

2026年度「あいちデジタルヘルスプロジェクト」 社会実装先行事業委託業務仕様書

1 業務名

2026年度「あいちデジタルヘルスプロジェクト」社会実装先行事業委託業務
<企画募集テーマ名>

2 業務目的

愛知県（以下、「県」という。）は、超高齢社会の危機の克服に向け、デジタル技術の活用と産学官金の連携により、「健康寿命の延伸」と「QOLの維持・向上」に貢献する各種サービス・ソリューションの創出を目指す「あいちデジタルヘルスプロジェクト」（以下、「ADHP」という。）を立ち上げ、その推進母体として「あいちデジタルヘルスコンソーシアム」（以下、「コンソーシアム」という。）を設立し、2024年3月に策定した基本計画に基づき、「デジタルヘルス社会実装先行事業（以下、「先行事業」という。）」及び「デジタルヘルス共創促進事業（以下、「共創事業」という。）」、「デジタルヘルス社会実装・共創基盤整備事業（以下、「基盤事業」という。）」の取組を進めている。

2024年4月から実施している先行事業では、ADHPの3つの柱である「フレイルへの進行予防」「生きがいづくり」「地域居住・生活支援」に対応する7つのテーマ（別紙）について、PDCAサイクルを回しながら、早期の社会実装を目指している。

また、本委託事業により創出する各サービスは、県が2026年度中に運用開始するポータル（スマートフォンアプリ）に掲載するとともに、データ連携基盤の活用に向けた各種検討・調整を行う。

3 業務期間

契約日から2027年3月31日（水）まで

4 業務項目

(1) ビジネスイメージ・ロードマップの作成及び運用

(2) 実施するにあたり求める事項

- ① 事業の監督及び連絡調整
- ② 事業計画の策定、推進及び進捗管理
- ③ エビデンスに基づいたサービス提供
- ④ ユーザー及びサービスの費用負担者のニーズ調査
- ⑤ コンソーシアムの各種会議体への参加
- ⑥ 取組実績の振り返りと発表
- ⑦ 事務局（県・PMO）への進捗報告
- ⑧ KPIの設定及び管理
- ⑨ ポータル・データ連携基盤の活用
- ⑩ サービス間連携の検討
- ⑪ 集客への協力
- ⑫ その他コンソーシアム活動への参加
- ⑬ 事務局受託者及びベンダーとの協議

⑭ データの取扱い留意

(3) 事業体制（連携体制）の構築

(4) 事業報告書等の作成

5 業務内容

受託者は、本仕様書及び企画提案内容に基づき、各テーマの取組及び実証内容について、2026 年度におけるポータルへの掲載、2028 年度までにデータ連携基盤への接続及び社会実装を目指す計画のもと、毎年度の公募を経て継続していく事業として実施すること。

