



デンマーク 障害者の生活支援

～ともに暮らすことを実現する国から学ぶ～

【全研修に優れた通訳同行】

研修期間：2012年11月3日(土)～11月11日(日) 9日間

訪問都市：デンマーク/コペンハーゲン、オーフス

募集人員：20名様(最少催行人員15名様)

募集締切：2012年9月12日(水)

旅行費用：485,000円 (エコノミークラス・2名1室利用)

* 旅行費用の他に燃油サーチャージ、現地空港税、航空保険料等別途費用がかかります。

同行解説者：日本福祉大学 研究フェロー
日本精神障害者リハビリテーション学会 会長
日本ケアマネジメント学会 理事 他



野中 猛 先生



<先生よりお誘いの言葉>

今回は、「ともに暮らす」を実現した国・デンマークにて障害者の生活支援を見学します。
今回の研修ツアーではさらに、高齢者の障害者や認知症の領域についても研修したいと考えています。
一人でも多くの方と学びたいと思いますので、ご参加をお待ちしております。

【障害者支援をデンマークに学ぶ研修プログラム(予定)】

- ① 精神障害者分野(共同生活住居、一般アパート生活支援など)
- ② 身体障害者分野(共同生活施設)
- ③ 知的障害者分野(オリゴフレニ医長訪問)
- ④ オーフスコムーネ障害分野統括責任者を訪問
- ⑤ 高齢者分野(施設訪問、行政責任者との会談)

<研修企画>



【国治研】

国際治療教育研究所

<受託販売>



〒105-0004 東京都港区新橋 6-13-12 木澤ビル 4F

TEL: 03-6459-0671 Fax: 03-3436-5808

担当：小野/縄手 ツアーコード：#12-017

Email: info@iiet.co.jp URL: www.iiet.co.jp

旅行企画 実施：株式会社トラベルプラン(観光庁長官登録旅行業第566号) (社)日本旅行業協会正会員

2012 デンマーク障害者生活支援視察研修・日程表(予定)

2012/06/26 現在

	日付	都市名	現地時刻	交通機関	スケジュール	食事
1	11月3日 (土)	成田空港 コペンハーゲン	12:30 16:05	SK984 専用車	航空機にて、空路コペンハーゲンへ 到着後、ホテルへ移動 ＜コペンハーゲン 泊＞	機 ×
2	11月4日 (日)	コペンハーゲン	終 日	専用車	コペンハーゲン市内観光 ＜コペンハーゲン 泊＞	朝 昼 ×
3	11月5日 (月)	オ ー フ ス	14:50 15:25	SK1257 専用車	航空機にてオーフスへ オーフス到着後、ホテルへ ＜オーフス 泊＞	朝 ×
4	11月6日 (火)	オ ー フ ス	終 日	専用車	<p style="text-align: center;">障害者支援をデンマークに学ぶ 研修プログラム(予定)</p> <p>1) 精神障害者分野 オーフスコム精神保健領域責任者を訪問 ・全体的な取り組み、システムについて ・共同生活住居、一般アパート生活支援等 ・デイセンター、短期ステイ施設、病院などの 関連施設訪問</p> <p>2) 身体障害者部門 施設長を訪問 ・身体障害を持つユーザーへの共同生活施設 在宅復帰支援の3つの機能を持ち、病院や 地域との連携をとっている</p> <p>3) 知的障害 オリゴフレニ クリニック医長を訪問 (デンマークでの知的障害分野の第一人者) ・専門職への教育や提言をはじめ、成人知的障害を 持ち、性的・精神的問題を伴うユーザーへの支援、 自閉症、摂食障害、ADHD への支援について</p> <p>4) オーフスコム一ネ障害分野統括責任者訪問</p> <p>5) 高齢者分野の視察研修</p>	朝 昼 ×
5	11月7日 (水)	オ ー フ ス	終 日	専用車		朝 昼 ×
6	11月8日 (木)	オ ー フ ス	終 日	専用車		朝 昼 ×
7	11月9日 (金)	オ ー フ ス	専用車	専用車	<p>・Omraade Vejlbj-Risskov を施設訪問 ・コム一ネの取り組みについて行政責任者 との会談(検討中)</p> <p style="text-align: right;">＜オーフス 泊＞</p>	朝 昼 ×
8	11月10日 (土)	オ ー フ ス コペンハーゲン	10:55 11:30 15:40	SK1244 SK983	オーフスより航空機にて成田空港へ コペンハーゲン乗り継ぎ ＜機内 泊＞	朝 ×
9	11月11日 (日)	成田空港	10:40		成田空港到着後、入国・通関手続き 解散	機

