

# 飯塚市介護保険認定審査支援システム仕様明細書

## 1. システムの対象

飯塚市の要支援・要介護認定業務にかかる「認定審査支援事務システム（以下「事務システム」とする。）」、「認定調査支援システム（以下「調査システム」とする。）」及び「認定審査支援システム（以下「審査システム」とする。）」を対象とする。

## 2. システムの概要

事務システム、審査システム及び調査システムにおいては、一般的なパソコン上で動作可能であること。

また、システム起動時にユーザーIDやパスワードにより認証（アクセス制限）が可能であること。

### (1) 事務システム

飯塚市における要支援・要介護認定業務において、以下に掲げる申請受付から認定結果通知までに必要な一連の業務の効率化を目的としたシステムとする。

- ① 申請管理業務：申請インターフェースデータ、画面入力からの申請登録
- ② 調査管理業務：認定調査依頼・調査票の印刷及び調査結果の登録（スキャン及び入力）
- ③ 意見書管理業務：意見書記入依頼・主治医意見書の印刷及び意見書の登録（スキャン）
- ④ 審査会資料事前精査業務：審査会資料の事前確認
- ⑤ 審査会管理業務：認定審査会（以下「審査会」とする。）スケジュールの立案・管理および審査会資料の作成および審査結果の登録
- ⑥ 結果管理業務：審査会結果のデータ出力・結果通知等の印刷
- ⑦ データ管理業務：各種報酬・統計業務等
- ⑧ マスタ管理業務：居宅介護支援事業所・調査員・医療機関・主治医等のマスタデータ管理
- ⑨ 進捗管理業務：認定作業状況の進捗管理（履歴管理）
- ⑩ その他：利用者権限等の設定

### (2) 調査システム

飯塚市における認定調査業務において、事務システムとの連携がスムーズに行われ、以下に掲げる認定調査の計画から調査結果引渡しまでの一連の業務の効率化を目的としたシステムとする

- ① 事務システムから対象者の申請情報等の取り込みや入力
- ② 認定調査のスケジュール管理
- ③ 調査場所や調査担当者等の情報管理
- ④ 申請内容や過去の調査履歴の確認・参照
- ⑤ 前回調査結果参照機能／特記事項入力支援機能（例文機能、前回特記複写機能）
- ⑥ 前回調査結果・特記事項との比較
- ⑦ 論理チェック機能による結果入力の精度向上
- ⑧ 入力後の調査結果・特記事項の事務システムへの転送及び印刷
- ⑨ その他認定調査にかかる業務

### (3) 審査システム

飯塚市における認定審査業務において、事務システムとの連携がスムーズに行われ、以下に掲げる認定審査の開催から二次判定までの一連の業務の効率化を目的としたシステムとする

- ① 完全ペーパーレスの審査会
- ② 豊富な資料をプロジェクターでスクリーンに投影し、公平・迅速な審査会が実現可能
- ③ 審査会における審議発言等を、審査会データとして保存
- ④ 審査会実施時にその場で「一次判定」の修正が可能
- ⑤ 過去の審査結果の履歴が簡単に参照可能
- ⑥ その他認定審査にかかる業務

## 3. 事務システムの詳細

### (1) 申請管理業務

- ① 申請受付（新規・更新・区分変更申請）など介護保険申請に関わる入力／確認／訂正ができること
- ② 認定ソフト形式の申請データを取り込む事ができること
- ③ 変更申請の場合、申請理由が直接入力または理由一覧より選択ができること（理由一覧に関しては自由に設定ができること）
- ④ 申請受付の医療機関及び主治医の設定が一覧により入力ができること
- ⑤ 前回申請情報を参照し申請の登録ができること
- ⑥ 調査希望日時の設定ができること
- ⑦ 審査結果の通知先、通知相手の設定ができること
- ⑧ 調査完了予定日・意見書完了予定日・審査会開催予定日が申請日より自動設定ができること
- ⑨ 不服申請の受付ができること
- ⑩ 転入、転出、資格喪失等の受付ができること

