

奈良市児童相談システム構築業務仕様書

1. 業務名

奈良市児童相談システム構築業務

2. 目的

新型コロナウイルス感染症の拡大状況の下、学校園が休校となりステイホームとなる中、家庭訪問などリアルタイムな現場での情報確認や、在宅勤務といったウィズコロナ・アフターコロナの柔軟な働き方への対応が急務である。

また、本市では、令和3年度中に、児童相談所・一時保護所を有する（仮称）奈良市子どもセンターを開設予定であり、現在本市で行っている子ども家庭総合支援拠点、発達相談に関する業務に加え、児童相談所・一時保護所に関する業務を行うことになるため、これらすべての業務を一元的に管理できるシステムの整備が必要である。

本業務は、こうした背景の下、職員のリモートワークなど柔軟な働き方を可能とし、児童相談所の業務にも対応した新しいシステムの導入を行うことを目的として行うものである。

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) 職員が利用しやすく、本市が利用するリモートワーク端末でも操作しやすい画面設計及びWEBシステムであること。
- (2) 児童相談の基本的な機能に加え、情報をシステム内で一元的に管理できることや、システム内のデータから検索がしやすいこと、庁内の関係部署との連携がシステム上可能であること等、児童相談業務にかかる迅速な判断・対応に資する機能を備えるものであること。
- (3) 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並びに管理者による権限設定によりユーザーごとの閲覧、編集等を制限できること。
- (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こと及び将来的に想定される機器更新に対応するため、システムの移行やデータ移行に配慮したシステムであること。
- (5) 運用及び保守といったシステム稼働後のコストを考慮した設計となっていること。
- (6) 本仕様書に記載のない事項については、本市と受注者双方で協議し、決定すること。

4. 業務内容

本システムは、本市個人番号利用事務系ネットワークにて用いる業務システムである。

- (1) ハードウェアの導入
 - 提案するシステムの稼働に必要なハードウェアを導入すること。クライアントPC台数は、(3)のとおり。
 - サーバは障害発生時等に対応できるよう冗長構成とすること。
 - サーバはラック型とし、ラックのサイズは42Uとする。

- 電源、LANケーブルは本市指示のもと事業者が調達すること。また、電源工事、LAN配線を含めること。
- バックアップ装置は、リムーバブルでないものとする。

(2) ソフトウェアライセンスの購入

- 本市の指定するソフトウェア及びネットワーク設定を行うこと。

① Microsoft Windows Server 2016又は2019、Linux（利用期間（R4.2.1-R9.1.31）中、ライセンスサポートを問題なく受けられること）

② ウイルス対策ソフト

- Microsoft Windows Server2016又は2019の場合、ウイルス対策ソフト（ウイルスバスター Corp）を導入すること。ライセンスについては本市で用意する。それ以外のOSの場合は、事業者側でウイルス対策ソフトを用意すること。
- 最新のパターンファイルは庁内配信サーバから自動配信される。
- なお、システム開発工程におけるセキュリティ対策は事業者の責任のもと、万全の対策を講じること。

(3) クライアント端末およびプリンターの設定協力

- 本調達には含まず、別途新規調達する機器を利用する。
- 当初はクライアント台数70台程度から開始するが、将来的には150台程度を想定している。導入後に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も合わせて調達すること。
- 別途調達するクライアントPCに本システムを設定できるよう、クライアントPC納入事業者に必要な協力を行うこと。

➤ 端末スペック（参考）

- OS : Windows10 SAC
- Microsoft Office 2016 2019以降のものを用いる場合は、2016にダウングレードすること。
- ブラウザー : Internet Explorer 11、Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome
- 本市が提供する外字表示ファイルを入れること。手順書は提供する。
- TRSL ウイルスバスター コーポレートエディション Plus 追加ライセンス ガバメントH ランク(2000-4999)を調達すること。

(4) パッケージシステムの導入

児童相談にかかるパッケージシステム及びミドルウェア等の導入および環境設定を行うこと。

(5) 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。

(6) 現行の児童相談システムからのデータ移行

本市、本市現行システムベンダー及び受注者と、提供資料、データ形式、抽出回数、質疑応答等について協議のうえ、データ移行を行うこと。

(7) 奈良県児童相談システムからのデータ移行

本市、奈良県児童相談システムベンダー及び受注者と、提供資料、データ形式、抽出回数、質疑応答等について協議のうえ、データ移行を行うこと。

(8) 他システム間連携

以下のシステム間連携（日次及び手動）を想定している。連携項目の追加については柔軟に対応すること。

- ① 住民基本台帳
- ② DV情報
- ③ 母子保健（健診、予防接種）
- ④ 税台帳
- ⑤ 生活保護
- ⑥ 障害福祉
- ⑦ 児童手当、児童扶養手当
- ⑧ 子ども医療
- ⑨ 市立保育園・こども園・幼稚園所属