また、本事業を推進するにあたっては、ADHPの指針となる基本計画の趣旨、目的等を十分に理解した上で事業を実施すること。

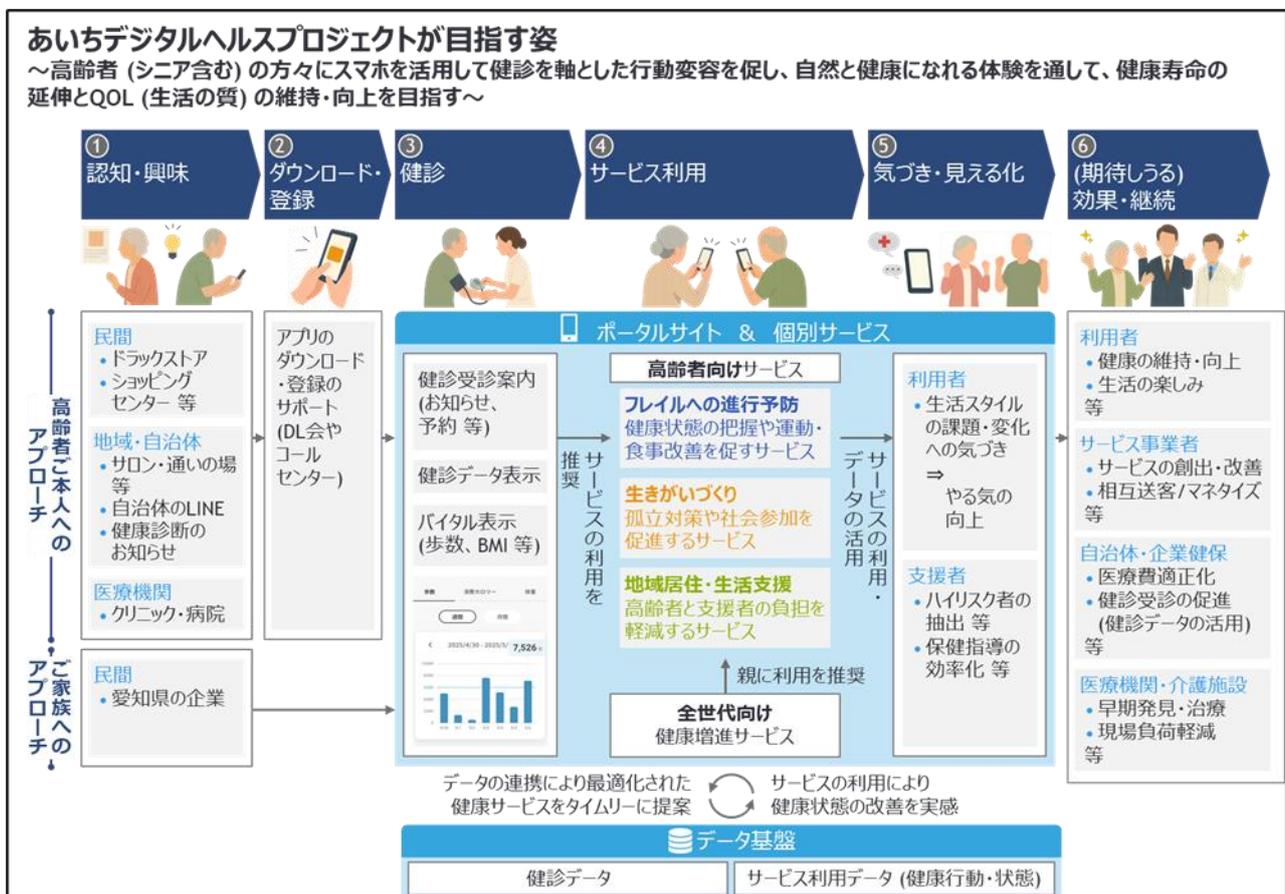
(1) ビジネスイメージ・ロードマップの作成及び運用

当事業を通じて実現したいビジネスのイメージ（ターゲット、継続利用のための仕掛けや各ステークホルダーに対する提供価値、ビジネスモデルなど）と、それを実現するためのロードマップ（短期又は中期で事業化に向けてどのような課題に取り組んでいくかなどの計画）を作成する。

また、ADHPのサービスデザインにおいて、当時業者がどのように寄与できるかを示し、他の先行事業、共創事業の受託者及び基盤事業の受託者（以下、「ベンダー」という。）と共有する。

※ロードマップの作成にあたっては、ADHPの他サービスとの連携による価値向上も考慮すること。

(参考) ADHPの目指すサービスデザイン



(2) 実施するにあたり求める事項

受託者は以下の①～④を遵守の上で事業を推進すること。

① 事業の監督及び連絡調整

事業全体を監督し、実証に関わる関係者間の連絡・調整を主体的に行うこと。

② 事業計画の策定、推進及び進捗管理

- 作成したビジネスイメージやロードマップを鑑みて、業務期間中に何をどのように検証するかを示す年間の事業計画（実証概念図含む。）の策定や課題管理を行い、県及び「2026年度「あいちデジタルヘルスプロジェクト」推進事業委託業務」の受託者（以下、「事務局（県・PMO）」という。）並びに他の受託事業者に共有する。また、計画変更や実績によって、タイムリーに事業計画や課題管理をメンテナンスすること。

