



my name: 藤田 博之 (=ヒロロ)

【職業】

- ➤ 福祉用具専門相談員 / Social Service -ソーシャルサービス-
 - 在宅介護での福祉用具活用/住環境改善の提案型営業
- ➤ ITコンシェルジュ
 - IT勉強会・セミナー講師
 - 介護事業所へのICT化・ペーパーレス化支援
 - Google Workspaceの導入支援
 - NPO法人タダカヨにて、全国の介護事業所へのICT普及を啓発





サービス提供事業所を 巻き込むには

オンライン会議 成功の秘訣

3つのメリットを説明しましょう

サービス提供事業者の皆様

オンラインでのサービス担当者会議の取り組みについて

平素より大変お世話になっております。当事業所におきましては、職員の働きやすい環 境整備とご利用者へのサービスの質向上、コロナウイルス感染対策に向けて、さまざまな 取り組みを行っております。

その一環としまして、本年度より○○介護支援センターのケアマネジャーが開催する サービス担当者会議につきまして、オンライン開催を実施させて頂いております。ご参加 頂くサービス提供事業者の皆様におかれまして以下のような「3つのメリット」があると 考えております。

ご利用者様のご自宅へ集合することなく、貴事業所で参加が可能 オンライン上でケアブランの確認・検討が可能 直接集まらないことによる、コロナ感染のリスク減

オンラインでのご参加をご希望される事業所は、下記のご準備をお願いいたします。

eメールアドレス、チャットツール (参加のためのURLをお送りするため) ※事前に当グループケアマネジャーと連絡先の交換をお願いします カメラが付いているパソコン、タブレット、スマートフォン マイク&イヤホン付きヘッドセット

なお、従前通りご利用者さま宅へ集合してご参加頂くことも可能でございます。オンラインでの参加**のみに限定**するものではございません。

ご不明点等ございましたら中央介護支援センター (0225-21-5171) までご連絡ください。担当のケアマネジャーがご説明申し上げます。 ご検討のほどよろしくお願い申し上げます。 ①利用者の自宅へ集合することなく、それぞれの 事業所から参加することが可能

②オンライン上でケアプランの確認・検討が可能

③直接集まらないことによる、コロナ感染のリス ク減少

パソコン用

ZOOMを活用した オンライン担当者会議の 出席方法



ZOOMを活用した オンライン担当者会議の 出席方法



オンラインサービス担当者会議をスムーズに行うためのチェックシート

参加者用チェックシート

【開催前】

- 当日使用する端末で参加テストを実施
 - マイク・スピーカー・カメラの接続テストを実施
- 接続環境の確認
 - アンテナが立つ場所を確認
 - 会議のしやすい場所の確認
 - 背景に個人情報が見える状態になっていないか
 - 他者の会話や電話の音声など環境音に配慮

【当日の準備物】

- タブレット (iPad) /ノートパソコン
- モバイルルーター ※通信契約をしていないパソコン・タブレットの場合
- タブレットスタンド等
- スピーカーフォン*1つの場所から数人が参加する場合

【会議中の音声映像トラブルを回避する方法】

- 自分の声が相手に届かない
 - ミュートを解除する
 - 音量を確認する
 - 音声テストしてもらう
 - 一度退出して、再入室
- 相手の声が聞こえない
 - ミュートかどうか、を確認してもらう
- 退出してもらい、再入室を促す。
- ハウリング
 - ヘッドセットの利用
 - オーディオの切断
- 映像や音声が途切れる
 - Bluetoothなど接続機器との状況を確認する
 - ZOOMから一度退出して端末を再起動する
 - 通信速度が遅い・途切れがちならビデオを非表示にする

その他、オンライン担当者会議マニュアルの確認は以下のQRコードにアクセス!



【事前準備】初めての方に練習の場を設けましょう

補足資料

- 会議の前日にテストミーティングの機会をつくる (実際の会議と同じミーティングルームが使える)
- 音声、ビデオは、ZOOM「ミーティングテスト」で確認可





Googleで「ミーティングテスト」を検索

https://zoom.us/test

以下のポイントを押さえながら遠隔でフォローし、全員と接続しましょう。

円滑に接続するポイント

- 1. 事前に、参加者と携帯電話番号を交換しておく
- 2. 事前に、参加者に「<u>オンライン会議出席方法」</u> マニュアルをお渡しし、自分も印刷して持参する
- 3. 当日の接続が上手くいかない参加者には電話でやりとりし、<u>一緒にマニュアルを参照しながら</u>問題を解決する



【その他】日程調整をスムーズに行いましょう





サポート資料集から





「オンラインサービス担当 者会議」開催サポート資料 集 無償公開中 * 公開2 週で5,000回ダウンロー ド!

「Googleフォーム」を使った日程調整①

資料編



Googleフォームを使った日程調整のメリット

- ●Eメール、ショートメール、チャットで送信。FAX 送信の場合はQRコードに変換して送付が可能(スマ ホから回答)
- ●回答者に回答記録が残る。 (保管文書)
- ●不参加の場合の意見照会も求めることができる。
- ●テンプレート化して利用できる。

