

別紙2.機能要件(詳細)

機能要件【改訂履歴】

[illegible]

機能要件一覧（ツリー図）

業務	大項目	中分類
多機関協働事業	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能
		1.2. マスキング機能
		1.3. 情報開示コントロール機能
		1.4. チャット機能
		1.5. 日程調整機能
		1.6. 支援進捗管理機能
		1.7. アラート機能
	2. 知識・資源活用機能	2.1. 制度・社会資源検索機能
		2.2. 類似事案検索機能
		2.3. 人材育成機能
	3. 統計機能	3.1. 統計管理機能
	4. 外部連携機能	4.1. 外部連携機能
	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能
		5.2. 帳票機能
		5.3. UI・UX
		5.4. ポータル
		5.5. マスタメンテナンス

機能要件

No	大分類名称	中分類名称	機能名称	機能名称校番	機能ID	機能の定義	実装区分		備考
							必須	任意	
1	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者情報管理	1	0001	世帯単位で、相談者情報、世帯員情報、事業概要情報、支援員情報、支援関係機関情報を紐づけて管理できること。	○		
2	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者情報管理	2	0002	相談者情報、世帯員情報、事業概要情報、支援員情報、支援関係機関情報が共通して有するデータ項目は、それらを連携して管理できること。	○		
3	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者情報管理	3	0003	利用者の権限により、作成、参照、編集、削除できる機能を制御できること。	○		
4	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	編集履歴管理	1	0004	編集された場合、最新の情報を表示し、編集前の情報は履歴として保存できること。	○		
5	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	編集履歴管理	2	0005	過去の編集履歴を閲覧できること。	○		<編集履歴において表示する項目> 相談更新日時、支援員氏名（全体）
6	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	編集履歴管理	3	0006	過去の編集履歴の状態に戻せること。	○		
7	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	同意管理	1	0007	相談者から情報共有の同意が得られているか相談者情報と紐づけができること。	○		
8	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	同意管理	2	0008	情報共有の同意が得られていない相談者情報の情報連携操作が行われる場合、操作の確認を促すダイアログを表示できること。	○		
9	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	同意管理	3	0009	同意が得られていない相談者情報の情報連携操作が行われた場合、相談者情報の管理権限を持つユーザへ通知が届くこと。	○		
10	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	1	0010	相談者本人の情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること	○		<世帯員情報、相談者情報> 氏名、性別、年齢、生年月日、住所、相談内容等
11	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	2	0011	相談者本人の情報を登録する際に、すでに登録済みの氏名(旧姓含む)、生年月日、性別等が一致する場合は、同一人物であることの確認を促すダイアログを表示できること。	○		
12	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	3	0012	支援対象の相談者情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	一時保存機能であり、機能がなくても業務が実施できるため、任意機能としている。
13	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	4	0013	相談者情報に対して、ファイル(Officeファイル、PDFファイル、画像ファイル等)を添付できること。	○		ファイルごとの容量制限や添付できる上限について、市町村のニーズ、利用状況等を踏まえ設定。
14	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	5	0014	相談者IDは、相談者を一意に識別できるよう、ユニークなIDとして管理できること。	○		
15	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	6	0015	年齢は生年月日を基に自動計算できること。なお、システム利用日時点の最新年齢に自動で更新されること。 生年月日が不明である場合は、年齢を入力可能とすること。年齢確認日とシステム利用日時点の最新年齢に自動で更新されること。	○		生年月日が登録されておらず、年齢のみ登録されている場合は、年齢の登録日を起点に年齢が自動更新されることを想定。
16	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談者基本情報管理	7	0016	機能ID0015で計算された年齢が、システム利用日時点の年齢として表示されること	○		
