

## 杉並区児童相談システム及び子ども家庭相談システムの構築・運用保守業務公募型プロポーザル 質問と回答

杉並区児童相談システム及び子ども家庭相談システムの構築・運用保守業務公募型プロポーザルに係る質問について、以下のとおり回答いたします。

項番	対象資料	項	項目	質問内容	回答
1	実施要領	1	2、業務の概要	<p>事業規模（上限額）の内訳に、「端末購入費等」の記載がございますが、業務内容には端末購入が含まれておらず「①システム機器の選定及びシステム設計、②システム機器の設定」となっております。</p> <p>（1）端末などの機器の調達は別途区で行われ、本事業の業務内容には含まないと理解して宜しいでしょうか。</p> <p>（2）上記理解が正しい場合、別添2「経費入力シート」には、機器の調達にかかる費用は計上しないとの理解でよろしいでしょうか。</p> <p>（3）本事業の業務内容には含まれないが、機器のレンタルが出来る場合には、「経費入力シート」には含まずに、別途、参考情報として記載すればよろしいでしょうか。</p>	<p>（1）機器の調達につきましては、提案システムと大きく関連してくるものと想定しておりますので調達方法も含めてご提案ください。こうしたことから、業務内容には明記しておりません。</p> <p>（2）提案事業者が機器の調達を行う場合、費用を「経費入力シート」に記載してください。</p> <p>（3）事業者が機器を調達する場合、レンタルであっても「経費入力シート」に記載してください。（レンタルであることが分かるように記載してください。）</p>
2	実施要領	3	4、実施手順	<p>「提案者のプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行い、事業者の提案を評価します。（詳細は別途通知します。）」と記載がございます。プレゼンテーションを行う際には、今回提出する提案書以外にも、別途スライドや動画を準備して映写することが可能でしょうか。それとも、提案書のみを用いてプレゼンテーションを行う必要がありますでしょうか。</p>	<p>第二次審査の詳細につきましては、第一次審査を通過した事業者へ別途通知いたしますので、その際にご確認ください。</p>
3	RFP	4	2、導入システムの概要	<p>オンプレミスでの構築を行う場合、業務サーバ機器の設置場所は貴区区内でよろしいでしょうか。</p>	<p>独自回線を必要としない場合、事務サーバ機器の設置場所は、杉並区役所本庁舎になります。</p>
4	RFP	4	2、導入システムの概要	<p>「ヘルプデスクの運営」と記載がございますが、ユーザー及びシステム管理担当者様のサポートを行う仕組みを準備すると理解いたしました。</p> <p>（1）ユーザーやシステム管理者様のサポートの内容や目的に応じて、稼働時間やサポート方法の異なる複数のやり方を組み合わせてご提案でも良いでしょうか。</p> <p>（2）ヘルプデスク運営の稼働時間や稼働方法等で必須要件がありますでしょうか。</p>	<p>（1）内容や目的に応じて、稼働時間やサポート方法を組み合わせさせていただいて問題ございません。</p> <p>（2）必須要件はございません。</p>

5	RFP	5	4、必要ライセンス数及びシステム利用場所	<p>「受託者又は区が調達、用意した機器の設定を行い、正常動作の確認を行うこととします。また、システムとプリンターの接続については受託者が行うこととし、必要に応じたセットアップ作業を行ってください。」との記載がございます。</p> <p>(1) 正常稼働する要件を満たすように、調達機器の機種やスペックについて調達発注前に調整させていただくことはできますでしょうか。</p> <p>(2) 調達機器の運用保守については、貴庁と機器の提供事業者の間で行っていただく想定でよいでしょうか。</p> <p>(3) 機器調達の事前に調達機器の仕様の調整ができ、かつ、調達機器が正常に作動している前提であれば、導入時のセットアップ作業を行うことが可能です。ただし、セットアップ作業の内容によっては、弊社から作業依頼をして調達機器の提供事業者に行ってください場合がございますが、問題ないでしょうか。</p>	<p>(1)～(3)セットアップ作業の詳細につきましては、事業者選定後に調整いたします。</p>
6	RFP	6	5、既存のシステム環境	<p>各システム利用拠点から今回、導入する業務システムのサーバまでのネットワーク接続に関し、既設のWAN環境、そして新設の利用拠点（児童相談所、一時保護所）においては杉並区様にてご準備頂いたWAN環境を利用させて頂くとの認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>独自回線を必要としない場合、サーバまでのネットワーク環境は、杉並区で準備したWAN環境を使用するということになります。</p>
7	RFP	6	5、既存のシステム環境	<p>「区のネットワーク環境の概要については、「現行のネットワーク概要図【別添3】」を確認してください。」と記載されています。</p> <p>(1) 別添3「ネットワーク概要図」のシートに「修正前」「修正後」とありますが、こちらは何の修正前と後でしょうか。</p> <p>(2) 閉域網を用いたSaaSの場合は、所管課の独自ネットワークになるかと思いますが、そのような認識で相違ないでしょうか。</p>	<p>(1) 修正前のシートは、削除漏れのシートですので、修正後のシートをご確認ください。</p> <p>(2) この場合、別添3「ネットワーク概要図」の一番左に雲のイラストで示した「インターネット」に該当します。</p>
8	RFP	6	6、開発要件	<p>また、開発業務を正確かつ円滑に進めるため、「3、対象業務基本情報」の「(7) 対象業務」の根拠法令等に基づき、児相システムの設計、開発、導入、保守を経験しているものを確保し、業務を遂行してくださいとの記述がありますが、ピンポイントで児相システムの経験を有した人物が体制にいないと、入札に参加できないのでしょうか？ 類似システム等の経験も考慮はされるのでしょうか？</p>	<p>本プロポーザルの参加資格は、実施要領の2～3ページに記載のとおりですので、児相システムの経験がないことをもって参加を妨げるものではございません。ただし、システムの導入目的のほか、精度や事務の内容を十分に理解した責任者、従事者を配置するなど、円滑な業務遂行を実現できる体制をご提案ください。。</p>

