

#	ツリー構成			標準仕様案 (事前意見照会結果を反映)	第3回検討会における論点・留意点
	業務	事務	作業		
1	生活保護	進学準備給付金	申請書の作成	①以下の帳票を作成できること。 ・進学準備給付金申請書	
2	生活保護	進学準備給付金	申請情報の登録	①進学準備給付金の申請情報を登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・出身高校区分（全日制・定時制・通信制・その他） ・進学先 ・進学先の学校区分（大学・短期大学・専修学校（専門課程）・専修学校（一般課程）・各種学校・職業能力開発校・高等学校（専攻科）・中等教育学校後期課程（専攻科）・その他） ・進学後の居住先 ・振込先（金融機関名） ・振込先（支店名） ・振込先（預金種類） ・振込先（口座番号） ・振込先（口座名義人） ・支給or不支給 ・支払い方法（窓口払or口座払） ・支給額 ・決定（起案）日 ・申請日 ・通知日 ・遅延理由 ・支払日 等	事前意見照会の結果を踏まえ、管理項目について以下の対応を実施【追加】 ・出身高校区分（全日制・定時制・通信制・その他） ・進学先の学校区分（大学・短期大学・専修学校（専門課程）・専修学校（一般課程）・各種学校・職業能力開発校・高等学校（専攻科）・中等教育学校後期課程（専攻科）・その他） ・進学後の居住先 ・支給or不支給 ・支払い方法（窓口払or口座払） ・支給額 ・決定（起案）日 ・申請日 ・通知日 ・遅延理由 ・支払日
3	生活保護	進学準備給付金	進学給付金の決定登録	①進学準備給付金の決定処理ができること。 ②転居有無が選択でき、有無に応じて金額が自動で反映されること。	事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加 ・転居有無が選択でき、有無に応じて金額が自動で反映されること。
4	生活保護	進学準備給付金	決定調書の作成	①以下の帳票を作成できること。 ・進学準備給付金決定調書 ②給付金対象者、未決裁、決裁済情報について、一覧で確認できること。 ③給付金額について一覧で確認できること。 ④転居有無について一覧で確認できること。	事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加 ・給付金額について一覧で確認できること。 ・転居有無について一覧で確認できること。
5	生活保護	進学準備給付金	決定通知の作成	①以下の帳票を作成できること。 ・進学準備給付金支給（不支給）決定通知書 ②教示文の印字の有無を選択できること。	事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加 ・教示文の印字の有無を選択できること。
6	生活保護	就労・自立支援	対象者選定	①就労・自立支援対象者の登録・修正・削除・照会ができること。	
7	生活保護	就労・自立支援	アセスメント結果登録	①以下の情報の登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・アセスメント ・稼働対象者 ・就職状況 ・就労支援者状況 ・就労活動状況 ・自立支援状況 等	事前意見照会の結果を踏まえ、要件種別を必須に変更
8	生活保護	就労・自立支援	帳票作成	①以下の帳票の作成ができること ・求職活動状況・収入申告書 ・収入申告書（就労者用） ・個人票A ・稼働能力判定票 ・支援対象ケース検討票 ②支援対象者の情報が一覧で確認できること。	事前意見照会の結果を踏まえ、下記帳票の要件種別を必須に変更 ・求職活動状況・収入申告書 ・収入申告書（就労者用） ・個人票A
9	生活保護	就労・自立支援	支援プログラム登録	①支援対象者の支援方針、支援プログラムの登録・修正・削除・照会ができること。	
10	生活保護	就労・自立支援	自立支援登録	①支援活動の履歴、支援結果の登録・修正・削除・照会ができること。	事前意見照会の結果を踏まえ、要件種別を必須に変更
11	生活保護	就労・自立支援	支援実績報告書作成	①以下の帳票を作成ができること。 ・支援状況記録票 ・支援状況報告書	事前意見照会の結果を踏まえ、要件種別を必須に変更 また、帳票一覧と名称を揃える修正を実施
