

介護保険システム標準仕様書

【第 1.0 版】

令和 3 年（2021 年） 8 月

厚生労働省老健局

目次

第1章 本仕様書について.....	2
1. 背景.....	3
2. 目的.....	4
3. 対象.....	5
4. 本仕様書の内容.....	9
第2章 業務フロー.....	14
1. 業務フローについて.....	15
第3章 機能・帳票要件.....	19
1. 機能・帳票要件.....	20
2. 帳票詳細要件.....	28
第4章 データ要件・連携要件.....	30
1. データ要件・連携要件について.....	31
第5章 非機能要件.....	32
1. 非機能要件について.....	33
第6章 用語.....	34

(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

第 1 章 本仕様書について

1. 背景

地方自治体の情報システムは、これまで各地方自治体が独自に構築・発展させてきた結果、その発注・維持管理や制度改正対応などについて各地方自治体が個別に対応しており、人的・財政的負担が生じている。特に人口規模が一定以上の地方自治体を中心に、同一ベンダのシステムを利用する地方自治体間でもシステムの内容が異なることが多く、LGWAN 等の共通プラットフォーム上のサービスを利用する方式への移行の妨げとなっている。さらに、地方自治体ごとに様式・帳票が異なることが、それを作成・利用する住民・企業・地方自治体等の負担に繋がっている。また、中長期的な人口構造の変化に対応した自治体行政に変革していくためにも、地方自治体の情報システムに係る重複投資をなくして統一・標準化を推進し、自治体行政のデジタル化に向けた基盤を整備していく必要がある。

令和元年6月21日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2019」においては、国主導の下で地方自治体等の情報システム・データ標準化を推進することが示され、厚生労働省政策統括官付情報化担当参事官室が主体となり、介護保険制度の業務プロセスやシステムの標準化に係る調査研究事業が実施された。また、令和2年7月17日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2020」では、その後1年間で集中的に取り組みを進めるとされた。

一方、令和2年3月に政府CIO補佐官を中心としたデジタル・ガバメント技術検討会議で決定された「デジタル・ガバメント実現のためのグランドデザイン」では、政府情報システムのクラウド化・共通部品化に加え、ベース・レジストリというデータ整備の考え方が提示された。また、令和2年12月25日に閣議決定された「(2020年改訂版)デジタル・ガバメント実行計画」では、地方自治体は令和7年度を目指して、「(仮称)Gov-Cloud」を活用し、標準仕様書に準拠したシステムへ移行する工程表が示された。そして、総務省より「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律案」が第204回国会(令和3年常会)に提出され成立し、令和3年5月19日に公布された。

上記の動きを受けて、地方自治体は今後介護保険システム標準仕様書(以下「本仕様書」という。)に準拠したシステムへ移行するとともに、内閣官房及び総務省が主体となり推進されているデジタル・ガバメントの実現に向けた動きとも連携していく必要がある。

2. 目的

(1) 目指す姿

本仕様書により各主体の目指す姿は次のとおりである。

○ 住民等のサービス利用者

地方自治体に対して異なる手続きで実施していた申請等が統一的に実施可能となり、手続きの簡素化や合理化が実現する。

○ 地方自治体

限られた人材の専門的な知識・ノウハウを共有することで、システム調達や制度改正対応等の業務及び調整コストが減少し、住民へのサービスに人材を充当できる。また、財政面では、システム共同化による割り勘効果とカスタマイズ抑制により、導入・維持管理の費用、制度改正時の費用を削減する。

○ ベンダ

カスタマイズの要望が減ることによりその対応に係る負担が減少し、人口減少下で希少化するシステムエンジニア等の人材を他の分野に投入し、創意工夫による競争が可能となる。

(2) 本仕様書の目的

本仕様書により以下3つの目的を実現する。

- ① 地方自治体のシステム調達において、普遍的に有用性が認められる要件が定められた標準仕様を活用することで、調達プロセス自体を大幅に効率化する。
- ② ベンダ間共通の標準的に実装すべき機能やデータ項目の標準等が定められた標準仕様を活用した調達によりスイッチングコストを下げ、システム更改時の円滑なベンダ切替を可能とする。
- ③ 標準仕様に準拠した機能の活用や地方自治体独自のカスタマイズを原則不要とすることにより、システムの統一・標準化を推進する。

3. 対象

(1) 対象自治体

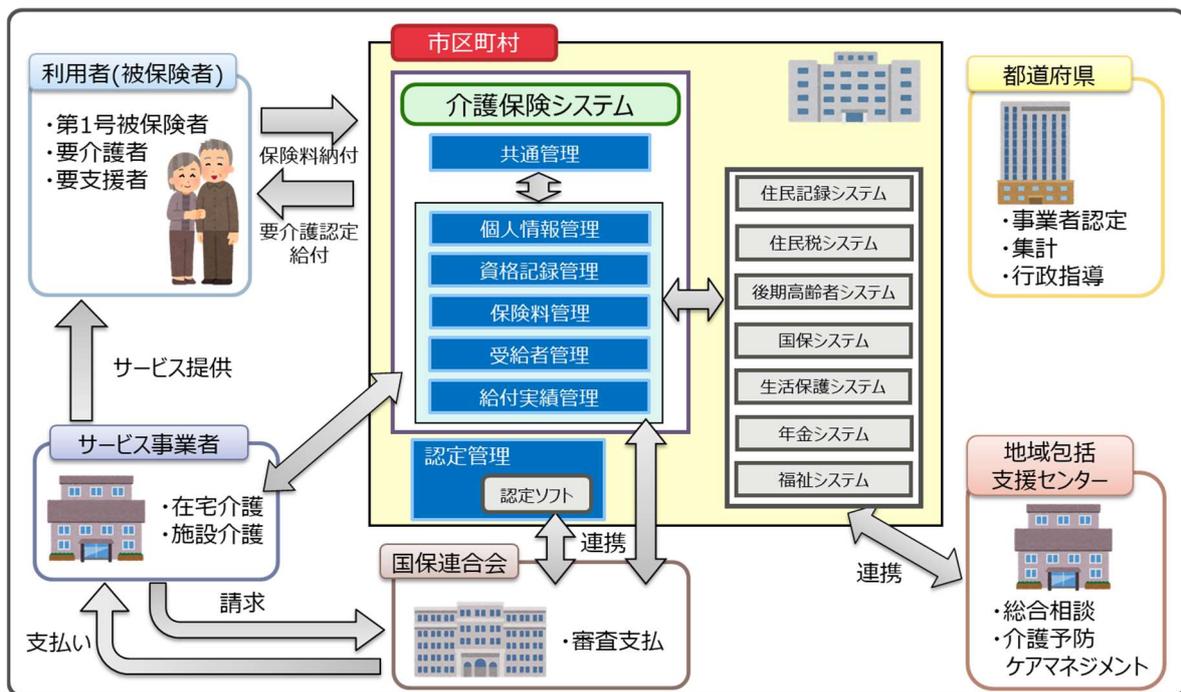
本仕様書の対象自治体は、全ての市区町村（介護保険者）とする。なお、本仕様書における「市区町村」の区とは、特別区のことである。

また、介護保険制度の実施にあたり、複数の市区町村にて広域連合又は一部事務組合を設置し介護保険者として運営する場合も対象とする。

(2) 対象分野

介護保険業務において、介護保険システムに関連するシステムは市区町村内のシステムに止まらず、外部機関のシステムも多数関係している。

図 1-1 介護保険システムと関連するシステムの全体イメージ



本仕様書が規定する対象分野は、地域情報プラットフォーム標準仕様（※）における介護保険ユニットとする。

※ 現在、各府省のシステム標準化の取組は、「新経済・財政再生計画改革工程表 2019」（令和元年 12 月 19 日経済財政諮問会議決定）に基づき、地域情報プラットフォーム標準仕様のユニットをもとに実施されている。

