

# Zoom 会議システムによるオンライン会議・研修会 実施要項（令和4年度改訂）

村山教育事務所指導課

## 1 ねらい

- (1) 新型コロナウイルス感染防止の観点から、参加者の安全を確保しながら、諸会議や研修会を実施する。
- (2) 多用な研修方法の実施により、研修者のニーズに応じた研修会を実施する。  
(オンデマンド等参加者の状況に応じた研修や内容によってはオンラインの方がより効果的な研修など)

## 2 実施方法

### (1) 事前準備について

- ①各所属及び各学校にて、オンライン会議・研修会等で使用する会場を確保する。
- ②オンライン会議・研修会の当日に使用する「ミーティング ID」及び「パスワード」を参加者宛に送付する。ミーティング ID とパスワードは、参加者以外に知られることがないように、各所属及び各校内において十分配慮して管理する。
- ③当日資料がある場合は、村山教育事務所指導課の主担当から事前にデータで送付される。

### (2) 当日について

- ①参加申込があった学校等に送付された当日のみ使用できるミーティング ID 及びパスワードを確認する。  
※ミーティング ID やパスワードを使用する日時を間違えないようにすること。
- ②開催日当日の受付時間内に Zoom にログインする。  
※受付時間が設定されていない場合は、開始時刻の5分前までにログインする。  
※オンライン環境の不具合等が起きた場合、村山教育事務所指導課で早急に対応することが難しい場合がある。その際は、紙面による情報共有で許諾を願う。
- ③ Zoom 接続の際、原則「ミーティングに参加」画面の「名前」の欄には、「名簿番号」「学校名」「名前」を入力する。(例: 001 「〇〇小」村山太郎)
- ④ 会議や研修中は、原則参加者はビデオとマイクの両方をオフにする。  
※質疑応答の場面やオンライングループによる話し合い等でビデオやマイクをオンにする場合は、司会進行者が参加者に伝える。
- ⑤事前に送られてきた資料データがある場合は、手元で見られるように事前に準備をする。

### (3) 実施上の留意点

- ①各所属及び各学校で Zoom にログインする端末台数の制限は、上限（300台）の範囲内で申し込み状況に応じて決定する。

### (4) 視聴人数について

- ①各所属及び各学校で視聴する人数は制限しない。  
※画面を大型モニター等に映すなど、各所属及び各学校での対応を工夫する。
- ②各所属及び各学校において複数名で視聴する場合は、原則代表者1名を参加者として申込む。(ただし研修会によっては、参加者全員の名前の明記を求めることもある。)

### 3 その他

- (1) 村山教育事務所指導課が主催で Zoom 会議システムによるオンライン会議・研修会を行う際は、「山形県みらい企画創造部働き方改革推進課 Web 会議ツール『Zoom』利用要領」に基づいたシステムを使い、セキュリティ対策を十分に行う。
- (2) 「村山教育事務所指導課オンラインシステム活用型研修実施要領」に基づき、本会議・研修会を運営する。Zoom 会議中、映像を録画したり録音したりする行為を認めない。  
(「村山教育事務所指導課オンラインシステム活用型研修実施要領の5」より)
- (3) オンライン環境の不具合等が起きた場合、早急に対応することが難しい場合、各所属等に対応できる範囲内（Zoom 接続後に回線状況が悪くなった時に、「再ログイン」の対処で改善する場合がある等）で対応を願う。
- (4) 各所属及び各学校におけるセキュリティ等については、それぞれの各市町教育委員会と事前に確認しておく。
- (5) 所属において Zoom での接続ができない場合は、会場での参集型も含め、個別に対応する。

#### 附則

この要項は、令和2年6月15日（月）から施行する。

#### 附則

この要項は、令和2年12月28日（月）から施行する。

#### 附則

この要項は、令和3年3月22日（月）から施行する。

#### 附則

この要項は、令和3年4月2日（金）から施行する。

#### 附則

この要項は、令和3年6月15日（火）から施行する。

#### 附則

この要項は、令和4年6月2日（木）から施行する。