

## 1 当日までの確認事項

- ① それぞれの分科会には、司会者、コメンテーター、Zoom 管理者がおります。  
司会者は分科会を進行し、コメンテーターは発表者の倫理確認と適宜、コメントや質問を行い、発表をサポートします。Zoom 管理者はオンライン上の分科会がスムーズに進行できるよう、発表者、司会者、コメンテーターをサポートします。
- ② 発表者の当日資料は、日本地域福祉学会の倫理規定にもとづき、研究対象とした個人の特定ができないようにするなど、プライバシーの保護を徹底させる十分な配慮を発表者へ依頼を行うと共に、発表者の資料は事前に大会事務局で確認をしております。
- ③ それでも、発表当日に倫理的に課題があると判断された場合、コメンテーターが当日の発表を中止するようお願いいたします。万が一倫理的な課題によるトラブルが生じた際には、発表者の責任となると伝えていきます。
- ④ 分科会ごとの ZoomID は大会ホームページで公開されます。当日の Zoom 運営についてご不明な点は、大会事務局までお問い合わせください。
- ⑤ Zoom は最新のバージョンにアップデートしておいてください。

## 2 当日の進行について

午前の分科会は8：30には入室、午後の分科会は13：00には入室し、発表者、司会者、コメンテーターと相互確認し、ご自身で画面共有等の Zoom 操作テストを行っていただきます。発表者に対し、Zoom に入室する際に、表示される名前をご自身の氏名に変更するようお願いください。

### ▶司会者の方へ：司会者は以下の説明、若しくは確認を開始 30 分前から発表者と行ってください◀

#### ①発表方法について

- (ア)自由研究発表は、1発表 25分になります（発表 15分、質疑 10分）。
- (イ)Zoom 管理者が 10分、15分、25分（終了）のアナウンスを、口頭で行います。
- (ウ)発表者は共同ホストとして画面共有ができます。発表資料の配布は行わず、画面共有のみとします。
- (エ)発表資料データの共有依頼が参加者からチャットで入る場合がありますが、大会事務局は関与しませんので、各自の判断で個別対応をお願いするようお願いください。
- (オ)発表の際は、質疑応答が終了するまでビデオオンの状態にしておいてください。ご自身の発表以外は、ビデオ・マイクオフにしてください。
- (カ)発表者は分科会の開始から終了まで Zoom に参加してしてください。2つの分科会が統合している場合は、1つ目の分科会開始からの参加をお願いします

#### ②質疑応答について

- (キ)Zoom チャット等を利用し質問を募り、質疑応答は口頭で行うよう進行をお願いします。

#### ③発表に関する注意事項

- (ク)オンライン大会での発表に際して個人情報等のトラブル等が生じた場合は、学会ではその責任を負いません。特に、提示するスライド内等での、著作権、肖像権、個人情報等の取扱いには十分注意下さい。
- (ケ)発表に際し、学会では、コンピュータの操作、インターネット接続、映像・音声等のトラブルの対応はできません。ご自身での解決をお願いします。

その他の確認事項は、分科会運営者の判断で臨機応変にご対応をお願いします。どうしても確認が必要な事項がありましたら、Zoom 管理者を通し、運営者大会本部に待機している事務局に相談をしてください。

なお、発表者を対象とした「自由研究発表者向けマニュアル」も合わせて確認をしてください。