なお、事務運用の実態等を勘案し、以下のとおり、範囲内外を整理している。

- ① 保険料収納・滞納管理事務に関しては、介護保険システムにて運用する部分は標準化範囲内として扱うが、全庁的な収滞納システム等の他システムで運用する部分は標準化範囲外として扱うこととする。
- ② 認定審査会事務に関しては、国（厚生労働省）が認定ソフト 2021（令和 3 年 4 月時点）を既に配布していることから、例外的に標準化範囲外とする。
- ③ 各地方自治体で実施している地域支援事業や独自事業等は、地域の実情に応じて住民サービス向上のため、地方自治体が創意工夫してサービスを実施しているものことから、標準化範囲外とする。

介護保険システムにおける対象分野のイメージ（図 1-2）や①のイメージ（図 1-3）、②のイメージ（図 1-4）は次のとおりである。

図 1-2 のとおり、地域情報プラットフォーム標準仕様の機能（実線部分）は標準化範囲内として定めている。地域支援事業、独自事業及びその他事業は、地域情報プラットフォーム標準仕様の機能に含まれていないため、標準化範囲外として整理している。また、保険料収納、滞納管理、認定審査会は「地域情報プラットフォーム標準仕様範囲」に含まれているが、事業の特性や③の内容等を踏まえ、一部を標準化範囲外としている。

図 1-2 介護保険システムの機能範囲と標準化範囲のイメージ

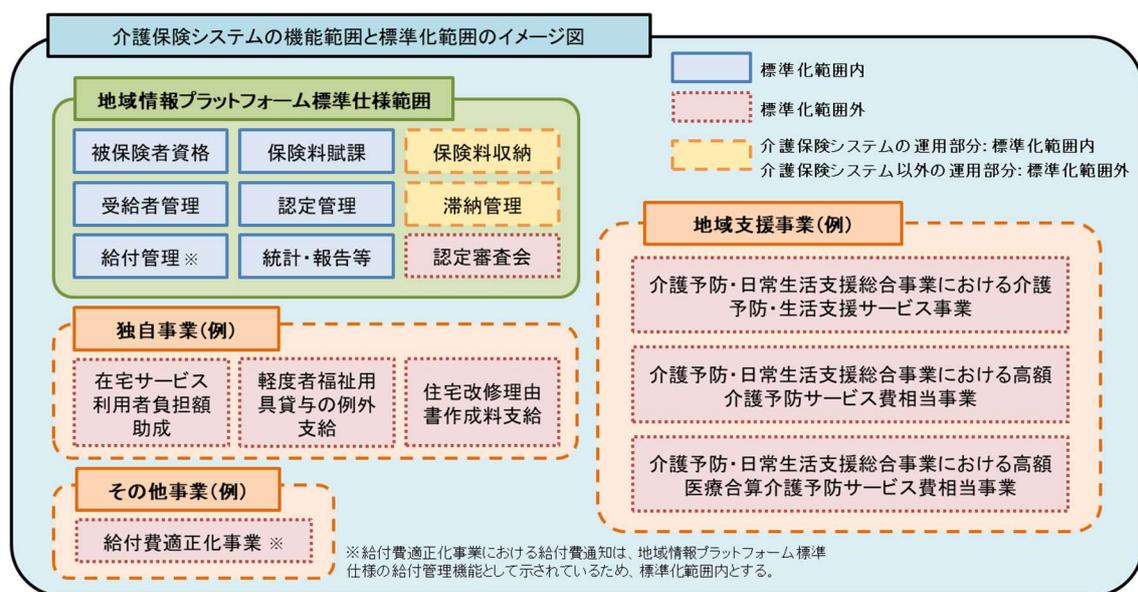


図 1-3 のように保険料収納・滞納管理は地方自治体によっては介護保険システムの機能を利用せずに運用している地方自治体も一定数あるため、介護保険システム以外の機能を利用する場合は標準化範囲外としている。

図 1-3 保険料収納・滞納管理における標準化範囲のイメージ

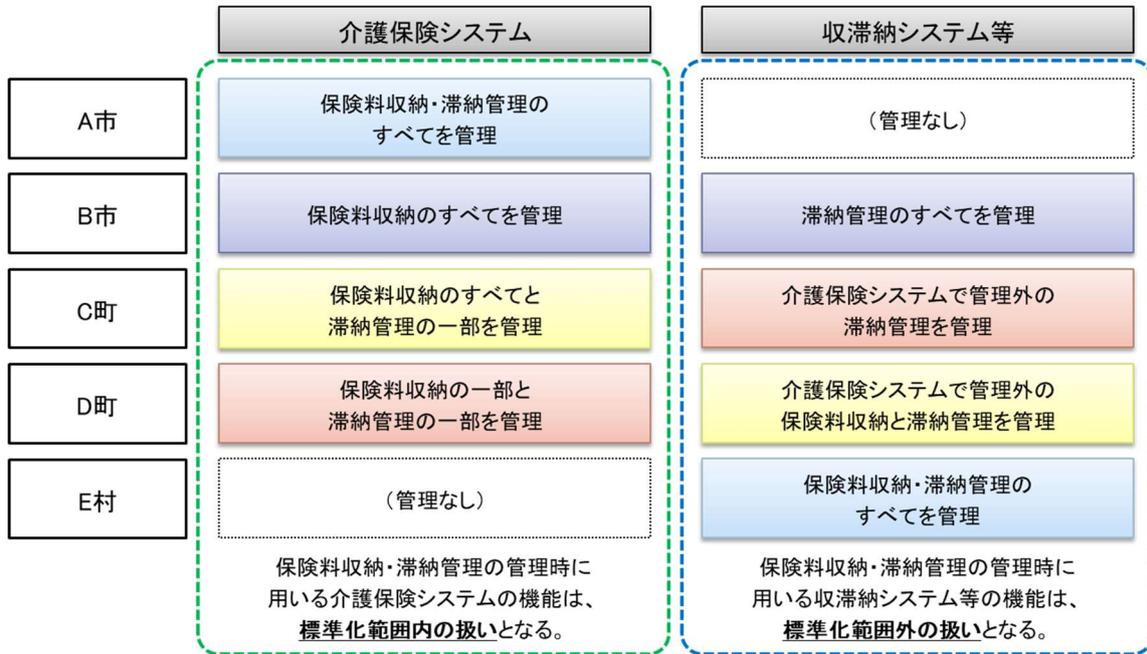
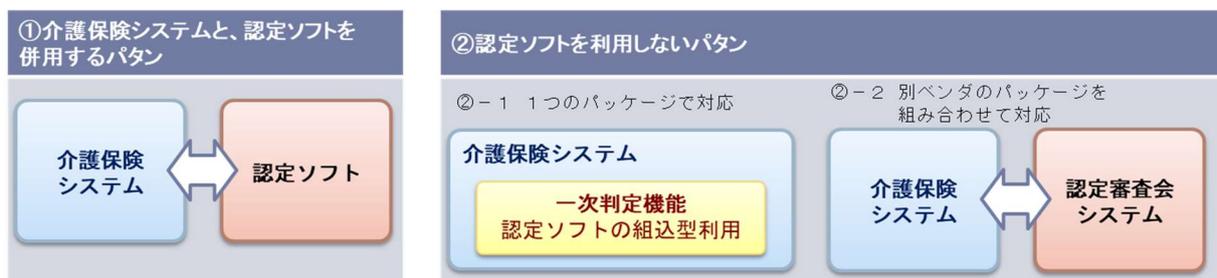


図 1-4 のように認定審査会の運用に必要な機能は厚生労働省より認定ソフトが配布されていることを踏まえ、標準仕様では認定ソフトを利用する前提で要件を定めている。なお、認定ソフトが提供する組込型の一次判定機能を利用しつつ認定審査会機能が介護保険システムに一体的に組み込まれている場合や介護保険システムとは分離している認定審査会機能を備えた認定審査会システムを利用している場合が考えられるが、これらのシステム構成でも差し支えないこととする。

