

令和6年度健康行動に関する傾向・要因分析業務 仕 様 書

1 業務の名称

令和6年度健康行動に関する傾向・要因分析業務

2 業務の目的

人生100年時代として高齢化が進む中、健康寿命が政令市でも低位にある札幌市において、健康増進は、より一層重要な課題となっており、今後10年のまちづくりの指針である、第2次札幌市まちづくり戦略ビジョンにおいて、「ウェルネス」を重要概念の一つとして設定したところ。

この「ウェルネス」を着実に推進するため、市民の傾向に加え、健康行動を変容する、または健康行動を継続する要因を把握し、限られた資源を有効活用しながら、成果を出していくことが求められる。

札幌市では、令和5年度には本市在住の20～69歳の男女を対象とした「札幌市民健康意識調査」を実施したほか、さっぽろ圏スマートアプリ（以下「公式アプリ」という。）での歩数データ、「ウェルネスプロジェクト」の取組を通じたアンケートなど、様々な面から情報収集を行っているが、データを分析し、取組との因果関係を見出すことで、より効果的な施策立案を目指す必要がある。

本業務は、札幌市が有するデータを踏まえ、今後の取組を通じて取得すべきデータを検討したうえで、データから推察できる傾向や健康行動に関係する要因を分析し、関係者にもわかりやすく提示できる形で整理することで、札幌市や協力企業の今後の取組展開に資することを目的とする。

3 札幌市の現状及び蓄積しているデータ等

(1) 札幌市民健康意識調査

本市では2024年1月に本市在住の20～69歳の男女2,000人を対象に「札幌市民健康意識調査」を実施し、以下のような市民の健康意識の傾向を把握している。

運動、食事、メンタル、健康習慣・意識の4分野における市民意識について、合計30問程度の設問を設定し、性別・年代ごとの回答数をクロス集計している。

(2) さっぽろ圏スマートアプリ～

札幌市では公式アプリを導入し、それを活用した取組やアンケートを実施している。

ア 公式アプリの有するデータ

公式アプリ内には、以下のデータが蓄積されている。

- (ア) 11/1時点でのユーザー数：9,242名
- (イ) ニックネーム
- (ウ) 生年月日
- (エ) 性別

(オ) 歩数（スマートフォン内蔵のヘルスケア機能と自動で連携）

(カ) アンケートへの回答

イ 公式アプリを活用した取組及びその時期

(ア) SAPPORO ウォークチャレンジ（以下「チャレンジ」という。）

企業単位で参加し、平均歩数を競う企画

令和5年11月1日～令和5年11月31日

令和6年2月1日～令和6年2月29日

令和6年5月1日～令和6年5月31日

令和6年9月1日～令和6年9月31日

令和6年11月1日～令和6年11月31日

令和7年2月1日～令和7年2月28日

(イ) イオンモールウォーク

一般市民が参加し、店舗内に設置したチェックポイントを巡るイベント

令和5年11月11日～令和5年11月19日（札幌発寒）

令和6年2月3日～令和6年2月29日（札幌発寒・札幌苗穂）

令和6年5月18日～令和6年6月15日（札幌発寒・札幌苗穂・札幌平岡）

令和6年7月13日～令和6年8月16日（札幌発寒・札幌苗穂・札幌平岡）

令和6年8月17日～令和6年9月15日（札幌発寒・札幌苗穂・札幌平岡）

令和6年11月30日～令和6年12月下旬（札幌発寒・札幌苗穂・札幌平岡）

令和7年2月15日～令和7年3月下旬

ウ 公式アプリのアンケート機能

公式アプリで利用できるアンケート機能の詳細は以下のとおり。

(ア) ユーザー向けのアンケートを発出可能で、発出範囲を限定することもできる。

(イ) アンケート結果は、上記ア・イの情報と紐付けされている。

エ アンケート機能の活用実績

(ア) 上記イ(ア)のチャレンジ開催の事前及び事後にアンケートを実施

(イ) 上記イ(イ)を始めとした各種イベントの事後にアンケートを実施

4 契約履行期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）までとする。

5 業務内容

受託者は、「2 業務の目的」を踏まえ、以下の業務を実施すること。

なお、詳細の業務内容は企画提案の結果を受けて、札幌市（以下「委託者」という。）と受託者で協議し、調整するものとする。

(1) データに基づいた傾向・要因分析

上記3のデータ（今後取得するものを含む）を活用して、以下のア～ウに掲げる本市が求める成果を導き出す分析業務を行うこと。

《上記3(1)のデータを活用》

ア 健康意識と健康行動との関係性

《上記3(2)のデータを活用》

イ 外部環境（降雪や季節など）による歩数への影響

ウ チャレンジ参加による歩数増加効果と効果の継続性

なお、健康意識と健康行動との関係性の仮説を構築したうえで、歩数データの検証を行うこと。分析手法は年代・性別・チャレンジ参加有無の比較を基本としつつ、少なくとも以下を含むこと。

- ・ 健康への関心と健康行動およびその他要因の相関分析
- ・ 月別平均歩数の推移と札幌市の月別降雪量等の比較分析
- ・ チャレンジ参加前後や参加者・非参加者の平均歩数の比較分析、
チャレンジ実施月と非実施月の平均歩数の比較分析

