

## 1. 校区社会福祉協議会（校区社協）とは

校区（小学校区単位）内の様々な福祉の課題（たとえば、ねたきりやひとり暮らしの高齢者の増加、薄れる近所づきあい、子育てに不安を抱える母親の増加など）を少しでも良い方向に導くために、いろいろな団体が参加し福祉について話し合い、活動する組織です。

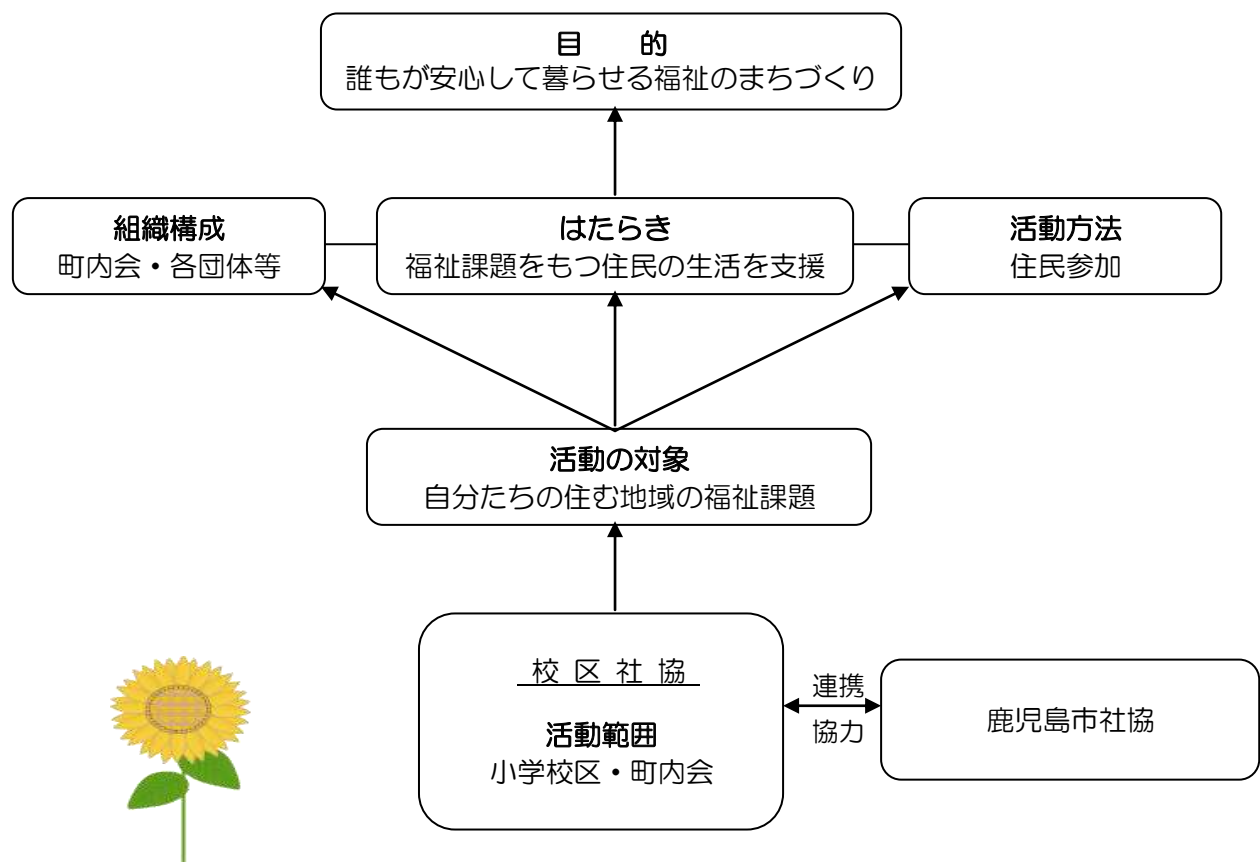
- 校区社会福祉協議会・・・一つの校区で結成された社協（校区社協）
- 地域校区社会福祉協議会・・・複数の校区で結成された社協（地域校区社協）

