

# 令和2年度 事業計画

社会福祉法人 志成会

社会福祉法人志成会

障がい者支援施設朝里ファミリア

(生活介護・施設入所支援・短期入所)

## 【法人】

### 基本理念

社会福祉法人志成会は、利用者にとって生活の場であり、利用者一人ひとりが主役として心身の健康の維持に努めながら、夢と可能性を限りなく求め、潤いと生き甲斐のある充実した生活が送れるように援助するとともに、地域との交流を図り社会への参加意識を持たせる事を理念とする。

### 運営

#### I. 法人役員

- ・理事 6名 理事長1名、常務理事1名、理事4名
- ・監事 2名
- ・評議員 7名

#### II. 令和2年度役員会等

- ・理事会の開催 年4回
- ・監事監査の実施 年4回
- ・評議員会の開催 年2回（定例）
- ・役員の研修 社会福祉事業運営に対する、より一層の理解と資源の向上を図る為道内外の福祉施設を訪問し研修を行うとともに、経営協議会主催の経営セミナー等に参加します。

### 2020年度重点項目

共生型サービス 手稲ファミリア（仮称）事業計画について

2022年度の共生型サービス手稲ファミリア（仮称）の開設を目指し、2020年度は基本設計、実施設計及び開発行為等を行ってまいります。

## 【障害者支援施設】

### 基本的指針

- (1) 利用者個人の尊厳と基本的人権の尊重につとめ、QOL（生活の質の向上）を図る
- (2) 利用者一人ひとりの自己実現に向け、専門的支援や援助を行う
- (3) 利用者の安全対策を図ると共に、健康の維持と増進に努める
- (4) 家族・利用者・職員の交流を図り相互理解と連携を深める
- (5) 利用者が快適で豊かな市民生活が送れるよう地域社会と連携を図る
- (6) 職員の質の向上と日々意識改革の推進を図る

### 目的

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫する事により、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことが出来るよう支援することを目的とする。

## 2020 年度重点項目

### ① 施設入所支援事業の満床維持について

関係機関へ当施設の待機情報等を提供しながら、施設入所・生活介護・短期入所を希望する利用者のニーズに応えていくようにする。また、利用申し込みからサービス利用開始までの対応をよりスムーズにし、利用者が望む支援を適切に行える体制を整えます。

### ② 職員の確保について

より安定的な質の高いサービスを提供するため、生活支援員等の職員確保に努めます。

## 事業所の概要

|              |   |
|--------------|---|
| 事業所の種類       | 生活介護事業・施設入所支援事業・短期入所事業  |
| 事業所の名称       | 障がい者支援施設 朝里ファミリア  |
| 主たる対象者       | 身体障害者・知的障害者   |
| 事業所の所在地      | 北海道小樽市朝里川温泉1丁目227番  |
| 電話番号         | 0134-51-5188  |
| 代表者          | 理事長 佐藤 嘉晃   |
| 事業所の運営方針について | <p>① 施設は、利用者の意向、趣向、障害の特性その他の事情を踏まえた計画「個別支援計画」を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することにより、利用者に対して適切かつ効果的にサービス提供するものとする。</p> <p>② 施設は、利用者の意向及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>③ 施設は、サービスに係る個別支援計画に基づき、利用者の心身に応じて、支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮するものとする。</p> <p>④ 施設の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいよう説明を行うものとする。</p> <p>⑤ 施設は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。</p> <p>⑥ 施設は、サービスの提供に当たっては、地域及び家族との結びつきを重視し、市町村、他の指定障害者福祉サービス事業者、指定相談支援事業所、その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>⑦ 障害者自立支援法及び障害者自立支援法の基づく指定。</p> |
|              | 生活介護事業・施設入所支援事業・短期入所事業<br>平成16年 3月21日（旧法）<br>平成24年 4月 1日（新法）  |
| 定 員          | 生活介護事業 60名（通所利用を含む）<br>施設入所支援事業 52名 短期入所事業 4名   |

※ 日中の利用（生活介護事業）と夜間の利用（施設入所支援事業）は、同一事業所に限定されません。利用者が相談支援事業者や市町村等に相談し、日中と夜間のサービスをそれぞれ別の事業者で利用することも可能です。

