

# コロナ禍におけるリモート活用について

「リモート会議します。」と言われたら、先生はどう対応しますか？ 手っ取り早くお手元のスマートフォンで参加する場合もあるでしょう、タブレット端末でも可能でしょうし、またノートパソコンならなお良いでしょう。あるいは、デスクトップPCにWebカメラとマイクをつなげて本格的なリモート対応体制を組むこともあるでしょう。インターネットの通信環境に問題が無いかの確認をしたり、背景に気を遣う事もあるでしょう、また余計な音が入らない場所を選ぶ必要もあります。しかし、リモート会議なら自分に都合の良い場所から会議に参加することができますし、移動する時間や費用が節約できますから、効率が上がります。実際に日本と欧米のみなさんが参加しているウェブセミナーでは、地球のどこに居ようともその距離をまったく感じることなく講演や議論ができ、新たな時代に入ったことを実感することができます。

リモート会議の主なアプリケーションには数種類ありますが、基本的にはどれも大差ないと考えて良さそうです。なので、リモート会議のご案内があったらぜひ参加してみてください！

間違いなく新たなステージに立つことができますよ。

IT 常任委員会では、東京都歯科医師会がリモート会議に使用している「Cisco Webex Meetings」の使い方について簡潔にまとめました。また、地区歯科医師会でWebex、ZoomやYouTubeなどを使用して、講演会や講習会をオンライン開催するに際しての「動画配信時における制作・運営上の注意点」も作成しました。

次ページ以後に以下の3項目について解説を掲載しますので今後の参考にいただければ幸いです。

1. 「Webex」ソフトをインストールしないで会議に参加する方法 (p. 35~37)
2. 「Webex」ソフトをインストールして会議に参加する方法 (p. 38~39)
3. 動画配信時における制作・運営上の注意点 (p. 40)

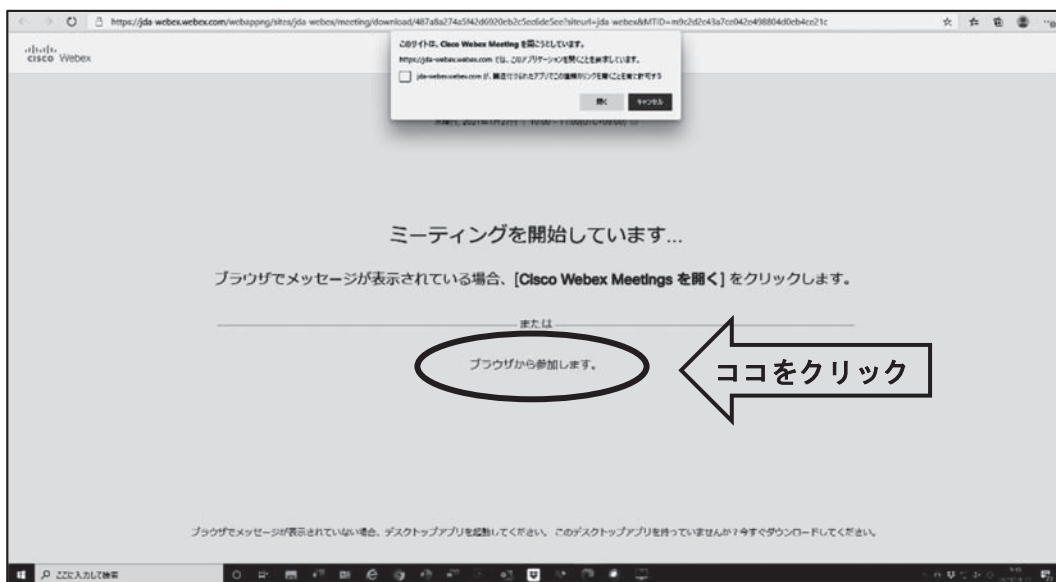
IT 常任委員会委員長 植松一郎



## 1. 「Webex」ソフトをインストールしないで会議に参加する方法

- (1) Cisco Webex Meetings（以下、Webex）より配信されるWEB会議に参加する場合は、原則、カメラ、マイク・スピーカーが内蔵されたパソコン、タブレット、スマートフォンをご用意ください。
- (2) 東京都歯科医師会より、地区発送などを送付している地区歯科医師会のメールアドレスへWEB会議への参加依頼メール（招待メール）を送付します。  
※WEB会議に参加する方が地区からではなく、担当の先生が診療所またはご自宅などで参加する場合は、地区へ届いている本メールに参加される先生のメールアドレスに転送してください。
- (3) 参加依頼メールが届いたら、「指定された日時の時間内」に、同メール本文中にある参加依頼メールの緑色（ミーティングに参加する）をダブルクリックします。  
※指定された日時以外に設定しても、WEB会議には繋がりません。
- (4) 「ミーティングに参加する」をクリック後、下記の画面に移行するため、アプリケーションを開くのではなく「ブラウザから参加します。」をクリックします。