図 1-4 認定審査会機能のシステム構築イメージ



(3) 対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

- ・機能・帳票要件（第3章）
- ・データ要件・連携要件（第4章）（※）
- ・非機能要件（第5章）

※データ要件及び連携要件については、内閣官房情報通信技術（IT）総合戦略室（以下「内閣官房 IT 室」とする。）にて今後検討を行うこととなっているため、今後の改版において適宜反映する。

以下の項目についてはカスタマイズの発生源になっている場合等を除き標準化範囲外とする。

- ・画面要件
- ・ヘルプやガイドの具体的内容等、業務遂行に必須ではなく専ら操作性に関する機能

以上の項目について、標準対象の区分と位置づけは以下のとおりである。

表 1-1 標準対象の区分と位置付け

＜凡例＞ ○：対象、△：参考、×：対象外

項目		標準対象	位置づけ
業務フロー		△	業務の運用イメージを確認でき、地方自治体、ベンダへ共通理解を促すための標準的な運用モデルとして定義する。
機能要件	機能要件	○	最も効率的な運用を検討し、標準化する機能を定義する。
	画面要件（専ら操作性）	×	カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則標準化範囲外とする。
	帳票要件（外部・内部）	○	最も効率的な運用を検討し、標準化する帳票を定義する。帳票要件として定義している帳票は、統一指針がないものであっても、データ項目を揃える観点から標準を定義する。ただし、帳票レイアウトはあくまでも参考として共通理解を促すための標準的な様式として定義する。
	出力項目	○	
	レイアウト	△	
	データ要件	○	中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹システム内で管理するデータの項目や内容等を定義する。（※）
連携要件	○	地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、他システムと連携するデータの項目や内容等を定義する。（※）	
非機能要件	可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー	○	令和2年9月に内閣官房 IT 室より提示された「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準（標準非機能要件）」に準じる方針とする。介護保険システム独自に定義が必要な非機能要件があれば定義する。

（※） 地方自治体の業務システム間や他の行政機関等との横断的なものであることから、内閣官房 IT 室が制度を所管する厚生労働省及び関係団体の協力を得て詳細化する。

4. 本仕様書の内容

(1) 本仕様書の構成

第1章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第2章では、第3章で規定する機能要件が業務上どのように位置づけられ、有効に機能するのかについて地方自治体及び事業者の共通理解を促すため、それらに対応したモデル的な業務フローを示している。ここで示した業務フローは、実際の各地方自治体における業務フローを拘束するものではないが、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方自治体は、現在の業務フローを本仕様書に示す業務フローに寄せることで、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

第3章、第4章及び第5章では、それぞれ、介護保険システムが備えるべき機能・帳票要件、データ要件・連携要件及び非機能要件について記載している。

第6章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の紛れがないよう定義している。

(2) 標準準拠の基準

本仕様書の対象は「3 (2) 対象分野」で示したとおりであり、この対象範囲において定義すべき機能・帳票要件について、【類型1：実装すべき機能（実装必須機能）】【類型2：実装しない機能（実装不可機能）】【類型3：実装してもしなくても良い機能（実装オプション機能）】の3類型に分類した。

主な考え方は以下のとおりである。

- ① 3類型に分類されていない機能（標準仕様書に規定していない機能）は、原則、類型2と同様のものとして位置付ける。
- ② 「3 (2) 対象分野」で示した標準化範囲外の機能は、介護保険システムや他システムでも実装を可とする。
- ③ 類型1、類型3について、システムへの実装方法は問わない。
例) 「被保険者証を一括出力できること」の要件について、一覧表示画面で確認後に一括印刷する、あらかじめ指定した条件で自動的に一括印刷する、という実装方法は問わない。

表 1-2 標準化範囲内の機能における類型の分類

分類	類型		説明	地方自治体	ベンダ
標準化範囲内	類型1	実装すべき機能 (実装必須機能)	標準仕様として実装が必須となる機能	要求可能	実装必須
	類型2	実装しない機能 (実装不可機能)	標準仕様として実装が不可となる機能 (標準仕様書に明示)	要求不可	実装不可
	類型3	実装してもしなくても良い機能 (実装オプション機能)	オプションとして実装しても良い機能	要求可能	実装任意
	—	上記以外 (仕様書に規定しない)	標準仕様書に掲載はしていないが、実装が不可となる	要求不可	実装不可

表 1-3 類型の考え方

実装すべき機能 (実装必須機能)	全ての団体で、 必須機能である/ 実装が望ましい	<ul style="list-style-type: none"> ・当該機能・帳票がないとシステム化の意義が薄まる／全団体で効率化や住民サービス向上の効果が得られるため、必須又は実装が望ましい機能・帳票と結論できる
	最適なものとして 合意できる	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の業務運用が複数パターンあることに起因して機能・帳票に差が出ているが、最も効率的な／本来あるべき運用に沿った機能・帳票を定義できる ・法解釈の差異、都道府県条例や運用方式に起因して機能・帳票に差が出ているが、全団体で利用可能な標準仕様としての機能・帳票を定義できる ・将来的な住民サービス等の在り方や自治体 DX の推進施策等を踏まえ、システム実装についての指針を出すべきと判断できる
実装してもしなくてもよい機能 (実装オプション機能)	団体によっては、 業務上の必要性が 認められる／実装 が望ましい	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての団体で必須ではないが、政策／条例／住民サービスの実施方式により、一部の団体においては必須である ・全ての団体で必須ではないが、団体の規模によっては対象のデータ数が数万件に達する／団体の組織体制（機能を集約している、支所があるなど）／外部委託の有無など、当該機能・帳票がないと業務が大幅に非効率になる
実装しない機能 (実装不可機能)	利用頻度が少ない ものや代替手段が 可能なもの／法改 正等により不要と なったもの	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の内部で利用する帳票や集計など、EUC 機能や Excel 等の代替手段があるもの ・法改正や通知等により利用する必要が無くなった管理項目や機能・帳票（未利用となった管理項目はデータ移行の対象外となるため、実装しない機能として扱う）

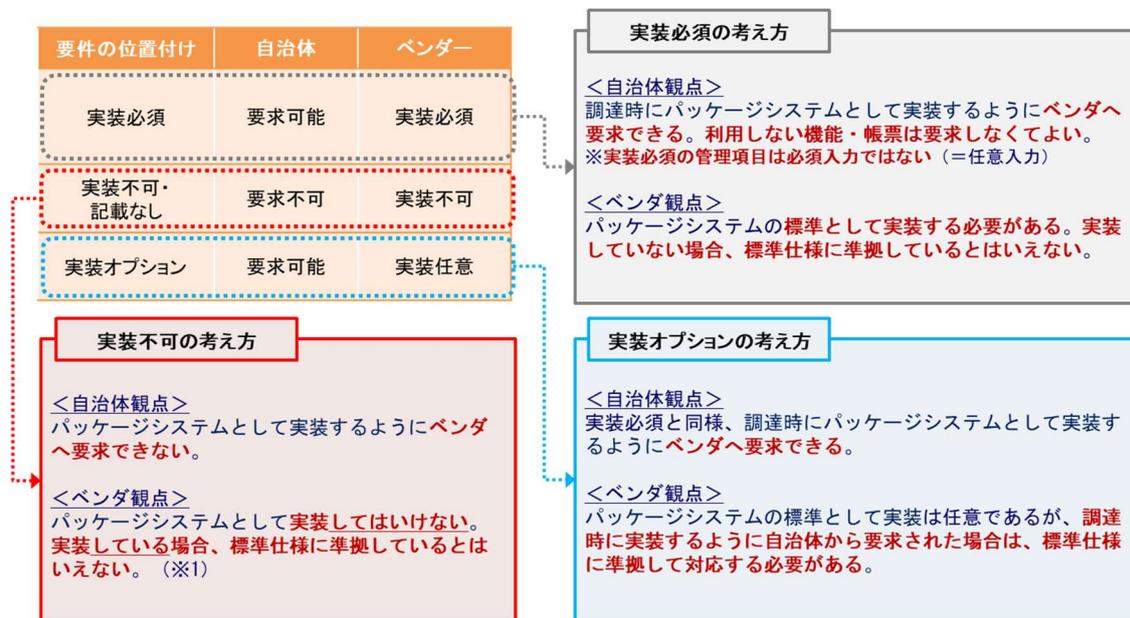
(3) 想定する利用方法

本仕様書については、各ベンダが本仕様書に準拠しているシステムを提供し、各地方自治体は、本仕様書に準拠しているパッケージシステムをカスタマイズすることなく利用することが推奨される。

