

令和5年度 茨城県  
主任介護支援専門員研修の実施について

〈研修日〉令和5年6月5日（月）頃～8月21日（月）  
（ 動画配信予定日 ）

〈受付期間〉令和5年4月10日（月）～5月12日（金）必着  
※簡易書留またはレターパックにて郵送されたもののみ受付。

〈問い合わせ〉一般社団法人 茨城県介護支援専門員協会  
〒310-0851 茨城県水戸市千波町 1918  
セキショウ・ウェルビーイング福祉会館（茨城県総合福祉会館）3階  
電 話 029-243-6261  
F A X 029-243-6264  
メール [ibarakicare3@room.ocn.ne.jp](mailto:ibarakicare3@room.ocn.ne.jp)

**※申込書や提出事例に不備・不足がある場合は早く提出いただいても受講が出来なくなることもありますので、提出前に不備が無いか再度ご確認をお願いいたします。**

**※予定の日程が変更になる場合がありますことをご了承ください。**

**※本研修は完全オンラインによる研修です。**

## はじめに

### 【重要】居宅介護支援事業所の管理者の要件変更について

平成30年4月から指定居宅介護支援事業所の管理者は「主任介護支援専門員」になりました。

- 令和3年3月31日までの間は、管理者として主任介護支援専門員以外の介護支援専門員の配置を可能とする経過措置が設けられておりましたが、事業所の人材確保に関する状況等を考慮し、下記のとおり経過措置が延長となりました。

#### 【延長された経過措置の内容】

- ・令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者の事業所は、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を、令和9年3月31日まで猶予する。
  - ・なお、令和3年4月1日以降に新たに管理者となる者に対しては、経過措置の延長は適用されず、同日以降に新たに管理者になる者は、いずれの事業所であっても主任介護支援専門員であることが求められる。
- また、令和3年4月1日より、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合（※）であって、保険者が認めた場合は、主任介護支援専門員を管理者としない取扱いが可能となっております。
- ※令和3年4月1日以降、不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまった場合等

### 資格の管理について

※証の更新に必要な更新研修を修了し更新手続きをしない場合は、証が失効するため、介護支援専門員として就業することはできなくなります。

※各自が自己責任において茨城県健康推進課地域包括ケア推進室と実施機関のホームページ等をこまめに確認し、計画的に必要な研修を受講してください。

## 研修受講までの流れ

① 申込書、添付書類の提出（5月12日必着）（添付書類の詳細は6ページを参照してください）

② 受講決定（5月24日前後に発送予定）

③ 事務局へメールアドレスの登録（6月1日締め切り）

・今回の研修は講義動画やZoomミーティングのメールをお送りするためメールアドレスが必須となります。諸連絡もメールで行います。必ず6月1日までに下記QRコードを読み取るか下記アドレスを入力し事務局までメールをお送りください。

※QRコードを読み取ると“メール作成QR”の画面になります。“メール作成画面はこちら”をタップ（クリック）し入力してください。



[ibarakicare2@room.ocn.ne.jp](mailto:ibarakicare2@room.ocn.ne.jp)