鹿児島市社会福祉協議会では、昭和40年代から校区社協の結成を進めてきました。

現在では、市内すべての小学校区に校区社協が結成され、73校区社協において、それぞれの地域の特性に応じた、様々な活動を実施しています。

高齢者のためのふれあい会食会、子育て中のお母さん方のためのふれあい・子育てサロン、ひとり暮らし高齢者等の見守りネットワーク活動、世代をこえたふれあい交流活動、学校と連携したあいさつ運動、各町内会の福祉活動の支援など、様々な心あたたまる活動を行っています。

この校区社協を中心として、地域の方々の参加と協力のもと、もっとも身近な助け合い活動に取り組むことを目的としています。



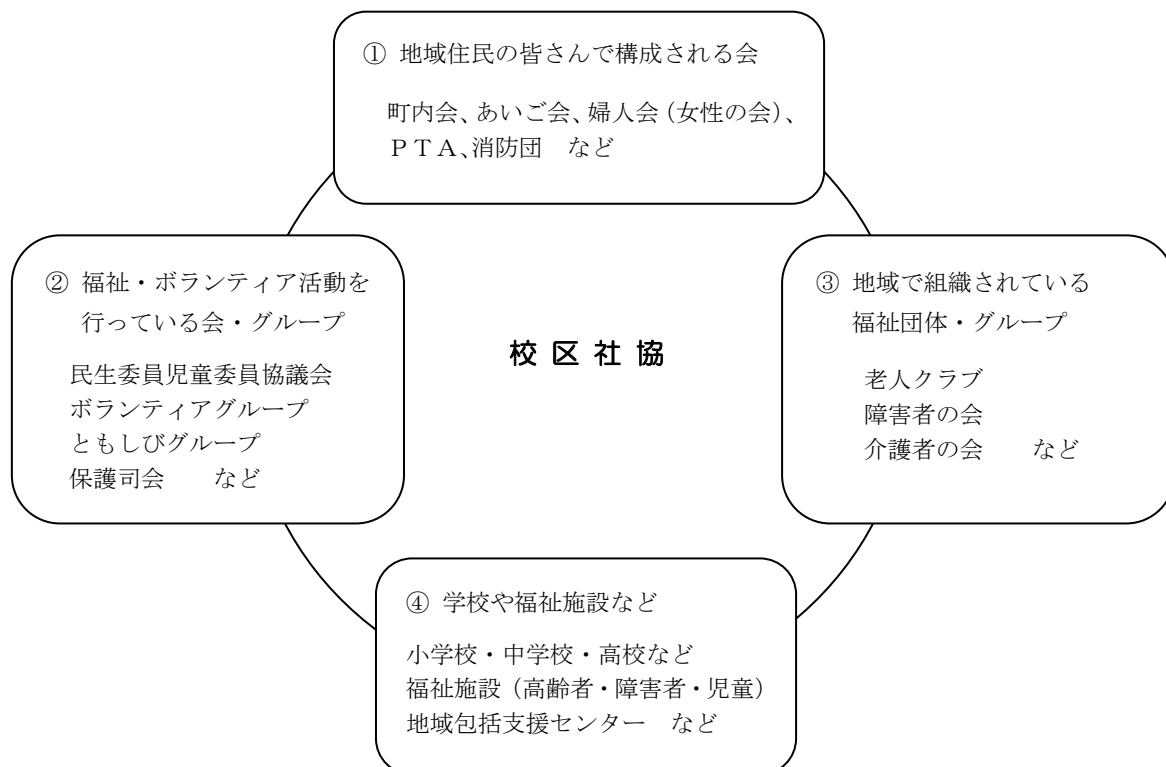
## 2. 校区社協の組織構成と運営

### (1) 組織構成について

校区社協の構成は、地域によって異なります。

様々な立場の方々の声が反映できるように、おおよそ下記のような校区内のグループ・団体などで構成され、その代表が校区社協の役員となり組織されています。

#### 校区社協 組織構成イメージ図



校区社協が直接実施している活動は、校区内全体の情報交換や調整、校区社協広報紙の発行、ふれあい・子育てサロン、介護講習会の実施などです。

校区社協の日常の具体的な活動は、構成メンバーである町内会等が実施主体となり、支援を必要とする高齢者や障害のある方などへの声かけや見守り、敬老会や会食会、お達者クラブなどです。

