

豊川市家庭児童相談システム構築及びシステム利用

(長期継続契約) 仕様書

1. 業務

(1) 業務名

豊川市家庭児童相談システム構築及びシステム利用（長期継続契約）

(2) 業務期間

システム構築期間：契約締結日の翌日から令和8年1月31日まで

システム利用期間：令和8年2月1日から令和13年3月31日まで ※1

※1 長期継続契約

2. 目的

本市では、豊川市こども家庭センターにおける児童虐待防止に関する業務等においてシステムが導入されておらず相談記録の大部分を紙媒体で管理しているため、記録の探し出しに時間と手間を要したり、記録の蓄積による保管場所の確保の必要性があったりするなどの課題を抱えている。これらの課題に対して家庭児童相談システムを導入することにより、住民基本台帳データ等との連携によるケース世帯の状況把握、事務処理の効率化及び各種ケースの情報の共有を行い児童虐待相談等への迅速な対応等の相談体制の強化を図ることを目的とする。

3. システムの基本要件等

本業務の基本要件は次のとおりとする。

- ・ システム構築は、クラウド方式とすること。
- ・ システムを設置するデータセンターは、国内のデータセンターであること
- ・ JDCC データセンターファシリティスタンダードの基準項目及び推奨項目がティア3相当以上のデータセンターであること。
- ・ 職員が利用しやすい画面設計及び Web 型システムであること。
- ・ Microsoft Edge (Chromium) ・ Google Chrome から利用できるシステムであること。(セキュリティの面から ActiveX 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。)
- ・ ユーザーを ID 及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。

- ・ ユーザーID数は50以上とする。
- ・ 提案するシステムは、今後の自治体の情報システムの標準化・共通化を見据えた拡張性のあるシステムとすること。
- ・ システムの円滑な運用を図るため、稼働中の基幹システムとシームレスな連携を実現するための連携方法及び連携のタイミングを提案すること。また、標準化前と標準化後それぞれの連携方法について、提案に含めること。なお、本市の基幹システム標準化は、令和8年1月に運用開始を予定しているため、標準仕様による連携開始時期については、標準化対応の進捗状況等により別途調整する。
- ・ 法改正等により、管理内容の更新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。
- ・ 本仕様書に記載し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。
- ・ システム運用時間は、平日の午前8時00分から午後8時00分（12月29日から1月3日までの年末年始、計画停止時間は除く。）とする。ただし、時間延長や土・日・祝日開庁もある。

4. 業務内容

(1) システム環境構築

- ・ 本システムは、個人番号利用事務系のネットワークにクライアント端末を配置するものとする。また、本市の住民情報システムは、令和8年1月の標準化対応時点ではガバメントクラウドヘシフトする予定はないため、提案するシステムは、LGWAN-ASP サービスに登録されたシステムもしくは IP-VPN 等の特定通信により、本市の LGWAN 接続系ネットワークを介し、データセンターと接続すること。なお、庁内ネットワーク設定変更については、本契約の範囲内で必要に応じて本市ネットワーク保守運用事業者（エヌ・ティ・ティ・データ・カスタマサービス株式会社）との仕様調整を行うこと。
- ・ 自動バックアップ機能を有すること。また、情報の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するためのセキュリティ対策が取れていること。バックアップの世代や方法等について提案すること。
- ・ 自動バックアップ処理が正常に動作及び完了しているか、サービス利用の範囲内の運用保守で確認すること。また本市の求めに応じてバックアップの状況を報告すること。
- ・ 本システムの保守作業前に実施する臨時のバックアップ作業や障害復旧のために実施するリストア（データ復元等）作業が必要になった場合は、サービス利用の範囲内において作業を実施すること。

- ・ クライアント端末の OS・ミドルウェア等各種ソフトウェアのバージョンアップ等に対応できること。対応は本契約の範囲内で行い、別途の費用を発生させないこと。
- ・ サーバライセンス及びクライアントアクセスライセンスが必要となる場合は本契約範囲に含めること。
- ・ クライアント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増設できること。なお、Office 等のソフトは本市で準備する。
- ・ その他必要な関連機器については、過不足なく選定すること。
- ・ サーバ環境のセキュリティ対策として、ウイルス対策ソフト及び不正アクセス対策等の適切な対策を施すこと。
- ・ 別紙 1、2 で示すクライアント端末のいずれにおいても、システムを利用できること。
- ・ その他必要なソフトウェアがあれば本契約の範囲内で導入すること。
- ・ 提案パッケージシステムを動作させるための環境設定を行うこと。
- ・ 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、代替方法について提案すること。
- ・ 提案システムにおいて、本稼働までに実施される法制度改正及び新制度開始への対応を基本とし、本稼働以降に発生した標準化への対応についても、今回の調達範囲に含めるものとし、対応版を導入すること。

