

在宅医療・介護サービス情報提供システム 構築及び保守業務委託仕様書

第1項 概要

1. 件名

在宅医療・介護サービス情報提供システム構築及び保守業務委託

2. 委託期間

本件システムの構築は契約締結日から平成29年10月31日までに構築業務を完了する。

保守業務については、平成29年11月1日から平成34年10月31日までとする。

3. 履行場所

田原本町役場 庁舎内

4. 目的

本町では、在宅医療・介護連携推進事業の（ア）地域の医療・介護の資源の把握を円滑かつ正確に行い、かつ情報の更新性を保つため、在宅医療・介護サービス情報提供システム（以下、本システムという。）を利用することで住民及び医療・介護関係者に向けた資源情報を提供するものとする。

5. 方針

本システムは、厚生労働省「在宅医療・介護連携事業の手引き Ver.1」の（ア）地域の医療・介護の資源の把握に記載の内容に準拠し、類型ごと、介護サービス種類ごとに選択に資する多様な項目・情報をデータベースに格納し、類型ごとに「住民向け」と「医療・介護関係者向け」に切り分けて（以下、住民向けサイト及び関係者サイトという）公開可能な構成とし、それぞれの管理システムを有するものとする。

第2項 内容と業務範囲

6. 内容

本システムは、SaaS(Software as a Service)型での構築を前提とし、住民向けサイトと関係者向けサイト及び管理システムの構成とする。

7. 業務範囲

受託者が実施する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) 本システムの初期構築支援（以下、「初期構築支援」とする。）

(3) 本システムの保守運用支援（以下、「保守運用支援」とする。）

(4) その他付帯業務

初期構築支援及び保守運用支援、その他付帯業務については、情報センターを設け下記の管理業務にあたる。

(1) 情報調査及び更新対応について、調査票の設計から作成、FAX調査、回収調査票のデータ化及びデータベースの管理業務が実施可能なこと。

(2) 調査実施時において、原則午前9時00分から午後6時00分（土・日・祝日及び12月29日から1月4日を除く。）の間、第7項の20に記載の情報メンテナンス対象からの問い合わせに対応すること。

第3項 初期構築支援及び保守支援環境要件

8. 環境要件

(1) ハードウェアとソフトウェア

システム運用に必要なサーバ機等のハードウェア及びソフトウェアは、住民向けサイトと関係者サイトに、それぞれ専用として受託者が用意することとし、これに係る経費は受託者が負担する。

(2) 開発環境サーバと公開環境サーバ

受託者が用意するサーバは、システム改修時にも安定稼働できるよう、開発環境サーバと公開環境サーバを用意すること。

(3) データセンター

ア) 日本国内に立地し、物理的なデータの保管場所が国内であること。

イ) 耐震設備や非常用電源などの整備されたデータセンターであること。

ウ) システムを運用するオペレーションが国内で実施されていること。

9. セキュリティ対策

(1) ウィルス対策

受託者は、最新のパターンファイルが適用できるようウィルス対策を実施すること。

(2) ファイアウォール

不正アクセス等の防御のため、ファイアウォール等の設置をすること。

(3) SSL対応

入力フォームや認証が必要とされるページでは、暗号化された通信（SSL対応）が行われること。

10. 情報の保全措置

受託者は、データベースに格納された情報等の保全措置として、サーバ内、複数記憶媒体への同時記録や外部記録媒体への日時でのバックアップ等を取得し、世代管理も行うこと。

11. サーバ停止時の取り扱い

機器・設備のメンテナンス等により、一時的にサービス停止を行う際は事前に本町に連絡を行うこと。

12. 障害・保守対応

(1) 障害対応

ア) 受託者は、コールセンターを設け、一つの窓口でシステム障害受付を行うこと。システム障害等が発生したときは、速やかに復旧対策を実施すると共に、本町へ障害等の内容の説明・報告を行う。

