

加古川市児童家庭相談システム導入業務仕様書

1 業務名 加古川市児童家庭相談システム導入業務

2 目的

本業務は、児童相談、女性相談及びひとり親相談業務に係る情報を一元管理する相談システムを導入することにより、業務の効率化及び事務負担の軽減を図るとともに、ケース進行管理の適正化及び継続的な支援体制の強化を目的とする。

また、関係機関との情報共有及び各種システムとの連携により、迅速かつ適切な対応を実現する。

3 業務期間と主な導入スケジュール

本業務における本市の想定するスケジュールは以下のとおり。なお、実際のスケジュールは受託後に協議の上決定することとする。

- (1) 契約 令和8年9月
- (2) 構築 契約締結日から令和9年2月28日（日）
- (3) 稼働 令和9年3月1日（月）

4 業務内容

(1) 事前調査・設計

システム導入に係る作業計画、スケジュール及び体制を策定すること。

(2) システム構築

本市の仮想化基盤又はクラウド環境においてシステムを構築し、必要な設定及び動作確認を行うこと。なお、構成については提案事項とし、それぞれの特徴及び費用を明確に示すこと。

(3) データ移行

既存の相談システム（Access）で管理しているデータを移行すること。

(4) 職員研修

操作研修及び運用研修を実施すること。

(5) 成果物作成

設計書、操作マニュアル等を作成すること。

5 システム基本要件

(1) Webブラウザ方式のシステムであること。

(2) Microsoft Edge (Chromium) で動作すること。

(3) SKYDIV Desktop Clientによる仮想環境上で動作可能であること。

(4) ユーザーID及びパスワードによる認証及び権限管理が可能であること。

(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こと。

(6) システム稼働に必要な機器、ソフトウェア等はすべて本業務に含むこと。

6 システム連携

(1) 連携方法

連携方法は、契約締結後に本市が委託する住民基本台帳システムの事業者（株式会社日立システムズ）と協議の上、決定するものとする。

(2) 連携頻度

住民基本台帳システムとの連携頻度は、原則として日次とする。その他の連携システムとの連携頻度は、各システムの運用状況及び連携方法を踏まえ、契約締結後に本市及び関係事業者と協議の上、決定するものとする。

(3) 連携システム

①住民基本台帳システム（株式会社日立システムズ：ADWORLD）

→当事者及び家族の氏名、カナ、性別、生年月日、住所、世帯情報

②母子保健情報・予防接種情報（アトラス情報サービス株式会社：健康家族21）

→当事者及び家族の各健診種別、健診受診日、健診結果、各予防接種種別、予防接種日、妊娠届届け出日、出産予定日

③障害者手帳情報（株式会社アイネス：WebRings）

→当事者及び家族の障害者手帳種別、等級若しくは判定

④税情報（株式会社日立システムズ：ADWORLD）

→当事者及び家族の課税状況の給与等支払事業所名称

⑤生活保護情報（株式会社IJC：あゆむくん）

→当事者及び家族の生活保護の開始日、停止日、廃止日

7 機能要件

必要とする機能要件は別紙「機能要件一覧」に記載する。なお、機能要件一覧に記載されている必須項目については、全て満たすこと。

8 稼働条件

①バックアップ

データの消失がないよう、バックアップを取得し、障害発生時には当該バックアップを用いて速やかに復元できること。

②稼働率

本システムの稼働率は、サービス提供時間内において99.9%以上とする。ただし、本市仮想基盤又はネットワーク起因による障害は除く。

③同時接続数

同時に20ユーザーが利用可能であること。

④クライアント環境

本システムは、SKYDIV Desktop Clientによる仮想環境上で動作すること。

OS：Windows 11 Enterprise LTSC 2024以降

ブラウザ：Microsoft Edge (Chromium)

また、ネットワーク機器の設定変更が必要な場合は、受注者の負担において関係事業者と調整し、対応すること。なお、本市環境の変更に伴い対応が必要となった場合は、柔軟に対応すること。

9 データ移行

(1) 移行対象

児童・家族情報（氏名、生年月日、住所、学校・勤務先等）、相談記録（日時、場所、相談者、電話番号、対応者、概要、詳細）、経過記録（相談歴、通告歴、健診状況、障害種別、診断名、統計情報）、画像データ、PDFデータ等

※参考 既存システムにおける移行対象データの蓄積期間及び件数は次のとおり

①児童相談管理Access（平成16年～）

管理世帯件数 : 約10,000件

相談・経過記録件数 : 約220,000件

②女性相談、ひとり親相談管理Access（平成23年～）

管理世帯件数 : 約6,000件

相談・経過記録件数 : 約38,000件

(2) 移行方法

構造化データを基本とし、詳細は協議により決定する。

(3) 移行回数

テスト移行及び本番移行を実施すること。

(4) データ管理

移行データは適切に管理し、作業完了後は確実に消去すること。

10 セキュリティ及び個人情報保護

(1) 個人情報を適切に管理すること。

(2) アクセスログ及び操作ログを取得・保存すること。

(3) 不正アクセス及びウイルス対策を講じること。

(4) 通信経路及び保存データについて、個人情報等の漏えいを防止するため、暗号化等の適切な安全管理措置を講じること。

(5) 情報漏えい等が発生した場合は、速やかに本市へ報告すること。

(6) 本市の情報セキュリティポリシー及び関係法令を遵守すること。

11 納品物

- ・基本設計書
- ・操作マニュアル
- ・研修資料
- ・議事録
- ・完了報告書

1 2 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項は、本市と協議の上決定する。
- (2) 受託者は業務実施にあたり、定期的に進捗報告を行うこと。
- (3) 契約不適合責任は検収後1年間とする。

以上