

朝倉市
家庭児童相談システム
構築業務委託仕様書

令和7年8月
朝倉市 子ども未来課

朝倉市家庭児童相談システム構築業務委託仕様書（案）

1. 業務名

朝倉市家庭児童相談システム構築業務委託

2. 目的

家庭児童相談等に対応する中で、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を目的とする。

3. 実施場所

朝倉市子ども未来課が指定する場所

4. 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 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）の 9 時 0 0 分から 17 時 15 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。

5. 業務内容

(1) サーバの構築

朝倉市家庭児童相談システム（以下「本システム」という。）のサーバは、「本市が管理する統合仮想化基盤上に構築する方式」、または「LGWAN-ASP 基盤上に構築する方式」のいずれかを選択し提案すること。なお、いずれの方式の場合であってもシステム及びデータのバックアップについて、本市へ提案を行うこと。バックアップに要する費用についても本調達に含むものとする。

ア 本市統合仮想化基盤上に構築する方式

①本市管理の仮想化基盤上にサーバ OS とウイルス対策ソフトをインストールおよび設定した状態で受注者へ提供するので、サーバ OS 上にシステムを構築すること。

②仮想サーバへは以下のスペックを割当てる予定である。

- ・ OS : Windows Server 2022
- ・ CPU : 4 コア
- ・ メモリ : 8GB
- ・ ストレージ : 500GB
- ・ ウィルス対策ソフト : ウィルスバスター ApexOne
ライセンスは本市保有のものを使用すること。
ウィルス対策ソフトのパターンファイルの更新は庁内配信サーバから自動配信される。

イ LGWAN-ASP 基盤上に構築する方式

①サーバを設置するデータセンターは以下の要件を満たすこと。なお、以下の要件に合致しない場合は代替案を提示すること。

- ・ データセンターは、日本国内かつ福岡県圏外の自然災害の少ない地域に立地しており、ISMS の認定を取得していること。
- ・ 停電や電力障害が生じた場合に電源を確保するための対策が講じられていること。
- ・ 火災報知・通報システム及び消火設備が設置されていること。加えて消火設備の使用による汚損対策が講じられていること。
- ・ 地震・風水害に対する対策が講じられていること。
- ・ 設置する機器等による発熱を抑えるために十分な容量の空調が設置されていること。
- ・ サーバ室等への入退室管理は厳重に実施されていること。

②セキュリティ要件として以下の要件を満たすこと。

- ・ サーバへのアクセスはファイアウォール及び IDS 等の不正侵入を検知する機能により不正なアクセスを防御すること。
- ・ 本市に不要なサービスは起動しないように設定する、使用しないポートは閉じておく、バージョン情報・OS 情報等の攻撃者に有効となる情報を与えないなど、セキュリティホールを生まないように機器等の環境設定を行うこと。

③接続回線要件として以下の要件を満たすこと。

- ・ LGWAN 回線を経由しクラウドサービスに接続すること。
- ・ 朝倉市が契約している LGWAN 回線は、帯域保証型 100Mbps にて運用をしているが、帯域不足等が懸念される場合は、必要となる帯域を提示すること。

④稼働率要件

- ・ サービス停止の許容時間は、1 か月単位で 1 時間未満とする。但し、LGWAN ネットワークに起因するサービス停止は含まないものとする。

(2) クライアント端末およびプリンター

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 10 台から開始する本市が想定する利用端末台数（最大 15 台）にて動作する端末を本市が用意する。

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。

- ・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。
 - ・ウイルス対策ソフトはインストール済み
- パターンファイルの更新は庁内配信サーバから自動配信される。

(3) ソフトウェアの導入

児童家庭相談、ひとり親相談、女性相談等の相談業務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。

(4) 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。

(5) データ移行

現行システム（商品名：健康かるてV7、事業者：(株)両備システムズ）からのデータ移行を実施すること。データ移行は、最低3回とし、範囲は本市の利用部署と受注者が協議して決定すること。

(6) 住民基本台帳システムとの連携

本市が導入している既存基幹系システム（商品名：ADWORLD、事業者：(株)九州日立システムズ）とのデータ連携に対応すること。連携に当たっては、住民基本台帳システム運用事業者と打合せの調整、基本設計の作成及び確認、システムの調整作業等連携に必要な作業と支援を行うこと。

(7) 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。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。

(8) 操作研修の実施、操作説明書の提供

システム導入後、本市の利用部署に対して以下の研修を実施すること。研修会場は本市で確保するが、研修に必要な機材・資料については受注者がすべて準備するものとする。

ア 管理者向け研修

研修内容：管理者向け研修は、利用者の登録・変更、権限設定の変更等について説明を行うこと。

対象者数：6名

研修回数：3回

イ 職員向け研修

研修内容：職員向け研修は、集合研修とし、本市の利用部署の対象職員全員が習得できるよう実施すること。

対象者数：15名

研修回数：3回

(9) 業務期間と主な導入スケジュール

本業務の契約期間は、契約締結の日から令和8年3月31日とする。

なお、保守対応開始時期は、令和8年4月1日からとし、受注者と別途契約するものとするが、令和8年4月1日より前に運用を開始する場合、運用開始日から令和8年3月31日まで要する費用は本業務に含むものとする。

