

(案)

# 茅ヶ崎市松林ケアセンター

## 指定管理者募集要項

平成29年9月

茅ヶ崎市 福祉部 高齢福祉介護課

目次	ページ
1 趣旨	2
2 設置目的	2
3 施設の概要	2
4 休館日及び開館時間	2
5 指定管理者が行う業務	3
6 指定予定期間	4
7 経費に関する事項	4
8 指定管理者の募集に関する事項	4
9 指定管理者の選定及び指定に関する事項	7
10 協定及び準備に関する事項	8
11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置	9
12 損害賠償等	10
13 業務の委託等	10
14 原状回復及び事務引き継ぎ	10
15 リスク分担に対する方針	10
16 その他	11
17 問い合わせ先	12

## 茅ヶ崎市松林ケアセンター指定管理者募集要項

### 1 趣旨

茅ヶ崎市松林ケアセンター（以下「ケアセンター」という。）について最も効果的かつ効率的な管理運営を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項、茅ヶ崎市ケアセンター条例第3条（平成10年9月28日条例第35号。以下「条例」という。）及び茅ヶ崎市ケアセンター条例施行規則第2条（平成10年9月28日規則第27号。以下「規則」という。）の規定によりケアセンターの管理運営を行う指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）を募集します。

### 2 設置目的

ケアセンターは、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図るために設置された施設です。

### 3 施設の概要（詳細は、別紙1「茅ヶ崎市松林ケアセンター 平面図」を参照）

- (1) 名称 茅ヶ崎市松林ケアセンター（平成10年12月開所）
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市松林三丁目9番28号
- (3) 構造 鉄筋コンクリート造地上4階建
- (4) 敷地面積 1,571㎡
- (5) 延床面積 714.59㎡（ケアセンター分）
- (6) 施設内容 1階 【事務室、介護機器展示コーナー、相談コーナー、食堂、厨房、厨房検品室、日常動作訓練室、浴室、脱衣室、休養室、トイレ、更衣室、ロビー】  
2階 【会議室、教育室、生活相談・団らん室、トイレ】
- (7) 併設施設
  - ア 名称 茅ヶ崎市営松林住宅（シルバーハウジング）
  - イ 延床面積 1,068.88㎡
  - ウ 施設概要 単身用住戸（1DK・43.59㎡）9戸  
世帯用住戸（2DK・53.90㎡）6戸

### 4 休館日及び開館時間

#### (1) 休館日

- ア 毎月第2日曜日及び第4日曜日とします。
- イ 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までとします。
- ウ 指定管理者は、ア又はイの規定にかかわらず、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は臨時に休館日以外の日に開館しないことができます。

#### (2) 開館時間

- ア 午前8時30分から午後5時までとします。
- イ 指定管理者は、アの規定にかかわらず、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、午前7時から午後9時までの間で、臨時に開館時間を変更することができます。

## 5 指定管理者が行う業務

(詳細は、別紙2「茅ヶ崎市松林ケアセンター指定管理者管理運営の基準」を参照)

### (1) 運営に関する業務

- ア 通所介護事業
- イ 第1号通所事業(国基準通所型サービスと通所型サービスA)
- ウ 介護方法の指導、生活等に関する相談及び助言
- エ 広報に関する業務
- オ 指定管理者による自主事業の実施業務
- カ その他施設の管理に関する業務
- キ 職員配置

### (2) 危機管理に関する業務

- ア 災害への対応に関する業務
- イ 緊急事態への対応に関する業務
- ウ 職員研修

### (3) 施設及び附属設備等の維持管理に関する業務

- ア 保守管理業務
- イ 備品管理業務
- ウ 小規模修繕業務
- エ 清掃業務
- オ 植栽管理業務
- カ その他の維持管理業務

### (4) 経営管理に関する業務

- ア 事業計画書及び収支予算書の作成業務
- イ 事業報告書の作成業務
- ウ モニタリング及び自己評価に関する業務
- エ 利用統計書類等の作成業務

### (5) その他の業務

- ア 市及び関係機関との連絡調整業務
- イ 文書の管理業務
- ウ 管理体制の整備等
- エ 賠償責任及び保険への加入等
- オ 個人情報保護
- カ 情報公開
- キ 環境への配慮
- ク 引き継ぎ等
- ケ その他の留意事項

