

光市児童家庭相談システム導入業務仕様書

1 業務名

光市児童家庭相談システム導入業務

2 業務目的

児童家庭相談業務は、これまで児童等に関する記録をエクセル、ワードなどの電子データや紙媒体等により対応している。児童虐待等の相談件数が年々増加しており、状況を把握するための業務量も多い中、各種業務の作業効率の向上及び事務の負担軽減を図る。

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。また、利用するWEBブラウザは、Microsoft Internet Explorer 11、Edge、Google Chrome等の主要ブラウザとし、レイアウトを維持できること。
- (2) ユーザーをID及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ごと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（月曜日から金曜日まで）の午前8時30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むこと。

4 業務内容

(1) ハードウェアの導入

ア ラックマウント型サーバー × 1台

ラック及びコンソール（モニター、キーボード、マウス）は本市保有の設備を利用する。

KVMケーブルについては別途準備すること。

イ 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。

ウ バックアップ装置 × 1台（カートリッジ × 2本）

バックアップは、リムーバブルハードディスク（RDX）に保存すること。

エ ウイルス対策ソフトは本市が保有するものを使用すること。

パターンは庁内配信サーバーから自動配信される。

インストーラーは本市より事前に提供する。

オ クライアント端末及びプリンターは既設の機器を利用する。

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（Windows Server CALは本市にて保有しているものを利用する。）。

なお、庁内他システムとの関係から、既設クライアント端末に追加のアプリケーションやミドルウェアをインストールすることは不可とする。

マイクロソフト社製オフィスはインストール済み。

クライアント端末は外字表示設定済み。

(2) ソフトウェアの導入

児童相談に係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。

(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) データの移行

移行対象児童のデータを市より提供するので、データ移行を行うこと。

(5) 住民基本台帳システムとの連携

システム上で住民基本台帳の児童、家族の基本情報項目と連携できるようにすること。連携に当たっては、住民基本台帳システム運用事業者と別途協定を締結し、打合せの調整、基本設計の作成及び確認、システムの調整作業等連携に必要な作業と支援を行うこと。

(6) 保守対応

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 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。

ウ 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。

エ 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。

(7) 障害対応

ア 障害発生時及び障害の疑いがある場合において、電話対応で解決できないときは、午前9時から午後5時まで（土日祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く。）のオンサイト対応を実施すること。また、障害時は業務への影響が最小限となるようにハードウェア、ソフトウェア両面から障害箇所の特定制を行うこととして影響範囲の調査、即時対応及び根本的対策等を実施すること。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 アプリケーションをはじめとする各種ソフトウェアやデータの復旧作業を行うこと。

ウ 障害事後対応としては、収集した障害情報を基に原因を分析し、同様の障害が発生しないよう是正処置及び予防措置を講じること。また、原因や再発防止策を取りまとめ、当市に報告すること。

(8) 操作研修の実施、操作説明書の提供

ア 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。

イ 研修内容は次のとおり。

(ア) 利用者向け操作研修

a 対象者 7名程度

- b 時間数 半日程度1回
- (イ) 管理者向け研修
 - a 対象者 3名程度
 - b 時間数 半日程度1回
- ウ 本稼働に当たっては、職員操作用のマニュアルを整備すること。印刷物としては1部納品し、システムでマニュアルを閲覧できない場合は、電子ファイルも併せて納品すること。

5 運用期間と主な導入スケジュール

システムの運用期間は、令和4年10月（予定）から60箇月

- (1) 契約 令和4年8月初旬
- (2) 導入打合せ 令和4年8月初旬～
- (3) 最終納期 令和4年9月30日
- (4) 本稼働 令和4年10月3日～

6 システム基本仕様

(1) 児童情報管理

- ア 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込みができること。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ ジェノグラムの描画ができること。
- カ 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。
- キ 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

ア 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、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。
- (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) 庁外で記録した経過記録の取込みができること。
- (キ) 終結日と終結理由の管理ができること。

イ 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、転出先等への情報提供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。

ウ 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。
- (3) 要保護児童等情報共有システム（厚生労働省）と連携するための機能
要保護児童等に関する情報のシステムへの取込みや出力ができること。
- (4) その他の情報の管理・出力機能
 - ア 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。
 - イ 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。

7 契約等条件

システムのリースについては、リース事業者との賃貸借契約とし、見積書を基に本市でリース会社を競争入札により選定し契約するため、支払条件等は別に指定するリース事業者と協議すること。

システム保守については、保守に係る見積書を基に、システム導入の完了までに優先交渉権者と保守業務契約の随意契約を締結するものとする。

8 その他事項

- (1) 導入工程、細部打合せ等
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。導入に係る内容の細部については、適宜本市と協議を行うこと。
- (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。