

令和 8 年 2 月改訂版

オンライン研修ガイド

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター

はじめに

必要となる受講環境や留意事項

- Aコースは研修の演習をオンライン受講とします。オンライン受講とは、パソコン（カメラ・スピーカー・マイク）を用いて、ZOOMを通じて研修に参加いただく方式です。研修中、受講される方は顔と氏名を画面上に表示し、少人数でのグループワークや発表も行います。
- 申込は、「オンライン受講ができる環境が整っている」方に限ります。必ず研修受講申込みまでにZOOMアプリをインストールの上、自身で接続テストを行い、受講が可能かをご確認ください。
- オンライン受講ができる環境とは、パソコンでZOOMを用いることができることとあわせて、バックアップとしてタブレットやスマートフォンを使い、ネットワーク遮断に対応できる環境とします。
- また、通信環境の安定した、静かな場所での受講をお願いします。周囲の騒音や通信不良でグループでの話し合いに支障をきたす環境での受講はご遠慮ください。
- なお、演習ではGoogleスプレッドシートを使用しますので、パソコンでExcelの基本操作ができ、演習シートの入力の問題なく行える方のみAコースで受講できます。そのため、スマートフォンやタブレットの使用を前提とした受講は認められません。

※ZoomのIDやパスワードをお伝えする際に使用しますので、申込フォームへのメールアドレスの記入は正確に行ってください。

目次

01		スマートフォン等へのアプリのインストール	P4
02		Zoomの接続方法	P6
03		研修受講に必要なZoom操作	P12
		— 音声・ビデオ	P13
		— チャット・手を挙げる	P15
		— 画面共有	P18
		— ブレイクアウトルーム	P20
04		よくある質問と解決方法	P23
05		Googleスプレッドシートの操作	P28
06		注意事項	P32



01 | スマートフォン等へのアプリ のインストール

スマートフォン等へのアプリのインストール



manaable（マナブル）からパソコンでZoomへ入室可能であるため、パソコンへのZoomアプリのインストールは不要です。

Zoomでの研修は原則、パソコンでの受講をお願いします。

ただし、受講中に突然、パソコンに不具合が生じた場合に限り、一時的にタブレットやスマートフォンでの接続を認めます。

※なお、事務局ではタブレット、スマートフォンの操作方法はお伝えできませんのでご了承ください。

緊急事態に備え、タブレットやスマートフォンには、**アプリを必ず事前にインストール**しておいてください。



02 | Zoomの接続方法

※以下はmanaableでの操作画面となります。

manaableにログインし研修を受講

①ログイン後、「**自分の研修**」から該当の研修を選びます。

兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト

ホーム > 自分の研修

自分の研修

研修名でさがす 並び 絞り込み 検索

すべて 申込結果待ち 支払い未完了 受講 キャンセル済 過去の研修

申込ID	研修名	研修の形式	開催状況	開催日	研修修了ステータス
6	【manaable鈴木作成】議事録・録画・次回Zoomリンクお渡し用 全17回	オンデマンド ライブ配信	開催中	2025年09月22日 - 2026年12月31日	-
1255	第28回介護支援専門員実務研修<前期>①コース 全24回	オンデマンド 会場	開催中	2025年12月22日 - 2026年03月31日	-
1527	令和7年度 施設ケアマネジメント研修 Aコース（ZOOM）テキスト購入 有り 全2回	ライブ配信	開催前	2026年02月09日 - 02月10日	-

3件中 1-3 件を表示 10件

manaableにログインし研修を受講

②受講するレッスンの右側に表示されている「**受講する**」ボタンをクリックしてください。

The screenshot shows the '兵庫県福祉人材研修センター 研修申込サイト' (Hyogo Prefecture Welfare Human Resources Training Center Training Application Site). The page displays a lesson summary for a Zoom course. The lesson is titled '【ZOOM】1日目' (Zoom Day 1) and is scheduled for February 9, 2026, from 09:30 to 16:35. The lesson is marked as '受講予定' (Planned) and 'ライブ配信' (Live Broadcast). The total fee is 11,470 yen. A red box highlights the '受講する' (Enroll) button, and a red arrow points to it. The button is located in the bottom right corner of the lesson summary section.

受講料 11,470円 × 1人 = 11,470円

合計 11,470 円

領収書・請求書

↓ 請求書ダウンロード 領収書ダウンロードはこちら

レッスン概要 (全2回)

- 受講予定 ライブ配信
【ZOOM】1日目
2026年02月09日 09時30分 - 16時35分
- 受講予定 ライブ配信
【ZOOM】2日目
2026年02月10日 09時00分 - 17時05分
課題 未提出

受講する

受講する

レッスンを受講する

受講、および設定されたアンケート・課題・試験が完了すると次のレッスンを受講できます。

申込み内容の確認

受講料 11,470円

申込受付期間
2025年06月16日 00時00分 - 12月31日 00時00分

支払手続き期日
2026年01月28日 23時59分

定員
制限なし

manaableにログインし研修を受講

③「受講」ボタンをクリックすると、「**出席**」ボタンが表示されます。この「出席」ボタンをクリックすると、Zoomのライブ配信ツールが立ち上がり、ライブ配信研修を受講することができます。