地方自治体においては、システム調達時に改めて本仕様書に示した個別の要件を一々提示してRFI (request for information)やRFP (request for proposal)、更にはFit & Gap分析を行って調達するのでなく、単に本仕様書に準拠しているパッケージシステムであることを要件に付するだけで、カスタマイズをすることなく利用できることを想定している。

「(2) 標準準拠の基準」で示した3種類の考え方は次のとおりである。

図 1-5 3種類の考え方



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

(4) 地方自治体の調達仕様書の範囲との関係

本仕様書を用いることにより、介護保険に係る法定事務を運用することは可能であり、本仕様書の標準化範囲については本仕様書に記載された内容で調達することを前提としている。

しかしながら、地方自治体においては、本仕様書の標準化範囲外の機能（「3（2）対象分野」の標準化範囲外の機能等）や地域情報プラットフォームの別ユニットと併せて調達すること等も想定され、地方自治体の調達仕様書の範囲と標準仕様書の範囲は必ずしも一致しない場合がある。この場合であっても、各地方自治体の情報システムの調達において、本仕様書の標準化範囲内の業務が本仕様書に記載された内容で調達する限りにおいては、このような対応も許容される。

※ 例えば、オールインワンパッケージを採用している団体は、住民記録や税務等の分野も併せて調達することになるが、その場合、調達仕様書の範囲が本仕様書の標準化範囲と異なることは差し支えない。

(5) 本仕様書の改定

本仕様書に対する改定については、制度改正に伴うものや標準仕様書をより効果的な内容とするためのもの等を契機として改定することが想定される。改定に関する方針（時期や内容など）は関係機関と調整の上、今後検討する。

第2章 業務フロー

1. 業務フローについて

本仕様書に業務フローを記載する目的は、本仕様書における機能要件に対応したモデル的な業務フローを示すことにより、地方自治体及び事業者による共通理解を促すことである。

本仕様書に記載する業務フローは、実際の各地方自治体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方自治体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローに改め、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

業務フローは以下の事業について「(別紙1) 業務フロー」でまとめており、参照するにあたっての業務フローの記載方針や凡例は次のとおりである。

1. 被保険者資格
2. 保険料賦課
3. 保険料収納
4. 滞納管理
5. 受給者管理
6. 認定管理
7. 給付管理
8. 統計・報告等

(1) 記載方針

① 表記方法について

地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」(平成27年3月)を参考として、国際基準である、BPMN (Business Process Model and Notation) の手法を採用している。

② 本業務フローについて

本業務フローは、標準化範囲内としている市区町村の事務を主として記載している。「市区町村」の区とは、特別区のことであり、断りの無い限り、政令指定都市における総合区や、行政区を含まない。また、政令指定都市、中核市、広域連合や一部事務組合、出先機関(支所・出張所等)における事務分掌については、記載を割愛し、すべて介護保険担当課として記載している。政令指定都市、中核市における、権限移譲された事務についても記載を割愛している。

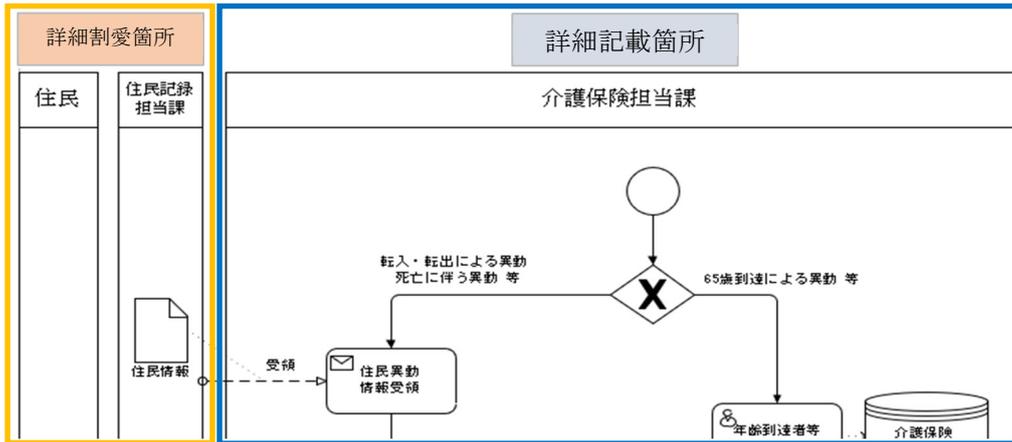
例：居宅サービス事業者の指定事務等

なお、政令指定都市や広域連合、出先機関(支所・出張所等)における固有の要件は、主に機能・帳票要件(1.介護保険共通)に記載している。

③ 業務フロー詳細記載箇所について

業務フローを詳細に記載する箇所は、市区町村における該当業務の担当課（介護保険担当課等）のみとし、市区町村における他業務の担当課（住民記録担当課等）や住民、都道府県等については、詳細な記載を割愛している。（医療保険者における高額合算支給申請事務等）

図 2-1 業務フローの記載イメージ



④ 記載を割愛している事務等について

制度の枠を越えた事務や国保連合会への委託により事務プロセスに差異が少ない事務、標準化範囲外の事務等については、記載を割愛している。

- (1) マイナンバーを活用した本人確認事務、情報照会事務
 - (2) 市区町村の事務要領により国保連合会への委託が可能な事務
(主な委託事務は以下。)
 - ・償還払給付額管理処理
 - ・高額介護サービス費支給処理
 - ・主治医意見書料支払処理
 - ・介護給付費通知作成処理表記方法について
 - (3) 各業務フローに記載の各タスクとは非同期にバックヤードで処理される連携機能のうち、一部連携機能
 - (4) 認定審査会に係る事務（訪問調査・意見書作成・一次判定・二次判定等）
 - (5) 市区町村の独自事業及び介護予防・日常生活支援総合事業に係る事務
- なお、(1)から(3)は機能・帳票要件には記載している。

⑤ 政令指定都市・広域連合内の住記異動について

本業務フローにおいては、政令指定都市における区間異動、広域連合における広域内異動に伴う事務プロセスは詳細な記載を割愛しており、市区町村における市区町村内転居と同じ扱いとしている。

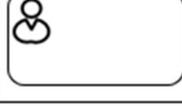
⑥ 保険料収納・滞納管理のシステム運用について

保険料収納・滞納管理の一部又は全部の事務に関して、地方自治体により介護保険システムで管理／全庁的に構築された収滞納システムで管理／両システムで分担し管理等、管理方法が様々であるため、標準仕様として策定する業務フローは介護保険システムにて管理する前提とする。

(2) 凡例

業務フローで使用する記号は BPMN に倣い、以下を用いる。

図 2-2 業務フロー凡例

No	記号	意味	No	記号	意味
1		開始イベント (業務フローの開始)	10		システムデータベース
2		終了イベント (業務フローの終了)	11		条件分岐
3		結合子 (ページが跨る場合に使用)	12		並列処理
4		タスク (書類の受領)	13		包含 (複数の処理が全て完了後、次処理へ進む)
5		タスク (書類の送付)	14		正常運用の流れ
6		タスク (手作業)	15		部門を跨ぐ流れ
7		タスク (システム操作)	16		データの流れ
8		タスク (他の業務フロー参照)	17		補足説明
9		帳票 (システム出力帳票・システム外帳票)、電子データファイル			

