

# デジタル通いの場 導入手引書

企画・運営編

(市町村用)



令和6年3月  
山形県

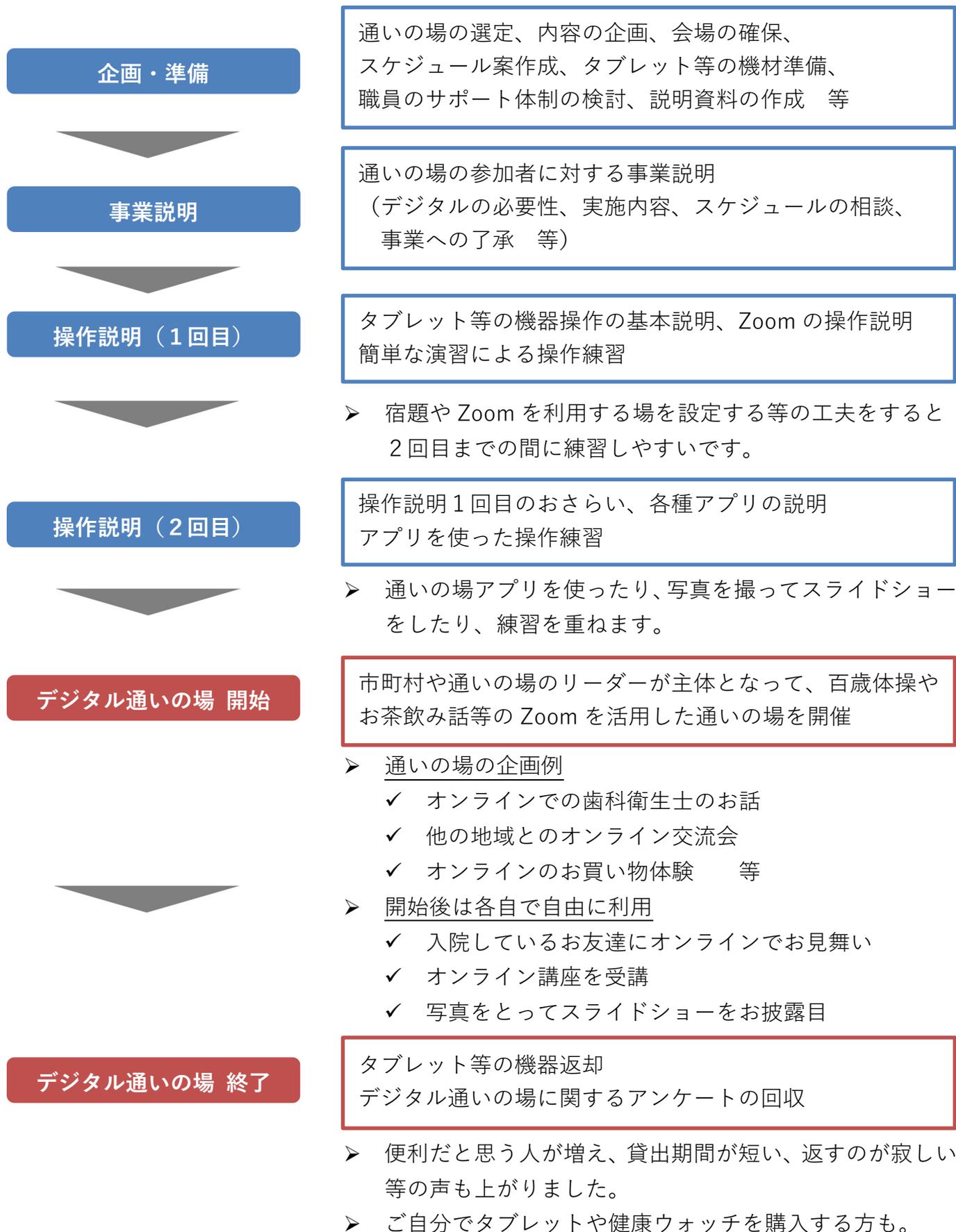
# < 目 次 >

はじめに .....	2
<b>1. 企画編</b> .....	3
(1) 選定について .....	3
(2) 通いの場の方式 .....	5
(3) スケジュールについて .....	6
<b>2. 運営編</b> .....	9
(1) 1日の流れ .....	9
(2) 会場レイアウト .....	10
(3) 機材の準備 .....	11
(4) 機器の設定 .....	12
(5) サポート体制 .....	14
(6) 事業説明 .....	15
(7) 操作説明 .....	16
さいごに .....	19

