

◆システム動作環境

運用形態	項 目	内 容
スタンドアロン、クライアント (ピア・ツー・ピア含む)	OS	Windows Vista / 7 / 8 (※ 1)
	メモリ	2GB 以上
	データベース	Anywhere9.0 / Anywhere11.0 (※ 2)
サーバ	OS	Windows Server 2003 / 2008 / 2012 (※ 3)
	メモリ	2GB 以上
	データベース	Anywhere9.0 / Anywhere11.0 (※ 2)
プリンタ	レーザ	B4 以上 A3 判対応の機種 (インクジェットプリンタは不可)
	ドット	財務、給与で専用紙を使用する場合。(ネットワークプリンタは不可) (※ 4)
障害対応	バックアップ	外付等のバックアップ用 HDD (数世代のバックアップを管理可能な領域) 10GB 以上 ※サーバ機導入の場合、DAT などのフルバックアップ装置の併用を強く推奨いたします。
その他	ネットワーク環境	100BASE の環境を推奨

Microsoft、Microsoft Office、Windows は米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標または商標です。
iAnywhere、iAnywhere Solutions、SQL Anywhere は、米国法人 iAnywhere Solutions Inc. または米国法人 Sybase Inc. の米国または日本における登録商標または商標です。
ほのぼの NEXT は、エヌ・デーソフトウェア株式会社の登録商標です。
その他本カタログに記載されている会社名、商品名、サービス名称、ロゴは当社および各社の登録商標または商標です。
(※ 1) Windows Vista Home Premium、Windows 7 Home Premium、Windows 8 はスタンドアロンのみの対応となります。
Windows Vista Home Basic、Windows Vista Ultimate、Windows 7 Ultimate、Windows 8 Enterprise は推奨外となります。
また、LAN 形式でのほのぼのを使用されている場合はサポート対象外となります。
(※ 2) システムによって異なります。詳細については別途お問い合わせ下さい。
(※ 3) 一部対応していないシステムがございます。詳細については別途お問い合わせ下さい。
Windows Small Business Server2003、Small Business Server2000、Small Business Server2008 には対応しておりません。
(※ 4) プリンタによっては対応できない場合もございますので、詳細については別途お問い合わせ下さい。
※他社 DB との共存は動作保障外となります。
※本カタログ記載の内容は、2014 年 7 月現在の仕様です。仕様・機能については予告なく変更することがあります。詳細については別途お問い合わせ下さい。
※動作環境およびリモートメンテナンス環境、推奨機器などの詳細については別途お問い合わせ下さい。



本社・山形営業所	〒 992-0479 山形県南陽市和田 3369	TEL.0238-47-6700 FAX.0238-47-7910
北海道営業所	〒 060-0042 北海道札幌市中央区大通西 13 丁目 4-101 レジディア大通公園 3F	TEL.011-209-2410 FAX.011-209-2411
仙台営業所	〒 981-3133 宮城県仙台市泉区泉中央 1-7-1 泉中央駅ビル SWING 6F	TEL.022-395-9711 FAX.022-395-9712
北関東営業所	〒 330-0854 埼玉県さいたま市大宮区桜木町 1 丁目 10-2 GINZAYAMATO3 5F	TEL.048-778-8956 FAX.048-778-8957
関東第一営業所・関東第二営業所 横浜サテライトオフィス	〒 103-0006 東京都中央区日本橋富沢町 9-19 住友生命日本橋富沢町ビル 6F 〒 220-0011 神奈川県横浜市西区高島 2-6-32 横浜東口ウィスパートビル 15F	TEL.03-6667-5600 FAX.03-6667-5601 TEL.045-548-6811 FAX.045-548-6819
中部営業所	〒 460-0002 愛知県名古屋市中区丸の内 3 丁目 20-2 第 17KT ビル	TEL.052-955-2520 FAX.052-955-2521
北陸営業所	〒 939-8214 富山県富山市黒崎 141-1 中央ビル 3F	TEL.076-411-6677 FAX.076-492-6622
関西第一営業所・関西第二営業所・ 関西第三営業所	〒 532-0011 大阪府大阪市淀川区西中島 6 丁目 1-1 新大阪プライムタワービル 15F	TEL.06-4805-5060 FAX.06-4805-5061
神戸サテライトオフィス	〒 650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町 1 丁目 7-4 ハーバーランドダイヤニッセイビル 14F	TEL.078-341-3900 FAX.078-341-3911
中国四国営業所	〒 700-0024 岡山県岡山市北区駅元町 1-4 ターミナルスクエア 10F	TEL.086-206-5100 FAX.086-206-5101
高知サテライトオフィス	〒 780-0870 高知県高知市本町 2 丁目 2-29 畑山ビル 2F	TEL.088-826-2100 FAX.088-826-2101
広島営業所	〒 730-0032 広島県広島市中区立町 2-27 NBF 広島立町ビル 9F	TEL.082-504-7900 FAX.082-504-6955
九州第一営業所・九州第二営業所	〒 830-0032 福岡県久留米市東町 38-1 大同生命久留米ビル 6F	TEL.0942-36-2388 FAX.0942-36-2377

