

質問・回答一覧

No	該当資料名	頁	質問事項	回答
1	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領	1	本事業のインセンティブの内容は何になりますでしょうか。	PayPayポイント、市の健康施策への寄付などを考えております。
2	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領	4	9. 企画提案書の提出 業務実施に当たり協力会社にも業務依頼予定ですが、協力会社の社名等はどのように記載すればよろしいでしょうか。	「（様式6）業務実施体制」の「実務担当者」に記載ください。
3	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領	5	審査委員会への参加は何名まで可能でしょうか。	特段定めてはおりませんが、最大5名を想定しております。
4	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領	5	3年間の提案上限がないため、2年目（令和8年度）と3年目（令和9年度）は、提案ベースで問題ないという認識でよろしいでしょうか。	2年目（令和8年度）、3年目（令和9年度）の運用費（ランニングコスト）に関しては上限額を定めておりません。企画提案見積価格として提出してください。提出する際には算出根拠を明らかにした内訳書を添付してください。

No	該当資料名	頁	質問事項	回答
5	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領	6	プロジェクターとケーブル類も申込者が持参ということでしょうか。 その場合、スクリーンのおおよそのサイズをお示しいただけますでしょうか。	「75インチモニター」が使用できる会場を準備しました。 パソコンとモニターを繋ぐ「HDMIケーブル」も用意しております。
6	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領	6	プレゼンテーションの「業務提案ヒアリング」は貴市から弊社提案に関して質疑を頂き、応答すると想定しておりますがお間違いないでしょうか。	お見込みの通りです。
7	やいた健康ポイント事業におけるアプリ運営業務委託仕様書	3	チラシ、ポスターは何部ずつ見込んでおけばよろしいでしょうか。	チラシは16,000枚、ポスターは50枚を想定しております。
8	機能要件一覧 (No.17)	1	例えば、「期間限定でポイント2倍キャンペーンを行う」等の認識でよろしいでしょうか。	アプリ運用後、イベントの参加率等を分析し、参加率が低い場合にポイント数を増やし、参加増加を促すということを想定しています。 質問内容の通り「期間限定(日限定)でのポイント2倍キャンペーン」も想定されます。

No	該当資料名	頁	質問事項	回答
9	機能要件一覧 (No.19) (No.61)	1	ポイントの加算・減算はどういったケースを想定していますでしょうか。 ポイントの加算・減算作業がLINEとどう関係してくるかをお示しいただけますでしょうか。	ポイント交換については「LINE統合型ポイント制度※（LINE統合型ポイント制度概略図参照）」の活用を想定しています。 ※個別ポイントを統合した総合ポイントとしてユーザーに対しポイント交換(換金)するシステム。 アプリ運用後、アプリ側で獲得したポイント数は個別ポイントのひとつになり「矢板市LINE公式アカウント」側にユーザー毎のポイント数を提供します。(機能要件一覧No.60)。 アプリ側でユーザーが「保有しているポイント数」を把握出来ると思いますが、「矢板市LINE公式アカウント」でポイント交換(換金)処理後、「矢板市LINE公式アカウント」側から使用したポイントを提供していただき、アプリ側で確認できる「保有しているポイント数」に反映させるための減算です。 なお、アプリ側から提供したポイント数すべてがポイント交換(換金)されるとは限りません。減算するポイント数は「矢板市LINE公式アカウント」側でポイント交換(換金)されたポイント数になります。 上記に関しては減算に関する説明になりますが、加算する場合もあると想定して「ポイントの加算・減算」としています。
10	機能要件一覧 LINE統合型ポイント制度 概略図	—	アプリで獲得したポイントの交換手続きはユーザー自身がLINE上で行うというものでしょうか。	お見込みの通りです。
11	機能要件一覧 LINE統合型ポイント制度 概略図	—	総合ポイントの使い道をお示しいただけますでしょうか。	No.9の回答の中でも触れていますが、矢板市で実施する個別のポイント事業を「矢板市LINE公式アカウント」で一括管理(総合ポイント)し、ポイントを蓄積し、貯まったポイントに応じて商品等を贈ることを想定しています。

No	該当資料名	頁	質問事項	回答
12	(様式7) 配置予定担当者調書	一	業務関係区分とは具体的に何を指しますでしょうか。ご教示ください。	「(様式6)業務実施体制」は管理責任者、主任担当者、実務担当者等を記載していただきます。「様式(7)配置予定担当者調書」には、それぞれの責任者、担当者の配置予定担当者調書を1人1枚ずつ用意していただく事になりますが、「(様式6)業務実施体制」の中のそれぞれの「業務関係区分」(管理責任者、主任担当者、実務担当者)を記載してください。