



# Zoom ブレイクアウトセッションを 利用した遠隔情報保障 — 手話通訳 —

# もくじ

1. この機能でできること .....	1
2. 設定の手順や必要な機材 .....	2
・ホスト／教員 .....	2
・聴覚障害学生(利用学生) .....	5
・手話通訳者 .....	8
3. 留意点 .....	11

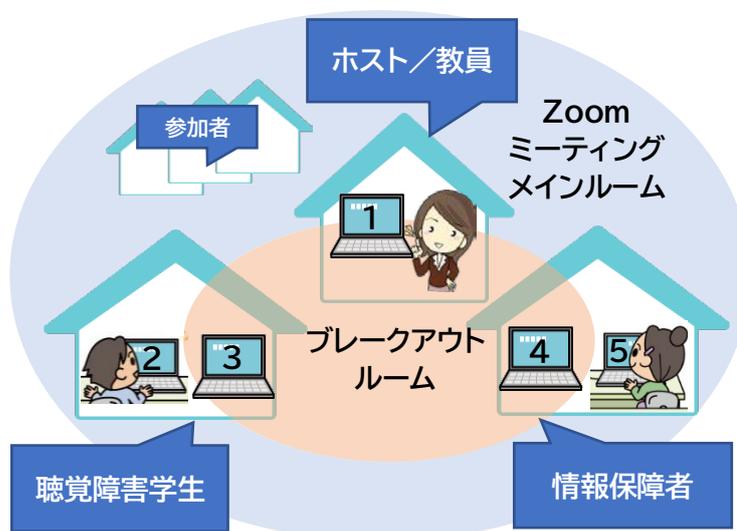
## 1. この機能でできること

Zoom のブレイクアウトセッションとは、メインルームとは別に作ることができる、いわば別室のグループのことです。ブレイクアウトセッションでのやりとり(映像や音声、チャット)はメインルームには入りません。

特に Zoom を使った遠隔情報保障においては、ブレイクアウトセッションを利用すると、授業と情報保障用の通信を 1 つのシステムで完結することができ、聴覚障害学生と情報保障間のやりとりも容易になります。

もちろん、わざわざブレイクアウトセッションを使わなくても手話通訳を行うことはできますが、選択肢の 1 つとしてご紹介します。

なお、ブレイクアウトセッションを設定できるのはホストのみになりますので注意してください(共同ホストでは設定できません)。



端末	参加者	用途	参加するルーム
	ホスト / 教員	授業の実施	メインルーム ブレイクアウトセッション (同時に入室できるのは一部屋のみ)
	聴覚障害 学生	授業の受講	メインルーム
		情報保障	ブレイクアウトルーム
	情報 保障者	授業の視聴	メインルーム
		情報保障	ブレイクアウトルーム

## 2. 設定の手順や必要な機材

### 【ホスト／教員】

#### 必要な機材

- ・ 授業発信用のパソコン、タブレット等
- ・ ヘッドセット等



手話通訳者が聞きながら通訳するためには、できるだけ発話者の音声クリアに聞こえることが大切です。このため、パソコン付属のマイクではなく、ヘッドセット等を使用を推奨します。

①以下が全員入室していることを確認します。

- ・ ホスト／教員(自分)
- ・ 聴覚障害学生(授業用)
- ・ 聴覚障害学生(ブレイクアウト用)
- ・ 情報保障者(授業用)
- ・ 情報保障者(ブレイクアウト用)

※情報保障者は通常複数名います。

聴覚障害学生や支援者は、2 つずつログインすることになりますので、「山田(授業用)」  
「山田(ブレイクアウト)」のように、どちらをブレイクアウトに送ればよいかわかるように名前をつけてもらうとよいでしょう。

