

令和5年（2023年）度

札幌市高齢者向け 健康ポイントアプリ等
要件定義業務仕様書

内容

1	業務名	2
2	業務期間	2
3	業務概要	2
4	業務内容	2
5	体制	4
6	提出書類	4
7	納品・検査場所	5
8	留意事項	5
9	著作権の取扱い	6
10	環境への配慮	6

1. 業務名

札幌市高齢者向け健康ポイントアプリ等要件定義業務

2. 業務期間

契約締結日～令和6年（2024年）3月29日

3. 業務概要

(1) 背景

札幌市では、市民の健康寿命は男女ともに全国平均よりも短く、その延伸に向けて、世代に応じた健康的な行動を促す取組が求められていた。

高齢者に対して効果的な取組を検討するために設置した検討委員会の意見等を踏まえ、高齢者に対してはデジタル技術を用いて健康づくりや社会参加を促すことが効果的と判断し、デジタル技術を用いた仕組みを構築の検討を進めるもの。

(2) 業務目的

本市が企画する高齢者の健康寿命の延伸を目指すデジタル技術を用いた事業について、専門的な観点からの助言を得て、円滑に開発等を進めていくための基礎を築くことを目的とする。

本件業務は、上記事業を進めていくうえで、別途調達を予定している高齢者向けの健康アプリ及びアプリを使用できない方のポイントカード等を用いた事業参加手法の構築に向けて、当該調達に必要な要件定義書等の作成を通して、高度で専門的な知見を得ることを目的とする。

4. 業務内容

4.1 全体管理

(1) プロジェクト管理

マスタースケジュールを作成し、本市との間で合意を得ること。本業務の進捗管理、遅延対策、リスク管理を行うこと。また、必要に応じて関係業者との調整を行うこと。

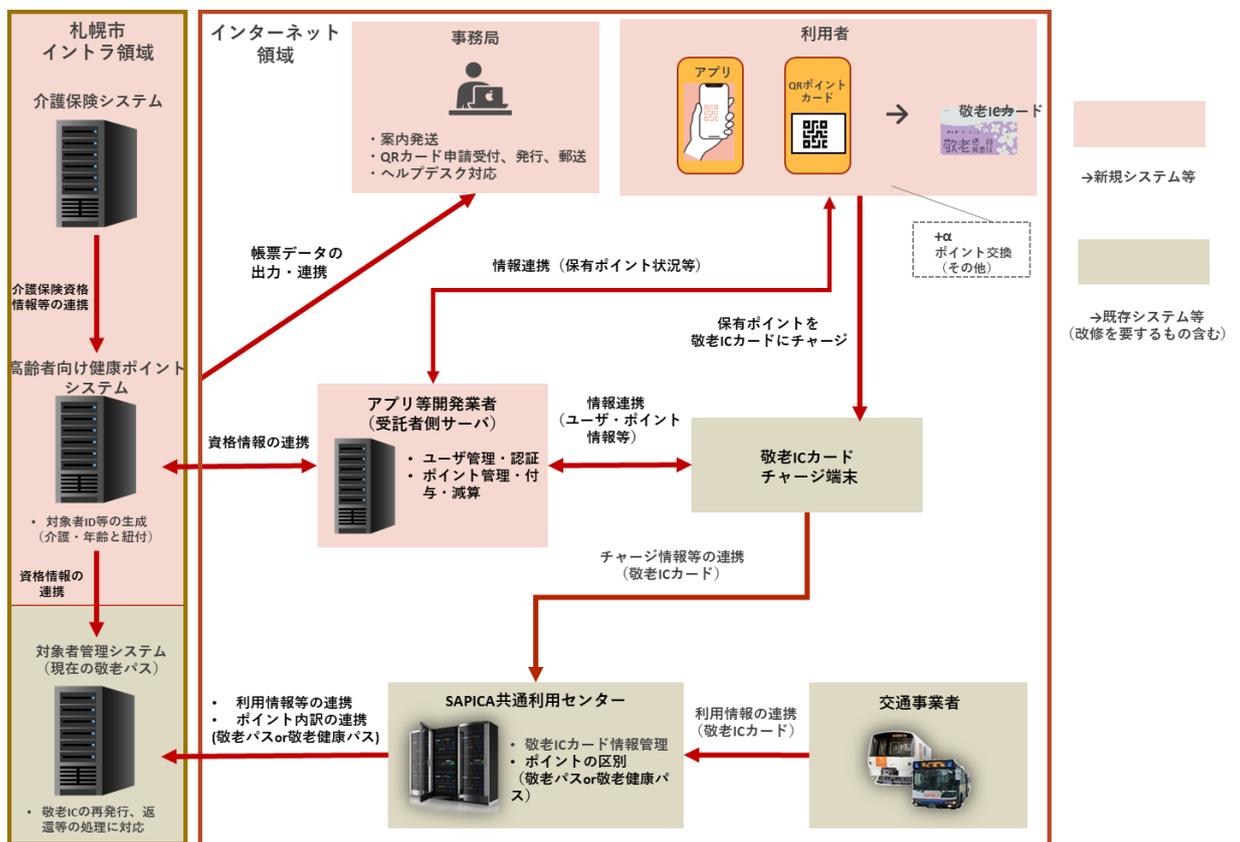
(2) 資料作成

本業務にて作成する要件定義等の成果品や報告用の資料について、内容をまとめたうえで資料を作成すること。なお、「6 提出書類」に記載した資料以外に作成すべき資料については、委託者と協議の上で決定し、作成すること。

