



## デンマーク高齢者ケア 現地視察研修

ネストヴェズ市の町並み(イメージ)

■ **旅行期間： 2018年3月4日(日)～3月10日(土) 〈5泊7日〉**

■ **旅行代金： 450,000円(お1人様あたり・2名1室ツインルーム利用)**

燃油サーチャージ(目安15,220円)、成田空港施設使用料(2,610円)、現地空港税(目安5,270円)、  
が別途必要となります(いずれも2017年10月1日現在目安)。

ご出発1ヶ月前頃に確定金額をご案内いたしますので、旅行代金とあわせてお支払いください。



尊厳を持って生きることを求める

デンマークの高齢者とその住まい・介護・生活を知る

研修企画： 特定非営利活動法人福祉フォーラム・ジャパン  
旅行企画・実施： 日通旅行株式会社

# デンマーク高齡者ケア 現地視察研修

旅行期間:2018年3月4日(日)~3月10日(土) 〈5泊7日〉

## ■研修のご案内

このプログラムは、ネストヴェズ市の全面企画協力による、5泊7日(研修3日間)の短期集中滞在型で、デンマークの最新の福祉施策と実情、課題や今後の方針を学びます。

デンマークのネストヴェズ・コムーネ(市)は、コペンハーゲンから列車で1時間余り、人口8万人のシェラン島で最大の自治体です。この国は、歴史的にも職業教育が充実しており、高齡者ケア研修にも歴史と工夫があります。ネストヴェズ市では、1991年から国内はもとより諸外国に向けた先進的な行政施策の研修を企画しています。ネストヴェズ市は、長きにわたる福祉施策とその実現の歴史を他の地域の人々に伝達し共に考えることも市の役割のひとつとしてこの研修を企画しています。

講師はネストヴェズ市で福祉施策立案に携わる担当者やサービス提供責任者です。この研修プログラムは、高齡者とも触れ合い、日頃、集合教育の困難なケア現場のスタッフ教育に置き換えることができる実践的な内容です。

1987年のデンマーク国高齡者住宅法により、1988年からのプライエム(特別養護老人ホーム)新規建設は中止されました。その後約20年かけ2009年6月でネストヴェズ市は、いち早く特養をなくしました。この経緯の中で、より効率的で、なおかつ質の高いケアを目指し、様々な住宅の形態・運営方法・スタッフの業務内容などの改革を進めてきました。

また、デンマークでは認知症高齡者が、現在の78,000人から2030年には130,000人になると予測されています。認知症高齡者が尊厳をもって生活できるよう、認知症に特化した住居や専任の認知症コーディネーターなど認知症高齡者への施策について集中的に学びます。

皆様のご参加を心よりお待ちしております。

NPO法人 福祉フォーラム・ジャパン 事務局

### デンマーク



### ●ネストヴェズ市のご紹介

**位置:** 北緯55度14分、東経11度46分

首都コペンハーゲンから、電車で約1時間

(首都コペンハーゲンは、北緯55度43分、東経12度34分)

日本の最北端は、北緯45度31分)

**面積:** 681km<sup>2</sup>・シェラン島最大の自治体

(デンマーク全面積の約4.3万km<sup>2</sup>は九州とほぼ同じ)

