

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 81.5 歳、女性 87.7 歳と、全国平均を上回っている（令和 4 年時点）。一方で、「健康上の問題で日常生活が制限されることなく生活できる期間」とされる健康寿命は全国平均を下回っており、平均寿命と健康寿命の差、いわゆる不健康な期間が長いことが課題とされてきた。また、岡山市国民健康保険の被保険者について、生活習慣病関連の疾患に係る一人あたりの医療費を調査したところ、65 歳以上が高い傾向が見られた。これらのことから、不健康な期間の短縮、及び青壮年期からの生活習慣の改善による医療費抑制に向けた対策が必要である。

また、2019 年 10 月に岡山市で開催された「G20 保健大臣会合」にて、2030 年までの 10 年間で岡山市の目指す保健医療の将来像として「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」ことを「健康」ととらえ、その実現に向けた取組を実施していくことを、行政だけでなく、産・官・学・金・言の各界と共有したところである。

そういった背景のもと、岡山市では平成 26 年から「健康ポイント事業」を開始し、実施方法、対象者、ポイント付与の内容など、見直しをしながら着実に参加者を増やしてきた。特に、令和 5 年から開始した「OKAYAMA ハレ活プロジェクト」では、スマートフォンアプリの活用や、民間の企業や団体等の事業者（以下「企業等」）が職場内で取り組める企画を展開することで、これまで事業への参加が少なかった世代や健康無関心層に対し訴求することができ、手軽にできる健康づくりとして浸透しつつある。

一方で、健康に関するアプリは無数にあり、アプリという性質上、継続率を維持することは一般的にも困難なことから、事業に参加しても一時的な利用で終わる参加者も多くみられ、手軽さゆえに、いかに飽きさせない企画を事業の中で展開し継続してもらうかが課題となっている。

さらに、健康ポイント事業を開始してからの 10 年の間に、「歩きやすいまちづくり」を目指した環境づくり、岡山市の健康増進計画である「健康市民おかやま 21（第 3 次）」や「岡山市食育推進計画（第 4 次）」の策定、マイナ保険証への移行など、健康に直結する大きな変化が見られている。また企業等においても、人口減少や働き方の変化などの社会情勢を背景に、従業員の健康保持・増進を投資と捉える考え方が認識されつつあり、自社の成長戦略の一環として、健康づくりへの関心は一層高まっている状況である。

このように、これからの健康づくりは、デジタル技術や健診、医療データの活用、前身事業である OKAYAMA ハレ活プロジェクトで培った、企業等の巻き込み、また庁内関係課と

の連携が重要と考えている。

3 業務の目的

普段の生活の中で、意識しなくても自然と健康づくりを続けることができる環境づくりの進捗、これまで健康について無関心だった世代を巻き込むことができた健康ポイント事業の有効性を考慮し、下記の点を目的とする。

- ①健康的な生活習慣として、これまでの健康ポイント事業同様に、運動、栄養・食生活、社会参加の機会の増加につながる取組を実施する。
- ②「健康市民おかやま 21（第 3 次）」「岡山市食育推進計画（第 4 次）」といった、健康に関する施策の方向性を示す計画に加え、新たなバス路線の整備や公園整備等のまちづくり施策を「健康」の視点で結びつけ、「外へ出る手段＋出かけた先での活動」を一体的に取り組む。
- ③健康ポイント事業をきっかけとした官民連携を維持し、市主体の取組だけでなく、民間の協力事業所も巻き込み、双方のメリットとなる事業を展開する。これによりまちなかでの健康に資するサービスの充実、及び職場における健康づくりの推進を図る。
- ④①、②、③の推進により、健康寿命の延伸、医療費抑制を目指す。

4 契約期間

契約締結日から令和 10 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、自社における本事業の活用等で、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、事業に関するプロモーション、事業に参画する企業等の募集・開拓、協賛品等の募集、企業等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 8 年 4 月～ 準備期間（アプリの仕様調整、参加者募集、参画事業者の拡大）

