

オンラインサービス担当者会議の はじめ方

担
会
も
き
つ
と
で
き
る
よ
う
に
オ
ン
ラ
イ
ン
タ
ダ
カ
ヨ



NPO法人タダカヨ

これからお伝えすること

1. NPO法人タダカヨについて

2. オンラインサービス担当者会議の導入・実践ノウハウ

3. ご質問への回答

- ・ Zoomの主催者（ホスト）のやり方
- ・ ご利用者さま宅に、Wi-Fiが無いときの対応
- ・ Zoomを使った時の消費ギガ数
- ・ Zoomの無料プランと有料プランの違い
- ・ 他事業所の巻き込み方

自己紹介

佐藤 拓史(さとう ひろし)

<職業>

- ・NPO法人タダカヨ 理事長
- ・社会福祉法人善光会サントフェ総合研究所兼
事業戦略室で勤務（週3～4日）

<趣味>

- ・介護ワークシェアサービスを活用して、様々な
介護施設の現場で働くこと

<資格等>

スマート介護士、ウェブ解析士、
早稲田大学大学院経営管理研究科修了（MBA）



タダ**カ**ヨ

タダでカイゴをヨくしよう!



NPO法人タダカヨの理念と理事メンバー



佐藤 拓史
介護ロボット・ICT研究所
研究員



板井 佑介
介護事業所
経営者



前川 武嗣
フリーランス
介護士



中門 千恵子
ケアマネージャー



藤田 博之
福祉用具専門相談員
ITコンシェルジュ



阿部 泰孝
IT経営コンサル
企業経営者



タダカヨ

タダでカイゴをヨくしよう!

**ITを上手に使って、
お金をかけずにより良い介護へ**



橋本 篤
オープンソース
活用コンサル営業



守島 正
大阪市議会議員



森中 紹文
ベンチャーキャピタリスト



早坂 光順
動画クリエイター



田中 秀俊
税理士

NPO法人タダカヨの中期目標

2025

全国24万軒の介護事業所に
お金のからないIT
という選択肢を届ける

zoom

Chatwork

Google Workspace

Smart Care Operating Platform
SCOP

Care Viewer

yosetti

LINE WORKS

slack



techsoup

調整さん



Zoom活用のきっかけ作り+コロナ禍の高齢者に健康と楽しさを届けたい！「無料オンラインレク」を毎月開催。

2021/7/30 石田竜生さんの
オンライン体操レク
441施設 約6,600名参加

462
参加者

ミュート解除 ビデオの開始 セキュリティ 参加者 1 チャット 画面の共有 レコーディング ブレイクアウトルーム リアクション アプ

退出

オンラインサービス担当者会議 サポート資料集を制作し、公開

公開1ヵ月で**10,000**ダウンロード
TwitterやYoutubeでも話題に





佐藤拓史/NPO法人タダカヨ理事長 @hiro_tadakayo · 9月4日
☀️拡散希望 オンラインサービス担当者会議 サポート資料集☀️を無償公開しました😊



便利、簡単、効率的
オンラインで始める
サービス担当者会議



 119

 1,768

便利、簡単、効率的
オンラインで始める
サービス担当者会議



7:20

便利、簡単、効率的！”オンライン”で始めるサービス...

4365 回視聴 · 1 か月前

これからお伝えすること

1. NPO法人タダカヨについて

2. オンラインサービス担当者会議の導入・実践ノウハウ

3. ご質問への回答

- ・ Zoomの主催者（ホスト）のやり方
- ・ ご利用者さま宅に、Wi-Fiが無いときの対応
- ・ Zoomを使った時の消費ギガ数
- ・ Zoomの無料プランと有料プランの違い
- ・ 他事業所の巻き込み方

