

後期高齢支援システム 標準化の検討の進め方について

令和3年11月15日

目次

- 1 自治体情報システム標準化の概要
 1. 1 標準化の背景と目指す姿
 1. 2 標準化の方向性・指針

- 2 後期高齢支援システムにおける標準化の検討
 2. 1 標準化の検討体制
 2. 2 標準仕様における機能の考え方（分類の内容）
 2. 3 実装必須・実装不可・標準オプションの考え方
 2. 4 【実装不可機能】の標準仕様書への記載要否

- 3 後期高齢支援システムにおける標準仕様書の作成について
 3. 1 標準化対象とするシステムについて
 3. 2 標準化の対象について
 3. 3 標準仕様書の構成について
 3. 4 標準仕様書の作成について
 3. 5 標準仕様書（案）についての検討会・WTでの検討プロセス
 3. 6 WTでの標準仕様（案）（機能・帳票要件）の考え方
 3. 7 標準仕様書の検討スケジュール
 3. 8 標準仕様書作成におけるその他検討事項

- 4 後期高齢支援システムにおける標準仕様書の作成ルール（詳細）
 4. 1 機能要件表について
 4. 2 帳票詳細要件について
 4. 3 標準仕様書と機能一覧の関係

1. 自治体情報システム標準化の概要

- 1. 1 標準化の背景と目指す姿
- 1. 2 標準化の方向性・方針

1.1 標準化の背景と目指す姿

背景

- 「経済財政運営と改革の基本方針2020」（令和2年7月17日閣議決定）において、自治体の情報システムについては、国の主導的な支援の下で標準化（※1）を進めることとされているところであり、自治体の業務プロセス・情報システムの標準化を進めることとなった。
- 併せて、「デジタル・ガバメント実行計画」（令和2年12月25日閣議決定）においても、**後期高齢者医療制度については2022年（令和4年夏）までに、地方公共団体の情報システムの標準化・共通化のために標準仕様書を作成することが記載された。**これに沿って本事業を推進することとなった。
- 先行して標準化の検討を行っている介護保険業務の検討内容及びデジタル庁から示された標準化検討の方針（※2）を踏まえて、後期高齢者医療業務でも検討を行う。

※1 情報システムを、国が主導して策定した標準仕様準拠させること

※2 地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について（令和2年2月作成、令和2年9月改訂、令和3年1月改訂、令和3年9月改訂）

標準化による各主体のメリット

- (1) 住民：
自治体に対して異なる手続きで実施していた申請等が統一的に実施可能となり、手続きの簡素化や合理化が実現する。
- (2) 広域連合：
市区町村のシステムが標準化され連携機能など、個別調整にかかる人員コストなどを削減することが可能となる。
- (3) 自治体：
限られた人材や専門的な知識・ノウハウを共有することで、システム調達や法令改正対応等の業務及び調整に係るコストが減少し、他の業務に人材を充当できる。また、財政面では、カスタマイズ抑制、システム共同化による割り勘効果を生むことで、導入・維持管理の費用、法令改正時の費用を削減する。
- (4) ベンダ：個別のカスタマイズ要望が減ることにより、その対応に係る負担が減少し、人口減少下で希少化するシステムエンジニアの人員を他の分野に投入し、創意工夫による競争が可能となる。

効果

- (1) 自治体のシステム調達において標準仕様を活用することで、調達プロセス自体を大幅に効率化する。
- (2) 標準仕様を活用した調達により、カスタマイズの抑制と維持管理コストの削減を図ると共にベンダ間での円滑なシステム更改を可能とする。
- (3) カスタマイズ抑制を推進することで削減したコストを他の住民サービス向上に向けたコストに回すことができる。

1.2 標準化の方向性・指針

方向性

- 自治体、ベンダ、関係者がコミットした形で市区町村における後期高齢者医療の支援システムに係る標準仕様書を作成する。
«令和4年夏予定»
- 各ベンダ（※1）は、標準仕様書に記載された機能をパッケージに搭載する。
いずれは、全国においてガバメントクラウド（Gov-Cloud）上でパッケージシステムの提供サービスを実施することが推奨される。
※1 ベンダ間の競争環境を確保。各社が標準準拠システムを自由に提供し、競争環境の中で、各自治体が各社の製品を自由に選択可能となる姿を目指す。
- 自治体は、システム更新時期（5年程度）を踏まえつつ速やかに導入する。その際、各自治体が原則としてカスタマイズせずに利用する姿を実現する。

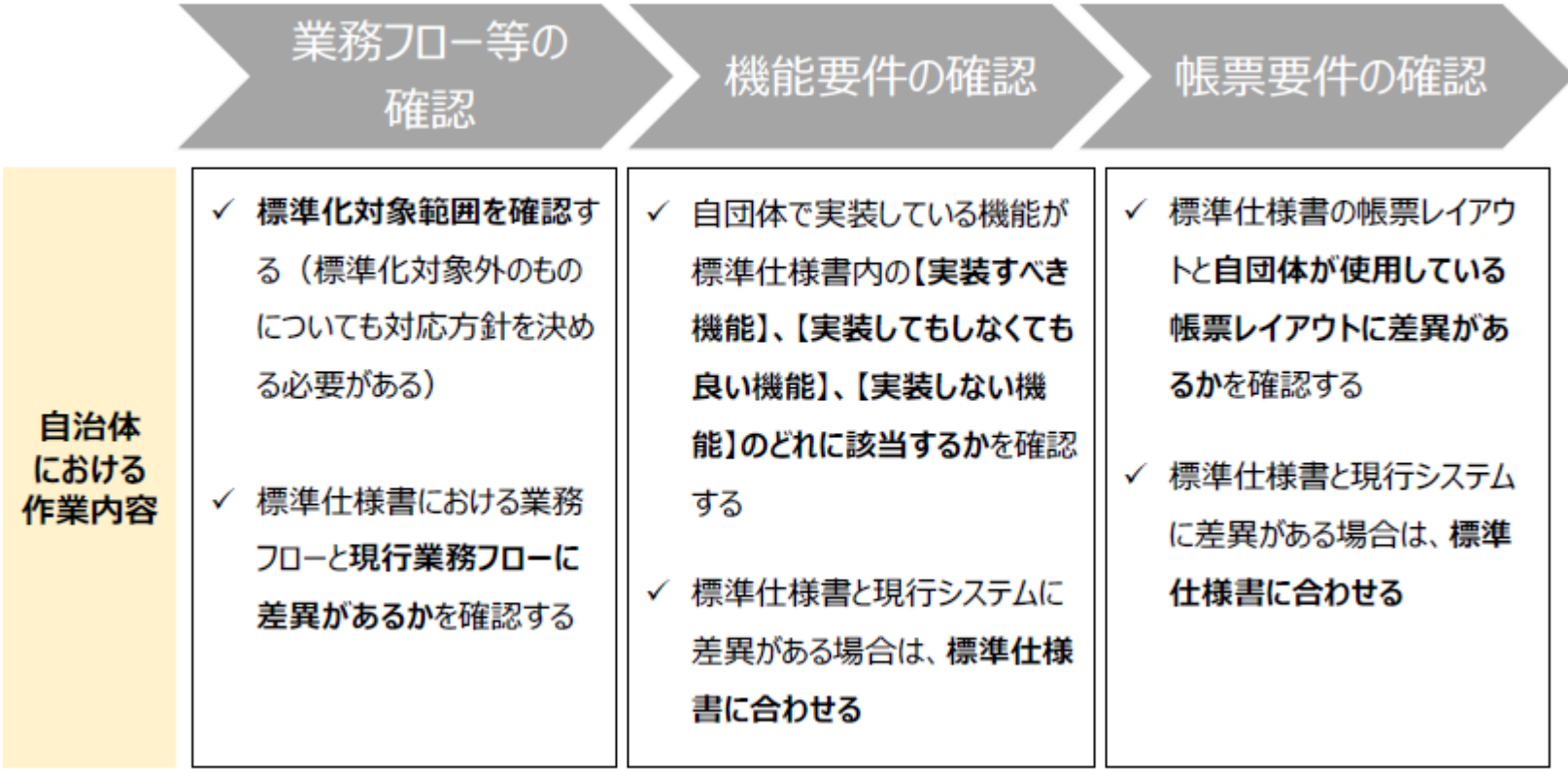
指針

- (1) 対象団体：全ての市区町村。
- (2) 対象分野：地域情報プラットフォーム標準仕様書（※2）における後期高齢者医療業務ユニットを基本とする。
※2 自治体の庁内の様々な業務システム間の情報連携を可能とする標準仕様。自治体業務のうち、住民基本台帳、個人住民税等27業務の情報システムについて標準化。（一財）全国地域情報化推進協会（APPLIC）において「地域情報プラットフォーム標準仕様書V3.6」として公開・運用中。
- (3) 標準仕様書の取り扱い：「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第1.0版】（案）」の中で示されているように
**自治体において標準化対象範囲を確認するために【実装必須機能】【実装不可機能】
【標準オプション機能】の3分類に検討する。**
- (4) BPRの実施：「デジタル・ガバメント実行計画」に示されているとおり、標準仕様書を作成すると同時に、システムの利用者の利便性向上及び行政運営の簡素化・効率化を目的とした業務改革（BPR）を実施する。
なお、後期高齢者医療の特性上、市区町村の一部業務を広域標準システムで実現しているが、広域標準システムのみで実現されている部分は今回の事業の検討対象外とする。

1.2 標準化の方向性・指針

<参考資料>

- 総務省から令和3年7月7日に示されている「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第1.0版】」から抜粋。自治体における標準化に向けた作業内容は以下の流れで整理される。

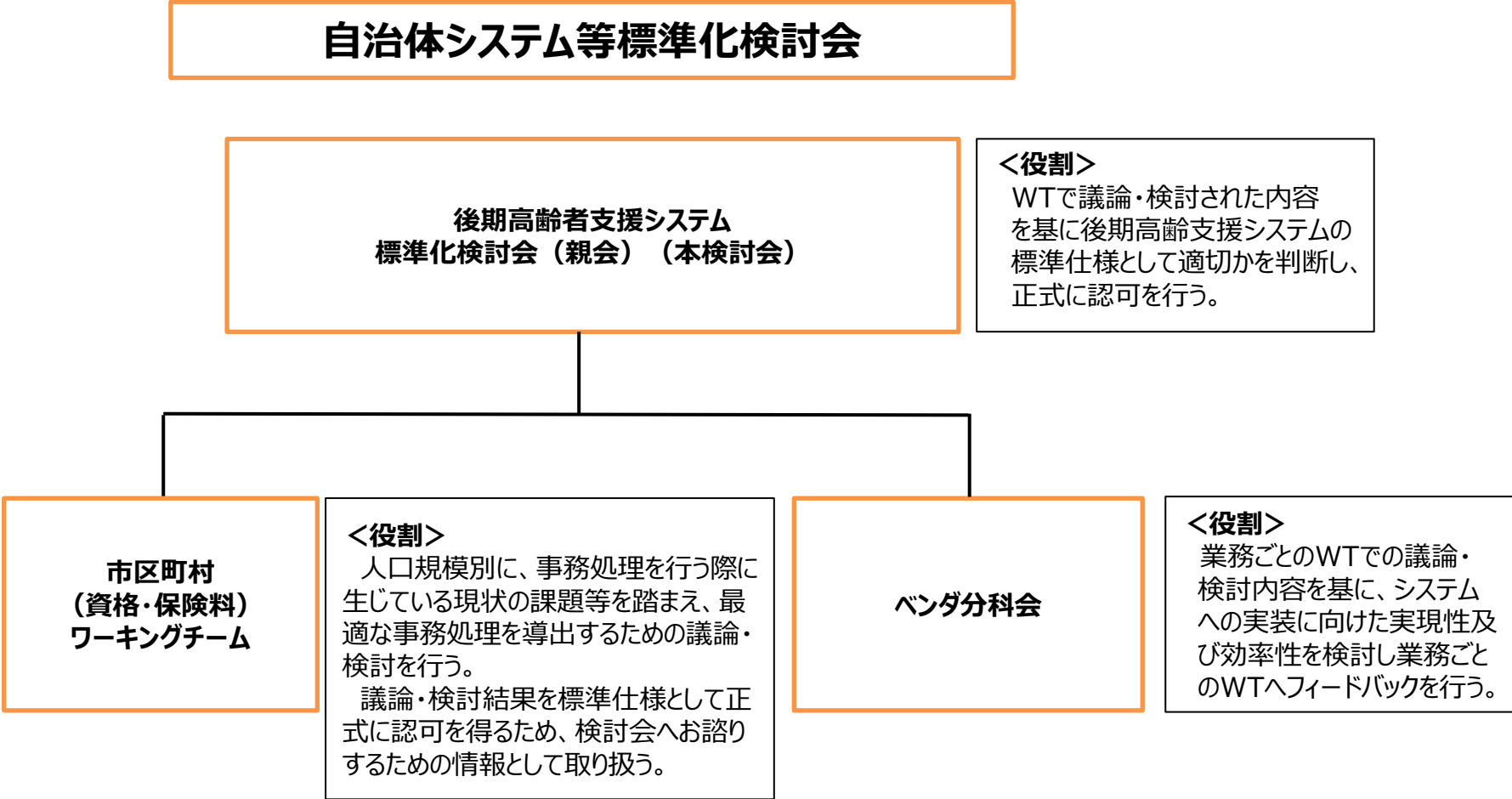


2. 後期高齢支援システムにおける標準化の検討

- 2. 1 標準化の検討体制
- 2. 2 標準仕様における機能の考え方（分類の内容）
- 2. 3 実装必須・実装不可・標準オプションの考え方
- 2. 4 【実装不可機能】の標準仕様書への記載要否

2.1 標準化の検討体制

- 検討体制について、親会となる検討会（議論・検討結果の認可機関）及び市町村のワーキングチーム・ベンダ分科会（標準仕様の議論・検討機関）から構成する。



2.1 標準化の検討体制

検討会・WT・ベンダ分科会 委員の構成

No.	分類	検討会	市町村WT	ベンダ分科会
1	会議のファシリテーター	・座長	・座長	・座長
2	地方自治体	・市町村WT参加団体から構成	・業務、システムに通じる市町村の担当者（政令市、中核市、その他市町村で構成）	—
3	後期高齢者医療広域連合	・後期高齢者医療広域連合システム研究会委員	—	—
4	関係ベンダ	・ベンダ分科会参加会社から構成	—	・後期高齢支援システム開発ベンダ
5	所管府省	・厚労省保険局高齢者医療課 ・厚生労働省政策統括官参事官室（情報化担当）	・厚労省保険局高齢者医療課企画法令係、監理係 ・厚生労働省政策統括官参事官室（情報化担当）	—
6	関係府省	・デジタル庁デジタル社会共通機能グループ地方業務システム基盤チーム ・総務省自治行政局デジタル基盤推進室	・デジタル庁デジタル社会共通機能グループ地方業務システム基盤チーム ・総務省自治行政局デジタル基盤推進室	—
7	その他関係団体	・一般財団法人全国地域情報化推進協会企画部	・一般財団法人全国地域情報化推進協会企画部	・一般財団法人全国地域情報化推進協会企画部
8	事務局	・国民健康保険中央会	・国民健康保険中央会	・国民健康保険中央会
9	調査研究事業者	・日立製作所	・日立製作所	・日立製作所

2.2 標準仕様における機能の考え方（分類の内容）

- 機能・帳票要件については、デジタル庁より「実装必須機能」「実装不可機能」「標準オプション機能」を明記することとされており、「実装必須機能」「標準オプション機能」を除き、システムへの実装が不可となる。

