介護保険システム等標準化検討会
第２回資格受給者認定ＷＴ
令和３年10月15日【資料２】

介護保険システム等標準化検討会
第２回資格受給者認定ＷＴ

1.1版案への反映について

令和３年10月15日
事務局提出資料

1. 標準仕様書（本編）への反映について

○ 介護保険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 （8）操作権限管理について （9）アクセスログ管理について （10）一括処理時の自動化について 第5章　非機能要件 1. 非機能要件について （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
	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	
	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 （3）想定する利用方法　図1-5
	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3-12

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

○ 介護保険共通及び統計・報告等、資格認定関連、受給者関連について、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	○	○	○	－	－
	追加帳票、その他の帳票詳細要件見直し事項	○	－	－	○	○
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、次頁にて詳細に説明します。

3. 帳票レイアウト変更等について （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）	・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 ・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
		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について （2/2）

○ 帳票レイアウト変更不可となる中で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	帳票レイアウトを変更したい要素	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	**固定文言をマスタ管理し、システムから印字する。**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。 合わせて、特定の条件等により対象者ごとに異なる印字対応が必要な場合、**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**帳票詳細要件で定める。
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	**固定文言をマスタ管理し、システムから印字する。**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。
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異なる	No.1と同様に対応する。
5	独自項目の印字	対象者や自治体により異なる	**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。印字場所は、備考欄や予備欄、余白スペース等とし、**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。
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	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、管理項目が実装オプション（自治体によっては未管理）であるなど、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、**備考欄や余白スペース等を確保した上で、確保した枠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**、これらを帳票詳細要件で定める。 **なお、備考欄や余白スペース等への印字ではなく、取消線・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。**

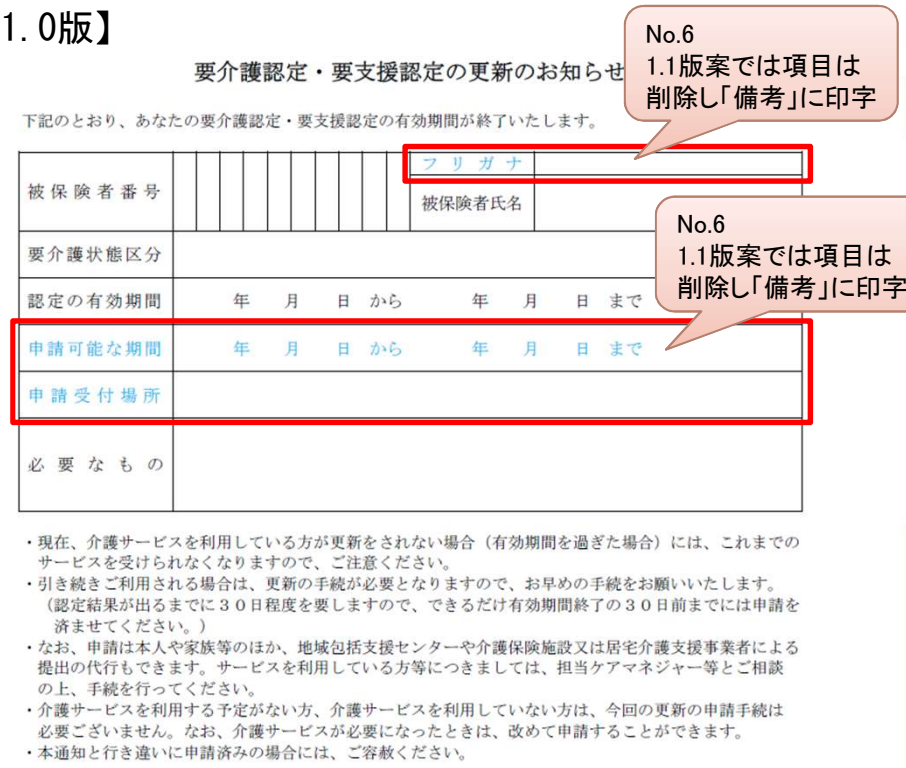
4. 帳票レイアウト変更の対応例について （1/5）

○ 対応例（その１）

No.１（お知らせ文等の固定文言の変更）、No.２（提出物や提出期限等の枠内固定文言の変更）
No.４（備考欄･予備欄への印字）、No.５（独自項目の印字）、No.６（印字項目の実装オプション項目の対応）

