

【回答票】団体・担当情報

未入力の必須入力項目があります。

1 記載要領

- ・黄色セルに、団体情報・ご担当者様情報をご記入ください。
黄色セル以外はロックがかかっているため入力できません。

介護保険システム等標準化検討会
合同ワーキングチーム（第1回）
令和3年5月14日 資料3-3-5

No.	回答項目		回答入力欄	回答 必須	回答 方式	回答入力説明	入力例
1	都道府県 保険者名称 等 名称	①団体区分	1:政令指定都市 2:中核市 3:特別区 4:市 5:町村 6:広域連合	必須	選択	団体区分について該当するものを選択してください。	1:政令指定都市 2:中核市 3:特別区 4:市 5:町村 6:広域連合
		②都道府県名		必須	選択	①団体区分を回答後、選択してください。	日本県
		③保険者名		必須	選択	保険者名を、選択してください。	日本市
2	調査票取りまとめ担当者連絡先	①部署名		必須	入力	回答票の取りまとめご担当者の連絡先を記載してください。 ※ご担当者名及び連絡先は、本調査に関するお問合せ先として厚生労働省老健局介護保険計画課が管理いたします。本調査以外の用途には使用しません。	介護保険課
		②担当者名		必須	入力		日本 太郎
		③電話(外線)番号		必須	入力		9999-999-9999
		④電子メールアドレス		必須	入力		XXXX@aa.bbb.jp

【記載要領】機能・帳票要件

1 記載要領

- ・黄色セルに、機能・帳票要件に対するご意見をご記入ください。
黄色セル以外はロックがかかっているため入力できません。（行の追加は可能です。）

2 回答項目説明

項目名	回答必須	回答方式	選択肢	選択肢説明	回答方法（注意事項等）
①事業名	必須	選択	3. 保険料賦課 4. 保険料収納 5. 滞納管理	- - -	ご意見の対象となる事業名を選択してください。
②通番	必須	入力			ご意見の対象となる要件の通番を記入してください。 以下の場合、"0"を入力してください ・「③意見の種類」で[3, 6, 9]を選択した場合 ・該当事業全体に関するご意見や、通番を跨ぐご意見の場合
③意見の種類	必須	選択	1: 機能要件修正 2: 機能要件削除 3: 機能要件追加 4: 帳票要件修正 5: 帳票要件削除 6: 帳票要件追加 7: 管理項目のみ修正 8: 管理項目のみ削除 9: 管理項目のみ追加	機能要件の文言追加、修正、一部削除、補記追加の場合 機能要件を通番ごと削除する場合。一部文言削除の場合は、1を選択。 機能要件に記載の無い機能を追加したい場合 帳票要件の文言追加、修正、一部削除、補記追加の場合 帳票要件を通番ごと削除する場合。一部文言削除の場合は、4を選択。 帳票要件に記載の無い帳票を追加したい場合 機能要件の文言には変更がなく、管理項目のみ修正する場合 機能要件の文言には変更がなく、管理項目のみ削除する場合 機能要件の文言には変更がなく、管理項目のみ追加する場合	要件に対して、どのようなご意見か、種類を選択してください。 ○留意事項 ・「【管理項目】」と記載された要件については、標準として必要な管理項目となっているか確認していただき、運用上必要とする管理項目の追加修正や、削除すべき項目がある場合にご意見を記入してください。 ・「⑥根拠法令・通知等の詳細な理由」に、ご意見発出理由を記入してください。 以下の主旨のご意見は記入対象外となります。 「現在利用しているシステムで実装されている機能であるため」 ○選択肢に関する留意事項 ・[4～6]の帳票要件に関する選択肢は、機能・帳票要件のうち、帳票の出力を定めている要件に関するご意見時に選択してください。 ・[6]選択時の留意事項 「⑨要件修正後」に運用中の帳票名を記入してください。 該当帳票を電子ファイル化し、「⑨要件修正後」に記入したファイル名に設定した上で、回答票と一緒に提出してください。 今後の検討の参考にさせていただきます。（ファイル形式不問です） なお、内部帳票の追加は対象外とさせていただきます。 （内部帳票の例：被保険者資格異動リスト、要介護認定者一覧等） ・[11]選択時の留意事項 「⑥根拠法令・通知等の詳細な理由」に詳細内容を記入してください。

