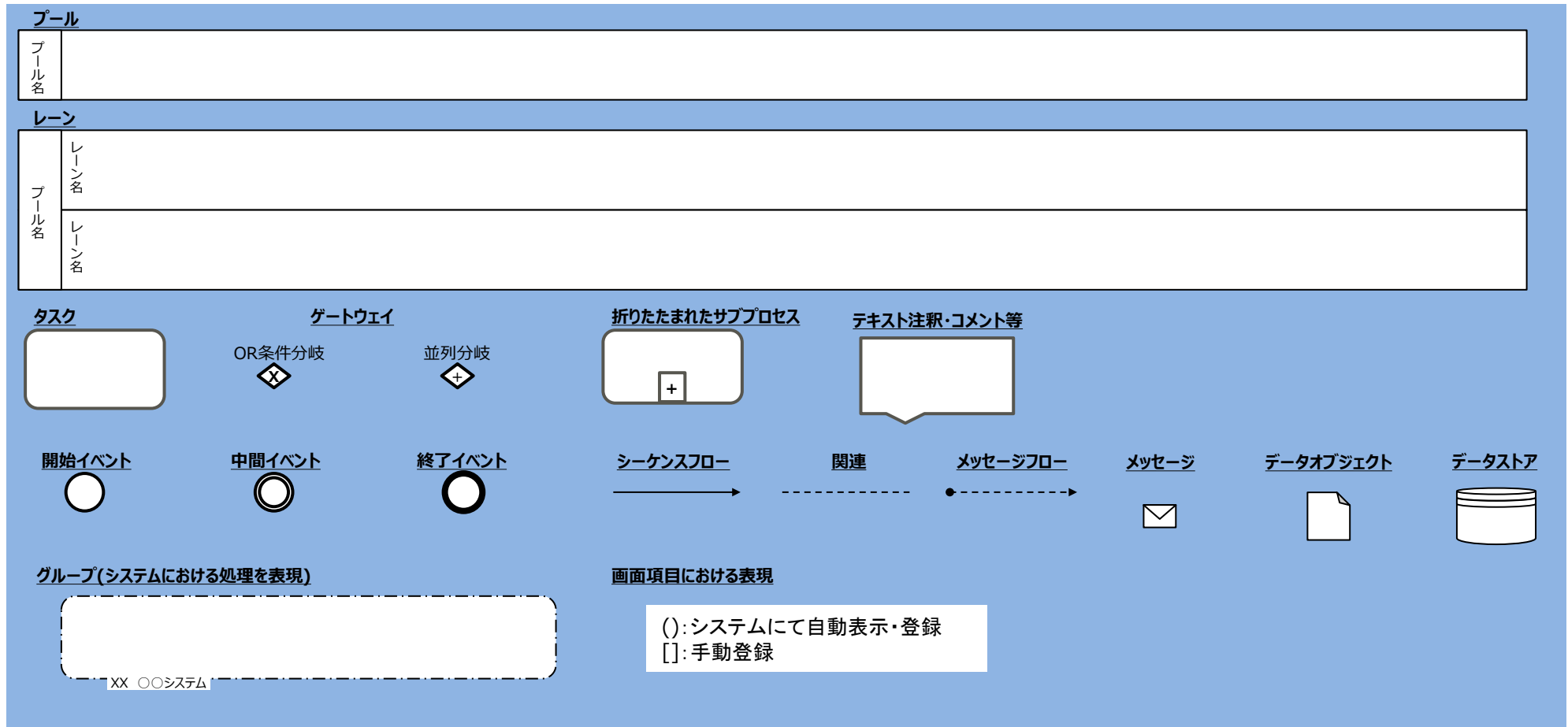


凡例

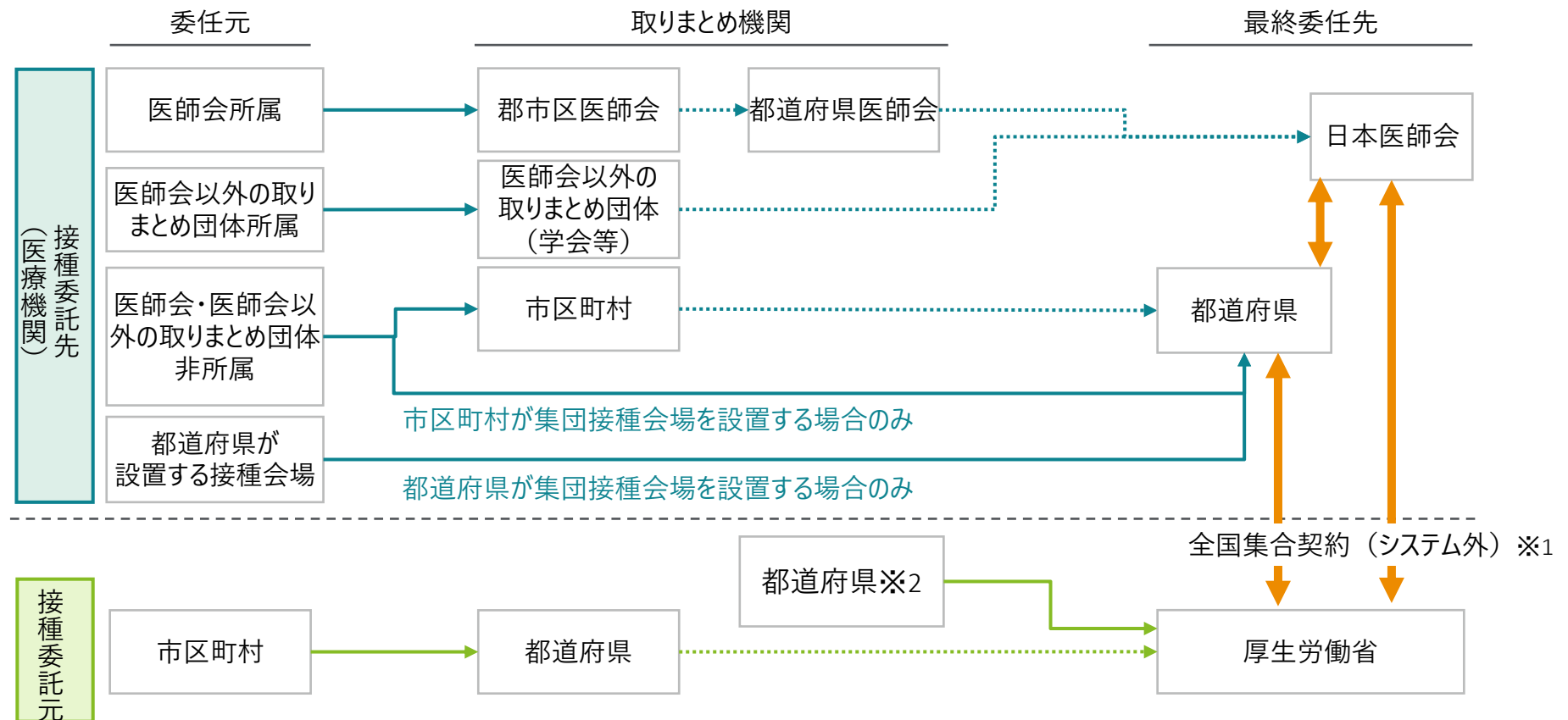
本業務フロー図においては、BPMN2.0仕様の基本図形より以下を使用。
(但し、注釈・コメント等は一般的な吹き出しを使用。)



補助資料① 集合契約の全体イメージ

【凡例】

- 接種委託先委任契約の契約委任（手動）：→
- 接種委託先委任契約の契約再委任（自動）：→
- 接種委託元委任契約の契約委任（手動）：→
- 接種委託元委任契約の契約再委任（自動）：→



※1 定期接種・任意接種（委託/助成）の3種ある契約について、それぞれ日本医師会・厚生労働省・47都道府県で49者契約を締結する。

※2 臨時接種の場合は都道府県が主体となる場合もある。その際は厚生労働省による手動承認となる。

補助資料② 業務フロー分類

No	中分類	No	小分類
F-1	マスタ登録・更新（管理者）	1	自治体情報（市区町村/広域連合・都道府県）
		2	医師会情報（郡市区医師会・都道府県医師会）
		3	医師会以外の取りまとめ団体情報
		4-1	保険医療機関情報（オンライン資格確認等システムの医療機関マスタ）
		4-2	保険医療機関情報（メールアドレス等アカウント情報）
		4-3	医療機関情報（医療機関コード変更時の新旧紐づけ/医療機関合併時の医療機関コードの新旧紐づけ）
		5	非保険医療機関情報
		6	疾病情報
		7	ワクチン情報
		8	広域連合
		9-1	市区町村/広域連合の統廃合（開設）
		9-2	市区町村/広域連合の統廃合（廃止）
		10-1	広域連合に所属する市区町村の加入
		10-2	広域連合に所属する市区町村の脱退
F-2	マスタ登録・更新（利用者）	1-1	市区町村/広域連合・都道府県（ユーザー情報）
		1-2	市区町村（委託料/助成額・取扱ワクチン）
		1-3	広域連合（委託料/助成額・取扱ワクチン）
		2	医師会（ユーザー情報）
		3	医師会以外の取りまとめ団体（ユーザー情報）
		4-1	保険医療機関（ユーザー情報）
		4-2	保険医療機関（契約先自治体）
		4-3	保険医療機関（取扱ワクチン・接種費用）
		5-1	非保険医療機関（ユーザー情報）
		5-2	非保険医療機関（契約先自治体）
		5-3	非保険医療機関（取扱ワクチン・接種費用）
		6	厚生労働省
		7	国保連合会
		8	国保中央会
		9	日本医師会
		10	通知（メール）の受信設定（システム利用者）
F-3	委任状作成・申請	1	市区町村/広域連合
		2	保険医療機関
		3	非保険医療機関

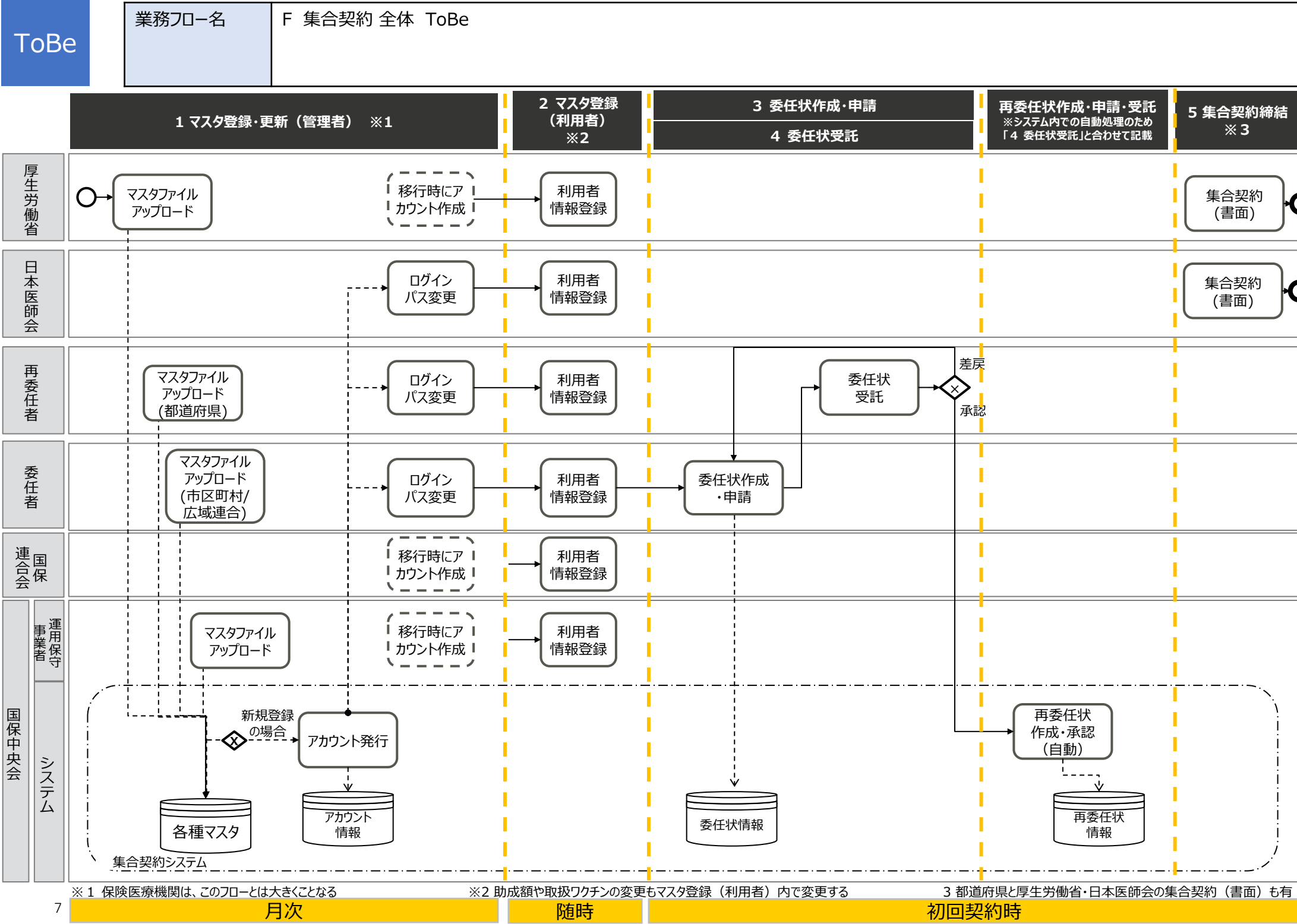
補助資料② 業務フロー分類

No	中分類	No	小分類
F-3	委任状作成・申請	4	委任状取り下げ（区町村/広域連合・保険医療機関・非保険医療機関）
F-4	委任状受託	1	市区町村/広域連合
		2	都道府県
		3	郡市区医師会
		4	医師会以外の取りまとめ団体
F-5	集合契約/支払委託契約締結・解除	1	日本医師会/都道府県・厚生労働省
		2	国保連合会・都道府県・市区町村/広域連合
F-6	集合契約からの脱退	1	市区町村/広域連合・保険医療機関・非保険医療機関
F-7	自治体による医療機関の集合契約解除	1	市区町村/広域連合・保険医療機関
		2	都道府県・非保険医療機関
F-8	委任状/再委任状、医療機関/自治体の検索・閲覧	1	各情報の閲覧権限を持つ利用者※
F-9	ログイン対応	1	ログイン
		2	パスワード忘れ対応（仮パスワード再発行）
		3	ID忘れ対応
		4	ID・PW、メールアドレス忘れ対応
F-21	接種可能な医療機関の公表	1	システム利用者・国民
F-22	管理者からの情報発信	1	システム利用者・国保連合会/国保中央会
F-23	FAQ管理	1	国保中央会
		2	システム利用者
F-24	マニュアル管理	1	国保中央会
		2	システム利用者
F-31	情報連携	1	システムのみ
F-10	臨時接種	1	都道府県・市区町村/広域連合（委託料・取扱ワクチン・委任状作成/申請）
		2	医療機関（取扱ワクチン・委任状作成・申請）
		3	委任状受託（市区町村/広域連合、都道府県、郡市区医師会、医師会以外の取りまとめ団体、厚生労働省）
		4	臨時接種の終了
F-11	適合基準日までの移行期間	1	医療機関（契約先自治体）
		2	医療機関（取扱ワクチン・接種費用）
		3	医療機関情報（医療機関コード変更時の新旧紐づけ/医療機関合併時の医療機関コードの新旧紐づけ）

サマリ フロー

- As-Is
- To-Be

対象なし

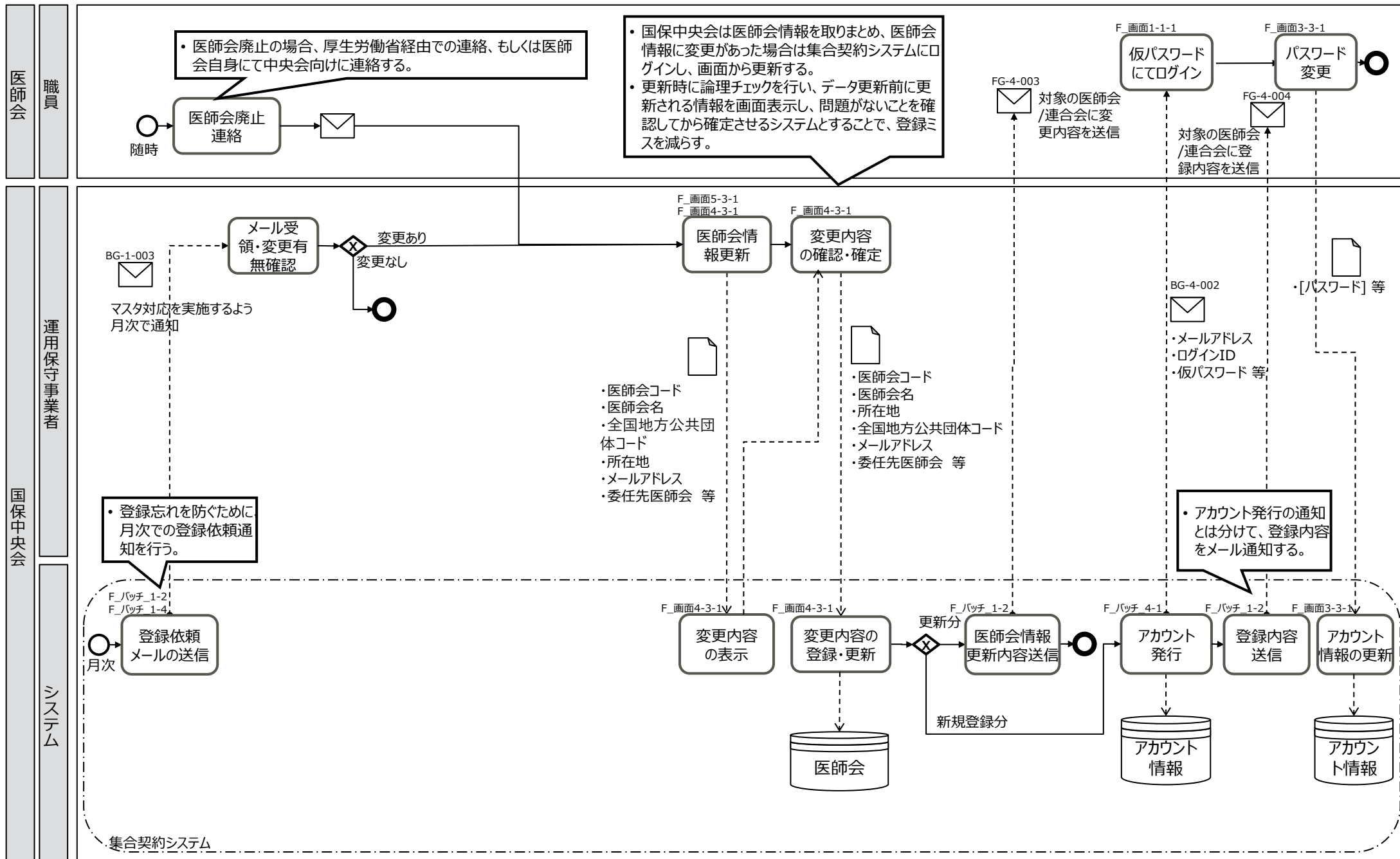


メイン業務フロー

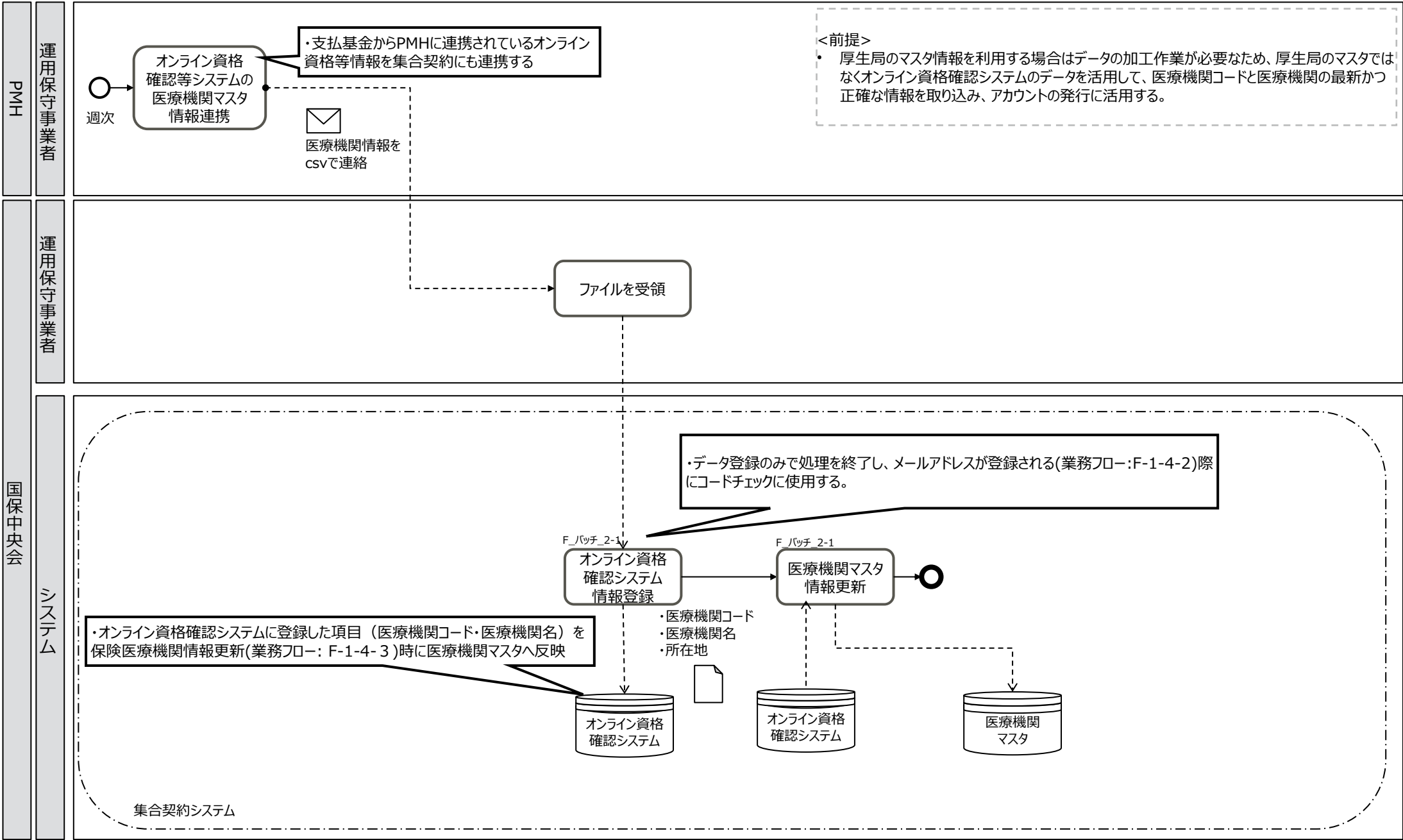
1. マスタ登録・更新（管理者）
2. マスタ登録・更新（利用者）
3. 委任状作成・申請
4. 委任状受託
5. 集合契約/支払委託契約締結
6. 集合契約からの脱退
7. 自治体による医療機関の集合契約解除
8. 委任状/再委任状、医療機関/自治体の検索・閲覧
9. ログイン情報忘れ対応