ホーム > 研修を探す > 研修詳細

ライブ配信

【ZOOM】1日目

令和7年度 施設ケアマネジメント研修 Aコース（ZOOM）テキスト購入有り

2026年02月09日 09時30分 - 16時35分

出席

受講期間外です。レッスン 開始の1時間前に出席ボタンが使用可能になります。開始日時の1時間前に再度アクセスしてください

出席

！ 注意事項

「出席」ボタンをクリックできるのは、開催日時の1時間前からです。それ以前には表示されない
ので、ご注意ください。

↑ 研修開始 1 時間前になると、
背景がグリーンになり、出席
ボタンがクリックできます。

manaableにログインし研修を受講

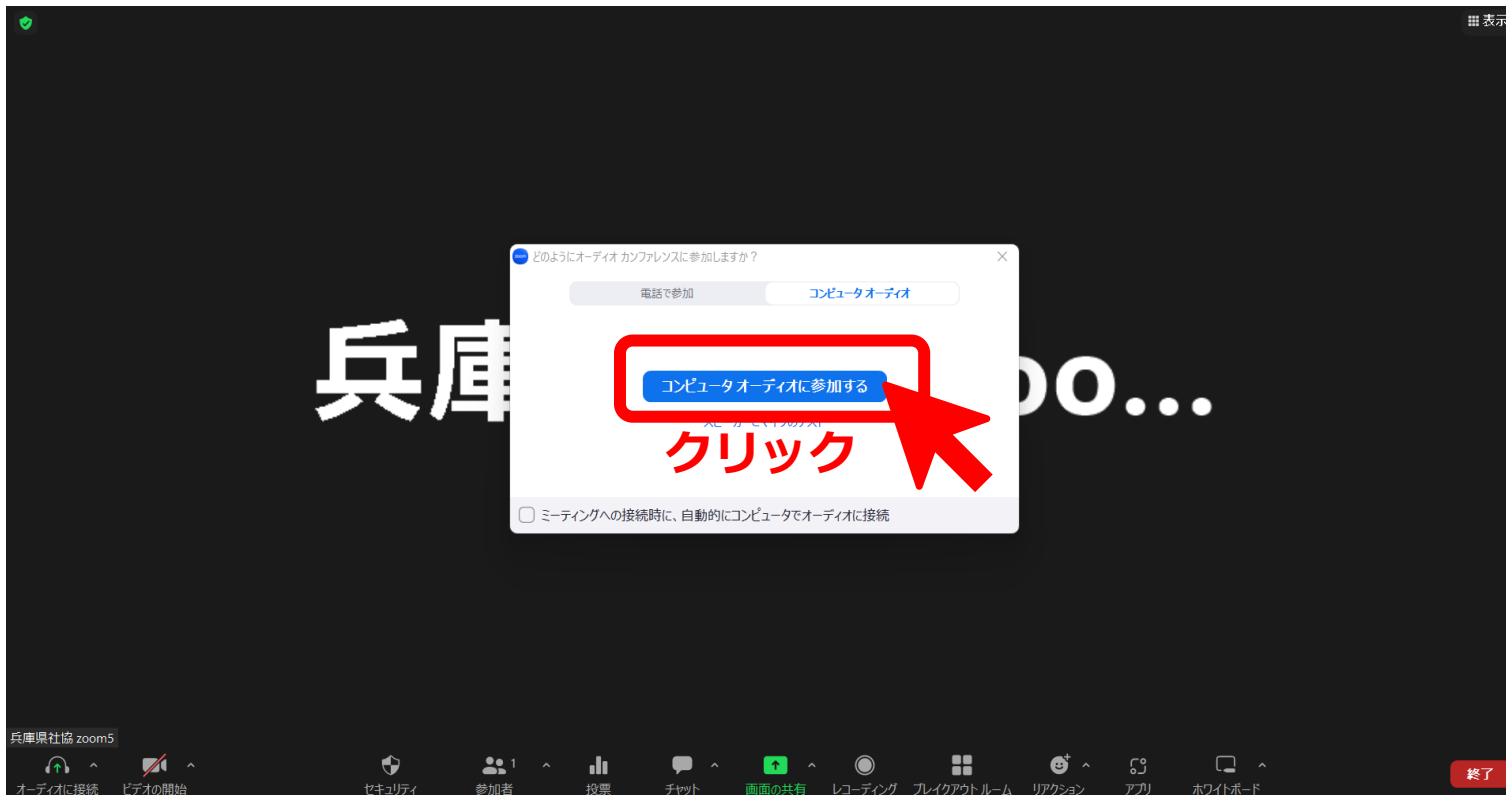
④manaableの機能により、**Zoom上の名前にIDとmanaableに登録された姓名が反映されます。**

