

令和7年度前期
主任介護支援専門員更新研修
Aコース(オンライン)
～事前説明会～

神奈川県介護支援専門員協会



本日の内容

① 研修資料について

◇研修資料（郵送物）の確認

② 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）

③ 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

付録：よくある質問

④ 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2：ZOOM操作の確認 ◇受講番号 氏名の変更 他

付録3：ZOOM演習についてのよくある質問

研修資料について

令和7年度主任介護支援専門員更新研修 宿題について

主任介護支援専門員更新研修では宿題を行った上で研修に参加いただきます。以下の内容を確認して実施してください。

1. 主任介護支援専門員更新研修は2種類の資料を使用します。

(ア) 主任介護支援専門員更新研修 資料

(イ) 演習事例集

※Aコースは8月下旬にご自宅へ送付、Bコースは1日目に会場で配布いたします。

2. 「演習事例集」の該当科目を読み込み、資料各科目にある疾患別チェックリストに記載をしてください。
※ 4日目「看取り」、5日目「家族支援・社会資源」の科目は疾患別チェックリスト記載の宿題はございません。
3. 記載したチェックリストは研修当日お手元にご準備ください。提出する必要はありません。
4. 介護支援専門員オンライン研修システムに「演習前事前課題」提出の説明がありますが、オンライン研修システムの事前課題は使用いたしません。

皆様のお手元に届いている資料の確認

①資料

- ・演習用・講義PowerPoint資料
- ・演習シート
- ・適切なケアマネジメントのチェックシート

②演習事例集

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 → Aコースは、ZOOM（開始時間の15分前には入室）
Bコースは、藤沢商工会館（9：25受付）



- ③リアクションペーパーの提出→

Aコースは、演習終了後、神奈川県介護支援専門員協会の
ホームページからGoogleフォームで提出
Bコースは、演習終了後、会場にて記入





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** ← 受講番号はここに記載

②受講番号 **601**

③講義:介護支援専門員オンライン研修 ID、パスワード

ID: ○○○○○○

パスワード: ¥ ¥ ¥ ¥ ¥ ¥ ¥

④演習 (Zoom): 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事前説明会 (Zoom) 参加日程 8月 25 日・27 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での研修とZOOMまたは会場での演習の2種類の受講を行う

・オンライン研修視聴のための ID・パスワード

・研修日ZOOM入室時の ID・パスコード
(Aコースのみ)

・演習説明会のZOOM入室 ID・パスコード

※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）

【講義】介護支援専門員オンライン研修システムシステム

No.	視聴完了期日	視聴時間	科目
1	9月14日（日）	3 時間 6 分	介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
2		2 時間14分	リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解
3		1 時間40分	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
4	9月4日（木）	1 時間23分	生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント
5	9月4日（木）	1 時間15分	心疾患のある方のケアマネジメント
6	9月12日（金）	1 時間18分	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
7	9月12日（金）	2 時間36分	脳血管疾患のある方のケアマネジメント
8	9月19日（金）	1 時間 9 分	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
9	9月25日（木）	2 時間35分	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
10	9月25日（木）	1 時間27分	看取り等における看護サービスの活用に関する事例
11	10月4日（土）	2 時間 4 分	家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント

研修日程表の確認

- ・視聴は、全科目 **9月1日（月）** から可能となっています。
- ・**黄色い網掛けの視聴完了期日を確認し、期日までに視聴して下さい！**
- ・**No. 1 ～ 3 は、オンライン研修のみです**

研修全体の留意点

研修日程表（抜粋）

【演習】事例を活用し、グループで指導場面を検討します

会場	Aコース (Zoom)	Bコース (会場)	科目
1日目	9月9日(火)	9月11日(木)	オリエンテーション
時間	9:50~17:30	9:50~17:30	生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント 心疾患のある方のケアマネジメント
2日目	9月17日(水)	9月26日(金)	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
時間	9:50~17:55	9:50~17:55	脳血管疾患のある方のケアマネジメント
3日目	9月24日(水)	10月2日(木)	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
時間	9:50~15:25	9:50~15:25	
4日目	9月30日(火)	10月7日(火)	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
時間	9:50~17:50	9:50~17:50	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	10月9日(木)	10月16日(木)	家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント
時間	9:50~15:35	9:50~15:35	

研修日程表の確認

- ・1日目は、オリエンテーションがあります
- ・1日2科目を実施する日があります
- ・桃色の網掛けがAコースです
- ・水色の網掛けがBコースです
- ・各科目で終了時間が違います

研修全体の留意点

自己評価シート（事前提出）

令和7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

1 自己評価シート

「自己評価シートについて」

以下のURLをクリックして、9月1日（月）までに必ず回答してください。

※Aコース（Zoom）だけでなく、Bコース（会場）に参加する方も、**全員**ホームページで回答する必要があります。

[自己評価シート【令和7年度主任介護支援専門員更新研修（前期）】\(google.com\)](#)

2 「介護支援専門員オンライン研修」について

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](#)

※ホームページのURLは視聴開始日の9月1日（月）に公開します。

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7年度・主任介護支援専門員更新研修（前期）について」を受講前に必ず確認し、回答して下さい。

Aコース（Zoom）だけでなく、Bコース（会場）に参加する方も、全員ホームページで回答する必要があります。

自己評価シートは、事前提出となります。必ず、行ってください。

自己評価シートの確認

自己評価シート 【令和7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。

The image shows a Google Form titled '自己評価シート 【令和7年度主任介護支援専門員更新研修（前期）】'. The form has several input fields: 'メールアドレス *', '氏名', 'フリガナ（氏名） *', and '受講番号'. Each of these fields is circled in red. A red box with the text '必須です' (Mandatory) has arrows pointing to each of these four fields. At the bottom of the form, there is a blue button labeled '送信' (Send). A red arrow points from the '送信' button to the text '※メールアドレス・氏名・受講番号の確認' (Check email address, name, and course number).

自己評価シートの入力方法

・**回答期限** **9月1日（月）**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



オンライン講義（動画視聴）の留意点

講義視聴について

- 講義部分は国のオンライン研修を視聴して頂きます。
(1講義視聴にかかる所要時間は科目により異なります)
- 県協会のHPに9月1日（月）からURLが掲載されていますので、そちらからログインしていただき日程表（5ページ）に記載の期間内に**必ず**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「振り返り（個人ワーク）」や「確認テスト（中間）（完了）」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。



オンライン講義（動画視聴）の留意点

システムへのログイン

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、神奈川県庁のホームページをご覧ください。

2025年05月30日

令和7年度年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（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7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

1 自己評価シート

「自己評価シートについて」

以下のURLをクリックして、9月1日（月）までに必ず回答してください。

※Aコース（Zoom）だけでなく、Bコース（会場）に参加する方も、**全員**ホームページで回答する必要があります。

[自己評価シート【令和7年度主任介護支援専門員更新研修（前期）】](#) (google.com).

2 「介護支援専門員オンライン研修」について

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](#)

※ホームページのURLは視聴開始日の9月1日（月）に公開します。



STEP 4 : ユーザーID／パスワードを入力



初めて使う方はこちら

パスワードを忘れた方はこちら

メールが届かない方はこちら



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!!



