

## 第9期計画野洲市地域密着型サービス等整備事業に係る 公募型プロポーザル実施要領（案）

### 1. 目的

野洲市では、高齢者が介護を必要とする状態になっても住み慣れた地域で安心して暮らせるよう、「第9期野洲市介護保険事業計画」において、地域密着型サービス施設等の整備を進めています。本要領は、地域密着型サービス等の整備・運営を目的に市有地を現状有姿で買い受ける事業者を選定するにあたり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めます。

### 2. 事業概要

#### (1) 事業名

第9期計画野洲市地域密着型サービス等整備事業

#### (2) 対象の整備事業

① 介護保険法第8条第18項に規定する「認知症対応型通所介護」・介護保険法第8条の2第13項に規定する「介護予防認知症対応型通所介護」（最大定員12人）

② 介護保険法第8条第20項に規定する「認知症対応型共同生活介護」・介護保険法第8条の2第15項に規定する「介護予防認知症対応型共同生活介護」（最大定員18人）

※ ①及び②を必ず整備することとします。

※ ①は併設型も可とします。

#### (3) 整備時期

令和8年度中に施設整備の着工をし、年度内の完成・開所を目指します。

#### (4) 市有地（売却物件）

売却の対象は以下の土地です。

|     | 所在地              | 地目（公簿） | 面積（公簿）                  |
|-----|------------------|--------|-------------------------|
| 土地① | 野洲市上屋 1372 番地 62 | 雑種地    | 1,782.20 m <sup>2</sup> |
| 土地② | 野洲市上屋 1372 番地 63 | 宅地     | 512.39 m <sup>2</sup>   |
| 合計  |                  |        | 2,294.59 m <sup>2</sup> |

※ 詳細は物件調書を参考にしてください。なお、物件調書は、応募者が物件の概要を把握するための参考資料ですので、応募者自身において、現地及び諸規制について調査確認を行ってください。

※ 売却物件は現状有姿のまま買受事業者に売却します。なお、土地①のみ、又は土地②のみでの売却は行いません。

### 3. 最低売却価格

---

●●●, ●●●, ●●●円

### 4. 実施形式

---

#### (1) 募集方法

公募型プロポーザルにより事業提案募集を行います。

#### (2) 選考方法

市有地の買受希望価格及び事業提案の内容をもとに審査を行い、最も優れた事業者を選定します。

### 5. スケジュール（予定）

---

|      |           |              |
|------|-----------|--------------|
| 令和7年 | 8月21日（木）  | 公募公告         |
|      | 10月1日（水）  | 質疑受付締切       |
|      | 10月3日（金）  | 質疑に対する回答     |
|      | 10月8日（水）  | 参加申込締切       |
|      | 10月14日（火） | 一次審査結果通知     |
|      | 10月21日（火） | 提案書提出締切      |
|      | 10月28日（火） | プレゼンテーション審査  |
|      | 11月6日（木）  | プロポーザル審査結果通知 |

※ 日程等に変更が生じた場合は、野洲市ホームページにて通知します。

### 6. 参加資格

---

1 プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者としてします。

- (1) 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）第70条第2項の各号、第78条の2第4項の各号、第115条の2第2項の各号及び第115条の12第2項の各号に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 野洲市から野洲市建設工事等入札参加停止基準（平成20年野洲市告示第88号）に基づく入札参加停止または野洲市物品供給、役務提供に係る指名停止基準（平成16年野洲市訓令第33号）に基づく指名停止を現に受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。（過去を含めて税に未納がないこと。）
- (5) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく

く再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (6) 確実な事業実施と運営を行うために十分な経営基盤、事業に対する知識経験を有すること。

※ 直近の貸借対照表、又はこれに準ずる書類において債務超過になっていないこと。

- (7) 野洲市暴力団排除条例（平成 23 年野洲市条例第 22 号）第 6 条の規定により、次のアからカの要件に該当する者でないこと。

ア 役員等（法人の役員をいい、当該競争入札に参加しようとする者から市との取引上の一切の権限を委任された代理人を含む。以下、「役員等」という。）が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 6 号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）であると認められる者

