

燕市児童相談システム導入及び運用委託事業に係る
公募型プロポーザル 仕様書

令和7年7月

1. 事業名

燕市児童相談システム導入及び運用委託事業

2. 現状（課題）

現在、本市では、家庭児童相談の件数及び要保護児童対策地域協議会での要保護児童等の件数が高止まりの状況にある。日々それらの相談対応を行うことで、個別経過記録（台帳）については Word で作成・管理し、要保護児童等については、児童記録票（世帯台帳）を Excel で作成・管理している。システム導入をしていないため、住基連携がなく、ジェノグラム・家族構成図も手作業で作成している。また、要保護児童対策地域協議会における代表者会議（年 1 回）、実務者会議（月 1 回）、個別ケース会議（年 50 回以上）を開催している。さらに、令和 6 年度よりこども家庭センターを開設したことにより、サポートプランの作成・管理・運用の業務も加わった。

このように、資料作成やデータ管理において多くの時間を費やしながらも、本市としては、迅速かつ丁寧に、また、きめ細かく適切に本来の相談業務を行うという方針のもと、日々業務にあたっている。

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 必要なデータの検索時間が短縮しチームの情報共有もスムーズとなり、ケースに対する意思決定の迅速化
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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。

4. 業務期間

構築業務 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

運用業務 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

5. 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) ブラウザーを利用する場合は、Microsoft Edge 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. 業務内容

(1) ハードウェア

(ア) 児童相談システム用サーバ（1 台）

- ① システム安定稼働できるように、以下の仕様を満たす機器を調達し、本市が指定するラックに設置すること。以下の仕様は想定のため、相当以上のスペックを満たすものであれば可とする。

項目	仕様・製品名など
サーバー形状	ラック型
OS	Windows Server 2022 Standard
CPU	Xeon Silver 4208 2.1GHz 1P/8C 相当以上
メモリー	16GB
ハードディスク	SAS 300GB 以上×4（RAID5+ホットスペア）
光学式ドライブ	DVD-ROM ドライブ（内蔵型）
電源	冗長化
ネットワーク	10Base-T/100BASE-TX/1000BASE-T
ディスプレイポート	VGA（アナログ RGB）
USB ポート	3 ポート以上
バックアップ装置	筐体 ラック型（1U 以内） ストレージ容量 4TB 以上 対応 RAID 6/5/10/1/0 インターフェース 1000BASE-T LAN コネクタ×2 USB3.2×3 以上
無停電電源装置（UPS）	ラック型（1U 以内）

- ・OS ライセンスなど業務システムの利用に際し、必要になるライセンスや周辺機器などを全て含むこと。
- ・クライアントアクセスライセンス（CAL）については当市で所有しているため本業務には含めないこと。
- ・納入後 5 年間は、ハードウェアに障害等が発生した場合の保守を実施すること。
- ・保守は、オンサイト保守であること（バックアップ装置のオンサイト保守は基本不要）。なお、交換部品や訪問等の費用が別途発生しないこと。

対応時間等要件：当日出張修理

月曜日～金曜日、8：30～17：30 対応（5 年間）

- ・修理交換する部品の内 HDD は、返却不要であること。
- ・コンソール類は、本契約内での納入は不要とする。
- ・LAN ケーブル、電源ケーブル、その他必要な接続ケーブルを用意すること。
- ・サーバ名や IP アドレス等については、本市と協議の上、決定すること。

(イ) クライアント（6 台）

- ① 本市で保有する以下に示す性能のパソコンを利用する。

項目	機能
クライアント形状	ノート型パソコン
OS	Windows 11 Pro 64bit
CPU	Intel core i3 相当以上
メモリー	16GB 以上
ストレージ	256GB 以上
ブラウザ	Microsoft Edge （Chromium 仕様）
オフィス製品ソフトウェア	Microsoft Office 2021 又は 2024
マウス	光学式マウス

(ウ) プリンタ

- ① 本市で保有する以下に示す型番のプリンタを利用する。

型番：Ricoh P6500

(2) ソフトウェア

(ア) パッケージシステム

- 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、円滑に業務運用ができる安定したシステム機能が確保できること。
また、詳細な要件については、要件定義・基本設計の工程において受託者と協議の上、決定する。
- ③ ライセンス数は、最低 6 ライセンスとする。

(イ) 住民基本台帳データ連携

- ① 児童及び家族等の氏名・住所・生年月日等の情報は、住民基本台帳システムから取り込んだデータを参照し登録できること。また、手入力での修正も可能であること。
- ② 住民基本台帳システムから出力されたデータを参照できるように設定すること。
- ③ 児童を含む家族で住所・氏名・続柄等の変更が生じた場合には、住民基本台帳データとの連携により自動的に異動情報をもとに履歴を作成できること。
- ④ 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。カスタマイズする場合は、カスタマイズ

する部分を明確にすること。

(ウ) データ移行

- ① 現在管理している過去に相談のあった児童情報・受付情報のデータを移行すること。なお、データは事業者が指定するデータ形式で情報を提供するが、できる限り職員の負担を軽減できるよう配慮すること。現在管理している児童数約 7,000 件、データ約 5 万件である。
- ② 家族情報は、児童情報をもとに住民情報システムを参照し移行すること。
- ③ 過去の相談履歴等を管理するファイルを児童と関連付けて確認できるように移行すること。なお、児童毎に整理したファイルは本市から提供する。

(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 10 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、詳細な日時は本市と事業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。

7. 納品成果物

- (1) 本業務委託作業実施報告書 . . . 1 部
- (2) ハードウェア等 . . . 一式
- (3) 稼働システム（実行プログラム等） . . . 一式
- (4) 操作マニュアル . . . 1 部

※指定のドキュメントについては、書面 1 部及び電子媒体 1 部を納入すること。

8. 法令順守

本業務委託を履行するにあたっては、燕市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。

9. その他

- (1) 本仕様書に基づく全ての作業において、本市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) 本市が提供する資料は、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) 本市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、全て本市と協議すること。