

障害福祉DBデータの利用を検討している方へのマニュアル

令和7年11月版

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課
こども家庭庁支援局障害児支援課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan
Children and Families Agency, Government of Japan

はじめに

障害福祉DBについて

匿名障害福祉等関連情報・匿名障害児福祉等関連情報データベース(以下「障害福祉DB」という。)は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。)及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)に基づき、障害福祉サービスの利用実態、障害福祉サービスと利用者の状態像等との関係や実態を把握し、市区町村における障害福祉サービスの適正な運営等に資する資料を得るため、障害支援区分認定情報、給付費等明細書情報、台帳情報を格納しているデータベースで、令和5年2月に試行運用を開始し、令和5年4月より本格運用を開始しました。

匿名医療保険等関連情報データベース(以下「NDB」という。)及び匿名介護保険等関連情報データベース(以下、「介護DB」という。)等の他の医療・介護分野の公的データベースにおける対応を踏まえ、集められたデータをより有効に活用し、障害福祉サービス等の質の向上に資するため、令和4年12月に障害福祉DBの研究者等への第三者提供を可能とするための法改正※が行われました。

※ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等の一部を改正する法律(令和4年法律第104号)

これらを受け、厚生労働省及びこども家庭庁では令和6年度に「匿名障害福祉及び障害児福祉情報等の提供に関する専門委員会」を設置し、データ利用に向けたガイドラインの整備を行った上で、令和7年12月より第三者提供を開始することになりました。

なお、障害福祉DBにおいてはNDBや介護DBと比べてデータ件数が少なく、特定個人の識別が可能となる場合があるため、情報の利活用に際しては、個人識別が可能となる情報を公表しないよう厳格に取り扱う必要があります。また、障害者及び障害児の人権を尊重し、障害者及び障害児への差別や偏見につなげることがないように十分配慮した上でご利用ください。

本マニュアルについて

本マニュアルは、障害福祉DBを用いた研究を検討している方に向けて、申出にあたっての要件や必要な手続、データに関する注意事項等、予めご理解いただきたい内容を簡潔にまとめた資料です。データ提供の申出にあたっては、「匿名障害福祉等関連情報・匿名障害児福祉等関連情報データベース(障害福祉DB)の利用に関するガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)と併せてご参照ください。

目次

はじめに	2	障害福祉DBデータの構成	33
目次	3	障害福祉DBのテーブル構成	34
用語の定義	4	各テーブルの概要(障害福祉サービス)	35
障害福祉DBデータの概要	5	各テーブルの概要(障害児支援)	36
障害福祉DBデータの所管	6	(参考)障害福祉DBデータの期間について	37
障害福祉DBデータに含まれる情報	7	個人IDについて	38
(参考)障害福祉DBデータの収集経路	8	提供時にデータに施される加工	39
提供するデータの形式	9	匿名化处理について	40
利用の手続(概略)	10	年齢階級の設定	41
提供申出者の要件	11	(参考)年齢階級コード	42
障害福祉DBデータ利用の流れ(新規申出の場合)	12	事業所の識別情報／自由記述欄のデータ削除	43
他DBとの連結申出について	13	障害福祉DBデータの留意点	44
申出にあたっての注意事項	14	データの追加提供について	45
申出手続	15	「ID4+」と「ID4+都道府県」の取扱	46
申出から審査までの流れ	16	ID4の入力率について	47
事前相談について	17	給付実績情報の連結について	48
必要書類 (1/2)	18	給付実績情報の連結における相談支援系サービスの留意点	49
必要書類 (2/2)	19	申出可能なデータ範囲	50
抽出データの指定にあたっての留意点	20	(参考)申出可能な最新データの留意点	51
手数料について	21	月遅れ請求について	52
審査について	22	過誤請求について	53
審査について	23	(参考)月遅れ請求・過誤請求の発生状況	54
審査結果	24	市町村番号・都道府県番号の留意点 (1/3)	55
不承諾となった場合	25	市町村番号・都道府県番号の留意点 (2/3)	56
承諾後の手続	26	市町村番号・都道府県番号の留意点 (3/3)	57
承諾通知の受領から利用終了までの流れ	27	制度に関わる補足	58
承諾通知書受領後の手続	28	第三者提供の相談・受付窓口	59
提供後に申出内容に変更が生じた場合	29	第三者提供の相談・受付窓口	60
研究成果の公表	30		
(参考)公表物の満たすべき基準	31		
データ利用終了時の措置	32		

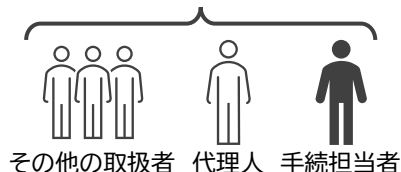
用語の定義

提供申出者（利用者）

提供者に障害福祉DBデータの提供申出を行う機関等を「**提供申出者**」といい、提供者から承諾を受けると「**利用者**」となる。

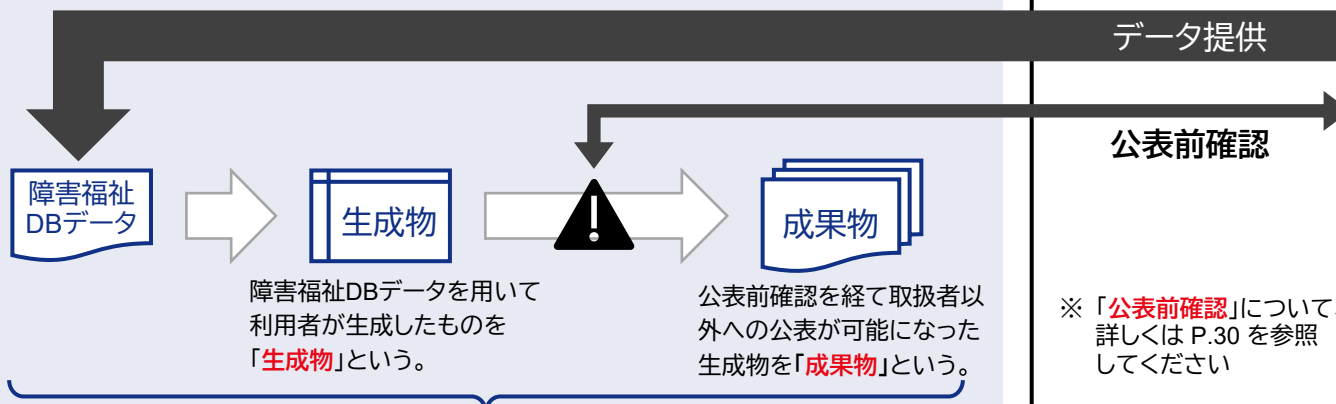
障害福祉DBデータを取り扱う個人を「**取扱者**」という。提供申出等の手続において、提供者との書類の授受や連絡の窓口を担当する取扱者を「**手続担当者**」という。手続担当者の代理で提供申出を行う取扱者を「**代理人**」という。

取扱者



取扱区域

障害福祉DBデータの参照及び解析が可能な場所を「**利用場所**」、サーバー室やHDDの保管場所等、障害福祉DBデータを物理的に保存する場所を「**保管場所**」、利用場所と保管場所をあわせて「**取扱区域**」という。



障害福祉DBデータ等

障害福祉DBデータ、生成物を総称して「**障害福祉DBデータ等**」という

匿名障害福祉及び
障害児福祉情報等の提供に
関する専門委員会



審査

提供申出

データ提供

公表前確認

※「**公表前確認**」について、詳しくは P.30 を参照してください

提供者

（こども家庭庁、厚生労働省）

※「**提供者**」について、詳しくは P.6 を参照してください

匿名障害福祉等関連情報・
匿名障害児福祉等関連情報
データベース
（障害福祉DB）

抽出・加工

障害福祉DB
データ

障害福祉DBから抽出・加工され
提供されるデータを
「**障害福祉DBデータ**」という。

障害福祉DB第三者提供事務局（事務局）

障害福祉DBデータの概要

障害福祉DBデータの所管

■ データの所管と根拠法

- 障害福祉DBに含まれるデータは、障害児支援／障害福祉サービスのいずれかのデータであるかにより、根拠法・所管省庁が異なります。このため、障害福祉DBデータは、提供希望データが表している時点（サービス提供年月、異動年月日、認定申請日）の月末時点において、18歳未満のデータが含まれるか否かによって、所管省庁が分かれています。

福祉サービス 対象者の年齢	障害児支援	障害福祉サービス	根拠法
	こども家庭庁	こども家庭庁	児童福祉法
18歳未満（障害児）			
18歳以上（障害者）		厚生労働省	障害者総合支援法

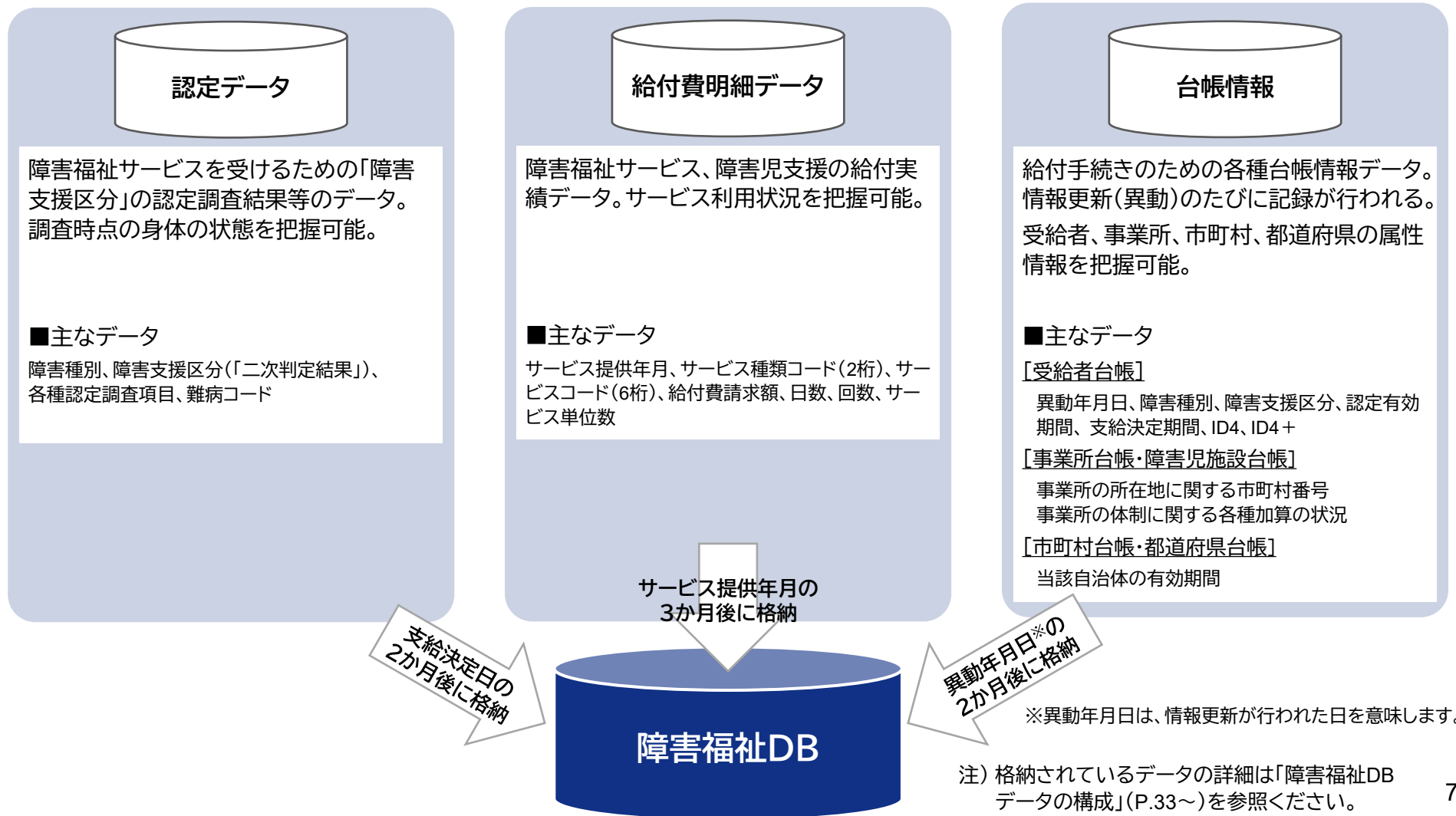
■ 提供者

- 障害福祉DBデータの提供にあたっては、抽出条件の複雑さなどから、データの所管官庁の厳密な区別が困難であることが想定されるため、「提供者」を、原則、次の判定条件で分類します。

