

委託仕様書

1 委託業務の名称

平成30年度ウォーキングプラス15推進業務

2 委託期間

契約締結の日から平成31年3月31日（日）まで

3 委託業務の目的

宮城県では、働き盛り世代である青・壮年期の男性の肥満やメタボリックシンドロームが多いことに加え、1日の歩行数が全国平均を大きく下回るなど健康課題は多い。

また、不健康な状態で働く人の割合が高いと予測され、企業の生産性などへの影響も懸念されるなど、職場での健康づくりの強化が必要である。

本業務では、第2次みやぎ21健康プランの重点項目である身体活動・運動分野でも、特に重点的に取り組むテーマとして掲げる『みやぎのスマートアクション「あと、1日、15分（1,500歩）歩く」』を目指すため、青・壮年期で使用者が多いスマートフォンアプリを利用して、個人の日々の歩行数の見える化や、モバイル内イベントの開催、歩行数によるポイント獲得などのインセンティブにより気軽に楽しい健康づくりの実践を促し、職場や地域単位での活用により職場の健康づくりをサポートし、県民の健康増進並びに医療費適正化に寄与するもの。

4 業務内容

(1) アプリの構築、公開及び運用管理

5の条件及び6の機能を満たすアプリ（以下、「アプリ」という。）を構築し、公開すること。また、以下のとおりアプリの運用管理を行うこと。

イ 運用開始時期

アプリを平成31年1月31日までに運用開始し、本契約の履行期間中、アプリの保守を行うこと。

なお、作業の進捗により運用開始日を変更する場合は、発注者と協議すること。

ロ 障害時の連絡体制

障害時の連絡体制や対応マニュアルを整備し、障害発生時には速やかに発注者に対し報告するとともに、障害解消後に、発生時からの対応状況をまとめた報告書を発注者へ提出すること。

ハ 本業務におけるユーザーからの問合せ先は受注者とする。

ニ OS及びアプリのバージョンアップ、仕様変更については、変更点を明確にし、発注者に説明の上、これを実施することとし、この費用は受注者が負担するものとする。

ホ 悪意のある第三者など、外部の脅威に対するセキュリティ対策を行い、セキュリティ事故が発生した場合は、直ちに発注者へ報告し、受注者の責任において対応すること。

(2) インセンティブの管理

歩数に応じたインセンティブ（ポイント制度による特典、ランキングに応じた賞品等）を設定し、協賛企業の調整や発注者からの提供による物品調達・配送等の運用を行うこと。協賛企業の選定、調整においては、発注者と協議すること。

(3) 利用状況レポートの作成及び提出

運用開始後毎月1回、年代・性別・居住市町村・加入医療保険制度（国民健康保険・被用者保険）・平均歩数・月別利用率・ダウンロード数等をまとめたレポートを発注者へ提出すること。レポートに記載する項目や様式については、別途発注者と協議の上、決定するものとする。また、発注者の指示があった場合は、随時レポートを提出すること。

5 アプリの条件

アプリは、既存の製品をベースとして構築するものとし、以下の条件を満たすものとする。

- (1) リリースから1年以上安定した運用が継続されているものであること。安定した運用とは、障害発生時に速やかに復旧を行う体制が整備されており、長期にわたり使用不能となった事例がない、又は長期間の使用不能状況をもとに改修を行い、その後1年以上継続して稼働していることをいう。
- (2) 日本語に対応していること。
- (3) iOSであればApp Store、AndroidOSであればGoogle Play双方から入手可能であること。
- (4) 無償で入手可能であること。

