

令和5年度
ユニットケア施設管理者研修
開催のご案内

ライブ配信（Zoom）で実施

<配信予定>

第1回 令和5年9月11日（月）、14日（木）、15日（金）

第2回 令和6年1月15日（月）、18日（木）、19日（金）

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

目 次

1	開催要項・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2	研修カリキュラム・・・・・・・・・・	3
3	申込みから研修受講までのスケジュール・・・・・・・・	4
4	様式「受講申込書」・・・・・・・・	7

社会福祉法人 北海道社会福祉協議会

研修部研修課 ユニットケア研修 担当

〒060-0002 北海道札幌市中央区北2条西7丁目1番地
かでの2.7 3階

電話 011-241-3979 (直通) FAX 011-271-0459

問合、受付時間：平日8時45分～17時30分

◆北海道社会福祉協議会ホームページ・ユニットケア関係掲載場所 URL
http://www.dosyakyo.or.jp/kensyujyo/unit_care/index.html

◆研修受付システム (ログイン画面) URL
<https://dosyakyousakura.ne.jp/kenshu/my/myLogin.php>

ユニットケア施設管理者研修 開催要項

1 目的

ユニットケア施設では、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、入居者が自律的な日常生活を営むことを支援していきます（「ユニット型特別養護老人ホームの基本方針並びに設備及び運営に関する基準」より）。

本研修は、ユニットケア施設の各ユニットにおいて指導的役割を担う職員を対象として実施することで、この支援が適切かつ円滑に実施されることを目的として、北海道より指定、札幌市より委託を受けて実施します。

- 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
 - 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
 - その他ユニットケア（居宅に近い居住環境の下、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）を実施している施設

2 特徴

(1) Zoomを活用した配信研修

令和3年度より、ユニットケア研修を配信で実施しております。リアルタイム配信なので、自宅や職場にしながら、他の受講者との情報交換や講師からの助言が得られる研修となっています。

なお、本会が実施していた集合研修テキスト（※）を活用して実施するので、同施設で過年度に受講した他職員と協力してユニットケアを推進していくことが可能です。

※令和4年3月30日付け 老高発0330第1号厚労省老健局高齢者支援課長通知
（「ユニットケア施設管理者研修」及び「ユニットリーダー研修」の実施について）に沿ったカリキュラム対応分テキスト

(2) 受講しやすい開催期間と安価な受講料

研修は、リーダー研修との合同開催1日と管理者研修単独開催の2日、計3日間の研修です。

リーダーとの合同開催	1日間
管理者研修単独開催	2日間
使用テキスト	購入不要
受講料	36,000円
修了証明書再発行	無料

(3) より実践的な気づきを得るプログラム構成

①ユニットケアを環境面から考察する

本会の研修では、PEAP日本版を用いた高齢者の生活環境を重視しています。キャプション評価を活用し、各施設の現状を討議形式で分析し、現場に生かせる分析をします。

②リーダー研修との合同開催

本会の研修では、管理者研修とリーダー研修を一部のプログラムを合同開催（※）としています。管理者研修受講者にとって「リーダーはどのようなことで悩んでいるのか」「どのような解決を求めているのか」に気づくこと、リーダー研修受講者にとって「管理者はどうしてこのように考えるのか」「リーダーにどんなことをもとめているのか」を知ること、相互に有益な研修となることを目指しています。

3 受講までのスケジュール

	申込期間	受講決定通知	受講料支払期間
第1回	5月 9日（火）～ 8月 4日（金）	8月 9日（水）	8月10日（木）～ 9月 1日（金）
第2回	9月 5日（火）～ 12月 1日（金）	12月 6日（水）	12月7日（木）～ 1月 5日（金）

4 受講対象者

ユニットケア施設の管理者または管理者として勤務する予定の者

管理者予定とは、原則として下記のいずれか

- ・ 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、施設管理者として勤務する者
- ・ 既にユニットケア施設として開設しているユニットケア施設に、研修受講年度またはその翌年度に施設管理者として勤務する者

