

機能要件適合表

様式7

導入を予定しているシステムが、実施要領別紙1「業務内容説明書」の「6（2）システムの要件」に示す各機能について、「システム標準機能」「カスタマイズ（機能追加や変更）」「代替案（利用・運用上の工夫）」のどの方法で実現できるか、当てはまる欄に『○』を記載してください。カスタマイズが有償の場合には、その費用がわかるよう見積書に記載してください。また、代替案の場合は、具体的な内容を備考欄に記入してください。

大項目	小項目	項番	概要	システム標準機能	カスタマイズ	代替案	備考
基本機能	機器環境	①	パソコン、スマートフォン、タブレット端末等のインターネット端末で操作ができること。				
基本機能	機器環境	②	以下の環境で正常に動作すること。 ○対応デバイス：スマートフォン、タブレット端末 対応OS：Android、iOS、iPadOS、Windows ○対応デバイス：PC 対応OS：Windows				
基本機能	ネットワーク環境	③	クラウドサービスは安全性の高いものを利用すること。				
基本機能	ネットワーク環境	④	同時アクセスやデータ容量の過多によるシステム及びネットワークダウンが生じないような信頼性及び安定性を高めるための適切な対策を講じること。				
基本機能	データ管理	⑤	システム上のデータのバックアップを定期的に自動で行うことに対応したシステムであること。				
基本機能	データ管理	⑥	クラウド上にデータを保存・管理し、クライアント側は、原則、データを持たないようにすること。				
基本機能	サービス提供時間	⑦	24時間365日稼働するシステムであること。 ※システムメンテナンス等、一時的に稼働を停止する場合には、サポートサイト等で停止する日時を事前に案内すること。				
基本機能	情報セキュリティ	⑧	システムのサーバー及びサーバーと通信するデータに関しては、不正アクセス、その他のセキュリティインシデントを防止するための適切な対策を講じること。				
基本機能	情報セキュリティ	⑨	システム管理のため、操作ログまたはアクセスログを収集すること。				
基本機能	情報セキュリティ	⑩	システムの稼働環境及びテスト環境で用いるOSやソフトウェアは、セキュリティパッチやバージョンアップなどを行い、常に最新の状態にすること。				
基本機能	情報セキュリティ	⑪	職員ID/職員パスワードでシステムが稼働すること。				
基本機能	情報セキュリティ	⑫	職員毎にメニューの設定が可能なこと。				
基本機能	情報セキュリティ	⑬	プログラム単位で職員毎に業務権限基準（参照・更新権限の設定）が可能なこと				
基本機能	統計機能等	⑭	原則、すべての登録されたデータは、画面上で確認できること。集計に必要なデータ等はエクセルまたはCSV形式で出力でき、区がデータを加工して資料を作成できること。				
基本機能	その他	⑮	サービスの稼働、運用、提供に関する法規制を順守するとともに、常に最新の動向を把握し、適宜、必要な見直し、改善を図ること。				
施設利用者台帳作成管理機能	利用者情報管理	①	利用者の基本情報（氏名、住所、障害状況、家族状況等）を台帳として管理ができること。				
施設利用者台帳作成管理機能	利用者情報管理	②	フェイスシートの作成及び履歴管理ができること。				
施設利用者台帳作成管理機能	利用者情報管理	③	施設、フロア、グループ設定ができること。設定単位での一括した情報入力が可能なこと。				

## 機能要件適合表

様式7

導入を予定しているシステムが、実施要領別紙1「業務内容説明書」の「6（2）システムの要件」に示す各機能について、「システム標準機能」「カスタマイズ（機能追加や変更）」「代替案（利用・運用上の工夫）」のどの方法で実現できるか、当てはまる欄に『○』を記載してください。カスタマイズが有償の場合には、その費用がわかるよう見積書欄に記載してください。また、代替案の場合は、具体的な内容を備考欄に記入してください。

