

# 守口市家庭児童相談システム構築業務仕様書

## 1. 業務名

守口市児童家庭相談システム構築業務

## 2. 目的

現在契約している家庭児童相談システムの契約期間満了に伴い、現在の家庭相談業務に最も適した家庭児童相談システム（以下「本システム」という。）を導入することで、作業効率の向上及び事務の負担軽減を図る。

## 3. スケジュール

- |                 |                         |
|-----------------|-------------------------|
| (1) 契約          | 令和7年8月                  |
| (2) システム構築      | 契約締結日から令和7年12月31日まで     |
| (3) システム本稼働     | 令和8年1月1日                |
| (4) システム運用及び保守  | 令和8年1月1日から令和12年12月31日まで |
| (5) タブレット導入     | 令和8年3月31日               |
| (6) タブレット運用及び保守 | 令和8年4月1日から令和12年12月31日まで |

## 4. システム基本要件

(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。

利用するブラウザはMicrosoft Edge (Chromium) に対応できるシステムであること（セキュリティの面からActive XやJAVAアプレット等、クライアントの実行ファイルを必要とする機能は利用不可とする。）。

(2) ユーザーをIDおよ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毎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（月曜から金曜まで）の午前9時00分から午後5時30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) 本市システムに必要とする機能は、「（別紙2）機能要件一覧」のとおりとする。機能要件一覧に記載されている必須項目については、システム導入時点で必ず実装させること。

(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。また、福祉行政報告例など、国において様式の変更があった場合は、新規業務の追加等、大幅なシステム変更が必要な場合を除き、保守の範囲で対応すること。

(6) 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) 概要

本システムは、主に家庭児童相談業務に関して、次に掲げる機能を有するものとする。

#### (ア) 児童情報管理

- ① 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り込みができること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ ジェノグラムの描画ができること。またきょうだいへコピーができること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 基本情報を修正した場合、変更履歴へ保存されること。

#### (イ) 児童相談情報管理

##### ① 児童相談ケース

- ・ 各種手帳の有無、障害等級、生育歴等の管理ができること。
- ・ 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。
- ・ 対応（処理）の内容と処理日の管理ができること。
- ・ 関係機関の管理ができること。
- ・ 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。
- ・ 終結日と終結理由の管理ができること。

##### ② 業務帳票

- ・ 児童記録票の出力ができること。
- ・ 要保護台帳及び要支援台帳の出力ができること。
- ・ ケース会議票の出力ができること。
- ・ 経過記録表の出力ができること。
- ・ 送致書、転出先等への通知書が出力できること。
- ・ 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。
- ・ 当市様式のサポートプランが出力できること。

##### ③ 統計帳票

- ・ 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。  
※令和7年度分以降「こどもの福祉と保健に関する状況報告」

### (2) システム連携

本市の提供する住基連携用のテキストファイルを取り込み、住基連携を行うこと。

#### (ア) 本市よりの提供資料

- ・ テーブル定義書

- ・コード設計
- ・サンプルデータ

(イ)連携項目

宛名コード、世帯コード、漢字氏名・氏名カナ、性別コード、生年月日、郵便番号、現住所、転出先住所、続柄コード、住民区分コード、異動年月日、異動事由

(ウ)連携ファイル仕様

標準準拠システムに応じた連携ファイル様式又は本市の住民情報システムと連携可能な様式にすること。(住民情報システムは令和8年1月1日から標準準拠システム対応予定)

【現行の住民情報システムに関すること】

契約事業者：日本電子計算株式会社、システム名：WizLIFE

(エ)連携頻度：日次

(オ)その他の情報の管理・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 児童福祉に関するサポートプラン作成機能を有し、入力及び出力ができること。

## 6. ハードウェア要件

### (1) サーバに関すること

本業務で調達するシステムのハードウェアは、次に掲げるものとし、設置、現地調整及び環境調整を行うものとする。なお、各機器は導入されるシステムの動作を保証するものであることとする。

