

児童家庭相談システム導入委託業務仕様書

1 業務名

児童家庭相談システム導入委託業務

2 目的

香南市こども家庭センターにおける児童家庭相談業務において、住民基本台帳データとの連携によるケース世帯の状況把握、事務処理の効率化及び各種ケース情報の共有を行うため児童家庭相談システムを導入し、児童虐待等への対応体制の強化を目的とする。

3 システムの基本要件

本業務の基本要件は次のとおりとする。

- (1) 職員が利用しやすい画面設計及び Web 型システムであること。
利用するブラウザは Microsoft Edge(Chromium)・Google Chrome に対応できるシステムであること。(セキュリティの面から ActiveX や JAVA アプレット等、クライアントの実行ファイルを必要とする機能は利用不可とする。)
- (2) ユーザーを ID およ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。また、システムの処理毎に使用権限を設定することができ、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、平日(月曜から金曜)の午前8時30分から午後5時15分までの間、運用に関する問い合わせに関して、速やかに対応すること。
- (4) 法改正等により、管理内容の更新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。
- (5) こども家庭庁の「要保護児童等に関する情報共有システム」との連携に必要な機能を有していること。
- (6) 本仕様書に記載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。

4 業務内容

(1) ハードウェアの導入

サーバーの導入に関しては、【ASPサービス(データセンターからのサービス提供)】または【オンプレミス】のどちらかを選択すること。

【ASPサービス(データセンターからのサービス提供)】

(ア) 本システムは、ASPサービスで安定して稼働する環境が確保できるもの

を導入し、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切な内容であること。

(イ) ASPサービスの基本的な仕様は、以下のとおりとする。

- ① データセンターは、総合行政ネットワーク ASP ファシリティサービスとして認定されているものであること。
- ② データセンター側の回線は、ASP サービスで快適にシステムが稼働する帯域が確保されていること。
- ③ 本システムのバックアップデータは、最低7日間保持され、障害に備えられていること。
- ④ クライアントパソコンの OS バージョンアップ等に対応できること。
- ⑤ サーバーライセンス及びクライアントアクセスライセンスは本調達範囲とする。(サーバー用のデバイス CAL を6ライセンス分費用に含めること。)
- ⑥ クライアント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費用が発生することなく増設できること。但し、クライアントアクセスライセンス、クライアント Office ライセンス費用は除く。
- ⑦ その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。
- ⑧ システムの利用時間は、平日8時30分～17時15分を基本的な利用時間とする。別途延長等は可能とする。

【オンプレミス】

(ア) 本システムは、オンプレミスで安定して稼働する環境が確保できるものを導入し、費用面、運用及び管理、障害への耐性等の観点から最も適切な内容であること。

(イ) 基本的な仕様は、以下のとおりとする。

- ① サーバーは、事業者においてサーバーを導入すること。事業者においてサーバーを導入する場合、次の要件を満たすこと。
 - ・サーバーは最新機種を導入し、5年以上の運用に支障がないものであること。
 - ・サーバーは自動運転とし、職員の作業が発生しないこと。
 - ・サーバー故障時はすみやかに現地にて修理対応が可能であること。
 - ・無停電装置(UPS)を導入し、停電発生時にはサーバーを安全にシャットダウンする設定を行うこと。
- ② クライアント6台、プリンタ1台で稼働する環境とし、5年以上の運用に支障の無いようサーバーを構成すること。
- ③ バックアップは自動取得するものとし、職員の作業が発生しないこと。障害発生時はすみやかに対応が可能であること。

- ④ 本システムのバックアップデータは最低7日間保持され、障害に備えられていること。
- ⑤ クライアントパソコンの OS バージョンアップ等に対応できること。
- ⑥ サーバーライセンス及びクライアントアクセスライセンスは本調達範囲とする。(サーバー用のデバイス CAL を6ライセンス分費用に含めること。)
- ⑦ クライアント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費用が発生することなく増設できること。但し、クライアントアクセスライセンス、クライアント Office ライセンス費用は除く。
- ⑧ その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。
- ⑨ 保守員は契約業者であること。

【パソコン、プリンタのスペック等】

(ア) パソコンは以下の既設パソコンを活用すること。

OS	Windows11 Pro 64bit
CPU	Intel®Core™i5-13500T
メモリ	8GB
SSD	256GB
ディスプレイ	24インチ(ワイド)
アプリケーション	Microsoft Office Professional 2019

※既設パソコンが利用できない場合は、必須の要件を質問書にて問い合わせること。

(イ) プリンタは以下の既設プリンタを利用すること。

メーカー	NEC
商品名(型名)	MultiWriter 3M570
その他	(ア)の既設パソコンのネットワークに属しているプリンタであること。

※既設プリンタが利用できない場合は、必須の要件を質問書にて問い合わせること。

(2) ソフトウェアの導入

- ① データベースソフト ※各業者任意
- ② ウイルス対策ソフト(トレンドマイクロ社 ウイルスバスター)
※インストーラー及びライセンスについては本市が用意する。