12	生活保護	就労・自立支援	就労・求職活動登録	①以下の情報の登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・就労支援該当者の就労求職状況 ・申告書提出状況 ・就労日数 ・求職日数 等	事前意見照会の結果を踏まえ、要件種別を必須に変更

#	ツリー構成			標準仕様案 (事前意見照会結果を反映)	第3回検討会における論点・留意点
	業務	事務	作業		
13	生活保護	就労・自立支援	就労・求職活動報告書作成	①以下の帳票を出力できること。 ・就労・求職状況管理台帳 ・就労支援シート	事前意見照会の結果を踏まえ、要件種別を必須に変更 下記帳票は独自開発自治体の独自帳票となるため、削除。 ・活動状況報告書 ・職業相談確認票 下記帳票は作業との紐づけ先が誤っていたため、削除。 ・支援事業実施状況報告書 ・稼働能力判定票 ・就労支援対象者名簿 ・収入申告書 下記帳票の記載がなかったため、加筆。 ・就労支援シート
14	生活保護	査察指導	査察指導情報登録	①以下の情報の登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・各ケースに対する援助方針 ・ケースワーカーへの指示内容 ・指示を踏まえた対応内容 ・指示日 ・対応日 ・対応確認日 等 ②予め設定した様々な条件で対象世帯を抽出できること。 ③対象世帯への指摘事項を一括して登録できること。担当ケースワーカーへ通知ができること。 ④ケース診断会議の内容、結果、資料等を履歴で管理でき、各情報を出力できること。	事前意見照会の結果を踏まえ、以下の要件種別を必須に変更 ・②予め設定した様々な条件で対象世帯を抽出できること。 ・③対象世帯への指摘事項を一括して登録できること。担当ケースワーカーへ通知ができること。 ・④ケース診断会議の内容、結果、資料等を履歴で管理でき、各情報を出力できること。 事前意見照会の結果を踏まえ、管理項目に対し以下の対応を実施 【追加】 ・指示日 【修正】 ・各ケースに対する処遇方針 → 各ケースに対する援助方針 ・指導内容 → 指示を踏まえた対応内容
15	生活保護	査察指導	査察指導簿作成	①以下の帳票を作成ができること。 ・査察指導簿 ②査察指導に関する情報を一覧で確認できること。	事前意見照会の結果を踏まえ、機能要件の文言を以下の通り修正 ・②指定条件で抽出された情報をレイアウトされた帳票に反映し帳票作成できること。 ↓ ・②査察指導に関する情報を一覧で確認できること。 一部記載の誤りに対し、以下の通り対応 【修正】 ・査察指導台帳→査察指導簿 【削除】 ・発行伺 ・指示書 ・訪問計画兼査察指導確認票
16	生活保護	査察指導	指導実施	①査察指導情報の登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・申請・開始理由 ・廃止理由 ・申請経路（申請・職権） ・決定内容（開始、却下、廃止） ・決定日 ・決定状況（未、済） ・世帯類型 ・稼働の有無 ・ケース分類 ・年齢 ・訪問実績 ・費用区分（市費・都費） ・生年月日 ・非稼働収入の有無 ・性別 ・担当者 ・ケースNo. ・世帯主名 ②査察指導員からの指示を表示できること。 ③世帯ごとに備忘録の登録・修正・削除・照会ができること。 ④査察指導情報について条件を指定し抽出・検索ができること。	事前意見照会の結果を踏まえ、以下の要件種別を必須に変更 ・②査察指導員からの指示を表示できること。 ・③世帯ごとに備忘録の登録・修正・削除・照会ができること。 事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を必須で追加 ・④査察指導について以下の項目管理を条件指定し抽出・検索ができること。 事前意見照会の結果を踏まえ、管理項目について以下の対応を実施 【追加】 ・申請・開始理由 ・廃止理由 ・申請経路（申請・職権） ・決定内容（開始、却下、廃止） ・決定日 ・決定状況（未、済） ・費用区分（市費・都費） ・生年月日 ・非稼働収入の有無 ・性別 ・担当者
17	生活保護	査察指導	結果登録	①査察指導員からの指摘事項に対する回答が登録・修正・削除・照会できること。	事前意見照会結果を踏まえ、以下の機能を削除（「指導実施」作業の機能として再整理を実施） ・②査察指導について以下の項目管理を条件指定し抽出・検索ができること。
