神奈川県地域包括支援センター等職員研修オンライン受講について

（１）ログイン用 ID 及びパスワードの管理

① 協会は、各受講者に 1 人分のログイン用 ID 及びパスワードを本研修開催の前日までに発行します。

＊ 申込者一人に一つの ID 及びパスワードを発行し、一人の申込者が複数の申込みを行った場合は、すべての申込みを無効とします。

② 受講者は、ログイン用 ID 及びパスワードを用いることによってのみ本研修を利用できるものとします。

＊ 一つの ID 及びパスワードを使用して、複数人で受講することはできません。

③ 受講者は、ログイン用 ID 及びパスワードが第三者に漏洩しないよう管理し、ログイン用 ID 及びパスワードが第三者に漏洩してしまった場合は、直ちにその旨を協会に連絡するものとします。

（２）オンライン環境

①インターネット環境（Ｗｉ-Ｆｉよりも有線環境を推奨します）

＊ 視聴には高速で安定したインターネット回線が必要です。有線での受講（視聴）をお勧めします（Ｗｉ-Ｆｉの場合、音声・画像が途切れることがあります）。

＊ 携帯電話会社の回線（パケット通信）でも受講は可能ですが、データ使用量が大きいため、通信料金やご使用の端末の契約内容にご注意ください。

②パソコン

＊ グループワークを行うため、一人１台のパソコンとし、１台のパソコンで複数名の受講は認められません。

③ スピーカー、マイク

＊ パソコンに備え付きのものでも可。イヤフォンやヘッドセットの使用を推奨します。特に同じ空間での複数使用の場合はヘッドセットが必須となります。

④カメラ（パソコンに備わっていれば不要）

＊ 受講状況を確認するため、カメラをオンにして顔が映る状態で受講していただきます。定期的に映像を確認します。

⑤Ｚｏｏｍミーティングの準備

＊ 事前にＺｏｏｍアプリケーションをダウンロードしていただきます。（既にダウンロードが済んでいるパソコンの場合は、不要です）。

＊ 接続確認 WEB 会議用システム「Zoom」に接続できるか、事前に接続テストをお願いします。

- Zoom 接続テスト URL　https://zoom.us/test
- Zoom の接続方法や操作方法については、Zoom サイト内の案内をご覧ください。
- Zoom ヘルプセンター　https://support.zoom.us/hc/ja

＊ 研修受講される際、事前に Zoom の最新バージョンにアップデートしておいてください。

※パソコンの設定、操作方法、インターネット環境に関する問い合わせはお受けできません。

⑥受講環境の準備

＊　静かな環境での受講をお願いいたします(発言する時に周囲の人の声や物音などが相手に届きます。発言時以外はマイクをミュートにしてください)。

＊　個人情報の漏洩、ハウリング、周囲の音声の問題から、出来る限り、個室でのご受講をお願いします。また研修に関係のないものが映りこまないようご注意ください。(職場受講時の他職員、事業所内の書類等、自宅受講時の家族、ペット等)

＊　受講時のパソコン操作は受講者本人が行ってください。受講者以外の方は Zoom にお入りいただくことができません。

＊　研修中のネット環境のトラブル等は、対応できかねますのでご了承ください。

（３）オンライン受講上の留意事項

①入室について

＊　研修開始の 30 分前から Zoom の入室ができます。出席確認のため 15 分前には Zoom に入室していただきますようお願いいたします。

＊　画面は受講番号＋受講者氏名（フルネーム）＋市町村名との表示をお願いします。受講番号は半角二桁の数字で表示をお願いいたします。受講番号が１桁の方は頭にゼロをつけて２桁の表示にしてください。　例）受講番号１→01

②受講確認について

＊　受講中はカメラをオンにしていただきます。映像にて受講確認をいたします。カメラの向きを調整し、胸より上の姿が画面に映る状態でご受講ください。事務局で定期的に映像を確認しますが、ご自身でも映っているかご確認をお願いします。

＊　画面がオフになっている、画面に顔が映らない、音声が聞こえない、接続が切れる等オンラインの受講が確認出来なくなった場合、離席として扱います。長時間の離席は欠席扱いとさせていただきます。

＊　受講確認が出来なくなった場合チャット機能、携帯電話での連絡、待機室に戻す、別ルームに移動する等個別に対応させていただく場合があります。

＊　携帯電話を確認出来るようにお手元にご準備ください。

＊　チャット機能は、研修事務局からの指示、連絡があった時のみ使用いたします。講師への個別の質問などをチャットで書き込みいただきましても返信いたしません。

＊　Zoom から落ちる、オフラインになってしまった際には研修事務局にご連絡をお願いします。

＊　研修を止むを得ず欠席される場合は、必ずご連絡ください。

＊　研修終了後、アンケートを当会ホームページから Google フォームで回答いただきます。提出いただかないと欠席扱いとなりますので、十分ご注意ください。

③その他

＊　研修に参加していると判断できない態度､著しく研修を妨害する行為や言動が認められた場合は、受講をお断りする場合があります。

＊　研修の開始や終了、休憩等については講師・研修担当者の指示に従ってください。

＊　研修内容のスクリーンショット、録音録画、研修のカリキュラム内容･教材･配布資料の写真撮影・無断転用･複製を禁じます。　また、講義演習により知り得た内容は、個人情報保護に留意し、第三者に口外、又は情報媒体（ホームページ、ブログ、ＳＮＳ、ツイッター等）において公表しないでください。

＊　多数の画面（ブラウザやアプリケーションなど）を開いていると動作が重くなる可能性があ

ります。快適に受講（視聴）いただくためにもご注意ください。

＊　受講中に電波が悪くなり、通信が途切れてしまった場合は、通信状況が安定し、動画が読み込まれるまでお待ちください。場合によっては、パソコンの再起動なども有効です。ログアウトされてしまった場合には、再度、ログインをお願いします。なお、受講者の環境起因による視聴トラブルについては一切の責任を負いません。