

# システム要求仕様書

## <対応度凡例>

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

## 1. 基本共通項目

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 システム概要	1 共通機能	1 システム起動時にID・パスワードにより確認すること。		
2			2 IDによるシステム参照権限、起動メニュー制限機能を有すること。		
3			3 利用者ID、カナ氏名、性別、被保険者番号、生年月日で対象者を検索できること。		
4			4 年月日入力をカレンダーからの入力ができること。		
5			5 利用者住所入力時に、郵便番号からの住所検索と、住所からの郵便番号検索のいずれも可能であること。		
6			6 画面情報の表示切り替えを簡単な手順で操作が可能であること。		
7			7 複数の業務画面を同時起動し並行処理することができること。		
8			8 オンラインマニュアルが提供されており、該当する業務画面表示時に関連マニュアルの参照が即座にできること。		
9			9 事業所予定や利用者申し送り、事務連絡等を一覧で確認できる掲示板機能を有すること。		
10			10 帳票出力等は、利用者ID、カナ氏名、利用開始日など表示順序を選択できること。また、訪問看護においては保険種別で表示が可能であること。		
11			11 システムメニューの表示順を変更できること。また、よく使う機能などを職員毎に集約できる機能を有すること。		
12			12 下記各種マスタを作成すること。 機関マスタ、機関種別マスタ、スタッフマスタ、職種マスタ、算定項目マスタ、単位マスタ、共通マスタ、サービス種類マスタ、地域単価マスタ、事業者マスタ、拠点マスタ、福祉用具マスタ、福祉用具分類マスタ、統計集約マスタ、統合請求書マスタ、相談経緯マスタ、相談方法マスタ、相談地区マスタ、相談時間帯マスタ、相談分類マスタ、器具マスタ、食事コメントマスタ、個人状況マスタ、関係者分類マスタ、病名マスタ、傷病マスタ、保険マスタ、保険者マスタ、関係者マスタ、職業マスタ、A D Lマスタ、生活環境マスタ、食種マスタ、主食副食マスタ、住所マスタ、地区マスタ、介護頻度マスタ、介護担当マスタ、介護種別マスタ、介護内容マスタ、経緯マスタ、介護期間マスタ		
13			13 ビューア機能：利用者に対する介護サービスの提供記録やスタッフの所見等を事業所の枠を超えて時系列に参照できること。		
14			14 掲示板機能：入退所予定・訪問予定、異常バイタル確認、渉外・欠食確認、連絡事項発信・確認、申し送りなどを1画面に集約して簡単に確認できること。 画面内の情報コンテンツのレイアウトを自由に変更することができるため、職務に合わせて確認しやすい画面にカスタマイズが可能なこと。		
15			15 資格喪失日、喪失事由(死亡・転出等)を管理することができること(管理する項目がある)		
16			16 関係者情報（続柄・関連情報・住所・連絡先）などの登録及び管理ができること。		
17			17 認定進捗状況(申請中・認定済・非該当・事業対象者)を管理することができること。		
18			18 要介護認定状態区分、有効期間、認定年月日、交付年月日を管理することができること。		
19			19 介護保険給付率が設定できること設定しない場合は1割負担が自動的に設定されること。		
20			20 生活保護介護券・公費情報が管理できること。		
21			21 利用料支払情報を管理できること。		
22			22 日常生活自立度が設定でき、履歴が管理できること。		
23			23 医療保険の情報を管理することができること。		
24			24 他事業所などの連絡先が管理できること。		
25			25 宛名ラベルが出力できること。		
26			26 利用者の基本情報台帳を一括してデータ出力することができること。		
27			27 台帳項目がクロス集計で出力できること。		
28			28 利用者別要介護推移表が出力できること。		

29			29	要介護度別利用者推移表が出力できること。		
30			30	関連機関の情報が出力できること。		
31			31	サービス関係者の情報が出力できること。		
32		2	基本	1	相談受付の履歴管理とともに、相談方法や相談内容等の分析ができること。	
33				2	相談日誌を作成し印刷できること。日誌ごとに行った相談やクレームの内容、対応の状況を確認できること。	
34				3	相談シートをイメージで取り込むことができること。	
35				4	介護保険証の画面イメージで基本情報、保険情報、要介護認定情報のデータが登録できること。	
36				5	介護保険証の認定有効期間終了日が近づいた場合に、画面上でその旨が分かる表示がなされること。	
37				6	上記の表示のタイミングは2か月前、3か月前など月単位で任意に設定ができること。	
38				7	介護保険、医療保険、公費負担医療などが登録できること。	
39				8	主保険・従保険の組み合わせで登録できること。	
40				9	主保険・従保険の組み合わせについて、兵庫県独自の組み合わせ登録にも対応すること。	
41				10	利用者の要介護認定の情報が登録できること。	
42				11	区分別・種類別の限度額を設定することができること。	
43				12	各種サービスを利用するうえで必要となる利用履歴、利用情報などの登録ができること。	
44				13	ヒヤリハット・事故報告の作成及び統計出力（ヒヤリハット・事故の分析）ができること。	
45				14	利用者及びその関係者に関する基本となる情報が登録できること。	
46				15	入所は面会不可の利用者家族を設定できること。	
47				16	面会予約時に面会不可の家族が選択された場合は警告表示がされること。	
48				17	認定終了日、ケアプラン、各種計画書等の更新時期や作成有無が一覧で確認できる進捗確認機能を有すること。	
49				18	既往歴、ADL、生活状況などの管理と共に、利用者毎の情報をまとめたフェースシートが作成できること。	
50				19	フェースシートは氏名等を伏字にできること。	
51				20	システムに登録された利用者情報や請求書作成済み利用者情報の宛名シール出力ができること。また出力の際、印刷のスタート位置を変更できること。	
52				21	計画書やモニタリング、アセスメント等の進捗状況を一覧で確認できる機能を有すること。	
53				22	計画書等について、期限が迫っているものや期限が過ぎているものに対する警告表示ができること。	
54				23	アセスメント情報をもとに、C A P s（在宅ケアプラン指針）の検討、課題・目標の設定、介護内容の選択を行います。	
55				24	C A P s 情報で作成された内容により、ケアプラン表イメージの画面でより具体的な介護内容や利用サービス、頻度が記録できます。	
56				25	アセスメント表に記入された内容を、スキャナーを使用して読み取ります。	
57				26	アセスメント結果をC S Vファイルとして出力します。	
58		3	請求	1	事業種別の介護保険請求データ作成（介護予防・総合事業を含む）を支援なく実施できること。	
59				2	請求に関わる加算を登録及び訂正ができること。	
60				3	予実管理の登録情報を基に一括で計算ができること。	
61				4	国民健康保険団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金に提出する紙レセプトが作成できること。	
62				5	国民健康保険団体連合会及び社会保険診療報酬支払基金の医療保険のオンライン請求用電子ファイルの作成ができること。	
63				6	医療保険において、保留された過去分レセプトを当月分レセプトと同時にオンライン請求用電子ファイルの作成ができること。	
64				7	作成されたレセプトのデータを参照・変更できること。	
65				8	医療保険のレセプト電算用電子ファイルのデータ形式を利用して、レセプトイメージでの内容確認ができること。	
66				9	国民健康保険団体連合会提出用に作成したレセプトデータのCSVの内容を確認できること。	
67				10	介護保険自己負担分と実費項目の請求を合算し、利用者向け請求書を作成できること。また、消費税が掛かる項目についてはその旨がわかる表記ができること。	
68				11	利用料項目は事業所側で任意の項目を追加できること。	

