

オンライン会合等の開催事例とその工夫点等

1. 完全オンライン

(1) 「講演等＋質疑応答」の例

●自団体の活動/事業の価値を共有する方法～評価の基本を学ぶセミナー～

(令和2年12月3日(木)10:00～12:00開催)

使用ツール：Zoom ウェビナー

参加者数：18名

使用機材等：マイク、広角カメラ等

工夫点等：場面転換として司会者の画面設定にON/OFFを取り入れることで、メリハリを付けた。
また、会場にマイクを設置して音声を取り入れるためのアカウントを設定した。
画面に映る登壇者は、主催者側の画面操作で調整した。

(2) 「講演等＋質疑応答＋個別相談会」の例

●助成金オンライン説明会【WAM助成・東北】(令和3年1月22日(金)14:00～16:00開催)

使用ツール：Zoom ミーティング

参加団体数：6団体

使用機材等：特になし

工夫点等：個別相談を希望する参加団体を対象に、時間差でブレイクアウトルームを案内した。
ブレイクアウトルームが1部屋だったことから、参加団体の待ち時間が発生したが、
今後、相談対応者が複数いる場合には、ブレイクアウトルームを複数用意する等の
対応が考えられる。

(3) 「講演等＋意見交換等」の例

●岩手NPO×企業 マッチング交流会(令和3年2月19日(金)10:00～16:20開催)

使用ツール：Zoom ミーティング

参加者数：56名

使用機材等：会場借上げ(安定した通信環境を確保するため)

工夫点等：登壇団体を2団体ごとに分け全5回に区切って開催。各回のプレゼンテーションと
団体個別のマッチング交流会とで個別にZoom会場を設定した。マッチング交流会で
は団体ごとにZoom会場を設けることで、参加者が自由に2つの会場を出入りできる
よう設定した。

2. 一部オンライン

(1) 「講演等のみ」の例

●いわて協働推進フォーラム

（第1回 令和2年2月2日（火）13:30～15:00、

第2回 令和2年2月8日（月）13:30～15:00、

第3回 令和2年2月10日（水）13:30～15:00 開催）

使用ツール：Zoom ウェビナー

参加者数：オンライン 60名、会場 65名

使用機材等：会場借上げ、ビデオカメラ、スイッチャー、マイク、スピーカー等

工夫点等：質問を受け付ける設定にしていなかったことや参加者のマイクミュート忘れ防止のため、Zoom ウェビナーを使用。カメラを3台用意し、全体と登壇者の画面をスイッチャーで切り替えることで、快適な環境で視聴できるよう工夫した。

(2) 「講演等＋質疑応答＋意見交換等」の例

●災害時に生きる三者連携を目指す研修会（令和3年2月3日（水）13:00～15:30 開催）

使用ツール：Zoom ミーティング

参加者数：オンライン 85名、会場 各5～10名（岩手県内に4会場）

使用機材等：会場借上げ、ビデオカメラ、プロジェクター、スピーカーマイク等

工夫点等：複数会場があったため、運営スタッフが多数必要になった。

遠隔でも、スタッフ間の指示連絡が出来るよう Facebook Messenger で細めにコミュニケーションを図りながら進行した。

参加者からは Zoom のチャット機能を活用し、随時質問を受け付けた。

意見交換（グループワーク）では、会場の模造紙写真をその場で取り込み、

Jamboard（ジャムボード）で参加者に共有しながら進めた。

※ 上記使用ツールは、既に使用していたツールを活用等したものであり、会合等の議題や参加者によって、「Cisco Webex」、「Skype」等様々なツールが使用されている。

以上