## 職員の配置状況

### 【生活介護事業及び施設入所支援事業】

2020年4月1日現在

| 職 種       | 配置数及び勤務時間 |                   |        |   |
|-----------|-----------|-------------------|--------|---|
|           | 職員数       | 内 訳               |        | 勤務時間  |
|           |           | 常 勤               | 非常勤    |   |
| 管理者（施設長）  | 1名        | 1名（専従）            |        | 9:00～17:30                                      |
| 医 師       | 1名        |                   | （嘱託1名） | （週1回）   |
| サービス管理責任者 | 1名        | 1名（専従）            |        | 9:00～17:30                                      |
| 管理栄養士・栄養士 | 2名        | 1名（専従）            | 1名（専従） | 9:00～17:30                                      |
| 看護職員      | 4名        | 4名（専従）            |        | 9:00～17:30                                      |
| 生活支援員     | 27名       | 17名（専従）<br>4名（兼務） | 6名（専従） | 早出 7:45～16:15<br>日勤 9:00～17:30<br>夜勤 16:45～9:15 |
| 理学・作業療法士  | 2名        | 2名（専従）            |        | 9:00～17:30                                      |
| 事務員・相談員   | 4名        | 4名（兼務）            |        | 9:00～17:30                                      |
| 計         | 42名       | 34名               | 8名     |   |

※上記人員は、生活介護事業を行っている場合の基準に応じて人員配置しております

※職員は、生活介護事業・施設入所支援事業・短期入所事業の兼務は可能となっております

## サービスの内容

（1）生活介護サービス提供の内容は、次のとおりです。

- ① 入浴、排泄及び食事等の介助
- ② 生活等に関する相談及び助言
- ③ 創作活動等の機会の提供（レクリエーション活動等の提供）
- ④ 生活能力向上等のために行われる必要な援助（機能訓練の提供）
- ⑤ その他必要な日常生活上の支援

（2）施設入所支援サービス提供の内容は、次のとおりです。

- ① 入浴、排泄及び食事等の介助
- ② 生活等に関する相談及び助言
- ③ その他必要な日常生活上の支援

※（1）、（2）のサービス提供の内容は、短期入所事業利用者も含まれます。

## 2020 年度月別行事予定

| 月   | 年間行事計画                       |
|-----|------------------------------|
| 4月  | 誕生会・個別外出                     |
| 5月  | 誕生会・お茶会・ファミリー農園開園・個別外出       |
| 6月  | 誕生会（屋外ジンギスカン）・個別外出           |
| 7月  | 誕生会・潮祭り参加                    |
| 8月  | 誕生会・おやつ作り・夏祭り                |
| 9月  | 誕生会（秋の味覚祭り）・個別外出             |
| 10月 | 誕生会・個別外出                     |
| 11月 | 誕生会（お寿司バイキング）・おやつ作り・文化祭・個別外出 |
| 12月 | 誕生会・クリスマス会・餅つき・個別外出          |
| 1月  | 誕生会（新年会）・個別外出                |
| 2月  | 誕生会・お茶会・節分・個別外出              |
| 3月  | 誕生会・ひな祭り・個別外出                |

※夏季は天候を考慮しながら外での活動の機会を持てるよう支援します。

（余暇活動や水分・おやつの時間を外にて提供）

### <誕生会>

季節に合った食事の提供を行い、四季の味覚を楽しんで地域交流スペース（1階）で行うことで他フロアの利用者同士の交流の機会を持って頂けるよう支援します。

また、誕生日を迎えられた利用者様には、外出行事としてホテル等の喫茶店でケーキ等を食べていただき、楽しいひとときを過ごしていただきます。

### <おやつ作り・お茶会>

1階の地域交流スペースにておやつ作りとお茶会を行います。

- ・ おやつ作りでは、手先の運動目的のほか、考えながら作ることでできる喜びとできた達成感を持っていただきます。
- ・ お茶会では、お茶やコーヒー等を飲み、ちょっとしたお菓子を食べながら、普段交流の機会が少ない利用者様同士が落ち着ける場所で楽しく交流を図れるよう、又利用者様と職員との語らいの場として生活の質を高めていけるよう支援します。

