

# 長洲町介護予防ポイントアプリ導入業務委託仕様書

## 1 業務の目的

本業務は、電子マネーに交換可能なポイント付与機能を搭載したアプリを活用し、介護予防活動参加者に対しインセンティブを付与することで、介護予防活動への新規参加、継続的参加を促すことを目的とする。

## 2 履行期間

### (1) 本システムの初期構築作業

契約締結日から令和8年9月30日まで

### (2) 本システムの提供

令和8年10月1日から令和9年3月31日まで

## 3 対象者

本町に居住する65歳以上の住民及び介護予防活動ボランティアとして参加するものを対象とする。

## 4 業務内容

以下の機能を備えたアプリケーションシステム及び管理者向けシステムの提供、並びに運営管理を行うこと。

### (1) アプリケーションの基本機能

ア. アカウント管理機能：ニックネーム、居住市区町村、性別、生年月日を登録できること。高齢者でも登録しやすい操作性を有し、登録内容の変更及び退会ができること。アプリの再インストール又は機種変更時のデータ引継ぎに配慮されていること。

イ. 歩数計測機能：端末の歩数データを自動取得し、日次・月次でグラフ表示できること。1日の目標歩数を設定又は自動提示できること。継続利用を促すランキングその他の見える化機能を有すること。なお、ヘルスコネクトやヘルスケアアプリなどの外部アプリとの連携が無くても歩数をアプリが自動計測できるようにすること。

ウ. 脳トレ機能：1日の脳トレ目標回数を設定又は自動提示できること。複数種類の脳トレを備え、利用状況に応じて難易度調整が可能であること。実施の指標を可視化できること。

- エ. バイタル管理機能：体重、BMI、血圧、血糖値、体温、骨密度等を記録できること。推移をグラフ表示できること。
- オ. 認知機能確認機能：アプリ上で年2回程度、認知機能テストを実施でき、結果を表示できること。
- カ. 参加申込機能：ポイント事業への参加申込機能を有し、自治体指定の任意項目を追加できること。入力した生年月日から年齢条件チェックを行い、条件に該当しない場合はエラーメッセージを表示できること。
- キ. ポイント付与機能：以下の項目に対し、設定されたポイントを自動又は手動で付与することができること。
- ・ 目標歩数、脳トレ目標、バイタル入力、認知機能テスト実施等のアプリ内記録の達成
  - ・ 健康診断、各種がん検診等の受診実績その他町で管理した記録
  - ・ 町指定の活動や通いの場への参加（二次元コードでの読み取りを含む。）
  - ・ その他町が必要と認める記録
- ク. 通知（プッシュ）機能：町からのお知らせ、健康情報、イベント情報、ポイント失効前の注意喚起等を配信できること。配信日時の予約設定に対応すること。
- ケ. 問合せ・FAQ 機能：問い合わせフォームを備えること。よくある質問・回答をアプリから閲覧できること。

## (2) インセンティブ（ポイント）管理及び失効規定

本事業の予算管理及び利用者の継続的な活動を促進するため、以下の条件に基づきポイント運用を行うものとする。

- ア. ポイント付与方式：歩数目標達成、脳トレ目標達成、複合達成、アプリ起動、登録ボーナス、通いの場への参加、管理者手動付与等に対し、自動又は手動でポイント付与できること。
- イ. ポイント付与の上限：利用者1名あたりの年間累積付与ポイント数は、最大2,000ポイントとする。
- ウ. 事業全体のポイント上限：事業全体（全利用者合算）での年間ポイント発行上限（予算上限）を設定でき、上限到達時の制御（付与停止、付与減額、注意表示等）を行えること。
- エ. ポイント交換の開始条件：貯まったポイントの交換申請は、累計1,000ポイント以上を保持している場合に限るものとする。

