

仕様書

1 業務名

アプリを活用した健康的な生活習慣推進事業（以下「本事業」という。）

2 業務目的

本市では、急速に進展する少子高齢化や疾病構造の変化等に伴い、市民の健康意識の高まりとともに、健康を取り巻く課題も複雑・多様化しており、生涯を通じての市民の主体的な健康づくりを積極的に推進するための環境整備が求められています。

また、「第2次泉佐野市健康増進計画・食育推進計画」の基本理念として、「健康なまち いずみさの ～みんなでつなぐ 健康づくりと食育の環～」を、基本目標とし、「健康寿命の延伸」を掲げ、令和2年度から各種健康増進事業などを実施しています。

そのためには、市民がそれぞれの状態にあった健康を志向し、健康的な生活習慣の定着を図るため、「だれでも」「身近な場所で」「手軽に」「楽しく」健康づくりを続けることができることが重要であり、健康に資するサービスを提供する環境の整備が必要とされています。

本業務は、健康マイレージ事業（※1）をデジタル技術の活用により関係機関と連携して広く情報発信、健康づくり行動の動機づけ・継続のための手段とし、健康マイレージ事業を中心とした泉佐野市の健康増進に関する取組みの認知度を高め、健康増進・健康寿命延伸のための健康づくり行動への機運を醸成するとともに、市民に具体的な行動変容を促し、日々の健康増進活動につなげることで、市民の健康寿命延伸をめざすことを目的とします。また、併せて、獲得した「きのぼポイント」を地元で活用することによる地域活性化の促進に繋げるため、アプリで得たポイントは、一定数貯まるとアプリ上できのぼポイントとして交換できるスマートフォンアプリの整備を行うものです。

※1 健康マイレージ事業とは、市民の皆さんの健康づくりの促進と、健康づくりに対する意識を広く普及することを目的とした事業です。健康づくりに興味を持っていただき、生活習慣病予防や介護予防に繋げるために、20歳以上の市民を対象としています。条件を達成して1,000点を集めると、地域ポイント「きのぼ」(1,000ポイント)に交換できます。

(参考リンク)

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで



4 委託上限額

16,159,000円(税込)

※本事業を履行するすべての経費を含む。

5 事業の概要

(1) 概要

スマートフォン向けのアプリケーションソフト（以下「アプリ」という）を用いて、主に「健（検）診受診」「運動」「健康に関する講座参加」などの活動に対して健康マイレージの健康活動ポイントを付与し、一定条件到達者には、地域ポイント「さのぼ」へ交換・付与できる仕組みを構築する。

また、獲得した健康活動ポイントに応じた抽選による特典の授与、「さのぼポイント」の付与、事業に参画する関係機関等と連携し協賛品の提供等をおこなうなど、参加者にとって魅力的なサービスを提供するものとする。

本事業で使用するアプリの調達、ポイント事業が開始するまでの準備、広報物の作成、事業開始後の説明会の企画・実施、住民からのアプリに対する質疑応答等の対応、事業の効果検証、その他付随する業務についても、本事業の委託の内容に含める。

なお、検診受診時等の健康活動ポイント付与根拠の確認方法及び、泉佐野市地域ポイント「さのぼ」との連携・交換・付与方法については泉佐野市（以下「委託者」という。）へ提案し、協議の上、決定するものとする。

(2) 実施スケジュール

原則、下記のスケジュールとする。

令和5年9月 契約締結

令和5年9月～12月 準備期間（アプリの仕様調整、広報）

令和6年1月～ アプリによるポイント付与など開始

(3) 参加人数

年度内新規：2,400人（目標）

対象は、20歳以上の泉佐野市民

6 委託業務の内容

(1) 事業コンセプトの作成

① 実施コンセプト（全体概要）の策定

本業務の背景、目的を真に理解し明確なコンセプトを提示するとともに、それに基づいた具体的な実施計画を提出すること。

策定にあたっては、下記事項に留意し計画内に盛り込むこと。

- ・健康づくりに無関心な方や、壮年期の参加を促す仕組み
- ・家族、地域の仲間のつながりを活用する等、本事業の参加者から非参加者へ健康づくりの取組を広げる工夫(泉佐野市内の日本遺産巡りや既存のウォーキングコースの活用など)やグループでの活動を促す工夫、自主的な取組継続を促す仕組み

② 事業愛称の提案

本事業の愛称を提案すること。(本事業のコンセプトを踏まえた泉佐野市らしい名称の提案)

ただし、「健康」を前面に出しすぎず、健康づくりに無関心な方でもやってみたくなるような名称とする(健康に無関心な方には、「健康」が入った名称を聞くだけで「自分とは関係ない」と思われることが多いため)。