17	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	過去の相談歴	1	0017	支援履歴情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<支援履歴情報> 相談日、相談状態、支援機関テーブルの関連キー情報、相談経緯、相談の課題と特性、支援関係機関として扱えた課題、支援関係機関としての対応方針
18	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	過去の相談歴	2	0018	支援履歴情報を少なくとも5件以上管理できること。	○		
19	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	課題	1	0019	主訴・課題情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<主訴・課題情報> 本人の主訴・状況、課題と背景要因、相談の課題と特性、課題のまとめと支援方針等
20	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	健康・障がい	1	0020	健康と障害情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること	○		<健康と障害情報> 通院状況、通院先/服薬・診断・症状等、健康保険、障害者手帳リスト等
21	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	収入・公的給付・債務	1	0021	収入、公的給付と債務情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<収入、公的給付と債務情報> 家計の収支状況、課税状況、公的給付、家計状況、滞納有無、債務有無、生活保護等
22	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	職業・職歴	1	0022	職業・職歴情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<職業概要情報、現職業情報、職業・職歴情報> 就労状況、最終学歴、直近の離職後年数、資格・技術区分、希望職種等、職業、業務内容、雇用形態、勤務年数、月収、賞与の有無・回数、賞与（年間）、過去の職歴等
23	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	職業・職歴	2	0023	過去の職歴情報を少なくとも3件以上管理できること。	○		
24	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報の検索・照会	1	0024	自組織内の事業を任意のキーワードで、支援対象者情報および事業情報が検索・照会できること。複数存在する場合は、該当する情報をすべて照会できること。	○		氏名、相談内容区分等で検索を想定 検索対象となる情報の範囲、及び検索結果の扱いに関する考え方については、将来のデータ移行や他システム連携、ならびに別ベンダーによる引き継ぎの際にも理解・再現できるよう、明確に整理・構造化されていること。
25	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報の一覧表示	1	0025	自組織内の登録されている事業を一覧で表示できること。	○		<事業一覧情報> 世帯員氏名、相談作成日時、相談状態、事業ステータス、支援員氏名等
26	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報の一覧表示	2	0026	表示の順番を、利用者が選択した条件に従って、並び替えることができること。		○	<並び替え可能項目> 世帯員氏名、支援員氏名等
27	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報の一覧表示	3	0027	利用者が選択した条件に該当する事業のみを絞り込んで一覧で表示できること。		○	
28	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報管理	1	0028	事業情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<事業基本情報> 相談者情報、ジェノグラム情報、エコマップ情報 ※情報を削除する際の上司の承認操作や、削除実行に係る一連の情報（操作日時やユーザー名等のログ情報）を残すことについて、地方公共団体の業務上の必要性を踏まえて定めるものとする。
29	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報管理	2	0029	事業情報を登録する際に、すでに登録済みの事業概要情報の中に氏名（旧姓含む）、生年月日、性別等が一致する支援対象者が含まれている場合は、同一の事業であることの確認を促すダイアログを通知できること。	○		
30	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報管理	3	0030	事業情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	
31	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業情報管理	4	0031	事業対象を一意に識別できるよう、ユニークなIDとして、管理出来ること。	○		
32	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	1	0032	支援対象者および支援対象者を取り巻くネットワーク（世帯、親族、関係者、地域）の状況について、エコマップとして可視化できること。またIT技術を活用し、可視化作業の効率化を図ること。	○		
