

令和4年度後期
主任介護支援専門員更新研修
オンラインAコース
～演習説明会～

神奈川県介護支援専門員協会



本日の内容

① 研修全体の留意点

◇受講決定通知書 ◇研修日程表 ◇自己評価シート ◇リアクションペーパー

② オンラインシステムの留意点

◇オンライン講義視聴について ◇講義視聴の日程

③ オンライン研修受講上の留意点

④ ZOOM操作の確認 ◇受講番号 氏名の変更 他

オンライン研修の流れ

①講義の視聴



→ ホームページからIDとパスワードを入力し、各自で期限内に視聴する

②演習について

→ ZOOMアプリに、IDとパスコードを入力して決められた日時に参加する



③受講後リアクションペ



→演習終了後、ZOOMを退出し、ホームページにアクセスしてGoogleフォームで入力する

※どのパソコンからでも、参加できます。科目の途中でパソコンやメールアドレスが変わっても問題ありませんので、事務局への問い合わせは不要です

研修全体の留意点

令和4年 12月 日

神奈川県 花子 様

一般社団法人 神奈川県介護支援専門員協会
理事長 諏訪部 弘之

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修(後期) 受講決定通知書

このたびは、研修参加のお申し込みを頂きありがとうございました。
あなたの令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修(後期)の受講が決定いたしましたので、
通知いたします。なお、受講コース、受講番号、介護支援専門員オンライン研修 ID・パスワード、Zoom ミー
ティングの ID、パスワードは次のとおりです。留意事項・研修日程・内容については、別紙1.2をご確認ください。

※ 本研修は各科目講義部分を「介護支援専門員オンライン研修」、各科目演習部分は「Zoom ミー
ティング」を用いて実施いたします。それぞれID、パスワード等異なりますので、ご注意ください。

①受講コース **A**

②受講番号 **387**

③講義: 介護支援専門員オンライン研修 ID、パスワード

※IDのknは半角小文字、以降の数字は半角。パスワードの C は半角大文字、以降半角小文字、数字
は半角。ZOOM での実施ではありません。

I D ○○○○○○○○

パスワード ○○○○○○○○

④演習 (Zoom): 研修2~8日、演習説明会共通、Zoom ミーティング ID、パスワード ※半角数字

ミーティング ID ○○○○○○○○

パスワード ○○○○○○○○

⑤演習説明会 (Zoom) 参加日程 1月4日(水) 19~20時 (1月5日(木) 14~15時)

※開始 15 分前入室開始

※Zoom ミーティング ID、パスワードは③演習 4~12 日と共通。

- ▶ 本通知の到着後、研修に参加できなくなった場合には、FAX にて受講番号、氏名、辞退理由を
事務局までご連絡ください。
- ▶ 受講申込後に事業所、ご自宅住所等の変更があった方は、同封しています変更届に変更内容を
記載し FAX にて事務局までご連絡ください。
- ▶ 介護支援専門員証が他都道府県登録の方で、神奈川県で研修をご受講する場合は、受講地変更
の手続きが必要となります。登録されている都道府県までご連絡ください。

問い合わせ先 神奈川県介護支援専門員協会

〒231-0023 横浜市中区山下町23番地 日土地山下町ビル9階

電話 045-671-0284 FAX 045-671-0287 研修当日連絡先 090-3239-0284

受講決定通知書の確認

受講番号
はここに
記載

・研修は、国のオンラインシステムとZOOM
2つを用いて行う

・オンライン講義視聴のための ID・パスワード

・研修日ZOOM入室時の ID・パスワード

※共通

・演習説明会のZOOM入室 ID・パスワード

※それぞれで、ID・パスワード (コード) が異なる

※ID・パスワードは受講番号ではないので留意

研修全体の留意点

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期） 日程、カリキュラム、会場、講師一覧

コース	Aコース (300人)	Bコース (100人)	科目	講師
会場	オンライン研修システム	市従会館		
時間	※動画視聴 (視聴期間) 1月4日(水)～1月9日(月)	10:00～10:30 10:30～16:00	Bコース 開講式オリエンテーション	
1日目		2023年1月13日(金)	「介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向」講義	介護支援専門員オンライン研修システム

コース	Aコース (300人)	Bコース (100人)	科目	講師
会場	視聴完了期日 (オンライン研修システム)	市従会館		
時間	演習 (Zoom)	9:50～17:20		
2日目	1月9日まで 2023年1月12日(木) 12:30～17:00	2023年1月19日(木)	Aコース 開講式オリエンテーション 「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」	【講義】 介護支援専門員オンライン研修システム 【演習】 神奈川県介護支援専門員協会 主任介護支援専門員更新研修部会
3日目	1月15日まで 2023年1月18日(水) 13:00～17:55	2023年1月25日(水)	「入退院時等における医療との連携に関する事例」	
4日目	1月24日まで 2023年1月27日(金) 13:00～18:00	2023年2月1日(水)	「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」	
5日目	1月31日まで 2023年2月3日(金) 13:00～17:50	2023年2月10日(金)	「家族への支援の視点が必要な事例」	
6日目	2月5日まで 2023年2月8日(水) 13:00～17:50	2023年2月16日(木)	「社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例」	
7日目	2月11日まで 2023年2月14日(火) 13:00～17:50	2023年2月22日(水)	「認知症に関する事例」	
8日目	2月18日まで 2023年2月21日(火) 13:00～17:10	2023年2月27日(月)	「状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例」	

※Aコース（オンライン）について
○1日目及び2日目以降の講義部分は各自で「介護支援専門員オンライン研修」で動画を視聴していただきます。視聴期間内に視聴を完了してください。2日目以降の演習は記載の日時でZoomにて開催します。各科目演習3日前までに必ず講義動画を視聴していただいた上、演習に参加していただきます。

○講義時間が各科目で異なるため、演習終了時間が日程により異なります。

○講義動画の時間は1時間30分～2時間30分の予定です。変更の可能性があります。

○研修日程の科目と介護支援専門員オンライン研修システムに掲載している科目の順番が異なりますので、受講科目をご確認の上、ご視聴ください。

市従会館：横浜市従会館（横浜市西区宮崎町25）

研修日程表の確認

- ・2日目から8日目までの演習日程
講義視聴完了日ではありません！

演習（Zoom）が研修日
※Bコースは会場研修の日程

- ・各科目で終了時間が違う

・2日目の開始時間は、**12時30分**
※他の日程より、30分早いので注意！

研修全体の留意点

自己評価シートの確認

回答期日 を確認

・神奈川介護支援専門員協会のホームページに掲載されている「令和4年度・主任介護支援専門員更新研修（後期）について」を受講前に必ず確認する

- ①自己評価シート（回答期日を厳守）
- ②オンライン研修（オンライン講義視聴）
- ③オンライン研修受講マニュアル
- ④事前説明会の資料

※上記掲載内容は研修終了までホームページの同じ場所から入る

1. 自己評価シート（主任介護支援専門員研修）
Aコース受講の方は下記URLをクリックし、月日（J）までに回答してください。
[自己評価シート【令和4年度主任介護支援専門員更新研修 前期】](#) (google.com)

2. Aコース各科目の講義部分は「介護支援専門員オンライン研修」ホームページで動画視聴していただきます。
下記URLをクリックし、受講決定通知に記載のID、パスワードでログインしてください。
[介護支援専門員オンライン研修](#) (cm-training-online.jp)
※「介護支援専門員オンライン研修」では講義の視聴、確認テスト（中間）、確認テスト（完了）までを行っていただきます。ページ内にあります「[研修記録シート](#)」「[演習](#)」「[演習前-課題提出](#)」「[演習後-課題提出](#)」は使用いたしません。

○「介護支援専門員研修オンライン研修」ホームページの操作について
操作方法は下記、受講マニュアルをダウンロードしてご確認をお願いします。
※受講マニュアルはログイン後からのテスト受講までの操作の抜粋版です。
※操作説明を演習説明会内で行います。必ずご参加ください。

 [介護支援専門員オンライン研修受講マニュアル（抜粋版）](#) (1.6MB)

3. 演習説明会資料をダウンロードし説明会当日、お手元にご準備ください。

 [主任介護支援専門員更新研修 演習説明会資料](#) (3MB)

