

# 飯塚市スマートフォン教室開催事業業務委託 仕様書

## 1 業務名

飯塚市スマートフォン教室開催事業業務委託

## 2 履行場所

飯塚市 地内

## 3 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日まで

## 4 業務の目的

スマートフォンの操作に不安を感じる高齢者などを対象に、身近な場所でスマートフォンに関する教室及び相談会を開催することで、より多くの方がデジタルツールの利活用による恩恵が受けられる社会の実現を目指すとともに、飯塚市内のデジタル格差解消に寄与することを目的とする。

## 5 業務内容

本業務における業務内容は次に掲げるとおりとする。

### (1) スマートフォン教室の企画・運営

ア 本市の高齢者などが抱えているスマートフォン活用に係る不安を分析し、その解消につながる教室を企画すること。

イ 教室内容は次に掲げる座学と相談会の2つの形式を組み合わせ、想定される参加者の理解度に合わせた説明を実施するものとする。

#### ・座学形式

日々の生活の中で使用頻度が高いものと想定される基礎的なスマートフォン操作・利用方法を1回の教室で2つ以上組み込むこと(例: 電話・カメラ・インターネットの使い方、アプリのインストール方法等)とし、市 SNS 及び福岡県防災メールまもるくんの登録とその活用方法並びにスマホ決済の活用方法については、必ず組み込むこと。また、教室内容については、開催回ごとに参加者の理解度を鑑みながら変更するなど、柔軟な対応をとること。

#### ・相談会

座学形式で実施した内容について理解度を深めるため、また、日常のスマートフォン利用における疑問点等を相談することのできる相談会を設けること。

ウ 1回の教室は120分以内とする。

エ 参加費は無料とし、実施会場までの交通費等の諸費用は原則として参加者負担とする。

オ 参加者は総数で500名以上集めることに努めること。なお、開催回数及び1回あたりの参加人数については受託者の提案に基づき、市と協議の上、決定するものとする。

カ 対応職員人数は2名以上で対応することとし、参加者数に応じて、操作等の補助やサポートが適切に行き渡る体制で実施すること。

- キ 日程は本市と協議・調整のうえ決定すること。
- ク 会場は下記会場を基本とし、全額減免とする。なお、実施会場については受託者にて選定し実施することとする。
- ①飯塚片島交流センター(飯塚市本町 20 番 17 号)
  - ②菰田交流センター(飯塚市菰田東 1 丁目 7 番 45 号)
  - ③立岩交流センター(飯塚市新立岩 8 番 13 号)
  - ④飯塚東交流センター(飯塚市下三緒 57 番地 86)
  - ⑤二瀬交流センター(飯塚市横田 809 番地)
  - ⑥幸袋交流センター(飯塚市目尾 1020 番地 1)
  - ⑦鎮西交流センター(飯塚市大日寺 141 番地)
  - ⑧鯉田交流センター(飯塚市鯉田 1358 番地 4)
  - ⑨穂波交流センター(飯塚市秋松 408 番地)
  - ⑩筑穂交流センター(飯塚市長尾 1340 番地)
  - ⑪庄内交流センター(飯塚市綱分 771 番地 1)
  - ⑫穎田交流センター(飯塚市鹿毛馬 1667 番地 2)
  - ⑬ゆめタウン飯塚 2 階ゆめホール (飯塚市菰田西 3 丁目 6 番 1 号)
- ケ 使用する機器(スマートフォン等)は受託者の負担により準備すること。
- コ 教室内容に準じた資料を作成し、当日に参加者全員へ配布すること。また配布資料は、参加者が帰宅後に復習用として用いることも考慮した内容とし、持ち帰りを認めること。
- サ 各教室の最後に参加者へのアンケートを実施すること。アンケートの実施及び調査結果を分析しまとめたものを本市へ提出すること。なお、アンケートの内容については本市と協議・調整のうえ受託者が作成し、各教室終了後にアンケートの実施を行い、回収率 100%を目指して行うものとする。
- シ 全ての参加者に対して本市と協議・調整のうえ受託者が作成した受講証明書を発行すること。

