

受講希望施設用

2020 年度
ユニットケア研修受講者募集要項
オンライン研修版

- ユニットケア施設管理者研修
- ユニットリーダー研修



一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会

本募集要項内において使用する用語の定義	1
ユニットケア研修について	2
研修カリキュラム	3
ユニットケア施設管理者研修カリキュラム	3
ユニットリーダー研修カリキュラム	4
研修スケジュール	5
ユニットケア施設管理者研修	5
ユニットリーダー研修	6
申込時の諸注意について	7
オンライン研修受講時の注意事項について	8
受講料について	9
事前課題及び事後課題について	9
受講申込から修了までの流れ	10
ユニットケア施設管理者研修	10
課題の提出方法	10
修了証書発行要件	10
ユニットリーダー研修	11
課題の提出方法	11
修了証書発行要件	12
ユニットリーダー研修 実地研修	13
修了証書について	15
修了証書の再発行について	15
受講者情報の修正について	17
受講者変更について	17
受講辞退について	19
キャンセル料について	19
受講者の欠席・遅刻・早退について	20
その他の事情の場合.....	20
お問い合わせ先	20

本募集要項内において使用する用語の定義

正式名称等	本要項内における略称
2020 年度ユニットケア研修受講者募集要項	本要項
ユニットケア施設管理者研修およびユニットリーダー研修	本研修
一般社団法人全国個室ユニット型施設推進協議会	本会
一般社団法人全国個室ユニット型施設推進協議会会長	会長
受講を希望する者が所属する施設	受講希望施設
都道府県及び指定都市	都道府県等
受講が決まった者	受講者
受講者が所属する施設	受講者所属施設
実地研修を行う場所となるユニットリーダー研修実地研修施設	実地研修施設

ユニットケア研修について

研修名	ユニットケア施設管理者研修	ユニットリーダー研修
研修内容	本会が指定する講師による E ラーニングによる講義および講義・演習（2日間）とします。 ユニットケア施設※1における経営理論を、ユニットケアの理念から具体的ケアの在り方まで、幅広い知識と豊富な経験を持つ講師が、より実践的な学びを深めます。	本会が指定する講師による講義・演習（2日間）及び実地研修（3日間）、プレゼンテーション（1日間）とします。 施設を暮らしの場にするための建物（ハード）、ケア（ソフト）、チームケア（システム）、体制（フォーム）の基礎と、ユニット内におけるリーダーシップとマネジメントの在り方を実践的に学習します。
日程	「研修スケジュール」（P.5）および本会ホームページ「ユニットケア研修スケジュール」にてご確認ください。	「研修スケジュール」（P.6）および本会ホームページ「ユニットケア研修スケジュール」にてご確認ください。
受講対象者	以下のいずれかに該当する方 ①既にユニットケア施設として開設している施設の管理者であって、本研修の受講を希望する方 ②研修受講年度又はその翌年度に開設するユニットケア施設に施設の管理者として勤務する予定の方であり、本研修の受講を希望する方 （以下、受講が決まった者を「受講者」という。）	ユニットケア施設に勤務している職員又は勤務する予定の職員であって、各ユニットにおいて指導的役割を担う方 （以下、受講が決まった方を「受講者」という。） ※予定の職員とは：原則として、研修受講年度またはその翌年度に開設するユニットケア施設に勤務する予定の職員
受講料 2	36,000 円	80,000 円 （但し、座学研修 4 万円、実地研修他 4 万円）
使用テキスト	研修では以下の資料を使用いたします。お申込み締め切りの約 1 週間後、印刷冊子を施設宛にお送りします。資料発送時点からキャンセル料（3,000 円）が発生します。 ①厚労省作成オンライン研修用教材（令和 2 年 10 月作成） ②「ユニットケア施設管理者研修 ユニットリーダー 研修 テキスト」 出典：三菱総合研究所 （老人保健健康増進等事業・ユニット型施設等における人材育成に関する調査研究事業） ダウンロード URL：http://www.mri.co.jp/project_related/roujinhoken/	

