

6. 福祉

障害福祉サービス

身体障害・知的障害・精神障害をお持ちの方及び障害児が対象となるこのサービスは、総合的に障害者の地域社会での自立した生活を支援するためのものです。

身体障害者手帳(身体障害)、療育手帳(知的障害)、精神障害者保健福祉手帳等(精神障害者)を持っている方が対象です。

主なサービス :

＜費用の補助＞

- ・自立支援医療(医療費原則1割の自己負担・9割を市町村が負担)
- ・補装具費の支給(補装具の購入や修理費用の原則1割を自己負担・9割を市町村が負担)

サービスを利用したら、利用者は費用の1割を支払います。残りの9割を市区町村、都道府県、国が分担して負担しています。ただし、負担が重くなりすぎないように、所得に応じて支払う費用の月額の上限が決められています。所得が低い場合、またはサービスの利用者負担のために生活保護の対象となる場合は、負担が更に軽減されます。

※負担上限月額を判定するための所得区分認定については、世帯ではなく、「本人及び配偶者」のみの所得で判断されます。

＜利用できるサービスの内容＞

- ・在宅での訪問介助(入浴や排せつ、食事等の介助、外出時の移動の補助等)
- ・入所施設等での昼間の活動支援(医療機関での機能訓練、入浴や排せつ、食事の介助、創作活動、集団生活への適応訓練等)
- ・入所施設での住まいの場におけるサービス(共同生活場所や施設に入所する人への入浴や排せつ、食事の介助、グループホームなどの住居における相談や日常生活上の援助等)
- ・就労支援(一般就労に向けた支援やすぐには一般就労が難しい方へ必要な訓練を行う)
- ・地域生活支援事業(相談支援、手話通訳等のコミュニケーション支援、日常生活用具の給付、移動支援等)

※個々に合った必要なサービスについても、相談していただくことで可能な限り支援致しますので、まずは障がい福祉課窓口までご相談ください。

施設でサービスを利用する場合の食費や光熱水費などは全額自己負担ですが、所得の状況により、申請すれば軽減される場合があります。

サービスを利用する

サービスを利用するには、まず障がい福祉課で相談、申請を行って、身体障害・知的障害・精神障害の程度の判定・認定を受け、サービス事業者との契約が必要になります。それぞれの手続き方法についても続けて記載しています。

6. Welfare

Welfare Services for Persons with Disabilities

This service provides comprehensive support to persons with a physical, intellectual or psychiatric disability to live independently in their community.

To receive these services, you must have a physical disability certificate, intellectual disability certificate or a psychiatric disability certificate.

Major Services:

＜Support for Expenses＞

- Medical support for persons with disabilities: In principle, the individual must pay 10% of the medical costs. The municipality will cover the remaining 90%.
- Issuance of assistive devices: In principle, the individual must pay 10% of device purchases or repair. The municipality will cover the remaining 90%

Service users will have to pay 10% of the cost and the municipality, prefectural and national government will cover the remaining 90%. However, there is a limit on the amount that the user must pay per month based on their income so that they do not have to bear a heavy payment burden. If the user has a low income, or they become eligible for public assistance due to payments, their per month payment limit can be reduced even further.

*The income category used to judge the payment the payment limit per month will be determined based on the income of the individual and their spouse, not as a household.

＜Available Services＞

- Home-visit assistance: Bathing, eliminating and eating assistance, transfer support when going outdoors.
- Daytime activity assistance in nursing facilities: Functional training in medical facilities, bathing and eliminating, eating, creative activities, training to adopt to the communal lifestyle, etc.
- Services given at nursing facilities: Bathing, eliminating and eating assistance in a communal living and nursing facility; assistance and consultation regarding daily life in group homes, etc.
- Occupational support (support toward general employment and necessary training for those who have difficulty finding general employment immediately)
- Community life support services (consultation support, communication support such as sign language interpretation, provision of daily life equipment, transportation support, etc.)

*If you receive consultation regarding individual services you are in need of, you will receive support to the available maximum extent, but you must first consult with Disability Welfare Division (*Shogai Fukushi Ka*).

The full cost of meals, electricity, gas and water expenses are covered by user, but depending on the user's income situation, they can be reduced by application.

Usage of the Services

In order to use the available services, you must apply and consult Disability Welfare Division and receive approval on your degree of physical, intellectual, or psychiatric disability. After you are approved, you must create a contract with the service providers. The following is the process you must follow in order to use the services.

