五條市立養護老人ホーム花咲寮
介護情報管理業務システム更新業務委託仕様書

Ⅰ．総則

1　目的

五條市立養護老人ホーム花咲寮（以下「花咲寮」という。）は、介護情報管理業務システム（以下「業務システム」という。）の更新にあたり、さらなる効率化・高度化を図ることを目的としている。

2　契約期間及び使用期間

契約期間：契約の日から令和９年３月３１日
　　契約期間のうちに導入業務を完了させること。
システム使用期間：令和９年４月１日から令和１４年３月３１日（５年間）

3　本仕様書の適用範囲

本仕様書は、花咲寮において利用する業務システムのコンピュータ・ネットワークシステムの導入及び保守、納品前作業等、業者が実施するすべての事項に適用する。

4　調達物品の品目及び数量

①　介護情報管理ソフト　・・・・・・クライアント９台分
　　（９台のうち１台はタブレットを使用予定）
②　システム保守サービス・・・・・・５年間

5　納入場所

五條市立養護老人ホーム花咲寮　五條市二見５丁目３番６３号

6　一般事項

業務の遂行にあたっては、業者と花咲寮と十分に意思疎通を行い、花咲寮の指示に従うこと。本業務に関し、業者が花咲寮に出入りする際には、花咲寮に対し事前に連絡を行うこと。作業を行う際は、花咲寮の指示に従うこと。

7　準拠すべき各種ガイドライン

本業務システム及びその運用構造は、厚生労働省『医療情報システムの安全管理に関するガイドライン』及び『医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス』に準拠したものであること。業者は、上記ガイドラインの改定が行われた場合、改定内容に対応するために必要な措置を花咲寮と協議のうえ講じること。

Ⅱ．機器・システム仕様

介護ソフトは、クラウド型システムを利用し、当施設で使用予定のクライアント（OS：Windows 11）を利用し、動作保証が行えること。

また、下記２から１０を管理できる機能を備えること。

介護情報管理システム

１　基本仕様

（1）パソコンの OS：Windows 11、CPU：i5 以上、メモリ：8GB 以上、ストレージ：256GB 以上で対応できること。

（2）システムの異なる機能を同時稼働できること。

（3）9 台のクライアントから同時に操作が可能なこと。

（4）新型養護老人ホームパッケージプランを用意し、介護情報と連動できること。

２　利用者基本情報

（1）利用者に関する基本的な情報を管理できること。

（基本情報、介護保険情報、認定調査票、主治医意見書、各手帳情報、家族情報、既往歴、ADL、IADL など）

（2）利用者の顔写真の管理ができること。

（3）介護保険情報は履歴管理ができること。

（4）各種一覧、統計出力ができること。

３　介護情報管理

（1）登録された看護・介護記録をもとに日誌が作成できること。

（2）新型養護老人ホームパッケージプランのフェイスシート、アセスメント、介護サービス計画書の作成からモニタリングまでの一連の業務を実施できること。

４　介護報酬、利用者請求管理

（1）介護保険請求に対応しており、国保連伝送請求に対応できる機能を有し、月遅れ請求や過誤請求に対応していること。

（2）請求データを画面上で確認できること。

（3）利用者請求に対応していること。

（4）国保連より伝送された通知やデータなどの CSV ファイルを取り込んだ内容を管理できること。

（5）国保中央会介護伝送ソフトと連携できる CSV ファイルの出力を可能とすること。

５　老人保護措置費請求

(1) 老人保護措置費請求に対応し、概算請求、精算ができること。
(2) 老人保護措置費請求に関する所定様式（明細書）があり、必要に応じてカスタマイズできること。
(3) 利用者基本情報から老人保護措置費請求に必要な情報を引用できること。

6　預かり金等管理
(1) 入金・出金の管理ができること。
(2) 入出金の履歴が一覧で確認でき、帳票として出力できること。

7　リスクマネジメント管理
(1) 事故、ヒヤリハット情報の管理ができ、報告書、一覧表が作成できること。
(2) 事故、ヒヤリハット情報は、ケース記録へ連動されること。

