

講師の皆さま

オンライン研修における

研修資料の作成とその取り扱いにおける注意事項

2020年10月25日

(一社)北海道医療ソーシャルワーカー協会 研修部 松原

■「オンライン配信用研修資料」作成における注意点について

オンライン研修で使用する研修資料を作成・配信(電子メールもしくはZoomやMicrosoft Teamsなどへアップロード)するための方策について、(一社)北海道医療ソーシャルワーカー協会にて以下の通り定めております。

知的財産権(著作権)について

知的な創作活動によって何かを作り出した人に付与される知的財産権(知的所有権)の一つには、文化的な創作物を保護の対象とする「著作権」があります。「著作権」は、著作権法という法律で保護され、著作物を創作した時点で自動的に権利が発生(無方式主義)し、以後原則として著作者の死後70年まで保護されます。これに違反すれば、民事もしくは刑事事案として処理される場合があります。

- ・未公表のものは使用できません
- ・講師自身が配信(=アップロード)することを原則とします。
 - ※ただし、具体的な配信内容・配信先を明示して、(一社)北海道医療ソーシャルワーカー協会の担当理事(以下担当者)が配信することは可能なものとします。
 - ※同じ研修資料を複数の講師が使用する場合には、担当者に対して、講義を担当する者全員が具体的配信内容を指示していればよい(指示はメールでよい)。
- ・配信先は講義を受ける受講者を原則とします。
- ・著作権者の利益を不当に害するような配信はできないものとします。

具体的には、以下のとおりです。

 - ※著作物丸ごとの配信(ただし単体で著作物を構成する写真、絵画「イラスト、版画等含む」、地図又は学術的な性質を有する図面、図表、模型その他の図形の著作物は丸ごとでも可)
 - ※著作物の「小部分」とはいえない部分の配信は、講義での必要性を考慮しつつも、できる限り避けてください。

※経済的価値の高いものの配信はできないものとします(コンピュータ・プログラム等)

- ・研修資料の大部分を複製してアップロードしないよう特段のご配慮をお願いします。

※大部分の「複製」でなくとも、他人の著作物を利用した場合には必ず、出所の明示をお願いします。

※権利制限範囲は未だ解釈に委ねられたままであり、訴訟リスクを抱えているので、他人の文献等に限らない著作物の利用には最大限慎重を期して頂けると幸いです。

■オンライン研修における、研修資料の配布・配信及び保管について

- ・オンライン研修実施にあたり、インターネットを経由して参加者に研修資料(データ等)を配信する場合、資料作成者の承諾なく不正に編集される恐れを回避するため、講義資料のデータは「PDF版」で配信致します。
- ・研修終了後、研修資料に関するデータ等は研修部が厳密に管理保管致します。

■受講者に対して、以下のとおり周知しております

- ・生活音などが入り研修進行の妨げになる場合があるため、発言時以外は常時マイクをミュートにするなど、受講マナーをお守りください。
- ・カメラのオン・オフについては、研修時の講師の指示に沿ってご対応をお願い致します。
- ・研修資料は知的財産権の対象となるため、作成者の承諾を得ずに、TwitterやInstagramなどのネット上へのアップロード、作成者の承諾を得ない編集・複製・他者への提供を行うことを固く禁じます。

以上