

(別紙 2) 機能・帳票要件

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID	頁番号
障害者福祉	1. 障害者福祉共通	1.1. 他システム連携	1
		1.2. マスタ管理機能	
		1.3. データ管理機能	
		1.4. 台帳管理機能	
		1.5. 一覧管理機能	
		1.6. 帳票出力機能	
		1.7. 固有機能	
	2. 身体障害者手帳	2.1. 申請管理機能	12
		2.2. 進達管理機能	
	2.3. 台帳管理機能		
	2.4. 一覧管理機能		
	2.5. 集計表作成機能		
	2.6. 他システム連携		
	2.7. 帳票出力機能		
	2.8. マスタ管理機能		
3. 療育手帳	3.1. 申請管理機能	18	
	3.2. 進達管理機能		
	3.3. 台帳管理機能		
	3.4. 一覧管理機能		
	3.5. 集計表作成機能		
	3.6. 他システム連携		
	3.7. 帳票出力機能		
4. 精神障害者保健福祉手帳	4.1. 申請管理機能	23	
	4.2. 進達管理機能		
	4.3. 台帳管理機能		
	4.4. 一覧管理機能		
	4.5. 集計表作成機能		
	4.6. 他システム連携		
	4.7. 帳票出力機能		
	4.8. マスタ管理機能		
5. 国制度手当	5.1. 台帳管理機能	28	
	5.2. 一覧管理機能		
	5.3. 支払機能		
	5.4. 集計表作成機能		
	5.5. 帳票出力機能		
	5.6. マスタ管理機能		
6. 障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1. 受給者台帳管理機能	35	
	6.2. 一覧管理機能		
	6.3. 国保連合会との連携機能		
	6.4. 事業者管理		
	6.5. 帳票出力機能		
	6.6. 統計管理機能		
	6.7. 他システム連携		
7. 障害福祉サービス等（給付管理）	7.1. 契約管理機能	47	
	7.2. 市町村審査機能		
	7.3. 高額障害福祉サービス費等管理機能		
	7.4. 支給実績管理機能		
	7.5. 報酬単価サービスコード管理機能		
	7.6. 国保連合会との連携機能		
	7.7. 帳票出力機能		
8. 自立支援医療（更生医療）	8.1. 受給者台帳管理機能	55	
	8.2. 一覧管理機能		
	8.3. 公費負担医療管理機能		
	8.4. 帳票出力機能		
	8.5. 統計管理機能		
	8.6. マスタ管理機能		
	8.7. 他システム連携		
9. 自立支援医療（育成医療）	9.1. 受給者台帳管理機能	60	
	9.2. 一覧管理機能		
	9.3. 公費負担医療管理機能		
	9.4. 帳票出力機能		
	9.5. 統計管理機能		
	9.6. マスタ管理機能		
	9.7. 他システム連携		

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID	頁番号
10. 自立支援医療（精神通院医療）	10. 1. 受給者台帳管理機能	10. 1. 1. ~10. 1. 17.	65
	10. 2. 一覧管理機能	10. 2. 1. ~10. 2. 4.	
	10. 3. 公費負担医療管理機能	10. 3. 1. ~10. 3. 7.	
	10. 4. 帳票出力機能	10. 4. 1. ~10. 4. 9.	
	10. 5. 統計管理機能	10. 5. 1. ~10. 5. 3.	
	10. 6. 他システム連携	10. 6. 1. ~10. 6. 2.	
	10. 7. マスタ管理機能	10. 7. 1. ~10. 7. 5.	
	10. 8. 他システム連携	10. 8. 1.	
11. 補装具	11. 1. 台帳管理機能	11. 1. 1. ~11. 1. 19.	70
	11. 2. 一覧管理機能	11. 2. 1. ~11. 2. 2.	
	11. 3. マスタ管理機能	11. 3. 1. ~11. 3. 2.	
	11. 4. 集計表作成機能	11. 4. 1. ~11. 4. 5.	
	11. 5. 帳票出力機能	11. 5. 1. ~11. 5. 9.	
	11. 6. 国保連合会との連携機能	11. 6. 1.	
	11. 7. 他システム連携	11. 7. 1.	
12. 特別児童扶養手当	12. 1. 台帳管理機能	12. 1. 1. ~12. 1. 30.	74
	12. 2. 進達管理機能	12. 2. 1. ~12. 2. 3.	
	12. 3. 一覧管理機能	12. 3. 1. ~12. 3. 6.	
	12. 4. 支払管理機能	12. 4. 1. ~12. 4. 10.	
	12. 5. 集計表作成機能	12. 5. 1.	
	12. 6. 帳票出力機能	12. 6. 1. ~12. 6. 30.	
	12. 7. マスタ管理機能	12. 7. 1. ~12. 7. 2.	
	12. 8. 他システム連携	12. 8. 1. ~12. 8. 3.	
A. 障害支援区分判定	※以下の（国事業への上乗せ助成事業）は事例を掲載しており、記載の事業に限らない		
B. 短期入所/GHへの独自加算	（国事業への上乗せ助成事業）		
C. 低所得者層への自己負担額助成（精神通院医療）	（国事業への上乗せ助成事業）		
D. 高額障害福祉サービス費への 地域生活支援事業等合算	（国事業への上乗せ助成事業）		
E. 補装具基準額超過差額助成	（国事業への上乗せ助成事業） ※以下の（市区町村独自事業）は事例を掲載しており、記載の事業に限らない		
F. 市区町村独自手当	（市区町村独自事業）		
G. 地域生活支援事業	（市区町村独自事業）		
H. タクシー券交付	（市区町村独自事業）		
I. 訪問入浴サービス	（市区町村独自事業）		
J. 重心医療費助成	（市区町村独自事業）		
K. 自動車改造費助成	（市区町村独自事業）		

機能・構築要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
1. 障害者福祉共通	1.1.1.	1.1.1.	住民記録情報 (外国人情報を含む、異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「住民記録情報と連携」は、住民記録情報を含む宛名システムや共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 個人番号も連携すること (標準化対象事業が含まれ、連携による保持が必要な場合) ※5 DV等支援対象者情報も連携すること (連携できる場合) ※6 DV加害者情報も連携すること (連携できる場合) ※7 住登外情報も連携すること (連携できる場合)	住民記録情報 (外国人情報を含む、異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 連携頻度は随時とする ※2 外国人の場合、本名、通称名、英字名のいずれかを優先利用するか氏名優先フラグの情報も連携すること (連携できる場合) ※3 団体内統合宛名番号も連携すること (連携できる場合)		・住民記録情報との連携要件を定めている。 自治体の運用やベンダーシステムの形態により様々な運用形態があるため、標準として必要と想定される要件を※で追記している。 ・具体的な連携項目は、 内閣府H25デジタル庁 が連携要件として取り決めることとなっている。個人番号、団体内統合宛名番号、DV情報等について、別途の連携となる場合は、別の要件として切り離す。 ・個人番号はマイナンバーである。以下同様。 【連携項目・連携頻度に関する自治体意見】 ・連携頻度は随時 ⇒5分～10分以内の間隔 ・外国人の在留資格及び在留期間を連携項目に含めること
	1.1.2.	1.1.2.	住民記録の異動情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容を確認できること。 ※1 各事業は、地域情報プラットフォーム標準仕様の障害者福祉業務ユニットに記載の事業とする ※2 対象事業を選択できること ※3 EUC機能による対応でよい	住民記録の異動情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容を確認できること。 ※ 再転入者や住登外転入者の同一人特定のために、同一人物一覧で確認できること		
	1.1.3.	1.1.3.	障害者福祉システムでユーザー定義文字 (外字) を利用できること。 ※1 文字セット、文字コード、文字符号化方式の文字の扱いは、住民記録システム標準仕様書と同様とする ※2 障害者福祉システムでの利用とは、画面、帳票、EUC等の全てを含む			文字関係の要件は、住民記録システム標準仕様書と同様にしている。
	1.1.4.	1.1.4.	住民税情報 (年次情報・更正情報) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「住民税情報と連携」は、共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は年次・月次等とする	住民税情報 (年次情報・更正情報) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 更正情報を月次等で連携でき、履歴で管理できること ※2 指定都市の県費負担教職員の税源移譲前の税率による業務処理を可能とするため、市町村民税所得割額、市町村民税、住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税_寄附金税額控除額は、8%ではなく6% (税源移譲前) も連携できること ※3 連携・参照する税項目を事業ごとに設定できること ※4 住登者かつ他市町村賦課されている税情報を連携できること ※5 住登外で課税されている税情報を連携できること		具体的な連携項目は、 内閣府H25デジタル庁 が連携要件として取り決めることとなっている。 【連携項目に関する自治体意見】 ・実装オプションの※4については、地域情報プラットフォーム標準仕様 V3.6 インタフェース仕様 No221: 住民登録外課税の有無、No222: 住民登録外課税者の課税市区町村を連携することで把握し、情報照会事務につなげることを想定。
	1.1.5.	1.1.5.	住民税の更正情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容を確認できること。 ※1 各事業は、地域情報プラットフォーム標準仕様の障害者福祉業務ユニットに記載の事業とする ※2 対象事業を選択できること ※3 EUC機能による対応でよい			
	1.1.6.	1.1.6.	国民健康保険情報 (異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「国民健康保険情報と連携」は、共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること			具体的な連携項目は、 内閣府H25デジタル庁 が連携要件として取り決めることとなっている。 【連携項目に関する自治体意見】 ・加入・離脱日の情報を実装必須
	1.1.7.	1.1.7.	後期高齢者医療保険情報 (異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「後期高齢者医療保険情報と連携」は、共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること			具体的な連携項目は、 内閣府H25デジタル庁 が連携要件として取り決めることとなっている。 【連携項目に関する自治体意見】 ・加入・離脱日の情報を実装必須
	1.1.8.	1.1.8.			国民年金情報 (異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※ 庁内連携における国民年金情報との連携は実装不可とする。庁内連携では年金受給額を取得できず、日本年金機構への公用照会やマイナンバーを利用した情報照会が必要となるためである。	マイナンバーを利用した情報照会の要件は、機能ID: 1.1.19、1.1.20.に記載している。 具体的な連携項目は、デジタル庁が連携要件として取り決めることとなっている。
	1.1.9.	1.1.9.	生活保護情報 (異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「生活保護情報と連携」は、共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること			具体的な連携項目は、 内閣府H25デジタル庁 が連携要件として取り決めることとなっている。 【連携項目に関する自治体意見】 ・支給開始・廃止日の情報を実装必須

機能・構築要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		1.1.10.	1.1.10.		介護保険情報 (異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「介護保険情報と連携」は、共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること	具体的な連携項目は、 内閣府障害者福祉システム が連携要件として取り決めこととなっている。 【連携項目に関する自治体意見】 ・支給開始・廃止日の情報を 実装必須
	追加	1.1.11.			子ども子育て支援システムで管理しているDV等要支援者情報と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「DV等要支援者情報と連携」は、共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をEUC機能等により確認できること ※5 機能ID:1.1.1の※5で連携される情報と識別できるように管理すること	※5の識別については、DV等情報は、①障害者福祉で独自に登録するもの、②住居連携により取得するもの、③子ども子育てからの連携により取得するもの、が混在することとなるため、DV等情報について確認したい事項が出てきた場合の確認先の把握を目的とし、また自治体によってはデータ移行時の識別等での利用を想定している。
	追加	1.1.12.			障害者福祉システムで管理しているDV等要支援者情報は、住民記録システムや子ども子育て支援システム等他システムへ連携できること。	
		1.1.11.	1.1.13.		マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへの副本登録について、住居外対象者についても登録できるようにするために住居外情報を障害者福祉システムで管理している場合は、住居外情報を団体内統合宛名システムへ自動連携できること 【補足事項】 ・住居外者の団体内統合宛名番号を付番するための機能である。 ・障害者福祉システムで管理している住居外情報は、団体内統合宛名システムに限らず、住民記録システム等他システムへ連携できること。	
		1.1.12.	1.1.14.		マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・療育手帳 ・精神障害者保健福祉手帳 ・特別児童扶養手当 ・自立支援医療 (精神通院医療) ※1 指定都市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体向けの機能である ※2 住居外対象者も副本登録対象とすること	中間サーバーへの登録に係る要件を記載している。当機能の必要性は自治体で分かれるため実装オプションとしている。 システム切替時の全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。 なお、療育手帳は、令和4年6月改版のデータ標準レイアウト関連様式に追加されているため記載している。
		1.1.13.	1.1.15.		マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・身体障害者手帳 ※1 指定都市、中核市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体向けの機能である ※2 住居外対象者も副本登録対象とすること	中間サーバーへの登録に係る要件を記載している。当機能の必要性は自治体で分かれるため実装オプションとしている。 システム切替時の全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。
		1.1.14.	1.1.16.		マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・園制度手当 ※1 一般市以上、権限移譲町村の対応が必要な自治体向けの機能である ※2 住居外対象者も副本登録対象とすること	中間サーバーへの登録に係る要件を記載している。当機能の必要性は自治体で分かれるため実装オプションとしている。 システム切替時の全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。
		1.1.15.	1.1.17.		マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・障害者自立支援給付 ・障害児通所支援 ・補装具 ・自立支援医療 (更生医療) ・自立支援医療 (育成医療) ※ 住居外対象者も副本登録対象とすること	システム切替時の全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。
		1.1.16.	1.1.18.		マイナンバー制度における情報提供ネットワークシステムより提供される配信マスター・独自マスターを取り込みできること。	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は、利用する機能は自治体の運用により分かれるため、実装オプションとしている。 なお、副本登録する場合に配信マスター・独自マスターを必要とするかはベンダのシステムにより異なるため、副本登録の意味合いにおいても実装オプションとしている。
		1.1.17.	1.1.19.		マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ情報照会内容のデータ (情報提供依頼のデータ) を作成し、連携できること。 ※1 連携できる事業 (身体障害者手帳、障害福祉サービス等の単位) をパラメタ等で設定できること ※2 一括してデータ作成し、連携できること	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は、以下に大別されるが、利用する機能は自治体の運用により分かれるため、実装オプションとしている。当要件は①の場合となる。 ①障害者福祉システムを利用 ②中間サーバー-接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムのオンライン機能を利用

機能・構築要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	
		1.1.18.	1.1.20.	
		追加	1.1.21.	
		1.1.19.	1.1.22.	
		追加	1.1.23.	
		追加	1.1.24.	
		追加	1.1.25.	
		追加	1.1.26.	
		追加	1.1.27.	
		1.1.20.	1.1.28.	
1.2. マスタ管理機能	1.2.1.	1.2.1.		
	1.2.2.	1.2.2.		
	1.2.3.	1.2.3.		

機能・帳票要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		1.2.4.	1.2.4.	通知書等の出力において、印字する電子公印は帳票単位で公印の種類及び印影もしくは「(公印省略)」といった文言を管理できること。 ※1 職務代理者の公印も管理できること ※2 印影は自治体の要求するサイズで管理できることを目的として、画像ファイルの形式、解像度、容量等を幅広く対応できること			
		1.2.5.	1.2.5.		「管理場所」単位で通知書等に印字する公印の種類及び印影もしくは「(公印省略)」といった文言を管理できること。 【補足事項】 当要件は、帳票単位での公印の設定値より優先して「管理場所」の入力値で印字させる場合に設定する。例えば、国制度手当や障害福祉サービス等において、精神障害者は保健所管理、身体・知的障害者は福祉事務所管理となっている場合、同一帳票であっても障害種別(管理場所)により決定権者・公印が異なるため、当設定を利用する。		
		1.2.6.	1.2.6.	申請書・届出及び通知書等の出力において、印字する市区町村長名や福祉事務所長名等を設定でき、※変更になる場合は、パラメタ等の設定変更で対応できること。 ※1 通知書等に出力する場合は、設定された公印の種類に対応した名称(市区町村長名や福祉事務所長名等)を印字すること ※2 申請書・届出に出力する場合は、設定された名称(市区町村長名や福祉事務所長名等)を印字すること	申請書・届出及び通知書等の出力において、印字する市区町村長名や福祉事務所長名等を設定でき、変更になる場合も対応できること。 ※ 所属(指定都市における区役所等の単位)により設定でき、設定された内容を印字できること		
		1.2.7.	1.2.7.	通知書等の出力において、職務代理者を設定できること。	通知書等の出力において、職務代理者を設定できること。 ※1 職務代理者を反映させる通知書等を帳票単位に指定できること ※2 ※1で指定した帳票に対して、職務代理者の一括反映有無を設定できること ※3 公印のみ印刷してある台紙に市区町村長名を印字する方式の場合、印刷する公印は変更せず、市区町村長名部分のみを職務代理者に変更できること ※4 職務代理者を履歴で管理できること		
		1.2.8.	1.2.8.	通知書等に印字する問合せ先を管理でき、帳票単位で指定できること。 ※1 管理する項目は、帳票詳細要件に記載の項目とする ※2 管理単位は、自治体組織に応じた単位で管理できること(例えば、福祉課で全ての事業を担当しており問合せ先が1つの場合は1つのみの管理となる) ※3 問合せ先を印字しない設定ができること	通知書等に印字する問合せ先を管理でき、帳票単位で指定できること。 ※ 問合せ先を文言マスタと同様の方法で管理できること 【補足事項】 ※は、複数の問合せ先に対応するための機能となる。 問合せ先を複数設定した場合は、帳票レイアウトの(問合せ先)の領域にある項目は全て印字せず、文言マスタと同様に設定された文言を印字すること。		問合せ先の担当部署名には、担当者名も設定できること。 例) ●●市福祉部障害福祉課 担当:佐藤、鈴木
		1.2.9.	1.2.9.		「管理場所」単位で通知書等に印字する問合せ先を設定できること。 【補足事項】 当要件は、帳票単位での問い合わせの設定値より優先して「管理場所」の入力値で印字させる場合に設定する。例えば、国制度手当や障害福祉サービス等において、精神障害者は保健所管理、身体・知的障害者は福祉事務所管理となっている場合、同一帳票であっても障害種別(管理場所)により問合せ先が異なるため、当設定を利用する。		
		1.2.10.	削除	通知書等の教示文にある不照申し立て先を管理できること。 ※—教示文中にある○○市、○○市長、○○知事の文言を印字するために管理する			
		追加	1.2.10.		マスタ管理情報は、適用開始日、適用終了日による管理ができること。		
		追加	1.2.11.	機能・帳票要件及び帳票詳細要件に記載している「パラメタ」は、利用者が変更できること。			
1.3. データ管理機能		1.3.1.	1.3.1.	障害者福祉システム上で、住民記録情報(対象者および世帯員)を確認できること。 ※1 データの参照、データの取り込みは問わず、障害者福祉システムで確認できればよい ※2 DV等支援対象者情報も連携される場合は、DV等支援対象者として識別できること	障害者福祉システム上で、住民記録情報(対象者および世帯員)を確認できること。 ※ 履歴も確認できること		履歴の確認は、氏名住所変更の場合に前の履歴を確認する用途等を想定した要件であるが、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		1.3.2.	1.3.2.	障害者福祉システム上で、住登外者(住所地特例者)を管理(登録・修正・削除・照会)できること。 ※1 住民記録情報や団体内統合宛名システムからの連携により取得できることを含む ※2 障害者福祉システムにて独自に登録する場合は、住登外用の宛名番号は自動付番できること(先頭の番号体系等の自治体ルールがあるため、汎用的に実装すること)	障害者福祉システム上で、住登外者(住所地特例者)を管理(登録・修正・削除・照会)できること。 ※ 郵便番号を入力することで住所が自動表示できること		

機能・機能要件 (1.障害者福祉共通)

大項目	機能名称 中項目	機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
		1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		1.3.3.	1.3.3.	<p>住登外者 (住所地特例者) の個人番号を管理 (登録・修正・削除・照会) できること。</p> <p>※1 住民記録情報や団体内統合宛名システムからの連携により取得できることを含む ※2 番号法別表第一の要件を満たす個人番号を管理できること ※3 番号法別表第一の要件を満たさない個人番号は管理できないこと ※4 所属や職員により利用権限設定できること</p>			
		1.3.4.	1.3.4.	<p>再転入時や住登外者から住民登録者になることにより宛名番号が変更された場合、同一人物としてマイナンバーの副本登録ができる仕組みがあること。</p> <p>※ 再転入時は、住民記録システム標準仕様において、「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」となっているが100%ではないこと、住登外者から住民登録者となった場合は宛名番号が変更となるための要件である</p>			
		1.3.5.	1.3.5.	<p>DV情報等要支援者を個別に管理でき、明示的に気づける仕組みとすること。</p> <p>※1 住民記録情報の連携により取得するDV等支援対象者情報とは別に管理できること ※2 所属や職員により利用権限設定できること</p>	<p>実装必須に記載の要件は、住民記録情報の連携により取得するDV等支援対象者と障害者福祉システムで個別管理するDV等要支援者は、区別して明示的に気づける仕組みとすること</p> <p>※ 加害者情報も管理できること</p>		
		1.3.6.	1.3.6.	<p>住記世帯とは別に障害者福祉用世帯情報を事業毎に管理 (登録・修正・削除・照会) できること。</p> <p>※1 自立支援医療では支給認定基準世帯員、手当では配偶者・扶養義務者など、事業毎に対象世帯員を管理できること ※2 各事業において、所得判定 (手帳においては家族管理) で使用するものである ※3 住民記録情報で保持しており、他システムを参照し表示することで管理できる場合を含む</p>	<p>住記世帯とは別に障害者福祉用世帯情報を事業毎に管理 (登録・修正・削除・照会) できること。</p> <p>※ 既に登録されている障害者福祉用世帯情報を参照し、複製したい情報を選択することで入力負荷を軽減できること</p>		<p>各事業の所得判定等で利用する世帯員の管理は、障害者福祉共通の要件として定めている。カナ氏名、氏名等の具体的な管理項目は、各事業の機能・機能要件に定めている。</p>
		1.3.7.	1.3.7.	<p>障害者福祉用世帯情報を登録する際は、住記世帯の世帯員からの登録の他、別世帯や住登外者 (住所地特例者) からでもできること。</p>			
		1.3.8.	1.3.8.		<p>障害者福祉用世帯の各世帯員に対して、住民記録情報では管理していない以下の項目を追加で管理できること。</p> <p>【管理項目】 住民区分 (現住、転出、死亡、消除、住登外) 世帯員種別 (申請者、介護者、保護者、配偶者、扶養義務者、保険世帯員、成年後見人、身元引受人、非世帯員) 本人から見た続柄 同居別居</p> <p>※1 入力はいずれも任意とする ※2 住登外者も住登者と同様に管理できること</p>		<p>障害者福祉共通で管理する世帯員の管理項目のうち、共通的に追加で管理する項目を定義しているが、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。</p>
		1.3.9.	1.3.9.	<p>対象者及び障害者福祉用世帯の各世帯員について、個人単位で電話番号、携帯番号、メールアドレスの連絡先を複数管理でき、各事業の台帳画面や一覧抽出で表示できること。</p> <p>※1 連絡先備考も管理できること (架電の優先、登録事業、登録者、勤務先や知人の情報等を管理するため)</p>			<p>電話番号等の連絡先は、各事業で重複して管理するのではなく、個人単位で管理することとしている。</p>
		1.3.10.	1.3.10.	<p>住記上分離されている同一住所の住民を検索できること。</p>	<p>住記上分離されている同一住所の住民を検索できること。</p> <p>※ 履歴も含めて検索できること</p>		<p>扶養義務者候補を特定するために利用する要件である。</p>
		1.3.11.	1.3.11.	<p>税情報の閲覧権限のある事業について、障害者福祉システム上で、住民税情報 (対象者および世帯員) を確認できること。</p> <p>※1 データの参照、データの取り込みは問わず、障害者福祉システムで確認できればよい ※2 過年度も確認できること ※3 所属や職員により利用権限設定できること</p>	<p>税情報の閲覧権限のある事業について、障害者福祉システム上で、住民税情報 (対象者および世帯員) を確認できること。</p> <p>※ 更正履歴も確認できること</p>		<p>更正履歴の確認は、機能ID: 1.1.4.に記載のとおり、更正情報は自治体の運用により利用有無が分かれるため、実装オプションとしている。</p>
		1.3.12.	1.3.12.	<p>障害者福祉独自の税項目 (税額控除前の住宅借入金等特別税額控除額、寄附金税額控除額等) を住民税情報とは別に管理できること。</p> <p>※ 各事業の所得判定に必要な障害者福祉独自の税項目に対して税額を登録、修正し、判定で利用できること</p>			
		1.3.13.	1.3.13.	<p>住記住所、障害者福祉用世帯の世帯員住所とは別に、送付先情報を管理 (登録・修正・削除・照会) できること。</p> <p>※1 対象者単位で複数管理できること ※2 どの送付先情報を利用するかを設定できること (全事業の通知書等に一律で印字される) ※3 事業毎に利用したい送付先情報を設定でき、事業毎の利用有無を設定できること (※3設定>※2設定の優先順にて、送付先の印字が可能となる) ※4 登録事由 (DV避難者や成年被後見人等) も管理できること</p>			

機能・帳票要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		1.3.14.	1.3.14.		住民記録情報の住所に市区町村名が入っていない場合において、送付先の登録をする際、住民記録情報から検索して登録する場合、市区町村名を住所の先頭に自動的に付加編集して表示すること。 ※ 同一市町村内に住民票のある知人・親戚宅に居住中の場合等において、住民記録情報から検索し住所を表示させたいという要件となる。		例えば、住記住所が「本町1丁目1番1号」となっている場合、検索した住記住所に「日本市」が入っていないため、「日本市」を自動的に付加し、「日本市本町1丁目1番1号」と表示することで、市名を手入力することなく送付先を登録できるようにする要件である。
		1.3.15.	1.3.15.	登録した送付先の情報を一覧で確認できること。 ※ EUC機能でよい			
		1.3.16.	1.3.16.	統合する金融機関、支店の口座情報に対して、統合後の金融機関コード、支店コードに一括置換できること。 【補足事項】 金融機関マスタのデータ置換ではなく、各事業で管理している口座情報を更新する要件である	統合する金融機関、支店の口座情報に対して、統合後の金融機関コード、支店コードに一括置換できること。 ※ 更新する事業 (特別障害者手当、特別児童扶養手当等) を選択できること		
		1.3.17.	1.3.17.	特定の金融機関、支店の口座情報を利用して受給者を一覧で確認できること。			
		1.3.18.	1.3.18.	帳票の出力履歴を管理できること。 ※ 帳票の再出力を行うための管理となるため、住民への通知物お渡しする帳票 (通知書の他に申請書類や受給者証等) を対象とする			
		追加	1.3.19.		相談記録を管理できること		相談管理の方法や管理項目は多岐に渡り、データ要件を定めるのは困難であるため、以下の整理に変更したいと考えますが、いかがでしょうか。 ・当要件を削除する ・標準仕様ではメモ機能による管理とする ・専用機能による管理をしたい場合は、標準化の対象外として別管理とする
		追加	1.3.19.		障害児者の状況を管理できること 【管理項目】 医療的ケアの有無 施設入所の有無		
		追加	1.3.20.		データ (移行したデータを含む) は、地方自治体が定める期間、利用できること。		
1.4.台帳管理機能	1.4.1.	1.4.1.	1.4.1.	対象者検索は、以下の項目を複数組み合わせることができる。 ・宛番号 ・カナ氏名 ・氏名 ・生年月日 (西暦・和暦) →性別 ・住所+方書 ・身体障害者手帳番号 ・療育手帳番号 ・精神障害者保健福祉手帳番号 ※ 手帳番号以外の項目は、住民記録情報の連携により取得した住民記録情報に対しての検索となる	対象者検索は、以下の項目と実装必須の項目を合わせて、複数組み合わせることができる。 ・受付場所 ・管理場所 ・担当場所 ・住民区分 【補足説明】 住民区分は現在、転出、死亡、消除、住登外といった内容を管理するが、転出・死亡・消除の抹消者を除く、住登外のみ、といった選択を行えること		障害者福祉共通の要件として記載しており、以下の項目については、各事業が必要であれば、各事業の機能・帳票要件に記載しています。 ・国制度手当の認定番号 ・特別児童扶養手当の証書番号 ・障害福祉サービス/障害児通所支援の受給者番号 ・補装具の支給番号 ・自立支援医療の受給者番号 等
	1.4.2.	1.4.2.	1.4.2.	対象者検索での氏名、カナ氏名検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠したあいまい検索ができること。 ※ 住民記録システム標準仕様書「2.1.2 検索文字入力」に記載のあいまい検索要件のうち、「異体字や正字も含まれた検索ができること」を除いた部分を対象とする			
	1.4.3.	1.4.3.	1.4.3.	対象者検索は、外国人の場合は本名、通称名、英字名のいずれでも検索できること。 ※ 英字名は管理している場合に限る			
	1.4.4.	1.4.4.	1.4.4.		対象者検索は、各事業の台帳として管理している対象者、保護者、配偶者、支給申請に係る障害児、扶養義務者、医療保険世帯員の以下の情報に対しても検索できること。 ・宛番号 ・カナ氏名 ・氏名 ・生年月日 (西暦・和暦) →性別 ・住所+方書		
	1.4.5.	1.4.5.	1.4.5.	対象者検索により、該当者が複数存在した場合は、該当者一覧を表示し、選択した明細で台帳画面に戻り対象者を確定できること。	対象者検索により、該当者が複数存在した場合は、該当者一覧を表示し、選択した明細で台帳画面に戻り対象者を確定できること。 ※ 該当者一覧に表示している項目で任意で並べ替えできること。		

機能・帳票要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等			
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版				
		1.4.6.	1.4.6.	対象者検索は、過去の検索に使用した条件を20件保存でき、容易に再検索できること。			例えばカナ氏名検索時に「ヒョウジュン タロウ」で検索した後、次の人をカナ氏名検索する際に「ヒョウジュン タロウ」が選択肢として自動表示され、それを選択肢することで検索できるといった要件となる。
		1.4.7.	1.4.7.	対象者及び障害者福祉用世帯の世帯員の障害者福祉システムで管理している各事業の受給状況を確認できること。 受給状況を把握する項目として、以下の項目を必須表示すること。 ・資格取得日を表すもの (例) 決定日、有効期間開始日 ・資格喪失日を表すもの (例) 廃止日・喪失日・返還日 ・資格状態(申請中、取下、却下、決定、喪失)を表すもの ※1 各台帳画面で対象者を特定した際に確認できること ※2 各事業の最新履歴を初期表示し、全履歴表示にも切替できること	実装必須機能で必須表示とする項目に加えて、以下を任意表示すること。 ・その他 ※1 「その他」として表示する内容は、事業単位に複数設定できること 例) 障害福祉サービスの場合は、支給期間、サービス種類、支給量 身体障害者手帳の場合は手帳番号、総合等級 等		
		1.4.8.	1.4.8.		対象者及び障害者福祉用世帯の世帯員(もしくは住記世帯員)の生活保護情報、介護保険情報、国民健康保険情報、後期高齢者医療保険情報を確認でき、明示的に気づける仕組みとすること。 ※ 事業ごとに関連権限のある情報とすること		機能ID:1.1.6.~1.1.10.に記載の要件を実装している場合の要件となるため、実装オプションとしている。
		1.4.9.	1.4.9.	各台帳画面で対象者を特定した際、対象者の身体障害者手帳情報、療育手帳情報、精神障害者保健福祉手帳情報を確認でき、明示的に気づける仕組みとすること。			手帳情報とは、機能ID:2.6.1、3.6.1、4.6.11に記載の項目となる。
	追加	1.4.10.	1.4.10.	各台帳画面で対象者を特定した際、DV等支援対象者(障害者福祉システムで個別管理するDV等要支援者を含む)である場合は、明示的に気づける仕組みとすること。			
		1.4.10.	1.4.11.	各台帳画面で対象者を特定した際、生年月日とシステム日付から計算した年齢を自動表示すること。			
		1.4.11.	1.4.12.	各台帳画面で対象者を特定した際、各事業や申請種別により個人番号を確認できること。 ※1 障害者福祉システムで個人番号を保持している場合の要件である ※2 番号別表第一の要件を満たす個人番号の確認ができること ※3 番号別表第一の要件を満たさない個人番号の確認はできないこと ※4 所属や職員により利用権限設定できること			
		1.4.12.	1.4.13.	各台帳画面で対象者毎に、全事業共通、各事業のそれぞれのメモ情報を履歴で管理できること。 【管理項目】 登録事業(共通・各事業) 登録日 登録者 重要度(大・中・小) 分類 メモ ※ 対象者を特定した際、メモ情報が存在する場合は明示的に気づける仕組みとすること	各台帳画面で対象者毎に、全事業共通、各事業のそれぞれのメモ情報を履歴で管理できること。 【管理項目】 有効期限 進捗状況 ※1 所属(課や係等の単位)や職員(複数指定可)により利用権限設定できること ※2 登録された履歴を含むメモ情報は、各管理項目や入力したキーワードで抽出し、一覧で確認できること		・重要度(大・中・小) “大”、“中”、“小”等の重要度を設定する。選択肢は利用者の任意設定とする。 ・分類 “苦情”、“電話対応内容”、“送付時の注意事項”等メモを見る際の分類を設定する。選択肢は利用者の任意設定とする。 ・メモ機能による相談管理も行えることとするが、専用機能レベルの充実させた機能は、標準化の対象外として別管理とする。
		1.4.13.	1.4.14.	各台帳画面でWord、Excel等で作成した資料やPDF、画像ファイルを対象者と関連付けし管理できること。 ※1 対象者を特定した際、ファイルが存在する場合は明示的に気づける仕組みとすること ※2 データ移行の対象に含めること	各台帳画面でWord、Excel等で作成した資料やPDF、画像ファイルを対象者と関連付けし管理できること。 ※ 所属(課や係等の単位)や職員(複数指定可)により利用権限設定できること		
		1.4.14.	1.4.15.	再転入時や住登外者から住民登録者になることにより宛名番号が変更された場合、変更後の宛名番号へ過去の履歴を統合もしくは紐づけて、同一人物の情報として利用できること。 ※1 再転入時は、住民記録システム標準仕様書において、「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」となっているが100%ではない ※2 宛名番号が変更となり、別人の情報となることを防止するために、宛名番号の紐づけもしくは宛名番号の置き換えにより同一人物の情報として扱えるようにすること ※3 利用目的は、窓口や電話でのケース対応、身体障害者/知的障害者更生指導台帳への記載を想定しており、業務個別の判定処理等は想定外とする			
		1.4.15.	1.4.16.	必須入力項目を容易に判別でき、誤入力防止として保存前にチェックし、エラーや警告等のメッセージを表示できること。 ※ 具体的なチェック内容は、事業により異なるため、各事業の要件に記載する。必須入力とする管理項目はデータ要件に準拠すること			
	追加	1.4.17.	1.4.17.	データの登録、修正時にデータ型、桁数のチェック(エラー)ができること。 ※ 各管理項目のデータ型、桁数はデータ要件に準拠すること			

