

児童相談記録システム構築
及び保守業務委託仕様書

令和 7 年 5 月
酒田市こども未来課

1. 業務概要

(1) 業務名

児童相談記録システム構築及び保守業務

(2) 業務の目的・現状と課題

本市では児童の養育等に関する相談が日常的に寄せられているが、特にここ数年、量的・質的ともに厳しい複合的課題のある事例が増加している。児童や保護者の安心・安全を確保する観点から、適切かつ迅速な対応が求められ、組織的な情報管理、支援の強化、事務作業の効率化が求められている。

(3) 期待される効果

本システムによって、寄せられる相談等の情報を電子情報として一元的に管理する。データベース化された情報の検索、進行管理、統計報告などの機能により、相談情報管理に関する職員の負担軽減を図り、効果的な業務推進ができる。また、増加している児童虐待等への迅速な対応、継続的支援を強化し、深刻な事例の発生予防に寄与するものである。具体的には、以下のような支援の充実・強化が図られる。

- ① 相談・通告受付から初期対応・安全確認の記録
- ② 児童の状況把握期限の設定によるタイムリーな支援の実現
- ③ 支援経過の組織的管理、情報共有化による支援の見落とし等の事故の未然防止
- ④ 記録、帳票、統計処理等の事務の省力化

さらに、業務処理を標準化し、差のない支援環境の実現も期待される。なお、既存の紙媒体やOfficeソフトでの相談記録を廃するために導入するものではなく、一元管理のメリットを生かして活用するために本システムの導入を図るものである。

(4) 業務期間

ア 導入期間	契約締結日から令和8年2月28日まで
・ 納品期限	令和8年2月28日
・ 機能要件確認期間	令和8年2月16日から令和8年2月28日まで
イ 運用期間	令和8年3月1日から令和12年3月31日まで

2. システムの基本要件

本システムの基本要件は次のとおりとする。

- (1) 構築期間の短縮及び職員の負荷軽減のために、パッケージソフトを利用する。
- (2) 原則として、ノンカスタマイズで利用出来るシステムであること。
- (3) 職員が利用しやすいように設計されたWEB型システムであり、児童相談のケースの記録・検索・閲覧が容易かつ迅速にできること。
(SBC方式(サーバベースコンピューティング)は不可とする)
- (4) 個人情報の保護にあたり、システムはいわゆるマイナンバー系のネットワークに属することとする。

- (5) 国に準拠した形で、児童相談関連の集計・出力が可能であること。
- (6) 確実な見守りに向け、スケジュール管理ができ、予定日からの遅れがある場合は通知表示がされる機能を有すること。
- (7) システムを利用するユーザを I D・パスワードにより管理でき、それぞれに適切な権限を割り振ることが出来ること。
- (8) システム稼動後、平日（月曜から金曜）の午前 9 時から午後 5 時までの間、運用及び操作に関する問合せに関して、速やかに対応すること。
- (9) 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。
- (10) 本仕様書に記載ないものであっても、システムの稼動を実現する上で必要なものは全て含めること。

3. 業務内容

(1) 児童相談記録システム

(ア) パッケージの導入

- ① 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及び環境設定を行うこと。
- ② システム機能は、別紙「機能要件確認表（様式 3）」の機能を満たすものとする。
- ③ 本体機能以外に「健康管理システムとのデータ連携」「女性・ひとり親相談」「アクセス権限」の機能も含める。
- ④ システムはライセンスフリーが望ましいが、利用端末台数は当初 12 台の想定で、その後最大 20 台程度に増加しても対応可能であること。
- ⑤ 将来的な機能追加が容易に行える拡張性を有すること。

(イ) 住民基本情報データ連携

- ① 児童及び家族等の氏名・住所・生年月日等の情報は、住民基本台帳データを参照し、データを登録できること。また、手入力での修正も可能であること。
- ② 住民基本台帳データを参照し、データを登録できるように初期データを設定すること。なお、参照に必要な元データは C S V 形式で提供する。
- ③ C S V 形式のデータレイアウトは住民情報システムの業者が指定するものとし、受注者にて加工し登録すること。
- ④ 住民基本台帳データの参照する主な項目は、パッケージで対応する項目とする。
- ⑤ 児童を含む家族で住所・氏名・続柄等の変更が生じた場合には、住民基本台帳データとの連携により自動的に異動情報をもとに履歴を作成できること。異動情報の更新は 1 日 1 回とする。
- ⑥ 異動情報の出力レイアウトは、初期データ同様に住民情報システム業者が指定するものとし、受注者にて加工すること。また、動作確認及びテストは、受注者が主体的に実施すること。

(ウ) 母子保健情報データ連携

- ① 健康管理システムで管理している情報を参照できるよう設定すること。なお、参照

に必要な元データはCSV形式で提供する。

- ② 健康管理システムで参照する項目は、パッケージで対応する項目とする。

(エ) データ移行

- ① 現在管理している過去に相談のあった児童情報・受付情報のデータを移行すること。
- ② 移行可能なデータ内容については、事前協議の上決定する。
- ③ データは本市から事業者が指定するデータ形式で情報を提供するが、できる限り職員の負担を軽減できるよう配慮すること。
- ④ 現在管理しているケース記録データはExcel データで約 3300 件、Word データで約 3,200 件である。

