

---

**「にほんごをまなぼう」**  
**管理者向け操作マニュアル**

公益社団法人日本介護福祉士会

---

---

# 「にほんごをまなぼう」操作マニュアル

## 【目次】

1. はじめに.....	4
2. にほんごをまなぼうの利用者.....	5
3. にほんごをまなぼうの利用の流れ.....	6
3-1 管理者からの利用申請の実施 .....	7
3-2 部門の管理 .....	10
3-2-1 部門の登録.....	10
3-2-2 部門の編集.....	14
3-2-3 部門の削除.....	16
3-3 指導者（実習実施者担当者）、学習者（実習生）の登録.....	17
3-3-1 指導者（実習実施者担当者）の登録.....	17
3-3-2 学習者（実習生）の登録.....	27
3-3-3 学習者（実習生）の模擬試験の受講登録 .....	35
3-4 目標設定、計画立案 .....	38
3-4-1 期間内目標の設定.....	38
3-4-2 1ヶ月毎目標の設定.....	42
3-4-3 学習計画の立案 .....	44
3-4-4 1ヶ月毎目標の確認.....	46
3-4-5 今月の学習目標確認 .....	47
3-4-6 ログインボーナス確認 .....	48
3-4-7 過去の学習目標確認 .....	49
3-5 自律学習の実施 .....	51
3-5-1 事前テスト.....	51
3-5-2 ドリルの実施 .....	56
3-5-3 小テストの実施 .....	61
3-5-4 模擬試験の実施 .....	65
3-5-5 介護の日本語 Web コンテンツの受講.....	71
3-5-6 介護の特定技能評価試験学習テキストの受講 .....	75
3-6 学習結果の入力 .....	83
3-6-1 学習者（実習生）の学習目標に対する学習結果入力.....	83
3-6-2 模擬試験結果の確認と入力 .....	86
3-7 学習状況の確認.....	91

---

---

3-7-1	学習計画に対する学習結果の確認 .....	91
3-7-2	学習状況全体の確認 .....	93
3-7-3	誤答問題の確認 .....	97
3-7-4	学習者（実習生）の目標設定状況の確認 .....	99
<b>3-8</b>	<b>自動メール通知 .....</b>	<b>105</b>
<b>3-9</b>	<b>用語翻訳機能 .....</b>	<b>106</b>
3-9-1	学習者（実習生）が介護の専門用語を検索 .....	106
<b>3-10</b>	<b>全画面翻訳 .....</b>	<b>109</b>
3-10-1	学習タブ .....	109

## ご注意

1. 本マニュアルの著作権は、公益社団法人日本介護福祉士会が保有しています。
2. 本マニュアルを使用して生じた結果に関して、公益社団法人日本介護福祉士会は一切責任を負いません。
3. 本サービスの仕様および本マニュアル記載事項は予告なしに変更することがあります。
4. 本書に掲載されている画面は一部実際の画面と異なる場合があります
5. 商標  
Microsoft, MS, Windows, Windows NT, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Microsoft PowerPoint および Microsoft Office 製品は米国 Microsoft 社の商標、または登録商標です。  
その他、CPU、ソフト名は一般に各メーカーの商標、または登録商標です。  
本書の中では通称またはその他の名称で表記していることがあります。ご了承ください。

## 1. はじめに

「にほんごをまなぼう」は、日本の介護現場で働く外国人のみなさまの総合プラットフォームとして、日本語能力の向上、介護現場で必要とされる知識の習得をしっかりとサポートしていきます。

日本語学習において高い学習効果を発揮するためには、何よりも、学習者（実習生）自らが自律的に学習に取り組むことが不可欠でしょう。その環境を提供するのが「にほんごをまなぼう」です。

介護現場で使われる日本語学習や N3 から N2 程度の日本語能力を身につけることを目的としています。

## 2. にほんごをまなぼうの利用者

「にほんごをまなぼう」の利用者とその役割について、説明します。

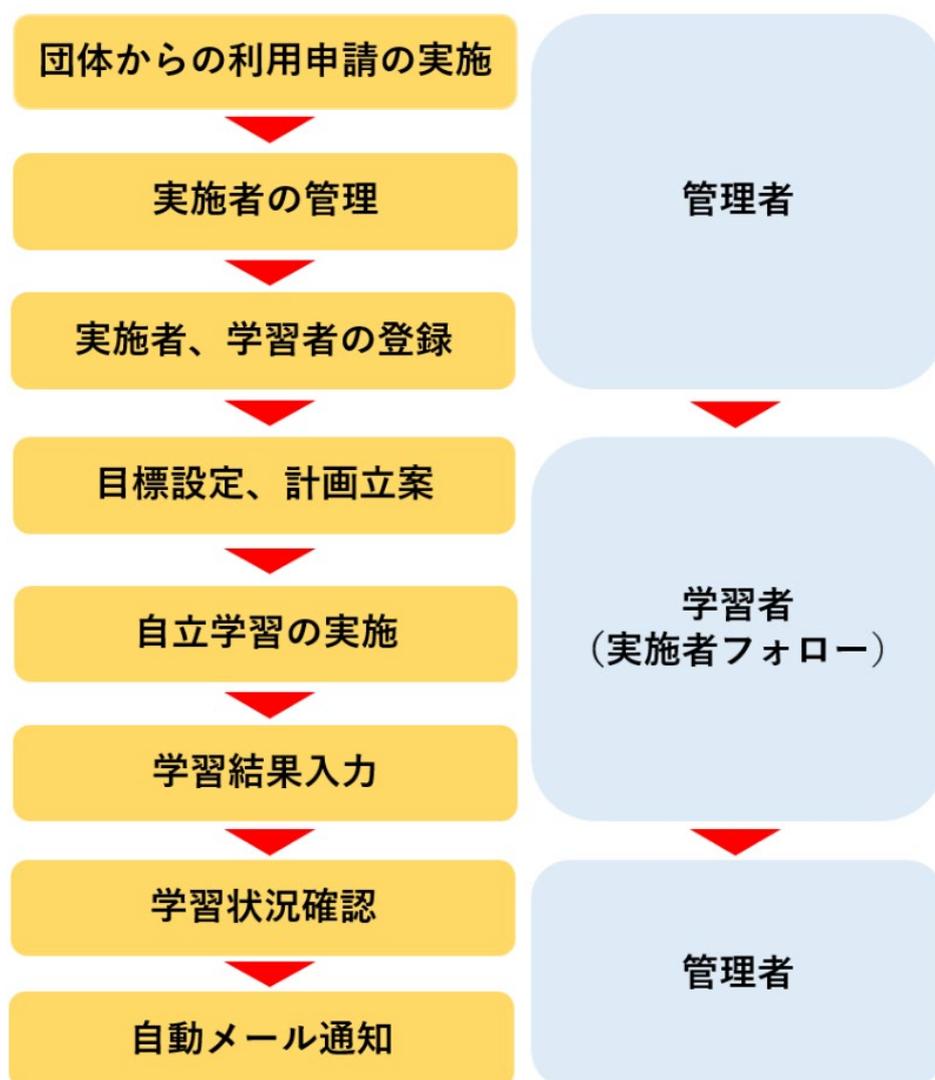
利用者	役割	説明
管理者	利用申請の実施	管理者が、「にほんごをまなぼう」を利用するための利用申請を行います。申請すると登録したメールアドレスに管理者専用のサイト情報やログイン情報が送信されます。
	部門の管理	管理者は、指導者（実習実施者担当者）の管理をします。指導者（実習実施者担当者）は、「部門」という概念で管理されます。そのため、管理者はまず部門を作成します。
	指導者（実習実施者担当者）、学習者（実習生）の登録	管理者は、その施設の指導者（実習実施者担当者）と学習者（実習生）を登録します。学習者（実習生）には、担当の指導者（実習実施者担当者）を設定します。
指導者（実習実施者担当者）	目標設定、計画立案状況確認	指導者（実習実施者担当者）は、担当する学習者（実習生）の目標設定や計画立案状況を確認します。
	学習状況確認	指導者（実習実施者担当者）は、担当する学習者（実習生）の学習状況の確認をします。
	自動メール通知	学習者（実習生）が「にほんごをまなぼう」にログインされていない場合や、各種目標の設定を「にほんごをまなぼう」内にて行った場合に、指導者（実習実施者担当者）に自動メールでその旨が通知されます。
学習者（実習生）	目標設定、計画立案	学習者（実習生）は、期間内目標、1ヶ月毎目標、学習計画を設定します。
	自律学習の実施	学習者（実習生）は、「にほんごをまなぼう」内の学習機能である、事前テスト、ドリル、小テスト、介護の日本語 Web コンテンツ、介護の特定技能評価試験学習テキストの学習を、設定した目標をもとに実施します。
	学習結果入力	学習者（実習生）は、設定した学習計画の結果を週毎に設定します。
	学習状況確認	学習者（実習生）は、設定した目標に対する学習の状況を確認します。
	用語翻訳機能	学習者（実習生）が介護の専門用語を検索して翻訳を確認します。
	全画面翻訳機能	学習者（実習生）が使用する全画面は日本語と英語に対応しています。画面右上の日本語 英語ボタンで切り替えが可能です。

### 3. にほんごをまなぼうの利用の流れ

「にほんごをまなぼう」の利用の流れについて説明します。

管理者からの利用申請がされると、指導者（実習実施者担当者）や学習者（実習生）の登録が可能となります。登録された後、学習者（実習生）は目標設定や計画立案を行い、学習と学習結果の入力を行います。

#### ▼利用の流れ



### 3-1 管理者からの利用申請の実施

利用申請の実施について説明します。

管理者は、「にほんごをまなぼう」の利用について、申請を実施いただきます。

- ① 管理者利用申請画面にて、各設定項目について入力を行ってください。

#### ▼管理者利用申請画面

管理者ガイドはこちら

登録がお済みの方はこちら

? お問い合わせ（メール受付のみ）: jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

※本サイトから発信されるメールが、迷惑メールフォルダに入ったり、受信拒否される場合があります。  
 迷惑メールフィルターなどでEメール受信を制限されている方は、「kaigo.nihongo@jaccw.or.jp」「jaccw-support@digital-knowledge.co.jp」からのメールを受信できるよう、設定変更をお願い致します。  
 ※システム・使用方法のお問い合わせは「jaccw-support@digital-knowledge.co.jp」にて受付・返信いたします。（メール受付のみとなります。）

①

管理者氏名 必須 介護 太郎

②

ユーザID 必須 kaigo\_taro  
※入力したユーザIDの後に「-admin」が付与されます。

③

メールアドレス 必須 kaigo@example.com

④

メールアドレス(確認) 必須 kaigo@example.com

⑤

住所 必須 選択してください

⑥

電話番号 入力例：0312345678(ハイフンなしで入力)

⑦

団体等カテゴリ 必須 選択してください  
※選択肢が複数ある場合は、主な職種を1つ選択してください。  
 その他

⑧

団体名称 日本介護学校

各項目入力後、以下の利用上の注意および個人情報保護方針をご確認いただき、問題ないようであれば、下部のチェックボックスをチェックの上、確認画面に進んでください。

利用上の注意はこちら >

個人情報保護方針はこちら >

動作環境はこちら >

⑩

利用上の注意および個人情報保護を確認し、内容に同意します

✓ 確認

No	項目	説明
①	管理者氏名	30 文字以内で入力してください。
②	ログイン ID	3 文字以上 30 文字以内の半角英数字または-._@で入力してください。 入力した ID の後ろに「-admin」が付与されます。
③	メールアドレス	4 文字以上 300 文字以内の有効なメールアドレスを入力してください。
④	メールアドレス（確認）	③のメールアドレスと同じものを入力してください。
⑤	住所	ブルダウンから都道府県を選択してください。
⑥	電話番号	10 桁または 11 桁の半角数字で入力してください。（ハイフンなし）
⑦	団体等カテゴリ	ブルダウンから団体等カテゴリを選択してください。
⑧	団体名称	50 文字以内で入力してください。

② 利用上の注意、個人情報保護方針、動作環境について内容の確認を行います。上記の管理者利用申請画面⑨に表示されているそれぞれのボタンをクリックすると詳細画面が表示されます。

③ 利用上の注意、個人情報保護方針について確認済みである旨を確認し、上記の管理者利用申請画面⑩に表示されている、チェック項目にチェックを行います。

④ [確認] をクリック後に入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ [登録] をクリックして申請を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集] をクリックして、再度入力を行ってください。

#### ▼管理者利用申請確認画面

📄管理者ガイドはこちら
📌登録がお済みの方はこちら
? お問い合わせ（メール受付のみ）: jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

※本サイトから発信されるメールが、迷惑メールフォルダに入ったり、受信拒否される場合があります。  
 迷惑メールフォルダーなどでEメール受信を制限されている方は、「kaigo.nihongo@jaccw.or.jp」「jaccw-support@digital-knowledge.co.jp」からのメールを受信できるよう、設定変更をお願い致します。  
 ※システム・使用方法のお問い合わせは「jaccw-support@digital-knowledge.co.jp」にて受付・返信いたします。（メール受付のみとなります。）

**管理者氏名** 必須 介護 太郎

**ユーザID** 必須 kaigo10-admin

**メールアドレス** 必須 abc@dk.com

**住所** 必須 東京都

**電話番号**

**団体等カテゴリ** 必須 監理団体（日本語支援担当者）

**団体名称** kaigo1020230526

再編集

登録

- ⑤ 申請が完了すると、管理者メールアドレス宛に申請完了のお知らせが届きます。「にほんごをまなぼう」管理者向けサイトのログイン情報などが通知されますので、内容を確認してください。

▼管理者利用申請完了画面

📖管理者ガイドはこちら

▲登録がお済みの方はこちら

?お問い合わせ（メール受付のみ）: jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

※本サイトから発信されるメールが、迷惑メールフォルダに入ったり、受信拒否される場合があります。  
 迷惑メールフィルターなどでEメール受信を制限されている方は、「kaigo.nihongo@jaccw.or.jp」「jaccw-support@digital-knowledge.co.jp」からのメールを受信できるよう、設定変更をお願い致します。  
 ※システム・使用方法のお問い合わせは「jaccw-support@digital-knowledge.co.jp」にて受付・返信いたします。（メール受付のみとなります。）

利用申請が完了しました。入力頂いたメールアドレスに、「にほんごをまなぼう」のログイン情報を通知しております。

管理者氏名	必須	介護 太郎
ユーザID	必須	kaigo10-admin
メールアドレス	必須	abc@dk.com
住所	必須	東京都
電話番号		
団体等カテゴリ	必須	監理団体（日本語支援担当者）
団体名称		kaigo1020230526

➡ ログイン画面へ

## 3-2 部門の管理

部門の登録・編集・削除について説明します。

管理者は、「にほんごをまなぼう」を利用される指導者（実習実施者担当者）の管理を行っていただきます。指導者（実習実施者担当者）は、「にほんごをまなぼう」内では「部門」という概念にて、管理されることとなります。

### 3-2-1 部門の登録

- ① 管理者利用申請完了時に通知される、管理者向けサイトのログイン情報をもとに、「にほんごをまなぼう」にログインします。

#### ▼管理者向けサイトログイン画面

にほんごをまなぼう

ログイン

ユーザID

パスワード

ユーザIDをブラウザに保存する。

ログイン

[ユーザID/パスワードを忘れてしまった方はこちら](#)

Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

- ② ログイン後、画面右上に表示される管理メニューから、[部門管理]をクリックします。

▼ホーム画面



- ③ 部門管理画面から、アカウント管理メニュー内の、[ユーザ管理]をクリックします。

▼部門管理画面



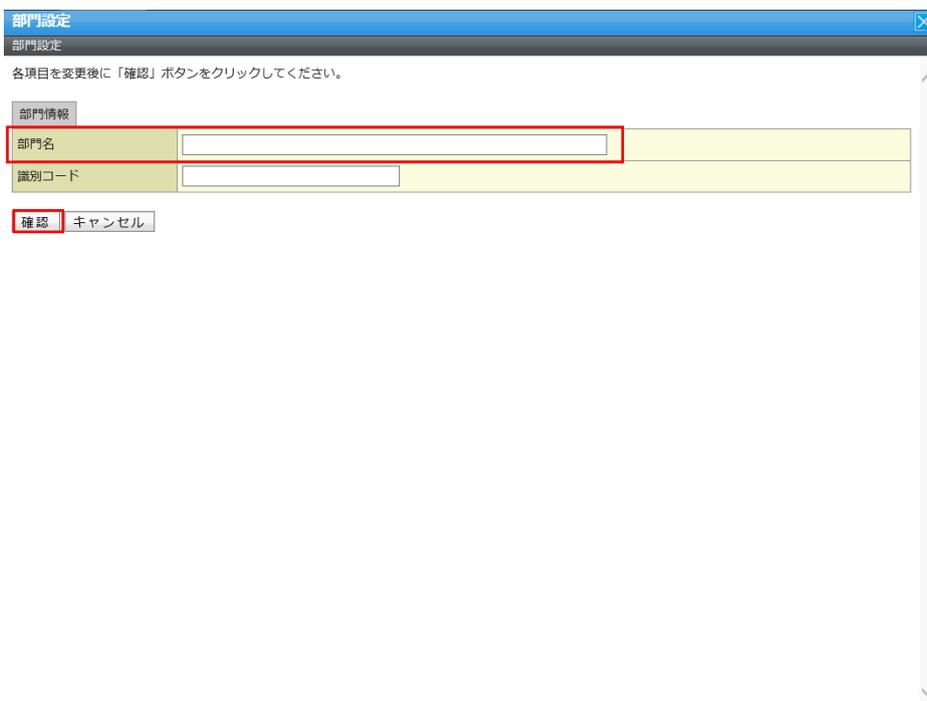
- ④ [新規部門]をクリックします。

▼ユーザ管理画面



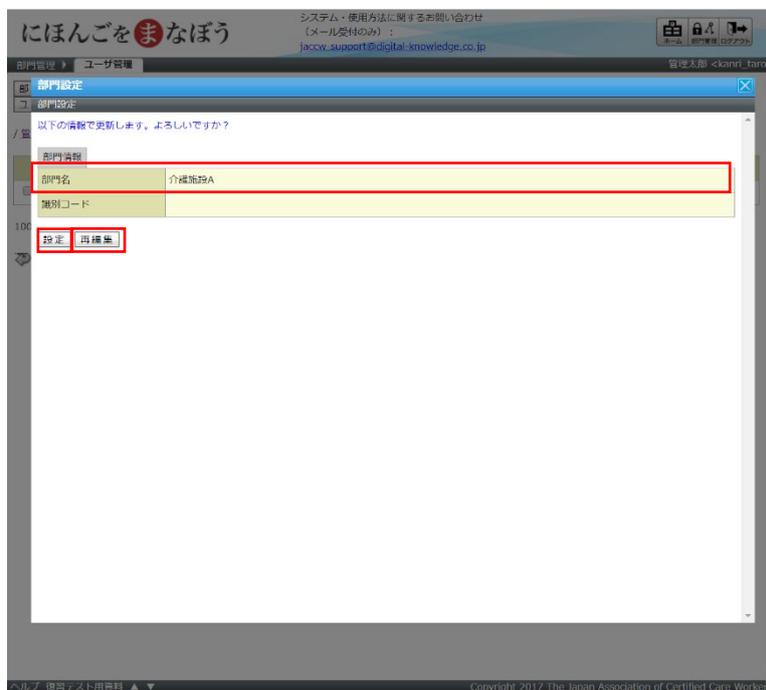
- ⑤ 部門名に名称を入力し（例えば病院や企業様の名前）、[確認]をクリックします。