第 3 章 機能・帳票要件

本章の構成は、以下のとおりである。

表3-1 機能・帳票要件の構成

構成	内容
1. 機能・帳票要件	機能・帳票要件における考え方及び事業ごとに必要となる機能要件・帳票要件を定義する。 ※帳票要件は出力対象帳票のみ定義
2. 帳票詳細要件	機能・帳票要件で示した帳票について、システム印字項目等を定義する。 また、参考として帳票詳細要件で定義した帳票のレイアウトを示す。

1. 機能・帳票要件

機能・帳票要件の具体的な要件は以下の事業について「(別紙2) 機能・帳票要件」でまとめている。

1. 介護保険共通
2. 被保険者資格
3. 保険料賦課
4. 保険料収納
5. 滞納管理
6. 受給者管理
7. 認定管理
8. 給付管理
9. 統計・報告等

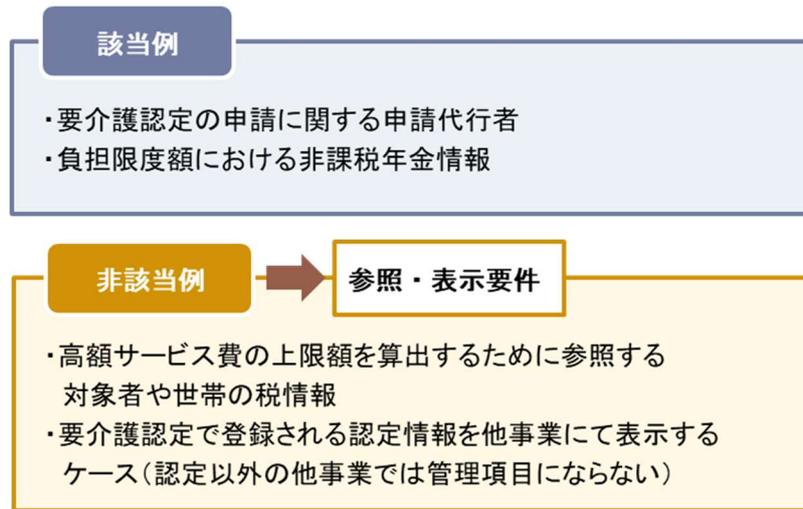
各事業の機能・帳票要件における考え方や留意事項は以下のとおりである。

- (1) 管理項目について
- (2) 「～等」の表記について
- (3) 一覧管理機能について
- (4) EUC機能の要件について
- (5) 基幹系他システム連携機能について
- (6) 外部帳票と内部帳票について
- (7) エラー・アラート(チェック条件)の考え方について

(1) 管理項目について

該当する機能で管理すべき項目として「管理項目」をまとめている。「管理」とはデータの設定・保持・修正ができることをいい、参照又は表示のみを目的とした項目は管理項目として定めないこととしている。そのため、参照・表示のみを目的とした項目については、参照要件又は表示要件として記載している。

図3-1 管理項目の該当例と非該当例



なお、住民税情報等の他システムからの連携で取得した情報のうち、介護保険システム側で保持・修正を行う場合は管理項目と定めている。

例) 負担限度額認定にて利用者負担段階の判定に必要な非課税年金情報を他システムから取得するが、取得した情報を介護保険システム内で保持して適宜修正等を行うこともあるため、受給者管理(負担限度額情報)の管理項目となる。

(2) 「～等」の表記について

機能・帳票要件の記載で「～等」と表現しているものがある。「～等」は性質別に考え方を次のとおり整理している。

表3-2 「～等」の表記と考え方

分類	記載箇所 (例)	考え方
管理項目に記載しているもの	<div data-bbox="469 546 751 797" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【管理項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定日 ・要介護度 ・要介護1の状態 ・認定有効期間 ・認定有効期間開始日 ・認定有効期間終了日 ・認定理由 </div> <div data-bbox="469 797 898 916" style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>等 管理項目の「等」はデータ要件の方針を踏まえつつ、今後の改版で削除する予定。</p> </div>	<p>管理項目における「等」が無い場合、地方自治体毎の運用差異等に起因し自治体独自項目を実装オプションとして列挙する整理しかできない状況であるため、現段階では「等」と記載をしている。</p> <p>今後、データ要件の検討に合わせて精緻化する予定である。なお、コード項目及びコード内容の明確化もデータ要件の検討に合わせて行う予定である。</p>
事務運用例として記載しているもの	<div data-bbox="469 965 839 1061" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>過去の認定申請情報や認定情報（取下、取消、却下等含む）のすべての履歴を参照できること。</p> </div>	<p>左記事例では過去の認定情報を参照する事務運用の例として記載している。認定申請に対する処分は主に認定（新規・更新・区分変更）となるが、実際には認定以外の様々なケースがあり、全て列挙することも現実的ではない。一方、主に発生する事務運用例を記載することは具体的イメージの補助となるため、「等」をつけて記載をしている。</p>
あえて全て列挙しなくても法令等により要件に齟齬が生じないもの	<div data-bbox="469 1341 898 1460" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>負担割合の判定条件の世帯や税情報等について遡及異動が発生し、負担割合が変更となる場合、変更内容の反映が行えること。</p> </div>	<p>左記事例では負担割合の判定に必要な情報は法令・通知等で決まっているため、あえて全てを列挙せずとも要件に齟齬が生じないため、冗長とならないように「等」をつけて記載をしている。</p>
要件を実現するための手段を参考として記載しているもの	<div data-bbox="469 1576 831 1695" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>外部委託用に大量帳票のデータ（外字情報を含む）をCSV形式のファイルやPDFファイル等の電子データで作成できること。</p> </div>	<p>左記事例では、大量帳票の印刷を外部業者に委託する場合に電子データを作成する要件であるが、委託先によって作成する電子データの形式は異なるため、実現手段の事例として「CSV形式のファイルやPDFファイル」を出しているだけで、実現方法は任意となる。（「等」を除くと記載したファイル形式以外のものが実装不可となるため、「等」をつけている。）</p>

(3) 一覧管理機能について

機能・帳票要件における一覧管理機能について、機能の考え方及び記載方針を次のとおり整理している。

表3-3 一覧管理機能の考え方と記載方針

観点	考え方	記載方針
一覧の抽出条件	<p>地方自治体により抽出したい条件が様々である（例参照）ため、標準仕様書として全ての条件を網羅とした場合、抽出条件は地方自治体の実態を勘案すると大半の抽出条件が実装オプションとして定義することが考えられる。また、運用する中で必要と考えられる抽出条件が状況により変化することが考えられる。</p> <p>例) 要介護認定者一覧では、「認定申請日 or 認定日で検索」</p>	<p>EUC機能で「抽出条件は各事業の管理項目を任意に指定できること」と定義することで、一覧管理機能として抽出条件を詳細に定義しないこととしている。</p>
一覧の表示項目	<p>必要な表示項目は地方自治体により様々であり、更に該当機能を使用する場面により変化する（例参照）ため、全てを網羅とした場合、一覧に関する要件に膨大な項目を列挙することとなる。</p> <p>例) 要介護認定の認定者一覧で、認定情報だけではなく、関連する住民記録情報が必要となる場合や、介護保険の給付実績情報が必要となる場合等、様々と考えられる。</p>	<p>EUC機能で「各事業の管理項目の内容を全て表示すること」及び「設定した抽出条件、表示項目を保存でき、抽出時に再度呼び出せること」と定義することで、一覧管理機能として表示項目を詳細に定義しないこととしている。</p>
一覧の実装方法	<p>一覧機能の実現方法としては、一覧画面での表示や一覧帳票・CSV等のデータでの出力等様々考えられるが、運用に応じた適切な方法により一覧形式での確認ができれば運用に大きな支障は発生しないと思われる。また、「一定の件数以下であれば画面表示、それを超えればCSV等出力」といった実装方法の明確な線引きは、業務や対象機能、自治体規模等により様々と考えられる。</p>	<p>一覧管理機能に関する要件は、全て「一覧で確認できること」という記載とし、実装方法は問わないこととしている。</p>