イ) 障害対応作業完了後、詳細な対応内容と再発防止策について、書面にて本町に報告すること。

(2) 保守対応

保守対応については、電話を利用した口頭での対応を基本とするが、本町職員の要請に応じて来庁すること。

第4項 初期構築支援要件

13. 初期構築支援

(1) 設定シート

本システムの各種設定要件につき、設定記入シート等に基づき、要件を確認すること。

(2) 設定作業

前項(1)で確認した内容に基づき、本町専用のシステム設定作業を実施すること。

(3) データベース整備

介護事業者及び医療機関情報の指定項目を網羅するデータベースを整備すること。

(4) 画面設定

本町固有の(名称や町章、町エリア地図など)仕様に合わせ、画面設定作業を実施すること。

(5) テスト

各種設定、データ投入の結果及び動作確認を実施すること。

(6) システム操作研修

ア) 受託者は、本町の担当職員に向けて、本システムの機能を理解して管理画面を中心とした操作方法を習得するための操作研修を実施すること。

イ) 本町が依頼した場合、本システム導入説明会等にて、概要説明を実施すること。

第5項 住民向けサイト初期構築支援業務

14. 機能要件

(1) 介護事業者検索種別

下記の区分別に入り口を配置し、記載の検索パターンを用意すること。

ア) 介護相談窓口（地域包括支援センター）検索

専用の入り口を設け、当町の介護相談窓口一覧ページから地図を中心とした詳細ページへ展開

イ) 居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）検索

1. 地図から検索
2. 事業者一覧から検索
3. 住所・郵便番号・最寄駅から検索
4. 事業者の受け入れ状況（空き情報）等から検索

ウ) 介護事業者検索

1. サービス種別から検索
2. サービス内容から検索
3. 事業者名から検索
4. 事業者番号から検索

エ) 地図検索

1. 地図から検索
2. 住所・郵便番号・最寄駅から検索

オ) 事業者の受け入れ状況（空き情報）等から検索

1. 居宅介護支援
2. 短期入所生活介護
3. 短期入所療養型介護
4. 訪問介護
5. 訪問入浴
6. 訪問看護
7. 訪問リハビリテーション
8. 通所介護
9. 通所リハビリテーション
10. 小規模多機能型居宅介護
11. 認知症対応型通所介護
12. 地域密着型通所介護
13. 認知症対応型共同生活介護
14. 定期巡回随時対応型訪問介護看護
15. 介護老人福祉施設
16. 介護老人保健施設
17. 有料老人ホーム

18. サービス付高齢者向け住宅

(2) 医療機関検索種別

下記の区分別に入り口を配置し、記載の検索パターンを用意すること。

1. 分類別検索
2. エリアから検索
3. 地図から検索

15. 管理システムの機能要件

(1) ログイン認証機能

本町に割り振られた専用の ID とパスワードにて、管理システムにログイン認証可能とする機能を有すること。

(2) CSV ダウンロード機能

下記のア) からイ) の区分別に本町データベースに格納の情報を CSV データとして出力可能なこと。

ア) サービス選択 (サービス別又は、複数サービス選択)

イ) 抽出条件設定

1. 基本ダウンロード項目選択機能
2. 加算情報ダウンロード項目選択機能
3. 空き情報ダウンロード項目選択機能

(3) 設定内容保存機能

(4) 全国介護サービス事業所簡易検索機能

第6項 関係者向けサイト初期構築支援業務の要件

16. 機能要件

(1) ログイン、登録機能

ア) 管理システムから発行する ID とパスワードで関係者が会員登録できる初回登録画面を有すること。

イ) 登録にあたっては、簡易ガイド画面をサイト上に用意すること。

ウ) 登録された情報は、本サイト管理システムに反映すること。

(2) コンテンツ

ア) TOP ページには、指定サイト名称を表示すること。

イ) 本町からの「お知らせ」(管理システムより、町が情報更新・管理)

ウ) 本町からの「事業者向け情報」(管理システムより、本町が情報更新・管理)

エ) 本町からの「アンケート」(管理システムより、本町が発信・管理)

オ) 「厚生労働省情報」(受託者が更新・管理)

カ) 「介護ニュース、一般ニュース」(受託者が更新・管理)

キ) 「役立ちリンク集」(受託者が更新・管理及び本町が管理システムより更新・管理)

ク) 「医療機関情報」(関係者向け詳細情報を検索可能)

(3) その他

- ア) 受託者が更新・管理を行う情報については、原則、閲覧対象者である関係者に有益な情報に限る。
- イ) 受託者が更新・管理を行う情報については、掲載する前に長寿介護課に確認すること。
- エ) 契約期間中に、仕様・機能に変更がある場合は、本町、受託者、双方の協議により決定を行うこと。

17. 管理システムの機能要件

(1) ログイン認証・登録管理機能

- ア) 本町に割り振られた専用の ID・パスワードにて、管理システムにログイン認証可能とする機能を有すること。
- イ) 事業者名や事業者番号から検索し、登録済み会員の属性を確認できること。
- ウ) 本町に所在する介護事業者に対し会員用 ID・パスワードが個別発給でき、通知用印刷が可能なこと。

(2) お知らせ情報登録管理機能

- ア) 本町が公開するお知らせ情報を入力できること。
- イ) 公開情報は本町が独自にカテゴリ作成し、分類できること。
- ウ) お知らせ情報は公開箇所内の整列順を、任意に指定できること。
- エ) お知らせ情報はファイルの添付、別サイトへのリンクが可能なこと。
- オ) お知らせ情報は公開開始日、終了日の日付が指定できること。
- カ) 重要マークや、登録事業者（以下会員）の会員登録時のメールアドレスに、公開通知を送信できること。
- キ) 公開先を、サービスや、登録事業者ごと、任意に指定できること。
- ク) 公開後は閲覧、未閲覧事業者を確認できること。