5 受講定員

各回とも20名

- ・ 定員超過の場合は、受講をお断りするか、1事業所からの受講人数を制限させていただく場合がございます。
- ・ 申込者数状況により開催を中止することがありますので、ご了承ください。（開催しない場合はその旨をご案内いたします。）

6 受講料及びキャンセル料

- (1) 受講料 36,000円
- (2) 支払期限 上記スケジュールのとおり
- (3) 支払方法 本会指定口座へ振込み

※詳細は、受講決定時にお知らせいたします。

※振込手数料は受講者負担をお願いいたします。

- (4) キャンセル料 5,000円

※上記支払期間開始日よりキャンセル料が発生いたします。

7 研修カリキュラム

	テーマ	形式	カリキュラム
自己学習	事前課題 ・テキストを一読する ・自施設の課題について整理する ※テキスト、事前課題は受講決定後にメールします		
リーダー研修との合同研修	オリエンテーション		9:45～10:15
	ユニットケアを取り巻く社会的背景と展望	講義	10:15～11:00(45分)
	休憩		11:00～11:10
	ユニットケアの理念と特徴①	講義・演習	11:10～12:10(60分)
	昼食／休憩		12:10～13:00
	ユニットケアの理念と特徴②	講義・演習	13:00～15:10(130分)
	ユニットのマネジメント①	講義・演習	
	休憩		15:10～15:20
	ユニットケア施設の組織体制とマネジメント	講義・演習	15:20～16:50(90分)
管理者研修単独開催	組織のマネジメント【ケアのマネジメント】	講義・演習	10:00～11:00(60分)
	組織のマネジメント【ユニットのマネジメント】②	講義・演習	11:00～11:30(30分)
	昼食／休憩		11:30～12:30
	組織のマネジメント【施設のマネジメント】	講義・演習	12:30～16:40 (210分＋休憩40分)
	ユニットケア導入・運営計画演習①	演習	10:00～12:10 (120分＋休憩10分)
	昼食／休憩		12:10～13:00
	ユニットケア導入・運営計画演習②	演習	13:00～16:20 (180分＋休憩20分)
	研修まとめ		16:20～16:40
自己学習	研修後課題 ・運営計画書を作成し、提出する ※計画書様式は受講決定後にメールします		

※ 上記カリキュラムは、令和4年3月30日付け 老高発0330第1号厚労省老健局高齢者支援課長通知『ユニットケア施設管理者研修』及び『ユニットリーダー研修』の実施について（以下、国実施要綱）に基づいています。

8 研修の進め方

(1) 事前課題・テキスト準備

- 事前課題およびテキストは、受講決定時にメールで送ります。ライブ配信研修の2週間前までに、研修受付システムより提出いただきます（一部を除く）。

(2) ライブ配信研修

- 演習で使用する演習様式等は、事前課題同様に受講決定時にメールで送信します。研修内で使用しますので、研修開始前に印刷してご準備ください。
- 配信研修終了後概ね2週間後に、研修内作成課題等を郵送で提出いただきます。

9 申込みから研修受講までのスケジュール

(1) 研修受付システムから申込み

研修受付システムよりお申込みください。

お申込みの際は、7頁の「受講申込書」を作成の上、ファイルを添付してください。

※ 研修受付システムへのファイル添付方法については、8頁をご参照ください。

第1回	5月9日(火)～8月4日(金)
第2回	9月5日(火)～12月1日(金)

(2) 受講決定通知の送信

右記日程までに、ご登録いただいたメールアドレス宛に、受講可否の通知をお送りいたします。受講可の場合は、併せて受講料の支払方法や事前課題のダウンロードの方法等をお知らせします。

第1回	8月9日(水)
第2回	12月6日(水)

(3) 事前課題の提出期日（事前課題Ⅰ）

事前課題Ⅰを研修受付システムより提出してください。事前課題Ⅰ～Ⅲを研修前に実施しそれぞれ指定された方法で提出いただく必要があります。

第1回	8月25日(金)
第2回	12月22日(金)

(4) 受講料の振込

受講決定の通知を受け取られた後、右記期日までに、指定口座まで受講料をお振込みください。

第1回	9月1日(金)
第2回	1月5日(金)

