

受講希望施設用

---

2018年度

前期

一般社団法人 日本ユニットケア推進センター  
**ユニットケア研修受講者募集要項**

---

- ・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

日本ユニットケア推進センター

## 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
2018年度前期ユニットケア研修受講者募集要項	募集要項
一般社団法人日本ユニットケア推進センター	推進センター
一般社団法人日本ユニットケア推進センターセンター長	センター長
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
受講が決まった者の氏名等を記載した一覧	受講者決定一覧
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

### ユニットケア施設管理者研修

講義・演習（3日間）

#### 研修対象者

ユニットケア施設等の管理者または管理者予定の者のうち、都道府県等の長が受講するに相応しい者と認め、センター長へ推薦された者の中から、推進センターによって、選考された者（以下、「受講者」という。）とします。

なお、都道府県等は、募集要項記載の諸条件に同意した者以外は、受講者として推薦してはならないこととします。

### ユニットリーダー研修

講義・演習（3日間）及び  
実地研修（3日間）・プレゼンテーション（1日間）  
計7日間

#### 研修対象者

ユニットケア施設等に勤務している職員または勤務する予定の職員（原則として、研修受講年度または、その翌年に開設するユニットケア施設に勤務する予定の職員とする。）であって、各ユニット（ユニット型施設に準ずるケアを行う従来型介護老人福祉施設にあたっては小グループとする。）においてユニットリーダーとなる者のうち、都道府県等の長が受講するに相応しい者と認め、センター長へ推薦された者の中から、推進センターによって、選考された者（以下、「受講者」という。）とします。

なお、都道府県等は、募集要項記載の諸条件に同意した者以外は、受講者として推薦してはならないこととします。

## 研修日程及び募集人数・実施場所

講義・演習及び実地研修の日程及び募集人数・実施場所は、別冊の2018年度前期受講の手引きのとおりとします。

# スケジュール一覧

## オンライン申込み

期 間 2月1日(木)～2月28日(水)

### 受講手続きについて

P.3

- 1.オンライン受講申込システムによる手続
- 2.オンライン受講申込システムの際に必要な書類等
- 3.申込期限及び申込時の諸注意について

## 選定結果の発表と受講料

3月下旬

### 選定結果通知から受講料について

P.4～5

- 4.受講者決定一覧の発出
- 5.受講料について
- 6.受講料・情報交換会費
- 7.受講者から徴収する費用等
- 8.研修中の昼食及び宿泊について

## 受講決定後のご案内

### 受講者変更・辞退等について

P.6～8

- 9.事前課題及び事後課題
- 10.受講者所属施設からの講義・演習及び実地研修の日程変更について
- 11.受講者所属施設からの受講者変更の希望について
- 12.登録情報の修正について
- 13.受講辞退について
- 14.受講料の返金またはキャンセル料の発生について
- 15.受講者の欠席・遅刻・早退について

## 研修終了後の流れ

P.9

- 16.修了証書送付について

# オンライン申込み

## 1. オンライン受講申込による手続

- 原則として申込及び推薦は、推進センターのホームページ（<http://www.unit-care.or.jp/>）からのオンライン受講申込システムによる受付とします。

**※受講希望施設からの申込書の送付は不要です。**

## 2. オンライン受講申込システムの際に必要な書類等

関連書類名称	内容
① 受講希望施設用システムによる申込み開始のお知らせ	オンライン受講申込システムを使用するための募集要項番号が記載されております。所管の都道府県等より書類を配布されていない場合は、所管の都道府県等へお問い合わせください。
② ユニットケア研修オンライン受講申込システム受講希望施設用マニュアル	オンライン受講申込システムの使用マニュアルとなっております。なお、当該マニュアルは推進センターのホームページ（ <a href="http://www.unit-care.or.jp/">http://www.unit-care.or.jp/</a> ）からダウンロードできます。

## 3. 申込期限及び申込時の諸注意について

- ① 2018年2月1日（木）～2月28日（水）までにオンライン受講申込システムを使用して申込をすること。**※申込期限以降の申込はできません。**
- ② 施設開設年月日・申込者の役職名について、受講対象者との不整合などがあった場合には、申込及び推薦を受理できないこと。
- ③ ユニットケア施設管理者研修は、1施設1名の申込とすること。  
ユニットリーダー研修は、1施設から受講を申込む人数には制限はないこと。
- ④ 希望する講義・演習の日程及び実地研修施設について、第1希望から第4希望まで選択することができる。その際、必ず受講できる方及び必ず受講できる日程で申込をすること。なお、実地研修の日程については、全て推進センターが調整し決定することとする。  
また、ユニットリーダー研修については、第1希望から第4希望までの希望に添えない場合において、「希望外受講」を選択することで、ブロック毎を指定して講義・演習の日程及び実地研修施設を希望することができる。ただし、「希望外受講」においても、全て推進センターが調整し決定させていただくため、採択の可能性は高まるが、遠方での講義・演習及び実地研修となる場合もあるので、熟考の上届け出ること。