### (2) 調査管理業務

- ① 調査スケジュールの管理ができること
- ② 調査依頼入力（委託先事業所、調査員の設定）が容易にできること
- ③ 調査に関するメモを登録することができること
- ④ 調査エリアごとに調査員を自動設定できること
- ⑤ 調査対象者を指定して調査依頼書・記入用紙の印刷ができること
- ⑥ 調査票の再印刷ができること
- ⑦ OCR用紙は普通紙に印刷できること
- ⑧ OCR用紙に印刷する文言は厚労省提示のものに準拠すること
- ⑨ 調査結果のOCR登録・画面入力ができること
- ⑩ 特記事項のOCR（イメージ）登録・画面入力・CSV形式の取込みができること
- ⑪ 特記事項のOCR（イメージ）にマスクが設定できること
- ⑫ OCR処理において誤認識や記入漏れ記入ミスがあった項目は画面上で入力・修正ができること

と

- ⑬ 一次判定ができること
- ⑭ 一次判定の警告チェックと同等のチェック機能を備えていること
- ⑮ 調査結果及び特記事項の参照・印刷ができること
- ⑯ 飯塚市独自の調査設問／回答を設定できること

### (3) 意見書管理業務

- ① 意見書依頼入力（医療機関、医師の設定）が容易にできること
  - ② 診断命令書の印刷ができること
  - ③ 対象者を指定して意見書記入依頼書・主治医意見書（以下「意見書」とする。）の印刷ができること
  - ④ 意見書の再印刷ができること
  - ⑤ OCR用紙は普通紙に印刷できること
  - ⑥ OCR用紙に印刷する文言は厚労省提示のものに準拠すること
  - ⑦ 意見書のOCR（イメージ）登録ができること
  - ⑧ 専門医の意見のOCR（イメージ）登録ができること
  - ⑨ 意見書のOCR（イメージ）にマスクが設定できること
  - ⑩ OCR処理において誤認識や記入漏れ記入ミスがあった項目は画面上で入力・修正ができること
- と
- ⑪ 意見書の記入内容をデータ化できること
  - ⑫ 日本医師会の意見書作成ソフトで作成されたデータ／意見書の取込みができること
  - ⑬ 意見書の未回収案件が容易に確認できること
  - ⑭ 本システム以外の他様式の意見書については個別にイメージデータ登録できること
  - ⑮ 意見書の要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供の有無を登録できること
  - ⑯ 意見書の本人、家族への情報提供の有無を登録できること

### (4) 審査会資料事前精査業務

- ① 調査結果と意見書の組合せにより最軽度、最重度のシミュレーション結果を出力することができること
- ② 現状要介護度と一次判定結果を比較して異なる被保険者の一覧を出力することができること
- ③ 調査票・意見書の矛盾点の出力ができること
- ④ 前回調査結果との比較で改善項目、悪化項目の出力ができること
- ⑤ 前回意見書との比較で改善項目、悪化項目の出力ができること
- ⑥ 事務局資料（認定ソフト）準拠の資料が出力できること
- ⑦ 意見書（専門医の意見）の出力ができること
- ⑧ 調査結果、特記事項及び意見書の修正を容易に行うことができること。修正履歴情報が記録として保存できること

(5) 審査会管理業務

- ① 審査会の開催に伴う事項を設定できること（審査員登録、合議体編成、スケジュール、開催場所等）
- ② 合議体の開催情報（曜日）により審査会のスケジュールが自動設定できること
- ③ 研修会の開催スケジュールの登録ができること
- ④ 各月ごとの審査会予定を審査会日時、開催場所、担当者、合議体等を表示できること
- ⑤ 認定審査会開催の案内が印刷できること
- ⑥ 審査会の委員出席状況を登録できること。また、合議体ごとに対象者の一覧を印刷できること
- ⑦ 合議体への審査対象案件の自動／個別設定ができること
- ⑧ 合議体への審査対象案件の登録の際に関係者排除の警告・確認ができること
- ⑨ 審査会の事前配布資料／事務局用資料の印刷ができること
- ⑩ 事前配布資料には登録時に設定されたマスクが付いた状態で印刷できること
- ⑪ 事前配布資料を紙もしくはEXCELシートで出力できること
- ⑫ 審査結果の登録ができること
- ⑬ 過去の審査結果を使用し研修会用の資料を作成できること

(6) 結果管理業務

- ① 予防給付対象者に地域包括支援センターの設定ができること
- ② 審査会結果を合議体ごと、保険者ごとに一覧で印刷できること
- ③ 結果通知書が印刷できること
- ④ 予防給付対象者一覧が印刷できること
- ⑤ 認定結果データ（認定ソフト形式）が出力できること
- ⑥ 審査結果をCD等の媒体にバックアップを行うことができること

