

2022年度基礎研修 北海道社会福祉士会 オンライン研修・e-ラーニング受講について

1. オンライン研修

本研修では、ビデオ会議システム「Zoom ミーティング」を使用しますので、事前に「Zoom」アプリを使用予定の機器にダウンロード／インストールしてください。ダウンロード／インストールは無料でできます。なお、研修に参加するだけであればZoom アカウントの取得（サインアップ）は不要です。

※Zoom は最新版にアップデートして下さい。

オンライン研修にはスマートフォンからの参加もできますが、音声・動画配信のため使用するデータ容量が大きくなりますので、より安定した通信状況下で受講できるよう、できるだけ有線LANやWi-Fiでインターネット接続されたパソコンやタブレットのご使用を推奨いたします。

・オンライン研修（ミーティング）の参加 URL・パスコードは事前課題等の提出物を確認後、研修実施日の1週間前を目途に、メール配信予定となっております。研修日近くなっても案内メールが届いていない場合は、事務局までお問い合わせください。

※日本社会福祉士会作成の「Zoom 操作方法マニュアル」を当会ホームページ→「研修情報」に掲載しています。Zoom の接続テスト方法や基本的な操作方法について紹介されていますので、ご参照ください。

北海道社会福祉士会ホームページ：<https://www.hokkaido-csw.or.jp/>

■研修当日

講義スタート30分前から受付を開始します。受付時間以前に入室いただいても待機室でお待ちいただくこととなりますのでご了承ください。

2022年度基礎研修では、受講証の発行はせず、オンライン上で出席の確認をし、事務局にて出席管理をします。

※オンライン研修（Zoom）に参加する際は、「名前」の欄に「受講番号+氏名」をご入力ください。

入力例：受講者番号2101000 福祉太郎さんの場合…「2101000福祉太郎」と入力

※「受講番号+氏名」での表示がない場合、受講確認ができない場合もありますので、ご注意ください。

■講義中のZoom 設定について

オリエンテーション・講義・演習（グループワーク）中は、原則「ビデオの開始」

（画面に顔が映っている）状態にしておいてください。

演習（グループワーク）はZoom のブレイクアウトルーム機能を使って、各班（4～6人程度）に分かれて実施します。（講師の指示に従ってください）

機器の不具合により、「ビデオの開始」がオフになっている状態（画面に顔が映っていない状態）の場合は、研修担当委員より随時チャットで連絡を入れます。

休憩時間以外に15分以上の離席があると研修修了として認められません。（離席とはネットワーク切断状態にあることを指します）

※研修当日、Zoom に不具合が出た場合は、基礎研修専用メールアドレスへメールでご連絡ください。担当委員がメール内容を確認し対応させていただきます。

■受講時および研修資料に関する禁止事項

研修中、以下の事項を禁止としております。

- ・研修実施時の写真撮影、録画、録音、またはそれに準ずる行為
- ・本研修受講やご本人様の復習以外の目的での研修資料の使用

例1. 研修で使用する資料ファイルを社内外の方に共有すること

例2. 研修で使用する資料の画像などを公開すること

例3. 研修で使用する資料を複写すること

2. e-ラーニング受講について

■e-ラーニングの受講方法

日本社会福祉士会ホームページ：<https://www.jacsw.or.jp/>

1. 「e-ラーニング講座開催中」もしくは「社会福祉士の皆様へ」→「e-ラーニング講座」e-ラーニング画面の「視聴を希望する方はこちら」をクリックし、ログインをします。

※会員の方は、ログインに必要なIDは会員番号、パスワードは入会時に日本社会福祉士会から案内が郵送されています。わからない場合は、事務局までお問い合わせください。

※会員以外の方は、日本社会福祉士会へユーザー登録が必要となりますので、ログイン画面の「会員以外の社会福祉士の方が本サイトをご利用する場合は…」の手順を確認してください。

2. 講義を選択して視聴する。それぞれのテーマの講義の前に、「理解度チェックテスト」があります（正解率は問わない）

①基礎研修テキストの該当ページを読み予習

②各講座タイトル（テーマ）を視聴。小テストを受ける（80%以上で合格）

③科目の各講座タイトル（テーマ）のe-ラーニング講義をすべて視聴した後に修了テストを受ける（80%以上で合格）

④受講証明書を事務局にメール送信する（修了テストの証明書も送ってください）

※小テスト及び修了テストの設定が無い場合は、視聴のみで受講証明書を発行できます。

e-ラーニングの受講方法がわからない場合は

日本社会福祉士会ホームページ→「e-ラーニング講座開催中」→「e-ラーニング講座のご利用案内（https://jacsw.informationstar.jp/user_data/pdf/manual.pdf）」でご確認ください。

■e-ラーニング受講証明書 PDF変換について

e-ラーニング受講証明書はPDFファイルへ変換しメールで送信してください。

同じ科目で複数枚の証明書がある場合は、データを一つにまとめていただいても問題ありません。

※PDFファイル変換方法

1. 受講証明書を画面に表示する。

2. キーボードの「CTRL」を押したまま「P」を押す。

3. 印刷のダイアログが表示されるので、プリンターの名前を「Microsoft PDF」にする。

4. 「印刷」ボタンを押すと、ファイル名を質問してくるので、デスクトップなど分かりやすい場所にファイル名をつけて保存する。

5. 保存されたpdfをメールに添付してお送り下さい。

※ファイル名は「△△△.pdf」となります。