

介護支援専門員 オンライン研修 管理マニュアル **(教材作成)**

～教材作成から公開までの流れ～

管理者画面URL

<https://cm-training-online.jp/>

最終更新日：2022/12/15

目 次

- はじめに . . . P3-7
 - 都道府県独自のオンライン教材とは … P4
 - 標準資料（副教材）への追加とは … P5
 - コンテンツの種類 … P6
- 教材作成から公開までの流れ . . . P7-9
 - 都道府県独自のオンライン教材作成から公開までの流れ … P8
 - 標準資料への追加から公開までの流れ … P9
- 都道府県独自のオンライン教材作成から公開までの流れ . . . P10-35
 - コンテンツの作成 … P11～15
 - 教科の作成 … P16～20
 - コンテンツの割当て … P21～23
 - 章・単元の設定 … P24～27
 - 教科反映 … P28～29
 - 通常クラスの作成 … P30～31
 - 受講登録 … P32～33
- 標準資料（副教材）への追加から公開までの流れ . . . P34-41
 - 標準資料への追加方法 … P35～37
 - 追加内容の設定例 … P38～40
 - 教科反映 … P41
- その他 . . . 42-43
 - サポート窓口 … P43



実際のオンライン環境画面と本マニュアル内の表示イメージが一部異なる場合があります。

1

はじめに

◆都道府県独自のオンライン教材とは

手引き上の
「標準資料（副教材）」
定義

- ・介護支援専門員研修ガイドラインに準拠した講義（座学）用の副教材に、各副教材のナレーションと理解度確認テストを組み合わせたもの。



標準資料（副教材）

PPTの講義スライド＝
「副教材」

ナレーション

理解度確認テスト



都道府県独自のオンライン教材とは

コンテンツ

コンテンツ

コンテンツ

- ・左記のそれぞれのコンテンツについて、各都道府県が1から作成するものを指す
- ・都道府県の実情により、ナレーションや確認テストも独自作成しても構わない
※但し、ナレーション制作を委託する場合は費用が発生するので、弊社（株）デジタル・ナレッジにご相談ください。
- ・独自コンテンツを使用できるのは、作成した都道府県のみ（他都道府県は利用不可）

コンテンツとは…教材の構成要素1つ1つを指す

教材とは…複数のコンテンツを組み合わせたものを指す

◆標準資料（副教材）への追加とは

標準資料（副教材） への追加とは

- ・標準資料（副教材）に対して、都道府県独自に作成した教材の追加を行うこと

※講義演習一体型科目の「講義動画」と「確認テスト」について、視聴範囲と要否を各地域で判断しても良いとしていたものを、オンライン環境で制御可能とする

※標準資料（副教材）のコンテンツ内容に変更を加えることは不可

標準資料（副教材）

PPTの講義スライド＝
「副教材」

ナレーション

理解度確認テスト

(追加例) 標準資料の理解度確認テスト
は利用せず、都道府県独自に作成した
理解度テストを追加する



標準資料（副教材）への追加例

PPTの講義スライド＝
「副教材」

ナレーション

理解度確認テスト

理解度確認テスト
(都道府県独自に作成)

未使用

追加

◆コンテンツの種類

各都道府県が独自に作成可能なコンテンツには、以下の種類があります。

コンテンツの新規作成

コンテンツの新規作成

テキスト教材を作ります

- スライドオーサリング型
スライドを教材の背景として取り込めます。その上で映像、音声と指示動作で説明する教材を作成できます。
- 映像参照型
ストリーミングサーバで公開されている映像をURLで参照します。

- PDF型
既存のPDFファイルをアップロードして教材を作成できます。
- Webページ参照型
他のサーバで公開されているWebページをURLで参照します。

- 動画ファイル型
既存の動画ファイルをアップロードして教材を作成できます。

テスト問題を作ります

- テキスト型テスト
文字をベースにした通常のテスト問題を作成できます。
- テスト問題情報 インポート
CSVファイルを利用して、テスト問題を作成できます。

アンケートの設問を作ります

- アンケート設問/レポート設問
アンケート形式 / レポート形式の設問を作成できます。設問形式には、選択形式や記述式、ファイル添付などがあります。
- アンケート設問 CSV E
アンケート設問/レポート設問インポート
CSVファイルを利用して、アンケート設問 / レポート設問を作成できます。

- アンケート設問 (コメント付き)
コメント入力欄をつけたアンケート形式の設問を作成できます。コメントの入力は任意/必須を選べます。

テキスト単元

- スライドオーサリング型 (Chrome/Edgeのみ対応)
既存のパワーポイントや画像ファイルと動画や音声を組み合わせて教材可能

- 映像参照型
ストリーミングサーバ内の動画を再生

- PDF型
指定したPDFファイルを表示

- Webページ参照型
指定したURLのWebページを表示

- 動画ファイル型
既存の動画ファイルをアップロードする

テスト単元

- テキスト型テスト
テキストベースのシンプルなテストを1問ずつ作成

- テスト問題情報インポート
CSVファイルから複数テストをまとめて作成

アンケート・レポート単元

- アンケート設問/レポート設問
テキストベースのアンケートを1問ずつ作成

- アンケート設問/レポート設問インポート
CSVファイルから複数アンケートをまとめて作成

- アンケート設問(コメント)
アンケート設問にコメント入力欄をつけて作成可能

2

教材作成から公開までの流れ

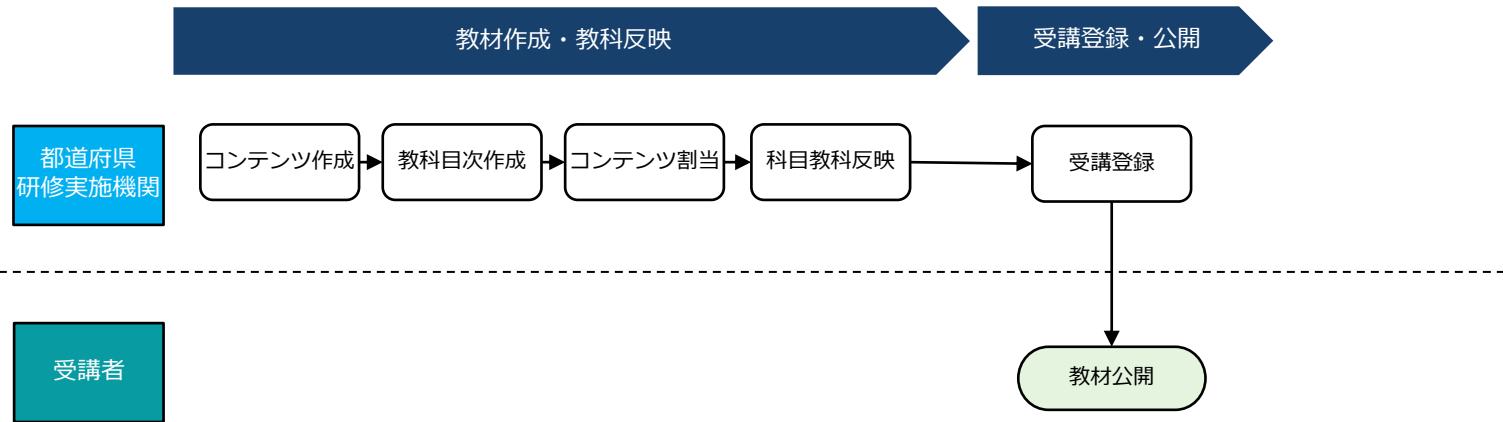


本操作マニュアルでは都道府県・研修実施機関が独自のオンライン教材を作成、または標準資料（副教材）への追加を行い、受講者に公開するまでの流れについて記載します。

◆都道府県独自のオンライン教材作成から公開までの流れ

▼都道府県・研修実施機関が独自のオンライン教材を公開する際のフローは以下の通り

- 1.受講管理者がコンテンツを作成する
- 2.受講管理者が教科目次を作成する
- 3.受講管理者が教科目次にコンテンツを割り当てる
- 4.受講管理者が科目教科反映をする
- 5.受講管理者が受講登録機能にて管理している都道府県の受講者に対して4を受講登録する
- 6.受講者に都道府県独自のオンライン教材が公開される
- 7.厚生労働省様は公開と同時に管理画面において独自教材が確認可能となる



