

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

1. 対象者の検索機能		重要度	対応
1.1	対象者照会の氏名検索は "氏名 (漢字)"、"ふりがな (カナ)"、"対象者の名前" の検索キーによる検索ができること。	B	
1.2	対象者照会の地区検索は、"全ての地区"、"地区名"の検索キーによる検索ができること。	B	
1.3	対象者照会の表示対象検索は、"全て"、"住基上廃止者以外"、"住基上廃止者のみ"、"現状況が終結以外"、"現状況が終結のみ"の検索キーによる検索ができること。	B	
1.4	対象者照会の対象者検索は、"全て"、"住登者"、"住登外者のみ"、"匿名者のみ"、"児童 (すべて)"、"児童のみ"、"要保護児童のみ"、"要支援児童のみ"、"妊婦 (すべて)"、"妊婦のみ"、"支援妊婦"、"特定妊婦"、"活動・支援経過対象者のみ"、"記録票対象者のみ"、"記録票：進行状況[新規]のみ"、"記録票：進行状況[継続]のみ"、"記録票：進行状況[保留]のみ"、"記録票：進行状況[終結]のみ"、"記録票：進行状況[再開]のみ"、"支援経過入力者のみ"の検索キーによる検索ができること。	B	
1.5	対象者照会の担当者検索は、"全て"、"担当者名"の検索キーによる検索ができること。	B	
1.6	対象者照会は、項番 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 の検索キーによる複合検索ができること。	A	
1.7	対象者照会の画面から新規対象者の登録ができること。	A	
1.8	対象者照会の画面から対象者情報の訂正ができること。	A	
1.9	対象者照会の画面から対象者台帳が印刷ができること。	A	
1.10	対象者照会の画面から対象者の種別、虐待リスク、虐待種別が表示できること。	A	
1.11	対象者照会の画面から児童記録票、活動・支援経過記録（個人・世帯）、アセスメント、各種会議記録、文書管理（添付文書管理）等が閲覧・編集できること。	A	
1.12	対象者照会の画面から対象者情報、児童記録票、活動・支援経過記録（個人・世帯）、アセスメント、各種会議記録、文書管理（添付文書管理）の最も新しい記録日（最新記録日）の確認ができること。	A	
1.13	対象者照会の画面から対象者情報、児童記録票、活動・支援経過記録（個人・世帯）、各種会議記録、文書管理（添付文書管理）の各データの入力数の確認ができること。	A	
1.14	対象者照会の画面から最新の児童記録票の進捗状況（新規、継続、保留、終結、再開）が確認できること。	A	
2. 対象者情報（児童情報）について		重要度	対応

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。  
 B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。  
 C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応  
 △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）  
 ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

2.1	対象者情報の管理ができること。 管理内容は、①基本情報、②世帯状況、③家族構成図（ジェノグラム）、④施設（学校等）、⑤健診・測定情報、⑥文書管理、⑦生育歴	A	
2.2	①基本情報は、登録日、住基番号、氏名、フリガナ、生年月日、年齢（登録時と現在）、性別、顔写真（3枚）、続柄、住基住所、現住所、地区、電話番号（2カ所）、対象者種別、虐待リスク、虐待種別、別世帯ぎょうたい児、担当者、現状況の登録ができること。	A	
2.3	②世帯状況は、登録日、住基番号、氏名、フリガナ、生年月日、年齢（登録時と現在）、性別、続柄、保護者区分、加害者・被害者区分、同居区分、住所、電話番号（2カ所）、勤務先、勤務先電話番号、廃止日、廃止理由の登録ができること。	A	
2.4	③家族構成図（ジェノグラム）は、履歴管理ができること。	A	
2.5	④施設（学校等）は、校名、住所、電話番号、代表・担当者、特記事項、入学日（転入）、卒業日（転校）、特記事項の登録ができること。	A	
2.6	⑤健診・予防接種・身体測定情報は、 ・健診日（接種日）、健診種別（接種種類）、内容の登録ができること。 ・測定日、身長、体重、備考の登録ができること。	A	
2.7	⑥文書管理は、対象者に関連付けてシステム内でWord、Excel、PDF、JPEG等の電子データをファイル管理できること。	A	
2.8	⑦生育歴は、2000文字の入力ができること。	A	
2.9	対象者の氏名、性別、生年月日等が不明な場合でも登録できること。	A	
2.10	性別は、"男性"、"女性"、"その他"、"不明"の登録ができること。	A	
2.11	生年月日などの日付は和暦で表示されること。	A	
2.12	対象者の年齢は、登録時の年齢と現在の年齢の2つが管理できること。現在の年齢は、当月時点の年齢が表示されること。	A	
2.13	対象者の写真は、3枚登録ができること。	B	
2.14	対象者の住基住所と現住所（居所）が登録できること。	A	

