

一関市児童家庭相談システム導入業務仕様書

1 件名

一関市児童家庭相談システム導入業務

2 目的

児童虐待相談に対応する中で、今後増加する複雑な相談への対応をより一層強化するため、システムを導入し各種業務の作業効率の向上及び個々の事例における支援強化を図るもの。

3 本業務の概要

- (1) システムの構築導入
- (2) システムへの既存データの反映と関連ファイル等の移行作業
- (3) 利用・連携する基盤やシステムの管理者等との連絡調整
- (4) 操作研修の実施、マニュアルの作成、問い合わせ対応
- (5) その他、導入に係る必要な作業一式

4 システムの構築

当該システムの構築にあたっては、以下の基本的な考え方にに基づき実装する。

- (1) パッケージシステムであること
- (2) WEB 型システムであること
- (3) 他自治体での利用実績があること
- (4) セキュリティ対策が実装されていること
- (5) 他社システムと情報連携が図れること

5 システムの基本要件

- (1) 職員が利用しやすい画面設計およびWEB型システムであること。
利用するブラウザはMicrosoft Edge およびGoogle Chrome とする。(SBC方式「サーバーベースコンピューティング方式」は不可)
- (2) ユーザーをIDおよびパスワードにより管理し、使用できるユーザーを制限できること。(SSOによるログインも可とする。) また、ID毎に使用できる処理を設定することにより、運用の制御が行えること。
- (3) システム稼働後、市役所開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間、運用に関する問合せに関して、速やかに対応すること。
- (4) 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録内容の追加、保存された情報の更新が必要な場合に柔軟に対応できるシステムであること。

6 システムの機能要件

別紙「機能要件適合表」のとおり。

7 データ移行

現在相談対応中及び市が蓄積している過去に相談のあった児童情報とケース情報を本システムへデータ移行すること。

なお、既存データ移行の方法は事業者選定後、双方協議の上決定することとする。

8 セキュリティ対策

- (1) セキュリティに関する情報を収集し、セキュリティホールのパッチ適用など、必要があれば市と協議し対策を講じること。
- (2) 市が提供するソフトを活用しウイルス対策を講じること。

9 操作研修の実施、操作説明書の提供

システム導入後、利用者向けの操作研修及び管理者向けの運用研修を実施すること。

なお、研修には本システムを利用すること。研修内容は以下の通り。

(1) 利用者向け操作研修

対象者 30名程度 時間数 半日程度2回

(2) 管理者向け研修

対象者 10名程度 時間数 半日程度1回

(3) 操作説明書の提供

操作説明書を作成し、対象者分の部数を準備すること。

10 システムの構成及び仕様

(1) サーバーの要件

- ① 本システムは市が指定するデータセンターの仮想基盤環境の利用を前提とし、仮想サーバー上に業務システムを構築すること。なお、仮想環境基盤の基本設定及び利用に関する費用は本業務に含まれないものとする。
- ② 市においてサーバーOSなど必要なものを設定した状態で払い出すことから、その環境上に業務システムを構築すること。
- ③ 一般的に市販されている汎用的なサーバー上で動作すること。
- ④ 仮想サーバーの構築に必要なリソース情報（CPU、メモリー、ストレージ）について提案すること。
- ⑤ 各種ミドルウェア（データベース、Webサーバー、スクリプト言語など）はグローバルスタンダードなソフトウェアを採用すること。（企業独自のミドルウェアは不可）
- ⑥ バックアップについては市が提供する仮想化基盤によるOSのイメージバックアップを行うため、独自のバックアップソフトウェアの導入は不要とする。

- ⑦ システム利用期間は最低5年間を想定すること。
- ⑧ OSライセンスなど業務システムの利用に際し、必要になるライセンスや周辺機器は市で準備するものとする。

(2) クライアントの要件

- ① 本システムを利用する端末やプリンターは、システムの利用拠点へ配備している既設の機器を利用すること。
- ② 特定のハードウェアに依存せず一般的に市販されている汎用的なパソコン上で動作すること。
- ③ クライアント側にWebブラウザとオフィスソフトウェア製品（Microsoft Excel）がインストールしてあればシステムを利用できること。また特別なアプリケーションの導入や設定を必要としないこと。
- ④ クライアントOSのバージョンアップには影響を受けにくいシステムであること。
- ⑤ クライアントは市で利用する既存の端末を使用すること。端末の主な仕様については下表の通り。

項目	仕様・製品名
クライアント形状	デスクトップPCまたはノートPC
OS	Windows10 LTSC 2019(1809)
CPU	Intel Corei5-8500T 2.10GHz
メモリー	8GB
ストレージ	464GB(Cドライブ 232GB、Dドライブ 232GB)
オフィス製品ソフトウェア	Office LTSC Professional Plus 2021

