

神戸市  
マイナンバーカードを活用した  
健康増進サポート事業支援業務

調達仕様書

2023 年 5 月

神戸市企画調整局調整課

## 目次

1. 件名	3
2. 作業の概要	3
2.1. 背景・目的	3
2.2. 作業の概要	3
2.2.1. プロジェクト管理	
2.2.2. 定例報告	
2.2.3. ヘルスケアデータの収集基盤構築業務	
2.2.4. 健康増進ソリューション（モバイルアプリ）の提供	
2.2.5. 運動継続実施のための施策提案	
2.2.6. プロモーション活動	
2.2.7. 議事録等の作成	
2.2.8. 持続可能な収支計画	
2.2.9. その他	
2.3. スケジュール	7
2.4. 作業場所	7
2.5. 実施体制	7
2.6. 成果物	7
2.6.1. 業務実施体制図	
2.6.2. プロジェクト計画書	
2.6.3. プロジェクト進捗報告書、課題管理表	
2.6.4. 履行報告書（月次報告、最終報告）	
2.7. 検収の完了	8
2.8. 納入場所	8
2.9. 作業窓口	8
3. 特記事項	8
3.1. 再委託	8
3.2. 情報の管理	8

## 1. 件名

マイナンバーカードを活用した健康増進サポート事業支援業務

## 2. 作業の概要

### 2.1. 背景・目的

市民の健康度は年代、生活習慣などによって一律でなく、個々の属性や生活習慣にあった個別最適の運動プログラムが必要である。すべての年代でスポーツに取り組みたい、健康に過ごしたいという意識は高く、スポーツを楽しむことが生き生きとした生活や健康寿命に効果があると考えている。そこで、普段スポーツをしない層を対象とした、週一度以上スポーツをすることの習慣化に取り組みたい。

本事業では、データに基づくスポーツの習慣化、健康増進の取り組み（サービス開発）に取り組み、市民の健康増進に資する新しいサービス等を生み出すことを目的とする。また、データ利活用モデルの構築に向けた課題の抽出・解決策の提示・持続的な事業のあり方の提示に資するプロジェクトを募集する。

本事業は、①ヘルスケアデータの収集基盤の構築、②健康増進ソリューション（モバイルアプリ）の提供、③運動継続実施のための多様な施策の提案、④本事業推進のためのプロモーション活動の 4 つの業務を中心に構成される。したがって、単なる健康増進アプリを開発して市民に提供するものではなく、普段スポーツをまったくしない層を対象に日常生活の中でスポーツを楽しむ、継続することが可能な新しい健康増進につながるサービスを生み出す必要がある。また、本事業の社会実装に向けて、誰がどのように対価を払うべきか等の事業モデルを深化させ、持続的な取り組みに昇華する必要がある。そのために必要なことを積極的に提案していただきたい。

### 2.2. 作業の概要

#### 2.2.1. プロジェクト管理

本業務を遂行するにあたり、体系だったプロジェクト管理手法を用いて、適切なスケジュール管理、課題管理及び情報管理等を実施すること。

#### 2.2.2. 定例報告

月次報告、中間報告、最終報告として、後述する成果物により報告会を実施し、本市の承認を得ること。また、中間報告・最終報告には、利用者や本市に対して、アンケートやインタビューを通じ一次情報を収集し、地域固有のニーズや課題を把握し報告内容に含めること。

### 2.2.3. ヘルスケアデータの収集基盤構築業務

各種データを収集する基盤を構築することだけが目的ではなく、事業者等が収集するデータ、住民が適切に自身のデータを提供・管理・取得できる方法、プラットフォーム（収集基盤）上でのデータの適切な管理及び効果的な連携・活用の環境整備等を通じて、本事業に参加する事業者間、関係機関とウェルネスデータ利活用に向けて多様な観点から協議・検討を行うこと。少なくとも下記の3種類のデータを収集すること。また、スマートウォッチ等を利用した経常的なヘルスケアデータの収集についても提案を妨げるものではない。

#### ① 対象者からのバイタルデータ等

本事業期間の開始時と終了時に、対象者のバイタルデータ等を取得し、定量的な効果検証を実施すること。バイタルデータ等とは、血圧、心拍などの医療的なバイタルデータに加えて、体組成データ、身体活動量などの生活習慣に関連するデータも想定している。取得するデータの種類等は本事業の提案内容に含めることとする。