(2) 基幹システム（個人番号利用事務系）との情報連携

- ・ 住民基本台帳システム（WizLife：日本電子計算株式会社提供）からの宛名の情報の取り込みが可能であること。なお、住民基本台帳システムから宛名情報を出力する対応に係る費用も本提案の中に含めること。
- ・ 外字については、本市と協議の上、対応すること。
- ・ 上記記載の 2 つのデータ連携費について、本業務見積内に計上すること。
- ・ 支援措置情報については、連携情報に含まれないものとする。

(3) 要保護児童等に関する情報共有システムとの情報連携

- ・ 要保護児童等に関する情報共有システム所定形式の CSV ファイルを出力可能であり、別途編集等を行うことなく連携ができること。また、ユーザーの画面操作により要保護児童等情報共有システムにアップロードする児童を任意に設定ができること。なお、データ連携費について、本業務見積内に計上すること。

(4) 過去の記録情報の登録

- ・ 本システム運用以前の帳票を紙から PDF に変換すること。PDF はシステムから内容を検索できるように読み取ること。現時点での帳票枚数と件数は下表の通り。なお、PDF の変換方法は、別途本市と協議して決定するが、変換作業場所（本市庁舎内または提案者の事業所内等）については提案すること。
- ・ 上記 PDF を本システムの当該児童の領域に格納し、情報の紐づけを行うこと。PDF 記載の情報と児童の対照方法は、別途本市と協議して決定する。

児童に対する帳票（紙）枚数	PDF ファイル数（想定）
10 枚以下	95
11 枚～50 枚	226
51 枚～100 枚	106
101 枚～200 枚	51
201 枚以上	122
合計	600

- ・ エクセルデータでの相談記録表（令和 4 年度以降※2025 年 2 月 28 日現在で 1,210 ファイル）を本システムの当該児童の領域に格納し、情報の紐づけを行うこと。なお、詳細については、別途本市と協議して決定する。

(5) 保守対応

- ・ システム利用期間は更新後 62 か月とし、仮想ハードウェア及びソフトウェアの保守は本契約の範囲内で対応すること。
- ・ 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。また、より迅速な対応のためセキュリティを担保したうえで、リモート保守の環境も整備すること。
- ・ 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。
- ・ システムの安定稼働のために必要なデータセンター及び豊川市間との通信料については費用に含んで提案すること。また、サーバー等のハードウェア保守、システム保守を行うこと。なお、保守には部品交換も含むこと。この場合において、保守に要する費用は事業者が負担すること。
- ・ 上記「3. システムの基本要件等」に記載の稼働時間に合わせてシステムの提供を行い、運用保守に対応すること。なお、運用開始時間までに、システムの正常稼働確認を毎日実施すること。
- ・ 問合せ窓口の対応時間は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分（土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始の休日を除く。）

とする。ただし、システム稼働直後については双方協議の上、可能な限り対応を行うものとする。また、重大なシステム障害が発生した場合は、緊急時対応用の問い合わせ窓口を双方協議の上、設置すること。

- ・ システムの安定稼働のために定期的なメンテナンスを行うこと。
- ・ 令和8年度に移転する計画である豊川市総合保健センター（仮称）（以下、「新保健センター」という）の運用開始日に現地に訪問し、システム運用でのトラブル対応及び職員のシステム操作に係るサポートを実施すること。
- ・ 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。また、常に最新のシステムが利用できるよう、運用期間中に継続的なバージョンアップ・機能強化を行うこと。その場合は、システム利用料内で実施すること。なお、国県等からの補助金が見込まれる場合の費用負担については、別途協議とする。
- ・ 標準化対応により、システム利用期間中に標準化対象システムに変更があった場合でも連携できるよう対応すること。対応に係る費用負担については、本提案の範囲に含めること。アップデートの実施については、本市の事前に相談の上実施すること。
- ・ 帳票の文言、レイアウト、帳票に出力するデータ項目の変更に対応ができるかを企画提案書に記載すること。
- ・ ソフトウェアの操作・運用の問い合わせに対して、的確に対応すること。

