

厚生労働省

「事業者・自治体間の障害福祉関係手続の共通化に向けた調査・要件定義等委託事業」

第2回 検討会 議事次第

日時:令和7年9月12日(金)14:00～17:00

場所:株式会社三菱総合研究所4階 CR-A 及びweb会議

議 事

開 会

1. 実現可能性調査・実態調査の結果報告
2. 調査結果を踏まえた対応方針
3. その他

閉 会

◆ 配布資料 ◆

- ・ 議事次第
 - ・ 設置要綱
 - ・ 委員名簿
 - ・ 資料1:実現可能性調査・実態調査結果報告
 - ・ 資料2:調査結果を踏まえた対応方針
 - ・ 参考資料1:指定申請等の標準的な業務フロー
 - ・ 参考資料2:エラーチェック機能の要望の整理
 - ・ 参考資料3:事業所等における Web 入力作業の負担軽減について
 - ・ 参考資料4:加算届出の Web フォーム入力について
 - ・ 参考資料5:新システムの利用対象自治体について
 - ・ 参考資料6:新システムでの国保連合会へのデータ連携・送信方法
 - ・ 参考資料7:新システムのヘルプデスクの体制について
 - ・ 参考資料8:新システムの画面イメージ(事業所・事業者側)
 - ・ 参考資料9:事業者・自治体間の障害福祉関係手続に関するシステム(事業所台帳管理システムを含む。)に係る共通化推進方針
 - ・ 参考資料 10: 実現可能性調査・実態調査全結果一覧
- ※ ただし、参考資料 8 は委員配付のみ(非公開)

以上

事業者・自治体間の障害福祉関係手続の共通化に向けた調査・要件定義等委託事業

検討会 設置要綱

1. 設置目的

（株）三菱総合研究所は、事業者・自治体間の障害福祉関係手続の共通化に向けた調査・要件定義等委託事業（厚生労働省から（株）三菱総合研究所への委託業務。）を実施するにあたり、事業者・自治体間の障害福祉関係手続の共通化に向け、学識経験者、自治体、関連団体等との協議を踏まえて、業務プロセスの整理、事務フロー・データフロー・データセット・マスタそれぞれについて案の作成、要件定義書案等の取りまとめを行うため、以下のとおり本事業の検討会（以下、「本検討会」という。）を設置する。

2. 主な検討事項

ICT を活用した事業者・自治体間の障害福祉関係手続の効率化による負担軽減及び報酬改定に伴うシステム改修の費用削減を目的として、全国共通システム（仮称）（以下、「新システム」という。）の構築を予定している。新システムの構築に向けて以下の事項について検討会での助言・意見を踏まえて検討を行う。

- （１）事業者・自治体における指定申請から報酬請求までの全体の業務フローを踏まえた各手続の標準的な業務プロセス
- （２）新システムにおける、事務フロー、データフロー（事務フロー間のデータの流れ）、データセット、マスタ（各種業務の判断ロジック）
- （３）新システム構築に向けた要件定義書案

3. 本検討会の運営等

- （１）本検討会の運営は、（株）三菱総合研究所が行う。
- （２）本検討会の委員は別添の委員名簿のとおりとする。
- （３）本検討会の審議は原則非公開とする。

厚生労働省
「事業者・自治体間の障害福祉関係手続の共通化に向けた調査・要件定義等委託事業」
第2回 検討会

委員名簿

<委員> (敬称略・五十音順) ○:座長

- | | |
|---------|----------------------------|
| ○ 生田 正幸 | 関西学院大学大学院人間福祉研究科 非常勤講師 |
| 上野 睦子 | 東京都福祉局障害者施策推進部企画課 課長 |
| | 一般社団法人全国介護事業者連盟障害福祉事業部会 役員 |
| 牛島 奈応子 | 障害福祉事業部会東京都支部 副支部長 |
| | デコボコベース株式会社 取締役 |
| 江島 晃好 | 全国身体障害者施設協議会総務・広報委員会 副委員長 |
| 大谷 直樹 | 栃木県保健福祉部障害福祉課 主査 |
| 小澤 加代子 | 公益社団法人国民健康保険中央会 |
| | 保健福祉部障害者総合支援課 係長 |
| | 保健医療福祉情報システム工業会 |
| 金本 昭彦 | 保健福祉システム部会福祉システム委員会 委員長 |
| 鷹野 雪保 | 堺市健康福祉局障害福祉部 部長 |
| 久木元 司 | 公益財団法人日本知的障害者福祉協会 政策委員長 |
| 中島 三津男 | 金沢市福祉健康局障害福祉課 課長 |

<オブザーバー>

- | | |
|--------|--------------------------------|
| 佐々木 忠信 | 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課 課長補佐 |
| 小林 樹 | 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課 給付管理係 係員 |
| 磯谷 桂太郎 | 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課 課長補佐 |

<事務局>

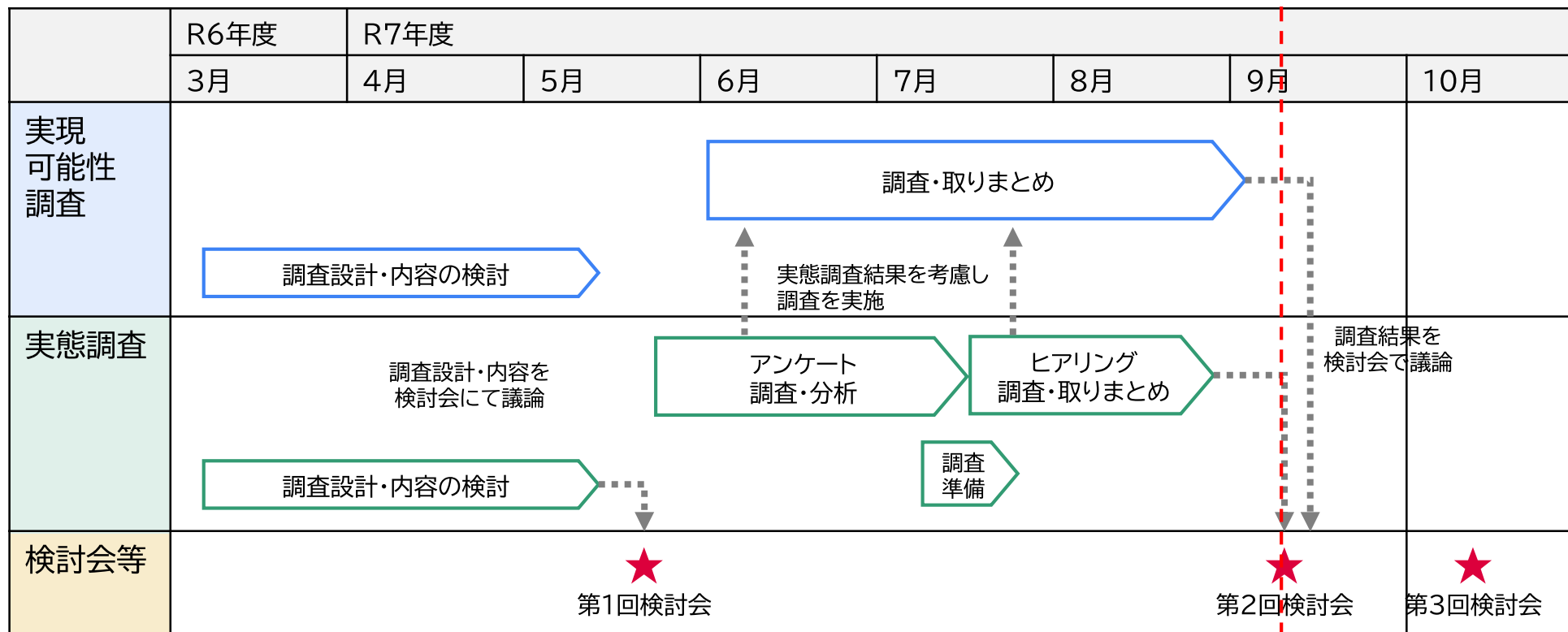
株式会社三菱総合研究所

実態調査・実現可能性調査結果報告

1. 事業の概要

本事業と検討会のスケジュール

- 本事業のスケジュール及び検討会における議題は以下のとおり。

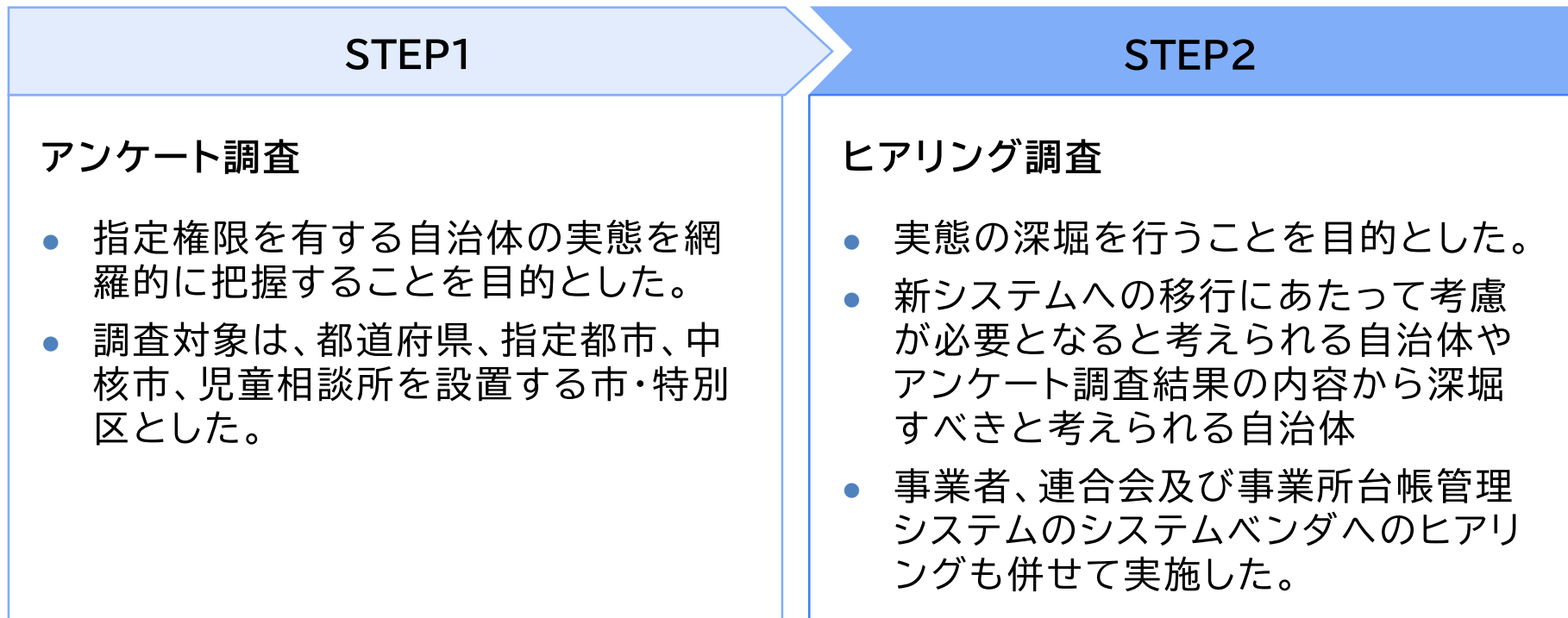


	第1回	第2回	第3回
開催時期	令和7年5月16日	9月12日	10月
想定する主な議題	1. 課題及び対応策の整理と実態調査について 2. 業務・システムフロー図について	1. 実現可能性調査の調査結果の報告 2. 実態調査の調査結果の報告 3. 要件定義書等案 4. 中間取りまとめ 5. 今後の進め方	1. 中間とりまとめに対する指摘事項に係る対応 2. 最終取りまとめ案 3. 意見照会の実施方針

2. 実態調査・実現可能性調査について

実態調査の調査設計

- 新システムの検討において自治体の状況を広く把握し、特殊な業務運用に対する考慮不足がないよう、網羅的な調査が必要であったため、以下に示すとおり、1段階目として指定権者の状況を網羅的に把握するためのアンケート調査を実施し、2段階目としてヒアリング調査で深堀を実施した。



2. 実態調査・実現可能性調査について

実態調査の項目と観点(1/3)

- 本調査における調査項目及び調査の観点は以下のとおり。

	アンケート調査項目	調査の観点
問1.A 事業所新規指定申請・更新申請・変更申請・変更届出、各種加算等届出(申請書の作成まで)		
(1)	本申請前に実施される事前相談について、新システムでは新規指定申請をはじめとした全ての申請について、本申請と同様の様式を用いて仮登録することを想定しているが、当該運用について実施可能か。	事前相談における独自様式・管理項目の有無を把握する。
(2)	現状の体制(職員数・外部委託有無)	事業所指定業務における体制及び他自治体・関係機関等との連携有無を把握する。
(3)	他自治体・関係機関等の調整が発生している業務はあるか。	
(4)	令和7年3月31日に厚生労働省より公表された指定申請の標準様式等を使用するにあたり、業務に支障は発生しているか。	厚生労働省より公表された事業所指定に係る標準様式の影響有無について把握する。
(5)	標準様式の基本原則化以降に、都道府県等が地域の特性に照らして特に必要があると判断し、独自の規律を設けて使用する独自の様式・添付書類はあるか。	指定権者における独自様式の有無を把握する。
(6)	廃止・休止届出等について、障害者総合支援法及び児童福祉法 施行規則において定められる項目の他に管理している項目はあるか。	廃止・休止届出等は標準様式が定められていないことを踏まえ、施行規則に規定される項目以外の独自様式・項目の有無を把握する。
(7)	基準該当サービスの申請にあたり、提出を求める項目は指定申請と同一か。	基準該当サービスの申請における独自様式・項目の有無を把握する。
問1.B 申請の審査・差戻・決裁、指定通知書作成・送付		
(1)	各業務について、指定通知書の発行有無及び発行を行っている場合、電子ファイルでの通知可否	新システムによって電子出力されることが望ましい通知書の有無と電子ファイルでの通知可否の把握を行う。

2. 実態調査・実現可能性調査について

実態調査の項目と観点(2/3)

- 本調査における調査項目及び調査の観点は以下のとおり。

	アンケート調査項目	調査の観点
問1.C 業務管理体制届出		
(1)	現状の体制(職員数・外部委託有無)	業務管理体制届出に係る業務における体制及び処理件数について把握する。
(2)	業務管理体制届出の業務における年間処理件数	
(3)	事業所からの業務管理体制の整備に関する事項の届出について、厚生労働省への届出様式と同様の内容の様式か。	業務管理体制届出における独自様式の有無を把握する。
問1.D 事業所情報管理 ※以下は都道府県の方のみ回答		
(1)	管下の政令市・中核市の事業所台帳情報を管理しているか。	都道府県における、管下政令市・中核市、児童相談所設置市の事業所台帳情報の管理状況について把握する。
(2)	管下の児童相談所設置市の事業所台帳情報を管理しているか。	
(3)	管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の連携有無(実施している場合、当該市町村数・事業所数、情報の連携方法、内容)	都道府県における、管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の管理状況について把握する。
(4)	管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の連携有無(実施している場合、当該市町村数・事業所数、情報の連携方法、内容、政令市・中核市、児童相談所設置市以外で国保連合会に地域生活支援事業の審査支払事務を委託している管下の市区町村有無)	都道府県における、管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の管理状況について把握する。
(5)	当初リリース時は政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村はシステム利用対象者には含めず、現行と同様に都道府県に台帳情報を集約し、都道府県においてシステムに入力を行う想定に対する意見	政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村が、新システムの利用対象者ではない場合の運用に対する意見を把握する。
問2.業務フローについて		
-	システム導入時の想定業務フローに基づく実施の可否	現在想定している業務フローのフィジビリティについて意見収集する。

2. 実態調査・実現可能性調査について

実態調査の項目と観点(3/3)

- 本調査における調査項目及び調査の観点は以下のとおり。

	アンケート調査項目	調査の観点
問3.事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに係るシステムについて		
(1)	事業所台帳管理システムの基本情報 (システム・ベンダ名、契約期間、導入時期、サポート期限、システム運用形態)	現在、各指定権者において導入されている事業所台帳システムの基本情報や各種コスト、業務管理体制データ管理システムも含めた利用実態といった現状の把握を行う。
(2)	システム(事業所台帳管理システム、業務管理体制データ管理システム)の利用実態 (システム利用職員数・部署、利用時間帯、頻度)	
(3)	システムに係るコスト(運用・保守)	
問4.システム移行について		
(1)	新システムへの移行について(可能もしくは未定)	システム移行に係る現状での移行を把握し、得られた情報を基に今後の移行の計画や必要な支援について検討する。
(2)	【可能である場合】 ・移行可能な時期(想定する移行期間) ・移行の実施方法(外部委託等の有無) ・移行した場合の現行業務への影響 ・移行プロセス時の国との情報共有方法及び必要な情報	
(3)	【現段階で未定の場合】 未定である理由	

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

アンケート調査結果概要

- アンケート調査回答の回収率は、全体で80.9%、都道府県では87.2%、政令市等では78.1%であった。

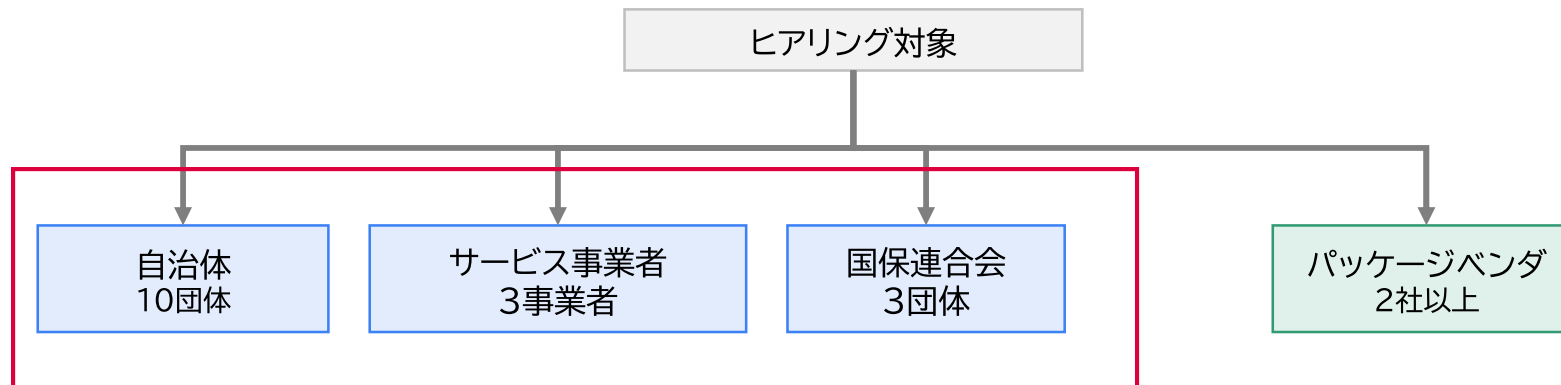
調査期間	2025年6月6日(金)～8月19日(火)			
調査方法	Excel形式の調査票をメール添付で送付及び回収			
調査内容	1. 事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関する自治体の現行の業務プロセス 2. 新システムの導入にあたっての業務フローでの業務実施可能性 3. 事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに係るシステムの現状 ※次項以降に詳しく掲載			
調査対象		母集団（悉皆）	回収数	回収率
全体		152	123	80.9%
都道府県		47	41	87.2%
政令市等		105	82	78.1%
	政令指定都市	20	12	60.0%
	中核市	62	50	80.6%
	特別区	23	20	87.0%
	※児童相談所設置市	15	12	80.0%

※障害福祉サービスと障害児相談支援とに分けて調査回答をいただいている自治体があるため、実際の設問への回答件数は最大129となっている。

2. 実態調査・実現可能性調査について

ヒアリング調査について

- アンケート調査では把握しきれない**実態について深堀**を行うことを目的として実施した。
- ヒアリングの調査対象は、以下の通り抽出した。
 - 自治体:新システムへの移行にあたって考慮が必要となると考えられる自治体やアンケート調査結果の内容から深堀すべきと考えられる自治体
 - ベンダー:障害福祉分野においてシェアが大きいパッケージベンダ
 - 国保連合会:必要に応じて国保中央会より推薦をいただいた



ヒアリング対象とする都道府県もしくは市の属する都道府県の国保連、管内に所在するサービス事業者から抽出することで、事業所・自治体間の障害福祉関係手続のプロセスに関わる各ステークホルダーの立場から実態を把握することが可能となると考えられる

2. 実態調査・実現可能性調査について

自治体ヒアリング調査対象について

- 支所や外部機関にて業務を実施、一般市区町村への意見聴取を実施、一般市区町村への権限移譲を実施など指定申請等の手続きの中で新システムへの移行に向けて詳細を把握すべき自治体をヒアリング先とした。
- 新システムでの業務実施は困難と回答した自治体、標準様式への意見がある自治体については、意見等を把握する必要があると考えて、ヒアリング先選定時に考慮した。

区分	自治体	ヒアリング先自治体の特徴	台帳ベンダ
都道府県	A	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲が多く、支所・外部機関での業務実施もあり、一般市区町村への意見聴取あり 台帳情報については管下の市町村とは同一のシステムを使うことで台帳に登録が必要となる情報についてはすべて共有 	X
	B	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲は1市区町村のみであるが、審査について事前審査・申請書受理・一次審査を支所、二次審査・結果通知を本庁が実施、一般市区町村への意見聴取あり 特定相談支援事業、障害児相談支援事業については市町村と台帳情報を連携 	Y
	C	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 一般市区町村への権限移譲はなく、一般市区町村への意見聴取あり、過去に事業所台帳管理システムの切り替えを実施 	X
	D	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり ほぼすべての一般市区町村へ権限移譲を実施しており、一般市区町村への意見聴取あり、シェアが大きいパッケージベンダ以外の台帳システムを利用している管下の一般市区町村が多い 	Y
	E	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲はなく、外部機関での業務実施はあり、一般市区町村への意見聴取あり 管下の市区町村に事業所台帳の情報を提供する独自の仕組みを構築している 	Y
	F	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲は1市区町村のみで、一般市区町村への意見聴取はなし、事前相談も実施なし 管下の政令市等とは別の事業所台帳管理システムベンダのシステムを利用、過去に事業所台帳管理システムの切り替えを実施 	Y
政令市等	G	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 事前相談の業務内容、標準様式に対するご意見などお話を聞きしたほうがよい内容が多い シェアが大きいパッケージベンダ以外の台帳システムを利用 	Z
	H	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 事業者台帳は都道府県が管理しているため市区町村独自でシステムを持っていない 	なし
	I	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 事前相談の業務内容、標準様式に対するご意見などお話を聞きしたほうがよい内容が多い 	X
	J	<ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 事前相談の業務内容、標準様式に対するご意見などお話を聞きしたほうがよい内容が多い 	Y

実態調査結果まとめ

1. 新システム上での業務の実現可否について

結果①

新システムで想定される本申請の業務フローについては9割弱の自治体が「実施できる」と回答。尚、「実施不可」とご回答いただいた自治体を中心にヒアリングを実施。事前相談を含めた業務フローについて「実施できない」と回答した自治体も一部存在したものの、完全に実施が不可能とする自治体はなかった。

実施が困難なケースは限定的であると考えられる。

2. 新システムでの事前手続の実施について

結果②

8割の自治体が「実施可能」と回答。実施のフロー等は自治体によって多様であった。

業務フローに応じた要件の検討が新システム上で必要となる。

3. 申請・届出書の作成(標準様式等)について

結果③

指定申請の標準様式について「支障が発生している」自治体は約25%であった。

必要に応じて入力項目を定めている標準様式の改定をしていく必要がある。

4. 申請・届出機能への要望について

結果④

上記「標準様式について支障が発生している」との回答のうち、自由記述欄において、加算届出の様式についても、付表の多さや項目の重複等様式の複雑さによる負担についての意見が複数挙げられていた。

重複項目の自動入力や、人員配置に係る自動計算等の機能等、申請書類作成の負担軽減につながるシステム機能(エラーチェック機能等)の検討を行っていく必要がある。

4. 実態調査・実現可能性調査結果のまとめ

実態調査結果まとめ

5. 業務管理体制届出について

結果⑤

約95%弱の自治体において、業務管理体制の整備に関する事項の届出は厚生労働省への届出様式と同様の様式を用いていた

web上での入力とすることで、自治体側でも負担軽減に期待できると考えられる。

6. 現行システムの利用者・台帳情報の管理について

結果⑥

都道府県による事業所台帳の管理の方法は、管下の指定権者の状況に応じて様々であった。現状で権限移譲先の一般市区町村等で台帳情報を入力している場合もある。

新システムの利用対象者については実態を踏まえた検討が必要と考えられる。

7. 国保連へのデータ連携・送信方法について

結果⑦

権限移譲先の多い都道府県の場合を除き、現在は都道府県に政令市・中核市・児童相談所設置市分のエラーも取りまとめて返している

新システムでも振り分け作業等による負担増とならない運用の検討が必要である。

8. システム移行時の懸念・現行システムのコストについて

結果⑧

結果⑨

結果⑩

新システムへの移行時の懸念点として主に、自治体側の事務負担、費用負担、スケジュールが挙げられた。権限移譲先が多い都道府県では様々な調整も発生することが懸念されている。

調査結果より得られた現行システムのコスト及び、都道府県ごとに個別の対応が求められることにも配慮する必要がある。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

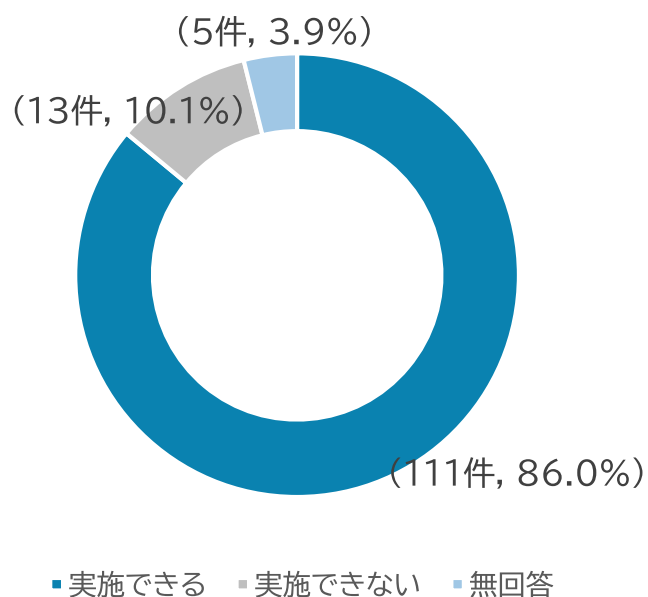
問2. 新システムの導入にあたり、次項に示す業務フローの流れで業務を実施することは可能か

【新システムでの業務フロー実施可能性】

- 新システムの導入にあたり、次項に示す業務フローの流れでの業務実施について「実施できる」と回答した自治体は86.0%であった。

結果①

新システムの導入にあたり、次項に示す業務フローの流れで業務を実施することは可能か



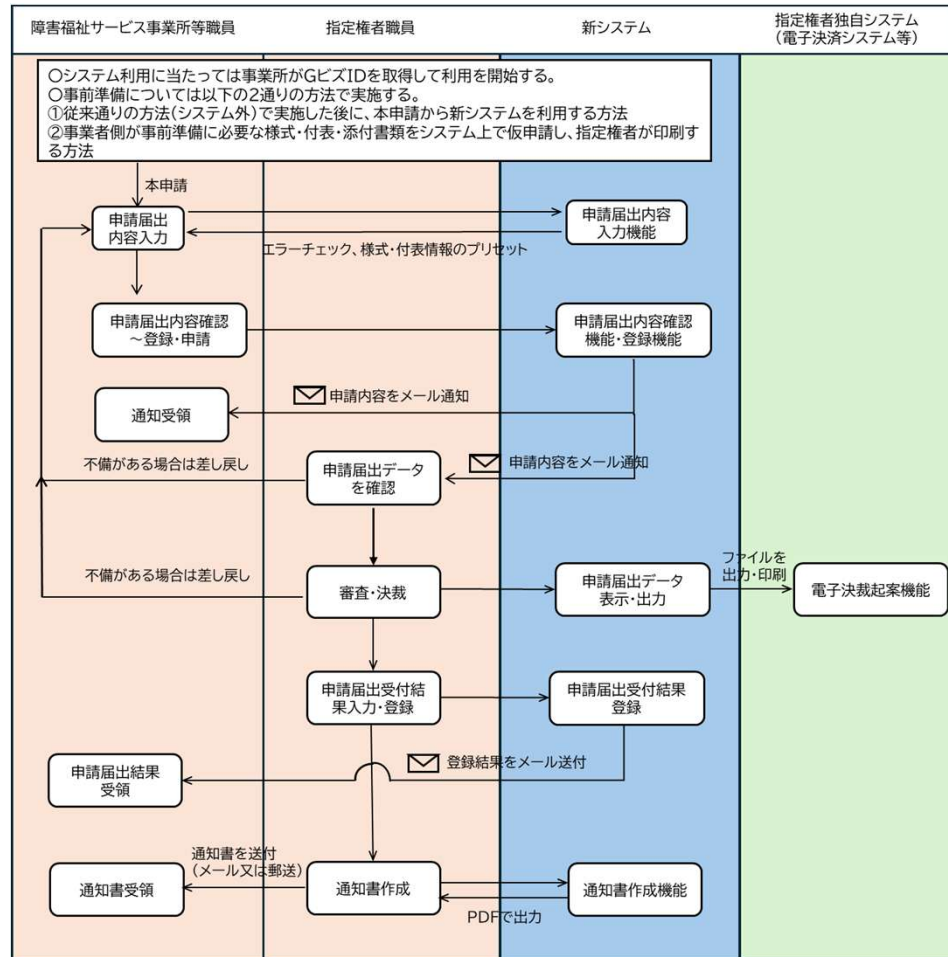
「実施できない」と回答した主な理由

自治体側の負担	<ul style="list-style-type: none"> 導入に関する負担は国が負うべき 自治体側でPDF印刷及びその費用を負担したくない
事業所側の負担	<ul style="list-style-type: none"> 添付書類が膨大となるため、そのPDF化が負担となるだろう 事業所の信頼性や育成の視点で、実施は難しい
現行業務フローとの差異	<ul style="list-style-type: none"> 指定権者独自システム(電子決済システム)を介さない通知書の発出が困難である 一部紙媒体(押印あり)での提出を求める書類がある 新規指定申請時に、新規指定時の加算を同時に受け付けているが、新システムでは加算届出の機能が備わっていないため実施不可 「申請届出データを確認」の手順において、指定権者職員がシステム上で不備の有無を確認することは困難であると思われる
ネットワーク上の懸念	<ul style="list-style-type: none"> LGWANとのデータのやりとりについて、現状であればUSBメモリ等の外部媒体を経由して行う必要があり、負担が大きい。また、LGWANにおいてデータの無害化処理が行われるが、これによりデータがどのように変換されるか分からない。

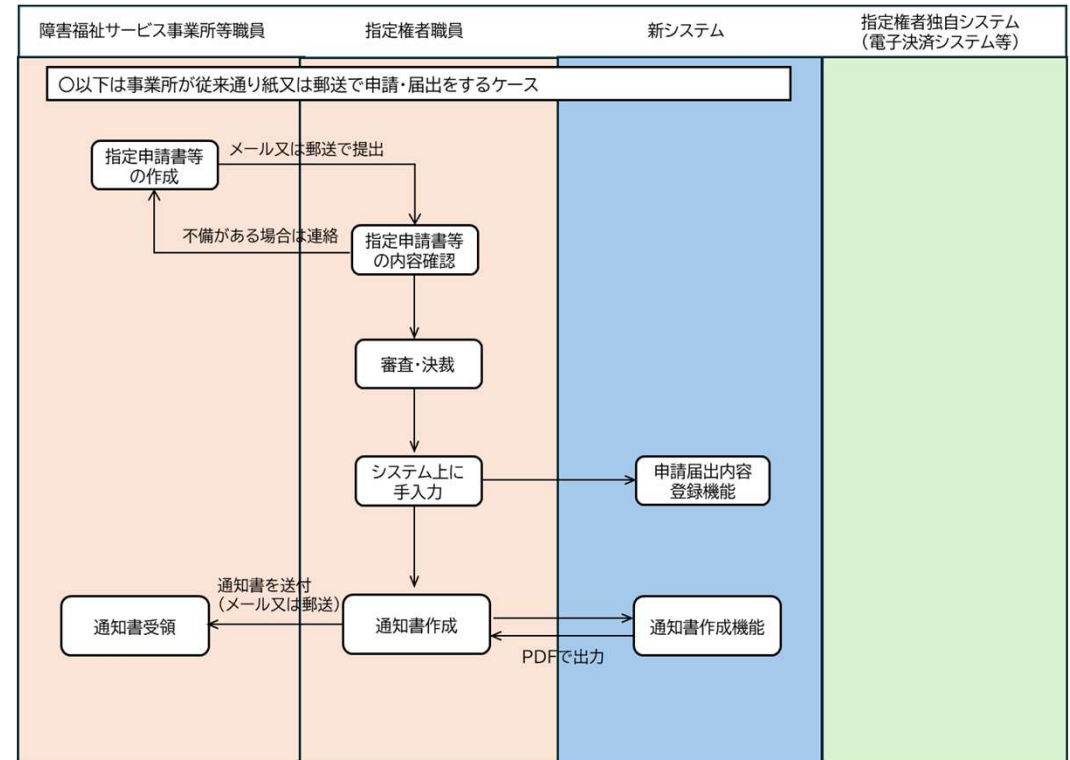
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

参考：業務フロー（概要版）

● 業務フロー（概要版）



● 事業所が従来通り紙又は郵送で申請・届出をするケース



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果②新システムでの想定業務フローについて

結果①

想定業務フローへのご意見

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 想定業務フローで業務を実施できるかについては3自治体で実施できる、3自治体で実施できないであった。 実施できない自治体では<u>事前相談・事前協議について実施できず、本申請については実施できる</u>状況であった。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> 現在も事業所台帳システムを使っている<u>2自治体で、想定業務フローでの実施は可能</u>との回答であったが、1自治体においては実施不可と回答いただいた。 事業所番号の発番方法については、群市区コードを使用することで、同じ都道府県内の別の指定権者が発行する事業所番号との重複が起らないようにしている。 <u>処遇改善加算の管理については、システムではなくExcelやメール等で管理</u>をしていると回答した自治体が2自治体あった。システムは、管理が必要な加算算定事業所の一覧をダウンロードする用途でのみ利用している。 ネットワークについては、1自治体よりインターネット回線に繋がるシステムからダウンロードしたファイルをLGWANにつながるシステムに移動させた際に、<u>無害化処理がなされてファイルが見られなくなってしまうため、新システムでも同様の事象への懸念</u>が挙げられた。
事業者	<ul style="list-style-type: none"> <u>新システムの移行に合わせ、各事業所の事務仕事を法人に一元化できるのかが一つポイント</u>である。特に人員配置について可視化できると移行がしやすいとのこと指摘があった。 新システムが導入されると紙出力の申請・届出が無くなり、変更届出も現在の情報を全て入力することがなくなると期待しているとのこと意見があった。
国保連	<p>【新システムから出力された事業所異動/訂正連絡票情報、事業所異動情報・訂正情報を従来通りの方法で伝送ソフト又は市町村等支援システムで都道府県等と送受信することへの懸念事項等について】</p> <ul style="list-style-type: none"> 特に懸念事項はないとのことであったが、新システムは<u>LGWANに接続するシステムであるために自治体側で複数の課にまたがる場合には課題がある</u>のではないかと指摘があった。 月次の台帳整備のスケジュールについても特段の懸念事項はないとのことであった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果②新システムでの想定機能について

結果①

想定機能へのご意見(システムユーザについて)

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 訪問系や共同生活援助等の一部サービスについて政令市・中核市・児童相談所設置市以外の市区町村に対し条例により指定等の権限を委譲している自治体では、権限移譲先の市区町村においてもシステム入力を可能にして欲しいとの要望があった。基本的には<u>権限移譲が行われている市区町村では、自身が指定権限を持っている事業所の台帳情報の入力・更新等を行える</u>ようにし、都道府県は閲覧のみ可能とするべきとの意見が聞かれた。 支所において業務を実施している自治体についても、<u>支所でのシステム利用は必要</u>との要望があったが、閲覧のみか入力まで行えるかは自治体によって異なった。 複数の外部機関や部署で段階ごとに業務所管を分けている場合、<u>新システムにおいても同様にシステムユーザーを整理することを可能</u>として欲しいとの意見も聞かれた。 上記については、既に現行の仕組みでも実現ができており、それに従って業務を実施していることから、<u>新システムでも同様に実施できないと業務上支障がでる</u>とのことであった。
事業者	<ul style="list-style-type: none"> <u>誰もが同じ権限が付与されたアカウントを設定することでは、機微な情報もあるため、運用上困る</u>ことが想定されることのご指摘があった。 <u>権限が複数あり、入力のみの場合と個人情報を扱える場合とで分けられると運用的によい</u>とのご意見があった。漏えいしてはいけない個人情報とは何なのか整理する必要があるとご指摘もあった。 <u>閲覧の範囲について、事業所内の役職ごとに制限をかける必要がある</u>とのご意見があった。 電話で手続きについて確認やデータのやり取りがシステム内で対応できると利便性が高くなる一方で、セキュリティも含めどのように対応すべきかは検討が必要とのご指摘があった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果②新システムでの想定機能について

結果①

想定機能へのご意見(システム機能全般について)

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 現状、電子申請システムで提出されたものを<u>CSVの一覧で出力して地区の各担当者に振り分けている</u>ので、新システムでも同様の機能があると便利である、<u>画面を印刷できると決裁資料として活用できる</u>との意見が聞かれた。 新規で指定申請する事業所は複数回補正を繰り返すこともあり、システムで差し戻しを繰り返すと<u>PCを開かない事業所は補正期間が長期間となり非効率となる</u>のではないかと懸念について指摘があった。 事業所の従業者等の情報の確認について、他の関連システムと連携できないかとの要望もあった。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> データの容量超過により過去データを削除する必要性が生じないように考慮する必要性、台帳の保管機能の必要性についても挙げられた。
国保連	<ul style="list-style-type: none"> <u>事業所の口座情報</u>について、現在は紙で受け付けて押印の確認をした後に、手入力で台帳に登録をしているが、これを<u>新システムの中で事業所が登録できるようにしてほしい</u>との要望があった。 独自システムにてサービスを提供している2つの連合会において新システム移行に伴う影響はないとのことであった。
事業者	<ul style="list-style-type: none"> <u>実務経験証明書もシステム上管理されていると対応しやすく</u>、実務経験の情報を更新等の手続きのために新規分だけ追加できるようになると実務的にはかなり楽になる。人員の管理が改善されると一番良いとのことの要望があった。 同じ法人の中でも指定権者が異なる場合に<u>同じ職員を別々の自治体に記載してしまうミスについてシステムで法人内でチェックができると過誤や返戻等の重大なミスが無くなり</u>、入力した内容が実績としてもカウントできれば変更届の際に活用できると、今回事業の中ではなくとも、将来的なこととして検討して欲しいとのことの要望があった。 <u>過去のデータが新たな申請時にも引き継がれるようにしてほしい</u>との要望があった。 新システムを導入すると申請届出の情報が履歴化されて、いつ誰がどの情報を提出したのか、事業者及び自治体も把握することができるようになるので、双方にとってメリットがあるとのことの指摘があった。

想定機能へのご意見(事業所番号の発番について)

