

受講希望施設用

2026 年度 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

⑩本要項には、国が定めるユニットケア研修事業以外に当会が独自に定めたオプション研修に係るものも含まれています。



一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会

本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
ユニットケア施設管理者研修カリキュラム	3
ユニットケア施設管理者研修 研修日程.....	4
ユニットリーダー研修カリキュラム	6
ユニットリーダー研修 研修日程（座学）	8
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の流れ	10
ユニットリーダー研修の流れ	11
ユニットリーダー研修実地研修及び実地研修施設	13
申込時の諸注意について	15
オンライン研修受講時の注意事項について	15
準備する機器	15
参加方法のご案内	15
接続トラブル時の対応	16
録音・録画について.....	16
Eラーニング受講時の注意事項について	16
受講料とお支払いについて.....	16
キャンセル料について.....	17
課題等の提出時期と方法について.....	18
ユニットケア施設管理者研修	18
ユニットリーダー研修	18
課題提出にあたっての留意点	18
修了証書について	19
ユニットケア施設管理者研修 修了証書発行要件.....	19
ユニットリーダー研修 修了証書発行要件	19
修了証書の再発行について	19
座学受講証明書の発行について（ユニットリーダー研修）	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
2026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
受講を希望する者が所属する施設	受講希望施設
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	<p>本会が指定する講師による E ラーニング(約 5.5 時間) 及び講義・演習 (2 日間) とします。</p> <p>※実施方法：オンライン。</p> <p>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。</p> <p>(オプション研修) ※2</p> <p>ユニットリーダー研修実地研修施設での管理者向け実地研修 (以下「管理者実地研修」という) 1 日間。</p>	<p>本会が指定する講師による E ラーニング (約 4 時間)、オンライン講義・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。</p> <p>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。</p>
日程	<p>「ユニットケア施設管理者研修 研修日程」(P. 4) および本会ホームページにてご確認ください。</p> <p>なお、オプション研修の日程は、右記のリーダー研修の実地研修の初日となります。</p>	<p>「ユニットリーダー研修 座学研修日程」(P.8) および本会ホームページにてご確認ください。</p>
受講対象者	<p>以下のいずれかに該当する方</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>③施設管理者に準ずる職種又は立場にあり、本研修の受講を希望する方</p> <p>④施設内サービス質向上の観点から本研修の受講を希望する方</p> <p>⑤上記の「希望する方」には、既に受講済であるが、勉強のため再度受講したい者を含みます。(但し、自治体への報告は対象外とします。)</p> <p>※以下、受講が決まった者を「受講者」という。</p>	<p>以下のいずれかに該当する方</p> <p>①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</p> <p>②施設内サービス質向上の観点から本研修の受講を希望する方</p> <p>(以下、受講が決まった方を「受講者」という。)</p> <p>※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</p>
受講料 (非課税)	<p>40,000 円</p> <p>(別途、オプション研修) 12,000 円</p>	<p>90,000 円</p> <p>(座学研修時 45,000 円、実地研修時 45,000 円)</p>
使用テキスト	<p>研修では以下の資料を使用いたします。申込み締切り後、印刷冊子を施設宛にお送りします。</p> <p>厚労省作成オンライン研修用教材 (令和 2 年 10 月作成)</p>	

※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 オプション研修とはユニットケア研修事業とは異なるが、これと連動して実施することで、より高い研修効果が発揮されることが考えられる事業で当会が独自に定めるもので、自治体からの委託事業の範囲外のもの。

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（約 5.5 時間）及びオンライン講義・演習（2 日間）とします。E ラーニングは講義・演習の前に必ず受講してください。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）のカリキュラム（オンライン）

講義・演習はオンライン（ZOOM）で行います。講義・演習の内容は以下のとおりです。

	テーマ	E ラーニング	講義・演習	内容	講師
1 日 目	講義前の接続確認	—	9:20～9:40		事務局
	オリエンテーション	—	9:40～9:55 (15 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)	—	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	(46 分)	9:55～11:50 (105 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
	ユニットケアの理解 ※本会の独自カリキュラム 実地研修施設選定調査表 の説明	—	12:50～13:50 (60 分)	実地研修施設選定調査表の説明	
	ユニットケア施設の 組織体制とマネジメント	(27 分)	14:00～14:35 (35 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。	
	組織のマネジメント 【ケアのマネジメント】	(42 分)	14:35～16:15 (30 分) + (60 分) + 休憩 10 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】	—		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。	
	組織のマネジメント 【施設のマネジメント】	(90 分)	16:15～17:00 (45 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。	
諸連絡	—	17:00～17:05 (5 分)	連絡事項及び質疑	事務局	
2 日 目	オリエンテーション	—	9:10～9:15 (5 分)	注意事項等	事務局
	組織のマネジメント 【施設のマネジメント】	—	9:15～10:30 (75 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	—	10:40～12:00 13:00～17:00 (300 分) + 休憩(80 分) 昼休憩 60 分 休憩 20 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	—	17:00～17:05 (5 分)	連絡事項及び質疑	事務局

【オプション研修】※自治体からの委託事業に含まれず、受講は任意です。

- オプション研修の内容

リーダー研修受講者と同様に、実地にてユニットケアの実例を学んでいただきます。ユニットリーダーが3日間の実地研修であるのに対し、管理者はそのうち初日のみとなります。また、同一施設の管理者研修受講者及びユニットリーダー研修受講者が同一日程で同一の実地研修施設で実地研修が可能です。実地研修の具体的な日程等はホームページで公表します。