- ③ その他システムを稼働させるために必要なソフト
児童相談にかかるパッケージシステム及び関連ソフトウェアの導入および環境設定を行うこと。※Office ライセンスは本市が用意する。

- (3) カスタマイズ
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。

- (4) データ移行
現行システムからのデータ移行について、現行システムで保持されているデータは原則として履歴を含めすべて移行すること。

- (5) 基幹システム(個人番号利用事務系)との情報連携
 - ① 基幹システム(Acrocity V3:四国行政システム株式会社)が提供する、宛名の情報の取り込みが可能であること。
※住基データは本市より提供する。
 - ② 外字については、本市と協議の上、対応すること。
 - ③ 上記(1)～(2)におけるデータ連携費について、本業務見積内に計上すること。

- (6) 保守対応
 - (ア) ハードウェア及びソフトウェアの保守はシステム業者選定後に別途保守契約を締結するものとする。保守契約期間は更新後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。保守体制については役割等が明確になっていること。
 - ② ハード障害発生時にサービスの早期復旧に備えた仕組みを有していること。
 - ③ 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、システム保守を行うこと。なお、保守には部品交換も含むこと。この場合において、保守に要する費用は事業者が負担すること。
 - ④ 保守を行う時間帯は、平日(月曜日～金曜日)8時30分～17時15分とし、出来る限り当日修理を実施できること。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 標準化対応により住基システムに変更があった場合でも連携できるよう対応すること。対応に係る費用負担については、作業を実施前に改めて協議により決定する。
 - ⑦ 帳票の文言、レイアウト、帳票に出力するデータ項目の変更に対応ができるかを企

画提案書に記載すること。

- ⑧ ソフトウェアの操作・運用の問合わせに対して、的確に対応すること。

(イ) 操作研修の実施、操作説明書の提供

- ① 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ものとする。

- ② 研修内容は以下の通り行うこと。

・利用者向け操作研修

ア 対象者 6名程度 イ 時間数 半日程度1回

・管理者向け研修

ア 対象者 3名程度 イ 時間数 半日程度1回

※研修に使用するサーバー、端末及びネットワーク機器については、本番系ハードウェア機器を使用することを可とする。

5 業務期間と主な導入スケジュール

- | | |
|-----------|---------------------|
| ① 計画期間 | 契約締結日から令和6年12月31日まで |
| ② 契約 | 令和6年9月上旬 |
| ③ 導入打ち合わせ | 令和6年9月上旬 |
| ④ 最終納期 | 令和6年12月31日 |
| ⑤ 本稼働 | 令和7年1月1日～ |

6 システム基本仕様

別添「システム機能要件適合調査表」により対応を明確にすること。

(1) 児童情報管理

- ① 連携される住民基本台帳の情報を、検索して取込みができること。
※連携用ネットワークは本市にて準備する。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 氏名(カナ)と生年月日が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。
- ⑤ ジェノグラムの描画ができること。また、きょうだいケースへコピーできる機能があること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 基本情報を修正した場合、変更履歴へ保存されること。

(2) 児童相談情報管理

① 児童相談ケース

1. 各種手帳の有無、障害等級、生育歴等の管理ができること。
2. 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。
3. 対応(処理)の内容と処理日の管理ができること。
4. 関係機関の管理ができること。
5. 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。
6. 終結日と終結理由の管理ができること。

② 業務帳票

1. 児童記録票の出力ができること。
2. ケース進行管理表の出力ができること。
3. ケース会議票の出力ができること。
4. 経過記録表の出力ができること。
5. 送致書、転出先等への通知書が出力できること。
6. 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。
7. その他(高知県児童相談所作成「市町村子ども家庭相談対応マニュアル様式編」)の出力ができること。

③ 統計帳票

1. 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。

(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 児童福祉に関するサポートプラン機能を有し、入力及び出力ができること。
- ④ システムから出力される全ての帳票へ自由に文字の追記、編集、図の挿入が行えること。

7 その他事項

(1) 導入工程、細部打ち合わせ等

受注者決定後、速やかに導入工程等について、本市と協議し、承認を得た上で、導入に着手すること。導入にかかる内容の細部については、適宜本市と行うこと。

(2) 納品物

(ア) 仕様変更

本仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ申し出のうえ、本市の承認を得ること。

(イ) 記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項は、本市と受注者で協議すること。

(ウ) 疑義が生じた場合

本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合は、本市と受注者で協議すること。

以上