⑥ クライアント端末設置場所

ア 一関市こども家庭課

〒021-0026 岩手県一関市山目字前田 13 番地 1

イ 一関市東部健康推進室

〒029-0803 岩手県一関市千厩町千厩字北方 174 番地

ウ 一関市北部健康推進室

〒029-0711 岩手県一関市大東町大原字川内 41 番地 2

エ 一関市役所花泉支所市民福祉課

〒029-3105 岩手県一関市花泉町涌津字一ノ町 29 番地

オ 一関市役所大東支所市民福祉課

〒029-0711 岩手県一関市大東町大原字川内 41 番地 2

カ 一関市役所千厩支所市民福祉課

- 〒029-0803 岩手県一関市千厩町千厩字北方 174 番地
キ 一関市役所東山支所市民福祉課
〒029-0302 岩手県一関市東山町長坂字西本町 105 番地 1
ク 一関市役所室根支所市民福祉課
〒029-1201 岩手県一関市室根町折壁字八幡沖 345 番地
ケ 一関市役所川崎支所市民福祉課
〒029-0202 岩手県一関市川崎町薄衣字諏訪前 137 番地
コ 一関市役所藤沢支所市民福祉課
〒029-3405 岩手県一関市藤沢町藤沢字町裏 187 番地

(3) ネットワークの要件

- ① 現行の基幹系ネットワークを使用し、システムを構築すること。必要なネットワークの設定情報については市より提供する。
- ② TCP/IP プロトコルを基本とし、ミドルウェアに依存する独自プロトコルを使用しないこと。

(4) システム運用保守

保守契約期間は導入後 60 か月とし、以下の保守対応を行うこと。

- ① 安定稼働のための運用体制、環境、セキュリティ管理等が整備されていること。
- ② システムの安定稼働のために必要なシステム保守、運用支援を行うこと。
- ③ システム保守には軽微な法・制度改正に伴うシステム改修を含むこと。なお、大規模な法・制度改正については別途協議するものとする。
- ④ 法改正などの早期対応に備えたアップデートの仕組みを有していること。
- ⑤ ソフトウェアの操作・運用の問合せに対して、的確に対応すること。

(5) 他システムとの情報連携

- ① 住民基本台帳システムと連携し、住民基本台帳の児童、家族の基本情報項目とデータの同期を行う機能を実装すること。
- ② 住民基本台帳システムで作成した異動データを CSV 形式で抽出し、日次の周期で取得できること。
- ③ 住民基本台帳に異動があった場合、自動的にシステム画面に通知されること。
- ④ 抽出する連携データは標準的な CSV ファイル形式とする。
標準的な CSV ファイル形式 (カンマ区切り、各項目の文字列情報をダブルクォーテーションで囲んだもの、項目内にカンマやダブルクォーテーションがある場合にはエスケープ処理が施されているもの)
- ⑤ 将来的に、すでに運用している地域健康支援システム『健康かるて』と CSV データ連携できること。

11 納品物

導入に関する仕様書一式及びこれが記録されたCD-Rを納品すること。

12 業務期間と主な導入スケジュール

本業務の契約期間は令和6年10月（予定）より令和7年2月28日までとする。

- ・ 契約 令和6年10月上旬頃
- ・ 導入打ち合わせ 令和6年10月上旬頃
- ・ 最終納期 令和7年2月28日
- ・ 本稼働 令和7年3月1日～

13 参考情報

(1) システム稼働時間

市役所開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間とする。（サーバーの再起動、メンテナンス時間を除く）

(2) 利用ユーザー数

同時利用のユーザー数は最大で端末の台数までを可能とすること。

システムを利用する登録可能な人数は端末の台数によらず利用する職員の増大を見込んで登録できること。

なお、現在想定する端末数と利用者数および利用場所は下記の通り。

- ① 一関市役所こども家庭課
端末数：17台 利用者人数：17名
- ② 一関市東部健康推進室
端末数：2台 利用者人数：2名
- ③ 一関市北部健康推進室
端末数：2台 利用者人数：2名
- ④ 各支所市民福祉課
端末数：7台 利用者人数：7名

(3) 業務データ量

- ① 当事者情報
児童件数：5,766件
- ② ケース情報
件数：65件

一関市児童家庭相談システム 機能要件適合表

機能の実現可否について、以下の区分で機能確認欄に記入すること。記入なしは不可と判断します。
 本表は、当市が求めるシステムの機能要件を示すものであり、企画提案書の添付資料を兼ねています。

「○、△、□」のいずれかを選択した場合、提案書に画面イメージや運用フローを記載すること。

◎	提案パッケージシステムで実現可能(稼働実績あり)
○	提案パッケージシステムで実現可能(稼働実績なし)
△	カスタマイズで実現可能
□	代替案で実現可能
×	実現不可