# はじめに

令和3～5年度の山形県モデル事業全体像

※参考に山形県モデル事業の基本的な全体像をお示しします。



# 1.企画編

## (1) 選定について

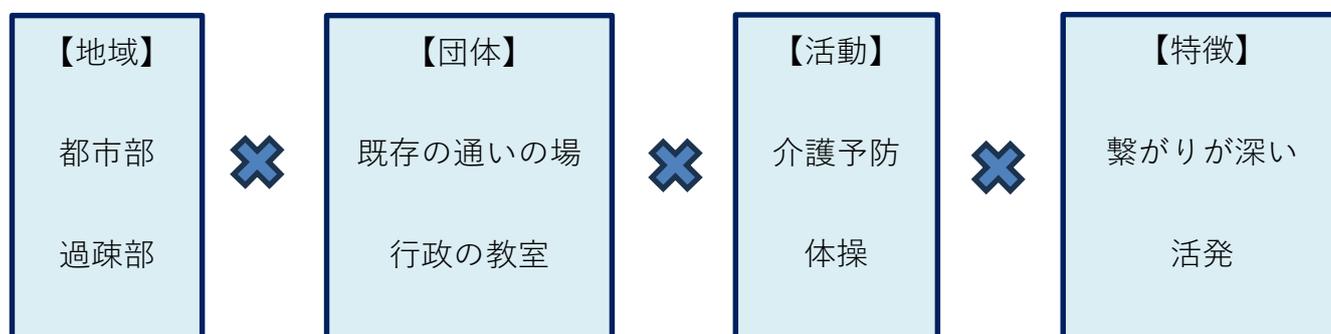
### 1. 通いの場の選定

デジタルを導入して通いの場を行うための目的を先に挙げて、通いの場の選定を行います。目的を考えるのが困難な場合、既存の課題がデジタルを活用することで解決できないかを考えていただくと目的につなげることが出来るのではないのでしょうか。地域ごとの目的に応じた要素から、通いの場を選定していくことが求められます。

当モデル事業では、既存の通いの場にて実施した際に、参加者同士の繋がりがもともとあるため、住民主体となって進めている傾向がありました。一方で行政が企画している介護予防教室等を利用した際には、行政が参加者を集めているため、行政主体となって進めているような傾向が見受けられました。住んでいる地域や住民の方によってそれぞれの特色がありますので、それにあった目的を考えていただき、通いの場を選定してください。

例として、目的を「介護予防」とした場合は、介護予防教室に通っている方を対象として、介護予防教室を利用することもできます。また、豪雪地帯で会場に集まるのが困難だという課題があれば、会場に集まらずに自宅からでも繋がりを持つことを目的とし、通いの場を選定することもできます。

#### ■通いの場のスタイルの一例



#### ◎選定時の留意事項

- ・ デジタルに詳しいリーダー役の高齢者や協力の得られる関係者が通いの場内にいるとスムーズに事業が進められます。
- ・ 週1回程度は活動するような活発な通いの場を選定することを推奨します。
- ・ メイン会場の電波状況が悪い場合もあるため、確認の上選定してください。

## 2. アプリの選定

通いの場の選定同様に、アプリケーションの選定も、目的・やりたいことを決めてから何が利用できるかを考えて選定を行います。

高齢者の場合、複数のアプリを一度に覚えることは負担となります。はじめから複数のアプリを使用するのではなく、目的に応じた必要最低限のアプリから始めましょう。

先述した通いの場の選定で「介護予防」を目的とした例を挙げましたが、この場合、アプリは健康管理ができるスマートウォッチを主に使用する、というように目的から逆引き的に使用するアプリを決定できます。「会場に集まらずに自宅から繋がりをもつ」目的であれば、遠方からでも繋がれる LINE のビデオ通話や Zoom を使用すると決めることもできます。