**人口:** 約82,000人。

**高齡化率(65歳以上の高齡者):** 18.75%

# ■ 日程表

	月日	発着地・滞在都市名	現地時間	交通機関	スケジュール	食事
1	2018年 3/4 (日)	成田空港発 コペンハーゲン着 コペンハーゲン発 ネストヴェズ着	午前 午後	航空機  専用バス	空路、コペンハーゲンへ  入国審査後、ネストヴェズへ  【ネストヴェズ 泊】	機  ×
2 ・ 3 ・ 4	3/5 (月)  3/6 (火)  3/7 (水)	ネストヴェズ滞在	終日	タクシー	<b>■研修プログラム参加</b> 注)ネストヴェズ滞在中の研修ならびにホテルからの送迎は福祉フォーラムジャパンの手配です。日通旅行は旅程管理をいたしません。  【ネストヴェズ 泊】	朝 昼 ×
5	3/8 (木)	ネストヴェズ発 コペンハーゲン着	終日	専用バス	コペンハーゲンへ コペンハーゲン市内視察 アマリエンボー宮殿(下車)、人魚姫の像(下車)、ストロイエ通り(下車) 視察後、ホテルへ  【コペンハーゲン 泊】	朝 ×  ×
6	3/9 (金)	ホテル発 コペンハーゲン発	午前 午後	専用バス 航空機	空港へ 空路、帰国の途へ  【機内 泊】	朝 × 機
7	3/10 (土)	成田空港着	午前		入国審査・通関手続き その後、解散 ～お疲れ様でした	機

※上記日程は航空会社及び現地諸事情により内容が変更される場合があります。

●時間帯の目安：早朝＝06:00 朝＝06:01～08:00 午前＝08:01～12:00 午後＝12:01～16:00 夕刻＝16:01～18:00  
夜＝18:01～23:00 深夜＝23:01～04:00

●食事：朝＝朝食、昼＝昼食、機内＝機内食、×＝食事なし

■1人部屋追加料金：50,000円(5泊分)

注)このご旅行では相部屋利用はお受けしておりません。奇数人数でのご参加の場合、どなたか1名が1人部屋利用となり、上記の追加料金を申し受けます。あらかじめご了承ください。

■添乗員：同行いたしません。福祉フォーラム・ジャパンのスタッフが成田空港からご案内いたします。

■最少催行人員：10名（募集人員：15名）

■食事：朝食5回・昼食3回・夕食1回(機内食は除く)

■利用予定航空会社：フィンエアー/エコノミークラス **ビジネスクラスをご希望の方は日通旅行までお問い合わせください。(時期によりご希望に沿えない場合がありますのでご了承ください)。**

■利用予定ホテル：ネストヴェズ/ホテルビンフセット・コペンハーゲン/スカンディック・コペンハーゲン

# ■旅行のお申し込みから出発まで

## 1. ご旅行のお申し込みは

参加申込書に必要事項をご記入のうえ、郵送またはFAXでご送付いただき、あわせてお申込金90,000円を下記口座にお振り込みください。

〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2 日通航空ビル4階  
日通旅行株式会社 総合営業第一課「デンマーク高齢者ケア現視察研修」係 担当:奥村・河埜・小山  
FAX:03-3573-8214

※お申込書・お申込金両方がそろって正式なお申し込みとなります。

※振込手数料はお客様のご負担にてお願いいたします。

## 2. お申込書をお送りいただきますと

弊社からお申込確認書をご送付いたします。

## 3. 旅行代金(残金)のお支払いは

ご出発の1ヶ月前頃に請求書をご送付いたします。ご出発の約3週間前までに残金のお振り込みをお願いいたします。

## 4. 最終のご案内送付

ご出発の5~7日前頃に、集合場所や時間を明記したご案内(最終案内)をご送付いたします。

## 5. ご出発

# ■旅行条件書

※お申し込みいただく前に別途お渡しする『海外募集型企画旅行条件書』を必ずお読みください。

### 【募集型企画旅行契約】

●この旅行は日通旅行株式会社(東京都港区新橋1-5-2 日通航空ビル、観光庁長官登録旅行業第1937号)以下「当社」といいます。)が企画・実施する旅行であり、この旅行に参加されるお客様は当社と募集型企画旅行契約(以下「旅行契約」といいます。)を締結することになります。

●旅行契約の内容・条件は、当パンフレットによるほか、別途お渡しする海外募集型企画旅行条件書、確定書面(最終日程表)及び当社の旅行契約款(募集型企画旅行契約の部)によります。

