

児童相談管理システム構築業務委託仕様書（案）

本契約の受託者は、次により児童相談管理システム構築業務を行うものとする。

1. 現状の問題点

現行の児童相談管理システム（以下「現行システム」という。）は、児童相談所における業務（以下「児童相談業務」という。）の簡略化を図るものであり、児童相談所が対応した相談ケースの記録作成、保管、特定の様式への出力等を行っている。

児童相談所が扱う様式は多種多様であるが、現行システムが対応している出力様式は、ケース記録のごく一部の様式に限られ、それ以外の様式の場合には、都度、データを加工する等の対応が必要であるため、職員の事務作業の負担が大きくなっている。

また、近年、児童相談業務においては、国や民間企業等が AI を用いた関連システムやツールを開発、整備されてきているが、現行システムではこれらとの連携が困難であり、新たな関連システムやツールの導入に支障をきたすおそれがある。

さらに、保管された記録等をデータベースとして活用する場合、現行システムでは検索機能が限定的であり、蓄積された記録やデータを有効活用し難い状況にある。

これらの問題点等を受け、現行システムは開発から 10 年以上経過していることから新しいシステム（以下「新システム」という。）への移行が必要な時期と判断される。

2. 新システム導入の目的

柔軟な対応が可能な新システムの構築により、職員の負担軽減、業務の効率化を図り、関連システムやツール等との連携により、業務パフォーマンスの向上が期待される。

3. 制約条件及び前提条件

本県は、本庁と各出先機関を結ぶイントラネットワークとして行政情報ネットワークが整備されており、また、各職員には一人一台のパソコンが配布されている。

新システムは、この行政情報ネットワークと一人一台パソコンを利用したネットワーク構成とし、ISMAP クラウドサービスリストに登録されている民間のパブリッククラウド上にサーバを設置し、各種情報はこのサーバで集約して管理することとする。センシティブな個人情報を扱うため、SD-WAN 等の閉域網を使用した環境設定が必要である。

なお、新システムは各出先機関で利用するため、サーバ側で新システムの改修を行った際、利用者側も改修が発生することがないように考慮する必要がある。

新システム構築後、利用者は新システムを頻繁に利用することになるため、複数の利用者が同時に新システムにアクセスできる必要がある。

また、24 時間 365 日いつでも利用する可能性があるため、パブリッククラウドのトラブル等で利用できない事態が発生しないよう、冗長化等の対応も求められる。

4. 新システムの概要

(1) 新システムに関連する法令とその内容、登録数等の目安

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）及び児童虐待の防止等に関する法律（平成 12 年法律第 82 号）（現行登録データ数 約 1,000,000 件）

・児童福祉法及び児童虐待の防止等に関する法律等に基づく児童相談業務の記録作成、保存

(2) システムの利用範囲

【本庁】福祉部子ども政策局青少年家庭課 利用者 約 7 人

【中央児童相談所】 利用者 約 9 2 人

【日立児童相談所】 利用者 約 2 7 人

【鉾田児童相談所】 利用者 約 2 6 人

【土浦児童相談所】 利用者 約 8 8 人

【筑西児童相談所】 利用者 約 5 2 人

(3) 業務処理フロー

別紙 1 のとおり

(4) データベースで取扱うデータの項目

別紙 2 のとおり

(5) 帳票様式

別紙 3、別紙 4 のとおり

5. 業務委託内容

(1) プロジェクト実施計画の策定

- ・プロジェクト実施計画を策定すること。
- ・プロジェクト実施計画には、作業項目、各作業のアウトプット、役割分担、スケジュール等を記載すること。

(2) 要件定義

- ・システムの運用に当たっての業務手続き、運用方針等について検討を行い、定義すること。
- ・要件をまとめ、システムの主要機能を定義すること。なお、児童相談所との協議及び打合せの場に参加し、意見交換等を行い、要件定義に反映させること。