地方自治体の業務プロセス・情報システム標準化の具体的な内容④

○ 標準仕様は、実装必須機能・実装不可機能（※1）を明記することが原則であるが、自治体の政策判断や人口規模等による業務実施状況の違いがあり、やむを得ない場合には、その違いを吸収するため、標準オプション機能（※2）を示し、カスタマイズを抑制する。

※1：実装不可機能：実装してはならない機能
 (例) 証明書等の住所欄において、都道府県・市区町村の表示を省略できる機能は実装してはならない。
 住民票の写しの住所欄において「東京都千代田区霞が関～」のように都道府県・市区町村を表示している自治体もあれば、「霞が関～」のように都道府県・市区町村を省略している自治体もあるが、分かりやすさの観点から表示することで統一。省略できる機能は実装を不可とする。

※2：標準オプション機能：（例）広域交付システムインターフェース仕様書に基づくコンビニ交付に対応していること（オプション）。
 ※コンビニ交付を行わない地方自治体は不要のため、オプション扱いとする。

	Xベンダ 提供システム	Yベンダ 提供システム	Zベンダ 提供システム
実装必須機能	◎ (必ず実装)	◎ (必ず実装)	◎ (必ず実装)
実装不可機能	- (実装不可)	- (実装不可)	- (実装不可)
標準オプション機能A	●	●	
標準オプション機能B	●		
自治体による 選択	A市	B市	C市

標準仕様の範囲

原則

例外

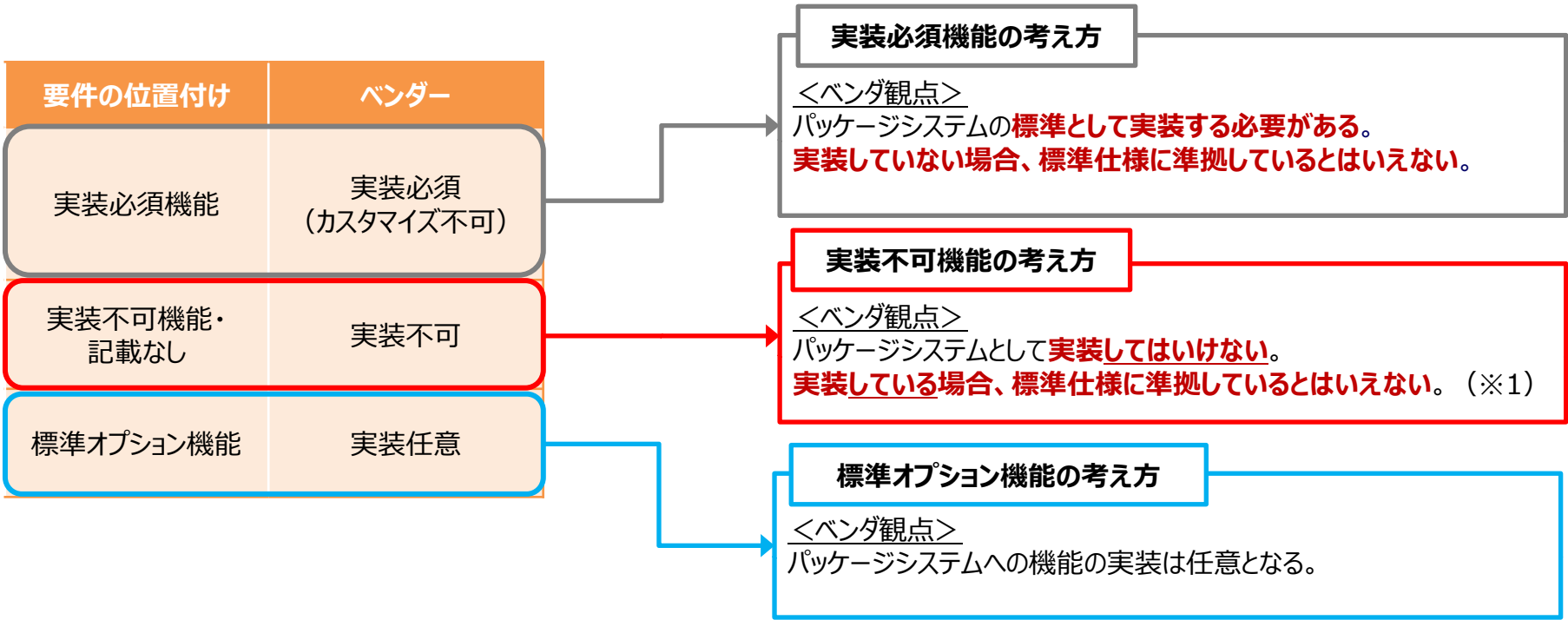
必要最小限度にとどめる

6

引用： 内閣官房IT室「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化のために検討すべき点について」令和3年1月改定 6ページ

2.3 実装必須・実装不可・標準オプションの考え方

○ 標準化範囲内における実装必須機能・実装不可機能・標準オプション機能の考え方は次のとおり。

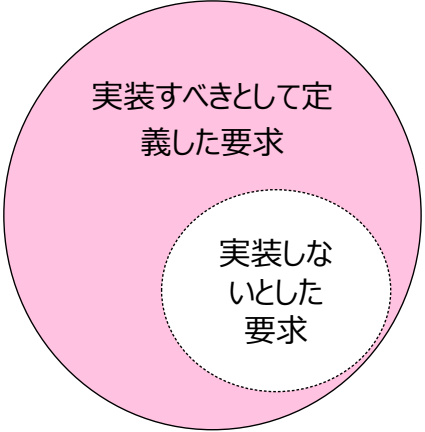
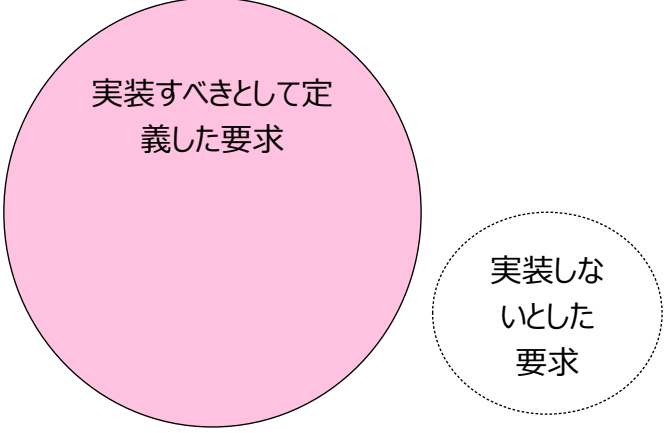


※1 標準仕様対応前のパッケージシステムに搭載していた機能・帳票が実装不可に該当する場合、当該機能を削除する必要がある。

2.4 【実装不可機能】の標準仕様書への記載要否

- 原則、標準仕様書に記載されないものは実装ができないため、不要とされた要求を実装不可機能として仕様に明記する必要はない。
- しかし、記載の粒度上、明記しないと標準仕様として定義した他の要求に含まれてしまい、実装が可能と読み取れる可能性がある場合に、実装不可機能として仕様書に明記する。

※ カスタマイズの発生源となるなど実装すべきでないと明示すべき場合は、実装不可機能として明記する。

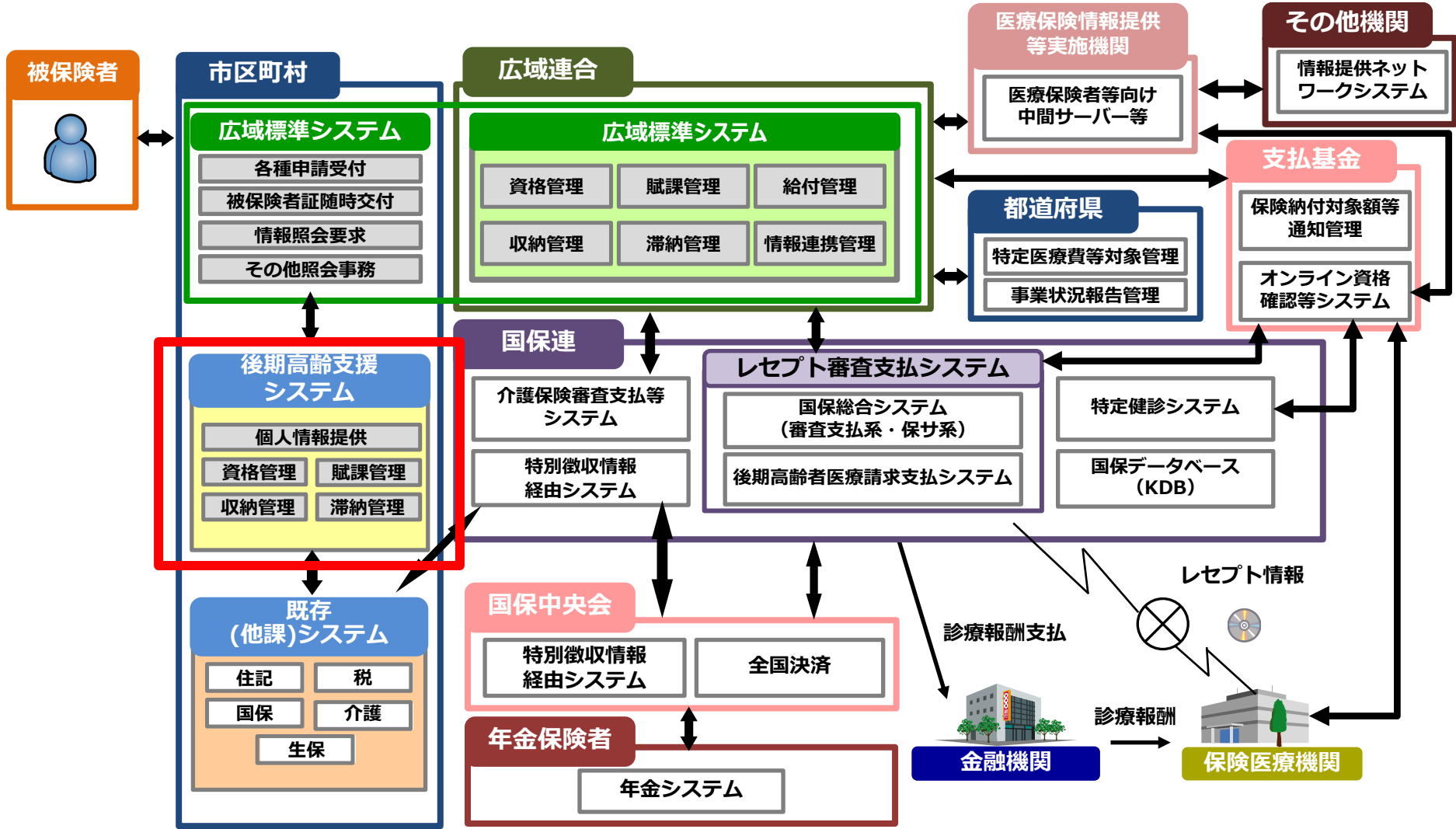
包含関係イメージ	判断と対応	例
	<p>WTにて実装しないとした要求を明記しないと、包含関係で実装可能と読み取れる →実装不可機能として仕様に明記</p>	<p>【実装すべきとして定義した要求】 ✓ 申請に対する状態（ステータス）を管理できること</p> <p>【実装しないとした要求】 ✓ 申請に対する状態（ステータス）として保留の状態を管理できること</p>
	<p>WTにて実装しないとした要求を明記しなくても、実装不可と読み取れる →仕様書に明記しない</p>	<p>【実装すべきとして定義した要求】 ✓ 申請に対する状態について、申請、取下、却下、決定の区分を管理できること</p> <p>【実装しないとした要求】 ✓ 申請に対する状態について、保留の区分を管理できること</p>

3. 後期高齢支援システムにおける標準仕様書の作成について

- 3. 1 標準化対象とするシステムについて
- 3. 2 標準化の対象について
- 3. 3 標準仕様書の構成について
- 3. 4 標準仕様書の作成について
- 3. 5 標準仕様書（案）についての検討会・WTでの検討プロセス
- 3. 6 WTでの標準仕様（案）（機能・帳票要件）の考え方
- 3. 7 標準仕様書の検討スケジュール
- 3. 8 標準仕様書作成におけるその他検討事項

3.1 標準化対象とするシステムについて

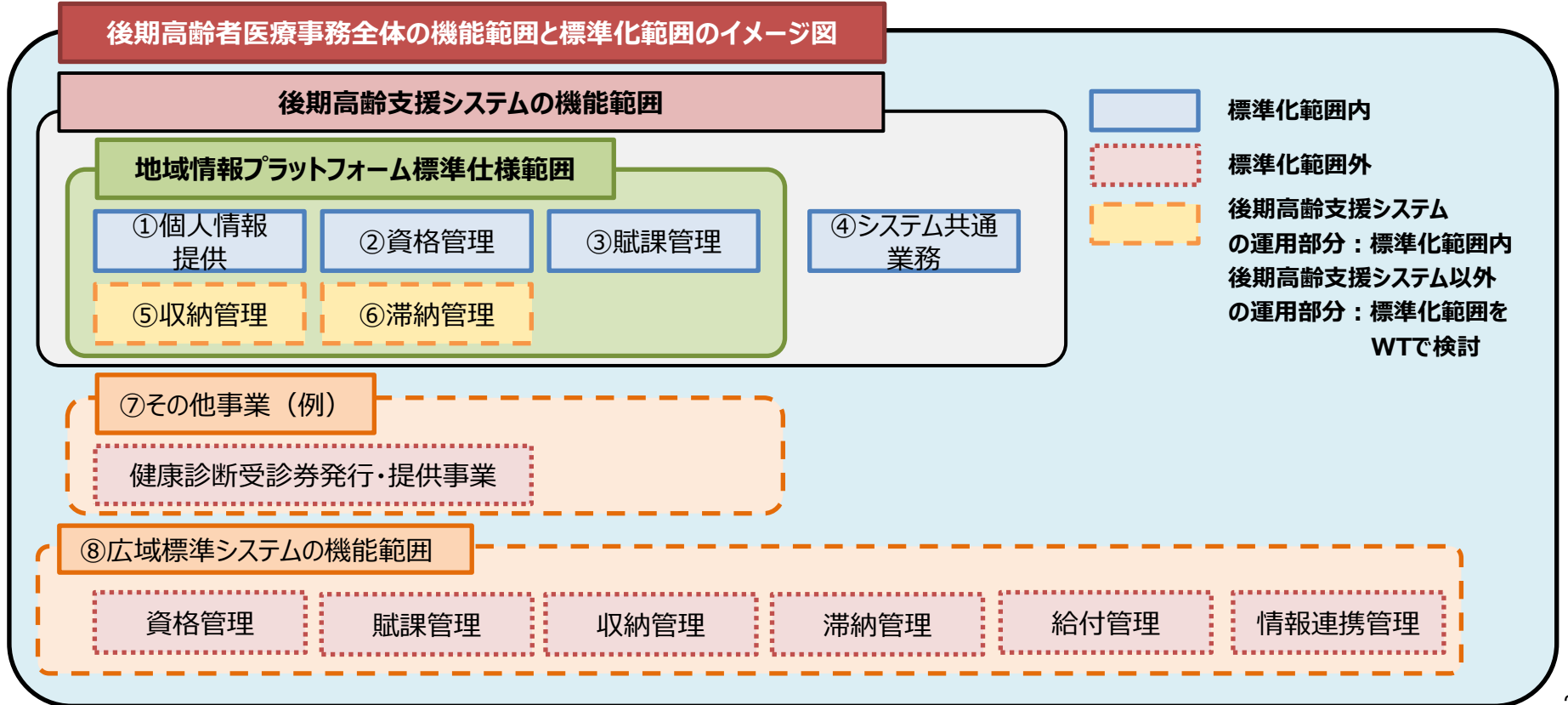
- 広域標準システムは、既に国で1つのシステムとなっている。そのため、今回の標準化の対象範囲は赤枠で囲んだ「後期高齢支援システム」を対象とする。



