

特定健診等システム標準仕様書
【第0.9版】

令和6年（2024年）03月

厚生労働省保険局

目次

はじめに.....	2
第1章 本仕様書について.....	3
1. 本仕様書の作成における前提.....	4
2. 本仕様書の構成.....	5
3. 対象.....	6
4. 本仕様書の内容.....	10
第2章 業務フロー.....	15
1. 業務フローについて.....	16
第3章 機能・帳票要件.....	19
1. 機能・帳票要件.....	21
2. 帳票詳細要件.....	33
第4章 データ要件・連携要件.....	35
1. データ要件・連携要件について.....	36
第5章 非機能要件.....	37
1. 非機能要件について.....	38
第6章 用語.....	39

(別紙1) 業務フロー

(別紙2-1) 機能・帳票要件

(別紙2-2) 管理項目

(別紙3) 帳票詳細要件

(別紙4) 帳票レイアウト

はじめに

特定健診等システム標準仕様書（以下「本仕様書」という。）は、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和3年法律第40号。以下「標準化法」という。）第5条第1項に基づく地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和5年9月）を踏まえ、同法第6条第1項に規定する基準に基づき、作成するものである。

第 1 章 本仕様書について

1. 本仕様書の作成における前提

- 自治体システム標準化は、標準化法第2条において「地方公共団体が利用する情報システム」が対象とされており、特定健康診査、特定保健指導及び後期高齢者健康診査（以下、特定健診等）において市区町村が独自で調達するシステムについても標準化の対象になると考えられるため、本仕様書を作成する。
- 高齢者の医療の確保に関する法律において、特定健診等は保険者（国保においては市区町村）が行うことと規定されていることから、本仕様書は国民健康保険システム標準仕様書の一部として作成する。
- 本仕様書は、厚生労働省が公開する「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」及び「標準的な健診・保健指導プログラム」を踏まえつつ、全国に導入されている国民健康保険中央会（以下、国保中央会）が開発する特定健診等データ管理システムの共同処理機能をベースとする。
- ただし、特定健診は健康増進法で規定されている健（検）診と事務内容に類似点が多いため、健康管理システム標準仕様書の記載内容と平仄をあわせる形で作成している。
- 特定健診等データ管理システムのみで事務処理が行える場合、必ずしも本仕様書に準拠したシステムを調達・利用する必要はない。特定健診等データ管理システムとは別の特定健診等システムを市区町村独自で導入する場合、本仕様書に準拠している必要がある。

2. 本仕様書の構成

第1章では、本仕様書の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ベンダ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、特定健診等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。

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。

以下、特に断りがない限り、地方自治体と記載している箇所は、市区町村をいう。

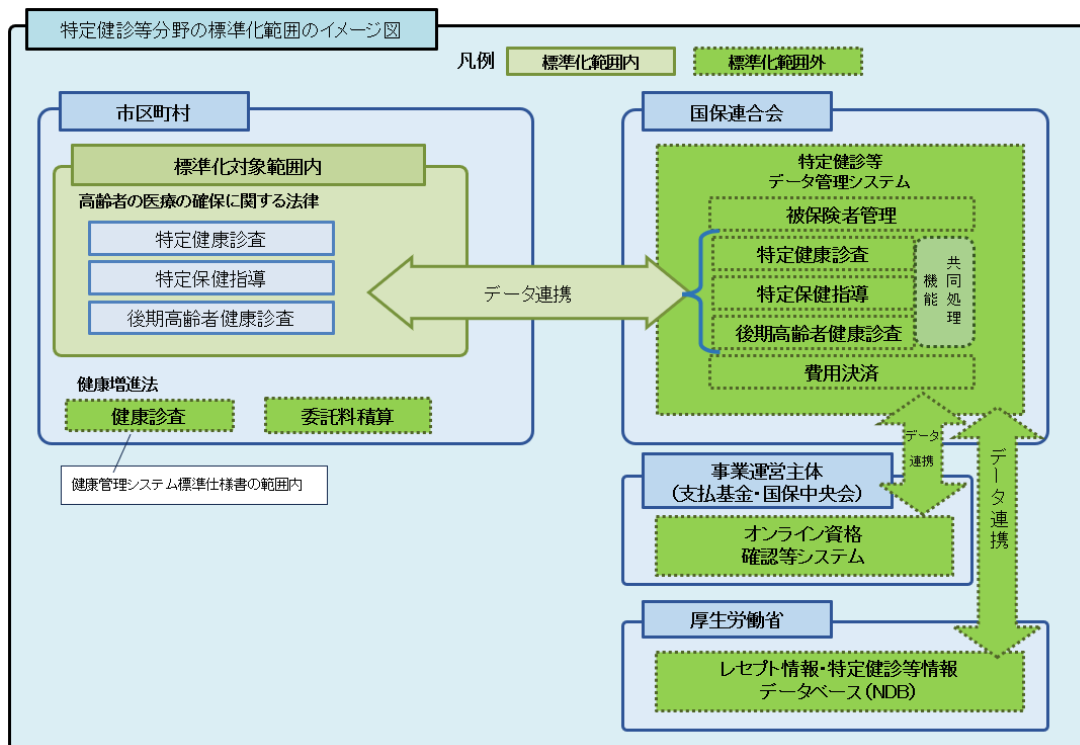
(2) 対象分野

- 本仕様書が規定する対象分野は、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令（令和4年1月政令第1号）**第XX号**及び地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令（令和4年1月デジタル庁令・総務省令第1号）**第XX条**に定めるとおりとする。

