ふじのくにデジタルサポーター育成事業受講要領

第１　趣旨

　　この要領は、静岡県が実施するふじのくにデジタルサポーター育成事業（以下「本事業」という。）の受講について、必要な事項を定める。

第２　事業目的

　　本事業は、日常生活においてデジタル技術が広がっていく中で、情報通信技

術を十分に利用できないことにより生じる、情報格差(デジタルデバイド)

の解消に向け、スマホの使用方法に関して身近で気軽に相談できる人材とな

る「デジタルサポーター」を育成し、地域のデジタルリテラシーを向上するこ

とを目的とする。

第３　事業概要

　　本事業は、静岡県内で活動する団体等（以下「受講団体」という。）の構成

員等を対象に、県が別途選定する事業者（以下「実施事業者」という。）がス

マートフォンの利活用に関する講習会を開催することで、デジタルサポータ

ーを育成するものである。

第４　デジタルサポーター

　(1)　認定方法

本事業で開催する講習会を受講し、スマートフォンの利活用に関して「不慣れな者に教示することができる程度の知識」を身に付けた者を「ふじのくにデジタルサポーター（以下「デジタルサポーター」という。）」として認定する。デジタルサポーターには別途、県から認定証(電子データ)を送付する。

　(２)　デジタルサポーターとしての活動

デジタルサポーターは、周囲のデジタル機器に不慣れな方に対して以下の

ような支援活動を行うこととする。

　　ア　日常生活での支援

　　　　家族、同僚、友人、その他周囲の者に、身近な相談役としてスマート

フォン等の利活用に関する知識を教示する等、可能な限りの支援を行う

こと。

　　イ　団体の活動における支援

　　　　自身が所属する団体の活動において、講習会で得た知識を活用し、地域

住民に対する勉強会、相談会、所属団体の構成員等を対象とした情報共

有等を行うことで、県全体のデジタルリテラシーの向上を図ること。

第５　講習会

　　本事業において、講習会は、以下のとおり実施する。

(1)　実施日程、会場等

ア　実施日程

実施事業者が受講団体の希望を踏まえ日程を決定するものとする。

イ　実施時間

１回当たり最大150分程度

ウ　実施回数

各受講団体における単年度当たりの講習会開催回数は、原則３回までと

する。

エ　会場

受講団体が用意した会場を使用する。

(2)　受講対象者等

ア 受講対象者

スマートフォンの基礎知識(電話、メール、カメラの利用知識)があり、

LINE等の基本的なアプリケーションが利用できる等、日常生活でスマー

トフォンを使用している者

イ　受講人数

１回当たり20名程度

　(3)　教材

　　講習会で使用する教材については、実施事業者が用意するものを使用する。

配布した教材については、受講団体内で行う研修や、デジタルサポーターの活

動等に利用可能とする。

　(4)　機材

　 講習会で使用する機材(スマートフォン等)については、原則、実施事業者が用意したものを使用する。

　(5)　講習内容

各講習会で扱うテーマは、別表１に定めるとおりとする。なお、基本講座は

受講者の習熟度等により、一部の内容を省略する等の変更を可能とする。また、応用講座については、希望した団体のみ受講するものとする。

【別表１：カリキュラム】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| テーマ | 内容 | 時間  (目安) | 必須 |
| デジタル  サポーター  制度概要 | 【事業概要】  　・デジタルサポーター制度の意義  　・デジタルサポーターに期待すること | 5分 | ○ |
| 基本講座 | 【基本機能】  　・機種(OS)による基本操作(電話・メール・カ  メラ)の違い等  【LINEを初心者が使用する上での注意点】  　・初期設定(インストール)  　・友人追加、グループ作成  　・友人の自動追加設定等  【アプリケーション】  　・任意のアプリケーションをスマートフォン  に追加する等  【安全なインターネットの利用】  　・詐欺広告、ワンクリック詐欺、迷惑メール  への対処等 | 85分 | ○ |
| 応用講座 | 【実践編】  支援活動における、実践的な内容や、団体活動を行う上で、必要な専門知識等  　・接遇(支援方法）  　・キャッシュレス決済  　・コミュニケーションツール  　・障害がある方へのデジタルデバイド解消支援 | 60分 |  |
|  | 計 | 150分 |  |

