

## 重要事項説明書(居宅介護支援)

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生労働省令等に基づいて、当事業所が利用者に説明すべき事項は次のとおりです。

### 1. 事業者の概要

事業者の名称	社団医療法人 祐和会
事業者の所在地	〒028-0015 久慈市源道12-111
法人の種別	社団医療法人
代表者	理事長 長岡 重之
電話番号	0194-53-2323
FAX番号	0194-53-9085

### 2. 事業所の概要

事業所の名称	けやきの里
事業所の所在地	〒028-0071 久慈市小久慈町16-12-1
都道府県知事許可番号	0350780011
管理者	管理者 原田 譲
電話番号	0194-59-3181
FAX番号	0194-59-3186

### 3. ご利用事業所と併せて実施する事業

事業の種類	都道府県知事番号	指定年月日	利用定員
介護老人保健施設	0350780011	平成2年5月1日	98名
(介護予防) 短期入所療養介護	0350780011	平成2年5月1日	空床利用
(介護予防) 通所リハビリテーション	0350780011	平成2年5月1日	40名

### 4. 職員の職種、人員及び職務内容

管理者(主任介護支援専門員と兼務) 常勤・専従1名 (介護予防支援事業所と兼務)  
主任介護支援専門員 常勤・専従1名以上 (介護予防支援事業所と兼務)  
介護支援専門員 常勤・専従1名以上 (介護予防支援事業所と兼務)

#### (1) 管理者の責務

管理者は、事業所の介護支援専門員等の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い、規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

### 5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日  
祝祭日、年末年始(12月30日より1月3日まで)はお休みとさせていただきます。
- (2) 営業時間 午前9時より午後5時30分
- (3) 併設施設が24時間体制のため、常時電話等による連絡が可能になっています。  
電話 0194-59-3181

### 6. 居宅介護支援サービスの概要

#### (1) 居宅介護支援の内容

- ① 要介護申請の代行
- ② 居宅サービス計画作成・居宅サービス事業者との連絡調整
- ③ 介護支援専門員は、ご利用者ご家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供される様計画を作成します。又、希望に応じサービスの連絡調整を行います。

#### (2) 職員研修・会議

介護支援専門員の資質向上を図る為の研修・会議の機会を次のとおり設けるものとします。

- ① 採用時研修
- ② 内部研修(個別研修計画により実施)
- ③ 外部研修(適宜受講)
- ④ 定期会議(週1回)

#### (3) 居宅サービス計画に係る情報提供

① 居宅サービス計画にあたって、当該地区における居宅サービス事業の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、ご利用者又はご家族がサービスの選択が可能となる様に支援します。利用者は複数の居宅サービス事業所等を、紹介する様求める事が出来ます。

②前6か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護が、それぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合について、情報提供します。

③前6か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与ごとの回数の中に、同一の指定居宅サービス事業所又は地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合等について、情報提供します。

※前6か月間とは、前期(3月1日から8月末日)、後期(9月1日から2月末日)。

なお、情報提供する際は、指定居宅介護支援の提供の開始に行いますが、その際に用いる当該割合については、直近の前期もしくは後期の期間のものを説明致します。(別紙参照)

(4) 身体拘束の禁止

①利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。

②身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(5) 居宅サービス事業所等から係る情報提供

介護支援専門員は、居宅サービス事業所等から係る情報提供を受けた時や、その他必要と認める時は、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又生活状況に係るうち、必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師及び薬剤師に情報提供します。

(6) 居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価等

介護支援専門員は、居宅サービス計画に係る実施状況の把握及び評価については、利用者及びその家族、居宅サービス事業所等から継続的に報告・連絡等情報共有を図る事で、特段の事情がない限り以下の通りに行われます。

①少なくとも1月に1回利用者に面接する事。

②①による面接は利用者宅を訪問し行うが、下記に該当する場合については、少なくとも2月に1回は利用者に面接する。利用者宅に訪問しない月については、テレビ電話装置等を活用し、利用者に面接する事が出来る。

(ア) テレビ電話装置等を利用して面接を行う事について、文書により利用者様より同意を得ます。

(イ) サービス担当者会議等において下記に掲げる事項について主治医、その他の担当関係者等の合意を得ます。

i) 利用者の心身の状況が安定している事。

ii) 利用者がテレビ電話等を活用し意思疎通を行う事が出来る事。

iii) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受ける事。

(7) 主治医等への居宅サービス計画の交付

介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際には、主治医等に交付します。

※訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション等については、医療機関から退院時において居宅サービス計画に位置付けた場合には、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、居宅サービス計画を作成します。

(8) 居宅サービス計画の届出

①介護支援専門員は、一定回数以上の訪問介護を位置付ける際は、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載すると共に、居宅サービス計画を市町村に提出します。

②介護支援専門員は、当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス計画費及び地域密着型サービス費の総額が、区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係るサービス費等の総額に占める割合が、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市町村からの求めがあった場合には、利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由等を記載すると共に、居宅サービス計画を市町村に提出します。

