

## 朝来市健幸づくりポイントアプリ導入委託業務仕様書

### 1 業務の名称

朝来市健幸づくりポイントアプリ導入委託業務

### 2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 3 履行場所

朝来市地内（ただし、業務上必要と認めるときはこの限りではない。）

### 4 業務目的

本市では、朝来市健幸づくり条例及び朝来市健康増進計画に基づき、市民一人ひとりが健康的な生活習慣を実践し、健康で生きがいを実感できるまちづくりを推進している。その一環として「朝来市健幸づくりポイント事業」を実施し、市民の健康づくりの動機づけ支援及びその取組を促進しているところである。現在の事業は、紙媒体により運用しているが、より幅広い世代の参加、歩数、血圧等の登録による健康管理、数値に基づいた効果検証を目的に、スマートフォンアプリを導入する。

さらに、アプリにはマイナポータルとの連携機能を実装し、マイナンバーカードの普及、利用促進を目指す。

### 5 業務概要

#### (1) 概要

- ① 健康行動や健康情報を一体的に管理、確認でき、健康行動に対するポイント付与機能を有するスマートフォン用アプリの開発、導入
- ② 令和 8 年 2 月、3 月におけるアプリ運用
- ③ 市民及び管理者（市）へのアプリ利用支援（登録会開催、コールセンター開設、運用等）
- ④ 事業の普及啓発（チラシデザイン作成）

※令和 8 年度以降は、毎年度、予算の議決を条件に運用委託業務契約を締結予定

(2) 事業対象者 (予定)

18歳以上の朝来市在住、在勤者

(3) 想定参加者数

令和7年度 1,000人

(令和8年度 1,300人／令和9年度 1,600人／令和10年度 1,900人

令和11年度 2,200人／令和12年度 2,500人)

(4) アプリの利用方法

事業参加者は、iOSの場合はApp Store、Androidの場合はGoogle Playストアより、アプリを無料でダウンロードでき、スマートフォンで利用可能なものとする。

なお、Google PlayストアやApp Storeへの新規の登録・配信が発生する場合に係る諸費用は受託者が負担すること。

管理者は、専用の端末や回線を必要とせず、インターネット環境で管理システムを利用可能なものとし、Google Chromeの最新のバージョンに対応していること。インターネット系環境は、LGWAN環境から仮想ブラウザで接続している。

(5) スケジュール

① アプリの開発、導入準備期間

契約締結日から令和8年1月31日まで

② アプリ運用開始

令和8年2月1日から

(6) ポイント制度概要

① 令和7年度

令和8年2月からのアプリ運用開始を予定しているが、令和8年2月、3月はポイント交換を予定していない。付与されたポイントは令和8年3月末で失効させるが、令和8年2月、3月においてポイントが付与されている事業参加者については、令和8年4月以降で事業参加ポイントとして一定のポイントが付与する予定であるため、対応すること。

② 令和8年度以降

年度後半の一定の時期をポイント交換申請期間と定め、交換申請はそ

の期間に限定する。申請者は電子通貨への交換、小学校等への寄附を選択できることとし、交換するポイント数を指定の上、申請を行う。なお、貯めたポイントの一部は電子通貨へ、残りは寄附にという形式でのポイント交換申請も可能とする。申請期間終了後、申請者情報及び交換申請内容をまとめたCSVファイルを当市のアプリ担当課又は受託者がアプリから抽出する（受託者による抽出の場合には、抽出したファイルをアプリ担当課に提供する。）。このCSVファイルをアプリ担当課から当市の地域ポイント（仮称）を所管する部署に提供する。地域ポイント所管部署が、電子通貨の調達を行い、各申請者に配布する。寄附については、アプリ担当課がポイント数に応じて現金の入金又は図書カードの配布を寄附先に対して行う。