※1 ユニットケア施設とは

ユニット型指定介護老人福祉施設及びユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設、ユニット型指定短期入所生活介護事業所並びにその他ユニットケア（居宅に近い居住環境の下で、居宅における生活に近い日常生活の中で行われる生活単位と介護単位とを一致させたケアをいう。）を実施している施設。

2 本研修は非課税となっております。

研修カリキュラム

ユニットケア施設管理者研修カリキュラム

本会が指定する講師による E ラーニングによる講義およびオンライン研修での講義・演習（2 日間）とします。なお、講義・演習の内容は以下のとおりです。

講義・演習 2 日間コース

	テーマ	E ラーニング	講義・演習	内容	講師
1 日目	オリエンテーション	(5 分)	9:30～9:40 (10 分)	管理者研修の目的、施設管理者として習得すべき能力、及び研修の概要を説明し、以降の研修受講に向けた心構えをつくる。	事務局
	ユニットケアを取り巻く社会背景と展望	(60 分)	9:40～10:10 (30 分)	ユニットケアを取り巻く社会的背景やその変化を踏まえ、高齢者介護施設に求められる役割について理解する。	行政担当者等
	ユニットケアの理念と特徴	(60 分)	10:20～12:00 (90 分) + 休憩 10 分	入居者に対する理解を深め、ユニットケアの理念及び意義について理解する。	ユニットケアを実践している施設の管理者・有識者等
	高齢者の生活環境 (PEAP による環境マネジメント) ※本会の独自カリキュラム 事前課題として、キャプション 評価法を用いて自施設の環境 評価を実施する。		13:00～16:10 (180 分) + 休憩 10 分	ユニットケアに転換することで、これまでの集団処遇と比較して、入居者の実際の暮らし、ケアのあり方等、入居者や職員の状態等がどのように変化しうるか、期待される成果をユニットケア導入前後で比較した調査等をもとに理解する。 ※環境支援の指針として PEAP を取り入れる。また、調査についてはキャプション評価法を用いる。	ケアと環境研究会、実地研修施設の管理者・有識者等
	ユニットケア施設の組織体制とマネジメント	(30 分)	16:20～16:50 (30 分)	ユニットケアを提供する施設の組織体制及び管理者、ユニットリーダー等の役割について理解する。	ユニットケアを実践している施設の管理者・有識者等
	組織のマネジメント 【ケアのマネジメント】	(30 分)	17:00～18:00 (30 分) + (30 分)	個別ケアを実施し、ケアの質を高めるためのケアのマネジメントの重要性を理解し、管理者がケアの質を担保するための視点を提供する。	
	組織のマネジメント 【ユニットのマネジメント】	(30 分)		ユニットリーダーが行うユニットのマネジメントの状況を把握した上で、管理者の役割について理解する。	
	諸連絡		18:00～18:05 (5 分)	連絡事項及び質疑	事務局
2 日目	組織のマネジメント 【施設のマネジメント】	(90 分)	9:00～11:00 (120 分) + 休憩 10 分	施設管理者として必要な組織マネジメントの理論を理解するとともに、人材育成、リスクマネジメント及び多職種連携を促進させる仕組み作りを行うことの重要性、必要性を理解する。	ユニットケアを実践している施設の管理者・有識者等
	ユニットケア導入・運営計画演習		11:10～12:10 13:10～17:30 (300 分) + 休憩 80 分	事前課題及び本講義、演習の内容を受けて、自施設での運営計画(現状の課題に対する改善計画)を立てる。	
	諸連絡		17:30～17:45 (15 分)	連絡事項及び質疑	事務局

ユニットリーダー研修カリキュラム

本会が指定する講師による講義・演習（2日間）及び実地研修（3日間）、プレゼンテーション（1日間）とします。但し、実地研修、プレゼンテーションについては、当面の間は実施を見合わせることにし、再開する際に当会より別途ご連絡致します。

