

川崎市健康ポイント事業委託仕様書

1 件名

川崎市健康ポイント事業業務委託

2 履行期間

令和5年4月3日から令和8年3月31日まで

3 履行場所

川崎市健康福祉局保健医療政策部健康事業担当（住所：川崎市川崎区宮本町1番地）及び市指定の場所

4 事業目的

「川崎市健康増進計画―第2期かわさき健康づくり21―中間評価と今後の方向性」において、働き盛り世代を中心に運動に取り組む人が少ない傾向がみられることから、どのような環境においても無理なく継続して取り組みやすいウォーキングにより市民の健康意識を高め、健康行動の習慣化を促進するため、スマートフォン向け健康ポイントアプリを開発し、健康活動等に応じてポイントを付与するとともに、その成果を「子ども」に還元する「健康循環社会」を構築することを目的とする。

5 業務概要

スマートフォンアプリを活用し、日々のウォーキングに対してポイントを付与し、獲得したポイントは小学校等を選択して寄付できるようにする。また、寄付したポイント数に応じて特典に申し込みできるような仕組みを構築する。

- ・18歳以上の15,000人程度を対象とする。
- ・事業は令和5年10月より開始できるように計画するものとする。
- ・運営事務局を設置し、アプリの運営及びウォーキングイベントの開催、景品の抽選・発送業務等を行う。
- ・事業周知のための登録会、市民からの問い合わせ対応を行う。

6 事業スケジュール（予定）

令和5年4月3日	契約締結 事業企画、システム改修・カスタマイズ等準備期間
令和5年9月頃～	事業の広報開始
令和5年10月	事業開始（ポイント付与開始）
令和6年3月31日	令和5年度分寄付ポイント締め切り
令和6年4月1日～	令和6年度分寄付ポイント受付開始

## 7 スマートフォン用アプリ及びシステムの構築

### (1) アプリ及び管理画面の構築

健康ポイント事業実施のために、別紙「機能要件一覧」の要件を満たすアプリを提供すること。また、機能要件一覧の他、以下の要件を満たすこと。

- ①二次元コード等の流出によるポイントの不正獲得を防止するための対策を講ずること。
- ②外部からの不正アクセスによるデータの改ざん、情報漏洩を防止するため、必要な対策を講ずること。
- ③開発またはカスタマイズしたアプリやシステムに不具合が発生した場合には、適切な初期対応を行い、正常に動作できるまで責任を負うこと。
- ④システムについては、データ保守のため、定期的にバックアップを取ること。
- ⑤本事業終了時にはアプリから個人情報収集しないようにすること。
- ⑥万が一、管理画面のログインに使用するログイン ID とパスワードの流出を想定し、管理画面のログインには市の PC 以外からアクセスできないなどのセキュリティを有すること。
- ⑦管理画面の操作方法について市担当者に研修を行うこと。
- ⑧市民のアプリ継続使用を促す提案を一つ以上行うこと。

### (2) イベントの開催

年に3回程度、市が企画する期間を限定したウォーキングイベントをアプリ上で開催する。イベント内容は次のとおりで、各イベント実施に必要な業務を行う。

#### ①著名人等との歩数対決イベント

歩数ランキング機能を活用して、市が依頼した著名人等と参加者が歩数で競うイベント。

著名人が現在、何歩歩いているか（順位）を参加者が確認できるように明示すること。なお、著名人との調整は市が行う。

#### ②二次元コード等を利用したスタンプラリー

市内各所の市が指定する場所に二次元コード等を設置し、参加者が各所を回るイベント。

参加者が二次元コードがどこに配置されているかを確認できるようにすること。なお、二次元コード等の設置は市が行う。

#### ③企業対抗イベント

企業ごとにチームを組んで、チーム内メンバーの平均歩数で競うイベント。

参加チームの登録受付及び、イベント用のチーム作成及びチームランキングの作成を行うこと。ただし、参加チームの登録受付については、アプリを利用しない方法でも可（web申し込み等）。

※令和5年度については、事業実施期間が短いため、①と③のイベントのみ開催予定。

### (3) システム保守業務

- ①障害時に迅速な復旧対応が取れること。
- ②サービス提供サーバーを常時監視し、異常時には発注へ報告ができる体制を整えること。
- ③外部からの不正アクセスに対応すること。万一、不正アクセスが発覚した場合には、直ち

