

# 運営当日

## 7. 当日の流れ

process  
1  
準備



- 会場設営（空間の工夫）
- 当日の流れや役割の確認

process  
2  
受付



- 受付表に必要事項を記入  
氏名、学校、学年、写真撮影の可否
- 居場所の説明  
居場所の過ごし方・注意事項説明、名札の作成

process  
3  
運営中



- 参加者との交流
- 催しの見守り  
ケガやトラブル、危険な行為などの確認
- 写真撮影など

process  
4  
終了後



- 会場片付け  
掃除、ゴミ収集、忘れ物の確認
- 会場の利用日誌の記入など

大人の役割

- ・運営の見守り・助言
- ・緊急時の関係機関への連絡

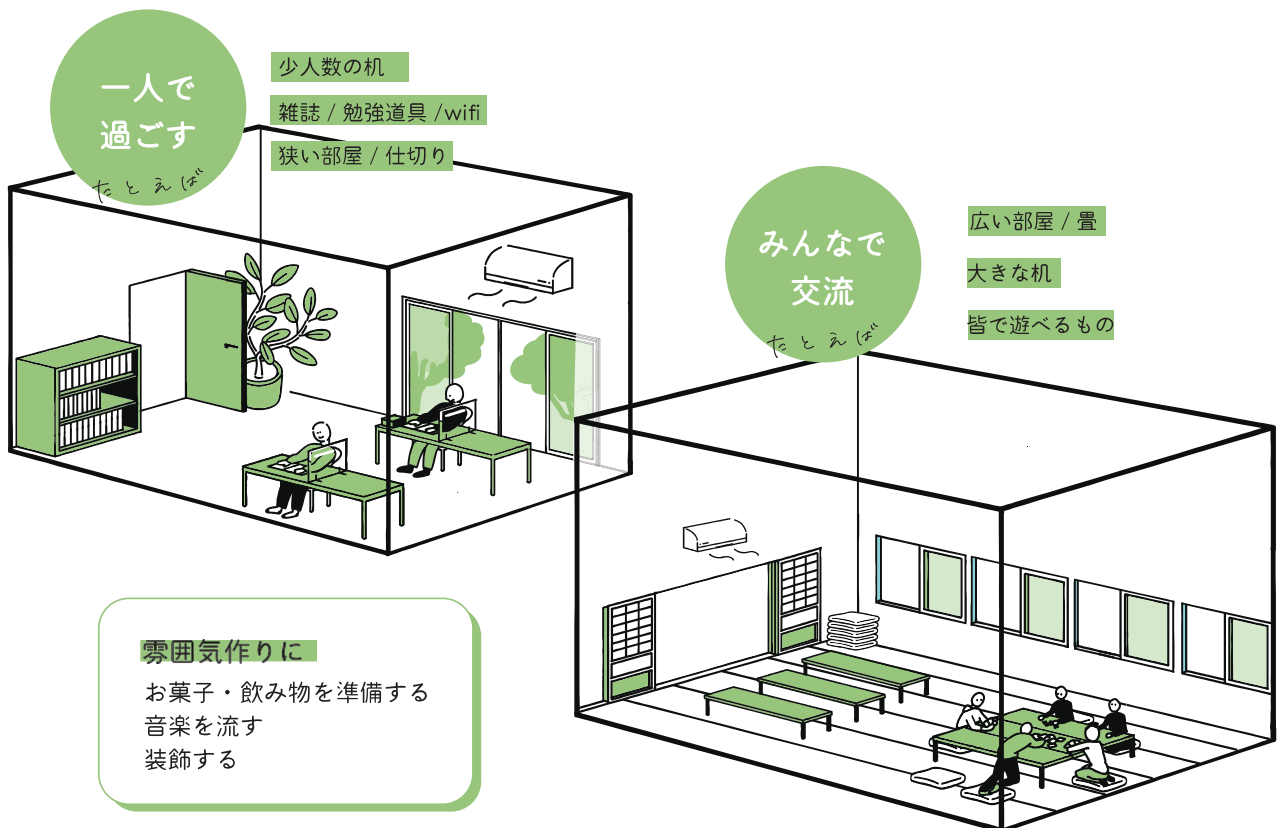


## 8. 過ごしやすい雰囲気づくり

当日は、いろいろな子どもたちが参加します。  
子どもたちが過ごしやすい雰囲気をつくる必要があります。

### ① 空間の工夫

仕組みや空間づくりは、参加者の居心地の良さを高めます。  
自分たちがつくりたい居場所に合わせたレイアウトや装飾を工夫します。



### ② 参加者との交流

参加者の居心地が良くなるために、メンバーとの関わりや交流から「ここにいていいんだ」と思ってもらうことが大事です。積極的に関わり、落ち着く居場所を作りましょう。

#### 挨拶をする

明るい声と笑顔の挨拶は、関係づくりのきっかけになります。

#### 話をする

何か活動している人には「何しているの?」、一人で過ごしている時に「〇〇しない?」と話をすることで関わりが持てます。

#### 一緒に何かをする

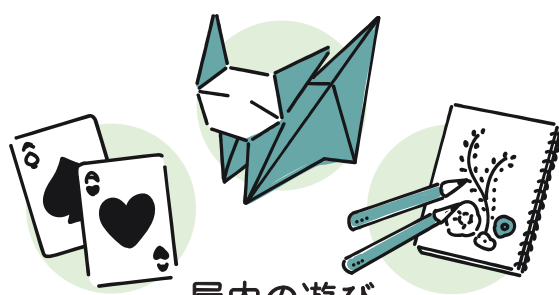
ものづくり、遊び、一緒に別々の作業をするなど、同じことをすることで自然と会話がうまれます。

### ③ 催しの開催



#### 屋外の遊び

鬼ごっこ、だるまさんが転んだ、  