講義・演習 2日間コース

	テーマ		講義・演習	内容	講師
1日目	オリエンテーション		9:30～9:45 (15分)	ユニットリーダー研修の目的、ユニットリーダーとして習得すべき知識及び技能研修の概要を説明し、以降の研修受講に向けた心構えをつくる。	事務局
	ユニットケアを取り巻く社会的背景と展望		9:45～10:45 (60分)	ユニットケアを取り巻く社会的背景について確認し、これからの高齢者介護施設や介護人材に求められる役割について理解する。	行政担当者等
	ユニットリーダーの役割		10:55～12:25 (90分)	ユニットリーダーに求められる役割と知識・技能について理解する。 ①組織のマネジメント ②ユニットリーダーの役割 ③リーダーシップの基礎とリーダーの機能 ④キャリアとキャリア形成	ユニットリーダー研修指導者
	ユニットケアの理念と意義	高齢者と その生活の理解	13:30～14:30 (60分)	①高齢者に対する全人的理解 ②入居者を取り巻く環境のとらえ方 ③高齢期の理解	
		ユニットケアの 理念と特徴	14:40～16:10 (90分)	①ユニットケアの理念 ②ユニットケアの仕組み ③ケアの空間と融合 ④安心快適な環境づくり	
		ユニットケアに おける個別ケアと 自立支援	16:20～17:50 (90分)	①ユニットケアにおける自律した日常生活の支援 ②自立支援と社会的関係の構築 ③権利擁護	
	諸連絡		17:50～18:00 (10分)	提出物の案内及び質疑等	事務局
2日目	諸連絡		9:00～9:05 (5分)	1日目の振り返り、確認	事務局
	ケアのマネジメント		9:05～12:45 (210分+休憩10分)	介護専門職として必要なユニットケアの質管理(ケアのマネジメント)に関する知識及び技能を習得する。	ユニットリーダー研修指導者
	ユニットの マネジメント		13:45～17:25 (210分+休憩10分)	チームリーダーとして必要なユニット運営(ユニットのマネジメント)に関する知識及び技能を習得する。	
	統合と実践		17:35～18:35 (60分)	実践において、学習した知識及び技能を統合させ、ユニットリーダーとしてユニットケアを展開し、ユニットを運営することを学習する。 ・実践課題の設定 ・施設における実践課題の実施計画作成	
	諸連絡		18:35～18:45 (10分)	提出物の案内及び質疑等	事務局
実地研修	統合と実践		3日間	①ケアのマネジメントとユニットのマネジメントの考え方と実践方法の理解②これまでのケアのマネジメント・ユニットのマネジメントの振り返りと今後の取組の方針座学および実地研修で学んだことと気づいたことを統合し、運営計画を立案する。	実地研修施設の職員(ユニットリーダー経験者及び施設管理者)
ゼンレ	統合と実践		1日間	実践課題の取り組み(立案した運営計画書)について発表(プレゼンテーション)を行う。	ユニットリーダー研修指導者

研修スケジュール

ユニットケア施設管理者研修

(定員 48名)

開催回	募集開始日	募集締切日 ※注1	資料送付目途	Eラーニング	座学研修 (オンライン)
第1回	11月2日(月)	11月23日(月)	11月30日(月)	11月30日(月) ~12月7日(月)	12月8日(火) ~9日(水)
第2回	11月23日(月)	1月4日(月)	1月11日(月)	1月11日(月) ~1月18日(月)	1月19日(火) ~20日(水)
第3回	12月14日(月)	1月25日(月)	2月1日(月)	2月1日(月) ~2月10日(水)	2月11日(木) ~12日(金)
第4回	1月18日(月)	3月1日(月)	3月8日(月)	3月8日(月) ~3月15日(月)	3月16日(火) ~17日(水)

