

豊栄さわやか老人福祉センター
北区豊栄健康センター
指定管理者募集要項

令和 2 年 8 月

新潟市北区健康福祉課

目 次

1	施設の概要	.....	1
2	施設管理に関する法令等	.....	2
3	業務内容（詳細は業務仕様書参照）	.....	2
4	指定予定期間	.....	2
5	指定管理料（委託料）の取り扱い	.....	2
6	申請資格	.....	3
7	提出書類	.....	4
8	評価項目（選定基準）	.....	4
9	説明会と質疑について	.....	5
10	選定審査方法	.....	6
11	協定の締結	.....	7
12	賠償責任と保険加入	.....	8
13	リスクへの対応	.....	8
14	災害発生時の対応	.....	9
15	モニタリング	.....	9
16	遵守すべき関係法令等	.....	10
17	業務引継ぎ	.....	11
18	その他	.....	11
19	注意事項	.....	11

豊栄さわやか老人福祉センター・北区豊栄健康センター 指定管理者募集要項

豊栄さわやか老人福祉センターは、高齢者に対して、相談に応じるとともに、高齢者の健康増進、教養向上及びレクリエーションの為の便宜の供与を目的として設置されています。

北区豊栄健康センターは、市民の健康の保持及び福祉の増進に資するために設置されています。

この、豊栄さわやか老人福祉センターと北区豊栄健康センターの2施設は、一体的に指定管理されています。

このたび、令和3年3月31日で3年間の指定期間が終了するため、次期指定管理者を公募します。

1 施設の概要

- (1) 名 称 豊栄さわやか老人福祉センター

所在地 新潟市北区東栄町1丁目1番35号

延床面積：830.26平方メートル

階 高：鉄筋コンクリート造2階建て

開設時期：平成4年4月1日

施設内容：大広間1及び2 各45畳 「あやめ」・和室「けやき」、憩いのスペース
浴室、脱衣室、トイレ（男女各1）、身障者用トイレ、湯沸場、相談室、
ロッカー室、事務室

利用者状況：年間20,000人程度

- (2) 名 称 北区豊栄健康センター（豊栄さわやか老人福祉センターの2階部分）

所在地 新潟市北区東栄町1丁目1番地35号

延床面積：922.42平方メートル

階 高：鉄筋コンクリート造2階建て

開設時期：平成4年4月1日

施設内容：栄養指導室、健康相談室、機能訓練室、会議室、乳幼児妊産婦保健指導室、
他

利用者状況：年間10,000人程度

- (3) 利用時間及び休館日

施設名	利用時間	休館日
豊栄さわやか老人福祉センター	午前9時から午後4時30分まで	A
北区豊栄健康センター	午前8時30分から午後5時30分まで	B

<休館日>

A：1) 日曜日

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

3) 1月2日及び3日、8月13日から同月15日まで並びに12月29日から同月31日

まで

- B : 1) 日曜日及び土曜日
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
3) 1 月 2 日及び 3 日、12 月 29 日から同月 31 日まで

※ 市長が施設の管理上特に必要があると認める場合は、臨時に利用時間を変更し、臨時に休館日を定め、又は休館日に開館することができる。

2 施設管理に関する法令等

- ・新潟市老人福祉センター条例
- ・新潟市地域保健福祉センター条例

3 業務内容（詳細は業務仕様書参照）

- (1) 豊栄さわやか老人福祉センター
- 1) 施設の管理運営全般に関する事項
 - 2) 老人福祉法の規定に基づく事業の企画及び実施に関すること
 - 3) 施設の維持管理に関する業務
 - 4) その他の業務

上記以外に、新潟市老人福祉センター条例第11条第1項に規定する使用料の徴収事務を委託します。

- (2) 北区豊栄健康センター
- 1) 施設の管理運営全般に関する業務
 - 2) 健康の増進に関する事業の企画及び実施の業務
 - 3) 施設及の維持管理に関する業務
 - 4) その他の業務

4 指定予定期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（5年間）

5 指定管理料（委託料）の取り扱い

- (1) 指定管理料
- 1) 豊栄さわやか老人福祉センターの指定管理料（各年度）の上限は、9,890千円（税込）を予定とします。
 - 2) 北区豊栄健康センターの指定管理料（各年度）の上限は、4,934千円（税込）を予定とします。
- (2) 経費の支払い
- 会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに5回に分割して支払います。なお、支払い時期や額、方法等は各年度ごとに協定で定めます。
- (3) 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理してください。

