

「葛城市こども・若者サポートセンターA I相談システム」導入業務仕様書

1. システム導入の目的

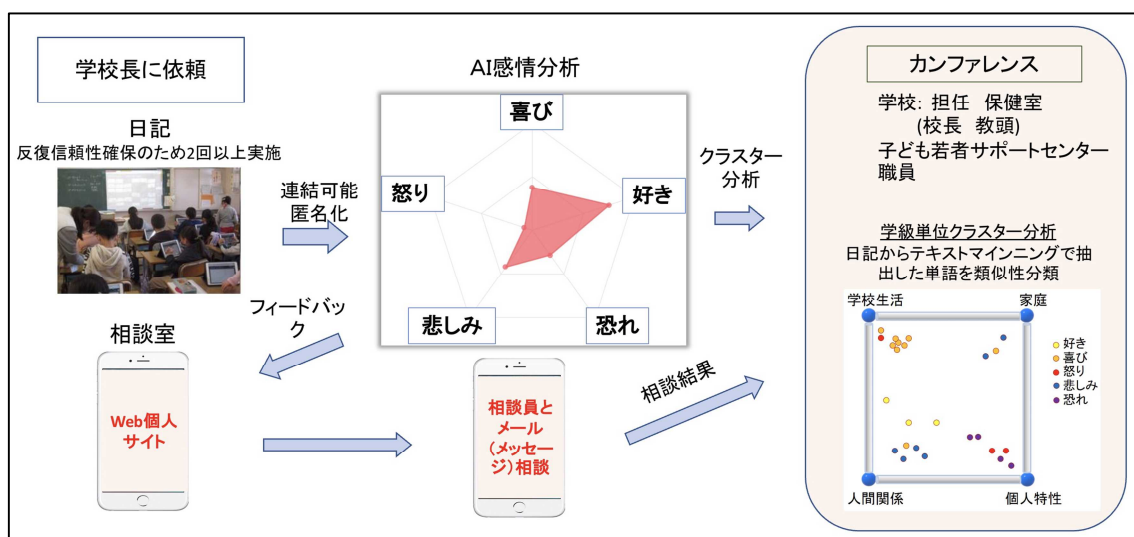
葛城市(以下、市という)こども・若者サポートセンターが扱う、出生前～青年期に至るライフステージの中で、とりわけ学童・思春期の心身の問題の早期発見・早期介入は難しい。子どもの心身の問題を発見し把握するためには、子ども自身が情報を発信しやすい方法で、子どもの訴えを引き出し、専門家がそれを受け止める方法を確立する必要がある。

本システムは「日記」と「Web相談」およびA I機械学習によるアセスメント機能で構成されている。「日記」は学校の道徳の時間などで児童生徒に本システムに入力させ、それをA I感情分析でアセスメントすることにより児童生徒の心的状態を客観的に把握する。また「Web相談」は児童生徒の個人が利用する情報発信手段で、子どもの訴えを引き出し専門家が受け止めるための仕組みである。

本システムを導入することにより、こども・若者サポートセンター職員が学校・福祉施設などと連携をとることにより学童・思春期の子供の心の包括的な評価が可能となる。

2. システムの運用例

本システムの運用例を図1に示す。



— 図1 AI相談システム運用例 —

3. 履行期間

(1)システム導入期間

契約の日の翌日から令和4年3月31日

※プロトタイプ納品期限は、令和3年12月27日(月)とし、試験運用後の調整・修正を経て、令和4年3月31日(木)をもって完了とします。

4. 履行場所

葛城市 こども・若者サポートセンター

5. システムの基本要件

- (1)クラウド方式とし、クライアント端末はスマートフォン、タブレットコンピュータなど Web サイト閲覧ソフトが実装されている端末とし、その使用台数や利用人数は制限されない。クラウドサーバーは事業者が管理し、クライアント端末は閲覧制限を加えず個人所有のものでも使用可とする。
- (2)データベース化された情報を機械学習させ、その結果として得られた知見をデータベースに反映できること。また機械学習およびデータベースへの学習結果の反映を保守費用の範囲内で行える等、柔軟に対応できるシステムであること。
- (3)本仕様書に記載のないものであっても、システムの稼働を実現するうえで必要なものは含めること。
- (4)システムの構築手法については、スクラッチ開発、パッケージソフト使用による開発を認める。ただし、パッケージソフトを使用する場合は、将来的な業務の見直し等を考慮し、カスタマイズを容易に加えることが可能なシステムとすること。