（6）操作説明書の提供、操作研修の実施

- ・ 操作説明書を提供すること。
- ・ システム導入時に管理者向けの運用研修を実施するものとする。
- ・ システム導入時及び新保健センターでの運用時に利用者向けの操作研修を実施するものとする。
- ・ 研修内容は以下のとおり行うこと。なお、研修に使用するサーバー、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。
- ・ 令和8年度に新保健センターへ移転することを踏まえて研修を企画すること。
 - ・ 利用者向け操作研修
対象者 50名程度
実施方式 集合研修
 - ・ 管理者向け運用研修
対象者 4名程度
実施方式 集合研修

5. 業務期間と主な導入スケジュール

計画期間	契約締結日から令和 8 年 1 月 3 1 日まで
契約	令和 7 年 7 月
導入打ち合わせ	令和 7 年 7 月
最終納期	令和 8 年 1 月 3 1 日
本稼働	令和 8 年 2 月 1 日～

6. システム基本仕様

別紙 3「機能要件一覧」を参照のこと。

7. その他事項

(1) 導入工程

細部打ち合わせ等受注者決定後、速やかに導入工程等について、本市と協議し、承認を得た上で、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。

(2) システム利用終了後のデータについて

本システムの利用が終了した場合の本市の個人情報データ等の消去について、本業務の範囲内で対応すること。また、本業務終了後の次期システムへの乗り換え等に対応するため、本システム内の本市に帰属するデータについては、CSV 等の汎用的なフォーマットで提供すること。また、提供したデータ内のパラメータの意味を本市が理解できる程度の解説又は説明書の提供を行うこと。

(3) 納品物

事業者は、以下の成果物（以下「納品物」という。）の電子データを本市へ納品するものとする。電子データの媒体、ファイル形式等については、本市と協議の上、決定する。また、事業者は、本市に対し、成果物について十分な説明を行わなければならない。

	成果物名称	納品期限
1	プロジェクト計画書、体制図	契約締結後、本業務の開始前
2	設計書類一式	本市と協議
3	テスト結果報告書	令和 8 年 1 月 31 日
4	研修関連資料	令和 8 年 1 月 31 日

なお、本仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ申し出のうえ、本市の承認を得ること。

(4) 手直し

事業者は、構築業務完了後、事業者の責めに帰すべき理由により成果物の不良個所が発見された場合は、速やかに訂正補足その他の必要な措置を講ずるものとし、その作業に掛かる必要は全て事業者の負担とする。

(5) 情報セキュリティ管理体制

情報セキュリティポリシー又はそれに相当する規定を定め、本業務に携わる者に対してセキュリティに関する研修を行っていること。また、プライバシーマーク又は ISO27001 シリーズの資格を有していること。