- オプション研修の申込方法、具体的な日程等

研修日程は、受け入れ可能となる実地研修施設及びその日程が随時変動するため、可能となった段階で順次、弊会のホームページで公表していきます。併せて、管理者研修受講者には個別にご案内いたします。

- その他

令和6年度以前の管理者研修受講者も申込できます。

ユニットケア施設管理者研修 研修日程

(定員 80名)

開催回	募集期間 (約1か月間)		Eラーニング 受講可能期間 (2週間)		座学研修 (オンライン)	
	開始日	締切日	開始日	終了日	1日目	2日目
第1回	4月1日 (水)	4月28日 (火)	5月12日 (火)	5月26日 (火)	5月27日 (水)	5月28日 (木)
第2回	5月1日 (金)	8月31日 (月)	9月14日 (月)	9月28日 (月)	9月29日 (火)	9月30日 (水)
第3回	11月1日 (日)	1月11日 (月)	1月24日 (日)	2月7日 (日)	2月8日 (月)	2月9日 (火)

1. 先着順にホームページで受け付け、定員に達し次第、受付終了となります。
2. Eラーニング受講可能期間中にEラーニング(約5.5時間)を受講し、座学研修前日までに終了しておくことが条件となります。
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. 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。
5. 応募状況により日程を追加又は中止する場合は、ホームページ上で案内すると共に、申込済みの方には個別にお知らせします。

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 E ラーニング（約 4 時間）、オンライン講義・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。E ラーニングは講義・演習の前に必ず受講してください。

オンライン講義・演習（2 日間）・実地研修（3 日間）・プレゼンテーション（1 日間）

E ラーニングは講義・演習の前に必ず受講してください。

	テーマ	E ラーニング	講義・演習	内容	講師	
1 日目	講義前の接続確認	—	9:10～9:30		事務局	
	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	(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	(27 分)	9:45～11:15 (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	—	11:25～12:25 (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	(46 分)	13:25～14:25 (60 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	—	14:35～16:15 (90 分+休憩10 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
	ケアのマネジメント	(42 分)	16:15～17:00 (45 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。		
	諸連絡	—	17:00～17:05(5 分)	提出物の案内及び質疑等	事務局	
	2 日目	オリエンテーション	—	9:30～9:35 (5 分)	1 日目の振り返り、確認	事務局
ケアのマネジメント		—	9:35～11:50 (125 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		(49 分)	12:50～15:50 (170 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		—	16:00～17:00 (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		—	17:00～17:05 (5 分)	提出物の案内及び質疑等	事務局	

	テーマ	Eラーニング	講義・演習	内容	講師
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)
ゼブレ	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

※オンライン講義・演習（2日間）を座学と呼びます。Eラーニングは座学受講の前までに終了させておく必要があります。

ユニットリーダー研修 研修日程（座学）

座学研修の日程は下記の通りです。

実地研修とプレゼンテーションの日程はホームページで公表します。

（定員 80名）

開催		募集期間 (開始日各期初月初日)		Eラーニング 受講可能期間 (2週間)		座学研修 (オンライン)	
期	回	開始日	締切日	開始日	終了日	1日目	2日目
第1期	第1回	4月1日 (水)	4月14日 (火)	4月28日 (火)	5月12日 (火)	5月13日 (水)	5月14日 (木)
	第2回	4月1日 (水)	5月24日 (日)	6月7日 (日)	6月21日 (日)	6月22日 (月)	6月23日 (火)
第2期	第3回	5月1日 (金)	6月30日 (火)	7月14日 (火)	7月28日 (火)	7月29日 (水)	7月30日 (木)
	第4回	5月1日 (金)	7月22日 (水)	8月5日 (水)	8月19日 (水)	8月20日 (木)	8月21日 (金)
	第5回	5月1日 (金)	8月18日 (火)	9月1日 (火)	9月15日 (火)	9月16日 (水)	9月17日 (木)
第3期	第6回	8月1日 (土)	9月23日 (水)	10月6日 (火)	10月20日 (火)	10月21日 (水)	10月22日 (木)
	第7回	8月1日 (土)	10月14日 (水)	10月28日 (水)	11月11日 (水)	11月12日 (木)	11月13日 (金)
	第8回	8月1日 (土)	10月28日 (水)	11月11日 (水)	11月25日 (水)	11月26日 (木)	11月27日 (金)
	第9回	8月1日 (土)	11月9日 (月)	11月23日 (月)	12月7日 (月)	12月8日 (火)	12月9日 (水)
	第10回	8月1日 (土)	11月24日 (火)	12月6日 (日)	12月20日 (日)	12月21日 (月)	12月22日 (火)
第4期	第11回	11月1日 (日)	12月9日 (水)	12月23日 (水)	1月6日 (水)	1月7日 (木)	1月8日 (金)
	第12回	11月1日 (日)	12月22日 (火)	1月6日 (水)	1月20日 (水)	1月21日 (木)	1月22日 (金)
	第13回	11月1日 (日)	1月20日 (水)	2月3日 (水)	2月17日 (水)	2月18日 (木)	2月19日 (金)
	第14回	11月1日 (日)	2月2日 (火)	2月16日 (火)	3月2日 (火)	3月3日 (水)	3月4日 (木)
	第15回	11月1日 (日)	2月24日 (水)	3月9日 (火)	3月23日 (火)	3月24日 (水)	3月25日 (木)

1. 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。
2. 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。
3. 応募状況により日程を追加又は中止する場合は、ホームページ上で案内すると共に、申込済みの方には個別にお知らせします。