※ 政令については、定められ次第修正（法制化に向けて調整中） ※

- 国保中央会、社会保険診療報酬支払基金（以下、支払基金）、国民健康保険団体連合会（以下、国保連合会）、その他機関は標準化範囲外として整理する。
- 市民サービス向上等を目的とした地方自治体独自の施策に関しては、標準化範囲外とする。ただし、帳票様式の変更等、国の指針で認められている一部の範囲については、標準仕様書に記載を行う。
- 以下、特に断りがない限り、特定健診等分野と記載している箇所は、図 1-1 の範囲をいう。

図 1-1 特定健診等システムの標準化範囲のイメージ



- ① 費用決済・国への実績報告については、特定健診等データ管理システムにて、現行通りの運用とするため、標準化範囲外に整理している。
- ② 特定健診及び後期高齢者健診については、特定健診・特定保健指導の電子的なデータ標準様式において定められている範囲の追加健診についても標準化範囲となる。
- ③ 特定健診等データ管理システムの共同処理機能を踏まえ、関連業務は標準化範囲外に整理している。一例を以下に示す。

【範囲外業務例】

- ・ 特定健診の検査結果に対する精密検査（依頼書発行等含む）
- ・ 特定健診等とがん検診を一体とした業務
 - ※健康増進法に基づくがん検診に関する受診券の発行、結果情報の管理等が範囲外となる。
 - ※特定健診の追加健診項目として実施されたがん検診の情報管理は管理項目に基づき可能。ただし、これらのがん検診に対する精密検査の受診券発行等は範囲外となる。
- ・ 後期高齢者の疾病予防・重症化予防事業（歯科健診、糖尿病等生活習慣病重症化予防 等）
- ・ 糖尿病性腎症重症化予防プログラム
- ・ 地方自治体独自の保健指導（階層化に基づかない保健指導）
- ・ 費用助成（口座情報、償還払いの金額等）

<参照条文>

- ・ 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令（令和4年政令第1号）

※ 定められ次第追記（法制化に向けて調整中） ※

- ・ 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令（令和4年デジタル庁・総務省令第1号）

（令第十号のデジタル庁令・総務省令で定める事務）

※ 定められ次第追記（法制化に向けて調整中） ※

(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、デジタル庁において策定されており、本仕様書の改版等に伴い適宜修正、整合、同期される。

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づけ

<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・表示/非表示設定）	×	利用しない機能を非表示にすること等の画面要件については、カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則標準化範囲外と定義する。
	帳票要件（外部）	○	「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き」または「標準的な健診・保健指導プログラム」に様式が定められており、特定健診等データ管理システムにおいても様式に基づいた帳票が固定で用意されている。ただし、手引き等においては、地方自治体による創意工夫が認められている帳票も存在する。よって、出力項目やレイアウトを定義しつつも、一部帳票においては変更を可能とする。
	出力項目	○	
	レイアウト	○	
	データ要件		○
連携要件		○	連携要件の標準に定めるとおりとする。（※）
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	○	標準非機能要件に定めるとおりとする。（※）

（※）デジタル庁が策定する。

4. 本仕様書の内容

(1) 標準化範囲内の類型

本仕様書の対象は第1章>3. 対象>(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：実装必須機能】【類型2：実装不可機能】【類型3：標準オプション機能】の3類型に分類している。

主な類型に関する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 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) 「受診券を出力できること」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

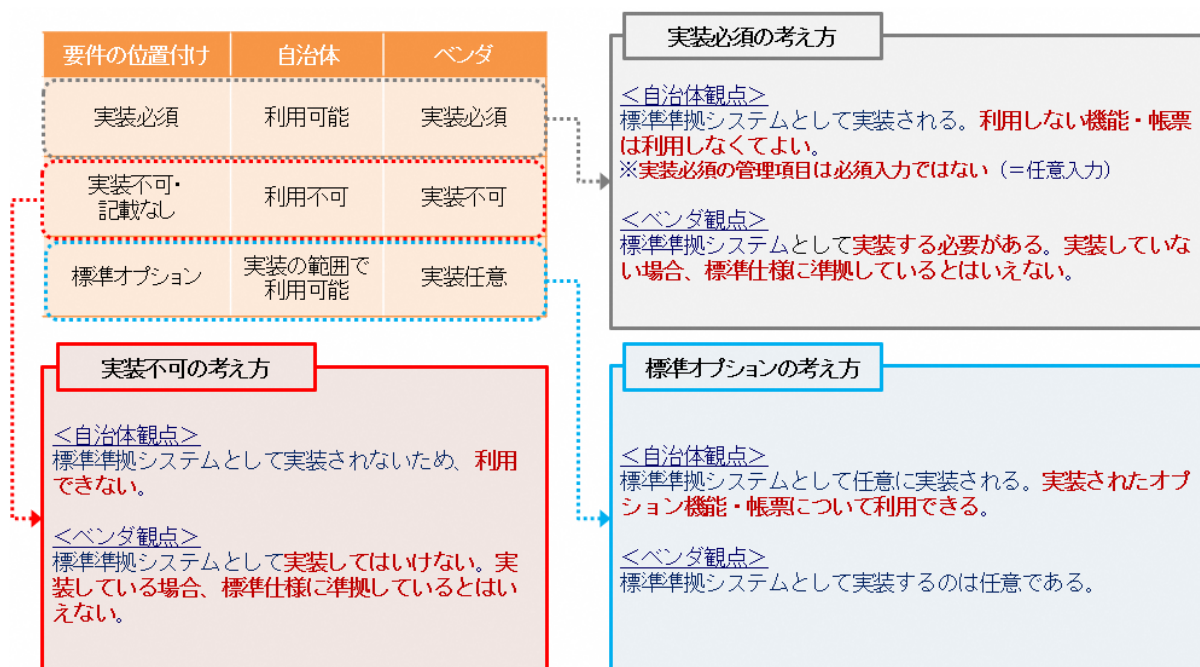
分類	類型		説明	地方自治体	ベンダ
標準化範囲内	類型1	実装必須機能	標準仕様として実装が必須となる機能	利用可能	実装必須
	類型2	実装不可機能	標準仕様として実装が不可となる機能 (標準仕様書に明示)	利用不可	実装不可
	類型3	標準オプション機能	オプションとして実装しても良い機能	利用可能	実装任意
	—	上記以外 (仕様書に規定なし)	標準仕様書に規定していないが、実装が不可となる	利用不可	実装不可