にその対策を行うこと。

- ④発注者からの問い合わせにおいて、業務担当者に適切な対応（電話・メール）が取れること。なお緊急時には直接または電話にて速やかな対応が取れること。
- ⑤各種設定情報、参加者登録情報、歩数のバックアップが容易に行えること。
- ⑥機器が壊れた時、バックアップデータからデータ復旧が容易に行えること。

## 8 事務局業務

### （1）登録会（イベントへのブース出店）の実施

- ①市内で開催されるイベントにブース出店し、市民に対してアプリの使い方の説明および現地での登録受付を実施すること（市内各区1か所ずつ、土日を含む7日程度の開催）。
- ②資料は受託者、会場及び会場で使用する機器は市が用意する。

### （2）問い合わせ対応業務

市民からの問い合わせ対応業務を行うこと。業務を行うに当たり必要な機能を備える機器を十分な台数を用意すること。なお、使用機器の調達及び業務履行場所の確保は受託者が行うこととし、必要な経費は本契約の契約金額に含める。なお、問い合わせにはメールでも対応できるようにすること。

#### ①設置期間

令和5年10月の事業開始日から令和8年3月31日まで

#### ②設置日・設置時間

平日（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く日）の午前9時から午後5時まで（8時間）

#### ③回線数

問い合わせに十分対応できる回線数を用意すること（ただし、問い合わせに対応する人員は専任でなくても可とする。）。

### （3）景品業務

参加者へのインセンティブとして景品を提供する。

- ①1年間の寄付したポイント数に応じて応募できる景品を設定し、参加者が景品を選んで申し込めるようにするとともに、景品ごとに抽選を行い、当選者に景品を発送する。また、抽選後速やかに、市に当選者データを提出する。

ア 景品については、物品（1品数百円から3,000円程度で配送による受け渡し可能な物）とする。ただし、物品については別途市が用意するため、予算に見積もる必要はない。

イ 当選の予定数は500人程度とする。

ウ 参加者への景品として協賛企業等から物品が提供された場合には、適切に管理するとともに、受領後速やかに市に報告をすること。

エ 景品の抽選は年1回とし、同一人が複数口当選していないか確認し、宅配便や簡易書留等、受領確認ができる方法で発送するものとする。

オ 宛先不備等により、不達となった場合には速やかに当選者へ電話等による確認を行い、確認後再発送する。宛先不明の場合には、順次当選者を繰り上げる。また、当選者への発送がすべて終了次第、市に当選者名簿を返却すること。当選者への発送状況は、随時、市担当者へ報告を行うこと。

②7(2)のイベントの開催に伴い、参加者の中で市が指定する者(上位入賞者、企業等)に対して景品を発送する。

ア ①の著名人との歩数対決に関しては、著名人に勝利した者の中から1,000名程度にアプリ上又はメール等でデジタルギフトを発送する。

イ ②の2次元コード等を利用したスタンプラリーについては、設定したスタンプを集めた者の中から100名程度に抽選で物品を送付する。

ウ ③の企業対抗イベントについては、上位入賞企業等10社程度に物品を配送する。

エ ア、イ、ウの景品については、市が別途用意するため、予算に見積もる必要はない。

オ 参加者への景品として協賛企業等から物品が提供された場合には、適切に管理するとともに、受領後速やかに市に報告をすること。

カ 同一人が複数口当選していないか確認し、物品については宅配便や簡易書留等、受領確認ができる方法で発送するものとする。

キ 宛先不備等により、不達となった場合には速やかに当選者へ電話等による確認を行い、確認後再発送する。宛先不明の場合には、順次当選者を繰り上げる。また、当選者への発送がすべて終了次第、市に当選者名簿を返却すること。当選者への発送状況は、随時、市担当者へ報告を行うこと。

#### (4) デジタルギフト関連業務

アプリ上にバナー広告枠を設け、広告の掲載を希望する企業の広告を掲載し、広告費を受領するとともに、その広告費を原資として広告主企業等の商品をデジタルギフトで購入する。購入したデジタルギフトは、任意の期間中に一定のポイントを寄付した参加者で抽選を行い、当選者にアプリ上若しくはメール等で発送する。また、抽選後速やかに、市に当選者データを提出する。