なお、事業計画には実証に必要な規模、準備期間とその内容、仮説と検証方法などを明確にすること。

- 自己の責任により事業実施に必要な手続き（参加者の募集や説明会の開催、機材等の貸与等）や、事業実施期間中の実証参加者の問い合わせへの対応等を行い、また、事務局（県・PMO）と連携し、適切に事業の進捗管理を行うこと。
- 実証参加者の募集にあたっては、自社媒体へのプレスリリース掲載等、効果的な募集を行うこと。なお、募集に係る内容については予め県の確認を受けること。また、実証を行う際は、コンソーシアム会員を対象とした実証見学の受け入れに配慮すること。

③ エビデンスに基づいたサービス提供

提供するサービスによる健康への効果について、どのようなエビデンスを根拠としているかを事業計画において明確にすること。

なお、当該実証によって効果を検証する場合は、どのようなロジック（仮説）とデータで示す考えなのかを示すこと。

④ ユーザー及びサービスの費用負担者のニーズ調査

ユーザー（サービスの利用者・受益者）及びサービスの費用負担者（ユーザー、自治体など）が現在抱える課題を調査するとともに、どのような効果が示せるサービスであれば利用され、課題解決や対価の獲得につながるかを把握すること。

⑤ コンソーシアムの各種会議体への参加

ア 全体への貢献

コンソーシアム内に設置する会議体に積極的に参加し、自社サービスの社会実装に向けた検討のみならず、コンソーシアム及びADHP全体の価値向上に対して貢献すること。

(2026 年度の活動予定)

会議体	目的	主な参加者	開催頻度・方法
ポータル・データ連携基盤分科会	<ul style="list-style-type: none"> ポータル・データ連携基盤の運用に関する意見交換 ポータル・データ連携基盤を活用したサービスブラッシュアップ ポータルへの集客施策の検討及び実行 	<ul style="list-style-type: none"> 先行事業、共創事業（新テーマの創出支援）の受託者 ポータル・データ連携基盤の運営事業者 幹事 	月1回程度 （分科会の他、少人数での議論を定期的実施することを想定）

イ 有識者会議への報告

県が設置する「有識者会議」（ADHP全体や各事業に対する評価・助言を実施：年3回を予定）に対し必要な報告を行い、有識者からの助言等に対して事務局（県・PMO）との協議を踏まえ適切に対応すること。

(想定する議題及び開催時期)

	想定時期	主な目的
第1回	6月下旬	<ul style="list-style-type: none"> 当年度の事業計画の共有 共創事業（新テーマの創出支援）の採択案件に関する議論
第2回	9～10月	<ul style="list-style-type: none"> 先行事業に関する評価
第3回	2～3月	<ul style="list-style-type: none"> 先行事業及び共創事業に関する事業成果の評価

⑥ 取組実績の振り返りと発表

取組実績に対して振り返りを行い、成果や課題（期待した成果とならなかったものなど）を整理し、今後の改善点を洗い出す。事業の成果や振り返りの結果について、年度後半に予定する進捗又は成果報告に関するイベントでの発表およびデモ等によるサービス紹介を行うこと。

⑦ 事務局（県・PMO）への進捗報告

- 事務局（県・PMO）に対して定期的に進捗報告を行うとともに、事務局（県・PMO）からの助言・指導に対して適切に対応すること。
- 実証の雰囲気やサービスがわかるよう、実証イベントの写真や動画を撮影し、随時事務局（県・PMO）と共有すること。なお、写真や動画は公開を前提としたものを提供すること。