判定条件	提供者
障害児支援のデータのみ利用	こども家庭庁
障害児（18歳未満）を明示的に除外	厚生労働省
その他（上記以外）	こども家庭庁及び厚生労働省

障害福祉DBデータに含まれる情報

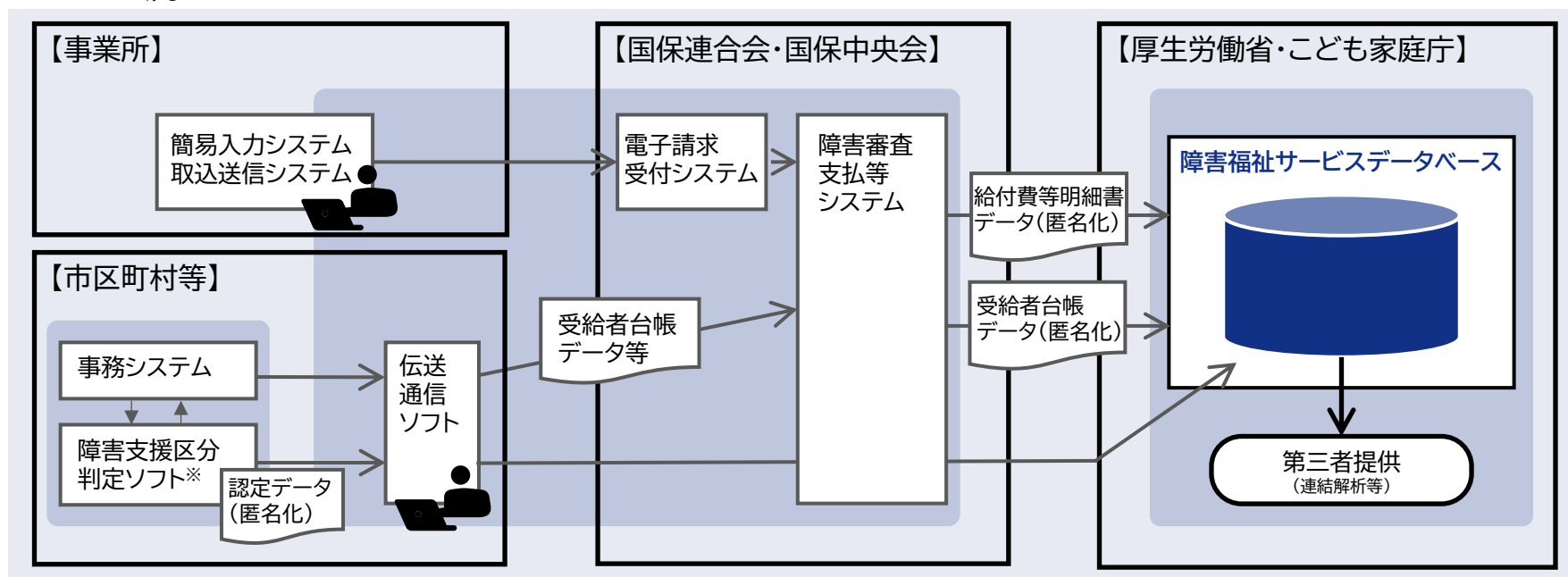
- 障害福祉DBには、障害支援区分認定データ(以下「認定データ」という。)、給付費明細データ、台帳情報が格納されています。



(参考) 障害福祉DBデータの収集経路

- 障害福祉サービスの認定データについては、市区町村等にて匿名化処理が施され、受給者台帳データ、給付費等明細書データについては、国保連合会にて匿名化処理が施された上で、障害福祉DBに格納されます。

データの流れ



※ 障害支援区分判定ソフトは、厚生労働省にて開発し自治体に提供しています

提供するデータの形式

- 提供データの形式には「特別抽出」と「集計表」の2種類があります。

提供にはいずれも審査が必要ですが、セキュリティ要件に差異があり、特別抽出に比べて、集計表の場合には一部が緩和されています。

	特徴	セキュリティ要件
特別抽出	オーダーメイドの個票データ。抽出条件や提供データの項目、加工内容を個別に設定できる。	データ利用時に、情報セキュリティマネジメントシステムを確実に運用できる利用環境を整えることを求める。
集計表	任意の集計形式による集計表。集計項目や集計事項、抽出条件を個別に設定できる。	特別抽出と比較して、個人特定のリスクが低減されているため、特別抽出で求めているセキュリティ水準を一部緩和する。

- 他のデータ形式(サンプリングデータセット等)での提供については、今後検討の予定です。

利用の手続(概略)

提供申出者の要件

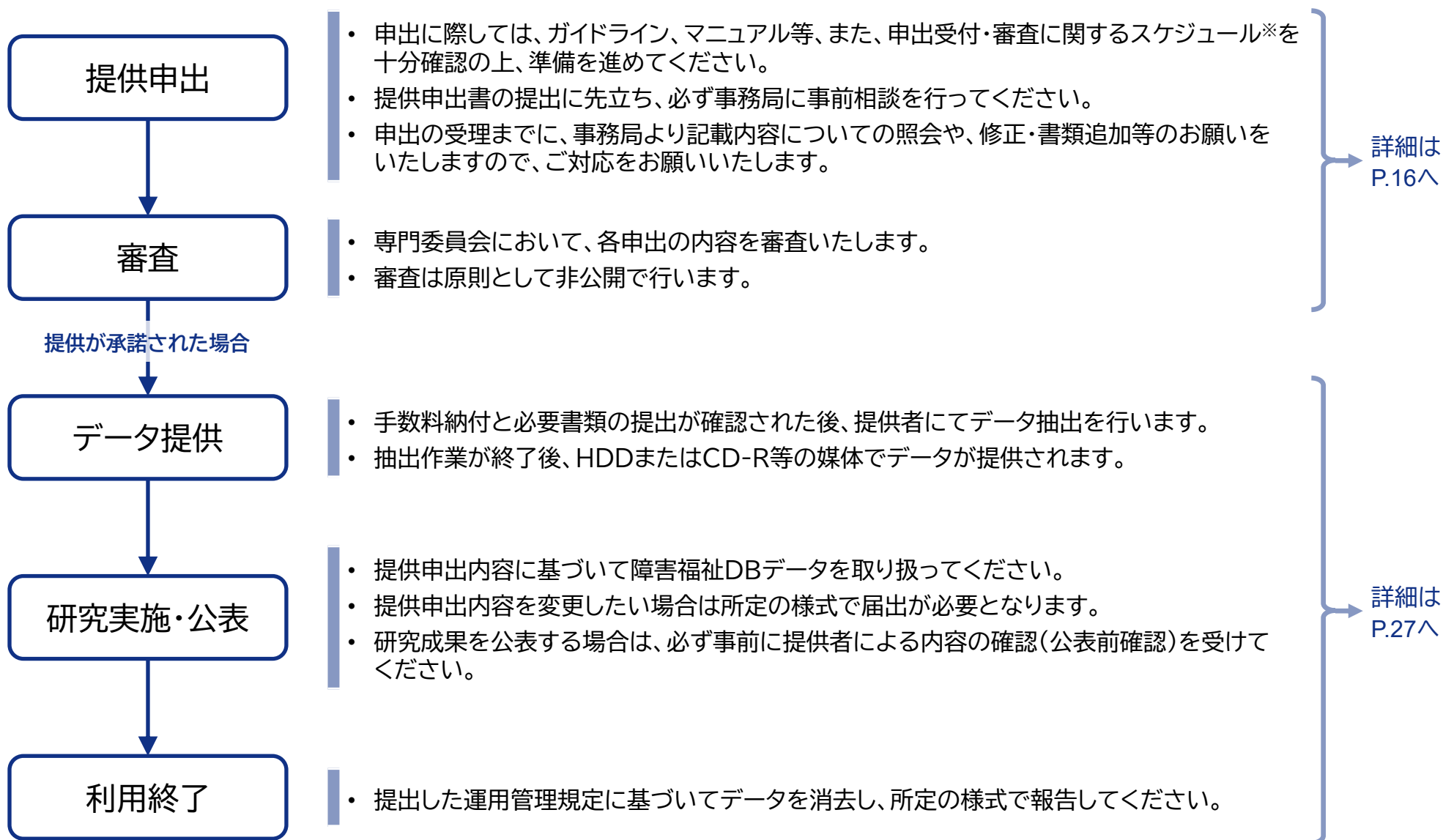
■ 障害福祉DBの提供申出者の要件は以下の通りです。

1	公的機関	- 国の行政機関 - 個人情報保護に関する法律(平成15年法律第57号)第2条第8項に規定する行政機関(提供者を除く) - 都道府県及び市区町村
2	法人等 (公的機関を除く法人その他の団体で代表者又は管理人の定めがあるもの)	- 大学 - 学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定する大学(大学院を含む) - 研究開発行政法人 - 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律(平成26年法律第63号)の別表第1に掲げる研究開発法人、及び、独立行政法人医薬品医療機器総合機構法(平成14年法律第92号)に規定する独立行政法人医薬品医療機器総合機構 - 民間事業者
3	個人	- 補助金等を充てて業務を行う個人 - 個人として提供申出を検討する場合は、対象となる補助金等について、事務局にご確認ください。

※ 補助金等を充てて業務を行う個人であっても、**原則として所属する公的機関又は法人等を提供申出者**としてください。

※ 取扱者が複数の組織に所属を有する場合、申出の研究を実施するにあたって研究者として所属する組織(成果物公表の際に所属として記載する組織)を提供申出者としてください。

障害福祉DBデータ利用の流れ（新規申出の場合）



※ 申出受付・審査に関するスケジュールは厚生労働省ホームページをご確認ください。

他DBとの連結申出について

■ 連結可能なDB

- 連結可能なDBについては事務局にお問い合わせください。

■ 連結申出の場合の手続について

- データ提供を希望する全てのDBの事務局に対し、それぞれのガイドラインやマニュアル等に則って申出の手続を行ってください。
 - 例:障害福祉DBとNDBの連結解析を希望する場合には、障害福祉DB及びNDBの第三者提供事務局に対してそれぞれ申出を行ってください。
- 連結申出の場合は、事前相談の段階でその旨を事務局に申し出てください。
(連結先DBとの調整が必要となるため。)
- 審査は連結する各DBの審査会で行われます。

■ データ提供について

- 各DBからそれぞれ手数料支払その他手続の案内があるので、DBごとの案内に従い対応してください。
- データ提供は、DBごとに所定の手続と抽出作業が終わり次第、行われます。
抽出作業にかかる時間はDBにより異なるため、一般的にDBにより提供のタイミングは異なります。
連結先DBと同じタイミングでのデータ提供を希望する場合は、事務局に申し出てください。

申出にあたっての注意事項

特別抽出を希望する場合は原則として倫理審査委員会※の承認が必要です。

- 特別抽出データの利用を希望する場合は、原則として提供申出者において倫理審査委員会の承認を得る必要があります(倫理審査委員会の結果通知書等の提出が必要です)。ただし、公的機関による政策利用の場合は不要です。また、集計表データを利用する場合も不要です。

※ 所属する組織における倫理審査委員会がない場合は、外部の研究機関、学会、民間事業者等に審査を依頼してください。

倫理審査委員会について詳しくは文部科学省・厚生労働省・経済産業省、「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」(令和5年3月27日)を参照してください。
(文部科学省HP「人を対象とする生命科学・医学系研究」, https://www.mext.go.jp/a_menu/lifescience/bioethics/seimeikagaku_igaku.html)