機能・帳票要件 (1. 障害者福祉共通)

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版		
		追加	1.4.18. データの登録、修正時に各管理項目間の整合性チェック（エラー・アラート）ができること。 ※ 各管理項目間の入力チェックはデータ要件に準拠すること		
		追加	1.4.19. データの削除時に削除実行してよいかの注意喚起（アラート）ができること。		
		追加	1.4.20. 処理途中の状態から処理を中断する場合（保存前に検索や閉じるボタンを押下した場合等）は、中断前に注意喚起（アラート）を行うことで誤操作による中断を未然に防げること。 ※ 一括登録時オンライン画面による一覧表示や一括登録処理の場合も同様の注意喚起（アラート）ができること		
1.5. 一 覧管理 機能	1.5.1.	1.5.1.	障害者福祉システムのEUC機能として、以下の共通要件を満たすこと。 ・抽出条件は、共通及び各事業の管理項目を任意に指定できること。 ・抽出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。 ・共通及び各事業の管理項目の内容を全てを表示対象とすること。 ・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。） ・設定した抽出条件、表示させる項目を事業単位で複数保存でき、抽出時に再度呼び出せること。 ・DV対象者DV等支援対象者（障害者福祉システムで個別管理するDV等支援者を含む）が含まれている場合は明示的に気づけること。	障害者福祉システムのEUC機能として、以下の共通要件を満たすこと。 ・文字溢れ者や未登録外字が含まれている場合は明示的に気づけること。 ・設定した抽出条件、表示させる項目の事業単位での複数保存及び抽出時の呼び出しは、「管理場所」単位でできること。 ・EUCによる出力は、スケジュール管理（参照、登録、修正、削除）による自動実行ができること ※ 所属（課や係等の単位）や職員（複数指定可）により利用権限設定できること	当要件は、障害者福祉共通として定義しており、各事業に付帯して必要とする要件は、各事業の機能・帳票要件に定義している。
	1.5.2.	1.5.2.	各事業の任意の一覧抽出結果には、各帳簿で管理している項目を表示できること。 ※1 コード項目は、日本語名称で表示できること ※2 個人番号は含まない		
	1.5.3.	1.5.3.	各事業の任意の一覧抽出結果には、電話番号、携帯番号、住民記録情報、身体障害者手帳情報、療育手帳情報、精神障害者保健福祉手帳情報を付加もしくは参照できること。 ※ 生活保護情報や介護保険情報等の付加は、各事業の要件に応じて定める	各事業の任意の一覧抽出結果には、住民区分、メモ情報有無、住基異同付加もしくは参照できること。 ※ 住基異同とは、本人及び保護者の氏名又は住所が住基と異なるか否かである	
	1.5.4.	1.5.4.	各事業の一覧画面において、任意の一覧抽出結果から通知書等の帳票を一括出力する時、出力対象・不要明細を選択できること。	オンライン画面により一括抽出し、一括出力する場合の要件である。	
	1.5.5.	1.5.5.	■帳票詳細要件 01、02■ 各事業の任意の一覧抽出結果から宛名シール、窓空き宛名を一括出力でき、カスタマーバーコードも印字できること。 ※1 外字も正しく印字できること ※2 カスタマーバーコードは、印字有無をパラメタ等で設定できること	■帳票詳細要件 03■ 各事業の任意の一覧抽出結果から窓空き宛名・問合せ先を一括出力でき、カスタマーバーコードも印字できること。 ※1 外字も正しく印字できること ※2 カスタマーバーコードは、印字有無をパラメタ等で設定できること 【補足説明】 当帳票は3つ折り時の「宛先」と「問合せ先」の2つの窓空き封筒に対応したものであり、印字する内容は「宛先」と「問合せ先」となる	障害者福祉共通として出力できる帳票として23種類を定義している。専用帳票が定義されていない場合においても、各事業の情報をEUC機能により一括抽出後、宛名シールもしくは宛名印刷もしくは宛名・問合せ印刷で対応することを想定した要件となっている。なお、印字する宛名部分は送付先情報が優先される。
	1.5.6.	1.5.6.	各事業の任意の一覧抽出結果では、DV対象者DV等支援対象者（障害者福祉システムで個別管理するDV等支援者を含む）が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。	実装必須に記載の要件は、住民記録情報の連携により取得するDV等支援対象者と障害者福祉システムで個別管理するDV等支援者は、区別して明示的に気づける仕組みとすること	
	1.5.7.	1.5.7.		各事業の任意の一覧抽出結果では、文字溢れ者や未登録外字が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。 ※ 住民記録システムとの連携により文字溢れフラグや未登録外字フラグといった情報を取得できる場合	
	追加	1.5.8.	各事業の一覧画面において、時間を要する検索条件が設定された場合は、検索処理の継続確認（アラート）ができる仕組みにすること。 ※ 検索前に表示件数を指定できる等により、検索に時間がかからない仕組みを含む		
	追加	1.5.9.	各事業の一覧画面において、一覧表示できる上限を超えるデータを取得する検索条件が設定された場合は、エラーとして検索条件の再設定を促す仕組みにすること。 ※ 検索前に表示件数を指定できる等により、検索結果を分割して表示できるような仕組みを含む		
1.6. 帳 票出力 機能	1.6.1.	1.6.1.	宛名部分は、送付先を最優先して印字できること。 ※ 共通要件として、送付先情報＞世帯情報とすること		

機能・帳票要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		1.6.2.	1.6.2.	通知書等の外部帳票に口座番号を印字する場合は、パラメタ等でアスタリクの印字有無やマスクする桁数を設定でき、 〒4桁を除きアスタリクを印字できること。 ※ パラメタ等でアスタリク印字有無を設定できること			
		1.6.3.	1.6.3.	宛名を出力するときは、窓あき封筒に対応でき、カスタマバーコードを印字できること。 ※1 通知書等のみならず、宛名印刷、宛名シールも対応できること ※2 カスタマバーコードは、帳票単位に印字有無を設定できること			
		1.6.4.	1.6.4.	公印が必要な帳票を出力する場合は、電子公印もしくは“(公印省略)”といった文言を印字できること。 ※1 帳票単位で設定した電子公印を印字すること ※2 職務代理者の公印印字も対応できること ※3 公印もしくは“(公印省略)”といった文言の印字有無をパラメタ等で設定できること 【補足事項】 公印の印字位置が調整できること (SE作業で構わない)	公印が必要な帳票を出力する場合は、電子公印もしくは“(公印省略)”といった文言を印字できること。 ※ 「管理場所」単位での設定がある場合は、実装必須の※1に優先して、「管理場所」の入力値により印字すること		帳票レイアウトに表記している「印」の部分については、公印もしくは“(公印省略)”といった文言を印字する場所を示すものであるため、公印もしくは“(公印省略)”といった文言を印字しない場合は、「印」の部分は表記しないこと
		1.6.5.	1.6.5.		通知書等を出力する場合は、問合せ先を印字できること。 ※1 帳票単位で設定した問合せ先を印字すること ※2 「管理場所」単位での設定がある場合は、※1に優先して、「管理場所」の入力値により印字すること		
		1.6.6.	1.6.6.	文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めて印字できること。 ※1 文書番号未入力時は、文書番号の前後の記号文字も含めて印字しないこと ※2 文書番号の前後の記号文字は、文書番号を印字する帳票ごとにパラメタ等で設定できること ※3 文書番号を印字する設定の無い帳票は、文書番号を印字しないこと	文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めて印字できること。 ※1 文書番号は文書番号記号ごとの年度ごとに自動付番できること ※2 自動付番の利用有無をパラメタ等で設定できること ※3 文書番号の前後の記号文字は、文書番号を印字する帳票について「管理場所」ごとに設定でき、「管理場所」ごとの設定時は 実装必須の※2 より優先して印字すること ※4 文書番号未入力であっても文書番号の前後の記号文字は印字する、を設定でき、「有」が設定されている場合は、実装必須の※1 より優先して、文書番号の前後の記号文字を印字すること		
		1.6.7.	1.6.7.	通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること。 ※ 発行日が未入力・未設定の場合は、発行日を印字しないこと			
		1.6.8.	1.6.8.	印刷時 (PDFファイル保存時を含む) はプレビューが選択できること。			
		1.6.9.	1.6.9.	印刷時はPDFファイル保存が選択できること。			
		1.6.10.	1.6.10.	帳票の再出力を随時できること。 ※ 住民への通知物を対象とする			再出力できる年数は非機能要件となるため定義していない。
		1.6.11.	1.6.11.	帳票の一括出力時の出力順は任意で指定できること。 ※ 具体的な出力順は、事業や帳票種類により異なるため共通要件としては定めない			
		1.6.12.	1.6.12.		各申請書・届出の出力時は、申請者名等を印字した出力ができる他、申請者名等対象者に係る情報を空欄のまま出力 (空印刷) もできること。		
		1.6.13.	1.6.13.	通知書等の帳票を一括出力する時、DV対象者DV等支援対象者 (障害者福祉システムで個別管理するDV等要支援者を含む) が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。			
		1.6.14.	1.6.14.		通知書等の帳票を一括出力する時、文字溢れ者や未登録外字者が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。また、転出死亡等の住基の非住民も明示的に気づける仕組みとすること。 ※ 住民記録システムとの連携により文字溢れフラグや未登録外字フラグといった情報を取得できる場合		
	追加	1.6.15.		帳票単位に出力有無を設定できること。			実装必須の帳票であっても、自治体によっては未利用の帳票が存在する。また実装オプションの帳票はより利用有無が分かる。よって、当該要件を設けている。
	追加	1.6.16.			外部委託用に大量帳票のデータ (外字情報を含む) をCSV形式のファイル又はPDFファイル (標準仕様書で定める帳票レイアウトで作成) の電子データで作成できること。		

機能・帳票要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもよい機能)		実装不可機能 (実装しない機能)
		追加	1.6.17.	<p>通知書等の固定文言 (教示文全体を含む) を管理できること。</p> <p>※1 帳票単位の印字場所単位に設定できること ※2 ※1に加えて「管理場所」単位で設定できること ※3 印字有無、文言を設定できること ※4 文言は、次の管理ができること ・複数行 (改行付き) を管理できること ・先頭文字に全角空白文字を設定できるなどインデントに対応できること ・半角文字、英数、記号など、一般的な通知書における文言に対応できること ※文字の強調 (ボールド、アンダーライン、文字サイズ等) は含まない</p>	<p>通知書等の固定文言 (教示文全体を含む) を管理できること。</p> <p>※1 帳票単位の印字場所単位に設定できること ※2 ※1に加えて「管理場所」単位で設定できること ※3 印字有無、文言を設定できること ※4 文言は、次の管理ができること ・複数行 (改行付き) を管理できること ・先頭文字に全角空白文字を設定できるなどインデントに対応できること ・半角文字、英数、記号など、一般的な通知書における文言に対応できること ※文字の強調 (ボールド、アンダーライン、文字サイズ等) は含まない</p>		
		追加	1.6.18.	<p>通知書等への印字項目等を管理できること。</p> <p>※1 帳票単位の印字場所単位に設定できること ※2 ※1に加えて「管理場所」単位で設定できること ※3 印字有無、印字する管理項目、前付加文言、後付加文言を設定できること ※4 ※3を複数設定できること</p>	<p>通知書等への印字項目等を管理できること。</p> <p>※1 帳票単位の印字場所単位に設定できること ※2 ※1に加えて「管理場所」単位で設定できること ※3 印字有無、印字する管理項目、前付加文言、後付加文言を設定できること ※4 ※3を複数設定できること</p>		<p>当設定により、例えば身体障害者手帳の備考欄へ次のとおり印字できる。</p> <p>例) 再交付日を印字する場合 ・印字項目: 再交付日 ・印字有無: 有 ・前付加文言: (空白) ・後付加文言: 「再交付」 備考欄への印字は、以下のようになる。 「令和**年**月**日 再交付」</p>
1.7.固有機能	1.7.1.	1.7.1.		<p>各事業において、以下の項目を管理できること。</p> <p>【管理項目】 ・受付場所 ・管理場所 ※決定・管理場所 ・担当場所</p> <p>※1 受付場所、管理場所、担当場所それぞれの利用有無を設定でき、「無」設定時は非表示とすること ※2 受付場所、管理場所、担当場所それぞれの必須入力有無を設定でき、「有」設定時に未入力の場合はエラーとすること ※3 受付場所、管理場所、担当場所それぞれの項目名を設定できること ※居住区、管理区、行政区など ※4 受付場所、管理場所、担当場所それぞれの項目に対して、操作者の所属情報からの初期設定有無を設定でき、「有」設定時は初期設定できること ※5 公印や問合せ先等は、管理場所毎の設定となる (受付場所、担当場所毎ではない)</p>			<p>当要件は、指定都市における管理区役所、複数福祉事務所のある市区町村における福祉事務所、市町村合併等による支所、精神と身体・知的で管理場所が異なる市区町村における管理場所等、「場所」に係る要件を定めている。</p> <p>○受付場所、管理場所、担当場所を利用する場合の想定内容 ・管理場所 ・通知書等の文書番号、発行者、公印、問い合わせ先、固定文言等は、管理場所による設定がされている場合は、入力された管理場所により印字内容が制御される。</p> <p>・受付場所 受付した場所を管理したい場合に利用する項目であり、他項目との関連性はない。 利用例1) 指定都市で、A区管轄下にあるA支所で受付した場合にA支所での受付を管理したい場合 利用例2) 複数福祉事務所の市で、A福祉事務所管轄の住民がB福祉事務所でも受付した場合、管理場所はB福祉事務所となるが、A福祉事務所でも受付したことを管理したい場合</p> <p>・担当場所 指定都市かつ精神と身体・知的で管理場所が分かれる場合の担当区役所等を管理するための項目であり、他項目との関連性はない。 利用例) 管理場所は本庁の精神保健課になるが、EUC機能を利用して区役所ごとの受給者数集計等を出すために担当となる区役所を管理したい場合</p>
	1.7.2.	1.7.2.		<p>各事業の一覧管理機能 (各種一覧での確認、EUC機能)、集計表作成機能/統計管理機能 (集計数値・根拠の出力)、帳票出力機能 (一括出力)、進捗管理機能、支払機能、公費負担医療管理機能の要件に付帯して、「受付場所」、「管理場所」、「担当場所」を指定 (全体もしくは各選択肢) して一括処理できること。</p> <p>【補足説明】 指定都市においては、市全体もしくは行政区ごとに抽出や出力が必要である 複数福祉事務所のある市においては、市全体もしくは福祉事務所ごとに抽出や出力が必要である</p>			
	1.7.3.	1.7.3.		<p>福祉事務所をまたがる転居時 (指定都市においては区間異動時) に、転居先において、「管理場所」を転居先として居住地変更の台帳入力ができること。</p> <p>【補足説明】 転居先で区間転入として新規台帳登録すること、転居元で喪失登録することは想定していません。</p>			
	1.7.4.	1.7.4.		<p>各業務で処理中に福祉事務所をまたがる転居 (指定都市においては区間異動) した対象者の情報に対して、業務に応じて該当情報を処理すべき福祉事務所 (指定都市においては区) で処理できること。</p> <p>【補足説明】 基本的には転居先で居住地変更の入力を行うこととなるが、例えば新規申請中に発生した場合は「管理場所」を変更できることといった要件となる。</p>			
	1.7.5.	1.7.5.		<p>福祉事務所 (指定都市においては区) ごとに処理制御や利用権限を設定でき、設定に応じた各機能を利用できること。</p> <p>【補足説明】 例えば、本庁職員は全てデータに対して更新・照会を可能とするが、A区職員は「管理場所」がA区のみ更新・照会を可能とし、「管理場所」が他区は照会のみとするといった要件となる。</p>			
	1.7.6.	1.7.6.		<p>利用権限設定により扱える「管理場所」に限られる場合、事業ごとの対象者の履歴情報について、最新履歴の「管理場所」で全ての履歴を扱えること。(台帳画面における履歴情報、一覧での確認、集計表作成等の全ての機能を対象とする。)</p> <p>【補足説明】 例えば、区間転居により、最新履歴の「管理場所」はA区、1つ前の履歴はB区とすると、A区において1つ前の履歴のB区の情報も更新・照会できることといった要件となる。</p>			

機能・標準要件 (1.障害者福祉共通)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		1.7.7.	1.7.7.		<p>各事業の申請や届出は、対象者の「管理場所」でのみ登録できること。ただし、「管理場所」以外では照会できること。</p> <p>【補足説明】 当要件は、住民記録情報との連携で「居住区」を取得でき、対象者検索で取得した「居住区」と「管理場所」が異なる場合はエラーにするといった要件となる。</p>		

機能・概要要件 (2. 身体障害者手帳)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもしなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
2. 身体障害者手帳	2.1. 申請管理機能	2.1.1.	2.1.1.	身体障害者手帳の申請・届出情報 (新規交付、転入、再交付、障害更新 (障害程度の変更・障害の追加)、再認定、居住地変更、氏名保護者変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
		2.1.2.	2.1.2.	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※申請、届出を受理した日 申請事由 返還日 申請理由 変更理由 再交付理由 返還理由 受付番号 (ケース番号) 備考 資格状態 ※1 申請事由は進達時の申請事由である ※2 申請理由は合帳を新たに登録する場合に利用する (新規申請、同一管轄からの転入、他管轄からの転入等) ※3 返還日、返還理由は、旧手帳返還を指すものではなく、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 不足書類 ※複数選択できること 進達日 進達先機関 手帳様式 (紙、カード) 手帳交付方法 (郵送、来所等) 手帳交付場所 自立支援医療 (更生医療) の同時申請 ※「あり」の場合のみ入力する 督促期限 進行状態 死先後優先度 【督促期限の補足事項】 督促期限は、「身体障害者手帳の再認定の督促について」を出力する際、期限に印字する項目である 【死先後優先度の補足事項】 機能ID : 2.7.22. ※3に記載の要件を満たすために、個人別に設定できるようにするための項目である	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受領日 (申請者から手帳を預かった日) 本籍地 【受領日の補足事項】 通常は再交付申請時の申請日と同日になること、また受領日は「申請者へ引渡すための手帳を都道府県から受領した日」と認識する場合もあることから、必要であれば備考やメモへの入力に代用すること 【本籍地の補足事項】 平成31年4月1日の省令改正により、交付申請書及び手帳への表示項目から本籍地が削除されたため	・不足書類について、添付書類の管理ではなく、添付に必要な書類の不足を管理する。 ・不足書類は備考で管理する自治体と運用が分かれるため、実装オプションとしている。 ・進達日を実装オプションとしているのは中核市においては進達が必要となるためである。 なお、実装必須の【管理項目】は、管理項目としてシステム上実装することが必須なものであり、入力必須項目とイコールではない。入力必須有無は、「エラー/アラート (チェック条件) の考え方について」で示している。 ・資格状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・10 : 申請 ※受理 ・20 : 取下 ・30 : 却下 ・40 : 受給 ※決定 ・50 : 廃止 (支給取消・返還・喪失) ・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・01~09 : 受理前を自由設定 ・11~19 : 進達等を自由設定 ・21~29 : 保留等を自由設定
		2.1.3.	2.1.3.	以下の対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 性別 住所 住所方書 生年月日 性別 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、身体障害者手帳の申請者として紐づけてよい ※3 性別は「その他」も管理できること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
		2.1.4.	2.1.4.	以下の保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 また、対象者の申請日時点年齢が15歳未満で保護者未入力の場合は、エラーメッセージを表示すること。 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、身体障害者手帳の保護者として紐づけてよい ※3 続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること ※4 性別は「その他」も管理できること ※5 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			

機能・概要要件 (2. 身体障害者手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		2.1.5.	2.1.5.			以下の 家族 情報を管理できること。 【管理項目】 職業 学歴 ※ 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたため、管理したい場合は、備考やメモ機能を活用する。	
		2.1.6.	2.1.6.		以下の 診断書 情報を管理できること。 【管理項目】 医療機関 診療科目 医師 弁別区分 (右) 弁別区分 (左) 矯正視力 (右) 矯正視力 (左) 聴力 (右) 聴力 (左) 語音明瞭度 (右) 語音明瞭度 (左) ※1 弁別区分とは、“光覚なし”、“光覚弁”、“明暗弁”、“手動弁”、“指数弁”のことである ※2 弁別区分の入力値より、視力を自動計算できること ※3 視力及び聴力の入力値より、障害部位ごとの等級を自動設定できること		診断書情報の管理は不要、または備考で管理する自治体と運用が分かれるため、実装オプションとしている。
		2.1.7.	2.1.7.		以下の 画像 情報を管理できること。 【管理項目】 申請書、診断書の 画像情報 、審査部会等意見、手帳、 カード形式 の手帳用写真等の画像情報 ※1 スキャンした画像を台帳情報として登録、参照、ダウンロードできること ※2 画像データの保存方法は問わない (移行できればよい)		画像情報で管理する自治体向けの管理項目となるため、実装オプションとしている。
		2.1.8.	2.1.8.		対象者の転入に伴う福祉事務所間の送付を管理できること。 【管理項目】 依頼日 ※転入前福祉事務所への依頼日 報告日 ※転入前福祉事務所からの回答日 回答日 ※転出先福祉事務所への回答日 ※ 居住地変更通知 (更生指導台帳の移管)に関する項目		
		2.1.9.	2.1.9.	受付番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。	受付番号 (ケース番号) は、手入力他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 <u>手入力した場合に重複番号を抑制すること</u> ※4 自動付番後に手修正できること		
	追加	2.1.10.	2.1.10.	最新の台帳履歴情報が申請中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録できること。 【補足説明】 申請中が交付済になるまで次の申請・届出情報が入力できないようにする制御は不可とし、同時に複数の申請・届出情報を入力可能とする機能である。	最新の台帳履歴情報が進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 【補足説明】 申請中が交付済になるまで次の申請・届出情報が入力できないようにする制御は不可とし、同時に複数の申請・届出情報を入力可能とし、追加登録した申請・届出情報に対して進達できるようにする機能である。		申請を実装必須、進達を実装オプションとして分けて定めているのは中核市においては進達が不要となるためである。
		2.1.10.	2.1.11.	申請・届出から決定・手帳交付までの情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。			
		2.1.11.	2.1.12.		住記の異動情報を基に、手帳所持者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1 自動更新有無を設定できること ※2 自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3 転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正することも考慮し運用でカバーすること ※4 異動前の住記住所、住記氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住記の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5 自動処理した手帳所持者及び保護者は、一覧により確認できること		住記の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※1から※3の要件も含めた上で、実装オプションとしている。 ①原則利用しない (届出を基に処理する) ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる
		2.1.12.	2.1.13.			本籍地を登録する際は住記情報より自動取得できること。 ※ 平成31年4月1日の省令改正により、交付申請書及び手帳への表示項目から本籍地が削除されたため	
2.2. 進達管理機能	2.2.1.	2.2.1.			進達状況 (進達日・申請事由等) を管理 (登録、修正、削除、参照) できること。		
	2.2.2.	2.2.2.			進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。		指定都市、中核市、権限移譲市区町村においては進達が不要であるため実装オプションとしている。なお、指定都市において区役所から更生相談所へ送付する事務、権限移譲市区町村において共同設置の審査機関へ送付する事務について進達機能を利用するのは問題ない。

機能・帳票要件 (2.身体障害者手帳)

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	
		2.2.3.	2.2.3.	
2.3.台帳管理機能		2.3.1.	2.3.1.	判定結果（保留、交付決定、却下）及び取下げ管理（登録、修正、削除、照会）ができること。 【管理項目】 判定日 判定結果 却下理由 ※ 判定結果には保留、却下、決定の他に取下げも含むこと
		2.3.2.	2.3.2.	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）ができること。 【管理項目】 初回交付日 再交付日 手帳番号 障害部位 障害部位ごとの等級 統計部位 ※主たる障害部位 障害名 障害種別 総合等級 指導記録 ※1 統計部位は、福祉行政報告例第14で必要となる項目（複数障害部位の場合は、主たる障害部位で計上するための項目） ※2 障害種別は、身体障害者手帳に記載の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額」のことであり、副本登録として令和3年6月改版で追加されたTK00002000000130の項目のことであり ※3 指導記録は、「身体障害者更生指導台帳（指導記録）」の指導記録に印字される項目である
		2.3.3.	2.3.3.	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 NHK受信料減免有無 NHK受信料減免お客様番号 有料道路減免有無
		2.3.4.	2.3.4.	身体障害者手帳独自施策項目として以下を実施すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUI機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること
		2.3.5.	2.3.5.	障害種別は、手入力他に、単一障害部位の場合は計算により自動設定できること。
		2.3.6.	2.3.6.	総合等級は、手入力他に、障害部位毎の等級の指数計算により自動設定できること。
		追加	2.3.7.	総合等級と障害部位毎の等級の指数計算が不整合の場合はアラート表示すること。
	2.3.7.	2.3.8.	手帳番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること。 ※1 自動付番は、自庁交付手帳番号の最大番号からの通番とする ※2 未入力した場合に重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること	
	追加	2.3.9.	【管理項目】指導記録について、手帳番号、障害種別、総合等級、申請事由をボタン押下等の手動により自動設定できること。	
2.4.一覧管理機能		2.4.1.	2.4.1.	進達者を一覧で確認できること。
		2.4.2.	2.4.2.	手帳交付者を一覧で確認できること。
		2.4.3.	2.4.3.	再認定者（予定者、完了者、未了者）を一覧で確認できること。

機能・帳票要件 (2. 身体障害者手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		2.4.4.	2.4.4.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 任意に指定できる管理項目の抽出条件に手帳要件特有の“基準日時点の手帳所持者”も含まれること ※3 表示項目は申請・台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること ※4 最新履歴、全履歴、受給中履歴等の表示する履歴は任意に指定できること。ただし、※2の条件指定の場合は、該当履歴とする			
2.5. 集計表作成機能		2.5.1.	2.5.1.	福祉行政報告例「第14表 身体障害者手帳交付台帳登録数」の集計数値を出せること。	福祉行政報告例「第14表 身体障害者手帳交付台帳登録数」は以下によること。 ※1 様式 (固定帳票) で出力すること ※2 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
		2.5.2.	2.5.2.			福祉行政報告例「第16表 身体障害者更生支援」の書式で作成できること。 ※ 平成19年10月17日「福祉行政報告例の様式の改正について」で廃止されているため実装不可とする	
		2.5.3.	2.5.3.	各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 集計数値がでること	各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) は以下によること。 ※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
2.6. 他システム連携		2.6.1.	2.6.1.	身体障害者手帳情報の他システムへの提供として、以下の情報をEUC機能によりCSVファイルで提供できること。 地域情報プラットフォーム標準仕様V3-5 12障害者福祉データ一覧 1. 宛番号 ※No2 識別番号 2. 初回交付日 ※No8 交付年月日 3. 返還日 ※No9 返還年月日 4. 再交付日 5. 手帳番号 ※No4 身体障害者手帳番号 6. 総合等級 ※No6 身体障害者手帳等級 ※No7 障害部位 7. 障害名 8. 部位等級 * 9. 障害部位 * 10. 障害認定日 * 11. 再認定年月 * 12. 障害種別 ※No5 身体障害者手帳種別 ※1 項目順、コード体系、編集条件等は、番号法によるデータ標準レイアウトを基本とする ※1 ※Noは地域情報PTの項目である ※2 ※No無しは地域情報PTに無い項目である ※3 項目順はデータ標準レイアウトと同様 ※42 5-手帳番号は、「都道府県 (市) 第〇〇〇号」とのように全角文字とするで編集する ※5 ※No7は地域情報PTにあるが、データ標準レイアウトでは、9-障害部位 * に該当するため削除 ※63 *印項目は、複数部位がある場合は繰り返す ※7 コード体系はデータ標準レイアウトと同様 ※4 EUC機能で対応できること ※5 日次等で自動連携できること			現時点においては、提供する項目を定めているが、令和4年度下期に検討する予定としている連携要件によっては、提供項目は別途定める可能性がある。 ・具体的な連携項目は、デジタル庁が連携要件として取り決めることとなっているため、連携要件との整合の関係で記載内容が変更になる可能性がある。 ・障害者福祉システムと障害者自立支援給付システムでシステムが分かれる場合は、障害者自立支援給付システムへ連携する情報として当該要件を利用する。(特別児童扶養手当や育成医療が児童福祉システムとして分かれる、精神通院医療が健康管理システムとして分かれる等も同様となる。)
		2.6.2.	2.6.2.	都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 以下の内容について事務局で整理、検討を行う。 ・紙のやり取りが残るもの ・ファイルレイアウトの作成 ・コード項目の作成 ・文字コードや外字の扱い ・主キー (実装条件) ・都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対応 (進達時) ・判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対応 ・その他 なお、指定都市、中核市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。 【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。			都道府県への進達について、電子ファイルの送付を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。

機能・帳票要件 (2. 身体障害者手帳)

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装不可機能 (実装しない機能)		
		2.6.3.	2.6.3.		<p>都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。</p> <p>以下の内容について事務局で整理、検討を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙のやり取りが残るもの ファイルレイアウトの作成 コード項目の作成 文字コードや外字の扱い 主キー (突合条件) 都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) 判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 その他 <p>なお、指定都市、中核市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。</p> <p>【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。</p>		都道府県からの判定結果の受領について、電子ファイルの受領を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。
2.7. 帳票出力機能		2.7.1.	2.7.1.		<p>■帳票詳細要件01■ 「身体障害者手帳交付証明書」を出力できること。</p>		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) や交付権限により出力有無が分かれるものは、実装オプションとしている。 以降の帳票についても同様である。
		2.7.2.	2.7.2.		<p>■帳票詳細要件02■ 「身体障害者手帳交付 (再交付) について」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p> <p>【補足事項】 当帳票は、都道府県による交付を市区町村経由で行う場合に利用する。</p>		
		2.7.3.	2.7.3.		<p>■帳票詳細要件03■ 「身体障害者手帳交付決定通知書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p> <p>【補足事項】 当帳票は、自庁で交付決定する場合に利用する。</p>		
		2.7.4.	2.7.4.		<p>■帳票詳細要件04■ 「身体障害者手帳交付申請却下通知書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第2</p> <p>【補足事項】 当帳票は、自庁で手帳を交付しない決定をする場合に利用する。</p>		
		2.7.5.	2.7.5.		<p>■帳票詳細要件05、帳票詳細要件23■ 05「身体障害者手帳更新のお知らせの再認定について」、 23「身体障害者手帳の再認定について (通知)」 の通知を出力できること。 ※05「身体障害者障害程度の再認定の取扱いについて」様式第1</p> <p>※1 05は交付時、23は再認定時期前に出力できること ※2 一括出力できること</p>		
	追加	2.7.6.			<p>■帳票詳細要件21■ 「身体障害者手帳の再認定について (再通知)」を出力できること。</p> <p>【補足事項】 再認定年月経過後に送付する場合に利用する</p>		
		2.7.6.	2.7.7.		<p>■帳票詳細要件06■ 「身体障害者手帳居住地等変更等通知書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第4</p> <p>※ 「更生指導台帳の送付依頼」として、転入に対して、転入前自治体へ送付する通知となる</p>		
		2.7.7.	2.7.8.		「身体障害者手帳交付申請受理簿」をEUC機能を利用して作成できること。		
		2.7.8.	2.7.9.		<p>■帳票詳細要件 07、08、09、10、11■ 07「身体障害者更生指導台帳」、 08「身体障害者更生指導台帳 (指導記録)」、 09「身体障害者更生指導台帳 (更生医療)」、 10「身体障害者更生指導台帳 (育成医療)」、 11「身体障害者更生指導台帳 (補装具)」 を出力できること。</p> <p>※1 出力する帳票をパラメタ等で設定できること ※2 08の帳票には、身体障害者手帳台帳の履歴情報も含めること</p>		

