

「赤磐市持続可能な健康づくり事業」支援業務仕様書

1 件名

「赤磐市持続可能な健康づくり事業」支援業務

2 目的

健康無関心層を広く取り込みながら、継続的に個人の健康づくりのための行動変容を効果的に促すために、ピアサポート型の健康づくり習慣化アプリを導入し、健康寿命の延伸及び医療費の適正化を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 対象者

赤磐市内在住の20歳から64歳の方（年度末年齢）

5 業務内容

1. 機能要件

- (1) 歩数計測は、原則アプリ単体で完結し、利用者が他のヘルスケアアプリをインストールする必要がないこと。ただし、利用者が求める場合にあっては、スマートフォンOS標準の健康管理アプリ等との連携も可能であること。さらに、スマートウォッチ等のウェアラブルデバイスと連携し、歩数等を取得できること。
- (2) 歩数データを収集し、記録することができること。また、収集した歩数データを日・週・月ごとにグラフ等可視化できること。
- (3) 本市が利用者に対して、アプリ内でイベント情報等のお知らせや通知を配信できること。
- (4) 本業務の参加者が上限を5人として、アプリ内でグループを作成し、チャットできること。
- (5) 本市が利用者の定量的な統計データに加えて、個別の投稿データ（写真、歩数、メッセージ等）を確認できること。

2. 初期開発及び導入時サポート

- (1) アプリ内に赤磐市専用のオンボーディング（※アプリの利用開始時に表示される画面のシナリオ）を開発する。
- (2) アプリ内に赤磐市専用ページ（以下「専用ページ」という。）を開発する。
- (3) 管理画面及びダッシュボード（※専用ページの対象者の管理等ができる機能を有するもの）を開発する。
- (4) 上記(1)～(3)で開発する機能が正しく動作をするか、動作確認試験を行う。
- (5) 専用ページ導入のために、職員向けにアプリや管理機能、ダッシュボードの操作、事業実施・運営に必要な事項等の研修を実施する。
- (6) その他導入に際して必要なサポートを行う。

3. システム保守

専用ページ及び管理機能のシステム保守を行う。

4. アプリに関する講座等の実施

(1) アプリの使い方講座等の実施

受託者は、アプリの使用を希望する対象者に対して、基本的な使い方を習得できる講座を実施する。講座は3回実施する。後日、自由に視聴できるよ

う、うち1回分を本市が収録し、活用することとする。

(2) 講座の実施方法

① 講座日程

受託者は、本市と講座の日程調整を行う。本市は講座日程の連絡を行う。日程は、年末年始を除く平日 10 時 00 分から 17 時 00 分までとする。日程が変更になった場合には、速やかに情報共有を行う。

② 実施場所

講座会場の確保は、本市が行う。

③ チラシの作成

受託者は、本市専用の講座告知チラシを作成し、データ形式で本市に提供する。チラシの印刷は本市が行う。

④ 資料の準備

受託者は、講座資料を作成し、事業開始時にパワーポイント形式のデータで本市に提供する。講座資料の印刷は市が行う。

⑤ 事前調整

受託者は、本市と講座の事前調整を行う。（講座準備、実施に関する留意事項や講座参加人数の確認連絡等）

⑥ 広報・周知

本市は、住民への事業の周知を行う。

⑦ 参加費等

参加費は無料とし、対象者からの利用料等は徴収しないものとする。ただし、通信費用及び電気料金は、対象者の負担とする。

⑧ 安全管理体制

講座開催中に事故等が起きた場合は、受託者は速やかに本市へ連絡する。

5. カスタマーサポート

受託者は、対象者及び本市からのアプリの使い方等に関する問い合わせに対して、電話又はメールで対応する。対応時間は、年末年始を除く平日 10 時 00 分から 17 時 00 分までとする。

