

市民向け情報教育運営業務委託仕様書

1 業務名

市民向け情報教育運営業務委託

2 事業目的

誰一人取り残されないデジタル社会の実現に向けて、「デジタル活用支援員育成講座」を実施することで、大分市内の地域ふれあいサロン等で行う「スマートフォン体験教室」にサポーターとして参加できる「デジタル活用支援員」を育成する。また、スマートフォンやインターネット等の利用方法に関する講習会を開催することにより、情報モラル・情報セキュリティ等について正しく理解することで、誰もが安全・安心に情報通信技術（ＩＣＴ）を利活用し、広く恩恵を受けられるよう、市民の情報活用能力の向上を図ることを目的とする。

3 履行場所

大分市が指定する場所

4 履行期間

契約締結日 から 2026年（令和8年）2月28日まで

5 委託業務の内容

市民向けの情報教育に関する教室等を開催すること。また、各教室等において、情報モラルや情報セキュリティ及びネットトラブルの防止に関する内容を含めること。

（1）教室等の科目

ア デジタル活用支援員育成講座

※デジタル活用支援員とは、住民に身近な場所で高齢者などから ICT 機器やサービスの利用方法の相談を受けたり、学習支援を行ったりする人のこと

a) 授業内容

スマートフォンの基本的な利用方法や、スマートフォンの利用によって受けられるサービス（SNSによる交流、オンライン行政手続の利用等）等のデジタル活用について、自らが学んだことを自分以外の人や団体のために活用できる人材を育成するための項目を実施すること。

<項目（例）>

- ・スマートフォンの基本的な利用方法や、受けられるサービスの体験と教え方
- ・情報モラルに関すること
- ・情報セキュリティに関すること
- ・ネットトラブルの防止に関すること
- ・著作権等権利に関すること
- ・高齢者への接し方、接遇スキル等のサポートの心得
- ・支援員ペアによるロールプレイング 等

b) 対象

スマートフォンなどのデジタル機器を日常的に使用している方、自ら学んだ内容を身近にいるスマートフォン初心者へ教えたい方

c) 開催回数

3回（3会場×1回）とする。

d) 開催場所

コンパルホール・鶴崎市民行政センター・植田市民行政センター

e) 開催時間

1回につき午前午後あわせて4時間程度とする。（質疑込み）

f) 定員

各教室の定員は15名とする。

イ 情報モラル等に関する講習会

a) 講習内容

情報モラル・情報セキュリティ等に関する講習会を開催すること。

<項目（例）>

- ・情報モラルに関すること
- ・情報セキュリティに関すること
- ・ネットトラブルの防止に関すること
- ・著作権等権利に関すること 等

b) 対象

大分市内の小・中・義務教育学校、PTA、保護者会等

c) 開催回数

30回以上

d) 開催場所

講習会の実施を希望する団体の指定する場所とする。（市内の小・中・義務教育学校を想定）

e) 開催時間

1回につき質疑込みで1時間程度とする。

f) 定員

開催会場の定員以内とする。

（2）教室等の講師の配置

1 教室等を通じて会場で教室の説明・進行を行う講師を必ず1名以上配置すること。また、（1）教室の内容のAについては、教室の途中で受講者に操作方法等のサポートを個別に行うことができる体制で実施すること。（受講者数に応じて、講師の他に受講者の操作等を補助するアシスタントを適宜配置し、サポートが適切に行き渡る体制で実施すること。）

具体的には、講師又はアシスタント1名が対応する受講者は5名以内とすること。

（3）教室等が適正かつ効果的に行われ、受講者が安心して教室等を受講できるようにするため、受託者が遵守すべきその他の項目を次に示す。

- ・教室等については受講者からいかなる名目であっても料金を徴収しないこと
- ・教室等においては自社の営業活動とみなされる行為は慎むこと
- ・教室等における個人情報の取得については関係法令を遵守すること
- ・教室等の開催に当たっては、本市が提供する名札等を用いること