①デジタルギフトの抽選は年6回程度とし、同一人が複数口当選していないか確認し、賞品を発送する。

②当選の予定数は6,000人程度とする。

③広告主の募集及び広告主の決定、購入する商品の選定については、市が行う。

④広告主企業から広告費が支払われた際及びデジタルギフトを購入した際は速やかに市に報告をすること。また、預かった広告費については適切に管理すること。

⑤広告主から受領した広告費とデジタルギフト購入に係る経費の差額については、年度末にまとめて市に払い込むものとする。

※令和5年度については、事業実施期間が短いため、抽選の回数は3回、当選の予定数は3,000人程度とする。

#### (5) 打ち合わせ・情報共有

事業の進捗により、随時必要に応じて市の担当者と打ち合わせを行うほか、電話、メール等により適宜情報交換を行い、事業が円滑に進行するようにすること。

### 9 納品物

本事業の実施に係る報告書その他本業務の実施に当たり市が求める資料等について、市の指定する日時及び方法により納品すること。なお、報告書・資料等はファイリングのうえ、2部（A4版）及び同データをPDF形式で納品すること。

### 10 支払方法

(1) 委託料の支払いは、業務委託終了後の年1回とする。なお、業務の履行に必要な経費はすべて本契約の契約金額に含める。

(2) 市は、業務の完了の確認又は検査を終了した後、受託者から正当な支払い請求を受けた日から30日以内に委託料の支払いを行うものとする。

### 11 再委託

(1) 受託者は、業務のすべて又は主要な部分を一括して第三者に再委託することはできない。ただし、あらかじめ市の承諾を得たときはこの限りではない。

(2) 受託者が業務の一部を第三者に委託するときは、事前に委託内容及び委託先の名称その他の必要な事項を市へ報告し、承認を得ること。

(3) 再委託により生じる全ての責任は、受託者が負うものとする。

### 12 その他

(1) 受託者は、業務上知りえたことを第三者に開示・譲渡しないこと。なお、第三者には関係機関や団体も含む。また、本業務以外の目的に使用しないこと。本契約終了後も同様とする。

(2) 本事業の実施に当たり個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律を遵守するとともに、別添の「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」に基づき、個人情報管理のための必要な措置を講じること。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、市と受託者が協議し、決定するものとする。

(4) 事業の実施に当たっては、関係する法令や条例、規則等を遵守すること。

(5) 本契約終了後に個人情報を含むデータ消去作業を委託先（データが再委託先にも保存されている場合は再委託先も含む）の作業環境で市職員立会いの下実施すること及びデー

タ消去証明書を提出すること。

### 1 3 協議

契約の履行について不明な点がある場合は、事前に市と協議し決定すること。また本仕様書に明記されていない事項及び疑義が生じた場合は、その都度、市と協議の上、作業にあたること。