お問い合わせ先

フリーダイヤル
0120-945-597

最新の情報はこちらから
<http://www.ndsoft.jp/>

ND ソフト

検索

「ほのぼの」シリーズ

福祉業務支援ソフトウェア 基幹業務版



ケアサービスの現場にゆとりと安心を



新会計基準に対応。従来の会計区分や勘定科目等情報を引き継げるため切り替えがスムーズ。

- 月ごとに前年対比できる収支差額前年度対比表などの経営分析機能を搭載しています。
- 自動起票した資金収支伝票を元に資金収支の元帳や、残高試算表等も作成できます。
- 弊社給与管理システム導入時、給与や賞与等の支払額を自動起票できます。また弊社介護保険請求管理システムおよび障害者総合支援法請求管理システムから各請求データを取り込み、仕訳伝票を自動起票できます。（※弊社 給与管理システム／ほのぼの NEXT／障害者総合支援法対応システム ご導入時）
- 固定資産／減価償却機能がシステムに標準装備され、減価償却に確実に対応できます。固定資産台帳を登録することで、決算期や資産除去時に償却伝票を自動生成できます。
- 財務三表が一画面でチェック可能！
福祉会計財務三表の整合性を自動的にチェックし、万が一不正な登録内容があれば該当内容を表示して修正を支援します。

OPTION

会計間書き作成システム

間書きが作成可能です。
発行時にタイムリーな予算
差し引きの把握ができます。

▼貸借対照表内訳画面

科目	当年度	前年度	増減
01 現金預金	△1,710,188	△1,162,372	△547,816
02 有価証券	6,080,782	1,439,588	4,641,194
03 固定資産	2,300	1,500	800
04 短期貸付	28,700	28,700	0
05 短期受取	△1	△1	0
06 短期貸付	25,000	15,000	10,000
07 短期受取	800	400	400
08 その他の流動資産	155,640,811	119,389,270	36,251,541
09 固定負債	89,727,805	89,120,000	6,607,805
10 固定負債	7,480,400	1,400,000	6,080,400
11 固定負債	49,613,100	36,251,270	13,361,830
12 固定負債	5,439,999	2,439,147	3,000,852
13 固定負債	4,084,497	1,000,350	3,084,147
14 固定負債	9,681,288	1,309,850	8,371,438
15 固定負債	12,692,226	19,474,165	-6,781,939
16 固定負債	452,694	-49,217	501,911
17 固定負債			
18 固定負債			
19 固定負債			
20 固定負債			
21 固定負債			
22 固定負債			
23 固定負債			
24 固定負債			
25 固定負債			
26 固定負債			
27 固定負債			
28 固定負債			
29 固定負債			
30 固定負債			
31 固定負債			

