

児童相談業務システム再構築に係る 情報提供依頼（RFI）仕様書

令和8年9月

川崎市こども未来局児童家庭支援・虐待対策室

目次

1	背景・目的	1
2	現行システムの概要	1
	(1) 概要	1
	ア 全体概要	1
	イ 機能概要	1
	ウ 住基連携	1
	エ 要保護児童等に関する情報共有システム	2
	(2) 業務フロー（児童相談の主要業務）	2
	(3) 課題	3
3	次期システムの基本方針および要件	3
	(1) 必須要件	3
	(2) 開発・運用方針	3
	(3) 提案を期待する事項	4
4	調達範囲	4
5	スケジュール（現在想定）	4
6	ベンダへの依頼（回答）事項	4

1 背景・目的

川崎市（以下「本市」という。）では、児童相談所及びこども家庭センター（区役所）における相談支援業務のケース管理システムとして児童相談システムを運用してきたが、パッケージの販売終了及び現行ベンダの同業務からの撤退に伴い、次期システムの導入を検討している。

本 RFI は、令和 12 年 1 月の次期システム稼働に向け、調達仕様書の策定及び調達方針の検討に活用するため、市場におけるパッケージシステムの提供状況、機能要件の実現可能性、概算費用、移行スケジュール、運用保守体制等に関する情報及び資料の提供を求めることを目的とする。

なお、本市は、パッケージ製品の標準機能を最大限活用することを基本方針とし、原則として個別カスタマイズは想定していないが、その一方で、業務効率化や職員負担軽減に資する機能については積極的な提案を歓迎する。

本 RFI では、製品機能の優劣を評価することを目的とするものではなく、本市要求との適合性及び導入実績等を把握することを主目的とする。

2 現行システムの概要

(1) 概要

ア 全体概要

現行システム名	児童相談システム(富士通 Japan)
利用環境	クラウド環境(AWS)
主な機能	児童相談業務における受付、受理、調査記録、各種診断、援助・措置、一時保護、行動観察記録等のケース管理及び要対協台帳管理、里親情報管理、統計出力等
連携システム	住民基本台帳システム(バッチ処理 SFTP(GET)) 要保護児童等に関する情報共有システム (CSV 連携)
利用者数	約 1,000 名
拠点数	本庁舎 1、区役所 7、児童相談所 4
稼働時間	24 時間
バッチ処理有無	住基連携バッチ
運用保守	開発委託業者により毎年度の単年度契約として運用保守を委託

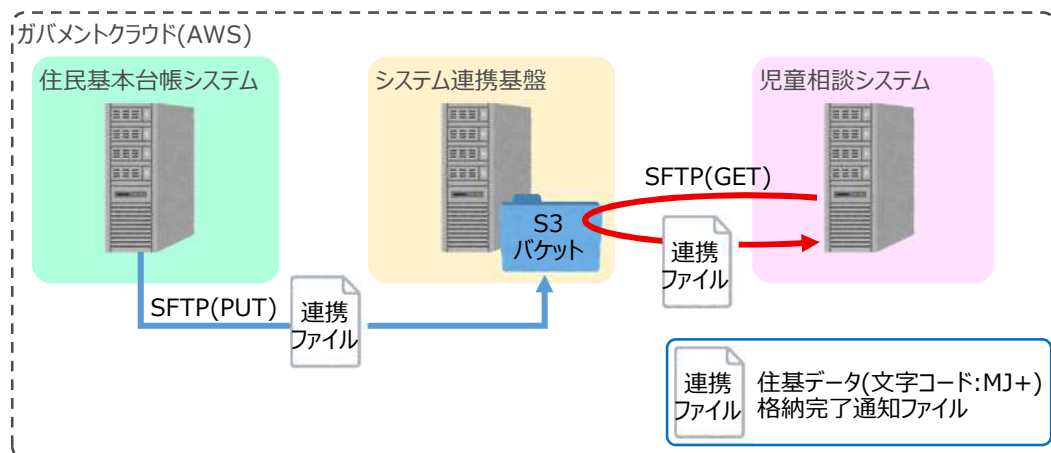
イ 機能概要

現行システムは次の業務から構成される。

相談受付からケース管理、世帯・家族構成管理、会議、要対協、一時保護、援助・措置、里親管理、統計・帳票出力、各種照会・CSV 出力、職権処理等、児童相談業務に係る一連の情報管理を支援する。