また、子育てサロンなど校区社協の行事を町内会の回覧板で広報してもらったり、学校の子ども達が町内会の敬老会に参加したりなど、各面から連携しながら活動を実施しています。

◎校区社協活動を推進していくうえでは次のような組織構成が考えられます。

[組織構成参考例]

〈例①〉

役職名	現職名
会長	学識経験者
副会長	町内会長 民生委員・児童委員 小学校長
事務局長	民生委員・児童委員
会計	民生委員・児童委員
顧問	学識経験者 校区公民館運営審議会委員長 民生委員・児童委員
福祉委員	中学校長 小学校教頭 町内会長 幼稚園長 あいご会会長 青少年健全育成実行委員長 校区女性学級長 中学校 PTA 代表 民生委員・児童委員
監事	小学校 PTA 会長 町内会長

※校区社協の運営にすべての町内会長や民生委員・児童委員が携わることによって、地域内での連携や協力体制の更なる充実が図られます。



〈例②〉

役職名	現職名
会長	町内会顧問
副会長	町内会長
事務局長	民生委員・児童委員
会計	民生委員・児童委員
福祉委員	小学校教頭 町内会長 婦人部長 老人クラブ会長 民生委員・児童委員 校区家庭学級長 中学校 PTA 会長 小学校 PTA 会長 消防分団長 あいご会会長
監事	町内会副会長 校区あいご主事

〈例③〉

役職名	現職名
会長	地区民児協会長
副会長	町内会長
事務局長	民生委員・児童委員
会計	民生委員・児童委員
理事	町内会長 民生委員・児童委員 校区スクールゾーン代表 老人クラブ会長 ともしびグループ代表 女性部長 福祉作業所代表 学識経験者
福祉委員	小・中学校校長 民生委員・児童委員 あいご会会長 老人クラブ会長 保護司 病院院長 保育園・幼稚園園長
監事	女性部長 町内会長

## (2) 運営体制について

校区社協の役員を中心に、地域の福祉課題や活動計画について話し合い、各種専門部会などにおいて事業・活動を展開しています。

### 〈活動をすすめるための手立てとして〉

#### ① 運営基盤として、総会・役員会などの組織整備

総会では、役員の選出、事業計画や予算、または規定などの審議、議決を行います。最低年1回（事業計画・予算や事業報告・決算）は開催しています。

#### ② 事業推進の基盤として、各種専門部会の設置

たとえば、総務福祉部、高齢者福祉部、障害者福祉部、児童福祉部、福祉ネットワークづくり活動部というように、活動をより具体的に進めていくために、専門部会を設置して活動しているところもあります。

#### ③ 研修会・学習会の開催および他機関との連携

市社協をとおして、介護講習会やボランティア講座を開催するなど、地域住民に呼びかけて、様々な研修会や学習会を開催しています。

## (3) 運営の拠点について

各種会議や研修会などは、次のような施設を活用して実施しています。

□ 地域福祉館 □ 校区公民館 □ 各町内会公民館 など



## (4) 財源確保について

校区社協活動を推進するためには、様々な運営費・活動費が必要です。その財源としては、次のようなものがあります。

#### ◆ 会費

住民の皆さん（各世帯）からの会費  
個人の特別会費

#### ◆ 事業収益金

福祉バザーによる収益金  
広報紙への広告料による収益金

#### ◆ 市社協からの助成金

活動助成金  
広報紙作成費助成金  
ふれあい・子育てサロン助成金  
支え合いマップ作成推進助成金  
介護講習会講師謝金（市社協支払）  
ボランティア講座講師謝金（市社協支払）