(オ) その他

- ① 外字ファイルの適用は本市で行う。

(2) ハードウェアの調達および調整

- ① 児童相談記録システム導入にあたり必要となる調整・設定を行うこと。なお、電源及びネットワーク環境は、本市既存のものを利用する。
- ② 児童相談記録システムを構築するサーバは、本市のサーバ室内の既存ラックに搭載し、構築すること。サーバ構成については、提案システムに合わせたもので4年間利用することに耐えられるものとして、仕様及び構成を提示すること。コンソール装置は本市が導入している既存のコンソール機器を利用するものとする。ハードディスクの容量は、システム運用期間を十分考慮した容量を確保すること。サーバのデータ保存年限は原則7年とし、データ量の増加及び接続端末が増加しても安定的レスポンスが確保できることとする。ウイルス対策ソフトをサーバへセットアップすること。なお、ウイルス対策ソフトの調達も本調達範囲に含むこと。
- ③ 児童相談記録システムを利用するクライアント端末12台、プリンタ1台に対し、必要な設定を行うこと。既存のクライアント端末及びプリンタ環境を活用することにより、初期導入コスト削減と現行機器等の有効活用を図るものとする。既存のクライアントの仕様及び主なソフトウェアは次のとおりである。

項目	仕様
クライアント形状	ノート型パソコン
CPU	intel core i5 (第10世代)
メモリ	8GB 以上
SSD	128GB 以上
OS	Windows 11 Professional 64bit
ブラウザ	Microsoft Edge (Chromium 仕様)
その他	Microsoft Office365 の他、本市が指定するソフトウェア等がインストールされている。

(3) カスタマイズ

本システムはノンカスタマイズでの利用を想定している。当市から提示した仕様が提案

するパッケージシステムにおいて対応していない場合は、事業者の責任において標準機能として提供すること。

(4) 稼働前研修・マニュアル

- ① システムを利用する職員（12 名を想定）に対して実施すること。
- ② システム管理者向け、システム利用者向けをそれぞれ 1 回実施すること。ただし、詳細な日時は本市と事業者で協議して決定する。
- ③ 研修に使用するシステムや端末については、本調達機器の使用を可とする。
- ④ 稼働前研修の受講者は Windows の基礎的な知識を持ち、Word や Excel で文章等の作成ができるレベル以上であることを前提とする。
- ⑤ システムを利用する職員用の端末操作マニュアルを作成すること。業務処理、研修教材及び機能紹介に十分利用できるものとして、業務の流れに沿って、各機能単位に操作の手順、入力方法等を明確に記述すること。
- ⑥ システム管理者を対象としたシステムの管理マニュアルを作成すること。マスタをはじめとする各種情報の管理方法などについても記述すること。

(5) 保守要件

保守内容は以下のとおりとする。

- 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 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 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。
- ④ ソフトウェアのバージョンアップについても保守費用に含めること。また、バージョンアップ内容は、事業者の機能追加に偏らず、全国のユーザの意見・要望を的確に汲み上げた内容であること。
- ⑤ 法改正（福祉行政報告例の変更対応）などの早期対応に備えたアップデートの仕組みを有し、対応出来ること。
- ⑥ 制度改正等による大幅な改修が必要な場合は、本市と協議の上対応すること。ただし、平易な内容であれば追加費用無しで変更できるなど、柔軟に対応できること。
- ⑦ 保守対応の時間帯は、土曜日、日曜日、祝日、12 月 29 日から 1 月 3 日を除く平日の午前 9 時から午後 5 時までを基本とする。ただし、緊急を要する場合は、双方協議の上、対応すること。

4. 納品成果物

- (1) 本業務完了報告書 . . . 1 部
- (2) ハードウェア等 . . . 一式
- (3) 稼働システム（実行プログラム等） . . . 一式
- (4) 研修マニュアル・設定マニュアル類 . . . 1 部（データでも提出すること）
- (5) その他、本業務に関する資料 . . . 1 部

5. その他事項

(1) 打合せについて

事業者決定後、速やかに導入工程等について、本市と協議し承認を得たうえで、導入に着手すること。打合せについては職員の負担軽減のために極力少なくする手法をとり、都度議事録を作成し承認を得ること。

(2) 契約不適合責任

本調達範囲の事業者より引き渡された目的物が契約の内容に適合しないものであるときは、事業者の責任と負担において迅速に修補または交換を行うこと。契約不適合責任期間はシステム本稼動後1年間とする。

(3) 秘密の保持

- ・事業者は、業務の遂行上、直接または間接に知り得たすべての情報を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
- ・事業者は、本市の許可を得ず、情報の複写を行ってはならない。
- ・事業者は、本市が保有するすべての物件等を外部に提供・提示してはならない。
- ・事業者は、本市が保有するすべての物件等を履行場所から事業者の施設に搬送して処理を行う場合には、処理終了後すみやかに本市に対しすべての物件等を納品もしくは返却しなければならない。
- ・上記において事業者は搬送物件等の安全を確保しなければならない。

(4) 業務引継ぎ等に関する事項

- ・本契約の契約期間の満了、契約の全部又は一部の解除、その他契約の終了事由のいかに関わらず、本業務が終了する場合は、受託者は業務引き継ぎに必要なデータ移行等について、誠意を持って対応すること。
- ・業務引継ぎに伴いデータ移行が発生する場合、受託者は本市が指定するフォーマットにより速やかに提供すること。また、次回システム構築業者が、本業務の受託者でない場合であっても移行データの抽出は、本業務の受託者負担とする。

(5) 仕様変更

本仕様の変更を必要とする場合は、本市と協議の上承認を得ること。

(6) 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。

(7) 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。