法令やガイドラインに罰則や措置が規定されています。

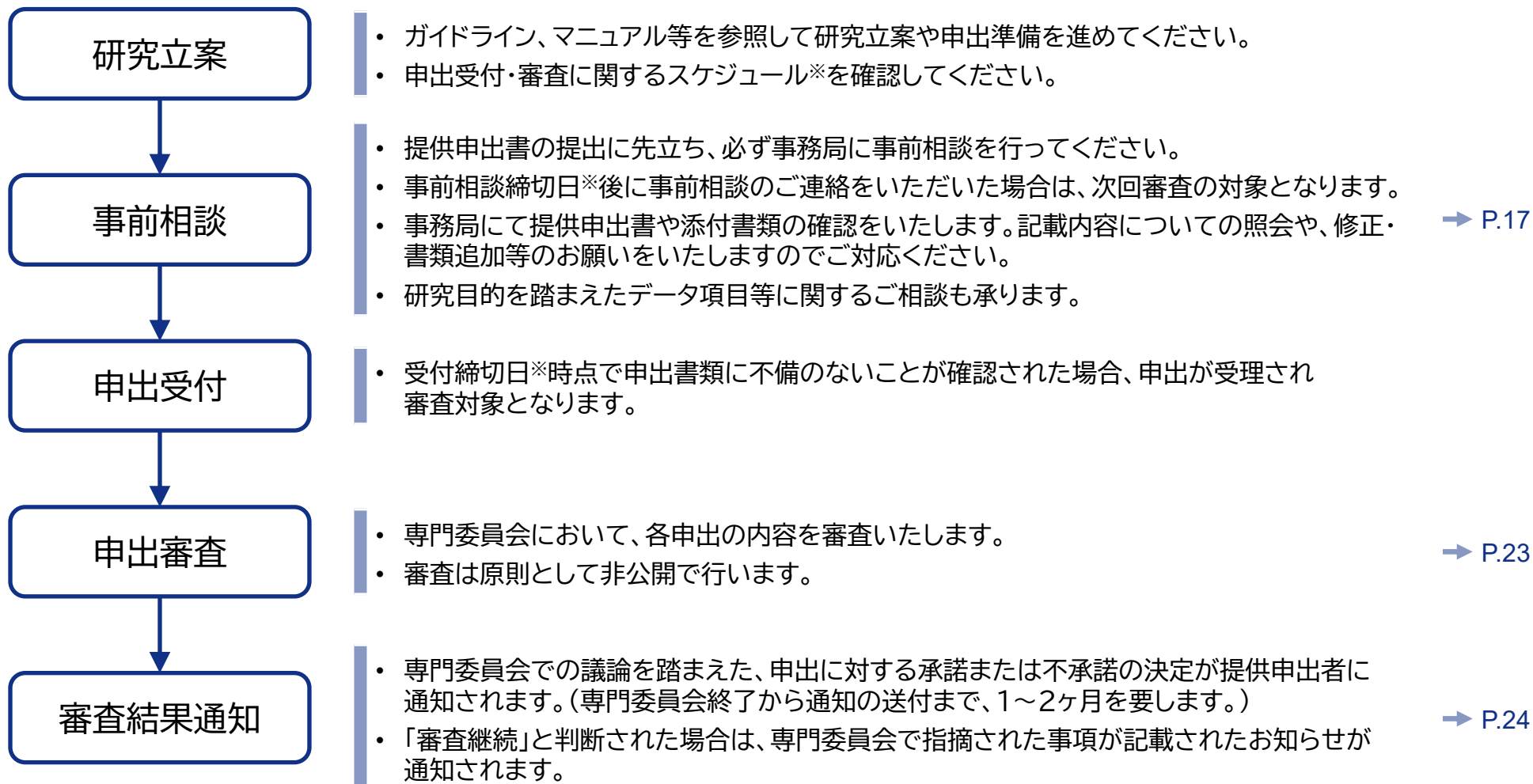
- 利用者及び取扱者は、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づき、他の情報と照合等の禁止義務、利用後のデータ消去、安全管理措置、不当な目的利用等の禁止等の義務が課されています。これらに違反した場合には、提供者により障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく立入検査、是正命令が行われます。不当な利用等の禁止義務や是正命令に違反した者等には、罰則が科されることがあります。
- 障害福祉DBデータの提供は、提供者の主務大臣と提供申出者及び取扱者の双方との合意に基づく契約上の行政行為であり、行政手続法上の処分に当たらないため、行政不服審査法の対象外となります。
- これらの法令及びガイドラインの規定は、変更される可能性があります。

原則として、1人の手続担当者が複数の提供申出を行うことは認められません。

- 案件の取り違いを防ぎ、適切な情報管理を行うため、1人の手続担当者が扱う提供申出は1件としています。

申出手続

申出から審査までの流れ



※ 申出受付・審査に関するスケジュールは厚生労働省ホームページをご確認ください。

事前相談について

■ 事前相談の申込

- 事前相談締切日までに事務局宛てメール※にて申込を行ってください。
※ メールアドレスについては巻末の「第三者提供の相談・受付窓口」をご確認ください。
- 事前相談締切後にご連絡をいただいた場合は、次回審査の対象となりますのでご注意ください。
- 申込のメールは、原則として手続担当者または手続担当者となる予定の方から送付してください。
(提供申出者が代理人を指定した場合を除く。)

■ 事務局からのご連絡

- 事前相談が受け付けられると事務局より受付完了のメールが送付されます。
- 受付完了後、事務局より相談内容について回答を送付いたします。

■ 研究計画・提供希望データ項目等の詳細決定

- 事前相談では、申出書に関する事務手続上の相談の他、研究計画や必要となるデータ項目の選択についての相談も承ります。障害福祉DBデータに関する留意点を踏まえ、事務局とのやりとりを経て、研究計画を完成させます。
- 一般的に、**事前相談申込から研究計画詳細決定までに1～2ヶ月の期間を要します。**

■ 提供申出書の提出→確認→受理

- 申出書類や添付書類※を事務局にて確認します。事務局から内容の確認や修正・追加提出の依頼があった場合はご対応ください。
- 書類に不備がないことが確認された後、申出が受理されます。

※ 提供申出書の媒体及びファイル形式について、障害者及び障害児の方が作成しやすいものについても受付けるよう考慮します。

必要書類（1/2）

※ 様式の指定があるものは、必ず厚生労働省のホームページから最新版の様式をダウンロードして使用してください。

様式/別添		書類題目	記載内容(概要)	特別抽出	集計表
指定	様式1	障害福祉DBデータの提供に関する申出書	✓ 提供申出者の名称、法人番号 ✓ 担当者、取扱者の所属、連絡先、利用場所 ✓ 研究目的、研究計画、分析方法、公表形式 ✓ 提供を希望する対象集団、データ項目(匿名化の希望の有無等含む) ✓ 手数料免除申請の意思の有無 等	●	●
	様式1-1	障害福祉DBデータを利用した研究に関する承認書	✓ 提供申出者の代表者の承認書	●	●
	様式1-2	障害福祉DBデータの提供に係る手数料免除申出書	✓ 手数料の免除申請 ✓ 免除申請の根拠となる補助金の名称 等	◎	◎
書式自由	別添1	・提供申出者の証明書(提供申出者が公的機関等あるいは個人の場合は担当者の身分証明書等の写し) ・担当者及び代理人の本人確認、提供申出者に所属していることを確認できる書類の写し	✓ 担当者、及び代理人の本人確認書類、所属確認書類 ✓ 提供申出者の証明書(提供申出者が法人の場合は、様式1にて法人番号を記載する) ※ 本人確認の際に求めている番号・記号(運転免許証番号、保険者番号、被保険者番号、マイナンバー等)は、マスキングした上で郵送での提出が必要です。 事務局からの案内があるまで郵送しないでください。	●	●
	別添2-1	運用フロー図	✓ 運用時のフロー図	●	●
	別添2-2	リスク分析・対応表	✓ 運用にあたってのリスク分析結果、及びリスクに対する対策	●	●
	別添2-3	運用管理規程	✓ データ提供～利用終了までの運用管理規程 ✓ 自己点検の実施方法 等 ※ 以上、全て利用場所ごとに策定	●	●
	別添2-4	自己点検規程	※ 作成にあたってはNDBの記入例を参照してください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryu/ouhoken/reseputo/index.html	●	●

【凡例】●:提出必須 / ◎:該当時提出必須 / ○:任意提出

必要書類（2/2）

様式/別添		書類題目	記載内容(概要)	特別抽出	集計表
書式自由	別添3	所属組織の個人情報保護に関する規程(プライバシーポリシー・情報セキュリティポリシー等)	✓ 提供申出者が定める個人情報保護に関する規程 ※ 別添2-1～2-4中に参照箇所等がある場合に提出	○	○
	別添4	厚労科研費交付決定通知の写しなど、公共性の高い研究であることを示唆する書類	✓ 免除申請の根拠となる補助金の交付の決定通知 ✓ 補助金を充てる研究の内容 ✓ 補助金の適用範囲 等	◎	◎
	別添5	提供申出者における過去の研究実績を証明するもの(論文の写し等)	✓ 同左	○	○
	別添6	外部委託先との守秘義務契約の写し	✓ 守秘義務契約の範囲、内容 ✓ 守秘義務契約の及ぶ期間 等 ※ データ分析業務等、提供データの利用に関わる業務を外部委託する場合に提出	◎	◎
	別添7	倫理審査委員会の結果通知書の写し	✓ データ提供を受けて実施する研究に対して、倫理審査委員会の承諾を受けていることの証明	●	
指定	別添8	申出依頼テンプレート	✓ 提供を希望するデータ項目の一覧	●	●
書式自由	別添9	詳細な公表形式	✓ 提供データを用いて作成するアウトプットのイメージ(表、グラフ等を提出)	●	●
	その他	その他適宜必要な書類	✓ 絞り込み条件や、抽出条件が複雑な場合等、事務局から追加で説明資料等の提出を求める場合がある ✓ 「集計表」を希望する場合は、希望する集計表のレイアウトを別添10などとして提出する ✓ その他、専門委員会にて指摘を受けた事項への対応等のため提出を求める場合がある ✓ 事務局が求める書類のほかに、申出者が必要と思う書類を提出することも可能	◎	◎

【凡例】●:提出必須 / ◎:該当時提出必須 / ○:任意提出

抽出データの指定にあたっての留意点

- 提供を希望するデータについて、必要最小限の内容になっているか、必要性について十分な説明が書かれているかを、申出前に改めて確認してください。
- 申出可能なデータ範囲(データの期間)については、P.50の内容を確認してください。申出の時期に対して、希望可能な範囲を示しています。
- データ提供の際は個人ID等の匿名化を行いますが、障害福祉DBでは個人IDが提供ごとに異なる文字列に変換(匿名化)されるため、追加の提供データ(データ項目の追加や新しい時点のデータの追加など)をご希望の場合には、元の提供データと追加提供データの連結はできません。追加データを希望する際には、全データの差替えが必要となります(詳細はP.45を参照してください)。

手数料について

■ 手数料の算出

- 「ガイドライン 第5 3 (1) 手数料の積算」に記載の通り、提供申出にかかる手数料は、人件費等を踏まえた時間単位の金額に、作業に要した時間を乗じて得た額となります。

■ 手数料の免除

- 障害者総合支援法施行令及び児童福祉法施行令の規定に基づき、利用者の全てが次のいずれかに該当する場合には、手数料が免除されます。
 - i) 公的機関 / ii) 補助金等を充てて障害福祉DBデータを利用する者 / iii) 左記 i)・ii) から委託を受けた者
- 手数料の免除を希望する場合は、様式1-2にその旨を記載してください。なお、上記 ii) の理由で免除を希望する場合は、当該補助金の決定公布通知の写し及び研究計画書又は交付申請書の提出が必要となります。

手数料免除の希望については、提供申出後の変更はできませんのでご注意ください。

■ 手数料の見積額の通知

- 提供申出受理後に、提供者より手数料の見積額を通知します。

審査について

審査について

■ 専門委員会における審査

- 専門委員会において、各申出に対し、以下のような観点で承諾や不承諾についての評価が行われます。
- 専門委員会の評価を踏まえ、提供者の主務大臣の名において承諾や不承諾が決定され、
手続担当者に通知されます。
- 研究者の研究アイデアを保護する観点から、審査は非公開で行います。

■ 審査の主な観点

研究内容	・ 研究について、相当の公益性を有するか ・ 研究内容から判断して、データ範囲が必要最小限か
公表内容	・ 個人を特定しうる公表内容が想定されていないか ✓ 最小集計単位、年齢区分、地域区分の公表内容が問題ないか ・ 人権を尊重し、障害者及び障害児の差別や偏見につながらないよう、十分に配慮しているか
セキュリティ要件	・ データ取扱時の懸念がないか
連結の際の 個人特定リスク	・ 機微な情報の申出有無や希望する情報の粒度が揃っているか。 ・ 連結先DBから提供されるデータと組み合わせた際に個人が特定されるリスクがないか。

審査結果

■ 審査結果の通知・公表

- 専門委員会終了後、1～2ヶ月で、提供者から手続担当者に郵送で通知書が送付されます。
- 提供申出者と研究名称は、専門委員会での年次報告としてこども家庭庁及び厚生労働省のWebサイトで公表されます。