* 利用予定航空会社: スカンジナビア航空(SK)

* 利用予定ホテル 【コペンハーゲン】ファースト・エスプラナデン 又は 同等クラス
【オーフス】ファースト・アトランティック 又は 同等クラス

旅程及びスケジュールは視察先や航空会社などの事情により予告なしに変更される場合がございます。

募集要項／旅行条件

(要約)

募集型企画旅行契約

この旅行は株式会社トラベルプラン(観光庁長官登録旅行業第566号)(以下「当社」といいます)が企画および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。

この書面は旅行契約が成立した場合には旅行業法12条の5により公布する契約書面の一部になります。また旅行条件は下記による他、別途お渡しする旅行条件書(全文)、出発前にお渡しする最終旅行日程表と称する確定書面および当社旅行業約款募集型企画旅行契約の部によります。

- * **旅行期間** * 2012年11月3日(土) ~ 2012年11月11日(日) 7泊9日
- * **旅行代金** * お1人様: 485,000円(エコノミークラス・2名1室利用)
- * **追加費用** * 1人部屋追加費用: 68,000円
- * **申込金** * お1人様: 85,000円
※旅行代金ご請求の際、お支払い済みのお申し込み金は差し引かれます。
- * **申込締切** * 2012年 9月 12日(水)
- * **募集人員** * 20名【最少催行人員 15名】
※参加人員が上記の最少催行人員未達のため旅行が実施されない場合は、ご出発日から起算して23日前までにご連絡いたします。
- * **申込方法** * 当社又は当社の受託営業所(以下「当社ら」といいます。)所定の参加申込書に必要事項をご記入の上、パスポートコピーと一緒にご送付ください(ファックス可)。当社らにて確認後、承諾かどうかご連絡いたします。その後、お申し込み金のお支払いをお願いいたします。
- * **旅行契約成立** * 参加申込書確認後、当社らからの承諾が必要になります。承諾通知をした翌日から起算して3日以内にお申し込み金のお支払いをお願いいたします。当社らの承諾通知と参加申込書とお申し込み金の受理をもって契約成立となります。
- * **支払方法** *

みずほ銀行 赤坂支店 普通預金口座 0520632
 三菱東京UFJ銀行 赤坂見附店 普通預金口座 0670522
 口座名: 株式会社 リバティ・インターナショナル

【残金ローン】 ご希望の方は旅行開始日の2ヶ月前までにお申し出ください。株式会社ジャックスにて分割払いが可能です。その際、分割手数料の他に当社より手数料(3,000円)を別途ご請求いたします。

※お支払い手続き時に発生する手数料につきましてはお客様負担にてお願いいたします。

- * **旅行代金に含まれる費用** *
 - 1 利用運送機関の運賃および料金【国際線エコノミークラス団体割引航空運賃】
 - 2 日程表記載の移動および送迎費用【空港～ホテル間、ホテル～研修施設間の専用車・ドライバー】
 - 3 日程表記載のホテル宿泊料金【2名1室利用】、税金・ポーター料
 - 4 日程表記載の食事費用(税金・サービス料込) ※機内食は回数に含まれておりません。
 - 5 手荷物運搬料金 ※原則として航空会社の規定重量・容積・個数の範囲内。
 - 6 添乗員同行費用
 - 7 通訳同行費用
 - 8 団体行動にかかわるサービス料およびチップなど
 - 9 現地研修費および訪問先への謝礼金
- * **旅行代金に含まれない費用** *
 - 1 旅行日程に明示されていない飲食代及び税金、チップ、クリーニング代、通信費、その他個人的性質の諸費用
 - 2 旅行日程に明示されている都市の空港税、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
 - 3 成田空港施設使用料: 2,540円 現地空港税及び航空保険料: 2,600円
燃油サーチャージ: 52,300円
※上記は2012年6月26日現在の金額です。航空会社の都合や為替などの事情で変動する可能性があります。
 - 4 運送機関の課す付加運賃、料金、超過手荷物料金
 - 5 空港ポーター料
 - 6 日程に含まれない交通費(自宅～空港間の交通費、宿泊費、荷物運搬料など)
 - 7 疾病などに伴う医療費および治療費 ※海外旅行傷害保険ご加入をお勧めしております。
 - 8 お1人部屋利用追加代金: 68,000円
 - 9 ビジネスクラス利用追加代金および延泊代金など ※実費に加え追加手配料2,000円が別途必要です。
 - 10 成田前泊代金【ホリディン東武成田 ※シングル】1泊+朝食1回 9,000円
 - 11 日本国内線手配料金 ※路線や航空会社により料金は異なりますので、詳細はお問い合わせください。