ただし、事務運用上、明記をしないと支障が出ると認められるものは明記する。

また、上記3つの観点を踏まえて、「(4) EUC機能の要件について」で、一覧管理機能とEUC機能の関連性を整理している。

(4) EUC 機能の要件について

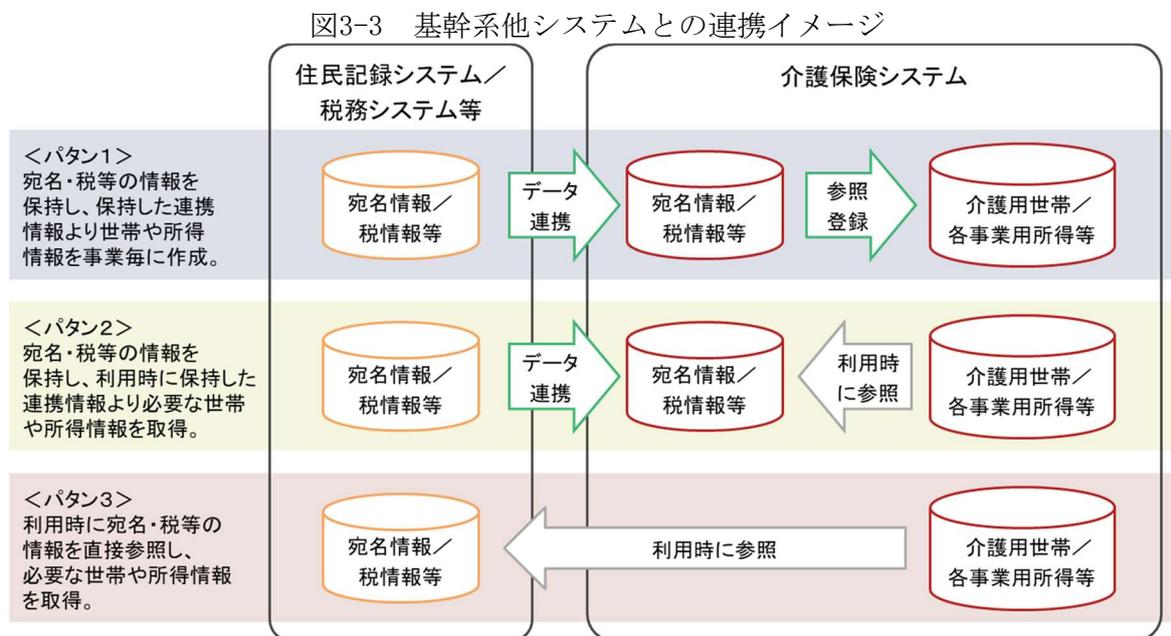
一覧管理機能とEUC機能は一部機能が重複する部分があるが、運用上最低限必要となる業務固有のEUC機能要件は「〇〇を一覧で確認できること」と明記した上で一覧管理機能での対応とすることとし、その他の要件については、EUC機能での対応という形で整理している。

図3-2 機能・帳票要件におけるEUC機能の記載例

機能・帳票要件 認定管理 より		標準仕様書	
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)	
業務固有要件 その他要件	要介護申請者に関連する情報を一覧で確認できること。		
	要介護認定者に関連する情報を一覧で確認できること。		
	これらの要件を専用の一覧画面によりシステム上から確認可能とするか、EUC機能にて出力したCSV等データで確認可能とするか等の手法までは指定しない。	要介護認定・要支給認定の結果通知対象者の一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	
		認定申請者、認定者等の情報に対して、指定した条件により一覧をEUC機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のEUC機能の要件を満たすこと	
機能・帳票要件 介護保険共通 より		標準仕様書	
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)	
介護保険システムのEUC機能として、以下の共通要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 抽出条件は各事業にて対象とする一覧に関する管理項目を対象とし、任意に指定できること 抽出する際は一般的な演算子 (and/or、=、≠、>、<、≥、≤、部分一致、前方一致、後方一致等) に対応していること 表示 (出力) 項目は各事業にて対象となる一覧に関する管理項目、および住民記録情報等の関連する項目を対象とし、任意に指定できること 表示 (出力) する履歴は、最新履歴、全履歴、抽出条件の該当履歴等、任意に指定できること 設定した抽出条件、表示項目、表示順を保存でき、抽出時に再度利用できること コード項目は、日本語名称の他にコード値も表示できること 外字は正しく表示できること 一覧帳票、CSVファイルで出力できること (出力した帳票やファイルでも外字を正しく反映すること) DV対象者が含まれている場合は気づけること 		介護保険システムのEUC機能として、以下の共通要件を満たすこと。 <ul style="list-style-type: none"> 文字溢れや未登録外字が含まれている場合は気づけること 政令指定都市の場合は市全体と構成区ごと、広域連合の場合は広域連合全体と構成市町村ごとに、抽出や表示 (出力) ができること 	

(5) 基幹系他システム連携機能について

基幹系業務との他システム連携機能において、介護保険用宛名情報／税務情報等の情報については、介護保険システム内での保持・不保持のいずれであっても機能上の影響はないと考えられるため、いずれの方式（主に下図パターン）での実装も可能として定義している。



(6) 外部帳票と内部帳票について

帳票要件として定義する帳票は外部帳票とする。担当主管課内の決裁用等の内部帳票は機能要件におけるEUC機能等を活用することとする。なお、外部帳票と内部帳票の定義は次のとおりである。

表3-4 外部帳票と内部帳票の考え方

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

(7) エラー・アラート（チェック条件）の考え方について

機能・帳票要件に定める各機能において、不正な状態で情報が管理されると事務運用に影響が発生するため、適宜データの矛盾をチェックする必要がある。主な矛盾の分類としては次のとおりである。

表3-5 矛盾の分類

分類	内容
物理的矛盾	項目の属性（英字、数字、日本語等）や項目長（桁数、バイト数）等で定義されている内容と合致しないもの
論理的矛盾	存在しない日付（4/31等）や数値等項目間の大小関係が逆転している等、一般的に矛盾していると言えるもの 法制度等により規定されている条件を満たしていないものや業務プロセスが成立しない状態（※）となっているもの ※ 決定日が申請日より前の日付となっているような日付の前後関係が不整合な状態や支払データ作成時に必要な口座情報が存在しない等

これらの矛盾に対して、エラー又はアラートのチェックを行い、不正なデータの登録を抑制することや操作者（入力者）への注意喚起を行う必要がある。エラー・アラートのチェック観点は、次のとおりである。

表3-6 エラー・アラートのチェック観点

チェック	チェック観点	チェックの事例と理由
エラー	物理的矛盾や論理的矛盾のいずれにもエラーとしてチェックする場合があり、システムからのアウトプットである帳票や集計、データ等の出力を正しく行うために業務システムにてチェックを行い、不正なデータが作成されないように抑止する。	認定管理において、認定情報登録時に要介護度が設定されていない。 ⇒要介護度が設定されていないと被保険者証への印字や、国保連合会へ連携する受給者台帳への出力等が正しく行えないため、未設定の場合はエラーとする必要がある。
アラート	物理的矛盾では空白や未設定を許容する場合であったり、論理的矛盾では法制度や当該制度の運用上、通常は入力されるべき項目が入力されていない場合や、やむを得ない事情等による例外規定がある場合であったり、操作者（入力者）に本来あるべき状態でないことを気付かせるために注意喚起する。	給付管理（住宅改修）において、改修費用に支給限度基準額以上の金額が設定されている。 ⇒支給限度基準額のリセットにより実際は超過していない場合であったり、入力ミスの可能性もあつたりするため、アラートで注意喚起を促す必要がある。

