

介護保険・障害福祉サービス指定事業者等管理  
システム（権限移譲対応版）導入業務委託

仕 様 書

## 目次

I 委託業務の名称	2
II 委託業務の構成	2
III 履行期間	2
IV システムの概要	2
1. 調達の目的と背景	2
2. システム化の対象範囲	2
3. システムの基本要件	3
4. 利用組織の概要とシステムの利用者	3
V システム導入業務の範囲	3
VI システムの要求仕様等	4
1. システム用ハードウェア・関連ソフトウェアプロダクト	4
2. 介護保険指定事業者等管理システム	4
1) システムの機能範囲	4
2) システムセットアップ等	11
3) データの移行	11
3. 障害福祉サービス指定事業者等管理システム	11
1) システムの機能範囲	11
2) システムセットアップ等	16
3) データの移行	16
VII 保守サービス	17
VIII 令和6年度後期の電子申請・届出システム対応に伴うシステム改修	18
IX 成果物及び納品物品	18
X 検査	18
XI その他注意事項	18

別紙1 システム概要図（介護保険指定事業者等管理システム）

別紙2 システム概要図（障害福祉サービス指定事業者等管理システム）

## I 委託業務の名称

介護保険・障害福祉サービス指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）導入業務委託

## II 委託業務の構成

「介護保険指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）」と「障害福祉サービス指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）」（以下、「本システム」という。）で構成する。

## III 履行期間

システム導入業務：契約締結日から令和6年9月30日まで

※国の電子申請・届出システムに係る対応は令和7年3月31日までとする。

※履行期間内に、システムの構築・設定、データ移行、担当職員への操作説明、仮稼働（デモンストレーション等）等を行い、スムーズに本稼働できるよう協力・支援すること。

## IV システムの概要

### 1. 調達の目的と背景

大阪府においては、「大阪発“地方分権改革”ビジョン」に基づく府内市町村への権限移譲が進められており、平成23年度以降、介護保険の分野では「指定居宅サービス事業者の指定等」の権限が、障害福祉の分野では「指定障害福祉サービス事業者の指定等」の権限が、計画に沿って府内市町村に移譲されている。

箕面市（以下、「本市」という。）は、平成23年10月1日より上記大阪府からの権限移譲事務を受け入れており、本市、池田市、豊能町、能勢町（以下、「構成市町」という。）の介護保険及び障害福祉サービスの事業者指定にかかる事務（事業者の指定、事業者情報の台帳管理、指導監督等の業務等）を正確・効率的に遂行していくため、本システムを導入した。本市の指定事業者にかかる情報は、大阪府を通じて国保連合会に連携され、事業者への支払のために利用される情報であり、システム運用による情報管理は非常に重要である。

本業務は、令和元年10月1日に導入したシステム機器について、令和6年9月30日をもってハードウェアの保守期間が満了することに伴い、機器の故障による業務影響や損害のリスクを低減するための機器更新及び大阪府内において令和6年度中に完了することとなっている国の電子申請・届出システムへの対応に伴うシステム導入を実施するものである。

### 2. システム化の対象範囲

以下を参照すること。

別紙1 システム概要図（介護保険指定事業者等管理システム）

別紙2 システム概要図（障害福祉サービス指定事業者等管理システム）

### 3. システムの基本要件

- 1) 介護、障害福祉いずれについても、本市と規模が同等以上の複数の自治体で導入・運用の実績があるパッケージシステムであること。
- 2) 都道府県からの権限移譲事務を取り扱えるシステムであること（実際に都道府県からの権限移譲に対応した実績があればなお可）。
- 3) 都道府県が国保連合会に連携する際の様式で必要な指定事業者等データを出力できること。
- 4) 「行政機関等の共同設置」に対応可能であること。具体的には、複数市町村の情報を管理し、それぞれの市町村名で指定処理、通知書出力が可能であること。
- 5) 端末の増設など、本システムを将来的に拡張する場合にも対応が可能であること。
- 6) システムの稼働期間は5年以上とすること。
- 7) ハードウェア等を冗長化する等、サーバ等のハードウェアに起因する障害等が発生しても業務に影響しないようにすること。

### 4. 利用組織の概要とシステムの利用者

#### 1) 利用組織の概要

箕面市健康福祉部広域福祉課（箕面市立総合保健福祉センター内）

#### 2) システムの利用者

構成市町の担当職員

## V システム導入業務の範囲

本システム導入業務の範囲は以下のとおりとする。

1. 本システムの提供
2. 本仕様書にて定義するシステムの要求仕様等に適合させるために必要となる全ての適合改修（カスタマイズ）作業
3. システム導入にあたって必要となるソフトウェアのサーバ、クライアント端末へのインストール、システムセットアップ、初期マスタセットアップ及び現行システムから抽出されたデータの移行（※現行システムにおける移行データ抽出費用は受注業者が負担すること）
4. ハードウェアの調達（導入後5年間のシステムハードウェア等保守費用を含むこと。常に完全な機能を保つように、調達製品について、5年間のオンサイト保守（平日9:00～17:30）（製品開発元（OEMを含む）による対応も可とする）を付すること。また、ハードウェア破損時（故意又は重過失による破損を除く。）及びUPSのバッテリー交換（予防的及びアラート等が出た場合の交換を含む。）の対応についても保守に含むこと。）
5. 端末・プリンタの初期設定
6. 本市が調達するウイルス対策ソフト等、本市が指定するソフトのインストール作業

7. 国が提供する電子申請・届出システム対応に伴うシステム改修（介護保険）
8. システムを運用する担当職員への操作説明及び運用指導、管理運用マニュアル、本市情報システムの管理運営に関する条例に準拠する手順書の作成

