

**「地方自治体における情報システム（生活保護）の標準化等に向けた調査研究」
有識者検討会（第5回）の議論の進め方及び主要論点**

アジェンダ

本日は以下の流れに沿って進めさせていただきたいと考えております。

1. 継続検討事項について

➤ 第2回検討会関連

- ・ 保護費自動計算機能

➤ 第3回検討会関連

- ・ 29条調査関連の同意書

➤ 第4回検討会関連

- ・ 介護レセプト審査・支払の業務フロー、要否意見書関連の帳票の印字

2. 「経理」、「返還金・債権管理」、「統計」、「生活保護共通」の検討事項について

1. 継続検討事項について

➤ 第2回検討会関連

- ・ 保護費自動計算機能

➤ 第3回検討会関連

- ・ 29条調査関連の同意書

➤ 第4回検討会関連

- ・ 介護レセプト審査・支払の業務フロー、要否意見書関連の帳票の印字

2. 「経理」、「返還金・債権管理」、「統計」、「生活保護共通」の検討事項について

継続検討事項の状況について①

第4回検討会で構成員からあがった意見に対する対応方針は下記のとおりです。全国意見照会前の整理案を次々頁以降に示しているため、ご確認ください。

#	検討対象	構成員からの主な意見	対応方針
1	<p><第2回> 保護費自動 計算機能 について 【P5参照】</p>	<p>✓ 以下の機能について、法令通知に定められている事項であるため必須機能としてほしい。</p> <p>No.9 住宅限度額の適用内容（一般基準、単身床面積別基準、特別基準、経過措置（期限あり・なし）、大学世帯分離のため減額しない者）について登録することができること。</p> <p>No.10 共益費の設定及び共益費の代理納付の設定ができること。</p> <p>No.16 介護保険料を代理納付する場合、収入充當を行わない、あるいは、収入充當順位を下げ代理納付を優先することができること。</p> <p>No.18 本人支払額の設定先について、医療機関あるいは介護機関、または入所施設事務費への優先順位を設定できること。</p> <p>No.26 保護施設起案について、複数月にまたがる変更が発生した際に、各月で算定した保護費単位に支給方法、支給先を設定できること</p> <p>※No.18は持ち帰り事項とした ※No.26は自治体毎に運用が異なるといった意見もあり</p>	<p>【No.9、No10、No16】 ➤ ご意見を踏まえ、全てのベンダーで実装可能であるとご判断いただいたため、必須と整理する。</p> <p>【No.18】 ➤ ご意見を踏まえ、改めて確認を行い、以下の文言に修正した上で必須と整理する。 ・ 本人支払額の支払先を設定できること。</p> <p>【No.26】 ➤ ご意見を踏まえ、改めてベンダーに確認したところ、保護施設費の支給・精算方法は自治体によって運用が異なることから（必ずしも月単位で算定せず、相殺している団体もある）オプションのままと整理する。</p>
2		<p>✓ 以下の機能について、趣旨が不明確である。</p> <p>No.15 最低生活費からの余剰収入は翌月以降への収入充當ができること。</p>	<p>➤ ご意見を踏まえ、改めて趣旨を確認したところ、新規就労による収入を当月の収入として計上することが不適當な場合に、翌月の収入として充當することができる機能であるため、誤解が生じないよう文言を以下に修正。また、全てのベンダーで実装可能であるとご判断いただいたため、必須と整理する。 ・ 就労収入について翌月への収入充當ができること。</p>

継続検討事項の状況について②

第4回検討会で構成員からあがった意見に対する対応方針は下記のとおりです。全国意見照会前の整理案を次頁以降に示しているため、ご確認ください。

＃	検討対象	構成員からの主な意見	対応方針
3	＜第3回＞ 29条調査 関連の 同意書 【P6参照】	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 調査先から同意書に記載の調査事項では不足しているため回答できないと指摘されることがあるため（特に年金）、調査事項は編集可能とする必要があるのではないか。 ✓ また、依頼書、回答書は世帯単位で印字しているため、同意書についても連名の様式にしてほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ご意見を踏まえ、調査事項の内容を<u>編集可能な印字項目として定義</u>。 ➤ <u>ご意見を踏まえ、修正を検討予定</u>。
4	＜第4回＞ 介護レセプト 審査・支払 の業務フロー 【P7参照】	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 過誤調整について、業務フロー上、介護の担当部局が国保連と調整することが前提となっている。一方、「介護保険の被保険者でない被保護者」であれば公費10割負担となり、その場合は生活保護の担当部局が国保連と直接調整するため、業務フローを修正いただきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ご意見を踏まえ、介護保険の被保険者か否かで後続の業務を分岐させるように、<u>業務フローを修正</u>。
5	＜第4回＞ 要否意見書 関連の印字 【P8参照】	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 要否意見書の様式全般に対して、「いつからの医療行為に対する意見を求めるか」を様式上、明確化できるようにしたい。その際、記載欄を追加するのではなく、テキスト形式で●月●日以降の要否意見書である旨を記載してほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ご意見を踏まえ、以下のとおり、福祉事務所の記載欄の<u>本文中に「医療の開始年月日」の印字箇所を追加</u>。 • （年月日以降の）（氏名）（歳）に係る医療の要否について意見を求めます。

保護費の自動計算に係る機能要件（整理案）

全国意見照会前の整理案についてご確認ください。

機能要件

黒字：必須 | 青字：オプション | 必須に変更：第4回検討会からの変更点

※下記は「保護開始の要否判定及び処分」、「保護変更」事務内の該当する機能要件を列举

■ 被保護者の世帯情報、個人情報及び収入情報を入力することにより、基準額、日割計算(期末一時扶助を除く)、加算の重複調整、基礎控除を考慮した保護費の計算ができること。

