

焼津市こども家庭相談システム導入業務仕様書

1 業務名

焼津市こども家庭相談システム導入業務（以下「システム」という。）

2 目的

児童・家庭相談におけるケース記録簿をデータベース化して管理することで進行管理、統計及び要保護児童対策地域協議会の会議資料作成等の作業効率の向上とともに国の「要保護児童等に関する情報共有システム」とのデータ連携を図る。

3 システムの概要

こども相談センターで受ける児童・家庭相談の児童・保護者情報、支援状況（記録）等を入力し、記録表及び台帳を作成することにより、情報の検索、支援等の進捗管理、統計報告等の作成、関係課のデータを取り込み要保護児童対策地域協議会の一覧表を作成することを可能とし、情報の一元管理を図り、迅速かつ的確な対応・支援につなげていくものとする。

具体的には次のとおりである。

(1) 住民基本台帳システムとの連携

住基連携により、氏名・住所異動、家族状況、生年月日から現在の年齢、学年、学区が表示され入力の手間削減と最新の情報と異動履歴を把握する。

(2) 児童記録票

国の「要保護児童等に関する情報共有システム設計・開発等業務一式」に記載されている「表 7 児童記録票標準入力形式一覧（案）」及び「参考資料 1 児童相談記録票様式」の項目を原則とし、現在、焼津市で使用しているジェノグラム作成機能を含む相談申込書の項目を満たすものとする。

(3) 相談内容・支援経過

① 相談内容や支援経過の蓄積

② 兄弟・姉妹等の世帯内の関係情報の管理（世帯単位での管理が可能であれば望ましい。）

(4) 事務の省力化

他機関への引き継ぎ書等の帳票、統計資料の作成に係る事務の省力化

(5) 要保護児童対策地域協議会資料作成

当協議会の進捗管理を行うための一覧表を作成し、システム内記録の一覧表へのデータ移行及び他課管理の Excel データ等の取り込みを可能とすること。

(6) 「要保護児童等に関する情報共有システム」への対応

国の「要保護児童等に関する情報共有システム」とのデータ連携ができること。

4 システムの基本要件

(1) システム操作に不慣れな職員でも十分使いこなせる操作性及びわかり易い画面設計であること。

(2) システムは WEB 方式により、ブラウザは、Internet Explorer11、Edge (Chromium

- 版)、Chrome のうち 2 つ以上のブラウザに対応できること。
- (3) 児童・家庭相談に係るパッケージシステムの導入並びに関連ソフトウェアの導入及び環境設定を行うこと。
 - (4) クライアント端末に特別なソフトウェアをインストールすることなく利用可能とすること。
 - (5) ユーザーを ID 及びパスワードにより管理し、システムを使用できるユーザーを制限できること。ユーザー ID ごとに使用できる権限を細かく設定できること。
 - (6) 複数のユーザー ID 及びパスワードの付与が可能であること。
 - (7) クライアント端末及びプリンターは、一部既設の機器を用いることから事前に本市の情報システム担当及び各運用事業者と調整したうえで作業を行うこと（設定作業を含む。）
 - (8) 法改正等により、管理内容の変更や新たな登録項目の追加、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。
 - (9) システム稼働後、市の開庁日の午前 9 時から午後 5 時までの間、運用に関する問合せに関して、速やかに対応すること。
 - (10) システムを利用する職員が増加し、端末増設の必要が発生した場合は、追加のアプリケーションライセンスの費用なしに、職員によって簡便に増設できること。
 - (11) 本仕様書に記載のないものであっても、システムの稼働を実現する上で必要なものは全て含めること。
 - (12) 別添機能要件確認表の必須項目については、全て実現すること。

5 業務内容

(1) システムの業務範囲

① こども家庭相談システムの構築

ア システム導入に係る要件定義・設計、開発・テスト、パッケージシステム及び関連ソフトウェアの導入や環境設定、操作や研修を行うこと。

イ 本市から提示した仕様がパッケージシステムにおいて対応していない場合は、必要に応じてカスタマイズにより対応すること。

ウ 今回導入するシステムが稼働するサーバー等のハードウェア設置・調整やシステム構築に必要な設定作業を行うこと。

② 住民基本台帳システムとの連携

ア 住民基本台帳システムから一定の周期（1 日 1 回定時）で本システムへの取り込みができること。

イ 本市が指定するファイル形式や転送方式で本システムへデータ連携すること。

ウ 本市が提供する外字ファイルを使用し、端末側で外字を画面表示・帳票印刷できること。

エ 住民基本台帳システムの連携については、当市の管理事業者である S B S 情報システムと十分に調整すること。

オ 児童又は家族のいずれかに住民基本台帳の異動が生じた場合、お知らせ機能に表示できること。

カ 住民基本台帳登録者以外（非住民）のデータを作成できること。

③ 既存データの移行

- ア 過去に相談のあった児童情報 (Word・Excel データ) を本システムへデータ移行すること。
- イ 住民基本台帳システムとデータ連携に際し、事前に児童情報と併せて提供する個人コードから対象児童及び世帯員の情報を取り込むこと。
- ウ データ移行に使用する所定の移行シートの様式は受託事業者が本市と調整の上、提供すること。
- エ 既存データ移行のための移行用シートへの記入は、当市において行う。
- オ 既存データのうち記録データの形式については、添付ファイルによるものも含むものとする。