- 国保中央会は医師会情報に変更があった場合、随時医師会情報を取りまとめ、集合契約システムに更新を行う。

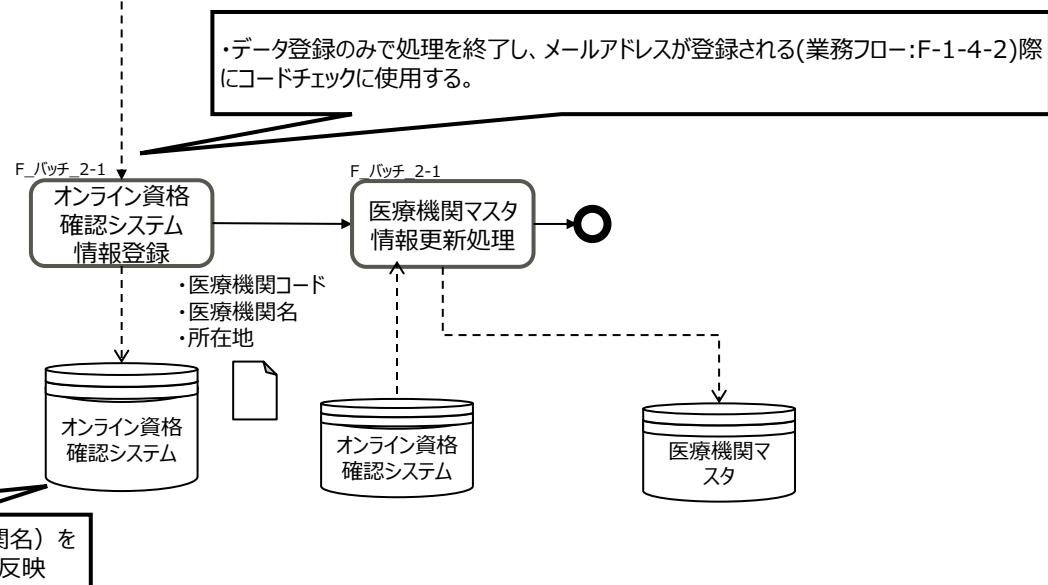
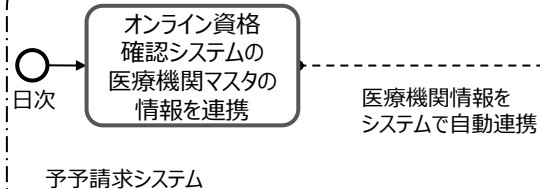




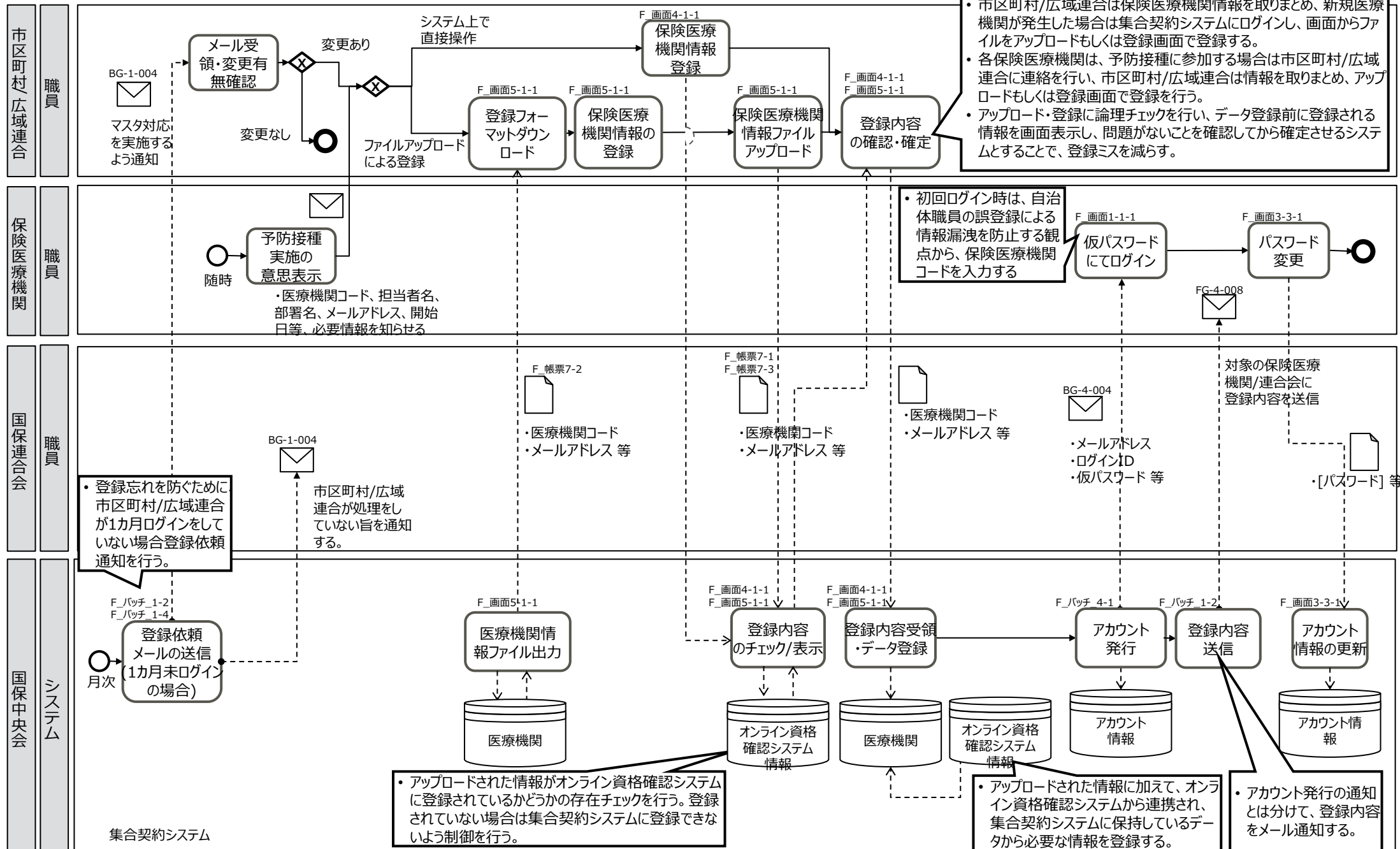


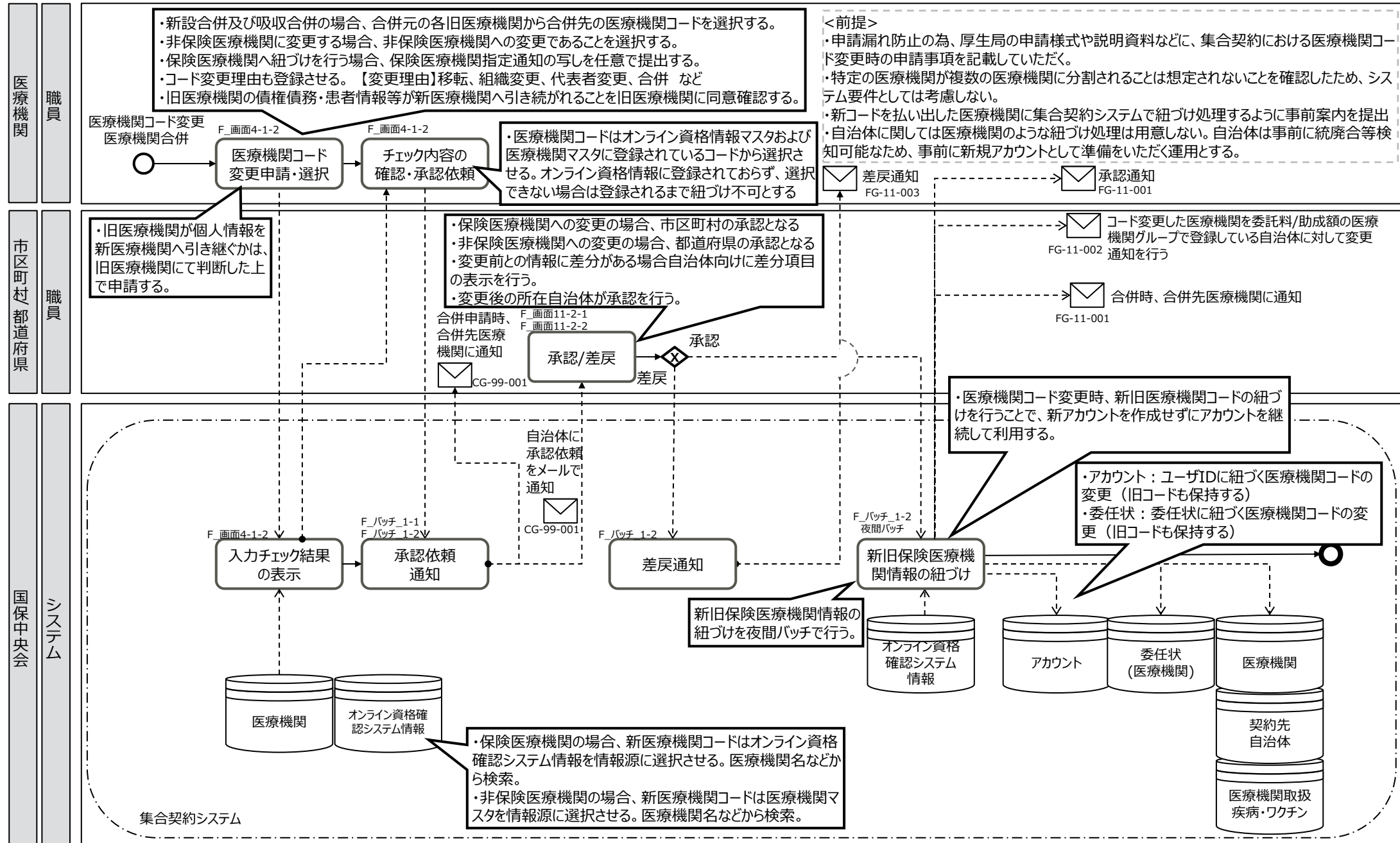
<前提>

- 厚生局のマスタ情報を利用する場合はデータの加工作業が必要のため、厚生局のマスタではなくオンライン資格確認システムのデータを活用して、医療機関コードと医療機関の最新かつ正確な情報を取り込み、アカウントの発行に活用する。

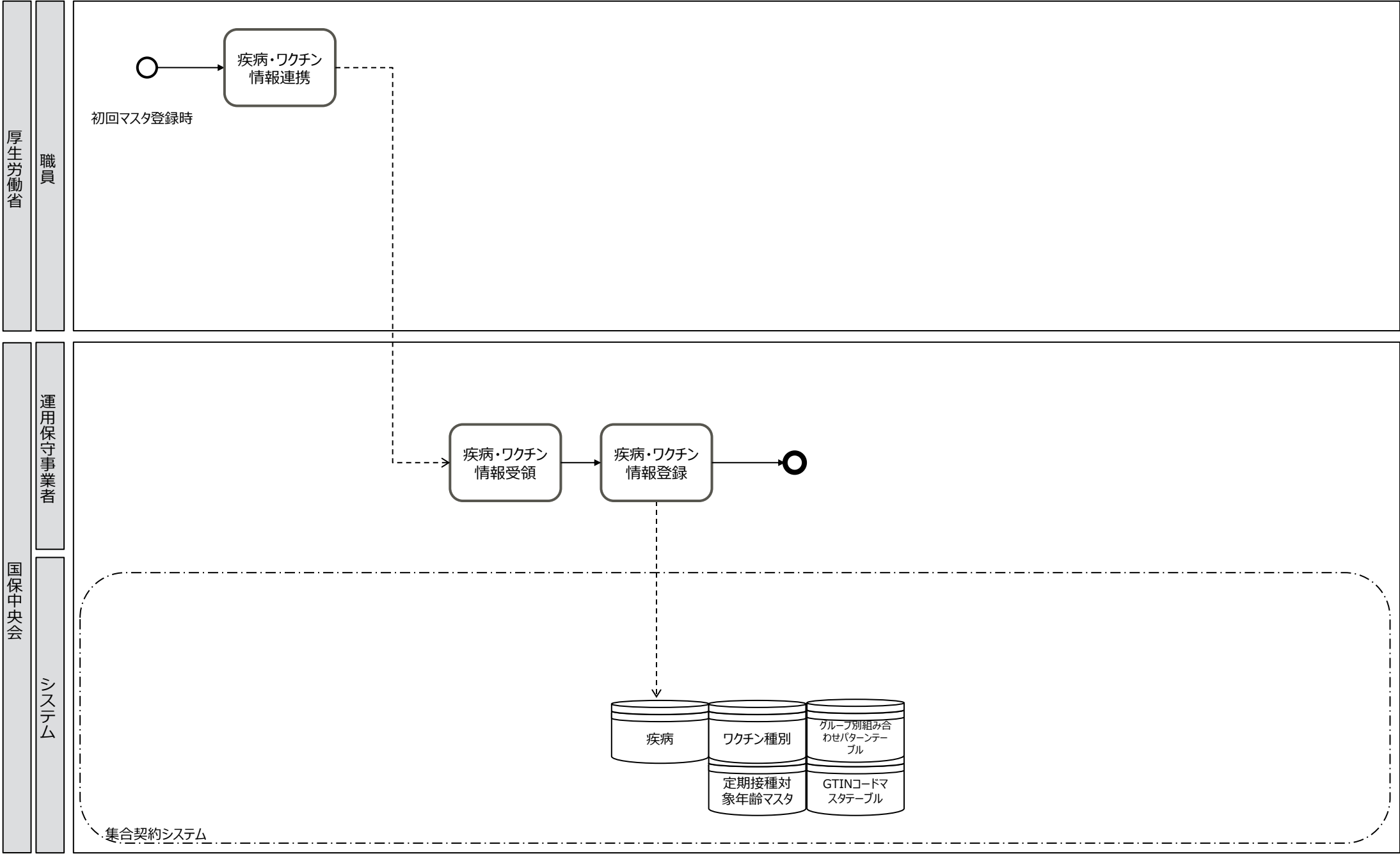


- 市区町村/広域連合は毎月の作業として、保険医療機関を取りまとめ、集合契約システムにアップロード・登録を行う。
- 登録項目数が少ない場合を考慮し、ファイルアップロードとは別の登録画面を用意する。



