

## (別紙 2) 機能・帳票要件

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID	頁番号	
介護保険	1. 介護保険共通	1. 1. 他システム連携 1. 2. マスタ管理機能 1. 3. データ管理機能 1. 4. 台帳管理機能 1. 5. 一覧管理機能 1. 6. 帳票出力機能 1. 7. 政令・広域固有要件	1. 1. 1. ~1. 1. 29. 1. 2. 1. ~1. 2. 31. 1. 3. 1. ~1. 3. 71. 1. 4. 1. ~1. 4. 17. 1. 5. 1. ~1. 5. 8. 1. 6. 1. ~1. 6. 29. 1. 7. 1. ~1. 7. 16.	1
	2. 被保険者資格	2. 1. 住民情報異動等に伴う資格異動 2. 2. 被保険者証等再交付 2. 3. 自市町村住所地特例者把握 2. 4. 他市町村住所地特例者把握 2. 5. 適用除外施設入所者把握	2. 1. 1. ~2. 1. 21. 2. 2. 1. ~2. 2. 5. 2. 3. 1. ~2. 3. 4. 2. 4. 1. ~2. 4. 4. 2. 5. 1. ~2. 5. 4.	24
	3. 保険料賦課	3. 1. 保険料賦課共通 3. 2. 仮算定 3. 3. 仮徴収額変更 3. 4. 本算定 3. 5. 月割賦課 3. 6. 口座振替依頼 3. 7. 代理納付管理 3. 8. 減免・猶予管理	3. 1. 1. ~3. 1. 28. 3. 2. 1. ~3. 2. 6. 3. 3. 1. ~3. 3. 6. 3. 4. 1. ~3. 4. 6. 3. 5. 1. ~3. 5. 7. 3. 6. 1. ~3. 6. 3. 3. 7. 1. ~3. 7. 3. 3. 8. 1. ~3. 8. 10.	31
	4. 保険料収納	4. 1. 保険料収納共通管理 4. 2. 収納消込共通 4. 3. 収納消込（自主納付・代理納付） 4. 4. 収納消込（口座振替） 4. 5. 収納消込（特別徴収） 4. 6. 還付・充当 4. 7. 納付証明書発行	4. 1. 1. ~4. 1. 9. 4. 2. 1. ~4. 2. 3. 4. 3. 1. 4. 4. 1. ~4. 4. 6. 4. 5. 1. ~4. 5. 3. 4. 6. 1. ~4. 6. 16. 4. 7. 1. ~4. 7. 3.	41
	5. 滞納管理	5. 1. 滞納共通管理 5. 2. 督促 5. 3. 催告・猶予措置 5. 4. 滞納処分	5. 1. 1. ~5. 1. 11. 5. 2. 1. ~5. 2. 3. 5. 3. 1. ~5. 3. 9. 5. 4. 1. ~5. 4. 17.	47
	6. 受給者管理	6. 1. 減免／減額認定 6. 2. 負担割合 6. 3. 給付制限 6. 4. 国保連受給者異動	6. 1. 1. ~6. 1. 29. 6. 2. 1. ~6. 2. 10. 6. 3. 1. ~6. 3. 31. 6. 4. 1. ~6. 4. 22.	52
	7. 認定管理	7. 1. 要介護／要支援認定申請 7. 2. 認定調査 7. 3. 意見書作成 7. 4. 一次判定／二次判定（審査会） 7. 5. 要介護／要支援認定 7. 6. 認定更新勧奨 7. 7. 情報提供 7. 8. 処分延期通知 7. 9. 謝金・報酬支払	7. 1. 1. ~7. 1. 15. 7. 2. 1. ~7. 2. 11. 7. 3. 1. ~7. 3. 12. 7. 4. 1. ~7. 4. 16. 7. 5. 1. ~7. 5. 44. 7. 6. 1. ~7. 6. 5. 7. 7. 1. ~7. 7. 8. 7. 8. 1. ~7. 8. 4. 7. 9. 1. ~7. 9. 16.	71
	8. 給付管理	8. 1. 給付共通管理 8. 2. 居宅届出 8. 3. 償還（住宅改修費） 8. 4. 償還（福祉用具購入費） 8. 5. 償還（住宅改修／福祉用具共通） 8. 6. 償還（その他償還） 8. 7. 償還共通 8. 8. 高額サービス費 8. 9. 支払通知 8. 10. 給付実績 8. 11. 高額合算（交付申請） 8. 12. 高額合算（支給申請） 8. 13. 高額合算共通 8. 14. 介護給付費通知	8. 1. 1. ~8. 1. 18. 8. 2. 1. ~8. 2. 12. 8. 3. 1. ~8. 3. 9. 8. 4. 1. ~8. 4. 7. 8. 5. 1. 8. 6. 1. ~8. 6. 5. 8. 7. 1. ~8. 7. 23. 8. 8. 1. ~8. 8. 45. 8. 9. 1. ~8. 9. 8. 8. 10. 1. ~8. 10. 24. 8. 11. 1. ~8. 11. 7. 8. 12. 1. 8. 13. 1. ~8. 13. 35. 8. 14. 1. ~8. 14. 5.	87

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID	頁番号
9. 統計・報告等	9. 1. 事業状況報告	9. 1. 1. ~9. 1. 8.	116
	9. 2. 統計・集計	9. 2. 1. ~9. 2. 10.	
10. 総合事業	10. 1. 総合事業共通管理	10. 1. 1. ~10. 1. 11.	118
	10. 2. 事業対象者	10. 2. 1. ~10. 2. 13.	
	10. 3. 負担割合	10. 3. 1. ~10. 3. 11.	
	10. 4. 国保連受給者異動	10. 4. 1. ~10. 4. 22.	
	10. 5. 介護予防ケアマネジメント届出	10. 5. 1. ~10. 5. 8.	
	10. 6. 償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10. 6. 1. ~10. 6. 12.	
	10. 7. 高額介護予防サービス費相当事業	10. 7. 1. ~10. 7. 38.	
	10. 8. 支払通知	10. 8. 1. ~10. 8. 9.	
	10. 9. 給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10. 9. 1. ~10. 9. 18.	
	10. 10. 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10. 10. 1. ~10. 10. 7.	
	10. 11. 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（支給申請）	10. 11. 1.	
	10. 12. 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10. 12. 1. ~10. 12. 39.	
	10. 13. 介護給付費通知	10. 13. 1. ~10. 13. 3.	
A. 在宅サービス利用者負担額助成	※左記の市区町村独自事業は事例を掲載しており、記載の事業に限らない。		
B. 住宅改修理由書作成料支給			
C. 給付費適正化事業			
D. 地域支援事業（一般介護予防事業）			
E. 地域支援事業（包括的支援）			

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護保険共通									
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.1.	住基システムに、住基情報を照会する。 ※1 共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、介護保険システムで利用できること ※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする ※4 個人番号も連携できること ※5 支援措置対象者情報も連携できること	◎	住基情報との連携要件を定めている。自治体の運用やベンダーシステムの形態により様々な運用形態があるため、標準として必要と想定される要件を※で追記している。  連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。ただし、※5 支援措置対象者情報は連携仕様に含まれていないが、引き続き連携仕様に含めるよう調整する。	
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.1.	住基システムに、住基情報を照会する。 ※ 発行抑止情報（住基抑止設定）を連携できること	○		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.2.	共通基盤等と連携し、住登外情報を介護保険システムで利用できること。 ※1 データの参照、取り込みは問わず、介護保険システムで利用できること ※2 連携頻度は随時・日次・月次等とする	◎		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.3.	共通基盤等と連携し、送付先情報を介護保険システムで利用できること。 ※1 データの参照、取り込みは問わず、介護保険システムで利用できること ※2 連携頻度は随時・日次・月次等とする	○		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.4.	住基の異動情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容を確認できること。 ※1 各事業は、業務フローに記載の事業とする ※2 EUC機能を利用した確認でも可とする ※3 再転入者や住登外転入者の同一人特定のために、同一人物一覧で確認できること	◎		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.5.	介護保険システムの文字要件については、「地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件標準仕様書」の規定に準ずる。	◎		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.6.	個人住民税システムに、個人住民税情報を照会する。 ※1 共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、介護保険システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること	◎	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。  標準オプションの※31については、データ標準レイアウト様式B-002 No221：住民登録外課税の有無、No222：住民登録外課税者の課税地市区町村コードを連携することで把握し、情報照会事務につなげることを想定している。	
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.6.	個人住民税システムに、個人住民税情報を照会する。 ※1 履歴管理できること ※2 住登者かつ他市町村で賦課されている住登外課税者であるかを連携できること ※3 住登外で課税されている個人住民税情報を連携できること	○		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.7.	個人住民税の年次情報及び更正情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 各事業は、業務フローに記載の事業とする	○		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.8.	国民健康保険システムに、各種情報を照会する。 ※1 共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、介護保険システムで利用できること ※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること	◎	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.9.	後期高齢者医療システムに、後期高齢者被保険者情報を照会する。  ※1 共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、介護保険システムで利用できること ※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること	◎	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.10.	生活保護システムに、生活保護情報を照会する。  ※1 共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込み（サブセット化）は問わず、介護保険システムで利用できること ※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.27.	子ども子育て支援システム等の他システムに、支援措置対象者情報を照会する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.11.	住基システムに、被保険者情報を提供する。  ※1 住基システムとの連携のみを指しているのではなく、被保険者情報を含む共通基盤等との連携を含む ※2 連携する項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする	◎	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.12.	個人住民税システムに、各種情報を提供する。  ※1 個人住民税システムとの連携のみを指しているのではなく、各種情報を含む個人住民税システムや共通基盤等との連携を含む ※2 抽出する情報としては、賦課期日時点での被保険者資格を有する者とその世帯員の情報（宛名番号、氏名等）	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.13.	障害者福祉システムに、各種情報を提供する。  ※ 障害者福祉システムとの連携のみを指しているのではなく、共通基盤等との連携を含む	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.28.	生活保護システムに、各種情報を提供する。  ※ 生活保護システムとの連携のみを指しているのではなく、共通基盤等との連携を含む	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.14.	子ども子育て支援システム等の他システムに、介護保険システムで管理する支援措置対象者情報を提供する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.29.	団体内統合宛名番号については、団体内統合宛名機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」に規定する団体内統合宛名機能を用いる。以下同じ。）を利用して付番依頼ができること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.17.	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ渡す副本登録用データ（削除用データを含む）を作成し連携できること。  ※1 一括でデータを作成し連携できること ※2 住登外対象者も副本登録対象とすること ※3 副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	◎	システム切替時の全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。	
1 介護 保険共 通	1.1 他シ ステム連 携				1.1.18.	マイナンバー制度における中間サーバーにて作成できる突合用ファイルを用いて、副本データの整合性確認ができること。又は団体内統合宛名システムにて整合性確認を行う場合で整合性確認用データの作成が必要な場合は、整合性確認用データを作成し、連携できること。  ※ 整合性確認用データを連携することなく、団体内統合宛名システムで整合性確認が行える場合を含む	○	介護保険システムから整合性確認用データを連携することなく、団体内統合宛名システムで整合性確認が行える場合や自治体の運用により当要件の必要性は分かれるため、標準オプションとしている。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID(新)	機能ID(旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.19.	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ渡す情報照会内容データを作成し連携できること。 ※1 支援措置対象者に対して、不開示コードが設定されること ※2 一括でデータを作成し連携できること	◎	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は以下に大別され、利用する機能は自治体の運用により分かれる。当要件は①の場合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①介護保険システムを利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用	
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.19.	取得した公金受取口座情報を、他システム（公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。）に提供できること。	×	○公的給付支給等口座の対応 保険料、給付管理等を対象とし、公的給付支給等口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用できること。	
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.20.	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムから引き渡される情報照会結果データを取り込みできること。 ※ 一括取込もできること	◎		
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.21.	情報提供ネットワークシステムより提供されるマイナンバーの配信マスタ・独自マスタを取り込みできること。	◎	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は以下に大別され、利用する機能は自治体の運用により分かれる。当要件は①の場合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①介護保険システムを利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用	副本登録する場合に配信マスタ・独自マスタを必要とするかはベンダのシステムにより異なる。
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.22.	オンライン申請の申請データのうち管理が必要な項目を、申請管理機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」において規定する申請管理機能をいう。以下同じ。）を経由して取得できること。 【対象事務】 ・重点計画記載手続（以下、1～11の事務手続き） 1) 要介護・要支援認定の申請 2) 要介護・要支援更新認定の申請 3) 要介護・要支援状態区分変更認定の申請 4) 居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出 5) 介護保険負担割合証の再交付申請 6) 被保険者証の再交付申請 7) 高額介護（予防）サービス費の支給申請 8) 介護保険負担限度額認定申請 9) 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請 10) 居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請 11) 住所移転後の要介護・要支援認定申請 ・総務省が策定した「自治体の行政手続きのオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」（令和3年9月30日）により実現している事務	◎	詳細は「自治体の行政手続きのオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」を参照すること。 「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和3年12月24日閣議決定）」別冊「オンライン化を実施する行政手続の一覧等」「V 地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」に記載されている手続きを「重点計画記載手続」という。	
1 介護保険共通	1.1 他システム連携				1.1.23.	申請管理機能がマイナポータルびったりサービス等に対して申請処理状況（処理中、要再申請、完了、却下、取り下げのステータス）を送信する場合に用いるため、取得した項目等を表示、出力等できること。 【対象事務】 ・重点計画記載手続（以下、1～11の事務手続き） 1) 要介護・要支援認定の申請 2) 要介護・要支援更新認定の申請 3) 要介護・要支援状態区分変更認定の申請 4) 居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出 5) 介護保険負担割合証の再交付申請 6) 被保険者証の再交付申請 7) 高額介護（予防）サービス費の支給申請 8) 介護保険負担限度額認定申請 9) 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請 10) 居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請 11) 住所移転後の要介護・要支援認定申請 ・総務省が策定した「自治体の行政手続きのオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」（令和3年9月30日）により実現している事務	◎	詳細は「自治体の行政手続きのオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」を参照すること。 「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和3年12月24日閣議決定）」別冊「オンライン化を実施する行政手続の一覧等」「V 地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」に記載されている手続きを「重点計画記載手続」という。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.1 シス テム連 携				1.1.26.	連携用データの取込時、もしくは連携用データの作成時にエラーが発生した場合、エラー内容が確認できること。 また、エラー対応後、取込や作成等の再処理ができること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.1.	保険者（自市区町村）に関する各種情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 自治体組織に応じた単位で管理できること （支所、出張所、部署等）  【管理項目】 ・保険者番号 ・保険者名 ・市町村コード ・都道府県名 ・市町村名 ・郵便番号 ・住所 ・証記載保険者番号 ・組織単位コード	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.1.	保険者（自市区町村）に関する各種情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・保険者有効開始日 ・保険者有効終了日	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.2.	通知書等の出力において、首長や職務代理者等の情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・職務区分（首長、職務代理者、その他） ・職務者名 ・職務者肩書 ・職務者期間開始日 ・職務者期間終了日	◎	市区町村長や広域連合長及び職務代理者を職務者として管理項目名を定めている。	
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.3.	通知書等の出力において、印字する文書番号の情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※1 通知書等の帳票単位に管理できること ※2 文書番号の出力有無も管理できること  【管理項目】 ・帳票名 ・文書番号出力有無 ・文書番号接頭語 ・文書番号接尾語	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.3.	通知書等の出力において、印字する文書番号の情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 履歴管理できること	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.4.	通知書等の出力において、印字する電子公印は帳票毎に公印の種類及び印影もしくは”（公印省略）”といった文言を管理できること。  ※1 通知書等の帳票単位に管理できること ※2 電子公印の出力有無も管理できること ※3 職務代理者の公印も管理できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.5.	通知書等の出力において、印字する問合せ先情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※1 管理する項目は帳票詳細要件に記載の項目とする ※2 通知書等の帳票単位に管理できること ※3 自治体組織に応じた単位で管理できること ※4 問合せ先情報の出力有無も管理できること  【管理項目】 ・帳票名 ・問合せ先出力有無 ・問合せ先コード（組織単位） ・担当部署名 ・担当部署郵便番号 ・担当部署住所 ・担当部署電話番号 ・担当部署FAX番号 ・担当部署メール  【補足事項】 ※4の設定で出力無しとした場合は、帳票レイアウトの（問合せ先）の領域にある固定項目を含め、全て印字しないこと。	◎	問合せ先の担当部署名には、係名や担当者名も設定できること。 例) ●●市介護保険課認定係 担当：▲ ▲、■  問合せ先の領域に固定文言を出力する場合は、（問合せ先）の領域には固定文言「お問合せ先は別紙を参照ください。」等を印字し、複数の問合せ先を記した箇所を参照してもらうこととする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.5.	通知書等の出力において、印字する問合せ先情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※1 問合せ先を文言マスタと同様の方法で管理できること ※2 履歴管理できること  【補足事項】 ※1は複数の問合せ先に対応するための機能となる。 問合せ先を複数設定した場合は、帳票レイアウトの（問合せ先）の領域にある項目は全て印字せず、文言マスタと同様に設定された文言を印字すること。	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.6.	全国の自治体情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※1 データの参照、管理は問わず、介護保険システムで利用できること ※2 統廃合により廃止となった情報も含むこと	○	全国の自治体情報の管理において、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が提供する「全国町・字ファイル」や、政府刊行物「市町村役場便覧」等の電子データを取り込む仕組みでもよい。	
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.7.	金融機関マスタデータ（金融機関コード、金融機関漢字名称、金融機関名カナ、店舗番号、店舗漢字名称、店舗名カナ）を登録・修正・削除・照会できること。 金融機関マスタデータを管理する権限を特定ユーザーに限定できること。 金融機関マスタデータを一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.7.	全国銀行協会フォーマットの様式を基に、金融機関マスタデータの一括更新が可能であること。 金融機関マスタデータ（金融機関有効開始日、金融機関有効終了日、指定金融区分コード、電子納付対応有無コード、店舗有効開始日、店舗有効終了日、本店支店区分、手形交換所番号、店舗郵便番号、店舗住所、店舗電話番号）を登録・修正・削除・照会できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.25.	仕向金融機関情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・組織単位コード ・仕向金融機関コード ・仕向店舗番号 ・口座番号 ・振込依頼人コード ・振込依頼人名  ※ 自治体組織に応じた単位で管理できること	○	全銀協規定フォーマットのヘッダーレコードに設定する内容を管理する要件である。	
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.11.	医療保険者情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 関係機関等が保有するデータを利用できる仕組みとしても問題ない  【管理項目】 ・医療保険者番号 ・医療保険者名 ・医療保険者種別コード ・医療保険者郵便番号 ・医療保険者住所 ・医療保険者住所方書 ・医療保険者電話番号 ・医療保険者有効開始日 ・医療保険者有効終了日	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.12.	医療保険者情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.13.	医療保険者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1. 2. 14.	<p>介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・事業所番号 ・事業所名 ・事業所名カナ                      ・事業所郵便番号 ・事業所住所 ・事業所電話番号                      ・事業所有効開始日 ・事業所有効終了日</p> <p>※1 同一法人が同一所在地において複数の事業所としての指定を受ける場合には、同一番号を使用できること                      ※2 介護保険事業所番号が付番されていない適用除外施設等の施設や認定調査委託事業者、医療機関等を事業所として管理ができること                      ※3 必要に応じて手動での付番もできること                      ※4 自動での付番では使用済の番号と重複しないように通番で付番すること                      ※5 手動での付番は重複番号を抑制すること（同一法人が複数事業所で指定を受け、同一番号を使用する場合を除く）</p>	◎	<p>介護保険事業所番号について、基本的な考え方としては、令和3年4月27日付け事務連絡『「介護保険事務処理システム変更に係る参考資料の送付について（確定版）」の一部訂正について』資料8「事業所番号の考え方について」に準拠することになる。</p> <p>当要件にて、以下の情報を管理することを想定している。                      ・「2. 被保険者資格」における施設（介護保険施設、住所地特例施設、適用除外施設等）に関する情報                      ・「7. 認定管理」における認定調査委託事業者や医療機関等に関する情報                      ・「8. 給付管理」「10. 総合事業」における居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、サービス提供事業者、住宅改修事業者等に関する情報</p>	
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1. 2. 14.	<p>介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・事業所内線番号 ・カスタマバーコード                      ・事業所FAX番号 ・事業所メールアドレス                      ・事業所種別コード ・法人種別コード                      ・地域区分コード ・施設所在保険者番号                      ・事業所開設日 ・事業所閉設日 ・代表者所属者番号                      ・代表者役職 ・施設区分コード ・法人番号</p> <p>※1 介護サービス（支援）事業者の地域区分変更について、一括登録もできること                      ※2 法人番号単位で事業所情報を一括で修正できること</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1. 2. 26.	<p>介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の受領委任情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・契約コード ・契約サービス種類コード ・締結年月日                      ・契約有効期間開始日 ・契約有効期間終了日                      ・高額介護サービス費（締結年月日、契約有効開始日、契約有効終了日）                      ・法人減免対象（サービス種類コード、社福減免決定日、社福減免有効開始日、社福減免有効終了日）</p> <p>※ 法人番号単位で事業所受領委任情報を一括で修正できること</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1. 2. 27.	<p>介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の指定サービス種類情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・指定サービス種類コード ・指定サービス種類有効期間（開始日、終了日）                      ・指定サービス種類決定日 ・基準該当サービス決定日 ・事業者区分コード</p> <p>※ 法人番号単位で事業所指定サービス種類情報を一括で修正できること</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1. 2. 28.	<p>介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の口座情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・事業所金融機関コード ・事業所店舗コード ・事業所口座種別コード                      ・事業所口座番号 ・事業所口座名義人漢字 ・事業所口座名義人カナ                      ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号                      ・事業所口座有効開始日 ・事業所口座有効終了日 ・事業所付記情報</p> <p>※ 法人番号単位で事業所口座情報を一括で修正できること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.29.	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適 用除外施設等）の送付先情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・事業所送付先名 ・事業所送付先郵便番号 ・事業所送付先住所 ・事業所送付先電話番号 ・事業所送付先FAX番号 ・事業所送付先メールアドレス ・事業所送付先有効開始日 ・事業所送付先有効終了日  ※ 法人番号単位で事業所送付先情報を一括で修正できること	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.15.	介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関 等）を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.16.	介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関 等）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこ と	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.17.	事業所情報の検索において、事業所番号、事業所名、事業所名カナ、住所等で 検索できること。 また、事業所名、事業所名カナ検索は、対象者の氏名、カナ氏名検索と同様に 住民記録システム標準仕様書に準拠したあいまい検索ができること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.18.	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等） の所属者情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・事業所番号 ・所属者名 ・所属者番号 ・所属者有効開始日 ・所属者有効終了日 ・所属者郵便番号 ・所属者住所 ・所属者電話番号  ※ 介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療 機関等）と所属者情報は結び付けられること	◎	当要件にて、以下の情報を管理することを 想定している。 ・「2.被保険者資格」における施設（介護 保険施設、住所地特例施設、適用除外施設 等）の担当者情報 ・「7.認定管理」における認定調査員や医 師、審査員に関する情報 ・「8.給付管理」「10.総合事業」におけ る居宅介護支援事業所、地域包括支援セン ター、サービス提供事業者、住宅改修事業 者等の担当者情報	
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.18.	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等） の所属者情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・所属者名カナ ・所属者生年月日 ・所属者性別コード ・所属者FAX番号 ・所属者メールアドレス ・職種コード ・職種有効期間（開始日、終了日） ・担当地区コード  ※1 所属者の付番は原則自動での付番とし、必要に応じて手動での付番もでき ること ※2 自動での付番では使用済の番号と重複しないように通番で付番すること ※3 手動での付番は重複番号を抑止すること ※4 事業所番号単位で所属者情報を一括で修正できること	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.30.	介護保険に関わる所属者の口座情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・所属者金融機関コード ・所属者店舗コード ・所属者口座種別コード ・所属者口座番号 ・所属者口座名義人漢字 ・所属者口座名義人カナ ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・所属者口座有効開始日 ・所属者口座有効終了日 ・所属者付記情報  ※ 事業所番号単位で所属者口座情報を一括で修正できること	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.31.	介護保険に関わる所属者の送付先情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・所属者送付先名 ・所属者送付先郵便番号 ・所属者送付先住所 ・所属者送付先電話番号 ・所属者送付先FAX番号 ・所属者送付先メールアドレス ・所属者送付先有効開始日 ・所属者送付先有効終了日  ※ 事業所番号単位で所属者送付先情報を一括で修正できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.19.	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の所属者情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.20.	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の所属者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.21.	事業所の所属者情報の検索において、所属者番号、所属者名、所属者名カナ、住所等で検索できること。 また、所属者名、所属者名カナ検索は、対象者の氏名、カナ氏名検索と同様に住民記録システム標準仕様書に準拠したあいまい検索ができること。	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.22.	コードマスタを登録・修正・削除・照会できること。	◎	コード内容は、データ要件（介護保険）のコード一覧に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.23.	マスタ管理情報は、適用開始日、適用終了日による履歴管理ができること。	○		
1 介護 保険共 通	1.2 マス タ管理機 能				1.2.24.	機能・帳票要件及び帳票詳細要件に記載している「パラメタ」は、利用者が変更、照会できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.1.	介護保険システムにて、住基情報（対象者および世帯員）を照会でき、異動内容を確認できること。 ※ 支援措置対象者情報も連携される場合は、該当者として識別できること	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.1.	介護保険システムにて、住基情報（対象者および世帯員）を照会でき、異動内容を確認できること。 また、必要に応じて、対象者の住基情報を登録・修正・削除できること。 ※1 住基情報等を参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 住基情報等から連携する場合、連携される項目はすべて管理し、以下に定める連携項目以外の項目も管理できること  【管理項目】 ・日常生活圏域（校区） ・旧姓併記有無	○	日常生活圏域は自治体より圏域の定義が異なるため、標準仕様として詳細な設定方法等は定めないが、住基情報より連携される中学校区や小学校区等をもとに自動で設定できること。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.2.	対象者の住基情報（住登外者の宛名情報を含む）を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.3.	対象者の住基情報（住登外者の宛名情報を含む）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.4.	住登外者における宛名情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2 団体内統合宛名システムからの連携により取得できることを含む	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。また、機能ID 1.3.1.にて定める管理項目と同じ項目とする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.4.	住登外者における宛名情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 履歴管理できること	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.66.	住登外者宛名番号については、住登外者宛名番号管理機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」に規定する住登外者宛名番号管理機能をいう。）を利用して付番し、管理できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.67.	住登外者の住所を確定させる場合には、API連携によりアドレス・ベース・レジストリを参照すること、又は、アドレス・ベース・レジストリからファイル連携により取得した住所マスタを参照すること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.5.	対象者の通称名情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・通称名 ・通称名フリガナ ・氏名優先区分  ※ 住基情報にて管理されている場合、データを連携し介護保険システムにて利用できること	◎	平成29年10月18日付け事務連絡「老介発1018第1号「被保険者証の氏名表記について」により、通称名等の管理対象を外国人のみに限定されていない。そのため、当通知に示されている内容を踏まえ、被保険者への特段の配慮が必要と考えるため、実装必須としている。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.6.	対象者の不現住（居所不明）に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む  【管理項目】 ・不現住区分	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.7.	対象者の不現住に関する情報を一覧で確認できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.8.	対象者の不現住に関する情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.9.	対象者の送付先情報が事業単位で登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・送付先利用事業コード ・送付先名 ・送付先郵便番号 ・送付先住所 ・送付先方書 ・送付先利用開始日 ・送付先利用終了日 ・送付先備考  ※1 履歴管理できること ※2 送付先利用事業コード単体に複数件登録でき、利用できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.9.	対象者の送付先情報が事業単位で登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・送付先申請者名 ・送付先申請者関係コード  ※1 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 他システムから対象者の送付先情報を連携できること	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.10.	対象者の送付先情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.11.	対象者の送付先情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.12.	対象者の連絡先情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・連絡先名 ・連絡先電話番号 ・連絡先利用開始日 ・連絡先利用終了日  ※1 履歴管理できること ※2 複数件登録でき、利用できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.12.	対象者の連絡先情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・連絡先内線番号 ・連絡先FAX番号 ・連絡先メールアドレス ・連絡先備考（連絡優先順や連絡先の付帯情報等）	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.13.	対象者の連絡先情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.14.	対象者の連絡先情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.15.	対象者の口座情報を事業単位で登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・口座利用事業コード ・金融機関コード ・店舗コード ・口座種別コード ・口座番号 ・口座名義人カナ ・口座有効期間開始日 ・口座有効期間終了日  ※1 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 履歴管理できること ※3 口座利用事業コード毎に複数件登録でき、利用できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.15.	対象者の口座情報を事業単位で登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・金融機関種別 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・更正日 ・口座備考 ・口座名義人漢字  ※1 ゆうちょ銀行については、記号・番号での管理も可能であること ※2 記号・番号から振込用の支店コード・口座種別・口座番号への変換に対応 できること	○	金融機関種別は、ゆうちょ銀行以外、又は ゆうちょ銀行を示す区分である。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.16.	金融機関の統廃合に伴い、金融機関コードや支店番号等が変更となる対象者や 事業者等の口座情報を一括で更新できること。  ※ 他システムを参照し表示している場合は更新の処理は対象外	◎	当要件は、金融機関情報マスタへの更新に 関するものではなく、各事業で管理してい る対象者や事業者等の口座情報を更新する 要件である。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.16.	金融機関の統廃合に伴い、金融機関コードや支店番号等が変更となる対象者や 事業者等の口座情報を一括で更新できること。  ※1 他システムから対象者の口座情報を連携できること ※2 金融機関の統廃合や支店の廃止等により使用できない口座情報が登録され ている対象者を確認できること	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.17.	口座情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.18.	対象者の口座情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこ と	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.19.	対象者（転出者・住登外者も含む）の世帯情報を登録・修正・削除・照会でき ること。  ※1 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 世帯員の住基情報・個人住民税情報等は被保険者と同様に管理する場合や 他システムを参照し表示することで保持まじない場合等を含め、結び付けが できること  【管理項目】 ・世帯番号 ・宛名番号（世帯主、世帯員） ・世帯区分（住記世帯、介護世帯） ・世帯有効開始日※3 ・世帯有効終了日※3 ・続柄  ※3 介護世帯の場合のみ	◎	住記世帯としては世帯分離した世帯であ っても介護保険制度運営上は住記世帯とは別 扱いで同一世帯として扱う世帯を「介護世 帯」とする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.20.	住記世帯としては世帯分離した世帯であっても介護保険制度運営上は住記世帯 とは別扱いで同一世帯として扱い、介護世帯として世帯情報を管理できるこ と。  ※ 介護世帯が登録されている場合、すべての業務で利用するのではなく、法 令に従い介護世帯を利用する業務のみで利用できること	◎	住記世帯とは住基情報における世帯のこと をいい、「住記世帯とは別扱いで同一世 帯」とは、施設入所にあたり世帯分離した 場合でも、なお同一世帯とみなす場合の世 帯のことをいう。 以下の事務連絡にて同一世帯とみなすケ ースがあると判断し、定義した要件である。 <参考（一例）> 介護保険最新情報Vol.997「介護保険制度 における利用者負担等の事務処理の取扱い について」	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.21.	世帯情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.22.	世帯情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.23.	対象者に関する特記事項（相談記録、メモ情報等）を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・宛番号 ・被保険者番号 ・特記事項事業コード ・特記事項区分コード ・特記事項重要度コード ・有効期間開始日 ・有効期間終了日 ・特記事項  ※1 特記事項は全事業共通、各事業の区分けで管理できること ※2 対象者を特定した際、特記事項情報が存在する場合は明示的に気づける仕組みとし、特記事項重要度コードが判別できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.24.	対象者に関する特記事項情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.25.	対象者に関する特記事項情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.26.	支援措置対象者情報を登録・修正・削除・照会できること。 また、該当する対象者に対して、検索時の注意喚起や表示する情報の制限（住所等の非表示）等、必要な配慮ができること。  ※1 住基情報等を参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 住基情報の連携により取得する支援措置対象者情報とは別に管理できること ※3 履歴管理できること ※4 所属や職員により利用権限設定できること  【管理項目】 ・宛番号 ・支援措置開始年月日 ・支援措置終了年月日 ・登録システム ・一時解除フラグ ・抑止事由コード ・虐待状況 ・支援内容 ・支援措置区分	◎	機能ID 1.1.1.（住基情報との連携により取得）、機能ID 1.3.26.（介護保険システム内で個別管理）の2パタンを管理するための管理項目を記載している。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.27.	支援措置対象者情報を一覧で確認できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.68.	支援措置対象者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.28.	対象者の個人住民税情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・税賦課年度 ・住民税徴収区分コード ・合計所得金額 ・特別控除額（分離譲渡所得） ・公的年金等の収入金額 ・給与所得額 ・公的年金等に係る雑所得 ・減免前市町村民税所得割額 ・減免前市町村民税均等割額 ・市町村民税所得割額減免額 ・市町村民税均等割額減免額 ・課税所得調整控除前  ※1 他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2 過年度も確認できること	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.28.	<p>対象者の個人住民税情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税賦課異動事由コード</li> <li>・合計所得金額特別控除後</li> <li>・その他の合計所得金額</li> <li>・その他の合計所得金額特別控除後</li> <li>・所得金額調整控除額</li> <li>・課税所得調整控除後</li> <li>・扶養親族人数16歳未満</li> <li>・扶養親族人数16歳以上19歳未満</li> </ul> <p>※1 更正履歴も確認できること                  ※2 合計所得金額特別控除後は「合計所得金額 - 分離譲渡所得に係る特別控除額の合計」とする                  ただし、分離譲渡所得に係る特別控除額の合計が5,000万円を超える場合は、「合計所得金額 - 5,000万円」とする                  ※3 その他の合計所得金額特別控除後は「合計所得金額特別控除後 - 公的年金等に係る雑所得」とする</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.29.	<p>対象者の個人住民税情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.30.	<p>対象者の個人住民税情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.31.	<p>転入者や住所地特例者等において、所得照会が必要な対象者を業務毎に抽出し、照会対象年度の所得照会（公用照会）が行えること。</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.31.	<p>転入者や住所地特例者等において、所得照会が必要な対象者を業務毎に抽出し、照会対象年度の所得照会（公用照会）が行えること。</p> <p>※ 住所地特例者及び再転入者、個人住民税の他市町村課税者等に対して、1月1日現在の住所を把握できている場合には当該市区町村に対して公用照会が行えること</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.69.	<p>他自治体への所得照会に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>※ 照会先の市町村は自治体情報（機能ID 1.2.6.）をもとに初期設定でき、必要に応じて変更できること</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・宛名番号</li> <li>・被保険者番号</li> <li>・照会対象税賦課年度</li> <li>・所得照会送付先市区町村コード</li> <li>・所得照会送付先市町村（郵便番号、住所、住所方書）</li> <li>・所得照会送付日</li> </ul>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.32.	<p>他自治体へ所得照会するため、所得照会書（所得照会送付書・所得照会回答書等）を出力できること。</p> <p>&lt;住民税の課税状況について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■帳票詳細要件 シート：共通-01■</li> <li>■帳票詳細要件 シート：共通-01-2■</li> </ul> <p>※1 照会先の市町村は所得照会情報（機能ID 1.3.35.）にて管理している情報を優先し設定でき、管理していない場合は自治体情報（機能ID 1.2.6.）をもとに初期設定でき、必要に応じて変更できること                  ※2 一括出力もできること</p>	○	出力帳票について、■共通-01■では照会対象件数は最大3名分、■共通-01-2■では照会対象件数は1名分としている。システム印字項目や固定文言は同じ内容で定めている。帳票出力の機能を実装する場合、何れか一方、又は両方を出力できるようにすること。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.33.	<p>個人住民税情報が未申告もしくは非課税の対象者向けの帳票「介護保険収入状況簡易申告書」を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：共通-02■</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.34.	<p>所得照会に関する一覧表またはCSVファイルをEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.35.	所得照会の結果として所得照会書（回答）の内容を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 管理項目は機能ID 1.3.28.と同じとする	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.36.	対象者の国民健康保険加入者情報を照会できること。	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.36.	対象者の国民健康保険加入者情報を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外  【管理項目】 ・国保保険者番号 ・国保被保険者証記号 ・国保被保険者証番号 ・国保被保険者証枝番 ・国保適用開始日 ・国保適用終了日 ・国保退職該当日 ・国保退職非該当日 ・退職者医療保険者番号 ・国保異動日	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.37.	対象者の国民健康保険加入者情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.38.	対象者の国民健康保険加入者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.39.	対象者の後期高齢者被保険者情報を照会できること。	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.39.	対象者の後期高齢者被保険者情報を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外  【管理項目】 ・後期保険者番号 ・後期被保険者番号 ・後期資格取得日 ・後期資格喪失日 ・保険者番号適用開始日 ・保険者番号適用終了日 ・被保険者資格取得事由コード ・被保険者資格喪失事由コード ・作成年月日	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.40.	対象者の後期高齢者被保険者情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.41.	対象者の後期高齢者被保険者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.42.	対象者の医療保険加入情報を照会できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.42.	対象者の医療保険加入情報を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外  【管理項目】 ・医療保険者番号 ・医療被保険者証記号 ・医療被保険者証番号 ・医療被保険者証枝番 ・医療保険資格区分コード ・医療保険種別コード ・医療保険資格取得日 ・医療保険資格喪失日	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.43.	対象者の医療保険加入情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.44.	対象者の医療保険加入情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.45.	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外  【管理項目】 ・生保受給開始日 ・生保受給廃止日 ・生保ケース番号 ・生保受給区分コード ・生保代理納付コード ・生保管理区分コード ・生保他市区町村コード ・生保中国残留邦人等コード	◎	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.46.	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報を一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.47.	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.48.	対象者の老齢福祉年金受給者情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・老齢福祉年金（支給開始日、支給終了日） ・受給年金種別 ・証記号番号	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.49.	対象者の老齢福祉年金受給者情報を一覧で確認できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.50.	対象者の老齢福祉年金受給者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.51.	境界層該当者を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・宛名番号 ・給付額減額等の記載有無コード ・居住費利用者負担段階コード ・食費利用者負担段階コード ・高額境界層区分コード ・保険料所得段階 ・適用開始年月	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.51.	境界層該当者を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・申請年月日 ・受付年月日 ・認定年月日 ・保険料適用終了年月 ・減額適用終了年月 ・居住費適用終了年月 ・食費適用終了年月 ・高額適用終了年月  ※ 履歴管理できること	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.52.	境界層該当者を一覧で確認できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.53.	境界層該当者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.54.	<p>通知書等の返戻に伴う公示送達対象者情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・送達物名称 ・文書番号 ・発行日 ・送達日                      ・公示対象コード ・公示有効開始日 ・公示有効終了日                      ・送付先名 ・送付先郵便番号 ・送付先住所 ・送付先方書                      ・返戻日 ・返戻理由コード ・再送付日 ・公示済コード</p>	◎	介護保険法第四十三条の規定より実装必須としている。	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.55.	<p>公示送達対象者情報を一覧で確認できること。</p> <p>※ 公示送達の有効期間中の対象者に住所異動や送付先変更等の異動があった対象者を一覧で確認できること</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.56.	<p>公示送達対象者情報より、公示送達をするための公示リストをEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.57.	<p>介護保険システムで管理する情報について、各事業の台帳画面にて確認できること。</p> <p>【主な情報】                      ・資格情報 ・送付先情報 ・生活保護受給情報                      ・特記事項情報（機能ID 1.3.23.にて管理する情報）                      ・支援措置対象者情報（機能ID 1.3.26.にて管理する情報）                      ・境界層措置状況 ・施設入所情報                      ・保険料収納滞納情報 ・居宅サービス計画状況※                      ・利用者負担減額/免除情報 ・負担割合情報※                      ・給付制限情報 ・要介護認定情報 ・償還払い情報※                      ・高額介護サービス費情報※ ・給付実績情報※                      ・総合事業対象者情報</p> <p>※ 総合事業における給付管理の情報も含む</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.57.	<p>介護保険システムで管理する情報について、各事業の台帳画面にて確認できること。</p> <p>【主な情報】                      ・障害福祉サービス受給状況                      ・自立支援医療受給状況</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.58.	<p>宛名情報や資格情報に異動が発生した場合、異動内容を介護保険における関連情報に反映できること。</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.59.	<p>再転入者について、転出時点等の対象者に関する情報を確認でき、必要に応じて情報を引き続き利用できること。</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.60.	<p>住登外者の個人番号（マイナンバー）を照会できること。</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.60.	<p>住登外者の個人番号（マイナンバー）を照会できること。                      また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。</p> <p>※ 個人番号は、他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外</p> <p>【管理項目】                      ・個人番号</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.61.	<p>各台帳画面等で対象者を特定した際、事業や処理状況等により個人番号を確認できること。</p> <p>※1 番号法別表第一の要件を満たす個人番号の確認ができること                      ※2 番号法別表第一の要件を満たさない個人番号の確認はできないこと                      ※3 所属や職員により利用権限設定できること</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.62.	マイナンバー制度における情報照会の提供依頼情報を登録・修正・削除・照会 できること。  ※一括登録もできること  【管理項目】 ・特定個人情報コード ・特定個人情報版番号 ・事務コード ・事務手続コード ・事務手続版番号 ・照会条件区分コード ・照会年度区分コード ・照会日付区分コード ・照会開始日付 ・照会終了日付 ・情報照会者部署コード ・情報照会者ユーザID ・情報照会者機関コード ・情報照会者機関(委任元)コード ・情報提供者機関コード ・情報提供者機関(委任元)コード ・不開示コード	◎	マイナンバーを利用した情報照会を行う機 能は以下に大別され、利用する機能は自治 体の運用により分かれる。当要件は①の場 合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①介護保険システムを利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用	
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.70.	マイナンバー制度における情報照会の照会状況(依頼受付済、結果取込済、照 会エラー等)を確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.63.	マイナンバー制度における情報照会の取込結果、提供データを確認できるこ と。	◎		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.64.	マイナンバー制度における情報照会の要求情報や取込結果、提供データを一 覧で確認できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.65.	対象者の関連情報として、テキストファイルやExcel、PDF、画像データ等を取 り込みでき、結び付けて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・事業コード ・ドキュメント名 ・ファイル名	○		
1 介護 保険共 通	1.3 デー タ管理機 能				1.3.71.	地方自治体が定める保管期限を超過した資格喪失データや給付実績データ等 を削除できること。また、CSVファイル等で削除対象データの事前確認及び削除 済データのバックアップができること。	○		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.1.	対象者の検索において、以下の項目を複数組み合わせ検索できること。  ・被保険者番号 ・宛名番号 ・氏名カナ ・氏名漢字 ・生年月日(西暦・和暦) ・住所 ・住所方書 ・世帯番号  ※ 住基情報の連携により取得した住基情報に対しての検索となる	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.1.	対象者の検索において、以下の項目を複数組み合わせ検索できること。  ・個人番号 ・電話番号 ・住民区分 ・旧氏カナ ・旧氏  ※1 検索時に利用する項目は住基情報や被保険者資格情報(合併前後や政令指 定都市の区間異動前後、広域連合の広域内転居前後等の情報も含む)が利用で きること ※2 個人番号での検索は番号法別表第一の要件を満たす台帳画面のみで利用で きること ※3 個人番号での検索は所属や職員により設定された利用権限にならうこと	○		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.2.	氏名漢字、氏名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した「あいま い検索」(異体字や正字も包含した検索を除く。)ができること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.2.	旧氏、旧氏カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した「あいまい 検索」(異体字や正字も包含した検索を除く。)ができること。	○		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.16.	住所、住所方書検索は、町名のみ等の一部の住所情報を指定し検索できるこ と。	○		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.3.	対象者の検索において、本名、通称名、英字名のいずれでも検索できるこ と。  ※ 英字名は管理している場合に限る	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.4.	対象者を検索する際に直近で使用した被保険者番号等が再入力せずに継続利用 できること。	○	当要件に記載している「直近」は当日処理 分や直近10件分等が想定され、例えばカナ 氏名検索時に「ヒョウジュン タロウ」で 検索した後、次の人をカナ氏名検索する際 に「ヒョウジュン タロウ」が一覧形式や 選択肢として表示され、それを選択するこ とで検索できるといった要件となる。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.5.	対象者検索により、該当者が複数存在した場合は、該当した対象者すべてを一覧で確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.6.	必須入力項目を容易に判別でき、誤入力防止として保存前にチェックし、エラーや警告等のメッセージを表示できること。 ※ 必須入力とする管理項目はデータ要件に準拠すること	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.7.	データの登録、修正時にデータ型、桁数のチェック（エラー）ができること。 ※1 各管理項目のデータ型、桁数はデータ要件に準拠すること ※2 日付項目の場合は、日付のチェックができればよい	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.8.	データの登録、修正時に各管理項目間の整合性チェック（エラー・アラート）ができること。 ※ 各管理項目間の必須入力チェックはデータ要件に準拠すること	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.9.	データの削除時に削除を実行してよいかの注意喚起（アラート）ができること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.10.	処理途中の状態から処理を中断する場合（保存前に検索や閉じるボタンを押下した場合等）は、中断前に注意喚起（アラート）を行うことで誤操作による中断を未然に防げること。 ※ オンライン画面による一覧表示や一括登録処理の場合も同様の注意喚起（アラート）ができること	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.11.	画面に表示した検索結果をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.12.	各事業において、以下の項目を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・受付場所コード	○	想定する選択肢としては支所等の出先機関に加え、指定都市の場合は区役所、広域連合の場合は構成市町村としている。	
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.13.	各台帳画面で対象者を特定した際、生年月日と基準となる日付（システム日付や処理日等）から計算した年齢を表示できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.14.	各台帳画面で対象者を特定した際、各事業や申請種別により個人番号を確認できること。 ※1 番号法別表第一の要件を満たす個人番号の確認ができること ※2 番号法別表第一の要件を満たさない個人番号の確認はできないこと ※3 所属や職員により利用権限設定できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.15.	マイナンバーカードを読み取り、読み取った情報を元に対象者を検索できること。	○	窓口対応の利便性向上やマイナンバーカードの利用促進のため。	
1 介護 保険共 通	1.4 台帳 管理機能				1.4.17.	各申請書・届出やお知らせ、通知書等に印字されたバーコード情報もしくは二次元コード情報を元に対象者を検索できること。	○	業務効率を向上させるために、印字されたバーコードもしくは二次元コードを読み取って、台帳登録画面等で対象者情報を検索し、必要な情報を表示するための要件である。 読み取った情報で対象者検索ができればよい ため、バーコードもしくは二次元コードの種類は問わないが、自治体の財政負担に繋がらない実装方法が望ましい。	
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.1.	EUC機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」に規定するEUC機能をいう。）を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。 データソース（どのデータ項目を対象とするか）は、「地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件の標準仕様書」の「基本データリスト（介護保険システム）」に規定するデータ項目とする。 ・支援措置対象者（介護保険システムで個別管理する支援措置対象者を含む）が含まれている場合は気づけること	◎	EUC機能は、画面での表示やCSVデータ出力等の表示方法は限定するものではない。実現方法はシステム（事業者）による創意工夫の範疇と考えている。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.1.	<p>ＥＵＣ機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」に規定するＥＵＣ機能を用いる。）を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。</p> <p>データソース（どのデータ項目を対象とするか）は、「地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件の標準仕様書」の「基本データリスト（介護保険システム）」に規定するデータ項目とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ＥＵＣ機能による出力は、スケジュール管理（参照、登録、修正、削除）による自動実行ができること</li> <li>・政令指定都市の場合は市全体と構成区ごと、広域連合の場合は広域連合全体と構成市町村ごとに、抽出や表示（出力）ができること</li> </ul>	○		
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.2.	<p>各事業の任意の一覧抽出結果には、各台帳で管理している項目を表示できること。</p> <p>※1 コード項目は、日本語名称で表示できること ※2 個人番号は含まない</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.3.	<p>各事業の任意の一覧抽出結果には、住基情報を付加もしくは参照できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.3 データ管理機能」にて管理する各種情報は各事業の要件に応じて付加もしくは参照できること</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.4.	<p>各事業の一覧画面において、任意の一覧抽出結果から通知書等の帳票を一括出力する時、出力対象・不要明細を選択できること。</p>	◎	オンライン画面により一覧抽出し、一括出力する場合の要件である。	
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.5.	<p>各事業の任意の一覧抽出結果において、支援措置対象者（介護保険システムで個別管理する支援措置対象者を含む）が含まれていた場合は気づける仕組みとすること。</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.6.	<p>各事業の一覧画面において、時間を要する検索条件が設定された場合は、検索処理の継続確認（アラート）ができる仕組みにすること。</p> <p>※ 検索前に表示件数を指定できる等により、検索に時間がかからない仕組みを含む</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.7.	<p>各事業の一覧画面において、一覧表示できる上限を超えるデータを取得する検索条件が設定された場合は、エラーとして検索条件の再設定を促す仕組みにすること。</p> <p>※ 検索前に表示件数を指定できる等により、検索結果を分割して表示できるような仕組みを含む</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.5 一覧 管理機能				1.5.8.	<p>一覧におけるＥＵＣ機能の1つとして、抽出したデータの集計機能を保有していること。</p> <p>※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと ※2 統計・報告等「9.2 統計・集計」にて定義する事業の各種情報の集計ができること</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.1.	<p>帳票単位に出力有無を設定できること。</p>	◎	実装必須の帳票であっても、自治体によっては未利用の帳票が存在する。また標準オプションの帳票はより利用有無が分かれる。よって、当要件を設けている。	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.2.	<p>指定した条件に該当する対象者の宛名ラベル、もしくは窓あき封筒に対応した宛名シートを出力できること。</p> <p>&lt;宛名シール&gt; ■帳票詳細要件 シート：共通-03■ &lt;宛名印刷&gt; ※窓あき封筒に対応した宛名シート ■帳票詳細要件 シート：共通-04■</p> <p>※1 出力する情報は対象者の送付先に対応すること ※2 対象者が施設に入所している場合、設定により入退所情報をもとに印字できること</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.2.	指定した条件に該当する対象者の「窓空宛名・問合せ先」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：共通-05■  ※1 出力する情報は対象者の送付先に対応すること ※2 対象者が施設に入所している場合、設定により入退所情報をもとに印字できること  【補足事項】 当帳票は3つ折り時の「宛先」と「問合せ先」の2つの窓空き封筒に対応したものであり、印字する内容は「宛先」と「問合せ先」となる。	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.3.	宛名を印字する帳票において、宛名情報からカスタマーバーコードが出力できること。  ※1 出力する情報は対象者の送付先に対応すること ※2 対象者が施設に入所している場合、設定により入退所情報をもとに印字できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.4.	通知書等において、マスタ管理している電子公印もしくは”（公印省略）”といった文言に応じて印字できること。 なお、電子公印もしくは”（公印省略）”といった文言は複数管理でき、必要に応じて切り替えができること。	◎	帳票レイアウトに表記している「印」の部分については、公印もしくは”（公印省略）”といった文言を印字する場所を示すものであるため、公印もしくは”（公印省略）”といった文言を印字しない場合は、「印」の部分は表記しないこと。	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.5.	通知書等において、マスタ管理している首長や職務代理者等に応じて印字できること。  ※ 帳票の発行日時時点で印字する首長、又は職務代理者等を判定し印字できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.6.	通知書等において、対象者氏名には氏名優先区分の設定に応じて氏名、通称名等を出力できること。  ※1 外国人の場合は通知書と証等の外部帳票すべてを対象とする ※2 性同一性障害を有する被保険者の場合は証のみを対象とする ※3 ※1の印字内容は住民記録システム標準仕様書に準じる ※4 ※2の印字内容は機能ID 1.3.5.における氏名優先区分の設定内容に応じて出力すること	◎	※2は、平成29年10月18日付け事務連絡 老介発1018第1号「被保険者証の氏名表記について」に示されている内容より、対象とする帳票を限定している。	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.7.	通知書等の外部帳票に口座情報を印字する場合は、アスタリスク等を印字できること。なお、対象となる帳票において、伏せる口座情報の項目は統一すること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.7.	通知書等の外部帳票に口座情報を印字する場合は、アスタリスク等を印字できること。なお、対象となる帳票において、伏せる口座情報の項目は統一すること。  ※ 口座番号をアスタリスク等で伏せる場合、開始位置と桁数を指定し伏せる箇所を設定できること	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.8.	文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めて印字できること。  ※1 文書番号未入力時は、文書番号の前後の記号文字も含めて印字しないこと ※2 文書番号の前後の記号文字は、帳票ごとにパラメタ等で設定できること	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.8.	文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めて印字できること。  ※1 文書番号は文書番号記号ごとの年度ごとに自動付番できること ※2 自動付番の利用有無をパラメタ等で設定できること ※3 自動付番した番号は画面表示させ修正できること ※4 文書番号未入力であっても文書番号の前後の記号文字のみを印字するか否かを設定でき、「有」が設定されている場合は、実装必須機能の※1より優先して、文書番号の前後の記号文字を印字すること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.25.	通知書等出力する場合は、問合せ先を印字できること。  ※1 帳票単位で設定した問合せ先を印字すること ※2 問合せ先が自治体組織（支所等）に応じた単位で管理されている場合、※1よりも優先して対象者の住基情報（地区管理コードや日常生活圏域（校区）等）と結び付けて印字できること	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.9.	被保険者証等の証や各種通知書等に対して発行日を設定でき、出力できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.10.	各種申請書や届出書、通知書等において、対象者に結びつく情報や文書番号等の出力時に決まる情報は出力せず、システム印字項目を空欄で出力（空印刷）できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.11.	帳票に出力する対象者情報に応じて、敬称を付けたり、文言を付加したり、置き換えたりできること。  <設定例> ・法人の場合、「御中」を付加 ・個人の場合、「様」を付加 ・死亡による資格喪失者の場合、「ご家族様」「ご遺族様」の付加や置き換え	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.12.	大量印刷については一括印刷に対応すること。また、個別にオンライン印刷が可能であること。  ※ 一括印刷において、出力済の対象者分の帳票を出力対象から外すこともできること	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.26.	大量帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータについてCSV形式のテキストファイルを作成し、出力できること。 二次元コード（カスタマバーコードを含む。）については、二次元コードの値をファイルに格納すること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.13.	大量帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータ（外字情報を含む。）について印刷イメージファイル（PDF形式等）を作成し、出力できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.14.	帳票の一括出力処理やバッチ処理を行う場合、対象者の状態（資格喪失、外字未登録、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）に応じて、該当者のリストを出力できること。  ※1 作成対象とする帳票は、住民等の外部帳票は必須とする ※2 作成するリストの項目は、対象者情報（氏名、住所、被保険者番号等）と対象者の状態（資格喪失、外字未登録、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）を必須とする ※3 EUC機能を利用して実装する場合は介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.14.	帳票の一括出力処理やバッチ処理を行う場合、対象者の状態（資格喪失、外字未登録、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）に応じて、該当者のリストを出力できること。  ※1 作成対象とする帳票は、住民等の外部帳票以外は標準オプションとする ※2 作成するリストの項目は、対象者情報（氏名、住所、被保険者番号等）と対象者の状態（資格喪失、外字未登録、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）以外は標準オプションとする	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.15.	対象者への通知書等を一括出力する場合、集配局や送付先等を含む対象者のリストをEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.16.	画面より帳票を出力する機能において、出力可能な帳票が複数存在する場合、出力可能な帳票が一覧形式で表示され、出力する帳票を指定できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.17.	各種帳票を出力する前に帳票の出力イメージをプレビュー表示し確認できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.27.	印刷時は最低限の機能として出力プリンタの変更、用紙（カセット）指定、ページ指定、両面印刷指定、2in1指定ができること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.18.	<p>帳票の発行履歴を修正・削除・照会できること。</p> <p>※1 帳票のプレビュー表示では発行履歴は作成せず、紙やデータで出力した場合のみ作成すること</p> <p>※2 発行履歴の管理対象として、住民等の外部帳票は必須とする</p> <p>【管理項目】 ・宛名番号 ・被保険者番号 ・帳票コード ・発行日 ・発行時刻 ・発行回数 ・文書番号 ・帳票作成者 ・再発行日 ・再発行時刻</p>	◎	当要件の機能は操作者を制限し、帳票の発行履歴を適切に管理すること。	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.18.	<p>帳票の発行履歴を修正・削除・照会できること。 また、文書保存年限到達後は発行履歴を削除できること。</p> <p>※1 発行履歴の管理対象として、住民等の外部帳票以外は標準オプションとする</p> <p>※2 発行履歴は一括削除もできること</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.19.	帳票の発行履歴を一覧で確認できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.20.	出力済の帳票を発行履歴から指定し、出力した時点の帳票と同じ内容で再出力できること。	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.20.	<p>出力済の帳票を発行履歴から指定し、出力した時点の帳票と同じ内容で再出力できること。 また、再出力する帳票のうち、一括で出力した帳票の場合は作成した時に設定された帳票に関するパラメタ情報（出力対象期間や出力内容等に関する設定）を確認できること。</p> <p>※1 帳票で複数名分を出力した帳票の場合、再出力の対象者を特定できること</p> <p>※2 出力済の帳票を発行履歴から指定し再出力した場合、発行回数に計上しないこともできること</p>	○	※2は、プリンタ不具合等による印字不備に伴う再出力を想定した要件である	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.21.	<p>一括出力時の出力順は、出力する帳票のシステムからの印字項目を指定し並び替えできること。</p> <p>※1 出力順は事業や帳票種類により異なるため、共通要件としては上記レベルとしている</p> <p>※2 対象とする帳票は、住民等の外部帳票は必須とする</p>	◎		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.21.	<p>一括出力時の出力順は、出力する帳票のシステムからの印字項目を指定し並び替えできること。</p> <p>※ 対象とする帳票は、住民等の外部帳票以外は標準オプションとする</p>	○		
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.22.	<p>通知書等の固定文言（教示文全体を含む）を管理できること。</p> <p>※1 各帳票のシステム印字項目単位に設定できること</p> <p>※2 ※1に加え、管轄や所属等の印刷場所単位に設定できること</p> <p>※3 印字有無、文言を設定できること</p> <p>※4 文言は、次の管理ができること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複数行（改行付き）を管理できること</li> <li>・先頭文字に全角空白文字を設定できるなどインデントに対応できること</li> <li>・半角文字、英数、記号など、一般的な通知書における文言に対応できること</li> </ul> <p>※文字の強調（ボールド、アンダーライン、文字サイズ等）は含まない</p>	◎	<p>固定文言の管理は、データ要件においては「文言マスタ情報グループ」のデータ項目が該当する。市区町村コード、帳票コード、文言印字番号、文言出力順を主キーとし、1つの文言明細の文言桁数は全角・半角のそれぞれ300文字とする。</p> <p>例えば、「不服の申立て及び取消訴訟」文が550文字ある場合は、文言出力順：1は300文字、2は250文字のように分割して管理すること。</p> <p>なお、機能ID 1.6.23.も同様の管理とする。従って自由記載欄においても同様となる。</p>	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.23.	<p>通知書等への印字項目等を管理できること。</p> <p>※1 各帳票のシステム印字項目単位に設定できること                      ※2 ※1に加え、管轄や所属等の印刷場所単位に設定できること                      ※3 印字有無、印字する管理項目、前付加文言、後付加文言を設定できること                      ※4 システム印字項目1箇所に対して※3を複数設定できること                      ※5 ※4にて複数設定された場合、設定単位に改行を付与して印字されること</p>	◎	<p>当設定により、例えば給付管理の「介護保険 高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」の備考欄へ次のとおり印字できる。</p> <p>例) 支給済金額を印字する場合、以下のよう                      に設定する。                      ・印字有無：有                      ・印字項目：支給済金額                      ・前付加文言：「支給済金額：」                      ・後付加文言：「円」</p> <p>備考欄への印字は、以下のようになる。                      「支給済金額：5,000円」</p>	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.24.	<p>帳票における対象者等の住民の住所欄（窓空き部分を含む）は、「住所_都道府県」+「住所_市区郡町村名」+「住所_町字」+「住所_番地号表記」、「住所_方書」のとおり印字することを基本とするが、以下の設定によっても印字できること。</p> <p>※ 「住所_都道府県」の印字有無を設定できること（住登外者を除く）</p>	◎	<p>住基システムより連携される住登者の住所は、データ要件におけるデータ項目は以下のとおりとなる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・住所_都道府県（例：東京都）</li> <li>・住所_市区郡町村名（例：千代田区）</li> <li>・住所_町字（例：霞が関2丁目）</li> <li>・住所_番地号表記（例：1-6）</li> <li>・住所_方書</li> </ul>	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.28.	<p>各申請書・届出やお知らせ、通知書等に設けている自由記載欄（主に帳票の最下部に配置）に対して、個人を一意に識別できるバーコードもしくは二次元コードを印字できること。</p> <p>※ 帳票単位で印字有無を設定できること</p>	○	<p>業務効率を向上させるために、印字したバーコードもしくは二次元バーコードを読み取って、台帳登録画面等で対象者情報を検索し、必要な情報を表示するための要件である。</p> <p>読み取った情報で対象者検索ができればよいため、バーコードもしくは二次元コードの種類は問わないが、自治体の財政負担に繋がらない実装方法が望ましい。</p>	
1 介護 保険共 通	1.6 帳票 出力機能				1.6.29.	<p>各申請書・届出やお知らせ、通知書等に設けている自由記載欄（主に帳票の最下部に配置）の一番下にある自由記載欄に対して、電子申請サイトや手続き方法の案内等の自治体ホームページにアクセスするための二次元コードを印字できること。</p> <p>※ 帳票単位で印字有無やアクセス先を設定できること</p>	○	<p>電子申請サイトや手続き方法サイトへ直接案内できるようにするための要件である。スマートフォン等の住民が利用可能な機器に対応できればよいため、自由記載欄の枠に収まる範囲であれば、二次元コードの種類は問わない。</p>	
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.1.	<p>【指定都市個別要件】                      区間異動に伴う宛名情報や資格情報の異動に対応できること。</p>	○	<p>当要件は政令指定都市固有の要件のため、実装区分は標準オプション機能としているが、政令指定都市においては実装必須機能として取り扱うこととする。</p>	
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件			1.7.2.	<p>【指定都市個別要件】                      各業務にて申請や届出は被保険者資格の管理区でのみ登録できること。                      ただし、管理区以外でも照会はできること。</p>	○			
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件			1.7.3.	<p>【指定都市個別要件】                      各業務にて処理中に区間異動した対象者の情報に対して、業務に応じて該当情報を処理すべき区で処理できること。</p>	○			
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件			1.7.4.	<p>【指定都市個別要件】                      通知書や証に出力する区の情報や公印、文書番号、問合せ先等について、市と管理区の何れを出力するか選択できること。管理区の情報を出力する場合、被保険者の居住区や申請した区等を踏まえて出力できること。</p>	○			
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件			1.7.5.	<p>【指定都市個別要件】                      各業務で使用するリストや帳票等については、市と管理区単位に出力できること。</p>	○			
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件			1.7.6.	<p>【指定都市個別要件】                      EUC機能を用いたデータ出力や集計機能について、市全体と管理区毎の情報を作成ができること。</p>	○			
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件			1.7.7.	<p>【指定都市個別要件】                      市と管理区の保険者情報をそれぞれ管理し、処理制御や利用権限等を設定できること。                      なお、同一区内で複数の保険者番号を付番することもでき、保険者情報として別々に管理できること。</p>	○			