必ず、件名に『主任研修メール登録』と入力し、本文に①氏名（フルネーム） ②介護支援専門員番号を入力して送信してください

④ 受講料の入金（6月2日締め切り）

・54,450円（内訳 ※受講料43,500円、資料・テキスト代6,000円、消費税4,950円）を同封の振込用紙を使用してお振込みください。

・テキストなどは入金確認次第お送りします。



⑤ 必要書類の提出（6月5日必着）

「主任介護支援専門員の個人情報提供及び講師協力に関する同意書」

「オンライン研修受講同意書」

「研修記録シート1（目標）」

・受講決定通知に同封した上記3点を事務局まで郵送してください

研修記録シートはホームページからもダウンロードできます。



⑥ Zoom ミーティングの事前接続確認

・不安のある方はZOOMの使い方、接続の確認を行います。研修に参加するときと同じ環境（PCやタブレット、インターネット回線）で都合の良い日程でご参加ください。

・接続確認用のURLや詳細は後日メールにてお送りいたします。

予定日時 6月9日（各日10:30~11:30予定）

⑦ オリエンテーション

・ZOOMミーティングを使用して行います。演習の進め方やホームワーク等についてご説明します

予定日時 6月9日14:00~15:00予定

## 令和5年度 茨城県主任介護支援専門員研修要項

### 1. 研修目的

介護保険サービスや他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導などケアマネジメントが適切かつ円滑に提供されるために必要な業務に関する知識及び技術を習得するとともに、地域包括ケアシステムの構築に向けた地域づくりを实践できる主任介護支援専門員の養成を図ることを目的とする。

### 2. 実施主体：一般社団法人 茨城県介護支援専門員協会

### 3. 受講対象者

介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員のうち市町村が推薦する者とする。

また、主任介護支援専門員としての役割を果たすことができる者を養成する観点から、居宅サービス計画等を提出させることにより、研修実施機関において内容を確認し、利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できていると認められる者のうち、以下の（1）から（4）のいずれかに該当し、かつ、「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく介護支援専門員専門研修課程Ⅰ・介護支援専門員専門研修課程Ⅱ、又は「介護支援専門員更新研修実施要綱」の3の（3）に基づく実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了している者<sup>※注1</sup>とする。

要件（1） 専任(常勤専従)の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60か月)以上である者(ただし、管理者との兼務は期間として算定できるものとする)<sup>※注2</sup>

要件（2） 「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」(平成14年4月24日老発第0424003号厚生労働省老健局長通知)に基づくケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者、又は日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーであって、専任(常勤専従)の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年(36か月)以上である者(ただし、管理者としての兼務は期間として算定できるものとする)<sup>※注2</sup>

要件（3） 介護保険法施行規則第140条の66第1号イの(3)に規定する主任介護支援専門員に準ずるものとして、現に地域包括支援センターに配置されている者<sup>※注3</sup>

要件（4） その他、次のア、イのいずれかに該当し、介護支援専門員の業務に関して十分な知識を有する者であり、県が適当と認める者

ア：以下の(i)から(iii)までの要件をすべて満たす者

(i) 専任(常勤専従)兼任(常勤兼務)を問わず、介護支援専門員として従事した期間が通算して5年(60か月)以上である者

(ii) 介護支援専門員に関する法定研修の講師を務めた経験がある等、指導者として経験がある者

(iii) 本研修修了後、各地域で課題となっている困難事例及び介護支援専門員に関する研修等で、地域の核となり活動できる者

イ：地域包括支援センターに配属予定の者（本研修の申込日から6か月以内に主任介護支援専門員として配置されることが確定している者）。ただし、当該受講者については、当該年度以降の介護支援専門員に関する研修の講師を務めることができる者とする。

【その他必須要件】

- 登録地が茨城県であること。
- 現に茨城県において介護支援専門員として従事し、計画書を作成していること。  
(茨城県内にある事業所に勤務していること)
- 全日程参加できること。
- ★ 事例研究等で使用する事例を提出できること（ケア計画書は不可）。

※注1 研修の修了要件について

平成16年度から17年度に実施された介護支援専門員基礎研修課程Ⅰ又は介護支援専門員基礎研修課程Ⅱを修了した者は介護支援専門員専門研修Ⅰを修了したものとみなします。

申し込み時点で介護支援専門員専門研修Ⅰ及び専門研修Ⅱ、又は更新研修（実務経験者向け）が未修了の者は、本研修修了までに当該研修の修了証の写しを提出した場合に限り本研修を修了したものと認めます。

※注2 専任（常勤専従）の実務従事期間について

常勤かつ専従の介護支援専門員として勤務している期間を指します。ただし、事業所としての勤務形態は非常勤かつ専従であるが、週32時間以上勤務している期間については算定できるものとします。また、専従の介護支援専門員として勤務した居宅介護支援事業所の管理者として兼務をした期間については算定できます。 在宅介護支援センターやその他の介護事業所・施設等の管理者または職員としての兼務期間は算定できません。