**※各実地研修施設の特徴を「ユニットリーダー研修実地研修一覧」にまとめたので、実地研修施設を選択する際の参考にしてください。また、講義会場及び実地研修施設の場所等については、必ず推進センターホームページで確認してください。**

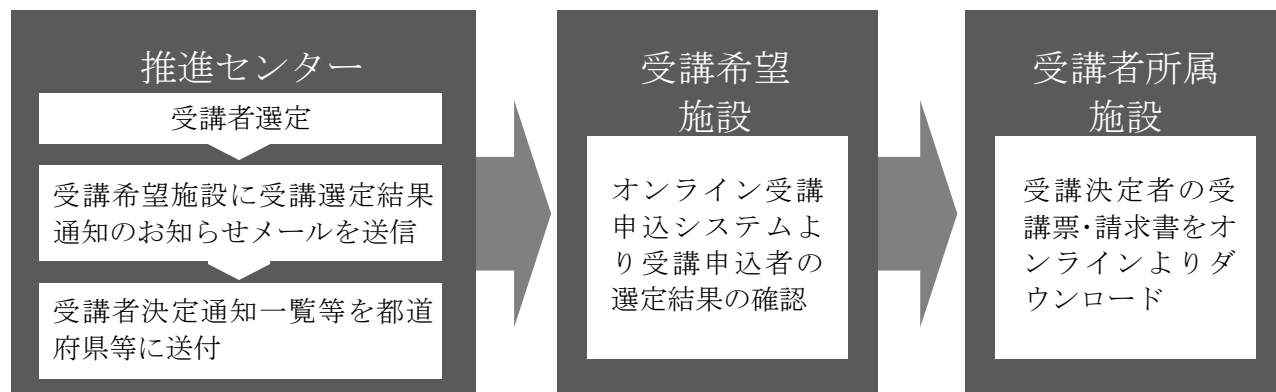
# 選定結果の発表と受講料

## 4. 受講者決定一覧の発出

- 3月下旬までに、推進センターが受講者及びその者が受講する講義・演習日程等を決定し都道府県等宛に受講者決定一覧を発出します。

なお、受講者決定一覧を発出すると同時に受講希望施設には受講選定結果通知のお知らせメールを送信いたします。

〈流れ〉



## 5. 受講料について

- (ア) 都道府県等のみが業務委託料兼受講料として負担する方法の他、都道府県等と受講者所属施設との取り決めにより、受講者所属施設が受講料を自己負担する方法とすることも可能ですので、どちらのご負担となるかは、所管の都道府県等にお問い合わせいただきますようお願いいたします。
- (イ) 受講料の支払い方法については、都道府県等が業務委託料として推進センター宛に直接お支払いいただく方法の他、受講料について受講者所属施設の負担を取り決めている都道府県等については、都道府県等からの指示により、受講者所属施設が直接推進センター宛に受講料を送金してお支払いいただきます。
- (ウ) 受講者の決定に伴い、業務委託料(受講者所属施設にとっては受講料)が発生いたします。都道府県等との取り決めにより、受講料を負担される受講者所属施設におかれましては、オンライン受講申込システムにログインしていただき、請求書をダウンロードしてください。  
なお、銀行振込にかかる手数料等は都道府県等又は都道府県等の指示により受講者所属施設が負担することといたします。
- (エ) 支払い期限は、2018年4月27日(金)までといたします。

## 6. 受講料・情報交換会費

受講料・情報交換会費は、受講者の決定と同時に発生します。

### ●ユニットケア施設管理者研修

受講者1名につきの受講料と情報交換会費。  
初日の講義の終わりに情報交換会を実施します。

受講料	情報交換会
36,000円	5,000円(税込)

### ●ユニットリーダー研修

2018年度より、カリキュラムの変更に伴い、  
情報交換会の実施はありません。

受講料
100,000円

- ① 受講料の請求書はオンラインよりダウンロードしてください。 支払期限：4月27日(金)  
 ② 情報交換会費は、講義初日の受付時に現金で徴収させていただきます。  
 ③ テキスト代、宿泊代、食事代は受講料に含まれません。(下記「7」・「8」を参照ください)  
 ※条例等の規定により支払日が4月27日以降になる場合は、推進センター宛てにその旨ご連絡ください。