(2) スマートフォン向けアプリについて

① 基本的事項

- ・本事業では、参加方法の簡便化および活動の継続支援のため、専用のアプリを参加者に無償で提供する。
- ・アプリは後述の④⑤に定める要件を満たしていること。なお委託者の求める要件に基づき、必要に応じて既存の製品をカスタマイズしても良い。
- ・アプリのインストールから実際のポイント獲得までのタイムラグは極力排し、参加者のモチベーションが高いうちにすぐアプリ機能を使用できるようにすること。
- ・アプリや管理画面等で必要となるサーバ類は受託者において、管理・運用すること。
- ・アプリの想定ダウンロード数は、5 事業の概要(3)参加人数に記載の数と同様とするが、想定を上回った場合でも十分耐えられるような構成をあらかじめ確保しておくこと。
- ・運用開始までに必要な調達費や、導入後の利用料等、調達に関わるすべての費用は委託料に含まれるものとする。
- ・アプリの画面キャプチャ画像等については、本契約の期間中および契約期間の満了後も市民に対し広報活動を行う等の用途のため、委託者が加工することも含め二次利用できるものとする。

② 調達範囲

アプリの調達に関わる、以下すべてを調達範囲とする。

- ・ソフトウェア一式（付随して必要となるライセンス含む）
- ・必要な機器/サービス一式（サーバ機器、サーバ利用料等）・アプリ構築作業並びにアプリストアへの登録に関わる作業
- ・運用開始後の運用保守に関わる作業
- ・その他上記に付帯する作業

③ 導入スケジュール

本アプリの稼働スケジュールは、5 事業の概要（2）実施スケジュールに記載のとおりであるが、詳細は別途協議の上決定することとする。

なお、協議の際、より効果的な形で導入することが可能と考えられる場合は提案を行うこと。

④ 機能要件

「別紙 機能要件一覧」に定める要件を満たすこと。

⑤ 運用保守要件

「別紙 非機能要件一覧」に定める要件を満たすこと。

⑥ 成果品

アプリの開発、運用に係る成果品および提出期限は次のとおりとする。

No	品名	内容	提出期限
1	プロジェクト計画書全体スケジュール管理表	プロジェクト全体を運営するための計画書	プロジェクト計画立案時
2	要件定義書 (基本設計書、詳細設計書)	パッケージに対してカスタマイズが必要となる場合、必要な要件をまとめたもの	要件定義時 (必要に応じて)
3	各種テスト資料	システムテスト、運用テスト、確認チェックリスト、アプリ審査に係る資料等	テスト実施時

4	操作説明書	本システムの操作・利用マニュアル及び Q&A 等 (市職員向け、市民向け含む)	運用開始前 運用後はシステム更新時
5	運用・保守計画書	要件を満たす運用・保守に関する計画書、保守体制図等	運用開始前
6	作業結果報告書・ 障害管理表・報告書	本稼働後、作業が発生した場合に提出	本稼働後 (運用期間中)
7	議事録 課題管理資料 進捗管理表 その他本委託の履行にあたり必要なもの	その他開発に係る各種書類	適時

なお、アプリ開発期間完了時には、既に提出済みの成果品(1~5,7)すべてを、表紙・目次・インデックス・ページ番号等を付した冊子にまとめて、電子データとともに納品すること。また、運用開始後の資料においては、契約終了時に既に提出済みの成果品(6,7)をまとめて納品すること。

⑦ データの利活用

本事業で得られるデータの利活用方法について、委託者に提案し、協議のうえ、実施すること。なお、提案にあたっては、下記に留意すること。

- ・アプリを使用することで収集・蓄積されるデータ（参加者の属性、ポイント獲得状況、アンケート回答結果、健康情報等）を活用したもので、事業のPDCA サイクルを回すために効果的と考えられるものについて提案すること。
- ・上記データを匿名化し、本市の健康増進施策はもちろん、広く市の施策に上記データを活用できるような提案を盛り込むこと。

(3) ポイントプログラムの提供・健康活動ポイントの付与・地域ポイント「さのぼ」への交換・付与

① 基本的事項

下記の種別の活動を促進するためのポイントプログラムを企画し、実施すること。

なお、健(検)診受診や健康講座やイベントへの参加、ウォーキングの歩数等の確認方法について必ず提案し、委託者や関係者と協議の上、決定すること。

また、健康活動ポイントの一定条件到達者には、地域ポイント「さのぼ」へ交換し、付与できる仕組みを構築する。その方法については、委託者へ提案・協議の上、決定すること。