MYページ

- TOP
- 研修を探す
- 受講状況
- 設定
- パスワード変更
- ヘルプ
- ログアウト

あなたの受講予定 11 件

主任更新研修（座学・R5作成教材） 1, 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向

2024/04/01(月) ~ 2026/03/31(火)

受講中 完了報告未済



主任更新研修（座学・R5作成教材） 2, 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

2024/04/01(月) ~ 2026/03/31(火)

受講中 完了報告未済



主任更新研修（座学・R5作成教材） 3, リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解

2024/04/01(月) ~ 2026/03/31(火)

受講中 完了報告未済



オンライン講義視聴の方法 ～講義を選ぶ～



MYページ

- TOP
- 研修を探す
- 受講状況
- 設定
- パスワード変更
- ヘルプ
- ログアウト

あなたの受講予定 **11** 件

主任更新研修（座学・R5作成教材）

1, 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向

2024/04/01(月)～2026/03/31(火)

受講中 完了報告未済

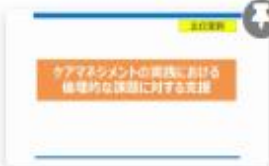


主任更新研修（座学・R5作成教材）

2, 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

2024/04/01(月)～2026/03/31(火)

受講中 完了報告未済



主任更新研修（座学・R5作成教材）

3, リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する研修

2024/04/01(月)～2026/03/31(火)

受講中 完了報告未済



受講する
講義をクリック

オンライン講義視聴の方法 ～講義の内容（コンテンツ）～



受講中

主任更新研修（座学・R5作成教材） **3, リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解**

受講済となる条件
動画「01_はじめに、本科目の構成・目的・目標」の視聴完了
動画「02_リハビリテーションサービスや福祉用具・住宅改修の必要性、適正な利用」の視聴完了
動画「03_医師やリハビリテーション専門職との連携、ネットワークづくり」の視聴完了
動画「04_新たに開発された福祉用具や住宅備品の情報収集」の視聴完了
課題・アンケート「確認テスト（中間）」への回答完了
動画「05_ケアマネジメントの各プロセスにおける指導の視点・留意点（前編）」の視聴完了
動画「06_ケアマネジメントの各プロセスにおける指導の視点・留意点（中編）」の視聴完了
動画「07_ケアマネジメントの各プロセスにおける指導の視点・留意点（後編）」の視聴完了
動画「08_地域包括ケアシステムへの展開」の視聴完了
動画「09_終わりに」の視聴完了
課題・アンケート「確認テスト（完了）」への回答完了

続きを読む

コンテンツ
▶ 01_はじめに、本科目の構成・目的・目標 受講済条件 未済

視聴すべきコンテンツが一覧となっている。

基本的には、

- ・はじめに
 - ・アンケート・確認テスト（中間）
 - ・終わりに
 - ・アンケート・確認テスト（完了）
- 間に講義内容

見るコンテンツを確認し、順番に視聴（クリックする）。

オンライン講義視聴の方法 ～はじめに～

各講義で一番初めに見るコンテンツです。

チャプターまたはコンテンツと表現
されますが、同義です。

はじめに

- 本科目は複数のチャプターに分かれています。都道府県・研修実施機関の指示・指定に従ってチャプターを順次、受講してください。
- 複数のチャプターを受講後、表示される中間テストを受けます。
- 都道府県・研修実施機関が指示・指定した全チャプターが終わった段階で、終了時の確認テストを行います。
- 確認テストが終了したら、研修記録シートに記録をして本科目の受講は終わりとなります。

テストも受けていただきます。
全問正解するまで回答を確認・
修正して下さい（説明は後述）。

※研修記録シートなど修了評価に係る事項、演習に係る事項については都道府県・研修実施機関の指示・指定に従って対応するようにしてください。

※チャプターの途中で受講をやめて再開することはできません。何らかの都合で中断する場合には、再度受講して頂く事になります。

それでは講義を始めます

【本資料の出典等に関する留意事項】

本資料は一般社団法人日本介護支援専門員協会、一般財団法人長寿社会開発センターが発行している法定研修テキスト（「二訂介護支援専門員研修テキスト」、「七訂介護支援専門員実務研修テキスト」）を参考に作成を行っています。

今回は使用しません。



オンライン講義視聴の方法 ～視聴の開始～

受講中

主任更新研修（座学・R5作成教材） 3, リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解

主任更新

リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解

01_はじめに、本科目の構成・目的・目標 受講済条件

13分27秒 2025/07/17(木)に開講開始

▶再生 つ最初から再生 つ15秒戻る 〔フルスクリーン表示〕

解像度 自動

・コンテンツを選ぶと、この画面になり、コンテンツ名の確認とメニューが選べます。
再生をクリックして、視聴を開始。

動画は、早送りで視聴すると視聴完了となりません。
また、中断も出来ません。

コンテンツの途中での停止はできませんが、各コンテンツごとに終了し、後日継続することは可能です。



オンライン講義視聴の方法 ～個人ワークについて～

場合によりコンテンツの最後に**修得目標**や**振り返り**という**個人ワーク**が設けられています。
時間内でしっかり取り組んでください。

振り返り

【個人ワーク】
10分

- ここまで、「看取りについての知識と基本的理解」について学んできました。
- 【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説明するか、自分の言葉で考えてみましょう。
 - ✓ 看取りの段階において訪問看護を活用する意義、目的
 - ✓ 家族／遺族へのケアを行う際のポイント
 - ✓ 自らの地域における看取りの段階の個別支援における課題（自分の指導助言の実践を振り返り、整理する）
- 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。

