

令和5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
～事前説明会～

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

◇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



研修全体の留意点

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[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15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。





研修全体の留意点

受講決定通知書

～受講決定通知書の抜粋～

①受講コース **A**

②受講番号 **601** ← 受講番号はここに記載

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、パスコード ※半角数字

ミーティング ID: △△△△△△
パスコード: \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$

※Zoom招待メールは送付いたしません。Zoomアプリを起動しミーティングID、パスコードを入力して入室してください。

⑤演習説明会 (Zoom) 参加日程 < 1月4日・1月5日 > ※30 分前入室開始

ミーティング ID: ☆☆☆☆☆☆
パスコード: # # # # # # #

受講決定通知書の確認

・研修は、国のオンラインシステムとZOOMでの
演習の2種類の受講を行う

・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・パスコード

・演習説明会のZOOM入室 ID・パスコード

※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

研修日程表（抜粋）

コース	Aコース（Web）	Bコース（会場）	科目
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（木）～1月12日（金）	10:00～10:30 10:30～16:00 2024年1月18日（木）	Bコース 開講式オリエンテーション 「介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向」講義

コース	Aコース（Web）		Bコース（会場）	科目
会場	視聴完了期日 （オンライン研修システム）	演習（Zoom）	市従会館	
時間			9:50～17:20	
2日目	1月14日まで	2024年1月19日（金） 12:30～17:55	2024年1月25日（木）	Aコース 開講式オリエンテーション 「入退院時等における医療との連携に関する事例」
3日目	1月19日まで	2024年1月24日（水） 13:00～18:00	2024年2月2日（金）	「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」
4日目	1月26日まで	2023年1月31日（火） 13:00～16:55	2024年2月8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」
5日目	2月1日まで	2024年2月6日（火） 13:00～17:55	2024年2月15日（木）	「家族への支援の視点が必要な事例」
6日目	2月11日まで	2024年2月16日（金） 13:00～17:55	2024年2月22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15日まで	2024年2月20日（火） 13:00～17:35	2024年2月28日（水）	「認知症に関する事例」
8日目	2月22日まで	2024年2月27日（火） 13:00～17:20	2024年3月6日（水）	「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」

研修日程表の確認

・1日目から8日目までの動画視聴及び演習日程

・黄色い網掛けの視聴完了期日をご確認下さい！

・水色の網掛けの演習（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います

・2日目の演習開始時間は、**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（事前提出）

令和5年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）について

1. 自己評価シート

Aコースを受講の方は下記URLをクリックし1月4日（木）までに回答してください。

[自己評価シート【令和5年度主任介護支援専門員更新研修（後期）】\(google.com\)](#)

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。

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

※視聴は1月4日（木）から開始いたします。

自己評価シートの確認

- ・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5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 1月4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

自己評価シートの確認

自己評価シート【令和5年度主任介護支援専門員更新研修（前期）】

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。

Google にログインすると作業内容を保存できます。詳細

* 必須の質問です

メールアドレス

メールアドレス

必須です

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

☐ 実践できており、経
テムの構築に関与し

回答のコピーが指定したア

送信

Google フォームでパスワードを送

自己評価シートの入力方法

・**回答期限 1月4日（木）**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

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。



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

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



法定研修会情報

本会で実施しております法定研修情報です。

介護支援専門員の資格更新、研修体系については、神奈川県ホームページをご覧ください。

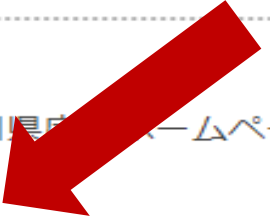
2023年08月02日

令和5年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（前期）

NEW

2022年11月11日

【参考】令和4年度神奈川県主任介護支援専門員研修（後期）





STEP 3 : いよいよ介護支援専門員オンライン研修へ

令和5年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（後期）について

1. 自己評価シート

Aコースを受講の方は下記URLをクリックし1月4日（木）までに回答してください。

[自己評価シート【令和5年度主任介護支援専門員更新研修（後期）】\(google.com\)](#)

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。

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

※視聴は1月4日（木）から開始いたします。



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

 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](#)





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

受講決定通知書に記載
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!!

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

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

[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

メンタリングボックス

講義動画スライドのpdfファイル

ヘルプ

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 2

📎 講義動画スライドのpdfファイル

科目ごとにダウンロードが可能です

公開開始日 ▾



[【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](#)

📅 無期限

📄 【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)

[【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](#)

📅 無期限

📄 【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.pdf (2044KB)

[【主任更新】認知症に関する事例](#)

📅 無期限

📄 【主任更新】認知症に関する事例.pdf (1371KB)

[【主任更新】看取り等における看護サービスの活用に関する事例](#)

📅 無期限

📄 【主任更新】看取り等における看護サービスの活用に関する事例.pdf (1384KB)

オンライン講義視聴の方法 STEP 1

The screenshot displays the Kanagawa Prefecture Online Training Portal. At the top, the header includes 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), the user name "kanagawa", a "ログアウト" (Logout) button, and a menu icon. Below the header, a navigation bar shows "ホーム" (Home). The main content area features a banner for "★主任介護支援専門員更新研修" (★Chief Care Support Specialist Renewal Training). Below the banner, a list of training modules is shown, 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
- [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

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

多いので要注意。

📁	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 2

The screenshot shows the Kanagawa Prefecture Online Training Portal. 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 of the header, it says "kanagawa" and "ログアウト" (Logout). Below the header, there is a breadcrumb trail: "ホーム / ★主任介護支援専門員更新研修" (Home / ★Chief Care Support Specialist Update Training). The main content area is titled "[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" ([Lecture・Exercise] Case Studies on Cooperation with Medical Care at Admission/Discharge, etc.). Under this title, there is a list of items. The first item is "はじめに、本科目の構成・目的・目標" (Introduction, Course Structure, Purpose, and Objectives). This item is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the text "受講するチャプタをクリック" (Click the chapter you want to attend). Below this item, there is another item: "主任介護支援専門員自身の振り返り" (Reflection by the Chief Care Support Specialist). The bottom of the page shows a footer with the text "15".