- オ. 年度末におけるポイント失効：付与されたポイントの有効期限は当該年度末（3月31日23：59）までとする。
- ・ 年度内に交換されなかった未行使のポイントは、翌年度に繰り越すことはできず、自動的に消滅（失効）させる処理を行うこと。
  - ・ 失効の1か月前までにアプリ内通知等を通じて、利用者に対しポイント交換の勧告及び失効に関する注意喚起を行うこと。
- カ. 二次元コードによるポイント付与：町が作成した二次元コードをアプリで読み取り、通いの場等の参加実績に応じたポイントを即時付与できること。
- キ. 二次元コードによるポイント利用：町が作成した二次元コードをアプリで読み取り、町が当該二次元コードに設定したポイントを即時利用できること。
- ク. 後付与機能：二次元コード読み取り漏れがあった場合、管理者が利用者及び日付を指定して後付けでポイント付与できること。
- ケ. 手動付与機能：管理者が利用者を指定し、任意のタイミングで任意のポイントを付与できること。
- コ. 履歴管理機能：利用者が保有ポイント、付与履歴及び利用履歴をアプリ上で確認できること。管理者は期間、利用者、活動区分ごとに履歴を抽出できること。
- サ. 電子マネーポイント交換機能：電子マネー（PayPay）の交換に対応できること。最小交換数及び交換単位は町と協議のうえ決定すること。

### （3）管理者機能

- ア. 参加申込・承認機能：ポイント事業の申込一覧を表示し、対象者の承認・否認を行えること。承認時に利用者へ町指定文面による通知配信ができること。
- イ. 管理機能：受入施設情報を登録、検索、修正及び削除でき、施設ごとの二次元コードを作成及び印刷できること。登録可能施設数は制限がないこと。
- ウ. ポイント利用二次元コード管理機能：指定ポイントが利用できる二次元コードを作成及び印刷できること。
- エ. 通知・アンケート配信機能：自治体からのお知らせを任意のタイミング又は予約設定によりプッシュ配信できること。アンケートを配信し、回答集計結果を町へ提出できること。
- オ. 集計・CSV 出力機能：新規登録者数、アクティブユーザー数、平均歩数、ポイント付与数・利用数、イベント別・ボランティア別・通いの場別実績等を確認でき、必要に応じてCSVで出力できること。

カ. メモ・ログ管理機能：利用者ごとのメモ記録、アクセスログ及び操作ログを取得できること。

キ. ブラウザ型管理画面機能：管理者システムはブラウザから利用でき、専用ソフトのインストールを要しないこと。管理者側環境において IP 制限等のアクセス制御に対応できること。

#### (4) 運営・保守管理

ア. データ管理：利用者の登録情報、歩数データ、ポイント付与実績等を適切に管理し、バックアップを実施すること。情報資産は日本国内に保管すること。

イ. セキュリティ：個人情報保護法及び関連法令を遵守し、通信の暗号化、不正アクセス対策、不正プログラム対策、セキュリティパッチ適用、監視体制等を備えること。

ウ. 稼働時間：原則として 24 時間 365 日利用可能とし、計画停止を行う場合は事前周知すること。

エ. バックアップ頻度：差分バックアップを少なくとも 12 時間に 1 回取得し、少なくとも 14 世代（1 週間分相当）保持すること。

#### (5) 普及啓発・利用促進

ア. 説明会の開催（操作指導を含む）

イ. 周知用チラシ、ポスター、マニュアルの作成

ウ. 必要に応じた来庁又は現地での運用支援及び参加促進支援

### 5 システム要件

(1) 対応 OS：iOS 及び Android の主要なバージョンに対応すること。

(2) 対応ブラウザ：管理者向け機能は Chrome、Edge、Safari、Firefox 等の主要ブラウザ最新版で利用できること。

(3) UI/UX：高齢者にとって見やすく、直感的に操作しやすいデザインであること（文字の大きさ、コントラスト、わかりやすいエラーメッセージ、ボタン中心の操作等に配慮すること）。