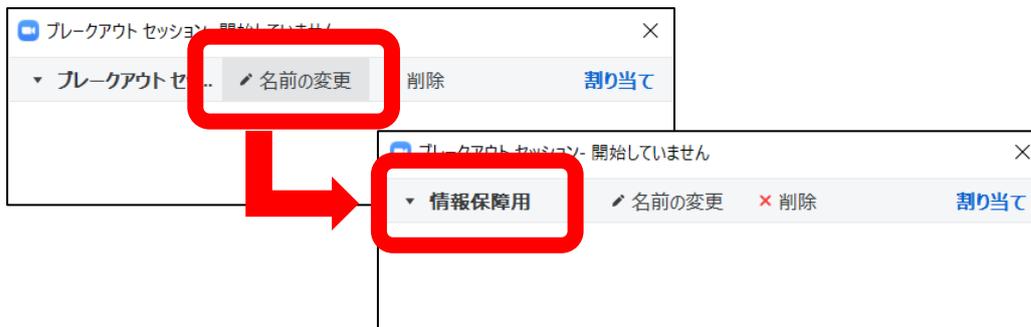
②画面下のメニューで、「ブレイクアウトセッション」をクリック。



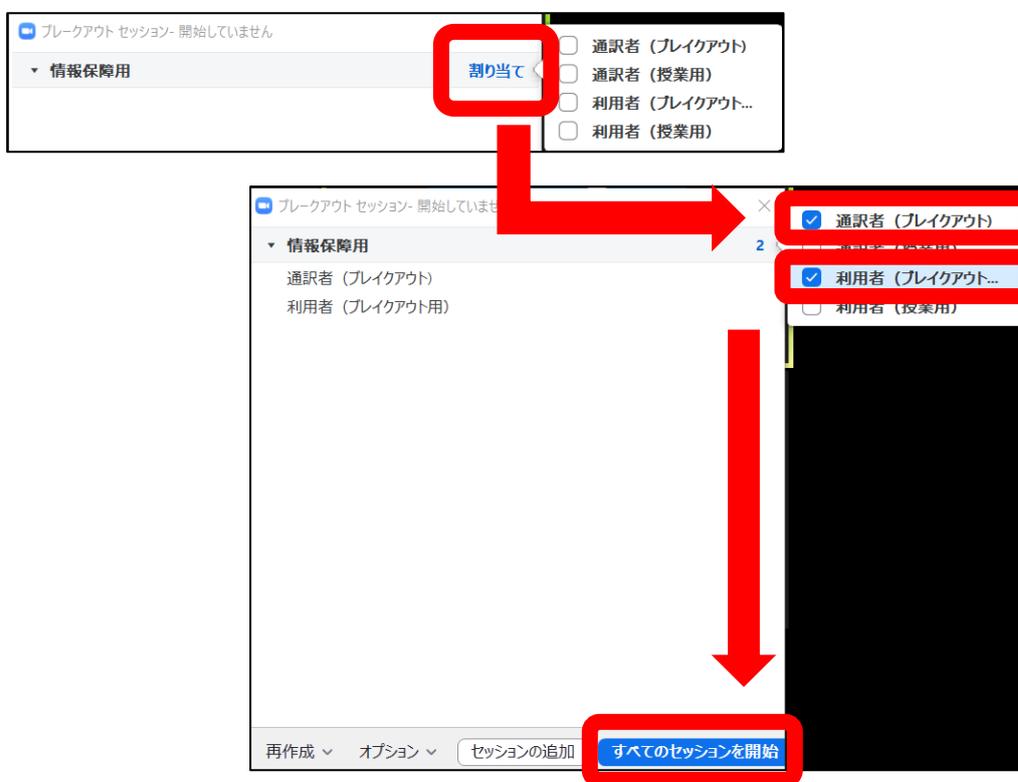
③参加者の割り当てを「手動」に変更し、ブレイクアウトセッションを作成します。



④「名前の変更」をクリックし、わかりやすい名前に変更します。



⑤「割り当て」をクリックし、ブレイクアウトする参加者を選択し、全てのセッションを開始します。



この画面が出たら、ブレイクアウトセッションの設定は完了です。

ホストはブレイクアウトセッション横の「参加」をクリックすれば、メインルーム(授業を行う部屋)とブレイクアウトセッションを行き来できます。

ただし、同時に両方のルームに参加することはできません。



無事両方のルームの設定が完了しました。

メインルーム  
(授業用)



ブレイクアウトセッション  
(情報保障用)



ブレイクアウトセッションの設定ができるのは、ホストのみです。共同ホストも、ブレイクアウトセッションの設定はできませんので注意しましょう。

ただし、共同ホストは、メインルームとブレイクアウトルームを行き来することができます。必要に応じて、共同ホストがブレイクアウトルームの情報保障の様子をモニタリングし、トラブルが起きたときに対応できる体制にしておく心安心です。

共同ホストの設置が難しい場合でも、情報保障のトラブル時はメインルームのチャット等でやりとりするなど、あらかじめ聴覚障害学生、通訳者との連絡手段を確認しておきましょう。