■ 審査結果の位置付けとその後の手続の流れ

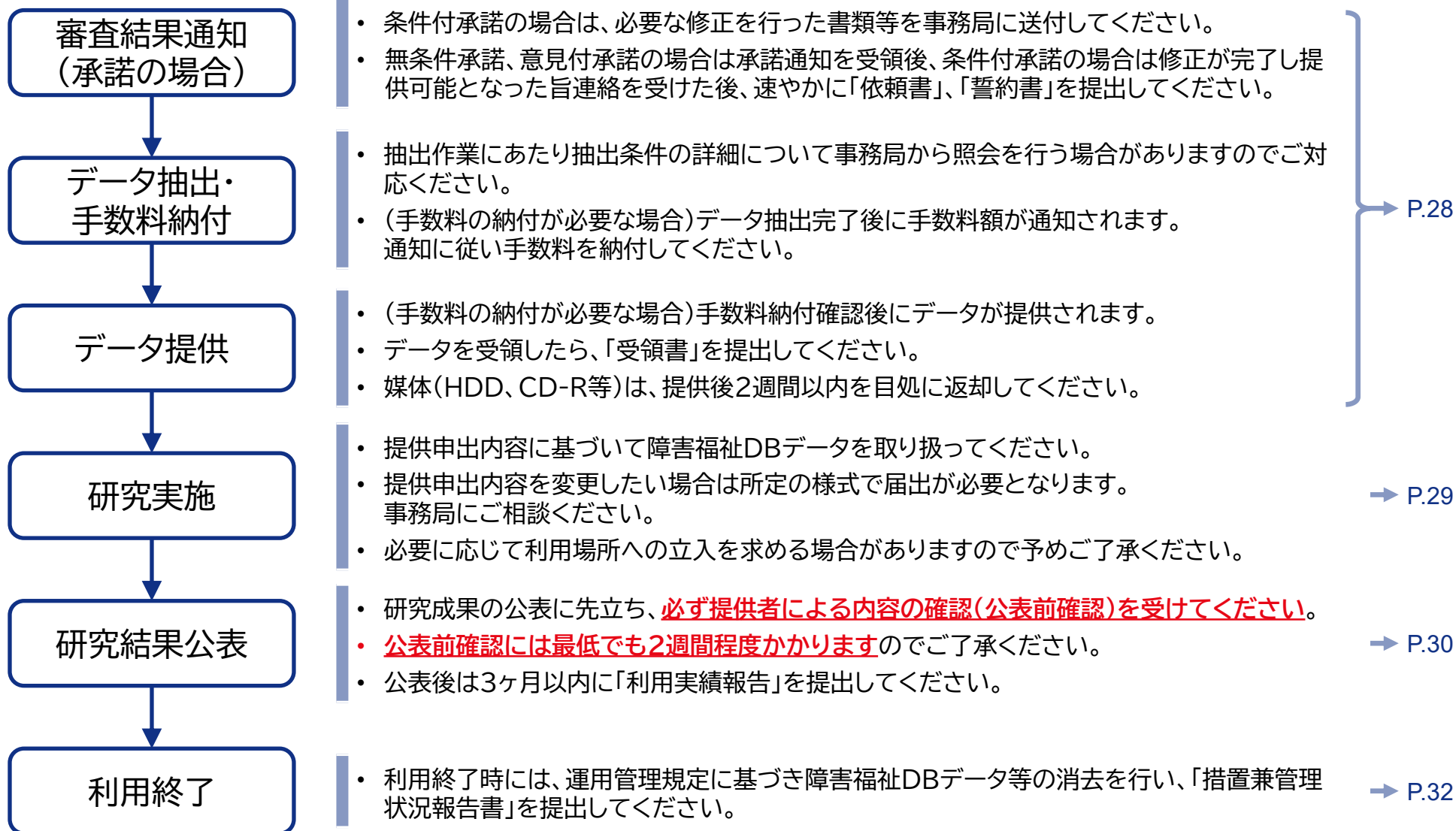
審査結果	位置付け	通知後の流れ
無条件承諾	特段の修正なしに提供が可能。	P.27以降の手続に進んでください。
意見付承諾	申出書類の一部に懸念を認めるものの、申出内容や抽出条件、セキュリティ要件に不備はなく、注意喚起のみで提供が可能。	P.27以降の手続に進んでください。 通知書に記載の指摘事項に十分留意してデータを取り扱ってください。
条件付承諾	申出内容の修正を行い、条件が満たされれば提供が可能。 修正された書類について、事務局において提供可否を判断する。 専門委員会には条件変更について事後報告を行う。	指摘に従って申出書類を修正し、提出してください。事務局の確認後、P.27以降の手続に進んでください。
審査継続	申出内容に看過できない不備が疑われる。 修正された内容について、専門委員会において審査を継続。	指摘に従って申出書類を修正し、提出してください。次回以降の専門委員会で審査を行います。
不承諾	申出内容に看過できない不備があり、このままでは提供不可能。	P25をご確認ください。

不承諾となった場合

- 専門委員会における審査の結果、不承諾となった場合は、「不承諾通知書」が送付されます。
この不承諾通知の「2. 不承諾の理由」において、不承諾となった理由が記されています。
- 障害福祉DBデータの提供は提供者の主務大臣と提供申出者及び取扱者の双方の合意に基づく契約上の行為であり、行政手続法第2条第2号の処分に当たらないことから、行政不服審査法の対象外となります。
- ただし、不承諾の理由について事実誤認が確認された場合には、「審査に対する意見書」(自由書式)に、事実誤認の箇所及び事実誤認であるとみなされる根拠などについて記入いただき、事務局まで提出いただきますよう、お願いします。
 - 提出された意見書は、その後に開催される専門委員会での審査の際にご議論いただきます。
その上で、審査の際に事実誤認がみられたと判断された場合には、再審査等の対応を行います。
ただし、専門委員会において、事実誤認は特にみられないと結論付けられた場合には、意見に対する特段の回答は行いません。
 - 提供された意見書の中で一般化できる事項がある場合は、専門委員会において今後の方針策定に活用させていただきます。
 - 議論の対象は、事実誤認の有無に限らせていただきます。
- その他の事項についてのお問い合わせは、事務局までご連絡いただくようお願いいたします。

承諾後の手続

承諾通知の受領から利用終了までの流れ



承諾通知書受領後の手続

■ 意見付承諾または条件付き承諾の場合

意見付承諾の場合



承諾通知書の「その他留意事項」欄に指摘事項が記載されますので、研究実施にあたっては十分留意してください。（提供申出書等の修正は不要です。）

条件付承諾の場合



承諾通知書の「障害福祉DBデータを提供するにあたり取扱者等に付加する追加的な条件」欄に、承諾に係る条件が記載されますので、**必要な修正を行った書類等を事務局に送付してください。**条件に従って修正されたことが確認された後、専門委員会委員長に相談の上、提供の可否が判断されます。

■ 依頼書及び誓約書の提出

- 事務局より依頼書、誓約書の様式が送付されますので、必要事項を記入の上、速やかに提出してください。依頼書の提出を受けて、提供データの抽出作業を行います。

■ 手数料の支払

- データ抽出完了後、提供者より手数料額及び納付期限が通知されますので、納付期限までに提供者が定める書面に収入印紙を貼って納付してください。データ提供は、提供者が手数料の納付を確認した後に行われます。

■ データの受領

- 障害福祉DBデータを格納したHDDまたはCD-R等の媒体を受領したら、事務局より送付された受領書に必要事項を記入し、速やかに提出してください。
- 障害福祉DBデータを取扱区域内的の環境に複製し、媒体は受領から2週間程度を目安に返却してください。

提供後に申出内容に変更が生じた場合

- 専門委員会の審査を要しない変更については「職名等変更届出書」(様式7)、審査を要する変更については「変更申出書」(様式8)の提出が必要となります。
 - 審査の要否に関する詳細は、ガイドライン 第5 5(抜粋を以下に記載)を参照してください。
 - 審査の要否等について判断できない場合は事務局にご相談ください。
- 審査を要する変更の場合は、審査スケジュールもご確認ください。

(1) 専門委員会の審査を要しない変更

- i) 取扱者の人事異動等に伴い、同一提供申出者内の所属部署・連絡先又は姓に変更が生じた場合
- ii) 利用者・取扱者を除外する場合
- iii) 成果の公表形式を変更する場合(例:公表する学会誌の変更等)
- iv) 障害福祉DBデータの利用期間の延長を希望する時点で解析が終了し、具体的な公表見込みがある(査読の結果待ち等)場合
1回の延長は2年までとする。iv) による届出を繰り返す場合、専門委員会の審査を要する場合がある。
- v) 提供者が行う実地監査の指摘に基づきセキュリティ要件を修正する場合
- vi) その他、申出内容の基本的な方針に影響を及ぼさないような軽微な修正を行う場合

(2) 専門委員会の審査を要する変更

- i) 利用目的、要件に影響を及ぼす変更の場合
- ii) 取扱者の異動に伴い、所属機関に変更が生じた場合
- iii) 取扱者を追加、交代する場合
- iv) 障害福祉DBデータの利用期間を延長する場合(研究計画の変更等によるものであり、(1)iv)に該当する場合を除く。)

「匿名障害福祉等関連情報・匿名障害児福祉等関連情報データベース(障害福祉DB)の利用に関するガイドライン」(第5 5)より抜粋

研究成果の公表

- 障害福祉DBデータを利用した研究を公表する場合は、第三者によって個人や障害福祉サービス事業所などが特定されないよう、ガイドラインに則り措置を講ずる必要があります。
 - ガイドライン第7 2の「公表物の満たすべき基準」(次頁)を参照してください。
- 研究成果を公表する場合は、事前に提供者による公表前確認を受け、承認を得る必要があります。連結案件の場合は、連結するすべてのDBで公表前確認を受け、承認を得る必要があります。
 - 取扱者以外の者に研究の途中経過を見せる場合(論文の査読や組織内の報告などを含む)、取扱者が利用場所の外に生成物を持ち出す場合も、予め公表前確認が必要です。
- 公表前確認には時間を要するため、十分余裕を持って依頼をしてください。
 - 確認作業には最低でも2週間程度、他DBとの連結案件の場合は3週間以上必要となります。
- 公表前確認は以下の観点で行います。
 - 当該研究の成果と予め承諾された公表形式(申出書類に記載)が整合的であるか。
 - ガイドライン第7 2の「公表物の満たすべき基準」の公表形式の基準を満たしているか。
 - 障害福祉DBデータを基に利用者が独自に作成・加工した統計等についてはその旨を明記し、こども家庭庁または厚生労働省が作成・公表している統計等とは異なることを明らかにしているか。
- 公表前確認の結果を踏まえて、修正をお願いする場合があります。
- 公表後は3ヶ月以内に「利用実績報告」(様式12)を提出してください。

(参考)公表物の満たすべき基準

「匿名障害福祉等関連情報・匿名障害児福祉等関連情報データベース(障害福祉DB)の利用に関するガイドライン」より抜粋

(1)最小集計単位の原則

i) 障害者及び障害児の数の場合

原則として、成果物において障害者及び障害児の数が10未満になる集計単位が含まれていないこと(ただし障害者及び障害児の数が「0」の場合を除く)。

また、集計単位が市町村の場合には、以下のとおりとする。

- ① 人口2,000人未満の市町村では、障害者及び障害児の数を表示しないこと。
- ② 人口2,000人以上25,000人未満の市町村では、障害者及び障害児の数が20未満になる集計単位が含まれないこと。
- ③ 人口25,000人以上の市町村では、障害者及び障害児の数が10未満になる集計単位が含まれないこと。

ii) 障害福祉サービス事業所等の数3未満の場合

原則として、障害福祉サービス事業所等又は市町村の属性情報による集計数が3未満となる集計単位が含まれていないこと(ただし障害福祉サービス事業所の数が「0」の場合を除く。)

(2)年齢区分

原則として、成果物における年齢区分の集計単位は5歳毎とすること。100歳以上については、同一のグループとすること。

ただし、18歳前後で児童福祉法と障害者総合支援法とで根拠法が変わるため、次の区分を原則とする。また、20歳未満については、研究の目的に応じ、特に必要と判断される場合には、各歳別や個別の区分での集計を可能とする。

障害児:0～4、5～9、10～14、15～17歳

障害者:18～19、20～24、25～29、30～34、35～39、40～44、45～49、50～54、55～59、60～64、65～69、70～74、75～79、80～84、85～89、90～94、95～99、100歳以上

(3)地域区分

i) 障害者及び障害児の住所地について、原則として成果物における最も狭い地域区分の集計単位は市町村とすること。

ii) 障害福祉サービス事業所の所在地について、原則として成果物における最も狭い地域区分の集計単位は市町村とすること。

iii) i)又はii)において市町村で集計した場合は、障害福祉サービス事業所の特定を避けるため、事業所属性によるクロス集計を公表することは認めない。
ただし、障害福祉サービス事業所の同意を得ている場合等はこの限りではない。

(4)特定の社会属性をもつ層に対する差別・偏見の配慮

地域別・性別・年代別などの特性で切り分けた場合に、特定の社会属性をもつ層に対する差別・偏見につながるおそれのある公表内容となっていないこと。

データ利用終了時の措置

■ 障害福祉DBデータ等の消去

- データの利用を終了した際には、提供された障害福祉DBデータと、それに由来する最終生成物及び中間生成物の消去を、提出した運用管理規定に基づいて速やかに行ってください(ガイドライン第8 1)。

