

御所市要児童相談システム構築
業務委託公募型プロポーザルに係る
仕様書

令和8年7月

御所市児童相談システム構築
業務委託事業者選定部会

1. システム概要

(1) システム名称

児童相談システム

(2) システムの目的と・現状と課題

本市ではこども家庭センターへ児童相談が日常的に寄せられており、多問題かつ複合的課題のある事例が一層進行している。特にここ数年、量的・質的ともに厳しい事例に的確に対応するためには、職員個人の記憶・記録だけではない組織的な情報管理等、支援の強化が求められている。また、対人援助活動等に関わる時間の確保に向けた事務の省力化も不可欠な課題となっている。こうした相談等の情報を電子情報として蓄積・共有化し、寄せられる相談や、増加している児童虐待等への迅速な対応、継続的支援のための児童相談システムを導入することとした。

(3) 期待される効果

本システムによって、児童・保護者情報、支援状況等の入力により児童相談、児童虐待の通告等の記録票・台帳作成を行い、データベース化された情報を検索、進行管理、統計報告等の機能により、相談情報管理の負担軽減を図り効果的に活用する。具体的には、

- ①相談・通報受付から初期対応・安全確認の記録と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
- ②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
- ③記録、帳票、統計処理等の事務の省力化

など、児童虐待事例等への的確な支援の充実・強化が図られる。

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、既存の紙媒体の相談記録を廃するために導入するものではなく、電子媒体のメリットを生かして活用するために導入を図るものである。

2. 契約期間

実施要領の2. (3) のとおりとする。

3. 実施スケジュール

令和9年1月から利用できるよう、令和8年12月までにシステム導入後、クライアント及びタブレット端末等の設定及び動作確認を行うものとする。なお、設定等の詳細なスケジュールについては、協議を行い、決定する。

4. 稼働実績

本システムに用いるパッケージソフトウェアは、奈良県内の自治体に導入した実績があるシステムで、現在も運用されていること。

5. 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ように設計されたWEB型システムであること。
- (2) 利用するブラウザは Microsoft Edge とする。
- (3) システムを利用するユーザを ID・パスワードにより管理できること。
- (4) 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。
- (5) 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. 業務内容

(1) ハードウェア

(ア) 児童相談システム用サーバ(1台)

- ①本システムは、本市が保有する仮想化基盤（以下「本市仮想化基盤という。」）上に構築すること。本市仮想化基盤のリソースは、以下の想定をしており、提案するシステムはその範囲内で構築すること。

項目	機能
vCPU 数	4 コア
メモリ	16GB
HDD 容量	500GB

- ②サーバ OS のソフトウェアは、本市が提供するものを利用すること。
- ③データベースソフト等、その他本システムの稼働に必要なソフトウェア、ライセンスは、受託者にて調達すること。
- ④サーバ OS 立ち上げまでは、本市にて対応する。なお、サーバ OS は WindowsServer2022 とする。
- ⑤本市仮想化基盤の機能として、仮想マシン全体のバックアップを提供しており、必要とする場合は、利用することができる。
- ⑥サーバのウイルス対策ソフトは、本市で導入する。

(イ)クライアント(5台)

①以下の性能を満たすクライアントを調達し、設定すること。

項目	機能
形状	ノート型
OS	Windows 11 Pro
CPU	Intel Core i5-1334U または Intel Core 5 120U 以上
メモリ	16GB 以上
ストレージ	SSD 256GB 以上
ディスプレイ	15.6 型(解像度 1920×1080 ドット) 以上
インターフェース	Type-A USB2.0 以上 2 ポート以上 HDMI ポート 1 ポート以上 LAN ポート (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) 1 ポート以上
マウス	光学式 3 ボタンスクロールマウス(USB・有線)
ソフトウェア	Office LTSC Standard 2024
ウイルス対策ソフト	Endpoint Protection Initial Subscription License with Support ACD-GOV 1-24 Devices 1 YR
保証期間	5 年間無償保証