<健康活動ポイント種別>

種別	内容
初回登録ポイント	500 ポイント
健(検)診受診	1 健(検)診ごとに 500 ポイント ：健康診断・各がん検診・骨粗しょう症 検診・歯周疾患検診 1,000 ポイント：肝炎ウイルス検診
健康講座やイベントへの参加	10 ポイント/回
たばこを吸っていない	50 ポイント/年
体重を測る	1 ポイント/日
血圧を測る	1 ポイント/日
ウォーキング(歩数)	身体活動や身体に係る記録により獲得 上限 20 ポイント 4,000 歩で 4 ポイント 5,000 歩で 7 ポイント 6,000 歩で 14 ポイント 7,000 歩で 17 ポイント 8,000 歩で 20 ポイント
その他	上記以外の取り組みにより獲得

※今年度の年間上限は初回登録ポイント除き、健(検)診受診で500ポイント、健康づくり活動で2,000ポイントの合計2,500ポイントとする。

② 提供方法

ポイントプログラムの提供方法としては、原則下記の2種類とする。組み立てにあたっては、アプリ、イベント実施(オンライン/オフライン(現地開催))それぞれにおいて偏りがないよう留意すること。

○アプリ機能による健(検)診と日常的なポイント付与

アプリ内でのポイント獲得については、100ポイントごとの交換申請を受け付け、5 委託業務の内容(2)スマートフォン向けアプリについて④機能要件に記載の機能を用いて行う。

○イベント参加によるポイント付与

参加者の取組の継続を促すため、また市民の身近なところに健康的なサービスを提供する場所や機会が多くあることが望ましいことから、アプリ内のイベントだけでなく、可能な範囲での受託者主催のイベント、関係機関等と連携したイベントも委託者と相談の上、積極的に開催すること。受託者には、市民が楽しく自発的に参加するよう働きかけることを期待する。

(4) 参加者インセンティブの企画調整・抽選・交換

① 基本的事項

インセンティブは原則抽選とし、指定のポイント数を集めると応募が可能という整理とする。付与の方法については下記の2種類とし、具体的な提供プランを構築すること。

○アプリ初回ダウンロードでのインセンティブ付与

アプリ初回ダウンロード時にインセンティブ付与を行うことで、参加者が興味を持ち、活動への意欲がわくようなプランを用意すること(例:初回に〇〇ポイントプレゼント、初回限定イベントであることを強調)

○短い周期でのインセンティブ付与

月1回等インセンティブ獲得の頻度を増やすことで、参加者が短期目標をたてやすいようにするとともに、活動への意欲を継続

させるため、短い周期のインセンティブプランを用意すること
(例：月に1回〇〇が当たる、期間限定イベント参加でポイント
〇倍等)

〇年に1回のインセンティブ付与

1年を通して活動を継続させるため、年間で貯めたポイント数に応じて応募できるインセンティブプラン(階層別)を用意すること。年間インセンティブの設計にあたっては、単純にポイント獲得上位者のみがインセンティブが当たる仕組みではなく、ポイントをいくつかの階層に分け、階層毎に様々なインセンティブがあることで、個人それぞれの活動ペースに応じて魅力的なインセンティブが選択・獲得できるような仕組みとなるよう留意すること。

② 留意事項

インセンティブの企画にあたっては下記に留意すること。

- ・健康づくりに無関心な層の参加を促す魅力的な内容(公序良俗に反しないもの。現金も除く。)を提案すること。
- ・先行事例より申込数か月未満での活動休止者が多いと推測されることから、事業への参加期間が短い人でもインセンティブを獲得でき、活動継続に繋がるよう、ポイント付与や抽選の仕組み等を工夫し取り入れること。
- ・インセンティブの調達、管理、発送は受託者にて行うこと。
- ・市役所ならではの体験的インセンティブや地元特産品なども検討すること。また、体験的インセンティブについては、事業準備期間中に実現可能性や協力企業、ポイント対象店を含む、企業からの協賛品を積極的に募集し、採用などを委託者とともに検討することとする。
- ・事業開始時のプロモーションやポイント獲得が開始するタイミングで、インセンティブのラインナップを提示できるよう準備すること。