機能・帳票要件 (2. 身体障害者手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		2.7.9.	2.7.10.	■帳票詳細要件 12■ 「身体障害者更生指導台帳の送付について」を出力できること。 ※ 「更生指導台帳の通知連絡」として、転出に対して、転出先自治体へ送付する通知となる			
		2.7.10.	2.7.11.		■帳票詳細要件 13■ 「身体障害者手帳交付申請者一覧 (進達)」を出力できること。		
		2.7.11.	2.7.12.	「身体障害者手帳交付台帳」をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 身体障害者福祉法施行令 第9条 (身体障害者手帳交付台帳) に規定			
		2.7.12.	2.7.13.		■帳票詳細要件14■ 「身体障害者手帳 (紙様式)」を出力できること。 ※ 「身体障害者手帳の様式等について」別紙 1 ※ 一括出力できること		
		2.7.13.	2.7.14.		「身体障害者手帳 (カード様式)」作成のため、必要な情報をCSV出力でき、登録した写真のスキャン画像ファイルをダウンロードできること。		
		2.7.14.	2.7.15.		■帳票詳細要件15■ 「身体障害者手帳交付申請書」を出力できること。 ※省令第2条 別表第2号		
		2.7.15.	2.7.16.		■帳票詳細要件16■ 「身体障害者手帳再交付申請書」を出力できること。 ※ 「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第5		
	追加	2.7.17.			■帳票詳細要件18■ 「身体障害者居住地等変更届書」を出力できること。 ※ 「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第3		
	追加	2.7.18.			■帳票詳細要件19■ 「身体障害者手帳返還届」を出力できること。 ※ 「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第6		
	追加	2.7.19.			■帳票詳細要件20■ 「身体障害者手帳交付証明書発行願」を出力できること。		
		2.7.16.	2.7.20.		■帳票詳細要件17■ 「身体障害者死亡通知書」を出力できること。 ※ 「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第8		
	追加	2.7.21.			■帳票詳細要件22■ 「身体障害者手帳返還通知書」を出力できること。 ※ 身体障害者福祉法 第16条 (身体障害者手帳の返還) に規定されている帳票		
		2.7.17.	2.7.22.	手帳所持者宛での通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 ※—送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である	手帳所持者宛での通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 左記に記載の事項は以下によること。 ※1 送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である ※2 本人情報より保護者情報を優先する場合は、本人の年齢が15歳又は18歳 (パラメタで指定可とする) 未満の場合とすること (年齢を判断する基準日は通知書等印刷時の発行日 (発行日は任意に変更できること) とすること ※3 優先度は、手動で選択・変更もできること		
	2.8. マスタ管理機能	2.8.1.	2.8.1.		医療機関、診療科目、医師をマスタで管理 (登録・修正・削除・照会) できること。		—[管理項目に関する自治体意見]— 機関名 所在地 医療の種類 主治医 育成・更生 指定年月日 廃止年月日 廃止理由
		2.8.2.	2.8.2.		医療機関、診療科目、医師を一覧で確認できること。		医療機関コード 適用開始日 適用終了日—等
		2.8.3.	2.8.3.		医療機関、診療科目、医師の一覧をEUC機能を利用して出力できること。		

機能・概要要件 (3.療育手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもしなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.1.	3.1.1.	療育手帳の申請・届出情報 (新規交付、転入、再交付、再判定、居住地変更、氏名保護者変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
		3.1.2.	3.1.2.	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※申請、届出を受理した日 申請事由 進達日 返還日 申請理由 変更理由 再交付理由 返還理由 受付番号 判定機関 備考 資格状態 ※1 申請事由は進達時の申請事由である ※2 申請理由は台帳を新たに登録する場合に利用する (新規申請、同一管轄からの転入、他管轄からの転入等) ※3 返還日、返還理由は、旧手帳返還を指すものではなく、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である ※4 判定機関は、「療育手帳交付申請者一覧 (進達)」で出力の振り分けでも利用する ※5 判定機関は、判定機関ではない進達先の管理も含む	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 手帳様式 (紙、カード) 手帳交付方法 (郵送、来所等) 手帳交付場所 不足書類 ※ 複数選択できること 前回判定日 前回判定機関 進行状態 宛先優先度 ※ 前回判定機関は、他都道府県等も管理できること 【宛先優先度の補足事項】 機能ID: 3.7.20. ※3に記載の要件を満たすために、個人別に設定できるようにするための項目である	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受領日 (申請者から手帳を預かった日) 【受領日の補足事項】 通常は再交付申請時の申請日と同日になること、また受領日とは「申請者へ引渡すための手帳を都道府県から受領した日」と認識する場合もあることから、必要であれば備考やメモへの入力で代用すること	・不足書類は、添付書類の管理ではなく、添付に必要な書類の不足を管理する。 備考で管理する自治体と運用が分かれるため、実装オプションとしている。 なお、実装必須項目は、管理項目としてシステム上実装することが必須なのであり、入力必須項目とイコールではない。入力必須有無は、「エラー/アラート (チェック条件) の考え方について」で示している。 ・資格状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・10: 申請 ※受理 ・20: 取下 ・30: 却下 ・40: 受給 ※決定 ・50: 廃止 (支給取消・返還・喪失) ・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・01~09: 受理前を自由設定 ・11~19: 進達等を自由設定 ・21~29: 保留等を自由設定
		3.1.3.	3.1.3.	以下の対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、療育手帳の申請者として紐づけてよい ※3 性別は"その他"も管理できること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
		3.1.4.	3.1.4.	以下の保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、療育手帳の保護者として紐づけてよい ※3 続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること ※4 性別は"その他"も管理できること ※5 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
		追加		3.1.5.		以下の検査情報を管理できること。 【管理項目】 検査日 検査機関 検査方式 (個別式知能検査、個別式発達検査等) IQ その他検査・程度内容 総合判定 (処遇方針の検討) の状況	

機能・構築要件 (3.療育手帳)

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		3.1.5.	3.1.6.			以下の家族情報を管理できること。 【管理項目】 職業 学歴 ※ 平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、身体障害者手帳交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたため、身体障害者手帳では当項目を実装不可としているが、療育手帳においても同様の考え方とする。 管理したい場合は、備考やメモ機能を活用する。	
		3.1.6.	3.1.7.		以下の画像情報を管理できること。 【管理項目】 申請書、診断書、手帳、カード形式の手帳用写真等の画像情報 ※1 スキャンした画像を台帳情報として登録、参照、ダウンロードできること ※2 画像データの保存方法は問わない (移行できればよい)		画像情報で管理する自治体向けの管理項目となるため、実装オプションとしている。
		3.1.7.	3.1.8.		対象者の転入に伴う福祉事務所間の送付を管理できること。 【管理項目】 依頼日 ※転入前福祉事務所への依頼日 報告日 ※転入前福祉事務所からの回答日 回答日 ※転出先福祉事務所への回答日 ※ 居住地変更通知 (更生指導台帳の移管) に関する項目		
		3.1.8.	3.1.9.	受付番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。	受付番号は、手入力他に自動付番もできること ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること		
	追加	3.1.10.		最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 【補足説明】 申請中が交付済になるまで次の申請・届出情報が入力できないようにする制御は不可とし、同時に複数の申請・届出情報を入力可能とする機能である。			
		3.1.9.	3.1.11.	申請・届出から決定・手帳交付までの情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。			
	追加	3.1.12.			住記の異動情報を基に、手帳所持者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1 自動更新有無を設定できること ※2 自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3 転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正することも考慮も運用で対応すること ※4 異動前の住記住所、住記氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住記の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5 自動処理した手帳所持者及び保護者は、一覧により確認できること		住記の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※1から※3の要件も含めた上で、実装オプションとしている。 ①原則利用しない (届出を基に処理する) ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる
	追加	3.1.13.			対象者の申請時の年齢が18歳未満、かつ保護者が未入力の場合は、アラートとすること。		18歳未満の対象児童の場合は、保護者の居住地を管轄する自治体が保護地となるため、当チェックを設けている。
	3.2. 進達管理機能	3.2.1.	3.2.1.	進達状況 (進達日・申請事由・進達先等) を管理 (登録、修正、削除、参照) できること。 ※ 進達先は、判定機関が該当する			
		3.2.2.	3.2.2.		進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。		
		3.2.3.	3.2.3.	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。			
	3.3. 台帳管理機能	3.3.1.	3.3.1.	判定結果 (交付決定、却下) 及び取下を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。 【管理項目】 判定日 判定結果 却下理由 ※ 判定結果には却下、決定の他に取下も含むこと	判定結果 (交付決定、却下) を決定した日を管理できること。 【管理項目】 決定日 ※ 決定日は、判定機関からの結果を受けて自庁内で交付を決定した日 (判定日と分けて管理したい場合用)		

機能・帳票要件 (3.療育手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)	
		3.3.2.	3.3.2.	<p>手帳情報を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。</p> <p>【管理項目】 初回交付日 再交付日 手帳番号 再判定年月 障害程度 指導記録</p> <p>※1 再判定年月は、令和2年8月3日 (障発0803第3号)「療育手帳制度の実施について」第5 “障害の程度の確認は、前回の判定の際に次の判定年月として示された時期に行う”により、再判定年月日ではなく再判定年月としている ※2 指導記録は、「知的障害者更生指導台帳 (指導記録)」の指導記録に印字される項目である</p>	<p>手帳情報を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。</p> <p>【管理項目】 指導記録 旅客運賃割引 手帳受領日 通知発送日 手帳引渡日 初回交付場所 程度変更状況</p> <p>※1 旅客運賃割引は、療育手帳に記載の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額」のことである ※2 手帳受領日は、都道府県等から手帳を受領した日である ※3 手帳引渡日は、窓口等で対象者へ手帳を引き渡した日である ※4 程度変更状況は、B→Aといった選取数を管理し、履歴を確認せずに前回の障害程度からの変更内容を把握するための項目である</p>		「初回交付日」について、帳票詳細要件及び帳票レイアウトでは、手帳の従来の表記等の関係から「交付日」もしくは「交付年月日」としている部分があるが、初回交付日を意味している。	
		3.3.3.	3.3.3.		<p>手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。</p> <p>【管理項目】 NHK受信料減免有無 NHK受信料減免お客様番号 有料道路減免有無</p>	<p>手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。</p> <p>【管理項目】 NHK受信料減免 有料道路減免</p> <p>※—今回標準化検討対象外としている別台帳での管理 (多くのベンダーでは汎用台帳として機能を保持している領域での対応)とする。療育手帳台帳内で管理する場合は、メモ機能や備考での管理とする。</p>		
		3.3.4.	3.3.4.	<p>療育手帳独自施策項目として以下を実装すること。</p> <p>【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5</p> <p>※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること</p>	<p>ユーザ独自利用項目として以下を実装すること、また項目名称はパラメタ等を変更できること。</p> <p>【管理項目】 区分3つ以上 日付3つ以上 備考3つ以上</p> <p>※—機能は必要になった時に定義するのを原則 (YAGNI原則) とするため、目的が不明確な管理項目はあらかじめ定義しないこと</p>		独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。	
		3.3.5.	3.3.5.	<p>手帳番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること。</p>	<p>自庁であらに交付する手帳の手帳番号について、手入力他に自動付番もできること。</p> <p>※1 自動付番は、自庁交付手帳番号の最大番号からの通番とする ※2 手入力をした場合に重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること</p>			
		追加	3.3.6.		<p>【管理項目】指導記録について、手帳番号、障害程度、申請事由をボタン押下等の手動により自動設定できること。</p>			
3.4.一覽管理機能		3.4.1.	3.4.1.	<p>進達者を一覧で確認できること。</p>				
		3.4.2.	3.4.2.	<p>手帳交付者を一覧で確認できること。</p>				
		3.4.3.	3.4.3.	<p>再判定者 (予定者、完了者、未了者) を一覧で確認できること。</p>				
		3.4.4.	3.4.4.	<p>指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。</p> <p>※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 任意に指定できる管理項目の抽出条件に手帳要件特有の“基準日時点の手帳所持者”も含まれること 手帳所持者の判断は、再判定年月の超過有無を選択できること ※3 表示項目は申請・台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること ※4 最新履歴、全履歴、受給中履歴等の表示する履歴は任意に指定できること。ただし、※2の条件指定の場合は、該当履歴とすること</p>				
3.5.集計作成機能		3.5.1.	3.5.1.	<p>福祉行政報告例「第31表 療育手帳交付台帳登録数」の集計数値を出せること。</p>	<p>福祉行政報告例「第31表 療育手帳交付台帳登録数」の集計数値を出せること。</p> <p>※1 様式 (固定帳票) で出力すること ※2 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること</p>			
		3.5.2.	3.5.2.	<p>各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) をEUC機能を利用して作成できること。</p> <p>※ 集計数値ができること</p>	<p>各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) は以下によること。</p> <p>※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること</p>			

機能・帳票要件 (3.療育手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもなくてもよい機能)		実装不可機能 (実装しない機能)
3.6.他システム連携	3.6.1.	3.6.1.	3.6.1.		療育手帳情報の他システムへの提供として、以下の情報をEUC機能によりCSVファイルで提供できること。 地域情報プラットフォーム標準仕様V3.5 12障害者福祉データ一覧 1.宛名番号 ※No2-識別番号 2.手帳番号 ※No11-療育手帳番号 3.交付日 ※No13-交付年月日 4.返還日 ※No14-返還年月日 5.再交付日 6.障害程度 ※No12-療育手帳等級 7.再判定年月 8.旅客運賃割引 ※1 項目順、コード体系、編集条件等は、番号法によるデータ標準レイアウトを基本とする ※2 EUC機能で対応できること ※3 日次等で自動連携できること ※1-※Noは地域情報PTの項目である ※2-※No無しは地域情報PTに無い項目である ※3-療育手帳情報はデータ標準レイアウトに追加され、令和4年6月に連携開始となる予定であるため、同期をとった仕様とする		現時点においては、提供する項目を定めているが、令和3年度下期に検討する予定としている連携要件によっては、提供項目は別途定める可能性がある。 ・具体的な連携項目は、デジタル庁が連携要件として取り決めることとなっているため、連携要件との整合の関係で記載内容が変更になる可能性がある。 ・障害者福祉システムと障害者自立支援給付システムでシステムが分かれる場合は、障害者自立支援給付システムへ連携する情報として当要件を利用する。(特別児童扶養手当や育成医療が児童福祉システムとして分かれる、精神通院医療が健康管理システムとして分かれる等も同様となる。)
	3.6.2.	3.6.2.	3.6.2.		都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 以下の内容について事務局で整理、検討を行う。 ・紙のやり取りが残るもの ・ファイルレイアウトの作成 ・コード項目の作成 ・文字コードや外字の扱い ・主キー (実合条件) ・都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) ・判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 ・その他 なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。 【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。		都道府県への進達について、電子ファイルの送付を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。
	3.6.3.	3.6.3.	3.6.3.	3.6.3.		都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。 以下の内容について事務局で整理、検討を行う。 ・紙のやり取りが残るもの ・ファイルレイアウトの作成 ・コード項目の作成 ・文字コードや外字の扱い ・主キー (実合条件) ・都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) ・判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 ・その他 なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。 【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。	
3.7.帳票出力機能	3.7.1.	3.7.1.	3.7.1.		■帳票詳細要件01■ 「療育手帳交付証明書」を出力できること。		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) や交付権限により出力有無が分かれるものは、実装オプションとしている。 以降の帳票についても同様である。
	3.7.2.	3.7.2.	3.7.2.		■帳票詳細要件02■ 「療育手帳交付 (再交付) について」を出力できること。 ※ 一括出力できること 【補足事項】 当帳票は、都道府県による交付を市区町村経由で行う場合に利用する。		
	3.7.3.	3.7.3.	3.7.3.		■帳票詳細要件03■ 「療育手帳交付決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力できること 【補足事項】 当帳票は、自庁で交付決定する場合に利用する。		
	3.7.4.	3.7.4.	3.7.4.		■帳票詳細要件04■ 「療育手帳交付申請却下通知書」を出力できること。 【補足事項】 当帳票は、自庁で手帳を交付しない決定をする場合に利用する。		

機能・帳票要件 (3.療育手帳)

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	
		3.7.5.	3.7.5.		■帳票詳細要件05■ 「療育手帳再判定のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力できること	
		3.7.6.	3.7.6.		■帳票詳細要件06■ 「療育手帳居住地変更通知書」を出力できること。 ※ 「更生指導台帳の送付依頼」として、転入に対して、転入前自治体へ送付する通知となる	
		3.7.7.	3.7.7.	「療育手帳交付申請受理簿」をEUC機能を利用して作成できること。		
		3.7.8.	3.7.8.	■帳票詳細要件 07■ 07「知的障害者更生指導台帳」を出力できること。	■帳票詳細要件 08■ 08「知的障害者更生指導台帳 (指導記録)」を出力できること。 ※1 07、08の帳票は、出力する帳票をパラメタ等で設定できること ※2 08の帳票には、療育手帳台帳の履歴情報も含めること	
		3.7.9.	3.7.9.	■帳票詳細要件 09■ 「知的障害者更生指導台帳の送付について」を出力できること。 ※ 「更生指導台帳の送付依頼」として、転入に対して、転入前自治体へ送付する通知となる		
		3.7.10.	3.7.10.	■帳票詳細要件 10■ 「療育手帳交付申請者一覧 (進達)」を出力できること。 ※ 管理項目：判定機関で出力を振り分けること		
		3.7.11.	3.7.11.	「療育手帳交付台帳」をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 療育手帳制度の実施について 第6(交付台帳の作成等)に規定		
		3.7.12.	3.7.12.		■帳票詳細要件11■ 「療育手帳 (紙様式)」を出力できること。 ※ 「療育手帳制度について」別添様式 ■帳票詳細要件11-2■ 「療育手帳 (紙様式) (プレプリント様式)」を出力できること。	プレプリント様式について、(一)～(七)面は、「療育手帳 (紙様式)」と同様となる。
		3.7.13.	3.7.13.		「療育手帳 (カード様式)」作成のため、必要な情報をCSV出力でき、登録した写真のスキャン画像ファイルをダウンロードできること。	
	追加	3.7.14.			■帳票詳細要件12■ 「療育手帳交付申請書」を出力できること。 ※ 「療育手帳制度の実施について」別添様式	
	追加	3.7.15.			■帳票詳細要件13■ 「療育手帳再交付・再判定申請書」を出力できること。 ※ 一括出力できること	
	追加	3.7.16.			■帳票詳細要件14■ 「療育手帳記載事項変更届」を出力できること。	
	追加	3.7.17.			■帳票詳細要件15■ 「療育手帳返還届」を出力できること。	
	追加	3.7.18.			■帳票詳細要件16■ 「申出書」を出力できること。 ※ 「転居に伴う療育手帳の取扱いの留意事項について」別紙様式	
	追加	3.7.19.			■帳票詳細要件17■ 「療育手帳交付証明書発行願」を出力できること。	
		3.7.14.	3.7.20.	手帳所持者宛その通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 ※ 送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である	手帳所持者宛その通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 左記に記載の事項は以下によること。 ※1 送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である ※2 本人情報より保護者情報を優先する場合は、本人の年齢が18歳未満の場合とすること (年齢を判断する基準日は通知書等印刷時の発行日 (発行日は任意に変更できること) とすること ※3 優先度は、手動で選択・変更もできること	

機能・概要要件 (4. 精神障害者保健福祉手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
4. 精神障害者保健福祉手帳	4.1. 申請管理機能	4.1.1.	4.1.1.	精神障害者保健福祉手帳の申請・届出情報 (新規交付、転入、再交付、更新、住所・氏名変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
		4.1.2.	4.1.2.	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※ 申請、届出を受理した日 申請事由 進達番号 返還日 申請理由 変更理由 再交付理由 返還理由 添付書類 ※ 複数選択可能とすること 備考 資格状態 ※1 申請事由は進達時の申請事由である ※2 申請理由は台帳を新たに登録する場合に利用する (新規申請、同一管轄からの転入、他管轄からの転入、期限切れ後交付申請) ※3 返還日、返還理由は、旧手帳返還を指すものではなく、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受付番号 手帳様式 (紙、カード) 手帳交付方法 (郵送、来所等) 手帳交付場所 手帳印刷 (要、不要) 自立支援医療 (精神通院医療) の同時申請 ※ 「あり」の場合のみ入力する 年金種類 年金証書番号 年金等級 年金照会先 主たる精神障害 ※ 10Dコードである 主たる精神障害 ※ 日本語入力 従たる精神障害 ※ 10Dコードである 従たる精神障害 ※ 日本語入力 身体合併症 ※ 日本語入力 主たる精神障害の初診日 診断書作成医療機関の初診日 医療機関 進出状態 ※1 年金種類、年金証書番号、年金照会先は、年金証書による申請時にマイナンバーによる年金情報照会を行う際に利用する項目である ※2 10Dコードの下に記載の日本語入力項目については、診断書作成医師によっては10Dコードの小数点以下が省略されたり、10Dコード表に記載の障害名が記載されない場合があることを考慮し、10Dコードで管理することを前提に、日本語入力項目を設けている		・添付書類は、「障害者手帳交付申請者一覧 (進達)」へ印字するため、「添付書類」を管理項目としている。 ※身体障害者手帳、療育手帳では、不足書類としている。 ・年金種類、年金証書番号は、マイナンバーによる年金情報照会の実施有無は、都道府県の運用により分かれるため、実装オプションとしている。 ・主たる精神障害、従たる精神障害、医療機関は、自治体の運用 (都道府県の運用も含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。 ・10D10Dコードについて、現時点では10D-10であるが、2022年頃までに10D-11が日本適用となる予定である。10D-11が適用となった場合は、データ要件のコード項目の見直しを行うこととなる。 ・資格状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・10：申請 ※受理 ・20：取下 ・30：却下 ・40：受給 ※決定 ・50：廃止 (支給取消・返還・喪失) ・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・01～09：受理前を自由設定 ・11～19：進達等を自由設定 ・21～29：保留等を自由設定
		4.1.3.	4.1.3.	以下の対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、精神障害者保健福祉手帳の申請者として紐づけてよい ※3 性別は“その他”も管理できること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
		4.1.4.	4.1.4.	以下の保護者情報を管理できること。 【管理項目】 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 また、対象者の申請日時時点年齢が18歳未満で保護者未入力の場合は、エラーメッセージを表示すること。 ※1 障害者福祉用世帯で、精神障害者保健福祉手帳の保護者として紐づけてよい ※2 続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること ※3 性別は“その他”も管理できること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
		4.1.5.	4.1.5.	以下の画像情報を管理できること。 【管理項目】 申請書、診断書、手帳、カード形式の手帳用写真等の画像情報 ※1 スキャンした画像を台帳情報として登録、参照、ダウンロードできること ※2 画像データの保存方法は問わない (移行できればよい)			画像情報で管理する自治体向けの管理項目となるため、実装オプションとしている。

機能・帳票要件 (4. 精神障害者保健福祉手帳)

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等			
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版				
		4.1.6.	4.1.6.	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	要件作成における経緯・留意事項等
				受付番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。	受付番号は、手入力の外に自動付番もできること ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※43 自動付番後に手修正できること		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	4.1.7.	最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 【補足説明】 申請中が交付済になるまで次の申請・届出情報が入力できないようにする制御は不可とし、同時に複数の申請・届出情報を入力可能とする機能である。			
		4.1.7.	4.1.8.	申請・届出から決定・手帳交付までの情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。			
		追加	4.1.9.		住記の異動情報を基に、手帳所持者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1 自動更新有無を設定できること ※2 自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3 転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正することも考慮し運用でカバーすること ※4 異動前の住記住所、住記氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住記の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5 自動処理した手帳所持者及び保護者は、一覧により確認できること		住記の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※1から※3の要件も含めた上で、実装オプションとしている。 ①原則利用しない (届出を基に処理する) ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる
		追加	4.1.10.		自立支援医療 (精神通院医療) の受給者番号、有効期限を、精神障害者保健福祉手帳の台帳画面で参照できること。		
4.2.	進達管理機能	4.2.1.	4.2.1.	進達状況 (進達日・申請事由等) を管理 (登録、修正、削除、参照) できること。			
		4.2.2.	4.2.2.		進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。		
		4.2.3.	4.2.3.	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。			
4.3.	台帳管理機能	4.3.1.	4.3.1.	判定結果 (交付決定、却下) 及び取下を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。 【管理項目】 判定日 判定結果 却下理由 ※ 判定結果には却下、決定の他に取下も含むこと	判定結果 (交付決定、却下) を決定した日を管理できること。 【管理項目】 決定日 ※ 決定日は、判定機関からの結果を受けて自庁内で交付を決定した日 (判定日と分けて管理したい場合用)		
		4.3.2.	4.3.2.	手帳情報を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。 【管理項目】 初回交付日 再交付日 手帳番号 有効期限 障害等級 ※1 有効期限は、更新申請前の有効期限から2年後の当月末日を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手修正もできること ※2 ※1の自動計算有無は、パラメタ等で設定できること	手帳情報を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。 【管理項目】 有効期間開始日 手帳受領日 通知発送日 手帳引渡日 等級変更状況 ※1 有効期限は、有効期間開始日から2年後の当月末日を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手修正もできること ※2 ※1の自動計算有無は、パラメタ等で設定できること ※3 手帳受領日は、都道府県等から手帳を受領した日である ※4 手帳引渡日は、窓口等で対象者へ手帳を引き渡した日である ※5 等級変更状況は、2→1級といった選択肢を管理し、履歴を確認せずに前回の障害等級からの変更内容を把握するための項目である		・「初回交付日」について、帳票詳細要件及び帳票レイアウトでは、手帳の従来の表記等の関係から「交付日」もしくは「交付年月日」としている部分が多数あるが、初回交付日を意味している。 ・うるう年に対応することの具体例として、有効期限が2022/2/28の場合は2年後の自動計算表示として、2024/2/28ではなく、2024/2/29とすること。
		4.3.3.	4.3.3.	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 NHK受信料減免有無 NHK受信料減免お客様番号	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 NHK受信料減免 NHK受信料減免お客様番号	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 NHK受信料減免	
		4.3.4.	4.3.4.	精神障害者保健福祉手帳独自施策項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること		※1 今回標準化検討対象外としている別台帳での管理 (多くのベンダーでは汎用台帳として機能を持している領域での対応) とする。精神障害者保健福祉手帳台帳内で管理する場合は、メモ機能や備考での管理とする。	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準仕様システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。 ※1機能は必要になった時に定義するの原則 (YAGNI原則) とするため、目的が不明確な管理項目はあらかじめ定義しないこと

機能・帳票要件 (4. 精神障害者保健福祉手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもなくてもよい機能)	
		4.3.5.	4.3.5.	手帳番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること。	自庁であらに交付する手帳の手帳番号について、手入力他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、自庁交付手帳番号の最大番号からの通番とする ※2 手入力した場合に重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること	
4.4. 一覧管理機能		4.4.1.	4.4.1.	進達者を一覧で確認できること。		
		4.4.2.	4.4.2.	手帳交付者を一覧で確認できること。		
		4.4.3.	4.4.3.	任意の日付時点で有効期限が満了する更新対象者を一覧で確認できること。		
		4.4.4.	4.4.4.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 任意に指定できる管理項目の抽出条件に手帳要件特有の「基準日時点の手帳所持者」も含まれること 手帳所持者の判断は、有効期限の超過有無を選択できること ※3 表示項目は申請・台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること ※4 最新履歴、全履歴、受給中履歴等の表示する履歴は任意に指定できること。ただし、※2の条件指定の場合は、該当履歴とすること		
4.5. 集計作成機能		4.5.1.	4.5.1.		衛生行政報告例「第5表 精神障害者保健福祉手帳交付台帳登録数」の集計数値を出せること。 ※1 様式 (固定帳票) で出力すること ※2 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること	
		4.5.2.	4.5.2.	各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること	各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) は以下によること。 ※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること	
4.6. 他システム連携		4.6.1.	4.6.1.		精神障害者保健福祉手帳情報の他システムへの提供として、以下の情報をEUC機能によりCSVファイルで提供できること。 地域情報プラットフォーム標準仕様V3-5 12障害者福祉_データ一覧 1. 宛番号 ※No2-識別番号 2. 手帳番号 ※No16-精神障害者手帳番号 3. 交付日 ※No18-交付年月日 4. 返還日 ※No19-返還年月日 5. 再交付日 6. 障害等級 ※No17-精神障害者手帳等級 7. 有効期限 ※1 項目順、コード体系、編集条件等は、番号法によるデータ標準レイアウトを基本とする ※2 EUC機能で対応できること ※3 日次等で自動連携できること ※1-※No16は地域情報P1の項目である ※2-※No18は地域情報P1に無い項目である ※3-項目順はデータ標準レイアウトと同様 ※4-コード体系はデータ標準レイアウトと同様	現時点においては、提供する項目を定めているが、令和3年度下期に検討する予定としている連携要件によっては、提供項目は別途定める可能性がある。 ・具体的な連携項目は、デジタル庁が連携要件として取り決めることとなっているため、連携要件との整合の関係で記載内容が変更になる可能性がある。 ・障害者福祉システムと障害者自立支援給付システムでシステムが分かれる場合は、障害者自立支援給付システムへ連携する情報として当要件を利用する。(特別児童扶養手当や育成医療が児童福祉システムとして分かれる、精神通院医療が健康福祉システムとして分かれる等も同様となる。)
		4.6.2.	4.6.2.		都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 以下の内容について事務局で整理、検討を行う。 ・紙のやり取りが残るもの ・ファイルレイアウトの作成 ・コード項目の作成 ・文字コードや外字の扱い ・主キー (突合条件) ・都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) ・判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 ・その他 なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。 【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。	都道府県への進達について、電子ファイルの送付を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。

機能・帳票要件 (4. 精神障害者保健福祉手帳)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		4.6.3.	4.6.3.		<p>都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。</p> <p>以下の内容について事務局で整理、検討を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙のやり取りが残るもの ファイルレイアウトの作成 コード項目の作成 文字コードや外字の扱い 主キー (突合条件) 都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) 判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 その他 <p>なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。</p> <p>【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。</p>		都道府県からの判定結果の受領について、電子ファイルの受領を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。
4.7. 帳票出力機能		4.7.1.	4.7.1.		<p>■帳票詳細要件01■ 「障害者手帳交付証明書」を出力できること。</p>		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) や交付権限により出力有無が分かれるものは、実装オプションとしている。 以降の帳票についても同様である。
		4.7.2.	4.7.2.		<p>■帳票詳細要件02■ 「障害者手帳交付 (再交付) について」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p> <p>【補足事項】 当帳票は、都道府県による交付を市区町村経由で行う場合に利用する。</p>		
		4.7.3.	4.7.3.		<p>■帳票詳細要件03■ 「障害者手帳交付決定通知書」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p> <p>【補足事項】 当帳票は、自庁で交付決定する場合に利用する。</p>		
		4.7.4.	4.7.4.		<p>■帳票詳細要件04■ 「障害者手帳交付申請却下通知書」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式3</p> <p>【補足事項】 当帳票は不承認通知書であり、自庁で手帳を交付しない決定をする場合に利用する。</p>		
		4.7.5.	4.7.5.		<p>■帳票詳細要件05■ 「障害者手帳更新のお知らせ」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p>		
		4.7.6.	4.7.6.		「障害者手帳交付申請受理簿」をEUC機能を利用して作成できること。		
		4.7.7.	4.7.7.		<p>■帳票詳細要件06■ 「障害者手帳交付申請者一覧 (進達)」を出力できること。</p>		
		4.7.8.	4.7.8.		<p>■帳票詳細要件07■ 「進達伺書」 (鏡文) を出力できること。</p>		
		4.7.9.	4.7.9.		<p>「精神障害者保健福祉手帳交付台帳」をEUC機能を利用して作成できること。 ※「精神保健福祉法施行令-第7条に規定 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式6</p>		
		4.7.10.	4.7.10.		<p>■帳票詳細要件08■ 「障害者手帳 (紙様式)」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式4</p>		
		4.7.11.	4.7.11.		「障害者手帳 (カード様式)」作成のため、必要な情報をCSV出力でき、登録した写真のスキャン画像ファイルをダウンロードできること。		
	追加	4.7.12.			<p>■帳票詳細要件09■ 「障害者手帳交付申請書」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式1</p>		
追加	4.7.13.			<p>■帳票詳細要件10■ 「障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式7</p>			
追加	4.7.14.			<p>■帳票詳細要件11■ 「障害者手帳返還届」を出力できること。</p>			
追加	4.7.15.			<p>■帳票詳細要件12■ 「障害者手帳障害年金等に係る同意書」を出力できること。</p>			