(5) ZoomのログインID等を通知

配信研修開始の概ね1週間前までに、入室に必要なログインIDおよびパスワードをお送りします。

(6) 配信研修の実施

右記日程で、Zoomによる配信研修を実施いたします。

開講時間までに、インターネット環境の整備をお願いいたします。

第1回	9月11日(月) 14日(木)・15日(金)
第2回	1月15日(月) 18日(木)・19日(金)

(7) 研修後課題の作成、提出（事前課題Ⅱ・Ⅲ）

配信研修終了の概ね2週間後までに、研修後課題を作成し郵送で提出してください。

課題の作成方法等については、配信研修の中でご説明いたします。

第1回	9月29日(金)
第2回	2月2日(金)

9 留意事項

(1) 申込み～受講決定

- ・ 定員を超過した場合は、受講申込書の施設開設年月日、申込者の役職等を考慮し、選考させていただく場合があります。
- ・ 1施設からの参加制限は原則ありませんが、定員を超過した場合のみ、調整させていただくことがあります。
- ・ 受講の際は、受講者ごとにそれぞれのIDでログインいただき、ご自身の顔が確認できる形で受講いただく必要があります。そのため、受講者1名につき1台の通信機器が必要です。

【例】管理者研修とリーダー研修を同施設からそれぞれ1名ずつ受講する際

→ 1日目の合同開催時には2台の通信機器が必要

また、同じ場所で複数のマイクやスピーカーを使用すると、ハウリングが発生します。ブレイクアウトルームの機能を使つてのグループワークの際、研修運営に支障がありますので、各自個室を確保してください。

通信環境等については、ZoomヘルプセンターHP等をご確認ください。

(<https://support.zoom.us/hc/ja>)

- ・ 受講対象者要件との不整合があった場合は、申込みを受付できません。受講決定後に発覚した場合は、キャンセル料を徴収の上、受講決定を取消しいたします。
- ・ 受講の可否については、受講決定前後に関わらず、原則お電話ではお答えしていません。受講料振込方法等と合わせ、メールで通知しております。申込みの際に、メールが受信できるような環境のご準備をお願いいたします。
- ・ 受講決定日以後の受講回についての変更希望はお受けできませんので、予めご了承ください。

(2) 受講者の変更

- ・ ご都合により受講者を変更する場合で、実地研修の決定前に変更される場合は、研修受付システムより受講者の変更を行った上、下記連絡先までご連絡ください。研修システムからの変更の際には、併せて新たな受講者の受講申込書を添付してください。
- ・ 配信研修開始後は、受講者の変更はできません。

(3) 受講辞退【キャンセル】

- ・ 受講決定通知後のキャンセルは、必ず電話にてご連絡をお願いします。その後、研修受付システムより受講者の取消を行ってください。

(4) 研修受講中

- ・ 配信研修受講中に、離席した場合は、必要時間の受講が出来ていないと判断し、研修修了と認められません。また、その際の受講料は返金いたしません。
- ・ 研修受講時の回線トラブル等は、個別に対応できかねます。ご自身の責任の上で受講してください。なお、回線トラブル等により参加できない時間帯が発生した場合は、研修修了とならない場合があります。

(5) 研修中止または延期の場合

- ・ 研修実施直前や実施中等に、感染症や災害等により、研修を中止または延期する場合があります。研修開始後は受講料を返金できませんので、ご了承ください。

記入例

・すべての項目に入力し、研修受付システムに申込を行う際に添付してください。

令和5年度 ユニットケア施設管理者研修受講申込書

受講申込回 を入れてください

- 第1回 令和5年9月11日(月)、14日(木)、15日(金)
 第2回 令和6年1月15日(月)、18日(木)、19日(金)



