

介護認定訪問調査システム賃貸借仕様書

本仕様について、次のとおり定める。

本書に記載の無い事項及び疑義が生じた事項については、賃借人及び賃貸人において協議のうえ決定するものとする。

1 目 的

タブレット端末を活用した認定調査システムを導入すると共に既存の介護保険システムと連携させ、各情報を共有することで、年々増加する介護認定事務の効率化、省力化及びペーパーレス化を図るもの。

2 契約期間

契約期間は、契約締結日の翌日から令和13年2月28日までとする。契約締結日の翌日から令和8年2月28日まではシステム導入準備期間とし、本稼働期間は令和8年3月1日から令和13年2月28日までとする。

3 仕 様 システム

		仕 様
1	種 別	・ 調査システム iPad、Android 端末または Windows タブレット端末上で動作するもの。 ・ 管理システム 調査システムと連携して動作するもの。 ※その他システムが正常稼働するために必要なソフトウェア等については、賃貸人にて調達すること。
2	ユーザ数	・ 15 ユーザ以上（正規職員 5、認定調査員 10）
3	機能要件	調査システム ・ 認定調査票の基本調査項目の選択が可能であること。 ・ 認定調査票の特記事項の入力が可能であること。 ・ 特記事項については、定型文入力等、入力を簡素化する

		る機能を有すること。 ・基本調査項目の選択画面から調査員マニュアル等の表示ができること。 ・選択及び入力漏れ等があった場合は該当のエラーが表示されること。 システム連携 ・調査システムから基本調査項目及び特記事項の情報を本市の介護保険システムに連携可能な形式で出力できること。 ・基本調査項目の連携については、調査システムからNCI211形式またはNCI222形式による出力を行うこと。 ・特記事項の連携については、調査システムから原則としてドキュワークス形式（XDW）による出力を行うこと。また、当該データのファイル名は、本市の運用に合わせたファイル名で出力できること。なお、任意ファイル名での出力も認めるが、手動によるリネーム作業の発生は可能な限り避けること。 ・Adobe Acrobat 形式（PDF）または TIFF 形式による出力も認めるが、本市においてファイル形式の変換を要するため、可能な限り避けること。なお、紙出力を伴う連携は認めない。 ・特記事項については、介護認定審査会に向けた資料化の過程で、本市が使用する介護保険システムに付属するツールにより、個人の特定を防ぐためのマスキング作業を行う。このため、調査システムから出力される特記事項様式に対し、必要なマスキング作業が行えるようにするため、賃貸人は導入準備期間において、賃借人及び介護保険システム提供ベンダーとの協議に応じること。なお、介護保険システム側のマスキングに係るシステム改修に係る費用については、市が負担する。
4	性能要件	・調査システム用タブレット端末及び管理システム用パ

		ソコンにおいて支障なく動作すること。 ・調査システム用タブレット端末において良好な反応速度を維持し、快適に使用できること。 ・なお、調査システム用タブレット端末については、本仕様に定める要件及び賃貸人の指定する要件（流山市介護訪問調査システム賃貸借に係る必要機器報告書により指定）に基づき、別途、市が調達する。
5	セキュリティ要件	・調査用タブレット端末は、ログインにパスワード認証を行うなど外部のアクセスを防止する措置が講じられていること。 ・調査用タブレット端末は、紛失・盗難時のデータ流出を防ぐための措置が講じられていること
6	その他要件	・サービス維持に必要な保守及び問い合わせ対応等のパッケージ付属 ・24時間365日を通じて利用可能であること。 （事前協議によるメンテナンス等の停止は除く）

機 器

	機 能	仕 様
1	機 種	・管理システム用パソコン ノート型パソコン（機種指定なし） ※その他システムが正常稼働するために必要な機器等については、賃貸人にて調達すること。
2	仕様・台数	・管理システム用パソコン 1台
3	保 証	・契約期間中のメーカー保証サポート又はメーカー保証サポートと同等以上の保証サポート付き

導 入

※市の指定する期日までに次のとおり対応すること。

	機 能	仕 様
1	導 入	・市の指定する場所にシステム及び機器を納品すること。

		・システム及び全ての機器（市の別途調達するタブレット端末（１５台）を含む。賃貸人への引き渡しは令和７年１２月下旬頃までを予定）について、システムが正常稼働するために必要な設定及び動作確認を行うこと。
2	操作支援	・導入後、機器の操作説明を実施すること。 ・システムについては、日常的にタブレット端末やスマートフォンを操作している者であれば直感的に操作可能な UI を備えていることを想定するが、操作に不慣れな期間は必要な支援を行うこと。
3	マニュアル	・システムを操作するためのマニュアルを提供すること（電子データ可）。

4 機密保護

（１）賃貸人は、個人情報保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）、個人情報保護委員会の公表している「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン」を遵守するとともに、その取扱いは、別記「委託先における個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に定めるところによる。

（２）賃貸人は、本市が所有する情報媒体等を本業務の目的外に使用してはならない。

（３）本業務遂行に用いた諸集計表及び成果品等を本市の許可なく他に公表又は貸与してはならない。

5 見積要件

下記の経費に分けて見積を提示すると共にその項目ごとの内訳（いずれも税抜）を示すこと。

（１）賃貸借料 システム及び機器の使用料等（月額）
あわせて、令和８年３月から令和１３年２月までの総額を掲載すること。

（２）一時導入経費 （１）以外の全ての経費（総額）

6 支払方法

賃貸借料については、各月の運用業務が完了の後、月額の使用料を翌月に支払うものとする。

一時導入経費は、システムの運用開始後、一括で支払うものとする。

7 問い合わせ先

270-0192 流山市平和台 1 丁目 1 番地の 1

流山市役所健康福祉部介護支援課

介護認定係 電 話：04-7150-6531

メール：kaigo@city.nagareyama.chiba.jp