

浪江町屋内アスレチック施設  
指定管理候補者募集要項

令和7年12月  
浪 江 町

## 目次

1. 指定管理候補者の募集について
2. 施設の概要
3. 指定管理者の指定及び指定期間
4. 基本的な管理運営の方針等
5. 管理業務の基準
6. 指定管理者が行う業務の範囲
7. 業務引継と原状回復義務
8. 経費等に関する事項
9. 応募資格
10. 応募の手続き及び現地説明会
11. 申請の手続き
12. 審査方法及び基準
13. 申請に関する注意事項
14. 申請スケジュール
15. 問合せ先

## 1. 指定管理候補者の募集について

屋内アスレチック施設は、「浪江町健康関連施設整備委員会」による健康に関連する地域公共施設等整備方針の提言書により、心身健康な人たちであふれるまちづくりが提言され、提言内容を実現するための拠点として、スポーツ施設、復興まちづくり支援施設及び福祉センターと一体的に整備されました。

屋内アスレチック施設においては、子どもの運動の機会を確保し、子どもの健康増進及び健やかな心の発達に寄与するとともに、施設を活用した町民の基礎体力の向上及び利用者相互のコミュニケーションの促進を図ることを設置目的としています。

民間事業者のノウハウを活用し、柔軟なサービスの提供及び効果的な運営をすることによって設置目的を達成するために、地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「自治法」という。)第244条の2第3項及び浪江町屋内アスレチック施設の設置及び管理に関する条例(令和3年浪江町条例第47号。以下「条例」という。)に基づき、次のとおり指定管理者を募集します。

なお、申請書類の作成に当たっては、以下の添付資料を一読し参考としてください。

### ○添付資料

- 資料1 施設概要
- 資料2 施設図面
- 資料3 利用者数
- 資料4 浪江町屋内アスレチック施設の設置及び管理に関する条例
- 資料5 浪江町屋内アスレチック施設の設置及び管理に関する条例施行規則
- 資料6 管理区分表
- 資料7 貸与物品

## 2. 施設の概要

### (1) 施設の名称

屋内アスレチック施設

### (2) 所在地

浪江町大字権現堂字矢沢町6番地1

### (3) 開館時間等

区分	エリア	開館時間
平日	屋内遊び場	午前10時から午後4時30分まで
	ボルダリングコーナー	午後1時30分から午後8時まで
土日祝日	屋内遊び場	午前10時から午後4時30分まで
	ボルダリングコーナー	午前10時から午後5時まで

休館日は、毎週水曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178

号)に規定する休日に当たるときは、その翌日とする。)及び12月29日から翌年の1月3日までの日です。

#### (4)面積

979.08 m<sup>2</sup>

建屋部分に限り駐車場を除く。駐車場50台については、復興まちづくり支援施設及び福祉センターと共用となります。

#### (5)施設概要

屋内遊び場(すくすくひろば・のびのびひろば・わんぱくひろば)とボルダリングコーナーからなります。

#### 【屋内遊び場】

すくすくひろば 0歳から5歳を対象とし、ハイハイコーナー、クッションブロック、玩具・絵本コーナー等を設置したひろばです。また、玩具・絵本については、定期的な入替えを実施しています。

のびのびひろば 3歳から5歳を対象とし、幼児が体を動かして遊ぶことができるひろばです。一週間毎にマット、三輪車、的あてボード、フラフープ等の入替えを実施しています。

わんぱくひろば 5歳から小学生を対象とした、大型アスレチック、空中ネット遊具及びふわふわドームを設置し、全身を使った遊びが出来るひろばです。

#### 【ボルダリングコーナー】

ボルダリングコースを定期的に入替えながら、初心者から熟練者まで挑戦できるコースを約40ほど提供しています。また、ボルダリングシューズを1足300円で貸出ししています。

### 3. 指定管理者の指定及び指定期間

#### (1)指定管理者の指定

町は指定管理候補者に選定された団体と協定に関する事項の協議を行い、町議会の議決を経て、指定管理者に指定します。

なお、町議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に指定管理候補者を指定管理者として指定することが著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、当該候補者を指定管理者として指定しません。