## 7. 受講者から徴収する費用等

### ●テキストについて

(ア) 研修には下記テキストが必要となります。

テキスト名	価格
① ユニットケア研修テキスト(施設運営の4つのポイント)	3,024円(税込)
② 24Hシートの作り方・使い方 ※2018年3月 発行版	2,160円(税込)
③ ユニットケア・個別ケア実践Q&A ※2017年3月 発行版 ※ユニットケア施設管理者研修のみ必須	2,160円(税込)

(イ) テキスト等は研修初日に会場にて販売いたします。また、事前にFAXでの購入申込も可能です。事前購入の場合は、中央法規出版株式会社にお申込みいただきます。推進センターホームページより「研修テキストのご案内」を参照ください。

(ウ) 上記①～③のテキストを既にお持ちの場合は、購入の必要はございませんのでご持参ください。

(エ) その他、参考教材も販売いたします。

## 8. 研修中の昼食及び宿泊について

●研修中の昼食及び宿泊については、受講者各自でご用意ください。

# 受講決定後のご案内

## 9. 事前課題及び事後課題

- 推進センターが定める事前課題と事後課題を受講者に取り組んでいただきます。

課題名	配布時期等について
事前課題	選定結果の発表後に、オンライン受講申込システムよりダウンロードができます。
事後課題	講義初日に推進センターより受講者に直接お渡しいたします。

## 10. 受講者所属施設からの講義・演習及び実地研修の日程変更について

- 受講者決定一覧発出後の、受講者所属施設からの講義・演習及び実地研修の日程変更の希望につきましては、選定上の公平を期すため一切取り扱いをいたしません。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推進センターが判定した理由による日程変更については、この限りではありません。

## 11. 受講者所属施設からの受講者変更の希望について

- 受講者変更を希望する受講者所属施設は、推進センターホームページにある「ユニットケア研修等事業のお申し込み」内の「受講者変更の手続」に従って、変更申請を行ってください。受講者変更手続は研修受講開始日の前日までに必ず行ってください。研修受講開始後の受講者変更は一切取り扱いをいたしません。

※ 研修前に事前課題に取り組んでいただく必要がありますので、受講者変更は速やかに行なってください。

### (ア) 自費受講者の場合

都道府県等による受講者変更の推薦作業は不要です。

受講者所属施設担当者によるオンライン上での手続のみで変更手続きは完了となります。変更手続完了後、受講者所属施設及び都道府県等に手続完了メールが送信されます。

※ 操作手順の詳細は、推進センターホームページに掲載しているマニュアルをご確認ください。

### (イ) 公費受講者の場合

- ① 受講者所属施設はオンライン上での変更申請後、都道府県等担当者に受講者変更の変更申請を行ったことを電話で連絡してください。
- ② 都道府県等担当者によるオンライン上での手続きの実施
- ③ 受講者所属施設及び都道府県等に手続完了メールを自動送信
- ④ 受講者所属施設は変更後の受講票をダウンロードしてください。

※ 都道府県等によってはオンラインでの申請の他、別途書類による変更届の提出が必要な場合があります。この場合は、変更届の様式等について各都道府県等担当者にお問い合わせください。

## 12. 登録情報の修正について

- 受講者所属施設が、オンライン受講申込システムより修正を行ってください。  
なお、修正可能期間が、申込期間(2月1日～28日)となっておりますので、期間以降は推進センターまでお問い合わせください。

## 13. 受講辞退について

- やむを得ず受講を辞退する場合には、以下の手続を行ってください。  
ただし、キャンセル料が発生いたしますので、次頁「14」をご確認願います。  
なお、一度辞退した場合には**2018年度前期**において再度申込はできませんのでご注意ください。
- 受講辞退手続については、オンライン手続の完了をもってのみ受け付けることとしますので、推進センターへの書類等の送付は一切必要ありません。

### 【自費受講者の場合】

受講者所属施設担当者によるオンライン上での手続を行ってください。辞退手続完了後、受講者所属施設及び都道府県等に手続完了メールを送信します。

※操作手順の詳細は、推進センターホームページに掲載しておりますマニュアルをご確認ください。

### 【公費受講者の場合】

以下の手続を行ってください。

#### ①都道府県等への連絡

受講を辞退する受講者所属施設は、速やかに都道府県等担当者まで電話で連絡すること。

②都道府県等担当者による、オンライン上での手続の実施

#### ③辞退手続完了

受講者所属施設及び都道府県等に手続完了メールを送信

## 14. 受講料の返金またはキャンセル料の発生について

受講料は、受講者の決定と同時に発生します。

- オンラインでの手続が完了した日を基準とし、次表①または②のとおり、受講料を既に支払い済みの場合は、一部または全額をキャンセル料として推進センターが受領させていただくこと、または受講料の支払いが未了の場合は、キャンセル料として所定の額を請求いたします。  
なお、銀行振込にかかる手数料等は都道府県等または都道府県等の指示により受講者所属施設が負担することといたします。
- 公費受講者の辞退届出日は、都道府県等担当者によるオンライン上での辞退申請を行った日付となります。