以下に、通いの場の選定も含めたアプリの選定の一例を挙げます。実際の目的にあったアプリを選定してください。

### ■通いの場およびアプリの選定例

#### ① 「介護予防」を目的とする

会場の選定：介護予防教室を利用する

アプリの選定：健康管理ができるスマートウォッチを利用する

#### ② 「デジタル弱者を無くす」ことを目的とする

会場の選定：既存の通いの場を利用する

アプリの選定：一般的に利用されている LINE、YouTube、カメラ等を利用する

#### ③ 「会場に集まらずに自宅から繋がりをもつ」ことを目的とする

会場の選定：豪雪地帯や会場への移動が困難な方がいる地域から

アプリの選定：遠方からでも繋がれる LINE、Zoom を利用する



## (2) 通いの場の方式

デジタルを活用した通いの場の方式は大きく2つが挙げられます。以下に特徴を示しますので、地域・目的に応じた方式を選択してください。

### ① 完全オンライン

概要	会場には集まらず、全員がオンライン参加する方式
導入しやすさ	★★☆
メリット	<ul style="list-style-type: none"><li>・天候の条件が悪くても開催可能</li><li>・参加者多数になった場合や、参加者が遠方にいる場合も参加可能</li></ul>
デメリット	<ul style="list-style-type: none"><li>・自宅に体操が出来るスペースや電波が無いと、参加が難しいことがある。</li><li>・タブレット操作が1人で出来ないと参加が難しく、職員のサポートが難しい。</li><li>・1人で自宅から参加するため、場の空気感がわかりにくいことがある。</li></ul>

### ② ハイブリッド（オンライン参加者＋会場参加者）

概要	会場に集まる人とオンラインから参加する人が混在する方式
導入しやすさ	★★★
メリット	<ul style="list-style-type: none"><li>・その時の状況に合わせて好きな方法で参加可能。</li><li>・慣れている人はオンラインで、そうでない人は会場から参加することで徐々に上達を目指すことが出来る。</li><li>・参加者多数になった場合や、参加者が遠方にいる場合も参加可能。</li></ul>
デメリット	<ul style="list-style-type: none"><li>・ハウリングが起こる可能性がある。</li><li>・オンラインの参加者が会話に混ざれず温度差が生じる可能性がある。</li></ul>

仮に①完全オンラインでデジタルを活用した通いの場を開催したい場合は、以下の開催方法の例のように徐々にオンライン開催に慣らしていくことで、参加者へのハードルを下げる事が出来ます。

また、月に1回は会場に集合してデジタル機器について教え合う機会があると住民同士の繋がりと理解が深まります。

#### ■開催方法の例

参加方法	
1回目	全員会場から参加
2回目	2人は自宅 or 離れた会場から参加
3回目	4人は自宅 or 離れた場所から参加
4回目	会場参加していた方は自宅 or 離れた場所から参加
⋮	⋮

### (3) スケジュールについて

当モデル事業では、デジタルを活用した通いの場のタブレット付与期間を「2か月」と「3か月」とした事例があります。当モデル事業実施後のアンケート結果をもとに各期間による傾向・違いと、そのスケジュールを掲載します。事業を実施する際に、期間設定の参考にしてください。

#### ■ 2か月の場合

- ・参加者がデジタル機器に慣れてきた頃に期間が終了してしまう。
- ・苦手意識を持っていた方は、最終的にも苦手意識を持ったまま終えてしまうことが多い。
- ・1年間でより多くの通いの場に貸出をすることができる。
- ・参加者にお試し感覚でデジタル機器を試してもらえる。

#### ■ 3か月の場合

- ・デジタル機器を使いこなし、操作説明をしていないアプリや機能を自分で使い始め、自分自身でデジタル機器の楽しみを見つけ出す方が多い。
- ・説明会で説明する以外の使い方が無いと退屈を感じる方もいる。
- ・苦手意識を持っていた方は最終的に楽しみを見つけられている方が多い。
- ・デジタル機器が生活に根付いてしまうため、デジタル機器を返却するのが「寂しい」という感覚になりやすい。

どちらの期間を選択いただいても、デジタル機器を健康管理に活用することで健康への意識が変わった方の割合は、増加傾向となりました。

しかし、デジタル機器への抵抗感がある方が多い場合や、これまであまり利用したことがない方が慣れる期間となると3か月程度必要となる傾向があります。

#### ■ 期間の違いについて

- ・モデル事業で実施したアンケートでは、2か月の場合、最終的にタブレット操作ができないと回答した方がいました。しかし、3か月の場合には、操作できないと回答した人はおらず、1人で操作できる、もしくは誰かのサポートがあれば操作できるようになりました。
- ・習熟度が上がっていくことで、参加者の「やりたいこと」が増えていきます。実施内容に変化を持たせてモチベーションを保つ等の工夫を行うと良いでしょう。
- ・一方で操作範囲が広がると負担に感じる方もいるため、参加者それぞれに応じたサポートが必要となります。