▼部門設定画面



- ⑥ 入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ「設定」をクリックして、部門の登録を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、「再編集」をクリックして、再度入力を行ってください。

▼部門設定確認画面



▼部門設定完了画面



### 3-2-2 部門の編集

- ① ユーザ管理画面から、対象の部門の[プロパティ]をクリックします。

#### ▼ユーザ管理画面



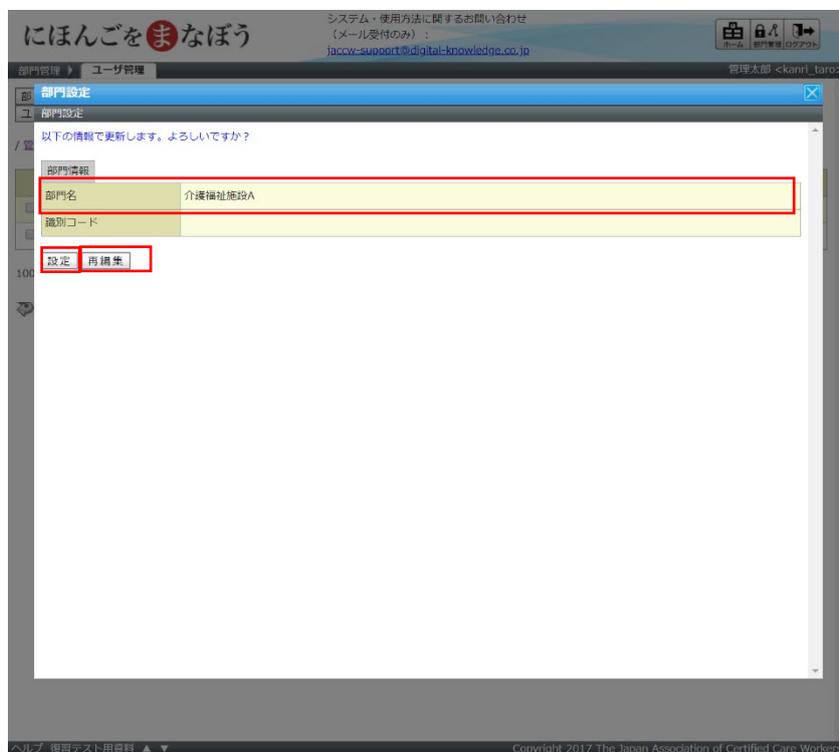
- ② 部門名に名称を入力し（例えば病院や企業様の名前）、[確認]をクリックします。

#### ▼部門設定画面



- ③ 入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ「設定」をクリックして、部門の更新を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、「再編集」をクリックして、再度入力を行ってください。

▼部門編集確認画面



▼部門編集完了画面



### 3-2-3 部門の削除

- ① ユーザ管理画面から、対象の部門のチェックボックスを選択し、削除をクリックします。

#### ▼ユーザ管理画面



- ② 削除内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ [削除] をクリックして、部門の削除を完了させてください。削除をキャンセルする場合は、[キャンセル] をクリックして、再度入力を行ってください。

#### ▼部門削除画面



### 3-3 指導者（実習実施者担当者）、学習者（実習生）の登録

指導者（実習実施者担当者）、学習者（実習生）の登録について説明します。

管理者は、指導者（実習実施者担当者）と学習者（実習生）を登録していただきます。学習者（実習生）には、学習者（実習生）毎に指導者（実習実施者担当者）を割り当て、日本語学習を支援できる体制を構築します。指導者（実習実施者担当者）、学習者（実習生）の登録方法は、i) CSVデータによる一括インポート、ii) 画面上からの個別登録の2種類が存在します。

#### 3-3-1 指導者（実習実施者担当者）の登録

i) CSVデータによる一括インポート

- ① 部門管理画面から、[ユーザ情報インポート]をクリックします。

▼部門管理画面

にほんごをまなぼう

システム・使用方法に関するお問い合わせ  
(メール受付のみ) :  
jaccw\_support@digital-knowledge.co.jp

ホーム 部門管理 ログアウト

部門管理 管理太郎 <kanri\_taro>

運用情報

インフォメーション  
受講者に対するインフォメーションの内容を編集します。

受講者別受講状況  
受講者毎のクラス受講状況を閲覧します。

アカウント管理

ユーザ管理  
このシステムを使うユーザの作成や受講登録を行います。

ユーザ検索  
ユーザを各種条件で検索できます。

ログイン履歴  
ログイン履歴を閲覧します。

ユーザ情報インポート  
CSVファイルを利用して、ユーザ情報の設定や削除を行います。

ユーザ情報エクスポート  
ユーザ情報の出力をCSV形式で行います。

[「ホーム」へ戻る](#)

ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

- ② 一括インポートに利用する CSV データを作成します。データ作成の際は、CSV フォーマットの詳細画面より、サンプルデータの入った CSV ファイルをダウンロード（ダウンロード方法は下記）し、CSV フォーマットの詳細画面に記載されている CSV 項目に沿ってデータの入力を行ってください。この際、ロール ID の項目には、指導者（実習実施者担当者）に対応する値を指定してください。

（CSV フォーマットのダウンロード手順）

- 1) ユーザ情報のインポート画面の、「こちら」リンクをクリックする

にほんごをまなぼう

システム・使用方法に関するお問い合わせ  
(メール受付のみ) :  
jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

ホーム システム 部門管理 教材作成 教材一覧 クラス管理 ログアウト

部門管理 > ユーザ情報のインポート システム管理者 <admin>

ユーザー情報のインポート・エクスポート時に利用するCSVの形式は以下の通りです。

CSVのフォーマットに関しては、[こちら](#)をご参照ください。

ユーザー情報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 ▼
ロール/部門の指定方法	<input checked="" type="radio"/> ロールID/部門IDで指定する <input type="radio"/> ロール識別コード/部門識別コードで指定する
追加入力列 (オプション項目)	<input type="checkbox"/> 次回ログイン時パスワード更新フラグ

[確認](#)

[「部門管理」へ戻る](#)

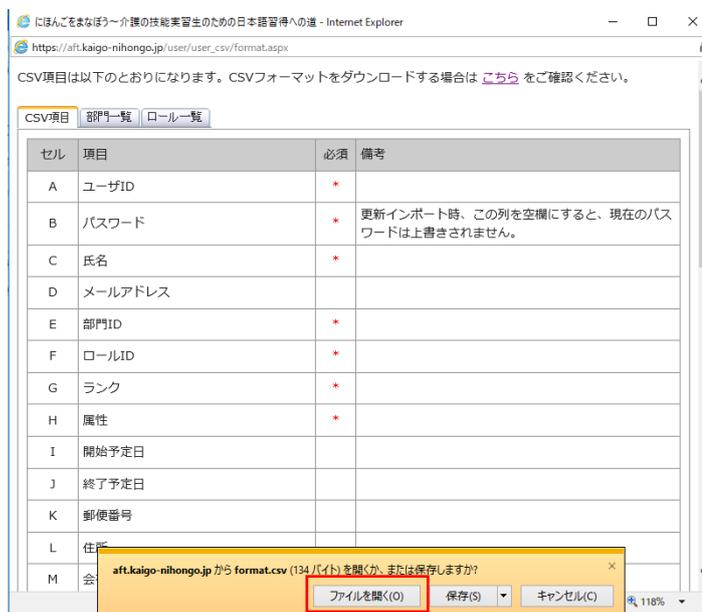
ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

2) ユーザ情報の CSV 項目の詳細を記載した画面が表示されるので、CSV フォーマットをダウンロードする「こちら」リンクをクリックする

※部門 ID、ロール ID については、部門一覧、ロール一覧タブから該当する部門、ロールの値を確認し、CSV に入力してください。



3) CSV フォーマットをダウンロードする



4) ダウンロードされた CSV ファイルをもとにユーザ情報の CSV を作成する



- ③ ②にて CSV データの準備が完了したら、ユーザ情報のインポート画面から、作成した CSV ファイルを選択、**[確認]**をクリックします。

▼ユーザ情報のインポート画面

にほんごをまなぼう

システム・使用方法に関するお問い合わせ  
(メール受付のみ) :  
jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

ホーム システム 部門管理 教材作成 教科一覧 クラス管理 ログアウト

部門管理 ユーザ情報のインポート システム管理者 <admin>

ユーザ情報のインポート・エクスポート時に利用するCSVの形式は以下の通りです。

CSVのフォーマットに関しては、[こちら](#)をご参照ください。

ユーザ情報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 ▼
ロール/部門の指定方法	<input checked="" type="radio"/> ロールID/部門IDで指定する <input type="radio"/> ロール識別コード/部門識別コードで指定する
追加入力列 (オプション項目)	<input type="checkbox"/> 次回ログイン時パスワード更新フラグ

**確認**

[「部門管理」へ戻る](#)

ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

- ④ 一括インポートの内容確認画面が表示されますので、問題がなければ、[ユーザ情報をインポート]をクリックします。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集]をクリックして、再度 CSV データの修正を行ってください。

▼ユーザ情報のインポート確認画面

にほんごをまなぼう

部門管理 ユーザ情報のインポート 監理太郎 <kanri12345-admin>

以下の情報（抜粋）でインポートします。

[ユーザ情報をインポート](#) [再編集](#)

ユーザID	パスワード	氏名	メールアドレス	部門名	メール送信	処理
intern001	password	実習 太郎	abc@test.jp	/検証用/監理団体	しない	新規

[「部門管理」へ戻る](#)

ヘルプ ▲ ▼ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

ii) 画面上からの個別登録

- ① 部門管理画面から、[ユーザー管理]をクリックします。

▼部門管理画面

The screenshot shows the 'にほんごをまなぼう' (Learn Japanese) system interface. At the top, there is a header with the logo and contact information: 'システム・使用方法に関するお問い合わせ (メール受付のみ): jaccw.support@digital-knowledge.co.jp'. The user is logged in as '管理太郎 <kanri\_taro>'. The main content area is divided into sections: '運用情報' (Operational Information) with buttons for 'インフォメーション' and '受講者別受講状況'; and 'アカウント管理' (Account Management) with buttons for 'ユーザー管理', 'ユーザー検索', 'ログイン履歴', 'ユーザー情報インポート', and 'ユーザー情報エクスポート'. The 'ユーザー管理' button is highlighted with a red box. At the bottom, there is a footer with 'ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼' and 'Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.'

- ② ユーザ管理画面から、[新規ユーザ]をクリックします。

▼ユーザ管理画面

システム・使用方法に関するお問い合わせ  
(メール受付のみ) : [jaccw-support@digital-knowledge.co.jp](mailto:jaccw-support@digital-knowledge.co.jp)

部門管理 ユーザ管理 管理太郎 <kanri\_taro>

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 | 部門情報のエクスポート |

ユーザ検索へ | インフォメーションへ

/ 管理団体

名前 <識別コード / ユーザID>	ユーザ数	作成日	更新日	プロパティ
<input type="checkbox"/> 介護福祉施設A	1	2020/03/27	2020/03/27	<a href="#">プロパティ</a>
<input type="checkbox"/> 管理太郎 <kanri_taro>	0	2020/03/27	2020/03/27	<a href="#">プロパティ</a>

1000 ユーザ中 411 登録 (残り 589 ユーザ登録可能)

[「部門管理」へ戻る](#)

ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

- ③ ユーザ情報画面にて、各設定項目について入力を行ってください。指導者（実習実施者担当者）の場合、ロールを選択するプルダウンから、「指導者（実習実施者担当者）」を選択してください。下記で説明している設定項目は必須でご入力ください。それ以外の項目は任意での設定となります。

▼ユーザ情報画面

No	項目	説明
①	ロール	プルダウンリストより指導者（実習実施者担当者）を選択してください。
②	ユーザ ID	3 文字以上 300 文字以内の半角英数字または@-._で入力してください。
③	氏名	30 文字以内で入力してください。
④	メールアドレス	4 文字以上 300 文字以内の有効なメールアドレス形式で入力してください。
⑤	パスワード	4 文字以上 30 文字以内の半角英数字および記号で入力してください。
⑥	N3 取得状況	プルダウンリストより N3 取得状況を選択してください。 ※N3 取得状況の入力にご協力ください。

- ④ [確認] をクリック後に入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ[設定]をクリックして登録を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集]をクリックして、再度入力を行ってください。

▼ユーザ情報確認画面

ユーザ情報
✕

ユーザ情報

以下の情報で更新します。よろしいですか？

ユーザ情報	
ロール	学習者(実習生)
ユーザID	gakushusya001
氏名	学習者001
メールアドレス	
パスワード	pass
N3取得状況	N3合格
ランク	A
属性	1
開始予定日	
終了予定日	
入国日	
施設就労開始予定日	
日本語レベル	未設定
実習実施者担当者	割当てられていません
使用テキスト (言語知識)	
検索キーC	
備考	

登録内容をユーザに送信する  
 次回ログイン時にパスワードの変更が必要

設定
再編集

10000 ユーザ中 315 登録 (残り 9685 ユーザ登録可能)

▼ユーザ情報設定完了画面

**ユーザ情報** ✕

ユーザ情報

以下の情報で保存しました。

ユーザ情報	
ロール	学習者 (実習生)
ユーザID	gakusyusya001
氏名	学習者001
メールアドレス	
パスワード	pass
N3取得状況	N3合格
ランク	A
属性	1
開始予定日	
終了予定日	
入国日	
施設就労開始予定日	
日本語レベル	未設定
実習実施者担当者	割当てられていません
使用テキスト (言語知識)	
使用テキスト (読解)	
使用テキスト (聴解)	
郵便番号	
住所	
更新日	2021/03/15 16:06:22

登録内容をユーザに送信する  
 次回ログイン時にパスワードの変更が必要

閉じる

1000000 ユーザ中 6580 登録 (残り 993420 ユーザ登録可能)

### 3-3-2 学習者（実習生）の登録

学習者（実習生）の登録を行う手順は、指導者（実習実施者担当者）の登録を行う手順と同様で、ロールに関する設定のみ学習者（実習生）に対応するものを選択することとなります。

#### i) CSV データによる一括インポート

- ① 部門管理画面から、[ユーザ情報インポート]をクリックします。

#### ▼部門管理画面

The screenshot shows the '部門管理' (Department Management) interface. At the top, there is a header with the logo 'にほんごをまなぼう' and contact information: 'システム・使用方法に関するお問い合わせ (メール受付のみ): jaccv\_support@digital-knowledge.co.jp'. On the right, there are navigation icons for 'ホーム', '部門管理', and 'ログアウト', with '部門管理' highlighted. Below the header, the page title is '部門管理' and the user is identified as '管理太郎 <kanri\_taro>'. The main content area is divided into two sections: '運用情報' (Operational Information) and 'アカウント管理' (Account Management). Under '運用情報', there are buttons for 'インフォメーション' and '受講者別受講状況'. Under 'アカウント管理', there are buttons for 'ユーザ管理', 'ユーザ検索', 'ログイン履歴', 'ユーザ情報インポート', and 'ユーザ情報エクスポート'. The 'ユーザ情報インポート' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a link to '「ホーム」へ戻る'. At the bottom of the page, there is a footer with 'ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼' and 'Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.'

- ② 一括インポートに利用する CSV データを作成します。データ作成の際は、CSV フォーマットの詳細画面より、サンプルデータの入った CSV ファイルをダウンロードし、CSV フォーマットの詳細画面に記載されている CSV 項目に沿ってデータの入力を行ってください。この際、ロール ID の項目には、学習者（実習生）に対応する値を指定してください。

(CSV フォーマットのダウンロード手順)

- 1) ユーザ情報のインポート画面の、「こちら」リンクをクリックする



- 2) ユーザ情報の CSV 項目の詳細を記載した画面が表示されるので、CSV フォーマットをダウンロードする「こちら」リンクをクリックする

※部門 ID、ロール ID については、部門一覧、ロール一覧タブから該当する部門、ロールの値を確認し、CSV に入力してください。

にはんごをまなぼう～日本の介護を学び、現場で働く外国人のため - Internet Explorer

http://dev.jaccw.eknowhow.jp/user\_csv/format.aspx

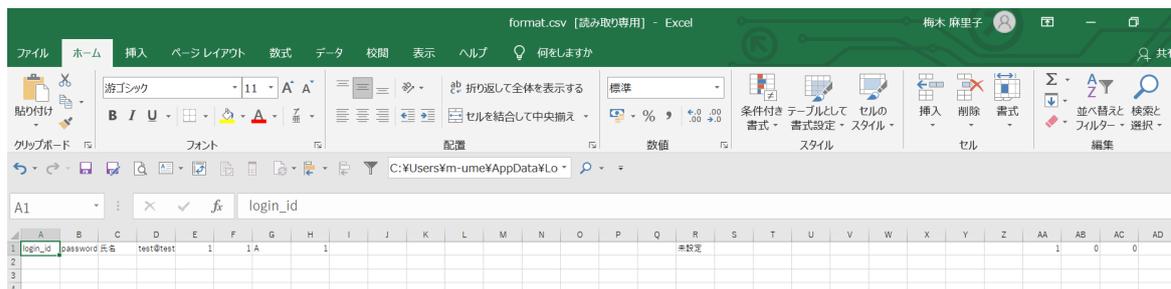
CSV項目は以下のとおりになります。CSVフォーマットをダウンロードする場合は「こちら」をご確認ください。

セル	項目	必須	備考
A	ユーザID	*	
B	パスワード	*	更新インポート時、この列を空欄にすると、現在のパスワードは上書きされません。
C	氏名	*	
D	メールアドレス		
E	N3取得状況		N3不合格の場合は「0」、N3合格の場合は「1」を指定してください。
F	部門ID	*	
G	ロールID	*	
H	ランク	*	
I	属性	*	
J	開始予定日		
K	終了予定日		
L	郵便番号		
M	住所		

### 3) CSV フォーマットをダウンロードする



### 4) ダウンロードされた CSV ファイルをもとにユーザ情報の CSV を作成する



- ③ ②にて CSV データの準備が完了したら、ユーザ情報のインポート画面から、作成した CSV ファイルを選択、[確認]をクリックします。

▼ユーザ情報のインポート画面

- ④ 一括インポートの内容確認画面が表示されますので、問題がなければ、[ユーザ情報をインポート]をクリックします。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集]をクリックして、再度 CSV データの修正を行ってください。

▼ユーザ情報のインポート確認画面

ii) 画面上からの個別登録

- ① 部門管理画面から、[ユーザー管理]をクリックします。

▼部門管理画面

The screenshot shows the 'Department Management' (部門管理) interface. At the top, there is a header with the logo 'にほんごをまなぼう' and contact information: 'システム・使用方法に関するお問い合わせ (メール受付のみ): jaccw\_support@digital-knowledge.co.jp'. A navigation bar includes 'ホーム', '部門管理', and 'ログアウト', with '部門管理' highlighted. The user is identified as '管理太郎 <kanri\_taro>'. The main content area is divided into '運用情報' (Operation Information) and 'アカウント管理' (Account Management). Under '運用情報', there are buttons for 'インフォメーション' and '受講者別受講状況'. Under 'アカウント管理', there are buttons for 'ユーザー管理' (highlighted with a red box), 'ユーザー検索', 'ログイン履歴', 'ユーザー情報インポート', and 'ユーザー情報エクスポート'. A footer contains 'ヘルプ 復習テスト用資料' and 'Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.'.