■ 報告

- データ消去後、利用場所ごとにデータ措置兼管理状況報告書(様式10)を作成し、消去を実施した証明書を添付して提出してください。

障害福祉DBデータの構成

障害福祉DBのテーブル構成

■ 障害福祉DBデータのテーブル構成は次の通り。

No.	テーブルID	テーブル名	情報種別	情報種別(詳細)	対象サービス等
1	M111	障害支援区分認定データ	認定データ	認定データ	障害福祉サービス
2	M511	給付費明細データ(障害福祉サービス・基本情報)	給付費明細データ	給付費明細データ	
3	M521	給付費明細データ(障害福祉サービス・明細情報)		給付費明細データ	
4	M531	給付費明細データ(障害福祉サービス・集計情報)		給付費明細データ	
5	M541	給付費明細データ(障害福祉サービス・契約情報)		給付費明細データ	
6	M551	給付費明細データ(障害福祉サービス・日数情報)		給付費明細データ	
7	M611	計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・基本情報)		相談給付費明細データ	
8	M621	計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・明細情報)		相談給付費明細データ	
9	M631	計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・サービス情報)		相談給付費明細データ	
10	M512	給付費明細データ(障害児支援・基本情報)	給付費明細データ	給付費明細データ	障害児支援
11	M522	給付費明細データ(障害児支援・明細情報)		給付費明細データ	
12	M532	給付費明細データ(障害児支援・集計情報)		給付費明細データ	
13	M542	給付費明細データ(障害児支援・契約情報)		給付費明細データ	
14	M552	給付費明細データ(障害児支援・日数情報)		給付費明細データ	
15	M612	障害児相談給付費明細データ(障害児支援・基本情報)		相談給付費明細データ	
16	M622	障害児相談給付費明細データ(障害児支援・明細情報)		相談給付費明細データ	
17	M632	障害児相談給付費明細データ(障害児支援・サービス情報)		相談給付費明細データ	
18	M211	事業所台帳情報(基本情報)	台帳情報	事業所台帳	障害福祉サービス
19	M221	事業所台帳情報(サービス情報)		事業所台帳	
20	M212	障害児施設台帳情報(基本情報)	台帳情報	障害児施設台帳	障害児支援
21	M222	障害児施設台帳情報(サービス情報)		障害児施設台帳	
22	M411	受給者台帳(基本情報)	台帳情報	受給者台帳	障害福祉サービス
23	M421	受給者台帳(支給決定情報)		受給者台帳	
24	M412	障害児支援受給者台帳(基本情報)	台帳情報	受給者台帳	障害児支援
25	M422	障害児支援受給者台帳(支給決定情報)		受給者台帳	
26	M311	市町村台帳(基本情報)	台帳情報	市町村台帳	障害福祉サービス
27	M331	市町村台帳(独自助成情報)		市町村台帳	
28	M321	市町村台帳(行政区情報)		市町村台帳	
29	M312	都道府県等台帳(基本情報)	台帳情報	都道府県等台帳	障害児支援
30	M332	都道府県等台帳(独自助成情報)		都道府県等台帳	
31	M322	都道府県等台帳(行政区情報)		都道府県等台帳	

各テーブルの概要(障害福祉サービス)

■ 障害福祉サービスに係る情報は以下の通りです。

格納されているデータ	該当する条項 (障害者総合支援法)	データ 提供元	主な項目
「事業所台帳情報(基本情報)」 「事業所台帳情報(サービス情報)」	第89条の2の2 第1項第1号	都道府県、 指定都市、 中核市	事業所番号、事業所名称、法人種別、サービス種類、利用定員数、加算情報等
「受給者台帳(基本情報)」 「受給者台帳(支給決定情報)」	第89条の2の2 第1項第1号	市町村	匿名化受給者証番号、ID4、障害支援区分、利用者負担上限額情報、補足給付情報、計画相談支援情報、独自助成対象者区分、介護保険給付対象者有無、重度包括支援対象者有無、高額障害福祉サービス等給付費情報、決定サービスコード、決定支給量、決定支給期間等
「市町村台帳(基本情報)」 「市町村台帳(独自助成情報)」 「市町村台帳(行政区情報)」	第89条の2の2 第1項第1号	市町村	市町村番号、有効開始日・有効終了日、電話番号、住所、独自助成情報(助成対象サービス種類、助成率、助成有効期間)、行政区情報(行政区番号、行政区名、有効開始日・有効終了日)
「給付費明細データ(障害福祉サービス・基本情報)」 「給付費明細データ(障害福祉サービス・明細情報)」 「給付費明細データ(障害福祉サービス・集計情報)」 「給付費明細データ(障害福祉サービス・契約情報)」 「給付費明細データ(障害福祉サービス・日数情報)」	第89条の2の2 第1項第1号	市町村	事業所番号、匿名化受給者証番号、上限額管理事業所、当該事業所への通所日数、給付単位数、総費用額、利用者負担額、給付費、サービス提供年月、サービス種類コード、サービスコード、サービス開始日・終了日、利用日数、単位数、回数、契約支給量等
「計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・基本情報)」 「計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・明細情報)」 「計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・サービス情報)」	第89条の2の2 第1項第1号	市町村	事業所番号、匿名化受給者証番号、サービス提供年月、件数、モニタリング日、単位数、請求額、サービスコード、回数等
「障害支援区分認定データ」	第89条の2の2 第1項第2号	市町村	市町村番号、匿名化受給者証番号、給付区分、障害種別、年齢階級、概況調査情報、認定調査情報、医師意見書情報の一部、難病名、判定スコア、総合評価項目得点、一次判定日、二次判定日等

各テーブルの概要(障害児支援)

■ 障害児支援に係る情報は以下の通りです。

格納されているデータ	該当する条項 (児童福祉法)	データ 提供元	主な項目
「障害児施設台帳情報(基本情報)」 「障害児施設台帳情報(サービス情報)」	第33条の23の2 第1項第1号	都道府県、指定都市、 中核市、児相設置市	事業所番号、施設名称、法人種別、サービス種類、 入所定員数、施設情報、設備情報、加算情報等
「都道府県等台帳(基本情報)」 「都道府県等台帳(独自助成情報)」 「都道府県等台帳(行政区情報)」	第33条の23の2 第1項第1号	(通所支援)市町村 (入所支援)都道府県、 指定都市、中核市、 児相設置市	市町村番号、有効開始日・有効終了日、電話番号、住所、 独自助成情報(助成対象サービス種類、助成率、 助成有効期間)、行政区情報(行政区番号、行政区名、 有効開始日・有効終了日)等
「障害児支援受給者台帳(基本情報)」 「障害児支援受給者台帳(支給決定情報)」	第33条の23の2 第1項第1号	(通所支援)市町村 (入所支援)都道府県、 指定都市、中核市、 児相設置市	匿名化受給者証番号、ID4、利用者負担上限額情報、 障害児相談支援情報、多子軽減対象区分、 独自助成対象者区分、無償化対象区分、決定サービスコード、 決定支給量、決定支給期間等
「給付費明細データ(障害児支援・基本情報)」 「給付費明細データ(障害児支援・明細情報)」 「給付費明細データ(障害児支援・集計情報)」 「給付費明細データ(障害児支援・契約情報)」 「給付費明細データ(障害児支援・日数情報)」	第33条の23の2 第1項第1号	(通所支援)市町村 (入所支援)都道府県、 指定都市、中核市、 児相設置市	事業所番号、匿名化受給者証番号、上限額管理事業所、 給付単位数、総費用額、利用者負担額、給付費、 サービス提供年月、サービス種類コード、サービスコード、 サービス開始日・終了日、利用日数、単位数、回数、契約支給量 等
「障害児相談給付費明細データ(障害児支援・基本情報)」 「障害児相談給付費明細データ(障害児支援・明細情報)」 「障害児相談給付費明細データ(障害児支援・サービス情報)」	第33条の23の2 第1項第1号	市町村	事業所番号、匿名化受給者証番号、サービス提供年月、件数、 モニタリング日、単位数、請求額、サービスコード、回数等

(参考) 障害福祉DBデータの期間について

■ 障害福祉DBに蓄積されている各データの期間の範囲は以下の通りです。

No.	情報種別(詳細)	提供元	データ範囲
1	受給者台帳	国保連合会	平成30年4月以降でサービス受給の対象となっている人 ※ 平成30年4月に法改正があり、提供サービスや請求様式の改定が行われたため、平成30年4月以降で受給対象となっている人のデータが格納されている
2	事業所台帳		平成30年3月以前に「異動区分コード」が「終了」となっていない事業者等 ※ 平成30年4月に法改正があり、平成30年4月以降に登録されている事業者等のデータが格納されている
3	障害児施設台帳		※ 台帳情報は、変更のたびに記録されるデータであるため、最新情報の時点は、事業所・施設、市町村、都道府県等ごとに異なる
4	市町村台帳		※ 都道府県等台帳情報には都道府県その他、市町村の情報も含まれる
5	都道府県等台帳		
6	給付費明細データ		平成30年4月サービス提供分～
7	相談給付費明細データ		※ 法改正が行われた平成30年4月以降のデータが格納されている
8	認定データ	自治体	平成26年4月～ ※ 障害者総合支援法が改正された平成26年4月以降のデータを格納 ※ 平成26年4月から令和4年12月分は、各自治体で保持されている過去データが格納されている ※ 令和5年1月以降分は自治体から毎月提出されるデータが格納されている ※ 未提出の自治体があり、データが格納されていない場合がある。なお、自治体への督促を継続的に実施している

注) 台帳情報の変更として、例えば、受給者台帳においては、障害支援区分の変更や認定有効期間の変更、事業所台帳においては、事業所の体制に関わる加算の有無の変更等があります。

個人IDについて

■ 個人別のID(個人ID)は以下の通りです。いずれも提供ごとに匿名化して提供します。

個人ID	IDを構成する項目	主な利用方法	備考
IDX	- 証記載市区町村番号 - 匿名化後受給者証番号	障害福祉サービスのみを分析する場合に利用する。	受給者証番号は障害福祉サービスの番号のため、障害児支援の受給者証番号と連結しない(IDYとは連結しない)。
IDY	- 証記載都道府県等番号 - 匿名化後受給者証番号	障害児支援のみを分析する場合に利用する。	受給者証番号は障害児支援の番号のため、障害福祉サービスの受給者証番号とは連結しない(IDXとは連結しない)。
ID4	- カナ氏名 - 生年月日 - 性別	他の公的DB等と連結して分析する場合に利用する。	性別の入力が任意のため、全ての受給者で入力されているわけではない。障害福祉DBの運用開始以降(2023年4月以降)については入力率が100%に近い。(P.47参照)
ID4+	- カナ氏名 - 生年月日 - 証記載市町村番号(障害者)／証記載都道府県等番号(障害児)	障害福祉サービス及び <u>障害児支援(通所)</u> を、受給している障害児ごとに名寄せして分析する場合に利用する。	障害者と障害児の連結精度向上のため、性別の代わりに証記載市町村(都道府県等)番号を用いて作成。 「証記載都道府県等番号」の内容は、以下 通所サービスの場合:市町村番号 入所サービスの場合:都道府県番号
ID4+都道府県	- カナ氏名 - 生年月日 - 都道府県番号	障害福祉サービス及び <u>障害児支援(入所)</u> を受給している障害児ごとに名寄せして分析する場合に利用する。	受給者台帳(障害者)にのみ格納。 障害児入所支援サービス利用の障害児のID4+と連結するために用いる。
IDZ	- 申請者番号 - 市町村番号 - 申請日 - 主キー用補助項目	支給決定に至らなかったデータを含めて、認定状況を分析する場合に利用する。	IDX、IDYとは別の番号体系のため連結できない。

注)ID5(最古の医療保険証番号に基づくID)は、障害福祉DBには格納されていません。

提供時にデータに施される加工

匿名化処理について

- データ提供にあたっては、項目内容の削除や匿名化処理を行います。
個人IDについては提供時に匿名化を実施します。
 - 匿名化後の文字列は提供ごとに異なるため、追加のデータを希望する際には、全データの差替えが必要となります(→P.45参照)。
- 匿名化のために実施する処理は次の通りです。

分類	個別対応	加工処理
自由記述項目	申出によらず一律	空欄に置き換える。
事業所・自治体の識別情報	申出によらず一律	空欄に置き換える。
生年月日	指定可能	原則、年齢階級へ変換する(年齢階級の区分については指定可能)。
定員数・利用者数・職員数	指定可能	原則、階級化して提供する(階級区分の指定が可能※1)。
市町村番号	匿名化有無を選択可能	原則、匿名化する※2。
都道府県番号	匿名化有無を選択可能	難病コードの提供を希望する場合には、原則匿名化する※2。
事業所番号	申出によらず一律	匿名化することを必須とする。
個人ID	申出によらず一律	提供ごとに異なる番号体系に匿名化する。

※1 階級区分の指定が無い場合、事務局案の区分を適用します。階級区分の指定がある場合には個別審査でその是非を判断します。

※2 匿名化を希望しない場合には個別審査でその是非を判断します。

年齢階級の設定

■ 年齢に関する項目

情報種別(詳細)	データ項目	年齢階級の変更
受給者台帳	「生年月日」	指定可能
給付費明細データ 相談給付費明細データ	「年齢階級_受給者」「年齢階級_児童」	指定可能
認定データ	「(調査対象者)年齢階級コード」	指定可能だが制約あり(※)