これらの場合、指定管理候補者が応募に関して負担した費用及び指定管理の準備のために負担した費用は、一切補償しません。

#### (2)指定管理期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

#### 4. 基本的な管理運営の方針等

##### (1) 基本方針

- ア 法令を遵守し施設の管理運営を適切に行うこと。
- イ 公の施設であることを念頭に置き、地域住民や利用者の公平な利用に供して、当該施設の設置目的に沿った、管理運営を行うこと。
- ウ 利用者へのサービス向上に努め、利用者満足度の向上及び利用者数の増加に取り組むこと。
- エ 指定管理者制度を理解し、効率的かつ効果的な管理運営を行い、経費の縮減に努めること。
- オ 常に善良な管理者の注意をもって、管理に努めること。
- カ 個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)及び浪江町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和 5 年浪江町条例第 2 号)に基づき、個人情報の保護に努めるとともに、業務上知り得た情報について守秘義務を遵守すること。
- キ 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。

##### (2) 設置目的

子どもの運動の機会を確保し、子どもの健康増進及び健やかな心の発達に寄与するとともに、施設を活用した町民の基礎体力の向上及び利用者相互のコミュニケーションの促進を図るため、浪江町屋内アスレチック施設を設置しています。

#### 5. 管理業務の基準

##### (1) 管理区分

指定管理者は、「2. 施設の概要(5)施設概要」に記載の施設について、資料 6「管理区分表」に基づいて業務を行うものとします。

##### (2) 営業時間、休館日について

浪江町屋内アスレチック施設の設置及び管理に関する条例施行規則第 2 条の規定のとおりとします。なお、必要があると認めるときには、指定管理者と町長が協議のうえ、変更することができます。

##### (3) 施設利用料金

ボルダリングシューズの利用料金については、条例第 18 条の規定に基づき指定管理者の収入とします。なお、条例第 13 条の規定による使用料の減免に伴う減収分の補填はいたしません。

なお、なみえ創成小・中学校の生徒については、利用料金を無料としています。

##### (4) 業務委託の再委託

清掃や設備の保守点検といった個々の具体的業務は、第三者に委託して実施することができますが、本業務の全部を一括して第三者に委託又は請け負わせることはできません。

#### (5) 職員の雇用と配置要件

適正に業務を遂行できる必要十分な知識及び技能を有する職員を確保し、必要な部門を組織し部門長を配置してください。また、職員の確保に当たっては、現在、施設運営のために浪江町が雇用している職員から雇用継続の申出があった場合は、面接等による採用試験を実施のうえ雇用することを原則とし、地元からの積極的な雇用に努めてください。なお、法令等により資格を必要とする事業を実施する場合は、有資格者を選任してください。

#### (6) 関係法令等の遵守

指定管理者は、業務を遂行するうえで、関連する法令の定めに従うほか、関連する条例、規則、覚書、基本協定書、年度協定書及び町が指示する事項を遵守しなければなりません。

#### (7) 物品の貸与について

町は、資料7の「貸与物品」を指定管理者に無償で貸与します。貸与物品の管理は指定管理者が行ってください。

### 6. 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、以下の(1)から(7)までとします。

#### (1) 設備の維持管理及び運営に関する業務

##### ア 受付業務

利用者の受付を実施するものとし、氏名、連絡先等を把握し、入館証を配布すること。利用者の利用終了の際には、入館証を回収すること。また、施設の利用方法を説明すること。

##### イ 清掃業務

施設の良い環境衛生の維持に努め、安全かつ快適な空間を保つために清掃業務を行うこと。また、日常的に清掃を行い、施設(屋外を含む。)、備品、器具等が常に清潔な状態が保たれるよう努めること。

破損個所の発見や破損の恐れのある個所を事前に発見するよう努めるとともに、発見した場合には速やかに町に報告すること。

##### ウ 電気機械設備等の点検業務等

施設における公共サービスの提供が円滑に提供され、施設利用者が安全かつ快適に利用できるよう、資料6「管理区分表」に記載する項目の点検業務等を行うこと。

##### エ 消耗品等

消耗品等の補充及び購入を行うこと。

オ 光熱水費等

電話、インターネット、電気、水道等を利用できる状態とし、その費用を支払うこと。

(2) 利用料等の徴収業務

ボルダリングシューズを貸出す際には、申請者から利用料を徴収し、貸出し前に納付させること。

なお、条例第13条の規定により、利用料は減額又は免除できるものとする。

(3) 使用許可に関する業務

使用許可の申請については、条例第7条に基づく占有使用申請書を利用者から提出してもらうこと。占有使用申請書の提出があった場合は、同条に基づく占有使用許可書を申請者に交付すること。