※なお、上記の指定管理業務とは別に、市と契約をし、行っていただく市委託業務は、次のとおりです。

- ・ 転倒予防教室事業
- ・ 高齢者住宅生活援助員(LSA)派遣事業
- ・ 市営松林住宅管理運営事業

- ・ 松林ケアセンター及び市営住宅屋外管理業務

## 6 指定予定期間

平成30年4月1日から平成34年3月31日まで（4年間）

## 7 経費に関する事項

指定管理者は、介護報酬及びサービス利用者の利用料金をもって施設を運営することとし、市は指定管理料については支払わないものとします。

### (1) 利用料金

サービス利用者の利用料金は、条例第10条に定めるとおりとします。

### (2) 施設等の修繕費の負担区分

修繕とは、施設（附属設備を含む）及び備品の劣化や損傷部分、あるいは性能を事実上、支障のない範囲まで回復させることをいいます。施設の機能を向上させる目的で行う小規模な改修・改造・改装に関しても、修繕に含むものとします。

施設の維持管理等にかかる修繕は、指定管理者の裁量で行い、指定管理者の費用負担とします。ただし、1件で20万円以上の修繕については市と協議することとします。

## 8 指定管理者の募集に関する事項

### (1) 応募資格

本募集に応募できる団体は、次のいずれの条件も満たす団体とします。

- ア 団体（条例第5条第1項第1号から第3号までの規定に該当する団体）であること。
- イ 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。
- 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項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- エ 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- オ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- キ 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条第2号から第5号までに該当しないこと。
- ク 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管理者の指定の取り消しを受けたことがないこと。
- ケ 労働保険（雇用保険・労災保険）及び社会保険（健康保険・厚生年金保険）に加入していること。（加入の必要がない場合は除く）
- コ 2年以内に労働基準監督署からは正勧告を受けていないこと。（仮に受けている場合には、必要な措置の実施について労働基準監督署に報告済みであること）
- サ 本業務について、十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の実績（成果）を有すること。

### (2) 募集要項の配布

- ア 配布期間

平成29年9月1日（金）から平成29年9月29日（金）まで

イ 配布方法

茅ヶ崎市福祉部高齢福祉介護課（茅ヶ崎市役所本庁舎1階7番窓口）（土曜日・日曜日・祝日を除く）にて配布するとともに、茅ヶ崎市ホームページ「茅ヶ崎市松林ケアセンターの指定管理者の募集について」（★ホームページアドレス★）のページ上でも配布します。

（3）応募者説明会

提出書類の記載方法等について、次のとおり説明会を行います。本募集に応募を希望する場合は、説明会に必ずご参加ください。説明会への参加のない団体は応募できません。

ア 日時

平成29年9月7日（木）午後2時00分から午後3時00分

イ 場所

茅ヶ崎市役所 本庁舎5階 研修室

ウ 参加申込

平成29年9月6日（水）午後5時（必着）までに、別紙3「応募者説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、FAXまたは電子メールで送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

なお、説明会の参加は、1団体につき2名とします。

エ 申込先

茅ヶ崎市 福祉部 高齢福祉介護課 生きがい創出担当

TEL 0467-82-1111（内線2122・2123）

FAX 0467-82-1435

メール koureikaigo@city.chigasaki.kanagawa.jp

（4）質問の受付

本応募に関する質問は、次のとおり受付をします。

ア 受付期間

平成29年9月7日（木）から平成29年9月13日（水）午後5時まで（必着）

イ 受付方法

別紙4「質問書」に記入のうえ、FAXまたは電子メールで送付してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

ウ 回答

質問に対する回答は、平成29年9月15日（金）までに、参加したすべての団体に電子メールにて回答します。また、主な質問・回答につきましては質問をした団体名を伏せたうえで、茅ヶ崎市ホームページ「茅ヶ崎市松林ケアセンターの指定管理者の募集について」のページ上でも公表します。

なお、意見の表明と解されるもの、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なもの、審査に著しく影響を与えるものについては、回答を控えることもありますのでご了承ください。

（5）応募書類の提出

応募書類の提出については、次のとおりとします。

ア 提出期間

平成29年9月19日（火）から平成29年9月29日（金）まで（土曜日、日

曜日、祝日は除く)

イ 受付時間

午前8時30分から正午又は午後1時00分から午後5時00分まで

ウ 提出場所

茅ヶ崎市福祉部高齢福祉介護課（茅ヶ崎市役所本庁舎1階7番窓口）

エ 提出方法

持参（郵送による提出はできません。）

オ 提出書類

本募集に応募する団体は、別紙5「茅ヶ崎市松林ケアセンター指定管理者指定申請提出書類様式集」を参照の上、提出書類については、A4サイズ（様式・資料ごとに両面印刷）、2穴、頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本12部を添えて提出してください。