(5) 事業への参加を促すプロモーションの実施

① 広報の企画・実施

参加目標人数を達成するための、効果的かつ実現可能な広報プランを提出すること。また提出したプランに基づき、参加者の増を促す広報を

継続的に実施すること。企画・実施にあたっては、下記事項は最低限プラン内に盛り込み実施すること。

- ・本事業専用のWEBサイトを用意すること。
- ・運用開始直後、参加者募集のためのイベントや下記説明会とのコラボ企画を開催すること。
- ・本事業の円滑な実施のため、事業開始後概ね2週間に1回の頻度で説明会を開催すること。
- ・詳細は委託者と協議の上決定するが、イベント、説明会開催に係る調整、内容について、あらかじめ計画のうえスケジュールに盛り込んでおくこと。

② 留意事項

広報の企画・実施にあたっては下記に留意すること。

- ・既存の保健事業に参加していた健康づくり関心層だけでなく、健康意識の低い人（若い世代、運動習慣がない、健康診断を受けない等）の参加を促す工夫を盛り込むこと。
- ・委託者が行う情報発信（広報誌、公式SNS等）だけでなく、受託者が保有する媒体の活用や関係者を巻き込んだPRやイベントも実施すること。
- ・委託者が情報提供する場（市主催イベントや市民団体のイベント等）の活用はもちろん、それ以外の広報の場を積極的に委託者と共に確保し、広報活動を行うこと。
- ・委託者が本業務を市媒体等でPRする際には、本業務を効果的にPRできるように、元データの作成や素材データ等の提供を行うこと。

(6) 事業参画関連機関や事業の強化・拡大

① 基本的事項

本事業の目的である自然と健康になれる環境の整備のためには、事業参加者が身近な場所で健康的な活動（＝ポイントの獲得）ができることはもちろん、将来的には健康に資するサービスを提供する関連機関や、市民の健康増進に対する意識を持った関係機関が増加することが必要である。事業終了後も、その環境が継続していくようにするため、本事業では関係機関を増加させることで地元を中心とした民間企業や団体との連携を検討する。なお、事業関係機関とは、下記2種類とする。

種別	詳細	例
さのぼポイント対象店	参加者のさのぼポイント利用が可能な店舗	市内飲食店など
協力関連機関	さのぼポイント対象店以外で本事業の趣旨を理解し協力してくれる機関等	-

事業関係機関と協働した事業展開をめざすため、受託者は事業関係機関に対し、参加者の活動状況など事業の進捗状況や、効果的だったサービス・企画の横展開を図る機会を検討しながら事業展開すること。また、その中で、関係機関が個別あるいは複数の関係機関で連携した企画やサービスを継続して提供できるような働きかけ・調整を行い、関係機関における提供サービスの改善や新たな企画の創出につなげることが可能となるよう委託者と協議していくこと。

② ポイント対象店の利用拡大

さのぼポイント対象店の利用拡大にあたっては下記に留意すること。

○さのぼポイント対象店の利用拡大

- ・さのぼポイント対象店の情報（獲得できるさのぼポイント、店舗情報、位置等）を、アプリやHPにてわかりやすく示すこと。
- ・閉店や該当メニューの削除等の状況を定期的を確認し、変更がある場合は対応すること。
- ・対象店利用に繋がるような企画、イベントを積極的に活用すること。

③ 協力関係機関の拡大

より多くの関係機関等を事業に巻き込み、自然と健康になれる環境を形成していくため、委託者と連携し、さのぼポイント対象店として市民に直接サービスを提供する店舗以外にも、様々な形で市民の健康寿命延伸に向け協力する協力関係機関（団体も含む）を拡大していくこと。本事業における協力関係機関は、下記協力形態のいずれか 1 つ以上を満たすものとする。

協力形態	詳細
協賛品の提供	参加者へのインセンティブとして使用可能な協賛品を提供（自社で扱う商品・サービスや店舗で使えるクーポンやノベルティ等）
イベント企画・実施協力	本事業のポイント対象となるイベントの企画もしくは実施に協力
広告掲載	アプリ等、本事業で使用する媒体への企業等 PR 掲載

協力関係機関の拡大にあたっては下記に留意すること。

- ・受託者が受付の窓口となり、委託者に報告・協議を行うこと。
- ・協賛品の管理や提供にあたっての手続きは、受託者にて行うこと。また調達に際し発生する経費は、委託料に含まれるものとする。
- ・イベントの実施協力にあたり、発生する経費は委託料に含まれるものとする。
- ・広告の掲載にあたっては、掲載内容、掲載場所等をあらかじめ委託者と協議すること。

（7）問い合わせ対応

問い合わせ対応については下記に留意すること。

- ・事業の参加目標人数ならびに企画運営を考慮し、必要十分な体制を構築すること。
- ・市民及び委託者からの電話・電子メール等の問い合わせに速やかに対応すること。また、緊急時に連絡が取れるよう、営業時間外に連絡ができる緊急連絡体制を示すこと。