8　苦情相談受付管理
(1) 相談内容の記録ができ、相談履歴の管理ができること。
(2) 相談受付書、相談履歴一覧、統計等の帳票出力ができること。

9　訪問介護管理
(1) 利用者基本情報をもとにフェイスシートを作成できること。
(2) 週間サービス計画書、もしくはそれと同等のものが作成できること。
(3) サービス提供記録書、もしくはそれと同等のものが作成できること。

10　LIFE（科学的介護情報システム）対応
(1) 厚生労働省が運用する「LIFE（科学的介護情報システム）」へのデータ連携（CSV入出力またはAPI直接連携）に標準対応していること。
(2) 各種加算の申請・算定に必要な各種様式のデータ連携がスムーズに行えること。
(3) LIFEの様式変更・仕様変更が行われた場合は、保守費用の範囲内で対応すること。

11　マルチデバイス対応と操作性
(1) PCのほか、タブレット・スマートフォン等のモバイル端末においても使用できること。
(2) モバイル端末の紛失・盗難時に、遠隔でのアクセス停止等の措置が可能であること。

12　アクセス制御及び認証
(1) システム利用職員の管理ができること。ID・パスワードにより、システム利用者を限定でき、利用職員毎に権限の設定機能を有すること。

（2）職種・役職・拠点ごとに、きめ細やかな閲覧・更新権限を設定できること。
（3）電子証明書又はID／パスワード認証に加え、多要素認証（MFA）又は接続元IPアドレス制限等、多重のセキュリティ対策を実装していること。
（4）パスワードの文字数・複雑性・有効期限、及びログイン失敗時のアカウントロックについて、花咲寮の運用に応じた設定が可能であること。

１３　データ暗号化及び操作ログ保管
（1）個人情報及び介護記録等について、通信時（TLS 1.3 以上）並びにデータベース保管時（AES-256 以上）の暗号化を行うこと。
（2）利用者（システム利用職員）の操作ログ（閲覧・更新・削除・出力・ログイン／ログアウト等）を最低5年間保管し、管理者において検索及びCSV抽出が可能であること。
（3）操作ログは、システム利用職員が改変・削除できない仕組みであること。

１４　システム及びデータの復旧
（1）対象データについて、週1回以上のフルバックアップを実施すること。
（2）バックアップデータは、常に過去2週間分以上を保存すること
（3）障害発生から48時間以内の復旧を努力目標とすること。
ただし、障害の規模、原因、影響範囲その他の事情により48時間以内の復旧が困難な場合は、発注者に対して、障害状況、復旧見込み、対応方針等を速やかに報告すること。
（4）バックアップデータは、日本国内に設置されたデータセンターに保管すること。
（5）バックアップデータは、本番環境とは分離された環境に保管すること。

１５　その他
（1）操作の電子マニュアルを有すること。
（2）データの一部をCSVへの出力ができること。
（3）複数のクライアントで同時操作が可能なこと。
（4）システム使用終了時には、花咲寮が指定する形式（CSV等）で全データを引き渡した後、五條市又は次期受注者による内容確認及び受入れが完了するまでデータを保持すること。受入れ完了後、五條市の書面による指示に基づき、法令上保存が必要なものを除き、データ及びバックアップを復元困難な方法で消去し、消去証明書を提出すること。

Ⅲ．導入作業及び保守
１　導入作業
（1）職員の執務に極力支障を及ぼさないよう作業すること。

(2) 花咲寮が用意する機器へのソフトウェアのインストール作業をすべて行い、ソフトウェアに関わる諸手続きを花咲寮に代わり行うこと。
(3) 各クライアント間のネットワークも含めて、花咲寮の指示のもと、セキュリティを確保した状態での運用をするものとする。
(4) 機器本稼動開始前までに動作テストを実施し、花咲寮の承認を得ること。