#### ◆ 寄付金

個人からの寄付金  
企業・団体からの寄付金

### 3. 校区社協にはどのような役割があるのですか？

私たちの住む地域には、いろいろな事情の方々が毎日の生活を送っています

例えば・・・

- ひとり暮らしの高齢者
- ねたきりや認知症の高齢者、その家族
- 高齢者夫婦のみの世帯
- 昼間ひとりの高齢者
- 障害のある方
- 子育て中のお父さんお母さん
- 両親が共働きの子ども
- など

私たちの住む地域での生活を見渡すと、近年の高齢化や核家族化などの進行により、様々な生活問題に直面する可能性のあるの方々が、年々増えてきています。

こうした方々は、問題が生じた場合に危機的な状況に陥りやすい方々です。毎日の暮らしの中で、このような方々が何の問題もなく幸せに安心して暮らしていくには、何らかの支援や手助けが望まれます。

毎日の生活の中で、もし、こんなことが起こったら・・・

たとえば・・・

- ひとり暮らしの高齢者では  
荷物が重くて買い物が出来ない。ごみ出しが出来ない。
- 認知症の高齢者を介護している家族では  
徘徊が頻繁にあり、介護に悩み、疲れている。
- 高齢者夫婦のみの世帯では  
配偶者のうち、どちらかが介護を必要とし、介護者の負担が大きくなっている。
- 昼間ひとりの高齢者では  
家族が働きにでていて、話し相手がいなくて寂しい思いをしている。
- 障害のある方では  
独立して暮らしていて、緊急時に助けをもとめる人がいない。
- 子育て中のお母さんでは  
育児に悩み、相談する人がいなくて、不安を抱えている。
- 両親が共働きの子どもでは  
両親が働きに出ている間、話し相手がいなくて、ひとり寂しい思いをしている。

#### 4. そこで校区社協は何をするのですか？

まず、様々な生活問題に直面する可能性のある方々が、私たちの住む地域に暮らしていることを、ひとり一人の住民が認識することが大切です。暮らしの中で様々な生活問題が起こった場合、緊急時にいち早く援助の手をさしのべることができるのは、ほかならない地域の方々なのです。

「ひとり暮らしの高齢者の孤独死」や「児童への虐待」などのような問題が起こらないように、地域住民による、日常的な見守りや声かけがとても大切になってきています。

今後、校区社協が、住民参加の福祉活動の核となり、地域住民の参加や協力を得ながら「たすけあいの輪」を広げていくことができれば、誰もが住みなれた地域で家族や友人と共に安心して暮らし続けていくことができることにつながるのではないのでしょうか。



## 5. 校区社協のはたらきと事業展開の流れ

### 〈ステップ1〉 問題発見

～まず、どんな課題があるか考えてみましょう～

どのような地域にも、問題や課題があるはずですが、気付かずに見過ごしてきたことや、わかってはいたが、全体の問題になっていなかったことなどについて、役員会等で整理し、共有化しましょう。

#### ① 予備調査（地域の特性・福祉概況の把握）

- 人口、世帯数、高齢者数（ひとり暮らし、ねたきり、認知症、高齢者夫婦のみの世帯）、障害者数、母子・父子世帯、悩みのある児童・生徒・保護者など
- 地理的なこと                      ○ 住民意識