## VI システムの要求仕様等

以下に本システムについて、システム用ハードウェア・関連ソフトウェアプロダクト及びそれぞれのシステムの機能要件の概要を示す。なお、本市が考えるシステム機能要件を実装していない場合は、受注業者は本業務の履行期間内にシステム改修を行い、不足する要件を満たさなければならない。その際、システム改修にかかる費用は、受注業者が負担する。

### 1. システム用ハードウェア・関連ソフトウェアプロダクト

システムは、クライアント・サーバ型とし、本市庁内 LAN に接続された業務用パソコン 10 台において利用する。なお、各システム用端末からシステム用サーバへリモート接続ができること。

システム用サーバ、業務用パソコン 10 台、プリンタ 1 台およびソフトウェア等については新規に調達する。停電時等の対策を講じること。調達機器は、システムが余裕をもって稼働するスペックとし、最新版の機器を選定すること。システムの稼働に必要なソフトウェアについては、受注業者で端末台数を考慮したうえで必要数を積算すること。但し、Microsoft Excel、Microsoft Word のデータ編集ができるようにすること。各端末の機能要件については、別紙 3 に掲げる要件以上のものとする。

ネットワーク及び LAN 回線については、本市の既存資産を使用するため、今回の調達には含めない。システム用サーバ、10 台の業務用パソコン及びプリンタの OS 等初期セットアップ及びパソコンへのプリンタドライバインストール、本市より払い出した IP アドレスの設定については本調達に含むこと。また、本システムに係るセキュリティ対策については、本市セキュリティポリシーに準拠した対策を講じたシステムの導入及び運用・保守体制をとることとし、端末への USB メモリや外部記録媒体の接続についても制限すること。なお、セキュリティ対策を講じる上で必要となるソフトウェアの選定等については、委託者と協議の上、決定するものとする。

### 2. 介護保険指定事業者等管理システム

#### 1) システムの機能範囲

##### ① 管理対象とするサービス種類

##### 【居宅サービス】

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売

### 【居宅介護支援】

居宅介護支援

### 【介護予防サービス】

介護予防訪問介護、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防通所リハビリテーション、介護予防通所介護、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売

### 【地域密着型サービス】

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）

### 【地域密着型介護予防サービス】

介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護

### 【介護予防支援】

介護予防支援

### 【介護予防・日常生活支援総合事業】

訪問型サービス（独自）、訪問型サービス（独自／定率）、訪問型サービス（独自／定額）、通所型サービス（独自）、通所型サービス（独自／定率）、通所型サービス（独自／定額）、その他生活支援サービス（配食／定率）、その他生活支援サービス（配食／定額）、その他生活支援サービス（見守り／定率）、その他生活支援サービス（見守り／定額）、その他生活支援サービス（その他／定率）、その他生活支援サービス（その他／定額）、介護予防ケアマネジメント

## ② 全体機能の概要

以下の機能を備えていること。

### ア 各機能共通

- (a) 入力作業の負担軽減機能
- (b) 帳票出力時のプレビュー機能

### イ 事業所の申請／審査／指定機能

- (a) 指定申請書の入力・修正・削除機能（同一番号に複数サービス登録可）
- (b) 指定基準審査・決裁機能
- (c) 事業所番号自動付番機能

- (d) 公示文・通知書の作成機能
- (e) 保険医療機関・薬局の指定に伴うみなし事業者の情報登録機能
- (f) 基準該当サービス情報管理機能
- (g) 介護給付費等届出の情報管理機能
- (h) 指定更新・失効入力機能
- (i) 管轄外事業所指定機能
- (j) 府外保険者追加機能

ウ 事業者台帳管理機能

- (a) 新規指定事業者の台帳登録機能
- (b) 基準該当事業者の情報登録機能
- (c) 各種届出（変更・休止・廃止等）の内容登録・修正・削除・履歴管理機能
- (d) 指定更新事業者の内容登録・修正・削除・履歴管理機能
- (e) 各種命令（改善勧告・改善命令・業務停止命令・取消等）の情報管理・履歴管理機能
- (f) 加算情報管理機能
- (g) 生活保護法による指定の有無情報の管理機能
- (h) 社会福祉法人による利用者負担軽減の実施の有無情報の管理機能
- (i) 事業所評価加算決定入力機能
- (j) ADL 維持等加算決定入力機能

エ 帳票出力機能

- (a) 事業所台帳作成機能
- (b) 指定通知書・指定更新通知書作成機能
- (c) 各種一覧表・各種統計資料等作成機能

オ 検索機能

- (a) 事業所情報検索機能
- (b) 検索結果出力機能

カ 外部へのデータ出力対応機能

キ 指導・監査管理機能

- (a) 指導項目設定機能
- (b) 計画作成機能
- (c) 実績記録機能
- (d) 指導計画・実績票作成機能

(e) 履歴参照機能

(f) 統計機能

ク 集中減算管理機能

ケ システム管理機能

コ 国が提供する電子申請・届出システムへの対応機能

③ 各機能に求める要件

ア 各機能共通の要件

- ・入力にあたっては、チェック機能を有すること（必須入力チェック、項目関連チェック、重複チェック等）。
- ・入力作業の省力化に配慮し、項目の順序、日付形式の統一など、短時間で作業するための工夫がされていること。また、入力作業の負担を軽減するため、次の機能を有していること。