※注3 介護保険法施行規則第140条の66第1号イの(3)に規定する主任介護支援専門員に準ずる者として「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日付老発第0424003号厚労省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識および能力を有している者

※ 算定は申し込み時点（受講申込書作成時点）までの期間で算定してください。

**\*実務経験や要件については、よくご確認のうえお申し込みください。**

4. 募集人員及び研修日程

(1) 募集定員 150名 \*申し込み先着順ではありません。

(2) 研修日程 詳細は要項10ページの『研修日程表』をご覧ください。

\*受講申し込みが募集定員を超えた場合は、茨城県と協議の上、受講者を決定します。

5. 研修内容

8ページの『研修カリキュラム』をご確認ください。

6. 事例提出について

規定の事例がきちんと提出がなされているかを確認するため、申込時に実践事例を提出していただきます。詳細は茨城県介護支援専門員協会のホームページ (<https://iba-cma.com/>) をご確認ください。

## 7. 受講手続き

### (1) 申込期間

令和5年4月10日(月) から令和5年5月12日(金) 必着

### (2) 申込方法

『令和5年度茨城県主任介護支援専門員研修受講申込書』に必要事項を記入した上で、以下(3)の書類を添付し、『12. 申込先』に記載している宛先に簡易書留またはレターパックで送付してください。

※申込書には管理者の方の署名・押印欄があります。管理者の方が本通知及び申込書の内容をご確認の上、署名・押印をするようにしてください。

(受講希望者が管理者の場合はご自身の署名・押印になります。)

※申込まいただいた書類については受講できない場合も返却いたしませんのでご了承ください。

※実務経験の記載を偽るなどの不正が確認された場合は、受講決定を取り消します。研修修了後に不正が確認された場合は、修了者名簿より削除しますのでご注意ください。

### (3) 添付書類

①専門研修課程Ⅰの修了証の写し、又は平成16～17年度に実施した現任研修基礎課程

Ⅰ若しくはⅡの修了証(研修手帳の全日程参加したことが判るページの写し)【全員】

②直近の専門研修課程Ⅱの修了証の写し【全員】

③市町村の推薦書(推薦書については、事業所所在市町村にお問い合わせください。)  
【全員】

④介護支援専門員証の写し(A4サイズ用の紙に原寸大でコピー)【全員】

⑤実務経験証明書(届出様式1)【要件(1),(2),(4)-アの方のみ】

⑥ケアマネジメントリーダー養成研修の修了証の写し【要件(2),(3)の方のみ】

⑦日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーの認定登録証の写し  
【要件(2)の方のみ】

⑧経歴書(届出様式2)【要件(4)-ア・イの方のみ】

⑨実践事例一式(記入方法や様式については茨城県介護支援専門員協会のホームページより確認・ダウンロードしてください)【全員】

\*①, ②について申込時点で当該研修が未修了で、本研修修了までに当該研修を修了する見込みの場合は、当該研修の受講決定通知の写しを添付してください。また、当該研修を修了次第、速やかに修了証の写しを提出してください。

## 8. 受講決定

茨城県介護支援専門員協会より郵送にて申込者の自宅住所に受講決定をお知らせいたします。

(令和5年5月24日前後に発送予定)

また、今回受講いただけない方には別途通知をお送りいたします。

\*5月31日までにいずれかの通知が来ない場合は、配達事故も考えられるためご連絡ください。

## 9. 受講料及び納付方法

(1) 受講料・教材資料代(受講料:43,500円、教材資料代:6,000円、消費税:4,950円)

### **合計 54,450 円**

\*テキストは『3訂/介護支援専門員研修テキスト 主任介護支援専門員研修(一般社団法人日本介護支援専門員協会2021年発行)』を使用します。教材資料代にはテキスト代も含まれています。