- 提供データ形式：CSV形式（FTP連携の場合。文字囲みあり、エスケープ処理あり）、文字コードはUTF-8とする。SQL連携の場合はDBへ直接接続する。
- 連携方法：共通基盤のデータ連携機能（SQL又はFTP連携方式）を用いる。連携テストを行うこと。
- 提供資料：レイアウト、コード定義書、サンプルデータ（ダミー）
- 質疑応答：質疑表を用いて本市を通じて現行システムベンダーとのやり取りを行う。回答は質問提出翌日から起算して原則5開庁日以内に行う。
- 共通基盤基本設計書については、ホームページでは公開しないが、個別で連絡を受けて提供可能である。

(9) マイナンバー対応

本市団体内統合宛名システム（番号連携サーバ）と連携（日次）を行うこと。

番号連携サーバへ以下の特定個人情報ファイルを連携できること。

- ・ 特定個人情報番号23 児童福祉法による障害児入所給付費の支給に関する情報
- ・ 特定個人情報番号24 児童福祉法による障害児入所支援、措置に関する情報
- ・ 特定個人情報番号25 児童福祉法による障害児入所支援、措置に関する情報
- ・ 特定個人情報番号78 児童福祉法による障害児入所支援、措置に関する情報

(10) 国の要保護児童等に関する情報共有システム（全国共有システム）への対応

児童記録表の情報を本システムから書き出し、全国共有システムへ登録するためのCSVファイルを作成する機能及び全国共有システムから出力したCSVファイルの本システムへ取り込むことができる機能を備えること。

本システム稼働時に、全国共有システムへCSVファイルを取り込み、全国共有システムに情報が登録・更新されるよう、初期セットアップ（テスト含む）の支援を行うこと。

(11) 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とともに、操作説明書（操作マニュアル）を作成し、利用者向け80部、管理者向け10部提供するものとする。操作説明書は、本市で使いやすく加工することができるよう、word、excel又はpower pointの形式でも提供すること。

② 研修会のための場所や端末等の設備は本市にて準備する。

③ 研修内容は以下の通り。

1. 利用者向け操作研修

ア 対象者 1回当たり20名程度 イ 時間数 半日程度 同一内容4回

2. 管理者向け研修

ア 対象者 10名程度 イ 時間数 半日程度1回

(12) バックアップ

1次バックアップ及び2次バックアップをとること。1次バックアップは、サーバのバックアップ装置に日次で行い、2次バックアップは、共通基盤のバックアップ機能を用い、週次で行う。

(13) 履行及び設置場所

システムの開発は、事業者の社内にて行うが、システム連携、各テスト作業等の必要な作業については、本市指定のサーバ室、執務室等にて行い、最終的には児童相談所内の指定場所に設置することとし、移設作業等は事業者が実施する。移設費用については事業者が負担する。

(14) 運用後のデータ消去及びシステム再構築における移行データ抽出作業

事業者は、本システム運用終了後、情報システムに保存された情報を、市職員立ち会いのもと、物理破壊、磁気破壊又は消去ソフトウェアによる消去によって復元不可能な状態に消去し、データ消去証明書を発行すること。

また、本システムで管理するデータ、データレイアウト表及びコード表の一式を、本市及び次回システム再構築事業者に提供することとし、提供に係る費用は事業者が負担する。

5. 業務期間と主な導入スケジュール

本業務期間は、契約時点では、契約日（令和2年12月）より令和3年3月31日とするが、3月議会において予算の繰越について承認後、令和4年1月31日（予定）まで期間延長するものとする。

	令和2年度				令和3年度												令和4年度
	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
契約、 キックオフ	→																
システム設計 (パッケージ、 カスタマイズ) テスト		→															
データ移行、 テスト					→												
システム連携、 テスト					→												
職員研修														→			
本稼働																→	

6. システム基本仕様

本システムの基本仕様は以下のとおりであり、本市が希望する詳細な機能要件については、機能要件一覧兼回答票（別紙2）のとおりとする。ただし、機能要件一覧兼回答票に記載する機能以外に、本市にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

(1) 児童情報管理

- ① 児童氏名、カナ、性別、続柄、生年月日、電話番号、住所、世帯区分、世帯の階層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 児童氏名（カナ）と生年月日と同じ児童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 家族情報は児童の情報を引用して登録できること。
- ⑤ ジェノグラムの描画ができること。
- ⑥ 各種手帳の有無、障害等級、生育歴等の管理ができること。
- ⑦ 氏名・住所等の基本情報を修正した場合、変更履歴へ保存又は履歴管理されること。
- ⑧ エクセルやワード等の電子データを添付資料として登録できること。

(2) 相談情報管理

① 児童相談ケース

1. 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、主

訴の管理ができること。

2. 対応（処理）の内容と処理日の管理ができること。
3. 関係機関の管理ができること。
4. 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。
5. 終結日と終結理由の管理ができること。

② 業務帳票

1. ケース進行管理表の出力ができること。
2. 虐待受理票の出力ができること。
3. 児童記録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. 一時保護、施設入所に関する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）里親管理