### 【旅行のお申し込み・契約成立の時期】

●当社所定の旅行申込書にご記入の上、下記の申込金を添えてお申し込みいただきます。申込金は旅行代金、取消料、違約料の一部として取り扱います。

申込金 90,000円(お1人様)

●お客様との旅行契約については、当社の承諾と上記の申込金の受取をもって成立するものといたします。

### 【旅行代金のお支払い】

●旅行代金残金は旅行出発日の前日から起算してさかのぼって21日目にあたると日より前にお支払いいただきます。

### 【旅行代金に含まれるもの】

●旅行日程に明示した利用交通機関の運賃・料金、観光料金(バス料金ガイド料金、入場料)、旅行日程に明示した宿泊の料金及び税・サービス料(バス・トイレ付き2人部屋に2人ずつの宿泊を基準とします)・旅行日程に明示した食事の料金、手荷物運搬料金(原則としてお1人様1個。ただし利用航空会社の規定重量、容積、個数の範囲内)、団体行動に必要な心付、研修プログラム参加費用

### 【旅行代金に含まれないもの】

●旅券印紙代証紙代(11,000円~16,000円)、査証料、予防接種料金、海外旅行保険料、渡航手続き取扱料金(お客様ご自身が作成、申請された場合は不要です) 出入国記録書その他を当社で作成したとき……………4,000円(税別) 旅券申請書を作成代行したとき……………3,500円(税別) ●超過手荷物料金、飲み物代、クリーニング代、電報電話料ホテルのボーイ・メイド等に対する心付、追加飲食代その他個人的性質の諸費用及びそれに伴う税・サービス料、1人部屋追加料金、日本国内における自宅から発着空港(または集合・解散場所)までの交通費・宿泊料、旅行日程中の空港税、日本国内の空港施設使用料、燃油サーチャージ、航空保険料、お客様の傷害・疾病に対する医療費

### 【旅行契約内容・代金の変更】

●当社は旅行契約の内容を変更し、旅行代金を変更することがあります。詳しくは「条件書」によります。

### 【取消料】

●お客様はいつでも右記の取消料を支払って旅行契約を解除することができます。当社の責任とならないローン、渡航手続きの事由によるお取消の場合も右記取消料をいただきます。

取消日(契約解除日)	取消料
旅行開始日の前日より前日(起算してさかのぼって30~3日)	旅行代金の20%
旅行開始日の前々日及び前日	旅行代金の50%
旅行開始日当日	旅行代金の100%
無連絡不参加又は旅行開始後	旅行代金の100%

### 【当社の責任】

●当社は当社又は手配代行者がお客様に損害を与えた時は損害を賠償いたします。お荷物に関する賠償限度額は当社の故意または重大な過失による場合を除きお一人様15万円までとし、損害発生の日から起算して21日以内に当社に申し出された場合に限ります。その他は「条件書」によります。

### 【特別補償】

●当社は責任の有無にかかわらず、お客様が当旅行中、急激かつ偶然な外来の事故により生命、身体または手荷物に被った一定の損害について補償金及び見舞金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

### 【旅程保証】

●旅行日程に重要な変更が行われた場合には、当社はその変更の内容に応じて変更補償金を支払います。詳しくは「条件書」によります。

### 【お客様の責任】

●当社はお客様の故意又は過失、法令もしくは公序良俗に反する行為により当社が損害を被った時はお客様から損害の賠償を申し受けます。

### 【クレジットカード利用の通信契約】

●当社は当社が提携するクレジットカード会社の会員(以下「会員」といいます。)より、会員の署名なくして旅行代金等の支払いを受けるとのこと(以下「通信契約」といいます。))を条件に電話その他の通信手段による旅行のお申し込みを受け場合があります。その場合、会員は「出発日」「旅行名」に加えて「カード名」「カード番号」「カード有効期限」等を当社にお申し出いただきます。

●通信契約による旅行契約は、電話による申し込みの場合、当社が受諾した時に成立し、その他の通信手段による申し込みの場合は、当社が契約の締結を承諾する旨の通知を発した時に成立するものとします。