① 自己評価シートの確認

自己評価シート 【令和4年度主任介護支援専門員更新研修】

神奈川県介護支援専門員資質向上研修事業 自己評価シート

*必須

氏名
回答を入力

フリガナ (氏名)
回答を入力

受講番号
回答を入力

(1) 介護保険制度

自己評価シートの入力方法

・初日の演習開始前に、**Googleフォーム**での回答

(1) 介護保険制度～(8) 地域アプローチ
全ての項目に回答後 ⇒ **送信**

・**送信しないと受付されない**

・回答漏れがないか確認する※氏名・受講番号の確認

※シート使用に関する詳細は研修資料の別紙3
～「自己評価シート」について～を確認

している

実践できているが、専門
がわかる (スーパービジ

実践できており、経験と
め、自ら課題を設定して

実践できており、経験と
テムの構築に関与し、そ

送信

Google フォームでパスワードを送信した

このコンテンツは Google が作成または

②オンラインシステムについて

- 講義部分は国のオンラインシステム動画を視聴して頂きます。
(1講義視聴にかかる所要時間は1時間半～2時間半程度です)
※1日目の座学のみ、4時間程度になります
- 県協会のHPにURLが掲載されていますので、そちらからログインして頂き
演習3日前までに必ず講義動画を視聴してください。
※視聴していないと演習に参加できません！
※受講する科目の順番にご注意ください
- 動画の途中に「個人ワーク」や「確認テスト」があります。
※飛ばしてしまうと、次に進むことが出来ません。
- 講義内容を踏まえての演習となります。

③オンライン受講マニュアルの掲載場所

- 詳しくは神奈川県介護支援専門員協会ホームページ掲載の介護支援専門員オンライン研修受講マニュアル（抜粋版）必ず確認して下さい。

※オンライン研修システムへはログインすることは出来ますが、各科目の動画視聴は
__月__日（ ）から開始いたします。

○「介護支援専門員研修オンライン研修」ホームページの操作について
操作方法は下記、受講マニュアルをダウンロードしてご確認をお願いします。
※受講マニュアルはログイン後からのテスト受講までの操作の抜粋版です。
※操作説明を演習説明会内で行います。必ずご参加ください。



[介護支援専門員オンライン研修受講マニュアル（抜粋版）](#)

3. 演習説明会資料をダウンロードし説明会当日、お手元にご準備ください。



[主任介護支援専門員更新研修 演習説明会資料（1.6MB）](#)

法定研修会情報

神奈川県介護支援専門員

研究大会

 神奈川県

 厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

オンライン講義視聴の方法について

STEP 1：神奈川県介護支援専門員協会のHPへアクセス

一般社団法人
神奈川県介護支援専門員協会 ケアマネの森

STEP 2：法定研修会情報から更新研修のページへ

法定研修会情報

研修会情報 SEMINAR INFORMATION

■ 法定研修

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員研修
(後期)

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新
研修(後期) 募集要項、申込書類等

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新
研修(前期)

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員研修
(前期)

STEP 3 : いよいよ介護支援専門員オンライン研修へ

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修 について

〇リアクションペーパー、下記のURLをクリックして研修終了後30分以内回答してください。

[Aコース 日目リアクションペーパー](#)

1. 自己評価シート（主任介護支援専門員研修）

Aコース受講の方は下記URLをクリックし、1月1日（月）までに回答してください。

[自己評価シート【令和4年度主任介護支援専門員更新研修】](#) (google.com)

2. Aコース各科目の講義部分は「介護支援専門員オンライン研修」ホームページで動画視聴していただきます。

下記URLをクリックし、受講決定通知に記されたID/パスワードでログインしてください。

[介護支援専門員オンライン研修 \(cm-training-online.jp\)](#)

※「介護支援専門員オンライン研修」では講義の視聴、確認テスト（中間）、確認テスト（完了）までを行っていただきます。ページ内にあります「研修記録シート」「演習」「演習前-課題提出」「演習後-課題提出」は使用いたしません。

STEP 4 : ユーザーID / パスワードを入力

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

ユーザーID

パスワード

ログイン

[ユーザーID/パスワードを忘れてしまった方はこちら](#)

受講決定通知書に記載

③講義：介護支援専門員オンラインシステム
ID・パスワードを入力する※間違えない!!



いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

ホーム

★主任介護支援専門員更新研修

- 座学 [座学]介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
- 講義演習 [講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
- 講義演習 [講義・演習]認知症に関する事例
- 講義演習 [講義・演習]看取り等における看護サービスの活用に関する事例
- 講義演習 [講義・演習]入退院時等における医療との連携に関する事例
- 講義演習 [講義・演習]家族への支援が必要な事例
- 講義演習 [講義・演習]社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
- 講義演習 [講義・演習]状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例

オンライン講義の資料の印刷方法 STEP 1

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

kanagawa ログアウト

ホーム

★主任介護支援専門員更新研修

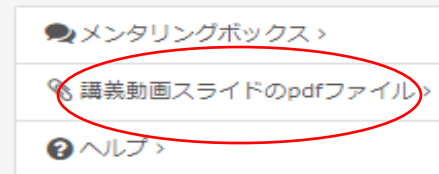
- [座学]介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
- [講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
- [講義・演習]認知症に関する事例
- [講義・演習]看取り等における看護サービスの活用に関する事例

資料の
プリントアウト
ここを
クリック

オンライン講義の資料の印刷方法 STEP 2



	[座学]介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
	[講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
	[講義・演習]認知症に関する事例
	[講義・演習]看取り等における看護サービスの活用に関する事例
	[講義・演習]入退院時等における医療との連携に関する事例
	[講義・演習]家族への支援が必要な事例
	[講義・演習]社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
	[講義・演習]状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例



資料のプリントアウトについて

ここをクリック

※演習で講義動画資料を使用することはないのでプリントアウトは任意

・ただし、講義動画の内容を踏まえて、演習は構築されているため、講義内容をしっかりと理解いただくために事前学習資料としてプリントアウトを推奨。

オンライン講義の資料の印刷方法 STEP 3



オンライン講義視聴の方法 STEP 1

The screenshot shows a web browser window with the following elements:

- Browser Tabs:** "Yahoo!メール" and "介護支援専門員オンライン研修".
- Address Bar:** "https://cm-training-online.jp/rpv/_module/file/home/default.aspx?k=6sPZP7Oaiwf6FT7IY58ezUmCosmOgCC%2f7oVA2p7UL2g%3d".
- Page Header:** "いつでもどこでも学べる 介護支...", "kanagawa", and "ログアウト".
- Navigation:** "ホーム" and "講義".
- Content:** A list of training topics, each with a "無期限" (indefinite) status and a download button. The visible titles are:
 - 【主任更新】介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向 (9567KB)
 - 【主任更新】リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例 (2044KB)
 - 【主任更新】認知症に関する事例
- Dialog Box:** A white modal window with a close button (X) in the top right. The title is "【主任更新】介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向". It contains:
 - 無期限
 - Text: "下記ボタンを押下して頂くと、講義動画のPDF形式ファイルをダウンロードする事が出来ます。確認テストの再受講の際などに是非ご活用下さい。"
 - Download button: "【主任更新】介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向.pdf (9567KB)"
 - Close button: "閉じる"
- Taskbar:** Windows taskbar at the bottom with search, task view, and application icons. System tray shows "12°C 曇り時々晴れ", "8:50", and "2021/12/07".

オンライン講義視聴の方法 STEP 2

The screenshot shows a web interface for online training. At the top, there is a header with the logo and text "いつでもどこでも学べる 介護支援専門員オンライン研修" (Learn anytime, anywhere. Care Support Specialist Online Training). To the right, it shows the user name "kanagawa" and a "ログアウト" (Logout) button. Below the header is a navigation bar with a "ホーム" (Home) link. A prominent banner for "★主任介護支援専門員更新研修" (★ Care Support Specialist Renewal Training) is displayed. The main content area features a list of four course items, each with a book icon and a progress bar:

- [座学]介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向 (Progress: ~10%)
- [講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例 (Progress: ~20%)
- [講義・演習]認知症に関する事例 (Progress: 0%)
- [講義・演習]看取り等における看護サービスの活用に関する事例 (Progress: 0%)

A red arrow points from a red-bordered box on the right to the second course item. The box contains the text "受講する講義をクリック" (Click the lecture you want to attend).

動画は以下の複数の目次に分かれている

「はじめに、本科目の構成・目的・目標」

「各内容と振り返り（個人ワーク）」

「終わりに」

「確認テスト（完了）」

※この単元をすべて受講する

※「終わりに」を終了していない方が

多いので留意。

はじめに、本科目の構成・目的・目標
はじめに、本科目の構成・目的・目標
看取りについての知識と基本的理解
看取りについての知識と基本的理解
確認テスト（中間）
ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点
ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点
段階ごとの介護支援専門員への指導・支援の視点
段階ごとの介護支援専門員への指導・支援の視点
地域包括ケアシステムへの展開
地域包括ケアシステムへの展開
終わりに
終わりに
確認テスト（完了）

オンライン講義視聴の方法 STEP 3

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

kanagawa ログアウト

ホーム / ★主任介護支援専門員更新研修

[講義・演習]入退院時等における医療との連携に関する事例

はじめに、本科目の構成・目的・目標

はじめに、本科目の構成・目的・目標

主任介護支援専門員自身の振り返り

主任介護支援専門員自身の振り返り

受講するチャプタをクリック

オンライン講義視聴についての留意点

6. モニタリング・再評価(1/2)

- モニタリング・再評価では、ケアプランに位置づけた支援が利用者や家族にとって合ったものとなっているかどうか、また計画策定時の状況とどのように変化しているかを捉えることが大切です。
- モニタリング・再評価における指導のポイントは以下の通りです。

