

# 障害者福祉システム等標準化検討会 第2回障害福祉サービスWT

## 1. 1版案への反映について

令和3年10月14日  
事務局提出資料

# 1. 標準仕様書(本編)への反映について

- 障害者福祉システム全般に係る事項について、以下のとおり標準仕様書(本編)へ反映している。  
 具体的な対応内容は「別途添付\_標準仕様書【第1.1版】案」を参照ください。

1.1版案への反映要素		対応	本編該当箇所
全国照会の意見、検討・課題一覧の残課題の対応	システムの操作権限に関する要件	追加	第3章 機能・帳票要件 1. 機能・帳票要件 (9)操作権限管理について (10)アクセスログ管理について (11)一括処理時の自動化について
	ログ(宛名・税・操作等)に関する要件	追加	
	標準準拠システムへの切り替え時の留意点	追加	第5章 非機能要件 (1)標準準拠システムへの切替時の留意点について (2)その他の留意点について
	その他の本編見直し事項	変更	第3章 機能・帳票要件 2. 帳票詳細要件
デジタル庁が求める事項の対応	実装必須の表現の見直し	変更	第1章 本仕様書について 4. 本仕様書の内容 (2)標準準拠の基準、(3)想定する利用方法 図1-4
	帳票レイアウトの変更不可	変更	第1章 本仕様書について 3. 対象 (3)対象項目 表1-1 第3章 機能・帳票要件 2. 帳票詳細要件
	エラー・アラートの対応	追加/変更	第3章 機能・帳票要件 1. 機能・帳票要件 (7)エラー・アラート(チェック条件)の考え方について
	帳票への金額標記も一意に定めるべき	変更	第3章 機能・帳票要件 2. 帳票詳細要件 表3-8

## 2. 標準仕様書(業務フロー～帳票レイアウト)への反映について

- 障害者福祉共通、手帳関連、手当関連、障害福祉サービス関連、自立支援医療関連について、以下のとおり標準仕様書(別紙1～別紙4)へ反映している。

具体的な対応内容は「別途添付\_標準仕様書【第1.1版】案(別紙1～別紙4)」を参照ください。

[凡例] ○：反映あり、－：反映なし

1.1版案への反映要素		別紙1 業務フロー	別紙2 機能・帳票要件		別紙3 帳票詳細 要件	別紙4 帳票レイ アウト
			共通	各事業		
全国照会の 意見、検 討・課題一 覧の残課題 の対応	機能・管理項目の追加変更	－	○	○	－	－
	出力帳票の追加	－	○	○	－	－
	連携機能の追加	－	○	○	－	－
	その他の機能・帳票要件見直し事項	－	○	○	－	－
	その他の帳票詳細要件、帳票レイアウト見直し事項	－	－	－	○	○
デジタル庁 が求める事 項の対応	帳票要件の標準として定める事項 (諸元表、帳票ID) ※	－	－	－	○	○
	帳票レイアウト変更は不可の対策 ※	－	－	－	○	○
	マイナポータルぴったりサービスとの 連携	○	○	－	－	－
	エラー・アラートの対応	－	○	○	－	－

※ 帳票レイアウト変更等については、次頁以降で説明する。

### 3. 帳票レイアウト変更等の概要について(1/2)

- 帳票について、デジタル庁が求める事項「帳票レイアウト変更不可」「帳票要件の標準として定める事項(諸元表、帳票ID)」への対応として、事務局にて対応案を整理した。

標準範囲	出力するシステム・方法		具体的対応	補足説明
範囲内	標準準拠システムで印刷		カスタマイズ・帳票レイアウト変更不可	帳票レイアウトに定められた帳票、かつ標準準拠システムから出力
範囲外	標準準拠システム外で印刷	外部委託印刷、Excel・WordやEUC外付けツール(※1)等から印刷	標準準拠システムから出力したファイルを利用(CSVファイル等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・帳票レイアウトに定められた帳票であっても、標準準拠システム外で出力は可能</li> <li>・帳票レイアウトに定められていない帳票や実装不可の帳票も、標準準拠システム外で出力は可能</li> </ul>
		EUC外付けツール(※1)やACCESS等から印刷	標準準拠システムのデータベースを外部から直接参照	

(※1) 標準仕様書に記載しているEUC機能ではなく、ベンダが個別提供(有償/無償)している汎用的に帳票を出力できる機能を有するツール。

#### 上記を踏まえた考え方

①	一括・大量出力に適する帳票は、外部委託やその他の方法(標準準拠システム外で出力すること)により、独自に定めたレイアウトを利用することが可能である。
②	単体出力帳票であっても、EUC外付けツールやExcel・Word、その他の方法(標準準拠システム外で出力すること)により、独自に定めたレイアウトを利用することが可能である。
③	一方で、窓口対応等により随時の出力が必要である、標準準拠システム外からの出力は手間と時間がかかり過ぎる等の理由により、標準準拠システムからの出力で対応したいため、帳票レイアウト変更を対応できるようにしてほしい。