### <季節行事>

日々の生活の中で季節を感じて頂けるような活動を提供します。

- 7月には地域行事への参加（潮祭り）を予定。  
地域の方との交流を図り、小樽の文化を体感して頂きます
- 8月には施設の夏祭りを行い、家族様、地域の方等お呼びしゲームや屋台等お祭りの気分を家族と一緒に味わっていただきます。

### <外出>

ニーズに合わせて個別外出を行い楽しんで頂くと共に、社会参加の機会を提供します。

## 職員の資質及び専門性の向上

利用者により良い質の高いサービスを提供するためには、職員個々の資質や専門性の向上を図ることが求められております。このため、職員の資格（介護福祉士等）取得の推進や面談等を通じての自己目標の設定や評価及び施設内外の研修を計画的に実施するなど、職員の資質及び専門性の向上を図っていきます。

### 2020年度の重点内容

#### 【自己目標の設定・評価及び面談】

半年間（4月～9月・10月～3月）の個々の業務目標を立てるとともに、前半半年間の目標に対する自己評価を行い、施設長との面談を通じて、個々のモチベーションや能力を高めていきます。

- 4月面談（令和2年3月までの目標に対する自己評価と令和2年4月～9月までの目標）
- 10月面談（令和2年9月までの目標に対する自己評価と令和2年10月～3月までの目標）

#### 【資格の取得】

職員の資格（介護福祉士等）取得を推進し、勤務上の配慮など働きながら学べる体制を確保していきます。

#### 【職員研修】

質の高いサービスを提供するうえで、職員の知識や技能の向上が必要不可欠です。このようなことから社会福祉協議会等が開催する各種研修会に積極的に参加させるほか、施設内の各委員会と連携を図り、それぞれの委員会が主体とする学習会を研修の一環として位置づけ、研修を通し全職員が知識や技能を身につけ、適切な判断・対応が出来るように研修を行います。

- 新入職員研修  
採用日…10日以内に施設長及び関連部署によりオリエンテーションを実施し障害者支援施設に関する理解を深めます。  
採用後…学習会等の開催を通し教育の機会を確保します。

### 2020年度研修計画

#### <施設外研修>

- 公的機関、又はそれに準ずる団体等が主催する研修会に、職員を積極的に参加させ、後日研修内容等について全体会議で報告し、職員全体に周知を図り、知識向上に努めます。
- 北海道社会福祉協議会主催研修会をはじめ、トピックスで案内が届く研修会にもバランスよく参加できるよう努めます。

#### <施設内研修>

- 全職員（非常勤を含む）を対象とし、当日出席できない職員へは閲覧等により周知を行う。特に必要と思われる研修（虐待防止等）については、複数回実施するなど、職員が参加できる環境を作ります。
- 事例検討については、施設内の事例を検討することにより、より身近な研修となるよう取り組みます。

| 実施月 | 施設内研修（テーマ）    | 内容                     |
|-----|---------------|------------------------|
| 4月  | 令和元年度ヒヤリ・事故総括 | 令和元年度発生のヒヤリハット・事故の総括   |
|     | ヒヤリハット・事故について | ヒヤリハット・事故の流れ、違いについて説明  |
|     | 夜間救急搬送        | 救急搬送する際の流れ             |
| 5月  | 衛生管理          | 手洗いの重要性・やり方（外部講師）      |
| 6月  | 虐待防止          | 虐待防止について（外部講師）         |
| 7月  | 食中毒発生時の対応について | 食中毒が発生した場合の対応について学ぶ    |
|     | 個別支援計画        | 個別支援計画の立て方・評価の仕方       |
| 8月  | 強度行動障害について    | 強度行動障害とは（外部講師）         |
| 9月  | 防災教育          | 消化器と消火栓の使い方            |
|     | ヒヤリハット事例検討    | 事例検討                   |
| 10月 | 虐待事例検討        | 事例検討                   |
|     | 感染対策          | 日常業務で行える予防策の実践         |
| 11月 | 口腔ケア          | 口腔ケアの重要性・やり方について（外部講師） |
| 12月 | 事故事例検討        | 事例検討                   |
| 1月  | 感染対策          | 現状確認・対応策の再確認と検討        |
|     | 装具の付け方        | 装具の付け方について             |
| 2月  | ヒヤリハット・事故・虐待  | 事例検討                   |
| 3月  | 虐待防止          | 虐待防止について（外部講師）         |
|     | 職業倫理規定        | 職業倫理規定について             |