(6) 契約約款

事業者は、別紙「豊川市業務委託契約約款」を遵守するものとする。

(7) 情報セキュリティ

事業者は、別紙「豊川市情報セキュリティ取扱特記仕様書」を遵守するものとする。

(8) 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。

(9) 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。

以 上

別紙1 クライアント端末（物理）

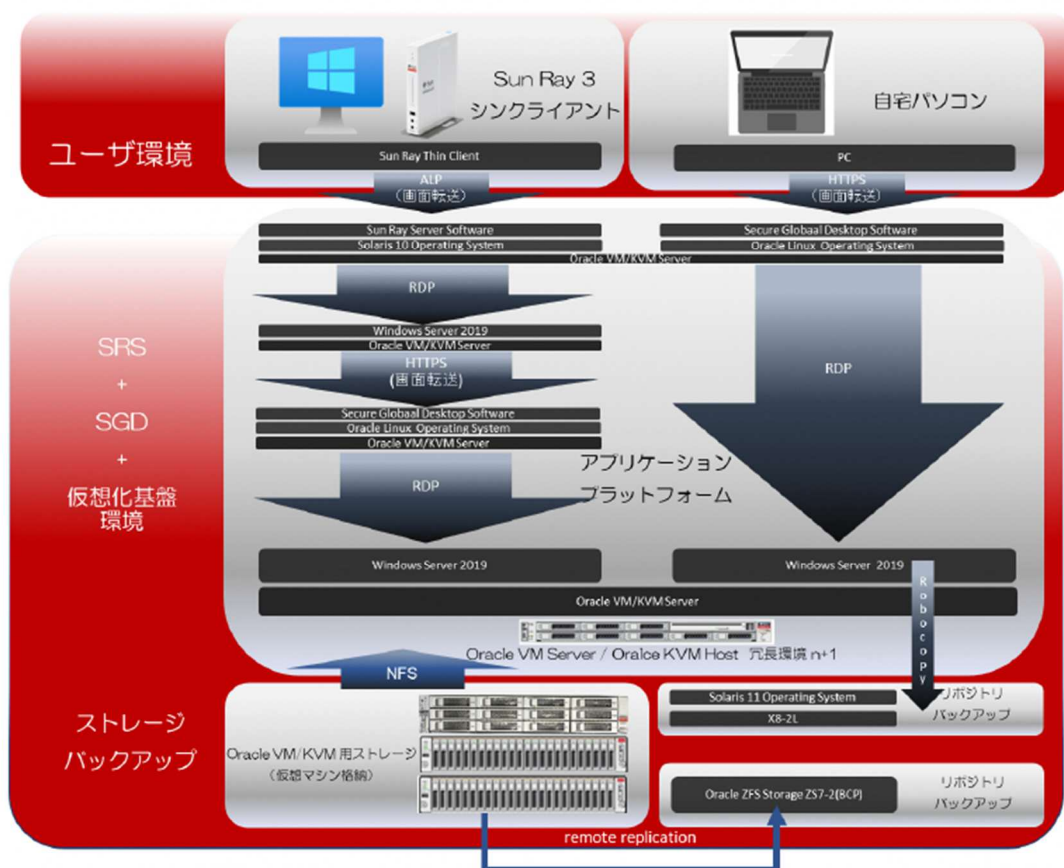
本システムの利用に際して、アクセス元となるクライアント端末 A、B および C の要件を以下に示す。なお、これらの要件は現時点での想定であり、実際の運用時に必ずしもこれらの端末が使用されるとは限らない。

項目	端末A	端末B	端末C
端末種別	ノートパソコン	ノートパソコン	デスクトップパソコン
OS	Windows11 Professional (64bit 版)	Windows11 Professional (64bit 版)	Windows11 Professional (64bit 版)
CPU	Intel 社製 Core i5-1335U プロセッサ性能以上の もの	Intel 社製 Core i5-1245U プロセッサ (1.60GHz) 性能以上のもの	Intel 社製 Core i5- 12500 プロセッサ (3.0GHz) 以上
メモリ	8GB 以上（サードパー ティ製品を可とする。た だし、動作保証のとれる ものとする。）	8GB 以上（サードパー ティ製品を可とする。た だし、動作保証のとれる ものとする。）	8GB 以上（サードパー ティ製品を可とする。た だし、動作保証のとれる ものとする。）
SSD	SSD 256GB 以上	SSD 128GB 以上	SSD 128GB 以上
ディス プレイ	13.3～14 インチ TFT 液晶 で解像度が 1,920×1,080 以上であること。	15.6 インチ TFT 液晶で 1920×1080 以上の表示可 能	21 インチワイド以上 2 3 インチワイド以下 TFT カラー液晶 最大解像度 1920×1080 以 上

別紙2 クライアント端末（仮想）

本システムの利用に際して、アクセス元となる仮想端末はOracle VM、Oracle Linux KVM のハイパーバイザ型仮想化基盤によるシンクライアントシステムを採用している。