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

オンラインシステム（講義視聴）の留意点

講義視聴について

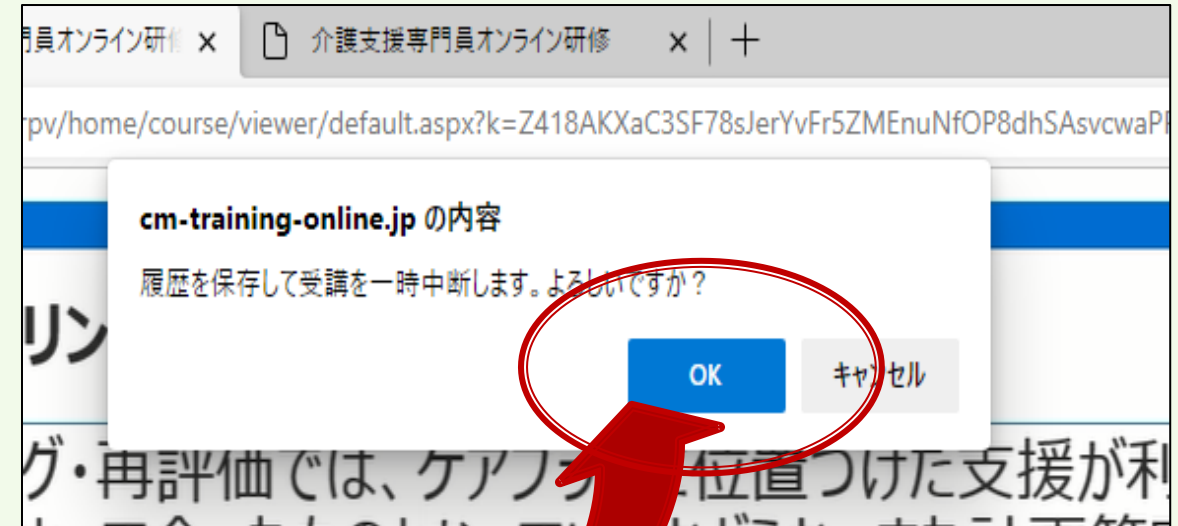
6. モニタリング・再評価(1/2)

- ・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く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



講義を一時
中断する
ことができる



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

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】

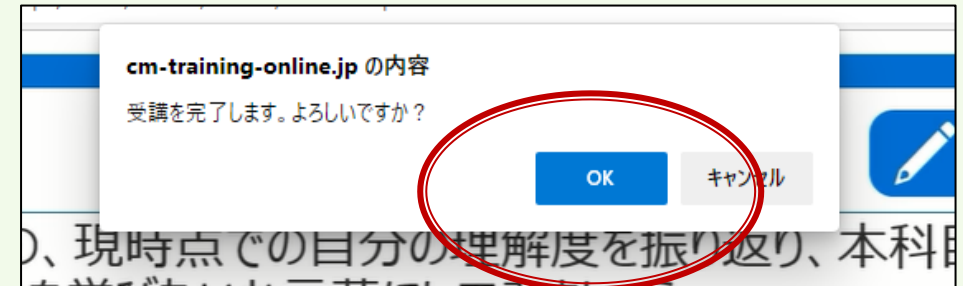
- 以下のキーワードについて、ここで学んだ理念や考え方を踏まえて、PT/OT/STの各専門職の専門性にも言及しながら、自分ならどのように説明するか、自分の言葉で考えてみましょう。
 - ✓ 生活機能を高める個別支援での検討ポイント
(急性発症疾患、生活不活発モデルのそれぞれに言及して)
 - ✓ 介護支援専門員への指導・助言における工夫・留意点
(自らの指導・助言等の実践を振り返って)
- なお、質問や疑問は書き留めて、「講師への質問フォーム」で質問しましょう。



16

◎ 受講時間 | 00:22:42

終了 >



講義の終了
ここをクリック



オンラインシステム（講義視聴）の留意点

講義視聴について

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。



「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

7

◎ 受講時間 | 00:02:44

終了 >



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

振る返り 【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

15分

「講師への質問フォーム」
は本研修では使用しない



オンラインシステム（講義視聴）の留意点

講義視聴について

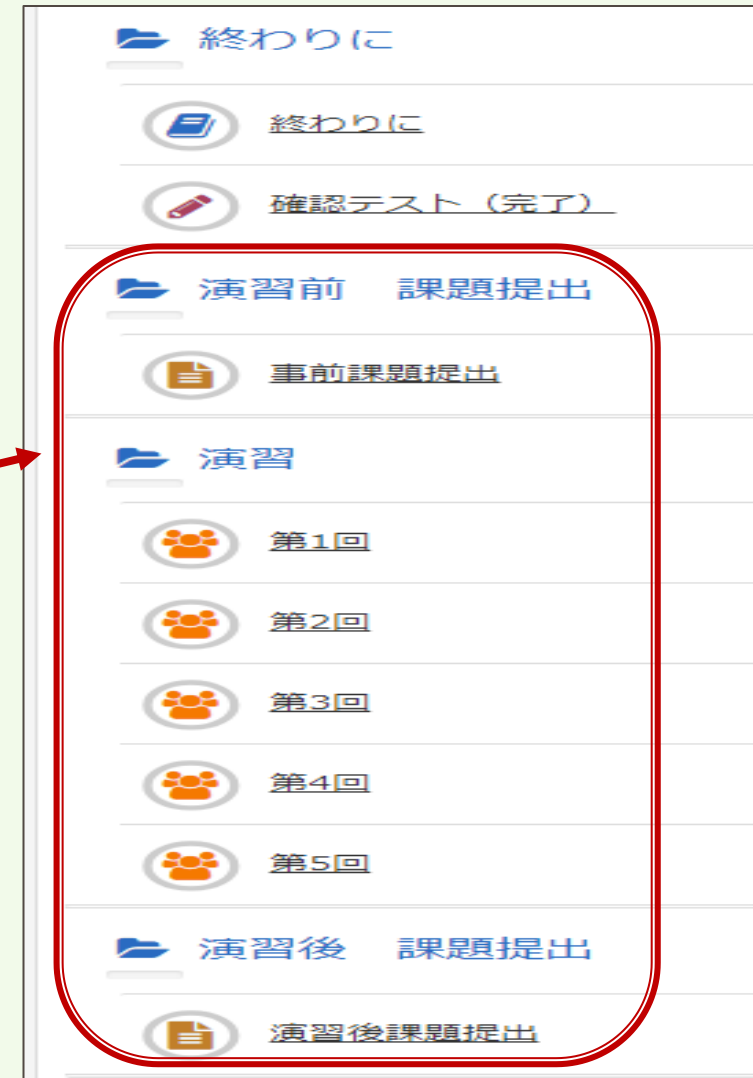
- 動画内で研修記録シートの説明があるが**本研修では使用しない。**
- 事前課題についても**本研修では使用しない。**