項目名	回答必須	回答方式	選択肢	選択肢説明	回答方法（注意事項等）
			10:実装類型のみ変更	要件の文言には変更がなく、実装類型（要件内の一部類型変更含む）のみ変更する場合	
			11:その他	1～10に該当しない場合	
④実装類型	条件により必須	選択	1:変更なし	実装類型には変更がない場合	「③意見の種類」で選択した内容に対して、修正後の実装類型のご意見を選択してください。 ・「③意見の種類」が[2, 5, 8, 11]以外の場合は、必須項目となります。「⑨要件修正後」に記入した要件の実装類型を選択してください。 ・「③意見の種類」が[2, 5, 8, 11]の場合は、選択不要です。
			2:実装必須	要件修正後の実装類型が、要件全体で実装必須の場合	
			3:実装オプション	要件修正後の実装類型が、要件全体で実装オプションの場合	
			4:実装必須、オプション混在	要件修正後の実装類型が、要件の中で、実装必須の部分と、実装オプションの部分で混在する場合	
			5:実装不可	実装すべきでない要件である場合	
⑤意見発出理由	必須	選択	1:法令に定められた事務であるため	事務連絡を含む	ご意見発出の理由を選択してください。 ・以下の主旨のご意見は記入対象外となります。「現在利用しているシステムで実装されている機能であるため」
			2:都道府県条例に定められた事務であるため		
			3:市区町村条例に定められた事務であるため		
			4:住民サービス向上等を目的として取り決めた事務であるため	市区町村要綱の定めを含むため	
			5:慣例運用のため	特に明確な運用の理由がなく、慣例として運用している等の場合	
			6:その他	1～5に該当しない場合	
⑥根拠法令・通知等の詳細な理由	条件により必須	入力			修正意見発出の詳細理由を記入してください。 ・「⑤意見発出理由」が「1, 2, 3」の場合は、根拠法令・通知等の該当箇所を必須で記入してください。 ・「⑤意見発出理由」が「4, 5, 6」の場合は、詳細な理由（内容）を任意で記入してください。
⑦意見発出者	必須	選択	1:担当課 2:情報政策担当課 3:事業者		ご意見発出者を選択してください。 ・「3:事業者」は事業者の意見がある場合のみ選択してください。

項目名	回答必須	回答方式	選択肢	選択肢説明	回答方法（注意事項等）
⑧要件修正前	条件により必須	入力			以下の場合、必須で記入してください。 「③意見の種類」で[3, 6, 9, 11]以外を選択した場合 ・機能・帳票要件から該当する要件の文言を、コピー&ペーストで貼り付けてください。
⑨要件修正後	条件により必須	入力			以下の場合、必須で記入してください。 「③意見の種類」で[2, 5, 8, 11]以外を選択した場合 ・修正後の内容を記入してください。 実装類型変更の場合は、該当文言のフォント色を変更してください。 （[【回答票】機能・帳票要件]シートの凡例1に参考を記載しています。） 実装類型凡例 黒字：（類型1）実装必須 赤字：（類型2）実装不可 青字：（類型3）実装オプション

【回答票】機能・帳票要件に対するご意見

1 回答票

No.	①事業名	②通番	③意見の種類	④実装類型	⑤意見発出理由	⑥根拠法令・通知等の詳細な理由	⑦意見発出者	⑧要件修正前	⑨要件修正後
	必須	必須	必須	条件により必須	必須	条件により必須	必須	条件により必須	条件により必須
凡例1	7. 認定管理	34	1:機能要件修正	4:実装必須、オプション混在	4:住民サービス向上等を目的として取り決めた事務手順であるため	却下、および取下の決定を行った日と処分を執行する日が異なる場合も考えられるため、それぞれの日付を管理できるようにしていただきたい。	1:担当課	要介護認定申請却下、および申請取下に関する情報を管理できること。 【管理項目】 ・却下（取下）日 ・却下（取下）理由 等	要介護認定申請却下、および申請取下に関する情報を管理できること。 【管理項目】 ・決定日 ・却下（取下）日 ・却下（取下）理由 等
凡例2	7. 認定管理	0	9:その他		3:市町村条例に定められた事務手順であるため	〇〇市介護保険条例施行規則 第〇条にて要介護認定・要支援認定にかかる結果通知書は1種類で定めているため、通番18と通番19の2種類の結果通知書は必要としていない。	1:担当課		
1									
2									
3									
4									
5									