（本市の委託事業であることが外形的に容易に識別できるような環境で開催すること）

- ・ 自社の問い合わせ窓口を明確にし、定期的に本市に状況を報告すること
- ・ 教室等終了後、本業務契約期間中に参加者から受講した内容等に関する質問が出た場合は対応すること

(4) 教室等の実施に必要な機材や教材及びネットワーク環境等の整備

教室等で使用するソフトウェア、テキスト、機材・教材および配布資料を準備すること。

また、実施拠点において、実際にデジタル活用を体験することのできる環境を構築すること。施設に設置されている Wi-Fi 等は使用しないこととし、ネットワーク環境の整備が必要な場合には、受託者が準備すること。費用については、本業務委託費に含まれるものとする。

(5) 教室等の実施前に、本市の担当者に実施内容を説明し、確認・調整すること。

(6) 教室等の実施時期

2025年（令和7年）9月～2026年（令和8年）2月 の間

(7) 資料の作成

前項に示す委託業務実施に当たり、必要な教材を作成すること。

また、作成したテキスト等の教材は成果物として本市に納品し、事業終了後も本市の社会教育事業で使用できるものとする。

(8) 参加者の募集と開催案内

ア 広報

開催に当たり、教室等の周知と申込用の募集チラシを作成し、PDFデータで本市に提出すること。チラシはターゲット層（デジタル活用に関する理解やスキルが十分でない高齢者等）の参加意欲が高まるようにビジュアル等を工夫するとともに、内容を本市と十分に協議しながら作成を進めること。

イ 募集

前項の募集チラシは、PDFデータを活用し、本市の広報媒体（ホームページ等）で周知を実施するほか、受託者においても（参加申込の状況が芳しくない場合は）参加者数の拡大に協力すること。

ウ 募集受付と応募情報の管理

本事業に係る受付窓口を設置するなど、受付を円滑に行えるよう準備すること。

取得・収集する情報は必要最低限とすること。

エ 参加者の決定と開催案内

応募者の中から参加者予定者を決定し、開催の事前に、参加予定者に確認の連絡を行うこと。

(9) アンケートの実施と集計

開催後、参加者へのアンケートを実施するものとし、アンケート調査票の作成、アンケートの実施及び調査結果のまとめ、分析等を行うこと。調査の実施は各教室等の終了後とし、回収率 100% を目指して行うものとする。

アンケートの内容は、今後の事業実施に生かせるような設問、デジタル格差是正の手法やデジタルサービスの要望等を探る設問とし、本市と十分に協議しながら決定すること。

6 業務完了報告

成果物	内容
教室等報告書	・実施報告 ・当日配布資料 ・実施状況の写真等 ・参加者リスト ・アンケート結果
その他	・問い合わせ窓口管理表 (問合せ内容、回答内容) ・広報に係る取組資料 ・議事録 ・その他、協議により必要と判断したもの

7 特記事項

(1) 委託業者の役割

企画立案、資料作成、参加者募集、申込受付、参加者決定、開催案内、開催準備、当日会場設営、当日受付、講座実施、アンケート実施・集計・分析、問い合わせ窓口の開設、業務完了報告など、事業実施の全工程とする。

実施に当たっては、各工程において本市の担当者と協議しながら作業を進めること。

(2) その他

- ・受託者は、関係法令を遵守すること。本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- ・受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。個人情報については、個人情報の保護に関する法律に則り、適正に管理すること。
- ・受託者は、本仕様書に明示されていない事項であっても、必要と認められる作業は、本市に報告の上、受託者の責任において実施すること。
- ・受託者は、常に実施会場を整理・整頓し、安全に留意して事故の防止に努めること。
- ・本契約の範囲内において、本市が必要と認め、指示した事項については、その指示に従うこと。
- ・その他、疑義が生じたときは、本市と協議の上、至急解決に当たること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し、本市に提出の上、確認を得ること。

8 その他

本仕様書に定めのない事項及び不明な点は、協議の上で決定すること。

以 上