(4) 通信・アクセス制御：インターネット上の通信を暗号化し、管理者側環境において IP 制限等のアクセス制御が可能であること。

(5) データ保管・バックアップ：情報資産は日本国内で保管し、クラウド上でバックアップを実施すること。端末故障又は機種変更時のデータ引継ぎに配慮すること。

## 6 報告及び納品物

- (1) 成果物は他に指定のない限り、履行期間終了日までに町に提出し、確認を受けること。
- (2) 成果物としての書類は任意のサイズで用紙に印刷できる形式とすること。
- (3) 成果物は電子ファイルで提出することとし、PDF 形式及び現行サポート対象の Microsoft Office (Word、Excel 又は PowerPoint) 以降の OpenXML 形式とすること。
- (4) 成果物として次の資料と必要に応じて補足資料を提出すること。
- (5) プロジェクト計画書及び作業計画書、作業工程表：契約締結後、作業着手までに町へ提出し、承認を受けること。
- (6) 設計書：システムセットアップ内容、設定内容、ポイントルール等を記載すること。
- (7) 操作マニュアル：手続担当者向け及び申請者向けそれぞれについて、詳細版及び簡易版を用意すること。
  - ・機能改善等により機能が更新されたときは、必要に応じてマニュアルの改訂を行うこと。
  - ・テスト開始日までに納品すること。
- (8) 月次報告書：毎月 1 回、以下の項目について町に報告すること。
  - ・新規登録者数、アクティブユーザー数、平均歩数、ポイント発行・利用状況
  - ・必要に応じて脳トレ、バイタル、認知機能関連の利用状況
  - ・その他、一時的業務遂行についての報告及び更なる品質向上に向けた提案
- (9) 年間実績報告書：事業成果、継続率、活動状況の変化、社会参加状況、ポイント利用状況、改善提案等を取りまとめた総括報告書を提出すること。

## 7 運用・保守体制

- (1) 利用中の運用・保守において発生する障害や問題に対して、責任を持って解決できる体制であること。
- (2) 職員による操作に関する問合せ等に対応する窓口を設けること。希望する対応時間及び連絡方法については、次に示す。なお、さらに効果的・効率的な体制が整えられる場合は提案すること。
  - ・電話での問合せ：平日の午前 9 時から午後 5 時 30 分まで
  - ・メールでの問合せ：常時

- (3) 問合せ対応の時間帯以外においても対応できる障害等緊急時の連絡窓口を設置すること。また、障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合に対応が必要となる受注者の技術者やその他関係するメーカー等との連絡体制を整備すること。
- (4) 運用・保守体制として、通常及び緊急時の連絡先及び連絡方法を提示すること。

## 8. 運用保守実施体制

### (1) 問合せ対応

- ・職員からの運用に関する問合せに対して、速やかに回答を行うこと。必要に応じて現地に来庁し、運用支援を行うこと。
- ・問合せ窓口に寄せられた内容などから、機能改善要求及び追加機能要求を把握すること。

### (2) 障害対応

- ・障害等緊急で対応すべき事象が発生した場合は、連絡窓口が一次窓口の役割を担い、必要に応じて受注者の技術者やその他関係メーカー等と連携し、速やかに対応すること。
- ・障害等緊急時の対応手順をあらかじめ作成し、提示すること。
- ・障害発生時の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、運用担当者へ報告すること。
- ・重大障害の際には、対策会議等を開催し、経過等を取りまとめて報告するとともに、改善策を運用担当者へ提示すること。
- ・導入したサービス（システム）において、ウイルスの検出や不正アクセス等の事象が発生した場合は、運用担当者と協力し、対応及び原因究明を行うこと。

### (3) システム保守

- ・導入したサービスの正常な動作を確保するための一切の保守業務を実施すること。
- ・導入したサービス（システム）に関連するソフトウェアにおいて、修正等のモジュールが提供された場合には、モジュールの適用の必要性を判断し、運用担当者へ説明すること。モジュールの適用は、運用担当者の承認を得た上で実施すること。
- ・導入したサービス（システム）で使用するソフトウェアに対するセキュリティホールが各メーカーより報告された場合は、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適用の必要性を判断し、運用担当者へ報告すること。協議の結果、適用が必要であると運用担当者が判断した場合は、対策を実施すること。

#### (4) その他

- ・問合せ対応で把握したニーズは、その対応について検討するとともに、対応を行った場合は定期バージョンアップ時等での反映を検討すること。
- ・必要に応じて来庁又は現地での運用支援を行うこと。
- ・その他運用・保守について、追加費用を必要とせずに提供できる機能等、有効な提案があれば併せて提案すること。

#### 9 遵守事項

- (1) 本業務遂行上知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 契約終了時又は利用者の退会時は、保有データを復元困難な方法で消去できること。
- (3) システム障害発生時、不正アクセス、ウイルス検知等の事案発生時は、速やかに町に報告し、対応及び原因究明を行うこと。