※適宜、行を追加してご入力ください。【最終行を行選択 ⇒ 右クリック：コピー ⇒ 右クリック：コピーしたセルの挿入】で追加可能です。

【記載要領】帳票詳細要件

1 記載要領

- ・黄色セルに、帳票詳細要件に対するご意見をご記入ください。
黄色セル以外はロックがかかっているため入力できません。（行の追加は可能です。）
- ・新規帳票の追加については、[【回答票】機能・帳票要件]シートにご記入ください。
- ・帳票全体に係るご意見（宛名、公印、問い合わせ先等）は、『03_01_（保険者番号）回答票（介護保険共通・統計報告関連）.xlsx』ファイルにご記入ください。

2 回答項目説明

項目名	回答必須	回答方式	選択肢	選択肢説明	回答方法（注意事項等）
①事業名	必須	選択	3. 保険料賦課 4. 保険料収納 5. 滞納管理	- - -	ご意見の対象となる事業名を選択してください。
②帳票名称	必須	選択	各事業の帳票名	-	ご意見の対象となる帳票名を選択してください。 以下の場合、"0"を選択してください。 ・①で選択した事業の全体や、他の事業にも関連するご意見の場合
③通番	必須	入力			ご意見の対象となる要件の通番を記入してください。 以下の場合、"0"を入力してください ・「④意見の種類」で[1]を選択した場合 ・②で選択した帳票の全体に関するご意見や、通番を跨ぐご意見の場合
④意見の種類	必須	選択	1: 印字項目追加 2: 印字項目削除 3: 印字項目名の変更 4: 「印字編集条件など」の変更 5: 類型変更 6: その他	印字項目を追加する場合 印字項目から削除する場合 印字項目の名称を変更する場合 「印字編集条件など」列に記載の内容についてのご意見の場合 印字項目の実装類型変更に関するご意見の場合 1～5に該当しない場合	印字項目に対して、どのようなご意見か、種類を選択してください。 ○留意事項 ・標準として必要な印字項目及び印字編集仕様となっているか確認していただき、運用上印字を必要とする印字項目の追加や、削除すべき印字項目がある場合にご意見を記入してください。 ・「⑦根拠法令・通知等の詳細な理由」にご意見発出理由を記入してください。 以下の主旨のご意見は記入対象外となります。 「現在利用しているシステムで実装されている機能であるため」 ・[6]選択時の留意事項 「⑦根拠法令・通知等の詳細な理由」に詳細内容を記入してください。
⑤実装類型	条件により必須	選択	1: 変更なし 2: 実装必須 3: 実装オプション 4: 実装不可	実装類型には変更がない場合 印字項目修正後の実装類型が、実装必須の場合 印字項目修正後の実装類型が、実装オプションの場合 実装すべきでない要件である場合	「④意見の種類」で選択した内容に対して、修正後の実装類型のご意見を選択してください。 ・「④意見の種類」が[1, 5]の場合は、 必須 項目となります。 「⑩要件修正後」に記入した要件の実装類型を選択してください。 ・「④意見の種類」が[1, 5]以外の場合は、選択不要です。

項目名	回答必須	回答方式	選択肢	選択肢説明	回答方法（注意事項等）
⑥意見発出理由	必須	選択	1:法令に定められた事務であるため 2:都道府県条例に定められた事務であるため 3:市区町村条例に定められた事務であるため 4:住民サービス向上等を目的として取り決めた事務であるため 5:慣例運用のため 6:その他	事務連絡を含む 市区町村要綱の定めを含む 特に明確な運用の理由がなく、慣例として運用している等の場合 1～5に該当しない場合	ご意見発出の理由を選択してください。 ・以下の主旨のご意見は記入対象外となります。 「現在利用しているシステムで実装されている機能であるため」
⑦根拠法令・通知等の詳細な理由	条件により必須	入力			修正意見発出の詳細理由を記入してください。 ・「⑥意見発出理由」が「1, 2, 3」の場合は、根拠法令・通知等の該当箇所を 必須 で記入してください。 ・「⑥意見発出理由」が「4, 5, 6」の場合は、詳細な理由（内容）を任意で記入してください。
⑧意見発出者	必須	選択	1:担当課 2:情報政策担当課 3:事業者		ご意見発出者を選択してください。 ・「3:事業者」は事業者の意見がある場合のみ選択してください。
⑨要件修正前	条件により必須	入力			以下の場合、 必須 で記入してください。 「④意見の種類」で[1, 6]以外を選択した場合 ・機能・帳票要件から該当する要件の文言を、コピー＆ペーストで貼り付けてください。
⑩要件修正後	条件により必須	入力			以下の場合、 必須 で記入してください。 「④意見の種類」で[2, 6]以外を選択した場合 ・修正後の内容を記入してください。 実装類型変更の場合は、該当文言のフォント色を変更してください。 （[【回答票】帳票詳細要件]シートの凡例1に参考を記載しています。） 実装類型凡例 黒字：（類型1）実装必須 赤字：（類型2）実装不可 青字：（類型3）実装オプション