受講申込者情報 □にはを入れてください

ふりがな 受講者氏名	ゆにかわ ふくこ ユニ川 福子	生年月日 ※和暦で記載してください 昭和・平成 47年 4月 6日 ○○歳
役職名	施設内での役職名 施設長 <input checked="" type="checkbox"/> 施設管理者 <input type="checkbox"/> 施設管理者就任予定【予定日：令和 年 月 日】 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
ユニットリーダー研修受講の可否	<input checked="" type="checkbox"/> 有（平成26年度／実施団体 北海道社会福祉協議会） <input type="checkbox"/> 無	
高齢者介護に関する主な職歴	1 小規模多機能型居宅介護ブルートレイン 看護師 (2年) 2 グループホームピンクの風車 管理者 (2年) 3 特別養護老人ホームほっとっと 看護部長、副施設長、施設長 (6年)	
主な資格	看護師、介護支援専門員	

受講者所属 施設情報 下記以外の施設情報は、研修受付システムにご登録いただいている事業所情報を参照します

現在の所属施設名	特別養護老人ホームほっとっと		
所属施設	<input checked="" type="checkbox"/> 現在の勤務先で事後課題等を実施予定 開設日【平成・令和29年7月1日】※ユニットケア開始日 <input type="checkbox"/> これから開設する施設にて取り組む予定 施設名【 】 開設予定日【令和 年 月 日】※原則、受講年度または翌年度開設が対象		
施設所在地 ※研修受付システムと異なる施設の場合のみ記入	〒 - TEL -		
研修修了者	管理者研修 1名	(内退職予定者 0名)	他受講中(申込者含む) 1名
	リーダー研修 11名	(内退職予定者 1名)	他受講中(申込者含む) 2名
人員配置	3 : 1	ユニット数	10ユニット

*本申込書は、研修受付システムにファイルとして添付をしてください

様式変更不可

令和5年度 ユニットケア施設管理者研修受講申込書

受講申込回 を入れてください

- 第1回 令和5年9月11日(月)、14日(木)、15日(金)
- 第2回 令和6年1月15日(月)、18日(木)、19日(金)

写真貼付け

(4cm×3cm)

申込時にデータとして
貼付してください

受講申込者情報 にはを入れてください

ふりがな 受講者氏名	生年月日 ※和暦で記載してください			
	昭和・平成	年	月	日 歳
役職名	施設内での役職名			
	<input type="checkbox"/> 施設管理者			
	<input type="checkbox"/> 施設管理者就任予定【予定日：令和 年 月 日】			
	<input type="checkbox"/> その他 ()			
ユニットリーダー研修 受講の可否	<input type="checkbox"/> 有 (平成・令和 年度/実施団体) <input type="checkbox"/> 無			
高齢者介護に関する 主な職歴	1	(年)		
	2	(年)		
	3	(年)		
主な資格				

受講者所属 施設情報 下記以外の施設情報は、研修受付システムにご登録いただいている事業所情報を参照します

現在の所属施設名			
所属施設	<input type="checkbox"/> 現在の勤務先で事後課題等を実施予定 開設日【平成・令和 年 月 日】※ユニットケア開始日		
	<input type="checkbox"/> これから開設する施設にて取り組む予定 施設名【 】 開設予定日【令和 年 月 日】※原則、受講年度または翌年度開設が対象		
施設所在地 ※研修受付システムと異なる 施設の場合のみ記入	〒 - - TEL - -		
研修修了者	管理者研修 名	(内退職予定者 名)	他受講中 (申込者含む) 名
	リーダー研修 名	(内退職予定者 名)	他受講中 (申込者含む) 名
人員配置	:	ユニット数	ユニット

*本申込書は、研修受付システムにファイルとして添付をしてください

令和5年度ユニットケア施設管理者研修受講予定の皆様へ

受講申込書の研修受付システム添付方法について

1 添付するファイルを作成します。

- ① 7頁の「受講申込書」の様式に必要事項を入力し、作成してください。なお、
http://www.dosyakyo.or.jp/kensyujyo/unit_care/index.html
(北海道社会福祉協議会ホームページ・ユニットケア関係掲載場所 URL) より、「受講申込書」
(Word様式) をダウンロードいただけます。
- ② デスクトップなどに作成したファイルを保存してください。
※保存先は自由です。