＜帳票レイアウト＞

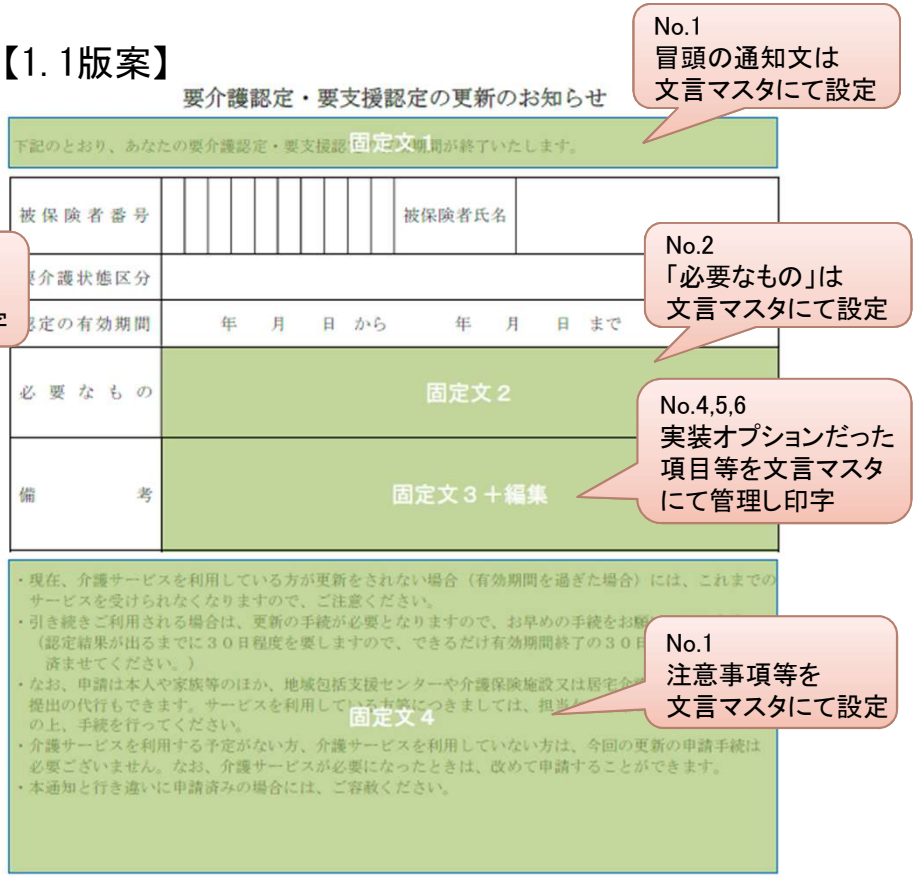
【1.0版】



No.6
1.1版案では項目は
削除し「備考」に印字

No.6
1.1版案では項目は
削除し「備考」に印字

【1.1版案】



No.1
冒頭の通知文は
文言マスタにて設定

No.2
「必要なもの」は
文言マスタにて設定

No.4,5,6
実装オプションだった
項目等を文言マスタ
にて管理し印字

No.1
注意事項等を
文言マスタにて設定

提示する帳票レイアウトは、上図のように該当箇所を網掛けし、
固定文や編集等の扱いを示すこととする。
網掛け部分の設定や編集については、帳票詳細要件にて記載する。

4. 帳票レイアウト変更の対応例について （2/5）

○ 対応例（その１）

帳票詳細要件の見直しとして、実装オプションとしていたシステム印字項目は削除し、
新たに固定文や編集な領域の項目を追加した。

帳票詳細要件　介護保険システム

業務	06.受給者管理	帳票名称	01	要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ

通番	システム印字項目		実装項目 必須	実装項目 オプション	実装項目 不可	型	桁数／行	内容／印字編集条件など
3	発行年月日		●			全角	11	和暦表記
7	固定文１		●			全角	50/2	文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、設定された文言を印字すること
8	被保険者番号		●			半角	10	
~~9~~	~~フリガナ~~			~~●~~				~~被保険者氏名のフリガナ~~
9	被保険者氏名		●			全角	20/3	
10	要介護状態区分		●			全角	4	
11	認定の有効期間（開始日）		●			全角	11	和暦表記
12	認定の有効期間（終了日）		●			全角	11	和暦表記
~~14~~	~~申請可能な期間（開始日）~~			~~●~~				~~更新申請が可能な期間の開始日（現在の認定有効期間終了日の60日前）、和暦表記~~
~~15~~	~~申請可能な期間（終了日）~~			~~●~~				~~更新申請が可能な期間の終了日（現在の認定有効期間終了日）、和暦表記~~
~~16~~	~~申請受付場所~~			~~●~~				
13	必要なもの（固定文２）		●			全角	30/4	更新申請時に必要なもの ~~※パラメータにて管理し設定~~ 文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、設定された文言を印字すること
~~18~~	~~前回申請者~~	~~申請者名~~		~~●~~				~~前回申請者が本人以外の場合に申請者名（家族や居宅支援事業所等）を設定~~
~~19~~		~~電話番号~~		~~●~~				~~前回申請者が本人以外の場合に電話番号（申請者名の連絡先）を設定~~
14	備考（固定文３＋編集）		●			全角	30/5	文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、設定された文言を印字すること 例）印字すべき管理項目１：「申請可能な期間」、 印字有無：「有」、前付加文言：「申請可能な期間：」、後付加文言：（空白） 印字すべき管理項目２：「申請受付場所」、 印字有無：「有」、前付加文言：「申請受付場所：」、後付加文言：（空白） 印字すべき管理項目３：「前回申請者」、 印字有無：「有」、前付加文言：「前回申請者：」、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。 申請可能な期間：令和３年１０月１日から令和３年１０月３１日まで 申請受付場所：●●市介護保険課 前回申請者：●●　●●
15	固定文４		●			全角	50/10	文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、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
「必要なもの」は
文言マスタにて設定