9	RFP	6	7、システム機能・導入要求	<p>「調達する児相システムは、区の基幹システムと連携し、住民基本台帳情報、個人住民税情報、国民健康保険情報及び生活保護情報とデータの同期を行う機能を備えていることとします。～（中略）～区の住民基本台帳等の基幹システムは、地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化により、令和7年12月から令和8年1月の間にガバメントクラウドに移行する予定です。そのため、児相システムは、標準化対応後の新システムと連携する必要がありますが、具体的な連携方法については、受託者事業者と契約後に決定することとします。」と記載がございます。</p> <p>（1）現時点では、区の基幹システムとの連携について具体的な連携方法が決まっていないため、別添「経費入力シート」には費用を計上しない（契約後に連携方法が決定してから詳細見積もりを行う）という認識でよいでしょうか。</p> <p>（2）現時点では、区の基幹システムとの連携については具体的な連携方法が決まっていないため、ガバメントクラウドを介した連携ができる拡張性を担保しておければよいでしょうか。</p>	<p>（1）（2）具体的な連携方法が決まっていないため、費用の計上は必須ではありませんが、ガバメントクラウドを介した連携ができる拡張性を担保してください。</p>
10	RFP	7	7、システム機能・導入要求	<p>「児童虐待に関する相談・通告事業に対する緊急性の判断や、要保護・要支援児童に対する支援方針のサポートをするAIツールを想定しています。」と記載されています。当該システムに情報を入力すると、入力情報に基づいて、「児童虐待に関する相談・通告事業に対する緊急性の判断や、要保護・要支援児童に対する支援方針のサポートをする参考情報」が表示されることを想定されていますでしょうか。</p>	<p>AIの機能につきましては、具体的な指定はございません。</p>

11	RFP	7	7、システム機能・導入要求	<p>(1) 現行システム（子ども家庭相談システム）及び東京都児童相談所で管理しているデータの移行を行うこととなっております。それぞれ、令和7年4月仮稼働時、令和8年1月本稼働時、令和8年11月児相開設時のタイミングまでの移行を想定されていますでしょうか。</p> <p>(2) 現在想定されているデータ移行のスケジュールについて、特に、次の時期についてご教示ください。</p> <p>①現行システム（子ども家庭相談システム）について、1) データブックをご提供いただける時期、2) データ移行が着手可能となる時期、3) データ移行完了時期</p> <p>②東京都児童相談所で管理しているデータについて、1) データブックをご提供いただける時期、2) データ移行が着手可能となる時期、3) データ移行完了時期</p> <p>(3) データ移行にかかる業務が、年度をまたぐ場合には、経費入力シートにはどのように入力すればよろしいでしょうか。「データ移行手順書作成」「データ移行実施」などのように工程に分けて、計上しても宜しいでしょうか。（例：令和6年度「データ移行手順書作成（現行システム）」、令和7年度「データ移行実施（現行システム）」）</p>	<p>(1) 現行システムからの移行につきましては、令和8年2月までに実施してください、東京都児童相談所からのデータ移行につきましては、令和8年10月までに実施してください。</p> <p>(2) ①1) 2) データ移行期限に合わせてスケジュールをご提示ください。ご提示いただいたスケジュールに沿って、区が現行事業者と調整いたします。</p> <p>3) 令和8年2月</p> <p>②1) 2) データ移行期限に合わせてスケジュールをご提示ください。ご提示いただいたスケジュールに沿って区が東京都と調整いたします。</p> <p>3) 令和8年10月末日</p> <p>(3) 問題ございません。</p>
12	RFP	8	7、システム機能・導入要求	<p>「いつ、どのアカウントでどのようなデータを操作したかを客観的に追跡できるアクセスログを取得できる必要があります。（ログの閲覧は原則として、管理責任者もしくは管理責任者から権限を付与されたユーザーのみが行えるものとします。）」と記載があります。</p> <p>(1) どのアカウントが、調査記録やアセスメントを「登録・更新・削除」したかについてログが閲覧できるという理解であっておりますでしょうか。</p> <p>(2) この理解であった場合、システム管理者権限を持つユーザー自身がシステム操作をして出力するのではなく、弊社SEの対応でも可能でしょうか。</p>	<p>(1) データ内容の変更を伴う「登録、更新、削除」については最低限必要な項目と考えています。</p> <p>(2) ユーザー自身がログを閲覧できなかったとしても、事業者のSEがアクセスログを取得でき、区に情報提供いただける状態であれば問題ございません。</p>
13	RFP	9	(2) 提案依頼事項・提出書類	<p>提案依頼書（P9）において、ご提案システムの活用フローについての説明に関連して、必要に応じて画面コピーを添付する等といったご依頼がございますが、提案書本文についてページ数に上限がございましたら、ご教示願います。</p>	<p>概ね100ページを上限の目安として、作成をお願いします。</p>
14	RFP	11	10. 提案手続き	<p>提案概要書について、こちらは第二次審査で行なわれるヒアリングの際に使用する資料となりますでしょうか。</p> <p>また、様式としては提案書と同様かと思いますが、全体のページ数としてはどれ位のを想定されていますでしょうか。</p>	<p>提案概要書につきましては、提案書とともに、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（ヒアリング審査）の際に使用する資料となります。提案概要書につきましては、1～2ページの提案書を要約したものを作成してください。</p>

