

# 君津市児童家庭相談システム導入事業 仕様書

## 1 事業名

君津市児童家庭相談システム導入事業

## 2 目的

家庭・児童相談業務の推進にあたり、適切かつ漏れのないケースの進行管理を行うとともに、各種業務の作業効率の向上及び個々の事例における相談支援体制の強化を図るため、新たに児童家庭相談システムを導入する。

## 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およびWebシステムであること。  
利用するブラウザはGoogle Chrome、Microsoft Edge (IEモード) のいずれかとする。SBC方式「サーバーベースコンピューティング方式」、リッチクライアント方式は不可とする。
- (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。
- (5) 本仕様書に記載が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) システムの業務範囲

#### ①児童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、操作や運用研修を行うこと。
- 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ためにシステム構築に必要な設定作業を行うこと。

#### ②住民情報システムとの情報連携

- ア 住民情報システムからの異動データを一定の周期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・サーバ側で外字を画面表示・帳票印刷できること。
- エ 住民情報システムからの連携データの抽出作業については既存ベンダーが行うものとし、本提案の範囲ならびに費用は含まないものとする。

オ 住民情報データの受け渡しについては、別途本市の住民情報システムベンダーと調整すること。

### ③既存データ移行

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。

ア データ移行に使用する所定の移行用シートの様式は受託者が提供すること。

イ 既存データ移行のための移行用シートへの記入は本市にて行う。

ウ ワードファイルや紙媒体で管理しているものを効率よく移行する方法を具体的に提案すること。

### ④システム運用保守

ソフトウェア・ハードウェアの保守はシステム業者選定後に実施する賃貸借契約に含めるものとする。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。

ア 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。

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。

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 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。

オ 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。

カ 障害時において、必要に応じてオンサイト対応とすること。

### ⑤ハードウェア機器の調達

ア 本業務において、システム構築業者が必要とするサーバーの種類、スペック等については(2)①サーバーの要件を満たす機器を提案すること。

イ ハードウェア機器については、導入実績があるメーカーの製品かつシステムに必要な性能・拡張性・信頼性に優れた機器を提案すること。

ウ ハードウェアについては、実施要領に記載の通り事業者にて提案した機器構成の調達まで含む為、受託者がハードウェア保守できる機器を選択・導入すること。

※提案した機器を含めて賃貸借業者によるリース入札を本市にて実施する。

## (2) システムの前提条件

### ①サーバーの要件

ア 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電源冗長化対策を施すこと。

ウ 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)

エ 業務データや操作ログなどのバックアップが日次で自動取得できること。

オ 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からの電力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。

カ システム利用期間は最低5年間を想定すること。

キ 導入するサーバーの台数は次の通りとする。

業務サーバー × 1台

ク 現時点で想定するサーバーの仕様は次の通りである。なお、データベースなどのミドルウェアについては提案者が必要になるソフトウェア製品を提案すること。なお、CPUやメモリー等について、下記記載はあくまで想定の為、当市の人口やデータ量から推測し、提案することとする。

項目	仕様・製品名など
サーバー形状	ラック型サーバー
OS	Windows Server 2019 Standard
CPU	Xeon Silver 4214 2.1GHz 1P/12C 相当
メモリー	16GB 以上
ハードディスク	SAS 300GB 以上×4 (RAID5+ホットスペア)
光学式ドライブ	DVD-ROMドライブ (内蔵型)
電源	冗長化
ネットワーク	10Base-T/100BASE-TX/1000BASE-T
ディスプレイポート	VGA (アナログRGB)
USBポート	3ポート以上
バックアップ装置	RDX 500GB 以上 USB3.0 接続 (外付型) RDXの数:2本 (入替用含)
無停電電源装置 (UPS)	ラック型
クライアントアクセスライセンス (CAL)	Windows Device CAL×9

サーバーOSライセンスについては本市で保有するライセンスを使用する為、本調達には含めない。

## ②クライアントの要件

クライアントは既存のクライアントを使用するが下記仕様を満たすこと。

ア 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。

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 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が必要ないこと。

ウ 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。

エ 使用する予定のクライアントの台数および仕様は次の通りである。

クライアント × 9台

A4レーザープリンター×1台

オ 現時点で想定するクライアントの仕様および主なソフトウェア製品は次の通りである。

項目	仕様・製品名など
クライアント形状	ノート型パソコン
OS	Windows 10 Pro 64bit版
CPU	Intel core i3 相当以上
メモリー	8GB以上
ハードディスク	256GB以上
オフィス製品ソフトウェア	Office LTSC Standard 2021