■ アイコン凡例

□ 本オンライン環境でのフロー

○ フローチャートの終了を表す

◆標準資料（副教材）への追加から公開までの流れ

▼都道府県・研修実施機関が標準資料（副教材）に対して追加した内容を公開する際のフローは以下の通り

1.受講管理者が標準資料（副教材）に対して追加内容を設定する

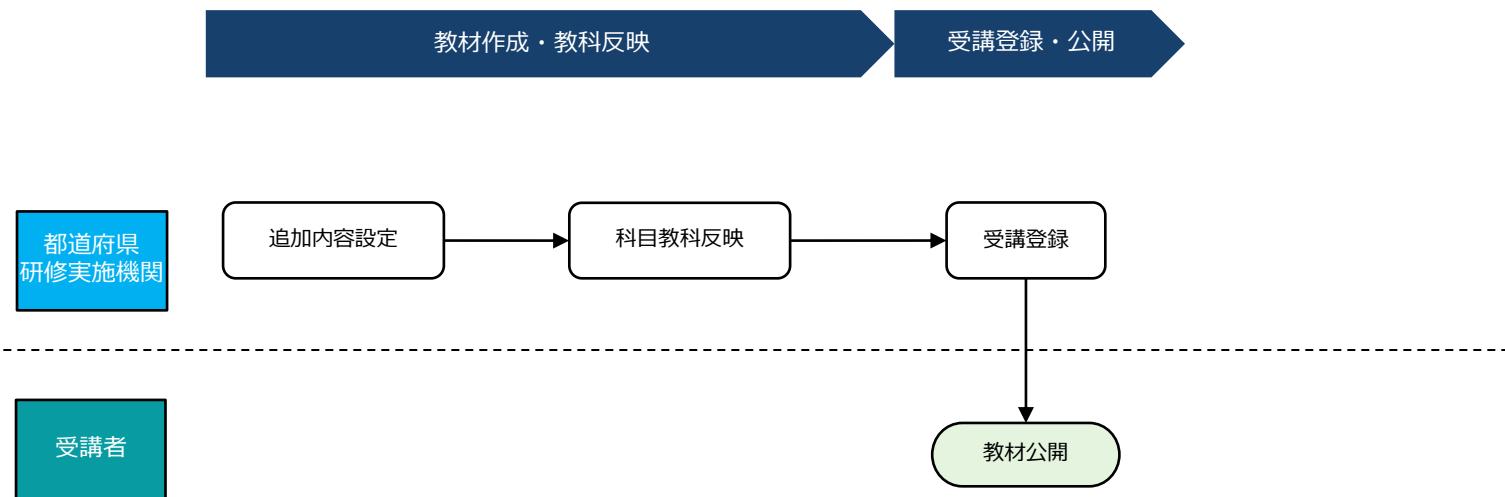
※No.1に対して都道府県独自のコンテンツや目次も追加したい場合は、前頁No.2～No.3の流れで追加する

2.受講管理者が科目教科反映をする

3.受講管理者が受講登録機能にて管理している都道府県の受講者に対して4を受講登録する

4.受講者に都道府県独自のオンライン教材が公開される

5.厚生労働省様は公開と同時に管理画面において独自教材が確認可能となる



■ アイコン凡例

本オンライン環境でのフロー

フローチャートの終了を表す

i 標準資料（副教材）とは、介護支援専門員研修ガイドラインに準拠した講義（座学）用の副教材に、各副教材のナレーションと理解度確認テストを組み合わせたもの

3

都道府県独自のオンライン教材作成から公開までの流れ



都道府県・研修実施機関が独自のオンライン教材を作成し、公開する方法について紹介します。

③ オリジナル教材作成

1. コンテンツの作成

コンテンツ管理

コンテンツは「教材作成」メニューで作成し管理します。

The screenshot shows the homepage of the "介護支援専門員オンライン研修" system. At the top right, there is a navigation bar with icons for Home, System, Department Management, Content Creation (highlighted with a red box), Subject Catalog, Class Management, and Logout. Below the navigation bar is a sidebar with sections for Calendar, Information, Classes, Frequently Asked Questions, and Environment Settings. The main content area is titled "Content Management" and contains a table mapping menu items to their functions:

| メニュー | 機能 |
|-------|--|
| ホーム | ホーム画面に戻ります |
| システム | クラスの各種設定、クラスへ教科を登録するためのページです |
| 部門管理 | ユーザ登録や部門に所属するユーザの運用等、ユーザに関するものを管理するページです |
| 教材作成 | コンテンツを作成・管理するページです |
| 教科一覧 | 教科を作成するためのページです |
| クラス管理 | 教科・クラスの運用を管理するページです |
| ログアウト | ログアウトします |

③ オリジナル教材作成

1. コンテンツの作成

コンテンツ管理フォルダ

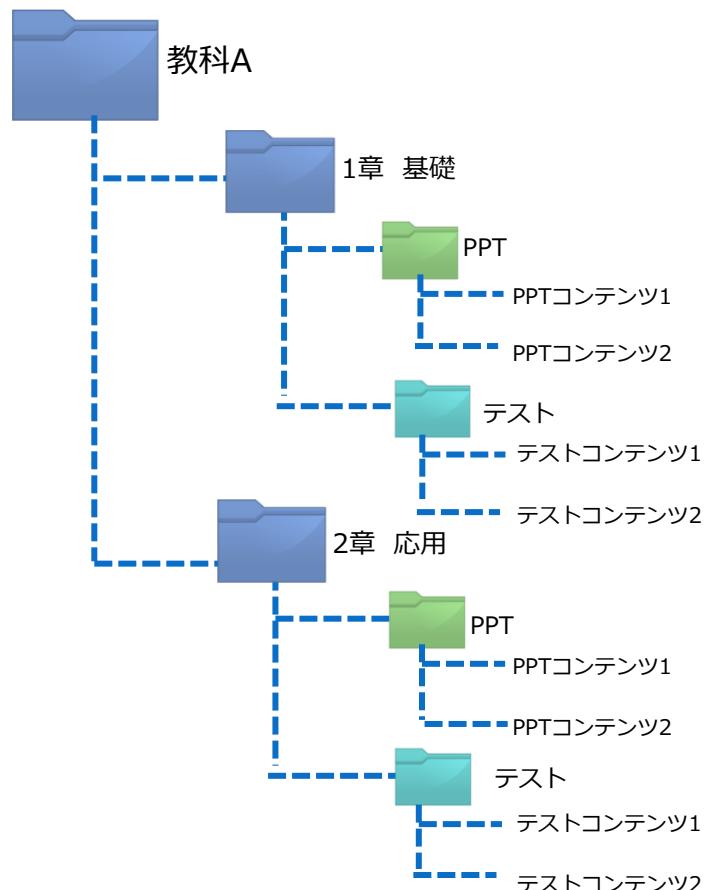
ユーザーと同じく、コンテンツもフォルダごとに分類すると管理しやすくなります。

ここでは、右記のように「教科」の構成に合わせてフォルダを作成します。



1. 教材作成>「新規フォルダ」をクリックします。
2. フォルダ名を入力し、[確認]をクリックし、問題なければ[設定]をクリックして登録を完了させます。
3. 作成したフォルダ名をクリックし、子フォルダを作成します。
4. 作成したいフォルダ分、上記の作業を繰り返します。

▼フォルダ作成例



フォルダを作成する際は教科と同様の構成でフォルダを作成し、フォルダ名やコンテンツ名の前に通し番号を記入しておくことが望ましいです。

③ オリジナル教材作成

1. コンテンツの作成

コンテンツの種類

コンテンツには以下の種類があります。

コンテンツの新規作成

コンテンツの新規作成

テキスト教材を作ります

- スライドオーサリング型
スライドを教材の背景として取り込めます。その上で映像、音声と指示動作で説明する教材を作成できます。
- 映像参照型
ストリーミングサーバで公開されている映像をURLで参照します。

- PDF型
既存のPDFファイルをアップロードして教材を作成できます。
- Webページ参照型
他のサーバで公開されているWebページをURLで参照します。

- 動画ファイル型
既存の動画ファイルをアップロードして教材を作成できます。

テスト問題を作ります

- テキスト型テスト
文字をベースにした通常のテスト問題を作成できます。
- テスト問題情報インポート
CSVファイルを利用して、テスト問題を作成できます。

アンケートの設問を作ります

- アンケート設問/レポート設問
アンケート形式 / レポート形式の設問を作成できます。設問形式には、選択形式や記述式、ファイル添付などがあります。
- アンケート設問(コメント付き)
コメント入力欄をつけたアンケート形式の設問を作成できます。コメントの入力は任意/必須を選べます。
- アンケート設問/レポート設問
CSVファイルを利用して、アンケート設問 / レポート設問を作成できます。

テキスト単元

- スライドオーサリング型 (Chrome/Edgeのみ対応)
既存のパワーポイントや画像ファイルと動画や音声を組み合わせて教材可能

- 映像参照型
ストリーミングサーバ内の動画を再生

- PDF型
指定したPDFファイルを表示

- Webページ参照型
指定したURLのWebページを表示

- 動画ファイル型
既存の動画ファイルをアップロードする

テスト単元

- テキスト型テスト
テキストベースのシンプルなテストを1問ずつ作成

- テスト問題情報インポート
CSVファイルから複数テストをまとめて作成

アンケート・レポート単元

- アンケート設問/レポート設問
テキストベースのアンケートを1問ずつ作成

- アンケート設問/レポート設問インポート
CSVファイルから複数アンケートをまとめて作成

- アンケート設問(コメント)
アンケート設問にコメント入力欄をつけて作成可能

③ オリジナル教材作成

1. コンテンツの作成

コンテンツの作成

教材作成>各フォルダ>新規コンテンツより作成します。

The screenshot shows the 'Content Creation' page of a learning management system. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, System, Department Management, Content Creation (highlighted with a red box and circle 1), Course Catalog, and Logout. The user is identified as '受講管理者 <dk-admin>'.

The main area shows a list of contents under '教材A / 1章 基礎'. A red box and circle 2 highlight the '新規コンテンツ' (New Content) button in the toolbar above the list. Another red box and circle 3 highlight the '新規コンテンツ' button within the list item itself.