③の考え方を実現する方法として、帳票レイアウト変更不可への対応案を取りまとめた。

### 3. 帳票レイアウト変更等の概要について(2/2)

○ 帳票レイアウトを変更したい要素別に対応案を整理した。

No	変更したい要素	内容説明	対応案
1	お知らせ文等の固定文言の変更	文言の量や印字場所が自治体で異なる	<p><b>固定文言をマスタ管理し、システムから印字する。</b>文言マスタからの印字箇所は、帳票詳細要件で定め、帳票レイアウト上も分かるように表記する。            ※教示文は、全体を文言マスタから印字する仕様に変更する。</p>
2	提出物や提出期限等の枠内固定文言の変更	通知書の枠内にある文言も修正	
3	教示文の変更	教示文全体の修正	
4	備考欄・予備欄への印字	対象者や自治体により印字内容が異なる	<p>固定文言対応として、No.1と同様に対応する。            合わせて、対象者によって異なる印字対応として、<b>印字したい管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言をパラメタで設定(複数項目設定可)できるようにし、</b>これらを帳票詳細要件で定める。</p>
5	独自項目の印字	対象者や自治体により異なる	<p><b>印字項目、印字有無、前付加文言、後付加文言はパラメタ設定(複数項目設定可)できるように対応する。</b>印字場所は、備考欄や予備欄、余白スペースとし、これらを帳票詳細要件で定め、帳票レイアウト上も分かるように表記する。</p>
6	印字項目の実装オプション項目の対応	未利用項目の場合はレイアウトから不要となる	<p>帳票や項目によっては、実装オプションから実装必須への変更を検討する。ただし、自治体によってはどうしても不要となる実装オプション項目については、<b>備考欄や余白スペースを確保した上で、ここに実装オプション項目を印字することとし、印字したい管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言をパラメタで設定(複数項目設定可)できるようにし、</b>これらを帳票詳細要件で定める。  <b>なお、備考欄や余白スペースへの印字ではなく、取り消し線・アスタリスクによる対応案も用意しているため、どちらがよいか検討する。</b></p>
7	ページ数の相違等レイアウトの大幅変更	自治体により手帳や受給者証はページ数が異なる	<p>現状の標準仕様とは別に、<b>あらかじめ印刷した紙(プレプリント用紙)の利用も選択できるように加える。</b></p>

## 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(1/7)

### ○ 対応例 (No1, 2)

No1 お知らせ文等の固定文言の変更(文言マスタからの印字)

No2 提出物や提出期限等の枠内固定文言の変更(文言マスタからの印字)

#### 【1.0版】

身体障害者手帳交付（再交付）について

No.1

〇〇市（町村）長

先に申請のありました身体障害者手帳について、都道府県名より送付されましたので、下記のとおりお渡しします。  
つきましては、申請された窓口までお越しください。

記

No.2

No.2

氏名	手帳番号
お持ちいただくもの	1. この通知書 2. 身体障害者手帳（新規、紛失による再交付の場合は除く）
備考	

No.4

No.1

(お問合せ先)

#### 【1.1版案】

身体障害者手帳交付（再交付）について

No.1

冒頭のお知らせ文は文言マスタにて設定

先に申請のありました身体障害者手帳について、都道府県名より送付されましたので、下記のとおりお渡しします。  
つきましては、申請された窓口までお越しください。

固定文 1

No.2

「お持ちいただくもの」の文言自体も文言マスタにて設定

No.2

「お持ちいただくもの」は文言マスタにて設定

氏名	手帳番号
固定文 2 お持ちいただくもの	1. この通知書 2. 身体障害者手帳（新規、紛失による再交付の場合は除く）
備考	固定文+編集 1

No.4

余白 1

No.1

注意事項等を印字したい場合は文言マスタにて設定

(お問合せ先)

## 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(2/7)

### ○ 対応例 (No1, 2の続き)

#### 【1.1版案】

通番	システム印字項目	実装項目			型	桁数/行	印字編集条件など
		必須	オプション	不可			
1	宛名	●			-	-	障害者福祉共通「01宛名印刷」の窓空き宛名と同じ
2	文書番号	●			-	-	
3	発行日	●			全角	11	和暦表記
4	タイトル	●			全角	30	パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長	●			全角	20	パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする
6	都道府県名	●					
7	固定文 1	●			全角	50/3	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
8	氏名	●			全角	20/3	
9	手帳番号	●			全角	20	手帳記号+全角スペース+第○○○号
10	固定文 2	●			全角	5/5	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
11	固定文 3	●			全角	40/3	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること
12	備考 (固定文+編集1)				全角	40/10	○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。 例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日:」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文言:「再交付日:」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 申請日: 令和3年10月1日 再交付日: 令和3年11月15日
13	余白 1	●			全角	50/8	文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること

No.1  
冒頭の通知文は  
文言マスタにて設定

No.2  
「お持ちいただくもの」は  
文言マスタにて設定

No.4

No.1  
注意事項等を印字したい場合は  
文言マスタにて設定

# 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(3/7)

## ○ 対応例 (No3)

### No3 教示文の変更(文言マスタからの印字)

#### [1.0版]

不服申立て及び取消訴訟

- この決定について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に **都道府県名** 知事に対し審査請求をすることができます。
- また、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に **市町村名1** を被告として(訴訟において **市町村名2** を代表する者は **市町村長** となります。)、提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後(次の(1)から(3)までのいずれかに該当するものを除く。)でなければ提起することができないこととされています。
  - 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。
  - 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
  - その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、原則として審査請求することができなくなり、また、審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、原則として決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(お問合せ先)