《身体障害者手帳の交付》

身体に障がいのある方の申請により、法律に定める障がいに該当すると認められた場合に身体障害者手帳が交付されます。手帳は重度の方から順に 1~6 級に分けられ、さらに障がいの部位によって分けられます。

申請の方法

まず、障がい福祉課の窓口へお越しください。障がい福祉課に申請書の様式が準備されています。申請書と、県知事の指定する医師の診断書、顔写真(たて 4cm × よこ 3cm)、印かん(認印)を持参して申請してください。手帳は申請手続きの後、県が審査を行って 2 か月くらいで交付されます。

手帳交付後の手続き

次の場合の届出および必要書類については障がい福祉課まで問い合わせてください。

- ・手帳の再交付…障がいの程度が変わったとき/新たな障がいが出たとき/手帳を無くしたとき/手帳が破れたりしたとき/交付当時の写真の顔と現在が年齢とともに変化したとき。
- ・住所・氏名変更届…市内で住所が変わったとき/他の県や市町村から転入したとき(転出先の福祉事務所)/氏名が変わったとき
- ・手帳の返還…障がいの等級に該当しなくなったとき/死亡したとき(関係者が返還する)/新しい手帳が交付されたとき、古い手帳は返還すること。
- ・再認定…手帳に「再認定」の記載がある方。

【お問い合わせ】 障がい福祉課 内線 3154~3156

《Issuance of Physical Disability Certificate》

Upon the application submitted by the disabled person, the disability certificate will be issued when the applicant is approved as meeting the disability criteria provided by the law.

The certificate is classified into 1 to 6 degrees in order of severity and parts of disabilities.

How to Apply:

First, please visit Disability Welfare Division to pick up an application form. Submit the application form with a medical certificate form from a doctor designated by the governor of Okinawa Prefecture, along with your profile picture (4cmXW3cm) and your *inkan* at the disability Welfare Division. Your certificate will be issued in about 2 months after your application is careened by the prefectural government.

The procedures after your certificate is issued:

Please notify Disability Welfare Division in any of the following cases, and also regarding the documents necessary in each case:

- Reissuance of certificate: When the degree of your disability has changed/when a new disorder develops/ when you have lost your certificate/ when your certificate has been damaged/ when your appearance has changed compared to the picture on the certificate through the age.
- Address and name change notice: When you change your address within Okinawa City/ when you move in from another prefecture or city (Welfare office at the new location)/ when your name has changed.
- Returning your certificate: When you no longer eligible / when you become deceased (a related person have to return the certificate)/ when you are issued a new certificate, you must return the old one.
- Recertification: If your certificate has "Recertification 再認定" written on your certificate.

【Contact】 Disability Welfare Division (障がい福祉課) Ext. 3154~3156

《療育手帳の交付》

知的障がいの人たちに対して、一貫した指導相談等が行われるように昭和48年からこの手帳が交付されるようになりました。手帳は重度の方からA1、A2、B1、B2に分けられます。

申請の方法

交付を希望される場合は、印かん(認印)、顔写真(たて4cm×よこ3cm)、母子手帳(持っている方のみ)を持参して障がい福祉課の窓口にお越しください。

手帳交付後の手続き

次の場合は福祉事務所障がい福祉課へ届け出してください。

- ・手帳の再交付…手帳を失くしたとき/手帳が破れたりしたとき/記載欄に余白がなくなったとき
- ・住所・氏名変更届…市内で住所が変わったとき/他の市町村から転入したとき/氏名が変わったとき/保護者が変わったとき
- ・手帳の返還…交付対象者に該当しなくなったとき/死亡したとき(関係者が返還する)/療育手帳を必要としなくなったとき

手続きの際に持ってくるもの

- ・再交付…印かん、顔写真(たて4cm×よこ3cm)
- ・住所・氏名変更…印かん、療育手帳
- ・返還…印かん、療育手帳

※ 古いタイプの療育手帳を持っている方は、新しい手帳への書換え申請をしてください。新しい療育手帳は紺色です。

手続きに必要な物：今持っている古いタイプの療育手帳、印かん、顔写真(たて4cm×よこ3cm)

※ 療育手帳の再判定について

療育手帳の再判定については個人で次の判定までの期間が異なりますので、確認して、判定が切れる1、2か月前に直接下記判定機関に電話で申込をしてください。

18歳未満の申込先---コザ児童相談所 098-937-0859

18歳以上の申込先---知的障害者更生相談所 098-886-2115

【お問い合わせ】 障がい福祉課 内線 3151/3153/3157

《Issuance of Intellectual Disability Certificate》

Intellectual disability certificates started to be issued in 1973 for the purpose of providing the intellectually disabled consistent assistance and consultations. The certificate is classified into A1, A2, B1, and B2 in order of severity.

