

業務委託仕様書

1. 業務名

スマートフォンアプリを活用したフレイル予防ウォーキング事業業務委託

2. 業務目的

スマートフォンアプリを活用したウォーキング事業を実施し、継続的にウォーキング等の健康づくりに取り組むためのきっかけとする。本業務は、働き世代をはじめとする幅広い年齢層の運動習慣の定着を図り、働き世代からのフレイル予防を行うことを目的とする。なおスマートフォンアプリを利用することで ICT 利活用を促進する。

3. 契約履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4. 履行場所

各務原市内 ほか

5. 業務委託内容

(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、対象者を市内在住40歳以上の者とし、以下のとおりアプリの運用管理を行うこと。

(ア) 運用管理

- ・ アプリの運用期間は原則令和8年10月1日～令和9年3月末日の6ヶ月間とする。ただし、令和8年9月4日（金）からイベントへの登録ができる状態にしておくこと。
- ・ 景品獲得に係る歩数計測期間（以下「イベント期間」という。）は10月1日～11月末日、アプリ利用機能に係る歩数計測期間（以下「アプリ運用期間」という。）は令和8年10月1日～令和9年3月末日とし、アプリ内で利用者が歩数の状況を把握できるような表示を施すこと。
- ・ イベントに際し、参加者情報を個別IDで管理し、ニックネームの登録により参加者同士では個人が特定されないシステムであること。

(イ) イベント参加者数は3,000名程度を上限とするが、最終参加人数による精算とすること。

(ウ) 障害時の連絡体制

障害やトラブル発生時の連絡体制や対応マニュアルを整備し、事前に発注者へ提出すること。なお障害発生時には速やかに発注者に対し障害対応策を報告するとともに、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。

(エ) ユーザーからのアプリに関する問合せ先は受注者とする。

(オ) 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。

(カ) 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) 景品の仕入れ、管理、発送

景品送付者に対して、景品の仕入れ、管理、発送を実施すること。景品の金額および発送数については、2,000円相当の景品を300名に、かかみがはら支援学校生徒による製作品を30名に送付予定。ただし、製作品は発注者が支援学校へ依頼し、作製にかかる費用は発注者で負担するが、受注者の指定する場所への配送料を含む、その他費用は委託費用に含めること。

なお、景品の内容は原則発注者が決定するものとし、飲食物の場合、常温保管ができるものとする。

景品の発送時期はイベント終了後から令和9年2月末(必着)とし、景品発送案内文書は発注者が作成、受注者は印刷し景品に同封する。

景品の発送先は、発注者から提供されるものとし、各務原市内に限る。

また、アプリを使用せずに事業に参加した者についても、景品の仕入れ、管理、発送の対象とすること。

(3) 利用状況のレポートの作成及び提出

原則、下記(ア)～(オ)のとおり参加者個人の歩数をまとめたレポートを翌月7日以内に発注者へ提出することとする。なお(ア)については年代・性別・平均歩数等をまとめたレポート(様式1)を翌月14日以内に提出すること。その他、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。

(ア) 令和8年10月1日～令和8年11月末日のイベント期間終了後、2か月分を提出。

(イ) 令和8年12月1日～令和8年12月末日の期間終了後、1か月分を提出。

(ウ) 令和9年1月1日～令和9年1月末日の期間終了後、1か月分を提出。

(エ) 令和9年2月1日～令和9年2月末日の期間終了後、1か月分を提出。

(オ) 令和9年3月1日～令和9年3月末日の期間終了後、1か月分を提出。

(4) チラシ、ポスターの作成、印刷

発注者と協議の上、チラシとポスターをデザインし、印刷及び納品すること。
納品期限は令和8年7月6日(月)とする。ただし、チラシ、ポスターの規格は以下のとおりとすること。

(ア) チラシ

サイズ：A4 枚数：8,000枚 カラー：両面フルカラー

(イ) ポスター

サイズ：A2 枚数：50枚 カラー：片面フルカラー

6. 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。

7. 機能概要

アプリは公開時に以下の機能を実装していること。

- (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) 年齢区分ごとに目標歩数を設定することができ、イベント終了後に、目標達成者の抽出ができること。
- (3) 本事業に参加するユーザーを登録する機能があること。また、登録に際し、年代・性別等が登録・管理できること。
- (4) 本事業に参加するユーザーのランキングを表示することができ、これをイベント期間中およびイベント終了後の令和9年3月末日まで継続すること。
- (5) 歩数のカウント機能に加え、参加者がイベント終了後もウォーキングを継続する動機付けとなる機能があること。
- (6) その他、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。