3.2 標準化の対象について

後期高齢支援システム標準化の対象分野の詳細について以下に記載する。

- 地域情報プラットフォーム標準仕様で規定されている「①個人情報提供機能」、「②資格管理機能」、「③賦課管理機能」に関して、**標準化対象**として扱う。業務機能の基本となる「④システム共通業務」の考え方は後述。
- 「⑤収納管理機能」、「⑥滞納管理機能」に関しては、後期高齢支援システムにて運用する部分は**標準化範囲内**として扱う。全庁的な収滞納システム等の他システムで運用する部分は**標準化の対象とする範囲をWTで議論し決定する**。
- ⑦各自治体で実施しているその他事業等で利用する機能は、地域の実情に応じて住民サービス向上のため、創意工夫してサービスを実施しているものであり、高齢者の医療の確保に関する法律において規定されていない範囲については、**標準化対象外**として扱うこととする。
- また、「⑧広域標準システムの機能範囲」についても前述のとおり、**標準対象外**として扱うこととする。



3.2 標準化の対象について（④システム共通業務）

○ 地域情報プラットフォーム標準仕様における後期高齢者医療業務ユニットに記載はないが、後期高齢支援システムとして共通的に必要となる要件は「④システム共通業務」として定義して仕様を記載することとする。

なお、これらの機能は固定の業務フローはなく、システム処理の中で参照等される機能が大半のため、業務フロー等の作成は行わないものとする。（ただし、「DV管理」については2021年9月22日の関係府省会議においてデジタル庁から提示された資料において業務フローを整理するよう依頼があったことを踏まえ、個別の業務フローを作成する）

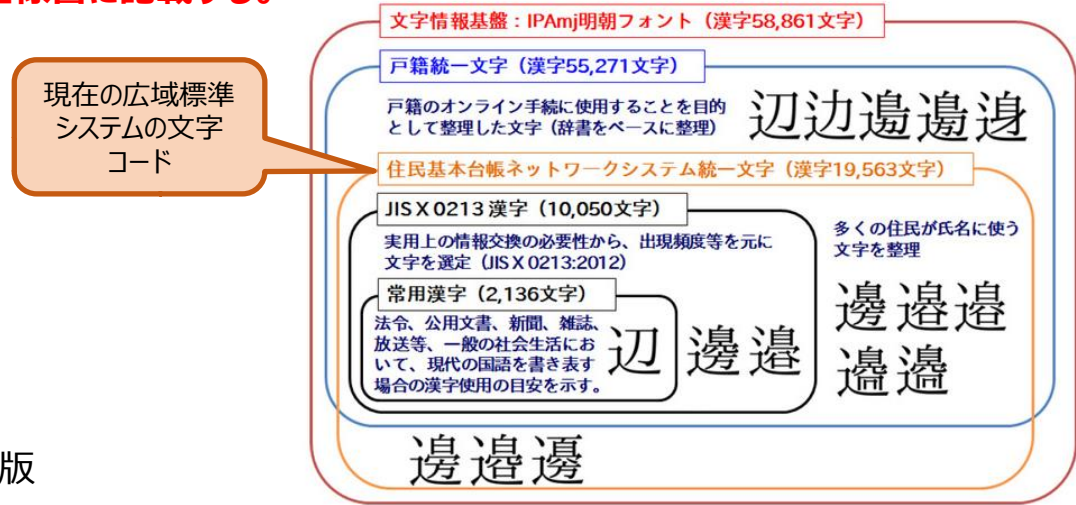
共通要件分類	共通要件（例）
マスタ管理 (パラメタ管理)	コードマスタ、金融機関マスタ、文書番号、電子公印、職務代理者対応、通知書問い合わせ先、不服申し立て先（知事等）等
データ管理	個人番号管理、DV管理、送付先管理、口座管理、帳票出力管理等
台帳管理	対象者検索、共通チェック仕様、メモ情報管理等
一覧管理	抽出条件、表示要件、住記等の付加情報、宛名シール・宛名印刷等
帳票出力管理	宛名部分の印字要件（カスタマバーコードを含む）、文書番号、PDF保存、帳票再出力等
文字コード	使用する文字コード

3.2 標準化の対象について（④システム共通業務（文字コードに関する考え方））

○ 2019年（平成31年）3月28日 内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室から発出されている「文字環境導入実践ガイドブック」において、システムで使用する文字については、以下の指定とすることが推奨されている。

文字コード：ISO/IEC 10646
文字の符号化形式：UTF-8

なお、文字コードのISO/IEC 10646においては、文字情報基盤として整備されてきた日本語約6万文字がISOの統一的な文字コードとして割り当てられている。
また、フォントについては、文字情報基盤に対応した「IPAmj明朝フォント」を使用する。
これらを**システムの共通要件として標準仕様書に記載する。**



現在、広域標準システムにおいては、
文字コード：JIS X0221の独自拡張版
文字の符号化形式：UTF-8
文字フォント：住民基本台帳ネットワークシステム統一文字

としていることから、後期高齢支援システムも「住民基本台帳ネットワークシステム統一文字」までの範囲を取り扱い範囲としていることが多い。
この結果、「広域標準システム」「後期高齢支援システム」「関連する基幹システム」でシステム切替時期が異なる場合、その文字の差異を吸収する機能をいずれかのシステムで設ける必要が出てくるが、切り替えの**過渡期における機能をどこまで「標準仕様」として規定するか等は、WT等で議論していく。**

3.2 標準化の対象について（⑤収納管理・⑥滞納管理について）

○「⑤収納管理機能」、「⑥滞納管理機能」に関して、全庁的な収滞納システム等の他システムで運用するケースがあるが、デジタルガバメント実行計画で定められている今回の標準化17対象業務として規定されておらず、かつ「税システム」に関連する標準化検討会においても「料」に係る業務は対象範囲外とされている。

これを踏まえ、「全庁的な収滞納」システムとの連携管理機能をどこまで標準仕様として求めるかはWTで議論し、決定する。

○議論の対象とするのは、収納情報・滞納情報の全てを後期高齢支援システムで管理している場合以外のケース（以下の検討①～検討④）を対象とし、議論を行うことを想定している。

<収滞納情報の管理方法>

	後期高齢支援システム	収滞納システム等
標準化対象	収納情報・滞納情報のすべてを管理	(管理なし)
検討①	収納情報のすべてを管理	滞納情報のすべてを管理
検討②	収納情報のすべてと滞納情報の一部を管理	後期高齢支援システムで管理外の滞納情報を管理
検討③	収納管理の一部と滞納情報の一部を管理	後期高齢支援システムで管理外の収納情報と滞納情報を管理
検討④	(管理なし)	収納情報・滞納情報のすべてを管理

3.2 標準化の対象について（⑤収納管理・⑥滞納管理について）

○検討①～検討④における運用概要、収滞納システム等で利用可能と見込まれる追加機能及び後期高齢支援システムに追加で必要となる機能について以下に示す。

#	運用概要	収滞納システム等で利用可能と見込まれる追加機能(メリット)	後期高齢支援システムに追加で必要となる機能(標準仕様書追加候補)
検討①	<ul style="list-style-type: none"> 一定期間未納の状態が続き、滞納状態になった場合には、滞納者の情報を後期高齢支援システムから収滞納システム等に連携する。 保険料滞納者へ納付交渉や保険料滞納者の処分（滞納、滞納解消等）は、全て収滞納システム等を利用して行い、滞納者の異動情報は、収滞納システム等から直接広域標準システムに連携する。 	<ul style="list-style-type: none"> 収滞納システム等が保有する滞納管理に特化した機能(滞納ステータス管理、差押等各種滞納処分に利用する通知書の発行)など 	<ul style="list-style-type: none"> 滞納者の情報を後期高齢支援システムから収滞納システム等に連携する機能 (管理項目が多くない場合は、広域標準システムへの連携インタフェースが活用可能)
検討②	<ul style="list-style-type: none"> 一定期間未納の状態が続き、滞納状態になった場合には、滞納者の情報を後期高齢支援システムから収滞納システム等に連携する。 保険料滞納者へ納付交渉や保険料滞納者の処分（滞納、滞納解消等）は、主に収滞納システム等を利用して行い、滞納者の異動情報は、後期高齢支援システム経由で広域標準システムに連携する。 	<ul style="list-style-type: none"> ①と同様 	<ul style="list-style-type: none"> ①に加えて、滞納者の異動情報を収滞納システム等から反映できる機能
検討③	<ul style="list-style-type: none"> 後期高齢支援システム内の情報に基づき、普通/特別徴収対象者を判定し期割を行った後、期割情報を収滞納システム等に連携する。 保険料の収納業務、還付・充当等の手続きは、主に収滞納システム等を利用して行いが、異動賦課に必要な情報は、収滞納システム等から連携して受け取る。 	<ul style="list-style-type: none"> ①に加え、マルチ・ペイメント・ネットワークや、QRコードに対応した幅広い決済機能など 	<ul style="list-style-type: none"> 期割情報を収滞納システム等に連携する機能 異動賦課に必要な情報を連携して受け取る機能
検討④	<ul style="list-style-type: none"> 保険料の収納業務、還付・充当等の手続きは、全て収滞納システム等を利用して行い、収納及び還付充当した保険料の情報も、収滞納システム等から直接広域標準システムに連携する。 異動賦課では、収滞納システム内の収納情報を取得、参照しながら、再期割を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ③と同様 	<ul style="list-style-type: none"> 期割情報を収滞納システム等に連携する機能 異動賦課に必要な情報を、収滞納システムから取得、参照する機能

3.2 標準化の対象について（⑧広域標準システム）

○「広域標準システム」の取り扱いについて

「後期高齢者医療システムの全体像について」の資料にて示したように本制度は他の制度と異なり、1つの制度を2つのシステムでその役割を分担し、業務を実施している。

（この運用は選択式ではなく、互いのシステムが存在することが制度運用における前提となっている。）

「広域標準システム」については、既に1つの業務システムとして制度運用が行われているため「標準化対象」として規定する範囲とはしないが、「後期高齢支援システム」については「広域標準システム」から以下の2つの影響をうけてその機能を保持している側面がある。

- ①広域標準システムが処理上必要とするデータ等を連携する。もしくは広域標準システムがデータを連携する機能を保持しているため、それらの取込処理を行うために機能を保持している。
- ②広域標準システムにおいても機能は保持しているが、市区町村における運用を考慮した結果、類似した機能を保持している。

これらの機能のうち、標準化の検討の中で制度施行後の運用の変化や「広域標準システム」の機能や運用の変更により、業務の最適化や二重開発の解消ができると判断したものについては、

- ・「後期高齢支援システム」上、**「実装不可機能」**と定義する。
- ・見直し後の業務に照らし合わせて「後期高齢支援システム」の標準仕様書に機能として反映する。などの対応を検討する。

また、上記とあわせてデジタル庁等からの要請などによりBPR改革を実現する上で広域標準システムの改修が必要となる場合や機能整理により機能の廃止が必要となる要件が発生する場合は、別途「広域標準システムへの申し送り事項」として該当要件を規定する。

3.3 標準仕様書の構成について

- システムを構成する主要な業務フロー、機能要件（機能、帳票（システムから出力するもの）、データ、連携）、非機能要件を対象とする。
- システムの画面要件及び専ら操作性に関する機能（ヘルプやガイドの具体的内容等）はカスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則として対象外とする。

項目		対象※	理由・詳細
業務フロー		○	業務の運用イメージを確認でき、地方自治体、ベンダへ共通理解を促すための標準的な運用モデルとして定義する。
機能要件	機能要件 システムに必要な機能の概要(●●ができること等)	○	最も効率的な運用方式を検討し、標準化する機能を定義する
	画面要件（専ら操作性） 画面の項目やボタン等のレイアウト、遷移の仕様等	×	カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則標準化の範囲外とする
	帳票要件（外部・内部）	○	最も効率的な運用を検討し、標準化する帳票を定義する。帳票要件として定義している帳票は、統一指針がないものであっても、データ項目を揃える観点から標準を定義する。帳票レイアウト共通理解を促すための標準的な様式として定義する。
	出力項目 帳票に印字する項目、編集仕様等	○	
	レイアウト 帳票の出カイメージ	○	
	データ要件 データベースに格納する業務データの項目定義等	☆	地方自治体の業務システム間や他の行政機関等との横断的なものであることから、デジタル庁の方針を受けて本事業の範囲で規定が必要と判断されるものについては機能要件として盛り込む。
連携要件 他業務システムとの連携インタフェースの項目定義等	☆		
非機能要件	可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー	☆	令和2年9月に内閣官房IT室より提示された「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準（標準非機能要件）」に準じる方針とする。 後期高齢支援システム独自に定義が必要な非機能要件がある場合のみ個別に定義する。

※ ○：標準準拠対象、☆：デジタル庁から公開される情報に準拠する、×：対象外

参考：内閣官房IT室「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化のために検討すべき点について」令和3年1月改定 4ページ

3.4 標準仕様書の作成について（機能・帳票要件）

○ 先行して標準化の検討を行っている介護保険業務に倣い、事務局にて標準仕様書（案）のたたき台を作成したうえで、各業務WTにてたたき台に対する議論・検討を行う方針とする。

標準化の検討の進め方については、令和2年2月26日に内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室から提示されている「機能要件の『標準』の定め方について」に記載の内容に基づき、以下の方法で実施する。

- ①事務局にて特定ベンダが保持している後期高齢支援システムのパッケージの標準機能を基準とし、地域情報プラットフォーム標準仕様で規定されている機能を参考として機能要件比較表を作成する。
- ②①をベースに機能要件比較表に対し、他のベンダの機能実装内容の比較及び、ヒアリング対象として選定した市区町村のうち、ヒアリング対象ベンダ以外のシステムを導入している市区町村が存在する場合、その市区町村から機能要件比較表等を提供いただき、比較・検討し、事務局にて「標準」機能の範囲（案）を規定する。
この検討過程であわせて市区町村へのヒアリングにより入手した調達仕様書に記載の機能なども確認、比較対象とする。
- ③WTで②に対してご意見をいただき、標準化対象とする機能等を議論・検討し、最終的に検討会で規定する。

【機能要件比較表】 <参考> IT室提示資料から抜粋

業務階層区分			業務フロー番号	基準	比較1	比較2	...	標準
通番	大項目	中項目		関係ベンダが提供するパッケージの標準（パッケージ標準機能）	A市	B市	...	
例) 72	1 転入	1.4 異動条件	〇〇、〇〇	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。		全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。
74	1 転入	1-5 再転入者検索	〇〇、〇〇	住民票コードによって再転入者を検索できること。	住民票コードによって再転入者を検索できること。 +宛名番号を新規付番すること。	住民票コードによって再転入者を検索できること。 +再転入者の場合は、従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと。	...	住民票コードによって再転入者を検索できること。 再転入者の場合は、従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと。
⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮
	①			②		③		

最適な機能を標準とする

3.4 標準仕様書の作成について（機能・帳票要件）

○ 前ページで示した機能・帳票要件を作成するにあたり、各機能に対する検討項目及びWTにて生じた構成員のご意見を整理し可視化するため以下の表で議論を進めることとしている。