- ① 里親種別、里親登録番号、氏名、職業、住所等を管理できること。
- ② 里親台帳としてCSV出力できること。

（4）負担金管理

- ① 納入処理、分納処理、不能欠損処理ができること。
- ② 納入通知書、督促状、催告書、納入状況表の出力ができること。

（5）統計処理

- ① 福祉行政報告例児童相談所用（第 43 表～第 50 表、第 56 表、第 57 表）が出力できること。
- ② 福祉行政報告例家庭児童相談室用（第 43 表～第 45 表、第 49 の 2 表）が出力できること。

（6）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 ユーザーアカウントごとに操作ログを取得でき、管理者はユーザーの操作ログの閲覧及びCSV出力ができること。操作ログについては、最低2年間はずぐに閲覧できる形で保管できること。

（7）リモートワークシステムへの対応

本市が利用するSBC方式のリモートワークシステムについて、制限なく利用できること。また、リモートワーク時には、情報の閲覧・編集制限がかけられる等の権限設定を行うことができること。

本市リモートワーク環境情報については、ホームページでは公開しないが、個別で連絡を受けて提供可能である。

7.プロジェクト管理

プロジェクトの管理については、奈良市情報システム構築に係るプロジェクト管理仕様書（別紙3）を基本とし、本仕様書と内容が重複するものについては、協議の上対応を決めるものとする。なお、本プロジェクトにおいて特に重要な部分について、以下に記載する。

（1）作業体制・方法

- ・受注者は、あらかじめ提出している実施体制調書（様式4）に従い本作業を履行すること。なお、原則として体制の変更は認めず、やむを得ず変更する場合は、事前に本市の承認を得ること。

- ・本プロジェクトの管理者は、十分なコミュニケーション能力を持ち、適切な課題解決策を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクトを推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの担当者の作業分担と作業量を適切に把握し、計画の遅れが見込まれる等の問題が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含むリカバリプランを提示し、本市の承認を得た上で、これを実施すること。

（2）会議・打ち合わせ

- ・会議、打ち合わせについては、対面を基本とするが、新型コロナウイルス感染症拡大状況に配慮しつつ、オンラインでの開催も認めることとする。

- ・契約締結後速やかにプロジェクト計画書を作成して本市に提出し協議する。契約締結後2週間以内には、プロジェクト計画書を用いて関係者が参画するキックオフ会議を開催し、プロジェクトを開始させる。

- ・プロジェクト実施中は、進捗状況について定期的を開催する会議体で本市に報告する。開催間隔は、全体報告（月次）と作業状況報告（週次）を基本とするが、協議事項が発生した場合は適宜関係者を集め、その解決に努めること。会議開催後は、議事録を作成し、本市に確認の上、提出する。

- ・工程完了判定と本稼働判定については、完了判定会議を行う。なお、定例の報告会議と合わせて行って差し支えない。

（3）テスト工程

本プロジェクトは、現行システムからのデータ移行や、他システム連携などの項目が多くなっていることから、これらのデータ移行や連携が円滑に行われるよう、各テスト工程については、特に十分な時間的余裕をとり、本市に確認を行いながら、確実に実施していくこと。

(4) 納品物

以下の成果物を電子データ（word（excel, power pointも可）形式、PDF形式）及び印刷物（各2部）で納品すること。

	成果物（奈良市情報システム構築に係るプロジェクト管理仕様書を参照）	納品時期
1	・プロジェクト計画書	契約締結後速やかに（遅くとも2週間以内）
2	・要件定義書 ・レビュー結果報告書	要件定義時
3	・基本設計書 ・レビュー結果報告書	基本設計時
4	・詳細設計書 ・レビュー結果報告書	詳細設計時
5	・システム移行設計書 ・データ移行設計書 ・レビュー結果報告書	移行設計時
6	・運用設計書 ・各種マニュアル（操作マニュアル、運用マニュアル、障害対応マニュアル等）* word, excel, power point形式 ・レビュー結果報告書	稼働前
7	・各種テスト（単体テスト、結合テスト、総合テスト、移行テスト、連携テスト、運用テスト）仕様書 ・各種テスト（単体テスト、結合テスト、総合テスト、移行テスト、連携テスト、運用テスト）結果報告書	各テスト時
8	・環境設計書 ・クライアントPCの設定手順書	稼働前
9	・進捗管理表 ・議事録 ・その他	適宜

8. その他事項

(1) 契約不適合責任

本市は、引き渡された目的物が契約の内容に適合しないものであるときは、民法の定めるところにより、履行の追完等を請求することができる。

(2) 法令遵守

受注者は、奈良市個人情報保護条例（平成21年奈良市条例第51号）、奈良市個人情報保護条例施行規則（平成21年奈良市規則第79号）その他関係法規を遵守すること。

(3) 著作権

受注者は、本業務の履行の過程で生じた著作物（著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。））の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、受注者が従前から保有していた著作物の著作権を除き、本市に移転する。ただし、本市は、受注者がこの業務を履行する過程で生じた著作物を複製、貸与、翻案する権利を妨げてはならないこと。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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