No.4,5,6
実装オプションだった
項目等を文言マスタ
にて管理し印字

No.1
注意事項等を
文言マスタにて設定

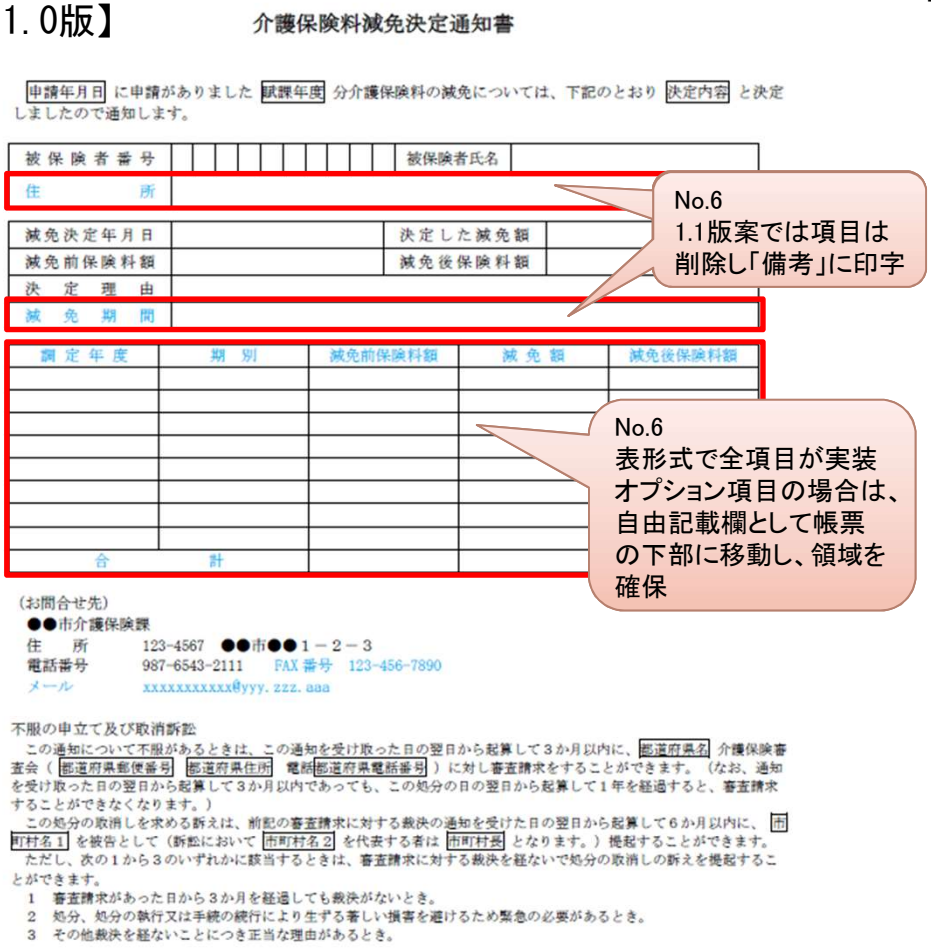
4. 帳票レイアウト変更の対応例について （3/5）

○ 対応例（その２）

No.１（お知らせ文等の固定文言の変更）、No.３（教示文の変更）、No.４（備考欄・予備欄への印字）、No.６（印字項目の実装オプション項目の対応）

＜帳票レイアウト＞

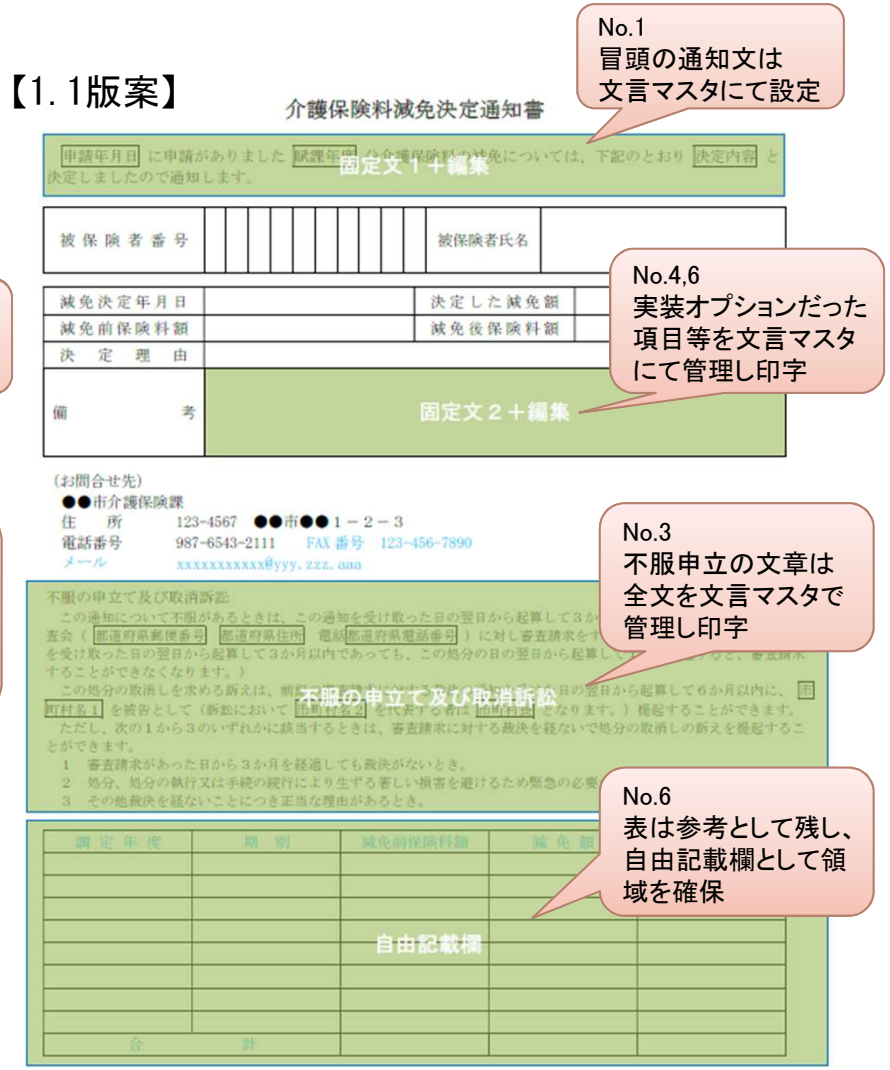
【1.0版】



No.6
1.1版案では項目は削除し「備考」に印字

No.6
表形式で全項目が実装オプション項目の場合は、自由記載欄として帳票の下部に移動し、領域を確保

【1.1版案】



No.1
冒頭の通知文は文言マスタにて設定

No.4,6
実装オプションだった項目等を文言マスタにて管理し印字

No.3
不服申立の文章は全文を文言マスタで管理し印字

No.6
表は参考として残し、自由記載欄として領域を確保

4. 帳票レイアウト変更の対応例について （4/5）

○ 対応例（その２）

帳票詳細要件の見直しとして、実装オプションとしていたシステム印字項目は削除し、新たに固定文や編集な領域の項目を追加した。

帳票詳細要件　介護保険システム

業務	03.保険料賦課	帳票名称	05 介護保険料減免決定通知書

通番	システム印字項目		実装項目 必須	実装項目 オプション	実装項目 不可	型	桁数／行	内容／印字編集条件など
6	帳票タイトル		●			全角	20	パラメタなどにより初期設定が行えること
