

オンライン訓練を実施する場合の留意事項

三重県立津高等技術学校

知識等習得コースの訓練において、通信の方法による訓練を実施することができます。(通信の方法による訓練を以下「オンライン訓練」といいます。)

オンライン訓練を実施する場合は仕様書にある項目のほか、以下の点に留意してください。

1. オンライン訓練の定義

オンライン訓練の実施については、同時双方向型(テレビ会議システム等を利用し、講師と受講者が映像や音声により、互いにやり取りを行える等の同時かつ双方向で行われるもの)に限ります。

そのため、オンデマンド型(予め録画した講義を受講者が任意のタイミングで視聴するもの)については、認められません。

2. オンライン訓練の設定

(1) 対象コース 知識等習得コース

(2) 対象分野 パソコン・事務、介護、医療事務、デジタルの各分野で実施可能です。

(3) 訓練時間の設定

オンライン訓練を実施するコースは、通所の方法による訓練時間を総訓練時間の20%以上確保するようにしてください。また、1日に最低1時間以上の質疑応答にかかる時間を設けることが必要です。

(4) 実施科目

オンライン訓練で実施可能で通所訓練と同等の訓練効果を有すると認められる科目とする。

(5) オンライン訓練における訓練形態

オンライン訓練を設定する場合、受託申請段階でオンライン訓練実施日を明確にすること。オンライン訓練実施日に全ての受講者が、訓練実施施設外からオンラインで受講することとし、当該日は訓練実施施設へ通所しての受講を不可とする形態とします。当該日は全ての受講者は訓練実施施設外で訓練を受講するとし、訓練実施施設(運営拠点)において、原則訓練指導者とサポート体制が可能な人員を確保してください。

受講希望者には、訓練実施に必要な機器やインターネット接続環境を整える必要があり、機器やインターネット接続環境が整備できること、またオンライン訓練の環境が整っていることを十分に確認してください。

3. オンライン訓練の実施体制

(1) 実施に必要な設備等

オンライン訓練の実施に当たり必要な機器・インターネット接続環境は、以下の①～③

です。なお、訓練受講に必要な機器（パソコン等）及びインターネット接続環境（モバイルルータ等）は、訓練実施施設が無償貸与することが望ましいですが、無償貸与ができない場合は、能力開発説明会および受講生募集チラシ等で受講希望者に説明し、オンライン訓練の受講が可能になる機器等を受講者自らが用意するか、貸与を行う場合は、有償貸与・一部無償貸与等を明確に周知してトラブルの無いようにすること。また、機器保険等の費用であっても受講者に負担させることはできません。

受講者に明らかな瑕疵がない限り、貸与機器の損壊に対する弁償を求めることはできません。

① 訓練用機器

機器種別は問いませんが、訓練で使用するソフトウェア等も考慮し、訓練実施に支障が出ない機器を使用するよう案内してください。なお、カメラとマイク機能については必須となります。

例えば、パソコンの場合は、目安としてCPUがデュアルコア2GHz以上（Core i3や Ryzen3等）、メモリが4GB以上であること、そしてOSが訓練実施施設と受講者で同じものを使用すること。

なお、タブレットやスマートフォンでの受講については、画面サイズが小さい機器や、訓練で使用するソフトウェア等の対応状況等の理由により、訓練受講に支障があると想定される場合は、受講者にあらかじめ当該機器での受講を認めない旨を周知してください。

② ソフトウェア

通信で用いるソフトウェアの種類は問いませんが、インターネットに接続して映像や音声講師と受講者間の同時双方向で送受信できるものを利用してください。

訓練で用いるソフトウェアについては、訓練実施施設と受講者でバージョンが同じものを使用することが望ましい。

通信用と訓練用のいずれのソフトウェアも使用許諾契約に基づき、訓練期間中適正に使用できること（体験版の利用は不可）及びサポート対象のものであることが必要です。

ただし、訓練の内容により、サポート対象でないソフトウェアを使用する場合には、受講者に対して、適切に使用できる方法（セキュリティ対策等）を周知・指導する必要があること。

