

# 武蔵村山市健康ポイントアプリケーション 導入支援及び運営業務委託仕様書

## 1 件名

武蔵村山市健康ポイントアプリケーション導入支援及び運営業務委託

## 2 目的

スマートフォン向けの健康ポイントアプリケーション（以下「アプリ」という。）を用い、ウォーキングや健診受診等の健康づくりに関する活動及び清掃活動等の地域活動に参加する市民に対し、ポイントというインセンティブを付与することにより、これまで健康に関心のなかった「健康無関心層」に対して、楽しみながら健康づくりを始める「きっかけ」を提供し、市民の健康寿命の延伸による生活の質の向上を目的とする。

## 3 契約期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

## 4 履行場所

武蔵村山市立保健相談センター（武蔵村山市本町一丁目23番地及び市指定の場所）

## 5 対象

### (1) 事業参加資格

18歳以上の武蔵村山市に住民登録がある者

### (2) 抽選参加資格

抽選応募時において、武蔵村山市に住民登録がある者

### (3) 利用者数（予定）

3,000人

## 6 事業スケジュール（予定）

### (1) サービス構築等業務（テスト運用含む）

契約締結日の翌日から令和8年9月30日（水）まで

### (2) サービス運用等業務

令和8年10月1日（木）から令和9年3月31日（水）まで

### (3) ポイント付与期間

令和8年10月1日から令和9年3月31日までの期間内で、市と協議の上、付与期間を定めるものとする。

### (4) 景品の抽選・発送期間

令和9年2月1日から令和9年3月31日まで

(5) 業務評価期間

令和9年2月1日から令和9年3月31日まで

7 事業概要

アプリを活用し、歩数だけでなく市が開催する健康づくり対象事業や健診など、市が指定する地域活動等への参加することでポイントを付与し、一定のポイントが貯まれば抽選対象となり、景品が当選する仕組みを構築するとともに、東京都が実施する「とうきょう健康応援事業」と接続、連携し本事業の強化・推進を図る。

また、一定のポイントがたまったらアプリ利用者（以下「ユーザー」という。）がポイントを寄付することができる仕組みを、市と協議の上、構築する。

8 業務内容 以下(1)～(9)とする。

(1) 健康ポイントアプリの構築

アプリ内項目については「別紙1 アプリ機能要件一覧」、保守機能については「別紙2 保守機能一覧」の項目について対応可能なこと。

(2) 都が実施する「とうきょう健康応援事業」との接続・連携

- ① 都へ申請があったユーザーの市が指定する情報（氏名、生年月日、ポイント獲得の有無等）を出力できること。
- ② 個人情報の利用に関する同意を得ること。

(3) アプリ操作説明会の実施

- ① 市が指定する場所で、市民に対して、アプリの使い方の説明及び登録受付を実施すること。（市立保健相談センター等の公共施設及び市民まつり会場等で期間内に2回の開催。開催日は市と協議の上決定するが、候補日は平日・土日・祝日も含まれる。）
- ② ①のほか、説明会の実施体制、内容、構成について市民の参加を促す工夫を行うこと。なお、説明会の申込受付は市が行う。
- ③ 説明会資料は受託者、会場及び会場で使用する機器は市が用意する。

(4) 広報支援（チラシ作成等）

事業周知を目的としたチラシ等を作成し、武蔵村山市立保健相談センター（武蔵村山市本町一丁目23番地）に納品する。デザインは受託者で作成し、市に確認をとるものとする。内容が分かりやすく、市民の参加を促すチラシ、ポスターを作成し、電子メールにて納品すること。

(5) 問い合わせ対応業務（コールセンター業務）

ユーザーからの問合せ対応業務として、次の内容により問い合わせフォーム及びコールセンターを設置する。業務を行うに当たり、必要な機能を備える機器を十分用意すること。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ものとする。また、コールセンターの開設及び撤去に係る費用は本契約に含める。

## ①ユーザーからの問い合わせ

### (ア) お問い合わせフォーム

お問い合わせフォームは、スマートフォンアプリやブラウザ上から入力・送信できることとし、受付時間は原則24時間とする。

また、対応時間は、原則平日9:00から17:00までとし、土日・祝日・年末年始は対応時間外とする。

### (イ) コールセンター

コールセンターの対応時間は原則平日9:00から17:00までとし、土日・祝日・年末年始は受付時間外とし、ユーザーからの問合せ対応に必要な体制を用意すること。

また、コールセンターについては市専用のナビダイヤルを準備し、本サービス専用の電話番号をユーザー向けに通知できるようにすること。また、回線数は1回線以上用意すること（但し、ポイント付与開始時前後1か月間は架電集中に対応できるよう2回線以上で体制を強化すること。）。