本仕様書におけるエラー・アラート（チェック条件）において主に留意すべき事項は、次のとおりである。

- ① エラーチェックは「不正データを作成しない」という観点からデータ入力時にチェックすることを基本とするが、必要な情報を用いて帳票やデータ等を出力するまでに整備されれば影響がないケースも考えられるため、必ずしも入力時にチェックすることを求めるものではないこととする。
- ② エラーチェックの内容は必ずしもメッセージによる表示に限定するものではなく、データの入力内容が一定条件を満たすまでデータ保存を不可にする、といった方法等でも問題ないこととする。
- ③ 文字列／数値といったデータの属性やデータの項目長に対するチェックは、データ要件で定められるデータ形式に準拠することとし、矛盾するものはエラーチェックとする。
- ④ 検索条件未入力のチェックや入出力ファイルの格納先（フォルダ）パスの存在確認チェック、画面終了時のデータ未保存チェック等は、画面要件に含まれるものであるため、本仕様書におけるエラー・アラートの要件としては定めないこととする。
- ⑤ 制度改正等により、従前までエラー・アラートとしていたチェックが不要となる場合や地方自治体の運用により必要とするチェックの設定が異なる等も想定されることから、エラー・アラートの設定は切り替え可能（エラー・アラートを表示しない設定も含む）とするべきかを考慮して実装する必要がある。

2. 帳票詳細要件

帳票詳細要件では、原則として「1（6）外部帳票と内部帳票について」にて示した外部帳票を対象とし、機能・帳票要件で定義した帳票におけるシステムからの印字項目等を「（別紙3）帳票詳細要件」でまとめている。また、参考として帳票詳細要件として定義した帳票の様式（レイアウト）を「（別紙4）帳票レイアウト」でまとめている。なお、システムからの印字項目（以下「システム印字項目」という。）とは、業務システムにて対象情報により編集し印字する項目のことをいい、固定文言等の帳票レイアウトに直接設定されている項目は含まない。

帳票詳細要件及び帳票レイアウトの考え方や留意事項は以下のとおりである。

- ① 帳票詳細要件には、機能・帳票要件にて定義した帳票（主に外部帳票）のシステム印字項目等をまとめている。内部帳票は基本的にEUC機能等を活用し作成することとするため、帳票詳細要件及び帳票レイアウトは定めない。
- ② 帳票詳細要件に定義されたシステム印字項目は項目単位の類型に従うこととし、編集条件等は定義すべき内容のみを記載している。
- ③ 帳票レイアウトは、あくまでも参考として示したものである。
- ④ 帳票における「1（2）標準準拠の基準」（実装類型）の取扱いは次のとおりである。
 - ・帳票自体の出力における実装類型は、「1. 機能・帳票要件」のとおりである。
 - ・帳票詳細要件のシステム印字項目で項目単位における類型の取扱いは次のとおりである。

表 3-7 帳票詳細要件における類型の取扱い

システム印字項目の類型	項目の取扱い
実装必須	システムからの印字ができるように実装する必要がある。
実装オプション	システムからの印字は実装してもしなくてもよいが、実装しない場合は帳票レイアウト上の項目も必要に応じて設けないこととする。
実装不可	システムからの印字は実装不可とし、帳票レイアウト上の項目も原則設けないこととする。

- ⑤ システム印字項目の編集方法は、次のとおりである。なお、項目固有に編集方法を定義する場合は、帳票詳細要件の「印字編集条件など」で示す。

表 3-8 システム印字項目の編集方法

	システム印字項目の種類	編集条件などへの記載内容	表記の例	補足
記載あり	日付	和暦表記 /西暦表記	<和暦表記> 令和3年4月1日 <西暦表記> 2021年4月1日 <短縮表記> R3. 4. 1 「令和3年4月1日から 令和4年3月31日まで」 等の期間を印字する場 合は日付のみ印字	原則和暦表記とする。た だし、外国人の生年月日は西暦 表記とする。帳票要件で定義 する一覧帳票等で用途に応じ て短縮表記とする。 また、例えば“から”，“ま で”等の日付以外の関連する 文字は、帳票レイアウト側で の埋め込み（プログラムから 印字しないこと）として編集 条件等には未記載としてい る。
	カナ項目	全角表記 /半角表記		口座名義人カナのみ半角表記 とし、他は全角表記としてい る。
	住所（宛名）	住所+改行+ 方書	〇〇市△△町 □□□マンション	住民記録システム標準仕様書 に合わせ、宛名部分の住所は 住所と方書の間は改行として いる。なお、一部帳票では郵 便番号を住所に付加して表示 する場合は帳票詳細要件の 「編集条件など」にその旨を 記載している。
	住所 （宛名以外）	住所+全角ス ペース+方書	〇〇市△△町 □□□ マンション	
記載なし	届出の有無等 の 選択肢	打ち出し形式 （例1）有、 （例2）無	有・無 該・非	選択肢のいずれかの文字を印 字する。○を印字する仕様 は、手書きの延長の考え方 であることと、印刷時の印字 ずれ等を考慮し、原則不可と している。
	金額	記載なし	1,000 1,000円 1,000円 金1,000円 月額1,000円	帳票の種類や表示位置に応じ て表記を使い分ける必要があ るため、金額の印字フォーマ ットは定めない。

第4章 データ要件・連携要件

1. データ要件・連携要件について

データ要件は、システム内で管理するデータ項目や内容等となるため、機能要件に定義する管理項目と整理される。

連携要件は、庁内の他業務システムとの連携や、国保連合会等の外部システムとの連携に係る要件と整理される。

ただし、データ要件及び連携要件については内閣官房IT室で整理することとされた。

図4-1 標準化の作業方針の見直し

○データ要件と連携要件については、地方自治体の業務システム間や他の行政機関等との横断的なものであることから、IT室（デジタル庁設置後はデジタル庁）が、制度を所管する各府省及び関係団体の協力を得て、詳細化する。

地方自治体の業務プロセス・情報システム標準化の具体的な内容②

Ⅲ 標準仕様

- ※ 標準仕様策定にあたっては、下記に加え、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（各府省CIO連絡会議決定、令和2年3月31日最終改定）第3編、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実務ガイドブック」（内閣官房IT総合戦略室、令和2年3月31日最終改定）も参照すること。
- ※ 標準仕様は、制度変更、共通規約（システム関連の政府共通ルール）改定、技術進捗等を踏まえ、随時、改定することを想定している。

1. 業務要件	・業務、情報システムの概要を記載 (業務概要（全体図）、情報システム化の範囲、システム構成図等)
2. 業務フロー	・業務フローをBPMN(*1)で記載 ・人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分け ・システムが提供する機能に関する要件を策定 (どのような情報を入力し、どのような処理を行い、結果、どのような出力がされるか等)
3. 機能要件	・機能要件(*2) ・画面要件(*3) ・帳票要件(*4) ・データ要件(*5) ・連携要件(*6)

*1: BPMN (Business Process Model and Notation) : 業務フローの国際的な表記方法。具体的な表記方法については、「地方自治体業務プロセス・情報システムの標準仕様における業務フローについて」(令和2年5月29日内閣官房IT室資料)を参照。
*2: 機能構成図(ツリー図等)により全体像を示したものを整理する。
*3: 画面がカスタマイズの主要因となっている場合には、画面要件の標準化を行う(主要因でない場合には、画面要件の標準化は必ずしも行う必要はない)。
*4: システムから出力する帳票・様式(カスタマイズの主要因となっていないものを除く)について標準化を行う。
*5: 中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹システム内で管理するデータの項目、内容等は、各業務において整理する。
*6: 地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、基幹システムが抱えるデータの項目、内容等は、各業務において整理する。

4. 非機能要件 ※ 非機能要件は、IT室・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用すること。
4.1 可用性、4.2 性能・拡張性、4.3 運用・保守性
4.4 移行性、4.5 セキュリティ、4.6 システム環境・エコジ

各府省検討事項

共通検討事項

2

内閣官房 IT 室資料「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」（令和3年1月29日）より抜粋

なお、連携要件として定義が必要な情報（住民記録情報、税務情報等の単位）については機能要件として定義を行う。（詳細な要件については、「（別紙2）機能・帳票要件」の介護保険共通を参照のこと。）