（8）効果の検証

① 参加者アンケートの実施

事業の効果検証を行なうためのアンケートを実施すること。実施にあたっては下記事項に留意すること。

- ・参加時アンケートと事業期間終了時アンケートの他、年に1回程度アンケートを実施する想定とすること（アプリやWEB上でのアンケート回答を想定）。

- ・アンケートの時期、内容については委託者と協議のうえ決定する。

② 事業の分析・評価

参加者の活動状況、事業参加したことによる意識・行動変容の状況、イベントや広報活動の事業内容の効果分析などを踏まえ、事業目標に対する評価を行うこと。

事業実績やアンケート結果に基づいて分析・評価を行い、次年度以降の事業計画に反映できるものとする。実施にあたっては下記事項に留意すること。

- ・成果指標に係る項目の他、参加者の属性（年代、性別等の基本情報）、各月の1日あたりの平均歩数、歩数の増加状況、BMIの変化（アンケート等で身長・体重を把握し算出）は必須項目とする。
- ・必要に応じて、個別のポイントに絞った獲得状況（獲得者層、獲得が多い期間・時間帯）等を分析・提供すること。
- ・委託者が参加者等に関するデータの提出を求めた場合は、速やかに提出すること。

(9) その他

- ・次年度に同一対象者にて事業を継続実施する場合の1年間の概算費用を見積もること。なお、参考として求めるもので、翌年度以降の契約を保証するものではない。
- ・業務を実施するにあたり、第三者が権利を保有する素材（タレント等の著名人、キャラクター、音楽等）を活用する際には、権利保有者との交渉、契約締結、契約料の支払い、出演料、利用料、スケジュール調整、交通手段の調整等、その他付随する業務全般を実施すること。

7 委託料の支払

(1) 支払要件

委託者は受託者が提出した成果物や資料等を確認し、実施内容の検査を行う。参加者へのインセンティブ経費については、事業着手時に提出した見積額の範囲内で実費を支払うものとする。検査に合格した場合は、受託者は事業実施相当分の請求を行う。

(2) 支払時期

委託料の支払は、業務完了後払いとする。

8 定例会議

(1) 業務開始準備時

- ・ 契約締結後速やかに、仕様内容、作業スケジュール等の確認、協議を行うための業務開始準備会議を開催すること。

(2) 事業期間中

- ・ 本業務を適正かつ円滑に実施するため、月 1~2 回程度の定例会議を開催し、進捗確認等を行う。日時は契約締結後、委託者と受託者の協議により決定する。

(3) その他

- ・ 緊急を要する事項が発生した場合、又は委託者が必要と判断した場合は、上記会議以外にも随時会議を開催すること。
- ・ 会場は、原則泉佐野市役所庁舎内とし、困難な場合は WEB でのリモート開催とする。
- ・ 受託者は会議終了後、速やかに打合せ記録を作成・提出すること。
- ・ 参加者の歩数の増加状況やポイントの獲得状況等、事業を通して得られるデータを定期的に分析・報告し、目標達成に向けて効果的と考えられる方策についてこまめに提案すること。

9 成果品（委託業務報告書）

(1) 内容

- ・ 本業務に関する実績、評価、検証を盛り込むこと。
- ・ メディア露出した記事、映像については、随時クリッピングし提出すること。
- ・ アプリの開発、運用に関わる成果品については、6 委託業務の(2)スマートフォン向けアプリについて⑥成果品に記載の内容を参照し、作成すること

(2) 提出方法

① 冊子 1 部

- ・ 報告書の冊子は日本産業規格 A 4 判で簡易製本、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。

② 報告書及びメディア記事・映像の電子データを記録した CD-R 一式

- ・ 報告書の電子データは、MS Word 等で作成した文書ファイルで委託者が再利用できるものとする。

- ・電子媒体によるデータ納品については、すべてウィルスチェック対策ソフトにより検査したうえで、納品すること。納品物が納品時点でウィルス感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

(3) 提出期限

令和6年3月31日

10 費用負担

本業務に必要な経費は、委託契約額として受託者に支払うものの他は、本仕様書に記載のないものであっても、原則として受託者が負担すること。

11 プロジェクト管理

- (1) 受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や委託者の要求するサービス水準を達成できるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。
- (2) プロジェクト管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクト推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含みリカバリプランを提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

12 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、泉佐野市契約規則、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。
- (2) 秘密の保持
 - ①受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、又は委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。

