

業務委託仕様書

1 業務名

横浜市港南区スマートフォン相談員育成業務委託

2 業務目的

スマートフォンの基本操作が分からない方に対するデジタルデバインド対策としては、スマートフォン教室の開催や相談窓口の設置などが挙げられます。一方で、それらに参加しない方に対しては、自治会町内会や友人同士など、身近な場所で身近な人から教えていただくことが効果的であると考えられるため、スマートフォンの基本操作を周囲の方や希望する団体等へ教えていただく、スマートフォン相談員を育成します。

3 委託期間

令和6年10月1日から令和6年10月22日まで

4 履行場所

横浜市港南区役所 6階会議室
(横浜市港南区港南四丁目2番10号)

5 業務内容 (詳細日程は別紙参照)

(1) スマートフォン相談員育成講座の開催(全4回、2時間/回)

【講師1名、アシスタント1名、受講者10名(テキストの配布)】

※横浜市電子申請・届出システムのテキストは区から提供

※講座で使用するスマートフォンは、受講者が所有する端末を使用

ア 相談サポートスキル

- ・接遇 (立居振舞い、声のトーン、指し示し、表情)
- ・言い換え (専門用語や横文字の言い換え)
- ・質問対応 (1対1の質問に対しての適切な回答方法)

イ スマートフォンの基礎知識

- ・スマートフォンの基本操作
(電源の入れ方、タッチ操作、電話、カメラ、メール、インターネット、アプリの追加等)
- ・LINEの基本操作
- ・安心安全なスマホ利用 (特殊詐欺、セキュリティ、通信料の基礎知識)
- ・キャッシュレス (キャッシュレスの基礎知識)
- ・行政サービス (横浜市電子申請・届出システムの基礎知識)

ウ 講座サポートスキル

- ・参加者の状況把握 (参加者の操作状況や気持ちの変化への気づき、声かけ)
- ・参加者フォロー (参加者の希望や質問に応える範囲の見極め、対応)
- ・講座進行に戻す促し (進行をスムーズにするための働きかけ)

エ まとめロールプレイング

(2) スマートフォン講座(講師サポート)の開催(1回、2時間)

【講師1名、アシスタント0名(受講者10名による講師サポート)、参加者(一般区民)20名(テキスト配布)】

※講座で使用するスマートフォンは、受講者及び参加者が所有する端末を使用

・スマートフォンの基本操作

(電源、タッチ操作、電話、カメラ、インターネット、アプリの追加)

・LINEの基本操作

6 特記事項

- (1) 講座で受講者が使用するスマートフォンについては、OSの指定は行わない。
- (2) 通信環境は区庁舎内のフリーWi-Fiを利用可能。(30分間接続、1日4回まで)
- (3) 使用するテキストのページ数や仕様については、特に制限は設けない。

7 その他、契約履行にあたっての留意事項

(1) 疑義等の決定

本業務の実施に当たり、本仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた場合は、双方の協議の上、業務を実施する。

(2) 情報の管理及び秘密保持

本業務を実施するにあたり取り扱う個人情報その他相手方の秘密等を、相手方の事前の書面による承認を得ずに第三者に開示し、若しくは漏洩し、または他の目的に利用してはならない。横浜市個人情報の保護に関する条例(平成17年2月25日条例第6号)等に基づき、その取扱いに十分留意すること。なお、本事業が理由の如何に問わず終了した後も、秘密保持の債務を負うものとする。

(3) その他

ア 受託者は、本業務の履行中において本市又は第三者に害を及ぼした場合、本市又は第三者に責がある場合を除き、その責を負うものとする。

イ 受託者は、本市の条例、規則及び関係法令を遵守しなければならない。

ウ 受託者は、本市の委託契約約款を遵守しなければならない。

エ その他契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、市と協議の上、決定するものとする。

スマートフォン相談員育成講座 開催日程

日付	時間	会場	内容
10/1(火)	10:00～12:00	603 会議室	育成講座①
10/2(水)	10:00～12:00	603 会議室	育成講座②
10/7(月)	10:00～12:00	603 会議室	育成講座③
10/10(木)	10:00～12:00	603 会議室	育成講座④
10/22(火)	10:00～12:00	603 会議室	スマホ講座での講師サポート