便利、簡単、効率的 オンラインで始める サービス担当者会議

Ver.01



クイズ

**業務でウェブ会議ツールを
使っている介護事業所は、全体の何%？**



答え

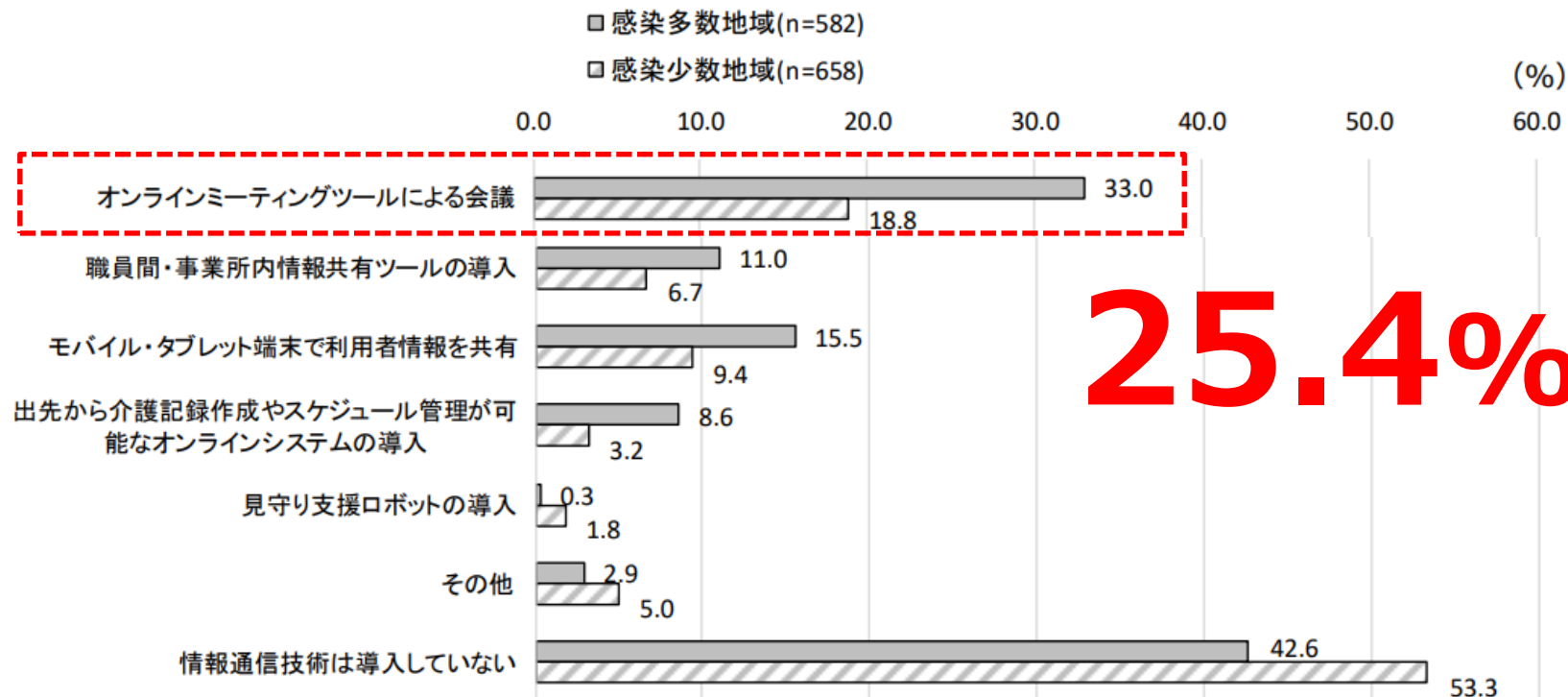
25%

答え

【コロナ以降、導入・実施したICTは？】

出典：公益財団法人介護労働安定センター

対象：訪問系、通所系、施設・居住系、居宅介護支援の介護事業所



今回ご紹介するオンラインサービス担当者会議の流れ

導入編

① 日程を調整する



② 参加者へウェブ会議ツールのURLを送付する



③ 担会当日、ご利用者さま宅へ行く



④ ウェブ会議を接続し、担会を開催する



必要な機材・ICT① ネットに繋がっている本体

導入編

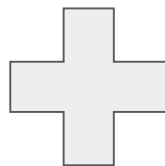
パソコンやタブレットをご利用者さまのご自宅でネットに接続します。

* 起動すると直ぐにネットが使用できる「回線契約付タブレット」もお勧めです。

本体



ノート
パソコン



タブレット

本体をネットに接続する手段

1. ご自身のスマートフォンの
ネット回線と接続（テザリング）
2. モバイルルーター
と接続
3. ご利用者様ご自宅のWi-Fiと接続



必要な機材・ICT② ウェブ会議システム（Zoom）

導入編

ウェブ会議システムはZoomがお勧めです。ホームページから無料でダウンロードできます。初期設定は画面の案内通りに実施すれば3分で完了します。



写真提供：医療法人社団健育会ひまわり在宅サポートグループ

zoom ソリューション お問い合わせ

ミーティングを開催する

SIGN OUT

Zoom Meetings

簡単で高品質なエンタープライズ向けビデオミーティングシステム

メールアドレスを入力

新規アカウント登録（無料）はこちら



アプリダウンロードを確認し、同意の上、フォームを送信してください。

ビデオを見る



ZOOMは無料版と有料版があります。
P31参照。

以下の周辺機器があると、より良い会議が開催できます。

			
名称	スピーカーフォン	タブレット/スマホスタンド	モバイルバッテリー
価格帯	3,000円 ~ 15,000円	100円 ~ 700円	1,300円 ~ 3,000円
メリット	<ul style="list-style-type: none">・ 音量が拡大できる・ リモート参加者の声が聴きやすい・ 複数人で参加する場合、PCから離れていても声が届く	<ul style="list-style-type: none">・ カメラの角度を柔軟に調節できる・ ご利用者様の表情が映る角度にセットするのがお勧め	<ul style="list-style-type: none">・ 充電切れが回避できる・ 可能なら充電器と延長コードを持参すると安心