②受託者は、業務の遂行にあたり個人情報保護法を遵守し、取得した個人情報の取扱いに最大限の注意を払うこと。

③受託者は、本業務を実施する上で知り得た個人情報については、適切な管理を行うこと。

(3) 知的財産権等

① 受託者は、成果品に第三者が権利を保有する素材（タレント等の著名人、キャラクター、音楽等）を使用する場合には、受託者の負担により必要な措置を講ずるものとする。受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

② 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

(4) 貸与資料等

① 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料等のうち、委託者が提供することが可能な資料等は、委託者が受託者に無償で貸与するものとする。

② 貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱い及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、契約期間満了後若しくは契約解除されたとき又は本業務履行上不要になった場合は委託者に返還しなければならない。また貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど委託者の指示に従った処置を行うこと。

(5) 本業務を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示し、その承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決するとともに、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、委託者に損害が生じた場合には受託者がその損害を賠償しなければならない。

(6) 本業務の実施期間中、トラブルが発生した場合には、必要な処置を講じるとともに、直ちに委託者に報告しなければならない。また、対応を行った場合は、処置後に報告書を提出すること。

- (7) 本業務の実施期間中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わない。
- (8) 本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議のうえ委託者の指示に従い、業務を遂行すること。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は委託者が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。
- (9) 委託者において必要と認めるときは、作業の変更又は中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は変更後の条件を両者の協議により定めるものとする。変更・中止により受託者に損害が生じたときは、委託者はこれを賠償する。
- (10) 本仕様書に記載の内容等は企画競争時点におけるものであり、優先交渉権者と協議の上変更を加えることがある。

分類	区分	No	項目	詳細	必須項目
アプリ機能要件	基本項目	1	費用	ユーザーはアプリを無料で使用することができ、使用にあたって費用は発生しない	○
		2	使用言語	全画面日本語で表示する。文字化け等が発生しないよう留意すること	○
		3	参加者情報管理	ユーザーを ID 等一意な値で管理でき、アプリを再インストールした際もデータを引き継ぐことができる	○
		4	動作端末	スマートフォン (Android、iOS) 上で動作し、OS 等のバージョンアップがあった際も追加費用が発生することなく対応できるよう配慮すること	○
		5	ユーザーインターフェース	年配者やスマートフォン初心者にも操作がわかりやすいような画面設計がされている例) ホーム画面からの各機能への導線、よく使う機能への導線がわかりやすい 等	○
		6		利用する端末の機種や画面サイズによって、画面レイアウトが崩れることはない	○
	通知	7	お知らせ機能	お知らせやイベント告知などのプッシュ通知を行うことができる (通知バーやダイアログが表示されること)	○
		8	通知設定	通知の有無は設定で変更ができること	
		9	個別通知	アプリの利用状況や歩数等の活動状況や、個人の属性情報等に応じて、活動促進のための適切な通知を送ることができる	○
	アンケート	10	アンケート作成 (管理者用)	アプリから回答ができる任意のアンケートが作成できる (外部 WEB サービスのフォーム等を用いる場合は、アプリから申込画面にスムーズに遷移できるよう工夫されていること) ※アンケートの内容は市と委託者で協議する想定	○
		11	アンケート回答	アプリ内でユーザーがアンケートを回答することができる (外部 WEB サービスのフォーム等を用いる場合は、アプリから申込画面にスムーズに遷移できるよう工夫されていること)	○
	問い合わせ	12	問い合わせフォーム	ユーザー向けの問い合わせフォームがある	○
		13	Q&A	「よくある質問・回答」がアプリから閲覧できる	○
	ユーザー情報	14	情報登録	氏名 (ハンドルネーム不可)、住所、生年月日、性別等を登録できる	○
		15	情報の変更	ユーザーの入力情報を、ユーザー自身が随時変更できる	○
		16	基礎データの記録	身長・体重などの個人のパーソナルヘルス情報を登録できる	○
		17		身長・体重の情報から BMI を表示することができる	
		18		体重や BMI などの記録をグラフ化して可視化できる	
		19	健 (検) 診記録	受診記録 (受診日、受診機関、受診内容 等) を記録することができる	○
	20	健診結果を記録することができる			
	運動に関する機能	21	歩数	歩数のデータを自動で収集しアプリ内で表示できる (過去 1 年以上)	○
		22		収集した歩数データは、日、週、月などの単位でグラフ化して可視化できる	○
		23		任意の歩数で獲得ポイントが設定できる 例) 4000 歩以上…4pt, 5000 歩以上…7pt, 6000 歩以上…14pt, 7000 歩以上…17pt, 8000 歩以上…20pt	○
		24	自転車利用	自転車の利用に対してポイントを付与することができる (自己申告でも可)	
		25	自己申告	自動で計測が難しい運動 (筋トレやヨガ等) についてポイントを付与することができる	
	栄養・食生活に関する機能	26	情報提供	お知らせ配信等で食の健康にかかわる情報の発信ができる	○
		27	セルフチェック	食に関する事項についてポイントを付与することができる (自己申告でも可) 例) 一日三食の達成、栄養素のバランスチェック、副食の数等を想定	
	社会参加に関する機能	28	グループ登録	アプリを使用しているユーザー同士が、アプリ内でグループを作成できる	○
		29		グループメンバーが協力して楽しめる機能・イベント (グループ対抗戦など) がある	○
		30	イベントへの参加	市の主催イベントや健康講座・健康関連イベント等への参加について、ポイントを付与することができる	○
		31	イベント情報の通知	ポイントが付与されるイベントについてアプリ内で通知ができる	○
		32	イベント情報の確認	ポイントが付与されるイベントの予定や詳細情報 (開催期間、開催場所、獲得ポイント数、イベント情報など) をカレンダー等のわかりやすい形で表示することができる	
	ポイント管理	33	ポイントの表示	現在保有しているポイントがアプリ内でわかりやすく表示される	○
		34	ポイントの使用	アプリ内でポイントを使用して特典への応募ができる	○
		35	ポイントの獲得履歴	ポイントの獲得履歴 (何の行動に対して何ポイント獲得) を見ることができる	
		36	ポイントの有効期限	ポイントに有効期限を持たせることが可能である	○
	ポイント獲得	37	二次元コードの読み取り	二次元コードの読み取りによってポイントが獲得できる	○
		38	アンケート回答	アンケートを回答するとポイントが獲得できる	○
		39	友達紹介	友達を紹介するとポイントが獲得できる	
		40	動画視聴	指定の動画を視聴するとポイントが獲得できる	
		41	アプリ起動	アプリ初回ダウンロード時にポイントが獲得できる	○
	特典の管理	42	応募	特典への応募や応募状況の確認がアプリから行える (外部 WEB サービスのフォーム等を用いる場合は、アプリから申込画面にスムーズに遷移できるよう工夫されていること)	○
		43	特典一覧	特典とその応募のために必要なポイント数の対応がアプリから確認できる (特典は画像で表示できることが望ましい)	○