1. 基準生活費を選択（居宅、施設、入院等）でき、選択された基準で一類、加算額、二類、冬季、期末一時扶助額が認定できること。
 2. 多人数世帯における一類額の逓減率計算ができること。
 3. 別居している者の生活扶助二類の計算ができること。
 4. 冬季加算特別基準の該当世帯について設定、認定ができること。
 5. 施設入所者の生活扶助基準級地の自動設定・計算ができること。
 6. 教育扶助認定の給食費は学校/学年単位に12カ月それぞれの月に基準額を設定できること。
 7. 一類・二類、教育費について自動計算とは別に個別に追加で認定額を設定できること。
 8. 住宅扶助は実際家賃と設定額の両方を管理し、実際家賃から認定額を計算・手修正できること。また、簡易宿泊所等の日額認定が必要な場合でも管理ができること。
 9. 住宅限度額の適用内容（一般基準、単身床面積別基準、特別基準、経過措置（期限あり・なし）、大学世帯分離のため減額しない者）について登録することができること。必須に変更
 10. 共益費の設定及び共益費の代理納付の設定ができること。必須に変更
 11. 個人に対し複数の就労収入、就労形態（常勤、不安定就労など）及び就労日数を登録・修正・削除・照会できること。
 12. 就労収入の複数月平均を計算する際には、月ごとの実額(収入額・社会保険料等)を入力し算出できること。
 13. 賞与認定において、分割して認定ができること。また、分割した額をあらかじめ登録・修正・削除・照会ができ、分割した額が変更となる場合、自動的に認定変更ができること。
 14. 収入認定額から必要経費(社会保険料、交通費等)を控除する際は、世帯員単位に設定ができること。
 15. 就労収入について翌月への収入充当ができること。必須に変更
 16. 介護保険料を代理納付する場合、収入充当を行わない、あるいは、収入充当順位を下げ代理納付を優先することができること。必須に変更
 17. 本人支払額が保護決定で設定・変更された場合、振り分け先が世帯で一箇所であれば、本人支払額の自動設定・変更が行えること。
 18. 本人支払額の支払先を設定できること 必須に変更
 19. 救護施設入所者の入退所の日割計算ができること。
 20. 1ヶ月内での入退院、入退所の日割り計算に対応できること。
 21. 日常生活支援住居施設の認定および日割り計算ができること。対象者の状況により満額認定か、7割認定か、5割認定かが変わるような場合は手計算により修正できること。
 22. 個人に対し複数の年金・手当・給付金・加算をそれぞれ登録できること。
 23. 加算の重複調整は自動でできること。
 24. 未成年者控除や、基礎控除の一人目、二人目などが正しく入力されるよう、事前にチェックが行えること。
 25. 通常の保護決定の収入充当・自己負担金・日割り計算などに全く影響のない、独立した一時扶助の認定が行えること。
 26. 保護施設起案について、複数月にまたがる変更が発生した際に、各月で算定した保護費単位に支給方法、支給先を設定できること
 27. 保護施設を設定することで、該当する保護施設の事務費単価が自動反映されること。月の途中で退所する場合は、満額認定または日割り計算による支給ができること。必須に変更
 28. 入院・入所による保護費の累積に伴う一時的な支給停止処理ができること。
 29. 家賃、一時扶助などの限度額があるものについては、保護決定時に限度額のチェックができること。
 30. 保護決定計算時に、論理チェック機能にて事前にチェックができること。
 31. 他法情報と加算情報の論理チェックが行えること。必須に変更
 32. 変更前、変更後における保護費の根拠を示せること。
- ※No. 27、31は改めてバンダーにヒアリングしたところ、全てのバンダーで実装可能であるご判断いただいたため、オプション機能から必須機能に変更。

29条調査関連の同意書（整理案）

29条調査関連で利用する同意書の調査事項を印字項目として見直し、本人同意欄は今後連名様式への変更に向けた検討を行う。

● 29条調査関連の同意書の帳票の印字について

① 調査事項

法令通知の同意書に記載している調査事項は、実際の調査事項に対し不足しており、調査先機関からも同意が得られていないと判断され、回答不可と連絡をいただくことになる、というご意見を踏まえ、調査事項の項目を印字項目として見直す。また、印字編集条件は下記のとおりとする。

<印字編集条件>

・通知様式の調査事項をデフォルトとして出力し、加筆修正が行える

② 本人同意欄

依頼書、回答書が世帯単位で印字しているため、同意書についても連名の様式にして欲しいとの意見を踏まえ、今後連名の様式に変更する検討を行う。

様式番号

同意書

生活保護法（以下「法」という。）による保護の決定若しくは実施又は法第77条若しくは第78条の規定の施行のために必要があるときは、私及び私の世帯員（以下「私等」という。）の以下に掲げる事項につき、貴福祉事務所が官公署、日本年金機構若しくは共済組合等（以下「官公署等」という。）に対し、必要な書類の閲覧若しくは資料の提供を求め、又は銀行、信託会社、私等の雇主、その他の関係人（以下「銀行等」という。）に報告を求めることに同意します。

また、貴福祉事務所の調査又は報告要求に対し、官公署等又は銀行等が報告することについて、私等が同意している旨を官公署等又は銀行等に伝えて構いません。

①

- ・ 氏名及び住所又は居所
- ・ 資産及び収入の状況（生業若しくは就労又は求職活動の状況、扶養義務者の扶養の状況及び他の法律に定める扶助の状況を含む。）
- ・ 健康状態
- ・ 他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況
- ・ 支出の状況