A large red box encloses the text '「新規コンテンツ」をクリック' (Click 'New Content').

A red box and arrow point from the text '作成する教材をクリック' (Click the content to be created) to the '新規コンテンツ' button in the list item.

The right side of the screen displays a 'Content Creation' dialog box with various options:

- コンテンツの新規作成**: テキスト教材を作ります
- スライドオーサリング型**: スライドを教材の背景として取り込みます。その上で映像、音声と指示動作で説明する教材を作成できます。
- 映像参照型**: ストリーミングサーバで公開されている映像をURLで参照します。
- PDF型**: 現存のPDFファイルをアップロードして教材を作成できます。
- Webページ参照型**: 他のサーバで公開されているWebページをURLで参照します。
- 動画ファイル型**: 現存の動画ファイルをアップロードして教材を作成できます。
- テスト問題を作ります**
- テキスト型テスト**: 文字をベースにした通常のテスト問題を作成できます。
- CSV**: テスト問題情報インポート CSVファイルを利用して、テスト問題を作成できます。
- アンケートの設問を作ります**
- Enq.**: アンケート設問/レポート設問 アンケート形式 / レポート形式の設問を作成できます。設問形式には、選択形式や記述式、ファイル添付などがあります。
- CSV**: アンケート設問/レポート設問インポート CSVファイルを利用して、アンケート設問 / レポート設問を作成できます。
- Enq.**: アンケート設問(コメント付き) コメント入力欄をつけたアンケート形式の設問を作成できます。コメントの入力は任意/必須を選べます。

At the bottom left, there is a link to the '介護支援専門員オンライン研修管理マニュアル (別紙)' (Caregiver Support Specialist Online Training Management Manual (Appendix)) and a note about the content creation process: '~コンテンツ作成手順~' (~Content Creation Procedure~).

3 オリジナル教材作成

1. コンテンツの作成

コンテンツの検索・抽出

コンテンツ作成後、特定のコンテンツを検索したり、ファイル出力することができます。

The screenshot shows the 'Content Creation' page with several buttons highlighted by red boxes: 'Content Export' and 'Content Search'. Below these buttons is a table listing content items, with one item selected and highlighted by a red box.

| □ | コンテンツ名 | 利用数 | サイズ | 作成日時 | 更新日時 | プロパティ |
|--------------------------|-----------------|-----|------|------------|------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | (自分のプライベートフォルダ) | | 2 KB | 2021/12/09 | 2021/12/09 | プロパティ |

▼コンテンツのエクスポート画面

This screenshot shows the 'Content Export' settings page. It includes dropdown menus for 'Category' (Text Type Test Question), 'Folder Name' (All Folders), and 'Encoding' (Shift_JIS). There are also checkboxes for 'CSV Format' and 'Include Subfolders'. At the bottom are 'CSV Creation' and 'Close' buttons.

▼コンテンツ検索画面

This screenshot shows the 'Content Search' settings page. It includes fields for 'Folder Name' (All Folders), 'Category' (All), 'Identifier Code' (None), and 'Subject' (None). There are also checkboxes for 'Include Subfolders' and 'Search' buttons at the bottom.

| | |
|--------------|---|
| コンテンツのエクスポート | 登録されているテキスト型テスト問題を CSV 形式のファイルで出力します。作成内容を確認したい場合などに利用します。 |
| コンテンツ検索へ | 検索条件を指定し、コンテンツ作成者のプライベートフォルダや共有フォルダ内に保存されているコンテンツの抽出を行います。特定のコンテンツの内容を一部を変更したい場合などに利用します。 |

クラス構造・設計

受講の単位に「クラス」という概念があります。

クラスの構成は、「教科」、「章」、「単元」から構成されます。複数教科を「通常クラス」に割り当てると、さらにクラスの階層を増やすことが可能となります。

例：介護支援専門員実務研修のクラス構造（他クラスも基本は同じ構造）



③ オリジナル教材作成

2. 教科の作成

教科を作成する

教科一覧メニューから教科を作成します。

「教科一覧」をクリック
「新規作成」をクリック
2
1

This screenshot shows the 'Lesson List' screen of the介護支援専門員オンライン研修 system. At the top right, there is a navigation bar with icons for Home, System, Department Management, Lesson Creation, Lesson List, Class Management, and Logout. The 'Lesson List' icon is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. Below the navigation bar, there is a search bar with fields for 'Prefecture/City/Folder' (道府県フォルダ), 'Selection' (選択), and 'Check Sub-departments' (下位部門も含む). There is also a search button ('検索') and a clear button ('クリア'). In the main area, there is a table with columns for 'Lesson Name' (教科名) and 'Code' (識別コード). A red box highlights the 'New Creation' button ('新規作成') in the toolbar at the bottom, with a red circle containing the number 2 above it. A green arrow points down from the 'Lesson List' screen to the 'Lesson Setting' screen.

教科名を入力
3
4
5
「確認」をクリック
「科目区分の設定」
①座学
②演習
③講義演習一体型
「確認」
「キャンセル」

This screenshot shows the 'Lesson Setting' screen. It has a blue header bar with the title 'Lesson Setting'. Below the header, there is a message: '各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。' (Please click the 'Confirm' button after changing each item). The main form includes fields for 'Lesson Name' (教科名), 'Code' (識別コード), and 'Window Size' (ウィンドウサイズ). Under the 'Details' (詳細) section, there is a 'Subject Category' (科目区分) dropdown menu with 'Setting Value None' (設定値無し) selected. A red box highlights this dropdown with a red circle containing the number 3 above it. To the right, there is a list of three categories: ① 座学 (Seisaku), ② 演習 (Enjin), and ③ 講義演習一体型 (Kōgi Enjin Ichibaikei). A red box highlights this list with a red circle containing the number 4 above it. At the bottom left, there is a 'Confirm' (確認) button and a 'Cancel' (キャンセル) button. A red box highlights the 'Confirm' button with a red circle containing the number 5 above it.

科目区分を設定すると
教科一覧にアイコンが
表示される

This screenshot shows the 'Lesson List' screen again. The table now includes a column with icons representing the subject categories. The first row, 'ケアマネジャー研修 (講義演習一体型)', has a blue square icon. The second row, 'ケアマネジャー研修 (演習)', has a green square icon. The third row, 'ケアマネジャー研修 (座学)', has an orange square icon. A red box highlights the first row with a red circle containing the number 1 above it. A red box highlights the text '科目区分を設定すると教科一覧にアイコンが表示される' (When a subject category is set, an icon is displayed in the lesson list) with a red circle containing the number 1 above it.

教科構成 (章・単元)

教科の中には複数の章を、章の中には複数の単元を作成する事ができます。

単元の種別によって単元に割当てる事ができるコンテンツが異なります。

教科一覧

対象部門 /厚生労働省（検証環境）/各都道府県フォルダ/00 選択 下位部門も含む

教科名/識別コード/詳細 検索 クリア

新規作成 削除 SCORM新規登録 教科のインポート 教科の複製 標準資料の改変

教科一覧 教科目次(テスト教科) 受講管理者 <dk-admin>

テキスト単元を挿入 テスト単元を挿入 アンケート単元を挿入 レポート単元を挿入 集合研修単元を挿入

章を挿入 | 章 / 単元の複製 | 削除 | ↑ | ↓ | 教科反映

| 章 / 単元名 | 前提条件 | 必須項目 | 割当件数 | 合格ライン | 制限時間 | 実験回数 |
|------------------------------------|------|------|------|--------------------|------|------|
| <input type="radio"/> 設定 1章 ▼1章の内容 | 無し | × | - | 100% 100% 0% | - | - |
| <input type="radio"/> 設定 閲覧 | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> 設定 閲覧 | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> 設定 閲覧 | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> 設定 閲覧 | 無し | × | 1件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> 設定 研修 | 無し | × | 1件 | -% | ∞分 | ∞回 |

▼単元の種類

| 単元種別 | アイコン | 機能 |
|--------------------|------|--|
| テキスト単元 | | 受講者の方にPowerPointスライドや映像、音声を組み合わせたマルチメディア形態でのテキスト教材を受講してもらいます。 |
| テスト単元 (逐次テスト) | | 一問一答形式のテスト問題を受講してもらいます。 |
| テスト単元 (実力テスト) | | 全てのテスト問題を解いてから解答を確認することができる形式です。 |
| テスト単元 (完全理解テスト) | | 逐次テストと同様に、受講者の方に一問一答形式のテスト問題を受講してもらいますが、全ての問題に正解するまで間違えた問題が繰り返し出題されます。 |
| アンケート単元 | | 受講者の方にアンケートを実施してもらいます。 |
| レポート単元 | | 受講者の方にレポートを提出してもらいます。 |
| 集合研修単元 | | 受講者の方に集合研修への参加を申し込みもらい、その研修の出欠・合否の管理ができます。 |