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の流れ

受講申込	本会のホームページ (https://suishinkyo.net) よりお申込みください。
受講票・請求書送信	申込締切後に受講票・請求書をメールで送信いたします。
資料発送	E ラーニングの視聴方法の資料および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	期日までにお振込みください。振込手数料はご負担ください。
E ラーニング受講	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 DROPBOX へアップロードまたはコピーを郵送にて事務局へご提出ください。
座学受講 (2 日間)	オンラインでご受講いただきます。
研修レポートの提出	研修レポート (1 日目・2 日目) 記入し DROPBOX へアップロードまたはコピーを郵送にて事務局へご提出ください。
運営計画書 (1 ページ) の提出	運営計画を立案し、「運営計画書 (1 ページ)」を DROPBOX へアップロードまたは郵送にて事務局へご提出ください。
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。
運営計画書 (評価後) の提出	「運営計画書 (1 ページ)」に基づいて実施した結果の <u>評価を記入した「運営計画書の 2 ページ」</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。
以下はオプション研修	
管理者実地研修 (希望者のみ)	上記とは別にお申込みをしていただく必要があります。

ユニットリーダー研修の流れ

① 座学研修から順に申し込む場合

座学受講申込	座学研修は原則として次の手順にある実地研修も合わせてお申し込みください。 本会のホームページ (https://suishinkyo.net) よりお申込できます。
実施研修申込	実地研修は、原則として座学研修終了日の翌日の2週間後から3か月以内に行われる実地研修日程にお申し込みいただく必要があります。 座学研修の予約番号を活用し、続けてお申し込みください。そして、申込が完了すれば実地研修も受講決定となります。
受講票・請求書送信	申込締切後に受講票・請求書をメールで送信いたします。
資料発送	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	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DROPOBOXへアップロードまたはコピーを郵送にて事務局へご提出ください。
座学受講（2日間）	オンラインでご受講いただきます。
座学受講後の研修レポート	「研修レポート（1日目・2日目）」を記入しDROPOBOXへアップロードまたはコピーを郵送にて事務局へご提出ください。
運営計画の立案	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。
実地研修の実施要項および請求書を発送	お申込締切日の翌営業日以降、実地研修実施要項および請求書を順次発送いたします。
実地研修費用振込	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。
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。

修正後の運営計画書 (No.1・No.2)と 実地研修振り返りシートの提出	「修正後の運営計画書 (No.1・No.2)」、実地研修施設で取得した「振り返りシート」を研修最終日 (3 日目) に実地研修施設へご提出ください。
プレゼンテーション (約 3 時間)	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。
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。
運営計画書の提出②	プレゼンテーション修了後 6 ヶ月間、「運営計画書 (No.1・No.2)」に基づいて実施した結果の <u>評価を記入した「運営計画書の (No.3・No.4)」</u> を DROPBOX へアップロードまたはコピーを郵送にて事務局へご提出ください。※開設前の施設様は、開設 6 か月後にご提出ください。

② 実地研修を先に申し込む場合

まず実地研修の予定 (日時・場所) を確定させ、これに間に合うよう日程を遡って座学研修を申し込むことも可能とします。その場合の手順の詳細についてはホームページでご確認ください。

ユニットリーダー研修実地研修及び実地研修施設

ユニットリーダー研修の実地研修は、本会が指定する下記の実地研修施設で実地研修をしていただきます。実地研修が開催される日程は、実地研修施設の事情により随時変動するため、定期的にホームページで公表します。

	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		(福) 大石ヶ原会 特養 泉ふるさと村	仙台市泉区松森字岡本前 27
3	茨城県	(福) 山水苑 特養 山水苑	日立市下深萩町 1770
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	宇都宮市岩曽町 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) 聖心会 地域密着型特養 明尽苑	松戸市金ヶ作 296-1
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		(福) 兼愛会 特養 しょうじゅの里小野	横浜市鶴見区下野谷町 4 丁目 145-18
12		(福) 七葉会 特養 菅田心愛の里	横浜市神奈川区菅田町 1122
13		(福) 三神会 地域密着型特養 フレンド神木二番館	川崎市宮前区神木本町 2-15-2
14	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
15		(福) 幸紀会 特養 燦燦	岐阜市鏡島南 1 丁目 2 番 30 号
16		(医) 登豊会 老健 仙寿なごみ野	岐阜市則武東 4 丁目 2-6
17	静岡県	(福) 八生会 特養 梅香の里	磐田市下野部 363-1
18		(福) 梓友会 特養 みくらの里	下田市吉佐美 1086
19		(福) 七恵会 特養 第二長上苑	浜松市東区中田町 590 番地
20	愛知県	(福) 春生会 特養 あさひが丘	春日井市神屋町 1306-1
21		(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
22		(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
23		(福) 等生会 特養 かくれんぼ	名古屋市北区金城町 4 丁目 47-2
24	三重県	(福) おきつも福祉会 地域密着型特養 ゆう	名張市木屋町 812 番地 2
25	滋賀県	(福) 近江薫風会 特養 スマイル	滋賀県米原市寺倉 603-1
26	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
27		(福) よしみ会 地域密着型特養 グランドオーク百寿	堺市南区茶山台 3 丁 22-11