(ア)現時点で想定するサーバの仕様は次のとおりである。なお、データベースなどのミドルウェアについては提案者が必要になるソフトウェア製品を提案すること。なお、CPUやメモリ等について、次の記載はあくまで想定のため、当市の人口やデータ量から推測し、提案することとする。

| 項目          | 仕様   |
|-------------|--|
| サーバ形状       | ラックマウント型サーバ  |
| OS          | Microsoft Windows Server 2022  |
| CPU数        | Intel Xeon Silver 4208 以上  |
| メモリ         | 8GB以上  |
| HDD容量       | 500GB× 2台 (RAID1以上)  |
| 電源          | 冗長化  |
| 無停電装置 (UPS) | 1台 (ラック型)  |
| バックアップ装置    | 1台 (カートリッジ×2本)<br>リムーバブルハードディスク (RDX) に保存  |
| その他         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コンソール (モニター、キーボード、マウス)、KVMケーブル</li> <li>・ ウイルス対策ソフトウェア</li> </ul> |

(イ)将来のクライアントOS変更にも対応できること。

(ウ)セットアップ、機器の搬入や設置、契約終了時の機器の撤去・搬出費用を含むこと。

(エ)サーバ機器は設置及び設定作業を実施すること。

(オ)サーバ機器については市が所有するサーバ室のサーバラックへサーバを設置することとする。設置先のサーバラック内に搭載するにあたり必要な LAN ケーブル等の配線は、本調達に含めるものとする。なお、サーバラックへの搭載は6 U以内とすること。

(カ)サーバの設置場所

大阪府守口市京阪本通2丁目5番5号

守口市役所内の本市が指定する場所に設置すること。

(キ)セキュリティ対策の要件

- ① コンピュータウイルス対策を講じ、パターンファイルを常に最新に更新すること。なお、TrendMicro 社 Apex One オンプレミス版を導入する場合は、パターンファイルは本市が管理するウイルス管理対策サーバから自動配信する。
- ② ウイルス対策ソフトウェアの設定にあたり、例外フォルダ、プロセスの除外設定など必要な設定を本市と調整すること。また、運用において、サーバのパフォーマンスに影響があるなど当該設定を変更する必要がある場合には、本市と協議のうえ、対応すること。

(2) パソコンに関すること

本市が別途調達するクライアント端末（ノートパソコン）を利用する。なお、クライアント端末については下表のとおり要件の端末を調達する予定であり、導入期間中における研修・運用テストについては、先行して用意する検証用端末を用いる想定である。

また、当初はクライアント台数 35 台から開始するが、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へ追加のアプリケーションやミドルウェアのインストールは不可とする。

<ノートパソコンスペック（導入予定のクライアント端末）>

| 項目         | 要件等  |
|------------|--|
| 種別         | ノートパソコン  |
| OS         | Microsoft Windows11 Professional 64bit 版                               |
| メモリ        | 8 GB 以上  |
| C P U      | Intel Core i5-1230U 3.30GHz 以上の性能を有すること<br>※インテル社製の 12 世代 CPU 以降とすること。 |
| 内部ストレージ    | SSD : 256GB 以上   |
| 光学ドライブ・FDD | なし   |
| 形状         | A 4 ワイドノートブック型パソコン テンキー内蔵  |
| 有線 LAN     | 本体内蔵（1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T 準拠）                                |
| 無線 LAN     | 本体内蔵（IEEE802.11a/b/g/n/ac 準拠、Wi-Fi 準拠）                                 |
| USB ポート    | USB3.0 準拠の USB ポートを 3 つ以上内蔵すること  |

|         |  |
|---------|--|
| オーディオ機能 | サウンド機能を有すること   |
| 液晶      | 15.6 インチ以上の TFT カラー液晶  |
| カメラ     | カメラ内蔵型   |
| 付属品     | 光学式マウス   |
| 出力端子    | HDMI 端子を内蔵すること<br>アナログまたはデジタル端子を内蔵すること                                   |
| サイズ     | 本体・キーボード等が(本体サイズ:横 40cm、高さ 5cm、奥行き 30cm、<br>本体重量 2.2kg のサイズ・重量に収まっていること。 |

