

交野市児童家庭相談システム構築等業務委託仕様書

1. 業務名

交野市児童家庭相談システム構築等業務

2. 目的

現在、本市で使用している児童家庭相談システムの保守契約満了に伴い、保守継続性の観点からシステムの更新を行う。

これにより、事業継続性の確保及び情報共有・行政事務の効率化を目指し、相談助言等の円滑化を果たし、市民サービスの充実につなげることを目的とする。

3. システムの基本要件

本業務の基本要件は次のとおりである。

(1) 職員が利用しやすい画面設計及びWEBシステムであること。

利用するブラウザはMicrosoft Edge (Chromium版) (SBC方式「サーバーベースコンピューティング方式」は不可)

(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45分から午後5時15分までの間、運用に関する問合せに関して、速やかに対応すること。

(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) ハードウェア及びソフトウェアの導入

下記のハードウェアを導入するものとする。また、ソフトウェアは契約期間において稼働するように調達する。

① ラックマウント型サーバー × 1台

CPU : Intel Xeon Silver 4208 以上

メモリ : 16GB以上

HDD : 1TB× 2台 (RAID1以上)

※サーバーラックは本市保有の設備を利用する。

② 無停電装置(UPS) × 1台

停電発生時にはサーバーを安全にシャットダウンし、通電開始時に自動的にサーバーが起

動する設定を行うこと。

③ コンソール（モニター、キーボード、マウス）× 1台

※KVMケーブルは本市が用意する。

④ バックアップ装置 × 1台

⑤ サーバーOS : Microsoft Windows Server 2022

- ウイルス対策ソフト : Client/Server Suite Premium
- パターンファイルは庁内配信サーバーから自動配信される。

⑥ クライアント端末 14台

当初はクライアント台数14台から開始するが、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費用が発生することなく職員によって簡便に増設できること。

- ノート型
- OS : Windows 11 Pro
- CPU : Intel Core i5-1235U 以上
- メモリ : 8GB以上
- SSD : 256GB以上
- USBマウスを付属させること。
- WindowsServerデバイスCAL
- Microsoft Office Standard 2021
- SKYSEA Client View(GL) Standard Edition
- ウイルス対策ソフト : Client/Server Suite Premium
 - パターンファイルは庁内配信サーバーより自動配信される。

※外字ファイルと外字設定の手順書、外字フォントは本市より提供する。

⑦ プリンタ 1台

参考品番 : LP-S3290 (エプソン製)

- A3/A4対応 ※給紙トレイ2段
- モノクロ
- 両面印刷
- LANあり 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T

(2) ソフトウェアの導入

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。

(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。尚、データの移行作業は庁内にて実施すること。

(5) 保守対応

ハードおよび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。

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。

- 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。

(6) 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。
 - 1.) 利用者向け操作研修
ア 対象者 15名程度 イ 時間数 半日程度1回
 - 2.) 管理者向け研修
ア 対象者 2～3名程度 イ 時間数 半日程度1回
- ③ 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

本業務の契約期間は令和7年10月（予定）より令和8年3月31日とする。

- | | |
|-----------|-------------|
| ・ 契約 | 令和7年10月 1日頃 |
| ・ 導入打ち合わせ | 令和7年10月15日頃 |
| ・ 最終納期 | 令和8年 3月31日 |
| ・ 本稼働 | 令和8年 4月 1日～ |

6. システム基本仕様

(1) 児童情報管理

- ① 住民基本台帳の情報を、連携されるテキストファイルから検索して取り込みができること。
- 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。
- ⑤ ジェノグラムの描画ができること。
- 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、連絡経路、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。

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作成機能を有し、入力及び出力ができること。
- ④ 特定ユーザーにメッセージを送信することができること
- ⑤ 本市の提供する住基連携用のテキストファイルを取り込み、住基連携を行うこと。

※外字については、本市と協議すること。

※データ連携費について、本調達範囲内とすること。

7. 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、承認を得たうえで、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

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。

以 上