33	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	2	0033	支援対象者ごとの関連機関について、表形式で表示できること。		○	
34	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	3	0034	エコマップに対して、手動で支援員および支援関係機関を追加できること。追加した支援員および支援関係機関が事業に関わった情報を支援経過情報と紐づけて管理できること。		○	
35	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	4	0035	エコマップに対して、手動で支援関係機関の位置を変更できること。		○	

36	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	5	0036	時系列に沿って、時点ごとのエコマップ情報が表示されること。		○	
37	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	6	0037	エコマップの表示対象を、利用者が選択できること。		○	
38	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	7	0038	エコマップに、コメントを作成・参照・編集・削除できること。 また、エコマップを印刷やPDF出力する際に、コメントも併せて出力できること。		○	
39	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	エコマップ	8	0039	エコマップを記録したファイル（画像ファイル）を添付出来ること。		○	
40	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	ジェノグラム	1	0040	支援対象者の構成や関係性について、ジェノグラムとして可視化できること。またIT技術を活用し、可視化作業の効率化を図ること。	○		ジェノグラムの線や配置の調整のしやすさや、同居世帯等を囲む等手書きで編集をしたいというニーズを確認しています。
41	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	ジェノグラム	2	0041	ジェノグラムに対して、手動で関係者等を追加できること。追加した関係者を支援対象者情報および事業概要情報と紐づけて管理できること。		○	
42	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	ジェノグラム	3	0042	ジェノグラムに、コメントを作成・参照・編集・削除できること。また、ジェノグラムを印刷やPDF出力する際に、コメントも併せて出力できること。		○	
43	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	ジェノグラム	4	0043	ジェノグラムを記録したファイル（画像ファイル）を添付出来ること。		○	
44	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談受付管理	1	0044	相談受付情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<相談者情報、世帯員情報> 事業担当者、世帯員(相談者本人)の氏名、性別、住所、相談経路、相談内容等
45	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	相談受付管理	2	0045	相談受付情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	
46	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理	1	0046	支援経過を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<支援経過情報> 支援の実施日、支援方法、支援事業、支援担当者、支援経過記録の作成者、関与した機関、詳細記録、支援員コメント
47	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理	2	0047	事業概要情報と支援経過情報を紐づけて管理できること。	○		事業概要情報と支援経過記録情報の関係性については、将来のデータ移行や他システム連携の際にも第三者が理解・再現できるよう、関係の考え方が明確に整理・構造化されていること。
48	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理	3	0048	支援経過情報に対して、ファイル（Officeファイル、PDFファイル、画像ファイル 等）を添付できること。	○		ファイルごとの容量制限や添付できる上限について、地方公共団体の業務上の必要性を踏まえて定めるものとする。
49	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理	4	0049	支援IDは、支援経過を一意に識別できるよう、ユニークなIDとして、管理できること。	○		
50	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理	5	0050	イベント登録を行えること。	○		
51	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理の検索・照会	1	0051	任意のキーワードで、支援経過情報が検索・照会できること。複数存在する場合は、該当する情報をすべて照会できること。	○		画面に表示されているすべての項目を検索対象とする。 検索対象となる情報の範囲、及び検索結果の扱いに関する考え方については、将来のデータ移行や他システム連携、ならびに別ベンダーによる引き継ぎの際にも理解・再現できるよう、明確に整理・構造化されていること。