⑧ K P I の設定及び管理

ア ロードマップ及び事業計画を管理するためのK P I

作成したビジネスイメージやロードマップ及び当年度の事業計画を管理するためのK P Iを設定し、その進捗について事務局（県・PMO）に報告を行うこと。

イ ADHP基本計画K P I測定への協力

県が毎年成果をとりまとめるADHP基本計画のK P I（22ページに記載）に関し、効果測定及び県への報告等の協力を行うこと。

⑨ ポータル・データ連携基盤の活用

ア 2026年度中のサービスのポータル掲載

実証するサービスについては、2026年7月に県が運用開始予定のポータル(スマートライフパス)への掲載を前提に開発を進めること。

なお、掲載に係る開発費用は当該事業費として含めても良い。

イ 掲載にあたって必要な開発

ポータル掲載にあたって考えられる開発は以下のi～iiiのとおり。2026年度中には少なくともiを満たすこと。また、ii～iiiについては、ロードマップ上で開発時期を明記すること。

i ポータルへのリンク掲載

ii ポータルとのID連携

iii データ連携基盤上との連携

※ ii～iiiに必要な開発に係る参考資料は守秘義務対象資料として提供予定

⑩ サービス間連携の検討

他サービスとの連携による自社サービス又は他サービスの高度化を行うにあたり、ユースケース作り等必要な検討や各種調整に協力すること。

⑪ 集客への協力

- サービスデザインを効果的に実現するため、リアルな場(店舗等)等でのPR等、ポータルの集客・利用率向上に必要な取組に協力すること。
- 実証参加者の募集を行う際は、チラシにポータルのQRコードを入れるなど、ポータルのダウンロード促進に協力すること。

⑫ その他コンソーシアム活動への参加

コンソーシアムが実施する取組(総会・イベント等での取組発表、展示ブース等でのPR協力、ワークショップへの参画など)に主体的に参画すること。

(想定するイベント)

イベント名	開催時期	目的	想定参加者
総会	7月1日	・事業報告及び事業計画の審議	コンソーシアム会員
例会	5月	・新任者向けのプロジェクト説明会	コンソーシアム会員及び 関心のある市町村職員
	8月	・共創事業(新テーマの創出支援)で採択した事業の共有会	
	10月及び 1月	・コンソーシアムの主体者(企業、市町村、大学・研究機関)のいずれかにターゲットを当てた勉強会の開催	
展示会	12月～ 1月	・先行事業/共創事業(新テーマの創出支援)等のソリューション展示	コンソーシアム会員及び 関心のある団体、一般県民
ワーク ショップ	年2回 程度	・新テーマ創出に向けた地域課題・ニーズの深掘り、会員間交流促進 ・ポータル・データ連携基盤を活用した、データ連携アイデアの創出等	コンソーシアム会員

⑬ 事務局受託者及びベンダーとの協議

本事業の実施に当たっては、県が別途委託する「2026年度あいちデジタルヘルスプロジェクト」推進事業委託業務の受託者（以下、「事務局受託者」という。）及びベンダーと十分に協議し、必要に応じて実施内容の修正等に応じること。

