

埼玉県バーチャルユースセンター 運営マニュアル

令和7年10月1日

目次

1	埼玉県バーチャルユースセンターについて	1
(1)	埼玉県バーチャルユースセンターの設置場所について	1
2	バーチャル埼玉について	1
(1)	エリア全体概要	1
(2)	入室方法	2
(3)	基本操作方法	3
(4)	管理者権限保有者向け機能	6
(5)	バーチャル埼玉のセキュリティ	7
3	相談エリアの操作方法等	8
(1)	共通機能について（バーチャル埼玉 鍵付き相談室以外）	8
(2)	鍵付き相談ブース	8
(3)	グループワークルーム（車座形式、教室形式）	9
(4)	バーチャル埼玉 鍵付き相談室	9
4	埼玉県バーチャルユースセンターの利用方法	11
(1)	利用対象者について	11
(2)	埼玉県バーチャルユースセンターの入退室について	11
5	交流部屋の運用方法	11
(1)	開設時間等	11
(2)	運営スタッフの配置について	11
(3)	交流部屋の機能について	11
(4)	交流部屋の運用について	12
(5)	交流や体験の内容と実現手法	12
(6)	運営上の留意点	14
6	相談について	16
(1)	相談窓口について	16
(2)	相談部屋の運用について	16
(3)	相談部屋の機能について	16
(4)	相談部屋の運営上の留意点	17
(5)	専門支援機関等へのつなぎ方について	18
7	オフ会について	19
(1)	オフ会の実施について	19
(2)	募集方法	19
(3)	オフ会の実施フロー	19
8	利用者の声について	20
(1)	利用者の声について	20

(2) 利用者アンケートの実施について.....	20
(3) アンケート実施方法.....	20

1 埼玉県バーチャルユースセンターについて

(1) 埼玉県バーチャルユースセンターの設置場所について

埼玉県が設置するバーチャル埼玉 (<https://virtual-saitama.pref.saitama.lg.jp/>) に埼玉県バーチャルユースセンターを設置する。

主に、管理者が入室制御を行うことできる「グループワークルーム（車座形式）」
「グループワークルーム（教室形式）」「オープンテラス」「バーチャル埼玉 鍵付き
相談室」「鍵付き相談ブース」で交流・相談事業を行うこととする。

交流事業・・・「グループワークルーム（車座形式）」「グループワークルーム（教
室形式）」「オープンテラス」を主に活用

相談事業・・・「バーチャル埼玉 鍵付き相談室」（3部屋）「鍵付き相談ブース」
（5部屋）を主に活用

2 バーチャル埼玉について

バーチャル埼玉は、monoAI technology 株式会社が運営する XR CLOUD システム上に構築されている。

* バーチャル埼玉の詳細は「全庁共通メタバース空間《バーチャル埼玉》操作マニュアル」を参照すること。

(1) エリア全体概要



(2) 入室方法

① バーチャル埼玉入室方法

バーチャル埼玉 LP（ランディングページ）又は埼玉県バーチャルユースセンターHPから空間にアクセスを行う。

空間 URL を直接リンクさせアクセスすることも可能。



- * バーチャル埼玉 LP からエントランスエリアに遷移する際に、ニックネーム設定・アバター選択を行った上で、エントランスエリアに遷移する。
- * 「ブラウザで入室する」と「アプリ（XR CLOUD アプリ）で入室する」が選択できるが、ブラウザ版ではカメラ機能などの一部機能が制限されるため、アプリ版での利用を推奨。