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.8.	【広域連合個別要件】 広域内異動に伴う宛名情報や資格情報の異動に対応できること。	○	当要件は広域連合固有の要件のため、実装区分は標準オプション機能としているが、広域連合においては実装必須機能として取り扱うこととする。	
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.9.	【広域連合個別要件】 広域内の市町村にある住所地特例施設への入退所に伴う宛名情報や資格情報の異動に対応できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.10.	【広域連合個別要件】 各業務にて申請や届出は広域連合・構成市町村の双方で登録できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.11.	【広域連合個別要件】 通知書や証に出力する広域連合又は構成市町村の情報や公印、文書番号、問合せ先等について、広域連合と構成市町村の何れを出力するか選択できること。 構成市町村の情報を出力する場合、被保険者の居住市町村や申請した市町村等を踏まえて出力できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.12.	【広域連合個別要件】 各業務で使用するリストや帳票等については、広域連合と構成市町村の単位に出力できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.13.	【広域連合個別要件】 EUC機能を用いたデータ出力や集計機能について、広域連合全体と構成市町村毎の情報を作成ができること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.14.	【広域連合個別要件】 広域連合と構成市町村の保険者情報をそれぞれ管理し、処理制御や利用権限等を設定できること。 なお、同一構成市町村内で複数の保険者番号を付番することもでき、保険者情報として別々に管理できること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.16.	【広域連合個別要件】 他システムとの連携において、構成市町村毎に連携データの取込や連携データの作成ができること。	○		
1 介護 保険共 通	1.7 政 令・広域 固有要件				1.7.15.	【広域連合個別要件】 各構成市町村から連携される住基情報等について、連携元のシステムから整合性確認用のデータを用いて、介護保険システムに保持するデータと整合性確認ができること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.1.	<p>住記異動情報（外国人を含む）や第2号被保険者等の申請をもとに、資格の異動更新（資格取得、資格変更、資格喪失）を行えること。なお、40歳到達者、及び65歳到達者において、資格取得日の3か月前以内の任意の日（※）より資格付与の処理ができること。</p> <p>※ 3か月前以内の任意の日は、パラメタで設定できること</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号</li> <li>・宛名番号</li> <li>・資格異動日</li> <li>・資格取得日</li> <li>・資格喪失日</li> <li>・資格届出日</li> <li>・資格異動事由コード</li> <li>・被保険者区分コード</li> </ul> <p>※1 履歴管理できること</p>	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.1.	<p>住記異動情報（外国人を含む、生活保護受給者）や第2号被保険者等の申請をもとに、資格の異動更新（資格取得、資格変更、資格喪失）を行えること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村資格取得日※6</li> <li>・市町村資格喪失日※6</li> <li>・資格届出者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、電話番号）</li> </ul> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること</p> <p>※2 住民記録情報の遡及での異動が発生した場合、資格情報も異動更新されること</p> <p>※3 必要に応じて手動での更新も可能とすること</p> <p>※4 手動での更新の際、住民記録情報との整合性チェックを行い、誤入力等を抑止・注意喚起できること</p> <p>※5 一括登録もできること</p> <p>※6 政令・広域固有要件</p>	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.2.	<p>被保険者の資格情報（履歴を含む）を照会できること。</p>	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.3.	<p>被保険者の資格情報（履歴を含む）の修正や、資格回復・資格取消・資格変更等の異動ができること。</p>	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.3.	<p>被保険者の資格情報（履歴を含む）の修正や、資格回復・資格取消・資格変更等の異動ができること。</p> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること</p> <p>※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること</p> <p>※3 手動での更新の際、住民記録情報との整合性チェックを行い、誤入力等を抑止できること</p> <p>※4 過去履歴の資格情報の修正において、他業務の情報と不整合が発生する場合はエラーとすること</p>	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.4.	<p>65歳到達者について、住民記録情報等を基に資格情報の異動更新（資格取得や変更）が行えること。なお、資格取得日の3か月前以内の任意の日（※）より資格付与の処理ができること。</p> <p>※ 3か月前以内の任意の日は、パラメタで設定できること</p>	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.4.	<p>65歳到達者について、住民記録情報等を基に資格情報の異動更新（資格取得や変更）が行えること。</p> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること</p> <p>※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること</p> <p>※3 一括登録もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.5.	被保険者の資格情報を保留状態にできること。  【管理項目】 ・資格保留コード  ※1 保留状態は対象者ごとの設定とすること ※2 保留状態を解除した場合、資格の異動更新（資格取得、資格変更、資格喪失）を行えること	○	資格情報の保留について、転入出、住所地特例等による住民記録情報の異動を基に自動での設定までは求めないこととしている。	
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.6.	被保険者の資格情報（異動内容や履歴を含む）を一覧で確認できること。  ※ 資格情報の異動として、住所地特例対象者や他市町村住所地特例対象者、及び適用除外施設入所者における住記異動による資格の異動情報も対象とすること	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.7.	被保険者の資格情報や資格異動に関する情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※1 資格情報の異動として、住所地特例対象者や他市町村住所地特例対象者、及び適用除外施設入所者における住記異動による資格の異動情報も対象とすること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.8.	被保険者番号の付番は原則自動での付番とし、必要に応じて手動での付番もできること。  ※1 自動での付番では使用済の番号と重複しないように通番で付番すること ※2 手動での付番の際、同一人物ではない場合は重複番号を抑制すること ※3 旧被保険者番号がある対象者に対して、新しい被保険者番号を付番する場合、チェック（注意喚起）ができること	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.9.	再転入時の「被保険者番号」については、転出時の「被保険者番号」を引き継ぐことができること、もしくは再転入時の「被保険者番号」と転出時の「被保険者番号」を宛名番号等を用いて結び付けができること。  【補足事項】 住民記録システム標準仕様書第1.0版では、4.1.1.2 再転入者にて「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」とされている。  ※ 住登外等により同一人物で複数の宛名番号が存在する場合も同様に被保険者番号の引き継ぎ、もしくは結び付けができること	◎	自治体の付番タイミング等により、再転入時に従来の被保険者番号を引き継ぐ運用と、新たに被保険者番号を付番し対象者を結び付ける運用を想定したものである。	
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.9.	再転入時の「被保険者番号」については、転出時の「被保険者番号」を引き継ぐことができること、もしくは再転入時の「被保険者番号」と転出時の「被保険者番号」を宛名番号等を用いて結び付けができること。  ※1 被保険者番号の引継ぎや結び付けとあわせて、対応者に関する情報すべてを引き継ぐこともできること ※2 以下のケースでも引継ぎや結び付けが可能であること ＜政令指定都市の場合＞ ① A区→他区市町村→A区 ② A区→他区市町村→B区 ＜広域連合の場合＞ ① A市→域外他市町村→A市 ② A市→域外他市町村→B市 ※3 個別で被保険者番号の引継ぎや結び付けを行う場合、対象者確認のチェック（注意喚起）ができること	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.10.	自市区町村の施設への入退所者情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・施設入所日 ・施設退所日 ・入所施設コード（事業所番号） ・施設入所区分コード ・施設退所事由コード	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.11.	旧措置者（特別養護老人ホームの旧措置入所者）の情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・旧措置終了日	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.12.	「介護保険資格取得・異動・喪失届」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：資格-01■	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.13.	「介護保険 被保険者証交付申請書」を出力できること。  ※ 第2号被保険者のみ  ■帳票詳細要件 シート：資格-02■	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.14.	「介護保険資格者証」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.14.	「介護保険資格者証」を出力できること。  ※ 一括出力もできること	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.15.	資格者証の有効期限を設定できること。また、必要に応じて変更できること。  初期設定は以下の日付を基本とする。 (1) 新規申請の場合、認定申請日より30日後の日付 (2) 更新申請、区分変更申請の場合、認定申請日が現在の認定有効期間終了日まで30日を超えるときは現在の認定有効期間終了日、現在の認定有効期間終了日まで30日以内のときは認定申請日より30日後の日付  ※ 初期設定はパラメタなどにより設定できること	◎		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.16.	「介護保険被保険者証」を出力できること。  ※ 要介護/要支援認定の申請中の場合は出力できないこと  ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.16.	「介護保険被保険者証」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力もできること	○	出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。	
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.17.	「介護保険資格者証」、および「介護保険被保険者証」の発行に関するお知らせを出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 「介護保険資格者証」、および「介護保険被保険者証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること  <介護保険資格者証発行のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：資格-05■ <介護保険被保険者証発行のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：資格-06■	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.18.	「介護保険資格者証」、および「介護保険被保険者証」の発行履歴（証交付）情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・証交付状況コード ・証交付日 ・証交付申請区分コード ・証交付申請状況コード ・証交付理由コード ・証有効期限日※ ・証交付決定日 ・証帳票コード  ※ 「介護保険資格者証」の場合のみ	◎	「証交付決定日」は交付申請による決定日の管理を想定しているため、交付申請以外の証交付の場合、「証交付決定日」の入力は任意で差し支えないこととする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.18.	「介護保険被保険者証」の発行履歴（証交付）情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・宛名番号 ・証交付申請日 ・証交付申請事由コード ・証交付申請者（氏名、本人との関係、住所、電話番号） ・申請受付場所コード	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.19.	「介護保険資格者証」、および「介護保険被保険者証」の発行履歴をもとに発行者情報等の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.20.	「介護保険受給資格証明書」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：資格-07■	○	マイナンバーを利用した運用を原則とされているが、運用の実態を踏まえ、標準オプションとしている。	
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動				2.1.21.	「介護保険受給資格証明書」の発行履歴を登録・修正・削除・照会できること。	○		
2 被保険者資格	2.2 被保険者証等再交付				2.2.1.	「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」「介護保険負担限度額認定証」「介護保険負担割合証」等の再交付・返還（回収）状況情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・証交付状況コード ・証交付日 ・証交付申請区分コード ・証交付申請状況コード ・証交付理由コード ・証有効期限日※ ・証交付決定日 ・証返還（回収）日 ・証帳票コード  ※ 「介護保険資格者証」の場合のみ	◎	「証交付決定日」は再交付申請による決定日の管理を想定しているため、再交付申請以外の証交付の場合、「証交付決定日」のの入力は任意で差し支えないこととする。	
2 被保険者資格	2.2 被保険者証等再交付				2.2.1.	「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」「介護保険負担限度額認定証」「介護保険負担割合証」等の再交付・返還（回収）状況情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・宛名番号 ・証交付申請日 ・証交付申請事由コード ・証返還（回収）状況コード ・証返還（回収）事由コード ・証交付申請者（氏名、本人との関係、住所、電話番号） ・申請受付場所コード  ※ 「介護保険負担限度額認定証」以外の各種減免証についても再交付・返還（回収）状況情報を管理できること	○		
2 被保険者資格	2.2 被保険者証等再交付				2.2.2.	「介護保険 被保険者証等再交付申請書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：資格-08■	○		
2 被保険者資格	2.2 被保険者証等再交付				2.2.3.	「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」「介護保険負担限度額認定証」「介護保険負担割合証」が再発行できること。  ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は「介護保険被保険者証」が再発行できないこと  ■帳票詳細要件 シート：資格-03■ ■帳票詳細要件 シート：資格-04■ ■帳票詳細要件 シート：受給-21■ ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.2 被保険者証等再交付				2.2.4.	<p>「介護保険負担限度額認定証」以外の各種減免証が再発行できること。</p> <p>※ 各種減免証が再発行できること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：受給-16■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-17■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-18■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-19■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-20■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-22■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-31■                      ■帳票詳細要件 シート：受給-34■</p>	○		
2 被保険者資格	2.2 被保険者証等再交付				2.2.5.	<p>被保険者証等の返還状況情報をもとに再交付対象者や未返還対象者等の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
2 被保険者資格	2.3 自市町村住所地特例者把握				2.3.1.	<p>住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・宛名番号 ・被保険者番号 ・施設入所日 ・施設退所日                      ・適用開始日 ・適用終了日 ・施設入所区分コード                      ・入所施設コード(事業所番号) ・施設入所前郵便番号                      ・施設入所前住所 ・施設所在保険者番号 ・施設退所事由コード</p> <p>※1 履歴管理できること                      ※2 入所施設の変更ができ、住所地特例者の管理が継続できること</p>	◎		
2 被保険者資格	2.3 自市町村住所地特例者把握				2.3.1.	<p>住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・入所連絡票届出日 ・入所連絡票受理日                      ・退所連絡票届出日 ・退所連絡票受理日</p> <p>※ 住所地特例者の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること</p>	○		
2 被保険者資格	2.3 自市町村住所地特例者把握				2.3.2.	<p>「介護保険 住所地特例適用・変更・終了届」を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：資格-09■</p>	○	「介護保険 住所地特例適用・変更・終了届」は、住所地特例施設に入所・変更・終了した被保険者から保険者となる市町村へ提出する届出となる。	
2 被保険者資格	2.3 自市町村住所地特例者把握				2.3.3.	<p>住所地特例者情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
2 被保険者資格	2.3 自市町村住所地特例者把握				2.3.4.	<p>住所地特例者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
2 被保険者資格	2.4 他市町村住所地特例者把握				2.4.1.	<p>他市町村住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・宛名番号 ・施設入所日 ・施設退所日                      ・適用開始日 ・適用終了日 ・施設入所区分コード                      ・入所施設コード(事業所番号) ・施設退所事由コード                      ・他市町村情報(他市区町村コード、被保険者番号)</p> <p>※1 履歴管理できること                      ※2 入所施設の変更ができ、他市町村住所地特例の管理が継続できること</p>	◎		
2 被保険者資格	2.4 他市町村住所地特例者把握				2.4.1.	<p>他市町村住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・被保険者番号 ・入所連絡票届出日 ・退所連絡票届出日</p> <p>※ 住所地特例者の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.4 他市町村住所 地特例者 把握				2.4.2.	他市町村住所特例者情報を一覧で確認できること。	◎		
2 被保険者資格	2.4 他市町村住所 地特例者 把握				2.4.3.	他市町村住所特例者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険 他市町村住所特例者連絡票」「介護保険 住所地特例施設退所(居)通知書」「介護保険 住所地特例施設変更通知書」が出力できること。  <介護保険 他市町村住所特例者連絡票> ■帳票詳細要件 シート：資格-10■ <介護保険 住所地特例施設変更通知書> ■帳票詳細要件 シート：資格-11■ <介護保険 住所地特例施設退所(居)通知書> ■帳票詳細要件 シート：資格-12■	◎	「介護保険 他市町村住所特例者連絡票」「介護保険 住所地特例施設変更通知書」「介護保険 住所地特例施設退所(居)通知書」は、被保険者が入所・変更・退所した住所地特例施設所在地の保険者(市町村)から被保険者の保険者となる市町村へ提出する連絡票となる。	
2 被保険者資格	2.4 他市町村住所 地特例者 把握				2.4.3.	他市町村住所特例者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険 他市町村住所特例者連絡票」「介護保険 住所地特例施設退所(居)通知書」「介護保険 住所地特例施設変更通知書」が出力できること。  ※1 管理する自治体情報より宛名(住所等)を初期設定できること ※2 必要に応じて宛名(住所等)を変更できること	○		
2 被保険者資格	2.4 他市町村住所 地特例者 把握				2.4.4.	他市町村住所特例者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
2 被保険者資格	2.5 適用 除外施設 入所者把握				2.5.1.	適用除外施設入所者の情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・宛名番号 ・適用開始日 ・適用終了日 ・入所施設コード(事業所番号) ・施設種別コード  ※1 履歴管理できること ※2 入所施設の変更ができ、適用除外施設入所者の管理が継続できること	◎	施設入所日と施設退所日は適用除外施設入所者において、適用期間を管理できれば運用上の支障は少ないため、施設入所日と施設退所日は標準オプションとしている。  「施設種別コード」のコード値は以下のとおり。 障害者支援施設、療養介護事業所、救護施設、ハンセン病療養所、労災施設、のぞみの園	
2 被保険者資格	2.5 適用 除外施設 入所者把握				2.5.1.	適用除外施設入所者の情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・施設入所日 ・施設退所日 ・入所連絡票届出日 ・退所連絡票届出日 ・施設入所区分コード ・施設入所事由コード ・施設退所事由コード ・措置・保護の実施保険者番号  ※ 入所施設の退所(退所予定を含む)の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること	○		
2 被保険者資格	2.5 適用 除外施設 入所者把握				2.5.2.	適用除外施設入所者情報を一覧で確認できること。	◎		
2 被保険者資格	2.5 適用 除外施設 入所者把握				2.5.3.	適用除外施設入所者情報の一覧表等の関連帳票をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