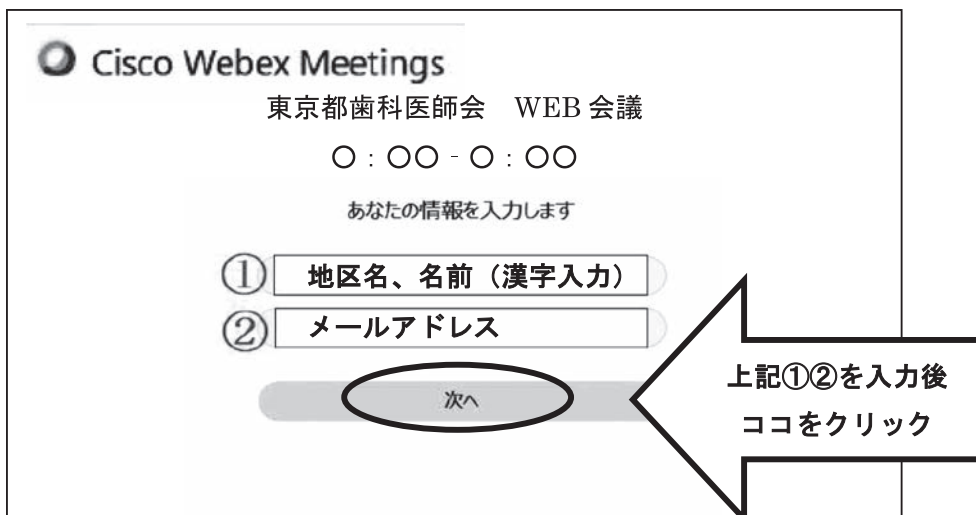
ミーティングに参加する



- (5) 次の画面に移行後、下記の手順により参加者の登録をします。

- ①には、必ず参加者の「地区名」と「名前」を漢字でご入力ください。
- ②には、メールアドレスをご入力ください（メールアドレスは、WEB会議にアクセスしているパソコン、タブレット、スマートフォンで利用できるもの）。

