

## 高齢者 ICT リテラシー向上事業仕様書

この仕様書は、交野市（以下「発注者」という。）が発注する下記の業務に関して、受注者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるものとする。

1. 業務内容 シルバー世代のスマートフォン教室  
(初級者向けの教室及び中級者向けの教室の2教室を実施)
2. 目的 ICT を活用した行政サービスの利用促進、さらに自分自身の生きがいを見つけるために、高齢者等の ICT リテラシーを向上させ、ひいては認知機能低下のリスクの低減をめざすことを目的とする。
3. 委託期間 契約日から令和9年3月31日（水）まで
4. 実施場所 本業務の実施場所として以下の施設を予定しているが、詳細については、発注者と受注者において協議の上決定する。なお、施設予約等は発注者が行う。  
(実施予定場所)  
①交野市立保健福祉総合センター（交野市天野が原町5丁目5番1号）  
②倉治図書館（交野市倉治6丁目9番20号）
5. 実施日 別紙日程表のとおりとする。（1クール4回）
6. 実施時間 1回あたり1時間30分
7. 対象人数 1クールあたり10名×12クール＝120名
8. 対象者 65歳以上の交野市民
9. 業務内容 (1) 指導内容  
【初級者向けの教室】
  - ・スマートフォンの基本的な操作方法（本体の説明、電源の入切、電話のかけ方及び取り方、文字入力、カメラの操作方法、QRコードの読取方法等）
  - ・インターネットの利用方法
  - ・LINE 株式会社が開発している LINE アプリ、その他 SNS の使用方法
  - ・その他、スマートフォンの活用に必要なと考えられるもの

### 【中級者向けの内容】

- ・行政サービスの利用・活用方法（図書館の本の検索・マイナポータル・おりひめバス定期券購入使用方法等）
- ・キャッシュレス決済の設定・チャージ等の利用方法
- ・ネットショッピングの利用方法
- ・地図、防災アプリの活用方法
- ・その他、スマートフォンの活用が必要と考えられるもの

#### (2) 使用するスマートフォンの機種

別紙日程表のうち、各教室において5クールはアンドロイド利用者向けの教室とし、1クールはiPhone利用者向けの教室とする。アンドロイド向け・iPhone向けの各開催クールの割り当てについては発注者と受託者にて協議の上、決定する。

#### (3) 指導員の派遣

人数は問わないが、講座内容を熟知し、参加者全員に対して細やかな指導が可能な人数・人員を配置すること。また、参加者からインターネットやSNS等（講座範囲外の内容も含む）の使い方について質問がされた場合は、安全な使い方等の説明ができること。

#### (4) 教材、その他配布資料の作成

- ア. 「9. 業務内容（1）指導内容」に則したテキストを作成・用意し、当日参加者へ配布すること。作成内容については、事前に発注者の承認を受けること。
- イ. 自宅に持ち帰って復習・活用できるようなテキスト内容とすること。
- ウ. テキスト配布だけでなく、パワーポイント等を使用し参加者の理解を促すこと。

#### (5) 申込受付及び問合せ対応用コールセンターの設置

受託者が行うものとし、参加決定者数・参加者氏名・住所・生年月日・電話番号を各クール開始3日前までに発注者に報告すること。電話番号・電話機は最低2回線用意し、問い合わせや申込受付に充分対応できる体制を確保すること。

#### (6) 参加者が操作するスマートフォン及び通信環境（Wi-Fi）の準備

講座は参加者の所持するスマートフォンを使用して実施すること。スマートフォンを持っていない者が参加した場合に備えたデモ機、及び通信環境は全て受託者が用意すること。庁内のFree Wi-Fiは使用しないこと。

#### (7) その他、教室の実施に必要な各種機材等の準備

映像機材、マイク、会場案内、その他事業の実施に必要なものは受託者が用意すること。会場設営については受託者が行き、終了後は速やかに原状回復すること。

#### (8) アンケートの実施及び事業終了後の報告

各クール終了後は、参加者に対してアンケートを実施し、業務内容の向上に努めること。また、各クール終了後は速やかに参加者数及び業務内容、アンケート集計結果等を書面にて報告すること。

10. 備考
- (1) 委託料の支払いは業務完了後とするが、悪天候等による臨時的な施設の閉館、その他天災事変等やむを得ない事情により開催が中止となった場合、当該中止分に相当する委託料を差し引くものとする。
  - (2) 参加者に対する傷害保険及び賠償責任保険に加入すること。
  - (3) 広報・周知については発注者及び受注者の双方において行うこととする。
  - (4) 対象者の健康状態に配慮し、会場内は明るい状態で使用すること。  
テキストやパワーポイント等の資料は対象者が読みやすいものを作成すること。  
また、対象者が聞き取りやすく理解しやすい説明を心がけること。
  - (5) 個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法を遵守すること。
  - (6) その他疑義が生じた場合は、発注者と協議の上決定すること。