※業務内での疑問点や不明点等があった場合は研修会を開催します。

## 施設内委員会

### I. 目的

各委員会の活動を確実に実施し、それぞれの委員会を設置している意味を十分に理解し、より良い支援を目指し、委員会活動の充実を図ります。

### II. 各委員会の活動内容

| 委員会名                       | 活動内容  | 開催日                                       |
|----------------------------|---|---|
| 事故防止委員会<br>（苦情解決委員会<br>含む） | ① ヒヤリハット・事故報告書を基に事例の検討、再発防止策の策定及び職員へ周知を行い事故件数の減少を目指す。<br>② 苦情については出された苦情に対し、解決に向けた取り組みを確実に行為に会議を開催し原因追究・再発防止に努める。<br>③ 事故発生時や苦情発生時に速やかに対応出来るよう、マニュアルの整備を行う。※評価は四半期毎実施                                     | ・月1回開催<br>・ヒヤリハット・事故発生時<br>・苦情受付後1週間以内に開催 |
| 行事・広報委員会                   | ① 施設としての行事であるという観点より、固定メンバーと各月職員の持ちまわりで委員会を開催する。<br>② 職員は施設行事、余暇活動の企画、起案書を作成するにあたり、内容の検討及び実施要綱を作成し、行事实施の際には進行を担当する。<br>③ 行事終了後には反省会を開催し、今後の改善を図り、充実した内容とするため次の担当職員へと引継ぎを行う。<br>なお、「潮祭り」「夏祭り」については、別途各部署から | 月1回開催                                     |

|                |  |       |
|----------------|--|-------|
|                | 選出された職員で実行委員会を編成し、実施していく。<br>④ 四半期ごと発行している、広報「ファミリー」の編集発行を行う。また施設内行事等の案内誌については、その都度編集発行する。※評価は四半期毎実施   |       |
| 研修委員会          | ① 毎月テーマに沿った学習会を各種委員会と連携して行い、職員の学習機会の確保をする。又、業務内での疑問点や不明点等があった場合は研修会を開催する。<br>② 学習会にあたっては各委員会のメンバーが講師となって行うが、職員全員が一緒に考え、答えを出していけるような学習会とする。※評価は四半期毎実施                               | 月1回開催 |
| 褥瘡・感染予防対策委員会   | ① 褥瘡の発症する原因・要因を追及し、予防・再発防止が出来る様褥瘡対策会議を開催する。<br>② 施設内の感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、流行期に向け感染予防に関する対策について検討する。※評価は四半期毎実施  | 月1回開催 |
| 虐待防止・身体拘束廃止委員会 | ① 利用者の安全と人権保護の観点から虐待の防止と適切な対応が出来る様、全職員に虐待防止意識の向上や知識を周知するため継続的な勉強会・検討会を開催する。<br>② 身体拘束は、利用者の尊厳と主体性を理解し拘束廃止に向けた意識をもち、身体拘束をしないケアを検討する。※評価は四半期毎実施                                      | 月1回開催 |
| 給食委員会          | ① 献立内容の質の向上を図るため、職員・利用者の意見を取り入れ、日常の献立、行事食の内容を審議する。<br>② 日々の給食に対する意見や要望・改善点を検食簿、利用者からの聞き取りや食事介助時の様子から情報を収集し、給食会議にて反省、献立の改善方法を検討する。<br>③ 年2回、利用者への食事の満足度を調査するため、嗜好調査を実施する。※評価は四半期毎実施 | 月1回開催 |

## 職員会議

### 1. 目的

この会議は、障がい者支援施設朝里ファミリアにおいて利用者がより良い生活を送ることが出来るよう職員間での情報を共有し、業務改善を図ることを目的とする。

| 委員会名   | 活動内容                                     | 参加職種           | 開催日   |
|--------|--|----------------|-------|
| 全体会議   | 法人・施設・各部署・各委員会からの連絡と報告、研修報告、その他          | 全職員            | 第4水曜日 |
| 連絡会議   | 各部署からの連絡・報告・利用者様の情報共有等                   | 各部署1名          | 月～金   |
| 事務職員会議 | 施設管理、運営管理について、業務内容の確認と業務内での改善点についての検討    | 施設長・主任・事務員・サビ管 | 月1回   |
| 支援員会議  | 利用者様の支援の統一・変更点について、業務内での改善点について検討        | 支援員            | 随時    |
| 業務改善会議 | 自己点検表等の活用及び職員提案などにより、サービスの質の評価及び業務改善を図る。 | 幹部職員及び各部署代表等   | 随時    |