機能・帳票要件（4.精神障害者保護福祉手帳）

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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）	実装不可機能（実装しない機能）	
		追加	4.7.16.		■帳票詳細要件13■ 「障害者手帳交付証明書発行願」を出力できること。		
		追加	4.7.17.		手帳所持者宛ての通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 ※1 送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である ※2 本人情報より保護者情報を優先する場合は、本人の年齢が18歳未満の場合とすること（年齢を判断する基準日は通知書等印刷時の発行日（発行日は任意に変更できること）とすること ※3 優先度は、手動で選択・変更もできること		
4.8.マスタ管理機能	4.8.1.	4.8.1.			医療機関情報をマスタで管理（登録・修正・削除・照会）できること。		-【管理項目に関する自治体意見】- 機関名 所在地 機関の種類 主治医 育成・更生 指定年月日 廃止年月日 廃止理由 医療機関コード 適用開始日 適用終了日一等
	4.8.2.	4.8.2.			医療機関情報を一覧で確認できること。		
	4.8.3.	4.8.3.			医療機関情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。		

機能・構築要件 (5. 国制度手当)

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
5. 国制度手当	5.1. 台帳管理機能	5.1.1.	5.1.1.	国制度手当の申請・届出情報 (認定請求、転入、再認定請求、現況届、支給停止関係届、変更・異動届、被災状況届、喪失、死亡、転出、職権処理を含む、未支払請求を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
		5.1.2.	5.1.2.	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※ 申請、届出を受理した日 喪失事由 喪失日 喪失理由 同意区分 備考 ※ 同意区分は、びったりサービスの制約事項、課税情報の照会の同意等を管理する	申請・届出等情報を管理できること。 【管理項目】 受付日 返付日 不足書類 ※ 複数選択できること 添付書類 ※ 複数選択できること 受付番号 医師審査依頼要否 ※依頼が必要な場合のみ入力 審査依頼内容 審査結果 変更日 ※ 審査依頼要否、審査依頼内容、審査結果は、医師や外部機関へ審査依頼する場合に利用する項目である ※1 受付番号は、手入力の他に自動付番もできること ※2 自動付番は、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過福祉手当のそれぞれで重複しない通番とする (年度毎にも通番しない) ※3 自動付番は、認定請求の申請時、転入時等の新たに認定状態のデータを登録する場合とする ※4 手入力する場合は、重複番号を抑制する ※5 管理組織単位で通番する		・受付日及び返付日は、「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」で定められている管理項目であるが、自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。 ・不足書類は、返付管理があるため、添付書類ではなく不足書類としており、自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.1.3.	5.1.3.	申請者 (受給者) 情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、国制度手当の受給者として紐づけてよい ※3 性別は“その他”も管理できること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	申請者 (受給者) 情報を管理できること。 【管理項目】 英字名 通称名 在留資格 在留期限 国籍 旧住所 ※1 住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、国制度手当の受給者として紐づけてよい		・旧住所は、「受給者台帳の送付依頼について」の「転入前住所」を印字するために管理する項目である。
		5.1.4.	5.1.4.	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 配偶者情報 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 同居別居 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、国制度手当の配偶者として紐づけてよい ※3 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 配偶者情報 英字名 通称名 在留資格 在留期限 国籍 性別 ※1 性別は“その他”も管理できること ※1 住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、国制度手当の配偶者として紐づけてよい		
		5.1.5.	5.1.5.	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 続柄 同居別居 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、国制度手当の扶養義務者として紐づけてよい ※3 続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 英字名 通称名 在留資格 在留期限 国籍 性別 ※1 性別は“その他”も管理できること ※1 扶養義務者候補も複数人登録できること ※2 住記情報で保持している管理項目は、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 ※3 障害者福祉用世帯で、国制度手当の扶養義務者として紐づけてよい		

機能・構築要件 (5. 国制度手当)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		5.1.6.	5.1.6.	<p>所得情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 所得判定年度 所得状況届提出日 支給該非</p> <p>本人、配偶者、扶養義務者について、「障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令」第2条、第5条、第15条（様式第3号、様式第7号）を管理できる所得情報の項目を満たすこと</p>	<p>所得情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 所得状況届処理日</p> <p>扶養義務者候補について、「障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令」第2条、第5条、第15条（様式第3号、様式第7号）を管理できる所得情報の項目を満たすこと</p>		<p>・所得状況届に記載されている所得情報の管理項目は個別に定めず、省令に記載の項目を満たすこととしている。</p> <p>・所得判定に係る要件は、機能ID：5.1.16.～5.1.19.に記載している。</p>
		5.1.7.	5.1.7.	<p>所得判定の結果、支給停止、支給停止解除を管理できること。</p> <p>【管理項目】 支給停止年月 支給停止解除年月</p>			
		5.1.8.	5.1.8.	<p>支払口座情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 金融機関 支店 口座種別（普通、当座） 口座番号 口座名義人カナ</p>			
		5.1.9.	5.1.9.	<p>認定結果等情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 判定日 判定結果 却下理由 決定日 支給開始年月 認定基準 障害区分 有期認定有無 有期認定年月 認定番号 受給資格状態</p> <p>※1 判定日は判定結果に応じた日付とする ※2 判定結果には却下、認定の他に取落ちも含むこと ※3 認定基準は、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令」第1条に規定された、別表第一の基準（障害児福祉手当、経過福祉手当）、別表第二の基準（特別障害者手当）を管理できること。また、その他の基準（日常生活動作・日常生活能力・安静度）についても管理できること。 ※4 認定基準は、別表第一、別表第二のそれぞれについて、複数選択できること ※5 有期認定年月は有期期限を意味する ※6 有期認定年月は認定基準に該当する障害の状態ごとに管理すること（例えば、令別表第二 第6号と第7号に該当し、かつそれぞれが有期認定の受給者においては、それぞれの有期認定年月の管理が必要となる） ※7 認定番号は、資格喪失後の再取得においては資格喪失前の認定番号を引き継ぐこと</p>	<p>【管理項目】 有期認定有無 診断日</p>		<p>・受給資格状態は、申請、認定、却下、取下、喪失を管理するものとし、差止、差止解除、支給停止、支給停止解除、不支給、不支給解除、現況届未提出は各管理項目の入力状態で管理する。</p> <p>※7は、マイナンバーを利用した障害者福祉ワンストップサービス（マイポータルのびったりサービス）の対応（当番は所得状況届の提出のみとなっている）として、認定番号にて個人を特定する仕様とするため、受給者の認定番号は変更しないこととしています。</p>
		5.1.10.	5.1.10.	<p>支給の差止、差止解除を管理できること。</p> <p>【管理項目】 差止年月 差止解除年月 差止理由</p>	<p>支給の差止、差止解除を管理できること。</p> <p>【管理項目】 差止決定日 差止解除決定日</p>		<p>差止決定日及び差止解除決定日は自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。</p>
		5.1.11.	5.1.11.	<p>不支給を管理できること。</p> <p>【管理項目】 不支給年月 不支給解除年月 不支給理由</p> <p>※ 各管理項目は認定基準に該当する障害の状態ごとに管理すること（例えば、令別表第二 第6号と第7号に該当し、かつそれぞれが不支給となる受給者においては、それぞれの管理が必要となる）</p>	<p>不支給を管理できること。</p> <p>【管理項目】 不支給決定日 不支給解除決定日</p>		<p>・不支給に係る管理項目は、支払時効を迎えた場合や有期認定の更新が遅れた場合に遅れた月数分を不支給とするために利用する。支給停止に係る管理項目は所得制限によるものであるため、別項目としている。</p> <p>・不支給決定日及び不支給解除決定日は、自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。</p>
		5.1.12.	5.1.12.	<p>支給情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 支給対象年月 支給額 支給決定日 振込日 金融機関 支店 口座種別 口座番号 口座名義人カナ</p> <p>※ 支給決定日及び振込日の関係は、例えば2月10日に振込まれる支給データを1月25日に作成した場合は、支給決定日：1月25日、振込日：2月10日となる</p>			

機能・帳票要件 (5. 国制度手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)		
		追加	5.1.13.		対象者の転入出に伴う受給者台帳の移管を管理できること。 【管理項目】 依頼日 ※転入前福祉事務所への送付依頼日 報告日 ※転入前福祉事務所からの回答日・回答受理日 回答日 ※転出先福祉事務所からの依頼に対する回答日 相手先			
			5.1.13. 5.1.14.	5.1.13. 5.1.14.	国制度手当独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5 金額1～金額5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	ユーザ独自利用項目として以下を実装すること、また項目名称はパラメタ等で変更できること。 【管理項目】 区分3つ以上 日付3つ以上 備考3つ以上 ※—機能は必要になった時に定義するを原則 (YAGNI原則) とするため、目的が不明確な管理項目はあらかじめ定義しないこと	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。	
		追加	5.1.14. 5.1.15.	5.1.14. 5.1.15.	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過福祉手当のそれぞれで重複しない通番とする (年度毎にも通番しない) ※2 自動付番は、認定請求の申請時、転入時等の新たに認定状態のデータを登録する場合とする ※3 手入力する場合は、重複番号を抑制する ※4 管理組織単位で通番する			
			5.1.14.	5.1.16.	5.1.16.	認定番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過福祉手当のそれぞれで重複しない通番とする (年度毎にも通番しない) ※2 自動付番は、認定請求の認定時、転入時等の新たに認定状態のデータを登録する場合とする ※3 手入力する場合は、重複番号を抑制する	認定番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※ 実装必須の※1、※2に加え、管理組織単位で通番する	
			5.1.15.	5.1.17.	5.1.17.	以下の台帳情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報を照会できること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。 ・申請届出及び認定情報 ・差止情報 ・現況 (所得) 及び所得判定情報 ・その他台帳管理情報	以下の台帳情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報を照会できること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。 ・口座情報	口座情報は、自治体の運用により履歴管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
			5.1.16.	5.1.18.	5.1.18.	所得判定時に、本人・配偶者・扶養義務者の判定内容 (支給、不支給) が確認できること。	所得判定時に、扶養義務者候補の判定内容 (支給、不支給) が確認できること。	
			5.1.17.	5.1.19.	5.1.19.	連携した税情報を参照でき、自動で所得判定 (支給可否決定) ができること。 ※ 算定にあたっては、国の定める判定方法によって自動計算できること	連携した税情報を参照でき、自動で所得判定 (支給可否決定) ができること。 ※ 本人、配偶者、扶養義務者、扶養義務者候補について、所得情報が無い場合は注意喚起 (アラート) ができること	
			5.1.18.	5.1.20.	5.1.20.	転入者や税連携不可能な「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」、「公的年金等の収入額」等、税情報を参照できない場合は、参照できない項目を手入力して所得判定ができること。 ※ 算定にあたっては、国の定める判定方法によって自動計算できること		
			5.1.19.	5.1.21.	5.1.21.	新年度の税情報、所得状況届の内容を元に、自動で所得判定 (支給可否決定) ができること。 ※ 算定にあたっては、国の定める判定方法によって自動計算できること		
			5.1.20.	5.1.22.	5.1.22.	台帳登録時、年齢の資格要件チェックし、注意喚起 (アラート) ができること。		
		追加	5.1.22. 5.1.23.	5.1.22. 5.1.23.	データ登録時、入力した認定番号が重複した場合は禁止 (エラー) とすること。ただし同一人物の場合は注意喚起 (アラート) とし登録も可能とすること。	データ登録時、入力した受付番号が重複した場合は禁止 (エラー) とすること。ただし同一人物の場合は注意喚起 (アラート) とし登録も可能とすること。	実装必須は「認定番号」、実装オプションは「受付番号」の重複チェックとしている。	
		追加	5.1.23. 5.1.24.	5.1.23. 5.1.24.	データ登録時、入力した認定情報の支給開始年月以降の所得情報の存在チェックを行い、所得情報が無い場合は注意喚起 (アラート) ができること。			
		追加	5.1.24. 5.1.25.	5.1.24. 5.1.25.	データ登録時、有期認定年月は (1月、4月、7月、10月) 以外が入力された場合は禁止 (エラー) 又は注意喚起 (アラート) とすること。 エラー又はアラートのいずれとするかはパラメタ等で設定できること。			
		追加	5.1.26.	5.1.26.	データ登録時、口座情報が無い場合は注意喚起 (アラート) ができること。		認定基準、支給開始年月、認定番号等は、判定結果が認定の場合は必須入力となるが、項目間の必須入力チェックはデータ要件に定めるが共通的な要件となるため、機能ID : 1.4.18. に記載している。	

機能・構築要件 (5. 国制度手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)		
		5.1.21.	5-1-26-5.1.27.		現況届 (所得状況届) を一括で受付登録できること。 ※1 登録する管理項目は、所得状況届提出日 ※2 手当種別 (特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当)、年度ごとに個人を一意に識別し、一括登録すること ※3 手当種別、年度ごとに個人を一意に識別できる値をバーコード化し、バーコードから登録できること		現況届の一括受付登録は、自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。	
		5.1.22.	5-1-27-5.1.28.		住記の死亡・転出等の減算動情報を基に、自動で差止、もしくは喪失できること。 ※ 自動処理した受給者は、一覧により確認できること ※ 自動処理の対象とする異動事由をパラメタ等で設定できること		住記の異動情報から直接台帳情報へ反映させる機能は、自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。	
		追加	5-1-28-5.1.29.		20歳到達者を一括で資格喪失できること。			
		追加	5-1-29-5.1.30.		現況時、新年度の所得情報 (受給者、配偶者、扶養義務者) を一括登録できること。 ※ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則第4条 (様式第6) を管理できる所得情報の項目のうち、税情報と連携できる管理項目に対して一括で登録すること			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	5-1-30-5.1.31.		現況時、新年度税情報、所得判定、支給額非判定を一括で登録できること。 ※1 現況時の所得状況届の入力が完了した後の処理である ※2 入力した内容と連携された新年度税情報の有無を元に現況未提出や税情報無を結果として表示できること			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
5.2. 一覧管理機能		5.2.1.	5.2.1.	有期認定年月 (有期期限) を範囲指定し、診断書再提出者を一覧で確認できること。				
		5.2.2.	5.2.2.	指定する年度の現況対象者を一覧で確認できること。				
		5.2.3.	5.2.3.	指定する年度の現況届の提出・未提出者を一覧で確認できること。				
		5.2.4.	5.2.4.	障害児福祉手当において、指定する年月における20歳到達者を一覧で確認できること。				
		5.2.5.	5.2.5.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は台帳管理項目全て、支払実績情報等、国制度手当の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること				
5.3. 支払機能		5.3.1.	5.3.1.	定例払い (2月、5月、8月、11月) 及び随時払い (新規認定、喪失時、一時差止解除時等) ができること。				
		追加	5.3.2.	定例払い (2月、5月、8月、11月) を選択している場合、あらかじめ定められている支給月 (1月・4月・7月・10月) 以外で決定した場合は禁止 (エラー) とすること。				
		5.3.2.	5.3.3.	支払前に支払額や口座有無、有期認定年月を一覧で確認できること。				
		5.3.3.	5.3.4.	支給月額の設定がある場合、改定後の支給月額で支払いができること。				
		5.3.4.	5.3.5.	定例払い、随時払いにおいて、全銀協フォーマットのファイルを作成できること。 ※ ファイルの作成は次のいずれかによること ・ 手当種別 (特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当) で分けずに1つのファイルで作成できること ・ 手当種別ごとにファイルを分けて作成できること			全銀協フォーマットファイルの作成単位は、自治体の運用により分かれるため、2種類を併記した実装オプションとしている。	
		5.3.5.	5.3.6.	全銀協フォーマットは、認定番号、カナ氏名、金融機関コード等での並び順を指定できること。			全銀協フォーマットファイルのデータ部の並び順は、自治体の運用により分かれるため、実装オプションとしている。	
		5.3.6.	5.3.7.	直近の支払処理の取消、再処理ができること。 ※ オペレーションミスや登録漏れが発覚した際に、直近の支払処理結果を無かったことにし、再度できるようにするための要件				
		5.3.7.	5.3.8.	全銀協フォーマットのファイルを再作成できること。 ※ 直近の支払について、いつでもできること				
		5.3.8.	5.3.9.	遡り認定などの支払の際、過去の支給単価での支払額を入力し、支払いができること。 ※ 支払額の手入力による修正もできること				

機能・帳票要件 (5. 国制度手当)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		5.3.9.	5.3.10.	支払区分 (口座払い・窓口払い) を管理できること。			
		5.3.10.	5.3.11.	過誤が発生した受給者に対して支給額を調整できること。 ※1 返納の場合は、過払い月の支給額と調整できること ※2 過払い分を次期払いする場合は、支払処理へ反映できること ※3 不足分を追加支給する場合は、随時払いへ反映できること ※4 手当支払集計表へ反映できること 等			
		5.3.11.	5.3.12.	支払情報を履歴で管理することができ、支払金額、支払月、支払先口座情報が一目で確認できること。 ※ 画面のみならずCSVファイルや帳票による管理を含む			
5.4.集計表作成機能	5.4.1.	5.4.1.	5.4.1.	福祉行政報告「第25 障害児福祉手当等の認定及び受給資格者異動状況」の集計数値を出せること。 ※ 様式は問わない (固定帳票ではない)	福祉行政報告「第25 障害児福祉手当等の認定及び受給資格者異動状況」は以下によること。 ※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		集計根拠の情報は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	5.4.2.	5.4.2.	5.4.2.	指定期間 (年月) における手当支払集計表を特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当ごとにEUC機能を利用して作成できること。 ※ 集計数値をだせること	指定期間 (年月) における手当支払集計表 (特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当ごとに作成) は以下によること。 ※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		集計根拠の情報は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	5.4.3.	5.4.3.	5.4.3.	各種統計資料 (都道府県報告資料、市区町村独自集計) をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 集計数値をだせること	各種統計資料 (都道府県集計、市区町村独自集計) は以下によること。 ※ 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		集計根拠の情報は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
5.5.帳票出力機能	5.5.1.	5.5.1.	5.5.1.	■帳票詳細要件 01■ 「認定通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第4号			
	5.5.2.	5.5.2.	5.5.2.	■帳票詳細要件 02■ 「認定請求却下通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第5号			
	5.5.3.	5.5.3.	5.5.3.	■帳票詳細要件 03■ 「再認定通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当の障害程度認定基準について」 第1 第3項			
	5.5.4.	5.5.4.	5.5.4.				「再認定解除通知書」を出力できること。 ※ 「再認定通知書」に“新しい認定期間”、“有期無し”を記載する等の方法により対応すること
	5.5.5.	5.5.5.	5.5.5.		■帳票詳細要件 04■ 「支給開始決定通知書」を出力できること。		転入に伴う通知であるが、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	5.5.6.	5.5.6.	5.5.6.	■帳票詳細要件 05■ 「支給停止通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第6号			
	5.5.7.	5.5.7.	5.5.7.	■帳票詳細要件 06■ 「支給停止解除通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第6号			
	5.5.8.	5.5.8.	5.5.8.	■帳票詳細要件 07■ 「一時差止通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 第18条			
	5.5.9.	5.5.9.	5.5.9.	■帳票詳細要件 08■ 「一時差止解除通知書」を出力できること。			
	5.5.10.	5.5.10.	5.5.10.	■帳票詳細要件 09■ 「資格喪失通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第9号			

機能・帳票要件 (5.国制度手当)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		5.5.11.	5.5.11.	<p>■帳票詳細要件 10■ 「診断書の提出について」を出力できること。 ※1 「特別児童扶養手当等の支給に関する法律における有期認定の障害認定診断書の取扱いについて」別紙 ※2 一括出力できること</p>			
		5.5.12.	5.5.12.	<p>■帳票詳細要件 11■ 「所得状況届の提出に関するご案内」を出力できること。 ※1 一括出力できること ※2 所得状況届とセット出力を選択できること</p>	<p>■帳票詳細要件 11■ 「所得状況届の提出に関するご案内」を出力できること。 ※ 現況届とセット出力を選択できること</p>		
		5.5.13.	5.5.13.		<p>■帳票詳細要件 12■ 「所得状況関係連名簿」を出力できること。</p>		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.5.14.	5.5.14.		<p>■帳票詳細要件 13■ 「特別障害者手当現況届」を出力できること。 ※ 一括出力できること</p>		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.5.15.	5.5.15.		<p>■帳票詳細要件 14■ 「障害児福祉手当現況届」を出力できること。 ※ 一括出力できること</p>		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.5.16.	5.5.16.		<p>■帳票詳細要件 15■ 「経過的福祉手当現況届」を出力できること。 ※ 一括出力できること</p>		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.5.17.	5.5.17.	<p>■帳票詳細要件 16■ 「障害児福祉手当 (福祉手当) 所得状況届」 (表面・裏面) を出力できること。 ※1 省令第2条 様式第3号 ※2 一括出力できること</p>			
		5.5.18.	5.5.18.	<p>■帳票詳細要件 17■ 「特別障害者手当所得状況届」 (表面・裏面) を出力できること。 ※1 第15条 様式第7号 ※2 一括出力できること</p>			
		5.5.19.	5.5.19.		<p>■帳票詳細要件18■ 「所得状況届督促通知書」を出力できること。</p>		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.5.20.	5.5.20.	<p>■帳票詳細要件 19、20■ 19「受給者台帳」 (表面) 20「受給者台帳」 (裏面) を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第1号、様式第2号、様式第3号</p>			
		5.5.21.	5.5.21.			<p>「受給者証明書」を出力できること。 ※ システム外 (EXCELやWORD等) 対応とすること</p>	
		5.5.22.	5.5.22.			<p>「転入通知書 (台帳移管依頼書)」を出力できること。 ※ システム外対応、宛名印刷や宛名シールでの代用とすること</p>	
		5.5.23.	5.5.23.			<p>「未支払支給決定通知書」を出力できること。 ※ システム外対応、宛名印刷や宛名シールでの代用とすること</p>	
		5.5.24.	5.5.24.			<p>「未支払請求却下通知書」を出力できること。 ※ システム外対応、宛名印刷や宛名シールでの代用とすること</p>	
		5.5.25.	5.5.25.		<p>■帳票詳細要件 21■ 「被災非該当通知書」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」 様式第7号</p>		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		5.5.26.	5.5.26.	<p>「支払対象者一覧表」をEUC機能を利用して作成できること。 ※1 様式は問わない (固定帳票ではない) ※2 外字識別できること</p>			
		5.5.27.	5.5.27.		<p>「支払異動者一覧表」をEUC機能を利用して作成できること。 ※1 様式は問わない (固定帳票ではない) ※2 外字識別できること</p>		当帳票は、指定した二つの支払日の各対象者の項目 (氏名、カナ氏名、支払金額、振込口座など) を対比した結果 (同額、増額、減額、口座変更など) が表示される帳票である。

機能・帳票要件 (5. 国制度手当)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		5.5.28.	5.5.28.	■帳票詳細要件 22■ 「支払通知書」を出力できること。 ※一括出力できること			
		5.5.29.	5.5.29.	■帳票詳細要件 23■ 「支出内訳書」を出力できること。			
		5.5.30.	5.5.30.	■帳票詳細要件 24■ 「口座振込依頼書」を出力できること。			
		5.5.31.	5.5.31.			「過払返還通知書」を出力できること。 ※ 出力件数が少ないため、宛名印刷や宛名シールにて代用すること	
		5.5.32.	5.5.32.	「給付費国庫負担金精算書」をEUC機能を利用して作成できること。 ※1 「特別障害者手当等給付費に係る国庫負担について」 別紙1 ※2 様式は問わない (固定帳票ではない)			
		5.5.33.	5.5.33.	「給付費国庫負担金精算額内訳」をEUC機能を利用して作成できること。 ※1 「特別障害者手当等給付費に係る国庫負担について」 別紙2 ※2 様式は問わない (固定帳票ではない)			
		5.5.34.	5.5.34.			「障害児福祉手当 20歳到達に伴う案内通知書」を出力できること。 ※1 出力件数が少ないため、宛名印刷や宛名シールにて代用すること ※2 代用にあたっては対象者のCSVファイルは必要であるが、「20歳到達者の一覧確認機能」を利用すること	
		追加	5.5.35.		■帳票詳細要件 25■ 「受給者台帳の送付依頼について」を出力できること。		当帳票は、転入してきた対象者の過去の支給履歴を含んだ受給者台帳の送付を転入元に依頼する帳票である。
		追加	5.5.36.		■帳票詳細要件 26■ 「障害児福祉手当認定請求書」を出力できること。 ※1 省令第2条 様式第1号		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	5.5.37.		■帳票詳細要件 27■ 「特別障害者手当認定請求書」を出力できること。 ※1 省令第15条 様式第5号		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	5.5.38.		■帳票詳細要件 28■ 「記載事項変更届」を出力できること。		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。 氏名変更、住所変更、口座変更を届け出る際に記載する帳票である。
		追加	5.5.39.		■帳票詳細要件 29■ 「資格喪失届」を出力できること。 ※ 「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則」第21条 様式第8号		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。 資格喪失 (死亡による喪失も含む) の届け出る際に、記載する帳票である。
		追加	5.5.40.		■帳票詳細要件 30■ 「未支払手当請求書」を出力できること。		自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
5.6. マスタ管理機能		5.6.1.	5.6.1.	所得判定に係る所得限度額等の各種マスタを管理 (登録・修正・削除・照会) できること。			
		5.6.2.	5.6.2.	支払に係る支給単価等の各種マスタを管理 (登録・修正・削除・照会) できること。			

機能・帳票要件 (6.障害福祉サービス等(受給者管理))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等	
			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)	実装不可機能(実装しない機能)		
6.1. 障害福祉サービス等(受給者管理) 6.1.1. 受給者台帳管理機能	6.1.1.	6.1.1.	障害福祉サービス等の受給者台帳を管理(登録、修正、削除、照会)でき、新規申請、サービス追加申請、サービス変更申請、利用者負担上限月額の設定・変更、支給決定取消、上限額管理事業者の変更、申請取下げ・却下、記載事項変更、再交付、障害支援区分の認定・変更等の事務ができること。			事務処理要領をもとに障害福祉サービス等の台帳管理機能として、管理が必要となる申請事由を記載している。	
	6.1.2.	6.1.2.	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件(受給者証番号)をもとに対象者を検索できること。	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件(事業名(障害福祉サービス、障害児通所支援))をもとに対象者を検索できること。		・共通の検索条件は、機能・帳票要件(1.障害者福祉共通)に、「対象者検索」として記載している。 ・事業名(障害福祉サービス、障害児通所支援)は、障害福祉サービス、障害児通所支援が同一画面で管理されているシステムの場合のみ必要な機能であるため実装オプションとして整理をしている。	
	6.1.3.	6.1.3.	対象者の支給申請情報を管理できること。 【管理項目】 申請年月日 申請番号 申請者 支給申請に係る障害児 障害基礎年金1級の支給の有無 申請するサービス 申請に係る具体的内容 申請する減免の種類 医療的ケア判定スコア (障害種別)身体 (障害種別)知的 (障害種別)精神 (障害種別)難病 難病の種類 難病コード 等 ※事務処理要領に記載の支給申請書の記載事項 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 II 支給申請 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 II 支給申請 等 にて示された内容に従う				
	6.1.4.	6.1.4.		支給申請の届出者情報を管理できること。 【管理項目】 届出区分 対象者との関係 届出者カナ氏名 届出者氏名 事業所番号 事業所名カナ 事業所名 届出者住所 届出者電話番号 等 ※1 届出者が本人の場合は入力不要 ※2 届出者が世帯員の場合は、世帯情報を参照して入力可能とすること			令和2年度に実施した検討会にて、構成委員より今後オンライン申請が進んだ場合、自治体側で届出者の特定が難しくなる可能性がある点も踏まえて実装オプションで良いのでは、という意見を踏まえて実装オプションとして整理をしている。
	6.1.5.	6.1.5.		障害支援区分の新規、変更認定において、一次判定(コンピュータ判定)に必要な情報(給付区分、障害区分、申請区分等)を管理(登録、修正、削除、照会)できること。 また、国の提供する障害支援区分判定ソフトとデータ連携し、申請者情報を引き渡すことができること。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【管理項目】 給付区分 障害区分 申請区分 申請者番号 等 ※障害支援区分判定ソフトとのデータ連携で定められたインタフェース項目 【対象のインタフェース】 ・H01201 申請者情報(事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 III 障害支援区分、IV 市町村審査会 等 にて示された内容に従う			本要件は障害支援区分判定ソフトとの連携を行う際、障害福祉システムに必要な機能を定義しているが、障害支援区分判定ソフトを使わずに、障害福祉システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となることから実装オプションとしている。

機能・帳票要件 (6.障害福祉サービス等(受給者管理))

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能(実装しない機能)	
		6.1.6.	6.1.6.	<p>システムで管理している申請者情報をもとに、国の提供する障害支援区分判定ソフトとデータ連携し、または組込型の利用により、一次判定、二次判定後の判定情報等を障害者福祉システムで利用できること。</p> <p>【管理項目】 一次判定日 一次判定結果 判定スコア 二次判定日 二次判定結果 認定有効期間 審査意見の有無 等 ※障害支援区分判定ソフトとのデータ連携で定められたインタフェース項目</p> <p>【対象のインタフェース】 ・HC1220 判定情報(一次判定等前 事務処理システム等へ引き渡し) ・HC1230 判定情報(一次判定等後 事務処理システム等へ引き渡し) ・HC1250 判定情報(審査会結果入力後 事務処理システム等へ引き渡し)</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 III 障害支援区分、IV 市町村審査会 等にて示された内容に従う</p>	<p>システムで管理している申請者情報をもとに、国の提供する障害支援区分判定ソフトとデータ連携し、一次判定、二次判定後の判定情報等を取り込むことができること。</p> <p>【管理項目】 一次判定日 一次判定結果 判定スコア 二次判定日 二次判定結果 認定有効期間 審査意見の有無 等 ※障害支援区分判定ソフトとのデータ連携で定められたインタフェース項目</p> <p>【対象のインタフェース】 -HC1220 判定情報(一次判定等前 事務処理システム等へ引き渡し) -HC1230 判定情報(一次判定等後 事務処理システム等へ引き渡し) -HC1250 判定情報(審査会結果入力後 事務処理システム等へ引き渡し)</p> <p>【事務処理の内容】 -介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 III 障害支援区分、IV 市町村審査会 等にて示された内容に従う</p> <p>障害支援区分判定ソフトとの連携および組込型の利用による一次判定、二次判定後の判定情報等の管理は「管理場所」であれば可能であるが、指定都市等においては本庁が判定情報等をまとめて管理していることもあるため、本庁でしか処理できない機能を実装すること。</p>		
		6.1.7.	6.1.7.		<p>システムで管理している対象者の判定情報をもとに、国の提供する障害支援区分判定ソフトにて報告データを作成するためのデータ連携ができること。なお、報告データの作成およびデータ連携は「管理場所」であれば可能であるが、指定都市等においては本庁がまとめて報告をしていることもあるため、本庁でしか登録できない機能を実装すること。</p> <p>【対象のインタフェース】 ・HC1701 判定情報(報告データ作成時 事務処理システム等から取り込み)</p>		
		6.1.8.	6.1.8.	<p>障害支援区分情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 認定日 認定有効期間 障害支援区分 スコア 判定スコア 訓練給付等スコア 行動援護スコア 認定調査情報 医師意見書情報 変更事項コード 等</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 V 障害支援区分の認定 等にて示された内容に従う</p>	<p>障害支援区分の登録については「管理場所」であれば登録可能であるが、指定都市等においては本庁が障害支援区分をまとめて管理していることもあるため、本庁でしか登録できない機能を実装すること。</p>		本要件は、機能ID:6.1.5.~6.1.7.とは異なり、障害支援区分判定ソフトの利用有無に関わらず、障害支援区分の管理として障害者福祉システムに必要な要件であることから、実装必須としている。
		6.1.9.	6.1.9.	<p>転入者の場合、障害支援区分認定証明書をもとに、障害支援区分を直接入力できること。</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領) 第2 V 障害支援区分の認定 等にて示された内容に従う</p>	<p>障害支援区分の登録については「管理場所」であれば登録可能であるが、指定都市等においては本庁が障害支援区分をまとめて管理していることもあるため、本庁でしか登録できない機能を実装すること。</p>		
		6.1.10.	6.1.10.	<p>申請理由、決定理由、特記事項等において非定型的な情報も管理できるよう備考欄等の管理項目を用意し、各種帳票への打ち出し項目として利用できること。</p> <p>【管理項目】 申請理由 認定理由 取消理由 却下理由 決定理由 変更理由 特記事項 備考 等</p> <p>※また、各理由については頻繁に利用する内容はコード定義により選択可能とし、「その他」が選択された場合にはその内容を自由に入力できること</p>			各種帳票への打ち出し項目として利用可能な項目は帳票詳細要件にそれぞれ明記している。
		6.1.11.	6.1.11.	<p>受給履歴、支給量変更履歴、モニタリング期間等の変更や記載事項変更による変更履歴などの履歴を管理でき、入力された履歴情報を照会できること。</p>			

