

委託業務概要

I. 総則

1. 件名

(仮称) 千代田区こどもカルテシステム構築及び保守業務

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日

3. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- (1) システム
- (2) 業務報告書
- (3) システム設計書
- (4) システム操作マニュアル
- (5) システム保守管理計画書
- (6) 上記(2)～(5)の内容を記録した電子データ一式(CD-R等)

電子データは、Microsoft 製 Word 又は Excel で作成された電子データや PDF データを原則とする。ただし、マニュアルに限り Microsoft 製 Word 又は Excel で編集可能な形式とすること。また、各電子データ等について、ウイルス対策を実施した上で提出すること。

4. その他

- (1) 受託者は、区担当職員と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。
- (2) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。
- (3) 受託者及び受託業務に従事する者は、業務の履行により直接又は間接に知り得た情報等を第三者に漏らすこと及び本業務の目的以外に使用することをしてはならない。なお、本業務完了後も同様とする。
- (4) 本業務のために得た資料、データ、作成した報告書及び区から提供を受けた資料等については、取扱いに十分注意し、本業務目的以外の使用、公表、譲渡及び貸与をしてはならない。また、区から貸与を受けた資料については、業務完了後ただちに返還すること。

- (5) 成果品（電子データを含む）の著作権は、全て区に属するものとし、本区の承認を得ないで公表、貸与、使用してはならない。また、受託者は、著作者人格権に基づいた権利を行使してはならない。
- (6) 本書に定めのない事項や詳細等については、最適な手段、方法、品質等を勘案し、区と協議の上、区の指示に従い決定すること。
- (7) 本業務の正式な仕様内容については、本委託業務概要を参考として、契約締結時に区と受託者が協議した上、区の指示に従い決定すること。

5. 担当者

千代田区教育委員会事務局 子ども部指導課特別支援教育担当 和田・高垣
〒102-8688 千代田区九段南1-2-1 千代田区役所4階
電 話 03-5211-3666（直通）
FAX 03-3288-3420
E-mail tokubetsushien@city.chiyoda.lg.jp

II. 業務委託内容

1. 業務の範囲

システムの構築

(仮称)千代田区こどもカルテ（※）システムを構築する。

※はばたきプラン、教育支援シート、保育支援シート、就学支援シートを統合したシートを指す。

これまで事業ごとに個別で管理されていた各種シート（はばたきプラン、教育支援シート、保育支援シート、就学（園）支援シート）を統合し、システム化する。本システムは、健康診断の情報を含め、0～18歳の子どもの情報を一元管理することを目的とする。これにより、就園、就学、進学の際に関係機関が情報を共有し、継続的な支援を行うことが可能になる。本システム導入により、保護者は各段階での書類作成の手間が省け、所管課や学校（園）は必要な情報をいつでも共有できるため、0～18歳まで切れ目のない支援が実現することを目的としている。

データの整理・移行

システム構築にあたり、管理している項目について見直しや付与等の整理を行い、保有しているデータ（「8.現在の業務について>保有データ量」参照）を移行しシステムで使用可能にする。

テスト稼働

システム設計、データ整理・移行等のシステム導入作業が完了した段階で、システム運用のテスト稼働を実施する。各シートについて、モデルケースとして10件を新規入力し、必要機能を満たすことを確認する。なお、モデルケースの選定は区と協議するものとする。

システムの使用に係る操作マニュアルの作成

「システム管理者用マニュアル」、「利用者用マニュアル」を作成する。マニュアルの内容については区の担当者と協議するものとする。なお、機能の追加等があった場合は、保守管理の期間にわたって、マニュアルの更新について都度実施するものとする。