18	生活保護	査察指導	結果登録後帳票作成	①以下の帳票を作成ができること。 ・査察指導簿 ・訪問計画兼査察指導確認票 ②査察指導に関する情報を一覧で確認できること。	事前意見照会の結果を踏まえ、機能要件の文言を以下の通り修正 ①査察台帳→査察指導簿 ②指定条件で抽出された情報をレイアウトされた帳票に反映し帳票作成できること。 ↓ ②査察指導に関する情報を一覧で確認できること。 要件種別を誤っていたこと、また、事前意見照会の結果を踏まえ、以下の要件種別を必須に変更 ・①の「訪問計画兼査察指導確認票」 ・②システムで登録した内容を利用者が指定する条件で抽出し、一覧での確認が行えること。
19	生活保護	査察指導	査察指導状況確認	①指導・指示および回答状況について一覧で確認できること。 ②確認済のチェックが行えること。	事前意見照会の結果を踏まえ、以下の要件種別を必須に変更 ①指導・指示および回答状況について一覧で確認できること。

#	ツリー構成			標準仕様案 (事前意見照会結果を反映)	第3回検討会における論点・留意点
	業務	事務	作業		
20	生活保護	就労自立給付金	申請情報の登録	<p>①就労自立給付金の申請情報を登録・修正・削除・照会できること。 ②申請者が被保護世帯でない場合も申請情報を登録できること。</p> <p>【管理項目】 ・保護を必要としなくなった事由 ・申請年月日 ・支給or不支給 ・支払い方法（窓口払or口座払） ・支給額 ・決定（起案）日 ・通知日 ・遅延理由 ・支払日 等</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能要件を追加 ②申請者が被保護世帯でない場合も申請情報を登録できること。</p> <p>事前意見照会の結果を踏まえ、管理項目について以下の対応を実施 【追加】 ・ケース番号 ・支給or不支給 ・支払い方法（窓口払or口座払） ・支給額 ・決定（起案）日 ・申請日 ・通知日 ・遅延理由 ・支払日</p>
21	生活保護	就労自立給付金	就労自立給付金の決定登録	<p>①就労自立給付金の計算ができること。 ②前回支給日から3年以内の日付の場合、確認メッセージが表示されること。 ③就労自立給付金の決定処理ができること。</p>	<p>①の機能については、厚生労働省の計算ツールを用いず計算できるようにすることを想定していることに留意。</p>
22	生活保護	就労自立給付金	就労自立給付金決定調書の作成	<p>①以下の帳票を作成できること。 ・就労自立給付金決定調書 ②給付金対象者、未決裁、決裁済情報について、一覧で確認できること。 ③給付金額が一覧で確認できること。 ④就労自立給付金決定額の計算根拠が表示できること</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加 ・③給付金額が一覧で確認できること ・④就労自立給付金決定額の計算根拠が表示できること</p>
23	生活保護	就労自立給付金	就労自立給付金決定通知書の作成	<p>①以下の帳票を作成できること。 ・就労自立給付金決定通知書 ②作成する際に、教示文の印字の有無を選択できること。</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加 ・②教示文の印字の有無を選択できること。</p>
24	生活保護	訪問管理	会議結果・援助方針登録	<p>①援助方針を登録・修正・削除・照会できること。 ②ケース診断会議の内容、結果を登録・修正・削除・照会できること。 ③登録内容は変更履歴として管理できること。</p>	<p>事前意見照会を踏まえ、以下の機能を削除 ・登録内容はフリー入力、選択入力が可能なこと。</p>
25	生活保護	訪問管理	ケース・援助方針書類の作成	<p>①以下の帳票を作成できること。 ・援助方針記録票 ・ケース診断会議記録票 ・支援対象ケース検討票 ・27条指導指示書発行伺い ②援助方針の一覧が確認できること。</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加 ・②援助方針の一覧が確認できること。</p> <p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の要件種別を必須に変更 ・支援対象ケース検討票 ・27条指導指示書発行伺い</p> <p>事前意見照会結果を踏まえ、以下帳票はケース記録に係る共通機能へ移管 ・ケース番号索引簿 ・ケース番号登載簿</p> <p>事前意見照会結果を踏まえ、全体での平仄を統一するため、「ケース検討会議記録票」を「ケース診断会議記録票」に変更する。</p>
