

資料.地域での意見収集の方法について

これまでの方法

A

参加者が会場に集まる  
意見収集  
(オフライン形式)

- 参加者が会場に集まって行う意見収集の方法

方法

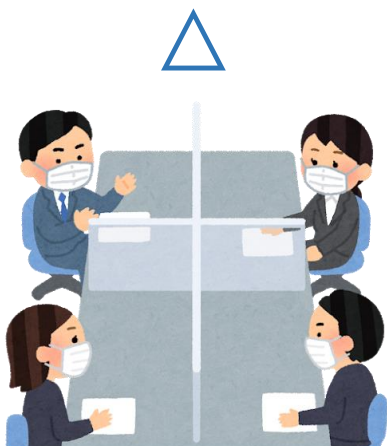
良い点

- 直接コミュニケーションを取ることができる

問題点

- 3密の対策が必要

感染リスク



これからの方法

B(A+C)

オフラインとオンラインを  
組み合わせた意見収集  
(ハイブリット形式)

- テレビ会議形式で行い、会場での参加者だけでなく自宅など会場以外の場所からも参加できる意見収集の方法

C

参加者が会場に集まらずに行う  
意見収集  
(オンライン形式)

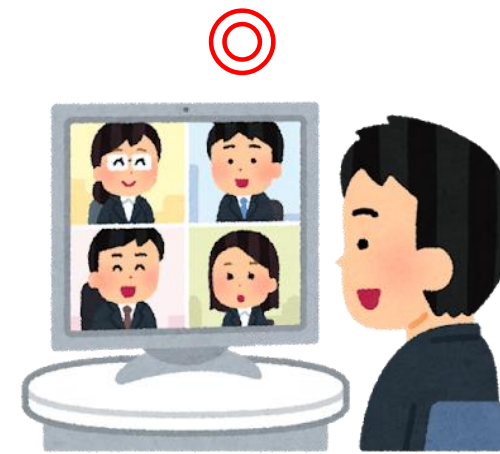
- 参加者が会場に集まらずに行う意見収集の方法
  - アンケート形式
- ( 下新庄地域ではLINEを活用し意見収集がされています )

- 今まで参加できなかった方も気軽に参加することができる

- 参加者の幅が広がる

- テレビ会議用の準備が必要

- テレビ会議用の準備が必要



Zoomを活用したオンラインワークショップの方法を紹介します

# Zoomを用いたオンラインワークショップの画面イメージ

全体の画面(ホストと参加者は同じ画面を共有)

The screenshot displays a Zoom meeting interface. The main window shows a PowerPoint presentation titled "地域活動の整理\_初回打合せ用\_0426.pptx". The current slide is titled "2.地域活動の整理" and contains a form for recording activities. The form includes a section for "WSのテーマ" (Workshop Theme) and a list of activities: "いきいき百歳体操", "お弁当の配布", and "見守り活動". A participant window on the right shows a female participant. The Zoom interface includes a top bar with "画面を共有しています" (Sharing screen) and "共有の停止" (Stop sharing), and a bottom bar with "ノート" (Notes), "コメント" (Comments), and a volume icon. The status bar at the bottom indicates "スライド 3/8" (Slide 3/8) and "80%" zoom level.

画面を疑似的なホワイトボードとして使用

WSのテーマ

( )の活動について  
(1で選択したテーマの番号を記入)