イ 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第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下、「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が、自己、自社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するなどしたと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者

オ 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していると認められる者

カ 上記アからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

- 2 応募者は、候補者決定までの間に、本要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとします。

## 7. 説明会・現地確認

---

説明会、現地見学会は開催しません。参加申込にあたっては、現地を十分に確認したうえで行ってください。なお、敷地内へ立ち入りされる場合は、事前にご連絡ください。また、見学に際し、路上駐車等により周辺住民に迷惑がかからないよう配慮してください。

## 8. 質疑・応答

---

- (1) 提出期限

令和 7 年 10 月 1 日（水）正午まで（必着）

- (2) 提出先

17.問い合わせ先と同じ

### (3) 提出方法

本実施要領の内容等について質問がある場合は、質問書（様式第1号）を電子メールにて提出し、提出後に到達確認の電話をしてください。なお、メールの件名は「地域密着型サービス等整備プロポーザルに関する質問」としてください。

### (4) 回答方法

令和7年10月3日（金）までに、質問及び回答を野洲市ホームページに掲載します。

### (5) 留意事項

- ① 口頭での質問には応じません。
- ② 審査に関する事項は受け付けません。
- ③ 質疑に対する回答は、本実施要領に対する追加又は修正とみなします。
- ④ 質疑項目が多い等場合は、回答できる項目から順次回答していくことがあります。

## 9. 参加申込の手続き

---

### (1) 申込期限

令和7年10月8日（水）正午まで（必着）

### (2) 申込場所

17.問い合わせ先と同じ

### (3) 申込方法

持参又は郵送に限るものとします。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、申込期間内に到着したものに限り受け付けます。郵便事故等については、提出者のリスク負担とします。持参する場合は、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付けます。なお、受け付け最終日は正午までの受け付けとなるため、ご注意ください。

### (4) 申込書類

次の書類を提出することとします。なお、野洲市建設工事等入札参加有資格者名簿又は野洲市物品供給、役務提供業者一覧に登録された者は、次の⑤から⑨までの書類を省略することができます。

- ① 参加申込書（様式第2号）
- ② 定款又は寄附行為
  - ※ 最新のもの
  - ※ 原本証明が必要です。
- ③ 法人概要
  - ※ 法人代表者の経歴書（任意様式）
  - ※ 法人の沿革及び概要（任意様式・パンフレット可）

※ 既存施設及び事業の運営状況（様式第3号）

※ 直近の貸借対照表、又はこれに準ずる書類（任意様式）

- ④ 介護保険法第70条第2項、第78条の2第4項、第115条の2第2項及び第115条の12第2項に該当しないことを誓約する書面（様式第4号）

- ⑤ 法人登記事項証明書

※ 発効から3ヶ月以内のもの

- ⑥ 国税及び地方税の納税証明書（過去を含めて税に未納がないことが確認できること。）

※ 発効から3ヶ月以内のもの

※ 証明書については証明日現在において、未納の税がないことを証明するものです。「未納がないこと」の証明書の書式発行が困難な場合、直近年度分の納税証明書で可とします。

※ 本店からの申請の場合は本店分の、支店等で申請の場合は当該支店分の証明書を提出してください（この場合、本店分は不要です。）。ただし、支店等が納税義務者でない場合、本店分の提出で可とします。