How to Apply 申請の方法

If you wish to receive a certificate, visit Disability Welfare Division with a profile picture (L4cmXW3cm), your *inkan* and mother-child health handbook 母子手帳(only for those who have it). Your certificate will be issued in about 2 months after your application is screened by the prefectural government.

Procedure after your certificate is issued:

Please notify Welfare Disability Division in any of the following cases:

- Reissuance of certificate: When you have lost your certificate/ when your certificate has been damaged/ when your certificate has run out of space for notes.
- Address and name change notice: When you change your address within Okinawa City/ when you move in from another prefecture or city/ when your name has changed/ when your guardian has changed.
- Returning your certificate: When you no longer eligible / when you become deceased (a related person have to return the certificate)/ when you are no longer in need of this certificate.

Required items for each procedure:

- Reissuance of certificate: *Inkan*, profile picture (L4cmXW3cm)
- Address and name change notice: *Inkan*, intellectual disability certificate
- Returning your certificate: *Inkan*, intellectual disability certificate

*If you still have an old certificate, you must apply for the revised version. The color of the new certificate is **navy**.

What to Bring: Your old certificate, *Inkan*, profile picture (L4cmXW3cm)

*Regarding the re-judgement of your intellectual disability certificate:

The period that takes until the next judgement comes out depends on the individuals. Please confirm how long it takes in your case and make sure you contact and apply in person at the following office a couple of months prior to the deadline. 療育手帳の再判定については個人で次の判定までの期間が異なりますので、確認して、判定が切れる1、2か月前に直接下記判定機関に電話で申込をしてください。

Contact for applicant under 18 years old: Koza Child Consultation Center TEL:098-937-0859

Contact for applicant 18 years old and older: Consultation Center for the Mentally Retarded TEL:098-886-2115

【Contact】 Disability Welfare Division (障がい福祉課) Ext. 3151/3153/3157

«精神障害者保健福祉手帳»

精神疾患のある方で、精神障がいのために長期にわたって日常生活又は社会生活への制限を受けてい る方が対象になります。精神障害の状態によって障害等級が 1 級～3 級に分けられます。

申請の方法

交付を希望される方は、医師に相談の上、必要書類を持参し、障がい福祉課の窓口へお越しください。手帳は手続きをしてから県の審査の後、約 2～3 ヶ月くらいで交付されます。

申請に必要な書類

- ・診断書又は年金証書等年金番号の記載された書類(精神障がいで障害年金を受給している方)
- ・写真 2 枚(たて 4 cm × よこ 3 cm・無帽・上半身正面・無背景・1 年以内に撮影したもの)
- ・障害者手帳の写し(更新、等級変更申請時)
- ・印かん(本人、代理 認印で可)

※自立支援医療(精神通院補助制度)と同時申請することができます。

手帳交付後の手続き

次のような場合は障がい福祉課へ届け出してください。

- ・手帳の再交付…手帳が破れたとき/手帳を失くしたとき
- ・障害等級の変更…等級が変わったと思われるとき
- ・住所・氏名変更届…手帳の記載事項の変更があったとき
- ・手帳の返還…精神障害の状態がなくなったとき/死亡したとき

手帳の有効期限

2 年---引き続き交付が必要な方は 2 年ごとに更新申請をする必要があります。(有効期限の 3 カ月 前から更新手続きができます。)

【お問い合わせ】 障がい福祉課 精神保健福祉係 内線 3158/3159

«Issuance of Psychiatric Disability Certificate»

This certificate is eligible for persons with a psychiatric disability and are confined in their ordinary lives for a long period of time. The certificate is classified into 1 to 3 degrees according to their condition.

How to Apply

If you wish to receive a certificate, consult with your doctor and visit Disability Welfare Division with the required documents. Your certificate will be issued in about 2-3 months after your application is screened by the prefectural government.

Required items for application:

- ・A medical certificate from your doctor or other documents such as your pension benefit certificate showing your pension number (if you are receiving disability pension benefits for a psychiatric disability).
- ・2 photos (L4cmXW3cm-no hats; upper body; full face; no Back ground; taken within a year)
- ・A copy of your disability certificate (for renewals or change of disability degree.)
- ・Inkan (a non-registered *inkan* is acceptable for applicants and persons applying on behalf of the applicants).