事業計画書の作成にあたっては、イメージしやすいよう図や表を活用していただくなど、わかりやすい資料作成に努めてください。

審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきながら事業計画書を作成して下さい。なお、副本については、団体名称・代表者氏名やロゴマーク、固有名詞等、応募者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど、非開示の形で作成してください。第4号様式「公の施設の指定管理業務の実績報告書」については、副本の施設名欄を黒塗りにしてください。また、団体の従業員の個人情報などが記載されている場合についても黒塗りにしてください。

(6) 提案を求める事項

ア 広報及び情報提供について

ケアセンターは介護サービス利用者のみが利用する施設であると思われてしまうことが多々ある状況にあります。ケアセンターが市の施設として地域に開かれた施設と認識していただき、より多くの市民に利用していただくためには、効果的な広報及び適切な情報提供も必要になります。このことについて、実施可能な効果的な広報に関する具体的な提案をしてください。その際、既存の利用者だけでなく、地域住民へも適切な情報を提供できる工夫を加えるとともに、自主事業を行うにあたっての効果的な広報についても提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

イ 自主事業について

現在、茅ヶ崎市においても高齢化が進んでいる状況にあります。このことについて、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図るとともに、市の施設として地域に開かれた施設となるよう、地域の福祉向上につながり、地域の特色を生かした独自の自主事業を提案してください。その際、既存の参加者だけでなく、新たな参加者を見込めるような工夫を加えるとともに、高齢者と子どもとの世代間交流を図る事業を1つ以上提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

ウ 市民の利便性の向上等につながる取組みについて

多様化する市民ニーズや老朽化する施設の現状等を踏まえ、職員の意識向上を図るとともに、施設を利用する市民の利便性の向上や施設の付加価値の向上につながる取組みについて提案してください。提案内容の実施については、市と協議の上決定します。

(7) 応募に際しての留意事項

- ア 応募書類の取り扱い  
応募書類は理由の如何を問わず返却しません。
- イ 応募書類の著作権  
応募書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。なお、指定管理者の選定結果及び提案内容等を公表する場合、その他市が必要と認めるときには、市は応募者の承認を得ず、無償で応募書類の一部を使用できるものとします。
- ウ 応募書類の開示  
応募書類は、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。  
また、指定管理者に選定された団体の応募書類（別紙5「茅ヶ崎市松林ケアセンター指定管理者指定申請提出書類様式集」の項番3～10に該当するもの（別紙資料を除く））については、議決後公表します。
- エ 応募の辞退  
正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。その際には、別紙6「応募辞退届」を提出してください。
- オ 応募内容変更・追加の禁止  
提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、茅ヶ崎市指定管理者選定等委員会（以下、「選定等委員会」という）が認めた場合はこの限りではありません。
- カ 重複応募の禁止  
応募は1団体につき1案とし、複数の応募はできません。
- キ 接触の禁止  
選定等委員会委員、その他の本件関係者に対して、本件応募について直接・間接を問わず接触を禁じます。
- ク 団体職員以外による、以下の行為の禁止  
応募にあたって、応募団体の職員以外が、以下の行為を行うことを禁止します。  
（ア）説明会の代理出席  
（イ）事業計画書等、提出書類の作成（作成に関する技術的な助言等は可）  
（ウ）選定等委員会の面接審査への出席
- ケ 費用負担  
応募に関して必要となる費用は応募者の負担とします。

## 9 指定管理者の選定及び指定に関する事項

### （1）選定方法

指定管理者の選定については、応募資格を満たしている団体から提出された提案を選定対象とし、選定等委員会において、応募書類等に基づく書類審査及び応募者への面接審査（プレゼンテーション及び質疑応答）を原則非公開で行います。

別紙7「茅ヶ崎市松林ケアセンター指定管理者選定審査評価表」に掲げる「評価項目及び評価の視点」により得点化した評価点を書類審査は60点満点、面接審査は40点満点に補正し、委員1人あたり合計100点満点の総合評価点とし、各選定等委員会委員の総合評価点の合計により選定を行います。総合評価点の合計が満点の6割以上で、かつ最も高い者を指定管理者の候補者として選定し、2番目に得点の高い者を候補者の次点者として選定します。

また、応募者が4者以上であった場合には、選定等委員会による書類審査を実施し、書類審査の総合評価点の上位3者を絞り込み、その3者に対し面接審査を行います。



面接審査の日時及び場所については、後日連絡します。

なお、書類審査及び面接審査について、総合評価点が同点の場合は、施設所管課が一番重要視している評価項目又は評価の視点の点数が高かった方を候補者とするものとします。

(2) 選定基準及び評価項目等について

条例第5条のほか、別紙7「茅ヶ崎市松林ケアセンター指定管理者選定審査評価表」を参照してください。

(3) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、全ての応募者へ文書で通知します。また、選定の経過及び結果は、市ホームページへの掲載等により公表します。応募者の書類審査及び面接審査を含む選定等委員会の会議録については発言を明記したものとし、原則公開となります。また、指定管理者に選定された団体の応募書類については議決後公表します。