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

2.15	対象者の電話番号は、2カ所登録ができること。	A	
2.16	対象者種別について、児童、要支援児童、要保護児童、妊婦、支援妊婦、特定妊婦が登録できること。登録の際に、リスク要因となる保護者の状況について記載できること。	A	
2.17	虐待リスクについて、なし、低リスク、中リスク、高リスクの登録ができること。	A	
2.18	虐待種別について、身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待の種別があり、複数選択することができること。また主となる虐待が示せること。	A	
2.19	対象者の備考は、全角500文字の入力ができること。	B	
2.20	別世帯の兄弟（姉妹）が登録できること。	A	
2.21	対象者の担当者は、3名登録ができること。	A	
2.22	現在状況について、対応中、終結が登録できること。また、終結日、再開日の履歴が登録できること。	A	
2.23	対象者家族の基本情報は、登録日、住基番号、氏名、フリガナ、生年月日、年齢（登録日と現在）、性別、続柄、保護者区分、同居区分、住所、電話番号、勤務先、廃止日・理由が登録できること。	A	
2.24	対象者家族の年齢は、登録時の年齢と現在の年齢の2つが管理できること。現在の年齢は、当月時点の年齢が表示されること。	A	
2.25	対象者家族の保護者区分は、"該当"、"非該当"が登録できること。	A	
2.26	対象者家族の同居区分は、"同居"、"別居"が登録できること。	A	
2.27	対象者家族の電話番号は、2カ所登録ができること。	B	
2.28	対象者家族の勤務先は、勤務先名、電話番号が登録できること。	A	
2.29	対象者家族の廃止日、廃止理由が登録できること。	A	
2.30	虐待者（保護者等）は、主虐待者と従虐待者が登録できること。	A	
2.31	家族構成図（ジェノグラム）のシステム内で作成機能を有すること。 図形をマウスで配置（スタンプ式）するだけで、簡単に家族図が作成できること。 Excel・Word・作図ソフトで作成し、システムへ貼り付けする機能は不可とする。	B	
2.32	家族構成図（ジェノグラム）は、対象者台帳に出力ができること。	A	

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

2.33	家族構成図（ジェノグラム）の備考は、全角1000文字の入力ができること。	A	
2.34	対象者の学校情報は、学校名、電話番号、代表・担当者、入年月日、出年月日が入力できること。	A	
2.35	対象者の健診情報は、健診日、健診種別、内容（医師所見など）が入力できること。	A	
2.36	対象者の測定情報は、測定日、身長、体重、備考が入力できること。	A	
2.37	対象者の生育歴は、全角2000文字の入力ができること。	A	
2.38	要保護児童対策地域協議会対象者の管理ができること。	A	
3. 世帯情報について		重要度	対応
3.1	世帯台帳が管理できること。 管理内容は、①ケース概要・対応経過、課題、関係機関情報、送致情報（担当者・送致理由・送致に当たっての意見・添付書類）、②対象者情報（対象者の管理番号）、③世帯状況（氏名、フケガナ、生年月日、性別、保護者区分、虐待者、同居区分、住所、電話番号、勤務先、備考）、④家族構成図（ジェノグラム）	A	
3.2	世帯台帳のケース概要・対応経過、課題、関係機関情報は、全角2000文字が入力可能であること。また、導入時の設定において、各項目が全角1000文字、全角1500文字、全角2000文字の設定が可能であること	A	
3.3	世帯台帳は、住民基本台帳登録者世帯、住民基本台帳登録外者世帯、匿名者世帯の登録ができること。	A	
3.4	世帯照会の画面から、世帯台帳、支援経過記録（世帯）の閲覧・編集が可能であること。	A	
3.5	世帯照会の画面から、最新のケース情報の記録日が確認できること。	A	
3.6	世帯照会の画面から、ケース/送致情報、支援経過記録の各データの入力数が確認できること。	A	
3.7	世帯照会の対象世帯検索は、"全ての世帯"、"住基登録者世帯"、"住基登録外者世帯"、"匿名者世帯"の検索キーによる検索ができること。	A	
3.8	世帯照会の地区検索は、"全ての地区"、"地区名"の検索キーによる検索ができること。	A	
3.9	世帯照会の担当者検索は、"担当者別"の検索キーによる検索ができること。	A	
3.10	世帯照会は、項番 3.7 3.8 3.9 の複数の条件により、検索できること。	A	
4. 活動・支援経過記録について		重要度	対応