機能・帳票要件 後期高齢支援システム(3.保険料賦課)		標準仕様書案	要件作成における経緯・留意事項等	検討項目（論点案）	構成員ご意見の内容	選定自治体 機能要件	
機能名称 大分類 小分類	機能ID					区分 A市 中核市	
①	②	3.4.12. 別取収依頼情報作成 以下の情報を作成できること。 後期特別取収依頼情報（特別取収依頼通知） 【管理項目】（各情報共通） 国保連合会とのインターフェースに準拠		③			⑥ ・年金保険者向け特取回付情報を作成でき、介護保険システムへ送付できること。
		3.4.13. 別取収依頼情報確認 後期特別取収依頼情報を一覧等で確認できること。					・「特取回付情報依頼一覧表」を作成し出力できること。
		3.4.14. 賦課決定通知書・納入通知書・納付書作成 期前処理の行われた対象者について、「 <u>賦課決定通知書</u> 」、「後期高齢者医療保険料納入通知書兼特別取収開始通知書」、「納付書」を作成できること。 8月の取収額を指定して仮取収額変更（平準化）を実施している場合、「後期高齢者医療保険料納入通知書兼特別取収開始通知書」を出力できること。 帳票詳細要件 シート：賦課-01■ ※1他税科目等も含めた取り組みとして、コンビニ納付等の多様な納付方法への対応を行っている自治体が多いため、納付書に必要な項目は自治体毎に異なる。様々な納付方法への対応は、住民の利便性向上を目的とした取り組みであることから、納付書の帳票詳細要件を統一しないこととする。		④	⑤	⑥ ・特別取収依頼は、「仮取収の開始通知」、「仮取収の中止通知」、「仮取収の変更通知」、「特取権限」のパターンに分けて発行できること。 ・「保険料額決定通知書兼納入通知書」、「納付書」、「実行一覧」、「保険料台帳」、「賦課計算チェック用リスト」を出力できること。 ・「コンビニ納付書」が発行できること。	
		3.4.15. 広域連合送付期割結果情報作成 広域連合向けの期割結果情報を作成できること。 1 期割情報（市区町村→広域連合）を作成すること。 2 作成した対象情報を管理することができること。	広域連合との連携情報は、後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェース仕様書に定められている。				⑥ ・後期システムから広域連合システムへ保険料期割情報を連携（データ格納）できること。 ・年次賦課処理の結果に基づき、広域連合へ提供する期割情報を作成できること。 ・広域連合へ提供する期割情報の再送付データを作成できること。
		3.4.16. 広域連合送付期割対象者確認 広域連合向けの期割結果情報を一覧等で確認できること。					
		3.5 異動賦課	3.5.1. 所得・課税異動情報登録 所得・課税異動情報の申請をもとに、所得・課税情報の異動更新（登録・照合・修正・削除）を行えること。 ※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること。 ※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること。 ※3 手動での更新の際、住民情報情報との整合性チェックを行い、誤入力等を防止できること。				⑥ ・住民税システムより異動課税分の所得情報が取り込めること。なお、一括取り込みの対象としないフラグが立っている被保険者を変更の対象外とできること。 ・所得情報の登録、更新、削除ができること。なお、収入を入力すると、所得はシステムで自動的に計算されること。また、住民税システムからの連携対象者とした被保険者について、住民税連携停止フラグを入力し、停止できること。

- ① 機能名称を、以下のとおり分類して記載している。
 - 大分類・・・事務処理単位で記載。 例) 被保険者資格、保険料賦課等
 - 小分類・・・機能分類単位で記載。 例) 住民情報異動等に伴う資格異動、確定賦課等
- ② 業務フローと紐付けるための機能IDを記載している。
- ③ 機能・帳票の要件に加えて、該当する機能の管理項目及び帳票を発行する場合は帳票詳細要件との紐付けを記載している。
(上図赤枠部分) また、要件作成における経緯や留意事項があれば記載している。
- ④ 市町村から届いたご意見等を基に、検討・議論すべき事項案（論点案）を記載している。
- ⑤ 要件に対する構成員ご意見を記載している。
- ⑥ 調達仕様書を提供いただいた団体の内容について標準仕様書（案）とのマッチング状況（追記要かどうか）を記載していく。

3.4 標準仕様書の作成について（機能・帳票要件）

- 機能・帳票要件については、最終的には、実装必須、不可、オプションに機能を分類し一覧で整理する。
- 以下に、先行して標準仕様書を公開している介護保険システムの機能・帳票要件を示す。

機能名称・機能IDを記載

機能を実装必須・不可・オプションに分類して記載

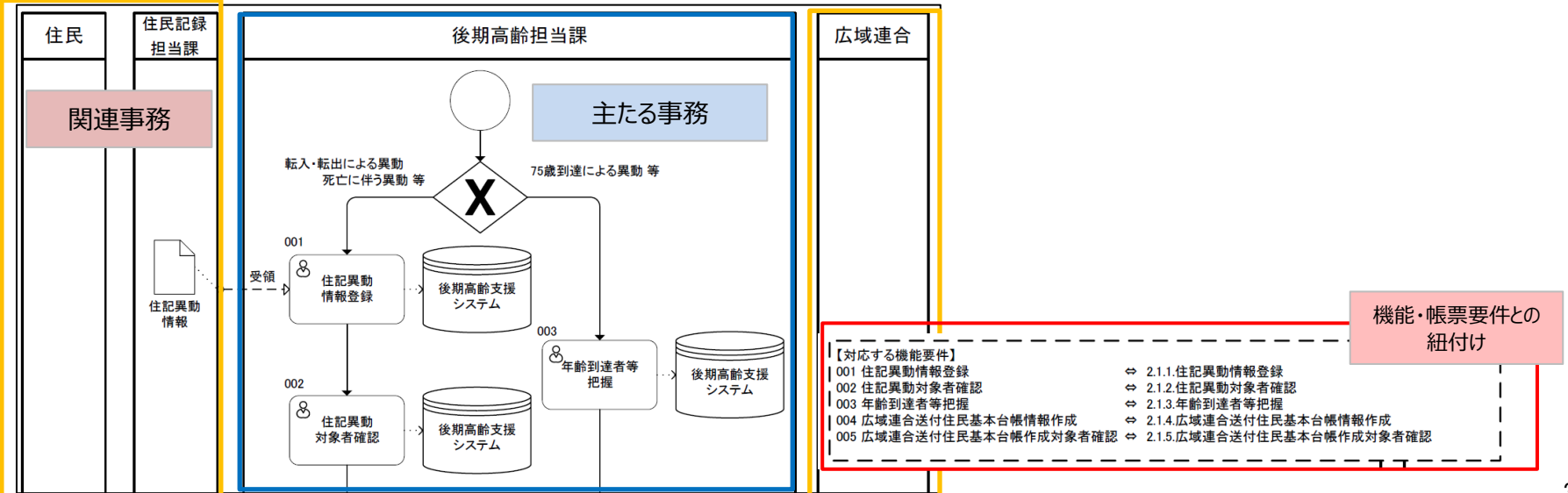
留意事項を記載

機能・帳票要件			介護保険システム (2. 被保険者資格)			標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
機能名称			実装必須機能 (実装すべき機能)			実装オプション機能 (実装しなくてもよい機能)			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID	実装必須機能 (実装すべき機能)			実装オプション機能 (実装しなくてもよい機能)			
2 被保険者資格	2.1 住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.1.	<p>住民異動情報 (外国人を含む) や第2号被保険者等の申請をもとに、資格の異動更新 (資格取得、資格変更、資格喪失) を行えること。なお、40歳到達者、及び65歳到達者において、資格取得日の90日前より資格付与の処理ができること。</p> <p>【管理項目】 ・資格取得日 ・資格喪失日 ・資格届出日 ・資格異動事由 ・被保険者区分等</p>	<p>住民異動情報 (外国人を含む) や第2号被保険者等の申請をもとに、資格の異動更新 (資格取得、資格変更、資格喪失) を行えること。</p> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること ※2 住民記録情報の遡及での異動が発生した場合、資格情報も異動更新されること ※3 必要に応じて手動での更新も可能とすること ※4 手動での更新の際、住民記録情報との整合性チェックを行い、誤入力等を抑止・注意喚起できること ※5 一括登録もできること</p>					
		2.1.2.	被保険者の資格情報 (履歴を含む) を照会できること。						
		2.1.3.	被保険者の資格情報 (履歴を含む) の修正や、資格回復・資格取消・資格変更等の異動ができること。	<p>被保険者の資格情報 (履歴を含む) の修正や、資格回復・資格取消・資格変更等の異動ができること。</p> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること ※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること ※3 手動での更新の際、住民記録情報との整合性チェックを行い、誤入力等を抑止できること ※4 過去履歴の資格情報の修正において、他業務の情報と不整合が発生する場合はエラーとすること</p>					
		2.1.4.	65歳到達者について、住民記録情報等を基に資格情報の異動更新 (資格取得や変更) が行えること。なお、資格取得日の90日前より資格付与の処理ができること。	<p>65歳到達者について、住民記録情報等を基に資格情報の異動更新 (資格取得や変更) が行えること。</p> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること ※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること ※3 一括登録もできること</p>					
		2.1.5.	被保険者の資格情報 (異動内容や履歴を含む) を一覧で確認できること。 ※ 資格情報の異動として、住所地特例対象者や他市町村住所地特例対象者、及び適用除外施設入所者における住民異動による資格の異動情報も対象とすること						
		2.1.6.		<p>被保険者の資格情報や資格異動に関する情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。</p> <p>※1 資格情報の異動として、住所地特例対象者や他市町村住所地特例対象者、及び適用除外施設入所者における住民異動による資格の異動情報も対象とすること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと</p>					
		2.1.7.	<p>被保険者番号の付番は原則自動での付番とし、必要に応じて手動での付番もできること。</p> <p>※1 自動での付番では使用済の番号と重複しないように通番で付番すること ※2 手動での付番は重複番号を抑止すること</p>						
		2.1.8.	<p>再入力時の「被保険者番号」については、転出時の「被保険者番号」を引き継ぐことができること、もしくは再入力時の「被保険者番号」と転出時の「被保険者番号」を宛名番号等を用いて結び付けができること。</p>	<p>再入力時の「被保険者番号」については、転出時の「被保険者番号」を引き継ぐことができること、もしくは再入力時の「被保険者番号」と転出時の「被保険者番号」を宛名番号等を用いて結び付けができること。</p>					

自治体の付番タイミング等により、再入力時に従来の被保険者番号を引き継ぐ運用と、新たに被保険者番号を付番し対象者を結び付ける運用を想定したものである

3.4 標準仕様書の作成について（業務フロー）

- 国際基準であるBPMN（Business Process Model and Notation）の手法を採用し記載している。
- 主に標準化対象の市区町村事務を記載対象とした。「市区町村」の「区」は特別区を指し、断りの無い限り政令指定都市における総合区や行政区は含まない。
- 業務フローを詳細に記載する箇所は、主たる事務（後期高齢担当課等の事務）のみとし、関連する事務（住民記録担当課等の事務や広域連合の事務）などについては、詳細な記載を割愛している。
- 業務フロー上で使用される機能を機能IDとあわせて示すことで、機能・帳票要件との紐付けを行っている。（なお、機能IDは現時点管理上、調査研究事業者で採番して作成しているが、9/22の関係府省会議におけるデジタル庁からの要請を受け、今後、デジタル庁が採番した機能IDに置き換えることとなる予定）
- 業務フロー上で使用される機能について、オンライン処理及びバッチ処理のどちらで実装するかについては、各システムに委ねられるべきものであるため、指定しない。
- 複数のデータを扱う処理を実施した後（主にバッチ処理）、処理対象等の確認業務が発生するが、この確認をオンライン処理で行うかバッチ処理で行うかは規定せず、「確認」行為を業務フローに記載する。
- 業務フローに表すのは原則「実装必須」機能のみとなり、「実装オプション」となる機能は記載しないもしくは、システム処理ではなく手作業を表すフローで記載する。



3.4 標準仕様書の作成について（帳票レイアウト）

- **帳票レイアウトとして定義する帳票は原則外部帳票とする。**（グループ1の介護保険と同一の考え方）
担当主管課内の確認用等の内部帳票は機能要件におけるEUC機能等を活用することし、
帳票要件とし、レイアウト等は原則定めないものとする。
なお、外部帳票と内部帳票の定義は次のとおりである。

帳票種類	項目の取扱い
外部帳票	住民や事業者等の外部機関に向けた帳票をいう。 標準仕様としてはシステムから出力すべき帳票として定義し、システムからの印字項目等を定める。
内部帳票	事務運用に併せて必要となる担当主管課内で使用する確認用リスト等の帳票をいう。 標準仕様としてはシステムから出力すべき帳票の種類及びシステムから印字する項目は定めず、EUC機能での対応を原則として定義する。

- 帳票のレイアウトイメージをWORDファイルで作成している。
- 帳票詳細要件と比較しながら使用していただくことを想定している。
- 広域標準システムにおける外部帳票の取り組み等を踏まえ、以下の方針とする。
 - ・本人からの提出書類について本人の押印欄は設けない。
 - ・申請者の署名については、被保険者と異なる申請者（代理人）が記入することが想定される場合、必要に応じ設ける。
 - ・**申請書については、法律等で定められた要件がない限り、原則として性別の記載欄を設けない。**
（通知書においても原則、本人への通知であるため性別を必要とはしないがその要否については、WTの中で議論することとする）

3.4 標準仕様書の作成について（帳票詳細要件）

- 機能・帳票要件で定義した帳票における、システムからの印字項目等を記載する。
- 帳票を出力する際に編集を行う項目については「備考（表示条件など）」欄に編集内容を記載する。
- WTにて生じた構成員のご意見を整理し、可視化するため以下の表で議論を進める。
- 帳票詳細要件については、第1グループの介護保険の様式を参考に作成するとしていたが、9月22日の関係府省会議でデジタル庁より「諸元表」を作成するように追加の依頼があった。
当該、諸元表の取り扱いについてはデジタル庁に確認の上、取り扱いを検討する。

- ・ 黒字：（類型1）事務局家で実装必須
- ・ 赤字（太字）：（類型2）事務局家で実装不可
- ・ 青字（斜字）：（類型3）事務局家で実装オプション
- ・ 緑字（下線）： 必要性について疑義がある

印字項目等のたたき台を記載

たたき台に対する構成員ご意見を記載

帳票詳細要件 後期高齢者支援システム

表紙	保険料賦課	帳票名称	02 通知書（納入通知書兼特別徴収開始通知書）			
通番	表示項目（システムからの印字項目）		仕様書案たたき台	備考（表示条件など）	表示・備考に対するご意見	構成員ご意見の概要
1	文書番号					
2	発行年月日		和暦表記			
3	宛名		共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ			
4	自治体の名称		自治体 + 首長名			
5	自治体の印					
6	相当年度		和暦表記			
7	通知書文言		被保険者の通知する状態によって以下の例のように文言を印字する。 (例1) 年度分の後期高齢者医療保険料額が次のとおり決定しましたので通知します。 (例2) 年度分の後期高齢者医療保険料額が次のとおり仮徴収しますので通知します。			
8	被保険者氏名					
9	被保険者番号					
10	賦課管理番号					
11	決定年月日		和暦表記			
12	決定理由					
13	生年月日		被保険者の生年月日 和暦表記			
14	性別					
15	年間保険料額納付年度					
16	年間保険料額					
17	保険料徴収方法		1. 特別徴収、2. 普通徴収			

3.4 標準仕様書の作成について（データ要件、連携要件）

○データ要件、連携要件については、令和3年1月に内閣官房IT室から発出されている「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」にて内閣官房IT室、制度を所管する厚生労働省及び関係団体の協力を得て詳細化すると記載されている。その具体的作業内容は以下のとおり。（資料から抜粋）

○ データ要件と連携要件の詳細化の検討方法及び内容は、次のとおり。IT室（デジタル庁設置後はデジタル庁）が、制度を所管する各府省及び関係団体の協力を得て、実施する。

(a)データ要件

①	データ項目の棚卸調査（各自治体、各ベンダー）
②	データ項目の整理（業務共通、業務独自）
③	データモデル化（ER図）
④	データ要件整理（データ項目一覧、データ属性定義）

