

# 宮城県児童相談所情報管理システム構築業務委託仕様書

## 1 委託業務の名称

宮城県児童相談所情報管理システム構築業務

## 2 業務の目的

児童相談所は児童の福祉に関する各般の相談や援助に取り組み、相談の内容は虐待を含む養護相談、障害相談、非行相談、育成相談など多岐にわたる。本県の児童虐待相談件数は年々増加傾向にあり、その相談内容も複雑化、多様化し、虐待事案への迅速かつ適切な支援が求められている。

現在、県内の児童相談所では児童の記録を Excel 等により作成し、紙媒体で管理している。昨今の児童虐待対応状況を踏まえ、宮城県児童相談所情報管理システム（以下「システム」という。）を導入することで、一児童に係る相談内容、支援状況、会議資料等の記録作成や情報検索、職員間の情報共有等、児童相談所の業務を同一システム内で管理し、業務の効率化及び虐待事案への支援強化を図るものである。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

※令和4年度以降の保守業務については別途業務委託予定。期間は令和4年4月1日から令和9年3月31日までを想定。

## 4 業務内容

### (1) システムの構築

イ システム導入に係る要件定義・設計、開発・テスト、パッケージシステム及び関連ソフトウェアの導入や環境設定、操作や運用研修を行うこと。

ロ 本県が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。

ハ 今回導入するシステムが稼働するサーバー、その周辺機器のハードウェア設置・調整やシステム構築に必要な設定作業を行うこと。

### (2) 既存データの移行

イ 過去に相談のあった児童記録情報及びそれに付随するケース記録情報等をシステムへデータ移行すること。

ロ データ移行に使用する所定の移行用シートの様式又はそれに類似するものは受注者が提供すること。

なお、移行用シートへの転記は発注者が行う。

### (3) システム運用保守

ハードウェアと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。

保守契約期間はシステム導入後5年間（令和4年4月1日から令和9年3月31日）

- 日まで)とし、次の保守対応を行うこと。
- イ 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。
- ロ システムの安定稼働のために必要なサーバー等のハードウェア保守、システム保守及び運用支援を行うこと。
- ハ 年に1回以上の定期点検を実施すること。
- ニ システム保守には法・制度改正に伴うシステム改修を含むこと。  
なお、大規模な改修となる場合については別途発注者と協議するものとする。
- ホ 法・制度改正等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。
- ヘ ソフトウェアの操作・運用の問合せに対して、適切に対応すること。

## 5 システムの概要

### (1) システムの名称

宮城県児童相談所情報管理システム

### (2) 基本要件

- イ 職員が利用しやすい画面設計、Web システムとし、利用するブラウザは特定のものに依存しないこと。
- ロ ユーザーを ID、パスワード等、多要素の認証により管理し、システム使用者を制限できること。  
なお、IDによる管理を行う場合は ID ごとに使用可能な処理権限を付与することができ、処理内容に応じて使用者を制限できること。パスワードによる管理を行う場合は10桁以上の入力を必須とすることとし、可能であれば英字(大、小文字)、数字、記号全てを組み合わせたものを設定できるようにすること。
- ハ システム運用後、開庁時間帯の運用に関する問合せに関して、速やかに対応すること。
- ニ 法・制度改正等によりシステムの運用に関して変更等が生じた場合に、柔軟に対応できること。
- ホ 本仕様書に記載のないものであっても、システムの運用を実現する上で必要となるものは全て含めること。

### (3) 動作環境・構築環境

ハードウェアについては、システムに必要な性能、拡張性及び信頼性が高い構成とすること。また、受注者がハードウェア保守できる機器を選択し導入すること。

#### イ サーバーの要件

- (イ) 特定のハードウェアに依存せず、一般的に市販されている汎用的なサーバー上で動作すること。
- (ロ) 利用者数や端末数に見合う処理性能の構成とし、業務データ保全の観点からも障害等を考慮した冗長化対策を施すこと。
- (ハ) 各種ミドルウェア(データベース、Web サーバー、スクリプト言語等)はグローバルスタンダードなソフトウェアを採用すること(企業独自のミドルウェアは不可)。