(4) 施設におけるイベント開催、プレーリーダーに関する業務

ア イベント業務

季節のイベント、子供向けイベント(宝探し、クラフト製作等をむ。)、基礎体力向上イベント、世代間交流等のコミュニケーションを促進するイベント(昔あそびを含む。)等を開催すること。本施設では、毎月1回以上のイベントを実施していることから、最低月1回以上のイベントを開催し、指定管理期間のうちにイベントの毎週1回以上の開催を実現すること。また、イベントの実施に当たっては、町民ニーズを踏まえて実施すること。

イ プレーリーダー業務

プレーリーダーを常置し、子どもをサポートすることで、子どもが自ら遊び育つ環境づくりを実施すること。また、プレーリーダーは子どもが安心・安全に遊べるよう、子ども及び保護者とコミュニケーションを図りながら対応すること。

(5) 施設の防火、防災対策、安全管理等に関する業務

ア 防火・防災対策

消防法、労働安全衛生法等の関連法令を遵守すること。

利用者が安心・安全に利用できる施設を提供するため、不審者及び不審物への対応、無人時の防犯並びに防火対策を含めた対応マニュアルを作成すること。また、防火管理者を選任すること。

イ 安全管理

遊具及び玩具の安全性を損ねることの無いよう、定期的に点検するこ

と。

(6) その他施設の管理運営及び指定管理業務を行う上で必要な業務

- ・利用者相互コミュニケーションが促進される事業(環境整備を含む。)を実施すること。
- ・ホームページ、チラシ、リーフレット等により施設の情報発信を行うこと。
- ・施設に対する利用者の苦情、要望等について適切な対応を行い、その内容を町に報告するとともに、施設運営に反映させること。また、アンケート等により利用者ニーズの把握に努めること。
- ・施設の視察、見学等の申込みがあった際には、対応すること。
- ・浪江町図書館と調整のうえ、毎月1回を目安に図書を交換すること。
- ・玩具は定期的に入れ替えるものとし、子どもが飽きないよう工夫すること(レンタル玩具を活用することを妨げない。)
- ・施設の開錠及び施錠に関すること
- ・自主事業等の上記に含まない業務を実施する際には、浪江町へ協議すること。

(7) 前各号に掲げるもののほか、本町が必要と認め、指定管理者と協議により定める業務

7. 業務引継と原状回復義務

(1) 業務の引継

指定管理者は、指定管理期間終了後又は指定の取消し等により、町又は次期指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、引継を行うものとします。

(2) 原状回復義務

指定管理者は、指定期間が終了し退去するときは、施設又は設備を速やかに原状回復しなければなりません。

8. 経費等に関する事項

(1) 収支計画の考え方

資料3「入館者数」等を参考に、浪江町屋内アスレチックの指定管理における5年間の収支計画を作成すること。なお、指定管理者は町が負担する経費の圧縮を目指し、指定管理運営において創意工夫すること。

(2) 予想される主な収入

指定管理料、利用料、自主事業

(3) 指定管理料

指定管理業務の対価として、毎年度必要な経費を予算の範囲内において、

指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額、支払時期、支払方法等は指定管理者と町が協議の上、年度毎に4月1日付けで締結する年度協定書で定めます。

なお、委託料の提案に当たっては、町が指定期間中に指定管理者に支払う委託料の総額を次の基準額以内としてください。基準額を超える提案は失格となります。

基準額 35,440 千万円(消費税及び地方消費税を含む。)

#### (4) 自主事業

町が提示する「6. 指定管理者が行う業務の範囲」以外の業務で、屋内アスレチック施設の設置目的の達成に資すると認められ、指定管理者が自己の費用負担と責任において実施する事業を言います。

設置目的の範囲外の事業を実施する場合には、浪江町財務規則(昭和57年規則第14号)第179条の規定により、行政財産使用許可申請書の提出及び行政財産使用料の納付が必要となります。

