

オンライン受講にあたっての留意事項

1. オンライン研修とは

受講者のインターネット環境、パソコン機器を利用した遠隔による研修です。インターネット環境、PC、機器の設備環境等は受講者の責任において準備する必要があります。静かな場所とインターネット環境を用意し、時間に余裕をもって参加してください。なお、通信状況等の理由により、音声途切れる、画面が固まる、つながらない、などのトラブルが起こる可能性がありますので予めご了承ください。

2. 本研修（Zoom ミーティング）を受講するにあたり受講者に必要な利用環境

受講前には必ず以下の環境を確保してください。

(1) 受講に必要な使用機器

本研修では、Zoom ミーティングにおいてマイク音声、自身の画像を表示して受講することが条件となりますので、研修までに、次の必要な機器をご準備ください。

○パソコン（Zoom ミーティングが使用できるもの）

- ・受講者 1 名につき、1 つの機器をご準備ください。
- ・WEB カメラ、マイク、スピーカーが内蔵されているもの又は外付にて使用できるもの
- ・PDF の閲覧、Word・Excel ファイルを編集できるソフトがインストールされている、又は同等の機能があること

※原則としてパソコンで受講してください。スマートフォンやタブレットは、画面が小さく資料確認やグループワークに支障が生じるため、原則認めません。ただし、当日の通信トラブル等により一時的な代替手段として使用する場合は、速やかに事務局へ連絡してください。

(2) インターネット接続環境

- ・受講者の責任において安定したインターネット回線をご用意ください。（通信費受講者負担）
- ・通信状況の安定のため、有線 LAN での受講を推奨します。

※受講者の通信環境、通信機器の原因により、当日受講できない場合には対応できかねますので、予めご了承ください。

(3) Zoom ミーティングについて

- ・事前に Zoom アプリをダウンロードしてください（URL:<https://zoom.us/download>）
- ・Zoom アプリのダウンロード後、事前に接続テストを行うことを推奨します。システム要件などもご確認ください。（Zoom テスト用 URL：<https://zoom.us/test>）
- ・操作方法に関する問合せにつきましては、Zoom ヘルプセンター等をご確認ください。（Zoom ヘルプセンター URL：<https://support.zoom.us/hc/ja>）

※当日は、事前に接続テストを行ったパソコンの使用を推奨します。また入室時は、表示名を氏名（フルネーム）で設定してください。

Zoom の基本操作については、受講決定に合わせて配布する『Zoom 受講に関する簡易操作資料』をご確認ください。特に、入室方法、表示名の変更、マイク・カメラの操作、チャット機能、グループワーク時の操作について、研修前日までに確認をお願いします。なお、Zoom アプリ自体の詳細な仕様や個別の端末設定については、Zoom ヘルプセンター等をご確認ください。

(4) 受講環境

- ・研修中は受講者に声をかけない等の配慮をお願いいたします。
- ・音声トラブルを防ぐため、可能な限りイヤホンまたはヘッドセット、必要に応じて外付けマイク等の使用を推奨します。
- ・同じ場所で複数のマイクやスピーカーを使用するとハウリングが発生する場合があります。複数名が受講する場合は、ハウリングや音漏れを防ぐため、受講部屋を分ける、イヤホンを使用する等の対応をお願いします。
- ・受講状況の確認およびグループワーク等における円滑なコミュニケーションのため、研修中は原則としてカメラを ON にしてください。

(5) その他

- ・研修で使用する講義資料は、事前にアップロードいたします。お手数ですが、当日までにダウンロードのうえ、ご準備をお願いいたします。なお、資料のダウンロード URL は、受講決定通知後にお申し込み時にご登録いただいたメールアドレス宛にお送りいたします。メールアドレスはお間違いのないようご入力をお願いします。
- ・研修受講当日の事務局連絡先については、受講決定通知にてお知らせします。

3 禁止事項

- ・本研修の録画・録音・撮影及び画面のスクリーンショット及び資料の二次利用、SNS等への投稿は固くお断りいたします。
 - ・本研修内容の盗用が発覚次第、著作権・肖像権侵害等として対処するとともに、修了証書の発行を取り消します。
 - ・Zoom入室に係る情報（URLやミーティングID・パスワード）等は、本研修参加者のみ利用可能です。それ以外の者との共有は禁止します。
 - ・第三者の同席を禁止します。
 - ・グループワークや質疑応答において、利用者・患者・家族・職員・施設等が特定される情報を発言・チャット投稿・画面共有をしないようお願いします。事例を共有する場合には、個人等が特定されないよう十分に匿名化してください。
 - ・移動しながら受講しないこと。
 - ・許可なくカメラをOFFにすること
- ※禁止事項に該当する行為が確認された場合、事務局の判断により退出を求めることがあります。その場合、受講状況によっては修了証書が発行されない場合があります。

4 留意事項

- ・本研修は、研修運営上の記録、受講状況の確認、研修内容の振り返り等を目的として録画します。録画データは目的外に使用せず、外部に公開することはありません。録画にあたり、受講者の指名・映像・音声記録される場合がありますので、あらかじめご了承ください。
 - ・研修にふさわしい服装・態度・マナーでご参加ください。マイクのオン・オフにかかわらず、不適切な振る舞いが見られる場合は、修了を認めないことがあります。
- 例) 研修中のスマートフォンの使用や電話の使用、他者と会話を行うなど、受講に集中していないと見受けられる行為
- 発言の機会を独占し、進行を妨げる行為
 - 他の受講者や講師に対する不適切な発言（誹謗中傷・差別的な言動など）
 - 指示に従わず意図的に進行を乱す行為（関係のない発言やチャット投稿を繰り返す等）
 - 研修内容と無関係な画面共有や資料提示 など
- ・研修期間中に遅刻・早退・欠席した場合や休憩時間以外に席を離れるなど研修を受講したと認められないと判断した場合、修了証書は発行されませんのでご了承ください。
- ※ただし、通信状況の不具合による不測の事態については、事務局に連絡したうえで30分程度の中断は認めることとします。