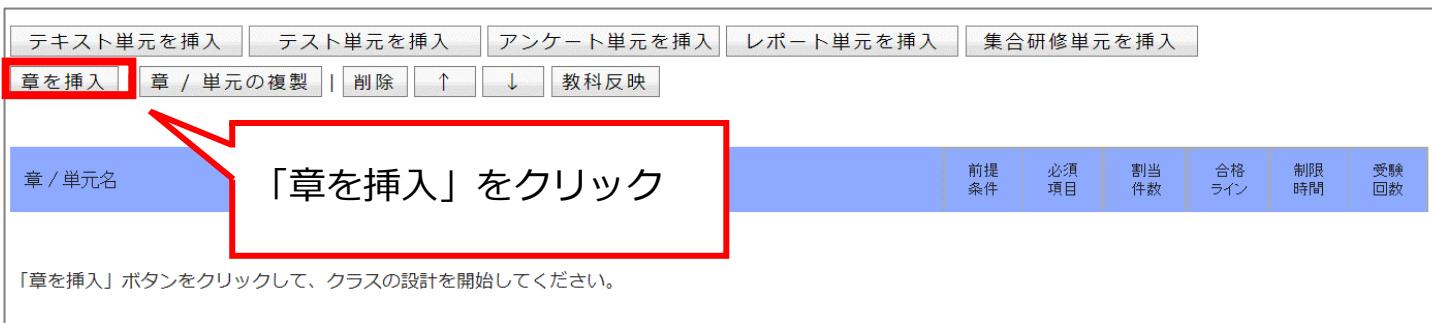
③ オリジナル教材作成

2. 教科の作成

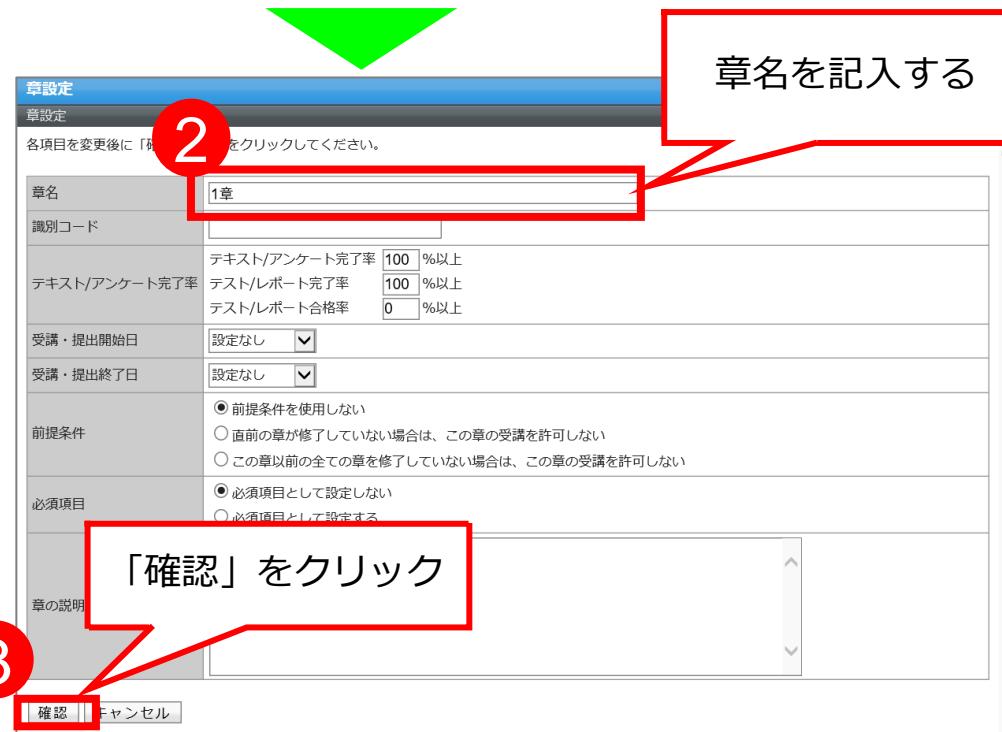
章を作成する

「教科」が作成できたら、次に「章」を挿入します。

1



2



3



章の各項目の設定については
「4. 章・単元の設定」を参照ください。

単元を作成する

次に「章」の中に「単元」を挿入します。

The screenshot shows the 'Subject List' screen with the following interface elements:

- Top navigation: 教科一覧 (Subject List) > 教科目次(テスト教科)
- User information: 受講管理者 <dk-adm>
- Toolbar buttons: テキスト単元を挿入, テスト単元を挿入, アンケート単元を挿入, レポート単元を挿入, 集合研修単元を挿入
- Buttons below toolbar: 章を挿入, 章 / 単元の複製, 削除, ↑, ↓, 教科反映
- Main table header: 章 / 単元名, 前提条件
- Data row: (radio button) ●, 設定, (empty), 1章, 無し

A red box highlights the 'Insert Unit' button in the toolbar. A red callout box points to the text: 「〇〇単元を挿入」から単元を追加.

The screenshot shows the 'Subject List' screen with the following interface elements:

- Top navigation: 教科一覧 (Subject List) > 教科目次(テスト教科)
- User information: 受講管理者 <dk-adm>
- Toolbar buttons: テキスト単元を挿入, テスト単元を挿入, アンケート単元を挿入, レポート単元を挿入, 集合研修単元を挿入
- Buttons below toolbar: 章を挿入, 章 / 単元の複製, 削除, ↑, ↓, 教科反映
- Main table header: 章 / 単元名, 制限時間, 受験回数
- Data rows (highlighted by a red box):
 - (radio button) ○, 設定, 閲覧, テキスト
 - (radio button) ○, 設定, 閲覧, テスト
 - (radio button) ○, 設定, 閲覧, アンケート
 - (radio button) ○, 設定, 閲覧, レポート
 - (radio button) ○, 設定, 閲覧, 研修

A red box highlights the ↑ and ↓ buttons in the toolbar. A red callout box points to the text: 単元の位置はラジオボタンにチェックを入れ↑↓で移動可能.

③ オリジナル教材作成

3. コンテンツの割当て

コンテンツ割当て (テスト以外)

「章」と「単元」ができたら、各単元にコンテンツを割り当てます。

The screenshot shows a grid of chapters and units. The first column contains radio buttons, the second contains 'Setting' buttons, the third contains 'View' buttons, and the fourth contains unit names. The 'Text' unit under '1章' is highlighted with a red box and a green arrow pointing to the 'Content Assignment' dialog.

| | 設定 | 閲覧 | 1章 |
|---|----|----|------|
| ○ | 設定 | 閲覧 | テキスト |
| ○ | 設定 | 閲覧 | テスト |

1
教科一覧>該当教科選択後、
作成した [テキスト単元名] を選択

割り当て方法は、テキスト/テスト/アンケート/レポートも同様の流れとなります。

※コンテンツの種類によって、設定項目に一部違いがあります。

The dialog has tabs for 'Content Assignment' and 'Search Conditions'. The 'Text' content is selected in the list on the right. A red box highlights the 'Text' item in the list, and a red arrow points from the 'Text' unit in the chapter list to this dialog.

2 作成したコンテンツが画面右に表示されるので、[←] をクリック。

| 確認用 | コンテンツ名 |
|-----------------|--------|
| □ (一つ上のフォルダへ) | □ テスト |
| ◀ オーサリング教材.pptx | |

The dialog shows the assigned content in the list. A red box highlights the 'オーサリング教材.pptx' file. A red arrow points from the 'Content Assignment' dialog to the 'Content Assignment' tab in the main window.

3 割り当て後は上記に表示されます。教材の追加が終了したら、[閉じる] をクリック

| ルート / 確認用 | コンテンツ名 |
|-----------------|--------|
| □ (一つ上のフォルダへ) | □ テスト |
| ◀ オーサリング教材.pptx | |

3 割り当て後は上記に表示されます。教材の追加が終了したら、
[閉じる] をクリック

③ オリジナル教材作成

3. コンテンツの割当て

コンテンツ割当て (テスト)

テストコンテンツの場合は割り当て後、下記設定が可能です。

- ①問題の必須の有無
- ②配点
- ③ランダム出題
- ④正解率毎のコメント
- ⑤分野毎のコンテンツ割当

The screenshot shows the 'Subject List' interface. A large green arrow points from the 'Test Unit Name' selection area to the main content window. The 'Test Unit Name' dropdown is set to '1章'. Below it, there are three rows of buttons: 'Setting' (選択), 'Review' (閲覧), and 'Test' (テスト). The 'Test' button in the middle row is highlighted with a red box.

1

教科一覧>該当教科選択後、
作成した [テスト単元名] を選択

3

テストコンテンツの設定

- ①問題の必須の有無
- ②配点
- ③ランダム出題
- ④正解率毎のコメント

The screenshot shows the 'Content Allocation' dialog. At the top, there are buttons for 'Close', 'Up/Down', 'Batch Sort', and 'Update'. The 'Allocation Type' dropdown is set to 'Test'. The main table lists five test items (No. 1 to 5) with columns for 'Content Name', 'Mandatory' (checkbox), 'Point' (input field), and 'Allocation' (checkbox). Below the table is a 'Correct Answer Rate / Comment' section with two rows: 90% (comment: '大変よくできました。引き続きがんばってください。') and 60% (comment: 'よく学習しています。苦手な分野を復習しましょう。'). A red box highlights the 'Test' checkbox in the allocation column of the first item. A red circle labeled '3' is at the top left of the dialog. A red box labeled '2' highlights the 'Test' checkbox in the sidebar search results. A red box labeled '1' highlights the 'Test' unit name in the subject list.