### ③プリンターの要件

ア 現時点で想定するプリンター・プリンターラックの仕様は次の通りである。

項目	仕様・製品名など
プリンター	モノクロレーザープリンター(A4サイズ) Canon社製LBP224 同等品以上可
プリンターラック	上記プリンターが収納できるもの。高さ 50 c m以上のももの。

※プリンターの替えトナー（5本含む。）

### ④ネットワークの要件

ア 現行の基幹系（住民情報利用事務）ネットワークを使用し、システムを構築すること。

現行の基幹系ネットワーク上にシステムを構築するために必要なネットワークの設定情報については本市より提供する。

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。

### ⑤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。サーバー機器については市が所有するサーバー室のサーバーラックへサーバーを設置することとする。設置先の設備については下記の通りとする。

ア サーバーラック

サーバーラック（19インチ）へサーバー関連機器を収納・設置すること。空きスペース4ユニットを想定している。

イ サーバーコンソール

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。接続用のケーブルは本調達に含めるものとする。

ウ ネットワーク機器

設置先のサーバーラック内に搭載するにあたり必要なLANケーブル等の配線は本調達に含めるものとする（15mのLANケーブル一本程度）。

### ⑥システムの利用拠点と端末数

ア システム利用拠点と端末数・利用者数

君津市役所1階 健康こども部こども政策課こども家庭相談室内  
端末数：9台 利用者数：9人

### ⑦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。

イ システムの稼働時間帯

6時～24時までの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）

### ⑧現在の業務データ量

ア 児童情報

件数：約3,600件 管理方法：既存システム（マイクロソフト社製アクセスにて管理）

## イ 相談ケース情報

件数：約35,600件 管理方法：既存システム（マイクロソフト社製アクセスにて管理）

## 5 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通りとし、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、本市が要求する機能要件を充足すること。（別紙、機能要件書（様式7）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。

## 6 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。

④ジェノグラムの描画ができること。

⑤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。

⑥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

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

ア 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。

イ 千葉県の統計帳票（市町村児童虐待相談受付状況）を出力できること。

### ④要保護児童等情報共有システムへの対応

ア 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 ファイルの出力ができること。

## (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。

④千葉県マニュアルのリスクアセスメントシートをシステム上から出力できること。また、任意のケースごとにリスクアセスメントシートを添付資料として貼り付けし、管理できること。

⑤その他、本市にとって有益と考えられる機能があれば、提案することとする。なお、有益と考えられる機能のうち、本業務範囲内で提供可能か不可かを明記すること。

## (4) 文字コード、フォント

①文字コードは Unicode (UTF-8) を使用し、文字フォントは端末の OS (Windows) に標準で含まれる汎用的なフォントを使用すること。

②本市が事前に設定した外字環境 (OS 標準フォントへ外字ファイルをリンク付け済み) を使用し、端末側での外字の画面表示や印刷を行うこと。

## (5) 住民情報システムとの情報連携

①住民情報システムと連携し、住民情報データベースとの同期を行う機能を実装すること。

②連携ファイルは、本市の連携用フォルダ内に配置するので、夜間バッチにより取り込みを行うこと。

③転送する連携データベースは標準的な 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本市が提供する住民情報データベースは各々に一つの CSV ファイルにて、文字コードは Unicode、Shift-JIS とする。

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。

⑥住民情報システムからの連携データベースの抽出作業については既存ベンダーが行うものとし、本提案の範囲ならびに費用は含まないものとする。

## 7 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。

研修内容は以下の通り。（本庁での集合研修を想定）

### (1) 利用者向け操作研修

①対象者 9 名程度

②時間数 半日程度 1 回

## (2) 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。

## 8 事業期間と主な導入スケジュール

本業務のリース期間は令和4年12月1日～令和9年11月30日の5年間とする。

※本調達システム構築および必要機器を調達する事業者を選定するものとし、別途リース業者による賃貸借契約にかかる入札を行うものとする。

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| ・システム事業者選定       | 令和4年6月下旬           |
| ・賃貸借契約締結（長期継続契約） | 令和4年8月上旬           |
| ・システム導入打ち合わせ     | 令和4年8月上旬～9月上旬      |
| ・システム設計確認        | 令和4年8月中旬           |
| ・システム開発          | 令和4年8月上旬～令和4年11月下旬 |
| ・サーバー構築・テスト      | 令和4年10月下旬～11月上旬    |
| ・操作研修会           | 令和4年10月中旬～11月下旬    |
| ・本番移行            | 令和4年11月下旬          |
| ・本稼働（賃貸借開始）      | 令和4年12月1日          |

## 9 その他事項

### (1) 導入工程、細部打ち合わせ等

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) 成果物の納品

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。

### (3) 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上、本市の承認を得ること。

### (4) 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。

### (5) 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。