

# 菊陽町児童家庭相談システム構築業務仕様書（案）

## 1. 業務名

菊陽町児童家庭相談システム構築業務

## 2. 目的

家庭児童相談業務において、現在、管理記録及び各種会議資料等はエクセルや紙媒体等で管理している。

昨今、児童虐待相談に対応する中で、今後増加する複雑な相談への対応をより一層強化するため、新たな管理システムを導入し各種業務の作業効率の向上及び個々の事例における支援強化が必要となってきたため、システムを導入するものである。

## 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 Internet Explorer Ver11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）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) 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。
- (5) 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。

## 4. 業務内容

### (1) ハードウェアの導入

- ① ラックマウント型サーバー × 1台

ラックおよびコンソール（モニター、キーボード、マウス）およびKVMケーブルは本町保有の設備を利用する。

- ② 無停電装置（UPS） × 1台

停電発生時にはサーバーを安全にシャットダウンし、通電開始時に自動的にサーバーが起動する設定を行うこと。

- ③ バックアップ装置 × 1台（カートリッジ × 2本）

バックアップは、リムーバブルハードディスク（RDX）に保存すること。

- ④ ウイルス対策ソフトは本町が保有するものを使用すること。

トレンドマイクロ社製ウイルスバスター

- パターンは庁内配信サーバーから自動配信される。
- インストーラーは本町より事前に提供する。

⑤ クライアント端末およびプリンターは既設の機器を利用する。

当初はクライアント台数5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は本町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。

- マイクロソフト社製オフィスはインストール済み。
- クライアント端末は外字表示設定済み。

(2) 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。

(3) カスタマイズ

本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。

(4) データ移行

現在、Excel等で管理している過去に相談のあった児童・家族情報をデータ移行すること。（詳細は受注者と別途協議）

(5) 保守対応

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。

(6) 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ものとする
- ② 研修内容は以下の通り。

1.) 利用者向け操作研修

ア 対象者 10名程度                      イ 時間数 半日程度1回

2.) 管理者向け研修

ア 対象者 3名程度                      イ 時間数 半日程度1回

5. 業務期間と主な導入スケジュール

本業務の契約期間は令和2年7月（予定）より令和2年10月30日とする。

- ・ 契約    令和2年7月下旬頃
- ・ 導入打ち合わせ                              令和2年8月頃～

- ・ 最終納期 令和2年10月30日
- ・ 本稼働 令和2年11月2日～

## 6. システム基本仕様

### (1) 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。
- 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。

### (2) 児童相談情報管理

#### ① 児童相談ケース

1. 各種手帳の有無、障害等級、生育歴等の管理ができること。
2. 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。
3. 対応(処理)の内容と処理日の管理ができること。
4. 関係機関の管理ができること。
5. 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。
6. 終結日と終結理由の管理ができること。

#### ② 業務帳票

1. 児童記録票の出力ができること。
2. ケース進行管理表の出力ができること。
3. ケース会議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. 要保護・要支援児童等見守り支援票の出力ができること。
6. 送致書、転出先等への通知書が出力できること。
7. 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 統計帳票

1. 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。

### (3) 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。

## 7. その他事項

(1) 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、本町と協議し、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、適宜本町と行うこと。

(2) 納品物

導入に関する仕様書一式及びこれが記録された**CD-R** を納品すること。

(3) 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、本町の承認を得ること。

(4) 記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項は、本町と受注者で協議すること。

(5) 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、本町と受注者で協議すること。

以上