【事前準備】ウェブ会議ツールの「接続先」の連絡

実践編

参加者に以下の方法でウェブ会議ツールの「接続先」を連絡しましょう。

接続先URLを メール・SMSで送る

こんにちは。
A様のサービス担当者会議についてご案内致します。

■日時
* 月 * 日 (*) * 時 * * 分 ~
* * 時 * * 分

■Zoom接続先
https://Zoom.us/j/*****
ミーティングID : ***_***_***
パスワード : *****



QRコードを作成し、 FAXで送る



電話で接続先番号と パスワードを伝える

接続先は、
「823-424-3321」で
す。

パスワードは、
「1234」です。

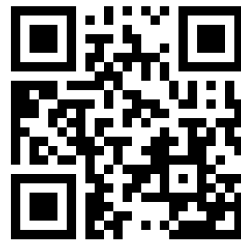


【参考】 QRコード作成サイト（無料）

資料編



URLを貼り付けるだけで
QRコードが作成できます。



無料のQRコード作成サービスを利用してURLをQRコードに変換します
QRコード作成【無料】／QRのススメ <https://qr.quei.jp/>

カメラの角度は、ご利用者様の表情が写るように調節しましょう。タブレットの場合は、角度が調節できるタブレットスタンドの活用も有効です。

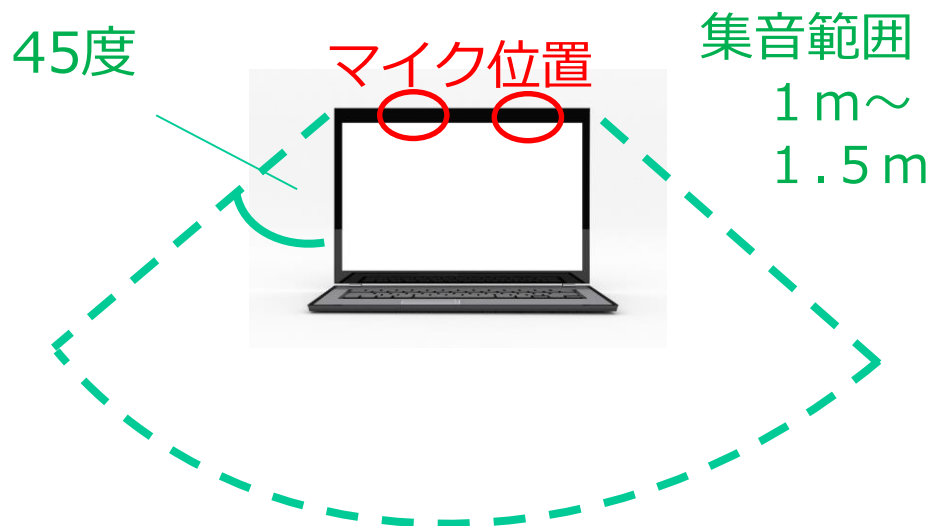


タブレットスタンド（100均）



パソコンは、マイクの集音範囲を考慮して、ご利用者様や他の出席者の声を集音できる位置に本体を設置しましょう。スピーカーフォン活用も有効です。

一般的なノートパソコンの マイク位置と集音範囲



音量と集音範囲を補完する スピーカーフォン



これからお伝えすること

1. NPO法人タダカヨについて

2. オンラインサービス担当者会議の導入・実践ノウハウ

3. ご質問への回答

- ・ Zoomの主催者（ホスト）のやり方
- ・ ご利用者さま宅に、Wi-Fiが無いときの対応
- ・ Zoomを使った時の消費ギガ数
- ・ Zoomの無料プランと有料プランの違い
- ・ 他事業所の巻き込み方

