

受講決定者の皆さんへ

本研修は、受講者が各自で「eラーニング講義視聴」「レポート作成」「レポート提出」を行い、事務局が「その内容が適切なものである」と判断することで、受講証明書を発行する形としております。

その流れは次のとおりです。

受講決定＝(適宜)情報確認＝受講料納付＝テキスト購入＝ID パスワードメール受信＝(研修開始)オンラインによる e ラーニング講義(以下「講義」という。)受講＝振り返り・評価シート(以下「講義レポート」という。)作成・提出＝事務局による内容の確認＝受講証明書発行・受理(研修終了)

(1) 受講料納付

本日以降、受講申請時に入力された「納入通知書送付先住所」へ受講料の「納入通知書」を郵送します。

納入通知書に記載された納期限までに指定金融機関で受講料を納付してください。

指定金融機関以外での納付や納期限を過ぎての納付は受講ができなくなりますのでご注意ください。

(2) テキスト購入

「部分受講情報」(<https://www.pref.kagawa.lg.jp/midorien/jigyo/r7bubun.html>)の「受講決定者の皆さんへ」ページに掲載されているテキスト申込書を利用する等で、テキストを購入してください。申込から手元に届くまで2週間かかる場合があるとのことです。今からすぐに申し込みをしてください。

なおテキストは今年改訂を行っていますので、古いテキストをお持ちの事業所は買い替えをお願いします。

(3) ID パスワードメール受信

受講料の納入が確認できましたら、講義視聴に必要な「ID・パスワード」をメールで送信します。

納付日から概ね3日後に金融機関から事務局へ通知が送られてきて、それを確認してからの送信となります。

迷惑メール防止対策をされている方は「@pref.kagawa.lg.jp」からのメールを受け取れるようにしておいてください。

納付日から5日経過してもメールが届かない場合は事務局へお問い合わせください。(087-885-8600 川部みどり園 研修担当事務局 沼田)。なお6月上旬は沼田が研修業務で県外へ出張し不在になりますので、ご注意ください。(他の研修担当に伝言いただくと沼田へ情報が入ります。)

(4) 講義受講

講義期間は令和7年6月13日(金)午前9時～同年6月30日(月)午後5時です。期間を過ぎると視聴できなくなりますのでご注意ください。長時間(11時間)の視聴となりますので、早めにアクセスし、計画的に視聴されることをお勧めします。

講義視聴前に下記の「eラーニング視聴マニュアル」と「講義レポート様式」をダウンロードし印刷して手元にご準備ください。

「eラーニング視聴マニュアル」を参考に視聴操作をおこなってください。操作を誤ると視聴時間が正しく記録されません。

また「講義レポート様式」には視聴前に記入する項目がありますので手元において視聴を始めてください。

なお研修視聴状況は事務局がモニターしております。

(5) 講義レポート作成・提出

講義を視聴しながらレポートを作成してください。手書きに限ります。ダウンロードした「講義レポート作成の留

意点」を参考にしてください。

作成したレポートは、定められた期限7月7日(消印有効)までに郵送で事務局(〒761-8046 高松市川部町418 香川県立川部みどり園 研修担当 沼田)へ提出してください。郵送に限り受け付け、持参等は不可とします。

郵送する際には、講義レポート以外に、受講証明書返信用封筒(A4サイズが入る定形外角形2号封筒に受講証明書送付先の住所を記載し180円切手を貼ったもの)を同封してください。

同一事業所から複数名の講義レポートを郵送する場合でも、受講者1名につき1返信用封筒を同封してください。

受講証明書送付先を記載する際に、宛先が個人宅でない場合は必ず事業所名・建物名等を記載してください。

(6)事務局による内容の確認

事務局が視聴時間をモニターしておりますので、極端に短い視聴時間や異常に長い視聴時間等、適切に視聴していないと事務局が判断した場合には受講証明書は発行しません。操作ミスで視聴時間が正しく記載されない場合がありますのでご注意ください。

適切な視聴時間であると事務局が判断すると、提出された講義レポートを事務局が確認します。

レポート内容が不十分と判断した場合(例、「空白欄」「極端に短い記述」「不適切な内容」)があった場合は、受講できていないとして受講証明書は発行しません。

(7)受講証明書発行・受理(研修終了)

受講証明書は次の要件をすべて満たしたものに対して交付します。

- ①講義視聴サイトに記録された視聴時間が適切であると事務局が判断したもの
- ②定められた期限(当日消印有効)までに講義レポートを当園までに郵送したもの
- ③提出した講義レポートに空白や極端に短い記載がなく、記載された内容が適切であると事務局が判断したもの
- ④指定した返信用封筒に宛名を記載し切手を添付したものを定められた期限(当日消印有効)までに当園に届けたもの

レポート提出時に同封していただいた返信用封筒に、電子申請で入力された氏名を記載した受講証明書を入れて7月下旬に送付いたします。受け取ったら氏名が正しいか確認をお願いします。正しければそのまま大切に保管してください。この受講証明書は他県でのサービス管理責任者等基礎研修受講や、サビ児管配置登録の際に指定権者への提出が必要な場合があります。