(2) 納付方法

受講決定通知書に同封される払込取扱票にて郵便局で納付してください。尚、納付に際しては、次の点について予めご了承ください。

\*納付は6月2日(金)までをお願いいたします。

\*一度お振込いただいた受講料は原則理由を問わず返金できませんのでご了承ください。但し、重複して振り込んでしまった場合は、返還いたします。返還手続きには「請求書兼受領書」等の『振込金受取書』の提出が必要になります。万一紛失してしまった場合には返還できないことがありますのでご注意ください。

\*受講料納入は郵便振替振込書の取扱いを予定しています。振り込み手数料は各自でご負担ください。請求書・領収書の発行は一切行いません。入金の際に発行される「請求書兼受領書」を大切に保管してください。

## 10. 研修方法について

本研修は、基本的に講義はYouTube視聴、演習はZoomミーティングを使用したオンライン研修です。受講環境(安定したインターネット回線、ヘッドセットまたは個室の確保等)を整えたくうえで受講してください。演習はスマートフォンでの受講はできません。通信料は受講者負担となりますのでご了承ください。

なお、受講決定後にZoomミーティングの接続テストを実施しますので、初めてZoomを使用する方等は接続テストに必ずご参加ください。

また、受講当日に受講環境が不安定で回線が切断される等により受講ができない場合には、欠席扱いとなりますので、バックアップのご準備等をお願いいたします。

## 11. 修了証明書

すべてのカリキュラムを修了した者には、修了証明書を交付します。

\*修了証明書の原本は、ご自身で大切に保管してください。

1講義でも遅刻、早退、欠席等があると、原則として修了証明書は交付できません。

また、次の場合には研修向上委員会で協議し、受講中止や修了証明書の交付ができない場合がありますのでご注意ください。

- ・他の受講生の迷惑になる行為があった場合
- ・受講中のメールや通話があった場合

- ・受講態度が明らかに悪い場合
  - ・受講中退席等があった場合（自身の体調不良・回線落ち含む）
  - ・提出書類に不正等があった場合
  - ・試験や提出事例が合格ラインに達しない場合 等
- \* 修了証明書の原本は、ご自身で大切に保管してください。

## 1 2. 申込先・問い合わせ先

一般社団法人 茨城県介護支援専門員協会

〒310-0851 茨城県水戸市千波町1918

セキショウ・ウェルビーイング福祉会館（茨城県総合福祉会館）3階

TEL：029-243-6261 FAX：029-243-6264

\*お問い合わせは平日9時00分から16時30分をお願いいたします。

\*電話番号はお間違いないようお願いいたします。

※介護支援専門員の登録に関する各種変更手続きについては、**茨城県健康推進課地域包括ケア推進室**ホームページにてご確認ください。

で検索

<https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/chofuku/shichoson/kaigo/jinzai/keamane/torokuhenko.html>