(2) 公式アプリアンケートの追加設問の提案

上記(1)の分析結果を踏まえ、公式アプリ内で発信するアンケートにおける追加すべき設問を5問以上提案すること。

(3) 「SAPPORO ウォークチャレンジ」参画企業に対するフィードバックレポートの作成

上記(1)の分析結果を踏まえ、チャレンジ参画企業に取組結果をフィードバックするためのレポートフォーマット、および少なくとも1企業の企業レポートを作成すること。
レポートフォーマットは、作成手順を作成すること。

(4) 報告のとりまとめ

ア 中間報告

令和7年2月に予定するウェルネス推進会議に出席する企業に情報提供するため、その時点での分析結果をまとめ、中間報告をすること。

イ 最終報告

中間報告の内容に加え、今後の取組の方向性や効果検証、取得すべきデータに関する提言を含めた、概要報告書と詳細報告書を作成すること。

(5) 独自提案

上記以外に、本調査の目的に資する独自の取組があれば提案すること。

6 成果物

受託者は、下表のとおり指定された期日までに、成果物を委託者に提出すること。

成果物名	詳細	提出形式	提出期日
業務計画書	契約履行期間内の業務スケジュールについて詳細を記載したもの	Word、Excel、PowerPoint	令和6年12月16日
独自提案詳細企画書	上記5(5)の独自提案に関する役割分担表、進行表、使用機器一覧表等の必要な書類をまとめたもの	のいずれか (データ送付による)	令和7年1月20日
中間報告書	上記5(4)アの中間報告に関する必要事項をまとめたもの	PowerPoint (データ送付による)	令和7年2月10日
概要報告書	上記5(4)イの最終報告における概		令和7年3月21日

	要を記載したもの		
詳細報告書	上記5(4)イの最終報告における詳細を記載したもの	Word、Excel、PowerPoint のいずれか (データ送付による)	令和7年3月21日

7 業務実施にあたっての留意点、権利関係等

- (1) 業務の履行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) この仕様に定めのない事項は、委託者及び受託者で協議の上、決定すること。
- (3) 受託者は本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- (4) 委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについては、この限りではない。
- (5) 受託者は、業務の進捗状況を常に検証するとともに、その状況について委託者に報告をすること。また、資料については場合によっては図化するなど分かりやすいものを作成すること。本業務の遂行にあたり、必要がある場合は委託者の指示に基づき、相互調整のため打ち合わせを行うものとする。
- (6) 本業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。なお、本契約が終了し、また解除された後においても同様とする。
- (7) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないことを保証すること。第三者から成果物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者の費用および責任において解決するものとし、かつ札幌市に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。
- (8) 受託者は、成果物の納入、検査合格後、本業務の成果物に関連する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、直ちに無償で委託者に譲渡するものとする。委託者は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項に該当しない場合においても、その使用のために目的物の改変を行うことができるものとする。
- (9) 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、札幌市または札幌市が指定する第三者に対して行使しないものとする。

8 個人情報関係

受託者は、本業務を履行するにあたって、個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準（別紙）」を遵守するとともに、個人情報の取扱状況について委託者に報告すること。なお、詳細については、別途指示することとする。

9 環境への配慮について

本業務においては、委託者が運用する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。

- (1) 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。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) レスペーパーを徹底するなど、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 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。
- (5) 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。

10 契約担当課

札幌市保健福祉局ウェルネス推進部ウェルネス推進課 増川・門田
〒060-0002 札幌市中央区北2条西1丁目1-7 ORE 札幌ビル 7F
電話：011-211-3511 FAX：011-211-3521

【別紙】

個人情報取扱安全管理基準

1 個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

- (1) 組織的安全管理措置
- (2) 人的安全管理措置
- (3) 物理的安全管理措置
- (4) 技術的安全管理措置

※ 上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ

(<https://www.ppc.go.jp>)に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「4－3－1」の「安全管理措置（法第66条）」を御確認ください。

2 個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

3 従業員の指定、教育及び監督

- (1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。
- (2) 個人情報を取り扱う従業員を指定すること。
- (3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業員に対し毎年1回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業員は、必ず1回以上研修等を受講している者としていること。
- (4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業員に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

4 管理区域の設定及び安全管理措置の実施

- (1) 個人情報を取り扱う管理区域を明確にし、当該区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- ・ サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- ・ 個人情報を保管する区域
- ・ その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

- (2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

- (3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めを整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

- (4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

- (5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

5 セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

- (1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。
- (2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

- (3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。
- (4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。
- (5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。
- (6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、1年以上保管していること。
- (7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。
- (8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザ ID、パスワード、磁気・IC カード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。
- (9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。
- (10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。
- (11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。
- (12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6 事件・事故における報告連絡体制

- (1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。
- (2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8 関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9 定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期的に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

10 個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

11 情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格 ISO/IEC27001:2013、日本工業規格 JISQ27001:2014）、プライバシーマーク（日本工業規格 JISQ15001:2006）等の規格認証を受けていること。