- ⑦ 暴力団排除に関する誓約書（様式第5号）

※ 代表者印（実印）を押印

- ⑧ 会社役員名簿（様式第6号）

- ⑨ 印鑑証明書

※ 発効から3ヶ月以内のもの

## 10. 提案書等の提出

---

### (1) 提出期限

令和7年10月21日（火）正午まで（必着）

### (2) 提出場所

17. 問い合わせ先と同じ

### (3) 提出方法

持参に限るものとし、土・日・祝日を除く午前9時から午後5時まで受け付けます。なお、受け付け最終日は正午までの受け付けとなるため、ご注意ください。

### (4) 提出書類

- ① 事業提案書 鏡（様式第7号）・・・・・・・・・・・・・ 原本1部
- ② 事業提案書 本編（一部様式あり）・・・・・・・・・・・・・ 原本1部、副本13部
- ③ 価格調書（様式第8号）・・・・・・・・・・・・・ 原本1部、副本13部
- ④ プレゼンテーション出席者報告書（様式第9号）・・・・・・・・・ 原本1部、副本13部
- ⑤ ①～④の電子データを記録媒体（DVD-R等）に保存したもの・・・・・・・・・ 一式

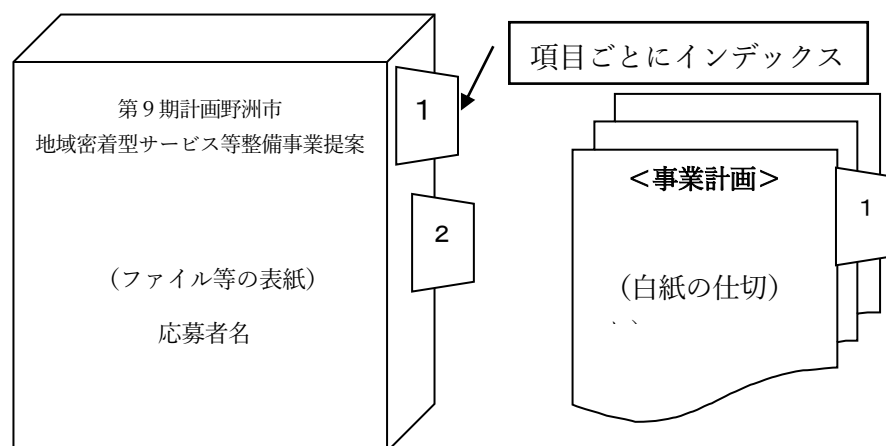
(5) 留意事項

① 全体

- (ア) 提出書類の提出は1応募者（共同事業者）につき1提案のみとします。
- (イ) 提出期限以降の内容の変更は認めません。誤字脱字等がある場合は、プレゼンテーション時に説明してください。ただし、野洲市介護保険課が必要と認める場合は、内容の変更を求めることがあります。
- (ウ) 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠を含めて具体的であることとします。なお、本業務契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は応募者が負担することとします。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- (エ) 提出書類は、本実施要領及び評価基準の内容を踏まえ作成してください。また、できるだけ平易な表現で（専門用語を使用する際には、注釈をつける等とし）、わかりやすく具体的に説明してください。
- (オ) 提出書類の作成は、所定様式が定められているもの以外は、原則 A4 判、縦型、横書き、左綴じを基本とします。ただし、図面は A3 判とし、A4 サイズに折り込んでください。

② 事業提案書

- (ア) 提出書類は、項目ごとに白紙の仕切りを一枚挿入し、インデックスをつけてください。



- (イ) 本編の各ページには一連のページ番号を記載してください。ただし、表紙及びインデックスを付けた項目ごとの白紙の仕切りはページ数に含みません。
- (ウ) 下記、事業提案書の構成に基づく章立てとしてください。

| 項番 | 項 目      | 内 容 等                                                                                                                                              |
|----|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 事業計画書    | 【様式第 10 号】                                                                                                                                         |
| 2  | 事業スケジュール | 住民同意関係（自治会、周辺住民）、設計業務（基本設計、実施設計）、建築確認（確認申請、関係機関協議）、入札、建設（着工、竣工）、備品（積算・発注、納品）、人材（募集・採用、研修）、指定手続、開設時期、その他必要な項目について、全体の流れが把握できるように作成してください。<br>【任意様式】 |