※ 保護廃止後は、氏名及び住所又は居所、健康状態並びに他の保護の実施機関における保護の決定及び実施の状況を除き、保護を受けていた期間における事項に限る。

年 月 日

②

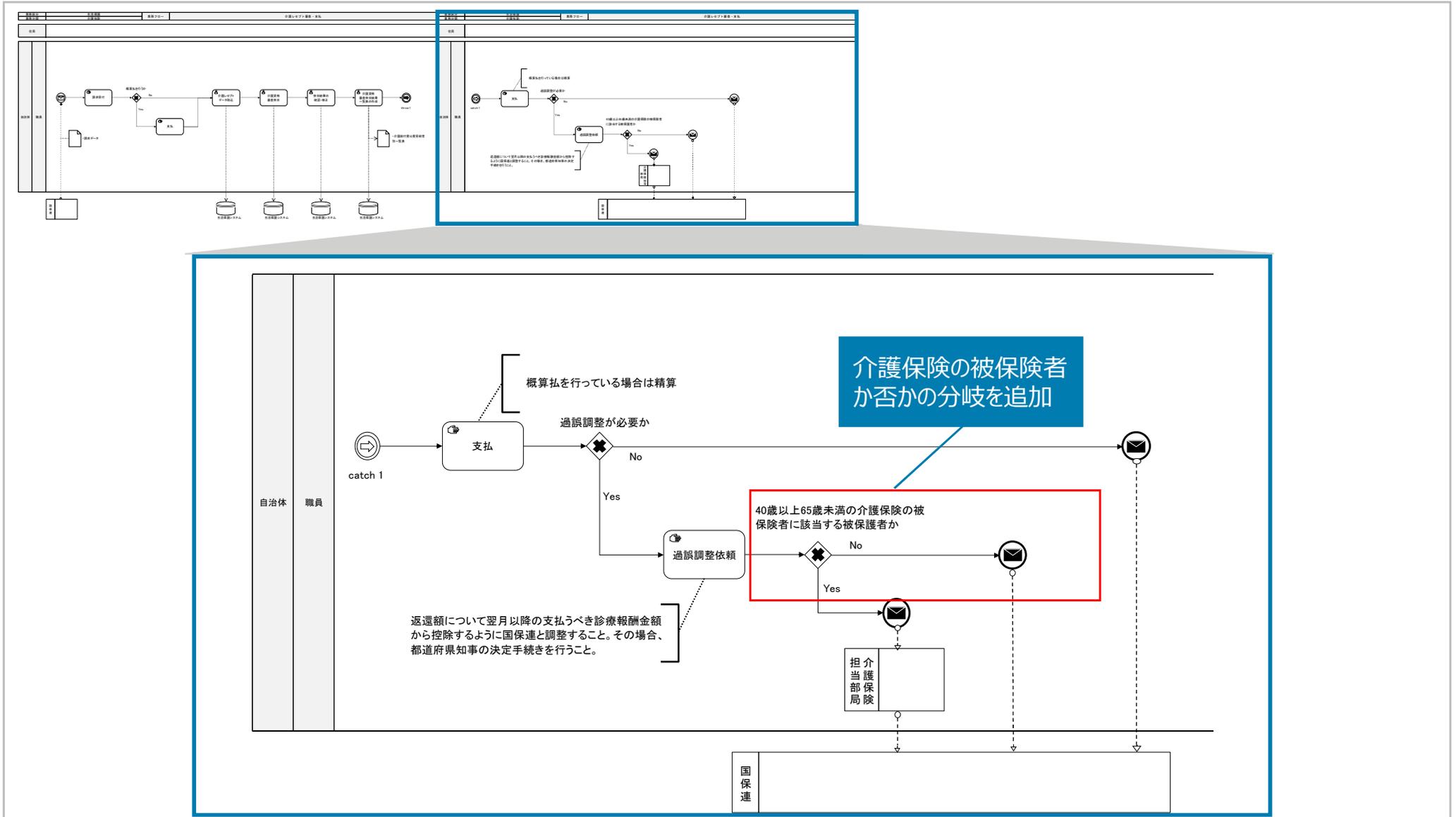
住所

氏名

宛先自治体名称 宛先役職名
宛先者氏名 敬称
QRコード・バーコード

介護レセプト審査・支払の業務フロー（整理案）

全国意見照会前の整理案についてご確認ください。



要否意見書関連の帳票の印字について（整理案）

全国意見照会前の整理案についてご確認ください。

● 要否意見書関連の帳票の印字について

- ✓ 第4回検討会での議論を踏まえ、「いつからの医療行為に対する要否意見を求めるか」を記載できるように、福祉事務所の記載欄の本文中に「医療の開始年月日」の印字箇所を追加。

<印字内容>

- 1 (年月日以降の) (氏名) (歳) に係る医療の要否について意見を求めます。

<対象帳票>

- ・ 医療要否意見書
- ・ 精神疾患入院要否意見書
- ・ 訪問看護要否意見書(保護変更申請書傷病届様式第17号)

※給付要否意見書（所要経費概算見積書、柔道整復、あん摩・マッサージ、はり・きゅう）については既に上記対応済
 ※訪問看護要否意見書(保護変更申請書傷病届様式第17号)は欄外に追加

様式番号		医療要否意見書					
入院・外来		医療要否意見書					
地区名称	ケース番号	世帯員番号					
※ 診療種別	※ 新規・継続 (単給・併給)	※ 受理年月日		年	月	日	
1 ① 所	カナ氏名	生年月日					
(年 月 日以降の) (氏名) (歳) に係る		医療の要否について意見を求めます。					
医療機関名称	院 (所) 長殿	自治体名称	役職名	印			
(医療機関コード)		氏名					
傷病名又は部位	(1)	初診	(1) 年 月 日	転 帰	年 月 日		
	(2)	年月	(2) " " "	〔 継続の 〕	治	死	
	(3)	日	(3) " " "		ゆ	亡	
主要症状及び今後の診療見込		(今後の診療見込に関連する臨床諸検査結果等を記入してください。)					
治療見込期間	入院外	か 月 日間	概 算 医 療 費	(1) 今回診療日以降 1ヶ月間	(2) 第2か月日以降 6か月まで	福 祉 事 務 所 へ の 連 絡 事 項	
	入院	期間 (予定) 年月日	円	円	円		
上記のとおり (1 入院外 2 入院) 医療を (1 要する 2 要しない) と認めます。							
宛先自治体名称		宛先役職名	元号	年 月 日			
宛先者氏名		敬称	指定医療機関の所在地及び名称 院 (所) 長 担当医師 (診療科名)				
※ 嘱託医の意見	1.承認 2.不承認 3.本庁協議						
※地区担当員名						要否意見書発行番号	

1. 継続検討事項について

➤ 第2回検討会関連

- ・ 保護費自動計算機能

➤ 第3回検討会関連

- ・ 29条調査関連の同意書

➤ 第4回検討会関連

- ・ 介護レセプト審査・支払の業務フロー、要否意見書関連の帳票の印字

2. 「経理」、「返還金・債権管理」、「統計」、「生活保護共通」の検討事項について

第5回検討会の対象事務

本日は下記15の事務及び生活保護共通の機能に関する内容を協議。

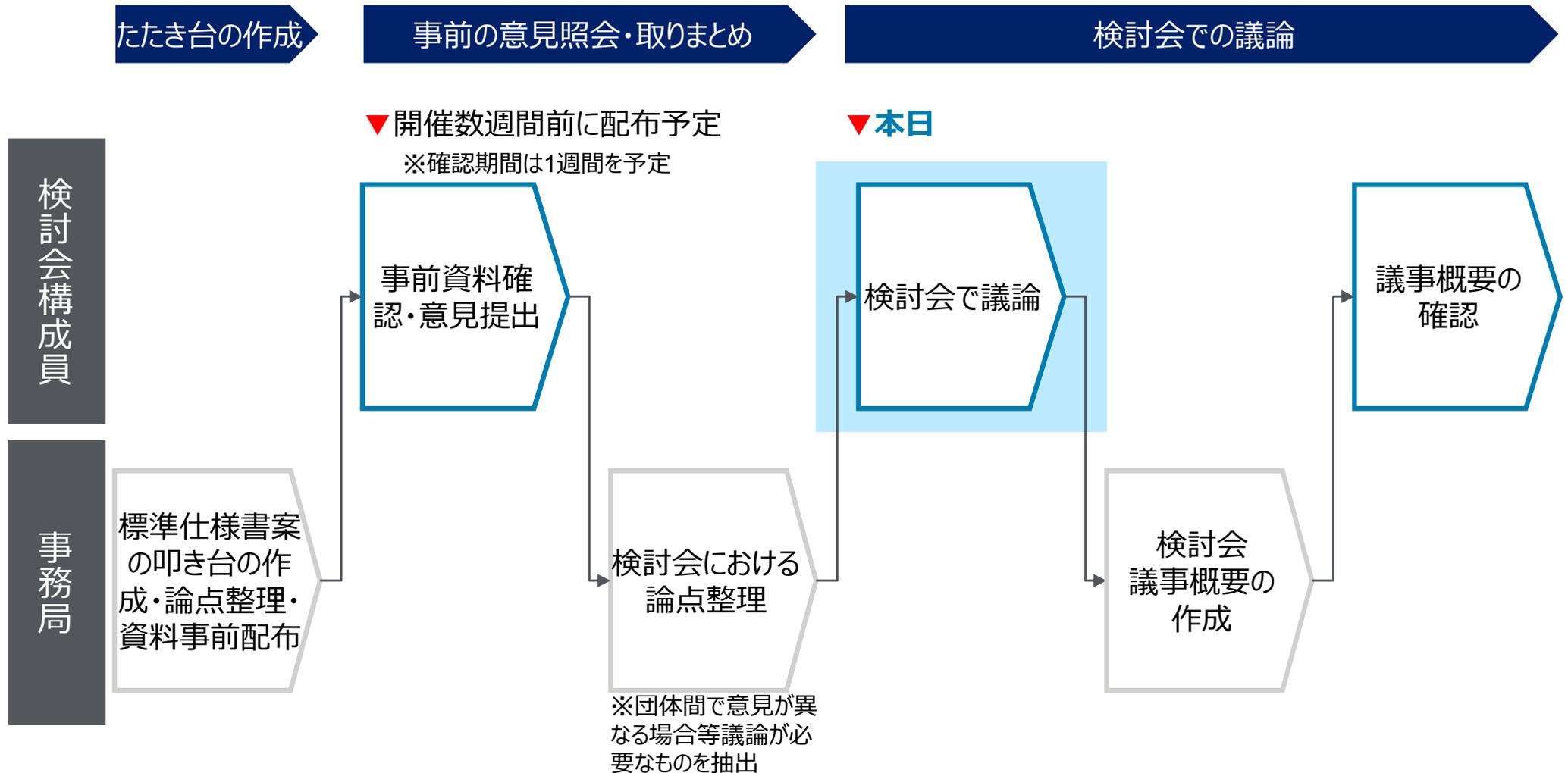
改めて用語の整理を実施。(P20参照)

