

白岡市老人福祉センター

指定管理者募集要項

(第5期)

令和8年9月

白 岡 市

1 募集の趣旨

白岡市では、白岡市老人福祉センターについて、利用者サービスの一層の向上と効率的な運営の推進を図るため、平成19年4月1日から指定管理者制度を導入しております。この度、4期目（各期5年間）が令和9年3月31日をもって満了を迎えることとなります。

このため、白岡市老人福祉センターの指定管理者として新たに指定を受け、施設の管理運営に取り組む意欲のある法人その他の団体を公募により募集いたします。

2 対象施設の概要

名 称		白岡市老人福祉センター
施設の根拠		白岡市老人福祉センター条例
施設の目的		老人福祉センターは、高齢者に対して各種の相談に応ずるとともに、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した施設です。
所 在 地		埼玉県白岡市高岩 2 1 7 7 番地
建物概要	延床面積	1 , 0 9 8 . 8 3 m ²
	構 造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造） 平屋建
	敷地面積	5 , 3 2 4 . 9 2 m ²
	建築時期	昭和 5 7 年 3 月 竣工、平成元年 2 月 増築（軽運動室）
	施設等の 内容	事務室 ロビー 生活相談室 健康相談室 図書室 娯楽室 男・女浴室 脱衣所 リハビリコーナー 倉庫 機械室 男・女便所 配膳室 集会室（和室 9 9 畳） ステージ 控え室 軽運動室 庭 駐車・輪場等

3 指定管理者が行う業務の範囲

(1) センターの運営に関する業務

ア レクリエーション及び集会等のための施設の提供に関すること。

イ 生活相談、健康相談及びその他の相談に関すること。

ウ 教養の向上及び健康の保持増進に関すること。

エ その他センター設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。

オ センター利用者の送迎に関する業務 ※「送迎仕様書」

(2) センターの施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

ア 施設等の維持管理に関する業務

イ 施設等の清掃、除草、植栽及び樹木等の管理に関する業務

ウ 設備等の保守点検に関する業務

エ 設備等の運転及び操作に関する業務

オ 浴室の管理

カ その他管理に関する必要な業務

(3) 安全管理に関すること

ア 安全管理に十分注意し、利用者等の安全の確保を図ってください。

イ 衛生管理に十分注意し、施設を快適に利用できるよう図ってください。

ウ 非常災害や事故等の緊急事態に備え、緊急時の連絡体制及び対応策を定めると共に、避難・誘導等必要な訓練を行ってください。

エ 利用者等からの意見・苦情等に対し、適切な対応を図ってください。

(4) その他

ア センター内の一部を使用し、福祉団体等が売店を設置する場合は、行政財産の目的外使用許可による使用について、売店設置団体と協議し、管理運営に当たってください。

イ 指定管理業務に必要な物品等として仕様書に定めたものについて無償で貸与します。

ウ 管理上発生した廃棄物については、適正に分別を行い搬出及び処分すると共に資源の有効活用に努めてください。

4 管理に要する経費

(1) 管理運営に係る経費については、指定管理者の収支予算書に基づく年度協定書に定める指定管理料、又は自主事業収入により予算の範囲内で適正に執行してください。

(2) 経理事務

経理関係諸帳簿及び収入・支出証拠書等を備え、事務を適正に行ってください。

(3) 実施調査

市は、指定管理者に対し、管理の業務及び経理の状況に関し、定期的に若しくは必要に応じて調査を行います。

5 指定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間を予定しています。

6 管理の基準

管理の基準は、次に掲げるとおりとします。

- (1) 臨時にセンターの休業日を定め、又は利用時間を変更する場合は、あらかじめ市の承認を受けること。
- (2) 休業日及び利用時間並びに使用料は、見やすい場所に掲示すること。
- (3) 利用の許可及び利用条件の変更、利用の停止又は許可の取消しは、白岡市老人福祉センター条例（以下、「条例」という。）の規定により行うこと。
- (4) 利用の許可を拒み、若しくは取り消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに市に報告すること。
- (5) 本業務を通じて取得した個人に関する情報は、白岡市個人情報保護条例の規定により適正に取り扱うこと。
- (6) 施設及び設備は、定期的に保守点検を行い、その記録を作成すること。
- (7) 施設、設備及び物品等の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
- (8) 施設、設備及び物品等を滅失し、又はき損したときは、速やかに市に報告すること。
- (9) 建物の改築又は修繕、構築物及び設備の新設又は修繕及び物品等の購入に当たっては、あらかじめ市と協議し、承認を受けること。
- (10) 施設又は施設の利用者に災害、事故その他不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに市に報告すること。
- (11) 防災、防犯その他不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
- (12) 市が指定する火気の使用場所等を変更するときは、あらかじめ市の承認を受けること。
- (13) 自動販売機等の設置に当たっては、あらかじめ市と協議し、承認を受けること。
- (14) 本業務に係る収入及び支出は、指定管理者の他の口座とは別の口座で管理すること。
- (15) 本業務に係る会計処理は、他の事業から区分して経理すること。
- (16) 本業務に係る会計書類は、市の各会計年度の終了後、5年間保存すること。