(3) システム設計・開発

- ・県が指定するハードウェア上で稼働するシステムの設計、開発、テストの一連の作業を行うこと。

なお、テストについては「テスト計画書」を作成し、テスト結果をとりまとめた「テスト結果報告書」も作成すること。

(4) インストール・セットアップ

新システムのサーバへのインストール・セットアップ及びシステム稼働に必要な情報の初期セットアップ作業を行うこと。

(5) データ移行

県が提供する児童相談記録等のデータを新システムへ移行すること。

また、データレイアウトの整形、コード値変換、桁数変換等については受託者が行うこと。(提供データ形式：CSVファイル、登録データの規模：令和7年1月時点で約40.7GBのデータ量)

また、データ移行に際し、必要不可欠となる資料(テーブル定義書・ER図)については、県を通して提供を求めること。これに係る費用は、原則として県が負担する。

その他資料の提供については、現行業者と別途協議し、原則として受託業者の負担にて対応すること。

なお、データ移行に当たっては、事前に「データ移行計画書」を作成し、県と十分協議した上で実施すること。

(6) 本番移行

本番データを新システムに移行する。本番移行の際は、作業立会の下、実施すること。

(7) 運用設計・テスト

テスト計画の策定を行うこと。

新システムが稼働する環境において、バックアップ管理を行うこと。

新システムの単体テスト、結合テスト、総合テスト、運用テストを行うこと。

各テストは、システム要求事項を網羅してテストケースを設定して行うこと。

各テストは、適切なテスト手法及び標準を使用すること。

(8) システム移行計画の策定、既存データのシステムへの取り込み

(9) リスク分析及び情報セキュリティ実施手順の策定

(10) 成果品作成

(11) 利用者向け及び運用管理者向け操作研修

利用者向け及び運用管理者向け操作研修を必要回数行うこと。

研修の内容については、協議の上、決定する。

(12) システム稼働後の各種問合せ対応、不具合等への対応及び修正作業の実施

6. システム要件

(1) システムの形態

- ・システムの形態は、Webアプリケーション型(クライアントに特別なソフトウェアをインストールしない。)とすること。

- ・クライアント側は、ブラウザソフトによりシステムにアクセスする形態とする。
なお、システムは、Microsoft Edge、Google Chrome のいずれのブラウザソフトからのアクセスでも問題なく動作すること。

(2) 複数利用者の同時接続

複数利用者が同時にアクセスしても安定して稼動するシステムであること。

(3) データバックアップ

システム及びデータベースについては、バックアップが可能な構成とし、障害時には簡単かつ迅速に復元できる対策が講じられていること。かつ、複数個所(別のネットワーク等)にバックアップを取得するなど、ランサムウェア対策を講じられていること。

7. 機能要件

(1) 共通機能

- ① 業務に沿った利用者にわかりやすいメニュー配置であること。
- ② CSV 形式によるデータのインポート機能及びエクスポート機能を要すること。
- ③ パッケージシステムの場合、パッケージシステムの根幹機能を除き、茨城県向けのカスタマイズ機能は可能な限り柔軟に対応すること。特に記録等の出力レイアウトについては、現在、茨城県で使用しているものを参照し、カスタマイズすること。
- ④ 関連したシステムやツールとの連携ができること。
- ⑤ 法改正時等のためのシステムやデータの拡張性があること。
- ⑥ 法令等の改正が契約期間中にあった場合は、速やかにプログラム等の変更に対応すること。

(2) ログイン機能

① 業務用 I D ・パスワード

- ① (i) 業務用 I D ・パスワードは、使用者個人ごとに付与できること。
- ② (ii) 業務用 I D ・パスワードによる機能制限（閲覧、入力、ユーザ登録、移管等）が行えること。

