

● 星空案内人養成講座開催の基本

- 星空案内人養成講座は、対面による実施を原則とする
- 星空案内人の基本スキルであるコミュニケーション力を高めるという目的達成のため、受講生及びスタッフとの交流を積極的に行うことが重要である
- 実施団体の「星空案内人養成講座を開催することで目指す姿の実現」のために、どのような講座開催がふさわしいのか、果たしてオンラインでの実施によりそれが実現できるのかなど、十分に検討した上でのオンラインでの実施を検討するものとする

● オンラインでの講座開催のための基本条件

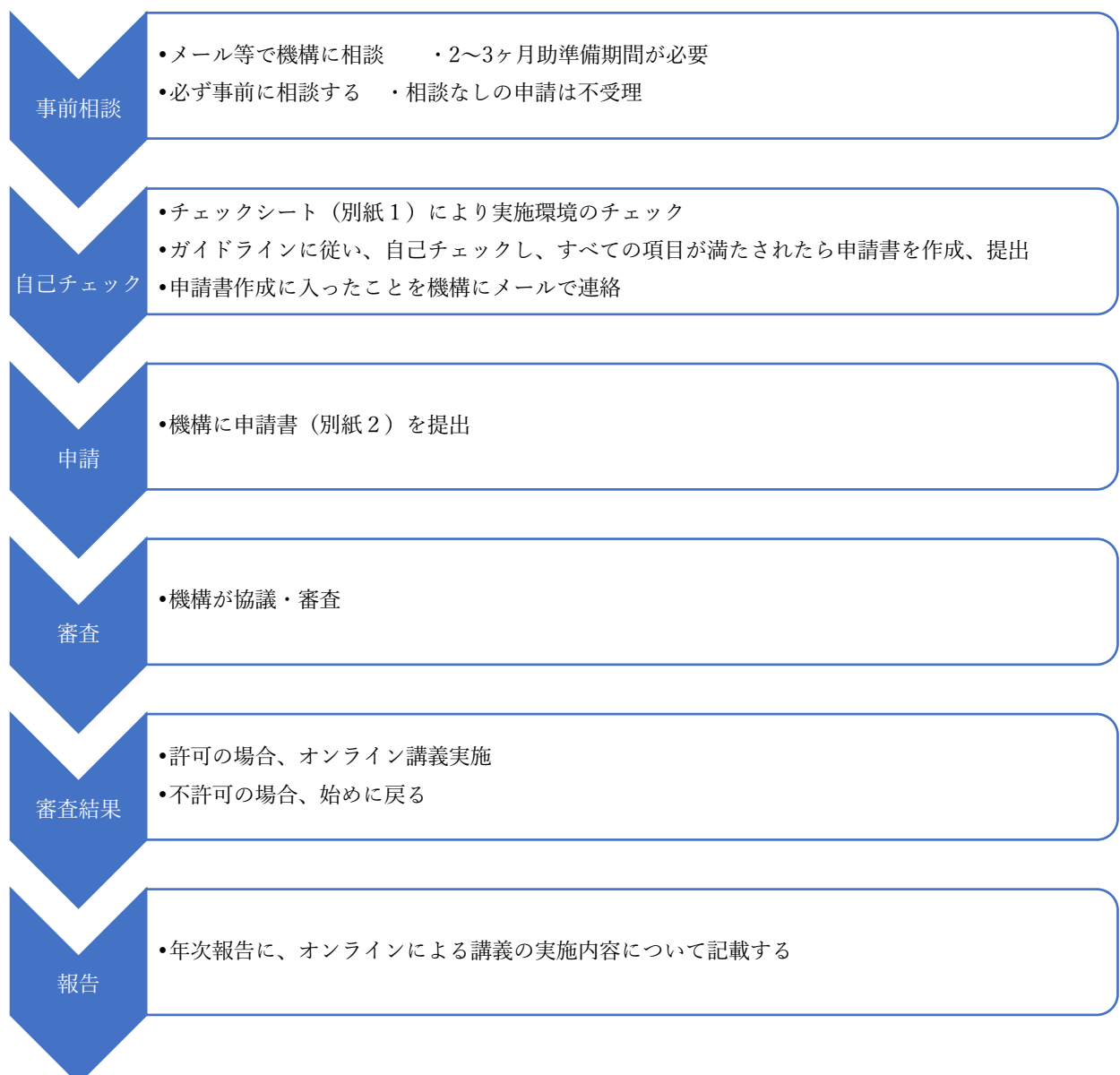
- 事前に機構と相談を行なっていること
 - ✧ 概ね審査及びオンラインでの開催準備に2～3ヶ月ほどかかることを想定していること
 - 今日、明日、来週等、急遽オンラインの開催を検討する場合の申請は受け付けない
- 講座開催（初回の科目開催日）の前日までに機構の承諾を受けていること
 - ✧ 開催計画をする際に、同時にオンライン開催を検討するものとする
- 対面で実施できない外的な要因が明らかであること
 - ✧ 世界的な感染症の流行（パンデミック）による会場利用ができない場合
 - ✧ 台風の接近等で暴風、大雨、洪水が襲来する可能性が高く、講座会場までのアクセスに危険が伴う場合、または、会場がその影響により使用できない場合
 - ✧ その他、対面での講座開催が不可能な要因が明白な場合
- 講義科目であること
 - ✧ 実技科目は対面で実施が原則、実技科目のオンライン実施は基本的に不可とする
 - ✧ それでもなお実技科目をオンラインで実施したい場合は、機構での審査を経て開催の許諾を受けた上で実施可能とする
- タイムスケジュールは対面による講義とは別に設定すること
 - ✧ 対面による講義そのままのスケジュールでは認められない
 - ✧ 対面での講義の基準時間100分を大幅に超える時間を確保すること
 - オンライン実施の場合、対面での講義以上に受講生に負担がかかること、運営上の配慮が対面より多く必要なことから、対面での講義の1.2～1.5倍程度の時間を確保しつつ、十分な休憩時間もとる必要がある
- 映像・音声またはテキストによる双方向的通信で即時性が確保されていること
 - ✧ ライブによるオンライン講義であること
 - ✧ オンデマンドでの配信講義は不可とする
- 事前に受講生のオンラインスキルを確認し、滞りなく、オンライン接続できる技量があることを確認すること
- 講義開催までに複数回の接続及びオンライン会議ソフトの基本技能の習得・確認の練習を行う