➡事務局で入室確認する際に使用しますので、**氏名は変更せず、そのままにしておいてください。**

※班番号や施設名などを追記いただく必要はありません

例) MB-123456 研修 太郎

Zoom上でこのような画面が表示された場合、「コンピュータオーディオに参加する」をクリック



※拒否すると音声機能を使用できません。
必ずオーディオには参加してください。



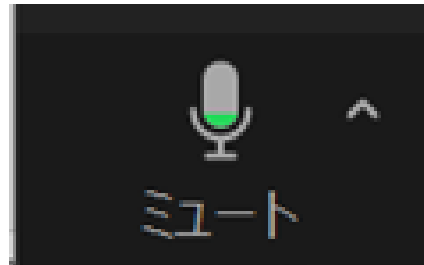
03 | 研修受講に必要なZoom操作

講師・スタッフの指示に従い、操作してください。ただし、**原則「講義中」はミュートとします。**

ミュートON（マイクOFF）



ミュートOFF（マイクON）



クリック

講師・スタッフの指示に従い、操作してください。原則、**研修中は「常時」ビデオオン**とします。

ビデオOFF



ビデオON



クリック

①チャットをクリック



クリック

②チャットの確認

送信先を選択し、メッセージを送信

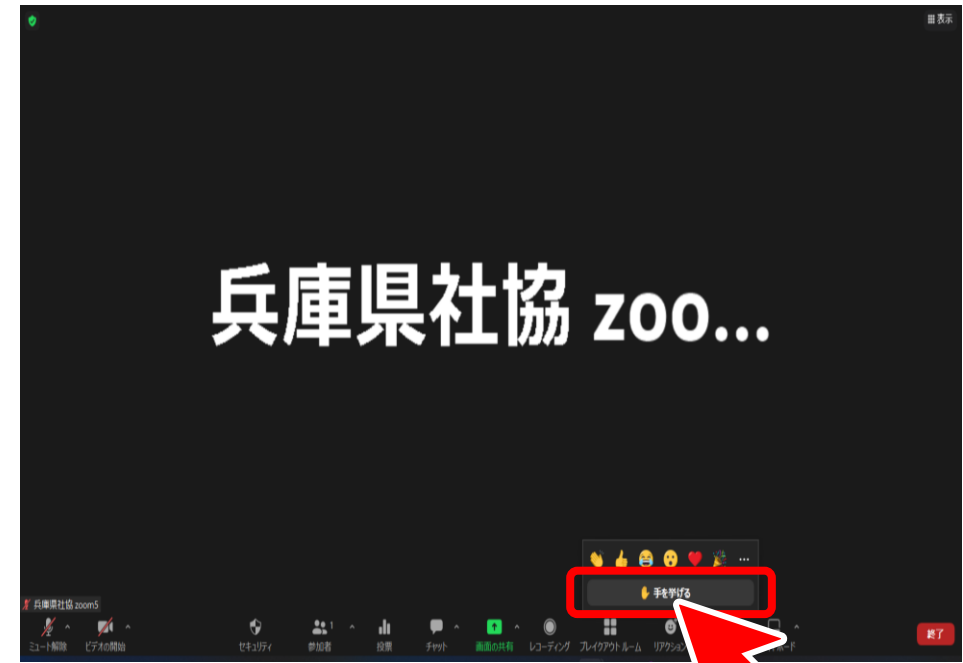


①反応（リアクション）をクリック



クリック

②手を挙げるをクリック



クリック

③反応（リアクション）をクリック



クリック

④手を降ろすをクリックし、終了



クリック

画面共有

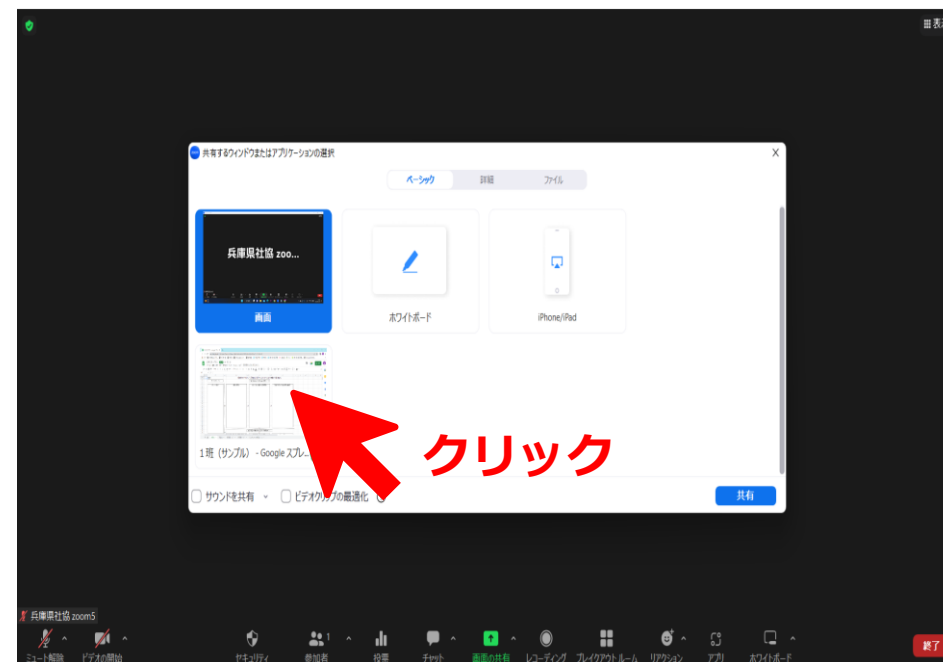
※グループワーク時に演習シート（スプレッドシート）の共有が必要な場合のみ、ブレイクアウトルーム中に使用してください。

