

2022 年度
ケア環境支援コーディネーター
CARE ENVIRONMENT COORDINATOR (CEC)
基礎養成研修受講者募集要項
(オンライン研修版)



一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会

本募集要項内において使用する用語の定義	1
研修について	2
1. 講義及び演習の内容.....	3
2. 講義・演習の日程.....	3
研修スケジュール	4
申込時の諸注意について.....	4
オンライン研修受講時の注意事項について.....	5
受講料について.....	6
受講申込から修了までの流れ	7
修了証書について.....	8
修了証書の再発行について.....	8
キャンセル料について.....	8
受講者の欠席・遅刻・早退について.....	8
その他の事情の場合.....	8
お問い合わせ先	8

本募集要項内において使用する用語の定義

正式名称等	本要項内における略称
2022 年度ケア環境支援コーディネーター（CEC）基礎養成研修受講者募集要項	本要項
2022 年度ケア環境支援コーディネーター（CEC）基礎養成研修	本研修
一般社団法人全国個室ユニット型施設推進協議会	本会
一般社団法人全国個室ユニット型施設推進協議会会長	会長
受講を希望する者が所属する施設	受講希望施設
都道府県及び指定都市	都道府県等
受講が決まった者	受講者
受講者が所属する施設	受講者所属施設

研修について

研修名	ケア環境支援コーディネーター（CEC）基礎養成研修
研修内容	科学的根拠に基づく「認知症高齢者に配慮した環境支援プログラム」を採用して、高齢者の立場に立ち、暮らしとケアに環境を取り入れ、生活やケアの質向上を図る実践力を持つ人材を育成します。この研修は、ケアと環境研究会と本会が協力して実施する、独自のものです。指定の講師による E ラーニングおよびオンライン講義・演習（2日間）とします。
日程	「研修スケジュール」（P.4）および本会ホームページにてご確認ください。
受講対象者	特に制限はありません。 環境支援の専門家を目指す全ての者とします。
受講料 （税込）	推進協 会員 30,000 円 推進協非会員 50,000 円

(注) オンライン方式とは、Zoom を活用した行うリアルタイム双方向通信による学習方式を言います。
オンライン講義の中で、グループワークを実施します。

ケア環境支援コーディネーター（CEC）基礎養成研修講義及び演習の内容と日程

1. 講義及び演習の内容

CEC 研修では、「認知症高齢者に配慮した環境支援プログラム」にもとづき、考え方と手法の理解を1段階で行います。2～3段階では、各自の施設環境で、課題と感じ、改善したい場所を取り上げ、改善の計画づくりと実践（約3か月程度）を行います。コロナの影響で高齢者の暮らしやケアに制約があることと思いますので、今回の研修では小さな環境改善の工夫でも大丈夫です。第4段階では、各自の環境支援事例を持ち寄り、検討会を行います。研修で取り組んだ環境支援シートに基づき、ケア環境支援コーディネーター（基礎）を授与します。

2. 講義・演習の日程

演習の各日程受講には、それぞれ E ラーニングを終了しておく必要があります。

	科目	時間	講義形式	所要時間	講師
第1段階	環境支援の重要性	1日目の前までに	講義 (Eラーニング)	65分	
	環境づくりプログラム	1日目の前までに	講義 (Eラーニング)		
	PEAP	1日目の前までに	講義 (Eラーニング)		
	キャプション評価	1日目の前までに	講義 (Eラーニング)		
第2段階	オリエンテーション	9:45-10:00		15分	事務局
	生活課題の整理と環境課題の評価	10:00-11:00	講義・演習 (オンライン)	60分	研修講師
	環境支援の計画づくり	11:00-12:30	講義・演習 (オンライン)	90分	研修講師
	昼食 + 計画シートの入力	12:30-14:00		90分	
	環境支援シートの検討	14:00-15:10	講義・演習 (オンライン)	70分	研修講師
	環境支援の実践に向けて	15:10-16:00	講義・演習 (オンライン)	50分	研修講師
	諸連絡	16:00-16:15		15分	事務局
第3段階	自施設で環境支援に取り組む	約3か月			
第4段階	オリエンテーション	9:00-9:05		5分	事務局
	自施設の環境支援の事例の検討(発表)その他	9:00-11:55	講義・演習 (オンライン)	170分	研修講師
	諸連絡	11:55-12:00		5分	事務局

研修スケジュール

(定員 40名)

開催回	募集開始日	募集締切日 ※ (注) 1	資料送付目途	Eラーニング (約4週間)	座学研修 (オンライン)
第1回	5月1日(日)	5月31日(火)	6月1日(水)	資料到着後 ～6月19日(日)、 座学研修日程間	6月20日(月) 10月3日(月)
第2回	7月1日(金)	8月15日(月)	8月16日(火)	資料到着後 ～9月7日(水)、 座学研修日程間	9月8日(木) 12月13日(火)

- (注) 1. 申込が確定した方については、直ちに **Eラーニングを受講し、研修日程前日までに修了しておくことが条件**となります。
2. 先着順にホームページで受け付け、定員に達し次第、受付終了となります。
 3. 修了証書は別に定める「修了証書発行要件」を満たした方に発行します。
 4. 開催地は本会の利用するオンラインシステム上とします。
 5. 定員は応募者多数の場合、可能な範囲で拡大します。
 6. 応募状況により日程を追加又は中止する場合は、ホームページ上で案内すると共に、申込済みの方には個別にお知らせします。
 7. 第1回受講者が勤務の都合等により、全部又は一部の座学研修を修了できない分の第2回への変更については1日単位で認めます。