機能・概要要件 (6. 障害福祉サービス等 (受給者管理))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	6.1.12.	6.1.12.	サービス種類の 廃止 、取消、死亡・転出など受給資格を満たさなくなった場合、台帳を 廃止 、取消できること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第2 VII 支給決定及び地域相談支援給付決定、第9 転出・転入時の事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 III 通所給付決定、第9 転出・転入時の事務等 にて示された内容に従う	複数のサービスについて、支給決定取り消しとなる場合は、対象サービスを一括で取消できること。		
	6.1.13.	6.1.13.	支給決定情報を管理できること。 【管理項目】 サービス種類 支給決定日 決定区分 (申請・支給・却下・取下) 支給期間 支給量 サービス区分 共同生活援助における体幹利用期間 各種の支給決定すべき加算 短期入所単価区分 2人介護の有無 支給決定時備考 サービス決定備考 等 ※1 事務処理要領に記載の各給付費の支給決定において管理すべき項目 ※2 支給決定日、決定時備考はサービス種類単位での管理ではなく、申請単位での管理項目とする。また、サービス決定備考は申請単位のサービス種類単位での管理項目とする。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第2 VI 障害児に係る支給決定の方法、VII 支給決定及び地域相談支援給付決定 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 III 通所給付決定等 にて示された内容に従う			支給決定情報の詳細については、事務処理要領、及び国保連連合会システムI/F仕様書にて既に定められている。 システムも原則として事務処理要領及び国保連連合会システムI/F仕様書に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、サービス種類毎の具体的な支給決定内容まで本仕様書では定義しないこととしている。
	6.1.14.	6.1.14.	サービス申請情報について、新規申請、区分変更申請、更新申請、職権申請なのか管理できること。			
	6.1.15.	6.1.15.	国保連合会へデータ連携する際に、国保連合会にて取込・点検時にエラーとなるようなデータの不整合がないかを事前 支給決定時にチェックできること。 また、不整合がある場合のデータ修正は容易に行えること。 ※エラーメッセージは、職員がエラーの原因を特定できる情報を含む表記とすること			チェック内容は国保連合会システムの仕様準拠することから、本仕様書では詳細内容は定義しないこととしている。
	6.1.16.	6.1.16.	対象者の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の情報を取得し、照会できること。 手帳所持の有無のほか、有効期限等の手帳の有効性を確認できる項目を照会できること。			
	6.1.17.	6.1.17.	主たる障害区分を管理できること。 【管理項目】 主たる障害区分 (身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者、障害児) ※障害種別が身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者かつ重複障害の場合は国保連合会へ送付する主たる障害区分を管理できること。また、障害児の場合は障害児として管理すること。			
	6.1.18.	6.1.18.	本人及び世帯員の世帯状況・収入申告書の情報を管理できること。 【管理項目】 市町村民税の状況 合計所得金額の状況 収入等の状況 (稼働等収入、その他収入、必要経費 等) ※世帯状況・収入申告書に記載の内容			利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの手順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。

新編度公報利用表色相経歴を別窓で開く(あたり) 他田

機能・概要要件 (6.障害福祉サービス等(受給者管理))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能(実装しない機能)	
	6.1.19.	6.1.19.	<p>補足給付(グループホーム以外の特定障害者特別給付費)は、支給決定されているサービス情報と入力された収入額等の情報をもとに対象者、及び補足給付額を自動判定できること。</p> <p>また、対象者の管理、補足給付額は手入力による設定もできること。</p> <p>【事務処理の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領)第4 IV 特定障害者特別給付費(補足給付) ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1 4 補足給付の認定について 等 <p>にて示された内容に従う</p>			<p>所得区分・所得控除等と特定受給者として使用する住民税所得割額については、年少扶養控除後、寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前で再計算した金額を使用すること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村住民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出し使用すること。また、政令市では税源移譲前の住民税所得割額、寄附金税額控除額、住宅借入金等特別税額控除額を使用すること。</p> <p>※上記の計算に使用する以下の項目は連携要件にて実装されることを前提に記載している。</p>
	6.1.20.	6.1.20.	<p>補足給付(グループホームにおける家賃助成)は、支給決定されているサービス情報と所得区分の情報をもとに対象者を自動判定した上で、助成額を管理できること。</p> <p>また、対象者の管理、助成額は手入力による設定もできること。</p> <p>【管理項目】</p> <p>家賃助成支給期間 家賃助成月額 等</p> <p>【事務処理の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領)第4 IV 特定障害者特別給付費(補足給付) ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1 4 補足給付の認定について 等 <p>にて示された内容に従う</p>			
	6.1.21.	6.1.21.	<p>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第31条、児童福祉法第21条の5の11により、災害その他の特別な事情により災害その他の厚生労働省令で定める特別な事情があることにより、障害福祉サービス、障害児通所支援に要する費用を負担することが困難となった支給認定障害者等を管理できること。</p> <p>【管理項目】</p> <p>法律第31条(法第21条)に基づく市町村が定める額の適用有無 市町村が定める額 市町村が定める額の有効期間 等</p> <p>【事務処理の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領)第4 II 災害等による特例給付(法第31条) ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第4 II 災害等による特例給付(法第21条の5の11) 等 <p>にて示された内容に従う</p>			
	6.1.22.	6.1.22.	<p>生活保護への移行防止策(境界層対象者)を管理でき、自己負担の負担上限月額や食費等実費負担額の引き下げをできること。</p> <p>【管理項目】</p> <p>生活保護への移行防止策(境界層対象者)</p> <p>【事務処理の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領)第2 VIII 利用者負担上限月額の認定 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第2. 生活保護・境界層対象者に対する負担軽減措置について 等 <p>にて示された内容に従う</p>			
	6.1.23.	6.1.23.	<p>18歳以上の障害者(施設に入所する18、19歳を除く)世帯について、所得区分を認定する際の世帯範囲を障害のある方とその配偶者のみにできること。</p> <p>【事務処理の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1. 所得区分認定、医療型個別減免、補足給付の認定方法について 等 <p>にて示された内容に従う</p>			
	6.1.24.	6.1.24.	<p>障害児(施設に入所する18、19歳を含む)の世帯について、所得区分を認定する際の世帯範囲を保護者の属する住民基本台帳での世帯にできること。</p> <p>【事務処理の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1. 所得区分認定、医療型個別減免、補足給付の認定方法について 等 <p>にて示された内容に従う</p>			
	6.1.25.	6.1.25.	<p>対象者の属する世帯について、税情報、生活保護情報、収入情報等の利用者負担額の決定に必要な情報を取得し設定できること。また、登録された過去歴について、照会できること。</p> <p>またなお、当該情報をシステムに保持していない場合は、入力できること。</p>	<p>対象者の属する世帯に他の受給者が存在している場合は、他の受給者の利用者負担額の情報を参照できること。</p>		

機能・概要要件 (6. 障害福祉サービス等 (受給者管理))

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		6.1.26.	6.1.26.	システムで管理している税情報、入力した収入等情報をもとに、所得区分の判定と 利用者負担額 負担上限月額 を自動で計算できること。また、所得区分、 利用者負担額 負担上限月額 は任意で変更できること。 【管理項目】 所得区分 負担上限月額 (福祉部分の負担上限月額)			
		6.1.27.	6.1.27.	食事提供体制加算 (食事提供加算) の対象有無と適用期間を管理できること。 【管理項目】 食事提供体制加算 (食事提供加算) 対象者有無 食事提供体制加算 (食事提供加算) 適用有効期間 等 ※対象者を自動判定できること。また 手入力を可能とすること。			利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの手順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。 なお、食事提供体制加算は経過措置であることから、将来的に経過措置が廃止になった場合は要件から削除を行う予定。
		6.1.28.	6.1.28.	受給者証番号は、自動付番あるいは手入力でき、チェックデジットを付けること。 ※1 手入力した場合に 重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること ※2 自動付番は、チェックデジットを除いた最大番号からの通番とする。なお、障害福祉サービスおよび障害児通所支援は別々の付番とする。			
		6.1.29.	6.1.29.	再転入—あるいはサービス再開による新規の場合、また、保護者が変更となった場合、従前と同じ受給者証番号を付与できること。 ※再転入、あるいはサービス再開時に従前の受給者台帳と紐づけし、同一の受給者番号を自動付与させること。 ただし、過去のサービス受給時に障害児だった対象者が、障害者として再転入、あるいはサービス再開した場合は、機能ID：6.1.30.の記載を優先し、新たな受給者証番号を付番すること。			再転入した場合、同じ受給者番号を採番しないと国保連合会システム等で同一人物とみなすことができないため、実装必須としている。
		6.1.30.	6.1.30.	障害児から障害者になった対象者について、新たな受給者証番号を付番できること。 ※障害児から障害者になった場合、同一の受給者証番号を利用することは認められない。			国保連合会システムのI/F仕様書にて障害児から障害者になった場合、新たな受給者番号を採番することが示されているため、本要件は実装必須としている。
		6.1.31.	6.1.31.	上限額到達見込者の管理および上限額管理事業者が管理できること。 【管理項目】 上限額到達見込者 上限額管理事業者 上限額管理期間等 等 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第6 I 利用者負担上限額管理事務の概要 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第6 I 利用者負担上限額管理事務の概要 等 にて示された内容に従う			
		6.1.32.	6.1.32.	受給者情報を管理できること。 【管理項目】 特定旧法受給者区分 (経過措置対象者) 独自助成対象者区分 介護保険給付対象者有無 看護包括支援対象者有無 国庫負担基準単位集計区分 (共同生活援助における個人単位で居宅介護等利用算定者) 等			

機能・概要要件 (6. 障害福祉サービス等 (受給者管理))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもしなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	6.1.33.	6.1.33.	療養介護医療受給者情報、 肢体不自由児通所医療受給者情報 を管理できること。 【管理項目】 公費負担者番号 公費受給者番号 医療保険の情報 医療機関情報 負担上限月額 食費負担限度額 医療部分の負担上限月額 適用期間 等 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第2 IX 受給者証の交付 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 V 通所受給者証の交付 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1 3 医療型個別減免について 等 にて示された内容に従う			
	6.1.34.	6.1.34.	計画相談支援を実施する場合、サービス等利用計画が事業者による作成かセルフプラン、あるいは 介護保険のケアプラン作成対象者 かを区別して、サービス等利用計画者情報を管理できること。 【管理項目】 計画作成者 (事業者、セルフプラン、ケアプラン) 計画作成事業者 等 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第3 計画相談支援給付費の支給事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第3 障害児相談支援給付費の支給事務 等 にて示された内容に従う			
	6.1.35.	6.1.35.	モニタリング期間および当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月と終期月等、計画相談支援支給決定情報を管理できること。 また、継続サービス利用支援の開始月と終期月の定められた標準期間に基づき自動判定できること。(ただし、一律に標準期間に沿って設定するのではなく、アセスメントにより勘案すべき事項を踏まえて柔軟に設定することが必要であることから手入力を妨げるものではない) 【管理項目】 モニタリング期間 継続サービス利用支援の開始月と終期月 モニタリング実施月 モニタリング事業者 等 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第3 計画相談支援給付費の支給事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第3 障害児相談支援給付費の支給事務 等 にて示された内容に従う	【管理項目】 モニタリング結果報告書の回収状況 (未・済)		
	6.1.36.	6.1.36.	継続サービス利用支援のモニタリング期間、相談支援事業者を変更できること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第3 計画相談支援給付費の支給事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第3 障害児相談支援給付費の支給事務 等 にて示された内容に従う			
	6.1.37.	6.1.37.	訓練等給付に係る障害福祉サービスを利用する際、事務処理要領に示された暫定支給決定、共同生活援助の体験利用・サテライト型 住居の利用 、標準利用期間等、訓練等給付支給決定情報を管理できること。 【管理項目】 暫定支給決定期間 体験利用 共同生活援助における体験利用期間 サテライト型住居の利用期間 標準利用期間 等 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第2 VII 支給決定及び地域相談支援給付決定 等 にて示された内容に従う			

機能・帳票要件 (6.障害福祉サービス等 (受給者管理))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもしなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	6.1.38.	6.1.38.	<p>障害児については、多子軽減対象児童情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 多子軽減対象区分 多子軽減対象期間 等</p> <p>【事務処理の内容】 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 III 通所給付決定、V 通所受給者証の交付、第6 利用者負担の上限額管理事務 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1 1 負担上限月額を定める際の所得区分の設定について 等 にて示された内容に従う</p>			通番14と同じ 利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。
	6.1.39.	6.1.39.	<p>障害児については、就学前の障害児の発達支援の無償化対象児童情報を管理できること。また、対象児童の自動判定ができること。</p> <p>【管理項目】 無償化対象区分 無償化対象期間 等</p> <p>なお、無償化対象期間は自動設定できること。 (ただし、学校教育法第18条に基づき就学義務の猶予となった児童に関する無償化対象期間は考慮する必要はない。)</p> <p>【事務処理の内容】 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 III 通所給付決定、V 通所受給者証の交付、第6 利用者負担の上限額管理事務 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第1 1 負担上限月額を定める際の所得区分の設定について 等 にて示された内容に従う</p>			通番14と同じ 利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。
	6.1.40.	6.1.40.	<p>障害児については、支給決定対象者である障害児の保護者を管理できること。</p> <p>【管理項目】 障害児の保護者</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第2 VII 支給決定及び地域相談支援給付決定 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第2 III 通所給付決定 等 にて示された内容に従う</p>			
	6.1.41.	6.1.41.	支給決定情報を入力する際に、支給決定期間内に、18歳到達を迎える場合、18歳到達を迎える日が含まれるメッセージ表示する仕組みがあること。			
	6.1.42.	6.1.42.	支給決定情報を入力する際に、支給決定期間内に、65歳到達を迎える場合、65歳到達を迎える日が含まれるメッセージ表示する仕組みがあること。			
	追加	6.1.43.	<p>障害福祉サービス等 (受給者管理) 独自施策利用項目として以下を実装すること。</p> <p>【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5</p> <p>※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること</p>			独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。
	追加	6.1.44.	<p>申請情報の登録、サービスの支給決定時に、受給資格の整合性チェック (エラー・アラート) ができること。 ※サービスの支給に必要な障害支援区分等の資格情報を満たしていない場合 等</p>			
	追加	6.1.45.	<p>所得区分、補給給付、食事提供体制加算 (食事提供加算) の判定時に、判定要件の整合性チェック (エラー・アラート) ができること。 ※食事提供体制加算 (食事提供加算) を入力する際、世帯の課税状況と食事提供体制加算 (食事提供加算) 対象者有無の整合性が取れない場合 等</p>			
6.2.一覽管理機能	6.2.1.	6.2.1.	指定した検索期間の範囲内で、任意の年齢に到達する対象者 (例: 18歳到達、65歳到達等) を一覽で確認できること。			
	6.2.2.	6.2.2.	指定した年月日時点で、障害福祉サービス等が支給決定されている有効な対象者を抽出、一覽で確認できること。			
	6.2.3.	6.2.3.	指定した年月、または検索期間の範囲内で、支給決定の有効期間、利用者負担上限月額の有効期間、障害支援区分の認定期間が終了する対象者を抽出、一覽で確認できること。			

機能・帳票要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			実装必須機能（実装すべき機能）	実装オプション機能（実装してもなくてもよい機能）	実装不可機能（実装しない機能）	
	6.2.4.	6.2.4.	障害福祉サービス受給者証、障害支援区分認定通知書、決定通知書、変更決定通知書等各種受給者証、各種決定通知書、各種変更決定通知書は、該当者をまとめられる帳票についてはまとめて印刷できること、また個人毎に印刷（再印刷含む）できること。			受給者証と各種通知書等は本来まとめて印刷することが望ましいが、指定基準日の観点からまとめて印刷することが難しいケース（※）があるため、「まとめられる帳票については」という記載にしている。 ※例えば、支給決定期間が①3年のサービスを利用中に②1年のサービスを追加決定した場合、受給者証には①と②を両方印字する必要があるため、②の支給開始日を基準に有効なサービスを全て印字する必要があるが、決定通知書は②のみを印字することから支給決定日を基準に印字する必要がある。
	6.2.5.	6.2.5.	指定した年月時点で、継続サービス利用支援のモニタリング計画が有効な対象者のモニタリング期間、相談支援事業者等の情報を抽出、一覧で確認できること。			
	6.2.6.	6.2.6.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（EUIOができること）。 ※1 障害福祉共通に記載のEUIO機能を満たすこと ※2 表示項目は受給者管理機能の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること			
6.3 国保連合会との連携機能	6.3.1.	6.3.1.	国保連合会と台帳管理業務において、各種データ連携（障害福祉サービス等・障害児支援業務）をできること。 また、国保連合会へ送信する情報をシステムから出力する際には、国保連合会と市町村の間で定められたインターフェース仕様書に沿ったレイアウトで抽出し、加工することなく、そのまま伝送ソフト等で送信できること。 ※対象とするインターフェースは、機能ID：6.3.3.～6.3.8.に記載されているものとする。			
	6.3.2.	6.3.2.		各種連携データ作成時に、国保連合会インターフェースとチェックできること。 また、エラーがある場合は、エラー内容を出力すること。		
	6.3.3.	6.3.3.	国保連合会へ送信する受給者異動連絡票情報、障害児支援受給者異動連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。			
	6.3.4.	6.3.4.	国保連合会へ送信する受給者訂正連絡票情報、障害児支援受給者訂正連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。			
	追加	6.3.5.	国保連合会へ送信する受給者異動（訂正）連絡票情報、障害児支援受給者異動（訂正）連絡票情報について、受給者番号、異動年月日ごとに異動履歴の内容を管理（追加、修正、削除、照会）でき、CSV、帳票等によりその内容を出力できること。 また、追加、修正、削除した内容は、国保連合会へ送信する各種連絡票情報としてシステムからの抽出、作成ができること。			
	6.3.5.	6.3.6.		国保連合会より受信する受給者情報更新結果情報、障害児支援受給者情報更新結果情報について、システムへの取込を一括でできること。 また、システムの受給者異動情報と突合し、内容相違がないかをチェックできること。		更新結果情報の取込実施については、自治体により運用が分かれる部分であることから、実装オプションとしている。
	6.3.6.	6.3.7.		国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費世帯等異動連絡票情報、高額障害児給付費世帯等異動連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括（新規、差分、再作成）でできること。抽出、作成を一括でできること。		本要件は高額障害福祉サービス費の処理を国保連合会に委託をしている場合にのみ必要となるものであることから、実装オプションとしている。
	6.3.7.	6.3.8.		国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費世帯等訂正連絡票情報、高額障害児給付費世帯等訂正連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。		
	追加	6.3.9.		国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費世帯等異動（訂正）連絡票情報、高額障害児給付費世帯等異動（訂正）連絡票情報について、受給者番号、異動年月日ごとに異動履歴の内容を管理（追加、修正、削除、照会）でき、CSV、帳票等によりその内容を出力できること。 また、追加、修正、削除した内容は、国保連合会へ送信する各種連絡票情報としてシステムからの抽出、作成ができること。		
	6.3.8.	6.3.10.		国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費世帯等情報更新結果情報、高額障害児給付費世帯等情報更新結果情報について、システムへの取込を一括でできること。 また、システムの世帯等異動情報と突合し、内容相違がないかをチェックできること。		

機能・帳票要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			実装必須機能（実装すべき機能）	実装オプション機能（実装してもなくてもよい機能）	実装不可機能（実装しない機能）	
6.4.事業者管理	6.4.1.	6.4.1.	指定事業所及び基準該当事業所について、事業所等に関する事項（例：事業所等の名称、所在地、電話番号、その他の連絡先等）等を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 事業所等の名称 所在地 電話番号 その他の連絡先 等			
	6.4.2.	6.4.2.	指定事業所及び基準該当事業所について、サービス種類単位にサービス内容に関する事項（例：サービスの内容等、サービスを提供する事業所等）等を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 事業所番号 サービス種類 サービスの内容 サービスを提供する事業所 従たる事業所名 サービス状態（有効、廃止、休止、取消 等） 事業開始年月日 事業休止年月日 事業廃止年月日 事業再開年月日 等			
	6.4.3.	6.4.3.	登録した事業所の内容については事業所情報（事業所番号、事業所名、サービス種類、事業所区分コード（事業所番号の3桁目）、所在地、電話番号 等）をもとに一覧で確認できること。			
	6.4.4.	6.4.4.			指定事業所情報については、WAMNETからダウンロードしたCSVファイルを一括取込できること。 ※WAMNETにて「障害福祉サービス事業所情報」の運用は、平成31年3月末をもって終了し、現在は障害福祉サービス等情報公表システムが稼働しているが、CSVファイルのダウンロード機能がないため、実装不可とする。	現在、WAMNETではCSVファイルのダウンロード機能を廃止しているため、本要件は実装不可としている。
6.5.帳票出力機能	6.5.1.	6.5.1.	■帳票詳細要件01、02■ 以下の支給申請書を出力できること。 01「介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費」支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書 02「障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第1号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式第1号が示されている。 ※なお、申請書裏面（主治医、申請する減免の種類等）も合わせて出力すること ※申請書裏面（主治医、申請する減免の種類等）の印刷は選択できること			申請書・届出書等の通知書関連以外の帳票はシステム出力有無が自治体によって要件が分かれる部分となるため、実装オプションとしている。
	6.5.2.	6.5.2.	■帳票詳細要件03、04■ 以下の支給変更申請書を出力できること。 03「介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費」支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書 04「障害児通所給付費支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第7号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式第6号が示されている。 ※なお、申請書裏面（主治医、申請する減免の種類等）も合わせて出力すること ※申請書裏面（主治医、申請する減免の種類等）の印刷は選択できること			
	6.5.3.	6.5.3.	■帳票詳細要件05■ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第17号が示されている。			

機能・帳票要件 (6.障害福祉サービス等 (受給者管理))

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	
		6.5.4.	6.5.4.		<p>■帳票詳細要件06■ 計画相談支援・障害児相談支援依頼 (変更) 届出書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第18号が示されている。</p>	
		6.5.5.	6.5.5.	<p>■帳票詳細要件 15■ 障害支援区分認定通知書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第3号が示されている。</p>		
		6.5.6.	6.5.6.	<p>■帳票詳細要件 21■ 障害支援区分変更認定通知書が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第9号が示されている。</p>		<p>障害福祉サービス受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。</p> <p>システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。</p>
		6.5.7.	6.5.7.	<p>■帳票詳細要件 23■ 障害福祉サービス受給者証を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第11号が示されている。</p>	<p>■帳票詳細要件 23-2■ 障害福祉サービス受給者証 (プレプリント様式) を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第11号が示されている。</p>	<p>プレプリント様式については、(一)～(六)面は、実装必須に記載の様式と同様となる。</p> <p>障害福祉サービス受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。</p> <p>システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。</p>
		6.5.8.	6.5.8.	<p>■帳票詳細要件 24■ 地域相談支援受給者証を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第12号が示されている。</p>		<p>地域相談支援受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。</p> <p>システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。</p>
		6.5.9.	6.5.9.	<p>■帳票詳細要件 25■ 療養介護医療受給者証を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第13号が示されている。</p>		<p>療養介護医療受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。</p> <p>システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。</p>
		6.5.10.	6.5.10.	<p>■帳票詳細要件 26■ 通所受給者証を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第9号が示されている。</p>	<p>■帳票詳細要件 26-2■ 通所受給者証 (プレプリント様式) を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第9号が示されている。</p>	<p>プレプリント様式については、(一)～(五)面は、実装必須に記載の様式と同様となる。</p> <p>通所受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。</p> <p>システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。</p>
		6.5.11.	6.5.11.	<p>■帳票詳細要件 27■ 肢体不自由児通所医療受給者証を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第10号が示されている。</p>		<p>肢体不自由児通所医療受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。</p> <p>システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。</p>
		6.5.12.	6.5.12.	<p>■帳票詳細要件 12,13■ 以下の支給決定通知書を出力できること。 12「(介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 地域相談支援給付費) 支給 (給付) 決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書」 13「障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書」</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第2号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第2号が示されている。</p>		

機能・帳票要件 (6.障害福祉サービス等(受給者管理))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	6.5.13.	6.5.13.	<p>■帳票詳細要件 18, 19■ 以下の変更決定通知書を出力できること。 18「介護給付費 訓練等給付費 特定障害者特別給付費 支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書」 19「障害児通所給付費支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書」</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第8号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第7号が示されている。</p>			
	6.5.14.	6.5.14.	<p>■帳票詳細要件 28, 29■ 以下の決定取消通知書を出力できること。 28「支給 (給付) 決定取消通知書」 29「支給給付決定取消通知書 ※障害児通所支援に係るもの」</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第10号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第8号が示されている。</p>			
	6.5.15.	6.5.15.		<p>■帳票詳細要件 22■ 障害支援区分認定証明書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第25号が示されている。</p>		障害支援区分認定証明書の情報は自治体中間サーバを利用した情報照会機能にて取得可能であることから帳票印刷機能は実装オプションとしている。
	6.5.16.	6.5.16.	<p>■帳票詳細要件 16, 17■ 以下の却下決定通知書を出力できること。 16「却下決定通知書 (介護給付費等)」 17「却下決定通知書 (障害児通所給付費)」</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第4号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第3号が示されている。</p>			
	6.5.17.	6.5.17.	<p>■帳票詳細要件 14■ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給 (却下) 通知書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第19号が示されている。</p>			
	6.5.18.	6.5.18.	<p>■帳票詳細要件 30■ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給決定取消通知書の帳票を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第21号が示されている。</p>			
	6.5.19.	6.5.19.	<p>■帳票詳細要件 20■ モニタリング期間変更通知書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第20号が示されている。</p>			
	6.5.20.	6.5.20.		<p>■帳票詳細要件07■ 申請内容変更届出書 (介護給付費等) を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件08■ 申請内容変更届出書 (児童通所支援障害児通所給付費) を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第14号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第11号が示されている。</p>		申請書・届出書等の通知書関連以外の帳票はシステム出力有無が自治体によって要件が分かれる部分となるため、実装オプションとしている。

機能・帳票要件（6.障害福祉サービス等（受給者管理））

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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）	実装不可機能（実装しない機能）	
	6.5.21.	6.5.21.		<p>■帳票詳細要件09■ 受給者証再交付申請書（介護給付費等）を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件10■ 受給者証再交付申請書（児童通所支援障害児通所給付費）を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第15号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第12号が示されている。</p>		
	6.5.22.	6.5.22.		<p>■帳票詳細要件11■ 利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式17号（上限額管理関係）が示されている。</p>		
	6.5.23.	6.5.23.		<p>■帳票詳細要件31■ 障害福祉サービス申請手続きのお知らせ（18歳到達）を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件32■ 介護保険要介護（要支援）認定申請のお知らせを出力できること。</p> <p>※一括出力できること。</p>		お知らせ通知は窓空き宛名の印刷機能のみで対応する自治体が多いが、受給者証番号を印字するケース等もあるという意見も検討会にて挙がったため、最低限の印字項目を設けた専用帳票を実装OPとして定義する。
	6.5.24.	6.5.24.		<p>■帳票詳細要件33■ 障害支援区分更新のお知らせを出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件34■ 支給期間更新のお知らせ（介護給付費等）を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件37■ 支給期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件35■ 利用者負担適用期間更新のお知らせ（介護給付費等）を出力できること。</p> <p>■帳票詳細要件38■ 利用者負担適用期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）を出力できること。</p> <p>※一括出力できること。</p>		
	6.5.25.	6.5.25.		<p>■帳票詳細要件36■ サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書を出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第16号が示されている。</p>		申請書・届出書等の通知書関連以外の帳票はシステム出力有無が自治体によって要件が分かれる部分となるため、実装オプションとしている。
6.6.統計管理機能	6.6.1.	6.6.1.	受給者情報と給付実績情報に分けて、専用の統計ができること。 ※集計数値ができること	専用の統計は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
	6.6.2.	6.6.2.	受給者統計機能では、指定した集計期間の範囲内で、障害区分別、所得区分別に決定人数、受給者数、特定日における受給者数、支給量等の集計ができること。 ※集計数値ができること	受給者統計は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
	6.6.3.	6.6.3.	給付実績統計機能では、指定した集計期間（サービス提供年月または、審査年月による）の範囲内で、障害区分別、所得区分別、障害支援区分別にサービス種類毎の利用者数、利用量、サービス単位数等の集計ができること。 ※集計数値ができること	給付実績統計は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
	6.6.4.	6.6.4.	統計機能では、処理結果をCSVファイルとして出力できること。			
	6.6.5.	6.6.5.	システムより各種集計データを抽出、そのデータをEUCにて加工すること等により、国（厚生労働省等）からの各種統計情報の提供依頼に対応できること。 ※集計数値ができること	各種統計情報は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
	6.6.6.	6.6.6.	新規申請者に対する受給者証番号の付番は、支給決定時点ではなく申請情報入力時点とすること。（申請情報の登録時点で受給者番号が付番された状態となっていること。）			
6.7.他システム連携	追加	6.7.1.		身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID：2.6.1.、3.6.1.、4.6.1.で提供されるデータの連携機能としている。

機能・概要要件 (7.障害福祉サービス等 (給付管理))

大項目	機能名称 中項目	機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
		1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
7.障害福祉サービス等 (給付管理)	7.1.契約管理機能	7.1.1.	7.1.1.			<p>事業者から提出された契約内容報告書に基づき、契約内容情報 (サービス内容、契約支給量、契約日等) を受給者台帳と関連付けて管理 (登録、修正、削除) できること。</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第5 支給量の管理にて示された内容に従う</p> <p>※事務処理要領に定められた事務ではあるが、一次審査結果資料に契約内容情報が含まれていることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要がないため実装不可とする。</p>	一次審査結果資料に契約内容情報が含まれており、一次審査結果資料の取込機能を機能ID: 7.6.2.にて記載していることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要のないため実装不可とした。
		7.1.2.	7.1.2.			<p>契約内容情報をサービス提供年月、請求受付年月ごとの事業所番号、受給者番号、サービス内容単位に抽出、一覧で表示できること。</p> <p>※事務処理要領に定められた事務ではあるが、一次審査結果資料に契約内容情報が含まれていることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要のないため実装不可とする。</p>	
		7.1.3.	7.1.3.			<p>契約内容情報を履歴管理できること。</p> <p>※事務処理要領に定められた事務ではあるが、一次審査結果資料に契約内容情報が含まれていることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要のないため実装不可とする。</p>	
7.2.市町村審査機能	7.2.市町村審査機能	7.2.1.	7.2.1.	システムに取り込んだ一次審査結果資料情報 (国保連合会から受信) の一次審査済明細書等情報 (※障害支援についても同等の情報) をサービス提供年月、請求年月ごとの事業所番号、受給者番号、サービス種類、請求サービスコード等の単位に抽出、一覧で確認できること。			
		7.2.2.	7.2.2.		<p>国保連合会一次審査の結果で「警告 (重度)」・「警告」となった請求情報に対して市町村二次審査にて返戻とすべきものか確認できること。 ただし、一次審査の結果が「正常」のものに対して審査することを妨げるものではない。</p>		<p>「警告 (重度)」・「警告」の内容については、国保連合会より確認用の資料が送付されていることから、障害者福祉システムにて審査処理を行うことが必ずしも求められることではないため、実装オプションとしている。</p> <p>なお、市区町村によっては一次審査の結果が「正常」のものに対しても独自に市町村二次審査を実施しているケースはあるが、介護保険制度では審査権がある国保連合会が正常と判断したものに対して疑義が生じた場合は、過誤にて対応を行っている。そのため、障害福祉サービス等においても標準化範囲内としては「正常」の取扱いが介護保険と同様の整理とすべきであるため、市町村二次審査対象は「警告 (重度)」・「警告」としている。</p> <p>※市区町村によっては一次審査の結果が「正常」のものに対しても独自に市町村二次審査を実施している現状を鑑みて、「正常」の審査に関する取扱いは標準化範囲外として整理をする。(「正常」のものに対する審査を妨げるものではない。)</p>
		7.2.3.	7.2.3.	市町村二次審査事務に使用する一次審査済明細書等情報、受給者台帳の支給決定情報、事業者情報等の情報を、サービス提供年月、請求年月ごとの事業所番号、受給者番号単位に抽出、一覧で横断的に確認できること。			
		7.2.4.	7.2.4.	<p>国保連一次審査結果の中から市町村二次審査として返戻とすべき請求を返戻登録できること。 また、国保連合会に送付する返戻事由コード、返戻事由を登録できること等を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。</p> <p>【管理項目】 返戻事由コード 返戻事由 二次審査年月日</p>			