①画面共有をクリック



クリック

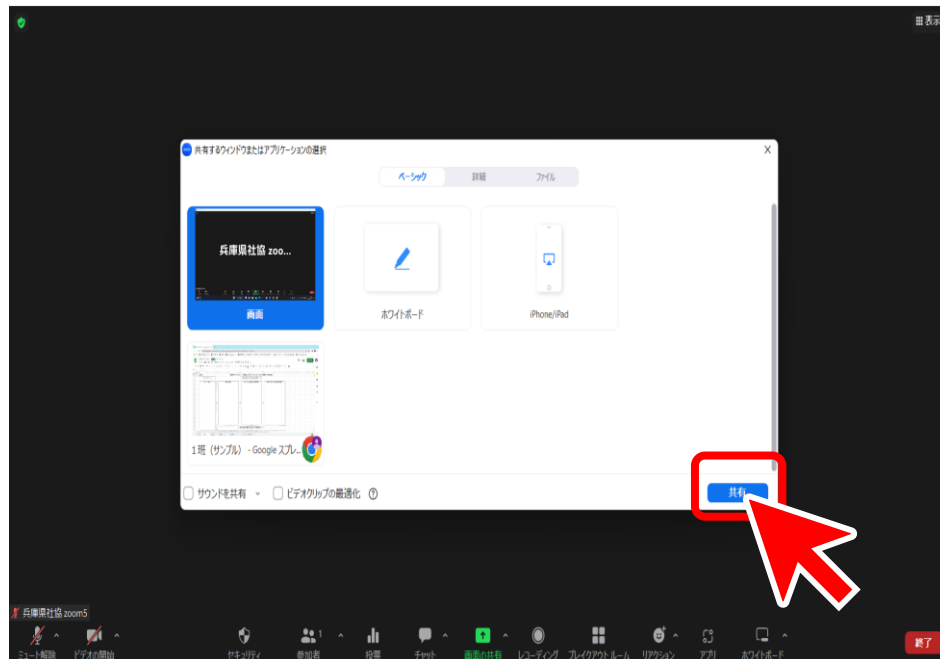
②共有する画面（演習シート）を選択



クリック

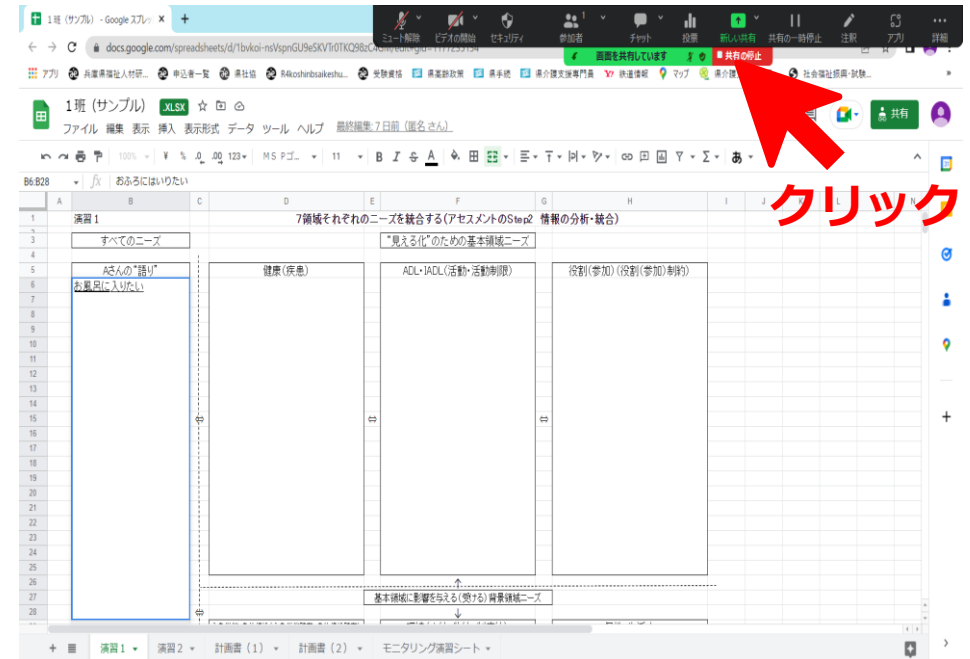
画面共有

③共有をクリック



クリック

④「共有の停止」をクリックして終了



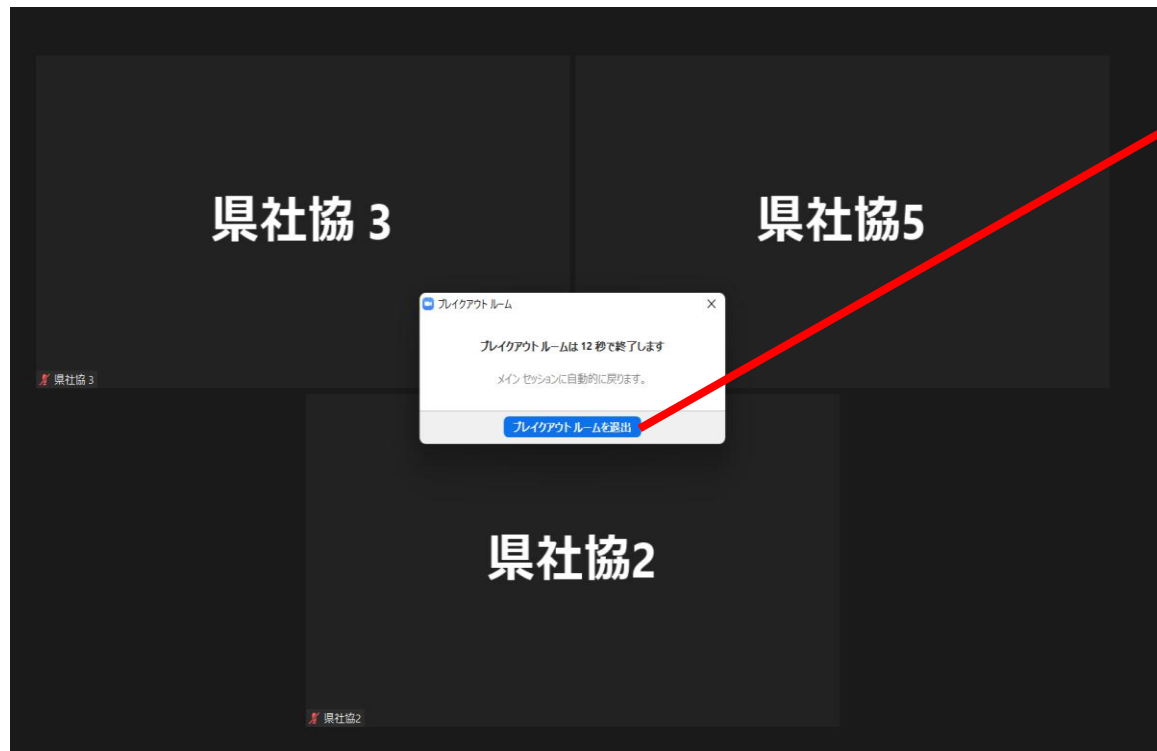
クリック

※画面共有している状態のまま入力可能

①ブレイクアウトルームには、自動で移動します。



②このような画面が表示され、自動的にメインルームに戻ります