No.3

#### [1.1版案]

不服申立て及び取消訴訟

- この決定について不服があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して3か月以内に **都道府県名** 知事に対し審査請求をすることができます。
- また、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決書を受け取った日の翌日から起算して6か月以内に **市町村名1** を被告として(訴訟において **市町村名2** を代表する者は **市町村長** となります。)、提起することができます。なお、処分の取消しの訴えは、前記の審査請求に対する裁決を経た後(次の(1)から(3)までのいずれかに該当するものを除く。)でなければ提起することができないこととされています。
  - 審査請求があった日から3か月を経過しても裁決がないとき。
  - 処分、処分の執行又は手続の続行により生ずる著しい損害を避けるため緊急の必要があるとき。
  - その他裁決を経ないことにつき正当な理由があるとき。
- ただし、上記の期間が経過する前に、この決定があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、原則として審査請求することができなくなり、また、審査請求に対する裁決があった日の翌日から起算して1年を経過した場合は、原則として決定の取消しの訴えを提起することができなくなります。

(お問合せ先)

No.3  
教示文は  
文言マスタにて設定

#### [1.1版案]

業務	06.障害福祉サービス等(受給者管理)	帳票名称	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		
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
35	上限額の適用期間	●			和暦表記
36	教示文	●			文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を
37	不服申立て及び取消訴訟文	●			
38	市町村名1	●			
39	市町村名2	●			
40	市町村長	●			
41	問合せ先	担当部署名			問合せ先管理のパラメタの担当部署名に、市区町村名から設定すること

No.3  
文言マスタにて設定された文言を印字する仕様となる。(都道府県名等も含めた全文、かつ段落やインデントを意識した状態で文言を設定し、印字する。)  
※1.0版では、パラメタ等で設定された都道府県名、市町村名、市町村長を印字する仕様であったが、当仕様は削除した。



# 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(4/7)

## ○ 対応例 (No4)

No1 備考欄・予備欄への印字(文言マスタからの印字+印字項目設定マスタからの印字)

### 【1.0版】

様式第1号

<b>(一) 障害福祉サービス受給者証</b>		<b>(二) 介護給付費の支給決定内容</b>		<b>(三) サービス種別</b>
受給者証番号		障害支援区分		支給量等
居住地		認定有効期間		支給決定期間
フリガナ 氏名		サービス種別		サービス種別
生年月日		支給量等		支給量等
フリガナ 氏名		支給決定期間		支給決定期間
生年月日		サービス種別		サービス種別
障害種別		支給量等		支給量等
交付年月日		支給決定期間		支給決定期間
支給市町村名 及び 印		サービス種別		支給量等
		支給決定期間		支給決定期間
		予備欄		予備欄

No.4

サービス種別	適用期間	支給額	適用期間	予備欄
支給量等	年月日から 年月日まで	円	年月日から 年月日まで	予備欄
支給決定期間	年月日から 年月日まで		年月日から 年月日まで	予備欄

No.4

No.4

### 【1.1版案】

様式第1号

<b>(一) 障害福祉サービス受給者証</b>		<b>(二) 介護給付費の支給決定内容</b>		<b>(三) サービス種別</b>
受給者証番号		障害支援区分		支給量等
居住地		認定有効期間		支給決定期間
フリガナ 氏名		サービス種別		サービス種別
生年月日		支給量等		支給量等
フリガナ 氏名		支給決定期間		支給決定期間
生年月日		サービス種別		サービス種別
障害種別		支給量等		支給量等
交付年月日		支給決定期間		支給決定期間
支給市町村名 及び 印		サービス種別		支給量等
		支給決定期間		支給決定期間
		予備欄1		予備欄

No.4 「予備欄」は、文言マスタ、印字項目設定マスタにて設定 ※予備欄1～3

サービス種別	適用期間	支給額	適用期間	予備欄
支給量等	年月日から 年月日まで	円/月	年月日から 年月日まで	予備欄
支給決定期間	年月日から 年月日まで		年月日から 年月日まで	予備欄

予備欄2

予備欄3

### 【1.1版案】

通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
13	介護給付費の支給決定内容	障害支援区分	●		
24		予備欄1	●		○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。  例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「決定日」、印字有無:「有」、前付加文言:「決定日」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 申請日: 令和3年10月1日 決定日: 令和3年11月15日
49	特定障害者特別給付費の支給内容 (共同生活援助又は共同生活介護)	補足給付月額	●		
51		予備欄2	●		通番24と同様。
52	利用者負担に関する事項	負担上限月額	●		
59		特記事項欄	●		高齢者無の特記事項をもとに打ち出しが可能であること
59		予備欄3	●		通番24と同様。

No.4 「予備欄」は、文言マスタ、印字項目設定マスタにて設定 ※予備欄2、3も同様

# 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(5/7)

## ○ 対応例 (No5)

### No5 独自項目の印字(印字項目設定マスタからの印字)

#### [1.0版]

(縦11.4cm、横7.5cm×5面) ※表紙となる第一面はカバーケースとなるため、帳票レイアウトとしては第二面からとしている。

<b>身体障害者手帳</b> (印字)交付日 + "交付" 写真 (縦4cm×横3cm) (印字)手帳記号 (印字)手帳番号 旅客鉄道株式会社 旅客運賃減額 (印字)種 氏名(印字)氏名 (印字)生年月日 + "生" (印字)市町村名/ 都道府県名 公印	<b>本人の欄</b> 現住所 (印字)住所 記入年月日 障害者 手帳交付 年月日 印字項目	<b>保護者の欄</b> (印字)氏名 (印字)続柄 (印字)住所 氏名 続柄 住所 氏名 続柄 住所 氏名 続柄 住所	<b>障害者名</b> (印字)障害者名 身体障害者等級表による 級別 (印字)級	<b>備考</b> (印字)再交付日 + "再交付" (印字)障害部位ごとの再認定年月 + 再認定(" + 障害部位 + ")
---	---	--	--	--