モニタリング・再評価における指導のポイント

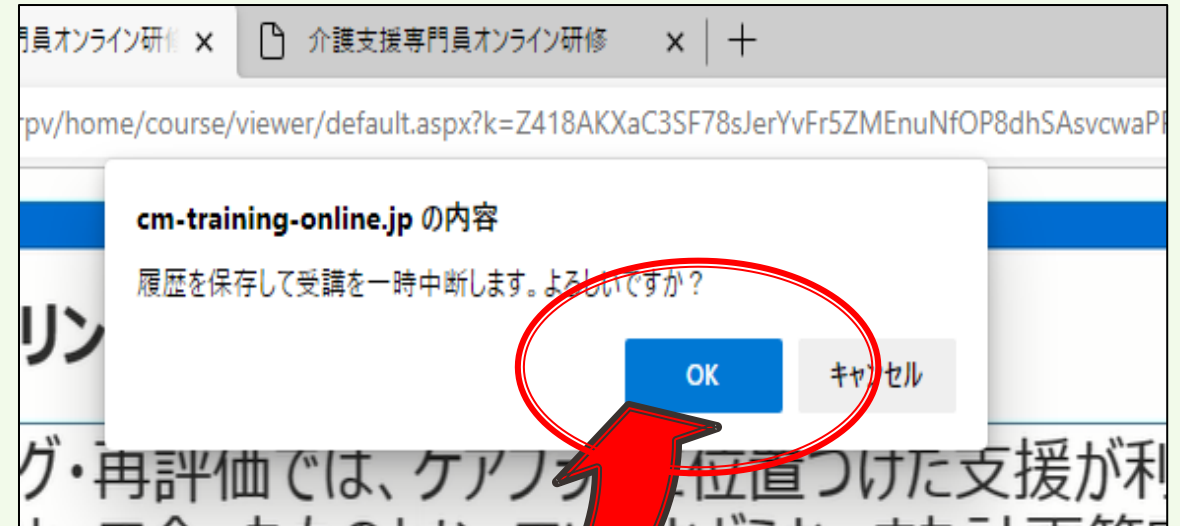
- 疾患のタイプ別のモニタリングのポイントを押さえているか確認しましょう。
- 福祉用具専門相談員よりモニタリング情報を得ているか確認しましょう。
- 個別サービス計画との連動性が図られているか確認しましょう。
- 健康管理はもちろんのこと、常に生活機能を高め、社会参加がなされているか、その方向に向かっているかを確認しているか（必要に応じて福祉用具の機種の変更や住宅改修について検討）確認しましょう。
- リハビリテーション（口腔リハビリテーションを含む）によって生活機能がどのように変化したか確認しているか（必要に応じて修正を図っていきます）確認しましょう。

36

中断

受講時間 | 00:00:32

終了



講義を一時
中断するが
ことができる

オンライン講義視聴についての留意点

振り返り

【個人ワーク】
15分

- ここまで、「理学療法、作業療法、言語聴覚療法の必要性」、「福祉用具、住宅改修の必要性、適正な利用」について学びました。

【確認事項】

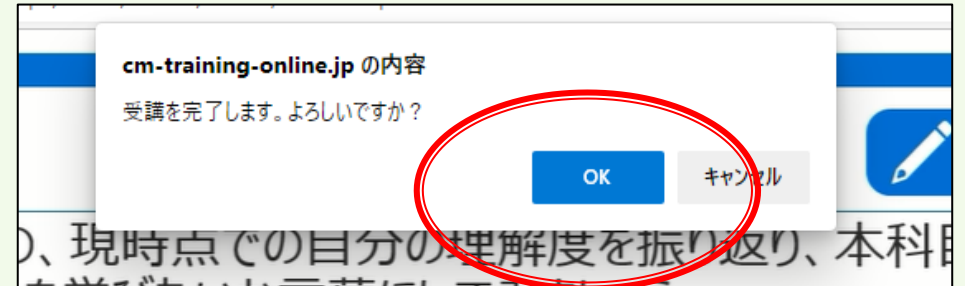
- 以下のキーワードについて、ここで学んだ理念や考え方を踏まえて、PT/OT/STの各専門職の専門性にも言及しながら、自分ならどのように説明するか、自分の言葉で考えてみましょう。
 - ✓ 生活機能を高める個別支援での検討ポイント
(急性発症疾患、生活不活発モデルのそれぞれに言及して)
 - ✓ 介護支援専門員への指導・助言における工夫・留意点
(自らの指導・助言等の実践を振り返って)
- なお、質問や疑問は書き留めて、「講師への質問フォーム」で質問しましょう。



16

© 受講時間 | 00:22:42

終了 >



講義の終了
ここをクリック

オンライン講義視聴についての留意点

・「振り返り」のカウントダウンが1分で進まなくなるのでしばらく待ってから終了

・動画内で研修記録シートの説明があるが**本研修では使用しない。**

・事前課題についても**本研修では使用しない。**

修得目標

【個人ワーク】
10分

・各目標の、現時点での自分の理解度を振り返り、本科目でどのようなことを学びたいか言葉にしてみましょう。

- ①実践事例の意見交換・振り返りから、課題や不足している視点を認識し分析できる。
- ②分析に必要な根拠を明確にし、改善策を講じ、介護支援専門員に対する指導及び支援を実践できる。
- ③リハビリテーションや福祉用具等を活用するに当たって重要となる医師やリハビリテーション専門職等との連携方法等ネットワークづくりを指導できる。
- ④連携やネットワークづくりにおいて、課題や不足している視点を認識し、分析する手法及び改善方法の指導ができる。
- ⑤リハビリテーションや福祉用具の活用を検討するに当たり、インフォーマルも含めた地域の社会資源を活用したケアマネジメントを指導できる。
- ⑥ケアマネジメントの実践において、社会資源の開発など地域づくりの視点を含め、課題や不足している視点を認識し分析する手法及び改善方法の指導ができる。
- ⑦リハビリテーションや福祉用具の指導をする上で、必要な情報を収集できる。



オンライン講義視聴についての留意点

https://cm-training-online.jp/tpv/home/course/viewer/default.aspx?K=Z4T6AKXaC5SF76SJEH1VFI5ZIMLHdUINIOF6dH5ASVcWafKAbGowtytPQilv%2...

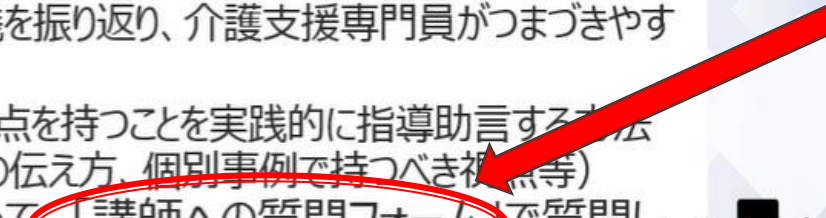
振り返り 【個人ワーク】 15分

- ここまで、「モニタリング・再評価」「終結・フォローアップ」「評価」について学びました。

【確認事項】

- 以下のキーワードについて、ここで学んだ理念や考え方を踏まえて、自分ならどのように実践するか、具体的に考えてみましょう。
 - ✓ ケアプラン原案の作成段階での疾患別にみた留意点
(自らの指導助言実践を振り返り、介護支援専門員がつまづきやすい点を整理してみる)
 - ✓ 終結・フォローアップの視点を持つことを実践的に指導助言する方法
(介護支援専門員への伝え方、個別事例で持つべき視点等)
- なお、質問や疑問は書き留めて、「講師への質問フォーム」で質問しましょう。

39



「講師への質問フォーム」
は本研修では使用しない



オンライン講義視聴についての留意点

はじめに、本科目の構成・目的・目標

はじめに、本科目の構成・目的・目標

認知症に関する知識の修得・基本的理解

認知症に関する知識の修得・基本的理解

確認テスト (中間)

ケアマネジメントの各プロセスにおける指導上の留意点

ケアマネジメントの各プロセスにおける指導上の留意点

地域包括ケアシステムへの展開

地域包括ケアシステムへの展開

終わりに

終わりに

確認テスト (完了)

演習前 課題提出

事前課題提出

**講義の途中、中間テスト
最後に確認テストがある**

オンライン講義視聴の科目の順番について

	[講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例
	[講義・演習]認知症に関する事例
	[講義・演習]看取り等における看護サービスの活用に関する事例
	[講義・演習]入退院時等における医療との連携に関する事例
	[講義・演習]家族への支援が必要な事例
	[講義・演習]社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例
	[講義・演習]状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例

	「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」
	「入退院時等における医療との連携に関する事例」
	「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」
	「家族への支援の視点が必要な事例」
	「社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例」
	「認知症に関する事例」
	「状態に応じた多様なサービス（地域密着型サービス、施設サービス等）の活用に関する事例」