⑭ データの取扱い留意

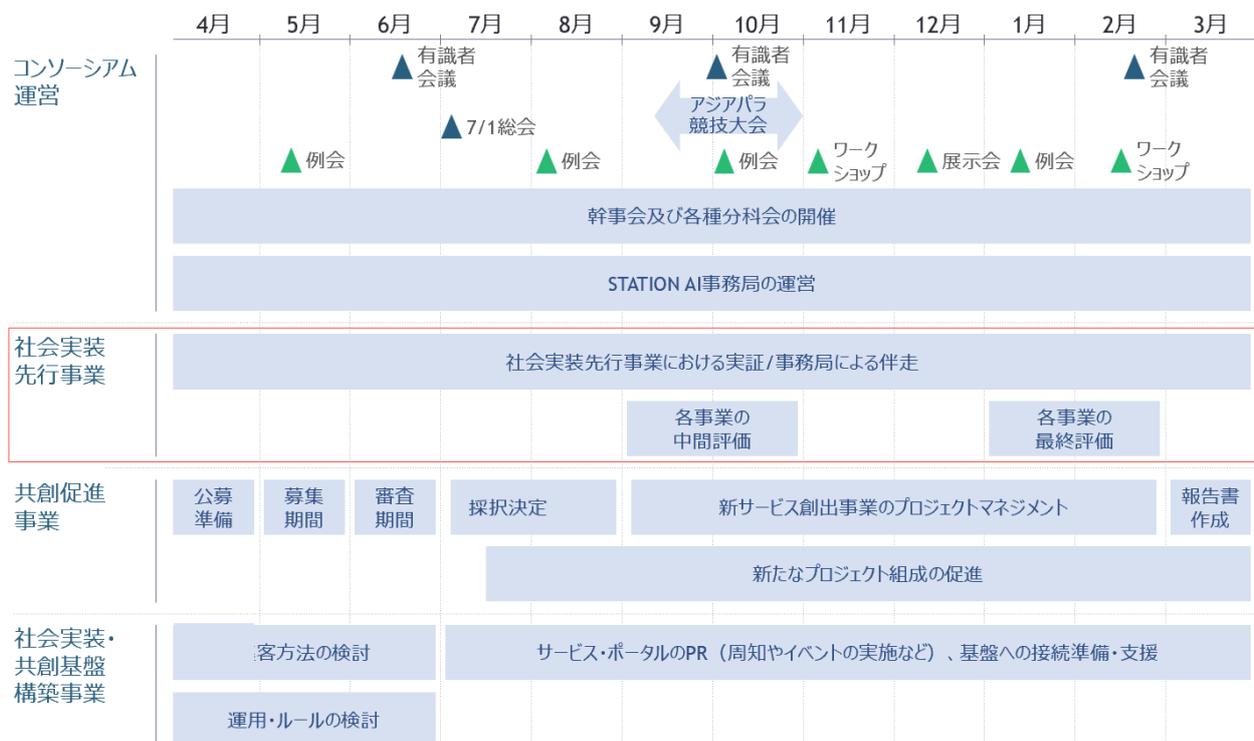
本事業で得られるデータの利活用方法については、以下に留意すること。

- 取得する個人情報の取り扱い方法についても企画提案書の中に記載し、受託者の責任のもと実施すること。なお、県は、原則、個人情報を取得・保管しない。
- 個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。また、アプリ等を使用することで収集・蓄積されるデータ（参加者の属性、PHR※をはじめとする健康情報等（以下、「各種データ」という。))を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）等の関係法令等のほか、「民間PHR事業者による健診等情報の取扱いに関する基本的指針」等の関係するガイドライン等に沿った取り扱いをすること。

※ 健康診断結果をはじめとする、体重、血圧、血糖値等の情報やウェアラブルデバイスやセンサー機器等で取得される食事、運動、睡眠等の情報（いわゆる Personal Health Record）

- 取得する情報については、本事業実施を円滑かつ効率的に実施するために必要な場合、あるいは事業継続のために必要な場合において、事務局（県・PMO）の求めに応じて情報の提供等に協力すること。

（参考）ADHPの3つの事業の2026年度スケジュール



(3) 事業体制（連携体制）の構築

① 座組の体制

受託者は契約締結後、事業実施にあたり関連する企業、大学・研究機関、実証先自治体等とワーキンググループなどの連携・協力体制（以下、「WG」という。）を速やかに構築すること。なお、体制構築にあたっては、受託者の責任のもとで契約・協定締結等の必要な手続きや、実証参加者の募集・説明会・サポート・インシデント対応など、万全な実施体制とすること。

② 受託者体制

ア 統括責任者の設置

事業内容全般を常に把握している統括責任者を置き、事務局（県・PMO）及び実証の関係者との窓口を担うこと。また、実証を行う市町村や施設等との役割分担を始めとする業務調整や事業計画・進捗状況の確認などの定期的な打合せを実施し、事業を円滑に実施するとともに、その状況や結果については速やかに県と共有すること。