本日公開！Zoom主催者用マニュアル




本日公開！Zoom主催者用マニュアル


Zoom社のホームページに行き、Zoomをインストールして、初期設定を完了するまでの手順を1画面ずつ解説しています。

②-1. ズームのインストールとアカウント取得 (1/3) パソコン

1. ズームのホームページに行く。



2. メールアドレスを入力し、「サインアップは無料です」をクリックする。



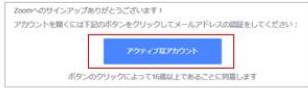
3. 誕生日を入力する。*このデータは保存されません。

検証のために、誕生日を確認してください。

1970年 1月 1日 続ける

このデータは保存されません

4. 2で入力したアドレスにメールが届いているので、メール本文上の「アクティブなアカウント」をクリックする。



3

②-1. ズームのインストールとアカウント取得 (2/3) パソコン

5. 「いいえ」を選択する。



6. 名前とパスワードを入力する。*名前は登録後も変更可



7. 「手順をスキップする」をクリックする。




8. 「マイアカウントへ」をクリックする。




4

②-1. ズームのインストールとアカウント取得 (3/3) パソコン


9. 「ミーティングを開催する」をクリックする。



10. 「ビデオはオン」を選択する。



11. 「Zoomをダウンロードして実行」をクリックする。



*この後、パソコンがZoomのインストールを始めます。
画面に表示される案内に沿ってインストールを行ったら、
初期設定の完了です。

5

本日公開！Zoom主催者用マニュアル

Zoomを始めて立ち上げて、ミーティングルームを作り、参加者にメールなどで接続先のURLをお伝えするまでの手順を1画面ずつ解説しています。

②-2. 会議予定の入力とサービス担当者への案内 (1/3) パソコン

1. インストールしたズームアプリを起動する。