69			12	集計時のエラーチェック機能を有すること。		
70			13	エラーチェックの際、エラー元の該当画面にすぐに遷移できる機能を有すること。		
71			14	介護給付費明細書は、未発行と発行済の区別がつかないようにすること。		
72			15	介護請求情報の月遅れ、返戻及び過誤等の状態が一画面で確認できること。		
73			16	利用料請求書は事業所側の用途に合わせて項目を編集できること。		
74			17	領収書の作成が可能であること（利用料請求書兼領収書などの一体型を含む）。		
75			18	未収金管理が行えること。また、未入金一覧や入金済一覧を帳票として出力できること。		
76			19	同一利用者が事業所内で複数のサービスを利用している場合、利用料請求書をシステム上で合算できること。		
77			20	利用者の口座情報及び振替の詳細情報が登録できること。		
78			21	全銀協フォーマットに対応したファーム/バンキングデータ作成と結果ファイルの取り込みおよび未収金管理画面に反映ができること。		
79			22	集金依頼チェックリスト及び集金結果チェックリストを印刷できること。		
80			23	集金業者に振替を依頼した内容を画面で確認でき、依頼した内容の変更、削除ができること。		
81			24	銀行番号が合併などで変更になった際に、利用者口座の口座番号を一括で変更できること。		
82			25	全体の請求額、保険者負担額、利用料合計額、自己負担額、消費税、利用者請求額がわかる表を出力できること。		
83			26	事業者ごとに請求情報を出力できること。		
84			27	保険者ごとに請求情報を出力できること。		
85			28	算定項目ごとに請求情報を出力できること。		
86			29	利用者数の統計を出力できること。		
87			30	サービス利用回数を集計し出力できること。		
88			31	請求項目ごとに請求情報を集計し出力できること。		
89			32	サービス利用者の一覧が出力できること。		
90			33	電子ファイルで返戻された医療保険のレセプト情報を電子ファイルで修正して再請求できること。		
91			34	紙提出、電子ファイル提出のレセプトを一覧の中で区別して管理できること。		
92			35	該当月を指定して介護サービス利用者の介護給付費明細の作成が可能であること。		
93			36	該当月を指定して介護給付費請求書の作成が可能であること。		
94			37	月遅れ・再請求の介護給付費明細書の作成が可能であること。		
95			38	A 4 版の用紙に介護給付費明細書、介護給付費請求書、給付管理表を印刷することが可能であること。また、印刷前にプレビュー表示が可能であること。		
96			39	任意の患者の介護給付費明細書のみの印刷が可能であること。		
97			40	該当月を指定して給付管理票の作成が可能であること		
98			41	月遅れ・再請求の給付管理票の作成が可能であること		
99		4 帳票・統計	1	稼働率を算出可能な統計機能を有すること。		
100			2	在宅復帰要件一覧表が出力できること。		
101			3	「訪問看護基本療養費等に関する実施状況報告書」（近畿厚生局 7 月 1 日現在実施分）における別紙様式 1 3 の「褥瘡対策の実施状況」がわかる帳票が出力できること。		
102			4	下記各種帳票を作成・設定すること 相談票、相談日誌、相談実績報告書、誕生日一覧表、利用者一覧表、宛先ラベル、利用開始終了一覧表、保険切れ一覧表、要介護認定一覧表、利用者台帳、主治医別利用者一覧、利用者基本情報シート、請求領収書、医療費控除証明書、サービス実績報告書		
103		5 インターネット請求	1	インターネットを利用し、医療保険及び介護保険の伝送ができること。		
104			2	ISDN回線やターミナルアダプタは使用しないこと。		
105			3	電子証明書を必要としない仕組みであること。		
106			4	オンライン請求用端末と接続して、オンライン請求用電子ファイル等のデータ共有ができること。		

107		6	データ移行	現行システム（HOPE WINCARE-ES）で蓄積された以下のデータを移行できることが望ましい。		
108				1 ・利用者基本情報（氏名、生年月日、保険情報、介護度、負担割合）		
109				2 ・負担限度額情報、公費負担情報		
110				4 ・親族関係情報		
111				5 ・職員情報		
112				6 ・居宅計画書（1）、（2）		
113				7 ・施設計画書（1）、（2）		
114				8 ・その他（備考欄に記入すること）		
115				9 移行作業スケジュールを提出し、現行システムに影響を与えずにいつまでにデータをどこまでできるかを明確にすること。		
116				10 現行システムから新システムへのデータ移行の費用は、データ抽出費用及び新システムへのデータ入力費用などのすべてを含めて見積金額を提案すること。		
117				11 データ移行業者及びデータ作成業者は受注者と同一であること。		
118				12 データの移行が正しく行われていることを確認すること。		
119				13 今後のシステム更新時には、如何なる場合においても今回提案したシステムにおけるすべてのデータを移行可能な状態（データ抽出）で迅速に抽出、提供できること。		
120		7	運用説明及び操作説明	職員に対して以下の教育を行うこと。		
121				1 ・システムの説明		
122				2 ・操作研修		
123				3 ・障害発生時対応教育		
124				4 システム操作や障害時対応、マスター管理など必要となるすべてのマニュアルを作成し、それぞれデータで整理して提供すること。なお、対応が必要ないものについては除外する。		
125				5 導入するシステムの操作教育については、受注者の責任において、操作研修環境、シナリオ作成、スケジュール管理を行い、木村病院の許可を得ること。		
126				6 制度改正、改定及び機能強化のためのシステム更新時には、変更内容についての説明を十分におこなうこと。また、変更内容を記載した報告書を提出すること。		
127		8	保守管理体制・業務	1 納入した全ての機器、ソフトウェアなどに関して、アフターサービス、修理、部品などの提供、各種相談の受付など連絡窓口を一本化し、常時速やかに障害に対処できる体制を確保すること。		
128				2 障害時、障害内容と原因および対処などの経過を報告すること。ただし緊急性のある場合は、事後報告も可能なこと。		
129				3 問い合わせ担当者が現地での確認を要望した場合、速やかに対応できる体制であること。		
130				4 保守範囲内の出張経費は受注者側の負担とすること。		
131				7 ソフトウェアに起因する障害には、技術者を有する拠点からリモートメンテナンスによる対応が可能なこと。		
132				8 介護報酬改定及び診療報酬改定に必要なプログラムは、バージョンアップや修正プログラムの適用及び動作確認を、すべて受注者が実施すること。		
133				9 介護報酬改定及び診療報酬改定におけるアプリケーションの入替作業は、受注者が実施すること。同様に不具合によるアプリケーションについても受注者が実施すること。		
134				10 プログラムの改修作業などはすべて受注者が実施すること。		
135				11 月次繰越処理：会計情報、介護看護情報などの繰越処理を行うこと。		
136				12 帳票環境設定：出力される帳票の用紙サイズ、余白などの帳票環境設定を行うこと。		
137				13 連携環境設定：各種連携情報を送受信する際の格納パスを設定すること。		
138				14 連携受信処理：他システムの利用者情報を本システムへ取り込むこと。		
139				15 連携送信処理本システムの利用者情報を他のシステムへ送信する支援を行うこと。		
140				16 拡張連携受信処理：他システムの事業者情報、居宅サービス計画書（1）、居宅サービス計画書（2）を、『事業者マスタ』『機関マスタ』、居宅支援システムの『利用情報』『居宅サービス計画書 1 情報』『居宅サービス計画書 2 情報』へ取り込むこと。		
141				17 環境設定：地図、身体図、家族図、住居見取図イメージの保存フォルダや、国保連提出用CSVの出力フォルダなどを設定すること。		
142				18 保管期間操作：機関ごとに保管期間（データ管理期間）を設定すること。		

## システム要求仕様書

**<対応度凡例>**

- ◎ **基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている**
- **有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目**
- △ **一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）**
- **有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目**
- × **対応不可能な項目**

### 2. 介護医療院かがやき

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、支援事業者、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
2		2 入退院情報	1 利用者の入退院時に登録すべき情報を管理できること。利用者の入退院歴、部屋、食事情報などを登録できること。		
3		3 渉外欠食情報	1 利用者の外部との関連情報および欠食情報を登録できること。本業務で登録した情報は『会計繰越処理』で会計データ自動作成時に、『会計情報』へ反映されること。通院・往診、外泊・外出・試退、面会の情報を登録できること。		
4		4 施設スケジュール情報	1 施設内の入浴、レクリエーション、リハビリなどの月間スケジュールをまとめて登録・確認できること。各サービスの利用人数などを把握し、スケジュールの確認・調整ができること。個々の利用者の入退院情報で登録したスケジュールが反映されること。		
5		5 会計繰越処理	1 指定年月に利用歴のある利用者の会計データ作成が一括でできること。初期加算や外泊加算などにも対応していること。		
6		6 会計伝票処理	1 算定項目を複数の利用者に対して同時に作成できること。利用者一覧形式で、月単位または日単位での会計データの登録状況を確認しながらデータ入力ができること。		
7		7 預かり金情報	1 利用者および、家族から預かっているお金を管理できること。入金された内容から預かり金明細書の印刷ができること。		
8	2 ケアマネジメント業務	1 施設サービス計画情報	1 施設サービス計画書（1）、施設サービス計画書（2）、週間サービス計画表、日課計画表の情報を設定できること。アセスメントシステムで作成したケアプランを取り込むことができること。		
9		2 24時間シート	1 施設サービス計画情報で登録した週間サービス計画を、24時間シートとして作成・印刷ができること。		
10		3 サービス担当者会議	1 カンファレンス開催の予定・実績管理、および議事録の内容を登録できること。画面は月間カレンダー形式を採用し、該当月の会議開催状況を用意に把握できること。サービス担当者会議の要点の情報を管理できること。		
11		4 施設介護支援経過情報	1 利用者やその家族の意向・満足度、援助目標の達成度、事業者との調整内容、施設サービス計画の変更の必要性について入力し、標準様式（第7表）施設介護支援経過を出力できること。		
12		5 評価表情報	1 計画書（2）の短期目標に対して評価内容や今後の方針を登録できること。		
13		6 サービス担当者照会情報	1 サービス担当者に対する照会（依頼）内容を作成するための情報を登録、および出力できること。		
14		7 ケアマネジメント連絡用紙情報	1 ケアマネジメント連絡用紙の登録、変更を管理できること。		
15		8 診療情報提供書情報	1 診療情報提供書の登録、変更を管理できること。		
16		9 リハビリ実施計画情報	1 リハビリテーション実施計画書の情報を登録、および出力できること。		
17		10 リハビリ計画管理	1 リハビリテーションマネジメントにかかわる情報の登録及び帳票の出力を管理できること。		
18	3 利用管理業務	1 在室情報	1 利用者の在室状況を表示する業務で、施設のホワイトボードの役割を果たせること。本画面からケース記録の一括登録や日誌を出力できること。日誌は、E x c e l形式で出力され、レイアウトの変更を自由にできること。		
19		2 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、支援事業者、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
20		3 入退院情報	1 利用者の入退院時に登録すべき情報を管理できること。利用者の入退院歴、部屋、食事情報などを登録できること。		
21		4 渉外欠食情報	1 利用者の外部との関連情報および欠食情報を登録できること。本業務で登録した情報は『会計繰越処理』で会計データ自動作成時に、『会計情報』へ反映されること。通院・往診、外泊・外出・試退、面会の情報を登録できること。		
22		5 食事指示情報	1 利用者の食事の指示が必要な場合に指示内容などを入力し、食事指示伝票として出力できること。食事指示箋の押印欄は、必要に応じて変更できること。		
23		6 施設スケジュール情報	1 施設内の入浴、レクリエーション、リハビリなどの月間スケジュールをまとめて登録・確認できること。各サービスの利用人数などを把握し、スケジュールの確認・調整を行うことができること。個々の利用者の入退院情報で登録したスケジュールが反映できること。		
24	4 記録業務	1 温度板	1 利用者のバイタルサイン判定結果を登録し、履歴で管理できること。利用者の一定期間のバイタル・行為判定履歴を温度板形式で表示させ、判定結果の推移を確認できること。		
25		2 記録情報	1 ケース記録を作成できること。登録可能な記録の種類はマスタで設定できること。ケース記録は E x c e l形式で出力され、レイアウトの変更を自由にできること。		
26		3 記録一括入力	1 サービス実施内容、バイタル・行為、送り事項を一括登録できること。バイタル・行為の測定値は入力パッドを表示し、連続して入力できること。		
27		4 入院実施作成処理	1 『施設サービス計画情報』で立てた日課計画表から入所者のサービス実施データを自動作成できること。		
28		5 バイタル行為読取処理	1 複数の利用者のバイタル・行為の判定・計測結果を一括してBluetooth等の通信を用いて手入力なく、バイタル・行為情報等に反映できること。複数のバイタル項目を一括で登録できること。登録した結果は、日誌（E x c e l形式）、実施記録書などに反映できること。手入力で行う場合には、測定値は入力パッドを表示し、連続して入力できること。		