### (3) プリンタに関すること

プリンタは新規に調達し、システムを利用できる状態までのセットアップを行うこと。プリンタ接続に必要な LAN ケーブル等の配線については、本調達範囲に含むものとする。

| 項目       | 仕様  |
|----------|---|
| 台数       | 1 台   |
| 印刷方式     | モノクロレーザー式プリンタ   |
| 用紙サイズ    | A 3、A 4   |
| 給紙トレイ    | 2 段以上 (各段500枚以上)                                      |
| 両面印刷機能   | 有   |
| インターフェース | ・ LANポート (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T)<br>・ USBポート |
| 対応OS     | Windows11以降   |

### (4) ソフトウェアの導入

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および環境設定を行うこと。

### (5) タブレット端末に関すること

訪問業務の負担軽減を図るため、本システムと連携することで、訪問時に収集した情報について、入力作業を行うことなく本システムに反映することができるタブレット端末を調達すること。

システムの構成の提案は、次に掲げる要件を満たすこととし、具体的な実現内容の提示及びハードウェアの機種選定の根拠を含めた提案とする。

#### (ア) ソフトウェア

- ① タブレット端末にインストールして利用できること。
- ② 持ち出す情報の選択がおこなえること。
- ③ 個人情報にマスクをかけることができること。
- ④ 一定期間での内部データの自動的消去ができること。
- ⑤ ログイン機能を有すること。
- ⑥ システムへのログイン失敗での内部データが消去される機能を有すること。
- ⑦ 訪問記録を入力できること。

- ⑧ 撮影した写真を登録できること。
- ⑨ 家庭児童相談システム側でログの参照ができること。参照するログは、家庭児童相談システムの一般権限にてタブレット端末ソフトウェアとのデータ授受情報（誰の情報を持たしたか）、家庭児童相談システムの管理者権限にてタブレットアプリのログイン、ログアウト情報とする。
- ⑩ 訪問先にて収集した情報及びタブレット端末のソフトウェアのログイン履歴を家庭児童相談システム側で取り込むことができること。
- ⑪ 家庭児童相談システム側で取り込んだ情報の編集・加工ができること。
- ⑫ 訪問中は Wi-Fi が利用できない状態でもログインができること。

(イ) ハードウェア

①セキュリティ機器

| 項目 | 仕様            |
|----|---------------|
| 台数 | 1台            |
| 名称 | FortiGate-60F |

販売終了や製品枯渇等によって入手できない場合は後継機又は同等製品を調達するものとする。

②タブレット端末

| 項目      | 仕様   |
|---------|--|
| 台数      | 3台   |
| 筐体      | 持運びが可能な重量（概ね1kg程度）の2in1タイプ   |
| OS      | Microsoft Windows11 Professional 64bit 版                             |
| メモリ     | 8GB以上  |
| CPU     | Intel Core i5 3.20GHz以上の性能<br>インテル社製の12世代CPU以降                       |
| 内部ストレージ | SSD:256GB以上程度  |
| カメラ     | カメラ内蔵型（背面カメラを有すること）  |
| ブラウザ    | Microsoft Edge 又は Google Chrome                                      |
| その他     | USB等外部記憶装置は接続できないようにすること。<br>NW設定を変更できないようにすること。<br>保存するデータは暗号化すること。 |

(ウ) 接続機器の認証及び制御

ファイアウォール機器を利用し、守口市庁内 LAN へ有線 LAN での接続と通信の制御を行うこと。なお、通信の制御にあたっては、通信経路の限定(MACアドレス、IPアドレス)及びアプリケーションプロトコル(ポート番号)のレベルでの限定を必須とし、その他にも本市と協議のうえ、必要な設定を実施すること。また、ファイアウォールのファイルフィルタ等の設定により、家庭児童相談システム側で指定した持出情報以外のデータ持出を防止すること。

(6) 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。

## 7. データ移行

現行システムのデータを、以下のとおり本システムへ移行すること。なお、本システムの本格運用開始後に当該業務の遂行に支障がないよう正確かつ的確に行うこと。また可能な限り本市の作業を省力化できるデータ移行方法で行うこと。