「講師への質問フォーム」は本研修では使用しない

38



時計表示が**カウントダウン**していきます。

時間が終了するとその**コンテンツのトップ画面**に戻ります。

閲覧完了報告のタップを忘れない。



オンライン講義視聴の方法 ～確認テスト（中間）（完了）～

前のコンテンツの閲覧完了報告をすると『**次の課題・アンケートへ**』に進みます。
これが、確認テスト（中間）（完了）のこととなります。

動画閲覧完了報告

"03_疾患別ケアマネジメントにおける介護支援専門員の役割"の閲覧が完了しました

次の課題・アンケートへ

こちらをクリックして、テストに回答して下さい。



オンライン講義視聴の方法 ～確認テスト（中間）（完了）～

受講中

主任更新研修（座学・R5作成教材） 5, 生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント

確認テスト（中間）

当画面を閲覧した状態のまま2時間以上経過するとタイムアウトになります。
その場合は再度ログインしてから操作を行ってください。

説明文 質問内容を確認し、当てはまる回答をご選択ください。

*1. 過度な安静や加齢による変化により、心身機能が低下し運動能力や生活意欲が著しく低下する状態を廃用症候群という。

☐ ○
☐ ×

*2. 加齢に伴い心身の活力が低下し、生活機能障害、要介護状態、そして死亡などの危険性が高くなった状態のことをサルコペニアという。

☐ ○
☐ ×

～5の8区分に分けられている。

☐ ○
☐ ×

一時保存 内容確認 戻る

回答後、「**内容確認**」をクリックして次に進んでください。

「**回答が完了しました**」を確認の上、「**次の動画へ**」をクリックして終了となります。

内容入力 内容確認 回答完了

受講中

主任更新研修（座学・R5作成教材） 5, 生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント

確認テスト（中間）

回答が完了しました。
ブラウザの戻るボタンは使わないでください。

次の動画へ



オンライン講義視聴の方法 ～確認テスト（中間）（完了）～

コンテンツ

01_はじめに、本科目の構成・目的・目標 受講済条件 済

02_高齢者の生理、心理、生活環境などの構造的な理解 受講済条件 済

03_疾患別ケアマネジメントにおける介護支援専門員の役割 受講済条件 済

受講済条件

確認テスト（中間）

回答可能開始日：2024/04/01(月)00:00 回答締切日：2026/03/31(火)23:59

参照

不合格

3点/5点満点中

修正

04_適切なケアマネジメント手法の理解 受講済条件 未済

コンテンツの一覧画面から、確認テストの合否が確認できます。**不合格の場合は、参照で内容を確認の上、回答を修正をして下さい。**

※不合格であっても、先に進めますが、不合格のまま全てのコンテンツを視聴して終了した場合、未受講とみなします。

オンライン講義視聴の方法 ～視聴の終了（閲覧完了報告）～



リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解

解像度 自動

01_はじめに、本科目の構成・目的・目標

受講済条件

13分27秒

2025/07/17(木)に閲覧開始

▶再生

最初から再生

15秒戻る

フルスクリーン表示

説明

動画の再生が終わったら、『閲覧完了報告』ボタンを押すことで次に進むことができます（再生を押しても次の動画は始まりません）。

閲覧完了報告

・視聴が終わると、**閲覧完了報告のボタンをクリック**できるようになります。
クリックすると、ボタンの色がグレー（灰色）になります。

クリックして次のコンテンツに進みます。

全てを視聴、回答すると・・・



オンライン講義視聴の方法 ～講義の終了～

コンテンツ

- 01_はじめに、本科目の構成・目的・目標 受講済条件 済
- 02_看取りについての知識と基本的理解 受講済条件 済
- 03_ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 受講済条件 済
- 04_段階ごとの介護支援専門員への指導・支援の視点 受講済条件 済
- 05_地域包括ケアシステムへの展開 受講済条件 済
- 06_終わりに 受講済条件 済

合格 6点/5点満点中
参照

合格 6点/5点満点中
参照

- ・全てのコンテンツ
 - ・確認テスト（中間）
 - ・確認テスト（完了）
- を視聴、回答すると
メニューの右端が済となる。

全てが済になった事で
このコンテンツの視聴は終
了となります。



オンライン講義視聴の方法 ～資料の印刷～



資料のプリントアウトについて

ここをクリック

※演習でオンライン研修の資料を使用することはないので**プリントアウトは任意**



PDFで印刷が可能

※オンライン研修の内容も踏まえて、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。



オンライン講義視聴についての留意点

演習日程と視聴の順番

オンライン研修 掲載の順番

1, 介護保険制度及び地域包括ケアシステムの動向
2, 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
3, リハビリテーション及び福祉用具等の活用に関する理解
4, 看取り等における看護サービスの活用に関する事例
5, 生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント
6, 脳血管疾患のある方のケアマネジメント
7, 認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント
8, 大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント
9, 心疾患のある方のケアマネジメント
10, 誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
11, 家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との～

0 演習なし

4

1

2

4

2

1

3

5

実際の演習の順番

1日目	生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント 心疾患のある方のケアマネジメント
2日目	大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント 脳血管疾患のある方のケアマネジメント
3日目	誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント
4日目	認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント 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	家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との～



・システム上に表記されるオンライン講義の順番と演習のスケジュールは異なるため必ず順番を確認の上、視聴。

- ・それぞれの演習日の5日前までにその科目の動画を視聴しないと研修へは参加はできません。
- ・視聴日程より、早く視聴することは問題ありません。
- ・「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（中間）（完了）」が全ての項目に 済 となると完了となります。完了すると・・・

主任更新研修（座学・R5作成教材）	4, 看取り等における看護サービスの活用に関する事例
2024/04/01(月) ~ 2026/03/31(火)	
受講済	完了
主任更新研修（座学・R5作成教材）	5, 生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント
2024/04/01(月) ~ 2026/03/31(火)	
受講中	完了報告未済
主任更新研修（座学・R5作成教材）	6, 脳血管疾患のある方のケアマネジメント
2024/04/01(月) ~ 2026/03/31(火)	
受講中	完了報告未済



令和 7 年度主任介護支援専門員更新研修（前期）

演習 2 日目の科目

「生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント」

「心疾患のある方のケアマネジメント」

オンライン講義 視聴期間

9月1日（月）～ 9月4日（木）

忘れずに視聴して下さい

演習の参考資料

演習及び宿題をするにあたり、補足資料として、右記の手引きを読まれることを推奨します。



https://www.jri.co.jp/MediaLibrary/file/column/opinion/detail/r2fukyu_betsushiryo.pdf



<https://www.jri.co.jp/MediaLibrary/file/pdf/service/special/content11/corner113/caremanagement/240307.pdf>



付録：よくある質問

		よくある質問	答え	事前資料のページ
動画視聴について	1	講義の動画視聴は、どこにアクセスしたら良いですか。	神奈川県介護支援専門員協会のホームページからアクセスし、動画視聴に必要なIDとパスワードを入れて視聴します。 オンライン講義はZOOMではありません。	4・9・10・11・12
	2	講義は順番通りに視聴すればよいですか。	システムに表示されているオンライン講義の順番と演習の順番は違います。演習の科目の順番で視聴してください。演習の前に必ず視聴を終えておいてください。	5・24・25・26
	3	視聴が全部終わってるか、心配です。確認する方法はありますか。	視聴を終えたコンテンツには、「済」が表記されます。また、全てに「済」科目一覧の科目名の下に「受講済み」と表記されるので、ご自身で確認して下さい。確認だけのために事務局に電話はしないでください。	9・14・16・18・19・20・21・22
	4	動画視聴は、早送りやスキップして次のコンテンツに進めますか。	できません。確認テストも修了しないと次に進めません。コソコソ視聴してください。	17・21・22
	5	画面が小さくて資料が見れない。	資料はPDFで印刷が可能です。演習では使用しませんが、大切な内容です。必要に応じて印刷して下さい(任意)。	23
その他	1	メールアドレスやパソコンが変わりましたが、引き続き受講できますか。演習は、どのように参加しますか。	オンライン講義動画視聴については、パソコンが変わっても、メールアドレスが変わっても関係ありませんので、どのパソコンから参加されても大丈夫です。途中で変更しても問題ありません。また、事務局への届け出は不要です。	資料にはありません。



演習時の留意点

演習の日程

1日目	9月9日(火)	☆ 開講式オリエンテーション 「生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント」 「心疾患のある方のケアマネジメント」
	9 : 50～17 : 30	
2日目	9月17日(水)	「大腿骨頸部骨折のある方のケアマネジメント」 「脳血管疾患のある方のケアマネジメント」
	9 : 50～17 : 55	
3日目	9月24日(水)	「誤嚥性肺炎の予防のケアマネジメント」
	9 : 50～15 : 25	
4日目	9月30日(火)	「認知症のある方及び家族等を支えるケアマネジメント」 「看取り等における看護サービスの活用に関する事例」
	9 : 50～17 : 50	
5日目	10月9日(木)	「家族への支援の視点や社会資源の活用に向けた関係機関との連携が必要な事例のケアマネジメント」
	9 : 50～15 : 35	

