

可児市老人福祉センターやすらぎ館
指定管理者 募集要項

令和7年8月

可児市 福祉部 高齢福祉課

可児市老人福祉センターやすらぎ館指定管理者公募要項

可児市では、可児市老人福祉センターやすらぎ館（以下「やすらぎ館」といいます。）について、可児市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成22年可児市条例第13号）第4条の規定に基づき、次の要領によりやすらぎ館の管理運営（施設の管理運営及び事業の実施）を行う指定管理者を公募します。（指定管理者とは、地方自治法第244条の2第3項に規定する公の施設の管理運営を行う法人その他の団体です。）

なお、指定管理者は、管理運営にあたりこの要項及び可児市老人福祉センターやすらぎ館指定管理者仕様書（以下「仕様書」といいます。）に定めるもののほか次の関係法令等を遵守してください。また、これらの法令等に改正があった場合は、改正された内容を適用するものとします。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」といいます。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」といいます。）
- (3) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- (4) 労働基準法（昭和22年法律第49号）
- (5) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (6) 消防法（昭和23年法律第186号）
- (7) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (8) 可児市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例（平成17年可児市条例第7号。以下「手続条例」といいます。）
- (9) 可児市公の施設の指定管理者の指定の手続き等に関する条例施行規則（平成17年可児市規則第25号。以下「手続規則」といいます。）
- (10) 可児市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例（平成22年可児市条例第13号）
- (11) 可児市老人福祉センターの設置及び管理に関する条例施行規則（平成23年可児市規則第8号）
- (12) 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達）
- (13) 可児市行政手続条例（平成9年条例第18号）
- (14) 可児市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則（平成9年規則第23号）
- (15) 可児市情報公開条例（平成11年条例第22号）
- (16) 可児市情報公開条例施行規則（平成12年規則第1号）
- (17) 可児市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年条例第5号）
- (18) 可児市個人情報の保護に関する法律施行細則（令和5年規則第7号）
- (19) 可児市暴力団排除条例（平成24年可児市条例第20号）
- (20) 可児市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年可児市訓令甲第47号）
- (21) 可児市文書管理規程（平成12年訓令甲第8号）
- (22) その他管理運営に適用される法令

I 対象施設

- (1) 名称 可児市老人福祉センターやすらぎ館
- (2) 設置目的 高齢者に関する各種の相談に応じるとともに、高齢者に対して、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ため。
- (3) 所在地 岐阜県可児市兼山 1011 番地1
- (4) 建物概要
- | | |
|-----|-------------------|
| 竣 工 | 平成5年 |
| 構 造 | 鉄筋コンクリート造平屋建一部鉄骨造 |
| 床面積 | 844.40㎡ |
- (5) 施設内容 事務室、生活相談室、教養娯楽室(和室)、集会室(和室)
健康相談室(和室)、訓練室、便所(2箇所)、給湯室
- (6) 空調関係 灯油(冷温水発生機)
- (7) 利用実績 (令和5年度)
延べ利用者数 7,441 人 一日平均利用者数 30.9 人
(令和6年度)
延べ利用者数 9,481 人 一日平均利用者数 39.0 人
- (8) その他 ・センターの建物は、可児市の所有物件です。
・事務所東側の増築部分は、取り壊し予定のため、令和8年度から指定管理者の管理運営から除外します。

2 利用時間及び休館日

- (1) 利用時間
午前9時から午後4時まで(ただし、特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、利用時間を変更することができます。)
- (2) 休館日
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日及び12月28日から翌年の1月4日まで(ただし、特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、休館日を変更することができます。)

3 指定管理者が行う業務

- (1) 指定管理事業に関する業務
- ①生活相談、健康相談
 - ②機能回復訓練の実施
 - ③教養講座等の実施
 - ④可児市健友連合会及び単位老人クラブに対する援助
 - ⑤地域支援事業に関する事業
 - ⑥やすらぎ館の施設(敷地及び敷地内の付属施設を含む。以下同じ。)及び備品の貸し出し(使用の許可を含む。)に関する業務
 - ⑦やすらぎ館の施設及び備品の維持管理に関する業務