2

追加したいテスト
教材の [←] をクリック
* 分野毎のコンテンツ割当も可能

③ オリジナル教材作成

3. コンテンツの割当て

研修実施回登録

集合研修単元ではコンテンツを割り当てる代わりに、単元に実施回を割り当てます。

テキスト単元を挿入 テスト単元を挿入
章を挿入 | 章 / 単元の複製 | 削除 |

章 / 単元名

| | 設定 | 閲覧 | 1章 |
|---|----|----|-------|
| ○ | 設定 | 閲覧 | テキスト |
| ○ | 設定 | 閲覧 | テスト |
| ○ | 設定 | 閲覧 | アンケート |
| ○ | 設定 | 閲覧 | 研修 |

1

教科一覧>該当教科選択後、
作成した [集合研修単元名] を選択

2

「実施回を追加」をクリック

集合研修実施回登録
集合研修実施回登録

| 単元名 | 研修 | |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| 実施回を追加 | 実施回を削除 | 実施回を複製 |

実施回情報反映

| | 実施日時 | 部門 | 演習名 |
|------|------------------------|-----------------------------------|-----|
| ○ 設定 | 2021/12/31~ 2021/12/31 | /厚生労働省（検証環境）/各都道府県フォルダ/00 DKテスト部門 | テスト |

閉じる



集合研修実施回登録画面の、各項目の設定については
「操作マニュアル（演習）」の「1. 演習開催概要設定」を
参照してください。

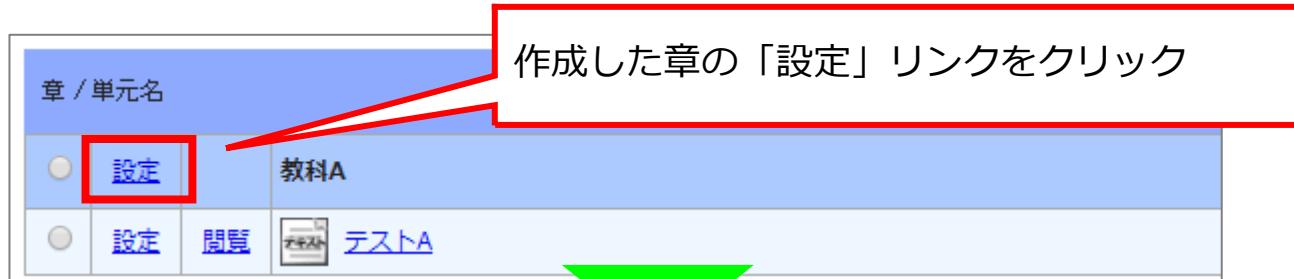
集合研修実施回登録
集合研修実施回登録

各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。

| | |
|-------|----------------------|
| 単元名 | 研修 |
| 識別コード | <input type="text"/> |
| 演習名 | <input type="text"/> |
| 演習区分 | オンライン |
| 対象部門 | <input type="text"/> |
| 公開開始日 | <input type="text"/> |
| 公開終了日 | <input type="text"/> |
| 申込受付日 | <input type="text"/> |
| 走員数 | <input type="text"/> |
| 講師 | <input type="text"/> |
| 実施日時 | <input type="text"/> |
| 演習概要 | <input type="text"/> |
| 持ち物 | <input type="text"/> |
| 実施場所 | <input type="text"/> |
| URL | <input type="text"/> |

章設定

「章」の設定を行います。該当章の受講条件や修了条件を設定いただけます。



| | |
|------|---|
| 前提条件 | <input checked="" type="radio"/> 前提条件を使用しない <input type="radio"/> 直前の章が修了していない場合は、この章の受講を許可しない <input type="radio"/> この章以前の全ての章を修了していない場合は、この章の受講を許可しない |
| 必須項目 | <input checked="" type="radio"/> 必須項目として設定しない <input type="radio"/> 必須項目として設定する |

テキスト/アンケート完了率
該当章の完了率/合格率を設定。
設定値に達すると章が修了となる。
各項目 0~100 の範囲で入力

前提条件
該当章の受講条件を設定

必須項目
該当章を必須の受講とするかどうかを設定

単元設定 (テスト単元以外)

「単元」の設定を行います。該当単元の受講条件や参考資料の登録ができます。

| 章 / 単元名 | | |
|-----------------------|--------------------|--|
| <input type="radio"/> | 設定 | 教科A |
| <input type="radio"/> | 設定 | 閲覧 テキスト PDF |
| <input type="radio"/> | 設定 | 閲覧 アンケート テストA テストA |

単元> 設定をクリック

※テキスト／アンケート／レポート単元は一部項目を除き、いずれも同じです。
テスト単元については設定項目が異なります（次頁）

単元設定

参考資料の設定

各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。

| | |
|----------|---|
| 単元名 | レポート |
| 識別コード | |
| 単元種別 | レポート単元 |
| 受講・提出開始日 | 設定なし |
| 受講・提出終了日 | 設定なし |
| 前提条件 | <input checked="" type="radio"/> 前提条件を使用しない <input type="radio"/> 直前の単元が修了していない場合は、この単元の受講を許可しない <input type="radio"/> この単元以前の全ての単元を修了していない場合には、この単元の受講を許可しない |
| 必須項目 | <input checked="" type="radio"/> 必須項目として設定しない <input type="radio"/> 必須項目として設定する <small>(必須項目に設定するとこの単元が受講完了するまで</small> |
| 制限時間 | 0 分 (制限を設けない場合は0を指定) |
| 受講回数 | 0 回 (制限を設けない場合は0を指定) |
| 開始時挨拶文 | |
| 学習目標 | |
| グループ名入力 | 設定なし |
| 単元の説明 | |
| スライド停止 | 許可しない |

前提条件や必須項目により受講条件を制御可能

※アンケート単元・レポート単元のみ
受講者が受講開始後の画面ヘッダー部にメッセージ表示可能

受講者が受講開始時の画面にメッセージ表示可能

※設定対象外です。設定を変更しても受講者画面には何も反映されません。

レポート

受講開始

学習目標

グループ名を入力後「開始する」ボタンをクリックしてください。

グループ名

確認 キャンセル

単元設定 (テスト単元)

テスト単元では、受講条件／参考資料の登録／合格ラインや結果表示の制御が可能です。

章 / 単元名

| | |
|------------|-----|
| 設定 | 教科A |
| 設定 閲覧 PDF | |
| 設定 閲覧 テストA | |

単元> 設定をクリック

テスト表示形式
「1ページに1問出題」「1ページに全問出題」のいずれかから選択

合格ライン
正答率が合格ラインに設定値に達した場合は「合格」、達しなかった場合は「不合格」と判定

結果表示
テスト結果として受講者画面に表示させる項目を設定

単元設定

各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。

| | |
|--|----------------------|
| 単元名 | テスト |
| 識別コード | |
| 単元種別 | 逐次テスト単元 |
| テスト表示形式 | 1ページに1問出題 |
| 受講・提出開始日 | 設定なし |
| 受講・提出終了日 | 設定なし |
| 前提条件 <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 前提条件を使用しない <input type="radio"/> 直前の単元が修了していない場合は、この単元の受講を許可しない <input type="radio"/> この単元以前の全ての単元を修了していない場合には、この単元の受講を許可しない | |
| 必須項目 <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> 必須項目として設定しない <input type="radio"/> 必須項目として設定する (必須項目に設定するとこの単元が受講完了するまで後で受講できません) | |
| 合格ライン | 0 % |
| 制限時間 | 0 分 (制限を設けない場合は0を指定) |
| 受講回数 | 0 回 (制限を設けない場合は0を指定) |
| 結果表示 <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> 結果一覧 <input checked="" type="checkbox"/> 解答 <input checked="" type="checkbox"/> 正解 <input checked="" type="checkbox"/> 正誤 <input checked="" type="checkbox"/> 配点 <input checked="" type="checkbox"/> 問題 <input checked="" type="checkbox"/> 解説 | |

**本マニュアルP18
「単元の種類」参照**

前提条件や必須項目により受講条件を制御可能

結果表示の受講画面の表示イメージは次ページに記載

単元設定 (テスト結果表示)

単元設定画面の「結果表示」でチェックを入れた項目のみ、受講者のテスト結果画面に表示されます。

管理者_単元設定画面

結果表示

- 1 結果一覧
- 2 解答
- 3 正解
- 4 正誤
- 5 配点
- 6 問題
- 7 解説
- 8 チャート
- 9 分野
- 弱点タグクラウド
- おすすめ単元

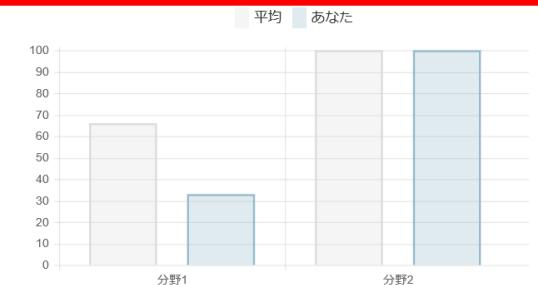
※「弱点タグクラウド」と「おすすめ単元」は利用対象外です。チェックを入れても受講画面には何も表示されません。