(4) 新潟市が支払う経費に含まれるもの

人件費

管理費（修繕費、光熱水費、保守管理費等）

事務費

事業費

(5) その他

豊栄さわやか老人福祉センターの利用料は、市の収入となります。

なお、自らが企画・実施する事業（自主事業）の収入等は自らの収入とすることができます。

* 指定管理者の提案する金額がそのまま指定管理料になるわけではなく、市の予算の範囲内で協議し決定します。

6 申請資格

(1) 応募資格（下記の1）及び2）いずれにも該当すること）

- 1) 豊栄さわやか老人福祉センター・北区豊栄健康センターの目的を十分理解し、豊栄さわやか老人福祉センター・北区豊栄健康センターの業務を行うことができる法人その他の団体。法人格は不要ですが、個人は応募できません。
- 2) 新潟市内に本社、支社、営業所など事業所を有する法人又は事務所等を有する団体

(2) 応募の制限

次のいずれかに該当する場合は、応募できません。

- 1) 地方自治法施行令第167条の4第2項（昭和22年政令第16号）の規定により、一般競争入札等の参加を制限されているもの
- 2) 地方自治法第244条の2第11項（昭和22年法律第67号）の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの
- 3) 最近1年間の国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの
- 4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しないもの
- 5) 指定管理者申請者評価会議の委員が、当該団体の役員等をしているもの
- 6) 地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止）、第142条（長の兼業禁止）、第166条（副市長の兼業禁止）、第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの
- 7) 団体及びその役員等（法人である場合にはその役員、その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を、法人以外の団体である場合には代表者、理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が、暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの
- 8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの
- 9) 役員等が、自己、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているもの
- 10) 役員等が、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等直接

的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの

11) 役員等が、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するもの

(3) グループ応募について

1) グループで応募する場合は、グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。

2) グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は、単独で応募することはできません。

3) 複数のグループにおいて、同時に構成団体となることはできません。

4) 代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。

5) 本市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います。

7 提出書類

申請書類は、パンフレット等を除き、A4版縦にそろえ、ファイル等にはさんで、以下の書類を12部（原本1部、コピー11部）提出してください。

(1) 指定管理者申請書

1) 豊栄さわやか老人福祉センター指定管理者指定申請書（様式1-1）

2) 北区豊栄健康センター指定管理者指定申請書（様式1-2）

* グループ応募の場合、共同事業体として指定申請書を提出するとともに、共同事業体協定書兼委任状（様式2-1）及び共同事業体連絡先一覧（様式2-2）を提出してください。

(2) 団体の概要（様式3-1・2）、団体の設立趣旨・概要がわかる書類（パンフレット等）

(3) 申請団体役員名簿（様式3-3）

(4) 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書（様式4）

(5) 宣誓書（様式5）

(6) 当該施設の事業計画書（様式6-1・2、様式6-3）

(7) 当該施設の収支計画書（様式7-1・2）、収支計画書積算内訳書

(8) 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに類する書類）

(9) 登記簿謄本（法人の場合）

(10) 印鑑証明書

(11) 当該団体の事業計画書、収支予算書（指定申請書提出日の属する事業年度のもの）

(12) 当該団体の事業報告書、収支決算書（貸借対照表、損益計算書等で指定申請書提出日の属する事業年度の前事業年度のもの）

(13) 法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書（直近一年分）

(14) 公開プレゼンテーション用資料

8 評価項目（選定基準）

・審査における評価項目と配点は次のとおりです。

	評価項目	配点
施設の平等利用の	経営理念・経営方針	5

確保	施設の管理方法	5
施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の縮減が図られる	予算の範囲内での適正な執行	5
	稼働率アップへの取り組み	5
	事業計画の具体性・実現性	10
	事業計画の提案内容(自主事業の提案を含む)	10
	要望や苦情に対する対応	5
	管理経費削減の具体的取り組み方法(実現可能か)	5
事業計画に沿った管理を安定して行う能力	組織・人員体制・労働条件・ワークライフバランス等を推進する取り組み(適正な人員、労働関係法令等に抵触しない雇用労働条件、男女が共に働きやすい職場環境か)	5
	環境保護への取り組み(ごみ減量化、リサイクル、省エネへの取り組み)	5
	社会貢献活動の実績(障がい者雇用、地域活動への参加)	5
	高齢者への配慮及び利用者へのサービス向上	10
	安全確保や災害発生時の対応(具体的な提案か)	10
	法令遵守・個人情報保護の取り組み	5
	健康センターの安全・衛生管理について	5
	地域及び他の関係機関との連携と啓発	5