(注) 1 申込が確定した方については、直ちに **Eラーニング**を受講し、研修日程前日までに終了しておくことが条件となります。

2 先着順に HP で受け付け、定員に達し次第、受付終了となります。

3 修了証書は別に定める「修了証書発行要件」を満たした方に発行します。

4 開催地は当会の利用するオンラインシステム上とします。

5 定員は応募者多数の場合、可能な範囲で拡大します。但し、応募者が8名に達しない場合は開催を中止することがあります。

6 応募状況により日程を追加又は中止する場合は、ホームページ及び申込済み者には個別にお知らせします。

ユニットリーダー研修

下表は座学研修日程となります。実地研修等の取扱については別に定めるところによります。

(定員 48名)

回	募集開始日	募集締切日	資料送付日	座学研修 (オンライン)
第1回	11月2日(月)	11月23日(月)	11月30日(月)	12月10日(木)~11日(金)
第2回	11月2日(月)	11月30日(月)	12月7日(月)	12月15日(火)~16日(水)
第3回	11月9日(月)	12月7日(月)	12月14日(月)	12月22日(火)~23日(水)
第4回	11月16日(月)	12月21日(月)	12月28日(月)	1月14日(木)~15日(金)
第5回	11月23日(月)	1月4日(月)	1月11日(月)	1月21日(木)~22日(金)
第6回	11月30日(月)	1月11日(月)	1月18日(月)	1月28日(木)~29日(金)
第7回	12月7日(月)	1月18日(月)	1月25日(月)	2月2日(火)~3日(水)
第8回	12月14日(月)	1月25日(月)	2月1日(月)	2月9日(火)~10日(水)
第9回	12月21日(月)	2月1日(月)	2月8日(月)	2月16日(火)~17日(水)
第10回	12月28日(月)	2月8日(月)	2月15日(月)	2月23日(火)~24日(水)
第11回	1月4日(月)	2月15日(月)	2月22日(月)	3月4日(木)~5日(金)
第12回	1月11日(月)	2月22日(月)	3月1日(月)	3月11日(木)~12日(金)
第13回	1月18日(月)	3月1日(月)	3月8日(月)	3月18日(木)~19日(金)

(注) 1 先着順に HP で受け付け、定員に達し次第、受付終了となります。

2 開催地は当会の利用するオンラインシステム上とします。

3 定員は応募者多数の場合、可能な範囲で拡大します。但し、応募者が8名に達しない場合は開催を中止することがあります。

4 応募状況により日程を追加又は中止する場合は、ホームページ及び申込済み者には個別にお知らせします。

申込時の諸注意について

- 申込は本会のホームページ（<http://suishinkyo.net/>）からお願いします。
- 各回とも先着順となり、受付が出来た時点で申し込み受理となります。（メールでお知らせします。）
- 但し、ユニットケア導入時期・申込者役職について、前述「受講対象者」との不整合等が判明した場合には、申込後でもお断りする場合があります。
- 申込締切後の日程変更はキャンセル扱いとなり、キャンセル料が発生いたします。
- ユニットリーダー研修の実地研修について

ユニットリーダー研修の実地研修につきましては、厚労省より下記の方針が示されています。従いまして、当面の間、実地研修は実施致しませんが、これが可能となった際には改めてご連絡致しますので、受講をお願いします。なお、他団体が実施する実地研修を受講されても当会の研修修了とはみなせませんのでご注意ください。

ユニットリーダー研修については、今般の新型コロナウイルス感染症への対応により、例年どおり実地研修が実施できない期間が生じていることから特例措置として、当面の間、講義・演習を受講済みであって実地研修は未修了の者について、実地研修が可能となった際は速やかに受講することを条件に、人員基準上、暫定的にユニットリーダー研修修了者として取り扱って差し支えないものとする。

（令和 2 年 10 月 21 日厚労省高齢者支援課事務連絡）

オンライン研修受講時の注意事項について

座学研修は全てオンラインで実施いたしますので、下記の点に留意の上、準備願います。
実地研修及びプレゼンテーション（ユニットリーダー研修のみ）につきましては、実地研修が可能となった際、改めてご連絡致しますので、速やかに受講をお願いします。