■事業のスケジュール例（2カ月間で週1回の開催）

実施内容（予定）	
第1回	百歳体操 + Zoom で茶話
第2回	百歳体操 + Zoom で茶話
第3回	百歳体操 + 専門職の講話
第4回	百歳体操 + 写真大会
第5回	百歳体操 + Zoom で茶話
第6回	百歳体操 + 専門職の講話
第7回	講師の先生と体操
第8回	百歳体操 振り返り会

■事業のスケジュール例（3カ月間で週1回の開催）

実施内容（予定）	
第1回	百歳体操 + Zoom で茶話
第2回	百歳体操 + Zoom で茶話
第3回	百歳体操 + 専門職の講話
第4回	百歳体操 + 写真大会やウォーキング大賞等の企画
第5回	百歳体操 + Zoom でスライドショーの紹介
第6回	百歳体操 + 専門職の講話
第7回	講師の先生と体操
第8回	百歳体操
第9回	百歳体操 + Zoom で茶話
第10回	百歳体操 + 専門職の講話
第11回	講師の先生と体操
第12回	百歳体操 振り返り会

次に、職員側からと参加者側から見たスケジュールの一例を掲載します。各自治体で検討した実施内容をもとにスケジュールを検討してください。

職員側のスケジュールは事業の検討を含めた全体の例となります。

#### ■参加者のとある1日の流れ

時間	参加者の動き
13:00	会場オープン
13:20	案内が来ていた Zoom に参加する
13:30~14:10	百歳体操 終了後、一度 Zoom を終了
14:10~14:15	オンライン通いの場アプリで脳トレ
14:15	再度案内されていた Zoom に参加する
14:15~14:30	スライドショー・ウォーキング大賞・茶話

#### ■職員の全体の流れ

時期	職員の動き
5月	対象地域・参加者の確定、参加者向けの事業説明 通信状況・会場等の確認
5月中旬	デジタルを活用した活動内容・使用するアプリの決定
6月	機器セットアップ・動作検証 説明会資料準備
6月中旬	操作説明会
7月~ (2, 3か月)	デジタルを活用した通いの場
期間終了後	機器回収 データ削除・各種アプリのアカウント削除 タブレットのアカウント初期化

#### ◎留意事項

- ・事業説明については P.15 (6)事業説明で後述しますが、説明会等を実施する前に、事業内容や期間等をお知らせする必要があります。

## 2.運営編

### (1) 1日の流れ

オンラインの日と集合形式の日で実施した場合のそれぞれの1日の流れの例を掲載します。集合形式の場合は、プロジェクターの準備等の会場設営や終了後の片づけが必要となります。

#### ■オンラインの日（例）

時間	職員・通いの場の動き
1時間前まで	ZoomのURLをLINEで送る
10分～15分前	参加者はURLからZoomへ参加
<b>開始</b>	
30分～1時間程度	百歳体操、独自の体操等
15分～30分程度	お茶飲み話等

#### ■集合形式の日（例）

時間	職員・通いの場の動き
1時間前まで	ZoomのURLをLINEで送る
1時間～30分前	会場準備（プロジェクター、スクリーンの準備、机や椅子の配置等の会場設営）
30分前	会場オープン
30分～15分前	参加者はURLからZoomへ参加
<b>開始</b>	
30分～1時間程度	百歳体操、独自の体操等
15分～30分程度	お茶飲み話等
<b>終了後</b>	
30分程度	会場の片づけ

#### ◎留意事項

- ・ハイブリッドで行う場合、基本は集合形式の日の1日の流れと同様になります。
- ・実施する際は各自治体にて実施内容及び実施時間を決定してください。
- ・内容、時間は参加者の人数等により調整が必要です。



## (2) 会場レイアウト

オンライン形式の場合、通常は参加者が自宅等から参加のため、会場は不要です。しかし、講師等が会場を使用する場合、集合形式と同様に会場の準備が必要となります。以下は集合形式を想定したレイアウト案です。レイアウトを2パターン掲載しますので、参加者の人数や会場の広さに応じて配置を決めてください。

### <会場レイアウト例①>

- ・プロジェクターを中央付近に設置し、周りを取り囲むようにコの字型に机と椅子を設置します。
- ・ある程度の広さを確保する必要があります。
- ・スクリーンだけでなく、会場の参加者同士の顔も直接確認できます。