システム保守管理計画の作成

保守範囲や保守内容等についての保守管理計画を作成する。

2. システム要件

使用環境

当該システムは、以下の環境で使用することを前提とする。

(1) ユーザー

本システムにてアカウントの管理を行い、概ね次の権限を設定できることとする。

※令和8年度より千代田ポータルサイト（セールスフォース）との連携も検討しているため認証連携、データ連携も考慮に入れること。

ア) システム管理ユーザー

システム管理者は、ユーザーアカウントの追加、削除、権限の設定・変更及び、当該システムの全ての機能を使用することができる。

イ) 組織ユーザー

組織ユーザーは、保育園・学校など組織に関連したカルテ情報の追加、変更、削除する機能を使用することができる。

ウ) 世帯ユーザー

世帯ユーザーについては、本システム内でアカウントを発行できることとする。

(2) ユーザー数

ユーザー数については導入当初の想定数であり、導入後に変更可能なこととする。

ア) システム管理ユーザー：約10人

イ) 組織ユーザー：約500人

ウ) 世帯ユーザー：約500世帯

(3) システム利用環境

本システム用に使用している端末（パソコン）で利用できること

スマホの利用は、iOS 17以上、Android 10以上で利用できること
なお、端末の環境は下表のものを基本とする。

項目	使用ソフトウェア
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome Apple Safari ※ 納品時の最新のメジャーバージョンに対応すること

区側で利用する端末（全庁 LAN 端末）の情報を以下に示す。

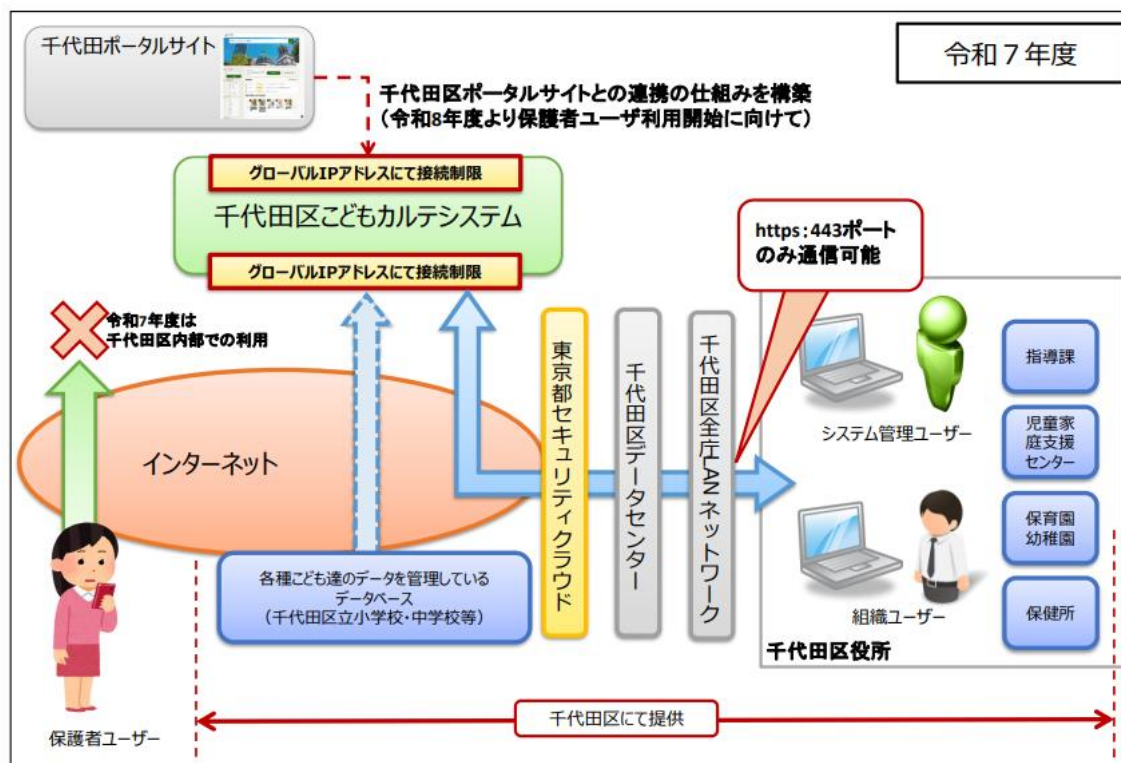
項目	使用ソフトウェア
OS	Windows11 Enterprise 23H2
Office	Microsoft365
ブラウザ	Microsoft Edge Google Chrome ※ 納品時の最新のメジャーバージョンに対応すること
通信制限	インターネットへのアクセスはhttps（443ポート）のみ 通信可能

