

グループ全般について

- ・できる限り、スマートフォンやタブレットではなく、パーソナルコンピューターでの参加をお勧めします。スマートフォンやタブレットでは、グループの全員が一時に画面上に映らない場合があります。
- ・参加は、できれば静かで、他の人(特にお子様)やペットが入ってこない場所からにしたほうが良いと思います。他の人に聞こえる可能性のある場所では、イヤホン・ヘッドホンを使用し、守秘性の保持に配慮してください。
- ・オンライングループで使用するアプリケーション(ZOOM、ハングアウト、Skype、LINE など)は最新バージョンにアップデートしてご使用ください。(バグやセキュリティ問題から適宜、バージョンアップされます。バージョンが違くと参加できなくなる可能性があります。)
- ・オンライングループへの接続に不安な方のための事前連絡(アプリケーションのダウンロードの方法、簡易的な操作方法)や事前接続テストを実施すると、グループ開始がスムーズにできるでしょう。
- ・守秘性保持のため、「録音・録画」を管理する必要があります。無断での録音・録画は禁じ、リーダーがする場合にも参加者に許可を得るべきでしょう。治療グループの場合は、このことも含め、治療契約をオンラインを念頭に置いたものにする必要(セッション中の飲食や、セッション用以外のスマホ、PC の使用についてなど)があるかもしれません。
- ・オンライングループの最大の障害は、接続の問題です。特にリーダーが接続できなくなった時のことを想定しておく必要があります。有線 LAN を使用するか、Wi-Fi の受信環境の良いところを選び、そのうえで、代替 PC やタブレットなどバックアップ機器を用意しておくことが望ましいでしょう。
- ・グループ環境を理想的に設定することができない代わりに、オンラインならではの事象(共有画面を表示できないこと、インターネット不良によりビデオ開始ができないことなど)を「力動的に」扱うことも考えてはどうでしょう。背景でおこることや、接続が落ちたことをグループの中で扱う余地があるかもしれません。

事例検討について

- ・守秘性保持のため、参加者については事前に専門職であることを確認の上、申込制にし、当日は事務局がオンライン入室時に名前を確認してから入室許可をする方法があります。
- ・資料の配布は簡単にできますが、回収ができないのが問題です。まず、資料は個人情報に十分配慮して記載することが大前提です。資料の提示方法として個人情報に関わる資料はメール添付などの参加者の手元に残る形をとらず、共有画面などを利用する方法があります。万が一画面共有ができず、資料を見られない参加者がいた場合は、ZOOMではチャット機能

を使って資料を送ることができます。