2　データ移行

介護ソフトは、クラウド型システムを利用し、現行使用のシステム「ほのぼの NEXT（オンプレミス型)」のデータを完全移行できるものとする。データは CSV ファイルで提供する。

3　サポート

(1) システムサポート料、操作研修指導料を含むこと。
(2) システム本稼動前に、操作及び運用管理、障害対応に関する指導をシステム利用職員に対して実施すること。本稼動後も安定して運用ができるように、コールセンター機能(９時～１７時)を有すること。
(3) システムに不具合が起きた場合、遠隔でシステム操作をし、解決まで対応すること。

4　保守

(1) システムで障害が発生した場合、速やかに原因の特定を行い、復旧作業に着手すること。
(2) 業務システムにおけるソフトウェアのバージョンアップ及び法改正等への対応には、契約費用（保守費用）の範囲内でシステムの改修および調整作業、システム利用職員への操作教育を行い、花咲寮に最新の状態でのプログラムを提供するものとする。
(3) 業務システムにおけるソフトウェアのバージョンアップ内容は、全国のユーザーの意見・要望を的確に汲み上げた内容であること。
但し、介護保険制度が大きく変更される法改正については、両者協議の上、保守方法を決定する。

5　法改正・報酬改定への対応

3 年ごとの介護報酬改定及び関係法令・各種標準様式の改正に対しては、原則として契約費用（導入費用）の範囲内で、追加費用を要することなく、適時システムアップデートを実施すること。
アップデートの実施時期・内容については、事前に花咲寮へ通知し、必要に応じて操作説明を行うこと。
なお、介護保険制度が大きく変更される法改正については、Ⅲ．3 の定めにより、影響範囲、

対応内容、費用及び実施時期を示した上で、両者協議の上、対応方法を決定する。

6　クラウドサービスの稼働・運用

(1) クラウドサービスの稼働率、計画停止の事前通知方法、障害発生時の連絡体制及び復旧対応時間を明示し、サービスレベルに関する事項を書面（SLA 等）で契約時に提示すること。

(2) クラウド基盤に係る脆弱性対応及びセキュリティパッチ適用は、業者の責任において実施すること。

(3) サービス提供に第三者（再委託先・クラウド事業者等）を利用する場合は、その名称及び役割を事前に明らかにし、花咲寮の承諾を得ること。

Ⅳ. 守秘義務

(1) 花咲寮及び業者は、本件業務の遂行上知り得た秘密を、一切第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本件業務の履行期間終了後においても同様とする。

(2) 業者は、個人情報の取扱いについて、五條市個人情報保護に関する規定及び関係法令を遵守すること。

(3) 情報漏えい等の事故が発生し、又はその恐れが生じた場合は、直ちに花咲寮へ報告し、業者の責任と負担において必要な措置を講じること。

Ⅴ. 契約及び運用体制

(1) システムの導入および構築、使用期間中の保守・サポートに係る契約は五條市とシステム会社との間で締結するものとする。

(2) 本システムの運用開始後は指定管理者が運営主体となり、システムを使用するため、運用開始後のシステムに関する問い合わせ・不具合対応・保守・アップデート等については指定管理者とシステム会社が直接、連絡・調整を行う体制とする。

Ⅵ. 費用および支払い方法

本システムの構築・導入にかかる費用及び運用開始日から 5 年間の使用期間中に必要となる本仕様書の各項目にかかる費用等については初年度に一括して支払うものとする。導入後に年間ごとの追加料金が発生しないこと。

Ⅶ. その他

このシステムにかかる一切の作業及び費用は、契約に含まれる。なお、作業には現在使用中の ND ソフトウェア ほのぼの NEXT 内の既存のデータおよび入力内容の移行作業も含むこととする。

この仕様書に定めのない事項については、別途協議のうえ決定する。