(4) 業務ネットワーク体系図

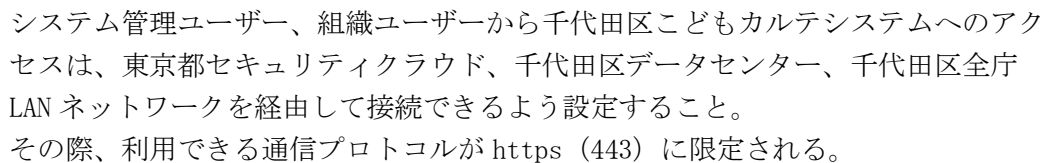
構築するシステムは、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（以下「ISMAP」）の認証を受けたクラウドサービス上に構築する。区が利用するシステム用端末及び区側からのインターネットアクセス環境は別途区で用意するものとする。本システムは以下のような段階的な導入を実施する。

令和7年度

本システムへのアクセスは千代田区環境からのみに限定して利用を開始する。



千代田ポータルサイトとの連携を開始し、保護者ユーザーの利用を開始する。



構築するシステムはインターネット（クラウド）に構築するものとする。インターネットのクラウドサーバーを利用する費用を提案に含めること。なお、インターネット上のクラウドサービスと本区のシステム端末との通信プロトコルが https（443）に制限されることに留意すること。

システム内容

(1) 機能一覧

構築するシステムに求める機能は以下のとおりとする。その他、下表の各機能同士の連携や、関連して必要と思われる機能、AI 機能基盤に関する内容等について適宜提案を行うこと。
なお、将来的な拡張として「その他」について対応できるか提案すること。

事務側機能

子どもカルテ表示

- 子どもに紐づく健康情報、発達情報、教育情報を子どもカルテとして表示
- 権限に応じて閲覧可能な範囲を制御

ファイル管理

- 教育委員会、関係機関における子どもに関する多様な情報ファイルを一元管理
- ファイルごとに関連する子供や保護者を紐付け

事務アカウント管理

- 事務アカウント及び関連機関マスタの新規作成、更新、削除
- アクセス範囲管理

利用者アカウント管理

- 保護者アカウントの新規作成、更新、削除

承認管理（令和 8 年度に機能追加予定）

- 保護者への承認依頼、承認結果の確認

AI による支援方法の提案（令和 9 年度に機能追加予定）

- 管理データをもとに、対象者ごとの支援方法を指導者に提案

保護者側機能

保護者アカウントログイン

- ユーザーID とパスワードに加え多要素認証による保護者ポータルへのログイン

関連ファイル閲覧

- 保護者が子どもに関係するファイルを閲覧

承認管理（令和 8 年度に機能追加予定）

- シート作成の過程における保護者の承認（同意）

申請管理（令和 8 年度に機能追加予定）

- 千代田区ポータルサイトとの連動による電子申請

認証連携（令和 8 年度に機能追加予定）

- 千代田区ポータルサイトのアカウントを利用した保護者の認証連携

通達のプッシュ通知（令和 8 年度に機能追加予定）

- 保護者専用サイトのアプリ化や Web プッシュ通知対応などにより、保護者への通達をプッシュ通知

導入支援

過去シート情報の取り込み（令和 8 年度に機能追加予定）

- 既存シート情報をファイルとして取り込み、子どもカルテに集約

データ連携

各種子ども達のデータを管理しているデータベースとの連携をその必要性も含めて検討（令和 9 年度に機能追加予定）

- 学校・園等が使用している各種子ども達のデータを管理しているデータベースとの連携

連携システムとの名寄せ（令和 9 年度に機能追加予定）

- 連携する各システム間で対象者を名寄せし統合

AI 機能基盤

- 子どもの発達や健康に関する AI 支援の基礎

拡張性

- 翌年度以降に実装を予定している機能に対応可能であること
- 利用機関の拡大に対応可能であること
- 千代田ポータルサイト（セールスフォース）との連携が可能であること
- 保健所における健診情報等との連携が可能であること
- 学校（園）で使用している校務支援ネットワークとの連携を検討すること
- 児童・生徒が使用している学校学主計ネットワークとの連携を検討すること
- 各システムの連携を図った際には、アカウントの連携について検討すること

その他

- 各機関のニーズに応じて画面や機能を調整可能な設計
- 各機関との情報共有を容易にするインターフェース
- 将来的な個人情報保護法改正にも対応可能なセキュリティ設計

システム基本仕様

（１）システム中立性

対象機能の拡大や端末等のハードウェア更新等の際に、ハードウェアの入手性、競争性を向上させるため、特定のハードウェアの使用を前提としないオープンなシステムであること。

