要保護児童等に関する情報共有システム
標準仕様書（案）

※本仕様書は、平成 30 年度に検討した内容に基づき作成したものであり、今後、都道府県間でのシステムの接続を念頭に置き、詳細な内容を追加的に定めていく必要がある点に留意されたい。

1.概要

■業務名

要保護児童等に関する情報共有システムの構築等に関する業務

2.調達の要件

■業務の概要

1. 総合行政ネットワーク（以降、LGWAN という）回線を使用した ASP（以降、LGWAN-ASP という）でのシステム提供
2. プロジェクト管理
3. システム構築及び本都道府県向け環境設定
4. 初期セットアップ
5. テスト・本稼働前後の支援
6. 職員研修の実施
7. 運用保守

■成果物（案）

1. 業務実施計画書
2. 要件定義書
3. データセットアップ計画書
4. データセットアップ（インタフェース）仕様書
5. データ連携（インタフェース）仕様書
6. 各種コード定義書及びマスタ項目設定書
7. 本都道府県内各機関の端末設定手順書
8. テスト計画書及びテスト仕様書兼結果報告書
9. 研修計画書及び研修テキスト
10. 操作マニュアル
11. 議事録
12. 課題管理表
13. 作業実施報告書

成果物の納期は、本都道府県と受託者が協議の上で決定する。

■成果物の納入形式等

1. 納入形式・部数：紙媒体及び電子媒体（CD-R）　各 1 部
   ※電子媒体の場合、保存形式は Microsoft Word・Excel 等とすること。

2. 電子媒体での提出が困難な場合は別途協議を行い本都道府県の承認を得ること。

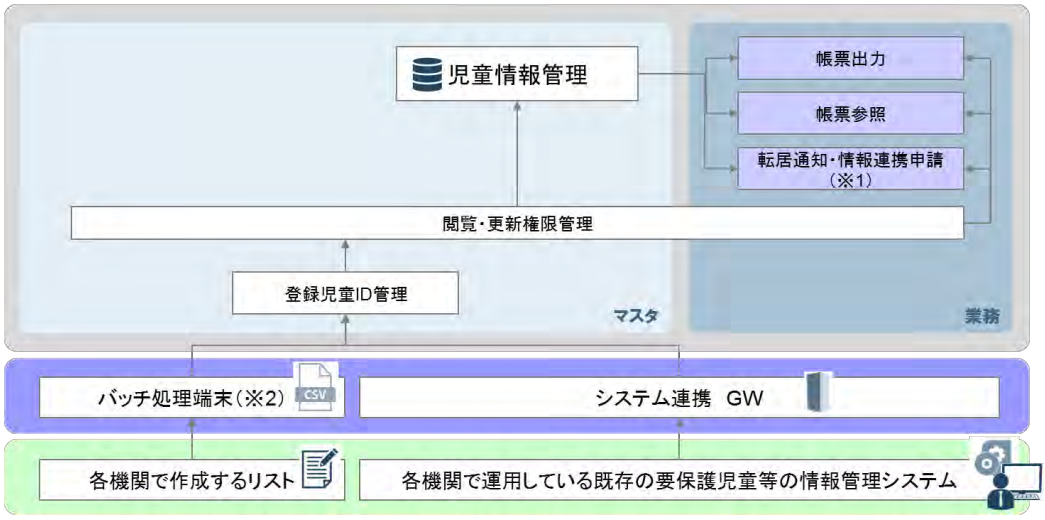
3.業務要件

■利用者

本システムの利用者は次の通り。

1. 都道府県における児童虐待事案の所管部署の職員
2. 市町村における児童虐待事案および当該児童に関与する所管部署の職員
3. 児童相談所において児童虐待事案に携わる職員

図表1 要保護児童等の情報共有システムの概要



4.機能要件

■全般的な機能

1. LGWAN-ASP により、「基本的な機能」、及び別紙[3] 機能要件一覧に定める機能を全て提供すること。
2. 本システムを通して、各機関が児童虐待事案に関する情報連携を円滑に行うことのできる機能を有するものであること。

---

[1] バッチ処理：あらかじめ定めた処理を定められた順序で一度に行うこと。コンピュータで１つの流れのプログラム群（ジョブ）を順次に実行することをさす

[2] 情報連携申請：他機関が保有・管理していた情報の閲覧・編集権限の自機関への付与を依頼する申請のこと

[3] 別紙については、現在検討中のため、今後、整理されたものを提示する。

3. 本システムでは、要保護児童等の情報を国の定める「児童記録票」、及び「ケース進行管理台帳」と同等のレイアウトで情報の閲覧ができるようにすること。
4. 本システムが保有するデータはExcel・CSV形式等で抽出することができること。
5. 各機関が本システムへデータを登録する際、以下のいずれかの方式でデータの取り込みができること。
   - CSVファイル読み込み方式
   - 各機関の独自システムと本システムのシステム間データ連携方式