● 準備する機器

- ✧ ウェブカメラ付きのパソコン ※1 台の機器で複数名の受講は不可とします。
（windows10 以上を推奨、ブラウザは Google Chrome を使用すること）
- ✧ インターネット接続環境（有線に限る。無線接続による回線トラブルは本人の責とします。）
- ✧ 会議室や休憩室など、研修に集中でき、また声を出しても周囲への迷惑にならない環境
- ✧ ヘッドセットまたはイヤホン（あれば望ましい）

● 参加方法のご案内

- ZOOM ミーティングを活用して実施します。ZOOM のサイトに接続いただくだけで参加できるものです。ダウンロードは行いませんので、インターネット検索の経験があればほぼ支障なく利用できます。詳しくはテキストに同封した「参加方法のご案内」※をお読みいただくようお願いします。
※ログイン方法、ミーティング ID 等の情報が含まれる重要なものです。
- ビデオは ON にして、ご自身の顔が講師に移るようカメラの位置を調整してください。音声のみでの参加は出席とは認めません。
- 個室で受講することが難しい場合、ヘッドセットの利用をお勧めします。また、受講中に自施設の職員などと会話をするといいことがないよう、オンラインであっても研修会場で受講しているのと同様の心構えで受講するようお願いいたします。

● 接続テストの実施

各回の研修初日の前日までに接続テストの時間を設けます。
オンライン研修に不安のある方はテキストに同封した「参加方法のご案内」を見て、接続テストを実施してください。なお、研修初日も開始前に接続テストの時間を取っていますが短時間のため、申込者多数の場合、対応困難となる場合があります。

● 接続トラブル時の対応

接続トラブルの分類	対応方針
特定の受講者と繋がらない。 音声が出ない、映像が乱れて 視聴できない場合	受講できなかったテーマについて別日程での受講をお願いします。 返金はいたしません。
推進協又は講師側でのトラブルで全員が視聴できない場合	別日程でテーマ単位に研修を実施します。それが不可の場合は全額返金します。

● 録音・録画について

いかなる場合もご遠慮願います。

受講料について

- 受講料について
- ①ユニットケア施設管理者研修 3万6千円
- ②ユニットリーダー研修 8万円（但し、当面の間は座学研修分の4万円を請求させていただき、実地研修が再開されることとなった場合には、別途4万円を請求させていただきます。）資料代はすべて受講料に含まれています。
- お申し込んでから約 3 日後に受講票と請求書をメールで送付いたします。請求書に基づき、受講料を期日までにお振込みくださいます様、お願いいたします。なお、銀行振込にかかる手数料等をご負担くださいますようお願いいたします。

事前課題及び事後課題について

本研修においては、両研修とも事前課題および事後課題の提出が修了要件に含まれております。なお、事後課題の提出については、別途ご連絡致します。

課題名	配布時期等について
事前課題	座学受講開始日までに課題に取り組みご提出ください。
事後課題	提出時期および提出方法につきましては、「受講申込から終了までの流れ」（P.10）でご確認ください。

受講申込から修了までの流れ

ユニットケア施設管理者研修

オンライン申込	本会のホームページ (http://suishinkyo.net/) よりお申込ください。
受講票送信・資料発送	受講票と請求書をメールにて送付いたします。 講義で使用する資料等一式を発送いたします。
受講料振込	期日までにお振込ください。振込手数料はご負担ください。
E ラーニング受講 (305 分)	座学受講前に E ラーニングをご受講ください。
事前課題の提出	「事前課題」をご提出ください。
接続テスト (接続に不安のある者)	事務局と接続テストを行ってください。
座学受講 (2 日間)	オンラインでご受講いただきます。
事後課題等提出①	「振り返りシート」、「運営計画書 (評価前)」を座学終了後 2 週間以内 にご提出ください。
修了証書の発行	本会より受講者所属施設宛てに送付いたします。
事後課題提出②	「運営計画書 (評価前)」に基づいて実施した結果の <u>評価を記入した</u> <u>「運営計画書」</u> を、座学受講 6 か月後にご提出ください。 ※開設前の施設様は、開設 6 か月後にご提出ください。

