

## 機能要件一覧兼回答表

【別紙1】機能要件一覧兼回答表(汎用文書)

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)

### 【汎用文書送信サービス】

機能項目		必須 推奨	対応 可否	備考欄
<b>1. システム全般</b>				
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。例:文書送信までの時間を削減する、画面デザインやレイアウト変更を実施するなど	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	-
<b>2. 文書作成機能</b>				
文書の作成	4	文書を作成し、指定した送付先へ送信できること。	必須	
	5	送信する文書の種類を選択できること。	必須	
	6	患者情報として氏名、カナ、性別、生年月日、住所を入力できること。	必須	
	7	患者受付サービスで登録された患者を自院の患者IDで検索し、該当患者が存在する場合は氏名などの入力項目を表示できること。	必須	
	8	入力された患者IDが患者受付サービスに存在しない場合、紹介状サービスに登録されている患者を検索し、該当患者が存在する場合、氏名などの入力項目を表示できること。	必須	
	9	入力された患者IDが患者受付サービスおよび紹介状サービスに存在しない場合、過去に送信した患者を検索し、該当患者が存在する場合、氏名などの入力項目を表示できること。	必須	
	10	送付先検索画面から地域、医療機関、診療科、医師を順に選択し、送信先を指定できること。	必須	
	11	お気に入り登録されている送信先を選択し、送信先を指定できること。	必須	
	12	送付先検索画面から指定した送付先をお気に入りに登録できること。	必須	
	13	医師を特定しない場合、送付先を「担当医師」宛てに設定できること。	必須	
	14	利用者管理サービスに登録されている利用者情報で、紹介宛先一覧に表示しない設定となっている医師は選択できないこと。	必須	
	15	お気に入りに登録されている送信先一覧を表示できること。	必須	
	16	お気に入りの並べ替えができること。	必須	
	17	お気に入りの削除ができること。	必須	
	18	初期表示では、ログインしている利用者自身が選択されていること。	必須	
	19	選択可能な拡張子のファイルを選択して添付できること。	必須	
	20	ファイルを複数添付できること。	必須	
	21	作成中の文書を一時保存できること。	必須	
電子署名の付与	22	まめネット仮想基盤上で稼働している電子署名サーバを用い、送信文書に電子署名とタイムスタンプを付与できること。	必須	
	23	印影の位置を利用者側の操作で容易に設定できる方法を提案すること。	提案 必須	

## 機能要件一覧兼回答表

		機能項目	必須 推奨	対応 可否	備考欄
電子署名の解除	24	電子署名を付与した文書の電子署名を解除できること。	必須		
文書の送信	25	作成した文書を送信先へ送信できること。電子署名から送信までの操作手順を紹介状送信サービスと統一すること。	必須		
その他	26	送信先が同一である複数の文書に対し、一括処理による電子署名が可能であること。ただし、付与については患者単位でできること。	提案 必須		
3. 文書受信機能					
受信一覧	27	受信した文書が一覧表示できること。	必須		
	28	受信日、文書種類、患者名、そうつ信元、受診者、署名有無を指定して検索できること。	必須		
	29	受信一覧から文書を選択し、その内容を表示できること。	必須		
	30	文書に添付されているファイルをダウンロードできること。	必須		
	31	電子署名付き文書のPDFファイルをプレビュー表示できること。また、プレビュー表示に合わせて署名検証を行い、結果を表示できること。	必須		
	32	複数の文書を選択し、文書に添付されているファイルをZIP形式でまとめてダウンロードできること。	必須		
	33	表示した文書の受付状態を設定できる機能について提案すること。	提案 必須		
	34	表示した文書の閲覧状態(未読、既読)を設定できること。	必須		
	35	ファイルのダウンロード日時を自動で保存すること。また、ダウンロード日時をクリアできること。	必須		
返信文書の作成	36	受信した文書の返信を作成できること。	必須		
	37	基本事項(文書種類、患者情報、送信先情報、送信元情報、送信文書、添付ファイル)は文書の作成と同様の機能を有すること。	必須		
	38	文書の作成時と同様、電子署名が付与できること。	必須		
4. 文書送信履歴管理					
送信済一覧	39	送信した文書が一覧表示できること。	必須		
	40	送信日、文書種類、患者名、送信先、送信元、署名有無を指定して検索できること。	必須		
	41	送信済一覧から文書を選択し、その内容を表示できること。	必須		
	42	電子署名付き文書のPDFファイルをプレビュー表示できること。また、プレビュー表示に合わせて署名検証を行い、結果を表示できること。	必須		
	43	送信先が未読状態の場合、送信を取消できること。	必須		
5. 作成中文書管理					
一時保存一覧	44	一時保存した文書が一覧表示できること。	必須		
	45	保存日、文書種類、患者名、送信先、送信元、署名有無を指定して検索できること。	必須		
	46	一時保存一覧から文書を選択し、内容を表示した状態で文書作成画面が表示できること。	必須		
	47	一時保存一覧から文書を選択して削除できること。	必須		
6. 文書種類管理					
文書種類の設定	48	【NPO運用管理担当者】文書種類を管理できること。	必須		
	49	【NPO運用管理担当者】登録されている文書種類が一覧表示できること。	必須		
	50	【NPO運用管理担当者】文書種類、表示順、利用施設種類、市町村(新規)、病院診療科宛利用を入力して新たな文書種類が登録できること。	必須		
	51	【NPO運用管理担当者】文書種類一覧から文書種類を選択して修正できること。	必須		
	52	【NPO運用管理担当者】文書種類一覧から文書種類を選択して削除できること。	必須		

## 機能要件一覧兼回答表

機能項目		必須 推奨	対応 可否	備考欄
	53	【施設システム管理者】NO50機能の設定により受信対象となった文書種類について、さらに各機関が文書毎に受信の可否を個別に設定できる方法を提案すること。	提案 必須	
7. その他				
メール通知設定	54	自身宛てに文書が届いた際にメール通知を受け取るかどうかを設定できること。	必須	
施設メール通知設定	55	【施設システム管理者】自院宛てに文書が届いた際のメール通知先として、文書種類毎に最大3つまでメールアドレスを登録できること。	必須	
閲覧・作成権限	56	【施設システム管理者】文書種類毎に閲覧・作成できる職種、診療科、利用者を設定できること。	必須	
統計	57	【施設システム管理者】文書の送受信件数を期間を指定して集計できること。	必須	
	58	【施設システム管理者】集計結果はCSV形式で出力できること。	必須	
利用実績集計	59	【NPO運用管理担当者】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・文書種類・送受信先毎に以下の集計情報を出力すること。集計対象項目:送信件数、送信の返信件数、受信件数、受信の返信件数	必須	
URL連携	60	電子カルテからまめネットの汎用文書サービス呼び出して文書を送信する機能を提供しており、仕様を変更することなく新システムでも提供できること。	必須	