なお、本事業に関するユーザーからの問い合わせについては市にて対応する。

## ② 市からの問い合わせ

アプリや管理システム等に関する市職員からの問い合わせ対応を行うこと。市職員からの問い合わせは、原則として受託者のメールや管理システムより行うこととするが、緊急の対応が必要になった場合については、電話での対応も行うこと。

問い合わせへの対応時間は原則平日9:00から17:00まで（土日・祝日・年末年始を除く）までの間は受付ができることとする。

## (6) アンケートの実施

事業参加者に対し、アンケートを実施すること。アンケート内容は、(9) 定期報告及び事業報告を行うことを踏まえ、効果的と思われる項目の提案を行い、市の承認を得ること。時期は、参加登録時等の2回実施することとし、詳細は市と協議の上、決定することとする。アンケートの回答を集約し、その結果を報告書として市へ提出すること。必要であれば統計的処理を行い、状況把握や時期事業への提言を含む。

## (7) 景品業務

一定のポイントが貯まり、抽選に応募されたものに対して抽選を行い、当選したユーザーへデジタルギフト等のインセンティブを付与できる仕組みを構築する。当選予定数・景品の内容は、市と協議の上、決定する。

また、一定のポイントが貯まったユーザーは「寄付」への応募をできることとし、アプリ内表示や内容については市と協議の上、構築する。

インセンティブ原資：1,000円×200人（予定）

## (8) 地域店舗・施設で使えるサービス機能の構築（クーポン等）

協賛店舗ごとのクーポンをアプリ内で利用できること。詳細については市と協議の上、決定すること。

## (9) 定期報告及び事業報告

サービス稼働・利用状況等の月次報告及び事業期間中の集計データの分析と効果、考察をまとめた事業報告について以下のとおり実施すること。

なお、報告形式については電子データ等で市に提出すること。

ア 月次サービス報告

月次でサービス稼働・利用状況等をまとめたレポート報告書を提出すること。

報告書には以下の内容を最低含めること。

- (ア) サービス利用状況（登録者数・継続率等）
- (イ) サービス稼働状況（障害・インシデントの発生状況等）
- (ウ) 市及び利用者からの問い合わせ状況
- (エ) 本システムの運用課題や対応策の提案等

イ 年次事業報告

年度末に全事業期間の集計データの分析と考察に関する報告書を提出すること。

報告書には以下の内容を最低含めること。

なお、事業報告会議にて市に報告すること。

- (ア) サービス参加時と年度末のユーザーの健康意識変容
- (イ) ユーザーの行動変化（歩数、運動、食習慣、生活習慣改善行動等）
- (ウ) 各種ヘルスデータから見える事業効果
- (エ) 事業課題整理と分析、事業改善提案

9 納品物

本事業の成果物として、次の表に記載されているものを提出すること。詳細については市と協議の上、決定するものとする。

No.	納品物	納品形態	納品時期
1	アプリ及び管理システム	・App store、Google playストアへのアプリ公開 ・管理システムの市職員へのアカウント（ID・パスワードの提出）	システム本稼働まで
2	プロジェクト計画書または作業工程表（関連ドキュメントを含む）	電子データ※ <sup>1</sup>	契約締結日の翌日から30日以内
3	要件定義書（デザイン案、画面設計書を含む）		契約締結日の翌日から30日以内
4	標準サービス仕様書		契約締結日の翌日から30日以内
5	アプリ操作マニュアル・動画	電子データ※ <sup>1</sup> 紙媒体1部	システム本稼働の1か月前まで
6	管理システム操作マニュアル・動画		

7	事業チラシ及びポスター	電子データ※ <sup>1</sup>	
8	事業報告書		令和9年3月31日まで
9	アンケート集計結果		アンケート受付終了後 から30日以内

※<sup>1</sup> 電子ファイルで提出することとし、pdf、xlsx、docx、pptxのいずれかとする。

## 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 その他事項

### ① 仕様変更

本仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ申し出の上、市の承認を得ること。

### ② 記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項は、市と受託者で協議すること。

### ③ 情報の取扱い

受託者は、業務上知り得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、本事業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。

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特記仕様書」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。また、本事業により利用する外部サービスが別紙3\_外部サービスの利用におけるセキュリティ要件に示すセキュリティ要件を満たしていること。

### ④ 疑義が生じた場合

本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、市と受託者で協議すること。