(b)連携要件

①	業務フロー等の見直し(各府省) 等により、新たな連携要件を作成	
	他機関との連携	業務フロー等の見直し(各府省) 等を踏まえ、データ標準レイアウトにない、新たな連携を抽出し、連携要件を追加
	内部業務との連携	業務フロー等の見直し(各府省) 等を踏まえ、地域情報プラットフォーム標準仕様でない、新たな連携を抽出し、連携要件を追加
		地域情報プラットフォーム標準仕様の通信要件等を確認し、所要の拡充を実施
ぴったりサービスとの連携	ぴったりサービスとの連携要件を洗い出し、作成	

3.4 標準仕様書の作成について（データ要件、連携要件）

- 内閣官房 I T 室が令和 3 年 7 月に作成した「地方自治体の基幹業務システムのデータ要件・連携要件の標準のアウトプットイメージについて」の中で「データ要件・連携要件の標準」における課題と対応方針として「各制度所管が作成する機能要件を踏まえ、データ要件・連携要件の追加・拡充を行う。」と示された。

「データ要件・連携要件の標準」における課題と対応方針(1)

○ 「既存のデータ要件・連携要件の標準」について次の取組みにより拡充・見直しをした上で、「データ要件・連携要件の標準」の作成のために、活用する。

- (1) 既存の標準の不足を補充
- (2) 既存の標準内・標準間の整合性の確保
- (3) 連携方法や記述方法の進化

「データ要件・連携要件の標準」における課題と対応方針(2)

1. 作成方針	
共通	<ul style="list-style-type: none"> ○ デジタル 3 原則に基づく業務フローの見直しや、各制度所管が作成する機能要件を踏まえ、データ要件・連携要件の追加・拡充を行う。 ○ データ要件・連携要件の標準の作成の観点から、各制度所管が作成する機能要件が不明確な点に対する追加・修正等を求める。
1 データ要件	<ol style="list-style-type: none"> ① 補充する → ○ データ項目の棚卸（ベンダのパッケージが保有するデータの棚卸や、標準仕様における帳票等を参照）を行って、中間標準レイアウト等の不足を補充する。 ② 整合させる → ○ 語彙の揺れを防止するため、語彙関係の整理をするとともに、複数の業務に参照されるデータについて、【共用データセット】として管理。 ○ その管理のため、データ項目毎に、「データの操作権限（CRUD）」のカラムを設ける。 ③ 進化させる → ○ 今後の円滑な情報連携や移行可能性を高めるため、データモデルの標準化が必要。他方、2025年に向けて実装することは、多様なシステムが存在する現状を踏まえると現実的ではないことから、将来に向けた規範として、UMLのクラス図又は論理レベルのER図（クラス図等という）を示す。
2 連携要件	<ol style="list-style-type: none"> ① 補充する → ○ 業務単位でなく、機能毎に、連携方法を定める（機能要件の機能IDを活用）。 ○ リアルタイム連携だけでなく、バッチ処理も含めた処理のタイミングも連携方法に含める。 ○ マイナポータルびったりサービスとの連携要件は、新しく作成する。 ② 整合させる → ○ データ要件のデータセットと整合させる（データ項目IDを活用）。 ③ 進化させる → ○ SOAPから、実装エンジンが不要でクラウド利用との親和性の高いRESTにする。 ○ 法令上データのfrom to が定まっている連携は、標準準拠システムに実装できるように明確に規定。独自施策やフンスオンリー等を実装できるように、API連携可能なように規定。 <p style="font-size: small; text-align: center;">※外部システム連携仕様群とは、各連携の現状（実装状況等）を踏まえ、データ要件等との整合性を個別に調整。</p>
2. 保守・運用方針	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 新たな業務フローが生じる場合（法令改正に伴う業務フローの変更、BPRに伴う業務フローの変更）に迅速に対応できる仕組みを構築する。 ○ データ要件・連携要件の標準の適合確認を、ガバメントクラウドに標準準拠システムを構築する際に厳格に行う仕組みを構築する。 	

引用： 地方自治体の基幹業務システムのデータ要件・連携要件の標準のアウトプットイメージについて 9 ページ、10 ページ

3.4 標準仕様書の作成について（データ要件、連携要件）

- 「データ要件・連携要件の標準」の策定スケジュールも示されており、第2グループの後期高齢支援システムは、2022年1月から外部システム連携技術仕様群との調整を行うとされている。

今後の標準仕様の策定スケジュール

2020年度				2021年度								2022年度												
2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月						
○住民記録システム				2.0版作成				住民記録・1Gのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し				1G・2Gとのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し				自治体・関係ベンダ意見照会		標準仕様の改定						
○第1グループ：介護、障害者福祉、就学、地方税（固定・個住・法人・軽自）																								
5 標準仕様の案作成				6-1 自治体意見照会		7 標準仕様（各省検討事項）の決定		1Gのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し				第2Gのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し				自治体・関係ベンダ意見照会		標準仕様（各省検討事項）の改定						
○第2グループ：児童手当、選挙人名簿管理、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、生活保護、健康管理、児童扶養手当、子ども・子育て支援																								
1-1 検討会・WGの設置準備（人選・依頼）							1-2 検討会・WGの開催																	
2-1 主要論点照会(関係ベンダ)			2-2 主要論点照会(自治体)			2-3 主要論点整理			2-4 主要論点検討						5 標準仕様（各省検討事項）の案の作成			6-1 自治体意見照会		7 標準仕様（各省検討事項）の決定				
			3 業務フロー（BPMN）作成																6-2 関係ベンダ意見照会					
			4 機能要件の検討																					
○データ要件・連携要件の標準																								
課題整理 アウトプットイメージの作成				住民記録システムの案の作成				第1Gの案の作成				第2Gの案の作成				案の自治体・関係ベンダ意見照会				標準仕様の決定				

引用： 関係府省会議資料から抜粋 資料4_地方公共団体の基幹業務システム標準化のために検討すべき点について

3.4 標準仕様書の作成方法について（データ要件、連携要件）

○前出のデジタル庁の記載方針をふまえた「データ要件」「連携要件」としての標準仕様書の策定については以下の方針で資料を作成していく。

<データ要件>

当該業務において機能要件上、必要となる項目については、機能要件・帳票要件書上、その主たる項目を記載する。

3.4.11 期割額算定
個人単位で確定賦課の登録・照会・修正・削除ができること。

【管理項目】

- ・被保険者※1（被保険者番号、氏名、生年月日、性別、住所）
- ・相当地年度※2
- ・賦課年度※2
- ・年間保険料額
- ・保険料徴収方法、特別徴収義務者、特別徴収対象年金
- ・決定年月日、決定理由
- ・期別保険料額（期別、普通徴収額、特別徴収額、納期限）

等

※1 被保険者に関する情報は、住民記録情報等と連携している場合は登録・修正・削除の処理は対象外。
 ※2 総務省中間標準レイアウト仕様における「データ項目一覧表」の定義に準拠。
 ・相当地年度：保険料賦課の対象となる年度
 ・賦課年度：保険料の賦課決定をした年度

※3 特別徴収対象とならなかった者は、普通徴収者として調整できること。
 ※4 確定賦課を行う前にデータ更新を行わず、想定される結果を一覧で確認できること。

3.4.12 賦課決定通知書・納入通知書・納付書作成
賦課処理の行われた対象者について、「賦課決定通知書通知書」、「納付書」を作成ができること。

■帳票詳細要件 シート：賦課-02

■帳票詳細要件 シート：賦課-03

■帳票詳細要件 シート：賦課-06

帳票詳細要件_後期高齢者医療システム

番号	保険料賦課	帳票名称	06 賦課決定通知書
通番	表示項目 (システムからの印字項目)	仕様書高たき台	備考 (表示条件など) 共通の「宛名印刷」の窓空き宛名の印字と同じ
1	宛名		
2	文書番号		
3	発行年月日		和暦表記
4	自治体の名称		自治体・首長名
5	自治体の印		
6	被保険者氏名		
7	被保険者番号		
	決定年月日		和暦表記
	決定理由		保険料額を決定した理由
	保険料額		
11	保険料算定の基礎	賦課のもととなる所得金額	
12		所得割率	
13		所得割額	
14		均等割額	
15		算出額	
16		限度超過額	
17		所得割軽減額	
18		均等割軽減割合	
19		均等割軽減額	
20		年保険料額	
21		月数	
22		月割減額	

帳票名称毎に表示項目を定義
(実装必須の帳票のみ)

WTでの比較議論を踏まえて、標準仕様書案を作成する

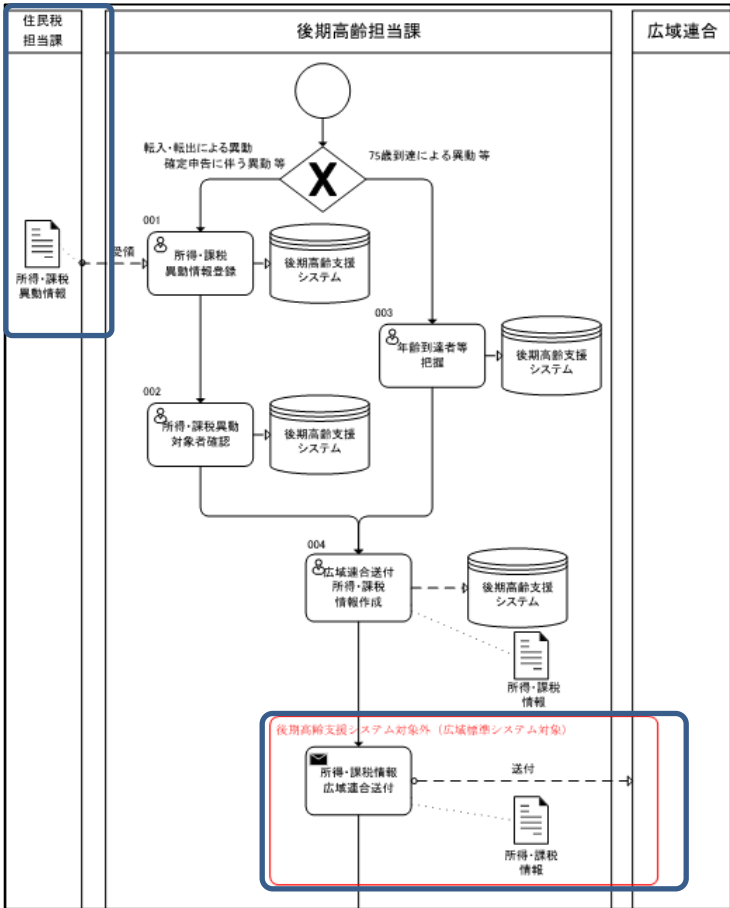
3.4 標準仕様書の作成方法について（データ要件、連携要件）

<連携要件>

- ・他機関との連携、内部業務との連携

⇒連携要件として他機関や内部連携が必要となる業務内容は業務フローにおいてその旨がわかるように記載すると共に、業務フローに登場するものについては「連携対象業務」として一覧にその内容と目的が確認できるように記載する。また、地方自治体へのヒアリング結果及びWTの検討を踏まえ、システム化の要否・連携タイミングを煮詰めていくこととする。

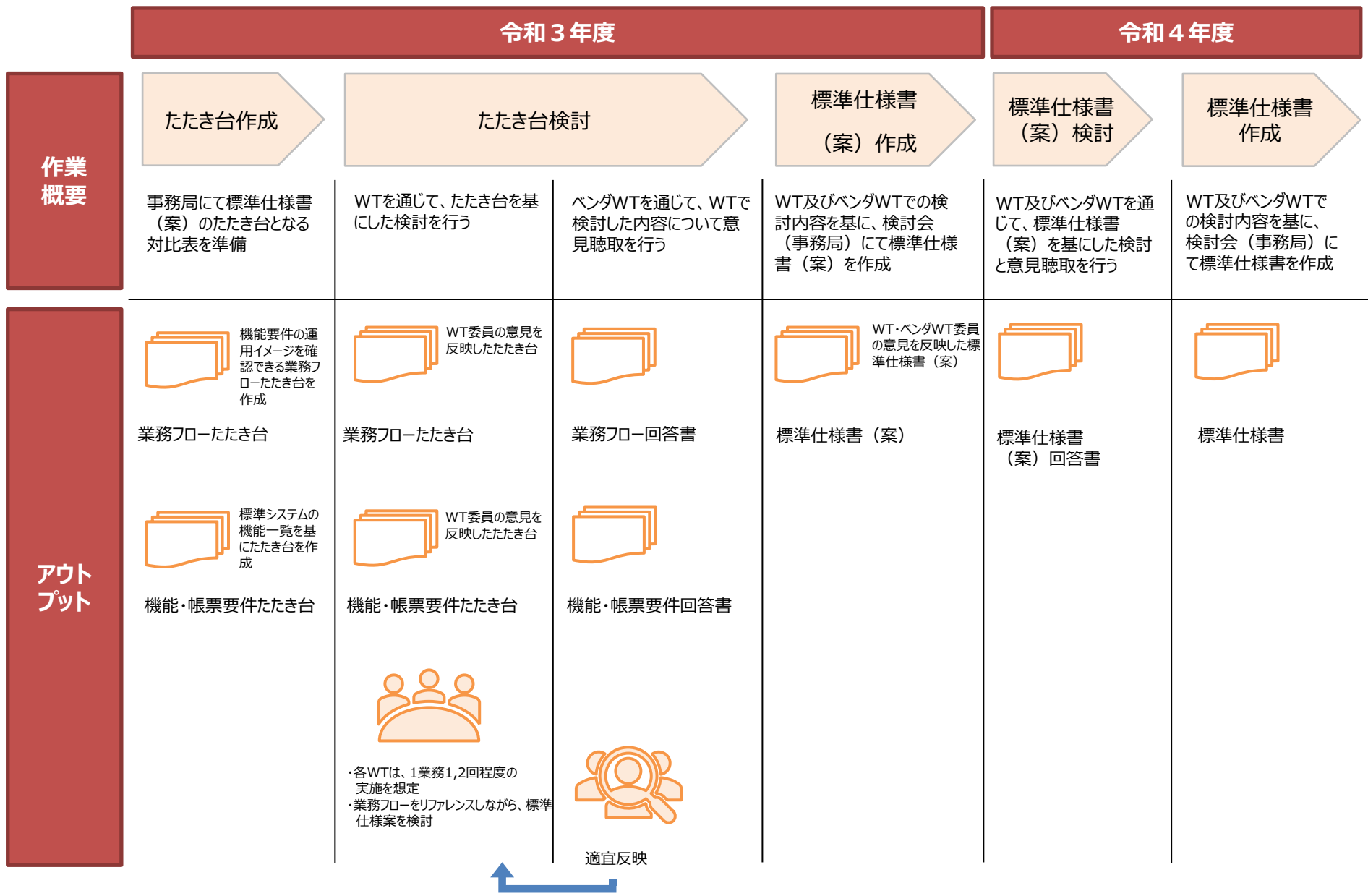
【業務フローの例】



【連携対象業務の一覧の例】

No.	連携先	情報項目名	内容	入出力	周期	標準化範囲	目的
1	住記システム	住記異動情報	住記システムで作成した住記異動情報	in	日次	○	広域標準システムに住記異動情報を送付するため
2	住記システム	住記異動個人番号情報	住記システムで作成した住記異動個人番号情報	in	日次	○	広域標準システムに住記異動個人情報を送付するため
3	住記システム	特殊事情情報	住記システムで作成したDVなど特殊事情情報	in	随時	○ △ ×	DV対象者やその世帯員を管理するため
4	住記システム	後期高齢者被保険者情報	後期高齢支援システムで作成した後期高齢者医療制度の被保険者情報	out	日次	△ ×	後期高齢者被保険者情報を管理するため
5	税務システム	所得情報	税務システムで作成した所得情報	in	年次 月次 随時	○	広域標準システムに「所得・課税情報」を送付するため