表 1-3 類型の考え方

実装必須機能	全ての地方自治体で、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／全地方自治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"> ・地方自治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。 ・法解釈の差異や自治範囲となる運用方式に起因して機能・帳票要求に差が出ているが、標準化の指針を厚生労働省として提示できる。 ・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"> ・地方自治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な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。)
標準オプション機能	地方自治体によっては、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"> ・全ての地方自治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、一部の地方自治体においては必須である。 ・全ての地方自治体で必須ではないが、地方自治体の規模によっては対象のデータ数が数万件に達する／地方自治体の組織体制（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。

表 1-2 で示した 3 類型の考え方は次のとおりである。

図 1-2 3 類型の考え方



(2) 調達時の留意点

地方自治体は、契約期間等を設定した上で、調達を行うことになる。この調達時に改めて本仕様書に示した個別の要件をひとつひとつ提示して RFI (Request For Information)、RFP (Request For Proposal) や Fit & Gap 分析を行うのではなく、本仕様書に準拠・適合するシステムであることを要件に付すことにより、調達することが可能である。

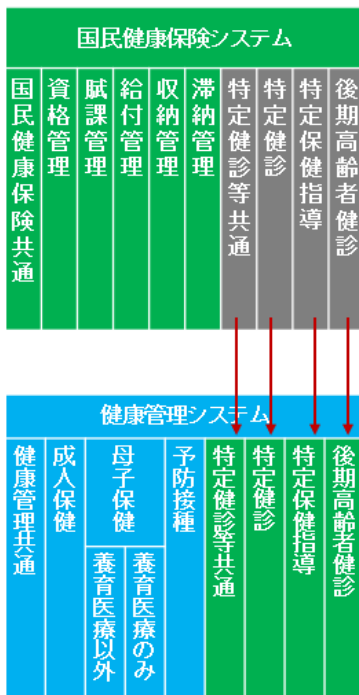
また、地方自治体は、画面要件や必要なオプション機能、標準化対象外システムとの相互運用、ガバメントクラウドへの移行対応等を中心に審査要領を定め、必要な機能等を備えたベンダのシステムを選定し、調達することが可能である。

(3) 特定健診等システム特有の調達要件について

地方自治体により、例えば「特定健診は健康管理システムの一部」のようにシステムの括りとしては別システムとして調達する場合がある。

このように機能の一部を別システムにおいて調達する場合は、その機能については、国民健康保険システムの機能として調達しないことができる。

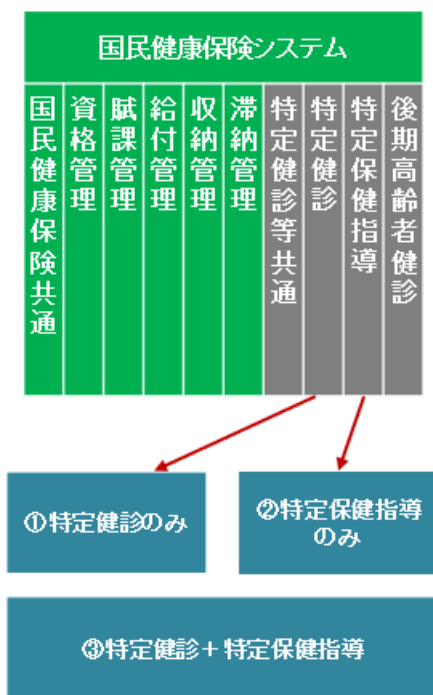
図 1-3 一部の機能を他業務システムとして調達する場合のイメージ



国民健康保険システムの一部機能を別のシステムとして調達する場合には、当該機能に係る国民健康保険システム標準仕様書を切り出し、別のシステムの標準仕様書と統合して用いることができる必要がある。

また、地方公共団体情報システム標準化基本方針 5.1.1.2「分割調達を可能とする標準準拠システムの機能標準化基準」において、標準仕様書のサブユニットの対応により標準準拠システムについて、一の業務をさらに細分化した単位での分割調達が可能となることが示されている。国民健康保険システムのサブユニットは、特定健診、特定保健指導、後期高齢者健診とし、必要な連携機能は機能・帳票要件に定めている。

図 1-4 一部の機能を個別システムとして調達する場合のイメージ



(5) 地方自治体の調達仕様書の範囲との関係

地方自治体においては、本仕様書の標準化範囲外の機能 第1章>3. 対象>(2) 対象分野の標準化範囲外の機能等や他の標準準拠システム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、各市区町村の情報システムの調達において、特定健診等に係る業務が本仕様書に準拠された内容で調達される場合は差し支えないものとする。