毎年、年度末の3月31日をもってポイントを失効させる。

参考：令和8年度スケジュール（予定）

特典対象のポイント付与期間	令和8年4月～令和8年12月
ポイント交換申請期間	令和9年1月
CSVファイルの抽出	令和9年2月初旬
特典の配布	令和9年3月

## 6 業務内容

### （1）実施計画の企画運営

受託者は、事業目的に効果的な実施内容の企画と具体的な実施計画の策定及びその実施体制について、市と協議のうえ定めるものとする。

### （2）アプリの開発、運用

受託者は、実施計画に基づき、別紙2の機能等要件一覧対応表の仕様を満たしたアプリ及び管理システムを構築の上、本市に提供すること。

機能等要件一覧対応表において、本市の要求水準を示している。必須機能は、原則としてシステムリリースまでに標準対応又は代替案で実装を行うこと。

また、任意機能は、本市として実装することが望ましいと考えているが、システム改修等が必要な場合は、費用対効果も勘案し、実装の可否を判断すること。

### （3）市民及び管理者へのアプリ利用支援

① 市民に対してアプリの登録会を実施すること。会場等は次のとおりとす

る。なお、登録会の運営方法の詳細は、市と受託者で協議の上、別途定めるものとする。

- ・会場 朝来市保健センター 多目的ホール  
(住所：〒669-5267 兵庫県朝来市和田山町法興寺 378 番地 1)
- ・日程 令和 8 年 2 月初旬の 1 日間
- ・受託者からの職員派遣人数 1 名程度
- ・会場で使用する機器のうちノートパソコン 1 台、プロジェクター 1 台、スクリーン 1 台は当市が用意する。受託者による機器の持ち込みも可とする。
- ・登録会資料を作成し、電子データにより本市へ納品すること。
- ② 市職員への管理画面操作方法についての研修を実施すること。
- ③ 事業参加者向け、管理者（職員）向け操作マニュアルを作成し、電子データにより本市へ納品すること。
- ④ 市民からの問い合わせに対応するコールセンターを令和 8 年 2 月 2 日（月）から令和 8 年 3 月 31 日（火）までの 2 ヶ月間設置すること。少なくとも平日午前 9 時から午後 5 時までは対応可能であること。

#### (4) 普及啓発用チラシデザインの作成

事業の周知を目的としたチラシを作成し、デザインの電子データを市へ納品すること。なお、事業年度内のデザインの修正依頼については、回数の制限なく応じること。

印刷は本市で行う為、見積りに印刷費を含めないこと。

A 4 両面フルカラーのデザインとする。

## 7 個人情報の保護、秘密の保持

- (1) 受託者は、個人情報の取り扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、その他関係法令・条例等及び契約書に定める個人情報に関する条項等を遵守し、適正に行うこと。このことは契約が終了し、又は解除された後も同様とする。
- (2) 受託者は、個人情報データ及び諸記録の管理にあたっては、漏洩、滅失、き損及び改ざんを未然に防止するため、必要な措置を講じるものとし、管理の徹底を図ること。
- (3) 受託者は、本サービス提供における個人情報について、当該個人の同意がない限り、本サービス提供以外の目的で利用してはならない。
- (4) 受託者は、本業務履行において発生した重大な情報セキュリティ事故、情報セキュリティポリシーの違反等により情報資産への侵害が発生した場合、又はおそれがある場合において、市がその事実を公表することを承諾

しなければならない。

## 8 成果物の納品

### (1) システム

アプリが利用できる状態をもって納品されたものとみなす。

### (2) システム以外の成果物

市が別途指定する期日までに、次の成果物を電子データ及び印刷物（各2部）で納品すること。各電子データの形式、その他必要な書類については市と受託者で別途協議する。

- ① 業務実施計画書
- ② 登録会資料
- ③ 事業参加者向け操作マニュアル
- ④ 管理者（職員）向け操作マニュアル
- ⑤ 普及啓発用チラシ
- ⑥ 打合せ議事録
- ⑦ 業務完了報告書

### (3) 納品先

朝来市健康福祉部健幸づくり推進課(朝来市和田山町法興寺378番地1)

※電子データについては納品先(kenkou@city.asago.lg.jp)宛てに電子メールにより提出すること。

## 9 その他

- (1) 本業務の全部を一括して再委託することは禁止とする。ただし、業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ市の承諾を得ていけば可とする。
- (2) 業務に必要な協議は、朝来市役所本庁舎又は朝来市保健センターにおいて行う。ただし、軽微なものはWeb会議等で行うことができる。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者が別途協議する。