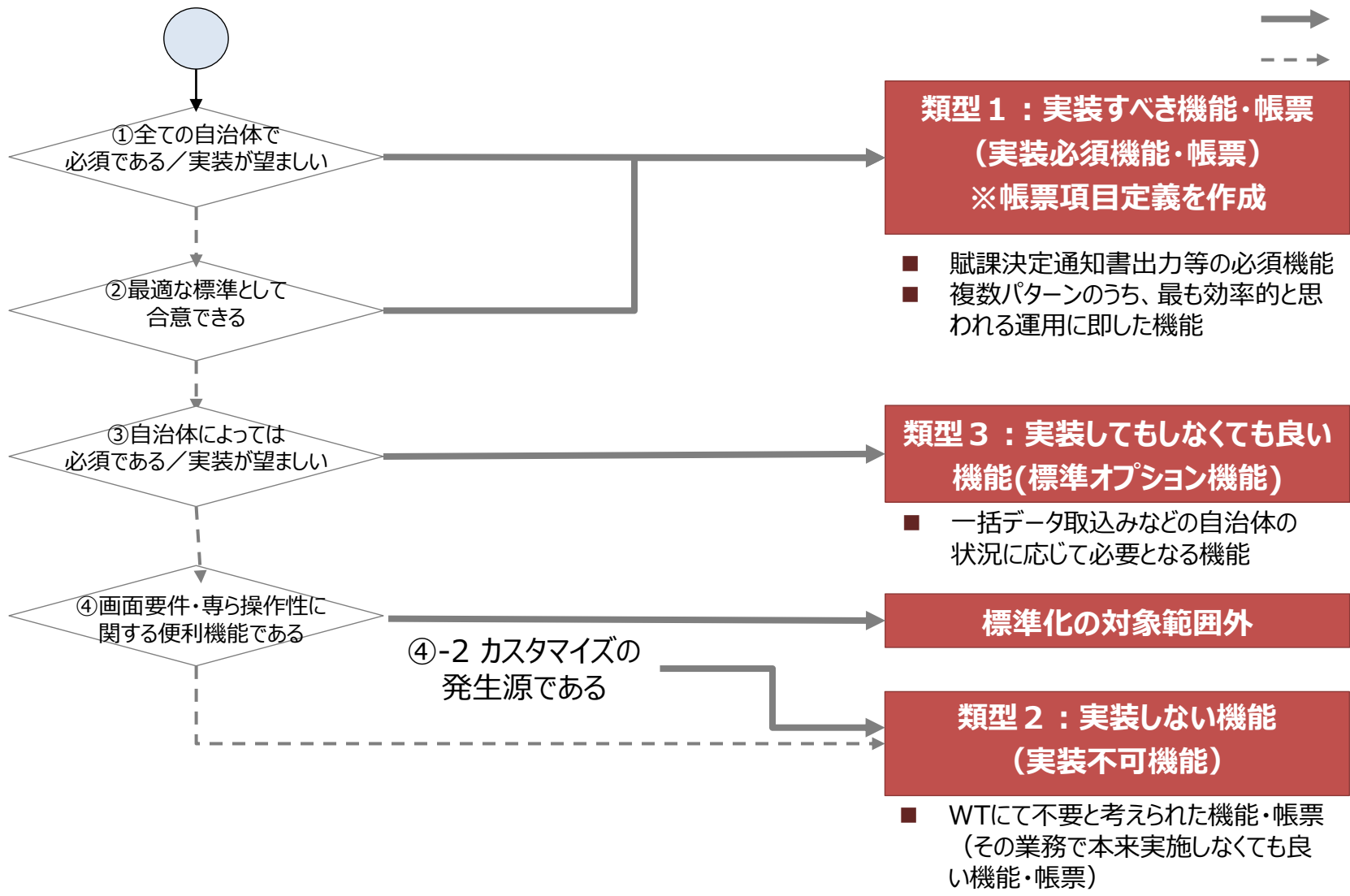
3.5 標準仕様書（案）についての検討会・WTでの検討プロセス



3.6 WTでの標準仕様（案）（機能・帳票要件）の考え方（判断フロー）

○WTにて、対比表を基に標準仕様案を検討するに当たっては、以下の流れを基本とする。

凡例
 → Yes
 - - - No

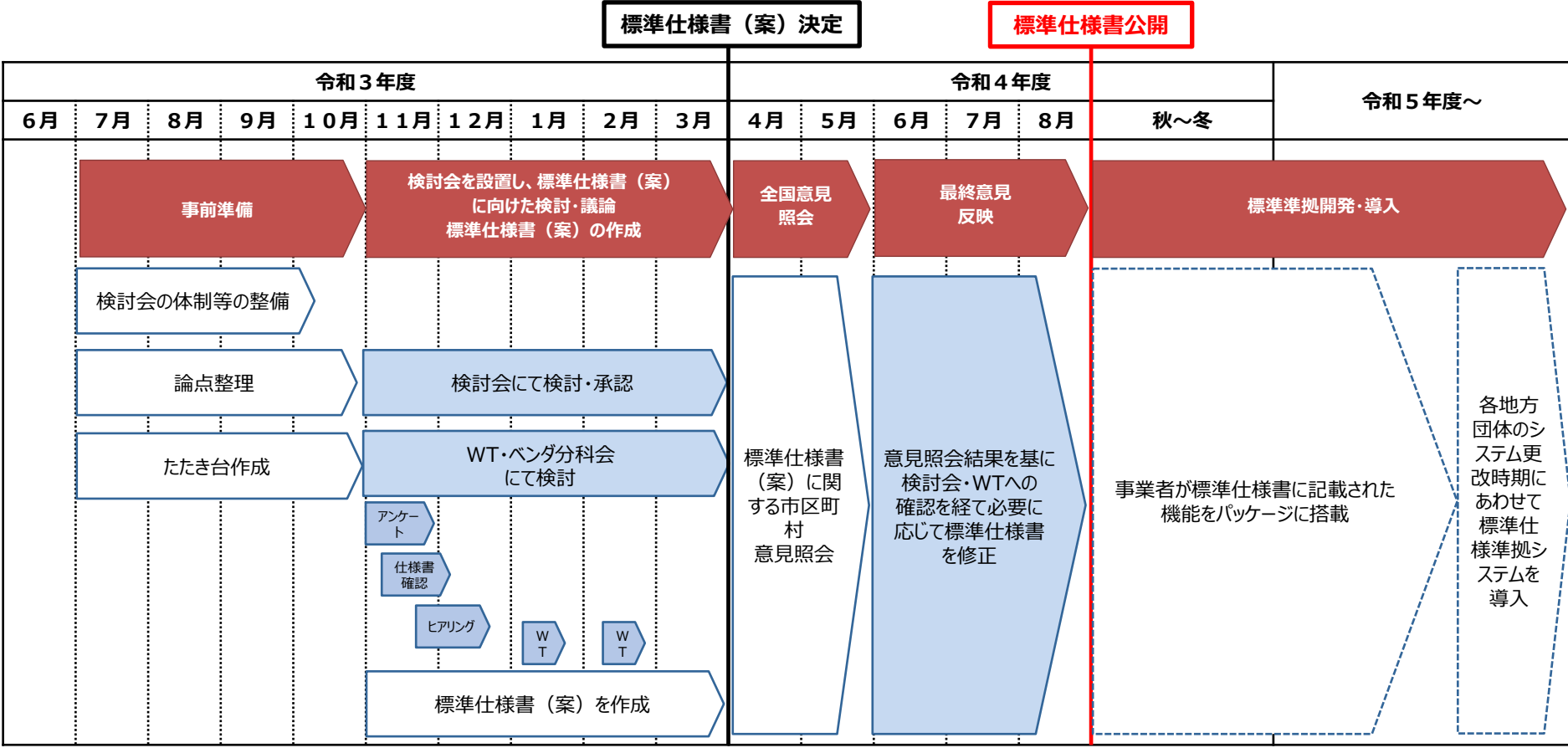


3.6 WTでの標準仕様（案）（機能・帳票要件）の考え方（判断基準）

<p>①全ての自治体で必須機能である／実装が望ましい</p>	<p>全ての自治体で同様の機能・帳票を要望している／実装が望ましい</p> <ul style="list-style-type: none">・当該機能・帳票がないとシステム化の意義が薄まる／全自治体で効率化や住民サービス向上の効果が得られるため、WTにて全会一致で必須機能・帳票又は実装が望ましいと結論できる
<p>②最適な標準機能として合意できる</p>	<p>WTにて最適な機能が一意に決定できる</p> <ul style="list-style-type: none">・自治体の業務運用が複数パターンあることに起因して機能・帳票要求に差がでているが、最も効率的な／本来あるべき運用をWTにて選定でき、それに沿った機能・帳票要求を定義できる・法解釈の差異や自治範囲となる運用方式に起因して機能・帳票要求に差が出ているが、標準化の指針を厚生労働省として提示できる（WTで結論が出せないものを想定）・将来的な住民サービス等の在り方や電子自治体の推進施策等を踏まえ、システム実装についての指針を出すべきと判断できる
<p>③自治体によっては業務上の必要性が認められる／実装が望ましい</p>	<p>WTにて一部の自治体における業務上の必要性が認められる／実装が望ましいと結論できる</p> <ul style="list-style-type: none">・全ての自治体で必須ではないが、政策／条例／住民サービスの実施方式により、一部の自治体においては必須となることがWTにて認められる・全ての自治体で必須ではないが、自治体の規模によっては対象のデータ数が数万件に達するなど、当該機能・帳票がないと業務が非効率的になることがWTにて認められる・全ての自治体で必須ではないが、自治体の組織体制（機能を集約している、支所があるなど）／外部委託の有無によっては、当該機能・帳票がないと業務が非効率的になることがWTにて認められる
<p>④画面要件・専ら操作性に関する便利機能である</p>	<p>画面要件や、業務遂行に必須ではない専ら操作性に関する機能</p> <ul style="list-style-type: none">・画面表示・画面遷移や、ヘルプやガイドの具体的内容、リストを出力するか画面で確認するかなどのシステムの操作性に係る機能である・ただし、上記に当てはまる場合でも、カスタマイズの発生源になっているなどの場合はこの限りではない（類型2：実装不可とする）

3.7 標準仕様書の検討スケジュール

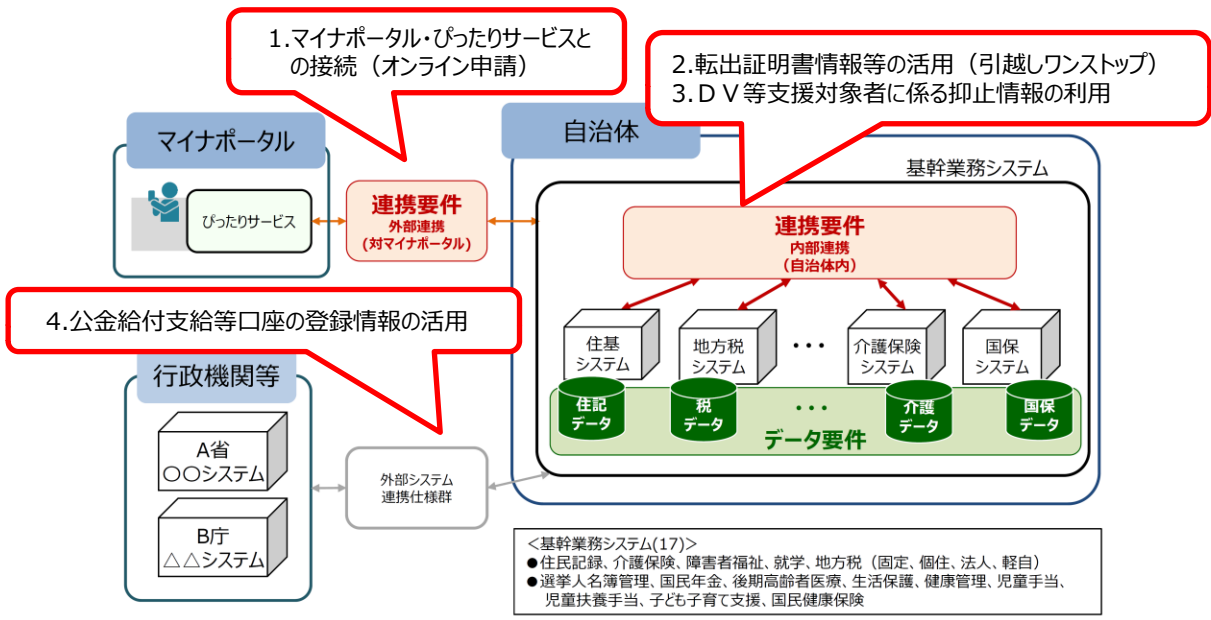
- 検討会及びワーキングチームによる議論を行い、令和3年度末までにかけて、標準仕様書（案）を作成する。
- 令和4年5月から令和4年6月末までにかけて、標準仕様書（案）に対する全国市区町村への意見照会を実施する。
- 意見照会の結果を取り込んだうえで、令和4年8月末頃に標準仕様書を公開する。



- : 検討会・WT・ベンダWT構成員に参加いただく作業
- : 事務局が実施する作業
- : 標準仕様書公開後に事業者・自治体が行う作業

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項

○ デジタル庁において、「デジタル3原則に基づくBPR」の対象として9月22日の関係府省会議にて以下の内容が提示されている。それぞれの取り扱いについて次ページ以降に現時点における方針を記載する。



No.	対象
1	マイナポータル・びったりサービスとの接続（オンライン申請）
2	転出証明書情報等の活用（引越しワンストップ）
3	D V等支援対象者に係る抑止情報の利用
4	公金給付支給等口座の登録情報の活用

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項（マイナポータル・ぴったりサービス）

(1) マイナポータル・ぴったりサービスとの接続（オンライン申請）

マイナポータル・ぴったりサービスとの接続に関する概要は以下のとおり。（9月22日の関係府省会議から抜粋）

【「マイナポータルぴったりサービス」と業務システムの接続】



後期高齢支援システムが市民から直接、申請を受付けする業務は、現時点における事務局の想定としては、以下の3業務となる。(その他の受付入力は全て広域標準システムの対応範囲となる)

No.	対象業務	申請受付内容	標準化における方向性
1	振替口座、還付口座の登録	保険料の引き落とし口座、過徴収となった保険料の還付口座の登録	公金口座の対応となるため、後述の 公金口座対応で整理
2	分納誓約	保険料が納期どおりに収められない場合に、更に納期を分割して納めるための登録	納付相談を含めた対面での相談が必要となり、電子申請にはそぐわないため 対象外 と想定。
3	特徴⇒普徴の納付方法変更の申請	保険料の特別徴収対象であるが、被保険者の意志により普通徴収へ納付方法の変更を希望する場合の申請登録	候補とはなりうるが 頻繁に申請があるものではない ため、対コスト効果を踏まえて厚労省と対応要否について調整する。

