

仕様書

1. 事業目的

第2次日野市スポーツ推進計画に基づき、スマートフォン向けのウォーキングアプリ(以下、「アプリ」という。)を構築し市民の健康増進並びにスポーツ実施率の向上を図ることを目的とする。また、利用者である市民の健康にかかる活動データ、身体的データ等の個人データを記録するとともに、あらかじめ設定した条件にもとづき、当該個人データに応じたポイントを利用者に付与し、利用者が獲得したポイントを任意に特典に交換できるアプリの構築を行う。

2. 契約期間

契約した日から令和8年(2026年)3月31日まで

3. 支払い方法

完了後、一括払いとする。

4. 参加資格

プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる事項を満たすものとする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。
- (2) プライバシーマークを取得していること。
- (3) 国または地方公共団体等と一般市民向けのアプリを構築・運用する業務の受託実績があること。また、構築したアプリについて継続して 3 年以上の運用実績があること。もしくは直近 3 年間に国または地方公共団体からの業務委託の受託実績があること。また、今回構築するアプリのベースとなるアプリについて、国または地方公共団体において継続して 2 年以上の運用実績があること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (5) 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- (6) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の適用を申請したものにあつては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- (7) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用を申請したものにあつては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (8) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱(平成 24 年 12 月 27 日制定)に基づく排除措置を受けていないこと。

5.事業概要

(1) 事業対象

日野市在住・在勤・在学の方

(2) 利用者数(想定)

令和8年度 約 2,000 人(新規獲得)

令和9年度 約 1,000 人(追加獲得)

(3) 業務概要

本委託概要は以下の通りとする。

①アプリの開発業務

②アプリ周知業務

6. 業務のスケジュール

以下のスケジュールを基本とし、別紙1「スケジュール予定表」のとおりとすること。ただし、最終的な構築スケジュールについては、プロポーザルでの提案内容を踏まえ、受託者と本市で協議し、決定する。

- | | |
|----------------|----------|
| ① 契約締結 | 令和7年8月 |
| ② アプリ試行運用(仮稼働) | 令和8年1月 |
| ③ アプリ周知開始 | 令和8年2月 |
| ④ アプリ構築完了 | 令和8年3月 |
| ⑤ アプリ運用開始 | 令和8年4月下旬 |

7. 業務内容

(1)調査・情報収集及び業務打合せ

①受注者は、アプリの内容に必要な情報について調査及び収集を行うこと。

②アプリ開発において、発注者との打合せ及び協議を対面または Web にて月1回以上行うとともに、必要に応じて適宜連絡・調整を行うこと。なお、打合せ及び協議には、受注者の担当者は2名以上で出席すること。

(2)アプリ構築業務における基本要件について

本市が求めるアプリの基本要件は別紙2「要件確認一覧」を参照すること。

(3)アプリ運用保守業務における基本要件について

運用開始後のアプリサービス提供、運用サポート及びウォーキングアプリ利用促進につながるインセンティブ調達及び発送に関わる業務をおこなう。本件受託者との間で別途契約する。

① 契約形態 業務委託契約

② 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

③ 仕様 別紙 3「仕様書【運用保守編】」

(運用保守業務に関する仕様は、別途、受託事業者と協議の上、決定する)

8. 成果物の納品(業務完了後)

以下についてデータ(DVD-R)で提出・納品すること。

- (1)アプリの概要説明資料
- (2)設計等ドキュメント、マニュアル類
- (3)業務完了報告書
- (4)その他、発注者が指示するもの

9. 連絡体制

(1)担当者

業務の実施体制には、必要に応じて運用保守対象システムの設計、構築経験者を含めること。

また、運用保守対象システムの環境を十分理解した担当者を配置すること。

(2)平常時連絡体制

特に定めない限り、運用保守責任者等との連絡は平日8時 30 分から 17 時の間は電話にて対応し、発注者との協議により受注者が必要と判断した場合は発注者への派遣を行うものとする。

