

参 加 表 明 書

交野市長 様

所在地

商号又は名称

代表者名(職・氏名)

印

令和7年7月18日付けで公告のあった「交野市児童家庭相談システム構築等業務」について、「交野市児童家庭相談システム構築等業務委託事業者候補選定プロポーザル実施要領」の「3. 参加資格」の要件を満たしていることを誓約し、下記の書類を添えて参加します。

なお、本プロポーザルにより提供された情報は一切他へ洩らさず、本プロポーザル以外には使用しないことを誓約します。

1 添付書類

- (1) 機密保持に関する覚書 (様式第2号)
- (2) 事業者概要書(代理店概要等) (様式第3号)
- (3) 導入実績確認書 (様式第4号)

2 連絡先

担当部署	
担当者氏名	
電話番号	
E-Mail	

【様式第2号】

交野市長 様

機密保持に関する覚書

(NDA: Non-Disclosure Agreement)

- 第1条 貴市より提供される全ての情報等を機密情報として扱います。
- 第2条 貴市の機密情報を事前承諾なしに、第三者に漏洩または開示しません。万一、機密情報が漏洩した場合は、直ちに貴市に連絡し、指示を受けます。
- 第3条 貴市の機密情報を所定の目的にのみ使用し、また業務上これを知る必要のある社員以外の者に関与させません。また、当社は機密情報に関する「管理責任者」を選任します。
- 第4条 貴市の事前承諾なしに、機密情報の転写・複写または複製を一切行いません。
- 第5条 貴市の機密情報を自己の委託先等に開示する必要がある場合は、事前承諾を得て行います。この場合、自己の委託先等の機密情報管理についても、その一切の責任を負います。
- 第6条 貴市の事前承諾なしに、機密情報に含まれる、またはその一部をなす貴市の発明、考案、ノウハウ等の知的所有権を所定の目的以外のために使用しません。
- 第7条 貴市の機密情報使用について所定の目的を達成したとき、または貴市から返還要求のあるときは、いつでも直ちに貴市から開示された機密情報の全部を貴市に返却します。
- 第8条 貴市からの貸与物は、紛失・盗難がないよう管理・保管を厳重に行います。
- 第9条 貴市の事業所内で当社の社員が作業を行う場合は、内部規則等を遵守します。
- 第10条 本確認書の条項に違反して、当社及び当社の社員の責に帰する事由により貴市の機密情報が漏れた場合には、当社はその損害全額を賠償します。
- 第11条 本確認書は、貴市との間で書面による失効の合意が取り交わされるまで有効とします。

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者名(職・氏名)

印

【様式第3号】

事 業 者 概 要 書

商号又は名称		
本社所在地		
代表者名(職・氏名)		
創業年月		
経営 状 況	資本金	
	売上高	
	自己資本率	
従業員数		
認証 取 得 状 況 ※	情報セキュリティマネジメントシステム(ISO/IEC27001)登録番号	
	プライバシーマーク登録番号 又は上記相当登録番号	
窓口となる 支店等	名称	
	所在地	

※「認証取得状況」を証明する書類の写しを添付すること。

【様式第3号】

代 理 店 概 要 書

※代理店が本市の契約相手となる場合のみ添付すること。

商号又は名称		
本社所在地		
代表者名(職・氏名)		
経営 状況	資本金	
	売上高	
	自己資本率	
従業員数		
窓口となる 支店等	名称	
	所在地	

【様式第4号】

導入実績確認書

(参加表明書提出日現在)

番号	発注者 (自治体名)	業務名 (パッケージ名)	業務内容 (概要・成果等)	委託期間	金額(税込)
例	●●県 ●●市	児童家庭相談システム構築業務	システム構築業務(現在構築中)	令和7年4月1日～ 令和8年3月31日	5,000,000 円
1					
2					
3					
4					
5					

- 注意) 1 これまで他の地方公共団体において、過去5年における同種の業務を元請として完了した実績又は導入予定を記載すること。
なお、導入予定とは、既に契約や協定等を締結済みであり、システムを構築中であることをいう。
- 2 上記には直近5実績まで記載し、下記には導入した自治体数を記載すること。
- 3 発注者は、都道府県名及び市区町村名を記入し、委託期間は、委託契約締結日から業務完了(予定)日までの期間を記載すること。