- (ニ) 業務データや操作ログなどのバックアップが取得できること。
- (ホ) 一時的な停電に対応できるよう無停電電源装置 (UPS) を備え、UPS からの電力供給時間内にシステムの自動停止が行えること。また、供給電力の回復時にはシステムの自動再起動が行えること。
- (ヘ) システム運用期間は最低 5 年間を想定すること。  
 なお、5 年間の業務データの増加を踏まえ、性能やデータ容量を考慮して提案すること。

ロ クライアントの要件

- (イ) 本システムを利用する端末は、システムの利用拠点へ配備している既設の端末を利用すること。
- (ロ) 特定のハードウェアに依存せず、パソコン上で動作すること。ただし、OS は Windows とする。
- (ハ) クライアント側に Web ブラウザとオフィスソフトウェア製品 (Microsoft Excel) がインストールしてあればシステムを利用できること。また、特別なアプリケーションの導入や設定が必要ないこと。
- (ニ) クライアント OS のバージョンアップには影響を受けにくいシステムであること。
- (ホ) 利用者端末の仕様等については、次表を参照すること。  
 なお、本システムの利用に際し、現在使用中の業務に関連するシステムと資源の競合が発生しないようにすること。

		規格・仕様等	備考
ハードウェア	形状	ノート型	想定品：NEC VersaPro VJM16/X5
	CPU	インテル® Core™ i5-8365Uプロセッサと同等以上	
	メモリ	8GB以上	
	ストレージ	SSD 256GB以上	必要に応じてHDD
	ディスプレイ	サイズ：15インチ以上 解像度：HD (1366×768) 以上	
	光学ドライブ	DVD-ROMドライブ	DVDメディアを再生する場合は別途ソフトウェアが必要
	インターフェース	ネットワーク	1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T RJ-45
無線LAN内蔵 (IEEE802.11ac/a/b/g/n準拠) (5G帯が使用可能であること) ※必須			
ディスプレイ		アナログRGB ミニD-sub15ピン×1 HDMIポート×1	
USB		USB3.0準拠 4ポート以上	
ソフトウェア	OS	Windows10 Pro 64bit (バージョン：20H2) ※必須	※毎年バージョンアップ
	アプリケーション	Microsoft Office Standard 2016 32bit 日本語版	
		ジャストシステム 一太郎Pro4 インターネットブラウザ：Internet Explorer 11※必須	

#### ハ ネットワークの要件

- (イ) 現行のインターネット系（庁内 LAN）ネットワークを使用し、システムを構築すること。
- (ロ) 外部からのリモートアクセスを不可とすること。

#### ニ 機器設置・調整

導入する全ての機器等の準備，設置，調整は受注者が行い，システム稼働に必要な設定を施した上で動作確認を行うこと。

##### (イ) 設置作業

各機器への電源やネットワークケーブルを使用し，必要な設置作業を行うこと。受注者は設置に必要な電源諸元等の情報を事前に提供すること。

##### (ロ) サーバーラック

発注者が指定する場所にサーバーラック（19 インチ）を設置し，サーバー関連機器を収納・設置することを前提とし，ラック内の配線に必要な長さのケーブル類を準備すること。

なお，サーバーの設置に伴い電源工事が必要となる場合には，委託経費内で対応すること。

##### (ハ) サーバーコンソール

発注者が指定する既設のコンソールとキーボード，マウス及びサーバーを接続すること。接続用のケーブルは発注者が提供する。

#### ホ システム運用拠点と端末台数・利用人数

##### (イ) システム利用拠点及び想定する端末台数は次のとおり。

なお，端末台数は利用人数と一致し，人事異動に伴い利用人数が大幅に増える場合は別途発注者と協議すること。

中央児童相談所（名取市美田園 2-1-4）	端末台数：80台
北部児童相談所（大崎市古川駅南 2-4-3）	端末台数：50台
東部児童相談所（石巻市あゆみ野 5-7）	端末台数：50台
東部児童相談所気仙沼支所（気仙沼市東新城 3-3-3）	端末台数：30台
子ども・家庭支援課（仙台市青葉区本町 3-8-1）	端末台数：2台