なお、自主事業の実施に当たっては、町との事前協議が必要です。

#### (5) 利益の還元(剰余金の取扱い)について

##### ア 趣旨

指定管理者が管理業務や自主事業の実施により利益を得た場合、当該利益は指定管理者の経営努力によるものである一方で、公共財産である公の施設の管理運営業務から生まれたものでもあります。したがって、計画を大きく超える利益があった場合は、その一部を町民に還元することも必要となるため、以下のとおり利益の還元をお願いします。

##### イ 還元額

指定管理者は、一事業年度において、剰余金(総収入額が総支出額を超える場合におけるその超える部分の金額で、自主事業に係るものを含みます。)が生じ、原則として、剰余金が当該年度の総収入額の10%に当たる額を超える場合には、剰余金と当該年度の総収入額の10%に当たる額の差額の2分の1の額を町に還元するものとします。ただし、自主事業に係る収支が赤字となった場合は、自主事業を除く指定管理業務の収支により利益の還元額を計算します。

なお、決算により損失が生じた場合、町がこれを補填することはありません。

#### 9. 応募資格

応募に当たり、下記(1)から(4)まで全てを満たす必要があります。

(1) 団体又は複数の団体で構成された共同事業体(以下「共同事業体」という)とし、法人格の有無は問いません。したがって個人での応募はできません。なお、共同事業体で応募する場合は、下記の点に留意してください。

- ア 共同事業体の名称を設定し、代表者となる団体を選定すること。  
なお、代表団体及び構成員の変更は、原則として認めません。
- イ 共同事業体の構成員は、他の共同事業体の代表又は構成員となり、又は単独で申請することはできません。
- ウ 共同事業体で応募する場合は、所定の様式(様式第4号～第5号)を提出すること。

(2) 団体及び共同事業体の代表者が、福島県内に本店、支店又は営業所を置いている法人、組合、団体等であること。

(3) 団体及び共同事業体の代表者が次に掲げる事項に該当しないこと

- ア 法定行為を行う能力を有しない者
- イ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続をしている者
- ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項(同項を準用する場合を含む。)の規定により本町における一般競争入札等の参加を制限されている者
- エ. 自治法第244条の2第11項の規定による指定の取り消しを受けたことがある者
- オ. 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77号)第2条第2項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
- カ. 禁固刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- キ. 団体及び共同事業体の代表者が国税及び地方税等を滞納している者

(4) 施設運営管理に必要とされる職員確保が可能な団体

## 10. 応募の手続き及び現地説明会

### (1) 資料の配布

令和7年12月1日(月)～令和7年12月22日(月)の期間において「指定管理候補者募集要項」、「資料一式」、「様式集」を浪江町役場本庁舎3階の教育総務課(午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜日・日曜日・祝日を除く。)及び浪江町ホームページ上で配布します。

### (2) 質問及び回答

#### ア. 応募に関する質問

令和7年12月1日(月)～令和7年12月12日(金)午後5時までを期限とし「募集要項等に関する質問書」(様式第1号)に記入し、電子メールにて(5)提出・連絡先へ提出してください。

※送信後に必ず確認のため電話連絡をしてください。

## イ. 質問に関する回答

質問に対する回答は、令和7年12月5日(金)までとし、浪江町ホームページで随時公表します。

### (3) 現地説明会

参加希望者を対象に、以下のとおり現地説明会を行います。希望する場合は、以下の受付期限までに「現地説明会参加申込書」(様式第6号)に記入し、電子メールにて(5)提出・連絡先へお申し出ください。(事前希望者がいない場合は実施しません。)

- ア 受付期限 令和7年12月12日(金)17時まで
- イ 開催時期 令和7年12月15日(月)13時から
- ウ 開催場所 浪江町屋内アスレチック施設
- エ 参加人数 1応募につき2名以内

### (4) 申請書提出

各種書類を作成のうえ、下記期間内に持参又は郵送(書留のみとする。)により提出してください。

(※普通郵便による提出は認めません。)

受付期間 令和7年12月1日(月)から令和7年12月22日(月)まで(午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。土曜日・日曜日・祝日除く)

### (5) 提出・連絡先

〒979-1592  
福島県双葉郡浪江町幾世橋字六反田7番地2  
浪江町役場 3階 教育総務課 子育て支援係  
電話 0240-34-0252  
メール namie42030@town.namie.lg.jp