2. サインインを押す。



3. インストール時に登録したメールアドレスとパスワードを入力し、サインインを押す。



4. 「スケジュール」を押す。何かメッセージが出た場合は、原則「了解」「許可」「OK」を選択する。



6

②-2. 会議予定の入力とサービス担当者への案内 (2/3) パソコン

5. サービス担当者会議の予定を入力する。



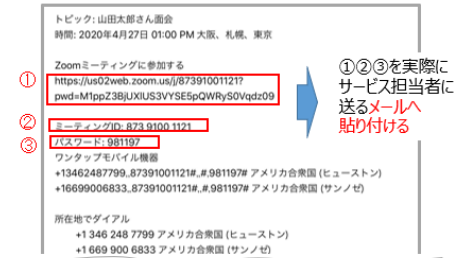
6. 「クリップボードにコピー」をクリックする。



7

②-2. 会議予定の入力とサービス担当者への案内 (3/3) パソコン

7. クリップボードにコピーした文章の中から、①ミーティング用URL、②ミーティングID、③パスワードを抜き取り、サービス担当者へ実際に送るメールへ貼り付ける。



8. サービス担当者へメール送信する。

⇒ これで会議開始までに行う事前準備が完了です。



8

本日公開！Zoom主催者用マニュアル

会議当日のZoomの開始方法や参加者の入室許可方法など、基本操作方を解説しています。

②-3. 会議当日：サービス担当者とのズーム接続（1/3） パソコン

1. Zoomにサインインし、ホーム画面に表示されている該当のミーティング予定の「開始」をクリックする。



2. コンピューターでオーディオに参加をクリックする。
*メッセージが出た場合は、原則「了解」「許可」「OK」をクリックする。



3. サービス担当者がミーティングルームに参加するまで待つ。

②-3. 会議当日：サービス担当者とのズーム接続（2/3） パソコン

4. サービス担当者や家族が参加したら「許可する」をクリックする。

⇒ 全員の参加が許可できたら、担当者会議開始



②-3. 会議当日：サービス担当者とのズーム接続（3/3） パソコン

■サービス担当者

1. メニューバーのマイクとビデオがオフになっている場合は、オン切り替える（クリックするとオンとオフが切り替わる）