- ② ユーザ管理画面から、[新規ユーザ]をクリックします。

▼ユーザ管理画面

システム・使用方法に関するお問い合わせ  
(メール受付のみ)：  
jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

ホーム 部門管理 ログアウト

部門管理 ユーザ管理 管理太郎 <kanri\_taro>

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 部門情報のエクスポート |

ユーザ検索へ | インフォメーションへ

/ 管理団体

	名前 <識別コード / ユーザID>	ユーザ数	作成日	更新日	プロパティ
<input checked="" type="checkbox"/>	介護福祉施設A	0	2020/03/27	2020/03/27	<a href="#">プロパティ</a>
<input type="checkbox"/>	管理太郎 <kanri_taro>	0	2020/03/27	2020/03/27	<a href="#">プロパティ</a>

1000 ユーザ中 409 登録 (残り 591 ユーザ登録可能)

🏠 「部門管理」へ戻る

ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

③

ユーザ情報画面にて、各設定項目について入力を行ってください。学習者（実習生）の場合、ロールを選択するプルダウンから、「学習者（実習生）」を選択してください。下記で説明している設定項目は必須でご入力ください。それ以外の項目は任意での設定となります。

▼ユーザ情報画面

ユーザ情報

ユーザ情報

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

① ロール

② ユーザID

③ 氏名

④ メールアドレス

⑤ パスワード

⑥ N3取得状況

ランク

属性

開始予定日

終了予定日

入国日

⑦ 施設就労開始予定日

⑧ 日本語レベル

⑨ 実習実施者担当者

⑩ 使用テキスト（言語知識）

No	項目	説明
①	ロール	プルダウンリストより実習指導者（実習実施者担当者）担当者を選択してください。
②	ユーザ ID	3 文字以上 300 文字以内の半角英数字または@-._で入力してください。
③	氏名	30 文字以内で入力してください。
④	メールアドレス	4 文字以上 300 文字以内の有効なメールアドレス形式で入力してください。
⑤	パスワード	4 文字以上 30 文字以内の半角英数字および記号で入力してください。
⑥	N3 取得状況	プルダウンリストより N3 取得状況を選択してください。 ※N3 取得状況の入力にご協力ください。
⑦	施設就労開始日	年月日を入力してください。入力されないと、実習生画面にて 1 ヶ月毎目標と今週の学習計画を設定ができないためご注意ください。また、入力された年月日を基に模擬試験の受講登録を自動で行います（※3-3-3 を参照ください）
⑧	日本語レベル	日本語レベルを設定いただくと、レベルに沿った目標の設定が可能となります。
⑨	実習指導者（実習実施者担当者）担当者	実習指導者（実習実施者担当者）担当を設定すると、実習指導者（実習実施者担当者）担当者のメールアドレス宛に、実習生が目標を設定した際やログインをしばらくしていない場合に、お知らせのメールが送信されます。
⑩	使用テキスト	使用するテキストを設定いただくと、実習生画面にて実習生が使用するテキストが確認できます。

- ④ [確認] をクリック後に入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ[設定]をクリックして登録を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集]をクリックして、再度入力を行ってください。

▼ユーザ情報確認画面

ユーザ情報
✕

ユーザ情報

以下の情報で更新します。よろしいですか？

ユーザ情報	
ロール	学習者(実習生)
ユーザID	gakushusya001
氏名	学習者001
メールアドレス	
パスワード	pass
N3取得状況	N3合格
ランク	A
属性	1
開始予定日	
終了予定日	
入国日	
施設就労開始予定日	
日本語レベル	未設定
実習実施者担当者	割当てられていません
使用テキスト (言語知識)	
検索キーC	
備考	

登録内容をユーザに送信する  
 次回ログイン時にパスワードの変更が必要

設定
再編集

10000 ユーザ中 315 登録 (残り 9685 ユーザ登録可能)

### 3-3-3 学習者（実習生）の模擬試験の受講登録

ユーザ作成時に就労開始日を指定した場合、N3 レベルの模擬試験は自動で受講登録されます。受講期間は、「入国後講習終了後 2 ヶ月目 模擬試験」は就労開始日の 2 ヶ月後の前後 10 日間、「入国後講習終了後 4 ヶ月目 模擬試験」は就労開始日の 4 ヶ月後の前後 10 日間となります。

(例) 就労開始日が 2023/4/15 の場合

「入国後講習終了後 2 ヶ月目 模擬試験」の受講期間：2023/6/5 ～ 2023/6/25

「入国後講習終了後 4 ヶ月目 模擬試験」の受講期間：2023/8/5 ～ 2023/8/25

受講期間を変更する場合は、以下の手順で受講期間の登録・変更を行ってください。

(※模擬試験については、3-5-4 模擬試験の実施を参照してください。)

#### ※注意点※

2021 年リリースとなりました、マイページタブの学習目標設定画面にて、「短期集中コース」を選択した学習者（実習生）様を管理されている担当者様へのお願い

短期集中コースは就労開始日を起点として、2 ヶ月後、4 ヶ月後に学習できるようになっております。そのため、短期集中コースの 3 ヶ月では受講できない場合がございます。その場合は、こちらから受講期限を変更いただけますと幸いです。

- ① 部門管理画面から、[ユーザ管理]をクリックします。

#### ▼部門管理画面

The screenshot shows the 'Department Management' (部門管理) interface. At the top, there is a header with the system name 'にほんごをまなぼう' and contact information for support. Below the header, there are several menu items under 'Department Management'. The 'User Management' (ユーザ管理) button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Information' (インフォメーション), 'Enrollment Status' (受講者別受講状況), 'User Search' (ユーザ検索), 'Login History' (ログイン履歴), 'User Information Import' (ユーザ情報インポート), and 'User Information Export' (ユーザ情報エクスポート). The footer contains a 'Home' link and copyright information for The Japan Association of Certified Care Workers.

- ② ユーザ管理画面から既存ユーザのプロパティをクリックします。

▼ユーザ管理画面

- ③ [模擬試験受講登録]タブをクリックし、模擬試験受講登録画面を開きます。

▼模擬試験受講登録画面

- ④ 入国後講習終了後2ヶ月目、入国後講習終了後4ヶ月目の開始予定日と終了予定日に年月日を入力し、[確認]をクリックします。

※N3レベルの模擬試験のみ受講期間をご指定いただくことが可能です。

▼模擬試験受講登録画面



受講	初期化	開始予定日	終了予定日	種別	クラス名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/04/01	2024/03/31	N3	入国後講習終了後2ヶ月目 模擬試験
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/04/01	2024/03/31	N3	入国後講習終了後4ヶ月目 模擬試験
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/03/27	2024/04/01	N2	入国後講習終了後2ヶ月目 模擬試験
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/03/27	2024/04/01	N2	入国後講習終了後4ヶ月目 模擬試験

登録内容をユーザに送信する

- ⑤ 入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ[設定]をクリックして、模擬試験受講登録の入力を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集]をクリックして、再度入力を行ってください。

▼模擬試験受講登録確認画面



受講	初期化	開始予定日	終了予定日	種別	クラス名
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/04/01	2024/03/31	N3	入国後講習終了後2ヶ月目 模擬試験
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/04/01	2024/03/31	N3	入国後講習終了後4ヶ月目 模擬試験
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/03/27	2024/04/01	N2	入国後講習終了後2ヶ月目 模擬試験
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2023/03/27	2024/04/01	N2	入国後講習終了後4ヶ月目 模擬試験

登録内容をユーザに送信する

### 3-4 目標設定、計画立案

学習者（実習生）は、指導者（実習実施者担当者）のサポートのもと、期間内目標、1ヶ月毎目標を設定します。さらに自律的な学習を能動的に実施するものとするため、週毎の学習計画を立案し、学習計画に沿った学習を進めていきます。

#### 3-4-1 期間内目標の設定

学習者（実習生）は、まず、期間内目標を設定します

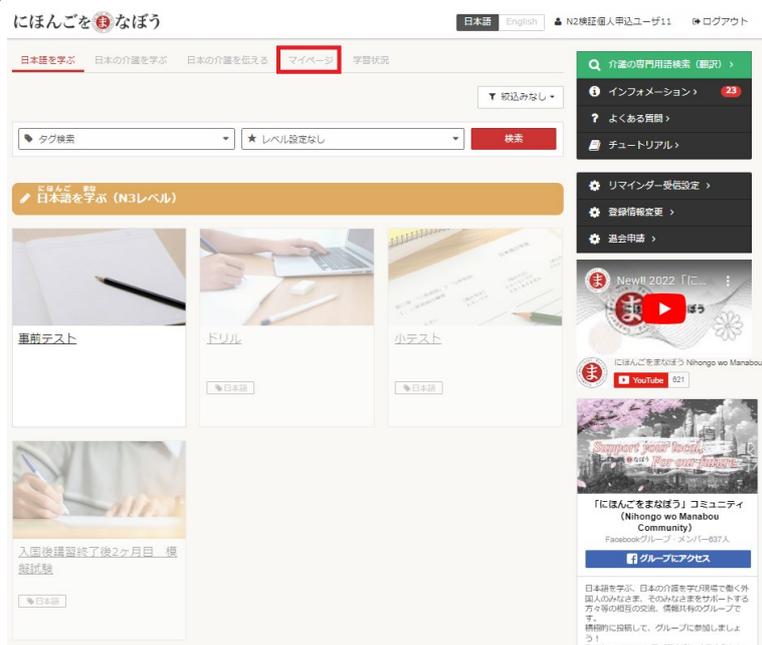
- ① 学習者（実習生）は別途通知される学習者（実習生）向けサイト（<https://aft.kaigo-nihongo.jp/rpv/>）のログイン情報をもとに、「にほんごをまなぼう」にログインします。

##### ▼学習者（実習生）向けログイン画面



- ② ログイン後表示されるホーム画面にて、[マイページ]タブをクリックし、学習目標設定領域からボタンでコースを設定します。

##### ▼ホーム画面



▼学習目標設定画面



No	項目	説明
①	コース選択	コース未設定の場合、2つのコースのいずれかを赤と青のボタンで選択できます。

② 期間内目標設定画面にて、各設定項目について入力を行ってください。日本語試験受験日については、日本語試験実施日程の目安を確認し、公式サイト等で実際の試験実施日を確認の上、入力を行うようにしてください。



▼期間内目標設定画面

にほんごをまなぼう

日本語 English かいごはなご ログアウト

マイページ

期間内目標を設定・修正する

① 学習目標 ① 介護現場で、円滑なやりとりができるようになる

② 利用テキスト名  
 ・言語知識：使用テキスト（言語知識）  
 ・読解：使用テキスト（読解）  
 ・聴解：使用テキスト（聴解）

③ セルフ目標  
 ドリル ① ドリルを630題解く  
 小テスト ① 小テストを720題解く  
 その他 ① 介護の日本語webコンテンツをすべて受講する

④ 日本語試験受験日 ① 試験一覧はこちら  
 2023/12/03

⑤ ドリル完全制覇予定日 ①  
 2023/10/31

戻る 設定する

No	項目	説明
①	学習目標	学習目標をプルダウンで選択できます。管理者向けのユーザ情報画面にて設定された、学習者（実習生）の日本語レベルに応じて設定できる内容が変わります。
②	利用テキスト名	管理者向けのユーザ情報画面にて設定された利用テキストの名称が表示されます。
③	セルフ目標	ドリル、小テスト、その他の項目でセルフ目標が100文字以内で設定できます。
④	日本語試験受験日	日本語試験受験日を、年月日で設定できます。右横のカレンダーボタンにて日付を選択すると、自動的に該当の日付がテキストボックス内に表示されます。 ※短期集中コースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、3ヶ月未満の場合は次の開催年月日が自動で指定されます。 ※コツコツコースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、12ヶ月未満の場合は次の開催年月日が自動で指定されます。
⑤	ドリル完全制覇予定日	ドリル完全制覇予定日を、年月日で設定できます。右横のカレンダーボタンにて日付を選択すると自動的に該当の日付がテキストボックス内に表示されます。 ※短期集中コースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、3ヶ月後の期間終了日が自動で指定されます。 ※コツコツコースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、12ヶ月後の期間終了日が自動で指定されます。

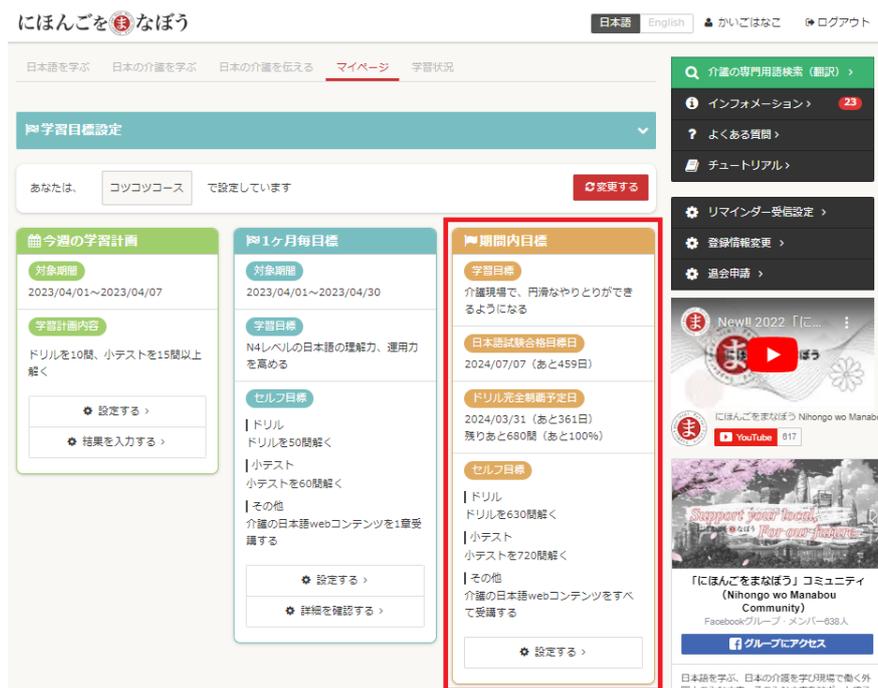
- ④ 内容に問題がないかを確認し、[設定する]をクリックして登録を完了させてください。 入力内容に訂正が必要な場合は、同画面にて修正を行い[設定する]を再度クリックして、登録を行ってください。

▼期間内目標設定・修正画面



- ⑤ 期間内目標の設定が完了すると、[マイページ]タブで、日本語試験合格目標日までの日数、ドリル完全制覇予定日までの日数と、完全制覇までの残問題数など、設定した内容およびドリルについては進捗状況が確認することができます。

▼学習目標設定画面



### 3-4-2 1ヶ月毎目標の設定

期間内目標の設定が完了したら、1ヶ月毎の目標設定を行います。

- ① 1ヶ月毎目標の設定領域から[設定する]をクリックします。

#### ▼学習目標設定画面



- ③ 1ヶ月毎目標設定画面にて、各設定項目について入力を行ってください。

#### ▼1ヶ月毎目標設定画面



No	項目	説明
①	対象期間	<p>目標を設定したい期間をプルダウンで選択できます。</p> <p>※短期集中コースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、3ヶ月分の対象期間が指定できます。</p> <p>※コツコツコースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、12ヶ月分の対象期間が指定できます。</p>
②	学習目標	学習目標をプルダウンで選択できます。
③	セルフ目標	<p>ドリル、小テスト、その他の項目でセルフ目標が100文字以内で設定できます。</p> <p>②③について</p> <p>※短期集中コースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、3ヶ月分の学習目標が自動で設定されます。</p> <p>※コツコツコースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、12ヶ月分の学習目標が自動で設定されます。</p>

- ③ 内容に問題がないかを確認し、[設定する]をクリックして登録を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、同画面にて修正を行い[設定する]を再度クリックして、登録を行ってください。

▼1ヶ月毎目標を設定・修正画面

※注意事項

- ・1ヶ月毎目標の対象期間は1日から月末までとなります。
- ・月中、月末にコース設定した場合でも、その月の1日始まりとなります。

### 3-4-3 学習計画の立案

1ヶ月毎の目標設定が完了したら、週毎の学習計画の立案を行います。

- ① 今週の学習計画の領域から[設定する]をクリックします。

#### ▼学習目標設定画面

The screenshot shows the '学習目標設定' (Learning Goal Setting) page. At the top, there are navigation links for '日本語を学ぶ', '日本の介護を学ぶ', '日本の介護を伝える', 'マイページ', and '学習状況'. The main content area is divided into three columns:

- 今週の学習計画 (This Week's Learning Plan):** Target period 2023/04/01~2023/04/07. Content: ドリルを10問、小テストを15問以上解く. A red box highlights the '設定する' (Set) button.
- 1ヶ月毎目標 (1-Month Monthly Goal):** Target period 2023/04/01~2023/04/30. Content: N4レベルの日本語の理解力、運用力を高める. A red box highlights the '設定する' (Set) button.
- 期間内目標 (Periodic Goal):** Content: 介護現場で、円滑なやりとりができるようになる. A red box highlights the '設定する' (Set) button.

The right sidebar contains a search bar, notification counts (e.g., 'インフォメーション' with 23), and various settings like 'リマインダー受信設定' and '登録情報変更'.

- ② 学習計画作成画面にて、各設定項目について入力を行ってください。

#### ▼学習計画作成画面

The screenshot shows the '学習計画作成画面' (Learning Plan Creation Page). The header is red with the text 'にほんごをまなぼう' and 'マイページ'.

The main content area has a red background with the text '学習計画を作成する'. Below this, there are two main input fields:

- ① **対象期間** (Target Period): A dropdown menu showing '今週の学習計画 (2021/02/15~2021/02/21)'. A red box highlights this field.
- ② **学習計画** (Learning Plan): A text input field containing 'ドリルを20問、小テストを15問以上解く'. A red box highlights this field.

At the bottom, there are two buttons: '戻る' (Back) and '設定する' (Set).