## ① 受講料の全額を支払い済みの場合

受講辞退の手続完了日	返金額
研修受講開始日を含めて30日前まで	<div>受領金員の 60%</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ユニットケア施設管理者研修 (21,600 円)</li> <li>●ユニットリーダー研修 (60,000 円)</li> </ul>
研修受講開始日を含めて29日前から 研修受講開始日を含めて7日前まで	<div>受領金員の 20%</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ユニットケア施設管理者研修 (7,200 円)</li> <li>●ユニットリーダー研修 (20,000 円)</li> </ul>
研修受講開始日を含めて6日前以降	受領金員は、返金しない

※返金が発生する場合は、推進センターより受講者所属施設へご連絡させていただきます。

## ② 受講料の支払を未了の場合

受講辞退の手続完了日	キャンセル料
研修受講開始日を含めて30日前まで	<div>受講料の 40%</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ユニットケア施設管理者研修 (14,400 円)</li> <li>●ユニットリーダー研修 (40,000 円)</li> </ul>
研修受講開始日を含めて29日前から 研修受講開始日を含めて7日前まで	<div>受講料の 80%</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>●ユニットケア施設管理者研修 (28,800 円)</li> <li>●ユニットリーダー研修 (80,000 円)</li> </ul>
研修受講開始日を含めて6日前以降	受講料の全額

※上記のとおり、キャンセル料を指定の口座へお振込ください。

なお、請求書はオンラインよりダウンロードしてください。

## 15. 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推進センターが判定した理由により、欠席・遅刻・早退となった場合において、以下の手続がなされた場合はこの限りではありません。

### (ア) 体調不良等による欠席、遅刻の場合

- ①受講者所属施設は、理由書を都道府県等宛に提出してください。
- ②未受講の講義について、推進センターの指定する、課題の実施・提出、研修の受講等を行ってください。

### (イ) 公共交通機関の遅延等による欠席、遅刻の場合

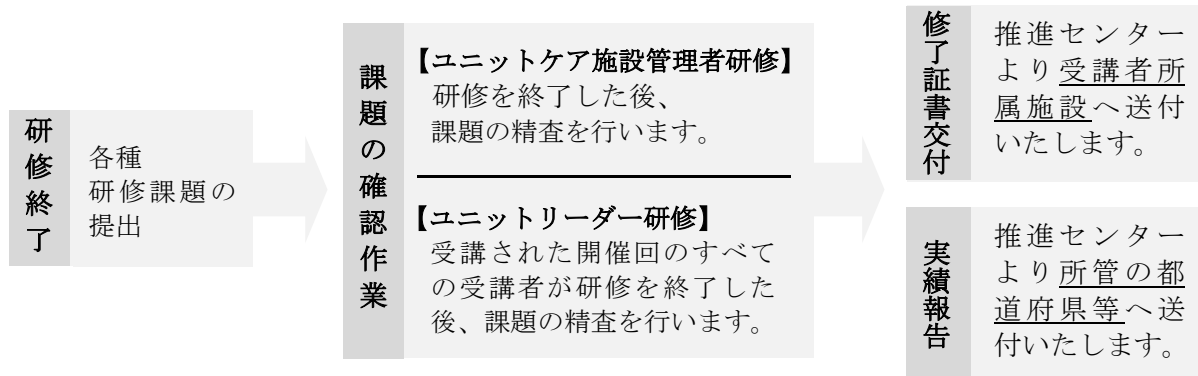
- ①受講者は、公共交通機関の発行する遅延等の証明書を研修会場におりますセンター職員に提出してください。
- ②(ア)の②に同じ。

# 研修終了後の流れ

## 16. 修了証書送付について

研修を終了した受講者には、センター長から修了証書が交付されます。

修了証書交付には、ユニットケア施設管理者研修は約1ヶ月、ユニットリーダー研修は約2ヶ月を要します。



※修了証書は推進センターから、受講者所属施設へ送付します。

● 修了証書の交付には、以下の課題提出・提示が必須となります。

### 【ユニットケア施設管理者研修】

事前課題、施設平面図、3日間のレビュー、ユニットケア導入・運営計画書

※ユニットケア導入・運営計画書につきましては、受講者所属施設へ返却いたします。

### 【ユニットリーダー研修】

事前課題①、事前課題②、施設平面図、提出課題冊子

ユニットリーダー研修の課題については、施設長様等の押印やコメントが必要となりますので、事前にご確認の上、実地研修施設へ提出をお願いいたします。なお、押印やコメントの不備により提出できなかった場合、速やかに推進センター宛てにご提出ください。