

『Web 研修受講に関する条件および注意事項』

別紙 3

介護支援専門員更新(未経験者向け)研修・再研修は、パソコンで Zoom 機能を使用した「Web 研修」と、研修センターで受講する「集合研修」を同時に行うハイブリッド形式で開催します。

今回、Web 研修での受講を考えている方は、下記の受講条件及び注意点を確認し、条件を満たす場合のみ選択するよう、お願いします。

1. 使用機器

①1人1台のパソコン

※施設・事業所に複数人受講者がいる場合でも一人1台パソコンを準備してください。

※スマートフォンやタブレット端末は不可

※パソコンには、ExcelやWord、PDFのソフトが入っている事を確認してください。(研修中に解答例等を Zoom のチャット機能を使用して送信する為)

②Web カメラ・マイク

※施設・事業所における複数人の受講者が同室にて受講する場合、各自イヤホン・ヘッドホン等を装着し、ハウリング等が生じないようにしてください。また、同室の他の受講者の声漏れや雑音がないようにしてください。

2. 研修当日の流れ

【朝】

- ・入室申請は、Zoom のアプリから起動し、「受講番号 氏名」で申請します。
- ・研修開始時間30分前から入室申請を受付けます。パソコンの更新やインターネットの不具合等あり得るので、早め、早めに行動してください。(接続不良等は遅刻の理由として認められません。研修前日までに、パソコンの更新や、LAN ケーブルの準備等を行ってください)
- ・申請許可されたらマイクが「ミュート」になっていることを確認し、研修開始5分前(資料確認の時間)まではカメラを「停止」にし、離席して構いません。資料確認が始まりましたら、カメラを「開始」にし、パソコンの前に着席してください。

【昼】

- ・昼食休憩は、約1時間を予定しています。休憩時間中はミーティングから退出せず、カメラを「停止」にして休憩してください。
- ・ミーティングから退出してしまった場合には、お昼休みの間に入室申請を再度行ってください。午後の研修開始前までには申請許可をしますので、この場合は連絡等の必要は、ありません。(「入り直したので申請許可してください」といったご連絡は不要です)

【研修終了後】

- ・研修評価アンケート等を提出していただきます。アンケートの記入・回答後、ミーティングを退出してください。

※グループワークについて

ブレイクアウトセッションというZoomの機能を使い、集合研修同様にグループワークを行います。各グループへの振り分けや、時間設定等は、全て事務局が行います。

3. 環境

上記の環境が整う自宅または職場等で受講が可能です。

※一人で集中できる静かな環境を確保してください。

研修では Zoom を使用します。インターネットへの接続が安定している必要があります。

※インターネットやパソコンの不調、不具合等は基本的には自己責任です。場合によっては、その研修が欠席扱いとなる場合もありますのでご注意ください。

※Wi-Fi 環境の悪い方は、LAN ケーブル等を使用すると安定する場合があります。

※Web カメラ・マイクの有無が分からない方は、こちらのサイトよりご確認ください。

<http://zoom.us/test> (Zoom 公式サイト)

※研修毎の前日等の事前準備では、パソコンの更新の確認をしておいてください。(更新の関係でパソコンの不具合が起きる場合がございます)

※機材に関しましては、家電専門店等にご相談ください。

4. 資料

研修で使用する資料(冊子やワークシート等)は2日目以降、提出いただいたメールアドレスにデータ(PDF)で送付します。研修毎に各自で印刷し、手元に準備できる環境が必要です。

※研修1日目のみ資料冊子(本資料)を郵送します。

※印刷環境の無い方につきましては、各研修日程の前日であれば、印刷済みの資料冊子(本資料)を研修センターにてお渡しできます。冊子が出来上がった際には、メールでお知らせします。(詳細は、Webリハーサルの際にお知らせします)(印刷環境のある方も事前に冊子が必要な方は、センターまで冊子を取りに来ることは可能です)

※本資料の枚数は、およそ数十枚～数百枚程度のページ数になる場合があります。

5. Web研修受講について

(1)Web研修については、別紙「Web研修受講同意書」の内容をお読みいただき、同時の上、受講申込みを行ってください。

(2)研修センターが認めていない退席(オンライン上から退出した場合を含む)は、欠席扱いになります。緊急の電話対応等も事務局にチャットで告げる等してから5分以内とし、基本は休憩時間に対応してください。

(3)これまで開催したWeb研修において、受講者が研修中に喫煙する、車の運転をしながら受講する、行事やイベントに参加しながら受講するなどの行為が見られました。良識的な受講をお願いいたします。特に車を運転しながらの視聴は、道路交通法に違反する可能性があるだけでなく、大事故を引き起こすきっかけになりますので、決して行わないでください。

6. 日程

(1)テストメール(受講申込時に頂いたメールアドレスの確認)

各組、「ご連絡先メールアドレス」へテストメールを送信します。この期間を過ぎてもメールが届かない場合には、必ず以下担当者まで連絡してください。詳細につきましては、受講決定通知の際にお知らせします。

※迷惑メールフォルダに振り分けられていないか確認してください。

※受信拒否の設定になっていないか確認してください。

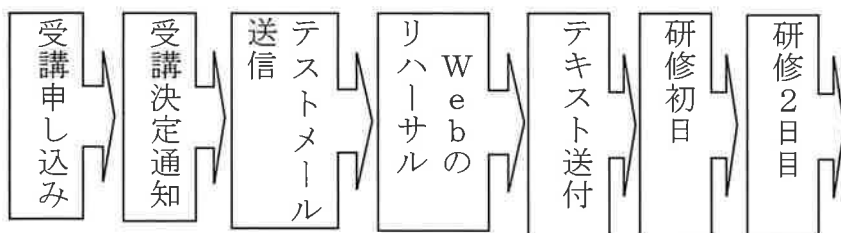
※集合研修希望の方につきましても、テストメールを送信します。

(2)入室リハーサル

各組、研修前に期日を定めて Zoom の入室リハーサルを行う予定です。(約30～45分) Zoom リハーサルの日程につきましては、受講決定通知にてお知らせします。

リハーサルの案内は、メールで通知いたします。集合研修希望の方も、参加可能です。

【受講申し込み後の、大まかな流れ】



※振込用紙につきましては、受講決定通知郵送時に同封します。

大分県社会福祉介護研修センター
〒870-0161 大分市明野東3丁目4番1号
TEL:097-552-6888
担当:社会福祉研修部 葉真寺・村谷