29		6	利用者メモ	1	利用者や、その家族に対する支援内容（相談対応、事業者との調整内容、家族の意向確認など）を登録、出力できること。		
30	5	小遣い管理業務	1	預かり金情報	1	利用者および、家族から預かっているお金を管理できること。 入金された内容から預かり金明細書の印刷ができること。	
31	6	レセプト請求業務	1	会計繰越処理	1	指定年月に利用歴のある利用者の会計データを一括作成できること。初期加算や外泊加算などにも対応できること。	
32			2	会計伝票処理	1	算定項目を複数の利用者に対して同時に作成できること。利用者一覧形式で、月単位または日単位での会計データの登録状況を確認しながらデータ入力ができること。	
33	7	新全老健版ケアマネジメント方式ソフト	1	ソフトウェア	16	i-MEDIC R4システムを導入すること。1 6ライセンス分用意すること。	

## システム要求仕様書

### <対応度凡例>

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 3. 訪問看護ステーション さばえ

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 利用情報	1 訪問看護を利用する上で必要となる利用履歴、指示書日付、保険選択情報などの登録を行えること。 定期巡回・随時対応型訪問介護看護オプションを導入している場合、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（一体型）の利用履歴を登録することができること。		
2		2 週間予定情報	1 利用者の週間予定を登録ができること。 登録された情報は、利用者スケジュール情報へ展開ができること。		
3		3 スケジュール一括作成	1 利用者の週間訪問予定から月間の訪問予定情報を作成できること。 また、訪問者の勤務基本情報およびイベント基本情報から月間の勤務情報およびイベント情報を作成できること。		
4		4 利用者スケジュール情報	1 利用者の月間スケジュールの予定と実績の登録、管理ができること。また、訪問時間などを登録することで、算定するサービス費が自動的に反映され、事前に算定内容を確認できること。		
5		5 実施一括処理	1 訪問予定情報を抽出し、一括して実績登録ができること。 スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し、訪問情報の一覧表が表示できること。このデータより訪問実績と会計データの作成を一括して行えること。 『スマートデバイス』で、訪問先で登録した実績が反映されること。		
6		6 医療レセプト処理	1 主治医等に提出する訪問看護計画書の作成を行います。Excel形式で出力でき、レイアウトの変更を行えること。 アセスメントシステム、または居宅支援システムで作成されたケアプランの情報を取り込み、編集することができること。 『スマートデバイス』で訪問先から計画書情報が参照できること。		
7		7 医療レセプト情報	1 主治医等に提出する訪問看護報告書の作成ができること。Excel形式で出力でき、レイアウトの変更ができること。 前回の報告書内容の複写や記録書Ⅱから実施内容の取り込みができること。『スマートデバイス』で訪問先から報告書情報が登録・参照ができること。		
8	2 ケアマネジメント業務	1 計画書情報	1 主治医等に提出する訪問看護計画書の作成ができること。Excel形式で出力でき、レイアウトの変更ができること。 アセスメントシステム、または居宅支援システムで作成されたケアプランの情報を取り込み、編集ができること。 『スマートデバイス』で訪問先から計画書情報が参照できること。		
9		2 報告書情報	1 主治医等に提出する訪問看護報告書の作成を行います。Excel形式で出力でき、レイアウトの変更ができること。 前回の報告書内容の複写や記録書Ⅱから実施内容の取り込みができること。『スマートデバイス』で、訪問先から報告書情報が登録・参照ができること。		
10		3 情報提供書情報	1 市町村などに提供する情報提供書の管理ができること。 介護・一般、精神の情報提供書が作成できること。		
11		4 指示書情報	1 主治医から受け取る訪問看護指示書の作成ができること。特別指示書の登録ができること。		
12		5 褥瘡計画書情報	1 「褥瘡対策に関する看護計画書」の作成・出力ができること。「訪問看護基本療養費等に関する実施状況報告書」の出力ができること。		
13		6 リハビリ実施計画情報	1 リハビリテーション実施計画書の情報を登録、および出力ができること。		
14		7 リハビリ計画管理	1 リハビリテーションマネジメントにかかわる情報の登録及び帳票の出力ができること。		
15		8 診療情報提供書情報	1 診療情報提供書の登録、変更ができること。		
16		9 ケアマネジメント連絡用紙情報	1 ケアマネジメント連絡用紙の登録、変更ができること。		
17		10 サービス提供票	1 サービス提供票の印刷、FAX送信・データ連携ができること。 仕分けはシステムが自動で行うこと。		
18		11 居宅サービス計画書	1 居宅サービス計画書（1）、（2）、週間サービス計画書の印刷、FAX送信・データ連携ができること。		
19		12 居宅計画連携情報	1 データ連携した計画書データ、サービス提供票データの送受信状況の確認、および自拠点への予定データ、実績データの取り込みができること。		
20	3 利用管理業務	1 利用情報	1 訪問看護を利用する上で必要となる利用履歴、指示書日付、保険選択情報などの登録ができること。 定期巡回・随時対応型訪問介護看護オプションを導入している場合、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービス（一体型）の利用履歴を登録することができること。		
21		2 週間予定情報	1 利用者の週間予定を登録ができること。 登録された情報は、利用者スケジュール情報へ展開できること。		
22		3 スケジュール一括作成	1 利用者の週間訪問予定から月間の訪問予定情報を作成できること。 また、訪問者の勤務基本情報およびイベント基本情報から月間の勤務情報およびイベント情報を作成できること。		
23		4 利用者スケジュール情報	1 利用者の月間スケジュールの予定と実績の登録、管理ができること。また、訪問時間などを登録することで、算定するサービス費が自動的に反映され、事前に算定内容を確認できること。		