No	項目	説明
①	対象期間	<p>目標を設定したい期間をプルダウンで選択できます。ログインした週の前後3週間を選択できます（コース期間内で、ログインした日の前後3週間となります）。一度設定すると、再設定はできないため対象期間から該当の期間が選択できなくなります。</p> <p>※短期集中コースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、3ヶ月分の対象期間が指定できます。</p> <p>※コツコツコースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、12ヶ月分の対象期間が指定できます。</p>
②	学習計画	<p>学習計画を100文字以内で設定できます。</p> <p>※短期集中コースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、3ヶ月分の学習計画が自動で設定されます。</p> <p>※コツコツコースの場合は、目標設定を行った月の1日から換算し、12ヶ月分の学習計画が自動で設定されます。</p>

- ③ 内容に問題がないかを確認し、[設定する]をクリックして登録を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、同画面にて修正を行い[設定する]を再度クリックして、登録を行ってください。

▼学習計画作成画面

※注意事項

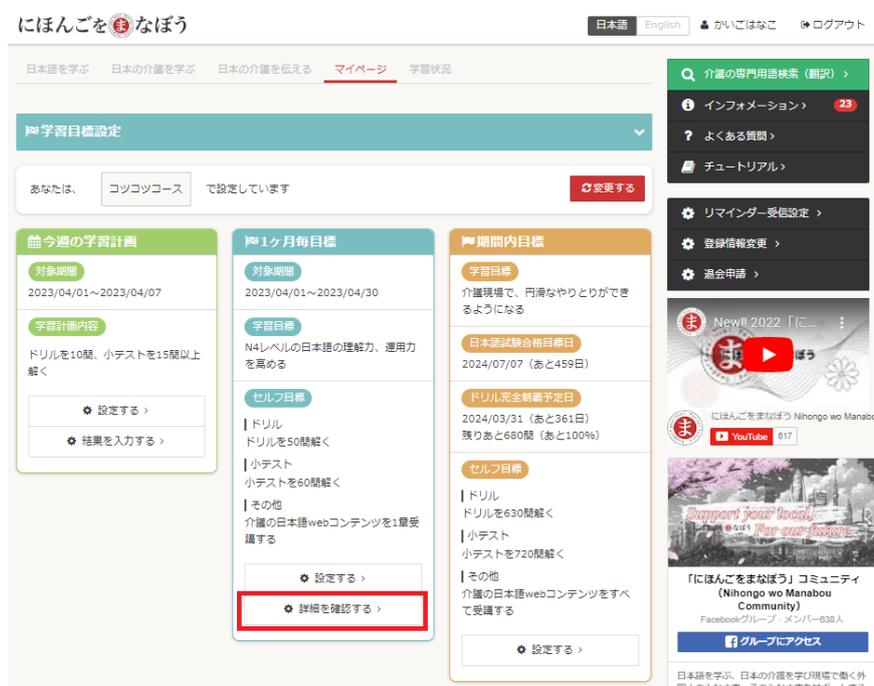
- ・学習計画の対象期間は、コース設定を行った月の1日から1週間単位となります。
- ・再度コース設定の変更ボタンを押下した場合は、その月の1日から再度設定されることとします。

### 3-4-4 1ヶ月毎目標の確認

設定した1ヶ月毎目標は、確認・振り返りを行うことができます。

- ① 1ヶ月毎目標の設定領域から[詳細を確認する]をクリックします。

#### ▼学習目標設定画面



- ② 1ヶ月毎学習目標ダイアログが表示されるので、対象期間を選択し、対応する学習目標を確認します。

#### ▼1ヶ月毎学習目標ダイアログ



No	項目	説明
①	対象期間	確認したい目標の期間をプルダウンで選択できます。設定されている期間のみ表示されます。
②	学習目標	設定した学習目標が表示されます。

### 3-4-5 今月の学習目標確認

今月の学習目標を確認することができます。

- ① [マイページ]タブをクリックし、学習の部屋領域から今月の学習目標を確認します。

▼今月の学習目標確認画面



- ② 1ヶ月毎目標で設定した目標と進捗率が表示されます。



No	項目	説明
①	ドリルの1ヶ月毎目標	ログインしている月のドリルの学習目標を表示する
②	ドリル進捗率表示グラフ	ログインしている月のドリルの学習目標に対する進捗率を表示する
③	小テストの1ヶ月毎目標	ログインしている月の小テストの学習目標を表示する
④	小テスト進捗率表示グラフ	ログインしている月の小テストの学習目標に対する進捗率を表示する

### 3-4-6 ログインボーナス確認

学習目標設定時、ログイン履歴をもとに水と肥料が取得可能になります。(ログインのみでも1日1回水・肥料を取得できます)

- ① 【マイページ】タブをクリックし、学習の部屋領域からログインボーナスを確認します。

▼ログインボーナス確認画面



- ② カレンダーと花の過程が表示されます。学習目標を達成すると水と肥料が取得できます。



No	項目	説明
①	カレンダー	ログインした月のカレンダーを表示する
②	花の成長過程の画像	水、肥料の獲得数に応じた画像を表示する
③	水と肥料の数	画像が開花するまでに必要な数を表示する

**※注意点※**

最初の目標設定時にはログインボーナスは加算されません。  
そのため、当日に再度ログイン頂ますようお願いいたします。

**3-4-7 過去の学習目標確認**

設定した学習目標は、確認・振り返りをすることができます。

- ① 【マイページ】タブをクリックし、学習の部屋領域から過去の学習目標を確認します。

▼過去の学習目標確認画面

- ② 種やお花のアイコンを選択すると、過去の学習結果を確認するダイアログが表示されます。  
 (アイコンを選択しなかった場合は、毎月1日以降の初回ログイン時のみポップアップで表示されます。)

▼過去の学習結果を確認するダイアログ



No	項目	説明
①	文言	花に成長しているかないかで文言を表示する。 開花：よくがんばりました！ 開花未満：残念でした…。
②	画像	該当月の水、肥料の獲得数に応じた画像を表示する。花の成長結果は毎月1日以降ログイン時に表示される。
③	文言	水と肥料の数から、花に成長しているかないかで文言を表示する。 開花：花の名前と花言葉 開花未満：〇月は花を咲かせることができませんでした。 今月は、ログイン、学習を通して、もっとお水と肥料を集めましょう。
④	ドリルの学習目標と進捗率	ドリルの学習目標と進捗率を表示する
⑤	小テストの学習目標と進捗率	小テストの学習目標と進捗率を表示する

### 3-5 自律学習の実施

「にほんごをまなぼう」は自律的に学習を進めていただくためのシステムとなっています。学習に関する機能は、事前テスト、ドリル、小テスト、模擬試験、そして、受講できるコンテンツとして、介護の日本語 Web コンテンツがあります。それぞれに適した用途で学習を進めていただくことができます。

#### 3-5-1 事前テスト

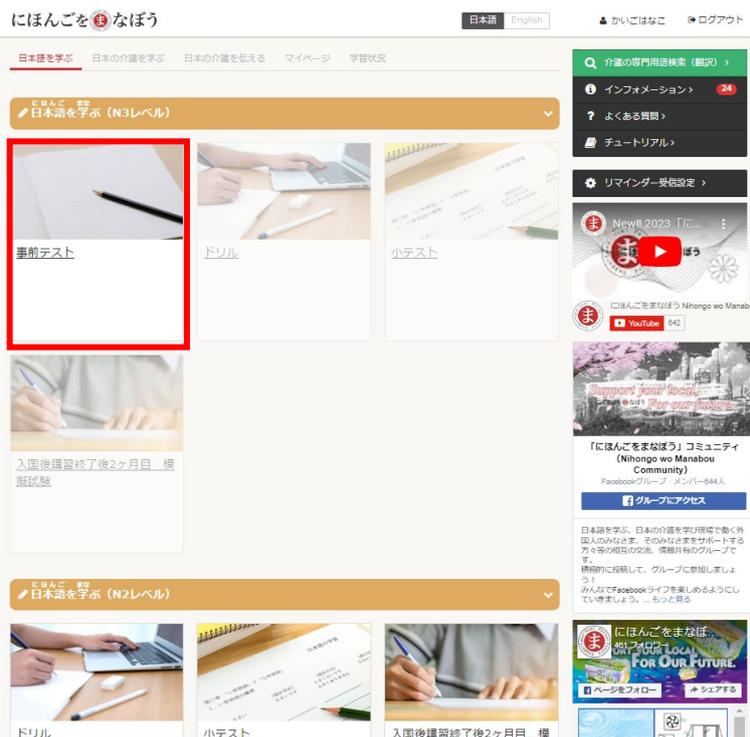
- ① 学習者（実習生）は別途通知される学習者（実習生）向けサイト（<https://aft.kaigo-nihongo.jp/rpv/>）のログイン情報をもとに、「にほんごをまなぼう」にログインします。

▼学習者（実習生）向けサイトログイン画面



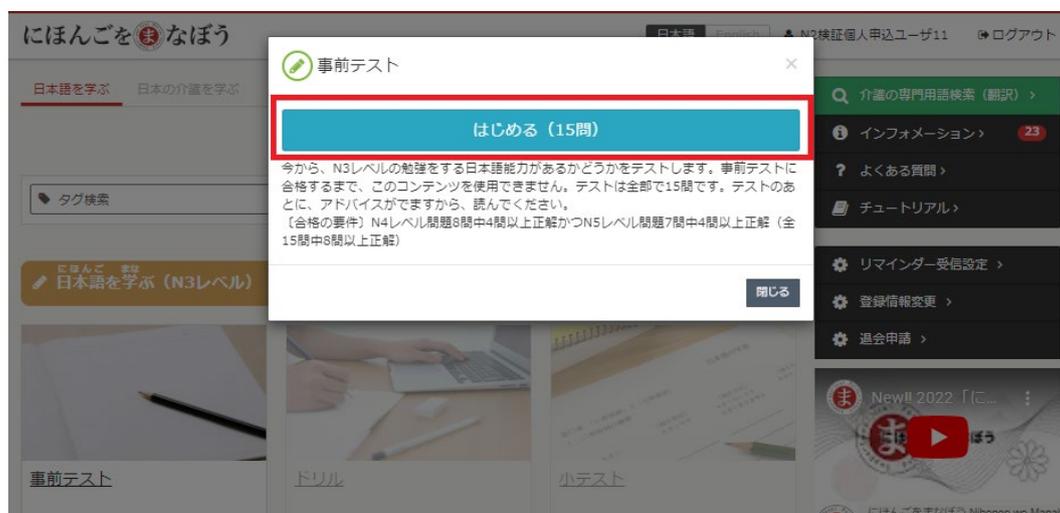
- ② 表示される学習機能の一覧から、[事前テスト]をクリックします。

▼ホーム画面



- ③ 事前テストの開始画面が表示されるため、[はじめる]をクリックします。

▼事前テスト開始画面



- ④ 1問ずつ問題が提示されるため、解答の選択肢を選択し、[採点]をクリックします。

▼事前テスト受講画面



⑤ 正誤表示がされるため、内容を確認し、[次へ]をクリックします。

▼事前テスト受講画面

○ 受講時間 | 00:03:12

事前テスト教科

文章の文法 N4レベル

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

1 0

A 学校を 休む ばあいは 電話してください。  
 B はい、かならず ( )

1. 行くとき 電話します  
 2. 毎日 電話します  
 3. あとで 電話します  
 4. 休むとき 電話します

○ 1 ○ 2 ○ 3 ● 4

○ 正解  
 答え：4

次へ >

⑥ 最後の問題まで解答を終えたら、[終了]をクリックします。

▼事前テスト受講画面

○ 受講時間 | 00:08:04

事前テスト教科

漢字読み N4レベル

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

1 0 2 x 3 0 4 0 5 0 6 0 7 0 8 0 9 0 10 0 11 0 12 0 13 0 14 0 15 0

この 音達が すきです。  
 1. おがく 2. おんがく 3. おとがく 4. おんらく

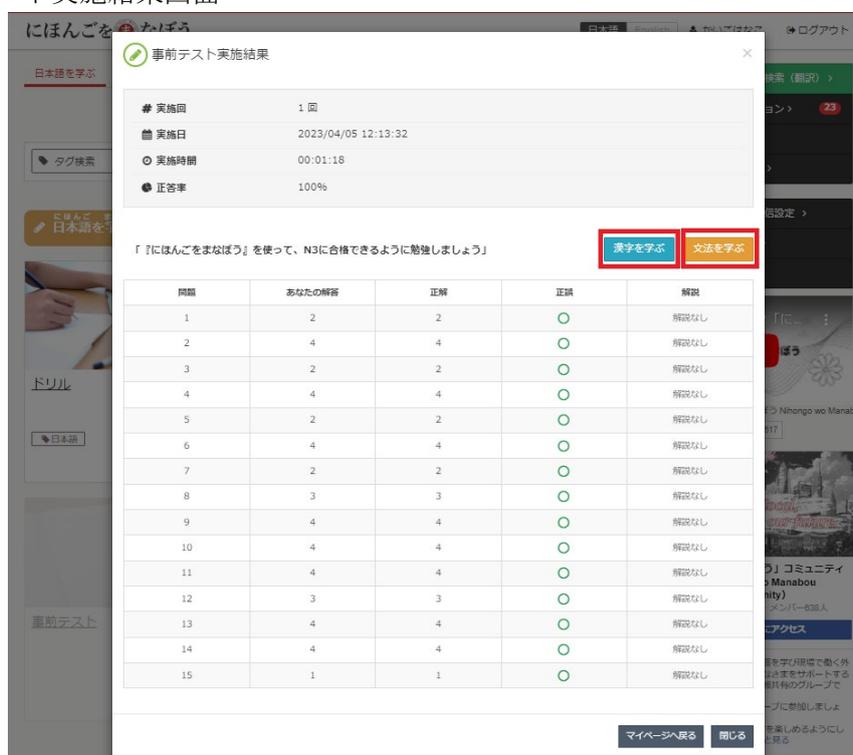
○ 1 ● 2 ○ 3 ○ 4

○ 正解  
 答え：2

終了 >

⑦ 事前テスト実施結果画面が表示されるため、結果を確認します。

▼事前テスト実施結果画面



事前テスト実施結果画面の[漢字を学ぶ] や[文法を学ぶ]をクリックして再度学習してください。

※注意事項

事前テストの正答数に応じて、小テスト・ドリル・模擬試験の受講可否が決まります。

○N3 の場合

15 問中 N5 レベルの問題を 4 問以上かつ、N4 レベルの問題を 4 問以上正解の場合のみ、ドリル、小テスト、模擬試験の受講が可能になります。

○N2 の場合

20 問中 10 問以上正解の場合のみ、ドリル、小テスト、模擬試験の受講が可能になります。

(事前テストは一度合格すると再受講いただけません。)

- ⑧ ホーム画面へ戻るため、[マイページへ戻る]、もしくは[閉じる]をクリックします。

▼事前テスト実施結果画面

事前テスト実施結果

# 実施回 1 回  
 実施日 2023/04/05 12:13:32  
 実施時間 00:01:16  
 正答率 100%

「『にほんごをまなぼう』を使って、N3に合格できるように勉強しましょう」

漢字を学ぶ 文法を学ぶ

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	2	2	○	解説なし
2	4	4	○	解説なし
3	2	2	○	解説なし
4	4	4	○	解説なし
5	2	2	○	解説なし
6	4	4	○	解説なし
7	2	2	○	解説なし
8	3	3	○	解説なし
9	4	4	○	解説なし
10	4	4	○	解説なし
11	4	4	○	解説なし
12	3	3	○	解説なし
13	4	4	○	解説なし
14	4	4	○	解説なし
15	1	1	○	解説なし

マイページへ戻る 閉じる

### 3-5-2 ドリルの実施

ドリルは、日々の学習における習慣付けを目的とし、5問を1つの単位のテスト形式で簡易に実力をチェックしてもらうことができます。

低い難易度から学習を行うことができ、対象の問題を複数回正解することで、クリアと判定され、全ての問題をクリアすることを目標に日々学習を進めてもらいます。

(※事前テストを受講し、以下の合格要件をクリアした場合受講可能です。)

○N3の場合

15問中N5レベルの問題を4問以上かつ、N4レベルの問題を4問以上正解。

○N2の場合

20問中10問以上正解。

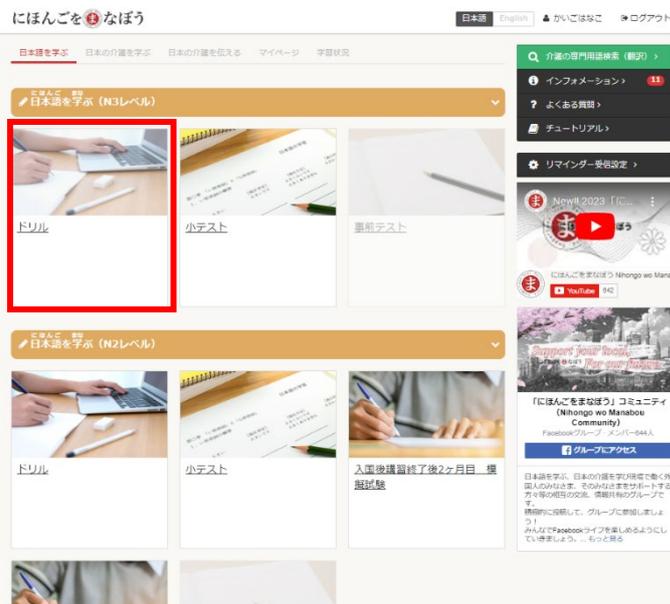
- ① 学習者（実習生）は別途通知される学習者（実習生）向けサイト（<https://aft.kaigo-nihongo.jp/rpv/>）のログイン情報をもとに、「にほんごをまなぼう」にログインします。

▼学習者（実習生）向けサイトログイン画面



- ② ログイン後表示されるホーム画面にてドリルをクリックします。  
※事前テストを受講し、正答数が規定を満たしている場合のみドリルが受講可能になります。

▼ホーム画面



- ③ ドリルトップメニュー画面で表示される試験科目の一覧から、対象の試験科目、難易度を選択します。

▼ドリルトップメニュー画面



※注意事項

N3 レベルでは難易度は低い方から、A・B と設定されており、該当する難易度の全問題を一度解くと、次の難易度の問題が選択できるようになります。

N2 レベルでは難易度 A の問題のみ選択可能です。

- ④ ドリル受講開始画面が表示されるため、[問題を解く]をクリックします。

▼ドリル受講開始画面



- ⑤ 1問ずつ問題が提示されるため、解答の選択肢を選択し、[採点]をクリックします。

▼ドリル受講画面

言語知識 (文法)

文の文法2 (文の組み立て) 難易度A

1 2 3 4 5

西の空が暗くなり冷たい風が吹いてきた。おそらく \_\_\_\_\_ ★ \_\_\_\_\_ だろう。  
 1 降り 2 もうすぐ 3 始める 4 雨が

1  2  3  4

中断 採点

- ⑥ 正誤表示がされるため、内容を確認し、[次へ]をクリックします。

▼ドリル受講画面

言語知識 (文法)