*You can apply for “Medical Services and Support for Persons with Disabilities 自立支援医療”(psychiatric outpatient support system) at the same time.

Procedure after your certificate is issued:

Please notify Welfare Disability Division in any of the following cases:

- ・Reissuance of certificate: When you have lost your certificate/ when your certificate has been damaged
- ・Change in disability degree: When it seems the degree of your disability has changed.
- ・Address and name change notice: When any information on your certificate changes.
- ・Returning of certificate: when you no longer have a psychiatric disability/ when the person with disability become deceased.

Period of Validity

Two years: You must apply every two years if you need continuous issuance of your certificate. (The process can be made 3 months ahead of the expiration date.)

【Contact】 Mental Health and Welfare Section(精神衛生福祉係),
Disability Welfare Division (障がい福祉課) Ext. 3158/3159

«特別障害者手当・障害児福祉手当・福祉手当»

【特別障害者手当】

在宅で著しい重度の障害の状態があり、日常生活において常に特別の介護を必要とする20歳以上の方に支給される手当です。ただし、施設に入所している方や、病院等に3ヶ月以上入院している方は、支給できません。

【障害児福祉手当】

在宅又は入院中で、重度の障害があり日常生活において常に特別の介護を必要とする20歳未満の方に支給される手当です。ただし、施設に入所されている方には支給できません。

【福祉手当（経過措置）】

障害基礎年金が昭和61年4月に開始されたとき、それまで福祉手当として支給されていた方に対する経過措置です。新規での申請はありません。ただし、現在受給中の方で、施設に入所した方や障害年金を受給したときは、届出を行うようお願いします。

※注 意：上の手当のいずれにも所得による所得制限があります。また、手当の認定後、施設への入所、病院へ3ヶ月以上の長期入院及び死亡届の時（14日以内）、並びにその他変更（住所・氏名・口座番号など）があった場合は届出の必要があります。

【お問い合わせ】 障がい福祉課・障がい福祉係（内線：3155）

«重度心身障がい者(児)の医療費助成»

重度心身障がいのある方が医療機関にかかった医療費(保険対象分)の一部を助成します。

対象者：

- ◎身体障害者手帳1級又は2級の保持者
- ◎療育手帳A1またはA2の保持者
- ◎身体障害者手帳3級と療育手帳B1の両方の保持者

【お問い合わせ】 障がい福祉課・障がい福祉係(内線 3154・3156)

«Special Disability Benefits/ Welfare Benefits for Disabled Children/

Welfare benefits»

【Special Disability Benefits】

This benefit is for people who are under 20 years old and are staying at home or with a severe impairment that needs special and constant assistance through their ordinary life. However, people who are staying at nursing facilities, or have been hospitalized for more than 3 months are not eligible for this benefit.

【Welfare Benefits for Disabled Children】

This benefit is for people who are under 20 years old and are staying at home or currently in a hospital with a severe impairment that needs special and constant assistance through their ordinary life. However, people who are staying at nursing facilities are not eligible for this benefit.

【Welfare Benefit (Transitional measure)】

This benefit was established as a transitional measure for those receiving welfare benefits when the disability basic pension benefits started in April, 1986. There is no new application accepted for this benefit. However, if you have been already receiving this benefit and staying at a nursing facility or receiving disability basic pension benefits, you must notify your status.

*NOTE: An income limit exists for the benefits listed above. You must also submit a notification if you enter a nursing facility, are in a hospital for more than 3 months, the beneficiary is deceased (death notification must be submitted within 14 days) or if any other changes (address, name or bank account number) are needed after the certificate has been issued.

【Contact】 Disability Welfare Section (障がい福祉係),
Disability Welfare Division (障がい福祉課) (Ext. : 3155)

«Medical Expense Subsidies for People (Children) with Severe Intellectual and Physical Disabilities»

Medical Expense Subsidies are provided for severe physical and intellectual disability treatments with a part of the costs covered by the public health insurance system.

Eligibility :

- ◎Physical disability certificate holders (1st or 2nd degree).
- ◎Intellectual disability certificate holders (A1 or A2).
- ◎Those who hold both physical (3rd degree) and intellectual disability (B1) certificate.