過去5年間に導入した
自治体数

交野市児童家庭相談システム 機能要件適合調査表

機能の実現可否について、以下の区分で機能確認欄に記入すること。記入なしは不可と判断します。

◎：提案パッケージシステムで実現可能（No.4以降は提案書内に画面イメージを含めること）

提案書提出時に複数自治体で稼働実績の無い機能や今後開発する機能は含めないこと。

○：カスタマイズで実現可能（No.4以降は提案書内にカスタマイズ画面イメージを含めること）

△：代替案で実現可能

必須項目の代替案は認めない。代替案の場合、提案書内に具体的な画面操作イメージと運用フローを記述すること。

×：実現不可

No.	分類	評価基準	提案者記入欄	
			機能確認	備考
2	システム要件	サーバーのデータベース、ミドルウェア等は端末追加時に追加のアプリケーションライセンス費用が発生しないようにオープンソースの技術を用いて構築されていること。	必須	
3	システム要件	クライアント端末にソフトウェアをインストールすることなく利用可能な、Webシステムで構築されていること。使用するブラウザはMicrosoft Edge（Chromium版）とする。（SBC方式は不可）	必須	
4	システム要件	製品品質信頼性の観点から現時点で大阪府の複数の自治体で5年以上稼働実績のあるシステムであること。（都道府県、政令都市除く）	必須	
5	システム要件	データ保全の観点から、前日のデータバックアップの結果が通知されること。	必須	
6	システム要件	職員の入力負担を軽減するための工夫があること。入力途中で候補を表示するサジェスト機能、選択肢のプルダウン入力機能、長文を入力するテキストボックスにテンプレートを設定できる機能があること。		
7	トップ画面	ログインしたユーザー自身の訪問面談などの支援スケジュールが確認できること。また、月間スケジュールや他のユーザーの支援スケジュールも確認できること。		
8	トップ画面	お知らせ登録により、イベントや留意事項などのお知らせが複数件表示できること。		
9	トップ画面	状況把握のために、虐待・相談ケースの状況がシステムの画面内にリアルタイムに円グラフや棒グラフなどで表示されていること。		
10	トップ画面	特定妊婦ケースの場合、出産予定日の近い順に通知表示されること。		
11	トップ画面	家庭訪問など、支援の予定日から遅れているものが通知表示されること。		
12	トップ画面	3歳と18歳になる前月・当月の間通知表示されること。	必須	
13	トップ画面	手帳について、有効期限が近い順に通知表示されること。	必須	
14	検索、CSV出力	どこの画面からも基本情報だけでなく、全ての経過記録やシステムに添付しているエクセルやワード内に記載されている文字も含めて全文からフリーワード検索できること。	必須	
15	検索、CSV出力	全文からのフリーワード検索では、表記ゆれも検索できること。 （例）「児相」で検索すると「児童相談所」も検索できる		
16	検索、CSV出力	児童の年齢や福祉サービスの受給状況などから複合検索でき、検索結果をCSV出力できること。CSV出力時は、出力項目を任意に指定可能、且つ項目の指定内容が保存できること。	必須	
17	検索、CSV出力	児童の情報や相談内容だけでなく、経過記録やショートステイ、一時保護、施設入所の履歴もCSV出力できること。	必須	
18	検索、CSV出力	検索結果一覧から該当ケースが「要支援」か「要保護」か「相談」か判別できること。	必須	