何らかのトラブルが発生した場合は、統括責任者は事務局（県・PMO）に遅滞なく報告し、すみやかに解決を図ること。

イ 専門人材の配置

高齢者を始めとした実証参加者に係る慎重な対応を要することから、これらの実証経験を有する人材及び、デジタル技術等に関する専門的知見を有する人材を配置すること。

ウ 担当者の配置

本業務を遂行する上で必要な知見を持つ担当者を配置し、統括責任者の指示のもと、各事業を主体的に支援すること。

(4) 事業報告書等の作成

① 作成する報告書及び提出形式

ア ビジネスイメージ・ロードマップ（A4判用紙4枚程度）

- ・事業の推進及び進捗管理を行う中で更新されたもの
- ・紙資料は事業報告書の先頭に綴じ、事業報告書と合わせて提出すること。

イ 事業計画（実証概念図含む）（A4判用紙1枚）・実施結果概要（A4判用紙3枚）

- ・事業の全体像が説明できるもの
- ・ホームページ公開等のために次のウ事業報告書を3ページ程度で要約したもの
- ・紙資料は上記ビジネスイメージ・ロードマップの次ページに実証概念図、実施結果概要の順に綴じ、事業報告書と合わせて提出すること。

ウ 事業報告書

- ・以下の項目についてできる限り詳細に記載すること。（項目の追加は可能）

- ・ 解決すべき課題とその状況
- ・ 課題を解決することにより期待される効果及び実現する地域像
(本実証に取り組む社会的意義)
- ・ 実証実施の結果、詳細状況
(具体的な実施方法、スケジュール、使用したサービスや開発したサービスの内容、機器の一覧及び説明、実証結果の数値実績等)
- ・ 実証の振り返り結果(実証により得られた成果・課題及び分析)
- ・ 課題点
(次年度以降の実証及びサービスの社会実装・ビジネスモデル確立等)
- ・ ポータル・データ連携基盤への接続の具体的な内容
- ・ 経費結果内訳

- ・ 記載事項を計 20 枚程度で記載すること。
- ・ 報告書全体を 1 つのファイルにまとめて提出すること。なお、A 3 判用紙 1 枚は A 4 判用紙 2 枚として換算する。
- ・ Word、PowerPoint 等のデータ形式による電子データでも提出すること。

② 留意事項

- ア 本事業で作成する事業報告書等は、県内事業者へ広く公表されることに了承すること。公表にあたり、内容について事務局(県・PMO)と協議し、必要に応じて修正・追記等の要請に応じること。
- イ 事業効果の計測結果については詳細に資料に記載すること。
- ウ 作成にあたっては、極力専門的な表記を避け、平易な表現に心がけること。

6 成果物等

(1) 成果物・納品方法

- ・ 事業報告書等 ((4) ①) 紙：5 部、電子媒体：1 部
 - ・ その他、本業務で作成使用した各種文書等 電子媒体：1 部
- ※電子媒体の提出についてはファイル交換ツールの利用可

(2) 納品期限

2027 年 3 月 31 日(水)

- ※ 事業報告書等のドラフト版(限りなく成果物に近い状態)を電子媒体により、2027 年 3 月 12 日(金)までに提出すること。

(3) その他(権利の帰属等)

本委託事業を実施することにより特許権等の知的財産権が発生した場合、その知的財産権の帰属先は、県と受託者の協議の上、契約書に定められた関連条項を遵守することを条件に、受託者とすることができる。また、受託者と参加団体(本事業実施に必要な範囲において協力する企業、自治体や研究機関等)との再委託(業務提携や共同契約などによる一部の業務の外部委託を含む。)に係る知的所有権の帰属先も、同様の条件により参加団体とすることができる。