申込時の諸注意について

- 申込は本会のホームページ (<https://suishinkyō.manaable.com/>) からお願いします。
- 各回とも先着順となり、受付が出来た時点(当会事務局よりメールでお知らせします。)で申し込み受理となります。
- 申込締め切り後の日程変更はキャンセル扱いとなり、キャンセル料が発生いたします。

オンライン研修受講時の注意事項について

オンライン研修について、下記の点に留意の上、ご準備ください。

● 準備する機器

- ◇ ウェブカメラ付きのパソコン ※1台の機器で複数名の受講は不可とします。
(Windows10以上を推奨、ブラウザは Google Chrome を使用すること)
- ◇ インターネット接続環境(有線に限る。無線接続による回線トラブルは本人の責とします。)
- ◇ 会議室や休憩室など、研修に集中でき、また声を出しても周囲への迷惑にならない環境
(研修時、グループワークを行います。同施設内で複数名の受講者がいる場合は、それぞれ別室にて受講できるよう部屋をご準備ください。)
- ◇ ヘッドセットまたはイヤホン(あれば望ましい)

● 参加方法のご案内

- ▶ Zoom ミーティングを活用して実施します。Zoom のサイトに接続いただくだけで参加できるものです。専用ソフトやアプリのダウンロードは行わず、インターネット検索の経験があればほぼ支障なく利用できます。
詳しくはテキストに同封した「参加方法のご案内(※ログイン方法、ミーティング ID 等の情報が含まれる重要なものです)」をお読みいただくようお願いします。
- ▶ ビデオは ON にして、ご自身の顔が講師に移るようカメラの位置を調整してください。音声のみでの参加は出席とは認めません。
- ▶ 個室で受講することが難しい場合、ヘッドセットの利用をお勧めします。また、受講中に自施設の職員などと会話をするとといったことがないよう、オンラインであっても研修会場で受講しているのと同様の心構えで受講するようお願いいたします。

● 接続テストの実施

各回の研修初日の前日までに接続テストの時間を設けます。
オンライン研修に不安のある方はテキストに同封した「参加方法のご案内」を見て、接続テストを実施してください。なお、研修初日も開始前に接続テストの時間を取っていますが短時間のため、申込者多数の場合、対応困難となる場合があります。

● 接続トラブル時の対応

接続トラブルの分類	対応方針
特定の受講者と繋がらない、音声がでない、映像が乱れて視聴できない場合	受講できなかったテーマについて別日程での受講をお願いします。返金はいたしません。
推進協又は講師側でのトラブルで全員が視聴できない場合	別日程でテーマ単位に研修を実施します。それが不可の場合は全額返金します。

● 録音・録画について

いかなる場合もご遠慮願います。

受講料について

新規開始特別価格 50,000 円（会員 30,000 円）

※受講料は税込・非課税となります。

課題提出について

本研修においては、事前課題および事後課題の提出が修了要件に含まれております。

課題名	提出時期等について
事前課題	座学受講日の 1 週間前までにアップロードまたはメールで送付してください。
事後課題	提出時期および提出方法につきましては、「受講申込から修了までの流れ」(P.7) でご確認ください。

受講申込から修了までの流れ

受講申込	本会のホームページ (https://suishinkyō.manaable.com/) よりお申込ください。
受講料振込	期日までにお振込ください。振込手数料はご負担ください。
資料発送	申込締切後、Eラーニングの視聴方法の資料および講義で使用する資料等一式を発送いたします。
Eラーニング受講	座学受講前にEラーニングをご受講ください。
事前課題の提出	シートA（キャプションカード）およびシートB（生活課題シート）をアップロードまたはメールにてご提出ください。
座学受講（1日目）	オンラインでご受講いただきます。
課題の提出①	シートD（環境支援の課題の整理と目標設定）とシートE（環境支援のアイデアシート改訂版）をアップロードまたはメールにてご提出ください。
自施設での取り組み	各自の施設で環境支援に取り組んでください。
課題の提出②	シートG（環境支援実践シート）およびシートH（利用者の行動チェックシート）をアップロードまたはメールにてご提出ください。
座学受講（2日目）	オンラインでご受講いただきます。各自の取り組んでいただいた環境支援事例を発表していただきます。
事後課題の提出	これまでの研修を踏まえて、修正・清書したシートA・B・D・E・G・Hをアップロードまたはメールでお送りください。
修了証書の発行	本会より受講者所属施設宛に送付いたします。

修了証書について

研修を修了した受講者には、本会より厚労省が定める様式による修了証書を発行し、受講者が指定する送付先に送付いたします。

修了証書の再発行について

再発行の手続きをされる場合には、事務局までご連絡ください。
なお、再発行手数料として、3,000円請求させていただきます。

キャンセル料について

申込締切前の辞退：キャンセル料はいただきません。

申込締切後の辞退：返金は致しません。

受講者の欠席・遅刻・早退について

研修受講期間中に欠席・遅刻・早退があった場合は、研修を修了したと認められませんので修了証書の発行はいたしません。また、その際の受講料の返金はいたしません。

ただし、受講者の責に帰さない、やむを得ない事情であると本会が判定し、かつ、以下の手続きがなされた場合はこの限りではありません。

その他の事情の場合

受講者所属施設は、事務局に欠席や遅刻の理由を電話でお知らせください。未受講の講義について、本会の指定する、課題の実施・提出、研修の受講等を行ってください。

お問い合わせ先

一般社団法人 全国個室ユニット型施設推進協議会 事務局
〒226-0015 神奈川県横浜市緑区三保町 171-1
TEL : 045-921-0462 FAX : 045-921-0472 Mail : info@suishinkyo.net
URL : <https://suishinkyo.net>