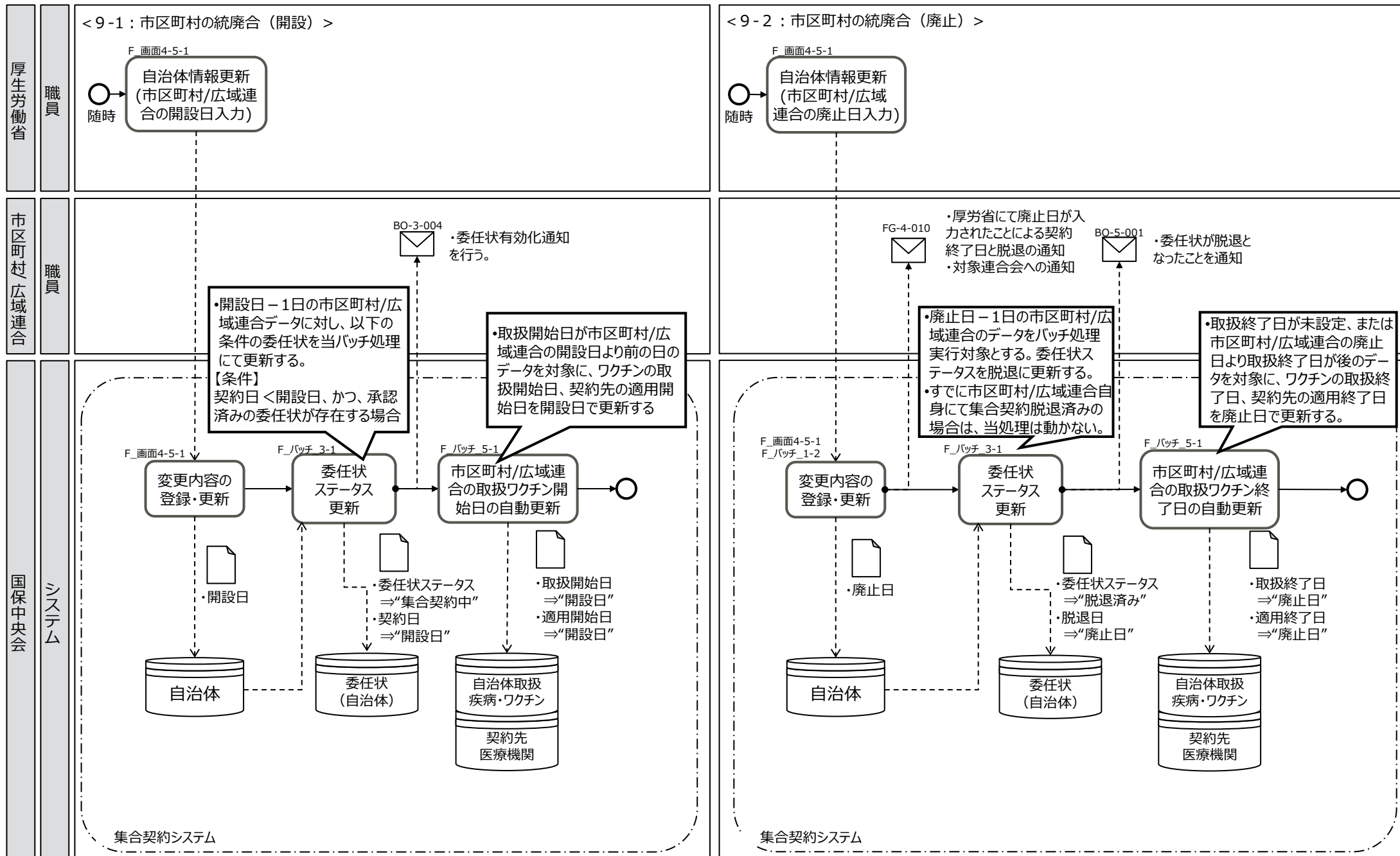




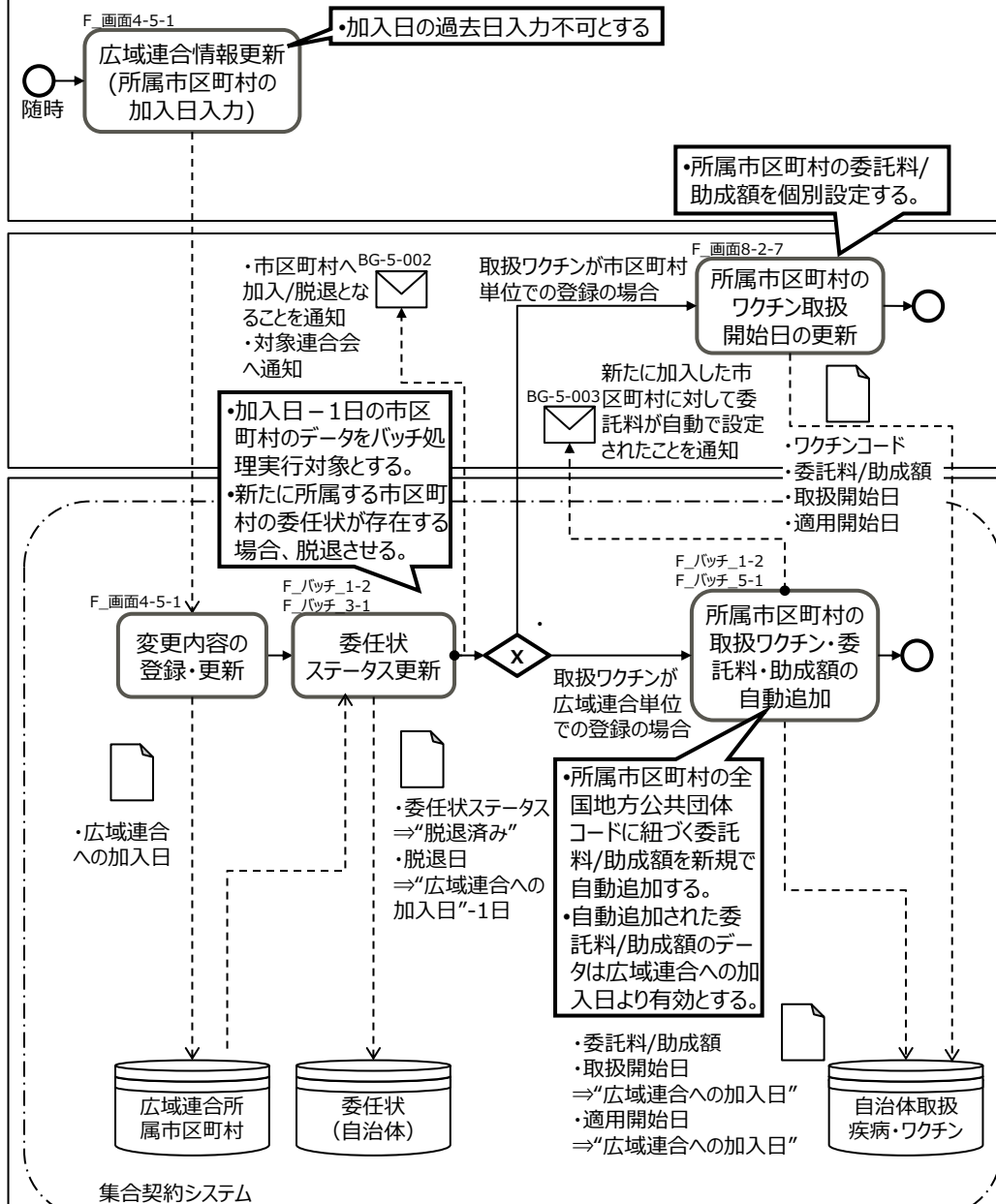


17

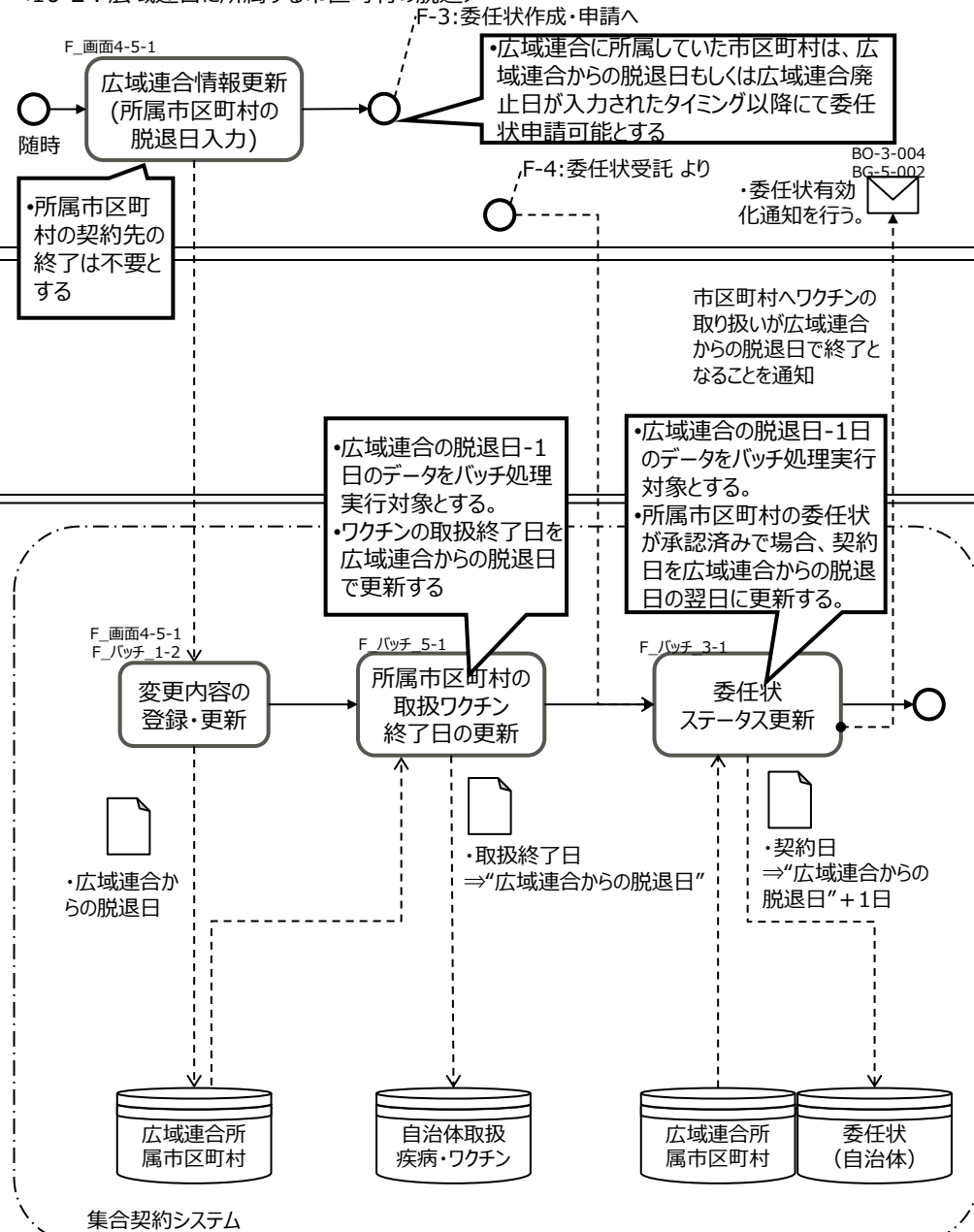
- ・開設日、廃止日の入力は未来日のみ許可する
- ・開設日が未来日の自治体でも委任状の申請を可能とする。



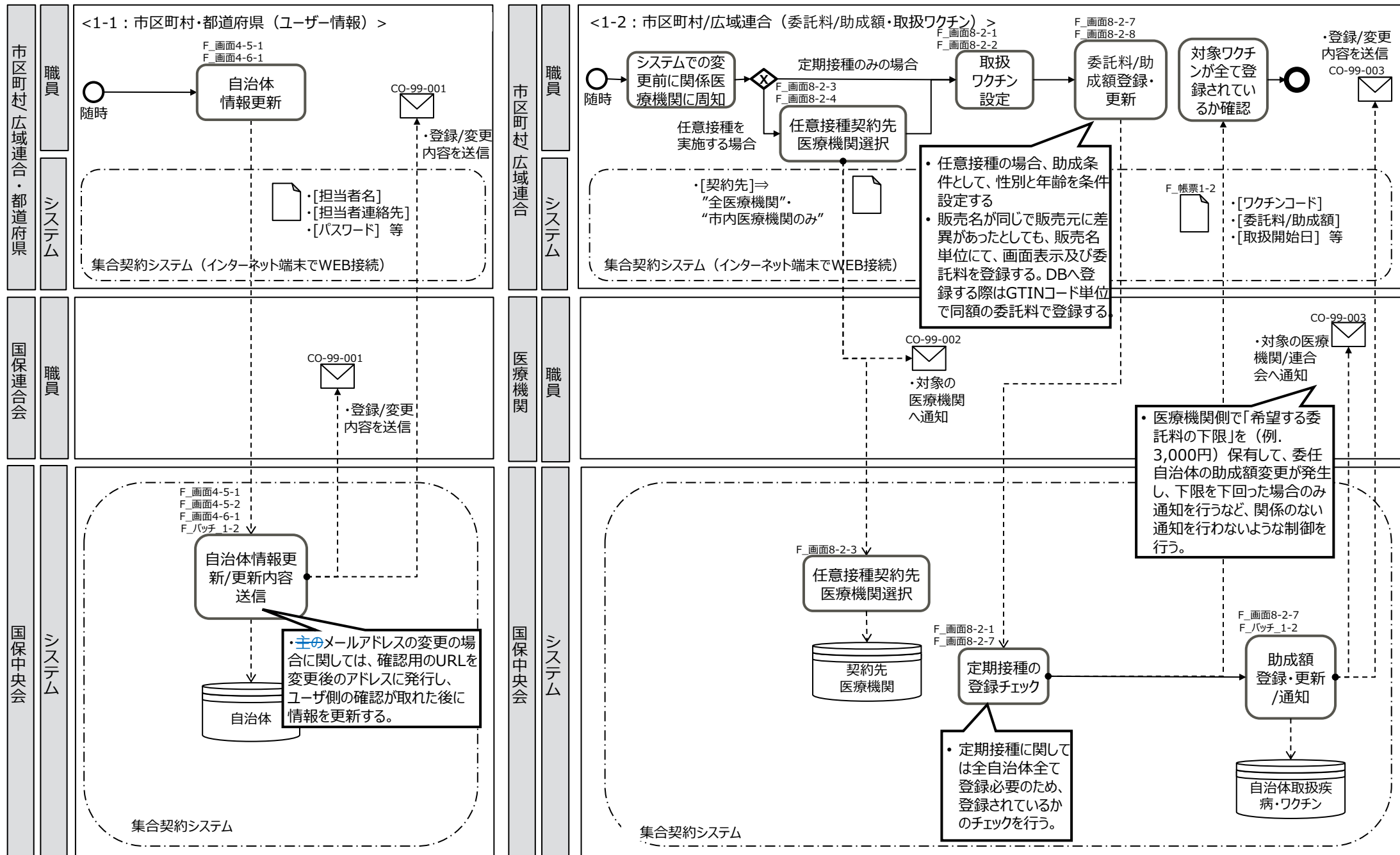
<10-1：広域連合に所属する市区町村の加入>



<10-2：広域連合に所属する市区町村の脱退>

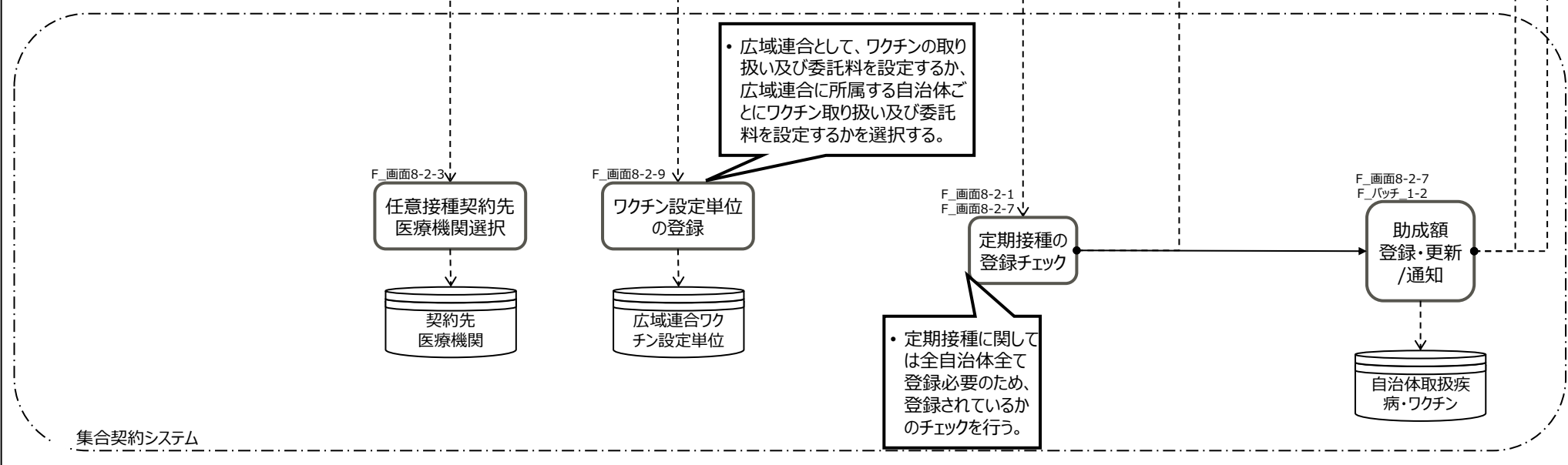
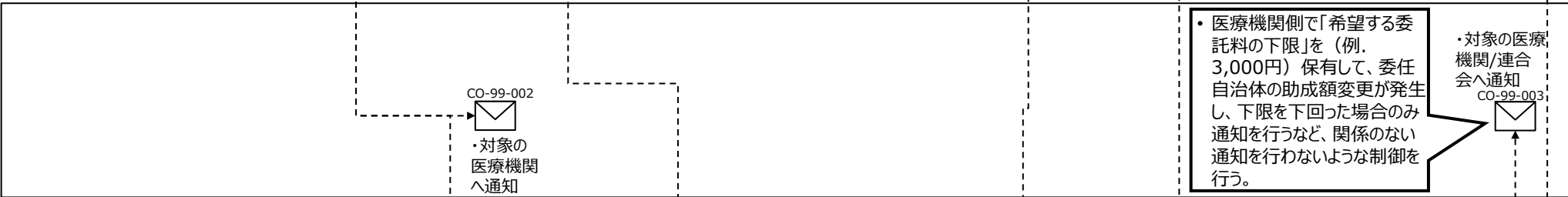
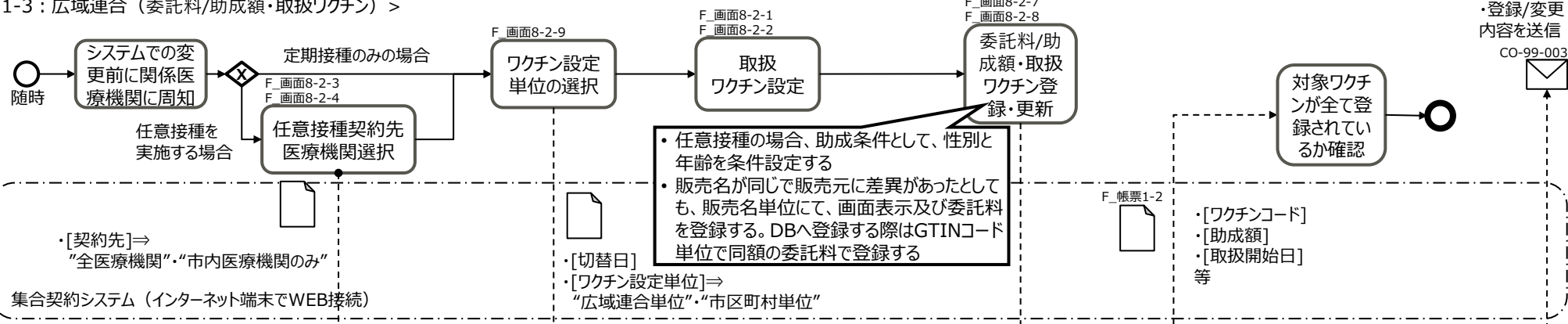


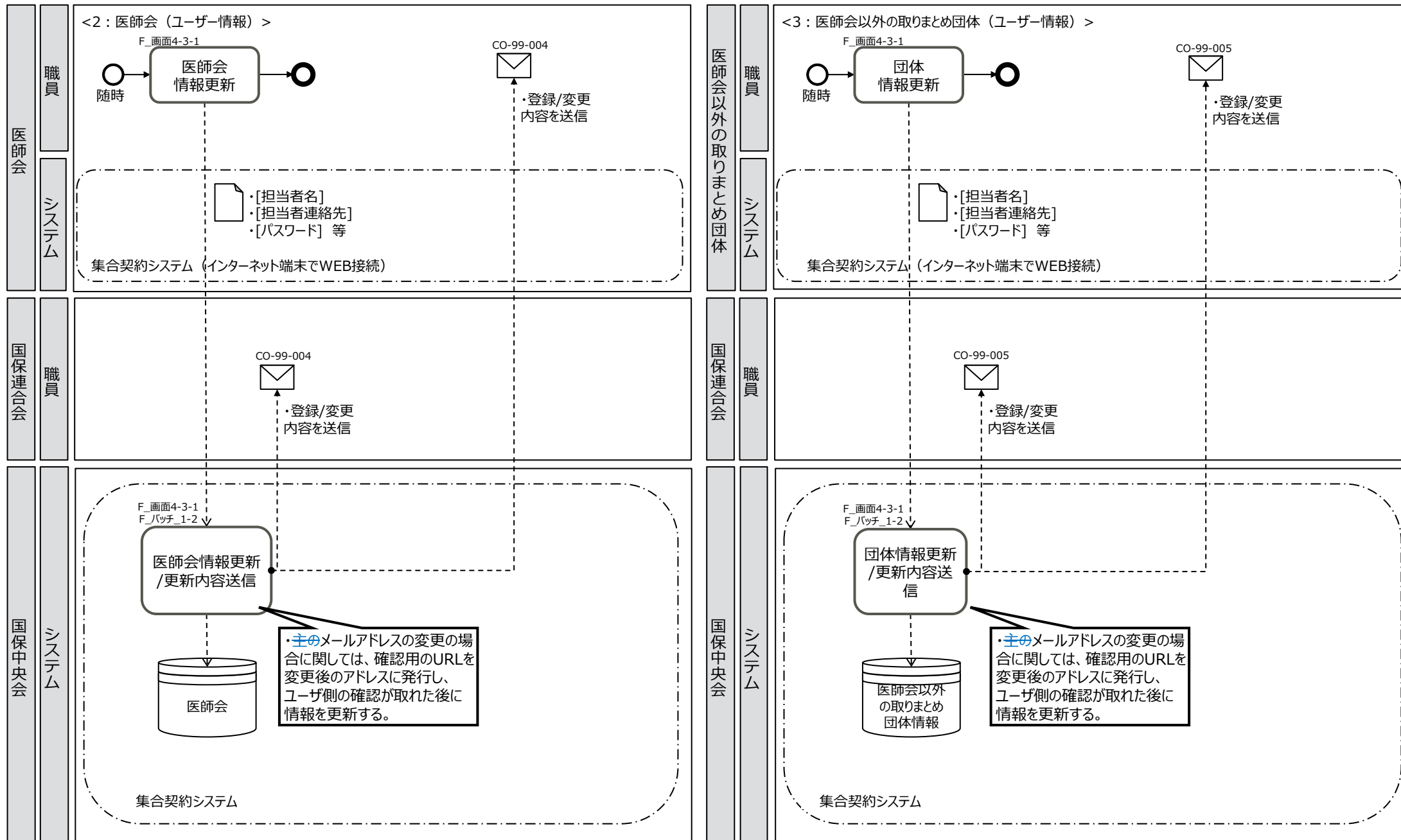
- 市区町村/広域連合の設定する委託料/助成額・取扱ワクチンは随時変更可能だが、変更前にシステム外で市区町村/広域連合から医療機関等に周知を行う運用とする。
- 広域連合については、1アカウントの中で所属市区町村ごとに委託料/助成額を設定可能とする。対象ワクチンの登録チェック内容は、別紙「機能要件定義書別紙10 参考資料1」参照。