※ 例えば、オールインワンパッケージを採用している地方自治体は、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、その場合は、調達仕様書の範囲と併せてそれぞれの仕様書を組み合わせる活用することが考えられる。

(6) 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、地方自治体及びベンダ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、参照するに当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. 特定健診等共通
2. 【特定健診】対象者管理
3. 【特定健診】健診情報管理
4. 【特定保健指導】対象者管理
5. 【特定保健指導】指導情報管理
6. 【後期高齢者健診】対象者管理
7. 【後期高齢者健診】健診情報管理

(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。

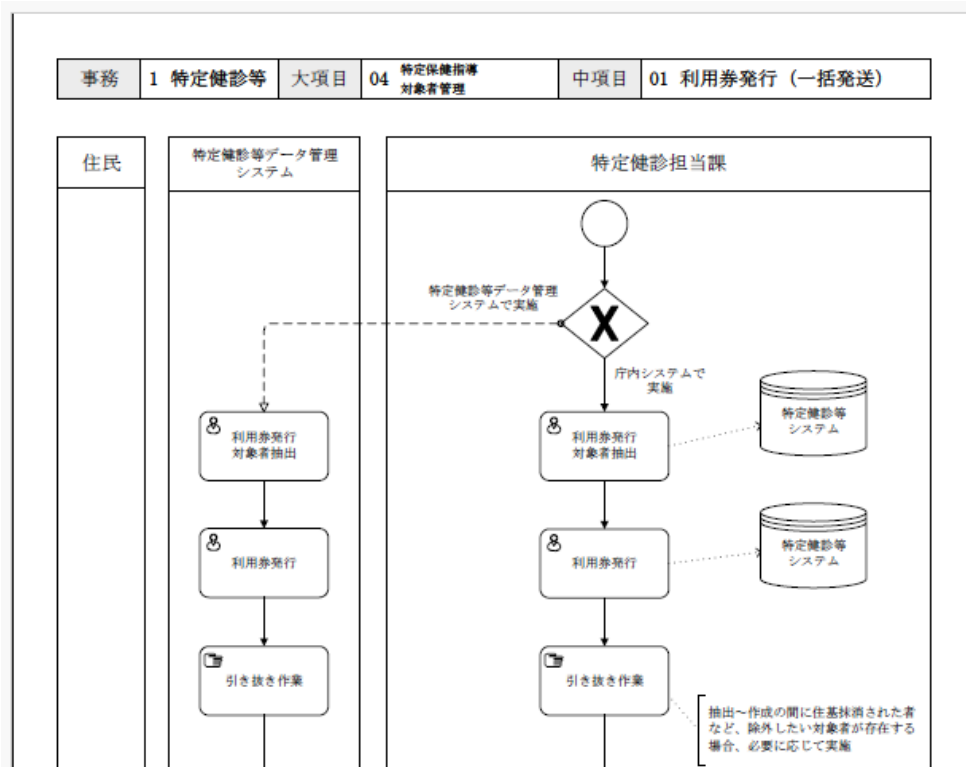
② 本業務フローについて

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特定健診担当課のみとし、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、医療機関等については、詳細な記載を割愛している。

図 2-1 業務フローの記載イメージ



④ 業務フローの見方

「特定健診担当課」は、本庁、区役所、支所など担当部署等に適宜読み替える。

⑤ 記載を割愛している事務等について

下記の (1) ～ (2) のように制度の枠を越えた事務などは記載を割愛している。

(1) 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住民記録情報連携等の連携機能







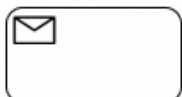



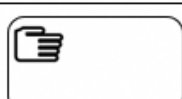

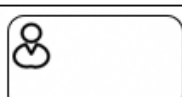


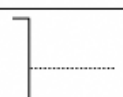

(2) 支援措置対象者への抑止に係る機能

なお、上記については機能・帳票要件には記載している。

(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、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2-1) 機能・帳票要件」でまとめている。

1. 特定健診等共通
2. 【特定健診】対象者管理
3. 【特定健診】健診情報管理
4. 【特定保健指導】対象者管理
5. 【特定保健指導】指導情報管理
6. 【後期高齢者健診】対象者管理
7. 【後期高齢者健診】健診情報管理

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) 標準仕様書作成における前提 (関係府省での推進要件)
- (2) 「〇〇台帳」の記載について
- (3) 管理項目の定義について
- (4) 管理項目の考え方について
- (5) 履歴管理について
- (6) 一覧管理機能について
- (7) EUC機能の要件について
- (8) 基幹系他システム連携機能について
- (9) エラー/アラート (チェック条件) の考え方について
- (10) 操作権限管理について
- (11) アクセスログ管理について
- (12) バッチ処理について
- (13) 外部帳票と内部帳票について

(1) 標準仕様書作成における前提（関係府省での推進要件）

関係府省で推進している以下の内容を加味した機能・帳票要件とする。

表3-2 標準仕様作成における前提

観点	内容
番号法	地方自治体が中間サーバへ登録するためのデータ標準レイアウト
デジタル3原則に基づくBPRを推進する観点	支援措置対象者に係る抑止情報の利用
	公的給付支給等口座の登録制度 ※特定健診等システムの機能・帳票要件においては、公的給付支給等口座を使用する運用がないことから、現状要件を定めていない。
	AI、RPA等の最新技術の活用
業務要件	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準 ・ 特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き ・ 標準的な健診・保健指導プログラム ・ 特定健診・特定保健指導の電子的なデータ標準様式

