

2023年度

第2期2次募集

# ユニットリーダー研修 実地研修実施要領

---



一般社団法人

日本ユニットケア推進センター

# 目次

## ユニットリーダー研修実地研修の概要

1. 目的、研修の実施について	2
2. 主催者	2
3. 申込期間から受講決定までのスケジュール	2
4. カリキュラム	3
5. 実地日程	3
6. 実地研修施設（場所）	4
7. 受講料	4
8. 受講対象者	4
9. 実地者の選定方法	4
10. 実地研修の内容と実施時間帯	4
11. 当日持参するもの	5
12. 実地研修までに取り組むべきこと	6
13. 実地研修終了後の提出物	6

## 申込手続き

1. オンライン受講の申し込み	7
2. 申込時の諸注意	7
3. 受講決定通知とその後の対応	7
4. 受講料の振り込み	7
5. 修了証書等の交付	7

## 実地研修施設・受講者変更等について

1. 実地研修施設の変更	8
2. 実地研修の日程変更	8

## 受講辞退

1. 受講辞退について	8
-------------	---

## お問い合わせ先

	8
--	---

## ユニットリーダー研修実地研修の概要

### 1. 目的、研修に実施について

この研修は、「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」の実施について令和4年3月30日、老高発0330第1号、厚生労働省老健局高齢者支援課通知(以下「実施要綱」という。)に基づき、都道府県及び指定都市(以下「都道府県等」という。)が、一般社団法人日本ユニットケア推進センター(以下「当センター」という。)に委託し、ユニットケア管理者、ユニットリーダー研修の運営及びユニットリーダーの育成並びにユニットケアの推進のため開催するものです。

実施要綱では、ユニットリーダー研修の研修方法は、講義・演習(3日間程度)、ユニットリーダー実地研修施設における実地研修(3日間以上)(以下「実地研修」とされ、全ての研修修了者に修了証を交付することと定められております。しかし、実地研修については、「新型コロナウイルス感染症に係るユニットリーダー研修の取扱について」(令和2年2月28日、事務連絡、厚生労働省高齢者支援課通知)に基づき、中断していました。

そのような中、当センターでは、2021年11月よりワクチン接種の普及・浸透や政府、自治体における対処方針の緩和など踏まえ、安全に実施できる環境が整った地域から、自治体及び実地研修施設と十分協議の上、感染防止対策に万全の配慮を行いながら実地研修を順次再開をいたしました。

2023年度は、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけが5類へ移行し、より多くの皆様に実地研修の実施ができるよう当センターの「オンライン受講申込システム」により申込を受付けることといたしました。

実施にあたっては、未実施者が累積していることから、原則、2019年度の実地研修未実施者を最優先とし、次いで2020年度、2021年度、2022年度、2023年度の実地研修未実施者の順といたします。

### 2. 主催者

一般社団法人 日本ユニットケア推進センター

### 3. 申込期間から受講決定までのスケジュール

日 程	
申込期間	・ 10月 30日(月) ～ 11月 20日(月)
申込締切日	・ 11月 20日(月)
受講決定の通知	・ 11月 30日(木)以降

#### 4. カリキュラム

厚生労働省の通知に則り、当センターの定める「ユニットケア研修等を実施する際の新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン」に遵守して、実地研修（3日間）とプレゼンテーション（1日間）の計4日間を実施する。

統合と実践	実務 (2週間～4週間)	自施設における実践課題の実施	—
	実地研修 (早番・日勤・遅番) 計：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	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)
	プレゼンテーション 1日間	実践課題での取り組みについてプレゼンテーションを行う。	ユニットリーダー研修の講師の要件を満たす者

「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」（令和4年3月30日老高発0330 第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知）には、下記の記載があり、感染症の状況によっては、適用する場合がある。

11. その他 新型コロナウイルス感染症の影響等を踏まえ、状況に応じて、講義・演習の一部や、実地研修のうち実地に拠らない方法で実施できる内容（オリエンテーションなど）については、オンライン等を活用して実施することも可能である。
--

#### 5. 実地日程

下記の実地日程のうち、1月～3月のいずれかで実施していただきます。  
実施日程は応募状況に応じてセンターで日程を決定させていただきます。  
日程の指定・変更はできませんのでご理解ください。

日 程	
・ 1月 9日（火）～ 12日（金）	・ 1月16日（火）～ 19日（金）
・ 1月23日（火）～ 26日（金）	・ 1月30日（火）～ 2月2日（金）
・ 2月 6日（火）～ 9日（金）	・ 2月13日（火）～ 16日（金）
・ 2月20日（火）～ 23日（金）	・ 2月27日（火）～ 3月1日（金）
・ 3月 5日（火）～ 8日（金）	・ 3月12日（火）～ 15日（金）
・ 3月19日（火）～ 22日（金）	・ 3月26日（火）～ 29日（金）

#### 6. 実地研修施設（場 所）

全国ユニットリーダー研修実地研修施設（74施設）の内、感染症対策等を実施し受け入れ体制等が整った施設。施設の場所等は、「オンライン受講申込システム」内『実地研修施設一覧』をご覧ください。