①②を入力後、「次へ」をクリックし進んでください。



(6) 「ミーティングに参加する」をクリックし WEB 会議へ参加します。



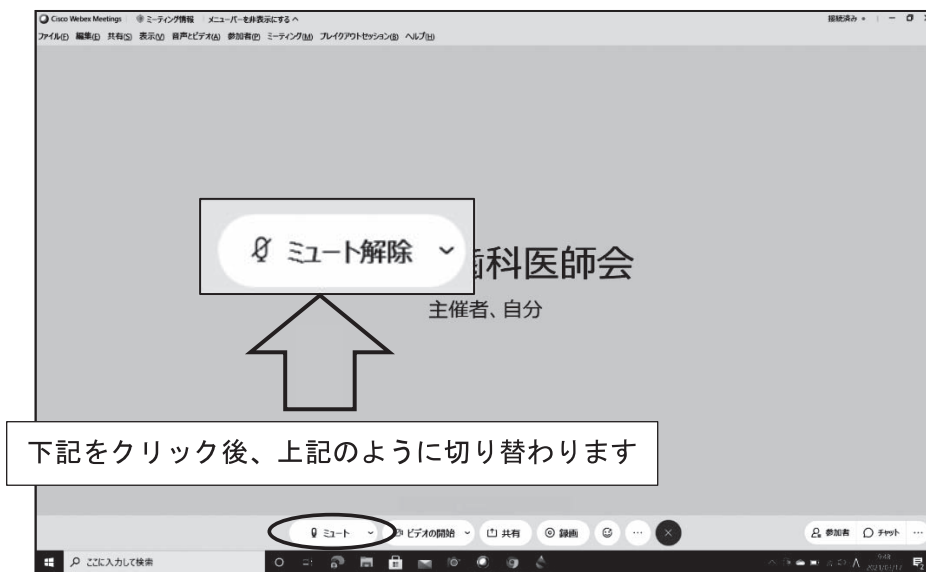
(7) 会議参加中は、下記のように表示されます。



(8)会議参加中は、主に以下のボタンを操作し、会議に参加します。

※会議参加中は、必ず自身の音声ボタンをクリックし、音声をオフ（マイクマーク赤表示）にしてください。

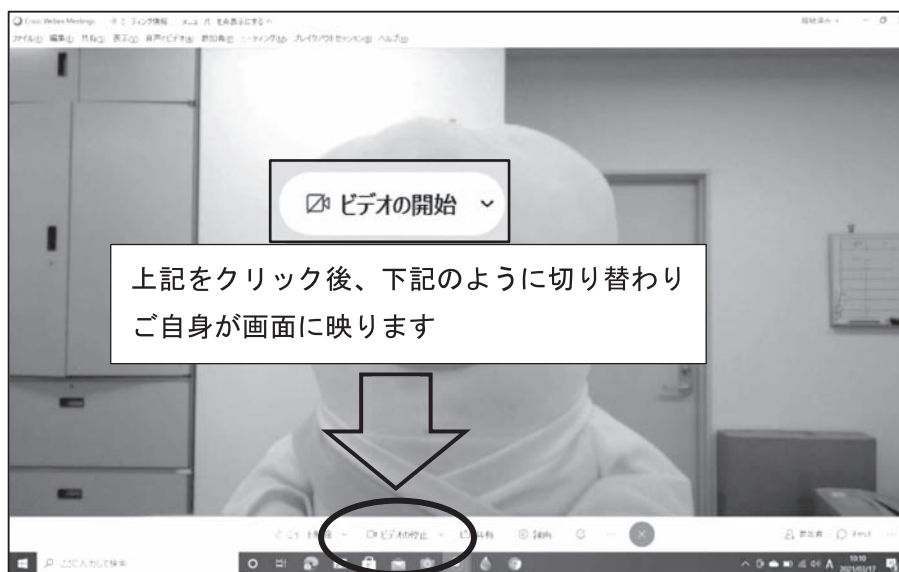
「ミュート」から「ミュート解除」に切り替わります。



(9)会議参加中は、カメラをオンにして参加します。

※会議参加中は、「ビデオの開始」をクリックし、カメラをオン（カメラマーク緑表示）にしてください。

「ビデオの開始」から「ビデオの停止」に切り替わります。



## 2. 「Webex」ソフトをインストールして会議に参加する方法

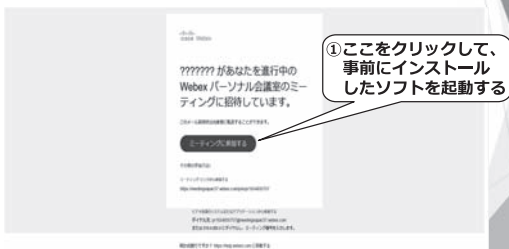
### ① Webexをデバイスへインストールする



<https://www.webex.com>



### ② ミーティングへ参加する



### ② 許可にチェックを入れ、ソフトを起動する



### ③ 名前とメールアドレスを入力し、次へ

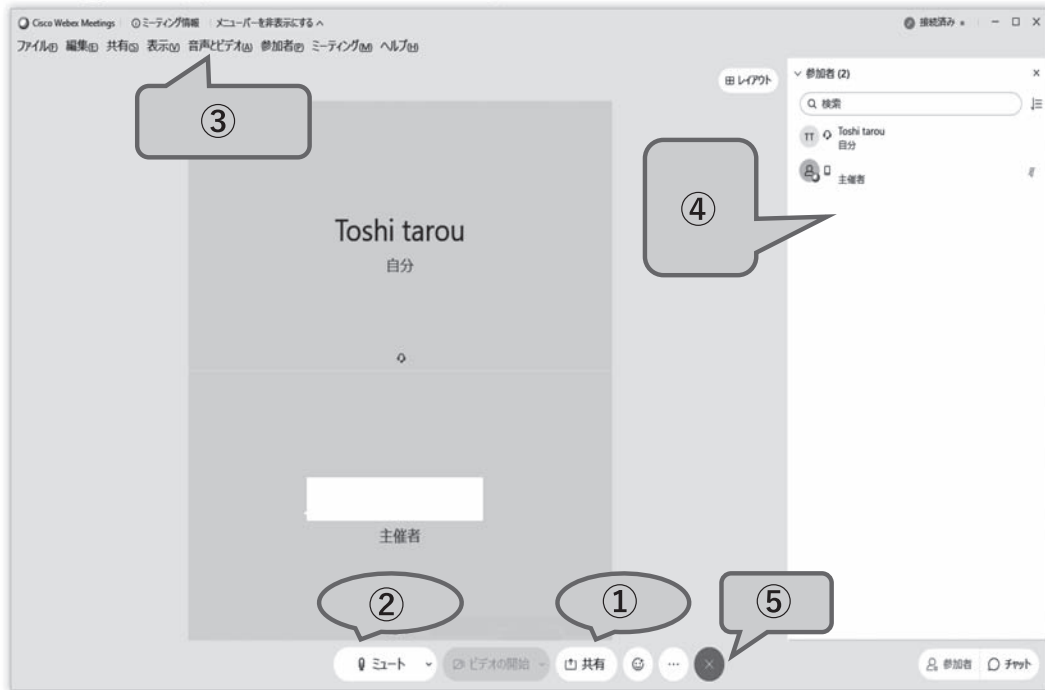


※ここで入力した名前が、実際にWeb会議上で表示される

### ④ ここをクリックしたら、会議へ入室が完了となる



### ③ 会議画面の使い方



- ①自分の画面に表示されている資料を他の参加者の画面に表示させたい場合は、こちらをクリックする。
- ②ミュートの切り替えを行う。  
(雑音等が混じる場合がある為、一方的な会議の場合は常にミュート状態が望ましい)
- ③音量等の設定を行う。  
音声が小さい等の問題が発生した場合、デバイスの主音声だけでなくこちらも確認してみる。
- ④参加者一覧
- ⑤会議が終了した場合、ここをクリックして退出する。

#### ④ 上手く繋がらない場合は…

- ・相手の音声が聞こえない  
→Webex の設定及び自分のデバイスのサウンド設定、音量ミキサーを確認する。
- ・画面がカクカクになる  
→Ping が不安定となっている可能性があるため、可能な限り有線にて接続をする。

#### 用語について

- ・デバイス→ 実際に操作する機器。PC・スマートフォン等
- ・インストール→ デバイスにソフトを取り込む作業。インストールを行う場合はデバイス上の空き容量があることを確認してください。

