

研修実施要領[2021.4.30 版]

本要領は、デジタル活用支援員となるための研修に関する事項について、記載しています。
なお、受講対象の講座の数等、今後変更があり得ることをあらかじめご承知おきください。

1. デジタル活用支援員となるための研修方法については、

1-1 eラーニングのシステムを用いて、受講生は、講座毎に研修動画を視聴し、最後にデジタル活用支援員としての受講内容の理解度を確認するテスト（以下、「テスト」という。）を実施するeラーニング

1-2 オンライン会議ツールを用いて、受講生は、講座毎に講師とリアルタイムで、ロールプレイング及び実技試験も実施できるオンライン研修

この2つの方法を活用し実施することとしています。

1-1 eラーニングの概要については、以下のとおりです。

(1) 趣旨：主に知識の習得に重きをおいて応用講座の内容・教え方を学習するために実施する。

(2) 対象者：全国展開型及び地域連携型の講師となるものを対象とする。

(3) 講座と所要時間等

○応用講座：各 40 分

i マイナンバーカードの申請方法、ii マイナポータルの活用方法、iii マイナポイントの利用方法、iv e-tax の利用方法、v オンライン診療の利用方法等、
についてまとめた教材を使用する講座

(4) 実施頻度等

受講者が適時のタイミングでeラーニングのサイトにアクセスし、研修教材（動画）を視聴する。

教材の更新については、その都度、eラーニングのサイト上のお知らせ欄で情報を提供しますので、講習会等に参加する前には、最新教材の確認をお願いします。

(5) 実施主体

日本データ通信協会【デジタル活用支援事業の執行団体】（以下、「執行団体」という。）

1-2 オンライン研修の概要については、以下のとおりです。

(1) 趣旨

主に教え方の指導スキルや接遇スキルの向上に重きをおいて基本講座又は応用講座の教え方を学習するために実施する。

(2) 対象者

地域連携型の講師となるものを対象とする。

(3) 講座内容

① 基本講座

i 電源の入れ方・ボタン操作等、ii 電話のかけ方・カメラの使い方、iii インターネットの使い方、iv メールの使い方、v 地図アプリの使い方、vi LINE など SNS の使い方

② 受講者への接遇

③ 実技試験・ロールプレイ

等についてまとめた教材を使用する講座

(4) 所要時間等

① 1 日目（接遇講座、基本講座）

・接遇講座+基本講座[上記、i、ii、iv] 合計4時間を想定

② 2 日目（基本講座）

・基本講座[上記、iii、v、vi] 合計3時間を想定

注 実技試験、ロールプレイ 合計1時間半を想定(上記講座とは別日程)

(5) 実施頻度等

研修受講者の需要に応じて月に1～5回程度、年間25回程度を想定

1回あたり40名程度の受講を想定

(6) 実施主体

(一財)ニューメディア開発協会[デジタル活用支援事業のオンライン研修実施団体]（以下、「オンライン研修実施団体」という。）

2. デジタル活用支援員となるための研修の受講方法等については、以下のとおりです。

2-1 eラーニングの受講方法等については、以下のとおりです。

(1) 受講者等リストの提出

デジタル活用支援事業を実施しようとして本事業に応募する者は、応募の際には、公募申請書に、受講者等リスト[公募要領様式6号]を添付し、提出願います。受講者が事業実施団体の職員以外の方の場合については、その提出にあたっては、事前に本人の同意を取っていただきますようお願いいたします。

なお、その後の追加・変更については、例外的に二次公募のタイミングでのみ受け付けることとします。

(2) eラーニングの受講

執行団体は、本事業に応募し本事業の実施団体として決定通知を受けた者[以下、「事業実施団体」という。]から提出のあった受講者等リストを基に、受講者のID、パスワードを設定し、事業実施団体に通知します。その通知を受けた事業実施団体において、所属する受講者それぞれに対し、ID、パスワードを通知し、受講者は、各自のID、パスワードを入力し、eラーニングを受講し、テストを受けてください。

(3) ワッペン・ゼッケンの受取り

執行団体では、テストの終了を確認した後、デジタル活用支援員としての有資格者証であるワッペン・ゼッケンを、当該者が所属する実施拠点宛てに、送付しますので受け取ってください