② 管理用 I D ・パスワード

(i) 青少年家庭課に管理用 I D ・初期パスワードを付与できること。

③ 上記 I D をマスタで管理できること。

(3) 登録機能

- ・児童相談に関する記録等を登録できること。
なお、登録するデータは別紙 2 のとおり。

(4) データの参照・検索

- ・それぞれ特定の登録情報の参照ができること。
- ・該当する情報について、複数の検索キーワードによる絞込み検索ができること。

- ・検索の結果を CSV で出力できること。

(5) 帳票出力機能

- ・各種帳票を編集可能な形式で出力できること。
- ・別紙 3「帳票様式」及び別紙 4「福祉行政報告例様式」のとおり出力ができること。なお、出力可能な帳票については、別紙 3 及び別紙 4 から 40 帳票程度とし、帳票の種類については別途協議すること。

(6) 移管機能

- ・各児童相談所はで、データの移管が、指定した利用者の操作によってできること。
- ・なお、移管したデータについても、移管元の所属が閲覧できるようにすること。

(7) ログ収集機能

- ・アクセスログやイベントログ等を収集できること。

8. ネットワーク要件

新システムは、行政情報ネットワークを利用するシステムであることから、当該ネットワークに接続される部分の IP アドレスについては、当該ネットワークのアドレス体系に従って付与する必要がある。この IP アドレスについては、契約後別途指示する。

9. セキュリティ要件

(1) ソフトウェアの修正プログラムの適用

導入するソフトウェアは、最新のセキュリティ修正プログラムを適用すること。

(2) アクセス制限

- ・ID/パスワードによるアクセス許可方式を導入すること。
- ・パスワードは、利用者が変更できること。
- ・管理者側で ID/パスワード（初期化のみ）を管理できること。

(3) 権限の設定

- ・ID を識別し、ID ごとにシステムを操作できる範囲を制限できること。
- ・管理者権限を設定し、管理者権限で全ての操作ができること。

(4) アクセスログ・イベントログの収集・保存

- ・アクセスログ・イベントログを収集できること。
- ・アクセスログ・イベントログを一定期間保存されること。

(5) その他

「茨城県情報セキュリティ基本方針を定める規程」及び「茨城県情報セキュリティ対策基準を定める要項」に準拠し、適切なセキュリティ対策を実施すること。

10. 信頼性

- ・パブリッククラウドに構築するサーバは冗長構成であること。

- ・障害からの復旧が確実に短期間で行えるようデータバックアップ等の対策を講じること。

1 1. 柔軟性・拡張性

今後の法令改正等に伴い、業務内容の拡充、データ量の増加、処理件数の増加等に備え、柔軟性や拡張性をもったシステムとすること。

1 2. 保守・運用要件

本システムの構築後は、本県が想定する予算の範囲内で保守を委託することとする。

(1) 運用・保守の範囲

ア 利用サポート

電話及びメール等による各種問合せ対応、システム運用開始時及び一括処理や年間イベント処理時等における運用支援、帳票様式に変更があった際の内容修正等

イ 障害発生時等緊急時の対応

障害発生時においては、運用・保守業者が窓口となり一元的に原因を分析し、システム及びサーバ等機器の障害のいずれであるかの切り分けを行うこと。切り分けの結果、システムに起因する障害であった場合、運用・保守業者が、障害復旧に向けた対応をとること。

(2) 体制

システムの保守、問合せ窓口を一本化し、総合的な保守体制、運用支援体制をとること。

1 3. 成果品

以下の成果品を納品すること。納入場所は、茨城県福祉部子ども政策局青少年家庭課とする。なお、成果品は、DVD-ROM 2 部及び紙媒体 2 部を納品すること。

なお、パッケージソフト導入時の成果品については別途協議する。

各成果品の納期は、以下で定める場合以外は、別途協議していくこと。

なお、その場合も、全ての成果品が運用開始日までに納品されること。

(1) プロジェクト実施計画書：契約締結から 7 営業日以内に提出すること。

(2) 要件定義書

(3) システム設計書

(4) プログラム設計書

(5) プログラム（ソースプログラム、実行形式）

(6) テスト計画書・結果報告書

※テスト結果については、県の下承を得た上、次の工程に進むこと。

- (7) 運用・保守計画書
- (8) 情報セキュリティ実施手順書
- (9) 利用者操作マニュアル
- (10) 運用管理者マニュアル
- (11) システム設定書
- (12) データ移行計画書
- (13) 進捗報告書・打合せ議事録
- (14) 研修計画書・研修用資料
- (15) その他県が指定するもの