(17) その他適正な管理を行うため、市が必要と認める事項。

※管理基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります

7 指定管理者と市との役割分担、危険負担

市と指定管理者のリスク分担は次のとおりとします。

(1) リスク分担表

リスク項目・内容		市	指定 管理者
物 品	修繕	◎	○
	更新	◎	○
	新規購入	○	◎
施設・設備	修繕	◎	○
事故・災害等による施設等の修繕		事案による	
センターの火災保険加入		◎	
センターの利用者の被災に対する責任		事案による	
センターの利用者に係る保険の加入			◎
センターの利用者の送迎に関する事項		○	◎
物価変動	物価変動に伴う経費の増	事案による	
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		◎
住民及び利用者 への対応	指定管理業務に対する住民及び利用者 からの苦情、要望等への対応		◎
法令等の変更	指定管理業務に影響を及ぼす変更	◎	
	指定管理者に影響を及ぼす変更		◎
政治、行政的理由 による事業変更	政治、行政的理由から指定管理業務の 変更を余儀なくされた場合の経費の増	◎	
不可抗力	自然災害等の不可抗力に伴う施設、設 備の修復による経費の増	◎	
書類の誤り	市が作成した責任を持つ書類の誤りに よるもの	◎	
	指定管理者が作成した責任を持つ書類 の誤りによる		◎

資金調達	市の指定管理料の支払い遅延によって生じたもの	◎	
施設、設備及び物品等の損傷	指定管理者の故意又は過失によるもの		◎
	設計又は構造上の原因によるもの	◎	
	経年劣化又は第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	◎	
書類等の損傷	指定管理者が注意義務を怠ったことによるもの又は第三者の行為から生じたもの		◎
セキュリティ	警備不備による情報の漏洩、犯罪発生による費用の発生		◎
債務不履行	市の協定内容の不履行によるもの	◎	
	指定管理者の管理業務及び協定内容の不履行によるもの		◎
運営リスク	指定管理者の管理上の過失による臨時休館等に伴う運営リスク		◎
	施設、設備等の不備又は自然災害等による臨時休館等に伴う運営リスク	事案による	
事業終了時の費用	指定管理の期間が満了したとき又は指定の取消しを受けたときの事業者の撤収費用		◎

※ ◎：主たる責任 ○：事案によって責任を負うもの

- (2) 指定管理者の故意又は過失、協定書等に定められた管理を怠ったことによるき損・滅失は、金額の多寡に関わらず指定管理者が購入、修繕等を行うこととします。
- (3) 物品の更新及び新規購入については、市と指定管理者で協議し、決定するものとします。
- (4) その他の事項については、市と指定管理者で協議し、リスク分担を定めるものとします。

※ 施設・設備の修繕については、上述にかかわらず、指定管理者の責に帰すべき事由（故意・過失・怠慢等）により生じたものは、指定管理者の負

担となります。

8 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等

- (1) 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おそれが生じた場合には、速やかに市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつたときには、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

- (3) 指定管理者が市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (4) (2)又は(3)により指定管理者の指定を取り消し、又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられ、市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 市又は指定管理者の責めに帰すことができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、市と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

9 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ市の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

10 物品の管理

指定管理者は、市の所有に属する物品については、適切に管理することとします。

11 原状回復

指定管理者は、指定期間が満了したとき、又は指定管理者の指定を取り消し、又は指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、老人福祉センターの施設、設備及び物品を市の指定する期日までに、原状に回復した

上で市に引き渡すこととします。

12 職員の雇用

指定管理者は、新たに指定管理業務を開始する前に勤務していた職員について、本人が希望する場合、雇用の継続を考慮してください。

13 その他

- (1) 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。
- (2) 指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。
- (3) 指定管理業務の実施に当たり、市内中小企業者の受注機会の増大と市内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。
- (4) 指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