(2) 「〇〇台帳」の記載について

機能・帳票要件に記載されている「〇〇台帳」の具体的なイメージは、特定健診等システム標準仕様書上では、以下のとおり定める。

表3-3 〇〇台帳の記載について

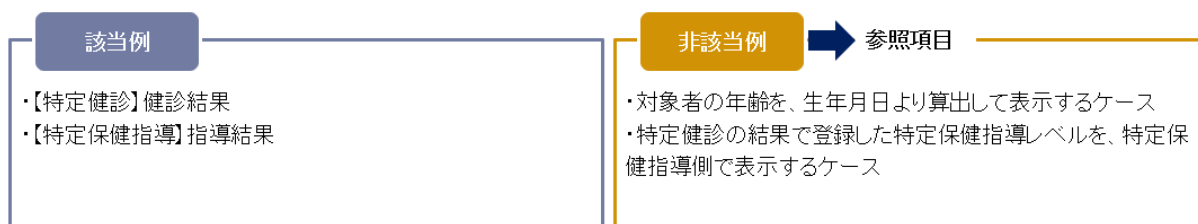
内容	特定健診等システム標準仕様書での記載
個人の詳細情報を確認する画面、帳票	〇〇台帳
複数人の詳細情報等を確認する画面、帳票	〇〇一覧

ただし、国によって定められた帳票名（省令様式など）については、上記の限りではなく、定められた帳票名を用いる。

(3) 管理項目の定義について

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



具体的な管理項目については、「(別紙2-2) 管理項目」にまとめているが、各管理項目の詳細仕様(データ型・桁数・コード等)については、データ要件・連携要件標準仕様書における基本データリストにて定義されている。

(4) 管理項目の考え方について

特定健診等分野において、管理項目として定義する標準項目については、以下エビデンスで定義されている項目に準じることを原則とする。

表3-4 管理項目の考え方

分野	記載方針
全般	法律政令省令等で定義される項目
全般	特定健診等システム標準仕様書【第0.9版】(別紙3) 帳票詳細要件で定義される項目
特定健診等	<ul style="list-style-type: none"> ・特定健診・特定保健指導の電子的なデータ標準様式 ・特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き ・標準的な健診・保健指導プログラム ・特定健診等データ管理システムのインターフェース仕様

(5) 履歴管理について

履歴管理は、機能要件としては定めておらず、管理項目に準拠する整理としている。すなわち管理項目に「履歴番号」がある事業は、履歴管理を想定した事業となる。

(6) 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3-5 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	地方自治体により抽出したい条件が様々であるため、標準仕様書として全ての条件を網羅するとした場合、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標準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。	EUC機能にて「抽出条件は各事業の管理項目を任意に指定できること」と定義していることを考慮し、一覧の抽出条件は詳細な定義を現時点では行わないこととする。
一覧の表示項目	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、全てを網羅するとした場合、一覧に関する要件に膨大な項目を列挙することとなる。 例）特定健診結果一覧で、関連する住記情報等をどの範囲まで表示させるか、といった観点まで全て明確に定義することは困難である。	保持している項目は全て表示させることが可能であることを前提として、それ以外の項目表示についてはベンダの創意工夫次第とする。 （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。）
一覧の実装方法	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、地方自治体規模等により様々と考えられる。	「一覧で確認できること」として統一記載を行う。 必ずしもシステム画面にて一覧で確認できることは必須要件とせず、実装方法はベンダ毎に異なっても良いといった考え方とする。

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、EUC機能の要件について、一覧管理機能とEUC機能の関連性を整理している。

(7) 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一覧確認要件は「〇〇を一覧で確認できること」と明記した上で、一覧管理機能で対応することとし、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。なお、一覧確認要件について、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はベンダの実装方法に委ねる。

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 特定健診 (対象者管理)