ア 契約	令和7年10月 下旬
イ 導入打ち合わせ	令和7年11月 上旬
ウ 最終納期	令和8年 3月31日
エ 本稼働	令和8年 4月 1日

6. システム基本仕様

システムの基本仕様は、以下のとおりとし、詳細については、別途協議の上、決定する。

(1) 共通機能

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ ジェノグラムの描画ができること。また、きょうだいコピーができること。
- カ 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。
- キ 基本情報を修正した場合、変更履歴へ保存されること。
- ク 当事者にかかる相談個別基本台帳を出力できること。
- ケ 当事者に関わる全ての事例の経過記録を時系列に出力できること。
- コ 対応（処理）の内容と対応処理日の登録、出力ができること。
- サ 相談日と内容（面接・電話・訪問・会議等）が記録できること。
- シ 月報・年報作成に必要な項目の集計を行い、出力できること。

(2) 家庭児童相談台帳管理に関する機能

- ア 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。
- イ 送致書、転出先等への通知書が出力できること。
- ウ 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) ひとり親相談台帳管理に関する機能

- ア 家庭児童相談と同じ画面内でひとり親相談管理ができること。

- イ ひとり親相談の内容が登録できること。
- ウ 県報告作成に必要な項目を Excel 形式等で抽出できること。
- (4) 女性相談台帳管理に関する機能
 - ア 家庭児童相談と同じ画面内で女性相談管理ができること。
 - イ 当事者の職業、生活状況、家庭の状況等に関する登録ができること
 - ウ 相談内容、女性の状況、一時保護に関する情報等が登録できること
 - エ 福祉行政報告例（第 36 表、第 37 表、第 52 表）が出力できること
- (5) その他の情報の管理・出力機能
 - ア 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
 - イ 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。
 - ウ 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。
 - エ 特定ユーザーにメッセージを送信することができること。
 - オ 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。
 - ①本市の提供資料
 - ・ テーブル定義書
 - ・ コード設計
 - ・ サンプルデータ
 ※メールで送信できるダミーデータ（100件程度）
 - ②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
 - ③連携ファイル仕様
 - ・ 1種類のテキストファイル（CSV形式）
 - ・ ヘッダー行なし、囲み文字あり（ダブルクオート、エスケープあり）
 - ・ 文字コード：UTF-8
 - ・ 改行コード：CRLF
 - ④連携方法：FTP（接続情報は別途提供する）
 - ⑤連携頻度：日次
 - ⑥全件・差分日次全件連携

7. プロジェクト管理

(1) プロジェクト計画書

受注者は契約締結後、本業務における目標、作業項目と役割分担、スケジュール、導入体制及びプロジェクト管理方法を記した「プロジェクト計画書」を作成し、提出すること。

(2) 会議の開催・記録

ア 会議体

要件が確定するまでの期間は、検討会議を密に行うこと。また、検討会議とは別に、導入期間全体を通して進捗報告会議を定期的に行うこと。なお、会議に必要な場所は、本市が用意する。

イ 課題管理

本業務の実施にあたり課題や問い合わせ等が生じた場合、受注者は課題管理表を作成し、対応状況の進捗を管理するとともに進捗報告会議にて、対応状況について報告を行うこと。

ウ 議事録

検討会議及び進捗報告会議の記録は、会議終了後 5 営業日以内に作成し、提出すること。

(3) 担当部署との連絡調整

本業務を遂行するにあたり、本市の担当部署に対して確認すべき事柄や説明すべき事柄が生じた場合は、必要な資料の作成、説明、ヒアリング等を行うこと。

8. 納品物

受注者は契約締結後、本市が指定する期日までに、以下に記載する納品物を紙媒体（製本済）1部及び電子データを提出すること。なお、電子データは PDF 形式に加え、編集可能なデータ形式（.docx, .xlsx, .pptx 等）とすること。

(1) プロジェクト計画書

(2) 課題管理表

(3) 議事録

(4) その他本業務で作成したドキュメントのほか発注者が必要と判断したもの

9. 守秘義務及び情報セキュリティ等の確保

(1) 受注者は、本業務により知り得た内容及び結果を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(2) 受注者は、業務で使用する各種資料やデータに含まれる機密情報や個人情報等の紛失、漏えい等が発生しないように、データセキュリティ対策及び個人情報保護対策を講じなければならない。

(3) 受注者は、業務上取り扱う機密性の高い資料等について、運搬時の紛失等における情報漏えい事故を防止するため、電子メールまたはファイル交換サービス等を用いて、データの收受を行う。また、本市へ提出するデータ等は、事前にウイルスチェック等を実施すること。（USB メモリによる收受は原則不可とする。）

10. 著作権

本業務で作成されたドキュメント、データに関する著作権については、本市に帰属する。ただし、成果物に受注者又は第三者の著作物が含まれる場合、受注者が本業務を行うにあたり、新たに作成した著作物を除き、当該著作物の著作権は従前から著作権者に帰属する。

11. その他事項

(1) 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、本市の承認を得ること。

(2) 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。

(3) 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。