|   |                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | 理念・基本方針          | (1) 運営理念 法人の運営理念と本事業の運営理念<br>(2) 基本的事項<br>① サービスの質を向上させるための具体的な方策<br>② 利用者本位の視点に立った具体的なサービスの提供内容<br>③ 利用者の自立支援のための具体的な方策等、その他<br>④ 自己評価や第三者評価に対する考え方<br>⑤ 認知症ケアに対する考え方<br><b>【任意様式】</b>                                                      |
| 4 | 利用者及び入所者の保護等について | (1) 利用者等の権利を尊重する考え方<br>(2) 個人情報保護及びプライバシーへの配慮に対する考え方<br>(3) 利用者の安全確保（事故、緊急時の対応）についての考え方<br>(4) その他（法人独自の考え方）<br><b>【任意様式】</b>                                                                                                                |
| 5 | 地域との連携           | (1) 開設に当たって地域住民の理解を得るための方策<br>(2) 開設後における地域との交流について<br>(3) ボランティアの受入について<br>(4) 市との連携について<br>(5) その他（法人独自の考え方）<br><b>【任意様式】</b>                                                                                                              |
| 6 | 医療・福祉との連携        | (1) 協力病院等との連携体制について<br>※業務提携契約書・同意書等がある場合は添付<br>(2) 当該事業計画における介護と医療・福祉の連携に対する考え方と具体的取り組みについて<br>(3) その他（法人独自の考え方）<br><b>【任意様式】</b>                                                                                                           |
| 7 | 事業運営について         | (1) 資金計画書 <b>【様式第 11 号】</b><br>※自己資金や寄付金など収入に関する資金の確保について確認できる書類（贈与確約書、預金残高証明書等）を添付（直近のもの）<br>(2) 借入金の借入先（予定） <b>【任意様式】</b><br>※借入先、借入金額、用途を記載してください。<br>※本整備事業に係る借入先ごとの借入金の償還（返済）計画を提示してください。<br>(3) 本整備事業に係る収支見込シミュレーション <b>【様式第 12 号】</b> |
| 8 | 基本設計図面           | (1)配置図、平面図、各室別面積表 <u>（内法）</u> 、立面図 <b>【任意様式】</b><br>※配置図には、駐車場の位置及び台数（職員等施設労務従事者分、送迎車両分、来訪者分）がわかるように図示すること。<br>※平面図には、居間、食堂、台所、宿泊室、浴室等主要な部屋の面積と廊下幅を <u>内法で記載すること。</u><br>※協力病院等の位置、距離及び所要時間も記載すること。                                          |

|    |              |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | <p>(2)関係機関との事前協議報告書【様式第 13 号】</p> <p>※報告書については、関係機関と十分に事前協議を行った上で、提出してください（建設に係る開発許可、建築規制その他法令を調査の上、整備不可能が生じないようにしてください）。</p>                                                                                                                                          |
| 9  | 防災対策・衛生管理    | <p>(1) 防災への対応策（計画・訓練・非常災害の際の連携体制）</p> <p>(2) 防犯への対応策</p> <p>(3) 食中毒、感染症予防への対策</p> <p>(4)その他（法人独自の考え方）</p> <p>【任意様式】</p>                                                                                                                                                |
| 10 | 苦情処理         | <p>苦情処理の体制及び考え方について</p> <p>【任意様式】</p>                                                                                                                                                                                                                                  |
| 11 | 事故防止等        | <p>(1) 利用者の事故防止、事故発生時の対応について</p> <p>(2) 損害賠償について</p> <p>(3) その他（法人独自の考え方）</p> <p>【任意様式】</p>                                                                                                                                                                            |
| 12 | 虐待及び身体拘束の防止等 | <p>(1) 虐待防止への対策・取り組みについて</p> <p>(2) 身体拘束防止への対策・取り組みについて</p> <p>(3) その他（法人独自の考え方）</p> <p>【任意様式】</p>                                                                                                                                                                     |
| 13 | 生きがいづくり      | <p>(1) 当該事業計画における利用者の生きがいづくり、その人らしい生活の支援に対する考え方</p> <p>(2) その他（上記を実現するための具体的な取組み）</p> <p>【任意様式】</p>                                                                                                                                                                    |
| 14 | 従事予定職員関係     | <p>(1) 採用方法、条件（採用資格、実務経験等）及びその雇用形態（常勤、非常勤）について</p> <p>※管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員など従事予定者全体の状況がわかるように記載してください。</p> <p>(2) 配置人員（職種、時間ごとの配置）について</p> <p>※勤務表（1ヵ月分）（案）を添付してください。</p> <p>(3) 職員の研修・教育について（採用時、採用後）</p> <p>(4) 緊急時及び日常における職員のバックアップ体制について</p> <p>【任意様式】</p> |
| 15 | 独自提案         | <p>本市が要求している以外に有効な企画があれば自由に提案してください。ただし、本事業費に含めることとします。</p>                                                                                                                                                                                                            |

