





① 研修全体の留意点

◇研修の流れ ◇受講決定通知書 ◇研修日程表 ◇自己評価シート(事前提出)

② オンラインシステム(講義視聴)の留意点 ◇講義視聴について ◇講義視聴の日程

③ 演習時の留意点

◇演習の日程 ◇演習について ◇リアクションペーパーの提出

付録:ZOOM操作の確認 ◇受講番号 氏名の変更 他





研修の流れ

①講義の視聴



神奈川県介護支援専門員協会の<u>ホームページ</u>から IDとパスワードを入力し、<u>各自で期限内</u>に視聴する

②演習への参加 → 演習当日、ZOOMアプリに、IDとパスコードを 入力して参加する(開始時間の10分前には入室)



③リアクションペーパーの提出→ 各演習終了後、ZOOMを退出し、神奈川県介護 支援専門員協会のホームページにアクセスして Googleフォームで入力する

※ご自分のパソコン以外の違うパソコンからでも、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。





受講決定通知書



研修全体の留意点





研修日程表

			「相る平皮性宗川宗 <u>工</u> 」」設文成等「資助影」「程、ガリイユリ			
	Aコース					
	1~3日目視聴期間 12月1日 (金) ~12月10日 (日)	B⊐-2	科目	訪問日市	
会場	オンライン研修シ	ステム	藤沢商工会館			
18.5	視聴時間 3時間18分		12月1日(金)	・主任介護支援専門員の役割と視点	介護支援専門員オンライン研修シス テム	-
198			9 :50~15 : 40			l A
2日月	視聴時間 1時間50分		12月7日 (木)	ケアマネジメントの実践における倫理的課題に対する支援		1
	視聴時間 1時間43分		9 :50~15 : 50	ターミナルケア		
20.0	視聴時間 1時間	引25分	12月12日(火)	人材育成及び業務管理		
308	視聴時間 2時間		9 :50~15 : 45	運営管理におけるリスクマネジメント		
						• 4
	A J - Z	1	B⊐−ス			
	動園視聴完了期日(オンライン動園視聴)	演習(Zoom)	藤沢商工会館	科目	おちちの	
4日目	12月10日まで	2023年12月15日 (金)	2023年12月19日(火)	用講式オリエンテーション		
演習時間	視聴時間 2時間10分	9:50~15:45	9 :50~17 : 25	ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現		
5日目		2023年12月21日 (木)	2023年12月25日(月)			
演習時間		9:50~16:05	9 :50~17 : 25			
6日目	12月16日まで ・・ 胡時時間 1時間55公	2024年1月5日 (金)	2024年1月9日 (火)			
演習時間	Drephy [1] hdis201	9:50~17:05	9:50~17:25		_	
7日目		2024年1月11日 (木)	2024年1月16日(火)			
演習時間		9:50~17:10	9 :50~17 : 25		【講義】	
8日目		2024年1月17日 (水)	2024年1月22日(月)	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開	介護支援専門員オンライン研修シス テム	
演習時間		9:50~16:00	9:50~17:25		【演習】	<u> </u>
9日目		2024年1月26日 (金)	2024年1月30日(火)	- 個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開	将常小用的"超过这步"口具地发 主任介護支援專門員研修都会	・谷村
演習時間	1 日12日 末75	9:50~17:25	9:50~17:25			
10日目	視聴時間 1時間28分	2024年2月1日 (木)	2024年2月7日 (水)	 ・・個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開 ・・個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開 		
演習時間		9:50~17:25	9 :50~17 : 25			
11日目		2024年2月9日 (金)	2024年2月13日(火)			
演習時間		9:50~17:25	9:50~17:25			
12日目	2月9日まで	2024年2月14日 (水)	2024年2月21日 (水)			
演習時間		9:50~15:20	9 :50~17 : 30	PE-96106 99112 PT 1418FF 23		

【Aコース (オンライン) について】

OI~3日目は各自で講義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。4日目以降の科目については、講義を事前の動画視聴、演習をZoomで開催します。各科目演習5日前までに必ず講義動画を視聴していただきたす。視聴期間内に視聴を完了してください。4日目以降の科目については、講義を事前の動画視聴、演習をZoomで開催します。各科目演習5日前までに必ず講義動画を視聴していただきます。課義動画時間は 変更の可能性があります。

〇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。

○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、ご視聴下さい。

【Bコース(会場)藤沢商工会館(藤沢市藤沢607-1)】

研修日程表の確認

日目から12日目までの演習日程

視聴完了期日をご確認下さい!