9 説明会と質疑について

・スケジュール

項 目	時 期
(1) 説明会への参加申込	令和2年8月17日～8月25日
(2) 説明会の開催	令和2年8月28日
(3) 質疑の受付	令和2年8月18日～9月7日
(4) 質疑の回答	令和2年9月16日
(5) 申請書類の受付	令和2年9月17日～9月23日
(6) 公開プレゼンテーション, ヒアリング	令和2年9月28日
(7) 選定結果の公表	選定後公表
(8) 指定管理者の指定	令和2年12月議会
(9) 指定管理者との協定の締結	令和3年3月
(10) 指定管理業務の開始	令和3年4月1日

(1) 説明会への参加申込受付

- 1) 応募方法、申請書類、指定管理者の業務等、募集に係る内容の説明会を上記スケジュール(2)のとおり開催します。なお、申請書類は、説明会に参加した団体からのみ受付しますので、応募予定団体は必ず出席してください。
- 2) 説明会参加申込書(様式8)により、令和2年8月25日(火)午後5時30分までに本要項

の最後に記載してある【配布場所、提出場所、問合せ先】宛にファックス又は電子メールでお申込みください。

3) 説明会及び現地施設見学会の開催

日時：令和2年8月28日（金）午後1時30分から

場所：北区豊栄健康センター 2階 会議室

参加人数：各応募団体2名以内とします。

*説明会后、現地施設説明見学会を行います。施設は通常の運営を行っています。参加される方は、利用されている方に迷惑がかからないよう留意ください。

(2) 質疑の受付（説明会に参加した団体からのみ受付します。）

質疑がある場合は、質疑事項提出書（様式9）により、令和2年8月18日（火）から令和2年9月7日（月）午後5時30分までに本要項の最後に記載してある【配布場所、提出場所、問合せ先】宛にファックス又は電子メールで提出してください。*電話によるお問い合わせはできません。

(3) 質疑の回答

令和2年9月16日（水）までに郵送又は電子メールで送付します。

(4) 申請書類の受付（申請書類は、説明会に参加した団体からのみ受付します。）

受付期間：令和2年9月17日（木）～9月23日（水）

午前8時30分から午後5時30分まで

提出方法：本要項の最後に記載してある【配布場所、提出場所、問合せ先】まで持参してください。*持参以外の方法では、受け付けません。

(5) 公開プレゼンテーション、ヒアリング

開催日：令和2年9月28日（月）

*開催時間および開催場所は、後日申請書類を提出した応募者に連絡します。

(6) 選定方法及び結果の公表

評価会議において、非公開により審査します。選定結果は、ヒアリングを受けた応募者へ郵送でお知らせします。また、市ホームページに結果を掲載します。

(7) 指定管理者の指定

議会の議決後に、優先交渉権者を指定管理者として指定します。

(8) 指定管理者との協議及び協定の締結

市は指定管理者と協定締結のための協議を行い、協定を締結します。令和3年4月1日から業務を支障なく行うため、打ち合わせを行います。

10 選定審査方法

(1) 応募資格の確認

申請書類に基づき、事務局で応募資格を確認します。

(2) 選定方法

応募者によるプレゼンテーションの後、有識者等外部委員で構成する評価会議がヒアリングを実施します。8で示した評価項目に基づき評価します。

評価会議による評価及び意見聴取を基に、新潟市として指定管理者の候補者を選定します。

(3) その他

市議会の議決を経るまでの間に指定管理者に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ときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市議会の議決が得られなかった場合及び否決された場合においても、当該施設に係る業務及び準備のために支出した費用等については、一切補償しません。

また、指定管理者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他指定管理者による管理を継続することが適当でないとするときは、指定管理者の指定を取り消し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命じることがあります。

11 協定の締結

(1) 基本的な考え方

市と指定管理者は、業務を行う上で必要となる詳細事項について協議を行い、これに基づき協定を締結します。なお、協定書の発効は令和3年4月1日とします。

(2) 協定内容(予定)