【Contact】 Disability Welfare Section (障がい福祉係),
Disability Welfare Division (障がい福祉課) Ext. 3154・3156

生活保護

病気・身体の障害などにより生活が苦しくなった場合、あなたの生活を援助して、1日も早く自分の力で生活できるように手助けするものです。

●あなたが生活保護を受けるには

保護を受けるには、次のような要件があります。

1. 資産の活用

預貯金、生命保険、土地、家屋、自動車、高価な貴金属などは、原則として所有が認められませんので、解約したり、売ったりして処分し、生活費にあてなければなりません。ただし、特別な事情がある場合には、所有が認められることもありますので、ご相談下さい。

2. 能力の活用

働くことのできる人は、能力に応じて働いて収入を得なければなりません。

3. 他の制度の優先活用

各種の年金や手当、社会保険や雇用保険など生活保護以外の制度から受けられるものがある場合は、先立って利用しなければなりません。

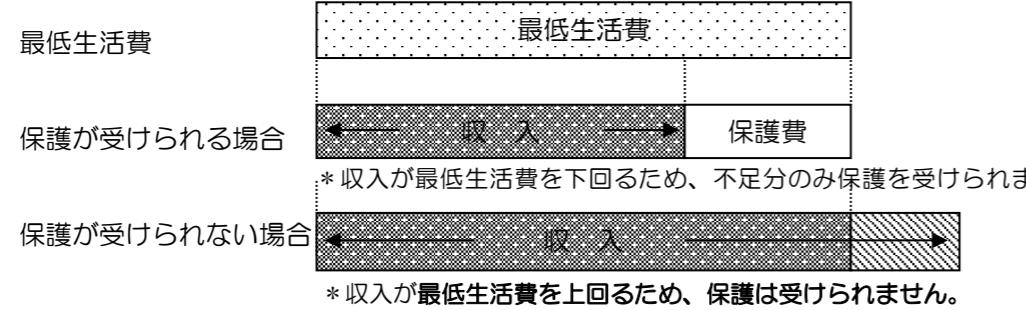
4. 扶養義務者からの扶養

親族等から援助を受けることができる場合は、援助をうけてください。

●生活保護費のしくみ

保護費は国が決めている（基準最低生活費）とあなたの世帯の収入を比べて、その足りない分が支給されます。おおまかに次の例図のようになります。

（例図）



（注意）収入とは、働いて得た給料の他、年金、手当、その他臨時収入など家計に入る全てのお金を言います。

Public Assistance

This system is to help you become independent as soon as possible in case you are having difficulty making a living because of a disease or physical disability.

●To Receive Public Assistance

The followings are the requirements in order to receive public assistance:

1. Utilization of Assets

In principle, if you have a saving deposit, life insurance, own land, a house, a vehicle or valuable metals and jewels, you will not be approved to receive public assistance. You must first cancel such contracts or sell those possessions in order to cover your living expenses. However, there are some exceptions that allow people to own such possessions. Please contact the Public Assistance Division for details.

2. Utilization of Capabilities

If you are able to work, you must be dependent on your own abilities to receive an income.

3. Priority Use of Other Systems/Benefits

You must make it a priority to receive benefits, such as pension benefits, allowances, social security or employment insurance, you must receive them first.

4. Receiving Support from the Person Liable for Support

If your family or relatives are able to support your living, you have to do so.

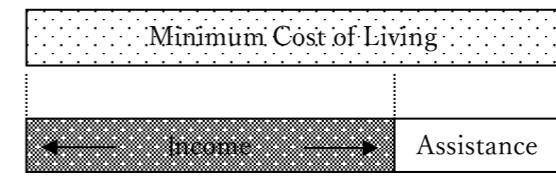
●Structure of Public Assistance

In case your income as a household is less than the minimum living cost as a national standard, public assistance will be provided for the amount that an individual comes short of. The image of this system is as follows:

（Example）

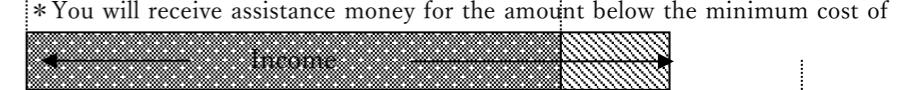
Minimum Cost of Living

When you are eligible for the assistance



When you are NOT eligible

for the assistance



（NOTE）Income includes a monthly payment, pension benefits, allowances and other temporary income that was earned as a household.