(a) 受付番号付与機能

英数字による受付番号を自由に付与できる機能

(b) フリガナ自動入力機能

事業所名称等の入力時に、予め準備されているフリガナ欄に自動でフリガナが入力される機能

(c) 日本語、英数字自動切換え機能

全角入力項目は全角入力モードに、半角英数字項目は半角英数字入力モードに自動で切り替わる機能

(d) 郵便番号辞書機能

- ・郵便番号での住所項目検索機能
- ・都道府県名、(選択した都道府県下の)市町村名、(選択した市町村下の)町名を順番に選択して住所項目を検索する機能

(e) 複写機能

- ・繰り返し入力などの負担軽減ができるよう既に入力済みの申請事項及びサービスごとの指定に係る記載事項の情報を情報取得（コピー）する機能

(f) 帳票印刷のプレビュー機能

- ・帳票印刷は出力前にプレビュー機能で出力内容を確認できること。

イ 事業所の申請／審査／指定機能の要件

- ・サービスの種類、サービスを行う事業所ごとに指定申請書類の内容について管理できる



こと。

- ・事業所の申請及びサービスごとに指定に係る記載事項の内容を入力、修正、削除することができること。
- ・基準該当サービスについて、入力、修正、削除を行うことができること。また、事業所登録した市町村の登録もできること。
- ・事業者の指定申請に対して、国が示す当該事業者、施設の指定基準を満たしているかどうかの審査チェックを行うことができること。
- ・指定登録前に事業所の申請内容及び指定に係る記載事項の内容を確認するための帳票または電子データを出力することができること。
- ・指定登録前に対象となる事業所の申請内容及び指定に係る記載事項の内容をサービス毎に定められた指定基準と照らし合わせ審査を行うことができること。
- ・申請データを削除した場合、削除の種類（取り下げ、却下、通常削除）、削除事由の削除履歴を残すことができること。
- ・介護給付費等届出の入力にあっては、入力ミスを防ぐために、ラジオボタン、コンボボックス、リストボックス等で入力内容を選択することができること。
- ・指定決裁前に決裁予定事業者一覧表を出力できること。
- ・指定決定事業者一覧表を出力できること。
- ・指定基準を満たしている事業所を対象に、国が定める事業所番号付番ルールに従い事業所番号を付与することができること。事業所番号の付与にあたっては自動採番機能を有すると共に、予め、決定している番号も自由に付与できること。また、必要に応じて再度事業者情報を入れ直すことなく、事業所番号に変更ができること。
- ・事業所情報入力作業は、マスタ情報の登録などの工夫により、入力負荷を軽減できること。
- ・同一番号に複数サービスが登録・管理できること。
- ・指定基準を満たしている事業所を対象に、サービス毎に決裁（本登録）する機能を有していること。
- ・決裁（本登録）後は、新規指定申請履歴を履歴管理することができること。
- ・独自様式フォーマットの指定通知書・公示文を作成するための電子データを作成することができる機能を有していること。
- ・医療みなし指定に関する情報登録、修正ができること。
- ・医療みなしの事業所情報については、対象サービスを一括して登録できること。
- ・指定更新情報の内容登録、修正、削除、履歴管理ができること。
- ・構成市町以外の大阪府内の事業所情報を管理できること。
- ・大阪府外からの構成市町所在事業所への指定を登録できること。

#### ウ 事業者台帳管理機能の要件

- ・指定申請書に入力した内容を新規指定事業者として台帳登録できること。
- ・サービスの種類、サービスを行う事業所ごとに変更届、休止届、再開届、廃止届等の内容について登録、修正、削除及び履歴管理ができること。
- ・届出に関する理由についてもコメント管理することができること。
- ・各種届出のあった事業所を対象に、サービス毎に決裁（本登録）できること。
- ・指定更新情報の内容登録、修正、削除及び履歴管理ができること。
- ・居宅介護支援専門員の就労情報とその履歴の管理ができること。
- ・介護給付費算定に係る体制等の内容登録、修正、削除およびその履歴管理ができること。
- ・生活保護法による指定の有無情報の情報登録、修正ができること。
- ・社会福祉法人による利用者負担軽減の実施の有無情報の情報登録、修正ができること。
- ・事業所評価加算決定の登録ができること。
- ・ADL維持等加算決定の登録ができること。
- ・法人情報の修正、追加、削除等を行った際には、当該法人に紐づく全ての事業所情報にそれらの修正、追加、削除等が自動で反映されること。

#### エ 帳票出力機能の要件

- ・事業所台帳（申請書様式第一号、付表、介護給付費等の算定に係る体制一覧、居宅介護支援専門員一覧表）を出力することができること。帳票は、外部ツール（Microsoft Excel、Microsoft Word等）を使うことなく、納入するシステムに予め組み込まれた機能によってすべて実行できること。
- ・以下の帳票を出力することができること。出力にあたっては、過去の履歴情報を利用して、指定した日付時点で有効な事業所等を表示できること。また、指定区分等で事業所の絞り込みが可能であること。

##### 【事業所一覧表】

- ・指定決定事業者一覧表、法人別事業所一覧表

##### 【集計表】

- ・市町村別事業所数、施設種類別入所定員数、法人種類別事業所数、事業所異動数の集計表
- ・過去の日付時点に遡り、統計資料の作成が可能であること。
- ・複数の日付を指定して、それぞれの時点の事業者数をサービス別に集計した指定事業者数の推移表を印刷できること。

#### オ 検索機能の要件

- ・指定事業者に関する情報を検索できること。
- ・検索条件として指定する項目は、システムで管理するすべての情報を指定できること。
- ・検索条件として項目名の一部を指定して、あいまい検索ができること。