#### ② 生活実態・ニーズ調査（福祉課題の発見）

- ひとり暮らし高齢者、ねたきり高齢者、認知症高齢者、高齢者のみの世帯、障害のある方、子育て中の家庭 など

※ 調査活動については、プライバシーの問題に注意しましょう！

### 〈ステップ2〉 計画づくり（目標の設定）

～課題解決のために、計画をたててみましょう～

到達目標や方法など、考えることがたくさんあります。

人・もの・金のことにも心配です。じっくりと話し合ってみましょう。

#### ① 目標の設定、計画づくり

- ・明らかになった福祉課題を整理し、その中から早期解決が必要なもの、長期的な解決を目指すものなどに分け、目標を設定し、事業計画を立てます。

＊市社協 地域福祉活動計画では、地域の方々に取り組んでいただけるような活動を“実施計画”として具体的にご紹介しています。ぜひ、ご活用ください。

#### ② 専門部会の設置

- ・計画を具体的に実施していくために、事業別に専門部会を設置し、事業推進のための基盤づくりを行います。

#### ③ ボランティアの養成

- ・担い手を確保するため、ボランティアの募集や関係団体役員との調整をします。

### 〈ステップ3〉 計画実施

～いよいよ事業のスタートです～



事業の実施にあたっては、組織の合意が必要になります。  
総会などで全体の意思統一を図ります。

- ① 地域の方々の理解や協力を得るためにも、チラシの配布や校区社協だよりに掲載するなどの、広報活動をしましょう。
- ② 社協は、各種団体・個人の集合体です。それぞれの得意分野を生かし、特定の個人・団体に過重な負担がかからないようにすることも大事なことです。

#### 広報・啓発活動

- ◆ 広報紙づくり
- ◆ 校区福祉マップづくり
- ◆ チラシ、ポスター  
回覧板・掲示板による広報  
など

#### 個別援助活動

- ◆ 見守り声かけ  
(ネットワーク活動)
- ◆ お話し相手
- ◆ ゴミ出し
- ◆ 緊急時の対応  
など

#### 集団援助活動

- ◆ ふれあい会食
- ◆ お達者クラブ
- ◆ ふれあい・  
子育てサロン
- ◆ 世代間の交流活動  
など

### 〈ステップ4〉 評価（総括）

～さあ、次へのステップです！～



活動が一段落したら、当初の目標がどの程度達成されたか、問題点はなかったかなど、活動を通しての成果、反省点、今後の課題などを十分に話し合い、市社協 地域福祉活動計画も参考にしながら、次の目標設定、計画作り、実践に生かしていきます。

- ① 参加者からのアンケートや反省会を行い、事業の振り返りを行います。
- ② 評価や満足度などの効果も含め、地域の団体との調整結果も反省を行います。



# 参 考

## 〇〇校区社会福祉協議会 会則(案)

### (目 的)

第1条 本会は、社会福祉法人鹿児島市社会福祉協議会(以下「市社協」という)の基本方針に基づき、校区住民の社会福祉の増進と福祉のまちづくりを推進することを目的とする。

### (事 業)

第2条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 住民福祉を増進するための調査、研究並びに関係団体等との連絡調査
- (2) 住民福祉を増進するための地域福祉活動の計画と実施
- (3) 住民福祉を増進するための地域福祉に関する啓発、広報
- (4) 共同募金運動の推進に関する協力
- (5) その他、本会の目的達成に必要な事業

### (名称及び事務所の所在地)

第3条 本会は、〇〇校区社会福祉協議会(以下「校区社協」という。)と称し、事務所を会長宅におく。

### (会 員)

第4条 本会は、〇〇校区の住民をもって組織する。

### (福祉委員)

第5条 本会に福祉委員を置く。

- 2 福祉委員は、町内会長、民生委員児童委員、老人クラブ、女性部、PTA 会長、あいご会、各種関係機関・団体、ボランティア及び学識経験者等で、校区社協の趣旨に賛同するもので構成する。
- 3 福祉委員は、校区住民の福祉の向上を推進し、総会の構成員となる。

### (役 員)

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事(会長1名、副会長〇名、総務会計〇名、理事〇名)
- (2) 監事〇名
- 2 理事及び監事は、福祉委員の中から福祉委員会において選任する。
- 3 会長、副会長、総務会計は、理事会において理事の中から選任する。

### (役員の仕事)

第7条 会長は本会を代表し、本会の会務を統括する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 総務会計は、本会の会計、事務を処理する。
- 4 監事は、本会計業務及び執行状況を監査し、総会に報告する。