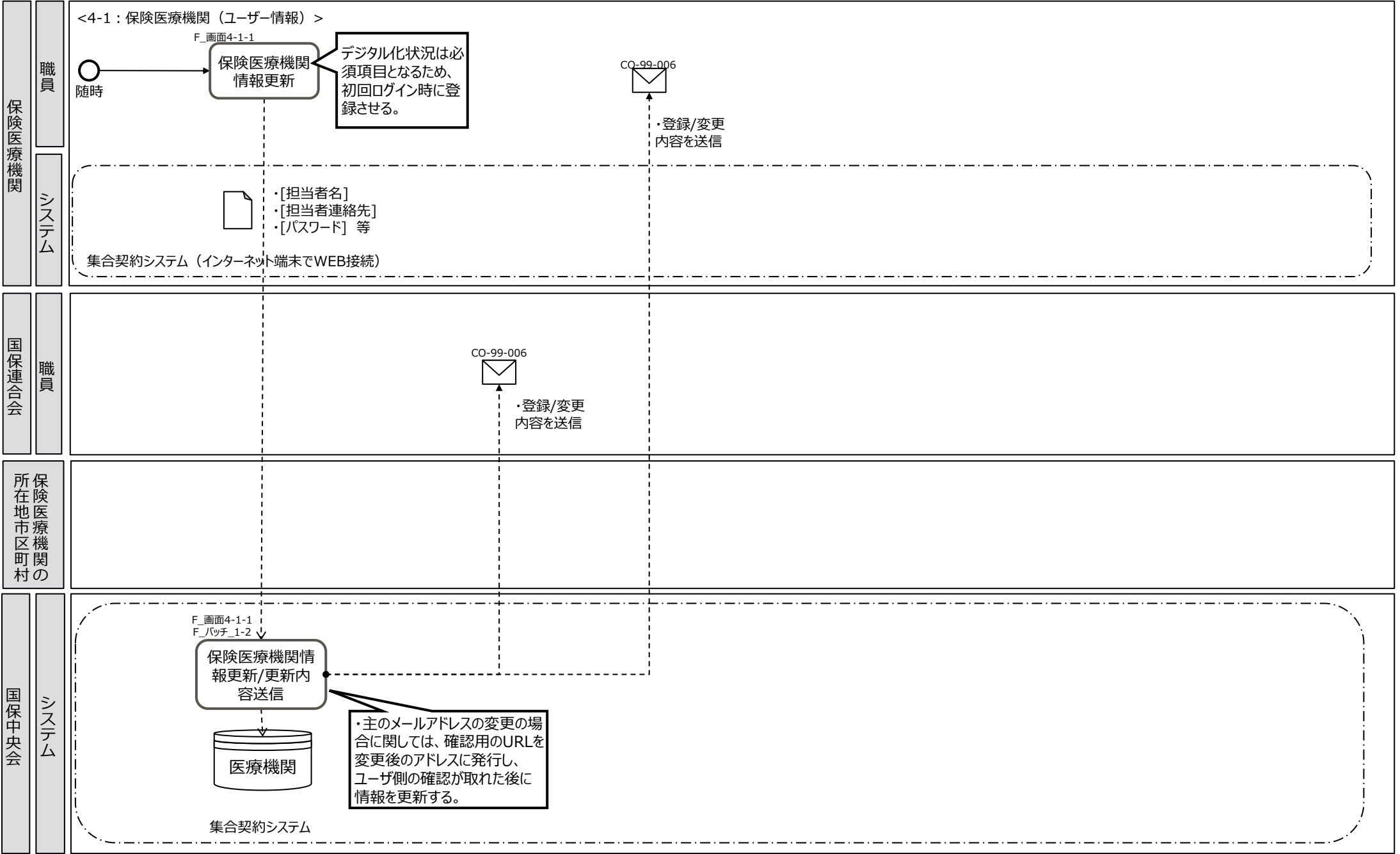


- 市区町村/広域連合の設定する委託料/助成額・取扱ワクチンは随時変更可能だが、変更前にシステム外で市区町村/広域連合から医療機関等に周知を行う運用とする。
- 広域連合については、1アカウントの中で所属市区町村ごとに委託料/助成額を設定可能とする。対象ワクチンの登録チェック内容は、別紙「機能要件定義書別紙10 参考資料1」参照。

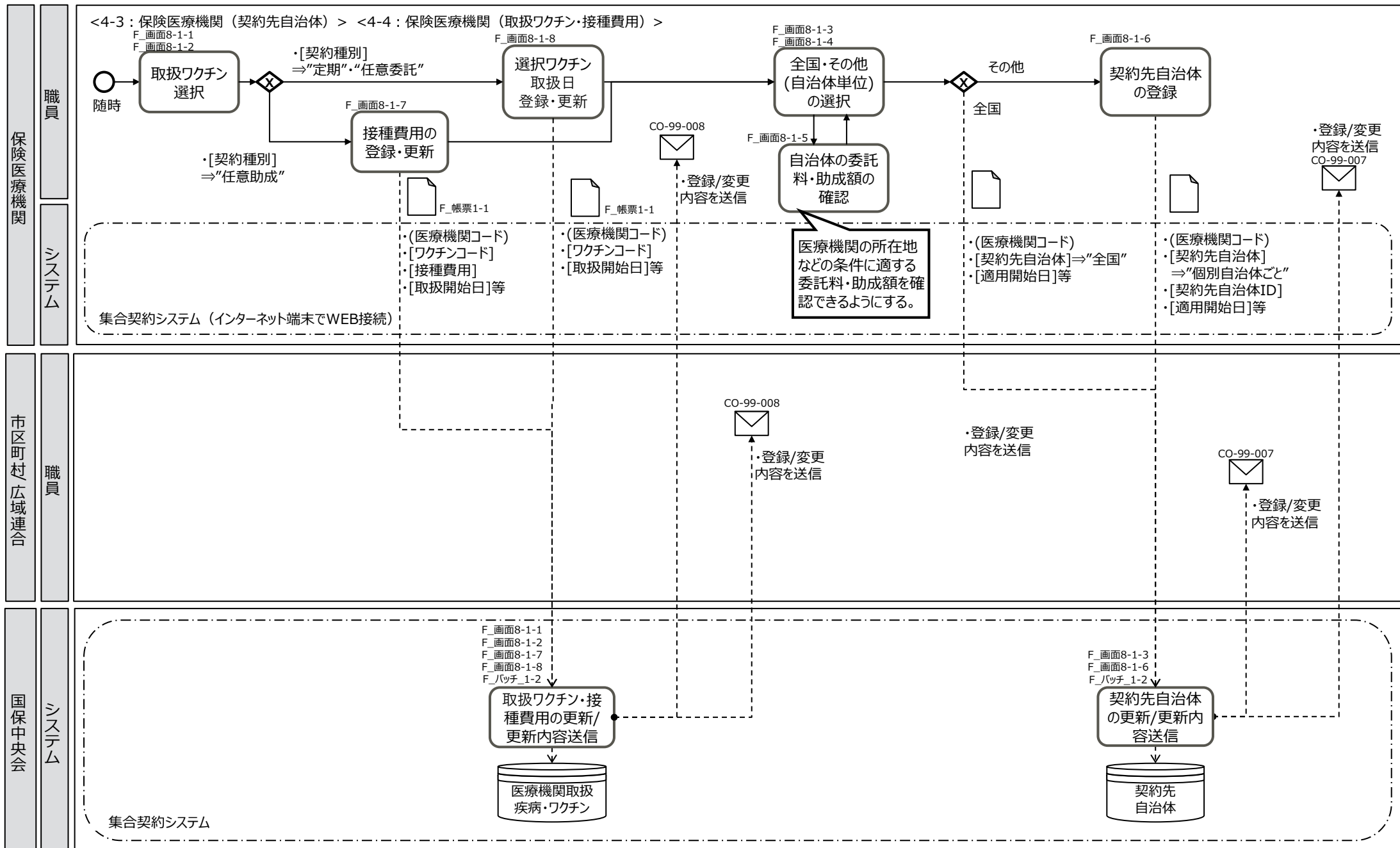
<1-3 : 広域連合 (委託料/助成額・取扱ワクチン) >

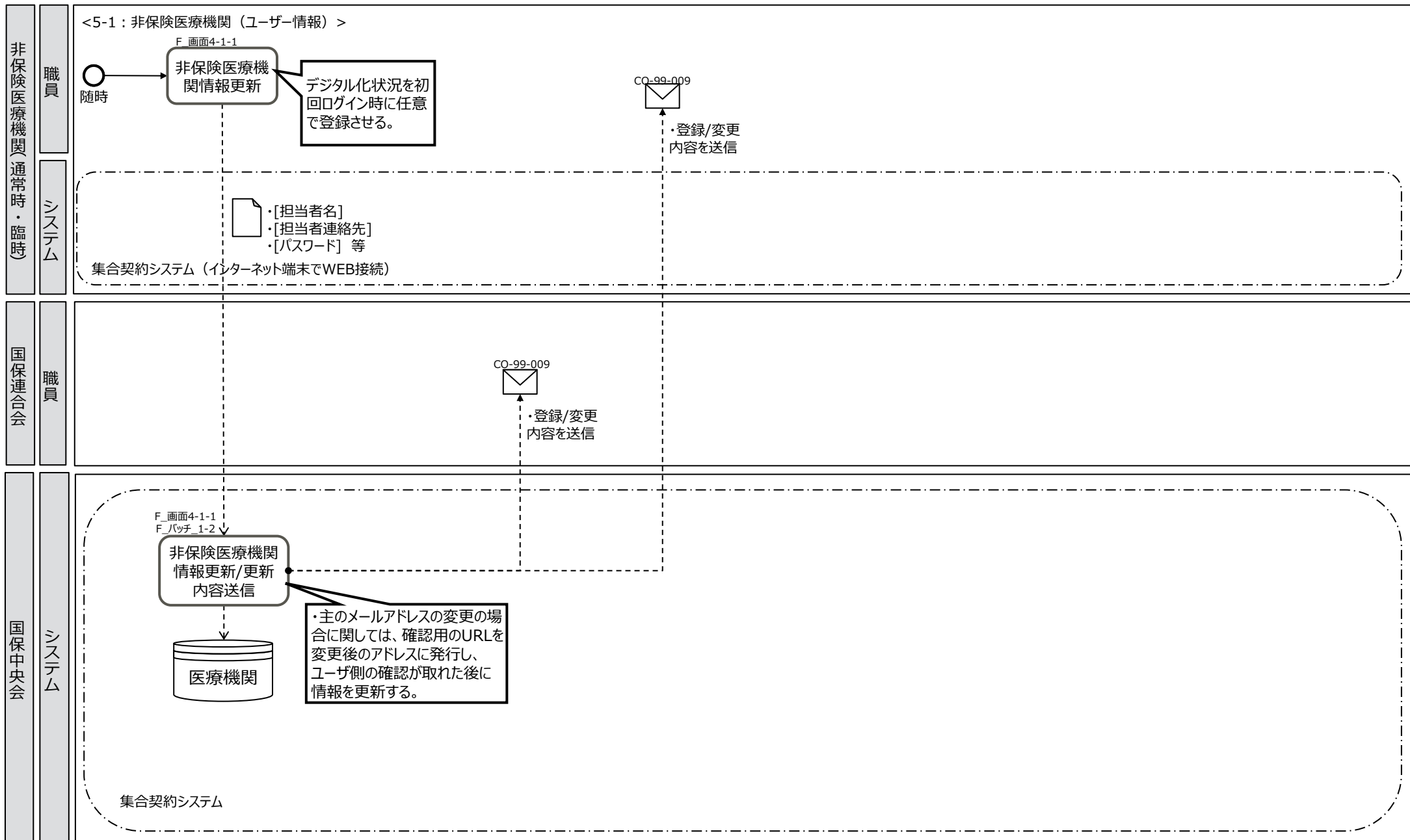




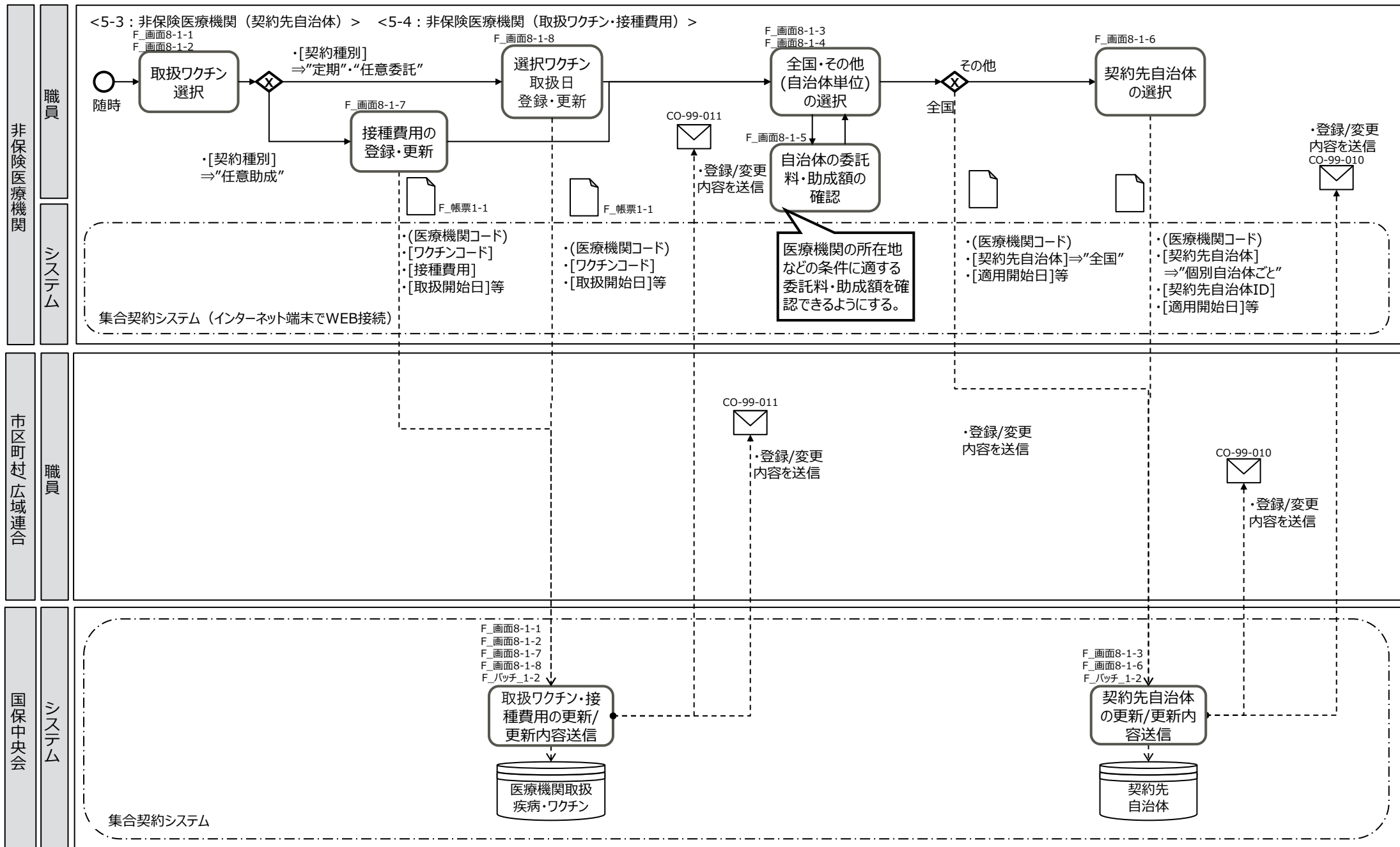


- ・医療機関が契約する自治体、取り扱うワクチン、接種費用は利用者にて随時変更可能とする。
- ・ただし、変更されたことを必要な機関に通知できる機能は用意する。
- ・医療機関の接種費用の登録要否は、別紙「機能要件定義書別紙10 参考資料1」参照。



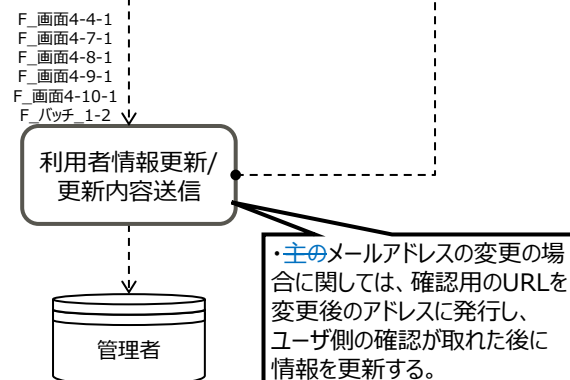
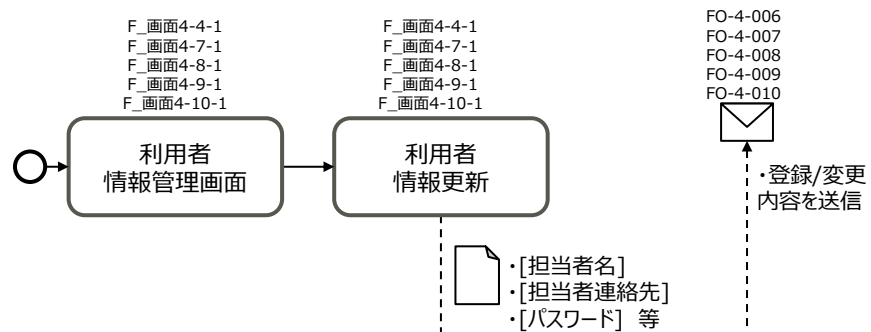


- ・非保険医療機関が契約する自治体、取り扱うワクチン・接種費用は利用者にて随時変更可能とする。
- ・ただし、変更されたことを必要な機関に通知できる機能は用意する。
- ・医療機関の接種費用の登録要否は、別紙「機能要件定義書別紙10 参考資料1」参照。

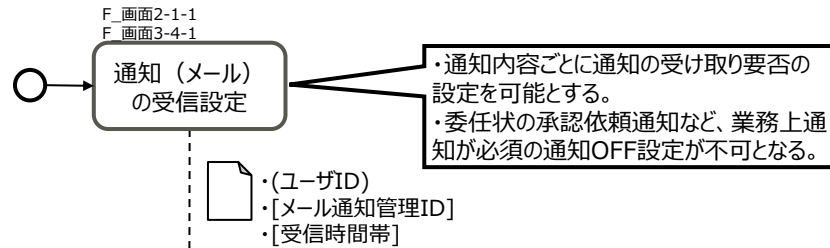


<前提>

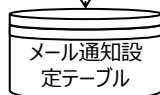
- 厚生労働省、国保連合会、国保中央会、日本医師会は初期セットアップ時にアカウントを作成し、それ以降の変更は全て利用者情報から変更することとする。