* **書類送付時期** * ご請求書: 旅行代金その他別途追加費用を含むご請求書は旅行開始日の約4週間前
 最終旅行日程表: 利用便名や利用ホテルの詳細が記載された最終旅行日程表は旅行開始日の約10日前
 ※開始日7日前以降にお申し込みされた方は当日お渡しになる場合がございます。

* **お取り消し規定** * お客様のご都合で旅行契約を解除する場合は下記のお取り消し料をお支払い願います。
 お取り消しのご連絡は弊社営業時間内に承ります。営業時間外のご連絡は翌営業日の取り扱いとなります。

【お取り消し料】

【旅行開始日 2012年11月3日(土)】

解除時期		金額(1名様につき)
旅行開始日の前日から さかのぼって起算	40日目～31日目 ※ピーク時期に適用	適用外
	30日目～3日目にあたる日まで	旅行代金の 20%(97,000円)
	旅行開始日の前々日、前日	旅行代金の 30%(145,500円)
	旅行開始日当日に解除する場合	旅行代金の 50%(242,500円)
旅行開始日後の解除または無連絡		旅行代金の100%(485,000円)
※旅行開始日が次の日程の場合、ピーク時期に該当します。【2012年度 4月27日～5月6日、7月20日～8月31日、12月20日～1月7日】		

* **入国情報** * 一般旅券をお持ちで、日本国籍の方の情報です。一般旅券以外で入国の方、日本国籍以外の方は自国領事館または渡航国領事館にお問い合わせください。

【デンマーク】

旅券(パスポート)	入国時に必要なパスポートの有効残存期間は3ヶ月+滞在日数以上。 出国カードや税関申告書は必要ありません。
査証(ビザ)	滞在日数が6ヶ月間で90日以内の場合はビザ不要。

※各国出入国情報は予告なく変更する場合がございますので、最新情報については必ず大使館または領事館に直接お問い合わせ願います。

お申し込み／お問い合わせ

◇受託販売◇

株式会社リパティ・インターナショナル

東京都知事登録旅行業第3-3466号

社団法人日本旅行業協会正会員

〒105-0004 東京都港区新橋6-13-12 木澤ビル4階

TEL: (03) 6459-0671

FAX: (03) 3436-5808

営業: 09:30 ~ 18:00 (月～金)

※土日祝日は休業しております。

ツアー番号: 12-017

担当: 小野 / 縄手

◇企画実施◇

株式会社トラベルプラン 東京都港区六本木7-7-13 天城六本木ビル

登録旅行業第566号

社団法人日本旅行業協会正会員

※個人情報の取り扱いにつきまして※

当社は、参加申込書にご記入いただいた個人情報(氏名、住所、電話番号、メールアドレスなど)につきまして、お客様との連絡、お申し込みいただいた旅行における交通、運送および宿泊機関などの提供サービスを手配するために必要な範囲で利用させていただきます。