# 機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
2 被保険者資格	2.5 適用除外施設入所者把握				2.5.4.	<p>他市町村適用除外入所者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険 他市町村適用除外者連絡票」「介護保険 適用除外施設変更通知書」「介護保険 適用除外施設退所通知書」が出力できること。</p> <p>&lt;介護保険 他市町村適用除外者連絡票&gt;            ■帳票詳細要件 シート：資格-13■            &lt;介護保険 適用除外施設変更通知書&gt;            ■帳票詳細要件 シート：資格-14■            &lt;介護保険 適用除外施設退所通知書&gt;            ■帳票詳細要件 シート：資格-15■</p> <p>※1 管理する施設所在地等より宛名（住所等）を初期設定できること            ※2 必要に応じて宛名（住所等）を変更できること</p>	○	<p>「介護保険 他市町村適用除外者連絡票」            「介護保険 適用除外施設変更通知書」            「介護保険 適用除外施設退所通知書」            は、他市町村の適用除外施設へ入所・変更・退所したことに伴い、被保険者の保険者である市町村から適用除外施設所在地の市町村へ提出する連絡票となる。            なお、介護保険最新情報Vol. 620の具体的な運用に基づいた考え方のため、相手先市町村等との調整により、その他の運用も差し支えないこととする。</p>	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.1.	保険料段階・保険料率・基準額・期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・賦課年度 ・保険料段階（保険料段階数、保険料段階の判定条件※1） ・保険料額（基準額、保険料段階ごとの保険料率、端数設定区分コード※2） ・期別情報（普通徴収設定区分コード、徴収月、普通徴収暫定賦課区分コード） ・6月追加捕捉区分コード ・8月追加捕捉区分コード ・10月追加捕捉区分コード ・12月追加捕捉区分コード ・2月追加捕捉区分コード ・賦課権消滅判定用納期限（第一納期限） ・非課税層細分化区分コード ・普通徴収納期限  ※1 各保険料段階の境界となる合計所得金額等の金額 ※2 100円未満切り捨て等	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.1.	保険料段階・保険料率・基準額・期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・保険料段階（保険料段階数、保険料段階の判定条件※1） ・保険料額（基準額、保険料段階ごとの保険料率、端数設定区分コード） ・税未申告者や所得情報のない者の暫定保険料段階※2 ・期別情報（普通徴収設定区分コード、徴収月） ・督促手数料 ・特別徴収納期限 ・全納区分コード ・全納納期限  ※1 各保険料段階の境界となる合計所得金額等の金額 ※2 暫定保険料段階については以下の設定ができること ・暫定保険料段階設定運用の有無 ・暫定保険料段階本人税未申告 ・暫定保険料段階本人所得情報なし ・暫定保険料段階世帯員税未申告 ・暫定保険料段階世帯員所得情報なし ・暫定保険料段階前年度賦課なし（仮算定時に使用） ※3 上記の管理項目は、広域連合については構成市町村単位で保険料段階等を設定できること	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.2.	保険料段階・保険料率・基準額・期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報を一覧等で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.3.	被保険者の賦課情報（保険料、保険料段階、期割情報、賦課根拠等）が照会できること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.3.	被保険者の賦課情報（賦課履歴）が照会できること。	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.4.	被保険者の賦課情報（保険料、保険料段階、期割情報、賦課根拠等）について、単票または一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.5.	被保険者の特別徴収に関する情報が照会できること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.6.	特別徴収（追加）候補者情報について、システムで管理している情報との突合により、特別徴収対象者の紐付けができ、結果が照会できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」のとおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.6.	特別徴収（追加）候補者情報について、システムで管理している情報との突合により、特別徴収対象者の紐付けができ、結果が照会できること。  ※ 一括での紐付けもできること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.7.	特別徴収（追加）候補者情報とシステムで管理している情報との突合の結果、一致しなかった対象者を照会でき、手動で特別徴収対象者の紐付けができること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.7.	特別徴収（追加）候補者情報とシステムで管理している情報との突合の結果、一致しなかった対象者を照会でき、手動で特別徴収対象者の紐付けができること。  ※ 手動で紐付けの解除ができること	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.8.	特別徴収対象者突合結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.9.	国保連合会に、特別徴収に関する通知情報を照会する。 ・介護特別徴収対象者情報 ・介護特別徴収結果情報 ・介護特別徴収依頼処理結果情報  【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.10.	国保連合会に、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を照会する。 ・国保特別徴収対象者情報 ・国保特別徴収結果情報 ・国保特別徴収依頼処理結果情報 ・後期高齢特別徴収対象者情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収依頼処理結果情報  【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.11.	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を提供する。 ・国保特別徴収対象者情報 ・国保特別徴収結果情報 ・国保特別徴収依頼処理結果情報 ・後期高齢特別徴収対象者情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収依頼処理結果情報  【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.12.	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収依頼に関する情報を照会する。 ・国保特別徴収依頼情報 ・国保特別徴収各種異動情報 ・後期高齢特別徴収依頼情報 ・後期高齢特別徴収各種異動情報  【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.13.	国保連合会に、特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報  【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.14.	国保連合会に、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・国保特別徴収依頼情報 ・国保特別徴収各種異動情報 ・後期高齢特別徴収依頼情報 ・後期高齢特別徴収各種異動情報  【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」のとおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.15.	特別徴収に関する通知情報（特別徴収依頼通知等）を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.16.	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、それぞれのシステムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報 （うち、介護特別徴収追加依頼通知）  【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠  ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」のとおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.16.	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、それぞれのシステムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収対象者情報 ・介護特別徴収結果情報 （うち、介護特別徴収追加候補者情報）  【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠  ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.17.	個人住民税システムに、個人住民税システムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報 （うち、介護特別徴収追加依頼通知） ・介護特別徴収対象者情報 ・介護特別徴収結果情報 （うち、介護特別徴収追加候補者情報）  【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠  ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」のとおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.18.	国保・後期システムへの特別徴収依頼に関する情報の連携に際し、各ファイルの「管理レコード」「ファイル管理レコード」「ヘッダレコード」「トレイラレコード」「エンドレコード」の扱いについては、国保標準システム（市町村事務処理標準システム）の連携仕様に対応できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」のとおりである。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.19.	賦課保留を行う被保険者を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・賦課保留有無コード	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.20.	賦課保留を行う被保険者を一覧で確認できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.21.	<p>賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書」または「納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書」を出力できること。</p> <p>&lt;納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：賦課-01■                      &lt;納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：賦課-02■</p>	◎	<p>納入通知書については、同一の賦課年度・調定年度ごとに出力することとする。</p> <p>山分けについて、納入通知書を一括出力した場合に、納入通知書の紙またはデータを条件に応じて分割して出力することができる。</p> <p>例) 代理納付有無で山分けをする場合                      ・代理納付無の納入通知書（紙またはデータ）                      ・代理納付有の納入通知書（紙またはデータ）</p>	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.21.	<p>賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書」または「納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書」を出力できること。</p> <p>※1 一括出力もできること                      ※2 納入通知書について、以下の山分けができること                      ・代理納付有無                      ・納付方法（特徴、普徴（自主）、普徴（口座）、併徴）単位                      ・賦課年度単位                      ・自主納付となる期別数単位                      ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること                      ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること</p> <p>&lt;納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書（ハガキ様式）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：賦課-03■                      &lt;納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書（ハガキ様式）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：賦課-04■</p>	○	<p>プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。</p>	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.22.	<p>納入通知書と別帳票として「特別徴収開始通知書」を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：賦課-05■</p>	◎	<p>山分けについて、特別徴収開始通知書を一括出力した場合に、特別徴収開始通知書の紙またはデータを賦課年度単位に分割して出力することができる。</p> <p>例) 賦課年度単位に山分けをする場合                      ・賦課年度2020年度分の特別徴収開始通知書（紙またはデータ）                      ・賦課年度2021年度分の特別徴収開始通知書（紙またはデータ）</p>	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.22.	<p>納入通知書と別帳票として「特別徴収開始通知書」を出力できること。</p> <p>※1 一括出力もできること                      ※2 特別徴収開始通知書について、以下の山分けができること                      ・賦課年度単位                      ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること                      ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること</p> <p>&lt;特別徴収開始通知書（ハガキ様式）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：賦課-06■</p>	○	<p>プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。</p>	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.23.	<p>納入通知書の出力対象者を一覧で確認できること。</p>	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.23.	<p>納入通知書の出力対象者を一覧で確認できること。</p> <p>※ 通知書出力から発送までの間に賦課情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引拔が行えること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.24.	賦課処理の行われた普通徴収対象者について、納付書を出力できること。 ※1 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票No.122 帳票名称：納付書（全期前納・期別納付書用）」に準ずる形とする ただし、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適用する項目名に読み替えることとする ※2 収納済額を差し引いた金額を出力すること	◎	山分けについて、普通徴収対象者の納付書を一括出力した場合に、納付書の紙またはデータを条件に応じて分割して出力することができる。 例) 代理納付有無で山分けをする場合 ・代理納付無の納入通知書（紙またはデータ） ・代理納付有の納入通知書（紙またはデータ）	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.24.	賦課処理の行われた普通徴収対象者について、納付書を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 全期前納に対応した納付書が作成できること ※3 納期限の任意変更ができること ※4 納付書について、以下の山分けができること ・代理納付有無 ・賦課年度単位	○	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.25.	納付書の出力対象者を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.25.	納付書の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 通知書出力から発送までの間に賦課情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引抜が行えること	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.26.	各種賦課関連情報について、収滞納システム等の他システムと連携が行えること。	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.27.	任意の被保険者に対して、保険料の試算が行えること。 本人・世帯課税状況、所得情報などの保険料算定のための必要な情報を任意の値に変更して試算できること。	○		
3 保険料賦課	3.1 保険料賦課共通				3.1.28.	特別徴収の年金保険者への回付データについて、登録・修正・削除・照会が行えること。 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	当要件には、特別徴収から普通徴収に切り替わった住所地特例該当の被保険者について、特別徴収各種異動通知情報の通知内容コード“81”（住所地特例該当者通知）の回付データ作成ができることが含まれる。	
3 保険料賦課	3.2 仮算定				3.2.1.	賦課期日時点での資格保有者を対象に、仮徴収および暫定賦課の対象者を抽出し、仮算定の一括更新ができること。	◎		
3 保険料賦課	3.2 仮算定				3.2.2.	被保険者単位で仮算定の登録・照会ができること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・調定年度 ・賦課期日 ・算出額 ・年間保険料額 ・徴収方法区分コード ・特別徴収義務者コード ・年金コード ・保険料段階 ・賦課更正日 ・賦課更正事由コード ・期別保険料額（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・通知書決定理由コード ・納入通知書発行日 ・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日 ・特別徴収中止事由コード ・特別徴収中止依頼作成日 ・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額） ※ 履歴管理できること	◎		
3 保険料賦課	3.2 仮算定				3.2.2.	被保険者単位で仮算定の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・保険料算定の基礎（期間（開始月、終了月）、保険料段階区分、保険料額）	○		
3 保険料賦課	3.2 仮算定				3.2.3.	特別徴収者は、前年度最終徴収期別保険料をもとに、仮徴収を行う期間（4月、6月、8月）の保険料を設定できること。 また、4月からの特別徴収開始者に対しては、前年度の保険料額（年額）を基に仮徴収を行う期間（4月、6月、8月）の保険料を設定できること。	◎		
3 保険料賦課	3.2 仮算定				3.2.4.	普通徴収者は、前年度の確定保険料額等をもとに、暫定賦課が行えること。	◎		
3 保険料賦課	3.2 仮算定				3.2.5.	仮算定を行う前にデータ更新を行わず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.2 仮徴収額変更				3.2.6.	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.1.	特別徴収者で仮徴収額の平準化（増額・減額）の必要な者を抽出し、仮徴収額変更の一括更新ができること。	◎		
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.2.	被保険者単位で仮徴収額の平準化の登録・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・調定年度 ・賦課期日 ・算出額 ・年間保険料額 ・徴収方法区分コード ・特別徴収義務者コード ・年金コード ・保険料段階 ・賦課更正日 ・賦課更正事由コード ・期別保険料額（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・通知書決定理由コード ・納入通知書発行日 ・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日 ・特別徴収中止事由コード ・特別徴収中止依頼作成日 ・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額）  ※ 履歴管理できること	◎		
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.2.	被保険者単位で仮徴収額の平準化の登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・徴収方法コード※ ・特別徴収義務者コード※ ・年金コード※ ・保険料段階※ ・期別保険料額※（期別、期割額、納期限） ・保険料算定の基礎※（期間（開始月、終了月）、保険料段階区分、保険料額）  ※ 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持	○	「※ 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持」とは、納入通知書の保険料納付方法欄、期割保険料額欄、保険料算定の基礎欄のそれぞれの変更前・変更後への印字内容を保持することを示している。	
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.3.	仮徴収額の平準化の対象は「6月および8月の徴収額」と「8月の徴収額」の2通りの運用から選択できること。 また、仮徴収額の平準化の対象が「8月の徴収額」の場合、仮徴収額の平準化の保険料段階算出時には、「当年度の所得情報を使用」か「前年保険料段階を使用」かを選択できること。	◎		
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.4.	特別徴収の仮徴収額の平準化を行う前にデータ更新を行わず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.5.	仮徴収額の平準化時の期別保険料額算出方法について、型1、型2のどちらで算出するか選択できること。  ・型1：6月から翌年2月までの徴収額が同一となるように設定する。 ・型2：10月以降の徴収額が平準化されるように設定する。	◎	平成18年2月に開催された全国介護保険担当課長ブロック会議にて提示された資料「特別徴収における徴収額の平準化（仮徴収額の見直し）について」に記載の通り、平準化は「8月徴収額から適用することも可能」である。 したがって、仮徴収額の平準化の対象を「8月の徴収額」とする運用の場合、型1の算出方法については「8月から翌年2月までの徴収額が同一となるように設定する。」と読み替えること。	
3 保険料賦課	3.3 仮徴収額変更				3.3.6.	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.1.	該当年度の本算定（当初賦課）対象者を抽出し、本算定の一括更新ができること。	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.2.	被保険者単位で本算定（当初賦課）の登録・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・調定年度 ・賦課期日 ・算出額 ・年間保険料額 ・徴収方法区分コード ・特別徴収義務者コード ・年金コード ・保険料段階 ・賦課更正日 ・賦課更正事由コード ・期別保険料額（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・保険料算定の基礎（期間（開始月、終了月）、保険料段階区分、保険料額） ・通知書決定理由コード ・納入通知書発行日 ・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日 ・特別徴収中止事由コード ・特別徴収中止依頼作成日 ・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額）  ※ 履歴管理できること	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。  「※ 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持」とは、納入通知書の保険料納付方法欄、期割保険料額欄、保険料算定の基礎欄のそれぞれの変更前・変更後への印字内容を保持することを示している。	
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.2.	被保険者単位で本算定（当初賦課）の登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・徴収方法区分コード※ ・特別徴収義務者コード※ ・年金コード※ ・保険料段階※ ・期別保険料額※（期別、期割額、納期限） ・保険料算定の基礎※（期間（開始月、終了月）、保険料段階区分、保険料額）  ※ 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持	○		
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.3.	特別徴収対象とならなかった者は、普通徴収者として調整できること。	◎		
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.4.	本算定（当初賦課）を行う前にデータ更新を行わず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.5.	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.4 本算定				3.4.6.	本算定（当初賦課）の算定において、以下の期割が行えること。  ※1 仮徴収期間が特別徴収、本徴収期間が普通徴収の対象者は、普通徴収を直近の納期から最後の納期までで按分して期割できること ※2 10月特別徴収開始対象者は、10月以降の徴収額が平準化されるよう、9月分までの納期について徴収額が半分となるよう普通徴収で期割し、残りの半分を10月から翌年2月の3回で割った徴収額で特別徴収されるよう期割できること ※3 算定時点で未来の転出予定者は資格喪失日の属する月の前月までの月割りで本算定の一括更新を行えること	◎		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.1.	該当期間に資格の取得・喪失、所得更正、生活保護異動、保険料減免等に変更があったものを抽出し、賦課更正の一括更新ができること。	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.2.	被保険者単位で、最新の資格の取得・喪失、所得変更、生活保護異動、保険料減免等を反映した保険料の即時更正の登録・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・調定年度 ・賦課期日 ・算出額 ・年間保険料額 ・徴収方法区分コード※1 ・特別徴収義務者コード※1 ・年金コード※1 ・保険料段階※1 ・賦課更正日 ・賦課更正事由コード ・期別保険料額※1 (期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月) ・保険料算定の基礎※1 (期間(開始月、終了月)、保険料段階区分、保険料額) ・通知書決定理由コード ・納入通知書発行日 ・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日 ・特別徴収中止事由コード ・特別徴収中止依頼作成日 ・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠 (本人課税区分コード、世帯課税区分コード、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額)  ※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持 ※2 履歴管理できること	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。同年度内に転出・再転入があった場合も同様とする。  「※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持」とは、納入通知書の保険料納付方法欄、期割保険料額欄、保険料算定の基礎欄のそれぞれの変更前・変更後の印字内容を保持することを示している。	
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.2.	被保険者単位で、最新の資格の取得・喪失、所得変更、生活保護異動、保険料減免等を反映した保険料の即時更正の登録・修正・削除・照会できること。	○		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.3.	月割賦課更正を行う前にデータ更新を行わず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.4.	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.5.	保険料の徴収方法が特別徴収である被保険者について増額更正が発生した場合、普通徴収との併徴が行えること。	◎		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.6.	特別徴収対象とならなかった者は、普通徴収者として調整できること。	◎		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.7.	月割賦課の算定において、以下の期割が行えること。  ※1 資格喪失者の現年度分の賦課更正を行い、普通徴収の徴収額が残る場合、直近の納期でまとめて徴収できること ※2 現存者の現年度分の賦課更正を行い、普通徴収の徴収額の増額が発生する場合、増額分を直近の納期から最終の納期分に加えて按分して徴収できること ※3 過年度分の賦課更正を行い、増額が発生する場合、直近の納期でまとめて徴収できること	◎		
3 保険料賦課	3.5 月割賦課				3.5.7.	月割賦課の算定において、以下の期割が行えること。  ※ 過年度分の賦課更正を行い、増額が発生する場合、直近の納期から最終納期までで按分して徴収できること	○		
3 保険料賦課	3.6 口座振替依頼				3.6.1.	口座振替依頼のあった被保険者について、「口座振替開始(変更)のお知らせ」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  ■帳票詳細要件 シート：賦課-07■	○	当要件にかかる運用を介護保険システム以外(統合収納管理システム等)にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.6 口座振替依頼				3.6.2.	金融機関(ゆうちょ銀行含む)に、口座振替依頼情報を提供する。 又、金融機関への口座振替依頼書を作成できること。  ※1 口座振替依頼書に関しては、全庁的にレイアウト等を統一している場合が多いこと等を考え、帳票詳細要件を定めないこととする ※2 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること ※3 口座振替依頼ファイルを依頼先の金融機関ごとにファイルを分割して作成できること	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外(統合収納管理システム等)にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.6 口座振替依頼				3.6.2.	金融機関(ゆうちょ銀行含む)に、口座振替依頼情報を提供する。 又、金融機関への口座振替依頼書を作成できること。  ※1 全期前納に対応していること ※2 分割納付に対応していること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.6 口座振替依頼				3.6.3.	作成した口座振替依頼情報を一覧で確認できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」のとおりである。	
3 保険料賦課	3.7 代理納付管理				3.7.1.	生活保護受給者の納付方法として代理納付を選択できること。 ※ 中国残留邦人についても、同様に処理できること	◎		
3 保険料賦課	3.7 代理納付管理				3.7.1.	生活保護受給者の納付方法として代理納付を選択できること。 必要に応じて、代理納付の開始年月、終了年月を登録・修正・削除・照会できること。	○		
3 保険料賦課	3.7 代理納付管理				3.7.2.	賦課処理に伴い、代理納付対象者を含めた生活保護受給者を抽出し、生活保護担当部署への提供情報を作成できること。 ※ 中国残留邦人についても、同様に処理できること	○		
3 保険料賦課	3.7 代理納付管理				3.7.3.	代理納付対象者を含めた生活保護受給者について一覧で確認できること。 ※ 中国残留邦人についても、同様に確認できること	○		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.1.	保険料減免に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・減免申請日 ・減免決定内容コード ・減免決定年月日 ・減免取消年月日 ・減免額 ・年間保険料額※1 ・決定理由コード※3 ・減免承認不承認通知日 ・減免取消通知日  ※1 減免前と減免後の金額を保持 （取消の場合は、取消前と取消後の金額） ※2 当初賦課前に減免の事前登録が行えること ※3 減免取消の場合を含む ※4 履歴管理できること	◎		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.1.	保険料減免に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・調定年度 ・減免対象開始日 ・減免対象終了日 ・減免申請理由コード ・申請番号 ・減免申請状態区分コード ・減免徴収猶予申請者（氏名、住所、電話番号、関係コード） ・賦課反映処理済コード ・減免率 ・期別保険料額（期別、減免額、期割額※、減免調定月）  ※ 減免前と減免後の金額を保持 （取消の場合は、取消前と取消後の金額）	○		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.2.	決定した保険料減免について、翌年度への継続が行えること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.3.	保険料徴収猶予の状態（申請、決定、却下等）の登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・賦課年度 ・徴収猶予申請日 ・徴収猶予決定内容コード ・徴収猶予決定年月日 ・徴収猶予取消年月日 ・決定理由コード※1 ・徴収猶予決定明細（期別、期割額、徴収猶予期間開始、徴収猶予期間終了） ・徴収猶予取消明細（期別、期割額、取消前徴収猶予期限、取消後納期限） ・期別調定月 ・徴収猶予承認不承認通知日 ・徴収猶予取消通知日  ※1 徴収猶予取消の場合を含む ※2 履歴管理できること	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.3.	保険料徴収猶予の状態（申請、決定、却下等）の登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・徴収猶予対象開始日 ・徴収猶予対象終了日 ・徴収猶予決定明細（調定年度） ・徴収猶予取消明細（調定年度） ・徴収猶予申請理由コード ・申請番号 ・徴収猶予申請状態区分コード ・減免徴収猶予申請者（氏名、住所、電話番号、関係コード）	○		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.4.	保険料減免対象者について、「介護保険料減免決定通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：賦課-08■	◎		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.5.	保険料減免取消対象者について、「介護保険料減免取消通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：賦課-09■	◎		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.6.	保険料徴収猶予対象者について、「介護保険料徴収猶予決定通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：賦課-10■	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.7.	保険料徴収猶予取消対象者について、「介護保険料徴収猶予取消通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：賦課-11■	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.8.	低所得者減免申請を行っている者を抽出し、申請を勧奨するための通知書が出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険料減免申請のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：賦課-12■	○		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.9.	保険料減免対象者を一覧で確認できること。	◎		
3 保険料賦課	3.8 減免・猶予管理				3.8.10.	保険料徴収猶予対象者を一覧で確認できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理システム等）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム標準化基本方針」とおりである。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.1.	保険料納付原簿への記録事項を中心とした、被保険者の保険料収納状況に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・納付区分コード ・収納状況※1（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、収納額（保険料、督促手数料、延滞金）、未納額（保険料、督促手数料、延滞金）、納期限、収納年月日、領収年月日、過誤納年度、発生過誤納金額、発生過誤納延滞金額、発生過誤納手数料額、過誤納金額、還付済額、還付未済額、還付年月日、還付加算金、充当額（保険料、督促手数料、延滞金）、充当先期別、充当年月日、普通徴収第一納期限、過誤納発生年月日、還付時効日、調定月、年金保険者コード、還付充当管理番号） ・振替口座情報（金融機関コード、店舗コード、金融機関名、金融機関支店名、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ）  ※1 法145条及び規則159条に規定されている、保険料納付原簿への記録事項ただし、給付額減額情報は受給者管理事業にて管理する情報を参照するため、ここでは管理項目としない ※2 履歴管理できること	◎		
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.1.	保険料納付原簿への記録事項を中心とした、被保険者の保険料収納状況に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・連帯納付義務者情報（続柄コード、氏名、住所、電話番号、連帯納付義務者番号、連帯納付義務者開始日、連帯納付義務者終了日） ・充当先徴収方法区分コード ・充当先調定月 ・充当決議日 ・雑収入繰入日	○		
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.2.	指定された年度分の収納情報を管理し、完納分も含めた収納履歴を照会できること。  ※ 管理する収納情報は、自治体ごとの情報保存年限に準じる	◎		
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.3.	保険料収納状況に関する情報について、指定した条件により一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.4.	随時、納付書の再発行ができること。  ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票No.122 帳票名称:納付書（全期前納・期別納付書用）」に準ずる形とする ただし、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	◎	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.5.	複数期別を一括した納付書を作成できること。また、一括した納付書にて収納消込が行えること。	○	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.6.	保険料の調定情報を集計し、一覧で確認できること。	○		
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.7.	収納管理（税務システム以外）に、最新の各種収納関連情報を提供する。	○		
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.8.	保険料収納における延滞金、還付加算金計算の端数設定が行えること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
4 保険料収納	4.1 保険料収納共通管理				4.1.9.	決算に関する調定情報や収納情報の管理ができること。また、決算額の把握のため、調定情報や収納情報を抽出できること。  【管理項目】 ・繰越年 ・繰越情報（賦課年度、調定年度、期別、繰越保険料額）  ※ 決算にあたり、上記の管理項目のほか、調定および収納に関する保険料賦課、保険料収納、滞納管理の各機能にて保持する管理項目を参照できること	◎		
4 保険料収納	4.2 収納消込共通				4.2.1.	収納消込データに関して登録・修正・削除・照会ができること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・収納消込情報（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、収納年月日、納付区分コード、消込エラー有無、収納額（保険料、延滞金、督促手数料）、領収年月日、消込日、調定月、年金保険者コード）  ※ 履歴管理できること	◎	「4.2 収納消込共通」の要件は、「4.3 収納消込（自主納付・代理納付）」「4.4 収納消込（口座振替）」「4.5 収納消込（特別徴収）」のすべてに係る要件である。	
4 保険料収納	4.2 収納消込共通			4.2.1.	収納消込データに関して登録・修正・削除・照会ができること。  【管理項目】 ・収納消込情報（消込エラー事由）  ※1 一括登録もできること ※2 仮消込が行えること	○			
4 保険料収納	4.2 収納消込共通			4.2.2.	収納消込データにおける二重消込等のエラーチェックが行えること。	◎			
4 保険料収納	4.2 収納消込共通			4.2.3.	収納消込情報を抽出し、口座振替不能や消込エラー等の結果を一覧で確認できること。	◎			
4 保険料収納	4.3 収納消込（自主納付・代理納付）				4.3.1.	収納代行業者に、コンビニ収納情報を照会する。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・収納消込情報（賦課年度、調定年度、期別、収納年月日、納付区分コード、消込エラー有無、収納額（保険料、延滞金、督促手数料）、領収年月日、データ識別、バーコード情報、収納店舗コード、小売業企業コード※2、支払期限日、請求書発行企業コード）  ※1 コンビニ納付等、多様な納付方法に対応していること ※2 多様な納付方法については、税務システム標準仕様書に準ずる形とする ※3 各種決済サービスを識別するコード	○		
4 保険料収納	4.4 収納消込（口座振替）				4.4.1.	金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振替結果情報を照会する。  ※ 全銀協規定フォーマットの口座振替結果データの取込ができること	◎		
4 保険料収納	4.4 収納消込（口座振替）				4.4.2.	「介護保険料口座振替結果通知書」が出力できること。	×	納付証明のための帳票は「4.7 納付証明書発行」として要件があり、運用上、口座振替結果の取込後に処理結果を通知する目的で通知書を発行する運用が行われていないため実装不可とする。	
4 保険料収納	4.4 収納消込（口座振替）			4.4.3.	「介護保険料口座振替不能通知書」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：収納-01■	◎			
4 保険料収納	4.4 収納消込（口座振替）			4.4.3.	「介護保険料口座振替不能通知書」が出力できること。  ※ 一括出力もできること	○			