② バーチャル埼玉 鍵付き相談室への入室方法

バーチャル埼玉 LP とは別に県が指定する URL によりアクセスする。

県が指定する URL は、事前に申し込みをした者に対し個別に周知する。



「鍵付き相談ブース」と「バーチャル埼玉 鍵付き相談室」の違い

違い①・・・「他のエリアとつながっているかどうか」

別 URL の部屋は他のエリア（相談エリア含む）とつながっていない。

違い②・・・「相談室に直接リンクできるか」

バーチャル埼玉 鍵付き相談室は URL により直接相談部屋の待合室に飛ぶ。鍵付き相談ブースはエントランスを経由する必要がある。

③ サービス概要

空 間 利 用：24 時間／365 日（定期・緊急メンテナンス時を除く）

利用推奨環境：WEB ブラウザからアクセス可能。

ただし、管理者向けの一部機能は XR CLOUD アプリケーション（PC/スマートフォン）からの利用となる。

ネットワーク環境：回線速度下り 30Mbps 以上推奨

推 奨 環 境：

	Windows PC	県職員用PC	Mac PC	iOS	Android
OS	Windows10,11	Windows10	macOS 11(Bug Sur) 以降	14.0～16.x, 17.4 以降	Android OS 10以降
CPU	Intel Core i5-6400 以上 AMD Ryzen 1400 以上	Intel Celeron 4205U	Intel Core i5 以上	—	—
メモリ	8GB以上	4GB	8GB以上	4GB以上	6GB以上
ブラウザ (※1)	Google Chrome	○	○	○	○
	Microsoft Edge	○	—	—	—
	Safari	—	○	○	—
その他		(※2)	MacBook Pro 13インチ 2017年モデル以降	iPhone XS以降の端末 ※iPhone XRは除く	日本国内主要4キャリアで販売 されているモデル

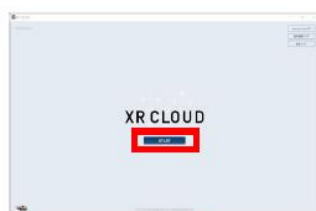
(3) 基本操作方法

① アクセス方法

Step① バーチャル埼玉 LP にて入場方法を選択

- XR CLOUD アプリを起動し、管理者として事前に登録したアカウントでログインしてから、「アプリで入室する」を選択する。

他のアカウントやゲストアカウントでログインしてしまった場合は、アプリを起動し、画面右の「端末情報をクリア」により過去のログイン情報を削除する。



XR CLOUDアプリをインストールしたPCで、
アプリを起動
「START」ボタンをクリック



事前に登録済のアカウントでログイン
※この時利用規約の同意を求められること
があるので確認の上同意してください



バーチャル埼玉LPにアクセスし、
「アプリで入室」をクリック

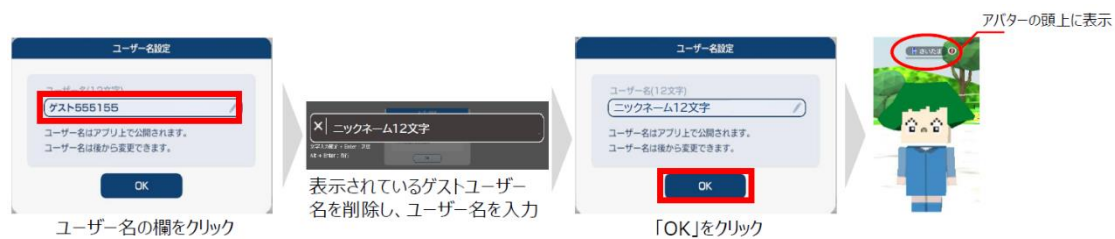
Step② 空間へアクセス

- 入室時に「マイクを利用することの同意」が表示されることがあるため、必ず「許可」または「同意」をクリックしアクセスすること。

Step③ ユーザー名（ニックネーム）の入力

- 12 文字以内でユーザー名を入力。委託事業者は、ニックネームの先頭に、「VYC スタッフ」と記載する。

* 埼玉県バーチャルユースセンター利用者に対しては、個人情報保護の観点から実名の入力を行わせない。



Step④ アバターを選択

- 委託事業者は、原則として「スタッフアバター」を選択。



② 空間内でのアクション方法

画面右下の「ジャンプ」・「手を挙げる」・「拍手」をクリックするとアバターが対応する動きをする。

アクションをし続けるものがあり、アクションをやめる場合はもう一度選択したアクションのボタンをクリックする。



○ リアクション一覧

ジャンプ、拍手、手を挙げる、いいね！、頷く、否定、ガッツポーズ、手を振る、腕を組む、敬礼、お辞儀、地団駄、頭を抱える、大喜び、握手、身構え、頭をかく、考え中、案内、カラーライト