24		5	事業者スケジュール情報	1	事業者全体のスケジュールを確認する業務です。スタッフごとの訪問スケジュールを一目で確認することができます。また、1日ごとのスケジュール調整をスムーズに行うことができます。		
25	4	スタッフ管理業務	1	訪問者情報	1	訪問者の基本勤務情報、基本イベント情報の登録ができます。 週間予定情報で登録した利用者への訪問予定の確認ができます。	
26			2	訪問者スケジュール情報	1	訪問者の月間スケジュールを確認できます。 『利用者スケジュール情報』で登録された訪問スケジュールの確認ができ、会議や研修などのイベント登録ができます。	
27			3	勤務情報	1	『訪問者情報』で登録された基本勤務情報をもとに展開された勤務内容をカレンダー形式で確認できます。追加、変更などもできます。	
28	5	記録業務	1	記録書 I 情報	1	初回訪問時の利用者の状況などを登録できます。 通常の記録書の他に精神の記録書の登録ができます。 『スマートデバイス』で、訪問先から記録書 I 情報が登録・参照できます。	
29			2	記録書 II 情報	1	初回訪問時の利用者の状況などを登録できます。 通常の記録書の他に精神の記録書の登録ができます。 『スマートデバイスオプション』を導入している場合、訪問先から記録書 II 情報が登録・参照できます。	
30			3	バイタルサイン情報	1	バイタルの登録ができます。体温、脈拍、血圧などの基本項目やマスタで設定された個別のバイタル情報を追加することができます。 『スマートデバイス』で、訪問先からバイタルサイン情報が登録・参照できます。	
31			4	日誌情報	1	勤務者の情報、特記事項などの日誌情報を作成できます。	
32			5	管理日誌情報	1	管理日誌を作成できます。毎日の訪問実績が自動的に表示され、特記事項の登録ができます。	
33	6	レセプト請求業務	1	売上予測	1	月間スケジュールの予定・実績情報をもとに売上金額予測情報を出力することができます。作成した当初予測の金額に対して、月途中の売上がどのように推移しているか確認ができます。	
34			2	実施一括処理	1	訪問予定情報を抽出し、一括して実績登録ができます。 スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し、訪問情報の一覧表を表示できます。 このデータより訪問実績と会計データの作成を一括してできます。 『スマートデバイス』で、訪問先から登録した実績の反映ができます。	
35			3	医療レセプト処理	1	訪問看護の医療保険のレセプトを出力できます。	
36			4	医療レセプト情報	1	医療レセプトの出力内容の変更ができます。	
37	7	報告業務	1	提出書類一括作成	1	前月に作成した計画書、報告書、情報提供書を今月分の提出書類として作成できます。訪問看護計画書と訪問看護報告書は複数の提出先で作成ができます。	
38	8	資格確認	1	オンライン資格確認	1	オンライン資格確認できます。	
39	9	データ連携	1	ケアプランデータ連携	1	ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下のイ～ホ全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。 イ) 利用者補足情報 ロ) 居宅サービス計画 1 表 ハ) 居宅サービス計画 2 表 ニ) サービス利用票表、実績情報 ホ) サービス利用票票別表	



## システム要求仕様書

＜対応度凡例＞

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 4. 訪問リハビリセンター さばえ

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 利用情報	1 訪問リハビリテーションを利用する上で必要となる利用履歴、利用情報、保険選択情報などの登録できること。		
2		2 利用者スケジュール情報	1 利用者の月間スケジュールを登録する業務です。訪問介護計画情報から展開されたスケジュールを確認できること。 また、訪問時間などを登録することで、算定するサービス費が自動的に反映され、事前に算定内容を確認できること。		
3		3 スケジュール一括作成処理	1 利用者の週間訪問予定から月間の訪問予定情報を作成できること。また、訪問者の勤務基本情報およびイベント基本情報から月間の勤務情報およびイベント情報を作成できること。		
4		4 実施一括処理	1 訪問予定情報を抽出し、一括して実績登録を行えること。スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し、訪問情報の一覧表を表示できること。このデータから訪問実績と会計データの作成を一括してできること。 『スマートデバイス』と連携し、訪問先で登録した実績が反映されること。		
5			2 公費・傷病を登録することができること。		
6	2 ケアマネジメント業務	1 訪問リハ計画情報	1 訪問リハビリ計画書の作成できること。アセスメントシステムまたは居宅支援システムで作成されたケアプランの情報を取り込み、編集できること。		
7		2 リハビリ実施計画情報	1 リハビリテーション実施計画書の情報を登録、および出力できること。 『スマートデバイス』で訪問先から計画書情報が参照できること。		
8		3 リハビリ計画管理	1 リハビリテーションマネジメントにかかわる情報の登録及び帳票の出力できること。		
9		4 診療情報提供書情報	1 診療情報提供書の登録、変更を管理できること。		
10		5 ケアマネジメント連絡用紙情報	1 ケアマネジメント連絡用紙の登録、変更を管理できること。		
11		6 予定・実績管理	1 利用者の利用パターンから予定・実績を自動的に作成できること。		
12			2 利用者別の予定・実績の作成ができること。また、利用者別の実績単位数の集計表が出力できること。		
13			3 作成済みの利用者予定をもとに実績を自動作成できること。		
14			4 日別・月別の利用者予定及び実績を一覧で出力できること。		
15		7 サービス提供票	1 サービス提供票の印刷、FAX送信・データ連携ができること。 仕分けはシステムが自動で行うこと。		
16		8 居宅サービス計画書	1 居宅サービス計画書（1）、（2）、週間サービス計画書の印刷、FAX送信・データ連携ができること。		
17		9 居宅計画連携情報	1 データ連携した計画書データ、サービス提供票データの送受信状況の確認、および自拠点への予定データ、実績データの取り込みができること。		
18	3 利用管理業務	1 利用情報	1 訪問リハビリテーションを利用する上で必要となる利用履歴、利用保険などの登録ができること。週間予定情報も登録できること。		
19		2 スケジュール一括作成処理	1 利用者の週間訪問予定から月間の訪問予定情報を作成できること。 また、訪問者のイベント基本情報から月間のイベント情報を作成できること。		
20		3 利用者スケジュール情報	1 利用者の月間スケジュールを登録でき、利用情報画面の週間スケジュールから展開された月間のスケジュールの確認ができること。また、訪問者などを登録することで、算定するサービス費が自動的に反映され、事前に算定内容を確認することができること。		
21	4 スタッフ管理業務	1 訪問者情報	1 訪問者の基本イベント情報の登録ができること。週間予定情報で登録した利用者への訪問予定が確認できること。		
22		2 訪問者スケジュール情報	1 訪問者の月間スケジュールを確認する業務です。 『利用者スケジュール情報』で登録された訪問スケジュールの確認ができ、会議や研修などのイベント登録が可能です。		
23	5 記録業務	1 実施記録情報	1 訪問時の利用者への実施内容などを登録できること。 『スマートデバイス』で訪問先から実施記録情報が登録・参照できること。		
24	6 レセプト請求業務	1 売上予測	1 月間スケジュールの予定・実績情報をもとに売上金額予測情報を出力できること。作成した当初予測の金額に対して、月途中の売上がどのように推移しているか確認できること。		
25		2 実施一括処理	2 訪問予定情報を抽出し、一括して実績登録できること。 スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し、訪問情報の一覧表を表示できること。このデータから訪問実績と会計データの作成が一括でできること。		
26	7 統計業務	1 統計業務	1 訪問予定実績集計表が作成できること。		

27	8	データ連携	1	ケアプランデータ連携	1	<p>ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下のイ～ホ全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ) 利用者補足情報</li> <li>ロ) 居宅サービス計画1表</li> <li>ハ) 居宅サービス計画2表</li> <li>ニ) サービス利用票表、実績情報</li> <li>ホ) サービス利用表票別表</li> </ul>		
----	---	-------	---	------------	---	---	--	--

## システム要求仕様書

＜対応度凡例＞

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 6. グループホーム さばえ、短期集中リハビリ木村

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、支援事業者、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
2		2 入退居情報	1 利用者の入退居時に登録すべき情報を管理する業務です。入退居歴、入室部屋、食事情報などを登録できること。		
3		3 入居者スケジュール情報	1 利用者の外泊や面会、通院や往診などの外部との関わり合いの情報を登録する業務です。本業務で登録した情報は、会計情報作成時に反映させられること。		
4		4 会計繰越処理	1 指定年月に利用歴のある利用者の会計データを一括作成できること。		
5		5 会計伝票処理	1 該当利用者の条件を指定し、特定の会計データを一括作成する業務です。利用者一覧形式で、月単位または日単位での会計データの登録状況を確認しながらデータ入力できること。		
6			2 算定項目を複数の利用者に対して同時に作成する業務です。利用者一覧形式で、月単位または日単位での会計データの登録状況を確認しながらデータ入力ができること。		
7		6 通所情報	1 利用者の通所履歴や、通所状況などを登録できること。		
8		7 通所スケジュール一括作成	1 利用者スケジュールの一括作成を行えること。		
9		8 利用者スケジュール情報	1 利用者の通所サービスの予定、実績を管理できること。		
10		9 実施一括処理	1 一括して実績・会計登録を行えること。スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し一括処理ができること。		
11	2 ケアマネジメント業務（介護）	1 介護サービス計画	1 介護サービス計画書（1）、介護サービス計画書（2）、週間サービス計画表、日課計画表の情報を登録する業務です。介護管理で作成したケアプランを取り込めること。また、（1）、（2）については、『施設マスタ』で帳票名を変更できること。		
12		2 24時間シート	1 介護サービス計画情報で登録した週間サービス計画を、24時間シートとして作成・印刷できること。		
13		3 サービス担当者会議	1 カンファレンス開催の予定・実績管理、および議事録の内容を登録できること。画面は月間カレンダー形式を採用し、該当月の会議開催状況を容易に把握できること。サービス担当者会議の要点の情報を記録管理できること。		
14		4 評価表情報	1 介護サービス計画書の短期目標に対して評価内容や今後の方針を登録できること。		
15		5 サービス担当者照会情報	1 サービス担当者に対する照会（依頼）内容を作成するための情報を登録、および出力できること。		
16		6 サービス提供票	1 サービス提供票の印刷、FAX送信・データ連携を行います。仕分けはシステムが自動で行います。		
17	3 ケアマネジメント業務（居宅）	1 居宅サービス計画書	1 居宅サービス計画書（1）、（2）、週間サービス計画書の印刷、FAX送信・データ連携ができること。		
18		2 居宅計画連携情報	1 データ連携した計画書データ、サービス提供票データの送受信状況の確認、および自拠点への予定データ、実績データの取り込みができること。		
19	4 ケアマネジメント業務（通所）	1 通所者サービス計画情報	1 通所者の介護サービス計画の基本情報、ケアプラン、実施計画の内容を登録できること。他システムで作成したケアプランを取り込むことができること。		
20		2 サービス担当者会議	1 カンファレンス開催の予定・実績管理、および議事録の内容を登録できること。画面は月間カレンダー形式を採用し、該当月の会議開催状況を容易に把握できること。サービス担当者会議の要点の情報を記録管理できること。		
21		3 評価表情報	1 計画書（2）の短期目標に対して評価内容や今後の方針を登録できること。		
22		4 リハビリ実施計画情報	1 リハビリテーション実施計画書の情報を登録、および出力できること。		
23		5 リハビリ計画管理	1 リハビリテーションマネジメントにかかわる情報の登録及び帳票出力できること。		
24		6 診療情報提供書情報	1 診療情報提供書の登録、変更を管理できること。		
25		7 ケアマネジメント連絡用紙情報	1 ケアマネジメント連絡用紙の登録、変更を管理できること。		
26	5 利用管理業務	1 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、支援事業者、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
27		2 入退居情報	1 利用者の入退居時に登録すべき情報を管理する業務です。入退居歴、入室部屋、食事情報などを登録できること。		
28		3 入居者スケジュール情報	1 利用者の外泊や面会、通院や往診などの外部との関わり合いの情報を登録できること。本業務で登録した情報は、会計情報作成時に反映できること。		
29		4 通所情報	1 利用者の通所履歴や、通所状況などを登録できること。		
30		5 スケジュール一括作成	1 利用者スケジュールの一括作成を行えること。		
31		6 利用者スケジュール情報	1 利用者の通所サービスの予定、実績を管理できること。		