Sun Ray Thin Client + Oracle VM Server + SGD + Backup Server構成図



(別紙 3) 機能要件一覧

要件種別については、以下のとおり取り扱うものとする

必須機能：必ず実現しなければならない要件 任意機能：必ず実現しなければならない要件ではないが、加点の対象とする機能

また、対応可否への回答については、以下の通りとする。

○：対応可 △：カスタマイズ及び代替案での対応 ×：対応不可

なお、カスタマイズ及び代替案での対応となる場合は、以下について備考欄に記載すること。

【カスタマイズを記載した場合】：実装時期、実装に係る追加費用。（追加費用は、提案見積書の金額に含めること）

本市の運用開始までに実装が出来ない場合は対応不可とする。

【代替案を記載した場合】：機能概要の内容に沿ったものであるか判断するため、「備考」欄に必ず対応内容を記載すること。

なお、説明欄に記載されている代替案の内容によっては、要件を満たしていないと判断する場合があります。

その他、各種機能に関して、補足事項がある場合は、「備考」欄に補足内容を記載すること。

項番	項目	要件	要件種別		回答欄	
			必須機能	任意機能	事業者名	
					サービス名	
					対応可否	備考
1	システム基盤・技術要件	サーバーのデータベース、ミドルウェア等は端末追加時に追加のライセンス費用が発生しないようにオープンソースの技術を用いて構築されていること。	○			
2		クライアント端末にプラグイン(ActiveX,JavaRuntime等)をインストールすることなく利用可能な、Webシステムで構築されていること。使用するブラウザはMicrosoft Edgeとする。(SBC方式は不可)	○			
3	システム設定・ユーザー管理・マスター管理・セキュリティ・アクセス制御機能	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。パスワードはDB内でも暗号化して保存されていること。	○			
4		端末ＩＰアドレス、ユーザーＩＤや操作内容等をログに保存できること。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。	○			
5		入力中に別児童の照会があった場合に照会用画面の展開もできるなど、一つのIDで二画面同時展開が可能で別の操作が可能であること。		○		
6		外字に対応していること。	○			
7		システム上で電子決裁（決裁や供覧）が実施できること。		○		
8		1人が相談業務を処理している場合、それ以外の人には当該相談業務を処理中の情報が操作できない、または誰かが更新作業中である旨が表示されること。なお、閲覧はできること。		○		
9		元号、改元日等をマスター管理でき、今後の改元時にもマスター設定で対応できること。	○			
10		年度替わりに学年の進級処理を一括で行えること。 また、校区設定により小学校から校区の中学校へ進学させることも可能なこと。		○		
11		制度改正・法改正等に対応可能なシステムであること。統計情報等について書式に変更が生じた場合、原則保守の範囲で対応すること。 ※大規模な法改正（国や県から補助金が見込まれる、システム自体の構造が変わる規模等）の際は除く。		○		
12		ユーザーID数は50以上の利用を想定しているが、ユーザーID数に変更（2割程度の増加も許容すること）が生じた場合、原則保守の範囲で対応すること。		○		
13	スケジュール・お知らせ機能	ログインしたユーザー自身の訪問面談などの支援スケジュールが確認できること。また、月間スケジュールや他のユーザーの支援スケジュールも確認できること。	○			
14		特定妊婦ケースの場合、出産予定日の近い順に通知表示されること。相談対応ケースの場合、相談日後記録が入力されていない児童等においてはアラート機能があること。	○			
15	進捗・記録・会議・ジェノグラム管理機能	生年月日を入力すると自動的に現在の年齢と学年が表示ができること。	○			
16		児童氏名と生年月日が同じ児童データ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。	○			
17		相談対象児童・保護者の氏名、カナ氏名又はかな氏名、性別、続柄、生年月日、住所、電話番号(※3か所以上)、住所、世帯区分、所属情報等の情報を登録できること。	○			
18		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。	○			
19		ジェノグラムの作成ができること。（3親等以上の世帯でも自由に作成できること）	○			
20		児童の家族情報や経過記録などをコピーし、児童兄弟・姉妹間で流用できること。	○			

(別紙3) 機能要件一覧

要件種別については、以下のとおり取り扱うものとする	
必須機能：必ず実現しなければならない要件	任意機能：必ず実現しなければならない要件ではないが、加点の対象とする機能
また、対応可否への回答についてでは、以下の通りとする。	
○：対応可	△：カスタマイズ及び代替案での対応 ×：対応不可
なお、カスタマイズ及び代替案での対応となる場合は、以下について備考欄に記載すること。	
【カスタマイズを記載した場合】：実装時期、実装に係る追加費用。（追加費用は、提案見積書の金額に含めること） 本市の運用開始までに実装が出来ない場合は対応不可とする。	
【代替案を記載した場合】：機能概要の内容に沿ったものであるか判断するため、「備考」欄に必ず対応内容を記載すること。 なお、説明欄に記載されている代替案の内容によっては、要件を満たしていないと判断する場合がある。	
その他、各種機能に関して、補足事項がある場合は、「備考」欄に補足内容を記載すること。	