「**演習前 課題提出**」

「**演習**」

「**演習後 課題提出**」

は本研修では使用いたしません





オンライン講義視聴についての留意点

講義視聴について

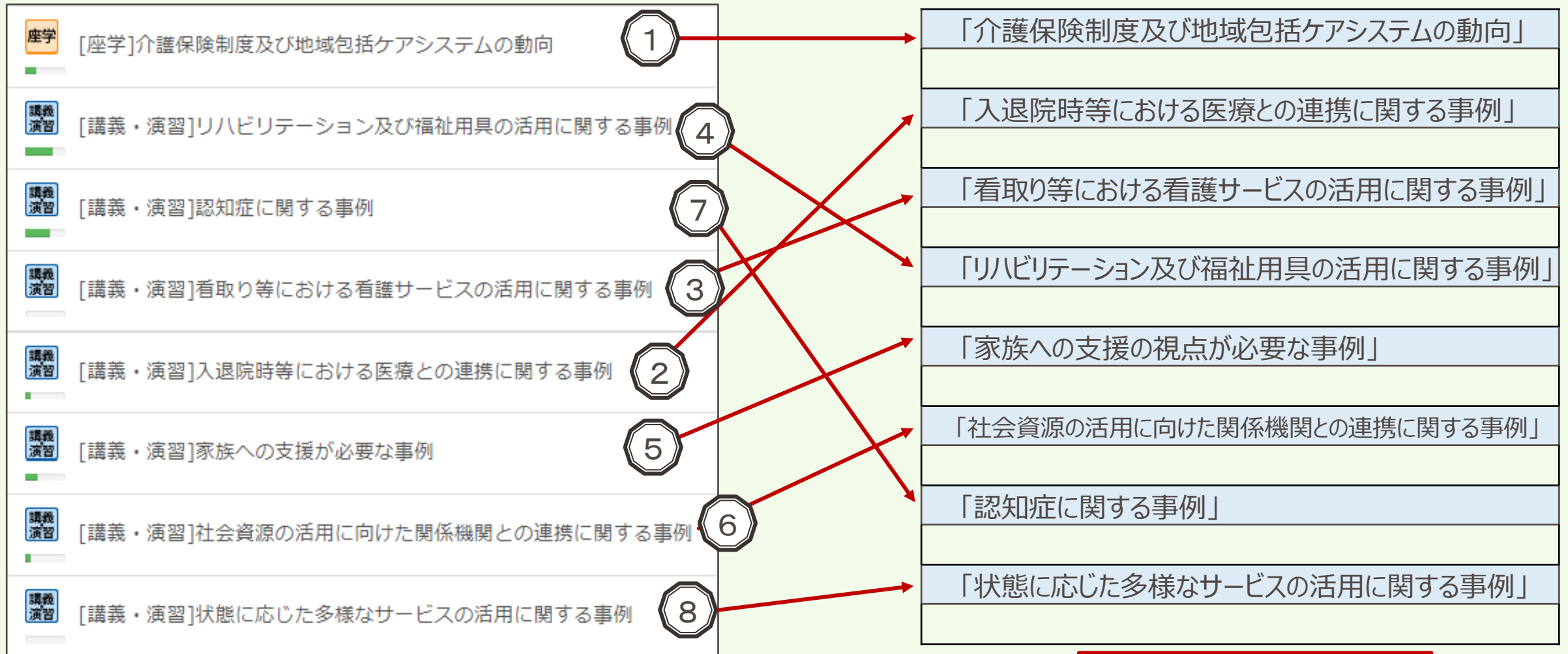


講義の途中、中間テスト
最後に確認テストがある



オンライン講義視聴についての留意点

講義視聴の日程



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

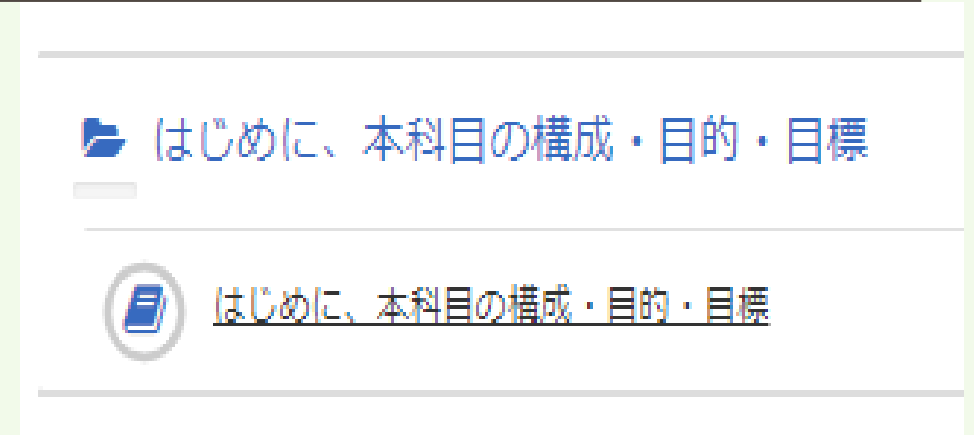


- ・視聴がすんだ單元にはチェックがつき、
文字がグレー（灰色）になる

- ・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

講義視聴の日程

- R5年度主任介護支援専門員更新研修（前期）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（金）～ 1月12日（金）

忘れずに視聴して下さい



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更新研修（後期）オンラインAコース

2日目 **令和6年1月19日（金）**

「入退院時等における医療との連携に関する事例」

講義視聴

1日目講義視聴後～

1月14日（日）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。



演習時の留意点

演習の日程

2日目	1月19日(金)	☆開講式オリエンテーション 「入退院時等における医療との連携に関する事例」
	12:30～17:55	
3日目	1月24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」
	13:00～18:00	
4日目	1月31日(火)	「リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例」
	13:00～16:55	
5日目	2月6日(火)	「家族への支援の視点が必要な事例」
	13:00～17:55	
6日目	2月16日(金)	「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」
	13:00～17:55	
7日目	2月20日(火)	「認知症に関する事例」
	13:00～17:35	
8日目	2月27日(火)	「状態に応じた多様なサービスの活用に関する事例」
	13:00～17:20	