##### (ロ) 同時利用のユーザー数は最大で端末の台数までを可能とすること。

システムを利用する登録可能人数は，端末台数によらず利用する職員の増大を見込んで登録できること。

#### ヘ システム稼働時間

原則として，24時間365日稼働とする（サーバーの再起動，メンテナンス時間を除く。）。

#### ト 現在の業務データ量

児童記録情報 17,000件

※上記件数は平成28年度から令和2年12月末現在の4児相分の総件数（再起を含む）。

※児童記録情報1件当たりの項目数は別紙1児童基本情報を参照すること。

## 6 業務要件

### (1) システム要件

本システムにおける機能要件への基本的な考え方は次のとおりとし、詳細な要件については、要件定義及び基本設計の工程において受注者と協議の上決定する。

- イ 本システムの利用条件（利用者数、利用時間帯等）を考慮し、繁忙期においても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、発注者が要求する機能要件を充足すること（別紙機能要件適合表参照）。
- ロ システム利用期間（おおむね5年間）経過後、他システムへ移行する場合に必要なデータの移行が可能であること。
- ハ システム利用期間中、システム内の過去のデータ全ての取扱いができること。

### (2) 業務データ保存要件

- イ システム利用期間中において要保護児童に関する各種情報は継続して保存すること。
- ロ システム利用期間（おおむね5年間）経過後の業務データの増加を考慮し、各種ミドルウェアやハードウェアの構成を提案すること。
- ハ 業務データの増加に伴い、データ容量の拡張が容易にできること。また、データ容量の増大により、著しく性能が劣化しないこと。

## 7 システム基本仕様

### (1) 児童基本情報

別紙1を参照すること。

### (2) 児童記録情報管理

別紙2 児童記録情報管理を参照すること。

### (3) その他情報の管理・出力機能

- イ 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。
- ロ 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。  
なお、管理者は子ども・家庭支援課に設置する端末2台とする。
- ハ 端末IPアドレス、ユーザーIDや操作内容等をログに保存（おおむね半年から1年間程度）できること。いつ、どの職員が、どの端末から、どのような操作・処理を行ったのかを把握できること。
- ニ 出力する帳票は、記載項目等の変更が可能であること。

### (4) 文字コード・フォント

- イ 文字コードはUnicode (UTF-8) を使用し、文字フォントは端末のOS (Windows) に標準で含まれる汎用的なフォントを使用すること。
- ロ 発注者が事前に設定した外字環境 (OS 標準フォントへ外字ファイルをリンク付け済み) を使用し、端末側での外字の画面表示や印刷を行うこと。

