

仕様書（案）

1 業務名

アプリを活用した健康的な生活習慣推進事業企画運營業務委託

2 業務の背景

岡山市の平均寿命は、男性 82.0 歳、女性 88.2 歳であり、一方、健康寿命は、男性 72.2 歳、女性 74.9 歳（令和元年時点）と 10 年程度の開きがある。健康寿命は年々延伸傾向ではあるが依然全国平均を下回っている状況で、いわゆる不健康な期間が長いことが課題となっている。また、特に壮年期世代の生活習慣病の重症化予防も従前からの課題であり、より若い世代からの健康的な生活習慣の定着に向けた働きかけが必要である。

岡山市では平成 26 年より健康ポイント事業を三世代に渡り実施しており、特に前身事業である「おかやまケンコー大作戦」では、参加者約 14,000 人、市内の 130 者の企業・店舗が事業に参画し、官民協働で市民の健康づくりに取り組む素地が醸成された。

一方で、参加者のうち継続してポイントを獲得している人が約 4 割と少なく、健康的な活動をいかに継続し、習慣化させていくかということが事業の課題となっている。

また、2019 年 10 月に岡山市で開催された G20 保健大臣会合において、2030 年に向けた岡山市の保健医療の目指すべき将来像について、「病気や障害の有無に関わらず、生きがいをもちより良く生きる」という「健康」の捉え方の転換を図り、産・官・学・金・言がそれぞれの立場で、新たな健康観の実現を支える持続可能な社会を目指していくこととして「Positive Health Okayama (PHO)」という決意を共有している。

あわせて、PHO や国の健康増進計画では、健康寿命延伸に向けた施策の中で、データやデジタル技術の活用、PHR などの健康情報の活用が求められている。

3 業務の目的

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には、「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、そのためには健康に資するサービスを提供する環境の整備も必要となることから、本業務では PHO の健康観に基づき、下記三点を業務の目的とする。

- ①健康に繋がる活動を幅広くとらえることによる、市民の運動習慣の定着（日常の身体活動量の増加を含む）、望ましい食生活の定着、社会参加の機会の増加。
- ②産・官・学・金・言が一体となった取り組みの実現。
- ③ ①②をとともに進めることで、自然と健康になれる環境整備、市民の健康寿命の延伸と QOL の向上、PHO の推進、医療費等の社会保障費の抑制を目指す。

4 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日

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「運動」「栄養・食生活」「社会参加」の活動に対してポイントを付与し、獲得したポイントに応じて抽選で特典を与える。また、ポイントの付与、協賛品の提供等で、事業に参画する企業等と連携し、参加者にとって魅力的なサービスを提供する。

本事業は、あらかじめ成果指標を設定し、その達成度合いに応じて受託者に成果報酬を支払う成果連動型民間委託契約方式（PFS）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プロモーション、事業に参画する企業等の募集・開拓、企業からの協賛品や広告の募集、企業と連携した健康に資するサービスの創出やイベントの企画・実施も、本事業の委託の内容に含める。

(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4月 契約締結

令和5年4月～7月 準備期間（アプリの仕様調整、参加者募集、参画企業の拡大）

令和5年8月～ ポイント事業開始

(3) 参加人数

30,000人（目標）

対象は、18歳以上の岡山市民及び在勤・在学者。

うち、メインターゲットを35～64歳の壮年期世代とする。

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、成果指標の達成に向けて最も効果的な実施内容と、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、職場の同僚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やグループでの活動を促す工夫

- ・事業期間の最後まで取組を継続させ、また、事業終了後も自主的な取組継続を促す仕組み
- ・参画企業の強化・拡大を通じて、民間企業等を巻き込みながら自然と健康になれる環境整備を進める工夫

② 事業名称の提案

本事業の名称を提案すること。(本事業のコンセプトを踏まえ、岡山らしい名称を提案してください。)

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(WBS等)	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、PHRをはじめとする健康情報等)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、ポイント対象店や協力企業として参画する企業等に提供することを想定している。企業が本事業に参画するメリットとなるようなデータ提供のあり方、また、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

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。本事業では PHO の健康観に基づき、健康に直結しない活動や一見健康とは無関係に見える活動(健康情報の閲覧や、健康分野以外のイベントへの参加等)も広く健康につながるものとして捉え、ポイント対象とすること。

ポイント対象とする活動・店・メニュー等の認定基準や、各活動のポイント配分については、委託者と受託者が協議のうえ決定する。

<ポイント種別>

種別	内容
運動	身体活動や身体に係る記録により獲得
栄養・食生活	食に関する記録や知識の獲得、健康的な食事の摂取により獲得

社会参加	指定の講座や文化施設の利用、イベント参加やボランティア等の社会活動により獲得
メンタルヘルス	メンタルヘルスに関する講座やイベント参加により獲得
企業ヘルスアップ	企業（所属）の従業員の健康増進を進めてもらうため、企業自らがポイント対象となる活動を設定し、従業員が勤務の中で獲得
その他	上記以外の取り組みにより獲得