文の文法2 (文の組み立て) 難易度A

1 2 3 4 5

西の空が暗くなり冷たい風が吹いてきた。おそらく \_\_\_\_\_ ★ \_\_\_\_\_ だろう。  
 1 降り 2 もうすぐ 3 始める 4 雨が

1  2  3  4

**正解**

答え: 1  
 西の空が暗くなり冷たい風が吹いてきた。おそらく「もうすぐ 雨が 降り 始める」だろう。

中断 次へ

- ⑦ 繰り返し解答を行い、最後の問題まで解答を終えたら、[終了]をクリックします。

▼ドリル受講画面



- ⑧ ドリル実施結果画面が表示されるため、結果を確認します。  
[解説] をクリックして解説内容を確認することができます。

▼ドリル実施結果画面

ドリル実施結果

実施回	1回
実施日	2020/03/26 13:51:12
実施時間	00:06:38
正答率	60%

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	1	1	○	<a href="#">解説</a>
2	1	1	○	解説なし
3	2	2	○	<a href="#">解説</a>
4	3	2	×	解説なし
5	1	2	×	<a href="#">解説</a>

マイページへ戻る 次のドリルへ 離れる

※解説は現在、ドリル問題の言語知識（文法）の「文の文法2」、読解の「内容理解（短文）」、聴解の「発話表現」「即時応答」に使用されている問題のみとなります。  
小テスト、模擬試験では、このドリルの問題が使用された場合のみ解説が表示されます。

- ⑨ 引き続き同じ条件でドリルを実施する場合は[次のドリルへ]、ホーム画面へ戻る場合は[マイページへ戻る]、ドリル実施結果画面を閉じる場合は[閉じる]をクリックします。

▼ドリル実施結果画面

✕

📌 ドリル実施結果

🔢 実施回	1回
📅 実施日	2020/03/26 13:51:12
🕒 実施時間	00:06:38
📊 正答率	60%

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	1	1	○	<a href="#">解説</a>
2	1	1	○	解説なし
3	2	2	○	<a href="#">解説</a>
4	3	2	×	解説なし
5	1	2	×	<a href="#">解説</a>

マイページへ戻る
次のドリルへ
閉じる

💡 POINT

- ドリル問題について  
ドリル問題においては、解答方法が3パターンあります。

✕

📌 ドリル 言語知識（文字） 難易度A

Ⓐ 🔢 問題を解く（55問）

Ⓑ 🔢 復習をする（1問）

Ⓒ 🔢 クリアした問題を解く（4問）

閉じる

No	項目	説明
Ⓐ	問題を解く	未出題の問題が出題されます。
Ⓑ	復習をする	一度でも出題された問題で、かつクリアしていない問題が出題されます。 ※1日に履歴として残る解答数は1回のみとなります。 (このボタンから複数回答しても解答数には加算されません)
Ⓒ	クリアした問題を解く	クリアした問題が出題されます。 ※クリアとは、3回正解できた問題です。1回または2回しか正解していない場合は、「復習をする」の問題として出題されます。なお、クリア回数が更新されるのは問題を誤答した翌日以降となります。 (解答した問題はその日に復習して正解しても、クリアの正解数に加算されません。)

### 3-5-3 小テストの実施

小テストは、学習到達度のチェックを目的としたカテゴリ毎のテストです。日々の学習の成果を測定することができます。

- ① [小テスト]をクリックします。  
※事前テストを受講し、正答数が規定を満たしている場合のみドリルが受講可能になります。

#### ▼ホーム画面



- ② 小テストトップメニュー画面で表示される試験科目の一覧から、対象の試験科目を選択します。

#### ▼小テストトップメニュー画面



- ③ 小テスト受講開始画面が表示されるため、[問題を解く]をクリックします。

▼小テスト受講開始画面



- ④ 1問ずつ問題が提示されるため、解答の選択肢を選択し、[次へ]をクリックします。

▼小テスト受講画面



- ⑤ 繰り返し解答を行い、最後の問題まで解答を終えたら、解答一覧画面が表示されます。内容を確認、解答を修正したい問題があれば、対象の問題 No の[戻る]をクリックします。解答内容に問題がなければ、[終了]をクリックします。

▼解答一覧画面



- ⑥ 小テスト実施結果画面が表示されるため、結果を確認します。  
[解説] をクリックして解説内容を確認することができます。

▼小テスト実施結果画面

小テスト実施結果

実施回数	1 回
実施日	2020/03/26 14:15:18
実施時間	00:04:39
正答率	80%

よくできました。いろいろな表現を正しく使うことができます。この調子でがんばりましょう。

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	2	2	○	解説なし
2	3	3	○	解説なし
3	1	1	○	解説なし
4	2	2	○	解説なし
5	4	3	×	解説
6	-	-	×	解説なし
6-1	3	1	×	解説なし
6-2	2	2	○	解説なし
6-3	4	2	×	解説なし
6-4	4	2	×	解説なし
6-5	3	2	×	解説なし
7	4	4	○	解説なし
8	2	2	○	解説なし
9	1	1	○	解説なし
10	3	3	○	解説

マイページへ戻る 閉じる

- ⑦ ホーム画面へ戻る場合は[マイページへ戻る]、小テスト実施結果画面を閉じる場合は[閉じる]をクリックします。

▼小テスト実施結果画面

小テスト実施結果

実施回	1回
実施日	2020/03/26 14:15:18
実施時間	00:04:39
正答率	80%

よくできました。いろいろな表現を正しく使うことができます。この調子でがんばりましょう。

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	2	2	○	解説なし
2	3	3	○	解説なし
3	1	1	○	解説なし
4	2	2	○	解説なし
5	4	3	×	解説
6	-	-	×	解説なし
6-1	3	1	×	解説なし
6-2	2	2	○	解説なし
6-3	4	2	×	解説なし
6-4	4	2	×	解説なし
6-5	3	2	×	解説なし
7	4	4	○	解説なし
8	2	2	○	解説なし
9	1	1	○	解説なし
10	3	3	○	解説

マイページへ戻る 閉じる

### 3-5-4 模擬試験の実施

学習者（実習生）の方は、入国後講習終了後2ヶ月目と4ヶ月目に模擬試験を実施します。

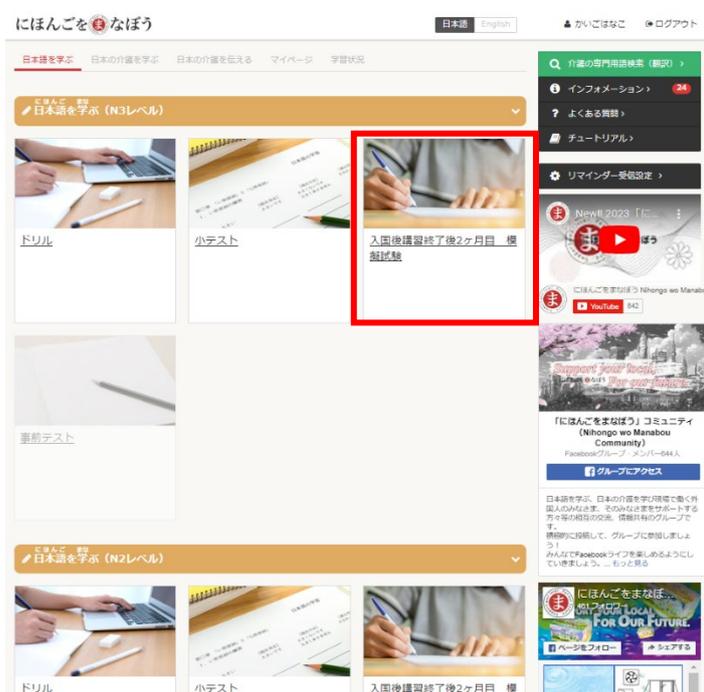
※入国後講習終了後2ヶ月目、4ヶ月とも受講は1回のみ（再受講不可）とします。

① **【模擬試験】をクリックします。**

※ホーム画面に表示されるのは、管理画面の模擬試験受講登録画面にて受講登録した期間（開始予定日から終了予定日まで）のみとなります。

※事前テストを実施のうえ、正答数が規定より多かった場合のみドリルが受講可能になります。

▼ホーム画面



② **模擬試験トップメニュー画面で表示される試験科目の一覧から、対象の試験科目を選択します**

▼模擬試験トップメニュー画面



③ 模擬試験受講開始画面が表示されるため、[問題を解く]をクリックします。

▼ 模擬試験受講開始画面



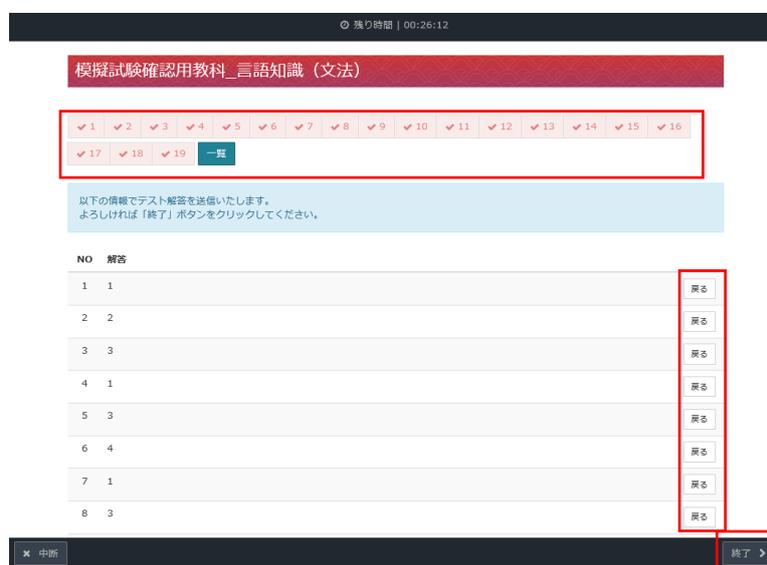
④ 1問ずつ問題が提示されるため、解答の選択肢を選択し、[次へ]をクリックします。

▼ 模擬試験受講画面



- ⑤ 繰り返し解答を行い、最後の問題まで解答を終えたら、解答一覧画面が表示されます。内容を確認、解答を修正したい問題があれば、対象の問題 No の[戻る]をクリックします。解答内容に問題がなければ、[終了]をクリックします。

▼解答一覧画面



⑥ 模擬試験実施結果画面が表示されるため、結果を確認します。

▼ 模擬試験実施結果画面

📌 模擬試験 (模擬試験確認用教科\_言語知識 (文法) ) 実施結果 ×

📅 実施回	1 回
📅 実施日	2020/03/26 14:28:59
🕒 実施時間	00:05:03
📊 正答率	74%

よくできました。いろいろな表現をよくおぼえています。この調子でN3のテストを受けましょう。

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	1	1	○	解説なし
2	2	2	○	解説なし
3	3	3	○	解説なし
4	1	1	○	解説なし
5	3	3	○	解説なし
6	4	4	○	解説なし
7	1	3	×	解説なし
17	4	-	-	-
18	4	3	×	解説なし
19	-	-	×	解説なし
19-1	2	1	×	解説なし
19-2	3	4	×	解説なし
19-3	4	1	×	解説なし
19-4	4	3	×	解説なし
19-5	3	2	×	解説なし

マイページへ戻る

閉じる

- ⑦ ホーム画面へ戻る場合は[マイページへ戻る]、模擬試験実施結果画面を閉じる場合は[閉じる]をクリックします。

▼模擬試験実施結果  
画

模擬試験 (模擬試験確認用教科\_言語知識 (文法)) 実施結果

実施回数	1回
実施日	2020/03/26 14:28:59
実施時間	00:05:03
正答率	74%

よくできました。いろいろな表現をよくおぼえています。この調子でN3のテストを受けましょう。

問題	あなたの解答	正解	正誤	解説
1	1	1	○	解説なし
2	2	2	○	解説なし
3	3	3	○	解説なし
4	1	1	○	解説なし
5	3	3	○	解説なし
6	4	4	○	解説なし
7	1	3	×	解説なし
17	4	-	-	-
18	4	3	×	解説なし
19	-	-	×	解説なし
19-1	2	1	×	解説なし
19-2	3	4	×	解説なし
19-3	4	1	×	解説なし
19-4	4	3	×	解説なし
19-5	3	2	×	解説なし

マイページへ戻る 閉じる

模擬試験の素材は、「にほんごをまなぼう」管理者向けサイト内でダウンロードができます。入国後講習終了後2ヶ月目と4ヶ月目に模擬試験を各施設でも実施が可能です。  
(※正解数の入力にはweb上で行えますが、web受講済みの場合は編集不可となっておりますのでお気を付けください。)(※3-6-2 模擬試験結果の確認と入力を参照してください。)

- ① 管理者向けサイトのログイン画面から、「にほんごをまなぼう」にログインします。ログイン後、画面左上に表示される「模擬試験用資料のダウンロード」リンクをクリックします。

▼ホーム画面



- ② 模擬試験用資料画面より、実施するテストの資料リンクをクリックし、ダウンロードします。ダウンロードが終わったら、[閉じる]をクリックし、画面を閉じます。

▼模擬試験用資料

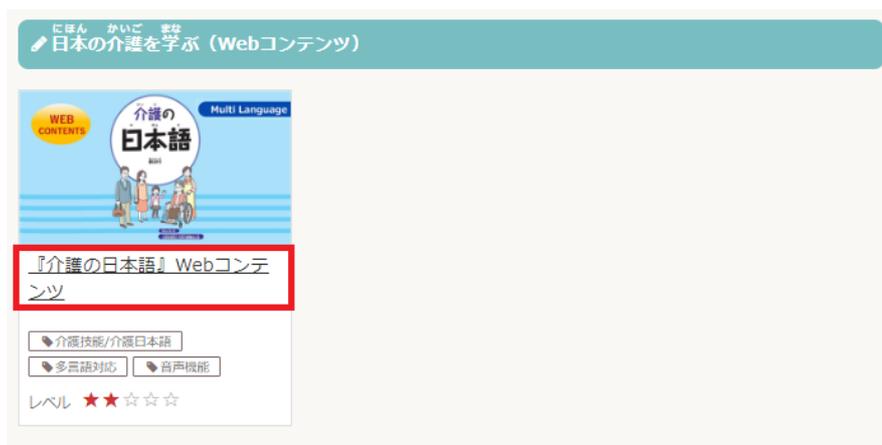


### 3-5-5 介護の日本語 Web コンテンツの受講

入国後講習で開講される「介護の日本語」科目のテキストを Web コンテンツ化したものが、介護の日本語 Web コンテンツです。  
基礎的な介護のことは、声かけを学んでいただくことができます。

- ① **【介護の日本語 Web コンテンツ】をクリックします。**  
※「介護の特定技能評価試験学習テキスト」もあわせて受講してください。

#### ▼ホーム画面



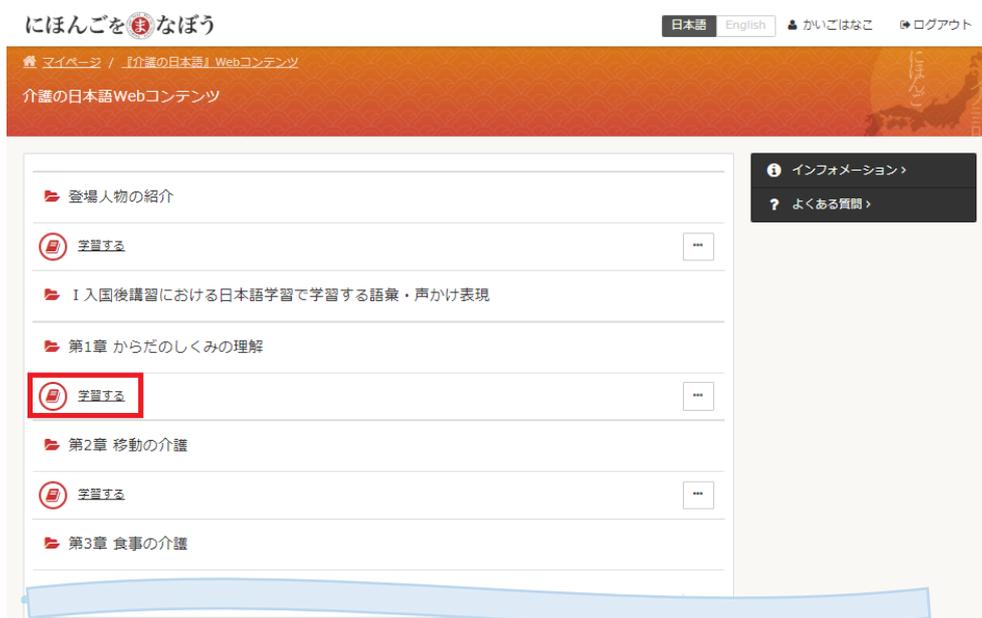
- ② クラストップメニュー画面で表示される目次から、**【介護の日本語 Web コンテンツ】をクリック**します。