- ・複数の検索項目を組み合わせた任意の検索条件を作成し、検索が可能であること。
- ・作成した検索条件に名前を付けて保存できること。また、条件の再利用、再編集ができること。
- ・事業者台帳を検索した結果について、タックラベルへの印刷、一覧表形式の帳票作成などに柔軟に対応するため、Excel 形式および CSV 形式での出力ができること。
- ・過去の履歴情報から、任意の日付時点の事業所情報が表示できること。

#### カ 外部へのデータ出力対応機能の要件

- ・本市の指定事業者等情報は、大阪府を通じて国保連合会の「介護保険審査支払等システム」とデータ連携されるため、国保中央会が定めた都道府県と国保連合会とのインターフェース仕様に基づいた電子データの作成ができること。出力する CSV 形式ファイルは構成市町分をまとめて 1 ファイルで出力すること。但し、地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業分については別ファイルで出力すること。

#### キ 指導・監査管理機能の要件

- ・年度ごとに指導項目の設定ができ、チェック用の帳票として出力できること。
- ・指導計画および指導結果の内容が登録できること。
- ・指導計画および指導実績は、個別に指導形態と指導予定日または指導実施日を設定することができる個別入力と複数の事業所に対して同じ情報を一括で設定する事ができる一括入力を行うことができること。
- ・指導計画を一括入力した場合、指導形態履歴を参照しながら、指導計画を作成できること。
- ・年度別・月別に保険者・利用者に対する返還額の管理ができること。
- ・入力した指導計画や実績の情報について、確認および事業所への通知のための資料が出力できること。
- ・指導内容の履歴を随時確認することができること。
- ・指導報告のほか、その他指導実績に関する統計帳票の出力ができること。

#### ク 集中減算管理機能の要件

- ・集中減算届出に関する入力ができること。

#### ケ システム管理の要件

- ・データバックアップ、リストアは簡単な操作でできること。また、スケジュールに従って自動でバックアップが可能なこと。
- ・システムの設定で業務権限レベルによる機能の使用可否が設定できること。

コ 国が提供する電子申請・届出システムへの対応機能の要件

- ・電子申請・届出システムから出力された JSON ファイルを取り込むことができること。
- ・電子申請・届出システムへ取り込むことができる JSON ファイルを出力することができること。
- ・仕様の詳細については履行期間中に本市と協議する。

2) システムセットアップ等

スケジュールについて本市と協議した上で、初期設定、システムセットアップ及び動作確認を実施すること。なお、構成市町分の地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス、介護予防・日常生活支援総合事業分についても箕面市立総合保健福祉センター内の箕面市健康福祉部広域福祉課で登録できるようにセットアップすること。

システムを利用するパソコンの電源・LAN ケーブル・ハブ等の設置環境については本市が整備する。

3) データの移行

① 現行システムで管理されている事業者台帳をもとに新システムへ移行すること。現行システムにある過去の履歴のデータも移行すること。（移行対象は新システムで必要となる VI 2. 1) ①管理対象とするサービス種類に記載のサービスのデータのみとする。なお、現行システムにおける移行データ抽出費用は受注業者が負担することとし、移行元のシステムにはないデータの補完は、本業務委託の範囲外とする。

② データの移行は、事前に移行スケジュールを作成し、本市と十分協議のうえ、受注業者の責任において行うこと。なお、データ提供元の業者とのスケジュール調整は本市が行う。

③ 移行作業においては、データの保護について厳重に注意し、個人データが第三者に利用されたり、改変されたりしないこと。なお、個人情報に係るデータの移行作業は原則箕面市立総合保健福祉センターで行い、これ以外の場所で作業（持ち出し）が必要な場合は本市と別途協議の上決定すること。

3. 障害福祉サービス指定事業者等管理システム

1) システムの機能範囲

① 管理対象とするサービス種類

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労移行支援（養成施設）、就労継続支援（A型）、就労継続支援（B型）、就労定着支援、施設入所支援、自立生活援助、共同生活援助、宿泊型自立訓練、特定相談支援、障害児

## 相談支援

### ② 全体機能の概要

以下の機能を備えていること。

#### ア 各機能共通

- (a) 入力作業の負担軽減機能
- (b) 帳票出力時のプレビュー機能

#### イ 事業所の申請／審査／指定機能

- (a) 指定申請書の入力・修正・削除機能（同一番号に複数サービス登録可）
- (b) 指定基準審査・決裁機能
- (c) 事業所番号自動付番機能
- (d) 公示文・通知書の作成機能
- (e) 指定更新・失効入力機能

#### ウ 事業者台帳管理機能

- (a) 新規指定事業者の台帳登録機能
- (b) 基準該当事業者の情報登録機能
- (c) 各種届出（変更・休止・廃止等）の内容登録・履歴管理機能
- (d) 指定更新情報の内容管理・履歴管理機能
- (e) 各種命令（改善勧告・改善命令・業務停止命令・取消等）の情報管理・履歴管理機能
- (f) 報酬体制届の内容登録・履歴管理機能

#### エ 帳票出力機能

- (a) 事業所台帳作成機能
- (b) 指定通知書・指定更新通知書作成機能
- (c) 各種一覧表・各種統計資料等作成機能

#### オ 検索機能

- (a) 事業所情報検索機能
- (b) 検索結果出力機能

#### カ 外部へのデータ出力対応機能

#### キ 指導・監査管理機能

- (a) 指導項目設定機能
- (b) 計画作成機能
- (c) 実績記録機能
- (d) 指導計画・実績票作成機能
- (e) 履歴参照機能
- (f) 統計機能