#### ② 市内に設置するIoTセンサーデータ

後述の2.2.5で記載している、行動変容を促し運動の継続的な施策を実施するにあたり、IoTセンサー等を活用した施策を提案すること。

(ア) IoTセンサー等の設置に掛かる費用は本事業に含むものとする

(イ) IoTセンサー等の設置場所は本事業の提案内容に含めることとする。

設置場所が公道である場合は、必要な認可は本市が取得する

(ウ) 事業終了後、IoTセンサー等の運用保守は事業者が行う

(2024年度以降の費用負担も事業者が行う)

#### ③ 運動継続実施のためのスポーツ以外の施策に関するデータ

後述の2.2.5で記載している、行動変容を促し運動の継続的な施策を実施するにあたり利用者から取得したデータ

### 2.2.4. 健康増進ソリューション（モバイルアプリ）の提供

事業者は、個人同意の上、ライフログや健診データ等を収集・分析し、利用者のデータに基づいて健康増進に資する生活習慣病予防等の情報発信や、住民の行動変容（健康度向上や健康リスクの管理、身体活動・栄養・食事・休養・ストレス管理・地域住民などとの交流や社会参画の促

進など）を促すサービス（モバイルアプリ）を提供すること。本サービスはスマートフォンアプリであるか WEB アプリであるかを問わない。サービス提供にあたっては、ヘルケア等の専門家のアドバイスを受けること。このような取組を一体化した事業を通じて、住民に対するサービス受容性の検証と事業モデルの検討を行うこと。なお、ユーザー登録時等において、マイナンバーカードの 4 情報（券面情報）を使って利用者情報を取得することを必須とし、後段 2.2.5 の施策と連携する際に、利用者を名寄せしてパーソナライズされたサービスを生み出すこと。

#### 2.2.5. 運動継続実施のための施策提案

上記 2.2.4 の行動変容を促し、継続して実施できるようにする多様な施策を提案すること。多様な施策はスポーツに関係すること、スポーツ以外のアミューズメントであることを問わない。下記の例に記載するような実施規模や回数も具体的に提案すること。

例) 旧居留地やウォーターフロントエリアでのランニングやウォーキングなどの健康増進プログラム 規模（10 人前後で行う実証イベント 1 回、100 人以上を想定したイベント 2 回以上）

例) 健康増進プログラムの回数に応じて、スポーツ以外に利用可能なクーポンの提供

例) 市内に設置する IoT センサーと連動してゲームのような楽しい仕掛け（アミューズメント施策）の展開

例) 市内に設置する IoT センサーと健康増進ソリューション（モバイルアプリ）と連動した施策の展開

#### 2.2.6. プロモーション活動

本事業を推進するための各種プロモーション活動について積極的に提案すること。下記の例に記載するような実施規模や回数も具体的に提案すること。

例) 新聞等のメディア活用（全国紙 1 回、地元紙 2 回）、成果報告会（1 回）

#### 2.2.7. 議事録等の作成

2.2.2.から 2.2.6.の業務において実施する会議、打ち合わせ、相談対応について、議事録を作成すること。

### 2.2.8. 持続可能な収支計画

本事業の終了後に、本サービスを持続的かつ自律的にサービスを運営するための具体的な事業計画を有すること。どのターゲット層に対してどのようなサービスを提供し、どのような価値を提供するのか明確にすること。また、実現可能なマネタイズスキームが構築され収支計画を有していること。

### 2.2.9. その他

2.2.3.および 2.2.4.の業務においてシステム構築する際には神戸市のセキュリティポリシー（※）を遵守すること。また、ヘルスケアデータ等の個人情報を管理するデータベースについては、インターネットからの直接通信は行わず、概要図のように中継サーバを設けてインターネットとの通信を分離すること。

