

地域貢献ポイントシステム導入及び運營業務仕様書

1 業務目的

本業務は、地域コミュニティ活性化支援業務（別紙1）と連動し、住民が地域に関わる多様な機会を創出するとともに、家庭・仕事等の事情や時間的制約により地域活動への参加が難しい住民についても、1人でできる小さな地域活動や単発の活動など、個々の状況に応じた地域への関わりを評価し、ポイント付与の対象とすることで主体的な参加を促す地域貢献ポイント制度を導入するものである。また、付与されたポイントを地域内で活用できる仕組みとすることで、地域経済の循環や地域活性化にも資する制度として構築するものとする。

2 履行期間

(1) 導入準備期間

契約締結日から令和8年12月31日（木）までとする

(2) システム提供期間

令和9年1月1日（金）から令和9年3月31日（水）までとする。

3 業務の内容

(1) 別表第1「機能要件一覧」に記載の全ての機能要件及び別表第2「非機能要件一覧」に記載の全ての非機能要件を満たすアプリを導入すること。

(2) アプリ運用サポートの円滑な実施を目的として、提案書等に記載した事項の変更又は新たな提案を要求した場合には、柔軟に協議に応じること。

(3) 本業務の実施については、以下に示す内容を満たすこと。

ア アプリ全般に関すること

(ア) アプリの利用者が、美里町に住所を有する20歳以上であることを確認できる手段を有し、ポイント利用について町が利用申請に対して承認できること。非承認の場合は、アプリ内で通知を可能とすること。

(イ) アプリでのポイント付与の対象者は、美里町に住所を有する20歳以上の者のみとする。

(ウ) アプリ内にポイントを管理するシステムを有すること。

(エ) 付与するポイントは、アプリ機能の利用実績によるものの他、町が実施する健康づくり等のイベントの参加ポイントを含む。参加ポイントの付与及び交換は、QRコードの読み取り等とすること。

(オ) 利用者が貯まったポイントは、電子マネー及び町が指定する店舗でのポイント決済、地域で利用可能なデジタルポイントへの交換を可能とし、利用者が使いやすい仕組みとすること。

- (カ) 利用者からの申し出に応じて、ポイントを電子マネー等に交換し、利用者に付与すること。
- (キ) 転出者や死亡者等に関する町からの通知に基づき、ポイント機能を抹消すること。
または、利用者及びポイントを管理できるシステム（以下「管理者システム」という。）を設け、町の担当者による抹消の操作が可能であること。
- (ク) 管理者システムは町の登録者全体の情報の確認、登録者詳細情報の確認、ポイント登録・解除、ポイント付与、ポイントの修正、利用者への通知の機能を有し、その他町のアプリ運用が円滑に行える構成であること。

イ ポイントの管理に関すること

- (ア) 年度ごとのポイント精算が可能であること。また、ポイントの有効期限は、取得した年度末とし、ポイント交換しなかった場合は消滅するものとする。
- (イ) 年度末にポイントが消滅する旨のお知らせの発出が可能であること。
- (ウ) 転出や死亡によるポイント機能を利用停止した際には、その時点での残ポイントは消滅できること。
- (エ) アプリの不具合により、ポイントの付与についての誤登録が生じた際に、管理者システムから修正ができること。
- (オ) 健康イベント等への参加によるポイントは、同じイベント参加で複数ポイントの獲得とならない仕組みとすること。

ウ 稼働テスト及び町職員への研修に関すること

- (ア) 稼働テストについては、環境を変えながら頻回に行い、不具合が確認された際には報告の上、修正すること。
- (イ) 町職員への管理者システム操作に関する研修を実施すること。

エ アプリの前提条件

- (ア) アプリは iOS 及び Android のいずれにも対応したものとすること。
なお、対応バージョンは iOS・Android とも、最新 OS のメジャーアップデート 2 世代前まで対応すること。
- (イ) 管理システムは、OS は Windows10 以上、ウェブブラウザは Microsoft Edge 及び Google Chrome で利用可能とすること。
- (ウ) 利用者がこのアプリを広くダウンロードできるよう、「App Store」「Google Play」へのアプリケーション登録を行うとともに、登録後は継続して配信できる体制とすること。
- (エ) 美里町の人口は約 1 万人であり、約 4, 000 人の町民がアプリを利用することを想定すること。
- (オ) システムは、日本国内のデータセンターのサーバ上に構築し、日本の裁判

