

調査		改算			設計者氏名	
----	--	----	--	--	-------	--

令和 8 年 度

令和 8 年 度 下田市高齢者向けスマートフォン講座開催支援業務 設計書

委託費金 円也

1. 事業名 高齢者向けスマートフォン講座

1. 委託箇所 下市内

1. 委託概要 高齢者向けスマートフォン講座の開催支援業務

1. 施行理由 高齢者のIT利用を支援するためのスマートフォン講座を委託するもの

令和8年度 下田市高齢者向けスマートフォン講座開催支援業務 仕様書

この仕様書は、下田市(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 件名

令和8年度 下田市高齢者向けスマートフォン講座開催支援業務

2 業務箇所

下田市内

3 業務期間

令和8年6月15日から令和9年1月29日まで

4 業務内容

高齢者を対象としたスマートフォンの操作等に関する講座の開催

(1) 名称

下田市高齢者向けスマートフォン講座

(2) 開催回数

全8回の講座を開催する。

(3) 開催日

ア 開催日は概ね次のとおりとする。(計4日間)

講座	開催日時	開催場所
第1回	発注者と受注者が協議の上、決定した日の10～12時 (令和8年9月中)	発注者指定の施設
第2回	第1回講座と同じ日の13時30分～15時30分	第1回と同じ施設
第3回	発注者と受注者が協議の上、決定した日の10～12時 (令和8年10月中)	発注者指定の施設
第4回	第3回講座と同じ日の13時30分～15時30分	第3回と同じ施設
第5回	発注者と受注者が協議の上、決定した日の10～12時 (令和8年11月中)	発注者指定の施設
第6回	第5回講座と同じ日の13時30分～15時30分	第5回と同じ施設
第7回	発注者と受注者が協議の上、決定した日の10～12時 (令和8年12月中)	発注者指定の施設
第8回	第7回講座と同じ日の13時30分～15時30分	第7回と同じ施設

イ 災害等の止むを得ない理由により、急遽中止とする場合、開催当日の中止で無い限り、別の日を調整し、開催を行うこととする。

(4) 開催場所

開催場所の確保は発注者が行うものとし、会場使用に係る経費は発注者が負担する。

(5) 開催時間

各回講座の開催時間は2時間を基準とするが、終了後に参加者から質疑等があった場合には、受注者はできる限り対応を行うこと。

(6) 参加者

市内在住の65歳以上の市民とし、各回講座の参加者は最大10名までとする。

(付添者は65歳未満でも同席を可とし、参加人数には含めないこと。)

(7) 周知広報、受付

講座開催の周知広報及び申込受付は発注者側で行う。

災害等の理由により中止となった場合の参加者への連絡は発注者側で行う。

(8) 事前打合せ

講座内容の詳細については事前協議により、発注者の意向を可能な限り尊重する。

(9) 開催当日の役割

講座開催時の発注者と受注者の役割は、次のとおりとする。

項目	内容	対応者
参加者の受付・出欠管理	参加者の受付、欠席者への連絡等	発注者
参加者の当日受付	参加者の当日受付	受注者
講座用資料の作成	講座で使用する説明資料、配布資料の作成	受注者
参加者への講義、操作サポート	メイン及びサポート講師は1講座5名以上とする。	受注者
講座で使用する備品の準備①	イス、机等	発注者
講座で使用する備品の準備②	講義資料の投影機器（プロジェクター、モニター等）	受注者
Wi-Fi環境の準備	Wi-Fi環境の準備	受注者
スマートフォン機器	講座で使用するスマートフォン機器	参加者
参加者アンケート	参加者へのアンケート配布、回収	発注者
会場の事前準備、片付け	会場レイアウトの設営、片付け、消毒等	発注者

(10) 講座内容

・講座の開催にあたり、受注者は共通講座とは別に以下のグループを2つに分けて解説し、講座開催中に参加者がグループ選択できるようにすること。

共通講座

スマートフォンを安全に使う

- ・詐欺 SMS・偽メールの見分け方
- ・パスワードと個人情報の守り方
- ・スマートフォン利用時の注意点 など

グループ 1

- ア 電話のかけ方、カメラの使い方 (QR 読取を含む)
- イ Web 検索の方法 (音声検索、Google レンズの使い方)

グループ 2

- ウ 便利なアプリのインストール方法、Wi-Fi 接続の方法
- エ 地図アプリの使い方 (現在地確認、目的地検索)

グループ 3

- オ LINE の使い方 (メッセージ送信、写真送信、通話、友だち追加)

グループ 4

- カ YouTube、NHK ONE、TVer の使い方
- キ ネットショッピング (Amazon) の利用方法、近隣ストアのアプリ利用方法
※安全な利用方法・注意点を含む
- ク AI (人工知能) の使い方 (音声での質問・調べものの方法)

- ・受注者は、講座の開催にあたり、参加者が Android、iPhone のいずれのユーザの場合にも対応できる体制を確保すること。
- ・1回の講座の受講時間は2時間とし、1回の講座において、グループの内容が2つある場合は2つの内容が受講できるようにすること。
- ・市公式 LINE 登録受講必須内容とすること。
- ・講師人数は5名以上とすること。
- ・受注者は、配布資料を用いて受講者2名に対して講師1名を配置する少人数制の個別講習を行うなど、参加者の理解度に応じた丁寧かつ分かりやすい説明を心掛けるとともに、参加者が講座終了後も復習や疑問・質問に対応できる工夫をすること。対象が高齢者であることを十分に意識し、作成する資料はできるだけ分かりやすい表現を用いることとする。

(11) 提出物について

当該業務の履行後、受注者は発注者に対して、完了報告書に開催報告書を添付し提出する。開催報告書については、講座の開催日時、開催場所、参加人数、開催風景写真及び当日使用した説明資料等を添付すること。

(12) 支払について

業務完了後、受注者は発注者に完了報告書を提出し、発注者が検査の上、合格通知を受けた後、請負代金の支払いを請求できるものとする。発注者は請求を受けたときは、当該請求を受けた日から 30 日以内に請負代金を支払わなければならない。

(13) その他

ア 損害賠償

受注者は、この業務の履行に当たり、発注者又は第三者に損害を及ぼした場合は、発注者の責に起因する事由による場合を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

イ 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いに関しては、関係法令を遵守し、厳重に取り扱うことまたその保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

ウ 著作権

講座資料等の著作権は受注者側に帰属し、発注者は本業務以外で講座資料の利用は行わないものとする。

エ その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に関して疑義が生じたときは、協議の上、決定すること。