A. 現在行っている活動【短期目標】  
(現在行っている地域活動を記入)

いきいき百歳体操

お弁当の配布

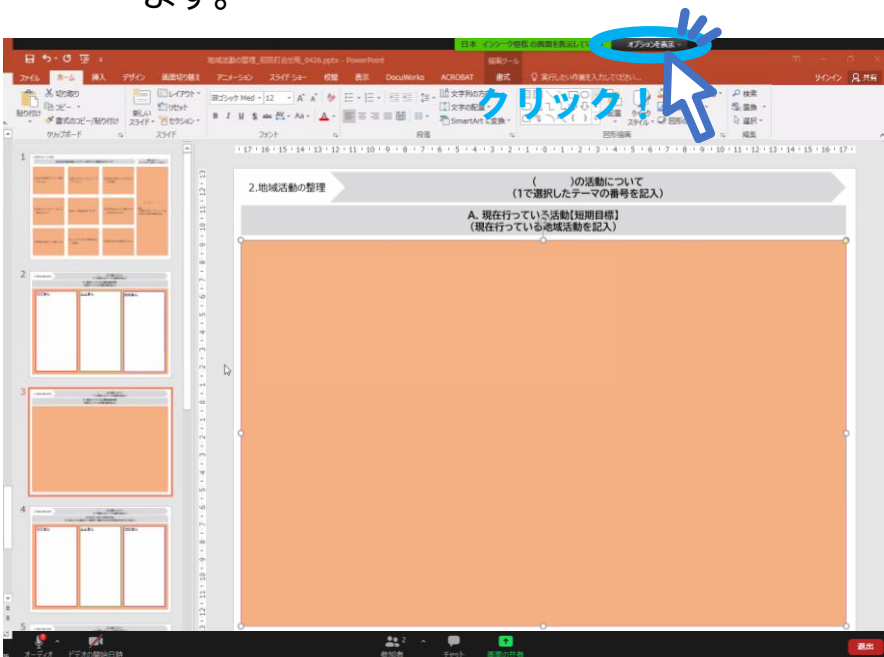
見守り活動

zoomのコメント機能で参加者は意見を記入  
コメントは参加者の話を聴きながらホストが入力することも可能

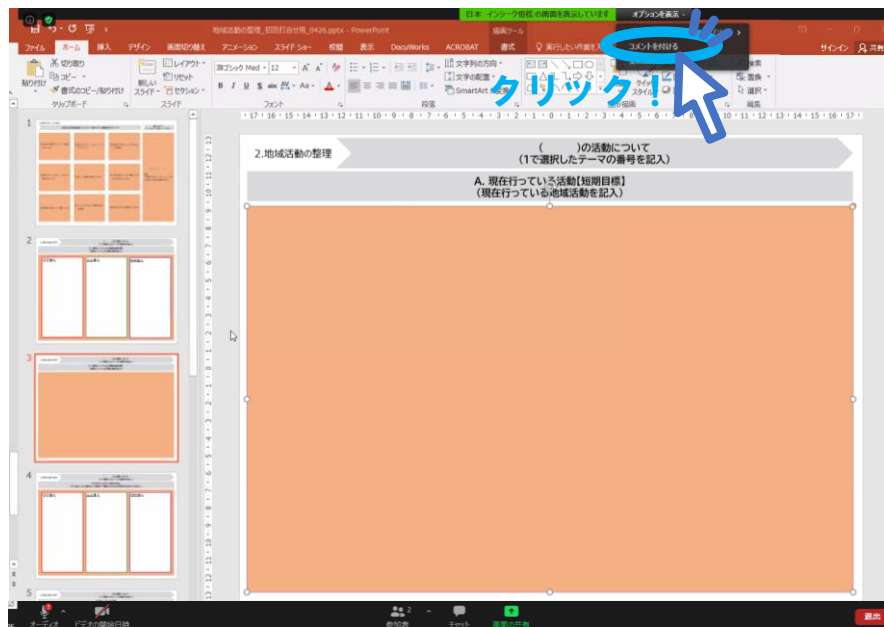
参加者