- (1) 現行システムのデータを移行すること。
  - (2) 現行システムの資料提供、データ出力作業は本調達費用には含めない。
  - (3) ER図、ファイルレイアウト（項目説明付）、コード表、サンプルのダミーデータは市より提供する。
  - (4) テスト用2回、本番用1回のデータ出力を想定している。
  - (5) 現行システムのベンダーとは本市を通して、質疑応答を行うものとする。（原則、5開庁日以内の回答とする）
  - (6) 移行対象データ
    - ① 児童・家族基本情報  
住基宛名番号、氏名、カナ、性別、生年月日、郵便番号、住所
    - ② 相談基本情報  
受付日時、受付形態、相談経路、相談種別、虐待者、主訴
    - ③ 相談記録  
対応日時、行動実績
- ※新システムに存在しない項目は備考欄へ文字列として移行すること。

### 【現行の家庭児童相談システムに関すること】

北日本コンピュータサービス株式会社 担当：荻野氏

TEL：06-6394-8666／Email：ogino@kitacom.co.jp

※メールにて質問時は、CCに守口市のメールアドレスを入れて送信してください。

## 8. 保守対応

ハードおよびソフトウェアの保守は別途保守契約を締結するものとする。

保守契約期間は導入後60か月とし、以下の保守対応を行うこと。

- (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。
- (5) 問い合わせがあった場合には、速やかに対応策を検討し、システムが正常稼働するように対策をとること。
- (6) 操作研修の実施、操作説明書の提供

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以下のとおり実施す

るものとする。

- ・利用者向け操作研修

対象者：35名程度、時間数：半日程度1回

- ・管理者向け研修

対象者：5名程度、時間数：半日程度1回

- (7) システム稼働後における異動職員向けの操作研修を実施すること。

## 9. 運用保守に関する要件

管理運用要件の詳細については提案事項とするが、下記については必要要件とする。

### (1) 保守体制

本システムを運用するための保守体制を確保すること。また、障害発生時（接続不可、操作上の不具合等）における本市からの連絡窓口は一元化することとし、保守体制について、提案に含めること。

### (2) システム保守内容

- ① システムの不具合等について、本市からの連絡に応じ、速やかに障害発生原因の診断、及び切り分けを行い、復旧作業を行うこと。障害に起因した機器の再セットアップが必要な場合は対応すること。
- ② システム全般に係る操作方法等の質問及び運用管理における技術的問い合わせ等について、対応すること。
- ③ システム操作マニュアル、管理者マニュアルの整備を行うこと。また、システムのバージョンアップ等によりマニュアルに修正が必要となった場合は、速やかに対応すること。
- ④ 制度改正等による国帳票の変更についての対応は、保守の範囲内で実施すること。ただし、新規業務の追加等、大幅なシステム変更が生じる場合については、本市と協議の上対応について決定する。
- ⑤ サーバ、ストレージ、情報セキュリティ対策機器、通信機器等について、技術的脆弱性に関する情報（OS、その他ソフトウェアのパッチ発行情報等）の定期的収集、適用検証、適用作業を行うこと。
- ⑥ 電気設備の法定点検や改修工事等に伴う計画停電等が実施される場合の停止対応（サーバ等のシャットダウン作業及び調整）と起動対応（サーバ等の起動作業及びネットワークの疎通確認等）の手順を明確にすること。来庁による作業実施・立ち合いの実施又は問い合わせに即時対応できる連絡体制を取ること。

## 10. その他事項

### (1) 個人情報等の取扱い

- ① 生存する個人に関する情報であり、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）は個人情報として取り扱うこと。
- ② 個人情報、個人関連情報、特定個人情報等、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報

(以下「個人情報等」という。)の取扱いに係る事項について主管課と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