No.	分類	評価基準	提案者記入欄	
			機能確認	備考
19	住基連携	住民基本台帳との連携を行い、一度に児童と家族の基本情報の連携ができること。 また「転入前住所」についても連携できること。	必須	
20	住基連携	連携時に続柄が変更できること。		
21	住基連携	住民基本台帳に異動があった場合、自動的に画面に通知されること。また、異動内容の詳細が確認できること。全件連携であっても同様に異動通知がされること。	必須	
22	児童情報	氏名（漢字）の入力を行うと、氏名（カナ）が自動で登録されること。		
23	児童情報	入力項目不備のエラーの場合、どの項目にエラーがあるか分かるようになっていること		
24	児童情報	日付の入力は、カレンダー入力もできること。		
25	児童情報	生年月日を入力すると自動的に現在の年齢と学年が表示ができること。また、生年月日のあいまい入力ができること。		
26	児童情報	児童氏名（カナ）と生年月日が同じ児童データ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。		
27	児童情報	相談対象児童・保護者の「氏名」「住所」「生年月日」「続柄」等の情報を登録できること。		
28	児童情報	家族情報は 共用できるものは児童情報から引用して登録できること。		
29	児童情報	家族のうち、ケースに関わりの強い順に並べる等、任意に並び順を設定できること。	必須	
30	児童情報	児童の氏名が不明や匿名でも登録できること。		
31	児童情報	通告などで児童の性別や年齢が不明の状態でも一旦登録できること。但し、統計帳票出力時にはチェックを行うこと。		
32	児童情報	住所登録は郵便番号から自動登録できること。		
33	児童情報	児童、家族の住所、電話番号は3か所まで登録できること。		
34	児童情報	現住所や電話番号等、世帯共通の情報と、個人別の情報を分けて管理できること。		
35	児童情報	ジェノグラム作成機能と帳票の家族構成図欄への自動貼り付けの機能を有すること。	必須	
36	児童情報	各種障害等級が管理できること。		
37	児童情報	関係機関が登録できること。住所、電話番号のほか、略称、FAX番号、代表者、備考が登録できること。	必須	
38	児童情報	児童の健診・予防接種歴を時系列に管理できること。 また、健診・予防接種の種類はマスターメンテできること。		
39	児童情報	児童の出欠状況や発育状況をシステムの画面内で自動的にグラフ化できること。	必須	
40	児童情報	異動等が発生した場合、児童情報の変更履歴が自動作成できること。		
41	児童情報	住民票発行制限が掛かっている世帯かどうか管理できること。 住民票発行制限の場合、会議の帳票やCSVデータに住所は出力されないこと。		

No.	分類	評価基準	提案者記入欄	
			機能確認	備考
42	児童情報	居所不明児童の管理と検索ができること。		
43	児童情報	手帳について、有効期限の登録とCSV出力が可能であること。	必須	
44	児童情報	世帯区分や福祉サービスの受給状況からシステムが自動的にリスクを判定し表示できること。（アセスメントシートではない）	必須	
45	相談情報	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、相談者、相談内容、処理の管理ができること。		
46	相談情報	福祉行政報告例にしたがった相談受付（相談経路）、相談内容（種別）、対応（処理内容）に関する情報の登録ができること。		
47	虐待情報	ケース番号、受付日時、ケース担当者、相談経路、受付形態、虐待種別、虐待者、処理の管理ができること。		
48	虐待情報	虐待種別および虐待者は主と従が登録でき、暴力の目撃による心理的虐待にも対応していること。		
49	通告情報	通告の場合は、通告者の情報および初期対応の情報の登録ができること。		
50	虐待・相談情報	経過記録を共有する任意のきょうだいのケースを複数選択し、経過記録をコピーできること。	必須	
51	虐待・相談情報	複数のファイル添付と添付したファイルにメモ書きができる機能を有すること。画像ファイルは常にサムネイル（縮小）表示されており視認性が高いこと。		
52	虐待・相談情報	児童のショートステイ、一時保護、施設入所情報を時系列に管理できること。		
53	虐待・相談情報	ケース情報をきょうだい等、他の任意の児童へコピーまたは移動できること。		
54	虐待・相談情報	業務に不慣れな者でも分かり易くするために、主訴、状況等の入力欄に入力すべき内容をヘルプ表示できること。		
55	虐待・相談情報	相談経路細目が登録できること。	必須	
56	虐待・相談情報	養育支援訪問事業及び子育て世帯訪問支援事業の管理ができること。また、実施状態を管理できること。	必須	
57	相談情報	相談種別細目が登録できること。	必須	
58	会議情報	ケースに関して行われた受理会議やケース会議を時系列に管理できること。		
59	会議情報	会議の出席者（外部機関の出席者も含む）の管理ができること。また、会議開催の予定が出席者のスケジュールに反映されること。		
60	会議情報	重症度は複数登録できること。 登録した重症度は虐待・相談情報管理画面やケース進行管理表などの帳票に反映できること。	必須	
61	帳票	交野市様式のケース会議票が出力できること。	必須	
62	帳票	児童記録票はジェノグラム付きで出力できること。		
63	帳票	所属機関ごとや最終対応日順に児童一覧表を出力できること。また、きょうだいを並べて出力できること。	必須	