課題の提出方法

メールまたは郵送で提出ください。郵送の場合は原本ではなく、写しをお送りください。

修了証書発行要件

下記要件を全て満たした方に修了証書を発行いたします。

1. E ラーニング受講
2. 座学研修の受講および振り返りシート提出
3. 事前課題提出
4. 事後課題①提出

ユニットリーダー研修

当面の間は、下記、運営計画書等の提出までの日程となります。

オンライン申込	本会のホームページ (http://suishinkyo.net/) よりお申込ください。
受講票送信・資料発送	受講票と請求書をメールにて送付いたします。 講義で使用する資料等一式を発送いたします。
受講料振込	期日までにお振込ください。振込手数料はご負担ください。
事前課題の提出	「事前課題」をご提出ください。
接続テスト (接続に不安のある者)	事務局と接続テストを行ってください。
座学受講 (2日間)	オンラインでご受講いただきます。
運営計画の立案 (2～4週間)	座学を受講して、自施設の課題と感じたり、改善したいと思ったりしたことを運営計画書に立案します。施設管理者や直属の上司に相談しながら、6か月程度で実現可能な計画を具体的に、時系列に立案してください。
運営計画書等の提出	「振り返りシート」、「運営計画書準備シート」、「運営計画書 (評価前)」を事務局にご提出ください。

※以下の日程は別途ご連絡致します。

実地研修受講 (3日間)	受入担当者からの助言などを踏まえて、立案した計画の見直しを行い、プレゼンテーションの準備をします。
プレゼンテーション (1日間)	立案した運営計画の発表 (プレゼンテーション) を行います。
事後課題提出①	「修正後の運営計画書 (評価前)」、「実地研修振り返りシート」を事務局にご提出ください。
修了証書の発行	本会より受講者所属施設宛てに送付いたします。
事後課題提出②	「運営計画書 (評価前)」に基づいて実施した結果の <u>評価を記入した「運営計画書」</u> を、座学受講6か月後に事務局にご提出ください。※開設前の施設様は、開設6か月後にご提出ください。

課題の提出方法

メールまたは郵送で提出ください。郵送の場合は原本ではなく、写しをお送りください。

修了証書発行要件

下記要件を全て満たした方に修了証書を発行いたします。

1. 座学研修受講および振り返りシート提出
2. 事前課題提出
3. 実地研修 3 日間受講
4. プレゼンテーション 1 日間参加
5. 事後課題提出①

ユニットリーダー研修 実地研修

本会が指定する以下の実地研修施設（令和 2 年 10 月現在、今後変更する場合があります。）で実地研修をしていただきます。但し、当面の間は実施を見合わせることにし、再開する際に当会より別途ご連絡致します。