③ インターネット接続環境等

インターネット接続環境は、訓練を支障なく実施できる速度が必要となります。（目安としては、上りと下りの双方で実測値が10Mbps以上）なお、オンライン訓練受講者の受講場所は、原則として受講者の自宅としますが、特段の事情がある場合は、自宅以外での受講を認められます。しかし、不特定多数が利用する公衆無線LAN（Free Wi-Fi等）の使用は認められません。

(2) 運営体制の常駐要件について

オンライン訓練の実施日に求められる訓練実施施設での常駐要件については、事務担当者及び就職支援責任者以外は、通所による訓練から変更ありません。

(3) サポート体制

事前に事務担当者の連絡先を受講者へ提示し、オンライン訓練実施中に通信障害等でオンライン接続が遮断された場合は、事務担当者が受講者との連絡や修復のアドバイスを早急に行ってください。また、復旧できずに受講できなくなった者の氏名と日時の記録を必要に応じて残すなど、講師に代わってフォローを行ってください。

ただし、事務担当者が専門的知識を有していない等、サポートを行うことが難しい場合については、事務担当者を窓口として、専門的知識を有する者とやり取りを行うことが可能です。その場合であっても、事務担当者が受講者とやり取りを行うこととしますが、問題の解決が難しい場合は専門的知識を有する者が、直接受講者と問題解決に係るやり取りを行うことも可能です。

4. オンライン訓練の実施に当たり講ずる措置

(1) オンライン訓練の事前説明の実施

オンライン訓練を開始する前に、事前説明（オンライン接続方法等の説明を含む）を入校式やオリエンテーション、放課後等で実施してください。

※受講者への説明事項

- ①オンライン訓練受講に係るID、パスワード及びURLを他人に教えたり、紛失したりすることがないように、適切に管理すること。
- ②不特定多数が利用する公衆無線LAN（Free Wi-Fi 等）を利用して訓練を受講しないこと。
- ③カメラとマイクは原則、常にオンにして訓練を受講（通信回線の負荷を軽減する場合等、担当講師が別途指示した場合を除く）すること。
- ④訓練中の画面を録画、録音しないこと。また、SNS 等へ投稿を行わないこと。
- ⑤他人の著作物をアップロードする等、著作権や商標権の知的財産権を侵害しないこと。
- ⑥訓練実施施設は訓練を受講できなかった者への補講として活用する等の理由で、訓練を録画、録音する可能性があること。
- ⑦受講者の顔が映写される可能性があること。
- ⑧受講者の名前を口頭で呼ぶこと。
- ⑨本人になりすまして受講する不正受講を防止するため、訓練の各時限（コマ）の開始時及び終了時に受講者本人であることをWEBカメラ、個人認証ID及びパスワードの入力、メール、電話等により確認すること。
- ⑩（有償無償を問わず、機器等を貸与する場合）機器等の紛失時、過失による破損時等の取扱いを理解し、機器等の取扱いに留意すること（受講者に修理費用等を請求できるのは、受講者の機器等の取扱いに明らかな瑕疵があって、必要最小限の費用負担を求める場合に限り）。
- ⑪訓練実施施設起因の機器不調や、インターネット接続環境等に障害が生じて受講者全員

が訓練を受講できなかつた場合は、訓練の振替を実施すること。

- ⑫受講者起因の機器不調や、インターネット接続環境等に障害が生じて訓練を受講できなかつた場合は、訓練の振替が実施されないことがあること。
- ⑬受講者におけるインターネット接続環境に障害が生じた場合は、訓練実施施設の指示に従い、復旧に向けた協力を行うこと。
- ⑭オンライン訓練実施中に問題が発生した場合は、事務担当者へ連絡を行うこと。
事務担当者を介してやり取りを行っても問題が解決しない際は、専門的知識を有する者に当該受講者の連絡先を示し、受講者へ直接連絡させることがあること。

(2) 個人情報の扱い

オンライン訓練の実施に当たり原則として不要な個人情報を取り扱わないでください。やむを得ず受講者の個人情報を取り扱う場合は、データの暗号化を徹底し、また、漏えい等が生じないようにご注意ください。