(7) データ管理業務

- ① CD等の媒体にバックアップされた過去の審査記録の参照が容易にできること
- ② 主治医、調査員、審査会委員の報酬の管理ができること
- ③ 主治医、調査員の報酬単価が作成回数や実施場所（在宅／施設等）に応じて設定できること
- ④ 審査会委員の報酬単価が審査会および研修会の委員長／審査員に応じて設定できること
- ⑤ 情報開示するデータ項目が任意で設定でき印刷ができること
- ⑥ ケアプラン資料の提供および実績の管理ができること
- ⑦ 審査結果主治医通知書の印刷ができること
- ⑧ 指定期間内の認定件数、介護度分布、審査案件作業日数集計表などの集計表が出力できること
- ⑨ 実績データの出力が可能でExcel等の表計算ソフトで編集できること
- ⑩ 出力データは項目の選択および出力順を自由に設定できること。設定内容は保存できること
- ⑪ 認定支援センター用のデータ作成ができること

- (8) マスタ管理業務
  - ① 医療機関、施設、調査事業者、調査員、審査会委員のマスタ登録を行うことができること
  - ② 医療機関、調査事業者等のマスタデータは他のシステムとの連携用のID等を登録できること
  
- (9) 進捗管理業務
  - ① 被保険者番号、氏名等で容易に検索ができること
  - ② 過去の申請履歴が一覧で確認できること
  - ③ 検索履歴から検索ができること
  - ④ 案件情報より調査結果、意見書、審査結果が確認できること
  - ⑤ 遅延通知対象者の検索および管理ができること
  - ⑥ 遅延通知書の印刷ができること
  - ⑦ 月末時点での更新予定者の情報が容易に取得できること
  
- (10) その他
  - ① 利用者ごとに処理可能な業務／機能の設定ができること
  - ② 各種帳票に電子公印及び公文書の設定ができること
  - ③ 飯塚市にて使用する窓空き封筒に対応できること
  - ④ 万一のデータ破損に備えシステム（サーバ）で管理している全データを大容量バックアップ装置に保存・退避し、復旧ができること
  - ⑤ 飯塚市担当者と十分に連携をとり、システム使用における要望や意見等、迅速かつ誠実に相談・調整・対応を行うこと
  - ⑥ 国による大幅な制度改正については、本仕様書とは別途に協議する。それ以外の運用変更等については、可能な限り保守業務の中で対応すること

#### 4. 調査システムの詳細

- (1) 事務システムから対象者の申請情報等の取り込みや入力
  - ① 事務システムとのデータ連携はLAN、FD等でできること
  - ② 申請情報を入力し調査を開始することができること
  - ③ 調査記入用紙の印刷ができること
  
- (2) 認定調査のスケジュール管理
  - ① 事務システムの調査スケジュールと連携できること
  - ② 容易にスケジュールの設定ができること
  - ③ スケジュール表の印刷ができること
  
- (3) 調査場所や調査担当者等の情報管理
  - ① 調査同席者・同行者の設定ができること

- ② 調査場所の設定／変更ができること
  
- (4) 申請内容や過去の調査履歴の確認・参照
  - ① 申請に関する情報の確認ができること
  - ② 過去の調査履歴および調査結果の確認ができること
  - ③ 事務システムにて登録された調査に関するメモを確認することができること
  
- (5) 前回調査結果参照機能／特記事項入力支援機能（例文機能、前回特記複写機能）
  - ① 前回調査結果を確認しながらの調査結果の入力ができること
  - ② 前回特記事項を確認しながらの特記事項の入力ができること
  - ③ 特記事項を例文や前回特記事項からの複写により入力ができること
  - ④ 設問ごとに回答者の設定ができること
  - ⑤ 一つの設問に対して複数の特記事項の入力ができること
  - ⑥ 調査設問（群含む）すべてに対して特記事項の入力ができること
  - ⑦ 他設問の特記事項を複写することができること
  - ⑧ 厚労省の「選択肢の判断基準」が参照できること
  
- (6) 前回調査結果・特記事項との比較
  - ① 調査結果及び特記事項を前回と今回とで一覧比較して修正ができること
  
- (7) 論理チェック機能による結果入力の精度向上
  - ① 厚労省一次判定の同等の警告チェックができること
  - ② 前回調査時より悪化した場合の特記事項の入力有無チェックができること
  