■ 年齢階級の設定

- 指定がない場合、年齢に関する項目は、年齢5歳階級に変換します。ただし、障害者と障害児を分けられるよう、「15～19歳」の階級については、「15～17歳」と「18～19歳」に分けています。
- 申出の研究の必要性に応じて、年齢階級の設定を変更することができますが、
(※)認定データの「(調査対象者)年齢階級コード」は、元データが年齢5歳階級となっているため、それ以上の階級の細分化はできません。(ただし、「15～19歳」については、18歳未満の該当有無を意味するフラグを用いて、他と同様「15～17歳」「18～19歳」に分けています。)

■ 年齢の時点について

- 年齢計算の時点は、指定がない場合は、受給者台帳の場合は異動年月日時点、給付費明細データの場合はサービス提供年月の末日時点としていますが、年齢階級については、任意の年月の末日に指定することが可能です(生年月日のうち、日は一律15日となっており、日付は不明のため)。「(調査対象者)年齢階級コード」については時点の変更はできません。

(参考) 年齢階級コード

- 年齢階級は、任意の設定が可能です※。
コードが表す内容を明示するため、各階級のコード値は、
最低年齢と最高年齢に基づいて設定します。

※ 認定データの「(調査対象者)年齢階級コード」を除く

指定が無い場合に適用される年齢階級のコード値

コード値	意味	コード値	意味
000004	0～4歳	050054	50～54歳
005009	5～9歳	055059	55～59歳
010014	10～14歳	060064	60～64歳
015017	15～17歳	065069	65～69歳
018019	18～19歳	070074	70～74歳
020024	20～24歳	075079	75～79歳
025029	25～29歳	080084	80～84歳
030034	30～34歳	085089	85～89歳
035039	35～39歳	090094	90～94歳
040044	40～44歳	095099	95～99歳
045049	45～49歳	100000	100歳以上

年齢階級コード: 015019

最低年齢(15歳)

最高年齢(19歳)

児童の年齢階級を変更した
場合のコード値(例)

コード値	意味
000000	0歳
001005	1～5歳
006011	6～11歳
012014	12～14歳
015017	15～17歳
(以下略)	

注) 認定データの「年齢階級コード」は、
元データが年齢5歳階級となっている
ため、上記の階級変換はできません。

事業所の識別情報／自由記述欄のデータ削除

- 自由記述項目は、個人の特定につながる特異な記述を含む可能性があるため、提供できません。
- 事業所や自治体の識別情報※は、個人の特定につながるおそれがあるため、提供できません。

※ 事業所番号、市町村番号、都道府県番号を除く

対象項目一覧

分類	加工対象項目
自由記述項目	給付費明細データの「摘要」 認定データの「難病名1」、「難病名2」、「難病名3」、「難病名4」、「難病名5」、 「難病名6」、「難病名7」
事業所・自治体の識別情報	郵便番号、主たる事業所名称、名称(カナ)、名称(漢字)、住所(カナ)、住所(漢字)、 電話番号、FAX番号、都道府県等名(カナ)、都道府県等名(漢字)、 行政区名(カナ)、行政区名(漢字)、市町村名(カナ)、市町村名(漢字)

注) 別添8の申出依頼テンプレートでは、上記対象項目は、提供不可の項目としてグレースアウトしています。

障害福祉DBデータの留意点

データの追加提供について

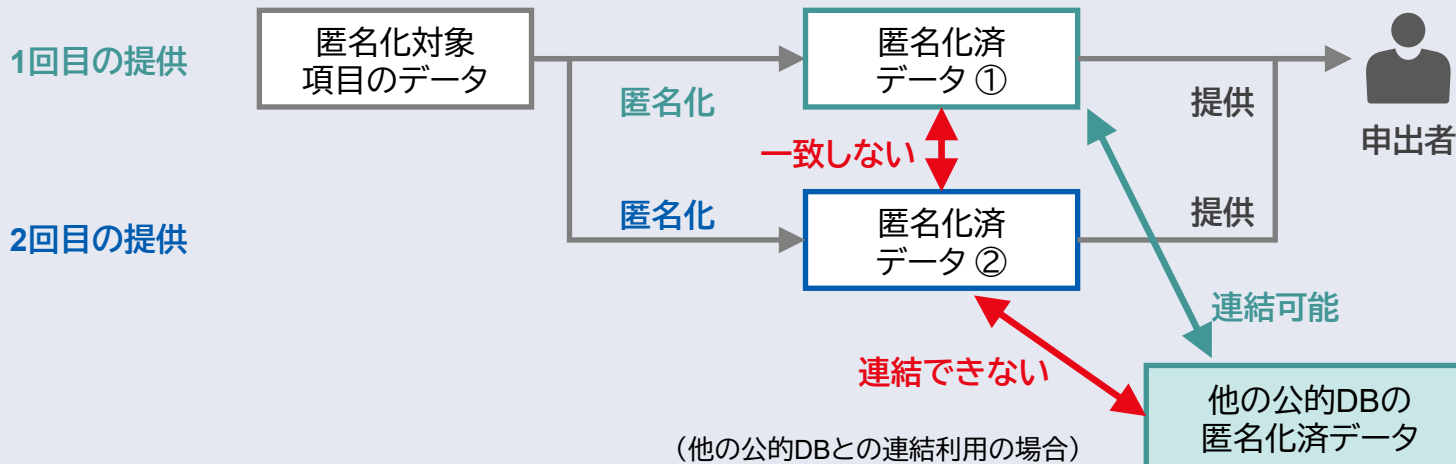
■ 追加データを希望する場合は提供済データも含めた全データの差し替えとなります。

- 障害福祉DBでは、個人特定を防ぐため、提供データにおける「提供ごとに匿名化された項目※」を再度同じ値で提供することができない仕組みとしています。

※ 提供ごとに匿名化された項目として、IDX、IDY、IDZ、ID4、ID4+、ID4+都道府県、事業所番号、都道府県番号(匿名化した場合)、市町村番号(匿名化した場合)、給付実績情報連結キーがあります。

- 提供済のデータと新たに提供するデータでは、提供ごとに個人IDが異なる文字列に変換(匿名化)されるため、連結ができません。このため、データ項目の追加や新しい時点のデータ追加を希望する場合は、追加分だけでなく、提供済のデータ範囲も含めた全データを改めて提供することとなります。
- 他の公的DBとの連結利用の場合は、追加データとの連結ができなくなるので、特にご注意ください。

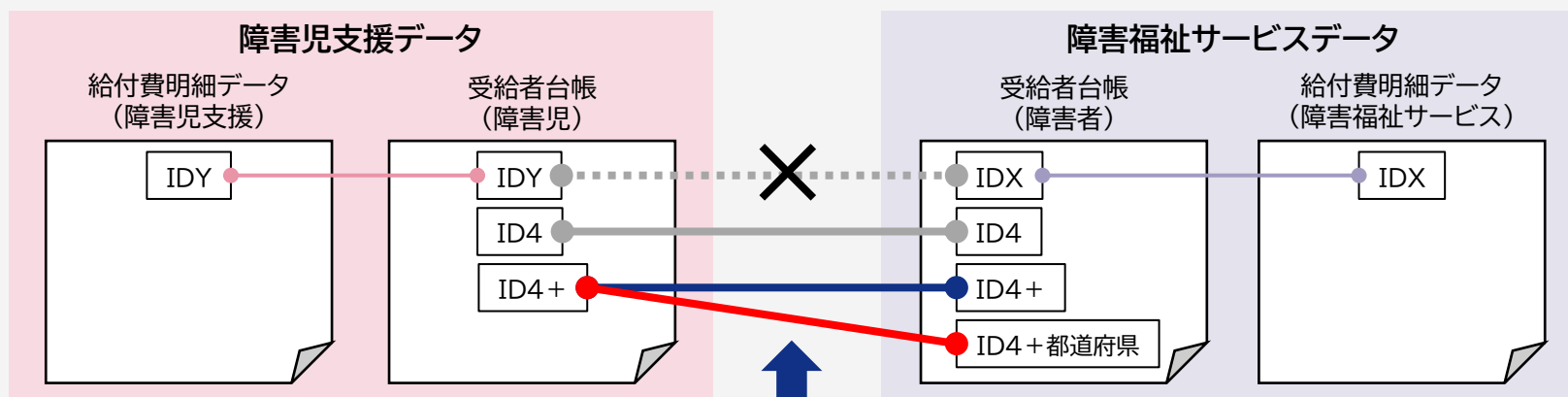
匿名化処理の概要



「ID4+」と「ID4+都道府県」の取扱

- 障害福祉サービスのデータと障害児支援のデータの紐付けには「ID4+」の利用を推奨します。
 - 同一個人であったとしても、障害者である時の受給者証番号と障害児であった時の受給者証番号は異なるため、IDXとIDYは互いに紐づかず、障害福祉サービスデータと障害児支援データの紐付けには使えません。
 - ID4+はID4より、多くの受給者に付与されているため、障害福祉サービスデータと障害児支援データの紐付けにはID4+を用いることを推奨します。(ID4入力率についてはP.47を参照。)
- 「ID4+」で紐付けができなかった場合は「ID4+都道府県」を用いることで連結率が向上します。
 - 障害児入所支援の利用においては「証記載都道府県等番号」に都道府県番号が入力されており、そのままでは、市町村番号に基づいて作成されている障害者の「ID4+」とは連結できません。連結できなかった障害児入所支援のレコードに対しては、障害福祉サービスの受給者台帳に格納している「ID4+都道府県」を用いることで連結率が向上します。

障害福祉サービスデータと障害児支援データの連結について



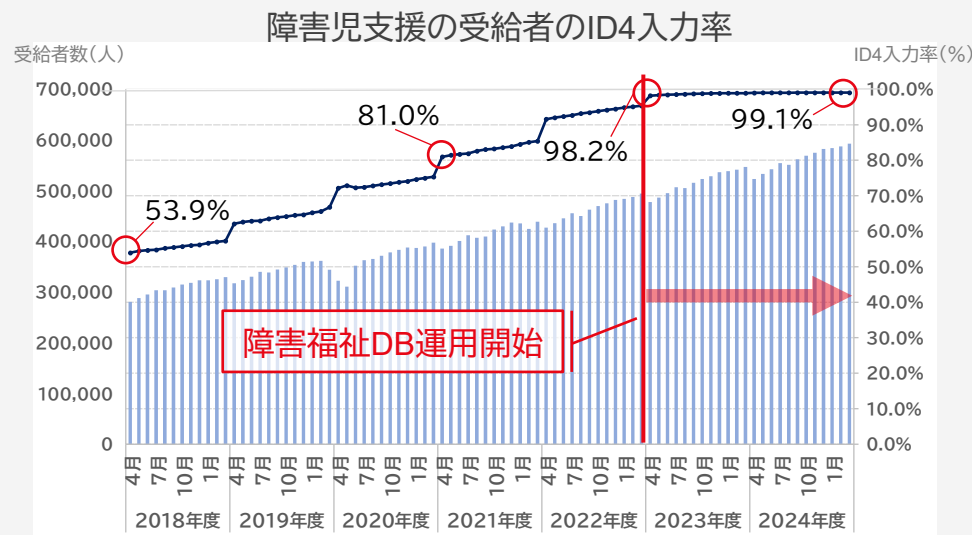
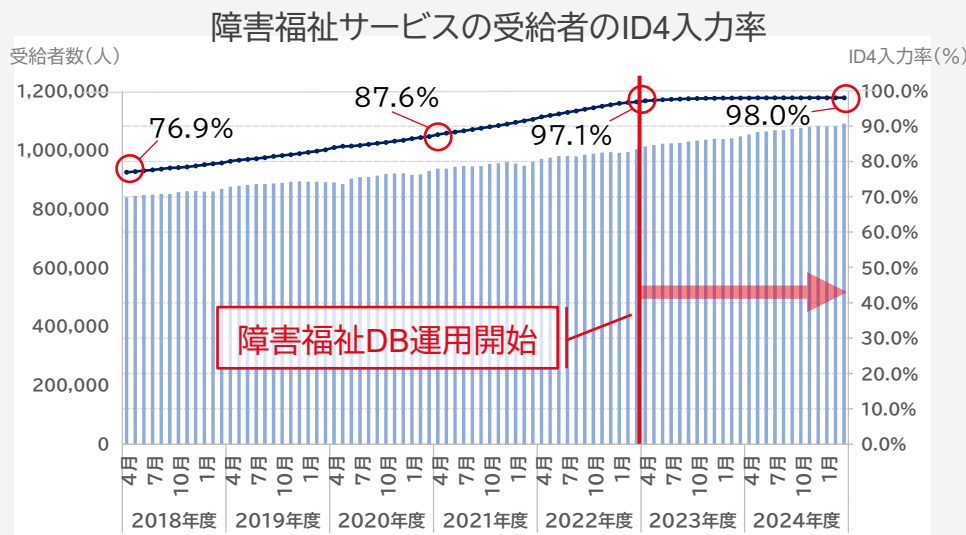
ID4またはID4+を用いて、障害福祉サービスのデータと障害児支援のデータを連結