(3) 関係者向け情報登録管理機能

- ア) 本サイトに公開する関係者向け情報を入力できること。
- イ) 公開情報は本町が独自にカテゴリ作成し、分類できること。
- ウ) 関係者向け情報はサイト公開箇所内の整列順を、任意に指定できる事。
- エ) 関係者向け情報ファイルの添付、別サイトへのリンクが可能なこと。
- オ) 関係者向け情報は本サイト上での公開終了日の日付が指定できること。
- カ) 公開先を、介護サービスごと、任意に指定できること。

(4) アンケート作成管理機能

- ア) 本町が関係者向けサイトに任意に公開するアンケートを作成できること。
- イ) アンケートは、選択式、記述式等、複数形式での作成が可能なこと。
- ウ) アンケート対象サービス会員の会員登録時のメールアドレスに、アンケート公開通知を送信できること。
- エ) アンケート結果については CSV 形式での抽出が可能なこと。

(5) その他

- ア) 管理システムのアクセスには、ID・パスワード入力画面を用意し、パスワードは本町で変更が可能なこと。
- イ) 本町が独自に追加したい関係者については、本町が個別に委託を受け、登録を行えること。
- ウ) 契約期間中に、仕様・機能に変更がある場合は、受託者は事前に本町に通知を行うこと。

第7項 住民向けサイト保守運用支援要件

18. 情報メンテナンス範囲

本システムに格納される、定期更新が必要な情報は、下記範囲とする。

(1) 介護事業者情報

- ア) 概要情報
- イ) 周辺地図
- ウ) 営業情報
- エ) 職員情報
- オ) 法人情報
- カ) 受け入れ状況（空き情報）（対象サービスのみ）

なお、情報更新については、受託者が調査をした結果又は本町が提供した情報を反映するものとする。

(2) 総合事業情報

- ア) 概要情報
- イ) 周辺地図

なお、情報更新については、本町が提供した国民健康保険連合会事業者台帳情報を反映するものとする。

(3) 医療機関情報

- ア) 概要情報
- イ) 在宅医療情報

なお、情報更新については、本町が提供した情報を反映するものとする。

19. 情報メンテナンス対象

(1) 介護事業者

本町に所在する介護事業者を対象とし、町外事業者については、本町と受託者が協議の上、掲載範囲を決定すること。公開対象サービスは下表のとおりとする。

1	居宅介護支援
2	訪問介護（介護予防）
3	訪問入浴介護（介護予防）
4	訪問看護（介護予防）

5	訪問リハビリテーション（介護予防）	
6	通所介護（介護予防）	
7	通所リハビリテーション（介護予防）	
8	短期入所生活介護（介護予防）	
9	短期入所療養介護（介護予防）	
10	特定施設入居者生活介護（介護予防）	
11	福祉用具貸与（介護予防）	
12	福祉用具販売（介護予防）	
13	介護老人福祉施設	
14	介護老人保健施設	
15	介護療養型医療施設	
16	地域包括支援センター	
17	有料老人ホーム	
18	サービス付高齢者向け住宅	
19	地域密着型サービス	小規模多機能型居宅介護（介護予防）
20		夜間対応型訪問介護
21		認知症対応型通所介護（介護予防）
22		認知症対応型共同生活介護（介護予防）
23		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
24		定期巡回・随時対応型訪問介護看護
25		看護小規模多機能型居宅介護
26		地域密着型通所介護
27		地域密着型特定施設入居者生活介護
28		その他

(2) 総合事業

本町に所在する総合事業を対象とすること。公開対象機関は下記のとおりとする。

1	A1：訪問型サービス（みなし）
2	A2：訪問型サービス（独自）
3	A3：訪問型サービス（独自／定率）
4	A4：訪問型サービス（独自／定額）
5	A5：通所型サービス（みなし）
6	A6：通所型サービス（独自）
7	A7：通所型サービス（独自／定率）
8	A8：通所型サービス（独自／定額）
9	A9：その他の生活支援サービス（配食／定率）
10	AA：その他の生活支援サービス（配食／定額）
11	AB：その他の生活支援サービス（見守り／定率）
12	AC：その他の生活支援サービス（見守り／定額）

1 3	AD：その他の生活支援サービス（その他／定率）
1 4	AE：その他の生活支援サービス（その他／定額）

(3) 医療機関

本町に所在する医療機関を対象とすること。公開対象機関は下表のとおりとする。

1	病院・診療所
2	歯科医院
3	薬局

20. 情報メンテナンス要件

(1) 基本情報について

ア) 介護事業者

- a. 本町が提供する国民健康保険連合会事業者台帳情報を基に、随時、情報解析の上、新規・変更・再開・休止・廃止の情報をシステム上に反映すること。
- b. 本町より、新規・変更・廃止情報の提供があった場合は、情報センターで受付し、随時その内容をシステム上に反映すること。