(4) 指定の手続き

選定された団体については、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、指定管理者として指定する議案を茅ヶ崎市議会に対して提案し、議決後に指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、茅ヶ崎市公告式条例（昭和25年茅ヶ崎市条例第48号）の定めるところにより告示します。

なお、茅ヶ崎市議会への提案は、平成29年第4回定例会（12月）を予定しています。

## 10 協定及び準備に関する事項

(1) 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議のうえ、協定を締結します。

ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者が財務状況の悪化や社会的信用の著しい喪失など、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

なお、市は、市議会の議決を得られなかったとき、指定管理者候補団体が協定の締結を行わなかったとき、協定を解除したときにおいては、指定管理者候補団体が本件に関して支出した費用については補償しません。

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、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。

(2) 準備業務

選定された団体は、指定管理期間の開始までに次の業務を行うこととします。なお、準備にかかる経費については、指定管理者の負担とします。

ア 事業計画書業務

選定された団体は、事業計画書を作成するものとします。

イ 市等との連携・調整業務

選定された団体は、市をはじめ、ケアセンターと関係する機関や団体等との連携や調整を実施し、指定管理期間までに必要な準備を行うものとします。

ウ 現在の指定管理者からの引き継ぎ等業務

選定された団体は、現在の指定管理者と団体が異なる場合には、指定管理期間よ

りスムーズに業務を開始できるよう、引き継ぎ業務を行うこととします。

エ その他、指定管理期間の開始までに必要な事項

選定された団体は、指定管理期間の開始までにその他必要な事項を行うものとします。

※詳細については指定管理者の候補者に対し、別途提示します。

## 1.1 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おそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その際、市は指定管理者に対し、次の必要な措置を取ることができるものとします。

なお、災害その他不可抗力等、指定管理者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、事業継続の可否について協議するものとします。

その際、一定期間内に協議が整わない場合、市は指定管理者の取り消しを行うことができるものとし、指定管理者は次期指定管理者への円滑な引き継ぎを行うこととします。

### (1) 指示

市は、指定管理者が次の事項に該当するときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し、又は期間を定めて業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができるものとします。

ア 募集要項に定める応募資格を失ったと認められるとき。

イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があると認められるとき。

ウ 協定書の事項に関して違反をしたと認められるとき。

エ 個人情報の保護に関する取り扱いが不適切であると認められるとき。

オ 関係法令、条例又は規則に違反をしたと認められるとき。

カ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### (2) 指定の取り消し

市は、指定管理者が次の各事項に該当するときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができるものとします。

ア 団体が倒産（解散）したとき。

イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であると認められるとき。

ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。

エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したと認められるとき。

オ 個人情報の保護に関する取り扱いに関して重大な欠陥があると認められるとき。

カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められるとき。

キ 応募に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたと認められるとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当と判断される時。

ク その他指定管理者として不適格と認められるとき。

### (3) 改善勧告

上記に比較して軽微な事項に該当するときは、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等を求めることができるものとします。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場合等には、市は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指定管理者が指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて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。

## 1.2 損害賠償等

- (1) 「1.1 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置」により指定管理者の指定が取り消され又は業務停止となり、市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対し、損害賠償請求をすることがあります。また、指定の取り消し又は業務停止により、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市はその賠償の責めを負わないものとします。
- (2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならないこととします。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。
- (3) 管理運営上の瑕疵が原因で事故が発生した場合に対処するため、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

## 1.3 業務の委託等

指定管理者は、指定管理業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。

ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

## 1.4 原状回復及び事務引き継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引き継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市長の承認を得たときはこの限りではありません。

## 1.5 リスク分担に対する方針

市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。次の事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定管理者	協議事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	

	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○
指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	
性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

※不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地震、地滑り、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動などを指します。

## 16 その他

租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たな事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税等の課税の対象となります。詳しくは、管轄の

税務署、県税事務所、市役所市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。

17 問い合わせ先

茅ヶ崎市 福祉部 高齢福祉介護課 生きがい創出担当

住 所 〒253-8686

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電 話 0467-82-1111 (内線) 2122・2123

FAX 0467-82-1435

メール koureikaigo@city.chigasaki.kanagawa.jp