### (役員の仕事)

第8条 役員の仕事は、2年とする。但し、再任は妨げない。

- 2 各種団体の役職をもって役員に就任した者の仕事は、その役職の在任期間とする。
- 3 補欠により就任した役員は、前任者の残任期間とする。

(理事会)

第9条 理事会は、本会の運営について審議し、事業の執行にあたる。

2 理事会の議長は、会長が務める。

(福祉委員会)

第10条 福祉委員会は、会長が招集し、会長はその議長となる。

2 福祉委員会は、福祉委員の過半数の出席がなければ、その会議を開き議決することができない。

3 福祉委員会の議事は出席者の過半数で決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

4 福祉委員会は、次の事項を審議する。

(1) 事業の方針並びに運営に関する事項

(2) 予算・決算に関する事項

(3) 役員選出に関する事項

(4) 規定等の改廃に関する事項

(5) その他、理事会が付議した事項

5 この福祉委員会をもって、総会に変える。

(会計)

第11条 本会の経費は、次の収入をもって当てる。

(1) 会費

(2) 市社協助成金

(3) 寄付金

(4) その他の収入

(会計年度)

第12条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(報告書等の提出)

第13条 会長は、毎年度事業計画書・事業報告書・予算書及び決算書を市社協の会長に提出するものとする。

付 則

この会則は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

## 専門部会を設置する場合

### 〇〇校区社会福祉協議会 会則(案)

#### (目的)

第1条 本会は、社会福祉法人鹿児島市社会福祉協議会(以下「市社協」という)の基本方針に基づき、校区住民の社会福祉の増進と福祉のまちづくりを推進することを目的とする。

#### (事業)

第2条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 住民福祉を増進するための調査、研究並びに関係団体等との連絡調査
- (2) 住民福祉を増進するための地域福祉活動の計画と実施
- (3) 住民福祉を増進するための地域福祉に関する啓発、広報
- (4) 共同募金運動の推進に関する協力
- (5) その他、本会の目的達成に必要な事業

#### (名称及び事務所の所在地)

第3条 本会は、〇〇校区社会福祉協議会(以下「校区社協」という。)と称し、事務所を会長宅におく。

#### (会員)

第4条 本会は、〇〇校区の住民をもって組織する。

#### (福祉委員)

第5条 本会に福祉委員を置く。

- 2 福祉委員は、町内会長、民生委員児童委員、老人クラブ、女性部、PTA 会長、あいご会、各種関係機関・団体、ボランティア及び学識経験者等で、校区社協の趣旨に賛同するもので構成する。
- 3 福祉委員は、校区住民の福祉の向上を推進し、総会の構成員となる。

#### (役員)

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 理事(会長1名、副会長〇名、総務会計〇名、理事〇名)
- (2) 監事〇名
- 2 理事及び監事は、福祉委員の中から福祉委員会において選任する。
- 3 会長、副会長、総務会計は、理事会において理事の中から選任する。

#### (役員の任務)

第7条 会長は本会を代表し、本会の会務を統括する。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- 3 総務会計は、本会の会計、事務を処理する。
- 4 監事は、本会計業務及び執行状況を監査し、総会に報告する。

#### (役員の任期)

第8条 役員の任期は、2年とする。但し、再任は妨げない。

- 2 各種団体の役職をもって役員に就任した者の任期は、その役職の在任期間とする。
- 3 補欠により就任した役員は、前任者の残任期間とする。

(理事会)

第9条 理事会は、本会の運営について審議し、事業の執行にあたる。

2 理事会の議長は、会長が務める。

(福祉委員会)

第10条 福祉委員会は、会長が招集し、会長はその議長となる。

2 福祉委員会は、福祉委員の過半数の出席がなければ、その会議を開き議決することができない。

3 福祉委員会の議事は出席者の過半数で決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

4 福祉委員会は、次の事項を審議する。

(1) 事業の方針並びに運営に関する事項

(2) 予算・決算に関する事項

(3) 役員選出に関する事項

(4) 規定等の改廃に関する事項

(5) その他、理事会が付議した事項

5 この福祉委員会をもって、総会に変える。

(専門部会)