※ 1 日目はオンライン講義（動画の視聴）のみ

※ 2 日目は、開講式があるため、開始時間は12:30となります

※ 演習の内容により、終了時間が異なりますので、お気を付け下さい

演習は、共通事例を用いて、ZOOMで行います。開始時間の30分前より入室が可能です（遅くとも15分前には入室してください）。

☆ 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

次のスライドより留意点が記載されていますので、必ず確認して下さい

<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

<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**

<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）



演習時の留意点

演習について

<その他>

1. 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。また、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
2. 研修最終日のリアクションペーパー、アンケートの回答、研修で使用した演習事例の返却（郵送）が確認出来た方に**修了証明書を送付**いたします
3. 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更新研修 募集要項」も改めてご確認ください

※「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」をご確認ください



演習時の留意点

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

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

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

※ **1日目**はリアクションペーパーはありません

注）右記画像は令和4年度のものです

令和4年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（前期）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8月29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 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。

演習時の留意点

リアクションペーパーの提出

リアクションペーパー②（入退院時等における医療との連携に関する事例）R5後期

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。

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

* 必須の質問です

メールアドレス *

メールアドレス

受講番号 *

回答を入力

- ・デバイス（入力する機器）は、演習に使用したPC以外でも可能です
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

- ・メールアドレス
ここに入力したアドレスに確認メールが届きます

- ・受講番号

下に続く・・・

演習時の留意点

リアクションペーパーの提出

氏名 *

回答を入力

回答を入力

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

送信

フォームをクリア

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

・氏名（事業所名は必要ありません）

・本文（具体的な文章で記載する）

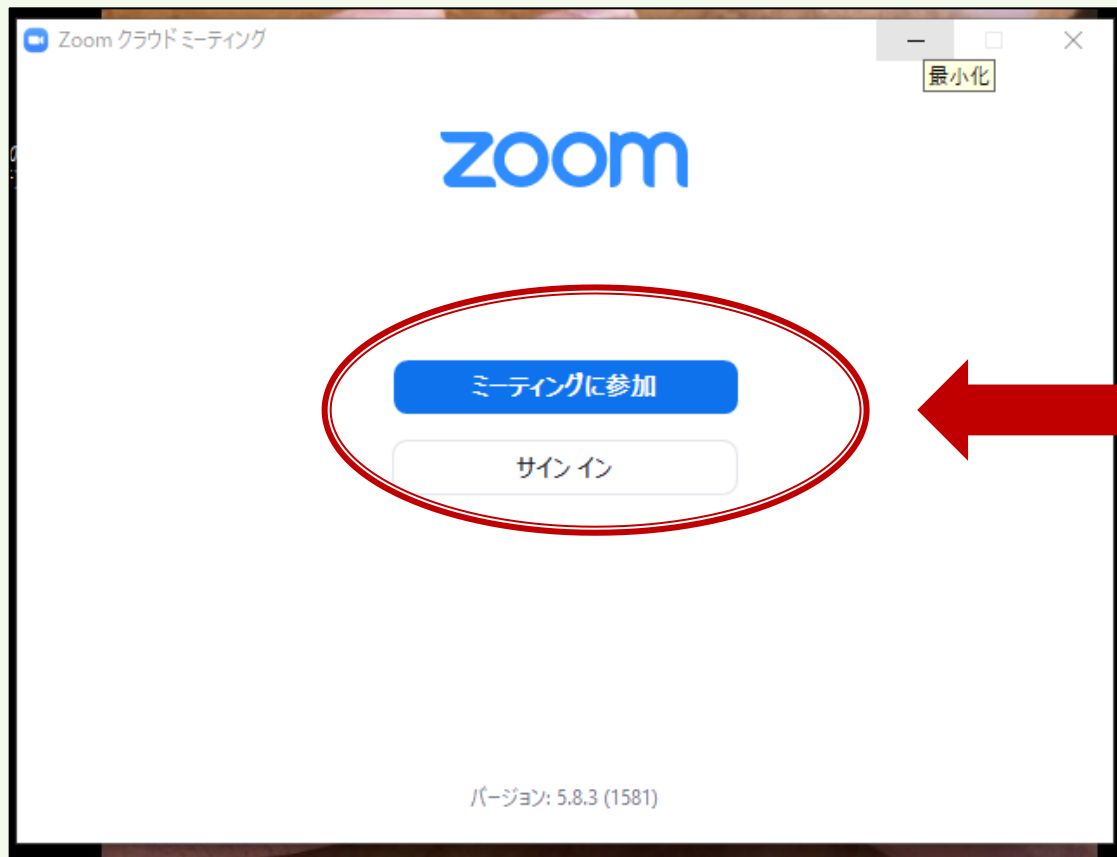
ポイントは、具体的に記載する事。例年、勉強になりました。明日から活用します等の内容も散見されています