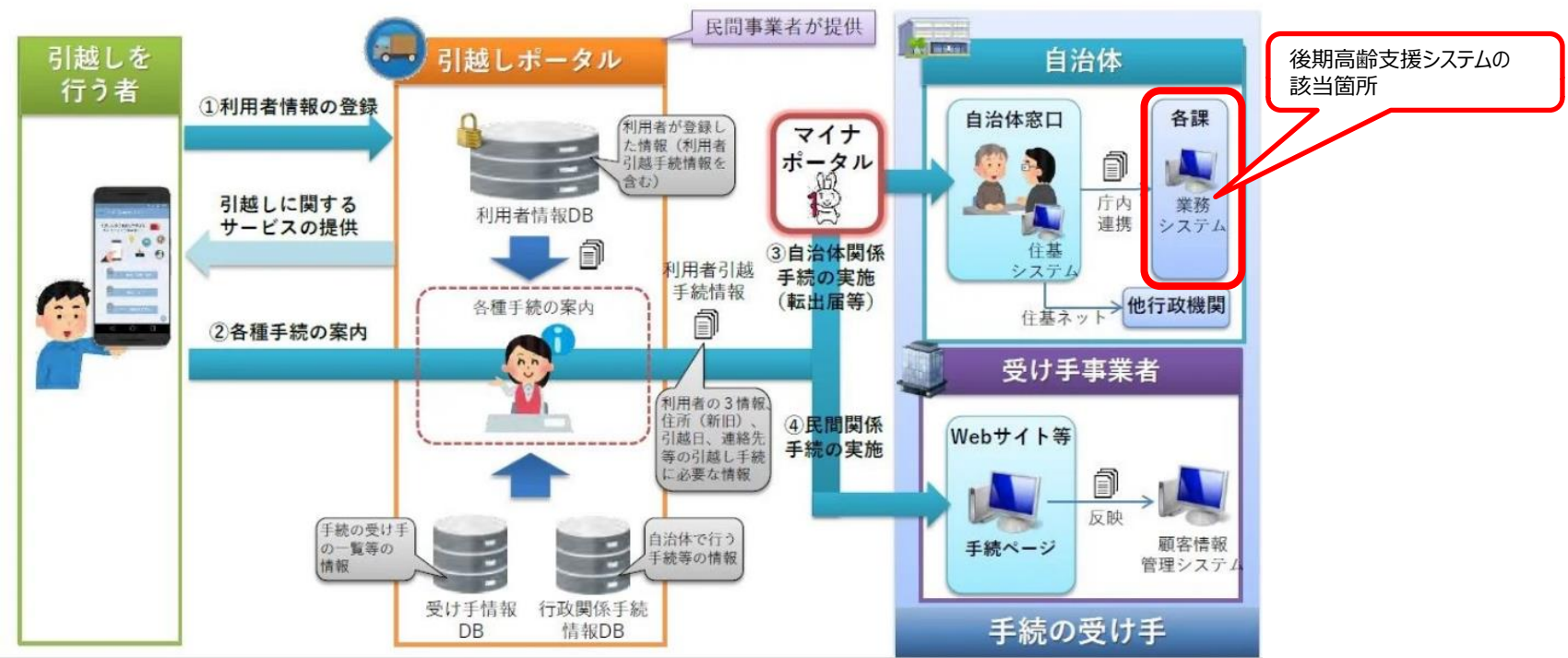
後期高齢における方針（令和3年度）

対象として検討する可能性がある申請受付業務は、広域標準システム側の業務となるため、検討対象とするものはなく、**基本的には「標準化検討の対象外」とする**が地方自治体へのヒアリング及びWTにおいても対象とするべき業務がないかの確認は行う。

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項（引っ越しワンストップ）

(2) 転出証明書情報等の活用（引越しワンストップ）

引っ越しワンストップに関する概要は以下のとおり。（政府CIOポータル掲載資料から抜粋）



通常、転入者が発生した場合に発生する業務の主たる流れは次ページの流れとなる。

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項（引越しワンストップ）

（2）転出証明書情報等の活用（引越しワンストップ） 転入先市区町村

No.	事務処理	担当システム	必要となる対処（想定）
1	住民異動により、住記システムから「転入」の異動情報を受領	後期高齢支援システム	新たな異動事由（転出予定等）を受領する必要がある。もしくは「転出証明書情報」といった新たなインターフェースを受領するか。
2	住記の異動情報を広域連合に連携		新たな異動事由で広域連合に連携できる必要がある。
3	異動情報を取込対象者の資格取得処理を実施	広域標準システム	未来日で転入予定日が入ってくる（と想定される）ため、それまでに資格取得させないように抑止が必要
4	対象者の加入者情報を（個人番号と共に）医療保険者等向け中間サーバー等に登録		資格取得していない状態で加入者を送付する。 （かつ、転入が取り消しになった場合、加入者を削除する必要がある）（ <u>個人番号をこの時点で受領している必要があるが住民になっていない対象者の個人番号が受領できるか等の課題がある。</u> ）
5	対象者の転入前市区町村に対する所得情報照会を医療保険者等向け中間サーバー等を実施		（特段特別な措置はないと想定）
6	取得した所得から対象者の負担割合の判定を実施		通常は転入後の処理となるが前もって被保険者となる前に処理するのか整理が必要
7	被保険者証を発行		転入予定日めがけて出力するのか整理が必要 （結果として転入予定でしかなく手続きによっては取得日がずれることが往々にして発生する）
8	被保険者の資格情報を市区町村に連携		（特段特別な措置はないと想定）
9	被保険者の資格情報を住記システムに連携		後期高齢支援システム

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項（引越しワンストップ）

（2）転出証明書情報等の活用（引越しワンストップ）

後期高齢における方針（令和3年度）

本対応においてシステムの対応が必要となるのは、

- ・No.3～8：広域標準システム（改修が主に必要となる）
- ・No.1～No.2：後期高齢支援システム

となるが、No.1、2は、住記システムからどのように転出予定者情報が連携されるかという「データ要件、連携要件」に係る内容であり、住民記録システム側で規定されてから検討が可能となる案件となる。

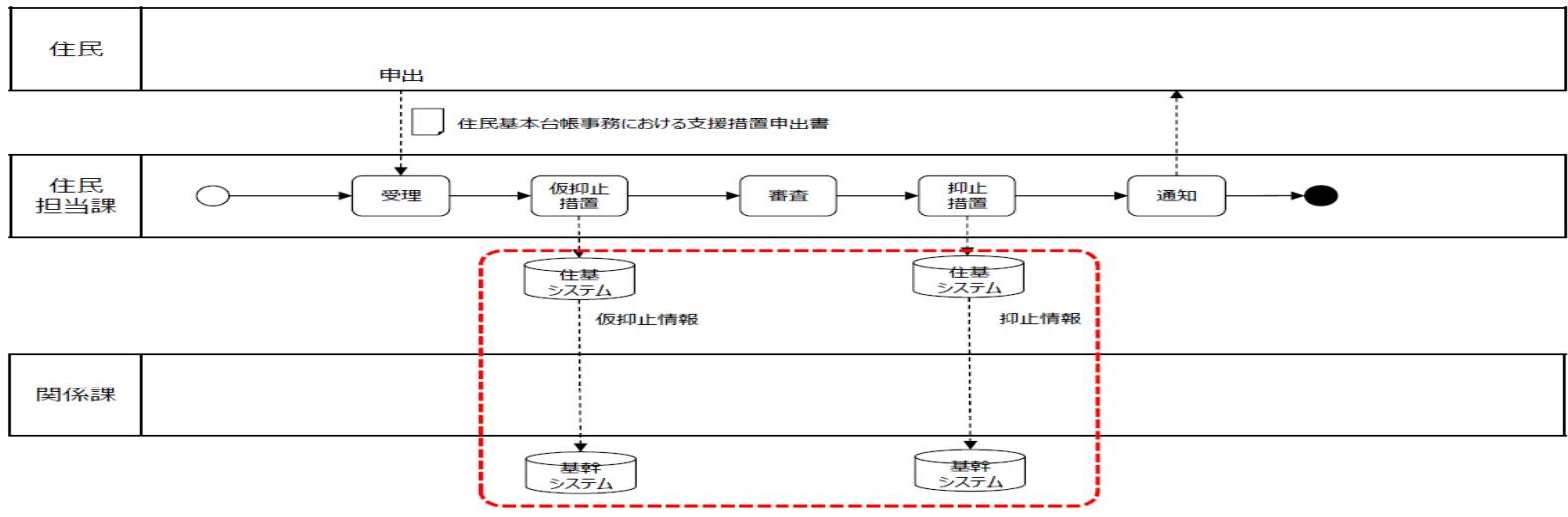
そのため、**令和3年度の事業においては**本制度に対する機能要件は「**標準化の検討対象外**」とし、住記システム側で本件にかかる要件及び、デジタル庁側で当該要件にかかる「データ要件、連携要件」が定められた後、追記すべき事項があるかを検討する。

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項(DV等支援対象者に係る抑止情報の利用)

(3) DV等支援対象者に係る抑止情報の利用

DV等支援対象者に係る抑止情報の連携概要は以下のとおり。(9月22日の関係府省会議から抜粋)

【参考】抑止情報の連携



3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項(DV等支援対象者に係る抑止情報の利用)

(3) DV等支援対象者に係る抑止情報の利用

後期高齢における方針（令和3年度）

- ・「DV等支援対象者に係る抑止情報を利用して行う抑止措置に関するフロー」として業務フローを新規に作成。
- ・連携対象のインターフェースに関する機能として標準仕様書（案）に抑止情報を取り込む機能を「**実装必須機能**」として定義。
- ・後期高齢支援システムに取り込むのみでは広域標準システムにも再度登録が必要という二重登録作業の課題が解消できない。これについては、広域標準システムでもこの抑止情報を取り込むことができるようにすることが望ましいが、「**広域標準システム**」への抑止情報連携手段等については、**WT等で検討対象とする**。
- ・「DV等支援対象者に係る抑止機能の要件」については、既に広域標準システムで実装している機能があるため、当該機能を標準仕様書（案）にたたき台として記載し、検討会、WTで議論の対象とする。

<記載内容>

1.2.5.	個人情報の取り扱いに注意が必要な支援対象者(DV被害者等)について、住民記録システムからのデータを取込みもしくは必要に応じた照会ができること(宛名システム等を經由しても可)。支援措置対象者に異動があった場合、異動リストを出力することができること。 ※1 他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2 連携頻度は随時・日次とする。	デジタル庁指定の資料でデータ連携要件として活用必須と定められたことを受け実装必須として設定
1.2.6.	広域連合送付支援措置対象者情報作成 個人情報の取り扱いに注意が必要な支援対象者(DV被害者等)について、広域標準システムへ連携するデータを作成できること。(なお、連携する元データについては、住民記録システムから連携されるデータもしくは、後期高齢支援システムで登録したデータのいずれでも可能とする。後期高齢支援システムにおける登録に関する要件は、「1.4.11.」を参照。)	現在の広域標準システムには既定の連携インターフェースがないため、今後、別途、提示される後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェース仕様書に準じた仕様とすること。
1.2.7.	広域連合送付支援措置対象者確認 広域連合向けの支援措置対象者情報を一覧等で確認できること。	
1.4.11.	支援措置対象者情報登録 支援措置対象者における特別事情(DV等)に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 また、該当する対象者に対して、以下の操作を行う場合は、注意喚起を表示する等、必要な配慮ができること。 ・対象者の住所を表示する ・対象者の電話番号を表示する ・対象者に帳票を出力する ※1 住民記録システム等を参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 DVに関する情報について、住民記録情報の連携により登録された情報と、後期高齢支援システムにて登録した情報を区別して管理できること	左記の支援措置対象者に対する機能要件については、広域標準システムで実装している機能を要件としている(市町村支援システムとの機能差異が、支援措置対象者に対して統一した対応となることを意図している)そのため、介護保険においては住所を非表示にするなどの要件の記載があるが、広域標準システムで実装していないことから当該機能は要件としていない。

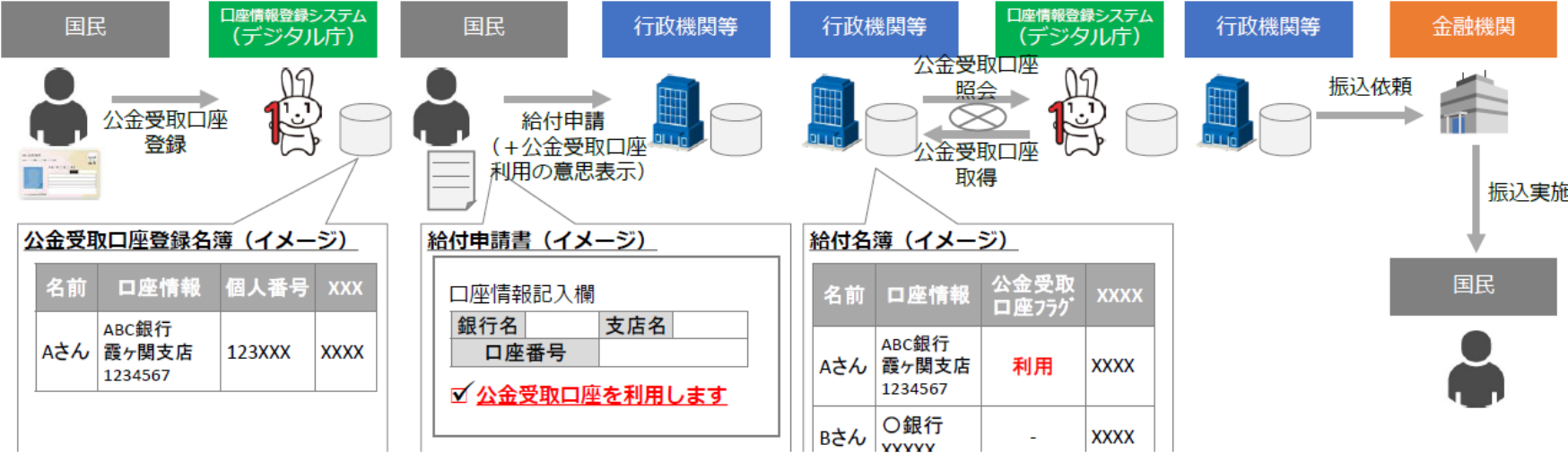
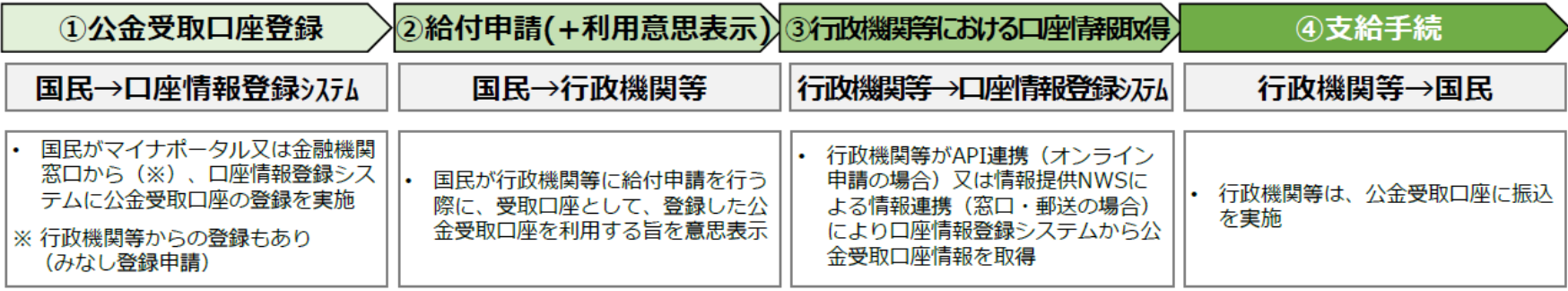
連携部分の要件

抑止機能関連の要件

3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項（公金給付支給等口座の登録情報の活用）

(4) 公金給付支給等口座の登録情報の活用
 公金口座対応に関する概要は以下のとおり。
 (令和3年度4月内閣官房番号制度推進室「公的給付支給等口座の登録制度について」から抜粋)

- 国民は、マイナポータル（デジタル庁）を通じて口座情報登録システムに「公的給付支給等口座（公金受取口座）」を登録する。
- 登録している国民は、行政機関等に給付を申請する際に、口座情報の記入や通帳の写し等の提出が不要となる。
- 行政機関等は、給付を行う際に、口座情報登録システムから公金受取口座情報を取得した上で、国民に支給を行う。