	都道府県	施設名	住所
1	宮城県	(福) 萩の里 特養 壱ノ町	宮城郡利府町赤沼大貝 93 番地 1
2	茨城県	(福) 山水苑 特養 山水苑	日立市下深萩町 1770
3		(福) 征峯会 特養 しらとり	筑西市上平塚 590-1
4		(福) 至福会 特養 セ・シボンかしま	鹿嶋市須賀 1350-1
5	栃木県	(福) 光誠会 特養 ころぼっくる	宇都宮市岩曾町 1310 番地 1
6	千葉県	(福) 聖心会 特養 明尽苑	松戸市金ヶ作 296-1
7		(福) 長寿の里 特養 いちかわ翔裕園	市川市柏井町 1-1076
8	埼玉県	(福) 元気村 特養 こうのすたんぽぽ翔裕園	鴻巣市郷地 1746-1
9	神奈川県	(福) 兼愛会 特養 しょうじゅの里三保	横浜市緑区三保町 171-1
10		(福) 近代老人福祉協会 特養 ニューバード	横浜市港北区新羽町 2530-4
11	岐阜県	(福) 登豊会 特養 岐南仙寿うれし野	羽島郡岐南町伏屋 8 丁目 33 番地
12		(福) 幸紀会 特養 燦燦	岐阜市鏡島南 1 丁目 2 番 30 号
13	静岡県	(福) 八生会 特養 梅香の里	磐田市下野部 363-1
14		(福) 梓友会 特養 みくらの里	下田市吉佐美 1086
15		(福) 七恵会 特養 第二長上苑	浜松市東区中田町 590 番地
16	愛知県	(福) 春生会 特養 あさひが丘	春日井市神屋町 1306-1
17		(福) せんねん村 特養 せんねん村矢曾根	西尾市矢曾根町蓮雲寺 29-1
18		(福) 椎の木福祉会 特養 瑞光の里緑が丘	半田市緑ヶ丘 2-35-1
19	三重県	(福) 敬峰会 特養 津の街	津市一身田平野 726 番地 6
20	大阪府	(福) カナン 地域密着型特養 ゆうり	南河内郡河南町神山 259-1
21		(福) 清松福祉会 特養 夢心	枚方市長尾北町 1 丁目 1785-2
22	福岡県	(福) 久住会 特養 天空の杜	飯塚市平恒 181-1
23		(福) 天寿会 特養 梅光園	福岡市中央区梅光園 3 丁目 4-1
24		(福) ひのき会 地域密着型特養 陽だまり	福岡市城南区東油山 1-33-11
25	佐賀県	(福) 天寿会 特養 玄海園	東松浦郡玄海町平尾 432 番地 8
26		(福) 敬愛会 特養 シルバーケア吉野ヶ里	神埼郡吉野ヶ里町大字吉田 1493-1
27	長崎県	(福) のぞみ会 特養 のぞみの杜	西彼杵郡長与町吉無田郷 1578
28		(福) 樹陽会 特養 プレジールの丘	長崎市立山 2-16-5

	都道府県	施設名	住所
29	大分県	(福) 九州キリスト教社会福祉事業団 特養 いずみの園ヨハネ館	中津市永添 2744
30	宮崎県	(福) 黒潮会 特養 望洋の郷	串間市大字南方 4201 番地 1
31	沖縄県	(福) 憲章会 特養 東雲の丘	南城市大里字大城 1392

※ (福) = 社会福祉法人、特養 = 介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム

修了証書について

研修を修了した受講者には、本会より修了証書を発行し、受講者所属施設宛てに送付いたします。

なお、ユニットリーダー研修については、座学研修修了のみでは発行いたしません。別途、「ユニットリーダー研修座学受講証明書」(次項様式)を発行し、受講者所属施設宛てに送付いたします。

修了証書の再発行について

再発行の手続をされる場合には、事務局までご連絡ください。

なお、再発行手数料として、3,000 円請求させていただきます。

(様式)

令和2年10月21日

ユニットリーダー研修座学受講証明書

一般社団法人

全国個室ユニット型施設推進協議会

会長 赤枝 雄一

下記の通り、本会主催のユニットリーダー研修の座学を受講したことを証明する。

記

研 修 名 :

座 学 日 程 :

受 講 会 場 :

受講者所属法人名 :

受講者所属施設名 :

受 講 番 号 :

受 講 者 氏 名 :

受講者生年月日 :

有 効 期 限 :

(注) 本証明書はユニットリーダー研修修了証書ではありません。修了証書の発行には別途、当会が定める実地研修及びプレゼンテーションを修了し、事後課題を提出して頂く必要があります。

ユニットリーダー研修については、今般の新型コロナウイルス感染症への対応により、例年どおり実地研修が実施できない期間が生じていることから特例措置として、当面の間、講義・演習を受講済みであって実地研修は未修了の者について、実地研修が可能となった際は速やかに受講することを条件に、人員基準上、暫定的にユニットリーダー研修修了者として取り扱って差し支えないものとする。