2. 画面が2つに分割（ギャラリービュー）されている場合は、「スピーカービュー」をクリックして、ご利用者さまが見易いように切り替える。



■サービス担当者会議終了時

- メニューバーの「ミーティングから退出」をクリックする。



Zoom主催者を体験したい方へ（無料オンラインセミナー）

介護従事者のための「無料PCスクール」

タダカヨのタダスク

11月21日（日） 8：00－9：30

12月 5日（日） 8：00－9：30

12月12日（日） 8：00－9：30

11/21のテーマ

「やってみよう！初めてのZoom会議の主催」



佐藤 拓史
介護ロボット・ICT研究所
研究員



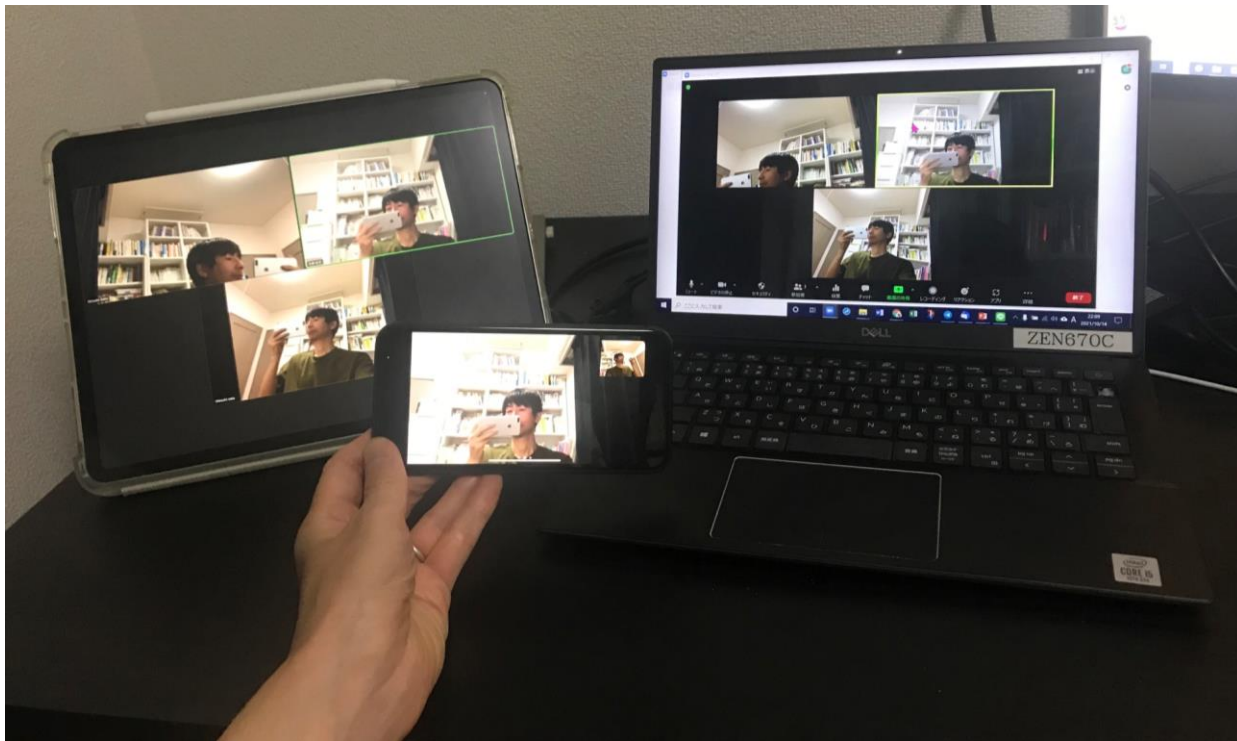
藤田 博之
福祉用具専門相談員
ITコンシェルジュ



本田 康志
介護事業所 情報システム部
介護ITインストラクター

Zoomを覚えるコツは、使ってみること！

Zoomは、無料で使えるICTなので、ご自身のパソコンと、ご自身のスマホやタブレットをZoomで繋いでみて、色々と試してみましよう。



これからお伝えすること

1. NPO法人タダカヨについて

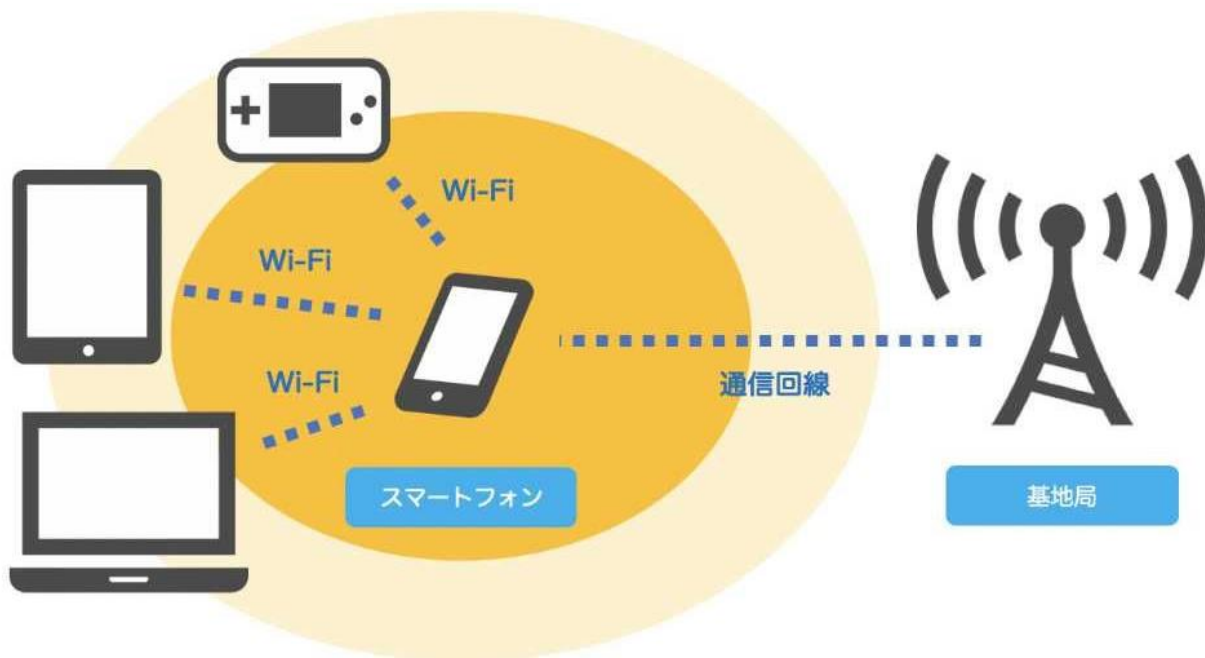
2. オンラインサービス担当者会議の導入・実践ノウハウ

3. ご質問への回答

- ・ Zoomの主催者（ホスト）のやり方
- ・ ご利用者さま宅に、Wi-Fiが無いときの対応
- ・ Zoomを使った時の消費ギガ数
- ・ Zoomの無料プランと有料プランの違い
- ・ 他事業所の巻き込み方

ご利用者さま宅にWi-Fiが無いときは「テザリング」がオススメ

テザリングとは、スマホのインターネット通信を利用して、パソコンやタブレットなどをインターネットに接続すること。Wi-Fiがない場所でもスマホがWi-Fiルーターの代わりとなり、インターネットができるようになります。