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
4 保険料収納	4.4 収納消込(口座振替)				4.4.4.	「介護保険料口座振替不能通知書」と同時に口座振替不能分の納付書が出力できること。 ※1 納付書の帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書(収納管理)における「帳票No.122 帳票名称:納付書(全期前納・期別納付書用)」に準ずる形とする ただし、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする ※2 一括出力もできること	○	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書(収納管理)に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
4 保険料収納	4.4 収納消込(口座振替)				4.4.5.	金融機関(ゆうちょ銀行含む)に、口座再振替依頼情報を提供する。 ※1 一括登録もできること ※2 全銀協規定フォーマットの口座振替データを作成できること	○		
4 保険料収納	4.4 収納消込(口座振替)				4.4.6.	口座再振替時に「介護保険料口座再振替通知書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート: 収納-02■	○		
4 保険料収納	4.5 収納消込(特別徴収)				4.5.1.	国保連合会に、特別徴収結果に関する情報を照会する。 ・介護特別徴収結果情報 【管理項目】(各情報共通) ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書(国保連合会ー市町村間)」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。	
4 保険料収納	4.5 収納消込(特別徴収)				4.5.2.	国保連合会に、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を照会する。 ・国保特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 【管理項目】(各情報共通) ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書(国保連合会ー市町村間)」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。	
4 保険料収納	4.5 収納消込(特別徴収)				4.5.3.	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収結果に関する情報を提供する。 ・国保特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 【管理項目】(各情報共通) ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書(国保連合会ー市町村間)」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。	
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.1.	過誤納金に対する還付・充当に関して登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・過誤納発生事由コード ・賦課年度 ・調定年度 ・過誤納年度 ・還付充当管理番号 ・過誤納整理番号 ・過誤納金額合計 ・充当金額合計 ・還付加算金合計 ・還付金額合計 ・過誤納金の内訳(徴収方法区分コード、期別、過誤納金額、過誤納督促手数料額、過誤納延滞金額、収納額(保険料、延滞金、督促手数料)、領収年月日、年金返納額) ・還付充当区分コード ・支出決定日 ・還付(還付金額、還付未済額、還付加算金、還付時効日) ・充当金額の内訳(充当先賦課年度、充当先調定年度、充当先期別、充当金額(保険料、督促手数料、延滞金)、充当元金額(保険料額、延滞金額、督促手数料額)) ※1 還付充当の保留ができること ※2 履歴管理できること	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.1.	<p>過誤納金に対する還付・充当に関して登録・修正・削除・照会ができること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・歳入歳出区分コード</li> <li>・過誤納金が発生した納入通知書の通知書番号 ・振込予定日</li> <li>・相続人(氏名、郵便番号、住所、電話番号)※2</li> <li>・還付金消滅時効起算日 ・歳入年度 ・現年滞繰区分コード</li> <li>・調定月 ・過誤納状態区分コード ・過誤納整理有無コード</li> <li>・充当先徴収方法区分コード ・充当先調定月 ・充当決議日</li> <li>・還付返納決議日 ・雑収入繰入日</li> <li>・還付通知書発行日 ・還付通知書送達日 ・還付通知書公示日</li> <li>・充当通知書発行日 ・充当通知書送達日 ・充当通知書公示日</li> </ul> <p>※1 一括登録もできること ※2 過誤納が発生した被保険者が死亡した場合</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.2.	年金保険者から年金返納情報を受領した被保険者を把握できること。	◎	年金返納情報には、特別徴収義務者等の情報も含まれることとする。	
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.3.	<p>一括処理にて過誤納金に対する自動充当を行う場合、自動充当対象とする納期到来分の未納期別の範囲を指定できること。</p> <p>※ 自動充当の対象としない被保険者を個別に指定できること</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.4.	<p>過誤納金に対する還付・充当に関して、一覧で確認できること。</p> <p>※ 還付・充当の処理前に想定される結果を一覧で確認できること</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.5.	<p>保険料の還付が発生する被保険者について、「介護保険料還付(充当)通知書」が出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：収納-03■</p>	◎		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.5.	<p>保険料の還付が発生する被保険者について、「介護保険料還付(充当)通知書」が出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.6.	<p>還付が発生している被保険者に対し、還付口座等の情報を記入するための「介護保険料還付請求書」が出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：収納-04■</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.7.	<p>保険料の還付がなく、充当のみ発生する被保険者について、「介護保険料充当通知書」が出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：収納-05■</p>	◎		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.7.	<p>保険料の還付がなく、充当のみ発生する被保険者について、「介護保険料充当通知書」が出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.8.	<p>「介護保険料還付(充当)通知書」及び「介護保険料充当通知書」の出力対象者を一覧で確認できること。</p> <p>※ 通知書出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した被保険者の引抜が行えること</p>	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.9.	<p>還付金の支払に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号</li> <li>・還付口座情報(金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、公金口座区分コード)</li> <li>・還付請求情報(賦課年度、調定年度、期別、還付済額、還付未済額、還付加算金、還付年月日、還付請求申請者(氏名、住所、電話番号、関係コード)、還付充当管理番号)</li> <li>・受付年月日 ・還付支払方法区分コード</li> </ul> <p>※ 履歴管理できること</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.9.	還付金の支払に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・還付請求書の発行年月日 ・還付口座振込依頼日 ・還付口座振込予定日 ・還付口座振込依頼コード  ※ 一括登録もできること	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.10.	還付金の支払に関する情報を抽出し、一覧で確認できること。	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.11.	金融機関に、還付口座振込依頼情報を提供する。 又、金融機関への口座振込依頼書を作成できること。  ※1 口座振込依頼書に関しては、全庁的にレイアウト等を統一している場合が多いこと等を考え、帳票詳細要件を定めないこととする ※2 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること	◎		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.12.	保険料還付および還付加算金の時効管理ができること。	◎		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.13.	還付加算率や、還付加算金運用に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 還付加算率については、年ごとに管理できること	◎	厚生労働省より平成28年9月27日に「介護保険料の還付及び還付加算金の取扱いについて」が通知されているため、実装必須としている。	
4 保険料収納	4.6 還付・充当			4.6.13.	還付加算率や、還付加算金運用に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・還付加算金の計算根拠（加算金根拠過誤納発生事由コード、加算金計算率、起算日、計算終了日）  ※ 還付加算金の自動計算および手入力に対応できること	○			
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.14.	時効到来分の還付不能処理が行えること。  ※ 一括で処理できること	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.15.	現年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。	◎		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.15.	現年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。  ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	○		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.16.	過年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。	◎		
4 保険料収納	4.6 還付・充当				4.6.16.	過年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。  ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
4 保険料収納	4.7 納付証明書発行				4.7.1.	年間納付済額を被保険者に通知するための「介護保険料納付証明書」※が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：収納-06■  ※ 自治体によって、証明書ではなく「納付済額のお知らせ」「納付済通知書」等として発行する場合があるが、その場合も当要件に包含する 帳票詳細要件も「介護保険料納付証明書」と同様の扱いとする	◎	年末調整や確定申告用に発行する、年間納付済額等を通知する帳票に関しても、当要件に含まれる。  プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
4 保険料収納	4.7 納付証明書発行				4.7.1.	年間納付済額を被保険者に通知するための「介護保険料納付証明書」が出力できること。 納期未到来分については、納付見込み額として印字できること。  ※1 一括出力もできること ※2 納付方法（納付書払い／口座振替／特別徴収等）ごとに出力できること ※3 徴収方法（普通徴収／特別徴収）ごとに出力できること ※4 ハガキサイズの様式での出力もできること ※5 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ※6 介護保険料納付額について、還付を考慮するか否かを選択できること ※7 特別徴収分について、非課税年金からの特別徴収のみを印字か、非課税年金以外を含むすべての特別徴収を印字かを選択できること  <介護保険料納付証明書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：収納-07■	○		
4 保険料収納	4.7 納付証明書発行				4.7.2.	「介護保険料納付証明書」の出力対象者を一覧で確認できること。	◎		
4 保険料収納	4.7 納付証明書発行				4.7.2.	「介護保険料納付証明書」の出力対象者を一覧で確認できること。  ※ 証明書出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した被保険者の引換が行えること	○		
4 保険料収納	4.7 納付証明書発行				4.7.3.	税務システムに、最新の収納情報を提供する。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
5 滞納管理									
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.1.	滞納者の情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・連帯納付義務者（続柄コード、氏名、住所、連帯納付義務者番号） ・滞納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、収納額、滞納額、納期限、督促手数料、督促手数料収納額、延滞金、延滞金収納額、保険料不納欠損有無コード、督促手数料不納欠損有無コード、延滞金不納欠損有無コード、不納欠損額、時効年月日、保険料収納日、調定月） ・滞納処分状況（処分執行日、処分決裁日、処分解除日、処分事由コード、処分コード、処分内容、執行停止有無コード、執行停止区分コード、処分解除事由コード、処分解除事由、処分管理理由コード） ・公示年月日 ・交渉記録  ※ 履歴管理できること	◎	延滞金の減免に関する運用については、当要件にて延滞金額を修正（減額）することにより、管理可能としている。	
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.1.	滞納者の情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・分納有無コード ・滞納整理員（担当者名） ・連帯納付義務者（電話番号、連帯納付義務者開始日、連帯納付義務者終了日）	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.2.	滞納者の情報について、指定した条件により一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.3.	滞納者に対する督促や催告等に合わせ、納付書を出力できること。  ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票No.122 帳票名称：納付書（全期前納・期別納付書用）」に準ずる形とする ただし、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	◎	延滞金・督促手数料のみ、あるいは延滞金・督促手数料を含んだ納付書の出力も可能とする。  プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.3.	滞納者に対する督促や催告等に合わせ、納付書を出力できること。  ※ 一括出力もできること	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.4.	被保険者の滞納状況や交渉記録等の滞納整理に関する情報について、単票または一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.5.	延滞金加算率等、延滞金運用に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・延滞金の計算根拠（延滞金計算率、起算日、計算終了日）  ※1 延滞金機能の使用有無を選択できること ※2 延滞金加算率については、年ごとに管理できること ※3 徴収する延滞金の下限額を管理できること	◎		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.6.	日付や滞納期別を指定し、指定日時点の延滞金の試算が行えること。	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.7.	現年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。	◎		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.7.	現年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。  ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.8.	過年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。	◎		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.8.	過年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。  ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.9.	確認帳票やCSVデータ等により、決算処理の結果が確認できること。	◎		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.10.	滞納者の情報について、収滞納システム等の他システムと連携が行えること。	○		
5 滞納管理	5.1 滞納共通管理				5.1.11.	滞納管理における延滞金計算の端数設定が行えること。	◎		
5 滞納管理	5.2 督促管理				5.2.1.	保険料が未納となっている被保険者を抽出し、督促対象者を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・未納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、未納額、納期限、未納期別の通知書番号、延滞金、督促手数料） ・督促状発行履歴（発行年月日、指定納期限）	◎		
5 滞納管理	5.2 督促管理				5.2.1.	保険料が未納となっている被保険者を抽出し、督促対象者を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 一括登録もできること	○		
5 滞納管理	5.2 督促管理				5.2.2.	督促対象者を抽出し、一覧で確認できること。  ※ 督促状出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引拔が行えること	◎		
5 滞納管理	5.2 督促管理				5.2.2.	督促対象者を抽出し、一覧で確認できること。  ※ 督促状出力から発送までの間に繰上徴収が発生した対象者の引拔が行えること	○		
5 滞納管理	5.2 督促管理				5.2.3.	「督促状」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：滞納-01■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
5 滞納管理	5.2 督促管理				5.2.3.	「督促状」が出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること  <督促状兼納付書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：滞納-02■	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.1.	督促後も納付がない被保険者を抽出し、催告対象者を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・納付相談や電話催告等の交渉記録 ・滞納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、滞納額、催告納期限、督促手数料、延滞金） ・催告書の発行履歴（発行年月日）  ※ 特定の被保険者に対し、催告を停止（保留）が行えること	◎		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.1.	督促後も納付がない被保険者を抽出し、催告対象者を登録・修正・削除・照会できること。  ※ 一括登録もできること	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.2.	催告対象者を抽出し、一覧で確認できること。  ※ 催告を目的とした通知出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引拔が行えること	◎		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.3.	滞納者に対する催告を目的とした通知が出力できること。  ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（滞納管理）における「帳票No.459 フリー催告書」に準ずる形とする ただし、「納税義務者」「課税」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.3.	滞納者に対する催告を目的とした通知が出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.4.	分納計画や収納状況、誓約等の情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・分納計画番号 ・分納誓約情報（分納誓約年月日、分納誓約書発行日、分割回数、分納額合計、誓約者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、電話番号）） ・分納計画情報（分納納付書発行日、分納期別情報（期別番号、納付額、納期限、分納期別納付済額、収納年月日、領収年月日）、期別情報（調定年度、賦課年度、徴収方法区分コード、期別））  ※1 誓約については、分納を伴わない誓約もできること ※2 延滞金・督促手数料を含めて分納計画が作成できること	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.5.	分納相談に対応し、現状の滞納者の情報を基に分納計画を試算できること。	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.6.	分納対象者の収納状況等の情報を一覧で確認できること。	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.7.	「分納誓約書」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：滞納-03■	○		
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.8.	分納誓約等に合わせて、分納期別に対する納付書が出力できること。  ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票No.122 帳票名称：納付書（全期前納・期別納付書用）」に準ずる形とする ただし、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	○	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
5 滞納管理	5.3 催告・猶予措置				5.3.9.	「分納計画書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：滞納-04■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.1.	滞納処分や不納欠損等の状況が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・滞納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、時効年月日、不納欠損年月日、不納欠損事由コード、保険料収納日、調定月） ・滞納処分状況（処分執行日、処分コード、処分事由コード、処分内容、処分管理日、処分決裁日、処分解除日、処分解除事由コード、処分解除事由、処分解除理由コード、処分管理区分コード） ・時効更新日 ・時効更新猶予事由コード ・時効起算日原因区分コード ・時効停止開始日 ・時効停止終了日  ※ 履歴管理できること	◎		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.1.	滞納処分や不納欠損等の状況が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・債権種別コード ・配当・換価情報（換価金額、債権者の住所・名称、首長が確認した債権額、配当順位、配当金額、交付期日、交付場所） ・充当情報（交付要求（参加差押）先執行機関、交付要求（参加差押）・差押年月日、受入金額） ・繰上徴収情報（変更後納期限、繰上徴収する理由） ・換価猶予情報（換価猶予区分※2、換価猶予期間、申請理由、担保有無、担保または担保無の理由、換価猶予取消期間、取消事由）  ※1 不納欠損の一括登録もできること ※2 換価猶予区分は、職権による換価猶予か申請による換価猶予かを識別できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.2.	滞納処分や不納欠損等の対象者を抽出し、一覧で確認できること。	◎		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.3.	督促や催告等を考慮した保険料徴収の時効管理ができること。  【管理項目】 ・時効管理番号 ・時効更新日 ・時効更新猶予事由コード ・時効の完成猶予決定日 ・時効完成猶予決定事由コード ・時効完成予定日 ・時効停止開始日 ・時効停止終了日 ・延滞金時効の完成猶予決定日 ・延滞金時効完成予定日 ・延滞金時効完成猶予決定事由コード ・催告日	◎		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.4.	保険料徴収の時効予定者や時効を迎えた被保険者を抽出し、一覧で確認できること。	◎		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.5.	滞納者の財産調査を行い、財産情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・財産有無コード ・財産区分コード ・照会先区分コード ・照会先名 ・照会回答有無コード ・照会回答日 ・財産価額 ・財産内容 ・第三者権利有無コード  ※ 被保険者に対して複数の財産を管理できること	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.6.	財産調査の対象となる被保険者を抽出し、一覧で確認できること。	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.7.	財産調査関連帳票（照会書・回答書等）が出力できること。  <取引状況等の照会について（預貯金等関係用）> ■帳票詳細要件 シート：滞納-05■ <照会対象者一覧表> ■帳票詳細要件 シート：滞納-06■ <年金の支給について（照会）> ■帳票詳細要件 シート：滞納-07■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.8.	差押関連帳票が出力できること。  <差押調書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-08■ <差押通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-09■ <差押解除通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-10■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.9.	参加差押関連帳票が出力できること。  <参加差押書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-11■ <参加差押通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-12■ <参加差押解除通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-13■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.10.	交付要求関連帳票が出力できること。  <交付要求書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-14■ <交付要求通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-15■ <交付要求解除通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-16■ <債権現在額申立書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-17■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.11.	「配当計算書」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：滞納-18■	○		

# 機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.12.	滞納処分に関する「充当通知書」「充当明細」が出力できること。  <充当通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-19■ <充当明細> ■帳票詳細要件 シート：滞納-20■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.13.	各種滞納処分における通知書への添付等を目的とした、「未納明細」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：滞納-21■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.14.	繰上徴収を行った場合に、納期限未到来の期別について、納期限の変更ができること。	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.15.	繰上徴収に関する帳票「納期限変更告知書」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：滞納-22■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.16.	換価猶予関連帳票が出力できること。  <換価猶予通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-23■ <換価猶予取消通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-24■	○		
5 滞納管理	5.4 滞納処分				5.4.17.	滞納処分に関する執行停止関連帳票が出力できること。  <滞納処分停止通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-25■ <滞納処分停止取消通知書> ■帳票詳細要件 シート：滞納-26■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認 定				6.1.1.	被保険者の利用者負担額減額・免除の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免申請日 ・減免状態区分コード ・被保険者番号 ・減免認定日 ・減免開始日 ・減免終了日 ・給付率 ・認定理由※1 ・取消年月日 ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日  ※1 認定理由は、認定／取消等の理由を管理できること ※2 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認 定				6.1.1.	被保険者の利用者負担額減額・免除の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免申請理由コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・受付日 ・申請番号 ・その他申請理由 ・却下事由コード ・高齢福祉年金受給の有無コード ・税区分コード ・生活保護区分コード ・実質的負担軽減対象区分コード ・特定入所者介護サービス区分コード ・所得基準日 ・申請年度  ※ 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認 定				6.1.2.	被保険者の利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免申請日 ・減免状態区分コード ・被保険者番号 ・減免認定日 ・減免開始日 ・減免終了日 ・給付率 ・認定理由※1 ・取消年月日 ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日  ※1 認定理由は、認定／取消等の理由を管理できること ※2 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認 定				6.1.2.	被保険者の利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免申請理由コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・受付日 ・申請番号 ・その他申請理由 ・却下事由コード ・高齢福祉年金受給の有無コード ・税区分コード ・生活保護区分コード ・実質的負担軽減対象区分コード ・特定入所者介護サービス区分コード ・所得基準日 ・申請年度  ※1 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※2 入所施設に関する情報は、介護保険に関わる事業所情報（機能ID 1.2.14.）および施設への入退所者情報（機能ID 2.1.10.）として管理するものとする	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.3.	被保険者の社会福祉法人等利用者負担軽減の申請・認定について、以下の軽減申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・軽減申請日 ・減免状態区分コード ・被保険者番号 ・確認番号 ・軽減認定日 ・軽減開始日 ・軽減終了日 ・対象者サービス利用者負担（減免率、減免率分母） ・食費（減免率、減免率分母） ・居住費（減免率、減免率分母） ・認定理由※1 ・取消年月日 ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日 ・社会福祉法人軽減区分コード  ※1 認定理由は、認定／取消等の理由を管理できること ※2 履歴管理できること	◎	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.3.	被保険者の社会福祉法人等利用者負担軽減の申請・認定について、以下の軽減申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免申請理由コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・所得基準日 ・利用者負担段階コード ・収入等に関する申告（申告） ・預貯金等に関する申告（申告、預貯金額、有価証券額、その他額） ・受付日 ・申請番号 ・その他申請理由 ・却下事由コード ・老齢福祉年金受給の有無コード ・税区分コード ・生活保護区分コード ・申請年度  ※1 被保険者または世帯員が税未申告者や所得情報のない対象者であっても利用者負担段階を設定できること ※2 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.4.	被保険者の訪問介護利用者負担額減額の申請・認定について、以下の減額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減額申請日 ・減額状態区分コード ・被保険者番号 ・身体障害者手帳(身体障害者手帳番号、身体障害者手帳総合等級コード) ・公費負担者番号 ・公費受給者番号 ・減額認定日 ・減額開始日 ・減額終了日 ・特別対策給付率 ・保険給付率 ・認定理由※1 ・取消年月日 ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日  ※1 認定理由は、認定／取消等の理由を管理できること ※2 履歴管理できること	◎	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」(平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知)より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.4.	被保険者の訪問介護利用者負担額減額の申請・認定について、以下の減額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免申請理由コード ・申請者(氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード) ・受付日 ・申請番号 ・その他申請理由 ・却下事由コード ・税区分コード ・生活保護区分コード ・世帯所得区分コード ・所得基準日 ・申請年度  ※ 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.5.	被保険者の負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・限度額申請日 ・減免状態区分コード ・被保険者番号 ・収入等に関する申告(生保老福区分コード、非課税80万以下区分コード、非課税120万以下区分コード、非課税120万超区分コード) ・預貯金等に関する申告(収入等預貯金等申告該当区分コード※2、預貯金額、有価証券額、その他額、その他額内容) ・限度額認定日 ・限度額開始日 ・限度額終了日 ・食費施設負担限度額決定額 ・食費短期負担限度額決定額 ・居住費負担限度額(ユニット型個室、ユニット型個室的多床室、従来型個室(特養等)、従来型個室(老健・療養等)、多床室) ・認定理由※1 ・特入取消日 ・特定入所者介護サービス区分コード ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日  ※1 認定理由は、認定／却下等の理由を管理できること ※2 収入等預貯金等申告該当区分コードは、預貯金、有価証券等の金額の合計が基準額以下であることを表す区分(該当／非該当)を管理できること 基準額は以下のとおり(申請書に記載あり) 老福 : 1,000万円(夫婦は2,000万円) 非課税80万以下 : 650万円(夫婦は1,650万円) 非課税120万以下 : 550万円(夫婦は1,550万円) 非課税120万超 : 500万円(夫婦は1,500万円) 第2号被保険者 : 1,000万円(夫婦は2,000万円) ※3 履歴管理できること	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.5.	<p>被保険者の負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配偶者（配偶者有無区分コード、氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、本年1月1日現在の住所（郵便番号・住所）、配偶者課税状況区分コード、本年1月1日現在の電話番号）</li> <li>・収入等に関する申告（日本年金機構受給区分コード、地方公務員共済受給区分コード、国家公務員共済受給区分コード、私学共済受給区分コード）</li> <li>・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、受付日、申請受付場所コード）</li> <li>・減額申請理由 ・所得基準日 ・利用者負担段階コード</li> <li>・特例減額措置対象コード ・居室種別コード ・申請年度</li> <li>・申請者戸籍照会区分コード ・申請者戸籍照会年度</li> <li>・特入申請番号 ・特入申請理由コード</li> <li>・特入認定理由コード ・特入取消理由コード ・却下事由コード</li> <li>・生活保護区分コード ・高齢福祉年金受給の有無コード</li> <li>・本人税区分コード ・世帯税区分コード ・合計所得金額</li> <li>・課税年金収入額 ・段階判定基準額 ・非課税年金収入額</li> <li>・配偶者勤案の対象外理由コード ・配偶者勤案の対象外その他理由</li> <li>・配偶者課税確認区分コード ・配偶者課税確認年度 ・配偶者備考</li> <li>・事実婚有無区分コード ・居住費境界層区分コード</li> <li>・食費境界層区分コード ・非課税申告有無区分コード</li> <li>・特入通知書最新発行日 ・特入通知書発行回数</li> <li>・銀行等照会年度 ・銀行等照会区分コード ・預貯金等備考</li> <li>・預貯金等金額区分コード ・預貯金通帳写し有無コード</li> <li>・有価証券口座残高写し有無コード ・貴金属口座残高写し有無コード</li> <li>・投資信託口座残高写し有無コード ・負債借用証書等有無コード</li> </ul> <p>※1 被保険者または世帯員が税未申告者、簡易申告、所得情報のない場合であっても任意の利用者負担段階を設定できること、または、チェックができること</p> <p>※2 被保険者および世帯員の所得段階により、利用者負担段階を自動で判定ができること</p> <p>※3 所得、生活保護受給者、預貯金等の資産要件、非課税年金等の情報から、認定可否および利用者負担段階の自動判定ができること</p> <p>※4 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う</p> <p>※5 入所施設に関する情報は、介護保険に関わる事業所情報（機能ID 1.2.14.）」および施設への入退所者情報（機能ID 2.1.10.）」として管理するものとする</p>	○		
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.6.	<p>被保険者の特定負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・限度額申請日 ・減免状態区分コード ・被保険者番号</li> <li>・限度額認定日 ・限度額開始日 ・限度額終了日</li> <li>・居住費負担限度額（ユニット型個室、ユニット型個室的多床室、従来型個室、多床室）</li> <li>・認定理由※1 ・取消年月日</li> <li>・特定入所者介護サービス区分コード ・食費負担限度額</li> <li>・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日</li> </ul> <p>※1 認定理由は、認定／却下等の理由を管理できること</p> <p>※2 履歴管理できること</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.6.	<p>被保険者の特定負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減額申請理由</li> <li>・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、受付日、申請受付場所コード）</li> <li>・所得基準日 ・利用者負担段階コード</li> <li>・実質的負担軽減対象区分コード ・居室種別コード</li> <li>・申請者戸籍照会区分コード ・申請者戸籍照会年度</li> <li>・特入申請番号 ・特入申請理由コード</li> <li>・特入認定理由コード ・特入取消理由コード ・却下事由コード</li> <li>・生活保護区分コード ・老齢福祉年金受給の有無コード</li> <li>・本人税区分コード ・世帯税区分コード</li> <li>・合計所得金額 ・課税年金収入額</li> <li>・居住費境界層区分コード ・食費境界層区分コード</li> <li>・非課税申告有無区分コード ・段階判定基準額</li> <li>・特入通知書最新発行日 ・特入通知書発行回数</li> </ul> <p>※1 被保険者または世帯員が税未申告者や所得情報のない対象者であっても利用者負担段階を設定できること                  ※2 被保険者および世帯員の所得段階により、利用者負担段階を自動で判定ができること                  ※3 登録時に、被保険者または世帯員の所得情報が、未申告または簡易申告となっているかどうかのチェックを行う                  ※4 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う                  ※5 入所施設に関する情報は、介護保険に関わる事業所情報（機能ID 1.2.14.）および施設への入退所者情報（機能ID 2.1.10.）として管理するものとする</p>	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.7.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、認定証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定証交付日 ・有効開始日 ・有効期限日</li> <li>・認定証交付申請日 ・認定証交付認定日</li> <li>・証交付状況コード ・認定証返還日</li> </ul>	◎	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.7.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、認定証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減免申請理由コード ・特入申請理由コード</li> <li>・利用者負担段階コード ・認定証交付回数 ・証帳票コード</li> </ul>	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.8.	<p>被保険者が給付制限対象者の場合、減免／減額認定の際に確認できること。</p>	◎		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.9.	<p>被保険者の負担限度額の申請において、預貯金等に関する申告内容の妥当性を金融機関へ確認でき、「依頼書」と「調査書」を出力できること。</p> <p>なお、確認方法等については、厚生労働省介護保険計画課課長通知「金融機関本店等に対する一括照会の実施について」（令和元年11月13日 老介発1113第1号）等を参照すること。</p> <p>&lt;介護保険金融機関一括照会依頼書&gt;                  ■帳票詳細要件 シート：受給-01■                  &lt;介護保険金融機関一括照会調査書（ゆうちょ銀行以外）&gt;                  ■帳票詳細要件 シート：受給-02■                  &lt;介護保険金融機関一括照会調査書（ゆうちょ銀行）&gt;                  ■帳票詳細要件 シート：受給-03■</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.10.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、一括で申請情報を登録できること。 ※ 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.11.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、一括で認定情報を登録できること。 ※ 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.12.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）情報を一覧で確認できること。	◎		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.12.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）情報を一覧で確認できること。 ※ 生活保護受給者、境界層、および老齢福祉年金に関する情報を照会できること	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.13.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）更新対象者を抽出し、次年度分の基となる減免情報を仮作成できること。 ※ 作成する情報は申請受理や認定等の確定した状態ではなく、あくまでも認定に必要な減免情報を引き継いで、仮作成した状態とすること	○	下記のデメリット等があるものの、当要件は大規模自治体において更新対象者が数千件となることを考慮し、標準オプションとして機能を定義している。  ・負担限度額に関しては申請時に預貯金の確認等が必要となっているため、当年度の認定情報をもとに作成することによる誤処理を誘発させる可能性がある。 ・利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額に関しては認定者数が少なく、申請内容の登録時に認定要件等を都度確認するほうが誤処理の発生が低減される。  「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.14.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）情報をもとに認定結果や更新対象者等の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.15.	利用者負担段階を使用する減免／減額について、世帯や税情報等の遡及を含む異動により利用者負担段階に変更がないか（異動前後の利用者負担段階が一致するか）をチェックできること。 ※ 対象者の利用者負担段階が一括で判定できること	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.16.	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）更新対象者を抽出し、更新対象者における次年度の課税状況を把握できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.17.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「申請書」を出力できること。</p> <p>&lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-04■                      &lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-05■                      &lt;社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-06■                      &lt;訪問介護利用者負担額減額申請書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担軽減措置）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-07■                      &lt;介護保険負担限度額認定申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-08■                      &lt;介護保険特定負担限度額認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-09■</p>	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.18.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「通知書」（決定・却下）を出力できること。</p> <p>&lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定決定通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-10■                      &lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定決定通知書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-11■                      &lt;社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認通知書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-12■                      &lt;訪問介護利用者負担額減額認定決定通知書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担軽減措置）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-13■                      &lt;介護保険負担限度額認定決定通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-14■                      &lt;介護保険特定負担限度額認定決定通知書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-15■</p>	◎		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.18.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「通知書」（決定・却下）を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.19.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「認定証」を出力できること。</p> <p>&lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定証&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-16■                      &lt;介護保険利用者負担額減額・免除等認定証（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定証）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-17■                      &lt;社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-18■                      &lt;社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（特例措置対象者）（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-19■                      &lt;訪問介護利用者負担額減額認定証（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担軽減措置）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-20■                      &lt;介護保険負担限度額認定証&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-21■                      &lt;介護保険特定負担限度額認定証（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定証）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-22■</p>	◎	<p>プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。</p> <p>出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。</p> <p>「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。</p>	
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.19.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「認定証」を出力できること。</p> <p>※1 一括出力もできること                      ※2 プレプリント様式を用いた出力もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.20.	<p>各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と該当する各種減免の申請書を出力できること。</p> <p>※1 各種減免毎に出力できること ※2 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-04■                      &lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-05■                      &lt;社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-06■                      &lt;訪問介護利用者負担額減額申請書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担軽減措置）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-07■                      &lt;介護保険負担限度額認定申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-08■                      &lt;介護保険特定負担限度額認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-09■</p> <p>&lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定更新のお知らせ&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-23■                      &lt;介護保険利用者負担額減額・免除認定更新のお知らせ（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-24■                      &lt;社会福祉法人等利用者負担軽減対象更新のお知らせ（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-25■                      &lt;訪問介護利用者負担額減額認定更新のお知らせ（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担軽減措置）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-26■                      &lt;介護保険負担限度額認定更新のお知らせ&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-27■                      &lt;介護保険特定負担限度額認定更新のお知らせ（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-28■</p>	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	
6 受給者管理	6.1 減免 ／減額認定				6.1.21.	<p>「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減」「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減」の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減免申請日 ・減免状態区分コード</li> <li>・被保険者番号 ・減免申請理由コード</li> <li>・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、受付日、申請受付場所コード）</li> <li>・確認番号 ・減免認定日 ・減免開始日 ・減免終了日</li> <li>・認定理由※1 ・却下事由コード ・取消年月日</li> <li>・利用者負担減免率（離島等地域・中山間地域等）</li> <li>・申請番号 ・その他申請理由</li> <li>・高齢福祉年金受給の有無コード ・税区分コード</li> <li>・生活保護区分コード ・所得基準日 ・申請年度</li> <li>・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・認定証発行日</li> </ul> <p>※1 認定理由は、認定／取消等の理由を管理できること ※2 履歴管理できること</p>	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.22.	<p>「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減」「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減」の「申請書」「通知書」「認定証」等の関連帳票を出力できること。</p> <p>&lt;離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減確認申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-29■                      &lt;離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減決定通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-30■                      &lt;離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減確認証&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-31■                      &lt;中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減確認申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-32■                      &lt;中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減決定通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-33■                      &lt;中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減確認証&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-34■</p> <p>※ 確認証についてはプレプリント様式を用いた出力もできること</p>	○	<p>プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。</p> <p>確認証について出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。</p>	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.23.	<p>被保険者の非課税年金情報について、以下の非課税年金情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎	<p>平成27年10月「介護保険の補足給付における非課税年金勘案媒体作成仕様書（国保連合会一市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。</p>	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.23.	<p>被保険者の非課税年金情報について、以下の非課税年金情報が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・非課税年金受給情報有無区分コード                      ・非課税年金照会区分コード ・照会書送付先市町村コード                      ・照会書送付先郵便番号 ・照会書送付先市町村住所</p>	○	<p>「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年6月5日老発0605第5号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。</p>	
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.24.	<p>国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の非課税年金対象者情報を照会する。</p>	◎		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.25.	<p>国保連合会より連携された非課税年金対象者情報に対して、システムで管理している情報と名寄せ等により、被保険者の結び付けができること。</p>	◎		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.26.	<p>非課税年金情報について他市町村へ照会するための照会書・回答書を出力できること。</p> <p>&lt;介護サービス利用者の非課税年金の受給状況について（照会）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-35■                      &lt;介護サービス利用者の非課税年金の受給状況について（回答）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：受給-36■</p>	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.27.	<p>国保連合会より連携された非課税年金対象者情報の取込結果の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.28.	<p>前年度に他市町村へ非課税年金の照会を行った対象者の一覧について、EUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
6 受給者管理	6.1 減免／減額認定				6.1.29.	<p>非課税年金受給状況の照会をできること。</p>	○	<p>非課税年金受給状況照会は、基本的にマイナンバー制度を利用した情報連携（情報照会）にて行うこととされているため、標準オプションとしている。</p>	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.1.	被保険者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・対象年度 ・負担割合証交付年月日 ・被保険者番号 ・負担割合区分コード ・開始年月日 ・終了年月日  ※ 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.1.	被保険者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・判定基準日 ・作成理由コード ・判定理由コード ・負担割合決定日 ・本人被保険者区分コード ・本人旧措置区分コード ・本人生活保護区分コード ・本人税区分コード ・本人税申告区分コード ・本人合計所得金額区分コード ・本人年金その他額区分コード ・世帯税不明区分コード ・世帯税未申告区分コード ・世帯年金その他額区分コード ・その他変更理由 ・強制負担割合コード ・その他判定理由 ・世帯番号 ・世帯人数区分コード  ※ 一括登録もできること	○		
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.2.	負担割合の判定条件の世帯や税情報等について遡及異動が発生し、負担割合が変更となる場合、変更内容の反映が行えること。	◎		
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.3.	負担割合情報を一覧で確認できること。	◎		
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.4.	負担割合情報の過去履歴すべてを参照できること。	○		
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.5.	負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・証交付日 ・有効開始日 ・有効期限日 ・証交付状況コード ・証発行区分コード ・負担割合証交付申請日 ・負担割合証交付認定日  ※ 証交付状況は、負担割合証を新規、再交付等の状況により交付したか否かを管理できること	◎		
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.5.	負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・証返還日 ・証作成事由コード ・証発行時市町村コード ・負担割合証発行回数 ・変更通知発行日 ・変更通知発行回数 ・変更通知通知日 ・変更通知発行区分コード ・変更通知作成事由コード  ※1 一括登録もできること ※2 証作成事由は、負担割合証が作成された理由（新規作成、負担割合の変更による作成、転入による作成等）が管理できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.2 負担割合				6.2.6.	被保険者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。  出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。	
6 受給者管理	6.2 負担割合			6.2.6.	被保険者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。 ※1 新規要介護認定者と新規要介護認定者以外の「介護保険負担割合証」を分けて出力できること ※2 要介護・要支援者と要介護・要支援者以外の「介護保険負担割合証」を分けて出力できること ※3 翌年度（新年度）分の負担割合判定実施後から当該年度（旧年度）の7月31日までに、新規での要介護認定、または転入等を行った対象者については、当該年度（旧年度）の負担割合証と合わせて翌年度（新年度）分の負担割合証が出力できること ※4 一括出力もできること ※5 プレプリント様式を用いた出力もできること	○			
6 受給者管理	6.2 負担割合			6.2.7.	「介護保険負担割合証」の発行に関するお知らせを出力できること。 ※ 一括出力もできること  <介護保険負担割合証発行のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：受給-38■	○			
6 受給者管理	6.2 負担割合			6.2.8.	負担割合が変更になった対象者に対し「介護保険 負担割合変更のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：受給-39■	○			
6 受給者管理	6.2 負担割合			6.2.9.	負担割合が変更となる対象者を把握できること。 ※ 対象者の負担割合が一括で判定できること	○			
6 受給者管理	6.2 負担割合			6.2.10.	負担割合情報をもとに、判定結果や証発行状況等の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.1.	保険料の滞納期間が1年以上経過した被保険者（※1）に対する、保険給付における支払方法変更（償還払い化）について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 ※1 法第66条第2項の規定により、政令で定める特別の事情があると認める場合を除き、滞納期間が1年未満でも対象とできる  【管理項目】 ・適用期間（開始日・終了日） ・支払方法変更通知書発行日 ・被保険者番号 ・弁明書提出期限日  ※2 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.1.	保険料の滞納期間が1年以上経過した被保険者に対する、保険給付における支払方法変更（償還払い化）について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・納付期限日 ・給付制限状態区分コード ・支払方法変更予告決定日 ・支払方法変更適用決定日 ・給付制限解除日 ・給付制限解除通知書発行日 ・給付制限解除事由 ・解除時被保険者証提出期限日 ・支払方法変更予告通知書番号 ・支払方法変更通知書番号 ・支払方法変更予告通知書発行日 ・給付制限解除通知書番号  ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.2.	保険料の滞納期間が1.5年以上経過した被保険者（※1）に対する、償還・高額申請の保険給付支払の一時差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  ※1 法第67条第2項の規定により、政令で定める特別の事情があると認める場合を除き、滞納期間が1.5年未満でも対象とできる  【管理項目】 ・一時差止通知書発行日 ・被保険者番号 ・差止めの対象となる介護サービス ・差止めの対象となる給付額  ※2 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.2.	保険料の滞納期間が1.5年以上経過した被保険者に対する、償還・高額申請の保険給付支払の一時差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・適用期間（開始日・終了日） ・弁明書提出先（保険者名称、住所、電話番号） ・弁明書提出期限 ・一時差止予告決定日 ・一時差止状態区分コード ・一時差止適用決定日 ・一時差止解除日 ・一時差止解除事由 ・一時差止通知書番号 ・一時差止予告通知書番号 ・一時差止予告通知書発行日 ・給付制限解除通知書発行日 ・給付制限解除通知書番号 ・申請区分コード ・申請書番号  ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.3.	保険給付支払の一時差止を受けた被保険者が滞納保険料額を納付しない場合に一時差止を行った申請の支給額の全額もしくは一部の金額の控除を行うことについて、以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・控除通知書発行日 ・被保険者番号 ・一時差止めの給付費の内容（利用月、サービスの種類、給付額） ・控除保険料額（賦課年度、調定年度、期別、保険料額、控除保険料額、納期限） ・滞納保険料控除後の保険給付支給額  ※ 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.3.	保険給付支払の一時差止を受けた被保険者が滞納保険料額を納付しない場合に一時差止を行った申請の支給額の全額もしくは一部の金額の控除を行うことについて、以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者証窓口持参期日 ・解除時被保険者証提出期限日 ・滞納保険料納付期日 ・控除適用予告決定日 ・控除適用決定日 ・控除予告通知書番号 ・控除通知書番号 ・控除予告通知書発行日 ・滞納措置処理状態区分コード ・調定情報市町村コード ・調定情報被保険者番号 ・徴収方法区分コード ・処分管理区分コード ・徴収猶予コード  ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.4.	保険料を徴収する権利が時効によって消滅している期間がある被保険者に対する、保険給付における給付額の減額について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・給付額減額通知書発行日 ・被保険者番号 ・給付額減額の措置を行う期間（開始日、終了日） ・納付済期間 ・給付額減額決定日 ・給付制限状態区分コード  ※ 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.4.	保険料を徴収する権利が時効によって消滅している期間がある被保険者に対する、保険給付における給付額の減額について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・根拠（年度、未納・時効消滅額、納付額、年賦課額） ・保険料徴収権消滅期間 ・給付額減額予告決定日 ・給付額減額解除日 ・給付制限解除通知書発行日 ・給付制限解除事由 ・解除時被保険者証提出期限日 ・給付額減額予告通知書発行日 ・算定対象期間開始日 ・算定対象期間終了日 ・給付額減額通知書番号 ・給付額減額予告通知書番号 ・給付制限解除通知書番号  ※1 保険料の滞納期間が2年以上経過した被保険者について、過去に給付額減額を適用している算定済の期間は、新たな期間計算においては、算定対象としないこと ※2 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.5.	保険料を徴収する権利が時効によって消滅している期間がある被保険者に対して、給付額減額の期間をシミュレーションできること。  ※ シミュレーションを行うにあたり、政令指定都市の場合は構成区、広域連合の場合は構成市町村を跨る情報で実施できること	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.6.	給付額減額を適用している被保険者の免除申請について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・免除申請日  ※ 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.6.	給付額減額を適用している被保険者の免除申請について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・免除期間開始日 ・免除期間終了日 ・免除状態区分コード ・免除認定日 ・免除理由 ・予告通知書番号 ・通知書番号  ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.7.	法63条（監獄、労役場等の施設に拘禁）、64条（自らの原因と責任で要介護等状態になった）、65条（法23条の規定による文書提出等を拒否）の規定に該当する被保険者への保険給付の制限について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・適用期間開始日  ※ 履歴管理できること	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.7.	法63条（監獄、労役場等の施設に拘禁）、64条（自らの原因と責任で要介護等状態になった）、65条（法23条の規定による文書提出等を拒否）の規定に該当する被保険者への保険給付の制限について給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・給付制限解除事由 ・給付制限適用決定日 ・適用期間終了日  ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.8.	2号被保険者における保険給付の差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・適用期間（開始日、終了日） ・給付制限状態区分コード  ※ 履歴管理できること	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.8.	2号被保険者における保険給付の差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・医療保険料等の滞納状況（賦課年度、調定年度、期別、医療保険料等額、うち未納医療保険料等の額） ・医療保険加入期間（開始日・終了日） ・弁明書提出期限日 ・弁明書提出先（部署名、住所、電話番号） ・保険給付差止予告決定日 ・保険給付差止予告通知書発行日 ・給付制限解除通知書発行日 ・解除時被保険者証提出期限日 ・保険給付差止適用決定日 ・保険給付差止通知書発行日 ・保険給付差止解除日 ・保険給付差止解除事由 ・通知書番号 ・予告通知書番号 ・給付制限解除通知書番号  ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.9.	医療保険者に、医療保険者システム保有情報の利用のために最新の保険料滞納状況を照会する。	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.10.	給付制限対象者の情報を一覧で確認できること。また、対象者について生活保護受給者か否かの確認ができること。	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.11.	給付制限候補者の情報を一覧で確認できること。また、候補者について生活保護受給者か否かの確認ができること。	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.12.	給付制限に対する弁明情報について登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・弁明書受付日 ・弁明理由  ※ 給付制限情報に含めて管理することも可能とする	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.12.	給付制限に対する弁明情報について登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・弁明書審査結果区分コード ・弁明書承認不承認事由 ・処分決定日 ・適用期間 ・弁明書提出状況（送付日、提出日、弁明書提出状況区分コード） ・弁明書審査結果区分コード ・弁明書提出状況区分コード ・弁明書提出先保険者名 ・弁明書提出先住所 ・弁明書提出先電話番号	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.13.	支払方法の変更に際して、「介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：受給-41■	◎	介護保険施行規則第101条の内容と自治体の運用を勘案し、帳票要件の実装必須、標準オプションを設定している。	
6 受給者管理	6.3 給付制限			6.3.13.	支払方法の変更に際して、以下を出力できること。  <介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-40■ <給付制限における保険料の滞納状況> ■帳票詳細要件 シート：受給-48■	○			