No.5

No.5

#### [1.1版案]

(縦11.4cm、横7.5cm×5面) ※表紙となる第一面はカバーケースとなるため、帳票レイアウトとしては第二面からとしている。

<b>身体障害者手帳</b> (印字)交付日 + "交付" 写真 (縦4cm×横3cm) (印字)手帳記号 (印字)手帳番号 旅客鉄道株式会社 旅客運賃減額 (印字)種 氏名(印字)氏名 (印字)生年月日 + "生" 余白 (印字)設定に従う (印字)市町村名/ 都道府県名 公印	<b>本人の欄</b> 現住所 (印字)住所 記入年月日 障害者 手帳交付 年月日 印字項目	<b>保護者の欄</b> (印字)氏名 (印字)続柄 (印字)住所 氏名 続柄 住所 氏名 続柄 住所	<b>障害者名</b> (印字)障害者名 身体障害者等級表による 級別 (印字)級	<b>備考</b> (印字)設定に従う
--	---	--	--	------------------------

No.5  
「余白」は、印字項目設定マスタにて設定

No.4  
「備考」は、文言マスタ、  
印字項目設定マスタにて設定

通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
7	余白		●		○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。  例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文言:「再交付日」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 申請日: 令和3年10月1日 再交付日: 令和3年12月15日
15	備考	再交付日	●	●	和暦表記 打ち出し形式—再交付日 + "再交付" ○文言マスタで、印字有無が「有」となっている場合は、設定された文言を印字すること。 ○印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。  例) 印字すべき管理項目1:「申請日」、印字有無:「有」、前付加文言:「申請日」、後付加文言:(空白) 印字すべき管理項目2:「再交付日」、印字有無:「有」、前付加文言:「再交付日」、後付加文言:(空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 申請日: 令和3年10月1日 再交付日: 令和3年12月15日
16		再認定年月		●	和暦表記 打ち出し形式 障害部位ごとの再認定年月 + "再認定(" + 障害部位 + ")" ※再認定年月が複数ある場合は、複数印字する ※印字例) 「令和3年4月 再認定(視覚障害)」

# 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(6/7)

## ○ 対応例 (No6)

No6 印字項目の実装オプション項目の対応(印字項目設定マスタからの印字、または取り消し線)

### 【1.0版】

手 当 名 認定通知書

受給者氏名		No.6	認定番号
受給者住所			
支給手当月額		No.6	支払開始年月 から
支払場所			
有期認定有無			有期認定年月

申請日付けで申請のありました手当名の受給資格については、上記のとおり認定しましたので通知します。

この認定に不服があるときは、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内に、書面で、都道府県名知事に対して審査請求をすることができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、審査請求をすることができません。

この処分の取消しを求める訴えは、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内に、市町村名1を被告として(訴訟において市町村名2を代表する者は市町村長となります。)、提起することができます。

ただし、この通知書を受けた日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日から起算して1年を経過したときは、取消訴訟を提起することができません。

### 【1.1版案】

#### 1. 実装オプション項目の枠を削除する方式

通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
4	認定番号		●		印字すべき管理項目、印字有無、前付加文言、後付加文言についてパラメタで複数項目を設定でき、印字有無が「有」となっている項目は印字すること。  例) 印字すべき管理項目1: 「有期認定有無」、印字有無: 「有」、前付加文言: 「有期認定有無:」、後付加文言: (空白) 印字すべき管理項目2: 「有期認定年月」、印字有無: 「有」、前付加文言: 「有期認定年月:」、後付加文言: (空白) となっている場合は、次のとおり印字する。 有期認定有無: 有 有期認定年月: 令和4年10月
8	有期認定有無		●		
9	有期認定年月		●		
15	備考	●			

No.6  
印字項目設定マスタにて設定された条件に従い印字する仕様となる

### 【1.1版案】

#### 1. 実装オプション項目の枠を削除し、備考欄又は余白を追加し、印字させる方式

受給者氏名		No.6	認定番号
受給者住所			
支給手当月額		No.6	支払開始年月 から
支払場所			
備考			有期認定有無: 有 有期認定年月: 令和4年10月

No.6  
認定番号は印字せず、有期認定有無・有期認定年月を印字する設定にした場合の印字例

#### 2. 実装オプション項目の枠を削除し、備考欄又は余白を追加し、印字させる方式

受給者氏名		認定番号	*****
受給者住所			
支給手当月額			支払開始年月 から
支払場所			
有期認定有無	有	有期認定年月	令和4年10月

印字しない場合は、項目名は取消線、出力箇所は\*

印字する場合は、印字する

# 4. 帳票レイアウト変更の対応例について(7/7)

## ○ 対応例 (No7)

No7 ページ数の相違等レイアウトの大幅変更の対応(プレプリント用紙の選択を可能)

### 【1.0版】

### 【1.1版案】

様式第11号

(一) 障害福祉サービス受給者証 申請者氏名 居住地域 フリガナ 氏名 生年月日 性別 フリガナ 氏名 障害種別 交付年月日 支給町村庁及び印	(二) 介護給付費の支給決定内容 障害支援区分 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(三) サービス種別 支給決定期間 サービス種別 支給決定期間
(四) 訓練等給付費の支給決定内容 障害支援区分 認定事業種別 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(五) 計画相談支援給付費の支給内容 支給期間 認定事業種別 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(六) 利用者負担に関する事項 負担上限月額 適用期間 食費提供体制加算対象者 適用期間 利用者負担上限額管理対象者の有無 利用者負担上限額管理事業別 特約事項 介護費

