

機能要件一覧兼回答表

機能要件一覧の項目に従って、次の要領で回答を記入すること。

- (1) 対応可否について、下記のとおりに記載すること。
- ・必須項目について、実現可の場合:○、実現不可の場合:×
 - ・必須項目について、代替案で実現する場合:△
 - ・提案必須項目について、提案があれば:○、提案がなければ:×
 - ・提案任意項目について、提案があれば:○、提案がなければ:ー
- (2) 備考欄には、具体的提案や、一部実現、実現不可の場合の理由や代替案等を記載すること。(記載事項が多い場合は別添すること)

【在宅ケア情報共有サービス】

機能項目			現行権限			対応条件	対応可否	備考欄
			在管	チ担	施シ			
1. システム全般								
調達スタンス	1	更新することにより、利用者にとって機能等が改善されたと実感できるような提案を実施すること。	-	-	-	提案必須		
ログイン	2	利用者認証システムより連携される利用者IDと利用施設をもとに、サービスにログインできること。	-	-	-	必須		
基盤との連携	3	連携インターフェイスを活用し、基盤システムより各種情報(患者情報、利用者情報、施設情報、ログイン情報等)取得し、重複管理を避けること	-	-	-	必須		
2. 患者登録								
患者の新規登録	4	在宅業務管理者により新規に患者を登録できること。	○	×	×	必須		
	5	まめネットの患者受付サービスで登録された患者を共通患者IDで検索し、氏名等の基本情報を表示して新規登録できること。	○	×	×	必須		
3. 患者一覧の表示								
患者一覧の表示	3	ログイン後、利用者の職種や権限に合わせた患者一覧が表示できること。	-	-	-	必須		
	4	「全て」「担当分」「未割当」から患者一覧が表示できること。	○	○	○	必須		
	5	「全て」を選択した場合、自施設が担当する患者を表示すること。	○	○	○	必須		
	6	「担当分」を選択した場合、自身が担当する患者を表示すること。	○	○	○	必須		
	7	「未割当」を選択した場合、自施設のチーム担当者の割当てが必要な患者を表示すること。	○	○	○	必須		
	8	患者一覧には、氏名、性別、生年月日、年齢、住所、要介護認定終了日、登録日を表示すること。	-	-	-	必須		
患者一覧のソート	9	患者一覧の各項目で並び替え(昇順／降順)できること。	-	-	-	必須		
患者の検索	10	氏名(カナ)、住所、施設内情報名で検索できること。	-	-	-	必須		
	11	チーム解散された患者を含んで検索できること。	-	-	-	必須		
患者の選択	12	患者一覧に表示されている患者を選択することで、選択した患者のポータル画面に遷移すること。	全患者	担当患者のみ	×	必須		
4. チーム編成								
チーム編成	13	在宅業務管理者により未割当の患者を選択してチーム編成が行えること。	○	×	×	必須		
	14	患者を担当する施設を登録し、一覧で確認できること。 また、登録された施設の在宅業務管理者に登録した旨のメールを送信すること。	○	×	×	必須		
	15	登録したチームから施設を解除できること。	○	×	×	必須		
	16	患者を担当する施設の在宅業務管理者により自施設の担当者を登録し、他施設の担当者含めて一覧で確認できること。	○	×	×	必須		
	17	担当者一覧が表示されるまでの待機時間を短縮させる工夫、手段を提案すること	-	-	-	提案必須		
	18	登録したチームから担当者を解除できること。	○	×	×	必須		
	19	まめネットに参加していない施設の情報(施設名、担当者名、職種、電話番号、備考)を登録できること。	○	×	×	必須		
5. チーム解散								
チーム解散	20	在宅業務管理者によりチームが解散できること。	○	×	×	必須		
	21	在宅業務管理者に解散した旨のメールを送信すること。	○	×	×	必須		
	22	一定期間(400日)更新の無いチームを自動で解散できること。	-	-	-	必須		
	23	自動解散する7日前に在宅業務担当者に自動解散する旨のメールを送信すること。	○	×	×	必須		
チーム復活	24	解散したチームを復活できること。	○	×	×	必須		
	25	在宅業務管理者に復活した旨のメールを送信すること。	○	×	×	必須		