### <会場レイアウト例②>

- ・スクリーン側に全員が顔を向けて座るように机と椅子を設置します。
- ・体操を行う場合、椅子のみを設置しても問題ありません。



◎iPad は、机に置いて使用することを前提に設置してください。

### ◎留意事項

- ・Zoom を繋ぐときに、マイクが ON になっている機器が近くに 2 台以上あるとハウリングが起こる可能性があります。
- ・Zoom を繋いだらホストの人は参加者をミュートにする等の操作をしてください。  
※操作については「操作マニュアル編」をご覧ください。

### (3) 機材の準備

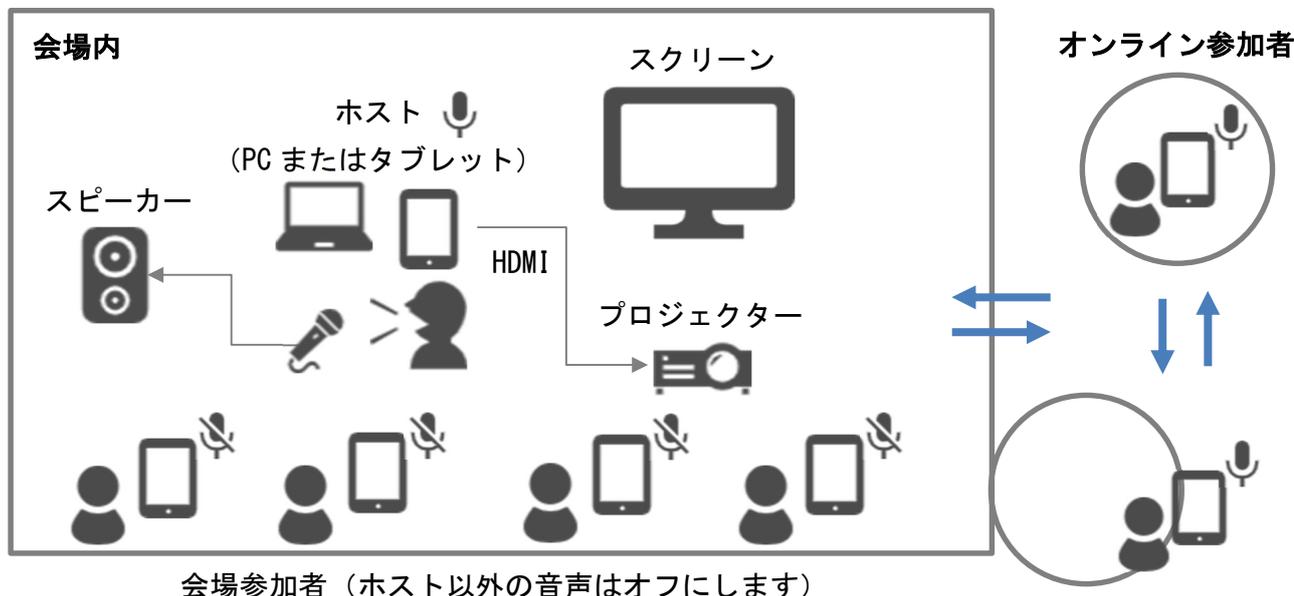
会場設営時に必要な機材の一覧を掲載します。

参加者はタブレットから参加となりますが、運営側はプロジェクターへの投影にパソコンを使用することも可能です。なお、ハウリング防止のため、音声を有効にする機器が1台となった場合、音声が聞こえにくいことがあります。音声が小さく聞こえない場合には、マイクを使用したりアンプに接続したりして対策をとる必要があります。設営時に一度リハーサルを行い、マイク等が必要かどうかを確認してから実施するようにしてください。

また、机と椅子の高さによりタブレットが見えにくい場合があります。タブレットを見ながら体操を行う際にはタブレットを手で持つことができないため、タブレットスタンドをご準備いただくより便利にご利用いただけます。

機材一覧	補足
プロジェクター	モニターやテレビに接続する場合は不要です。
スクリーン	モニターやテレビでも問題ありません。
HDMI ケーブル	タブレットやパソコンをプロジェクターやテレビに接続する際に必要です。※接続端子をご確認の上ご準備ください。
カメラ	必須ではありませんが、カメラのないパソコンを利用したり会場全体を1つのカメラで映したりする場合に利用できます。
マイク、スピーカー等の音声拡張機器	音声が小さい場合に使用します。会場が広い場合、タブレットやパソコンのスピーカーだけでは十分に聞こえない場合があります。
パソコン	プロジェクターに投影する場合に使用します。
タブレット	参加者が使用します。
健康ウォッチ	参加者が使用します。
延長コード	会場の広さに応じてご準備ください。
タブレットスタンド	必須ではありませんが、あると便利です。