- ・ 目的
- ・ 管理の基本方針
- ・ 対象施設
- ・ 指定期間
- ・ 管理業務の範囲
- ・ 管理業務の実施
- ・ 再委託の禁止
- ・ 権利譲渡の禁止
- ・ 管理施設の改修等
- ・ 緊急時の対応
- ・ 情報管理
- ・ 情報公開
- ・ 事業計画書
- ・ 事業遂行の記録
- ・ 利用者アンケート
- ・ 事業報告書
- ・ 業務実施状況の確認
- ・ 業務の改善勧告
- ・ 指定の取り消し
- ・ 指定管理料の支払い
- ・ 使用料等の取り扱い
- ・ 印鑑の届出、徴収事務委託証の提示
- ・ 損害賠償等
- ・ 第三者への賠償
- ・ 保険
- ・ リスク分担
- ・ 公の施設の災害時の利用

- ・暴力団等の排除
- ・障がい等を理由とする差別の禁止
- ・業務の引継ぎ等
- ・原状復帰義務
- ・備品
- ・消耗品
- ・備品等の扱い
- ・指定の取り消し
- ・協定の変更
- ・本業務の範囲外の業務
- ・裁判管轄
- ・その他

(3) その他

市は、指定管理者の指定を取り消した場合、第2順位の交渉権者と協議を行うことがあります。

12 賠償責任と保険加入

指定管理者の責めに帰すべき事由により損害が生じた場合は、指定管理者に損害賠償義務が生じることから、原則として指定管理者は、施設利用者等の身体・財物に対する損害賠償責任保険へ加入してください。

13 リスクへの対応

指定期間内における主なリスク負担については、次の表の負担区分を前提とし、これ以外のリスクに関する対応については、別途協議で定めるものとする。

種類	内容	リスク負担者	
		新潟市	指定管理者
物価変動	物価変動による経費の増大		○
金利変動	金利変動による経費の増大		○
税制・法制改正	施設の管理運営に直接関係する制度改正等による経費の増大または減少（例：施設の法定点検の回数増、消費税率の引き上げ）	○	
	上記以外の改正等による経費の増大または減少（例：最低賃金引き上げに伴う人件費増）		○
施設・設備の損傷等	経年劣化によるもので小規模なもの（1件につき10万円未満のもの）		○
	経年劣化によるもので上記以外のもの	○	

	指定管理者の管理上における瑕疵及び指定管理者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもののうち小規模なもの(1件につき10万円未満のもの)		○
	第三者の行為で相手方が特定できないもので上記以外のもの	○	
不可抗力	地震、暴風、豪雨、洪水、火災、暴動等、指定管理者の責めに帰すことのできない自然的現象又は人為的な行為による業務の変更、中止、休業等による損失	○	
	上記のうち、指定管理者が実施する自主事業に対する損失	市と指定管理者で協議	
管理運営上の事故等に伴う損害賠償	施設管理上の瑕疵による事故又は指定管理者の責めに帰すべき行為により利用者に損害を与えた場合		○
	騒音、振動、悪臭など管理運営上において周辺住民の生活環境を阻害し損害を与えた場合		○
事業終了時の費用	指定管理業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

14 災害発生時の対応

施設において、緊急事態が発生した場合は、利用者及び近隣住民の安全確保を最優先とし、被害、損害を最小限に抑えるため、事前に危機管理マニュアルを作成し、日常的に避難誘導訓練等の対応を行ってください。

また、公の施設は災害発生時において、避難所やボランティア活動拠点、物資集配拠点等として極めて重要な役割を担うことが想定されるため、開設準備等の初動対応も含め対応を求める可能性があります。なお、避難所等の開設に伴う費用負担は、別途協議します。

15 モニタリング

(1) 事業報告書の提出

指定管理者は事業報告(月次、年間等)を作成し、市に提出します。書式は、市と指定管理者で協議の上、定めるものとします。

(2) アンケート等の実施

指定管理者は、施設利用者の利便性の向上等を図る観点から、アンケート等により、施設利用者の意見、苦情等を聴取し、その結果及び業務改善への反映状況について市に報告するものとします。

(3) 市が行うモニタリングに関する事項（目標管理型評価書等）

市は、指定期間中に、業務内容、成果を把握し、市民サービスの向上に努めるため、指定管理業務について、目標管理型評価書によるモニタリングを行います。評価項目・評価指標は、業務仕様書別紙1のとおりですが、指定後、協議により、毎年度の評価項目と評価指標を指定締結の際に定めます。

なお、業務遂行状況の確認と評価の実施後、指定管理者の業務が業務仕様書等に定められた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、通知や是正勧告を行います。それでも改善が見られない場合、指定を取り消すことがあります。また、雇用・労働条件については、従事者の労働意欲に影響を与え、市民サービスの低下につながることも懸念されることから労働実態調査を実施し、実態を把握します。