令和 8 年 8 月～	ポイント事業開始
令和 9 年 12 月	ポイント事業終了
令和 10 年 3 月	委託期間終了

(3) 参加人数

アクティブ参加者 18,000 人、もしくは初年度実績+3,000 人のいずれか高い方を目標とする。

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アプリを活用した活動を継続し、また、事業終了後も自主的な取組継続を促す仕組み
- ・参画事業者の強化・拡大を通じて、企業等を巻き込みながら自然と健康になれる環境づくりを進める工夫
- ・市や民間事業者の実施する事業と連携し、社会参加を促し活動量を上げる工夫
- ・岡山市における最上位計画である総合計画、およびその他の関連施策や計画の方向性を踏まえた企画の展開（健康、まちづくり、交通、環境など）

② 実施計画書の提出

実施コンセプトを踏まえ、具体的な実施内容や時期を記載した実施計画を委託者に提出すること。計画は委託期間全体（2 年間）について定めた全体計画と、年度ごとの個別計画とする。その他計画は必要に応じ作成し提出すること。年間の個別計画には下記項目を記載すること。

- ・参加者向け企画の計画（アプリを活用した一般市民向け／事業者向けのイベント）

- ・インセンティブ設計
- ・広報計画（ブース出展含む）
- ・参画事業者の巻き込みに関する計画（対象店や協力事業者の拡大、参画事業者のメリットの創出、社内の健康づくりに活用できるプログラムの提供）
- ・評価に関する計画（データの利活用含む）

全体計画と初年度の個別計画は、業務着手後速やかに提出すること。次年度の個別計画については、初年度の実施状況を踏まえ見直しを行ったうえで次年度事業開始前に提出すること。見直し時期、提出期限は協議のうえ決定する。

なお、計画に変更が見込まれる場合は、判明した時点で速やかに委託者に報告すること。

(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な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 に記載の数を踏まえたものとするが、受託者側でダウンロードの上限数を設定しないこと。なお、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。
- ・費用については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を含める。

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	その他開発に係る各種書類	適時

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		
---	--	--

成果品については各項に定められた提出期限までに提出すること。

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、利活用にあたっては、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。
- ・企業等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

以下に記載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、病気や障害があっても取り組み、「生きがい」につながる活動)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。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、イベント参加等の社会活動により獲得
企業ヘルスアップ	企業等(所属)の従業員の健康増進を進めてもらうため、自らがポイント対象となる活動を設定し、従業員が職場で獲得

その他	上記以外の取り組みにより獲得 例) 健診受診、ボランティア参加、公共交通機関の利用など
-----	--

<ポイント対象店基準（※前身事業参考）>

カテゴリ	対象店舗／イベントの例
運動サービスの提供	ヨガ／ホットヨガ、フィットネス、トレーニングジム、ダンス教室
運動施設の利用	スポーツ施設（プール、野球場、テニス場、ゴルフ場、ボーリング場、グラウンド）等
健康的なメニューの提供	飲食店、弁当屋等、カフェ、ジュース屋、居酒屋等
健康的な食事への意識向上	スーパー、コンビニ
食に関するアドバイス	薬局、スポーツジム等
カルチャースクール	公民館講座等
フレイルチェック	薬局等
文化施設の利用	劇場、美術館、博物館等
図書館の利用	図書館
休養施設	入浴施設等
企業ヘルスアップ	昼休みにウォーキング、始業前ラジオ体操、社員食堂や学生食堂で健康的なメニューを提供、健診受診率の向上（特定健診、歯科検診など）等を行なっている企業等
ボランティア活動	市が認定するボランティア活動
イベント	市または公共的な団体が実施するもの、市との共催や後援を受けているもの

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。

○イベント実施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、参画事業者と連携したイベント、市が主催するイベントや企画を積極的にポイント対象とすること。

なお、主催のイベントについては、グループでの活動、ポイント対象店の利用促進、地元事業者等の巻き込みに繋がるものとし、参加者が飽きることなく継続的に事業へ参加できるよう定期開催（季節ごとに1回など）すること。企画の詳細については委託者と協議のうえ実施する。