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 事業所番号の発番は事業所番号の発番ルール(都道府県コード+事業所区分コード+群市区コード+群市区コード内での通番+チェックデジット)に従って指定権者で発番を行っているために指定権者が異なっても番号が重複することはないが、一部の自治体では<u>事業所台帳管理システムを変えたため以前使用していたシステムの事業所番号と重複する恐れ</u>があり独自の事業所番号発番台帳を作成して対応していた。 また、<u>管下の中核市の障害児入所等では指定権限の関係で重複が生じる可能性がある</u>ため、発番の都度、調整を行っている自治体もあった。
------	--

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

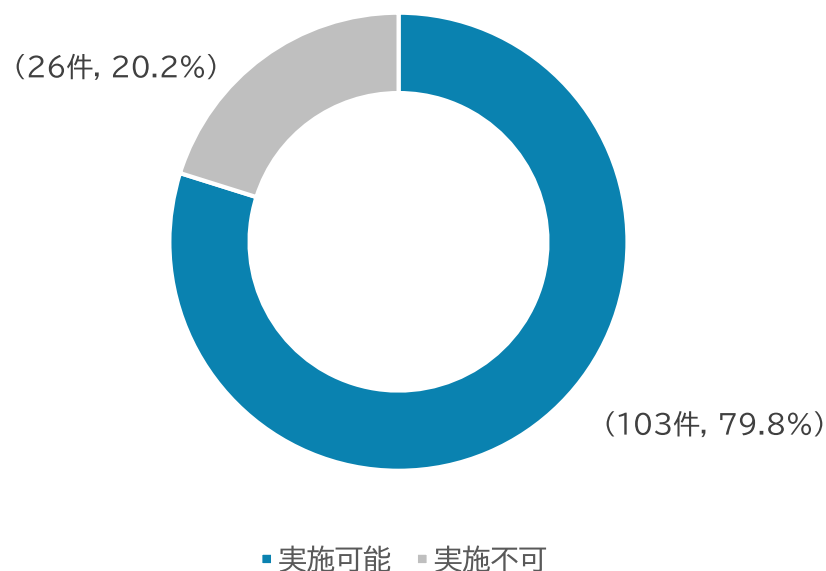
問1：自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成まで（1）事前相談について

【事前相談における新システムでの実施可能性】

- 「事前相談における新システムでの実施可能性」について、実施不可と回答した自治体は20.2%であった。
 - 主な理由：独自様式を使用しているため、現行の業務フローと異なるため、他部署・外部と連携しているため、等

結果②

事前相談における新システムでの実施可能性



実施不可の主な理由	詳細
独自様式を使用しているため	<ul style="list-style-type: none"> ・事前相談において、本申請とは異なる様式を用いており、当該様式のみに含まれる項目があるため、本申請の様式では対応できない。 ・国が示している標準様式以外に提出を求めている書類がある。
現行の業務フローと異なるため	<ul style="list-style-type: none"> ・本申請前の事前相談は実施していない ・本申請前の事前協議は設備面の審査(図面相談)のみで、指定申請に係る書類は不要。 ・事前相談前の準備の実施をシステム上で条件づけられるようにしてほしい。 ・事前相談は原則対面で行っている(対面で行うことを重要視している)。 ・仮申請の時期の新設が必要
他部署・外部と連携しているため	<ul style="list-style-type: none"> ・各法令の確認を担当部署にて実施 ・事前相談は出先機関が実施

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

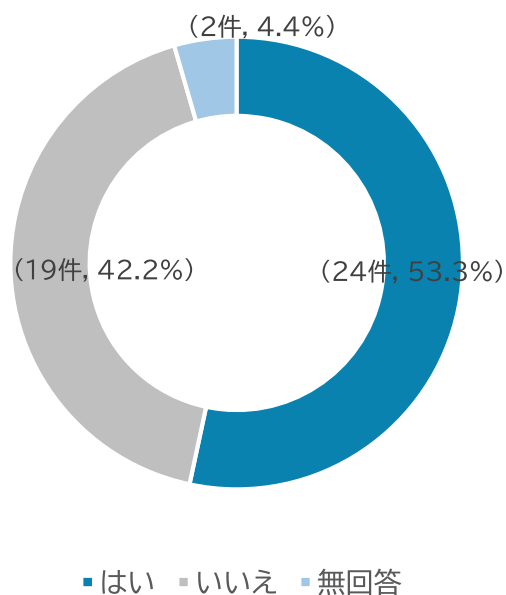
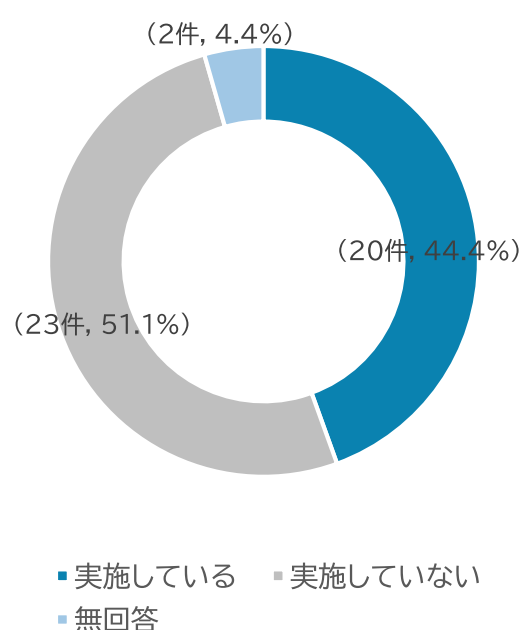
問1.自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成まで

(1)事前相談について (2)現状の体制について (3)管下の市区町村への意見聴取の実施

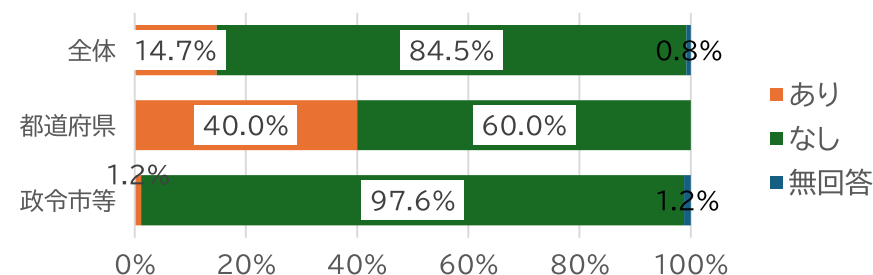
【事前相談の業務フロー・実施体制】

- (都道府県のみ回答)新規事業所の開設にあたり、事業者に対して市区町村に意見を聞くことを求めている都道府県は、53.3%であった。
- (都道府県のみ回答)事業所の指定についての都道府県から管下の市区町村への意見聴取を「実施している」と回答した自治体は44.4%であった。
- 支所等での業務実施について、「あり」と回答した自治体は、都道府県で40.0%、政令市等で1.2%であった。
- 外部機関での業務実施について、「あり」と回答した自治体は、全体の3.9%であった。

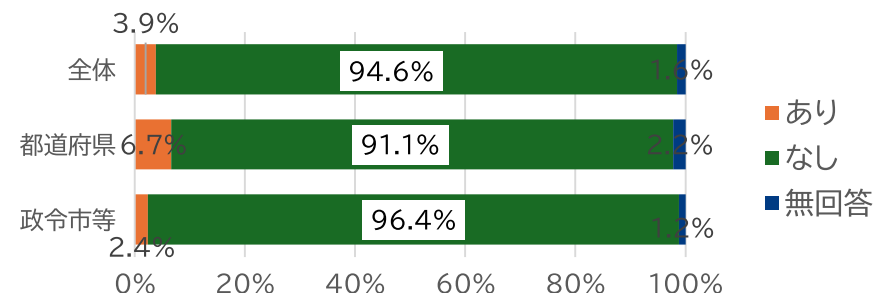
結果②

新規事業所の開設にあたり市区町村
に意見を聞くことを求めている事業所の指定についての都道府県
から管下の市区町村への
意見聴取の実施

支所等での業務実施有無



外部機関での業務実施有無



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果②

事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関する貴自治体の現行の業務プロセスについて

結果②

事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関する貴自治体の現行の業務プロセスについて

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヒアリング対象のすべての都道府県で事前相談・事前協議・事前説明等を実施しており、新システムで実施可能と回答した自治体は6自治体中2自治体のみであり、<u>実施できない理由は本申請と異なった様式の書類の提出を求めているため</u>であった。但し、<u>添付ファイルのやり取りが行える機能があれば新システムでも事前相談を実施可能</u>とのことであった。 ・ 全てのサービスを対象としている自治体は6自治体中2自治体で、それ以外の自治体はサービスによって事前相談を求めている場合とそうでない場合がある。 ・ 6自治体中1自治体以外で事業所を開設する市区町村への意見聴取を求めている。(参考資料1のフロー参照) ・ 6自治体中3自治体で<u>支所や外部機関と連携して事前相談及び本申請の業務を分担して実施</u>している。権限移譲を多く行っている自治体では支所や外部機関の活用は見られなかった。(別紙のフロー参照) ・ 一部の自治体では、自治体の行政オンラインシステム上で<u>事前協議の実施があったか等のチェック項目を設けて、それらをチェックしないと本申請の届出ができないようにすることで申請時の手続きミスを防止</u>している。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> ・ ヒアリング対象のすべての政令市中核市において事前相談を実施しているが、実施可能と回答したのは1自治体のみであった。 ・ 事前協議においての事業所とのやり取りは、<u>電話、メールの他、紙媒体の提出や事業所の理解のために対面での相談を必須としている自治体</u>もある。現行の方法でスムーズにやり取りを実施できており、システムの必要性を感じないとの声もあった。 ・ 事前相談において本申請とは異なる様式を用いており、そのような<u>独自様式をやり取りするための機能が新システムに搭載されれば実施可能</u>との自治体もあった。
事業者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2事業者では法人本部で対応しており、1事業者では事業所で対応している状況であった。<u>多くの指定権者に対応している事業者のほうで個別対応が多く発生するため、事業所で対応せざるを得ない状況が発生</u>していた。また、現場の教育の観点からも事業所に対応させているといった面もあった。 ・ 勤務体制の一覧表について<u>自治体によって記載する情報が異なるため対応に苦慮する、指定されている様式と実際に法人が使用する様式が異なり作り直さなければいけないために作業の手間を感じる</u>、とのご指摘があり、様式の統一へのご要望があった。 ・ 実務経験証明書について毎回原本を提出させる自治体もあれば写しでよいとする自治体もあり、<u>原本提出の手間は大きいので、新システムにおいて管理ができるとよい</u>とのご要望があった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

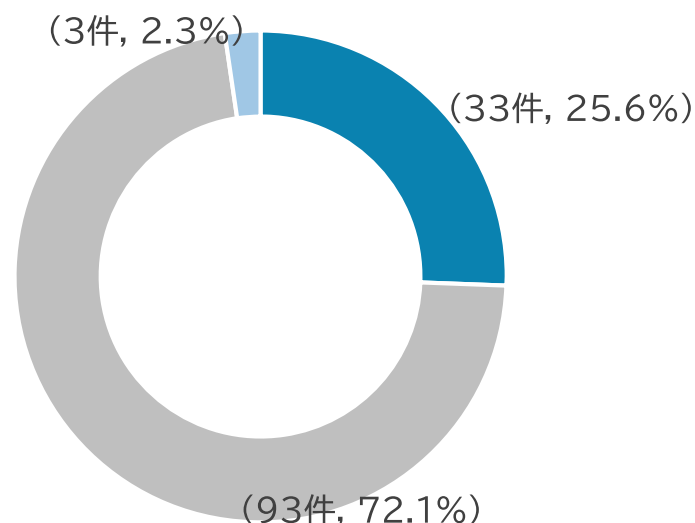
問1.自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成 (4)標準様式の使用

【用いている申請書について】

- 令和7年3月31日に公表された標準様式の使用にあたっての業務への支障について、「発生している」と回答した自治体は25.6%であった。
 - 支障が発生している主な理由:現行の審査・規則への支障がある、事務負担が大きい、システム上の課題がある、等

結果③

令和7年3月31日に公表された標準様式の使用にあたっての業務への支障



■発生している ■発生していない ■無回答

主な理由	詳細
現行の審査・規則への支障があるため	・現行の標準様式だと、人員配置基準を満たすことの確認ができない。
	・標準様式の使用のためには、規約の改正が必要。
事務負担が大きいため	加算の別紙・付表の数が多い。
	付表に他の書類の情報との重複がある。
システム上の課題があるため	標準様式と現行のシステムとの仕様に差異がある。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果③標準様式等を使用するにあたり発生している業務への支障・申請機能・加算届出についての想定機能へのご意見

結果③

標準様式等を使用するにあたり発生している業務への支障

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 支障が発生している自治体は5自治体 上記のうち標準様式を使用していない自治体は3自治体で、残りの2自治体では<u>項目の追加や説明文の追加</u>などを行って対応している。 上記2自治体のうち、1自治体は<u>添付書類などを提出できるのであれば標準様式での申請も可能</u>とのことであった。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> 支障が発生していると回答した自治体は3自治体 標準様式に項目の過不足があるため、「支障は発生していない」と回答した自治体も含めて<u>独自に修正したものや、従前の様式を使用</u>している。 1自治体からは事業所から<u>追加資料を提出してもらうことで、標準様式でも対応可能</u>との意見もあったが、反対に追加資料だけでは難しく、特に加算関連の様式に含まれる利用者数や職員数等の数値の要件に係る部分については、様式の修正が必要であるとの意見もあった。

結果④

想定機能へのご意見(申請機能・加算届出について)

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 加算の体制届出について、事業所が入力を行う際のチェック機能を設けのであれば、現在、紙で事業所が提出して自治体で手入力している申請データについてシステム上から<u>事業所に入力してもらえことは効率化につながる</u>との意見が聞かれた。 加算関係のチェック機能については、<u>単純な人の配置による勤務形態一覧表についてExcel上でエラーを判別</u>できるとよい、<u>役職ごとに配置されているか、常勤換算が正確か確認できるチェック機能があるとよい</u>との意見が聞かれた。 申請書類について、<u>自治体ごとに柔軟に追加、省略できる</u>こととしてもらいたいとの意見も聞かれた。 原本提出となる書類はスキャナーがない事業所もあり、結局は紙での申請になってしまうのではとの懸念について指摘があった。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> システムの利便性を高める機能として、指導監査の管理や、資格証等証明書の原本または写し等のAIによる文字判定等も挙げられた。 複数の申請にわたって<u>重複している項目の自動転記機能</u>や、<u>入力内容の自動計算・判定機能及びエラーチェック機能</u>、修正時に係る<u>職権訂正の機能</u>等、入力時または修正時の負担軽減につながる機能の要望が多く聞かれた。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

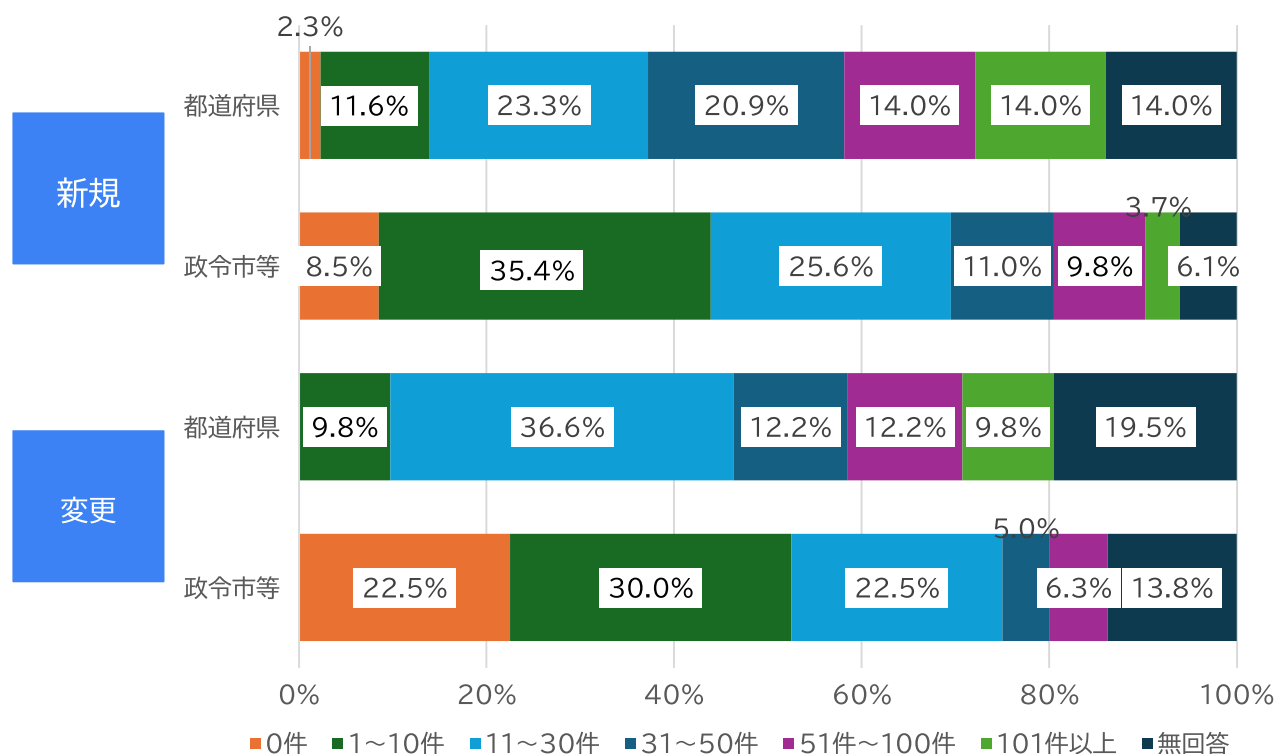
問1.自治体の現行の業務プロセスについて C.業務管理体制届出 (2)年間処理件数

【業務管理体制届出に関する業務実施状況】

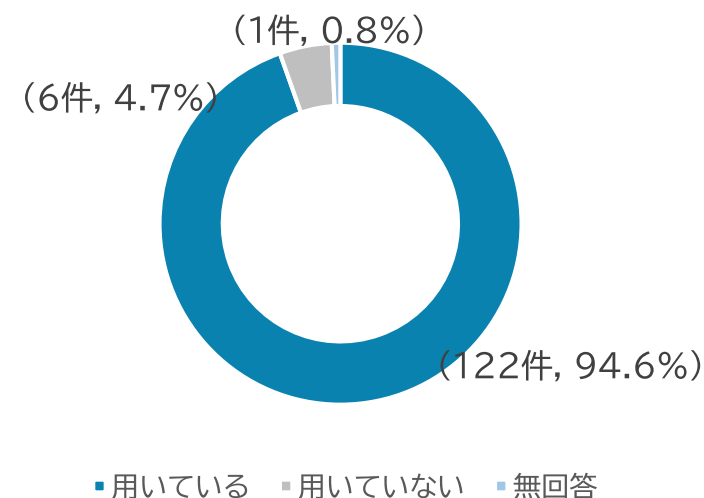
- 業務管理体制届出の年間処理件数(令和6年度実績)について、新規は都道府県では「11～30件」で23.3%、政令市等では「1～10件」で35.4%が最も多かった。
- 変更は都道府県では「11～30件」で36.6%、政令市等では「1～10件」で30.0%が最も多かった。
- 届出様式について、厚労省の様式と同様の様式を「用いている」と回答した自治体は94.6%であった。

結果⑤

業務管理体制届出の年間処理件数(令和6年度実績)



業務管理体制の整備に関する事項の届出において、厚生労働省への届出様式と同様の様式を用いているか



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果⑤業務管理体制届出の業務プロセスについて

結果⑤

業務管理体制届出の業務プロセスについて

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> • 全ての自治体が厚労省厚生労働省への届出様式と同様の内容の様式を使用している。 • 業務管理体制届出について事業者がWeb上で入力することに関しては自治体での負荷軽減に繋がるとの意見が聞かれたが、一部、事業者のICTスキルとの関係で入力が行えない事業者が出てくるのではとの懸念も聞かれた。
政令市・中核市	<ul style="list-style-type: none"> • すべての自治体において、業務管理体制届出の電子化は自治体業務負担の軽減に繋がると考えられている一方で、事業所側の負担を懸念する声も1自治体からあった。 • 提出先が事業所の法人の事業の幅によって、厚労省もしくは県の可能性もあり政令市等では確認ができないこと、また他の申請にかかる届出と項目がほとんど重複しているため、申請のシステムと一元化されることは便利になると考えられる。 • 事業所の管理者に変更はないが、業務責任者が変更になっているケースもある。自治体側では把握ができないため、事業所側で入力いただく運用になるとよい。
事業者	<ul style="list-style-type: none"> • 手続き自体の頻度が少なく自治体での独自性も少ないので特段課題感を感じていないとのことであった。 • 但し、開所申請時の提出項目に含まれるか否か自治体によって異なることがあり、含まれておらず申請が漏れることもあるので、案内の仕方が自治体ごとに異なることが課題とのご指摘があった。 • 各事業所で提出のタイミングも異なり、複数指定権者に跨ると指導がないため、事業所も状況を把握していないことも結構散見されるので制度の周知も必要でシステムで自動化して欲しいとのご要望があった。 • 新システムで事業者で入力することになっても対応は難しくないとのことであった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

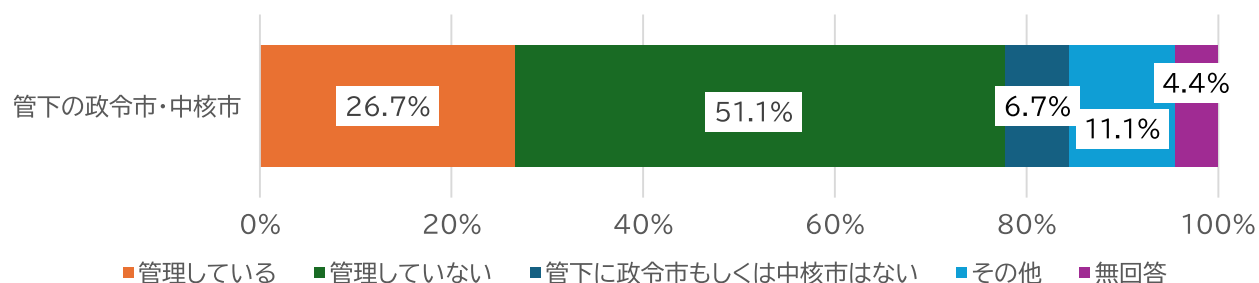
問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理 (1)(2)(3)管下の政令市・中核市・児童相談所設置市の事業所台帳情報の管理・その他市区町村への指定業務の権限移譲

【都道府県における事業所台帳管理・連携の状況】

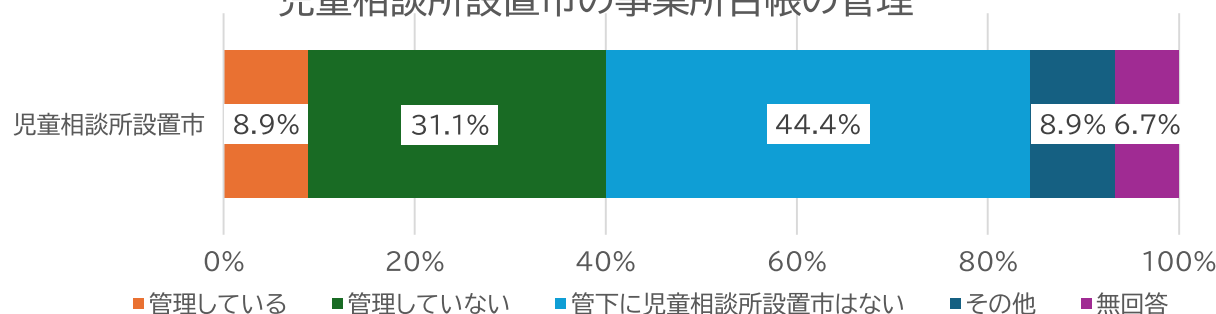
- 管下の政令市・中核市の事業所台帳情報の管理を「管理している」と回答した都道府県は26.7%であった。
- 児童相談所設置市の事業所台帳情報を「管理している」と回答した都道府県は8.9%であった。
- 管下の政令市・中核市、及び児童相談所設置市以外で、事業所指定業務を権限移譲している市区町村が「ある」と回答した都道府県は13.3%であった。

結果⑥

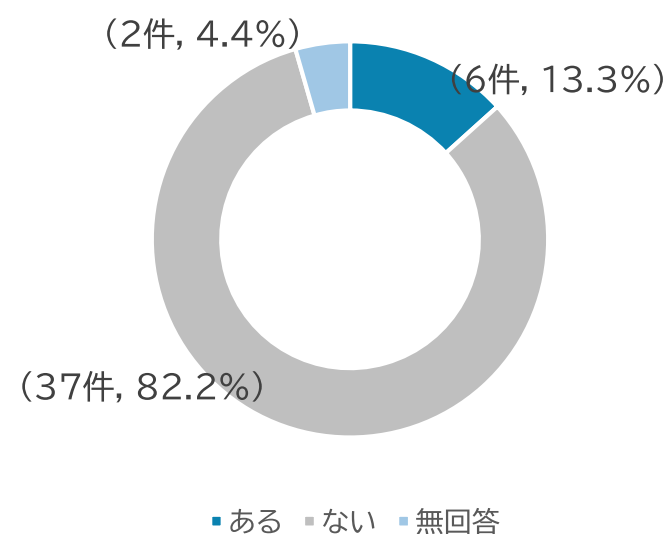
管下の政令市・中核市の事業所台帳情報の管理



児童相談所設置市の事業所台帳の管理



管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外で事業所指定業務を権限移譲している市区町村



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

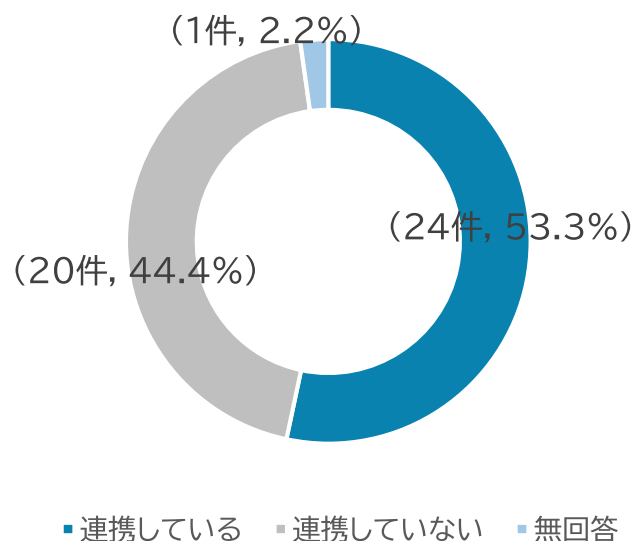
問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理 (4)(5)管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業、地域生活支援事業の事業所台帳の連携

【都道府県における事業所台帳管理・連携の状況】

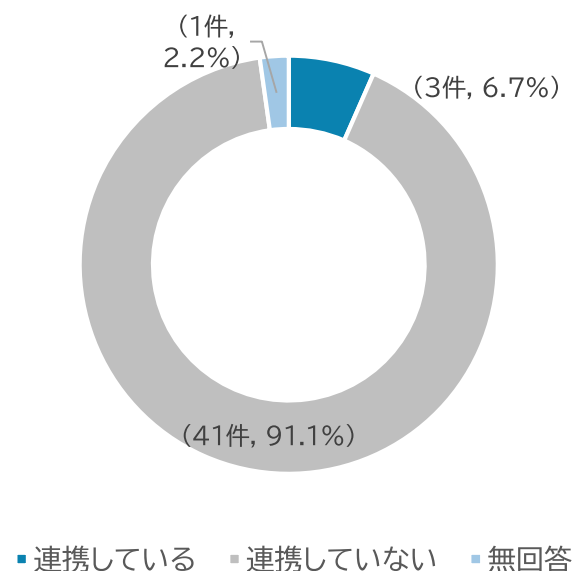
- 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳を「連携している」と回答した都道府県は53.3%であった。
- 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報を「連携している」と回答した都道府県は6.7%であった。

結果⑥

管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の連携



管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の連携



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理

(6)新システムの利用対象者

【新システムの利用対象者】

- 新システムでは、当初リリース時は政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村はシステム利用対象者には含めず、現行と同様に都道府県に台帳情報を集約し、都道府県においてシステムに入力を行う運用へのご意見について、市区町村へ権限移譲している、現在のシステムで利用・閲覧対象としている等の理由により、市区町村も利用対象として含めてほしいというご意見があった。

結果⑥

主なご意見※()内は自治体数	詳細
相談支援事業・基準該当等権限が市区町村にあるものについては市区町村で取りまとめるべき(6)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談支援の指定は市町村。都道府県では指定に係るやりとりができないので、全ての市町村に接続いただきたい。 ・ 現行の運用では、特定相談支援事業、障害児相談支援事業を指定する市町村からのシステム入力依頼は毎月発生しているため、市町村もシステム利用対象者に含めていただきたい。
上記以外のサービスについても市区町村への権限移譲あり(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 政令中核市以外への市町村へ権限移譲しているため、利用対象としてほしい
現行システムでは市区町村が利用・閲覧可能(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市区町村担当者も加算等の登録状況を現状、ウェブサイトで閲覧・出力可能
その他(3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ エラーについて、都道府県⇄市区町村間でやり取りできるようにしてほしい(1) ・ 都道府県への負担が重くなる上に、市区町村間で知識や経験の差が生じる(1) ・ 都道府県側で市区町村との情報連携の業務が新たに発生しないか懸念である(1)

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果⑥事業所台帳の連携について

結果⑥

管下の政令市・中核市・児童相談所設置市等の事業所台帳情報の管理

都道府県

- 管理している自治体は6自治体中4自治体であった。
- 管理している自治体のうち、1自治体では都道府県の事業所台帳管理システムを政令市・中核市・児童相談所設置市及び権限移譲先が共有して登録を行っていた。また、1自治体では障害者総合支援法に係るサービスの情報のみ管理していた。これらの自治体では、国保連に提出しているデータのみでなく、事業所台帳管理システム上のすべての項目について管理を行っていた。
- 一般市区町村へ権限移譲を行っている都道府県では、権限移譲先で台帳情報の管理を行っているため、政令市・中核市・児童相談所設置市の台帳情報も含めて各権限移譲先で台帳の登録・更新を行うようにして欲しいとの強い要望があった。

一般市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の管理

都道府県

- 都道府県で特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の管理をしているのは6自治体中2自治体であった。
- 都道府県の事業所台帳管理システムを共有して登録を行っている場合と登録依頼書類(添付書類含む)の情報を自治体で入力している場合があった。

一般市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の管理について

都道府県

- 都道府県で地域生活支援事業の事業所台帳情報の管理をしているのは6自治体中1自治体であった。
- 登録依頼状を事前に送ってもらい都道府県で入力を行っている。

政令市等

- 地域生活支援事業については、現在も台帳システムとは別で独自に管理しているため、都道府県との連携等についても特段必要ないとのご意見が1自治体よりあった。

一般市区町村の地域生活支援事業の審査支払業務(委託を受けている場合)の新システム導入後に考えられる懸念事項について

国保連

- 都道府県経由で台帳情報が連携される場合は特に影響がないとのことであった。
- 権限移譲先について都道府県を経由せずに直接やり取りをすることになる場合は、どのくらいの業務量になるかについて懸念があるとのこと指摘があった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果⑦

国保連合会へのデータ連携・送信方法について

結果⑦

政令市・政令市・中核市、児童相談所設置市等から直接、国保連と連携することへの懸念事項等

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県の立場からの懸念事項は特に聞かれなかった。 <u>政令市・中核市・児童相談所設置市等のエラーの内容を都道府県では理解できないため、直接、国保連とやり取りをしてもらったほうがよい</u>とのご意見が6自治体中3自治体から聞かれた。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> 県との連携の必要性について、<u>現在も連携をしていないために特段必要ないとのご意見や、連携をして国保連のエラーが都道府県を介して送られてくることによる修正の手間の解消のために、むしろ直接連携してほしい</u>とのご意見がそれぞれ1自治体ずつあった。 <u>連携の際にファイルの形式が変わってしまい、それが国保連でのエラーの原因</u>となっているケースもある。
国保連	<ul style="list-style-type: none"> 現在は都道府県が取りまとめて事業所異動/訂正連絡票情報、事業所異動情報・訂正情報を送ってきているところを<u>政令市・中核市・児童相談所設置市からも送られてくることになるのでやり取りの作業負担が増える</u>こととそのタイミングについても懸念があるとの指摘があった。 エラーリストについては政令市・中核市・児童相談所設置市の分も含めて都道府県に送っているが、これを<u>振り分ける作業が国保連合会側で発生する場合はその作業負担もあがる</u>ので、振り分けの手作業が発生しないような対応をしてほしいとの要望があった。 権限移譲先の多い都道府県の国保連合会では、<u>既に国保連合会で指定権者ごとにエラーリストのファイルを分けて都道府県に送っている</u>ため、この運用が今後もできるように新システムでも対応して欲しいとの要望があった。 エラーリストについて、都道府県で振り分け先を判断している場合があるかは国保連合会では把握できていないので、その点は都道府県の状況も把握して欲しいとの指摘があった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問4 システム移行時の懸念

結果⑧

結果⑨

結果⑩

【事前相談の業務実施体制】

- 新システム移行時の懸念として、移行時期や移行にかかる費用負担、自治体側の業務負担等が挙げられた。
- 新システムにおける移行前のデータの管理や修正についても、懸念点として挙げられている。

主な理由※()内は自治体数	詳細
移行時期・スケジュール(16)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 早期の移行スケジュール提示が必要 ・ 移行スケジュールには柔軟性を持たせてほしい。自治体の状況や事情に合わせて猶予期間等を設けてほしい
移行の順番(2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 都道府県と児童相談所設置市とが同時に移行を行うと混乱が生じる可能性がある。都道府県から順に実施してほしい ・ 移行作業はベンダに委託することになると考えられる。委託料の予算要求をできる時期も限られるため、各自治体に移行時期を委ねるのではなく全国一律に移行してほしい
自治体の費用負担(12)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 早めに移行やシステム利用にかかる費用等を共有してほしい ・ 新システム移行に必要な財源は、国で確保してほしい
自治体の業務負担(7)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な業務負担軽減効果を示してほしい ・ 自治体主導ではなく、国主導で実施してほしい
既存データの正確な移行(5)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 現行のシステムの登録内容と共通する部分は一致させるよう、調整してほしい ・ 現在使用しているシステムから情報を連携し、従来のものとダブルスタンダードになることのないようにしてほしい
ヘルプデスク等の設置の必要性(7)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 移行にあたっての問合せ窓口の設置をしてほしい
システム導入前の事業所情報の修正(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ システム導入前の事業所情報の修正も、システム上で可能か
事業所への周知の徹底(1)	事業所へのシステム運用の理解促進策の強化及び周知を徹底してほしい

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

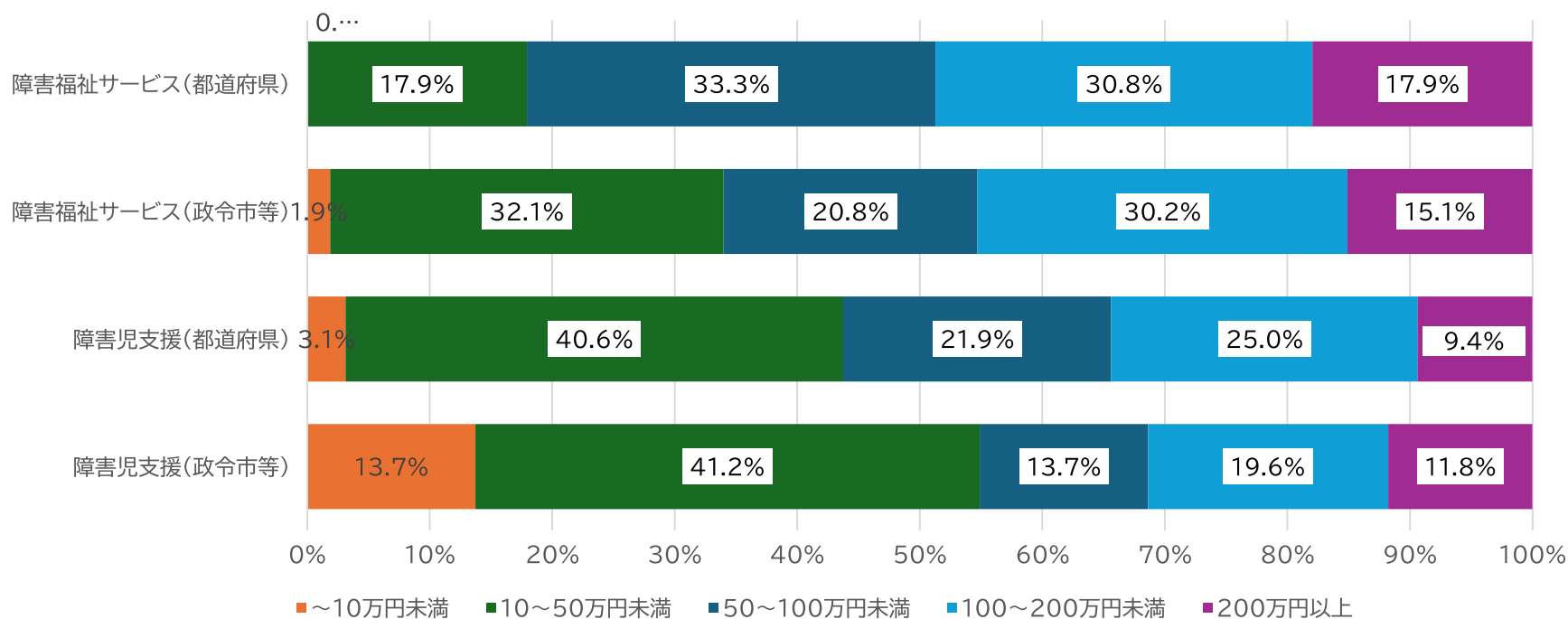
問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに係るシステムについて (3)システムに係る保守・運用コスト及びその他発生しているコストの合計(円／年間)

【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 事業所台帳管理システムに係る保守・運用コスト及びその他発生しているコストの合計(円／年間)について、障害福祉サービスでは都道府県・政令市等ともに「50～100万円未満」が最も多く、障害児支援サービスでは「10～50万円未満」が最も多かった。

結果⑨

貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに係るシステムに係る保守・運用コスト及びその他発生しているコストの合計(円／年間)



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

ヒアリング結果⑦新システムへの移行計画について

結果⑧

結果⑨

結果⑩

5. 新システムへの移行計画についてのご意見

都道府県	<ul style="list-style-type: none"> 移行にかかる自治体側の事務負担や費用負担、移行スケジュールについての懸念がすべての自治体より挙げられた。特に<u>スケジュールについては、報酬改定や標準様式の改定等、他の対応事項との兼ね合いや、権限移譲している市町村が多い都道府県の考慮</u>も含めて実行可能な計画を策定していく必要がある。 <u>同じ都道府県内の指定権者については、同じ移行スケジュール</u>となるように調整してほしい。 新システムの移行の予算措置については、財政部局との協議が必要となるため、<u>自治体側の事務負担等の削減効果と負担が増加する点を明確に示して</u>ほしい。
政令市等	<ul style="list-style-type: none"> 移行にかかる事務負担や費用負担、スケジュールについて、なるべく自治体の負担が増えないよう、国主導で実施してほしいとのご意見が2自治体より挙げられた。 データの移行について、<u>都道府県と管下の政令市中核市等との間では持っているデータが異なることが想定</u>されるため、予めそのような差異について整理をしておくことが必要である。 現行システムの項目を引き継ぐ他、現在システム外で持っているデータについての追加の要望も1自治体より挙げられた。
国保連	<ul style="list-style-type: none"> 国保連合会としては運用の面では大きな懸念事項は特にないとのことであった。 国保連合会に連携させるときは、初めから本番環境に入れ込むのではなく、テスト等を事前に実施して欲しいとの要望をいただいた。