管轄・法令が適用されること。また、データが海外に保存されないこと。

オ 導入における留意事項

- (ア) 町の端末は、全てインターネット接続環境から分離された LGWAN 接続系のネットワークに属している。そのため、インターネットへの接続はブラウザを通してのみ接続できる環境であり、アドオンや証明書のインストール等は許可していないこと。
- (イ) 開発段階において必要となる環境は、受注者側で準備すること。

カ 体制

- (ア) 導入において発生する問題に対し、令和8年12月31日までの間、責任を持って解決できる体制であること。
- (イ) アプリに精通した技術者を配置し、不具合や問題点に対応できること。
- (ウ) 運用開始直後は、操作や運用に対する市からの問合せに対応できる体制を提供できること。
- (エ) 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。

(4) セキュリティ関係

ア 保守の範囲は、アプリに関連するハードウェア及びソフトウェア（パッケージを含む。）及びその機能とする。

イ 町の担当者から障害発生の連絡を受けた場合は、その障害原因を特定し、町の担当者へ報告すること。

ウ アプリに関連するソフトウェアがある場合、当該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、町の担当者へ説明すること。

エ アプリで用いるソフトウェアに対するセキュリティーホールが各メーカーより報告された場合、全体への影響度を考慮に入れ、対策プログラムの適応の必要性を判断し、町の担当者へ報告すること。

オ 本業務の範囲において、ウイルスが検出された場合、町の担当者と協力し、ウイルスの駆除及び感染原因の究明を行うこと。

カ 重大障害の際には、対策会議を開催し、経過等を取り纏めて報告するとともに、改善策を町の担当者へ提示すること。

キ アプリの安全で安定した稼働のために、アプリ全体の問題点や課題点を把握、分析に努めるとともにその解決策について町の担当者へ報告、提案すること。

ク 導入時及びパッチ適用等の保守完了時における標準的な状態のバックアップを用意し、システム障害発生時に迅速簡便に復旧できる体制を整え、提示すること。

ケ OS 障害・操作による復旧が困難なアプリケーション障害・ハードディスク、

ストレージ修理交換後において、正常時の状態（バックアップを取得した時点）に復旧可能な仕組みを提供すること。

コ システムのフルバックアップ（ゲスト OS 以上全てのデータ）の取得を可能とすること。

サ システム障害の対応については、平日であれば障害検知後 3 時間以内、休日であれば障害検知後 1 2 時間以内に一次報告を行い、一両日中に対応方針を報告すること。

(5) 問い合わせ対応

アプリの利用者からのインストール方法や利用方法に関するアプリ及び Web の問い合わせに対応できる体制を作ること。

問い合わせ対応の体制は令和 8 年 1 2 月 3 1 日までに整えること。

アプリ及び Web からの問い合わせについては、3 6 5 日 2 4 時間受け付けを行い、一営業日中に返信すること。

(6) その他の要件

ア サービスの利用時間

原則 2 4 時間運用することを想定した運用計画を作成すること。ただし、メンテナンス等により運用停止が必要であれば詳細を記載すること。

イ 広報プロモーションの実施（広報物の作成）

(ア) アプリの広報プロモーションとして、アプリの広報冊子を作成し、導入時に 1, 0 0 0 部を作成すること。

(イ) 広報冊子以外の広報プロモーションの内容については、町と受託者の協議のうえ、決定するものとする。

ウ データ取り扱い

(ア) アプリ運用サポート業務委託契約終了以降も、利用者の利用データ等を利用者本人が確認できること。

(イ) アプリ運用サポート業務委託契約終了時に、利用者が保有するポイントが精算できること。

エ 法令等の順守

本業務の履行に関しては、町の個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(7) 新規参加者の確保及び利用店舗拡大に関する取り組み

新規参加者確保及び利用店舗拡大に向けて、訪問・事業周知を以下のとおり実施するものとする。

ア 実施期間

令和 9 年 1 月 1 日（金）～令和 9 年 3 月 3 1 日（水）までとする。

イ 訪問場所

美里町内で実施するサロン事業及び事業者とし、詳細については、町と協議

のうえ、決定するものとする。

ウ 訪問回数

15日間とする。

エ 実施内容

参加者確保及び利用可能店舗拡大に向け、受託者は町職員とともに各行政区及び事業者を訪問し、事業内容の周知及び事業への参加促進に係る説明を行うこと。訪問にあたっては、住民が制度の目的及び利用方法を理解しやすいよう、必要な資料の作成及び説明体制を整えること。

4 機密保持

受注者は、業務実施の過程で町が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）、を、本業務の目的以外に使用または第三者に開示もしくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。受注者は、本業務を実施するにあたり、町から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理すること。また、契約終了後も機密保持義務は、その効力を失わない。