地域散策、宝物探しなど



#### 屋内の遊び

トランプ、すごろく、折り紙、  
お絵かき、会場日記など



#### 季節の催し

【春】新入生歓迎、花見【夏】七夕、てるてる坊主づくり  
【秋】読書会、芸術鑑賞【冬】キャンドルづくり、書き初めなど



#### ものづくり

キーホルダー、スライム、お菓子、  
シャボン玉など

その他…楽器演奏、ICT機器で撮影会、みんなでパズルなど

### 【参考】オンライン開催

インターネットが使える環境であればSNSやオンライン会議ツールなどで居場所の開催が可能です。  
オンラインを活用した取組は、この数年で増えてきています。オンライン開催について簡単に紹介します。

#### メリット

- ① 簡単に参加が可能  
パソコンやタブレット、スマートフォンなどインターネットを利用できる機器があれば、誰でも簡単に参加が可能です。
- ② 会場の確保が不要  
参加者は、どの場所からも自由に参加できるため、会場の確保が不要です。
- ③ 自由な時間で運営が可能  
会場が不要なため、運営者の都合や参加者の参加しやすい時間にあわせて運営が可能です。

#### 運営のポイント

- ① 司会による進行  
初対面の人ばかりで参加者が緊張し、会話がはずまないことも考えられます。司会をとおして参加者に声かけしながら進行することで、緊張をほぐしながら交流することが可能です。
- ② テーマの設定  
テーマを設定することで、参加者が話しやすくなり交流が活発になることが考えられます。
- ③ 様々な機能の活用  
画面共有やエフェクト機能など、SNSやオンライン会議ツールの様々な機能を活用することによって、より充実した交流の場をつくることができます。

大人の役割 ・ 時間や制約を管理する人を確認。

メンバーの声 ・ 「自分たちが考えた企画で楽しんでくれる子どもたちを見て、とてもやりがいを感じた。」  
・ 「少しだけ人がきて、その人たちがゆっくり過ごせる場を作れたのがよかった。」