●通信契約での「カード利用日」は、会員および当社が旅行契約に基づく旅行代金等の支払または払戻債務を履行すべき日とし、前者の場合は契約成立日、後者の場合は契約解除のお申し出のあった日となります。

### 【最少催行人員】

●10名。これに満たない場合、旅行の実施を中止することがあります。ただし、この場合旅行開始日の前日より前日(起算してさかのぼって23日)にあたる日より前に通知します。

### 【現地手配代行者との連絡方法】

●添乗員が同行しない場合の現地での手配代行者との連絡方法は最終日程表に明示します。

### 【最終日程表の交付時期】

●確定した主な運送機関名及び宿泊ホテル名が記載された最終日程表は旅行開始日の前日までに交付いたします。ただし、旅行開始日の7日前以降にお申し込みいただいた場合には旅行開始日当日に交付することがあります。なお、期日前であってもお問い合わせいただければ手配状況についてご説明いたします。

### 【個人情報の取り扱いについて】

●当社は、旅行申込の際にお申込書にご記入いただきましたお客様の個人情報について、お客様との間の連絡のために利用させていただき、お客様がお申し込みいただいた旅行の手配において必要な範囲内で運送・宿泊機関等及び手配代行者に提供させていただきます。

### 【旅行条件・旅行代金の基準日】

●この旅行条件は、下記の日付を基準としています。  
2017年10月1日

旅行企画・実施



観光庁長官登録旅行業第1937号

〒100-0004 東京都千代田区大手町1-6-1 大手町ビル1階



旅行業公正取引協議会 協賛会員

### ●旅券のご案内

●今回の旅行では、帰国時まで残存有効期間がある旅券が必要です。また、日本国籍以外の方は、査証が必要となる場合がございますので、担当者にご確認ください。

### ●外務省の「海外安全情報」について

●渡航先(国又は地域)によっては、「外務省海外安全情報」等、国・地域の渡航に関する情報が出されている場合があります。「外務省海外安全ホームページ」http://www.anzen.mofa.go.jp/「でご確認ください。渡航先(国または地域)の衛生状況については、「厚生労働省検疫部 感染症情報ホームページ」http://www.forth.go.jp/「でご確認ください。

### ★日通旅行のホームページもご覧ください

http://www.nittsu-ryoko.co.jp

承認番号: 営本広第120号 承認月日: 2017年10月20日

掲載している写真は撮影時のアングル・天候などの諸条件により、実際ご覧になる景観とは異なる場合があります。また「イメージ」と付記されている写真は、旅行行程とは関係ない旅行目的のイメージ・旅情等を表現したものです。

## ●研修内容についてのお問い合わせ先

特定非営利活動法人福祉フォーラム・ジャパン事務局 デンマーク現地視察研修担当

〒151-0053 東京都渋谷区代々木4-30-3 新宿ミッドウエストビル TEL:03-5388-7260 FAX:03-5388-7210

Eメール: ffjinfo@ff-japan.org

## ●旅行についてのお問い合わせ・お申し込み先

日通旅行株式会社 総合営業第一課「デンマーク高齢者ケア現地視察研修」係 担当:奥村・河埜・小山

〒105-0004 東京都港区新橋1-5-2 日通航空ビル4階 TEL:03-3573-8271 FAX:03-3573-8214

営業時間: 月~金曜日09:30~17:30(土・日・祝日、年末年始12/30~1/4休業)

※お取り消し、ご変更の連絡が営業時間外の場合は翌営業日の扱いとなります。あらかじめご了承ください。

総合旅行業務取扱管理者: 谷 雄輔

総合旅行業務取扱管理者とは、お客様の旅行を取り扱う営業所での取引に関する責任者です。この旅行契約に関し、担当者からの説明にご不明な点があれば、ご遠慮なく上記の取扱管理者にお尋ねください。