※前2項について、地域ケア会議において関係者間でケアマネジメントの情報共有を図ります。

(9) 入院時における連絡

本契約開始に際し、利用者が医療機関に入院する必要がある場合には、ご家族が、担当する介護支援専門員の氏名及び事業所名を、医療機関にお知らせ下さい。又入院した際には出来る限り当日中に当事業所へもご連絡下さい。

(10) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

①福祉用具の適時・適切利用、利用者の安全確保の観点から、一部の福祉用具【固定用スロープ、歩行器、単点杖(松葉杖を除く)及び多点杖】について貸与と販売のいずれかを利用者様が選択出来る事が可能です。

②ご利用者様が福祉用具の貸与と購入について、必要な情報についてご説明いたします。

③ご利用者様が福祉用具の貸与と購入について、医師や専門職等と情報共有しながら、身体状況等を踏まえご提案いたします。

(11) 業務継続計画

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

- ①事業所は従業者に対して、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的
- に実施する。
- ②事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(12) 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、下記の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会（以下「感染症予防・対策委員会」）を定期的に開催し、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の指針の整備。
- ③事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的に実施する。

7. 利用料金

居宅介護支援の利用料金は（基本料金及び加算料金）は、以下の通りですが、要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

居宅介護支援費（Ⅰ）

基本サービス	要介護度区分	単位数	要件
居宅介護支援費（ⅰ）	要介護 1.2	10,860 円/月	介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45人未満。
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護 3.4.5	14,110 円/月	

居宅介護支援費（Ⅱ） 指定居宅サービス事業所等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置をしている場合

基本サービス	要介護度区分	単位数	要件
居宅介護支援費（ⅰ）	要介護 1.2	10,860 円/月	介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50人未満。
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護 3.4.5	14,110 円/月	

(2) 加算料金 各々について、要件を満たした場合に1月につき算定されます。

加算名	料金	要件
初回加算	3,000円	・新規に居宅サービス計画を作成する場合。 ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。 ・要介護状態が二区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円	・利用者が入院するに当たって当該病院の職員に対して、入院した日に利用者の心身の状況、生活環境、サービス利用等必要な情報提供をした場合。 ※入院以前の情報提供を含む。営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	・利用者が入院するに当たって当該病院の職員に対して、入院した日の翌日又は翌々日に利用者の心身の状況、生活環境、サービス利用等必要な情報提供をした場合。 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日出ない場合、その翌日を含む。
退院・退所加算	4,500円（Ⅰ）イ	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けた場合。※参照
	6,000円（Ⅰ）ロ	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けた場合。※
	6,000円（Ⅱ）イ	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けた場合。※
	7,500円（Ⅱ）ロ	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスを受けた場合。※
	9,000円（Ⅲ）	・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスを受けた場合。※
		※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5%を加算	・別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施区域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合。
特定事業所加算Ⅱ	4,210円	(1)利用者に関する情報及びサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を、定期的で開催している場合。 (2)24時間常時連絡できる体制及び相談対応する体制を整備している場合。 (3)介護支援専門員に対して計画的に研修を実施している場合。 (4)支援が困難なケースを受託する体制を整備している場合。 (5)居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用が無い場合。 (6)介護支援専門員1人当たりの担当利用者数が、居宅介護支援費Ⅰを算定する時は45名未満。居宅介護支援費Ⅱを算定する時は50名未満。 (7)常勤専従の主任介護支援専門員を配置している場合。(※) (8)常勤専従の介護支援専門員を3人以上配置している場合。(※) ※(7)(8)利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務しても差し支えない。 (9)介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に、協力又は協力体制を確保している場合。 (10)家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加している場合。 (11)他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している場合。 (12)必要に応じ、多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供される様な居宅サービス計画を作成している場合。
特定事業所加算Ⅲ	3,230円	特定事業所加算Ⅱ(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7)(9)(10)(11)(12)の基準に適合している場合。(8)常勤専従の介護支援専門員を2人以上配置している場合。
特定事業所加算(A)	1,140円	特定事業所加算Ⅱ(1)(4)(5)(6)(7)(10)(12)の基準に適合している場合。(2)(3)(9)(11)については事業所間連携により体制確保や対応をしている場合。(8)常勤専従の介護支援専門員を1人以上、非常勤1名以上配置している場合。
特定事業所医療介護連携加算	1,250円	(1)退院・退所加算(Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、(Ⅱ)イ、(Ⅱ)ロ又は(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携回数合計35回以上。 (2)ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。 (3)特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定していること。 ※上記について前々年度3月～前年度2月までの期間の定めがあります。
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	・終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した、在宅で死亡した利用者(在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)が対象。 ・24時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備した場合。 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施した場合。 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。
通院時情報連携加算	500円	・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録をした場合。※利用者1人につき1月に1回を限度とする。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	・当該病院等の求めにより医師又看護師等と共に利用者宅を訪問して、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービスに関する調整を行った場合。 ※利用者1人につき1月に2回を限度とする。
サービス利用票を作成した月において利用実績のない場合	要介護度における居宅介護支援費の基本報酬	病院、診療所又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設(以下「病院等」という。)から退院又は退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理表の作成等、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求する事ができる。なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておく事。