No.	事務Lv.1	事務Lv.2	説明
1	経理	随時支給	・緊急での支払（窓口）を実施する。
2		定例支給（追加支給含む）	・各実施機関で定めている特定の支給日（定例支給日）に支払（窓口・口座・書留）を実施する。
3		代理納付	・被保護者に代わって、生活扶助の介護保険料加算相当分の介護保険料、住宅費、給食費を納付する。
4		保護施設払	・保護施設（救護施設・更生施設及び宿泊提供施設等）からの請求につき、保護施設事務費の支払を実施する。
5		業者払	・検診料、治療材料費、施術費等現物給付に係る業者からの請求に基づき、支払を実施する。
6		戻入	・費用返還が発生した対象者に納付書を送付し、戻入処理を行う。
7		経理状況報告	・月別の経理状況報告書を作成し、厚生労働省へ報告する。
8	返還金・債権管理	返還金・債権登録	・新規債権の登録を行う。
9		債務者情報の変更	・債務者の住所等の属性や債務者の死亡等により債務者自体が変更となった場合の事務を行う。
10		返還方法の変更	・分割納付、債権分割、減額等が生じた場合、返還方法の変更を行う。
11		収納	・収納消込を行う。
12		督促・催告	・未納者に対して督促を行う。督促期限を超過した場合は催告を行う。
13		不納欠損	・債務者死亡や、その後扶養義務者が返還・弁償金納付に応じない場合、欠損処理を行う。
14		過年度戻入振替・繰越調定	・現年度戻入から過年度戻入に振替、調定年度の繰越を行う。
15	統計	厚生労働省への報告	・月次、年次で被保護者調査に関する報告を行う。
16	生活保護共通	—	・生活保護業務全般に係る機能（共通機能要件）を整理する。

制度及び主要ベンダー3社のパッケージ標準で定めている業務を基に事務を定義していたが、事前意見照会結果にて、債務者情報の変更は返還金・債権登録の1機能で整理するのが良いのではないかとのご意見を踏まえ、No.8に包含するように見直しを実施。

検討会における議論の進め方

第5回検討会の事前意見照会の内容を踏まえ、事務局にて整理した論点に沿って議論を予定。



前提：事前意見照会（第5回検討会）結果の対応方針①

事前にいただいた意見は下記の方針に沿って整理。本日配布している各種たたき台資料はすでに意見を整理し、反映後の資料を配布。
赤字：第4回検討会から加筆した箇所

意見カテゴリ	対応方針
業務フロー	<ul style="list-style-type: none"> ■ システム外作業に対するフローへの追加意見は基本的には対応なしとさせていただきます原案のとおりとしています。今回お示しする業務フローは参考扱いとなるため、当該方針に沿って整理しています。 ■ ただし、事務局案として示したフローのうち、団体によっては誤解が生じる恐れや制度と照らし合わせ誤解が生じる恐れ、事務間で業務の流れの平仄が合っていない等があればフローの文言表現やフロー上の「作業」自体を追加するように見直ししています。
共通	<ul style="list-style-type: none"> ■ 追加意見をいただいたもののうち、既に要件として反映されていると判断できるものは、対応なしと整理させていただきます。 ■ 追加意見（現状実装されているという理由による追加意見（例：管理項目の追加、機能要件の追加等））があった場合は、各団体の業務継続性や現状のパッケージベンダーの実装を勘案して整理を行っています。基本的にはオプション機能として整理し、複数団体から同様の意見があり、円滑適正な事務を遂行する観点から最低限必要と考えられるものについては、必須機能として整理させていただきます。 ■ 追加意見のあった帳票（新規システム化帳票意見も含む）については、定義している他の帳票で代用できないかの比較検討等、レイアウト提供や属性等詳細な情報を得ながら追加可否について慎重に検討する必要があるため、まずは今後のバージョンアップの中で整理していく方針とさせていただきます。 ■ 意見照会時に事務局が示している要件種別について、オプションから必須に変更の意見があった場合、制度と照らし合わせながら、どの自治体においても必要と判断できるものは必須に変更し、そのほかはオプションと整理しています。
機能要件	<ul style="list-style-type: none"> ■ 詳細設計レベルで検討する内容の意見については、対応なしと整理させていただきます。機能要件を取りまとめるにあたり、機能要件は要件定義レベルでの記載粒度で整理する方針のため、当該方針に沿って整理しています。 ■ また、標準仕様書1.0版は令和4年8月に公表予定であり、これに向けて今年度中に取りまとめが必要となることから、現状実装している要件を基に整理する方針とさせていただきます、現状実装されていない機能に対する意見（機能改善・新規機能の要望等）については一律申し送りとさせていただきます、今後の標準仕様書のバージョンアップ検討の中で検討していく方針として整理させていただきます。また、特定の事務に紐づくものではないと判断される機能については、共通機能側で整理することとしています。昨年度の調査研究において調査協力をいただいた独自開発自治体の要件を踏まえ事務局が示した機能要件のうち詳細が不明とベンダーから意見が出ているものについては、どのベンダーも実装対応が難しいと考えられるため、標準仕様書案からは削除するように整理させていただきます。