③ ボイスチャット

「オープンボイスチャット」と「プライベートボイスチャット」が可能。

オープンボイスチャット・・・マイクをONにし、自分の周囲にいる利用者と音声で会話ができる。なお、会話が可能な距離が設定されているため、声が聞こえない場合はその人の近くまで移動すること。

プライベートボイスチャット … 選択したユーザー（2～10 人）と個別会話が可能。リストから相手を選び、プライベートボイスチャットの申請を行い、相手が申請を許可すると可能となる。

④ テキストチャット

「オープンテキストチャット」と「プライベートテキストチャット」が可能。

オープンテキストチャット … エリア内にいる全利用者に対してテキストでメッセージを送信。

プライベートテキストチャット … 特定のユーザーを指定して1対1でのテキストチャットが可能。

⑤ 空間内でのカメラ撮影

アプリを利用した場合のみ「カメラ機能」が利用可能。

ブラウザ利用の場合は端末のスクリーンショット機能で代替。

⑥ エリア移動方法

エリア選択画面によるエリア移動とワープゲートを用いたエリア移動の2種類がある。



⑦ エリア退出方法

Web ブラウザを利用している場合、ブラウザの「×」ボタンにより退出が完了する。

PC/スマートフォンのアプリを利用している場合、アプリを終了することで退出が完了する。

(4) 管理者権限保有者向け機能

① カスタムパネルの更新

空間に配置されたカスタムパネルの更新を行うことが可能。



①PDF：PDF を掲載（同期※¹・非同期※²）

②動画：動画を掲載（同期・非同期）

③ブラウザ：URL を設定し、パネルをクリックすることで設定した URL に移動

④ライブ動画：OBS 形式等の動画配信を実施

⑤ライブカメラ/画面共有：端末のカメラ画像を投影/端末で開いているウィンドウを投影

⑥画像：静止画を掲載

※1 同 期：閲覧中の状態が他の利用者にも反映される。（全員が同じ情報を閲覧）

※2 非同期：閲覧中の状態が他の利用者に反映されない。（利用者ごとに情報を閲覧）

② キック機能

不規則行動等を行う利用者をキック（強制退出）させることができる。

エリアメンバーボタンまたは、画面上でユーザーをクリックし、キックするユーザーを選択し、強制退出させることが可能。



③ 拡声マイク機能

「拡声マイク」機能を利用することで、該当エリア全体に対して音声が届く。

プライベートボイスチャットエリアが設定されている場所に対しても音声を届けさせることが可能。

④ 画面共有

PC の XR CLOUD アプリを利用することで、相談者の画面を共有することが可能。



＊ 動画を共有する場合、音声は共有されない。

＊ 「ライブカメラの開始」をクリックすることで、PC のカメラや外部出力に接続されているカメラを利用した映像の共有も可能。

⑤ エリア通知機能

エリア単位での通知が可能。

通知時に居なくとも、エリアに訪れたタイミングで通知を見ることが可能。

＊ オープンテキストチャット欄に「/all+半角スペース 通知内容」を入力し、最大 100 文字まで送信可能。

⑥ 禁止エリアにおけるテキストチャット・ボイスチャットの利用

管理者は発言やテキストチャットが禁止されているエリアにおいてもボイスチャット可能。

スタッフ間で事務連絡等を行う場合は、空間内のボイスチャットやテキストチャットを利用せず、外部のチャットツール等の利用を推奨。

(5) バーチャル埼玉のセキュリティ

テキストチャットのブロック：不適切な発言を自動でブロックする。NG ワードを含むテキストは「NG ワードが含まれているため送信できません」と表示され、送信できない。