※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。

演習の宿題

演習について

1日目の演習にあたり宿題があります。

演習前までに忘れずに確認と実施をお願いします。

令和7年9月9日（火）

演習1日目 宿題

「心疾患のある方のケアマネジメント」

・事例の読み込み

・チェックリストAかB欄の記載

「事例集」の該当科目を読み込み、資料各科目にある疾患別チェックリストに記載をしてください。

記載したチェックリストは研修当日お手元にご準備ください。提出する必要はありません。

※以降、2日目～5日目の宿題等につきましては前の科目終了時にお伝えさせていただきます。

心疾患のある方のケア I 期

（退院後の期間が短く、医療との関わりが強い状況にある時期）

※Aのチェック：自分自身がこの事例を主マネとして指導した場合に見落としていた視点にチェックを入れる

※Bのチェック：提出事例者の見落としていた視点にチェックを入れる

大項目	中項目	小項目	想定される支援内容	A	B
	I-I 疾患の理解と確 実な服薬	I-I-1 基本的な疾患管理の支援	1 疾患の理解を支援し、定期的に診察 が受けられる体制を整える		
		I-I-2 服薬支援	2 服薬の必要性や薬の管理を理解し、 服薬が確認できる体制を整える		
		I-I-3 併存疾患の把握と療養の支援	3 併存疾患（腎機能の低下にかかわる 疾患、糖尿病（糖尿病性腎症）、 その他の疾患など）を把握し療養を 支援する体制を整える		
		I-2-1 体重の管理	4 体重管理の重要性を理解し、継続的 に日々の体重管理ができる体制を 整える		
			5 適切な塩分・水分摂取量が理解 できる体制を整える		

次回の科目と宿題

次回 9月9日（火）

『生活の継続及び家族等を支える基本的なケアマネジメント』

『心疾患のある方のケアマネジメント』

宿題

『心疾患のある方のケアマネジメント』

事例の読み込み

適ケアチェックシートのAかB欄

講義視聴

9月4日（木）まで！



演習時の留意点

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25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



演習時の留意点

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）
- ・カメラをオンにして**正面から顔が映る状態**で受講をお願いします。

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



演習時の留意点

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
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**



演習時の留意点

演習について

<受講中>

1. 演習に参加していると判断できない態度、研修受講態度が著しく不良な場合、著しく研修を妨害する行為や言動が認められた場合は、**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

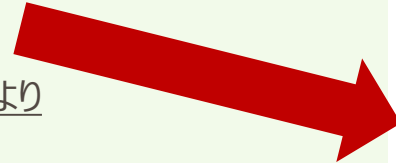


一般社団法人

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



令和7年度神奈川県主任介護支援専門員更新研修（前期）

○リアクションペーパー

下記URLをクリックし研修終了後30分以内に回答してください。

リアクションペーパー①（基本ケア、心疾患）

1 自己評価シート

「自己評価シートについて」

以下のURLをクリックして、9月1日（月）までに必ず回答してください。

※Aコース（Zoom）だけでなく、Bコース（会場）に参加する方も、全員ホームページで回答する必要があります。

自己評価シート【令和7年度主任介護支援専門員更新研修（前期）】 (google.com)

2 「介護支援専門員オンライン研修」について

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。

※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



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①（基本ケア、心疾患）R7（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。

* 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 *

- 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 受講番号の前に「コース名のA」を入力する必要はありません。

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

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

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

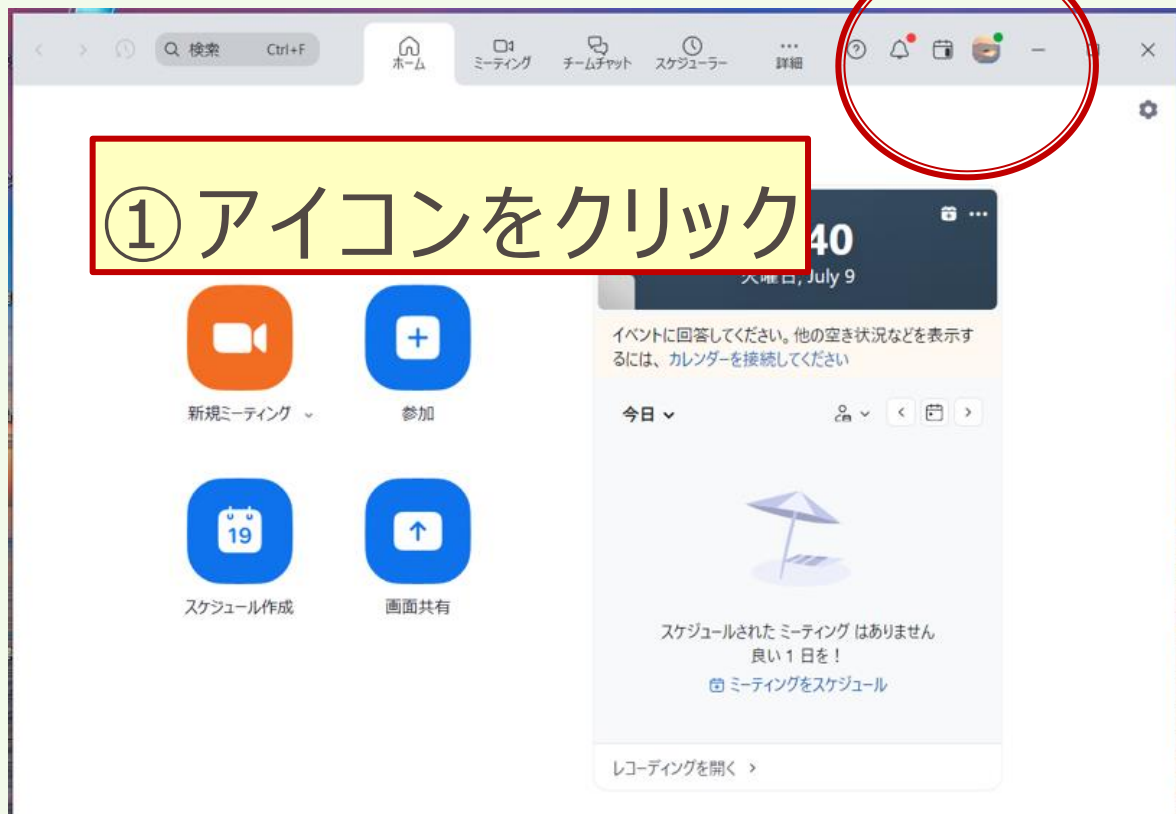
Google フォームでパスワードを送信しないでください。

- ・氏名（事業所名は必要ありません） 名字のみやカタカナで入力する方がいらっしゃいますが、申込時に登録した**氏名をフルネーム**で入力してください。
- ・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

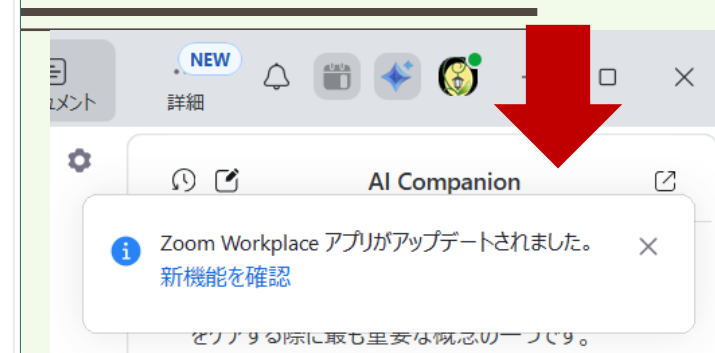
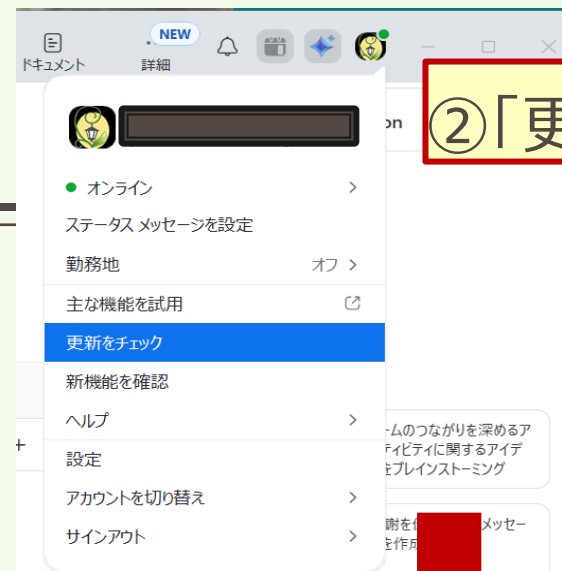
付録2：ZOOM操作の確認