大項目	小項目	項番	概要	システム標準機能	カスタマイズ	代替案	備考
施設利用者台帳作成管理機能	利用者情報管理	④	受給者証が管理可能なこと。一利用者で複数の受給者証を所有する場合も管理ができること。				
施設利用者台帳作成管理機能	画像の登録	⑤	利用者単位で画像データを登録できること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	①	利用者ごとに記録の管理（入力、修正、削除）ができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	②	複数の利用者を対象に記録を一括で入力、修正、削除ができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	③	施設、フロアー、グループ単位で記録の入力が可能なこと。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	④	記録作成時に音声入力ができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	⑤	関連資料として、画像等の添付ができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	⑥	日々の記録はスマートフォン及びタブレット端末からも入力可能とし、画像等の添付も行えること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	⑦	設定により記録の編集（削除、修正）に関する履歴を取ることができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	⑧	記録入力時に履歴を確認でき、履歴を一部変更して登録が可能であること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	支援記録管理	⑨	記録用紙や記録項目のカスタマイズができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	記録の検索/参照	⑩	記録については、設定された項目に基づいて、検索機能やフィルタ機能で絞り込んで抽出可能であること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	記録の検索/参照	⑪	利用者毎の一日の記録を時系列で確認できる機能があること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	記録の活用	⑫	事故報告記録や処置記録を事故報告書に転記するなど、作成した記録を報告書等の帳票様式に転記できること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	記録の活用	⑬	作成した記録を申し送りや業務日誌に反映できること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	その他	⑭	報告書や業務日誌等の各種帳票の印刷、履歴管理ができること。				
施設利用者支援記録作成管理機能	その他	⑮	支援記録の統計処理（件数）が可能であること。利用者単位、支援種類単位での集計ができること。				
介護給付費請求機能	給付費請求	①	厚生労働省の請求様式に準拠した内容での請求管理が行えること。				
介護給付費請求機能	給付費請求	②	利用実績、食事実績の一括設定機能があること。				
介護給付費請求機能	給付費請求	③	食事の回数等で、利用者請求の実費徴収額を算定できること。				
介護給付費請求機能	給付費請求	④	給付費請求の算定は、サービスコードを選択入力するのではなく、利用実績をもとに自動算定が可能なこと。				
介護給付費請求機能	給付費請求	⑤	支援マスタ（定員区分・人員配置区分）は履歴管理ができ、返戻等にも対応していること。				

## 機能要件適合表

様式7

導入を予定しているシステムが、実施要領別紙1「業務内容説明書」の「6（2）システムの要件」に示す各機能について、「システム標準機能」「カスタマイズ（機能追加や変更）」「代替案（利用・運用上の工夫）」のどの方法で実現できるか、当てはまる欄に『○』を記載してください。カスタマイズが有償の場合には、その費用がわかるよう見積書に記載してください。また、代替案の場合は、具体的な内容を備考欄に記入してください。

大項目	小項目	項番	概要	システム標準機能	カスタマイズ	代替案	備考
介護給付費請求機能	給付費請求	⑥	請求データのCSV出力が可能であること。				
施設利用者請求機能	利用者請求	①	利用者請求書、領収書が発行できること。				
施設利用者請求機能	利用者請求	②	未収入金管理ができること。				
施設利用者請求機能	利用者請求	③	口座振替処理が可能なこと。 全銀協フォーマットに対応していること。				
施設利用者請求機能	利用者請求	④	口座振替結果データを取り込み、入金処理が可能なこと。				
個別支援計画作成/ モニタリング機能	個別支援計画作成/ モニタリング	①	個別支援計画の作成及び履歴管理ができること。				
個別支援計画作成/ モニタリング機能	個別支援計画作成/ モニタリング	②	個別支援計画を用いたモニタリングが行えること。				
その他機能	データ移行	①	今後、システム提供事業者の変更があった場合等、利用者情報のデータ移行ができるよう、データの出力機能があること。				