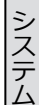
- システム利用者は各種メール通知に対して、通知受け取り設定できるようにする。



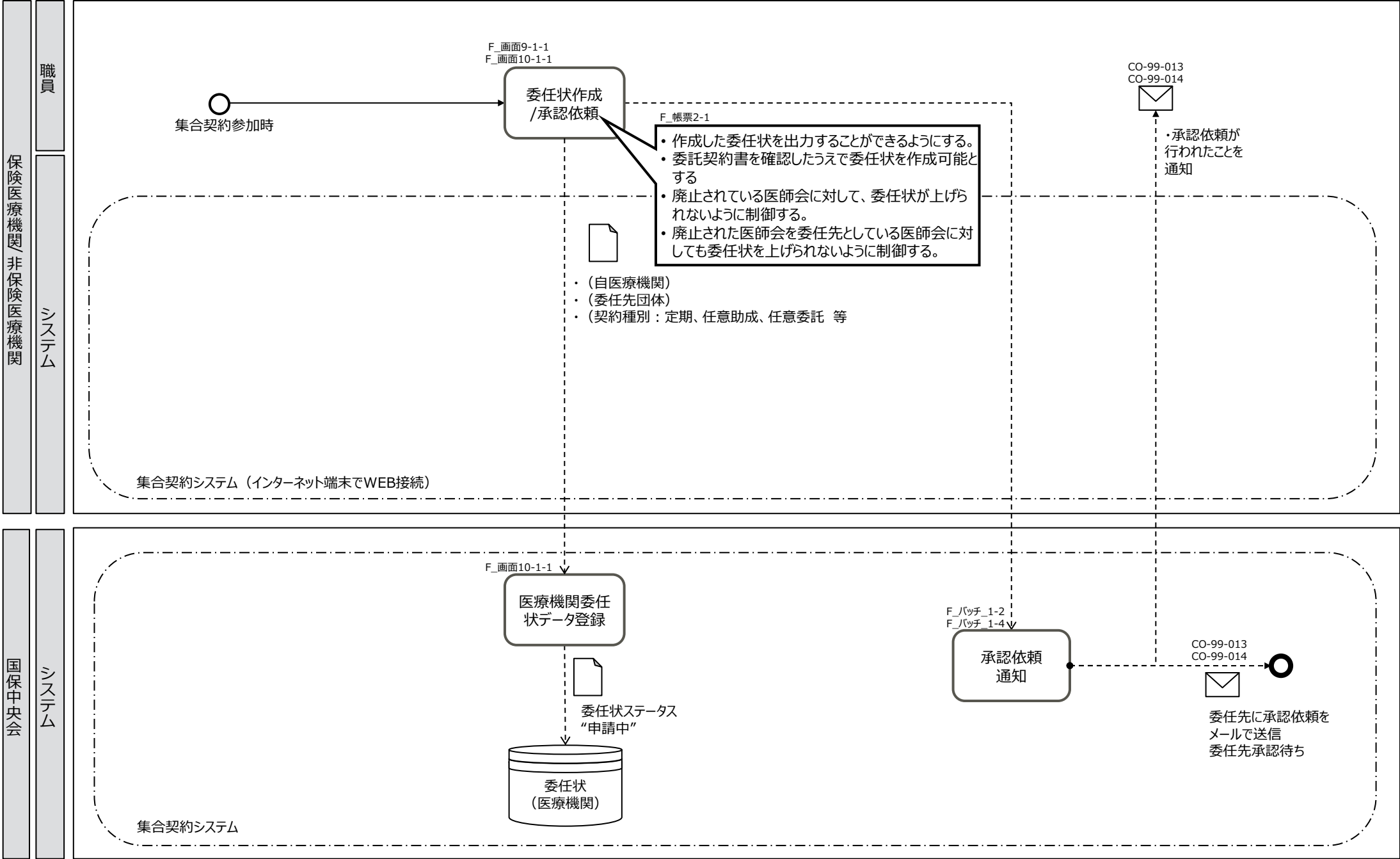
F_画面3-4-1
通知 (メール) の受信設定登録

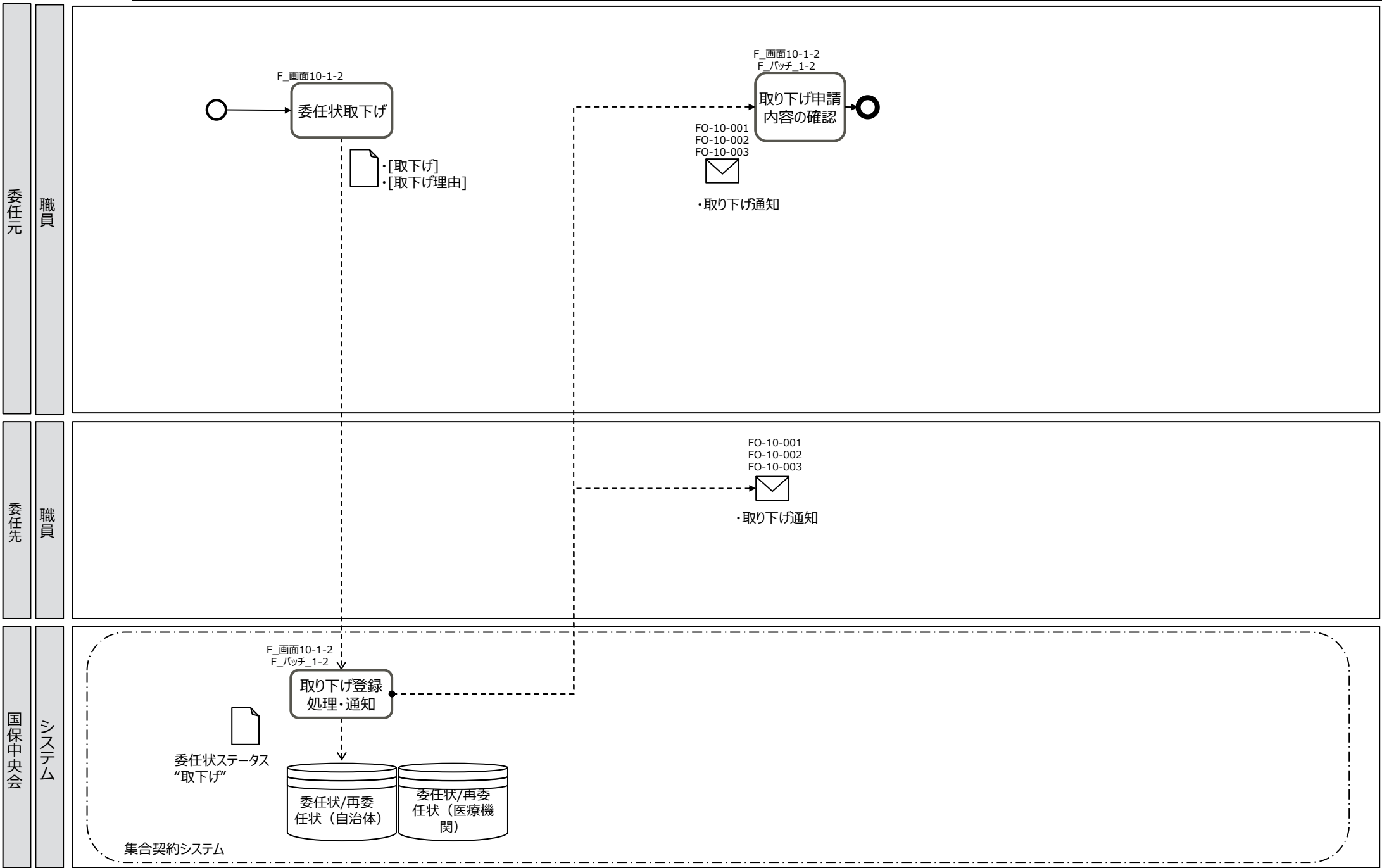


集合契約システム



ToBe	業務フロー名	F-3：委任状作成・申請 2：保険医療機関 3：非保険医療機関	<前提> - 委任状の承認フローに関してはP.2「補助資料① 集合契約の全体イメージ」を参照。 - 委任状の本紙内容で変更が発生する箇所は存在しないため委任状本紙の修正は発生しない。ただし委任状別紙情報に該当する取扱ワクチン、助成額の変更などは随時修正可能とする。 - 取扱ワクチン、助成額の変更などは利用者情報変更のフローから行う。
------	--------	---------------------------------------	---





- 委任状の承認フローに関してはP.2「補助資料① 集合契約の全体イメージ」を参照。
- 委任先、委任元の関係性についてもP.2「補助資料① 集合契約の全体イメージ」を参照。
- 委任状が承認された段階で再委任状の作成・承認までを自動で行う。

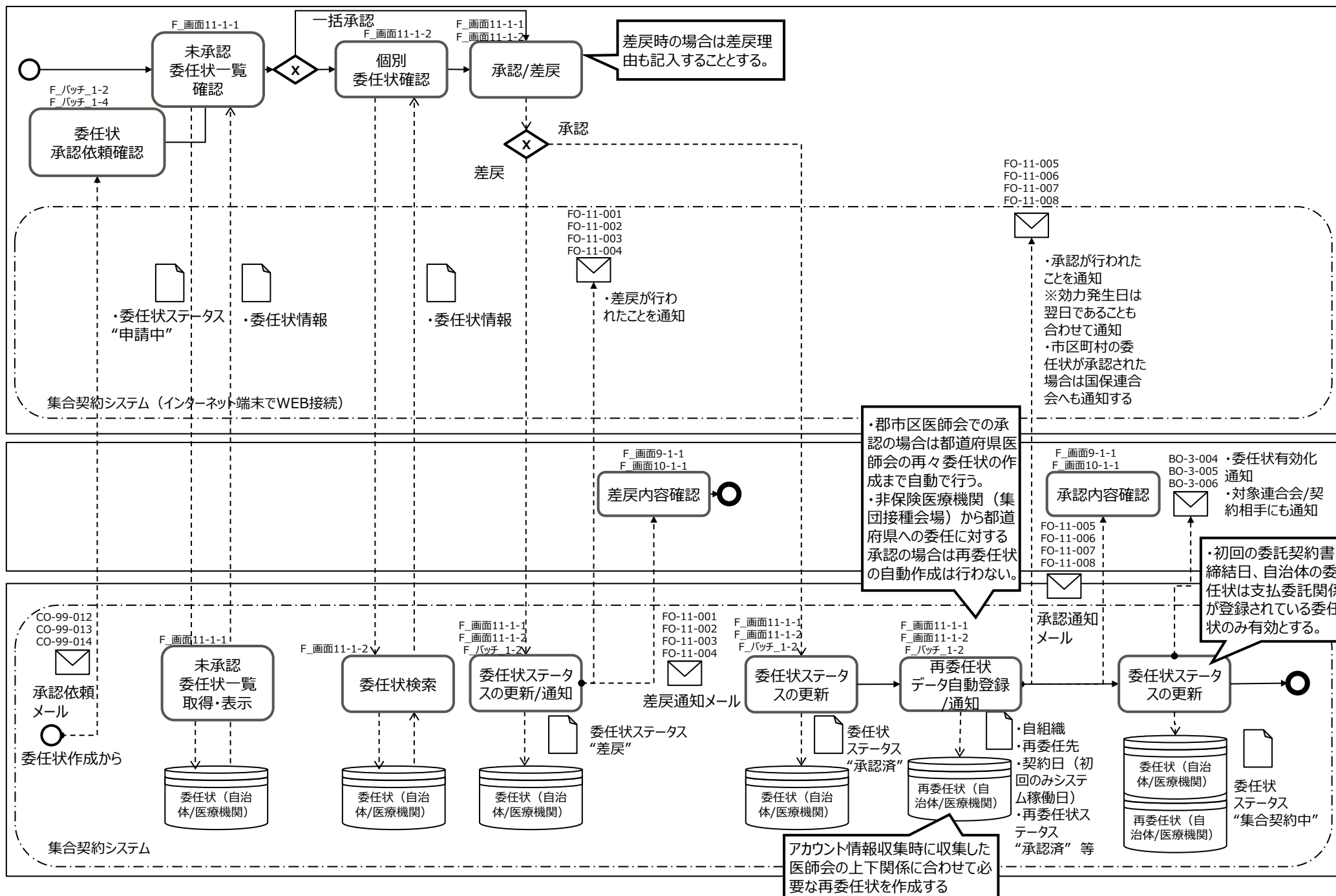
職員

システム

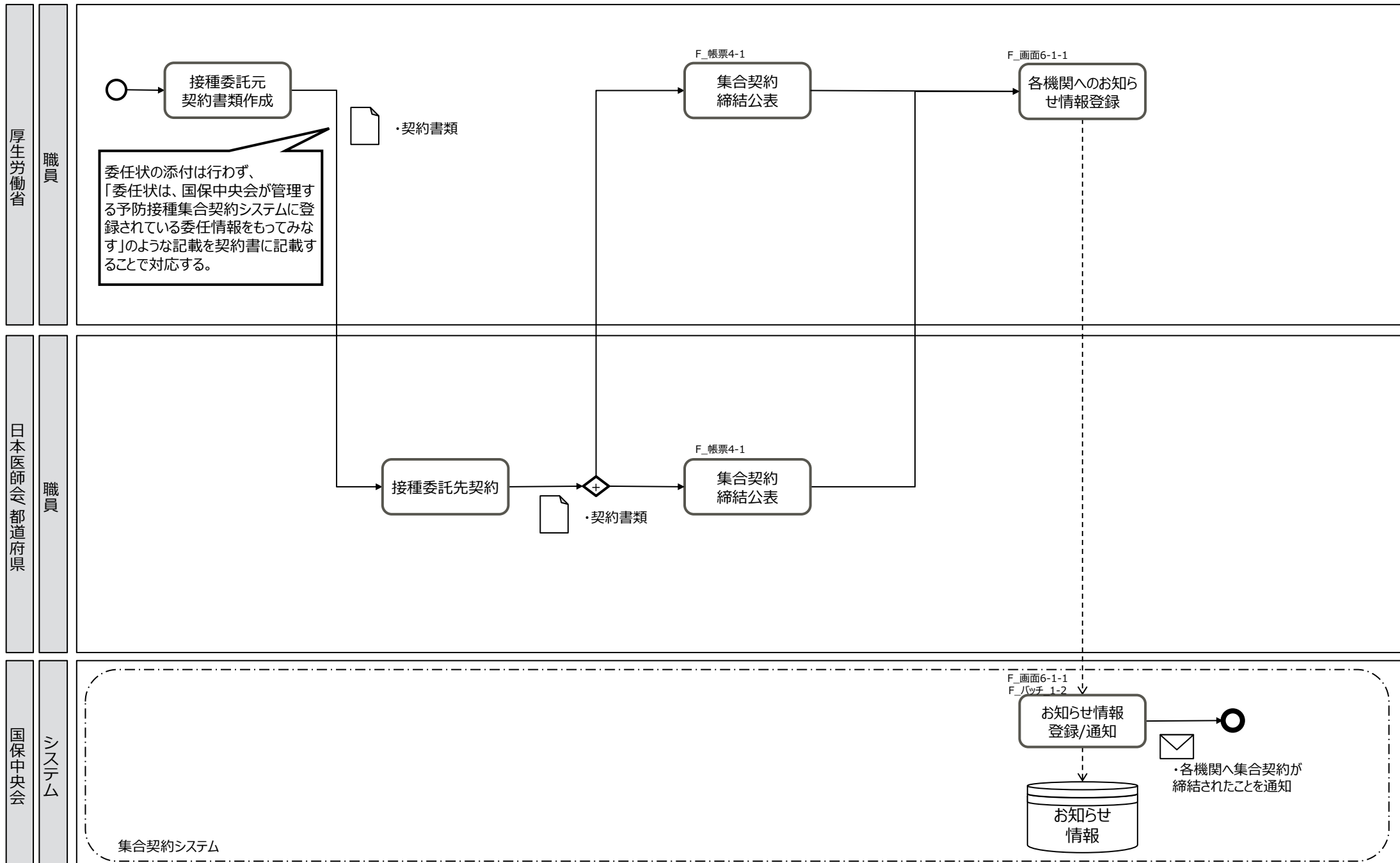
職員

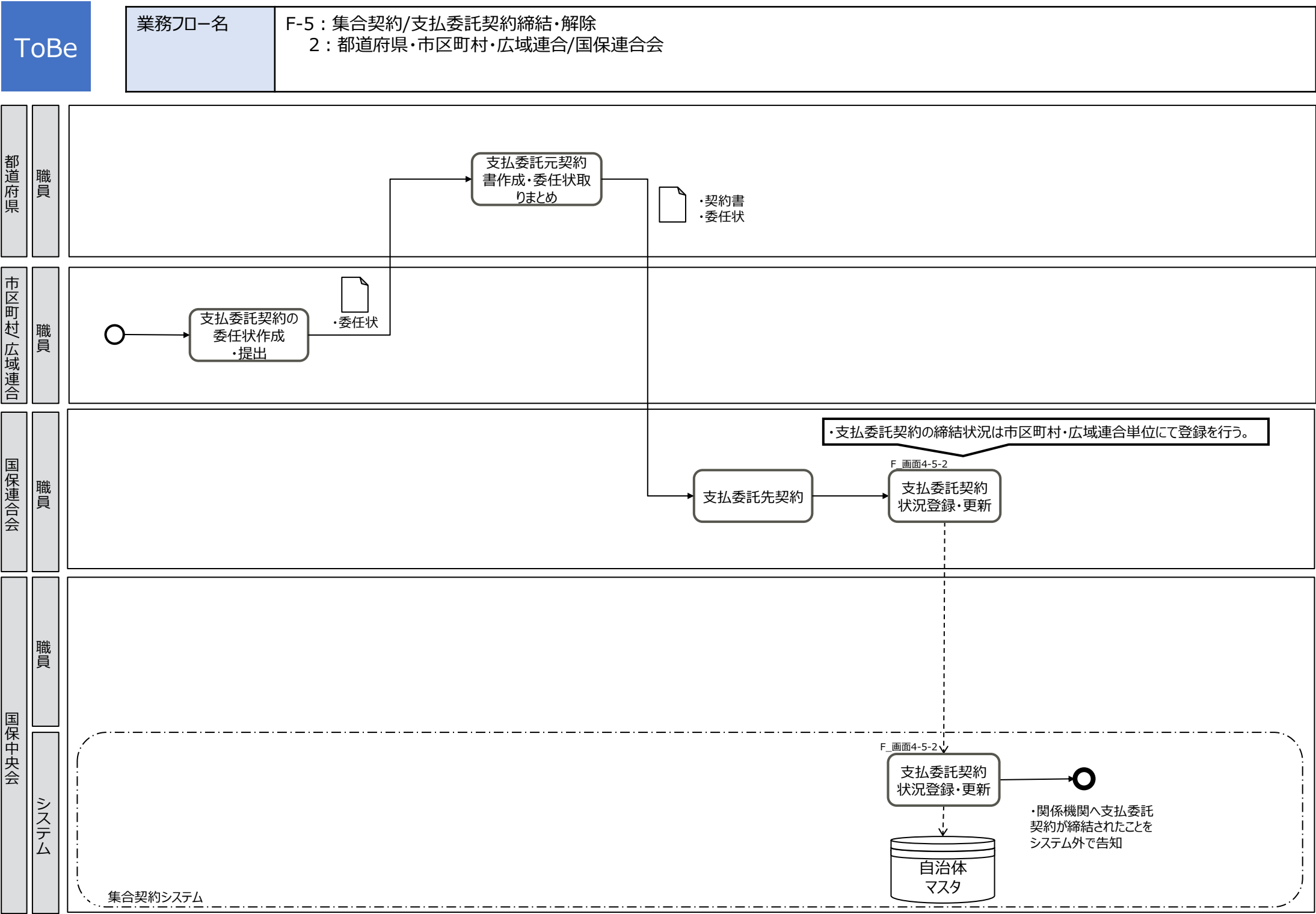
システム

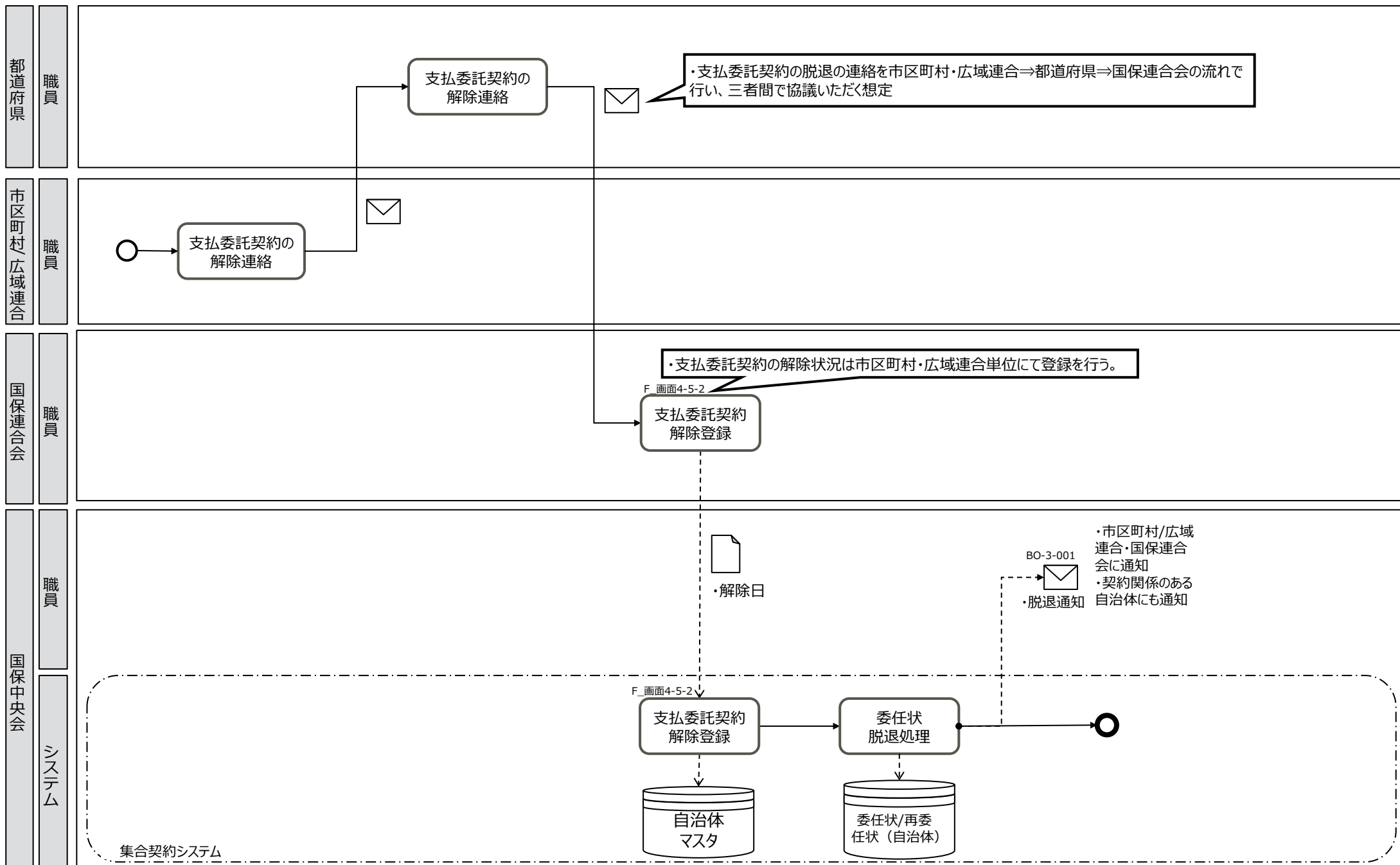
32



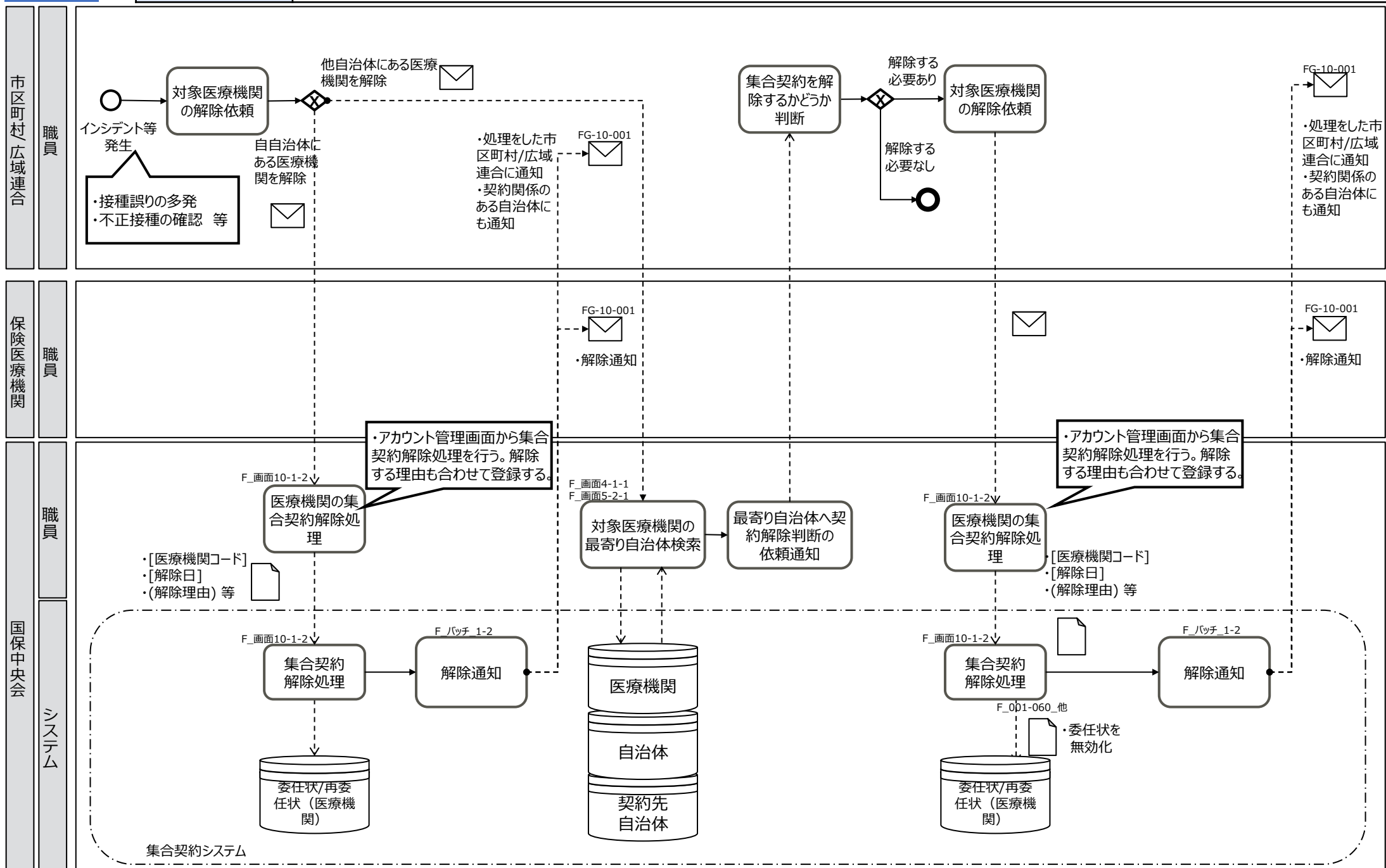
- ・ 厚生労働省と日本医師会/都道府県での集合契約の締結はシステムを使用せずに紙の契約書にて行う。
- ・ 厚生労働省と日本医師会/都道府県の契約は初回のみとし、そこからは自動延長することとする。

