介護システム仕様書

令和６年２月

医療法人凰林会

目　　次

［１］　施設概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ２

［２］　システム導入の目的　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ３

［３］　基本要件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ３

［４］　システム概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ４

［５］　サポート　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ｐ８

〔１〕施設概要

１．納入施設

施設名	サービス名	施設住所
介護老人保健施設　伊賀さくら苑	介護老人保健施設	三重県伊賀市円徳院３２４番地１
	短期入所療養介護（老健）	
	通所リハビリテーション	
	居宅介護支援	
白鳳病院ＳＡＫＵＲＡ訪問看護・リハビリセンター	訪問看護	三重県津市久居新町１１６５番地２０９号

２．納品期日

令和６年　３月　１５日（金）

〔２〕システム導入の目的

運営業務について、円滑で効率的な業務処理を支援し、施設に即したシステムの導入を目的とする。

〔３〕基本要件

（１）令和６年４月に確実に稼動し、５月１０日請求を行えるシステムであること。
（２）構成については、サーバレス型とし、クライアント２１台、タブレットライセンス１４台とすること。
（３）システムは、常に安定したレスポンスで稼動できるだけのシステム構成・容量であること。データを５年間保存できる環境を用意すること。
（４）国保連合会への請求データ伝送に対応できること。
（１台のクライアントにて、全請求データを伝送できること。）
（５）国保連合会への請求データ伝送に必要なインターネット回線及び、請求データ伝送ソフト（国保中央会介護伝送ソフト）は施設側で用意するものを使用すること。
（６）全クライアントにおいて、導入した介護システムの全ての機能が利用できること。
（７）契約形態は５年間のシステム権利をご購入いただく形式であること。（５年毎、更新契約の必要あり）また、その中にバージョンアップ対応・法改正対応も含められていること。
（８）既存システムから次のデータを移行すること、データ移行の範囲、及び形式については当法人の担当者と協議の上で実施すること
・利用者基本情報
・親族関係者情報
・保険情報
・口座情報
・介護保険負担限度額
・公費負担情報
・他事業所情報

〔４〕　システム概要

（１）共通台帳

- 各事業所の利用者が、共通のデータベース上で一元管理できること。
- 利用者ごとの介護保険認定情報が履歴管理できること。
- 認定有効期限切れの利用者を操作画面にて常に確認できること。
- 利用者を担当ケアマネ、性別、要介護度別にて絞込み表示ができること。
- 生活状況、身体状況など個別の特徴を管理する項目において、詳細項目を施設独自に設定でき、更にその項目を選択形式にするか文章入力形式にするかも設定可能であること。
- 利用者、関係者、関連機関に対して抽出したデータを一覧で作成出来ること。
- フェースシートの印刷は必要な部分（情報）のみを選択し、印刷が可能なこと。
- 人体図や家計図の作成、管理が可能なこと。

（２）入所スケジュール管理

- 空きベッドの検索が行えること。尚、空室期間で絞込みができること。
- ベッド空き情報を一覧で確認できること。
- 指定した年月のベッドの利用状況が一覧で表示できること。また、帳票出力できること。
- 月毎の稼働率が表示できること。
- マウス操作で部屋移動が行えること。

（３）訪問スケジュール管理

- 利用者の予定・実績を、日別、時間別、週間、月間で確認、管理できること。
- 訪問職員の予定・実績を、日別、時間別、週間、月間で確認、管理できること。
- スケジュール作成にあたって、週間のパターン情報を基に月次予定を作成できること。
- 介護保険サービスだけではなく、障害や実費サービスなどの予定も一元管理できる機能を有すること。
- 職員の訪問予定作成にあたり、勤務時間等を考慮した自動割当機能を有すること。
- 予定の重複等が発生していないかの確認機能を有すること。
- 職員の稼働時間が集計できること。また、集計結果を基にして派遣ヘルパー等の賃金計算が出来ること。
- スケジュール管理を基にしてサービス提供票を作成、印刷できること。その際、氏名を伏字に出来る機能を有すること。また、同様の情報から居宅介護支援事業所向けの送付状が自動で作成されること。
- 同一システムを使用している居宅介護支援事業所との提供票情報の取込や出力等の連

携が出来ること。

- 上記提供票は厚生労働省が定める情報連携の標準仕様に準拠し、標準仕様を活用した他法人との提供票情報連携が可能であること。
- 同一システムのタブレットで記録した実績情報が反映できること。

（４）ケア記録の管理

- 利用者ごとにバイタル、食事、排泄、水分の介護情報が管理でき、登録された情報を元に、個人記録、日誌に反映される機能を有すること。
- 記録項目の選択肢（マスタ）は追加・変更が可能なこと。
- 日誌/記録票関連に関しては､メーカー固定の書式ではなく　施設側で項目の変更が可能であること。
- iPad にて日々の記録やケース・申し送りの入力・閲覧が可能なこと。
- iPad での記録はオフラインでも入力・直近２週間の記録の閲覧ができること。