2 作成（保存）したファイルを研修受付システムに添付します。

A：研修申込み時に添付する場合

研修受付システムにログインの上、「申込フォーム」画面に必要事項を入力してください。
「申込フォーム」画面の中にファイルの添付場所がありますので、WordまたはPDFファイルで
「受講申込書」を添付してください。

B：研修申込み後に添付する場合

研修受付システムにログインの上、「研修受講申込済一覧」から受講者の『氏名』をクリック
し「変更フォーム」画面を表示してください。「変更フォーム」画面の中にファイルの添付場所
がありますので、WordまたはPDFファイルで「受講申込書」を添付して「変更」登録をしてくだ
さい。

※次ページ参照

研修受付システム「申込フォーム」画面 （「変更フォーム」の画面も同様です）

上記併せて、下記の者の登録を申し込みます。

優先順位	1
ふりがな	(姓) [] (名) []
受講者氏名	(姓) [] (名) []
姓読み	[]

上記項目は、全て必須入力です。

【9/14】受講申込書を添付してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

【12/22】まで 申請書類を添付してください

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

注 1. 「優先順位」は申込時に選べる優先順位になります。一受講者あたりの受講人数を制限させていただく場合は、優先順位の低い受講者用参加者名簿には、「生年月日」「経験年数」「受講回数」は記載いたしません。
2. 「性別」、「受講回数」欄は、該当するものを選択してください。
（1）氏名は「姓読み」をご入力ください。
（2）受講回数は、北海道社会福祉協議会 社会福祉研修所主催の研修に参加した回数について記入してください。
4. 申込後に変更が生じた場合は、必ずから変更してください。
5. 連絡先E-mailには、受講に際しての受講承認通知または受講不承認通知 照を行います。

①受講者の基本情報を入力してください。

②「受講申込書」を添付してください。

《添付方法》

参照をクリックし、作成した「受講申込書」を保存した先を選び、ファイルを添付してください。

開くを押すと添付されます。

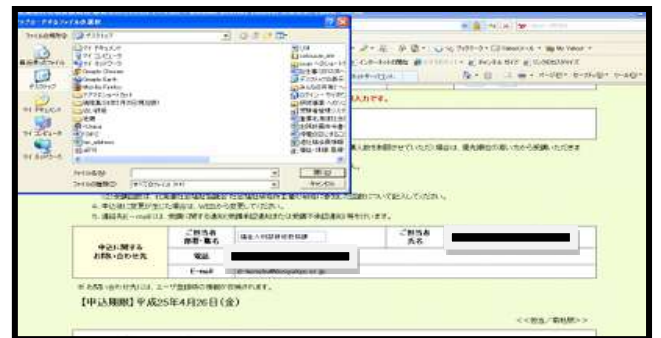
社会福祉研修所個人情報取扱いについて

受講者の登録に関する個人情報は、研修申込書の作成、各種資料の送付、研修実施状況の報告、研修の受講者状況の報告など、研修事業運営の目的で使用、他の目的で使用することはありません。

その管理については、北海道社会福祉協議会個人情報取扱い方針のポリシーに「受講者個人」欄の第三者提供することはありません。

研修申込書に記入した個人情報は、研修申し込み完了後、研修申し込み完了通知メールを送信いたします。

入力完了



③添付後、**入力完了**ボタンを押してください。

研修受付システム「入力確認」画面

■ 研修申込入力確認 ■

以下の内容で申し込みます。よい場合は、最下部の「登録」ボタンを押してください。

研修名	平成25年度ユニット研修
所在市町村名	札幌市中央区
事業所名	北海道社会福祉協議会 []
所属長	[]
優先順位1	優先順位
受講者氏名	北海 次郎
ふりがな	ほっかい たちろう
性別	男
生年月日	1984(昭和59)年1月1日
経験年数	1年
受講回数	初参加
自由入力項目1	★「受講申込書」を添付してください！
お問い合わせ先	★「事前連絡シート」を添付してください！
ご担当者氏名	[]
電話	011-241-3979
E-mail	d-kenshu@dozakyoo.or.jp

※ 上記は、必須入力です。

登録 戻る

④「入力確認」画面より申込内容を確認してください。

⑤確認後、**登録**ボタンを押してください。