

スマホアプリ等を活用した地球温暖化対策行動促進事業 基本仕様書

1 名称

スマホアプリ等を活用した地球温暖化対策行動促進事業

2 目的

本業務は、「パリ協定」や国の「地球温暖化対策計画」、宮城県地球温暖化対策実行計画（区域施策編）等を踏まえ、家庭部門及び業務部門の二酸化炭素排出量の削減を図るため、県民が楽しみながら環境配慮行動に取り組めるスマホアプリ事業の展開や省エネに関するキャンペーンの実施により、地域からの地球温暖化対策に関する気運の醸成と取組を推進することを目的とする。

3 納入場所

宮城県環境生活部環境政策課

4 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

5 委託業務内容

県民の地球温暖化対策行動促進を目的に、以下を実施する。

(1) 環境配慮行動促進アプリケーションの運用

県民が使用する環境配慮行動促進アプリケーション（以下、「本アプリ」という。）の運用等を行うもの。アプリケーションの開発元は一般社団法人あきた地球環境会議であり、使用許諾契約は、本県と一般社団法人あきた地球環境会議との間で行う。

イ 本アプリの概略

本アプリの利用者は環境配慮行動を行い、協賛する店舗等で提示された二次元コードを読み込む。行った環境配慮行動に応じてポイントを付与し、一定数のポイント（例：30ポイント）ごとに本アプリ上で希望するインセンティブ（景品）を選択した上で抽選を実施する。当選確率は受注者で調整可。

（参考：秋田市・秋田県「あきエコどんどんプロジェクト」、静岡県「クルポ」）

ロ 運用開始時期、内容

本アプリの配信開始を原則令和2年10月1日とする。なお、本契約の委託期間中は、本アプリ配信時期に関わらず、本アプリの運用や事業の広報活動等を行うこと。

ハ 本アプリシステムの運用等

概要	一般社団法人あきた地球環境会議の作成する仕様書、説明書等をもとに本アプリの管理等を行う。本アプリの運用作業は、一般社団法人あきた地球環境会議が提供する管理者用システムに受託者が直接ログインし実施する。 (アプリケーションのソースコード等の編集は要しない)
具体的な内容	・地球温暖化対策につながる行動＝「エコアクション」の登録及び管理 (エコアクションメニューについては、発注者と協議し決めること) ・エコアクションの管理及びポイント取得用二次元コードの作成と発行 ・エコアクション実行数データの取得

	<ul style="list-style-type: none"> ・ユーザー情報の管理（ユーザー登録や削除，エコアクション履歴，ポイント保有数，及び登録ユーザーリストのデータ取得等） ・アプリ内通知機能及びプッシュ通知機能の管理 ・景品，抽選情報の登録管理 ・バナー広告情報の登録管理 ・アプリに関するユーザーからの問合せ対応 ・その他，本県と受注者が必要と認めたもの
--	--

ニ 本アプリデザインの作成に関すること

本アプリ内の表示アイコン等デザインの作成（アプリケーションシステム上のデザイン変更作業等は，一般社団法人あきた地球環境会議で行う。）

ホ インセンティブに関すること

① ポイント制度による特典を設定し，本委託契約に係る受託の経費により景品を調達するとともに，併せて協賛企業の調整や発注者からの提供による物品調達・配送等の運用を行うこと。県民協賛企業の選定，調整及びインセンティブの内容等については，発注者と協議すること。

② 受注者は，年間のインセンティブ計画を作成し，発注者に提出すること。

なお，抽選の実施は，令和3年2月28日までとし，インセンティブの発送については，令和3年3月19日までに実施すること。

③ インセンティブの対象者数は500人以上とし，基本的に宮城県内に在住の方とすること。

ヘ 掲示物に関すること

受注者は，掲示物等の発行に当たり必ず発注者の承認を得ること。また，掲示物の準備，発送または設置は受注者が行う。掲示物の発送，設置先は宮城県内とする。掲示物のサイズや仕様，枚数については，発注者と協議すること。