32		7	送迎情報	1	利用者スケジュールをもとに、送迎に関する詳細な情報を管理できること。送迎順、送迎時間の管理もできること。		
33	6	記録業務	1	温度板	1	利用者のバイタル・行為判定結果を登録し、履歴で管理できること。利用者の一定期間のバイタル・行為判定履歴を温度板形式で表示させ、判定結果の推移を確認できること。	
34			2	介護看護記録情報	1	利用者のケース記録を介護職員、看護職員で分けて登録できること。介護サービス計画情報の日課計画表で立てたサービス内容を複写し、実態にあわせて追加、変更したり、前回複写などの機能で、登録作業を簡便化できること。	
35			3	日誌情報	1	フロアごと、またはユニットごとに日誌を作成できること。E x c e l形式で出力され、レイアウトを自由に変更できること。	
36			4	バイタル行為一括処理	1	複数の利用者のバイタル・行為の判定・計測結果を一括してBluetooth等の通信を用いて手入力なく、バイタル・行為情報等に反映できること。複数のバイタル項目を一括で登録できること。登録した結果は、日誌（E x c e l形式）、実施記録書などに反映できること。手入力で行う場合には、測定値は入力パッドを表示し、連続して入力できること。	
37			5	状況記録	1	入退所状況の登録及び履歴管理ができること。	
38					2	食事形態の登録及び履歴管理ができること。	
39					3	月単位で欠食管理ができること。 また、その情報を元に集計の出力ができること。	
40					4	行事予定、行事食の管理ができること。	
41					5	外出・外泊・受診・面会状況の登録及び履歴管理ができること。	
42					6	請求に係わる加算の登録及び履歴管理ができること。 例) 生活機能向上加算、口腔栄養スクリーニング加算 など	
43			6	実施記録情報	1	『通所サービス計画情報』の週間サービス計画で立てた計画の実施の有無を管理できること。	
44			7	通所記録作成処理	1	『通所サービス計画情報』で立てた計画から通所者の実施データを自動作成できること。	
45			8	通所連絡帳	1	通所サービスを利用した利用者の実績や予定を、サービス利用者や家族へ渡す連絡帳として出力できること。	
46			9	食事指示情報	1	利用者の食事の指示が必要な場合に指示内容などを入力し、食事指示伝票として出力できること。食事指示箋の押印欄は、必要に応じて変更できること。	
47			10	リハビリ記録情報	1	利用者のリハビリに関する記録をリハビリ記録として登録できること。実施したリハビリ内容に対する所見を記録できること。 直接入力する他に、過去の記録から複写できること。	
48			11	提供票	1	短期利用の利用者のサービス提供票のデータを取り込み、入退所状況に反映できること。	
49					2	短期利用の利用者の提供実績を事業所ごと、利用者ごとにファイル出力できること。	
50					3	提供実績をベースに、提供票形式で利用日や単位数を確認できる帳票を出力できること。	
51					4	提供実績をベースに、利用したサービス内容・単位数・日数などを確認できる帳票を出力できること。	
52	5	レセプト請求業務	1	会計繰越処理	1	指定年月に利用歴のある利用者の会計データを一括作成できること。	
53			2	会計伝票処理	1	該当利用者の条件を指定し、特定の会計データを一括作成できること。利用者一覧形式で、月単位または日単位での会計データの登録状況を確認しながらデータ入力ができること。	
54			3	売上予測	2	月間スケジュールの予定・実績情報をもとに売上金額予測情報が出力できること。作成した当初予測の金額に対して、月途中の売上がどのように推移しているか確認できること。	
55			4	実施一括処理	3	一括して実績・会計登録を行えること。スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を出し一括処理ができること。	
56	6	データ連携	1	ケアプランデータ連携	1	ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下のイ～ホ全てのC S Vファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。 イ) 利用者補足情報 ロ) 居宅サービス計画1表 ハ) 居宅サービス計画2表 ニ) サービス利用票表、実績情報 ホ) サービス利用表票別表	

## システム要求仕様書

<対応度凡例>

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 6. 小規模多機能型居宅介護 陽だまり さばえ

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 利用情報	1 訪問介護を利用する上で必要となる利用履歴、利用情報、保険選択情報などの登録ができること。 定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスオプションを導入している場合、定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用履歴、契約期間の登録ができること。		
2			2 小規模多機能型居宅介護を利用する上で必要となる利用履歴、担当者歴などの情報登録ができること。		
3		2 訪問介護計画情報	1 介護援助計画書、週間援助計画書の作成を行います。介護援助計画書ではアセスメントシステム、または居宅支援システムで作成されたケアプランの情報を取り込み、編集ができること。介護援助計画書で計画した内容から実施内容を選択し、選択した実施内容をパターン化ができること。パターン化した実施内容は週間援助計画の登録時に割り当てられること。『スマートデバイスオプション』を導入している場合、訪問先で訪問介護計画書情報が参照でき作業効率化ができること。		
4		3 スケジュール一括作成	1 利用者の週間訪問予定から月間の訪問予定情報を作成できること。また、訪問者の勤務基本情報およびイベント基本情報から月間の勤務情報およびイベント情報を作成できること。		
5			2 指定年月の利用者の週間スケジュールを月間スケジュールに、一括で展開できること。		
6		4 利用者スケジュール情報	1 利用者の月間スケジュールを登録・確認できること。訪問介護計画情報から展開したスケジュールを確認したり、訪問時間などを登録することで、自動的に反映する算定内容を事前に確認することができること。 また、訪問キャンセル時のキャンセル理由を登録し、管理できること。 『障がい者総合支援システム』と訪問スケジュールを連携し、本業務で一元的にスケジュール確認ができること。		
7		5 実施一括処理	1 訪問予定情報を抽出し、一括して実績登録ができること。 スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し、訪問情報の一覧表を表示できること。訪問実績と会計データの作成ができること。 『スマートデバイス』で訪問先から登録した実績が参照できること。		
8			2 月間スケジュールの予定から実績を作成し、実績から会計が作成できること。		
9		6 ヘルパー情報	1 ヘルパーの個人情報や基本勤務情報、基本イベント情報の登録ができること。訪問介護計画情報で登録した利用者への訪問予定の確認ができること。 また『障がい者総合支援システム』と訪問スケジュールを連携し、本業務で一元的にスケジュール確認ができること。		
10		7 居宅サービス計画書 1 情報	1 居宅サービス計画書（1）を作成するための情報を登録、および出力ができること。		
11		8 居宅サービス計画書 2 情報	1 居宅サービス計画書（2）を作成するための情報を登録、および出力ができること。		
12		9 小規模多機能居宅計画書	1 計画書（1）（2）、または予防の計画書を作成後、小規模多機能サービス（訪問、通い、泊まり）について、より具体的な計画を作成できること。		
13		10 週間サービス計画表	1 週間サービス計画書の情報を登録できること。月間スケジュールへの展開もできること。週間サービス計画表に複合型訪問看護が登録できること。		
14		11 月間スケジュール情報	1 週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認し、実績登録、計画外のサービスの追加、変更ができること。E x c e l 形式で出力できること。 複合型訪問看護が登録できること。週間利用者一覧表、月間利用者一覧表、平均利用回数確認表に月間スケジュールで登録した複合型訪問看護のスケジュールが印刷できること。平均利用回数確認表は小規模多機能と複合型サービスを分けて出力することができること。		
15		12 介護予防サービス支援計画表	1 介護予防サービス・支援計画表を作成するための情報を登録、および出力できること。同一データベース内の他機関で作成されたケアプランの取り込みもできること。		
16		13 予防週間サービス計画表	1 週間サービス計画書の情報を登録できること。月間スケジュールへの展開もできること。		
17		14 予防月間スケジュール情報	1 週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認し、実績登録、計画外のサービスの追加、変更ができること。E x c e l 形式で出力ができること。		
18		15 日誌情報	1 日誌を作成する業務です。日誌を登録すると、月間スケジュールの実績、支援経過記録の支援内容に反映できること。		
19		16 バイタル行為一括入力	1 利用者のバイタル・行為の測定結果を登録できること。登録した結果は、日誌（E x c e l 形式）、実施記録書などに反映できること。		
20		17 支援経過記録情報	1 ケアマネジャーの日々の支援内容の登録ができること。支援経過記録、各種支援履歴を出力できること。		
21		18 会計伝票処理	1 月間スケジュールで予定登録できない算定項目の会計を一括作成できること。サービス当日に発生する実費会計を作成できること。会計伝票（月別・日別）、枠のみの伝票も出力できること。 表示対象に看護が追加され、月間スケジュールで登録した「訪問」「通い」「泊まり」「看護」の実績を表示できること。		
22		19 給付管理票処理	1 給付管理票の作成、出力ができること。		
23		20 給付管理CSV作成	1 給付管理票CSVを作成できること。		