会場配置 イメージ図



会場参加者 (ホスト以外の音声はオフにします)

## (4) 機器の設定

iPad を初期設定のまま配布すると、予期せぬ動作や混乱が起こる可能性があります。それを避けるために機能を出来る限り制御し、シンプルな状態で貸出するために追加で設定を行います。以下に設定時の主要な確認点を掲載します。

### ●通信

設定 > Wi-Fi

モバイルデータ通信を使用するため、Wi-Fi をオフにする。

⇒ データ通信方法によっては Wi-Fi 設定を変更してください。

健康ウォッチを使用するため、Bluetooth をオンにする。

### ●キーボード

設定 > 一般 > キーボード

「日本語かな」のキーボードを追加する。

⇒ 初期設定のままだとローマ字入力の状態になっているため、日本語入力に変更する。

「キーボードを分割」をオフにする。

⇒ 意図せずキーボードが分割されてしまう可能性があります。

音声入力をオン → キーボード → 音声入力言語に「日本語」があることを確認する

「英語（日本語）」の音声入力を削除する。

### ●アプリ

設定 > スクリーンタイム > コンテンツとプライバシーの制限 > iTunes および App Store での購入

App の削除/App 内課金の設定を「許可しない」にする。

⇒ 許可のままだと自由に課金、アプリの削除ができてしまうため。

インストールしたそれぞれのアプリでの操作

インストールしたアプリは一度以上起動し、出てくるポップアップを消しておく。

⇒ アプリによって動作が異なるため、再度ポップアップが出ることもあります。

位置情報の使用は「App の使用中は許可」を選択する。

⇒ 確認ポップアップが出てきたら「常に許可」に変更する。

### ●プライバシー

設定 > プライバシーとセキュリティ > トラッキング

「App からのトラッキング要求を許可」をオフにする。

⇒ 使用している人の情報を他のアプリやサイトに提供しないようにする。

## ●Assistive Touch を設定

設定 > アクセシビリティ > タッチ > Assistive Touch

Assistive Touch をオンにする。

最上位メニューをカスタマイズから、「カスタム」アイコンを残し、他を減らす。

カスタムアクションで以下の2つの設定を変更する。

・シングルタップ ⇒ ホーム

・長押し ⇒ App スイッチャー

⇒高齢者には iPad の物理ボタン（ホームボタン）の2度押しが難しい人が多いため。

不透明度を 100%にする。

⇒ボタンがはっきり見えるようにする。

## ●画面設定

設定 > 画面表示と明るさ

自動ロックを 15 分に設定する。

「文字を太くする」をオンにする。

テキストサイズを変更する。

設定 > ホーム画面とマルチタスク

「大きい App アイコンを使用」をオンにする。

## ●その他の確認事項

Touch ID は使用しない。

⇒タブレット解除のパスワードは全員共通にしているため。

IOS は貸出端末でバージョンを揃える。

⇒IOS はバラバラだと表示や機能が異なる場合があるため。

マルチタスクより「複数の App を許可」をオフにする。

⇒複数の画面が表示されてしまい、混乱の原因となるため。

Siri をオフにする。

※事業終了後タブレットを回収した際に、貸出期間中に撮った写真を残してほしいという声がある場合は、メールで別端末へ送るか、外部媒体を使用して渡してください。端末に個人情報が残っていないことを確認してください。

## (5) サポート体制

参加者がデジタル機器への抵抗感を感じなく楽しんで参加してもらうためには、サポート体制を整えることが大切です。操作説明会を行う時と、通いの場が始まった後の2点について、どのようにサポートを行うと良いかを以下に記載しますので、参考にしてください。