52	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理の個別表示	1	0052	特定の1つの支援経過を対象に、支援記録内容を表示できること。	○		
53	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理の個別表示	2	0053	支援記録の前後に登録されている支援記録に、遷移できること。	○		
54	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理の一覧表示	1	0054	登録されている支援経過を一覧で表示できること。	○		
55	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理の一覧表示	2	0055	表示の順番を、利用者が選択した条件に従って、並び替えできること。	○		
56	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援経過管理の一覧表示	3	0056	利用者が選択した条件に該当する事業のみを絞り込んで一覧で出力できること。	○		
57	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	スクリーニング	1	0057	スクリーニング情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<スクリーニング情報> スクリーニング実施日、対応結果・方針
58	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	スクリーニング	2	0058	スクリーニング情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	
59	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援方針情報管理	1	0059	支援方針情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<支援方針情報> 解決したい課題、プランにおける達成目標、プランにおける長期目標、各機関の役割分担、法に基づく事業などの利用リスト、重層的支援会議開催日リスト、プラン（回数/期間/プラン実施者/実施内容）、次期モニタリング予定時期、支援決定確認日、プラン同意日、個人情報共有同意日等
60	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援方針情報管理	2	0060	支援方針情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	
61	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援方針情報管理	3	0061	支援方針のプランシートは、少なくとも2つ以上管理出来ること。	○		
62	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援方針情報管理	4	0062	プランシート1は新規プラン、プランシート2以降は再プランとして扱うこと。	○		
63	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援方針情報管理	5	0063	支援方針情報、相談者情報、支援担当者情報、支援担当機関情報を紐づけて管理できること。	○		
64	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	支援方針情報管理	6	0064	登録したプランの評価日の1か月前に関係者へのアラート通知設定が自動的にされること。	○		
65	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	評価情報管理	1	0065	評価情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<評価情報> 目標達成状況、見られた変化（生活面/社会面/他）、現在の状況と残された課題、つなぎ先機関、重層的支援会議開催日、プラン評価、終結後の対応・再プラン時の留意点、終結時の特記事項等
66	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	評価情報管理	2	0066	評価情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	
67	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	評価情報管理	3	0067	支援方針情報と紐づけて管理できること。	○		プランシートに対応し、評価シートの項目が自動で作成される想定。
68	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	伝言板機能	1	0068	支援関係機関から多機関協働事業者に対して、連絡事項や課題、要望等に関する情報を共有できること。		○	
69	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	伝言板機能	2	0069	支援関係機関から多機関協働事業者に対して、連絡事項や課題、要望等に関する情報を更新・削除できること。		○	
70	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業概要情報管理	1	0070	事業概要情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。	○		<事業概要情報> 事業の経緯、事業の課題、事業の最近の記録、事業の目標等