24	2	ケアマネジメント業務	1	訪問介護計画情報	1	介護援助計画書、週間援助計画書の作成ができること。介護援助計画書ではアセスメントシステム、または居宅支援システムで作成されたケアプランの情報を取り込み、編集できること。介護援助計画書で計画した内容から実施内容を選択し、選択した実施内容をパターン化できること。パターン化した実施内容は週間援助計画の登録時に割り当てができること。		
25			2	利用情報	1	小規模多機能型居宅介護を利用する上で必要となる利用歴、担当者歴などの情報登録ができること。		
26			3	小規模多機能居宅計画書	1	計画書（１）（２）、または予防の計画書を作成後、小規模多機能サービス（訪問、通い、泊まり）について、より具体的な計画を作成できること。		
27			4	居宅サービス計画書 1 情報	1	居宅サービス計画書（１）を作成するための情報を登録、および出力ができること。		
28			5	居宅サービス計画書 2 情報	1	居宅サービス計画書（２）を作成するための情報を登録、および出力ができること。		
29			6	介護予防サービス支援計画表	1	介護予防サービス・支援計画表を作成するための情報を登録、および出力ができること。同一データベース内の他機関で作成されたケアプランの取り込みができること。		
30			7	週間サービス計画表	1	週間サービス計画表の情報を登録できること。月間スケジュールへの展開ができること。		
31			8	予防週間サービス計画表	1	週間サービス計画表の情報を登録できること。月間スケジュールへの展開ができること。		
32			9	スケジュール一括作成	1	指定年月の利用者の週間スケジュールを月間スケジュールに、一括で展開ができること。		
33			10	月間スケジュール情報	1	週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認し、実績登録、計画外のサービスの追加、変更ができること。E x c e l形式で出力できること。複合型訪問看護が登録ができること。週間利用者一覧表、月間利用者一覧表、平均利用回数確認表に月間スケジュールで登録した複合型訪問看護のスケジュールが印刷できること。平均利用回数確認表は小規模多機能と複合型サービスを分けて出力することができること。		
34			11	予防月間スケジュール情報	1	週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認し、実績登録、計画外のサービスの追加、変更ができること。E x c e l形式で出力できること。		
35			12	サービス担当者会議情報	1	サービス担当者会議の要点を作成するための情報を登録、および出力ができること。会議への出席依頼書も出力できること。		
36			13	サービス担当者照会情報	1	サービス担当者に対する照会（依頼）内容を作成するための情報を登録、および出力ができること。		
37			14	支援経過記録情報	1	ケアマネジャーの日々の支援内容の登録を行う業務です。支援経過記録、各種支援履歴を出力できること。		
38			15	日誌情報	1	日誌を作成できること。日誌を登録すると、月間スケジュールの実績、支援経過記録の支援内容に反映ができること。		
39			16	バイタル行為一括入力	1	複数の利用者のバイタル・行為の判定・計測結果を一括してBluetooth等の通信を用いて手入力なく、バイタル・行為情報等に反映できること。複数のバイタル項目を一括で登録できること。登録した結果は、日誌（E x c e l形式）、実施記録書などに反映できること。手入力で行う場合には、測定値は入力パッドを表示し、連続して入力できること。		
40			17	居宅サービス計画書	1	計画書や週間サービス計画表を印刷、F A X送信できること。		
41			18	サービス提供票	1	サービス提供票および別表を印刷、F A X送信できること。		
42			19	利用者メモ	1	利用者や、その家族に対する支援内容（相談対応、事業者との調整内容、家族の意向確認など）を登録、出力できること。		
43			20	複合型看護帳票作成	1	訪問看護の各種帳票（計画書、記録書 1、記録書 2、報告書）を E x c e l形式で出力できること。利用者属性および訪問実績情報が出力できること。出力されたファイルはファイル管理情報に自動登録されること。		
44	3	利用管理業務	1	利用情報	1	訪問介護を利用する上で必要となる利用履歴、利用情報、保険選択情報などの登録ができること。定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスの利用歴、契約期間の登録ができること。		
45			2	スケジュール一括作成	1	利用者の週間訪問予定から月間の訪問予定情報を作成できること。また、訪問者の勤務基本情報およびイベント基本情報から月間の勤務情報およびイベント情報を作成できること。		
46			3	利用者スケジュール情報	1	利用者の月間スケジュールを登録・確認ができること。訪問介護計画情報から展開したスケジュールを確認したり、訪問時間などを登録することで、自動的に反映する算定内容を事前に確認できること。訪問キャンセル時のキャンセル理由を登録し、管理ができること。『障がい者総合支援システム』と訪問スケジュールを連携し、本業務で一元的にスケジュール確認ができること。		
47			4	事業者スケジュール情報	1	事業者全体のスケジュールを確認できること。ヘルパーごとの訪問スケジュールを一目で確認できること。また、訪問スケジュール調整画面を起動し、利用者に対して 1 日ごとの訪問担当ヘルパーの入れ替えをスムーズに行うことができること。特定のヘルパーにおける訪問スケジュールを一括変更、指定したサービス付高齢者向け住宅へのヘルパーの一括設定ができること。画面のイメージを印刷できること。『障がい者総合支援システム』と訪問スケジュールを連携し、本業務で一元的にスケジュール確認／調整ができること。		
48			5	イベント一括入力	1	イベント情報を一括入力できること。会議などに参加するヘルパーを一括で登録することができること。		
49			6	訪問介護予定連携処理	1	利用者の訪問予定または訪問実績のデータを、それぞれ連携ファイルに出力および取り込みができること。		
50	4	スタッフ管理業務	1	ヘルパー情報	1	ヘルパーの個人情報や基本勤務情報、基本イベント情報の登録ができること。訪問介護計画情報で登録した利用者への訪問予定の確認もできること。『障がい者総合支援システム』と訪問スケジュールを連携し、本業務で一元的にスケジュール確認ができること。		
51			2	ヘルパースケジュール情報	1	ヘルパーの月間スケジュールを確認できること。『利用者スケジュール情報』で登録された訪問スケジュールの確認ができ、会議や研修などのイベント登録ができること。『障がい者総合支援システム』と訪問スケジュールを連携し、本業務で一元的にスケジュール確認ができること。		

52		3	勤務情報	1	『ヘルパー情報』で登録された基本勤務情報をもとに展開された勤務内容をカレンダー形式で確認できること。追加、変更などができること。			
53	5	記録業務	1	実施記録情報	1	訪問時の利用者への実施内容などを登録できること。 『スマートデバイス』で訪問先から実施記録情報が登録・参照できること。		
54	6	レセプト請求業務	1	売上予測	1	月間スケジュールの予定・実績情報をもとに売上金額予測情報を出力することができること。作成した当初予測の金額に対して、月途中の売上がどのように推移しているか確認できること。		
55			2	実施一括処理	1	訪問予定情報を抽出し、一括して実績登録を行う業務です。スケジュール情報より処理日付の範囲内の利用者を抽出し、訪問情報の一覧表を表示できること。訪問実績と会計データの作成が一括でできること。訪問キャンセル時のキャンセル理由が登録できます。 『スマートデバイスオプション』を導入している場合、訪問先で登録した実績が反映されますので作業効率化が図れます。		
56	7	給付管理業務	1	給付管理票処理	1	給付管理票の作成、出力ができること。		
57			2	給付管理CSV作成	1	給付管理票CSVを作成ができること。		
58	8	レセプト請求業務	1	実績一括処理	1	月間スケジュールの予定から実績を作成、および実績から会計を作成できること。		
59			2	会計伝票処理	1	月間スケジュールで予定登録できない算定項目の会計を一括作成する業務です。サービス当日に発生する実費会計を作成できること。会計伝票（月別・日別）、枠のみの伝票も出力できること。 月間スケジュールで登録した「訪問」「通い」「泊まり」「看護」の実績を表示できること。		