(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

原則抽選とし、指定のポイント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し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に応じて応募できるインセンティブプランを用意すること。年間インセンティブの設計にあたっては、年間の頑張り（活動の継続）が反映されるものとし、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、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を留意すること。

- ・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。
- ・デジタルギフトを活用する場合は、デジタル機器の使用が不得意な層にも伝わりやすいよう、利用方法をわかりやすく工夫して伝えること。
- ・過去の事業にて申込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、そのことが活動継続に繋が
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初年度 14,058 千円、次年度 9,058 千円とする（景
品の実費。送料含む。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。
- ・市の事業、施策に関連した体験ができる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。
- ・協力事業者やポイント対象店を含む、企業等からの協賛品を積極的に募集し、採
用すること。
- ・年間を通して参加者の活動を継続させるため、年に 1 回のインセンティブのラ
インナップは、業務着手後、速やかに検討し、参加者に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、下記事項を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。
- ・アプリに不慣れな参加者を対面でフォローする相談会（参加費無料）を年度あ
たり 3 回開催すること。参加者には、アプリのダウンロード方法や、ポイント
獲得のやり方、抽選応募方法など、新規登録だけでなく継続するために必要な
説明を行うこと。相談会は、事務局が実施する他、事務局が調整し協力企業と
連携して行っても良い。相談会開催にあたっては、開催場所に偏りが無いよう
留意すること。
- ・広報にあたっては、デジタル媒体からの情報収集が難しい層にも情報が届けら
れるよう留意すること。
- ・認知拡大のため、委託者が情報提供する場（市が主催するイベント等）や他団体
が主催するイベント等でのブース出展を、年度あたり 2 回行うこと。より多く
の人の興味を引けるよう、出展の際には、特典や体験できる企画を用意する等
して工夫すること。

② 留意事項

広報の企画・実施にあたっては下記を留意すること。

- ・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。
- ・委託者が本業務を市媒体等で広報する際には、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等を行うこと。
- ・市が行う情報発信（広報紙、公式 SNS 等）だけでなく、委託者が保有する媒体の活用や参画事業者を巻き込んだPRやイベントも実施すること。
- ・市主催イベントや市民団体のイベント、また委託者側で調整がついた会場/機会や参画事業者主催のイベント等での広報活動も積極的に行うこと。

(6) 企業等との連携の強化・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づくりのためには、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等や、市民の健康増進に対する意識を持った企業等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、企業等が取り組みやすいあるいは連携しやすい仕組みを提供することで地元を中心とした事業者を巻き込んでいくこと。なお、本事業における参画事業者とは、下記3種類とする。

種別	詳細	例
ポイント付与事業者	健康につながるサービスや商品を提供し、ポイント対象店として、参加者に対し直接ポイントの付与を行う企業等や店舗	・フィットネス、飲食店、スーパー等
企業ヘルスアップ登録事業者	従業員の健康づくりを進めるため、自社で取り組む健康づくりの活動に対しポイントを付与する企業等	・朝礼前ラジオ体操参加者にポイントを付与する企業等
協力事業者	自社サービスによる直接的なポイント付与以外で本事業の趣旨を理解し協力してくれる企業等	-

企業等と協働した事業展開を目指すため、受託者は参画事業者に対し、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こと。また、その中で、企業等が個別あるいは事業者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、企業等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

店舗数の拡大と、対象店利用の拡大の両方を念頭におき実施すること。ポイント対象店の拡大にあたっては下記を留意すること。

○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等・店舗をポイント対象店として認定する。認定基準は、別途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。HP から申請ができるようにすること。
- ・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し、送付すること。
- ・自然と健康になれる環境づくりのため、市内全域に対象店が存在するよう目指し、対象店の所在地に極端な偏りが生じないようにすること。
- ・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を確認し、変更がある場合は対応すること。
- ・岡山連携中枢都市圏における連携市町村でも、本事業の参加者がポイントを獲得できるよう検討を行うこと。詳細については、委託者と受託者が協議の上決定する。