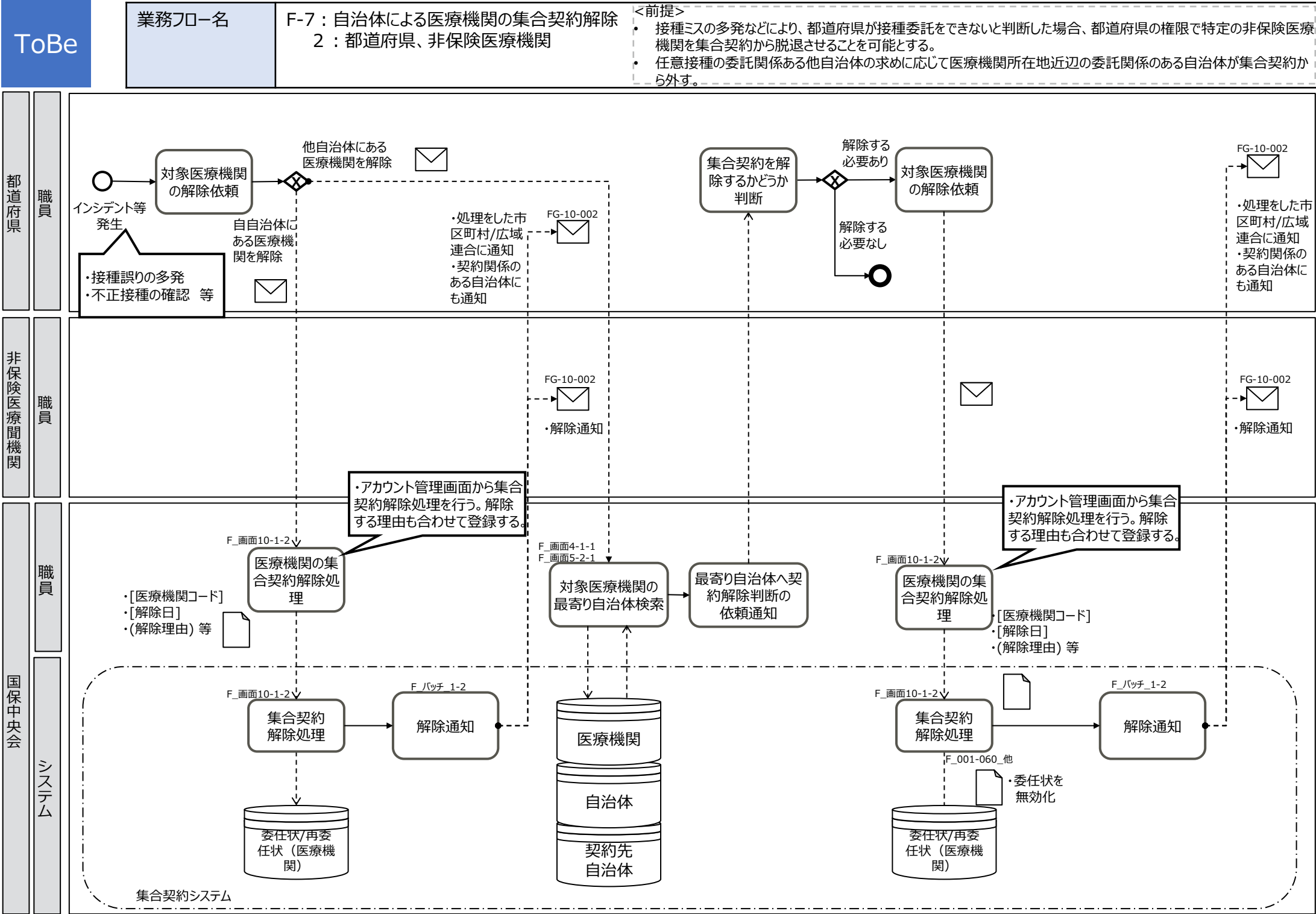


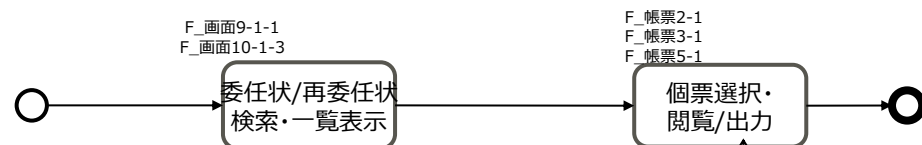




- ・接種ミスの多発などにより、市区町村が接種委託をできないと判断した場合、市区町村の権限で特定の医療機関を集合契約から脱退させることを可能とする。
- ・任意接種の委託関係ある他自治体の求めに応じて医療機関所在地近辺の委託関係のある自治体が集合契約から外す。