* You will receive assistance money for the amount below the minimum cost of

* Assistance is not available because income exceeds the minimum cost of

■生活保護が決まるまでの流れ

①相談→②申請→③調査→④決定

申請に基づき、保護課の担当員(ケースワーカー)が家庭訪問などの方法により保護が必要かどうかの調査を行います。

決定通知: 申請の日から 14 日以内(遅くとも 30 日以内)に保護が必要かを決定し、文書を送ります。

■保護の種類には、生活扶助、住宅扶助、教育扶助、医療扶助、介護扶助、出産扶助、生業扶助、葬祭扶助があります。高等学校就学のための費用も生業扶助で認められます。

■保護を受けた場合、保護課へ必ず届けなければいけないこと

1. 収入(仕事の他、年金、手当、保険金、仕送り、資産の売却等すべての収入)があったとき。

*生活保護を受けている世帯員全員が対象となります。

2. 仕事を始めたり、辞めたり、変えたりしたとき。

3. 家族の人数が変わったとき(出産・死亡・転入・転出など)

4. 住所を変えたり、長い間、家を留守にするとき。

5. 家賃・地代の額が変わったとき。

6. 務め先の社会保険に加入したり、親族の扶養家族として社会保険に加入したとき。

7. 病院などへの入院・退院・転院・施設などへの入所や退所をしたとき。

8. 高校や大学へ入学したり退学したとき。

9. その他、生活の状態がかわったとき。

■生活保護を受けた場合、必ず守らないといけないこと

1. 働ける人は、能力に応じて働いて下さい。また、支出の節約をはかるなど生活の維持・向上のため努力して下さい。

2. 病気やケガの人は、医師の指示に従い治療に努めて下さい。

3. 年金、手当、保険給付が受けられるときは、申請の手続きをして下さい。

4. 保有が認められない資産(車、土地、家屋、保険など)の解約や売却が決定した際には、すぐに保護課に届けてください。その際、受け取った収入については、返還の対象となる場合があります。

5. 自動車・自動二輪車(125cc 超)は特別な理由がない限り、保有することも運転することも禁じられています。

6. パチンコ、スロットマシンなどの遊技場で遊ぶことは謹んで下さい。

7. お金の貸し借りや新たに借金をすること、借金の返済を行うこと、年金及び物品、保護費を担保にしての借金は固く禁じられています。また、借金をして得た収入については、保護課に返還しなければなりません。

*保護課からの指導や指示を守れないときには、保護が停止、または廃止されることがありますので、必ず守って下さい。

※生活保護のしくみ、受給の際の要件・お手続き等の詳細については、必ず保護課へご相談にお越しください。

【お問合せ】 保護課 電話: 098-939-7592

■Process Until Public Assistance is Approved

①Consultation→②Application→③Survey→④Conclusion

Based on the application, a case worker from the Public Assistance Division will visit applicant's home to survey if they are in need of assistance.

Conclusion Notification: The final decision regarding the need of assistance will be mailed to the applicants within 14 days (30 days at the latest) from the day the application was submitted.

■The various types of public assistance include: livelihood assistance, housing assistance, educational assistance, medical assistance, long-term care assistance, maternity assistance, occupational assistance and funeral assistance. Occupational assistance also covers expenses for high school education.

■If you are approved to receive public assistance, you are required to notify the Public Assistance Division (保護第一課) in the following cases:

1. When you receive extra income through pension benefits, allowances, insurance benefits, monetary gifts, sale of assets or by other means.

*This applies to the income of the entire household of the person receiving public assistance.

2. When you start, quit, change your current job or any other employment changes.

3. When the number of the household members changes due to a birth, death or entering in or out of the household.

4. When you change your address or leave your residence for a long period of time.

5. When there is a change in the amount of your house or land rent.

6. When there is a change in your health insurance status (you become enrolled as your place of employment's health insurance or become enrolled as a dependent of your relative)

7. When you become hospitalized, leave the hospital or transfer hospitals, or become admitted or discharged from the facility.

8. When you enter or graduate from high school or university.

9. Any other lifestyle changes.

■You are required to stand by the following if you receive public assistance:

1. If you are able to work, please be dependent on your own abilities. Please put an effort, such as taking money-saving measures, into a maintaining and improving your life.

2. If you are suffering from a disease or injury, please receive medical treatment from a doctor.

3. If you are eligible to receive pension benefits, allowances or insurance benefits, please apply for them.

4. If any sale of your assets not permitted to be held, such as your vehicle, land, house, insurance, etc. have been finalized, notify Public Assistance Division as soon as possible. If you received any income from these sales, you may be subject to make a return.