- 管理体制
  - 個人情報等の管理状況の検査に関する事項(検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等)
- ③ 本業務の遂行において、安全性や確実性を考慮し、仕様外の個人情報等を取得し、取り扱う必要性や有用性がある場合は、主管課と協議してその妥当性を検討し、承認を得た上でこれを行うこと。また、主管課と協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、業務仕様にしたがって遅滞なく消去し又は匿名化すること。
  - ④ 本業務の遂行に際して個人情報等を取得し取り扱う場合、本業務のために定められた利用目的外の利用を厳に慎み、本業務のために供する個人情報等は他の個人情報等と分別して保管し、主管課と協議のうえ書面により定めた環境下で所定の仕様に依拠して遂行すること。また、本業務を遂行する業務従事者にあってもこれを実効あらしめるものとするため、必要な管理監督および教育を行うこと。
  - ⑤ 個人情報等を本業務のために定められた利用目的外で複製する際には、事前に主管課の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、受注者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
  - ⑥ 個人情報等の取扱いに際して、その本人によるデータの入力、本人による情報システムの利用に伴うデータの生成、その他本人による関与を通じてデータ処理が行われる場合には、その処理の記録(システム上のログによるもの等)を残すこと。
  - ⑦ 受注者が本業務のために取り扱う個人情報等に関して、利用者等から個人情報等の保護に関する法律その他適用ある法令上の請求が行われた場合には、速やかに主管課に通知してその指示を受けること。また、主管課による法令上の請求への対応のために必要な個人情報等の抽出、変更、削除その他合理的な協力をを行い、これを可能とする体制および仕様を維持すること。
  - ⑧ 作業を派遣労働者に行わせる場合を含め、直接雇用していない第三者の使用人等に業務従事させる場合には、本業務の一部を再委託する場合の手続きに準じて労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報等の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受注者はその旨を証明する書類を提出し、主管課の承認を得た上で実施すること。
  - ⑨ 主管課が必要と認めた場合であってその態様が受注者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないとき、主管課またはこれが指定した者による個人情報等の取扱いの状況および管理体制の監査を受け入れ、合理的に必要なと認められる資料の提出を行うこと。
  - ⑩ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報等の漏えい等安全確保の上で問題となる事案又はそのおそれのある事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、主管課に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応方針等について直ちに報告すること。

- ⑪ 個人情報等の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

## (2) 機密保持

- ① 受注者は、知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注者は、知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 本市が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。ただし、業務上やむを得ず複製する場合であつて、事前に書面にて本市の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあつても使用終了後はその複製を本市に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

## (3) 守口市情報セキュリティポリシーの遵守

- ① 受注者は、本市が契約後に別途提示する「守口市情報セキュリティポリシー」の内容を十分に理解し、本業務に関係する全ての者にその遵守を徹底すること。なお、提案に当たっては、総務省が公表している「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参照すること。
- ② 受注者が上記に掲げる情報セキュリティポリシーに基づき適切な管理を行っているかについて、本市は必要に応じて確認を行い、その結果に基づく指摘等を行うことができるものとする。また、本市から指摘等があった場合、受注者はその内容に従わなければならない。

## (4) 再委託

- ① 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ② 受注者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ③ 受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ④ 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、当該調達仕様書のセキュリティ対策にかかる措置の実施を再委託先に担保させること。また、再委託先のセキュリティの対策実施状況を確認できるよう、再委託先との契約内容に含めること。（再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる（以下「再々委託」という。）場合の取扱いも同様）

## (5) 導入工程、細部打ち合わせ等

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、承認を得たうえで、導入に着手すること。導入にかかる内容の細部については、適宜本市と行うこと。

## (6) 納品物

導入に関する仕様書一式が記録されたデータを納品すること。

## (7) 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。

(8) 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。

(9) 業務の引継ぎ

本業務が終了となる場合は、業務引継ぎに必要なデータ移行等について対応すること。

(10) 終了時の対応

①データ消去

ア 受注者は、本システム運用期間終了後、全ての機器、記憶媒体から本市に帰属するデータの消去を行うこと。

イ データの消去に係る費用は、受注者の負担で行うこと。

ウ 完全にデータの復元不可能となる手法でデータの消去を行うこと。

エ ハードウェアのデータ消去については原則、物理破壊とする。

オ データ消去証明書を発行し、本市に提出すること。

②ハードウェア撤去

受注者は、新システム運用期間終了に伴うハードウェアの引渡し、荷造り及び運送に立ち会うこと。