

# 新任介護職員研修（４）函館

## 開催要綱

**趣旨** 高齢者・障がい者施設等に勤務する新任介護職員が、利用者の介護に必要な基本的な知識・技術を習得することを目的に開催します。

### 開催形式

オンライン（①WEB 会議システム Zoom ミーティングによるライブ配信  
及び ②オンデマンド配信）

### 対 象

現職経験年数が3年未満の施設介護職員ならびに訪問介護員

### 定 員

80名

### 日 程

（４）函館  
①ライブ配信  
令和5年7月26日（水）  
②オンデマンド配信 配信期間  
令和5年8月7日（月）～令和5年10月31日（火）  
※ライブ配信とオンデマンド配信の両方をご受講ください。

### 研修費用

4,000円（共通教材費）

### 申込期間

（４）函館 令和5年4月5日（水）～令和5年6月15日（木）

### 受講可否

（４）函館 令和5年6月21日（水）までにご連絡します。

※（１）札幌・（２）札幌・（３）旭川・（４）函館・（５）釧路・（６）帯広・（７）北見の中から、地域に関わらず、ご都合のよい日程で申込みことができます。

## プログラム

### ①ライブ配信（グループワークを含む）

日程・時間	研修科目	研修内容
10:30~11:00	受付	WEB 会議システム Zoom ミーティング入室
11:00~11:10	オリエンテーション	日程、資料等の確認
11:10~13:00	<b>講義 1</b> <b>「介護における基本的な考え方と介護職員に求められる姿勢」</b> 宮下 史恵 氏 旭川市立大学 保健福祉学部 コミュニティ福祉学科 助教	尊厳の保持や自立支援、QOL の向上、虐待の防止等、介護の基本的な考え方を学びます。 また、介護職員に求められる職業倫理や、コミュニケーションの基本を学びます。
13:00~14:00	休憩・昼食	
14:00~16:00	<b>講義 2</b> <b>「介護における記録とは」</b> 織田 なおみ 氏 日本医療大学 総合福祉学部 介護福祉マネジメント学科 助教	介護記録を作成する目的や必要性、介護記録の作成方法、作成する際の留意点を学びます。

### ②オンデマンド配信

時間	研修科目	研修内容
約 135 分	<b>講義 3</b> <b>【第 1 分科会 高齢者分野】</b> <b>「認知症の理解とケア」</b> 高野 敏充 氏 社会福祉法人勤医協福祉会 勤医協もなみの里在宅総合センター 副センター長 勤医協デイサービスもなみの里 管理者	認知症の特性や症状、認知症の人へのケアの考え方、アセスメントの視点等を学びます。
約 135 分	<b>講義 3</b> <b>【第 2 分科会 障がい者分野】</b> <b>「障がいの理解とケア」</b> 野田 宏 氏 社会福祉法人はるにれの里 石狩市地域活動支援センターえみな・居宅介護事業所パーソナルサポートセンターぼけっと 所長	障がいの特性や日常生活への影響、障がいのある人へのケアの考え方等を学びます。
約 90 分	<b>講義 4</b> <b>「介護職員が知っておきたい医療知識」</b> 遠藤 美保子 氏 社会医療法人博愛会 開西病院 看護介護部 副部長	高齢者の心身機能の特徴や、特に高齢者に多い疾患の症状や治療、服薬管理の留意点等を学びます。 また、施設・事業所等で流行しやすい感染症の特徴や、利用者が急変したときの対応の基本を学びます。

時間	研修科目	研修内容
約 20 分	<b>講義 5</b> <b>「個人用防護具の着脱方法」</b> 《企画・制作》 北海道保健福祉部福祉局地域福祉課 (旧施設運営指導課) 《動画監修・講師》 石角 鈴華 氏 北海道医療大学大学院 看護福祉学研究科 (臨床看護学) 講師	利用者や介護職員自身を感染や汚染から守るため、個人用防護具の正しい着脱方法を学びます。

※講義 3 は分科会です。受講申込みの際、第 1 分科会と第 2 分科会のいずれかを選択してください。

## 研修費用の支払い

### (1) 支払方法

- ・ 受講が決定した後、支払期日までに本会が指定する口座に研修費用をお振込みください。研修費用の振込先は、受講決定時にお知らせします。(受講可否は、6月21日(水)までにご連絡します。)
- ・ 研修費用の振込にかかる手数料は、受講者負担です。
- ・ 研修費用の請求書は、発行しません。  
また、領収証は、銀行振込明細書を領収証に代えさせていただきます。

### (2) 支払期日

令和 5 年 7 月 5 日 (水)

※期日までに、本会が指定する口座に着金となるようお振込みください。

※期日までに、研修費用のお支払いがない場合、受講をキャンセルさせていただきます。

## 「ライブ配信」の研修受講にあたって

### (1) 研修の資料、Zoom ミーティングの入室 URL 等

- ・ 研修費用の口座への着金を確認後、研修開催前に研修の資料をお送りします。
- ・ あわせて、Zoom ミーティングの入室にかかる URL、ID、パスワード等をお知らせします。
- ・ 別途、冊子の教材『社会福祉関係職員サポートブック 2023』を郵送します。