④ システムの運用保守 (参考)

- ハードウェアとソフトウェアの保守は、別途保守契約を締結するものとするが、システム導入にあたって以下のとおり概略を示すので参考とすること。
- ア 安定稼働のための運用体制、環境、セキュリティの管理等が整備されていること。
- イ システムの安定稼働のために必要なサーバー等のハードウェア保守、システム保守、運用支援を行うこと。(クライアント端末が故障した場合のシステムの再セットアップを含む。)
- ウ 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。
- エ ソフトウェアの操作・運用の問合せに対して、遅滞なく的確に対応すること。

(2) システムの前提条件

ハードウェアについては、システムに必要な性能・拡張性・信頼性が高い構成とすること。

なお、クライアント端末については、当市にて別途調達予定であるため、本調達におけるハードウェア構成には含まないものとする。

① サーバーの要件

- ア 電力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サーバー (ラック型) 上で動作すること。
- イ 利用者数や端末数に見合う処理性能の構成とし、業務データ保全の観点からも障害等を考慮した冗長化対策を施すこと。
- ウ 定期的にデータのバックアップを取り、障害発生時にバックアップデータから簡単に復元ができるようにすること。
- エ 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。
- オ 業務データや操作ログなどのバックアップが取得できること。
- カ 一時的な停電に対応できるように無停電電源装置 (UPS) を備えること。UPSからの電源供給時間内にシステムの自動停止が行えること。供給電力の回復時にはシステムの自動再起動が行えること。
- キ システム利用時間は、最低5年間を想定すること。
- ク OSライセンスやデバイスCAL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などを全て含むこと。

ケ ウィルス対策ソフトは、本市が提供するものを使用すること。

トレンドマイクロ社製 TRSL ウィルスバスターコーポレートエディション Plus インストーラー及びインストールの手順書は、本市から提供する。

コ 本市はネットワークに接続できる機器を制限しているため、あらかじめ、接続に必要な機器のコンピューター名、MAC アドレスを本市に提出すること。

② クライアントの要件

ア 本市で別途調達するクライアント端末を使用すること。

イ 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 Office2019) 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の必要がないこと。

ウ クライアントの 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。

エ クライアントの端末 (9 台) のセットアップ (コンピューター名の設定、ドメイン参加、ウィルス対策ソフトのインストール等) を行うこと。

オ クライアント端末本市の指定する認証システムをセットアップすること。インストーラー、インストール手順書及び資材は本市から提供する。

カ 本市の AD サーバーと連携し、ユーザー ID、パスワードの管理ができること。

③ ネットワークの要件

ア 現行の庁内ネットワークを使用し、サーバー及びクライアント端末はドメインに参加させたいうでシステムを構築すること。

イ 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 機器設置・調整

導入する全ての機器の設置・調整を行い、システム稼働に必要な設定を施した上で動作確認すること。

ア 設置作業

本市が配備した各機器への電源やネットワークケーブルを使用し、必要な設置作業を行うこと。受託者は設置に必要な電源緒元などの情報を事前に提供すること。

イ サーバーラック

本市が指定する既設のサーバーラック (19 インチ 42U モデル) へサーバー関連機器を 10 月以降に新庁舎に収納・設置することを前提とし、ラック内への設置に必要な金具類及び配線に必要な長さのケーブル類を用意すること。

ウ サーバーコンソール

本市が指定する既設のコンソールとキーボードやマウスとサーバーを接続すること。接続用のケーブルを用意すること。

⑤ システム利用者と利用時間

ア システム利用者・端末数

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は下記のとおり

端末数：9台 利用者数：13人

イ システムの稼働時間帯

原則として24時間365日稼働とする。（サーバーの再起動、メンテナンス時間を除く。）

⑥ 現在の業務データ量

児童情報 件数：約 3,000件

管理方法：相談申込票（Excel）、相談記録（Word）ファイル及び紙媒体

6 業務要件

(1) システム要件

本システムにおける機能要件への基本的な考え方は以下のとおりとし、詳細な要件については、要件定義・基本設計の工程において受託者と協議の上、決定する。

① 機能要件

本システムの利用条件（利用者数や利用時間帯）を考慮し、繁忙時においても円滑に業務運用ができる安定したシステム機能が確保できること。また、当局が要求する機能要件を充足すること。（別紙、システム機能確認表を参照のこと。）