演習(Zoom)が研修日

※Bコースは会場研修の日程

科目で終了時間が違う



研修全体の留意点

自己評価シート(事前提出)

令和5年度神奈川県主任介護支援専門員研修について

回答期日 12月1日 自己評価シートの確認

1. 自己評価シート

さい。

Aコース(オンライン)を受講の方は下記URLをクリックし12月1日(金)までに回答してくだ

自己評価シート 【令和5年度主任介護支援専門員研修】 (google.com)

2. 「介護支援専門員オンライン研修」について

Aコース各科目の講義部分は下記の「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。

<u>介護支援専門員オンライン研修 (cm-training-online.jp)</u>

視聴は12月1日(金)から開始いたします。

・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5年度・主任介護支援 専門員研修」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



自己評価シート 【令和5年度主任介護支援専門員研修】

入力したメールアドレスに回答内容が送信されます。 受信を確認できるメールアドレス を入力してください。申込書に記載したメールアドレス以外の入力も問題ございません。

kanagawacare15@gmail.com アカウントを切り替える と 共有なし



自己評価シートの入力方法

・回答期限 12月1日(金)までに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 ⇒ 送信をクリック

・送信しないと受付されない

・回答漏れがないか確認する ※メールアドレス・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

 \odot

オンラインシステム(講義視聴)の留意点

講義視聴について

■ 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日目のみ3時間20分程度です。

 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5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。





講義視聴について

STEP1:神奈川県介護支援専門員協会のHPへアクセス

ー級祖國法人 神奈川県介護支援専門員協会 ケアマネ。森

STEP2:法定研修会情報から主任CM研修のページへ





1. 自己評価シート

Aコース(オンライン)を受講の方は下記URLをクリックし12月1日(金)までに回答してください。

<u>自己評価シート【令和5年度主任介護支援専門員研修】 (google.com)</u>

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

<u> 弁護支援専門員オンライン研修 (cm-training-online.jp)</u>

視聴は12月1日(金)から開始いたします。



STEP4:ユーザーID/パスワードを入力



オンライン講義の資料の印刷方法 STEP 1



オンライン講義の資料の印刷方法 STEP 2



オンライン講義視聴の方法 STEP 1





オンライン講義視聴の方法 STEP 2



受講するチャプタを クリック

オンラインシステム(講義視聴)の留意点

講義視聴について





講義視聴について







	修得目標		
	 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。 		
「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	 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リバ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バビリテー 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。 ④U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くが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。 		
	7		
	◎ 受護時間 00:02:44	終了>	



講義視聴について











オンライン講義視聴についての留意点





オンライン講義視聴について

識線			開講式オリエンテーション ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現
 病習	[講義・演習]地域援助技術		对人援助者監督指導
講義演習	[講義・演習]ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現	X,	対人援助者監督指導
講義 演習	[講義・演習]対人援助者監督指導	X	対人援助者監督指導
		_	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
講義演習	[講義・演習]個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開	\square	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
		T	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
			個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開
		Į	地域援助技術 閉講式





・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5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。

★主任介護支援専門員研修
座学 [座学]主任介護支援専門員の役割と視点
摩学 [座学]ケアマネジメントの実践における倫理的な課題に対する支援
摩学 [座学]ターミナルケア
座学 [座学]人材育成及び業務管理
摩 [座学]運営管理におけるリスクマネジメント
 演習 [講義・演習]地域援助技術
[講義・演習]ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現
 遭 [講義・演習]対人援助者監督指導
■ 遼■ [講義・演習]個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開





オンライン講義視聴について

講義視聴の日程

■ R5年度主任介護支援専門員研修オンライン Aコース

1~3日目、

4日目「ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現」

※研修システム上の順番は「地域援助技術」になっていますので、ご注意いただき

ご視聴ください。

※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。

視聴期間

<u>12月1日(金)~12月10日(日)</u>

忘れずに視聴して下さい。

※以降、5日目~12日目まではカリキュラム日程をご確認下さい。



演習について

演習は、共通事例を用いて、ZOOMで行います。開始時間の20分前より入室が可能です(遅くとも<u>10分前には入室</u>してください)。

☆全体の説明等は、メインルーム(MR) ☆個人ワークやグループワークは、ブレイクアウトルーム(BOR) ☆全体の進行や講義等については、講師が行います ☆BORでは、2グループに1名のファシリテーターが担当となります