こと

- 講義実施時のスタッフについて、講師以外に運営スタッフの確保及び任務分担ができていること
 - ✧ 通常、オンラインでの講義では、3～5名の運営スタッフの確保を必須とする
 - ✧ 運営スタッフの役割分担例：司会進行、出席確認、受講生フォロー
- 出席確認の方法、受講認定の基準を明確にしていること
 - ✧ カメラオンで顔が見られるようにする、チャットによるテキストでのやり取りで確認するなど、出席確認を行う具体的な方法の明示すること
 - ✧ 講義中、退出していないことを確認する方法、休憩時間後に講義に戻っていることの確認方法の明示すること
- 以上の条件を満たした上で、機構にオンラインでの講義開催を申請し許可を受けること

申請書提出先：starrysky@star-sommelier.org

● 講座のオンライン開催実施のフロー



(別紙1)

星空案内人養成講座 オンライン実施 事前チェックシート

チェック	チェック項目
☐	機構への事前相談を行いましたか。
☐	対面で実施できない外的な要因が明らかですか。
☐	オンラインで開催するのは養成講座全体ではなく、一部の科目ですか。
☐	実施する科目は講義科目ですか。
☐	オンラインによる講義の場合、タイムスケジュールは対面による講義とは別日程で講義時間が十分確保されたものとなっていますか。
☐	ライブによるオンライン講義ですか。
☐	音声またはテキストによる双方向性・即時性が確保されていますか。
☐	事前に受講生のオンラインスキルを確認し、滞りなく、オンライン接続できる技量があることを確認していますか。または、確認する計画がありますか
☐	講義開催までに複数回の接続及びオンライン会議ソフトの基本技能の習得・確認の機会がありますか
☐	講師以外に運営スタッフの確保及び任務分担ができていますか。または、任務分担をするための準備ができていますか。
☐	出席の確認方法、受講認定の基準を明確にしていますか。

(別紙2)

星空案内人養成講座 オンライン講義開催申請書

年 月 日

星空案内人資格認定制度運営機構長 殿

下記の通り、星空案内人養成講座（講義科目）のオンライン開催について申請します。

1. 実施団体名
2. 実施担当責任者
役職者名
氏名
連絡先
メール
電話
3. オンラインでの講義を開催しなければならない理由
4. 対面による講義で不足する部分を補足する方法
5. 実施科目及び実施日時、日程
6. 使用するオンラインシステム
7. 双方向性・即時性確保の方法
8. 受講生のオンライン利用の練習機会の設定と受講スキルの確認方法
9. オンライン講義開催時のスタッフの詳細
10. 出席の確認方法
11. 受講認定の基準