機能要件
特定健診受診券情報を一覧で確認できること (EUCができること)。
特定健診受診券 (セット券) 情報を一覧で確認できること (EUCができること)。

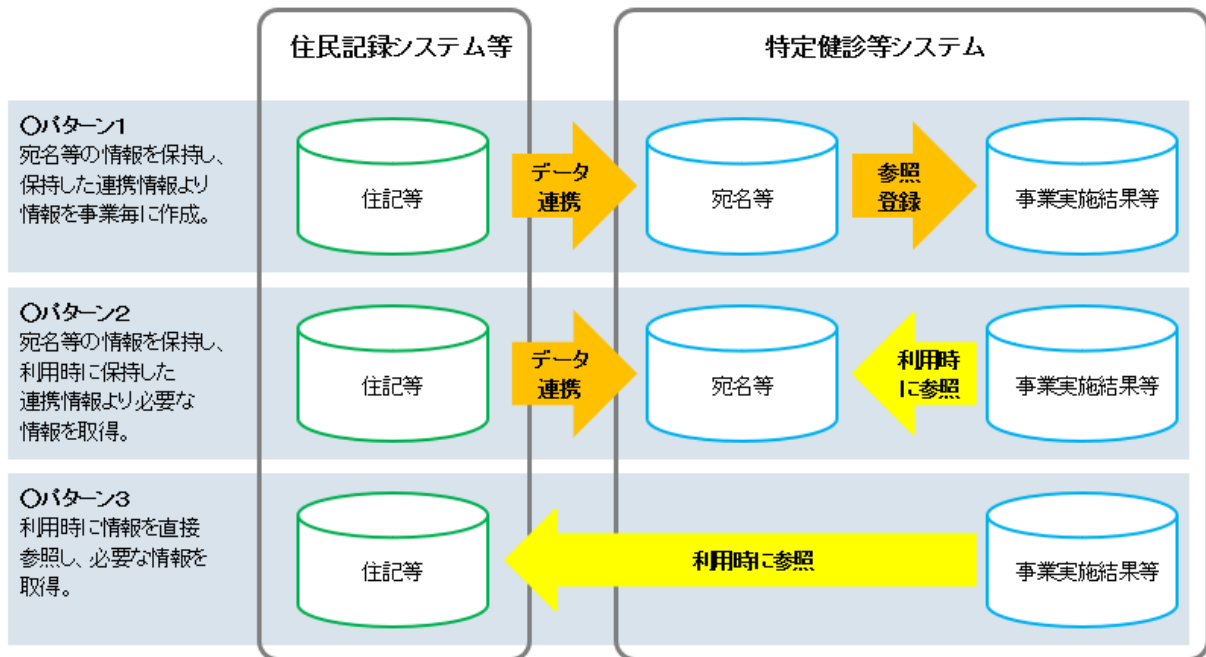
機能・帳票要件 特定健診等共通

機能要件
EUC機能 (「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定するEUC機能を用いる。)を利用して、データの抽出・分析・加工・出力ができること。 EUC機能へ連携するデータ項目は「地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書」の「基本データリスト (特定健診等システム)」の規定に従うこと。(特定健診等システムとEUC機能を一体のパッケージとして構築する場合には、基本データリストに定義されたデータ項目を利用できることを前提に、基本データリスト外のデータ項目の利用も可能とする。) なお、機能別連携仕様にて他業務から取得しているデータ項目については、基本データリストにないデータ項目であっても、データソースの対象とし、データの型、桁数等は連携元である他業務の基本データリストの定義に従う必要がある。
※1 支援措置対象者が含まれている場合は気づけること。
EUC機能による出力は、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。

(8) 基幹系他システム連携機能について

基幹系業務の他システム連携機能において、特定健診等システム用宛名情報等の情報については、特定健診等システム内での保持・不保持のいずれであっても機能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。

図3-3 基幹系他システムとの連携イメージ



(9) 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3-6 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 【該当例】 ・特定健診結果データ登録時、受診日時点で国保資格を保有していない

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3-7 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。	特定健診結果登録時、受診済みにもかかわらず、受診日が入力されていない。 ⇒受診日が入力されていないと集計等が正しく出力されないため未入力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。	特定保健指導結果登録時、既に指導終了情報が登録されている。 ⇒後追いで入力・修正するケースもあるため、必ずしも不正な状態とは限らない。しかし、入力ミスの可能性もあるため、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 国の指針で定められた条件を満たすための、必要最低限のエラー・アラートは機能・帳票要件に定める。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ アラートについては、制度改正等により従前まで必要とされ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、アラートの設定は切り替え可能（アラートを表示しない設定も含む）とすることを考慮する必要がある。
- ⑦ エラーについては、システム内部管理項目や帳票への印字項目・集計項目などのアウトプットとして必要となる項目を除き、エラーの設定は切り替え可能（エラーを表示しない設定も含む）とすることを考慮する必要がある。

(10) 操作権限管理について

操作権限管理は地方自治体で利用する事務処理システムとして共通した要件とすることが基本であることから、デジタル庁が整理した要件を基本とする。加えて、特定健診等システムに必要と整理されたものは固有の要件として追加する必要がある。これらの考え方を踏まえて、以下のとおり定める。

表3-8 操作権限管理（実装必須機能）

機能
システムの利用者及び管理者に対して、個人単位でID及びパスワード、利用者名称、所属部署名称、操作権限（異動処理や表示・閲覧等の権限）、利用範囲及び期間が管理できること。
職員のシステム利用権限管理ができ、利用者とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。
操作者IDとパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。
アクセス権限の付与は、利用者単位で設定できること。 ＜特定健診等システム固有の要件＞ 所属部署（課・係等）単位でも設定できること。
＜特定健診等システム固有の要件＞ 利用者及び所属部署（課・係等）単位に、利用できる操作（登録・修正・削除・参照・印刷・ファイル出力）を設定できること。
IDパスワードによる認証に加え、ICカードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。
複数回の認証の失敗に対して、アカウントロック状態にできること。
他の職員が異動処理を行っている間は、同一住民の情報について、閲覧以外の作業ができないう、排他制御ができること。
アクセス権限の設定はシステム管理者により設定できること。
アクセス権限の付与も含めたユーザ情報の登録・変更・削除はスケジューラーに設定する等、事前に準備ができること。
事務分掌による利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができること。
操作権限管理については、個別及び一括での各種制御やメンテナンスができること。

なお、認証に係る機能については、標準準拠システムで実装するか、認証基盤等で実装するかを問わない。

表3-9 操作権限管理（標準オプション機能）

機能
<p>< 特定健診等システム固有の要件 > 管理が本庁と他に分かれる場合は、「本庁部署・利用者」と「他部署・利用者」で更新・参照の権限を設定できること。（例：指定都市における本庁と区役所等）</p>
<p>< 特定健診等システム固有の要件 > 本庁以外の部署・利用者のアクセス権限については、地方自治体の執行体制に応じて、住民がどこでも手続きが行えるように管理場所（所管）以外でも更新できるようにするほか、管理場所（所管）は更新できるが他部署（他の管轄や区役所等）は参照のみ・更新不可に設定できるようにもすること。指定都市における区役所の配下にある支所・出張所等も同様に権限設定が選択できるようにすること。</p>
<p>認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。</p>