前提：事前意見照会（第5回検討会）結果の対応方針②

事前にいただいた意見は下記の方針に沿って整理。本日配布している各種たたき台資料はすでに意見を整理し、反映後の資料を配布。

赤字：第4回検討会から加筆修正した箇所

意見カテゴリ	対応方針
<p>共通</p> <p>帳票要件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 追加すべき帳票として受領した意見のうち、「XX一覧表」といった内部管理・確認用の各種一覧の帳票については、機能要件として「XX情報を一覧で確認できること。」とし、実装方法は問わない方針で整理しています。一覧画面での表示や一覧帳票・CSV等のデータでの出力等さまざま考えられますが、運用に応じた適切な方法により一覧形式での確認ができれば運用に大きな支障は発生しないと思われるため、また、他業務における整理も踏まえ、このように整理しています。よって、事務局案として事前意見照会時に示している内部帳票のうち、各種一覧の帳票を含めているものは一律削除し、機能要件側で整理しています。本来であれば詳細な抽出条件を示すのが望ましいと考えておりますが、自治体ごとに抽出したい条件が異なる場合があり、また、すべてのケースに対応するのは困難であることから、「XX情報を一覧で確認できること。」と整理させていただいています。 ■ 印字項目・レイアウトについては下記のとおり整理しています。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 項目追加の意見があった場合、同種類の他帳票にて同一項目があり、要件種別が必須と定義されている場合は、平仄をあわせて必須として追加しています。その他の項目は各団体の業務継続性や現状のパッケージベンダーの実装を勘案してオプションとしていますが、「担当員コード」等、管理手法の違いにより個別に項目追加の意見をいただいているものについては、自治体の独自要件と判断されるため、原案のとおりとさせていただきます。 ➢ 項目削除の意見があった場合、どの自治体においても不要と判断できるものは削除しています。 ➢ 項目の要件種別について、オプションから必須に変更の意見があった場合、どの自治体においても必要と判断できるものは必須に変更しています。また、必須からオプションに変更の意見があった場合、現状、主要ベンダーのパッケージに実装されているため必須のままとしていますが、全国意見照会結果等を踏まえ、オプションに変更とするか検討させていただきます（印字編集条件に記載した場合、印字有無は選択可能）。印字有無は自治体ごとに選択可能となることから、必須のままとしています。 ➢ 印字編集条件について、役職名（例：福祉事務所長名等）、支給タイミング等、自治体ごとに異なる定義が必要なものはすべてのケースに対応して記載することは困難であることから、印字編集条件の記載を削除（抽象化）しています。また、カスタマバーコード等すでに全国的な規格がある項目の印字編集条件は記載を省略しています。 ■ 29条調査関連の帳票は、法令・通知で定めている帳票に加え、ベンダーで実装されている帳票も加えて検討を進めてきましたが、改めて精査した結果、調査先機関と調査項目における合意がないもの（保険・共済、年金担保、証券、借財・借金）については個別の帳票を設けず、「その他」の帳票を利用する整理に見直しています。また、同様の理由により、法令・通知にて定めている調査可能な項目に該当しないものはレイアウト上定義しないこととしています。 ■ また、レイアウトとしてお示した「代理納付委任状」については、様式を廃止しているため、標準仕様書案からも削除しています。また、「生活保護費支給明細書」は都道府県のみで利用する帳票となることから、名称を「生活保護費支給明細書（都道府県）」とし、要件種別も都道府県向けのオプションとして整理するように見直しています。

前提：事前意見照会（第5回検討会）結果の対応方針③

事前にいただいた意見は下記の方針に沿って整理。本日配布している各種たたき台資料はすでに意見を整理し、反映後の資料を配布。

意見カテゴリ	対応方針				
<p>共通</p> <p>帳票要件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ レイアウト、項目に関するご意見を多数いただきましたが、「法令通知及び様式の作成経緯（29条調査における調査先機関との様式・項目の合意等）や趣旨を逸脱しない範囲におけるご意見は、レイアウトに取り込んでいます。下記に意見例及び対応をお示しいたします。 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 項目・文言の追加に対する意見 <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票全般の様式番号に対する「自治体の施行細則で定められた番号を印字できるよう可変としていただきたい」というご意見は、上述した趣旨を損ねないため、様式番号をシステム印字項目として定義し、可変と整理しています。一方、医療要否意見書に対する「ジェネリックの使用可否について確認できるテキスト入力をお願いしたい。」というご意見に対しては、後発医薬品の使用可否は処方時に判断するものであることから、レイアウトへの文言の追加を不可として整理しています。 ➢ 項目・文言の変更・削除に対する意見 <ul style="list-style-type: none"> ・ 帳票全般の区分を選択する箇所（☑もしくは該当項目に○を印字する箇所）に対する「該当する項目を印字する対応になるのではないか。」というご意見は、法令の趣旨を損ねないため、印字編集条件を「該当区分を印字する」に変更し、該当する項目を印字させる整理に見直しています。 ・ 押印廃止による様式見直しが行われている中で帳票要件として公印欄や申請者の@を残すか検討すべきという趣旨のご意見をいただいておりますが、公印の押印廃止については、本検討会とは別個に、どのような対応が可能か継続検討いたします。また、申請者の@については、「押印廃止通知」（令和2年12月28日）に則り全て削除しております。 ➢ 項目・文言の位置変更に対する意見 <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護給付費公費受給者別一覧表のサービス種類名・サービス項目名 2 段書きにする方が望ましい、というご意見は、法令の趣旨を損ねないため、レイアウト上の当該箇所を2段書きの表に変更しています。 <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> <p>変更前</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">サービス種類名</td> <td style="padding: 5px;">サービス項目名</td> </tr> </table> ➔ <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">サービス種類名</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">サービス項目名</td> </tr> </table> <p>変更後</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 教示文や通知文がある帳票において、システムで外国籍が日本国籍かどうかを自動判定し、外国籍の場合は、教示文の有無または通知文を切り替えられるようにしていただきたい、というご意見をいただきました。ご意見を踏まえ、令和4年8月の標準仕様書の策定に向けて印字編集条件の精緻化を検討してまいります（外国籍の者のみで構成される世帯についての取扱は確定しているものの、日本国籍の者と外国籍の者両方から構成される世帯については、整理が必要と認識しております）。 ■ 収入申告書（就労者用）について、現状日雇用の様式のみを提示しておりますが、月額収入をいただいている方向けの様式も設けるべきとのご意見を踏まえ、日雇用、被雇用者用の2つの様式を設けて全国意見照会を実施させていただきます。 	サービス種類名	サービス項目名	サービス種類名	サービス項目名
サービス種類名	サービス項目名				
サービス種類名					
サービス項目名					

前提：事前意見照会（第5回検討会）結果の対応方針④

事前にいただいた意見は下記の方針に沿って整理。本日配布している各種たたき台資料はすでに意見を整理し、反映後の資料を配布。

赤字：第4回検討会から加筆した箇所

意見カテゴリ	対応方針
連携要件・データ要件・画面要件等	<ul style="list-style-type: none">■ データ要件、連携要件、画面要件に係る意見がある場合、データ要件、連携要件については、本検討会の対象からは外れるため、デジタル庁の検討を踏まえた調整となることにご留意ください。（データ管理項目の追加意見については反映しているが、今後の調整となることに留意。）■ 画面要件に関するご意見については、ベンダーの創意工夫の範囲とする方針のため、標準仕様書内には含めない整理とさせていただきます。■ 第5回検討会対象事務以外に対する指摘は今回は対応なしとさせていただき、対象の回のたたき台を作成するにあたって考慮します。