1.0版の帳票レイアウトに、以下の帳票レイアウトを実装オプションで追加する。

様式第11号

(一) 障害福祉サービス受給者証 申請者氏名 居住地域 フリガナ 氏名 生年月日 性別 フリガナ 氏名 障害種別 交付年月日 支給町村庁及び印	(二) 介護給付費の支給決定内容 障害支援区分 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(三) サービス種別 支給決定期間 サービス種別 支給決定期間
(四) 訓練等給付費の支給決定内容 障害支援区分 認定事業種別 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(五) 計画相談支援給付費の支給内容 支給期間 認定事業種別 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(六) 利用者負担に関する事項 負担上限月額 適用期間 食費提供体制加算対象者 適用期間 利用者負担上限額管理対象者の有無 利用者負担上限額管理事業別 特約事項 介護費

様式第11号

(七) 障害福祉サービス受給者証 申請者氏名 居住地域 フリガナ 氏名 生年月日 性別 フリガナ 氏名 障害種別 交付年月日 支給町村庁及び印	(八) 介護給付費の支給決定内容 障害支援区分 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(九) サービス種別 支給決定期間 サービス種別 支給決定期間	(十) 訓練等給付費の支給決定内容 障害支援区分 認定事業種別 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(十一) 計画相談支援給付費の支給内容 支給期間 認定事業種別 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間 サービス種別 支給量等 支給決定期間	(十二) 利用者負担に関する事項 負担上限月額 適用期間 食費提供体制加算対象者 適用期間 利用者負担上限額管理対象者の有無 利用者負担上限額管理事業別 特約事項 介護費
--	--	--	---	---	---

No.7

- ・(一)面～(六)面は、1.0版の帳票レイアウトと同様。従って、帳票詳細要件も同様。
- ・(七)面以降は定めない。( (七)面以降は自由とする。)

## 5. 帳票の諸元対応について(1/2)

○ 帳票要件の標準として定める事項(諸元表、帳票ID)への対応

- ①項目の内容を「内容／印字編集条件など」に追記。
- ②システム印字項目の「型」「桁数／行」の欄を追加。
- ③項目名は「システム印字項目」として定義済。
- ④帳票IDは、業務及び帳票名称の項番で設定済。

### 【1.0版】

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称			02.身体障害者手帳交付(再交付)について
通番	システム印字項目	実装項目			印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
3	発行日	●			和暦表記
4	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする

④業務及び帳票名称の項番にて帳票IDを付番済

### 【1.1版案】

業務	02.身体障害者手帳	帳票名称			02.身体障害者手帳交付(再交付)について
通番	システム印字項目	実装項目			内容／印字編集条件など
		必須	オプション	不可	
3	発行日	●			和暦表記
4	タイトル	●			パラメタなどにより初期設定が行えること
5	市町村長	●			パラメタなどにより初期設定が行えること 市町村名+全角スペース+市町村長名での印字も可とする

③システム印字項目として項目名を設定済

②「型」、「桁数／行」を追加

①項目の内容を追記

## 5. 帳票の諸元対応について(2/2)

- 住民記録システム標準仕様書【第2.0版】286ページに以下の記載があるが、障害者福祉システムでの扱いについて確認したい。

【標準様式・帳票 共通項目】

項番	共通項目	表示形式	注意事項
1	本人氏名型	(日本人) 氏+△+名+△ (カナ氏+△+カナ名) (外国人) 英字氏名+△+漢字氏名 (一部に仮名を使用するものを含む。)	・(日本人) カナ氏名は、かな氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する ・(外国人) 漢字氏名 (一部に仮名を使用するものを含む。) は英字氏名と区別がつくように、間に全角スペースをいれること
2	旧氏・通称型	旧氏+△+ (カナ旧氏) 通称+△+ (カナ通称)	カナ氏名は、カナ氏名に関する本人確認実施済みの場合に括弧を含め記載する
3	住所型	都道府県名+市区町村名+字+地番+△+方書	・方書は地番との区別がつくように間に全角スペースを入れること ・郡がある場合は郡名を含む (J-L I S住所辞書には入っていないため)
4	日付型	(和暦) 元号9年9月9日 (西暦) 1999年9月9日	・(和暦) 元年は「1年」とせず、「元年」とすること。 ・(共通) 年月日は全角数字とし、1桁の場合前に空白を設けないこと
5	宛名氏名型	氏名+△様	外国人の場合、通称、漢字氏名 (一部に仮名を使用するものを含む。)、英字氏名の順に登録があるものを優先して氏名とする
6	宛名住所型	都道府県名+市区町村名+字+地番+△+方書+△+宛名補記	宛名補記は郵便物が確実に届くように補記する情報 例) ○○様方
7	自治体名型	都道府県名+市区町村名 →最大で11文字 例) 埼玉県さいたま市大宮区 例) 鹿児島県いちき串木野市	・指定都市については県名を含めること ※標準仕様書「5.6 公印・職名の印字」の通り ・郡がある場合は郡名を含めないこと 例) 和歌山県那智勝浦町 (最大で9文字) ※郡名を含めると和歌山県東牟婁郡那智勝浦町は13文字