## 11. プレゼンテーションについて

---

### (1) 日時

令和7年10月28日（火）

### (2) 場所

野洲市役所 本館2階 第5会議室

### (3) 留意事項

- ① プレゼンテーションは非公開で行います。
- ② 説明は、事前提出した事業提案書の範囲内で行うものとします。なお、プレゼンテーションで使用するスライド等は事業提案書の範囲内であれば、説明しやすいスライド等に構成し直し、使用することを認めます。ただし、追加資料の配布は認めません。
- ③ プレゼンテーションの時間は、応募者による説明を20分以内とし、質疑応答は20分程度とします。準備、片づけは説明時間を含みません。なお、タイムスケジュールは別途配布します。
- ④ 出席者は1応募者あたり4名以内とし、当該業務の主担当を予定する者が事業提案書に従いプレゼンテーションを行ってください。
- ⑤ スクリーン及びプロジェクターは市で用意しますが、応募者が持参することも可とします。パソコンその他の必要な機器については、応募者で用意してください。

## 12. 審査方法等

---

審査は、「野洲市地域密着型サービス等整備事業に係る公募型プロポーザル審査委員会」の委員が、「野洲市地域密着型サービス等整備事業に係る公募型プロポーザル審査評価基準書」に従い実施します。

### (1) 参加資格審査（一次審査）

- ① 提出された書類を基に、書面による参加資格審査（一次審査）を実施します。
- ② 結果については、事業等審査（二次審査）までに通知します。

### (2) 事業等審査（二次審査）

- ① 参加資格審査（一次審査）の通過者を対象に、提出書類及びプレゼンテーションによる事業等審査（二次審査）を実施します。
- ② 提出書類に虚偽の記載をした場合、又はプレゼンテーションに欠席をした場合は採点を行いません。
- ③ 全ての応募者のプレゼンテーション終了後、審査委員会による審査を行い、優先交渉権者を選定します。

### (3) 優先交渉権者の決定方法

事業等審査（二次審査）の結果、最高評価点を獲得した応募者（最高評価点を獲得した応募者が複数あった場合は、審査評価基準に基づく価格評価点がより高かった応募者）を優先交渉権者とし、契約締結に向けて交渉します。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合は、次点の応募者を交渉者とします。ただし、事業提案評価（事業内容）の点数が 250 点に満たない場合は、優先交渉権者としません。

## 13. 審査結果

---

### (1) 通知方法

事業等審査（二次審査）を受けた全ての応募者に文書にて通知します。

### (2) 通知時期

令和 7 年 11 月 6 日（木）

### (3) その他

審査結果についての問い合わせは、文書の発送後、7 日間受け付けます。

## 14. 契約締結

---

優先交渉権者の決定後、市と優先交渉権者における事業内容に関する合意を経て、市において優先交渉権者を買受事業者として決定した後、売買仮契約の手続きに移ります。ただし、提案内容に虚偽等が判明した場合、事業提案が契約に反映されない場合、又は協議が整わない場合は、次点の候補者との協議を開始します。