71	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業概要情報管理	2	0071	事業概要情報を仮登録のステータスで保存できること。		○	
72	1. 業務機能	1.1. 支援対象者情報管理機能	事業概要情報管理	3	0072	相談者情報、事業概要情報、支援方針情報が共通して有する管理項目は、それらが自動的に連動することや引用することで登録作業を効率化すること。	○		
73	1. 業務機能	1.2. マスキング機能	マスキング	1	0073	支援対象者の氏名、住所などの個人情報情報を機械的に抽出し、マスキングを支援する機能を有すること。		○	マスキング後であっても、関係者の判別が可能となるよう、個人名等は仮名（Aさん、Bさん）に置き換えた方が良い旨のニーズを確認しています。
74	1. 業務機能	1.2. マスキング機能	マスキング	2	0074	マスキングの結果について、利用者が確認・修正できること。		○	
75	1. 業務機能	1.3. 情報開示コントロール機能	情報開示コントロール	1	0075	アクセス権限を付与された利用者に対して、情報開示範囲を制限できること。	○		
76	1. 業務機能	1.3. 情報開示コントロール機能	情報開示コントロール	2	0076	情報開示範囲については、設定者が変更できること。	○		
77	1. 業務機能	1.3. 情報開示コントロール機能	情報開示コントロール	3	0077	情報開示範囲については、利用者単位で制御できること。	○		
78	1. 業務機能	1.4. チャット機能	チャット	1	0078	システムに登録されている利用者と、個人もしくは複数人単位でメッセージ共有ができること。		○	送信相手がメッセージを確認した場合、送信元に既読状態となったことが表示される。
79	1. 業務機能	1.4. チャット機能	チャット	2	0079	個別および複数人のチャットグループを作成できること。		○	チャットグループのグループ名は任意に変更可能。
80	1. 業務機能	1.4. チャット機能	チャット	3	0080	作成したチャットグループを削除できること。		○	

81	1.業務機能	1.4.チャット機能	チャット	4	0081	一定期間更新の無いグループチャットを自動的に削除できること。		○	
82	1.業務機能	1.4.チャット機能	チャット	5	0082	作成したチャットグループに途中からメンバー追加ができること。		○	
83	1.業務機能	1.4.チャット機能	チャット	6	0083	作成したチャットグループからメンバー削除ができること。		○	
84	1.業務機能	1.4.チャット機能	チャット	7	0084	ファイル（Officeファイル、PDFファイル、画像ファイル等）を送付できること。		○	ファイルごとの容量制限や添付できる上限について、地方公共団体の業務上の必要性を踏まえて定めるものとする。
85	1.業務機能	1.4.チャット機能	チャットの検索・照会	1	0085	システムに登録されている利用者およびチャットグループを検索・照会できること。		○	
86	1.業務機能	1.4.チャット機能	チャットの検索・照会	2	0086	任意のキーワードで、チャット履歴から該当する内容を検索できること。複数存在する場合は、該当する情報をすべて照会できること。		○	
87	1.業務機能	1.5.日程調整機能	日程調整	1	0087	イベント名、選択した日にち、時間帯と内容を登録することで、チャットグループメンバーと日程調整を行えること。		○	
88	1.業務機能	1.5.日程調整機能	日程調整	2	0088	日程調整の内容を登録した際に、定型文とともに同チャットグループ内に投票するための一覧が展開されること。		○	
89	1.業務機能	1.5.日程調整機能	日程調整	3	0089	期限日が近づいても回答が無い場合、該当する未回答者へアラートが通知されること。		○	
90	1.業務機能	1.5.日程調整機能	日程調整	4	0090	日程調整の回答には、補足事項を付記できること。		○	
91	1.業務機能	1.6.支援進捗管理機能	ケース管理	1	0091	事案に登録されている支援対象者および世帯全体のイベント及びタスクを管理（作成・参照・編集・削除）できること。		○	<参考：イベント登録情報> イベント名、日付、世帯員氏名、支援関係機関名、アラート有無、アラートタイミング、通知対象、アラート表示方法等 ※任意機能のため、管理情報はあくまで参考となります。
92	1.業務機能	1.6.支援進捗管理機能	ケース管理	2	0092	事案に関係する支援者としての覚え書きを管理（作成・参照・編集・削除）できること。		○	<参考：覚え書き登録情報> 覚書名、日付、世帯員氏名、支援関係機関名、アラート有無、アラートタイミング、通知対象、アラート表示方法 ※任意機能のため、管理情報はあくまで参考となります。
93	1.業務機能	1.6.支援進捗管理機能	ケース管理	3	0093	イベント及びタスクを登録・変更する際に、アラート設定ができること。		○	
94	1.業務機能	1.6.支援進捗管理機能	ケース管理	4	0094	事案概要情報と紐づけて管理できること。		○	
95	1.業務機能	1.6.支援進捗管理機能	ケース管理	5	0095	イベントおよびタスクが、対象者によって一目で判別できること。		○	アイコンの色を変更することを想定。
96	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アクティビティ）	1	0096	支援の連携依頼や利用者の権限変更の依頼等の通知状況を表示できること。		○	
97	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アクティビティ）	2	0097	各種通知状況から最低限の画面遷移で、通知対象の情報を参照できること。		○	