### (6) 応募の取り下げ

申請提出後に申請を取り下げる場合は、その旨を書面(任意様式)にて提出してください。

## 11. 申請の手続き

### (1) 提出書類について

本募集要項を踏まえ、次の申請書類を提出してください。

1	指定管理予定者指定申請書	様式第2号	
2	法人登記簿の謄本(法人の場合)		
3	団体の定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類		任意様式
4	申込資格に関する申立書	様式第3号	
5	国税及び地方税の納税証明書(募集要項の		

	配布開始日以降に交付されたもの)又は、納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書(様式第3号)		
6	共同事業者構成員届出書	様式第4号	※グループによる応募の場合に限る
7	共同事業者連絡先一覧	様式第4-1号	
8	共同事業者協定書(任意様式)		
9	委任状	様式第5号	
10	事業計画書及び収支計画書 下記「12. (2) 審査基準」を参考に、二次審査で使用することを前提とした資料を作成すること。	参考様式(任意様式での作成可)	
11	前事業年度の収支(損益)計算書又はこれらに相当する書類(既に財産的取引活動をしている団体のみ)		任意様式
12	前事業年度の貸借対照表及び財産目録又はこれらに相当する書類(作成しているもののみ)		任意様式
13	現事業年度の収支予算書及び事業計画書(既に財産的取引活動をしている団体及び新たに指定管理者になろうとする施設の業務以外の事業を開始する団体のみ。)		任意様式
14	団体の事業報告書を作成している場合は、当該報告書		任意様式
15	団体の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類		任意様式

## (2) 提出部数

上表のうち、必要書類すべてを揃えた正本1部、副本1部  
10から15までの書類を揃えた副本10部(副本はコピー可)

※提出する書類はA4縦型、横書きとし、フラットファイルに綴じて10部提出してください。副本においては、企業名簿の記載及び企業を連想させる事項は禁止とします。

ただし、任意様式で提出する書類については、この限りではありません。

## 12. 審査方法及び基準

### (1) 審査方法

審査は、提出書類による一次審査(書類審査)を行い、後日二次審査(提出書類の内容に基づくプレゼンテーション)を用いて行います。二次審査の日時、場所については、一次審査を行った後、別途通知します。

ア. 事務局確認

必要な申請書類が全て存在し、かつ不備がないか。また応募資格、応募条件を満たしているか。欠格事由に該当がないか等の確認を行います。

イ. 一次審査

必要な申請書類が全て存在し、かつ不備がないか。また応募資格、応募条件を満たしているか。欠格事由に該当がないか等の書類審査及び「(2) 審査基準」に基づいて提案事項を審査し、委員の評価点の合計が総合得点満点の6割以上を獲得した事業者3者以内(3者を超える場合には、上位3者とする。)が二次審査に進みます。

ウ. 二次審査

提出資料によるプレゼンテーションを実施し、「(2) 審査基準」に基づき採点を行います。パワーポイントの使用は可能ですが、提出資料の拡大のみの資料とします。(プロジェクター及び電源延長コードは事務局で用意します。)

当日の追加資料等持込は不可とし、プレゼンテーションは20分以内、質疑応答は20分程度とします。参加人数は一団体につき4名以内とします。

(2) 審査基準

選定に当たっては下記の審査項目、審査の観点及び配点を定め、施設の設置目的をより効果的かつ効率的に達成できる団体を選定するため下記の審査基準で審査します。

一次審査(書類審査)							
審査項目	審査の観点	評点					配点
		優 れ て い る	や や 優 れ て い る	普 通	や や 劣 っ て い る	劣 っ て い る	
施設管理の基本方針の理解	本要項、条例等で示した施設の設置目的及び基本的な管理運営の方針に合致しているか	10	8	6	4	2	10
公の施設の管理実績	公の施設を管理運営した実績がどの程度認められるか	5	4	3	2	1	5
利用者サービスの	利用者のさらなる増加を図るための具体的かつ効果的な方策が示されて	10	8	6	4	2	20