#### ク システム管理

### ③ 各機能に求める要件

#### ア 各機能共通の要件

- ・入力にあたっては、チェック機能を有すること（必須入力チェック、項目関連チェック、重複チェック等）。
- ・入力作業の省力化に配慮し、項目の順序、日付形式の統一など、短時間で作業するための工夫がされていること。また、入力作業の負担を軽減するため、次の機能を有していること。

#### (a) 受付番号付与機能

英数字による受付番号を自由に付与できる機能

#### (b) フリガナ自動入力機能

事業所名称等の入力時に、予め準備されているフリガナ欄に自動でフリガナが入力される機能

#### (c) 日本語、英数字自動切換え機能

全角入力項目は全角入力モードに、半角英数字項目は半角英数字入力モードに自動で切り替わる機能

#### (d) 郵便番号辞書機能

- ・郵便番号での住所項目検索機能
- ・都道府県名、(選択した都道府県下の)市町村名、(選択した市町村下の)町名を順番に選択して住所項目を検索する機能

#### (e) 複写機能

- ・繰り返し入力などの負担軽減ができるよう既に入力済みの申請事項及びサービスごとの指定に係る記載事項の情報を情報取得（コピー）する機能

#### (f) 帳票印刷のプレビュー機能

- ・帳票印刷は出力前にプレビュー機能で出力内容を確認できること。

#### イ 事業所の申請／審査／指定機能の要件

- ・サービスの種類、サービスを行う事業所ごとに指定申請書類の内容について管理でき

ること。

- ・事業所の申請及びサービスごとに指定に係る記載事項の内容を入力、修正、削除することができること。
- ・事業者の指定申請に対して、国が示す当該事業者、施設の指定基準を満たしているかどうかの審査チェックを行うことができること。
- ・指定登録前に事業所の申請内容及び指定に係る記載事項の内容を確認するための帳票または電子データを出力することができること。
- ・指定登録前に対象となる事業所の申請内容及び指定に係る記載事項の内容をサービス毎に定められた指定基準と照らし合わせ審査を行うことができること。
- ・申請データを削除した場合、削除の種類（取り下げ、却下、通常削除）、削除事由の削除履歴を残すことができること。
- ・介護給付費等届出の入力にあっては、入力ミスを防ぐために、ラジオボタン、コンボボックス、リストボックス等で入力内容を選択することができること。
- ・指定決裁前に決裁予定事業者一覧表を出力できること。
- ・指定決定事業者一覧表を出力できること。
- ・指定基準を満たしている事業所を対象に、国が定める事業所番号付番ルールに従い事業所番号を付与することができること。事業所番号の付与にあたっては自動採番機能を有すると共に、予め、決定している番号も自由に付与できること。また、必要に応じて再度事業者情報を入れ直すことなく、事業所番号に変更ができること。
- ・事業所情報入力作業は、マスタ情報の登録などの工夫により、入力負荷を軽減できること。
- ・同一番号に複数サービスが登録・管理できること。
- ・指定基準を満たしている事業所を対象に、サービス毎に決裁（本登録）する機能を有していること。
- ・決裁（本登録）後は、新規指定申請履歴を履歴管理することができること。
- ・独自様式フォーマットの指定通知書・公示文を作成するための電子データを作成することができる機能を有していること。
- ・指定更新情報の内容登録、修正、削除、履歴管理ができること。
- ・入力にあたっては、チェック機能を有すること。（必須入力チェック、項目関連帳票チェック、重複チェック等）。また、事業所区分による入力サービス制限機能を有していること。
- ・審査状況を確認するために、申請者情報、判定結果の帳票を出力できること。

#### ウ 事業者台帳管理機能の要件

- ・指定申請書に入力した内容を新規指定事業者として台帳登録できること。
- ・指定事業者からの変更届、休止届、再開届、廃止届等の届出の内容登録、修正、削除

及びその履歴管理ができること。

- ・指定更新情報の内容登録、修正、削除、履歴管理ができること。
- ・過去の改善勧告、改善命令、業務停止命令、取消等の情報を蓄積し、履歴管理ができること。
- ・体制加算届の内容登録、修正、削除およびその履歴管理ができること。
- ・法人情報の修正、追加、削除等を行った際には、当該法人に紐づく全ての事業所情報にそれらの修正、追加、削除等が自動で反映されること。
- ・事業所に関するその他の共有事項について、事業所ごとに自由記述欄で管理ができること。

#### エ 帳票出力機能の要件

- ・事業所台帳（申請書第一号様式、付表、介護給付費等の算定に係る体制一覧）を出力することができること。帳票は、外部ツール（Microsoft Excel、Word、Access等）を使うことなく、納入するシステムに予め組み込まれた機能によってすべて実行できること。
- ・以下の帳票を出力することができること。出力にあたっては、過去の履歴情報を利用して、指定した日付時点で有効な事業所を表示できること。また、指定区分等で事業所の絞り込みが可能であること。

##### 【事業所一覧表】

- ・サービス・施設別、所在地別、法人別に一覧表を作成できること。

##### 【集計表】

- ・市町村別事業所数、法人種類別事業所数、事業所異動数、法人別届出、事業所別届出、サービス別届出の集計表を印刷できること。
- ・過去の日付時点に遡り、統計資料の作成が可能であること。
- ・複数の日付を指定して、それぞれの時点の事業者数をサービス別に集計した指定事業者数の推移表を印刷できること。