6 機能概要

アプリは公開時に以下の機能を実現すること。

- (1) アプリを起動していない状態でも歩数のカウントなど、必要なデータを収集できること。
- (2) 継続的なウォーキングの実践を促すため、アプリに登録しているユーザーの歩数によってインセンティブが付与できること。
- (3) 発注者が指示するウォーキングコースを設定し、本アプリ内に地図情報及び経路情報を実装すること。（想定：県内35市町村各1コース）
- (4) GPSによってリアルタイムで現在地が把握できる機能があること。
- (5) アプリの画面上に発注者が指示するキャラクター及びロゴ（想定：2～3種）を表示させること。表示に関する詳細については、別途発注者と協議の上、決定するものとする。
- (6) 健康イベント等「宮城県からのお知らせ」をアプリに対してプッシュ通知として送信し、表示が可能なこと。また、アプリ上に詳細なお知らせ情報を掲載し、ユーザーが閲覧できること。プッシュ通知のメッセージをタップすると詳細画面に遷移できること。
- (7) 本アプリのユーザーをグルーピングし、グルーピングした単位での一定期間の歩数を集計し、ランキング表示ができること。ランキングの結果に応じてインセンティブを設定できること。
- (8) 本運用開始後、既存製品起動の際全面に運用開始のポップアップメッセージを表示し、案内画面への遷移が可能であること。
- (9) その他、「あと、1日、15分（1,500歩）歩く」の普及など、本業務に資する機能等があれば発注者に対し提案を行うこと。

7 著作権

- (1) 受注者は、発注者がアプリを広報及び広告活動等に利用する場合には、著作権法（昭和45年法律48号）第18条から第20条に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。
- (2) 受注者は、アプリにおいて著作権等の権利を持つことによって生じる権利を第三者に譲渡しないものとする。
- (3) 受注者は、第三者の商標権、著作権その他諸権利を侵害しないものであることを発注者に対して保証すること。

なお、アプリにおいて使用する写真、文字、キャラクター等が受注者以外の著作物である場合は、現著作者に説明し、承諾を得るなど必要な手続を行った上で本業務に当たるものとし、当該著作物の著作者と発注者の間に著作権等上の紛争を生じさせないこと。ただし、6(3)で設定するウォーキングコースにおいて使用する写真、文字、キャラクター等は、対象外とする。

8 成果品

要件定義書等打合せ資料、実装コンテンツ一覧、管理・運用マニュアル

9 納入場所

宮城県保健福祉部健康推進課

10 事業の推進体制

本業務について、受注者の組織内に担当者を配置するするとともに、円滑な事業の推進のため、発注者と受注者による打合せを定期的に行うものとする。

11 契約の条件等

(1)機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、本業務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、毀損の防止、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。契約期間終了後も同様とする。

(2) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 環境負荷への配慮

受注者は、事務から生じる環境に及ぼす影響について、別紙2「環境負荷の軽減について」により低減されるよう配慮するものとする。

12 その他

6(8)の項目を除き、本事業で構築するアプリに関する広報は、本委託業務には含めないものとする。

受注者は、発注者が広報等で使用するために開発段階の動作イメージ等の提供を求めた場合は、速やかに提供すること。内容については、別途協議を行い、決定することとする。

受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書により難い事由及び記載されていない事項が生じたときは、その都度発注者と速やかに協議を行い、決定することとする。

別紙 1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(善管注意義務)

第2 受注者は、個人情報が記録された記録媒体を善良な管理者の注意をもって使用し、及び保管し、当該個人情報の消滅、改ざん等の事故が発生しないよう必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第3 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第4 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第5 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第7 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第8 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に貸与又は提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第9 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第10 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第11 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちにかつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第12 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第13 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第14 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第16 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

別紙 2

環境負荷の軽減について

- 1 報告書の作成
 - (1) 非塗工紙使用の場合
内容は可能な限りコンパクト化し、再生紙を使用し、両面印刷とすること。
 - (2) 塗工紙使用の場合
内容は可能な限りコンパクト化し、再生紙を使用し、両面印刷とすること。
- 2 自動車を使用する場合
適切な大きさ・燃料の車両を使用し、効率的な運行計画（経路等）を策定すること。駐車中の不要なアイドリング停止を徹底すること。
- 3 廃棄物・廃液等が発生する場合
廃棄物の発生抑制に努め、廃液等は適正に処理すること。