各種たたき台資料に関する論点・留意点の記載個所及び議論の進め方

事前意見照会結果を踏まえ、機能要件（たたき台）、帳票要件（たたき台）の順で議論を進めさせていただく。本日はご議論いただきたい論点は本資料内に記載。各たたき台は必要に応じてご参照いただきたい。

議論の進め方

業務フローの
論点に関する議論

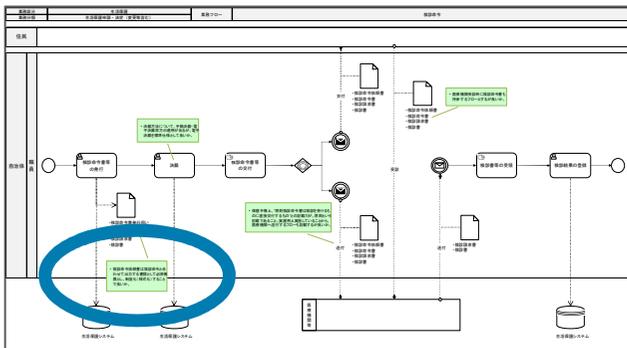
個々の事務の
機能の論点に関する議論

個々の事務の
帳票の論点に関する議論

※事前意見照会結果を踏まえ
事務局より付議する論点は無いため省略

論点記載個所

業務フロー（たたき台）



論点・留意点
記載個所

機能要件（たたき台）



論点・留意点
記載個所

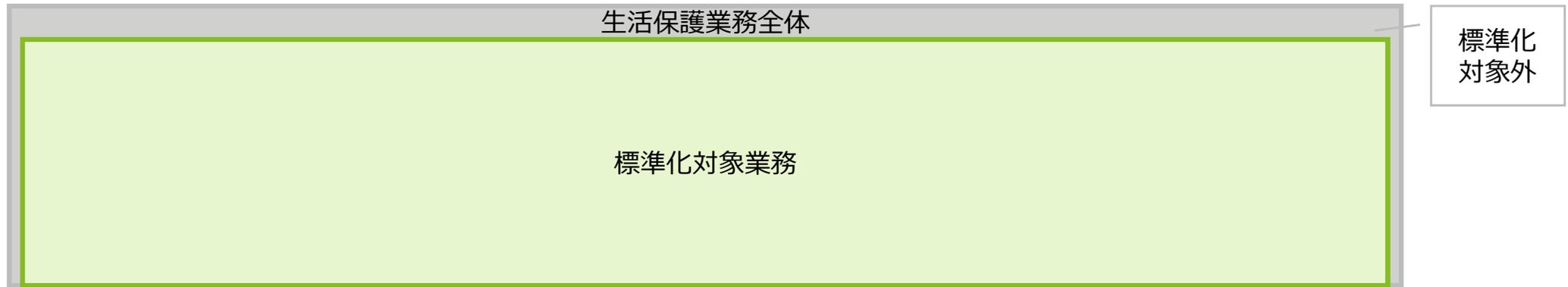
帳票要件（たたき台）



論点・留意点
記載個所

機能要件・帳票要件種別の位置付け

ご議論いただくにあたり、前提となる要件種別の考え方は下表のとおり。



要件種別		要件種別の位置づけ (対ベンダー)	自治体への影響
標準化 対象業務	実装すべき機能・帳票 (必須機能・帳票)	標準機能として実装必須。	すべての機能を利用できる。
	実装してもしなくても良い機能・帳票 (オプション機能・帳票)	実装任意。	ベンダーが実装している場合は、利用できる。
	実装しない機能・帳票 (実装不可機能・帳票)	実装不可。	実装されていないため、利用できない。

機能要件・帳票要件種別の調達時における留意点

- 自治体は標準仕様書においてオプションと定義されている機能・帳票について、調達時に利用する機能を選択することができる。ただし、オプションについては、一部のベンダーしか実装していない場合は、調達（契約）できるベンダーも限られることに留意。（下表の場合において、ベンダーCのパッケージ②は自治体Xの発注時の仕様を満たしていないため、調達できない。）



No.	標準仕様書の要件		自治体Xの発注時の仕様書	ベンダーAの実装状況	ベンダーBの実装状況	ベンダーCの実装状況	
						パッケージ①	パッケージ②
1	機能要件・帳票要件A	必須	●	実装済み	実装済み	実装済み	実装済み
2	機能要件・帳票要件B	必須	●	実装済み	実装済み	実装済み	実装済み
3	機能要件・帳票要件C	OP	●	実装済み	実装済み	実装済み	実装済み
4	機能要件・帳票要件D	OP	●	実装済み	実装済み	実装済み	未実装
5	機能要件・帳票要件E	OP	—	実装済み	未実装	未実装	未実装

機能要件・帳票要件に係る主な論点

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。
そのほか構成員の方より議論したい点があれば、ご発言をお願いしたい。

機能要件

- ① 「随時支給」・「定例支給」の定義について
- ② 口座振替依頼データのデータフォーマットについて
- ③ 返還金・債権管理関連の機能について



黄色塗りつぶし箇所参照

帳票要件

- ① 保護決定通知書の帳票の印字について
- ② 医療券・調剤券、治療材料券、各種施術券、介護券の帳票の印字について
- ③ 要否意見書の帳票の印字について

機能要件に関する主な論点①

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。

● 「随時支給」・「定例支給」の定義について

- ✓ 事前意見照会において、「随時支給」の機能要件について、窓口支給以外の支給方法も必要ではないか、という意見をいただいたが、随時支給において、口座振替・書留を行うケースはあるか。
- ✓ なお、随時支給・定例支給の用語は下表のとおり整理している。

○：現場運用としてあり

支給区分	説明	支給方法		
		窓口支給	口座振替	書留
随時支給	① 緊急の支給。(緊急払いと呼ぶ自治体もあり)	○	?	?
定例支給 (追加支給を含む)	② 毎月一度の次月保護費の支給。	○	○	○
	③ ①②に該当しない、定期的な保護費の支給。(一時扶助費や追加支給等を毎月定められた日に支給)	○	○	○

機能要件に関する主な論点②

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。

● 口座振替依頼データのデータフォーマットについて

- ✓ 事前意見照会結果を踏まえ、生活保護システムから直接金融機関へ連携する口座振替依頼データのフォーマットについては、全てのベンダーのパッケージ標準となっていることを踏まえ、「全銀協フォーマット」を指定した要件とするが良いか。

黒字：必須 | 青字：OP

【該当機能要件】

- 全銀協フォーマットで口座振替依頼データが作成できること。
- 以下について一覧で確認できること。
 - 銀行、支店別の件数
 - 銀行別の保護費合計額
 - 大家別（口座別）振込内容の情報
 - 大家別登録銀行の情報

