

ネット安全教育推進事業業務委託仕様書

1 委託業務名

ネット安全教育推進事業業務委託

2 委託目的

児童生徒によるSNSの利用増加に伴い、SNSの不適切な利用（誹謗中傷、肖像権の侵害など）等が問題となっている。そのため、専門的な知識をもった講師を学校現場に派遣し、児童・生徒に対して、インターネットやSNSなどの安全な扱い方など、情報モラルに関する出前授業を通して、家庭・地域・学校におけるネット安全教育の推進を図り、子どもたちが安全・安心にインターネットが利用できるようにすることを目的とする。

3 履行期間

契約日から令和9年3月12日（金）まで

4 適用範囲

本仕様書は、大分県が委託するネット安全教育推進事業業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。本仕様書に記載のない事項であっても、業務の委託者（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）双方が協議して定めた業務はこれを遵守するとともに受託者はその使用人に周知徹底し、業務の遂行にあたらなければならない。

5 本業務の実施体制

- (1) 乙は、甲または市町村教育委員会と連携して業務を実施するものとする。
- (2) 本業務の従事者に求める条件は以下のとおりである。
 - ア ネットトラブルやサイバー犯罪について知識を有していること。
 - イ コミュニケーションスキルがあること。
 - ウ プレゼンテーションスキルがあること。
 - エ 分かりやすい資料（授業で使用するスライド）や応募受付フォームを作成できること。
 - オ 情報セキュリティについて理解していること。
 - カ スマートデバイスやソーシャルメディアサービスについて熟知していること。
 - キ その他本業務を行うのに必要な技術及び知識を有すること。
 - ク 児童生徒や保護者からの質問や相談に対して、問題を解決するための知識をもち、適切な助言をするなど、十分に対応ができること。
 - ケ 学校からの実施希望日が同日に重なった場合、校内集合型等で同時に2校以上での授業実施ができること。
 - コ 学校等との連絡調整や講師の派遣調整等の事業マネジメントができること。

契約時に、上記各項につき、業務経験、類似業務の実績、氏名、略歴（資格等）を証明できる書類を求めることがある。また、本業務に従事する講師を外部に依頼してもかまわないが、謝礼や旅費等の経費は乙で負担すること。乙は、本業務に従事するセミナーの講師を、甲が指定する場所に派遣するものとする。

- (3) 本業務の中で講師に刑法等の法令に抵触する言動やセクシャル・ハラスメント等の社会通念上、不適切な言動があった場合は、その講師を本業務に従事させてはならない。これにより慰謝料などが生じた場合は、乙が全て負担すること。
- (4) 乙は、本業務の担当者を配置し、甲から随時連絡がとれる体制をとっておくこと。

6 業務内容

(1) ネットトラブル・情報モラル出前授業の実施

①対象校

希望のあった県内の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校

※選定する際には、国公立や私立は問わないが、前年度の出前授業実施校以外を優先すること。また、自治体や校種のバランスは考慮して選定すること。

(前年度の出前授業実施校については受託者決定後、情報提供する)

②受講者

児童生徒（教職員・保護者の聴講可）

※概数で構わないので、出席人数を把握しておくこと。

③募集方法

上記①の対象校に対し、甲から通知するため、乙は対象校からの申込みを受け付けること。

※フォーム等で受付、申込校一覧を甲に提出できるよう集計すること。

④内容

5（2）に定める従事者（講師）が学校を訪問して、ネットトラブルを防ぐために必要な情報モラル・情報セキュリティ・情報リテラシーに関する基礎的な知識の普及啓発授業（授業時間 45 分～50 分程度）を行うこと。

なお、授業のコンセプトは、「スマートデバイスやSNSは危険だから利用しない」ではなく、「正しく利用するにはどうすればよいのか」、「トラブルに遭遇した場合にはどう対処したらよいのか」とする。

※授業の具体的な内容については、事前に甲と乙とで打ち合わせるものとする。

※授業実施後に学校に対してアンケートを実施し、結果をまとめること。また、授業中や終了直後に児童生徒から軽微な質問があった場合には対応すること。

※県の広報番組や報道関係からの取材に対しては協力すること。

⑥実施スタイル

校内集合型等又はオンラインでの実施

⑦実施場所

体育館等の多数が集合できる場所等又はオンライン

⑧資料

最低でも小学生向け、中・高生向けの2種類以上を作成することとし、子どもたちがどのようなトラブルに遭っているかなど、なるべく時事的な事例を用いること。

⑨実施回数等

情報モラル出前授業の**実施回数は120回以上**とする。ただし、学校の都合で突然のキャンセルが生じた場合はその限りではない。学校の要望に応じオンラインでの実施も可とする。ただし、ネットトラブル・情報モラルに関する動画コンテンツの提供による授業の実施は回数に含まない（動画配信のみは1回として認めない）。

※原則として一つの学校で1回とする。

※同一校でも中等部と高等部などは別の学校として扱う。（全日制と定時制なども同様）

7 業務完了通知

乙は、本業務が完了したときは、その旨を書面によりすみやかに甲に通知しなければならない。業務完了通知書には下記のことを添付するものとする。

(1) 出前授業実施一覧表

※実施日時や学校名等を記載すること。

(2) 出前授業で使用した資料（PDF）

(3) 学校へのアンケート結果、感想等の分析・集約結果

(4) 上記(1)～(3)のデータが入った CD-ROM 又は DVD-ROM 1 枚

※(2)については、PDF のファイル形式で入れること。

8 再委託の取扱い

受託者が再委託をすることが必要な場合には、甲の承認を必要とする事としているが、承認に当たっては以下の事項を踏まえ、適正な履行を確保すること。

(1) 一括再委託等の禁止

受託者が契約を履行するに当たって、委託業務の全部を一括して、又は契約担当者が仕様書等で明確にした主たる部分を第三者に委託することは禁止する。

(2) 再委託の範囲

再委託できない「主たる部分」の範囲及び、再委託できる範囲で再委託の承認を要しない「軽微な部分」の範囲は次のとおりとする。

ア「主たる部分」：「総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務」

イ「軽微な部分」：コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型制作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等で受注者が軽微な業務を再委託するもの。

9 その他

(1) 本業務の実施にあたっては、データの漏えい、滅失、事故等の予防に十分に留意し、業務の信頼性、安全性の確保に努めること。

(2) 業務の実施にあたっては、他の業務との協調に留意し、業務全体の円滑な推進を図ること。

(3) 学校等から苦情あった場合やトラブルが発生した場合、迅速に対応するとともに、その旨を甲に連絡すること。

(4) 日程調整、受付、資料作成など講習会実施のために必要な内容を全て実施すること。

(5) 事業実施に必要なパソコンや通信端末等は乙が準備すること。ただし、出前授業の際に、学校が用意する設備や備品を利用することはできる（学校が許可する場合）。

(6) 本業務を実施するために必要な経費は全て、乙で負担すること。