・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。
また、先ほど入力したアドレスに確認メールが届く

付録：ZOOM操作の確認

◇ZOOMの入室



①ミーティングに参加をクリック

付録：ZOOM操作の確認

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。

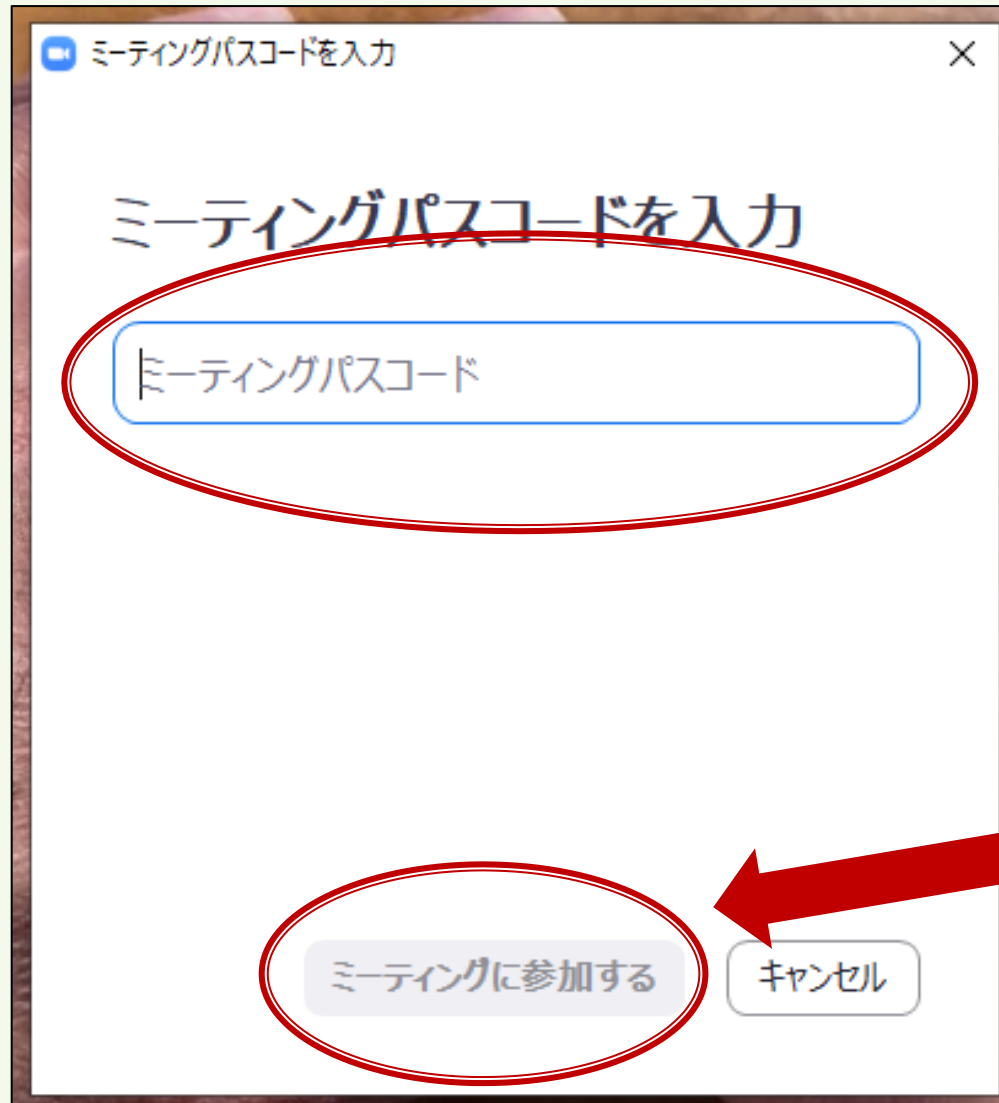
参加 キャンセル

②ミーティングID
受講番号 3 桁
フルネームを入力

※受講番号が1桁、2桁の方は0を頭に加えて3桁にする
例) 1の方は 001、15の方は 015

③「参加」をクリック

付録：ZOOM操作の確認



The screenshot shows the Zoom meeting join interface. At the top, there is a title bar with a Zoom icon and the text 'ミーティングパスコードを入力' (Enter Meeting Passcode) and a close button. Below this, the same text 'ミーティングパスコードを入力' is displayed in large blue characters. A text input field with the placeholder 'ミーティングパスコード' is highlighted with a red oval. At the bottom, there are two buttons: 'ミーティングに参加する' (Join Meeting) and 'キャンセル' (Cancel). The 'Join Meeting' button is highlighted with a red oval. A red arrow points from the instruction box on the right to the input field, and another red arrow points from the instruction box below to the 'Join Meeting' button.