98	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アラート）	1	0098	アラート等に関する通知状況を表示できること。		○	
99	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アラート）	2	0099	被設定者および、被設定者が所属する部署の利用者、システム管理者にはアラート情報が赤字で表示されること。		○	
100	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アラート）	3	0100	アラート内容確認ボタンを押下することで、表示から削除されること。		○	
101	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アラート）	4	0101	ピン止めボタンを押下することで、利用者が選択したアラート内容を一番上に表示させること。		○	
102	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アラート）	5	0102	再アラート設定ボタンを押下することで、アラート設定画面に遷移すること。		○	
103	1.業務機能	1.7.アラート機能	通知機能（アラート）	6	0103	アラートに対して一定期間対応されていない場合、該当者の所属する部署の利用者およびシステム管理者に再通知が行くこと。		○	
104	2.知識・資源活用機能	2.1.制度・社会資源検索機能	制度・社会資源登録	1	0104	社会資源情報を管理（作成・参照・編集・削除）できること。		○	
105	2.知識・資源活用機能	2.1.制度・社会資源検索機能	制度・社会資源登録	2	0105	CSVファイルを取り込み、一括で社会資源情報を登録できること。		○	
106	2.知識・資源活用機能	2.1.制度・社会資源検索機能	制度・社会資源登録	3	0106	個別で社会資源情報を登録できること。		○	
107	2.知識・資源活用機能	2.1.制度・社会資源検索機能	制度・社会資源検索	1	0107	任意の検索条件で、社会資源情報が検索・照会できること。複数存在する場合は、該当する情報をすべて照会できること。		○	（参考例） ・支援の種類 具体例：手当、免除 など ・対象者 具体例：高齢者、障がい者 など
108	2.知識・資源活用機能	2.1.制度・社会資源検索機能	制度・社会資源検索	2	0108	詳細内容について、閲覧できること。		○	
109	2.知識・資源活用機能	2.1.制度・社会資源検索機能	制度・社会資源検索	3	0109	利用者ごとにコメントを残せること。		○	
110	2.知識・資源活用機能	2.2.類似事案検索機能	事例情報管理の登録	1	0110	本システムに登録されている情報について、匿名加工したデータを事例情報として蓄積すること。		○	
111	2.知識・資源活用機能	2.2.類似事案検索機能	事例情報管理の登録	2	0111	CSVファイルを取り込み、一括で事例情報を登録できること。		○	
112	2.知識・資源活用機能	2.2.類似事案検索機能	事例情報管理の登録	3	0112	個別で事例情報を登録できること。		○	
113	2.知識・資源活用機能	2.2.類似事案検索機能	事例検索	1	0113	任意の検索条件で、事例情報が検索・照会できること。複数存在する場合は、該当する情報をすべて照会できること。		○	以下の項目について、組み合わせで検索したいとのニーズを確認しています。 （検索する条件の例） 受付年月、相談内容、年齢、プラン評価、相談経路、相談事案のステータス、つなぎ先機関、支援事業 フリーワード検索
114	2.知識・資源活用機能	2.2.類似事案検索機能	事例検索	2	0114	詳細内容について、閲覧できること。		○	
115	2.知識・資源活用機能	2.3.人材育成機能	人材育成	1	0115	本システムに蓄積されるデータやAI等のデジタル技術を活用した人材育成を支援する仕組みを設けること。 （例：AI等の技術を活用し、アセスメントや支援方針の検討に係る思考の整理、発想の補助および検討内容の振り返りを支援する仕組みを設ける等）		○	搭載する人材育成機能に応じて、必要となりうるデータ項目を設けることとする。 （例：アセスメント力の強化を図る上では、多機関協働事業者として「支援関係機関の状況・困りごと」、「世帯の強みになりうること」の把握が必要のため、データ項目を設ける等） なお、相談記録データをAIに読み込ませる場合には、匿名化する等、個人情報保護に留意すること。 本機能は任意機能であり、事業者の高度な知見に基づく提案を期待する。 ただし、提案内容の公平な比較・評価を可能とするため、提案にあたっては以下の点を踏まえること。 1）想定される活用場面（例） 本機能がどのような場面で職員の業務を支援するのか、その活用場面を具体的に定義した上で提案すること。想定される場面の例として、以下のようなものが考えられる。 ・OJT支援：経験の浅い職員がケース対応を行う際の、思考整理や過去事例の参照支援 ・ナレッジ共有：チームや組織内でのケース対応の振り返りや、効果的だった支援ノウハウの共有促進・好事例の概要をまとめた事例集の作成支援 2）AI等の技術を活用する場合の前提条件 AI等のデジタル技術を活用する提案を行う場合、以下の前提条件を遵守すること。 ・役割分担：AIの役割は、あくまで「人間の判断を補助する」ものとし、最終的な判断の主体と責任は人間（職員）が負うことを明確にすること。 ・情報セキュリティ：相談記録プラットフォーム内に記録された個人情報や機微情報が、許可なく外部のAIサービス（特にインターネット経由の汎用LLM等）に送信されることのない、セキュアなアーキテクチャとすること。 ・透明性：AIが提示した結果（例：類似事例など）について、なぜその結果に至ったのかの根拠や理由を、可能な範囲で人間が理解できる工夫をAI等に盛り込むことが望ましい。