### 3. 動画配信時における制作・運営上の注意点

#### 1. 講師に対して

- ・著作権・肖像権に対して今まで以上に配慮するよう依頼する
- ・スライドの背景に名前，所属，ロゴマークなどを貼り付けてもらう
- ・臨床研究において倫理指針を尊重する
- ・COIを開示する

#### 2. 受講者に対して

- ・私的な使用であっても複製しないよう注意を促す

「私的使用のための複製」

私的使用のための複製は個人的又は家庭内もしくは家庭に準ずる閉鎖的な範囲で使用する場合に適応される。ただし、プロテクトのかかった著作物を複製するのは違法。仕事で使用する目的も認められない。歯科医師向けのセミナーは仕事目的と解釈されるので、配信された歯科セミナーを複製するのはこの範疇を超えたものと考えられる。

#### 3. 開催者側の対応

- ・「録音，録画は禁止」の旨を画面に表示する
- ・SNS等への投稿は避けるよう伝える
- ・開会の挨拶などで，歯科医師としてコンプライアンス遵守を強調する
- ・リアルタイム配信を選択する
- ・再生機会が多くなれば，複製される可能性が高くなることを配慮する
- ・コピープロテクトをかける
- ・事前登録制とし，受講者の記録を残す。講演中はアプリ上で受講者の出欠を確認する
- ・招待メールは講演日の前日など直前に送る

#### ※参考 教育機関における著作権

学校その他の教育機関では著作権法第35条により著作物を限定的に利用できる。令和2年4月28日より教育の情報化に対応した改正が施行されている。

授業目的公衆送信補償金等管理協会（SARTRAS，サートラス）が著作権の管理を代行し，ネット講義の促進を図っている。大学等におけるネット講義では使用できる著作物も，歯科医師向けの講演会では利用できず，SARTRASからの摘発により補償金が生じる可能性がある。同様な事例として，日本音楽著作権協会 JASRAC からの厳しい摘発がある。

2020年4月28日の法施行後は学校等の教育機関の授業で，予習・復習用に教員が他人の著作物を用いて作成した教材を生徒の端末に送信したり，サーバーにアップロードしたりすることなど，ICTの活用により授業の過程で利用するために必要な公衆送信について，個別に著作権者等の許諾を得ることなく行うことができるようになる。ただ，著作権者等の正当な利益の保護とのバランスを図る観点から，利用にあたって教育機関の設置者は，文化庁長官が唯一指定する当協会に補償金を支払うことが必要となっている。

令和2年度東京都歯科医師会地区学術担当理事連絡協議会（令和2年10月15日）資料より抜粋，一部改変