(2) 業務データ保存要件

① システム利用期間中において要保護児童等に関する各種情報は継続して保存すること。

② システム利用期間（5年間）経過後の業務データの増加を考慮し、各種ミドルウェアやハードウェアの構成を提案すること。

7 システム基本仕様

(1) 児童基本情報

① 氏名、カナ、性別、続柄、生年月日、電話番号、住所、世帯区分、福祉サービスの利用状況、生活状況等が管理できること。

② 生年月日を入力すると自動的に現在の年齢表示ができること。

③ 氏名（カナ）と生年月日と同じ人物が登録されている際は自動的にチェックし注意を促すこと。

④ ジェノグラムの描画ができること。

⑤ 要支援児童・要保護児童・特定妊婦の区分入力ができること。

⑥ 処遇（対応）の格付けが入力できること。

⑦ 家族情報画面から、児童や保護者などの世帯員へ画面遷移ができること。
基本情報を修正した場合、変更履歴へ保存されること。

⑧ 兄弟姉妹の記録がある場合に記録の有無を表示できること。

⑨ 兄弟姉妹の記録を作成する場合に複製作成機能を持つこと。

⑩ 住民基本台帳から、児童・家族の基本情報の連携ができること。また、住民基本台帳登録者以外の者も本システムへ入力することにより登録できること。

⑪ 本システムで管理する全ての項目から相談情報を複合検索できること。

- ⑫ 異動等が発生した場合、児童情報の変更履歴が管理できること。
- ⑬ 児童相談記録画面において、次に掲げる複数のファイル添付ができる機能を有すること。
 - ア 画像ファイル (jpeg、gif、png、bmp)
 - イ PDFファイル
 - ウ Excelファイル
 - エ Wordファイル
 - カ PowerPointファイル
- ⑭ 当市の仕様に沿った要対協進行管理台帳が作成できること。

(2) 児童相談情報管理

① 児童相談ケース

- ア 各種手帳の有無、障害等級、生育歴等の管理ができること。
- イ 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、相談内容の管理ができること。
- ウ 対応（処理）の内容と処理日の管理ができること。
- エ 関係機関の管理ができること。
- オ 経過記録（日時、行動区分、対応者、支援内容）の管理ができること。
- カ 終結日と終結理由の管理ができること。

② 業務帳票

- ア 児童記録票の出力ができること。
- イ ケース進行管理表の出力ができること。
- ウ ケース会議票の出力ができること。
- エ 経過記録表の出力ができること。
- オ 送致書、転出先等への通知書が出力できること。
- カ 相談実績を担当者ごとや全体として集計し、月報として出力できること。

③ 統計帳票

福祉行政報告例（第43表、第44表、第45表、第49の2表）が出力できること。

④ 要保護児童等情報共有システムへの対応

厚生労働省が構築する「要保護児童等情報共有システム」に提供する所定形式の CSV ファイルを出力できること。（電子媒体により当該ファイルを受け渡す運用を想定している。）

(3) その他の情報の管理・出力機能

- ① ユーザーID、パスワードによる認証ができ、ユーザーは自分自身のパスワードを変更できること
- ② 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。
- ③ 端末IPアドレス、ユーザーIDや操作内容等をログに保存できること。いつどの職員が、どの端末から、どのような操作・処理を行ったのかを把握できること。

(4) システム連携

- ① 住民基本台帳システムと連携し、住民基本台帳情報とデータの同期を行う 機能を実装すること。

- ② 連携用サーバーに格納されている住民基本台帳システムで作成した異動データを日次の周期で取得すること。
- ③ 転送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）
- ④ 住民基本台帳システムの文字コードはUTF-8である。必要に応じて、業務システム側で取り扱う文字コードへ変換すること。
- ⑤ 本市が提供する外字ファイル（EUDC.TTE）と導入・設定手順書に基づき、端末側での外字の画面表示や印刷設定を行うこと。

8 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本市が用意する施設にて実施すること。なお、研修には本システムを利用すること。

研修内容は以下のとおり

(1) 利用者向け操作研修

- ① 対象者 13名程度（3組） ② 時間数 1組半日程度 3回

(2) 管理者向け研修

- ① 対象者 2名程度 ② 時間数 半日程度1回

(3) 操作説明書の提供

- ① 研修で使用するマニュアルを作成し、対象者分の部数を準備すること。
- ② 操作説明書はオンラインでの提供も可とし、成果物として必要最小限の部数を提供すること。