調査結果を踏まえた対応方針

1. 調査結果を踏まえた対応方針

調査結果を踏まえた対応方針(1/3)

- アンケート・ヒアリング結果を踏まえての対応方針を以下に示す。特に色付きセルの対応方針についてご意見を頂きたい。

	テーマ	論点・課題	実態調査結果	アンケート調査・ヒアリング結果(抜粋)	対応方針
1	新システム上での事前手続の方法	事前準備(事前相談、事前審査、事前協議)の方法は自治体によって異なる。どのような方法で実施していくか検討が必要。	結果②	<ul style="list-style-type: none"> 「事前相談において、本申請とは異なる様式を用いており、当該様式のみに含まれる項目があるため、本申請の様式では対応できない。」(自治体) 	<ul style="list-style-type: none"> 事前相談時に使用する独自様式はシステム上で提出できる機能を備える。
			結果②	<ul style="list-style-type: none"> 事前相談は支所等が実施している。割合は都道府県が40.0%、政令市等で1.2% 外部機関での業務実施は全体の3.9% 	<ul style="list-style-type: none"> システムログインアカウントは1自治体で複数発行でき、複数部署・支所に跨って利用可能。また、支所だけでなく、外郭団体に業務を委託している場合があり、新システムへの接続回線はLGWAN以外に、インターネットVPNでも接続できるよう設計とする。
			結果②	<ul style="list-style-type: none"> (都道府県のみ回答)新規事業所の開設にあたり事業者が市区町村に意見を聞くことを求めている都道府県は、53.3%であった。 (都道府県のみ回答)事業所の指定についての都道府県から管下の市区町村への意見聴取を「実施している」と回答した自治体は44.4%であった。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所が一般市区町村へ事前相談する際の手続の電子化について、ご意見をいただきたい。 ⇒参考資料1

1. 調査結果を踏まえた対応方針

調査結果を踏まえた対応方針(2/3)

- アンケート・ヒアリング結果を踏まえての対応方針を以下に示す。特に色付きセルの対応方針についてご意見を頂きたい。

	テーマ	論点・課題	実態調査結果	アンケート調査・ヒアリング結果(抜粋)	対応方針
2	申請・届出のWeb入力フォーム対応	申請・届出のWebフォームについて、どのような機能を実装するか。	結果③	標準様式について、以下のような要望があった。(自治体) ・ 現行の標準様式だと、人員配置基準を満たすことの確認ができない。 ・ 付表の情報と他書類の情報との重複がある。	新システムでは標準様式の項目に沿って入力項目を作成する。新システムに合わせて、厚労省側で標準様式の改定を検討する。
			結果④	申請・届出機能への要望を参考資料2に整理した。	新システムではエラーチェック機能・事業所の入力負担軽減に資する機能について整理したのでご意見を頂きたい。 ⇒参考資料2・3
3	加算届出のWeb入力フォーム対応	加算届出の入力について、Webフォーム入力に対応させるか検討が必要。	結果④	・ 加算のWebフォーム入力については、報酬改定年度のスケジュール上、全様式のWebフォーム化は現実的でない。(現行ベンダ) ・ 国保連側へ提供している項目のみの入力でも事務負担軽減につながる。(自治体)	Webフォーム入力項目について事務局案を作成したのでご意見を頂きたい。 ⇒参考資料4
4	システムの利用対象者	現状想定する事業所台帳管理機能の対象ユーザは、指定権者である都道府県・政令市・中核市・児童相談所設置市である。 新システムでは、特定相談支援事業、障害児相談支援事業、地域生活支援事業の指定を行っている一般市区町村を利用対象者に含めるか、検討が必要。	結果⑥	・ 政令市・中核市以外への市町村へ権限移譲しているため、利用対象としてほしい。(自治体) ・ 区市町村担当者も加算等の登録状況をウェブサイト上で閲覧・出力可能にしてほしい。(自治体)	事務局案を作成したのでご意見を頂きたい。⇒参考資料5

1. 調査結果を踏まえた対応方針

調査結果を踏まえた対応方針(3/3)

- アンケート・ヒアリング結果を踏まえての対応方針を以下に示す。特に色付きセルの対応方針についてご意見を頂きたい。

	テーマ	論点・課題	実態調査結果	アンケート調査・ヒアリング結果(抜粋)	対応方針
5	その他要望	共通化推進方針案の中で自治体から新システムに対する要望がでている。新システムでどこまで対応するか見当が必要。 Ex.災害時連絡先の追加、指導監査システム等他システムとの連携、欠格事項対象者の共通データベース化	-	他システムとの連携について、以下のような要望があり(自治体) ・指定権者独自システムとの連携 ・市の文書決裁システムとの連携 ・情報公表システム、災害時情報共有システム ・厚労省統計 ・保育士特定登録取消者管理システムの登録案内	中長期的には、要望を取り入れ、システムの機能を拡大していきたいが、予算・開発スケジュールの制約上、初期開発からは外す方針としたい。
6	国保連合会へのデータ連携・送信方法	新システムから国保連合会へのデータ連携・送信方法について検討が必要。	結果⑦	・現行の運用方法と変更がないのであれば特段問題はない。(国保中央会) ・現状はエラーリストをPDF化して都道府県で送ったものを印刷し、管下の市町村に振り分けているが、新システムでの対応を整理する必要がある。(国保中央会)	データ連携・送信方法についての事務局案を説明するのでご意見を頂きたい。⇒参考資料6
7	新システムへの移行	現行の事業所台帳システムから新システムへの移行の際のスケジュールについて検討が必要。	結果⑧	・事務局の移行案については特段異論はなかったが、早期のスケジュールの提示や移行経費について財源は国で確保してほしいという意見が多かった。	第3回検討会で提示予定
8	新システムの費用負担	新システムの利用料について検討が必要。	結果⑨	現行システムのコストは障害福祉サービスでは都道府県・政令市等ともに「50～100万円未満」が最も多く、障害児支援サービスでは「10～50万円未満」が最も多かった。	アンケート調査で指定権者側のコストを把握した。こちらをベースに今後利用料の考え方を検討していく。
9	問合せ	新システムに関する事業者・事業所からの問い合わせへの対応方法について検討が必要。	結果⑩	—	事務局から新システム運用時のヘルプデスク体制案を説明するのでご意見頂きたい。 ⇒参考資料7

2. 本検討会での論点

本検討会での論点(1/2)

(参考)第1回検討会資料

- 本検討会でご議論いただきたい論点を以下に示す。

	テーマ	論点・課題	対応案
1	新システム上での事前手続の方法	事前準備(事前相談、事前審査、事前協議)の方法は自治体によって異なる。どのような方法で実施していくか検討が必要。	事前準備のフロー・方法は自治体によって異なるため、以下の機能のみシステム上実装する方針としたい。(システムを介さず、従来の方法でも実施が可能とする)。 <ul style="list-style-type: none"> 事前準備の段階で必要な様式・付表・添付書類をシステム上で指定権者へ提出できる機能を実装する。 指定権者はシステム上で書類を出力・印刷し、事前面談時等で利用可能とする。
2	申請・届出のWeb入力フォーム対応	標準様式が定められている様式についてシステムのWebフォームで入力可能とする。 しかし、基準該当サービス、廃止・休止届出、再開届出、指定辞退届出等の一部様式が標準化されていない。 また、標準様式を定めている事項以外に自治体が独自に使用している様式が存在する可能性がある。	<ul style="list-style-type: none"> 基準該当サービス、廃止・休止届出、再開届出、指定辞退届出の様式は、児童福祉法・障害者総合支援法施行規則で規定されている項目をWebフォームの入力項目として整備する。 標準様式を定めている事項以外の独自様式については、システム上別途添付できるように機能を追加する。
3	加算届出のWeb入力フォーム対応	加算届出の入力について、Webフォーム入力に対応させるか検討が必要。しかし、以下の点で課題が存在する。 <ul style="list-style-type: none"> 加算届出の様式は別紙1～88までと非常に多いため、報酬改定年度で様式が変更になると、届出開始までにシステム改修が間に合わないリスクがある。 独自加算等のローカルルールについて、システム上どこまで対応するか。 	<ul style="list-style-type: none"> 加算届出様式はWebフォーム化に対応する方向で検討を進めているが、その対応方法は、開発規模・予算の観点を含め、実態調査を通じて検討していく必要がある。 独自加算の対応方針についても、実態調査を通じて検討していく。
4	システムの利用対象者	現状想定する事業所台帳管理機能の対象ユーザは、指定権者である都道府県・政令市・中核市・児童相談所設置市である。 新システムでは、特定相談支援事業、障害児相談支援事業、地域生活支援事業の指定を行っている一般市区町村を利用対象者に含めるか、検討が必要。	一般市区町村を利用対象者に含めると、ユーザ数が大幅に増えるため、システムの性能面・費用面を含めて実態調査を通じて検討する。

2. 本検討会での論点

本検討会での論点(2/2)

(参考)第1回検討会資料

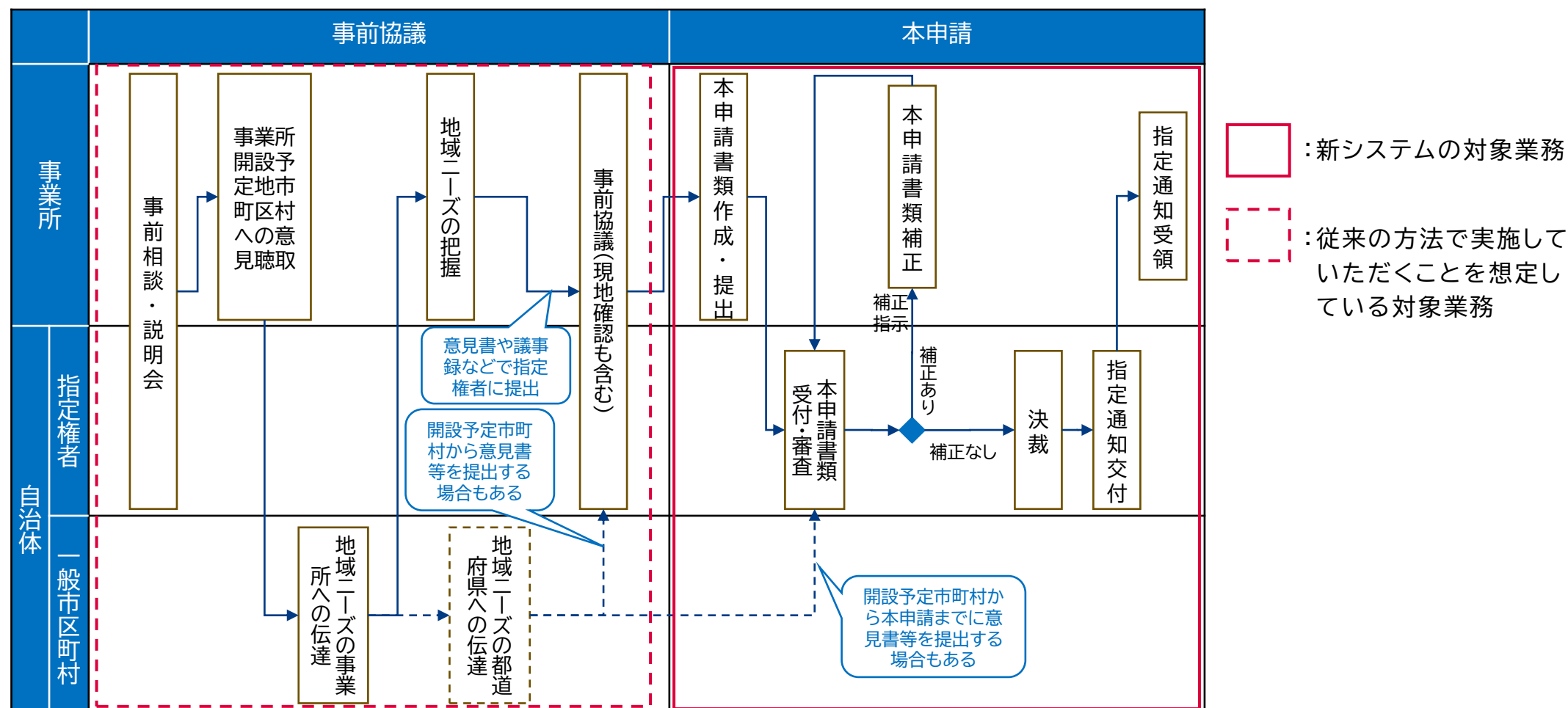
- 本検討会でご議論いただきたい論点を以下に示す。

	テーマ	論点・課題	対応案
5	その他要望	共通化推進方針案の中で自治体から新システムに対する要望がでている。 Ex.災害時連絡先の追加、指導監査システム等他システムとの連携、欠格事項対象者の共通データベース化	予算・開発スケジュールの制約から当初リリースの機能には含めない。 将来的には、必要性を加味しながら、柔軟に機能を拡張していくことを検討したい。
6	国保連合会へのデータ連携・送信方法	新システムから国保連合会へのデータ連携・送信方法について検討が必要。	当初リリースでは現行システムと同じように、CSV形式によりファイル提出を行う。 将来的には国保連合会が新システムへのアクセスを可能にする等、さらなる効率化に資する機能を検討する。
7	新システムへの移行	現行の事業所台帳システムから新システムへの移行の際のスケジュールについて検討が必要。	現行システムのリース契約が切れるタイミングでの移行等で段階的な移行を実施する。
8	新システムの費用負担	新システムの利用料について検討が必要。	利用自治体から利用料を一定額徴収する方針としたい。 (これまで自治体が負担していた事業所台帳管理システムに係る費用は不要となる。)
9	問合せ	新システムに関する事業者・事業所からの問い合わせが発生する。	システムに関してヘルプデスクを設置する。また、研修動画やマニュアルの作成や、相談窓口等を設置することで、自治体の負担を軽減する。

指定申請等の標準的な業務フローの整理

指定権者における指定通知までの一般的な流れ

- 指定権者における新規指定申請における指定通知までの一般的な流れは以下の通り。
- 事前協議については、本申請書類とは異なる書類で手続きを行う指定権者が多く、指定権者によっては対象となるサービスを限定している場合もある。
- 指定権者のうち都道府県を中心に規模が大きい自治体では指定権者のみで関連業務を実施するのが困難であるため各種工夫を行っている。その代表的なパターンは次ページの通り。

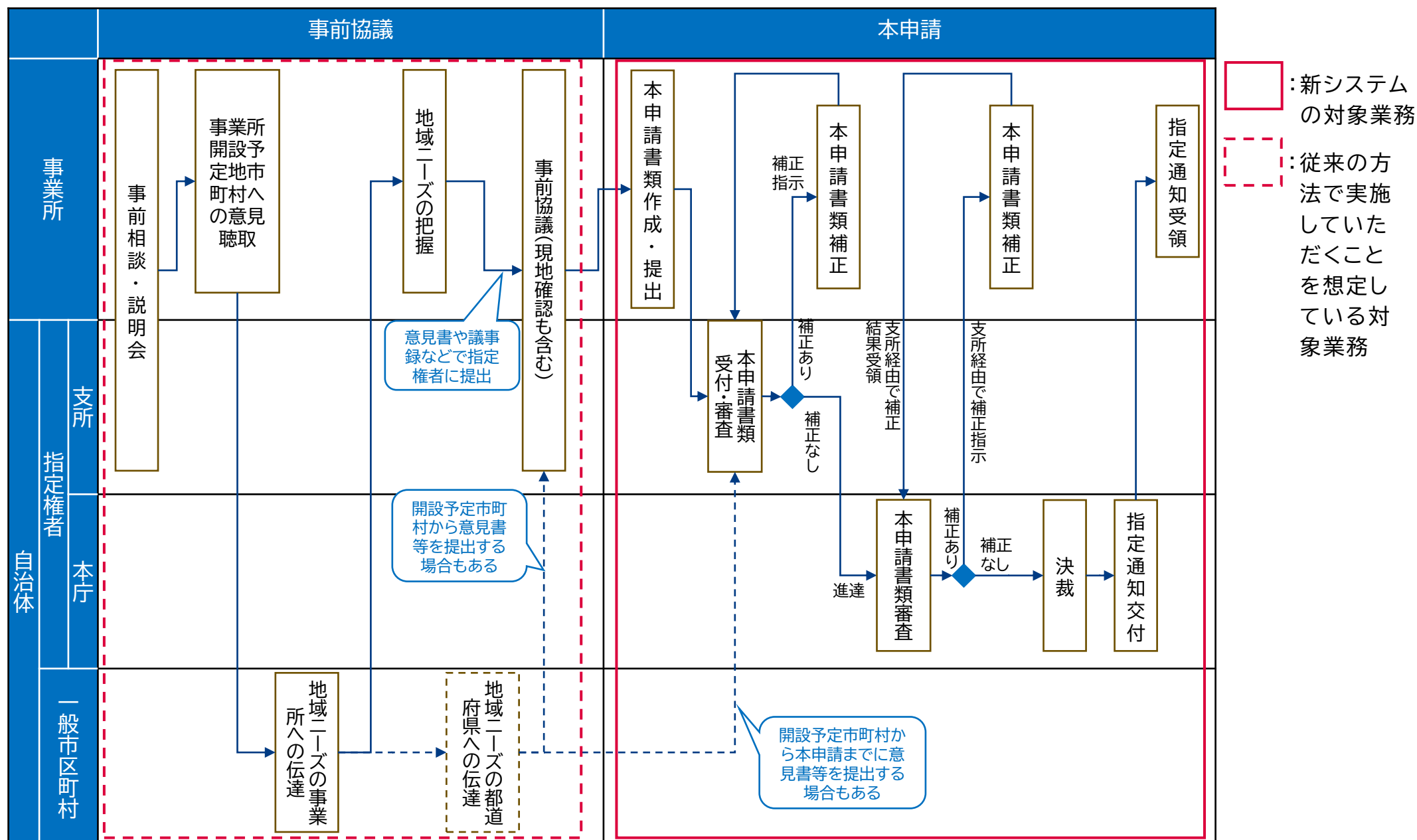


規模が大きい自治体での各種工夫

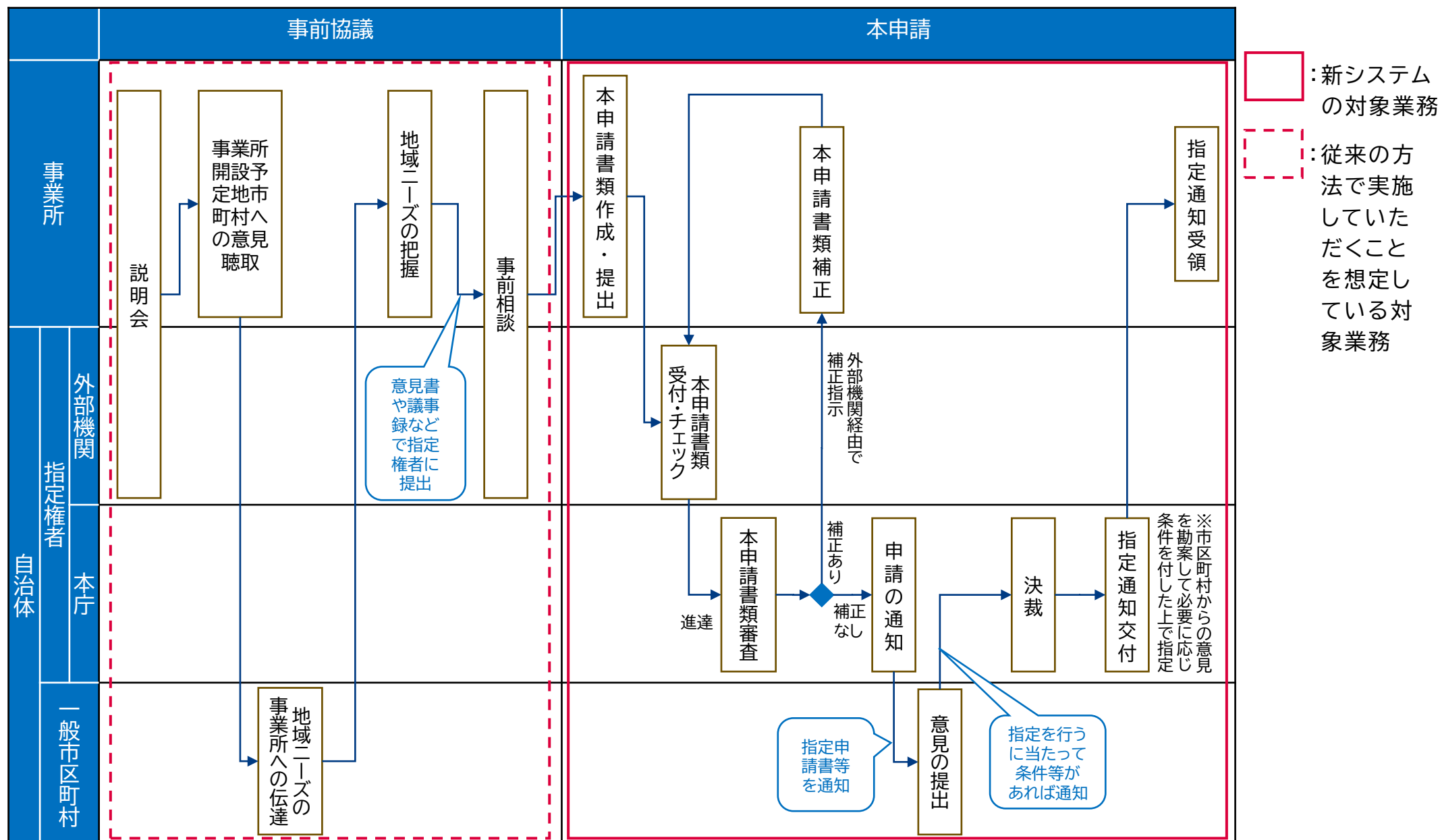
- 各種工夫の代表的なパターンは以下の通り。但し、パターン3は負荷軽減のために行っているものではなく、結果として負荷軽減につながっている点はパターン1、2とは異なる。
- 各パターンの詳細業務フローは次ページ以降に示す。

	パターン	内容	特徴
1	都道府県支所で一部業務を実施	複数の一般市町村を所管する支所で業務の一部を分担して実施	支所で業務の一部を分担することで本庁の担当部署の業務負担を軽減する。事業所との直接のやり取りを支所からのみにするなど、作業内容の分担だけでなく役割についても分担することで業務負担を軽減する。
2	都道府県が外部機関に一部業務を委託	都道府県が業務の一部を外部機関に委託して実施	都道府県が業務の一部を外部機関に委託して実施することで本庁の担当部署の業務負担を軽減する。事業所との直接のやり取りを支所からのみにするなど、作業内容の分担だけでなく役割についても分担することで業務負担を軽減する。
3	都道府県の管下の一般市町村に権限移譲を実施	政令市、中核市、児童相談所設置市以外の一般市区町村に指定権限を委譲することで一般市区町村でも指定業務を実施	都道府県内の指定権限について権限移譲が行われていることで、本庁の担当部署の業務負担が軽減される。業務負担軽減を目的とした方法ではないが、権限移譲を図っていることで結果としては本庁の業務負担が軽減されている。

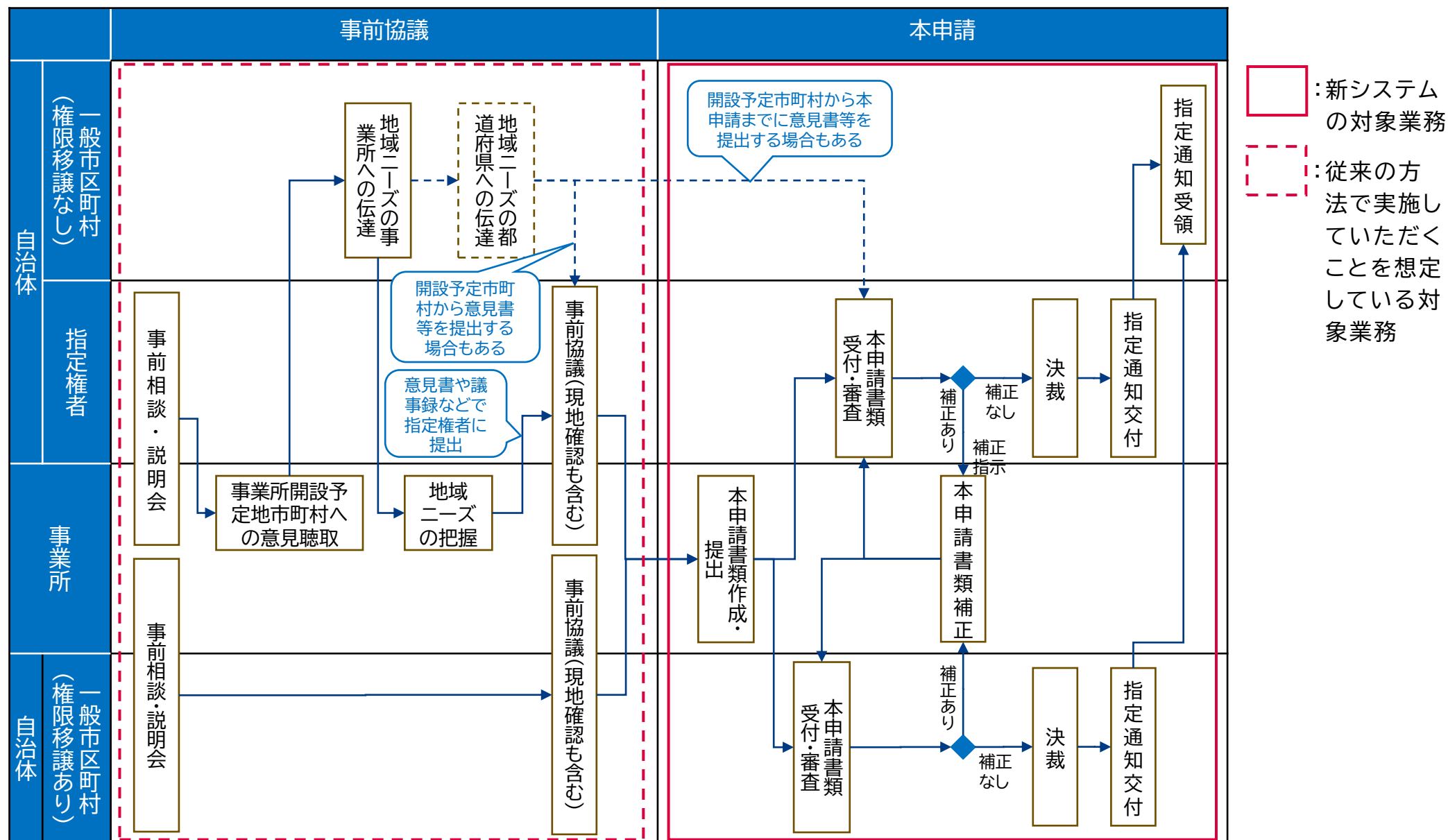
パターン1: 都道府県支所で一部業務を実施



パターン2：都道府県が外部機関に一部業務を委託



パターン3：都道府県の管下の一般市町村に権限移譲を実施



新システムでの事前相談の対応方針について

- 事前相談については、実施の方法や体制、提出を求めている書類・資料が指定権者ごとに異なることから従来の方法で実施していただくことを想定しているが、汎用的なファイルの送受信の機能を新システムに設けるなどして、その機能を使って実施できる業務については新システムで実施いただく方針としたい。
- 事業所の開設地市区町村への意見聴取についても実施形態が様々であることから、新システムの業務対象範囲とはしない方針としたい。

エラーチェック機能の要望の整理

【全体】(登録・変更申請書類、加算届け出等共通)

①申請時に必要な書類の一覧表示機能

内容	登録・変更または任意の加算届け出の申請に際し、当該申請に必要な書類を一覧化して表示されるようにする
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 届出書を一覧化した目次をシートの先頭に設け、当該一覧の届出書名をクリックすればリンクで目的の届出書のシートに移動できるようにするなど、実用的なファイルにしていきたい。(アンケート問1-A(4)自由記述) 各加算の必要書類が分かりにくい(アンケート問1-A(4)自由記述)

②申請時に必要な書類の一式ダウンロード機能

内容	登録・変更または加算届け出の申請に際し、必要な書類を選択してまとめてダウンロードをできるようにする
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 届出書を一覧化した目次をシートの先頭に設け、当該一覧の届出書名をクリックすればリンクで目的の届出書のシートに移動できるようにするなど、実用的なファイルにしていきたい。(アンケート問1-A(4)自由記述)(同上)

③アップロードした書類の過不足チェック機能

内容	申請の際に書類の過不足を確認し、不備がある場合にはエラーをだす
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 提出する際、添付書類が不足している場合は提出できないまたは何が不足しているか通知がでるような仕様にしていただきたい(アンケート問2自由記述) 事業者の負担軽減の観点から、申請内容について、申請内容の不備や添付書類の不足があればエラーとなる等の事前の自動チェック機能(入力支援機能)を付加していただきたい。(アンケート問4自由記述)

【例:居宅介護の指定申請の場合】

※機能イメージ

1. 申請するサービス種別を選択

指定申請添付書類一覧	
1	従業者の勤務の体制及び勤務形態
2	登記事項証明書又は条例等
3	事業所の構造概要
4	事業所の平面図
5	設備の概要
6	管理者・サービス管理(提供)責任者の経歴書
7	利用者(入所者)又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要

2. 申請書類一覧を表示

※機能イメージ

10	協力医療機関との契約の内容
11	医療法に規定する医療機関として許可を受けたことがわかる証明書等
12	その他指定に関し必要と認める事項

申請書類一式ダウンロードはこちら

※機能イメージ

指定申請添付書類一覧		提出済 チェック
1	従業者の勤務の体制及び勤務形態	✓
2	登記事項証明書又は条例等	✓
3	事業所の構造概要	
4	事業所の平面図	✗

【全体】(登録・変更申請書類、加算届け出等共通)

④入力規則・形式の設定-1(誤記・記入漏れ対策)

内容	選択肢を設けられる入力箇所には、プルダウンもしくはラジオボタン等であらかじめ選択肢をリスト化し、その中から選択できるようにする。
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 入力箇所の色付けやリストの設定などがいないため、誤記や記入漏れが多く、審査や補正に時間がかかる。(アンケート問1-A(4)自由記述)

※機能イメージ

異動区分	1. 新規
	1. 新規
	2. 変更
	3. 終了

⑤入力規則・形式の設定-2(回答が必要な入力欄の明示化)

内容	ある項目の入力内容によって、別の項目の回答が必須(もしくは不要になる、または選択肢が制限される場合に、その条件を設定し、回答が必要な箇所を明確化する。
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 勤務体系一覧表の「記載する期間」に「4週」または歴月のいずれを選択しても(9)は、事業所が第5週まで数字を入れてきた場合、週平均の数字はその数字で計算されたものになってしまう(アンケート問1-A(4)自由記述)

例:勤務形態一覧表の「記載する期間」欄に入力された期間に応じて、入力の必要がないセルをグレーアウトする。

※機能イメージ

サービス種別		! 申請するサービス類型を選択してください	
事業所名		●●●	
(1)記載する期間		4週	
(2)予定/実績の別		予定	
務すべき時間数	時間/週	時間/月	
第4週	第5週	(9)勤務時間数合計	(10)週平均の勤務時間数
24 25 26 27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30 31		
金 土 日 月 火 水 木 金	金 土 日 月 火 水 木 金		
		0	0.0
		0	0.0
		0	0.0
		0	0.0
			(11)兼務状況(兼務先/兼務する職務の内容)等

【全体】(登録・変更申請書類、加算届け出等共通)

⑥入力内容の自動転記機能

内容	複数の様式に同じ入力項目がある場合、一度入力した内容は自動転記されるようにする。
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 重複する入力内容への自動転記がないことで、入力負担となっている他、誤記や記入漏れが発生している。(アンケート問1-A(4)自由記述)

例:加算届け出の入力時には、登録時と共通する入力項目についてはすでに入力された状態となっている

※機能イメージ

The diagram illustrates the automatic transfer of input data. At the top, a form for registration shows '事業所名' (Facility Name) as three black dots and 'サービス種類' (Service Type) as '居宅介護' (Home Care). Below this, a dropdown menu for 'サービス種類' lists options: '居宅介護' (selected), '重度訪問介護', '同行援護', and '行動援護'. A large blue arrow points down to a second form, which is the calculation form. This form has '事業所名' as three black dots and 'サービス種類' as '居宅介護', showing that the data from the registration form has been automatically transferred.

⑦必要項目の入力過不足チェック機能

内容	必ず入力が必要な箇所が入力されていない場合、入力箇所に色付け等することで、エラーとして表示されるようにする。
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 申請送信前にシステムによる十分なチェック(入力不備、人員基準、加算算定要件等)を行い、不備がある場合または要件を充足しない場合には申請送信自体ができないようにすること。(アンケート問2自由記述) 必要な項目に不備があったり、不足書類がある場合は申請を提出出来ないようにしてほしい。(アンケート問4自由記述) 事業者の負担軽減の観点から、申請内容について、申請内容の不備や添付書類の不足があればエラーとなる等の事前の自動チェック機能(入力支援機能)を付加していただきたい。(アンケート問4自由記述)

例:必須入力項目が空欄の場合、入力エラーとなる

※機能イメージ

The diagram shows a form with a field labeled '異動区分' (Transfer Category). In the top part, the field is empty. A large blue arrow points down to the same form, but now the '異動区分' field is highlighted with an orange background, indicating an input error because it is a required field that has been left blank.