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

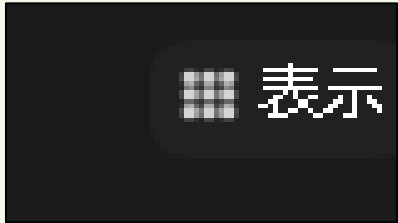
付録：ZOOM操作の確認

◇ZOOMを使いこなそう



付録：ZOOM操作の確認

①②・・・表示の画面表示の切り替え

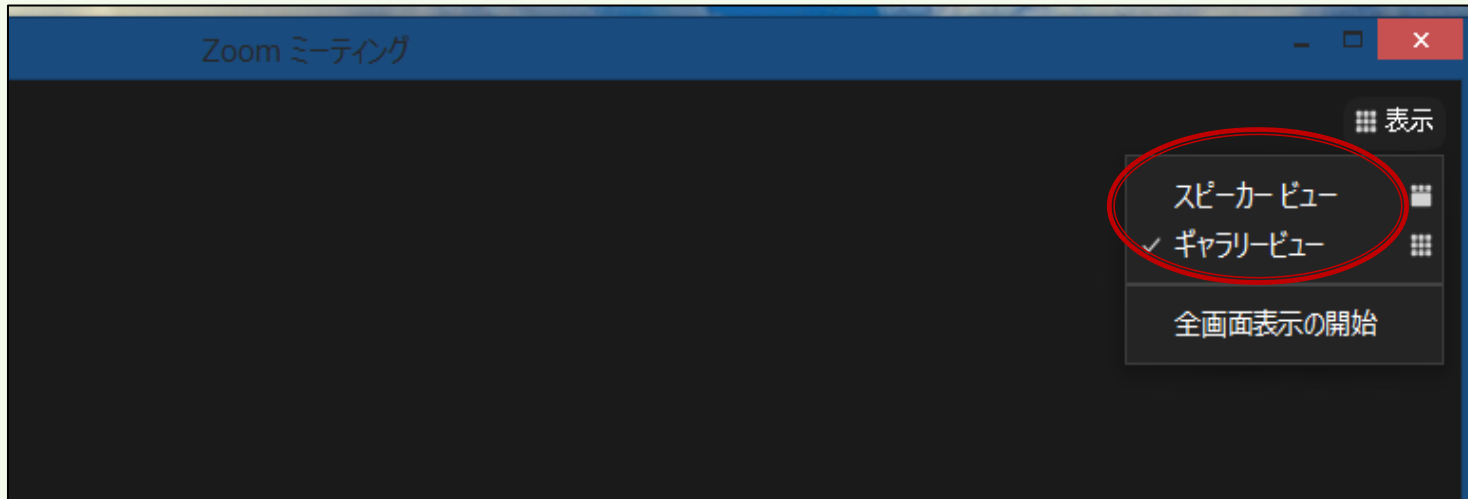


1. ギャラリービュー・・・参加者全員の顔が表示されます。

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。

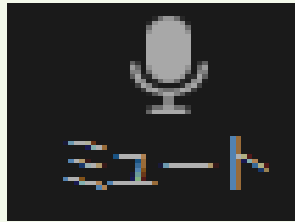
講師の講義時の画面



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。

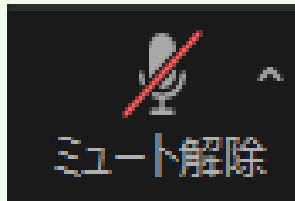
付録：ZOOM操作の確認

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。

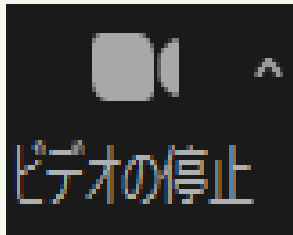
グループワークなどで、発言を行う場合は、オンへ切り替えてください。

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。

付録：ZOOM操作の確認

④ ビデオ・・・ビデオの切り替え

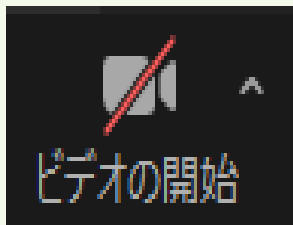


・ビデオがオンの状態です。

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。

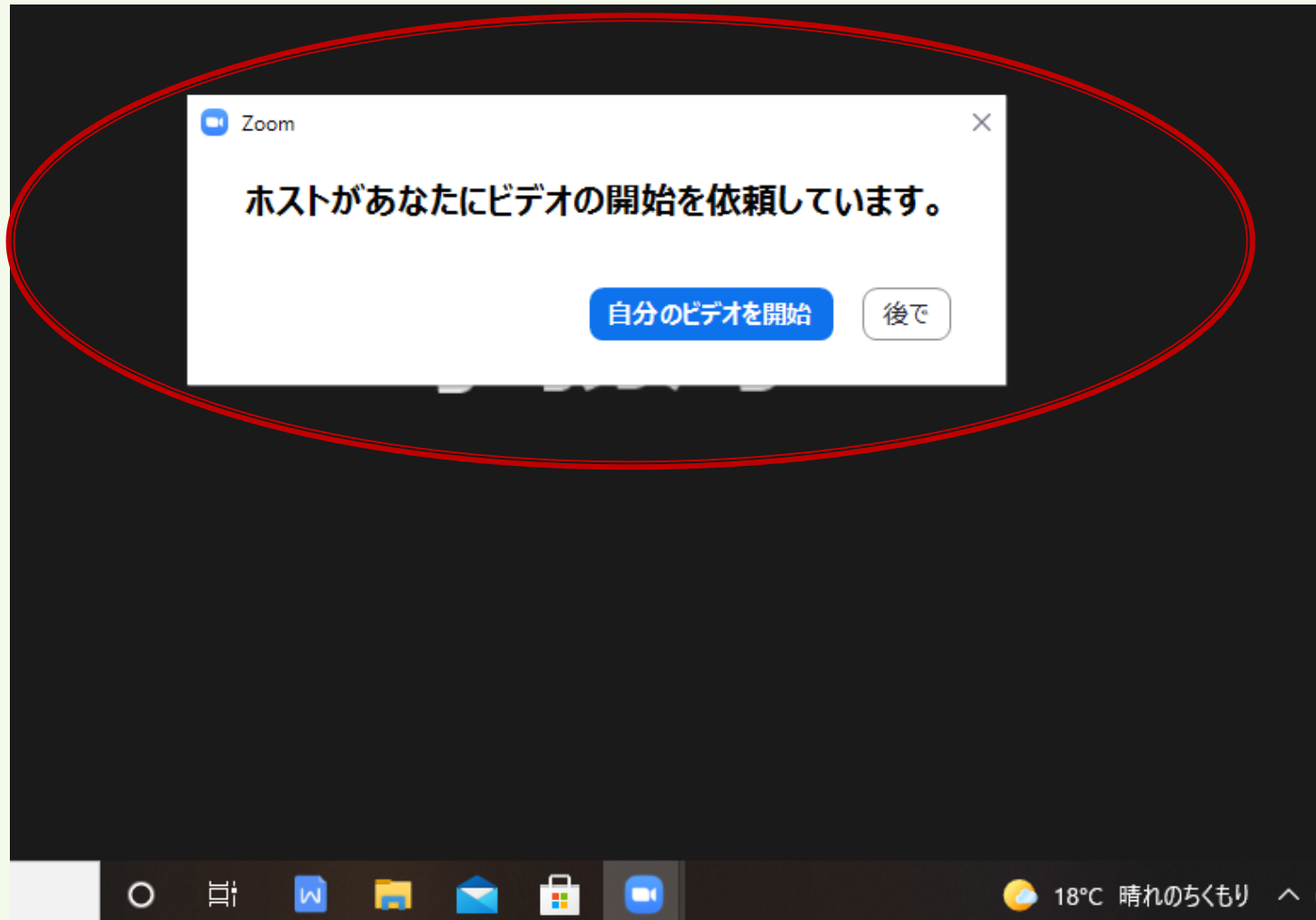
休憩の際に利用し、研修受講中は、オフにしないでください。

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。

付録：ZOOM操作の確認

④ビデオ・・・事務局からの注意喚起①



付録：ZOOM操作の確認

④ビデオ・・・事務局からの注意喚起②



付録：ZOOM操作の確認

名前の変更・・・変更方法①

The screenshot shows a Zoom meeting window with a dark background. In the center, a participant list window is open, titled "参加者 (2)". It lists two participants: "神奈川太郎" and "神奈川花子". A red circle with the number "2" is next to the "詳細 >" button. A context menu is open over the "神奈川花子" entry, with a red circle and the number "3" next to the "名前の変更" option. The main meeting area shows a video of a cat on the left and a video of a husky on the right. At the bottom, the Zoom toolbar is visible, with a red circle and the number "1" next to the "参加者" (Participants) icon.

Zoom ミーティング

参加者 (2)

- 神奈川太郎
- 神奈川花子

詳細 >

- チャット
- ビデオの開始を依頼
- ホストにする
- 名前の変更
- 待機室に戻る
- 削除
- 報告...

招待 すべてミュート

大輔 浪岡がオーディオに接続中です...