(3)緊急時連絡体制

発注者の通常業務時間外において、発注者が緊急に運用保守責任者等と連絡調整を必要とする場合、受注者は発注者と運用保守責任者等との間で所要時間内に電話連絡等を取れる体制を整備すること。(4)連絡体制図の提出

上記(3)、(4)について連絡体制図を作成し、契約締結後速やかに市に提出すること。

10. 成果物等の著作権

- (1)本業務の履行により設計・開発した成果物の所有権、著作権及びその他の権利は、発注者に帰属するものとする。ただし、本業務開始前に受注者が所有する著作権及び第三者により提供されるコンテンツ、プログラム等にかかる著作権についてはこの限りでない。
- (2)本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、該当著作物の使用に関する費用の支払いを含む一切の手続きを受注者が行うものとする。
- (3) 受託者は、市がアプリを広報および広告活動等に利用する場合には、著作権法(昭和 45 年法第 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。
- (4) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他権利を侵害しないものであることを市に対して保障すること。

11.取扱情報

本業務は、住民の個人情報または非公開情報等の重要情報を取り扱うものである。

12.守秘義務

受注者は本業務において知り得た情報を、本業務の遂行以外を目的とする用途で使用・漏洩してはならない。なお、個人情報の取扱いについては、市ホームページ記載の【個人情報を取り扱う受託業務について個人情報の保護に関し定める条項】及び【外部委託における情報セキュリティ遵守事項】を遵守すること。

13.留意事項

(1)受注者は、契約締結後直ちに、「業務着手届」及び発注者が提示すること。別紙1「スケジュール予定表」に沿った「作業予定表」を提出すること。なお、作業予定表は業務の進捗状況を発注者と適宜確認し、変更した場合は再提示すること。

また、各年度において「業務終了届」及び「納品書」を提出すること。

(2)動作保証期間においては、発注者からの問合せ対応、AppStore 及び Google Play への登録申請及び登録維持対応、iOS 及び Android のマイナーバージョンアップの対応を行うこととし、本業務に係る成果物の引き渡し後1年間以内に瑕疵が発見されたときは、受注者の費用により修復等の措置を講ずること。

(3)本業務に関する業務打合せ等に必要な資料作成及び委託業務の履行に要する消耗品、その他経費等は、すべて受注者の負担とする。

(4)本業務に関する資料等については、必要な作業終了後に全て発注者に返還すること。

(5)契約後、仕様書に定めのない事項や疑義が生じたときは、発注者と受注者の協議の上、対応を決定する。

14. その他

(1)情報セキュリティポリシーの遵守

1)本業務を履行するにあたって、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。

2)日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類(様式1～様式6)を業務内容に応じて提出すること。

なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。

3)本業務を履行するにあたって、重要情報(機密性2以上の情報)を取り扱う場合には、盗難・改ざん・紛失・破損等を防止するための適切な処置を講じること。また、情報漏えい等が発生した場合の報告体制も整備すること。

(2)環境負荷低減の取組について

1)日野市では、「SDGs 未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ(事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減)」を推進している。一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。

このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等(市ホームページにて閲覧可能)に記載している内容を遵守すること。

①環境基本計画 ②環境配慮指針 ③環境方針 ④環境管理上の要望について

⑤地球温暖化対策実行計画 ⑥気候非常事態宣言 ⑦日野市プラスチック・スマート宣言

2)洗剤の使用については、天然素材を利用した洗剤など、環境にやさしいものを使用すること。

ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での合成洗剤使用を可能とする。

(3)障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例(令和元年条例第42号)」に基づき、次の事項に留意すること。

1)障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。また、従業員に対し、障害及び障害者に対する理解を深める取組を行うよう努めること。このほか、障害者に対してはその障害種別に応じて、適切な対応を行うこと。

2)差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

(4)内部通報制度

1)日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例(令和3年6月1日施行)」を制定し、内部通報制度を導入している。本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に係る法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

2)内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われるときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。

なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

(5)環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。