## 【部署】

### サービス管理責任者業務（個別支援）

- ① 利用者の意向や障害の特性、現状を踏まえ利用者のニーズに合った個別支援計画を作成します。
- ② 個別支援計画を実施することで充実した生活を送って頂けるよう支援します。
- ③ 満床維持に向け各事業所との連携を強化し、相談が来た際には入所に向けスムーズに対応します。

### 生活支援員業務（週間生活介護・日課表）

- ① 日常生活支援として食事、入浴、排泄支援、その他必要な日常生活上の支援を行います。
- ② 個別支援計画の実施、機能訓練、余暇活動を提供し楽しみを持って充実した生活を送って頂けるよう支援します。又、身体状況の把握を行えるような活動の提供を行います。

| 曜 日 | 日中活動               | その他の日中活動  |
|-----|--------------------|---|
| 月曜日 | 運動・カラオケ・ペン習字・絵手紙作成 | ・パソコンゲーム ・テーブルゲーム<br>・読書 ・塗り絵 ・パズル<br>・個別活動<br>・塗り絵 ・おしぼりたたみ、作り<br>・集団、個別機能訓練<br>・脳トレーニング問題の提供<br>（計算、書き取り、迷路、間違い探し等） |
| 火曜日 | 運動・ペン習字・絵手紙作成      |   |
| 水曜日 | 運動・製作活動            |   |
| 木曜日 | 運動・カラオケ            |   |
| 金曜日 | 運動・スポーツ活動          |   |
| 土曜日 | カラオケ               |   |
| 日曜日 | DVD鑑賞              |   |

### 日課表

| 時 間   | 区 分  | 内 容   |
|-------|------|---|
| 6:00  | 起 床  | 起床介助、整容、排泄  |
| 8:00  | 朝 食  | 朝食介助、内服薬確認、口腔ケア   |
| 9:00  | 日中活動 | 入浴、排泄、食事、水分摂取、機能訓練<br>個別支援計画実施、余暇活動 等<br>(12:00 昼食…昼食介助、内服薬確認、口腔ケア) |
| 17:00 |      |   |
| 17:00 | 夕 食  | 夕食介助、内服薬確認、口腔ケア   |
| 20:00 | 就寝準備 | 着替え、洗面、水分摂取、内服薬確認   |
| 21:00 | 消 灯  | 0:00、3:00 定時巡回、不定期巡回  |

### 管理栄養士業務（栄養）

#### <食事について>

- ・行事食は季節感を取り込むなど食事に変化を持たせます。
- ・主食・おやつセレクトメニューを毎月実施します。
- ・嗜好調査を5月と11月に実施します。

#### <栄養ケアマネジメントについて>

- ・利用者が毎日健康に過ごして頂く為に、施設全体で利用者それぞれに合わせた栄養状態の管理をする取り組みとして、栄養ケアマネジメントを実施します。
- ・個別支援計画と連動し、随時栄養、食事の管理を行います。
- ・管理栄養士だけではなく看護、支援員等の他職種からの知識や情報を組み込み、利用者様一人一人に合わせた栄養管理、食事支援を行います。

#### 看護業務（健康管理）

- ① 嘱託医及び常勤の看護師が利用者の日常の健康管理を行っているほか、専門医の診察・治療が必要になった際は、速やかに協力医療機関等に通院します。
- ② 365日安心した生活を送って頂けるよう、また障害や疾病に合わせた健康管理を送って頂けるよう対応します。

##### 【主な健康管理】

- ・血圧測定（週1回）透析・降圧剤内服されている利用者様は連日体重測定（月1回）
- ・定期健康診断（年2回）
- ・インフルエンザ予防接種（年1回）

##### 【医療機関の協力】

- ・診療の協力  
往診…内科・皮膚科：月1回 歯科：週2回 嘱託医：週1回

#### <協力医療機関>

| 医療機関名              | 診療科目                                 | 住所            |
|--------------------|--------------------------------------|---------------|
| 医療法人 北光会<br>朝里中央病院 | 内科・心臓血管外科・整形外科・皮膚科<br>脳神経外科・循環器内科・歯科 | 小樽市新光1丁目21番5号 |