5 契約条件

(1) 著作権等

ア 導入するソフトウェアの著作権等の権利関係については、あらかじめ美里町に対して十分な説明を行い、美里町の承認を得ること。

イ 納入物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、美里町が特に使用を指示した場合を除き、受注者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うこと。この場合、受注者は当該契約等の内容について事前に町の承認を得ることとし、美里町は既存著作物を許諾された条件の範囲内で使用するものとする。

(2) 成果物の提出

本業務に係る納品時の付帯資料として、次に掲げる書類(同等のものでも可)を令和9年1月中旬をめぐりに、作成後ただちに提出すること。各書類等は、紙資料で準備し、バインダーに綴じ、1部提出すること。また編集可能な状態で電子媒体(CD-R等)に記録し、1枚提出すること。

書類名	記載事項
プロジェクト管理資料	プロジェクト計画、会議議事録(適宜)、進捗報告
サービス設定書	導入設定シート(サービス各種設定内容)
手順書	運用手順書、操作マニュアル(管理者・一般ユーザ)
広報物	データ及び印刷物

別表第1 機能要件一覧

No.	分類	機能名	機能詳細
1	アプリ機能全般	・効果	利用者が簡単で楽しく継続的に利用でき、アプリ内の機能を使うことで健康増進に効果的であると見込まれるものであること。
		・アプリ動作環境	iOS・Androidとも、最新OSのメジャーアップデート2世代前まで対応する形で動作すること。
		・操作性	利用者が操作するにあたり直感的に操作でき、手順が難しいこと。
		・サービスメニュー	サービス（機能）が一覧から選択でき、選びたいメニューを容易に起動できること。
		・サービス利用同意確認	利用するサービスに応じて、本人の同意を得る仕組みを盛り込むことができること。
		・画面レイアウト	基本機能を利用しやすいように分類して、利用者がみても一目でわかりやすい画面レイアウトであること。
2	アカウント管理	・アカウント情報管理	スマホ操作に不慣れな利用者でも容易にユーザアカウントを登録できること。
			登録が完了しているデータ項目に応じて、利用できる機能（サービス）を制御できること。
			登録内容に応じて、本人の同意を得る仕組みを盛り込むことができること。
			作成済みのユーザアカウントの登録内容を修正できること。また、退会（ユーザアカウントの削除）が可能なこと。
			アプリ起動時に、設定されているユーザアカウントで自動的にログインできること。
			端末にユーザアカウントが未登録の場合には、新規登録・ユーザアカウント選択を促すこと。
		・ログイン管理	ログインに失敗した場合には、適切なメッセージを表示すること。
			パスワードが不明な場合は、メールアドレス等の認証により再設定ができること。

3	アプリ機能	・歩数管理機能	一日の歩数を記録し、利用者が進んで歩きたくなり継続できる工夫があること。
		・脳トレ機能	利用者が興味を示すようなメニューを有し、継続的な取組につながる仕様になっていること。
		・健康管理機能	体重を必須とし、その他血圧等が記録でき、入力の手間を感じない工夫があること。結果をグラフ等で表示し利用者自身が健康管理を実感できること。
		・食事管理機能	毎日の食事内容の記録を含む、食に関心を持てる内容であること
4	情報連携	・アカウント登録情報の連携	アプリへアカウントの登録があった際に、利用者情報をシステムより出力し、本市へ提供する機能があること。
		・アプリ利用状況に係る情報連携	必要に応じて、アプリの利用状況に係る任意の情報を出力し、本市へ提供することができること。
5	ポイント機能	・ポイントの付与及び管理	アプリの利用状況に応じ、個人にポイントを付与することができること。またそのポイントに関する情報を管理できること。
		・ポイント利用登録	登録のあった利用者が美里町民でありポイントの対象者であることの確認が可能な情報(氏名、住所、生年月日、本人確認書類など)を美里町に提供できること。

別表第2 非機能要件一覧

大項目	中項目	小項目	非機能詳細
可用性	継続性	RLO（目標復旧レベル）	平常時、障害が発生した際には、全システム機能の復旧を実施すること。
性能・拡張性	性能目標値	通常時レスポンスタイム	通常時の画面遷移時間は、3秒以内を目標とすること。
運用	通常運用	運用時間	システムの運用時間は、24時間365日とする。
	障害時運用	マニュアル準備レベル	運用マニュアルについては、システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供すること。
	その他の運用管理方針	問い合わせ対応窓口の設置有無	運用保守時の問い合わせ窓口については、ベンダーによる提案事項とすること。
	不正追跡・監視	ログの取得	ログの取得については必要なログを取得すること。