第６　応募書類の提出

|  |  |
| --- | --- |
| 提出期間 | 令和７年６月27日（金）まで（必着） |
| 提出方法 | 電子メールで提出すること。 |
| 宛先 | digital@pref.shizuoka.lg.jp |
| 提出書類 | ① 応募申請書（様式第１号）  ② 団体概要　（様式第２号）  ③ 実施計画書（様式第３号） |

第７　採択基準

　受講団体の採択に当たっては、以下の判断により選考を行い、採択した団体については別途、県から通知を行う。

(1)　団体の活動や取組を通して、育成後のデジタルサポーターの活動見込みがあるか。

(2)　講習会を開催するに当たり、十分な受講者を用意することができるか。

(3)　県内複数地域で活動している団体で、県全体のデジタルリテラシーの向上が期待できるか。

第８　受講者情報の収集

(1)　講習会の際に、実施事業者により出席確認として、受講者の情報(氏名、

メールアドレス、居住地域)を収集する。

(2)　受講者の情報(氏名、メールアドレス)は、受講者が許可する場合、居住す

る市町へ提供可能とする。なお、提供した情報は市町が行うデジタルリテ

ラシーを向上する取組(スマートフォン教室の講師補助等)に関する支援

の依頼等を行う場合のみ利用可能とする。

第９　活動実績報告

　　デジタルサポーター及び受講団体は、第４(２)で定めた支援活動を行った場合、県の求めに応じ活動実績を報告するものとする。

第10　応募先及び問合せ先

(1)　名　称　静岡県企画部デジタル戦略課

(2)　所在地　〒420－8601　静岡市葵区追手町９-６

(3)　連絡先　電　話　054-221-2915

（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前９時から午後５時まで）

電子メール　digital@pref.shizuoka.lg.jp

附　則

この要領は、令和４年４月４日から施行する。

この要領は、令和５年４月１日から施行する。

この要領は、令和６年４月１日から施行する。

この要領は、令和７年４月１日から施行する。

　この要領は、令和7年５月28日から施行する。様式第１号（用紙　日本工業規格Ａ４縦型）

ふじのくにデジタルサポーター応募申請書

第　　　　　号

年　　月　　日

静岡県企画部デジタル戦略課長　様

所在地

名　称

代表者　役職　氏　　名

令和　年度において、ふじのくにデジタルサポーター育成事業に応募するため、関係書類を添えて申請します。

|  |
| --- |
| ＜団体担当者連絡先＞  （郵便番号）〒　　　－  （所在地）  （担当者氏名）  （ＴＥＬ）　　　　　　－　　　　－  （E-mail） |

様式第２号（用紙　日本工業規格Ａ４縦型）

団体概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 団体名 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 代表者氏名 |  | | |
| 活動目的 |  | | |
| 発足年月日  (※) | 年　　月　　日 | 構 成  員 数 | 人  　（　　年　　月　　日現在）  　　　　団体 |
| 活動概要  （主たる事業） |  | | |

（※）発足年月日が不明な場合は、分かる範囲で記入すること。

様式第３号（用紙　日本工業規格Ａ４縦型）

実施計画書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施回 | 実施希望時期 | 希望会場 | 参加者数  （見込） |
| 第１回 | 年　　月  (上旬・中旬・下旬) | 会場：  住所： |  |
| 第２回 | 年　　月  (上旬・中旬・下旬) | 会場：  住所： |  |
| 第３回 | 年　　月  (上旬・中旬・下旬) | 会場：  住所： |  |