- ⑧その他やすらぎ館の設置目的を達成するために必要な業務のうち、市長の権限に属するものを除く業務

(2) その他

指定管理者の責任及び費用負担でやすらぎ館を活用し、自主事業を実施すること
(企画した自主事業は市の許可を得たうえ実施すること)

※指定管理者が行う業務の詳細については、仕様書を参照して下さい。

4 指定期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

5 使用料

- (1) やすらぎ館利用者の使用料は、無料とします。
- (2) 自動販売機の設置等による行政財産の目的外使用料については、市の収入として取扱います。なお、自動販売機の設置に係る電気料金は、指定管理者の収入として取扱います。ただし、自動販売機の売上は設置者の収入とします。
- ※自動販売機の設置等、行政財産の目的外使用の許可は市が行います。
- ※令和7年8月現在における自動販売機の設置はありません。

6 申請資格

- (1) 法人その他の団体(以下「団体」といいます。)で、やすらぎ館の管理運営を行う上で人的及び物的管理能力を有しているもの(法人格の有無は問わない。個人での申請はできません。)
- (2) 複数の団体により構成されるコンソーシアム(共同体)による申請もできます。その場合には、代表団体を定めてください。他の団体は、構成団体とします。また、コンソーシアムの構成団体が、他のコンソーシアムの構成団体となることや単独で申請を行うことはできません。
- (3) 申請者の制限
- 次に該当する団体は、申請者となることができません。
- ①指定管理者の指定を請負とみなした場合に、法第92条の2、第142条(同条を準用する場合を含みます。)若しくは第180条の5第6項の規定に抵触することとなる場合の法人その他の団体。
- ②施行令第167条の4の規定に該当する団体。
- ③最近1年間の法人税、消費税及び地方消費税並びに市税等を滞納している場合(非法人にあっては、団体の代表が該当する場合を含む。)
- 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)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。
- ⑤会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続きを行っている団体。

7 募集要項の配布

(1) 配布場所

可児市役所福祉部高齢福祉課（市役所東館2階）
〒509-0292 岐阜県可児市広見一丁目1番地
電話番号 0574-62-1111（内線3221・3222）
E-mail koreifukusi@city.kani.lg.jp

(2) 配布期間

令和7年8月4日（月）から配布。

(3) 配布時間

午前9時から午後5時 15 分まで。
ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

(4) 配布方法

上記配布場所にて配布します。なお、可児市公式ホームページ（下記の URL）からダウンロードも可能です。

URL <http://www.city.kani.lg.jp/>

8 現地説明会

現場の状況や事業概要等について現地説明会を開催します。参加を希望する団体は、令和7年8月 18 日（月）までに高齢福祉課へご連絡ください。なお、本説明会に参加しなくても、本件の応募は可能です。

(1) 日 時 令和7年8月 21 日（木）午前 10 時 00 分から

(2) 場 所 岐阜県可児市兼山 1011 番地1 可児市老人福祉センターやすらぎ館
電話番号:0574-59-2223

(3) 内 容 やすらぎ館の施設等の説明。

(4) その他 参加人数は、1 団体につき3人までとします。なお、現地説明会時の質問について、簡易的な質問は現地で回答しますが、原則後述「10 質問」のとおりとします。

9 資料の閲覧

(1) 閲覧資料 令和5年度、令和6年度可児市老人福祉センターやすらぎ館事業報告書

(2) 閲覧日時 令和7年8月4日（月）から令和7年9月 12 日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除きます。

(3) 閲覧場所 可児市役所福祉部高齢福祉課及びやすらぎ館の窓口

(4) 留意事項

- ①閲覧を希望する場合は、あらかじめ高齢福祉課へ連絡し、予約のうえ閲覧してください。
- ②資料の持ち出しは禁止します。なお、閲覧場所内における筆記、複写は可とします。
- ③本資料の中には、設計当初の内容を含む場合があり、変更されている箇所があることに留意の上閲覧してください。
- ④個人情報に記載された資料等は、除きます。