14 応募の資格

応募の資格は、次のとおりとします。

- (1) 埼玉県内に事業所・営業所等を置く又は置こうとする法人その他の団体（以下「団体」という。）とします。

なお、法人格の有無は問いませんが、個人での応募はできません。

- (2) 老人福祉センター又はそれに準ずる施設の運営実績がある団体とします。
- (3) 団体又はその代表者等が次に掲げる事項に該当する場合は、応募できません。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている団体

イ 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がなされている団体

ウ 市から指名停止措置を受けている団体

エ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税、法人市町村民税を滞納している団体

オ 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。）

カ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者

- (以下「暴力団の構成員等」という。)の統制の下にある団体
- キ その代表者等(法人にあってはその役員(非常勤を含む。))及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。)が暴力団の構成員等である団体
- ク 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている団体
- ケ 市長、市議会議員又は本指定管理者の選定を行う選定委員が属する団体
- コ 地方自治法(昭和22年法律第67号)第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受けてから3年を経過しない団体
- サ 法律行為を行う能力を有しない者
- シ 破産者で復権を得ない者
- ス 禁固刑以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- ※ 申請書には、上述のアからスに該当しない旨の様式第4号の誓約書等を提出してください。
- セ コンソーシアム(複数の法人・団体により構成する企業連合等)の場合の注意事項
- (ア) 複数の法人・団体により構成するコンソーシアムも可能としますが、同一の法人・団体が複数のコンソーシアムに参加することはできません。
- (イ) コンソーシアムで応募する場合は、代表する法人を定めてください。
- (ウ) 法人格をもたない団体については、コンソーシアムの構成員となることはできますが、その代表者になることはできません。
- (エ) 構成員が応募の資格を満たさないときは、コンソーシアムとしても資格を満たさないものとします。
- (オ) コンソーシアムで応募する場合は、様式第7号及び第8号の書類を提出してください。

15 申請の手続等

(1) 募集要項の配布

ア 配布場所

白岡市健康福祉部高齢介護課

(白岡市保健福祉総合センター：はびすしらおか2階)

〒 3 4 9 - 0 2 1 5 埼玉県白岡市千駄野 4 4 5 番地

電話 0 4 8 0 - 9 2 - 1 1 1 1 (内線 3 4 6 2)

※ 当市公式 H P からダウンロードできます。

イ 配布期間

令和 8 年 9 月 9 日 (水) から同年 9 月 2 4 日 (木) まで

※ 配布時間は、午前 9 時から午後 5 時まで

(2) 現地説明会

現地説明会を次のとおり開催します。

ア 開催日時

令和 8 年 9 月 2 4 日 (木) 午後 4 時から

※ 受付時間は、午後 3 時 4 5 分から

イ 開催場所

白岡市老人福祉センター 軽運動室

ウ 申込方法

参加を希望する方は、開催日に直接現地へお越しください。

※ 各応募団体につき 2 名までの参加としてください。当日、出席者は市が用意する名簿に所属と氏名を記入いただきます。

(3) 質問受付

募集要項等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア 受付期間

令和 8 年 9 月 2 4 日 (木) 現地説明会終了後から同年 1 0 月 1 日 (木)

午後 5 時まで

イ 受付方法

「質問票」(様式第 6 号)に必要事項を記入の上、電子メールで高齢介護課まで提出してください。

なお、メールの件名は「指定管理者募集要項質問」としてください。

また、質問票は、質問事項 1 件ごとに作成してください。

ウ 留意事項

募集要項及び仕様書(選考・審査に関する事項を除く。)以外の質問には回答しません。

エ 回答方法

質問の内容及び回答については、質問団体名を伏せ、令和 8 年 1 0 月 8 日 (木) までに、全応募団体に対して電子メールにて送付します。

応募団体間の公平性に資するため、質問団体に対する個別の回答は行い

ません。

(4) 応募方法

応募に当たっては、次の書類を提出していただきます。所定の様式に記入しきれない場合は、適宜書類を追加してください。

なお、市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。

ア 提出部数

正本 1 部、副本 8 部の計 9 部を提出してください。コンソーシアムとして応募する場合については、備考欄に☆印のある書類は、すべて構成員ごとに提出してください。