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、6 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、受託者主催のイベント、参画企業と連携したイベントも積極的に開催すること。受託者には、事業参画企業が自発的にサービスを創出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。

○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回割引クーポンが当たる、期間限定イベント参加でポイント〇倍等）

○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良い景品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、階層毎に様々な景品があることで、個人それぞれの活動ペースに応じて魅力的な景品が選択・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景品（公序良俗に反しないもの。現金も除く。）を提案すること。また、インセンティブには金券も含めてよいが、それ以外の景品を充実させること。
- ・前身事業にて申込3カ月未満での活動休止者が多かったことから、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。
- ・景品の購入に係る予算の上限は1,470万円（消費税及び地方消費税を含む）とする（景品の実費。調達費等は含まない）。
- ・景品の調達、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採用すること。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を委託者とともに検討することとする。
- ・協力企業やポイント対象店を含む、民間企業からの協賛品を積極的に募集し、採用すること。
- ・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キックオフイベントを開催すること。
- ・本事業のPRのためのイベントの1つとして、令和5年9月にオープンする岡山芸術創造劇場ハレノワを会場としたイベントを実施すること（11月5日で調整

中。1階劇場共用部（オープンスペース）と3階ギャラリーでの開催を想定。健康寿命延伸に向けた本市の全庁的な取り組みとして、本市他課や参画企業のブース出展や展示等も行う合同イベントを想定している。会場使用料 5～10 万円見込み）。詳細は委託者と協議の上決定するが、イベント開催に係る調整、会場使用料含む費用、プロモーションについて、あらかじめ計画のうねスケジュールに盛り込んでおくこと。

（参考）「岡山芸術創造劇場ハレノワ」⇒ <https://okayama-pat.jp/>

- ・アプリに不慣れな人向けの相談会（参加費無料）を行い、アプリのダウンロード方法や、ポイント獲得のやり方、その他機能の説明などを行うこと。相談会は身近な場所で参加者募集の広報とあわせて行うことが望ましい。なお相談会は、市内4区ごとに、それぞれ年に2回以上開催すること。

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。

- ・メインターゲットは壮年期世代のため、働く世代の参加を促す工夫を盛り込むこと。
- ・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。
- ・市が行う情報発信（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事業参画企業を巻き込んだ 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、参画企業主催のイベントなど、それ以外の広報の場を積極的に確保し、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、元データの作成や素材データ等の提供を行うこと。

(6) 事業参画企業の強化・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、健康に資するサービスを提供する企業や、市民の健康増進に対する意識を持った企業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、本事業では参画企業を増加させることで地元を中心とした民間企業や団体を巻き込んでいく。なお、事業参画企業とは、下記2種類とする。

種別	詳細	例
ポイント対象店	健康につながるサービスや商品を提供し、参加者に対し直接ポイントの付与が可能な企業等や店舗	・フィットネス、飲食店、スーパー等 ・企業ヘルスアップポイントに取り組む企業
協力企業	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企業等	-

事業参画企業と協働した事業展開を目指すため、受託者は事業参画企業に対し、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定期的に設けること。また、その中で、企業が個別あるいは企業同士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、企業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。

② ポイント対象店の拡大

ポイント対象店の拡大とは、店舗数の拡大と、対象店利用の拡大の両方を含む。ポイント対象店の拡大にあたっては下記に留意すること。

○ポイント対象店舗数の拡大

- ・「運動」「栄養・食生活」「社会参加」の観点から健康につながるサービス、機会、場所を提供する企業・店舗をポイント対象店として認定する。認定基準は、委託者と受託者が協議の上決定する。
- ・認定にあたっては、受託者が受付の窓口となり、委託者に報告・協議のうえ認定を行うこと。
- ・対象店現地で必要な広告資材（のぼり旗、ポスター、ステッカー等）や、ポイント付与に使用する二次元コード等は受託者にて用意すること。
- ・自然と健康になれる環境づくりのため、対象店の所在地に極端な偏りが生じないよう、市内全域に対象店が存在する状態を目指すこと。
- ・ポイント対象店の情報（獲得できるポイント、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に確認し、変更がある場合は対応すること。

○ポイント対象店の利用拡大

- ・対象店利用に繋がるような企画、イベントを積極的に提案・実施すること。
(例: エリア内のポイント対象店を対象としたウォークラリー、アプリ提示で食べられる特別メニューキャンペーン)