提案者

No.	分類	機能要件	必須	提案者記入欄	
				機能確認	備考
1	児童情報	虐待の通告時など、具体的な住所や氏名が不明な場合でも、ダミーで児童登録できること。また、児童情報が判明した後、住民基本台帳情報と突合できること。	必須		
2	児童情報	児童氏名(カナ)と生年月日が同じ児童が、すでに登録されている場合は、自動的にチェックし注意を促すこと。			
3	児童情報	相談対象児童・保護者の氏名、カナ、性別、続柄、生年月日、電話番号、住所、家庭状況等の情報を項目ごとに登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。	必須		
4	児童情報	世帯員の並び順を任意に設定できること。			
5	児童情報	児童、家族の住所、電話番号は複数登録できること。			
6	児童情報	ジェノグラムを作成することができ、帳票に貼り付けできること。	必須		
7	児童情報	児童の出欠状況や発育状況が登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
8	児童情報	児童の出欠状況や発育状況をグラフ化することができること。			
9	児童情報	出産予定日の登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
10	児童情報	幼稚園・学校等へ照会する際に使用する『出欠状況等確認票』を出力することができること。また、記入用のExcelファイルを出力し、取り込みができること。			
11	児童情報	児童情報を修正した場合、変更履歴が自動作成されること。			
12	児童情報	対象児童および世帯に対する子育て支援の利用状況を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
13	児童情報	登録項目の変更・追加ができること。			
14	児童情報	全ての経過記録やシステムに添付しているエクセルやワード内に記載されている文字も含めて、全文からフリーワード検索できること。	必須		
15	児童情報	対象児童が利用している福祉サービスや医療機関などの支援機関を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
16	児童情報	児童情報に『要対協ケース』であることを登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。	必須		
17	ケース情報	ケース番号、受付日時、ケース担当者、相談経路、受付形態、相談種別、相談内容を項目ごとに登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。	必須		
18	ケース情報	虐待種別、虐待者(主と従)を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
19	ケース情報	処理日、処理の内容を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。	必須		
20	ケース情報	経過記録(日時、行動区分、対応者、支援内容)を項目ごとに登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。	必須		
21	ケース情報	登録した経過記録をコピーできること。			

No.	分類	機能要件	必須	提案者記入欄	
				機能確認	備考
22	ケース情報	作成中の経過記録を一時保存ができること。			
23	ケース情報	経過記録を閲覧および承認することができること。共覧者および承認者は経過記録作成者が設定できること。	必須		
24	ケース情報	写真などの画像ファイルを、児童情報画面に添付できること。また、添付したファイルにメモ書きができること。			
25	ケース情報	終結日と終結理由を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。	必須		
26	ケース情報	各種手帳の有無、障害等級、生育歴を項目ごとに登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
27	ケース情報	社会福祉行政業務報告(福祉行政報告例)によって行うこととされている統計『第43児童相談経路別児童受付』『第44児童相談種類別児童受付』『第45児童相談種類別対応件数』『第49の2市町村における養護相談の理由別対応件数』の作成ができること。	必須		
28	ケース情報	会議の開催日時、出席者を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
29	ケース情報	相談種別、重症度、緊急度、援助内容、次回見直し予定日を登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。			
30	データ出力	ケース進行管理表が出力できること。			
31	データ出力	対象児童の全て(終結済みも含む)の経過記録を時系列順に出力できること。			
32	データ出力	経過記録の概要一覧および詳細内容の出力ができること。			
33	データ出力	年度単位で、終結予定(本年度18歳到達も含む)の児童の一覧表を出力できること。			
34	データ出力	システムに登録されている情報を任意で選択し、CSVファイルに抽出できること。	必須		
35	帳票	担当者別に関わり回数や対応回数を月毎に集計できること。			
36	帳票	児童相談所へ提出する『送致書』を出力できること。	必須		
37	帳票	帳票のレイアウトを変更できること。			
38	帳票	転出先自治体へ提出する『他市への情報提供書』を出力できること。	必須		
39	帳票	市が希望する帳票を出力できること。			
40	帳票	『相談・通告受付票』『初期調査票』『リスクアセスメント票』を出力できること。	必須		
41	帳票	『児童記録票』を出力できること。	必須		
42	帳票	要対協事務者会議時に使用する『ケース進行管理表』『ケース会議票』『経過記録表』を出力できること。	必須		
43	システム管理	ユーザーID、パスワードによる認証ができること。ユーザーは自身のパスワードの変更ができること。			
44	システム管理	管理者はユーザーの追加、変更、削除及び権限の設定が行えること。			

No.	分類	機能要件	必須	提案者記入欄	
				機能確認	備考
45	システム管理	システムの処理ごとにユーザーの使用権限を設定することができ、IDごとに使用できる処理を設定することにより、運用の制御が行えること。			
46	システム管理	年度変わりに自動的に学年の進級処理がされること。			
47	システム管理	操作内容等をログに保存できること。			
48	他システム連携	こども家庭庁が構築する「要保護児童等に関する情報共有システム」に提供する所定形式のCSVファイルの出力ができること。	必須		
49	他システム連携	住民基本台帳システムと連携し、住民基本台帳の児童および家族の基本情報項目とデータの同期を行うことができること。	必須		
50	他システム連携	将来的に、すでに運用している地域健康支援システム『健康かるて』との連携ができること。	必須		
51	その他	入力必須項目に入力漏れがあった場合、自動で知らせること。			
52	その他	市独自のサポートプランに沿って項目ごとに登録、編集、検索、閲覧、出力ができること。また帳票出力ができること。	必須		
53	その他	(過去の相談対応内容等を含む)既存のWord・Excelデータをシステムに反映(添付)させることができること。	必須		