機能要件に関する主な論点③

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。

● 返還金・債権管理関連の機能について

- ✓ 第一回検討会で議論したとおり、生活保護システムとは別のシステム（Excel、財務会計システム、債権管理システム等）で管理している自治体もあり、また自治体間でシステム化範囲・利用差異もあることから、すべてオプションと整理するが良いか。
（事前意見照会時点では、返還金・債権管理関連の機能を必須、オプションに分けて意見照会を実施していたが、第1回検討会における議論を踏まえ、改めて伺いたい。）

生活保護業務のツリー図（案）（5/5）

※表形式になっていることに留意

Lv.2の単位で業務フローを作成するが、Lv.2を設定するにあたり確認したい点を論点欄に整理。

No.	事務Lv.1	事務Lv.2	説明	論点
37	返還金・債権管理※	返還金・債権登録	・新規債権の登録を行う。	—
38		債務者情報の変更	・債務者の住所等の属性や債務者の死亡等により債務者自体が変更となった場合の事務を行う。	・主要ベンダー1社のみ該当フローがあるが、標準的な業務フローとして設ける必要はあるか。
39		返還方法の変更	・分割納付、債権分割、減額等が生じた場合、返還方法の変更を行う。	・主要ベンダー1社のみ該当フローがあるが、標準的な業務フローとして設ける必要はあるか。
40		収納	・収納消込を行う。	—
41		督促・催告	・未納者に対して督促を行う。督促期限を超過した場合は催告を行う。	—
42		不納欠損	・債務者死亡や、その後扶養義務者が返還・弁償金納付に応じない場合、欠損処理を行う。	—
43		過年度戻入振替・繰越調定	・現年度戻入から過年度戻入に振替、調定年度の繰越を行う。	—
44	統計	厚生労働省への報告	・月次、年次で被保護者調査に関する報告を行う。	—
45	生活保護共通	生活保護システム全般に係る共通機能（ケース記録、決裁、EUC、副本登録、マスター管理、連携等）を定義する想定。 （業務フローは作成しない。今後詳細化予定）		

※「返還金・債権管理」全般に係る論点

- ・生活保護システムとは別のシステム（Excel、財務会計システム、債権管理システム等）で管理している自治体もあるが、標準化対象業務として設定することで良いか。
- ・自治体間でシステム化範囲・利用差異があることから、設定する場合はオプション扱いで良いか。

帳票要件に関する主な論点①

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。

● 保護決定通知書の帳票の印字について

- ✓ 事前意見照会結果を踏まえ、保護決定通知書の様式を右記のとおりとするが良いか。

【事前意見照会を踏まえた主な見直し内容】

- 1 通知文：**事前意見照会時には「受理年月日付けで申請された・・・」と、申請保護を前提にした文言記載を行っていたが、職権による保護決定等もあるため、印字項目について印字を切り替えられるように見直し。
- 2 決定した理由：**事前意見照会結果を踏まえ、枠を広げ、印字編集条件にて、選択された定型文を印字もしくは、選択された定型文を編集した内容を印字できるように見直し。（なお、決定した理由には収入充当額、冬季加算額、追加支給額、期末一時扶助額を印字する想定であることに留意。）
- 3 一時扶助の種類：**事前意見照会時には一時扶助の項目を指定していたが、事前意見照会結果を踏まえ、該当する一時扶助を印字するように見直し。
- 4 別途送金額：**事前意見照会時には別途送金額（代理納付）の項目を指定していたが、事前意見照会結果を踏まえ、代理納付先を印字できるように見直し。なお、費用徴収額についてもわかるようにすべきというご意見を踏まえ、一番右欄に項目を追加。ただし、代理納付ではないため、「福祉事務所から関係機関へ代理納付した金額、または、法第77条の2に基づく費用徴収額」と説明書きを追加。
- 5 本人支払額：**事前意見照会結果を踏まえ、必ずしも保護決定時に本人支払額の支払先まで決定しているわけではないというご意見を踏まえ、支払先は様式から削除し、総額表記とするように様式を見直し。
- 6 支給方法：**事前意見照会時には「保護費の支給日及び支給場所」としていたが、支給場所ではなく支給方法が適切ではないかという意見を踏まえ、支給方法を印字できるように見直し。また、被保護者にいくら支給されるのかわかるように様式を見直し。

※一時扶助を決定し通知する際は本様式を用いる整理とさせていただいていることに留意。

様式番号
 宛先郵便番号
 宛先住所
 宛先氏名 敬称

文書番号
 発行年月日
 発行自治体名称
 発行役職名 発行者氏名

保護 開始 決定通知書(控)
変更

1 通知文

記

1. 保護の決定内容・認定年月日・決定した理由

決定内容	認定年月日	決定した理由

2. 保護の種類及び程度

種類	生活扶助	住宅扶助	教育扶助	扶助	扶助	合計(a)
	金額	円	円	円	円	円
一時扶助(b)						合計 (c=a+b)
種類						
金額	円	円	円	円	円	円
支給区分						円

3. Cの金額のうち別途送金額
(福祉事務所から関係機関へ代理納付した金額、または、法第77条の2に基づく費用徴収額)

Cの金額のうち別途送金額 (福祉事務所から関係機関へ代理納付した金額、または、法第77条の2に基づく費用徴収額)	費用徴収額
金額	円
円	円
円	円
円	円
円	円
円	円

4. あなたが支払う金額 ※医療機関へ支払う場合は、10円未満切り捨てとなります

あなたが支払う金額	円
本人支払額	円

5. 3. 支給日、支給方法及び実際に支払われる金額

(備考)
 (1) この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、知事に対し審査請求をすることができます（なお、決定があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、決定があった日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）
 (2) 上記(1)の審査請求に対する裁決を経た場合限り、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、市を被告として（訴訟において市を代表する）る者は市長となります。）この決定の取消しの訴えを提起することができます（なお、裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、裁決があった日の翌日から起算して1年を経過すると決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、次の①から③までのいずれかに該当するときは、審査請求に対する裁決を経ないでこの決定の取消しの訴えを提起することができます。①審査請求をした日（行政不服審査法（平成26年法律第68号）第23条の規定により不備を補正すべきことを命じられた場合）にあっては、当該不備を補正した日の翌日から起算して50日（50日以内に行政不服審査法第43条第3項の規定により通知を受けた場合は70日）を経過しても裁決がないとき。②決定、決定の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。③その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。
 (3) 扶助金を受取る際にはこの通知書と印鑑が必要ですから忘れずに持参して下さい。

帳票要件に関する主な論点②

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。

● 医療券・調剤券、治療材料券、各種施術券、介護券の帳票の印字について

- ✓ 上記帳票は法令通知で示している様式上、文書を管理する番号は設けていないが、文書の発行を管理する番号として「交付番号（①）」を定義している。（主要ベンダーのパッケージ標準においても同様に「交付番号」欄は定義されている）
- ✓ 一方、一部ベンダーのパッケージ標準において「交付番号」とは別に「指示番号（②）」が定義されていたことも踏まえ、オプションと整理し事前意見照会を行ったところ、一部の構成員からは必須にさせていただきたいという意見を受領。しかしながら、「交付番号」で文書管理は可能と考えることから、「指示番号」を削除し、「交付番号」に統合するが良いか。