事前相談・加算届け出


【事前相談】

⑧事前申請までに準備・実施が求められている事項の表示・実施済みのチェック機能

内容	各自治体で定めている事前申請に必要な準備や実施事項(図面相談等)について、申請時に実施済みであることを確認できるようにする。
自治体の主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 申請受付前に事前準備(図面相談等)の実施をお願いしている。申請の画面上で、図面相談等、申請受付前に準備を必要とする事項について、申告する機能を設けてほしい。(アンケート問2自由記述)

例：図面相談の実施有無

※機能イメージ

図面相談を実施済みですか	<input checked="" type="checkbox"/> 
--------------	---

【加算届出】

⑨加算取得要件の自動判定機能

内容	要件に関わる値等を入力した際に、取得しようとしている加算の要件を満たしているかどうかを自動で判定する機能
自治体の主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> 自治体により解釈相違がある等の国から明確な取扱いが示されていない加算等は国において解釈を整理し明示の上、判定機能等を実装すること。(アンケート問2自由記述) 就労定着実績体制加算の様式に、現在の申請内容との相違の有無および定着期間を自動判定する数式を記載。勤務形態一覧表に、職種ごとの配置基準を満たしているかを自動判定する数式を記載している(ヒアリング) 入力時に「表間の同一項目の不一致」や「基準、要件を満たさない項目」は、自動ではじく機能を実装していただきたい。(アンケート問4自由記述)

例：人員配置体制加算の判定

※機能イメージ

前年度の利用者数の平均値		XX
人員配置の状況	常勤	YY
	非常勤	ZZ
	合計	AA
自動判定		<input checked="" type="checkbox"/>

勤務形態一覧表・その他

【勤務形態一覧表】

⑩利用者数・職員数の自動計算・人員配置要件の自動判定機能(もしくは計算過程の記載欄)

内容	○平均値や換算値等、実績値を用いて計算が必要な値について、実績値の入力のみで自動計算されるようにする、もしくは計算が必要な値について、計算過程を付記する欄を設ける ○常勤・非常勤を自動判定する
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所が入力する項目をなるべく減らして自動計算されるようにしてほしい。(ヒアリング) ・ 事業所の方で常勤・非常勤、または正社員か否かを基準等で定めているところ、そうでないところがあるため、常勤か非常勤か判定できる機能があるとよい。(ヒアリング) ・ 役職ごとに配置されているか、常勤換算が正確か確認できるとよい。(ヒアリング)

【その他】

⑪様式のサービス種類選択機能

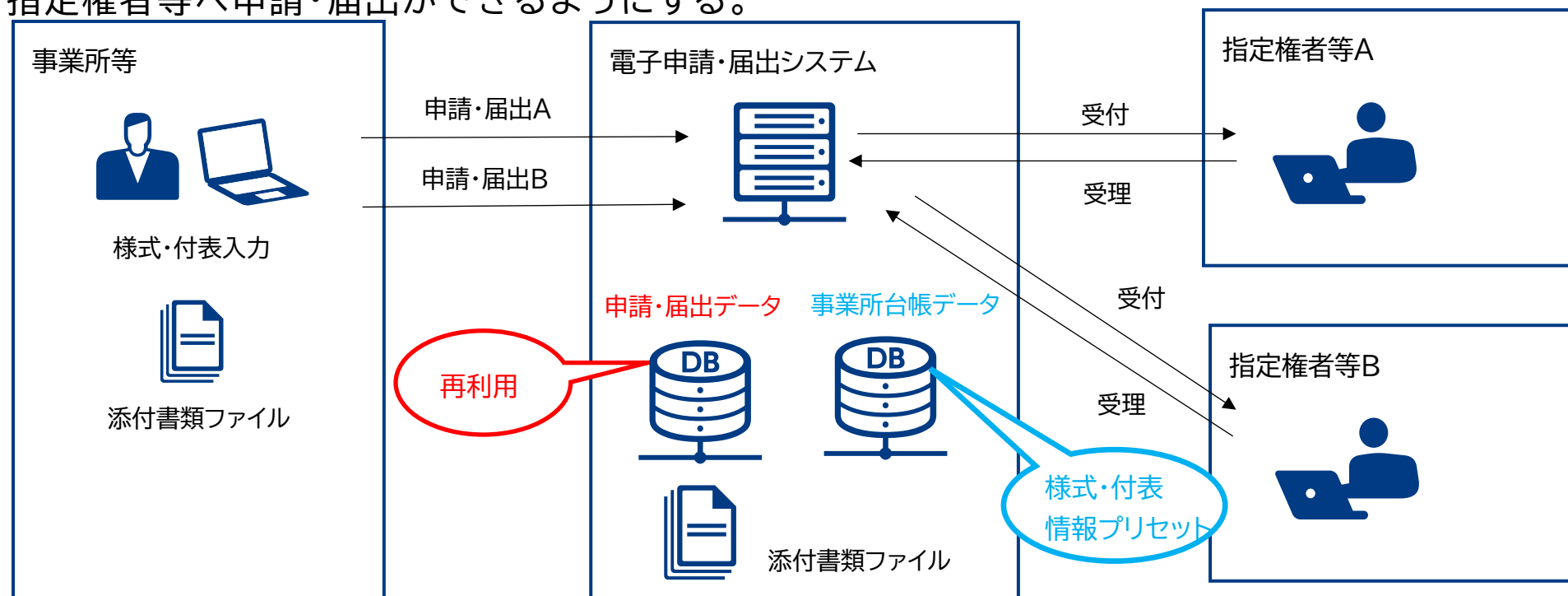
内容	就労支援A型・B型については様式が統一されている。どちらの書類であるのかを、システム上で選択できるようにする。
自治体の 主なご意見	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」就労継続支援A型・B型様式について、サービス種別欄「就労継続支援A型・B型」の記載を修正してしまう(A型事業所がB型の記載を消してしまう等)ことにより計算様式が壊れてしまうことが多く、また多機能型事業所の審査においてはA型・B型いずれの勤務形態一覧表であるのか確認したいため、「就労継続支援A型」「就労継続支援B型」とプルダウン選択ができるようにしてほしい。(アンケート問1-A(4)自由記述)

事業所等におけるWeb入力作業の負担軽減について

事業所等におけるWeb入力作業等の負担軽減について

本システムにおけるWeb入力作業等の負担軽減について、**ワンスオンリー**(一度提出した情報は、二度提出することを不要とする)の原則に基づいて、以下の2つの機能を実装する。

- 事業所等が申請・届出書をWebフォーム入力時に、**様式情報**(法人情報、代表者情報 等)及び**付表情報**(事業所情報、管理者情報 等)を指定権者等が管理している**事業所台帳データ**等から**過去の様式・付表情報をプリセット**して表示し、必要な項目を入力・修正し、申請・届出を可能とする。
- 事業所等が指定権者等へ提出した**申請・届出データ**(様式、付表、添付書類等)を**再利用**して、別の指定権者等へ申請・届出ができるようにする。



事業所台帳データ等から様式情報・付表情報のコピー【画面イメージ(1/2)】

電子申請・届出システム

- ・様式入力画面の法人番号及び申請者(設置者)欄は、GビズID情報及び事業所台帳データが存在する場合に最新情報がプリセットされる。

【様式入力画面】

		法人番号(13桁)		GビズID情報からプリセットされる		
申請者 (設置者)	フリガナ 名称					
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 -) 事業所台帳データから最新情報がプリセットされる				
	連絡先	電話番号	(内線)			
		E-mailアドレス				
	法人等の種類					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏名		生年月日
代表者の住所	(郵便番号 -)					

省略

指定を受け 指定	同一所在地において 行う事業等の種類		共生型サービスの 指定を申請 するものに○	今回の指定(更新・変更) 申請をする対象事業等に ○	既に指定を受けて いる事業に○	事業の開始予定年月日	本申請書に添付 して提出する様式 (付表)
	指 定	居宅介護					付表1
		重度訪問介護					付表1
		同行援護					付表1
		行動援護					付表1
		療養介護					付表2

省略

事業所台帳データ等から様式情報・付表情報のコピー【画面イメージ(2/2)】

電子申請・届出システム

- ・様式入力で申請届出するサービスの付表が表示される際に、事業所台帳データに付表情報が存在する場合に最新情報がプリセットされる。

【付表入力画面】

付表 1 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業所の指定等に係る記載事項

事業所	フリガナ			
	名 称			
	所在地	(郵便番号 -)		
	電話番号			
	E-Mail			
〜〜〜〜〜〜〜〜中略〜〜〜〜〜〜				
管理者	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏 名			
	住 所	(郵便番号 -)		
	当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入)			
	他の事業所又は施設の 従業者との兼務(兼務 の場合記入)	事業所等の名称		
	兼務する職種及び勤 務時間等			
サービス 提供者	フリガナ		生年月日	年 月 日
	氏 名			
	住 所	(郵便番号 -)		

事業所台帳データから最新情報がプリセットされる

〜〜〜〜〜〜省略〜〜〜〜〜〜

電子申請・届出システム

【申請詳細画面(1/5)】

メニュー > 申請詳細状況確認 > 申請詳細

●審査結果情報

受付登録日	*****	受付結果	*****
審査者	*****		
事業者への通知コメント	*****		

●申請届出者

フリガナ	*****
氏名	*****
連絡先	*****
メールID	*****
申請届出者コメント	*****

●第1号様式

申請者(設置者)	フリガナ	*****
	名称	*****
	主たる事務所の所在地	*****
	連絡先	*****
	代表者の職名・氏名・生年月日	*****
	代表者の住所	*****

申請・届出データ再利用(様式情報)

次ページに続く

申請・届出データ(様式、付表、添付書類等)の再利用【画面イメージ(2/5)】

電子申請・届出システム

【申請詳細画面(2/5)】

メニュー > 申請詳細状況確認 > 申請詳細

~~~~~前ページからの続き~~~~~

|                       |             |                                                 |                                  |                    |            |                             |
|-----------------------|-------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------|-----------------------------|
| フリガナ<br>名称            |             | *****                                           |                                  |                    |            |                             |
| 事業所(施設)の所在地           |             | (郵便番号      ***      -      ****      )<br>***** |                                  |                    |            |                             |
| 多機能型事業所に係る指定の申請の場合は○  |             |                                                 |                                  |                    |            |                             |
| 同一所在地において<br>行う事業等の種類 |             | 共生型サービスの<br>指定を申請<br>するものに○                     | 今回の指定(更新・変更)<br>申請をする対象事業等に<br>○ | 既に指定を受けて<br>いる事業に○ | 事業の開始予定年月日 | 本申請書に添付<br>して提出する様式<br>(付表) |
| 指定を受けようとする<br>指定障害福祉サ | 居宅介護        |                                                 | ○                                |                    | *****      | 付表1                         |
|                       | 重度訪問介護      |                                                 |                                  |                    |            | 付表1                         |
|                       | 同行援護        |                                                 | ○                                |                    | *****      | 付表1                         |
|                       | 行動援護        |                                                 |                                  |                    |            | 付表1                         |
|                       | 療養介護        |                                                 |                                  |                    |            | 付表2                         |
|                       | 生活介護        |                                                 |                                  |                    |            | 付表3                         |
|                       | 短期入所        |                                                 | ○                                |                    | *****      | 付表4                         |
|                       | 重度障害者等包括支援  |                                                 |                                  |                    |            | 付表5                         |
|                       | 自立訓練(機能訓練)  |                                                 |                                  |                    |            | 付表6                         |
| ~~~~~中略~~~~~          |             |                                                 |                                  |                    |            |                             |
| 指定障害児通所支援事業所          | 放課後等デイサービス  |                                                 |                                  |                    |            | 付表16                        |
|                       | 居宅訪問型児童発達支援 |                                                 |                                  |                    |            | 付表17                        |
|                       | 保育所等訪問支援    |                                                 |                                  |                    |            | 付表18                        |
| 指定障害児入所施設             |             |                                                 |                                  |                    |            | 付表19/20                     |
| 指定障害児相談支援事業所          |             |                                                 |                                  |                    |            | 付表15                        |

~~~~~次ページに続く~~~~~

電子申請・届出システム

【申請届出詳細画面(3/5)】

メニュー > 申請詳細状況確認 > 申請詳細
~~~~~前ページからの続き~~~~~

●付表1 居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業

|                                    |                         |                    |            |                  |
|------------------------------------|-------------------------|--------------------|------------|------------------|
| 事業所                                | フリガナ                    | *****              |            |                  |
|                                    | 名 称                     | *****              |            |                  |
|                                    | 所在地                     | (郵便番号 *** - **** ) |            |                  |
|                                    |                         | ****               |            |                  |
|                                    | 電話番号                    | **-****-*****      |            |                  |
| E-Mail                             | *****@*****             |                    |            |                  |
| ~~~~~中略~~~~~                       |                         |                    |            |                  |
| 管理者                                | フリガナ                    | *****              | 生年月日       | 1111 年 11 月 11 日 |
|                                    | 氏 名                     | *****              |            |                  |
|                                    | 住 所                     | (郵便番号 *** - **** ) |            |                  |
|                                    |                         | ****               |            |                  |
|                                    | 申請・届出データ再利用(付表情報)       |                    |            |                  |
|                                    | 当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入) |                    |            |                  |
| 他の事業所又は施設の<br>従業者との兼務(兼務<br>の場合記入) | 事業所等の名称                 |                    |            |                  |
|                                    | 兼務する職種及び勤<br>務時間等       |                    |            |                  |
| ~~~~~中略~~~~~                       |                         |                    |            |                  |
| サービス内容                             | 身体介護                    |                    | 身体介護(通院介助) |                  |
|                                    | 家事援助                    |                    | 家事援助(通院介助) |                  |
|                                    | 乗降介助                    |                    |            |                  |
| 利用料                                |                         |                    |            |                  |
| その他の費用                             |                         |                    |            |                  |
| 通常の事業の実                            |                         |                    |            |                  |
| ~~~~~次ページに続く~~~~~                  |                         |                    |            |                  |

# 申請・届出データ(様式、付表、添付書類等)の再利用【画面イメージ(4/5)】

## 電子申請・届出システム

### 【申請詳細画面(4/5)】

メニュー > 申請詳細状況確認 > 申請詳細

●加算に係る届出

前ページからの続き

| 提供サービス        | 定員数 | 定員規模 | 多機能型等<br>定員区分 (※1) | 人員配置区分<br>(※2) | その他該当する体制等                  |                                                                                                                                               |
|---------------|-----|------|--------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 各サービス共通       |     |      |                    |                | 地域区分                        | 1. 一級地 2. 二級地 3. 三級地 4. 四級地 5. 五級地<br>6. 六級地 7. 七級地 20. その他                                                                                   |
| 介護給付費<br>居宅介護 |     |      |                    |                | 身体拘束廃止未実施                   | 1. なし 2. あり                                                                                                                                   |
|               |     |      |                    |                | 虐待防止措置未実施                   | 1. なし 2. あり                                                                                                                                   |
|               |     |      |                    |                | 業務継続計画未策定 (※15)             | 1. なし 2. あり                                                                                                                                   |
|               |     |      |                    |                | 情報公表未報告                     | 1. なし 2. あり                                                                                                                                   |
|               |     |      |                    |                | 特定事業所                       | 1. なし 2. I 3. II 4. III 5. IV                                                                                                                 |
|               |     |      |                    |                | 特定事業所 (経過措置対象) (※9)         | 1. 非該当 2. 該当                                                                                                                                  |
|               |     |      |                    |                | 福祉・介護職員等処遇改善加算対象 (※17)      | 1. なし 2. I 3. II 4. III 5. IV 6. V                                                                                                            |
|               |     |      |                    |                | 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) 区分 (※18) | 1. V (1) 2. V (2) 3. V (3) 4. V (4) 5. V (5)<br>6. V (6) 7. V (7) 8. V (8) 9. V (9) 10. V (10)<br>11. V (11) 12. V (12) 13. V (13) 14. V (14) |
|               |     |      |                    |                | 共生型サービス対象区分                 | 1. 非該当 2. 該当                                                                                                                                  |
|               |     |      |                    |                | 地域生活支援拠点等                   | 1. 非該当 2. 該当                                                                                                                                  |

| 届出項目        | 1 特定事業所加算(I)                                                                     | 2 特定事業所加算(II) | 3 特定事業所加算(III) | 4 特定事業所加算(IV) |  |  |  |  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|---------------|--|--|--|--|
| 〔体制要件〕      |                                                                                  |               |                |               |  |  |  |  |
| ①ーア         | 個別の居宅介護従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。                         |               |                |               |  |  |  |  |
| ①ーイ         | 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。                       |               |                |               |  |  |  |  |
| ②           | 居宅介護従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的に開催している。                                                |               |                |               |  |  |  |  |
| ③           | サービス提供責任者と居宅介護従業者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。                                          |               |                |               |  |  |  |  |
| ④           | 居宅介護従業者に対する健康診断の定期的な実施体制を整備している。                                                 |               |                |               |  |  |  |  |
| ⑤           | 緊急時等における対応方法を利用者に明示している。                                                         |               |                |               |  |  |  |  |
| ⑥           | 新規に採用したすべての居宅介護従業者に対し、熟練した居宅介護従業者の同行による研修を実施している。                                |               |                |               |  |  |  |  |
| 中略          |                                                                                  |               |                |               |  |  |  |  |
| 〔重度障害者対応要件〕 |                                                                                  |               |                |               |  |  |  |  |
| ①           | 前年度又は前3月の期間における利用者の総数のうち、障害支援区分5以上である者、たんの吸引等を必要とする者、重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が30%以上 |               |                |               |  |  |  |  |
| ②           | 前年度又は前3月の期間における利用者の総数のうち、障害支援区分4以上である者、たんの吸引等を必要とする者、重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が30%以上 |               |                |               |  |  |  |  |

申請・届出データ再利用(加算に係る届出情報)

次ページに続く

## 電子申請・届出システム

### 【申請詳細画面(5/5)】

メニュー > 申請詳細状況確認 > 申請詳細

~~~~~前ページからの続き~~~~~

●添付書類 付表1

| | 添付書類 | ファイル名 |
|---|--------------------------|------------|
| 1 | 登記事項証明書又は条例等 | *****.pdf |
| 2 | 従業員の勤務体制及び勤務体系一覧表 | *****.xlsx |
| 3 | サービス提供責任者の経歴 | *****.pdf |
| 4 | 平面図 | *****.pdf |
| 5 | 運営規程 | *****.pdf |
| 6 | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 | *****.pdf |

コメント

申請・届出データ再利用（添付書類ファイル情報）

印刷

戻る

コピーして
申請届出を行う

「コピーして申請届出を行う」ボタンを押下すると申請届出状況画面で確認中の申請届出データをコピーして、新たに「新規指定申請、指定更新申請、変更届出」等の「申請届出先選択」画面に遷移する。

加算届出のWebフォーム入力について

Webフォーム化対象の項目について

- 標準様式における加算届出は、①国保連インタフェース仕様書(以下、「国保連IF」)に連携している項目と、②それ以外の項目に分けることができる。
- ①国保連IFについては下記の項目が該当する(新規指定申請の場合)。
<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001498023.pdf>

| No | インタフェース名 | 内容 | 国保連へ送付する周期 |
|----|----------------------|----------------------------|------------|
| 1 | 事業所異動連絡票情報(基本情報) | 事業所の名称・所在地等の情報 | 月次 |
| 2 | 事業所異動連絡票情報(サービス情報) | 提供するサービス毎の事業所の名称・所在地等の情報 | 月次 |
| 3 | 障害児施設異動連絡票情報(基本情報) | 障害児施設の名称・所在地等の情報 | 月次 |
| 4 | 障害児施設異動連絡票情報(サービス情報) | 提供するサービス毎の障害児施設の名称・所在地等の情報 | 月次 |

標準様式の対応関係(例)

(別紙1-1)介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

①国保連IFの項目に該当

(別紙1-1)

介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表

| 提供サービス | 定員数 | 定員規模 | 多機能型等
定員区分 (※1) | 人員配置区分
(※2) | その他該当する体制等 | 適用開始日 |
|---------|-----|------|--------------------|----------------|---|---|
| 各サービス共通 | | | | | 地域区分
1. 一級地 2. 二級地 3. 三級地 4. 四級地 5. 五級地
6. 六級地 7. 七級地 20. その他 | |
| 居宅介護 | | | | | 身体拘束廃止未実施 | ① 1. なし 2. あり |
| | | | | | 虐待防止措置未実施 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 業務継続計画未策定 (※15) | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 情報公表未報告 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 特定事業所 | 1. なし 2. I 3. II 4. III 5. IV |
| | | | | | 特定事業所(経過措置対象) (※9) | 1. 非該当 2. 該当 |
| | | | | | 福祉・介護職員等処遇改善加算対象 (※17) | 1. なし 2. I 3. II 4. III 5. IV 6. V |
| | | | | | 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) 区分 (※18) | 1. V (1) 2. V (2) 3. V (3) 4. V (4) 5. V (5)
6. V (6) 7. V (7) 8. V (8) 9. V (9) 10. V (10)
11. V (11) 12. V (12) 13. V (13) 14. V (14) |
| | | | | | 共生型サービス対象区分 | 1. 非該当 2. 該当 |
| | | | | | 地域生活支援拠点等 | 1. 非該当 2. 該当 |
| 重度訪問介護 | | | | | 身体拘束廃止未実施 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 虐待防止措置未実施 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 業務継続計画未策定 (※15) | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 情報公表未報告 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 特定事業所 | 1. なし 2. I 3. II 4. III |
| | | | | | 福祉・介護職員等処遇改善加算対象 (※17) | 1. なし 2. I 3. II 4. III 5. IV 6. V |
| | | | | | 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) 区分 (※18) | 1. V (1) 2. V (2) 3. V (3) 4. V (4) 5. V (5)
6. V (6) 7. V (7) 8. V (8) 9. V (9) 10. V (10)
11. V (11) 12. V (12) 13. V (13) 14. V (14) |
| | | | | | 共生型サービス対象区分 | 1. 非該当 2. 該当 |
| | | | | | 地域生活支援拠点等 | 1. 非該当 2. 該当 |
| | | | | | 身体拘束廃止未実施 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 虐待防止措置未実施 | 1. なし 2. あり |
| | | | | | 業務継続計画未策定 (※15) | 1. なし 2. あり |

標準様式の対応関係(例)

(別紙2-1)特定事業所加算に関する届出書(居宅介護事業所)

①国保連IFの項目に該当

| (別紙2-1) | | | | 年 月 日 | |
|---|--|-------------|--------------|---------------------|---|
| ① 特定事業所加算に係る届出書(居宅介護事業所) | | | | | |
| 事業所名 | | | | | |
| 異動等区分 | 1 新規 2 変更 3 終了 | | | | |
| 届出項目 | 1 特定事業所加算(I) 2 特定事業所加算(II) 3 特定事業所加算(III) 4 特定事業所加算(IV) | | | | |
| 【体制要件】 | | | | | ② 有・無 |
| ①ーア | 個別の居宅介護従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| ①ーイ | 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| ② | 居宅介護従業者の技術指導等を目的とした会議を定期的に開催している。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| ③ | サービス提供責任者と居宅介護従業者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| ④ | 居宅介護従業者に対する健康診断の定期的な実施体制を整備している。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| ⑤ | 緊急時等における対応方法を利用者に明示している。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| ⑥ | 新規に採用したすべての居宅介護従業者に対し、熟練した居宅介護従業者の同行による研修を実施している。 | | | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| 【人材要件】 | | | | | |
| ① 居宅介護従業者に関する要件について
下表の(1)については必ず記載すること。(2)・(3)・(4)についてはいずれかを記載することで可。 | | | | | |
| ② | | 常勤換算
職員数 | サービス
提供時間 | | ② 有・無 |
| (1) | 居宅介護従業者の総数 | 人 | 時間 | | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| (2) | (1)のうち介護福祉士の総数 | 人 | | (1)に占める(2)の割合が30%以上 | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| (3) | (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び居宅介護従業者養成研修1級課程修了者の総数 | 人 | | (1)に占める(3)の割合が50%以上 | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |
| (4) | 前年度又は前3月間におけるサービス提供時間のうち、常勤の居宅介護従業者によるサービス提供の総時間数 | | 時間 | (1)に占める(4)の割合が40%以上 | <input type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/> |

②それ以外の項目に該当

初期構築での対応方針

- 加算届出は様式数・項目数が多岐にわたるため、一度webフォーム化を実装すると、報酬改定の年度で制度が大幅に変更された場合、短期間で大幅な改修が求められる。その結果、改修が間に合わない懸念があるという意見を現行の事業所台帳ベンダから頂いた。
- これまでの自治体ヒアリングから、①のWebフォーム化でも自治体側の事務負担軽減につながるのご意見を頂いた。
- したがって初期構築としては、以下の方針が良いと考えるが、委員の皆様からご意見を頂きたい。
 - ①国保連IF:Webフォーム化を実装
 - ②それ以外の項目:PDF提出
- 画面イメージは次ページ以降を参照

事業所側の加算届出入力画面イメージ

- 「事業所名」「異動等区分」「届出項目」は「体制等状況一覧表」や前項目の選択・入力内容から自動的に判明するため、あらかじめプリセットする。
- ②の項目は入力・選択項目を設けず、様式アップロードする方式とする。

新規指定申請画面（加算情報入力）

電子申請・届出システム

[▶アカウント情報](#) [▶お問い合わせ先](#) [▶ヘルプ](#) [▶ご利用条件](#) [▶アンケート受付](#) [▶ログアウト](#)

メニュー > 新規指定申請

申請先選択 > 様式入力 > 付表入力 > 勤務体制一覧表入力 > **加算情報入力** > 添付書類アップロード > 確認

加算情報入力

① 届出様式を入力・アップロードする。

事業所名

異動等区分 ☒ 新規 ☐ 変更 ☐ 終了

届出項目 ▼

②

【体制要件】

様式アップロード

一時保存 次へ 戻る

指定権者側の画面イメージ

- 事業所側の加算体制届出の内容が1画面上で指定権者が確認できる仕様とする。

電子申請・届出システム

▶ ヘルプ ▶ ご利用条件 ▶ アンケート受付 ▶ ログアウト

メニュー > 審査手続一覧表示 > 受付登録画面

受付登録画面

ステータス:申請済 受付者:- 受付登録日:- 審査者:- 審査日:

手続履歴

問合せ確認

申請情報

申請番号:XXXXXXX

申請日: 2025/09/28

①

事業所名 : ひまわり事業所

異動区分: 1. 新規

届出項目 : 特定事業所加算(I)

【体制要件】

②

【体制要件】

| | | 有 | 無 |
|-----|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ①-ア | 個別の居宅介護従事者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ①-イ | 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している又は実施することが予定されている。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ② | 居宅介護従事者の技術指導等を目的とした会議を定期的に開催している。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ③ | サービス提供責任者と居宅介護従事者との間の情報伝達及び報告体制を整備している。 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ④ | 居宅介護従事者に対する健康診断の定期的な実施体制を整備している。 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

戻る

受付登録

新システムの利用対象自治体について

指定権限の一般市区町村への移譲について

- 平成24年の障害者自立支援法等の改正により、「特定相談支援事業者」と「障害児相談支援事業者」の指定権限が都道府県知事から市町村長へ移譲された。(下記図青枠)
- 上記の他、条例による事務処理特例制度により一部指定権限が移譲されている市町村が41存在する*。(下記図赤枠)

| | | | 都道府県 | | 指定都市
(児童福祉法は、児童相談所設置市を含む。) | | 中核市 | | 市町村 | |
|----------|-------------|----------------------|------|------|-------------------------------|------|-----|------|-----|------|
| | | | 指定 | 支給決定 | 指定 | 支給決定 | 指定 | 支給決定 | 指定 | 支給決定 |
| 障害者総合支援法 | 障害者支援施設 | 施設入所支援 | ○ | × | ○ | ○ | ○ | ○ | × | ○ |
| | 障害福祉サービス事業者 | 居宅介護、重度訪問介護、共同生活援助 等 | ○ | × | ○ | ○ | ○ | ○ | × | ○ |
| | 一般相談支援事業者 | 地域相談支援 | ○ | × | ○ | ○ | ○ | ○ | × | ○ |
| | 特定相談支援事業者 | 計画相談支援 | × | - | ○ | - | ○ | - | ○ | - |
| 児童福祉法 | 障害児入所施設 | 入所支援 | ○ | ○ | ○ | ○ | × | × | × | × |
| | 障害児通所支援事業者 | 児童発達支援、放課後等デイサービス等 | ○ | × | ○ | ○ | ○ | ○ | × | ○ |
| | 障害児相談支援事業者 | 障害児相談支援 | × | - | ○ | - | ○ | - | ○ | - |

出所：社会保障審議会障害者部会 第128回(R4.4.25)

*厚生労働省「指定権限等の移譲に関するアンケート調査結果」(社会保障審議会障害者部会 第106回(R3.3.19))に基づく。

現行の事業所台帳システムの利用状況

- 現行の台帳システムの利用状況については以下の通り。
- 一般市区町村は以下の大きく2通りに分けられる。
 パターンA: 特定相談支援・障害児相談支援の他、一部指定権限が移譲されている。
 パターンB: 特定相談支援・障害児相談支援のみ指定権限が移譲されている。
- パターンBの一般市区町村について、大半は事業所台帳管理システムを導入していない。そのため、紙ベースでの指定申請等の受付・受理を一般市町村で実施し、事業所台帳データの都道府県への連携又は都道府県の代理入力の手務が発生している。

| 自治体 | 現行システムの利用対象 | 利用している団体数(推計) | 備考 |
|-----------------------------|-------------|---------------|--|
| 都道府県 | ○ | 47 | - |
| 政令市 | ○ | 20 | - |
| 中核市 | ○ | 62 | - |
| パターンA.一般市区町村
(一部指定権限移譲有) | ○ | 41 | |
| パターンB.一般市区町村
(A以外) | × | - | 特定相談支援・障害児相談支援・地域生活支援事業の情報を管理している。国保連へ支払を委託している項目を都道府県へ送付している。
一部システムを導入している自治体も存在するが、殆どは未導入と考えられる。 |

⇒市区町村をどこまで新システムの利用対象として含めるか検討が必要

指定事務の権限移譲に関する都道府県の回答結果

- ・ 実態調査「管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外で、事業所指定業務を権限移譲している市区町村はありますか。ある場合には具体的な市名をご教示ください。」の質問で「1.ある」と回答した都道府県は以下の通り。
- ・ 指定権限が委譲されている市区町村に関して、利用対象者として含めてほしいという回答する都道府県が多かった。
- ・ 一方で権限付与は不要と回答する都道府県も一部存在した。

| 都道府県 | 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外で事業所指定業務を権限移譲している団体(パターンA) |
|------|---|
| 秋田県 | 横手市・男鹿市・湯沢市・由利本荘市・潟上市・大仙市・仙北市・八峰町・美郷町・羽後町・東成瀬村・藤里町 |
| 栃木県 | 栃木市 |
| 埼玉県 | 和光市 |
| 愛知県 | 大府市 |
| 大阪府 | 茨木市、柏原市、松原市、箕面広域、南河内広域、岸和田広域、泉佐野広域 |
| 岡山県 | 新見市 |
| 広島県 | 竹原市、三原市、尾道市、府中市、三次市、庄原市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、北広島町、大崎上島町、世羅町、神石高原町 |

新システムの利用対象案

都道府県・政令市・中核市は新システムでも利用が必須であるとする。

一般市区町村については以下の2案が考えられるため、ご意見を頂きたい。

案1(現行と同様の対象範囲)：パターンAの団体のみ新システム上で申請を受付・受理し、台帳情報を管理する。パターンBの団体は新システムを利用せず、従来通りの運用で都道府県へ台帳情報を連携する。

案2(全市町村を対象範囲)：パターンA及びB(全市町村)が新システム上で申請を受付・受理し、台帳情報を管理する。

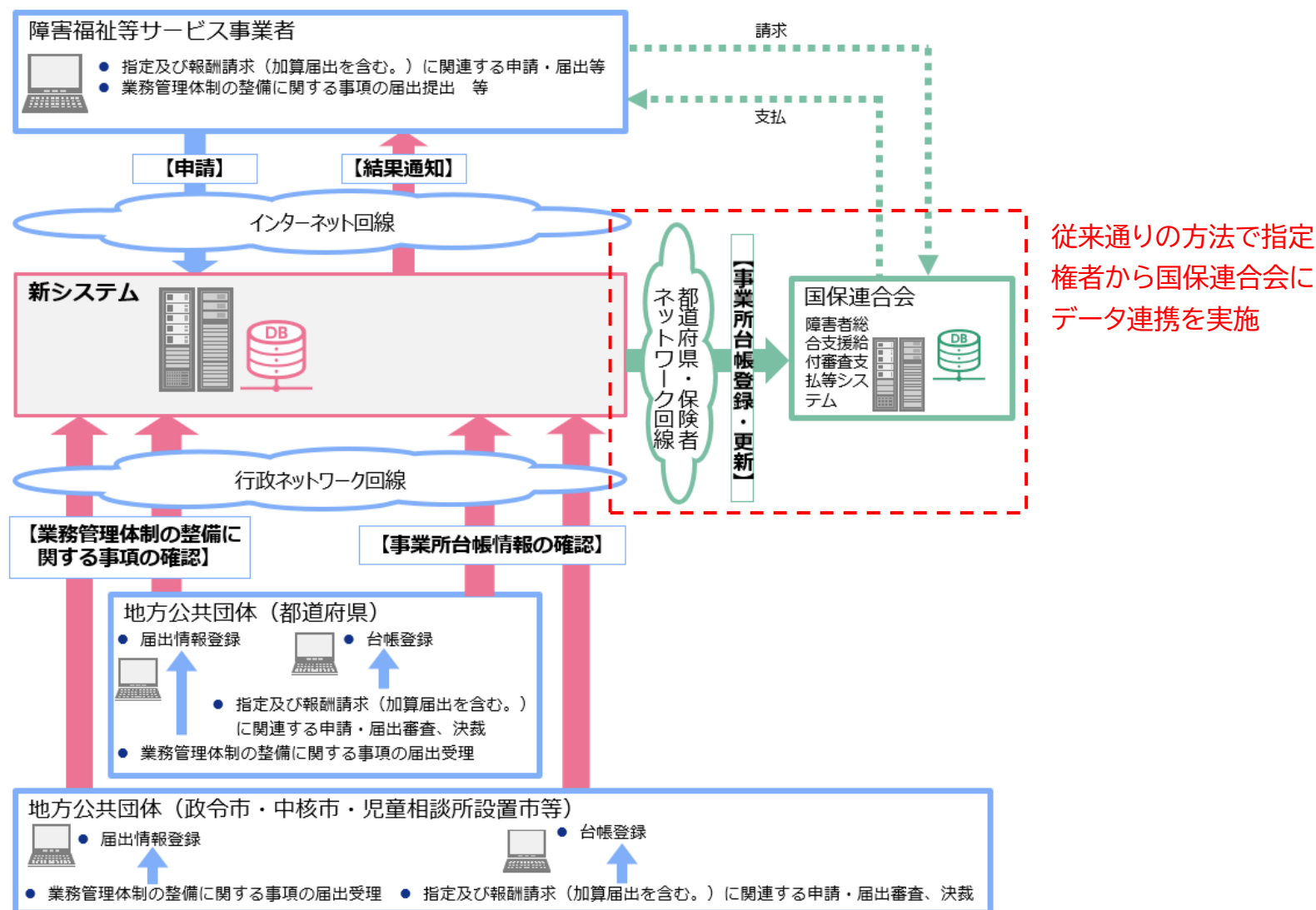
| 利用対象案 | メリット | デメリット |
|---------------|---|---|
| 案1 現行と同様の対象範囲 | <ul style="list-style-type: none"> • 現行の運用方法から大きく変わらないため、導入時に混乱が生じる可能性は小さい。 | <ul style="list-style-type: none"> • 従来通り、システムを利用しない団体から都道府県への台帳情報の連携業務・都道府県の代理入力の作業が発生する。 |
| 案2 全市町村を対象範囲 | <ul style="list-style-type: none"> • 指定権限を持つ団体が自団体の権限内の事業所の台帳をシステム上で管理できる。 • 一般市区町村からの台帳データの都道府県への連携作業又は都道府県の代理入力の事務負担が軽減される。 | <ul style="list-style-type: none"> • 現行の運用方法と異なるため、新システム導入当初は一定の混乱が生じる可能性がある。 • システム利用に不慣れな団体によるヘルプデスクへの問い合わせが増加する可能性がある。 |

なお、案1及び2ともに、他自治体の台帳情報の閲覧機能を設ける。その際、個人情報等はマスキングを行う。

新システムでの国保連合会への データ連携・送信方法について

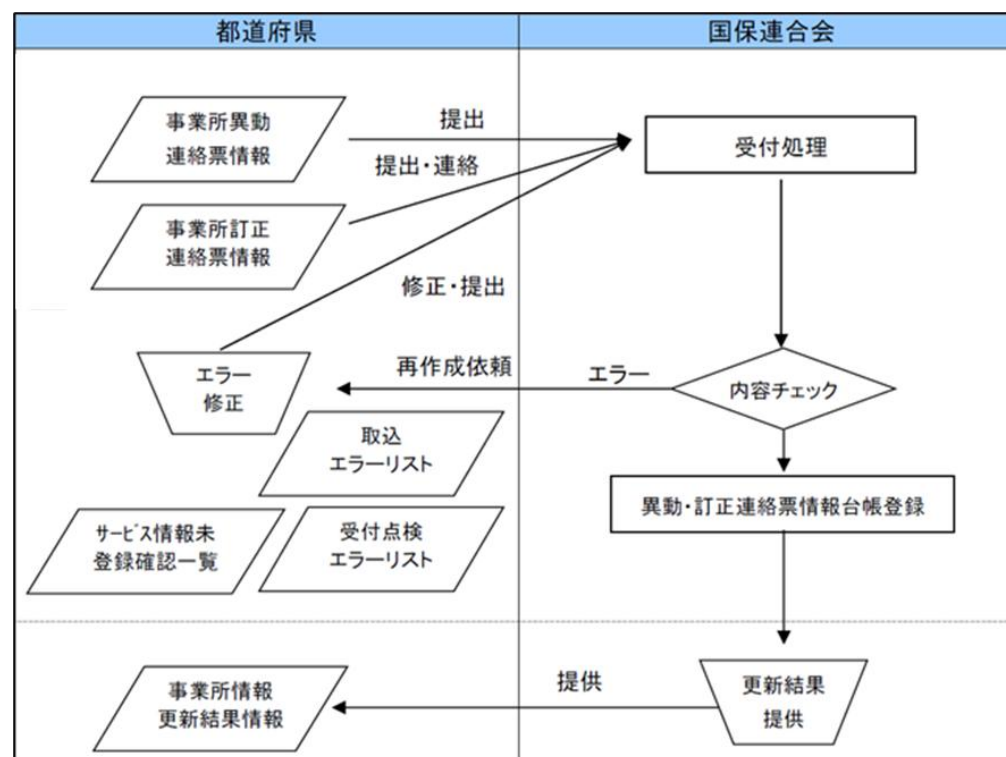
新システムで想定しているの国保連合会へのデータ連携の全体像

- 新システムでは従来通りの方法で、伝送ソフト又は市町村等支援システムを用いて都道府県・保険者ネットワーク回線を経由して台帳情報の連携を行う。



現状の都道府県と国保連合会とのデータ連携の流れ

- 現状は都道府県が管下の政令市・中核市・児童相談所設置市及び権限移譲先の市区町村等(以下、政令市等という)の事業所台帳情報を取りまとめて国保連合会に連携している。
- 都道府県は管下の政令市等から事業所台帳情報を受け取り、その情報を取りまとめて都道府県の事業所異動連絡票情報(CSVファイル)、事業所訂正連絡票情報(CSVファイル)を作成した上で国保連合会に提出し、提出を受けた国保連合会は内容に問題がある場合はエラーリスト(PDFファイル)を送付して上記CSVファイルの再作成及び再送信を依頼する。
- エラーリスト(PDFファイル)は都道府県で一つのファイルで、都道府県及び管下の政令市等のすべてのエラー情報が記載されているため、現状は政令市等ごとに分かれていない。



出所: インタフェース仕様書都道府県編(令和6年4月)

政令市等から提出を受ける場合の変更点

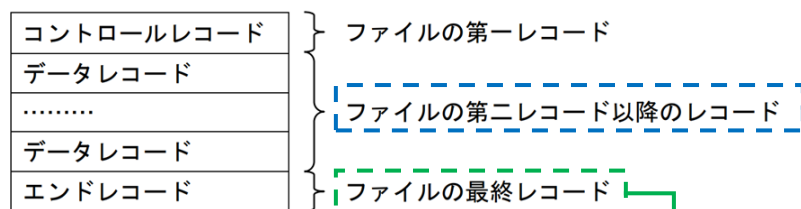
- 新システムで政令市等から直接、事業所異動連絡票情報、事業所訂正連絡票情報を提出する場合、現状は都道府県で一つのファイルとなっているエラーリストを政令市等单位のファイルにする必要がある。
- 事業所異動連絡票情報、事業所訂正連絡票情報は、ファイルの送付先又は送付元の情報としてコントロールレコードの中で都道府県番号を指定しているが、新システムから提出する場合はコントロールレコードの中で市町村番号を指定する、または新たに設定する項目を用意する等の見直しを行い政令市等单位でエラーリストを作成できるようにする。
- 具体的な方法の詳細は、関係各所と調整していくこととする。

| | | |
|------------|---|--------------------|
| コントロールレコード | } | ファイルの第一レコード |
| データレコード | | |
| | } | ファイルの第二レコード以降のレコード |
| データレコード | | |
| エンドレコード | } | ファイルの最終レコード |
| | | |

| 項番 | 項目 | 属性 | バイト数 | 内容 |
|----|------------|------|------|--|
| 1 | レコード種別 | コード値 | 1 | コントロールレコードを示す 1 を設定 |
| 2 | レコード番号(連番) | 数値 | 9 | ファイル内の先頭レコードからの連番(1 から始まる通番)を設定 |
| 3 | ボリューム通番 | 数値 | 3 | 0 を設定 |
| 4 | レコード件数 | 数値 | 9 | データレコードの件数を設定(コントロールレコードおよびエンドレコードの件数は加算しない) |
| 5 | データ種別 | 英数 | 3 | 「1. 6 データ種別一覧」参照 |
| 6 | 市町村番号 | コード値 | 6 | 送付元または送付先が市町村の場合は市町村番号を設定、市町村以外の場合は 0 を設定する |
| 7 | 事業所番号 | 英数 | 10 | 送付元または送付先が事業所の場合は事業所番号を設定、事業所以外の場合は 0 を設定する |
| 8 | 都道府県番号 | コード値 | 2 | 送付元または送付先が都道府県の場合は都道府県番号を設定、都道府県以外の場合は 0 を設定 |
| 9 | 媒体区分 | 英数 | 1 | 1(伝送)を設定 |
| 10 | 処理対象年月 | コード値 | 6 | データの処理対象年月を設定する(注1)
(例)2018 年 5 月の場合、201805 を設定する |
| 11 | 予備 | 数値 | 6 | 設定しない |
| 12 | ブランク | 英数 | 2 | 改行(16 進コード…0x0D0A)を設定 |

<参考> データレコードとエンドレコードの例

- 事業所異動連絡票情報(基本情報)の場合のデータレコードとエンドレコードは以下の通り。



出所：インタフェース仕様書共通編（令和6年4月）

| 項番 | 項目 | 属性 | バイト数 | 内容 |
|----|------------|------|------|--------------------------------|
| 1 | レコード種別 | コード値 | 1 | エンドレコードを示す3を設定 |
| 2 | レコード番号(連番) | 数値 | 9 | ファイル内の先頭レコードからの連番(1から始まる通番)を設定 |
| 3 | ブランク | 英数 | 2 | 改行(16進コード'...'0x0D0A)を設定 |

出所：インタフェース仕様書共通編（令和6年4月）

| 項番 | 項目 | 属性
(※2) | バイト数 | 内容 | 必須入力※1
新規 変更 終了 | | | 備考 |
|----|------------------|------------|------|--|--------------------|---|---|-------------------|
| 1 | 交換情報識別番号 | 英数 | 4 | 事業所異動連絡票情報(基本情報)の識別番号を設定する | ○ | ○ | ○ | ※B |
| 2 | 異動年月日 | コード値 | 8 | 事業所の指定等に関して取得または変更等が生じた年月(西暦年月(YYYYMM))と連番(異動順)を設定する | ○ | ○ | ○ | ※Y |
| 3 | 異動区分コード | コード値 | 1 | 異動区分コードを設定する | ○ | ○ | ○ | 1新規
2変更
3終了 |
| 4 | 異動事由 | コード値 | 2 | 事業所情報の異動事由を設定する | ○ | ○ | ○ | 01(固定値) |
| 5 | 事業所番号 | 英数 | 10 | 事業所番号を設定する | ○ | ○ | ○ | ※C |
| 6 | 名称(カナ) | 英数 | 80 | 申請(開設)者名称をカナ文字で設定する | △ | △ | △ | |
| 7 | 名称(漢字) | 漢字 | 70 | 申請(開設)者の名称を全角文字で設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 8 | 郵便番号 | コード値 | 7 | 郵便番号を設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 9 | 住所(カナ) | 英数 | 75 | 申請(開設)者の住所をカナ文字で設定する | △ | △ | △ | |
| 10 | 住所(漢字) | 漢字 | 128 | 申請(開設)者の住所を全角文字で設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 11 | 電話番号 | 英数 | 15 | 申請(開設)者の電話番号を設定する | △ | △ | △ | |
| 12 | FAX番号 | 英数 | 15 | 申請(開設)者のFAX番号を設定する | △ | △ | △ | |
| 13 | 氏名(カナ) | 英数 | 25 | 代表者氏名をカナ文字で設定する | △ | △ | △ | |
| 14 | 氏名(漢字) | 漢字 | 40 | 代表者氏名を全角文字で設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 15 | 職名 | 漢字 | 20 | 代表者の役職名を全角文字で設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 16 | 郵便番号 | コード値 | 7 | 郵便番号を設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 17 | 住所(カナ) | 英数 | 75 | 代表者の住所をカナ文字で設定する | △ | △ | △ | |
| 18 | 住所(漢字) | 漢字 | 128 | 申請(開設)者の住所を全角文字で設定する | ○ | ○ | ○ | |
| 19 | 主たる事業所名称 | 漢字 | 80 | 主たる事業所の名称を設定する | ○ | ○ | ○ | ※2 |
| 20 | 法人等種別コード | コード値 | 2 | 事業所の法人等の種別をコードで設定する | ○ | ○ | ○ | ※C |
| 21 | 指定/基準該当等事業所区分コード | コード値 | 1 | 指定又は基準該当等の事業所の区分をコードで設定する | ○ | ○ | ○ | ※C
※3 |