協力関係機関・ポイント付与店	44	広告表示	事業に協賛する機関をPRする情報がアプリ内に表示可能である	○
	45	ポイント付与店情報	ポイント付与店の情報がアプリから確認できる	○
	46		ポイントの獲得ができる店舗の場所が、マップで表示できる	○
	47	ポイント付与店検索	ポイントの獲得ができる店舗が検索できる (ポイント種別、名称、住所等)	○
ゲーミフィケーション要素	48	継続のための仕組み	達成感に繋がる、競争心が煽られる、新鮮味を感じられる等の、ユーザーが飽きずにアプリを使い続けられる工夫がある例) 期間限定ポイント〇倍、ミッション、ランキング等	○
デジタル技術の活用	49	ウェアラブル端末との連携	スマートウォッチ等のウェアラブルデバイスと連携し、スマホを持ち歩かなくても歩数の反映が可能である	

(別紙)

分類	区分	No	項目	詳細	必須項目
		50	自動アドバイス	アプリの使用状況や入力情報に応じて、AIを活用する等としてユーザーに自動でアドバイスをを行う機能がある	
		51	マイナポータルAPI連携	マイナポータルAPIを活用した機能の実装の目途が立っているもしくは実装を予定している	
		52	大阪広域データ連携基盤との連携	大阪広域データ連携基盤を活用した機能の実装の目途が立っているもしくは実装を予定している	○
		53	さのぼ(地域通貨)システムとの連携	APIを活用した機能を実装し、獲得したポイントをさのぼ(地域通貨)へ変換できること	○
管理機能	基本項目	54	管理画面	収集したデータの閲覧やアプリの設定等を行うことが可能な、管理画面(管理システム)がある	○
		55	データ出力	アプリで収集したデータ(属性や歩数、アクティブユーザー数等。1年以上)が閲覧可能であり、CSV形式にてダウンロードできる(直接のダウンロードが難しい場合は、市の求めに応じて、CSVの形式で提供することも可とする)	○
		56	セキュリティ	ログイン機能を有し、不正アクセス防止のためアクセス制限を行っている	○
		57		自治体職員専用のアカウントがあり、いつでも管理画面にアクセス可能である	
58	動作環境	最新のブラウザ(MicrosoftEdge及びGoogleChrome)上で動作し、ブラウザのバージョンアップがあった際も追加費用が発生することなく対応できるよう配慮すること			