10 質問

- (1) 提出期限 令和7年8月 27 日(水)午後5時 15 分まで
- (2) 提出様式 質問書(様式第4号)
- (3) 提出方法 高齢福祉課窓口へ持参、郵送又は電子メールのいずれかで提出してください。
口頭による
質疑は受け付けません。
- (4) 回答方法 全ての質問内容及びその回答を9月3日(水)までに次のホームページで公開
します。 URL <http://www.city.kani.lg.jp/>

11 申請の手続き

- (1) 提出書類
 - ①公の施設の指定管理者指定申請書(様式第1号)
 - ②やすらぎ館指定管理者事業計画書(様式第2号)
 - ③やすらぎ館の管理に関する業務の収支予算書(様式第3号の1)
 - ④やすらぎ館の指定管理事業の計画書(様式第3号の2)
 - ⑤やすらぎ館の指定管理事業別計画書(様式第3号の3)
 - ⑥やすらぎ館の自主事業計画書(様式第3号の4)
 - ⑦やすらぎ館の自主事業別計画書(様式第3号の5)
 - ⑧定款、寄附行為、規約又はこれらに類する書類
 - ⑨法人にあっては当該法人の登記簿謄本
 - ⑩申請団体の、指定申請書を提出する日の属する事業年度の前事業年度における貸借
対照表、収支決算書その他団体の財務状況を明らかにする書類
 - ⑪団体概要調書(様式第5号)(設立趣旨、事業内容が分かる資料を添付)
 - ⑫国税(法人税、消費税及び地方消費税)の納税証明書(未納額が無い証明用)及び
本店(権限を委任する場合は委任先)の所在地における、都道府県税、市町村税の
完納証明書
※課税されていない団体は、納税義務がない旨の申立書(様式第6号)を提出
- (2) 提出部数
提出書類は、事業所名が入ったものを7部(うち正本1部)、事業所名を消したものを7部(うち正本1部)提出して下さい。なお、提出書類は、原則として日本工業規格A4判とし、ファイル等に綴じて提出して下さい。A3判を使用する場合は、A3判をA4判の大きさに折った上で提出ください。提出書類一式を上記(1)の順番に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにして下さい。また、任意の表紙・背表紙を付して下さい。
- (3) 提出期間
令和7年8月 12 日(火)から令和7年9月 12 日(金)の午後5時 15 分まで
- (4) 提出方法
直接高齢福祉課へ持参して下さい。郵送は不可とします。
- (5) 申請及びプロポーザルに関する費用負担
申請及びプロポーザルの際に要する費用は、申請者の負担とします。また、提出され

た書類は返却しません。

(6) 提出書類の著作権及び公表

提出書類の著作権は提案者に帰属します。ただし、情報公開条例の規定等により開示又は公表することがあります。

(7) 提出書類の変更

可見市が一旦受理した提出書類については、明らかな間違い、字句等の軽微な訂正を除き、内容変更は認めません。

12 指定管理者候補団体の選定

- (1) 「可見市指定管理者選定評価委員会（以下「選定評価委員会」といいます。）」が、本要項の選定基準に基づき審査を行います。審査にあたり、書類審査の他、指定管理者事業計画書、管理に関する業務の収支予算書、指定管理事業の計画及び自主事業の計画について説明していただく機会（プレゼンテーション）を設けます。実施時期は令和7年10月下旬を予定していますが、詳細については、会場や実施方法などと合わせて別途通知します。

(2) 選定結果の通知及び公開

選定結果は、令和7年11月中旬を目途に、申請者全員に通知します。また、後日可見市公式ホームページで公表します。（選定団体以外の団体については、名称等の公表は行いません。）

(3) その他の留意事項

①選定評価委員会委員及び関係市職員との接触の禁止

申請予定者及び申請者は、選定評価委員会委員及び関係市職員と本件提案についての接触（現地説明会、資料閲覧等正当な行為を除きます。）を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。