◇ZOOMのアップデート

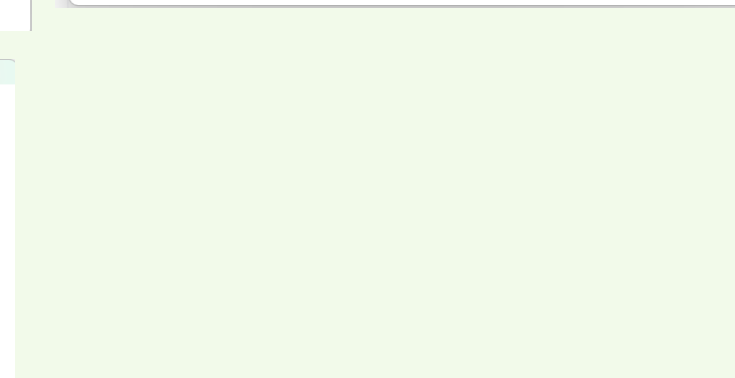
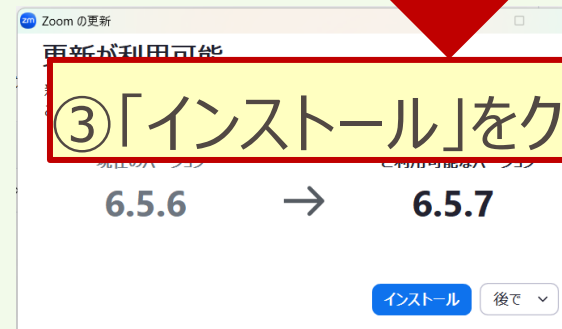
① アイコンをクリック



