

# 通いの場の再開チェックリスト

東京都健康長寿医療センター研究所 社会参加と地域保健研究チーム制作

## 再開する前に

- 通いの場の目的を確認する（見直す）。
- 通いの場の開催方法を確認する（見直す）。
- スタッフ同士のコミュニケーションを強化する。
- 通いの場に来てた人達の足を遠ざけない。
- 新しい参加者や協力者を得るチャンスに変える。
- 他の通いの場と連携するチャンスに変える。
- 地域の理解を得ながら再開する。
- 自治体等の専門機関・専門職と連携する。

## いよいよ再開する

### ●広報（チラシ等）に盛り込む内容

- 参加費は、おつりの必要が無いよう呼びかける。
- 具体的な内容と安全策をほどこしていることを説明する。
- 参加者多数の場合には入場を制限・断る場合があることを明示する。
- 気になることがある場合の問い合わせ先を表示する。
- ソーシャルディスタンスがとれる人数にすることを表示する。
- 可能な場合には、事前予約制にし、参加者を把握する。
- マスクの着用、体調が悪い人は参加しないことを表示する。
- 備え付けの上履きがある場合でも、上履き持参を呼びかける。

### ●当日の材料や備品の準備

- 消毒しにくい形状の物は使用しない。
- マスクや手袋、消毒剤などを十分準備する。
- 伝えるべきルールについてわかりやすい掲示物を作成する。
- 使い捨ての物品（紙コップなど）を使用する。
- 道具や材料は共有しないように、個別に用意する。
- 食事やお菓子は個装された物を用意する。

### ●プログラムの準備

- 屋外や建物のテラスで開催出来ないか検討する。
- ソーシャルディスタンスが保てる内容を企画する。
- 歌を歌ったり、息が荒くなるプログラムは控えるようにする。
- 再開後しばらくは時間を短くした内容を実施する。
- 参加できない人のため、オンラインで参加できるか検討する。
- 大声で指示せず、マイクかポスター・ボードで説明する。
- 会場の大きさにあった適正人数に限定した内容にする。
- 固定したスタッフ・メンバーで運営するよう検討する。
- 見学や視察・取材は電話またはオンラインで対応する。

### ●スタッフのトレーニングと危機管理

- 衛生管理面で注意すべき点、備品の使用方法を学習する。
- 開催日に確認する項目をリストアップする。
- 特に人が密集、接触しやすい内容や時間帯の対応を話し合う。
- 体調不良者が出た場合の休息場所や付添い者を決める。
- 体調不良者が出た場合の連絡、指示体制、流れを確認する。

## 開催日

### ●会場の準備

- 使用開始前にしっかり清掃と消毒、換気をする。
- チェック項目の確認と、消毒をする箇所に目印をつける。
- 衛生備品を使う度に、人が移動する必要がないよう十分な数を配備する。
- 椅子は可能な限り2mの間隔を保ち、不要な資材は出さない。
- 子どもがいる場合には、子ども用の除菌剤などを用意する。
- テレビのリモコン、本などいろいろな人が触る物品は置かない。

### ●受付

- 参加者が一度に入場しないよう、スタッフが整理をする。
- 入室時刻、検温を記録し、体調（咳、倦怠感など）を聞く。
- 参加費は直接箱などに入れてもらい、後日消毒する。
- 本人に名簿の記入はしてもらわずに、スタッフが記入する。
- 荷物置き場を決め、荷物同士が接触しないようにする。
- 杖、車いす、ベビーカーなど他者が触れないように置く。
- ドアや手すりは、スタッフが随時消毒する。
- マスクを持参していない場合は、マスクを支給する。
- 入口に衛生管理に関する注意書きなどを掲示する。
- 参加人数が多いと感じる場合、お帰り頂くなどの対応をする。

### ●プログラム開始時

- 開始時に、まずは参加者の最近の体調や様子を尋ねてみる。
- ルールは、具体的な物を示して説明したり、やって見せる。
- 以前なかった換気機材などがある場合には、注意をうながす。
- ソーシャルディスタンスの距離を参加者同士で確認する。
- 体調がすぐれない時の対応を説明し、担当者を紹介する。

### ●プログラム中

- 手洗いを促し、ソーシャルディスタンスの確認をする。
- 参加者をグループに分け、グループ間の移動や接触を減らす。
- 会場の出入り口、トイレなども定期的に消毒する。
- 途中で、窓を開けたり、扇風機などで換気する。
- 飲食物は、トレイにて持ち運びをし、参加者に手渡ししない。

### ●プログラム終了時

- プログラムの感想や不安な点はなかったかなどを聞く。
- 一斉に参加者が帰らないよう、時間をずらして退出させる。
- 個人が消費した飲食物のゴミは、各自持ち帰りとする。

### ●プログラム終了後

- 会場の清掃を行い、消毒する。
- 反省会を行い、問題点などを話し合い、次回の改善につなげる。
- スタッフ同士で、お互いにねぎらい、心のケアをする。
- 参加者の肯定的な声は全員で共有する。
- その日の参加者数、課題などを、専門職などにも報告する。