機能・概要要件 (7.障害福祉サービス等 (給付管理))

機能名称			標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)	
7.3. 高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.1.	7.3.1.	7.3.1.	<p>【世帯管理 (既存高額、新高額)】 算定基準となる世帯の世帯集約番号 (※)、世帯算定所得区分、世帯算定基準額等を各月で管理できること。</p> <p>【管理項目】 世帯集約番号 世帯算定所得区分 世帯算定基準額 等</p> <p>※世帯集約番号は国保連委託時に使用する項目だが、自庁処理においても高額算定世帯を集約する番号としての使用を想定</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第4 III 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第3. 高額障害福祉サービス等給付費等について、第4. 新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う</p>				
	7.3.2.	7.3.2.	7.3.2.	<p>【世帯管理 (既存高額、新高額)】 算定基準となる世帯員の構成等の世帯状況は、毎月1日時点での情報を把握できること。また、世帯の状況が変化した場合、世帯員の構成等を変更できること。</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第4 III 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第3. 高額障害福祉サービス等給付費等について、第4. 新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う</p>				
	7.3.3.	7.3.3.	7.3.3.		<p>【支給要件の確認 (新高額)】 対象者要件の確認においては、支給要件に該当する可能性のある対象者を抽出し、給付要件確認に関する届出書、代理受領に係る委任状、代理受領に係る委任状 (生活保護) を出力できること。</p>		届出書、委任状の出力は各自体において任意の事務となることから実装オプションとしている。	
	7.3.4.	7.3.4.	7.3.4.		<p>【支給要件の確認 (新高額)】 給付要件確認に関する届出書、代理受領に係る委任状、代理受領に係る委任状 (生活保護) に記載された情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 氏名・生年月日・居住地、被保険者証番号、介護保険者番号、障害種別、その他支給要件を確認するための事項、代理受領の有無、代理受領の有無 (生活保護) 等</p>			
	7.3.5.	7.3.5.	7.3.5.		<p>【支給要件の確認 (新高額)】 届出書等から判断した給付要件の判定結果をもとに、支給要件該当と対象有効期間を登録できること。等の届出情報を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。 また、新高額の支給要件 (65歳に達する日の前日時点での過去5年間のサービス受給状況、所得要件、障害者支援区分 等) を満たしているかを確認できること。</p> <p>【管理項目】 支給要件該当、支給判定期間 等</p> <p>【事務処理の内容】 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第4. 新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う</p>			
	7.3.6.	7.3.6.	7.3.6.		<p>【高額支給額計算 (既存高額)】 合算対象となる障害者総合支援法に基づく介護給付費等に係る利用者負担額、介護保険の利用者負担額、児童福祉法に基づく障害児通所給付費に係る利用者負担額、児童福祉法に基づく障害児入所給付費に係る利用者負担額、補装具費の利用者負担額を管理できること。</p> <p>【管理項目】 ・サービス提供年月 ・利用者負担世帯合算額 ・利用者負担額 (介護給付費等) ・利用者負担額 (介護保険) ・利用者負担額 (補装具) ・利用者負担額 (障害児通所給付費) ・利用者負担額 (障害児入所給付費) 等</p>		既存高額・新高額の処理は国保連合会に委託可能であり、委託を行っている場合は、システム機能として不要となることから実装オプションとしている。本要件は委託を行っていない自治体向けのものとなる。なお、新高額に関しては、検討会にて自治体構成員より高額介護サービス費を国保連合会に委託していないため、委託が難しい旨の意見も挙がった。しかし、高額医療合算介護サービス費の委託事務にて高額介護サービス費算定後の給付実績データが国保連合会に連携されており、高額介護サービス費を委託していなくても新高額の委託は可能という前提で整理をしている。	

機能・帳票要件（7.障害福祉サービス等（給付管理））

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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）		実装不可機能（実装しない機能）
		追加	7.3.7.		<p>障害福祉サービス等（給付管理）独自施策利用項目として以下を実装すること。</p> <p>【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5</p> <p>※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること</p>		
			7.3.7.	7.3.8.		<p>【高額支給額計算（既存高額）】 介護保険の利用者負担額は、介護保険システムとデータ連携して対象者ごとの入力、あるいは一括して取込できること。</p>	
			7.3.8.	7.3.9.		<p>【高額支給額計算（既存高額）】 児童福祉法に基づく障害児入所給付費に係る利用者負担額は、都道府県とデータ連携して対象者ごとの入力、あるいは一括して取込できること。（指定都市又は児童相談所設置市を除く。）</p>	
			7.3.9.	7.3.10.		<p>【高額支給額計算（既存高額）】 合算対象となる世帯員の利用者負担額（同一サービス提供年月）をもとに、既存高額がシステムで一括して算定できること。 算定した結果を管理できること。 また、事業者からの過誤申し立て等により、給付額に変更（過払い、取消等）が発生した場合についても、自動計算ができることとし、過去に支払済みの支給金額がある場合には、サービス提供年月における支給金額の総額との差額を計算できること。 ※算定対象となる費用は高額障害福祉サービス費、高額障害児通所給付費、高額障害児入所給付費である。</p>	
			7.3.10.	7.3.11.		<p>【高額支給額計算（新高額）】 支給対象となる介護保険の給付費明細情報（障害福祉相当介護保険サービス分利用者負担額を算出するための項目）の金額を管理できること。</p>	
			7.3.11.	7.3.12.		<p>【高額支給額計算（新高額）】 介護保険の給付費明細情報を管理できること。</p>	
		追加	7.3.13.			<p>【高額支給額計算（新高額）】 介護保険の給付費明細情報は、介護保険システムとデータ連携して対象者ごとの入力、あるいは一括して取込できること。</p>	
			7.3.12.	7.3.14.		<p>【高額支給額計算（新高額）】 算定結果を管理できること。 また、事業者からの過誤申し立て、高額医療合算介護サービス費の支給等により、介護保険の給付費明細情報（障害福祉相当介護保険サービス分利用者負担額を算出するための項目）の金額に変更が発生した場合についても、自動計算ができることとし、過去に支払済みの支給金額がある場合には、サービス提供年月における支給金額の総額との差額を計算できること。</p>	
			7.3.13.	7.3.15.		<p>【支給動奨（既存高額、新高額）】 既存高額、新高額の支給が発生した受給者に対し、申請動奨に必要な各種帳票（給付のお知らせ、申請書）を出力できること。 （自動償還に関する事項） ・申請書の記載内容の工夫などにより、申請は初回のみで足りるようにできること。 ・有効な初回申請が存在する場合、初回申請と自動償還の対象者を切り分けて印刷が可能であること。 ・1年に1回（例：毎年7月）等、パラメタ等により申請書等を再提出する自動償還の有効期間を管理できること。</p>	
			7.3.14.	7.3.16.		<p>【支給動奨（既存高額、新高額）】 既存高額、新高額に係る給付のお知らせ、申請書、支給決定通知書等は、該当者をまとめて印刷できること。 また、印刷は単件、あるいは複数人、複数月で一括して出力できること。 （自動償還に関する事項） ・有効な初回申請が存在する場合、初回申請と自動償還の対象者を切り分けて印刷が可能であること。 ・1年に1回（例：毎年7月）等、パラメタ等により申請書等を再提出する自動償還の有効期間を管理できること。</p>	

機能・構築要件 (7.障害福祉サービス等 (給付管理))

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版		
		7.3.15.	7.3.17.	<p>【申請管理 (既存高額)】 提出された申請書に基づき、以下の申請内容を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。</p> <p>【管理項目】 ① 支給決定障害者等の氏名、居住地、生年月日、連絡先、受給者証番号、介護保険者番号、介護保険被保険者証の番号等 ② 利用者負担世帯合算額 ③ 支給決定障害者等利用者負担合算額 ④ 同一の世帯に属する支給決定障害者の情報等 ※事務処理要領に記載の申請書 (様式第2号) において管理すべき項目</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第4 III 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第3. 高額障害福祉サービス等給付費等について 等 にて示された内容に従う</p>	<p>高額障害福祉サービス費支給申請の受理は国保連合会に委託を行っている場合でも、自治体が必須で行う事務であるため、実装必須要件としている。</p>
		7.3.16.	7.3.18.	<p>【申請管理 (新高額)】 提出された申請書に基づき、以下の申請内容を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。</p> <p>【管理項目】 ① 氏名、居住地、生年月日、連絡先、受給者証番号、介護保険者番号、介護保険被保険者証の番号等 ② 当該申請を行う障害者が同一の月に受けた障害福祉相当介護保険サービスに係る支払額等 ※事務処理要領に記載の申請書 (様式第2-7-8号) において管理すべき項目</p> <p>【事務処理の内容】 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第4. 新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等にて示された内容に従う</p>	
		7.3.17.	7.3.19.	<p>【申請管理 (既存高額、新高額)】 提出された申請書に基づき、個人単位の口座情報を管理 (登録、修正、削除) できること。 また、振込先口座の金融機関コード、支店コードは、障害者福祉共通の要件で定めている金融機関マスタから選択できること。</p> <p>※振込先口座情報の登録は、生活保護対象者への代理受領運用も考慮して必須登録ではなく任意登録とする。</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第4 III 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第3. 高額障害福祉サービス等給付費等について、第4. 新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う</p> <p>(自動償還に関する事項) 自動償還の場合、初回申請時に指定した口座に振り込むことができること。口座情報を用いて登録することが出来ること。</p>	
		7.3.18.	7.3.20.	<p>【一覧管理 (既存高額、新高額)】 支給対象者の情報を、サービス提供年月、算定年月ごとの世帯集約番号、受給者番号単位に抽出、一覧で確認できること。 また、高額算定以降の対象者の状態 (算定済、申請済み、決定済み、支払済み等) を一覧で確認できること。</p>	
		7.3.19.	7.3.21.	<p>【支給審査・決定 (既存高額、新高額)】 支給対象者の情報をもとに、単件で支給審査・決定が行えること。</p> <p>【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領) 第4 III 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第3. 高額障害福祉サービス等給付費等について、第4. 新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う</p>	<p>高額障害福祉サービス費の支給決定は国保連合会に委託を行っている場合でも、自治体が必須で行う事務であるため、実装必須要件としている。 また、複数人、複数月の申請情報を一括で審査・決定する機能については、高額障害福祉サービス費の対象者数を鑑みて、必ずしも全自治体で必要となる機能ではないことから、実装オプションとしている。</p>
		7.3.20.	7.3.22.	<p>【決定通知 (既存高額、新高額)】 支給決定された情報をもとに、高額障害福祉サービス等に係る支給決定通知書を出力できること。 また、各種決定通知書は単件、あるいは複数人、複数月で一括して出力できること。</p>	<p>本事務は国保連合会に委託可能であり、委託を行っている場合は、システム機能として不要となることから実装オプションとしている。本要件は委託を行っている自治体向けのものとなる。</p>

機能・構築要件（7.障害福祉サービス等（給付管理））

機能名称		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版		
		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）	実装不可機能（実装しない機能）
		7.3.21.	7.3.23.	【併給調整（新高額）】 高額医療合算介護サービス費等の支給より先に高額障害福祉サービス等給付費等による償還を受けた場合等による介護保険との併給調整対象者については、併給調整金額を管理（登録、修正、削除）できること。	
		7.3.22.	7.3.24.	【支払処理（既存高額、新高額）】 支給決定された情報をもとに、全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること。	
		7.3.23.	7.3.25.	【支払処理（既存高額、新高額）】 支払前に、支払額や口座有無を一覧で確認できること。	
		7.3.24.	7.3.26.	【支払処理（既存高額、新高額）】 支払処理の再処理、取消ができること。	
		7.3.25.	7.3.27.	【支払処理（既存高額、新高額）】 全銀協規定フォーマットのファイルを再作成できること。	

機能・概要要件 (7.障害福祉サービス等 (給付管理))

機能名称			標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)	
7.4. 支給実績管理機能	7.4.1.	7.4.1.	7.4.1.	サービス提供年月、請求年月ごとの国保連合会の市町村請求額を集計でき、国保連合会より送付される障害福祉サービス費等請求額通知書、障害福祉サービス費等決定請求明細表等との突き合わせができること。			本要件は、当該請求月における一次審査結果資料情報 (国保連合会から受信) の一次審査済み細書等情報より集計した市町村請求額が、同じく国保連合会より送付される障害福祉サービス費等請求額通知書、障害福祉サービス費等請求明細表等の内容と一致しているかどうかをチェックすることを目的としている。	
	7.4.2.	7.4.2.	7.4.2.	事業所の介護給付、訓練等給付、計画相談支援給付費等の支給実績内容について、サービス提供年月、請求年月ごとの請求明細書単位、請求額集計欄単位、請求サービスコード単位に一覧で確認できること。				
	7.4.3.	7.4.3.	7.4.3.	過誤申立の事務を行うために、障害福祉サービス等の請求明細書情報に対する過誤申立を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。 また、過誤の対象となる請求が通常の請求か、過誤取下されたものかを判断できること。 【管理項目】 ・ 申立年月日 ・ 過誤区分 (通常過誤、同月過誤) ・ 申立事由				
	7.4.4.	7.4.4.	7.4.4.	過誤申立を行った請求明細書情報について、受付年月ごとの請求明細書単位に過誤調整状況 (過誤調整額 等) の抽出、一覧で確認ができること。				
	7.4.5.	7.4.5.	7.4.5.	継続サービス利用支援 (モニタリング) の実績情報を請求年月、モニタリング予定年月ごとの事業所番号、受給者番号等の項目単位に抽出、一覧で確認できること。				
	7.4.6.	7.4.6.	7.4.6.	個人単位に、支給決定情報 (決定支給量) に対する請求・実績情報 (契約支給量・利用量・請求金額・利用者負担額等) をサービス利用実績月単位で照会できること。 また、利用量はサービス種類毎に合計利用日数、時間数、回数等が照会できること。				
	7.4.7.	7.4.7.	7.4.7.	請求事業所単位に、サービス提供年月又は請求年月別に集計したサービス利用件数、過誤申立件数、事業者支払件数、事業者支払状況、請求明細件数等の内容を照会できること。				
	7.4.8.	7.4.8.	7.4.8.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 EUC機能は中項目「7.2 市町村審査機能」、 「7.3高額障害福祉サービス費等管理機能」単位に利用でき、それぞれの管理項目全てを対象とし、任意に指定できること				
7.5. 報酬単価サービスコード管理機能	7.5.1.	7.5.1.	7.5.1.	報酬単価サービスコードを管理できること。 また、報酬単価サービスコードは国の定める報酬算定構造・サービスコード表に準拠していること。			報酬単価サービスコードは各システムベンダがマスターデータとして提供することを妨げるものではない。	
	7.5.2.	7.5.2.	7.5.2.	報酬単価サービスコードは、国の報酬改定ごとに履歴管理できること。過誤、再請求による遡りの請求に対応できること。 (過去の請求情報を参照した場合、当時のサービスコード名称、単価等が表示されること。)				
7.6. 国保連合会との連携機能	7.6.1.	7.6.1.	7.6.1.	国保連合会と支払業務において定められた各種データ連携 (障害福祉サービス等・障害児支援業務) ができること。 また、国保連合会へ送信する情報をシステムから出力する際は、国保連合会と市町村の間で定められたインターフェース仕様書に沿ったレイアウトで抽出し、加工することなく、そのまま伝送ソフト等で送信可能であること。				
	7.6.2.	7.6.2.	7.6.2.	国保連合会より受信する一次審査結果資料情報について、システムへの取込を一括でできること。				
	7.6.3.	7.6.3.	7.6.3.	国保連合会へ送信する二次審査結果情報 (二次審査結果票情報もしくは、二次審査結果一覧情報) について、システムからの抽出、作成を一括でできること。				
	7.6.4.	7.6.4.	7.6.4.	国保連合会へ送信する過誤申立書情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。				
	7.6.5.	7.6.5.	7.6.5.	【既存高額、新高額】 国保連合会と高額支給処理業務において定められた各種データ連携をできること。 また、国保連合会へ送信する情報をシステムから出力する際は、国保連合会と市町村の間で定められたインターフェース仕様書に沿ったレイアウトで抽出し、加工することなく、そのまま伝送ソフト等で送信できること。			本要件は国保連合会に委託をしている場合にのみ必要となるものであることから、実装オプションとしている。	
	7.6.6.	7.6.6.	7.6.6.	【既存高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報、高額障害児給付費給付のお知らせ情報について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合				

機能・帳票要件 (7.障害福祉サービス等 (給付管理))

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	
		7.6.7.	7.6.7.		【既存高額】 国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費給付判定結果情報、高額障害児給付費給付判定結果情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	
		7.6.8.	7.6.8.		【既存高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費支給 (不支給) 決定通知書情報、高額障害児給付費支給 (不支給) 決定通知書情報について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	
		7.6.9.	7.6.9.		【既存高額、新高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費振込依頼書情報、高額障害児給付費振込依頼書情報について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	
		7.6.10.	7.6.10.		【新高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ情報 (施行令第四十三条の五第六項) について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	
		7.6.11.	7.6.11.		【新高額】 国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報 (施行令第四十三条の五第六項) について、システムからの抽出、作成を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	
		7.6.12.	7.6.12.		【新高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス等給付費支給 (不支給) 決定通知書情報 (施行令第四十三条の五第六項) について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	
7.7.帳票出力機能	7.7.1.	7.7.1.			■帳票詳細要件01■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の給付要件確認に関する届出書を出力できること。	届出書の出力は各自治体において任意の事務となることから実装オプションとしている。
	7.7.2.	7.7.2.			■帳票詳細要件07、09■ 【既存高額】 以下の高額障害福祉サービス等に係る申請書を出力できること。 07「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」 09「高額障害児 (通所・入所) 給付費支給申請書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第2-2号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第1-4-3号が示されている。	国保連合会に委託している場合、不要となる帳票であるため実装オプションとしている。
	7.7.3.	7.7.3.			■帳票詳細要件08■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について (事務処理要領)」にて、参考様式として様式第2-7-8号が示されている。	
	7.7.4.	7.7.4.			■帳票詳細要件04、06■ 【既存高額】 以下の高額障害福祉サービス等に係る給付のお知らせ (動員通知) を出力できること。 04「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ」 06「高額障害児 (通所・入所) 給付費給付のお知らせ」	
	7.7.5.	7.7.5.			■帳票詳細要件05■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせを出力できること。	

機能・概要要件 (7.障害福祉サービス等(給付管理))

機能名称				標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)		実装不可機能(実装しない機能)
		7.7.6.	7.7.6.		<p>■概要詳細要件10、12■ 【既存高額】 以下の高額障害福祉サービス等に係る支給決定通知書を出力できること。 10「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書」 12「高額障害児(通所・入所)給付費支給(不支給)決定通知書」</p> <p>【概要の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領)」にて、参考様式として様式第23号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について(事務処理要領)」にて、参考様式として様式例第1-3-4号が示されている。</p>		
		7.7.7.	7.7.7.		<p>■概要詳細要件11■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給(不支給)決定通知書を出力できること。</p> <p>【概要の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について(事務処理要領)」にて、参考様式として様式第2-3-9号が示されている。</p>		
		7.7.8.	7.7.8.		<p>■概要詳細要件02■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状を出力できること。</p>		
		7.7.9.	7.7.9.		<p>■概要詳細要件03■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状(生活保護)を出力できること。</p>		
		7.7.10.	7.7.10.		<p>■概要詳細要件13■ 【既存高額、新高額】 口座振込依頼書を出力できること。</p>		
		7.7.11.	7.7.11.		<p>■概要詳細要件14■ 【既存高額、新高額】 支払通知書を出力できること。</p>		
		7.7.12.	7.7.12.		<p>■概要詳細要件15■ 【既存高額、新高額】 支出内訳書を出力できること。</p>		

機能・概要要件 (8. 自立支援医療 (更生医療))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
8. 自立支援医療 (更生医療) 8.1. 受給者台帳管理機能	8.1.1.	8.1.1.	更生医療の申請・届出情報 (新規申請、転入、更新申請、変更申請、記載事項変更、再交付、死亡、転出、職権処理を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
	8.1.2.	8.1.2.	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※ 申請、届出を受理した日 申請事由理由 ※ 申請、届出の理由を管理 廃止日 添付書類 ※ 複数選択できること 判定依頼日 備考 受給資格状態	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受付番号 原簿病名 障害の状況 治療の形態 更生医療予定期間 直近5年間の更生医療給付状況 進行状態 ※受付番号は、手入力他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること		・受給資格状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・10: 申請 ※受理 ・20: 取下 ・30: 却下 ・40: 受給 ※決定 ・50: 廃止 (支給取消・返還・喪失) ・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・01~09: 受理前を自由設定 ・11~19: 進捗等を自由設定 ・21~29: 保留等を自由設定
	8.1.3.	8.1.3.	受診者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 生年月日 性別 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持できない場合を含む ※2 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	8.1.4.	8.1.4.	医療保険世帯情報を管理できること。 【管理項目】 障害者福祉共通要件にある福祉用世帯管理において、同一医療保険世帯員を管理できること。 ※ 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施行規則第35条			
	8.1.5.	8.1.5.	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険者名 保険の種類 (国保一般、国保家族等国保、社保、後期、生保) 被保険者証の記号 被保険者証の番号 被保険者証の扶番 ※ 加入保険情報登録時は、保険者をマスクから参照・検索して指定できること	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 資格取得日 ※ 国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること		自動表示は、障害者福祉共通で国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携を実装オプションとしているため、ここでは実装オプションとしている。
	8.1.6.	8.1.6.	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得区分 生保移行防止減免対象区分 負担上限額 重度かつ継続 支給認定世帯員氏名 生活保護の受給有無 収入額 特例世帯の適用有無 (※1) 住民税所得割額 (※2) ※1世帯の特例を適用した場合は、「特例世帯」として管理できること。 ※2住民税所得割額については年少扶養控除後、寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村住民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※3住民税情報として連携される管理項目は自動で各項目に値が設定できること。 ※4生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 合計所得金額 障害年金等 手当等 旧所得割計算前所得割額 年少扶養者数 特定扶養者数 (16歳以上19歳未満扶養者数を含む) ※政令市の場合、住民税所得割額については税源移譲前の住民税所得割額に対し年少扶養控除後、税源移譲前の寄附金税額控除前、税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村住民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※5生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。		所得判定の自動計算は機能ID: 8.1.18.に記載している。 住民税所得割額の計算に使用する以下の項目は連携要件にて実装されることを前提に記載している。 ・税源移譲前の住民税所得割額 ・寄附金税額控除額 ・税源移譲前の寄附金税額控除額 ・住宅借入金等特別税額控除 ・税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除 ・16歳未満扶養者数 ・16歳以上19歳未満扶養者数
	8.1.7.	8.1.7.	医療費情報を管理できること。 【管理項目】 入通院区分 入院日数 通院日数 医療費概算額 (入院治療費、通院治療費、訪問看護等)			意見書に記載の医療費情報を管理項目としている。

機能・帳票要件 (8. 自立支援医療 (更生医療))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	8.1.8.	8.1.8.	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】 病院・診療所、住所、電話番号 薬局、住所、電話番号 訪問看護事業者、住所、電話番号 ※ それぞれを最大3件管理できること			病院・診療所、薬局、訪問看護事業者は、指定医療機関マスタで管理している情報から入力する。
	8.1.9.	8.1.9.	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果 却下理由 却下理由 (日本語) 認定日 交付日 受給者番号 (チェックデジット付) 有効期間 公費負担の対象となる障害 医療の具体的方針 特定疾病療養受給者証の有無 受給資格状態 経過的特例有効期間 ※判定結果には却下、決定の他に取下も含むこと	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 変更日 変更理由 治療後における障害の回復状況の見込 意見書口付 担当医師名 指導記録 再交付日 回収日 ※1 指導記録は、「身体障害者更生指導台帳 (更生医療)」の様式を利用する場合は管理不要であり、「身体障害者更生指導台帳 (指導記録)」の様式に更生医療も出力したい場合に入力する項目である ※2 指導記録には自動で意見の内容 (公費負担の対象となる障害、申請理由、有効期間) が設定できること。なお、設定の有無はパラメタ等で設定できること。 ※3 有効期間は、有効期間開始日から1年後を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手修正もできること。 ※4 ※1の自動計算有無は、パラメタ等で設定できること		・「公費負担者番号」は台帳の管理項目とはせず、帳票詳細要件_01: 自立支援医療受給者証 (表面) の「印字編集条件など」に印字条件を記載している。 ・却下理由及び却下理由 (日本語) は、「却下通知書」出力時に却下理由に印字する項目として管理項目としている。 ・受給資格状態は、申請、取下、却下、決定、廃止を管理する。 ・変更日及び変更理由は、実装オプションの「変更決定通知書」を出力する場合に印字する項目として管理項目としているため、実装オプションとしている。 ・治療後における障害の回復状況の見込 意見書口付、担当医師名の管理は自治体の運用により利用有無が異なるため、実装オプションとしている。 ・経過的特例時の有効期間は受給者証に印字する管理項目として記載している。今後、経過措置廃止の場合は削除予定とする。
追加	8.1.10.		更生医療独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること			独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。
追加	8.1.11.		受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること			
追加	8.1.12.		最新の台帳履歴情報が申請の状態に対して、申請・届出情報を登録し、更に申請できること。			
	8.1.10.	8.1.13.	申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。			
	8.1.11.	8.1.14.	同一人で複数の医療行為を行う場合、複数の受給者番号の設定 (複数受給者証の出力) ができること。			複数医療受給者は、別々の台帳登録を行うことで、別々の受給者番号を設定し、別々の受給者証を出力することとしている。
	8.1.12.	8.1.15.	受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※1 受給者番号の付番方法は、保険者番号等の設定について (昭和五一年八月七日) (保発第四五号・庁保発第三四号) にて示された設定方法であること ※2 手入力した場合に重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること			
追加	8.1.16.		指導記録は自動で意見の内容 (公費負担の対象となる障害、申請理由、有効期間) が設定できること。なお、設定の有無はパラメタ等で設定できること			
追加	8.1.17.		有効期間は、有効期間開始日から1年後を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手修正もできること。なお、自動計算の有無は、パラメタ等で設定できること			
	8.1.13.	8.1.18.	所得判定は、手入力の他に、指定した年度の税情報、生活保護情報を参照し実施要綱の定める基準に従って所得区分、負担上限額を自動で判定できること。 また、「重度かつ継続」の受給者である場合においても同様に判定できること。 ※ 自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二 4所得区分に記載のとおり判定すること			「※自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二 4に記載のとおり判定すること」と記載しているとおけについて、現時点においては、適用されている経過的特例に従った判定とする。経過的特例が終了した場合は、上記実施要綱の変更に係る事務連絡が発出されることとなるため、それに従うこととなる。

機能・帳票要件 (8. 自立支援医療 (更生医療))

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版			
8.2. 一覧管理機能	8.2.1.	8.2.1.	有効期間室に対して日付の範囲指定により再認定予定者を抽出し、一覧で確認できること。			
	8.2.2.	8.2.2.	指定する検索期間の範囲内で指定の年齢 (生年月日をもとに判定) に到達する対象者 (後期高齢者医療に切り替わる年齢到達者を想定) を抽出し、一覧で確認できること。			
	8.2.3.	8.2.3.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目はレセプトデータを含む自立支援医療 (更生医療) の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴等、表示する履歴は任意に指定できること			
8.3. 公費負担医療管理機能	追加	8.3.1.	更生医療 (公費負担) 独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 金額1～金額5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額をそれぞれ項目管理できることとした。		
		8.3.1.	8.3.2.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (国保) を請求年月単位にファイル取り込めること。	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (国保) を請求年月単位にファイル取り込めること。	ファイルの一括取り込みは、都道府県ごとにファイルレイアウトが異なるため、実装オプションとしている。
		8.3.2.	8.3.3.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (後期) を請求年月単位にファイル取り込めること。	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (後期) を請求年月単位にファイル取り込めること。	
		8.3.3.	8.3.4.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (社保) を請求年月単位にファイル取り込めること。 ※ ファイル取り込みによる一括入力ができること		ファイル取り込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される連名簿 (CSV形式) とする。
		8.3.4.	8.3.5.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (生保) を請求年月単位にファイル取り込めること。	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (生保) を請求年月単位にファイル取り込めること。	ファイル取り込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される固有テキスト情報ファイルとする。
		8.3.5.	8.3.6.	レセプト情報を登録した後、任意のタイミングで以下の突合チェックを行い、エラー内容を一覧で確認できること。 <実装すべきチェック条件> ・診療年月日に住民登録があるかどうか ・資格の受給者番号と一致するか ・診療年月が有効期限内かどうか ・対象医療機関かどうか ・重複請求かどうか ・負担上限額を超えていないか ・加入保険が一致しているかどうか ・特定医療費受給証を使用しているか ・公費負担番号が一致しているか ※各突合チェックの実施有無をパラメータ等で設定できること		公費負担の支払いの関係からレセプト情報はそのまま登録することとし、次月以降の過誤請求を促すための突合チェックを別途要件として定めている。
		8.3.6.	8.3.7.	登録されたレセプト情報 (国保、後期、社保、生保) を一覧で確認できること。 ※ EUC機能でよい		
8.4. 帳票出力機能	8.4.1.	8.4.1.	■帳票詳細要件 01、02■ 01「自立支援医療受給者証 (表面)」 02「自立支援医療受給者証 (裏面)」 が出力できること。 ※1 両面印刷できること片面印刷か両面印刷を選択できること ※2 一括出力できること ※3 セット出力したい帳票を選択できること ※自治体によりセット出力したい帳票が異なるため ※4 様式サイズはA4であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第3号が示されている。	■様式サイズ ※ 様式サイズはA6であること		
	8.4.2.	8.4.2.	■帳票詳細要件07■ 「自立支援医療費支給認定申請書」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第1号が示されている。		「自立支援医療費支給認定申請書」をシステムから出力し、受診者情報等を印字するかは市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。	

機能・帳票要件 (8. 自立支援医療 (更生医療))

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		8.4.3.	8.4.3.		<p>■帳票詳細要件08■ 「自己負担上限額管理票」が出力できること。 ※ 様式サイズはA4またはA6を選択できること</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第5号が示されている。</p>		「自己負担上限額管理票」は1か月分を1枚出力する仕様としている。冊子を利用するなど市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
		8.4.4.	8.4.4.	<p>■帳票詳細要件 03■ 「判定依頼書」が出力できること。 ※ 一括出力できること</p>	「判定依頼書」と「調査書」のセット出力を選択できること		「調査書」とのセット出力は、都道府県の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
		8.4.5.	8.4.5.	<p>■帳票詳細要件 04■ 「調査書」が出力できること。</p>			当調査書は、実施要綱「自己負担上限額を定める際の所得区分の認定について」に記載されている「なお、法律に基づき、市区町村が必要な情報について調査を行うことは可能であるが、・・・」の一文を根拠としている。
		8.4.6.	8.4.6.	<p>■帳票詳細要件 05■ 「認定決定通知書」が出力できること。</p>			要綱等に定められた帳票ではないが、申請に対する行政処分として決定通知書の送付が行えるように実装必須としている。
		8.4.7.	8.4.7.	<p>■帳票詳細要件 06■ 「却下通知書」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第6号が示されている。</p>			
		8.4.8.	8.4.8.		<p>■帳票詳細要件09■ 「変更決定通知書」が出力できること。</p>		「変更決定通知書」の利用は市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
		8.4.9.	8.4.9.		<p>■帳票詳細要件10■ 「支給認定決定のお知らせ」が出力できること。 ※ 医療機関向けの帳票となる</p>		医療機関に送付する「支給認定決定のお知らせ」の利用は市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	8.4.10.			<p>■帳票詳細要件11■ 「自立支援医療受給者証等記載事項変更届」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第4号が示されている。</p>		
	追加	8.4.11.			<p>■帳票詳細要件12■ 「受給者証の更新について(お知らせ)」が出力できること。 ※一括出力ができること</p>		
8.5.統計管理機能	8.5.1.	8.5.1.		<p>福祉行政報告例「第19 自立支援医療 (身体障害者の更生医療)」の集計数値を出せること。 ※1 【実績調査(別添様式3 自立支援医療(更生医療)の実績)】も含む ※2 様式は問わない(固定帳票ではない)</p>	福祉行政報告例第19、別添様式3は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		
	8.5.2.	8.5.2.		<p>福祉行政報告例第21の2 自立支援医療における所得区分の状況の集計数値を出せること。 ※1 【実績調査(別添様式1 自立支援医療における支給認定の状況)】、【実績調査(別添様式2 自立支援医療における支給認定の状況)】も含む ※2 様式は問わない(固定帳票ではない)</p>	福祉行政報告例第21の2、別添様式1、別添様式2は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		
	8.5.3.	8.5.3.		<p>各種統計資料(都道府県報告資料、市区町村独自集計)をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 集計数値をだせること</p>	各種統計資料は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		