（掲示物の例）

① 二次元コードステッカーの作成（例：B7サイズ4000枚）

② A1ポスターの作成（2,000枚）

③ A4チラシの作成（20,000枚）

ト 広報活動

本アプリシステムの運用・普及に関すること。

① 事業への協賛・協力企業との調整

② 専用ホームページやリスティング広告，SNS等の各種媒体を活用した広報，募集

③ 本事業オープニング記者発表会の実施

宮城県知事及び本事業協力事業者出席による共同記者発表会を開催し，本アプリを広くPRするため，企画，会場手配，メディアへの案内，運営管理を行うこと。

チ 定例報告等

運用開始後毎月1回，年代・性別・居住市町村・アクション実施数・ダウンロード数等をまとめたレポートを発注者へ提出すること。レポートに記載する項目や様式については，別途発注者と協議の上，決定するものとする。また，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。

リ セキュリティ対策及び障害発生時の対応

① 受注者は，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 仕様変更については，変更点を明確にし，発注者と協議の上，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。

③ 受注者は、障害発生時の連絡体制及びマニュアルを整備し、障害発生時には直ちに発注者へ報告すること。

④ 受注者は、障害解消後には、発生時からの対応状況をまとめ報告書を提出すること。

⑤ 本業務における利用者からの問合せ先は受注者とする。

⑥ 利用者からの問合せ内容を記録し、運用開始後毎月1回発注者へ報告すること。

ヌ SLA（サービスレベル・アグリーメント）の評価指標及び目標値を設定すること。

(2) 省エネチャレンジキャンペーンの企画・運営

県民及び県内事業者を対象とし、省エネの具体的な取組を喚起することを目的とした、省エネチャレンジキャンペーンの企画・運営を行う（夏期と冬期の2回）。チラシやポスターの作成、SNS等を活用した周知等の広報、参加者への景品の選定、参加申込の受付および抽選、当選者への景品の発送を行うこと。景品は、合計28万円程度、130人分（当選者ごとの配分額は、同一でなくとも可）とし、宮城県の地域や産業の振興及び省エネに関連するものの中から選定すること。

表 省エネチャレンジキャンペーンの概要

対象期間	①令和2年9月末頃まで ②令和2年12月～令和3年2月末頃
対象者	県内に在住の個人または県内事業者
内容	・省エネルギーに繋がる行動様式の実践を啓発効果の高い方法で募集し、一定の基準を満たす取組に対して抽選で景品を贈呈するもの。 ・景品発送は、①は令和2年10月中、②は令和3年3月上旬に行う。 ・各キャンペーン終了後に応募者の実践状況を取りまとめるものとする。

【参考】昨年度実施した省エネチャレンジキャンペーンの概要

・県民または県内事業者の方に、令和元年12月及び令和2年1月の電気及びガス検針票（コピー、写真可）を提出いただき、前年同月比で減少していた場合に景品を贈呈。

(3) 包括的事項

イ 発注者、受注者及び一般社団法人あきた地球環境会議との連絡体制などに関するコミュニケーション計画を含めた適切な業務遂行体制のもとに、事業を実施すること。

ロ (1) 及び (2) の実施にあたっては、各々連携し事業を展開すること。

ハ 受注者は、業務開始までに発注者と常時連絡可能な体制を整備するとともに、本委託業務に従事する担当者を配置の上、書面で発注者に報告すること。

ニ 担当者が休暇等により、業務に従事できない場合は、代替担当者を従事させるなどにより、運用管理・保守体制の整備を行うこと。

ホ 円滑な事業の推進のため、発注者と受注者による打合せを定期的に行うこと。

ヘ (1) 及び (2) の実施にあたっては、応募者や参加者の確保に向けた施策を実施すること。

6 契約の条件等

(1) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、本業務の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約期間終了後も同様とする。