分類	区分	No	項目	詳細
非機能要件	基本事項	1	インストール	アプリは AppStore 及び GooglePlay ストアからの配信を行うこと
		2		初回インストールが問題なく完了すること
		3	アップデート	アップデートを行う場合に、アップデート前のデータが正常に引き継がれていること
		4	容量	内部ストレージを圧迫するような容量でないこと
		5		ローカルキャッシュが溜まり続け、動作に支障をきたすといったことがないよう工夫がされていること（定期的な自動削除等）
		6	消費電力	アプリを起動することによって極端に消費電力があがらないこと。また、残量が 25%未満になっても正常に利用できること
		7	位置情報	位置情報を取得する必要がある場合で、設定が OFF にされている場合、設定変更を促すダイアログが表示されること
		8	他ソフトウェアによる誤検知	アプリ自体がウイルスとして誤検知されないよう対策を講じること
		9	法制度改正対応	既存の法制度の改正対応は、サービスのバージョンアップ等により本サービスの提供の範囲内で実施されること
	可用性	10	サービス稼働提供時間	原則 24 時間 365 日とすること
		11	サービス稼働率	オンラインサービス稼働率は 99%以上とすること。ただし事前計画に基づいた停止時間やサービス提供に支障をきたさなかった時間は除くものとする
		12	計画停止	定期点検等で計画的にシステムを停止する時間は月 10 時間以内とし、事前に本市担当者に連絡すること
		13	災害発生時	大規模災害等が発生した場合は、速やかにシステムを復旧させるための作業について、可能な範囲で協力すること。大規模災害等に備え、緊急連絡先の取り決めや訓練などについても、可能な範囲で協力すること
	性能・拡張性	14	システム性能	短期間および短時間に集中的に多数のユーザーが入力を行っても業務に支障を与えない動作の実現が出来ること（利用ユーザー数は、参加者目標人数を想定）
		15	稼働後の変更対応	システム稼働後に運用の変更が生じた場合、各機能の設定値等について、システム改修ではなく極力システムの設定（パラメータ）変更で実現できるよう考慮しておくこと
	運用・保守性	16	定期保守	定期的に稼働状況の確認を行い、必要に応じて障害予防措置をとること
		17	監視	システムに異常があった場合に検知できるような監視体制を構築すること。具体的な監視の内容は受託後本市と決定すること
		18	障害時対応	システム障害が発生した際は、状況・影響範囲を確認し、障害の一次切り分けならびに必要な応じた暫定対処を行うこと
		19	障害時の報告	システム障害の復旧作業の結果報告は、原則障害発生時から 6 時間以内に行うこと。障害の内容によっては協議のうえ途中経過を報告すること
		20	障害時の復旧	原則としてシステム復旧時間は 10 時間以内を目標とすること
		21		データベースのデータを、障害発生日前日の状態まで復旧できること
		22		復旧後、全てのサービスが利用可能となっていること
		23		復旧後、障害原因と措置内容及び恒久対策を報告書形式で提出すること。報告書は電子データでも可能とする。
		24	バックアップ	データバックアップを取得し、障害発生時に確実かつ速やかにデータの復旧を行えるよう準備すること（日次 7 世代程度）
		25	ソフトウェア保守・プログラム改修	改修内容について、本市の事業に対し影響が見込まれる場合には、事前に報告し許可を得たうえで適用すること。本市の意図に沿わないシステム改修を受託者により一方的に行わないこと
	移行性	26	データ移行	サービスの利用が終了する場合、蓄積されているデータを二次利用できるように汎用的なデータ形式（CSV 等）で出力して、本市に引き渡せること
	セキュリティ	27	不正アクセス防止	必要に応じてアクセス制御、SSL による暗号化、不正アクセスに対する防御及び監視等を行い、サイバー攻撃対策、情報流出対策、改ざん防止対策等のセキュリティ対策を講ずること
		28	脆弱性対応	技術的脆弱性に関する情報を定期的に収集し、最新のパッチを当てる等、脆弱性対策を講ずること
		29	業務情報の管理	本業務で取り扱う情報について、適切に保管・管理を行うこと。また、電子データについては定期的にバックアップを実施し、消失等することがないようにすること
		30		本業務の終了後、委託者へ返却するものを除き、本業務で取り扱うすべての情報について、その形式・媒体を問わず、適切に廃棄等すること
		31	操作ログ	インシデント発生時にその原因分析ができるよう、利用者の活動等に係るログが管理されること
		32		ログ情報は、本市の要望に応じて開示・回答できること