(11) アクセスログ管理について

アクセスログ管理は地方自治体で利用する事務処理システムとして共通した要件とすることが基本であることから、住民記録システム標準仕様書の「10.2 アクセスログ管理」に準拠することを基本とする。加えて、住民記録システム標準仕様書において住民記録システム固有の機能や表現が記載されている部分については、特定健診等システムに固有の要件として置き換える必要がある。これらの考え方を踏まえて、以下のとおり定める。

表3-10 アクセスログ管理（実装必須機能）

実装必須機能	住民記録システム標準仕様書での記載有無
個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対してログを管理（取得・検索・抽出・参照・ファイル出力を指す。以下、標準オプション機能においても同様）できること。（IaaS事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自身がログを提供できない場合は、IaaS事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が地方自治体に提供されるようにすること）	あり（一部変更）
ログイン認証ログを管理できること。	あり（一部変更）
操作ログを管理できること。	あり（一部変更）
イベントログ、通信ログ、印刷ログ、エラーログを管理できること。（特定健診等システムが動作するOS、運用管理ツール、DB等におけるログでよい）	あり（一部変更）
他システム連携により取得した住民記録情報、国民健康保険情報、後期高齢者医療情報に対する参照ログを管理できること。参照ログには参照した日時、職員、端末、宛名（対象者や保護者等を識別できる宛名番号等の情報）を含むこととし、分析できるように画面上で操作、又は表計算ソフト等へ取り込めるようにすること。	なし
取得した各種ログは、地方自治体が定める期間保管でき、書き込み禁止等の改ざん防止措置をとること。 例) 保管期間は、イベントログは直近1年間、操作ログは5年間とする等	あり（一部変更）

(12) バッチ処理について

一括処理の実行方法は、手動による実行の他に設定による自動実行があるが、地方自治体で利用する事務処理システムとして共通した要件とすることが基本であることから、デジタル庁が整理した要件を基本とする。加えて、特定健診等システムに必要なと整理されたものは固有の要件として追加する必要がある。これらの考え方を踏まえて、以下のとおり定める。

表3-11 一括処理（標準オプション機能）

機能
バッチ処理の実行（起動）方法として、直接起動だけでなく、年月日及び時分、毎日、毎週〇曜日、毎月XX日、毎月末を指定した方法（スケジュール管理による起動）が提供されること。
バッチ処理の実行時は、前回処理時に設定したパラメータが参照されること。 前回設定のパラメータは、一部修正ができること。 修正パラメータ個所については、修正した旨が判別し易くなっていること。
全てのバッチ処理の実行結果（処理内容や処理結果、処理時間、処理端末名称、正常又は異常の旨、異常終了した際はOSやミドルウェア等から出力されるエラーコード等）が出力されること。
バッチの実行結果から一連の作業で最終的な提出物をXLSX形式等で作成する場合等には、自動実行する仕組みを用意すること。

(13) 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を基本とする。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3-12 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	<ul style="list-style-type: none"> ・住民等の外部に向けた帳票をいう。 ・標準仕様として定義可能な帳票に限り、標準仕様として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	<ul style="list-style-type: none"> ・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、パラメータ・EUC機能での対応を原則として定義する。

2. 帳票詳細要件

帳票詳細要件では、原則として前項「1. 機能・帳票要件」の「(13) 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。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を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。

また、帳票詳細要件として定義した帳票の様式（レイアウト）は、「(別紙4) 帳票レイアウト」にまとめている。

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 帳票における第1章>4. 本仕様書の内容>(1) 標準化範囲内の類型（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 3-13 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。
標準オプション	システムからの印字は実装してもしなくてもよい。
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。

- ④ 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 3-14 システム印字項目の編集方法

帳票項目	表示条件などへの記載内容	表記の例	補足
日付	和暦表記/西暦表記	「令和3年4月1日から令和4年3月31日まで」は日付のみ印字	例えば“から”や“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）を想定しているため、未記載としている。
カナ項目	全角表記		全角表記
住所（宛名）	住所+改行+方書		住記の標準仕様書に合わせて、宛名部分の住所については、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しているが、帳票詳細要件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		

