

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

業務	大項目	中項目
生活保護	1. 生活保護申請・決定(変更等含む)	1.1. 面接相談 1.2. 保護の開始申請受付及び訪問調査 1.3. 検診命令 1.4. 29条調査(金融機関調査) 1.5. 29条調査(金融機関以外の関係機関調査) 1.6. 扶養能力調査 1.7. 保護開始の要否判定及び処分 1.8. 保護変更 1.9. 進学準備給付金 1.10. 保護停止・廃止 1.11. 就労自立給付金
	2. ケースワーク	2.1. 訪問管理 2.2. 課税調査 2.3. 就労・自立支援 2.4. 査察指導
	3. 医療扶助	3.1. 医療券・調剤券の交付 3.2. 治療材料券の交付 3.3. 施術券の交付 3.4. 移送の給付申請 3.5. 病状調査及び指導 3.6. 指定医療機関等の指定 3.7. 医療レセプト審査・支払
	4. 介護扶助	4.1. 介護券の交付(介護保険制度適用) 4.2. 介護券の交付(介護保険制度適用外) 4.3. 福祉用具等、住宅改修等の給付申請 4.4. 介護扶助指定介護機関の指定 4.5. 介護レセプト審査・支払
	5. 経理	5.1. 定例支給(追加支給を含む) 5.2. 随時支給 5.3. 代理納付 5.4. 保護施設払 5.5. 業者払 5.6. 戻入 5.7. 経理状況報告
	6. 返還金・債権管理	6.1. 返還金・債権登録 6.2. 返還方法の変更 6.3. 収納 6.4. 督促・催告 6.5. 不納欠損 6.6. 過年度戻入振替・繰越調定
	7. 統計	7.1. 厚生労働省への報告
	8. 共通・その他	8.1. 他システム連携 8.2. マスタ・データ管理機能 8.3. 検索機能 8.4. EUC機能 8.5. 帳票出力機能 8.6. 援助方針機能 8.7. ケース診断会議機能 8.8. ケース記録機能 8.9. 決裁機能 8.10. 操作権限設定・管理 8.11. 画面確認機能

生活保護システム  
機能・帳票要件(第1.1版)

【凡例】◎:実装必須機能 ○:標準オプション機能

大項目	中項目	機能名称	機能名称枝番	機能ID	機能要件	① 都道府県	② 団体内で複数の福祉事務所を設置(例:政令指定都市、一部の中核市等)	③ 団体内で一つの福祉事務所を設置(例:②以外の市区町村)	要件の考え方-理由	備考(改版説明)
1. 生活保護申請・決定(変更等含む)	1.1. 面接相談	相談内容登録	3	0210003	・家賃額 ・住居の種類(持ち家、賃貸住宅、公営住宅、居所なし等) ・住宅契約期間 ・公営住宅管理番号 ・実施機関コード ・相談方法(来所、電話相談、通報等) ・冷暖房器具設置状況(設置あり、設置無し)	◎	◎	○		
2. ケースワーク	2.2. 課税調査	突合結果の確認	3	0211183	生活保護システムに登録されている収入額と所得連携データから取り込んだ課税情報の突合をした結果を一次調査として自動・手動で登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・一次調査結果(問題あり(継続して収入あり)、問題あり(継続して収入なし)、問題なし) ・8月分までの保護費への反映有無	○	○	○		
2. ケースワーク	2.2. 課税調査	突合結果の確認	4	0211184	一次調査で問題ありとなった場合に職員が二次調査結果を手動で登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・二次調査結果(調査実施中、問題あり(継続して収入あり)、問題あり(継続して収入なし)、問題なし) ・8月分までの保護費への反映有無	○	○	○		
3. 医療扶助	3.5. 病状調査及び指導	嘱託医協議の実施	1	監査関連 新規機能	嘱託医協議情報について、以下の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・嘱託医協議の実施有無 ・嘱託医協議の実施時期	○	○	○		
8. 共通・その他	8.12職員情報管理	職員情報管理	1	監査関連 新規機能	以下の情報を登録・修正・削除・照会できること。 - 査察指導員に関する情報 【管理項目】 ・標準数 ・属性(専任/兼任、休職の有無、現業経験の有無、社会福祉主事資格の有無、社会福祉主事資格取得予定の有無、社会福祉士資格の有無)	○	○	○		