(3) 減算料金 各々について、要件を満たした場合に1月につき算定されます。

特定事業所集中減算	月200単位を減算。	・正当な理由なく、前6か月に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の提供総数のうち、同一法人による事業者によって提供された数が80%を超えている事。 ※判定期間各年度前期(3/1~8/31)後期(9/1~2/末日)左記減算対象となると、前期(10/1~3/31)後期(4/1~9/30)
運営基準減算	基本報酬の50%減算。	運営基準にそった適切な居宅介護支援が提供できていなかった場合。 ※2か月以上継続は基本報酬算定不可
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。	・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定していない場合。 ・感染症の予防及び蔓延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定等、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じていない場合。 (上記については令和7年3月31日までの間、経過措置あり)
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。	・虐待の発生又はその再発防止するための以下の措置を講じていない場合。 ①虐待防止の為の対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催すると共に、その結果について、職員に周知徹底を図る事。 ②虐待の防止の為の指針を整備する事。 ③職員に対して、虐待防止の為の研修を定期的実施する事。 ④上記措置を適切に実施するための担当者を置く事。
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定。	・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者。 ・指定居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(上記を除く)に居住する利用者。

※保険料の滞納により法定代理受領出来なくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて所定の料金を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの市町村窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。  
交通費 介護支援専門員が訪問する為の交通費は、一切いただきません。  
解約料 料金はかかりません(契約の解除はいつでも可能です)

8. 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

社団医療法人祐和会が開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従事者が、適正な指定居宅介護支援を提供する事を目的とします。

(運営の方針)

- (1) 利用者が要介護状態となった場合においても可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事が出来るように配慮します。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが施設等の多様なサービスを多様な事業所の連携により、総合的かつ効果的に提供するように努めます。
- (3) 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとします。
- (4) 居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保される様、サービス事業所との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- (5) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (6) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備するとともに、介護支援専門員に対し、定期的に研修機会の確保を図り、提供するサービスの質の向上を図ります。
- (7) 事業所は、居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努める。
- (8) 前7項のほか、久慈広域連合指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準等を定める条例を遵守し、事業を実施します。

## 9. 携帯情報端末機器の使用及び管理

事業所外で携帯情報端末機器（スマートフォン、タブレット等）を用いて、ご利用者及びご家族へ家庭訪問先での情報閲覧、説明に伴う情報提供、電磁的記録をする為に使用します。又その管理については、盗用、改ざん、滅失、毀損、漏えいその他不適正な取扱いをされないよう慎重に取り扱い、適切に管理していきます。※個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等に遵守しています。

## 10. 電磁的記録等

当事業所では、作成、保存その他これらに類するもののうち、省令の規定において書面（契約及び居宅サービス計画に係る一連の書類等）については、電磁的記録により書面に代える事があります。電磁的記録については、携帯情報端末機器（スマートフォン、タブレット等）を用いる場合もあります。

## 11. 事業の実施地域

久慈市内

## 12. 緊急時の対応方法及び事故発生時の対応

利用者の主治医又は事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡致し、利用者、家族が安心して利用できるサービス提供体制を確立するため、事故防止に努めるとともに、介護保険法並びに厚生労働省令に基づき、サービス提供に伴う事故発生時は、下記のとおり対応致します。

### (1) 医療機関への対応

地域の救急医療機関を基本に対応し、移送等は地元の消防署に依頼します。

### (2) 事故発生時の連絡

保険者へ報告すべき基準

- ①介護サービス提供に伴い、発生した重症又は死亡等の事故
- ②介護サービス提供に伴い、発生した損害賠償事故
- ③食中毒及び感染症等で法令により、保健所等へ報告が義務付けられている事由の事故。
- ④その他、必要と認められるもの 事例：看護・介護等による虐待、行方不明など。

### (3) 前2項における記録の整備

事業所は、前2項の事故の状況及び事故に際して採った処置等の記録。

## 13. 虐待の防止

当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発防止の為、以下の措置を講じます。

- ①虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
- ②虐待防止のための指針の整備。
- ③虐待防止する為の定期的な研修の実施。
- ④虐待防止における前3項に掲げる措置を適切に実施する為の担当者の設置。担当者は管理者。

2 事業所は、指定居宅介護支援の提供にあたり、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

## 14. 事業所における職場・介護現場におけるハラスメント防止のための対策

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 15. 苦情申立先

居宅介護支援に関する苦情等は、当該事業所の苦情申し立て窓口、または、第三者による下記相談窓口までお申し出下さい。

### (1) 窓口担当者：支援相談員 岩井 とし子

利用時間：月曜から金曜日／午前9時から午後5時30分

連絡先：電話 0194-59-3181 FAX 0194-59-3186

### (2) 行政機関その他苦情等相談窓口

久慈市地域包括支援センター介護支援係（元気の泉内）

住所 久慈市旭町8地割100番地1 連絡先：電話 0194-61-1112

久慈広域連合介護保険課 住所 久慈市中町一丁目67 連絡先：電話 0194-61-3355

岩手県国民健康保険団体連合会 住所 盛岡市大沢川原三丁目7番30号

連絡先：電話 019-604-6700 FAX 019-604-6701