- ・ポイント対象店同士や、ポイント対象店と協力企業の連携企画もコーディネーターし、実施すること（例：ポイント対象店の運動施設とスポーツ用品店、飲料メーカーの親子向けコラボイベント、ポイント対象店のスーパーと食品メーカーのタイアップで減塩商品フェス）。

③ 協力企業の拡大

より多くの企業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、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企業（団体も含む）を拡大していくこと。本事業における協力企業は、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
寄附	企業版ふるさと納税等の本事業への寄附

協力企業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。
- ・協力企業にとっての選択肢を狭めることのないよう、いずれかの協力形態のみに絞った働きかけを行わないこと。

(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参画目標企業数を考慮し、必要十分な体制を構築すること。
- ・参加者からの問い合わせ、参画企業からの問い合わせに対応する電話窓口を設置

すること。

- ・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つく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（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させること。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

- ・次年度に同一参加者にて事業を継続実施する場合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。

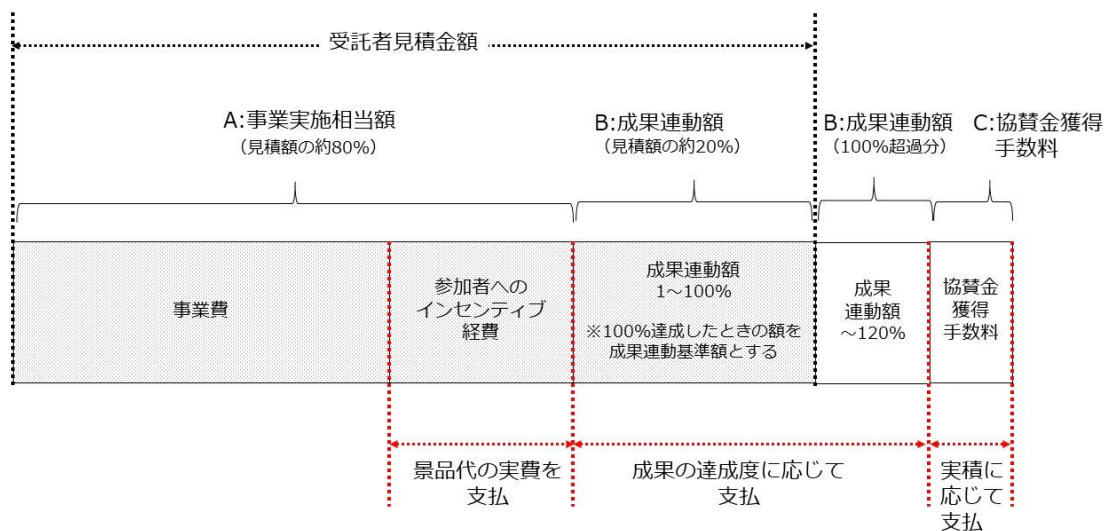
7 委託料の支払

(1) 委託料の内訳

本業務では、下記に示す委託料を受託者に支払う。

項目	詳細
A 事業実施相当額	受託者見積金額から成果連動基準額を控除した金額。参加者へのインセンティブ経費（1,470万円を上限とし、実費精算とする。）を含む。
B 成果連動額	成果指標に対する達成度に応じて変動する金額。 ①成果指標を100%達成したときの額を、成果連動基準額とし、その額は見積金額の20%（千円未満切り捨て）とする。 ②成果連動額は、成果連動基準額に、各成果指標に対する達成率を乗じて得た額とする。なお達成率の上限は120%とする。
C 協賛金獲得手数料	協賛金の獲得状況に応じて変動する金額。50万円を上限とし、獲得した協賛金の額に応じて支払うこととする。受託者の見積額には含まない。

<イメージ図>



(2) 成果指標について

本事業の成果を測定するための指標として、下記の成果指標を設定する。本事業は3年間の実施を想定しており、最終年度に目標に到達することを目指している。各年度に到達すべき目標値においては、年度毎目標欄に記載の数値（①と④は事業開始からの累積数）とする。

	項目	目標	年度毎目標
①	参加者数	30,000 人	R5…20,000 人 R6…25,000 人 R7…30,000 人
②	アプリ起動率（週間アクティブ率）	50%	毎年度同値を維持
③	週 2 回以上ポイントを獲得している人の割合	50%	毎年度同値を維持
④	事業参画企業数	250 店（社）	R5…150 店（社） R6…200 店（社） R7…250 店（社）

各項目の考え方は、下記の通りとする。各成果指標に対する成果値は、受託者から提出された資料等により、委託者が確認する。成果値算出に使用する基データの抽出・精査にあたっては詳細内容を協議の上、委託者の承認を得て実施するものとする。