○ポイント対象店利用の拡大

- ・対象店利用に繋がるような企画、イベント、プロモーションを積極的に提案・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事業者の連携企画もコーディネートし、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 協力事業者の拡大

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づくりをしていくため、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してくれる企業等を市内全域に拡大してい

くこと。本事業における協力事業者は、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・サービスや対象店舗で使えるクーポンやノベルティ等）
登録相談会の協力	本事業のアプリに関する相談会の実施協力、登録支援
イベント協力	本事業のポイント対象となるイベントの企画・実施に関する協力
その他	上記以外の協力

協力事業者の拡大にあたっては下記を留意すること。

- ・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。また調達に際し費用負担が発生する場合は、委託事業費内で対応すること。
- ・イベントの実施協力にあたり費用負担が発生する場合は、委託事業費内で対応すること。
- ・協力事業者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。

④ 職場の健康づくりに取り組む事業者の増加

受託者は、企業ヘルスアップ登録企業を増加させ、また企業が職場単位で取り組みやすい、あるいは職場の健康づくりの一助になるような企画を考案・開催し、その企画への参加に繋げること。さらに、企画への参加を募る中で、本事業を活用して企業内でも独自の取り組みを促すよう働きかけること。

(7) 問い合わせ対応

問い合わせ対応については下記を留意すること。

- ・成果指標記載の目標を考慮し、必要十分な体制を構築すること。
なお、参画事業者の拡大や連携に係る調整、企画に係る現地確認、必要物の受け渡し、参加者への説明をよりスムーズに行うため、対応が可能な体制を岡山市内に構築すること。
- ・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。
- ・参加者からの問い合わせ、参画事業者からの問い合わせに対応する電話窓口を設

置すること。アプリに不慣れな参加者に対し、きめ細やかに対応ができるよう留意すること。

(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を留意すること。

- ・参加の効果を測るためのアンケートを実施すること。開始時、中間評価時、終了時のアンケートは必須とする。その他、評価のために必要なアンケートは、委託者と受託者が協議のうえ、実施可否を決定する（アプリやWEB上でのアンケート回答を想定）
- ・アンケートの回答は、アプリから取得できる歩数やポイント獲得のデータと、原則紐づけが可能なこと。
- ・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（事業参加前後の比較）、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、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、当年度事業や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を留意すること。

- ・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。
- ・委託者が基とな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

- ・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。
- ・ポイント獲得や特典応募において、ユーザーによる不正行為の可能性を考慮し、これを防止するための必要かつ可能な限りの対策を講じること。

7 成果連動

「別紙 成果連動詳細」を参照。

8 定例会議

(1) 業務開始時

- ・ 契約締結後速やかに、今後の進め方に関する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開催する。
- ・ 会場は、岡山市役所庁舎内もしくは WEB でのリモート開催とする。
- ・ 受託者は会議終了後、速やかに議事録を作成・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。少なくとも参加者数、ポイント獲得状況は特に指示がなければ月 1 回を目途に共有すること。

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。検証にあたっては、効果を判断するための明確な根拠を示すこと。
- ・ 2年目の報告書には、事業2年間分の振り返りも盛り込むこと。
- ・ 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工業規格A4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、すべてウイ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

初年度：令和9年3月31日

次年度：令和10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。

12 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、岡山市契約規則、岡山市個人情報保護条例その他関係法令・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岡山市個人情報保護条例及び「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、岡山市個人情報保護条例に基づく、「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たときは、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。