### ■操作説明会のサポート体制

- ・メインで説明する人の他に、参加者1～3人に対して1人サポートが付くことが理想
- ・説明会中も積極的に声掛けをし、参加者に触ってもらうこと

### ■通いの場が開始されてからのサポート体制

- ・自宅や遠方から参加する場合、訪問してサポートすることも考慮して計画する
- ・問合せ窓口を明確にする（対面、電話、LINE等のツール）
- ・ご家族からのサポートも受けられるよう、参加者の家族への周知を行う
- ・グループライン等で連絡を行う場合は、以下のように参加者への周知方法を検討する
  - ① 連絡を送る曜日を定める
  - ② 週に1回はグループライン等を見るようにしてもらう
  - ③ 参加者が慣れるまでは、既読数を確認する等して気を配る

普段からデジタル機器を使用していない場合は、最初の操作説明会の時に手厚いサポートを行うことで、自分でも操作ができるという自信をつけてもらい、触ってみようと思ってもらうことが大切です。操作説明会では失敗してもいいので、沢山触ってもらいましょう。

通いの場が開始してからは、会場でのサポートももちろん必要ですが、自宅からオンラインで繋ぐ参加者も出てきます。オンラインが上手く繋がらないということもあるでしょう。そうした時に、自宅ではサポートを受けられないとなると、そのまま諦めて参加を見送ってしまうということもあるかもしれません。電話や訪問をしてサポートすることを考慮すると良いでしょう。

慣れてくると通いの場以外でも写真を撮ったり、LINEのやり取りをしたりする方が増えてきます。通いの場以外で発生した問合せに対しても、サポート窓口を準備し、周知するようにしてください。様々な場面にあったサポート体制を整えましょう。



## (6) 事業説明

事業を実施する前に、事業の内容を住民の方に理解いただき、事業に取り組んでいただく必要があります。そのために必要なのが事前の事業説明です。事業を行う通いの場の選定方法により、周知方法は異なります。

既存の通いの場等の集まりで実施する場合は、参加者がすでに決まっている状態です。この場合下記のような方法があります。

### ■既存の通いの場で実施する場合

- ・参加者全員を集めて、直接事業説明を行う。
- ・代表の方へ説明を行って理解をいただき、代表の方から参加者へ回覧板等で周知してもらう。

### ■新しく参加者を募集する場合

- ・介護予防教室等の参加者を対象にチラシで募集をかける。
- ・興味がありそうな方、介護予防教室等へよく参加される方に直接声掛けをする。

チラシでの募集とした場合、チラシの存在に気が付かなかったということがないように、お知らせをすることも必要となります。

これらの方法は一例となりますので、各自治体でより周知しやすい方法を選択して実施してください。



## (7) 操作説明

### 1. 操作説明会の準備

操作説明会を実施するまでに、操作説明資料の作成と、機器のセットアップ（各種アプリが使用可能な状態）の準備を完了しておく必要があります。操作説明資料は本書の「操作マニュアル編」に令和3～5年度のモデル事業にて使用した資料が掲載されていますので、参考にしてください。

操作説明会では、資料やタブレットの画面をプロジェクターからスクリーンやモニターに投影し、説明を行いましょう。参加者には説明会資料を紙で配布し、説明会後にも見返してもらえようにすると良いでしょう。

#### ◎必要なもの

- ・操作説明資料（紙）
- ・タブレット等の機器
- ・プロジェクター
- ・スクリーンやモニター

### 2. 操作説明会の回数

操作説明会は最低でも2回に分けて行うことを推奨します。1回のみとすると、一度に伝える情報が多くなるため、参加者はたくさんのことを覚えなければならないという心理的負担が発生し、覚えるのが大変と感じる方もいるでしょう。そのため、2回以上に操作説明会を分けて実施することで、参加者の操作理解度が上昇し、心理的負担や苦手意識を緩和することができます。

### 3. 操作説明会の流れ

操作説明会の内容は、機器の基本操作、使用するアプリの概要、注意事項等となります。具体的な例については以下の表に記載をしますので、参考にしてください。

#### ■第1回操作説明会

時間配分	説明会
40分	操作マニュアル編 P4～P16 まで (機器配布をし、Zoom やカメラなどを使ってみる)
10分	休憩
40分	操作マニュアル編 P17～19 まで、注意事項 P29～P30

まずはタブレットと健康ウォッチを参加者に配布し、触ってもらいます。第2回操作説明会で、健康ウォッチで計測したデータを HUAWEI Health で確認できるように、健康ウォッチを付けて生活していただくよう伝えます。