出所：インタフェース仕様書都道府県編（令和6年4月）

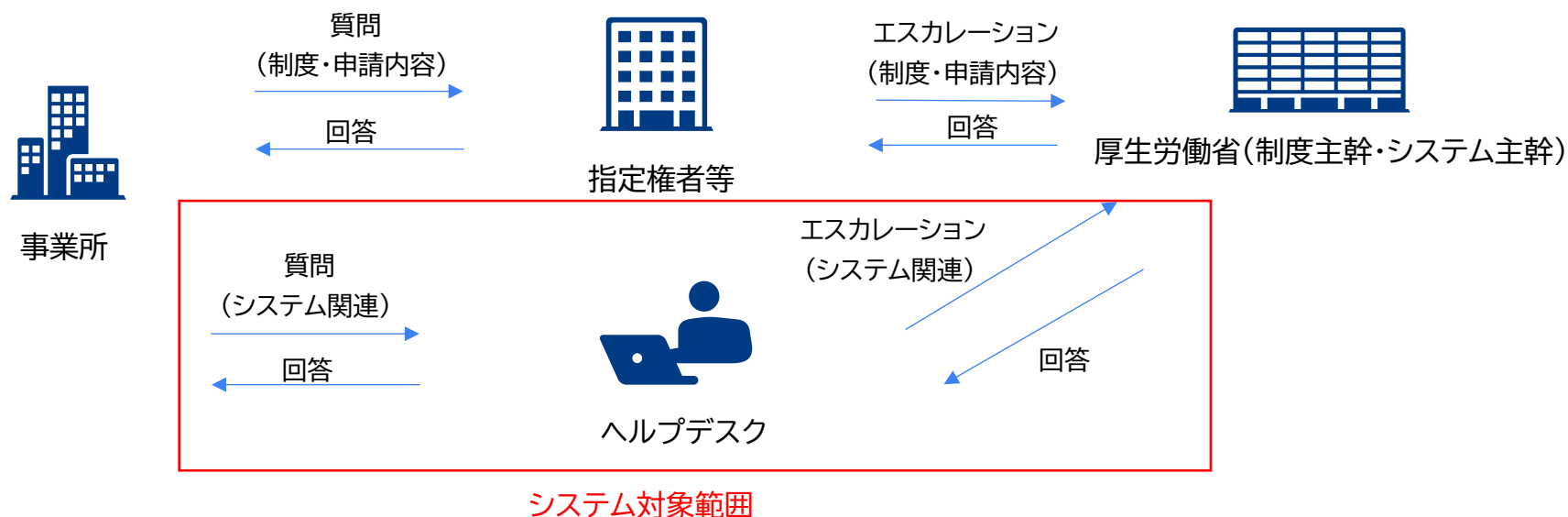
新システムのヘルプデスク体制について

新システムのヘルプデスク体制について

電子申請・届出システムの運用にあたって、新システムのヘルプデスク体制について検討を行った。

体制案

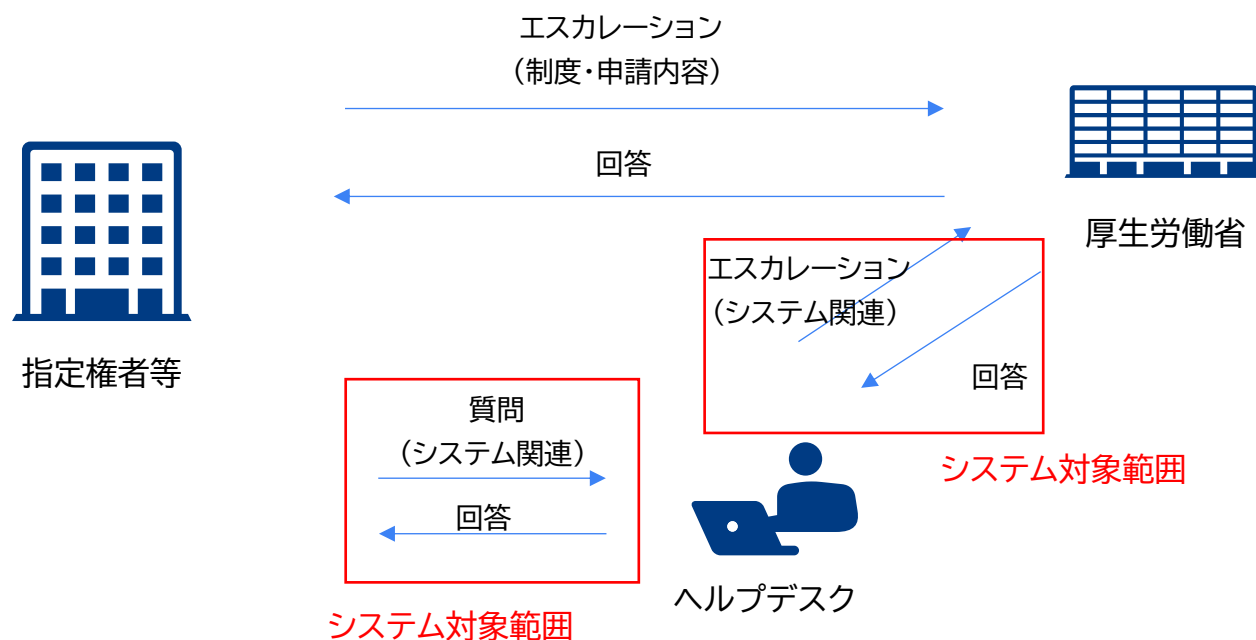
- 事業所からの問い合わせについて、制度・申請内容は指定権者等、システム関連はヘルプデスクが対応する。(質問内容により、厚労省へのエスカレーションを行う。)
- ヘルプデスクへの問い合わせは、WEBフォーム(又はメール)とする。



新システムのヘルプデスク体制について

体制案

- 指定権者等からのシステム関連の問い合わせについてもヘルプデスクが受け付ける。
- ヘルプデスクへの問い合わせは、WEBフォーム(又はメール)とする。



**事業者・自治体間の障害福祉関係手続に関するシステム
(事業所台帳管理システムを含む。)に係る共通化推進方針**

令和7年6月2日決定
厚生労働省

国・地方デジタル共通基盤の整備・運用に関する基本方針（令和6年6月21日閣議決定。以下「本基本方針」という。）に基づき、共通化の対象となる業務・システム「事業者・自治体間の障害福祉関係手続に関するシステム（事業所台帳管理システムを含む。）」に係る共通化推進方針は、以下のとおりとする。

1. 業務・システム名

事業者・自治体間の障害福祉関係手続に関するシステム（事業所台帳管理システムを含む。）

2. 共通化の方法

(1) 共通化すべき業務・システム

ア. 現状

(ア) 業務の実態（業務フロー等）

事業者・自治体間の障害福祉関係手続に関するシステム（事業所台帳管理システムを含む。）（以下「新システム」という。）においては、以下3つの業務が共通化の対象となる。

- ① 障害福祉サービス事業所等（障害児サービス含む。）（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）の事業所台帳情報の管理
- ② 障害福祉サービス事業者等における業務管理体制に係るデータの管理
- ③ 障害福祉サービス事業所等の指定及び報酬請求（加算届出を含む。）（以下「報酬請求」という。）に関連する申請・届出の受付及び承認

新システムにおいて対象となる業務の実態を以下に示す。

- ① 障害福祉サービス事業所等の事業所台帳情報の管理
 - ・ 事業所台帳情報は、障害福祉サービス事業所等の指定権限等を持つ自治体（以下、「指定権者」という。）が保有する事業所台帳管理システム（一部の自治体では電子ファイル）にて管理されており、情報が指定権者ごとに独自に保有するシステムにて分散して管理されている。

- ・ 特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所（以下「相談支援事業所」という。）の指定は管内の市区町村にて行っており、その情報の管理は市区町村で行っているが、別途、市区町村からの情報提供を受けて都道府県にて事業所台帳管理システムに手入力を行っている。但し、その件数は多くはないため大きな負担にはなっていない。
 - ・ 各都道府県の国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）が障害福祉サービス事業所等からの請求時に審査・支払業務で事業所台帳情報を参照する必要がある。しかし、指定権者ごとに独自システムにて分散して情報が管理されているため、各都道府県が管内の指定権者の事業所台帳情報を取りまとめる作業（データの統合作業や手入力による作業など）と、取りまとめた情報を国保連に送信する作業、更には送信時にエラーが発生した場合の国保連からの指摘事項の管内の指定権者への連絡、エラー修正後に再度、送られてきた情報を取りまとめて国保連へ再送信する作業などを毎月実施している。
 - ・ 市区町村の地域生活支援事業も相談支援事業所の場合と同様に指定は管内のすべての市区町村にて行っているが、都道府県への連携は国保連に審査支払事務を委託している場合のみ行われており、その場合は都道府県が取りまとめて上記と同じタイミングで国保連に送付している。
 - ・ 国保連での一次審査の結果を受けて各市区町村で二次審査を実施しているが、事業所台帳の情報が指定権者以外の市区町村にはないため、必要に応じて都道府県が情報提供を行っている。
- ② 障害福祉サービス事業者等における業務管理体制に係るデータの管理
- ・ 障害福祉サービス事業者等に対し、「業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書」の提出が義務付けられている¹。多くは紙による提出であり、届出書を受領した自治体の職員は事業所台帳管理システムとは別に存在する【障害福祉】業務管理体制デ

¹ 届出先は、事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者は厚生労働省本省（社会・援護局障害保健福祉部企画課）、特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であってすべての事業所が同一市町村内に所在する事業者は市町村、すべての事業所等が同一指定都市内に所在する事業者は指定都市（児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の設置者については、児童相談所設置市を含む。）、すべて事業者等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。）が同一中核市内に所在する事業者は中核市、上記以外は都道府県となる。

ータ管理システムに手入力を行っている。

- ③ 障害福祉サービス事業所等の指定及び報酬請求に関連する申請・届出の受付及び承認
- ・ 事業所台帳情報は指定権者が実施する指定及び報酬請求に関連する申請・届出の結果を受けて情報の登録、更新、変更が行われるが、申請方法は各自治体が独自に定めている。現状では、ほとんどが紙による申請であり、障害福祉サービス事業所等が記載した申請書類の内容を、指定権者が事業所台帳管理システム（一部の自治体では電子ファイル）に手入力で登録を行っている。
 - ・ 指定及び報酬請求に関連する申請・届出の手続の手順や用いられる各種様式及び添付書類等は、指定権者ごとに独自に定められたものとなっている。

このように、現状の業務フローでは指定権者及び障害福祉サービス事業所等で以下の作業負荷が発生している。

- ・ 指定権者に提出される書類の情報は複数のシステムに別々に手入力で実施しており、同じ情報を何度も入力
- ・ 障害福祉サービス事業所等が申請のために書類作成や郵送、指定権者の訪問などを実施
- ・ 指定及び報酬請求に関連する申請・届出の手続の手順や用いられる各種様式及び添付書類等が指定権者ごとに異なるため、事業者は指定権者ごとに申請の手続へ向けた個別の対応が必要
- ・ 国保連による審査支払業務のために都道府県で管内の指定権者の事業所台帳情報を手作業で統合
- ・ 管内の市区町村の要望に応じて、二次審査で必要となる事業所台帳情報について都道府県が作成して送付

また、上記の業務においては、多くの手作業が発生することからミスが生じやすく、このようなミスに起因する問題には以下が考えられる。

- ・ 指定権者への障害福祉サービス事業所等からの問い合わせが増えて作業負荷が増大
- ・ 障害福祉サービス事業所等への正しい支払いができない

現状の業務フローを図1に示す。

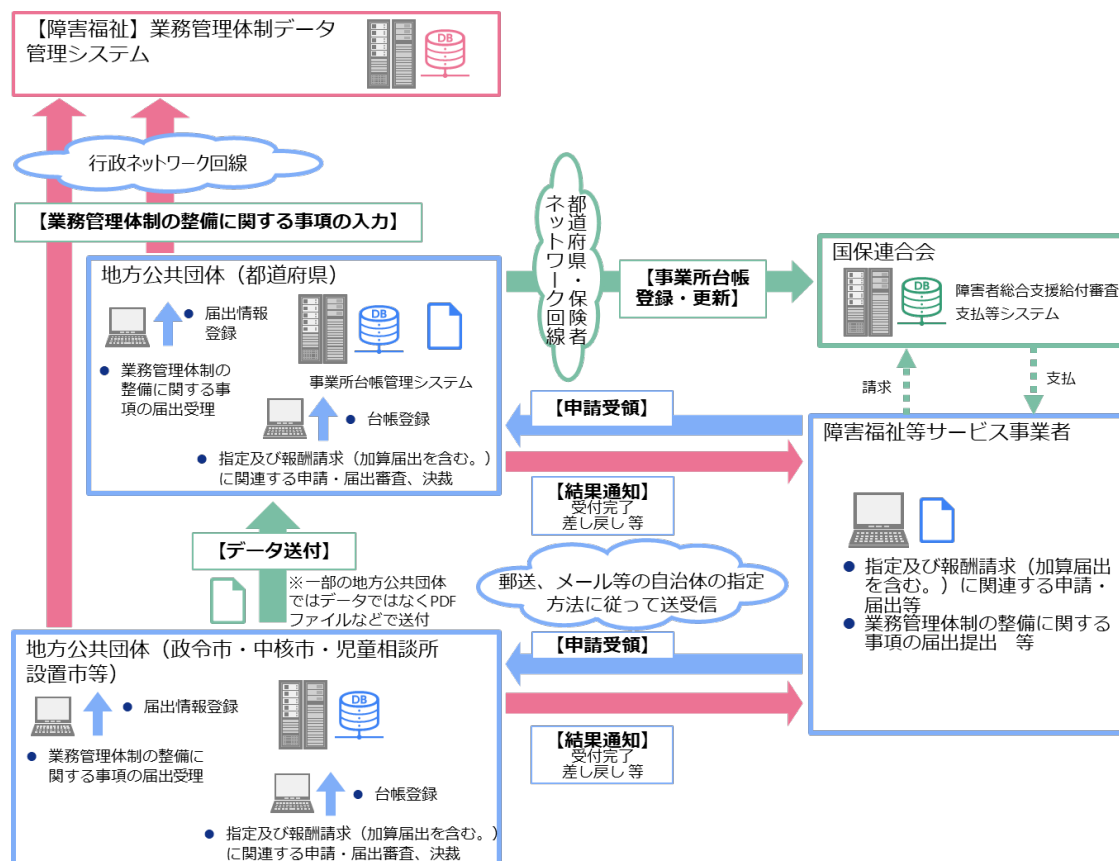


図1 新システムの対象となる業務の現状

（イ）システムの導入状況

①事業所台帳管理システム

過年度調査において、都道府県及び政令市・中核市計129自治体に対するアンケート調査が実施された（回答率89.9%）。当該調査において、障害福祉サービス、障害児支援共に約95%の自治体で大手事業所台帳管理システムベンダー二社のシステムが導入されており、残りの自治体ではそれ以外の数社のシステムが導入されていることが明らかとなっている。

②業務管理体制データ管理システム

厚生労働省が全国共通システムとして導入しており、都道府県・市区町村はL G W A N接続を使用してアクセスしている。

③障害者総合支援給付審査支払等システム

国保連が都道府県、市区町村から委託を受け、障害者総合支援法における介護給付費・訓練等給付費等や児童福祉法における障害児通所給付費等の審査及び支払に関する事務処理を行うためのシステムで、国保連及び委託を受けている全ての都道府県、市区町村とその管内の障害福祉サービス等事業所が利用している。

イ. 共通化後の姿（共通化パターン等）

本基本方針の「共通化パターンA」の方式で共通化を進めていく。共通化は、標準化等の取組による機能面のカスタマイズの抑制やデータの標準化を進めることを前提に、厚生労働省が主導して地方公共団体の意見を聴きながら作成する仕様書に沿ったシステムを原則ガバメントクラウドに構築し、ソフトウェアサービスとして提供する。地方公共団体はシステムを所有するのではなく、当該システムを、利用料を支払うことで利用する形で進める。新システムの導入により、ア.において記載した現状は以下のように変化することが想定される。

- ① 指定権者において事業所台帳情報を一元的に管理可能となる
 - ・ 指定権者において事業所台帳情報を一元的に管理することで、都道府県での毎月の台帳情報の集約作業がなくなり、業務負担の軽減が期待される。
 - ・ 併せて国保連へのデータ連携も円滑になることが期待される。
 - ・ 上記が実現することにより、指定権者が地域生活支援事業を国保連に委託している場合について、同様の効果が期待できる。
- ② 障害福祉サービス事業者等が電子的に業務管理体制の届出を行い、既存情報を利活用することが可能となる
 - ・ 指定権者では事業所台帳管理システムで管理されている共通情報の入力負担軽減が期待される。
 - ・ 届出書の電子的な登録を実現することにより、指定権者及び障害福祉サービス事業者等の事務手続の負担軽減が実現できることが想定される。
- ③ 指定申請等を電子的に完結することが可能となる
 - ・ 電子的に共通の様式にて申請業務を完結可能となることで、指定権者及び障害福祉サービス事業所・事業者等の事務手続の負担軽減が期待される。
 - ・ さらに、事業所台帳管理システムと連携可能とすることで、指定権者での台帳入力の業務負担軽減が想定される。

共通化後のシステムイメージは図2に示す通り。

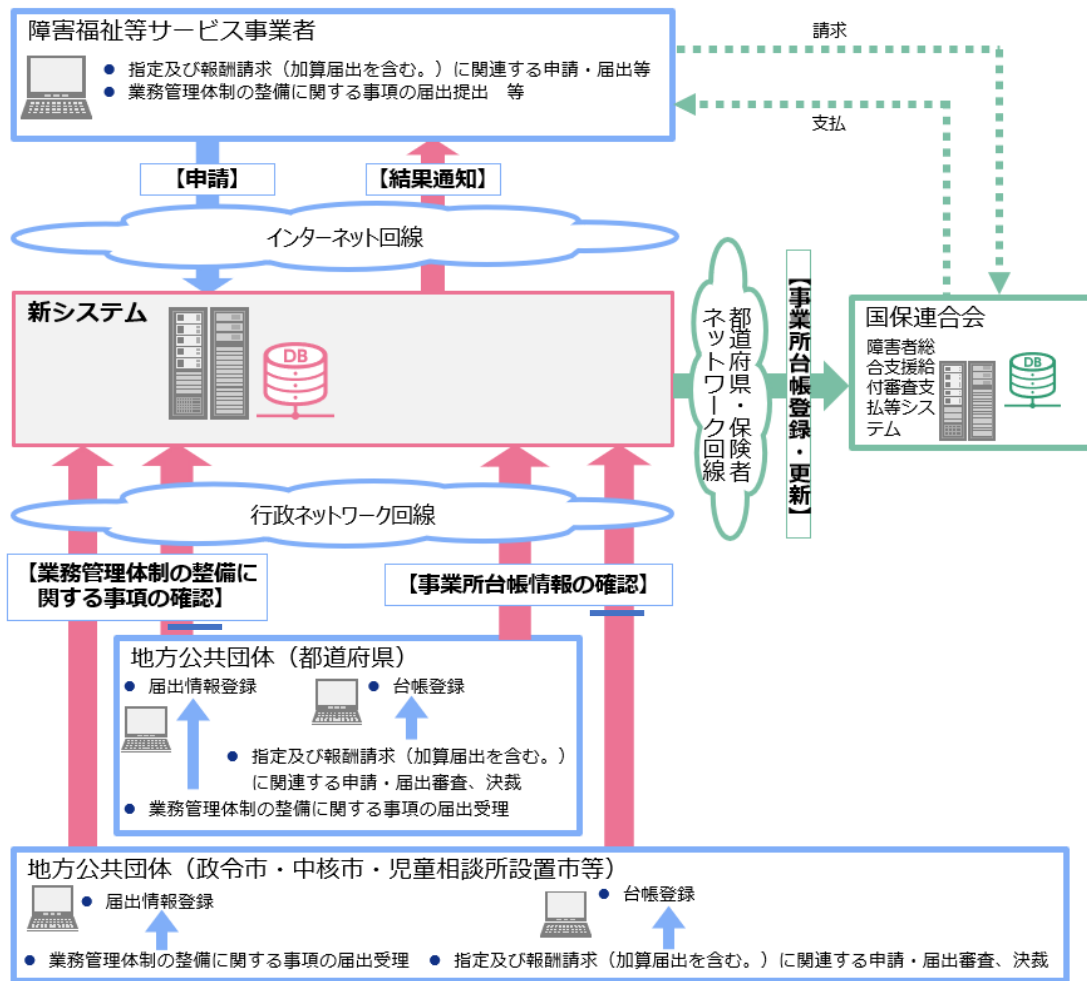


図2 共通化後のシステムイメージ

(2) 共通化の効果

ア. 共通化後の効果の大きさ

共通化後の効果の大きさについて、現時点では図3のとおりと見込んでいる。算出に当たっての各負担・費用の考え方は、次節以降に示す。

なお、新システムの関連費用については、現段階ではシステム要件が未確定のため、算出ができない。令和7年度に実態調査及び要件定義を実施予定のため、その際に改めて算出する。今後のスケジュールについては、3(2)を参照すること。

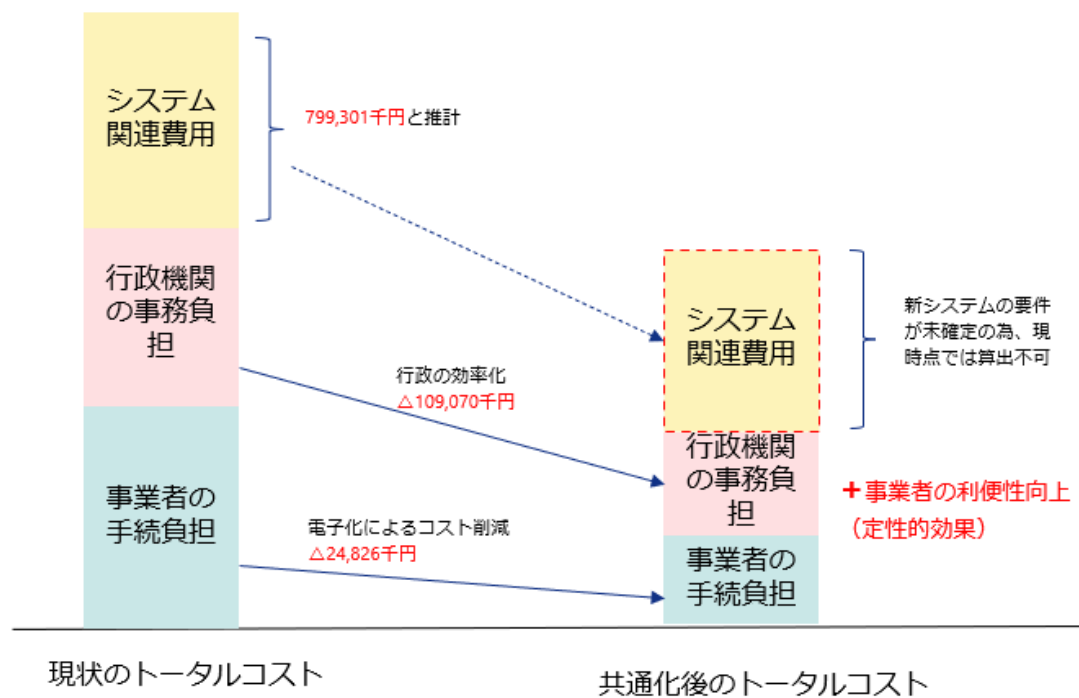


図3 現状と共通化後のトータルコストの比較

(ア) 事業者・自治体の手続・事務負担軽減効果

以下の a～c について、現状発生している手続・事務負担と、それを共通化することによる効果を示す。

a. 申請・更新・届出時の事業者側の手続負担

障害福祉サービス事業所等・障害福祉サービス事業者等が行う指定申請・更新及び業務管理体制届出については、現状では紙の書類を郵送の形式で提出を求める自治体も多い。新システムに電子申請機能を搭載することにより、これらの事業者側の郵送費用を削減することが出来ると考える。

また、現状では指定申請・業務管理体制届出は、求められる記載内容が共通している項目が多いにもかかわらず、それぞれ書類を作成し、別個に提出する必要があった。この手続を共通化することにより、事業者側の利便性向上にも繋がると考える。

b. 受領時の行政機関側の事務負担

現状では申請・届出を受領した後、その内容を行政機関の職員がシステムへ入力する事務負担が発生している。新システムで電子申請機能を搭載し、申請内容をシステムへ自動で連携させることでこれらの事務負担を軽減することが出来ると考える。

c. 関係機関への送付・台帳の管理

現状では、各都道府県の国保連が事業者からの請求時に審査・支払業務で事業所台帳情報を参照する必要があるが、指定権者ごとに独自システムにて分散して管理されているため、各都道府県が管内の指定権者の事業所台帳情報を取りまとめる作業（データの統合作業や手入力による作業など）と、取りまとめた情報を国保連に送信する作業（送信時にエラーが発生した場合の対応作業なども含む）を毎月実施している。共通化を行うことで、これらの事務作業を軽減することが出来ると考える。

以上の共通化効果が期待できる。また、定量的な効果として、以下図4のように、手続・主体ごとに整理した。費用額については、自治体・ベンダへのヒアリングから得た情報を基に、以下のような考え方に基づき算出した。

事務・手続の発生件数×1件当たりの作業時間×平均単価×自治体数

図4に記載のある事業者の手続負担の合計 24,826 千円と行政機関の業務負担の合計 109,070 千円について、共通化により削減可能と考える。また、電子申請により、指定申請・業務管理体制届出の共通入力項目がなくなり、手続が一元化される等、事業者側の利便性が向上されるという効果も生まれると考える。

| | | 事業者の手続負担
合計24,826千円 | 行政機関の業務負担
合計109,070千円 | | |
|-----------|------------------|---|---|---|---|
| 手続 | 主体 | 事業者 | 政令市・中核市・児童相談所設置市等 | 都道府県 | 国 |
| 指定申請・報酬請求 | a.申請・更新 | 郵送代
約23,246千円/年
⇒申請の電子化によるコスト削減、事業者の利便性向上 | - | - | - |
| | b.受領・システムへの入力 | - | システムへの入力作業
約9,852千円/年
⇒電子化による自動連携で削減可 | システムへの入力作業
約29,532千円/年
⇒電子化による自動連携で削減可 | - |
| | c.関係機関への送付・台帳の管理 | - | データ不整合・エラー解消作業
約14,312千円/年
⇒システム共通化により削減可 | データ不整合・エラー解消作業
約42,698千円/年
⇒システム共通化により削減可 | - |
| 業務管理体制届出 | a.届出 | 郵送代
約1,580千円/年
⇒申請の電子化によるコスト削減、事業者の利便性向上 | - | - | - |
| | b受領・システムへ入力 | - | システムへの入力作業
約12,676千円/年
⇒システム共通化により削減可 | | |

図4 事業者・自治体の手続・事務負担軽減効果、事業者側の利便性向上

(イ) システム共通化による削減効果

以下のa～cで現状発生している現行システム（事業所台帳管理システム・業務管理体制データ管理システム）の費用推計について示す。事業所管理台帳システムでは、都道府県で計47システム、政令市・中核市で計61システムを導入している。また、業務管理体制データ管理システムは厚生労働省が1システムを導入している。

費用の推計は、自治体やベンダへのヒアリング等で得た金額を基に算出した。業務管理体制データ管理システムは厚労省が保持している金額を基に算出した。

a. 初期導入費用

事業所台帳については、都道府県47システム合算の初期費用は約132,540千円であり、政令中核市等61システム合算は約172,020千円と推計した。

また、業務管理体制データ管理システムの初期費用は25,702千

円であった。各行政機関それぞれが開発するよりも、共通化部分を一本化できるため、開発費は削減が可能と考える。

b. 年間運用・保守費用

事業所台帳については、都道府県（合算）の年間運用・保守費用は約 47,470 千円/年であり、政令中核市等（合算）は約 50,020 千円/年と推計した。また、業務管理体制データ管理システムの年間運用・保守費用は約 3,509 千円/年であった。新システムとして一元管理することで、これらの運用コストを圧縮できる。また、システム監視、セキュリティ対応、障害対応等も一元化されるため、人件費や維持費も削減可能と考える。

c. 報酬改定時の改修費用（事業所台帳のみ）

都道府県（合算）の報酬改定時の改修費用は 1 回あたり約 185,650 千円/回であり、政令中核市等（合算）は約 182,390 千円/回と推計した。共通化でシステムが一本化されることで、法改正対応や機能追加が新システムで改修されるため、自治体の個別対応が不要なり、改修費用も削減できると考える。

以上の費用をまとめると、以下図 5 のようになる。これらの現行費用の合計は 799,301 千円である。新システム費用は要件が未確定のため、現時点では算出できないが、システム共通化により一定程度現行費用から圧縮できると考える。

現行システムの費用合計 799,301千円

| 費用の種類 | | 費用 | 都道府県(47自治体
合算) | 政令中核市等(61
自治体合算) | 国 |
|----------------------|--------------|----|-------------------|---------------------|------------|
| ①事業所台帳管理
システム | a.初期導入費用 | | 約132,540千円 | 約172,020千円 | - |
| | b.年間運用・保守費用 | | 約47,470千円/年 | 約50,020千円/年 | - |
| | c.報酬改定時の改修費用 | | 約185,650千円/回 | 約182,390千円/回 | - |
| ②業務管理体制
データ管理システム | a.初期導入費用 | | - | - | 約25,702千円 |
| | b.年間運用・保守費用 | | - | - | 約3,509千円/年 |

図5 現行システムの合計と費用内訳

イ. 共通化を進めるための調整コストの大きさ

(ア) 現行システムからの移行コスト

現行の事業者台帳管理システムの契約は5年リースかつ年度更新のものが多く、契約途中で移行した場合、解約料等のコストが発生する可能性がある。しかし、段階移行を採用し、リース契約終了のタイミングで移行をしていくことで、現行業務への負荷・影響等のコストを最小限に抑えながら移行できると考える。

以下、図6のように、現行システムのリース契約が切れる年度で自治体をグループ分類し、順次移行を実施する方式とすれば、自治体側の移行コストを最小限に抑えた上で移行を実施することが出来ると考える。

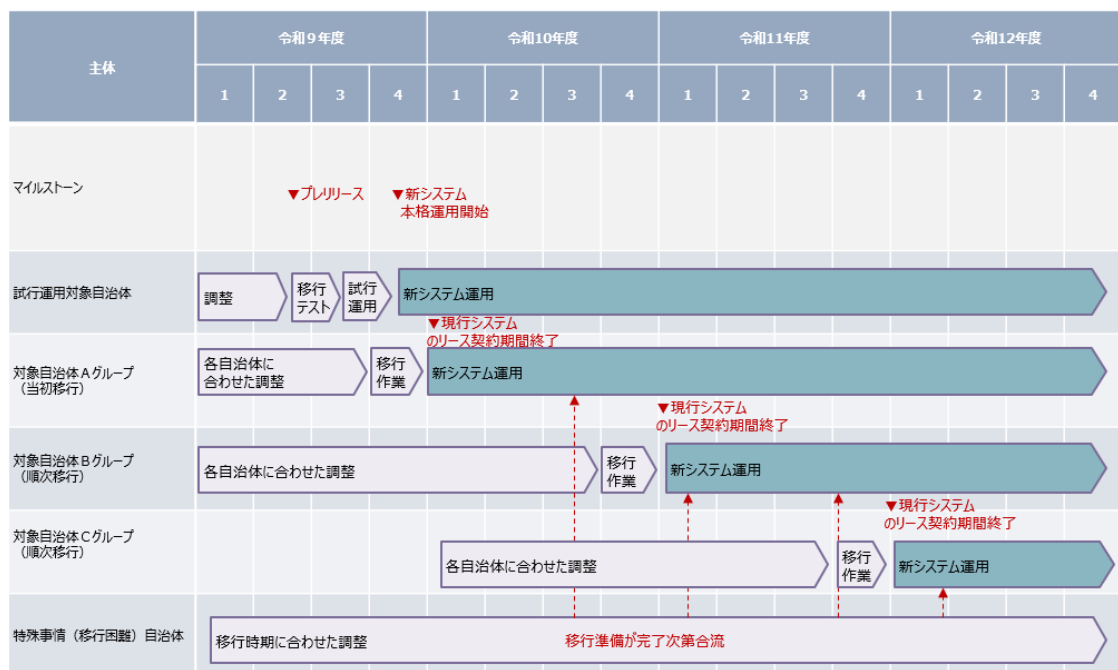


図6 段階移行スケジュール案

（イ）業務面での自治体側の負担

実現可能性調査の中で、自治体ヒアリングを行った結果、以下のような事務負担が発生する可能性が考えられる。

- ・ 事業所の申請方式が変わるため、周知と問合せへの対応が課題になる。
- ・ 現在は書類の受領や審査は出先機関も含めて行っている。共通化されて電子申請方式になった場合、複数部署でシステムを確認できなければ業務上負担になる。
- ・ 独自の方法で業務を行っている自治体は、新システムで業務が標準化されることにより、負担が発生する可能性がある。

以上のような自治体側の事務負担については、今後、新システムの要件に盛り込むことで解消できるか検討するとともに、実態調査を通じて対応策を検討していく。

（ウ）データの標準化

指定及び報酬請求に関連する申請・届出について、独自の様式を使用している自治体が多い。今後標準様式等の仕様が基本原則化されるものの、これまで自治体独自で記載を求めてきた項目については、調整コストとなると考える。

ウ. 国・地方を通じたトータルコストの最小化

(ア) 国民の利便性の向上

1. 指定・加算の申請及び業務管理体制届出の方式がデジタル化されることにより、障害福祉サービス事業所等・障害福祉サービス事業者等が従来実施していた紙による各種申請・届出等の手続が効率化される。
2. 事業者側の限られた人的リソースの活用が最適化されるとともに、今後サービス需要の増加が予測される環境下においても、障害福祉サービス提供体制の充実及びサービスの質の向上を両立することが可能となる。

(イ) 行政の効率化

1. 電子申請・届出機能、事業所台帳管理機能、業務管理体制データ管理機能等が共通化された新システムが構築されることで、国・都道府県・政令市等が業務ごとにシステムを管理するよりも、改修費用や運用費用等を抑えることができ、トータルコストを最小化できる。
2. これまで各自治体が分散して管理してきた事業所台帳データの管理が一元化されることで、データの同期や連携エラーが解消され、行政職員の事務負担の軽減の効果がある。その結果、行政職員の利用者と向き合う時間や、障害福祉分野における政策立案や企画業務に専念する時間を生み出すことが可能となり、障害福祉サービス等の向上にも寄与する。

3. 共通化の推進スケジュール

(1) 共通化を進める上での課題と対応方策

ア. 業務・データの標準化

新システムに移行することにより、これまでの自治体の業務や運用方法に変更が生じる可能性があるため、自治体側の負担にならないように慎重な検討が必要である。

また、これまで標準様式の項目に加えて、各自治体が独自で記載を求めてきた項目については、現行システムで個別にカスタマイズされている場合があり、新システムの機能にどのように反映させていくかについても検討が求められる。

以上の課題については、今後、実態調査を通じて詳細な把握を行い、対応策の検討をしていく予定である。

イ. 新システムのデータ連携・運用方法

事業所台帳の情報について、現行は都道府県が台帳を取りまとめているが、新システムにおいては都道府県・政令市等・国保連とのデータ連携方法・運用をどうするか検討が必要である。また、連携の際のエラーチェックの仕様についても今後要件を検討していく。

加えて、一般市区町村が指定権者である特定相談支援・障害児相談支援・地域生活支援の台帳情報の連携についても、新システムの共通化の範囲に含めるかどうか、今後検討を行っていく。

ウ. 新システムの費用負担

新システムの構築に伴い、利用自治体からの利用料の徴収方法については、適切な運用が図られるよう、今後検討が必要である。

エ. 自治体側の業務移行

共通化を進めることにより、現行の窓口業務の方法からシステムを利用した業務へ移行を行っていくことになるため、事業所や自治体が適切に新システムを利用した業務へ移行できるかが課題となる。

この課題に対しては、以下のような対応方策を行うことで、円滑な移行を推進していく。

| 対応方策 | 実施内容概要 |
|-----------------------|---|
| 少数自治体・事業所によるプレ運用 | 新規構築するシステムであることから、一斉に全国の自治体にて実施することのリスクを回避するために、自治体・事業所に先行利用(プレ運用)を実施する。 |
| 段階移行 | 自治体によって移行の準備期間・リース期間に差があることを踏まえて、リース残期間に基づきグルーピングを行い、段階移行を実施する。 |
| 相談会・説明会による自治体支援の体制 | 自治体の業務移行に当たっては、以下のような観点で業務の見直し等が発生することになる。各自治体が新たな業務に変更していくための個別相談会や説明会を実施して自治体の検討を支援する体制を設ける。 <ul style="list-style-type: none"> システムを利用するためのネットワーク環境・端末環境の準備や確認方法等 業務運用手順の見直し、委任関係の整理、事業所への周知 等 |
| 業務及びシステムの両面のヘルプデスクの体制 | 全国の事業所が申請・届出を実施することになるため、問い合わせ対応のためにヘルプデスクを構築する。 |