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

4.1	個人の活動・支援記録の管理ができること。 記録内容については、記入日、記入者、支援開始年度、実施区分（活動等・相談等）、実施日（相談日）、実施時間（相談時間）、活動種類（相談方法）、実施者（対応者）、相談者情報（対象者との関係、氏名機関名、連絡先）、集計区分、概要、内容、文書管理（添付文書）、備考が登録できること。	A	
4.2	世帯の活動・支援経過記録の管理ができること。 記録内容については、項番 4.1 の記録内容が登録できること。	A	
4.3	匿名者であっても、活動・支援経過記録の管理ができること。 記録内容については、項番 4.1 の記録内容が登録できること。	A	
4.4	個人および世帯の活動・支援経過記録は、1画面で時系列（日付:昇順/降順）に閲覧でき、閲覧内容は編集ができること。個人と世帯の切り替えは1画面内でできること。（個人記録から世帯記録の参照可能であること） 記録内容の表示項目については、個人記録は4.1、世帯記録は4.2の内容とする。 ※ 記録内容は、時系列に画面スクロールで閲覧できること。 ※ 対象者名を指定し、"きょうだい等を含む"を選択した場合は、世帯台帳の対象者情報に登録されてる者のすべての記録が閲覧できること。	A	
4.5	活動・支援経過照会の管理区分は、"対象者"、"世帯"の切り替え区分により、対象者の個人記録、世帯の記録の切り替えができること。	A	
4.6	活動・支援経過照会の氏名検索は "氏名（漢字）"、"ふりがな（カナ）"、"対象者の名前" の検索キーによる検索ができること。 対象者名を指定し、"きょうだい等を含む"を選択した場合は、世帯台帳の対象者情報に登録されてる者のすべての記録が閲覧できること。	A	
4.7	活動・支援経過照会の世帯番号検索は、"対象者世帯番号" の検索キーによる検索ができること。	A	
4.8	活動・支援経過照会の対象者検索は、"全て"、"住登者"、"住登外者のみ"、"匿名者のみ"、"児童（すべて）"、"児童のみ"、"要保護児童のみ"、"要支援児童のみ"、"妊婦（すべて）"、"妊婦のみ"、"支援妊婦"、"特定妊婦"、の検索キーによる検索ができること。	A	
4.9	活動・支援経過照会の虐待区分検索は、"全て"、"リスクなしのみ"、"低リスクのみ"、"中リスクのみ"、"高リスクのみ"、"種別なしのみ"、"心理的虐待のみ"、"ネグレクトのみ"、"性的虐待のみ"、"身体的虐待のみ"の検索キーによる検索ができること。	A	
4.10	活動・支援経過照会の担当者検索は、"全て"、"担当者名"の検索キーによる検索ができること。	A	
4.11	活動・支援経過照会の日付検索は、"実施日の任意の期間"、"記入日の任意の期間"の検索キーによる検索ができること。	A	
4.12	活動・支援経過照会は、項番 4.6 4.7 4.8 4.9 4.10 4.11 4.12 の検索キーによる複合検索ができること。	B	

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

4.13	初回相談の管理ができ、初回のみ集計ができること。	A	
5. 児童記録票について		重要度	対応
5.1	児童記録票の管理内容は、令和3年4月15日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長「市町村子ども家庭支援指針」（ガイドライン）について別添9の内容、および「要保護児童等に関する情報共有システムのインターフェイス仕様」についても網羅すること。	A	
5.2	児童記録票の履歴管理ができること。	A	
5.3	児童記録票照会の氏名検索は "氏名（漢字）"、"ふりがな（カナ）"、"対象者の名前" の検索キーによる検索ができること。	B	
5.4	児童記録票照会の地区検索は、"全ての地区"、"地区名"の検索キーによる検索ができること。	B	
5.5	児童記録票照会の対象者検索は、"全て"、"住登者"、"住登外者のみ"、"匿名者のみ"、"児童（すべて）"、"児童のみ"、"要保護児童のみ"、"要支援児童のみ"、"妊婦（すべて）"、"妊婦のみ"、"支援妊婦"、"特定妊婦"、の検索キーによる検索ができること。	B	
5.6	児童記録票照会の虐待区分検索は、"全て"、"リスクなしのみ"、"低リスクのみ"、"中リスクのみ"、"高リスクのみ"、"種別なしのみ"、"心理的虐待のみ"、"ネグレクトのみ"、"性的虐待のみ"、"身体的虐待のみ"の検索キーによる検索ができること。	A	
5.7	児童記録票照会の担当者検索は、"全て"、"担当者名"の検索キーによる検索ができること。	A	
5.8	児童記録票照会の日付検索は、"相談日の任意の期間"、"受理日の任意の期間"の検索キーによる検索ができること。	A	
5.9	児童記録票照会は、項番 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 の検索キーによる複合検索ができること。	A	
5.10	履歴管理された児童記録票は、1画面で時系列（日付：昇順/降順）に閲覧でき、閲覧内容は編集ができること。 児童記録票の閲覧（表示内容）項目については、管理番号、対象者情報（氏名、年齢、住登区分、世帯管理番号）、受理日、進行状況、緊急性、要対協登録の有無、担当者、履歴管理番号、相談日、相談方法、担当職員、相談者、主訴、生活状況（療育状況）、経済状況、保健福祉サービス等利用状況、福祉行政報告例集計項目が表示できること。（児童記録票の第1面、第2面の内容） ※ 記録内容は、時系列に画面スクロールで閲覧できること。	A	
6. 会議情報について		重要度	対応
6.1	対象者ごとに、各種会議（受理会議やケース会議）を時系列に管理できること。	A	
7. 出力機能		重要度	対応