### (5) 要保護児童情報共有システムとの連携

厚生労働省が別途設計する「要保護児童情報共有システム」(以下「共有システム」

という。)との連携が図れること。

共有システムの操作は各所に設置されている LGWAN 端末により行い、共有システムと本システム間のデータのやり取りは発注者が指定する USB メモリで行う。

なお、共有システムの仕様書については発注者が提供するものを参照し、共有システムの運用に必要なデータ移行等の初期設定は受注者が行うこと。

(6) 上記以外の内容でシステム運用に当たり必要と判断されるものについては、発注者と協議の上決定する。

## 8 操作研修会の実施

(1) 令和3年度中に本システム利用者向けの操作研修及び管理者向けの運用研修を次のとおり実施すること。

なお、人事異動を考慮し、システム導入後は毎年1回、児童相談所に新規に配属された職員向けに研修会を実施すること。

※対面による研修会実施を基本とするが、新型コロナウイルス感染拡大状況に応じてオンラインでの実施も可とする。

### イ 利用者向け操作研修会

- (イ) 実施回数 4回
- (ロ) 対象人数 各回50人前後
- (ハ) 実施時間 半日程度
- (ニ) 開催場所 発注者が指定する場所

### ロ 管理者向け運用研修会

- (イ) 実施回数 1回
- (ロ) 対象人数 3人程度
- (ハ) 実施時間 半日程度
- (ニ) 開催場所 発注者が指定する場所

(2) システム導入後、人事異動による職員の配置換えを考慮し、毎年1回、児童相談所に新規に配属された職員向けに操作研修会を実施すること（オンライン可）。

(3) 上記(1)及び(2)の研修会で使用する操作マニュアルを作成し、対象人数分の部数を準備すること。

## 9 業務スケジュール

項目	R3年度										R4年度
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
契約締結		→									
システム設計・導入		→	→	→	→	→	→				
データ移行作業（見相）		→	→	→	→	→	→				
操作研修会									→		
移行テスト								→	→		
本番データ移行										→	
運用開始											→

## 10 成果物の提出

次の成果物を期限までに紙媒体3部、電子媒体1部納品すること。

なお、電子媒体はPDFのほか、Word又はPowerPointデータで納品すること。

成果物	納品期限	備考
システム機器一式	令和3年12月28日	
システム仕様書	令和4年3月31日	
データ移行仕様書	令和3年8月31日	
移行テスト作業報告書	令和4年3月31日	
操作マニュアル	令和4年3月31日	
その他	随時	発注者が必要と認めるもの。

## 11 その他事項

### (1) 著作権の帰属

本契約により作成される成果物のうち、受注者が本業務開始以前から所有していた著作物は受注者又は第三者に帰属する。

### (2) 再委託の禁止

本仕様書にあらかじめ定められた業務を除き、事業の再委託は原則禁止とし、必要が生じた場合は発注者と協議の上で決定する。

### (3) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

### (4) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で、個人情報を取り扱う場合は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行い、宮城県個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27条）を遵守しなければならない。

### (5) 疑義に関する協議

本仕様書において明示なき事項又は疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議すること。

### (6) 打合せ等に関する議事録作成

打合せ等の議事録は受注者が作成し、打合せ等実施日から一週間以内に受注者へ提出すること。

**別紙 1** 児童基本情報

- 1 氏名，カナ，性別，生年月日，電話番号，住所，本籍地，保護者氏名，続柄，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 氏名（カナ）及び生年月日が重複するデータが既に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 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。
- 8 氏名・住所等の基本情報を修正した場合，変更履歴へ保存されること。
- 9 Excel や Word 等の電子データを添付資料として登録できること。
- 10 データ検索ができること（添付資料含む）。



## 別紙2 児童相談情報管理

### 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, 相談種別, 虐待者, 相談内容及び通告情報の管理ができること。

なお, 福祉行政報告例に計上する相談経路とは別に, 電話, SNS 等その他想定される受付形態が選択できること。

(2) 対応(処理)の内容と処理日の管理ができること。

(3) 複数の関係機関の管理ができること。

(4) 経過記録(日時, 行動区分, 対応者及び支援内容)の管理ができること。

(5) 終結予定, 終結日及び終結理由の管理ができること。

(6) ケース情報をきょうだいや任意の児童へコピーや移動ができること。

### 2 業務帳票

(1) 児童記録票の出力ができること。

(2) 虐待受理表の出力ができること。

(3) ケース進行管理表の出力ができること。

(4) ケース会議表の出力ができること。

(5) 経過記録票の出力ができること。

(6) 一時保護及び施設入所に関する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。

(8) 本県の仕様と著しく異なる帳票は, 本県の仕様に合わせ変更できること。

### 3 受診券台帳管理

一時保護及び施設入所の情報から受診券の発行ができること。

### 4 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。

### 5 負担金管理

(1) 納入処理, 分納処理及び不納欠損処理ができること。

(2) 督促状, 催告書及び納入状況表の出力ができること。

※納入通知書の発行手続は県財務システムにより行う。本システムは財務システムとの連携はしない。

### 6 統計帳票

福祉行政報告例(第43表~第50表, 第56表, 第57表)が出力できること。

※集計方法については, 本県の集計方法に合わせ変更ができること。