクの分担

当町と指定管理者のリスク分担は、別紙2に定めるリスク分担表のとおりとします。ただし、リスク分担表に定めのないリスクが生じた場合は、当町と指定管理者が協議の上、リスク分担を決定します。

8 申請資格・条件

(1) 基本的要件

次に掲げる要件をいずれも満たすこと。なお、申請グループについて、申請書提出後の構成員の変更は、認めません。

- ・ 法人格を有する者であって、かつ、日本国内に住所又は主たる事務所を有する者、又は複数の法人等によって構成されるグループ（以下「申請グループ」という。）であること。個人での申請はできません。なお、申請グループにあっては、代表者を定めるとともに当該代表者が申請手続を行ってください。
- ・ 申請者、申請グループの各構成員のいずれかが、他の申請グループの一員となっていないこと。

(2) 共通資格要件

法人及び申請グループ並びにこれらの代表者が次に掲げる要件をいずれも満たすこと。

- ・ 神奈川県内の介護保険法による指定通所介護事業者であり、かつ、申請者の所在地が県内であること。
- ・ 平成27年9月1日から令和7年8月31日までの期間に、国内基礎自治体における指定管理者として、介護保険法の規定による通所介護及び介護予防通所介護事業の運営実績があること。
- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定による一般競争入札の参加の制限に該当する者でないこと。
- ・ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び地方税を滞納していないこと。
- ・ 地方自治法第244条の2第11項の規定により当町から指定を取り消され、その取消しの日から2年を経過していない者でないこと。
- ・ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律及び大磯町暴力団排除条例に規定する暴力団又はその他暴力的集団の構成員でないこと。
- ・ 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、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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続の申立てがなされている者であっても、更生計画の認可が決定、又は再生計画の認可の決定が確定している者については、当該申立てがなされていない者とみなす。
- ・ 代表者が成年被後見人、被保佐人又は破産者でないこと。
- ・ 拘禁刑以上の刑の執行を終わってから、又は執行を受けることがなくなってから2年を経過しない者でないこと（拘禁刑以上の刑には、刑法等の一部を改正する法律(令和4年法律第67号)による改正前の法律に規定する懲役刑又は禁固刑を含む。）。

(3) その他失格要件

本募集に関して、申請者及び申請グループが次のいずれかに該当すると当町が判断した場合は、その申請者及び申請グループは失格となりますので、あらかじめ御了承ください。

- ・ 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ・ 提出書類に重大な不備がある場合
- ・ 本募集要項に違反している場合
- ・ その他不正行為がある場合

9 申請方法

(1) 提出書類

申請に当たっては、次の書類を提出してください。なお、当町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

- ・ 大磯町立福祉センター指定管理者指定申請書（別紙様式1）
- ・ 大磯町立福祉センター事業計画書（別紙様式2）
- ・ 大磯町立福祉センター収支計画書（別紙様式3）
- ・ 定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類（法人以外の団体は、共同企業体結成を証する書類、会則等）
- ・ 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
※ 本募集への申請日から3か月以内に発行されたもの
- ・ 申請の日の属する事業年度の前年度における経営状況を説明する書類
- ・ 申請の日の属する事業年度の前年度における事業内容を説明する書類
- ・ 直近1年間の納税証明書（国税及び地方税）
- ・ 指定管理者の指定申請に関する誓約書（別紙様式5）
- ・ 介護保険法の規定による通所介護等指定通知書
- ・ 指定管理者として運営実績があることが判断できる書類
- ・ その他当町が必要と認める書類

(2) 質問事項の受付・回答

ア 受付期間

令和7年9月1日から令和7年9月12日まで（土曜日、日曜日を除く。）

イ 受付方法

質問票（別紙様式4）に記入の上、ファクシミリ又は電子メールで提出

ウ 回答期間

令和7年9月18日から令和7年9月30日までの間、回答を当町ホームページに掲載します。

(3) 申請に要する費用

申請に要する経費等は、申請者の負担とします。

(4) 申請書等の提出

ア 受付期間

令和7年9月25日から令和7年9月30日まで（土曜日、日曜日を除く。）

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までの間を除く。）

ウ 提出方法

持参又は郵送により受け付けます。

※ 郵送の場合は、書留郵便により令和7年9月30日午後5時15分必着

※ 電子メール及びファクシミリでの提出は、認めません。

エ 提出先

〒255-8555 神奈川県中郡大磯町東小磯183番地

大磯町町民福祉部福祉課

オ 提出部数

原本1部、副本（原本の写し）15部

(5) その他

- ・ 提出された書類の内容を変更（軽微な変更を除く。）することはできません。
- ・ 提出された書類は、必要に応じて複写します。また、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ・ 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。
- ・ 申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届を提出してください。辞退届の様式は、問いません。