イ) 総合事業

本町が提供する国民健康保険連合会事業者台帳情報を基に、随時、新規・変更・再開・休止・廃止の情報をシステム上に反映すること。

ウ) 医療機関

本町より、新規・変更・廃止情報の提供があった場合は、情報センターで受付し、随時その内容をシステム上に反映すること。

(2) 介護事業者の一斉調査について

- ア) 介護事業者を対象に年1回 FAX 調査を行い、調査結果をシステム上に反映すること。
- イ) 介護事業者より情報が収集できない場合は、FAX による督促を1回を行い、期日までに返却が無い介護事業者については督促の電話を1回行うこと。情報収集ができない事業者については、本町に結果報告を行うこと。
- ウ) 調査票は公開されている全ての情報を印字し、回答しやすいように工夫すること。

(3) 事業者の受け入れ状況等の情報調査

下表の介護サービスの内、本町指定のサービスにつき、サービス毎に受け入れ状況等の FAX 調査を行い、システム上に反映すること。

対象介護サービスの調査頻度と調査対象件数の上限数は下表のとおりとする。

	サービス種類	頻度	調査内容	調査対象件数
1.	居宅介護支援	隔週	新規ケアプラン作成可能数	18件
2.	訪問介護（介護予防）	週1回	利用者の受け入れ状況	18件
3.	訪問入浴介護（介護予防）	週1回	利用者の受け入れ状況	3件
4.	訪問看護（介護予防）	週1回	利用者の受け入れ状況	8件
5.	訪問リハビリテーション（介護予防）	週1回	利用者の受け入れ状況	4件

6.	通所介護（介護予防）	週1回	利用者の受け入れ状況	18件
7.	通所リハビリテーション（介護予防）	週1回	利用者の受け入れ状況	4件
8.	短期入所生活介護（介護予防）	週1回	施設の空き状況	4件
9.	短期入所療養介護（介護予防）	週1回	施設の空き状況	4件
10.	介護老人福祉施設	月1回	施設の空き状況、待機者数	4件
11.	介護老人保健施設	隔週	施設の空き状況、待機者数、特別な医療の受入	4件
12.	小規模多機能型居宅介護（介護予防）	週1回	登録定員、現在の登録数、新規登録可能数	4件
13.	認知症対応型通所介護（介護予防）	週1回	利用者の受入状況	1件
14.	認知症対応型共同生活介護（介護予防）	月1回	施設の空き状況、待機者数	6件
15.	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	週1回	利用者の受入状況	3件
16.	地域密着型通所介護	週1回	利用者の受入状況	1件
17.	有料老人ホーム	月1回	施設の空き状況、待機者数	4件
18.	サービス付高齢者向け住宅	月1回	施設の空き状況、待機者数	2件

第8項 関係者向けサイト保守運用支援要件

21. 情報メンテナンス要件

(1) 介護事業者情報の更新

ア) 対象事業者の基本情報メンテナンス

本町内に所在する介護事業者については、受託者が保有管理する介護事業者データベースから毎月最新情報の提供を行い、本サイトのデータベースに格納すること。

イ) 厚生労働省の情報

最新の厚生労働省の情報を、随時更新すること。

(2) 運用レポートの作成（3ヵ月毎発行）

ア) 公開情報閲覧集計

受託者は、本システムにおけるアクセス状況などの把握が図れるよう、3ヵ月毎に集計レポートを作成し、本町に報告するものとする。

イ) 事業者登録状況集計

事業者の登録状況を集計し掲載すること。

第9項 その他の事項

22. 秘密の保持

(1) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏えいしないこと。

(2) 受託者は、本業務目的以外での本システムのアクセス、メールアドレスの使用及びインターネットへのアクセスを行わないこと。

(3) 本町が所有する情報媒体等を無断で複製し、または複製してはならない。

- (4) 個人情報の保管および管理については、善良な管理者の注意をもってあたり、個人情報の消滅、毀損等の事故を防止しなければならない。
- (5) 作業従事者に対しても個人情報の重要性を認識させ、保安および管理が厳格に行われるよう必要な措置を講じること。

23. 瑕疵に対する保障

瑕疵に対する保障期間は、システム構築完了日から1年間とする。

24. 契約終了又は解除時の情報の取り扱い

本件契約終了又は解除の際、受託者が保有するデータ等の成果物については、受託者は遅滞なくこれらを町に返還、または町の指示に従った処置を行うものとする。

25. 仕様変更

法改正により発生する本システム変更に関する改修費用は、別途協議するものとする。
ただし、軽微なシステムの変更に伴う料金については、保守運用料のうちに含むものとする。