図 7 課題への対応方策

オ. 自治体からの要望について

令和６年度共通化の対象候補案に対し、内閣官房デジタル行財政改革会議事務局において、令和６年９月から１０月にかけて意見照会を実施した。その際の本候補案に対する以下の５件の意見（図８）については、令和７年度の実態調査及び要件定義を実施する中で対応の可否を含め検討する予定である。

| | 自治体への意見照会で挙げた意見 |
|---|---|
| 1 | 障害福祉サービス提供事業所の指定申請に係るシステムの共通化にあたっては、地域生活支援事業所の申請・登録を行う事業者や市町村の利便性を考慮するなど制度全体を視野に入れたシステム構築を行うとともに、災害時の連絡先としての活用も検討すること。 |
| 2 | 介護保険サービス事業者についても同様の事務があり、電子申請届出システムがすでに運用開始されている。介護保険サービス事業者の事業者台帳部分についても同様の共通化の取組みを進めてほしい。本市の介護サービス事業者の事業者台帳システムには、電子申請に対応して、独自に届出内容の詳細（加算の届出部分）についても電子ファイルで受領して事業者台帳システムに読み込む機能を開発しているので、機能低下をきたすことのないよう検討いただきたい。 |
| 3 | 事業所台帳管理システムは、⑨で構築するシステムにデータを連携することで効率的・効果的な共通基盤としてのシステムになります。⑨と⑩がそれぞれで管理台帳を整備・構築、データ保有するシステムとならないように整理していただきたい。また、障がい福祉施設管理台帳システムとしてだけでなく、こども関係施設や高齢者福祉施設の管理台帳システムとしての展開も見据えた共通化システムの構築に繋がることを期待しています。 |
| 4 | 毎月半ばに行われるエラーチェックで、国保連のシステムから抽出されるデータは個人単位だが、県で確認する際は個人単位のデータは不要で、事業所ごとにエラー内容がわかれば足りるため、事業所ごとにエラー内容が表示される仕様を希望します。 |
| 5 | 障害福祉サービス事業者等に係る電子申請・届出システム（審査機能を含む）、事業所台帳管理システム、業務管理体制データ管理システムについて一体的に共通化・整備を行い、統合的なシステムにより一元管理を可能にさせていただくようお願いいたします。また、サービス管理責任者及び行政処分等による欠格事項の該当者を共通データベース化し、申 |

| | |
|--|--|
| | <p>請・届出時に事業者からの研修の修了証などの書類提出を最小限にする
とともに、不適切な配置が行われていないか指定権者がデータベースから
確認できる機能を付加していただければと思います。</p> |
|--|--|

図 8 自治体からの意見

(2) スケジュール

以下の通り、2025 年度（令和 7 年度）から 2026 年度（令和 8 年度）にかけて、要件定義・調達を実施する。その後、2026 年度（令和 8 年度）第 2 四半期から構築を開始し、2027 年度（令和 9 年度）第 4 四半期に運用開始を想定している。

| 取組内容の見出し | 工程表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 担当府省庁 |
|-------------------|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|--------|---|---|---|-------|
| | 2024年度 | | | | 2025年度 | | | | 2026年度 | | | | 2027年度 | | | | 2028年度 | | | | 2029年度 | | | | 2030年度 | | | | 2031年度 | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 実現可能性調査 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 実態調査・ヒアリング | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 業務・システム方針案検討 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 調達仕様書・要件定義書(案)の作成 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 意見招請準備 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 意見招請 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 調達仕様書の修正・本調達準備 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 本調達 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 工程管理 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| システム構築 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 要件確認 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 設計 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 開発・テスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |
| 新システム運用 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 厚生労働省 |

図 9 本案件におけるスケジュール

実態調査・実現可能性調査全結果一覧

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

アンケート調査結果概要

- アンケート調査回答の回収率は、全体で80.9%、都道府県では87.2%、政令市等では78.1%であった。

| 調査期間 | 2025年6月6日(金)～8月19日(火) | | | |
|------|--|---------|-----|-------|
| 調査方法 | Excel形式の調査票をメール添付で送付及び回収 | | | |
| 調査内容 | 1. 事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関する自治体の現行の業務プロセス
2. 新システムの導入にあたっての業務フローでの業務実施可能性
3. 事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関するシステムの現状
※次項以降に詳しく掲載 | | | |
| 調査対象 | | 母集団（悉皆） | 回収数 | 回収率 |
| 全体 | | 152 | 123 | 80.9% |
| 都道府県 | | 47 | 41 | 87.2% |
| 政令市等 | | 105 | 82 | 78.1% |
| | 政令指定都市 | 20 | 12 | 60.0% |
| | 中核市 | 62 | 50 | 80.6% |
| | 特別区 | 23 | 20 | 87.0% |
| | ※児童相談所設置市 | 15 | 12 | 80.0% |

※障害福祉サービスと障害児相談支援とに分けて調査回答をいただいている自治体があるため、実際の設問への回答件数は最大129となっている。

2. 実態調査・実現可能性調査について

自治体ヒアリング調査対象について

- 支所や外部機関にて業務を実施、一般市区町村への意見聴取を実施、一般市区町村への権限移譲を実施など指定申請等の手続きの中で新システムへの移行に向けて詳細を把握すべき自治体をヒアリング先とした。
- 新システムでの業務実施は困難と回答した自治体、標準様式への意見がある自治体については、意見等を把握する必要があると考えて、ヒアリング先選定時に考慮した。

| 区分 | 自治体 | ヒアリング先自治体の特徴 | 台帳ベンダ |
|------|-----|--|-------|
| 都道府県 | A | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲が多く、支所・外部機関での業務実施もあり、一般市区町村への意見聴取あり 台帳情報については管下の市町村とは同一のシステムを使うことで台帳に登録が必要となる情報についてはすべて共有 | X |
| | B | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲は1市区町村のみであるが、審査について事前審査・申請書受理・一次審査を支所、二次審査・結果通知を本庁が実施、一般市区町村への意見聴取あり 特定相談支援事業、障害児相談支援事業については市町村と台帳情報を連携 | Y |
| | C | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 一般市区町村への権限移譲はなく、一般市区町村への意見聴取あり、過去に事業所台帳管理システムの切り替えを実施 | X |
| | D | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり ほぼすべての一般市区町村へ権限移譲を実施しており、一般市区町村への意見聴取あり、シェアが大きいパッケージベンダ以外の台帳システムを利用している管下の一般市区町村が多い | Y |
| | E | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲はなく、外部機関での業務実施はあり、一般市区町村への意見聴取あり 管下の市区町村に事業所台帳の情報を提供する独自の仕組みを構築している | Y |
| | F | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 一般市区町村への権限移譲は1市区町村のみで、一般市区町村への意見聴取はなし、事前相談も実施なし 管下の政令市等とは別の事業所台帳管理システムベンダのシステムを利用、過去に事業所台帳管理システムの切り替えを実施 | Y |
| 政令市等 | G | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 事前相談の業務内容、標準様式に対するご意見などお話を聞きしたほうがよい内容が多い シェアが大きいパッケージベンダ以外の台帳システムを利用 | Z |
| | H | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 事業者台帳は都道府県が管理しているため市区町村独自でシステムを持っていない | なし |
| | I | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は困難との回答あり 事前相談の業務内容、標準様式に対するご意見などお話を聞きしたほうがよい内容が多い | X |
| | J | <ul style="list-style-type: none"> 新システムでの業務実施は可能との回答あり 事前相談の業務内容、標準様式に対するご意見などお話を聞きしたほうがよい内容が多い | Y |

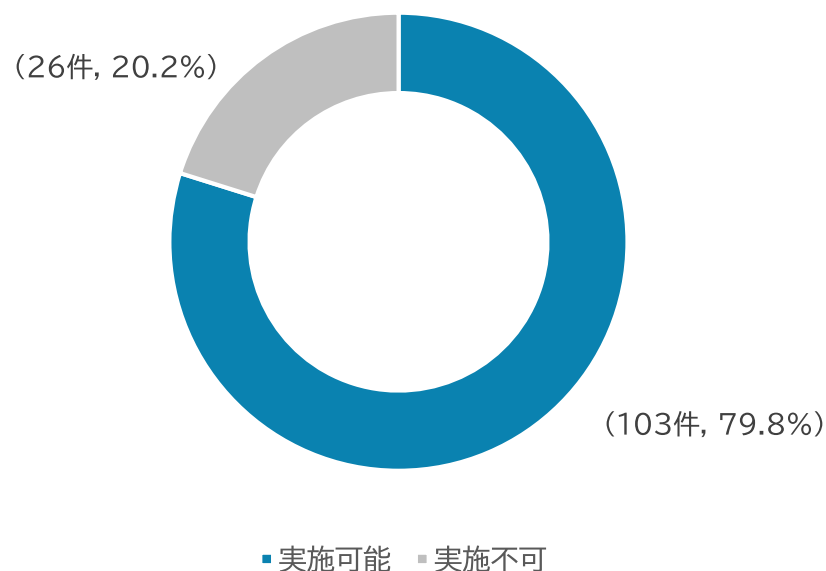
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1：自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成まで（1）事前相談について

【事前相談における新システムでの実施可能性】

- 「事前相談における新システムでの実施可能性」について、実施不可と回答した自治体は20.2%であった。
 - 主な理由：独自様式を使用しているため、現行の業務フローと異なるため、他部署・外部と連携しているため、等

事前相談における新システムでの実施可能性



| 実施不可の主な理由 | 詳細 |
|-----------------|--|
| 独自様式を使用しているため | <ul style="list-style-type: none"> ・事前相談において、本申請とは異なる様式を用いており、当該様式のみに含まれる項目があるため、本申請の様式では対応できない。 ・国が示している標準様式以外に提出を求めている書類がある。 |
| 現行の業務フローと異なるため | <ul style="list-style-type: none"> ・本申請前の事前相談は実施していない ・本申請前の事前協議は設備面の審査(図面相談)のみで、指定申請に係る書類は不要。 ・事前相談前の準備の実施をシステム上で条件づけられるようにしてほしい。 ・事前相談は原則対面で行っている(対面で行うことを重要視している)。 ・仮申請の時期の新設が必要 |
| 他部署・外部と連携しているため | <ul style="list-style-type: none"> ・各法令の確認を担当部署にて実施 ・事前相談は出先機関が実施 |

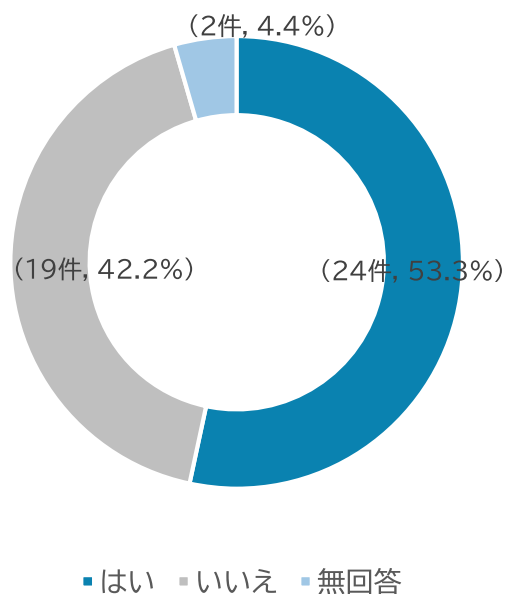
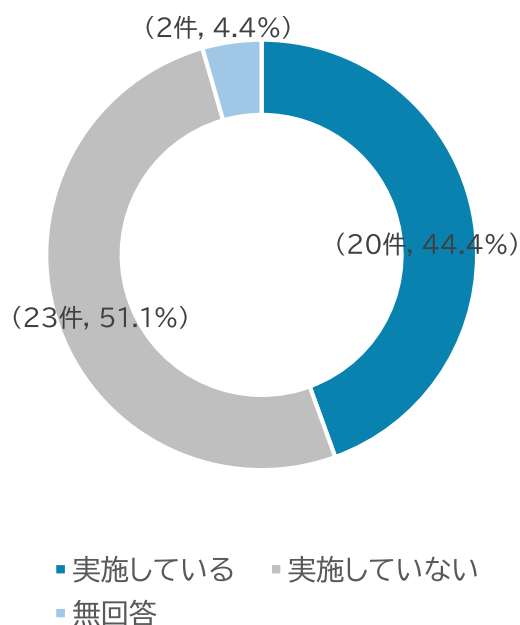
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成まで

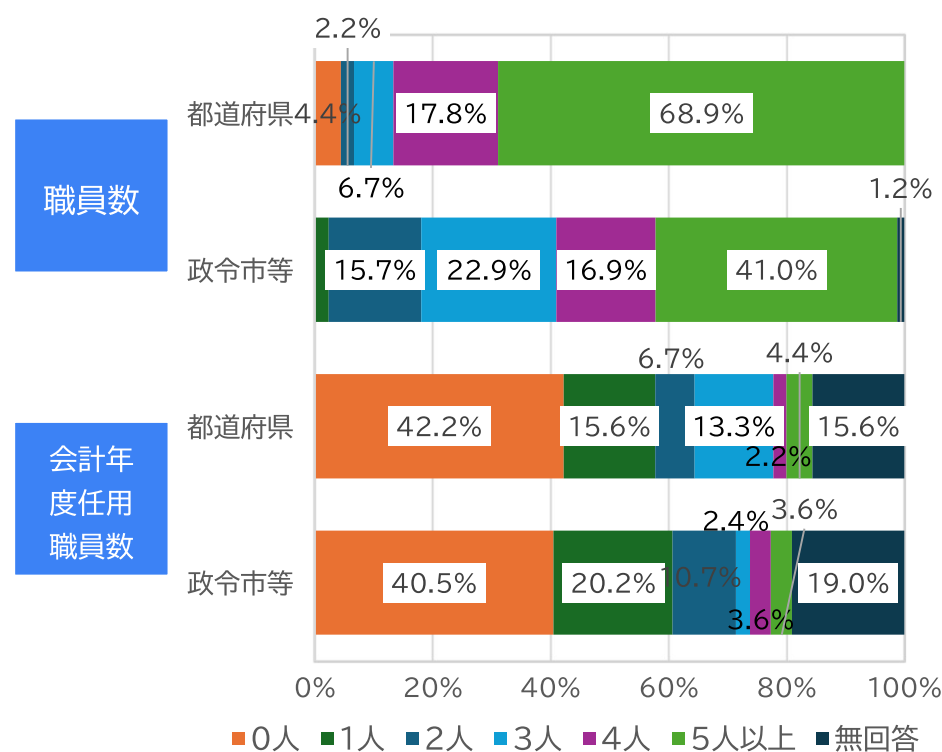
(1)事前相談について (3)管下の市区町村への意見聴取の実施

【事前相談の業務フロー・実施体制】

- (都道府県のみ回答)新規事業所の開設にあたり、事業者に対して市区町村に意見を聞くことを求めている都道府県は、53.3%であった。
- (都道府県のみ回答)事業所の指定についての都道府県から管下の市区町村への意見聴取を「実施している」と回答した自治体は44.4%であった。
- 申請に係る自治体業務の現状の体制について、職員数は都道府県、政令市等ともに「5人以上」が最も多く、それぞれ68.9%、41.0%、会計年度任用職員数は都道府県、政令市等ともに「0人」が最も多く、それぞれ42.2%、40.5%であった。

新規事業所の開設にあたり市区町村
に意見を聞くことを求めている事業所の指定についての都道府県
から管下の市区町村への
意見聴取の実施

申請に係る自治体業務の現状の体制



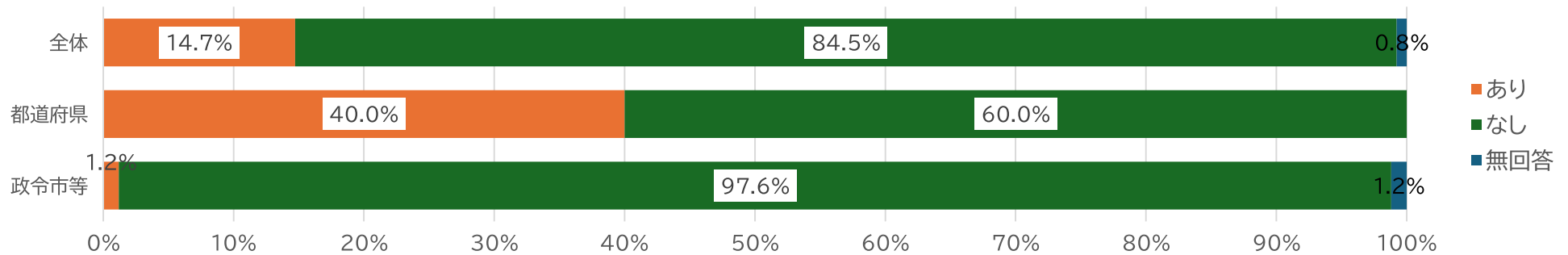
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成まで (2)現状の体制について

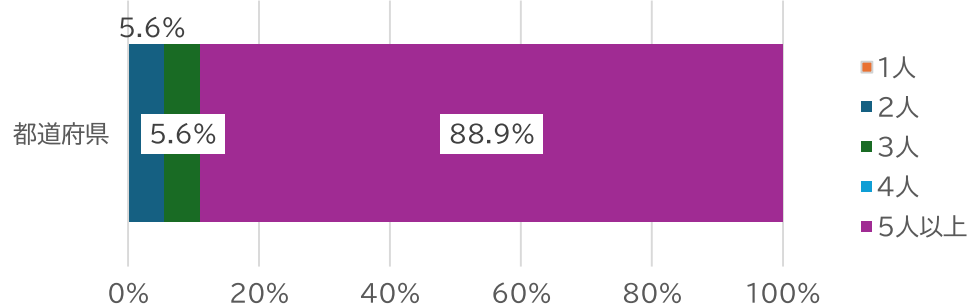
【事前相談の業務実施体制】

- 支所等での業務実施について、「あり」と回答した自治体は、都道府県で40.0%、政令市等で1.2%であった。
- 支所等で業務を実施している都道府県の体制のうち、最も多いのは「5人以上」で88.9%であった。
- 外部機関での業務実施について、「あり」と回答した自治体は、全体の3.9%であった。

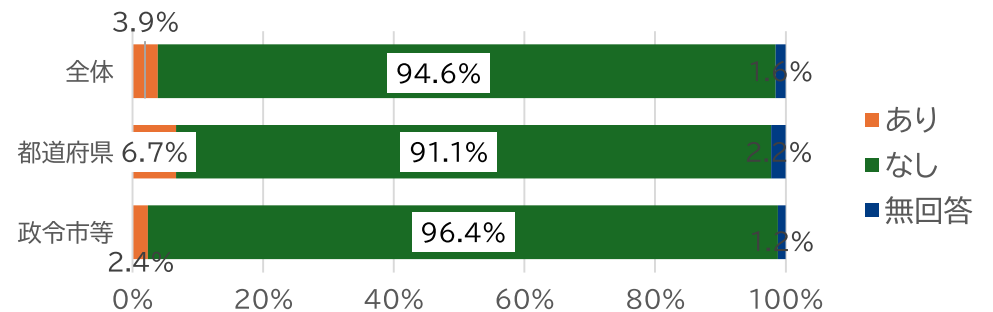
支所等での業務実施有無



支所等での業務実施体制(都道府県)



外部機関での業務実施有無



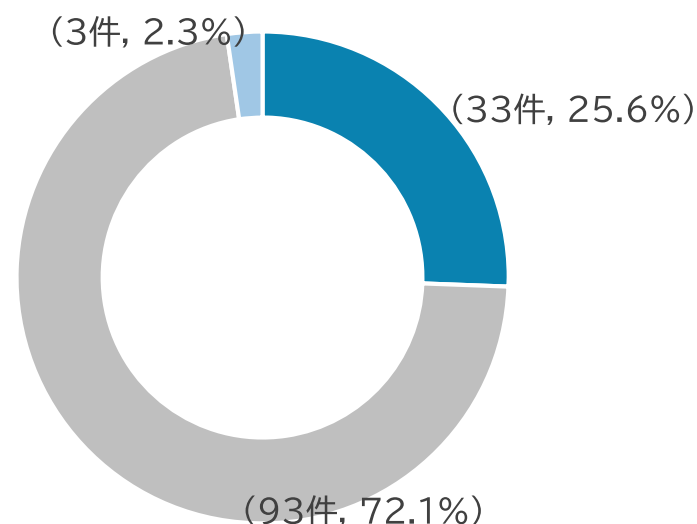
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成 (4)標準様式の使用

【用いている申請書について】

- 令和7年3月31日に公表された標準様式の使用にあたっての業務への支障について、「発生している」と回答した自治体は25.6%であった。
 - 支障が発生している主な理由:現行の審査・規則への支障がある、事務負担が大きい、システム上の課題がある、等

令和7年3月31日に公表された標準様式の使用にあ
たての業務への支障



■発生している ■発生していない ■無回答

| 主な理由 | 詳細 |
|-------------------|----------------------------------|
| 現行の審査・規則への支障があるため | ・現行の標準様式だと、人員配置基準を満たすことの確認ができない。 |
| | ・標準様式の使用のためには、規約の改正が必要。 |
| 事務負担が大きいため | 別紙・付表の数が多い。 |
| | 付表に他の書類の情報との重複がある。 |
| システム上の課題があるため | 標準様式と現行のシステムとの仕様に差異がある。 |

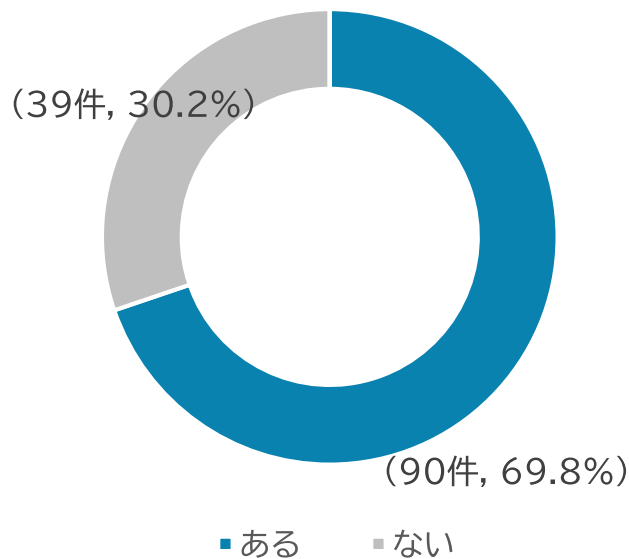
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて A.申請書の作成 (5)独自様式・項目

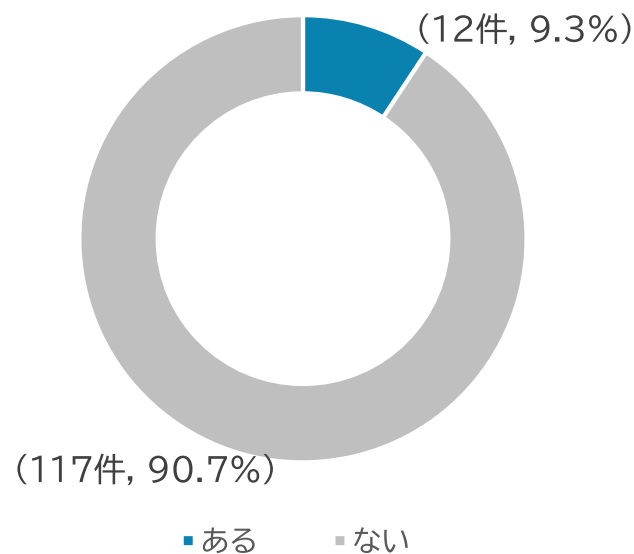
【用いている申請書について】

- 標準様式以外に指定申請届け出に関して、自治体で定めている独自様式が「ある」と回答した自治体は69.8%であった。
- 廃止・休止届出等について、障害者総合支援法及び児童福祉法施行規則において定められる項目以外に自治体で管理している項目が「ある」と回答した自治体は9.3%であった。
- (基準該当サービスの申請を受け付けている自治体のみ)基準該当サービスの申請にあたり提出を求める項目について、「指定申請と同一である」と答えた自治体は70.7%であった。

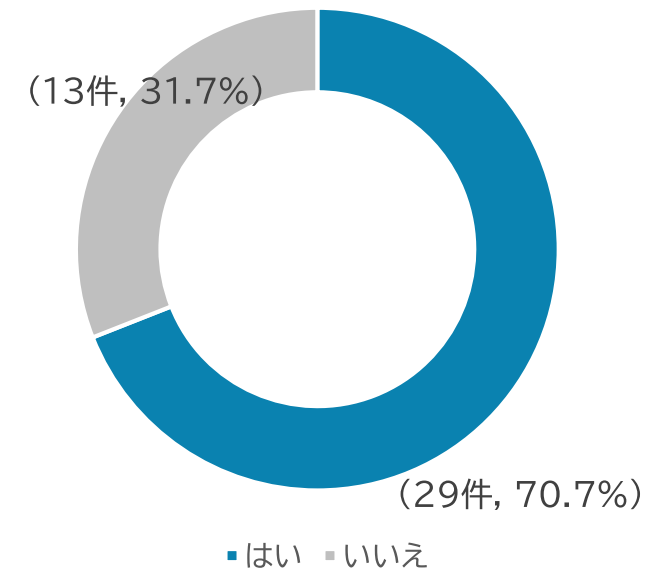
標準様式以外に指定申請届け出に関して自治体で定めている独自様式



廃止・休止届出等について、障害者総合支援法及び児童福祉法施行規則において定められる項目以外に自治体で管理している項目



(基準該当サービスの申請を受けている自治体のみ)基準該当サービスの申請にあたり提出を求める項目は指定申請と同一か



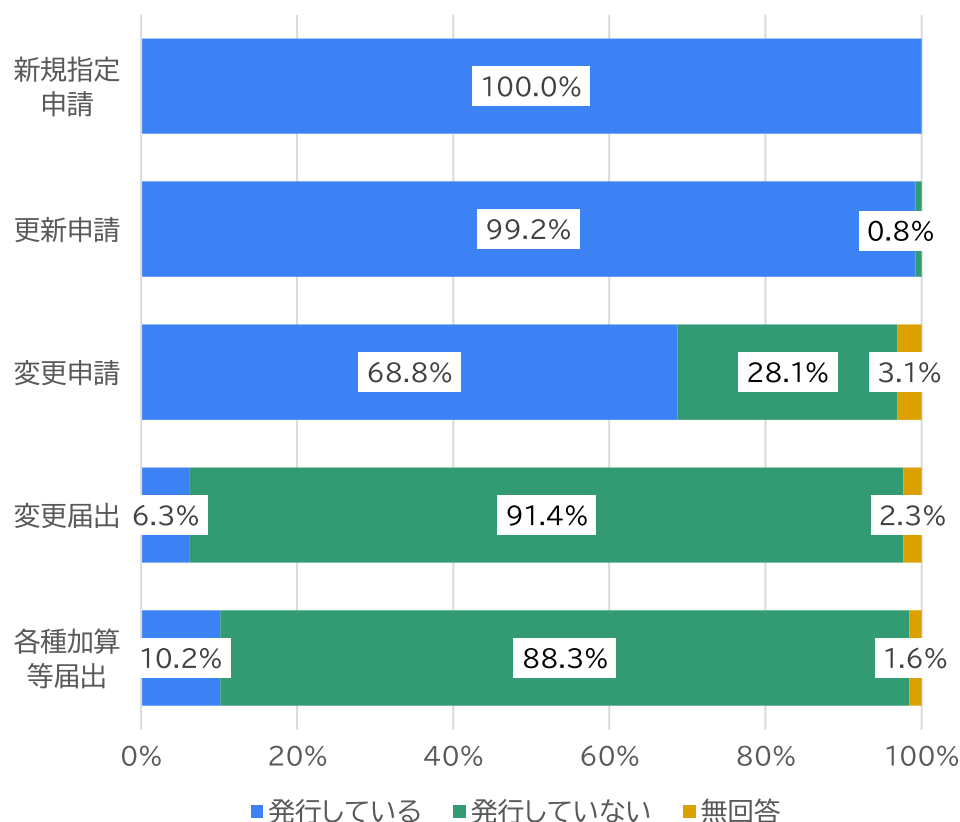
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて B.申請の審査・差戻・決裁、指定通知書作成・送付

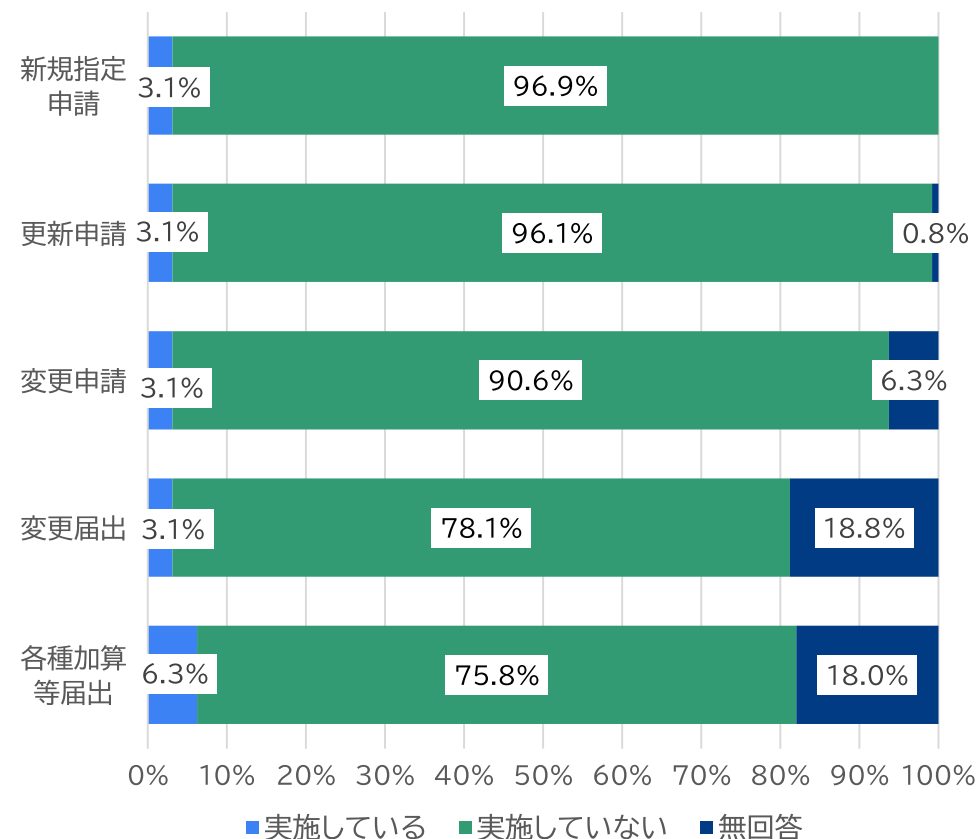
【各種通知書の発行状況】

- 各申請についての指定通知書の発行有無の割合は、新規指定申請は100%、更新申請は99.2%、変更申請は68.8%、変更届出は6.3%、各種加算等届出は10.2%であった。
- 各申請通知書の電子ファイルでの通知について「実施している」と回答した自治体は、新規指定申請、更新申請、変更申請、変更届出ともに3.1%、各種加算等届出は6.3%であった。

各申請についての指定通知書の発行有無



電子ファイルでの通知可否



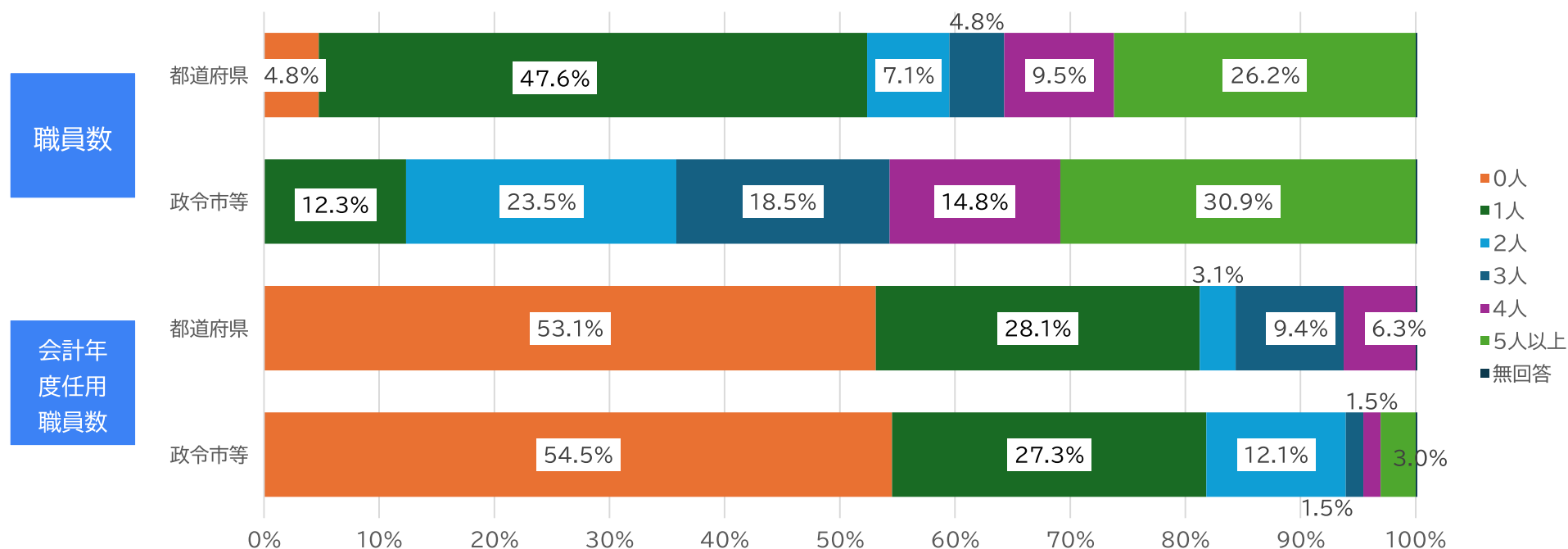
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて C.業務管理体制届出（1）現状の体制

【業務管理体制届出に関する業務実施体制】

- 業務管理体制届出に関しての自治体の業務体制について、職員数は都道府県では「1人」が最も多く47.6%、政令市等では「5人以上」が最も多く30.9%であった。
- 会計年度任用職員数は都道府県、政令市等ともに「0人」が最も多く、それぞれ53.1%、54.5%であった。

業務管理体制届出に関する自治体の業務体制



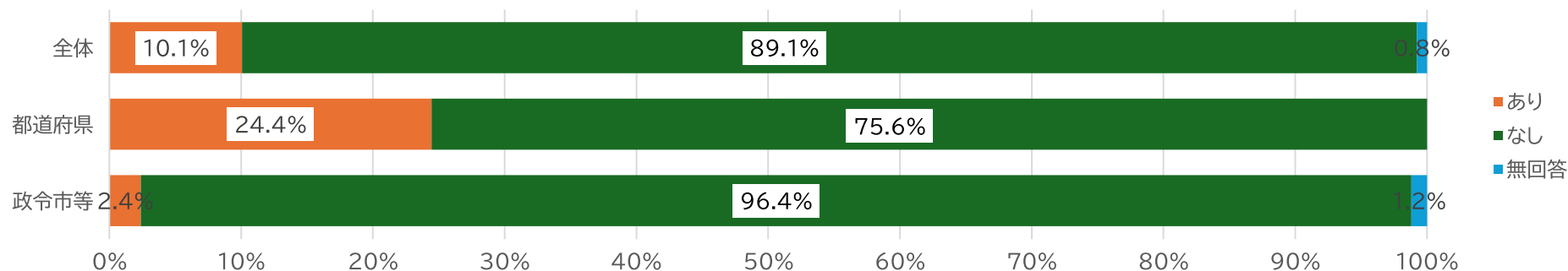
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて C.業務管理体制届出（1）現状の体制

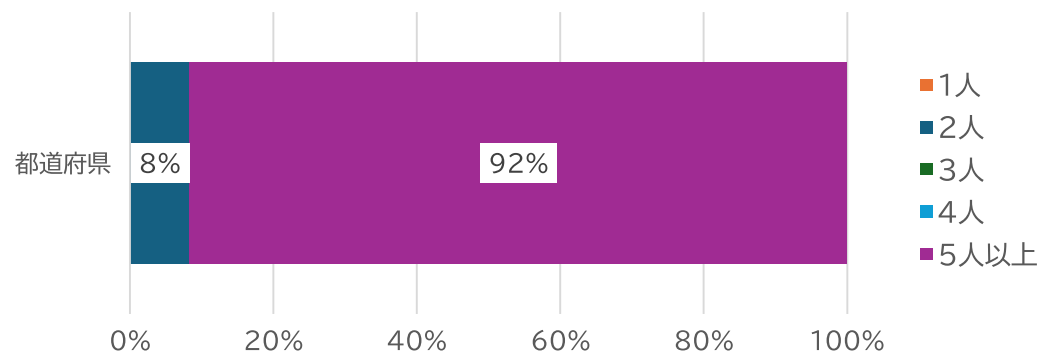
【業務管理体制届出に関する業務実施体制】

- 業務管理体制届出に関しての、支所等での業務実施について、「あり」と回答した自治体は都道府県で24.4%、政令市等で2.4%であった。
- 支所等での業務を実施している都道府県のうち、体制は「5人以上」が最も多く92%であった。
- 外部機関での業務実施について、「あり」と回答した自治体は2.3%であった。

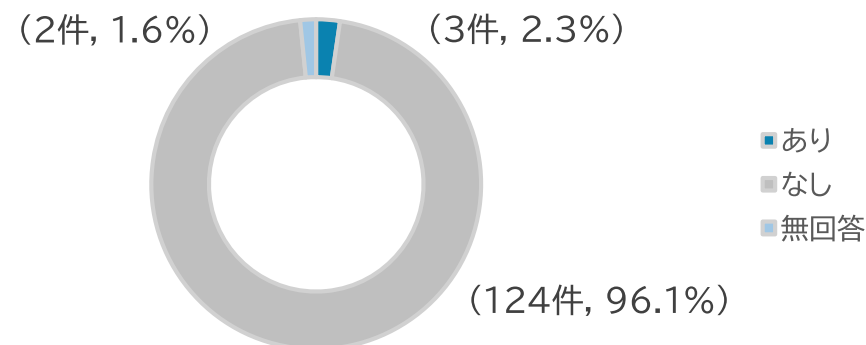
業務管理体制届出に関する支所等での業務実施有無



業務管理体制届出に関する支所等での業務実施体制(都道府県)



業務管理体制届出に関する外部機関での業務実施有無



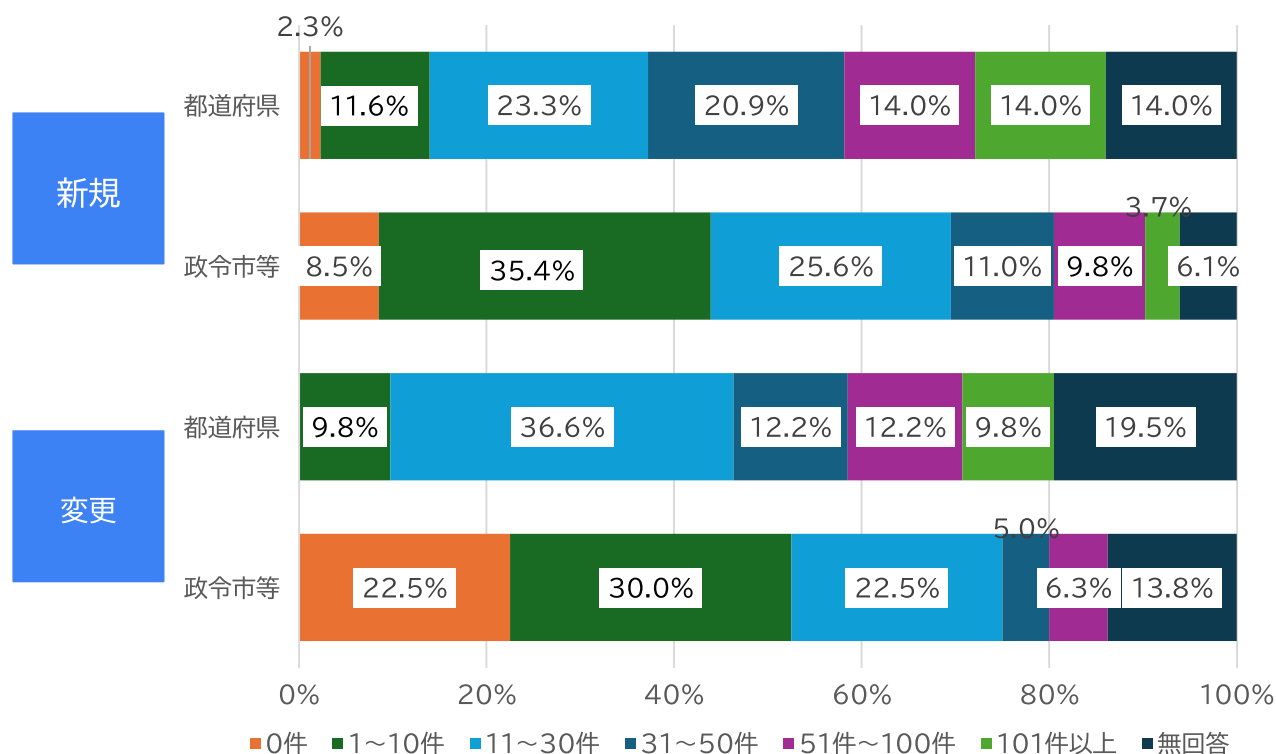
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて C.業務管理体制届出 (2)年間処理件数