<参考>

本事業における成果物等とその権利帰属に関して

- ✓ 本事業の事業報告書及びその他、本事業で作成使用した各種文書等は、権利帰属を県とする。
 - ✓ 本事業を契機に検討・開発したサービス・ソリューション（既存のサービス・ソリューションを、本事業を契機にカスタマイズした場合を含む。）は、受託者（参加団体を含む。）が主体的に行うことから、権利帰属は受託者（参加団体を含む。）とする。
 - ✓ 本事業を通して得られた各種データの権利帰属は、受託者（参加団体を含む。）が有する。
- ※ ただし、事務局（県・PMO）の要請に応じて、本事業実施を円滑かつ効率的に実施するために必要な場合、あるいは事業継続のために必要な場合における利用を許諾するものとする。ただし、その際のサービス・ソリューション及び各種データの取り扱いに関しては、その授受の方法を含めて取り扱い方を協議する。

7 支払対象経費

本業務に係る支払対象経費は次の通りとする。

- ・ 人件費
本業務の従業者に支払われる給与等
- ・ 事業費
講師謝金：事業の実施に必要な謝金
交通費：事業の実施に必要な交通費（渡航費、電車代、タクシー代等）
補助員人件費：本業務に必要な業務補助等を行う補助員（アルバイト等）の賃金等
印刷製本費：報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費
消耗品費：事業の実施に必要な消耗品費
通信運搬費：事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）
再委託費：一部の事業を再委託する場合の経費
賃借料：事業の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料
その他：本事業の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費
- ・ 一般管理費
上記に掲げた経費を除く、本業務を行うために必要な経費であって、本業務に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費であり、一般管理費の積算については、以下の計算方法により算出する。

$$\boxed{\text{一般管理費} = \text{直接経費（人件費 + 事業費）} \times \text{一般管理費率}}$$

※ 直接経費には、「再委託費」は含まない。

※ 一般管理費率は、10%もしくは、委託契約締結時（契約変更の承認を行った場合は、その当該変更後の率）に上記の計算方法により算出した率のいずれか低い率とする。ただし、特殊要因等がある場合は、協議のうえ一般管理費率を決定する。

- ・ 消費税及び地方消費税
上記経費に係る消費税及び地方消費税

8 その他・留意事項

(1) 事務局受託者、コンソーシアム会員との連携

本事業は「あいちデジタルヘルスプロジェクト」社会実装先行事業として、優先的に社会実装に取り組むべき事業として位置付けており、ADHP全体のマネジメントを担う事務局受託者と相互に密接に連携・協力する必要があることから、担当者間の連携・調整を密にすること。

また、他の社会実装先行事業及び共創事業の受託事業者並びにベンダーとも情報共有や連携を図るよう努めること。

(2) 内容遵守・県との協議

業務内容については、本仕様書及び企画提案書の内容を順守することとし、業務実施にあたっては、県と十分協議すること。

(3) 著作権等の遵守

成果物等については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。また、成果物等に使用する図表や画像、データなどの著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者が、その一切の責任を負うこととする。

(4) 情報管理

本事業の受託者は、本事業の遂行に当たっては県、企業、個人等の情報漏洩等がないよう情報管理、機密保持に万全を期すること。

再委託や複数の企業・団体等が主体となる場合においては、再委託先、連携する企業・団体等においても受託者と同様に適切な管理を遵守させること。

本業務の遂行にあたり知り得た情報を、委託者の許可無く他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。

(5) 一括再委託の禁止

委託業務の全部及び主要部分を一括して第三者に再委託しないこと。事業の一部を再委託する場合は、再委託する業務の内容及び必要性等を十分勘案し、事前に県と協議すること。

(6) 業務期間中の費用負担及び代金の支払い

本事業を遂行するに当たって発生する費用は受託者の負担とし、その業務の対価として受託者に支払う代金は業務完了後、委託業務の実施に要した証ひょう、帳簿等の調査により、県が確定し支払う。この確定額は、当該業務に要する経費に係る適正な支出額と契約金額とのいずれか低い額とする。

(7) 業務完了後の会計帳簿及び証拠書類の取り扱い

受託者は国の地域未来交付金計画の終期の属する年度の翌年度から5年間(2033年度末まで)、本事業に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保有しなければならない。