ID4の入力率について

- 2023年3月以前はID4が入力されていない受給者が一定数存在するため注意が必要です。
- 障害福祉DBの運用開始(2023年4月)以降は、ID4の入力率は100%に近いですが、障害福祉DBの運用開始以前(2018年4月～2023年3月)に格納されたデータでは、ID4の入力率が低くなっています※。
- 2023年3月以前のデータにおいて他の公的DB等との連結解析を行う場合は、「ID4が入力されていないことで連結できない一部集団」が欠落することに留意する必要があります。

※ ID4の構成要素の「性別」項目が、もともと存在せず、2023年4月の運用開始後に追加された項目であることによります。

ID4の入力率の時系列推移



受給者数(人) : 左軸

ID4入力率(%) : 右軸

注1) 目盛線は、右縦軸(ID入力率)を示しています。

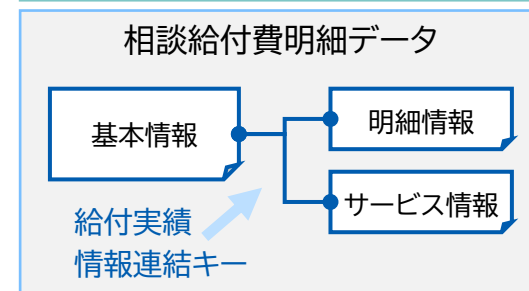
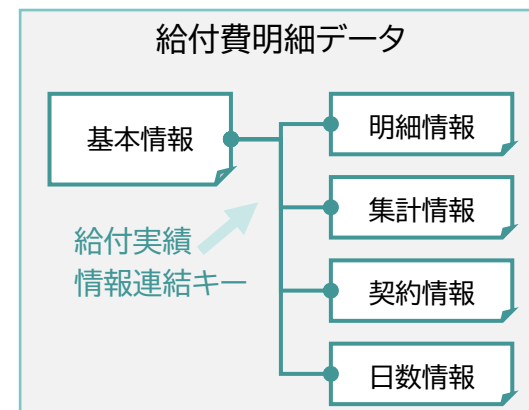
注2) 放課後等デイサービス、児童発達支援は進級のタイミングで利用者が入れ替わるため、3月から4月の付与率にギャップが生じていると考えられます。

給付実績情報の連結について

- 給付費明細データにおいて、基本情報とそれ以外の情報を連結するためには、「給付実績情報連結キー」を用います。

- 「給付実績情報連結キー」は次の2つの目的での利用を想定しています。

- 「基本情報」と「明細情報」を給付費明細単位で連結するために使用します。
 - 給付費明細情報は、合計の情報や、サービスコード別の明細情報等、情報の種類に応じて複数テーブルに分かれて格納されています。複数テーブルに分かれているデータを元の給付費等明細書情報にまとめる際に利用します。
- 過誤請求に関わる一連の情報(請求単位の情報)を束ねる場合に、使用します。
 - 過誤請求があった場合には、訂正前の情報の代わりに、訂正後の情報を用いることで、より正確なデータを用いることが可能です。訂正前の情報と訂正後の情報を束ねて、請求に関わる一連の情報を連結することができます。
 - ・ 過誤請求についてはP.53を参照してください。



- 相談支援系サービスは事業所単位、それ以外のサービスでは受給者単位で給付費が請求されるため、給付実績情報連結キーの構成要素が異なります。

サービス	情報種別(詳細)	請求の単位	給付実績情報連結キーの構成要素
相談支援系サービス	相談給付費明細データ(障害福祉サービス)	事業所単位 (サービス提供年月、市町村別、事業所別)	サービス提供年月、事業所番号、証記載市町村番号
	相談給付費明細データ(障害児支援)		サービス提供年月、事業所番号、証記載都道府県等番号
上記以外のサービス	給付費明細データ(障害福祉サービス)	受給者単位 (サービス提供年月、市町村別、事業所別、受給者別)	サービス提供年月、事業所番号、証記載市町村番号、匿名化後受給者証番号
	給付費明細データ(障害児支援)		サービス提供年月、事業所番号、証記載都道府県等番号、匿名化後受給者証番号

なお、相談支援系サービスについて、「基本情報」については、事業所ごとにデータが記録されており、「明細情報」と「サービス情報」については、受給者ごとにデータが記録されています。

給付実績情報の連結における相談支援系サービスの留意点

■「相談支援系サービス」とは

- 「計画相談支援」と「障害児相談支援」をまとめて「相談支援系サービス」と表記します。相談支援系サービスとは、「サービス等利用計画についての相談及び作成などの支援が必要と認められる場合に、障害者(児)の自立した生活を支え、障害者(児)の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援する」サービスです。
- 各種サービスの利用前に相談支援が行われるため、相談支援系サービスのサービス提供年月が、相談支援系サービス以外のサービス提供年月よりも前になる場合があります。

■ 給付費明細データの構成

サービス	情報種別	テーブル名	データの種類
相談支援系サービス	相談給付費明細データ	計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・基本情報)	基本情報
		障害児相談給付費明細データ(障害児支援・基本情報)	
		計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・明細情報)	明細情報
		障害児相談給付費明細データ(障害児支援・明細情報)	
		計画相談給付費明細データ(障害福祉サービス・サービス情報)	サービス情報
		障害児相談給付費明細データ(障害児支援・サービス情報)	
上記以外のサービス	給付費明細データ	給付費明細データ(障害福祉サービス・基本情報)	基本情報
		給付費明細データ(障害児支援・基本情報)	
		給付費明細データ(障害福祉サービス・明細情報)	明細情報
		給付費明細データ(障害児支援・明細情報)	
		給付費明細データ(障害福祉サービス・集計情報)	集計情報
		給付費明細データ(障害児支援・集計情報)	
		給付費明細データ(障害福祉サービス・契約情報)	契約情報
		給付費明細データ(障害児支援・契約情報)	
		給付費明細データ(障害福祉サービス・日数情報)	日数情報
		給付費明細データ(障害児支援・日数情報)	

相談支援系サービスのサービス提供年月が、相談支援系サービス以外のサービス提供年月よりも前になる場合があります。

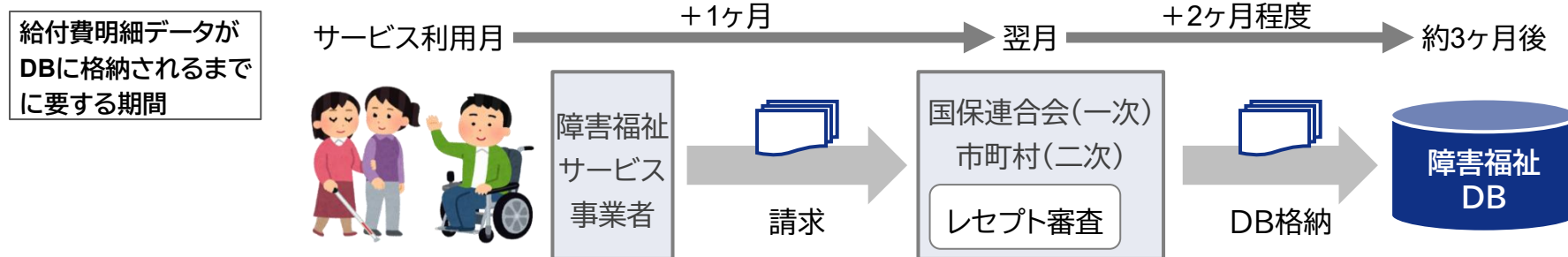
申出可能なデータ範囲

- 提供依頼申出において、申出可能な最古のサービス提供年月は2018年4月、最新のサービス提供年月は、原則として※1「当該申出の個別審査を実施する専門委員会」の開催月の月末時点です。

※1 連結申出の場合は、連結先DBの提供スケジュールに応じて調整が可能です。事務局にご相談ください。

申請締切	2026年1月	2026年4月	2026年7月	2026年10月
専門委員会による審査月(予定)	2026年3月	2026年6月	2026年9月	2026年12月
申出可能なデータ期間	2026年3月末分まで	2026年6月末分まで	2026年9月末分まで	2026年12月末分まで
申請締め切り時点でDBに格納されているデータ※2	2025年10月分まで	2026年1月分まで	2026年4月分まで	2026年7月分まで

※2 受給者台帳は2か月前の異動データ、認定データは2か月前に二次判定、支給決定したデータが格納されている。

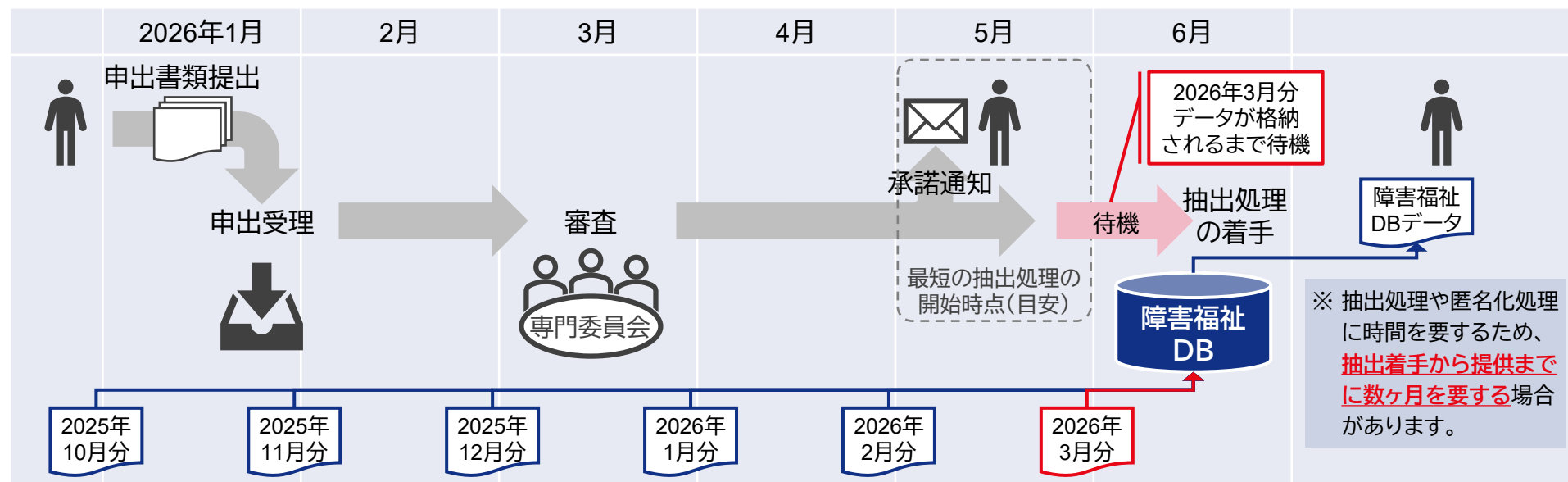


- 提供を希望するデータの範囲(データの時点)によっては提供時期が遅くなる場合があります。上の表に示されている「申出可能なデータ期間」のうち最新時点までの提供を希望する場合には、申出時点ではDBに格納されていないデータのため、承諾後にすぐに提供することが難しい場合があります。

(参考) 申出可能な最新データの留意点

- 最新データでは、月遅れ請求や過誤請求のデータの大部分がDBに格納されていません。
 - あるサービス提供月の給付費明細データについて、月遅れ請求の割合は2%程度、過誤請求の割合は1%程度です。詳細は「(参考)過誤請求・月遅れ請求の発生状況」(P.54)を参照してください。
 - 研究デザイン上、数%の漏れを許容できない場合には、新しい時点を含めない、または希望時点までのデータが揃うまで、データの受取り時期を延期することを検討してください。
- 申出可能な最新時点をご希望の場合、最速で提供できず、提供時期が遅くなる可能性があります。