① 参加者数

本事業で使用するアプリのダウンロード数もしくは登録アカウント数を事業の参加者数とする（より数字として正確な方を採用）。

② アプリ起動率（週間アクティブ率）

成果指標①に計上された者のうち、週に 1 回以上アプリを起動させている者の割合とする。アプリ配信開始後からの年間の週平均の値を成果値とする。

③ 週 2 回以上ポイントを獲得している人の割合

成果指標①に計上された者のうち、年間のポイント獲得回数の週平均が 2 回以上の者の割合とする。ポイント種別は問わない。

④ 事業参画企業数

本事業に参画する受託者以外の民間企業や団体の数。ポイント対象店の数に、協力企業を含めた数を参画企業数とみなす。ポイント対象店は、ポイント獲得ができる場所数（＝店舗数）、協力企業については、協力の形態や協力回数によらず 1 としてカウントする。ポイント対象店と協力企業の両方の要件を満たす場合はポイント対象店としてカウントし、重複してカウントはしない。

(3) 協賛金獲得手数料について

本事業では市民の健康寿命延伸に様々な形で協力してくれる企業等を広く募り、拡大を行っていくが、そのうち金銭提供を伴うものについては、その額を事業に対する「協賛金」として取り扱い、額の一部を別途、協賛金獲得の手数料として受託者へ支払うこととする。本事業における協賛金とは、下記の 2 種類とする。

種別	詳細
広告掲載	事業媒体への広告掲載に必要な広告料 ※ 金額等は委託者と協議のうえ決定
寄附	企業版ふるさと納税等の本事業への寄附金

本業務では、受託者が獲得した協賛金の総額のうち 20%分（100 円未満切り捨て）を、手数料として別途支払う。ただし、支払金額は 50 万円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

協賛金獲得手数料の取り扱いにあたっては、下記に留意すること。

- ・協賛金は市の収入として取り扱うこととする。
- ・対象は受託者が働きかけを行った結果獲得したもののみとし、受託者自身が行うものは対象外とする。

(4) 支払要件

①事業実施相当額について

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成果連動額について

委託者は受託者が提出した資料等に基づき、成果指標の各項目について、成果値の評価（各年度の目標値を 100%としたときの到達状況）と成果連動額の算出を行い、その結果を受託者に通知する。評価の時期については、本年度の事業終了 1 カ月前を目途とし、両者協議の上決定する。

成果連動額	事業費全体の約 20%		成果連動額全体に占める割合
	内 訳	① 参加者数	25%
		② アプリ起動率（週間アクティブ率）	25%
		③ 週 2 回以上ポイントを獲得している人の割合	25%
	④ 事業参画企業数	25%	

項目ごとに、（成果連動基準額）×25%×達成率（120%を上限）により算出した額

の合計（100 円未満切り捨て）とする。

③協賛金獲得手数料について

委託者は受託者が提出した資料等に基づき金額の算出を行い、その結果を受託者に通知する。

評価時期については②成果連動額の評価と同じ時期とする。

(5) 支払時期

委託料の支払は、業務完了後払いとする。

9 定例会議

(1) 業務開始時

- ・ 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時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、原則岡山市役所庁舎内とし、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。

10 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 委託業務の内容(2)スマートフォン向けアプリについて⑥成果品 参照。

(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 1式
- ・報告書の電子データは、MSワード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及びPDFファイルとすること。
 - ・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

1.1 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。

1.2 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、体制の見直しを含む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。

1.3 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、岡山市契約規則、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及び「岡山市情報セキュリティポリシー」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、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

(3) 知的財産権等

- ① 受託者は、委託の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいい、第27条、第28条に定める権利を含む。）を、当該著作物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- ② 受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、委託者並びに委託者より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しない。
- ③ 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委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、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。
- ④ 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、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、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こと。

(6) 本事業実施中、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) 本業務遂行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（案）に記載の内容等は企画競争時点におけるものであり、最適提案者と協議の上変更を加えることがある。
- (11) 本仕様書（案）に記載の内容等は令和5年度の契約における内容であり、事業実施期間全体の事業に係ることは別途協定書に記載する。

機能要件一覧(案)

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(ハンドルネーム可)、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	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…1pt, 6000歩以上…2pt, 8000歩以上…3pt	○
		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	アプリ起動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)	○
	協賛企業・ポイント付与店	44	広告表示	事業に協賛する企業を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	

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を活用する等など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今後3年以内の実装を予定している	
管理機能	基本項目	52	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	○
		53	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年分以上）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）	○
		54	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	○
		55		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	
		56	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	

非機能要件一覧(案)

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