白井伸一

① 参加者

ミュート解除 ビデオの開始 セキュリティ チャット 画面の共有 レコーディング ブレイクアウトルーム 反応 終了



付録：ZOOM操作の確認

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

名前の変更

新規スクリーンネームを入力してください:

神奈川 太郎

OK キャンセル

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

付録：ZOOM操作の確認

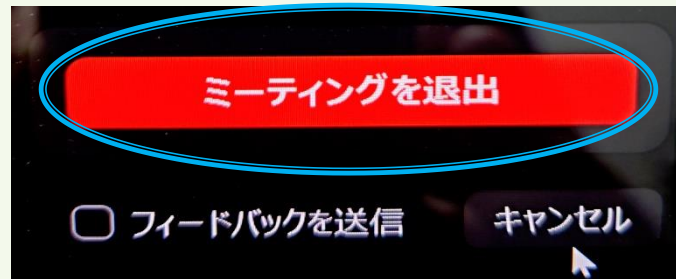
⑨終了・・・ZOOMを終了する



- ・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。



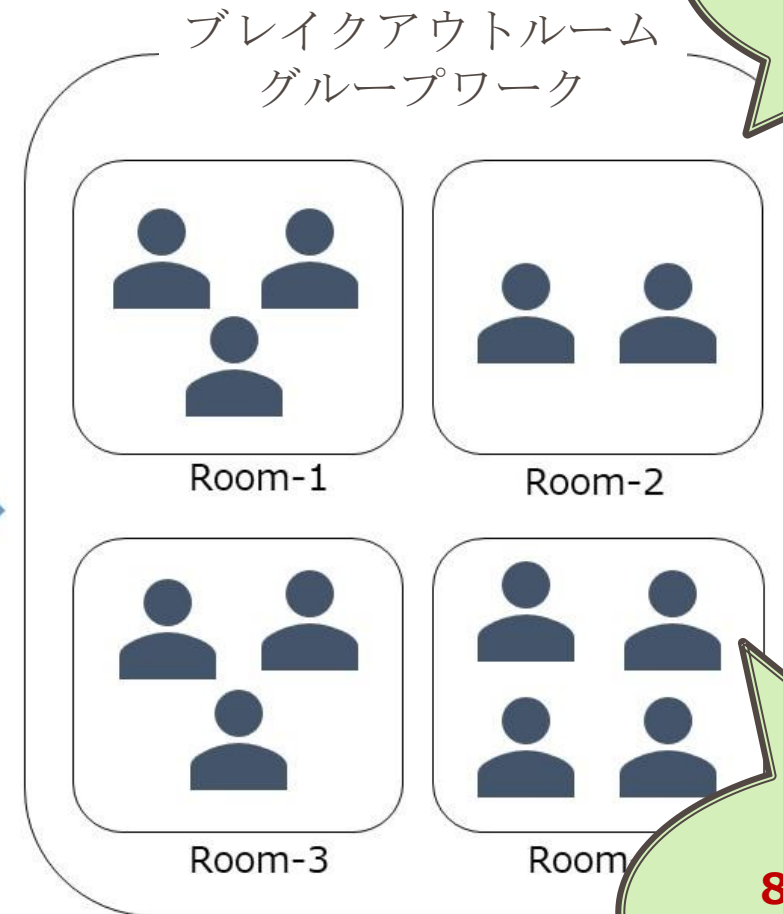
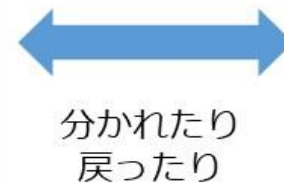
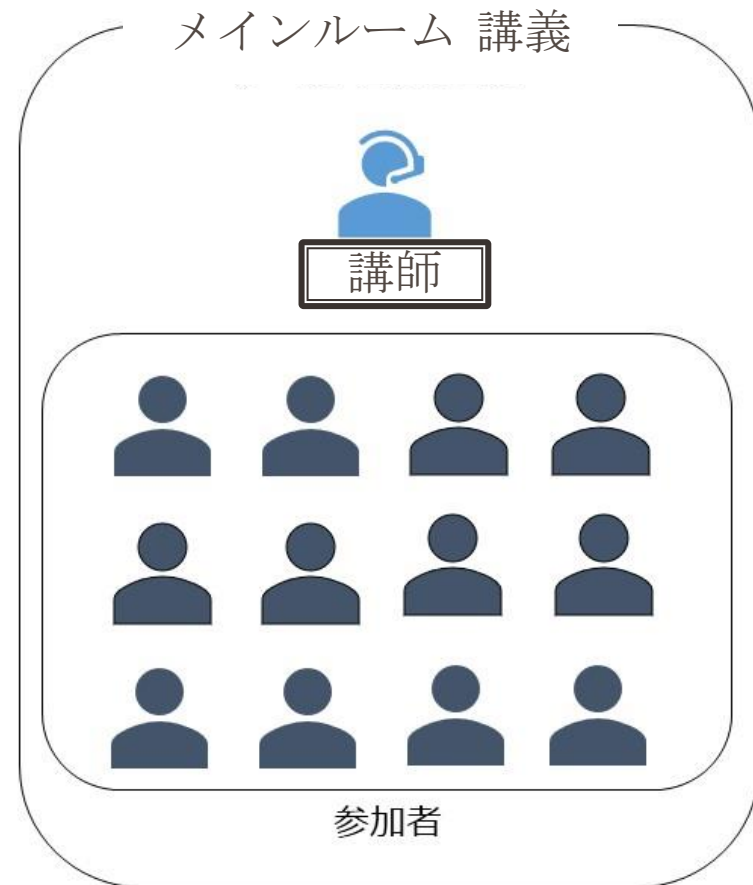
「退出」をクリック⇒



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。司会の指示があ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。

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。

ビデオの開始

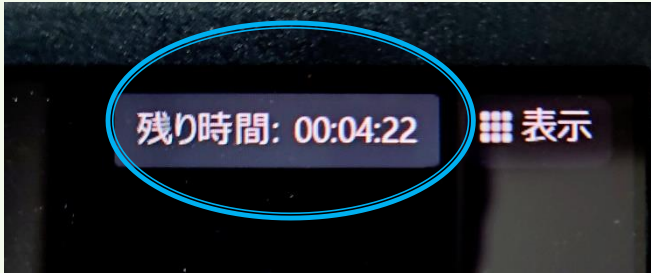


このような画面
から小部屋へ
移動します。

ルーム2への参加の処理中...