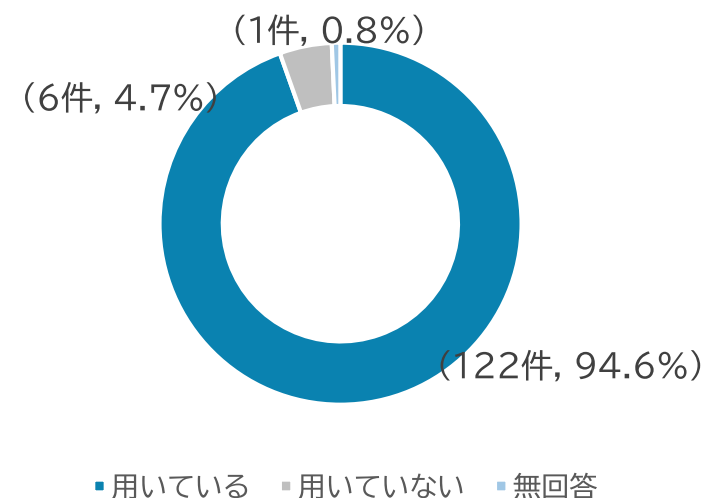
【業務管理体制届出に関する業務実施状況】

- 業務管理体制届出の年間処理件数(令和6年度実績)について、新規は都道府県では「11～30件」で23.3%、政令市等では「1～10件」で35.4%が最も多かった。
- 変更は都道府県では「11～30件」で36.6%、政令市等では「1～10件」で30.0%が最も多かった。
- 届出様式について、厚生労働省の様式と同様の様式を「用いている」と回答した自治体は94.6%であった。

業務管理体制届出の年間処理件数(令和6年度実績)



業務管理体制の整備に関する事項の届出において、厚生労働省への届出様式と同様の様式を用いているか



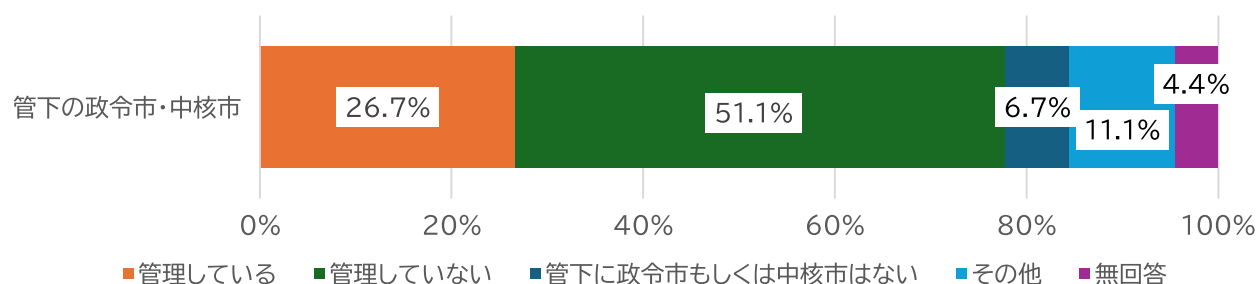
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理 (1)(2)(3)管下の政令市・中核市・児童相談所設置市の事業所台帳情報の管理・その他市区町村への指定業務の権限移譲

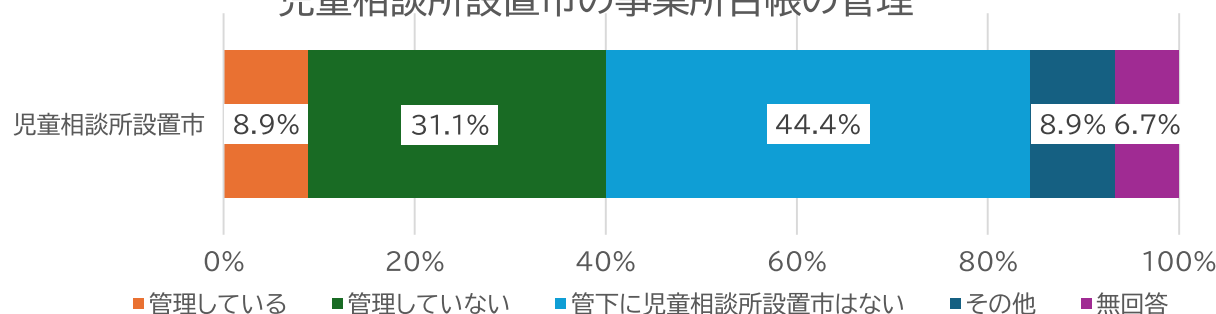
【都道府県における事業所台帳管理・連携の状況】

- 管下の政令市・中核市の事業所台帳情報の管理を「管理している」と回答した都道府県は26.7%であった。
- 児童相談所設置市の事業所台帳情報を「管理している」と回答した都道府県は8.9%であった。
- 管下の政令市・中核市、及び児童相談所設置市以外で、事業所指定業務を権限移譲している市区町村が「ある」と回答した都道府県は13.3%であった。

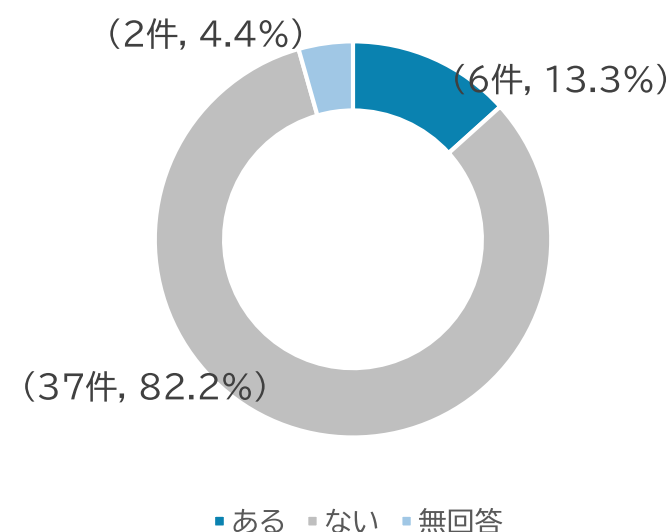
管下の政令市・中核市の事業所台帳情報の管理



児童相談所設置市の事業所台帳の管理



管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外で事業所指定業務を権限移譲している市区町村



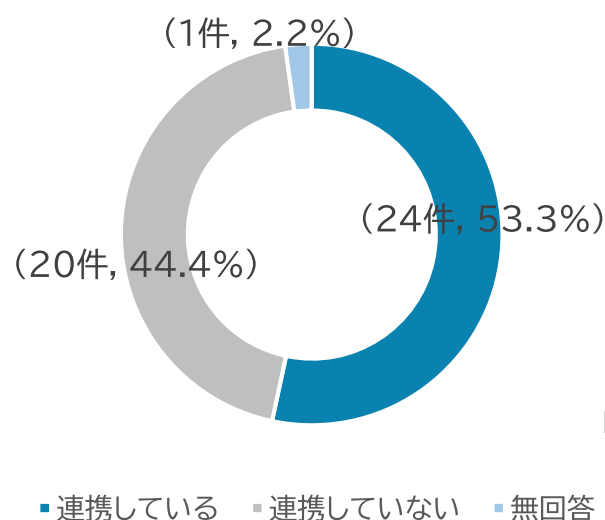
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理 (4)管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳の連携

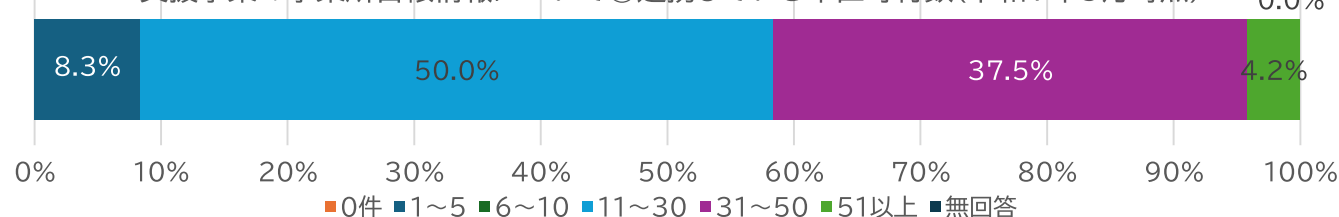
【都道府県における事業所台帳管理・連携の状況】

- 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳を「連携している」と回答した都道府県は53.3%であった。
- 連携している都道府県において、連携している市区町村数は「11～30」が最も多く50.0%であった。
- 連携している市区町村における事業所数は、特定相談支援事業では「151～200」、障害児相談支援事業では「101～150」が最も多かった。

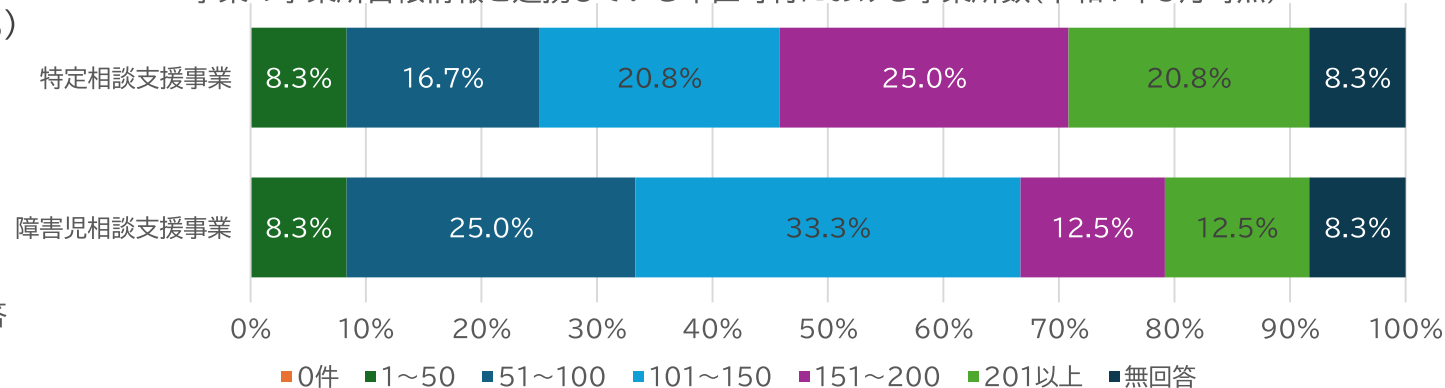
管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の連携



管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報について②連携している市区町村数(令和7年5月時点)



管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報を連携している市区町村における事業所数(令和7年5月時点)



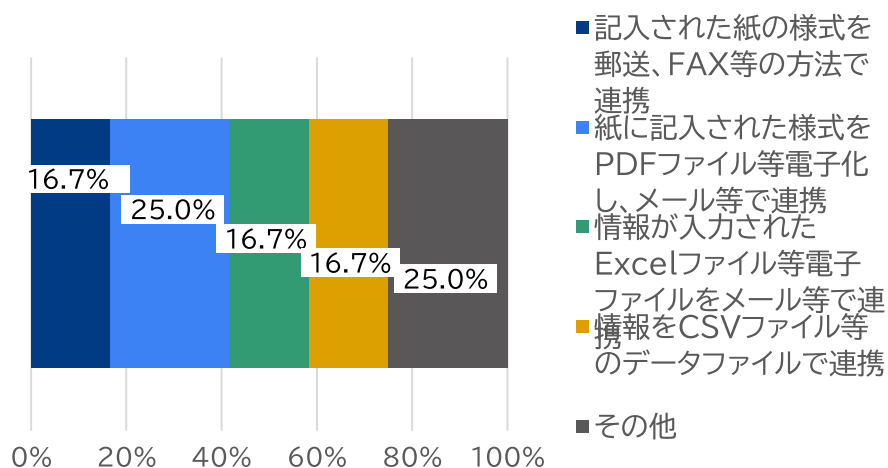
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理 (4)管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳の連携

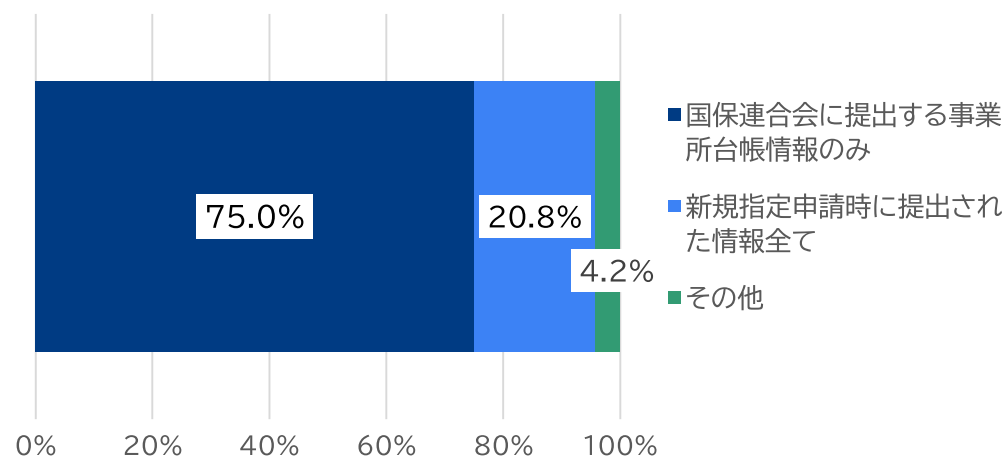
【都道府県における事業所台帳管理・連携の状況】

- 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の連携方法について「紙に記入された様式をPDFファイル等電子化し、メール等で連携」が最も多かった。
- 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳について、連携している情報の内容について、「国保連合会に提出する事業所台帳情報のみ」が最も多く、75.0%であった。

管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の連携方法



管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報について連携している情報の内容



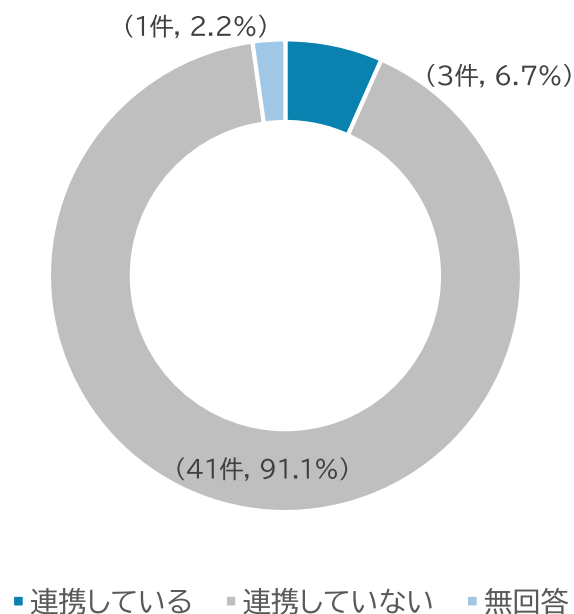
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理 (4)管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳の連携

【都道府県における事業所台帳管理・連携の状況】

- 管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報を「連携している」と回答した都道府県は6.7%であった。

管下の政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の連携



【「連携している」と回答した都道府県における、連携の内容】

| | 連携している市区町村数 | 当該市区町村における事業所数 | 事業所台帳の連携方法 |
|-------|-------------|----------------|--------------------------------|
| 都道府県A | 2 | 92 | 紙に記入された様式をPDFファイル等電子化し、メール等で連携 |
| 都道府県B | 20 | 415 | 県事業所台帳システム上での連携 |
| 都道府県C | 3 | 58 | 事業所管理システムにてデータを保存 |

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問1.自治体の現行の業務プロセスについて D.(都道府県のみ回答)事業所情報管理

(6)新システムの利用対象者

【新システムの利用対象者】

- 新システムでは、当初リリース時は政令市・中核市、児童相談所設置市以外の市区町村はシステム利用対象者には含めず、現行と同様に都道府県に台帳情報を集約し、都道府県においてシステムに入力を行う運用へのご意見。

| 主な理由 | 詳細 |
|----------------------|-------------------------------------|
| 市区町村への権限移譲あり | ・政令中核市以外への市町村へ権限移譲しているため、利用対象としてほしい |
| 現行システムでは市区町村が利用・閲覧可能 | ・市区町村担当者も加算等の登録状況をウェブサイトで閲覧・出力可能 |
| その他 | ・エラーについて、都道府県⇄市区町村間でやり取りできるようにしてほしい |
| | ・権限移譲している市区町村については市区町村で入力できるようにすべき |

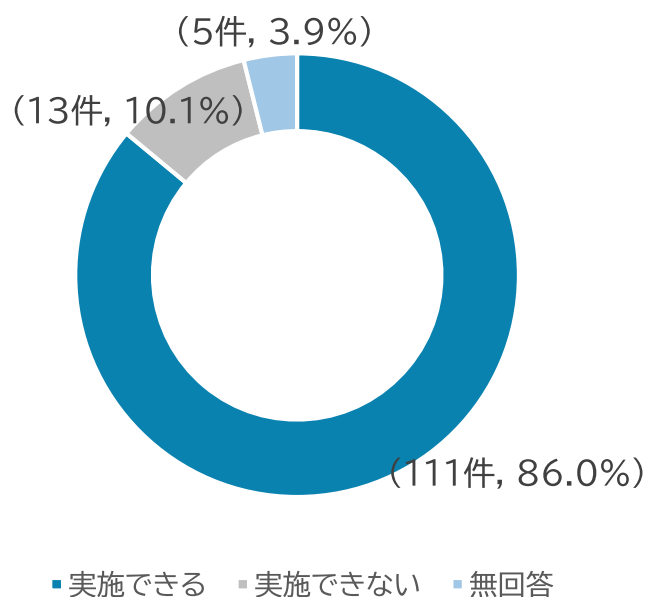
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問2. 新システムの導入にあたり、次項に示す業務フローの流れで業務を実施することは可能か

【新システムでの業務フロー実施可能性】

- 新システムの導入にあたり、次項に示す業務フローの流れでの業務実施について「実施できる」と回答した自治体は86.0%であった。

新システムの導入にあたり、次項に示す業務フローの流れで業務を実施することは可能か



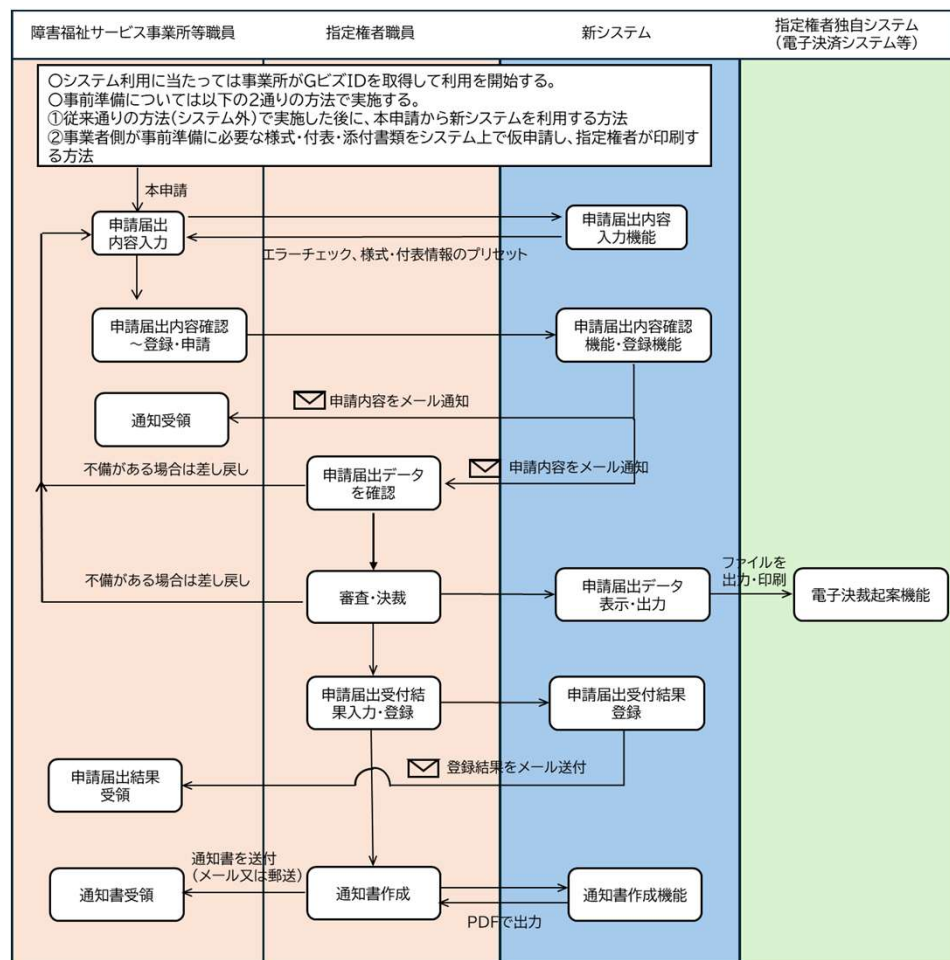
「実施できない」と回答した主な理由

| | |
|-------------|---|
| 自治体側の負担 | <ul style="list-style-type: none"> 導入に関する負担は国が負うべき 自治体側でPDF印刷及びその費用を負担したくない |
| 事業所側の負担 | <ul style="list-style-type: none"> 添付書類が膨大となるため、そのPDF化が負担となるだろう 事業所の信頼性や育成の視点で、実施は難しい |
| 現行業務フローとの差異 | <ul style="list-style-type: none"> 指定権者独自システム(電子決済システム)を介さない通知書の発出が困難である 一部紙媒体(押印あり)での提出を求める書類がある 新規指定申請時に、新規指定時の加算を同時に受け付けているが、新システムでは加算届出の機能が備わっていないため実施不可 「申請届出データを確認」の手順において、指定権者職員がシステム上で不備の有無を確認することは困難であると思われる |
| ネットワーク上の懸念 | <ul style="list-style-type: none"> LGWANとのデータのやりとりについて、現状であればUSBメモリ等の外部媒体を経由して行う必要があり、負担が大きい。また、LGWANにおいてデータの無害化処理が行われるが、これによりデータがどのように変換されるか分からない。 |

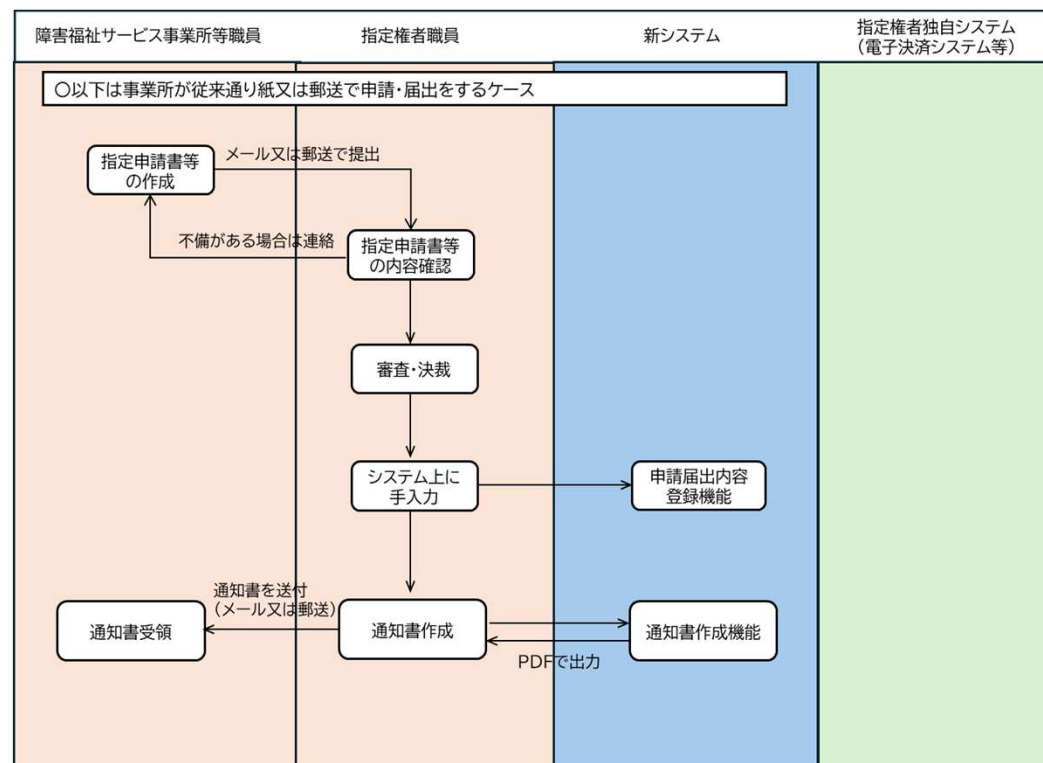
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

参考：業務フロー（概要版）

● 業務フロー（概要版）



● 事業所が従来通り紙又は郵送で申請・届出をするケース



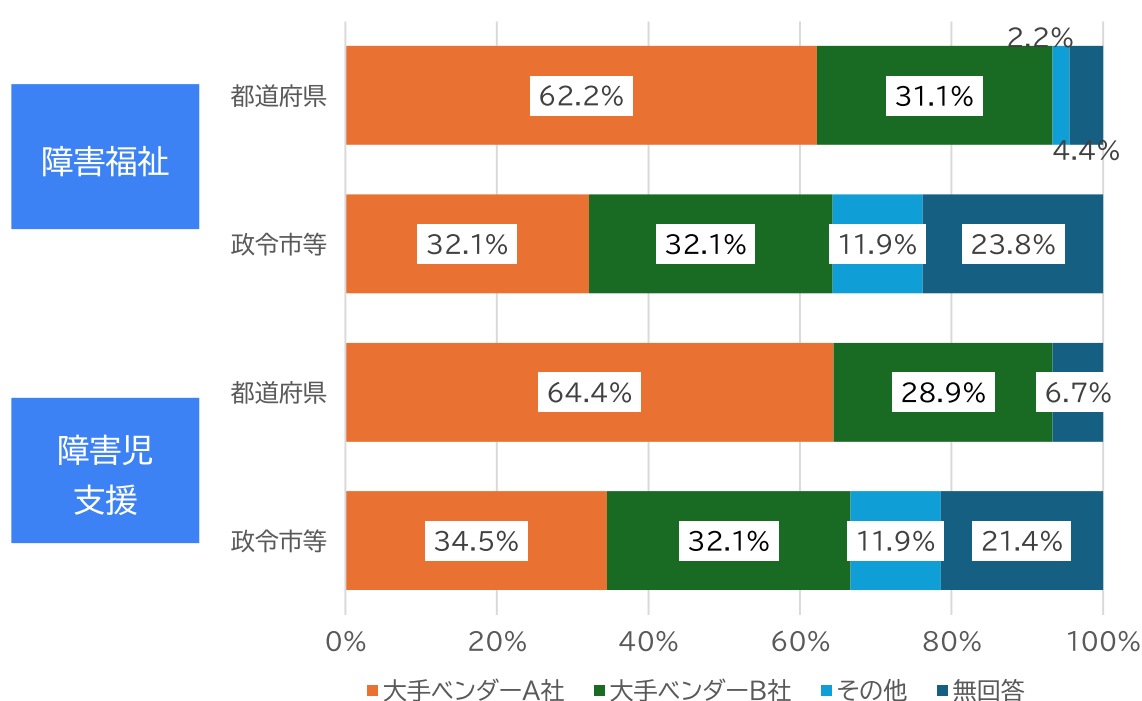
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムについて(1)事業所台帳管理システムの基本情報

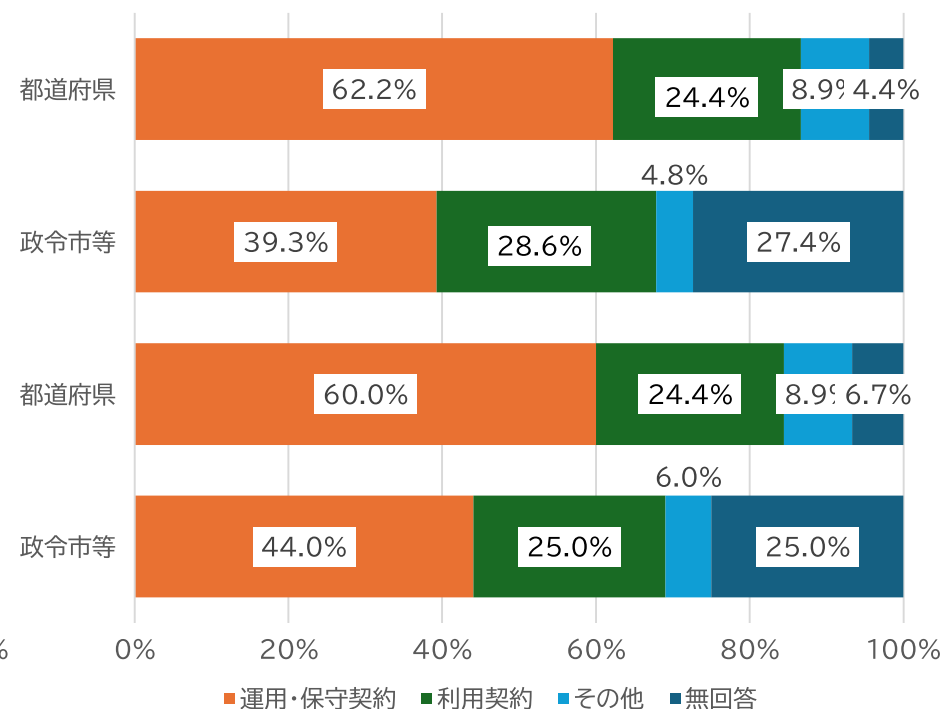
【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 使用している事業所台帳管理システムのシステム名・ベンダ名について、都道府県では大手ベンダーA社が障害福祉サービス・障害児支援ともに最も多く、それぞれ62.2%、64.4%であった。政令市では大手ベンダーA社とB社の割合が障害福祉サービス、障害児支援ともに30%強であった。
- 使用している事業所台帳管理システムの契約形態について、障害福祉サービス、障害児支援ともに都道府県、政令市等問わず「運用・保守契約」が最も多く都道府県では約60%、政令市等では40%前後であった。

使用している事業所台帳管理システムのシステム名・ベンダ名



使用している事業所台帳管理システムの契約形態



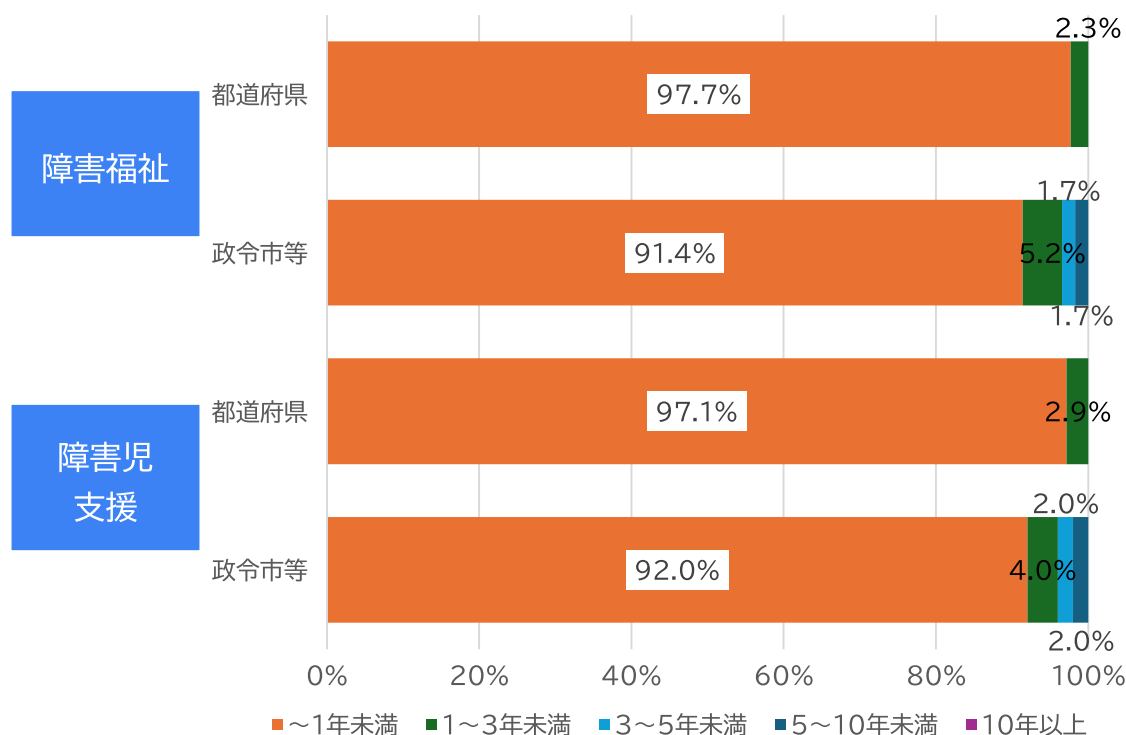
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムについて(1)事業所台帳管理システムの基本情報

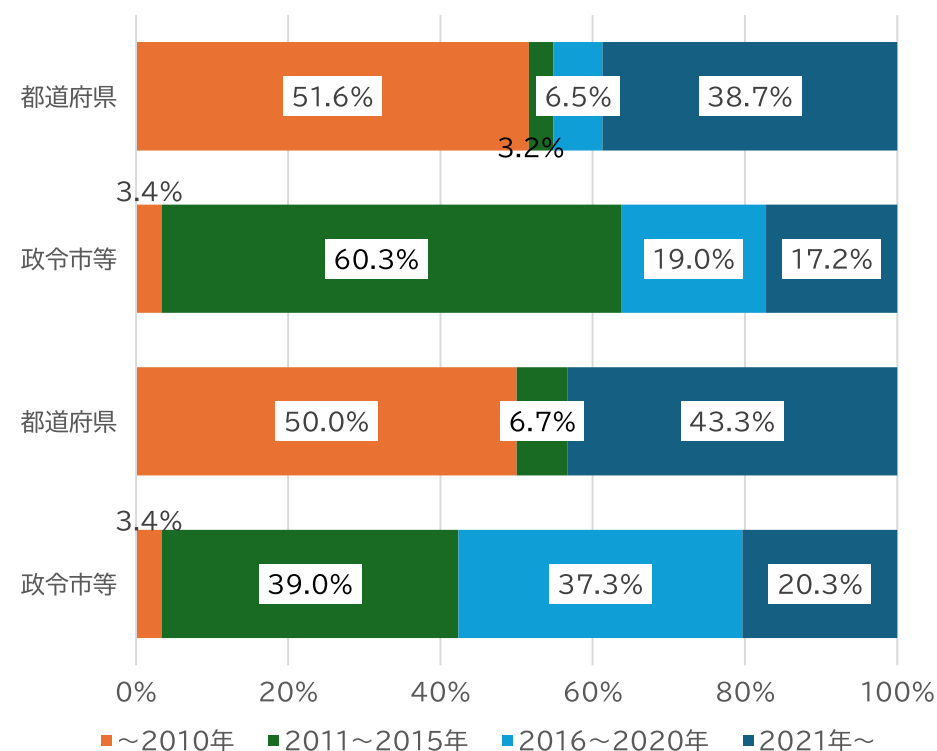
【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 使用している事業所台帳管理システムの契約期間について、障害福祉サービス、障害児支援ともに都道府県、政令市等問わず「～1年未満」が最も多く9割以上を占めている。
- システムの導入時期については、都道府県では「～2010年」が障害福祉サービス、障害児支援ともに最も多く50%、政令市等では「2011～2015年」が最も多く、障害福祉サービスで60.3%、障害児支援で39.0%であった。

使用している事業所台帳管理システムの契約期間



使用している事業所台帳管理システム導入時期



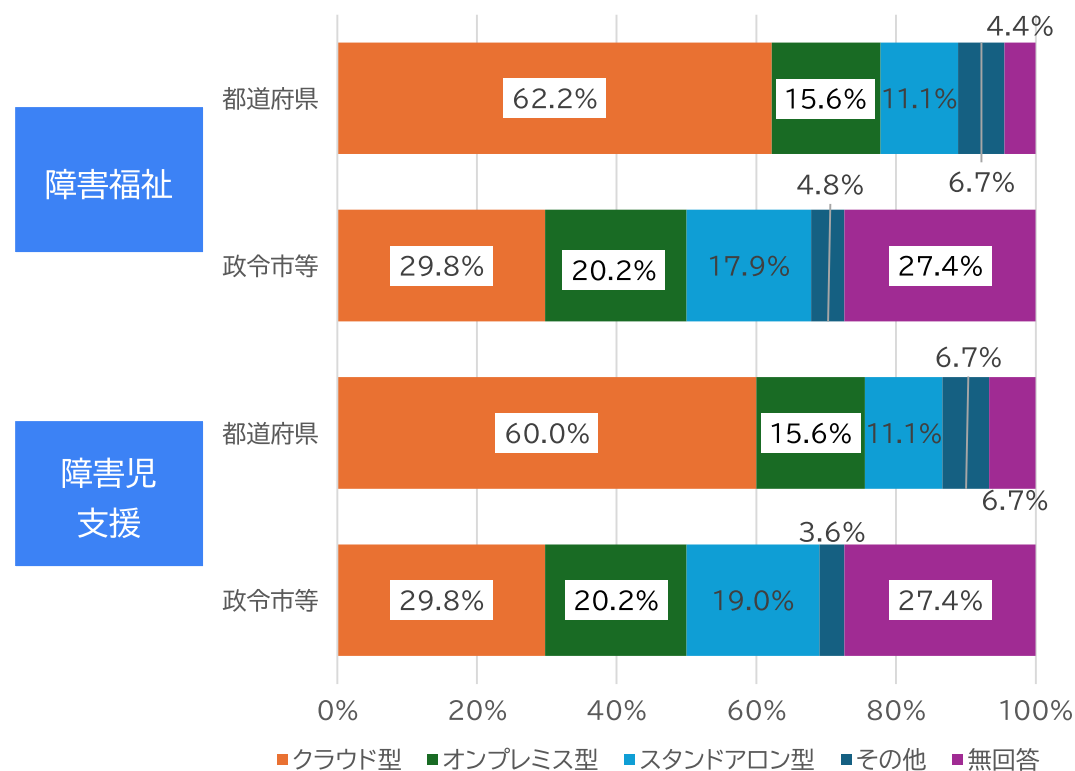
3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムについて(1)事業所台帳管理システムの基本情報