#### 療法士業務（リハビリ）

生活環境や道具・生活動作など、利用者様の日常生活の活動性や質を維持しながら高める事が出来る様常に評価・検討します。又、他職種と協業の上、心身機能、活動障害状態についてのリハビリ計画書に基づいた支援に取り組みます。

- ①医師の指示の基、リハビリ実施計画書作成、個別リハビリテーションの実施
- ②定期評価とプログラムの検討
- ③各種カンファレンス・会議への参加
- ④生活動作や環境への助言・指導
- ⑤補装具等の意見調整・選定・業者等対応の上、提供を行う
- ⑥利用者様の生活の質向上の為に活動の提供

上記を基本業務とし、生活支援の場面への参画と創作活動等や行事への積極的なアプローチを行っていきます。

## 【防災対策】

### (1) 防災対策

- ・ 防災については、非常時の災害対応、自然災害及び火災時の対応の徹底を図ります。
- ・ 建物の火気取扱責任者等を定め、責任体制を図ります。
- ・ 消防設備、避難設備及びその他火気使用設備について定期点検及び自主点検を行います。

### (2) 避難訓練等

- ・ 日頃より火災発生時を想定して、緊急時に迅速に行動が取れるよう十分な訓練を行います。
- ・ 災害時における職員対応についてマニュアル化を図り、訓練を通じて周知し利用者の安全、安心の確保を図ります。
- ・ 年3回の避難訓練を実施します。  
小樽市消防本部主催の消防訓練（6月）  
日中想定消火避難訓練（9月）  
夜間想定自然災害（地震による火災）想定における避難訓練（12月）

### (3) その他

- ・ 地域関係団体等と災害時における協力関係体制の確立を図り、緊急時に備えます。
- ・ 緊急連絡網の整備（模擬演習の実施）により、発生時の迅速な対応を図ります。

## 【苦情、虐待防止の受付関係】

### (1) 当事業所における苦情、虐待の受付

ご利用サービスに対する苦情や虐待防止に関するご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- お客様相談係<苦情、虐待防止受付窓口（担当者）>  
サービス管理責任者 北嶋 義大
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
- 苦情解決責任者・虐待防止責任者 施設長 中村勝彦

### (2) 第三者委員

利用者は第三者委員により中立的な立場で助言・指導等を受けることができます。  
また、利用者は当事業所に対するご意見・ご要望・苦情を直接「第三者委員」に申し出ることができます。

- 〈第三者委員一覧〉

| 氏 名     | 連 絡 先                   | 備 考     |
|---------|-------------------------|---------|
| 御 路 征 記 | 0 1 1 - 8 5 9 - 3 8 8 0 | 弁 護 士   |
| 伊 谷 賢 司 | 0 1 1 - 8 5 9 - 8 8 8 1 | 司 法 書 士 |

※ご意見箱を施設内に設置していますので、投書で苦情を申し出ることもできます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

| 受付機関  | 所在地等  |
|---|---|
| 小樽市福祉部地域福祉課障害福祉係<br>※ 各利用者の所在する他の市区町村障害福祉担当課でも受け付けます。 | 所在地 小樽市花園2丁目12番1号<br>T e l 0 1 3 6 - 3 2 - 4 1 1 1<br>他 各市区町村 障害福祉担当課窓口                                       |
| 北海道社会福祉協議会<br>(運営適正化委員会)                              | 所在地 札幌市中央区北2条西7丁目<br>北海道社会福祉総合センター内(かでる2.7)<br>T e l 0 1 1 - 2 0 4 - 6 3 1 0<br>F a x 0 1 1 - 2 0 4 - 6 3 1 1 |
| 北海道後志総合振興局保健環境部<br>社会福祉課事業指導係                         | 所在地 虻田郡倶知安町北1条東2丁目<br>T e l 0 1 3 6 - 2 3 - 1 9 3 6<br>F a x 0 1 3 6 - 2 2 - 5 8 4 6                          |