(具体例) 2026年1月に、申出可能な最新時点(2026年3月)までのデータを希望した場合



DB格納状況についての詳細はP.50を参照してください。

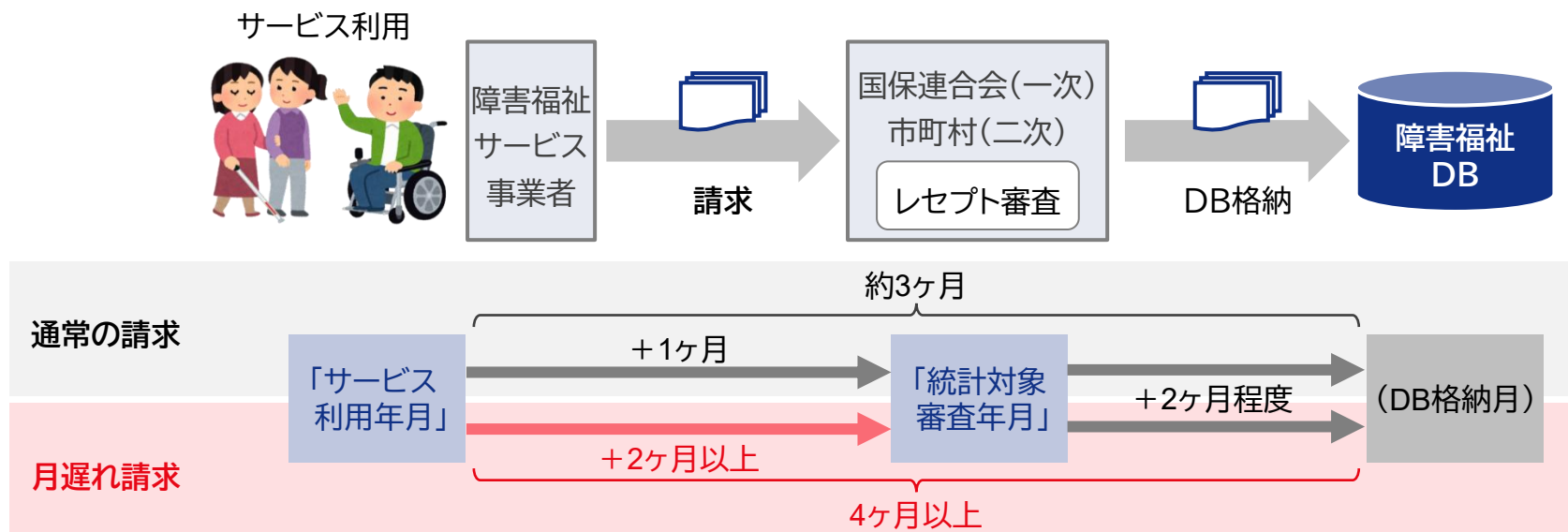
月遅れ請求について

■ 月遅れ請求とは

- 通常よりも遅いタイミング(サービス提供月の翌々月以降)で、事業所から国保連合会に提出があった請求情報です。通常の(月遅れ請求ではない)場合は、「統計対象審査年月」と「サービス提供年月」の差が1か月ですが、月遅れ請求の場合には、差が2か月以上になっています。

■ 月遅れ請求の発生割合

- 月遅れ請求は、全体の請求に対して2%程度含まれます。
詳細は「(参考)月遅れ請求・過誤請求の発生状況」(P.54)を参照してください。

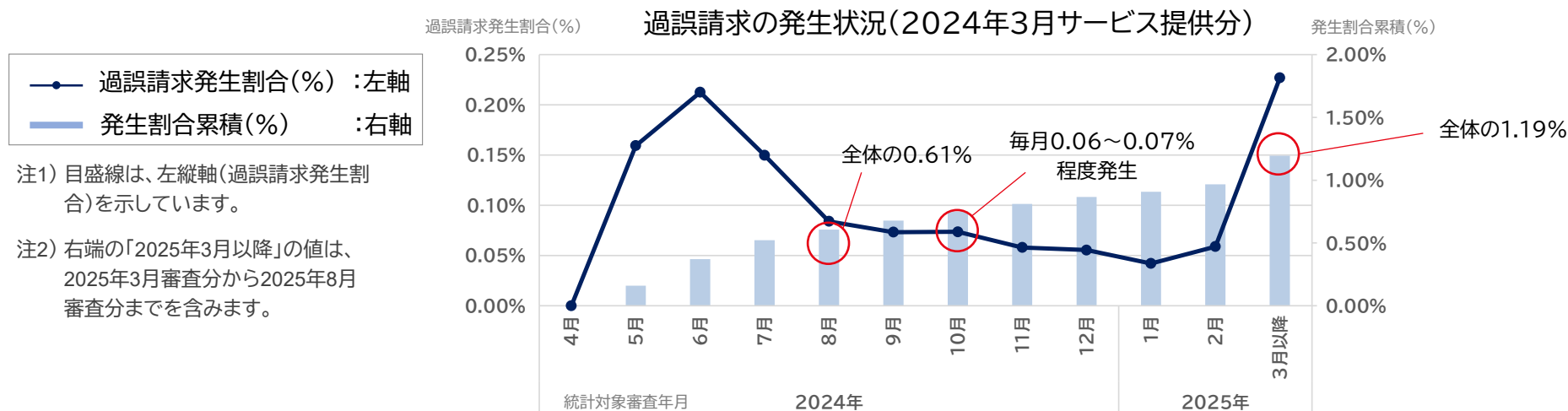
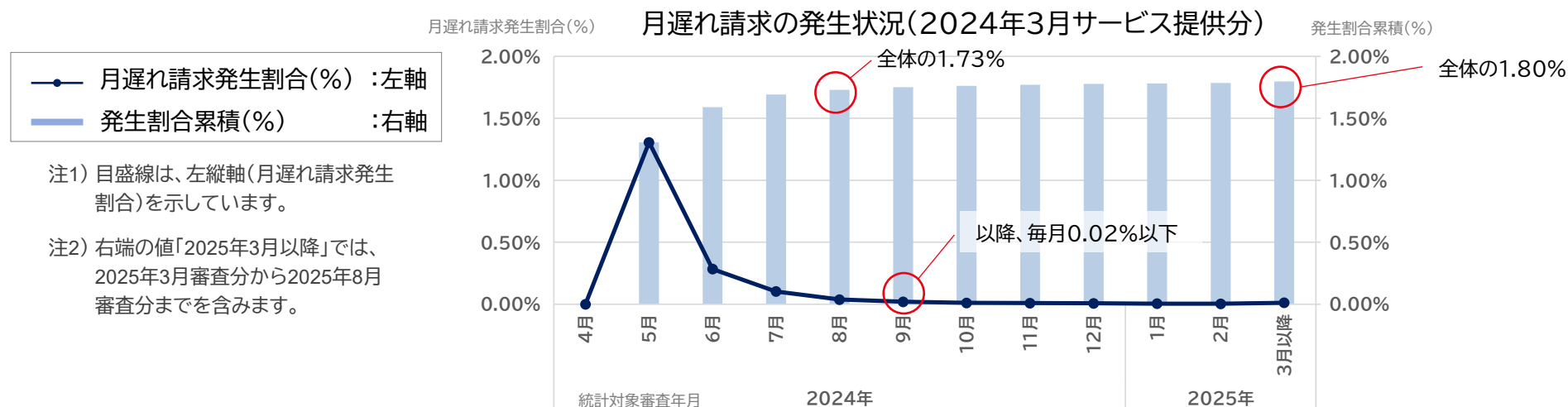


過誤請求について

- 過誤請求が行われている場合、取り消し対象のデータと訂正後データが登録されています。
 - 過誤請求とは、請求内容に誤りが判明した場合に、その請求を取り下げ、正しい内容で再請求を行うものです。
 - 過誤請求に関して指定がない場合には、初回の請求、取り消し対象の情報、訂正後の請求を含めた請求に関わるレセプト情報一式を提供します。これらの過誤請求を含むレセプト情報一式において「給付実績情報連結キー」「データ区分」「統計対象審査年月」のデータ項目を用いることで、初回の請求、過誤請求、訂正後の請求の判別が可能です。ただし、相談支援系サービスの過誤請求の場合には、給付実績情報連結キーには受給者証番号由来の個人IDが含まれないため、これらの「給付実績情報連結キー」「データ区分」「統計対象審査年月」に加えて、「IDX」(障害福祉サービスの場合)、「IDY」(障害児支援の場合)が必要になります。
 - 過誤請求はいつでも発生しうるため、データ抽出を実施する時点によって集計対象のデータの内容が変わります。このため、同じ研究対象期間を選定したとしても、申出の時点や、抽出の時点によって、データの内容が変わる場合があります。
- 過誤調整に際して必要となる具体的なテーブル間の連結方法や相談支援系サービスの過誤調整を行う際の留意事項については、今後、情報提供することとしております。

(参考)月遅れ請求・過誤請求の発生状況

- サービス提供年月から約5か月で月遅れ請求・過誤請求の影響が少なくなります。



市町村番号・都道府県番号の留意点（1/3）

- 障害福祉サービスと障害児通所支援、障害児入所支援では、地域を識別する情報（市町村番号、都道府県番号）が格納されているデータ項目が異なります。
また、同じデータ項目でも格納されている内容が異なる場合があります。

地域を識別する情報が格納されているデータ項目と、格納されているデータ内容※

データ項目名	障害福祉サービス	障害児支援（通所）	障害児支援（入所）
証記載市町村番号	市町村番号		
証記載都道府県等番号		市町村番号	都道府県番号

注）障害福祉サービスでは「証記載都道府県等番号」が、障害児支援では「証記載市町村番号」の項目自体が存在しません。

※ 多くの市町村では上記の内容が入力されていますが、下記のようなケースがあります。

- 障害児支援の場合、「証記載都道府県等番号」においては、市町村番号や都道府県番号の代わりに、児童相談所の番号（給付費請求の際に使用する、自治体が管理している番号）が入力されている場合があります。

参考）障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書（令和7年10月施行）より

- ・ 証記載市町村番号：受給者証記載の市町村番号
- ・ 証記載都道府県等番号：受給者証記載の都道府県等番号を設定する

市町村番号・都道府県番号の留意点（2/3）

- 障害福祉サービスでは、政令市の場合、「政令市市町村番号」というデータ項目を活用している自治体かどうか※で、格納されている内容が異なるデータ項目が3項目あります。（→下表参照）。

※ 政令市には「政令市市町村番号」を活用している自治体と、活用していない自治体があります。

- 「証記載市町村番号」及び「政令市市町村番号」を利用する場合にはご注意ください。

データ項目名 (障害福祉サービス)	政令市でない自治体で 格納されているデータ (中芸広域連合の構成市町村を 除く(→P.57参照))	政令市市町村番号を 活用している自治体で 格納されているデータ	政令市市町村番号を 活用していない自治体で 格納されているデータ
市町村番号	市町村番号	<u>行政区番号</u>	市町村番号
証記載市町村番号	市町村番号	<u>行政区番号</u>	市町村番号
政令市市町村番号	(空欄)	市町村番号	(空欄)

参考) 障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書(令和7年10月施行)より

- ・ 政令市市町村番号:政令市が受給者を行政区で分けて管理する場合のみ政令市の市町村番号を設定

市町村番号・都道府県番号の留意点（3/3）

■ 事業者からの請求後のレセプト審査を行う広域連合(中芸広域連合)について

- 障害支援区分の認定や障害福祉サービス、障害児支援について、広域連合で取りまとめている場合があります。
なお、2025年9月末現在、広域連合のうち、中芸広域連合に限っては、事業者からの請求後のレセプト審査を実施しており、「政令市市町村番号を活用している自治体」の場合と同様に、「市町村番号」、「証記載市町村番号」、「政令市市町村番号」にデータが格納されております(→P.56参照)。
- このため、中芸広域連合を構成している市町村における、「市町村番号」「証記載市町村番号」「証記載都道府県等番号※」には各市町村の市町村番号が格納されており、「政令市市町村番号」には、中芸広域連合の番号が格納されています。
※ 障害児入所支援の場合には都道府県番号が格納されている(→P.55参照)
- これらの中芸広域連合を構成している市町村は、中芸広域連合以外の自治体と同様の集計・分析が可能です。

データ項目名 (障害福祉サービス)	中芸広域連合を構成している市町村で 格納されているデータ
市町村番号	市町村番号
証記載市町村番号	市町村番号
政令市市町村番号	<u>広域連合の番号</u>

制度に関わる補足

■ 障害福祉サービスを利用する障害児について

- 障害福祉サービスには、18歳未満でも利用可能なサービス※があるため、障害児が障害福祉サービスと障害児支援の両方を利用している場合があります。

※ 居宅介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所及び計画相談支援の6サービスが該当します。

- なお、原則18歳以上では障害児支援は利用できませんが、放課後等デイサービスでは満20歳に達するまで、障害児入所支援では満23歳に達するまでに利用を継続できる特例があります。その他、生年月日の入力間違いや、過去に登録されたデータが残っている等の理由により、18歳以上で障害児支援を利用していることになっているデータが存在する可能性があります。データ利用時には、目的に応じて、データクリーニングをお願いします。

第三者提供の相談・受付窓口

第三者提供の相談・受付窓口

- 障害福祉DBの第三者提供に関するお問い合わせは、事務局にて承ります。

障害福祉DB第三者提供事務局 株式会社三菱総合研究所

(エム・アール・アイリサーチアソシエイツ株式会社に事務局業務の一部を再委託しています。)

E-mail: teikyo_shofukudata@ml.mri.co.jp

- なお、第三者提供の審査スケジュール、申請に必要な書類等については、「匿名障害福祉等関連情報・匿名障害児福祉等関連情報データベースの利用について」をご覧ください。

URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00097.html