#### オ 検索機能の要件

- ・指定事業者に関する情報を検索できること。
- ・検索条件として指定する項目は、システムで管理するすべての情報を指定できること。
- ・検索条件として項目名の一部を指定して、あいまい検索ができること。
- ・複数の検索項目を組み合わせた任意の複雑な検索条件を作成し、検索が可能であること。
- ・作成した検索条件に名前を付けて保存できること。また、条件の再利用、再編集ができること。
- ・事業者台帳を検索した結果について、タックラベルへの印刷、一覧表形式の帳票作成



などに柔軟に対応するため、Excel 形式および CSV 形式での出力ができること。

- ・過去の履歴情報から、任意の日付時点の事業所情報が表示できること。

#### カ 外部へのデータ出力対応機能の要件

- ・本市の指定事業者等情報は、大阪府を通じて国保連合会の「障害者自立支援給付支払等システム」とデータ連携されるため、国保中央会が定めた都道府県と国保連合会とのインターフェース仕様に基づいた電子データの作成ができること。

#### キ 指導・監査管理機能の要件

- ・年度ごとに指導項目の設定ができ、チェック用の帳票として出力できること。
- ・指導計画および指導結果の内容が登録できること。
- ・指導計画および指導実績は、個別に指導形態と指導予定日または指導実施日を設定することができる個別入力と複数の事業所に対して同じ情報を一括で設定する事ができる一括入力を行うことができること。
- ・指導計画を一括入力した場合、指導形態履歴を参照しながら、指導計画を作成できること。
- ・年度別・月別に保険者・利用者に対する返還額の管理ができること。
- ・入力した指導計画や実績の情報について、確認および事業所への通知のための資料が出力できること。
- ・指導内容の履歴を随時確認することができること。
- ・指導報告のほか、その他指導実績に関する統計帳票の出力ができること。

#### ク システム管理の要件

- ・データバックアップ、リストアは簡単な操作でできること。また、スケジュールに従って自動でバックアップが可能なこと。
- ・システムの設定で業務権限レベルによる機能の使用可否が設定できること。

### 2) システムセットアップ等

スケジュールについて本市と協議した上で、初期設定、システムセットアップ及び動作確認を実施すること。なお、構成市町分の障害福祉サービスについても箕面市立総合保健福祉センター内の箕面市健康福祉部広域福祉課で登録できるようにセットアップすること。

システムを利用するパソコンの電源・LAN ケーブル・ハブ等の設置環境については本市が整備する。

### 3) データの移行

- ① 現行システム（特定相談支援、障害児相談支援にあつては大阪府国保連合会の台帳管理システム）で管理されている事業者台帳をもとに新システムへ移行すること。  
なお、現行システムにおける移行データ抽出費用は受注業者が負担することとし、新システムで必要となるデータのうち、移行元のシステムにはないデータの補完は、本業務委託の範囲外とする。
- ② データの移行は、事前に移行スケジュールを作成し、本市と十分協議のうえ、受注業者の責任において行うこと。なお、データ提供元の業者とのスケジュール調整は本市が行う。
- ③ 移行作業においては、データの保護について厳重に注意し、個人データが第三者に利用されたり、改変されたりしないこと。なお、個人情報に係るデータの移行作業は原則、箕面市立総合保健福祉センターで行い、これ以外の場所で作業（持ち出し）が必要な場合は本市と別途協議の上決定すること。

## VII 保守サービス

本システムの保守については以下のとおりとする。

### 1. 履行期間

令和6年10月1日から令和11年9月30日（60か月）

### 2. 作業場所

箕面市立総合保健福祉センター内の箕面市健康福祉部広域福祉課

### 3. サーバ設置場所

情報管理室内（箕面市萱野5丁目8番1号 箕面市立総合保健福祉センター）

### 4. 保守業務内容

#### 【受付時間】

- ・月曜日～金曜日の平日（祝日は除く） 午前9時～午後5時

#### 【保守対応時間】※各種問合せに対する電話サポートも含む

- ・月曜日～金曜日の平日（祝日は除く） 午前9時～午後5時

#### 【保守内容】

#### ①障害原因の切り分け

- ・障害発生時の連絡を受けた際、必要に応じて現地で状況を確認して原因の切り分けを行い、関係会社等との調整及び発注者への支援を行う。

#### ②ソフトウェア起因により障害が発生した場合の解決

- ・システムに障害が発生した場合、ソフトウェアの再インストール、動作環境設定の変更の必要な対応を行い、正常な動作状態に復帰させる。

#### ③システムの維持管理

- ・システムが正常に動作するよう維持管理を行う。

- ・システムの修正（データ入力画面、外部入出力画面等に関わるファイルの修正等）が必要な場合は、速やかにその対応を行う。

#### ④作業報告

- ・発注者の依頼により受注者が作業を行い、作業完了後、書面にて受注者が発注者に報告し、発注者がその内容を確認する。

#### ⑤作業体制

- ・受注者は、本業務を確実に履行できる体制を設けること。その際、体制図について、業務着手に先立ち本市に提出すること。
- ・情報セキュリティ対策に関する体制を整備し、情報セキュリティ対策の実施責任者を予め定め、書面をもって発注者に通知すること。
- ・基本的に体制の変更は行わないこと。ただし、やむを得ない場合は事前に本市の了承を得ること。

### VIII 令和6年度後期の電子申請・届出システム対応に伴うシステム改修

令和6年度後期に大阪府内で実施する電子申請・届出システム対応に伴う「介護保険指定事業者等管理システム（権限移譲対応版）」の改修を実施すること。

### IX 成果物及び納品物品

成果物は、新規に調達するサーバ及びパソコンにインストール（データ移行も含む。）する他、以下により納入すること。

- 1) 機器一式
- 2) システム一式
- 3) 操作マニュアル一式（紙媒体で1部、電子媒体でも納品すること）
- 4) セキュリティマニュアル一式（本市情報システムの管理運営に関する条例に準拠した内容とすること）