機能・構築要件 (8. 自立支援医療 (更生医療))

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
8.6. マスタ管理機能		8.6.1.	8.6.1.	<p>指定医療機関情報をマスタ管理 (登録・修正・削除・照会) できること。</p> <p>【管理項目】 医療機関コード 医療機関名称 所在地 電話番号 医療の種類 ※複数選択可 主たる担当医 ※複数登録可 対象医療 (更生・育成・精神) ※複数選択可 指定年月日 適用開始日 適用終了日</p> <p>※医療機関ごとに医療の種類を複数登録できること (例) 腎臓科、歯科矯正科、形成外科 ※登録した医療の種類ごとに主たる担当医を登録できること</p>			
		8.6.2.	8.6.2.	指定医療機関情報を一覧で確認できること。			
		8.6.3.	8.6.3.		指定医療機関情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。		
		8.6.4.	8.6.4.	保険者情報をマスタ管理できること。			
		8.6.5.	8.6.5.	保険者情報を一覧で確認できること。			
	8.7. 他システム連携	追加	8.7.1.		身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。		
	追加	8.7.2.		療育手帳の連携用情報を取込、参照できること。			機能ID: 3.6.1. で提供されるデータの連携機能としている。
	追加	8.7.3.		精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。			機能ID: 4.6.1. で提供されるデータの連携機能としている。

機能・概要要件 (9.自立支援医療(育成医療))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
9. 自立支援医療(育成医療) 9.1. 受給者台帳管理機能	9.1.1.	9.1.1.	育成医療の申請・届出情報(新規申請、転入、更新申請、変更申請、記載事項変更、再交付、死亡、転出、職権処理を含む)を管理(登録、修正、削除、照会)できること。			
	9.1.2.	9.1.2.	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※ 申請、届出を受理した日 申請理由 ※ 申請、届出の理由を管理 廃止日 添付書類 ※ 複数選択できること 判定依頼日 備考 受給資格状態	【管理項目】 受付番号 進行状態 ※受付番号は、手入力の場合に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、通番とすること(年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること		・受給資格状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・10: 申請 ※受理 ・20: 取下 ・30: 却下 ・40: 受給 ※決定 ・50: 廃止(支給取消・返還・喪失) ・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・01~09: 受理前を自由設定 ・11~19: 進達等を自由設定 ・21~29: 保留等を自由設定
	9.1.3.	9.1.3.	受診者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 生年月日 性別 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	9.1.4.	9.1.4.	保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 受診者との関係 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	9.1.5.	9.1.5.	医療保険世帯情報を管理できること。 【管理項目】医療保険世帯情報 障害者福祉共通要件にある福祉用世帯管理において、同一医療保険世帯員を管理できること。 ※ 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施行規則第35条			
	9.1.6.	9.1.6.	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険者名 保険の種類(国保一般、国保家族等国保、社保、後期、生保) 被保険者証の記号 被保険者証の番号 被保険者証の枝番 ※ 加入保険情報登録時は、保険者をマスクから参照・検索して指定できること	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 資格取得日 ※ 国民健康保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること		自動表示は、障害者福祉共通で国民健康保険情報の連携を実装オプションとしているため、ここでも実装オプションとしている。
	9.1.7.	9.1.7.	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得区分 生保移行防止減免対象区分 負担上限額 重度かつ継続 支給認定世帯員氏名 生活保護の受給有無 収入額 特例世帯の適用有無(※1) 住民税所得割額(※2) ※1世帯の特例を適用した場合は、「特例世帯」として管理できること。 ※2住民税所得割額については年少扶養控除後、寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村住民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※住民税情報として連携される管理項目は自動で各項目に値が設定できること。 ※生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 合計所得金額 障害年金等 手当等 旧所得割計算前所得割額 年少扶養者数 特定扶養者数(16歳以上19歳未満扶養者数を含む) ※政令市の場合、住民税所得割額については税源移譲前の住民税所得割額に対し年少扶養控除額後、税源移譲前の寄附金税額控除前、税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村住民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※住民税情報として連携される管理項目は自動で各項目に値が設定できること。 ※生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。		所得判定の自動計算は機能ID: 9.1.18.に記載している。 住民税所得割額の計算に使用する以下の項目は連携要件にて実装されることを前提に記載している。 ・税源移譲前の住民税所得割額 ・寄附金税額控除額 ・税源移譲前の寄附金税額控除額 ・住宅借入金等特別税額控除 ・税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除 ・16歳未満扶養者数 ・16歳以上19歳未満扶養者数

機能・帳票要件 (9. 自立支援医療 (育成医療))

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版			
		9.1.8.	9.1.8.	<p>医療費情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 入通院区分 入院治療期間 (開始日) 入院治療期間 (終了日) 手術予定日 通院治療回数並びに期間 (日数) 訪問看護予定回数並びに期間 (日数) 医療費概算額 (入院治療費、通院治療費、訪問看護等)</p>	<p>医療費情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 入院治療期間 (開始日) 入院治療期間 (終了日) 手術予定日 通院治療期間 (開始日) 通院治療期間 (終了日) 訪問看護期間 (開始日) 訪問看護期間 (終了日)</p>	<p>・意見書に記載の医療費情報を管理項目としている。</p> <p>・入院治療期間 (開始日) や入院治療期間 (終了日) は、日数とは別に管理したい場合の管理項目であるため実装オプションとしている。</p>
		9.1.9.	9.1.9.	<p>医療機関情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 医療機関情報 病院・診療所、住所、電話番号 薬局、住所、電話番号 訪問看護事業者、住所、電話番号</p> <p>※ それぞれを最大3件管理できること</p>		<p>病院・診療所、薬局、訪問看護事業者は、指定医療機関マスタで管理している情報から入力する。</p>
		9.1.10.	9.1.10.	<p>認定結果等情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 判定日 判定結果 却下理由 却下理由 (日本語) 認定日 交付日 受給者番号 (チェックデジット付) 有効期間 公費負担の対象となる障害 医療の具体的方針 特定疾病療養受給者証の有無 補装具の有無 補装具名 理学療法の有無 受給資格状態 経過的特例有効期間</p> <p>※ 判定結果には却下、決定の他に取下的も含むこと</p>	<p>認定結果等情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 変更日 変更理由 再交付日 回収日 治療後における障害の回復状況の見込 意見書日付 担当医師名</p> <p>※1—有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手入力もできること ※2—※1の自動計算有無は、パラメタ等で設定できること</p>	<p>・「公費負担者番号」は台帳の管理項目とはせず、帳票詳細要件 01: 自立支援医療受給者証 (表面) の「印字編集条件など」に印字条件を記載している。</p> <p>・却下理由及び却下理由 (日本語) は、「却下通知書」出力時に却下理由に印字する項目として管理項目としている。</p> <p>・受給資格状態は、申請、取下、却下、決定、廃止を管理する。</p> <p>・変更日及び変更理由は、実装オプションの「変更決定通知書」を出力する場合に印字する項目として管理項目としているため、実装オプションとしている。</p> <p>—治療後における障害の回復状況の見込 意見書日付、担当医師名の管理は自治体の運用により利用有無が異なるため、実装オプションとしている—</p> <p>・経過的特例時の有効期間は受給者証に印字する管理項目として記載している。今後、経過措置廃止の場合は削除予定とする。</p>
	追加	9.1.11.		<p>育成医療独自施策利用項目として以下を実装すること。</p> <p>【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5</p> <p>※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること</p>		<p>独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。</p>
	追加	9.1.12.		<p>受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。</p> <p>※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること</p>		
	追加	9.1.13.		<p>最新の台帳履歴情報が申請の状態に対して、申請・届出情報を登録し、更に申請できること。</p>		
		9.1.11.	9.1.14.	<p>申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。</p>		
		9.1.12.	9.1.15.	<p>同一人で複数の医療行為を行う場合、複数の受給者番号の設定 (複数受給者証の出力) ができること。</p>		<p>複数医療受給者は、別々の台帳登録を行うことで、別々の受給者番号を設定し、別々の受給者証を出力することとしている。</p>
		9.1.13.	9.1.16.	<p>受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。</p> <p>※1 受給者番号の付番方法は、保険者番号等の設定について (昭和五一年八月七日) (保発第四五号・庁保発第三四号) にて示された設定方法であること ※2 手入力した場合に重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること</p>		

機能・帳票要件 (9. 自立支援医療 (育成医療))

大項目	機能名称 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
				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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		追加	9.1.17.		有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手修正もできること。なお、自動計算の有無は、パラメタ等で設定できること		
		9.1.14.	9.1.18.	所得判定は、手入力他に、指定した年度の税情報、生活保護情報を参照し実施要綱の定める基準に従って所得区分、負担上限額を自動で判定できること。 また、「重度かつ継続」の受給者である場合においても同様に判定できること。 ※ 自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二 3-4所得区分に記載のとおりに判定すること			「※自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二 4に記載のとおりに判定すること」と記載しているとおおしについて、現時点においては、適用されている経過的特例に従った判定とする。経過的特例が終了した場合は、上記実施要綱の変更に係る事務連絡が発出されることとなるため、それに従うこととなる。
	9.2.一 覧管理 機能	9.2.1.	9.2.1.	有効期間至に対して日付の範囲指定により再認定予定者を抽出し、一覧で確認できること。			
		9.2.2.	9.2.2.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目はレセプトデータを含む自立支援医療 (育成医療) の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴等、表示する履歴は任意に指定できること			
	9.3.公 費負担 医療管 理機能	追加	9.3.1.	育成医療 (公費負担) 独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1~区分5 日付1~日付5 金額1~金額5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること			独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額をそれぞれ5項目管理できることとした。
		9.3.1.	9.3.2.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (国保) を請求年月単位に入力し管理できること。	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (国保) を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。		ファイルの一括取り込みは、都道府県ごとにファイルレイアウトが異なるため、実装オプションとしている。
		9.3.2.	9.3.3.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (社保) を請求年月単位に入力し管理できること。 ※ ファイル取込による一括入力ができること			ファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される連名簿 (CSV形式) とする。
		9.3.3.	9.3.4.	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (生保) を請求年月単位に入力し管理できること。	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報 (生保) を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。		ファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される固有テキスト情報ファイルとする。
		9.3.4.	9.3.5.	レセプト情報を登録した後、任意のタイミングで以下の突合チェックを行い、エラー内容を一覧で確認できること。 <実装すべきチェック条件> ・診療年月日に住民登録があるかどうか ・資格の受給者番号と一致するか ・診療年月が有効期間内かどうか ・対象医療機関かどうか ・重複請求かどうか ・負担上限額を超えていないか ・加入保険が一致しているかどうか ・特定疾病療養受領証を使用しているか ・公費負担番号が一致しているか ※各突合チェックの実施有無をパラメタ等で設定できること			公費負担の支払いの関係からレセプト情報はそのまま登録することとし、次月以降の過誤請求を促すための突合チェックを別途要件として定めている。
		9.3.5.	9.3.6.	登録されたレセプト情報 (国保、社保、生保) を一覧で確認できること。 ※ EUC機能でよい			
	9.4.帳 票出力 機能	9.4.1.	9.4.1.	■帳票詳細要件 01、02■ 01「自立支援医療受給者証 (裏面)」 02「自立支援医療受給者証 (裏面)」 が出力できること。 ※1 両面印刷できること片面印刷か両面印刷を選択できること ※2 一括出力できること ※3 セット出力したい帳票を選択できること ※自治体によりセット出力したい帳票が異なるため ※4 様式サイズはA4であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第3号が示されている。	■様式サイズ ※ 様式サイズはA6であること		

機能・帳票要件 (9. 自立支援医療 (育成医療))

機能名称			標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)
		9.4.2.	9.4.2.		<p>■帳票詳細要件 05■ 「自立支援医療費支給認定申請書」が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第1号が示されている。</p>		「自立支援医療費支給認定申請書」をシステムから出力し、受診者情報等を印字するかは市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
		9.4.3.	9.4.3.		<p>■帳票詳細要件 06■ 「自己負担上限額管理票」が出力できること。</p> <p>※ 様式サイズはA4またはA6を選択できること</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第5号が示されている。</p>		「自己負担上限額管理票」は1か月分を1枚出力する仕様としている。冊子を利用するなど市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
		9.4.4.	9.4.4.		<p>■帳票詳細要件 07■ 「審査依頼書」が出力できること。</p>		
		9.4.5.	9.4.5.		<p>■帳票詳細要件 08■ 「調査書」が出力できること。</p>		当調査書は、実施要綱「自己負担上限額を定める際の所得区分の認定について」に記載されている「なお、法律に基づき、市町村が必要な情報について調査を行うことは可能であるが、・・・」の一文を根拠としている。
		9.4.6.	9.4.6.		<p>■帳票詳細要件 03■ 「認定決定通知書」が出力できること。</p>		要綱等に定められた帳票ではないが、申請に対する行政処分として決定通知書の送付が行えるように実装必須としている。
		9.4.7.	9.4.7.		<p>■帳票詳細要件 04■ 「却下通知書」が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第6号が示されている。</p>		
		9.4.8.	9.4.8.		<p>■帳票詳細要件 09■ 「変更決定通知書」が出力できること。</p>		「変更決定通知書」の利用は市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
		9.4.9.	9.4.9.		<p>■帳票詳細要件10■ 「支給認定決定のお知らせ」が出力できること。</p> <p>※ 医療機関向けの帳票となる</p>		医療機関に送付する「支給認定決定のお知らせ」の利用は市区町村の運用により分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	9.4.10.			<p>■帳票詳細要件11■ 「自立支援医療受給者証等記載事項変更届」が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第4号が示されている。</p>		
9.5.統計管理機能	9.5.1.	9.5.1.		<p>福祉行政報告例「第22の2 自立支援医療(身体障害児の育成医療)」の集計数値を出せること。</p> <p>※1 【実績調査(別添様式4 自立支援医療(育成医療)の実績)】も含む ※2 様式は問わない(固定帳票ではない)</p>	福祉行政報告例第22の2、別添様式4は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		
	9.5.2.	9.5.2.		<p>福祉行政報告例「第21の2 自立支援医療における所得区分の状況」の集計数値を出せること。</p> <p>※1 【実績調査(別添様式1 自立支援医療における支給認定の状況)】、【実績調査(別添様式2 自立支援医療における支給認定の状況)】も含む ※2 様式は問わない(固定帳票ではない)</p>	福祉行政報告例第21の2、別添様式1、別添様式2は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		
	9.5.3.	9.5.3.		<p>各種統計資料(都道府県報告資料、市区町村独自集計)をEUC機能を利用して作成できること。</p> <p>※ 集計数値ができること</p>	各種統計資料は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		

機能・構築要件 (9. 自立支援医療 (育成医療))

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)		
9.6. マスタ管理機能	9.6.1.	9.6.1.		指定医療機関情報をマスタ管理 (登録・修正・削除・照会) できること。 【管理項目】 医療機関コード 医療機関名称 所在地 電話番号 医療の種類 ※複数選択可 主たる担当医 ※複数登録可 対象医療 (更生・育成・精神) ※複数選択可 指定年月日 適用開始日 適用終了日 ※医療機関ごとに医療の種類を複数登録できること 一例) 腎臓、歯科矯正、形成外科 ※登録した医療の種類ごとに主たる担当医を登録できること				
	9.6.2.	9.6.2.		指定医療機関情報を一覧で確認できること。				
	9.6.3.	9.6.3.			指定医療機関情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。			
	9.6.4.	9.6.4.		保険者情報をマスタ管理できること。				
	9.6.5.	9.6.5.		保険者情報を一覧で確認できること。				
	9.7. 他システム連携	追加	9.7.1.		身体障害者手帳 - 療育手帳 - 精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。			機能ID: 2.6.1. で提供されるデータの連携機能として いる。
		追加	9.7.2.		療育手帳の連携用情報を取込、参照できること。			機能ID: 3.6.1. で提供されるデータの連携機能として いる。
		追加	9.7.3.		精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。			機能ID: 4.6.1. で提供されるデータの連携機能として いる。

機能・概要要件 (10. 自立支援医療 (精神通院医療))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
10. 自立支援医療 (精神通院医療)	10.1. 1.	10.1. 1.	精神通院医療の申請・届出情報 (新規申請、転入、再交付、更新申請、変更申請、記載事項変更、死亡、転出、返還、職権処理を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
	10.1. 2.	10.1. 2.	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※ 申請、届出を受理した日 申請事由理由 ※ 申請、届出の理由を管理 返還日 添付書類 ※ 複数選択できること 主たる精神障害 ※ ICDコード 主たる精神障害 ※ 日本語入力 従たる精神障害 ※ ICDコード 従たる精神障害 ※ 日本語入力 進達日 備考 受給資格状態 ※ICDコードの下に記載の日本語入力項目については、診断書作成医師によってはICDコードの小数点以下が省略されたり、ICDコード表に記載の障害名が記載されない場合があることを考慮し、ICDコードで管理することを前提に、日本語入力項目を設けている	【管理項目】 受付番号 身体合併症 ※ 日本語入力 同時申請 (精神障害者保健福祉手帳) ※ありの場合のみ入力する。 進行状態 進達番号 ※受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること		・返還日は、受給者証の返還のみならず、転出死亡等により台帳管理対象外となった日として管理する項目である。 ・添付書類の具体的な内容は、データ要件として別途定める予定となっているが、自立支援医療費支給認定申請書に記載の診断書の種類である医療用 (1年目)、医療用 (2年目)、手帳用 (1年目)、手帳用 (2年目) は必須であると考えている。 ・4D61CDコードについて、現時点ではICD-10であるが、2022年頃までにICD-11が日本適用となる予定である。ICD-11が適用となった場合は、データ要件のコード項目の見直しを行うこととなる。 ・受給資格状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・ 10: 申請 ※受理 ・ 20: 取下 ・ 30: 却下 ・ 40: 受給 ※決定 ・ 50: 廃止 (支給取消・返還・喪失) ・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・ 01~09: 受理前を自由設定 ・ 11~19: 進達等を自由設定 ・ 21~29: 保留等を自由設定
	10.1. 3.	10.1. 3.	受診者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 生年月日 性別 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	10.1. 4.	10.1. 4.	保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 受診者との関係 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	10.1. 5.	10.1. 5.	医療保険世帯情報を管理できること。 【管理項目】 障害者福祉共通要件にある福祉用世帯管理において、同一医療保険世帯員を管理できること。 ※ 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施行規則第35条			
	10.1. 6.	10.1. 6.	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険者名 保険の種類 (国保一般、国保家族等国保、社保、後期、生保) 被保険者証の記号 被保険者証の番号 被保険者証の枝番 ※ 加入保険情報登録時は、保険者をマスタから参照・検索して指定できること	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 資格取得日 ※ 国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること		・自動表示は、障害者福祉共通で国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携を実装オプションとしているため、ここでも実装オプションとしている。 ・被保険者や被扶養者の管理項目は機能ID: 10.1.5.と異なる。

機能・帳票要件 (10. 自立支援医療 (精神通院医療))

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版			
		10.1.7.	10.1.7.	<p>所得判定情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 所得判定年度 所得区分 生保移行防止減対象区分 負担上限額 重度かつ継続 支給認定世帯員氏名 生活保護の受給有無 収入額 特例世帯の適用有無 (※1) 住民税所得割額 (※2)</p> <p>※1世帯の特例を適用した場合は、「特例世帯」として管理できること。 ※2住民税所得割額については年少扶養控除後、寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※住民税情報として連携される管理項目は自動で各項目に値が設定できること。 ※生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。</p>	<p>所得判定情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 合計所得金額 障害年金等 手当等 旧所得割計算前所得割額 年少扶養人数 特定扶養人数 (16歳以上19歳未満扶養者数を含む)</p> <p>※政令市の場合、住民税所得割額については税源移譲前の住民税所得割額に対し年少扶養控除額後、税源移譲前の寄附金税額控除前、税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※住民税情報として連携される管理項目は自動で各項目に値が設定できること。 ※生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。</p>	<p>・所得判定の自動計算は機能ID：10.1.17.に記載している。</p> <p>・多数の都道府県では、所得判定は市区町村に委任されているため、実装必須としている。</p> <p>住民税所得割額の計算に使用する以下の項目は連携要件にて実装されることを前提に記載している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税源移譲前の住民税所得割額 ・寄附金税額控除額 ・税源移譲前の寄附金税額控除額 ・住宅借入金等特別税額控除 ・税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除 ・16歳未満扶養者数 ・16歳以上19歳未満扶養者数
		10.1.8.	10.1.8.	<p>医療機関情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 病院・診療所、住所、電話番号 薬局、住所、電話番号 訪問看護事業者、住所、電話番号 ※ 病院・診療所は最大4件、薬局、訪問看護事業者はそれぞれ最大3件管理できること</p>	<p>【管理項目】 病院・診療所種別 (※1)</p> <p>※1 検査、リワーク、デイケアから選択</p>	<p>・病院・診療所について、更生医療及び育成医療は最大3件までとしているが、精神通院医療は、検査、リワーク、デイケア等ほかの精神疾患による治療や訪看があるため、最大4件までとしている。</p> <p>・病院・診療所、薬局、訪問看護事業者は、指定医療機関マスタで管理している情報から入力する。</p>
		10.1.9.	10.1.9.	<p>認定結果等情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 認定日 認定結果 受給者番号 (チェックデジット付) 交付日 有効期間 受給資格状態 経過的特例有効期間</p> <p>※ 認定結果には却下、決定の他に取下的も含むこと</p>	<p>認定結果等情報を管理できること。</p> <p>【管理項目】 却下理由 却下理由 (日本語) 再交付日 変更日 変更理由 回収日 次回診断書の要否</p> <p>※1—有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算 (うるう年に対応すること) 表示し、手修正もできること ※2—※1の自動計算有無は、パラメタ等で設定できること</p>	<p>・「公費負担者番号」は台帳の管理項目とはせず、帳票詳細要件 01：自立支援医療受給者証 (表面) の「印字編集条件など」に印字条件を記載している。</p> <p>・却下理由及び却下理由 (日本語) は、「却下通知書」出力時に却下理由に印字する項目として管理項目としている。</p> <p>・受給資格状態は、申請、取下、却下、認定、廃止を管理する。</p> <p>・経過的特例時の有効期間は受給者証に印字する管理項目として記載している。今後、経過措置廃止の場合は削除予定とする。</p>
		10.1.10.	10.1.10.	<p>精神通院医療独自施策利用項目として以下を実装すること。</p> <p>【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5</p> <p>※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること</p>	<p>ユーザ独自利用項目として以下を実装すること。また項目名称はパラメタ等で変更できること。</p> <p>【管理項目】 区分3～以上 日付3～以上 日付3～以上 備考3～以上</p> <p>※—機能は必要になった時に定義するの原則 (YAGNI原則) とするため、目的が不明確な管理項目はあらかじめ定義しないこと</p>	<p>独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。</p>
	追加	10.1.11.		<p>受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。</p> <p>※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること</p>		
		10.1.11.	10.1.12.	<p>最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、申請・届出情報を登録し、更に進達できること。</p>		
		10.1.12.	10.1.13.	<p>申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。</p>		

機能・構築要件 (10.自立支援医療(精神通院医療))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	10.1.13.	10.1.14.	最新情報以外に、全履歴情報の表示が可能であること。			
	10.1.14.	10.1.15.		受給者番号は、入力の際にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※1 受給者番号の付番方法は、保険者番号等の設定について(昭和五一年八月七日)(保発第五号・府保発第三四号)にて示された設定方法であること ※2 手入力した場合には重複番号を抑制すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること		
	追加	10.1.16.		有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算(うるう年に対応すること)表示し、手修正もできること。なお、自動計算の有無は、パラメタ等で設定できること		
	10.1.15.	10.1.17.	所得判定は、入力の際に、指定した年度の税情報、生活保護情報を参照し実施要綱の定める基準に従って所得区分、負担上限額を自動で判定できること。 また、「重度かつ継続」の受給者である場合においても同様に判定できること。 ※ 自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二 所得区分に記載のとおりに判定すること			「※自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二 4 について、現時点においては、適用されている経過的特例に従った判定とする。経過的特例が終了した場合は、上記実施要綱の変更に係る事務連絡が発出されることとなるため、それに従うこととなる。
10.2. 一覧管理機能	10.2.1.	10.2.1.	進達者を一覧で確認できること。			
	10.2.2.	10.2.2.	受給者証の交付者を一覧で確認できること。			
	10.2.3.	10.2.3.	受給者証の有効期限切れ者を一覧で確認できること。			
	10.2.4.	10.2.4.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 最新履歴、全履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	EUCができる条件に以下を含むこと。 ※ 表示項目にレセプトデータを含むこと		
10.3 公費負担医療管理機能	追加	10.3.1.		精神通院医療(公費負担)独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 金額1～金額5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること		自治体の運用(都道府県の運用も含む)により、レセプトのシステム管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。 独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額をそれぞれ5項目管理できることとした。
	10.3.1.	10.3.2.		都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報(国保)を請求年月単位に入力し管理できること。 ※ ファイル取込による一括入力ができること		自治体の運用(都道府県の運用も含む)により、レセプトのシステム管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。 ※社保レセプトにおいてファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される連名簿(OSV形式)とする。
	10.3.2.	10.3.3.		都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報(後期)を請求年月単位に入力し管理できること。 ※ ファイル取込による一括入力ができること		※生保レセプトにおいてファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される固有テキスト情報ファイルとする。
	10.3.3.	10.3.4.		都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報(社保)を請求年月単位に入力し管理できること。 ※ ファイル取込による一括入力ができること		
	10.3.4.	10.3.5.		都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報(生保)を請求年月単位に入力し管理できること。 ※ ファイル取込による一括入力ができること		
	追加	10.3.6.		レセプト情報を登録した後、任意のタイミングで以下の突合チェックを行い、エラー内容を一覧で確認できること。 <実装すべきチェック条件> ・診療年月日に住民登録があるかどうか ・資格の受給者番号と一致するか ・診療年月が有効期限内かどうか ・対象医療機関かどうか ・重複請求かどうか ・負担上限額を超えていないか ・加入保険が一致しているかどうか ・公費負担番号が一致しているか ※各突合チェックの実施有無をパラメタ等で設定できること		
	10.3.5.	10.3.7.		登録されたレセプト情報(国保、後期、社保、生保)を一覧で確認できること。 ※ EUC機能でよい		

機能・帳票要件 (10. 自立支援医療 (精神通院医療))

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
10.4. 帳票出力機能	10.4.1.	10.4.1.		<p>■帳票詳細要件 02■ 「自立支援医療受給者証」が出力できること。</p> <p>※1 一括出力できること ※2 セット出力したい帳票を選択できること ※自治体によりセット出力したい帳票が異なるため ※3 様式サイズはA4またはA6を選択できること ※4 片面印刷か両面印刷を選択できること</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第3号が示されている。</p>		指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため実装オプションとしている。
	10.4.2.	10.4.2.		<p>■帳票詳細要件03■ 「自己負担上限額管理票」が出力できること。</p> <p>※ 様式サイズはA4またはA6を選択できること</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第5号が示されている。</p>		指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため実装オプションとしている。
	10.4.3.	10.4.3.		<p>■帳票詳細要件04■ 「却下通知書」が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第6号が示されている。</p>		指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため実装オプションとしている。
	10.4.4.	10.4.4.		<p>■帳票詳細要件05■ 「受給者証の交付について」が出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p>		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) により、出力有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	10.4.5.	10.4.5.		<p>■帳票詳細要件06■ 「受給者証の更新について (お知らせ)」が出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p>		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) により、出力有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	10.4.6.	10.4.6.		<p>■帳票詳細要件 01■ 「進達リスト」が出力できること。</p>		
	10.4.7.	10.4.7.		<p>■帳票詳細要件07■ 「調査書」が出力できること。</p>		指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため実装オプションとしている。
	追加	10.4.8.		<p>■帳票詳細要件08■ 「自立支援医療費支給認定申請書」が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第1号が示されている。</p>		自治体の運用 (都道府県の運用も含む) により、出力有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	10.4.9.		<p>■帳票詳細要件09■ 「自立支援医療受給者証等記載事項変更届」が出力できること。</p> <p>【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について (平成18年3月3日) (障発第0303002号)にて、別紙様式第4号が示されている。</p>		
10.5. 統計管理機能	10.5.1.	10.5.1.		<p>福祉行政報告例「第21 自立支援医療 (精神障害者・児の精神通院医療)」の集計数値を出せること。</p> <p>※1 様式は問わない (固定帳票ではない) ※2 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること</p>		指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため実装オプションとしている。
	10.5.2.	10.5.2.		<p>福祉行政報告例「第21の2 自立支援医療における所得区分の状況」の集計数値を出せること。</p> <p>※1 様式は問わない (固定帳票ではない) ※2 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること</p>		指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため実装オプションとしている。
	10.5.3.	10.5.3.	各種統計資料 (都道府県報告資料、市区町村独自集計) をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 集計数値がでること	各種統計資料は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。		

機能・構築要件 (10.自立支援医療 (精神通院医療))

機能名称			標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
10.6. 他システム連携		10.6.1.	10.6.1.		<p>都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。</p> <p>以下の内容について事務局で整理、検討を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙のやり取りが残るもの ファイルレイアウトの作成 コード項目の作成 文字コードや外字の扱い 主キー (突合条件) 都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) 判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 その他 <p>なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。</p> <p>【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。</p>		都道府県への進達について、電子ファイルの送付を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。
		10.6.2.	10.6.2.		<p>都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。</p> <p>以下の内容について事務局で整理、検討を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙のやり取りが残るもの ファイルレイアウトの作成 コード項目の作成 文字コードや外字の扱い 主キー (突合条件) 都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) 判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 その他 <p>なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。</p> <p>【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。</p>		都道府県からの判定結果の受領について、電子ファイルの受領を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。
10.7. マスタ管理機能		10.7.1.	10.7.1.	<p>指定医療機関情報をマスタ管理 (登録・修正・削除・照会) できること。</p> <p>【管理項目】 医療機関コード 医療機関名称 所在地 電話番号 医療の種類 ※複数選択可 主たる担当医 ※複数登録可 対象医療 (更生・育成・精神) ※複数選択可 指定年月日 適用開始日 適用終了日</p> <p>※医療機関ごとに医療の種類を複数登録できること (一例) 腎臓・歯科矯正・形成外科 ※登録した医療の種類ごとに主たる担当医を登録できること</p>			
		10.7.2.	10.7.2.	指定医療機関情報を一覧で確認できること。			
		10.7.3.	10.7.3.		指定医療機関情報の一覧をEUC機能を利用して出力できること。		
		10.7.4.	10.7.4.	保険者情報をマスタ管理できること。			
		10.7.5.	10.7.5.	保険者情報を一覧で確認できること。			
10.8. 他システム連携	追加	10.8.1.			身体障害者手帳→療育手帳→精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID: 2.6.1.、3.6.1.、4.6.1.で提供されるデータの連携機能としている。
		10.8.2.			療育手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID: 3.6.1.で提供されるデータの連携機能としている。
		10.8.3.			精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID: 4.6.1.で提供されるデータの連携機能としている。