退出ボタンを押す必要はありません。

自動で戻るまで、
グループワークを続けてください。

※ **メインルームに戻られたら、**
ミュート（マイクオフ） に
設定をお願いします。



グループワーク中にトラブル等が発生した場合

「ヘルプを求める」で
お知らせいただくと、
講師やスタッフが
お声掛けいたします。



クリック



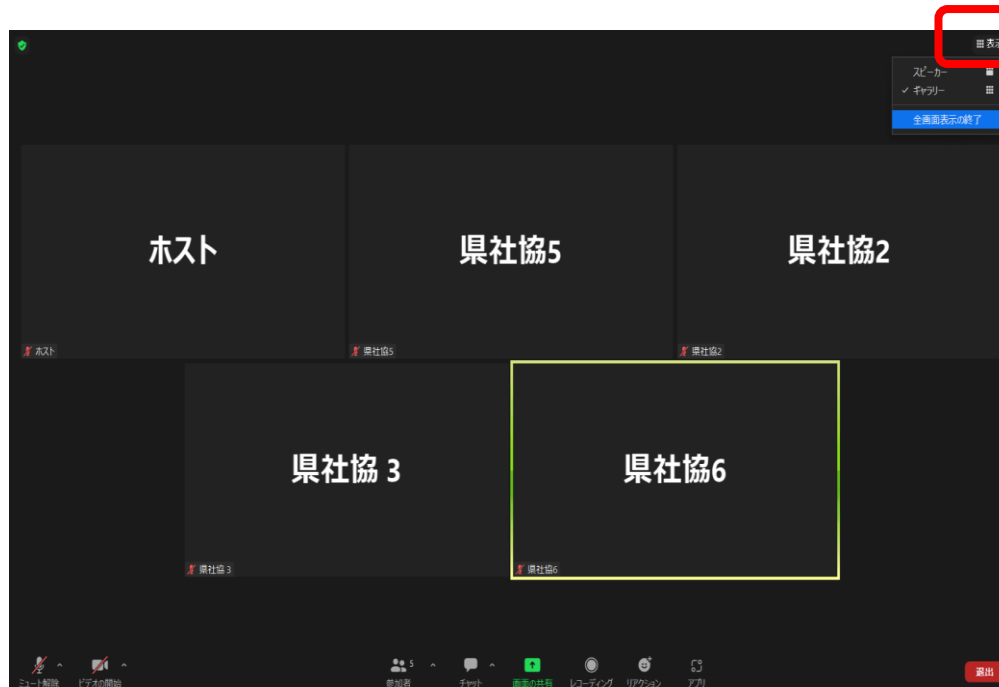
04 | よくある質問と解決方法

04

よくある質問と解決方法

参加者全体の様子を見たい

「表示」をクリックし、選択



ギャラリー
(全体を表示)