6. 業務内容

(1)システムの構築

- ① 本システムはクラウドサーバー方式とし、サーバーのデータベースは事業者が管理するクラウドシステムに自動的にバックアップをとるシステム構築を前提とすること。
- ② QRコードを記載したカードを配布することにより本システムの認知を進めることができること。
- ③ カスタマイズ
パッケージソフトを使用したシステムの場合、市から提示した仕様に対応していない時は、必要に応じてカスタマイズにより対応すること

(2)システムの導入テスト

- ① 導入当初に図 1 に示す運用を小規模(1 学校 1 学年程度)で行うこと。
- ② 導入テストで見つかった課題は必要に応じて対応すること。

(3)保守対応

- ① 安全稼働のための運用体制、環境、セキュリティ管理等が整備されていること。
- ② ハード障害発生時にサービスの早期復旧に備えた仕組みを有していること。
- ③ 法改正などの早期対応に備えたアップデートの仕組みを有していること。
- ④ ソフトウェアの操作・運用の問い合わせに対して、的確に対応すること。
- ⑤ システムに関する問い合わせ時間は、月曜日から金曜日の午前 9 時 0 分から午後 17 時 0 0 分までの時間帯に行うものとする。ただし、国民の祝日、国民の休日および年末年始等、当市が別途定める日は休日

とする。

- ⑥ 保守作業要請が⑤の保守作業時間帯以外の場合は、その要請にかかる保守作業は原則として翌営業日の保守作業時間帯に行うものとする。

ただし、保守作業の重要度、緊急度が大きいと判断した場合、協議のうえ保守作業時間帯外であっても可及的速やかに保守作業を行うこととする。

(4)操作研修の実施、操作説明書の提供

(1)利用者向け操作研修

- ① システム導入後、操作研修や運用研修を実施するものとする。
- ② 研修内容は以下の通り。

時間数：半日程度を1回実施。

(2)管理者向け運用研修

時間数：半日程度1回

7. システム基本仕様

別紙機能要件書のとおり

8. 業務機能仕様

別紙機能要件書のとおり

9. 秘密の保持

- (1)事業者は、業務の遂行上、直接または間接に知り得たすべての情報を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。
- (2)事業者は、市の許可を得ず、情報の複写を行ってはならない。
- (3)事業者は、市が保有する全ての物件等を外部に提供・提示してはならない。
- (4)事業者は、市が保有する全ての物件等を履行場所から事業者の施設に搬送して処理を行う場合には、処理後速やかに市に対してすべての物件等を納品もしくは返却しなければならない。
- (5)上記において事業者は搬送物件等の安全を確保しなければならない。
- (6)上記の各項の他、市の個人情報保護に関する法令等に準拠して、本件業務を実施すること。

10. 安全確認

設定および設置等の実施にあたっては、労働災害防止のため安全衛生管理体制を整備し、安全衛生および公害防止に関する法規ならびに市の指示事項を遵守すること。

10. その他

- (1)実施にあたり市と十分協議の上、実施すること。
- (2)事業者は業務の実施状況について、市に定期的に報告を行うこと。
- (3)スケジュールについては別途、市と事業者が協議して定めること。
- (4)事業者は、本仕様書の内容に違反し、市に損害を発生させた場合は、その損害等を賠償しなければならない。
- (5)事業者は、市と業務遂行上の打ち合わせを行う職員を選任し、市に通知しなければならない。
- (6)事業者は、市の現場で業務に従事する受注者の派遣職員に対し、民法、労働基準法、健康保険法、労働災害保証保険法その他法律に規定される事業主又は使用者としてのすべての義務を負わなければならない。
- (7)市は、業務処理のため、作業場所を事業者に提供する。
 - ① 作業場所の貸与期間、使用料等の条件等について、市と事業者の協議の上、決定する。
 - ② 業務処理に要する物品のうち市の指定するものを除き、事業者の負担とする。
 - ③ 事業者は、市が提供した作業場所等を、善良なる管理者の注意義務をもって、市の指示のもとに管理し、使用しなければならない。
 - ④ 業務の実施に必要な消耗品、機材等は事業者の負担で実施すること。

以上