

申請者名	公益社団法人文京区シルバー人材センター
------	---------------------

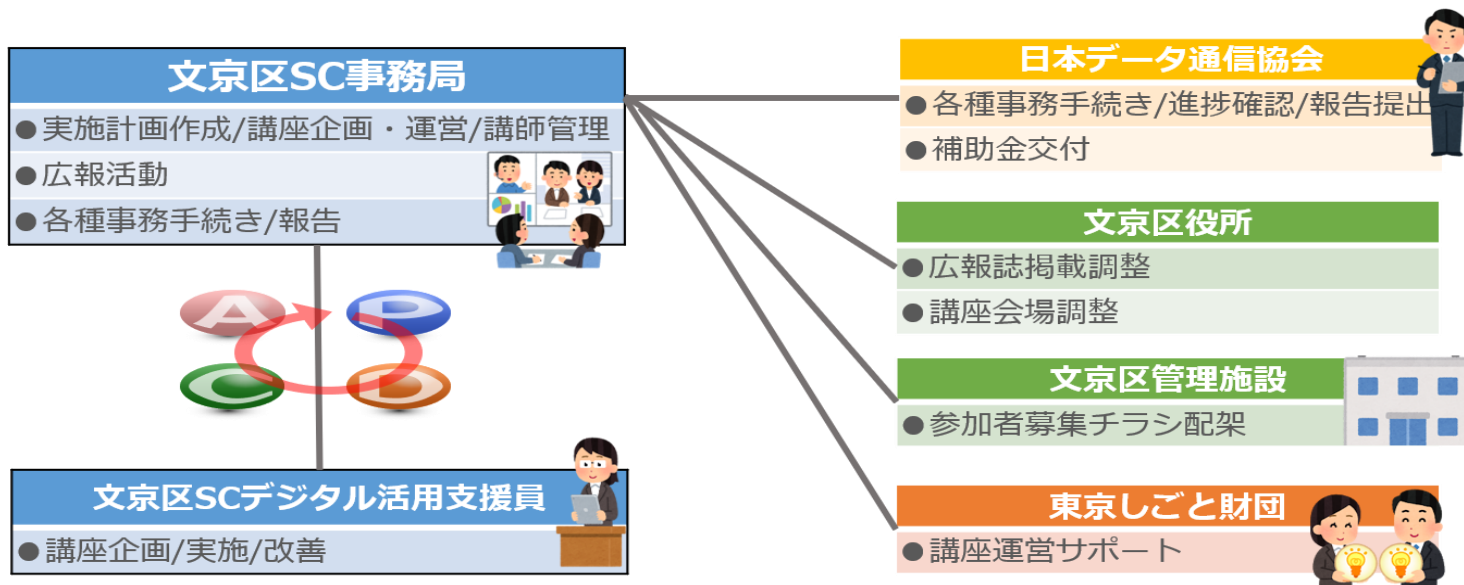
## 実施コマ数

基本講座	電源の 入れ方等	電話の かけ方等	アプリ等	SNSの 使い方	メールの 使い方	ネットの 使い方等	安心・安 全	地図アプリ の使い方	オンライン 会議
実施コマ数	5コマ		5コマ		5コマ	5コマ		—	—

応用講座	マイナンバー カード	マイナ ポータル	マイナ ポイント	e-Tax	オンライン 診療	地域オンライン 行政
実施コマ数	5コマ	—	—	—	—	—

支援員数	アシスタント数	基本講座：実施コマ総数	応用講座：実施コマ総数
4名	4名	20コマ	5コマ

## 体制図



## 講師の確保・養成・管理方法について



### 1. 講師の確保

文京区シルバー人材センターに登録されたシルバー会員約1,150名の中から、下記4項目のいずれか1点でも該当するメンバーを3~4名選抜し、デジタル活用支援員へ参画してもらう。

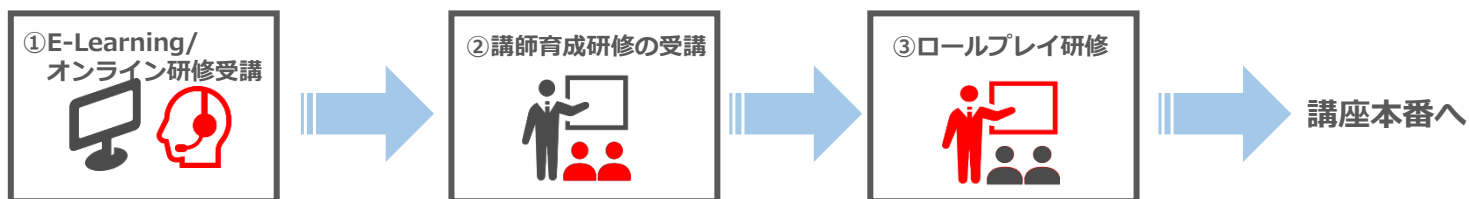
- スマートフォンの扱いに長けている
- ITリテラシーに長けている（IT企業での勤務経験有り等）
- セミナー講師の経験がある
- 最新の行政サービスに関心が高い者



### 2. 講師の養成方法

E-Learning/オンライン研修受講に加えて、2種類の追加研修を行うことで講師のステップアップを図る。

- 高齢者向けスマートフォン講座の実績豊富なNPO法人に、2日間の講師養成研修を依頼。
- 文京SCにもシニア層の職員が多数在籍しているため、実践的なロールプレイ研修を行う。

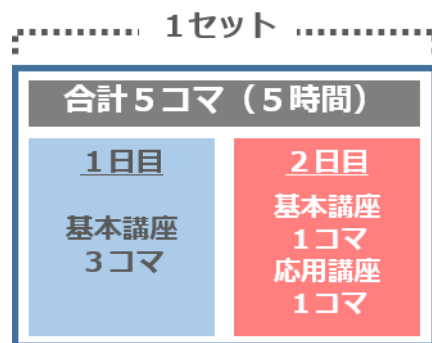


### 3. 講師の管理体制

文京SC職員で主担当2名、サポート2名の計4名の体制を作り、スマートフォンや行政サービスの最新情報を確認し、随時講師陣へ共有・指示を実施していく。また、講師向けの各種研修もSC職員が同席することで講座内容の理解に努める。必要に応じて定期的な講師との情報共有会を行う想定。

## 実施スケジュールについて

年度	令和3年						令和4年			
全体スケジュール	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	★ 6/18 (金) 申請書提出済	★ 事業採択の内示				★ 11/19 (金) 中間検査の資料提出済			★ 2/25 (金) 補助事業終了	★ 3/4 (金) 最終報告提出
①自治体との協力										
・会場確保	← 順次会場を予約 →									
・周知広報の検討	← 広報内容の検討 →									
②養成研修・教材										
・支援員養成研修受講			← 養成研修受講 →							
・教材入手／アレンジ			← 教材アレンジ →							
③講座運営準備										
・周知広報			← 受講者募集 →							
・機材準備			← スマホ手配 →							
④講座実施					← ★ ★ ★ ★ ★ ☆ →					
										予備日



## ＜実施方法＞

- ・基本講座：4コマ、応用講座：1コマの計5コマで1セット
- ・1セットの講座を2日間に分けて実施
- ・10月～翌年1月の間でおおよそ各月1セットずつ講座を開催し、合計で5セットを令和3年度で実施想定