スピーカー
(話している人を大きく表示)

04

よくある質問と解決方法

音声が聞こえない①

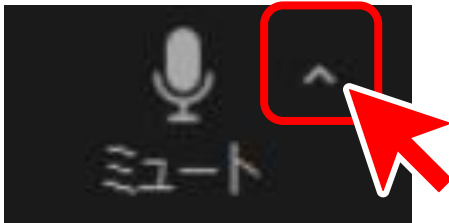
①「表示」をクリックし、
全画面表示の終了をクリック



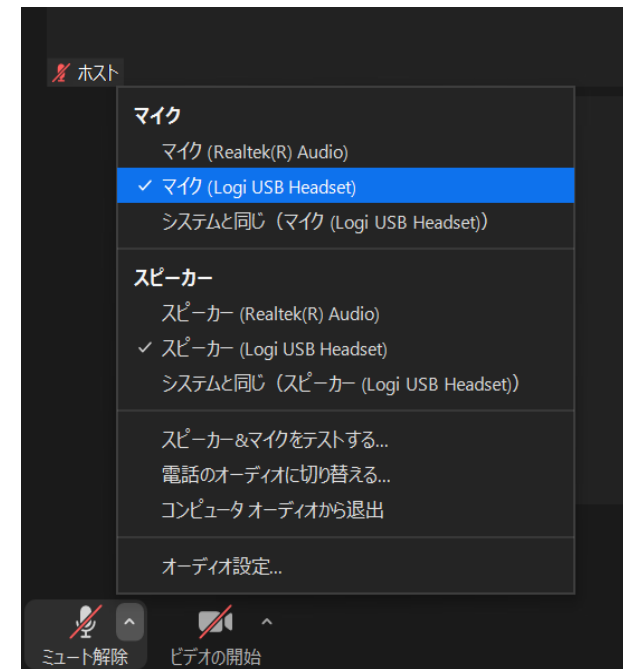
②パソコン本体のスピーカー音量を確認

音声が聞こえない②

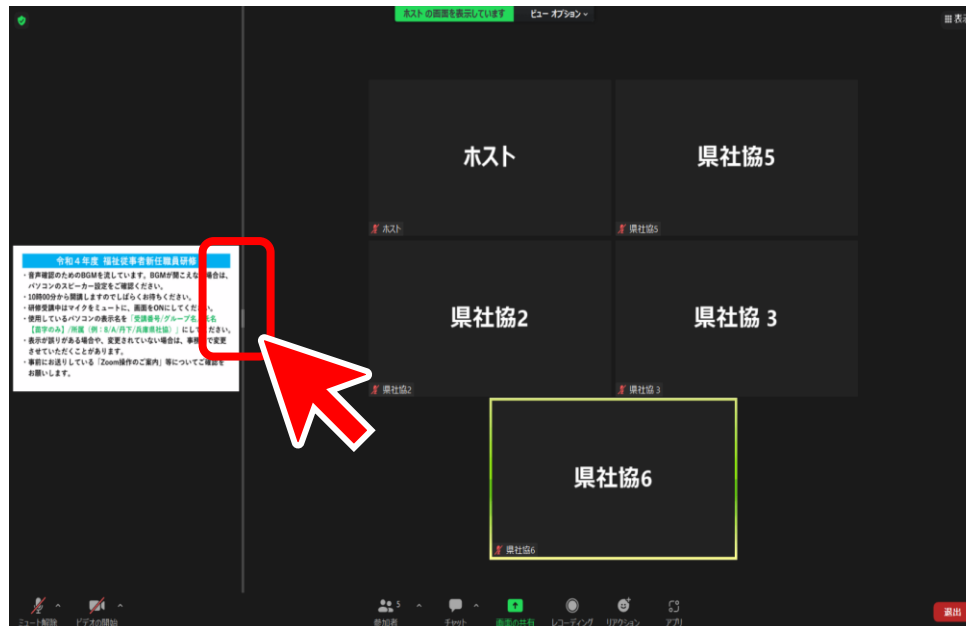
①ミュートの右上をクリック



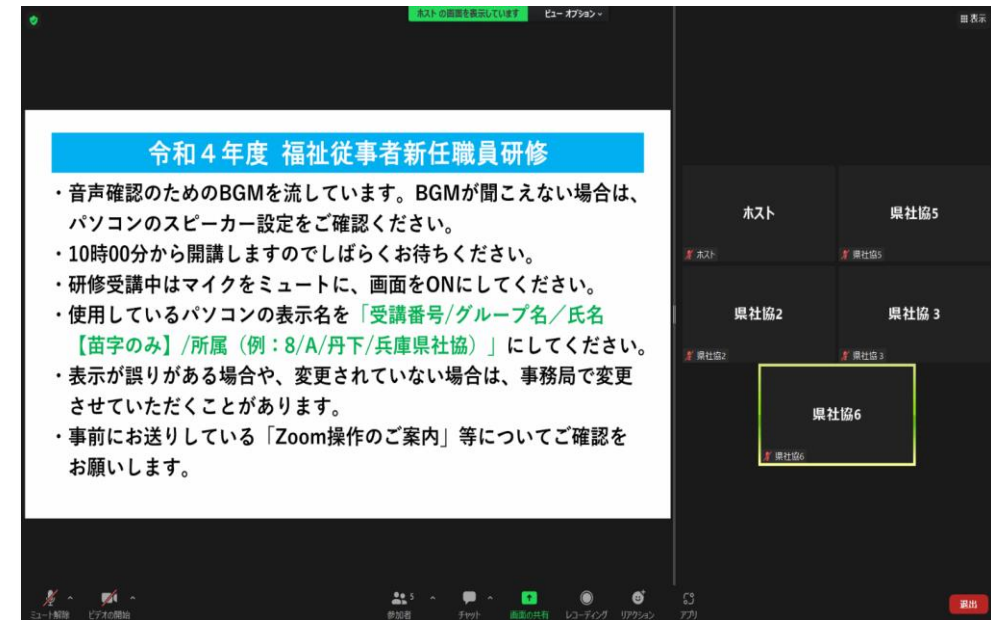
②スピーカーは正しいものが選択されていますか？



共有された画面が小さい



クリックした状態で左右に調整



大きく表示した場合



05 | Googleスプレッドシートの操作

ご自身の班のURLをクリックすると、グループワーク時に使用する演習シートが開きます。

1 班 (サンプル)

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bvkoi-nsVspnGU9eSKVTr0TKQ98zC4GM/edit?rt_pof=true#gid=1177235134

2 班 (サンプル)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GmATOqa7xS2-kiK4-N7pK2SThvn6c3t4/edit#gid=1177235134>