7	賦課年度		●					減免の承認（不承認）対象となる保険料の賦課年度（保険料賦課の対象となる年度※）、和暦表記 ※総務省中間標準レイアウト仕様における「データ項目一覧表」の定義に準拠
8	申請年月日		●					介護保険料減免申請書等を受理した日、和暦表記
9	決定内容		●					打ち出し形式　（例1）承認、（例2）不承認
7	固定文１＋編集		●			全角	50/3	文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、設定された文言を印字すること 例）印字すべき管理項目１：「申請年月日」、 印字有無：「有」、前付加文言：〈空白〉、後付加文言：「に申請がありました」 印字すべき管理項目２：「賦課年度」、 印字有無：「有」、前付加文言：〈空白〉、後付加文言：「分介護保険料の減免については、」 印字すべき管理項目３：「決定内容」、 印字有無：「有」、前付加文言：「下記のとおり」、後付加文言：「と決定しましたので通知します。」 となっている場合は、次のとおり印字する。 令和３年４月３０日に申請がありました令和３年度分介護保険料の減免については、下記のとおり承認と決定しましたので通知します。
8	被保険者番号		●			半角	10	
9	被保険者氏名		●			全角	20/3	
9	住所			●				被保険者の住所　住所＋全角スペース＋方書
10	減免決定年月日		●			全角	11	和暦表記
15	減免期間	開始年月日		●				和暦表記
16		終了年月日		●				和暦表記