5. オンライン訓練の実施

オンライン訓練の実施は以下の①～④の点に注意してください。

- ① 各時限（コマ）の訓練開始前に映像と音声の確認ため、オンラインの接続テストを実施してください。
- ② 本人になりすまして受講する不正受講を防止するため、訓練の各時限（コマ）の開始時及び終了時に受講者本人であることをWEBカメラ、個人認証ID及びパスワードの入力、メール、電話等により確認し、適切に出席管理を行ってください。
- ③ 受講者のマイクとカメラについてはいずれもオンにした状態で受講することを原則としますが、通信が安定しない等のやむを得ない場合は、負荷を軽減するために映像を一時的にオフにして、音声のみによる実施も認められます。ただし、音声のみの場合でも、受講者と講師が質疑応答を行える環境は整えてください。
- ④ オンライン訓練を実施する中で、インターネットを介して画面共有等するテキストについては、独自に作成したテキスト等の著作権侵害に当たらないものを使用してください。市販テキストを使用する場合、画面共有をすることは著作権侵害に当たりかねないため、講師と受講者の間で同じテキストを手元に置いて訓練を実施すると共に、ホワイトボードの板書等を活用して説明を補足してください。

外部動画サイト（不特定多数の者が自由に見ることができる無料の動画サイト等）を使用することは認められません。

6. 申請書への記載

(1) 受託申請書（様式1）

受託希望の分野及び地区、申請訓練科名、定員、訓練形態

通所 オンライン オンライン枠にレ点を入れる

(2) 受託申請書 提出前チェックリスト

オンライン機器を使用して訓練を実施する場合は、以下の①～④の事項を満たしていることを申告してください。

① 体制等の整備

オンライン訓練は、テレビ会議システム等を使用して、講師と受講者が映像・音声により互いにやり取りを行う等の同時双方向型で実施する。その際、訓練中に通信障害等によりオンライン接続が遮断された場合に受講者に迅速に連絡をとれる方法が確保されており、接続の復旧に向けたアドバイス等を的確に行える体制が整備されている。

受講時に受講者本人であることをWEBカメラ、個人認証ID及びパスワードの入力、メール、電話等により確認ができる。

② インターネット接続環境

受託校が訓練で利用するインターネット接続環境の通信速度は、受講生全員訓練実施に十分な速度（目安として上り・下りともに10Mbps以上）であること。

③ ソフトウェア

使用するソフトウェアの名称とバージョンを記載し、そのソフトウェアがサポート対象となっていること。

④ 講ずる措置

オンライン訓練を開始する段階で、通所による事前説明（オンライン接続等の方法の説明を含む）を実施すること。また、授業開始前にオンラインの接続テストを行うこと。

(3) オンライン訓練の概要

① 「訓練対象者の条件」

受講生募集チラシには、オンライン訓練の受講に当たり、受講者が必要となる機器、インターネット接続環境、貸与の有無、パソコンスキル等を記載してください。

② 「訓練概要」

委託訓練の契約締結時には、年間訓練計画書にある「年間行事計画表」・「日別計画表」を作成し、オンライン訓練日を明確にし、通所による訓練が20%以上確保されていることがわかるようにしてください。

7. 受講者募集について

訓練期間中にオンライン訓練を実施する場合は、募集チラシおよび訓練カリキュラムに以下の①～④の事項を記入してください。また、説明会、施設見学会、選考等でも同事項の説明を行ってください。

- ① オンライン訓練で、通信障害が多く発生する際は、通所受講へ切り替えができない可能性があることから、受講者が新しい機器の整備ができなければ受講継続できなくなるケースもあることと、受講者のインターネット接続環境が確実に整備されている必要があることを明記。

- ② オンライン訓練に係る情報を記載（例「総訓練時間 300 時間の内、〇〇、…、△△科目の 200 時間をオンラインで実施」など）。
- ③ 必要機器や推奨環境、使用するソフトウェア及び必要なパソコンスキルを記載。
スマートフォンやタブレット等での受講を認めない場合はその旨を記載。
- ④ オンライン訓練で使用するパソコンやモバイルルータ等の貸与可否。貸与を行う場合は有償か無償かを記載し、有償の場合は費用を明示。通信費についても、受講者が負担する場合は金額を明示。
機器等を受講者に用意させる場合は、用意すべき機器、（ソフトウェアのインストールを求める場合は）必要なソフトウェアの種類、インターネット接続環境等を記載し、必要となる機器等の費用については、受講者負担となる旨を記載。