オンライン講義掲載の順番

実際の演習の順番

・システム上の順番（右図）と研修のスケジュールは異なるため必ず順番を確認の上、視聴。

・それぞれの研修日の3日前までにその科目の動画を視聴しないと研修の参加はできない。

・視聴日程より、早く視聴することは可。

・「はじめに、本科目の構成・目的・目標」

「各内容と振り返り（個人ワーク）」

「終わりに」

「確認テスト（完了）」が全ての表題の文字が

グレーになっていることを確認。



[座学]介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向



[講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例



[講義・演習]認知症に関する事例



[講義・演習]看取り等における看護サービスの活用に関する事例



[講義・演習]入退院時等における医療との連携に関する事例



[講義・演習]家族への支援が必要な事例



[講義・演習]社会資源の活用に向けた関係機関との連携に関する事例



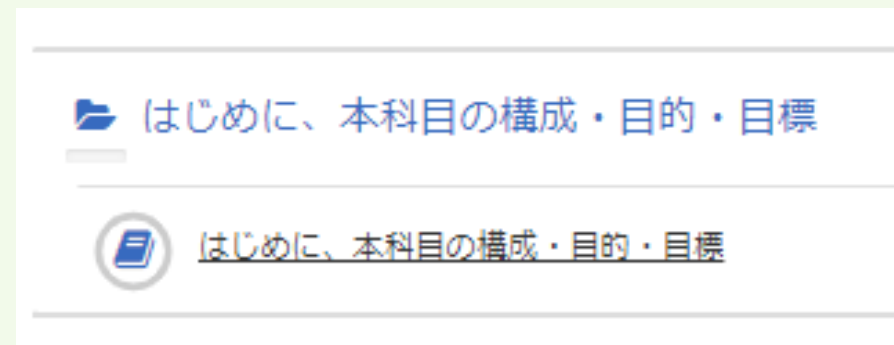
[講義・演習]状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例

・視聴がすんだ單元にはチェックがつき、
文字がグレー（灰色）になる

・視聴したにも関わらず
チェックがつかない、
グレーにならない、
振り返りのワークが終わらないなどの不具合

の場合は、
「オンライン研修サポートデスク」までお問い合わせ
ください※**神奈川県介護支援専門員協会**
ではないので留意。

0 3 - 5 9 2 5 - 1 6 4 6



オンライン講義視聴について

- R4年度主任介護支援専門員更新研修（後期）オンライン Aコース

1日目

「介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向」 講義

視聴期間

1月4日（水）～1月9日（月）

忘れずに視聴して下さい

オンライン講義視聴について

R4年度主任介護支援専門員更新研修（後期）オンラインAコース

2日目 **令和5年1月12日（木）**

「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」

講義視聴

1日目講義視聴後～

1月9日（月）までに

忘れずに視聴して下さい

※視聴が済んでいることが確認できないと、演習には参加できません。

※以降、3日目～8日目まではカリキュラム日程をご確認下さい。

ZOOM演習終了後のリアクションペーパーの入力方法

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修 について

〇リアクションペーパー、下記のURLをクリックして研修終了後30分以内回答してください。

[Aコ-ス3日目リアクションペーパー](#)

1. 自己評価シート（主任介護支援専門員研修）

Aコース受講の方は下記URLをクリックし 月 日 () までに回答してください。

[自己評価シート【令和4年度主任介護支援専門員更新研修 _____ \(google.com\)】](#)

2. Aコース各科目の講義部分は「介護支援専門員オンライン研修」ホームページで動画視聴していただきます。

下記URLをクリックし、受講決定通知に記載のID/パスワードでログインしてください。

[介護支援専門員オンライン研修 \(cm-training-online.jp\)](#)

※「介護支援専門員オンライン研修」では講義の視聴、確認テスト（中間）、確認テスト（完了）までを行っていただきます。ページ内にあります「[研修記録シート](#)」「[演習](#)」「[演習前-課題提出](#)」「[演習後-課題提出](#)」は使用いたしません。

リアクションペーパーの送信

- ・神奈川県介護支援専門員協会ホームページに掲載される
- ・Googleフォームのリアクションペーパーへ移行
- ・各科目のZOOM演習終了後、30分以内に入力する
(事務局から研修毎にアナウンス)
- ・リアクションペーパーが届かないと受講修了と認められない

リアクションペーパー（入退院時等における医療との連携に関する事例）

具体的文章でご記入ください

[Google にログイン](#)すると作業内容を保存できます。[詳細](#)

*必須

受講番号 *

回答を入力

氏名 *

回答を入力

本日の内容を日々の実務でどのように活用していきますか。※具体的な文章でご記入ください。

回答を入力

送信

フォームをクリア

- デバイス（入力する機器）は、演習に使用したPC以外でも可能
例）スマホ、タブレットなど
- Googleフォームを開くと青い文字で「アカウントを切り替える」と表示されますが無視してそのまま回答して送信

受講番号

氏名（事業所名は必要なし）

本文（具体的な文章で記載する）

- 上記入力後、送信をクリック
「送信」をクリックすると次のページで「回答を記録しました」と表示される

オンライン研修（ZOOM）受講の留意点

（1）オンライン環境

- ・1.安定したインターネット環境の準備。（Wi-Fiよりも有線を推奨）

グループ演習を行うため、**スマートフォン・タブレットでの受講はできません。**

- ・一人1台のパソコンが必要です。複数名での受講は認められません。

- ・ZOOMミーティングの準備。

事前にZOOMのアプリをダウンロードして下さい。（ダウンロード済のものはバージョンUP最新の状態にする）

※事務局にて、パソコン操作方法、インターネット環境に関する問い合わせは、お受けできません。

- ・2.受講環境の整備

静かな環境での受講をお願いします。

周囲の物音、雑音（他者の話声、TEL音）の除去、他者の映り込み、背景（個人情報特定される

ような掲示物等）の整備 ※できるだけ個室での受講を心がけて下さい。

オンライン研修（ZOOM）受講の留意点

（2）入室

- ・1. 研修開始の30分前より、入室ができます。**出席確認のため開始15分前までに入室して下さい。**
- ・2. 入室後の操作をお願いします。

受講番号**半角で3ケタで入力**（1.2ケタは頭に0をつけ3ケタする）**氏名（フルネーム）の入力**

（3）受講確認

- ・1. 研修中は、カメラ（ビデオ）をオンにして、顔が映る状態での受講して下さい。

カメラの向きを調整、胸より上が映っている状態（下を向く、画面から見切れる、ぼかし画像で顔が見えない）

画面オフ・音声、接続の切断等は離席とみなし、規定時間20分を超えた場合は欠席となります。

- ・2. 受講確認ができなくなった場合、事務局からチャット、携帯での連絡等で個別に対応させていただきます。

※ZOOMから落ちる、オフライン状態の場合、事務局まで連絡（連絡先は当日お伝えします。）

オンライン研修（ZOOM）受講の留意点

（４）受講中

- ・ 1 .研修内容と関係のない、**タブレット操作、携帯電話の使用、個人、グループワーク演習中の他作業無断離席、居眠り等**を事務局が確認した場合、**欠席扱い**とさせていただきます。
 - ・ 2 .著しく研修を妨害する行為や言動が認められた場合は、受講をお断りする場合があります。
 - ・ 3 .研修のカリキュラム内容・教材・配布資料の写真撮影・無断転用・複製
研修内容の録画録音・スクリーンショットの使用を禁じます。
- ※ 情報媒体（ホームページ、ブログ、SNS、ツイッター等）における公表の禁止
- ・ 4 .講義演習等により知り得た内容は、第三者に口外しないように、個人情報保護に留意し
受講して下さい。

オンライン研修（ZOOM）受講の留意点

- ・ 5. 多数の画面（ブラウザやアプリ等）が開いていると動作が遅くなるためできるだけ閉じて下さい。
- ・ 6. 受講中に電波が悪くなり、通信が途切れてしまった場合、通信状況が安定し、動画が読み込まれるまで少しお待ちください。（場合によっては、パソコンの再起動等）
 - ※ ログアウトされてしまった場合には、再度、ログインをお願いします。