116	3. 統計機能	3.1. 統計管理機能	統計	1	0116	厚生労働省が指定する事業実績報告のうち、必須項目について、システム上で集計できること。または、集計・分析に利用可能な形式でファイル出力を行い、利用者端末上で集計および加工が行えること。	○		
117	3. 統計機能	3.1. 統計管理機能	統計	2	0117	各地方公共団体が必要とする統計項目について、システム上で集計できること。または、統計・分析に利用可能な形式でファイル出力を行い、利用者端末上で集計および加工が行えること。		○	以下の属性・項目について、組み合わせて集計したいとのニーズを確認しています。 (集計する属性の例) 月別、年齢別、相談経路別、担当者別、世帯類型別、課題と特性別、 つなぎ先機関別 (集計する項目の例) 相談件数、各種会議の回数 ※世帯単位及び世帯員単位での集計が行えるようにすること。
118	4. 外部連携機能	4.1. 外部連携機能	外部連携情報取込	1	0118	外部連携システム（既存の業務システムや他の相談記録プラットフォーム等）から抽出したファイルを取り込み、相談記録プラットフォーム上で内容を表示できること。		○	具体的な連携システムについては、地方公共団体の業務上の必要性を踏まえて定めるものとする。 なお、個人情報提供の合意が得られ、多機関協働事業に繋ぐ情報のみを対象とする。 当該データの項目定義、データ型、コード体系、及び基本的なチェックルールについては、将来のデータ移行や他システム連携、別ベンダーによる引き継ぎを想定し、第三者が理解・再構築できる形で整理・構造化されていること。
119	4. 外部連携機能	4.1. 外部連携機能	外部連携情報出力	2	0119	外部連携システム（既存の業務システムや他の相談記録プラットフォーム等）と連携するためのファイルを出力できること。		○	具体的な連携システムについては、地方公共団体の業務上の必要性を踏まえて定めるものとする。 出力データの項目定義、データ型、コード体系および基本的な出力単位については、将来の連携先変更やシステム更改を想定し、第三者が理解・再構築できる形で整理・構造化されていること。
120	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	多要素認証	1	0120	ユーザーIDおよびパスワードを用いた認証に加え、標準的な方式による多要素認証（例：マトリックス認証、TOTP/HOTP方式のワンタイムパスワード、FIDO認証など）ができること。	○		
121	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	IPアドレス制御	1	0121	IPアドレスによるアクセス制御ができること。	○		
122	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（基本機能）	1	0122	利用者情報を管理(作成・参照・編集・削除)できること。	○		
123	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	1	0123	利用者情報に含まれない職員を個別に利用者管理できること。	○		
124	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	2	0124	個別に利用者を登録する場合は、登録先組織のシステム管理者が多機関協働事業を管轄する部署に対して、利用者登録申請ができること。	○		
125	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	3	0125	支援員氏名、職種、メールアドレス、電話番号、支援関係機関名等の情報を申請事項として、登録申請できること。	○		
126	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	4	0126	利用者登録期間を定めた登録申請ができること。その期間満了に伴い、自動で利用者から解除できること。	○		
127	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	5	0127	登録期間を定め個別登録した利用者について、期間満了日の所定の期日前に区等の現場管理者に対して、期間満了日の通知ができること。	○		
128	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	6	0128	利用者登録されているものに対して、登録の解除、登録情報(支援関係機関名)の変更に関する申請ができること。	○		
129	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	7	0129	登録等申請が実施された際に、多機関協働事業のシステム管理者のポータル上に通知されること。	○		
130	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	8	0130	登録申請者は登録申請の取り下げができること。	○		
131	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	9	0131	多機関協働事業のシステム管理者は、登録等申請に対して、承認または却下の処理ができること。	○		
132	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	10	0132	登録等申請に対する承認または却下の際に、登録等申請者に対して、コメントできること。	○		
133	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	11	0133	承認または却下の処理が実施された際に、登録申請者に対して、結果の通知ができること。	○		
134	5. その他機能	5.1. ユーザー認証・管理機能	利用者管理（個別登録）	12	0134	利用者情報に含む支援関係機関名等の情報を一括で登録できること。	○		