   なお、データ取込は、「別紙 データ連携インターフェース項目」に定める内容を取り込み可能とすること。
6. 基本画面から、無駄のない画面展開により、各種業務が円滑に運用できるようにすること。
7. 他のシステム、アプリケーション等の障害とならないこと。

■基本的な機能

本システムは、以下の基本機能を有するものとする。

1. 自機関内で本システムを利用する場合
   1.1. 権限付与
      - 自機関の各担当者に、システム上で各機能の権限を付与する。
   1.2. 閲覧
      - 本システム上で自機関が管理している児童情報および他機関から承認を受けて参照可能な児童情報を閲覧する。
   1.3. 帳票印刷
      - 本システム上で自機関が管理している児童情報および他機関から承認を受けて参照可能な児童情報を帳票として印刷する。
2. 自機関で保有する情報を本システムへ取り込む場合
   2.1. 登録・更新
      - 新規に発生した児童虐待事案について、児童情報を本システムへ登録する。
      - 本システム上で自機関が管理している児童情報を更新する。
   2.2. 終結
      - 本システム上で自機関が管理している児童情報について、ケースが終結した場合に本システム上で終結処理を行う。
3. 他機関と情報の連携を行う場合
   3.1. 閲覧・帳票印刷の申請承認
      - 本システム上で自機関が管理している児童情報に対し、他機関から閲覧・帳票印刷の申請を受理した場合に申請を承認する。

3.2.転出情報の伝達

- 児童が転出した際、転出元の自治体・児童相談所は、転出先の自治体・児童相談所へ児童が転居したことをシステムを介して伝達する。

3.3.他機関への管理者変更申請

- 児童が転居した際、転出先の自治体・児童相談所は、児童情報を主体的に管理する必要があり、転出元の自治体・児童相談所へ、本システム上の情報の管理者変更申請を行う。

3.4.他機関からの管理者変更申請の承認

- 児童が転居した際、転出元の自治体・児童相談所は転出先の自治体・児童相談所より本システム上の情報の管理者変更申請を受理し、申請に対して承認を行う。

5.非機能要件

■前提事項

1. Web 方式等、クライアント端末の環境（OS、ブラウザのバージョン等）に極力依存しないシステムであること。また、クライアント端末に特別なアプリケーション等をインストールする必要がないこと。
2. 総務省の、「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化に向けて」の方針に従い、クライアント端末はインターネット回線と接続不可である点に留意すること。
3. 地方公共団体情報システム機構の「総合行政ネットワーク ASP ガイドライン」に準拠すること。

■初期セットアップ要件

1. 受託者は、データセットアップ計画書を作成し、本都道府県の了承を得た上で実施すること。
2. システムへセットアップできない項目、または必要データに過不足がある場合については、代替手法等の提案を行い、本都道府県と協議のうえ移行作業を行うこと。
3. 移行作業の概要、役割分担をデータセットアップ計画書に明記すること。

■可用性要件

1. 冗長化等の措置を講じ、本都道府県の定めた時間内はダウンタイムを生じない構成とすること。
2. 本都道府県の定めた時間帯において、安定した稼働が可能な構成であること。また、本システムにおいて想定しているサービス停止のタイミングについて、提案書において説明すること。

■情報セキュリティ要件[4]

1. 本都道府県の情報セキュリティに関する方針を遵守すること。
2. ユーザごとに認証ができる仕組みとし、パスワードによる認証を行うこと。
3. アクセスログの取得及び一定期間の保存が可能なこと。また、ログの検索、出力が可能なこと。（ログの項目、保存期間については、要件定義で定める。）
4. サーバへの不正アクセスを防止すること。
5. サーバのデータベースの改ざん、抜き取り並びに変更等を防止すること。
6. 個々の機能ごとに権限設定による利用者の使用制限が設定可能であること。
7. システム管理担当者が、所属、職員、権限の情報をメンテナンスできること。
8. マルウェア対策を実施すること。（ウィルス対策ソフトの導入等）
9. 本システムで使用するソフトウェア等については、セキュリティパッチ情報の収集を行い、セキュリティパッチを適用すること。パッチ適用の必要を認知した場合には、速やかにシステム管理担当者に連絡すること。適用を実施するタイミング等については、システム管理担当者と受託者が協議のうえ決定する。