<u>次のスライドより注意点が記載されていますので、必ず確認して下さい</u>

演習について

<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

・ZOOMミーティングの準備(ダウンロード済のものは、都度更新して最新の状態にする)

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(他者の話声、TEL音)の除去、他者の映り込み、背景(個人情報が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



演習について

<入室時>

1.未入力の方は、入室後、速やかに受講番号(半角3ケタ)と氏名(フルネーム)を入力して下さい

<受講確認>

- 1.研修中は、カメラ(ビデオ)をONにして、顔が映る状態で受講して下さい(休憩中は除く)
- 2. MRでは、発言時以外はマイクをミュートにして下さい。グループワークの際は、ミュートを解除して下さい
- 3.受講状態が確認できない場合(ビデオのOFFや顔が映っていないなど)やPCのトラブルでZOOMが起動しない、オフライン状態の場合は離席とみなし、規定時間20分を超えた場合は欠席となります

演習について

<受講中>

- 1.著しく研修を妨害する行為や言動が認められた場合、研修内容と関係のない行為を確認した場合は、 **欠席扱い** とさせていただきます(神奈川県や事務局による判断)
- 2.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。また、SNS等への投稿も禁止致します
- 3.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て下さい

<受講後>

1.毎回、リアクションペーパーを提出していただきます(後述)



演習について

<その他>

- 1.研修最終日のリアクションペーパー、アンケートの回答が確認出来た方に修了証明書を送付いたしま す
- 2.受講者のネット環境やパソコンに起因するトラブルについては一切の責任を負いません。また、事務 局では、パソコン操作、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

※「神奈川県主任介護支援専門員研修募集要項」も改めてご確認下さい

※「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」をご確認下さい





リアクションペーパーの提出

①神奈川県介護支援専門員協会HPへ

ー級社画法人 神奈川県介護支援専門員協会 ケアマネ。森

②リアクションペーパーをクリックすると Googleフォームへ移行 入力手順は次スライドより

※各科目の演習終了後、30分以内に 提出(入力・送信)

※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

※<u>1~3日目はリアクションペーパーはあり</u> <u>ません</u>

Aコースリアクションペーパー P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。 <u>リアクションペーパー(ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現)</u> (google.com)

令和5年度神奈川県主任介護支援専門員研修について

注)右記画像は令和4年度のものです





PC以外でも可能です

・デバイス(入力する機器)は、演習に使用した

リアクションペーパー(ケアマネジメン トに必要な医療との連携及び多職種協働 の実現)

入力したメールアドレスに回答内容が送信されます。 受信を確認できるメールアドレン を入力してください。申込書に記載したメールアドレス以外の入力も問題ございません





リアクションペーパーの提出





◇ZOOMの入室



付録:ZOOM操作の確認





◇ZOOMを使いこなそう



12…表示の画面表示の切り替え



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。
 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



3ミュート・・・音声の切り替え



・音声がオンの状態です。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。



・音声がオフの状態です。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。 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。

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。 MR⇔BORの移動の際には、出来るだけ画面をオフにしてください。

4ビデオ・・・事務局からの注意喚起①











名前の変更・・・変更方法②

 □ 名前の変更 ※ 毎日フクリート・ウェイ を 3 カレマイださい。 	
	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
自分の映っている画面に カーソルを合わせても、	ピン 音声参加者を非表示 セルフビューを非表示
このような表示が出て 2	プロフィール画像を編集 名前の変更
神奈川 花子	

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。





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 あるまで退出しないように注意して下さい。



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・・・



※「ブレイクアウトルームの退出」と「ミーテイングからの退出」を間違えないように。自動で行き来します!

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、ファシリテーターがいます。ファシリテーターの指示に従って練習 してみて下さい。

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 □ビデオON、OFF
 □ブレイクアウトルーム内での時間確認 □映り方、音声の確認

画面が乱れたときの対処方法 (ご参考までに)

ZOOMで画面が乱れた時に試してください。 ただし、原因がPCのスペックやZOOMの バージョンによる場合は、効果がないかも しれません。





研修までに、いろいろ操作して慣れておきましょう!!