②重複提案等の禁止

ひとつの団体が、複数の提案をすることはできません。また、ひとつの団体が、複数のコンソーシアム（共同体）に加わることはできません。

③選定審査対象外

次の用件に該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ア 提出書類に虚偽の記載があったとき
- イ 本要項に違反し、又は著しく逸脱したとき
- ウ 提出期限までに必要な書類が揃わなかったとき
- エ その他不正な行為があったとき

④企画提案書の一定水準の確保

企画提案書の内容を審査するにあたり、その内容が一定の得点に満たないときは、指定管理者候補団体として採択されない場合があります。一定の得点については、6割とします。

13 選定基準

選定評価委員会において、提出いただいた書類及び説明（プレゼンテーション）いただいた事業計画等について、総合点数方式での審査により採点の上、指定管理者候補者団体を選定します。

なお、手続条例第5条第1項の規定に基づく具体的な評価項目及び配点基準は、次のとおりとします。

必須項目	確認内容	条件
市民の平等利用及びサービスの向上が図られるものであるか （手続条例第5条第1号）	・運営方針が施設の設置目的に合致し、市民の平等利用が確保されていること （市民の福祉の増進に向けた運営方針か、一部の利用者に偏った計画になっていないか等）	必須
その他施設の設置の目的を達成するために十分な能力を有しているか （手続条例第5条第4号）	・防災、事故防止、緊急時の対応など利用者の安全のための方策があること （甲種防火管理者の配置、対応マニュアル、避難訓練等）	必須
	・個人情報の保護・情報公開に関する措置が適切に行われること	必須

選考項目	番号	審査内容	配点
事業計画書の内容が、施設の効用を最大限に発揮するとともに管理経費の縮減が図られるものであるか （手続条例第5条第2号）	①	・指定管理事業及び提案事業の内容は、利用者の増加を期待できるか	10
	②	・自主事業の内容は、利用者の増加を期待できるか	10
	③	・提案された指定管理料の額は管理経費の縮減が図られたものか （最小の経費で最大の効果を期待できるか）	10
	④	・収支計画は現実的なものか	10
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しているか （手続条例第5条第3号）	⑤	・職員体制は整っているか （緊急時の対応に支障がないか、管理運営に支障がないか、利用者の要望に応えられるか等）	15
	⑥	・職員の能力向上のための計画等は十分か ・各種ハラスメント等に関する職員研修は十分か ・職員が働きやすい職場環境づくりの方策は十分か	10
	⑦	・安全で快適な施設環境を提供するための維持管理方法は十分か	10
	⑧	・団体の財務状況は健全であり持続可能性があるか	10
	⑨	・地域貢献の考え方、方策は十分か	10
	⑩	・類似施設（当該施設を含む）を良好に運営した実績はあるか	5

14 管理運営に係る委託料

(1) 管理運営に係る委託料(指定管理料)の額

指定管理料は年15,400千円を限度とし、収支予算書等に記載された金額を参考にして、協定で定めることとしますが、2年目以降は、前年度の実績も考慮することとします。指定期間中の増額は認められませんので、留意の上、事業計画と収支予算を立案して下さい。

また、年度末決算時において過不足が生じた場合でも、原則として精算は行いません。

各年度とも前記指定管理料を超える提案については、選外とします。

〈指定管理料の算定(参考)〉

(千円)

	項目		算定額	備考
	①人件費			
由		給料	6,060	人員配置については仕様書7ページ「6 管理運営のための体制の整備」参照
		社会保険料	982	
		手当	1,806	期末勤勉手当(館長、看護師)、通勤手当
	小計(①)		8,848	
	②事務費		430	会議費、保険料など
	③事業費		576	講座委託料など
	④管理費(委託)		1,929	仕様書5ページ「(4)やすらぎ館の維持管理に関する業務」を参照
	⑤管理費(その他)		3,140	光熱水費、消耗品費など
	小計(②~⑤)		6,075	
	合計		14,923	