	都道府県	施設名	住所
28	大阪府	(福) 優心会 特養 こうのとり	大阪市平野区长吉川辺三丁目2番3号
29	鳥取県	(福) 日南福社会 特養 あかねの郷	鳥取県日野郡日南町下石見 2315
30	福岡県	(福) 久住会 特養 天空の杜	飯塚市平恒 181-1
31		(福) 天寿会 特養 梅光園	福岡市中央区梅光園 3丁目 4-1
32		(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
33	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
34		(福) 敬愛会 特養 シルバーケア吉野ケ里	神埼郡吉野ケ里町大字吉田 1493-1
35		(福) 花心会 特養 グランパランいまり	伊万里市大坪町乙 1579-2
36	長崎県	(福) 樹陽会 特養 プレジールの丘	長崎市立山 2-16-5
37	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
38		(福) 松山会 特養 緑風苑	大分市下郡山の手 2 番 17 号
39	鹿児島県	(福) 愛人会 特養 慈眼寺園	鹿児島市錦江台 1 丁目 20-20
40		(福) クオラ 特養 マモリエあいら	始良市平松 3360
41	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、(医) = 医療法人、特養 = 介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム、老健 = 介護老人保健施設

申込時の諸注意について

- 申込は本会のホームページ (<https://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。
- 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。
- ユニットリーダー研修の現地研修について
他団体が実施する現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。
- ユニットケア研修は各都道府県および政令指定都市との委託契約に基づいて実施しております。当会と委託契約を締結していない都道府県および政令指定都市は以下のとおりです。
新潟県、新潟市、島根県、岡山県、広島県、広島市、徳島県、高知県

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。

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
(研修時、グループワークを行います。同施設内で複数名の受講者がいる場合は、それぞれ別室にて受講できるよう部屋をご準備ください。)
- ◇ 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。詳しくは申し込み後、施設宛にお送りするテキストに同封されている「参加方法のご案内」をお読みいただくようお願いいたします。
- ビデオはONにして、ご自身の顔が講師に映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。カメラ付きのPCまたは外付けのWebカメラをご用意ください。
- 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薦めします。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。

Eラーニング受講時の注意事項について

座学受講（2日間）の受講前までに必ず規定のカリキュラムを全て視聴してください。
視聴方法はテキストに同封されている「e-learning 視聴のご案内」をお読み頂くようお願いします。

➤ 受講完了の確認方法

【受講者確認方法】

Eラーニングシステムにログインする。右上に受講者氏名の表示を確認する。

画面下部に研修名、**達成率が100%**と表示されているか確認する。また、各テーマの受講画面で各テーマ達成率を確認する事も可能です。

【本会確認方法】

Eラーニングシステム内にある受講に関する「ユーザー別履歴情報の詳細」により、各テーマのEラーニング受講実績(0~100%)、同学習開始日時及び学習完了日時をチェックし、すべてのテーマのEラーニング受講実績が不整合なく、100%となっているか（つまり完了しているか）を確認する。

受講料とお支払いについて

- ① ユニットケア施設管理者研修 40,000円 ※令和7年度以前の座学受講者 36,000円
 - ② ユニットリーダー研修 90,000円（座学研修時 45,000円、実地研修時 45,000円）
※令和6年度以前に座学を受講している者の実地研修 40,000円
- 研修資料代はすべて受講料に含まれています。
 - 受講料は消費税非課税となります。
 - 受講料は請求書に記載の期日（①、②該当者の座学研修分は座学初日の前日、実地研修分はプレゼンテーション日）までにお振り込みください。期日までにお振り込みがなかった場合は、その後の受講が認められない場合があります。なお、振込にかかる手数料等をご負担ください。
 - 同一日程等の場合は、まとめてお振り込み可能です。
 - 請求書はメールにて送付しています（但し、実地研修分は郵送）。研修資料は到着後速やかに受講者にお渡し願います。

キャンセル料について

研修申込締切後のキャンセル（退職した場合も含む。以下同じ。）については、**電話連絡でのみ可能**とし、その場合のキャンセル料は、下記のとおり徴収させていただきます。なお、座学研修及び実地研修の申込締切前のキャンセルは申込システム上で対応可能です。受講者又は、日程変更の取り扱いについては、下表の欄外に記載しています。なお、オプション研修のキャンセル料については、ホームページで公表します。

① 表（令和 8 年度以降の新規申込者の場合）

区分	座学研修申込締切後のキャンセルのパターン	キャンセル料	備考
1	締切翌営業日のキャンセル*1	0 円	要電話連絡
2	締切翌々営業日～E ラーニング受講開始日前日までのキャンセル*2	(管理者、リーダー共) 8,000 円	要電話連絡
3	E ラーニング受講開始日～座学当日までのキャンセル*3	(管理者) 40,000 円 (リーダー) 45,000 円	要電話連絡

区分	実地研修申込締切後のキャンセルのパターン	キャンセル料	備考
4	実地研修初日の 15 日以上前のキャンセル*4	(リーダー) 20,000 円	要電話連絡
5	実地研修初日の 14 日前以降のキャンセル*5	(リーダー) 45,000 円	要電話連絡

- *1 締切翌々営業日に講義資料を発送しますので、その前のキャンセルに限られます。
- *2 リーダー、管理者共に 8000 円のキャンセル料がかかります。但し、受講者の変更や日程変更が一度に限り無料で可能です。受講者情報データ更新の必要があるため、出来る限り速やかに電話連絡をお願いします。
- *3 リーダー、管理者共にキャンセル料は全額負担となります。但し、受講者の変更や日程変更が一度に限り可能ですが、年度を跨ぐことはできません。
- *4 一度に限り無料で日程又は場所の変更が可能です。しかし、一度変更した日程又は場所を更に変更する場合はキャンセルとして対応いたします。なお、日程又は場所の変更は理由の如何を問いません。また、年度を跨ぐことはできません。
- *5 日程又は場所の変更は原則としてできません。変更する場合はすべてキャンセル扱いとなります。