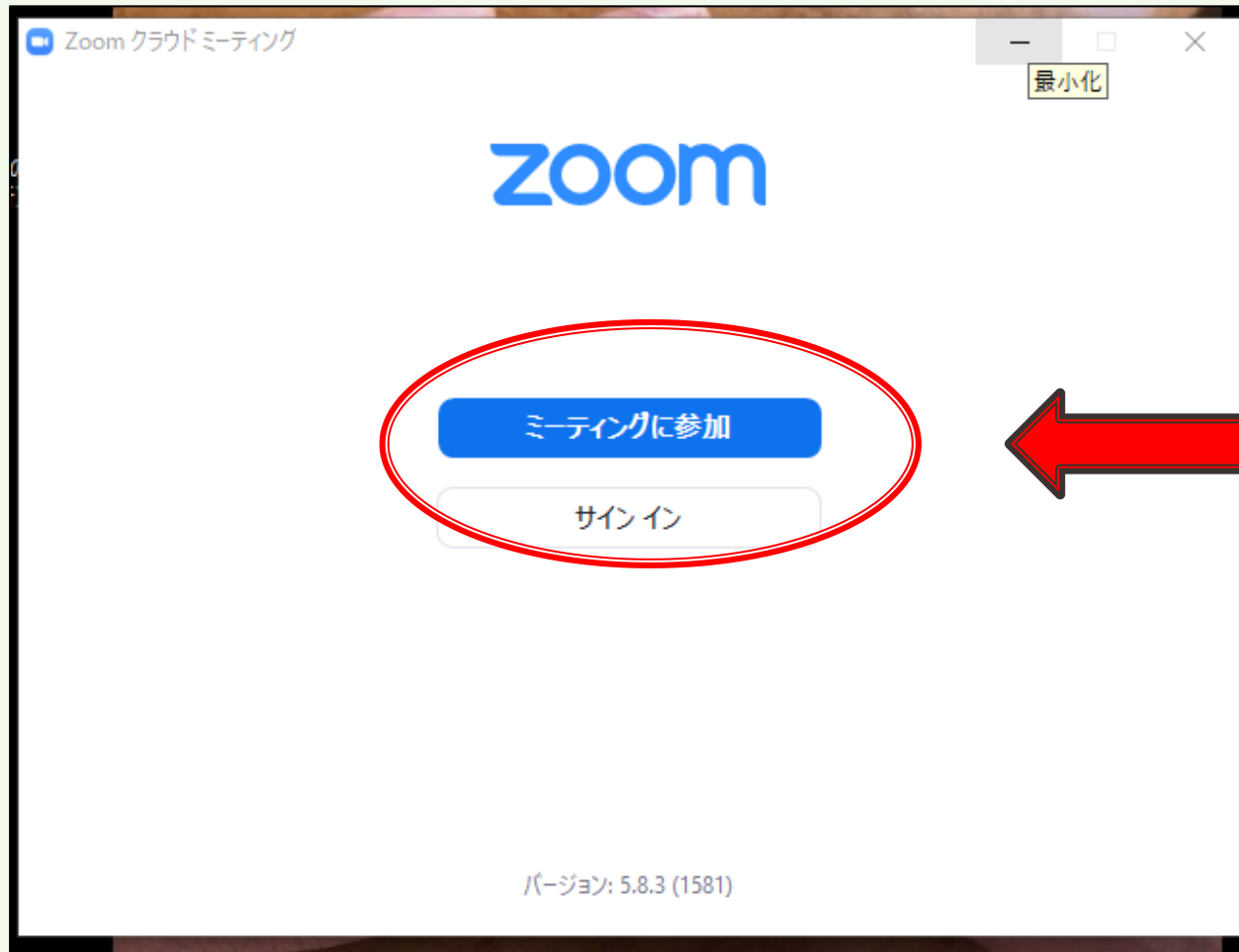
受講者の環境起因による視聴トラブルについては一切の責任を負いません。

（5）その他

事前に配布されている事例は各科目で使用します。**演習開始までに必ず読み込み**内容を把握しておいて下さい。演習が円滑に進められるように、各自で**事前学習、受講の準備**をお願いします。

※神奈川県介護支援専門員協会オンライン研修サービス受講者利用規約をご確認ください。

ZOOMの操作について



① ミーティングに参加をクリック

ZOOMの操作について

The screenshot shows the Zoom meeting join interface. A red oval highlights the input fields for the meeting ID and name. A red arrow points from the right-side instruction box to this oval. Another red oval highlights the '参加' (Join) button, with a red arrow pointing from the bottom-right instruction box to it.

Zoom

ミーティングに参加する

ミーティングIDまたは個人リンク名

123 神奈川花子

将来のミーティングのためにこの名前を記憶する

オーディオに接続しない

自分のビデオをオフにする

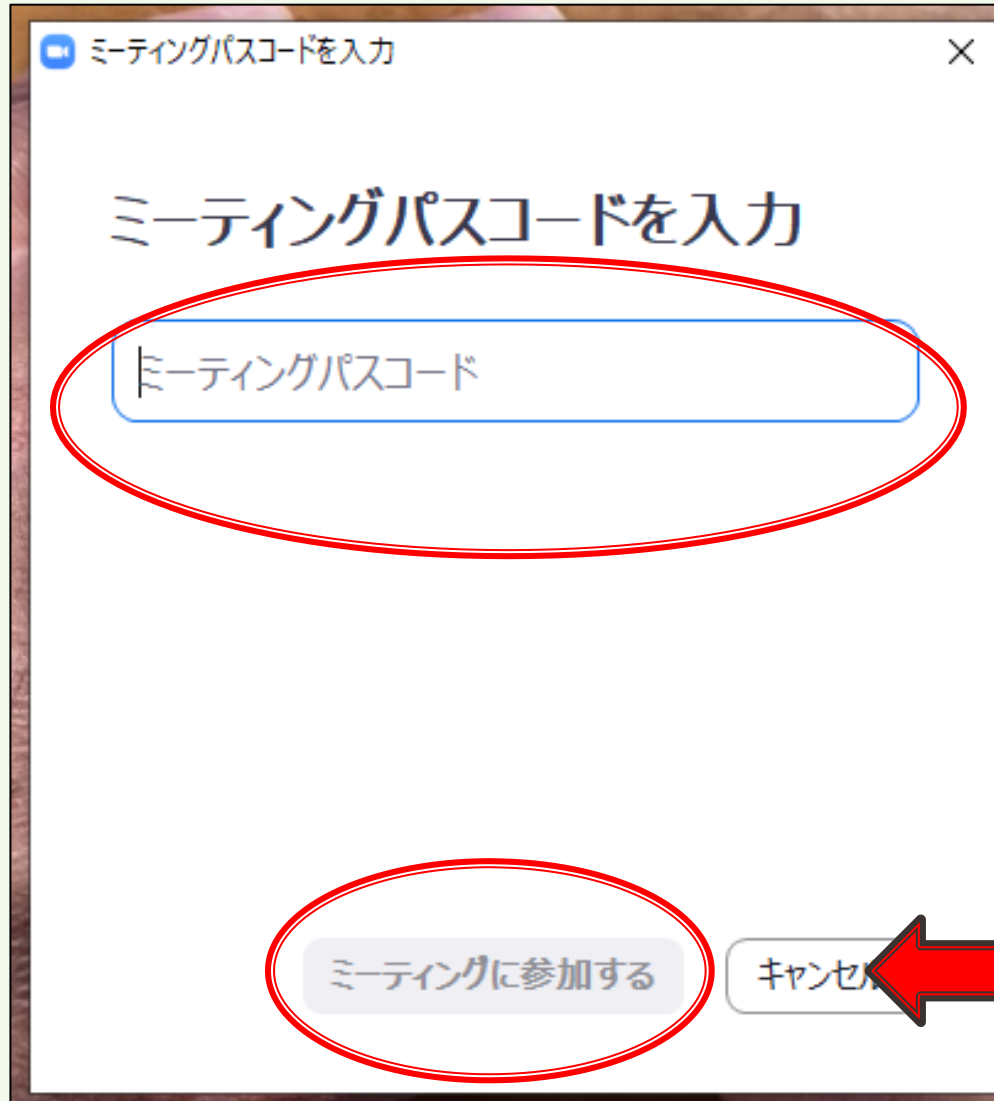
[参加] をクリックすると、当社のサービス利用規約とプライバシー
ステートメントに同意したことになります。

参加 キャンセル

② ミーティングID
受講番号(3桁) +
フルネームを入力

③ 「参加」を
クリック

ZOOMの操作について



④ ミーティングパスコードを入力

⑤ ミーティングに参加するをクリック

ZOOMの操作について

The image shows a Zoom meeting interface with the following elements and callouts:

- 1**: Speaker View icon in the top right corner.
- 2**: Full Screen icon in the top right corner.
- 3**: Mute icon in the bottom left toolbar.
- 4**: Video Off icon in the bottom left toolbar.
- 5**: Invite icon in the bottom toolbar.
- 6**: Screen Sharing icon in the bottom toolbar.
- 7**: Chat icon in the bottom toolbar.
- 8**: Reactions icon in the bottom toolbar.
- 9**: Exit button in the bottom right corner.

Other visible elements include a timer at 00:11:00, a 'スピーカー ビュー' (Speaker View) label, a 'ホスト' (Host) label, and three video thumbnails, each with a smiley face overlay. The bottom toolbar also includes icons for 'ミュート' (Mute), 'ビデオの停止' (Video Off), '招待' (Invite), '参加者の管理' (Manage Participants), '画面の共有' (Screen Sharing), 'チャット' (Chat), 'レコーディング' (Recording), and 'リアクション' (Reactions).