8. 業務委託料

別紙内訳表のとおり。

なお、「アプリ運用管理」「景品の仕入れ、管理、発送」に相当する委託料については、確定した実績に基づく精算を変更契約により行うものとする。

9. 契約代金の支払方法及び時期

契約金額の支払方法は、業務完了後一括払いとする。完了届を受理した日から 10 日以内に検査をし、当該検査後、適法の支払請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

10. 著作権

- (1) 受注者は、発注者がアプリを本事業に関する広報及び広報活動等に利用する場合に限り、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。この場合において、当該使用に要する費用は、本契約金額に含まれるものとする。

11. その他

- (1) 本業務について、受注者の組織内に担当者を配置するとともに、委託業務の進捗状況及び内容確認を行うため、発注者からの要請に応じて、受注者に業務打ち合わせを実施すること。
- (2) 発注者は、受注者より示されるアプリの使用条件を遵守するものとする。
- (3) 契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、発注者と受注者が協議して決定するものとする。
- (4) 業務の一部を再委託する場合は再委託先を明記すること。なお個人情報を扱う場合は、プライバシーマーク認証を取得しているなど個人情報保護の強化に努めている業者に限る。

内訳表

内 容	数 量	税込 (円)
アプリの構築、公開	1 式	
アプリの運用管理 3000 名 ※利用状況のレポートの作成及び提出を含む	1 式	
景品の仕入れ、管理、発送		
景品代金 300 個分	1 式	
景品事業者から受注者への配送料 330 個分	1 式	
受注者から景品送付者への配送料 330 個分	1 式	
景品管理	1 式	
個人情報管理費用	1 式	
景品仕入代行費用	1 式	
チラシ (8, 000 枚)、ポスター (50 枚) の作成、印刷	1 式	
合 計 (税込)		
うち消費税相当額		

(様式1)

【スマートフォンアプリを活用したフレイル予防ウォーキング事業 利用状況レポート】

(集計期間: ○年○月○日～●年●月●日)

(作成日: 年 月 日)

		A.歩数 (単位:歩)						B.参加者人数 (単位:人)	C:目標達成者割合 (単位:%)
		1日あたり			累計				
		平均値	最大値	最小値	平均値	最大値	最小値		
(入力例)		2,000	10,000	400	30,000	40,000	8,000	800	50%
参加者全体	男性	40歳-64歳							
		65歳-74歳							
		75歳以上							
		男性全員							
	女性	40歳-64歳							
		65歳-74歳							
		75歳以上							
		女性全員							
	男性 + 女性	40歳-64歳							
		65歳-74歳							
		75歳以上							
		参加者全員							
参加方法別		アプリ							
		歩数計(※)							
目標達成の有無別		達成者							
		未達成者							

※アプリ参加者だけでなく、歩数計参加者のデータも集計に含めること。

特記仕様書

1 妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

2 受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者(以下「乙」という。)は、個人情報(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第2条第9項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。)の重要性を認識し、この契約による業務を遂行するに当たっては、番号法及び個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号。以下「保護法」という。)の規定を遵守し、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。

(従事者の明確化)

第2条 乙は、この契約による業務(以下「本件業務」という。)の実施における個人情報の取扱いの責任者及び事務に従事する者(以下「従事者」という。)を定め、書面によりあらかじめ、発注者(以下「甲」という。)に届け出なければならない。責任者及び従事者を変更する場合も、同様とする。

2 乙は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(従事者に対する周知)

第3条 乙は、従事者に対し、在職中及び退職後においても、当該業務に関して知り得た個人情報の内容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、これに違反したときは、番号法又は保護法の規定に基づき処罰されるおそれがあることその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(従事者に対する監督及び教育)

第4条 乙は、従事者に対し、本特記事項に定める事項を遵守し、適切に実施するよう監督しなければならない。

2 乙は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他本件業務の適切な実施に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

(秘密の保持)

第5条 乙は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(再委託の禁止)

第6条 乙は、本件業務を第三者に委託してはならない。(以下「再委託」という。)ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

2 乙は、本件業務を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

(1) 再委託を行う業務の内容

(2) 再委託で取り扱う個人情報

(3) 再委託の期間

(4) 再委託の相手方(名称、代表者、所在地及び連絡先)

(5) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(6) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)

(7) 再委託の相手方の監督方法

3 乙は、本件業務を再委託しようとする場合、再委託の相手方にこの契約に基づ

く一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、甲に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 乙は、本件業務を再委託しようとする場合、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 乙は、本件業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、甲の求めに応じて、その状況等を甲に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、甲の承諾があるときは、この限りでない。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、乙はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次に規定する項目を記載した書面を甲に提出して甲の承諾を得なければならない。

(1) 再々委託を行う業務の内容

(2) 再々委託で取り扱う個人情報

(3) 再々委託の期間

(4) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地及び連絡先)

(5) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者

(6) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)