### (2) 視聴対象

- ・ 本研修は、受講者のみ視聴対象としています。同一事業所において、複数の方が受講を希望する場合は、希望者全員の研修申込を行ってください。
- ・ 受講者以外の方の視聴、Zoom ミーティングの URL 等の第三者への提供等は、厳にお控えください。

## 「ライブ配信」の研修受講にかかる必要な機器、環境

### (1) 機器

- ・ パソコン、タブレット等の通信機器、WEB カメラ、マイク、スピーカーをご用意ください。
- ・ 同一事業所から複数名が受講する場合、必ずお一人につき1台の端末をご用意ください。
- ・ スマートフォンは、画面が小さく資料等を確認しにくいいため、推奨しません。
- ・ 使用するパソコン等に WEB カメラ、マイク、スピーカーが内蔵されていない場合、別途、用意する必要があります。
- ・ ノートパソコン等、WEB カメラ、マイク、スピーカーが内蔵されている場合、パソコン等のみの使用でも差し支えありません。ただし、パソコン内蔵のスピーカーは出力される音量が十分でない場合があります。事前に確認の上、必要に応じて、外付けのスピーカーやヘッドセット等をご用意ください。

### (2) 通信環境

- ・ パソコン等は、インターネットに接続してください。
- ・ 視聴には、大量のデータ通信を行います。有線 LAN 等、安定かつ高速な通信環境を推奨します。
- ・ 発生したデータ通信費用について、本会は一切の責任を負いかねます。予めご了承ください。

### (3) 受講環境

- ・ 周囲の音声が漏れることを防ぐため、個室等、周囲に受講者以外の方がおらず、音声が漏れる心配のない場所での視聴をお願いします。
- ・ 同じ場所で複数のマイクやスピーカーを使用すると、ハウリングが発生します。

## 「ライブ配信」における WEB 会議システム「Zoom」の利用について

- ・ Zoom ミーティングへの参加が初めての方は、下記サイトにアクセスし、事前に接続テストの実施、動作確認を行うことを推奨します。  
Zoom テストミーティング <https://zoom.us/test>
- ・ Zoom の操作方法に関する問い合わせについては、ヘルプセンター等をご確認ください。  
Zoom ヘルプセンター <https://support.zoom.us/hc/ja>

## 「オンデマンド配信」の研修受講にあたって

### (1) 研修の動画視聴

- ・ 研修の動画は、「研修用動画配信システム」より配信します。  
研修用動画配信システム <https://dosyakyo-kenshu.jp>
- ・ 「ライブ配信」の終了後、研修用動画配信システムの受講者ログイン ID、パスワードを配信期間開始前までにメールでお知らせします。

### (2) 研修の資料

- ・ 講義の資料は、配信開始後に、研修用動画配信システムよりダウンロードしてください。

### (3) 視聴対象

- ・ 本研修は、受講者のみ視聴対象としています。同一事業所において、複数の方が受講を希望する場合は、希望者全員の研修申込を行ってください。
- ・ 受講者以外の方の視聴、研修用動画配信システムの受講者ログイン ID・パスワードの第三者への提供等は、厳にお控えください。

#### (4) その他

- ・ 事前に動画の視聴テストをお願いします。  
研修用動画配信システムの「視聴テスト」より実施してください。
- ・ 推奨のブラウザは、Edge、Firefox、Safari、Chrome の最新バージョンです。  
推奨のブラウザ以外で動画を視聴した場合、システム上、受講修了になりません。
- ・ 研修の動画に字幕はありません。

### 留意事項・免責事項等

#### (1) 禁止事項

- ・ 本研修の録画、録音、撮影及び資料の二次利用、SNS 等への投稿は固くお断りします。
- ・ 本研修内容の盗用が発覚次第、著作権・肖像権侵害等として対処させていただきます。

#### (2) 免責事項

- ・ インターネット回線の状況や受講者のパソコン環境等により、映像や音声途切れる、または停止する等、正常に視聴できない場合があります。受講者の視聴機器、通信環境、ソフトウェア、その他利用に関わる一切について、本会は責任を負いません。

### 研修申込から研修開催までのスケジュール

時期	事業所→本会	本会→事業所
4月 5日 (水) ～ 6月 15日 (木)	① 研修申込 [研修受付システム]	
～ 6月 21日 (水)		② 研修受講可否の通知 [メール] 研修費用の振込口座の通知 [メール]
～ 7月 5日 (水)	③ 研修費用の振込	
～ 7月下旬		④ <b>ライブ配信</b> 研修資料の送付 [メール] Zoom 入室 URL 等の通知 [メール] 冊子教材の送付 [郵便]
7月 26日 (水)	⑤ <b>ライブ配信</b> 研修開催 [Zoom ミーティング]	
～ 8月上旬		⑥ <b>オンデマンド配信</b> 研修用動画配信システムの受講者ログインID・パスワードの通知 [メール]
8月 7日 (月) ～ 10月 31日 (火)	⑦ <b>オンデマンド配信</b> 研修の動画視聴 [研修用動画配信システム]	

※現時点でのスケジュールです。変更になる場合があります。

本研修は、北海道の委託を受け実施します。