

児童相談システム導入業務仕様書

令和 7 年 8 月

～～ 目次 ～～

1. システム概要	2
(1) システム名称	2
(2) システムの目的・現状と課題	2
(3) 期待される効果	2
2. 契約期間	2
3. 稼働実績	2
4. システムの基本要件	2
5. 業務内容	3
(1) 児童相談システム	3
(ア) パッケージの導入	3
(2) カスタマイズ	3
(3) 保守対応	3
(4) 稼働前研修・マニュアル	3
6. ハードウェア機器	4
(1) サーバ	4
(2) クライアント	4
(3) プリンタ	4
7. こどもの福祉と保健に関する状況報告対応	4
8. 納品成果物	4
9. 法令順守	5
10. その他	5

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・現状と課題

福祉保健課には、児童に関する相談が寄せられている。相談記録は職員がワードで記録しており、紙媒体で個別ファイルを作成し保管している。また過去に対象児童であった者が親となり、その児童が再度相談の対象となる場合があり、世代間連鎖についても継続的なデータの蓄積、すばやい相談記録の共有が必要である。このような組織的な情報管理が児童虐待等への迅速な対応、継続的支援の強化のため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

令和7年9月22日 から 令和8年3月31日まで
試行運用期間を1か月含むこと

3. 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、3年以内に三重県内で児童相談システム導入の実績が複数あり、十分高い信頼性を有すること。

4. 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、Google Chrome 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) システムは、紀北町（以下、町）の LGWAN 系のパソコン上で動作すること。設置、接続にあたって町と協議すること。
- (7) 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。

5. 業務内容

(1) 児童相談システム

(ア) パッケージの導入

- 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。

(2) カスタマイズ

町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) 保守対応

ソフトウェアの保守は別途次年度以降で保守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。

(4) 稼働前研修・マニュアル

- ① システムを利用する職員 5 名程度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、詳細な日時は町と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 の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。

6. ハードウェア機器

(1) サーバ

サーバは企画課が管理する Nutanix 上に作成する仮想マシンに構築すること。

なお、仮想マシンの作成には本業務の着手までに企画課にて実施する。

- ① サーバ OS のソフトウェアは、本町が提供するものを利用すること。
- ② データベースソフト等、その他本システムの稼働に必要となるソフトウェア、ライセンスは、受託者にて調達すること。ただし、Windows Server CAL については本町で用意する。
- ③ サーバ OS 立ち上げまでは、本町にて対応する。なお、サーバ OS は Windows Server 2022 とする。
- ④ 本町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。
- ⑤ サーバのウイルス対策ソフトは、本町で導入する。

リソースは下記のとおり。

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

(2) クライアント

既存のクライアント端末を本庁で準備するため、システムを利用できる環境を整備すること。

なお、スペックは下記のとおり。

Windows 11 Pro CPU intel Core i3 メモリ 8GB

Microsoft Office 2016 以上

(3) プリンタ

プリンタは既設の機器を利用する。

7. こどもの福祉と保健に関する状況報告対応

令和7年度こどもの福祉と保健に関する状況報告に対応したシステムであること。

8. 納品成果物

- (1) 本業務委託作業実施報告書 ・ ・ ・ 1 部
- (2) 稼動システム（実行プログラム等） ・ ・ ・ 一式
- (3) 研修マニュアル・設定マニュアル類 ・ ・ ・ 1 部
- (4) その他、本業務委託の実施に関する資料 ・ ・ ・ 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。

9. 法令順守

- (1) 本業務委託を履行するにあたっては、紀北町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。

10. その他

- (1) 本仕様書に基づく全ての作業において、町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) 町が提供する資料は、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、当該資料の複写および第三者への提供は行わないこと。
- (3) 町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、全て町と協議すること。