15	備考 （固定文２＋編集）		●			全角	30/5	文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、設定された文言を印字すること 例）印字すべき管理項目１：「住所」、 印字有無：「有」、前付加文言：「住所：」、後付加文言：〈空白〉 印字すべき管理項目２：「減免期間」、 印字有無：「有」、前付加文言：「減免期間：」、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。 住所：●●県●●市１－２－３　●●●号 減免期間：令和３年１０月１日から令和３年１０月３１日まで
17	減免決定明細 ※対象期別の数に応じて、1行目～N行目まで印字	調定年度		●				
18		期別		●				
19		減免前保険料額		●				
20		減免額		●				
21		減免後保険料額		●				
22		減免前保険料額合計		●				
23		減免額合計		●				
24		減免後保険料額合計		●				
30	不服の申立て及び取消訴訟	保険者名	●					マスタ管理している不服申立先情報を設定
31		都道府県名	●					マスタ管理している不服申立先情報を設定
32		都道府県郵便番号	●					マスタ管理している不服申立先情報を設定
33		都道府県住所	●					マスタ管理している不服申立先情報を設定
34		都道府県電話番号	●					マスタ管理している不服申立先情報を設定
21	不服の申立て及び取消訴訟		●			全角	50/15	文言マスタで印字有無が「有」となっている場合、設定された文言を印字すること
22	自由記載欄		●			－	－	想定される記載例：減免決定明細等