第11条 多岐にわたる福祉の課題をより専門的に調査・研究・協議して、事業の円滑な運営と着実な実践をめざすため、次のとおり専門部を設置する。

(1) 総務福祉部 (4) 児童福祉部

(2) 高齢者福祉部 (5) 地域福祉部

(3) 障害者福祉部 (6) ○○○○○部

2 専門部の部長は、本会の役員の中から会長が指名する。

3 専門部の副部長及び委員は、校区民の中から若干名、専門部長が選任して委嘱する。

4 専門部の部長及び副部長、委員の任期は、2年とする。但し、再任は妨げない。

5 専門部会は、部長が招集し、必要に応じ適宜開催するものとする。

6 専門部会の活動は、事前または事後に役員会に報告し、承認を得るものとする。

(会計)

第12条 本会の経費は、次の収入をもって当てる。

(1) 会費

(2) 市社協助成金

(3) 寄付金

(4) その他の収入

(会計年度)

第13条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(報告書等の提出)

第14条 会長は、毎年度事業計画書・事業報告書・予算書及び決算書を市社協の会長に提出するものとする。

付 則

この会則は、○○年○○月○○日から施行する。

## 市社協からの助成支援

### 1. 活動助成金（毎年交付）

世帯割額	+	基礎額
80円×校区社協加入世帯数		15,000円

### 2. 広報紙作成費助成金（年2回まで）

（1色刷りの場合） 10円 × 校区社協加入世帯数
（カラー刷りの場合） 20円 × 校区社協加入世帯数



※ 広報紙を添えて申請書を提出してください。

※ 作成した広報紙には、共同募金の助成を受けたことを記載してください。

### 3. ふれあい・子育てサロン助成金（毎年交付）

	内 容	金額（上限）	備 考
一般活動費	講師交通費 保険料・広報費 消耗品費	43,000円	
特別活動費	会場賃借料	24,000円	有料の会場しか 確保できない場合のみ

### 4. 子育てサロンのぼり旗の配付

今年度、新たにふれあい・子育てサロンを実施する校区社協に対して、ふれあい・子育てサロン実施中であることを知らせるのぼり旗を作成し、配付します。

校区社協が活動時に掲げることで、地域住民にサロン活動をより広く理解してもらい、活動のさらなる活性化に活用してもらうことを目的とします。

### 5. みんなでつくる絆交流助成金

地域で実施される絆を深めることを目的とした大会や世代間交流、伝承活動、集い等にかかる経費の内、年間5万円を上限に3分の2を助成します。

校区社協が主催又は共催している50人以上の集まりで、行政など他からの助成等を受けていない事業が対象です。

### 6. 地域交流助成金

校区社協同士の研修や交流が行われる場合に、受入を行う校区社協へ活動費を助成します。

参加者1人当たり200円を助成し、年間3万円を上限とします。（上限に達するまで可）

## 7. 支え合いマップ作成推進助成金

校区社協が支え合いマップの啓発研修を開催した際に係る経費の一部助成を行い、マップの作成を促進します。

5,000円（基礎額）＋200円×参加人数

※基礎額5,000円については、1校区社協1回限り。「200×参加人数」については、5,000円を上限とし、基礎額の助成申請をした年度内において、上限に達するまで利用可。

## 8. のぼり旗・ベストの配付

- ・各校区社協名の入ったのぼり旗・ベストを作成し希望する校区社協に配付しています。
- ・校区社協が活動時に掲げることで、地域住民に校区社協の存在、活動をより広く理解してもらい、活動のさらなる活性化に活用してもらうことを目的としています。