② 「更新をチェック」



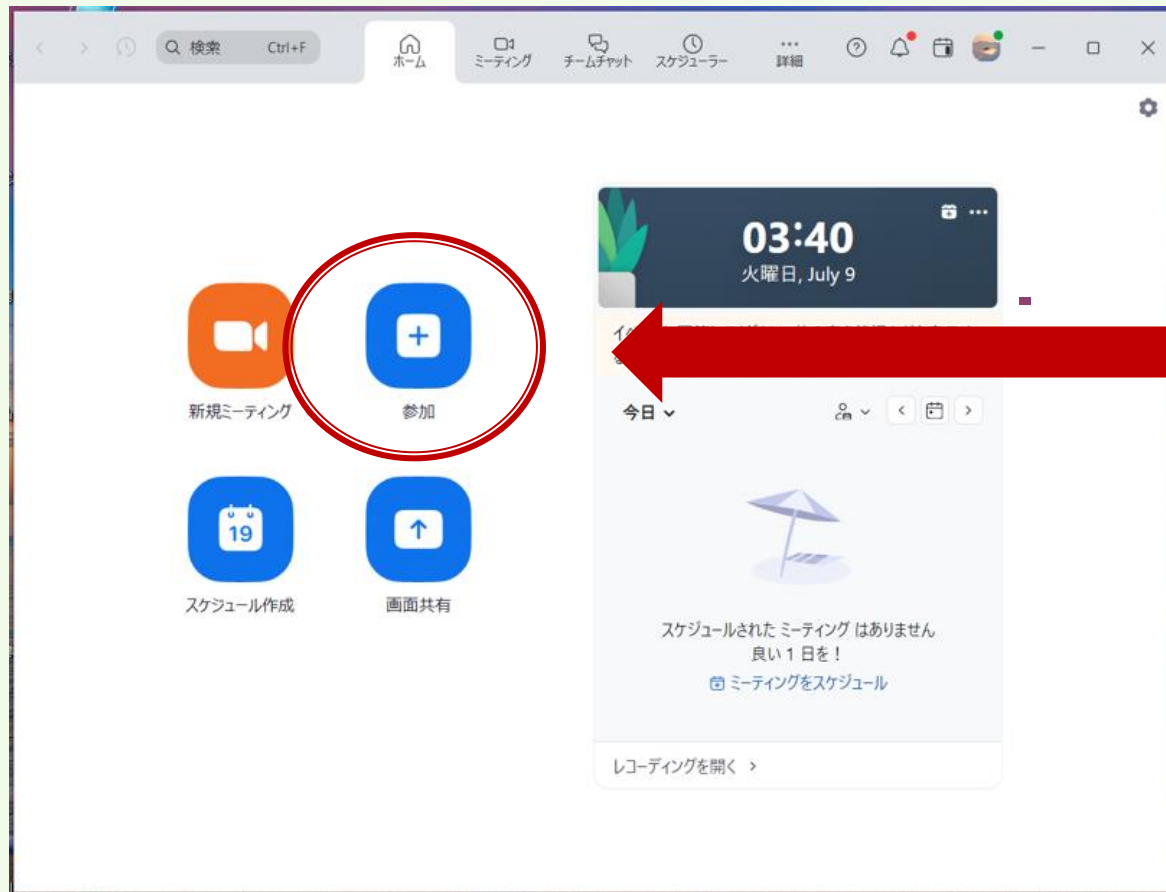
③ 「インストール」をクリック





付録2：ZOOM操作の確認

◇ZOOMの入室



①参加をクリック



付録2：ZOOM操作の確認

Zoom Workplace

ミーティングに参加

ミーティング ID またはパーソナルリンク名

123 神奈川花子

☐ オーディオに接続しない

☐ マイビデオをオフにする

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2：ZOOM操作の確認

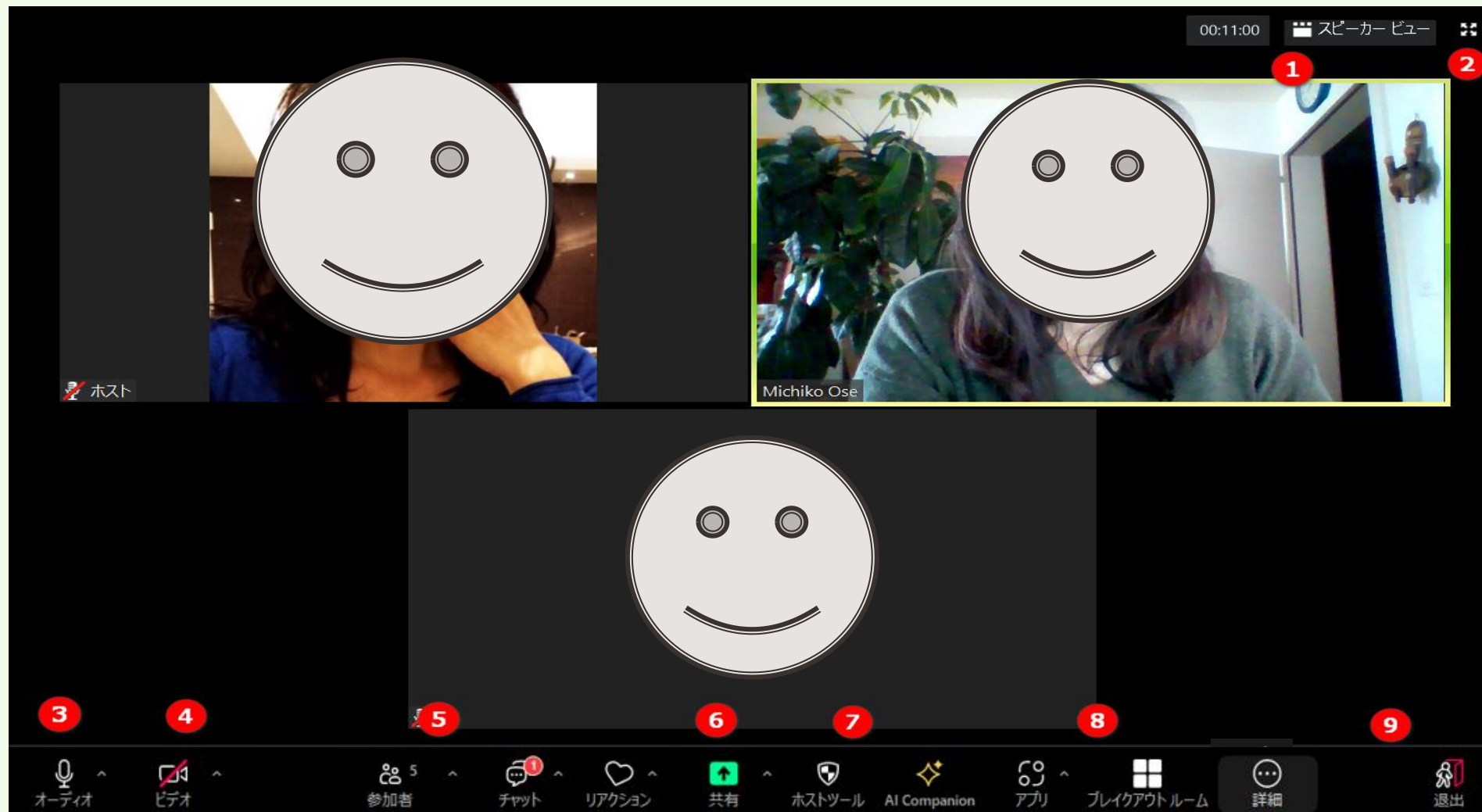
The screenshot shows the Zoom meeting join interface. At the top, there is a title bar with the Zoom logo and the text 'ミーティング パスコードを入力' (Enter Meeting Passcode). Below this, the main heading 'ミーティング パスコードを入力' is displayed. A text input field with the placeholder 'ミーティング パスコード' is highlighted with a red oval. At the bottom, there are two buttons: 'ミーティングに参加' (Join Meeting) and 'キャンセル' (Cancel). The 'ミーティングに参加' button is also highlighted with a red oval. Red arrows point from the instructional text boxes on the right to these two elements.

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」を
クリック

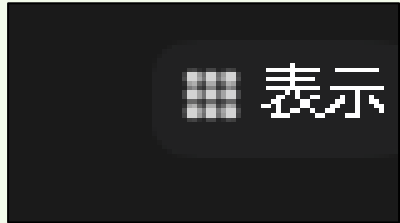
付録2：ZOOM操作の確認

◇ZOOMを使いこなそう



付録2：ZOOM操作の確認

①②・・・表示の画面表示の切り替え

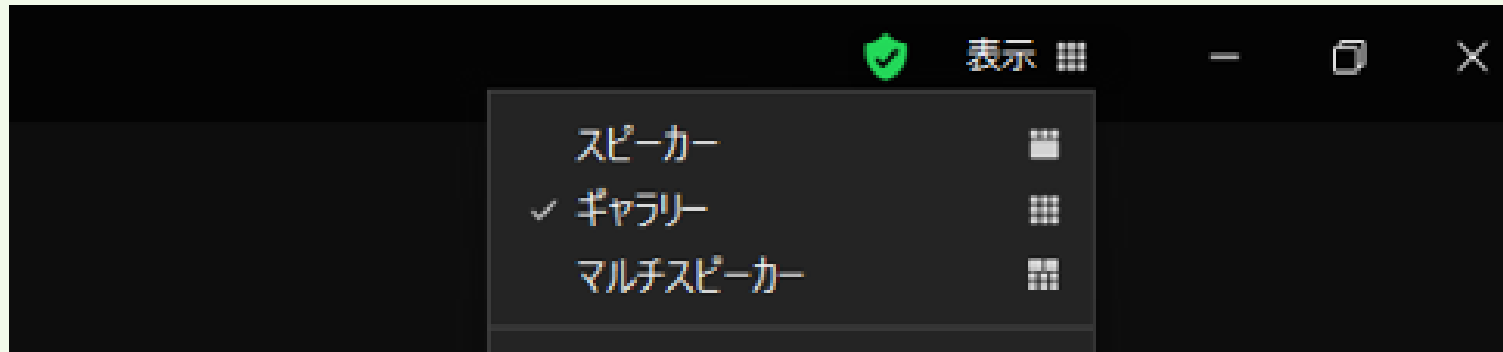


1. ギャラリービュー・・・参加者全員の顔が表示されます。

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。
上部にある「表示」をクリックし、
スピーカーかギャラリーを選択
する。

