

# 主任介護支援専門員更新研修(後期日程)

## オンライン研修受講にあたっての注意事項

受講前には必ず以下の環境を確保してください。本研修においては Zoom(Web 会議ツール)を使用します。

### 1. 利用環境

#### (1) インターネット接続環境

- この研修では、通信量が大きいので、事業所もしくは個人の責任において安定したインターネット回線をご利用してください。有線 LAN での受講を推奨します。Wi-Fi を使用する場合は、Wi-Fi 環境が良い所でのご参加をお願いいたします。モバイル Wi-Fi ルータなどを利用した場合、通信量オーバーにより速度制限がかかると接続が切断されてしまう場合がありますので、充分ご注意ください。
- パソコンや Zoom の設定、操作方法、インターネット環境や機器の準備は受講者様ご自身でお願いします。操作方法等に関するお問合せはお受けできません。
- インターネット等の通信料等受講にかかる費用は受講者の負担になります。  
データ使用量が大きいので、ご利用の通信料金や契約内容を受講前にご確認ください。
- 受講に関する連絡は受講管理システムへ登録してあるメールアドレス宛のメール連絡とさせていただきます。事務局からの連絡についてはご留意いただきますようお願いいたします。

#### (2) Zoom

- オンライン形式の研修は「Zoom」を使用して実施いたしますので、事前に Zoom アプリケーションのダウンロードをお願いします。(すでにダウンロードをされているパソコンの場合は不要です。  
Zoom アプリケーションダウンロード URL : [https://zoom.us/download#client\\_4meeting](https://zoom.us/download#client_4meeting)
- ご自身で Zoom に接続できるか、また、カメラ・音声などの確認をしておいてください。  
Zoom 接続テスト URL <https://zoom.us/test>
- Zoom ソフトインストールや使用は無料ですが、利用するモバイル通信の契約内容によっては別途通信料がかかる場合がありますので注意してください。
- 研修当日までに、zoom のバージョンを最新にしてください。バージョンアップ方法は、別紙「Zoom バージョンアップ方法のお願い」をご覧ください。

### 2. 機器の準備

- 研修受講にあたっては、インターネット環境、パソコンもしくはタブレットを各自ご準備ください。長時間の講義や演習であり、接続が切れやすいこと等から、スマートフォンでの受講はできません。
- パソコンにカメラが内蔵されていない場合は、外付けのカメラをご準備ください。出席の確認をするため、休憩以外はビデオ表示(顔を映す)にしてください。
- マイクをご準備ください。パソコンに内蔵されているマイクの使用も可能ですが、周囲の雑音などを軽減するため、イヤホン・ヘッドセット等を推奨します。演習時間を除き、音声はミュート(消音)の状態でご参加ください。
- 必ず 1 人1台のパソコンで受講してください。1台のパソコンで同時に複数名の受講はできません。

### 3. Zoom 接続テスト

- **3月1日** 受講管理システムに登録されている全てのメールアドレスに接続テスト用の Zoom 招待 URL 及び ID、パスワードを送付しますので、ご都合の合う日に参加してください。  
参加は事前予約の必要はありませんが、**必ず受けてください**。接続テストへの参加が確認できなかった場合、オンライン研修をお断りすることがあります。特に Zoom 操作の経験がない方は早めの参加をお願いします。接続テストは何度でも受けられます。

【接続テスト実施予定日】 ※事前予約不要

- (1) 3月10日(金) ①10:00～11:00 ②14:00～15:00
- (2) 3月16日(木) ①10:00～11:00 ②14:00～15:00

### 4. 研修当日のログインURL、資料について

- ログインURLと当日使用する資料に関する連絡は、3月17日に送付いたします。
- 研修で使用する演習シートは、ホームページに掲載しますので、期間内に各自でダウンロードをお願いします。ホームページ掲載の演習シートにはパスワードを設定しております。パスワードは3月17日にメールに記載いたします。

### 5. 受講当日

- 研修開始の30分前から Zoom での入室ができますので、時間に余裕をもって受講の準備をお願いします。
- 研修受講中に使用する Zoom の画面上に、「受講番号」+「受講者名フルネーム」を表示してください。  
(例: 099 介護次郎) ※受講番号は今回のメールでもお知らせいたします。
- 定刻になりましたら研修を開始いたします。  
受講者ご自身の都合による欠席、遅刻、早退の場合は当該課目未修了となり修了証の発行はできません。受講料の返金もできません。
- 研修中は、事務局が受講状況を常に確認しておりますので、常時カメラはオンにして、必ずお顔が映る状態で受講してください。  
お顔が確認できない場合は、受講中に事務局よりチャットもしくは電話で連絡しますので、カメラの位置を変えるなどの対応をお願いします。
- 研修中に講義内容と関係のない行為(スマートフォン、タブレット等の操作を含む)や他の方への受講の妨げになる行為等が認められた場合は受講を辞退していただく場合があります。
- 研修中にオフラインとなってしまった際に事務局に連絡する場合のみ、携帯電話・スマートフォンの使用を許可します。また、事務局から受講者の皆様へ連絡をすることがありますので、携帯電話・スマートフォンは、ご自身で確認できる位置に保管をお願いいたします。また、受講管理システムへ携帯電話の登録をお願いいたします。ご自身で追加、変更ができますので一度ご確認いただけますと幸いです。  
受講管理システム追加、変更方法  
受講管理システム([https://www.jcma.or.jp/?page\\_id=27](https://www.jcma.or.jp/?page_id=27))にログインしたら、  
会員情報の右下 **会員情報の変更** をクリックし修正  
一番下の **登録** をクリックし完了です。
- 研修受講中の食べ物の摂取は禁止です。水分補給は可能です。

## 5. その他

- 受講者の管理方法については、事務局の指示に従ってください。
- 研修受講中は、講師などの指示に従ってください。  
講師の指示に従わない、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。
- 研修受講中に不測の事態が起こった時は、必ず、事務局へ連絡してください。
- やむを得ない理由で研修を欠席する場合は、事前に事務局へ連絡してください。
- 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、複製を禁じます。  
配信映像(音声含む)は著作権法等の諸法令により保護されています。
- 研修の視聴URLやパスワードを第三者と共有することを禁じます。
- 研修は記録のために講義映像を録画いたします。ただし、録画した映像は、研修以外の目的で使用いたしません。
- Wi-Fi 環境などの通信環境の不備により研修参加が中断し、受講が確認できなくなった場合は、離席として扱われ、**30分以上**連続して画面にお顔が確認できないなどそれに類した行為等があった場合、研修の履修が認められない可能性があります。  
受講が確認できなかった場合、事務局よりその理由について確認することがあります。
- ログアウトされてしまった場合には、落ち着いて、再度、ログインをお願いします。
- ご自身のパソコンやタブレット、インターネット回線の障害等に起因する研修受講上のトラブルにつきましては、当協会が責任を負いかねます。操作方法についてのお問い合わせはお受けできません。  
あらかじめご了承のうえ、事前に受講環境、操作方法をご確認ください。