#### ▼介護の日本語 Web コンテンツクラス画面



- ③ 科目トップメニュー画面で表示される学習目次から、各章毎の[学習する]をクリックします。

▼科目トップメニュー画面



- ④ 受講開始画面が表示されるため、[受講開始]をクリックします。

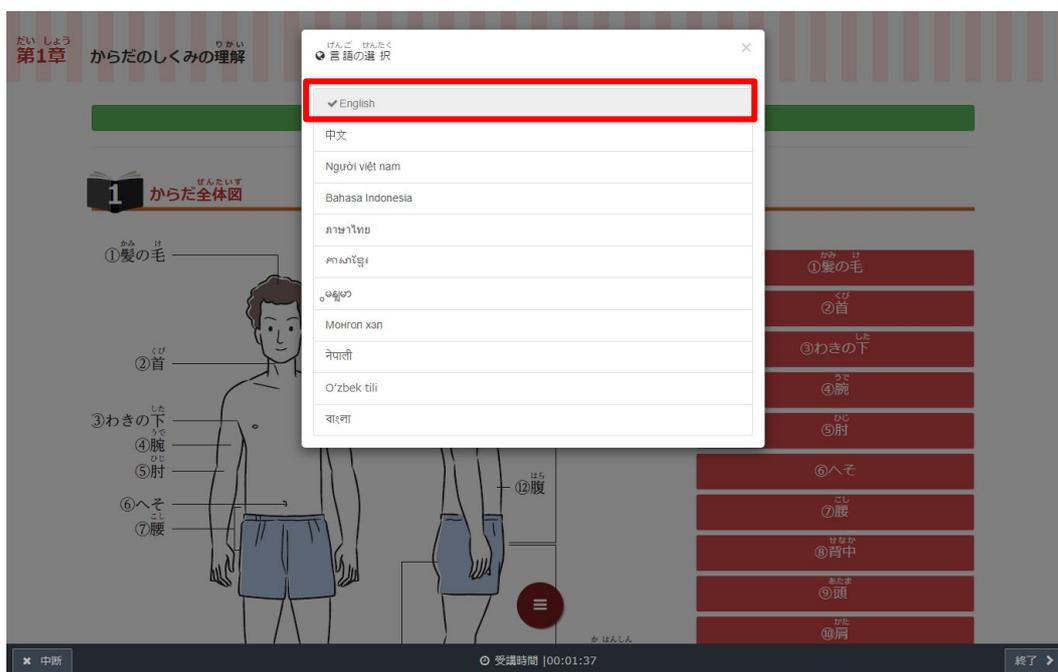
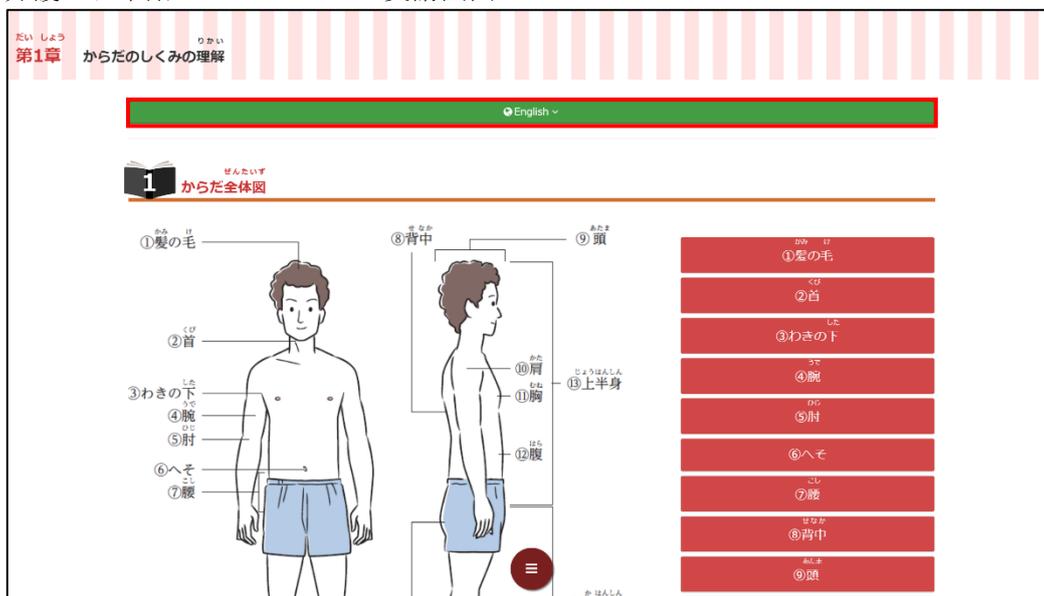
▼受講開始画面



- ⑤ 画面上部の言語バーをクリックし、英語、中国語、ベトナム語、インドネシア語、タイ語、クメール語、ビルマ語、モンゴル語、ネパール語、ウズベク語、ベンガル語から選択します。

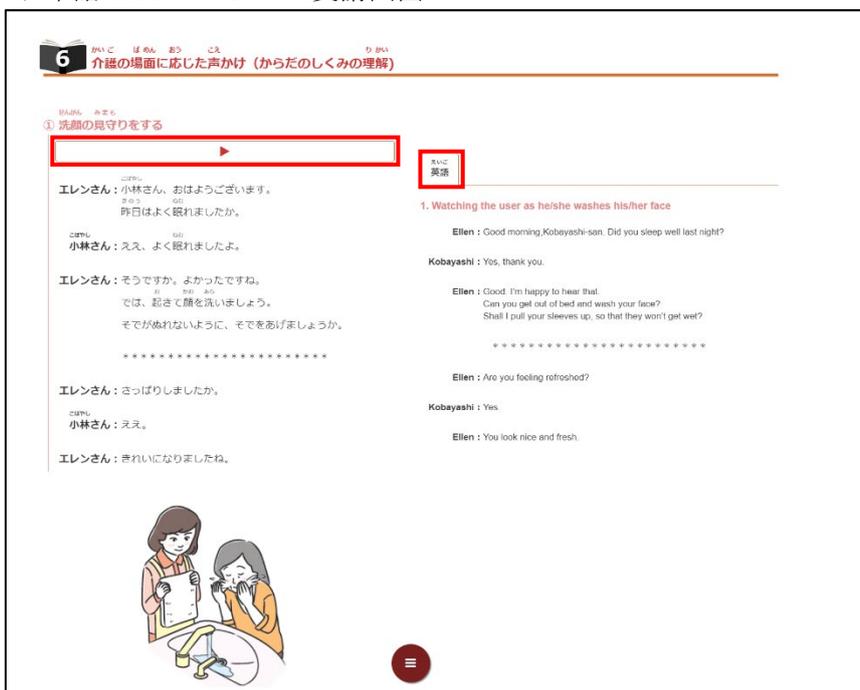
その後、各単語を選択し、[▶]をクリックします。対象の言葉の日本語音声を確認します

▼介護の日本語 Web コンテンツ受講画面



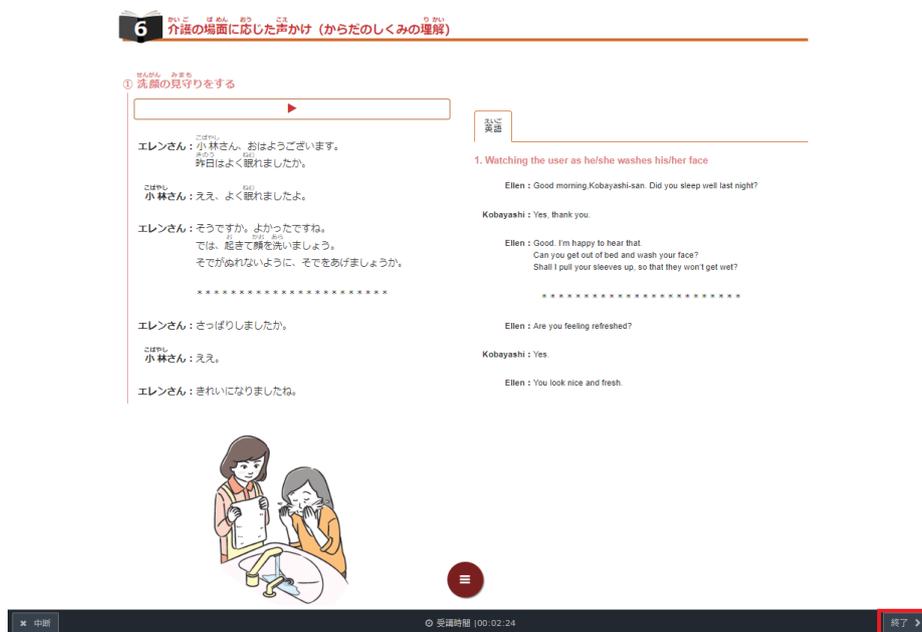
⑥ 声かけに関する内容は、[▶]をクリックし、対象の声かけ表現の日本語音声を確認します。

▼介護の日本語 Web コンテンツ受講画面



⑦ 内容の確認が終わったら、[終了]をクリックします。

▼介護の日本語 Web コンテンツ受講画面



### 3-5-6 介護の特定技能評価試験学習テキストの受講

介護分野の特定技能1号の評価試験に対応するテキストです。

基礎的な介護のことは、介護現場で働くうえで最初に修得すべき内容について学んでいただくことができます。

i) 介護の特定技能評価試験学習テキスト（一括）受講

- ① ホーム画面、[学習]タブに表示される学習機能の一覧から、[介護の特定技能評価試験学習テキスト]をクリックします。

#### ▼ホーム画面



- ② クラストップメニュー画面で表示される目次から、[介護の特定技能評価試験学習テキスト（一括）]をクリックします。

▼介護の特定技能評価試験学習テキスト（一括）クラス画面



- ③ 科目トップメニュー画面で表示される学習目次から、[テキストをダウンロードする]をクリックします。

▼科目トップメニュー画面



- ④ 受講開始画面が表示されるため、[受講開始]をクリックします。

▼受講開始画面



- ⑤ 画面上部のダウンロードリンクをクリックし、PDFをダウンロードしてください。

▼介護の特定技能評価試験学習テキスト（一括）ダウンロード画面



⑥ ダウンロードされた PDF で学習をしてください。

▼介護の特定技能評価試験学習テキスト（一括）画面



⑦ 内容の確認が終わったら、[終了]をクリックします。

▼介護の特定技能評価試験学習テキスト（一括）画面



ii) 介護の特定技能評価試験学習テキスト (分割) 受講

- ① ホーム画面、[学習]タブに表示される学習機能の一覧から、[介護の特定技能評価試験学習テキスト]をクリックします。

▼ホーム画面



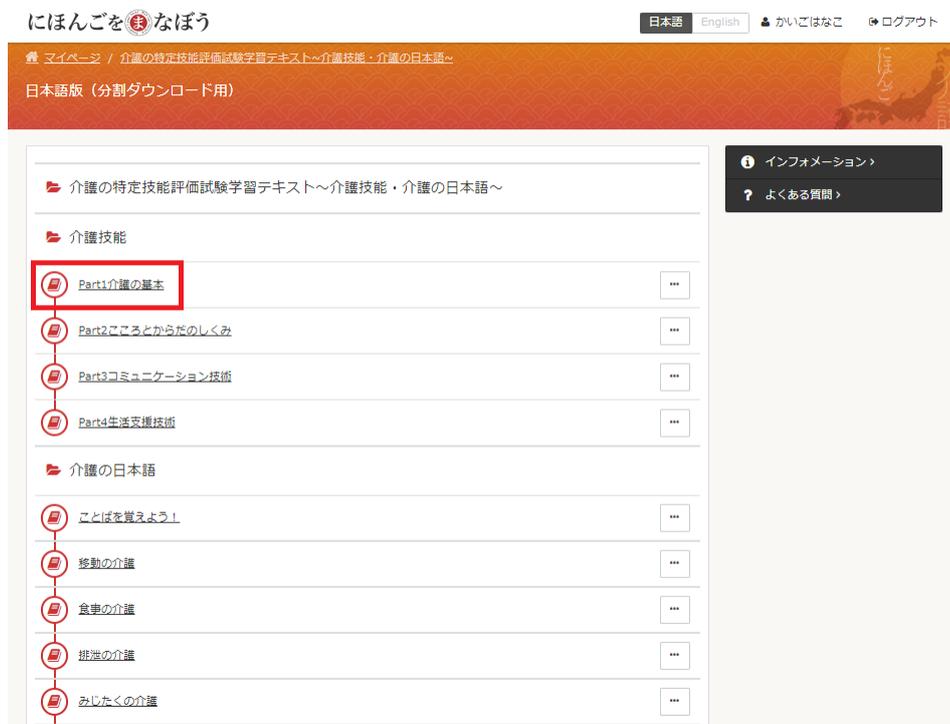
- ② クラストップメニュー画面で表示される目次から、[介護の特定技能評価試験学習テキスト (分割)]をクリックします。

▼介護の特定技能評価試験学習テキスト (分割) クラス画面



- ③ 科目トップメニュー画面で表示される学習目次から、受講する Part をクリックします。

▼科目トップメニュー画面



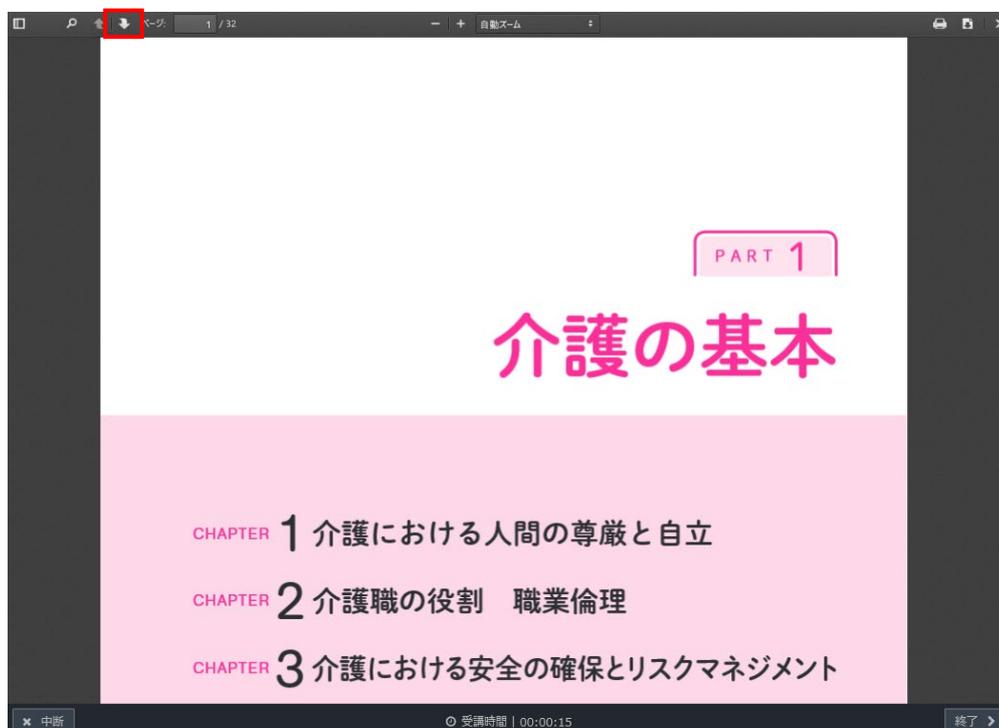
- ④ 受講開始画面が表示されるため、[受講開始]をクリックします。

▼受講開始画面



- ⑤ 受講画面が開きますので、ページを送りながら学習を進めてください。

▼介護の特定技能評価試験学習テキスト（分割）受講画面





### 3-6 学習結果の入力

学習後は、結果の入力を行います。「にほんごをまなぼう」で学習した内容について、学習者（実習生）自身で、今週または先週の学習結果を入力します。

#### 3-6-1 学習者（実習生）の学習目標に対する学習結果入力

設定した学習計画に対してどのような学習結果であったかを入力していきます。学習結果の入力は週単位で可能で、今週および先週の学習結果を入力することができます。

- ① ログイン後表示されるホーム画面にて、マイページタブをクリックし、今週の学習計画の領域から[結果を入力する]をクリックします。

#### ▼ホーム画面

The screenshot shows the user interface of the 'にほんごをまなぼう' website. At the top, there are navigation options for '日本語' (Japanese) and 'English', along with a user profile icon and a 'ログアウト' (Logout) button. Below this, there are tabs for '日本語を学ぶ' (Learn Japanese), '日本の介護を学ぶ' (Learn Japanese Care), '日本の介護を伝える' (Share Japanese Care), 'マイページ' (My Page), and '学習状況' (Learning Status). The 'マイページ' tab is highlighted with a red box. The main content area is divided into several sections: '学習目標設定' (Learning Goal Setting), '今週の学習計画' (This Week's Learning Plan), '1ヶ月毎目標' (1-Month Goals), and '期間内目標' (In-Period Goals). In the '今週の学習計画' section, the '結果を入力する' (Enter Results) button is highlighted with a red box. The right sidebar contains various utility links such as '介護の専門用語検索' (Search for Japanese Care Specialized Terms), 'インフォメーション' (Information), 'よくある質問' (FAQ), 'チュートリアル' (Tutorial), 'リマインダー受信設定' (Reminder Reception Settings), '登録情報変更' (Change Registration Information), and '退会申請' (Withdrawal Application). At the bottom, there is a section for the '「にほんごをまなぼう」コミュニティ (Nihongo wo Manabou Community)' with a Facebook group link.

▼学習目標設定画面

あなたは、 **コツコツコース** で設定しています 変更する

**今週の学習計画**

**対象期間**  
2023/04/01~2023/04/07

**学習計画内容**  
ドリルを10問、小テストを15問以上解く

設定する >

結果を入力する >

**1ヶ月毎目標**

**対象期間**  
2023/04/01~2023/04/30

**学習目標**  
N4レベルの日本語の理解力、運用力を高める

**セルフ目標**  
| ドリル  
ドリルを50問解く  
| 小テスト  
小テストを60問解く  
| その他  
介護の日本語webコンテンツを1章受講する

設定する >

詳細を確認する >

**期間内目標**

**学習目標**  
介護現場で、円滑なやりとりができるようになる

**日本語試験合格目標日**  
2024/07/07 (あと459日)

**ドリル完全制覇予定日**  
2024/03/31 (あと361日)  
残りあと680問 (あと100%)

**セルフ目標**  
| ドリル  
ドリルを630問解く  
| 小テスト  
小テストを720問解く  
| その他  
介護の日本語webコンテンツをすべて受講する

設定する >

- ② 学習結果入力画面が表示されますので、対象期間を確認し、対象期間の学習計画を確認の上、学習結果を入力します。

▼学習結果入力画面

にほんごをまなぼう 日本語 English かいごはなこ ログアウト

マイページ にほんごをまなぼう

学習結果を入力する

① | **対象期間** ⓘ 今週の学習計画 (2023/04/01~2023/04/07) ▼

② | **学習計画** ⓘ ドリルを10問、小テストを15問以上解く

③ | **学習結果** ⓘ [Text Input Area]

戻る 設定する

No	項目	説明
①	対象期間	学習結果入力を行う対象期間をプルダウンで選択できます。2週間前の対象期間から設定可能です。
②	学習計画	学習計画で設定した内容が表示されます。設定がない場合は、「学習計画は作成されていません」と表示されます。
③	学習結果	学習結果を100文字以内で設定できます。

- ③ 内容に問題がないかを確認し、[設定する]をクリックして登録を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、同画面にて修正を行い[設定する]を再度クリックして、登録を行ってください。

▼学習結果入力画面

にほんごをまなぼう

日本語 English かいごはなご ログアウト

マイページ

学習結果を入力する

設定しました

対象期間 今週の学習計画 (2023/04/01~2023/04/07)

学習計画 ドリルを10問、小テストを15問以上解く

学習結果 概ね計画通りに進めることができた。

戻る 設定する

### 3-6-2 模擬試験結果の確認と入力

模擬試験を web で受講した場合と、紙で受講した場合には模擬試験結果画面で、結果入力状態に差異が生じます。そのため、学習者（実習生）の状況を結果入力状態からご確認いただけます。各ステータスは以下の通りとなっております。

- ① 未入力状態：何も入力されていない状態です。模擬試験の受験が終わっていない学習者（実習生）は下記のように表示されます。

模擬試験結果		
模擬試験結果		
<a href="#">ユーザ情報</a>   <a href="#">履歴閲覧</a>   <a href="#">ログイン履歴</a>   <a href="#">パスワード変更履歴</a>   <a href="#">模擬試験受講登録</a>   <a href="#">模擬試験結果</a>		
模擬試験の種類	結果入力状態	結果入力日
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N3)</a>	入力済み	2023/03/15
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N2)</a>	web受講中	2023/03/20
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N2)</a>	web受講中	2022/11/29

- ② 入力済み状態：PC 上で受講せず、紙での受験を行い、結果入力が修了している場合は下記のように表示されます。この状態であれば、結果を再入力することが可能です。