向上	いるか						
	施設の魅力を高めるための効果的な事業が計画されているか	10	8	6	4	2	
施設の維持管理	施設の維持管理計画は、適正であるか	10	8	6	4	2	10
収支計画	収支計画は提案された事業計画と整合しており、達成可能性は妥当であるか。	10	8	6	4	2	20
	管理経費及び指定管理料圧縮のための取組が妥当であるか	10	8	6	4	2	
組織・体制	管理にあたる組織や人員体制は妥当であるか	5	4	3	2	1	20
	職員に対し、業務に関する研修及び教育は妥当であるか	5	4	3	2	1	
	現職員の継続雇用や地元雇用の促進等の提案があるか	10	8	6	4	2	
危機管理	事故防止及び発生した場合の対応が明確か	10	8	6	4	2	15
	個人情報保護や情報管理は適切であるか	5	4	3	2	1	
経営基盤	施設の管理運営を安定的に行うための財務能力があるか	10	8	6	4	2	10
地域連携	地域貢献(地域との連携、地域コミュニティの創出等)のための具体的な提案がされているか	10	8	6	4	2	10
自主事業	施設の設置目的に則した自主事業の提案があるか	20	16	12	8	4	20
合計							140

二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング審査)							
審査項目	審査の観点	評点					配点
		優れている	やや優れている	普通	やや劣っている	劣っている	
プレゼンテーション	募集要項をよく理解したうえでのプレゼンテーションであるか	10	8	6	4	2	50

ン・ヒア リング	運営に意欲的に取り組む姿勢が感じられるか	10	8	6	4	2	
	簡潔明瞭な説明がされているか	10	8	6	4	2	
	ヒアリングに対する受け答えは納得できる回答がされているか	10	8	6	4	2	
	プレゼンテーション内容と申請書類に齟齬がなく、申請書類からの期待を上回る内容であるか	10	8	6	4	2	
その他 提案等	その他、特に評価できる提案があるか	10	8	6	4	2	10
合 計							60

### (3) 結果の公表及び通知

町は、審査員会による選定結果を尊重し指定管理候補者を決定し、選定された団体のみ書面にて通知いたします。なお、浪江町ホームページにおいて、選定された団体の名称と提案内容を公表します。

### (4) 審査対象の除外

以下に該当する行為があった場合、審査対象から除外します。

- ア 提出された書類が虚偽又は不正があった場合
- イ 審査に対し不当な要求を申し入れた場合
- ウ 審査委員会委員に個別に接触した場合
- エ 募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- オ 書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- カ その他の町が不正行為と判断した場合

## 13. 申請に関する注意事項

### (1) 共同事業体の場合

共同事業体として申請する場合、代表者を定めることとします。なお、申請後において代表者及び構成団体の変更は原則として認めません。ただし、やむを得ない事情により事業団体を変更せざるを得ない場合については、事業遂行上支障がないと町が判断した場合は、この限りではありません。

### (2) 複数申請の禁止

1 事業者につき 1 申請とします。なお、共同事業体により申請する場合、その共同事業体の構成団体は、当該施設に関し、他の共同事業体の構成団体となり、又は単独で申請を行うことはできません。

### (3) 申請書類の取扱い

提出された書類は返却いたしません。

### (4) 費用負担

申請書類作成等に要する費用は、申請者負担とします。

(5) 再提出等の禁止

提出した申請書類を再提出、差し替えはできません。ただし、事故等のやむを得ない事情が生じた場合は、速やかに、変更内容を証明できる書類を添えて届けてください。なお、事業計画書及び収支計画書に関する変更は理由を問わず受け付けません。

(6) 著作権

応募者の提出する書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属しますが、町が必要と認めるときは、町は提出書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

14. 申請スケジュール

内容	日程
指定管理候補者募集要項の公開・配布	令和7年12月1日(月)から 令和7年12月22日(月)まで
現地説明会	令和7年12月15日(月) 13時 ※事前申し込み必須
応募内容に関する質問の受付	令和7年12月1日(月)から 令和7年12月12日(金)まで
質問に関する回答	令和7年12月17日(水)まで
申請書の提出	令和7年12月1日(月)から 令和7年12月22日(月)まで
一次審査(提出書類による審査)	令和7年12月26日(金)
二次審査の日時の通知 (一次審査通過者のみ通知します)	令和8年1月5日(月)
二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和8年1月14日(水)
指定管理候補者の決定	令和8年1月16日(金)

15. 問合せ先

〒979-1592

福島県双葉郡浪江町大字幾世橋字六反田7番地2

浪江町役場 教育総務課 子育て支援係

電話：0240-34-0252

FAX：0240-34-3659

メール：namie42030@town.namie.lg.jp