5. You are not allowed to possess or even drive cars or motor cycles (over 125cc) except unless you have a special reason to.

6. Avoid Playing pachinko, slot machines, etc.

7. Borrowing or lending money, debt payment and loaning money, using pension benefits, materials or public assistance as a security measure are strictly prohibited. You must return the money you loaned to the public Assistance Division.

*If you do not able by the directions given by the Public Assistance Division, the public assistance will be discontinued. Please make sure you follow the directions.

*Please visit Public Assistance Division for the details about requirements or the application process.

【Contact】 Public Assistance Division (保護第一課) TEL: 098-939-7592

福祉施設紹介

沖縄市社会福祉センター

沖縄市社会福祉センターは福祉活動の向上の推進に関する施策を実施するための複合施設です。高齢者や障がい者、子どもたちや地域のコミュニティーの場として、誰もが気軽に利用できる施設です。

【住所】〒904-0003 沖縄市住吉1丁目14番29号

【受付時間】月曜日から金曜日 午前9時～午後5時

【利用時間】午前9時～午後10時 ※年中無休

【休館日】祝祭日、慰靈の日、12月29日～翌年1月3日

【施設概要】集会室（収容人数200人）、会議室、託児コーナー、図書・情報コーナー、相談室、調理室

【申込方法】直接社会福祉センターへ申込下さい。

【お問い合わせ】沖縄市社会福祉センター

TEL 937-0174、FAX 937-0183

【交 通】安慶田バス停より徒歩3分



沖縄市福祉文化プラザ

沖縄市福祉文化プラザは、敷地面積3,887.00m²の保健・福祉の複合施設で、子どもから高齢者、障がい者から健常者までだれもが気軽に利用でき、かつ安全性を考慮した全館バリアフリー化を図った施設です。

【住所】〒904-2171 沖縄市高原7-35-1

【利用時間】9:00～22:00

【受付時間】8:30～17:15（祝祭日を除く）

【施設概要】児童センター、視聴覚室、多目的ホール、交流ホール、調理実習室、研修室（1・2・3）、地域活動支援センター相談支援事業所おきなわ

【申込方法】直接福祉文化プラザへ申込下さい。

【お問い合わせ】沖縄市福祉文化プラザ

TEL 930-1692、FAX 930-1698

【交 通】高原小前バス停留所下車 徒歩5分



Welfare Facilities

Okinawa City Social Welfare Center

Okinawa City Social Welfare Center is a comprehensive facility that provides and promotes welfare activities. This facility is open to all citizens in the community as a place for the senior citizens, special needs, and children.

【Address】(〒904-0003) 1-14-29 Sumiyoshi, Okinawa City

【Office Hours】Monday-Friday 9:00 – 17:00

【Hours for Use】9:00am – 10:00pm *Open all year round

【Closed】Japanese holidays, June 23, New Year's Holiday (December 29-January 3 of the following year).

【Facility Overview】Meeting Rm: (Capacity: 200 People)、Conference Rm., Childcare booth, Library & Information booth, Consultation Rm., Kitchen

【Application】Submit the designated application form to the Social Welfare Center in person

【Contact】Okinawa City Social Welfare Center

TEL: 098-937-0174、FAX: 098-937-0183

【Transportation】3 minutes' walk from the *Ageda* bus stop 安慶田バス停



Okinawa City Welfare Culture Plaza

Okinawa City Welfare Culture Plaza is a comprehensive facility that is 3,887 m² in size for healthcare and welfare services. This facility is open to all citizens from children to the elderly, special needs, and also has a consideration on safety and barrier-free for all spaces.

【Address】(〒904-2171) 7-35-1 Takahara, Okinawa City

【Hours for Use】9:00～22:00

【Office Hours】8:30～17:15（Closed on Japanese holidays）

【Facility Overviews】Children's Center, Audio Visual Rm., Multipurpose Hall, Exchange Hall, Cooking Practice Rm., Training Rm. (1, 2, & 3), Community Activity Support Center Consultation Support Office OKINAWA

【Application】Submit the designated application form to the Welfare Culture Plaza in person

【Contact】Okinawa City Welfare Culture Plaza

TEL: 098-930-1692、FAX: 098-930-1698

【Transportation】5 minutes' walk from the *Takahara* Elementary School bus stop.