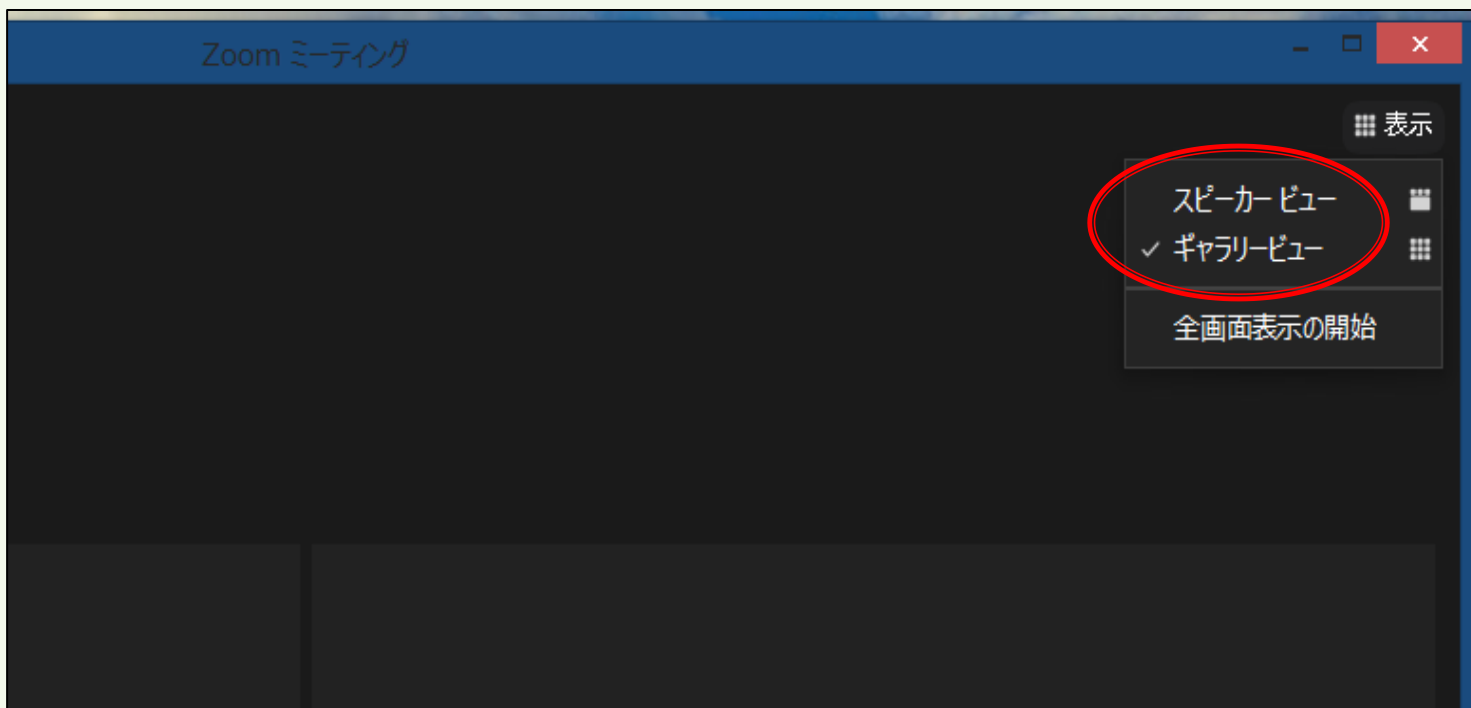
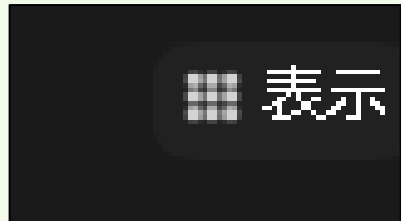
①②・・・表示の画面表示の切り替え

1. ギャラリービュー・・・参加者全員の顔が表示されます。

グループワーク時の画面※切り替えは自身で行う。

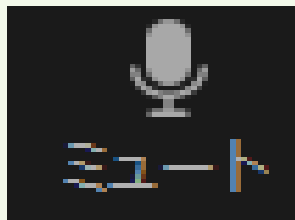
2. スピーカービュー・・・発言者の顔が大きく表示されます。

講師の講義時の画面※切り替えはホスト、事務局が行う。



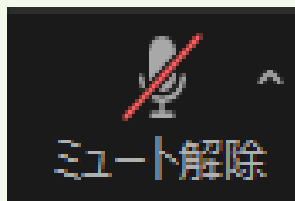
ここから切り替えを行います。
右上の表示をクリックし、
どちらかを選択する。

③ ミュート・・・音声の切り替え



・**音声が入の状態です。**相手に声を伝えることができます。

クリックすることで、オフへ切り替えます。



・**音声が入の状態です。**相手に声が伝わることはありません。

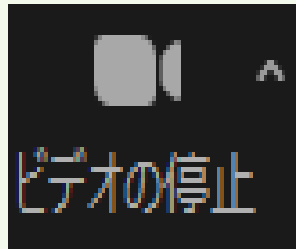
講義中はこの状態を維持してください。

グループワークなどで、発言を行う場合は、オンへ切り替えてください。

クリックすることで、オンへ切り替えできます。

※スペースキーでも解除できる。

④ ビデオ・・・ビデオの切り替え

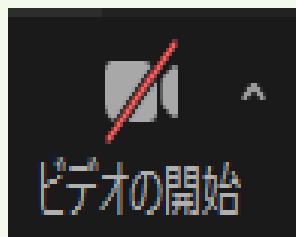


・ビデオがオンの状態です。

- ・皆さんの顔が表示され、ほかの参加者にも顔が見える状態。
- ・研修中は、必ずこの状態を維持しましょう。

(20分以上、画面上で受講確認できないと欠席とされますので注意してください。)