イ 提出書類

提出書類	備考
1 指定管理者指定申請書 ※ <u>コンソーシアムでの申請の場合は、別途必要書類も併せて提出すること。</u>	様式第 1 号 ※ 様式第 7 号 及び様式第 8 号
2 指定管理者事業計画書	様式第 2 号
3 指定管理者収支計画書 令和 9 年度から 13 年度までの指定管理期間について、年度ごと及び総括表を作成する。	様式第 3 号
4 誓約書	様式第 4 号
5 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類 最新の状態を反映した指定申請書提出日から 3 か月以内に発行されたもの。	任意様式 ☆
6 法人の登記事項証明書（履歴事項証明書） 最新の状態を反映した指定申請書提出日より 3 か月以内に発行されたもの。	証明書の写し ☆
7 予算関係書類（事業計画書及び収支予算書又はこれらに準ずる書類）直近 1 年分	任意様式 ☆
8 決算関係書類（事業報告書、収支計算書、貸借対照表、損益計算書、財産目録、個別注記表及び監査報告書の写し） 直近 3 決算期又は 3 事業年度分。作成義務のない法	任意様式 ☆

人等にあつてはこれに相当する書類を提出すること。	
9 法人等の概要（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）	任意様式 ☆
10 組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規定、給与規定等）	任意様式 ☆
11 役員名簿及び履歴書 法人等において役員を位置付けているもの全員の名簿とする。ただし、法人でない団体で、代表者又は管理人の定めがあるものは代表者又は管理人を含む。	任意様式 ☆
12 指定管理者申請者に関する資格要件確認書 指定された様式に従い、役員の氏名、年齢、生年月日、住所を記載した書類を提出すること。	様式第 5 号
13 納税証明書（法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税、法人市町村民税） 直近 1 年分。ただし、納税義務がない場合は、納税義務がない旨を記載した申立書を提出すること。	証明書の写し
14 類似施設における業務実績を記載した書類 直近 5 年分	任意様式 ☆
15 コンソーシアム結成に係る協定書又はこれに相当する書類 コンソーシアムでの申請の場合のみ提出が必要。 コンソーシアムの構成員、代表者、役割分担及び責任の割合等、組織運営に関する事項等を記載したもの。	任意様式

ウ 受付期間

令和 8 年 1 0 月 1 3 日（火）から同月 2 0 日（火）までの午前 9 時から午後 5 時まで

エ 提出場所

白岡市健康福祉部高齢介護課

（保健福祉総合センター：はびすしらおか 2 階）

〒 3 4 9 - 0 2 1 5 埼玉県白岡市千駄野 4 4 5 番地

電話 0 4 8 0 - 9 2 - 1 1 1 1 （内線 3 4 6 2）

(5) 留意事項

- ア 申請については、一申請者につき一申請に限ります。
- イ 申請に要する費用は、申請者の負担とします。
- ウ 申請書類は、日本工業規格 A 列 4 番の規格を使用するものとします。
ただし、既に作成されている書類を添付書類として使用する場合は、他のサイズを使用することができます。
- エ 申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。ただし、軽微な修正は除きます。
- オ 提出された申請書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- カ 提出された申請書類に虚偽の記載又は不正があった場合は、失格とします。
- キ 申請書類の著作権は、申請者に帰属します。ただし、市が指定管理者の決定の公表等で必要であると認める場合には、申請書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ク 提出された申請書類は、白岡市情報公開条例（平成 7 年白岡町条例第 20 号）に基づく公開請求の対象となります（原則として、個人に対する情報や申請者に明らかに不利益を与えると認められる情報を除きます。）。
- ケ 申請書類提出後に辞退する場合には、書面により申し出てください。
- コ 申請者は、当該応募について選考委員との接触を禁止します。選考委員との接触事実が認められた場合には、失格となることがあります。
- サ 市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的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、当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、又は内容を提示したりすることを禁じます。

16 指定管理者の指定等

(1) 選定基準

- ア センターの管理を適正に実施できる見込みがあること。
- (ア) 老人福祉の増進を目的として、施設の効用を最大限に発揮できること。
- ・ 施設管理運営業務に関する総合的な基本方針
 - ・ 施設及び設備の維持管理業務の考え方
- (イ) 関係法令及び条例の規定を遵守し、適切な管理ができること。
- ・ 関係法令等の遵守、個人情報の保護、危機管理、環境への配慮等
- イ 利用者の平等な利用が確保されること。