# 運営の終わった後に

## 9. 振り返り



運営の終わった後に、その日の振り返りを行います。運営をしてメンバーが感じたことを出し合い、その意見を反映することでよりよい居場所の運営に繋げることができます。

### check

<input checked="" type="checkbox"/>	振り返り内容
<input type="checkbox"/>	運営の振り返り(時間の使い方、活動内容など)
<input type="checkbox"/>	参加者の様子(楽しんでいたこと、興味関心が強かったことなど)
<input type="checkbox"/>	今回の活動で良かった点
<input type="checkbox"/>	次回以降、さらに工夫したい点
<input type="checkbox"/>	改善が必要な点(活動内容、準備物など)
<input type="checkbox"/>	次に向けての広報活動

## 10. 協力してくれた方へのお礼



場所や物品を提供してくれた方など、運営に協力してもらった方にお礼をすることで、取組を知ってもらい、また次回の運営の際にも協力を得られやすくなります。

### check

<input checked="" type="checkbox"/>	お礼の方法	<input checked="" type="checkbox"/>	お礼の内容
<input type="checkbox"/>	電話	<input type="checkbox"/>	参加や協力してもらったお礼
<input type="checkbox"/>	お手紙	<input type="checkbox"/>	居場所の様子を紹介
<input type="checkbox"/>	対面	<input type="checkbox"/>	運営メンバーが感じたことや考えたこと
		<input type="checkbox"/>	これからのことや振り返りの内容
		<input type="checkbox"/>	まとめのお礼と次回の案内

## 11. 活動の発信(広報)



当日の様子を紹介することで、居場所の認知度アップにつながります。また、次回の運営時に新たな子どもたちの参加も期待できます。

### check

<input checked="" type="checkbox"/>	発信方法	<input checked="" type="checkbox"/>	発信内容
<input type="checkbox"/>	報告書やチラシ	<input type="checkbox"/>	当日の様子(催しや作ったもの)
<input type="checkbox"/>	SNS やブログ	<input type="checkbox"/>	活動の様子、作ったものの写真
		<input type="checkbox"/>	運営メンバーの感想
		<input type="checkbox"/>	事務連絡(忘れ物や次回の案内)

大人の役割

・内容の確認(文章や写真)

メンバーの声

・「運営する中で、人とのコミュニケーションの取り方を学ぶことができました。」  
・「居場所づくりに関わって、交友関係が広がった。」  
・「学校でも家でもない場所の大切さを感じるようになりました。」



# 新型コロナウイルス 感染防止対策について

新型コロナウイルス感染防止対策をしっかりとって、安全な環境で居場所の運営や準備をしましょう。

感染防止対策や規制は状況により変わるので、その時々で柔軟に対応をしましょう。

## 参加の条件



### check

- マスクの着用
- 発熱等の症状がないこと

## 感染リスクが高まる3つの場面



### check

- 大人数や長時間におよぶ飲食
- マスクなしでの会話
- 居場所の切り替わり

## 準備物について



### check

- 物品 { アルコールウェットティッシュ、非接触型体温計、アルコール消毒液、予備のマスク、アクリル板(対面や近距離の場合)
- 参加者名簿 { 連絡先・体温が記入できるもの
- 感染防止に関する説明資料や掲示物

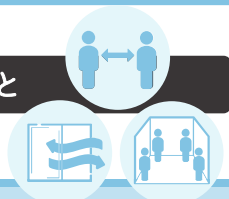
## 中止や延期の基準



### check

- 運営メンバーに感染者や濃厚接触者が出た場合
- 開催場所や居住地でまん延防止等重点措置や緊急事態宣言などが出ている場合
- 開催場所や居住地で公的な施設が使えない場合

## 居場所運営で気をつけること



### check

- 「3密(密接・密集・密閉)」を避ける
- 定期的な室内の換気
- 参加時の体温測定
- 活動ごとの手指消毒
- テーブル・椅子、ドアノブなど、手が触れる場所の定期的な消毒
- テーブル・椅子の配置・クリアパネルなどの設置
- 使用物品の共有を避ける
- 活動中の体調確認(声かけなど)

感染が拡大し開催を検討する際は、原則市町村の規則に従い、判断が難しい場合は責任者の大人に相談して決めましょう。

書いてみよう

メモ