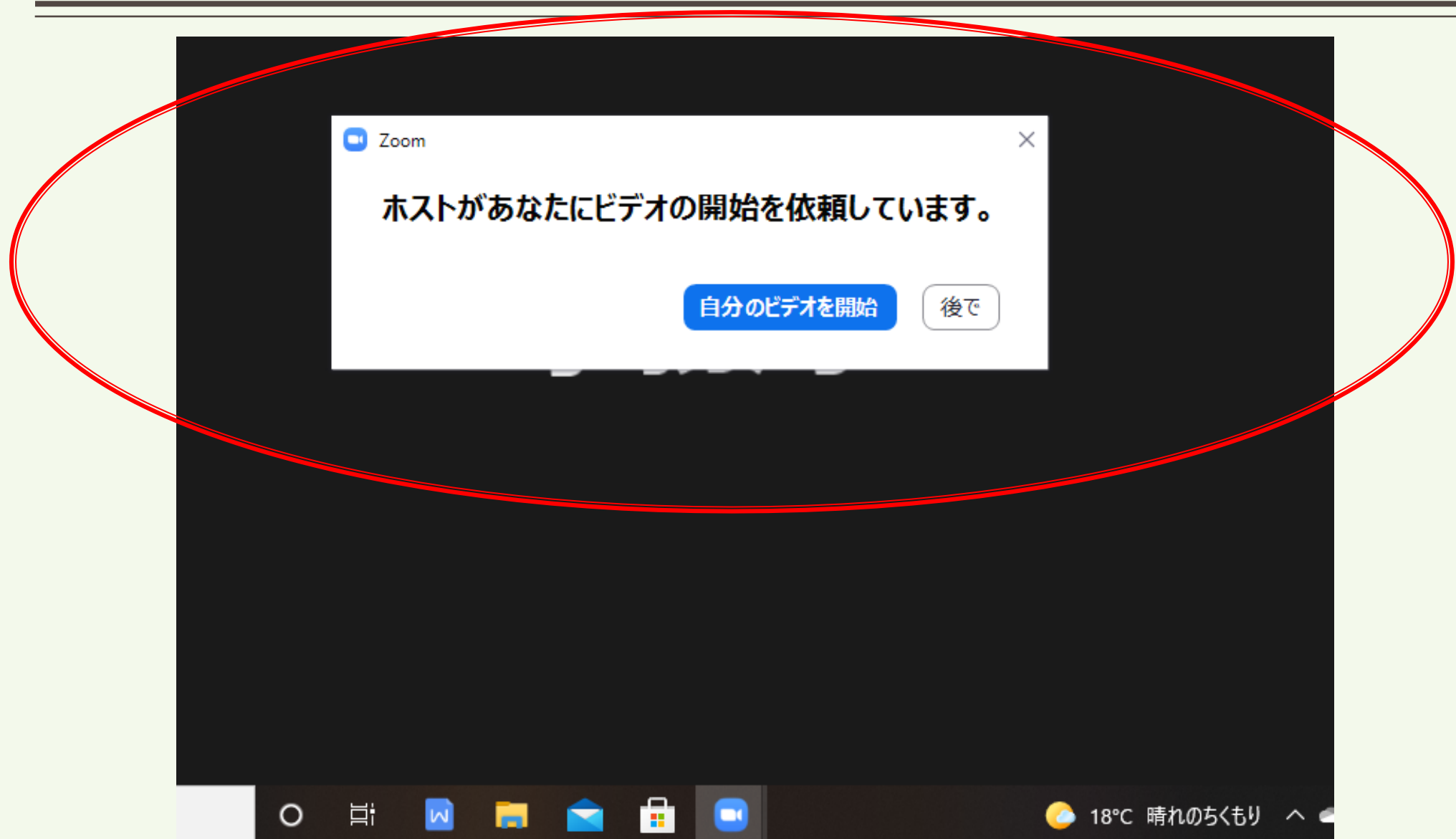
- ・クリックすることで、オフに切り替えられます。



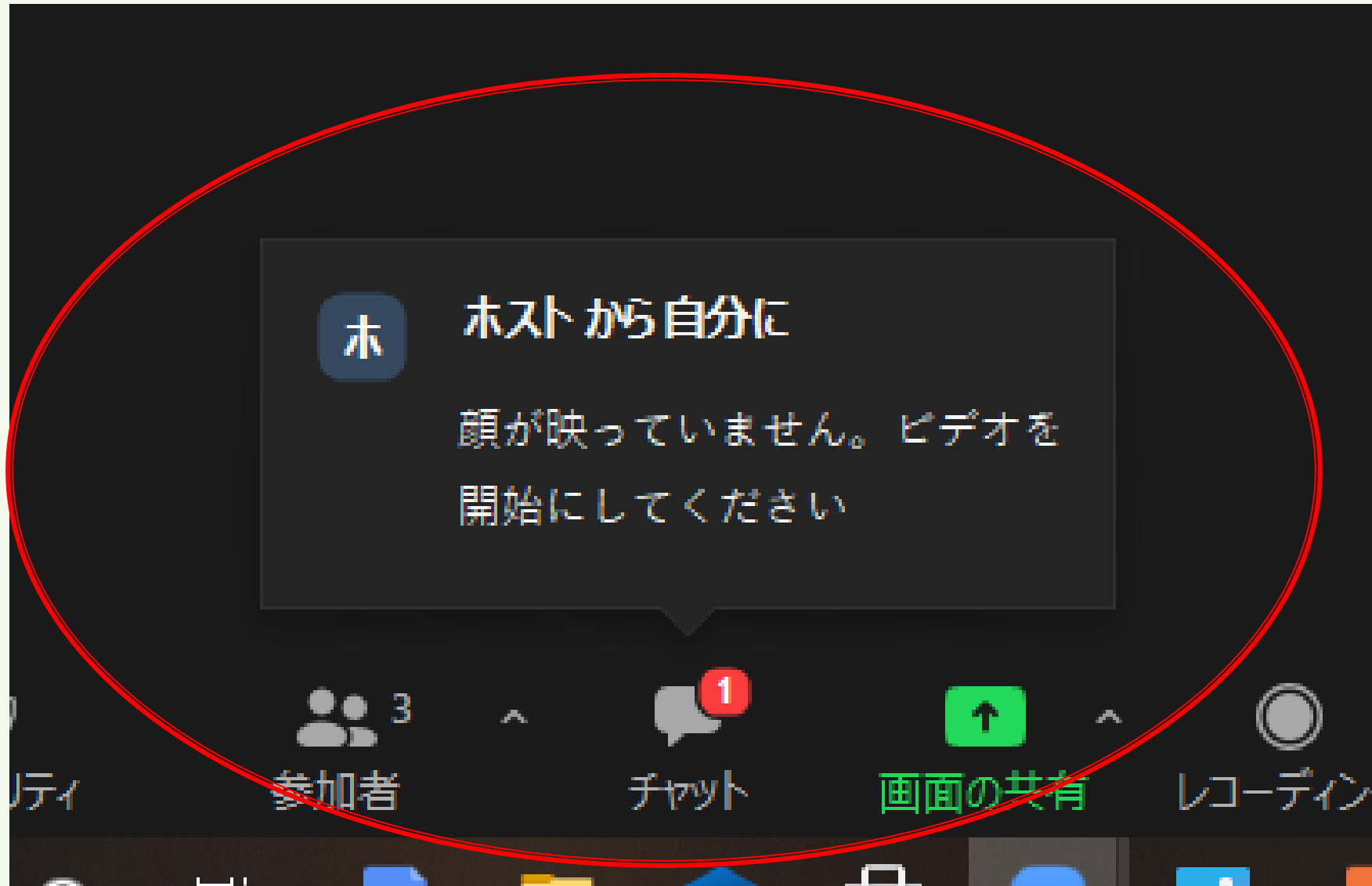
・ビデオがオフの状態です。

- ・昼食やトイレ休憩の際に利用し、研修受講中は、オフにしないでください。
- ・クリックすることで、オンへ切り替えられます。
- ・ブレイクアウトルームへ移動する際には、出来るだけ画面をオフにしてください。

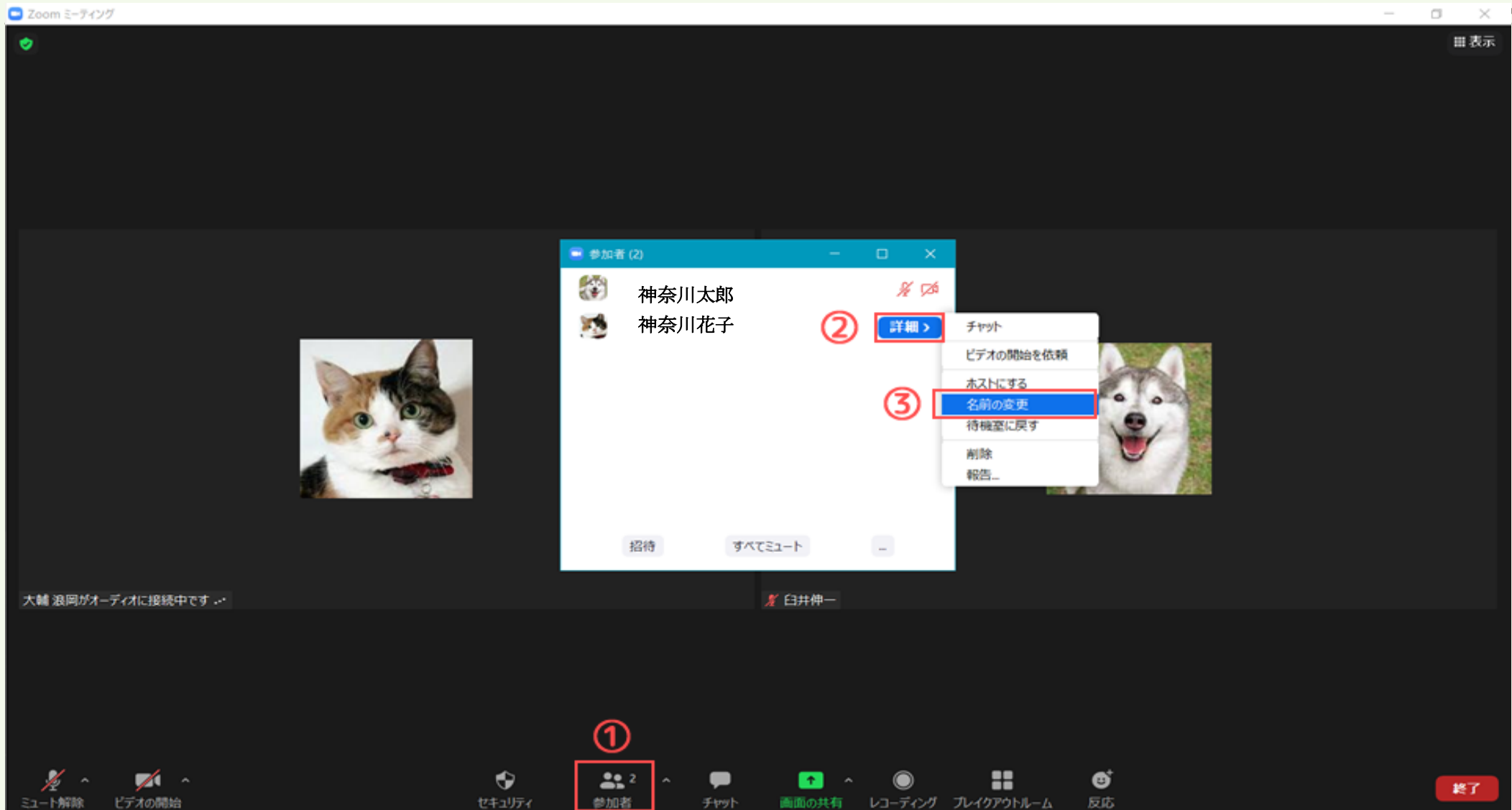
④ ビデオ・・・ビデオの切り替え 事務局からの注意喚起①



④ ビデオ・・・ビデオの切り替え 事務局からの注意喚起②



5 名前の変更・・・変更方法①



⑤ 名前の変更・・・変更方法②

①

②

③

自分の映っている画面にカーソルを合わせても、このような表示が出て変更できます！

神奈川 花子

神奈川 太郎

ミュート解除 ...