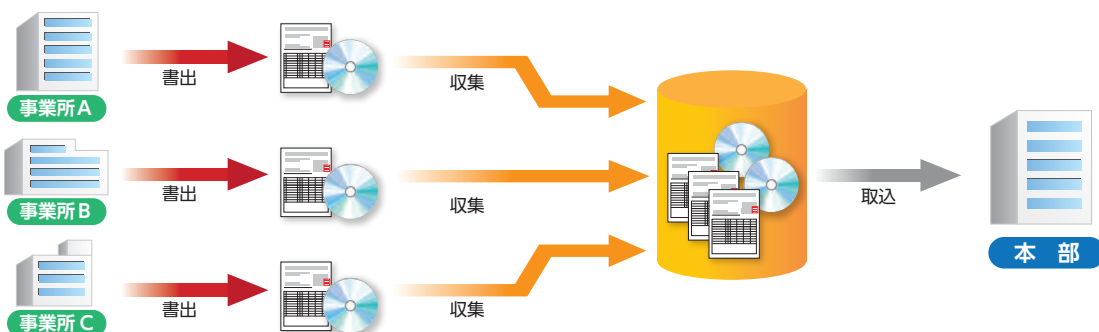
▼財務諸表検査画面

科目	当年度	前年度	増減
01 現金預金	△1,710,188	△1,162,372	△547,816
02 有価証券	6,080,782	1,439,588	4,641,194
03 固定資産	2,300	1,500	800
04 短期貸付	28,700	28,700	0
05 短期受取	△1	△1	0
06 短期貸付	25,000	15,000	10,000
07 短期受取	800	400	400
08 その他の流動資産	155,640,811	119,389,270	36,251,541
09 固定負債	89,727,805	89,120,000	6,607,805
10 固定負債	7,480,400	1,400,000	6,080,400
11 固定負債	49,613,100	36,251,270	13,361,830
12 固定負債	5,439,999	2,439,147	3,000,852
13 固定負債	4,084,497	1,000,350	3,084,147
14 固定負債	9,681,288	1,309,850	8,371,438
15 固定負債	12,692,226	19,474,165	-6,781,939
16 固定負債	452,694	-49,217	501,911
17 固定負債			
18 固定負債			
19 固定負債			
20 固定負債			
21 固定負債			
22 固定負債			
23 固定負債			
24 固定負債			
25 固定負債			
26 固定負債			
27 固定負債			
28 固定負債			
29 固定負債			
30 固定負債			
31 固定負債			

ネットワーク未接続でもデータの合算が可能！

データ書出取込機能（イメージ図）

ネットワークに接続されていない端末で入力した複数事業会計分もデータ渡しによる伝票・予算等の合算が可能です。



スピーディーな給与計算で効率アップ。大規模事業所でも処理が可能。

- 職員台帳の情報により、支給項目／控除項目など職員給与に必要な項目の自動計算が可能です。
- 勤怠の修正を行うだけで修正金額が反映します。
- 給与計算に必要な「扶養情報」「固定金額」「計算単価」「累計情報」を表示するため、確認がスムーズになります。
- 複数の給与規定がある場合も対応可能です。
- 各画面にジャンプ機能を搭載しています。関連画面の確認や修正がすぐにできるため便利です。
- 昇給シミュレーション／賞与シミュレーション機能を搭載しています。
- 所得税関連事務の電子化に対応しています。（源泉徴収所得税：e-Tax）
- 作業メモ／スケジュール機能を搭載！給与業務を効率的に行うためにサポートします。