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.14.	保険給付の支払の一時差止に関する通知として、以下を出力できること。 <介護保険給付の支払一時差止通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-44■ <介護保険給付の支払一時差止等処分通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-45■ ※ 第2号被保険者向けの支払一時差止通知	◎	介護保険施行規則第106条、第107条の内容と自治体の運用を勘案し、帳票要件の実装必須、標準オプションを設定している。	
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.14.	保険給付の支払の一時差止に関する通知として、以下を出力できること。 <介護保険給付の支払一時差止予告通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-42■ <介護保険給付の支払一時差止等予告通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-43■ ※ 第2号被保険者向けの支払一時差止予告通知書 <給付制限における保険料の滞納状況> ■帳票詳細要件 シート：受給-48■	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.15.	介護保険滞納保険料控除に関する通知として、「介護保険滞納保険料控除通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-47■	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.15.	介護保険滞納保険料控除に関する通知として、以下を出力できること。 <介護保険滞納保険料控除予告通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-46■ <給付制限における保険料の滞納状況> ■帳票詳細要件 シート：受給-48■	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.16.	介護保険給付額減額に関する通知として、「介護保険給付額減額通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-50■	◎		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.16.	介護保険給付額減額に関する通知として、「介護保険給付額減額予告通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-49■	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.17.	「介護保険給付制限処分明書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-51■	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.18.	給付制限情報登録時に「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■ ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.14.及び2.1.16.と同じ機能とする。	
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.19.	給付制限対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。また、候補者について生活保護受給者か否かの確認ができること。 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと ※2 適用日以降に滞納保険料額の納付があった被保険者の場合、収納情報を網羅し出力できること	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.20.	給付制限候補者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。また、候補者について生活保護受給者か否かの確認ができること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.21.	一時差止該当者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.22.	滞納保険料控除対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.23.	一時差止されている被保険者のうち、滞納保険料を納付した被保険者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと ※2 適用日以降に滞納保険料額の納付があった被保険者の場合、収納情報を網羅し出力できること	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.24.	給付減額（停止）対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.25.	給付制限解除対象者（滞納保険料の納付による支払方法変更の処分の解除対象となる1号被保険者、および、65歳到達による給付の差止の処分の解除対象となる2号被保険者、生活保護受給者）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.26.	給付制限（支払方法変更、保険給付差止）を仮適用している被保険者について、予告通知書に記載した弁明書の提出期限を超過している者を抽出し、一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.27.	給付制限（一時差止）を適用している被保険者について、一時差止通知書に記載した一時差止の期日を超過している者を抽出し、一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.28.	給付制限が終了する候補者（生活保護受給者となったものも含む）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.29.	一時差止日以降に滞納保険料額の納付がある対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.30.	通知書等の送付者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
6 受給者管理	6.3 給付制限				6.3.31.	給付制限対象者において、適用日以降に滞納保険料額の納付があった場合、給付制限の解除（終了）に関する通知書を出力できること。 <介護保険給付制限解除通知書> ■帳票詳細要件 シート：受給-52■	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.1.	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.1.	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者異動連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者異動連絡票が作成できること	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.2.	国保連合会に、【受給者情報訂正連絡票情報】を提供する。	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.2.	国保連合会に、【受給者情報訂正連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者訂正連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者訂正連絡票が作成できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.3.	【受給者異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.4.	【受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※ 「受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.5.	【受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※ 「受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.6.	【受給者異動連絡票情報】および「受給者訂正連絡票情報」について、一覧で確認できること。	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.7.	国保連合会に、【共同処理用受給者異動連絡票情報】を提供する。	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.8.	国保連合会へ連携を行った【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、情報の修正が必要となった場合、【共同処理用受給者訂正連絡票情報】が作成できること。	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.9.	【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.10.	【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※ 「共同処理用受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.11.	【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※ 「共同処理用受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.12.	【共同処理用受給者異動連絡票情報】および「共同処理用受給者訂正連絡票情報」について、一覧で確認できること。	◎		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.13.	国保連合会が保有する受給者台帳と保険者で管理している受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.14.	国保連合会が保有する共同処理用受給者台帳と保険者で管理している共同処理用受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.15.	国保連合会に、受給者異動連絡票情報の更新結果として、【受給者情報更新結果情報】を照会する。 ※ 「受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.16.	国保連合会に、共同処理用受給者異動連絡票情報の更新結果として、【共同処理用受給者情報更新結果情報】を照会する。 ※ 「共同処理用受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.17.	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の受給者台帳情報を照会する。	○		

## 機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.18.	国保連合会へ連携を行う【受給者異動連絡票情報】の作成前に各種整合性チェックができること。	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.19.	国保連合会に、【個人番号異動連絡票情報】を提供する。 ※ 番号制度により、国保連合会の「高額医療・高額介護合算（勸奨通知）」業務において、個人番号情報を利用した処理を実施する場合	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.20.	国保連合会に、【個人番号訂正連絡票情報】を提供する。	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.21.	【個人番号異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
6 受給者管理	6.4 国保連受給者異動				6.4.22.	【個人番号異動連絡票情報】および【個人番号訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.1.	<p>第1号被保険者、及び第2号被保険者の要介護・要支援認定の申請（新規申請／更新申請／区分変更申請）について、以下の認定申請情報が登録、修正、削除、照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護認定申請区分コード</li> <li>・要介護認定申請日</li> <li>・被保険者番号</li> <li>・前回の要介護認定の結果等※1（要介護度、有効期間）</li> <li>・要介護認定申請同意コード</li> <li>・要介護認定申請理由※2</li> <li>・過去6か月間の介護保険施設医療機関等（事業所番号、入院・入所期間（開始日、終了日））</li> <li>・提出代行者（事業所番号）</li> <li>・主治医（事業所番号、所属者番号）</li> <li>・医療保険加入者（特定疾病コード※3、医療保険者名、医療保険者番号、医療保険被保険者証記号、医療保険被保険者証番号、医療保険被保険者証枝番）</li> <li>・要介護認定情報提供同意コード</li> </ul> <p>※1 更新申請、区分変更申請の場合                      ※2 区分変更申請の場合は登録必須とする                      ※3 第2号被保険者の場合のみ</p>	◎	<p>項目「要介護認定至急審査コード」については、末期がん等の対象者で、介護サービスの利用について急を要する場合には迅速な要介護認定の実施のお願いを介護保険最新情報や事務連絡等（※）にて通知されているため、標準オプションの管理項目として追加している。</p> <p>※ 平成22年4月30日付事務連絡（介護保険最新情報Vol.150）「末期がん等の方への要介護認定等における留意事項について」</p> <p>管理項目「過去6か月間の介護保険施設医療機関等」、「提出代行者」、「主治医」の各情報は、「1.介護保険共通」の機能ID 1.2.14、及び1.2.18.にて管理する情報を参照する。</p> <p>「要介護認定申請理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「要介護認定申請理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「要介護認定申請理由コード」での管理を行う場合は、「要介護認定申請理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。</p>	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.1.	<p>第1号被保険者、及び第2号被保険者の要介護・要支援認定の申請（新規申請／更新申請／区分変更申請）について、以下の認定申請情報が登録、修正、削除、照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前回の要介護認定の結果等※1（要介護度、有効期間）</li> <li>・医療保険加入者（医療保険資格取得日）</li> <li>・提出代行者（所属者番号）</li> <li>・要介護認定延期通知省略同意コード※2</li> <li>・要介護認定申請者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、住所方書、電話番号）</li> <li>・要介護認定申請受理日</li> <li>・申請受付場所コード</li> <li>・要介護認定申請理由コード※3</li> <li>・要介護認定至急審査コード</li> <li>・簡素化除外コード※4</li> <li>・要介護認定事務日付等1～要介護認定事務日付等5※5～9</li> <li>・要介護認定事務区分1コード～要介護認定事務区分5コード※5～9</li> <li>・要介護認定事務備考1～要介護認定事務備考5※5～9</li> </ul> <p>※1 新規申請の場合                      ※2 更新申請の場合                      ※3 区分変更申請の場合は登録必須とする                      ※4 認定審査会の簡素化を実施する場合                      ※5 利用有無を設定できること                      ※6 項目名称を設定できること                      ※7 未入力時のエラー又はアラートを設定できること                      ※8 EUC機能で扱えること                      ※9 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること</p>	○	<p>独自に管理したい項目及び既存システムにて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、日付、区分、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。</p> <p>被保険者が介護補償給付等の受給者である旨、及び常時介護と随時介護の別を「介護保険被保険者証」「介護保険資格者証」に印字するため、管理項目「要介護認定事務区分1コード」もしくは「要介護認定事務備考1」等を活用する。</p>	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.2.	<p>40歳以上65歳未満の医療保険未加入者等（「第2号該当生保受給者等」という）の要介護・要支援認定の申請（新規申請／更新申請／区分変更申請）情報について、以下の認定申請情報が登録、修正、削除、照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <p>第1号被保険者、及び第2号被保険者の要介護・要支援認定の申請時と同様。</p> <p>※1 被保険者に関する情報は、住民記録情報等と連携している場合は登録・修正・削除の処理は対象外                      ※2 更新申請、区分変更申請の場合のみ                      ※3 区分変更申請の場合のみ                      ※4 第2号被保険者の場合のみ</p>	○	<p>第2号該当生保受給者等の管理について、認定審査会等を行う上で対象者の管理を必要とするものであり、管理するシステムとしては認定ソフトをはじめとした認定審査会システム等での管理でも運用上充足できるという整理で、介護保険システムでの管理を必須とせず、標準オプションにしている。</p> <p>「40歳以上65歳未満の医療保険未加入者等」とは、第2号被保険者で医療保険未加入者（生活保護受給者等）だけでなく、原発避難者特例法に基づく避難住民等を含め、当該市町村（保険者）の介護保険資格を保有していない対象者を対象とする。</p>	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.3.	過去の認定申請情報のすべての履歴を参照できること。	◎		
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.4.	申請時点で有する要介護度や今回の認定申請における申請区分、認定申請日等の関係性において、認定申請が許容されない組み合わせの場合、認定申請情報の登録が行えないこと。  主なケースは以下のとおり。 ・申請区分が更新申請で、認定申請日が現在の認定有効期間の満了日まで60日より前である場合 ・申請区分が新規申請で、現在有する要介護度が要介護1～要介護5の何れかであり、要支援への認定申請でない場合 ・申請区分が新規申請で、現在有する要介護度が要支援1、要支援2の何れかであり、要介護への認定申請でない場合 ・既に申請中であるにもかかわらず、新たに別の申請区分で申請された場合	◎		
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.5.	「介護保険 要介護認定・要支援認定／要介護更新認定・要支援更新認定申請書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-01■	○		
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.6.	「介護保険 要介護認定・要支援認定区分変更申請書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-02■	○		
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.7.	「介護保険資格者証」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎	資格者証の出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.14.と同じ機能とする。	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請			7.1.7.	「介護保険資格者証」を出力できること。また、「介護保険資格者証発行のお知らせ」を出力できること。  ※ 「介護保険資格者証」を出力する際のお知らせの同時出力もできること  ■帳票詳細要件 シート：資格-05■	○			
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.8.	要介護認定申請者が第2号被保険者の場合、「要介護認定等申請受理通知書」が出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-03■	◎	介護保険法第68条第5項、及び介護保険法施行規則第110条の規定により当該第2号被保険者が加入する医療保険者に対して、情報の提供を求めることができるため、実装必須としている。	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.9.	要介護申請者に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.10.	認定申請者等の情報に対して、指定した条件により一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.11.	認定ソフトに、認定申請情報を提供する。  ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失(死亡)を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定申請情報も引き渡すことができること ※3 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定申請情報(事務処理システム等から) NC1201	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.12.	認定ソフトに、認定申請情報を照会する。  ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失(死亡)を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定申請情報も取り込むことができること ※3 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定申請情報(事務処理システム等へ) NC1202	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.13.	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定申請情報等）を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.15.	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定申請情報等）を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
7 認定管理	7.1 要介護／要支援認定申請				7.1.14.	スキャナを用いたOCR等にて認定申請書を読み込みでき、認定申請情報やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する認定申請情報とともに、修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・認定申請イメージデータ1～10	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.1.	認定調査員や調査委託先事業者の調査予定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・調査予定委託事業者（事業所番号） ・調査予定調査員（所属者番号） ・調査可能日 ・調査可能時刻 ・調査可能件数※ ※ 日単位、月単位等で設定できること	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.2.	要介護認定申請者に対して認定調査員や調査委託先事業者の調査割当情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 一括登録もできること ※2 削除機能については、調査割当情報登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・被保険者番号 ・調査予定日 ・調査予定時刻 ・調査予定委託事業者（事業所番号） ・調査予定調査員（所属者番号） ・調査依頼日 ・調査票提出期限	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.3.	「介護保険 要介護認定訪問調査依頼書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：認定-04■	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.4.	「認定調査票（概況調査・基本調査・特記事項）」を出力できること。 ※1 一式や個票での出力もできること ※2 一括出力もできること ※3 本仕様書には、認定調査票の帳票レイアウトは定めないが、ベンダが開発する際に認定調査票の帳票を実装することは可能とする	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.5.	「認定調査票」を出力する際に「介護保険 要介護認定訪問調査依頼書」も出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.6.	認定調査の結果を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・調査結果入手日 ・認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準ずる ・厚生労働省より示される「認定調査票記入の手引き」及び参考様式にて記入対象となっている項目	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.7.	<p>スキャナを用いたOCR等にて認定調査票を読み込みでき、認定調査結果やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する認定調査結果とともに、修正・削除・照会ができること。 なお、登録された認定調査結果やイメージデータは審査会資料に印字できること。</p> <p>【管理項目】 ・概況調査イメージ情報 1～10 ・特記事項イメージ情報 1～10</p>	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.8.	<p>認定調査に関する情報（認定調査票の進捗状況、認定調査員や調査委託先事業者への調査予定情報等）を一覧で確認できること。</p>	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.9.	<p>認定調査に関する情報（認定調査票の進捗状況、認定調査員や調査委託先事業者への調査予定情報等）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.10.	<p>認定ソフトに、指定居宅介護支援事業者等情報や認定調査員情報を提供する。</p> <p>※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと</p>	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・指定居宅介護支援事業者等情報(事務処理システム等から) NC1101 ・認定調査員情報(事務処理システム等から) NC1111	
7 認定管理	7.2 認定調査				7.2.11.	<p>認定ソフトに、指定居宅介護支援事業者等情報や認定調査員情報を照会する。</p> <p>※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと</p>	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・指定居宅介護支援事業者等情報(事務処理システム等へ) NC1102 ・認定調査員情報(事務処理システム等へ) NC1112	
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.1.	<p>要介護認定申請者に対して意見書の作成依頼先情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>※1 一括登録もできること ※2 削除機能については、依頼先情報登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない</p> <p>【管理項目】 ・被保険者番号 ・意見書依頼日 ・意見書提出期限 ・意見書作成依頼医療機関（事業所番号） ・意見書作成依頼医（所属者番号）</p>	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.2.	<p>「介護保険 診断命令書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：認定-05■</p>	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.3.	<p>「介護保険 主治医意見書提出依頼書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：認定-06■</p>	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.4.	<p>「主治医意見書」を出力できること。</p> <p>※1 一式や個票での出力もできること ※2 一括出力もできること ※3 本仕様書には、主治医意見書の帳票レイアウトは定めないが、ペンダが開発する際に主治医意見書の帳票を実装することは可能とする</p>	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.5.	<p>「介護保険 主治医意見書作成料請求書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：認定-07■</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.6.	「介護保険 主治医意見書提出依頼書」や「主治医意見書」、「介護保険 主治医意見書作成料請求書」の同時出力もできること。 ※ 一括出力もできること	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.7.	主治医意見書の結果を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準ずる ・厚生労働省より示される「主治医意見書記入の手引き」及び参考様式にて記入対象となっている項目	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.8.	スキャナを用いたOCR等にて主治医意見書を読み込みでき、意見書結果やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する意見書結果とともに、修正・削除・照会ができること。 なお、登録された主治医意見書結果やイメージデータは審査会資料に印字できること。 【管理項目】 ・意見書イメージ情報1～10	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.9.	主治医意見書に関する情報（主治医意見書の進捗状況、主治医や医療機関への作成依頼情報等）を一覧で確認できること。	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.10.	主治医意見書に関する情報（主治医意見書の進捗状況、主治医や医療機関への作成依頼情報等）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.11.	認定ソフトに、主治医医療機関情報や主治医情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインターフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・主治医医療機関情報(事務処理システム等から) NC1121 ・主治医情報(事務処理システム等から) NC1131	
7 認定管理	7.3 意見書作成				7.3.12.	認定ソフトに、主治医医療機関情報や主治医情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインターフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・主治医医療機関情報(事務処理システム等へ) NC1122 ・主治医情報(事務処理システム等へ) NC1132	
7 認定管理	7.4 一次判定/二次判定(審査会)				7.4.1.	認定ソフトの組込関数を使用し、一次判定情報を登録・修正・照会できること。また、一次判定前の状態に戻すことができること。 ※ 一括登録もできること 【管理項目】 ・認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準ずる	○		
7 認定管理	7.4 一次判定/二次判定(審査会)				7.4.2.	認定審査会の合議体情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・合議体番号 ・合議体名 ・認定審査会審査員(所属者番号) ・審査員区分コード ・有効開始日 ・有効終了日	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.3.	<p>認定審査会の開催予定と審査対象者に関する認定審査会の予定情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>※ 削除機能については、予定情報登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定審査会開催予定日 ・認定審査会開催予定時刻（開始・終了）</li> <li>・認定審査会会場名 ・合議体番号 ・認定審査会審査員（所属者番号）</li> <li>・審査員区分コード ・出欠区分コード</li> <li>・審査予定人数（通常審査人数、簡素化審査人数）</li> <li>・審査対象者（被保険者） ・審査順番号</li> </ul> <p>※1 認定審査会の開催予定に対して、審査対象者を一括で割り当てることもできること</p> <p>※2 一括で割り当てを行う場合、認定申請日や一次判定結果、簡素化対象者等を考慮し割り当てすることもできること</p>	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.13.	<p>審査対象者の認定調査や意見書作成を行った認定調査員や意見書作成医が認定審査会に所属していた場合、認定調査員や意見書作成医と認定審査会審査員が重複しないようチェックできること。</p>	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.4.	<p>認定審査会の開催に関する通知書を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護認定審査会開催通知書&gt; ■帳票詳細要件 シート：認定-08■</p>	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.5.	<p>「介護認定審査会資料（表紙・審査会資料・特記事項・主治医意見書）」の審査員用・事務局用を出力できること。</p> <p>※1 一式や個票での出力もできること</p> <p>※2 一括出力もできること</p> <p>※3 本仕様書には、介護認定審査会資料の帳票レイアウトは定めませんが、ペンダが開発する際に介護認定審査会資料の帳票を実装することは可能とする</p>	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.6.	<p>審査対象者の認定審査会資料に対して、個人情報等をマスキングできること。</p>	○	マスキングの方法は塗りつぶし、代替文字への変更、白抜き等の方法が考えられるが、実装方法は問わない。	
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.7.	<p>「認定審査会対象者一覧」の審査員用・事務局用を出力できること。</p> <p>&lt;認定審査会対象者一覧&gt; ■帳票詳細要件 シート：認定-09■ &lt;認定審査会対象者一覧（事務局用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：認定-10■</p> <p>※ 通常審査予定者と簡素化予定者それぞれで出力もできること</p>	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.14.	<p>「介護認定審査会開催通知書」や「介護認定審査会資料」、「認定審査会対象者一覧」の同時出力もできること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定 (審査会)				7.4.8.	<p>認定審査結果情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>※ 削除機能については、二次判定前の状態に戻す修正機能でも問題ない</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準ずる</li> </ul>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定(審査会)				7.4.9.	認定審査会の記録を登録・修正・照会できること。  【管理項目】 ・認定審査会開催日 ・認定審査会開催時刻(開始・終了) ・認定審査会会場名 ・合議体番号 ・審査人数(通常審査人数、簡素化審査人数) ・認定審査会審査員(所属者番号) ・審査員区分コード ・出欠区分コード ・審査対象者(被保険者)※ ・審査所要時間※ ・一次判定変更有無コード※ ・一次判定変更理由※ ・審査会判定理由※  ※ 審査対象者ごとに管理できること	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定(審査会)				7.4.10.	「認定審査会結果一覧」の審査員用・事務局用を出力できること。  <認定審査会結果一覧> ■帳票詳細要件 シート：認定-09■ <認定審査会結果一覧(事務局用)> ■帳票詳細要件 シート：認定-10■  ※ 通常審査者と簡素化対象者それぞれで出力もできること	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定(審査会)				7.4.11.	認定審査会に関する情報(認定審査会の進捗状況、認定審査会の開催予定情報、認定審査会の記録等)を一覧で確認できること。	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定(審査会)				7.4.12.	認定審査会に関する情報(認定審査会の進捗状況、認定審査会の開催予定情報、認定審査会の記録等)の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定(審査会)				7.4.15.	認定ソフトに、認定審査会(合議体)情報を提供する。  ※1 認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインターフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定審査会(合議体)情報(事務処理システム等から) NC1141	
7 認定管理	7.4 一次判定／二次判定(審査会)				7.4.16.	認定ソフトに、認定審査会(合議体)情報を照会する。  ※1 認定ソフトのインターフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインターフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定審査会(合議体)情報(事務処理システム等へ) NC1142	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.1.	認定審査会の結果を基に認定申請者の認定情報が登録・修正・照会できること。  ※ 認定の結果として「却下」の扱いとなる場合も登録できること  【管理項目】 ・要介護認定日 ・要介護状態区分コード ・要介護1の状態像コード ・認定有効期間(月数) ・認定有効期間開始日 ・認定有効期間終了日 ・要介護認定理由	◎	「要介護認定理由」は文字(テキスト)での管理を想定し、「要介護認定理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報(コード)を利用する想定である。なお、「要介護認定理由コード」での管理を行う場合は、「要介護認定理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.1.	認定審査会の結果を基に認定申請者の認定情報が登録・修正・照会できること。  ※ 一括登録もできること  【管理項目】 ・介護認定審査会の意見 ・要介護認定理由コード ・要介護認定事務日付等1～要介護認定事務日付等5 ・要介護認定事務区分1コード～要介護認定事務区分5コード ・要介護認定事務備考1～要介護認定事務備考5	○	独自に管理したい項目等に関する機能要件は、機能ID 7.1.1.と同じ機能とする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.2.	過去の認定情報(取下、取消、却下等含む)のすべての履歴を参照できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.3.	認定申請者の認定情報登録時に、要介護度と居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出の作成区分に関する整合性チェックができること。	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.4.	認定申請者の認定情報登録時に、要介護度と居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出の作成区分に関する整合性チェックにて関係性が矛盾する場合に該当するサービス計画作成依頼（変更）届出を終了することができること。	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.43.	対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間の整合性チェックができること。  例1) 対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間に重複する期間がある場合はワーニングとする 例2) 対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間開始日と事業対象者の有効期間開始日が同日の場合はエラーとする	◎	整合性チェックは国保連合会へ連携を行う対象者の受給者異動連絡票情報として整合性を保つためのチェックを行うこと。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.5.	申請区分や申請時点の要介護度及び認定審査会の結果等の関係性において、要介護度又は認定有効期間が許容されない組み合わせの場合、認定結果情報の登録が行えないこと。  ※ 認定有効期間は法令上で定められている申請区分等による場合分けされている、設定可能な認定有効期間の範囲であること	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.6.	認定申請者が年齢到達（※）前の新規申請であった場合、認定結果の登録において、認定有効期間の開始日に資格取得日（年齢到達の前日）が設定できること。  ※ 65歳年齢到達（第1号被保険者になる場合）と40歳年齢到達（第2号被保険者になる場合）の場合	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.7.	認定審査会の結果が以下の何れかに該当する場合、認定審査結果に基づき更新認定とみなし、認定有効期間が登録できること。  ・区分変更申請の認定申請日が現有する認定の有効期間終了日まで60日以内の期間中で、審査結果が区分変更なしとなった場合 ・要介護・要支援への新規申請の認定申請日が現有する認定の有効期間終了日まで60日以内の期間中で、審査結果が区分変更なしとなった場合	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.8.	他保険者からの転入した申請者について、従前市町村における認定情報を登録・修正・削除・照会できること。なお、資格取得日から申請までの期間が14日を過ぎている場合、チェックが行われること。  【管理項目】 ・要介護認定申請日 ・被保険者番号 ・提出代行者（事業所番号） ・転入前保険者番号 ・要介護認定日 ・要介護状態区分コード ・要介護1の状態像コード ・認定有効期間（月数） ・認定有効期間開始日 ・認定有効期間終了日 ・要介護認定理由 ・医療保険加入者（特定疾病コード※、医療保険者名、医療保険者番号、医療保険被保険者証記号、医療保険被保険者証番号、医療保険被保険者証枝番）  ※ 第2号被保険者の場合のみ	◎	「要介護認定申請理由」「要介護認定理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「要介護認定申請理由コード」「要介護認定理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「要介護認定申請理由コード」「要介護認定理由コード」での管理を行う場合は、「要介護認定申請理由」「要介護認定理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。  独自に管理したい項目等に関する機能要件は、機能ID 7.1.1.と同じ機能とする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.8.	他保険者からの転入した申請者について、従前市町村における認定情報を登録・修正・削除・照会できること。なお、資格取得日から申請までの期間が14日を過ぎている場合、チェックが行われること。  【管理項目】 ・医療保険加入者（医療保険資格取得日） ・提出代行者（所属者番号） ・要介護認定申請理由 ・要介護認定申請理由コード ・要介護認定申請者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、住所方書、電話番号） ・要介護認定申請受理日 ・申請受付場所コード ・要介護認定理由コード ・要介護認定事務日付等1～要介護認定事務日付等5 ・要介護認定事務区分1コード～要介護認定事務区分5コード ・要介護認定事務備考1～要介護認定事務備考5	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.9.	転入者の認定情報について、資格取得日が認定申請日以前の日付であっても認定有効期間開始日として登録できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.10.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-11■	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.10.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.11.	「介護保険 要介護・要支援状態区分変更通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-12■	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.11.	「介護保険 要介護・要支援状態区分変更通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.12.	要介護認定・要支援認定の結果通知対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.13.	要介護認定・要支援認定の結果通知対象者のうち、引き抜き対象者(※)の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 死亡者や転出者の資格喪失者等 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.14.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険被保険者証」も出力できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	被保険者証の出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.16.と同じ機能とする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定			7.5.14.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険被保険者証」も出力できること。 ※1 居宅サービス計画届出情報が未登録の対象者や給付制限対象者は出力対象外とすることができること ※2 死亡や転出等により資格喪失した対象者は出力対象外とすることができること ※3 一括出力もできること	○			
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.15.	被保険者証を一括で作成した場合、被保険者証交付者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.16.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険負担割合証」も出力できること。 ※1 負担割合の判定処理が実施済で割合が確定している対象者のみとする ※2 要介護認定・要支援認定時点で負担割合証が未発行の対象者のみとする ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎	認定管理の当要件として「介護保険負担割合証」の出力するケースとして、以下のケースを想定している。 ・他保険者からの転入があった場合 ・65歳到達した日に第2号被保険者としての要介護認定・要支援認定がある場合 ・認定申請者が要介護認定・要支援認定された場合(負担割合証が未発行者のみ) ・新規申請者のうち、認定前に暫定サービスを利用される場合	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.16.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険負担割合証」も出力できること。また、「介護保険負担割合証発行のお知らせ」を出力できること。 ※1 死亡や転出等により資格喪失した対象者は出力対象外とすることができること ※2 一括出力もできること ※3 「介護保険負担割合証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ■帳票詳細要件 シート：受給-38■	○		負担割合証の出力に関する機能要件は、機能ID 6.2.6と同じ機能とする。