- ・ 施設の平等な利用に対する考え方

ウ 施設等の効果を最大限に発揮させるとともに、管理に係る経費の縮減が図られること。

- ・ 指定管理業務が効果的・効率的に行われ、経費の縮減が図れると認められること。

エ 施設等の管理を安定して行う物的能力及び人的能力を有していること。

(ア) 安定した経営基盤を有していること。

- ・ 資産、組織等の状況

(イ) 知識及び経験を有する者を従事させることができ、必要な人材を確保できると認められること。

- ・ 人員配置（責任者、経験者等・必要な人員の確保）
- ・ 人材育成（研修等）

オ 市長がセンターの性質又は目的に応じて別に定める基準

(2) 主な審査ポイント

ア 応募資格に適合していること。

イ 市が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。

ウ 利用者本位の柔軟なサービスが提供されるか。

エ 市の平等利用確保への配慮がされているか。

オ 効果的かつ効率的な管理を実施できるか。

カ 団体の経営基盤が安定しているか。

キ 個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。

ク 指定管理業務に係る市の委託料は適切な額か。

(3) 選定に当たっての審査方法等

ア 提出書類の確認

指定管理者候補者の選定に当たっては、まず提出された申請書類により応募資格等の要件を満たすことの確認を行います。確認後、適当と認められた者については、プレゼンテーション形式による審査の案内を送付いたします。

イ プレゼンテーション形式による審査

アで適当と認められた者については、プレゼンテーションをしていただき、市が設置する選定委員会が、選定基準に基づき審査します。

(1) 「選定基準」に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

なお、選定委員会は非公開とします。

審査結果については、令和8年11月下旬にお知らせする予定です。

ウ その他

(ア) 申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(イ) 正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等は、選定されなかった申請者のうちから新たな指定管理者候補者を選定する場合があります。

(4) 指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、市議会の議決を経て、文書で白岡市長が指定します。
また、指定後速やかに告示します。

17 協定の締結

指定管理者の指定の後に、市と指定管理者は指定管理業務等に関し、白岡市老人福祉センター条例及び同条例施行規則に基づき、指定管理期間中の指定管理業務に係る協定を締結します。

なお、協定は、指定期間を通じて基本的な事項を定める「基本協定」と、年度ごとの事業実施に係る事項を定める「年度協定」を締結するものとします。

(1) 協定に盛り込む事項

ア 施設の管理に関する事項

イ 使用料に関する事項（使用料は、すべて白岡市の歳入となります。）

ウ 施設の管理に要する経費の負担に関する事項

エ 管理を行うに当たって保有する個人情報の保護に関する事項

オ 管理の業務報告に関する事項

カ 指定の取消し及び管理業務の停止に関する事項

キ その他市長が必要と認める事項

(2) 協定締結の協議

協定の締結に際し、必要となる事項については、市と指定管理者が協議の上定めます。

(3) 協定が締結できない場合の措置等

指定管理者が次に掲げる事項に該当するときは、市はその指定を取り消し、また、協定を締結しません。

ア 正当な理由なくして協定の締結に応じないとき。

イ 経営状況の悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。

ウ 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

(4) 準備

指定管理者は協定締結後、令和9年4月1日から管理業務が行えるよう準備を進めていただきます。

なお、準備に係る費用については、すべて指定管理者の負担となります。

18 スケジュール（案）

日 程	内 容
令和8年9月9日	募集要項の公開（市公式HPに公開）
9月9日～9月24日	募集要項の配布期間
9月24日 午後4時～	現地説明会の開催
9月24日～10月1日	質問事項の受付期間
10月8日	質問事項への回答期限
10月13日～20日	申請書の受付期間
10月中旬～10月下旬	提出書類の確認
11月中旬	プレゼンテーション形式による審査
11月下旬	審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
12月中旬～下旬	指定管理者の議決（市議会12月定例会）
12月下旬	指定管理者の指定（告示）
令和9年1月～3月	協定の締結、事業計画書等の提出、並行運営の開始、事務引継
4月 1日	指定管理業務の開始

19 添付資料

資料1 白岡市老人福祉センター指定管理業務に関する仕様書

資料2 白岡市老人福祉センター平面図

資料3 事業実績（直近3か年）

20 問合せ先

白岡市健康福祉部高齢介護課（石川・山本）

〒349-0215 埼玉県白岡市千駄野445番地

TEL 0480-92-1111（内線3462）

E-mail koureikaigo@city.shiraoka.lg.jp