A	改め額	14,900
---	-----	--------

B	修繕料	500	本要項8ページ「(3)管理運営経費の算出に係る留意事項」の「①修繕・改修等」参照
---	-----	-----	--

指定管理料(年額)(A+B)	15,400
----------------	--------

(2) 指定管理料の支払い

会計年度(4月1日から翌年の3月31日)ごとに、指定管理者の請求に基づき、2回に分けて前払いします。また、支払いの時期、方法等は協定で定めます。

(3) 管理運営経費の算出に係る留意事項

管理運営経費の算出にあたっては、下記の事項に留意の上積算してください。なお、詳細は協定で定めることにします。

①修繕・改修等

ア 管理施設の大規模な修繕・改修等に係る費用については、原則として可児市が別途負担します。日常の管理運営業務で発生する軽微な修繕等に係る費用については、指定管理料に計上してください。

イ 管理施設の修繕等については、原則として、1件（合理的な理由にある工事単位）につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものについては、別途可児市の費用と責任において実施するものとします。1件につき20万円（消費税及び地方消費税を含む。）未満のものについては、年度内の累計額が50万円に達するまでは、管理運営経費として指定管理者の責任において実施するものとします。年度の決算時において可児市に実績報告書を提出し、修繕、改修工事費の累計額が50万円を超えない場合は、その残額を可児市に返還するものとします。

年度中に累計額が50万円を超える見込みの場合は、可児市と指定管理者で協議することとし、決算時に累計額が50万円を超えている場合は、超えた金額を指定管理者の負担とします。なお、これ以外の修繕、改修工事については、可児市の費用と責任において実施します。

ウ 修繕等により生じた更新施設等は、すべて可児市に帰属するものとします。

②備品

ア 可児市が備え付ける備品は、指定管理者が本管理運営業務を遂行するために使用する場合は無償で使うことができます。

イ 経年劣化等による更新に係る費用は、指定管理者との協議により、必要に応じて市の負担で当該備品等を購入又は調達するものとします。

ウ 上記の備品以外の物品で、本管理運営業務を遂行するにあたり必要となるものは、調達に要する経費を管理運営経費として計上してください。指定管理料で購入した物品は、指定管理者の帰属とします。ただし、備品台帳を整備し、購入又は調達した備品等の数量や使用場所、使用状況等を明らかにしておかなければならないものとします。

③消耗品

ア 本管理運営業務において必要となる消耗品の購入、更新に係る費用は、管理運営経費として計上してください。

イ 単独事業の実施にあたり必要とする消耗品は、指定管理者が自主の財源をもって負担することとします。

④各設備保守点検・管理業務

ア 本管理運営業務において必要となる各種委託業務（仕様書参照）に係る費用は、管理運営経費として計上してください。

イ 指定期間前に必要な委託業務等の契約を済ませることとします。

⑤賠償費用

ア 指定管理者は、施設管理者賠償保険に加入することとし、その保険料を管理運営経費として計上してください。

イ その他必要な保険の種類及び内容は市と協議するものとします。

(4) 決算資料(光熱水費等)

(単位:千円)

細節	細々節	令和5年度決算額	令和6年度決算額
光熱水費	電気代	999	1,115
	ガス代	4	2
	水道代	120	132
	ボイラー灯油代	863	1,023
委託料(主なもの)	空調保守点検	413	413
	清掃委託料	604	609
	警備料	313	313
	ゴミ処分料	115	119
	消防設備保守点検	105	163

15 指定管理者の指定及び協定の締結

(1) 指定管理者の指定

指定管理者の指定には、可見市議会の議決が必要です。選定した候補者を指定管理者に指定する議案を議会に上程し、議決されれば、市長が指定管理者に対して指定の通知を行うとともに、その旨を告示します。

(2) 協定の締結

可見市と指定管理者は、指定管理者の行う業務の内容及び管理の基準に関する細目的事項等について、申請時に提出された書類及びプレゼンテーションの際の質疑応答などにおいて明確化した事項に基づいて協議の上、協定を締結します。

16 業務開始前に管理の実施が困難になった場合における措置

(1) 申請の辞退・選定結果通知後の辞退

申請者が申請を辞退するときは、必ず高齢福祉課に辞退届を提出してください。選定結果通知後に辞退することは、理由の如何に関わらず認められません。選定結果通知後に辞退した場合は、可見市が被った損害について、賠償請求をすることがあります。