検索実行者の閲覧権
限に基づく、検索結果を
応答する。

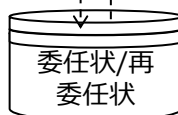
・個票選択
情報

・委任状情報

・検索条件
F_画面9-1-1
F_画面10-1-3

・委任状一覧
情報

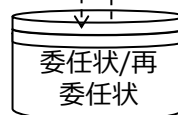
委任状/再委
任状一覧取
得・表示



委任状/再
委任状

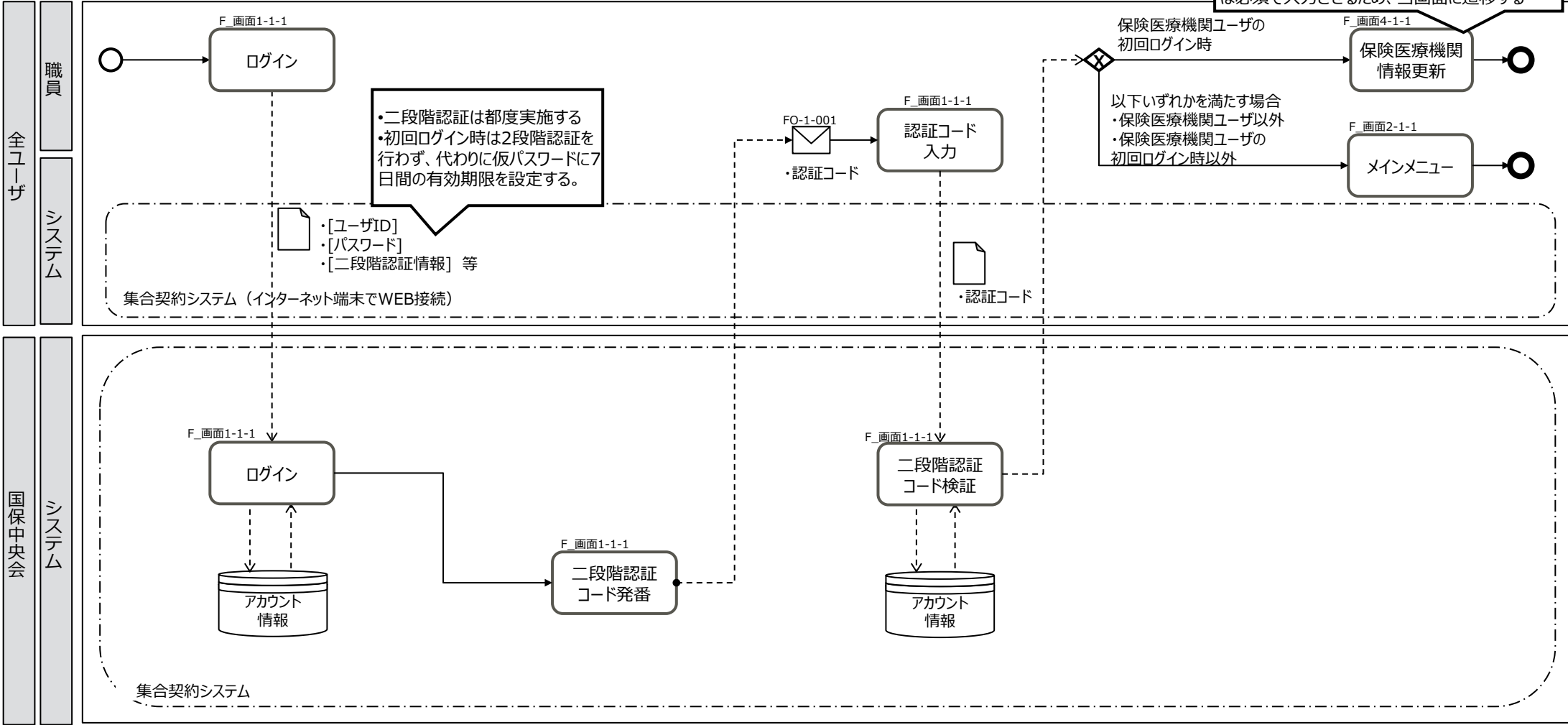
F_帳票2-1
F_帳票3-1
F_帳票5-1

委任状/再委
任状検索

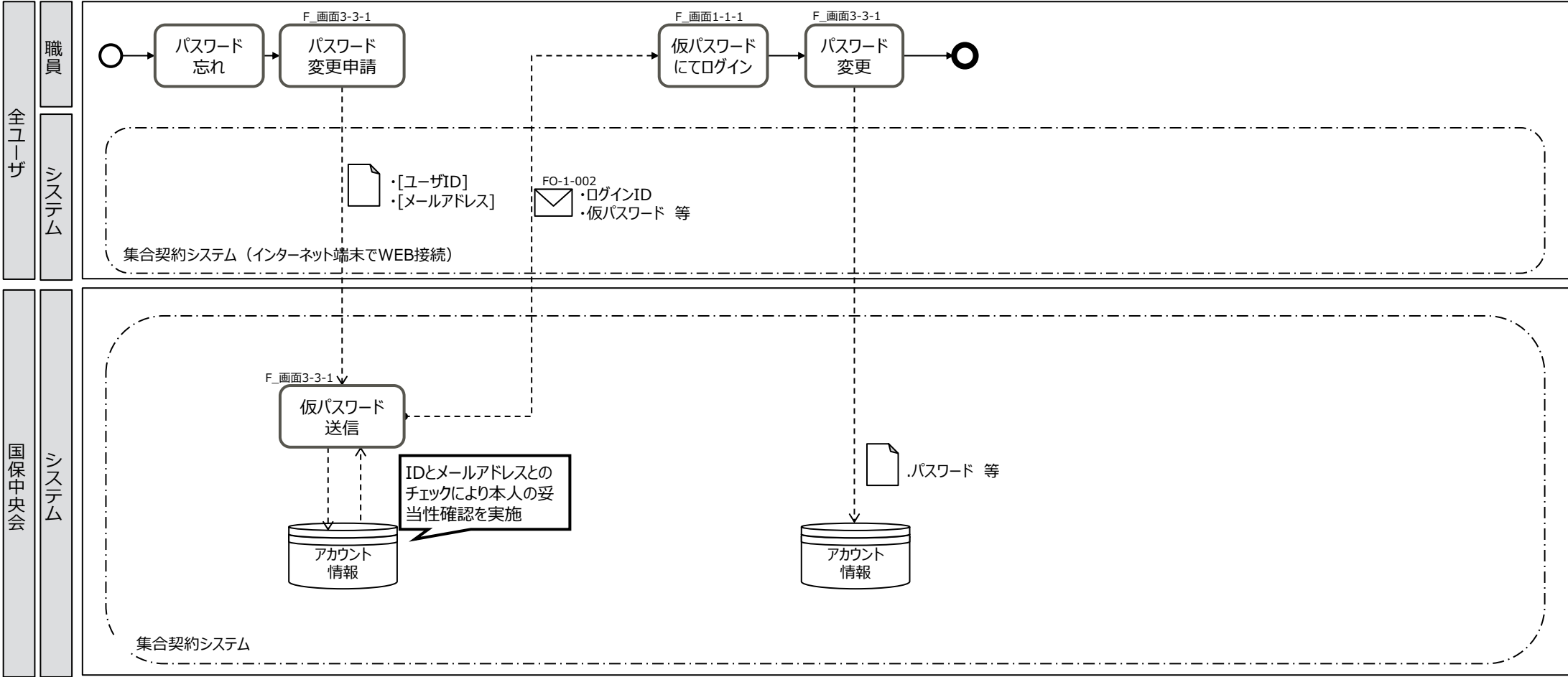


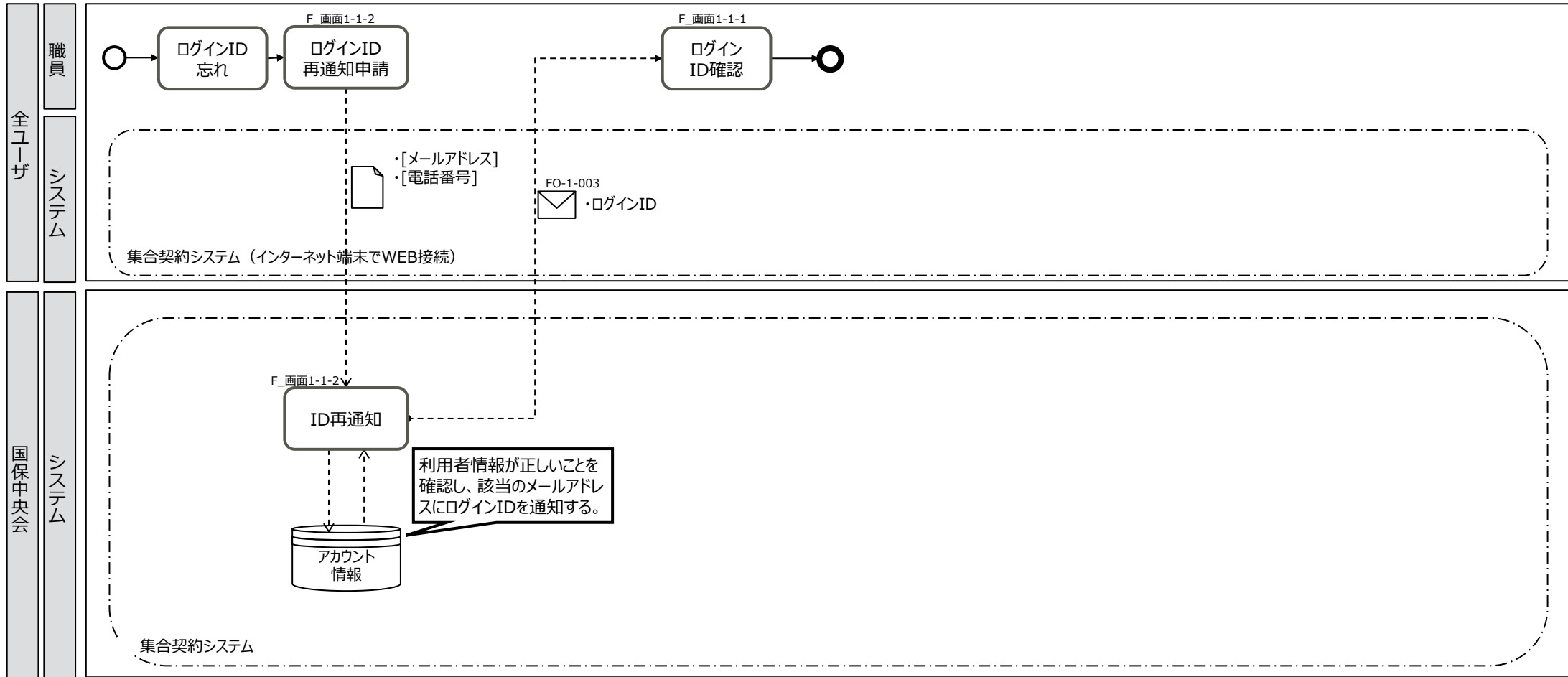
委任状/再
委任状

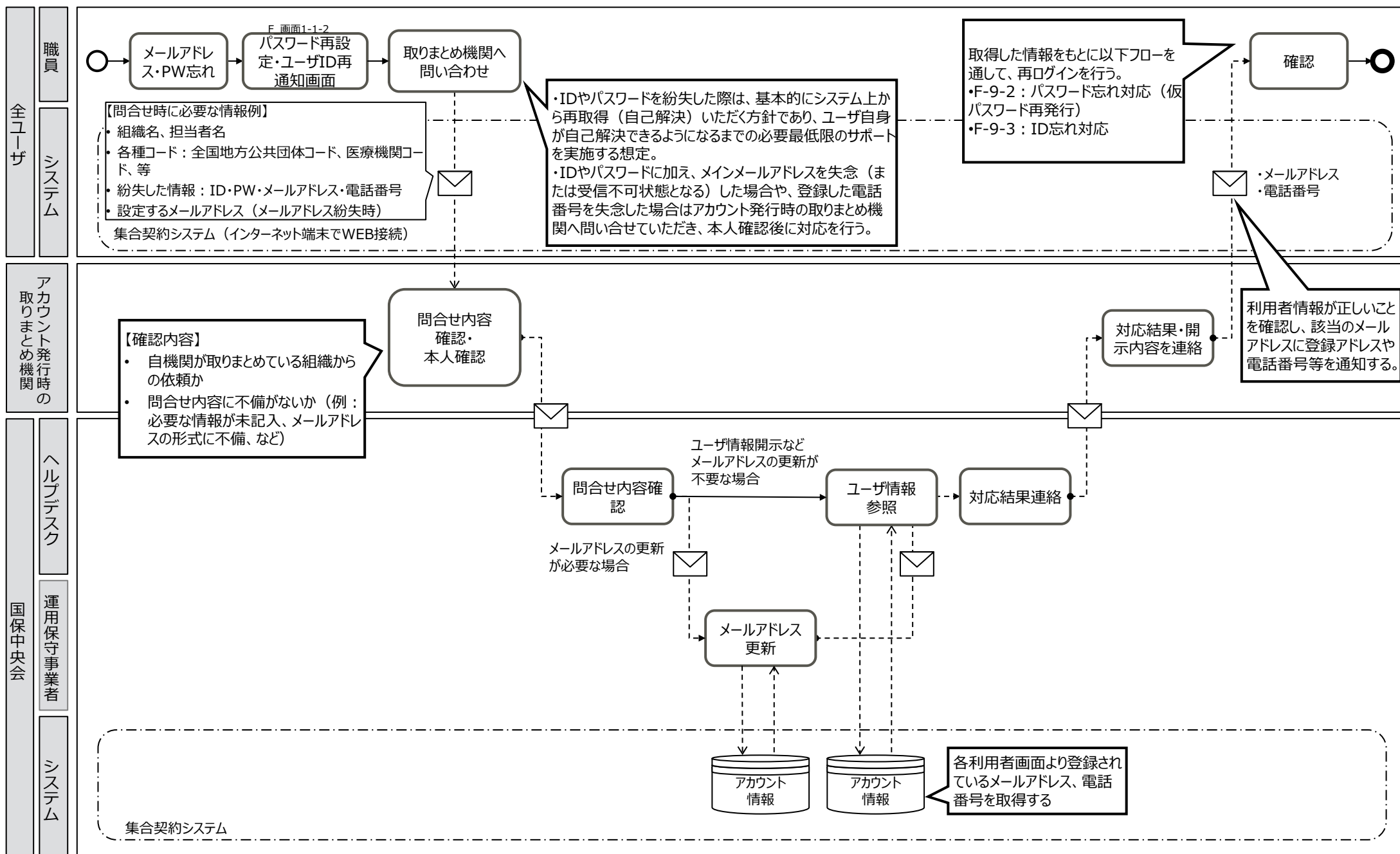
集合契約システム



ToBe	業務フロー名 F-9：ログイン情報忘れ対応 2：パスワード忘れ対応（仮パスワード再発行）
------	--



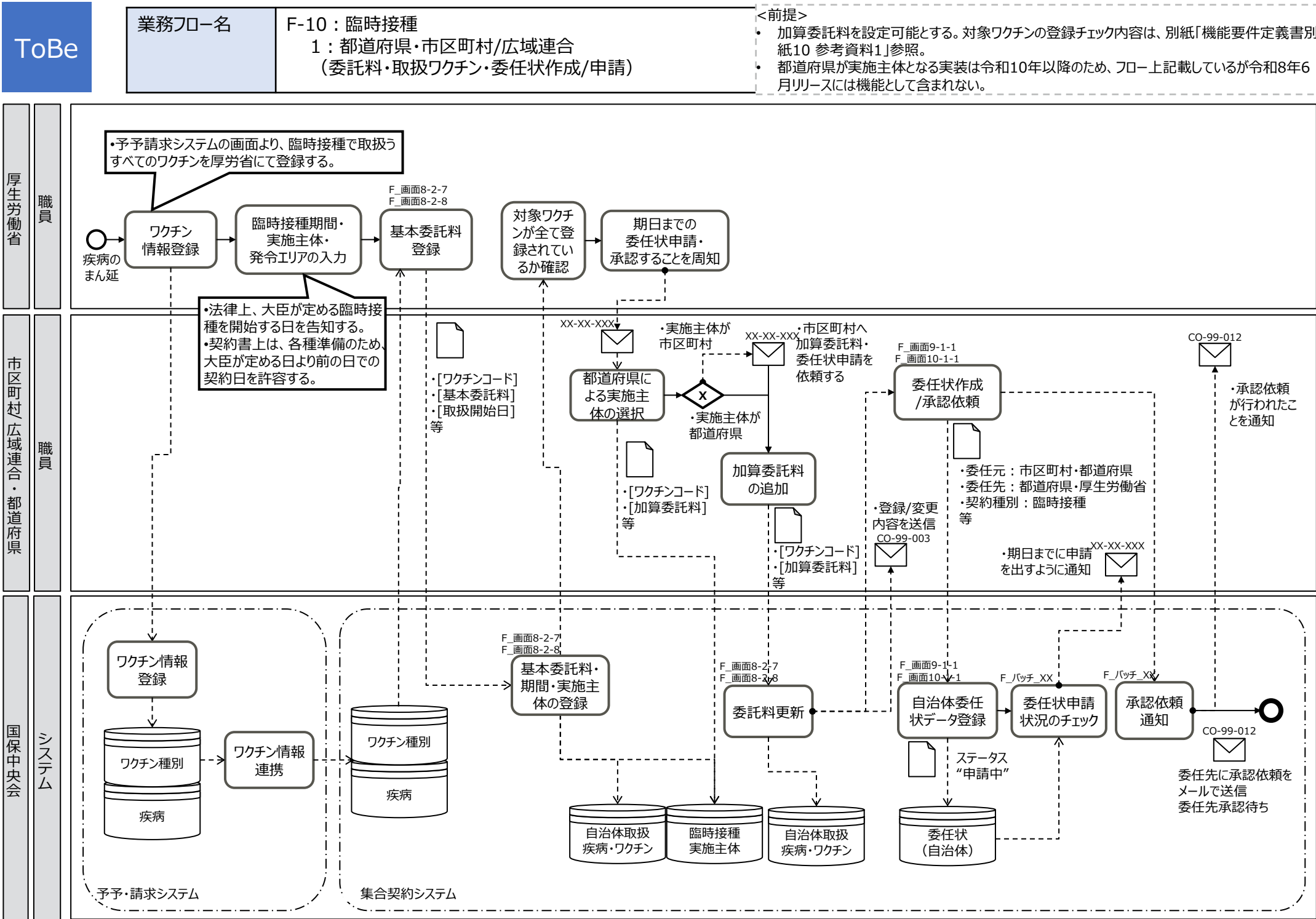


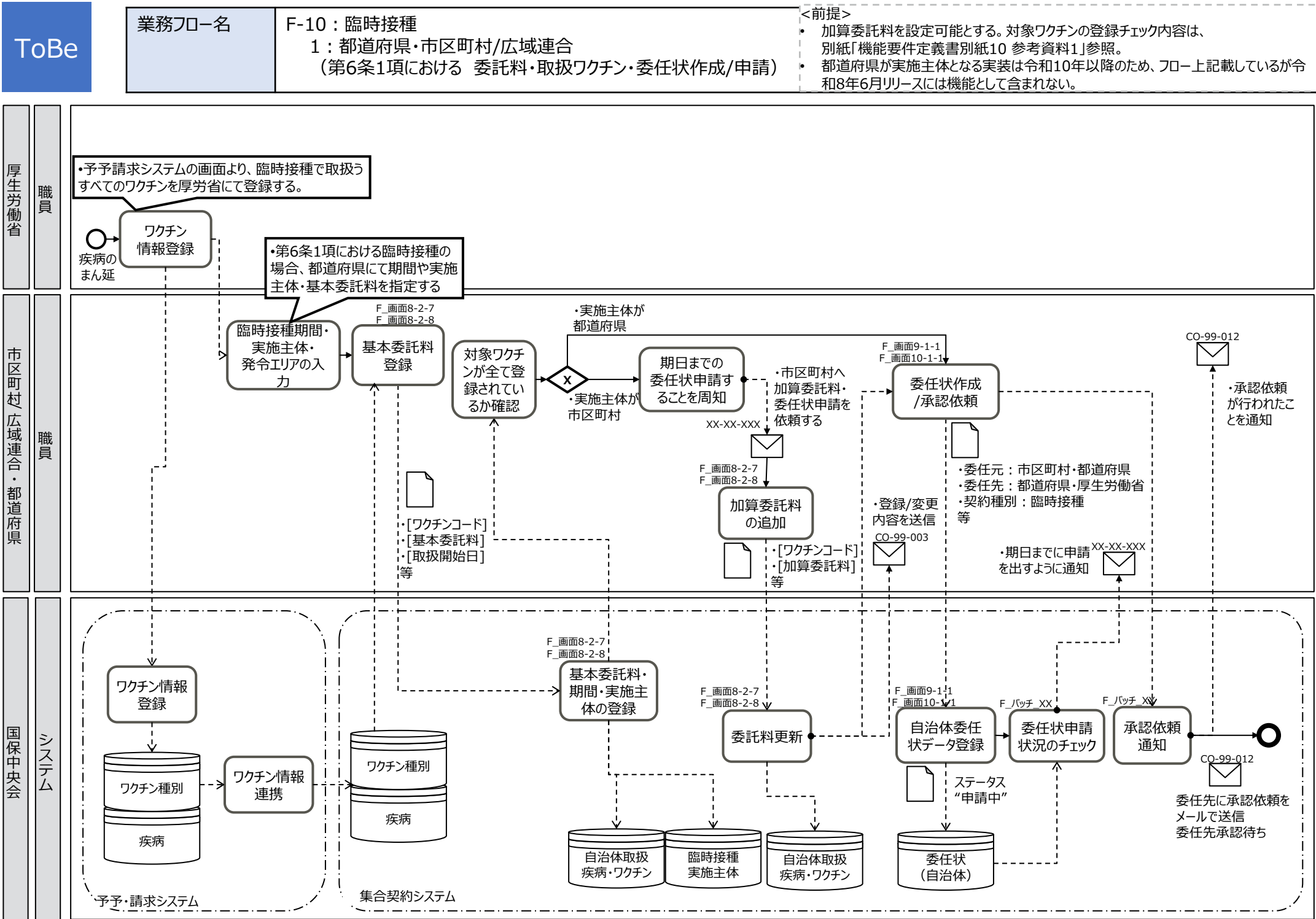


変更要件業務フロー

10. 臨時接種

11. 適合基準日までの移行期間





- 集合契約に乗っていない保険医療機関については、F1 4-2、でアカウント発効後、当フローにて臨時接種の委任状申請を行う。

保険医療機関・非保険医療機関

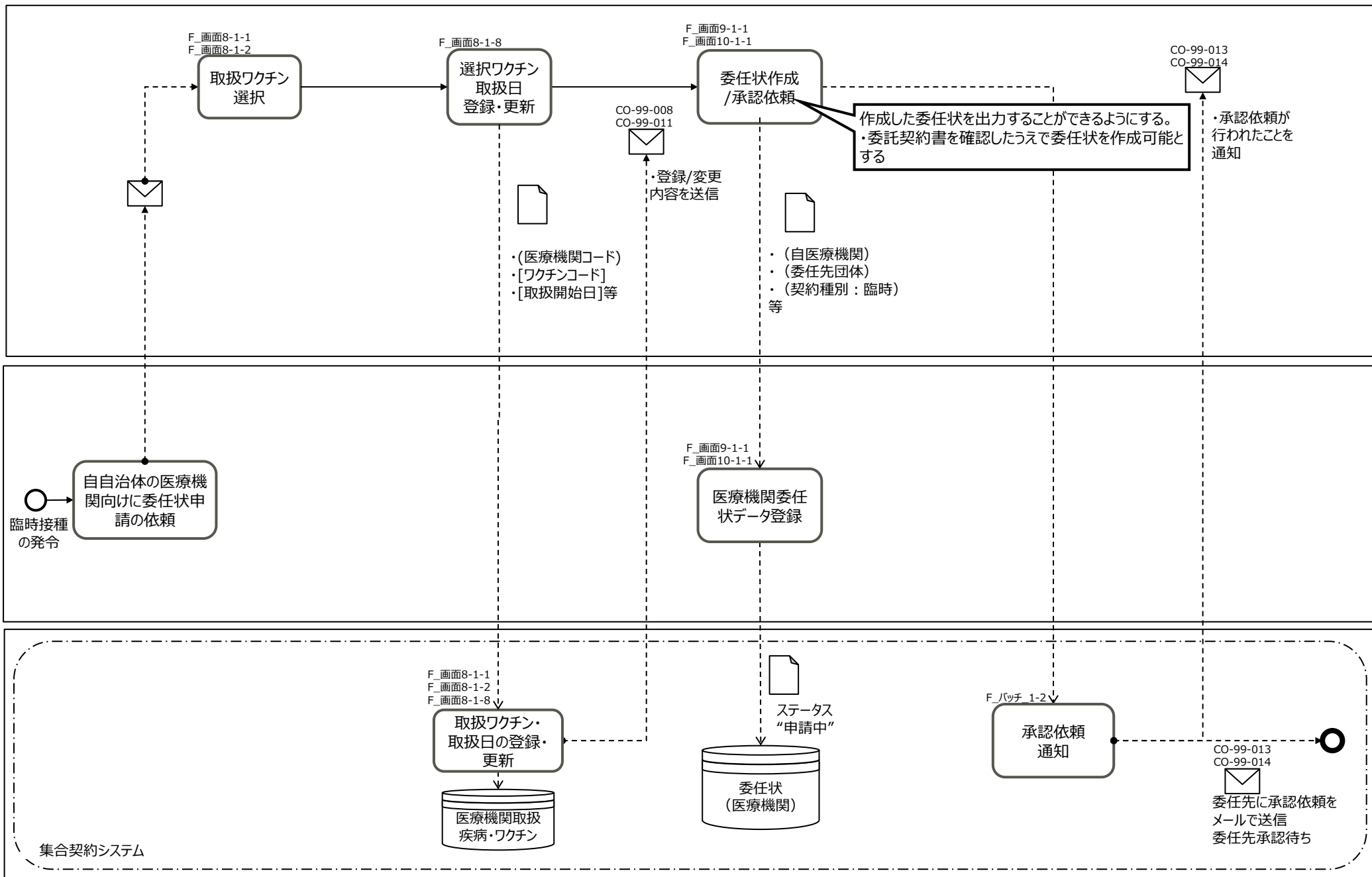
職員

都道府県・市区町村・広域連合

職員

国保中央会

システム



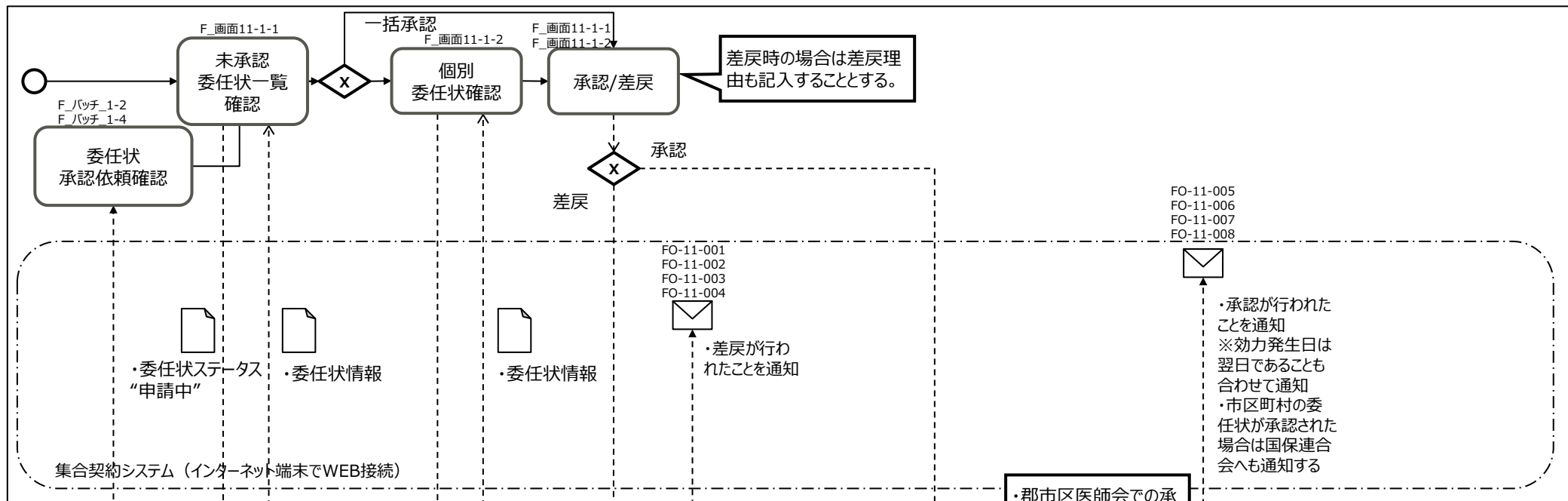
<前提>

- ・ 委任状の承認フローに関してはP.2「補助資料① 集合契約の全体イメージ」を参照。
- ・ 委任先、委任元の関係性についてもP.2「補助資料① 集合契約の全体イメージ」を参照。
- ・ 委任状が承認された段階で再委任状の作成・承認までを自動で行う。