機能要件一覧兼回答表

機能項目		現行権限			対応条件	対応可否	備考欄
		在管	手担	施シ			
6. プロファイル							
患者情報の編集 管理項目	26	在宅業務管理者により患者情報が編集できること。	○	×	×	必須	
	27	基本情報として氏名、性別、生年月日、郵便番号、住所、電話番号が管理できること。	○	○	×	必須	
	28	介護保険情報として保険者番号、被保険者番号が管理できること。	○	○	×	必須	
	29	医療保険情報として保険の種類、被保険者番号、記号、番号が管理できること。	○	○	×	必須	
	30	公費情報として種類、受給者番号、負担者番号、認定日が管理できること。 また、複数登録できること。	○	○	×	必須	
	31	障害認定情報として受給者番号、障害程度区分、支給市町村番号が管理できること。	○	○	×	必須	
	32	要介護認定情報として要介護度、認定有効開始日、認定有効終了日、認定状態が管理できること。	○	○	×	必須	
	33	家族情報として氏名、氏名(カナ)、続柄、同居区分、住所、電話番号1、電話番号2が管理できること。 また、複数登録できること。	○	○	×	必須	
	34	既往歴情報として診断日、診断名が管理できること。 また、複数登録できること。	○	○	×	必須	
	35	アレルギー情報として種類、伝達事項が管理できること。 また、複数登録できること。	○	○	×	必須	
	36	福祉用具貸与情報が管理できること。	○	○	×	必須	
	37	備考が管理できること。	○	○	×	必須	
38	施設内情報(施設内で患者を識別するための任意の名称)が管理できること。	○	○	×	必須		
患者情報の削除	39	複数登録できる項目については項目毎に削除できること。	-	-	-	必須	
6. バイタルサイン							
バイタルサインの登録	40	バイタル測定値を登録できること。	○	○	×	必須	
管理項目	41	バイタルサイン項目として測定日時、体重、体温、収縮期血圧、拡張期血圧、脈拍、呼吸数、SPO2、血糖値、インスリン投与量、酸素流量が管理できること。	○	○	×	必須	
	42	登録したバイタルサインを編集(修正)して再登録できること。	○	○	×	必須	
バイタルサインの編集	43	登録したバイタルサインを削除できること。	○	○	×	必須	
バイタルサインの削除	44	バイタルサインを時系列で一覧表示できること。	○	○	×	必須	
	45	項目を選択してグラフ表示できること。	○	○	×	必須	
	46	一覧から選択されたバイタルサインの詳細が表示できること。	○	○	×	必須	
7. 連絡ノート							
記事一覧の表示	47	表示している患者に対して投稿された記事のうち、自身が担当者になっている記事が一覧表示できること。	○	○	×	必須	
	48	「①全ての記事」「②未読 記事／コメント」「③非公開を含む全ての記事」から記事一覧が表示できること。	①③	①②③	×	必須	
	49	「全ての記事」を選択した場合、非公開記事を除く全ての記事を表示すること。	○	○	×	必須	
	50	「未読 記事／コメント」を選択した場合、未読の記事またはコメントを表示すること。	×	○	×	必須	
	51	「非公開を含む全ての記事」を選択した場合、非公開記事を含む全ての記事を表示すること。	○	○	×	必須	
	52	自身が投稿した記事と他者が投稿した記事を分かり易く区別して把握できる表示方法を提案をすること。	○	○	×	提案必須	
	53	記事が表示されるまでの待機時間を短縮させる工夫、手段を提案すること。	-	-	-	提案必須	