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に配慮すること	○
		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	個人情報必須とせず、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	
	運動に関する機能	20		健診結果を記録することができる	
		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)	
	栄養・食生活に関する機能	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	
		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	○
	社会参加に関する機能	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、副食の数を想定	○
		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	○
	ポイント管理	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	○
		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	GPS他によるポイント獲得	GPS情報の活用など、二次元コード以外の方法で、まちなかの任意の場所でポイント獲得ができる	
		39	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	○
		40	友達紹介	友達を紹介するとポイントが獲得できる	
		41	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	
		42	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	43	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)	○
		44	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	45	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	○
		46	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	○
		47		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	
		48	ポイント付与店検索	ポイントの獲得ができる店舗を検索できる (ポイント種別、名称、住所等)	
	ゲーミフィケーション要素	49	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	50	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	
51		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行う機能がある		
52		マイナポータルAPI連携	マイナポータルAPIを活用した機能があるもしくは今後1年以内の実装を予定している	○	
管理機能	基本項目	53	データの確認	アプリの利用により取得できるデータについて、委託者の求めに応じ、速やかに提出できること。管理画面がある場合、自治体職員が専用のアカウントからデータを参照することも可とする	○
		54	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)	○

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げられないこと。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に考慮しておくこと
	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、障害発生時に確実に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、最新のバッチを当て等、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

別紙 成果連動詳細について

本事業における、成果連動の設計および支払については下記のとおりとする。

(1) 成果指標

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。

	項目	目標 (R8)	目標 (R9)
①	アクティブ参加者数 単位：人	15,000	下記のうち数値が高い方 ・ 18,000 ・ 前年度実績 + 3,000
②	参画事業者数 単位：店（社）	450	下記のうち数値が高い方 ・ 500 ・ 前年度実績 + 50
③	連携事業者数 単位：店（社）	500	550

(2) 評価方法

各成果指標に対する成果値は、委託業務報告書やその他受託者から提出された資料・データ等により、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。評価時期については、両者協議の上決定する。

① アクティブ参加者数

週1回以上アプリを起動させているユーザー数の平均値とする。成果値は毎週算出することとし、アプリダウンロード開始後からの週平均の値を最終成果値とする。

② 参画事業者数

本事業の運営にあたり参加者へのポイント付与や特典の協賛など、物品や役務を協賛提供し参画する受託者以外の民間企業や団体の数。ポイント付与事業者、協力事業者、企業ヘルスアップ登録事業者を合算した数を成果値とする。ポイント付与事業者は、ポイント獲得ができる場所数（＝店舗数）、協力事業者は協力の形態や回数によらず1としてカウントする。ポイント付与事業者と協力事業者の両方の要件を満たす場合はポイント付与事業者としてカウントし、重複してカウントはしない。企業ヘルスアップ登録事業者は、ポイント獲得ができる事業所ごとに1としてカウントし、加算する（ポイント付与事業者、協力事業者との重複は問わない）。

成果値は初年度からの積み上げとし、2年目はより数値として高い方を目標値とする。

③ 連携事業者数

本事業に関連する形で、イベントや企画を実施した受託者以外の民間企業や団体の数。受託者が働きかけ参画につながった、もしくは協力につながった事業者の数とする。受託者の関与が全く無いものや、再委託先として関与した（事業への協賛ではない）場合は、カウントしない。カウント対象は下記とし、(ア) (イ) 間で重複がある場合はそれぞれ1回ずつ、(ア) (イ) 内で重複がある場合は1回のみカウントする。成果値は単年度評価とする。

(ア)ポイント付与事業者もしくは協力事業者が、下記のいずれかの条件を満たす場合

- ・ポイント付与事業者が、通常のポイント付与以外に、事業に関連する形でイベントを実施（例：事務局主催の対象店を巡る企画にポイント付与で協力、店舗の独自イベントにポイントを付与）
- ・ポイント付与事業者が、通常のポイント付与以外に、協力事業者同様の協力を実施（例：協賛品の提供、登録会の実施、事務局主催イベントに主催側として協力）
- ・協力事業者が、複数年継続して事業に協力（2年目のみ）

(イ)事務局主催の事業者向け企画に参加した企業等が、下記のいずれかの条件を満たす場合

- ・事業者として企画に参加（例：参画事業者向け情報交換会に企業として参加）
- ・事務局主催の企画に重ねて、社内で独自に健康に資する取り組みを実施（例：企業向けの職場対抗戦にあわせ、自社内でもランキング戦を実施）