## システム要求仕様書

<対応度凡例>

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 7. 在宅介護支援センター さばえ、木村病院 介護相談センター

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 利用情報	1 居宅支援を利用する上で必要となる利用履歴を登録できること。 各サービス事業者の利用履歴の登録ができること。		
2		2 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、提供機関、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
3		3 居宅サービス計画書 1 情報	1 居宅サービス計画書（1）を登録できること。計画期間、本人・家族の介護に対する意向、計画の基本方針などの登録ができること。 『スマートデバイス』で外出先から居宅サービス計画書（1）の参照ができること。		
4		4 居宅サービス計画書 2 情報	1 居宅サービス計画書（2）を登録できること。 介護管理で作成したケアプランを取り込めること。 『スマートデバイス』で外出先から居宅サービス計画書（2）の参照ができること。		
5		5 週間サービス計画表	1 週間サービス計画表の情報を登録できること。月間スケジュールへの展開もできること。 『スマートデバイス』で外出先から週間サービス計画表の参照ができること。		
6		6 月間スケジュール情報	1 週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認し、実績登録、計画外のサービスの追加、変更ができること。 E x c e l 形式で出力ができること。		
7		7 居宅支援費一括作成	1 居宅介護支援費を『会計情報』に一括作成できること。		
8		8 支援経過記録情報	1 ケアマネジャーの日々の支援内容を登録できること。支援経過記録、各種支援履歴の印刷ができること。 『スマートデバイス』で外出先から支援経過記録の参照・登録ができること。		
9		9 スケジュール一括作成	1 利用者の週間スケジュールを月間スケジュールに一括で展開できること。		
10		10 実績一括処理	1 月間スケジュールの予定から実績を作成できること。		
11		11 給付管理票処理	1 給付管理票の作成、および出力ができること。		
12		12 給付管理 C S V 作成	1 『給付管理票処理』で作成した給付管理票データを C S V ファイルに出力できること。		
13	2 ケアマネジメント業務	1 利用情報	1 居宅支援を利用する上で必要となる利用履歴を登録できること。 各サービス事業者の利用履歴の登録ができること。		
14		2 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、提供機関、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
15		3 居宅サービス計画書 1 情報	1 居宅サービス計画書（1）を登録できること。計画期間、本人・家族の介護に対する意向、計画の基本方針などの登録ができること。 『スマートデバイス』で外出先から居宅サービス計画書（1）の参照ができること。		
16		4 居宅サービス計画書 2 情報	1 居宅サービス計画書（2）を登録できること。 介護管理で作成したケアプランを取り込むことができること。 『スマートデバイス』で外出先から居宅サービス計画書（2）の参照ができること。		
17		5 週間サービス計画表	1 週間サービス計画表の情報を登録できること。月間スケジュールへの展開ができること。 『スマートデバイス』で外出先から週間サービス計画表の参照ができること。		
18		6 スケジュール一括作成	1 利用者の週間スケジュールを月間スケジュールに一括で展開できること。		
19		7 月間スケジュール情報	1 週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認し、実績登録、計画外のサービスの追加、変更ができること。E x c e l 形式で出力ができること。		
20		8 サービス担当者会議情報	1 サービス担当者会議の要点に出力する議事録の登録および出力ができること。 『スマートデバイス』で外出先からサービス担当者会議の議事録が参照・登録できること。		
21		9 サービス担当者照会情報	1 サービス担当者に対する照会（依頼）内容の登録および出力ができること。		
22		10 支援経過記録情報	1 ケアマネジャーの日々の支援内容を登録できること。支援経過記録、各種支援履歴の印刷ができること。 『スマートデバイス』で外出先から支援経過記録の参照・登録ができること。		
23		11 評価表情報	1 計画書（2）の短期目標に対して評価内容や今後の方針を登録できること。		
24		12 サービス提供票	1 サービス提供票の印刷、F A X 送信・データ連携ができること。 仕分けはシステムが自動で行うこと。		
25		13 居宅計画連携情報	1 データ連携した計画書データ、サービス提供票データの送受信状況の確認、および自拠点への予定データ、実績データの取り込みができること。		
26	3 給付管理業務	1 給付管理票処理	1 給付管理票の作成、および出力ができること。		
27		2 給付管理票連携処理	1 他拠点との給付管理票データの連携ができること。		
28		3 給付管理 C S V 作成	1 『給付管理票処理』で作成した給付管理票データを C S V ファイルに出力できること。		
29	4 レセプト請求業務	1 実績一括処理	1 月間スケジュールの予定から実績を作成できること。		



30		2	居宅支援費一括作成	1	居宅介護支援費を『会計情報』に一括作成できること。		
31	5	統計業務	1	統計業務	1	訪問予定実績集計表が作成できること。	
32	6	データ連携	1	ケアプランデータ連携	1	ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業所の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下のイ～ホ全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。 イ) 利用者補足情報 ロ) 居宅サービス計画 1 表 ハ) 居宅サービス計画 2 表 ニ) サービス利用票表、実績情報 ホ) サービス利用票表別表	

## システム要求仕様書

＜対応度凡例＞

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 8. 地域包括支援センターさばえ

番号	大項目	中項目	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 窓口業務	1 利用情報	1 介護予防を利用する上で必要となる利用履歴を登録できること。各サービス事業者の利用履歴の登録も行うこと。		
2		2 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、提供機関、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
3		3 介護予防サービス支援計画表	1 介護予防アセスメントと介護予防ケアプランの作成できること。また、『基本チェックリスト情報』を参照し必要な事業プログラムを選定できること。介護予防ケアプラン内容に応じた評価ができること。		
4		4 予防週間サービス計画表	1 予防週間サービス計画表を登録できること。各種サービスと事業者を選択し、週間スケジュールを作成できること。		
5		5 予防月間スケジュール情報	1 予防週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認する事ができること。サービス利用票、月間スケジュールなどを作成できること。		
6		6 予防支援経過記録	1 日々の支援内容を登録できること。支援経過記録、各種支援履歴の印刷ができること。また、サービス担当者会議情報も含まれること。		
7		7 スケジュール一括作成	1 指定年月の利用者週間スケジュールを月間スケジュールに一括で展開できること。		
8		8 実績一括処理	1 月間スケジュールの予定から実績を作成できること。		
9		9 予防支援費一括作成	1 介護予防支援費の会計情報を一括作成できること。		
10		10 給付管理票処理	1 年月を指定し、対象となる利用者様の給付管理情報の編集が行えること。また、特定利用者を選択しての編集ができること。給付管理票編集で編集されたデータより給付管理票、給付管理票総括票を印刷できること。		
11		11 委託先給付管理取込処理	1 複数の委託先から提出された給付管理票データ、及び自営分の給付管理票データを併合できること。		
12		12 給付管理 C S V 作成	1 給付管理票 C S V の作成ができること。		
13	2 スクリーニング業務	1 基本チェックリスト情報	1 厚生労働省指定のチェック項目の入力ができ、特定高齢者の候補者の選定のための判定機能を持ち、そして、歴管理ができること。		
14		2 生活機能評価情報	1 生活機能評価項目の入力、歴管理が行え、印刷できること。また、特定高齢者のスクリーニングも行うこと。		
15		3 スクリーニング情報	1 基本チェックリスト、生活機能評価の結果を参照し、判定結果を入力することができること。また、勧奨通知書の印刷も行うこと。		
16		4 生活機能評価データ取込	1 検診システムから生活機能評価データを取り込むことができること。		
17		5 基本チェックリスト読取	1 基本チェックリストをスキャナーで読み取り、『基本チェックリスト情報』に取り込むことができること。		
18		6 介護予防イベント管理	1 一次予防対象者、二次予防対象者向けのイベントを管理できること。		
19	3 ケアマネジメント業務	1 利用情報	1 介護予防を利用する上で必要となる利用履歴を登録できること。各サービス事業者の利用履歴の登録も行うこと。		
20		2 ショートステイ予約情報	1 ショートステイ予約情報として、利用者 I D、申込日時、利用希望期間、提供機関、サービス種類、予約状況、備考などを登録・参照できること。		
21		3 予防ケアプラン管理	1 特定高齢者向けの計画、自機関分と委託分の予防支援計画を管理できること。		
22		4 介護予防サービス支援計画	1 介護予防アセスメントと介護予防ケアプランが作成できること。また、『基本チェックリスト情報』を参照し必要な事業プログラムの選定が可能なこと。介護予防ケアプラン内容に応じた評価ができること。同一データベース内の他機関で作成されたケアプランの取り込みができること。		
23		5 サービス担当者会議情報	1 サービス担当者会議の要点に出力する議事録の登録ができること。		
24		6 予防週間サービス計画表	1 予防週間サービス計画表を登録できること。各種サービスと事業者を選択し、週間スケジュールを作成できること。		
25		7 スケジュール一括作成	1 指定年月の利用者週間スケジュールを月間スケジュールに一括で展開できること。		
26		8 予防月間スケジュール情報	1 予防週間スケジュールをもとに展開されたサービススケジュールを月別に確認する事ができること。E x c e l 形式で出力でき、背景色をつけたり、文字サイズの変更などができること。		
27		9 予防支援経過記録	1 日々の支援内容を登録ができること。支援経過記録、各種支援履歴の印刷ができること。また、サービス担当者会議情報も含まれること。		
28		10 サービス担当者照会情報	1 サービス担当者に対する照会（依頼）内容の登録および出力ができること。		
29		11 実績一括処理	1 月間スケジュールの予定から実績を作成ができること。		
30		12 サービス提供票	1 サービス提供票の印刷、F A X 送信・データ連携ができること。仕分けはシステムが自動で行うこと。		
31		13 居宅サービス計画書	1 居宅サービス計画書（１）、（２）、週間サービス計画書の印刷、F A X 送信・データ連携ができること。		

