# Zoom アカウント等の運用ルール

令和 3 年 9 月　滋賀県作業療法士会 ICT 委員会

現在、滋賀県士会として Zoom(有料版)のアカウントを 1 つ、その他ノート PC2 台・モニター2 台・ポケット Wi-Fi を管理しています。コロナ禍において今後も引き続き対面での研修や学会の開催が困難であることが予測される中、スムーズな県士会事業の継続のために滋賀県士会として統一した Zoom アカウントの管理方法を定められればと考えています。

今年度より、委員会や部局を担当する理事間においてアカウントの使用・予約状況を共有し、各箇所で行われるオンライン事業（会議や研修会など）のスケジューリングを円滑に進めるため、以下のルールにもとづいて運用してください。

## 【利用できる者の条件】

滋賀県作業療法士会会員

## 【利用できるオンライン事業】

定款の第 4 条のいずれかに該当し、オンライン利用が必要と担当理事が判断したもの

定款 第 4 条（事業）

本会は、前条の目的を達成するため、次の事業をおこなう。

(1) 作業療法における学術及び技能の振興に資する事業
(2) 県内の障がい者に対する作業療法を通じての居宅支援並びに地域適応を促進する事業
(3) 県民の健康の増進及び障がい並びに疾病の予防に資する事業
(4) 県民に対する作業療法の啓発及び指導に関する事業
(5) 作業療法士の卒前及び卒後教育に関する事業
(6) 作業療法士としての社会的使命の意識高揚及び社会的地位の向上に資する事業
(7) 地方自治体及び関係機関との連携並びに交流事業
(8) 作業療法に関する刊行物の発行及び調査研究に関する事業
(9) 作業療法士の福利厚生に関する事業
(10) 前各号に掲げるもののほか、前条の目的を達成するために必要な事業

【利用予約の流れ】

・予約は事業開催の 3 ヵ月前からとする。

・利用が重なった場合、原則として当該年度の総会で決議された事業を優先し、担当理事間の協議によって決定する。

※ワークフロー

**各委員会長・部長（企画者）**は企画開催するオンライン事業の日程候補をピックアップ

↓

**企画者**は担当する理事に、オンライン事業のテーマと候補日を連絡

↓

連絡を受けた**担当理事**は、他の理事と管理するイベントカレンダーから
アカウントを利用できる日時を確認し、企画者と調整をする。

↓

**担当理事**は調整が終了次第、企画者に ZOOM アカウントを伝える。

↓

**企画者**は滋賀県士会アカウントから利用スケージュールの日時を登録する。
ZOOM ミーティング名は「事業テーマ/ホスト者名/所属」とする。
例：〇〇研修会/滋賀太郎/〇〇病院、〇〇打ち合わせ/滋賀花子/〇〇病院　など

【さいごに】

第 4 条に挙げられた内容は会員さんだけの活動だけでなく、それを取り巻く人々と共に行う事業も含まれています。このアカウントは滋賀県士会員であれば誰でも使うことができますので、地域活動局の部長や理事にお声掛けください。ルールを守りながら士会の ZOOM アカウントを存分に活用していただければと思います。

ZOOM の基本的活用方法の問い合わせは事務局（shigaot@shiga-ot.jp）までお願いします。