(令和2年10月21日厚労省高齢者支援課事務連絡より)

以上

連絡先：一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会 事務局

〒226-0015 神奈川県横浜市緑区三保町 171-1

TEL : 045-921-0462

MAIL : suishinkyo-unitcare@suishinkyo.net

受講者情報の修正について

※お電話のみでの申請は受け付けておりません。必ず所定のお手続きをお願いいたします。

- 受講票送付前の受講者情報（氏名、生年月日等）の修正につきましては、本会ホームページのお問い合わせ・研修受講者変更申請フォームよりご連絡ください。

受講者変更について

※お電話のみでの申請は受け付けておりません。必ず所定のお手続きをお願いいたします。

- やむを得ず、受講者を変更する場合のお手続は以下の通りです。

1. 座学研修開始の一週間前までに本会へ下記事項を
本会ホームページの研修受講者変更申請フォームよりご連絡ください
 - ・研修名
 - ・施設名
 - ・変更前受講者氏名
 - ・変更後受講者氏名
 - ・変更後受講者氏名フリガナ
 - ・変更後受講者生年月日
 - ・変更後受講者役職 ※ユニットリーダー就任予定の場合は予定日も記載
 - ・変更後受講者の高齢者介護に関する資格
 - ・変更後受講者の高齢者介護に関する職歴
 - ・変更事由



2. 本会にて変更後受講者が受講要件を満たしているか確認



3. 変更後受講者の受講票を本会よりメール送付

【受講者変更申請フォーム】

<http://www.suishinkyo.net/userpolicy.html>

- 手続き完了次第、新たに受講者となる方の受講者決定通知をメール送付いたします。メールが届かない場合には本会にご連絡ください。

※座学研修開始の一週間前までに受講要件の確認が取れない場合、受講者の変更は一切取扱いいたしません。変更が確定次第、早めにご連絡ください。また、期日が迫っている場合は、上記お手続き後にお電話くださいますようお願いいたします。

※上記お手続き以外の受講者の変更は一切取扱いいたしません。

※変更後の新たな受講者となる方が、前述「受講対象者」(P.2)と不整合があった場合、受講者の変更は認めません。

※研修受講開始後は受講者の変更は一切取扱いいたしません。

※受講者変更に関する費用は発生いたしません。

受講辞退について

やむを得ず受講を辞退する場合には、オンライン申込システムより辞退手続きを行ってください。

※お電話のみでの申請は受け付けておりません。必ず所定のお手続きをお願いいたします。

操作方法につきましては、オンラインシステム操作マニュアル（申込ページ左側メニュー）に記載がございます。

- 
- ・1. オンライン申込システムにログインします
 - ・2. マイページの「予約の確認」をクリックします
 - ・3. 受講辞退をしたい予約内容の右側にある「×」をクリックします
 - ・4. キャンセル（辞退）理由を入力フォームに入力し、
「キャンセルを確定する」をクリックします

キャンセル料について

申込締切前の辞退：キャンセル料はいただきません。

申込締切後の辞退：3,000 円のキャンセル料を請求いたします。

お手元に届いた研修資料等一式は返却不要です。

受講者の欠席・遅刻・早退について

研修受講期間中に欠席・遅刻・早退があった場合は、研修を修了したと認められませんので修了証書の発行はいたしません。また、その際の受講料の返金はいたしません。

ただし、受講者の責に帰さない、やむを得ない事情であると本会が判定し、かつ、以下の手続がなされた場合はこの限りではありません。

その他の事情の場合

受講者所属施設は、事務局に欠席や遅刻の理由を電話でお知らせください。未受講の講義について、本会の指定する、課題の実施・提出、研修の受講等を行ってください。

お問い合わせ先

一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会 事務局 「ユニットケア研修」担当
〒226-0015 神奈川県横浜市緑区三保町 171-1
TEL : 045-921-0462 FAX : 045-921-0472 Mail : info@suishinkyo.net
URL : <http://suishinkyo.net>