施術券（あん摩・マッサージ）

再発行 様式番号 (表 面)
あん摩・マッサージ

年 月分) 地区担当員 取扱担当者

① 交付番号 この券の有効期間 日から 日まで 単給・併給

患者氏名 (生年月日) (歳) (性別) 居住地

ケース番号 世帯番号

指定施術者名 傷病名(部位)

初回施術年月日	年 月 日	実日数	日	転 帰	治療・中止																													
① マッサージ	脱 臼	円×	回=	円	摘 要																													
	右上肢	円×	回=	円																														
	左上肢	円×	回=	円																														
	右下肢	円×	回=	円																														
	左下肢	円×	回=	円																														
② 温電法(加算)		円×	回=	円																														
③ 温電・電気光線器具(加算)		円×	回=	円																														
④ 変形徒手矯正術	右上肢	円×	回=	円																														
	左上肢	円×	回=	円																														
	右下肢	円×	回=	円																														
	左下肢	円×	回=	円																														
⑤ 往 療 料 4km まで		円×	回=	円																														
4km 超		円×	回=	円																														
⑥ 施術報告書交付料		円×	回=	円																														
(前回支給: 年 月分)																																		
施術日	月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
通院○																																		
往療◎																																		
⑦ 合計金額 (①+②+③+④+⑤+⑥)				請求	※決定																													
円				円	円																													
※ ⑧ 社保負担(社保区分)		有・無		割	円																													
円				円	円																													
※ ⑨ 本人支払額				円	円																													
円				円	円																													
⑩ 差引請求(支払)金額 (⑦-⑧-⑨)				円	円																													

請求書 (患者氏名) にかかる上記明細書による施術料を請求します。

元号 年 月 日

宛先自治体名称 宛先役職名 住所

宛先者氏名 敬称 指定施術者 氏名

② 指示番号

口座振替申出表示	
金融機関名	
支店名	
ふりがな	
口座名義	
預金の種類	
口座番号	

QRコード・バーコード

帳票要件に関する主な論点③

事前意見照会結果を踏まえ、下記の論点について協議を実施させていただきたい。

● 要否意見書の帳票の印字について

- ✓ 事前意見照会において、要否意見書の嘱託医意見記入欄に、「1.承認 2.不承認 3.本庁協議」をプレ印字してほしいと意見があったことを踏まえ、右記(1)のとおり文言を追加するが良いか。
- ✓ 加えて、選択肢のみをプレ印字した場合、詳細意見が得られなくなる懸念があることから、「(詳細意見)」という文言を(2)をプレ印字として追加するが良いか。

様式番号		医療要否意見書				
入院・外来		医療要否意見書				
地区名称	ケース番号	世帯員番号				
※ 診療種別	※ 新規・継続 (単給・併給)	※ 受理年月日		年 月 日		
住所	カナ氏名		生年月日			
(年 月 日以降の) (氏名) (歳)に係る						
医療の要否について意見を求めます。						
医療機関名称	院(所)長殿	自治体名称	役職名	印		
(医療機関コード)		氏名				
傷病名又は部位	(1)	初診	(1) 年 月 日	転 帰 〔 継続の 〕 とき記入	年 月 日	
	(2)	年月	(2) " " "		治 死 中	
	(3)	日	(3) " " "		ゆ 亡 止	
(今後の診療見込に関連する臨床諸検査結果等を記入してください。)						
主要症状及び今後の診療見込						
治療見込期間	入院外	か月 日間	概算医療費	(1)今回診療日以降1ヶ月間	(2)第2か月目以降6か月まで	福祉の連絡事項へ
	入院	期間 (予定)年月日		円 (入院料)	円 (入院料)	
上記のとおり(1入院外 2入院)医療を(1要する 2要しない)と認めます。						
宛先自治体名称		宛先役職名	元号	年 月 日		
宛先者氏名		敬称	指定医療機関の所在地及び名称			
			院(所) 長			
			担当医師(診療科名)			
※ 嘱託医の意見		1.承認 2.不承認 3.本庁協議 (詳細意見)				
※地区担当員名		要否意見書発行番号				

今後の検討会スケジュール

第5回検討会以降の日程は下記のとおり予定。

9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	▼第1回検討会 (9月24日)	▼第2回検討会 (10月20日)	▼第3回検討会 (11月10日)	▼第4回検討会 (12月15日) ▼第5回検討会 (12月23日)		第6回検討会▼ (3月23日)
たたき台の作成				意見照会		意見整理
第1回検討会		第2回検討会		第3回検討会		
開催時期	2021年9月24日		2021年10月20日AM		2021年11月10日14時-17時	
検討会の目的・ゴール	■ 検討の目的、進め方についての関係者の認識共有・合意形成		■ 地方自治体・ベンダーに意見照会する標準仕様書案の合意形成		■ 地方自治体・ベンダーに意見照会する標準仕様書案の合意形成	
議事(想定)	1. 開催要領 2. 背景・目的 3. 今後の進め方 4. たたき台作成方針		1. 業務フロー、機能要件、帳票要件に関する協議 ・生活保護申請・決定 (変更等含む) 2. 「日常生活支援住居施設の対象者選定のためのシステムに関する調査研究事業」について		1. 業務フロー、機能要件、帳票要件に関する協議 ・ケースワーク	
		意見照会開始▼		▼意見照会終了・意見対応の実施		
第4回検討会		第5回検討会(本日)		第6回検討会		
開催時期	2021年12月15日9時-12時		2021年12月23日9時-12時		2022年3月23日9時-12時	
検討会の目的・ゴール	■ 地方自治体・ベンダーに意見照会する標準仕様書案の合意形成		■ 意見照会を行う標準仕様書案の合意形成		■ 意見照会結果及び対応方針に関する合意形成 ■ 残課題(発生時)・次年度への申し送り事項に関する合意形成	
議事(想定)	1. 業務フロー、機能要件、帳票要件に関する協議 ・医療扶助 ・介護扶助		1. 業務フロー、機能要件、帳票要件に関する協議 ・経理 ・返還金・債権管理 ・共通機能		1. 地方自治体への意見照会結果 2. 標準仕様書案 3. 次年度への申し送り事項	
		※1		※1		

※1 帳票項目、レイアウトに関する協議も予定。

全国意見照会 – 配布資料及び意見対象

配布資料及び意見対象は下記のとおり予定。

No.	配布資料		意見対象	備考
1	事務連絡		—	• —
2	標準仕様書 (本編)		—	• —
3	業務フロー		—	• 参考フロー扱いとなるため、全国意見照会においては意見対象外とする予定。
4	機能要件		○	• —
5	帳票要件	帳票一覧	—	• 意見をいただく場合は、No.4（機能要件）側で回答をいただく予定。
6		項目	○	
7		レイアウト	○	
8	回答様式	機能要件・帳票要件に対する回答様式	—	• —
9		項目に関する回答様式	—	• —