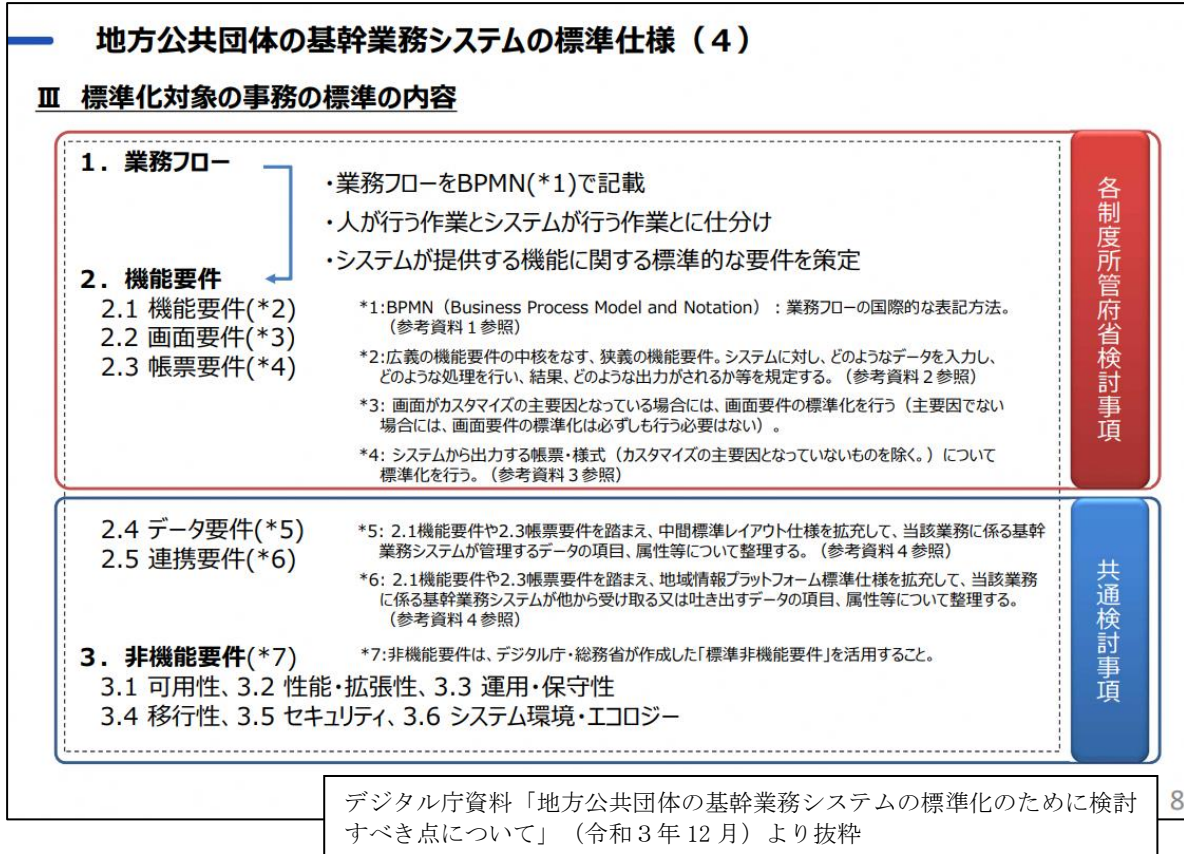
- ⑤ 窓空宛名部分の場所や大きさ、窓空宛名を含む帳票に対応した封筒レイアウトは、全庁的に統一したほうがよいため、住民記録システム標準仕様書に準拠する。
- ⑥ システムから印字する各項目の文字数は、デジタル庁で定めるデータ要件のデータ項目の桁数が最大となるが、印字枠の範囲に収まるように文字サイズを縮小や改行をして印字すること。データ要件の桁数が印字枠に収まりきらないなど、やむを得ず印字文字数を減らす場合は超過対象者のリストを出力できること。

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

データ要件及び連携要件はデジタル庁が策定する。機能・帳票要件との整合は維持する。

図4-1 標準化対象事務の標準の内容



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、デジタル庁が策定する。

なお、標準準拠システムへの切替時の留意点やガバメントクラウドにおける利用環境等については、総務省が提供する「自治体DX推進手順書」等を参照することとする。

第6章 用語

以下では、本仕様書についての解釈に齟齬が生じないように、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当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。

アウトプット【あうとぷっと】……システムに保持している情報を外部に取り出すことを指す。

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。

い

EUC【いーゆーしー】……End user computing の略。非定型業務(特定健診等システム標準仕様で当該機能が提供されていない業務)に対して利活用できる機能。特定健診等システムが保有するデータの二次利用を可能とするデータの抽出・分析・加工及びこれらのファイルやリストへの出力・印刷等の機能を有する。※特定健診等システムにおける EUC 機能の詳細は、機能 ID XXXXXXXX に記載している。

インターフェース仕様【いんたーふぇーすしょう】……別のシステムなどからデータを連携(取得/送信)するときの交換情報の仕様を定義したものである。

インプット【いんぷっと】 ……入力という意味であり、システムに情報を取り込むことを指す。

え

API【えーぴーあい】 ……Application Programming Interface の略。ソフトウェアから OS の機能を利用するための仕様または操作方法（インターフェース）の総称であり、アプリケーションの開発を容易にするためのソフトウェア資源のこと。

お

オールインワンパッケージ【おーるいんわんぱっけーじ】 ……特定健診等システムのみではなく、住民記録や税務等の他業務を含む広範囲な機能を有するパッケージシステムのことである。

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。

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。

カスタマバーコード【かすたまばーこーど】 ……郵便物の宛先をバーコード化したもの。郵便番号自動読取区分機での処理を効率化するために利用される。

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。

画面要件【がめんようけん】 ……専ら操作性・表示/非表示設定等の要件のこと。

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。

き

業務ユニット【ぎょうむゆにっと】 ……自治体業務の区分けとして全国的に普及している業務単位のアプリケーションのことである。

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

システムアーキテクチャ【しすてむあーきてくちや】 ……システムの設計方法、設計思想、及びその設計思想に基づいて構築されたシステムの構造などのことである。

実装【じっそう】 ……システムに機能を組み込んで使えるようにすること。

CSV【しーえすぶい】 ……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。

シングル・サイン・オン【しんぐる・さいん・おん】 ……1度のユーザー認証によって複数システムの利用が可能になる仕組みのこと。

す

スイッチングコスト【すいっちんぐこすと】 ……利用しているシステムや機器を他社のものに切り替える際に発生する時間・費用・心理的な負担のこと。

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。

は

パラメータ【ぱらめーた】 ……特定健診等システムの挙動に影響を与える、各種静的・動的な設定のこと。

パンチデータ【ぱんちでーた】 ……結果表等をもとに、手入力で電子データ化したもの。

ひ

BPR【びーびーあーる】 ……Business Process Re-engineering の略。業務や組織の根本的な見直しを行う取り組みのこと。

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】 ……ベンダ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、ベンダ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。

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。

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。