機能要件一覧兼回答表

機能項目			現行権限			対応条件	対応可否	備考欄
			在管	手担	施シ			
記事一覧のソート	54	投稿日時または訪問日時で並び替え(降順)できること。	-	-	-	必須		
	55	タグ、題名、投稿者で検索できること。	-	-	-	必須		
記事の表示モード	56	記事の表示モードを「全文表示」「簡易表示」から選択できること。	○	○	×	必須		
	57	「全文表示」を選択した場合、記事の全ての内容を表示すること。	○	○	×	必須		
	58	「簡易表示」を選択した場合、記事の全ての内容を表示せず、また、コメントも最新の1件のみ表示すること。	○	○	×	必須		
記事の詳細表示	59	各記事は、ヘッダー部に新着マーク、未読アイコン、重要度、添付ファイル有無アイコン、記事のタイトル(題名)、投稿者の施設名、氏名、更新日時を、内容部に投稿されたテキスト、添付ファイル、既読人数、コメントを表示すること。	○	○	×	必須		
	60	添付ファイルが存在する場合、ダウンロードできること。	○	○	×	必須		
	61	該当記事の閲覧状況(誰が閲覧したか)が確認できること。	○	○	×	必須		
	62	記事の内容をPDF形式で出力できること。	○	○	×	必須		
	63	記事に添付されているPDFファイルを一覧表示し、選択したPDFファイルを結合して1ファイルにしてダウンロードできること。	○	○	×	必須		
コメントの登録	64	各記事に対してコメントが登録できること。	○	○	×	必須		
	65	コメントに添付ファイルが登録できること。	○	○	×	必須		
	66	記事を共有している担当者に登録した旨のメールを送信することができること。	○	○	×	必須		
記事の投稿	67	題名、訪問日時、本文、添付ファイル、公開する担当者、タグを指定して記事を投稿できること。	○	○	×	必須		
	68	公開する担当者に登録した旨のメールを送信することができること。	○	○	×	必須		
	69	作成した記事を一時保存できること。	○	○	×	必須		
	70	一時保存した記事を再度編集し、投稿できること。	○	○	×	必須		
	71	一時保存した記事を削除できること。	○	○	×	必須		
記事の編集	72	投稿した記事を編集(修正)して再投稿できること。	○	○	×	必須		
記事の削除	73	投稿した記事を削除できること。	○	○	×	必須		
記事の取り消し	74	投稿した記事を取り消しできること。	○	○	×	必須		
	75	取り消された記事は削除するのではなく、取消マークを付与するとともに、本文に取消線を付けて表示する。	○	○	×	必須		
	76	取り消した記事を元に戻すこと(取消解除)ができること。	○	○	×	必須		
記事の非公開	77	投稿した記事を非公開にできること。	○	○	×	必須		
	78	非公開にした記事は削除するのではなく、非公開マークを付与して表示する。	○	○	×	必須		
	79	非公開にした記事を公開に戻すことができること。	○	○	×	必須		
10. 情報ボックス								
ファイルの登録	80	ドキュメント等のファイルを情報ボックスへ登録し、チーム内で共有できること。	○	○	×	必須		
	81	登録したファイルのファイル名の変更およびファイルの削除ができること。	○	○	×	必須		
	82	情報ボックス内にフォルダが作成できること。	○	○	×	必須		
	83	作成したフォルダ名の変更およびフォルダの削除ができること。	○	○	×	必須		
ファイルの表示	84	登録されたファイルを一覧表示できること。	○	○	×	必須		
	85	一覧には、ファイル名、登録日時、登録者の施設、登録者、登録者の職種、ファイルサイズを表示すること。	○	○	×	必須		
	86	登録されたファイルをダウンロードできること。	○	○	×	必須		
ファイルの検索	87	ファイル名、登録施設、登録者、職種、登録日時(自～至)で検索できること。	○	○	×	必須		