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.17.	第2号該当生保受給者等に対して、認定審査会の判定結果を生活保護担当課等に通知する帳票が出力できること。 ※ 一括出力もできること <第2号該当生活保護受給者に係る審査判定結果について> ■帳票詳細要件 シート：認定-13■	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.18.	第2号該当生保受給者等の対象者が65歳到達により第1号被保険者になる、又は医療保険に加入し第2号被保険者になる場合に、第2号該当生保受給者等として管理している申請情報及び認定審査会の判定結果等の情報すべてを引き継ぐことができること。	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.19.	第2号該当生保受給者等の対象者が65歳到達により第1号被保険者になる、又は医療保険に加入し第2号被保険者になる対象者の認定情報について、資格取得日が認定申請日以前の日付であっても認定有効期間開始日として登録できること。	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.20.	第2号被保険者が医療保険未加入となり第2号該当生保受給者等の対象者となった場合に、第2号被保険者として管理している認定申請情報及び認定審査会の判定結果等の情報すべてを引き継ぐことができること。	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.21.	要介護認定者に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.22.	第2号該当生保受給者等情報を一覧で確認できること。	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.23.	認定者等の情報に対して、指定した条件により一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.24.	要介護認定申請情報や要介護認定情報に対して、下記職権による操作にて各情報の登録や修正ができること。 【対象】 ・認定結果の解除（認定前（申請中）の状態への遡及） ・要介護度の変更 ・要介護から要支援への変更 ・認定取消（現有の認定を無効へ変更） ・再調査取消 ・登録情報（申請日、有効期間等の要介護認定申請情報や要介護認定情報）の修正	◎	要介護・要支援認定事務における通常運用において、職権での操作が必要な利用目的を対象として定義している。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.25.	「介護保険 要介護認定・要支援認定取消通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-14■ ※ 出力するケースは以下のとおり ・本人希望による認定取消を行う場合 ・認定申請時に要介護・要支援である対象者が、認定の結果「非該当」となった場合 なお、認定の結果「非該当」となった場合に出力する通知書は機能ID 7.5.10.、7.5.30.でも問題ない	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.26.	要介護認定・要支援認定取消通知一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.27.	認定取消等の際に、被保険者証の返還を依頼する通知書を出力できること。 <介護保険 被保険者証の提出依頼> ■帳票詳細要件 シート：認定-15■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.28.	要介護認定申請却下、および申請取下に関する情報を登録・修正・照会できること。  【管理項目】 ・却下（取下）日 ・却下（取下）理由	◎	「却下（取下）理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「却下（取下）理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「却下（取下）理由コード」での管理を行う場合は、「却下（取下）理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.28.	要介護認定申請却下、および申請取下に関する情報を登録・修正・照会できること。  ※ 認定の結果として「却下」の扱いとなる場合も登録できること  【管理項目】 ・却下（取下）理由コード ・要介護認定事務日付等1～要介護認定事務日付等5 ・要介護認定事務区分1コード～要介護認定事務区分5コード ・要介護認定事務備考1～要介護認定事務備考5	○	独自に管理したい項目等に関する機能要件は、機能ID 7.1.1.と同じ機能とする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.29.	要介護認定申請却下、および申請取下の対象者一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.30.	「介護保険 要介護認定・要支援認定等却下通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-16■	◎		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.31.	要介護認定・要支援認定却下通知一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.32.	「要介護認定・要支援認定申請取下通知書」を出力できること。	×	介護保険法施行規則の条文や、省令様式・参考様式の提示等が厚生労働省より示されていない帳票であること、また、平成18年度に施行された新予防給付に伴い提示された申請区分と有効期間等の整理において、取り下げ時に通知書は指定されていない（資料の記載上は「-」とされている）ことから、当通知書は実装不可としている。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.33.	サービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更に関する申請情報を登録・修正・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類指定変更申請年月日 ・サービス種類指定変更理由 ・新たに指定を受けようとするサービスの種類又は現に受けているサービスの種類記載の消除を求める旨	◎	「サービス種類指定変更理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「サービス種類指定変更理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「サービス種類指定変更理由コード」での管理を行う場合は、「サービス種類指定変更理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.33.	サービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更に関する申請情報を登録・修正・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類指定変更理由コード	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.34.	要介護認定時にサービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更情報を登録・修正・照会できること。  【管理項目】 ・指定されたサービス種類コード ・サービス種類指定の理由	◎	「サービス種類指定の理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「サービス種類指定の理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「サービス種類指定の理由コード」での管理を行う場合は、「サービス種類指定の理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.34.	要介護認定時にサービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更情報を登録・修正・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類指定の理由コード	○		
7 認定管理	7.5 要介護／要支援認定				7.5.35.	「介護保険 サービスの種類指定変更申請書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-17■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.36.	「介護保険 サービスの種類指定結果通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-18■	◎		
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.37.	介護保険サービス種類変更通知一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.38.	不服審査結果に関する情報を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・審査結果情報（区分（認容、却下、取下等）、要介護度、日付） ※ 不服申立による再審査の結果を管理できること	◎		
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.39.	要介護認定事務における各種理由を登録・修正・削除・照会できること。 【対象】 ・認定申請理由 ・申請取下理由 ・認定理由 ・取消理由 ・却下理由 ・再調査理由 ・職権変更理由 ・サービス種類変更理由 ・サービス種類指定の理由 ・処分延期理由	○		
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.40.	認定ソフトに、認定情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失（死亡）を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定情報も引き渡すことができること ※3 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	◎	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とし、実装する場合は少なくとも1つ以上に対応することとする。 ・認定情報（認定調査情報入力時事務処理システム等から）NC1211 ・認定情報（一次判定等処理時事務処理システム等から）NC1221 ・認定情報（認定審査会資料作成時事務処理システム等から）NC1231 ・認定情報（認定審査会結果入力時事務処理システム等から）NC1241 ・認定情報（国保連データ出力時事務処理システム等から）NC1251	
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.41.	認定ソフトに、認定情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失（死亡）を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定情報も取り込むことができること ※3 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とし、実装する場合は少なくとも1つ以上に対応することとする。 ・認定情報（認定調査情報入力時事務処理システム等へ）NC1212 ・認定情報（一次判定等処理時事務処理システム等へ）NC1222 ・認定情報（認定審査会資料作成時事務処理システム等へ）NC1232 ・認定情報（認定審査会結果入力時事務処理システム等へ）NC1242 ・認定情報（国保連データ出力時事務処理システム等へ）NC1252	
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.42.	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定情報等）を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
7 認定管理	7.5 要介護/要支援認定				7.5.44.	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定情報等）を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.1.	要介護認定・要支援認定更新申請の対象となる被保険者を抽出できること。	◎		
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.1.	要介護認定・要支援認定更新申請の対象となる被保険者を抽出できること。 ※ 対象者の抽出において、処理状況等による絞り込みが可能であること 例) 申請済の対象者や給付実績がない対象者は出力対象外とする	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.2.	要介護認定・要支援認定更新申請の対象として抽出された被保険者に対して、申請可能な期間を設定できること。  ※1 申請可能な期間の開始日に認定有効期間終了日の60日前を初期設定でき、必要に応じて変更できること ※2 申請可能な期間の終了日に認定有効期間終了日を初期設定でき、必要に応じて変更できること	○		
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.3.	要介護認定・要支援認定の有効期間が満了を迎える被保険者に対して、「要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-19■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.3.	要介護認定・要支援認定の有効期間が満了を迎える被保険者に対して、「要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 出力する対象者について、処理状況等による絞り込みが可能であること 例) 申請済の対象者や給付実績がない対象者は出力対象外とする ※3 事業者宛にも出力できること ※4 ハガキサイズの様式での出力もできること ※5 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること  <要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：認定-20■	○		
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.4.	「要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ」を出力する際に対象者の「介護保険 要介護認定・要支援認定／要介護更新認定・要支援更新認定申請書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-01■	○		
7 認定管理	7.6 認定更新勸奨				7.6.5.	認定更新申請の対象者（抽出済対象者を含む）一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.1.	事業者や医師等への情報提供用に以下の帳票を出力できること。  <介護保険要介護認定結果の情報提供について> ■帳票詳細要件 シート：認定-21■	◎		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.1.	事業者や医師等への情報提供用に各種資料を出力できること。  ※1 帳票「介護保険要介護認定結果の情報提供について」以外の帳票で情報提供する帳票（認定調査票や主治医意見書等）は主に認定審査会業務に使用する帳票と同じ様式を利用すること ※2 情報提供申請者と被保険者との関係により出力する資料を選択できること ※3 出力する帳票に対して個人情報となる箇所は適宜マスキングできること ※4 医療機関等の事業者単位に出力もできること ※5 一括出力もできること	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.2.	情報提供を申請する事業者や情報提供を希望する医師等と、提供対象となる被保険者に関する情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.3.	事業者等への情報提供用の資料について、PDF形式でファイル出力できること。	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.4.	介護支援専門員（ケアマネジャー）等の居宅支援事業者等に情報提供を行う際に、被保険者本人の情報開示同意有無を確認でき、提供可否の判断ができること。	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.5.	介護支援専門員（ケアマネジャー）等の居宅支援事業者等に情報提供を行う際に、情報提供を希望する事業者と、居宅（介護予防）サービス計画作成届出情報や給付実績情報の事業者が異なる居宅介護支援事業者や介護保険施設等である場合、チェック（注意喚起等）できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.6.	主治医意見書を介護支援専門員（ケアマネジャー）等の居宅支援事業者等に情報提供する際に、主治医意見書を作成した医師等から情報提供に関する同意有無が確認でき、提供可否の判断ができること。 また、主治医意見書を作成した医師等から情報提供に関する同意がない場合、帳票出力時にチェック（注意喚起等）できること。	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.7.	主治医への情報提供を行う際に、主治医からの情報提供希望有無及び被保険者本人の情報提供同意有無を基に検索が行えること。 また、被保険者本人の情報提供の同意がない場合、帳票出力時にチェック（注意喚起等）できること。	○		
7 認定管理	7.7 情報提供				7.7.8.	情報提供（請求）の希望者や開示資料等の情報を管理できること。 また、同一の希望者から提供済の開示資料に提供申請があった場合、チェックできること。  ※ 履歴を管理できること  【管理項目】 ・情報提供希望者（事業者番号、事業者名、氏名、所在地） ・情報提供希望（申請）日 ・情報提供日 ・対象被保険者番号 ・情報提供帳票コード ・情報提供方法コード	○		
7 認定管理	7.8 処分延期通知				7.8.1.	認定申請日より30日以内に認定処分が行えない対象者（処分延期対象者）を一覧で確認でき、対象者の処分延期情報の登録・修正・削除が行えること。  ※ 削除機能については、登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない  【管理項目】 ・延期理由 ・処理見込期間（認定完了予定日） ・要介護認定延期決定日	◎	「延期理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「延期理由コード」は機能ID 7.5.39.にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「延期理由コード」での管理を行う場合は、「延期理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	
7 認定管理	7.8 処分延期通知				7.8.1.	認定申請日より30日以内に認定処分が行えない対象者（処分延期対象者）を一覧で確認でき、対象者の処分延期情報の登録・修正・削除が行えること。  【管理項目】 ・延期理由コード  ※1 更新申請者で延期通知省略に関する同意を得ている対象者は、処分延期対象者とは別に処分延期情報の登録ができること ※2 一括登録もできること	○		
7 認定管理	7.8 処分延期通知				7.8.2.	処分延期対象者に対して、「介護保険 要介護認定・要支援認定等延期通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：認定-22■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
7 認定管理	7.8 処分延期通知				7.8.2.	処分延期対象者に対して、「介護保険 要介護認定・要支援認定等延期通知書」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること  <介護保険 要介護認定・要支援認定等延期通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：認定-23■	○		
7 認定管理	7.8 処分延期通知				7.8.3.	処分延期対象者に対して、「介護保険資格者証」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎		
7 認定管理	7.8 処分延期通知				7.8.4.	処分延期対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.1.	認定調査委託料の算出に利用する単価を登録・修正できること。  【管理項目】 ・調査委託事業者（事業所番号） ・認定調査員（所属者番号） ・在宅施設区分コード ・新規継続区分コード ・単価 ・単価区分コード ・有効開始日 ・有効終了日	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.2.	認定調査の依頼情報又は実績情報、認定調査委託料に関する情報が登録・修正・削除・照会できること。また、依頼／実績情報より認定調査委託料を計算できること。  【管理項目】 ・在宅施設区分コード ・新規継続区分コード ・調査委託事業者（事業所番号） ・認定調査員（所属者番号） ・調査日時 ・調査結果入手日 ・支払日 ・認定調査委託料 ・消費税 ・その他費用 ・合計額	○	1申請に対して認定調査委託料を複数の事業者や調査員に支払う場合があるため、認定調査委託料に関する情報の追加登録も可能とすること。	
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.3.	認定調査の依頼情報又は実績情報、認定調査委託料に関する情報を一覧で確認できること。	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.4.	金融機関等に提出する認定調査委託料の支払データを作成できること。  ※ 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.5.	認定調査委託料の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.6.	意見書作成料の算出に利用する単価を登録・修正できること。  【管理項目】 ・意見書作成医療機関（事業所番号） ・意見書作成医（所属者番号） ・在宅施設区分コード ・新規継続区分コード ・単価 ・単価区分コード ・有効開始日 ・有効終了日	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.7.	意見書作成の依頼情報又は実績情報、意見書作成料に関する情報が登録・修正・削除・照会できること。また、依頼／実績情報より意見書作成料を計算できること。  【管理項目】 ・在宅施設区分コード ・新規継続区分コード ・意見書作成医療機関（事業所番号） ・意見書作成医（所属者番号） ・意見書作成日 ・意見書入手日 ・支払日 ・意見書作成料 ・消費税 ・診断検査費用 ・その他費用 ・合計額	○	1申請に対して意見書作成料を複数の医療機関や医師に支払う場合があるため、意見書作成料に関する情報の追加登録も可能とすること。	
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.8.	意見書作成の依頼情報又は実績情報、意見書作成料に関する情報を一覧で確認できること。	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.9.	金融機関等に提出する意見書作成料の支払データを作成できること。  ※ 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.10.	意見書作成料の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.11.	国保連合会に、国保連合会の主治医意見書作成料請求情報を照会する。 又、介護保険システムにて管理している実績情報と請求情報のチェックが行えること。  ※ 主治医意見書作成料請求情報は、国保連合会インターフェース仕様書に示されている「主治医意見書料支払一覧表情報」に準ずる	○		
7 認定管理	7.9 謝金・報酬支払				7.9.12.	審査員報酬料の算出に利用する審査員報酬の単価を登録・修正できること。  【管理項目】 ・認定審査会審査員（所属者番号） ・審査員区分コード ・単価 ・控除率 ・単価区分コード ・有効開始日 ・有効終了日	○		