受講者_テスト結果画面

1

実施回 2 回
 実施日 2020/01/15 09:46:28
 実施時間 00:00:17
 合否 合格
 得点 3点 / 5点
 得点率 60%

8



9

全体

正答率:60%

○ 分野1

正答率:33%

○ 分野2

正答率:100%

全問正解です！

| 設問 | 解答 | 正解 | 正誤 | 配点 | 問題 | 解説 |
|----|----|----|-----|----|----|----|
| 1 | x | o | 不正解 | 1 | 問題 | 解説 |
| 2 | o | x | 不正解 | 1 | 問題 | 解説 |
| 3 | x | x | 正解 | 1 | 問題 | 解説 |
| 4 | o | o | 正解 | 1 | 問題 | 解説 |
| 5 | x | x | 正解 | 1 | 問題 | 解説 |

×

閉じる

教科反映を行う

教科作成を完了したら、教科反映を行います。

「教科反映」をクリックする前に、登録内容を再度ご確認ください。教科反映を行うと、即時に受講者へ公開されます。

「教科反映」をクリック

1

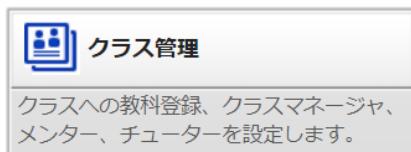
The screenshot shows the 'Lesson Catalog' page of the介護支援専門員オンライン研修 system. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, System, Department Management, Lesson Creation, Lesson Catalog, Class Management, and Logout. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 教科一覧 > 教科目次(サンプル教科). On the right, it says '受講管理者 <dk-admin>'. Below the breadcrumb trail, there is a toolbar with buttons for inserting Text Unit, Test Unit, Survey Unit, Report Unit, and Collection Study Unit. There are also buttons for Insert Chapter, Duplicate Chapter, Delete Chapter, and a '教科反映' button, which is highlighted with a red box and a red arrow. A large red circle with the number '1' is placed over the '教科反映' button. The main area displays a table of chapters and units. The first chapter, '1章', is selected and highlighted with a yellow background. The table columns are: 章 / 単元名, 條件, 項目, 件数, フィル, 制限時間, and 受験回数. The data for the chapters is as follows:

| 章 / 単元名 | 条件 | 項目 | 件数 | フィル | 制限時間 | 受験回数 |
|---------------|----|----|----|--------------------|------|------|
| ○ 設定 閲覧 テキスト | 無し | × | - | 100% 100% 0% | - | - |
| ○ 設定 閲覧 テスト | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| ○ 設定 閲覧 アンケート | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| ○ 設定 研修 | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |

③ オリジナル教材作成

6. 通常クラスの作成

複数の教科を1クラスにして受講させたい場合、「通常クラス」を作成する必要があります。



1. システム>クラス管理より [通常クラスの新規作成] ボタンをクリックしてください。
2. クラス設定画面で、クラス名を入力し [確認] をクリックし、問題なければ [設定] をクリックして登録を完了させます。

※クラス名のみ必須項目。アイキャッチ画像は任意に設定します。



アイキャッチ画像の受講画面での表示箇所

▼クラス管理画面

システム設定 > クラス管理

クラス名/識別コード

通常クラスの新規作成 通常クラスの複製 クラスの削除

▼クラス設定画面

クラス設定

各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。

クラス設定 修了証設定

クラス名 サンプルクラス

アイキャッチ画像を追加

ファイルを選択 選択されていません

タグ

(タグ設定なし) (タグ設定なし) (タグ設定なし)

クラス管理区分 都道府県管理

確認 キャンセル



1つの教科だけを受講させる場合、通常クラスを作成する必要はございません。ただし1つの教科に対し修了証を設定したい場合には、通常クラスを作成する必要があります（教科に対しては修了証の設定ができないため）

③ オリジナル教材作成

6. 通常クラスの作成

3. クラス名をクリックし、[教科を追加] をクリックします。
4. 通常クラスに割当を行う教科名にチェックを入れ、[教科を追加]をクリックし、問題なければ [確定] をクリックして割当を完了させます。
5. 確定後、クラス詳細設定画面に登録した教科が表示されます。

▼受講画面

「サンプルクラス」という通常クラスに「テスト教科」を追加した場合の表示

通常クラスを作成する

▼クラス詳細設定画面

3 教科を追加 選択した教科を削除 ↑ ↓

このクラスに教科は登録されていません。

▼教科追加画面

4 教科を追加 キャンセル

▼クラス詳細設定画面

5 テスト教科

3 オリジナル教材作成

6. 通常クラスの作成

通常クラスを作成する

作成した通常クラスに修了証を設定することができます。

システム設定 > クラス管理

通常クラスの新規作成 通常クラスの複製 クラスの削除

通常クラス 教科クラス

| クラス名 | 識別コード | 作成部門 | 受講中 / 受講数 | 作成日 | クラス走査 | ロバティ |
|-----------|-------|------------|-----------|------------|---------|---------|
| ○ サンプルクラス | | 00 DKテスト部門 | 1 / 1 | 2021/12/13 | クラス管理設定 | 1 プロパティ |

修了証設定

修了証設定

各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。

2

1

修了証テンプレート 表彰状タイプ(縦)

修了証タイトル 修了証書

修了証本文 あなたは〇〇研修において所定の過程を修了したことを証します。

修了証フッター 修了日 : \$PASSED_DATE\$
〇〇県介護支援専門員協会
介護 太郎

フォントサイズ 修了証タイトル 36
対象者の氏名 30
修了証本文 32
修了証フッター 28

確認 キャンセル プレビュー

修了証の置換文字列に関しては、[こちら](#)をご参照ください。

タイトル/本文/フッター/サイズを入力
「プレビュー」でイメージを確認しながら
調整する (右図)

「プロパティ」をクリック

修了日 : 2012/12/31

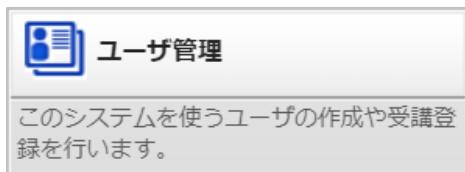
〇〇県介護支援専門員協会
介護 太郎

③ オリジナル教材作成

7. 受講登録

受講登録（1ユーザ毎）

受講管理者が管理している都道府県の受講者に対し、対象クラスの受講登録をすると、受講者に都道府県独自のオンライン教材が公開されます。



▼ユーザ毎受講登録

- ① 部門管理> [ユーザ管理] にて、受講登録設定をしたいユーザの [氏名] もしくは [プロパティ] をクリック
- ② ユーザ情報画面にて [受講登録] タブをクリック
- ③ 受講登録画面にて受講割当を行うクラスのチェックボックスを有効に設定し、受講期間を入力
- ④ 「確認」をクリックし、入力内容に問題がなければ「設定」をクリック

▼部門管理> ユーザ管理> (ユーザの) プロパティ> 受講登録

部門管理 > ユーザ管理

部門のプロパティ | 新規部門 | 新規ユーザ | 削除 | 移動 | メール送信 | 部門情報のインポート
ユーザ検索へ | インフォメーションへ

/ 00_DKテスト部門

| 名前 <識別コード / ユーザID> | ユーザID |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> 研修実施機関A | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 介護_花子 <dk-user01> | dk-user01 |
| <input type="checkbox"/> 受講管理者 <dk-admin> | dk-admin |

1

受講登録

各項目を変更後に「確認」ボタンをクリックしてください。

ユーザ情報 | **受講登録** | 講習履歴 | ログイン履歴 | パスワード変更履歴

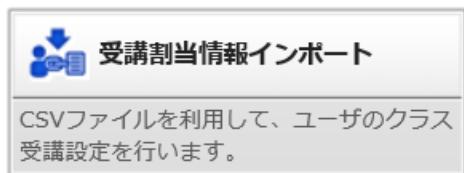
| 受講 | 初期化 | 無期限 | 開始予定日 | 終了予定日 | 種別 | クラス名 |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------------|------------|----|--------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | 通常 | ★介護支援専門員実務研修 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2021/12/01 | 2022/03/31 | 通常 | ★専門研修 I |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2022/01/10 | 2022/01/31 | 教科 | テスト教科 |

登録内容をユーザに送信する

4 確認 キャンセル

受講登録 (csv登録)