キック：不審者や妨害者を管理者が強制的に排除する。

通信暗号化：通信の暗号化により会話内容の傍受を阻止する。

会話漏洩の防止：会話内容が第三者に漏れないように空間内を制御する。

ログ管理機能：バーチャル埼玉全体のチャットログを保有する。

3 相談エリアの操作方法等

(1) 共通機能について（バーチャル埼玉 鍵付き相談室以外）

- ・ テキストチャット（グループテキストチャット＊／プライベートチャット）の利用が可能。
※ ブース内に居る人のみとチャットが可能。
- ・ ボイスチャットは基本的に利用不可。管理者が許可した場合のみ利用可能。
＊ ボイスチャットの利用を可に変更した場合は、エリア利用終了時、利用不可の設定に戻すこと。
- ・ カスタムパネルは管理者のみ利用が可能。

ボイスチャットの制御（発言禁止の解除）



- 画面下部の「編集モード」→「発言禁止制御」をクリック
- 画面の右上の発言禁止制御画面が表示（右図⇒）
- 設定変更はPCのXR CLOUDアプリでのみ可能です
- 初期状態は全てが発言禁止に設定
- 発言禁止制御エリア
 - ①相談エリア
 - ②個別エリア（教室形式） ③個別エリア（車座形式）
- 発言禁止解除をしたいエリアのチェックボックスをオフし、適用をクリック
- 利用者の画面では「ボイスチャットが可能になった」旨が表示され、マイクボタンが活性化

(2) 鍵付き相談ブース



- ・ プライベートボイスチャットエリアが設定されており、画面共有している内容や音声ブース外に漏れることはない。
- ・ 「OPEN」ボタン、「CLOSE」ボタンをクリックすることで扉の開閉を操作する。
- ・ 初期状態は「OPEN（利用者が入れる状態）」となり、ボタンはブースの外と中の両方に設置されている。扉が閉じている状態でも外から強制的にオープンすることが可能。
- ・ 適正利用人数は4名程度。

＊ブース内にアバターがいるかどうかのチェック機能はない。

(3) グループワークルーム（車座形式、教室形式）



- ・ 別エリアにある「グループワークルーム（車座形式、教室形式）」の空間に移動するための制御機能。管理者は参加者を確認の上、入室制御を行う。最大 30 人まで入室可。
- ・ 「OPEN」ボタン、「CLOSE」ボタンをクリックすることで扉の開閉を操作する。
- ・ 初期状態は「CLOSE（利用者が入れない状態）」。

- ・ 入り口にチャイムが設置されており、利用者が外からチャイムを押すと、中にいるスタッフに音が聞こえる（中にいる利用者には聞こえない）。

(4) バーチャル埼玉 鍵付き相談室

① 共通機能について

- ・ テキストチャット、ボイスチャットの利用が可能。
- ・ カスタムパネルは管理者のみ利用が可能。
- ・ バーチャル埼玉 鍵付き相談室から、バーチャル埼玉に相互移動することは不可。

② 利用者向け

空間への入室は「待合室」⇒「前室」⇒「相談室」の順で入室する。

ただし、「待合室」から「前室」へ移動すると、「待合室」には戻れない。



エリアに入ると待合室に入室。「クリックで相談室へ」をクリックすることで、相談室の前室へ移動



前室へ移動。管理者の操作で相談室へ入室が可能



相談室に移動。退出する際はブラウザを閉じて退出

③ 管理者向け



- ・ 「待合室」に案内パネル（カスタムパネル）があり、内容に合わせて更新が可能。
- ・ 案内は相談室の利用法や注意点を掲示する。



- ・ 相談室の前にある「前室」にて相談者が正しいことを確認の上、相談室へ入室してもらうための制御機能あり。
- ・ 「OPEN」ボタン、「CLOSE」ボタンをクリックすることで扉の開閉を操作する。
- ・ 「前室」と「相談室」内の両方にボタンが設置されており、「前室」で OPEN し、相談室内で 「CLOSE」する運用を想定。