模擬試験結果		
模擬試験結果		
<a href="#">ユーザ情報</a>   <a href="#">履歴閲覧</a>   <a href="#">ログイン履歴</a>   <a href="#">パスワード変更履歴</a>   <a href="#">模擬試験受講登録</a>   <a href="#">模擬試験結果</a>		
模擬試験の種類	結果入力状態	結果入力日
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N3)</a>	入力済み	2023/03/15
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N2)</a>	web受講中	2023/03/20
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N2)</a>	web受講中	2022/11/29

- ③ web 受講中：模擬試験を1科目でも受験している場合、下記のように表示されます。

模擬試験結果		
模擬試験結果		
<a href="#">ユーザ情報</a>   <a href="#">履歴閲覧</a>   <a href="#">ログイン履歴</a>   <a href="#">パスワード変更履歴</a>   <a href="#">模擬試験受講登録</a>   <a href="#">模擬試験結果</a>		
模擬試験の種類	結果入力状態	結果入力日
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N3)</a>	入力済み	2023/03/15
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N2)</a>	web受講中	2023/03/20
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N2)</a>	web受講中	2022/11/29

- ④ web 受講済み：全ての科目を web 上で受講し終えた場合、下記のように表示されます。

模擬試験結果

模擬試験結果

ユーザ情報 履歴閲覧 ログイン履歴 パスワード変更履歴 模擬試験受講登録 模擬試験結果

模擬試験の種類	結果入力状態	結果入力日
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N2)</a>	web受講済み	2022/11/29
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N2)</a>	未入力	

模擬試験の入国後講習終了後 2 ヶ月目と 4 ヶ月目ともに、web 上で模擬試験を実施いただけます。テスト実施後は、結果入力画面にてご確認いただけます。

▼ 模擬試験結果画面 (web 受講済み)

模擬試験結果

模擬試験結果

ユーザ情報 履歴閲覧 ログイン履歴 パスワード変更履歴 模擬試験受講登録 模擬試験結果

模擬試験の種類	結果入力状態	結果入力日
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N3)</a>	未入力	
<a href="#">入国後講習終了後2ヶ月目 (N2)</a>	web受講済み	2022/11/29
<a href="#">入国後講習終了後4ヶ月目 (N2)</a>	未入力	

▼模擬試験結果入力画面（web 受講済み）

入国後講習終了後4ヶ月目 (N3) 結果入力  
受験日 2023/03/15

試験結果入力

試験科目	大問	小問数	正解数
言語知識	文学・語彙	1 漢字読み	8 5
		2 表記	6 3
		3 文脈規定	11 6
		4 言い換え類義	5 2
		5 用法	5 3
	小計	35	19
文法	1 文の文法 1	13	6
	2 文の文法 2	5	2
	3 文章の文法	5	3
	小計	23	11
読解	1 内容理解 (短文)	4	2
	2 内容理解 (中文)	6	3
	3 内容理解 (長文)	4	2
	4 情報検索	2	1
聴解	1 課題理解	6	3
	2 ポイント理解	6	3
	3 概要理解	3	1
	4 発話表現	4	2
	5 即時応答	9	5
小計	28	14	
全体	合計	102	52

確認 戻る

模擬試験を web 上で受講せず、管理者向けサイト内で素材をダウンロードし、実施した場合も、入力を行うことができます。

- ① [模擬試験結果入力]タブをクリックし、模擬試験結果画面を開きます。[入国後講習終了後2ヶ月目]、または[入国後講習終了後4ヶ月目]をクリックし、模擬試験結果入力画面を開きます。

▼模擬試験結果画面

模擬試験の種類	結果入力状態	結果入力日
入国後講習終了後2ヶ月目 (N3)	未入力	
入国後講習終了後4ヶ月目 (N3)	入力済み	2023/03/15
入国後講習終了後2ヶ月目 (N2)	web受講中	2023/03/20
入国後講習終了後4ヶ月目 (N2)	web受講中	2022/11/29

- ② 採点した内容をもとに、模擬試験の結果を入力し、**[確認]**をクリックします。

▼模擬試験結果入力画面

模擬試験結果

模擬試験結果

ユーザ情報 | 履歴閲覧 | ログイン履歴 | パスワード変更履歴 | 模擬試験受講記録 | **模擬試験結果入力**

入国後講習終了後2ヶ月目 (N3) 結果入力

受験日

試験結果入力

試験科目	大問	小問数	正解数	
言語知識	文学・語彙	1 漢字読み	8 <input type="text"/>	
		2 表記	6 <input type="text"/>	
		3 文脈規定	11 <input type="text"/>	
		4 言い換え類義	5 <input type="text"/>	
		5 用法	5 <input type="text"/>	
		小計	35	
	文法	1 文の文法 1	13 <input type="text"/>	
		2 文の文法 2	5 <input type="text"/>	
		3 文庫の文法	5 <input type="text"/>	
			小計	23
読解	1 内容理解 (短文)	4 <input type="text"/>		
	2 内容理解 (中文)	6 <input type="text"/>		
	3 内容理解 (長文)	4 <input type="text"/>		
	4 情報検索	2 <input type="text"/>		
		小計	16	
	1 課題理解	6 <input type="text"/>		
	2 ポイント理解	6 <input type="text"/>		
	5 即時応答	9 <input type="text"/>		
		小計	28	
全体	合計	102		

- ③ 入力内容の確認画面が表示されますので、問題がなければ[設定]をクリックして、模擬試験結果の入力を完了させてください。入力内容に訂正が必要な場合は、[再編集]をクリックして、再度入力を行ってください。

▼模擬試験結果確認画面

以下の情報で更新します。よろしいですか？  
**入国後講習終了後2ヶ月目 (N3) 結果入力**  
 受験日 2023/03/15

**試験結果入力**

試験科目	大問	小問数	正解数
言語知識	文学・語彙	1 漢字読み	8 5
		2 表記	6 3
		3 文脈規定	11 6
		4 言い換え類義	5 2
		5 用法	5 3
	小計		35 19
	文法	1 文の文法 1	13 13
		2 文の文法 2	5 2
		3 文章の文法	5 3
		小計	
読解	1 内容理解 (短文)	4 2	
	2 内容理解 (中文)	6 3	
	3 内容理解 (長文)	4 2	
	4 情報検索	2 2	
	小計		16 9
聴解	1 課題理解	6 3	
	2 ポイント理解	6 3	
	3 概要理解	3 3	
	4 発話表現	4 2	
	5 即時応答	9 4	
	小計		28 21
全体	合計	102 74	

設定 再編集

### 3-7 学習状況の確認

入力した学習計画および学習結果は、振り返って確認することができます。

#### 3-7-1 学習計画に対する学習結果の確認

- ① ログイン後表示されるホーム画面にて、マイページタブをクリックし、学習目標設定画面の今週の学習計画の領域から[過去の計画と結果を確認する]をクリックします。

##### ▼ホーム画面



##### ▼学習目標設定画面



- ② 計画・結果確認ダイアログが表示されますので、対象期間を確認・選択し、対象期間の学習計画および学習結果を確認します。

▼計画・結果確認ダイアログ

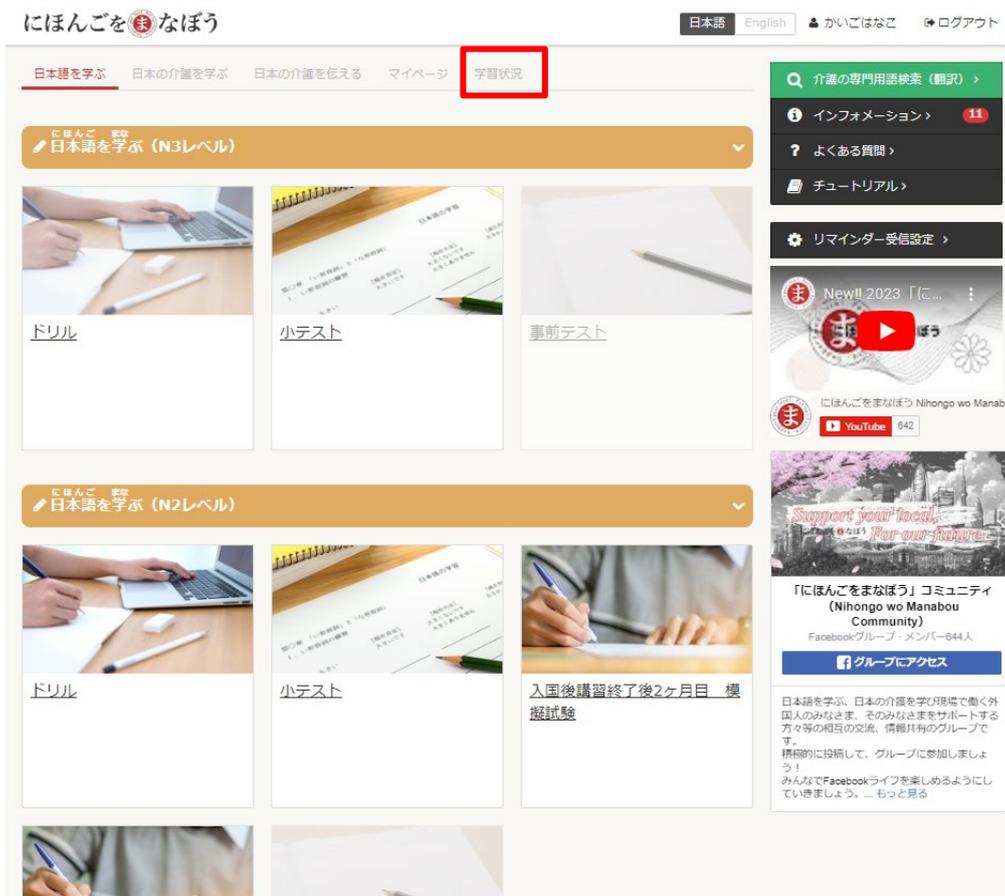
No	項目	説明
①	対象期間	確認したい目標の期間をプルダウンで選択できます。学習計画、学習結果をどちらも設定している、またはどちらか設定している場合の期間のみ選択できます。
②	学習結果	設定した学習結果が表示されます。

### 3-7-2 学習状況全体の確認

これまでの学習した状況全体を確認することができます。

- ① ログイン後表示されるホーム画面にて、学習状況タブをクリックし、学習状況確認画面に表示される学習状況を確認します。上部からドリル、小テスト、模擬試験の学習状況が表示されます。

#### ▼ホーム画面



▼学習状況確認画面（ドリル）

**ドリル**

学習状況推移グラフ

取り組んだ問題数    クリアした問題数

200  
175  
150  
125  
100  
75  
50  
25  
0

3週間前    2週間前    1週間前    今日

**全体・科目別学習状況**

科目名	問題数	受講済み問題数	誤答した問題数	クリア数	クリア率
全体	680問	110問	47問	5問	0.7%
言語知識（文字）	120問	90問	38問	4問	3.3%
言語知識（語彙）	210問	15問	5問	0問	0%
言語知識（文法）	180問	5問	4問	1問	0.6%
読解	40問	0問	0問	0問	0%
聴解	130問	0問	0問	0問	0%

新着問題一覧を確認する >

No	項目	説明
㉑	学習状況推移グラフ	ドリルの学習状況をグラフで示しています。今日から1週間、2週間、3週間前の取り組んだ問題数とクリアした問題数をグラフ化しています。
㉒	全体・科目別学習状況	ドリルの全体と科目毎の詳細を表にしています。各項目では、現在の問題数を表示しており、クリア率は問題数に対するクリア数を%表示しています。

▼学習状況確認画面（小テスト）

**言語知識 (文字・語彙)**

実施回	実施日	正答率
4回	2018/02/28 09:57:00	90%
3回	2018/02/28 09:56:00	100%
2回	2018/02/27 18:00:46	80%

**言語知識 (文法)**

実施回	実施日	正答率
16回	2018/02/28 09:58:11	80%
15回	2018/02/22 14:28:38	0%
14回	2018/02/22 14:28:31	0%

**読解**

実施回	実施日	正答率
22回	2018/02/28 09:58:32	0%
21回	2018/02/22 17:34:30	0%
20回	2018/02/22 17:34:16	0%

**聴解**

実施回	実施日	正答率
42回	2018/02/28 09:58:21	0%
41回	2018/02/21 17:31:44	0%
40回	2018/02/21 17:31:03	0%

No	項目	説明
①	小テスト結果表示	各試験科目で、実施回、実施日、正答率を表示しています。表示は、過去3回のもので表示しています。
②	全ての履歴を表示するボタン	3回目より前の回を確認したい場合、本ボタンをクリックして全ての履歴を表示してください。

② 小テストの試験科目毎の全ての履歴を確認する場合は、[全ての履歴を表示する]をクリックして、小テスト受講履歴画面にて確認してください。

▼小テスト受講履歴画面

にほんごをまなぼう

日本語 English かいごはなご ログアウト

マイページ / 学習状況確認

小テスト受講履歴[言語知識 (文字・語彙)]

実施回	実施日	正答率
556回	2023/03/31 18:01:39	80%
555回	2023/03/30 17:33:44	100%
554回	2023/03/27 09:27:59	90%
553回	2023/03/25 17:42:32	100%
552回	2023/03/13 15:29:42	10%
551回	2023/03/02 21:51:34	60%
550回	2023/02/05 13:38:45	100%
549回	2023/01/31 14:16:42	90%
548回	2023/01/31 14:12:00	80%
547回	2023/01/27 08:31:29	90%
546回	2023/01/23 13:11:09	10%
545回	2023/01/22 17:18:40	90%

③ 小テスト下部には、入国後講習終了後 2 ヶ月目、続いて 4 ヶ月目の結果が表示されます。

▼学習状況確認画面（模擬試験）

**模擬試験（入国後講習終了2ヶ月目）結果**

全体 ? Ⓐ

---

実施日 | 2019/03/22

正答率 | 83%

言語知識（文学・語彙）

言語知識（文法）

読解

聴解

● バランスよくできています。このまま勉強を続ければ問題ないでしょう。

試験科目別 ? Ⓑ

**言語知識（文学・語彙）**

正答率 | 51%

● 漢字や言葉をおぼえると文法もおぼえられますよ。がんばりましょう。

**言語知識（文法）**

正答率 | 100%

● よくできています。読解の時間を長くとるためにもっと早くこたえられるように練習しましょう

**読解**

正答率 | 100%

● よくできています。次はもっと早く読めるように練習しましょう。

**聴解**

正答率 | 100%

● よくできています。次は聞いた言葉を書く練習もしてみましょう。

No	項目	説明
Ⓐ	模擬試験全体結果表示	模擬試験全体の、実施日、正答率、レーダーチャート、アドバイスを表示しています。
Ⓑ	試験科目別結果表示	各試験科目の、正答率とアドバイスを表示しています。

### 3-7-3 誤答問題の確認

ドリルで誤答となった問題とその解答を確認します。

- ① 学習状況画面に表示される学習状況の、全体・科目別学習状況の右下にある、[誤答問題一覧を確認する]をクリックしてください。

#### ▼学習状況画面（ドリル）

にほんごをまなぼう

日本語を学ぶ 日本語の介懐を学ぶ 日本語の介懐を伝える マイページ **学習状況**

日本語を学ぶ (N3レベル) の学習状況

事前テスト

実施日	実施時間	正答率	レベル	復習ボタン
1回	2023/04/05 12:13:32	100%	N3レベル	復習を学ぶ 実況を学ぶ

ドリル

学習状況推移グラフ

取り込んだ問題数 クリアした問題数

全体・科目別学習状況

科目名	問題数	受講済み問題数	誤答した問題数	クリア数	クリア率
全体	680問	5問	4問	0問	0%
言語知識(文字)	120問	0問	4問	0問	0%
言語知識(聴解)	210問	0問	0問	0問	0%
言語知識(文法)	180問	0問	0問	0問	0%
読解	40問	0問	0問	0問	0%
聴解	130問	0問	0問	0問	0%

誤答問題一覧を確認する

- ② ドリル誤答問題一覧画面が表示されますので、詳細を確認したいコンテンツ名をクリックしてください。  
※正答数が3回でクリアとなるため、クリアまでの回数を確認することができます。

#### ▼ドリル誤答問題一覧画面

にほんごをまなぼう

日本語 English かいごはなこ ログアウト

マイページ / 学習状況確認

ドリル誤答問題一覧

試験科目名	大問	コンテンツ名	難易度	最終解答日	誤答回数	クリアまであと何回
言語知識(文字)	漢字読み	<b>問題07</b>	A	2023/04/06	1	3
言語知識(文字)	漢字読み	問題10	A	2023/04/06	1	3
言語知識(文字)	表記	問題21	A	2023/04/06	1	3
言語知識(文字)	漢字読み	問題30	A	2023/04/06	1	3

- ③ 誤答問題詳細画面が表示されます。確認したら[戻る]をクリックして画面を閉じてください。

▼誤答問題詳細画面

言語知識 (文字)

表記 理由出A

ばんごは、だいたい6時すぎに食べている。

1 晩ご飯      2 夕ご飯      3 晩ご飯      4 夕ご飯

実施回	解答	解答日時
1回	1	2018/02/19 16:21:58



### 3-7-4 学習者（実習生）の目標設定状況の確認

指導者（実習実施者担当者）が、学習者（実習生）が設定した期間内目標、1ヶ月毎目標、学習計画と結果を管理者向け画面から確認します。

- ① 部門管理画面から、[ユーザ情報]をクリックします。

#### ▼部門管理画面

The screenshot shows the 'Department Management' (部門管理) interface. At the top, there is a header with the logo 'にほんごをまなぼう' and contact information: 'システム・使用方法に関するお問い合わせ (メール受付のみ) : jaccw.support@digital.knowledge.co.jp'. A navigation bar shows '部門管理' and the user '管理太郎 <kanri\_taro>'. Below the header, there are two main sections: '運用情報' (Operational Information) and 'アカウント管理' (Account Management). In the 'アカウント管理' section, the 'ユーザ管理' (User Management) button is highlighted with a red box. Other buttons include 'ユーザ検索' (User Search), 'ログイン履歴' (Login History), 'ユーザ情報インポート' (User Information Import), and 'ユーザ情報エクスポート' (User Information Export). The footer contains 'ヘルプ 復習テスト用資料' and 'Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.'.

- ② ユーザ管理画面から、確認したいユーザの名前をクリックして、ユーザ情報画面を表示します。

▼ユーザ管理画面

システム・使用方法に関するお問い合わせ  
(メール受付のみ) :  
jaccw-support@digital-knowledge.co.jp

ホーム 部門管理 ログアウト

部門管理 ユーザ管理 管理太郎 <kanri\_taro>

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 | 部門情報のエクスポート |

ユーザ検索へ | インフォメーションへ

/ 管理団体 / 介護福祉施設A

名前 <識別コード / ユーザID>	ユーザ数	作成日	更新日	プロパティ
📁 (二つ上の部門へ)	2	2020/03/27	2020/03/27	<a href="#">プロパティ</a>
<input type="checkbox"/> 👤 Jissyu Hanako <user_01>	0	2020/03/30	2020/03/30	<a href="#">プロパティ</a>

1000 ユーザ中 411 登録 (残り 589 ユーザ登録可能)

🏠 「部門管理」へ戻る

ヘルプ 復習テスト用資料 ▲ ▼ Copyright 2017 The Japan Association of Certified Care Workers.