注意事項：座学を受講した後、転勤・退職等により施設を異動した場合は、現在の施設において運営計画書を作成して頂いた上で、現在の施設から実地研修をお申込みいただきます。なお、退職した施設において、実地研修を申し込み済みでその締切後となっている場合については、上記のパターンに応じて退職した施設においてキャンセル料が発生いたします。

② 表（令和 6 年度以前の座学修了者の実地研修申込者の場合）

区分	申込締切後のキャンセルのパターン	キャンセル料	備考
1	実地研修初日の 15 日以上前のキャンセル*6	(リーダー) 20,000 円	要電話連絡
2	実地研修初日の 14 日前以降のキャンセル*7	(リーダー) 40,000 円	要電話連絡

- *6 一度に限り無料で日程又は場所の変更が可能です。しかし、一度変更した日程又は場所を更に

変更する場合はキャンセルとして対応いたします。なお、日程又は場所の変更は理由の如何を問いません。また、日程又は場所の変更は年度を跨ぐことはできません。

*7 日程又は場所の変更は原則としてできません。変更する場合はすべてキャンセル扱いとなります。

課題等の提出時期と方法について

ユニットケア施設管理者研修

書類	提出時期	提出方法
事前課題	座学受講日の1週間前	DROPBOXへアップロード またはコピーを郵送
研修レポート(1日目、2日目)	座学研修受講後2週間以内	
運営計画書(1ページ)		
運営計画書(2ページ)	計画を約6か月間実施後	

ユニットリーダー研修

書類	提出時期	提出方法
事前課題	座学受講日の1週間前	DROPBOXへアップロード またはコピーを郵送にて事務局へ提出
研修レポート(1日目、2日目)	座学研修受講後2週間以内	
実地研修後の運営計画書 (1ページ・2ページ)	実地研修最終日(3日目)	実地研修施設へ提出
実地研修振り返りシート (3日分)		
運営計画書(No.3・No.4)	計画を約6か月間実施後	DROPBOXへアップロード またはコピーを郵送にて事務局へ提出

課題提出にあたっての留意点

- 郵送の場合は必ずコピーをお送りください。※原本はご自身でお持ちください。

修了証書について

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。

ユニットケア施設管理者研修 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. 事前課題の提出
2. E ラーニング受講
3. 座学研修の受講
4. 研修レポートの提出
5. 運営計画書（1 ページ）の提出

ユニットリーダー研修 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. 事前課題の提出
2. E ラーニング受講
3. 座学研修（2 日間）の受講
4. 研修レポートの提出
5. 実地研修（3 日間）の受講
6. 【運営計画書（No.1・No.2）】および【実施研修振り返りシート】を実地研修施設に提出
7. プレゼンテーション参加

（以下は再発行の要件）

8. 【運営計画書（No 3・No.4）】の提出

修了証書の再発行について

再発行を希望される方は事務局までご連絡ください。但し、運営計画書（No.1・No.2）の実践（6 か月間）後に作成した運営計画書（No.3・No.4）が提出されている者に限ります。

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。

座学受講証明書の発行について（ユニットリーダー研修）

2024 年度以降の受講者については、下記の事務連絡を踏まえ発行しておりません。

（参考）

令和 6 年 4 月以降の新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（令和 6 年 3 月 1 9 日事務連絡厚生労働省老健局 高齢者支援課他）

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、以下の手続き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
〒222-0033 神奈川県横浜市港北区新横浜 3-20-8 ベネックス S-3・4階
TEL : 045-577-4212 FAX : 045-577-4213
Mail:suishinkyo-unitcare@suishinkyo.net
URL:<https://suishinkyo.net>

私たちは、介護のフロを応援します!

動画配信 期間中24時間視聴可



【別紙2】

令和8年度

「全国共通WEBセミナー」のご案内

受講料(1名当たり)

配信時間 配信開始日10時～配信終了日17時

早期お申込み
いただきますと
お得です!!

No		一般	賛助会員	セット名	対象
A	セット価格	11,000円 (税込)	7,500円 (税込)	管理者向け4本セット	管理者向け①⑤⑨⑪ (5月1日までにお申込みの方が対象)
B	セット価格	22,000円 (税込)	15,000円 (税込)	職員向け8本セット	職員向け②③④⑥⑦⑧⑩⑫ (5月29日までにお申込みの方が対象)
New C	セット価格	14,000円 (税込)	10,000円 (税込)	法定研修シリーズ 5本セット ※当センターの研修は、介護保険法の 基準省令等に準拠した法定研修です。	事業所向け②④⑧⑩⑫ (5月29日までにお申込みの方が対象)
D	各回価格	3,100円 (税込)	2,200円 (税込)		①～⑫