# Zoomでのコメント入力の方法(パソコンの場合)

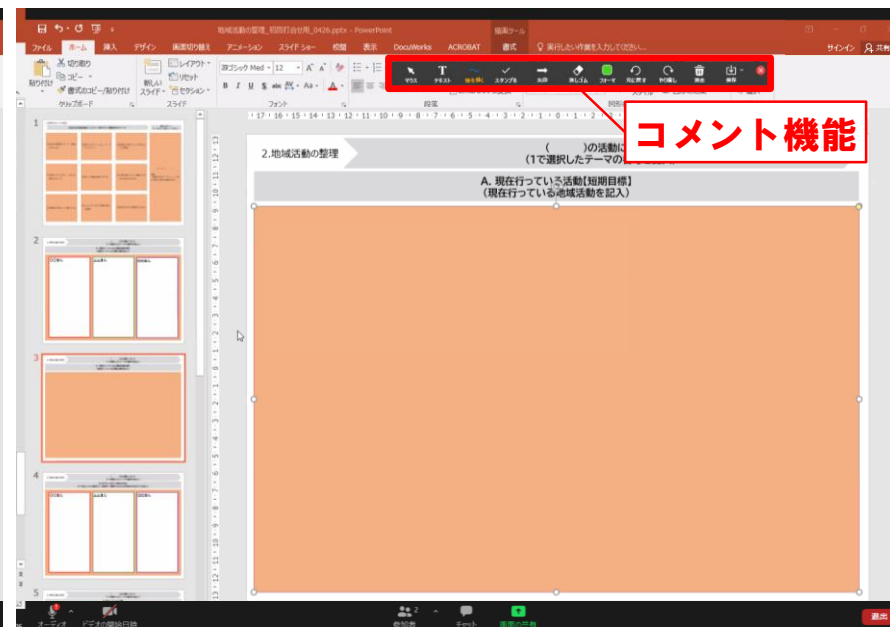
1 マウスポインタをzoomの画面上に移動させてください。  
画面上部に「オプションを表示▼」が表示されます。



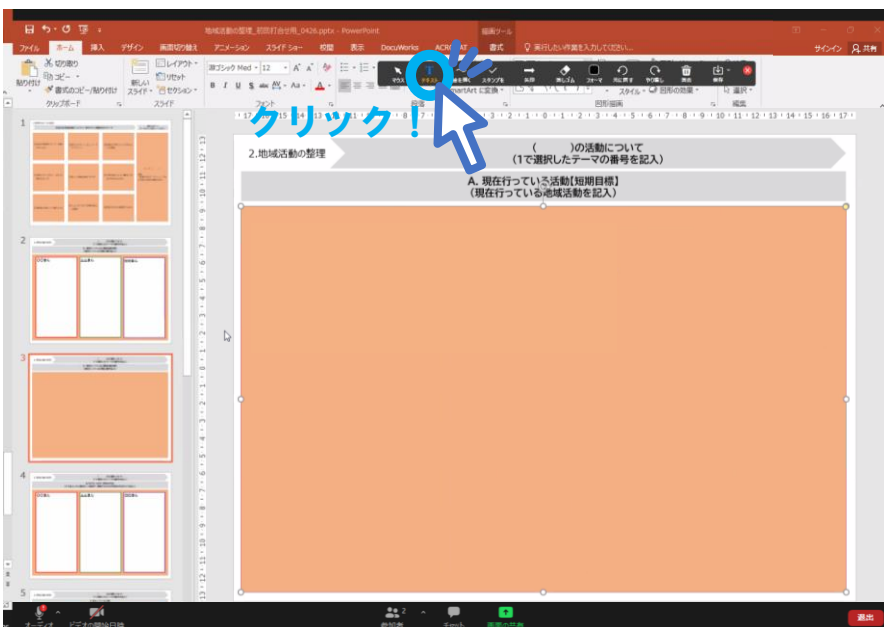
2 手順1で表示した「オプションを表示▼」を左クリックしてください。  
クリックすると、下部に「コメントを付ける」が表示されます。