機能要件一覧兼回答表

機能項目			現行権限			対応条件	対応可否	備考欄
			在管	手担	施シ			
11. スケジュール								
スケジュールの表示	88	表示している患者のスケジュールを週単位または月単位で表示できること。	○	○	×	必須		
患者予定一覧の表示	89	自身が担当している患者のスケジュールを週表示できること。	○	○	×	必須		
	90	在宅業務管理者の場合、自施設が担当している患者のスケジュールを週単位または月単位で表示できること。	○	×	×	必須		
スケジュールの登録	91	日時、予定(タイトル)、担当施設、担当者を指定してスケジュールを登録できること。	○	○	×	必須		
	92	時間は時間指定(自～至)、終日、未定から選択できること。	○	○	×	必須		
	93	繰り返しスケジュールが登録できること。 繰り返し条件として期間の指定ができ、指定した期間内の毎日、曜日指定、毎月(指定した日)、月末のいずれかが指定できること。	○	○	×	必須		
	94	ケアプラン交換サービスに登録されているスケジュールと連携し、表示できること。	-	-	-	必須		
	95	より多くのケアプランデータを反映させるための工夫や手段があれば提案すること。	-	-	-	提案任意		
スケジュールの編集	96	登録したスケジュールを編集(修正)して再登録できること。	○	○	×	必須		
スケジュールの削除	97	登録したスケジュールを削除できること。	○	○	×	必須		
12. 日々記録								
日々記録の登録	98	担当者がサービスを行った内容が登録できること。	○	○	×	必須		
管理項目	99	日々記録項目として朝食(主・副)、昼食(主・副)、夕食(主・副)、水分摂取量、排便回数、排便量、排便性状、排尿回数、排尿量(cc/g/主観)、排尿色が管理できること。	○	○	×	必須		
日々記録の編集	100	登録した日々記録を編集(修正)して再登録できること。	○	○	×	必須		
日々記録の削除	101	登録した日々記録を削除できること。	○	○	×	必須		
日々記録の表示	102	日々記録を1日分表示および7日分表示できること。	○	○	×	必須		
	103	7日分表示の場合、当日の各時間帯で登録された内容をまとめて表示すること。	○	○	×	必須		
	104	入力された日々記録の詳細が表示できること。	○	○	×	必須		
13. 記録報告書								
記録報告書の登録	105	記録報告書として訪問看護計画書、訪問看護報告書、精神科訪問看護計画書、精神科訪問看護報告書、訪問看護情報提供書、訪問看護記録書Ⅰが作成できること。	○	○	×	必須		
	106	作成する記録報告書に合わせた入力項目を表示すること。	○	○	×	必須		
	107	作成した記録報告書をPDF形式でダウンロードできること。	○	○	×	必須		
14. 訪問看護記録								
訪問看護記録の登録	108	訪問看護記録が登録できること。	○	○	×	必須		
管理項目	109	訪問看護記録項目として介入日時、訪問担当者、保険種別、体温、脈拍、呼吸数、収縮期血圧、拡張期血圧、SPO2、尿量、排便、体重、水分摂取量、朝食(主・副)、昼食(主・副)、夕食(主・副)、患者の状態、実施した看護の内容、備考が管理できること。	○	○	×	必須		
訪問看護記録の編集	110	登録した訪問看護記録を編集(修正)して再登録できること。	○	○	×	必須		
訪問看護記録の削除	111	登録した訪問看護記録を削除できること。	○	○	×	必須		
他機能への連携	112	バイタルサイン、日々記録で管理している項目については、訪問看護記録で入力された値を各機能に自動登録すること。	-	-	-	必須		
訪問看護記録の表示	113	訪問看護記録を時系列で一覧表示できること。	○	○	×	必須		
	114	一覧から選択された訪問看護記録の詳細が表示できること。	○	○	×	必須		
15. 他サービス連携								
連携カルテ	115	該当患者がまめネットの閲覧同意をされている場合、連携カルテアイコンを表示し、アイコンクリックで該当患者の連携カルテ画面が表示できること。	○	○	×	必須		
汎用文書送信	116	汎用文書送信に未読の文書が存在する場合、未読件数を表示すること。	○	○	×	必須		
16. 記録歴								
記録歴の表示	117	患者に関する情報のうち、登録、更新、削除された情報を活動記録として時系列で表示できること。	○	○	×	必須		
	118	記録歴に表示する項目は、患者登録、プロフィール、バイタルサイン、ADL、IADL、FIM、連絡ノート、情報ボックス、スケジュール、日々記録、記録報告書、訪問看護記録、チーム編成とする。	○	○	×	必須		
記録歴の検索	119	施設、分類(上記の項目)、記録日で検索できること。	○	○	×	必須		

機能要件一覧兼回答表

機能項目			現行権限			対応条件	対応可否	備考欄
			在管	手担	施シ			
17. 個人ボックス								
ファイルの登録	120	ドキュメント等のファイルを個人ボックスへ登録し、利用者個人の情報管理用として利用できること。	-	-	-	必須		
	121	登録したファイルのファイル名の変更およびファイルの削除ができること。	-	-	-	必須		
ファイルの表示	122	登録されたファイルを一覧表示できること。	-	-	-	必須		
	123	一覧には、ファイル名、登録日時、ファイルサイズを表示すること。	-	-	-	必須		
	124	登録されたファイルをダウンロードできること。	-	-	-	必須		
ファイルの検索	125	ファイル名、登録施設、登録者、職種、登録日時(自～至)で検索できること。	-	-	-	必須		
19. その他								
その他の機能	126	その他、多職種間で情報連携するうえで有効な機能があれば、提案を実施すること。また、それにかかる費用についての考え方を示すこと。	-	-	-	提案任意		
20. 設定								
在宅業務管理者の登録	127	施設システム管理者または施設ユーザ管理者により、在宅業務管理者を登録できること。	×	×	○	必須		
閲覧可能職種の登録	128	施設システム管理者または施設ユーザ管理者により、患者の共有情報を閲覧できる職種を登録できること。	×	×	○	必須		
担当者の自動登録設定	129	在宅業務管理者により患者の担当に自施設が設定された際、自施設の全ての担当者が自動で追加される設定ができること。	○	×	×	必須		
担当者の追加	130	在宅業務管理者により選択した担当者を全患者の担当者に登録できること。	○	×	×	必須		
担当者の削除	131	在宅業務管理者により選択した担当者を全患者の担当から解除する方法を提案すること。	○	×	×	提案必須		
21. 利用実績集計								
利用実績集計	132	利用実績集計サーバからの集計リクエストを受け、利用施設毎に以下の集計情報を出力すること。 集計対象項目：患者情報、プロフィール、施設内情報、バイタルサイン、連絡ノート、情報BOXファイル、情報BOXフォルダ、スケジュール、ケアプラン予定(削除分を除く)、日々記録、記録報告書、訪問看護記録、担当施設、担当者、まめネット未参加者、個人BOXファイル	-	-	-	必須		