▼トップ画面

項目	当年度	前年度	増減
01 現金預金	△1,710,188	△1,162,372	△547,816
02 有価証券	6,080,782	1,439,588	4,641,194
03 固定資産	2,300	1,500	800
04 短期貸付	28,700	28,700	0
05 短期受取	△1	△1	0
06 短期貸付	25,000	15,000	10,000
07 短期受取	800	400	400
08 その他の流動資産	155,640,811	119,389,270	36,251,541
09 固定負債	89,727,805	89,120,000	6,607,805
10 固定負債	7,480,400	1,400,000	6,080,400
11 固定負債	49,613,100	36,251,270	13,361,830
12 固定負債	5,439,999	2,439,147	3,000,852
13 固定負債	4,084,497	1,000,350	3,084,147
14 固定負債	9,681,288	1,309,850	8,371,438
15 固定負債	12,692,226	19,474,165	-6,781,939
16 固定負債	452,694	-49,217	501,911
17 固定負債			
18 固定負債			
19 固定負債			
20 固定負債			
21 固定負債			
22 固定負債			
23 固定負債			
24 固定負債			
25 固定負債			
26 固定負債			
27 固定負債			
28 固定負債			
29 固定負債			
30 固定負債			
31 固定負債			

▼給与計算一覧計画画面

項目	当年度	前年度	増減
01 現金預金	△1,710,188	△1,162,372	△547,816
02 有価証券	6,080,782	1,439,588	4,641,194
03 固定資産	2,300	1,500	800
04 短期貸付	28,700	28,700	0
05 短期受取	△1	△1	0
06 短期貸付	25,000	15,000	10,000
07 短期受取	800	400	400
08 その他の流動資産	155,640,811	119,389,270	36,251,541
09 固定負債	89,727,805	89,120,000	6,607,805
10 固定負債	7,480,400	1,400,000	6,080,400
11 固定負債	49,613,100	36,251,270	13,361,830
12 固定負債	5,439,999	2,439,147	3,000,852
13 固定負債	4,084,497	1,000,350	3,084,147
14 固定負債	9,681,288	1,309,850	8,371,438
15 固定負債	12,692,226	19,474,165	-6,781,939
16 固定負債	452,694	-49,217	501,911
17 固定負債			
18 固定負債			
19 固定負債			
20 固定負債			
21 固定負債			
22 固定負債			
23 固定負債			
24 固定負債			
25 固定負債			
26 固定負債			
27 固定負債			
28 固定負債			
29 固定負債			
30 固定負債			
31 固定負債			

安心セキュリティ機能

- 職員様ごとに対象機能の操作権限、参照範囲が設定でき、給与の大切なデータの漏れを防ぎます。
- 「いつ」「何を」「だれが」「どのように」操作したのか操作履歴を管理することが可能です。

OPTION

給与選及差額

- ・ 異動、昇進、昇格の期間を遡って差額計算処理が可能です。
- ・ 昇給や俸給表の改定などにより変更された単価を、職員のデータに登録するだけで、差額を自動計算します。

給与連動

- **タイムカード連動**
 - ・ 勤怠管理システム Time fun の勤怠実績が取り込めます。
 - ・ 外部のタイムレコーダから勤怠データを取り込めます。
 - ※他システムの場合メーカーによって異なります。
- **非常勤ヘルパー連動**
 - ・ 弊社「ほのぼの」シリーズ訪問介護システムで登録を行っている非常勤ヘルパーの賃金計算に対応します。
 - （弊社「訪問介護請求管理システム」ご導入時）

システムの特徴 03

「介護福祉」に特化した機能を標準装備！
勤務の予定と実績から常勤換算数の計算が可能。

- 事業所ごとに申請している人数／常勤・非常勤の配置人数／勤務予定と実績を全て照合し、人員配置基準に対する充足チェックができるため事前の監査対策に役立ちます。
- 出退勤は Felica 対応の IC カードをかざすか、指静脈認証を行うだけで簡単に登録されます。
- 出勤者ごとに絞り込んで出勤状況が確認できるため、打刻漏れや未出勤の状況が即時に把握可能です。
- 有休やシフト変更、遅刻・早退などの申請／承認のプロセスと就労実績を一元管理し、確実な労務管理を実現します。
- 出勤予定者で未打刻の場合、管理者にお知らせメールが通知されるため、タイムリーに出勤状況を把握できます。