No.1
冒頭の通知文は
文言マスタにて設定

No.4,6
実装オプションだった
項目等を文言マスタ
にて管理し印字

No.3
不服申立の文章は
全文を文言マスタで
管理し印字

No.6
表は参考として残し、
自由記載欄として領
域を確保

4. 帳票レイアウト変更の対応例について （5/5）

○ 対応例（その２）

No.6（印字項目の実装オプション項目の対応）の対応方法として、備考や自由記載欄とする方法ではなく、1.0版で提示したレイアウトのままで、出力しないシステム印字項目は取消線や伏せ字（＊等）で埋める対応方法も考えられる。対応案としてどちらがよいか確認してほしい。

＜帳票レイアウト（出力例）＞

介護保険料減免決定通知書

申請年月日 に申請がありました 賦課年度 分介護保険料の減免については、下記のとおり 決定内容 と決定しましたので通知します。

被保険者番号		被保険者氏名	
~~住　所~~	＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊		

減免決定年月日		決定した減免額	
減免前保険料額		減免後保険料額	
決定理由			
減免期間	令和３年１０月１日から令和３年１０月３１日まで		

調定年度	期別	~~減免前保険料額~~	減免額	減免後保険料額
●●年度	●月（第●期）	＊＊＊＊＊＊＊＊	99,999円	99,999円
●●年度	●月（第●期）	＊＊＊＊＊＊＊＊	99,999円	99,999円
●●年度	●月（第●期）	＊＊＊＊＊＊＊＊	99,999円	99,999円
		＊＊＊＊＊＊＊＊		
		＊＊＊＊＊＊＊＊		
		＊＊＊＊＊＊＊＊		
		＊＊＊＊＊＊＊＊		
		＊＊＊＊＊＊＊＊		
合計		＊＊＊＊＊＊＊＊		

「住所」は出力しない場合、項目名は取消線を付け、出力箇所は＊で埋める。

「減免期間」は出力する場合、該当情報を出力する。

表内の「減免前保険料額」は出力しない場合、項目名は取消線を付け、出力箇所は＊で埋める。それ以外の項目は出力する。

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】

帳票詳細要件　介護保険システム

業務	06.受給者管理	帳票名称	01	要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ

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	発行年月日	●			和暦表記

【1.1版案】

帳票詳細要件　介護保険システム

業務及び帳票名称の項番にて帳票IDを付番済

業務	06.受給者管理	帳票名称	01	要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ

通番	システム印字項目	実装項目			型	桁数／行	内容／印字編集条件など
		必須	オプション	不可			
3	発行年月日	●			全角	11	和暦表記

システム印字項目として項目名を設定済

型、桁数／行を追加

項目名を変更し、システム印字項目の内容も追記する。

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、介護保険システムでの扱いについて確認したい。

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

【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－ＬＩＳ住所辞書には入っているため）
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まないこと 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

記載諸元　【２０．１．１　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※
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