(8) 地域未来交付金への対応

本事業は国の地域未来交付金を活用して実施するものであることから、地域未来交付金交付要綱、地方創生事業実施のためのガイドライン等の関係規定等を熟知の上、業務遂行・経理事務にあたること。

また、業務期間中及び業務終了後において、本事業に係る会計実地検査等が行われる場合には、協力すること。

(9) その他

本事業の実施にあたり、県から別途指示があった場合は、可能な限り対応すること。なお、この仕様書に定めのない事項又は解釈に疑義が生じた場合においては、必要に応じて県と受託者が協議して決めるものとする。

【別紙】

社会実装先行事業の7テーマ

分野	テーマ	取組及び実証内容の想定※
フレイルへの進行予防	①ライフログデータを活用した総合的な高齢者支援	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 高精度なライフログデータを取得できるウェアラブルデバイスやAI技術等を活用することにより、リスクや異常を把握し自身の健康状態を可視化する。 ▶ 自身の同意・選択のもと、データを企業や研究機関、医療機関や地域等に提供し、報酬を得る仕組みを構築する。等 <p>(実証内容)ウェアラブルデバイス等を用いて取得したライフログデータにより、フレイルリスクを検知するアラート機能や専門家・家族の見守りによる行動変容効果・UXに関する検証</p>
	②PHRを活用した予防運動プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ▶ PHRデータを活用してパーソナライズした運動プログラムを提供し、フレイル等のリスク低減や社会参加等をサポートする。等 <p>(実証内容)運動プログラムの効果やオペレーション方法、安全性等の検証</p>
	③デジタル食事改善プログラム	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 食によるフレイルの予防・改善に向けたサービスの提供。 ▶ 栄養の見える化と食の行動変容をサポートするサービスを構築・提供。等 <p>(実証内容)デジタルデバイスを活用した食事チェックと食事提案に係る実証・食に関する行動変容の検証</p>
生きがいづくり	④オンラインを活用した高齢者の社会的交流支援	<ul style="list-style-type: none"> ▶ オンライン上で高齢者が簡単に参加できるコンテンツを提供し、オフラインでの交流へ繋げる。 ▶ 参加者の表情などから得られたデータにより、フレイルや認知症のリスクを検知する。等 <p>(実証内容)高齢者のコミュニティ形成に向け自治体と連携し、実証すると共に健康増進に対する効果を検証</p>
	⑤一人暮らし高齢者向けの外出・交流支援	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 一人暮らしの高齢者向けの外出・交流支援プログラムを構築・提供する。 ▶ 参加者の生活状況のデータからフレイルリスクの変化を検証し、外出や交流の機会を通じた生きがいづくりとフレイル対策をサポートする。等

		(実証内容) 一人暮らし高齢者のフレイルリスクを、AIを活用して検知するとともに、外出支援策の実施による外出促進効果、フレイルリスクの変化を検証
地域居住・生活支援	⑥音声対話ツールを活用した高齢者のICTアクセシビリティの向上	<ul style="list-style-type: none"> ▶ デジタル機器の操作に不慣れな高齢者でも自然な会話形式でデジタル機器の操作ができるシステムを構築する。 ▶ 当該システムを活用し、高齢者が利用しやすいICTコンテンツの利用に繋げる。等 <p>(実証内容) 高齢者に特化した音声対話型UIを活用し、UI及び提供コンテンツの効果を検証</p>
	⑦対話型ツールを用いた健康・生活機能の持続的なモニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 対話型AI等のコミュニケーションツールにより、高齢者の健康・生活機能を持続的にモニタリングする。 ▶ 異常値などからフレイル等のリスクを早期検出し、地域活動や様々なソリューションに繋げる。等 <p>(実証内容) 生活支援に関わる関係者(市役所や地域包括支援センター)と連携し、対話型ツールによる持続的なモニタリング・フレイル等健康状態のチェック機能の効果を検証</p>

※2025年度社会実装先行事業の実施内容をもとに作成した想定となります。