32		14	居宅計画連携情報	1	データ連携した計画書データ、サービス提供票データの送受信状況の確認、および自拠点への予定データ、実績データの取り込みができること。		
33	4	総合事業 ケアマネ業務	1	基本チェックリスト情報	1	厚生労働省指定のチェック項目の入力ができ、特定高齢者の候補者の選定のための判定機能を持ち、そして、歴管理ができること。	
34		2	生活機能評価情報	1	生活機能評価項目の入力、歴管理が行え、印刷ができること。また、特定高齢者のスクリーニングができること。		
35		3	スクリーニング情報	1	基本チェックリスト、生活機能評価の結果を参照し、判定結果を入力することができること。また、勧奨通知書の印刷ができること。		
36		4	利用情報	1	介護予防を利用する上で必要となる利用履歴を登録できること。各サービス事業者の利用歴の登録ができること。		
37		5	介護予防サービス支援計画	1	介護予防アセスメントと介護予防ケアプランの作成ができること。また、『基本チェックリスト情報』を参照し必要な事業プログラムの選定ができること。介護予防ケアプラン内容に応じた評価ができること。同一データベース内の他機関で作成されたケアプランの取り込みができること。		
38		6	総合事業週間予定表	1	総合事業利用者の週間スケジュールを作成、利用者様にケアプラン及び料金説明用の週間予定表を出力できること。		
39		7	総合事業サービス計画依頼	1	総合事業利用者の週間スケジュールを元に、サービス提供事業者により毎月のスケジュール依頼帳票を出力できること。		
40		8	事業対象者情報出力	1	地域包括支援センターから市町村（保険者）に向けた事業対象者情報（基本チェックリスト+総合事業サービス資格情報）を出力することができること。出力した事業対象者情報を保険者事務処理システム（MCWEL介護保険など）側で取り込むことでデータ連携ができること。		
41		9	事業対象者情報取込	1	市町村（保険者）から地域包括支援センターに向けた事業対象者情報（基本チェックリスト+総合事業サービス資格情報）を取り込むことができること。		
42	5	給付管理業務	1	給付管理票処理	1	年月を指定し、対象となる利用者様の給付管理情報の編集ができること。また、特定利用者を選択しての編集ができること。給付管理票編集で編集されたデータより給付管理票、給付管理票総括票を印刷できること。	
43		2	委託先給付管理取込処理	1	複数の委託先から提出された給付管理票データ、及び自営分の給付管理票データを併合できること。		
44		3	給付管理CSV作成	1	給付管理票CSVの作成ができること。		
45		4	給付管理票連携処理	1	他のサテライト拠点で作成した給付管理票データを取りまとめ、拠点にて取り込み、一括して国保連に提出できること。または他のサテライト拠点で使用する給付管理データの作成ができること。		
46	6	レセプト請求業務	1	予防支援費一括作成	1	介護予防支援費の会計情報を一括作成ができること。	
47	7	報告業務	1	サービス提供終了確認情報	1	「事業所評価加算事務処理」に伴い毎年11月中旬から12月の第一週ごろに連合会と情報交換する「サービス提供終了確認情報」を取り込み、管理・出力ができること。	
48	8	統計業務	1	集計表	1	提供サービス集計表が作成できること。	
49		2	異動情報取込処理	1	介護保険システムから出力された異動情報を取り込み、利用者情報に反映できること。		
50		3	異動情報反映処理	1	『異動情報取込処理』にて取り込んだデータを利用者情報に反映できること。DVアラーム情報を連携することができること。		
51		4	意見書・調査票連携	1	他の介護システムから出力された主治医意見書や認定調査票を取り込み、システムに格納できること。		
52	9	データ連携	1	ケアプランデータ連携	1	ケアプラン標準仕様の連携対象となる介護サービス事業者の場合、最新版のケアプラン標準仕様に準拠し、以下のイ～ホ全てのCSVファイルの出力・取込機能を実装した介護ソフトであること。 イ) 利用者補足情報 ロ) 居宅サービス計画1表 ハ) 居宅サービス計画2表 ニ) サービス利用票表、実績情報 ホ) サービス利用票表別表	

## システム要求仕様書

<対応度凡例>

- ◎ 基本パッケージまたは無償カスタマイズで要件を満たしている
- 有償カスタマイズにより要件を満たし、更新費用に含まれる項目
- △ 一部において要件を満たす項目（満たさない部分を明記すること）
- 有償カスタマイズにより要件を満たすが、更新費用に含まれない項目
- × 対応不可能な項目

### 9. インカムおよび機器類

番号	大項目	数量	小項目	対応度	備考（有償カスタマイズ費用等）
1	1 インカム装置	本体制御器一式 子機 6 台	1 BONX BONX BOOST 1個入りパッケージ - ライトパック (BXSKU-372/BX4-MBBK2)もしくはicom SR8000V相当 子機 6 台、充電器、アダプタ、骨伝導マイク等 6 式		
2			2 インターネットを通じてアプリケーションを提供すること		
3			3 スマートフォン・タブレット端末と連動されていること		
4			4 複数名と同時に通話が可能であること		
5			5 トークルームでチャット・音声入力・画像共有が可能であること		
6			6 会話内容がテキスト化されること		
7	2 インカム用スマートフォン	6台	1 Wi-Fiタイプ Simなし 6台 iPhone14以上もしくは相当のAndroid端末		
8	3 サーバー	1 式	1 PRIMERGY RX1330 M6もしくはDL360 Gen10相当 ラックベースユニット、SSD×8		
9	※クラウド版では信頼性高く、安定して稼働できるサーバー環境を整備すること		2 Windows Server 2022 Standard (16コア)、32CAL Xeonプロセッサ-E-2434 (3.4GHz/4コア/12MB) 相当、メモリ16GB以上		
10			3 RAID5 + スペア (1RAIDグループ) 以上、2.5インチSAS HDD1.2TB以上 高機能無停電電源装置 (Smart-UPS 1500RM)相当以上)		
11			4 サーバー、UPS共に5年以上のサポートバック		
12	4 デスクトップパソコン	24台	1 Windows11PRO64bit IntelCorei5-1334U メモリ8GB SSD256GB相当以上 office home & business 2021 (Office LTSC 2024を予定しておくこと)		
13			2 液晶ディスプレイ23.8型 (広角視野ADSパネル) 相当以上 キーボード、マウス、保証サービス5年間翌営業日訪問修理		
14	5 ノートパソコン	8台	1 Windows11PRO64bit IntelCorei5-13500 メモリ8GB SSD256GB相当以上 15.6型ワイドフルHD (1920×1080)、内蔵スピーカー、マルチタッチエッジ		
15			2 office home & business 2021 (Office LTSC 2024を予定しておくこと) キーボード、マウス、内蔵バッテリーパック(L)大容量、保証サービス5年間翌営業日訪問修理		
16	6 スマートデバイス 関連機器	8台	1 タブレット Wi-Fi タイプ (10.9インチiPad Wi-Fiモデル 64GB シルバー もしくは Android14 Google Pixel Tablet Wi-Fiモデル GA06158-JP 約10.9インチ メモリ8 GB 128GB) 相当以上		
17		1台	2 VPNルータ Si-R G120相当		
18	7 ネットワーク 関連機器	1台	1 L2スイッチ (24ポート) AT-GX920/24-25 相当以上		
19		3台	2 スイッチ (8ポート) AT-GX920/8-Z5 相当以上		
20		225m	3 LANケーブル (CAT6) SB 0.5-4P NSGDT6 (SB) 相当以上		
21		1台	4 収納BOX FV60-605E 相当以上		
22		1式	5 雑材料及び消耗品		
23	8 バイタル測定機器	6台	1 手首式デジタル血圧計 WS-M50BT相当		
24		6台	2 皮膚赤外線体温計サーモレーズ MT-550BT相当		
25		6台	3 パルスフィット BO-750BT 相当		
26	9 音声入力機器	3台	1 AmiVoice EX7 care Standalone 相当 マイク3式、ヘッドセット3式		