4 埼玉県バーチャルユースセンターの利用方法

(1) 利用対象者について

県内に在住、在勤又は県内の学校（小学校、中学校、高等学校、大学、大学院など）に在学する者で、主に39歳以下の者。

(2) 埼玉県バーチャルユースセンターの入退室について

① 埼玉県バーチャルユースセンターへの入室

バーチャル埼玉の相談エリアにおいて、管理者が入室制御を行うことができる「オープンテラス」「鍵付き相談ブース」「グループワークルーム（車座形式、教室形式）」を埼玉県バーチャルユースセンターの主な運営場所とする。使用する空間については、交流内容や利用者人数に応じて選択する。

② 埼玉県バーチャルユースセンターの退室

埼玉県バーチャルユースセンターの退室は自由とする。

5 交流部屋の運用方法

(1) 開設時間等

交流部屋は、「オープンテラス」「グループワークルーム（車座形式、教室形式）」で実施するものとし、空間の予約は県が行う。

1月ごとの交流部屋の開設時間、事業内容等のタイムスケジュールを作成し、「埼玉県バーチャルユースセンターHP、LINE、Instagram」により周知を行う。

なお、週2日、1週間に8時間以上の開設を原則とする。

(2) 運営スタッフの配置について

利用者10人に対して1人の運営スタッフを配置する。

なお、開始時間において3人の運営スタッフを配置し、うち1人を運営上のリーダーとする。

なお、利用者数が少ない等の場合は、運営スタッフの人数を減ずることは可とする。

(3) 交流部屋の機能について

① 利用者のプライベートテキストチャットの利用禁止

利用者間でのプライベートテキストチャットの利用は禁止することとする。

運営スタッフと利用者間のプライベートテキストチャットについては認めることとする。

② 利用者のボイスチャット機能の使用について

原則として、利用者のオープン／プライベートボイスチャット機能の使用は禁止とし、利用者間での交流はリアクション及びオープンテキストチャットでのコミュニケーションとする。

運営スタッフはボイスチャットの利用は可とする。

ただし、交流事業の内容に応じ、利用者のボイスチャットの使用を可とすることはできる。

なお、プライベートボイスチャットを機能的に制限することはできないため、利用者に対して注意喚起を行う。

③ カスタムパネルの利用不可

「グループワークルーム（車座形式）、（教室形式）」において画像、動画等を投影できるカスタムパネルがあるが、利用者が使用することはできない。

(4) 交流部屋の運用について

オープンテラスを基本的な交流をする場所とし、利用者の人数やプログラムの内容に応じて、別エリアを適宜活用する。

オープンテラスの入口は常に「CLOSE」の状態とし、入口のカスタムパネルに当日のプログラム内容と利用のルールを掲示するとともに、エリア通知機能により掲示の確認を喚起する。

利用者が入室する際に、利用のルールを読んだことを確認した上で、入室を許可する。

入退出は自由だが、都度スタッフが入口の開閉を行う。

プログラムによって場所を移動する場合は、テキストチャットにより利用者の誘導を行う。

(5) 交流や体験の内容と実現手法

① 交流にあたっての基本事項

交流にあたっては、ユースワークの理念を踏まえ、利用者の自発性・自主性を尊重し、伴走支援に努めること。

② 利用者の声の反映

利用者から、交流部屋での交流やプログラム等を通じて「実施してほしい交流・体験プログラム」等を確認し、積極的に実施する。

③ 交流の実現手法

基本的な運営スタッフの配置は、利用者と交流するスタッフ2名、入り口を管理するスタッフ1名の計3名とする。

オープンテラスにおいて、交流スタッフがテキストまたはボイスチャットにより、利用者とコミュニケーションを行う。

なお、利用者間でのコミュニケーションを妨げないが、会話等は適宜スタッフが確認を行うこととする。

④ プログラムの実現手法

基本的な運営スタッフ配置は、司会1名、進行補助1名、誘導1名の計3名とする。

なお、利用者数が少ない等の場合は、進行補助を減ずることは可とする。

司 会：全体進行

進行補助：司会の補助。チャットや参加者のリアクションの確認

誘 導：遅れてきた参加者や、途中で回線が落ちて再度入室したい参加者を部屋に案内するほか、プログラムへの参加を希望しない利用者への対応

<プログラム進行手順>

開始時には、必ずカスタムパネルに以下の「埼玉県バーチャルユースセンター利用のルール」を掲示し、司会が読み上げ参加者とルールを確認する。

「埼玉県バーチャルユースセンター利用のルール」

- ① 思いやりの気持ちを大切に。
 - ・他人を不快にさせることは言わない。言葉遣いに気をつけよう。
- ② プライバシーを守ろう。
 - ・個人情報(名前、連絡先、住所など)を教えたり、聞いたりしない。
 - ・写真や動画の撮影・録音はしない。
- ③ 困ったときは、スタッフに相談しよう。