No	配信期間(各回90分)	テーマ	講師
①	2026年 5/15(金)～5/28(木)	管理職が行うカスタマーハラスメント対策 ～そのとき管理職は何をすべきか～	株式会社Next Care Consulting 代表取締役社長 柳沼亮一 氏
②	6/12(金)～6/25(木)	【法定研修】 感染症の予防、まん延防止(食中毒)とBCP ～感染させないための日々の対策のポイント～	株式会社アポロ・サンズHD 看護部部長 木本明恵 氏
③	7/14(火)～7/27(月)	【介護サービス情報公表制度研修】 介護現場の「コンプライアンス」と「倫理」の重要性 ～それぞれの原則を理解し、基本を身につけよう～	ツツイグループ 顧問兼コンプライアンス室 室長 松川竜也 氏
④	8/18(火)～8/31(月)	【法定研修】 介護事業所の災害時のBCP ～個々の対応と組織としての対応・対策のポイント～	跡見学園女子大学 観光コミュニティ学部 まちづくり学科 教授 鍵屋一 氏
⑤	9/11(金)～9/24(木)	風通しの良い職場が可能にする組織のリスクマネジメント ～予防と対処とプラスアルファを円滑に進めるために～	株式会社エクセレントケアシステム 執行役員 人材開発部部長 柴垣竹生 氏
⑥	9/17(木)～9/30(水)	【資質向上研修】 介護技術向上研修 ～利用者と私たちを守るための移動・移乗～	社会福祉法人エンゼル福祉会 渋谷区かなみの社・渋谷 中村和人 氏
⑦	10/14(水)～10/27(火)	【介護サービス情報公表制度研修】 認知症ケアで大切なこと ～認知症を理解し、ケアの質の向上を～	在宅かいごと専門けあの相談所 Re-think 代表 田島利子 氏
⑧	11/12(木)～11/25(水)	【法定研修】 虐待の防止の徹底 ～未然に防ぎ組織で取り組もう～	社会福祉法人小田原福祉会理事 特別養護老人ホーム 潤生園 施設長 井口健一郎 氏
⑨	12/11(金)～12/24(木)	外国人の職員の定着に繋げる職場づくり ～職場内のコミュニケーションによるよりよい介護空間づくり～	小濱介護経営事務所 代表 小濱道博 氏
⑩	2027年 1/14(木)～1/27(水)	【法定研修】 身体拘束の適正化 ～ケアで考える、対応と再発防止のポイント～	社会福祉法人みどりの風 法人本部副本部長 武藤とみ子 氏
⑪	2/12(金)～2/25(木)	訪問介護事業所の職場定着を進めるサービス提供責任者の役割	株式会社ケアメイト 代表取締役 板井佑介 氏
⑫	3/11(木)～3/24(水)	【法定研修】 介護事故の防止と発生時の対応 ～ヒヤリ・ハットとチーム連携～	株式会社Next Care Consulting 代表取締役社長 柳沼亮一 氏

お問合せ先
お申込先



公益財団法人 介護労働安定センター 長野支部

TEL:026-232-0898 FAX:026-232-0906

<受講をご希望の皆さまへ> 下記禁止事項、お申込み手順等をご確認のうえ、メール・FAX等でお申込みください

<Webセミナー受講における禁止事項及び注意事項> お申込みの際は必ずご確認、ご同意をお願いします。

◆禁止事項◆

●本Webセミナーの視聴用URLとパスワード等の第三者への転用、貸与。●本WebセミナーのSNS上への掲載。●本Webセミナーにおける著作権を侵害する行為を行うこと。●本Webセミナーの録画・録音・撮影、スクリーンショットやダウンロードおよび資料の無断複写や転用、転載等。

◆注意事項◆

●Webセミナーの視聴の際、インターネット利用環境等についてのご質問はお受け出来かねますので、予めご了承ください。
 ●受講に必要な機材や通信費は受講者様でご負担ください。スマートフォン等による視聴は、パケット通信料定額制に加入していない場合、特にご注意ください。
 ●Webセミナー視聴の際、PCウイルス感染した場合、当センターで責任は負いかねますので、視聴する端末等のセキュリティ対策は受講者様で行って頂くようお願いいたします。なお、受講者様の機材や通信環境が原因でPCウイルスに感染し損害が発生した場合、当該受講者様に賠償責任を取っていただくことがあります。
 ●当センターの都合で配信不可となった場合は、電話等で本人に連絡の上、お振込額を返金いたします。その際の返金に係る振込手数料は当センターにて負担いたします。

【手順1】「受講を申込む」申込フォームまたは受講申込書に下記項目全てご記入(入力)の上、お申込みください。

FAXの場合は、右記番号あてに本状をFAXしてください。(FAX 026-232-0906) ↓QRコードからもお申込みできます。

【手順2】「請求書(振込票付き)」を郵送でお送りいたします。

【注意事項】開催日の2週間前までに請求書が届かない場合は、必ずご連絡ください。

【手順3】「受講料を振込む」請求書に記載の支払期日までに、受講料をお振込みください。

【注意事項】①ご視聴いただく方ごとにお申し込みをお願いいたします。

②振込手数料はお振込人様の負担とさせていただきます。

③払込票の控えをもって領収書に代えさせていただきます。

④『受講申込書』による申込があっても受付完了とはなりません。受講をキャンセルされる場合は、必ず事前にご連絡ください。

なお、お申込者様の都合によるキャンセルの場合は、振込手数料を差し引いてのご返金となります。

⑤お振込みいただいた受講料は、開催日から起算して14日前以降は、原則として返金いたしませんので予めご了承ください。

※下記表の期日までにご連絡いただいた場合、返金可となります。

【手順4】「受付完了」お振込みいただいた時点で、「受講申込」が完了となります。

【手順5】「視聴用URL記載メール」を受け取る。セミナー配信前日までに視聴用URLとパスワードをメールで送付します。

※当センターの【法定研修】として明記した研修は、介護保険法の基準省令等に準拠した法定研修です。



下記の項目は受講に必要な情報となりますので、ご記入漏れのないようお願いいたします。

申込者名※	フリガナ	役職をご記入ください。
法人名※		賛助会員の確認欄 (該当項目に○)
事業所名		会員 ・ 非会員
住所・連絡先※	〒	TEL FAX
E-mail※	※視聴に必要なURLを送信しますので必ずご記入ください。	
請求書宛先※ 上記以外の場合ご記入ください	〒	TEL FAX
同意事項	本セミナーリーフレット等に記載の「Webセミナー受講における禁止事項及び注意事項」及び手順3「注意事項」に同意しますか。(同意する場合は、右欄にチェックをお願いします。)	<input type="checkbox"/> 同意する
【特定商取引法改正に伴う有料講習広告送信の承諾について】※	今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの送信の許諾に関して、チェックをお願いします。 <input type="checkbox"/> メール送信 <input type="checkbox"/> FAX送信 <input type="checkbox"/> 承諾しない	