川崎市健康ポイント事業 アプリ等機能要件一覧

分類	項目	番	内容	要求レベル
アプリ	基本要件	1	iOS及びAndroid OSに対応すること。	必須
		2	AppleStore及びGooglePlayから無料でダウンロードできること。	必須
		3	お知らせ等をプッシュ通知により、アプリの利用者に通知できること。	必須
		4	任意の個人にプッシュ通知を送れること(賞品の当選通知等)。	要望
		5	ヘルスケアアプリ(iOS)及びGoogleFitアプリ(AndroidOS)と連携し、ウォーキング(歩行数量)に関する情報を反映できること。	必須
		6	各端末のアップデートに対応し、必要な措置を講ずること。	必須
	ユーザー登録機能	7	ユーザー情報を登録できること(ニックネーム、住所(市内区まで、市外)、年代、性別、在住・在勤・在学・市外の別等)	必須
	ユーザー情報引継ぎ機能	8	機種変更時、ユーザーが設定したパスワード等で情報を引き継げること。	必須
	ポイント付与機能	9	本市が設定する歩数の要件に基づき、独自のポイントを付与できること。	必須
		10	二次元コード等の読取により、独自ポイントを付与できること。	必須
		11	2週間アプリにログインしなくても、市が設定する独自のポイントを付与できること。	必須
	ポイント確認機能	12	アプリ上で自分が貯めたポイント数と寄付したポイント数を確認できること。	必須
	ヘルスデータ機能	13	身長・体重、目標体重等のヘルスデータを登録(変更を含む)・保存できること。	任意
		14	歩数及び消費エネルギー量等の推移をグラフにより表示できること。	任意
	お知らせ表示機能	15	お知らせトピックスをリスト表示し、お知らせごとに詳細ページを表示できること。また、最新のお知らせに対しては「新着」と表示し、ユーザーがお知らせを確認するか、一定日数経過した場合に「新着」の表示を自動的に消去できること。	要望
	ランキング機能	16	歩数のランキング(個人、グループ、イベント、属性等)を表示できること。	必須
	イベント開催機能	17	アプリ内でウォーキングイベントを開催できること。	必須
	グループ機能	18	ユーザーが任意で1グループを作成できること。また、グループの参加人数に上限を設けないこと。	必須
	ポイント寄付先選択機能	19	独自ポイントの寄付先を選択できること(対象は川崎市立小学校等で約120件。翌年度以降増える可能性あり)。また、寄付するポイント数を決められること。	必須
	寄付ポイント数表示機能	20	寄付先ごとに参加者から寄付されたポイント数の合計を一覧で確認できること。	必須
	ポイント失効機能	21	付与したポイントを市が指定した日時に失効させること。	必須
	抽選応募機能	22	寄付したポイント数に応じて、景品抽選会への応募ができること。	必須
	広告機能	23	アプリ上に協賛企業等のバナー広告等を掲載できること。	必須
	画像表示機能	24	アプリ上に市が指定する写真やキャラクターを表示させることができること。	要望
	問い合わせフォーム機能	25	ユーザーが利用OS、ニックネーム、発症症状等を入力して問合せするフォームを設けること。	必須
	チュートリアル表示機能	26	アプリの基本的な操作方法を表示することができること。	必須
	FAQ等表示機能	27	イベントへの登録や、抽選への応募等の遊び方や、よくある質問と回答を表示することができること。	必須
	障害対応	28	アプリの正常かつ安定的な運用のため、サポート体制を確保し、障害発生時には迅速に必要な支援ができること。	必須
	利用規約表示機能	29	プライバシーポリシー、利用規約を表示することができること。	必須
管理システム	基本要件	30	Windowsに対応していること。	必須
		31	川崎市健康ポイント事業アプリを管理できるものであること	必須
		32	管理システムは特定のプログラムやソフトウェアのインストールをせずとも、Webブラウザにて操作できること。	必須
		33	管理システムは情報漏洩等の情報セキュリティ対策が講じられていること。	必須
	34	管理システムのデータは定期的にバックアップすること。	必須	
	管理者機能	35	ログインアカウントによりシステムの閲覧、操作できること。	必須
	アカウント管理機能	36	システムへのログインパスワードを変更できること。	必須
	ユーザーリスト表示機能	37	アプリユーザー(登録者)をリスト表示できること。	必須
	ユーザー検索機能	38	アプリユーザー(登録者)をユーザーIDまたはニックネームにより検索できること。	必須
	ポイント管理機能	39	アプリユーザー(登録者)ごとに、取得したポイント数及び寄付したポイントの履歴等を表示できること。	必須
		40	寄付先ごとに寄付されたポイント数の履歴等を表示できること。	必須
	お知らせ登録管理機能	41	お知らせの新規登録(編集含む)、公開・非公開、リスト表示ができること。	必須
	お知らせ公開予約設定機能	42	予め編集・登録したお知らせの公開時刻を予約設定できること。	任意
	プッシュ通知登録管理機能	43	プッシュ通知の新規登録(編集含む)、公開・非公開、リスト表示ができること。	必須
	プッシュ通知公開予約機能	44	予め編集・登録したプッシュ通知の公開時刻を予約設定できること。	任意
	二次元コード作成機能	45	ポイント付与のため、任意で二次元コードを作成し、ダウンロードできること。	必須
	グループ管理機能	46	形成されているグループの一覧をリスト表示できること。	必須
		47	グループの構成員を表示できること。	要望
	集計データ管理機能	48	アプリユーザー(登録者)数、ユーザー登録情報を集計管理できること。	必須
		49	イベント参加状況(イベント及び開催日ごとのポイント付与数)を管理できること。	必須
50		歩数やポイント獲得状況等をcsvデータで出力できること。	必須	

※要求レベル

「必須」…必ず適用するもの

「要望」…できるだけ適用してほしいもの

「任意」…あれば適用してほしいもの