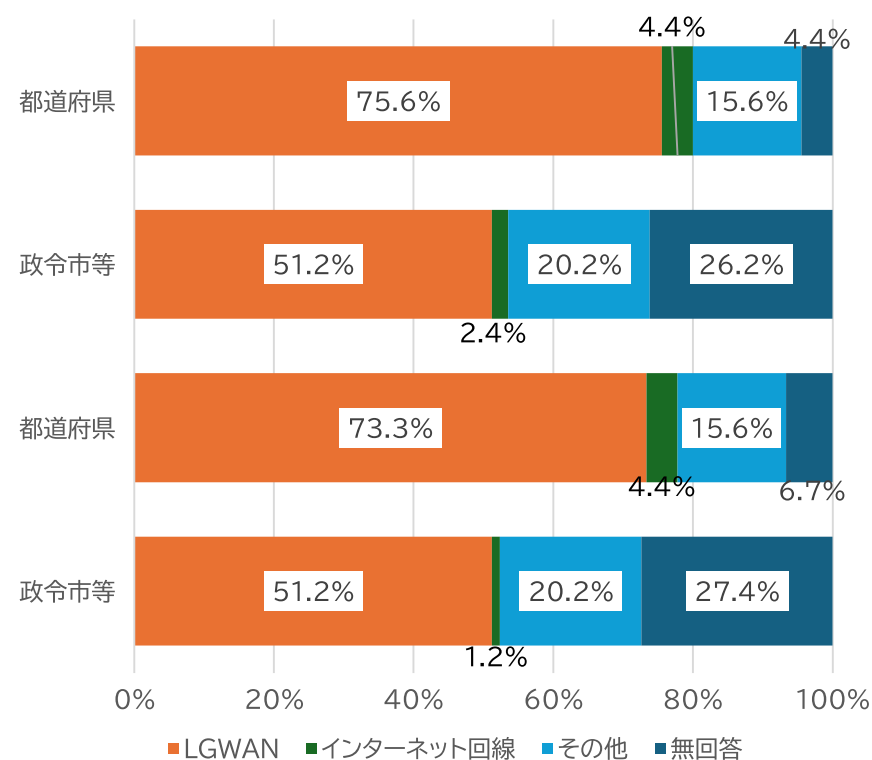
【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 使用している事業所台帳管理システムの運用形態について、障害福祉サービス、障害児支援ともに「クラウド型」が最も多く、次いで「オンプレミス型」が高い。政令市等では「スタンドアロン型」も20%弱の自治体で使われている。
- 使用している事業所台帳管理システムに接続するネットワークについて、障害福祉サービス、障害児支援ともに「LGWAN」が最も多く、次いで「その他」が多い。

使用している事業所台帳管理システムの運用形態



使用している事業所台帳管理システムに接続するネットワーク



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

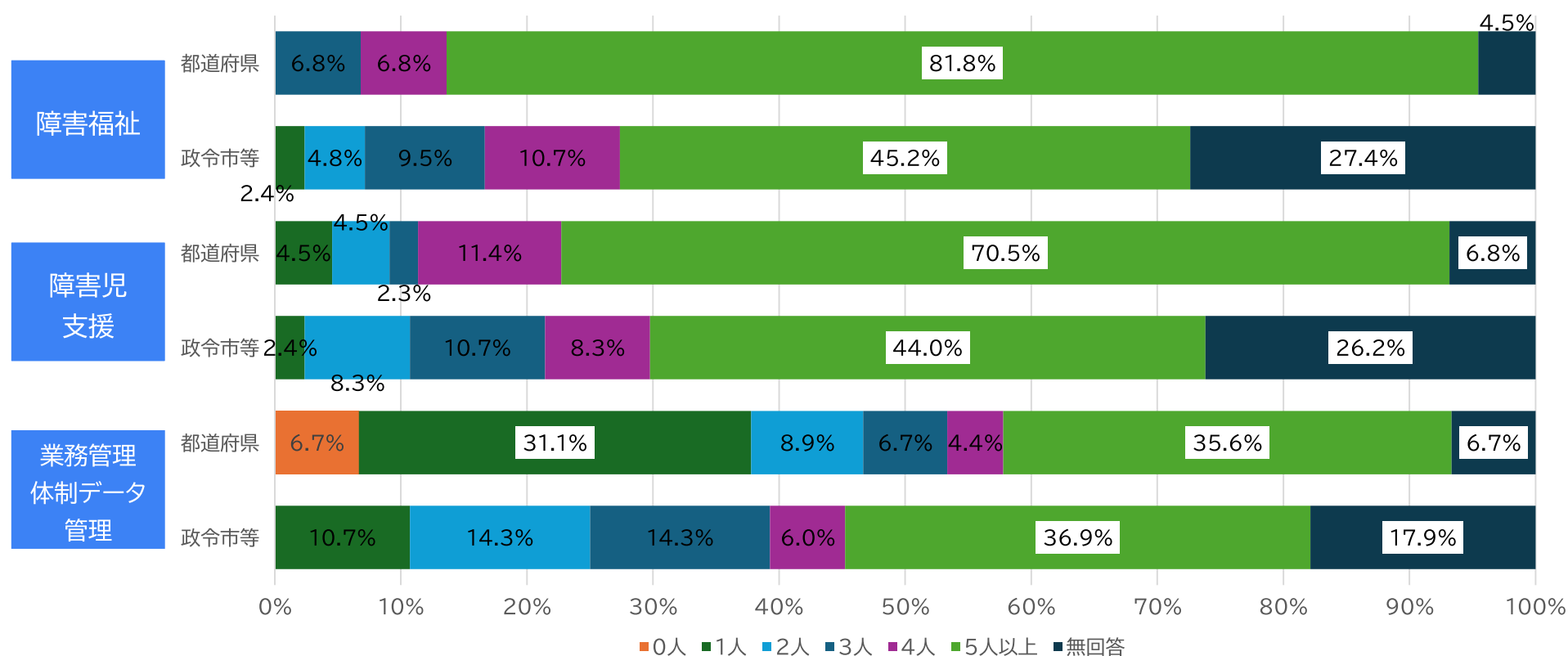
問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムについて

(2) システムの利用実態

【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 事業所台帳管理システムを利用している職員数について、障害福祉、障害児支援、業務管理体制データ管理ともに、「5人以上」が最も多かった。
- 業務管理体制データ管理システムについて、都道府県では「1人」と回答した自治体が2番目に多く、31.1%であった。

システムを利用している職員数

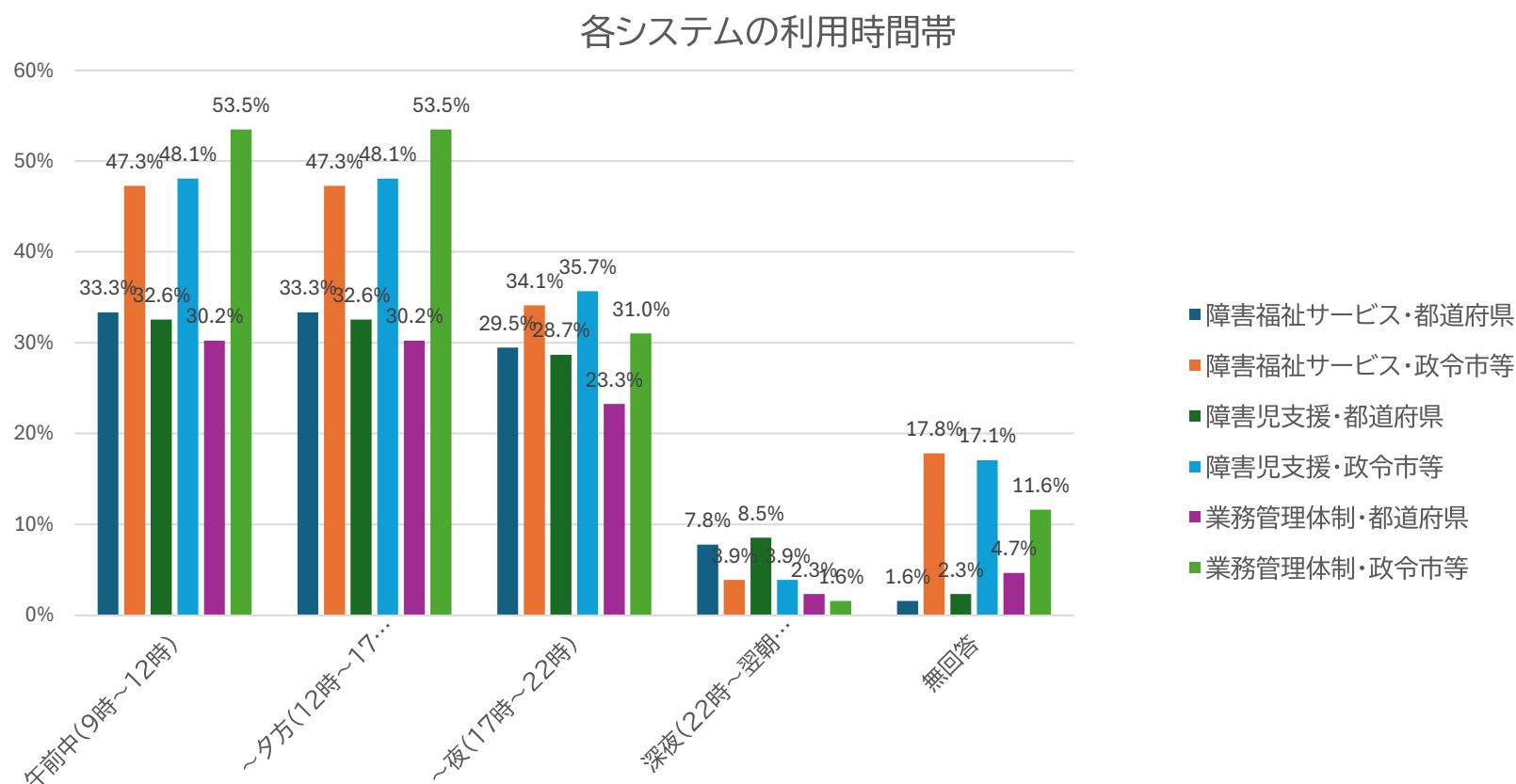


3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムについて
(2) システムの利用実態

【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 事業所台帳管理システムの利用時間帯について、障害福祉サービス、障害児支援、業務管理体制データ管理システムともに「午前中(9時～12時)」及び「～夕方(12時～17時)」が最も多かった。

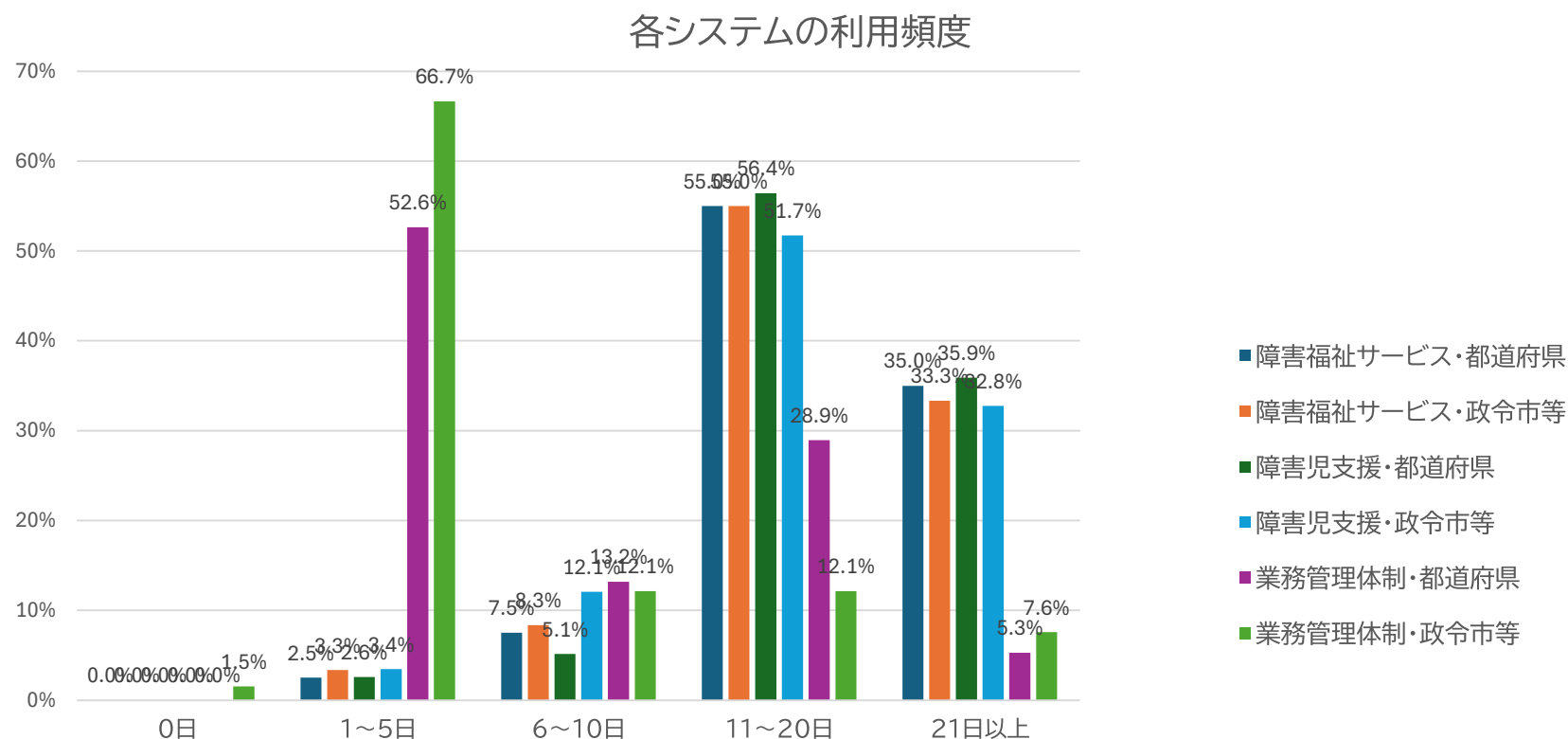


3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関するシステムについて
(2) システムの利用実態

【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 事業所台帳管理システムの利用頻度(ひと月あたり)について、障害福祉サービス、障害児支援ともに「11～20日」が最も多く、次いで「21日以上」が多い。
- 業務管理体制データ管理システムについては、「1～5日」が最も多く、次いで「11～20日」、「6～10日」が多い。



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

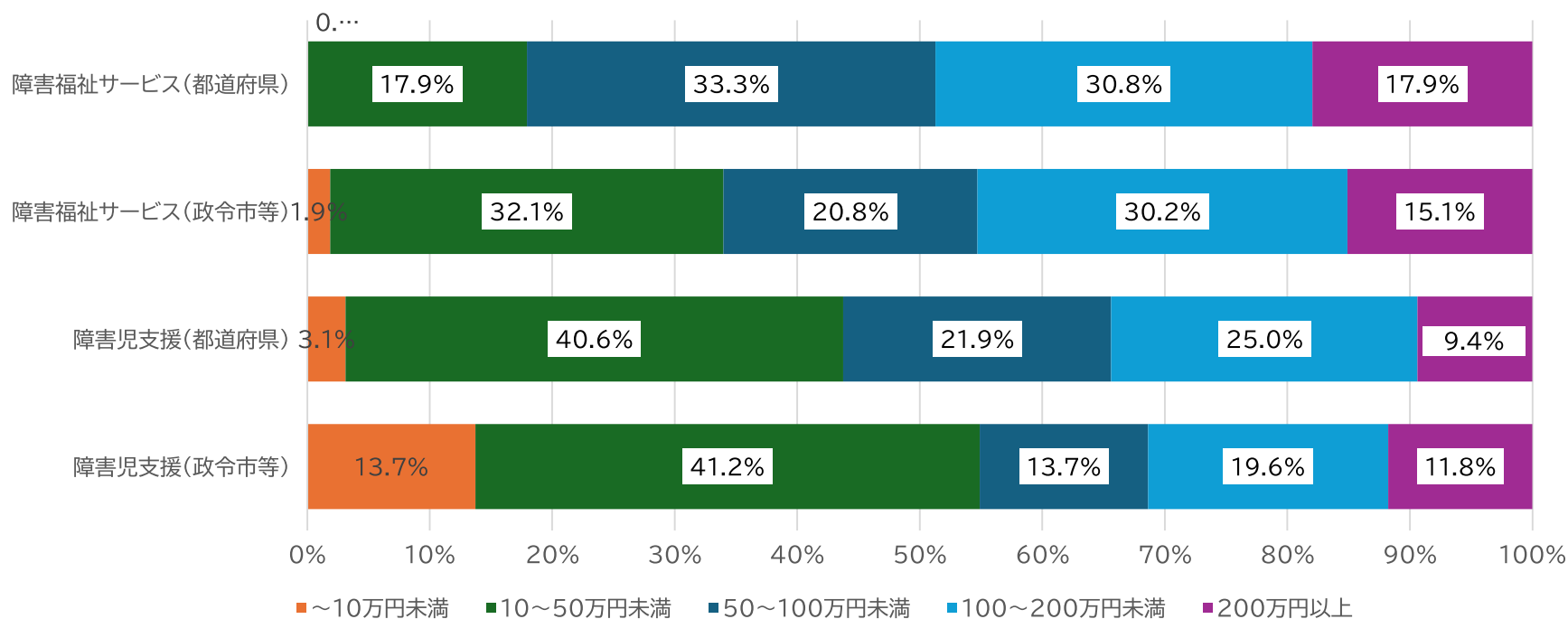
問3. 貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムについて

(3)システムに係る保守・運用コスト及びその他発生しているコストの合計(円／年間)

【使用している事業所台帳管理システムについて】

- 事業所台帳管理システムに係る保守・運用コスト及びその他発生しているコストの合計(円／年間)について、障害福祉サービスでは都道府県・政令市等ともに「50～100万円未満」が最も多く、障害児支援サービスでは「10～50万円未満」が最も多かった。

貴自治体で使用している、事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関係するシステムに係る保守・運用コスト及びその他発生しているコストの合計(円／年間)



3. 実態調査・実現可能性調査結果について

問4 システム移行時の懸念

【事前相談の業務実施体制】

- 新システム移行時の懸念として、移行時期や移行にかかる費用負担、自治体側の業務負担等が挙げられた。
- 新システムにおける移行前のデータの管理や修正についても、懸念点として挙げられている。

| 主な理由※()内は自治体数 | 詳細 |
|---------------------|---|
| 移行時期・スケジュール(16) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 早期の移行スケジュール提示が必要 ・ 移行スケジュールには柔軟性を持たせてほしい。自治体の状況や事情に合わせて猶予期間等を設けてほしい |
| 移行の順番(2) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 都道府県と児童相談所設置市とが同時に移行を行うと混乱が生じる可能性がある。都道府県から順に実施してほしい ・ 移行作業はベンダに委託することになると考えられる。委託料の予算要求をできる時期も限られるため、各自治体に移行時期を委ねるのではなく全国一律に移行してほしい |
| 自治体の費用負担(12) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 早めに移行やシステム利用にかかる費用等を共有してほしい ・ 新システム移行に必要なとなる財源は、国で確保してほしい |
| 自治体の業務負担(7) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 具体的な業務負担軽減効果を示してほしい ・ 自治体主導ではなく、国主導で実施してほしい |
| 既存データの正確な移行(5) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 現行のシステムの登録内容と共通する部分は一致させるよう、調整してほしい ・ 現在使用しているシステムから情報を連携し、従来のものとダブルスタンダードになることのないようにしてほしい |
| ヘルプデスク等の設置の必要性(7) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 移行にあたっての問合せ窓口の設置をしてほしい |
| システム導入前の事業所情報の修正(1) | <ul style="list-style-type: none"> ・ システム導入前の事業所情報の修正も、システム上で可能か |
| 事業所への周知の徹底(1) | 事業所へのシステム運用の理解促進策の強化及び周知を徹底してほしい |

自治体ヒアリング結果(都道府県)(1)

1. 事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関する貴自治体の現行の業務プロセスについて

| | |
|----------------------------|---|
| 事前相談、都道府県から管下の市区町村に意見聴取 | <ul style="list-style-type: none"> ・ ヒアリング対象のすべての都道府県で事前相談・事前協議・事前説明等を実施しており、新システムで実施可能と回答した自治体は6自治体中2自治体のみであり、実施できない理由は本申請と異なった様式の書類の提出を求めているためであった。但し、添付ファイルのやり取りが行える機能があれば新システムでも事前相談を実施可能とのことであった。 ・ 全てのサービスを対象としている自治体は6自治体中2自治体で、それ以外の自治体はサービスによって事前相談を求めている場合とそうでない場合がある。 ・ 6自治体中1自治体以外で事業所を開設する市区町村への意見聴取を求めている。(参考資料1のフロー参照) ・ 6自治体中3自治体で支所や外部機関と連携して事前相談及び本申請の業務を分担して実施している。権限移譲を多く行っている自治体では支所や外部機関の活用は見られなかった。(別紙のフロー参照) ・ 一部の自治体では、自治体の行政オンラインシステム上で事前協議の実施があったか等のチェック項目を設けて、それらをチェックしないと本申請の届出ができないようにすることで申請時の手続きミスを防止している。 |
| 事前相談、本申請の業務プロセス | <ul style="list-style-type: none"> ・ 参考資料1のフローを参照 |
| 標準様式等を使用するにあたり発生している業務への支障 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 支障が発生している自治体は5自治体 ・ 上記のうち標準様式を使用していない自治体は3自治体で、残りの2自治体では項目の追加や説明文の追加などを行って対応している。 ・ 上記2自治体のうち、1自治体は添付書類などを提出できるのであれば標準様式での申請も可能とのことであった。 |
| 廃止・休止届出等について管理している項目 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 全ての自治体で障害者総合支援法及び児童福祉法施行規則において定められる項目を管理している。 |

自治体ヒアリング結果(政令市等)(1)

1. 事業者・自治体間の障害福祉関係手続きに関する貴自治体の現行の業務プロセスについて

| | |
|----------------------------|---|
| 事前相談 | <ul style="list-style-type: none"> 対象のすべての政令市中核市において事前相談を実施しているが、実施可能と回答したのは1自治体のみであった。 事前協議においての事業所とのやり取りは、電話、メールの他、紙媒体の提出や事業所の理解のために対面での相談を必須としている自治体もある。現行の方法でスムーズにやり取りを実施できており、システムの必要性を感じないとの声もあった。 事前相談において本申請とは異なる様式を用いており、そのような独自様式をやり取りするための機能が新システムに搭載されれば実施可能との自治体もあった。 |
| 標準様式等を使用するにあたり発生している業務への支障 | <ul style="list-style-type: none"> 支障が発生していると回答した自治体は3自治体 標準様式に項目の過不足があるため、「支障は発生していない」と回答した自治体も含めて独自に修正したものや、従前の様式を使用している。 1自治体からは事業所から追加資料を提出してもらうことで、標準様式でも対応可能との意見もあったが、反対に追加資料だけでは難しく、特に加算関連の様式に含まれる利用者数や職員数等の数値の要件に係る部分については、様式の修正が必要であるとの意見もあった。 |
| 廃止・休止届出等について管理している項目 | <ul style="list-style-type: none"> 廃止の際に、事業所に指定書原本の返却を求めている自治体が1つあった。返却率は95%以上。 |

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

自治体ヒアリング結果(都道府県・政令市等)(2)

2. 業務管理体制届出の業務プロセスについて

| | |
|---------|---|
| 都道府県 | <ul style="list-style-type: none">• 全ての自治体が厚労省厚生労働省への届出様式と同様の内容の様式を使用している。• 業務管理体制届出について事業者がWeb上で入力することに関しては自治体での負荷軽減に繋がるとの意見が聞かれたが、一部、事業者のICTスキルとの関係で入力が行えない事業者が出てくるのではとの懸念も聞かれた。 |
| 政令市・中核市 | <ul style="list-style-type: none">• すべての自治体において、業務管理体制届出の電子化は自治体業務負担の軽減に繋がると考えられている一方で、事業所側の負担を懸念する声も1自治体からあった。• 提出先が事業所の法人の事業の幅によって、厚労省もしくは県の可能性もあり政令市等では確認ができないこと、また他の申請にかかる届出と項目がほとんど重複しているため、申請のシステムと一元化されることは便利になると考えられる。• 事業所の管理者に変更はないが、業務責任者が変更になっているケースもある。自治体側では把握ができないため、事業所側で入力いただく運用になるとよい。 |

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

自治体ヒアリング結果(都道府県)(3)

3.事業所台帳の管理について

| | |
|---|---|
| 管下の政令市・中核市・児童相談所設置市等の事業所台帳情報の管理 | <ul style="list-style-type: none"> 管理している自治体は6自治体中4自治体であった。 管理している自治体のうち、<u>1自治体では都道府県の事業所台帳管理システムを政令市・中核市・児童相談所設置市及び権限移譲先が共有して登録を行っていた。</u>また、1自治体では障害者総合支援法に係るサービスの情報のみ管理していた。これらの自治体では、<u>国保連に提出しているデータのみでなく、事業所台帳管理システム上のすべての項目について管理を行っていた。</u> <u>一般市区町村へ権限移譲を行っている都道府県では、権限移譲先で台帳情報の管理を行っているため、政令市・中核市・児童相談所設置市の台帳情報も含めて各権限移譲先で台帳の登録・更新を行うようにして欲しいとの強い要望があった。</u> |
| 政令市・政令市・中核市、児童相談所設置市等から直接、国保連と連携することへの懸念事項等 | <ul style="list-style-type: none"> 都道府県の立場からの懸念事項は特に聞かれなかった。 <u>政令市・中核市・児童相談所設置市等のエラーの内容を都道府県では理解できないため、直接、国保連とやり取りをしてもらったほうがよい</u>とのご意見が6自治体中3自治体から聞かれた。 |
| 一般市区町村の特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の管理 | <ul style="list-style-type: none"> 都道府県で特定相談支援事業、障害児相談支援事業の事業所台帳情報の管理をしているのは6自治体中2自治体であった。 都道府県の事業所台帳管理システムを共有して登録を行っている場合と登録依頼書類(添付書類含む)の情報を自治体で入力している場合があった。 |
| 一般市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の管理について | <ul style="list-style-type: none"> 都道府県で地域生活支援事業の事業所台帳情報の管理をしているのは6自治体中1自治体であった。 登録依頼状を事前に送ってもらい都道府県で入力を行っている。 |

自治体ヒアリング結果(政令市等)(3)

3.事業所台帳の管理について

政令市・中核市、児童相談所設置市等から直接、国保連と連携することへの懸念事項等

- ・ 県との連携の必要性について、現在も連携をしていないために特段必要ないとのご意見や、連携をして国保連のエラーが都道府県を介して送られてくることによる修正の手間の解消のために、むしろ直接連携してほしいとのご意見がそれぞれ1自治体ずつあった。
- ・ 連携の際にファイルの形式が変わってしまい、それが国保連でのエラーの原因となっているケースもある。

一般市区町村の地域生活支援事業の事業所台帳情報の管理について

- ・ 地域生活支援事業については、現在も台帳システムとは別で独自に管理しているため、都道府県との連携等についても特段必要ないとのご意見が1自治体よりあった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

自治体ヒアリング結果(都道府県)(4)

4. 新システムの想定機能、業務フロー等へのご意見

| | |
|-------------------------|---|
| 想定業務フローへのご意見 | <ul style="list-style-type: none"> 想定業務フローで業務を実施できるかについては3自治体で実施できる、3自治体で実施できないであった。 実施できない自治体では<u>事前相談・事前協議について実施できず、本申請については実施できる</u>状況であった。 |
| 想定機能へのご意見(システムユーザについて) | <ul style="list-style-type: none"> 訪問系や共同生活援助等の一部サービスについて政令市・中核市・児童相談所設置市以外の市区町村に対し条例により指定等の権限を委譲している自治体では、権限移譲先の市区町村においてもシステム入力を可能にして欲しいとの要望があった。基本的には<u>権限移譲が行われている市区町村では、自身が指定権限を持っている事業所の台帳情報の入力・更新等を行える</u>ようにし、都道府県は閲覧のみ可能とするべきとの意見が聞かれた。 支所において業務を実施している自治体についても、<u>支所でのシステム利用は必要</u>との要望があったが、閲覧のみか入力まで行えるかは自治体によって異なった。 複数の外部機関や部署で段階ごとに業務所管を分けている場合、<u>新システムにおいても同様にシステムユーザーを整理することを可能</u>として欲しいとの意見も聞かれた。 上記については、既に現行の仕組みでも実現ができており、それに従って業務を実施していることから、<u>新システムでも同様に実施できないと業務上支障がでる</u>とのことであった。 |
| 想定機能へのご意見(申請機能について) | <ul style="list-style-type: none"> 加算の体制届出について、事業所が入力を行う際のチェック機能を設けるのであれば、現在、紙で事業所が提出して自治体で手入力している申請データについてシステム上から<u>事業所に入力してもらえらることは効率化につながる</u>との意見が聞かれた。 加算関係のチェック機能については、<u>単純な人の配置による勤務形態一覧表についてExcel上でエラーを判別</u>できるとよい、<u>役職ごとに配置されているか、常勤換算が正確か確認できるチェック機能があるとよい</u>との意見が聞かれた。 申請書類について、<u>自治体ごとに柔軟に追加、省略できる</u>こととしてもらいたいとの意見も聞かれた。 原本提出となる書類はスキャナーがない事業所もあり、結局は紙での申請になってしまうのではとの懸念について指摘があった。 |
| 想定機能へのご意見(システム機能全般について) | <ul style="list-style-type: none"> 現状、電子申請システムで提出されたものを<u>CSVの一覧で出力して地区の各担当者に振り分けている</u>ので、新システムでも同様の機能があると便利である、<u>画面を印刷できると決裁資料として活用できる</u>との意見が聞かれた。 新規で指定申請する事業所は複数回補正を繰り返すこともあり、システムで差し戻しを繰り返すと<u>PCを開かない事業所は補正期間が長期間となり非効率となる</u>のではないかと懸念について指摘があった。 事業所の従業者等の情報の確認について、他の関連システムと連携できないかとの要望もあった。 |

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

自治体ヒアリング結果(都道府県)(4)

4. 新システムの想定機能、業務フロー等へのご意見

事業所番号発番の
状況

- 事業所番号の発番は事業所番号の発番ルール(都道府県コード+事業所区分コード+群市区コード+群市区コード内での通番+チェックデジット)に従って指定権者で発番を行っているために指定権者が異なっても番号が重複することはないが、一部の自治体では事業所台帳管理システムを変えたため以前使用していたシステムの事業所番号と重複する恐れがあり独自の事業所番号発番台帳を作成して対応していた。
- また、管下の中核市の障害児入所等では指定権限の関係で重複が生じる可能性があるため、発番の都度、調整を行っている自治体もあった。

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

自治体ヒアリング結果(政令市等)(4)

4. 新システムの想定機能、業務フロー等へのご意見

| | |
|---------------------|--|
| <p>想定機能へのご意見</p> | <ul style="list-style-type: none"> 複数の申請にわたって重複している項目の自動転記機能や、入力内容の自動計算・判定機能及びエラーチェック機能、修正時に係る職権訂正の機能等、入力時または修正時の負担軽減につながる機能の要望が多く聞かれた。 システムの利便性を高める機能として、指導監査の管理や、資格証等証明書の原本または写し等のAIによる文字判定等も挙げられた。 データの容量超過により過去データを削除する必要性が生じないように考慮する必要性、台帳の保管機能の必要性についても挙げられた。 |
| <p>想定業務フローへのご意見</p> | <ul style="list-style-type: none"> 現在も事業所台帳システムを使っている2自治体で、想定業務フローでの実施は可能との回答であったが、1自治体においては実施不可と回答いただいた。 事業所番号の発番方法については、群市区コードを使用することで、同じ都道府県内の別の指定権者が発行する事業所番号との重複が起らないようにしている。 処遇改善加算の管理については、システムではなくExcelやメール等で管理をしていると回答した自治体が2自治体あった。システムは、管理が必要な加算算定事業所の一覧をダウンロードする用途でのみ利用している。 ネットワークについては、1自治体よりインターネット回線に繋がるシステムからダウンロードしたファイルをLGWANにつながるシステムに移動させた際に、無害化処理がなされてファイルが見られなくなってしまうため、新システムでも同様の事象への懸念が挙げられた。 |

自治体ヒアリング結果(都道府県・政令市等)(5)

5. 新システムへの移行計画についてのご意見

| | |
|------|---|
| 都道府県 | <ul style="list-style-type: none">移行にかかる自治体側の事務負担や費用負担、移行スケジュールについての懸念がすべての自治体より挙げられた。特に<u>スケジュールについては、報酬改定や標準様式の改定等、他の対応事項との兼ね合いや、権限移譲している市町村が多い都道府県の考慮</u>も含めて実行可能な計画を策定していく必要がある。<u>同じ都道府県内の指定権者については、同じ移行スケジュール</u>となるように調整してほしい。新システムの移行の予算措置については、財政部局との協議が必要となるため、<u>自治体側の事務負担等の削減効果と負担が増加する点を明確に示して</u>ほしい。 |
| 市区町村 | <ul style="list-style-type: none">移行にかかる事務負担や費用負担、スケジュールについて、なるべく自治体の負担が増えないよう、国主導で実施してほしいとのご意見が2自治体より挙げられた。データの移行について、<u>都道府県と管下の政令市中核市等との間では持っているデータが異なることが想定</u>されるため、予めそのような差異について整理をしておくことが必要である。現行システムの項目を引き継ぐ他、現在システム外で持っているデータについての追加の要望も1自治体より挙げられた。 |

3. 実態調査・実現可能性調査結果について

国保連合会ヒアリング結果(1)

1. 新システムから出力された事業所異動/訂正連絡票情報、事業所異動情報・訂正情報を従来通りの方法で伝送ソフト又は市町村等支援システムで都道府県等と送受信することへの懸念事項等について

- 特に懸念事項はないとのことであったが、新システムはLGWANに接続するシステムであるために自治体側で複数の課にまたがる場合には課題があるのではないかと指摘があった。
- 月次の台帳整備のスケジュールについても特段の懸念事項はないとのことであった。

2. 新システムで指定都市・中核市・児童相談所設置市との連携が都道府県を経由せずに直接行われることについて

事業所異動/訂正連絡票情報、事業所異動情報・訂正情報を送受信する際の課題・懸念事項

- 現在は都道府県が取りまとめて事業所異動/訂正連絡票情報、事業所異動情報・訂正情報を送ってきているところを政令市・中核市・児童相談所設置市からも送られてくることになるのでやり取りの作業負担が増えることとそのタイミングについても懸念があるとの指摘があった。
- エラーリストについては政令市・中核市・児童相談所設置市の分も含めて都道府県に送っているが、これを振り分ける作業が国保連合会側で発生する場合はその作業負担もあがるので、振り分けの手作業が発生しないような対応をしてほしいとの要望があった。

その他の懸念事項

- 権限移譲先の多い都道府県の国保連合会では、既に国保連合会で指定権者ごとにエラーリストのファイルを分けて都道府県に送っているため、この運用が今後もできるように新システムでも対応して欲しいとの要望があった。
- エラーリストについて、都道府県で振り分け先を判断している場合があるかは国保連合会では把握できていないので、その点は都道府県の状況も把握して欲しいとの指摘があった。

3. 市区町村の地域生活支援事業の審査支払業務(委託を受けている場合)の新システム導入後に考えられる懸念事項について

- 都道府県経由で台帳情報が連携される場合は特に影響がないとのことであった。
- 権限移譲先について都道府県を経由せずに直接やり取りをするようになる場合は、どのくらいの業務量になるかについて懸念があるとのこと指摘があった。

4. 都道府県等へ独自サービスを提供している場合の影響について

- 独自システムにてサービスを提供している2つの連合会において新システム移行に伴う影響はないとのことであった。

国保連合会ヒアリング結果(2)

5. システム移行案について

- 国保連合会としては運用の面では大きな懸念事項は特になかった。
- 国保連合会に連携させるときは、初めから本番環境に入れ込むのではなく、テスト等を事前に実施して欲しいとの要望をいただいた。

6. その他

- 事業所の口座情報について、現在は紙で受け付けて押印の確認をした後に、手入力で台帳に登録をしているが、これを新システムの中で事業所が登録できるようにしてほしいとの要望があった。

事業者ヒアリング結果(1)

1. 指定権者における指定申請等の手続きについて

- 2事業者では法人本部で対応しており、1事業者では事業所で対応している状況であった。多くの指定権者に対応している事業者のほうで個別対応が多く発生するため、事業所に対応せざるを得ない状況が発生していた。また、現場の教育の観点からも事業所に対応させているといった面もあった。
- 勤務体制の一覧表について 自治体によって記載する情報が異なるため対応に苦慮する、指定されている様式と実際に法人が使用する様式が異なり作り直さなければいけないために作業の手間を感じる、とのご指摘があり、様式の統一へのご要望があった。
- 実務経験証明書について毎回原本を提出させる自治体もあれば写しでよいとする自治体もあり、原本提出の手間は大きいので、新システムにおいて管理ができるとよいとのご要望があった。

2. 業務管理体制の整備に関する届出の手続きについて

- 手続き自体の頻度が少なく自治体での独自性も少ないので特段課題感を感じていないとのことであった。
- 但し、開所申請時の提出項目に含まれるか否か自治体によって異なることがあり、含まれておらず申請が漏れることもあるので、案内の仕方が自治体ごとに異なることが課題とのご指摘があった。
- 各事業所で提出のタイミングも異なり、複数指定権者に跨ると指導がないため、事業所も状況を把握していないことも結構散見されるので制度の周知も必要でシステムで自動化して欲しいとのご要望があった。
- 新システムで事業者で入力することになっても対応は難しいとのことであった。

事業者ヒアリング結果(2)

3. 新システムの想定機能、業務フロー等について

| | |
|---------------------------------------|---|
| 新システムを導入した場合の現状の法人内における手続きのフローの変更について | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>新システムの移行に合わせ、各事業所の事務仕事を法人に一元化できるのかが一つポイント</u>である。特に人員配置について可視化できると移行がしやすいとのことご指摘があった。 ・ <u>誰もが同じ権限が付与されたアカウントを設定することでは、機微な情報もあるため、運用上困る</u>ことが想定されるとのご指摘があった。 ・ 新システムが導入されると紙出力の申請・届出が無くなり、変更届出も現在の情報を全て入力することがなくなると期待しているとのことご意見があった。 |
| 新システムを導入することで改善が期待される点について | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>実務経験証明書もシステム上管理されていると対応しやすく</u>、実務経験の情報を更新等の手続きのために新規分だけ追加できるようになると実務的にはかなり楽になる。人員の管理が改善されると一番良いとのことご要望があった。 ・ 同じ法人の中でも指定権者が異なる場合に <u>同じ職員を別々の自治体に記載してしまうミスについてシステムで法人内でチェックができると過誤や返戻等の重大なミスが無くなり</u>、入力した内容が実績としてもカウントできれば変更届の際に活用できると、今回事業の中ではなくとも、将来的なこととして検討して欲しいとのことご要望があった。 ・ <u>過去のデータが新たな申請時にも引き継がれるようにしてほしい</u>との要望があった。 ・ 新システムを導入すると申請届出の情報が履歴化されて、いつ誰がどの情報を提出したのか、事業者及び自治体も把握することができるようになるので、双方にとってメリットがあるとのことご指摘があった。 |
| 事業所で新システムを利用する際に考えられる懸念事項等について | <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>権限が複数あり、入力のみの場合と個人情報を扱える場合とで分けられると運用的によい</u>とのことご意見があった。漏えいしてはいけない個人情報とは何なのか整理する必要があるとのことご指摘もあった。 ・ <u>閲覧の範囲について、事業所内の役職ごとに制限をかける必要がある</u>とのことご意見があった。 ・ 電話で手続きについて確認やデータのやり取りがシステム内で対応できると利便性が高くなる一方で、セキュリティも含めどのように対応すべきかは検討が必要とのことご指摘があった。 |
| その他について | <ul style="list-style-type: none"> ・ システム化をすることで作業をする職員がメリットを感じ取れるような仕組みになると良い。例えば明らかに紙が少なくなった、郵送のコストや手間が減ったと感じ取れるような仕組みになるとありがたいとのことご指摘があった。 |