申込時に、2施設までご希望の実地研修施設をご選択いただきます。

なお、2次募集のため既に定員に達している一部地域の実地研修施設は、今回の募集はありません。

対象施設は、別紙「2023年度第2期2次 活動実地研修施設一覧」でご確認ください。

## 7. 受講料

50,000円

- ・コロナ禍においては、やむを得ない事情により、直前での実地研修日程の中止、延期等があります。この時に発生する宿泊交通費等のキャンセル料等の負担をすることができかねますので、柔軟な対応が取れる手段での手配をお願いします。
- ・都道府県等の公費の補助がある場合、受講決定後、都道府県等による公費の選定が行われます。公費から漏れた場合は、受講料のお支払いを行っていただきます。

なお、当センターでは、都道府県等による選定が行われた後に、選定結果をご連絡いたします。

注) 公費選定結果によるキャンセルはできません。

## 8. 受講対象者

下記の(1)～(2)を満たすもの

- (1) 「講義・演習修了証明書」を所持しているもの、または、講義・演習受講時の施設からの「受講承諾書」を所持しているもの。
- (2) 別紙「ユニットケア研修等を実施する際の新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン」及びオンライン受講申込システム内「実地研修施設一覧（実地研修を受講するにあたっての施設情報）」を熟読され、日本ユニットケア推進センター及び実地研修施設が示す感染症対策の基準に同意したもの。

注) 実地研修施設に訪れた時（初日）に、当センター指定の検査キットを用いて、抗原定性検査を実施する。検査1時間前の飲食は禁止。

## 9. 受講者の選定方法

上記の受講対象者で、申し込みを行った者の中から、当センターで優先順位（講義・演習受講年度、ユニットリーダー研修修了者数等）を定め、受講者の実地研修施設・実地月等の希望状況を勘案した上で、実地研修先、日程を確定します。

ただし、実地研修先の受け入れ人数に限りがあることから、今回、受講が決まらない場合があります。何卒ご容赦いただくとともに、2024年度以降の申込を引き続きお願いいたします。

## 10. 実地研修の内容と実施時間帯

実施時間帯は、各実地研修施設によって異なります。受講決定後は、必ず「オンライン受講申込システム」内で『受講確認書（実地研修を受講するにあたっての施設情報等）』をご確認ください。

### (1) 初日

- ・施設に入る前に抗原定性検査の実施（検査キットは、当センターが準備し、実地研修施設へ配布）
- ・オリエンテーション（自己紹介含む）  
感染症対策の説明及び体調確認、研修課題等の提出物の確認、実地期間中の諸注意
- ・実地研修施設の導入の過程
- ・施設の建物の全体像を把握するための見学を実施
- ・「講義・演習」の復習
- ・施設内での体験学習

### (2) 2・3日目

- ・施設内での体験学習
- ・ユニットリーダー、多職種等との意見交換
- ・施設内（会議室等）で書類を用いて学習を深める  
理念教育に関する資料（掲示物、手帳など）、ケア方針とケアマニュアル、組織図と職務分掌（ユニットリーダーなど）、勤務表、ケアプラン、一日の暮らしのアセスメント、記録、一覧表、事業計画書・ユニット目標、リーダー会議及びユニットミーティング（議事録）、ケアカンファレンス（担当者会議の議事録）、クラブ活動報告書 等
- ・1日の振り返りの記入
- ・行動計画書の修正  
実地研修での学びを基に行動計画を改善

### (3) 4日目 プレゼンテーション

- ・受講者による行動計画書の発表
- ・行動計画書のプレゼンテーションへの助言・指導
- ・行動計画の実践へのサポート指導
- ・質疑応答（自施設へ帰って実践するために疑問や不安を解決）
- ・3日間の振り返り（提出課題冊子またはワークブックへの記入確認）

### (4) 事後課題

実地研修終了後には実地研修で学んだことを「提出課題冊子またはワークブック」に記載し、「実地研修実践報告書」を施設管理者とともに作成して、「結果報告システム」により報告する。

## 1 1. 当日持参するもの

### (1) 筆記用具

- ・感染症対策として自身の筆記用具

### (2) 不織布のマスク（4日間分）／ 携帯用アルコール消毒液

- ・研修中はマスク着用を義務付けます。
- ・私物、休憩明けやその他私物を触った手指の消毒は、ご自身で適時アルコール消毒を行うこと

### (3) 実地研修施設が指定する持ち物

実地研修施設ごとに必要な持ち物が異なるため、受講決定後は、必ず「オンライン受講申込システム」内で『受講確認書（実地研修を受講するにあたっての施設情報等）』をご確認ください。

### (4) 受講者体調チェック表

実地研修開始の1週間前から、別紙「受講者体調チェック表」に、毎日の体温や症状の有無を記録すること。別紙は、受講決定後、「オンライン受講申込システム」よりダウンロードすること