3.8 標準仕様書作成におけるその他検討事項（公金給付支給等口座の登録情報の活用）

（4）公金給付支給等口座の登録情報の活用

後期高齢における前提

- ・**住民への給付に関する申請の受付は全て「広域標準システム」で実施**している範囲となる。
- ・後期高齢支援システムで実施している被保険者への支払いは、**過誤納となった保険料の還付のみ**となる。
（口座関連では「保険料の振替」があるがあくまで給付が対象のため、こちらは対象外）
- ・2022年6月改版予定のデータ標準レイアウトで「市区町村」が実施する情報照会の手続きとして「59-161 保険料の還付」のみが対象手続きとして規定されている。（その他の手続きは全て「広域連合」で実施する手続きとされている）

後期高齢における方針（令和3年度）

- ・機能要件 ①「59-161 保険料の還付」に関しては、自治体に設置される「中間サーバー接続端末」で照会することが可能であるため、公金口座の情報照会機能について**「実装必須機能」とは定義しない。**
（今後、申請が大量に発生すると一括で照会等の機能が必要となるが過誤納のケースでのみ発生するため、大量とはならない想定）
②取得した口座情報の管理は必要となるため、**登録口座が「公金口座」であることが識別できることを機能要件として記載（自システム内に口座情報を保持するシステムの場合）**する。
（広域標準システムにおいても令和4年度開発で実装する機能）
- ・帳票要件 ①還付用の口座を申請する書類（現状の想定では還付・充当希望確認票）の様式について標準様式として定める場合（現状、オプション帳票となっている）**公金口座を使用する旨の様式として反映**する（様式の内容は広域標準システムで改修する他の給付系の申請書に準ずる）

4. 後期高齢支援システムにおける標準仕様書の作成ルール (詳細)

- 4.1 機能要件表について
- 4.2 帳票詳細要件について
- 4.3 標準仕様書と機能一覧の関係

4.1 機能要件表について（管理項目の考え方）

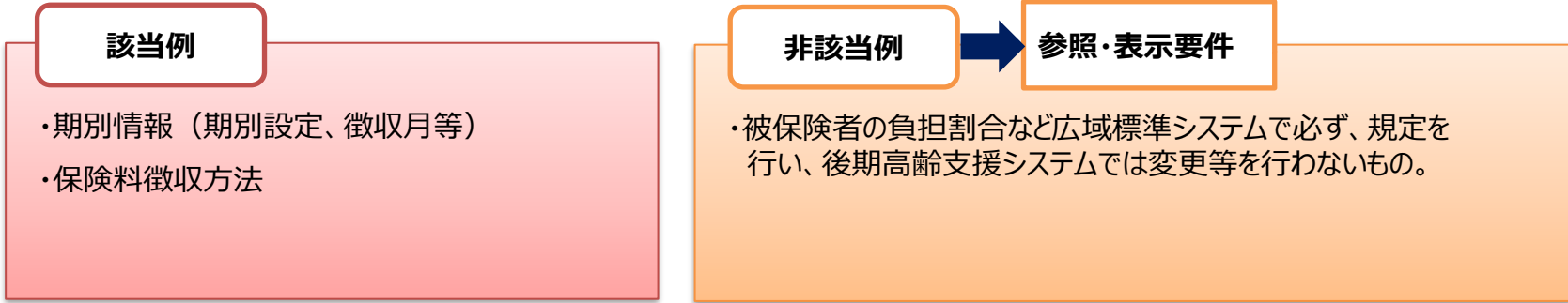
【管理項目の考え方】

管理とはデータの**設定・保持・修正**ができることをいい、参照または表示のみを目的とした項目は管理項目として定めないこととする。

参照・表示のみを目的とした項目は、**参照要件、表示要件**として、管理項目には記載しない。

なお、今後のWTやヒアリングの中で特段業務要件として要望がない限りは参照・表示要件を網羅的に記載することは行わない。

（広域標準システムの管理項目は広域標準システムを参照すれば確認可能であり、どこまで同一の情報を後期高齢支援システムで表示するかまでは規定せず各ベンダにおける創意・工夫に委ねる範囲とするため）



なお、固有の要件があり、他システム連携で取得した情報であっても、後期高齢支援システムで**保持・修正**を行う場合は管理項目となる。

例) 年額保険料については、原則、広域標準システムで決定されているものであり、修正することはないが、広域連合で保険料の更正が発生することが判明している場合にデータ連携の前に更正後の保険料年額を反映し、再度期割を行いたい等の要件がある場合は、当該項目は例外的に管理項目とする。

4.1 機能要件表について（～等の考え方について）

- 機能・帳票要件に記載の「～等」について、仕様が不明確とならないように性質別に分類分けし整理する。原則、以下の用途以外で「～等」は記載しない。今後精緻化を行うのは管理項目に記載の「～等」となる。

分類	記載箇所(例)	「～等」をつけている根拠
管理項目に記載しているもの	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・被保険者（被保険者番号、氏名、生年月日、性別、住所） ・相当年度※1 ・課課管理番号 ・年間保険料額 ・保険料徴収方法 ・決定年月日、決定理由 ・課割情報（期別、普通徴収額、納期限） <p>等</p> </div>	自治体毎の運用差異等に起因し自治体独自項目が上がってくるものが想定されるものについては、現時点で「等」と記載している。
事例として記載しているもの	コンビニ納付等の多様な納付方法への対応	多様な納付方法としてコンビニ納付以外にもマルチペイメントへの対応なども挙げられるが、全てを列挙しなくとも具体例を記載することでその意図が伝わると判断しているものについては、「等」をつけて記載をしている。
要件を実現するための手段を参考として記載しているもの	特別徴収対象者突合結果確認 特別徴収対象者突合結果を一覧等	前述したとおり処理結果の確認については、画面で対象を一覧で確認する、紙で出力される一覧表を確認するなど実現方法は複数あるが、その実現方法は任意としているため、「等」をつけて記載をしている。

現時点では上記の整理としている。検討の中で「等」と記載しており、明示的に記載しないと要件が曖昧になると判断されるものは、WT、その他市区町村などからの意見を踏まえ、項目の明示化を図っていくこととする。

4.1 機能要件表について（一覧管理機能の考え方）

- 先行して標準仕様書を提示している介護保険の考え方に基づいて後期高齢支援システムにおいても以下の考え方で整理する。

観点	考え方	記載方針
一覧の抽出条件	<p>地方自治体により抽出したい条件が様々である（例参照）ため、標準仕様書として全ての条件を網羅するとした場合、抽出条件は地方自治体の実態を勘案すると大半の抽出条件が実装オプションとして定義することが考えられる。また、運用する中で必要と考えられる抽出条件が状況により変化することが考えられる。</p> <p>例）期割結果確認一覧では、「徴収方法別に抽出or変更日基準で抽出など」</p>	EUC機能で「抽出条件は各事業の管理項目を任意に指定できること」と定義することで、一覧管理機能として抽出条件を詳細に定義しないこととする。
一覧の表示項目	<p>必要な表示項目は地方自治体により様々であり、更に該当機能を使用する場面により変化する（例参照）ため、全てを網羅するとした場合、一覧に関する要件に膨大な項目を列挙することとなる。</p> <p>例）滞納者の一覧を表示する場合に、単純に滞納の情報だけを表示するのではなく、前の期にも滞納があるか、対象者の負担割合（所得の状況はどれくらいか）、世帯の課税状況等、様々な要件が考えられる。</p>	EUC機能で「各事業の管理項目の内容を全て表示すること」及び「設定した抽出条件、表示項目を保存でき、抽出時に再度呼び出せること」と定義することで、一覧管理機能として表示項目を詳細に定義しないこととする。
一覧の実装方法	一覧機能の実現方法としては、一覧画面での表示や一覧帳票・CSV等のデータでの出力等様々考えられるが、運用に応じた適切な方法により一覧形式での確認ができれば運用に大きな支障は発生しないと思われる。また、「一定の件数以下であれば画面表示、それを超えればCSV等出力」といった実装方法の明確な線引きは、業務や対象機能、自治体規模等により様々と考えられる。	一覧管理機能に関する要件は、全て「一覧等で確認できること」という記載とし、実装方法は問わないこととする。

ただし、事務運用上、明記をしないことで業務運用に支障が出ると判断したものはヒアリング結果や議論の結果を踏まえ、明記することとする。

4.1 機能要件表について（EUC機能要件の考え方）

○ 一覧の確認機能とEUC機能は一部機能として重複する部分があるが、運用上最低限必要となる業務固有の一覧確認要件は「●●を一覧で確認できること」と明記した上で、その他の要件に関しては、EUC機能での対応という形で整理する。ただし、業務固有の一覧確認要件もEUC機能による対応でも問題はない。（EUC機能で業務固有の一覧確認要件を満たせば良い。）

機能・帳票要件 賦課共通

業務固有要件

3.1.2.	各種基準情報を一覧等で確認 期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報を一覧等で確認できること。
3.1.7.	特別徴収対象者突合結果確認 特別徴収対象者突合結果を一覧等で確認できること。

これらの要件を専用の一覧画面によりシステム上から確認可能とするか、EUC機能にて出力したCSV等データで確認可能とするかは**ベンダの実装方法に委ねる。**

EUC機能はシステム全体の共通要件として規定

機能・帳票要件 共通

- ・抽出条件は各事業にて対象とする一覧に関する管理項目を対象とし、任意に指定できること
- ・抽出時する際は一般的な演算子 (and/or、=、≠、>、<、≥、≤、部分一致、前方一致、後方一致等) に対応していること。
- ・表示（出力）項目は各事業にて対象となる一覧に関する管理項目、および住民記録情報等の関連する項目を対象とし、任意に指定できること
- ・表示（出力）する履歴は、最新履歴、全履歴、抽出条件の該当履歴等、任意に指定できること
- ・設定した抽出条件、表示項目、表示順を保存でき、抽出時に再度利用できること
- ・コード項目は、日本語名称の他にコード値も表示できること
- ・外字は正しく表示できること
- ・一覧帳票、CSVファイルで出力できること（出力した帳票やファイルでも外字を正しく反映すること）
- ・DV対象者が含まれている場合は気づけること
- ・文字溢れ者や未登録外字者が含まれている場合は気づけること

4.2 帳票詳細要件について（印字フォーマットについて）

- 帳票へ印字する項目の表記（印字フォーマット）については、グループ1の介護保険で定義されている考え方に原則準拠するものとする。考え方は以下のとおり。

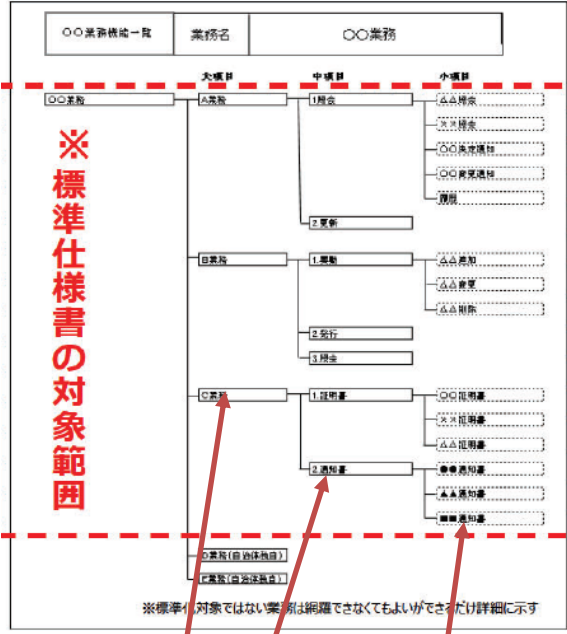
システム印字項目の種類	編集条件などへの記載内容	表記の例	補足
金額	記載なし	1,000 1,000円 1,000円 金1,000円 月額1,000円	帳票の種類や表示場所に応じて、表示の仕方は違ってよいと考えられるため、一律の印字フォーマットは定めない。
日付	和暦表記/西暦表記	<和暦表記> 令和3年4月1日 <西暦表記> 2021年4月1日 <短縮表記> R3.4.1 「令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで」 等の期間を印字する場 合は日付のみ印字	原則和暦表記とする。ただし、外国人の生年月日は西暦表記とする。帳票要件で定義する一覧帳票等で用途に応じて短縮表記とする。 また、例えば“から”、“まで”等の日付以外の関連する文字は、帳票レイアウト側での埋め込み（プログラムから印字しないこと）として編集条件等には未記載としている。 (この考え方は広域標準システムでも原則、踏襲されている)
カナ項目	全角表記/半角表記		口座名義人カナのみ半角表記とし、他は全角表記とする。 (広域標準システムもカナは原則、全角で管理)
届出の有無などの選択肢	打ち出し形式 (例1) 有、(例2) 無	有・無 該・非	選択肢のいずれかの文字を印字することとした。○を印字する仕様は、手書きの延長の考え方であることと、印刷時の印字ずれ等を考慮し、不可とする。
住所（宛名）	住所+改行+方書	〇〇市△△町 □□□マンション	住記の標準仕様書に合わせて、宛名部分の住所については、住所と方書の間は改行としている。なお、郵便番号を住所に付加して表示する場合は、帳票詳細要件にその旨を記載することとする。
住所（宛名以外）	住所+全角スペース+方書	〇〇市△△町 □□□ マンション	

4.3 標準仕様書と機能一覧の関係

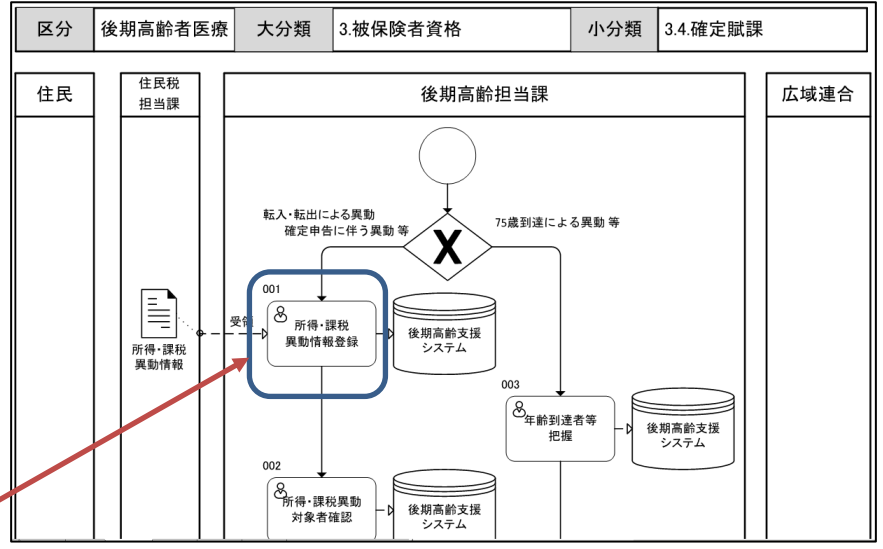
○令和3年1月に内閣官房IT室から発出されている「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」にて標準仕様書内における機能一覧表については「ツリー図」を作成することが求められている。

本事業における業務フロー、機能要件、機能一覧の関係性は以下のような関係性で表す。

<機能一覧>



<業務フロー>



<機能要件>

機能名称			機能ID		標準仕様書案
大分類	小分類				
3. 保険料賦課	3.4. 確定賦課	3.4.1	所得・課税異動情報登録		<p>所得・課税異動情報の申請をもとに、所得・課税情報の異動更新（登録・照会・修正・削除）を行えること。</p> <p>※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること。 ※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること。 ※3 手動での更新の際、住民記録情報との整合性チェックを行い、誤入力等を抑止できること。 ※4 「1.後期高齢者医療共通」における【指定都市個別要件】に対応すること。</p>