

遠隔相談利用における同意事項

明治大学レインボーサポートセンター

明治大学レインボーサポートセンターの遠隔相談（電話相談／オンライン相談；以下両方を表す場合は「遠隔相談」という。）を希望する場合、以下の項目について、同意することが利用の条件となります。

1. 遠隔相談の対象者は、相談日の時点で本大学の正規の学生（科目等履修生、聴講生、研究生、委託学生、特別聴講学生を除く学生）の内、日本国内在住である者としてします。
2. 遠隔相談は、対面での相談とは質が異なり、視覚的・聴覚的な手掛かりが乏しくなるため、対面での相談と同等の対応ができない場合があることをご理解ください。
3. 遠隔相談は、通信品質により、相談が中断されたり、遅延したりする可能性があります。その場合も、相談時間は延長できません。
4. オンライン相談では、Zoom社のZoomを使います。
5. 遠隔相談におけるセキュリティについては、リスク低減に努力しておりますが、不正アクセス等のリスクをゼロにすることはできません。リスクを低減するためには、レインボーサポートセンターと相談者双方の取り組みが必要なため、以下の①～⑥についてご理解・ご協力をお願いします。
 - ① 公衆無線LAN（フリーWi-Fi）は利用しないでください。
 - ② オンライン相談に用いるパソコン・スマートフォンには、Zoomアプリケーションの最新バージョン、最新のOSやウイルス対策ソフトがインストールされていることを確認してください。最新ではない場合は相談開始前までに最新の状態に更新してください。
 - ③ オンライン相談中は、Zoom以外のすべてのアプリ、通知、プログラムは終了してください。
 - ④ 遠隔相談（電話相談／オンライン相談）中は、ご自身の部屋などプライバシーが守られる静かな環境を確保してください。ご自宅でも、家族を含む第三者が途中で入ってきたり、話を聞かれたりすることのないよう調整してください。また、家族や友人など第三者の同席を希望する場合は、事前の相談が必要になります。事前の相談なく第三者が同席する場合、相談を中止します。
 - ⑤ 遠隔相談中は、画面及び音声は録画・録音・撮影はできません。無断でしていることが確認された場合は、相談を中止します。相談の中で

画面の取り込みやチャットの保存を行う場合は、事前に相談対応職員の同意を得るものとします。

6. オンライン相談において、技術的な問題で接続がうまくいかない、あるいは中断した場合には、相談対応職員がレインボーサポートセンターから相談者の連絡先に電話をかけ、その後の対応について検討しますので、電話に出られるようにしてください。電話が繋がらない場合は、中止とさせていただきます。次回以降については、早めにご予約ください。
7. 遠隔相談を利用の都度、開始時に相談者の所在地を申告していただきます。
8. オンライン相談に必要なミーティングIDやパスワードは、事前にお知らせします。
9. 予約のキャンセルや変更が必要な場合は、事前に「レインボーサポートセンター予約・問合せ専用電話」に連絡するか、予約管理アプリ（Microsoft Bookings）から予約している場合は、アプリよりキャンセル（変更）手続きを取って下さい。
10. 技術的な問題以外で、以下の理由により遠隔相談を中止すること並びに関係諸機関に通報することがあります。この場合、可能な限り相談者の同意を得るように努めますが、相談者及び相談対応職員の安全確保のため、同意が得られなくとも実行することがあります。
 - ① 自傷他害の恐れがある（生命・身体の安全に関わる、他者の権利利益を著しく害する）場合。
 - ② 相談対応職員が遠隔相談の利用は適さないと判断した場合。
11. オンライン相談における通信料は、相談者負担になります。

以 上