

網走市健康ポイント事業
業務委託仕様書

1 業務名

網走市健康ポイント事業（以下「本事業」という。）

2 業務目的

網走市では、健康的な生活習慣の定着や自己の健康管理を推進することで、市民が自ら主体的に健康づくりに取り組み、心豊かに安心して暮らせるまちづくりを目指すことを目的に平成28年度より「あばしり健康マイレージ事業」を実施してきた。具体的には、各種健（検）診や様々な健康づくりに関連する事業に参加する市民に対し、ポイントを付与し、そのポイントに応じて商品と交換するものである。

本事業は、これまで紙媒体で実施してきた「あばしり健康マイレージ事業」についてスマートフォンアプリを活用してデジタル化し、それにより、これまで比較的高齢層に偏っていた事業参加者の拡大を図り、広範な市民の健康づくり・健康管理への機運を醸成するとともに具体的な行動変容・持続的な健康増進活動へ促すことを目標とするものである。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託上限額

1,400,000円

※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活動ポイントを付与し、到達ポイントに応じて、「あばしり健康応援商品券（仮）」への交換をアプリ上から申請できる仕組みとする。具体的な事業の流れは以下の通り。

①参加対象者

網走市に居住している18歳以上の者

②事業参加申し込みとアプリのダウンロード

（ア）事業への参加申し込みは不要とし、アプリのダウンロードによって事業に参加する。

（イ）専用アプリは参加を希望する市民自らがダウンロードする。

（ウ）アプリの料金は無料とする。

（エ）アプリをダウンロードした者（参加申し込みをした者）の名簿は、事業受託者が網走市にリアルタイムに伝達の上、管理する。

③ポイントの付与方法

（ア）付与するポイント数及び対象事業等は、網走市が定めるものとする。

(イ) 「健（検）診受診」及び「健康に関する講座等への参加」に対しては、会場に設置するQRコードによりポイントを付与する。

(ウ) 「運動」については、スマートフォン内歩数計機能を活用し、「ウォーキングの歩数」に応じたポイントを付与する。

④ポイントの管理

(ア) 累積ポイントは、自身のスマートフォンで管理・閲覧する。

(イ) 参加者の到達ポイントは、網走市がリアルタイムで管理する。

(ウ) ポイントは当該年度内のみ有効とし、年度繰越は不可とする。

⑤ポイント交換

(ア) ポイント交換は、スマートフォン（アプリ内）または網走市（健康推進課）の窓口でのいずれかの申請を要する。

(イ) ポイント交換の申請があった場合、網走市が到達ポイント等を確認し、商品券を交付する（窓口もしくは郵送）。

(ウ) ポイント交換の申請期限は当該年度の3月31日までとする。

⑥紙媒体での参加（※委託業務対象外）

(ア) 紙媒体での参加に参加申込は不要とし、市内各所に配架するカードを使用し、参加する。

(イ) ポイントの付与は、各会場においてスタンプ押印により行う。

(ウ) アプリ版でポイント化するウォーキングについては紙版では付与しない。

(エ) 参加者のポイント管理は、参加者自らが行う。

(オ) ポイント交換は、網走市（健康推進課）の窓口で行う。

(2) 実施スケジュール

下記のスケジュールとする。ただし網走市と受託者にて協議・合意し、変更する場合がある。

①契約締結後から令和7年6月30日 準備期間

（アプリの調達、アプリの仕様調整、広報）

②令和7年7月1日 アプリによるポイント付与など開始

（紙媒体によるポイント付与の開始）

(3) 参加人数

年度内達成者数：400名

年度内新規：2,000人（目標）

対象は、18歳以上の網走市民

6 委託業務の内容

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、アプリの運用、市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。

(1) スマートフォン向けアプリの調達

①アプリに関する基本的事項

- (ア) 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。
- (イ) アプリは後述の④、⑤に定める要件を満たしていること。その他網走市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。
- (ウ) 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。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 運用開始までに必要な調達費や、導入後の運用経費等、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。
- (キ) 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、網走市が加工することも含め二次利用できるものとする。
- (ク) アプリには事業の効果測定および参加者の事業参加前後の行動変容についてアンケートを実施するため、アンケート回答機能を設けること。