### X 検査

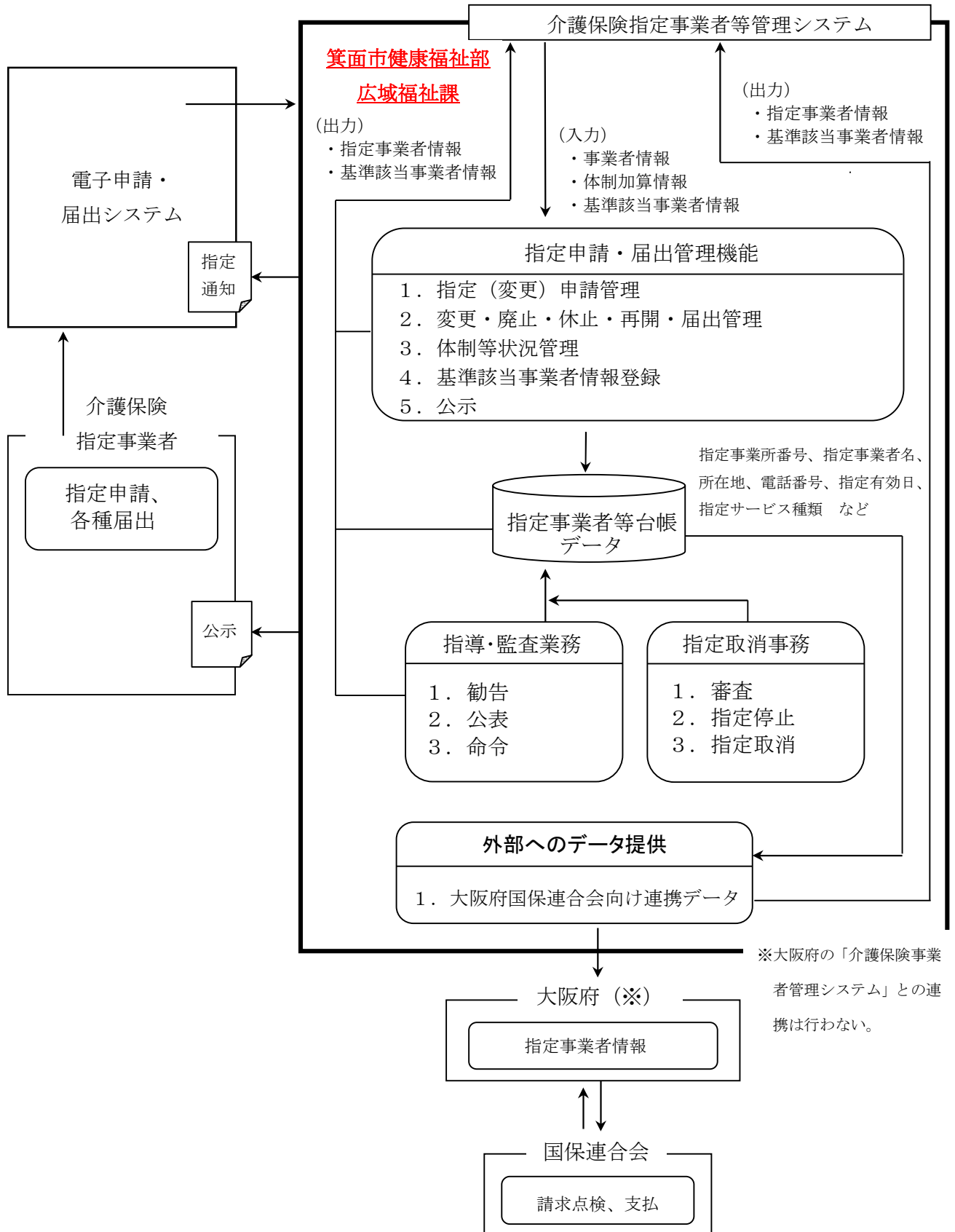
本市は、納入された本システムが本仕様書と相違ないことを検査する。検査場所は、本市とする。