## (2)周知・広報及び参加者の確保

- ア 本市において、市報、交流センターだより、ホームページ掲載等により広報を行う。受託者においては、本市と協議の上、交流センターだよりの原稿及びホームページ掲載画像等の作成・提供に協力すること。
- イ 受託者は、その他の方法による周知をしても差し支えない。ただし、見積限度額の範囲内とすること。

## (3)参加申込受付・問い合わせ対応

- ア 参加申込受付については、問い合わせ対応も含め受託者が行うこと。
- イ 専用の電話回線を設け、参加者が申込みしやすい環境及び繋がりやすい環境を提供すること。
- ウ 取得・収集する個人情報が必要最低限とし、市への業務完了報告時に破棄すること。
- エ 災害等によりやむを得ず中止にする場合には、事前に参加者に連絡すること。

#### (4)実施結果報告

- ア 各教室の終了後は、都度実施結果(実施日、内容、受講人数等)に関する日次報告書を提出すること。
- イ 月毎に実施結果(実施日、内容、受講人数、アンケート集計結果等)に関する月次報告書を提出すること。
- ウ 全教室終了後は、各教室の結果に加え、アンケート集計結果、結果のまとめ、教室の様子分かる写真等を含んだ最終報告書を提出すること。
- エ 参加者属性等のターゲットを踏まえ、参加者の理解度・満足度がより高まるような「スマートフォン教室」の在り方について、今年度の課題等に関する改善策も含め、上記イの報告書に記載すること。

#### (5)共通事項

- ア 5 業務内容(1)から(4)のすべての業務実施にあたっては、事前に本市と十分な協議及び確認等を行うこと。また、疑義が生じた場合は遅滞なく本市へ確認すること。
- イ 5 業務内容(1)から(4)のすべての業務実施にあたり発生する諸費用等の合計金額は、飯塚市スマートフォン教室開催事業業務委託プロポーザル実施要領の6に記載の見積限度額を超えないこと。

### 6 成果物

本業務において、納入対象とする成果物を以下に示す。

No.	成果物	形式・部数	提出回数	納期
1	日次報告書	電子データ 1部	各教室 開催後	教室終了後速やかに
2	月次報告書	電子データ 1部	毎月1回	開催翌月10日以内 3月開催の場合は3月末
3	最終報告書	電子データ 1部 製本 1部	1回	令和7年3月末

- ・成果物については、日本語で納入し、専門用語には説明を付すこと。
- ・紙媒体は、A4判とすること。
- ・各電子データはメールで送付すること。なお、データ形式はワード、エクセル等の一般的なデータ形式及びPDFにて納品すること。

### 7 納入場所

各提出書類や成果物等の納入場所は次に掲げるとおりとする。

〒820-8501 飯塚市新立岩5番5号 3F

飯塚市 行政経営部 業務改善・DX推進課(担当：仲村、田松)

電話：0948-22-5500(内線1342)

FAX：0948-22-5754

E-mail：gyomu-dx@city.iizuka.lg.jp

## 8 支払い方法

業務完成確認後、受注者の正当な請求に基づき請求書受領後 30 日以内に支払うものとする。

## 9 著作権等の取り扱い

著作権等の取り扱いについては次に掲げるとおりとする。

- (1) 本業務の成果物及び成果物作成のための関係資料は全て本市に帰属するものとする。なお、得られたデータ等を受託者側で利活用する目的などにおいて必要とする場合は、本市が承諾する場合に限りデータ等(個人情報を除く)を提供するものとする。
- (2) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (3) 製作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、本市においていかなる費用も発生しないようにすること。
- (4) 写真、イラスト等の著作物については、本市及び本市が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- (5) 著作権、肖像権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本市はその責任を負わない。

## 10 その他

- (1) 受託者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は本業務を行う場合、常に本市と綿密な連絡を取るとともに、本市の指示に従わなければならない。
- (3) 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。
- (4) 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、本市の責めに帰すべきものを除き、受託者の責任において処理するものとする。
- (5) 本業務を通じて知り得た情報について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による本市の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。
- (6) 受託者は、作業の進捗状況や本市が必要と認める項目について、本市の求めに応じ、随時、報告や業務内容に関する資料の提出を行うこと。
- (7) 受託者は、本業務の作業状況について、臨時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに本市に報告を行うこと。
- (8) 受託者は、本市と必要な打ち合わせを実施した際、議事録を作成し、本市に提出して承認を受けること。