い。

(4) ワッペン・ゼッケンの管理

ワッペン及びゼッケンの管理については、事業実施団体及び実施拠点において、講習会等の終了後も適正に管理してください。

2-2 オンライン研修の受講方法等については、以下のとおりです。

地域連携型の講師は、eラーニングの受講に先立ち、オンライン研修を受講していただきます。

(1) 受講者等リストの提出

オンライン研修の受講に当たっては、執行団体の地域連携型の公募に応募する際に、公募申請書に、受講者等リスト[公募要領様式6号]を添付し、提出願います。受講者が事業実施団体の職員以外の方の場合については、その提出にあたっては、事前に本人の同意を取っていただきますようお願いいたします。

(2) オンラインの研修受講後のeラーニングの受講

執行団体は、オンライン研修を終えたとして、オンライン研修実施団体から提出される別紙のオンライン研修修了者等リストを基に、受講者のID、パスワードを設定し、事業実施団体に通知します。その通知を受けた事業実施団体において、所属する受講者それぞれに対し、ID、パスワードを通知し、受講者は、各自のID、パスワードを入力し、eラーニングを受講し、テストを受けてください。

執行団体で、テストの終了を確認した後は、上記2-1(3)(4)の記載と同じです。

3. デジタル活用支援員のシステム上の管理については、以下のとおりです。

eラーニングのシステムにおいて、講座の受講履歴等の管理は、執行団体が行いますが、事業実施団体においても当該事業者のデジタル活用支援員の受講履歴等の閲覧は可能であり、講習会等での適切な講座の開設が可能となっています。

4. eラーニング、オンライン研修における質問への対応については、以下のとおりです。

受講者からのeラーニングにおけるスマートフォンの操作及び教材に関する質問は、教材を作成したオンライン研修実施団体に伝わるようシステムを構築します。

5. 受講者等リストで提供いただいた個人情報の取扱いについて

(1)個人情報の保護について

総務省からの委託を受けた執行団体では、事業実施団体から提供される個人情報を適切かつ安全に管理し、個人情報の漏えい、滅失又はき損を防止する保護策を講じ、個人情報保護マネジメントシステムに基づき、次の者を個人情報保護管理責任者として任命しております。

総務省 個人情報保護管理責任者 情報流通行政局情報流通振興課長

総務省主管室連絡先 電話：03-5253-5743 住所：〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2

一般財団法人日本データ通信協会 個人情報保護管理責任者 専務理事

電話：03-5907-5139 住所：〒170-8585 東京都豊島区巣鴨2丁目11番1号 巣鴨室町ビル7F

(2)個人情報の利用目的について

本研修で扱う個人情報は、本研修に関連する連絡及び管理のために利用いたします。

(3)個人情報の第三者への提供について

本研修で扱う個人情報は、ご本人の同意がある場合又は法令に基づく場合を除き、取得した個人情報を第三者に提供することはありません。

(4)個人情報の共同利用について

本研修で扱う個人情報は、総務省の委託を受けた執行団体のほか、本事業を所管する主務省(総務省[情報流通行政局情報流通振興課情報活用支援室])及び前記のオンライン研修実施団体の間で共同利用する場合があります。

①共同利用する目的：本研修の受講者の受講履歴等の管理

②共同利用する項目：会社名、氏名、受講履歴

③共同利用の手段、方法：本研修の受講者名簿(電子データ、紙媒体)として

④共同利用をする者：執行団体、総務省、オンライン研修実施団体[地域連携型のオンライン研修の受講者の個人情報に限る。]

(5)開示等について

ご本人からの求めにより、保有する開示対象個人情報の利用目的の通知、開示、訂正、削除、利用停止、消去及び第三者への提供の停止(「開示等」という。)に応じます。開示等の手続きは、[こちら](https://www.dekyo.or.jp/contents/privacypolicy.html) (https://www.dekyo.or.jp/contents/privacypolicy.html)

(6)本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得

クッキーやウェブビーコン等を用いるなどして、本人が容易に認識できない方法による個人情報の取得は行っておりません。

(7)取得した個人情報の消去等

本事業終了後、取得した個人情報は、総務省、執行団体及びオンライン研修実施団体において消去します。

オンライン研修修了者等リスト

事業実施団体		管理者		修了者
名称	住所注	氏名	メールアドレス	氏名

注：ワッペン・ゼッケンの送付先となるので、郵便番号、ビル名、等詳細に記入願います