## 主任介護支援専門員研修カリキュラム

科 目	目 的	内 容	時 間 数
○主任介護支援専門員の役割と視点	地域包括ケアシステムの構築や地域包括ケアシステムを実現するケアマネジメントを展開するにあたり、主任介護支援専門員が果たすべき役割を認識するとともに、その役割を担う上で必要な視点、知識及び技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所等における主任介護支援専門員の役割（地域や事業所の介護支援専門員に対する個別支援、地域や事業所における人材育成の実施、多職種等とのネットワークづくりや社会資源の開発などの地域づくり及びセルフケア・セルフマネジメントに関する地域住民の意識づくり）について講義を行う。</li> <li>・ 介護支援専門員に対する指導・支援の視点及び地域包括ケアシステムの構築にあたっての地域づくりに関する講義を行う。</li> <li>・ 事業所におけるケアマネジメントと地域包括ケアシステムにおいて求められるケアマネジメントの違いに関する講義を行う。</li> <li>・ 介護保険制度や利用者支援に係る周辺制度について、最新の制度改正等の動向に関する講義を行う。</li> </ul>	講 義 5 時 間
○ケアマネジメント（居宅介護支援、施設における施設サービス計画の作成、サービスの利用援助及び施設サービス計画の実施状況の把握並びに介護予防支援をいう。以下同じ。）の実践における倫理的な課題に対する支援	介護支援専門員が直面しやすい倫理的課題に対し、どのような姿勢で対応すべきかについて指導・支援する技術を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護支援専門員倫理綱領の意義・内容を再確認し、介護支援専門員が備えるべき倫理を実践例を交えて講義を行う。</li> <li>・ ケアマネジメントを行う際に直面する倫理的課題と対応方法について講義を行う。</li> <li>・ 個別支援において生じた倫理面の課題に対する指導・支援方法について講義を行う。</li> </ul>	講 義 2 時 間
○ターミナルケア	ターミナルケアに関する現状・課題、介護支援専門員が関わる際に必要な視点・支援の技術及び支援にあたっての指導方法を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ターミナルケアの基本を理解し、居宅及び施設におけるターミナルケアの課題や必要な視点について講義を行う。</li> <li>・ 利用者及びその家族等に対する介護支援専門員としての適切な支援方法について講義を行う。</li> <li>・ ターミナルケアで必要な看護サービス等を活用する際の視点や医療職をはじめとする多職種との連携方法・協働のポイントについて講義を行う。</li> </ul>	講 義 3 時 間
○人材育成及び業務管理	質の高いマネジメントを提供し、事業所の適正な運営等を図るための「人事管理」「経営管理」に関する知識の習得及び「人材育成」「業務管理」の手法を修得する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域や事業所内における介護支援専門員の人材育成に関する留意事項、効果的な取組及び方法（研修計画の作成、OJT と Off-JT、事例検討会等）について講義を行う。</li> <li>・ 地域において人材育成を行うに当たって必要なネットワークの構築方法に関する講義を行う。</li> <li>・ 事業所内における介護支援専門員に対する業務管理の意義・方法及び課題と対応策について講義を行う。</li> </ul>	講 義 3 時 間
○運営管理におけるリスクマネジメント	ケアマネジメントを实践する上で発生するリスクに対して、組織や地域として対応する仕組みの構築に必要な知識・技術を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ヒヤリハットの事例に基づき、ケアマネジメントを行う上で発生しうるリスクの予測とその評価の方法について講義を行う。</li> <li>・ 地域や事業所におけるリスクの軽減に向けた仕組みや体制の構築の手法について講義を行う。</li> <li>・ 介護支援専門員に課せられている秘密保持義務の規</li> </ul>	講 義 3 時 間