### 〈授業前に行っておくこと〉

- ・ 手話通訳音声のテスト ※読み取り通訳が必要な場合  
聴覚障害学生が手話で発言し、通訳者が読み取って声に変える「読み取り通訳」を行う場合は、きちんと通訳者の声が聞こえるかどうか、ホストや他の参加者も協力してテストをしましょう。
- ・ ブレイクアウトセッションの通訳の準備が終わっているかどうか確認してから、授業を開始してください。

## 【聴覚障害学生(利用者)】

### 必要な機材

- ・ 授業受信用のパソコンやタブレット等 
- ・ 手話通訳受信用のパソコンやタブレット等  
(必要に応じてヘッドフォンやヘッドセット) 



授業を受けるための端末です。パソコンが望ましいですが、タブレット、スマートフォンでもかまいません。Zoom のアプリをダウンロードしておきます。



手話通訳を見るための端末です。手話を読めるサイズである必要があるため、パソコンやタブレットが望ましいです。Zoom のアプリをダウンロードしておきます。

### 〈セッティング例〉

#### 〈接続の手順〉

##### ①端末の準備

2 つの端末で、Zoom をそれぞれ立ち上げます。



授業受信用  
(必要に応じてヘッドフォン  
やヘッドセットを利用)

手話通訳受信用  
(ブレイクアウトセッション)

通常 Zoom は ID がなくても参加できます。もしホスト／教員が、ミーティングについて「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」の設定を ON にしている場合は、Zoom の ID を 2 つ準備し、それぞれの端末でログインしましょう。



②ミーティングに参加するそれぞれの端末で、ミーティングに参加します。

③名前を変更する



パソコンは画面下、タブレットは右上にある「参加者」をクリックし、自分の名前を変更します。



授業用 Zoom では「山田(授業用)」のように、本名+(授業用)とすることがおすすめです。



情報保障用 Zoom では「山田(ブレイクアウト用)」のように、本名+(ブレイクアウト用)とすると、ホスト/教員が判別しやすくなります。



④授業用 Zoom で、授業の様子が見られることを確認します。



⑤ホスト/教員が、「利用者(ブレイクアウト用)」を、ブレイクアウトセッションに招待するのを待ちます。

⑥招待されたら「参加」をクリックします。



これで両方の参加が完了しました。

メインルーム  
(授業用)



ブレイクアウトセッション  
(情報保障用)



#### 〈授業前に行っておくこと〉

- ・ 手話通訳音声のテスト ※読み取り通訳が必要な場合  
聴覚障害学生が手話で発言し、通訳者が読み取って声に変える「読み取り通訳」を行う場合は、スムーズに実施できるかどうか、事前にホストや他の参加者の協力も得てテストをしましょう。
- ・ ブレイクアウトセッションの通訳の準備が終わったら、聴覚障害学生からホスト／教員にチャット等で声をかけましょう。

## 【手話通訳者】

### 必要な機材

- ・ 授業受信用のパソコンやタブレット等 
- ・ 手話通訳配信用のパソコンやタブレット等 
- ・ ヘッドセット(またはヘッドフォンとマイク)  
(その他、必要に応じてウェブカメラ)



授業映像を視聴するための端末です。パソコンが望ましいですが、タブレット、スマートフォンでもかまいません。Zoom のアプリをダウンロードしておきます。



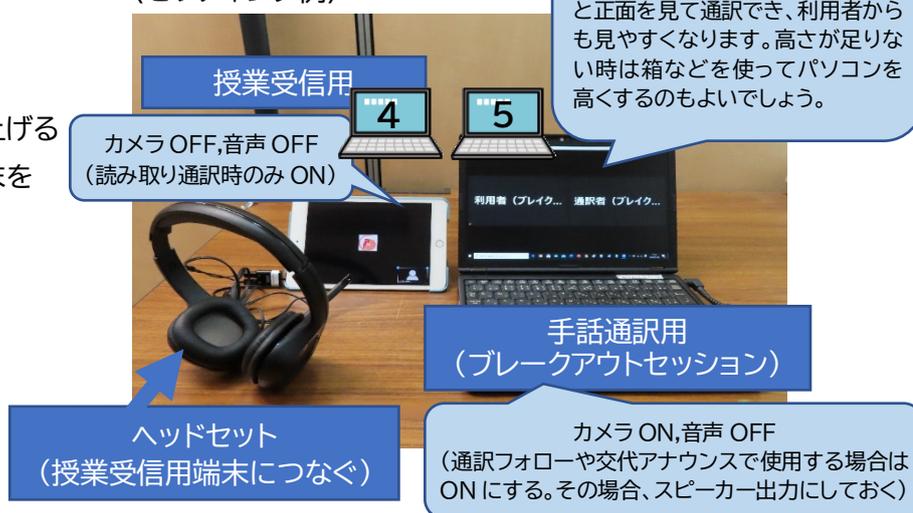
情報保障を実施するための端末です。このため、パソコンかタブレットが望ましいです。Zoom のアプリをダウンロードしておきます。