【参考】テザリングの設定方法



Zoom使用時の消費ギガ数

通常のZoom会議

1時間あたり**320MB**

* 一般的な携帯の料金プランでは、
月3-7GBまで定額使い放題が多い。

これからお伝えすること

1. NPO法人タダカヨについて

2. オンラインサービス担当者会議の導入・実践ノウハウ

3. ご質問への回答

- ・ Zoomの主催者（ホスト）のやり方
- ・ ご利用者さま宅に、Wi-Fiが無いときの対応
- ・ Zoomを使った時の所要ギガ数
- ・ Zoomの無料プランと有料プランの違い
- ・ 他事業所の巻き込み方

Zoomの無料プランと有料プランの違い

Q Zoomの無料プランと有料（月2,000円）の違いは？

A 無料プランでは、3人以上のミーティングが**40分の時間制限**があります。

Q Zoomの無料アカウントを使う際の注意点

A 「時間制限40分」は3人以上がミーティングに参加した時間からカウントダウンされます。例えば、14:00から会議を予定をしても13:50に3人が集まれば、終了時間は14:30となります。

Zoomの無料プランと有料プランの違い

Zoomは、利用規約上、アカウントの共有利用が可能です。

また「ミーティング」メニューから予約日時を管理する事も可能です。

The screenshot displays the Zoom mobile application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Chat, Meeting, and Contacts. Below this, a secondary bar shows a refresh icon, tabs for '次回' (Next) and 'レコーディング済み' (Recorded), and a plus icon. The main content area is split into two panels. The left panel, titled '火, 6月 8' (Tuesday, June 8), lists three meetings. The first meeting, 'A様 サービス担当者会議 (担当: 佐藤)' (11:00-12:00, ID: 842 6209 2674), is highlighted with a blue background and a red border. The second meeting, 'B様 サービス担当者会議 (担当: 島影)' (13:00-14:00, ID: 824 5325 8654), and the third, 'C様 サービス担当者会議 (担当: 藤田)' (16:00-17:00, ID: 837 7934 1149), are listed below. The right panel shows the details for the selected meeting 'A様 サービス担当者会議 (担当: 佐藤)'. It includes the time '11:00 - 12:00', the meeting ID '842 6209 2674', and buttons for '開始' (Start), '招待のコピー' (Copy Invitation), '編集' (Edit), and '削除' (Delete). Below these buttons, there is a section titled 'ミーティング招待を非表示' (Hide Meeting Invitation) with a message from 佐藤 拓史 (Takashi Sato) stating that the user has been invited to a Zoom meeting. It also includes the topic 'A様 サービス担当者会議 (担当: 佐藤)', the time '2021年6月8日 11:00 AM', and the location '大阪、札幌、東京'. At the bottom, it provides the Zoom meeting link, the meeting ID '842 6209 2674', and the passcode '310114'.

火, 6月 8

A様 サービス担当者会議 (担当: 佐藤)
11:00-12:00
ミーティング ID: 842 6209 2674

水, 6月 9

B様 サービス担当者会議 (担当: 島影)
13:00-14:00
ミーティング ID: 824 5325 8654

C様 サービス担当者会議 (担当: 藤田)
16:00-17:00
ミーティング ID: 837 7934 1149

ホーム チャット ミーティング 連絡先

A様 サービス担当者会議 (担当: 佐藤)

11:00 - 12:00

ミーティング ID: 842 6209 2674

開始 招待のコピー 編集 削除

ミーティング招待を非表示

佐藤 拓史さんがあなたを予約されたZoomミーティングに招待しています。

トピック: A様 サービス担当者会議 (担当: 佐藤)
時間: 2021年6月8日 11:00 AM 大阪、札幌、東京

Zoomミーティングに参加する
<https://us02web.zoom.us/j/84262092674?pwd=RWtMMnVPVksHWjRyd3dkekxUbjFzZz09>

ミーティングID: 842 6209 2674
パスコード: 310114

これからお伝えすること

1. NPO法人タダカヨについて

2. オンラインサービス担当者会議の導入・実践ノウハウ

3. ご質問への回答

- ・ Zoomの主催者（ホスト）のやり方
- ・ ご利用者さま宅に、Wi-Fiが無いときの対応
- ・ Zoomを使った時の所要ギガ数
- ・ Zoomの無料プランと有料プランの違い
- ・ 他事業所の巻き込み方

参加者アンケートにご協力頂いた方には、
本日の**セミナー資料**を
お送り致します。