注）受講者体調チェック表を忘れた場合は安全の確認が取れないため、研修をお断りすることがありますので、忘れず持参してください。

### (5) ユニットリーダー研修課題

「私の行動計画書」のコピー

### (6) その他

「ユニットケア研修等を実施する際の新型コロナウイルス感染症に対応したガイドライン」

### <重要なお願い>

受講者・施設管理者・上司にあたる方は、上記の感染症ガイドラインを研修までに熟読いただき、該当する事態が生じた場合はセンターに連絡してください。また、施設管理者及び上司は新型コロナウイルス感染症対策への取り組みを十分理解した上で、実地研修を安全に実施できるよう、指導及び助言をお願いします。

## 1 2. 実地研修までに取り組むべきこと

「私の行動計画書」の内容について、進捗の確認を行った上で、実地研修に行くこと。

### ■受講者

- ・受講者において保管の「私の行動計画書」（複写）を確認し、計画に対する実施、課題への取り組み状況を、「実施結果と今後の展望」の欄に結果を記載してください。
- ・結果を記載した後、実践が出来ていない課題を抽出して、今後、その課題に対してどのように取り組むのかについて、再度、私の行動計画書を作成して記載してください。

参考）用紙が足りない場合は、（受講決定後）オンライン受講申込システムより様式をダウンロードできますのでご利用ください。

複写した「私の行動計画書」を紛失した場合、様式を上記よりダウンロードし、「私の行動計画書」を再度作成してください。

■施設管理者・上司

- ・受講者が更新した「私の行動計画書」を確認し、実地研修施設の実習で学んできてほしいことを受講者と共有してください。

### 1 3. 実地研修終了後の提出物

実地研修施設で配布される「実地研修実践報告書」に、実地研修で学んだ振り返りを記載し、「ワークブック」もしくは「提出課題冊子」とともに施設管理者及び上司と確認してください。

施設管理者及び上司からコメントと捺印をいただき、研修終了後から2週間以内に、推進センターへ提出してください。

(1) 提出物

- ・（講義・演習の受講年度が 2019年度・2020年度） 提出課題冊子
- ・（講義・演習の受講年度が 2021以降の方） ワークブック
- ・実地研修実践報告書

(2) 提出先 一般社団法人 日本ユニットケア推進センター 研修企画課宛

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 1-8-11 東京 YWCA 会館 308 号室  
TEL : 03-5577-6186

# 申込手続き

## 1. オンライン受講の申し込み

当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」による申し込みとします。

※ホームページ内「ユニットケア研修・申込」をクリックすると、システムに入ります。  
利用規約に同意して次の画面に進み、「**実地研修の申込**」よりお申込みください。

## 2. 申込時の諸注意

原則、受講決定後の実地研修施設、日程の変更およびキャンセルはお受けできません。  
お申込み内容を十分ご確認の上、お申込みください。

## 3. 受講決定通知とその後の対応

(1) 「受講希望施設」には、受講決定通知をメールで送信します。

オンライン受講申込システムより、受講申込者の選定結果を確認してください。

「**受講確認書**」と「**請求書**」をダウンロード

(2) 以下の場合、修了を認めず、原則返金いたしませんので、ご注意ください、

- ① 研修の円滑な実施を妨げるような行動があった場合
- ② 研修態度が好ましくない場合
- ③ 欠席、遅刻、早退があった場合

ただし、③については、やむを得ない事情であると当センターが判断し、かつ、手続きがされた場合はこの限りではありません。

※手続き その理由を証明する文書を都道府県等、当センターへ提出してください。  
その後の対応については、相談いたします。

## 4. 受講料の振り込み

受講者の決定に伴い、受講料が発生いたします。

請求書に基づき、2023年12月15日（金）を支払い期限とします。

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。

## 5. 修了証書の交付

すべての研修を修了し、指定した書類を提出した受講者に修了証書を交付します。

受講者所属施設へ研修修了後、約2ヶ月後に送付します。



## 実地研修施設・日程変更について

### 1. 実地研修施設の変更

原則、受講決定後の実地研修施設の変更は一切取り扱いをいたしません。ただし、実地研修施設の事情により研修が中止になった場合等により、実地研修施設の変更を行うことがあります。

### 2. 実地研修の日程変更

原則、受講決定後の日程の変更は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当センターが判定した場合は、日程変更を行います。その際は、所定の様式「理由書」（オンライン受講申込システムよりダウンロードが可能です）をご提出ください。

## 受講辞退

### 1. 受講辞退について

受講決定後のキャンセルおよび返金はお受けしていません。予めご了承ください。  
ただし、受講決定者の退職があった場合のみキャンセル認めます。その際は理由書をご提出のうえ、事務手数料10,000円をお支払いいただきます。

## お問い合わせ先

一般社団法人 日本ユニットケア推進センター 研修企画課

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台1-8-11 東京YWCA会館308号室  
TEL : 03-5577-6186 FAX : 03-5577-6187 MAIL : suishinka@unit-care.or.jp