		<p>定を再確認し、個人情報の取り扱いに係るリスクと関連制度について講義を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自然災害が発生した場合の対応に関する基本的な考え方や方法、対応体制の構築に向けて必要な知識や方法について講義を行う。</li> </ul>	
○地域援助技術	<p>地域において、地域援助技術（コミュニティソーシャルワーク）の実践が進むよう地域づくりの重要性と主任介護支援専門員の役割を理解するとともに、地域課題の把握方法、地域づくりに向けた具体的な取組内容等に係る必要な知識・技術を習得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域づくりの意義と手法及び地域課題を把握するための情報の入手・活用の方法について講義を行う。</li> <li>地域課題の解決に向けた関係者によるネットワークの機能や構築方法について講義を行う。</li> <li>地域援助技術（コミュニティソーシャルワーク）に関する介護支援専門員に対する指導・支援方法を修得する。</li> <li>地域ケア会議等を通じて把握した地域課題を解決するための地域援助技術（コミュニティソーシャルワーク）の展開について、基本的な考え方や方法を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 6時間
○ケアマネジメントに必要な医療との連携及び多職種協働の実現	<p>地域において、医療との連携や多職種協働が進むよう、他の介護支援専門員や多職種に対する働きかけ、連携・協働の仕組みづくりに必要な知識・技術を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>医療職をはじめとした多職種との協働における工夫と留意点など成功例と失敗例を参考にして連携・協働の仕組みづくりの重要性を理解する。</li> <li>地域ケア会議が有している機能と、当該会議を効果的に開催するための運営方法に関する講義を行う。</li> <li>行政との連携・協働に当たっての留意点に関する講義を行う。</li> <li>多職種協働において関わりが強い他法他施策（障害者総合支援法、生活困窮者自立支援法等）の概要と他法他施策を活用する際の関係機関との連携・協働に当たっての留意点に関する講義を行う。</li> <li>日常的な実践における医療職をはじめとした多職種協働に関する介護支援専門員への指導・支援方法を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 6時間
○対人援助者監督指導	<p>対人援助者監督指導（スーパービジョン）の機能（管理や教育、支援）を理解し、実践できる知識・技術を修得するとともに、スーパーバイザーとして主任介護支援専門員に求められる姿勢を理解する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対人援助者監督指導（スーパービジョン）の内容と方法に関する講義を行う。</li> <li>対人援助者監督指導（スーパービジョン）の効果、介護支援専門員に対して対人援助者監督指導（スーパービジョン）を行う際の留意点及びスーパーバイザーとしての主任介護支援専門員の心構えと視点を理解する。</li> <li>個人対人援助者監督指導（個人スーパービジョン）と集団対人援助者監督指導（グループスーパービジョン）の方法等を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 18時間
○個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援の展開	<p>介護支援専門員に対する指導・支援における様々な方法と関わり方について、その具体的方法や留意点を理解するとともに、事例研究の実践的な展開方法を修得する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個々の事例に対する介護支援専門員のケアマネジメントについて、主任介護支援専門員として指導・支援を行う際の様々な方法（コーチング、ティーチング等）を修得するとともに、指導・支援を行う際の様々な場面における関わり方を理解する。</li> <li>指導・支援に当たっての留意点を踏まえつつ、事例検討・事例研究における指導・支援の実践的な展開方法（会議の設定と準備、介護支援専門員との関係構築、傾聴、承認、指導・支援の具体的な展開及びまとめと振り返り）を修得する。</li> </ul>	講義及び演習 24時間

## 研修日程表

研修日			研修内容の概要
1 班	2 班	3 班	
講義動画視聴による Web 学習			主任介護支援専門員の役割と視点（5 時間） 人材育成及び業務管理（3 時間） ケアマネジメントの実践における倫理的な課題に対する支援（2 時間） 運営管理におけるリスクマネジメント（3 時間） ターミナルケア（3 時間）
6/9（金）10：30～11：30			ZOOM ミーティング接続テスト※
6/9（金）14：00～15：00 予定			オリエンテーション
6/19（月）	6/22（木）	6/23（金）	ケアマネジメントに必要な医療との連携及び 多職種協働の実現
6/26（月）	6/28（水）	7/6（木）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援展開①
6/27（火）	6/29（木）	7/7（金）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援展開②
7/3（月）	7/5（水）	7/14（金）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援展開③
7/10（月）	7/12（水）	7/25（火）	対人援助者監督指導（スーパービジョン）①
7/11（火）	7/13（木）	7/26（水）	対人援助者監督指導（スーパービジョン）②
7/18（火）	7/20（木）	8/4（金）	対人援助者監督指導（スーパービジョン）③
8/5（土）	8/17（木）	8/19（土）	地域援助技術（コミュニティソーシャルワーク）
8/9（水）	8/18（金）	8/21（月）	個別事例を通じた介護支援専門員に対する指導・支援展開④

- 各演習日前に講義動画の視聴等行っていただきます。
  - 演習実施時間は各日午後から4時間前後を予定しています。時間は研修日によって変わりますので詳細は受講決定通知をご確認ください。
  - 研修日程は変更になる場合もありますのでご了承ください。
- ※ZOOM ミーティング接続テストインターネット環境や操作に不安がある方のみご参加ください。