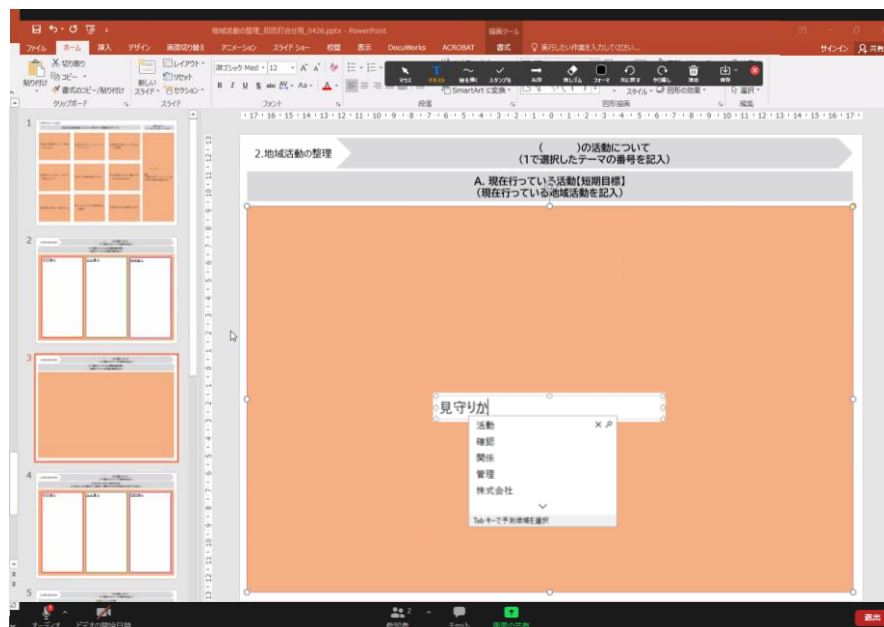
3 手順2で表示した「コメントを付ける」を左クリックしてください。  
クリックすると、コメント機能が表示されます。



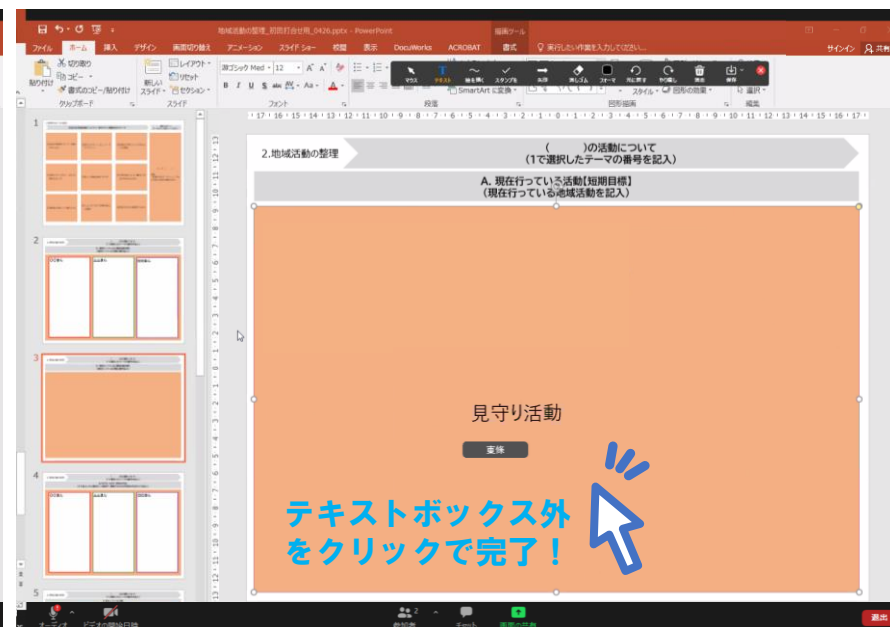
4 手順3で表示したコメント機能の中から、「テキスト」を左クリックしてください。  
テキストを入力したい場合は、画面上を左クリックしてください。