※セキュリティレベルについて記載。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

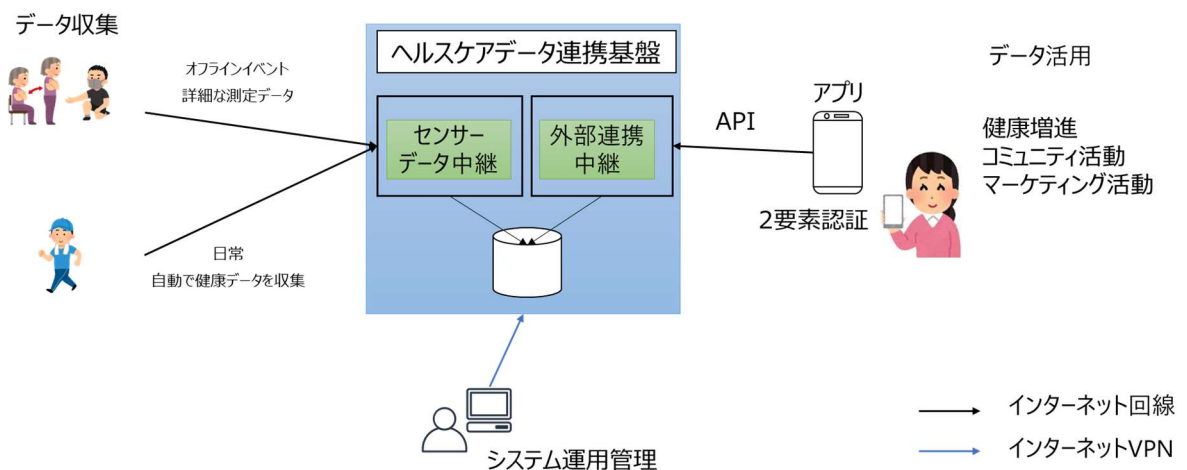


図1 システム概要図

### 2.3. スケジュール

本業務の契約期間は、契約締結日から 2024 年 3 月 17 日までとする。想定スケジュールを以下に示す。



上記は想定スケジュールであるため、提案内容を考慮した上で、最適なスケジュールを策定すること。

### 2.4. 作業場所

本業務の作業場所、その他必要となる環境については、受託者の負担により用意するものとする。

### 2.5. 実施体制

本業務に従事する者のうちから、本市との情報共有、進捗・課題管理を行うプロジェクトリーダーとして1名を選任すること。

### 2.6. 成果物

本業務で想定している成果物は、以下の通りである。各年度において、以下の成果物を作成し、本市の検収を受けること。また、提案内容に応じて追加で作成する成果物がある場合は提案書に記載すること。

#### 2.6.1. 業務実施体制図

プロジェクトリーダーや各プロジェクトメンバーの役割等を明記したもの。キックオフ（契約締結から2週間以内）の際に提出すること。

#### 2.6.2. プロジェクト計画書

プロジェクトの範囲、作業構成、スケジュールなど、本業務のプロジェクト全体の実施計画を示したもの。キックオフ（契約締結から2週間

以内)の際に提出すること。プロジェクトを通じて、事業実施後も持続的に事業を運営するための具体的な計画も含めること。

#### 2.6.3. プロジェクト進捗報告書、課題管理表

プロジェクトの進捗状況を表したマスタースケジュール、進捗報告書・課題管理表などをまとめたもの。月次報告の際に提出すること。

#### 2.6.4. 履行報告書(月次報告、最終報告)

業務の履行状況を記述したもの。月次報告は翌月 10 日まで、最終報告は 3 月頃に実施すること。

### 2.7. 検収の完了

本市による成果物の承認をもって検収の完了とする。

### 2.8. 納入場所

兵庫県神戸市加納町 6-5-1 神戸市役所 1 号館 12 階  
神戸市企画調整局調整課スマートシティー担当

### 2.9. 作業窓口

本業務にかかわる窓口は、神戸市企画調整局調整課スマートシティー担当である。

## 3. 特記事項

### 3.1. 再委託

本業務について、再委託が必要となる場合は、提案書に再委託を行う業務の内容及び委託予定先、委託業務の割合(業務量)を記載すること。なお、契約の履行を一括して再委託することは禁止します。

### 3.2. 情報の管理

本市から提供する資料等については、情報漏洩を防止するための適切な措置を講ずること。受託者は、本業務を遂行するにあたって知り得た情報を、本市の書面による承諾を得ることなくその目的外に使用し、又は第三者に提供し、若しくは利用させてはならない。また、受託者は本業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。本業務を完了した後も、また同様とする。下記付属資料は秘密保持誓約書を受領後に提供する。