1 4. 履行期間等

- (1) 契約期間 契約を締結した日から令和 7 年 12 月 31 日まで
- (2) 運用開始日 令和 8 年 1 月 1 日からとする。

1 5. 知的財産権（著作権）

- (1) 本件に係り、作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに定める全ての権利を含む）は、受託者が本件のシステム開発の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、茨城県が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて全て茨城県に帰属するものとする。ただし、パッケージに関する部分については、この限りでない。（茨城県が新たにカスタマイズした部分を除く。）
- (2) 茨城県は、納入された当該プログラムの複製物を、著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案すること及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。
- (3) 本件に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。
- (5) 本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に茨城県へ報告し、承認を得ること。
- (6) 本件に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら茨城県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、茨城県は係る紛争の事実を知った時は、受託者に通知し、

必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

1 6. 瑕疵担保責任

- (1) 本業務の検収後 1 年以内の期間において、本業務の納入成果物に関して新システムの安定稼働等に関わる瑕疵の疑いが生じた場合であり、かつ茨城県が必要と認めた場合は、受託者は速やかに瑕疵の疑いに関して調査し回答すること。
- (2) 上記 (1) における調査の結果、瑕疵等が認められた場合には、受託者の責任及び負担において、速やかに修正作業を行うこと。

なお、修正作業を実施する場合においては、修正方法等について、事前に茨城県の承認を得てから着手するとともに、修正結果等について、茨城県の承認を受けること。

1 7. 留意事項

- (1) 運用テストまで実施する各種作業については、原則として全て受注者側の環境で実施すること。現地における作業が必要となる場合には別途協議すること。
- (2) 原則として既存で保有するデータの庁外への持ち出しは認めない。庁内での閲覧のみ可とする。運用テストまでに受注者側環境で実施する各種テストについては、原則として受注者側で仮データを作成してテストを実施すること。
- (3) システム構築完了後、既存電子データの新システムへの移行作業は、当業務内で実施する。また、現在書類で管理している紙データの新システム移行に伴う入力作業についても、当業務内で実施する。
- (4) 委託業務の進捗状況を定期的に報告すること。また、各フェーズ（業務項目）の終了ごとにレビューを開催し、当課の承認をもって次のフェーズに進むこと。報告及びレビュー開催は原則として茨城県庁内とする。
- (5) バックアップ及びバックアップからのリストアの動作テストを行い、正常に復元できることを確認すること。

1 8. その他

- (1) 入札参加資格について
 - ①品質マネジメントシステム（ISO9001）の認証を取得、又は同等の品質マネジメントシステムを確立し、本業務を遂行するにあたり、これに準拠した品質管理を適用できること。
 - ②日本工業規格（JIS）の個人情報保護に関するコンプライアンス・プログラムの要求事項「JIS Q 15001」に準拠した適切な個人情報保護措置を講ずる体制を整備したプライバシーマークを取得し、本業務に JIS Q 15001 が要求する個人情報の管理を適用できること。外部委託により実施する場合においては、同様の認定を受けている企業であること又は情報セキュリティマネジメントシステム適合性評価制度において、ISMS 認証基準を認証取得し、本業務に ISMS 認証基準に準拠した情報管理を適用でき

ること。

③経済産業省が策定した「情報セキュリティサービス基準」に適合すると認められ、登録台帳に登録されていること。

(2) この仕様書に定めのない事項については、随時協議すること。