135	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	1	0135	厚生労働省が指定する帳票のうち、多機関協働事業の基本業務で扱う帳票を出力できること。	○		<帳票> ・支援ケース一覧（Excel） ・相談受付・申込票(csv)帳票 ・インテーク・アセスメントシート(Excel)帳票 ・多機関協働事業のプラン兼事業等利用申込書(Excel)帳票 ・評価シート(Excel)帳票
136	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	2	0136	CSV、Excel、Wordの電子ファイルとして出力が可能であること。	○		
137	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	3	0137	個人情報に掲載される帳票、一覧等を出力しようとする場合は、組織内のシステム管理者の承認なしで出力ができないように制御できること。	○		
138	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	4	0138	組織内のシステム管理者に対して、個人情報に掲載される帳票、一覧等の出力の申請ができること。	○		
139	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	5	0139	申請時に申請理由等のコメントを付記できること。	○		
140	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	6	0140	申請を受け付けた場合、組織内のシステム管理者に通知できること。	○		
141	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	7	0141	承認者は申請に対して、承認処理、または、差し戻し処理ができること。	○		
142	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	8	0142	承認者が承認処理、または、差し戻し処理を行った場合には、承認結果が申請者に通知されること。	○		
143	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	9	0143	承認結果には、コメントが付記できること。	○		
144	5. その他機能	5.2. 帳票機能	帳票出力	10	0144	承認者の承認処理後に、申請者は個人情報に掲載される帳票、一覧等を出力できること。出力した履歴(過去1年以上)をシステム上で参照できること。	○		
145	5. その他機能	5.3. UI・UX	必須/任意設定	1	0145	登録項目ごとに、登録の必須、任意を設定できること。		○	
146	5. その他機能	5.3. UI・UX	必須/任意設定	2	0146	登録必須の登録項目に対して、入力されていない場合は、確定処理ができないこと。		○	
147	5. その他機能	5.3. UI・UX	選択式登録	1	0147	複数選択の選択式登録項目の場合、選択できる上限数を必要に応じて、管理できること。		○	
148	5. その他機能	5.3. UI・UX	選択式登録	2	0148	選択式の登録項目については、ラジオボタン、プルダウン等を活用して、効率的な登録ができること。		○	
149	5. その他機能	5.3. UI・UX	デフォルト表示	1	0149	既定値がある登録項目については、デフォルトで当該値を表示させるなどして、効率的な登録ができること。		○	
150	5. その他機能	5.3. UI・UX	デフォルト表示	2	0150	作成日付や更新日付等の登録項目は、システム操作日を自動で設定できること。なお、手動で変更できること。		○	
151	5. その他機能	5.3. UI・UX	登録項目の動的表示	1	0151	入力済みの登録項目の結果を基に、以降の登録項目を動的に表示させるなどして、登録時の視認性を高められること。		○	
152	5. その他機能	5.3. UI・UX	セッション管理	1	0152	各種登録画面において、操作が実行されない場合は、最低1時間は当該セッションが切れずに、保持されること。		○	
153	5. その他機能	5.3. UI・UX	同時更新	1	0153	同一の情報に対して、複数の利用者が同時に共同で登録・更新できること。		○	

154	5. その他機能	5.3. UI・UX	更新表示	1	0154	他ユーザが情報を更新した際、更新されたことが瞬時に判別できること。		○	
155	5. その他機能	5.4. ポータル	ポータル	1	0155	利用者が頻繁に登録・参照等を行う情報や各種の通知情報等をポータルとしてとりまとめ、それらの情報に効率的にアクセスできること。		○	
156	5. その他機能	5.4. ポータル	メニューリンク	1	0156	事案一覧画面やチャット画面、社会資源検索画面、類似事例検索等へのメニューリンクが表示されること。		○	
157	5. その他機能	5.4. ポータル	クイックアクセス	1	0157	直近で事案概要情報もしくは相談者情報を登録・参照した事案については、ポータル画面から最小限の画面遷移で、同対象事案の情報にアクセスできること。		○	
158	5. その他機能	5.5. マスタメンテナンス	コードメンテナンス	1	0158	システムで保持しているコードについての変更や取り込みができること。		○	本事業においては、対象とするコードは、別紙4「データ要件」のコード一覧表を対象とする。
159	5. その他機能	5.5. マスタメンテナンス	コードメンテナンス	2	0159	登録・更新・削除したコードが画面に反映されて表示できること。		○	本事業においては、対象とするコードは、別紙4「データ要件」のコード一覧表を対象とする。