沖縄市老人福祉センター かりゆし園

かりゆし園は、地域の高齢者に対して、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し、もって高齢者に健康で明るい生活を送っていただくことを目的とした福祉施設です。また、一般市民及び各種団体のご利用もできます。

【住所】 〒904-2123 沖縄市知花6-36-17

【受付時間】 8:30~17:30

【利用時間】 9:00~22:00

【休館日】 年末年始

【施設概要】 ホール：約200人収容（広さ 14.2m×13.1m）

教養講堂：約50人収容（広さ 40.5畳）

栄養指導室：約15人収容（広さ 15畳）

ゲートボール場：8コート

※ ゲートボール場の利用時間は9:00~17:00

【申込方法】 直接指定用紙を当センターへ提出（事前に電話予約可）

【お問い合わせ】 特定非営利活動法人 友志企画

老人福祉センター「かりゆし園」

TEL 938-1250、FAX 938-2562

【交 通】 沖縄市農民研修センターバス停留所下車 徒歩5分



Okinawa City Elderly Welfare Center Kariyushien

Kariyushien is a facility established for the elderly in the community to promote their health, accomplishment and recreational activities allowing them to lead healthy and bright lives. This welfare facility is also open to the general public and parties.

【Address】 (〒904-2123) 6-36-17 Chibana, Okinawa City

【Office Hours】 8:30~17:30

【Hours for Use】 9:00~22:00

Facility is closed during the Japanese New Year's holiday. (Around Dec-29 through Jan-3)

【Facility Overview (Capacity)】 Main Hall : Apx. 200 people (Dimensions: 14.2m×13.1m)

Recreation Rm. : Apx. 50 People (Dimensions: 40.5 tatami mats)

Nutritional Guidance Rm. : Apx. 15 people (Dimensions: 15 tatami mats)

Gate Ball Court: 8 courts

*Gate Ball Hours: 9:00~17:00

【Application】 Submit the designated application form to the center in person (advance reservations can be made by phone).

【Contact】 Incorporated Specified Non-Profit Organization *Yushi Kikaku*

Elderly Welfare Center “*kariyushien*”

TEL: 098-938-1250、FAX: 098-938-2562

【Transportation】 5 minutes' walk from the bus stop (in front of the Okinawa City Agricultural Training Center)



沖縄市老人福祉センター 寿楽園

寿楽園は、高齢者の心のよりどころ、いこいの場として、教養やレクリエーションを提供して毎日を健康で楽しく生きがいのある生活をおくっていただくための施設です。また、一般市民及び各種団体のご利用もできます。

※ リハビリ室、ヘルストロン室は無料で利用できます。

月曜日～金曜日 9:00~17:15

【住所】 〒904-0032 沖縄市諸見里2-1-2

【受付時間】 8:30~17:30

【利用時間】 9:00~22:00

【休館日】 年末年始

【施設概要】 ホール：約150人収容（広さ 15.85m×9.9m）

娯楽室：約10人収容（広さ 12畳）

リハビリ室：同時に5人利用可能

ヘルストロン室：同時に9人利用可能

【申込方法】 直接指定用紙を当センターへ提出（事前に電話予約可）

【お問い合わせ】 特定非営利活動法人 友志企画

老人福祉センター寿楽園

TEL 933-5645、FAX 933-0806

【交 通】 園田バス停留所下車 徒歩15分



Okinawa City Elderly Welfare Center Jurakuen

Jurakuen is a facility for the elderly, established as a home and a place for recreational and learning opportunities allowing them to lead healthy lives. This welfare facility is also open to the general public and parties.

*Rehabilitation and Healthtron rooms are available free of charge.

Hours: Monday-Friday 9:00~17:15

【Address】 (〒904-0032)

沖縄市諸見里 2-1-2

【Application Hours】 8:30~17:30

【Hours for Use】 9:00~22:00

Facility is closed during the Japanese New Year's holiday. (Around Dec-29 through Jan-3)

【Facility Overview (Capacity)】 Main Hall : Apx. 150 people (Dimensions: 15.85m×9.9m)

Recreation Rm. : Apx. 10 people (Dimensions: 12畳)

Rehabilitation Rm : Up to 5 people at the same time

Healthtron Rm. : Up to 9 people at the same time

【Application】 Submit the designated application form to the center in person (advance reservations can be made by phone).

【Contact】 Incorporated Specified Non-Profit Organization *Yushi Kikaku*

Elderly Welfare Center “*Jurakuen*”

TEL: 098-933-5645、FAX: 098-933-0806



【Transportation】 15 minutes' walk from the Sonoda bus stop 園田バス停