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

7.1	対象者台帳（児童）と対象者台帳（妊婦）が出力できること。 ジェノグラム付きであること。	A	
7.2	世帯台帳が出力できること。 ジェノグラム付きであること。	A	
7.3	児童記録票が出力できること。 「令和3年4月15日市町村こども家庭支援指針（ガイドライン）について別添9の児童記録票」 第1面、第2面、第3面、第4面、第5面、第6面、第7面、第8面の内容および「要保護児童等に関する情報共有システムのインターフェイス仕様」を網羅すること。	A	
7.4	要保護児童・要支援児童一覧表が出力できること。	A	
7.5	進行管理表が出力できること。	A	
7.6	終結事由一覧表が出力できること。	A	
7.7	対象者ごとに、活動・支援経過記録（個人・世帯）の出力ができること。出力に際して本機能要件の4.1に記載した項目がすべて表記されること。	A	
7.8	会議議事録が出力できること。	A	
7.9	送致書が出力できること。	A	
7.10	虐待と虐待以外の相談受付票が出力できること。	A	
7.11	相談記録・支援経過記録が一定期間記載のない対象者を抽出して一覧表に出力できること。	A	
7.12	日誌が出力できること。	B	
8. 統計資料出力機能について		重要度	対応
8.1	相談経路別集計表が出力できること。	A	
8.2	相談方法別集計表が出力できること。	A	
8.3	活動件数集計表が出力できること。	A	
8.4	福祉行政報告例の出力ができること。 第43表 児童相談経路別児童受付（児童福祉法）（年度報）	A	
8.5	福祉行政報告例の出力ができること。 第44表 児童相談種類別児童受付（児童福祉法）（年度報）	A	

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積りに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

8.6	福祉行政報告例の出力ができること。 第45 児童相談種類別対応件数（児童福祉法）（年度報）	A	
8.7	福祉行政報告例の出力ができること。 第49の2 市町村における養護相談の理由別対応件数（児童福祉法・児童虐待の防止等に関する法律）（年度報）	A	
9. データ連携について		重要度	対応
9.1	国の要保護児童などに関する情報共有システムとの連携するための機能を有すること。	A	
9.2	母子保健の健診データの連携機能を有すること。	A	
10. セキュリティーについて		重要度	対応
10.1	職員の認証は、担当者ID、パスワードによる認証機能を実装していること。また、二要素認証に対応できること。	A	
10.2	担当者IDごとの権限設定が管理でき、その権限設定もシステム管理者が容易に変更可能であること。	A	
10.3	担当者IDごとに、使用許可メニュー（処理名（業務アプリケーション））ごとの使用の「許可」「不許可」の設定ができること。	A	
10.4	担当者IDごとに、所属部署の設定ができること。	A	
10.5	担当者IDごとに、地区（地域）の閲覧制限の設定ができること。	A	
10.6	担当者IDごとに、業務アプリケーション（メニュー以外）の全画面表示の「許可」「不許可」の設定ができること。	A	
10.7	担当者IDごとに、CSV・Excelへの出力の「許可」「不許可」の設定ができること。	A	
10.8	担当者IDは直接入力式、ドロップダウンリスト選択式のどちらかが選択できること。	A	
10.9	次回システム起動時、前回ログインした担当者IDを初期値として保持すること。	A	
10.10	パスワードの有効期限を任意で設定できること。また、定期的に変更できる仕組みをつくること。	A	
10.11	操作履歴（ログ）が確認できること。 ・メニュー画面（TOP）より、操作履歴（ログ）の確認ができること。 ・操作履歴（ログ）の内容は、日付、時間、処理名が確認できること。 ・操作履歴（ログ）の詳細内容は、処理名、操作日時、コンピュータ名、プログラム名、更新区分、キー項目、更新状態が確認できること。	A	

## 別紙2 児童家庭相談管理システム機能要件一覧表

### 【重要性】

- A：業務を行う上で、必須である機能。
- B：実装されていない場合、業務効率が低下する機能。
- C：実装されている場合、業務効率の向上が期待できる機能。

### 【対応】

- ：パッケージ標準機能で対応
- △：カスタマイズによる対応（費用は見積もりに含めること）
- ×：対応不可（代替案があれば、提案書に記載すること）

10.12	担当者 I Dごとに、閲覧制限者の設定ができること。	A	
-------	----------------------------	---	--