## 機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
7 認定 管理	7.9 謝 金・報酬 支払				7.9.13.	審査員の出欠情報、審査員報酬料に関する情報が登録・修正・削除・照会できること。また、出欠情報より審査員報酬料を計算できること。  【管理項目】 ・認定審査会開催日 ・認定審査会開催時刻（開始・終了） ・認定審査会会場名 ・合議体番号 ・支払日 ・審査人数（通常審査人数、簡素化審査人数） ・認定審査会審査員（所属者番号）※ ・審査員区分コード※ ・出欠区分コード※ ・審査員報酬料※ ・控除率※ ・控除額※ ・その他費用※ ・合計額※  ※ 審査員ごとに管理できること	○		
7 認定 管理	7.9 謝 金・報酬 支払				7.9.14.	審査員の出欠情報や、審査員報酬料に関する情報を一覧で確認できること。	○		
7 認定 管理	7.9 謝 金・報酬 支払				7.9.15.	金融機関等に提出する審査員報酬料の支払データを作成できること。  ※ 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること	○		
7 認定 管理	7.9 謝 金・報酬 支払				7.9.16.	審査員報酬料の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.1.	国保中央会に、国保中央会の保有情報の利用のために最新の介護給付費単位数表標準マスタ情報を照会する。	○		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.2.	介護給付費単位数表情報について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類コード ・サービス項目コード ・適用開始年月日 ・適用終了年月日 ・サービス略称 ・単位数（合成単位数）  ※ 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.2.	介護給付費単位数表情報について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・単位数識別コード ・算定単位コード  ※ 一括登録もできること	○		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.3.	介護給付費単位数表情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.4.	居宅サービス費区分支給限度額について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・支給限度額管理区分コード ・支給限度額サービス区分コード ・サービス種類コード ・要介護状態区分コード ・支給限度基準額 ・限度額上乘せ量 ・有効開始日 ・有効終了日  ※ 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.5.	基準該当比率について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・サービス費比率  ※ 履歴管理できること	○		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.6.	地域差区分別の給付単価について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類コード ・地域区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・給付単価  ※ 履歴管理できること	○		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.7.	市町村条例に伴う市町村特別給付の給付単価について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類コード ・サービス項目コード ・地域区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・給付単価  ※ 履歴管理できること	○		
8 給付管理	8.1 給付 共通管理				8.1.8.	給付の種類別の減額給付率について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・給付区分コード ・給付サービス費種類別コード ・給付特例識別コード ・負担割合区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・給付率 ・減額給付率  ※ 履歴管理できること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.9.	市町村条例に伴う市町村特別給付の減額給付率について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・給付区分コード ・給付サービス費種類別コード ・給付特例識別コード ・負担割合区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・給付率 ・減額給付率  ※ 履歴管理できること	○		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.10.	利用者負担減免率について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・減免の種類コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・減免給付率  ※ 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.11.	高額介護サービス費上限額について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・高額負担上限額所得区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・高額利用者負担上限額  ※ 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.12.	特定入所者介護サービス費基準費用額について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・特定入所者介護サービス区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・食費（介護予防）短期入所生活（療養）介護） ・食費（その他のサービス） ・居住費（ユニット型個室） ・居住費（ユニット型個室的多床室） ・居住費（従来型個室（特養等）） ・居住費（従来型個室（老健・療養等）） ・居住費（多床室（特養等）） ・居住費（多床室（老健・療養等））  ※ 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.13.	特定入所者介護サービス費負担限度額について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・特定入所者介護サービス区分コード ・利用者負担段階コード ・実質的負担軽減対象区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・食費（介護予防）短期入所生活（療養）介護） ・食費（その他のサービス） ・居住費（ユニット型個室） ・居住費（ユニット型個室的多床室） ・居住費（従来型個室（特養等）） ・居住費（従来型個室（老健・療養等）） ・居住費（多床室（特養等）） ・居住費（多床室（老健・療養等）） ・第1号被保険者預貯金等基準額（単身） ・第1号被保険者預貯金等基準額（配偶者有） ・第2号被保険者預貯金等基準額（単身） ・第2号被保険者預貯金等基準額（配偶者有）  ※ 履歴管理できること	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.14.	受領委任払いに関する契約を締結した事業所に対して、受領委任契約を提携した被保険者について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・受領委任対象区分コード ・受領委任事業者番号 ・受領委任契約を締結した被保険者番号 ・届出日 ・入所日 ・退所日 ・受領委任払い開始日 ・受領委任払い終了日	○		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.15.	地域包括支援センターシステムに、要介護認定情報等の情報を提供する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.16.	第三者行為により介護保険給付を受ける対象者について、届出情報の内容等について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・届出日 ・被保険者番号 ・求償期間管理番号 ・求償期間開始年月日 ・求償期間終了年月日 ・求償区分コード ・事故発生日 ・事故発生時刻 ・事故発生場所 ・事故原因コード ・その他の事故原因内容 ・負傷時の状況コード ・加害者情報（郵便番号、住所、氏名、生年月日、職業、電話番号）	○		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.17.	第三者行為により介護保険給付を受ける対象者について、国保連合会による調査内容や国保連合会への委託状況（委託日、委託完了/委託解除、求償金額）について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・調査結果コード ・国保連合会への委託状況（委託日、委任状況区分コード、求償金額）	○		
8 給付管理	8.1 給付共通管理				8.1.18.	第三者行為により介護保険給付を受ける対象者の届出情報等を一覧で確認できること。	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.1.	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出、および介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・届出日 ・被保険者番号 ・作成区分コード ・事業者（事業者番号、事業者名、郵便番号、住所、電話番号） ・委託先事業者（事業者番号、事業者名、郵便番号、住所、電話番号） ・変更事由 ・有効期間（適用開始（変更）年月日、適用終了年月日） ・小規模多機能型居宅サービス利用有無コード  ※ 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.1.	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出、および介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・届出区分コード ・受付日 ・介護支援専門員名 ・申請者（申請者関係コード、郵便番号、住所、氏名、電話番号、受付場所コード） ・情報提示に関する同意有無コード ・情報提示に関する同意日 ・サービス種類コード ・事業サービスのみ利用有無コード  ※ 施設入所者の場合、被保険者が施設入所者であることを確認できること	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.2.	居宅サービス計画作成依頼届出内容（状況）、および介護予防サービス計画作成依頼届出内容（状況）を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.3.	居宅サービス計画作成依頼届出、および介護予防サービス計画作成依頼届出の提出・未提出状況を一覧で確認できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.4.	居宅サービス計画作成依頼届出、および介護予防サービス計画作成依頼届出に関する帳票を出力できること。 ※一括出力もできること <居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書> ■帳票詳細要件 シート：給付-01■ <介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書> ■帳票詳細要件 シート：給付-02■ <居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書(看護)小規模多機能型居宅介護> ■帳票詳細要件 シート：給付-51■ <介護予防サービス計画作成依頼(変更)届出書(介護予防小規模多機能型居宅介護)> ■帳票詳細要件 シート：給付-52■	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.5.	居宅サービス計画作成依頼届出、および介護予防サービス計画作成依頼届出の未提出者に対し、「居宅(介護予防)サービス計画・介護予防ケアマネジメントの届出に関するお知らせ」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 要介護認定が変更となった場合においても出力できること ■帳票詳細要件 シート：給付-03■	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.6.	居宅サービス計画作成依頼登録者、および介護予防サービス計画作成依頼登録者について、「介護保険資格者証」および「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※要介護/要支援認定の申請中の場合は「介護保険被保険者証」が出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-03■ ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.14.及び2.1.16.と同じ機能とする。	
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.6.	居宅サービス計画作成依頼登録者、および介護予防サービス計画作成依頼登録者について、「介護保険資格者証」および「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※一括出力もできること	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.7.	自己作成および支援事業者作成の給付管理票情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・計画作成事業者番号 ・サービス提供年月 ・要介護状態区分 ・支給限度額 ・支給限度額適用期間 ・サービス提供事業者番号 ・サービス種類コード ・給付計画単位数/日数	◎		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.7.	自己作成および支援事業者作成の給付管理票情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・給付管理票作成日 ※その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.8.	国保連合会に、自己作成分の【給付管理票情報】を提供する。	◎		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.9.	自己作成者の「サービス利用票別表」の出力ができること。	×	自己作成者の給付管理票情報を保険者から国保連合会へ送付する必要があるが、サービス利用票を管理するまでは運用上必要としないこと、また、居宅支援事業者にて作成したサービス利用票についても、当該情報の管理および利用票別表を出力する運用は実施することがないため、当要件は実装不可としている。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.10.	<p>国保連合会に、請求明細書・給付管理票の審査結果として、【請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表情報】を照会する。又、照会した当情報のリスト出力ができること。</p> <p>※1 「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる                      ※2 一括出力もできること</p>	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.11.	<p>居宅サービス計画作成依頼（変更）届出、および介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出の登録時に、居宅サービス計画の作成区分と要介護度に関するチェックが行えること。</p>	○		
8 給付管理	8.2 居宅届出				8.2.12.	<p>地域包括支援センターや居宅介護支援事業所の運営法人変更の場合で、事業所の実態は変わらないが事業者番号等が変更となった場合に、居宅届出情報として管理する事業者情報を一括で修正できること。</p>	○		
8 給付管理	8.3 償還（住宅改修費）				8.3.1.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      住宅改修申請において事前申請（相談）の内容および審査結果について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号 ・要介護状態区分コード</li> <li>・要介護認定有効期間開始日※1 ・要介護認定有効期間終了日※1</li> <li>・改修情報（手すりの取付有無コード、段差の解消有無コード、床材の変更有無コード、引き戸への扉取替有無コード、洋式便器への取替有無コード、その他有無コード、住宅改修業者名、住宅改修業者電話番号、着工予定日、完成予定日、改修予定費用）</li> <li>・事前承認番号 ・住宅改修の理由</li> <li>・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>・支払方法区分コード</li> <li>・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）</li> <li>・受領委任事業者※2（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>・理由書作成日 ・作成者 ・支援事業者情報（事業所名、事業所番号）</li> <li>・申請日 ・申請給付種類別コード ・受付日</li> <li>・給付率 ・保険請求額 ・利用者負担額</li> <li>・必要書類（理由書有無コード、工事見積書有無コード、承諾書有無コード）</li> </ul> <p>※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外                      ※2 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象</p>	◎	<p>保険者による自庁処理、もしくは国保連合会の共同処理への委託の何れかを保険者の裁量により実施する機能については、法令等を踏まえ、自庁処理を実装必須とし、委託運用を標準オプションとして定義している。</p> <p>なお、要件の先頭に、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には&lt;自庁運用&gt;、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には&lt;委託運用&gt;、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には&lt;自庁・委託運用&gt;と付記している。</p> <p>以降の給付管理の要件についても同様である。</p>	
8 給付管理	8.3 償還（住宅改修費）				8.3.1.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      住宅改修申請において事前申請（相談）の内容および審査結果について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所有情報（所有者、所有者関係コード、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>・受領委任事業者※1（代表者役職、氏名）</li> <li>・承認条件 ・事前申請承認区分コード ・不承認事由 ・決定年月日</li> <li>・事業者番号 ・住宅改修業者電話番号 ・申請受付場所コード</li> <li>・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・交換情報識別番号コード</li> </ul> <p>※1 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象                      ※2 登録時に住所変更や要介護度3段階上昇により限度額リセット対象者となるかどうかのチェックを行う                      ※3 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う                      ※4 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 住宅改修申請において事前申請（相談）にかかる「事前申請書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-04■ &lt;介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書（受領委任払用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-05■</p>	○		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.3.	<p>&lt;自庁運用&gt; 住宅改修申請において事前申請（相談）の審査結果として、「住宅改修承認通知書」および「住宅改修不承認通知書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修承認（不承認）通知書&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-06■</p>	○		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.4.	<p>&lt;自庁運用&gt; 事前相談の住宅改修費申請者情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.5.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 住宅改修費に関する情報について、住宅改修費支給申請書の内容を基に以下の管理項目が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号 ・着工日時点要介護状態区分コード</li> <li>・要介護認定有効期間開始日※1 ・要介護認定有効期間終了日※1</li> <li>・改修情報（手すりの取付有無コード、段差の解消有無コード、床材の変更有無コード、引き戸への扉取替有無コード、洋式便器への取替有無コード、その他有無コード、住宅改修業者名、住宅改修業者電話番号、着工日、完成日、改修費用）</li> <li>・リセット区分コード ・住宅改修の理由</li> <li>・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>・支払方法区分コード</li> <li>・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）</li> <li>・受領委任事業者※2（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>・申請日 ・申請給付種類別コード ・受付日 ・整理番号 ・領収書記載日</li> <li>・給付率 ・保険請求額 ・利用者負担額 ・サービス提供年月</li> <li>・必要書類（理由書有無コード、工事見積書有無コード、承諾書有無コード）</li> </ul> <p>※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象</p>	◎		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.5.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 住宅改修費に関する情報について、住宅改修費支給申請書の内容を基に以下の管理項目が登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・所有情報（所有者、所有者関係コード、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>・受領委任事業者※1（代表者役職、氏名）</li> <li>・支払予定開始日 ・支払予定終了日 ・事業者番号</li> <li>・申請受付場所コード ・処理状態区分コード ・審査方法区分コード</li> <li>・償還連絡票作成年月 ・事前承認番号 ・交換情報識別番号コード</li> </ul> <p>※1 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※2 過去の履歴より支給限度額を超過しているかどうかのチェックを行う ※3 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※4 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.6.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 過去の履歴を確認し、住宅改修費の支給額を合計して支給限度額を超過していないこと、及び支給残高を確認できること。</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.7.	<自庁・委託運用> 要介護度の3段階以上のアップ、または転居による住宅改修費の限度額がリセットできること。また、リセット時に事由が入力できること。	○		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.8.	<自庁・委託運用> 過去の履歴を確認し同一箇所の工事が行われていないか確認できること。	○		
8 給付管理	8.3 償還 (住宅改修費)				8.3.9.	<自庁・委託運用> 受領委任払いの場合、申請された住宅改修事業者が受領委任払いの契約が行われているか確認できること。	○		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.1.	<自庁運用> 福祉用具購入費の償還払い申請において事前申請（相談）の内容および審査結果について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・要介護状態区分コード ・要介護認定有効期間開始日※1 ・要介護認定有効期間終了日※1 ・福祉用具情報（福祉用具購入費の種目コード、商品名、製造事業者、販売事業者、販売事業者電話番号、購入金額、購入日） ・福祉用具購入の理由 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・受領委任事業者※2（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号） ・申請日 ・受付日 ・決定年月日 ・申請給付種類別コード ・事前申請コード ・申請受付場所コード ・事前承認番号 ・事前相談承認区分コード ・不支給理由 ・処理状態区分コード ・品目コード ・給付率 ・保険請求額 ・利用者負担額 ・交換情報識別番号コード ・審査方法区分コード  ※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※3 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※4 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.2.	<自庁・委託運用> 福祉用具購入費申請において事前申請（相談）にかかる「事前申請書」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給事前申請書> ■帳票詳細要件 シート：給付-07■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給事前申請書（受領委任払い）> ■帳票詳細要件 シート：給付-08■	○		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.3.	<自庁運用> 福祉用具購入費の償還払い申請において、事前申請（相談）の審査結果として、「福祉用具購入承認通知書」および「福祉用具購入不承認通知書」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入承認（不承認）通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-09■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.4.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 福祉用具購入費の償還払い申請内容について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号 ・要介護状態区分コード</li> <li>・要介護認定有効期間開始日 ・要介護認定有効期間終了日</li> <li>・福祉用具情報 (商品名、製造事業者、販売事業者、購入金額、購入日)</li> <li>・福祉用具購入の理由</li> <li>・申請者 (申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号)</li> <li>・支払方法区分コード</li> <li>・口座情報 (金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード)</li> <li>・受領委任事業者※ (事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号)</li> <li>・申請日 ・申請給付種類別コード ・受付日 ・整理番号</li> <li>・不支給理由 ・福祉用具購入費の種目コード ・領収書記載日 ・給付率</li> <li>・保険請求額 ・利用者負担額 ・サービス提供年月 ・事業所番号</li> </ul> <p>※ 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象</p>	◎		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.4.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 福祉用具購入費の償還払い申請内容について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支払予定開始日 ・支払予定終了日 ・事前承認番号</li> <li>・申請受付場所コード ・処理状態区分コード</li> <li>・審査方法区分コード ・償還連絡票作成年月</li> <li>・販売事業者電話番号 ・品目コード ・交換情報識別番号コード</li> </ul> <p>※1 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※2 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.5.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 過去の履歴を確認し、被保険者が同一種目の福祉用具を購入が行われていないことを確認できること。</p>	○		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.6.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 過去の履歴を確認し、同一年度内で福祉用具購入費の支給額を合計して支給限度額を超過していないこと、及び支給残高を確認できること。</p>	○		
8 給付管理	8.4 償還 (福祉用具購入費)				8.4.7.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 受領委任払いの場合、申請された福祉用具販売事業者が受領委任払いの契約が行われているか確認できること。</p>	○		
8 給付管理	8.5 償還 (住宅改修／福祉用具共通)				8.5.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 住宅改修費や福祉用具購入費等の申請に伴い、費用全額 (保険給付見込み額) の貸付が行えること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・整理番号</li> <li>・貸付申請区分コード ・貸付番号 ・貸付日 ・貸付額 ・貸付終了日</li> </ul>	○	「8.5 償還 (住宅改修／福祉用具共通)」の要件は、「8.3 償還 (住宅改修費)」 「8.4 償還 (福祉用具購入費)」のすべてに係る要件である。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.6 償還 (その他償還)				8.6.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      受給者（もしくは受領委任された事業者）より提出された介護保険居宅介護（支援）サービス費等支給申請書（償還払い用）、サービス提供証明書の内容（支払方法、受給サービスの内容等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・申請日 ・受付日                      ・整理番号 ・申請理由 ・支払金額合計                      ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号）                      ・支払方法区分コード                      ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）                      ・サービス提供証明書の内容 ・様式※1 ・申請給付種類別コード</p> <p>※1 入力識別番号                      ※2 履歴管理できること</p>	◎		
8 給付管理	8.6 償還 (その他償還)				8.6.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      受給者（もしくは受領委任された事業者）より提出された介護保険居宅介護（支援）サービス費等支給申請書（償還払い用）、サービス提供証明書の内容（支払方法、受給サービスの内容等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・申請者（申請者関係コード、申請者事業所番号、申請受付場所コード）                      ・受領委任事業者※1（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号）                      ・支払予定開始日 ・支払予定終了日                      ・貸付申請区分コード ・貸付番号 ・貸付日 ・貸付額 ・貸付終了日                      ・支給申請状態区分コード ・審査方法区分コード                      ・償還連絡票作成年月 ・処理状態区分コード                      ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・交換情報識別番号コード</p> <p>※1 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象                      ※2 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う                      ※3 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		
8 給付管理	8.6 償還 (その他償還)				8.6.2.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      受給者より提出された特定入所者介護サービス費負担額差額支給申請の内容について、登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・被保険者番号 ・支払額                      ・負担限度額支払開始日 ・負担限度額支払終了日                      ・負担限度額 ・費用単価 ・日数                      ・施設サービスの提供を受けた介護保険施設の所在地及び名称（所在地、事業者名、事業者番号、電話番号）                      ・負担限度額認定証（交付年月日、適用年月日、認定証を提出できなかった理由、交付申請をしなかった理由）                      ・申請日 ・受付日                      ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード）                      ・支払方法区分コード                      ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）                      ・支払予定開始日 ・支払予定終了日 ・整理番号 ・申請給付種類別コード                      ・処理状態区分コード ・サービス提供年月 ・サービス種類コード                      ・サービス項目コード ・決定通知書発行日 ・決定通知書番号</p> <p>※ 履歴管理できること</p>	○		
8 給付管理	8.6 償還 (その他償還)				8.6.3.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      受給者（もしくは受領委任された事業者）より提出された介護保険居宅介護（支援）サービス費等支給申請（市町村特別給付）の内容について、登録・修正・削除・照会できること。</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.6 償還 (その他償還)				8.6.4.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 軽度者福祉用具貸与の例外支給について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・被保険者番号 ・申請者（居宅介護支援事業者、担当者）</li> <li>・届出日 ・福祉用具貸与例外支給有効期間開始日</li> <li>・福祉用具貸与例外支給有効期間終了日 ・福祉用具貸与必要区分コード</li> <li>・医師の医学的所見（主治医氏名、医療機関名、例外的貸与基準該当区分コード、原因となる疾病等、当該利用者の具体的状態像）</li> <li>・家族による介護・支援の状況</li> <li>・サービス担当者介護の意見（サービス担当者会議開催日、ケアプラン作成担当者氏名、ケアプラン作成担当者所属事務所名、サービス担当者会議出席者区分コード、サービス担当者会議出席者その他、福祉用具相談員の意見、福祉用具相談員氏名、指定福祉用具貸与事業者名、サービス担当者の意見の要約、本人・家族の意向）</li> <li>・ケアプラン作成担当者の意見</li> <li>・福祉用具貸与例外支給判定日 ・福祉用具貸与例外支給状態区分コード</li> </ul>	○		
8 給付管理	8.6 償還 (その他償還)				8.6.5.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 軽度者福祉用具貸与の例外支給の「介護保険指定（介護予防）福祉用具貸与理由書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：給付-10■</p>	○		
8 給付管理	8.7 償還 共通				8.7.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 償還払い支給申請について、費用額を入力することで被保険者の給付率（負担割合および給付額減額を考慮した値を自動判定）より、支給額が自動計算できること。</p>	○	「8.7 償還共通」の要件は、「8.3 償還（住宅改修費）」「8.4 償還（福祉用具購入費）」「8.6 償還（その他償還）」のすべてに係る要件である。	
8 給付管理	8.7 償還 共通				8.7.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の「申請書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-11■ &lt;介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書（受領委任払用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-12■ &lt;介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-13■ &lt;介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-14■ &lt;介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書（償還払用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-15■ &lt;介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書（償還払用）（受領委任払用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-16■</p>	○		
8 給付管理	8.7 償還 共通				8.7.3.	<p>&lt;自庁運用&gt; 「介護保険特定入所者介護（介護予防）サービス費等支給申請書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：給付-17■</p>	○		
8 給付管理	8.7 償還 共通				8.7.4.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 償還払い申請情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
8 給付管理	8.7 償還 共通				8.7.5.	<p>&lt;自庁運用&gt; 特定入所者介護サービス費負担額差額申請情報を一覧で確認できること。</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.6.	<自庁・委託運用> 償還払い申請情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.7.	<自庁運用> 特定入所者介護サービス費負担額差額申請の情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.8.	<自庁運用> 償還払い申請に対して支給・不支給を決定する為の受給資格、支給限度額、給付制限等の支給審査が実施できること。	◎		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.8.	<自庁運用> 償還払い申請に対して支給・不支給を決定する為の受給資格、支給限度額、給付制限等の支給審査が実施できること。 ※ 一括登録もできること	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.9.	<自庁・委託運用> 償還払い支給（不支給）審査済情報を一覧で確認できること。	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.10.	<自庁運用> 償還払い支給申請（※）に対する審査結果を元に支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 対象とする支給申請は、住宅改修費・福祉用具購入費・居宅介護（支援）サービス費等の支給申請とする 【管理項目】 ・利用者負担額 ・支給区分コード ・不支給理由 ・決定日 ・支給金額 ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・受領委任事業者※1（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号） ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・負担限度額合計 ・日数合計 ※1 受領委任事業者に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※2 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.10.	<自庁運用> 償還払い支給申請（※）に対する審査結果を元に支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 対象とする支給申請は、特定入所者介護サービス費負担額差額支給申請、居宅介護（支援）サービス費等支給申請（市町村特別給付）とする 【管理項目】 ・処理状態区分コード ・申請額 ・保険請求額 ・支給決定単位数 ※1 その他償還について、照会時にサービス種類毎の単位数・支払金額が表示できること ※2 支給決定情報の修正において、判定結果登録前（審査）の状態に戻すことができること ※3 一括登録もできること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.11.	<自庁運用> 被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  <介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-18■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-19■ <介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）> ■帳票詳細要件 シート：給付-20■	◎		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.11.	<自庁運用> 被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  ※ 一括出力もできること	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.12.	<自庁運用> 事業者向けに「介護保険居宅介護（予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修受領委任払支給決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-21■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払支給決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-22■ <介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書（償還払用）> ■帳票詳細要件 シート：給付-23■ <受領委任払対象者明細> ■帳票詳細要件 シート：給付-24■	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.13.	<自庁運用> 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給（不支給）のお知らせ」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）> ■帳票詳細要件 シート：給付-25■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）> ■帳票詳細要件 シート：給付-26■ <介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）> ■帳票詳細要件 シート：給付-27■	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.14.	<自庁運用> 「介護保険特定入所介護（介護予防）サービス費等支給決定通知書」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  ■帳票詳細要件 シート：給付-28■	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.15.	<自庁運用> 市町村特別給付に対する「介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：給付-20■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.16.	<自庁・委託運用> 償還払い支給決定時、支給決定者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.17.	<自庁・委託運用> 償還払い支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.17.	<自庁・委託運用> 償還払い支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。  ※ 福祉用具、住宅改修、償還払いのそれぞれのサービス毎、介護／予防毎に一覧で確認できること	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.18.	<委託運用> 国保連合会に、【償還連絡票情報】、【償還連絡票明細書情報】を提供する。  ※ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.23.	<委託運用> 国保連合会に、償還払給付額管理処理の審査結果として、償還払支給決定者一覧表情報、償還払不支給決定者一覧表情報を照会する。  ※ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.19.	<委託運用> 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、被保険者向け、事業者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給（不支給）のお知らせ」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-18■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-19■ <介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）> ■帳票詳細要件 シート：給付-20■ <介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修受領委任払支給決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-21■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払支給決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-22■ <介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書（償還払用）> ■帳票詳細要件 シート：給付-23■ <受領委任払対象者明細> ■帳票詳細要件 シート：給付-24■ <介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）> ■帳票詳細要件 シート：給付-25■ <介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）> ■帳票詳細要件 シート：給付-26■ <介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）> ■帳票詳細要件 シート：給付-27■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.20.	<p>&lt;自庁運用&gt; 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給が決定したものについて、給付実績情報が作成できること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.20.	<p>&lt;自庁運用&gt; 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給が決定したものについて、給付実績情報が作成できること。</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.21.	<p>&lt;自庁運用&gt; 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給が決定したものについて、解除（決定前に戻す）が行えること。</p>	○		
8 給付管理	8.7 償還共通				8.7.22.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給決定情報を訂正、取消したものについて、給付実績情報の訂正、取消が行えること。</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報を把握できること。</p>	◎	「8.8 高額サービス費」における各機能要件のうち、高額介護（予防）サービス費等の受領委任払いに関する事務処理は国保連合会インタフェース仕様書は定められておらず、国保連合会へ地方自治体が個別に委託する等のケースについては標準化範囲外と整理している。	
8 給付管理	8.8 高額サービス費			8.8.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報を把握できること。また、把握するために必要な以下を管理項目として作成できること。</p> <p>【管理項目】 ・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・基準日 ・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、高齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第2段階コード） ・高額境界層区分コード ・境界前所得区分コード</p> <p>※ 所得状況等が未判明時、負担限度額把握情報の暫定設定が行えること</p>	○			
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報について遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報について遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。</p> <p>※1 把握するために必要な情報（世帯、所得区分等）についての反映が行われること ※2 所得状況等が未判明時、負担限度額把握情報の暫定設定が行えること</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.3.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・基準日 ・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、高齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第2段階コード） ・高額境界層区分コード ・境界前所得区分コード</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.4.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）の作成時、対象者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.5.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.6.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.7.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      自庁運用の場合は、高額介護サービス費の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額支給対象者情報を作成できること。                      委託運用の場合は、国保連合会から連携される情報を基に高額支給対象者情報を作成できること。</p> <p>【管理項目】                      ・証記載保険者番号 ・被保険者番号 ・サービス提供年月                      ・サービス費用額 ・利用者負担額 ・算定基準額 ・支払済金額                      ・高額支給額 ・処理状態区分コード ・対象者情報作成年月</p> <p>※1 公費負担医療の対象となる介護保険サービスを受けている被保険者については、当該サービスに係る利用者負担として、介護保険の定率負担適用後の利用者負担から公費負担医療による支給額を控除し、なお残る利用者負担を計算に反映した情報として作成できること                      ※2 履歴管理できること</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.7.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護サービス費の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額支給対象者情報を作成できること。</p> <p>【管理項目】                      ・申請書提出期限 ・世帯番号 ・世帯合算区分コード                      ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額）                      ・サービス提供事業所番号                      ・サービス提供した事業者番号ごとの利用者負担額                      ・所得区分コード ・老齢福祉年金受給の有無コード                      ・利用者負担第2段階コード ・高額境界層区分コード                      ・勸奨通知書番号 ・勸奨通知書作成日 ・消滅時効予定日                      ・高額申請受付番号 ・高額申請日 ・受領委任事業所番号                      ・戻入状況区分コード ・戻入予定額 ・戻入金額                      ・戻入勸奨通知書番号 ・戻入勸奨通知書作成日 ・戻入申請受付番号                      ・戻入申請日 ・戻入完了日 ・返還請求消滅時効予定日</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.8.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.8.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。</p> <p>※1 再計算時、時効対象者等の把握が可能であること                      ※2 一括登録もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.9.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額支給対象者について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>証記載保険者番号 ・被保険者番号 ・サービス提供年月</li> <li>サービス費用額 ・利用者負担額 ・算定基準額</li> <li>支払済金額 ・高額支給額※</li> <li>処理状態区分コード ・対象者情報作成年月 ・申請書提出期限</li> <li>世帯番号 ・世帯合算区分コード</li> <li>世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額）</li> <li>サービス提供事業所番号</li> <li>サービス提供した事業者番号ごとの利用者負担額</li> <li>所得区分コード ・高齢福祉年金受給の有無コード</li> <li>利用者負担第2段階コード ・高額境界層区分コード</li> <li>勸奨通知書番号 ・勸奨通知書作成日 ・消滅時効予定日</li> <li>高額申請受付番号 ・高額申請日 ・受領委任事業所番号</li> <li>戻入状況区分コード ・戻入予定額 ・戻入金額</li> <li>戻入勸奨通知書番号 ・戻入勸奨通知書作成日 ・戻入申請受付番号</li> <li>戻入申請日 ・戻入完了日 ・返還請求消滅時効予定日</li> </ul> <p>※ 実際に支給した金額</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.10.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者の作成時、支給対象者や申請勸奨対象者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.11.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。</p> <p>※1 給付額減額の対象者であるか確認できること ※2 第三者行為により介護保険給付を受ける対象者であるか確認できること</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.12.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者情報に関連する情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.13.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.14.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者に対し、申請勸奨に関する帳票を出力できること。</p> <p>&lt;介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-29■ &lt;介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-30■</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.14.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者に対し、申請勸奨に関する帳票を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.15.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者に対し、申請勧奨に関する帳票を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書（受領委任払用）&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-31■</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.16.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護サービス費の支給対象者で未申請のものに対し、申請再勧奨に関する帳票を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ&gt; ■帳票詳細要件 シート：給付-29■</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.17.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 被保険者から提出された高額介護サービス費の支給申請書について、高額介護サービス費支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・受付番号 ・被保険者番号 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）</p>	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.17.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 被保険者から提出された高額介護サービス費の支給申請書について、高額介護サービス費支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・受付年月日 ・調整（相殺）に係る同意の有無コード ・申請者（申請受付場所コード） ・自動償還区分コード ・支払予定開始日 ・支払予定終了日</p> <p>※1 一括登録もできること ※2 登録時、時効対象者等の把握が可能であること ※3 遡及申請をした場合等でも、1月分の申請を登録した際に、それ以外の過去の申請について、申請手続きが登録不要となること ※4 給付額減額の対象者であるか確認できること ※5 第三者行為により介護保険給付を受ける対象者であるか確認できること</p>	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.18.	<p>&lt;自庁運用&gt; 受領委任された事業者から提出された高額介護サービス費の支給申請書について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・被保険者番号 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請受付場所コード） ・支払方法区分コード ・支払予定開始日 ・支払予定終了日 ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・受領委任事業者（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号） ・受付番号 ・受付年月日 ・調整（相殺）に係る同意の有無コード ・自動償還区分コード</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.19.	<自庁・委託運用> 高額介護（予防）サービス費の申請に伴い、支給全額に対する貸付が行えること。  【管理項目】 ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・受付番号 ・被保険者番号 ・貸付申請区分コード ・貸付番号 ・貸付日 ・貸付額 ・貸付終了日	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.20.	<自庁・委託運用> 高額介護（予防）サービス費支給申請情報に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.21.	<自庁・委託運用> 高額介護（予防）サービス費支給申請情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.22.	<自庁・委託運用> 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業の支払い方法が口座払いの申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とすることが可能なこと。	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.23.	<自庁・委託運用> 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業の申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とする際、申請手続きの要・不要とする各条件を設定できること。	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.24.	<自庁運用> 被保険者からの高額介護（予防）サービス費支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・受付番号 ・被保険者番号 ・支給区分コード ・不支給理由 ・決定日※1 ・支給金額 ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人）  ※1 実際に決定した日 ※2 履歴管理できること	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.24.	<自庁運用> 被保険者からの高額介護（予防）サービス費支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・支給決定処理月※1 ・判定結果作成年月 ・処理状態区分コード ・審査方法区分コード ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日  ※1 支給決定の処理を実施した月 ※2 一括登録もできること	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.25.	<自庁運用> 受領委任された事業者からの高額介護（予防）サービス費支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・受付番号 ・被保険者番号 ・支給区分コード ・不支給理由 ・決定日 ・支給金額 ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・受領委任事業者（事業者名、事業者番号、郵便番号、住所、電話番号） ・判定結果作成年月 ・処理状態区分コード ・審査方法区分コード ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日  ※ 一括登録もできること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.26.	<自庁運用> 被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：給付-32■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.26.	<自庁運用> 被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること <介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：給付-34■	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.27.	<自庁運用> 被保険者提出分の申請書に対する審査決定時において、遡り分を含めた複数サービス提供年月分に跨る審査決定が行われた場合、「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」と合わせて複数サービス提供年月分の内訳確認が行える「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）」が出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること <介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-32■ <介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）> ■帳票詳細要件 シート：給付-33■ <介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：給付-34■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.28.	<自庁運用> 事業者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること <介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-35■ <受領委任払対象者明細> ■帳票詳細要件 シート：給付-24■	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.29.	<自庁運用> 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-36■	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.30.	<自庁・委託運用> 高額介護サービス費の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.31.	<自庁・委託運用> 高額介護サービス費支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.32.	<自庁・委託運用> 高額介護サービス費支給（不支給）決定情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※1 支給申請済にも関わらず未支給の対象者を一覧で表示できること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.33.	<自庁運用> 高額介護サービス費の支給が決定したもののについて、給付実績情報が作成できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.33.	<自庁運用> 高額介護サービス費の支給が決定したもののについて、給付実績情報が作成できること。  ※ 一括登録もできること	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.34.	<自庁・委託運用> 高額介護サービス費の支給が決定したもののについて、解除（決定前に戻す）が行えること。	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.35.	<自庁・委託運用> 高額介護サービス費の支給情報を訂正、取消したものについて、給付実績情報の訂正、取消が行えること。	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.36.	<自庁・委託運用> 支給済の高額介護サービス費支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、追加支給が発生した場合、追加となる高額介護サービス費支給情報を登録・修正・削除・照会できること。	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.37.	<自庁運用> 支給済の高額介護サービス費支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、戻入となる高額サービス費支給情報を登録・修正・削除・照会できること。	◎		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.37.	<自庁・委託運用> 支給済の高額介護サービス費支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、戻入となる高額サービス費支給情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※1 返還金の時効を管理できること ※2 被保険者から事前に同意を得ている場合、次回以降に支払う高額介護サービス費との調整（相殺）が可能であること	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.43.	<委託運用> 国保連合会に、高額介護サービス費支給処理の計算結果として、高額介護サービス費給付対象者情報等を照会する。	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.38.	<委託運用> 国保連合会へ照会を行った情報を基に申請勧奨通知を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：給付-29■ <介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書> ■帳票詳細要件 シート：給付-30■	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.39.	<委託運用> 国保連合会に、支給決定通知の作成を依頼するため【高額介護サービス費給付判定結果情報】を提供する。	○		
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.44.	<委託運用> 国保連合会に、高額介護サービス費支給処理の審査結果として、高額介護サービス費支給（不支給）決定者一覧表情報を照会する。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.40.	<p>&lt;委託運用&gt;                      国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。</p> <p>※1 一括出力もできること                      ※2 介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書について、ハガキサイズの様式を用いた出力もできること                      ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること</p> <p>&lt;介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：給付-32■                      &lt;介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：給付-35■                      &lt;受領委任払対象者明細&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：給付-24■                      &lt;介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：給付-34■</p>	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.41.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      障害者福祉システムに、介護給付情報等の提供を行うために高額福祉連携依頼情報を照会する。</p>	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.45.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      障害者福祉システムに、高額障害福祉サービス等給付費の支給事務を行うための介護保険資格・高額給付情報を提供する。</p>	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	
8 給付管理	8.8 高額サービス費				8.8.42.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      年間の高額介護（予防）サービス費の支給対象者について、支給申請情報、収入申請情報、支給決定情報等が照会できること。</p>	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・被保険者番号 ・受領委任事業者番号                      ・給付支払申請区分コード ・申請管理番号 ・支払方法区分コード                      ・被仕向金融機関番号 ・被仕向支店番号                      ・口座種別コード ・口座番号 ・受取人名                      ・振込金額 ・支払予定日 ・支給決定日</p>	◎		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・支払日 ・窓口払い開始年月日 ・窓口払い終了年月日                      ・支払場所 ・開始時刻 ・終了時刻 ・振込不能理由                      ・給付支払受領委任区分コード ・支払予定額                      ・給付支払識別表示コード ・顧客コード1 ・顧客コード2                      ・EDI情報 ・給付支払状態区分コード</p>	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報に関連する情報（介護・予防）を一覧で確認できること。</p>	◎		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.3.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。</p> <p>※1 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報より作成できること                      ※2 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.3.	<自庁運用> 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。  ※1 口座振込データを、各サービスごと（高額介護サービス、住宅改修費など）に振り分けて作成するか設定可能であること ※2 委託者名、委託者コード、引落口座を各ファイルごとに個別で設定できること ※3 口座振込データを1つのファイルに集約して作成できること	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.4.	<自庁運用> 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。  ※ 自治体ごとに金融機関の指定様式や全庁的に様式を統一する等が考えられるため、帳票詳細要件の作成は対象外とする	◎		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.4.	<自庁運用> 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。  ※ 一括出力もできること	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.5.	<自庁運用> 口座振込データ作成時、振込情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.6.	<自庁運用> 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、口座振替不能や再振替の登録・修正・削除・照会できること。	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.7.	<自庁運用> 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、口座振替不能や再振替の各種帳票を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護保険償還払給付費口座振込不能通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-37■ <介護保険償還払給付費口座再振込通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-38■ <介護保険高額介護（予防）サービス費口座振込不能通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-39■ <介護保険高額介護（予防）サービス費口座再振込通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-40■ <介護保険高額医療合算介護（予防）サービス費口座振込不能通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-41■ <介護保険高額医療合算介護（予防）サービス費口座再振込通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-42■	○		
8 給付管理	8.9 支払通知				8.9.8.	<委託運用> 国保連合会に、支払通知の運用のために各種支払支援処理情報を照会する。	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.1.	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。  【連携情報】 ・ 保険者向け給付管理票情報 ・ 国保連合会保有給付実績情報 ・ 国保連合会保有給付実績情報（同月過誤）  ※ 履歴管理できること	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.1.	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。  【連携情報】 ・保険者保有給付実績更新結果情報 ・介護給付費資格照合表情報	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.2.	国保連合会から連携される給付実績の審査結果情報、および保険者にて作成した給付実績情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.3.	国保連合会から連携される給付実績の審査結果情報の取込時、取込チェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.4.	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報について、照会できること。 また、必要に応じて登録・修正・削除できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠  ※ 履歴管理できること	◎	介護保険法施行令第22条の2の2第2項における要介護被保険者が公費負担医療対象者の場合の高額介護サービス費の算定で用いる項目として管理が必要であるため。	
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.5.	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報について、一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.6.	国保連合会から連携される給付管理票情報、および保険者にて作成を行った給付管理票情報について、一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.7.	国保連合会から連携される給付実績情報に対する過誤申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.7.	国保連合会から連携される給付実績情報に対する過誤申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。  ※ 一括登録もできること	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.8.	国保連合会から連携される給付実績情報に対する再審査申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.8.	国保連合会から連携される給付実績情報に対する再審査申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。  ※ 一括登録もできること	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.9.	国保連合会に、【介護給付過誤申立書情報】を提供する。 なお、送付タイミングが異なる「通常」の過誤申立書情報と「同月」の過誤申立書情報をそれぞれ作成できること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.10.	国保連合会に、【介護給付再審査申立書情報】を提供する。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.11.	過誤申立書情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.12.	再審査申立書情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.13.	過誤申立書情報について、過誤結果の過去履歴内容について確認が行えること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.14.	再審査申立書情報について、再審査結果の過去履歴内容について確認が行えること。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.15.	国保連合会に、給付実績の過誤の審査結果として、最新の【介護給付費過誤決定通知書情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.16.	国保連合会から連携される給付実績の過誤の審査結果【介護給付費過誤決定通知書情報】より、「介護給付費過誤決定通知書」が出力できること。  ※ 「介護給付費過誤決定通知書」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.17.	国保連合会に、給付実績の再審査の審査結果として、最新の【介護給付費再審査決定通知書情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.18.	国保連合会から連携される給付実績の再審査の審査結果【介護給付費再審査決定通知書情報】より、「介護給付費再審査決定通知書」が出力できること。  ※ 「介護給付費再審査決定通知書」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.19.	国保連合会に、介護給付費等の審査結果として、【介護給付費等請求額通知書情報】、【介護給付費等審査決定請求明細表情報】を照会する。又、「介護給付費等審査決定請求明細表」が出力できること。  ※ 「介護給付費等審査決定請求明細表」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.20.	国保連合会に、【保険者保有給付実績情報】を提供する。 なお、保険者にて作成、および訂正、取消を行った償還払い（その他償還）および高額サービス費の給付実績情報を対象とする。	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.20.	国保連合会に、【保険者保有給付実績情報】を提供する。 なお、保険者にて作成、および訂正、取消を行った償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費）の給付実績情報を対象とする。	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.21.	要介護（要支援）認定者であるが、介護（予防）サービスを利用していない対象者を把握できること。  ※ 指定するサービス提供年月（単月、期間中等）において、有効な要介護認定（要支援認定）はあるが、給付実績（現物・償還ともに）がない対象者を確認できること	◎		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.22.	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報より、「給付費明細書」の内容を確認できること。	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.23.	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報について、登録内容のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		
8 給付管理	8.10 給付実績				8.10.24.	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報の給付率と対象者の負担割合が相違しているかのチェックが行えること。	○		
8 給付管理	8.11 高額合算（交付申請）				8.11.1.	<自庁・委託運用> 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（自己負担額証明書交付申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・申請対象年度 ・計算期間 ・申請年月日 ・支給申請書整理番号 ・支給申請区分 ・申請代表者情報（氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・被保険者情報（氏名、生年月日、性別） ・国保資格情報（保険者番号、被保険者証記号、被保険者証番号、加入期間） ・後期資格情報（保険者番号、被保険者番号、加入期間） ・介護資格情報（保険者番号、被保険者番号、加入期間） ・支給方法（窓口、口座） ・口座情報（口座管理番号、金融機関コード、店舗コード、銀行名、支店名、口座種類（普通・当座）、口座番号、口座名義人、公金口座区分コード） ・保険者加入履歴情報 ・送付先（送付先名、住所）	◎	介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費の運用は、制度開始時に事務連絡等に介護保険側の運用を国保連合会へ委託することを主軸として運用が示されたこともあり、標準仕様としても国保連合会への委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。  なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には<委託運用>、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には<自庁運用>、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には<自庁・委託運用>と付記している。	
8 給付管理	8.11 高額合算（交付申請）				8.11.1.	<自庁・委託運用> 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（自己負担額証明書交付申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・支給申請形態 ・申請書送付区分 ・所得区分 ・70歳以上の者に係る所得区分 ・自己負担額証明書交付申請の有無 ・資格喪失年月日 ・資格喪失事由 ・国保資格情報（保険者名称） ・後期資格情報（保険者名称） ・介護資格情報（保険者名称）  ※1 給付額減額の対象者であるか確認できること ※2 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.2.	<自庁・委託運用> 高額合算介護サービス費の支給申請書より、国保連合会へ委託せず「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」を即時で出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：給付-43■	○		
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.3.	<委託運用> 国保連合会に、最新の【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を提供する。	◎		
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.4.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【自己負担額証明書情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.5.	<委託運用> 自己負担額証明書情報より「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」の出力が行えること。  ■帳票詳細要件 シート：給付-43■	◎		
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.5.	<委託運用> 自己負担額証明書情報より「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」の出力が行えること。  ※ 一括出力もできること	○		
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.6.	<自庁・委託運用> 自己負担額証明書情報より「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.11 高額合算 (交付申請)				8.11.7.	<自庁・委託運用> 自己負担額証明書情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.12 高額合算 (支給申請)				8.12.1.	<自庁・委託運用> 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・申請対象年度 ・計算期間 ・申請年月日 ・支給申請書整理番号 ・支給申請区分 ・申請代表者情報（氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・被保険者情報（氏名、生年月日、性別） ・国保資格情報（保険者番号、被保険者証記号、被保険者証番号、加入期間） ・後期資格情報（保険者番号、被保険者番号、加入期間） ・介護資格情報（保険者番号、被保険者番号、加入期間） ・支給方法（窓口、口座） ・口座情報（口座管理番号、金融機関コード、店舗コード、銀行名、支店名、口座種類（普通・当座）、口座番号、口座名義人、公金口座区分コード） ・保険者加入履歴情報 ・送付先（送付先名、住所）	◎	介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費の運用は、制度開始時に事務連絡等に介護保険側の運用を国保連合会へ委託することを主軸として運用が示されたこともあり、標準仕様としても国保連合会への委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。  なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には<委託運用>、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には<自庁運用>、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には<自庁・委託運用>と付記している。	
8 給付管理	8.12 高額合算 (支給申請)				8.12.1.	<自庁・委託運用> 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・支給申請形態 ・申請書送付区分 ・所得区分 ・70歳以上の者に係る所得区分 ・自己負担額証明書交付申請の有無 ・資格喪失年月日 ・資格喪失事由 ・国保資格情報（保険者名称） ・後期資格情報（保険者名称） ・介護資格情報（保険者名称）  ※1 給付額減額の対象者であるか確認できること ※2 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.1.	<自庁・委託運用> 医療保険者に、高額合算の運用のために【高額合算支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を照会する。	○	介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費の運用は、制度開始時に事務連絡等に介護保険側の運用を国保連合会へ委託することを主軸として運用が示されたこともあり、標準仕様としても国保連合会への委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。  なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には<委託運用>、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には<自庁運用>、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には<自庁・委託運用>と付記している。  「8.13 高額合算共通」の要件は、「8.11 高額合算（交付申請）」「8.12 高額合算（支給申請）」のすべてに係る要件である。	
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.2.	<自庁・委託運用> 高額合算支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報の取込時、取込結果として各種帳票が出力できること。  <高額医療合算介護(予防)サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書> ■帳票詳細要件 シート：給付-44■	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.3.	<自庁・委託運用> 高額合算支給申請情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.4.	<自庁・委託運用> 高額合算申請情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.5.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の本算定用の【自己負担額確認情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.6.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の仮算定用の【自己負担額確認情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.7.	<委託運用> 自己負担額確認情報の取込時、取込情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.8.	<自庁・委託運用> 自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）を行うため、被保険者ごとに月別の自己負担額情報を計算（現物・償還分の給付実績情報および高額サービス費情報より計算）し把握できること。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.9.	<自庁・委託運用> 自己負担額確認情報について、本算定用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.10.	<自庁・委託運用> 自己負担額確認情報について、仮算定（勧奨通知）用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.11.	<自庁・委託運用> 自己負担額確認情報の補正処理時、各種チェックを行い、チェック結果を出力できること。 また、チェック結果に応じて、自己負担額の修正を行えること。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.12.	<自庁・委託運用> 国保連合会、又は国保保険者に、本算定用の【補正済自己負担額情報】を提供する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.13.	<自庁・委託運用> 国保連合会、又は国保保険者に、仮算定用の【補正済自己負担額情報】を提供する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.14.	<自庁・委託運用> 自己負担額確認情報および補正済自己負担額情報を一覧で確認できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.15.	<自庁・委託運用> 自己負担額確認情報および補正済自己負担額情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.16.	<自庁・委託運用> 国保連合会、又は国保保険者に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【支給額計算結果連絡票情報】、【支給（不支給）決定通知書情報】、【支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.17.	<自庁・委託運用> 支給額計算結果連絡票情報等の取込時、取込情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.18.	<自庁・委託運用> 高額合算支給決定情報について登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.19.	<自庁・委託運用> 「高額医療合算介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：給付-45■	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.19.	<自庁・委託運用> 「高額医療合算介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.20.	<自庁・委託運用> 高額医療合算介護サービス費の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.21.	<自庁・委託運用> 支給額計算結果連絡票情報、支給（不支給）決定通知書情報、支給（不支給）決定者一覧表情報を一覧で確認できること。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.22.	<自庁・委託運用> 支給額計算結果連絡票情報、支給（不支給）決定通知書情報、支給（不支給）決定者一覧表情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.23.	<自庁・委託運用> 国保連合会、又は国保保険者に、遡及により支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報】、【支給（不支給）決定通知書情報】、【支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.23.	<自庁・委託運用> 国保連合会、又は国保保険者に、遡及により支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報】、【支給（不支給）決定通知書情報】、【支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。  ※ 取込時、時効対象者等の把握が可能であること	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.24.	<自庁・委託運用> 高額合算支給決定情報の解除（決定前に戻す）が行えること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.25.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために高額合算の【給付実績情報】を照会する。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.26.	<自庁運用> 高額医療合算の【給付実績情報】を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.27.	<自庁・委託運用> 高額医療合算の給付実績情報を一覧で確認できること。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.28.	<自庁・委託運用> 支給額計算結果連絡票情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.29.	<自庁運用> 取込んだ支給額計算結果連絡票情報より、介護低所得の再計算が行えること。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.30.	<自庁・委託運用> 取込んだ支給額計算結果連絡票情報または再計算を行った情報より、「計算結果連絡票」の出力が行えること。  ※ 一括出力もできること  <高額医療合算介護(予防)サービス費支給額計算結果連絡票> ■帳票詳細要件 シート：給付-46■	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.31.	<自庁・委託運用> 国保連合会、又は国保保険者に、最新の支給額計算結果連絡票情報を提供する。	◎		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.32.	<自庁・委託運用> 作成済の自己負担額証明書、または連携済の補正済自己負担額情報について、自己負担額が変更となった場合、対象者の把握が行えること。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.33.	<自庁・委託運用> 高額医療合算の進捗状況（国保連合会との連携状況）を確認することができること。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.34.	<自庁・委託運用> 医療保険者に、国保連合会に計算委託をしない場合において、最新の各種データを照会する。	○		
8 給付管理	8.13 高額合算共通				8.13.35.	<自庁・委託運用> 国民健康保険システムに、国保連合会に計算委託をしない場合において、最新の各種データを提供する。	○		
8 給付管理	8.14 介護給付費通知				8.14.1.	<自庁運用> 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力できること。  ※ 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等）  <介護給付費通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-47■ <介護給付費通知書（続き）> ■帳票詳細要件 シート：給付-48■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
8 給付管理	8.14 介護給付費通知				8.14.1.	<自庁運用> 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力できること。  ※1 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※2 一括出力もできること ※3 出力するサービスの種類を選択できること ※4 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ※5 ハガキサイズの様式での出力もできること ※6 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること  <介護給付費通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
8 給付管理	8.14 介護給付費通知				8.14.2.	<自庁運用> 「介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）」についても出力できること。 ※1 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ※2 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※3 一括出力もできること ※4 出力するサービスの種類を選択できること ※5 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ■帳票詳細要件 シート：給付-50■	○		
8 給付管理	8.14 介護給付費通知				8.14.3.	<自庁・委託運用> 介護給付費通知の作成時、介護給付費通知情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
8 給付管理	8.14 介護給付費通知				8.14.5.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合において、最新の介護給付費通知書情報を照会する。	○		
8 給付管理	8.14 介護給付費通知				8.14.4.	<委託運用> 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力できること。 また「介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）」についても出力できること。 ※1 「介護給付費通知書」については、ハガキ様式を用いた出力もできること ※2 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること <介護給付費通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-47■ <介護給付費通知書（続き）> ■帳票詳細要件 シート：給付-48■ <介護給付費通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：給付-49■ <介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）> ■帳票詳細要件 シート：給付-50■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
9 統計・報告等									
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.1.	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。(月報データ)  <集計対象情報> 月報 様式1 月報 様式1の2 月報 様式1の3 月報 様式1の4 月報 様式1の6 月報 様式2(償還払いのみ) 月報 様式2の2(償還払いのみ) 月報 様式2の3(償還払いのみ) 月報 様式2の4(償還払いのみ) 月報 様式2の5(償還払いのみ) 月報 様式2の6(償還払いのみ) 月報 様式2の7	◎		
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.2.	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。(年報データ)  <集計対象情報> 年報 様式1 年報 様式1の2 年報 様式1の3 年報 様式1の4 年報 様式1の6 年報 様式2(償還払いのみ) 年報 様式2の2(償還払いのみ) 年報 様式2の3(償還払いのみ) 年報 様式2の4(償還払いのみ) 年報 様式2の5(償還払いのみ) 年報 様式2の6(償還払いのみ) 年報 様式2の7	◎		
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.3.	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。(年報データ)  <集計対象情報> 年報 様式3 3. 保険料収納状況	◎		
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.4.	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。(年報データ)  <集計対象情報> 年報 様式2の8	○		
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.5.	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。(月報データ、年報データ)  <集計対象情報> 月報 様式1の5 月報 様式1の7 年報 様式1の5 年報 様式1の7	×	月報 様式1の5、様式1の7及び年報 様式1の5、様式1の7は国保中央会(国保連合会)より報告されるため、様式に合わせた専用集計機能は実装不可とする。	
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.6.	介護保険事業状況報告年報及び月報の集計について、基準年、基準日等の検索条件を指定し、集計が可能であること。  ※1 定期報告のタイミング以外でも集計が可能であること ※2 一度集計した時点から再集計のタイミングまでに住民記録情報や住民税情報等に遡及が発生し集計元の情報が変更された場合、再集計時点の情報にて集計できること	○	機能ID 9.1.1.~9.1.4.の要件は定期利用する基準(要件)として、介護保険事業状況報告の記載要領にて規定されている条件(前月末日時点等)での集計を実装必須としている要件である。そのため、当要件は基準日等の具体的な指定方法(パラメタでの指定や随時指定等)にて通常運用でも利用できるように汎用的な機能を実装する要件として、標準オプションとしている。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.7.	介護事業状況報告システムに、介護保険事業状況報告の集計結果を提供する。 ※ データ連携ができない自治体もあるため、『介護事業状況報告システム』へ連携できるファイルの作成、もしくは一覧表の出力の少なくとも一方の作成ができること	◎		
9 統計・報告等	9.1 事業状況報告				9.1.8.	介護保険事業状況報告の集計内容の内訳を参照することが可能であること。	○		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計				9.2.1.	介護給付費財政調整交付金の算定に必要な諸係数等の集計ができること。 【主な集計】 ・年齢区分別の第1号被保険者数 ・所得段階別の第1号被保険者数 等	◎		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計				9.2.1.	介護給付費財政調整交付金の算定に必要な諸係数等の集計ができること。 ※ 条件の指定や集計（明細）単位の変化、必要な集計の変化等、適宜見直されることを前提に柔軟に対応できる集計が行えることとする	○		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計				9.2.2.	宛名／資格者業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○	機能ID 9.2.2.～9.2.10.の集計において、抽出条件や集計項目等は各要件で指定している業務のみではなく、全業務横断的に使用できること。	
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.3.	保険料業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.4.	要介護認定業務（認定審査会、事業対象者を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.5.	利用者減免業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.6.	給付制限業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.7.	償還払い業務（総合事業を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.8.	給付実績業務（総合事業を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.9.	居宅サービス計画管理業務（介護予防ケアマネジメントを含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			
9 統計・報告等	9.2 統計・集計			9.2.10.	負担割合業務（事業対象者を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○			