受講を希望されるコースの「申込」欄に○を付けてください。(複数可) ※配信期間等は表面をご確認ください。

No.	申込	コース名	キャンセルによる返金可能期日	No.	申込	コース名	キャンセルによる返金可能期日
A		セット価格管理者向け4本セット(①⑤⑨⑩)	4/30(木)	B		セット価格職員向け8本セット(②③④⑥⑦⑧⑩⑫)	5/28(木)
C		NEW法定研修シリーズ5本セット(②④⑧⑩⑫)	5/28(木)				
D①		管理職が行うカスタマーハラスメント対策	4/30(木)	D②		感染症の予防、まん延防止(食中毒)とBCP	5/28(木)
D③		介護現場の「コンプライアンス」と「倫理」の重要性	6/29(月)	D④		介護事業所の災害時のBCP	8/3(月)
D⑤		風通しの良い職場が可能にする組織のリスクマネジメント	8/27(木)	D⑥		介護技術向上研修 移動移乗	9/2(水)
D⑦		認知症ケアで大切なこと	9/29(火)	D⑧		虐待の防止の徹底	10/28(水)
D⑨		外国人の職員の定着に繋げる職場づくり	11/26(木)	D⑩		身体拘束の適正化	12/30(水)
D⑪		訪問介護事業所の職場定着を進めるサービス提供責任者の役割	2027年1/28(木)	D⑫		介護事故の防止と発生時の対応	2027年2/24(水)

※当センターのプライバシーポリシーに基づき申込書等の内容は、厳重に管理し、ご本人の了解なしに第三者へ提供されることはありません。お問合せ等は、本案内の表面をご確認ください。





長野県介護事業所等及び介護施設等に対するサービス継続支援事業費補助金のご案内

物価上昇の影響がある中でも、介護事業所・施設等がサービスを円滑に継続できるよう、猛暑等の気候変動や災害に備えた設備・備品の購入費用及び食事提供サービスに係る費用に対して、予算の範囲内で補助金を交付します。

「長野県 サービス継続」で検索してください。

- **補助額・補助対象施設については、裏面をご覧ください。**
- **詳しい情報は県ホームページにおいて随時お知らせしていきますので、ご確認ください。**

(URL : <https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/shisetsu/r7service-keizoku.html>)

申請受付期間	令和8年3月30日(月)～令和8年8月31日(月)
補助対象期間・経費	令和7年12月16日(国の補正予算成立日)以降に、対象施設が負担した下記「補助対象経費」に掲げる設備・備品購入費用及び食事提供に要した費用
申請方法	<p>①対象の物品等を購入  → ②申請書(様式2-1～2-3)等に入力  → ③申請フォームから申請  → ④補助金の交付 </p> <p>※原則、補助対象経費には消費税を含めずに申請してください。 ※領収書等の根拠資料は、事業所において適切に保管していただくようお願いします。</p> <p>補助金の交付は、5月以降から順次行う予定です。</p>
申請フォームのURL	https://6ab0a9d6.form.kintoneapp.com/public/nagano-kaigohokennijigyou2-service
事務局	「長野県介護分野における賃上げ等及びサービス継続支援事業」事務局 長野市上千歳町1137-23 リアライズ長野ビル2階 ※郵送による申請は受け付けておりません。

令和8年3月30日(月)よりコールセンターを設置しますので、不明な点等があればお問い合わせください。

申請問合せ先	TEL : 050-3816-4166 メール : naganoken_keizokushien@nta.co.jp 受付時間 : 平日 9:00～17:00 ※土日祝日は除く
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

補助対象経費

●介護事業所等に対するサービス継続支援事業(設備・備品分)

(1) 介護サービスを円滑に継続するための対応

気候変動の影響による猛暑などの困難な事態においても介護サービスを継続するための対策に必要な費用

【訪問系サービス事業所, 通所系サービス事業所】

- ア. 燃料費、有料道路通行料等の移動に伴い必要となる経費
- イ. ネッククーラー(ヒーター)、熱中症対策ウオッチ、冷感(防寒)ポンチョ、スパイクタイヤ、スタッドレスタイヤ等の猛暑対策用品や雪害対策用品の購入等経費

【入所施設, 通所系サービス事業所, 居住系サービス事業所及び短期入所系サービス事業所】

- ウ. 光熱水費、燃料費等の入居者・利用者の生活環境改善、職員の負担軽減・勤務環境改善に必要な経費
- エ. 業務用スポットクーラー、業務用スポットヒーター、ホットカーペット、業務用加湿器、業務用温水給湯器(給湯用、暖房用、融雪用)、遮熱・遮光カーテン、ブラインド、換気扇・送風機/サーキュレーター等の居室や浴室等における温度管理、湿度管理に必要な設備・物品等の購入等経費

(2) 災害備蓄等への対応

災害発生時にサービス提供体制を維持するために必要な設備・物品等を整備するために必要な費用

【入所施設, 訪問系サービス事業所, 通所系サービス事業所, 居住系サービス事業所, 短期入所系サービス事業所】

- ア. 飲料水、食料品等の備蓄物資の購入等経費
- イ. ポータブル発電機、ポータブル電源・蓄電池等の購入等経費
- ウ. 衛生用品、医療用品等の購入等経費
- エ. 簡易浄水器、冷房機、暖房機、簡易トイレ、清潔保持のための用具等の購入等経費
- オ. その他災害への備えとして必要と認められる経費