### XI その他注意事項

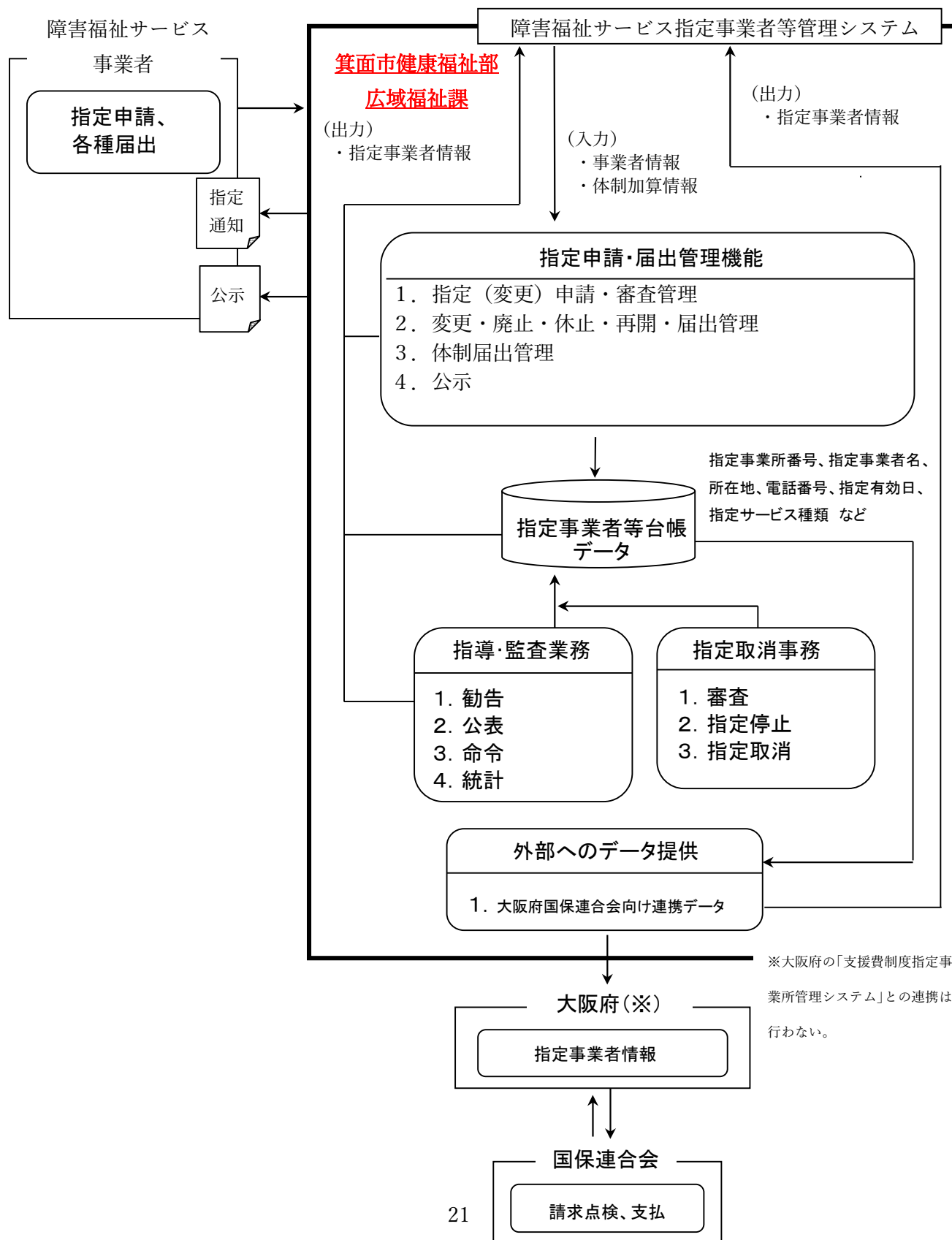
1. 本システムの正常稼動を妨げる瑕疵が認められた場合は、本システム納入後1年間は無償で対応すること。
2. 本仕様書に基づく全ての作業において、本市が提供した業務上の情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
3. 本業務のスケジュールについては、事前に本市の承認を得ること。

4. 本仕様書に記載されている全ての業務に対し、いかなるケースにおいても本市に対し、別途費用を請求することはできない。ただし、本市による追加仕様については別途協議を行うものとする。

別紙1 システム概要図（介護保険指定事業者等管理システム）



別紙2 システム概要図（障害福祉サービス指定事業者等管理システム）



別紙3 機能要件表

○システム用サーバ

プロセッサ	インテル XeonR E-2300 シリーズ・プロセッサ x 1 (プロセッサあたり最大 8 コア) インテル R PentiumR プロセッサ x 1 (プロセッサあたり最大 2 コア)
メモリー	DIMM 速度 : 最大 3200 MT/s
メモリー タイプ	UDIMM
メモリー モジュール スロット	DDR4 DIMM スロット x 4
最大 RAM	UDIMM 128 GB
ストレージ	最大 4 x 3.5 インチホット スワップ対応 SAS/SATA (HDD/SSD) (最大 30.72 TB)
前面ポート	専用 iDRAC Direct micro-USB x 1、USB 3.0 x 1
背面ポート	USB 2.0 x 5、USB 3.0 x 1、VGA x 1、シリアル ポー ト x 1、iDRAC 専用 NIC ポート x 1、NIC ポート x 1
スロット	PCIe Gen4 スロット x 2/PCIe Gen3 スロット x 2
シャーシ	ファン x 1
ベゼル	4U ミニ タワー サーバー

○業務用パソコン (10 台)

プロセッサ	第 13 世代 インテル Core i5-1335U (12 MB キャッシ ュ, 10 コア, 12 スレッド, 最大 4.60GHz ターボ)
オペレーティングシステム	Windows 11 Pro, 日本語
グラフィックス	内蔵 インテル Iris Xe グラフィックス - i5-1335U プロセッサ
ディスプレイ	15.6.0-インチ, FHD 1920x1080, 60Hz, WVA/IPS, 250 nit, NTSC 45%, FHD, WLAN
メモリー	8 GB: 1 x 8 GB, DDR4, 3200 MT/s
ストレージ	256 GB, M.2 2230, PCIe NVMe, SSD, Class 35
プライマリバッテリー	3 セル, 42 Wh, ExpressCharge., ExpressCharge. ブ ースト 対応

○プリンタ（1台）

ファーストプリント	6.3秒以下
プリント速度	モノクロ:A4 43枚/分 両面印刷:A4 (2ページ:両面表裏1枚) 43ページ/分
最大プリント解像度	2400dpi相当
給紙容量 (64g/m <sup>2</sup> )	カセット:250枚×1段、手差しトレイ:100枚
排紙容量 (64g/m <sup>2</sup> )	フェイスダウン:250枚、フェイスアップ:50枚
両面印刷	標準対応
搭載メモリー	2GB