## 15. 応募に際しての留意事項

---

### (1) 提出書類の取扱い

- ① 提出された全ての書類は、返却しません。
- ② 提出後の差替え及び追加・削除は認めません。
- ③ 提出された書類は、提出した者に無断で、このプロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- ④ 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。

### (2) 情報の公開及び提供

市は、応募者から提出された事業提案書等について、野洲市情報公開条例（平成 16 年野洲市条例第 9 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められ

る情報は非開示となる場合があります。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とします。

(3) 言語及び単位等

続において使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とすることとします。

(4) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て応募者の負担とします。やむを得ない事情により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において、本プロポーザル方式に要した費用を野洲市に請求することはできません。

(5) 参加辞退の場合

参加申込書及び事業提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により、「17.問合せ先」まで提出してください。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ 説明会又はヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- カ 価格調書に記載の買受希望価格が、「3. 最低売却価格」にある額を下回った場合

(7) 著作権等の権利

事業提案書等の著作権は、当該事業提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、優先交渉権者に選定された者が作成した事業提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、優先交渉権者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

(8) 異議申し立て

応募者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

## 16.施設整備費等への公的補助について

公募に係る施設整備費等への公的な補助については、「滋賀県地域密着型サービス施設等整備費補助金交付要綱」及び「滋賀県介護施設等開設準備経費補助金交付要綱」に基づき算定されます。ただし、本整備事業に選定された場合であっても、必ずしも補助金の交付を約束するものではありません。本市において選定された整備事業計画については、本市から、上記滋賀県の要綱の規定に基づき、滋賀県に対して補助金の交付を申請します。滋賀県において補助事業として採択された場合、本市に交付される補助金の額を上限として、「野洲市地域密着型サービス施設等整備費補助金交付要綱」及び「野洲市介護施設等開設準備経費補助金交付要綱」の規定に基づき、選定事業者に対して補助金を交付するものですが、滋賀県において採択されなかった場合に事業者は、自己資金において整備事業費を確保しなければなりません。

補助金は、予算の範囲内で交付するものです。県及び市が当該補助金を予算化できなかった場合は、事業者への交付はありませんので、資金計画等については十分にご留意ください。滋賀県の補助金交付要綱等詳細については、滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課（Tel077-528-3523）にお問い合わせください。下記の補助単価は、令和6年度の滋賀県の補助単価を参考に掲載しています。なお、野洲市単独で補助金等を上乗せ交付する予定はありません。

### ○整備費補助金（R6 参考）

|   | 種類                        | 定員      | 補助金                              |
|---|---------------------------|---------|----------------------------------|
| ① | 認知症対応型通所介護<br>(介護予防を含む)   | 最大 12 人 | 最大 14,100 千円<br>(@14,100 千円×施設数) |
| ② | 認知症対応型共同生活介護<br>(介護予防を含む) | 最大 18 人 | 最大 39,600 千円<br>(@39,600 千円×施設数) |

### ○開設準備補助金（R6 参考）

|   | 種類                        | 定員      | 補助金                           |
|---|---------------------------|---------|-------------------------------|
| ① | 認知症対応型通所介護<br>(介護予防を含む)   | 最大 12 人 | 無                             |
| ② | 認知症対応型共同生活介護<br>(介護予防を含む) | 最大 18 人 | 最大 17,802 千円<br>(@989 千円×定員数) |

## 17.問合せ先

〒520-2395 滋賀県野洲市小篠原 2100 番地 1  
野洲市健康福祉部介護保険課 担当：村山、畑瀬  
TEL：077-587-6074 FAX：077-586-2176  
E-mail：kaigo@city.yasu.lg.jp