入札（見積）書

令和6年 月 日

横浜市契約事務受任者

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印※

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札（見積）いたします。

金額				億	千	百	十	万	千	百	十	円

入札（見積）書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札（見積り）を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号

件名 横浜市港南区スマートフォン相談員育成業務委託

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

本件責任者	部署名（任意）	ふり 氏	がな 名
	連絡先		
担当者	部署名（任意）	ふり 氏	がな 名
	連絡先		

(注意)

- 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程（平成20年3月水道局規程第7号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程（平成20年3月交通局規程第11号）第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者在籍確認日時	年 月 日 時 分
	確認方法 (<input type="checkbox"/> 随意契約のため、在籍確認不要)	通知書・申請書類・本人確認書類 () 電話・その他 ()
	本件責任者又は担当者在籍確認した相手方の氏名	

記載例
(見積書として使用する場合(見積合せ・単独随意契約))

入札(見積)書

横浜市契約事務受任者

見積提出日を記載

令和〇年 ×月 △日

「所在地」、「商号又は名称」、「代表者職氏名」は有資格者名簿に登録した内容と同一になるように記載してください。
押印は省略が可能です。押印省略をした場合の「本件責任者及び担当者」の記載も不要です。

所在地 横浜市中区本町6-50-10
号又は名称 横浜契約株式会社
代表者職氏名 代表取締役 契約 太郎

代表者、受任者又は個人を特定できる印



又は押印省略

次の金額で、関係書類を熟覧のうえ、横浜市契約規則を遵守し入札(見積)いたします。

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
	¥	1	2	3	4	5	6	7	

入札(見積)書には、消費税法第9条第1項規定の免税事業者であるか課税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を記載すること。これによらない方法での入札(見積り)を指示された場合は、それに従うこと。

契約番号 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

契約番号がある場合は記載してください。

件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○

正確に記載してください。

※押印を省略する場合のみ「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。

	部署名(任意)	ふり氏	がな名
本件責	押印省略をした場合でも「本件責任者及び担当者」の記載は不要です。		
担 当			

(注意)

- 1 入札の場合、押印を省略し、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載がない又は不備がある場合は、無効とする。
- 2 入札の場合、「本件責任者及び担当者」は必ず両方記載すること。両方記載がない場合は、無効とする。ただし、同一の人物である場合は「同上」でも可とする。
- 3 入札の場合、「本件責任者及び担当者」の在籍確認ができなかった場合は、無効とする。
- 4 「横浜市契約事務受任者」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道事業管理者」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通事業管理者」と読み替えるものとする。
- 5 「横浜市契約規則」は、水道事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市水道局契約規程(平成20年3月水道局規程第7号)第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と、交通事業管理者の権限に属する契約にあつては「横浜市交通局契約規程(平成20年3月交通局規程第11号)第2条の規定により読み替えて準用する横浜市契約規則」と読み替えるものとする。
- 6 契約番号は、ある場合に記入すること。ない場合には空欄でも可とする。

注意事項は必ず全て御確認ください。

横浜市 使用欄	横浜市担当者名	
	本件責任者又は担当者(在籍確認済時)	年 月 日 時 分
	確認方法 (□随意契約のため、在籍確認不要)	本人確認書類()
	本件責任者又は担当者の在籍確認した相手方の氏名	電話()

横浜市使用欄のため、記載不要です。

質 問 書

年 月 日

横浜市契約事務受任者

住 所
商号又は名称
担 当 部 署
担 当 者 氏 名
電 話 番 号

契約番号

契約件名

上記件名にかかる仕様（設計）書の内容等について、次のとおり質問します。

項目（ページ数等）	質 問 内 容

（注意）仕様（設計）書の内容等について質問がある場合は、質問締切日時までにこの用紙に質問内容を記載し、港南区区政推進課企画調整係へ電子メールで送信すること。

なお、送信した場合は送信した旨を港南区区政推進課企画調整係へ必ず電話で連絡すること。