6. 事業の改善企画

受託者は、本業務の効果的な運営のために必要に応じて会議を実施し、受託者は改善提案を行うこととする。会議終了後は議事録を作成し本市に提出するものとする。

7. 健康ポイント事業の運用

(1) 健康ポイント事業の提供

受託者は、本市が運営主体として対象者に対し提供する健康ポイント事業に関し、次号以降の対応を行うものとする。

(2) 健康ポイントの付与

健康ポイントは、以下の項目を基本とする。なお、このほかにも本業務の目的達成に効果的と思われるメニューがあれば追加する。

① ウォーキング（歩数）

日々の歩数データに応じてポイントを付与する。

② 保健事業等への参加

本市が指定する各種健康増進事業、イベント等への参加に対してポイントを付与する。

③ アンケートの回答

本市が指定する事前、事後のアンケートの回答に対してポイントを付与する。

④ 事業説明会への参加

開催する事業説明会への参加に対しポイントを付与する。

8. 対象者拡大施策

受託者は、アプリの対象者拡大のための企画の提案及びアプリ内イベントを実施する。

9. 業務実施報告

(1) 最終報告書

受託者は、事業終了時に報告書を作成して、年度末に本市に提出する。最終報告書には、講座実施回数、参加人数、講座アンケート結果、継続率、歩数・投稿数の変化、事業実施における課題と改善策の提案を記載する。報告書提出後に、不備等が発見された場合、受託者は契約終了後も訂正の責務を負うものとする。

受託者は、本市の許可なく、成果品を他に利用、公表又は貸与してはならない。

(2) 業務完了時の報告

受託者は、業務委託完了後、本業務の履行にあたり収集、管理したデータ及び書類を速やかに本市に引き渡すこと。なお、業務委託期間中であっても、本市は、データ引き渡しを請求できる。

10. その他業務

(1) アプリ内情報配信

受託者は、対象者の健康に関する行動変容を支援するための情報配信やアプリ内イベントを企画し、対象者に通知する。

(2) チラシ及びポスターの作成

受託者は、本市専用の事業実施チラシ及びポスターを作成し、データ形式で本市に提供する。チラシ及びポスターの印刷は本市が行う。

11. 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報等の取り扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」に基づき遵守するものとする。

12. 著作権

本業務の履行にあたり生じた成果物は、本市に著作権を譲渡するものとし、本市が請求をした場合には、他に著作権を有している者がいるときを除き、本市が指定する方法で引き渡すものとする。

13. その他

(1) 契約締結後、本仕様書に定めのないことについて疑義が生じた場合は、必要に応じて本市及び受託者が協議して定めるものとする。

(2) 契約締結後、本仕様書の内容を変更する必要がある場合は、本市及び受託者が協議して定めるものとする。

(3) データの受け渡し、データの加工等に必要な機器の準備、運搬にかかる費用については全て受託者の負担とする。

(4) 地域の特性や課題に対し、新しい技術や柔軟なアイデアを素早く実装するため、次の要件を満たすスタートアップ企業であること。

① 未上場かつ創業から15年以内であること。

② 申請時にプロダクト（サービスを含む）を市場に提供しており、実装できること。

③ 『発行済株式の総数の1/2超を単一の「対象外企業」に保有されている企業、又は発行済株式の総数の2/3以上を複数の「対象外企業」に保有されている企業』に該当しないこと。

（※対象外企業：常時雇用する従業員数が500人以上の企業）

14. 担当部署

赤磐市保健福祉部健康増進課

電話 0 8 6－9 5 5－1 1 1 7

FAX 0 8 6－9 5 5－1 1 1 8

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び情報セキュリティに関する法令等に基づき、本個人情報の取扱いに関する特記事項を遵守しなければならない。

（秘密の保持）

第2条 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（適正な安全管理）

第3条 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、この契約の履行に必要な業務に従事させる者に対して、業務が適切に履行されるよう、必要な監督を行わなければならない。また、個人情報の保護の徹底について周知しなければならない。

（再委託の禁止）

第4条 受託者は、この契約による業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部（主要な部分を除く。）であって、委託者に事前に書面により申請し、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書により委託者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受託者は、第 1 項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対してすべての責任を負うものとする。

（収集の制限）

第5条 受託者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

第6条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第7条 受託者は、委託者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

（情報の廃棄等）

第8条 受託者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、委託者からの指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに委託者に返還、又は情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受託者がこの契約に基づく業務に関して知り得た

個人情報の廃棄等を行った場合には、委託者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

（事故発生時の報告義務）

第9条 受託者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又生じた可能性があることを知ったときには、速やかに委託者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

2 この場合、受託者は、その事故発生理由に関わらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により報告しなければならない。

（業務の報告又は検査等）

第10条 委託者は、必要があるときは、いつでも受託者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受託者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

（違反した場合の措置）

第11条 委託者は、受託者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。