■ユーザビリティ要件

1. 操作画面
    a. 各機能へ簡単に遷移できる、画面構成・画面遷移・入出力操作方法が統一されている等、利用者が直感的に操作できること。
    b. 一般利用者向けの機能については、主にクリック操作で利用できることや、情報を参照・入力する際の画面遷移数を最小限にする等、操作に係る負荷が少ないこと。
    c. 背景色と文字色の明度差、文字書体、文字の大きさ等の工夫により視認性・可読性に配慮すること。
    d. 入力・検索等が容易に行える画面構成とすること。

2. 印刷
    a. 印刷プレビュー機能により精度の高い印刷イメージの確認が行えること。
    b. 罫線、文字書体、文字の大きさ等の工夫により視認性・可読性の向上を図ること。

■システム開発・運用要件

1. システム開発
    a. 構築作業場所

[4] 情報セキュリティ要件については、各都道府県ですでに定められたものがある場合、その規定・指針等に準拠することとする。

構築作業場所は、受託者にて準備すること。本都道府県庁舎内に構築作業場所が必要な場合は、別途協議を行い本都道府県の承認を得ること。

2. 構築用機材

構築作業のために必要な機材は、受託者にて準備すること。

3. 会議の開催

受託者は、本業務を進めるにあたり関係機関との会議を開催し、主体的に業務を行うこと。また、その議事録を本都道府県に提出し、承認を得ること。

4. 進捗報告

本都道府県の定める頻度で進捗会議を開催し、進捗状況を本都道府県に報告すること。ただし、本都道府県が必要であると認める場合には、請求に応じ報告を行うこと。

5. テスト

a. テスト計画の策定

システムの動作を検証するためのテスト計画（実施方法、スケジュール、体制、成果物等）を作成し、本都道府県の承認を得ること。

b. テストの実施

・受託者は、各種テスト計画書に基づいて、主体的にテストを実施すること。
・テストで不具合が検出された場合は、原因調査及び是正対応を行うこと。
・テスト結果を報告書にまとめ、本都道府県の承認を得ること。

6. 導入・環境構築

導入・環境構築については、本都道府県と十分協議したうえで本都道府県の承認を得ること。なお、環境構築については本番環境、検証環境等利用目的に応じたシステム環境を構築することを想定している。

a. 初期データ設定

初期データ設定、パラメータ設定等、アプリケーションの稼働稼働に必要な初期設定を行うこと。

b. データセットアップ作業

関係団体が保有するデータをデータベースにセットアップすること。

c. データエラー発生時は、データ提供元へ修正依頼を行うこと。

d. 報告

設定内容を明記した資料を提出すること。

7. 試行運用

試行運用の詳細は、本都道府県と受託者が協議のうえ決定する。なお、試行運用については以下を想定している。

a. 本運用に向け、システム利用者によりダミーデータを用いた入力・読込等の一連の作業検証を行うこと。

6.留意事項

■機密保護・個人情報保護

本業務の遂行上知り得た秘密をほかに漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了または、解除後も同様とする。

■一括委任又は一括下請負の禁止等

受託者は、義務の全部または大部分を一括して第三者に委任し、または請け負わせてはならない。義務の一部を委任又は請け負わせることは可能とするが、あらかじめ都道府県に書面により届け出たうえで、承認を得た場合に限る。

■疑義の解消

本特記仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項については、受託者と都道府県が協議して定めるものとする。

■都道府県間での情報連携への準備

本仕様書では、都道府県内での情報連携を前提としたシステムについて記載しているが、将来的には、全国の都道府県との情報連携を実現できるようにすることが求められる。

7.注意事項

※クライアント端末の詳細やシステム管理担当者向け機能、ASP サービス要件、機能詳細要件、拡張性要件、性能要件、セキュリティ要件等については、標準仕様として定めるべき事項であり、今後、更なる検討を行うべき事項である。

※作業スケジュールや履行機関・場所、納入場所、ネットワーク環境、システム登録対象データ量、データセットアップ作業の概要・役割分担等については、各都道府県で見当を行う。