(3) 支払要件

本業務では、契約金額のうち20%分（千円未満切り捨て）を、成果の達成度に応じた支払い額（成果連動額）とし、契約金額から成果の達成度に応じた支払い対象額を控除した額を事業実施相当額として取り扱う。

A：事業実施相当額

委託者は業務実施報告書等の成果物を確認し、実施内容の検査を行う。検査に合格した場合は、受託者は事業実施相当分の請求書を提出する。

うち、インセンティブの景品購入に要した費用については実費精算とする。

B：成果連動額

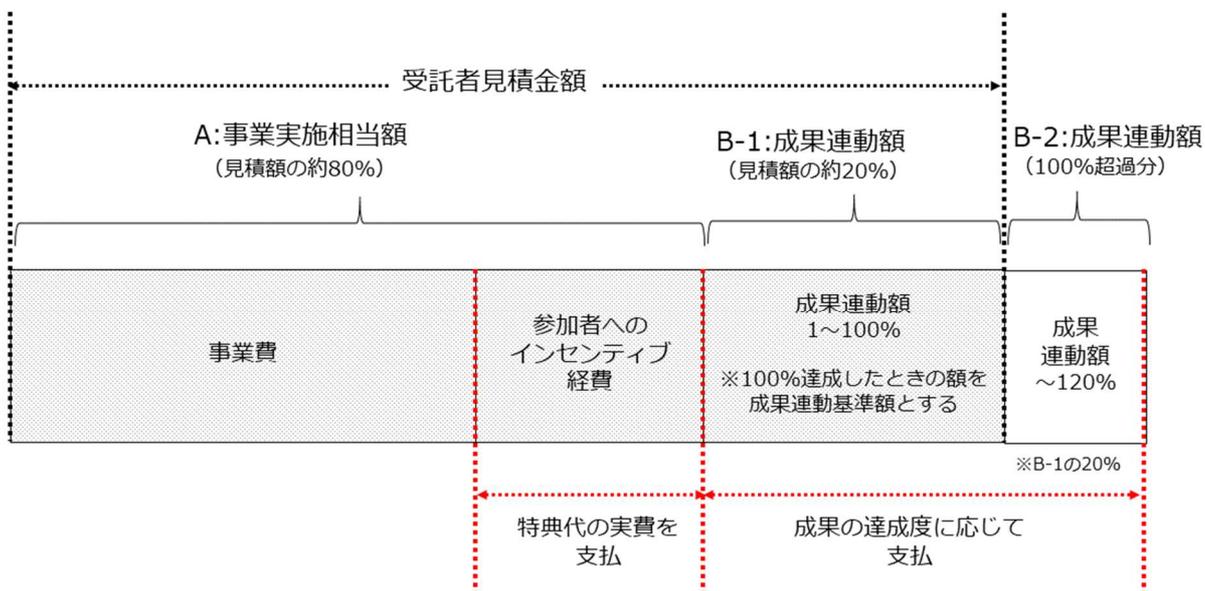
委託者は受託者が提出した資料やデータをもって、(1)記載の項目それぞれについて、成果値の評価（各年度の目標値を100%としたときの到達状況）と成果連動額の算出を行い、その結果を受託者に通知する。受託者は通知受領後、成果連動分の請求書を提出する。

事業実施相当額	事業費全体の80%		
成果連動額	事業費全体の20%		
	成果連動額全体に占める割合		
	内訳	① アクティブ参加者数	50%
		② 参画事業者数	20%
		③ 連携事業者数	30%

※ 各項目につき達成率が100%を下回る場合は、1%あたりの金額×達成率を成果連動額として支払う。

※ 各項目につき達成率が100%を上回る場合は、120%を上限として、1%あたりの金額×(達成率-100)円を上乗せして支払う。

<イメージ図>



(4) 支払時期

委託料の支払は、業務完了後払いとする。