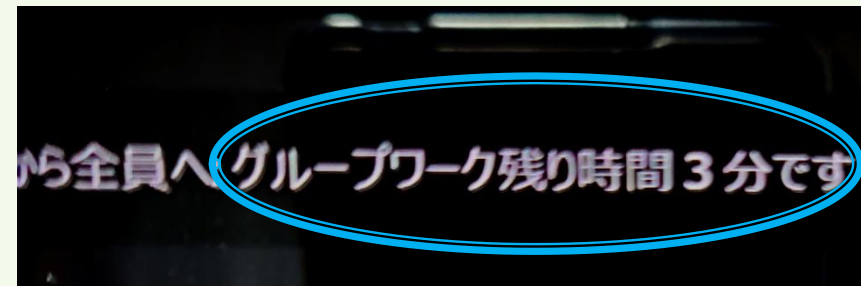
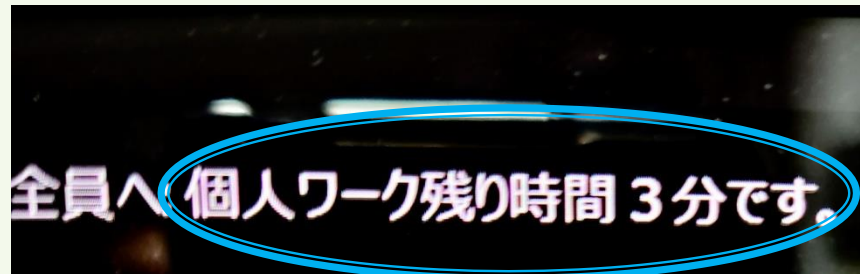
※「ブレイクアウトルームの退出」と「ミーティングからの退出」を間違えないように。自動で行き来します！

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よう！」

※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。

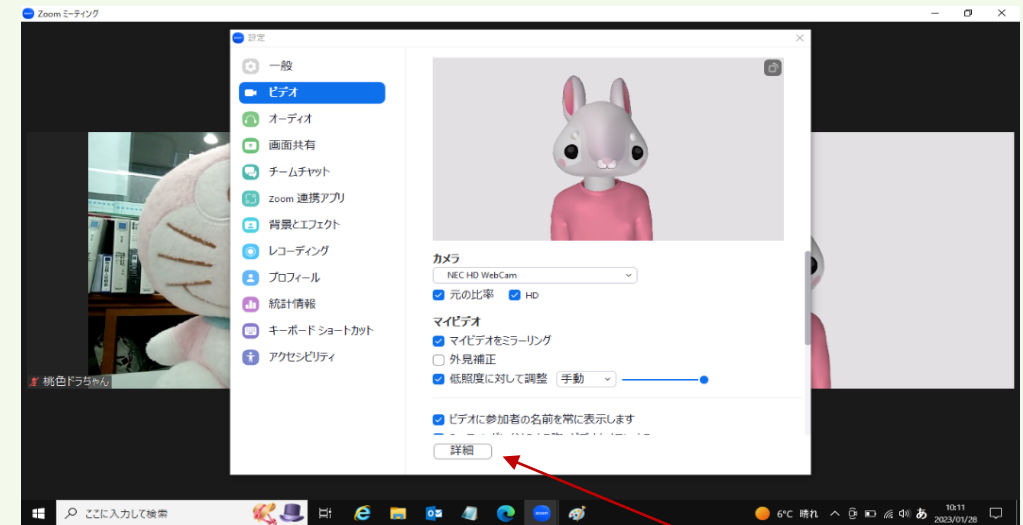
移動したルームには、ファシリテーターがいます。ファシリテーターの指示に従って練習してみてください。

操作練習で実施すること

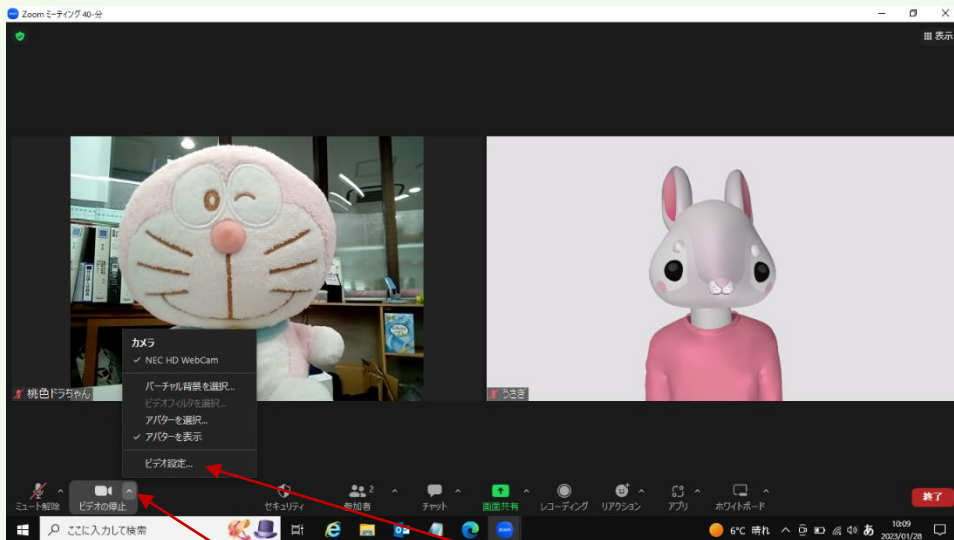
- ☐ 名前の変更 （受講番号、氏名の入れ方）
- ☐ 画面操作 画面の切り替え ☐ ミュート、オン、解除 ☐ ビデオON、OFF
- ☐ ブレイクアウトルーム内での時間確認 ☐ 映り方、音声の確認

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。



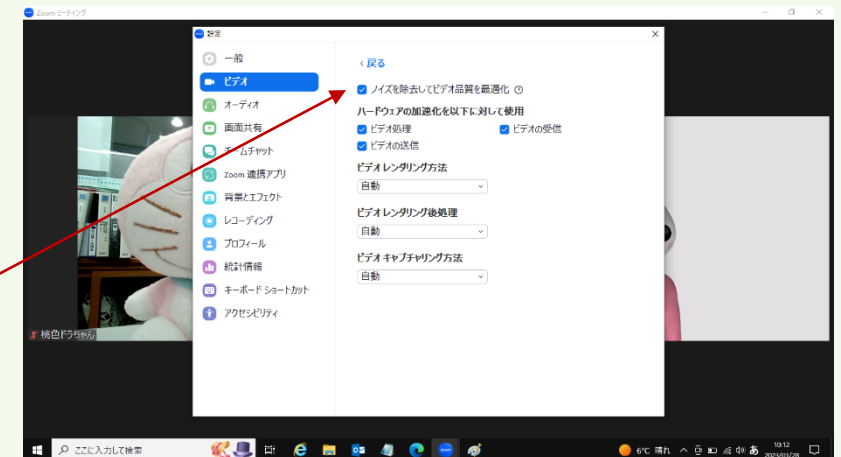
③詳細をクリック



①ビデオ停止の横にある
xをクリック

②ビデオ設定をクリック

④ノイズを除去して...の
☑を外す



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。