(2) 指定の取り消し

指定管理者の業務開始前までの期間に、指定管理者の候補者として選定された団体又は指定管理者として指定された団体が下記のいずれかに該当した場合には、指定管理者の候補者としての決定又は指定管理者の指定を取り消すこととします。取消しとなった場合は、第2位に決定した申請団体が指定管理者の候補として適当であることが認められれば、代わりに候補団体に選定することとします(第2位の申請者について同様の事態が発生した場合は、第3位以降の申請団体について順次同様に取り扱うこととします)。

① 可見市議会において、指定に係る議案が否決されたとき。

② 指定管理者(候補団体)が倒産し、若しくは解散したとき。

③ 資金事情の悪化等により、指定管理者(候補団体)に起因する事由により、指定管理業務

の履行が確実にないと認められるとき。

- ④指定管理者（候補団体）が提出した書類に、虚偽の記載があることが判明したとき。
- ⑤指定管理者（候補団体）が、正当な理由がないのに協定の締結に応じないとき。
- ⑥指定管理者（候補団体）が、定められた申請資格を失ったとき、又は申請資格がないことが判明したとき。
- ⑦その他指定管理者（候補団体）に指定することが不可能となったとき、又は著しく不適当と認められる事情が生じたとき

17 その他（留意事項）

- (1) 可見市が管理業務等を継続することが適当でないと認めるときは、指定を取り消すことができます。この場合、指定管理者の損害に対し市は賠償しません。また、取消に伴う可見市の損害について、指定管理者に損害賠償を請求することがあります。
- (2) 指定管理者として指定された後、指定期間前に、施設の責任者として就任する予定の者及び従事予定者に対して、一定期間、やすらぎ館にて研修並びに事務及び事業の引き継ぎを行います。なお、令和8年3月31日以前の引継ぎに要した費用は、全て指定管理者候補団体の負担とします。
- (3) 可見市が発注する工事等や気象警報等により利用者に対してやすらぎ館の使用を制限する場合があります。
- (4) 可見市が実施する施設改修（太陽光発電設備の設置など）に起因し、事業年度の途中で管理費等の費用が変動した場合には、当該変動分を指定管理料から精算することとします。
- (5) 災害等発生時における優先業務の実施体制の確保
大規模災害（地震・洪水・火災など）や感染症のまん延などの危機事象が発生した場合は、次に掲げる事項にご留意ください。また、災害等発生時における優先業務に係る平時から取り組むべき事項について、市と協議の上、対応していただきます
 - ①災害等の緊急事態が発生した場合は、避難誘導等利用者の安全を確保するために必要な措置を迅速かつ適切に講ずるとともに、関係機関（警察、消防など）への通報及び市への連絡を行う。
 - ②指定管理者は、事故等発生時の対応マニュアルの作成等を行い、職員に周知徹底を図る。
 - ③可見市長の要請に基づき、施設を避難場所として使用する際は、市と連携した避難所運営に携わること。

18 添付資料

- (1) 公の施設の指定管理者指定申請書（様式第1号）
- (2) やすらぎ館指定管理者事業計画書（様式第2号）
- (3) やすらぎ館の管理に関する業務の収支予算書（様式第3号の1）
- (4) やすらぎ館の指定管理事業の計画書（様式第3号の2）
- (5) やすらぎ館の指定管理事業別計画書（様式第3号の3）

- (6) やすらぎ館の自主事業計画書(様式第3号の4)
- (7) やすらぎ館の自主事業別計画書(様式第3号の5)
- (8) 質問書(様式第4号)
- (9) 団体概要調書(様式第5号)
- (10) 納税義務がない旨の申立書(様式第6号)
- (11) やすらぎ館指定管理者仕様書
- (12) やすらぎ館平面図

19 問い合わせ先

岐阜県可児市役所福祉部高齢福祉課

〒509-0292 岐阜県可児市広見一丁目1番地

電話番号 0574-62-1111(内線 3221、3222) E-mail koreifukusi@city.kani.lg.jp