項番	項目	要件	要件種別		回答欄	
			必須 機能	任意 機能	事業者名	
					サービス名	
					対応可否	備考
21		出産予定日を登録できること。	○			
22		児童情報を修正した場合、変更履歴が自動作成できること。	○			
23		住基システムとの連携を行い、一括で児童と家族の基本情報の登録ができること。また住所情報等から小学校区、中学校区は自動入力されること。		○		
24		氏名や住所に変更があった対象者の一覧を表示でき、一覧から異動確認画面へ遷移できること。	○			
25		世帯員の氏名や住所の変更を履歴管理できること。	○			
26		所属（〇〇小学校等）、学年、小学校区、中学校区、職業等が管理できること。		○		
27		ケース番号は自動採番に対応していること。	○			
28		特定妊婦の氏名、生年月日、住所、生年月日、年齢等の情報を管理できること。		○		
29		相談経路、相談種別、主訴、経過記録（日時、対応区分、対応者、支援内容）等の情報管理ができること。	○			
30		重症度、虐待者、虐待種別、通告日、通告者等の虐待情報が管理できること。	○			
31		受理日、主担当者、処理内容、終結日及び終結理由の管理ができること。	○			
32		児童ごとに要保護児童対策地域協議会の対象とするか任意に選択できること。	○			
33		相談に関与する関係機関の管理が可能であること。	○			
34		相談のあった児童の氏名、生年月日、住所、性別が不明な状態でも登録できること。また、登録後に児童が判明し、過去の児童相談情報が明らかになった場合、その児童と紐づけができること。但し、統計帳票出力時にはチェックを行うこと。	○			
35		対象ケースに複数の経過記録が登録されている場合、画面上で一覧表示できること。	○			
36		作成中の経過記録を一時的に保存ができ、経過記録等で一時保存されたものであると判別できること。また、記録漏れを防ぐ仕組みがあること。	○			
37		児童のショートステイ、一時保護、施設入所情報を管理できること。	○			
38		こどもの福祉と保健に関する状況報告にしたがった相談受付（相談経路）、相談内容（種別）、対応（処理内容）に関する情報等の登録ができること。	○			
39		ケースに関して行われた受理会議やケース会議を時系列に管理できること。	○			
40		行動実績の一覧を表示でき、一覧から対象者の経過記録画面へ遷移できること。		○		
41		会議・相談等に関する電子ファイル(画像ファイル(拡張子 gif, jpg, png など)、Word, Excel, PowerPoint, PDF等)を複数管理できること。	○			

(別紙3) 機能要件一覧

要件種別については、以下のとおり取り扱うものとする	
必須機能：必ず実現しなければならない要件	任意機能：必ず実現しなければならない要件ではないが、加点の対象とする機能
また、対応可否への回答についてでは、以下の通りとする。	
○：対応可 △：カスタマイズ及び代替案での対応 ×：対応不可	
なお、カスタマイズ及び代替案での対応となる場合は、以下について備考欄に記載すること。	
【カスタマイズを記載した場合】：実装時期、実装に係る追加費用。（追加費用は、提案見積書の金額に含めること） 本市の運用開始までに実装が出来ない場合は対応不可とする。	
【代替案を記載した場合】：機能概要の内容に沿ったものであるか判断するため、「備考」欄に必ず対応内容を記載すること。 なお、説明欄に記載されている代替案の内容によっては、要件を満たしていないと判断する場合がある。	
その他、各種機能に関して、補足事項がある場合は、「備考」欄に補足内容を記載すること。	

項番	項目	要件	要件種別		回答欄	
			必須 機能	任意 機能	事業者名	
					サービス名	
					対応可否	備考
42		同一児童に対して複数の相談を並行して管理できること	○			
43		訪問、電話、会議等の対応区分が選択入力できること。	○			
44		会議情報（開催日、議題、議事録、外部関係機関）の管理ができること。	○			
45		住民票発行制限が掛かっている世帯かどうか管理できること。	○			
46		各種帳票出力・データエクスポート機能 カナ氏名又はかな氏名、漢字氏名、住所、生年月日、電話番号で対象者の検索が行えること。また、フリーワード検索では、指定した複数のワード（and検索）でも全ての経過記録やシステムに添付しているエクセルやワード内に記載されている文字も含めて全文から検索できること。	○			
47		帳票は全てMicrosoft Office Excel等加工できる形で出力できること。	○			
48		要保護児童対策地域協議会ケースを対象とした、児童一覧表、ケース進行管理表を出力できること。	○			
49		送致書、転出先等への通知書が出力できること。	○			
50		こどもの福祉と保健に関する状況報告（第1表、第2表、第4表、第5表）およびその内訳明細（児童名、ケース番号等）を出力できること。	○			
51		厚生労働省が構築する「要保護児童等に関する情報共有システム」に提供する所定形式のCSVファイルの出力ができること。	○			
52		こども家庭庁が定めるこども家庭センター業務の運用を想定したサポートプラン(一体的、児童福祉)の作成・出力ができること。	○			