指定管理者は適正な労働環境が維持できるよう努めるものとします。

16 遵守すべき関係法令等

(1) 豊栄さわやか老人福祉センター

- 1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- 2) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- 3) 老人福祉法による老人福祉センターの設置及び運営について（昭和 52 年厚生省社会局長通知）
- 4) 新潟市老人福祉センター条例（平成 16 年新潟市条例第 96 号）
- 5) 新潟市老人福祉センター条例施行規則（平成 17 年新潟市規則第 70 号）
- 6) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- 7) 新潟市個人情報保護条例（平成 13 年新潟市条例第 4 号）
- 8) 労働関係法令
 - 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
 - 労働関係調整法（昭和 21 年法律第 25 号）
 - 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）
- 9) 新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成 27 年新潟市条例第 49 号）
- 10) 新潟市暴力団排除条例（平成 24 年新潟市条例第 61 号）
- 11) 新潟県公衆浴場の設置場所の配置及び衛生措置の基準等に関する条例（昭和 51 年新潟県条例第 34 号）
- 12) 公衆浴場における衛生等管理要領等の改正について（平成 15 年厚生労働省健康局長通知）
- 13) レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針について（平成 15 年厚生労働省告示第 264 号）
- 14) 循環式浴槽におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて（平成 13 年厚生労働省健康局生活衛生課長通知）
- 15) その他運営に適用される法令

(2) 北区豊栄健康センター

- 1) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）

- 2) 新潟市地域保健福祉センター条例（平成9年新潟市条例第40号）
- 3) 新潟市地域保健福祉センター条例施行規則（平成10年新潟市規則第20号）
- 4) 新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）
- 5) 新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）
- 6) 新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成27年新潟市条例第49号）
- 7) その他運営に適用される法令

17 業務引継ぎ

指定管理者指定は、市議会において、指定管理者の指定が議決された後となります。指定後速やかに、現場研修、現在の管理運営受託団体などから業務引継ぎ書等により、引継ぎに入っていただきます。

18 その他

(1) 業務の継続が困難になった場合の措置

1) 指定管理者の責に帰する事由による場合

指定管理者の責に帰する事由により業務の継続が困難になった場合、又はそのおそれが生じた場合は、市は、指定管理者に対して改善勧告等の指示を行ない、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ることとします。この場合、指定管理者がその期間内に改善することができなかった場合には、市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

2) 指定が取り消された場合の賠償

上記1)により指定管理者の指定が取り消され、又は業務の全部若しくは一部が停止した場合、指定管理者は市に生じた損害を賠償するものとします。

3) 不可抗力による場合

不可抗力など市又は指定管理者双方の責めに帰することのできない事由により業務の継続が困難になった場合は、市と指定管理者は、業務の継続の可否について協議を行い、継続困難と判断した場合、市は、指定管理者の指定の取消し又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

(2) その他

協議書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

19 注意事項

(1) 接触の禁止

評価会議委員、本市職員及び本件関係者に対して、本件提案についての接触を禁止します。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

(2) 申請書類の内容変更の禁止

申請書類を提出した後は、内容変更をすることはできません。

(3) 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

- (4) 申請書類の取り扱い
申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。
- (5) 申請の辞退
申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式10）を提出してください。
- (6) 費用負担
申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。
- (7) 申請書類の取扱い及び著作権
申請書類の著作権は、各申請者に帰属します。なお、本施設の管理運営に関し公表する場合、その他本市が必要と認めた場合には、申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- (8) 追加書類の提出
本市が必要と認めた場合は、追加書類の提出を求める場合があります
- (9) 資料等目的外使用の禁止
本市が提供する資料は、申請にかかわる検討以外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、本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、又内容を提示したりすることを禁じます。
- (10) 申請書類は、新潟市情報公開条例第2条1項に定める公文書となります。申請書類は、情報公開の請求により開示することがあります。

【配布場所、提出場所、問合せ先】

〒950-3393

新潟市北区葛塚3197番地

新潟市北区役所 健康福祉課 高齢介護係、健康増進係

電 話 025-387-1325（高齢介護係）

025-387-1340（健康増進係）

ファックス 025-387-1020

E-mail kenko.n@city.niigata.lg.jp

豊栄さわやか老人福祉センター・北区豊栄健康センター指定管理者募集

ホームページ

<http://www.city.niigata.lg.jp/kita/torikumi/shitei/oshirase/sawayakasideikanri.html>