1「氏名」は、日本人・外国人問わず、氏名のみ印字する

3「住所」は、「住所+全角スペース+方書」を印字する

4「日付」は、数値部分は半角で印字する

5「宛名氏名」は、「氏名+全角スペース+”様”」で印字する (住記の仕様と同じ)

6「宛名住所」は、「住所」の下に「方書」を印字する

7「自治体名」は、問合せ先等のパラメタ設定された内容を印字する

記載諸元 【2.0.1.1 住民票の写し】

### 1. 項目・記載内容

項番	帳票名	項目名	内容	行数 (繰り返し)	折り返し	型	桁数/行率
1	住民票の写し	タイトル	「住民票」と記載	1	無	全角	3
2		【公用】	通常は空白、公用使用目的での発行の場合「【公用】」と記載	1	無	全角	4
3		氏名	日本人の場合は【本人氏名型 (日本人)】、外国人の場合【本人氏名型 (外国人)】において記載	1	有	本人氏名型	20/3
4		個人番号	先頭から「4桁+△+4桁+△+4桁」で記載	1	無	全角	14
5		住民票コード	先頭から「4桁+△+4桁+△+3桁」で記載	1	無	全角	13
6		旧氏又は通称項目名	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2
7		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」を記載	1	無	旧氏・通称	20
8		生年月日	日本人の場合【生年月日型 (日本人)】、外国人の場合【生年月日型 (外国人)】において記載、不詳の場合はその旨を記載	1	無	日付型	11

# 6. 都道府県への進達・判定依頼帳票の対応(1/3)

○ 「身体障害者手帳交付申請者一覧（進達）」について、都道府県意見も踏まえて様式を見直している。

【1.0版】 身体障害者手帳の交付等申請者一覧（進達） ←

○○市（町村）長 ←

下記の交付申請等について進達します。 ←

記 ←

○/○ ページ ←

No	申請年月日	申請者氏名	住所	生年月日	申請・届出の種類	希望手帳様式	備考
←	←	←	←	←	←	←	←

左記の帳票レイアウトに対する、  
都道府県からの意見

都道府県意見・集約一覧		意見	対応方針	修正方針・内容・回答
事業	No	対象様式	回答	
身体障害者手帳	1	「進達回・一覧」様式	問題なし：19 問題あり：2	1.R3年度 下期対応
		<p>問題ないが、進達文書に「手帳番号」の欄があっても良いように思う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・Noは、府で受付するため受付番号に</li> <li>・未成年の申請者もおられるので、〈保護者氏名〉を申請者氏名欄を追記</li> <li>・住所は省略の取扱いのため〈省略可〉を追記</li> <li>・生年月日は不要のため欄削除</li> </ul> <p>申請者一覧について「フリガナ」の追加を希望。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者＝本人でない場合に対応するため、「本人氏名」は必要だと思います（例：本人が15歳未満、本人の死亡による遺遺など）。</li> <li>・対象者が15歳未満のこともあるので、保護者欄も加えてほしい。（療育手帳同様）</li> <li>・希望手帳様式は不要かと思われます。（必須ではなくオプション程度でいいかと）</li> <li>・新規申請と等級変更の同時申請があった場合、システム上それぞれの入力ができ、また進達一覧にそれぞれ反映されるのか。（できないのであれば、データが加工できるものかどうか。）</li> </ul> <p>本県の手帳交付事務所は、政令市・中核市以外の市町にも権限移譲しているため</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運用上は問題ないが、項目に「写真の有無」、「障害区分」欄が加わると、実際の提出書類との照合がしやすくなると思われる。</li> <li>・「希望手帳様式」としてカードが例として記載されているが、多くの都道府県でカード化がされていない現状において、あえてこの項目を作る必要はないかと思われる。</li> </ul> <p>運用上問題ないが、県では手帳のカード型については未定のため、希望手帳様式の記載については、実施自治体の状況に合わせた内容を入力（出力）していただくよう周知していただきたい。</p> <p>【添付】身体障害者手帳交付申請等の進達について</p>		<p>全国昭会の意見（市町村からの意見）と合わせて、変更しました。</p> <p>全自治体共通に必要と考えられる項目を列挙し、その他の項目は備考へ寄せました。</p> <p>ただし、例えば生年月日は必須の自治体もあるため、必ずしも自治体が必要とする項目のみが網羅される訳ではありません。</p>

【1.1版案】

身体障害者手帳の交付等申請者一覧（進達） ←

○○市（町村）長 ←

下記の交付申請等について進達します。 ←

記 ←

○/○ ページ ←

No	受付番号 申請年月日	対象者氏名 保護者氏名	住所	生年月日	申請事由	備考
←	←	←	←	←	←	←

都道府県意見及び全国昭会の市区町村意見を踏まえ、次のとおり変更。

【変更内容】

- ① 「受付番号」「保護者氏名」追加
- ② 希望手帳様式は削除し、備考欄へ印字
- ③ 「申請・届出の種類」は、「申請事由」に変更

【補足事項】

- ① 「本人氏名」は、「申請者氏名」を「対象者氏名」に名称を変更
- ② 「フリガナ」、「手帳番号」、「写真有無」、「障害区分」は、備考欄へ印字
- ③ 住所の表記はそのままとしている