（５）請求管理

- 事業所の規模や体制について介護保険サービスの加算設定ができること。
- 利用者毎に介護保険サービスの加算設定ができること。
- 利用者毎に介護保険のサービスコードが実績・加算設定・入院・外泊情報と連動して自動計算できること。
- 利用者毎に利用料実費項目の計算ができること。
- 利用料実費項目において、入院・外泊・欠食情報と連動して自動計算が行えること。
- 負担限度額認定証のある利用者において、在室状況や入院・外泊・欠食情報と連動して補足給付の自動計算が行えること。
- 請求情報を集計した際に、請求情報の不備について警告機能を有すること。
- 訪問看護のオンライン請求に対応した医療請求データの作成ができること。
- 介護請求における介護給付費明細書・介護給付費請求書が出力できること。
- 介護請求における介護給付費明細書・介護給付費請求書の情報をＦＤデータあるいは伝送データとして作成できること。
- 利用料請求における利用料請求書・利用料領収書及びそれぞれの控えが出力できること。
- 利用料請求書・利用料領収書の出力において、宛先が家族宛の場合の管理が可能であること。
- 利用料請求において、銀行やゆうちょ銀行の口座引き落としデータを作成する機能を有すること。
- 請求業務に関する統計機能を有すること。
- 返戻時の請求情報において履歴管理ができること。

（6）施設ケアマネジメント

- アセスメント、課題整理総括表、計画書、モニタリングの機能が実装されていること。
- 計画書について、複写機能、文例引用などの入力補助機能があること。
- 計画書（2）作成において、課題をアセスメントから取込できること。
- 計画書（1）、（2）のフォントサイズが大小変更が可能なこと。
- サービス担当者会議、議事録作成機能を有すること。
- アセスメント方式が「包括的自立支援プログラム」であること

（7）栄養ケアマネジメント

- 事例文を分類別に登録でき、入力時に使用が可能であること。
- ケア記録から食事摂取量、身体計測情報を取込できること。
- サービス担当者会議、議事録作成機能を有すること。
- モニタリング機能を有すること。

（8）リハビリマネジメント

- 進捗管理画面を有し、利用者毎のリハビリテーション実施計画書の作成状況を一目で把握でき、また更新時期が近づいてきた際の警告表示機能を有すること。
- 利用者毎にリハビリマネジメントに関するアセスメントができること。
- 利用者毎にリハビリマネジメントに関するカンファレンス記録ができること。
- 利用者毎にリハビリテーション実施計画書の作成ができ、必要に応じて書式が変更できること。
- 利用者へのリハビリ実施予定について、担当職員毎にスケジュール管理が可能であること。
- 利用者毎に入力されたリハビリ記録が、請求業務時の短期集中リハ加算と連動すること。
- 利用者毎にリハビリマネジメントに関する各種報告書の作成ができ、必要に応じて書式が変更できること。
- 利用者毎にリハビリマネジメントに関する各種情報提供書の作成ができ、必要に応じて書式が変更できること。
- リハビリマネジメントに関する統計機能を有すること。

（9）在宅ケアマネジメント

- 相談受付票の作成ができること。
- 進捗管理画面を有し、利用者毎のケアプラン作成状況を一目で把握でき、また更新時期が近づいてきた際の警告表示機能を有すること。

・　利用者毎にアセスメントを作成・印刷できること。
・　アセスメント方式は下記４種類から選択可能であること。
　　包括的自立支援プログラム
　　居宅サービス計画ガイドライン
　　インターライ方式
　　フリーアセスメント方式
・　利用者毎に計画書（１）・計画書（２）・週間サービス計画表・日課計画表を作成・印刷できること。
・　計画書（２）がアセスメントと連動していること。
・　利用者毎に作成された計画書（２）をもとにした日々の実施記録が作成できること。
・　週間サービス計画表及び日課計画表が計画書（２）と連動していること。
・　利用者毎にサービス担当者会議の要点を作成・印刷できること。
・　サービス担当者会議の要点を作成する際に、参加者として家族情報・職員情報を取り込み可能であること。
・　利用者毎にモニタリングを作成・印刷できること。
・　モニタリングが計画書（２）と連動していること。
・　モニタリング項目を独自に設定可能であること。
・　利用者毎に施設介護支援経過を作成・印刷できること。
・　利用者全体で日別にまとめて複数人分の施設介護支援経過を作成・印刷できること。
・　利用者毎に認定調査票を作成・印刷でき、また調査内容から一次判定ができること。
・　利用者毎に主治医意見書を作成・印刷できること。
・　ケアプラン作成において、複写機能を有すること。
・　ケアプラン作成において、各項目の文字入力数の制限が無いこと。
・　ケアプラン作成において、文章例登録機能を有し、例文から作成ができること。

（１０）その他
・　職員ごとにパスワード・ID 管理が可能で、使用可能システム・項目・事業所に至るまで詳細に権限設定が可能であること。
・　職員ごとに各々スケジュールなどを記載できる掲示板機能を有すること。
・　主な管理資料（特に利用者基本情報、請求情報）について、ＣＳＶへの出力ができ、２次加工が可能なこと。

〔５〕サポート対応について

（１） フリーダイヤルのサポートセンターにて電話問合せが可能であること。
（２） 問合せは平日の 9:00～17:30、請求期の土曜日も受付可能であること。
（３） サポートセンターの受付人員が常時 50 名以上であること。
（４） 導入時に訪問サポートで操作説明を実施すること。
（５） リモートメンテナンスサポートが可能であること。
（６） 機能追加及び法改正などのプログラム提供が可能であること。