- (8) 入力後の調査結果・特記事項の事務システムへの転送及び印刷
  - ① 事務システムとの連携はLAN、FD等で受け渡しができること
  - ② 調査結果及び特記事項の印刷ができること
  - ③ FD破損時の連携データの再作成が容易にできること
  
- (9) その他認定調査にかかる業務
  - ① 調査結果のバックアップを任意に取得することができること
  - ② 前回調査内容表示を「する」「しない」の設定ができること
  - ③ 飯塚市独自の設問／回答を入力することができること

## 5. 審査システムの詳細

- (1) 完全ペーパーレスの審査会
  - ① 厚労省審査会資料の内容が画面で確認できること
  - ② 調査項目に該当する特記事項、意見書内容、意見書項目に該当する調査項目、特記事項を表

示することができること

- ③ 二次判定結果登録時に申請種別等により有効期間月数が自動で設定されること
- (2) 豊富な資料をプロジェクターでスクリーンに投影し、公平・迅速な審査会が実現可能
  - ① 各審査員が説明に使う画面をスクリーンに表示させることができること
- (3) 審査会における審議発言等を、審査会データとして保存
  - ① 審査員ごとの審査案件に対する意思表示（承認・審議・辞退）の設定ができること
  - ② 審議内容を音声データとして自動で保存し再生もできること
- (4) 審査会実施時にその場で「一次判定」の修正が可能
  - ① 審査会実施時に一次判定修正を行い、その結果を取り込みことができること
- (5) 過去の審査結果の履歴が簡単に参照可能
  - ① 前回、前々回の調査票・意見書の履歴情報が時系列的に参照できること
  - ② 改善項目、悪化項目が参照できること
- (6) その他認定審査にかかる業務
  - ① 審査会判定結果一覧を審査会場で印刷することができること
  - ② 案件ごとの審査時間（最長、最短、平均）の集計ができること
  - ③ 事務システムとのデータ連携はLAN、MO等でできること

## 6. データ移行

- (1) データはすべて新システムへ移行し、新システムで運用（利用）可能であること。  
データ移行及び運用（利用）を行うにあたっては、仕様書に記載する所要の条件を満たすこととし、データ移行については、受注者側で完全移行を行うものとする。なお、データの移行に関し発注者及び従前の導入業者に負担をかけることのないようにすること。
- (2) 画像（医師の意見書）データを移行し、移行後も案件単位で検索・表示が可能であること。
- (3) 音声（審査会記録）データを移行し、移行後も案件単位で検索・再生が可能であること。
- (4) 検索するためのキー項目の値を変更することなく移行すること。
- (5) 新旧両システムのデータ比較を実施し、整合性を確認すること。

## 7. 保守

- (1) 保守の範囲
  - ① システムの操作に関する問い合わせ
  - ② システムの機能追加や変更等に関する相談対応
  - ③ 技術的な問い合わせ対応
  - ④ 認定制度に関する問い合わせ対応

- ⑤ 障害対応
- ⑥ 制度改正に対するバージョンアップは別途協議とする。
- (2) 保守対応時間  
電話による受付時間は24時間365日とする。  
作業が必要な場合は平日の8時30分～17時15分を基本とするが、業務に支障がある場合は作業時間を協議の上実施すること。
- (3) 費用負担  
導入機器に通常の使用で障害が発生した場合、部品の修理、交換等は特段の定めがあるものを除き全て無償で行うこと。この場合の対象期間は賃借期間とする。
- (4) 機能改善要望対応  
システムの機能追加や変更等に関する相談対応を含むものとする。
- (5) バージョンアップ  
システムのバージョンが更新された際には、速やかに新しいシステムを提供すること。
- (6) 障害対応  
障害の発生を受け付けてから概ね1時間30分程度で作業が開始できること。又はそれと同等の障害対応体制をとれること。

## 8. 操作説明、操作マニュアルの作成

- (1) システム設置後に、職員を対象とした操作説明を行うこと。
- (2) 操作説明会開催時間及び説明形式は、受注者と発注者が協議のうえ定める。なお、必ず職員自身が操作し、理解する形式とすること。
- (3) 操作マニュアル内容は、画面状態のハードコピーにより説明する形式とし、初めて操作する者にも簡単に理解できるものとする。