26	生活保護	訪問管理	訪問計画の策定	<p>①被保護世帯に対して、訪問計画を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】 ・担当者 ・月別 ・年度別 ・地区別 ・全体 ・ケース分類 ・訪問格付け ・メモ ・査察指導員名 等</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、管理項目について以下の対応を実施 【必須化】 ・月別 ・年度別 ・地区別 ・全体 ・ケース分類 ・訪問格付け ・メモ</p> <p>【追加】 ・査察指導員名</p>
27	生活保護	訪問管理	訪問計画表の作成	<p>①以下の帳票を作成できること。 ・年間訪問計画表 ・月間訪問計画表 ・ケース訪問計画表 ・27条指導指示書 ②訪問計画、27条指導指示に係る情報について一覧で確認できること。</p>	

#	ツリー構成			標準仕様案 (事前意見照会結果を反映)	第3回検討会における論点・留意点
	業務	事務	作業		
28	生活保護	訪問管理	訪問実績の登録	<p>①登録した訪問計画に対する実績を登録・修正・削除・照会できること。</p> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問日 ・結果（面会の有無） ・訪問先（居宅、病院、施設等） ・訪問種別（被保護者、扶養義務者、関係機関） ・面談者等 <p>②訪問計画／実績データの集計が行えること。</p> <p>③査察指導にて出力する帳票（査察指導補助簿）に訪問実績が反映されること。</p> <p>④訪問実績登録に併せて、収入申告書、求職活動報告書、資産申告書の受理状況を登録し確認できること。</p> <p>⑤登録する訪問実績より、訪問日等の情報をケース記録に自動反映が行えること。</p> <p>⑥事前にケース記録を作成している場合、ケース記録からデータを引用し、訪問実績の登録、集計が行えること。</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、管理項目について以下の対応を実施</p> <p>【追加】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問種別（被保護者、扶養義務者、関係機関） ・面談者 ・訪問先（居宅、病院、施設等） <p>※訪問先については、多くの団体で利用されると想定されることから、必須機能として記載</p> <p>【必須化】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問日 ・結果 <p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の機能を追加。</p> <p>※複査委員から同様の追加依頼があったため、必須機能として記載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・⑤事前にケース記録を作成している場合、ケース記録からデータを引用し、訪問実績の登録、集計が行えること。 <p>事前意見照会の結果を踏まえ、以下の要件種別を必須に変更</p> <ul style="list-style-type: none"> ・③年間訪問計画表と訪問実績が同表で管理でき、かつ、査察指導台帳に反映されること。 ※査察指導にて出力する査察指導補助簿をさしているため、文言を修正 ・④訪問実績登録に併せて、収入申告書、求職活動報告書、資産申告書の受理状況を登録し確認できること。 ・⑤登録する訪問実績より、訪問日等の情報をケース記録に自動反映が行えること。
29	生活保護	訪問管理	必要書類の作成	<p>①以下の帳票を作成できること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケース記録票 <p>②訪問により把握した住所、電話番号等の変更情報を一覧で確認できること。</p>	<p>事前意見照会の結果を踏まえ、②の文言を修正</p>