ウ 住基連携

住民基本台帳管理システムからシステム連携基盤（本市における各システム連携の中継サーバ）を経由した連携であり、次のとおり。



※ オンプレミスで構築する場合も同様の連携となる。

なお住民基本台帳システムは、国の「地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化」に基づく住基データ連携 I/F (001o009) を実装しており、詳細は、国が公開する「001_住民基本台帳」の機能別連携仕様等を参照

エ 要保護児童等に関する情報共有システム

児童虐待の発生予防、早期発見及び迅速・的確な対応に資するため、児童相談所・市区町村等の間で要保護児童等に関する情報を共有する全国共通のシステムとして国が開発した「要保護児童等に関する情報共有システム」について、CSVファイルを介したデータ受渡しを行っている。

児童相談システムは、国の情報共有システムが指定する項目及び形式によりCSVファイルを出力する機能を実装している。

(2) 業務フロー（児童相談の主要業務）

主要業務	フロー
受付・受理	本人又は家族からの直接相談、関係機関からの相談・通告、近隣住民からの通告・情報提供等により相談を受け付け、把握できた範囲で相談者、児童、相談日時、相談種別、相談経路、主訴、連絡先等の相談基本情報を登録する。 必要に応じて、虐待通告受付票、相談記録票、児童記録票等を出力し、受理会議又は緊急受理会議の開催予定情報を登録する。 会議後は会議結果を相談情報に反映し、調査・判定・援助等の次工程につなげる。
調査	受理后、児童及び家庭の状況を把握するため、面談、訪問、関係機関からの情報収集、安全確認、初期調査、現況、生育史、社会診断、心理診断、医学診断、療育判定、支援記録、アセスメント等を登録・管理する。 必要に応じて、児童記録票、初期調査報告票、現況、生育史、環境、問題の発生、経過記録、各種診断票、アセスメントシート等を出力する。 一時保護を行う場合は、一時保護開始・解除情報、一時保護中の行動記録、観察記録、通院状況、一時保護所見等を管理する。
判定・ケース管理	受理及び調査により登録された相談基本情報、世帯・構成員情報、支援記録、診断情報、会議情報、要対協情報、統計情報、添付ファイル等をケース単位で継続的に管理する。

	ケースの進行状況に応じて、支援内容の追加入力、会議結果の反映、要対協対象ケースの管理、ケース進行管理台帳の出力、相談情報の照会・更新、帳票出力、CSV 出力等を行う。 ケースに変化があった場合は、必要に応じて再度会議に諮り、援助方針の再検討を行う。
援助・措置	会議結果に基づき、援助・措置、終結等の情報を登録する。 援助・措置を行う場合は、援助内容、措置先、根拠法令、援助理由等を登録する。

(3) 課題

現行システムでは別紙の課題を抱えている。

詳細は様式 2_提案ソリューション一覧の「様式 2-2」シート参照

3 次期システムの基本方針および要件

本市では、確実なシステム移行と安定稼働を最優先とし、次の基本方針に基づき次期システムを選定する。

(1) 必須要件

住民基本台帳システムとの連携	次期システムのインフラ形態(クラウドかオンプレミスか)は問わないが、本市の住民基本台帳システムから最新の住民情報を取得・連携できることは必須とする。仕様については 2 (1)ウを参照。
標準的な児童相談業務への対応	国統計（こどもの福祉と保健に関する状況報告）に対応した標準的な仕様や、一般的な児童相談業務プロセスを網羅した上、児童相談所だけでなく、こども家庭センターにおいても利用可能なパッケージシステムであること。
法改正対応の継続性	稼働後、児童福祉法等の法改正に伴うシステム改修が、パッケージの標準サポート(バージョンアップ等)の範囲内で継続的に提供されること。
クライアント環境に影響されにくい構成	参加するドメインは、複数のシステムを取り扱い、端末を共用する環境のため、クライアント環境制御も他システムとの整合性の担保を要し、極力クライアント環境に縛られないシステムであることが望ましい。
セキュリティ	個人情報及び要保護児童などに関する機微情報を取り扱うため、アクセス権限管理及び操作ログ管理に対応していること。
権限管理	所属、役職又は業務に応じた柔軟な権限設定が可能であること。
帳票出力	システムに登録された情報を帳票及び CSV 等の形式で出力できること。 (神奈川県警との情報共有：児童氏名、カナ氏名、生年月日、郵便番号、住所、受理年月日、終結年月日、虐待種別等)