付録2：ZOOM操作の確認

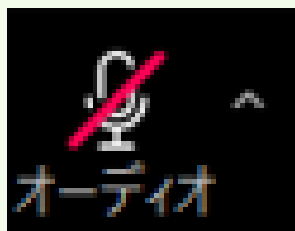
③ ミュート・・・音声の切り替え



・**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2：ZOOM操作の確認

④ビデオ・・・ビデオの切り替え

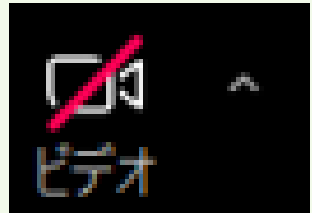


・ビデオがオンの状態です。

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。



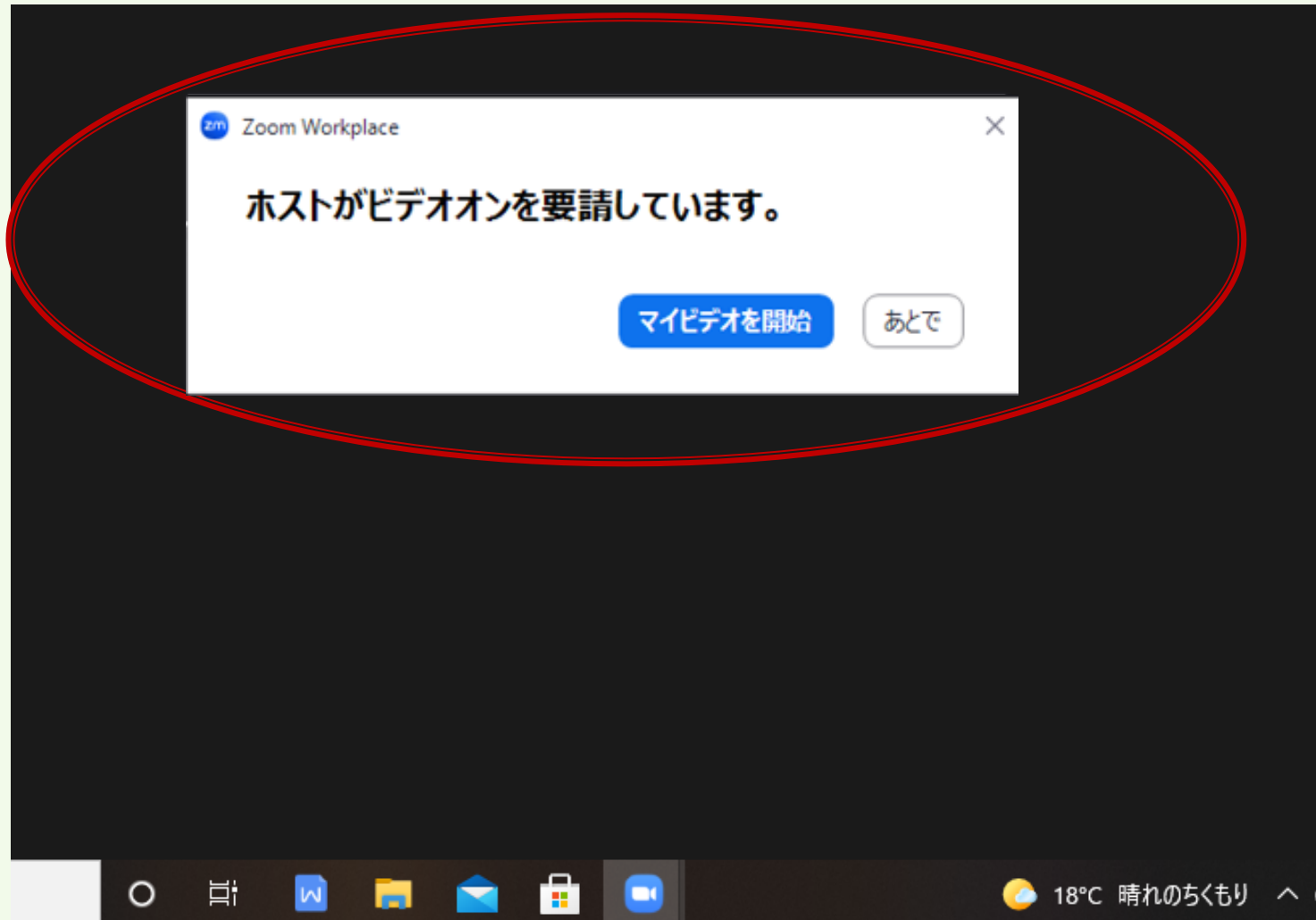
・ビデオがオフの状態です。

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。

付録2：ZOOM操作の確認

④ビデオ・・・事務局からの注意喚起①



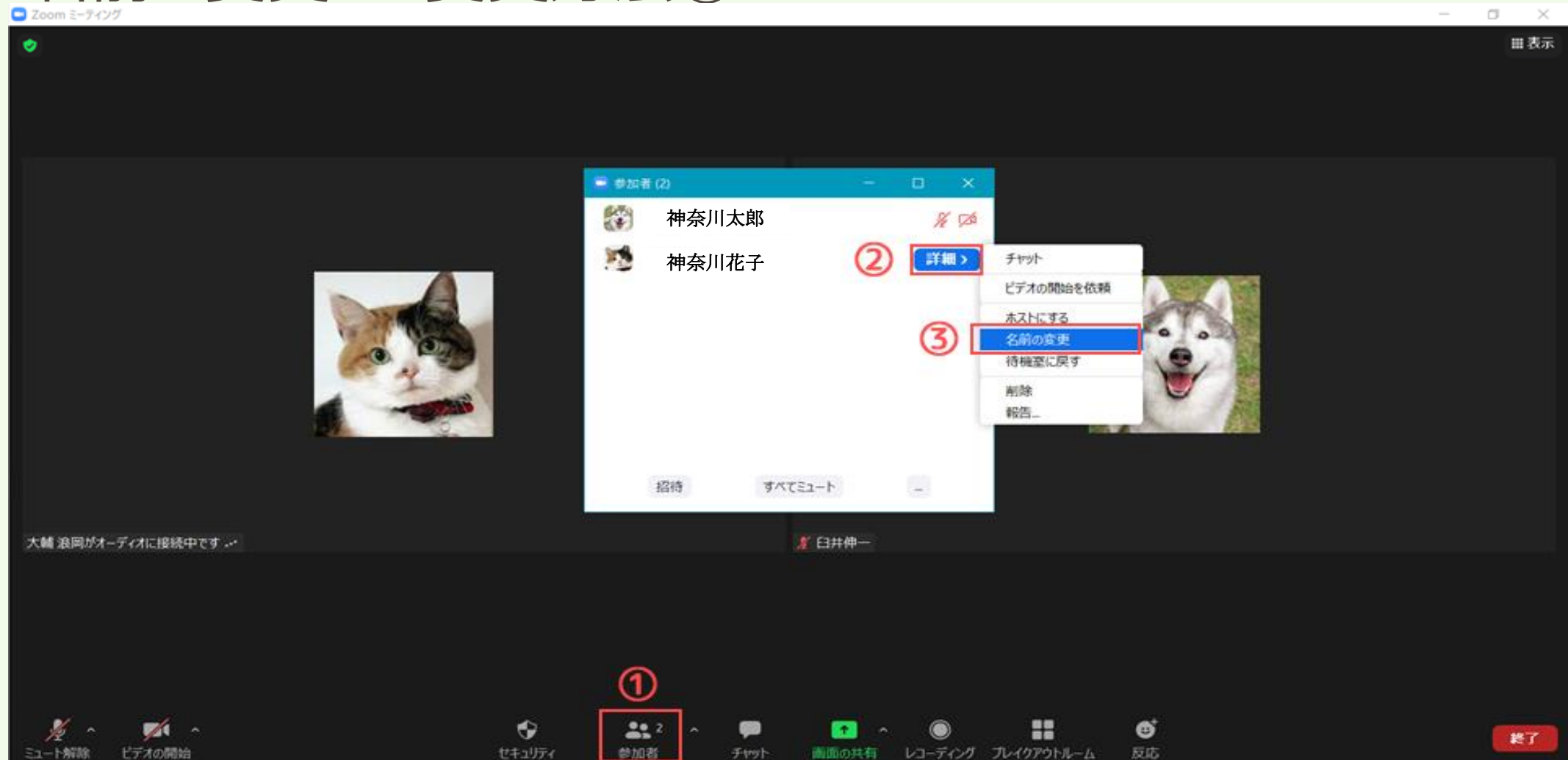
付録2：ZOOM操作の確認

④ビデオ・・・事務局からの注意喚起②



付録2：ZOOM操作の確認

名前の変更・・・変更方法①





付録2：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

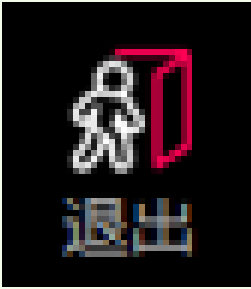
背景をぼかす
バーチャル背景を選択...
ビデオフィルターを選択...