10 選定方法

(1) 審査体制

指定管理者の選定に当たっては、大磯町指定管理者候補者選定等委員会（以下「選定委員会」という。）が、申請者から提出された申請書等を基に選定基準に従い審査を行い、指定管理者候補者を選定します。

選定結果に基づき、町議会の議決を経て町長が指定管理者を指定します。

指定管理者候補者の選定に当たっては、申請書等による書類審査及びプレゼンテーションを行います。

(2) 審査方法

ア 1次審査（形式審査）

申請資格に該当しているか、申請書類に不足がないか等の確認及び審査を行います。この時点で、申請資格に該当しない場合は、失格になります。

イ 2次審査（プレゼンテーション審査）

申請者は、選定委員会において、申請書等の記載内容についてプレゼンテーションを行い、選定委員会の委員からの質疑に応答してください。

ウ その他（意見聴取）

選定委員会は、必要と認めるときは、専門的な事項に関し、第三者である専門家の意見を聴取します。

(3) 選定基準

指定管理者の選定に当たっては、次の基準に基づいて審査を行い、総合的に判断します。

- ・ 住民の公平な利用が確保されているか。
- ・ 指定管理料の設定が町財政に貢献するものであるか。
- ・ 事業計画書の内容が、福祉センターの効用を最大限発揮するとともに、適切な管理及びその管理に係る経費の縮減が図られるものであるか。
- ・ 事業計画書に沿った管理を適切かつ確実に行うことができる人的能力及び物的能力を有するものであるか。
- ・ 経営状況が良好で、管理等を継続して行うことができるか。
- ・ 高齢者及び障がい者の在宅介護支援を通じ、福祉の増進と福祉活動の育成発展を図るための施設としての福祉センターの役割を適切に担うことができるか。

(4) 選定結果

選定の結果については、全ての申請者に文書で通知します。

なお、選定後、申請者の名称及び選定結果は、当町ホームページで公表します。

11 協定の締結

指定管理者の指定後に、指定管理者と当町と協議の上、指定管理業務に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び初年度の実施事項を定めた年度協定を締結します。

年度協定は、各年度協議の上、更新します。

12 留意事項

(1) 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合、又はその恐れが生じた場

合は、速やかに当町に報告しなければなりません。その場合の措置については、次のとおりとします。

ア 指定管理者の責めに帰すべき事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合

当町は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。この場合において、当町に生じた損害は、指定管理者が賠償するものとします。

イ 当町及び指定管理者の責めに帰すことのできない事由により、指定管理業務の継続が困難になった場合

当町及び指定管理者は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとします。協議の結果、指定管理業務の継続が困難と判断した場合は、当町は、指定を取り消し、又は期間を定めて指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができるものとします。

(2) 指定管理業務の引継ぎ

指定期間の終了又は指定の取消しにより、次期指定管理者に指定管理業務を引き継ぐ場合には、円滑な引継ぎに協力するものとします。なお、引継ぎに係る経費については、現指定管理者の負担とします。

(3) その他

- ・ 指定管理者は、大磯町公共施設等第1期個別施設計画に基づく、福祉センターの今後の対策について、当町に協力するものとします。
- ・ 指定管理者は、大磯町地域福祉計画、大磯町高齢者福祉計画・介護保険事業計画及び大磯町障がい者福祉計画に基づく、当町の計画・施策を十分理解した上で、施設の管理及び各種事業を実施するものとし、当町から協力を求められたときは、誠意をもって協力するものとします。
- ・ 指定管理者は、大磯町地域福祉活動計画に定められた取組が達成できるよう、社会福祉法人大磯町社会福祉協議会に協力するものとします。

13 問合せ先

- ・ 住所
〒255-8555
神奈川県中郡大磯町東小磯183番地
- ・ 担当課名
大磯町町民福祉部福祉課
担当者 地域福祉係 大橋、宮戸
- ・ 電話番号

0463-61-4100 (代) 内線303

- ファクシミリ番号

0463-61-1991 (町役場共通)

- メールアドレス

fukushi@town.oiso.kanagawa.jp

14 添付資料・様式

別紙1	大磯町立福祉センター「さざれ石」指定管理者業務仕様書
別紙2	リスク分担表
別紙3	個人情報保護に関する特記事項
様式1	大磯町立福祉センター指定管理者指定申請書
様式2	大磯町立福祉センター事業計画書
様式3	大磯町立福祉センター収支計画書
様式4	質問票
様式5	指定管理者の指定申請に関する誓約書
参考資料	大磯町立福祉センター施設平面図
	大磯町立福祉センター指定管理者候補者選定評価表