▼常勤換算画面



システムの特徴 04

キャリアパス要件や介護報酬の加算要件等を
考慮した最適な人員配置を支援。

- 各職員の個人情報から資格・考課歴、職務歴、健康診断の情報などきめ細やかな管理が行えます。
- シミュレートした昇給案・異動案は承認後、実際の昇給・異動として使用可能です。案を昇給・異動実績として打ち直す手間がありません。
- 人事システムの昇給・異動情報が給与管理システムに連携。給与管理システム側で変更箇所が簡単に確認でき、昇給・異動の入力忘れによる給与計算ミスを防ぎます。
- 履歴情報をもとに労働通知書や異動／業務／昇給／賞罰辞令書の帳票を事業所様に合ったフォーマット形式で作成できます。



▲職員基本画面



◀辞令書 (印刷イメージ)

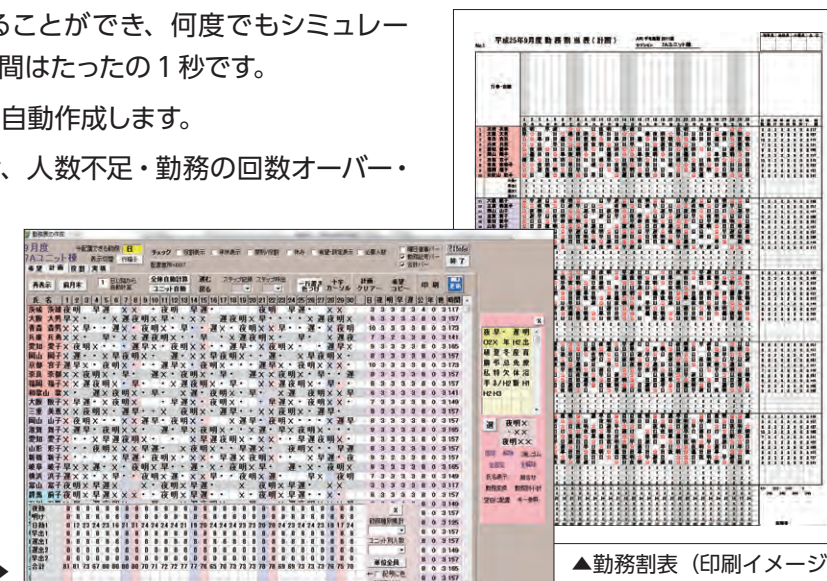
勤務表作成システム

システムの特徴 05

バランスの良い公平な勤務配置を実現します。
ユニットごとの管理も可能。

- 作成をやり直したい段階ですぐ戻ることができ、何度でもシミュレーションが可能です。再計算の所要時間はたったの1秒です。
- 個人ごとの役務を考慮した勤務表を自動作成します。
- 職員のスキルランクや、その組合せ、人数不足・勤務の回数オーバー・禁則等を考慮し、これに違反した時には色で警告をしますので、容易に確認が行えます。
- 複数のユニットごとで少人数の勤務表作成が可能です。催事についてもユニットそれぞれで登録することができます。

勤務表作成画面▶



▲勤務割表 (印刷イメージ)

【運用例】

1. 出退勤はかざすだけでOK!

Felica 対応の IC カードをかざす、もしくは指静脈認証で簡単です。



2. 出勤状況・打刻漏れの確認が可能!

本日の出勤者を絞り込み、状況確認が可能。未出勤者がいた場合、管理者にメールが届きます。



▲勤怠管理画面 (出勤状況表示状態)

3. 残業時間等を自動集計!

予め登録してある月間の勤務シフトと自動照合して集計を行います。