職員

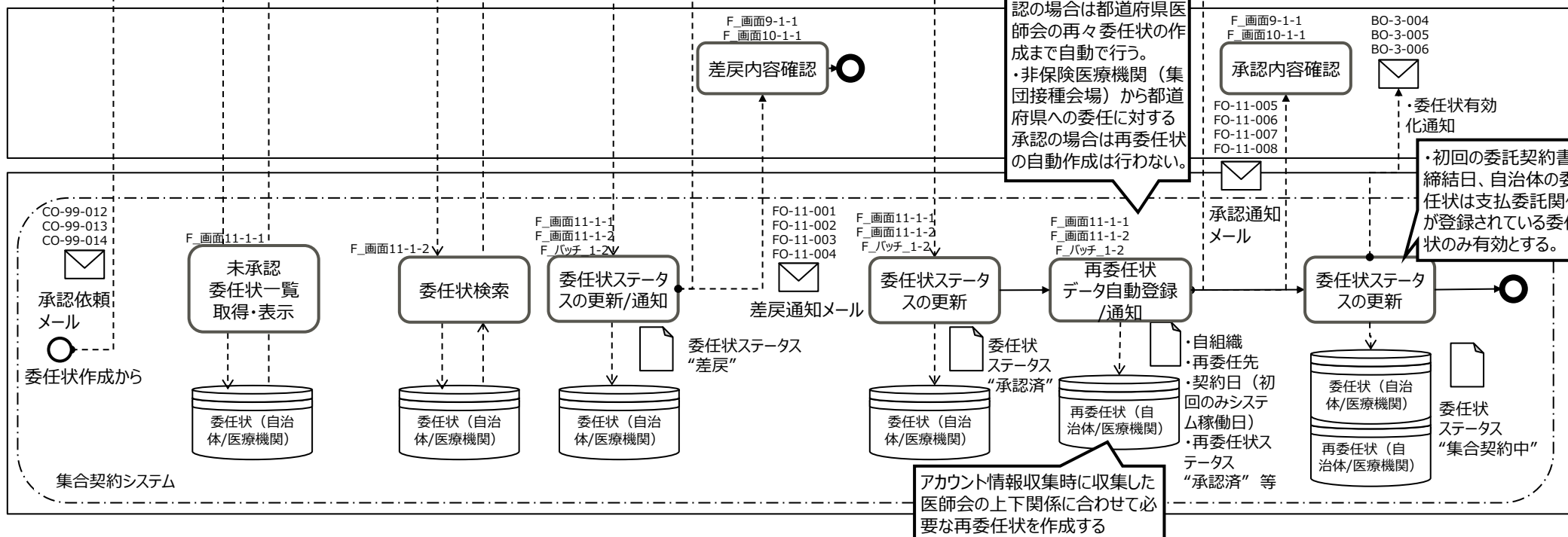
委任先

システム

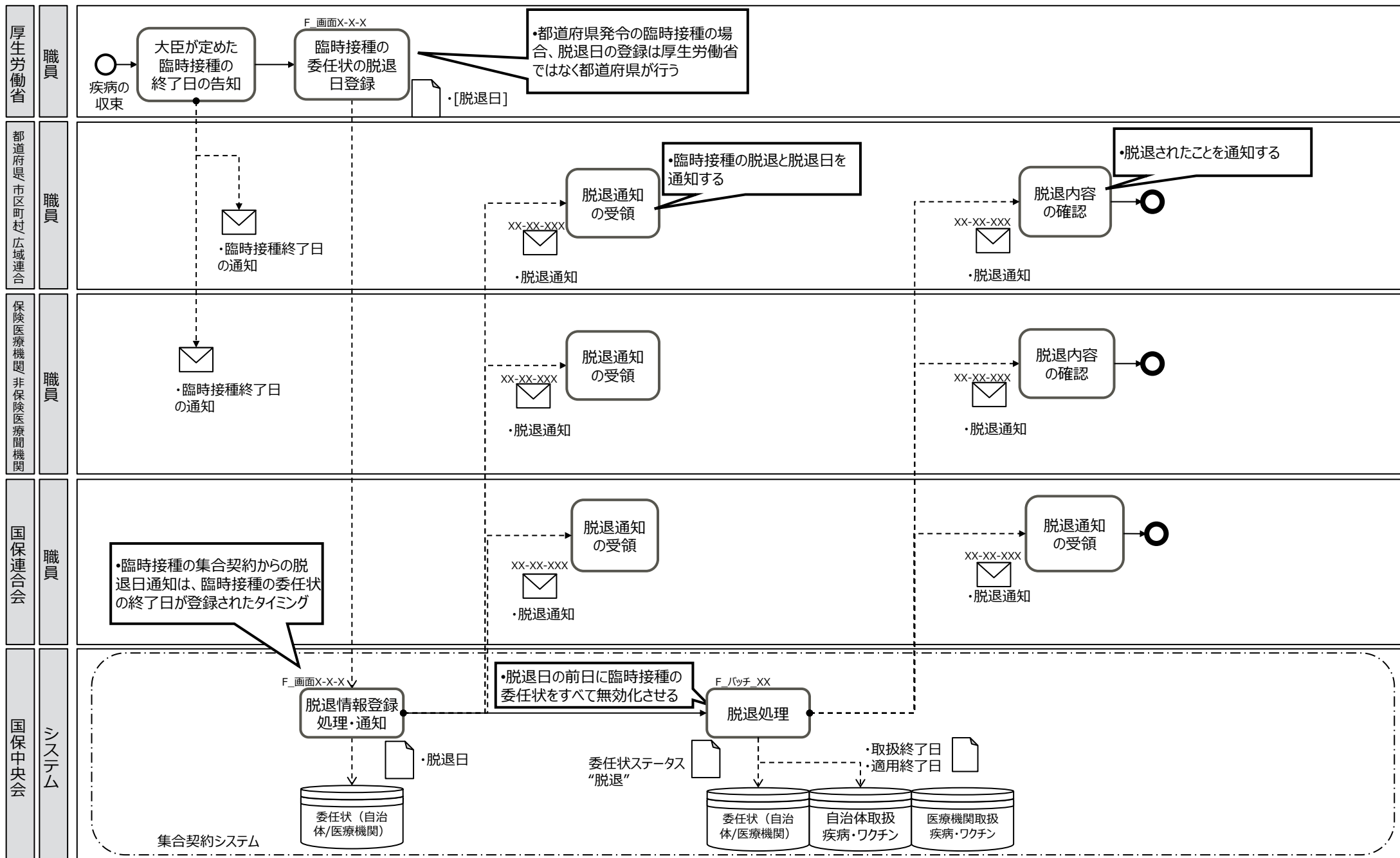


委任二元

職員



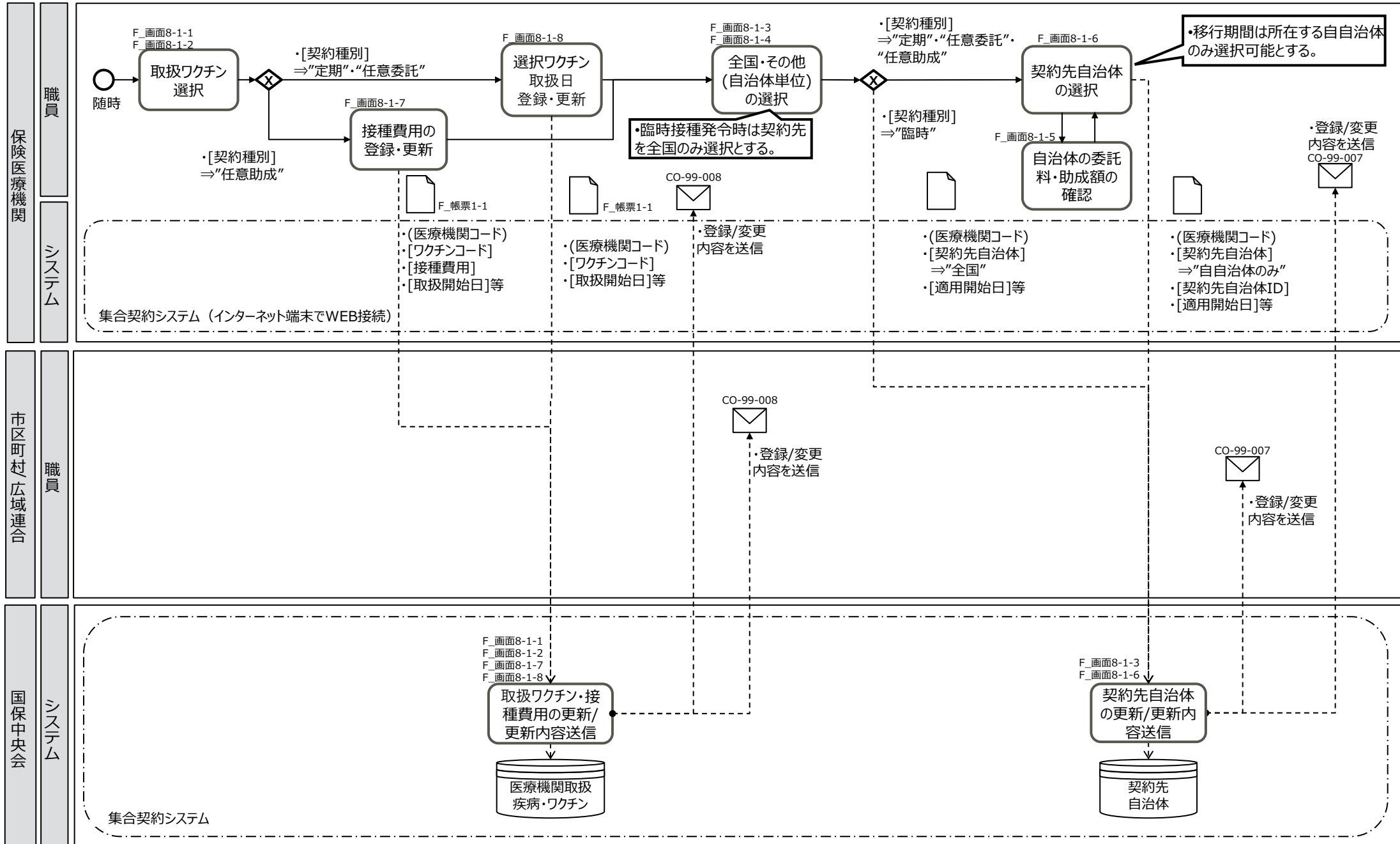
- 脱退時は承認行為は必要とせず、通知のみとする。
- 自己都合脱退は原則認めない。自己都合脱退を行う場合、システム外で関係者と協議のうえ、1か月先を脱退日としてヘルプデスクに脱退依頼する。

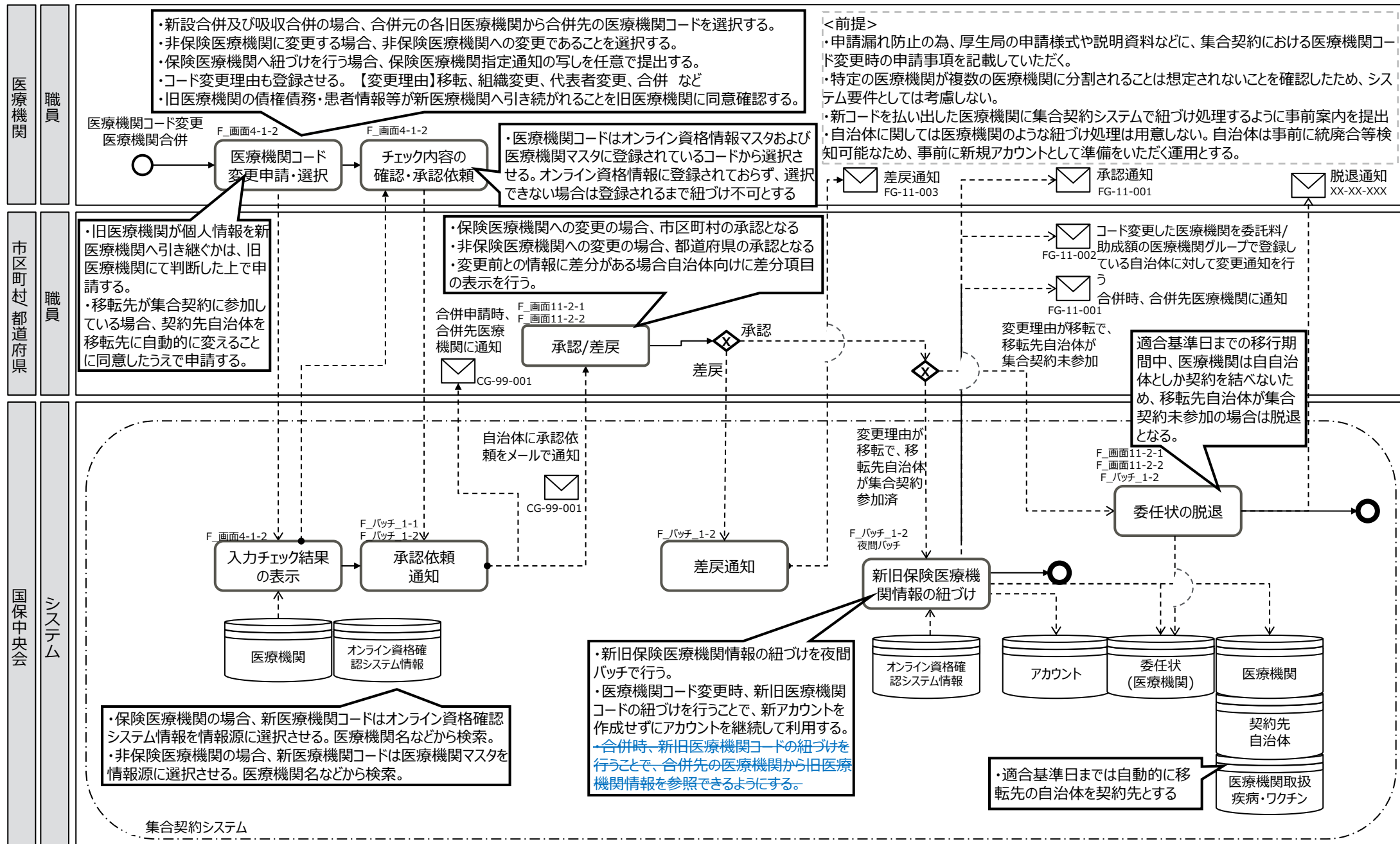


- 1：医療機関（契約先自治体）
- 2：医療機関（取扱ワクチン・接種費用）

<前提>

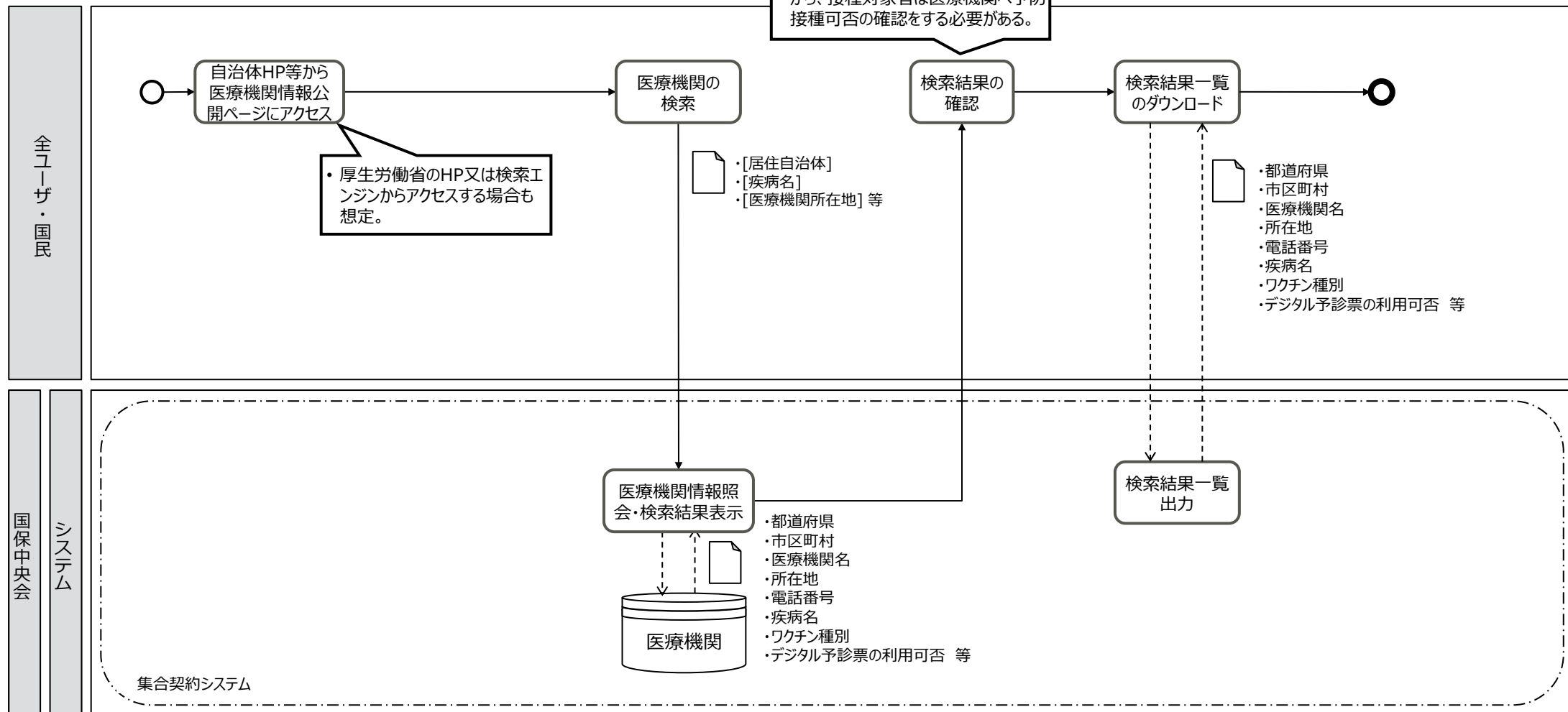
- ・医療機関が扱うワクチン、接種費用は利用者にて随時変更可能とする。
- ・ただし、変更されたことを必要な機関に通知できる機能は用意する。
- ・医療機関の接種費用の登録要否は、別紙「機能要件定義書別紙10 参考資料1」参照。

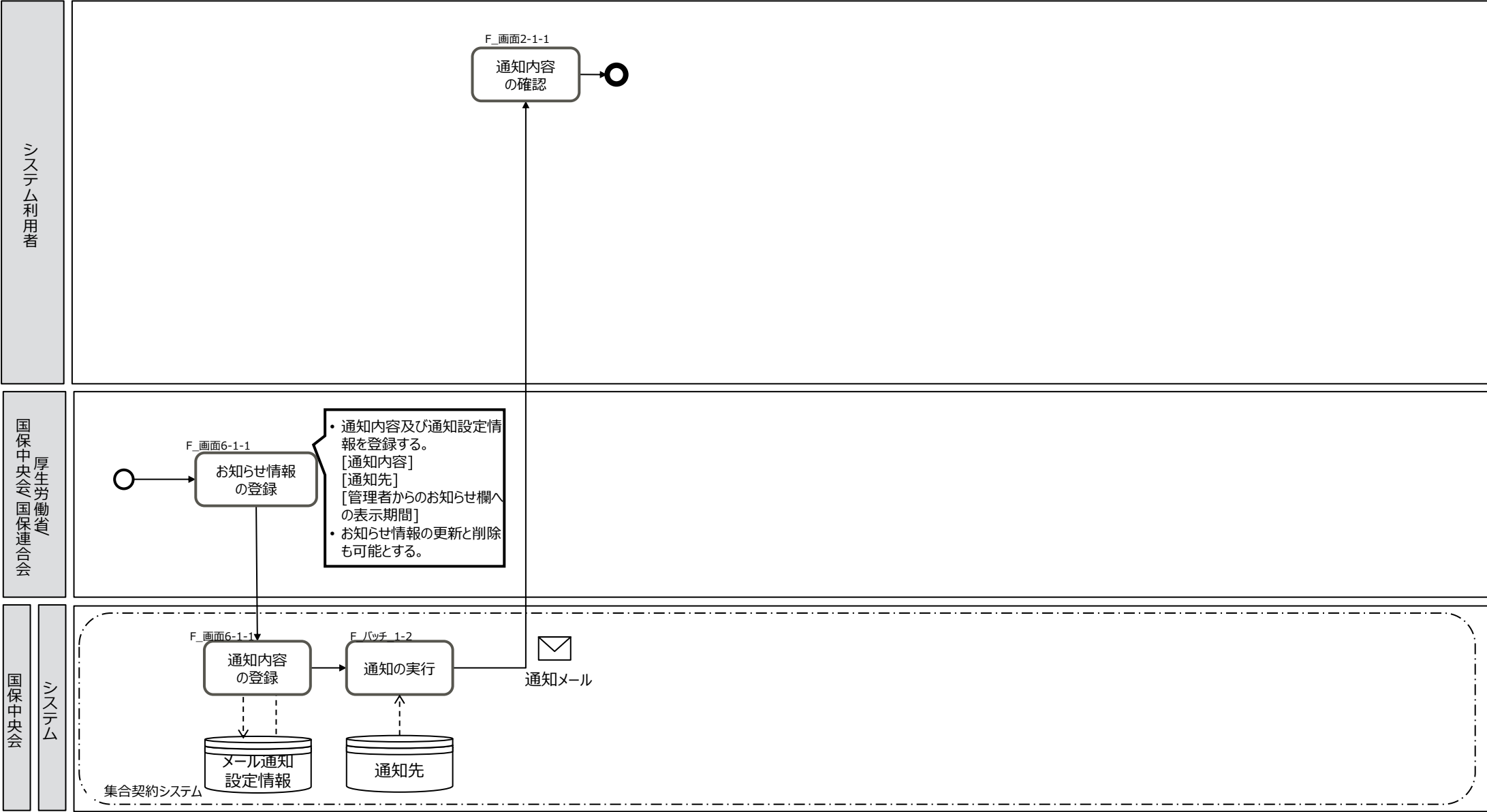


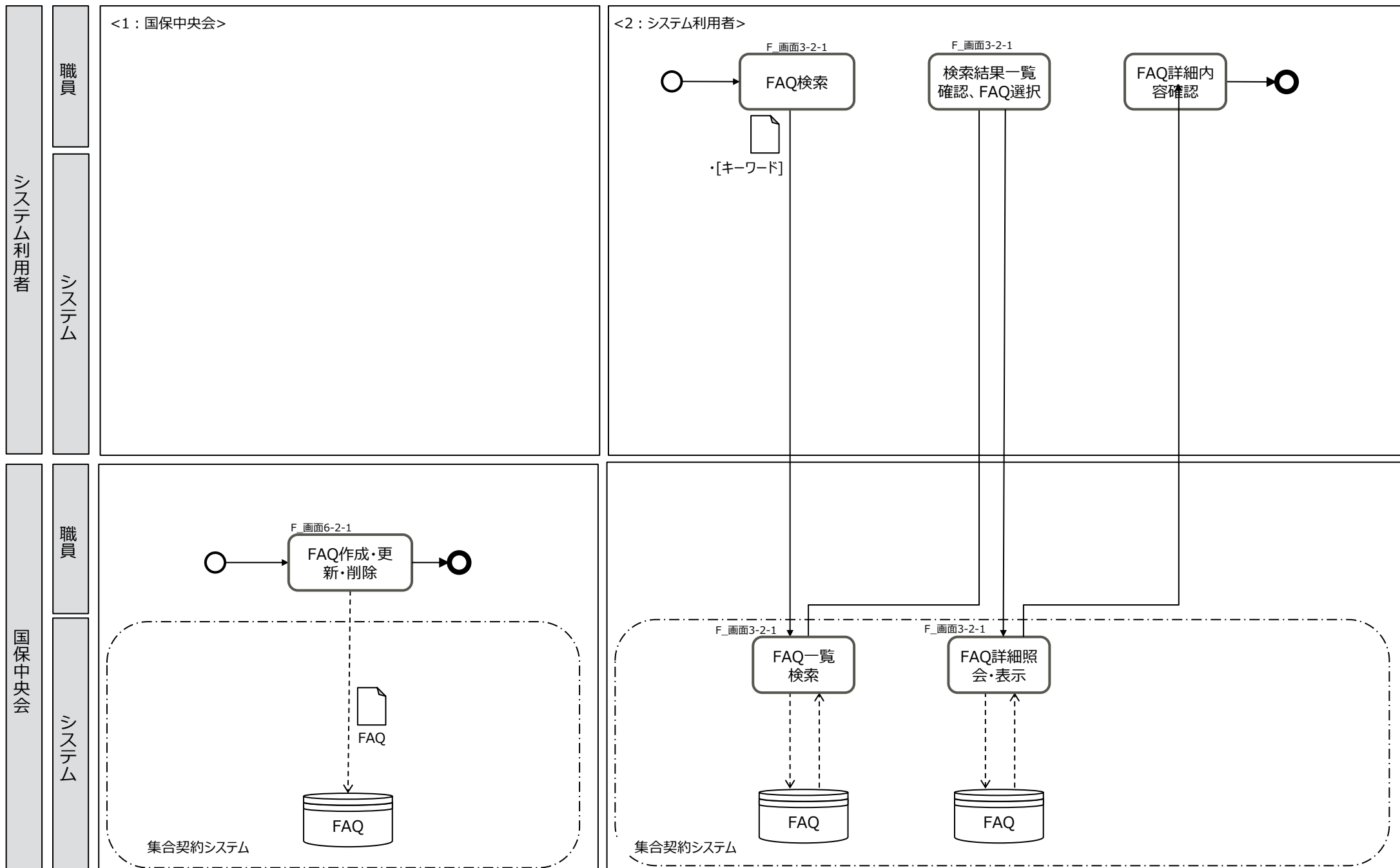


管理者業務

- 21. 接種可能な医療機関の公表
- 22. 管理者からの情報発信
- 23. FAQ管理
- 24. マニュアル管理







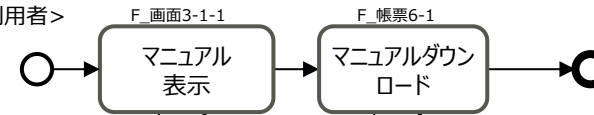
職員

システム利用者

システム

<1 : 国保中央会>

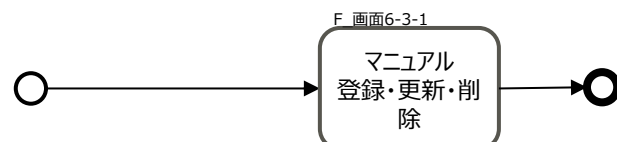
<2 : システム利用者>



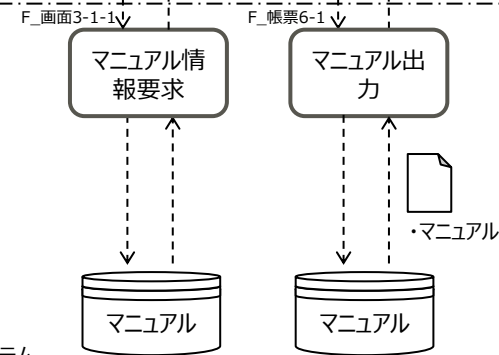
職員

国保中央会

システム



集合契約システム



集合契約システム

システム連携

31. 情報連携

<前提>

- ・ 集合契約システムからの連携先は予予・請求システムのみを想定している。
 - ・ 受取先での取り込みマスタは受取先で定義する。
 - ・ 月次または日次でのAPI連携での情報連携とする。
- ※予予・請求システムとの連携方法について、R7年度以降に詳細検討する