●介護施設等に対するサービス継続支援事業(食事提供分)

介護サービスを継続して提供できるよう、食事の提供という基幹的なサービスの質を確保するための食料品等の購入費用等

【入所施設, 短期入所系サービス事業所】

食材料費、食事の準備の委託費・外注費

補助額について

- 事業所・施設ごとに、下記の表の基準単価と表面の補助対象経費の実支出額とを比較し、少ない方の額を補助額とします（1,000円未満切捨て）。
- 設備・備品分については、基準単価を超えない範囲で、下記の表の（1）と（2）の両方を申請することができます。
- 1事業所・施設当たり1回まで申請することができます。

補助対象施設・基準単価

		介護事業所等に対するサービス継続支援事業（設備・備品分）		介護施設等に対するサービス継続支援事業（食事提供分）
		(1)介護サービスを円滑に継続するための対応	(2)災害備蓄等への対応	
1	集合住宅併設型（同一建物減算の算定がある事業所）	200千円／事業所		-
2	訪問介護事業所	上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数200回以下		-
3		上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数201回以上2,000回以下		-
4		上記以外であって、1月あたり延べ訪問回数2,001回以上		-
5	訪問入浴介護事業所	200千円／事業所		-
6	訪問看護事業所	200千円／事業所		-
7	訪問リハビリテーション事業所	200千円／事業所		-
8	通所介護事業所	1月あたり延べ利用者数300人以下		-
9		1月あたり延べ利用者数301人以上600人以下		-
10		1月あたり延べ利用者数601人以上		-
11	通所リハビリテーション事業所	200千円／事業所		-
12	特定施設入居者生活介護（養護老人ホーム、軽費老人ホームを除く）	200千円／事業所		-
13	福祉用具貸与事業所	200千円／事業所		-
14	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	200千円／事業所		-
15	夜間対応型訪問介護事業所	200千円／事業所		-
16	地域密着型通所介護事業所	200千円／事業所		-
17	認知症対応型通所介護事業所	200千円／事業所		-
18	小規模多機能型居宅介護事業所	200千円／事業所		-
19	認知症対応型共同生活介護事業所	200千円／事業所		-
20	地域密着型特定施設入居者生活介護（養護老人ホーム、軽費老人ホームを除く）	200千円／事業所		-
21	看護小規模多機能型居宅介護事業所	200千円／事業所		-
22	居宅介護支援事業所	200千円／事業所		-
23	介護老人福祉施設	6千円／定員		18千円／定員
24	介護老人保健施設	6千円／定員		18千円／定員
25	介護医療院	6千円／定員		18千円／定員
26	地域密着型介護老人福祉施設	6千円／定員		18千円／定員
27	短期入所生活介護事業所	6千円／定員		18千円／定員
28	養護老人ホーム	6千円／定員		18千円／定員
29	軽費老人ホーム	6千円／定員		18千円／定員

- ・通所介護及び訪問介護の事業所規模は、令和7年4月サービス提供分から9月サービス提供分までの平均により判断します。
- ・介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域密着型介護老人福祉施設、短期入所生活介護事業所、養護老人ホーム及び軽費老人ホームの定員数は、令和7年4月1日時点の定員とします。
- ・事業所・施設等について、申請時点で指定等を受けているものであり、休業中の事業者は事業再開後は補助対象となります。
- ・各介護予防サービスは補助対象となりません。
- ・介護予防・日常生活支援総合事業（指定サービス・介護予防ケアマネジメント）を実施する事業所は補助対象に含まず、当該事業の利用者数も基準単価の算定に当たっての利用者数に含みません。

長野県健康福祉部介護支援課施設係

TEL：026-235-7113 mail：kaigo-shisetsu@pref.nagano.lg.jp

長野県PRキャラクター「アルクマ」
©長野県アルクマ



想定外の高額請求の可能性

急な修理事業者への依頼に注意！

<事例>

急にトイレが詰まったので、インターネットで検索した「修理〇百円～」という事業者へ依頼して来てもらった。作業をし始めたが「ドリルを使って作業するしかない」「通常50万円だが特別に半額で良い」と言われ、解消しなければ困るので了承した。詰まりは解消したが、手持ちが無かったので翌日支払うと言ったがダメだと言われた。慌ててATMで引き出して支払ったが、妥当だったのだろうか。



(消費者庁イラスト集より)

【トラブルにならないためのポイント】

👉 広告の情報をうのみにしない。

広告に表示された料金で作業が完了するとは限りません。依頼する前に希望の料金でできる作業内容や追加料金の有無を必ず確認しましょう。

👉 納得できなければ断りましょう。

依頼する前に聞いた金額や想定していた金額よりも高額な作業を提案された場合は作業を断ってもかまいません。

また、請求額や作業内容に納得できない時は、後日納得した金額で支払う意思があることを示しつつ、その場での支払いはきっぱり断りましょう。

👉 日頃から情報収集をしましょう。

素性の知れない事業者や安価な値段を広告で宣伝する事業者の中から焦って依頼すると、トラブルにつながる可能性があります。日頃から、地元の工務店など安心して依頼できる事業者の情報を集めておきましょう。

広告表示額と請求額が大きく異なる場合などは、クーリング・オフできる可能性もあります。まずは、事業者に主張を伝えてみましょう。

困った時は、長野市消費生活センター(026-224-5777)へご相談ください。