【回答票】 帳票詳細要件に対するご意見

1 回答票										
No.	①事業名	②帳票名称	③通番	④意見の種類	⑤実装類型	⑥意見発出理由	⑦根拠法令・通知等の詳細な理由	⑧意見発出者	⑨修正前	⑩修正後
	必須	必須	必須	必須	条件により必須	必須	条件により必須	必須	条件により必須	条件により必須
凡例1	07. 認定管理	03. 要介護認定等申請受理通知書	9	5: 類型変更	3: 実装オプション	1: 法令に定められた事務手順であるため	事務連絡にて本人からの申出があれば性別表記は被保険者証と同様の配慮を行っても差し支えないと示されているため。	1: 担当課	性別	性別
凡例2	07. 認定管理	0	0	6: その他		6: その他	通知書（公印ありの帳票）において、右下に住民からの照会等で発行帳票を特定するために管理用番号を追加してほしい。	1: 担当課		
1										
2										
3										
4										
5										

※適宜、行を追加してご入力ください。【最終行を行選択 ⇒ 右クリック：コピー ⇒ 右クリック：コピーしたセルの挿入】で追加可能です。

【回答票】 その他ご意見

1 記載要領

黄色セルに、介護保険システムの標準化に関して、その他ご意見がございましたらご記入ください。

資料を跨ぐご意見（説明資料、標準仕様書案(本編)、別紙1～4）等については、当シートにご記入ください。

黄色セル以外はロックがかかっているため入力できません。（行の追加は可能です。）

2 回答票

No.	①ご意見等の概要	②ご意見等	③意見発出者
凡例	標準仕様書の使い方に関すること		担当課
1			
2			
3			

※適宜、行を追加してご入力ください。【最終行を行選択 ⇒ 右クリック：コピー ⇒ 右クリック：コピーしたセルの挿入】で追加可能です。

【回答票】保険料賦課に関する事務運用の確認

1 確認観点

保険料賦課に関する現在の事務運用に関する確認です。
自治体様の条例等にて定められ、現在の運用に合致するものをご回答ください。

2 記載要領

- ・回答票の黄色セル部分において、該当するものを選択ください。
- ・選択された回答によっては一部テキストに回答を入力いただく箇所がございます。

3 回答票

No	件名	確認内容	回答欄	
1	暫定賦課の所得段階	対象者本人が税未申告、もしくは所得情報不明である場合に対象者の暫定賦課の所得段階は何段階で算定しているか世帯の課税状況ごとに選択してください。	(1)「非課税世帯」の場合	リストより選択ください。
		(2)「世帯課税状況不明」の場合	リストより選択ください。	
		(3)「課税世帯」の場合	リストより選択ください。	
2	普通徴収における期別情報	(1) 普通徴収における徴収月（納期）に該当するものを選択してください。 ※該当する徴収月に✓を付けてください。	☐ 4月 ☐ 5月 ☐ 6月 ☐ 7月 ☐ 8月 ☐ 9月 ☐ 10月 ☐ 11月 ☐ 12月 ☐ 翌年1月 ☐ 翌年2月 ☐ 翌年3月	
		(2) 普通徴収における暫定賦課の実施有無を選択してください。	リストより選択ください。	期別回数 年 0 回
3	特別徴収開始月	(1) 6月・8月の特別徴収候補者における特別徴収開始月について、該当するものを選択してください。	リストより選択ください。	
4	仮徴収額の平準化	(1) 仮徴収額の平準化を行う対象月について、該当するものを選択してください。 上記の回答が「②：8月の徴収額」の場合、算出時に使用する所得情報に該当するものを選択してください。	リストより選択ください。	
		(2) 仮徴収額の平準化時の期別保険料額算出方法について、該当するものを選択してください。	リストより選択ください。	