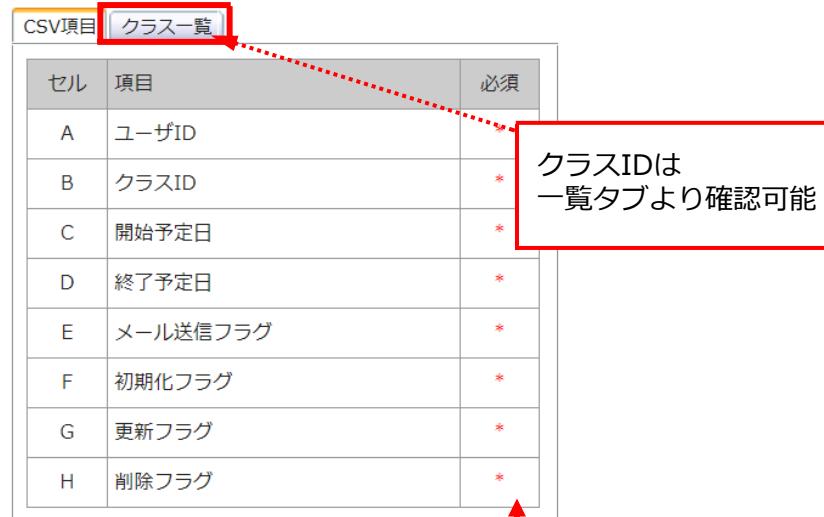
CSVファイルを作成し、クラスへ一括で受講登録することが可能です。



▼受講割当情報インポート

- ① 部門管理> [受講割当情報インポート] をクリック
- ② 受講割当情報インポート用のCSVファイルを作成
※項目の内容は、図1を入れてください。
- ③ [受講割当情報CSVファイル]の項目にて、作成したCSV形式のファイルを登録し、[確認] をクリック。
- ④ 確認画面にて、[受講割当情報をインポート] をクリックして、受講割当情報のインポート完了画面へ進み [戻る] をクリックして部門管理画面へ戻りますと完了です。

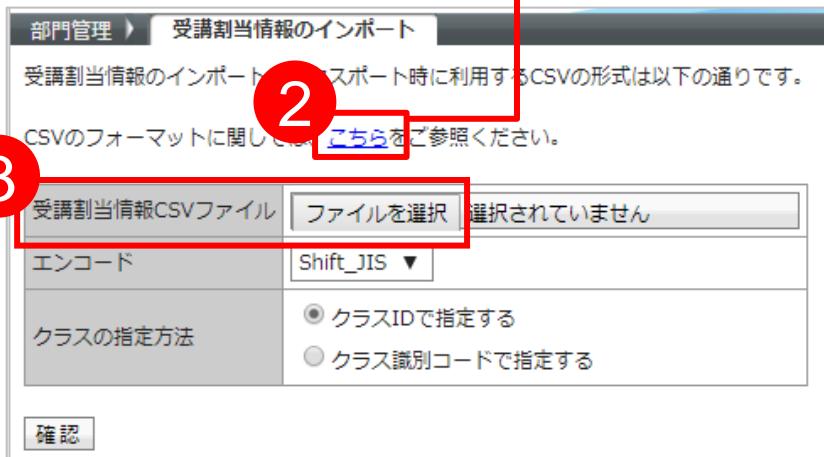
▼図1 受講割当情報インポートCSV項目一覧



| セル | 項目 | 必須 |
|----|----------|----|
| A | ユーザID | * |
| B | クラスID | * |
| C | 開始予定日 | * |
| D | 終了予定日 | * |
| E | メール送信フラグ | * |
| F | 初期化フラグ | * |
| G | 更新フラグ | * |
| H | 削除フラグ | * |

クラスIDは一覧タブより確認可能

▼図2 部門管理>受講登録画面



2

3

受講割当情報CSVファイル ファイルを選択 選択されていません

エンコード Shift_JIS ▾

クラスの指定方法 クラスIDで指定する クラス識別コードで指定する

確認

4

標準資料への追加から公開までの流れ



都道府県・研修実施機関が標準資料（副教材）への追加を行い、公開する方法について紹介します。

※標準資料（副教材）とは、介護支援専門員研修ガイドラインに準拠した講義（座学）用の副教材に、各副教材のナレーションと理解度確認テストを組み合わせたもの

4 標準資料への追加

1. 追加内容の設定

標準資料への追加方法

標準資料（副教材）への追加を行う科目を選択します。

▼教科一覧画面

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

教科一覧

受講管理者 <dk-testadmin00>

対象部門 /厚生労働省/各都道府県フォルダ/00 DKテスト部 選択 下位部門も含む

教科名/識別コード/詳細 検索 クリア

新規作成 削除 教科の複製 標準資料への追加

| 教科名 | 識別コード | 作成部門 | 作成日 | 更新日 | プロパティ | 教科反映 |
|------------------------------|---------------|--------|------------|------------|-------|------|
| [オリジナル]研修記録シート | | ◆操作研修用 | 2022/03/15 | 2022/03/15 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]アセスメント、居宅サービス計画等作成の総合演習 | jitsumu_124 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]アセスメント及び居宅サービス計画等作成の総合演習 | rejitsumu_124 | - | 2021/11/12 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]ケアマネジメントにおける実践の振り返り及び課題… | sen1_206 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]ケアマネジメントの展開基礎技術に関する実習 | jitsumu_126 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネット… | jitsumu_125 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]研修全体を振り返っての意見交換、講評及びネット… | sen1_214 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]実習オリエンテーション | jitsumu_107 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |
| [演習]実習振り返り | jitsumu_117 | - | 2021/03/17 | 2021/12/22 | プロパティ | 教科反映 |

1

2

3

▼標準資料改変一覧画面

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

教科一覧 → 標準資料追加一覧

受講管理者 <dk-testadmin00>

教科名 [講義・演習]アセスメント及びニーズの把握

標準資料への追加 教科反映 削除

| | 作成部門 |
|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="radio"/> 設定 | /厚生労働省/各都道府県フォルダ/00 DKテスト部門/東京都 |

教科一覧へ戻る

- 「教科一覧」をクリックする。
- 対象教科（研修の科目名）のチェックボックスにチェックを入れる。
- 「標準資料への追加」をクリックする。
- 標準資料改変一覧画面で「標準資料への追加」をクリックする。

4 標準資料への追加

1. 標準資料への追加方法

標準資料への追加方法

教科目次画面で標準資料への追加を行います。

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

教科一覧 > 標準資料追加一覧 > 教科目次([講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する...) kg-admin <kg-adm>

■ 標準資料(副教材)の設定変更
標準資料(副教材)のコンテンツの前提条件、必須、表示設定は各項目のフルダウントを押下し変更することができます。
各項目を変更後に「確定」ボタンをクリックしてください。

| 章 / 単元名 | 前提 条件 | 必満 項目 | 表示 |
|-----------------------|--------------|-----------------------------------|----|
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 知識の修得・基本的理理解 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーション | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 福祉用具活用と住宅改修 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーションの実際 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト(中間) | この単元以前の全ての | 必須項目として設定しない | 表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト(完了) | この単元以前の全ての | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習前 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 事前課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第1回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第2回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第3回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第4回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第5回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 | |
| 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 | |
| 確定 | 2 | 「章を挿入」ボタンをクリックして、クラスの設計を開始してください。 | |

■ 各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料
標準資料(副教材)に各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料を追加する場合は以下より追加してください。
テキスト単元を挿入 テスト単元を挿入 アンケート単元を挿入 レポート単元を挿入 集合研修単元を挿入
章を挿入 | 章 / 単元の複製 | 削除 | ↑ | ↓

章 / 単元名 前提
条件 必満
項目 対応
件数 会場
ライン 制限
時間 登録
回数

- 既存の章・単元の「前提条件」「必須項目」「表示」を、必要に応じて設定変更します。
- 「確定」ボタンをクリックします。

▼前提条件、必須項目、表示

| | |
|------|--|
| 前提条件 | 前提条件を設定した章や単元を受講するために、予め受講を修了しておかなくてはならない条件のことです。 ※最初の章・単元については、前提条件を設定しても制御は効きません。 |
| 必須項目 | 必須項目として設定した章や単元の受講を修了することで、次の章や単元に進む条件になります ※必須項目として設定した章や単元の受講を修了しないと、次の章や単元に進むことができません。 |
| 表示 | 非表示として設定した章や単元は、受講者画面に表示されません。 |



設定例は後述P38～P40
「追加内容の設定例」を参照ください。

4 標準資料への追加

1. 標準資料への追加方法

標準資料への追加方法

標準資料にオリジナル資料を追加する場合は、章・単元を新たに作成します。

| 章 / 単元名 | 前提 条件 | 必須 項目 | 表示 |
|--|------------|--------------|----|
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 知識の修得・基本的理理解 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーション | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 福祉用具活用と住宅改修 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーションの実際 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト（中間） | この単元以前の全ての | 必須項目として設定しない | 表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト（完了） | この単元以前の全ての | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習前 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 事前課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第1回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第2回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第3回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第4回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第5回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確定 | | | |
| ■各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料 標準資料（副教材）に各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料を追加する場合は以下のように追加してください。 | | | |
| <input type="button" value="テキスト単元を挿入"/> <input type="button" value="テスト単元を挿入"/> <input type="button" value="アンケート単元を挿入"/> <input type="button" value="レポート単元を挿入"/> <input type="button" value="集合研修単元を挿入"/> | | | |
| <input type="button" value="章を挿入"/> <input type="button" value="章 / 単元の複製"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> | | | |
| <input type="button" value="単元名"/> | | | |
| 前提 条件 必須 項目 計当 件数 合格 ライン 制限 時間 受験 回数 | | | |
| 「章を挿入」ボタンをクリックして、クラスの設計を開始してください。 | | | |