- ③ ユーザ情報画面のユーザ ID のリンクをクリックして下さい。学習者（実習生）の学習目標設定画面が表示されます。

▼ユーザ情報画面

ユーザ情報
✕

ユーザ情報

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
履歴閲覧
兼務部門登録
ログイン履歴
パスワード変更履歴
模擬試験受講登録
模擬試験結果
模擬試験結果(個人申込者)

ロール	学習者(実習生) ▼
ユーザID	<a href="#">user01</a>
氏名	Jissyu Hanako
メールアドレス	
パスワード	<input type="checkbox"/> パスワードを更新する pass <input type="button" value="パスワード生成"/>
N3取得状況	▼
ランク	A ▼
属性	1 ▼
開始予定日	
終了予定日	

- ④ 学習目標設定画面では、現在表示している学習者（実習生）向けサイトと同様の内容が表示されます。本画面では、設定内容の確認ができ、設定や編集はできません。内容を確認したら、右上の閉じるボタンを押し、管理者向けサイトユーザ情報画面に戻ってください。

▼管理者向けサイトユーザ情報画面（学習目標設定画面）



No	項目	説明
①	今週の学習計画	ログインしている現在日の週の対象期間と学習計画内容が表示されます。過去の計画と結果を確認する場合は、過去の計画と結果を確認するボタンから、確認できます。
②	1ヶ月毎目標	ログインしている現在日含む期間の対象期間、学習目標、セルフ目標が表示されます。過去の学習目標やセルフ目標を確認する場合は、詳細を確認するボタンから、確認できます。
③	期間内目標	設定した期間内目標の学習目標、日本語試験合格目標日、ドリル完全制覇予定日、セルフ目標が確認できます。

▼管理者向けサイトユーザ情報画面（学習状況画面）

にほんごをまなぼう 日本語 English かいごはなこ 開じる

マイページ **学習状況**

にほんごをまなぼう がくしゅうじょうきょう  
日本語を学ぶ（N3レベル）の学習状況

**事前テスト**

事前テスト結果

実施回	実施日	正答率	レベル	復習ボタン
1回	2023/04/05 12:13:32	100%	N4レベル	漢字を学ぶ 文法を学ぶ

**ドリル** A

学習状況推移グラフ

取り組んだ問題数 クリアした問題数

全体・科目別学習状況

科目名	問題数	受講済み問題数	解答した問題数	クリア数	クリア率
全体	680問	5問	4問	0問	0%
言語知識（文字）	120問	5問	4問	0問	0%
言語知識（語彙）	210問	0問	0問	0問	0%
言語知識（文法）	180問	0問	0問	0問	0%
読解	40問	0問	0問	0問	0%
聴解	130問	0問	0問	0問	0%

B 誤答問題一覧を確認する >

**小テスト** C

言語知識（文字・語彙）

実施回	実施日	正答率
1回	2023/03/14 14:07:37	60%

D 全ての履歴を表示する >



No	項目	説明
④	ドリル結果 (学習状況の推移グラフ、全体・科目別学習状況)	ドリル結果を表示しています。学習状況の推移グラフでは、ログインした現在を起点に1～3週間前までの取り組んだ問題数と、クリアした問題数を表しています。全体・科目別学習状況では、試験科目毎の問題数、受講した問題数、誤答した問題数、クリア数、クリア率を表示しています。
⑤	誤答問題一覧を確認する	誤答問題一覧を確認するボタンをクリックすると、誤答した問題の一覧画面が表示されます。詳しい画面の内容は、本マニュアルの「3-7-2 学習状況全体の確認」に記載があります。
⑥	小テスト結果 (実施回、実施日、正答率)	小テストの結果が、試験科目毎に実施回、実施日、正答率で表示されます。表示は最新の3回目までとし、4回目より以前の確認は⑦のボタンにて確認します。
⑧	全ての履歴を表示する	全ての履歴を表示するボタンをクリックすると、該当科目の全ての結果の確認ができます。詳しい画面内容は、本マニュアルの「3-7-2 学習状況全体の確認」に記載があります。
⑨	模擬試験結果表示	入国後講習終了後2ヶ月目と入国後講習終了後4ヶ月目の模擬試験の実施結果が表示されます。詳しい内容は、本マニュアル「3-7-2 学習状況全体の確認」に記載があります。

### 3-8 自動メール通知

「にほんごをまなぼう」では、学習者（実習生）の利用状況に応じて指導者（実習実施者担当者）に対して、自動で様々なメール通知を行います。

指導者（実習実施者担当者）は、メール通知を受けて学習者（実習生）に対して学習を促し、コミュニケーションを取るなどして、日本語学習の支援を行います。

#### 【ログイン履歴に基づく通知】

学習者（実習生）のログイン状況が下記の条件にすべて当てはまる場合、その指導者（実習実施者担当者）に自動的にメールで通知します。

#### ●メール通知条件

- ・学習者（実習生）であること
- ・設定されている終了予定日を迎えていないこと
- ・期間内目標が設定されていること
- ・前回ログイン日から3日間以上ログインされていないこと

#### 【期間内目標設定完了時の通知】

学習者（実習生）が、期間内目標を設定または編集をした場合に、その旨を対象の学習者（実習生）の指導者（実習実施者担当者）に自動的にメールで通知します。

#### 【1ヶ月毎目標設定完了時の通知】

学習者（実習生）が、1ヶ月毎目標を設定または編集をした場合に、その旨を対象の学習者（実習生）の指導者（実習実施者担当者）に自動的にメールで通知します。

#### 【学習計画立案完了時の通知】

学習者（実習生）が、学習計画を立案した場合に、その旨を対象の学習者（実習生）の指導者（実習実施者担当者）に自動的にメールで通知します。

### 3-9 用語翻訳機能

「にほんごをまなぼう」では、学習者（実習生）が介護の専門用語を検索して翻訳を確認できる機能があります。

#### 3-9-1 学習者（実習生）が介護の専門用語を検索

9か国の言語に対応していますので、学習者（実習生）が言語を選択し、介護の専門用語を日本語の表現で確認することが可能です。

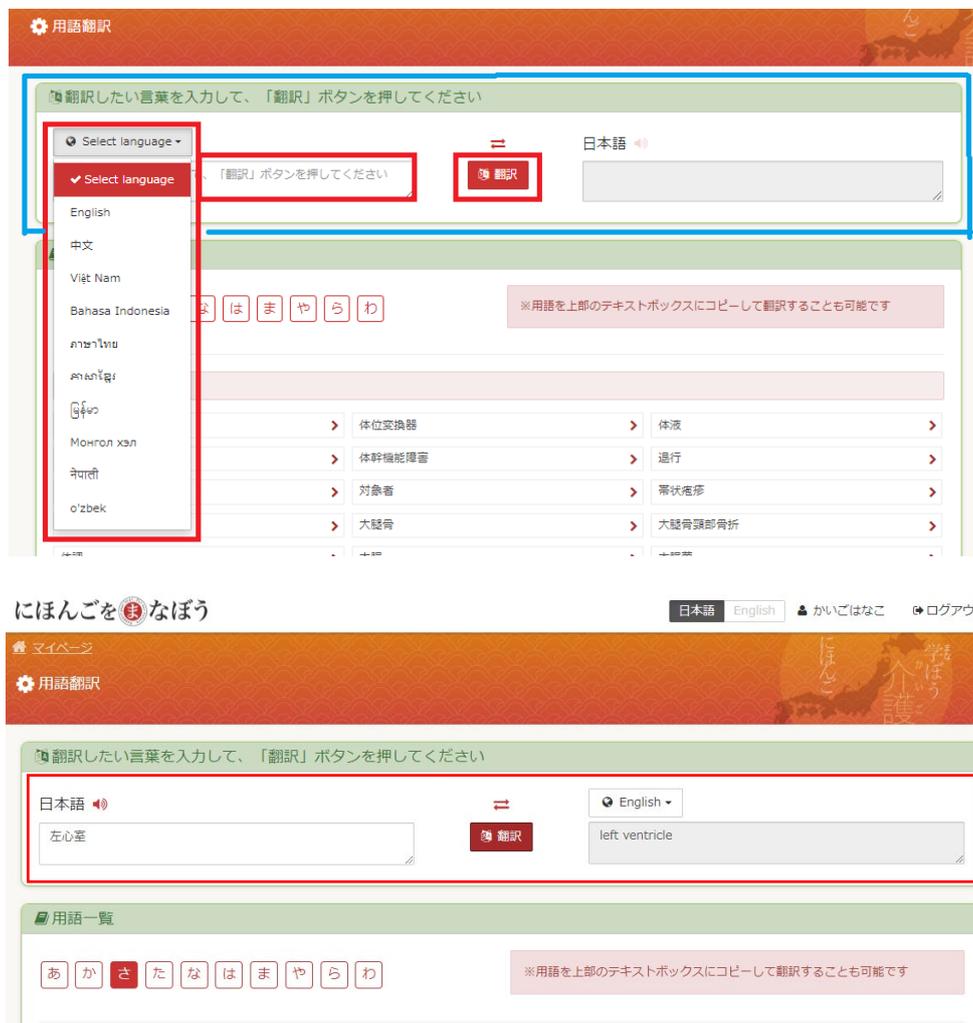
- ① ログイン後表示されるホーム画面にて、右上の介護の専門用語検索（翻訳）をクリックします。

#### ▼ホーム画面

The screenshot shows the homepage of 'Nihongo wo Manabou'. At the top right, there are language selection options for '日本語' and 'English', and user account options for 'かいごはなご' and 'ログアウト'. A navigation bar includes '日本語を学ぶ', '日本の介護を学ぶ', '日本の介護を伝える', 'マイページ', and '学習状況'. A red box highlights the button '介護の専門用語検索（翻訳）' in the top right corner. Below the navigation bar, there are sections for '日本語を学ぶ (N3レベル)' and '日本語を学ぶ (N2レベル)', each containing 'ドリル', '小テスト', and '事前テスト' options. On the right side, there is a sidebar with 'インフォメーション' (11 items), 'よくある質問', 'チュートリアル', 'リマインダー受信設定', a 'New!! 2023' video player, and a Facebook community link for '「にほんごをまなぼう」コミュニティ (Nihongo wo Manabou Community)' with 644 members.

- ② 調べたい言語をプルダウンから選択し、翻訳したい言葉を入力して「翻訳」ボタンをクリックします。 ※  ボタンを押すと、日本語から他言語への翻訳も可能です。

▼用語翻訳画面



用語翻訳

翻訳したい言葉を入力して、「翻訳」ボタンを押してください

Select language ▼

Select language

English

中文

Việt Nam

Bahasa Indonesia

ภาษาไทย

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

ភាសាខ្មែរ

日本語

日本語

翻訳

「翻訳」ボタンを押してください

※用語を上部のテキストボックスにコピーして翻訳することも可能です

あ は ま や ら わ

体位変換器

体幹機能障害

対象者

大腿骨

体液

過行

帯状疱疹

大腿骨幹部骨折

にほんごをまなぼう

日本語 English

マイページ

用語翻訳

翻訳したい言葉を入力して、「翻訳」ボタンを押してください

日本語

左心室

翻訳

English

left ventricle

用語一覧

あ か さ た な は ま や ら わ

※用語を上部のテキストボックスにコピーして翻訳することも可能です

③ 翻訳結果が表示されます。

にほんごをまなぼう 日本語 English かいごはなこ ログアウト

マイページ 用語翻訳

翻訳したい言葉を入力して、「翻訳」ボタンを押してください

English  日本語

用語一覧

あ か さ た な は ま や ら わ ※用語を上部のテキストボックスにコピーして翻訳することも可能です

④ 調べたい言葉を用語一覧から選択すると、別タブが開き多言語の翻訳を確認することができます。

用語翻訳

翻訳したい言葉を入力して、「翻訳」ボタンを押してください

Select language  日本語

用語一覧

あ か さ た な は ま や ら わ ※用語を上部のテキストボックスにコピーして翻訳することも可能です

た

ターミナルケア	ダウン症候群	たんぱく質
多飲	多角的	多職種連携
多窓	腫瘍	打撲

▼別タブ画面

にほんごをまなぼう かいごはなこ 開じる

用語翻訳

多飲

Language	Translation
English	polydipsia
中文	多饮
Tiếng Việt	Uó'ng nhié' u
Bahasa Indonesia	polidipsia
ภาษาไทย	อาการดื่มน้ำมากเกินไป
ភាសាខ្មែរ	ផឹកច្រើន
ភាសាស្រីលង	ឧបេណាណិម្បាត្រិចិ
Монгол хэл	Хэт уух
नेपाली	धेरै पिउनु
o'zbek	polidipsiya

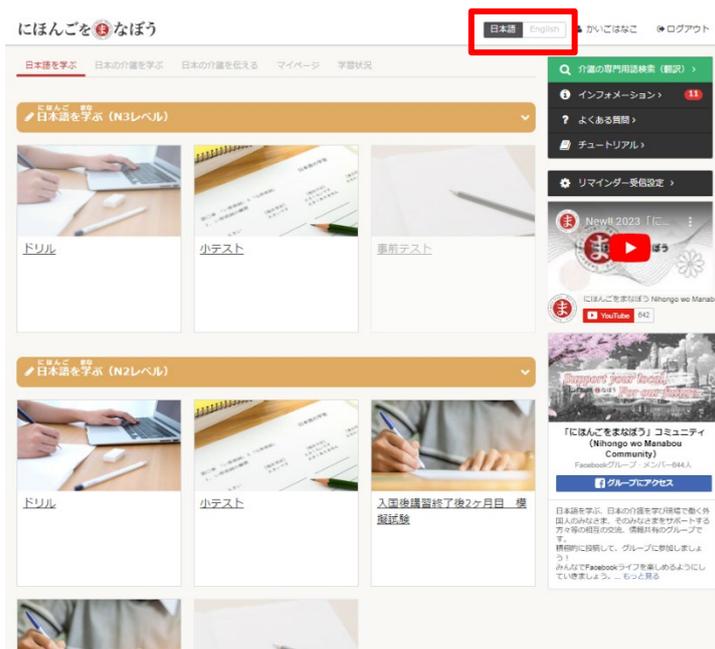
### 3-10 全画面翻訳

学習者（実習生）が使用する全画面は日本語と英語に対応しています。画面右上の日本語 | English ボタンで切り替えが可能です。

#### 3-10-1 学習タブ

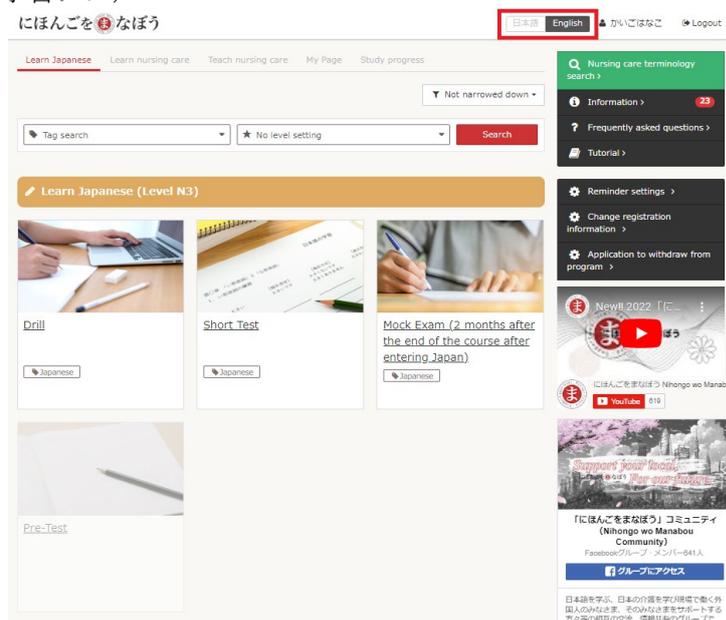
- ① ログインすると、日本語に設定されています。

##### ▼日本語



- ② 「English」を選択すると英語表記に切り替わります。再度「日本語」を選択すると日本語に戻ります。※一部は日本語表記のみの対応です。

##### ▼英語（学習タブ）



▼英語（マイページタブ）

にほんごをまなぼう

Learn Japanese Learn nursing care Teach nursing care **My Page**

**Learning goals settings**

First, let's set up your courses using the red and blue buttons!

Set for a short-term intensive course (3 months) Set for a steady progress course (12 months)

**This week's study plan**  
Target period  
Set your learning goals using the buttons above

**Monthly goals**  
Target period  
Set your learning goals using the buttons above

**Learning goals for the period**  
Target period  
Set your learning goals using the buttons above

**Study room**

This month's learning goals

No learning goals have been set for this month.

Set learning goals and try the "Seasonal Flower Growing Game" challenge!!  
\*Please set learning goals using the "Learning goals settings" button

Nursing care terminology search >

Information > 23

Frequently asked questions >

Tutorial >

Reminder settings >

New!! 2022 「に...」

にほんごをまなぼう Nihongo wo Manabou

YouTube 619

Support your local. For our future.

「にほんごをまなぼう」コミュニティ (Nihongo wo Manabou Community)  
Facebookグループ・メンバー841人

グループにアクセス

▼英語（学習状況タブ）

にほんごをまなぼう

Learn Japanese Learn nursing care Teach nursing care My Page **Study progress**

**Study Progress of Learn Japanese (Level N3)**

Pre-test

Pre-test results

Number of times taken	Dates taken	Correct answer rate	Level	Review button
1 times	2023/04/05 12:13:32	100%	N4 level	Learn kanji Learn grammar

Drill

Study progress graph

Number of questions tackled Number of questions cleared

5  
4  
3  
2  
1  
0

3 weeks ago 2 weeks ago 1 weeks ago today

Study progress overall / by subject

Nursing care terminology search >

Information > 23

Frequently asked questions >

Tutorial >

Reminder settings >

Change registration information >

Application to withdraw from program >

New!! 2022 「に...」

にほんごをまなぼう Nihongo wo Manabou

YouTube 619

Support your local. For our future.

「にほんごをまなぼう」コミュニティ (Nihongo wo Manabou Community)  
Facebookグループ・メンバー841人

グループにアクセス

日本語を学ぶ、日本の介護を学び現場で働く外国人のみならず、そのみなさまをサポートする方々等の相互の交流、情報共有のグループです。  
積極的に投稿して、グループに参加しましょう！  
みんなでFacebookライブを楽しめるようにしていきたいと思います。... もっと見る

「にほんごをまなぼう」  
管理者向け操作マニュアル

---

2023年6月1日 第7版

発行 公益社団法人日本介護福祉士会  
東京都文京区後楽1丁目1番13号  
小野水道橋ビル5階

---