今後、内閣官房IT室により詳細化された内容を踏まえ、標準仕様書のデータ要件・連携要件を改版していく。（必要に応じて、本仕様書の章構成を見直す。）

第 5 章 非機能要件

1. 非機能要件について

標準仕様における非機能要件は、内閣官房IT室及び総務省で作成された非機能要件の標準（標準非機能要件）に準拠する。

標準非機能要件の整理にあたり、次のとおり取扱いが整理されている。

図5-1 「標準非機能要件」の取扱い

「標準非機能要件」の取扱い	
○ 今後、開発ベンダが広域クラウドによるシステムの提供をすることを前提に、「標準非機能要件」の取扱いは、次のとおりとしています。	
項目	考え方
①「標準非機能要件」を用いる業務システム	<ul style="list-style-type: none"> ・「新経済・財政再生計画改革工程表2019」（令和元年12月19日）等において地方公共団体の業務プロセス・情報システムの標準化を検討する対象とされた17業務システム
②「標準非機能要件」の用い方（各開発ベンダ／市町村）	<ul style="list-style-type: none"> ・各開発ベンダ： 「標準非機能要件」に従って、クラウドサービスによりシステムを提供。 <small>※ 「標準非機能要件」の各項目の選択レベルを下げたものが1つでもあれば、「標準非機能要件」を満たしているものとは言えない。</small> ・各市町村： 上記17業務に係る情報システム調達の際、開発ベンダに対して示す非機能要件は、「標準非機能要件」とする。 <small>※ ただし、ユーザ数、同時アクセス数、データ量等の非機能要件は、「標準非機能要件」が示す要件に従い、各市町村の業務量に応じて各市町村が具体的な値を示す。 ※ また、各市町村は、「標準非機能要件」の各項目の「選択時の条件」において示す、[+]の条件に合致する場合には、選択レベルを1つ上げることが可能。また、[-]の条件に合致する場合には、選択レベルを1つ下げることが可能。</small>
③各業務システムの標準仕様との関係	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務システムの標準仕様において、非機能要件に関して独自の厳しい要件を定めた場合（上乘せ・横出し）には、当該標準仕様の非機能要件部分が、「標準非機能要件」に優先する。 <small>※ 各業務システムが定める独自の非機能要件によって、他のシステムに影響がでないよう、当該業務システムの標準仕様の検討を行う過程において、「標準非機能要件」と必ず調整を行う。</small>

内閣官房 IT 室資料「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準について」より抜粋

標準非機能要件の詳細については、以下の資料を参照することとする。

- ・「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準について」
- ・「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準（標準非機能要件）」

なお、介護保険システム固有で必要な非機能要件が発生した場合は、その内容により標準非機能要件に追加するよう依頼する又は業務固有の非機能要件として本仕様書に定義するかを検討する。

第6章 用語

以下では、本仕様書についての解釈に紛れが生じないように、用いられている用語の定義を示した。ここで示す定義はあくまで本仕様書における定義であり、用語によっては、本仕様書以外では別の意味で用いられていることもある。

あ

RFI【あーるえふあい】……情報提供依頼書 (request for information)。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に情報提供を依頼すること。調達条件などを決定するにあたり必要な情報を集めるために発行するもので、一般的にはこれを基にRFP(提案依頼書)を作成し、具体的な機能要件を提案業者に求めて発注先の選定に移る。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」(平成31年3月29日)より。

RFP【あーるえふぴー】……提案依頼書 (request for proposal)。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に具体的な提案を依頼する文書。必要なシステムの概要や構成要件、調達条件が記述されている。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」(平成31年3月29日)より。

あいまい検索【あいまいけんさく】……検索条件が完全に一致しないものの、対象を一定のルールに基づき抽出する検索方法のこと。

宛名番号【あてなばんごう】……市区町村内において業務ごとに個人、法人を一意に識別するために付番した番号のこと。「個人番号」、「住記個人番号」と呼ばれることもあるが、番号法に基づく「個人番号」(いわゆるマイナンバー)と混同されかねないため、本仕様書上は「宛名番号」と呼ぶ。

アラート【あらーと】……論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるもののこと。論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定(本登録)できないエラーとは区別される。

え

LGWAN【えるじーわん】……Local Government Wide Area Network の略。行政支援ネットワークのこと。LGWAN-ASP サービス提供者及び府省庁、地方自治体が利用する行政専用のセキュアなネットワークで、主に電子メールや電子データの送受信に使用される。

か

外字【がいじ】……各ベンダが提供する文字セット等において、標準では収録されておらず、市区町村が個別に追加した文字のこと。JIS 等の標準規格にない文字をベンダがパッケージ標準に追加している場合も「外字」と呼ぶことがあるが、パッケージ標準にある場合は、当該文字セット等において標準で収録されているため、本仕様書上は「内字」として扱う。「内字」も参照のこと。

カスタマイズ【かすたまいず】……市区町村の業務に合わせて、ベンダがパッケージの機能への追加・変更・削除を行うこと。

方書【かたがき】……市区町村、大字や小字、地番に続く、アパートやマンション、寮等の住所情報のこと。

管理【かんり】……データの設定・保持・修正ができること。参照のみは含まない。

こ

更改【こうかい】……既存システムを再構築すること。バージョンアップともいう。

個人番号【こじんばんごう】……番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもののこと。いわゆるマイナンバー。

さ

参照【さんしょう】……データが入力されたテーブルへ必要なデータを問い合わせる操作。

し

CSV【シーえすぶい】……Comma-separated values の略。テキストデータにおいて各項目のデータをカンマで区切ったファイル形式のこと。

住記世帯【じゅうきせたい】……住民記録情報における世帯のこと。

ち

中間標準レイアウト仕様【ちゅうかんひょうじゅんれいあうとしょう】……市区町村の情報システム更改においてデータ移行を円滑に行うため、移行データの項目名称、データ型、桁数、その他の属性情報等を標準的な形式として定めた移行ファイルのレイアウト仕様。平成24年6月に総務省から公開され、平成25年度から、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が維持管理を担っている。

調定年度【ちょうていねんど】……賦課された介護保険料を徴収する年度のこと。

つ

続柄【つづきがら】……世帯主とその世帯員との関係を示したもの。妻、子、父、母、妹、弟、子の妻、妻（未届）、妻の子、縁故者、同居人等と記載する。

ひ

BPMN【びーびーえむえぬ】……Business Process Model and Notationの略。国際標準化機構（ISO）と国際電気標準会議（IEC）の合同委員会による、業務プロセスをワークフローとして視覚的に表記する方法の国際標準の1つである。ISO/IEC 19510:2013（Object Management Group Business Process Model and Notation）のこと。

非機能要件【ひきのうようけん】……情報システムやソフトウェアの開発時に定義される要件のうち、機能面以外の要件全般をいう。システムの可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジーなどに関する要件のこと。

ふ

Fit & Gap分析【ふいつとあんどぎやっふぶんせき】……事業者の提供するパッケージソフトの機能が、利用者として求める要件に適合（fit）している点と乖離（gap）している点を明らかにし、事業者の提供するパッケージソフトと利用者として求める要件との適合性を判断する分析手法をいう。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」（平成31年3月29日）より。

賦課年度【ふかねんど】……介護保険料賦課の対象となる年度のこと。

プログラム【ぷろぐらむ】……電子計算機（コンピュータ）に動作をさせるために、順序手順を記載した一連の命令語の集合のこと。

へ

ベンダ【べんだ】……ハードウェアやソフトウェア等の製品やサービスに責任を持つ事業者のこと。

も

文字溢れ【もじあふれ】……入力した文字がテキストエリアに表示できる文字数を上回った時に、対象エリアからはみ出している状態のこと。

や

要介護度【ようかいごど】……要介護状態区分（要介護1～5）、要支援状態区分（要支援1～2）、非該当の総称のこと。

り

利用権限【りようけんげん】……システムの利用において業務区分、職位等に基づき付与された権限のこと。