15	【別添5】提案書の作成方法	1	5、⑥導入・運用経費	「別添2「経費入力シート」を含みます」とあります。これに関連して、「経費入力シート【別添2】」は提案書本文には差し込まず、別紙の形で提案書に添付してあればよろしいでしょうか。	経費入力シートは別紙として提案書に添付してください。
16	【別添5】提案書の作成方法	1		提案書の様式について「A4版縦向き・横書き・両面印刷を基本とします。」との記載がございます。提案書の枚数の上限、または目安の枚数について教えてください。	13と同じ回答になります。
17	【別添1】機能要件適合表			機能要件に記載された各要件について、それぞれいつまでに適合している必要があるかご教示いただけますでしょうか。（例令和7年4月仮稼働時まで、令和8年1月本稼働時まで、令和8年11月児相開設時までなど）	子ども家庭支援センター、保健センターが行う業務に関するものについては令和8年2月までに実施してください。児童相談所・一時保護所が行う業務に関するものについては令和8年10月末日までに実施してください。
18	【別添1】機能要件適合表	7		「東京ルールに即した帳票を出力できること。」という記述がございます。適合確認にあたり、「東京ルールに即した」とは、具体的にどのような項目が必須かご教示いただけますでしょうか。	具体的な帳票は、3-66「安全確認チェックリスト」、3-67「リスクアセスメントシート」、3-71「情報提供書」、3-72「送致書」、3-73「援助要請書」になります。このような帳票を出力できるようであれば「東京ルールに即した帳票を出力できること。」に該当することになります。
19	【別添1】機能要件適合表	8		適合確認にあたり、「地域援助方針会議資料」がどのような資料かを確認したいです。ご提供いただけますでしょうか。	参考資料をお送りします。
20	【別添1】機能要件適合表	8		適合確認にあたり、「児童相談所との進行管理会議資料」がどのような資料かを確認したいです。ご提供いただけますでしょうか。	参考資料をお送りします。
21	【別添1】機能要件適合表	9		適合確認にあたり、「福祉行政報告例（東京都）に対応した統計帳票（第350表～354表）」がどのような帳票かを確認したいです。ご提供いただけますでしょうか。	参考資料をお送りします。

22	【別添4】導入実績一覧		<p>オンプレミスを想定した記入項目となっておりますが、SaaSの場合の書き方について確認させていただきます。</p> <p>(1) 「クライアント設置 (カ所)」は、アプリを導入している施設 (拠点) 数を記載してよいでしょうか。</p> <p>(2) 「クライアント台数」は、アプリを利用しているデバイスの台数を記載してよいでしょうか。</p> <p>(3) 「開発期間」は、導入自治体で契約からアプリ利用開始までの初期設定などを行う期間を記載してよいでしょうか。</p>	(1) (2) (3) そのように記載してください。
23	共通		<p>プロポーザルで提出した提案資料は一般公開されますでしょうか。公開される情報がある場合には、どの部分がどのような形で公開されるか教えていただけないでしょうか。</p> <p>一部、システムの仕様や運用で弊社の知財や営業秘密に関わる情報がございましたため、予めご教示いただけないでしょうか。</p>	<p>提出いただいた提案資料等につきましては、一般公開しません。ただ、【資料3】の実施要領「10 その他留意事項」の(5)に記載のとおり、情報公開請求があった場合については、杉並区情報公開条例に基づき、資料等を公開する場合があります。(法人に関する情報につきまして、例外を除き、公開することにより著しい不利益を与えると認められるものについては、公開をしないことができます。)</p>