・
・
・



Excel等の形式でダウンロードして
オフライン環境で入力

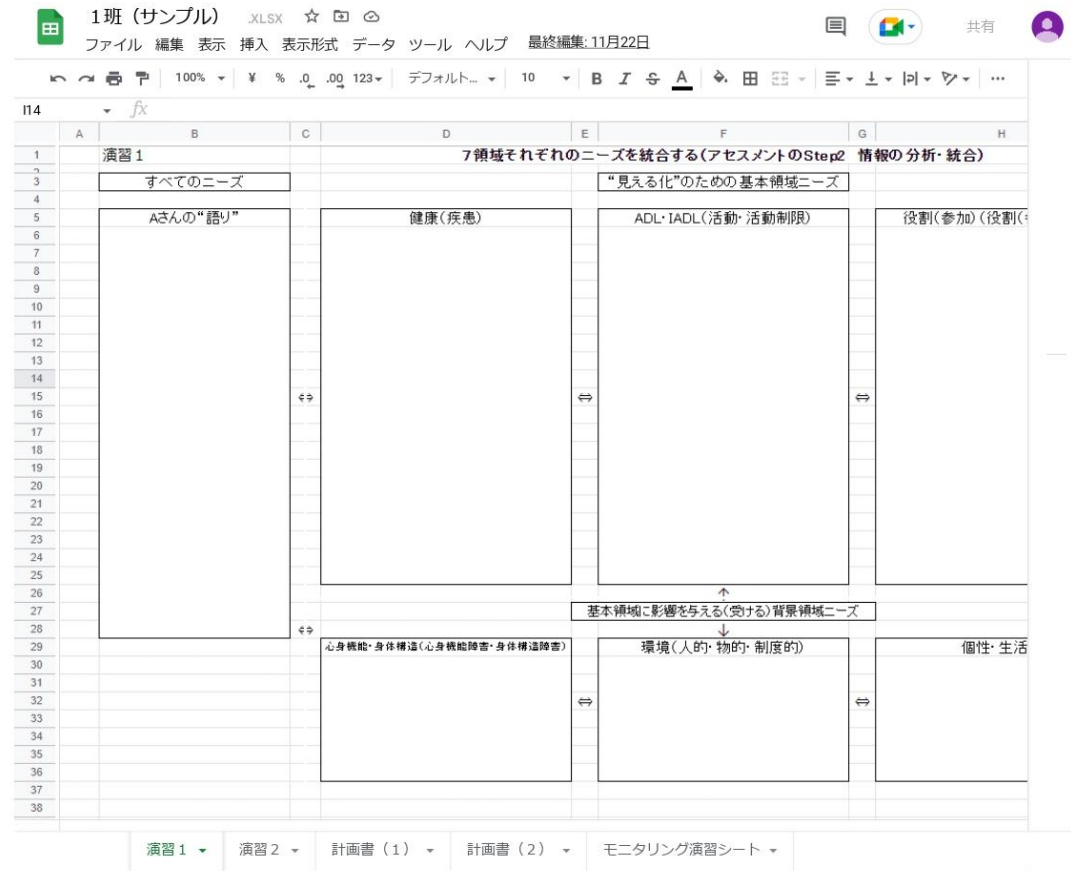


ブラウザ上で直接編集

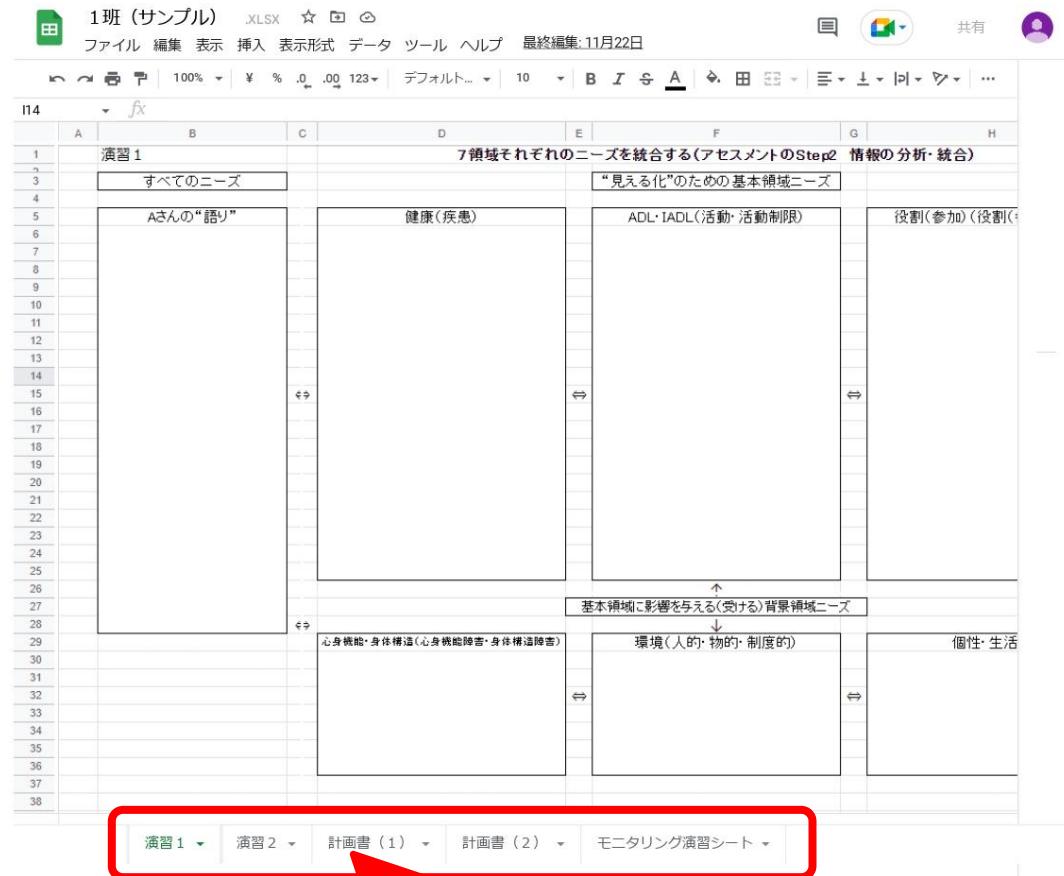
クリック

- ログインせずに使用可能
- 複数人で同時に操作可能
- 基本操作はExcelと同じ
- 入力の反映はEnterキーを押した時
- Altキー + Enterキーで改行
- ※セルの結合は解除しない

グループワーク時に使用します。
 班でどなたも入力できない場合は、
 紙の演習シートに記入してください。



演習シートの切り替え



使用したいシートをクリック



0 6 | 注 意 事 項

以下の行為を禁止します

- **公衆Wi-Fiの利用**
- 受講生以外の**他者に研修を視聴させる**こと
- **周囲の騒音や話し声**が入る環境での受講
- 講師や研修センターの許可なく、**講義画面を写真撮影・録画**すること

通信環境に関すること

- **個人の端末や通信環境について、当センターではお答えできません。**
- パソコンやインターネットの環境に関することは、適切な業者にご自身でお問い合わせください。
- 通信が不安定な場合は、必要に応じてレンタル業者等をご活用ください。
紹介や仲介はいたしかねます。
- **セキュリティが確保された環境での受講**をお願いします。

複数の職員が同じ研修を受講する場合

- 同施設から複数の職員が受講される場合は、別の班に編成しますので、
パソコンは1人1台ずつご用意いただき、別室での受講をお勧めします。
- やむを得ず同室となる場合は、ヘッドセット等を使用してください。
- どちらの対応も難しい場合は、
グループ演習時にお互いの話し声が入らないよう、
距離をとったり、音声ミュートを使用したりするなど、工夫してください。