現実の世界と同じように、みんなが気持ちよく過ごせるように行動しよう。

ケース1) 外部講師によるプログラム

- ・ 司会から、本日のプログラム内容と講師の紹介をし、講話へつなぐ。
- ・ 最後に講師への質問や感想をチャットなどで寄せてもらう。
- ・ 次回のプログラムの告知をし、退出方法を説明し終了。

ケース2) 運営スタッフによるプログラム（講話）

- ・ 講話するスタッフが司会進行も務める。
- ・ 本日のプログラム内容を説明し、講話開始。
※ゲストを招いている場合はゲストの紹介をする。
- ・ 最後に質問や感想をチャットなどで寄せてもらう。
- ・ 次回のプログラムの告知をし、退出方法を説明し終了。

ケース3) 運営スタッフによるプログラム（トーク）

- ・ 司会と進行補助の2名で掛け合いながらアイスブレイク。
- ・ その日のテーマに関して参加者に質問し、テキストチャットまたはボイスチャットにて回答してもらうなどで交流する。
- ・ 最後に、次回のプログラム日時を案内して、退出方法を説明して終了。

(6) 運営上の留意点

① アバターによるコミュニケーションの留意事項

ボイスチャットとテキストチャットが混在すると、スピードに差があり全体でのコミュニケーションが難しくなる。そのため、いずれかの手法で統一してコミュニケーションをとることを推奨するが、参加者の事情を考慮し、柔軟な運用を行う。

進行をボイスチャットで行う場合、ゆっくり話すことを意識する。特に、スタッフが掛け合いで進行する場合はスピードが早くなりやすく、参加者が聞き取れないことがあるため気を付けること。