(ウ)タブレット(3台)

①以下の性能を満たすタブレットを調達し、設定すること。

項目	機能
OS	Android
CPU	MediaTek
メモリ	8GB 以上
ストレージ	256GB 以上
ディスプレイ	9.0 型以上 13.0 型未満
その他	2次元コードリーダー(1 個) スキャナーホルダー(1 個)

(エ)カラーレーザープリンタ(1台)

①以下の性能を満たすプリンタを調達し、設定すること。

項目	機能
印刷方式	フルカラー乾式電子写真方式
連続プリンタ速度	A4(横) カラー 26 ページ/分、モノクロ 26 ページ/分程度
両面印刷	あり
インターフェース	I000BASE-T/I00BASE-TX/I0BASE-T
用紙種類	普通紙、郵便ハガキ、ラベル紙、封筒
用紙サイズ	A3、A4
給紙容量	手差し、トレイ1(320枚程度)、トレイ2(580枚程度)
外形寸法 (幅×奥行き×高さ)	450×550×360mm程度
保証期間	5年間無償保証

(2)ソフトウェア

(ア)パッケージシステム

- 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【機能要件書】の機能を満たすものとする。
- ③ライセンス数は、5 ユーザライセンスとする。

(イ)住民基本台帳データ連携

- ①児童及び家族等の氏名・住所・生年月日等の情報は、住民基本台帳システムから取り込んだデータを参照し登録できること。また、手入力での修正も可能であること。
- ②住民基本台帳システムから出力されたデータを参照できるように設定すること。
- ③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。
- ④連携するデータレイアウト及び連携方式については、以下のとおりとする。

●住民基本台帳情報

項目	内容
版番号	4.0
連携レイアウト	機能別連携仕様:001o005
文字セット	MJ+
文字コード	Unicode
連携頻度	日次 *1
連携単位	差分

連携データ格納場所	ファイルサーバ(庁内サーバ)
備考	初回連携時のみ全件連携

●支援措置情報

項目	内容
版番号	4.0
連携レイアウト	機能別連携仕様:0010009
文字セット	MJ+
文字コード	Unicode
連携頻度	日次 *1
連携単位	差分
連携データ格納場所	ファイルサーバ(庁内サーバ)
備考	初回連携時のみ全件連携

*1 連携ファイルの作成頻度は、住民記録システム業者の要件による。

(ウ)カスタマイズ

- ①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。

(3)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。
 なお、データは本市受託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。現在管理している約 200 件である。
- ②家族情報は、児童情報をもとに住民情報システムを参照し移行すること。
- ③過去の相談履歴等を管理するファイルを見童と関連付けて確認できるように移行すること。なお、見童毎に整理したファイルは本市から提供する。

(4)保守管理

ソフトウェアの保守は、令和 9 年 1 月から契約を締結するものとする。保守対応の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。
- ④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) 稼働前研修・マニュアル

- ①システムを利用する職員 5 名に対して実施すること。
- ②システム管理者向けを 1 回、システム利用者向けを 1 回実施すること。ただし、詳細な日時は本市受託者で協議して決定する。
- ③研修に使用するサーバ、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。
- ④稼働前研修の受講者は Windows 基礎的な知識を持ち、Word などのワープロソフトで文章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。

7. 納品成果物

- ①本業務委託作業実施報告書 … 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操作マニュアル … 1 部

※指定のドキュメントについては、電子媒体 1 部を納入すること。

8. 法令順守

- ①本業務委託を履行するにあたっては、御所市個人情報保護条例をはじめとする、関係法令、規則を熟知したうえで、遵守すること。

9. その他

- ①本仕様書に基づく全ての作業において、本市が提供した業務上の情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- ②本市が提供する資料は、原則として貸し出しによるものとし、納入期限までに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供は行わないこと。
- ③本市職員からの本システムに関する各種問い合わせに対応すること。
- ④委託内容に関する不明な事項については、全て本市と協議すること。