(7) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 乙は、甲の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、甲に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第7条 乙は、前条第1項ただし書に規定する再委託を受けた者及び前条第6項ただし書に規定する再々委託を受けた者は、本件業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第5条に準ずるものとする。

2 乙は、前条第1項ただし書に規定する再委託を受けた者及び前条第6項ただし書に規定する再々委託を受けた者は、派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、労働者派遣契約の内容にかかわらず、乙は甲に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(複写等の禁止)

第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本件業務を処理するために甲から引渡しを受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(取得の制限)

第9条 乙は、本件業務を処理するために個人情報を取得する場合は、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第10条 乙は、本件業務の履行により知り得た個人情報をこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、番号法又は保護法の規定により当該利用又は提供が認められ、かつ、甲の書面による事前の承諾がある場合は、この限りでない。

(責任体制の整備)

第11条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(個人情報の安全管理)

- 第12条 乙は、本件業務を処理するために収集し、若しくは作成した個人情報又は甲から提供された資料に記録された個人情報を漏えいし、紛失し、棄損し、又は滅失することのないよう、当該個人情報の安全な管理に努めなければならない。
- 2 乙は、甲から本件業務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項の個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも同様とする。
- 4 乙は、甲が同意した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 乙は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法(以下この項において「運搬方法」という。)を特定し、あらかじめ甲に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも同様とする。
- 6 乙は、本件業務を処理するために作業場所に私用端末、私用記録媒体その他の私用物を持ち込んで使用してはならない。
- 7 乙は、本件業務を処理する端末等に個人情報の漏えいにつながるおそれがある業務に関係のないアプリケーションをインストールしてはならない。又、業務に必要なアプリケーションをインストールする際は、甲の承諾を得なければならない。
- 8 乙は、第1項の個人情報を秘匿性等その内容に応じて、次に定めるところにより管理しなければならない。
- (1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。
- (2) 個人情報を電子データで保存し、又は持ち出すときは、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
- (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
- (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、当該台帳に個人情報の受渡し、使用、複製若しくは複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者氏名を記録しなければならない。
- 9 本件業務の履行のため、従事者が甲の管理する区域に立ち入る場合は、身分証明書を常時携帯させ、個人名と事業者名の記載された名札を着用させなければならない。また、入退室管理が行われているところに立ち入る場合は、甲の指示に従わなければならない。

(情報システムにおけるセキュリティ事項)

- 第13条 本件業務の従事者以外の者に本件業務を処理させないこと。さらに、取り扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、次の対策を行うこと。
- 2 従事者以外が個人情報にアクセスできないようにするためのパスワードによるアクセス制限等必要な処置を行うこと。
- 3 従事者が個人情報にアクセスする場合の証跡を残すため、ログ等の取得を行うこと。
- 4 本件業務で取り扱う端末を特定し必要最小限とすること。
- 5 遠隔からアクセスを行う場合は、ネットワーク機器の通信経路の暗号化やその通信の監視等の対策を行うこと。
- 6 パスワードは初期パスワードからの変更や必要十分な桁数を備える等、第三者に容易に推測できないよう設定を行うこと。

- 7 本件業務にて知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止のため、メール送信時は、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）の徹底、複数の者による確認やチェックリストの活用等の措置を講じること。
- 8 外部からの不正アクセスによる被害を防ぐため、端末には最新のウイルス定義ファイルおよびセキュリティ更新プログラムを適用すること。
- 9 情報システムの欠陥の是正及び脆弱性を検知した際の対策について計画を策定し実施すること。
- 10 情報システムの欠陥の是正及び脆弱性対策等のセキュリティ対策が有効に機能していることの継続的な監視と確認を行い、定期的な見直しを行うこと。
（返還、廃棄又は消去）

第14条 乙は、本件業務を処理するために甲から引き渡され、又は自ら作成し、若しくは取得した個人情報について、本件業務完了時に甲の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、前項の個人情報を廃棄する場合は、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読又は復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、当該個人情報が判読又は復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会を求められたときは、これに応じなければならない。
（事故発生時の対応）

第15条 乙は、本件業務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合、又は生じるおそれがあることを知ったときは、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を甲に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 乙は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 乙は、甲と協議の上、2次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。
（立入調査等）

第16条 甲は、本件業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、本件特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、乙（再委託をしている場合は再委託先を含む。）に報告を求めると及び乙の作業場所を立入調査することができるものとする。この場合において、乙は、甲から改善を指示された場合は、その指示に従わなければならない。
（契約の解除）

第17条 甲は、乙が本件特記事項に定める義務を果たさない場合、又は果たすことができない場合は、本件業務に関する契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲にその損害の賠償を求めることはできない。
（損害賠償）

第18条 乙は、本件特記事項に定める義務に違反し、又はその義務を怠ったことにより、甲が損害を被った場合には、甲にその損害を賠償しなければならない。