(2) 上位互換性

システム導入時のOS、ミドルウェア等のバージョンに係るサポートがシステム稼働中に終了した場合に、新たなバージョンに迅速かつ円滑に移行できること。

(3) 排他制御

各機能には排他制御を設け、データの整合性の確保等が問題なく処理ができること。

(4) バッチ処理

各機能には必要に応じてバッチ処理の機能を設けること。

(5) 拡張性

本稼働後も、入力項目の追加・削除等の拡張を容易に行えること。

情報セキュリティ

(1) アクセスログ管理

データ変更に係るログを収集し、万一事故が発生した場合に、そのログを抽出・検索ができる措置を施すこと。

(2) 千代田区セキュリティポリシーへの対応

情報セキュリティ対策を実施するに当たっては、「千代田区情報セキュリティポリシー対策基準（第4版）」の対策基準に準拠すること。システム運用時のセキュリティ機能の要件を「要求水準等説明書」別紙2「セキュリティ要件確認一覧表」に示すのでセキュリティ対策を可能なかぎり具体的に回答すること。

(3) セキュリティ

利用者の個人情報等を様々な脅威から守るため、以下の対策を行うこと。

(ア) セキュリティ対策

ネットワーク内外からの不正な接続及び侵入、個人情報、行政情報資産の漏えい、改ざん、消去、破壊、不正利用等を防止するための対策を講じること。また、継続的にセキュリティが確保されるように取組むこと。セキュリティ機能の稼働状況を監視し、必要に応じて警告等を発する機能を設けること。

(イ) ウイルス対策

ウイルス対策ソフトにより、不正プログラムやウイルスへの対策を講じること。ウイルス対策のため、各ベンダーより提供されるパッチを随時適応し、脆弱性への対応を適切に行うこと。

(ウ) Web サービスセキュリティ

情報処理推進機構（IPA）が公開している「安全な Web サイトの作り方」に取り上げ

られている脆弱性に対して根本的解決及び保険的対策を実施してシステムを構築すること。

(エ) アクセスログ

システムログ及びアプリケーションログを取得、保存、分析、報告する機能を設けること。ユーザーの操作ログを収集し、不正利用を抑止する効果と万が一の事故発生時の原因特定ができること。個人情報へのアクセスログの保管期間は2年間とし、その他のログ保管期間については、別途協議の上、決定する。また、クラウドサービスのログ保存期間を超える場合は、セキュリティを担保し外部記録媒体へ保管する方法等も提案書に記載すること。

(オ) 取得したログの漏えい、改ざん、消去、破壊等を防止できる機能を設けること。

(カ) ログの保存期間終了後は、自動でログを削除するなどして、不要なログデータを残さないようにすること。

(キ) ログの参照等に当たっては、システム管理者権限等により閲覧者を限定できること。

(4) クラウドセキュリティ要件

クラウドサービスはクラウドプラットフォームとして以下の認証を取得していること。

- ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)

3. 現在の業務について

業務

はばたきプラン、教育支援シート、保育支援シート、就学（園）支援シートの作成

保有データ量

移行データの範囲は協議の上決定する。年間のデータ発生予定は以下のとおり

【保有データ量 (PDF)】

シートの種類	年間発生データ量	想定アクセス数
はばたきプラン	1.5MB×150人=225MB	組織ユーザー：最大3人/日 保護者ユーザー：最大10人/日
教育支援シート	2MB×400人=800MB	組織ユーザー：最大300人/日 保護者ユーザー：最大300人/日 ※アクセス集中期4、7、12、1～3月
保育支援シート	2MB×10人=20MB	組織ユーザー：最大1人/日 保護者ユーザー：最大10人/日 ※アクセス集中期4、7、12、1～3月
就学（園）支援シート	2MB×60人=120MB	組織ユーザー：最大5人/日 保護者ユーザー：最大50人/日 ※アクセス集中期1～3月

※毎年度、年間発生データ量分が増えていく

4. システム導入スケジュール

本システムの導入における想定スケジュールを以下に示す。

日程	令和7年度											令和8年度～
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
マイルストーン	▲契約締結 ▲キックオフ ▲テスト稼働開始											▲本番開始
構築	構築 データ移行 テスト稼働											
運用・保守	保守管理計画											本番運用