② キック（強制退室）の運用について

不適切な発言、挙動等を行っている利用者がいた場合、一度注意を行い、それでも改善されない場合、キックによる強制退室を行うこととする。

ただし、利用のルールを守らない者（プライベートボイスチャット機能の使用等）、不審なアバターがいた場合については、事前予告なくキックを行うことを可とする。

キックの判断にあたっては、交流部屋のリーダーを定め、リーダーの判断で行うこととする。

③ 退室について

原則として、交流部屋から退室する場合は、バーチャル埼玉から退室することを推奨する。

なお、交流部屋での事業終了後、スタッフが指示しても退出しない利用者がいた場合は、キックにより強制退室させる。

* Web ブラウザを利用している場合、ブラウザの「×」ボタン、PC/スマートフォンのアプリを利用している場合、アプリの終了。

6 相談について

(1) 相談窓口について

利用者に対する相談部屋は、「バーチャル埼玉 鍵付き相談室」及び「鍵付き相談ブース」に設置する。

この他、利用者及び利用者以外からの相談窓口を「専用メール、LINE、電話」等に設置する。

＊ 相談には、相談部屋や相談窓口以外の他者に見られない環境で、個別に相談を受けることも含むこととする。

(2) 相談部屋の運用について

① 予約について

相談希望者に対し、相談日時及びバーチャル埼玉 鍵付き相談室のURLを送付する。

連絡調整にあたっては、バーチャル埼玉のテキストチャット機能は使用せず、専用メールまたはLINEより案内を行い、Googleカレンダーにて予約を行う

なお、「バーチャル埼玉 鍵付き相談室」「鍵付き相談ブース」ともに事前予約が必要となることから、委託事業者と県が連携し、適宜空間予約を行うこととする。

「鍵付き相談ブース」と「バーチャル埼玉 鍵付き相談室」の違い

違い①・・・「他のエリアとつながっているかどうか」

別 URL の部屋は他のエリア（相談エリア含む）とつながっていない。

違い②・・・「相談室に直接リンクできるか」

バーチャル埼玉 鍵付き相談室は URL により直接相談部屋の待合室に飛ぶ。

鍵付き相談ブースはエントランスを経由する必要がある。

② ルールについて

相談内容の録音やスクリーンショット等の録画は禁止とする。また、10分以上、利用者からリアクションやチャットでの応答がない場合、相談を終了する。

(3) 相談部屋の機能について

① テキスト／ボイスチャットの利用

相談者の希望に応じて、テキスト／ボイスチャットいずれかにより相談対応を行うこと。

② カスタムパネルの利用

各相談部屋にカスタムパネルが設置されているため、相談スタッフは必要に応じて適宜利用すること。

(4) 相談部屋の運営上の留意点

① 相談記録の作成

相談スタッフは、相談した内容等を記録として残すこと。

なお、相談記録を含む個人情報の管理には十分に留意し、他者が相談内容を知ることがないようにすること。

② 専門支援機関等へのつなぎ

相談者の希望に応じて専門支援機関等へつないでいくこととする。

ただし、相談は専門支援機関につなぐことが目的ではないことから、あくまで相談者の自発的な発言によるものであることに留意する。

なお、委託事業者が相談者と直接会って支援はしないこととするが、委託事業者が別途実施している事業を案内することを妨げるものではない。

(5) 専門支援機関等へのつなぎ方について

相談者から専門支援機関等の利用等について希望があった場合、下記の手順によりつないでいく。

Step① 相談者から、より専門的な支援機関等で相談したい旨の発言を受ける。

Step② 相談者から、専門支援機関等を探すため、以下の内容を確認する。

- ① 希望する支援体系等
- ② 希望する地域
- ③ 保護者への情報共有について（年齢に応じて）
- ④ 今後の連絡方法（メール、相談部屋等）

Step③ 相談者に対し、希望に合う専門支援機関等を探し、別途紹介する旨伝達し、終話。

Step④ 相談者の希望に合う専門支援機関等を探し、相談者（または保護者）に対して情報提供を行う。

Step⑤ 相談者（または保護者）に対し、以下の内容を確認する。

- ① 氏名等や相談内容について専門支援機関等に伝えることを希望するか。
- ② 不安な点等ないか。

Step⑥ 相談者（または保護者）の希望に応じ、適宜、専門支援機関等との調整を行う。

7 オフ会について

(1) オフ会の実施について

利用者の希望や気持ちの変化に応じて、埼玉県バーチャルユースセンターの利用者に限定した対面の交流、体験の機会を提供する。

なお、利用者の希望を確認した後、企画・立案をする。

(2) 募集方法

オフ会の実施日、内容等が決定次第、「埼玉県バーチャルユースセンターHP、LINE、Instagram」にて周知を行う。

(3) オフ会の実施フロー

Step① 利用者と埼玉県バーチャルユースセンタースタッフ間の関係づくり

＊交流部屋での事業やTEAMSでの交流を通じて関係構築

Step② 聞き取りやアンケート等を通じて、利用者からオフ会の実施希望を確認

Step③ オフ会の企画・立案

＊利用者の声を反映したテーマに応じて企画を行う

＊実態に応じて、利用者が主体的に企画を行うことができるようサポート

Step④ オフ会の実施

8 利用者の声について

(1) 利用者の声について

利用者の声を積極的に反映するため、交流部屋でのコミュニケーションを通じて、意見を確認するとともに、必要に応じて意見を聞き取る場を設ける。

確認をした利用者の声は、可能な限り運営等に反映していくこと。

(2) 利用者アンケートの実施について

アンケートについては、事業に対する率直な感想のほか、事業内容の希望を確認するものとする。

(3) アンケート実施方法

埼玉県バーチャルユースセンターの利用者に対してアンケートを行う。

アンケート結果及び意見交換の結果については、以降の事業に反映させる。