### 〈接続の手順〉

#### ①端末の準備

Zoom を 2 つ立ち上げる必要があるため、端末を 2 つ準備します。

#### 〈セッティング例〉



通常 Zoom は ID がなくても参加できます。もしホスト／教員が、ミーティングについて「認証されているユーザーしかミーティングに参加できません」の設定を ON にしている場合は、Zoom の ID を 2 つ準備し、それぞれの端末でログインしましょう。



②ミーティングに参加するそれぞれの端末で、ミーティングに参加します。

③名前を変更する



パソコンは画面下、タブレットは右上にある「参加者」をクリックし、自分の名前を変更します。



授業用 Zoom では、名前に(通訳者／授業用)と入れるのがおすすめです。



情報保障用 Zoom では、名前に(通訳者／ブレイクアウト用)と入れると、ホスト／教員が判別しやすくなります。

※本名を入れるかどうかは、あらかじめ相談して決めましょう。



④授業用 Zoom で、授業を視聴できることを確認します。



⑤ホスト／教員が、「(通訳者／ブレイクアウト用)」を、ブレイクアウトセッションに招待するのを待ちます。

⑥招待されたら「参加」をクリックします。



これで両方の参加が完了しました。

メインルーム  
(授業用)



ブレイクアウトセッション  
(情報保障用)



### 〈授業前に行っておくこと〉

- ・ 手話通訳映像のテスト  
ブレイクアウトセッションに入れたら、聴覚障害学生と通訳者で授業前に、予め見え方の確認を行い、カメラ位置を決めましょう。
- ・ 手話通訳音声のテスト ※読み取り通訳が必要な場合  
音声テストは、ホストや他の参加者に協力してもらって行う必要があります。音質保持のため、通訳者はヘッドセット(またはヘッドフォンとマイク)を必ず使用しましょう。

### 〈手話通訳の交代方法〉

通訳者は交代方法をペアと予め決めておきます。

ブレイクアウトセッション内の音声やチャットのやりとりはメインルームには入りませんので、そちらで音声やチャットを使うのも 1 つの方法です。その際は、予めブレイクアウトセッション側の端末の音声をスピーカーで出力できるようにしておき、音声 ON にして話します。通訳時のフォローにも使えて便利です。

※授業受信用の端末でヘッドセットを使っていることが前提です。

通訳をしていない間は、映像は OFF にし、交代する際に忘れずに ON にします。

交代の際は、ろう者にもわかるように「代わる」等の手話を表出します。

### 3. 留意点

#### 【通訳時のトラブルの対応】

ブレイクアウトセッション内の様子はメインルームでは見られないため、情報保障のトラブル時がホストや教員に伝わりにくい状況が起こります。そのため、教員／ホストと、あらかじめ通訳トラブル時の聴覚障害学生、通訳者との連絡手段を確認しておけると安心です。例えば、メインルームのチャットを使うと、授業全体に知らせることができてよいでしょう。

聴覚障害学生と通訳者だけのやりとり(通訳の見え方などについて)には、ブレイクアウトセッション内のチャットを使うと、他の学生から見られることはありません。

#### 【聴覚障害学生が発言する時の方法】

音声での発言が必要な授業の場合、聴覚障害学生がどのような方法で発言するか(自身の音声、チャット、通訳者に手話を読み取ってもらう等)、授業教員、聴覚障害学生、通訳者で確認しておきましょう。

## Zoom ブレークアウトセッションを 利用した遠隔情報保障

### — 手話通訳 —

- 発行日：2020年4月27日
- 執筆：萩原 彩子・石野 麻衣子(筑波技術大学 障害者高等教育研究支援センター)
- 編集：日本聴覚障害学生高等教育支援ネットワーク(PEPNet-Japan)事務局
- 発行：筑波技術大学 障害者高等教育研究支援センター  
〒305-8520 茨城県つくば市天久保 4-3-15 TEL/FAX 029-858-9438  
E-mail:pepj-info@pepnet-j.org URL <https://www.pepnet-j.org>

※本事業は、筑波技術大学「聴覚障害学生支援・大学間  
コラボレーションスキーム構築事業」の活動の一部です。