4

3

3. 「章を挿入」をクリックし、必要に応じて章を作成します。

4. 「〇〇単元」をクリックし、必要に応じて単元を作成します。

⚠ 章・単元の作成方法は、本マニュアル「3.都道府県独自のオンライン教材作成から公開までの流れ」のP18～P20「章・単元」を参照ください。

尚、「章/単元の複製」は、都道府県独自に作成した科目のみ複製可能です（既存の標準資料の章や単元は複製できません）

コンテンツ毎の作成手順は、別紙のコンテンツ作成手順を参照ください。

▼設定後イメージ

| ■各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料 標準資料（副教材）に各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料を追加する場合は以下より追加してください。 | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| <input type="button" value="テキスト単元を挿入"/> <input type="button" value="テスト単元を挿入"/> <input type="button" value="アンケート単元を挿入"/> <input type="button" value="レポート単元を挿入"/> <input type="button" value="集合研修単元を挿入"/> | | | | | | |
| <input type="button" value="章を挿入"/> <input type="button" value="章 / 単元の複製"/> <input type="button" value="削除"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="↓"/> | | | | | | |
| 章 / 単元名 | | | | | | 対場 条件 |
| <input checked="" type="radio"/> 設定 1章 | | | | | | 無し × - 100 % 0 % |
| <input type="radio"/> 設定 開発  テキスト | | | | | | 無し × 0 件 - % 00 分 00 回 |
| <input type="radio"/> 設定 開発  テスト | | | | | | 無し × 0 件 - % 00 分 00 回 |
| <input type="radio"/> 設定 開発  アンケート | | | | | | 無し × 0 件 - % 00 分 00 回 |
| <input type="radio"/> 設定  研修 | | | | | | 無し × 0 件 - % 00 分 00 回 |

4 標準資料への追加

2. 追加内容の設定例

追加内容の設定例

例：[講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例

追加前

管理者_教科目次画面

| 章 / 単元名 | 前提 条件 | 必須 項目 | 表示 |
|-----------------------|-------------|--------------|----|
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーションの実際 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト（中間） | この単元以前の全ての↓ | 必須項目として設定しない | 表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト（完了） | この単元以前の全ての↓ | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習前 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第3回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第4回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第5回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |

●確認テスト（中間）の前提条件：
「この単元以前の全ての単元を修了していない
場合には、この単元の受講を許可しない」

●確認テスト（完了）の前提条件：
「この単元以前の全ての単元を修了していない
場合には、この単元の受講を許可しない」

●受講画面での制御
単元⑤は、単元①～④を全て修了しないと
受講できない（前提条件を満たすまでは非活性）

受講画面

The screenshot shows the 'Lesson List' page of a learning management system. The course title is '[講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例'. The structure is organized into 5 chapters (章① to 章⑤), each containing 8 lessons (单元① to 单元⑧). The lessons are listed vertically under each chapter. Red boxes highlight specific sections: '確認テスト（中間）' in 章②, '確認テスト（完了）' in 章③, and '演習前' in 章⑤. Arrows from the '管理者_教科目次画面' screenshot point to these highlighted sections, indicating how prerequisites are enforced.

●受講画面での制御
単元⑧は、単元①～⑦を全て修了しないと
受講できない（前提条件を満たすまでは非活性）

4 標準資料への追加

2. 追加内容の設定例

追加例①

管理者 教科目次画面

● 設定変更①
「直前の章を受講していない場合はこの章の受講を許可しない」

● 設定変更②
「必須項目として設定する」

● 受講画面での制御①
章②は、章①を全て修了しないと受講できない
(前提条件を満たすまでは非活性)

3 「確定」をクリック

追加内容の設定例

一部の章の「前提条件」「必須項目」の設定値を変更する場合について紹介します。

受講画面

章①

章②

章③

章④

● 受講画面での制御②
章④は、章③を全て修了しないと受講できない
(必須条件を満たすまでは非活性)

2. 追加内容の設定例

追加例②

管理者_教科目次画面

| 章 / 単元名 | 前提 条件 | 必備 項目 | 表示 |
|-----------------------|------------|--------------|-----|
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 知識の修得・基本的理... | 条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーション | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 福祉用具活用と住宅改修 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| リハビリテーションの実際 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト（中間） | この単元以前の全ての | 必須項目として設定しない | 表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 非表示 |
| ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 終わりに | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 確認テスト（完了） | この単元以前の全ての | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習前 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 事前課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第1回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第2回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第3回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第4回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 第5回 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後 課題提出 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |
| 演習後課題 | 前提条件を使用しない | 必須項目として設定しない | 表示 |

1 「非表示」へ変更

2 「確定」をクリック

3 章・単元を作成

追加内容の設定例

既存の一部のスライドのみ、都道府県独自のオンライン教材を追加する場合について紹介します。

受講画面

| 章 / 単元名 | 前提 条件 | 必備 項目 | 割曲 件数 | 合規 ライン | 割限 時間 | 実施 回数 |
|-------------------|----------|----------|----------|----------------|----------|----------|
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 無し | × | - | 100 % 100 % | - | - |
| はじめに、本科目の構成・目的・目標 | 無し | × | 0 件 | - % | ∞ 分 | ∞ 回 |
| 知識の修得・基本的理... | 無し | × | - | - | - | - |
| リハビリテーション | 無し | × | - | - | - | - |
| 福祉用具活用と住宅改修 | 無し | × | - | - | - | - |
| リハビリテーションの実際 | 無し | × | - | - | - | - |
| 確認テスト（中間） | 無し | × | - | - | - | - |
| 終わりに | 無し | × | - | - | - | - |
| 終わりに | 無し | × | - | - | - | - |
| 確認テスト（完了） | 無し | × | - | - | - | - |
| 演習前 課題提出 | 無し | × | - | - | - | - |
| 事前課題提出 | 無し | × | - | - | - | - |
| 演習 | 無し | × | - | - | - | - |
| 第1回 | 無し | × | - | - | - | - |
| 第2回 | 無し | × | - | - | - | - |
| 第3回 | 無し | × | - | - | - | - |
| 第4回 | 無し | × | - | - | - | - |
| 第5回 | 無し | × | - | - | - | - |
| 演習後 課題提出 | 無し | × | - | - | - | - |
| 演習後課題 | 無し | × | - | - | - | - |

既存の「ケアマネジメントの各プロセスにおける留意点」は非表示となる

都道府県独自のオンライン教材が追加表示される
※既存の章の間に、表示位置を移動することは不可



章・単元の作成方法は、本マニュアル「3.都道府県独自のオンライン教材作成から公開までの流れ」のP18~P20「章・単元の設定」を参照ください。コンテンツ毎の作成手順は、別紙のコンテンツ作成マニュアルを参照ください。

3. 教科反映

教科反映

標準資料への追加が完了したら、教科反映を行います。

! 「教科反映」をクリックする前に、登録内容を再度ご確認ください。教科反映を行うと、即時に受講者へ公開されます。

■各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料
標準資料（副教材）に各都道府県・研修実施機関独自のオリジナル資料を追加する場合は以下より追加してください。

テキスト単元を挿入 テスト単元を挿入 アンケート単元を挿入 レポート単元を挿入 集合研修単元を挿入

章を挿入 | 章 / 単元の複製 | 削除 | ↑ | ↓

| 章 / 単元名 | | 前提条件 | 必須項目 | 割当件数 | 合格ライン | 制限時間 | 受験回数 |
|----------------------------------|-------------|------|------|------|--------------------|------|------|
| <input type="radio"/> | 設定 1章 | 無し | × | - | 100% 100% 0% | - | - |
| <input type="radio"/> | 設定 開題 テキスト | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> | 設定 開題 テスト | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> | 設定 開題 アンケート | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input type="radio"/> | 設定 開題 レポート | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |
| <input checked="" type="radio"/> | 設定 研修 | 無し | × | 0件 | -% | ∞分 | ∞回 |

「標準資料改変一覧へ戻る」

いつでもどこでも学べる
介護支援専門員オンライン研修

kg-admin <kg-admin>

教科一覧 | 標準資料追加一覧

教科名 [講義・演習]リハビリテーション及び福祉用具の活用に関する事例

標準資料への追加 **教科反映** 削除

| | 作成部門 |
|----------------------------------|-----------------------|
| <input checked="" type="radio"/> | 設定 /厚生労働省（検証環境）/各都道府県 |

「チェックを入れて
「教科反映」をクリック」

教科一覧へ戻る

3

その他

その他

本オンライン環境の操作に関するご質問・ご不明点は
下記「介護支援専門員オンライン研修 サポートデスク」までお問い合わせ
ください。

Mail : cmo-support@digital-knowledge.co.jp

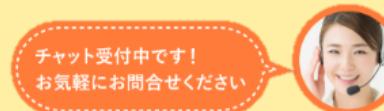
※平日夜間・土日祝日・年末年始にいただきましたメールでのお問い合わせは、
翌営業日以降に順次ご回答となります。

Tel : 050-3184-1886

受付時間：9:00～17:00（土日祝祭日・年末年始を除く）

チャットボット

受付時間：24時間365日



チャットボットにお問い合わせ

<https://cm-training-online.jp/servicesite/web/contact.html>