# 6. 都道府県への進達・判定依頼帳票の対応(2/3)

○ 自立支援医療（更生医療）「判定依頼書」について、都道府県意見も踏まえて様式を見直している。

## 【1.0版】

下記の者に対する判定を依頼します。

身体障害者	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
	住所		
身体障害者手帳	手帳番号	交付日	
	等級	再交付日	
障害名			
判定依頼事項			
備考			

事業	No	対象様式	回答	意見	対応方針	修正方針・内容・回答
自立支援医療（更生医療）	18	「判定依頼書」の様式	問題なし：18 問題あり：3	<ul style="list-style-type: none"> <li>判定依頼事項も必要項目であると認識しているため、システム出力項目として定めていただきたい。</li> <li>再交付日は、程度変更及び紛失・破損も含めたと認識してしまい、誤解が生じるおそれがあるため、項目から削除してよいのではなか。</li> <li>○定型文「下記の者に対する更生医療の判定を依頼します。」に変更</li> <li>○様式の項目を下記のとおり変更                             <ul style="list-style-type: none"> <li>「身体障害者」→「申請者」・「手帳番号」→「番号」</li> <li>「交付日」→「交付年月日（初回）」</li> <li>「判定依頼事項」→「判定依頼更生医療」</li> <li>※「新規」や「転居」といった選択肢を追加</li> <li>○「原傷病名」の項目の追加</li> </ul> </li> <li>現在の判定依頼書（見本）は、前回判定の有無を記載して頂いており、有りの場合、判定内容と判定の年月日の記載を求めている。しかし、その記載が無くても問題は無いと思われる。様式については、市町村に見本を提示しているが、市町村によって若干の違いがある。</li> <li>判定依頼にあたっては、身体障害者個々の状況により、補足事項等は多岐に渡るため、備考欄は項目選択ではなく、必要な項目を自由記載できるようにして頂きたい。</li> <li>システム出力項目に「更生医療開始日」があっても良い。</li> <li>現在使用している判定依頼書の様式は、「判定依頼事項」、「更生医療支給歴」、「治療の形態」、「更生医療予定期間」等の項目を記載してもらうようになっているため、各都道府県で、追加項目を設定できるようにしてほしい。</li> <li>国の様式と大きく違う。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>障害者福祉システム全体の標準化の目指す姿が不明。（具体的に示してほしい。）</li> <li>属実管理できるようにしてほしい。</li> <li>現ご独自のシステムで対応している市町村もあると思うが、改修費用が、どうなるのか。</li> </ul> </li> <li>可能であれば以下の項目の追加をお願いします。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>判定依頼書印刷の記載欄</li> <li>障害の承認についての記載欄（程度変更の状況等）</li> <li>直近5年間の更生医療給付状況の記載欄</li> </ul> </li> <li>運営上問題はないが、更生医療（自立支援医療）判定依頼書のように何の判定依頼か、明確な様式が望まれます。</li> <li>市町村長の「印」は不要</li> <li>身体障害者手帳の「交付日」は不要</li> <li>様式紙→（「浄書」）による業務効率化・費用削減メリットは少ないように感じます。</li> <li>「身障手帳№」の欄に、データでやりとりすることにより、二重入力回避のメリットがあると思われます。</li> <li>そもそも、定例的・軽易な案件が多く、「1案件1依頼1判定」によらず「包括承認」的な弾力的運用が認められれば、ペーパーレスにも繋がると感じます。</li> <li>回答した通り運用上問題ありとされており、内容については前回記載の自由記載を御参照いただきたい。</li> <li>各都道府県の数量で、必要な項目を判断で追加できるようにしてほしい。</li> <li>なお、システム全体の概要やメリットを示してほしい。</li> <li>【交付】様式1号-依頼書</li> </ul>	1.03年度下期対応	全国照会の意見（市町村からの意見）と合わせて、変更しました。  判定依頼として必要と思われる項目の追加および項目名を変更しました。

左記の帳票レイアウトに対する、都道府県からの意見 ※印字項目の追加意見が多い。

## 【1.1版案】

下記の者に対する更生医療の判定を依頼します。

申請者	フリガナ			生年月日
	氏名			
	住所			
身体障害者手帳	番号	交付日		
	等級	再交付日		
障害名				
判定依頼事項	固定文+編集			
備考	固定文+編集			

都道府県意見及び全国照会の市区町村意見を踏まえ、次のとおり変更。

### 【変更内容】

- ①「身体障害者」は「申請者」に変更
- ②「手帳番号」は「番号」に変更
- ③ 印字項目の追加意見については必要な項目を管理項目（実装オプション）へ追加し、判定依頼事項、備考に「文言マスタからの印字」+「印字項目設定マスタからの印字」ができるように対応

### 【補足事項】

管理項目へ追加した項目は以下の通り  
原傷病名、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



# 6. 都道府県への進達・判定依頼帳票の対応(3/3)

○ 補装具「判定依頼書」について、都道府県意見も踏まえて様式を見直している。

## 【1.0版】

下記の者に対する判定を依頼します。

身体障害者	フリガナ		
	氏名		
	生年月日		
身体障害者手帳	住所		
	手帳番号	交付日	
障害名	等級	再交付日	
申請の種類			
判定依頼事項			
判定予定日		判定会場	
備考			