## ■第2回操作説明会

時間配分	説明会
20分	前回の復習（第1回の思い出して Zoom の練習をする） タブレットと HUAWEI WATCH FIT の使用状況を聞き、質問があれば受けつける
20分	操作マニュアル編 P20 以降
10分	休憩
40分	操作マニュアル編 P20 以降 ※次回から通いの場が本格的に始まるということもあり、質問などが多く出る場合があります。初回通いの場に向けて、参加者が必要な操作を確認するようにしましょう。

参加者によっては操作に時間がかかってしまう場合があります。そのため、想定よりも時間がかかることを考慮して計画を立てましょう。

また、説明したアプリをどのように使うのかを一緒に伝え、実際に操作説明会の時に、演習形式で何度か練習をしていただくとより理解を深めることができます。

### ◎アプリの活用方法例

- ・ Zoom → 通いの場でのビデオ通話
- ・ LINE → 遠方の家族とビデオ通話やメッセージのやり取り
- ・ YouTube → 体操動画や音楽を聴く

## 4. 操作説明時のポイント

参加者は専門的な言葉に慣れていない場合があるため、わかりやすい言葉にして説明をするように意識しましょう。説明するときは、大きな声でゆっくり、丁寧に話すように心がけてください。

### ◎言い換えの一例（操作マニュアル編 参考資料2）

- ・ タップする → トンツと指の腹で画面を軽く触る
- ・ スライドする → 指を置いたままスーッと滑らせるように指を動かす
- ・ Bluetooth → 見えない線

また、参加者の方が何に苦労しているのか、操作時の動作を確認し、対策がとれそうなものは設定を変えて対応する等、柔軟にフォローすることが大切です。

### ◎よくある間違い

- ・画面をタッチしたつもりが、強く画面に指を押し当てしまいアイコンが揺れる。  
→指で軽くタッチできるよう練習してもらう。
- ・画面をタッチしているのに動かない。  
→操作している指以外にも手が触れていたり、他の指が当たったりしている。
- ・ホームボタン、電源ボタンが押せない。  
→物理ボタンの認識が出来ていない。  
※iPad の設定をすることで対策することができます。(P.13 ●Assistive Touch)  
マイクを ON にする。

# さいごに

山形県モデル事業では令和3年度は2か月間、令和4年度は3か月間のデジタル機器を活用した通いの場を実施しました。デジタルを活用したことによりどのような効果が得られたかをまとめて示します。

## ■コミュニケーションの増加

自宅等から通いの場に参加することはもちろん、3か月間の実施でデジタル機器の扱いに慣れてくると積極的にコミュニケーションツールとして活用していく姿が見られました。同じ地域にいても連絡を取っていなかった方や、話す機会のなかった方との交流を行い、新たな交友関係を生むきっかけともなり得ます。家族との連絡を取る機会も多くなり、電話や訪問だけでなく気軽にデジタルを通して繋がれるため、安心感を高めることができます。

声や文字のやり取りだけでなく、写真の見せ合いやトークアプリのスタンプ等を使うことで気軽にコミュニケーションをとることができ、耳が遠い方にとっても有効なツールとなります。



## ■健康意識の向上・健康増進への効果

デジタル機器の使い方を覚えたり、参加者同士で操作方法を教え合ったりすることは、日々の生活に刺激を与え、脳の活性化につながります。

意識的な面では、健康ウォッチ等を利用することにより、日々の運動記録をデータ化してみることが出来るため、測定された歩数や心拍数等の健康情報を会話のひとつとし、健康を意識するきっかけづくりとすることができます。今まで歩くだけだったのが、歩数やカロリーを意識して生活するようになったり、蓄積されたデータをもとに健康管理の目安として確認したりする等の健康意識の向上が見られました。

また、体操や健康に関するセミナー・講話等を開催した際に、自宅から参加することができ、より健康を意識する機会を増やすことができます。



これらの効果は一例となりますが、3か月間の実施では参加者全員がひとり、もしくは誰かのサポートがあればデジタル機器を使うことができるようになります。参加者によっては、説明した機能の範囲内の活用で満足を感じる方もいますが、説明した機能以外も利用したいという方もいます。個人によって活用したいことが異なるため、参加者の要望に合わせて幅広く柔軟な提案、サポートを行っていくことが満足度の向上につながると考えられます。

## デジタル通いの場 手引書 企画・運営編（市町村用）

---

編集 株式会社 YCC 情報システム株式会社

発行 山形県健康福祉部高齢者支援課

〒990-8570 山形市松波二丁目 8 - 1

TEL 023-630-2158 FAX 023-630-3321