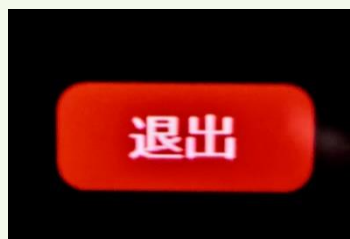
自分のオーディオをミュート解除 Alt+A
ビデオの開始

背景をぼかす
バーチャル背景を選択...
ビデオフィルターを選択...

ピン
音声参加者を非表示
セルフビューを非表示

プロフィール画像を編集
名前の変更

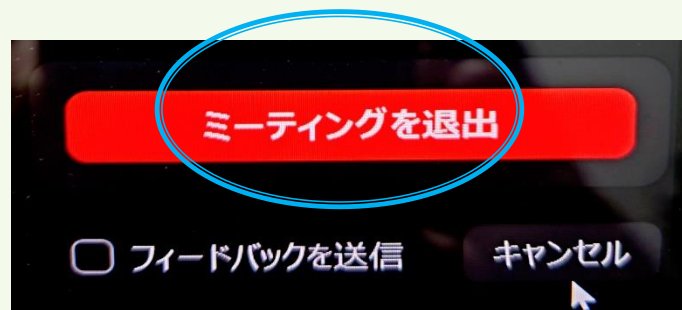
⑨ 終了・・・ZOOMを終了する



- ・退出を押すと研修から退出してしまいます。研修中は押さないようにしてください。
- ・万が一、途中で退出してしまった場合は、あわてずに再度入室してください。
- ・右上の×（ウィンドウを閉じる）から退出することも可能です。



「退出」をクリック⇒



研修の終了となります。

※講師の講義終了後も次回のインフォメーション等があります。司会の指示が出るまで退出しないように注意して下さい。

ブレイクアウトルームについて（グループワーク）

2グループに
1人ファシリ
テーターが
つきます。

メインルーム 講義



講師



参加者

ブレイクアウトルーム
グループワーク



Room-1



Room-2



Room-3

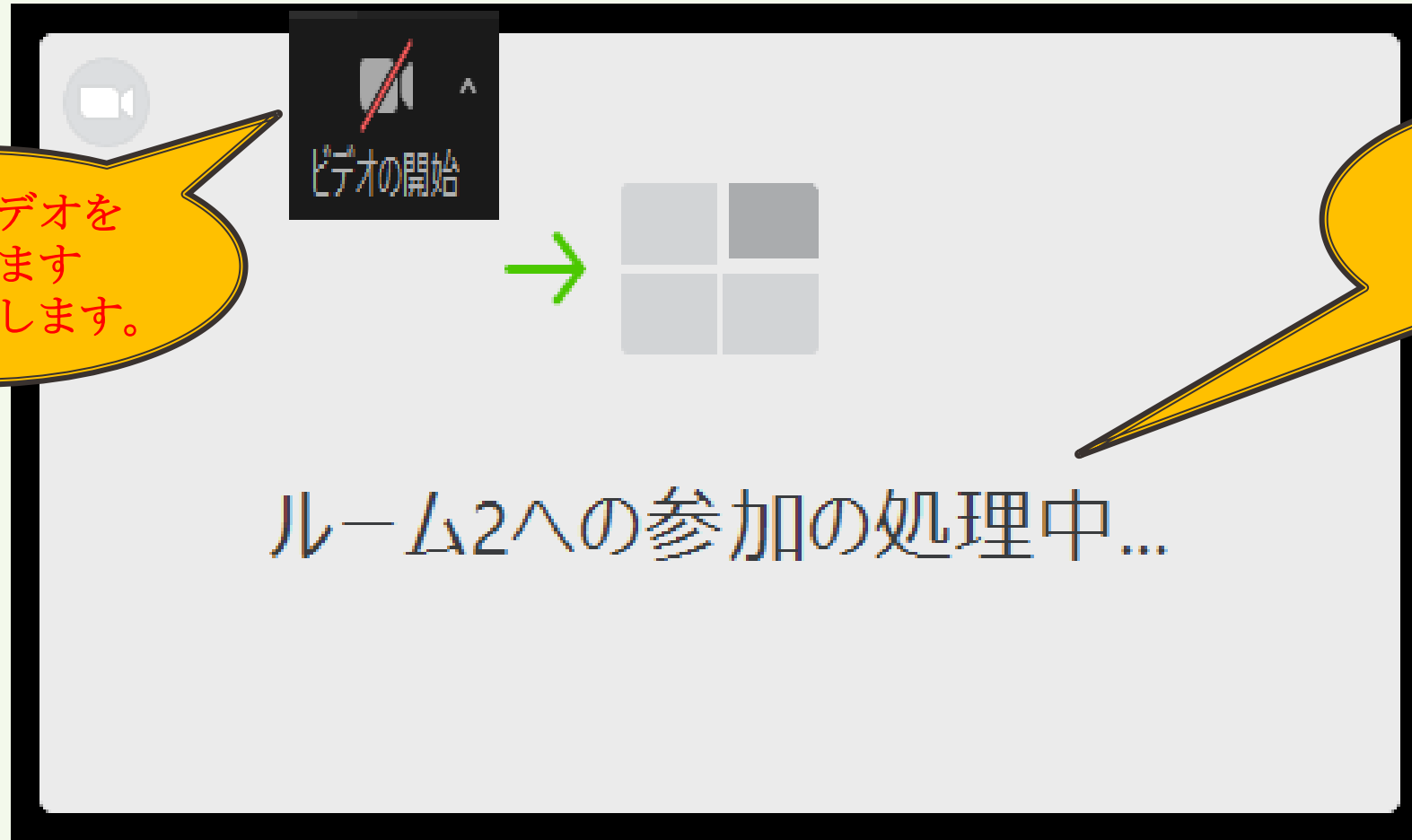


Room-4

分かれたり
戻ったり

小部屋へ分かれ
8人程のメンバー
でグループワークを
行います。

メインルームとブレイクアウトルームを行ったり来たりします・・・



移動時はビデオを
オフにします
講師が指示します。

このような画面
から小部屋へ
移動します。

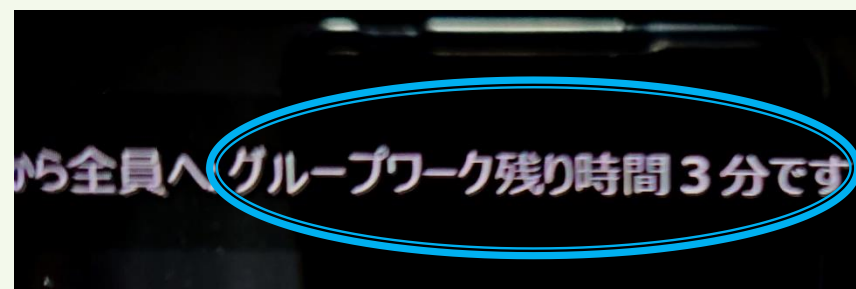
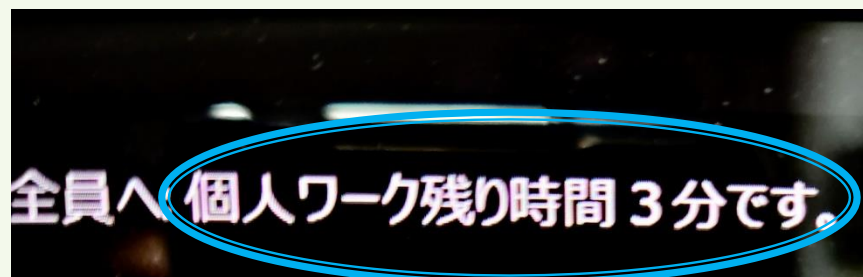
※「ブレイクアウトルームの退出」と「ミーティングからの退出」を間違えないように！

ブレイクアウトルームについて（画面表示）



- ・画面の右上にブレイクアウトルームの残り時間が表示されます。
※パソコンの設定、規格により表示されないこともあります。

- ・ブロードキャスト ホストからのメッセージ：画面の中央上にコメントが表示されます。



- ・グループワーク進行の目安として見落とさないように注意して下さい。

ブレイクアウトルームの操作練習

「実際にブレイクアウトルームへ移動して
ZOOM操作の練習をしてみましょう！！」

※これから、ブレイクアウトルームへ移動していただきます。

移動したルームには、更新研修部会員がいます。部会員が操作の説明を行います。部会員の指示に従って下さい。

操作練習で実施すること

- 名前の変更 （受講番号、氏名の入れ方）
- 画面操作 画面の切り替え ミュート、オン、解除 映り方、音声の確認
- ブレイクアウトルーム内での時間確認

研修までに、いろいろ操作して慣れておきましょう！！

ZOOMのアプリをインストールすると、一人でも簡単に操作の練習ができますよ！

研修前に是非お試しください。