(2) 開発・運用方針

業務にシステムを合わせる「業務の標準化」	カスタマイズは原則として抑制(ノンカスタマイズ推奨)し、パッケージの標準機能に業務を合わせる方針とする。
現行データ移行	現行システムで蓄積された過去のケースデータを、次期システムへ安全かつ確実に移行できること。
開発進捗定例会議	開発フェーズにおいて、定例会議として進捗報告を行い、この中で、各種課題管理も行うこと。
運用保守定例報告会	稼働後の運用フェーズにおいて、年 4 回以上の運用保守定例報告会を開催すること。
受入テスト	受入テストを行うに当たり、ベンダ側から主体的に計画・仕様・手順等を提示し、また事前に想定される作業量についても要件定義終了段階で提示すること。

(3) 提案を期待する事項

パッケージの標準機能、またはオプション（アドオン）機能として、次のような業務効率化・高度化に資する機能の提案を求める。

これらは必須ではないが、実現可能性や実績について情報提供を希望する。

モバイル(タブレット等)活用	訪問調査時など、庁舎外から安全にシステムを利用できる仕組み。
AI 等の先進技術の活用	AI を利用した蓄積されたケースデータに基づくリスク予測支援、類似事例の抽出機能、相談記録の要約など、先進技術を用いた機能の実装提案。
認証方式	システム独自の認証の他、今後別途構築を想定している認証ポータルへ参加した上で、認証ポータルからのシングルサインオンでの認証も検討しているため、URL 連携(別紙参照)、Open ID Connect など、認証方式の提案。
その他の独自機能	貴社製品において、他自治体で導入実績があり、業務負荷軽減に効果が高かった機能の提案。

4 調達範囲

フェーズ	項目	内容
開発	業務アプリケーション	児童相談システムパッケージ
	外付けシステム	オプション(アドオン)機能などが存在する場合
	連携インターフェース構築	外部システムとの連携インターフェースの構築
	ネットワーク	児童相談システムに係るネットワーク構築 (ドメインは別途本市が準備するドメインに参加する想定であり、構築不要)
	システム構築に付随する役務	・パッケージシステムの設定・適用 ・オプション(アドオン)機能がある場合の設定・適用 ・システム稼働環境の構築(クラウドの場合はその設定等を含む。) ・システムテスト ・操作マニュアル作成及び職員研修 ・業務マニュアル作成支援 ・運用テスト支援 ・データ移行 ・システム移行(リハーサル、本番切替) ・稼働後フォロー ・プロジェクト管理
運用	運用保守業務	本調達において導入又は構築するシステムの運用保守 システム運用のオペレーション業務 クラウドの場合はクラウド運用管理補助業務

5 スケジュール（現在想定）

RFI 実施(本情報提供依頼)	令和 8 年 9 月
調達仕様確定・公募(プロポーザル)	令和 9 年 11 月以降(予定)
システム構築・移行期間	令和 10 年 4 月～令和 11 年 12 月
次期システム稼働開始	令和 12 年 1 月 4 日（予定）

6 ベンダへの依頼（回答）事項

本 RFI に対し、次の項目について情報提供（回答）を希望する

※ 回答については別紙様式を利用することし、具体的項目も各様式に記載。

要件	提供依頼事項	対応する回答様式	必須／任意
提案ソリューション	会社・製品概要、今後の製品提供方針等 【導入スケジュールについて】 各種工程について大まかな期間及び所要月数 ※ 貴社想定の本市側での主な対応事項も示し、またスケジュールに影響する前提条件・リスクがある場合は補足すること。	様式 2 提案ソリューション一覧	必須
システム構成案	推奨インフラ構成、ソフトウェア構成、ネットワーク、認証、セキュリティ、バックアップ、非機能要件等	様式 3 システム構成案	必須
要件適合状況	必須要件、開発・運用方針、提案を期待する事項等への対応可否及び実現方法 【データ移行方針】 本 RFI ではデータ移行設計を求めるものではなく、具体的な移行方式、移行対象範囲、移行条件及び本市側作業については、今後の調達又は要件定義において整理する。	様式 4 要件適合表	必須
開発、移行、運用・保守に係る費用	システム構築、データ移行、外部連携、研修、クラウド等利用料、運用保守費用、法改正対応費用等	様式 5 見積書	必須
調達仕様書作成に向けた意見	RFI 仕様書、各種様式類に対する懸念事項、調達仕様書作成に当たっての意見、代替案等	様式 6 仕様書意見回答書	任意
その他	上記以外の有用な情報、製品パンフレット、画面・帳票サンプル、導入事例、デモ資料等	様式の定めなし (書式自由)	任意