No.	分類	評価基準	提案者記入欄	
			機能確認	備考
64	帳票	交野市様式の児童一覧表が出力できること。	必須	
65	帳票	交野市様式のショートステイ帳票（決定通知書）が出力できること。	必須	
66	帳票	養育支援訪問帳票及び子育て世帯訪問支援帳票が出力できること。	必須	
67	帳票	アセスメントシートの様式は職員（管理者）が任意に差し替えることができること。		
68	帳票	対象児童に関わる過去全てのケース（終結済みも含む）の経過記録を時系列に出力できること。		
69	帳票	経過記録の概要一覧および詳細内容の出力ができること。	必須	
70	帳票	ケースに関連する経過記録および会議情報、一時保護情報を時系列に出力できること。		
71	帳票	本年度終結予定（本年度18歳到達も含む）の児童の一覧表を出力できること。		
72	帳票	相談種別ごとに各行動区分の延べ関わり回数や会議回数を担当者ごとや全体として集計し、月報出力できること。		
73	帳票	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。		
74	帳票	大阪府帳票様式について、「児童・保護者等の転居に伴う相談ケースの移管について（通知）」、「ケース移管表」、「要保護児童等の経過観察について（依頼）」、「要保護児童等に関する経過観察・連絡について（依頼）」、「要保護児童等経過観察記録」の出力が可能なこと。		
75	サポートプラン	交野市様式のサポートプラン（一体的/児童福祉/母子保健）がシステムから出力できること。	必須	
76	サポートプラン	サポートプランの見直し時期が通知されること。	必須	
77	サポートプラン	サポートプランの要否管理・検索ができること。	必須	
78	児童相談統計	福祉行政報告例に従った統計帳票（第43表～第45表、第49の2表）およびその内訳明細（児童名、ケース番号等）を出力できること。	必須	
79	システム管理	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。パスワードはDB内でも暗号化して保存されていること。	必須	
80	システム管理	管理者はユーザーの追加、変更、論理削除及び権限の設定が行えること。（ユーザー情報は過去履歴保全の観点から物理削除しないこと）		
81	システム管理	ユーザーID毎に利用開始日～終了日の設定ができること。	必須	
82	システム管理	元号、改元日等をマスター管理でき、今後の改元時にも職員によるマスター設定で対応できること。	必須	
83	システム管理	ケース担当者の変更時に一括で担当者の変更ができること。	必須	
84	システム管理	相談経路と相談種別の細目を任意で追加できること。	必須	

No.	分類	評価基準	提案者記入欄	
			機能確認	備考
85	システム管理	年度変わりに自動的に学年の進級処理がされること。 また、校区設定により小学校から校区の中学校へ進学させることも可能なこと。		
86	システム管理	必要に応じ出力帳票のレイアウトを職員自身が簡易な操作で変更できること。		
87	システム管理	児童情報やケース情報画面に新たな管理項目を任意に追加できること。新たな管理項目は、テキスト入力型、日付型、プルダウン型、チェックボックス型から選択して設定できること。	必須	
88	システム管理	管理者メニューから操作ログの出力やプログラムのバージョンアップが簡便に行えること。また5年以上経過したログは自動的にバックアップ先に移動されること。	必須	
89	情報共有システム	厚生労働省が構築している「要保護児童等に関する情報共有システム」へアップロードするCSVファイルの出力ができること。	必須	
90	情報共有システム	厚生労働省が構築している「要保護児童等に関する情報共有システム」にて採番された対象者番号を取り込むことができること。	必須	

見 積 書

交野市長 様

「交野市児童家庭相談システム構築等業務」について、以下のとおり見積書を提出します。

業務名:交野市児童家庭相談システム構築等業務

< 見積金額 >

百万			千			円		
¥								

【注意事項】

- 1 数字は算用数字を用いること。
- 2 取引に係る消費税及び地方消費税(10%)を含めた金額を記載すること。
- 3 導入費用及び保守費用の見積の総額を記載すること。
- 4 見積金額の内訳については、別途任意の様式で提出すること。
なお、人的費用、ハードウェアに係る費用、ソフトウェアに係る費用などを省略せずに、内訳を金額も含めて全てを記載すること。

質 問 書

「交野市児童家庭相談システム構築等業務」に係る内容について、以下のとおり質問いたします。

事業者名	
担当者氏名	
電話番号	
E-Mail	

質疑箇所 (資料名、ページ、項目名等)	質問内容

- ※ 質問がない場合は、質問書の提出は不要です。
- ※ 「資料名、ページ」については、「実施要領P.XX」「仕様書P.XX」「様式第○号」等を記載してください。
- ※ 「質問内容」欄には、質問事項を分かりやすく簡潔に記述してください。
- ※ 質問書は令和7年7月23日(水)17時まで、メール(kodomokatei@city.katano.osaka.jp)にて提出してください。