また、受注者は、発注者から指示があった場合、本業務に係る全てのデータを消去するものとする。

(2) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、別紙1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 環境負荷への配慮

受注者は、事務から生じる環境に及ぼす影響について、別紙2「環境負荷の軽減について」により低減されるよう配慮するものとする。

7 議事録

受注者は、本業務の遂行において協議事項の内容を確認するため、各月打合せの都度議事録を提出し、本県の承認を得るものとする。

8 著作権

本業務により製作した広告宣伝物、及び電子データ等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく他に複製・公表・貸与・使用してはならない。また、受注者は、発注者が当該著作物を使用するに当たり、著作者人格権を行使しないものとする。

9 必要な許認可

制作物の作成や仮設物の設置等を含む事業実施に必要な許認可等の事務手続きについては、全て受注者が行うこと。

10 成果品

本業務において納入する成果品は、以下のとおりとする。ただし、使用許諾の範囲内とする。

【環境配慮行動促進アプリの運用】

(1) 月例報告書（冊子及び電子媒体各1部）

イ 提出期限 各月末

ロ 報告内容 次の（イ）～（へ）について各月毎にまとめたものとする。

（イ）アップストアおよびグーグルプレイストアでの本アプリダウンロード数

（ロ）エコアクション実施数、登録者数及びその属性（年代・性別・居住地町村等）

（ハ）各アプリ画面・各ウェブサイトページへのアクセス数等

（ニ）アプリへ寄せられたレビュー内容（システム参加者の取組実績）

（ホ）障害内容等の概要

（へ）環境配慮行動のアクションごとの実施数及び行動実績による温室効果ガス排出削減量

(2) 業務完了報告書（冊子及び電子媒体各1部）

イ 提出期限 令和3年3月31日

ロ 報告内容 （1）ロの（イ）～（ハ）について全月分をまとめたものとする。

(3) その他、本県が求める作業資料

提出期限についてはその都度調整の上、決定する。

(4) (1)～(3)について、納品場所はいずれも、宮城県環境生活部環境政策課とする。

【省エネチャレンジキャンペーンの企画・運営】

(1) 業務完了報告書（冊子及び電子媒体各1部）

- イ 提出期限 契約の終了する日
- ロ 提出場所 宮城県環境生活部環境政策課

1.1 その他

本仕様書記載事項および本業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに本県と協議し、本業務に支障のないように努めなければならない。ただし、アプリシステムに関する運用上の不具合や問題等が生じた場合には、受託者とアプリシステム開発元である一般社団法人あきた地球環境会議との間で調整の上、問題解消に努めること。

なお、業務遂行上必要とする機材等については、原則として受注者所有の機器を使用することとするが、これにより難しい場合は、リース又はレンタルにより対応すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第 1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては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。

(善管注意義務)

第 2 受注者は、個人情報が記録された記録媒体を善良な管理者の注意をもって使用し、及び保管し、当該個人情報の消滅、改ざん等の事故が発生しないよう必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第 3 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第 4 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第 5 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第 6 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第 7 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第 8 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に貸与又は提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第 9 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第 10 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報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、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を实

施しなければならない。

(資料の返還等)

第 11 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料は、業務完了後直ちにかつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第 12 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第 13 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第 14 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 16 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

環境負荷の軽減について

1 報告書の作成

(1) 非塗工紙使用の場合

内容は可能な限りコンパクト化し、再生紙を使用し、両面印刷とすること。

(2) 塗工紙使用の場合

内容は可能な限りコンパクト化し、再生紙を使用し、両面印刷とすること。

2 自動車を使用する場合

適切な大きさ・燃料の車両を使用し、効率的な運行計画（経路等）を策定すること。駐車中の不要なアイドリング停止を徹底すること。

3 廃棄物・廃液等が発生する場合

廃棄物の発生抑制に努め、廃液等は適正に処理すること。