ピン
音声参加者を非表示
セルフビューを非表示

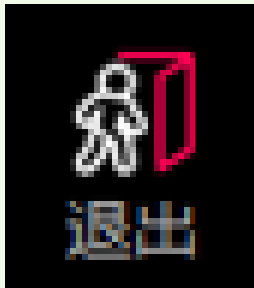
プロフィール画像を編集
名前の変更

付録2：ZOOM操作の確認

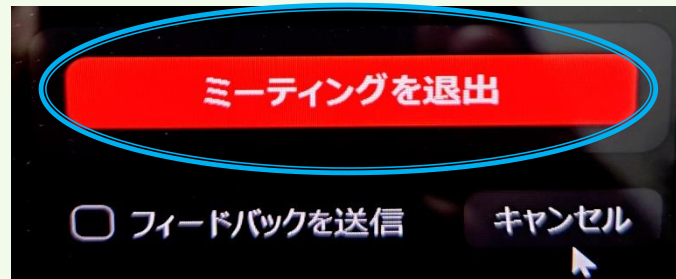
⑨ 終了・・・ZOOMを終了する



- ・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。**



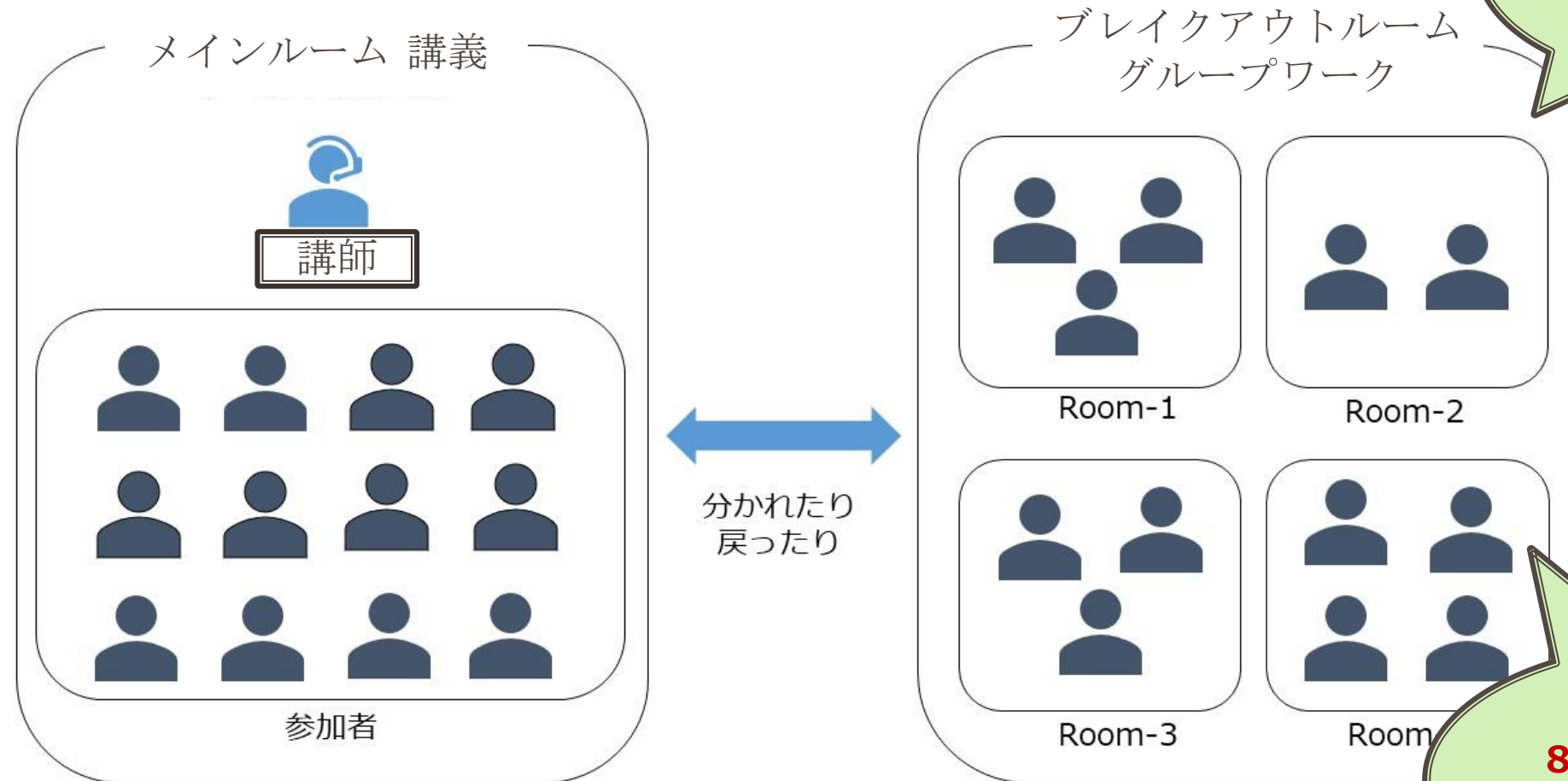
「退出」をクリック⇒



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。

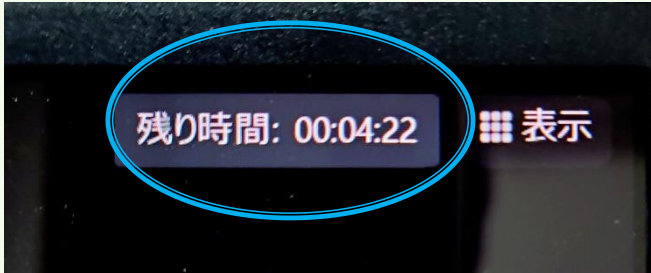
ブレイクアウトルームについて（グループワーク）



2 グループに
1 人ファシリ
テーターが
つきます。

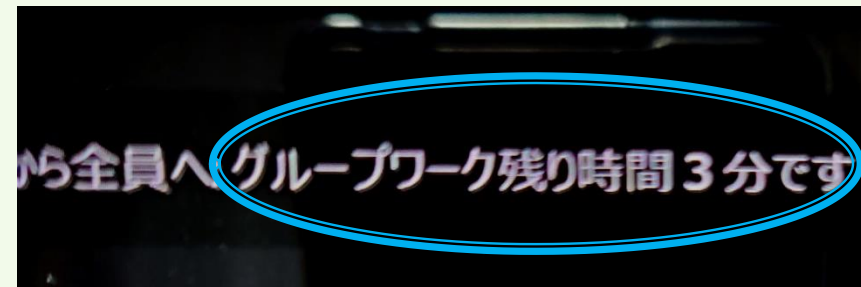
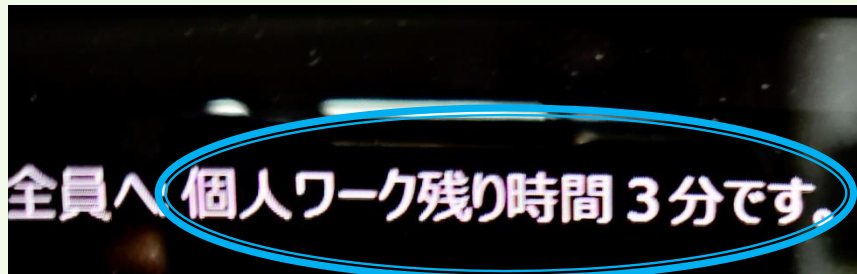
小部屋へ分かれ
8 人程のメンバーで
グループワークを行いま
す。

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ON、OFF
- ☐ 画面操作 画面の切り替え
- ☐ ミュート、オン、解除
- ☐ ブロードキャストの確認
- ☐ 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

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。



付録2：よくある質問

演習 (ZOOM) について	1	演習は、どのように参加しますか。	演習は、決まった日時に、ZOOMのアプリへ、IDとパスコードを入力してログインします。	29・32・33・ 34・35・36・ 37・38・39
	2	名前の変更が、上手くできません。	アプリにミーティングIDを入力する際に、下の欄に名前の入力ができるマスがあります。そこで、3桁の受講番号と名前を入力して入室してください。	42・43・50・ 51
	3	ZOOMのIDは、講義動画視聴とは、違いますか。	講義動画視聴とZOOMのIDやパスコードは違います。よくご確認ください。	4
リアクション ペーパー について	1	リアクションペーパーはZOOMで、配布されますか。	ZOOMの演習終了後、県協会のホームページにアクセスしていた だき、Aコースリアクションペーパーをクリックすると「Google foam」になりますので、そこから入力してください。	37・38・39