②調達業務の範囲

アプリの調達に関わる、以下すべてを調達業務の範囲とする。

- (ア) ソフトウェア一式（付随して必要となるライセンス含む）
- (イ) 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
- (ウ) 運用開始後の運用保守に関わる作業
- (エ) その他上記に付帯する作業

③導入スケジュール

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

過去実績などから効果的な形で導入することが可能と考えられる場合網走市に積極的に提案すること。

④機能要件

原則として「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

原則として「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	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)
2	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
3	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
4	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
5	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)
6	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、契約期間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。

(2) 取得データの運用等

本事業で得られるデータの利活用方法について、網走市に提供し、協議のうえ、実施すること。なお、提供にあたっては、下記に留意すること。

- ① 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供すること。
- ② 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提供すること。
- ③ アプリの不具合等、特別な事情によりポイントが消失してしまった場合は受託者にて速やかに復旧すること。
- ④ ポイント交換後は、交換時に必要なポイント数を即時差し引きする仕組みを構築すること。
- ④ 「5 事業の概要（1）概要①」の対象者以外の者が申請した場合、申請を退ける機能を有すること。

(3) ポイント付与方法の構築・健康活動ポイントの付与・「あばしり健康応援商品券（仮）」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付与方法を構築すること。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やその他健康活動ポイントの種別については、網走市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（市が別に定める到達ポイントに応じる）には、「あばしり健康応援商品券」へ交換申請できる仕組みを構築する。その方法については、網走市へ提案・協議の上、決定すること。

<健康活動ポイント種別（一例）>

種別	内容
初回登録ポイント	500ポイント
健康講座やイベントへの参加	50ポイント/回
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 <div> <div>3000歩</div> <div>2 p</div> </div> <div> <div>5000歩</div> <div>4 p</div> </div> <div> <div>7000歩</div> <div>6 p</div> </div> <div> <div>8000歩</div> <div>2 p</div> </div> <div> <div>9000歩</div> <div>2 p</div> </div> <div> <div>10000歩以上</div> <div>4 p</div> </div>
その他	上記以外の取り組みにより獲得

※今年度の年間獲得ポイント上限は合計5,000ポイントとする。

②ポイント付与方法

ポイント付与方法は、原則下記の2種類とする。

（ア）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

（1）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る。

（イ）健康事業への参加によるポイント付与

参加者の健康への取り組みを継続させるため、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、公共施設や健康関連事業に参加した場合ポイントを付与する仕組みを構築すること。

③ポイント交換方法

あばしり健康応援商品券は指定のポイント数を集めると交換が可能とする。交換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）アプリ内でのポイント交換申請については、離脱率を低下させるべく比較的容易に達成することができる初期ゴールと中期ゴールと運動が習慣化された市民に向けた終期ゴールと3段階に分けたゴールを設定する。

(イ) 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を付与することで、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）

②留意事項

インセンティブの企画にあたっては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。）とし、網走市と協議のうえ決定する。

(4) 事業への参加を促すプロモーションの実施

網走市が本業務を市の広報媒体等でPRする。その際効果的にPRできるようロゴデータ等の素材データを適宜提供すること。

(5) プロジェクト管理

①受託者は、網走市の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や網走市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、網走市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、網走市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ープランを提示し、網走市の承認を得た上で、これを実施すること。

(6) 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。

7 委託料の支払

(1) 支払要件

網走市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。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。なお、あばしり健康応援商品券に係る経費（発行等）は本事業経費には含まない。

(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、必要に応じて（月に1～2回程度）定例会議を開催し、進捗確認等を行う。日時は契約締結後、網走市と受託者の協議により決定する。

(3) その他

- ①緊急を要する事項が発生した場合、又は網走市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。
- ②原則 WEB でのリモート開催とする。
- ③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。
- ④参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

- ①本業務に関する実績、評価、検証を盛り込むこと。
- ②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。
- ③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

- (ア) 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網走市が再利用できるものとする。

- (イ) 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、網走市又は第三

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8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。