八尾市シニア向けスマートフォン講習会【実践編】委託業務仕様書

この仕様書は、八尾市(以下「委託者」という。)が発注する下記の業務に関して、受託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

八尾市シニア向けスマートフォン講習会【実践編】委託業務

2 目的

高齢者が、オンラインでの介護予防・フレイル予防等に取り組むために必要なICT全般に関する知識やインターネットの検索方法等のスマートフォンの操作、アプリ「まちのコイン」の活用方法について学ぶ講習会(以下「講習会」という。)を実施することで、高齢者の ICT リテラシーを高め、ICT を活用した自主的な介護予防活動へとつなげることを目的とする。

3 実施場所

八尾市内の公共施設または地域包括支援センター等とし、施設予約等は委託者が行う。なお、 受託者の都合により、他の場所での実施を希望する場合は、委託者と受託者の協議により定め る。

4 委託期間

契約日から令和6年3月31日まで

5 業務内容

(1)講習会名称

シニア向けスマートフォン講習会【実践編】~スマホを使って介護予防に取り組もう!~

- (2) 開催期間・回数
 - ①講習会は、令和6年3月31日までに終了するものとする。
 - ②契約期間内に市内 15 か所にて各1回開催する。
- (3)対象者
 - ①市内在住のおおむね65歳以上の高齢者でスマートフォンを持参できる市民とする。
 - ②委託者が講習会の参加を決定した各講習会最大10名(以下、「参加者」という)。
- (4) 開催日•時間
 - ①講習会は、委託者が指定する日程を基本として開催するが、調整を要する場合は委託者と 受託者の協議により定める。ただし、委託者及び受託者の責めに帰すことのできないやむ を得ない事情により、講習会の開催が困難であるときは、この限りではない。
 - ②講習会1回あたり概ね90分とする。
 - ③講習会は、午前9時から午後5時までの間に開催する。

(5)周知•広報

受託者は、本事業の実施にあたり、以下のとおり周知広報に協力すること。

- ①委託者が周知用ちらしやホームページ等を作成するにあたり依頼したときは、原稿の作成 や写真等の提供に協力すること。
- ②委託者や関係機関等の取材や見学等の要望があった際は、協力すること。
- (6)参加者に関わる事務及び調整
 - ①参加申込の受付、参加決定は委託者が行うものとする。委託者は、参加決定者数を講習会 開催前日の正午までに、受託者に伝えるものとする。
 - ②講習会開催当日の準備、受付及び片付け等は、原則受託者が行う。
- (7)デジタルサポーターの活動への協力

実施にあたり、市が養成するデジタルサポーターの活用等に協力すること。

(8) 実施内容

インターネットの検索に関するスマートフォンの操作方法を学び、併せて八尾市が実施する介護予防に係る教室やイベントを紹介する。

また、株式会社カヤックが提供し、本市で導入しているアプリ「まちのコイン」をインストールし、本市が用意するテキストに基づき、アプリ内での一連の操作方法の説明や実習、利用を促す内容の講座を実施する。(https://www.city.yao.osaka.jp/0000063817.html)

①講師

参加者5名に対して1名以上の講師が従事すること。

- ②参加者への対応
- ア 講習内容についての参加者の理解度に応じた対応をすること。
- イ 講習内容またはスマートフォンの操作方法についての質疑応答の時間を必ず設けること。
- ウ 講習会終了後に、参加者に対して講習会に関するアンケートを実施する。なお、内容や実施方法等に関しては、受託者と委託者が別途協議する。
- (9)ICT・電子機器等について
 - ①講習会内でインターネットを使用する場合は、Wi-Fi 環境を整備するなどインターネット環境を用意すること。
 - ②スマートフォンの操作は参加者のスマートフォンを利用すること。
 - ③講習会内で参加者に対し講義を行う際は、パワーポイント等わかりやすい媒体を活用すること。 なお、必要な機材については受託者が用意すること。
 - ④講習会内でアプリケーション等を使用する場合には、セキュリティ上の安全性が確保されて いるもののみを利用すること。
- (10)業務の終了報告について

受託者は、本講習会の最終実施終了後、参加者数及び業務内容等に関する報告書を書面にて委託者に提出すること。

6 従事者

(1)受託者は、事業実施に当たり「事業統括責任者]1名、各会場に「講習会運営責任者]1名、

[補助従事者]1名以上を配置すること。(事業統括責任者と講習会運営責任者等の兼務可。 また複数会場の講習会運営責任者の兼務可)

- (2) 事業統括責任者は、ICT 関連講習会の管理経験が1年以上ある者、講習会運営責任者はスマートフォンの操作に関する講師の経験がある者を配置すること。
- (3)受託者は、従事者に欠員が生じた場合は、速やかに代替えの従事者を確保し、業務従事前に委託者に報告すること。
- (4)受託者は、講習会に携わる従事者に対する教育・研修等を十分に行うこと。また、従事者の 清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。

7 業務実施上の留意点

- (1)一般事項
 - ①従事者の服装はできるだけ統一し、清潔感を保つこと。
 - ②衛生上及び火気の取り扱いに十分留意すること。
- (2)危機管理
 - ①実施に当たっては、安全確保に十分配慮すること。
 - ②参加者の参加時における緊急事態に対応できる体制を確保すること。
- (3)講習会中止の決定

災害等により、受託者が参加者の安全の確保が難しいと判断した時は、講習会を中止することができる。その場合には、振替日を設けるものとする。ただし、それが困難な場合には、受託者と委託者が協議するものとする。

(4)入札参加停止措置

受注者及び下請人等が暴力団又は暴力団密接関係者による不当介入を受けた場合には、本市への報告及び警察への届出を義務付けており、この報告及び届出を怠った場合は入札参加停止措置を行う。

以上