

青少年インターネット適正利用促進事業委託業務仕様書

1 業務名

青少年インターネット適正利用促進事業委託業務

2 業務目的

青少年のインターネット利用におけるフィルタリング利用率は約 45%（2024 年度こども家庭庁調査）と未だ低い状況にある。また、近年はフィルタリングでは防ぐことができない SNS 利用に起因する犯罪被害も多発しており、その防止対策が喫緊の課題となっている。

そこで、インターネットを介した犯罪やトラブルから青少年を守るため、インターネットの危険性やフィルタリングの必要性を周知するとともに、家庭でのルールづくりを支援する講座を開催する。

3 業務内容

- (1) 講座の開催
- (2) 啓発資料の作成

4 業務内容の詳細

(1) 講座の開催

テキストやパワーポイント等を使用して、保護者や児童・生徒等を対象に講座を開催する。

ア 講座の名称

「青少年のネット安全・安心講座」とする。

イ 対象者

保護者*、教職員、児童・生徒、その他子どもたちを見守る立場にある大人 等

*保護者とは、幼稚園、保育園、小・中学校、高等学校等に通う園児・児童・生徒等の保護者を指す。

ウ 実施規模

- ① 通常講座 計 205 講座以上
 - ・申込のあった学校や PTA 等を対象に講座を実施する。
- ② 市町村合同講座 5 講座
 - ・市町村と合同で、開催市町村の保護者や子ども等を対象とした講座を実施する。
 - ・実施する市町村は、県や市町村との調整の上、決定する。
- ③ 各種団体連携講座 10 講座
 - ・県警と連携して、「自画撮り」被害や「闇バイト」など、社会的に大きな問題となっている事柄について重点的に啓発する。
 - ・教育支援センター（適応指導教室）や、フリースクールを対象とした講座を実施する。

※ただし、②③の講座実施数が上記に満たない場合、県と協議の上、代替として①の講座を実施する。

エ 実施期間

2026 年 6 月頃から 2027 年 3 月前半頃までとし、県と協議の上、決定する。

オ 講座形式

受講者の意向や新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえ、県と協議の上、以下のいずれかの形式を選択する。

- ① 出張形式（講師が受講場所へ出張する方法）
- ② オンライン形式（Web 会議サービスを利用する方法）

カ 受講者数

受講者数は下記例を参考とし、受講者の要望に合わせて柔軟に対応すること。

ただし、定員の上限及び下限は設けない。

※例：小規模（30 人未満）、中規模（50～100 人程度）、大規模（200 人以上）など

キ 受講場所

講座の申込者が提供する。（学校、市町村ホール、イベント会場等）

ただし、市町村合同講座及び各種団体連携講座において、会場費が発生する場合、会場費は別途県又は講座の申込者が負担する。

ク テキストの作成

県が提供する下表に示すテキストについて、時点修正を行った上で、事業の実施に支障が無い数量（通常版テキスト 24,000 部程度、マンガ版テキスト 10,600 部程度）を印刷・製本すること。

種類	対象	仕様
通常版テキスト	中高生（保護者）	A4 版 24 ページ、両面カラー
マンガ版テキスト	小学生	A5 版 8 ページ、両面カラー

なお、完成するまでの間は、県が提供するテキストの版下データ（2025 年度テキスト）を印刷して、講座を実施することができるものとする。

ケ 実施方法

次の方法で、1 講座あたり 1～2 時間程度実施すること。

○テキストを使用した講座

- ・青少年が巻き込まれやすいトラブルやその危険性について理解を深める。
- ・フィルタリングの必要性を周知する。
- ・フィルタリングを設定していたとしても防ぐことができないトラブルを回避するため、子どもが SNS を利用する際の基本的な注意点を啓発する。

○グループディスカッションやロールプレイングによるワークショップ

- ・インターネットを適切に利用するための「家庭のルール」について、各家庭で保護者と子どもが話し合うための具体的なアプローチ方法を体験できる内容とする。

なお、講座の内容は、受講者の要望を聴取した上で、受講者の人数や実施時間等に応じて柔軟に対応すること。

テキストは、講座の申し込みがあった団体に対して事前に送付すること。ただし、申込先から別途指定があった場合はこの限りでない。

コ 講師体制

受講者数に応じて、必要な人数の講師で対応すること。

また、講師の資質向上を図る体制を整えること。

サ 講座に使用する機材

<オ①について>

- ・プロジェクター、スクリーン等、講座に必要な機材は、受託者が準備すること。
- ・ただし、受講者と協議の上、受講場所の備品設備等を使用することは差し支えない。

<オ②について>

- ・プロジェクター、スクリーン、テレビ、Wi-Fi 環境は受講者が用意し、その他の機材（タブレット端末、HDMI ケーブル）等については受託者が準備すること。
- ・ただし、受講者と協議の上、受講場所の備品設備等を使用することは差し支えない。

シ 受講者の募集

電話、FAX、Web ページ等で申込受付及び問合せ対応を行うこと。

Web サイト等で情報発信を行おうとする場合は、愛知県公式Web サイトのサブドメイン（「pref.aichi.jp」の先頭に任意の文字列を挿入して作成したドメイン。）を使用する。

ス 受講者アンケート

フィルタリングの利用状況及び受講者の理解度等についてアンケートを実施し、集計すること。

セ 月次報告

次の項目について、当月の実績を翌月の5日（5日が休日の場合は直後の平日）までに提出すること。

- ・当月の講座実績（開催日時、会場名、団体名、受講者数、講師数、実施内容等）
- ・当月までに受け付けた講座申込状況（受付日、開催日、会場名、団体名、受講者数等）

(2) 啓発資材の作成

県が提供する原稿データの時点修正等を行い、以下の仕様でリーフレットを作成し、県民事務所（県内6箇所）に送付すること。

- ・A4版二つ折り、再生コート紙90kg、5,800部
- ・納期は2026年6月下旬頃とし、県と協議の上、決定する。

5 追加提案企画

この仕様書で示す内容以外に、受託者が独自に企画を提案した場合は、その遂行に責任を持って対応するものとする。

6 成果物

(1) 業務報告書

事業の実施状況や運営状況について、記録写真を含めた業務報告書（紙媒体2部及び電子データ）を提出すること。

(2) 4 (1) ク テキストの版下データ及びPDFデータ

(3) 4 (2) リーフレットの版下データ及びPDFデータ

7 業務実施体制

4の(1)から(2)に掲げる業務が適切に実施されるよう、各業務に担当者を配置し、県担

当事者等との連絡調整を適切に行う体制を確保すること。

8 業務完了届

受託者は、全ての業務が完了したときは、業務完了届に成果物を添えて遅滞なく県に提出するものとする。

9 その他

- (1) この業務に係る成果物の著作権は、委託業務完了の日をもって県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受託者は、当該著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うこと。
- (3) この仕様書によりがたい細部項目については、その都度、愛知県県民文化局県民生活部社会活動推進課の指示を受けるものとする。