左記の帳票レイアウトに対する、都道府県からの意見 ※印字項目の追加意見が多い。

事業	No	対象様式	回答	意見	対応方針	修正方針・内容・回答
補装具	22	「判定依頼書」の様式 ※「補装具費支給事務取扱指針」別添様式例第3号	問題なし：17 問題あり：6	<p>県で定めた様式を使用してもらっている。県の様式では、最近6年間の補装具交付歴、借受け歴、修理状況を記載する欄を設けてあり、使用年数や他の補装具の交付状況を把握することで、申請内容が適切かどうか判断する必要がある。</p> <p>別添の「判定依頼書」について、項目に「生活状況（日常生活）」（日常生活の様子について）及び「既往歴」（障害者手帳の原状発生と発症年月日・医療機関名について）が判定する上で必要となるため、追加した。また、</p> <p>○判定文を「下記の者に対する補装具の判定を依頼します。」に変更 ○様式の項目を下記の通り変更 ・「身体障害者」⇒「申請者」・「手帳番号」⇒「番号」 ・「交付日」⇒「交付年月日」・「判定依頼事項」⇒「判定依頼補装具」 ○「交付日」「判定予定日」「判定会場」の項目の削除 ○「最近6年間の交付状況」「判定方法：文書・実測・巡回」の項目の追加 ・「補装具費支給事務取扱指針」別添様式例第3号の内容は、府が自由に作成している「調査書」と整理する必要があるが、その点の考慮案として扱っている別添の様式が少なく、判定依頼書の標準仕様としてサンプルで示す必要内容となっているのでよいと思われる。 ・別添の様式では、障害に関する既往歴、判定依頼する補装具に関する事項（現在の使用中の補装具について判定歴の概要、発症の機会など）を記載することで交付されたが、上記補装具に関する文書法での既往歴、今回判定依頼するもの以外で記載されている補装具の種類及び支給年月、現在受療中の医療機関名、希望する業者名等を記入する欄がなく、当県における判定についての基本的な事項が記載されていないと考えられる。 ・判定予定日、判定会場については、巡回相談以外では当県では判定依頼を受けてから取換事業費も申請後1日経過後発行のため、記入欄は不要である。 ・県では、判定に当たっては、示された様式案の記載内容以外にも、本人の障害状況等に関する資料などを求める。 ○今回示された様式は、この様式のみで収集すべき情報をすべて収集するものとして考えるべきなのが、</p> <p>② それとも、この様式は、全国共通に本人の属性のみを把握するものとして考え、専業主相談所で実施とする場合は、別途、専業主相談所が追加で収集することも想定しているのが、 ・システム標準化の内容、今回の取組は、様式の統一のみが目的なのか、補装具支給事務においては、同一者について、長期に渡り複数の補装具を交付するなどの状況があるが、依頼者毎のデータベースを作成し、支給履歴を管理できるようにするということもあるのか、 ・今回のシステム標準化は、補装具の依頼者ごとにデータベースを作成して、支給履歴を管理するよう形も想定されているのか、 ・システムの全体像（専業主相談所のデータのやりとり、データの蓄積など）を、もう少し具体的に示していただきたい。 ・現在使用している判定依頼書の様式は、「歴診・痕診等への入所・入院状況」、「補装具の利用状況」、「障害の経過」等の項目を記載してもらうようになっているため、各都道府県で、追加項目を設定できるようにしてほしい。 ・国の様式と大きく違う。 ・障害者福祉システム標準化の目指す姿が不明。（具体的に示して欲しい。） ・可能であれば印字項目の追加をお願いします。 ・希望業者名の記載欄 ・障害の状況についての記載欄（等級変更の状況等） 「判定依頼書」様式中の「判定予定日」及び「判定会場」は不要です。 判定システム上を行うため、判定の際、必要な情報を判定しづらい様式で収集できるように、様式を設定している。（別添「判定依頼書」「判定依頼書（留意事項）」のとおり運営上、問題はないが、補装具判定依頼書のように簡易判定依頼が明確な様式が望ましい。 補装具費支給歴の記載があれば参考になる。 ・市町村側の「印」は不要 ・身体障害者手帳の「交付日」は不要 ・各都道府県の概要で、必要な項目を別添で追加できるようにして欲しい。 ・なお、システム全体の概要を以下にも示すに欲しい。 以前の5月限りの交付資料「別添3」には、「生活状況」及び「既往歴」についての記載欄がなかったため、そちらの2項目について追加してもらいたい。（左の※「補装具費支給事務取扱指針」別添様式例第3号であれば特に問題ない。） 補装具の判定をする上で、「生活状況」「既往歴」が申請者の状態を把握するための重要項目となって</p>	1.03年度下期対応	全国照会の意見（市町村からの意見）と合わせて、変更しました。  判定依頼として必要と思われる項目の追加および項目名を変更しました。

## 【1.1版案】

下記の者に対する補装具の判定を依頼します。

申請者	フリガナ		生年月日	
	氏名			
	住所			
身体障害者手帳	手帳番号	等級		
	交付日	再交付日		
障害名				
申請の種類				
判定依頼事項	固定文+編集			
備考	固定文+編集			

都道府県意見及び全国照会の市区町村意見を踏まえ、次のとおり変更。

### 【変更内容】

- ①「身体障害者」は「申請者」に変更
- ②「最近6年間の補装具購入・借受け・修理状況」の印字を追加
- ③②以外の印字項目への追加意見については、必要な項目を管理項目（実装オプション）へ追加し、判定依頼事項、備考に「文言マスタからの印字」+「印字項目設定マスタからの印字」ができるように対応

### 【補足事項】

管理項目へ追加した項目は以下の通り  
障害・疾患等に関する既往歴、現在受療中の医療機関、原傷病名、判定方法