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10	総合事業								
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.1.	国保中央会に、国保中央会の保有情報の利用のために最新の介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ情報を照会する。	○		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.2.	介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ情報を基に、保険者で使用(規定)するサービスの価格等について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・異動年月日 ・異動区分コード ・異動事由 ・証記載保険者番号 ・サービス種類コード ・サービス項目コード ・適用開始年月 ・適用終了年月 ・サービス名称 ・単位数 ・算定単位コード ・制限日数回数 ・算定回数制限期間コード ・支給限度額対象区分コード ・給付率 ・利用者負担額 ・事業対象者実施区分コード ・要支援1受給者実施区分コード ・要支援2受給者実施区分コード ・運動機器機能向上体制コード ・栄養マネジメント(改善)体制コード ・口腔機能向上体制コード ・事業所評価加算コード ・要介護1受給者実施区分コード ・要介護2受給者実施区分コード ・要介護3受給者実施区分コード ・要介護4受給者実施区分コード ・要介護5受給者実施区分コード  ※ 履歴管理できること	◎		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.2.	介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ情報を基に、保険者で使用(規定)するサービスの価格等について、登録・修正・削除・照会できること。  ※ 一括登録もできること	○		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.3.	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード情報を一覧で確認できること。	◎		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.4.	国保連合会に、【介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報】を提供する。	◎		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.11.	国保連合会へ連携を行った【介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報】について、情報の修正が必要となった場合、【介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報】が作成できること。	◎		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.5.	他自治体・事業者システム等に、【市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ】情報を提供する。	◎		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.6.	他自治体に、他自治体の保有情報の利用のために最新の【市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ】情報を照会する。	○		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.7.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の区分支給限度額について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・支給限度額管理区分コード ・支給限度額サービス区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・支給限度基準額 ・限度額上乘せ量	◎		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.8.	地域差区分別の介護予防・日常生活支援総合事業費単価について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・サービス種類コード ・地域区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・給付単価	○		
10	総合事業	10.1 総合事業共通管理			10.1.9.	介護予防・日常生活支援総合事業の種類別の減額給付率について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・給付区分コード ・給付サービス費種類コード ・給付特例識別コード ・負担割合区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・給付率 ・減額給付率	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.1 総合事業共通管理				10.1.10.	高額介護予防サービス費相当事業上限額について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・高額負担上限額所得区分コード ・有効開始日 ・有効終了日 ・高額利用者負担上限額	◎		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.1.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者情報、及び基本チェックリストの結果を登録・修正・削除・照会できること。また、基本チェックリストの回答内容より、事業対象者の判定ができること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・医療保険加入者（医療保険者名、医療保険者番号、医療保険被保険者証記号、医療保険被保険者証番号、医療保険被保険者証枝番） ・基本チェックリスト実施年月日 ・基本チェックリスト回答1～25 ・身長 ・体重 ・BMI※1 ・本人同意区分コード ・事業対象判定年月日 ・事業対象者区分コード ・事業対象判定理由 ・有効期間開始年月日 ・有効期間終了年月日 ・区分支給限度額 ・備考  ※1 BMIは身長・体重より自動計算もできること ※2 履歴管理できること	◎		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.1.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者情報、及び基本チェックリストの結果を登録・修正・削除・照会できること。また、基本チェックリストの回答内容より、事業対象者の判定ができること。  【管理項目】 ・医療保険加入者（医療保険資格取得日） ・基本チェックリスト受付日 ・基本チェックリスト受付場所コード ・基本チェックリスト独自回答1～20	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.2.	対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間の整合性チェックができること。  例1) 対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間に重複する期間がある場合はワーニングとする 例2) 対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間開始日と事業対象者の有効期間開始日が同日の場合はエラーとする	◎	整合性チェックは国保連合会へ連携を行う対象者の受給者異動連絡票情報として整合性を保つためのチェックを行うこと。	
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.3.	「基本チェックリスト」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  ■帳票詳細要件 シート：総合-01■	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.4.	「総合事業対象者決定通知書」を出力できること。  ※ 一括出力もできること  ■帳票詳細要件 シート：総合-02■	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.5.	「介護保険被保険者証」を出力できること。  ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと  ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.16.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.2 事業対象者			10.2.5.	「介護保険被保険者証」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力もできること	○			
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.6.	「総合事業対象者決定通知書」を出力する際に対象者の「介護保険被保険者証」も出力できること。  ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと  ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.16.と同じ機能とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.12.	「介護保険資格者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.14.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.12.	「介護保険資格者証」を出力できること。また、「介護保険資格者証発行のお知らせ」を出力できること。 ※ 「介護保険資格者証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ■帳票詳細要件 シート：資格-05■	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.7.	事業対象者に関する情報を一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.8.	事業対象者に関する情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.13.	他市町村住所地利権者の事業対象者に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号 ・他市町村（保険者番号、被保険者番号） ・基本チェックリスト実施年月日 ・基本チェックリスト受付日 ・基本チェックリスト受付場所コード ・基本チェックリスト回答1～25 ・身長 ・体重 ・BMI※1 ・本人同意区分コード ・基本チェックリスト独自回答1～20 ・事業対象判定年月日 ・事業対象者区分コード ・事業対象判定理由 ・有効期間開始年月日 ・有効期間終了年月日 ・区分支給限度額 ・備考 ・介護予防ケアマネジメント情報（対象年、1～12月の費用額） ※1 BMIは身長・体重より自動計算もできること ※2 履歴管理できること	○	住所地特例者において、保険者市町村と施設所在市町村の間で基本チェックリスト情報や介護予防ケアマネジメント費の調整を行う上で必要となる情報を管理するための要件である。	
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.9.	地域包括支援センターに、各種情報（被保険者情報、基本チェックリスト情報）を提供する。 ※1 地域包括支援センターのインタフェース仕様書「保険者（市町村）－地域包括支援センター間インタフェース仕様書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.10.	地域包括支援センターに、基本チェックリスト情報を照会する。 ※1 地域包括支援センターのインタフェース仕様書「保険者（市町村）－地域包括支援センター間インタフェース仕様書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○		
10 総合事業	10.2 事業対象者				10.2.11.	認定ソフトに、基本チェックリスト情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	◎	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・基本チェックリスト(事務処理システム等から) NC1281	
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.1.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・対象年度 ・負担割合証交付年月日 ・負担割合区分コード ・開始年月日 ・終了年月日 ※ 履歴管理できること	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.1.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・判定基準日 ・作成理由コード ・判定理由コード ・負担割合決定日 ・本人被保険者区分コード ・本人旧措置区分コード ・本人生活保護区分コード ・本人税区分コード ・本人税申告区分コード ・本人合計所得金額区分コード ・本人年金その他額区分コード ・世帯税不明区分コード ・世帯税未申告区分コード ・世帯年金その他額区分コード ・その他変更理由 ・強制負担割合コード ・その他判定理由 ・世帯番号 ・世帯人数区分コード  ※ 一括登録もできること	○		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.2.	負担割合の判定条件の世帯や税情報等について遡及異動が発生し、介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合が変更となる場合、変更内容の反映が行えること。	◎		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.3.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者における負担割合情報を一覧で確認できること。	◎		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.4.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者における負担割合情報の過去履歴すべてを参照できること。	○		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.5.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・証交付日 ・有効開始日 ・有効期限日 ・証交付状況コード ・証発行区分コード ・負担割合証交付申請日 ・負担割合証交付認定日  ※ 証交付状況は、負担割合証を新規、再交付等の状況により交付したか否かを管理できること	◎		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.5.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・証返還日 ・証作成事由コード ・証発行時市町村コード ・負担割合証発行回数 ・変更通知発行日 ・変更通知発行回数 ・変更通知通知日 ・変更通知発行区分コード ・変更通知作成事由コード  ※1 一括登録もできること ※2 証作成事由は、負担割合証が作成された理由（新規作成、負担割合の変更による作成、転入による作成等）が管理できること	○		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.6.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 6.2.6.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.6.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。  ※1 新規に介護予防・日常生活支援総合事業対象者となった場合、被保険者証等と同時に「介護保険負担割合証」を出力できること ※2 介護予防・日常生活支援総合事業対象者と要介護・要支援者の「介護保険負担割合証」を分けて出力できること ※3 翌年度（新年度）分の負担割合判定実施後から当該年度（旧年度）の7月31日までに、新規での介護予防・日常生活支援総合事業対象者、または転入等を行った対象者については、当該年度（旧年度）の負担割合証と合わせて翌年度（新年度）分の負担割合証が出力できること ※4 一括出力もできること ※5 プレプリント様式を用いた出力もできること	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.7.	「総合事業対象者決定通知書」を出力する際に対象者の「介護保険負担割合証」も出力できること。 ※1 負担割合の判定処理が実施済で割合が確定している対象者のみとする ※2 要介護認定・要支援認定時点で負担割合証が発行の対象者のみとする ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	○		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.8.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の「介護保険負担割合証」の発行に関するお知らせを出力できること。 ※ 一括出力もできること <介護保険負担割合証発行のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：受給-38■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 6.2.7.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.9.	負担割合が変更になった介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対し「介護保険 負担割合変更のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：受給-39■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 6.2.8.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.10.	負担割合が変更となる介護予防・日常生活支援総合事業対象者を把握できること。 ※ 対象者の負担割合が一括で判定できること	○		
10 総合事業	10.3 負担割合				10.3.11.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合情報をもとに、判定結果や証発行状況等の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.1.	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。	◎	総合事業の受給者異動連絡票情報の作成については、受給者の受給者異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 10.4.1.は、機能ID 6.4.1.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動			10.4.1.	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者異動連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者異動連絡票が作成できること	○			
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.2.	国保連合会に、【受給者訂正連絡票情報】を提供する。	◎	総合事業の受給者異動連絡票情報の作成については、受給者の受給者異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 10.4.2.は、機能ID 6.4.2.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動			10.4.2.	国保連合会に、【受給者訂正連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者訂正連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者訂正連絡票が作成できること	○			
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.3.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.4.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※ 「受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	◎		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.5.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※ 「受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	◎		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.6.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】および「受給者訂正連絡票情報」について、一覧で確認できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.7.	国保連合会に、【共同処理用受給者異動連絡票情報】を提供する。	○	総合事業の共同処理用受給者異動連絡票情報の作成については、受給者の共同処理用受給者異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 10.4.7.は、機能ID 6.4.7.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.8.	国保連合会へ連携を行った介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、情報の修正が必要となった場合、【共同処理用受給者訂正連絡票情報】が作成できること。	○	総合事業の共同処理用受給者訂正連絡票情報の作成については、受給者の共同処理用受給者訂正連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 10.4.8.は、機能ID 6.4.8.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.9.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.10.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者異動連絡票情報」を出力できること。  ※ 「共同処理用受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.11.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者訂正連絡票情報」を出力できること。  ※ 「共同処理用受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.12.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】および「共同処理用受給者訂正連絡票情報」について、一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.13.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の国保連合会が保有する受給者台帳と保険者で管理している受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.14.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の国保連合会が保有する共同処理用受給者台帳と保険者で管理している共同処理用受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.15.	国保連合会に、受給者異動連絡票情報の更新結果として、【受給者情報更新結果情報】を照会する。又、当情報のリスト出力ができること。  ※ 「受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.16.	国保連合会に、共同処理用受給者異動連絡票情報の更新結果として、【共同処理用受給者情報更新結果情報】を照会する。又、当情報のリスト出力ができること。  ※ 「共同処理用受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.17.	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の受給者台帳情報を照会する。	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.18.	国保連合会へ連携を行う介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】の作成前に各種整合性チェックができること。	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.19.	国保連合会に、【個人番号異動連絡票情報】を提供する。  ※ 番号制度により、国保連合会の「高額医療・高額介護合算（勸奨通知）」業務において、個人番号情報を利用した処理を実施する場合	○	総合事業の個人番号異動連絡票情報の作成については、受給者の個人番号異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 10.4.19.は、機能ID 6.4.19.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.20.	国保連合会に、【個人番号訂正連絡票情報】を提供する。	○	総合事業の個人番号訂正連絡票情報の作成については、受給者の個人番号訂正連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 10.4.20.は、機能ID 6.4.20.と同じ機能とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.21.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【個人番号異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連受給者とのインターフェースに準拠	○		
10 総合事業	10.4 国保連受給者異動				10.4.22.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【個人番号異動連絡票情報】および【個人番号訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.1.	介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・届出日 ・被保険者番号 ・作成区分コード ・事業者（事業者番号、事業者名、郵便番号、住所、電話番号） ・委託先事業者（事業者番号、事業者名、郵便番号、住所、電話番号） ・変更事由 ・有効期間（適用開始（変更）年月日、適用終了年月日） ・小規模多機能型居宅サービス利用有無コード  ※ 履歴管理できること	◎		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.1.	介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・届出区分コード ・受付日 ・申請者（申請者関係コード、郵便番号、住所、氏名、電話番号、受付場所コード） ・介護支援専門員名 ・サービス種類コード ・事業サービスのみ利用有無コード	○		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.2.	介護予防ケアマネジメント依頼届出内容（状況）を一覧で確認できること。	◎		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.3.	介護予防ケアマネジメント依頼届出の提出・未提出状況を一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.4.	「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」を出力できること。 また、関連する帳票として「介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書（介護予防小規模多機能型居宅介護）」も出力できること。  ※ 一括出力もできること  <介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書> ■帳票詳細要件 シート：総合-03■ <介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書（介護予防小規模多機能型居宅介護）> ■帳票詳細要件 シート：給付-52■	○		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.5.	介護予防ケアマネジメント依頼届出の未提出者に対し、「居宅（介護予防）サービス計画・介護予防ケアマネジメントの届出に関するお知らせ」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 要介護/要支援認定が変更となった場合においても出力できること  ■帳票詳細要件 シート：給付-03■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 8.2.5.と同じ機能とする。	

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.6.	介護予防ケアマネジメント依頼登録者について、「介護保険被保険者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 2.1.16.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.6.	介護予防ケアマネジメント依頼登録者について、「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.7.	介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出の登録時に、居宅サービス計画の作成区分と要介護度に関するチェックが行えること。	○		
10 総合事業	10.5 介護予防ケアマネジメント届出				10.5.8.	地域包括支援センターの事業者番号が変更となった場合に、介護予防ケアマネジメント情報として管理する事業者情報を一括で修正できること。	○		
10 総合事業	10.6 償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）				10.6.1.	受給者より提出された介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請書（償還払い用）、サービス提供証明書の内容（支払方法、受給サービスの内容等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・申請日 ・受付日 ・整理番号 ・申請理由 ・支払金額合計 ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公的給付支給等口座有無） ・サービス提供証明書の内容 ・申請給付種類別コード ・申請者（申請者関係コード、申請者事業所番号、申請受付場所コード） ・支払予定開始日 ・支払予定終了日 ・支給申請状態区分コード ・処理状態区分コード ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日  ※1 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行えること ※2 履歴管理できること ※3 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠	○	介護予防・日常生活支援総合事業費の償還払いの運用については、国保連合会への委託運用が行えないことより、自庁運用のみとして定義している。	
10 総合事業	10.6 償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）				10.6.2.	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請（償還払い）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること  <介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請書（償還払い用）> ■帳票詳細要件 シート：総合-04■	○		
10 総合事業	10.6 償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）				10.6.3.	償還払い申請情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）を一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.6 償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）				10.6.4.	償還払い申請情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.5.	償還払い申請情報(介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報)に対して支給・不支給を決定する為の受給資格、支給限度額、給付制限等の支給審査が実施できること。	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.6.	償還払い支給(不支給)審査済情報(介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報)を一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.7.	償還払い申請(介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請)に対する審査結果を元に支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 <b>【管理項目】</b> ・利用者負担額 ・支給区分コード ・不支給理由 ・決定日 ・支給金額 ・支払方法区分コード ・口座情報(金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人) ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日 ・処理状態区分コード ・申請額 ・保険請求額 ・支給決定単位数  ※1 照会時にサービス種類毎の単位数・支払金額が表示できること ※2 支給決定情報の修正において、判定結果登録前(審査)の状態に戻すことができること ※3 一括登録もできること ※4 履歴管理できること	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.8.	被保険者向けに「介護予防・日常生活支援総合事業費支給(不支給)決定通知書(償還払用)」を出力できること。  <b>■帳票詳細要件 シート：総合-05■</b>  ※ 一括出力もできること	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.9.	償還払い支給決定時、支給決定者(介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報)の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.10.	償還払い支給(不支給)決定情報(介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報)を一覧で確認できること。	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.11.	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)の支給が決定したものについて、給付実績情報を作成できること。  <b>【管理項目】</b> ・国保連合会とのインターフェース(給付実績情報)に準拠  ※1 一括登録もできること ※2 履歴管理できること	○		
10 総合事業	10.6 償還(介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.6.12.	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)の支給が決定したものについて、解除(決定前に戻す)が行えること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.1.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報を把握できること。	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.1.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報を把握できること。また、把握するために必要な以下を管理項目として作成できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・基準日 ・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第2段階コード） ・高額境界層区分コード ・境界前所得区分コード	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.2.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報について、遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.2.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報について、遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。  ※ 把握するために必要な情報（世帯、所得区分等）の反映が行われること	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.3.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報について、登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・被保険者番号 ・サービス提供年月 ・基準日 ・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第2段階コード） ・高額境界層区分コード ・境界前所得区分コード  ※ 一括登録もできること	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.4.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報の作成時、対象者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.5.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.6.	<自庁・委託運用> 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.7.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      自庁運用の場合は、高額介護予防サービス費相当事業の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報を作成できること。                      委託運用の場合は、国保連合会から連携される情報を基に高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報を作成できること。</p> <p>【管理項目】                      ・証記載保険者番号 ・被保険者番号 ・サービス提供年月                      ・サービス費用額 ・利用者負担額 ・算定基準額 ・支払済金額                      ・高額支給額 ・処理状態区分コード ・対象者情報作成年月</p> <p>※ 履歴管理できること</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.7.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報を作成できること。</p> <p>【管理項目】                      ・申請書提出期限 ・世帯番号 ・世帯合算区分コード                      ・サービス提供事業所番号                      ・サービス提供した事業者番号ごとの利用者負担額                      ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額）                      ・所得区分コード ・高齢福祉年金受給の有無コード                      ・利用者負担第2段階コード ・高額境界層区分コード                      ・勸奨通知書番号 ・勸奨通知書作成日 ・消滅時効予定日                      ・高額申請受付番号 ・高額申請日 ・受領委任事業所番号                      ・戻入状況区分コード ・戻入予定額 ・戻入金額                      ・戻入勸奨通知書番号 ・戻入勸奨通知書作成日                      ・戻入申請受付番号 ・戻入申請日 ・戻入完了日                      ・返還請求消滅時効予定日</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.8.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.8.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要な世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。</p> <p>※1 再計算時、時効対象者等の把握が可能であること                      ※2 一括登録もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.9.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業支給対象者について、登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・証記載保険者番号 ・被保険者番号 ・サービス提供年月                      ・サービス費用額 ・利用者負担額 ・算定基準額                      ・支払済金額 ・高額支給額※                      ・処理状態区分コード ・対象者情報作成年月 ・申請書提出期限                      ・世帯番号 ・世帯合算区分コード                      ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額）                      ・サービス提供事業所番号                      ・サービス提供した事業者番号ごとの利用者負担額                      ・所得区分コード ・高齢福祉年金受給の有無コード                      ・利用者負担第2段階コード ・高額境界層区分コード                      ・勤奨通知書番号 ・勤奨通知書作成日 ・消滅時効予定日                      ・高額申請受付番号 ・高額申請日 ・受領委任事業所番号                      ・戻入状況区分コード ・戻入予定額 ・戻入金額                      ・戻入勤奨通知書番号 ・戻入勤奨通知書作成日                      ・戻入申請受付番号 ・戻入申請日 ・戻入完了日                      ・返還請求消滅時効予定日</p> <p>※ 実際に支給した金額</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.10.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者の作成時、支給対象者や申請勤奨対象者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.11.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。</p> <p>※1 給付額減額の対象者であるか確認できること                      ※2 第三者行為により総合事業サービスを受ける対象者であるか確認できること</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.12.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者情報に関連する情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.13.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.14.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者に対して、申請勤奨通知として以下の帳票を出力できること。</p> <p>&lt;高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：総合-06■                      &lt;高額介護予防サービス費相当事業費支給申請書&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：総合-07■</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.14.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者に対して、申請勤奨通知として帳票を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.15.	<p>&lt;自庁運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者で未申請のものに対し、申請再勧奨通知を出力できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>&lt;高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ&gt;                      ■帳票詳細要件 シート：総合-06■</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.16.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      被保険者から提出された高額介護予防サービス費相当事業の支給申請書について、高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・受付番号 ・被保険者番号                      ・世帯員情報※（続柄、氏名、フリガナ、生年月日、性別、被保険者番号、個人番号）                      ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号）                      ・支払方法区分コード                      ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公的給付支給等口座有無）</p> <p>※ 世帯員に関する情報は、住記情報等と連携している場合は登録・修正・削除の処理は対象外</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.16.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      被保険者から提出された高額介護予防サービス費相当事業の支給申請書について、高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】                      ・受付年月日 ・調整（相殺）に係る同意の有無コード                      ・申請者（申請受付場所コード） ・自動償還区分コード                      ・支払予定開始日、支払予定終了日</p> <p>※1 一括登録もできること                      ※2 登録時、時効対象者等の把握が可能であること                      ※3 遡及申請をした場合等でも、ひと月分の申請を登録した際に、それ以外の過去の申請について、申請手続きが登録不要となること                      ※4 給付額減額の対象者であるか確認できること                      ※5 第三者行為により総合事業サービスを受ける対象者であるか確認できること</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.17.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業の申請に伴い、支給全額に対する貸付が行えること。</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.18.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報に関連する情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.19.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.20.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業費支給の支払い方法が口座払いの申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とすることが可能なこと。</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.21.	<自庁・委託運用> 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業費支給の申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とする際、申請手続きの要・不要とする各条件を設定できること。	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.22.	<自庁運用> 被保険者からの高額介護予防サービス費相当事業支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・申請日 ・サービス提供年月 ・作成年月 ・受付番号 ・被保険者番号 ・支給区分コード ・不支給理由 ・決定日※1 ・支給金額 ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗コード、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人）  ※1 実際に決定した日 ※2 履歴管理できること	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.22.	<自庁運用> 被保険者からの高額介護予防サービス費相当事業支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・支給決定処理月※1 ・判定結果作成年月 ・処理状態区分コード ・審査方法区分コード ・決定通知書番号 ・決定通知書発行日  ※1 支給決定の処理を実施した月 ※2 一括登録もできること	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.23.	<自庁運用> 被保険者向けに「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：総合-08■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.23.	<自庁運用> 被保険者向けに「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること ※3 圧着ハガキ等のハガキ様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力もできること  <高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：総合-10■	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.24.	<p>&lt;自庁運用&gt; 被保険者提出分の申請書に対する審査決定時において、遡及分を含めた複数サービス提供年月分に跨る審査決定が行われた場合、「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」と合わせて複数サービス提供年月分の内訳確認が行える「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）」が出力できること。</p> <p>※1 一括出力もできること ※2 ハガキ様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力もできること</p> <p>&lt;高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書&gt; ■帳票詳細要件 シート：総合-08■ &lt;高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）&gt; ■帳票詳細要件 シート：総合-09■ &lt;高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）&gt; ■帳票詳細要件 シート：総合-10■</p>	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.25.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護予防サービス費相当事業の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.26.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護予防サービス費相当事業支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.27.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護予防サービス費相当事業支給（不支給）決定情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※1 支給申請済にも関わらず未支給の対象者を一覧で表示できること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.28.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護予防サービス費相当事業の支給が決定したのについて、給付実績情報（高額介護予防サービス（総合事業））が作成できること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.28.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額介護予防サービス費相当事業の支給が決定したのについて、給付実績情報（高額介護予防サービス（総合事業））が作成できること。</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.29.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額介護予防サービス費相当事業の支給が決定したのについて、解除（決定前に戻す）が行えること。</p>	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.30.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 給付実績情報（高額介護予防サービス（総合事業））の訂正、取消が行えること。</p>	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.31.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 支給済の高額介護予防サービス費相当事業支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、追加支給が発生した場合、追加となる高額介護予防サービス費相当事業支給情報を登録・修正・削除・照会できること。</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.32.	<自庁・委託運用> 支給済の高額介護予防サービス費相当事業支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、戻入となる高額介護予防サービス費相当事業支給情報を登録・修正・削除・照会できること。	◎		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.32.	<自庁・委託運用> 支給済の高額介護予防サービス費相当事業支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、戻入となる高額介護予防サービス費相当事業支給情報を登録・修正・削除・照会できること。  ※1 返還金の時効を管理できること ※2 被保険者から事前に同意を得ている場合、次回以降に支払う高額介護予防サービス費相当事業との調整（相殺）が可能であること	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.37.	<委託運用> 国保連合会に、高額介護予防サービス費相当事業支給処理の計算結果として、高額介護サービス費給付対象者情報（総合事業）等を照会する。	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.33.	<委託運用> 国保連合会へ照会を行った情報を基に申請勧奨通知を出力できること。  ※ 一括出力もできること  <高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ> ■帳票詳細要件 シート：総合-06■ <高額介護予防サービス費相当事業費支給申請書> ■帳票詳細要件 シート：総合-07■	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.34.	<委託運用> 国保連合会に、最新の【高額介護サービス費給付判定結果情報（総合事業）】を提供する。	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.38.	<委託運用> 国保連合会に、高額介護予防サービス費相当事業支給処理の審査結果として、高額介護サービス費支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）を照会する。	○		
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.35.	<委託運用> 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 ハガキ様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力もできること  <高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書> ■帳票詳細要件 シート：総合-08■ <高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：総合-10■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	
10 総合事業	10.7 高額介護予防サービス費相当事業				10.7.36.	<自庁・委託運用> 年間の高額介護予防サービス費相当事業費の支給対象者について、支給申請情報、収入申請情報、支給決定情報が照会できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報について、登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・被保険者番号 ・受領委任事業者 ・給付支払申請区分コード ・申請管理番号 ・支払方法区分コード ・被仕向金融機関番号 ・被仕向支店番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・受取人名 ・振込金額 ・支払予定日 ・支給決定日</p>	◎		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報について、登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・支払日 ・窓口払い開始年月日 ・窓口払い終了年月日 ・支払場所 ・開始時刻 ・終了時刻 ・振込不能理由 ・給付支払受領委任区分コード ・支払予定額 ・給付支払識別表示コード ・顧客コード1 ・顧客コード2 ・EDI情報 ・給付支払状態区分コード</p>	○		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報に関連する情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.3.	<p>&lt;自庁運用&gt; 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。</p> <p>※1 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報より作成できること ※2 全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること</p>	◎		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.3.	<p>&lt;自庁運用&gt; 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。</p> <p>※1 口座振込データを、各サービスごと（償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業など）に振り分けて作成するか設定可能であること ※2 委託者名、委託者コード、引落口座を各ファイルごとに個別で設定できること ※3 口座振込データを1つのファイルに集約して作成できること</p>	○		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.4.	<p>&lt;自庁運用&gt; 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。</p> <p>※ 自治体ごとに金融機関の指定様式や全庁的に様式を統一する等が考えられるため、帳票詳細要件の作成は対象外とする</p>	◎		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.4.	<p>&lt;自庁運用&gt; 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.5.	<p>&lt;自庁運用&gt; 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込データ作成時、振込情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.6.	<自庁運用> 償還払い(介護予防・日常生活支援総合事業費)、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、口座振替不能や再振替の登録・修正・削除・照会できること。	○		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.7.	<自庁運用> 償還払い(介護予防・日常生活支援総合事業費)、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、口座振替不能や再振替の各種帳票が作成できること。  ※一括出力もできること  <介護予防・日常生活支援総合事業費(償還払い)口座振込不能通知書> ■帳票詳細要件 シート:総合-11■ <介護予防・日常生活支援総合事業費(償還払い)口座再振込通知書> ■帳票詳細要件 シート:総合-12■ <高額介護予防サービス費相当事業費口座振込不能通知書> ■帳票詳細要件 シート:総合-13■ <高額介護予防サービス費相当事業費口座再振込通知書> ■帳票詳細要件 シート:総合-14■ <高額医療合算介護予防サービス費相当事業費口座振込不能通知書> ■帳票詳細要件 シート:総合-15■ <高額医療合算介護予防サービス費相当事業費口座再振込通知書> ■帳票詳細要件 シート:総合-16■	○		
10 総合事業	10.8 支払通知				10.8.9.	<委託運用> 国保連合会に、支払通知の運用のために各種支払支援処理情報(総合事業)を照会する。	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.1.	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。  【連携情報】 ・保険者向け給付管理票情報 ・国保連合会保有給付実績情報 ・国保連合会保有給付実績情報(同月過誤)  ※履歴管理できること	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.1.	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。  【連携情報】 ・保険者保有給付実績更新結果情報 ・介護予防・日常生活支援総合事業費資格照合表情報	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.2.	国保連合会から連携される給付実績(介護予防・日常生活支援総合事業費)の審査結果情報、および保険者にて作成した給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.3.	国保連合会から連携される給付実績(介護予防・日常生活支援総合事業費)の審査結果情報の取込時、取込チェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.4.	国保連合会から連携される給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)、および保険者にて作成した給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)について、照会できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.4.	<p>国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）について、照会できること。 また、必要に応じて登録・修正・削除できること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース（給付実績情報）に準拠</p> <p>※ 履歴管理できること</p>	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.5.	<p>国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）について、一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.6.	<p>国保連合会から連携される給付管理票情報（介護予防ケアマネジメント）について、一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.7.	<p>国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）に対する介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報について、登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.7.	<p>国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）に対する介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報について、登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>※ 一括登録もできること</p>	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.8.	<p>国保連合会に、【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報】を提供する。 なお、送付タイミングが異なる「通常」の介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報と「同月」の介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報をそれぞれ作成できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.9.	<p>介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.10.	<p>介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報について、過誤結果の過去履歴内容について確認が行えること。</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.11.	国保連合会に、給付実績の過誤の審査結果として、最新の【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書情報】を照会する。	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.12.	国保連合会から連携される給付実績(介護予防・日常生活支援総合事業費)の過誤の審査結果【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書情報】より、「介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書」が出力できること。  ※「介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.13.	国保連合会から連携される以下の各種請求通知書情報より、「介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表」が出力できること。  【連携情報】 ・介護予防・日常生活支援総合事業費等請求額通知書情報 ・介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表  ※「介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.14.	国保連合会に、【保険者保有給付実績情報】を提供する。 なお、保険者にて作成・訂正・取消を行った高額介護予防サービス(総合事業)の給付実績情報を対象とする。	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.15.	介護予防・日常生活支援総合事業対象者であるが、総合事業サービスを利用していない対象者を把握できること。  ※ 指定するサービス提供年月(単月、期間中等)において、有効な介護予防・日常生活支援総合事業対象者ではあるが、給付実績(現物・償還ともに)がない対象者を確認できること	◎		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.16.	国保連合会から連携される給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)、および保険者にて作成した給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)より、「給付費明細書(介護予防・日常生活支援総合事業費)」を出力できること。  ※1「給付費明細書(介護予防・日常生活支援総合事業費)」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準ずる ※2一括出力もできること	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.17.	国保連合会から連携される給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)、および保険者にて作成した給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)について、登録内容のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		
10 総合事業	10.9 給付実績 (介護予防・日常生活支援総合事業費)				10.9.18.	国保連合会から連携される給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)、および保険者にて作成した給付実績情報(介護予防・日常生活支援総合事業費)の給付率と対象者の負担割合が相違しているかのチェックが行えること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID(新)	機能ID(旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>申請対象年度 ・計算期間 ・申請年月日</li> <li>支給申請書整理番号 ・支給申請区分</li> <li>申請代表者情報（氏名、郵便番号、住所、電話番号）</li> <li>被保険者情報（氏名、生年月日、性別）</li> <li>国保資格情報（保険者番号、被保険者証記号、被保険者証番号、加入期間）</li> <li>後期資格情報（保険者番号、被保険者番号、加入期間）</li> <li>介護資格情報（保険者番号、被保険者番号、加入期間）</li> <li>支給方法</li> <li>口座情報（口座管理番号、金融機関コード、店舗コード、銀行名、支店名、口座種類、口座番号、口座名義人、公的給付支給等口座有無）</li> <li>保険者加入履歴情報 ・送付先（送付先名、住所）</li> </ul>	◎	<p>高額医療合算介護予防サービス費相当事業の運用は、介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費と同様に委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。</p> <p>なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には&lt;委託運用&gt;、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には&lt;自庁運用&gt;、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には&lt;自庁・委託運用&gt;と付記している。</p>	
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>支給申請形態 ・申請書送付区分</li> <li>所得区分 ・70歳以上の者に係る所得区分</li> <li>自己負担額証明書交付申請の有無 ・資格喪失年月日 ・資格喪失事由</li> <li>国保資格情報（保険者名称） ・後期資格情報（保険者名称）</li> <li>介護資格情報（保険者名称）</li> </ul> <p>※1 給付額減額の対象者であるか確認できること                      ※2 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.2.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      高額合算介護サービス費の支給申請書より、国保連合会へ委託せず「介護保険（総合事業）自己負担額証明書」を即時で出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：総合-17■</p>	○		
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.3.	<p>&lt;委託運用&gt;                      国保連合会に、最新の【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を提供する。                      なお、対象は高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請とする。</p>	◎		
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.4.	<p>&lt;委託運用&gt;                      国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【自己負担額証明書情報】を照会する。                      なお、対象は高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請とする。</p>	◎		
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.5.	<p>&lt;委託運用&gt;                      高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請について、自己負担額証明書情報より「介護保険（総合事業）自己負担額証明書」の出力が行えること。</p> <p>■帳票詳細要件 シート：総合-17■</p>	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.5.	<p>&lt;委託運用&gt;                      高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請について、自己負担額証明書情報より「介護保険(総合事業)自己負担額証明書」の出力が行えること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p>	○		
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.6.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      自己負担額証明書情報より「介護保険(総合事業)自己負担額証明書」の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(交付申請)				10.10.7.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      自己負担額証明書情報(総合事業)を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(支給申請)				10.11.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      被保険者(もしくは医療保険者)から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書(高額医療合算介護予防サービス費相当事業を含む支給申請)について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請対象年度 ・計算期間 ・申請年月日</li> <li>・支給申請書整理番号 ・支給申請区分</li> <li>・申請代表者情報(氏名、郵便番号、住所、電話番号)</li> <li>・被保険者情報(氏名、生年月日、性別)</li> <li>・国保資格情報(保険者番号、被保険者証記号、被保険者証番号、加入期間)</li> <li>・後期資格情報(保険者番号、被保険者番号、加入期間)</li> <li>・介護資格情報(保険者番号、被保険者番号、加入期間)</li> <li>・支給方法</li> <li>・口座情報(口座管理番号、金融機関コード、店舗コード、銀行名、支店名、口座種類、口座番号、口座名義人、公的給付支給等口座有無)</li> <li>・保険者加入歴情報 ・送付先(送付先名、住所)</li> <li>・他市自己負担額証明書情報</li> </ul>	◎	<p>高額医療合算介護予防サービス費相当事業の運用は、介護保険における高額医療合算介護(予防)サービス費と同様に委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。</p> <p>なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には&lt;委託運用&gt;、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には&lt;自庁運用&gt;、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には&lt;自庁・委託運用&gt;と付記している。</p> <p>高額医療合算介護予防サービス費相当事業の交付申請については、高額合算介護サービス費の支給申請(医療+介護)と同一申請となるため、機能ID 10.11.1. は、機能ID 8.12.1. と同じ機能とする。</p>	
10 総合事業	10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業(支給申請)				10.11.1.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt;                      被保険者(もしくは医療保険者)から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書(高額医療合算介護予防サービス費相当事業を含む支給申請)について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支給申請形態 ・申請書送付区分</li> <li>・所得区分 ・70歳以上の者に係る所得区分</li> <li>・自己負担額証明書交付申請の有無 ・資格喪失年月日 ・資格喪失事由</li> <li>・国保資格情報(保険者名称) ・後期資格情報(保険者名称)</li> <li>・介護資格情報(保険者名称)</li> </ul> <p>※1 給付額減額の対象者であるか確認できること                      ※2 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.1.	<自庁・委託運用> 医療保険者に、高額合算の運用のために【高額合算支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を照会する。	○	高額医療合算介護予防サービス費相当事業の運用は、介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費と同様に委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。	
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.2.	<自庁・委託運用> 高額合算支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報の取込時、取込結果として各種帳票が出力できること。  <高額医療合算介護（予防）サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書> ■帳票詳細要件 シート：給付-41■	○	なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には<委託運用>、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には<自庁運用>、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には<自庁・委託運用>と付記している。	
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.3.	<自庁・委託運用> 高額合算支給申請情報を一覧で確認できること。	◎	「10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通」の要件は、「10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）」「10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（支給申請）」のすべてに係る要件である。	
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.4.	<自庁・委託運用> 高額合算申請情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○	高額医療合算介護予防サービス費相当事業の交付申請については、高額合算介護サービス費の支給申請（医療＋介護）と同一申請となるため、機能ID 10.12.1.～10.12.4.は、機能ID 8.13.1.～8.13.4.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.5.	<委託運用> 国保連合会に、【自己負担額証明書情報（総合事業）申請書情報】を提供する。  ※ 高額合算介護サービス費の支給申請書に他保険者にて発行した自己負担額証明書（総合事業）の添付がある場合	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.6.	<委託運用> 国保連合会に、【自己負担額証明書情報】又は【自己負担額証明書情報（総合事業）】を提供する。 ただし国保保険者について、国保連合会に計算委託をしない場合、【自己負担額証明書情報】に総合事業分を含めて国保連合会へ送付する。  ※ 高額合算介護サービス費の支給申請書に他保険者にて発行した自己負担額証明書（総合事業）の添付がある場合	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.7.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の本算定用の【自己負担額確認情報（総合事業）】を照会する。	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.8.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の仮算定用の【自己負担額確認情報（総合事業）】を照会する。	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.9.	<委託運用> 自己負担額確認情報（総合事業）の取込時、取込情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.10.	<自庁・委託運用> 自己負担額情報（総合事業）の登録（補正済情報の登録）を行うため、被保険者ごとに月別の総合事業の自己負担額情報を計算（現物・償還分の給付実績情報および高額介護予防サービス費相当事業情報より計算）し把握できること。	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.11.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 自己負担額確認情報（総合事業）について、本算定用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.12.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 自己負担額確認情報（総合事業）について、仮算定（勸奨通知）用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.13.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 自己負担額確認情報（総合事業）の補正処理時、各種チェックを行い、チェック結果を出力できること。 また、チェック結果に応じて、総合事業の自己負担額の修正を行えること。</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.14.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、本算定用の補正済自己負担額情報（総合事業）を提供する。</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.15.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、仮算定用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】を提供する。</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.16.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 自己負担額確認情報（総合事業）および補正済自己負担額情報（総合事業）を一覧で確認できること。</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.17.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 自己負担額確認情報（総合事業）および補正済自己負担額情報（総合事業）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.18.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、仮算定用の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】を照会する。</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.19.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 国保システムに、仮算定用の【支給額計算結果連絡票情報】を照会する。なお、国保保険者について、国保連合会に計算委託をしない場合に限る。</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.20.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、仮算定用の最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】を提供する。なお、国保保険者について、国保連合会に計算委託をしない場合に限る。</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.21.	<自庁運用> 国保連合会に、仮算定用の最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】を提供する。	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.22.	<自庁・委託運用> 総合事業の勧奨通知として「高額医療合算介護予防サービス費相当事業費の支給申請のお知らせ」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：総合-18■  ※ 高額医療合算介護（予防）サービス費の勧奨通知対象者の場合、当該勧奨通知を作成するかを設定可能であること	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.23.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.24.	<自庁運用> 本算定用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】より【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】の作成が行えること。	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.25.	<委託運用> 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）等の取込時、取込情報の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.26.	<自庁・委託運用> 高額合算支給決定情報（総合事業）について登録・修正・削除・照会できること。  【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.27.	<自庁・委託運用> 「高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  ■帳票詳細要件 シート：総合-19■	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.27.	<自庁・委託運用> 「高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。  ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.28.	<自庁・委託運用> 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をEUC機能を利用して出力できること。  ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.29.	<自庁・委託運用> 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）、支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）、支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）を一覧で確認できること。	◎		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.30.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）、支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）、支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.31.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、遡りにより支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.31.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、遡りにより支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】、【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。</p> <p>※ 取込時、時効対象者等の把握が可能であること</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.32.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額合算支給決定情報（総合事業）の解除（決定前に戻す）が行えること。</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.33.	<p>&lt;委託運用&gt; 国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために高額合算の【給付実績情報（総合事業）】を照会する。</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.34.	<p>&lt;自庁運用&gt; 高額医療合算の【給付実績情報（総合事業）】を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.35.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 高額医療合算の給付実績情報（総合事業）を一覧で確認できること。</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.36.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠</p>	◎		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.37.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 取込んだ支給額計算結果連絡票情報（総合事業）、又は作成を行った情報より、「高額医療合算介護（予防）サービス費支給額計算結果連絡票（総合事業）」の出力が行えること。</p> <p>※ 一括出力もできること</p> <p>■帳票詳細要件 シート：総合-20■</p>	○		
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.38.	<p>&lt;自庁・委託運用&gt; 作成済の自己負担額証明書（総合事業）、または連携済の補正済自己負担額情報（総合事業）について、自己負担額が変更となった場合、対象者の把握が行えること。</p>	○		

機能・帳票要件

機能ID(新)は調整中のため空白

【実装区分】◎：実装必須機能、○標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能名称	機能ID (新)	機能ID (旧)	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考
10 総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通				10.12.39.	<自庁・委託運用> 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の進捗状況（国保連合会との連携状況）を確認することができること。	○		
10 総合事業	10.13 介護給付費通知				10.13.1.	<自庁運用> 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。  ※1 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ※2 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※3 一括出力もできること ※4 出力するサービスの種類を選択できること ※5 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ※6 ハガキ様式での出力もできること ※7 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること  <介護給付費通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-47■ <介護給付費通知書（続き）> ■帳票詳細要件 シート：給付-48■ <介護給付費通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 8.14.1.と同じ機能とする。	
10 総合事業	10.13 介護給付費通知				10.13.3.	<委託運用> 国保連合会に、国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合において、最新の介護給付費通知書情報を照会する。	○		
10 総合事業	10.13 介護給付費通知				10.13.2.	<委託運用> 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。  <介護給付費通知書> ■帳票詳細要件 シート：給付-47■ <介護給付費通知書（続き）> ■帳票詳細要件 シート：給付-48■ <介護給付費通知書（ハガキ様式）> ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 8.14.4.と同じ機能とする。	