機能・構築要件 (11. 補装具)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	
11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.1.	11.1.1.	申請に基づく補装具台帳情報を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。		
		11.1.2.	11.1.2.	以下の申請・判定依頼情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 障害者・障害児の別 申請種別 (購入<借受け意向有>→購入<借受け意向無>・修理・借受) 借受けの意向有無 (有・無) 補装具名 特別補装具 交付修理区分 修理部位 処方 判定予定日 判定依頼日 (更生相談所への依頼日) 判定機関名 取扱業者 所得区分 月額負担用上限額 難病 資格状態 (申請、決定、取下、却下) 等 ※1 補装具名に関しては国より発出されている「補装具種目名称別コード一覧表」での管理を基本とするが、自治体毎に任意のコード・名称で管理することも問題はない。ただし、副本登録時には「補装具種目名称別コード一覧表」の対応するコードに変換して副本データを作成すること ※2 月額負担用上限額について、完成用部品を扱う補装具は合計価格にて管理できること ※3 借受けの意向有無に関しては、申請種別が「購入」の場合、必要に応じて更生相談所での判定が適切に実施できるよう対象者へ意向の確認を実施し管理	以下の申請・判定依頼情報を管理できること。 【管理項目】 申請受付番号 障害・疾患等に関する既往歴 現在受療中の医療機関 原簿病名 判定方法 判定時間 会場 ※申請受付番号は、手入力の場合に自動付番もできること ※1 自動付番は、通番とすること (年度毎に通番しない) ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること	
	追加	11.1.3.	対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持できない場合を含む ※2 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	追加	11.1.4.	保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 氏名 氏名カナ 対象者との関係 郵便番号 住所 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持できない場合を含む ※2 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする			
	11.1.3.	11.1.5.	以下の月額負担上限額を判定するための情報を管理できること。 【管理項目】 住民税所得割額 (※) 旧所得割計算前所得割額 年少扶養人数 特定扶養人数 生保移行防止減免対象区分 所得区分 (生活保護、低所得、一般、一定所得以上) 障害年金 手当 収入額合計 月額負担上限額 ※住民税所得割額については年少扶養控除後、寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。	住民税システムとの連携情報に含まれる項目は、自動で設定できること。 政令市の場合、住民税所得割額については税源移譲前の住民税所得割額に対し年少扶養控除後、税源移譲前の寄附金税額控除前、税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除前を考慮した金額が再計算されること。なお、年少扶養控除額は16歳未満扶養者数および16歳以上19歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。	住民税所得割額の計算に使用する以下の項目は連携要件にて実装されることを前提に記載している。 ・税源移譲前の住民税所得割額 ・寄附金税額控除額 ・税源移譲前の寄附金税額控除額 ・住宅借入金等特別税額控除 ・税源移譲前の住宅借入金等特別税額控除 ・16歳未満扶養者数 ・16歳以上19歳未満扶養者数	

機能・帳票要件 (11. 補装具)

機能名称		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版		
		11.1.4.	11.1.6. 判定・決定等に基づき以下の情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果 判定理由 決定日 支給番号 交付日 見積額 決定金額 基準額 法定内自己負担額 公費負担額 超過分自己負担額 利用者負担額 備付け期間 指導記録 備考 等 ※利用者負担額は法定内自己負担額と超過分自己負担額を合算した金額となる。	判定・決定等に基づき以下の情報を管理できること。 【管理項目】 同月法定内自己負担額 ※同月法定内自己負担額は、同月内で既に決定している法定内自己負担額の合計となる。	
		11.1.5.	11.1.7. 取扱業者からの請求に基づき以下の情報を管理できること。 【管理項目】 請求日 支払日 支払区分	取扱業者からの請求に基づき以下の情報を管理できること。 【管理項目】 納入日	納入日は自治体によって管理有無が分かれるため、実装OPとしている。
	追加	11.1.8.		申請受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1 自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2 ※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること	
		11.1.6.	11.1.9. 申請・交付した補装具情報を履歴で管理でき、履歴情報の照会が可能であること。		
		11.1.7.	11.1.10. 支給番号で対象者検索ができること。		
		11.1.8.	11.1.11. 住民税情報や生活保護情報を連携により取得できる場合は、連携された情報をもとに自動で月額負担上限額を判定できること。転入者等で住民税情報や生活保護情報を取得できない場合は、手入力により月額負担上限額を判定できること。		
		11.1.9.	11.1.12. 決定金額見積額、基準額、所得区分をもとに、法定内自己負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、公費負担額を計算できること。		
		11.1.10.	11.1.13. 一度に複数の補装具を決定した場合、法定内自己負担額は複数の補装具費の合計と月額負担上限額を比較した上で、法定内自己負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、公費負担額が計算できること。		
		11.1.11.	11.1.14. 複数回に渡り、補装具費の同月決定をした場合、法定内自己負担額は支給決定済みの法定内自己負担額と今回決定する法定内自己負担額の合計と月額負担上限額を比較した上で、法定内自己負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、公費負担額を計算できること。その際、既に支給決定している補装具での法定内自己負担額が確認できること。		
		11.1.12.	11.1.15. 支給番号は、手入力の他に自動付番ができること。 ※1 自動付番は「年度（西暦下2桁）＋児者の区分＋通番」を基本として、パラメタ等によって年度と児者の区分を含む含まないを変更できること ※2 自動付番する際は1補装具毎に採番すること ※3 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※4 自動付番後に手修正できること		
		11.1.13.	11.1.16. 取扱業者をカナ検索できること。	取扱業者のカナ検索では、あいまい検索ができること。 取扱業者を住所、電話番号で検索できること。	あいまい検索の要件は、(別紙2)機能・帳票要件_01 障害者福祉共通の機能ID1.4.2.に準拠する。
		11.1.14.	11.1.17. 補装具独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUC機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	ユーザ独自利用項目として以下を実装すること、また項目名称はパラメタ等で変更できること。 【管理項目】 区分3～以上 日付3～以上 備考3～以上 ※機能は必要になった時に定義するのを原則（YAGNI原則）とするため、目的が不明確な管理項目はあらかじめ定義しないこと	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。
	追加	11.1.18.		【管理項目】指導記録について、補装具の種別、購入・修理・借受の種別をボタン押下等の手動により自動設定できること。 ※設定の有無はパラメタ等で設定できること。	
	追加	11.1.19.		支払対象者に対する支払日を一括設定できること。	

機能・帳票要件 (11. 補装具)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)		
11.2. 一覧管理機能	11.2.1.	11.2.1.	11.2.1.	指定条件 (日付、資格状態、用具、事業者等) で一覧を確認、データ加工などの操作ができること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること				
		11.2.2.	11.2.2.	様式例第10号「補装具費支給申請決定簿」と同等の情報を一覧で確認できること。				
	11.3. マスタ管理機能	11.3.1.	11.3.1.	取扱補装具の種目を管理できること。				
		11.3.2.	11.3.2.	補装具取扱業者の管理ができること。 【管理項目】 事業者名 住所 電話番号 等				
	11.4. 集計表作成機能	11.4.1.	11.4.1.	業者別集計の集計数値を出せること。 ※ 業者別に月別または年別を指定して、申請件数・決定件数・決定金額、自己負担額、公費負担額、請求済額、未請求額等の確認が可能であること				
		11.4.2.	11.4.2.	「福祉行政報告例第18 身体障害者・児の補装具費の支給 (購入・借受け・修理)」の集計数値を出せること。 ※-様式は問わない(固定帳票ではない)-	福祉行政報告例第18は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。 ※ 様式 (固定帳票) で出力すること			
		11.4.3.	11.4.3.	「福祉行政報告例第18の2 難病患者等の補装具費の支給 (購入・借受け・修理)」の集計数値を出せること。 ※-様式は問わない(固定帳票ではない)-	福祉行政報告例第18の2は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。 ※ 様式 (固定帳票) で出力すること			
		11.4.4.	11.4.4.	「福祉行政報告例第18の3 身体障害者・児の特例補装具費の支給 (購入・修理)」の集計数値を出せること。 ※-様式は問わない(固定帳票ではない)-	福祉行政報告例第18の3は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。 ※ 様式 (固定帳票) で出力すること			
		11.4.5.	11.4.5.	「福祉行政報告例第18の4 難病患者等の特例補装具費の支給 (購入・修理)」の集計数値を出せること。 ※-様式は問わない(固定帳票ではない)-	福祉行政報告例第18の4は、集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること。 ※ 様式 (固定帳票) で出力すること			
	11.5. 帳票出力機能	11.5.1.	11.5.1.	■帳票詳細要件 01■ 様式例第2号「調査書」を出力できること。				
11.5.2.		11.5.2.	■帳票詳細要件 02■ 様式例第3号「判定依頼書」を出力できること。					
11.5.3.		11.5.3.	■帳票詳細要件 03■ 様式例第4号「判定通知書」を出力できること。					
11.5.4.		11.5.4.	■帳票詳細要件 04■ 様式例第7号「補装具費支給決定通知書」を出力できること。					
11.5.5.		11.5.5.	■帳票詳細要件 05■ 様式例第8 (1) (2) (3)号「補装具費支給券」を出力できること。				検討会構成員からの意見で、支給券と委任状を一体的にして運用した方が紙の省略化に繋がるという指摘を踏まえて、支給券に委任者と受任者を印字する仕様を実装OPとして定義している。	
11.5.6.		11.5.6.	■帳票詳細要件 06■ 様式例第9号「却下決定通知書」を出力できること。					
11.5.7.		11.5.7.	■帳票詳細要件 07■ 「代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状」を出力できること。				支給券と委任状を一体的にした運用を行う場合、本帳票は不要となるため、実装OPとしている。	
11.5.8.		11.5.8.	■帳票詳細要件 08■ 「補装具費支給決定のお知らせ (事業者向け)」を出力できること。					
	追加	11.5.9.	■帳票詳細要件 09■ 様式例第1号「補装具費 (購入・借受け・修理) 支給申請書」を出力できること。					
11.6. 国保連合会との連携機能	11.6.1.	11.6.1.		国保連合会が高額障害福祉サービス等給付費 (施行令第四十三条の五第一項) の高額計算に必要な情報 (補装具に関連するもののみ) として、国保連合会へ送信する611障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報 (補装具費支給レコード) をシステムからの抽出、作成を一括で行う機能 (新規、差分、再作成) を有していること。			本要件は高額障害福祉サービス費の事務を国保連に委託している場合のみ必要となることから実装オプションとしている。	
11.7. 他システム連携	追加	11.7.1.		身体障害者手帳→療育手帳→精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。			機能ID: 2.6.1.、3-6-1.、4-6-1.で提供されるデータの連携機能としている。	

機能・仕様要件 (11. 補綴具)

機能名称		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等		
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版				
		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)	実装不可機能 (実装しない機能)		
		追加	11.7.2.		療育手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID: 3.6.1. で提供されるデータの連携機能として いる。
		追加	11.7.3.		精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID: 4.6.1. で提供されるデータの連携機能として いる。

機能・概要要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称				標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
12. 特別児童扶養手当	12.1. 台帳管理機能	12.1.1.	12.1.1.	特別児童扶養手当の申請・届出情報 (認定請求、転入、再認定、額改定請求、額改定届、証書亡失届、障害状況届、変更届、所得状況変更届、支給停止関係届、辞退届、喪失、死亡、転出、未支払請求、取下げ、職権処理を含む) を管理 (登録、修正、削除、照会) できること。			
		12.1.2.	12.1.2.	申請・届出等情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※ 申請、届出を受理した日 申請区分 喪失日 喪失理由 整理番号 進達日 同意区分 備考 ※ 同意区分は、びったりサービスの制約事項、課税情報の閲覧の同意等を管理する	申請・届出等情報を管理できること。 【管理項目】 受付日 返付日 再提出日 再返付日 再々提出日 返戻日 ※ 進達後に都道府県から返戻された日 再返戻日 再進達日 ※ 返戻後に再進達した日 再々進達日 審査済日 不足書類 ※ 複数選択できること 添付書類 ※ 複数選択できること 改定理由 旧住所地への移管通知日 新住所地への移管通知日 変更日		・受付日、返付日等は、自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。 ・不足書類は、返付管理があるため、添付書類ではなく不足書類としており、自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.3.	12.1.3.	申請者 (受給者) 情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 英字名 通称名 在留資格 在留期限 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の受給者として紐づけてよい ※3 性別は“その他”も管理できること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	申請者 (受給者) 情報を管理できること。 【管理項目】 国籍 英字名 養育者種別 旧住所 ※1 住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の受給者として紐づけてよい		・旧住所は、「受給者台帳の送付依頼について」の「転入前住所」を印字するために管理する項目である。
		12.1.4.	12.1.4.	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 英字名 通称名 在留資格 在留期限 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の配偶者として紐づけてよい ※3 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 性別 該当日 非該当日 国籍 英字名 ※ 性別は“その他”も管理できること ※1 住記情報で保持している管理項目は、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		

機能・概要要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書		要件作成における経緯・留意事項等	
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)		実装不可機能 (実装しない機能)
		12.1.5.	12.1.5.	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 続柄 英字名 通称名 在留資格 在留期限 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の扶養義務者として紐づけてよい ※3 続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること ※4 電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 性別 該当日 非該当日 国籍 英字名 ※1 性別は「その他」も管理できること ※2 扶養義務者候補も複数人登録できること ※1 住記情報で保持している管理項目は、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 障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の扶養義務者として紐づけてよい		
		12.1.6.	12.1.6.	支給対象障害児情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 カナ氏名 生年月日 性別 続柄 障害児の父の名前 障害児の母の名前 同居別居の別 別居時の郵便番号 別居時の住所 別居時の住所方書 在学学校名 ※ 幼稚園や保育所等も含む 学年 ※ 幼稚園や保育所等の場合は入力不要 障害分類 ※複数選択可 障害等級 ※障害分類毎に設定 有効認定年月 ※(障害分類毎に設定) 福祉行政報告例用障害分類 福祉行政報告例用障害等級 診断書様式 (診断書1～8号、身障手帳、療育手帳) 該当日 該当事由 非該当予定日 非該当日 非該当事由 英字名 通称名 在留資格 在留期限 ※1 個人番号、住記情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示すること	支給対象障害児情報を管理できること。 【管理項目】 障害名 該当事由 非該当事由 非該当予定日 有効認定年月 (障害分類毎に設定) 国籍 英字名 ※1 住記情報で保持している管理項目は、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		・福祉行政報告例用障害等級、福祉行政報告例用障害分類は、福祉行政報告例第26で必要な項目であるため、障害等級は「1級、2級」、障害分類は「外部障害、内部障害、知的障害、知的+精神障害、精神障害、重複障害」の管理を想定しており、内訳(コード項目)はデータ要件で今後定める予定である。
		12.1.7.	12.1.7.	所得情報を管理できること。 【管理項目】 所得状況届提出日 所得判定日 支給該非 (支給・支給停止) 本人、配偶者、扶養義務者について、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則」第4条(様式第6)を管理できる所得情報の項目を満たすこと ※1 扶養義務者候補も複数人を同様に管理できること ※2 対象児童は扶養義務者候補として同様に管理できること	所得情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定日 支給該非 (支給・支給停止) 本人、配偶者、扶養義務者について、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則」第4条(様式第6)を管理できる所得情報の項目を満たすこと ※1 扶養義務者候補も複数人を同様に管理できること ※2 対象児童は扶養義務者候補として同様に管理できること		・所得状況届に記載されている所得情報の管理項目は個別に定めず、施行規則に記載の項目を満たすこととしている。なお、所得や控除に係る管理項目は、所得状況届の裏面の注意事項も留意すること。 ・經由管理の市区町村を考慮し、所得状況届提出日以外は実装オプションとしている。 ・所得判定に係る要件は、機能ID: 12.1.15.～12.1.22.に記載している。
		12.1.8.	12.1.8.	所得判定の結果、支給停止、支給停止解除を管理できること。 【管理項目】 支給停止年月 支給停止解除年月			
		12.1.9.	12.1.9.	支払口座情報を管理できること。 【管理項目】 金融機関 支店 口座種別 (普通、当座) 口座番号 口座名義人カナ	支払口座情報を管理できること。 【管理項目】 支店 口座種別 (普通、当座) 口座番号 口座名義人カナ		自治体の運用(都道府県の運用を含む)により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。 権限移譲されていない自治体においては管理不要であるため実装オプションとしている。

機能・帳票要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		12.1.10.	12.1.10.	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果 証書交付日 証書番号 支給開始年月 改定年月 受給資格状態 ※1 判定日は判定結果に応じた日付とする ※2 判定結果には却下、認定の他に取下も含むこと	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 1級児童数 2級児童数 手当月額 証書記号 却下理由		・受給資格状態は、申請、認定、却下、取下、喪失を管理するものとし、差止・差止解除、支給停止・支給停止解除、現況届未提出は各管理項目の入力状態で管理する。 ・証書記号は、都道府県事務取扱準則、指定都市事務取扱準則により都道府県、指定都市ごとに定められており、都道府県、指定都市をまたがる住所変更時は、転出先にて新たな証書記号による証書を作成するため、証書記号は実装オプションとしている。
	追加		12.1.11.		支給情報を管理できること。 【管理項目】 支給年月 支給額 支給決定日 振込日 金融機関 支店 口座種別 口座番号 口座名義人カナ		自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.11.	12.1.12.		支給の差止、差止解除を管理できること。 【管理項目】 差止年月 差止解除年月		自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.12.	12.1.13.	特別児童扶養手当独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1～区分5 日付1～日付5 備考1～備考5 金額1～金額5 ※1 利用有無を設定できること ※2 項目名称を設定できること ※3 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4 EUI機能で扱えること ※5 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	ユーザ独自利用項目として以下を実装すること、また項目名称はパラメタ等で変更できること 【管理項目】 区分3つ以上 日付3つ以上 備考3つ以上 ※機能は必要になった時に定義するのを原則（YAGNI原則）とするため、目的が不明確な管理項目はあらかじめ定義しないこと		独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準則システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。
		12.1.13.	12.1.14.	整理番号は、手入力の他に自動付番もできること ※1 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※2 自動付番後に手修正できること ※3 自動付番は、通番とすること（管理組織単位での通番や年度毎に通番しない） ※4 自動付番は、認定請求書の受理時点、認定者の転入時とすること（「特別児童扶養手当市町村事務取扱準則について」の第二(8)に従う）			整理番号の自動付番は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.14.	12.1.15.	申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報を照会できること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。			
		12.1.15.	12.1.16.	世帯内最高所得者を総所得額にて自動判定し、扶養義務者に自動設定できること。 ※ 扶養義務者の手入力は実装必須である			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.16.	12.1.17.	所得情報は、税情報と連携できる場合は自動で取得し、自動で所得判定できること。転入者等手入力の場合や税連携不可能な「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」等は手入力後に自動で所得判定できること。			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.17.	12.1.18.	本人、配偶者、扶養義務者等の所得判定後、自動で支給該非を判定できること。			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.18.	12.1.19.	現況時、所得状況届提出日はバーコードから入力できること。			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.19.	12.1.20.	現況時、新年度の所得情報（受給者、配偶者、扶養義務者）を一括登録できること。 ※ 特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則第4条（様式第6）を管理できる所得情報の項目のうち、税情報と連携できる管理項目に対して一括で登録すること			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.20.	12.1.21.	現況時、所得状況届を一括で受付登録できること。 ※1 登録する管理項目は、所得状況届提出日、進達日のいずれか、もしくはその両方 ※2 年度ごとに個人を一意に識別し、一括登録すること			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.21.	12.1.22.	現況時、所得判定、支給該非判定を一括で登録できること。 ※ 現況時の所得状況届の入力が完了した後の処理である			自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。

機能・概要要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		12.1.22.	12.1.23.		現況時、所得状況届の進達結果を一括で登録できること。 ※ 現況時の所得状況届を都道府県へ進達後、その結果を受理した後の処理である		自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.1.23.	12.1.24.		対象者検索は、証書番号でできること。		
		追加	12.1.25.		証書番号は、手入力の外に自動付番もできること ※1 手入力した場合に重複番号を抑制すること ※2 自動付番後に手修正できること ※3 自動付番は、通番とすること (管理組織単位での通番や年度毎に通番しない)		証書番号の自動付番は、都道府県及び権限移譲市町村になるため、実装オプションとしている。
		追加	12.1.26.		申請者 (受給者) および支給対象障害児の住記の死亡・転出等の減異動情報を基に、自動で差止、額改定もしくは喪失できること。 ※ 自動処理した申請者 (受給者)、対象児童は、一覧により確認できること		住記の異動情報から直接台帳情報へ反映させる機能は、自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12.1.27.		20歳到達者を一括で資格喪失できること。		
		追加	12.1.27- 12.1.28.		データ登録時、入力した整理番号又は証書番号が重複した場合は禁止 (エラー) とすること。ただし同一人物の場合は注意喚起 (アラート) とし登録も可能とすること。		
		追加	12.1.28- 12.1.29.		データ登録時、入力した認定情報の支給開始年月以降の所得情報の存在チェックを行い、所得情報がない場合は注意喚起 (アラート) ができること。		
		追加	12.1.29- 12.1.30.		支給対象障害児が他の受給者の支給対象障害児となっている場合は注意喚起 (アラート) ができること。		
		追加	12.1.30- 12.1.31.		データ登録時、有期認定年月は (3月、7月、10月、11月) 以外が入力された場合は禁止 (エラー) 又は注意喚起 (アラート) とすること。 エラー又はアラートのいずれとすることはパラメタ等で設定できること。		
		追加	12.1.32.		データ登録時、口座情報が無い場合は注意喚起 (アラート) ができること。		支給開始年月、証書番号等は、判定結果が認定の場合に必須入力となるが、項目間の必須入力チェックはデータ案件に定めるが共通的な要件となるため、機能ID: 1.4.18.に記載している。
12.2. 進達管理機能		12.2.1.	12.2.1.	進達状態を管理できること。 ※ 進達日、進達中、進達未 (申請中) を把握できること			
		12.2.2.	12.2.2.	進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。			進達の一括登録は、自治体の運用により必要有無分かれるため、実装オプションとしている。
		12.2.3.	12.2.3.	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。			
12.3. 一覧管理機能		12.3.1.	12.3.1.	診断書再提出者を一覧で確認できること。			自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.3.2.	12.3.2.	進達対象者を一覧で確認できること。			
		12.3.3.	12.3.3.	指定する年度の現況対象者を一覧で確認できること。			自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.3.4.	12.3.4.	指定する年度の現況届提出・未提出者を一覧で確認できること。			自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.3.5.	12.3.5.	指定する年月における20歳到達者を一覧で確認できること。			
		12.3.6.	12.3.6.	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※1 障害者福祉共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は台帳管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること (EUCができること)。 ※ 実装必須の※2に対して支払実績情報も含めること		
12.4. 支払管理機能		12.4.1.	12.4.1.	定例払い (4月、8月、11月又は12月) 及び随時払い (新規認定、喪失時等) ができること。			支払処理の実施は指定都市及び権限移譲市町村になるため、実装オプションとしている。
		追加	12.4.2.	定例払い (4月、8月、11月又は12月) を選択している場合、あらかじめ定められている支給月 (3月・7月・10月又は11月) 以外で決定した場合は禁止 (エラー) 又は注意喚起 (アラート) とすること。 エラー又はアラートのいずれとすることはパラメタ等で設定できること。			
		12.4.2.	12.4.3.	特別児童扶養手当用レイアウトで支払用ファイルを作成できること。 ※1 支給停止期間、一時差止期間はデータが作成されないこと ※2 認定番号、カナ氏名、金融機関コード等での並び順を指定できること			

機能・帳票要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称 大項目 中項目	機能ID 1.0版	機能ID 1.1版	標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
			実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装してもなくてもよい機能)	実装不可機能 (実装しない機能)	
	12.4.3.	12.4.4.		支給月額の設定がある場合、改定後の支給月額で支払いができること。		
	12.4.4.	12.4.5.		支払前に支払額や口座有無を一覧で確認できること。 また、支給対象期間中に20歳を迎える支給対象児童を確認できること。		
	12.4.5.	12.4.6.		直近の支払処理の取消、再処理ができること。 ※ オペレーションミスや登録漏れが発覚した際に、直近の支払処理結果を無かったことにし、再度できるようにするための要件		
	12.4.6.	12.4.7.		遡り認定などの支払の際、過去の支給単価での支払額を自動的に計算できること。 ※ 支払額の手入力による修正もできること		
	12.4.7.	12.4.8.		支払区分 (口座払い振替・窓口払い送金) を管理できること。		
	12.4.8.	12.4.9.		過誤が発生した受給者に対して支給額を調整できること。 ※1 返納の場合は、過払い月の支給額と調整できること ※2 過払い分を次期払いする場合は、支払処理へ反映できること ※3 不足分を追加支給する場合は、随時払いへ反映できること ※4 手当支払集計表へ反映できること 等		
	12.4.9.	12.4.10.		支払情報を履歴で管理することができ、支払金額、支払月、支払先口座情報が一目で確認できること。 ※ 画面のみならずCSVファイルや帳票による管理を含む		
12.5. 集計表作成機能	12.5.1.	12.5.1.		福祉行政報告例「第26 特別児童扶養手当受給資格者の認定及び異動状況」の集計数値を出せること。 ※1 様式は問わない (固定帳票ではない) ※2 集計根拠となった該当情報をEUC機能を利用して出せること		
12.6. 帳票出力機能	12.6.1.	12.6.1.		「特別児童扶養手当関係書類提出受付処理簿」をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 市町村事務取扱準則 様式第1号		
	12.6.2.	12.6.2.		■帳票詳細要件01、02■ 01「市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿 (表面)」 02「市町村 特別児童扶養手当受給資格者名簿 (裏面)」 を出力できること。 ※1 市町村事務取扱準則 様式第2号 ※2 指定都市・権限移譲自治体以外の要件	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	
	12.6.3.	12.6.3.		■帳票詳細要件03、04■ 03「指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳 (表面)」 04「指定都市 特別児童扶養手当受給資格者台帳 (裏面)」 ※1 指定都市事務取扱準則 様式第3号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	
	12.6.4.	12.6.4.		■帳票詳細要件05■ 「特別児童扶養手当関係書類提出書」を出力できること。 ※1 市町村事務取扱準則 様式第4号 ※2 指定都市・権限移譲自治体以外の要件	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	
	12.6.5.	12.6.5.		■帳票詳細要件06■ 「特別児童扶養手当証書受領書」を出力できること。 ※1 市町村事務取扱準則 様式第5号 ※2 指定都市・権限移譲自治体以外の要件	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	
	12.6.6.	12.6.6.		■帳票詳細要件07■ 「特別児童扶養手当住所・支払金融機関変更届処理済報告書」を出力できること。 ※1 市町村事務取扱準則 様式第7号 ※2 指定都市・権限移譲自治体以外の要件	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	
	12.6.7.	12.6.7.		■帳票詳細要件08■ 「証書の交付について」を出力できること。 ※ 一括出力できること	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	
	12.6.8.	12.6.8.		■帳票詳細要件09■ 「診断書の提出について」を出力できること。 ※ 一括出力できること	自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。	

機能・帳票要件（12. 特別児童扶養手当）

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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）	実装不可機能（実装しない機能）	
		12.6.9.	12.6.9.		<p>■帳票詳細要件10■ 「所得状況届の提出について」を出力できること。</p> <p>※1 一括出力できること ※2 所得状況届とセット出力を選択できること ※3 現況届とセット出力を選択できること</p>		自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.6.10.	12.6.10.		<p>■帳票詳細要件11■ 「所得状況届」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第4条 様式第6号 ※2 一括出力できること</p>		自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		12.6.11.	12.6.11.		<p>■帳票詳細要件12■ 「現況届」を出力できること。</p> <p>※ 一括出力できること</p>		自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.12.			<p>■帳票詳細要件13■ 「特別児童扶養手当認定通知書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第17条 様式第11号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.13.			<p>■帳票詳細要件14■ 「特別児童扶養手当支給停止通知書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第17条 様式第11号の2 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.14.			<p>■帳票詳細要件15■ 「特別児童扶養手当認定請求却下通知書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第18条 様式第12号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.15.			<p>■帳票詳細要件16■ 「特別児童扶養手当額改定通知書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第19条 様式第13号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.16.			<p>■帳票詳細要件17■ 「特別児童扶養手当額改定請求却下通知書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第17条 様式第14号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.17.			<p>■帳票詳細要件18■ 「特別児童扶養手当資格喪失通知書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第24条 様式第15号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.18.			<p>■帳票詳細要件19■ 「特別児童扶養手当受給資格者移管通知書」を出力できること。</p> <p>※1 「特別児童扶養手当都道府県事務取扱準則について」様式第7号 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		<p>・自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。</p> <p>・「特別児童扶養手当指定都市事務取扱準則について」では様式は示されていないが、実運用において当該様式を利用していることから要件として定めている。</p>
	追加	12.6.19.			<p>■帳票詳細要件20■ 「特別児童扶養手当有期認定通知書」を出力できること。</p> <p>※1 「児童扶養手当法及び特別児童扶養手当法における有期認定の取扱いについて」別紙様式 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.20.			<p>■帳票詳細要件21■ 「特別児童扶養手当証書」を出力できること。</p> <p>※1 「特別児童扶養手当証書の様式を定める省令」様式 ※2 指定都市・権限移譲自治体の要件</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	追加	12.6.21.			<p>■帳票詳細要件22■ 「特別児童扶養手当認定請求書」を出力できること。</p> <p>※1 施行規則第1条 様式第1号</p>		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。

機能・帳票要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		追加	12. 6. 22.		■帳票詳細要件23■ 「特別児童扶養手当額改定請求書」を出力できること。 ※1 施行規則第2条 様式第4号		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12. 6. 23.		■帳票詳細要件24■ 「特別児童扶養手当額改定届」を出力できること。 ※1 施行規則第3条 様式第5号		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12. 6. 24.		■帳票詳細要件25■ 「特別児童扶養手当証書亡失届」を出力できること。 ※1 施行規則第10条 様式第8号		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12. 6. 25.		■帳票詳細要件26■ 「特別児童扶養手当資格喪失届」を出力できること。 ※1 施行規則第11条 様式第9号		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12. 6. 26.		■帳票詳細要件27■ 「未支払特別児童扶養手当請求書」を出力できること。 ※1 施行規則第13条 様式第10号		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12. 6. 27.		■帳票詳細要件28■ 「特別児童扶養手当記載事項変更届」を出力できること。		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
		追加	12. 6. 28.		■帳票詳細要件29■ 「特別児童扶養手当転出届」を出力できること。		自治体の運用により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
			12. 6. 12.	12. 6. 29.	「現況届対象者一覧」をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 様式は問わない (固定帳票ではない)		自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
			12. 6. 13.	12. 6. 30.	「現況届所得一覧」をEUC機能を利用して作成できること。 ※ 様式は問わない (固定帳票ではない)		自治体の運用 (都道府県の運用を含む) により管理有無が分かれるため、実装オプションとしている。
	12. 7. マスタ管理機能		12. 7. 1.	12. 7. 1.	所得判定に係る所得限度額等のマスタを管理 (登録・修正・削除・照会) できること。		
			12. 7. 2.	12. 7. 2.	支給金額に係る手当月額等のマスタを管理 (登録・修正・削除・照会) できること。		支払の管理は指定都市及び権限移譲市町村になるため、実装オプションとしている。
	12. 8. 他システム連携	追加	12. 8. 1.		身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳の連携用情報を取込、参照できること。		機能ID: 2. 6. 1.、3. 6. 1.、4. 6. 1. で提供されるデータの連携機能としている。
		追加	12. 8. 2.		都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 以下の内容について事務局で整理、検討を行う。 ・紙のやり取りが残るもの ・ファイルレイアウトの作成 ・コード項目の作成 ・文字コードや外字の扱い ・主キー (実条件) ・都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) ・判定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 ・その他 なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。 【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。		都道府県への進達について、電子ファイルの送付を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。

機能・構築要件 (12. 特別児童扶養手当)

機能名称		機能ID		標準仕様書			要件作成における経緯・留意事項等
大項目	中項目	1.0版	1.1版	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)	実装不可機能 (実装しない機能)	
		追加	12.8.3.		<p>都道府県からの認定結果ファイルを一括して取込みできること。</p> <p>以下の内容について事務局で整理、検討を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 紙のやり取りが残るもの ファイルレイアウトの作成 コード項目の作成 文字コードや外字の扱い 主キー (突合条件) 都道府県側のファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 (進達時) 認定結果ファイル取込時のチェック条件やエラー時の対処 その他 <p>なお、指定都市、権限移譲市町村等の進達を行わない自治体を考慮し、実装オプションとする。</p> <p>【補足事項】 当内容は、都道府県との調整を経て、連携レイアウトや運用ルールが定まった後、標準機能とする。</p>		<p>都道府県からの認定結果の受領について、電子ファイルの受領を実装オプションとして定めたが、補足事項に記載しているとおり、現時点では整理・検討する内容や方向性を定めている状況である。</p>