## 9. 介護講習会（校区社協が実施主体となって開催）

- ・家庭で寝たきりの高齢者等を介護されている方や、一般に希望される方々を対象に、専門的な介護技術等の実習・講習を行っています。
- ・気軽に参加していただけるよう、身近な地域福祉館や公民館などで開催しています。
- ・講師への謝金や資料作成費などは市社協が負担します。

お気軽に  
ご相談  
ください。

## 10. 校区社協ボランティア講座（校区社協が実施主体となって開催）

- ・ボランティアコーディネーターなどが地域に出向き、ご希望に応じた内容で講話等を行います。講師への謝金や資料作成費などは市社協が負担します。

（認知症、見守り活動、ボランティア活動について など）

問い合わせ先 ボランティアセンター 電話221-6072

## 11. 市社協出前講座

市社協職員が市民の要請により集会等に出向き、市社協が行う事業の概要をテーマ毎に説明し、社協に対する理解を深めていただくため行います。

また、講座の中で事業への協力及び参加を呼びかけることにより、地域福祉の推進並びに社協の円滑な運営を図ることを目的とします。

1. 対象 おおむね10人以上のグループ
2. 実施時間 1時間程度（原則午前10時～午後8時まで、土、日、祝日も実施します。）
3. 費用 無料（ただし、会場の確保と運営、会場使用料などをご負担ください。）
4. 申込方法 申込書に記入して、開催日の3週間前までにお申し込みください。（郵送、FAX、持参のいずれか）
5. その他 次の場合は、お申し込みをご遠慮ください。
  - ・営利活動や特定の宗教、政治的団体を支援する活動を行う場合
  - ・要望や苦情のみを申し立てるなど、講座の主旨にそぐわない場合

問い合わせ先 総務課 総務係 電話221-6070

社協出前講座のメニュー

テーマ	説明担当課
1 共同募金に関すること	地域福祉推進課
2 地域福祉活動計画に関すること	
3 校区社協活動に関すること	
4 福祉ネットワークに関すること	
5 ふれあい・子育てサロン事業に関すること	
6 福祉サービス利用支援事業に関すること	
7 地域福祉館の事業に関すること	
8 ボランティアに関すること	ボランティアセンター
9 介護保険サービスの利用について	在宅福祉課
10 訪問介護事業（ホームヘルプサービス）に関すること	
11 訪問入浴介護事業に関すること（実演）	
12 生活福祉資金に関すること	市役所分室、各支部
13 地域活動支援センター事業に関すること	心身障害者総合福祉センター
14 通所介護事業（デイサービス）に関すること	高齢者デイサービスセンター （与次郎、東桜島、吉田）
15 訪問給食事業（心をつなぐ訪問給食、ゆうあい訪問給食、愛のふれあい会食）に関すること	高齢者デイサービスセンター （与次郎、東桜島、吉田） 喜入老人給食サービスセンター
16 施設について (1) 福祉コミュニティセンターについて (2) 高齢者福祉センターについて (3) 心身障害者総合福祉センターについて (4) 吉田福祉センターについて	福祉コミュニティセンター、 高齢者福祉センター（与次郎、東桜島、谷山、吉野、桜島、郡山）、心身障害者総合福祉センター、 吉田福祉センター
17 その他市社協の事業に関すること	該当する課

## 12. 地域福祉支援員について

それぞれの地域において、校区社協等の団体やボランティア等が連携し、地域に根差したお互いに支え合い助け合う地域福祉ネットワークが構築されるとともに、地域福祉活動がより活性化することを目的として、地域福祉支援員を6名配置しています。

問い合わせ先 市民福祉プラザ  
地域福祉推進課 地域支援係 電話 221-6071  
谷山ステーション 電話 284-9280

誰もが安心して暮らせる福祉のまちづくりをめざして

### 校区社会福祉協議会活動の手引き

～ みんなでつくろう すみたいまち しあわせなまち かがしま ～

平成28年4月改訂

発行／社会福祉法人 鹿児島市社会福祉協議会 地域福祉推進課

〒892-0816 鹿児島市山下町15番1号

TEL 099-221-6071 / FAX 099-221-6075