4.2 要件定義

高齢者向け健康ポイントアプリ等全体のシステム構成及びネットワーク構成について整理をしたうえで、各システム及び委託業務を本市が調達する際の要件を整理すること。高齢者向け健康ポイントアプリ等のシステム構成イメージについては、下記「図1」のとおり。なお、図1のうち「事務局」については、本業務の対象外とする。

【図1】



4.3 調達仕様書案の作成

高齢者向け健康ポイントアプリ等を構成する各システムを調達する際に必要な調達仕様書案を作成すること。

必要な調達仕様について必要に応じて打合せを行い、意見や助言を行うこと。
また、仕様書の記載内容の精査や見積り内容についての相談等に対する支援を、必要に応じメール又は電話でも実施すること。

4.4 評価基準書案・評価項目案の作成

高齢者向け健康ポイントアプリ等を構成する各システムの調達に必要な評価基準書、評価項目の素案を作成すること。

5. 体制

本業務に従事する体制は、以下要件を満たすこと。なお、従事予定者については、プロジェクトメンバー一覧（様式5）に記載すること。

(1) 本市の要求を理解し、独自のノウハウを活用し、企画・提案が速やかにできること。なお、本市が作業に従事する要員をスキル不足と判断した場合は、受託者は本市担当職員と協議の上で体制の見直しを図ること。

(2) 本業務に従事するプロジェクトマネージャは以下要件を満たすこと。

ア 本業務の公示日から過去3年間において業務委託により1回以上、中央省庁又は地方自治体における、業務委託仕様の検討、システムの調達仕様の検討、システム調達仕様書の作成及び調達支援を実施した経験があること。

イ 経済産業大臣が認定するプロジェクトマネージャ、または米国 PMI (Project Management Institute) が認定する PMP (Project Management Professional) の有資格者、または同等以上の資格を有する者とする。

6. 提出書類

提出書類	提出時期	提出方法
業務着手届 業務責任者指定通知書 業務スケジュール 情報資産取扱者通知書	契約締結後、業務着手までの間	各1部を1冊に綴り、袋とじしたうえ、表紙・裏表紙に1か所ずつ割印する。

(従事者名簿)		
各システムの調達仕様書 (要件定義書含む) 案	2024年3月29日	電子データ
総合評価基準書案	2024年3月29日	電子データ
評価項目案	2024年3月29日	電子データ
業務完了届 成果品目録	業務完了時	別途定める。

7. 納品・検査場所

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階
札幌市 保健福祉局 高齢保健福祉部 高齢福祉課

8. 留意事項

- (1) 本業務を遂行する上で、メーカー等のサポート・助言を受ける必要があると受託者が判断した場合に発生する費用については、本業務の業務範囲内として、受託者の責任において充てるものとする。
- (2) 業務履行にあたり、本市の発注する他業務を受託している業者と連携する場合は、事前に本市へ内容を提示すること。また、相互に協調を保ち作業の便宜と進捗を図ること。
- (3) 本業務に必要となる作業場所等の環境は、原則受託者の負担で用意することとするが、本市が必要と判断した場合はその限りではない。なお、本市との打合せ及び進捗報告等、本市及び受託者が会議を行う場所については、事前に日程調整を行ったうえで、本市が用意する。
- (4) 業務履行にあたり、内容に関して疑義が生じた場合は必ず本市と協議し確認を得ること。また、この仕様書に定めのない事項については、双方で協議するものとする。
- (5) 受託者は、本業務の成果に基づき、別途本市が発注する各システム等の開発・運用保守業務を受注できないものとする。また、再委託先の構成員・企業連合にもなることができないものとする。

9. 著作権の取扱い

この契約により作成される成果物等の著作権に係る取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、札幌市の書面による事前の同意を得なければ著作権法第18条第1項及び第19条第1項に規定する権利を行使することができないものとする。
- (2) 受託者は、札幌市に対し、成果物等が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、成果物等について第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があったときは、受託者はその責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、受託者がその全責任を負うものとする。

10. 環境への配慮

本業務においては、環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ環境負荷低減に努めること。

- ・電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ・ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ・両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ・自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ・業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。