5 手順4の状態でもう一度左クリックをすると、テキストボックスが表示されます。  
テキストボックス内では、自由に記述することができます。



6 テキストボックスの外を左クリックすると、入力完了になります。  
続けて入力したい場合は、手順4から何度でも入力することができます。



# Zoom会議への参加方法・ペンの使い方(スマホの場合)

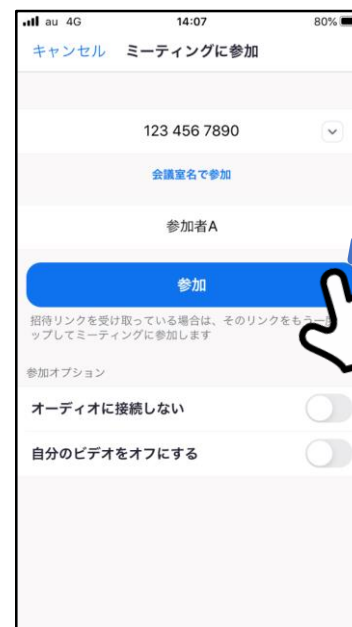
1 スマホのZoomアプリのアイコンをタップしてください。アプリが起動し、「ミーティングに参加」が表示されます。



2 手順1で表示した「ミーティングに参加」をタップしてください。ミーティングIDなどを入力する画面が表示されます。



3 手順2で表示した画面に、ミーティングIDなどをタップして入力してください。画面中央の「参加」が青く表示されます。



4 手順3で青く表示された「参加」をタップしてください。ミーティングパスコードの確認画面が表示されます。



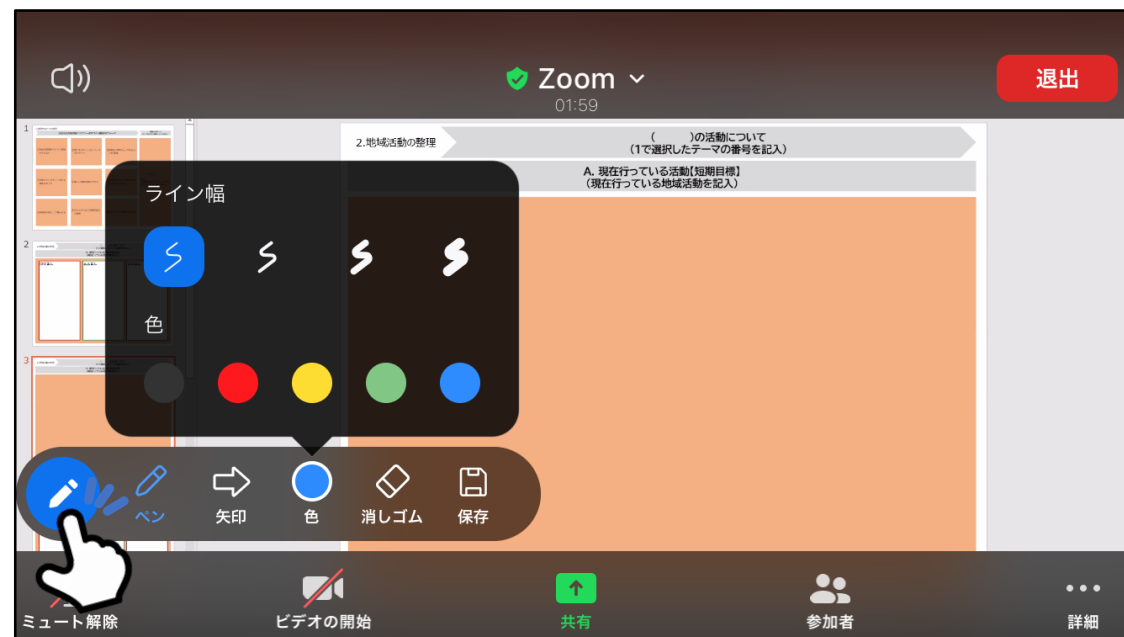
5 手順4で表示されたミーティングパスコードの確認画面にパスコードを入力し、「続行」をタップしてください。



6 設定環境によっては、ビデオレビューが表示される場合があります。ビデオの有無は後から設定することができます。



7 Zoom会議に参加した後は、スマホを横向きにすることで画面を横向きにすることができます。(全画面表示になります) 画面に編集などをしたい場合は、画面を1回タップすると画面左下に表示される「ペンマーク」をタップすることでできるようになります。



※スマホ版では、ペンや矢印を挿入したり、画面の保存などはできませんが、パソコン版のように画面上にテキストを入力することができません。