【 参加申込書 】

送付先： 株式会社リバティ・インターナショナル

E-mail: info@iiet.co.jp

FAX: (03) 3436-5808

〒105-0004

東京都港区新橋6-13-12木澤ビル4階

電話： (03) 6459-0671

担当：小野

ご記入日2012年 月 日

ふりがな			ローマ字	
お名前			姓	名
生年月日	西暦	年	月	日
	(昭和・平成)	年		
		性別 (男・女)		
	出生地 (都道府県)			
自宅	住所	ふりがな		
	〒			
電話		携帯		FAX
勤務先または所属先	ふりがな			
	名称			
	英文			
	所在地	〒	-	
	職種	和文		
役職	英文			
電話		FAX		
勤務先へ連絡させていただくことは		(可・不可)		郵便物送付先 (自宅・勤務先)
Eメールアドレス				
有効なパスポート	番号	発行年月日	年	月
		失効年月日	年	月
【手配・その他のご希望について】				
1人部屋	・希望する ・希望しない		ビジネスクラス	・希望する ・希望しない
相部屋のご希望	・あり (様と)		・なし	
海外旅行傷害保険	・加入を希望する (後日パンフレットを送付します)		・加入を希望しない	
成田前泊手配	・希望する (お問い合わせください)		・希望しない	
国内線手配	<input type="checkbox"/> 大阪 <input type="checkbox"/> 名古屋 <input type="checkbox"/> 札幌 <input type="checkbox"/> 福岡 (片道・往復)		※左記以外の発着地をご希望の方はお問い合わせください。	
渡航中の国内緊急連絡先	氏名		電話	
	住所		続柄	
申込金：85,000円				
リバティ・インターナショナルの指定口座へ申込金を振込まれた月日 (振込予定日) および銀行、支店名				
<input type="checkbox"/>	振込済み	月	日	銀行 支店から
<input type="checkbox"/>	振込予定日	月	日	銀行 支店から
請求書宛先				
(ご指定がない場合はご参加者名で請求書を発行させていただきます。)				
この視察研修をお知りになったのは？				
ご紹介	<input type="checkbox"/>	ダイレクトメール	<input type="checkbox"/>	広告
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	弊社ホームページ
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	その他
() 様から		()		

この視察研修をお知りになったのは？

ご紹介 ダイレクトメール 広告 弊社ホームページ その他

() 様から

()

2012 デンマーク障害者支援視察研修 お伺い書

2012年 月 日

お名前： 様

この度は『2012 デンマーク障害者支援視察研修』にお申し込みいただきましてありがとうございます。皆様に下記追加手配などの回答をお願いいたします。当てはまる項目に○・追加記載をお願いいたします。
※追加手配はご依頼いただいてからの手配となります。まずはお問い合わせください。

1.国内線お乗り継ぎについて 追加手配（要・不要）

下記の往路、復路それぞれA、B、C、についてご記入をお願いいたします。

※料金などの詳細については別途お問い合わせください。

往路	{ A. 搭乗日： B. ご利用空港： C. 便名または希望時刻：	復路	{ A. 搭乗日： B. ご利用空港： C. 便名または希望時刻：
----	---	----	---

2.ビジネスクラス手配について 追加手配（要・不要）

※料金などの詳細については別途お問い合わせください。

※ビジネスクラス追加代金は予約後3日以内にお振込みとなりますことを予めご了承ください。

3.前泊(成田空港周辺)手配について 追加手配（要・不要）

ホリディン東武成田 〒286-0106 千葉県成田市取香320-1 TEL 0476-32-1234(代)
スタンダードシングルルーム(東館) 1泊朝食付き、サービス料、税金込み 9,000円

4.お部屋割りについて 1人部屋手配（要・不要）

基本旅行代金はツイン(相部屋)ご利用の場合です。お1人部屋(シングル)ご希望の方は差額代金68,000円にて追加手配を承ります。

※2名でお申込みの方・・・相部屋希望をお聞かせください..... 様とご一緒

※相部屋のお相手のご要望がない場合の組み合わせにつきましては、年齢・ご職業・ご参加方面などを考慮しながら組み合わせをいたします。何卒ご理解を賜りたくお願いいたします。

5.英語について

視察・研修先によっては、グループに分かれて研修を受けていただくケースもございます。通訳が帯同しておりますのでご不明点をご遠慮なくご質問いただけますが、ご参考までに皆様の英語理解度をお知らせください。何卒ご協力をお願いいたします。

A. 全く分からない B. 挨拶程度 C. 旅行(簡単な)会話 D. 日常会話 E. 医療英語

6.その他ご連絡・ご要望など.....

お手数ですが、お申し込み書、パスポートのコピーと一緒に弊社までご返信ください。(ツアーコード#12-017)
Fax: 03-3436-5808 または E-mail: info@iiet.co.jp リバティ・インターナショナル/小野または縄手まで