

別紙7 アクセス権限一覧

■アクセス権限種別

①～⑤の権限について、各々「○」が付されている機能の利用を可能とする

対象システム	機能	医療システム(医療課)利用権限		医療システム利用権限				
		① 医療システム (医療課) 利用権限	② 医療システム (医療課) ユーザ管理権限	③ 医療システム一般利用権限 ※更新・参照権限については、二者択一とする		④ 医療協議会委員 台帳管理業務利用 権限	⑤ 医療システム ユーザ管理権限	
				更新・参照権限	参照権限			
医療システム (医療課)	定例報告集計	○						
	医療情報等取得処理	○						
	先進医療技術コード管理	○						
	平均値情報集計	○						
	先進医療技術審査	○						
	全国参照 ※1	○						
	ユーザ管理 ※2		○					
医療システム	保険医療機関等管理			○	△ ※7			
	保険医等管理			○	△ ※7			
	柔整師管理			○	△ ※7			
	指定訪問看護事業者管理			○	△ ※7			
	統計・管理資料作成			○	△ ※7			
	医療情報等抽出			○				
	医療協議委員会台帳管理					○		
	医療電子申請	システム設定 ※4			○			
		処理完了通知 ※5			○			
		申請書内容補正 ※6			○			
	申請データ取込み			○				
	全国参照 ※1							
	医療システム管理 ※3						○	
帳票出力			○	△ ※8	△ ※9			

※1 全国一括、あるいは任意の地方厚生(支)局等を指定(複数選択可)し、当該拠点の情報を参照する機能(参照時のアクセス権限については、③医療システム一般利用権限の「参照権限」に準じることとする。)

※2 医療システム(医療課)を利用する職員に対する権限(①②)の設定変更、厚生労働省本局に属するユーザにて当該厚生局の配下に属する事務所情報の更新を可能とするための設定変更(初期設定は不可)、指導・監査情報を含む他県の情報を全て参照可能とするための設定変更(初期設定は不可)を行う機能

※3 当該権限を有する利用者が所属する組織(本局・事務所)内の利用者に対する権限(③～⑤)の個別設定を行う機能

※4 医療電子申請機能の設定変更(添付書類の特記事項、状況紹介画面の自動更新の時間間隔、決済までの処理時間、及び処理完了通知の処理期間の設定等)を行う機能

※5 決済結果を登録した申請データについて、申請者に対する事務処理の完了を通知する機能

※6 審査中における申請データの補正処理を行う機能

※7 該当する機能について、参照・帳票作成処理のみが可能(作成可能な帳票については「別紙10 帳票・ファイル一覧」において、「全国参照時作成・出力可否」が「○:可」であるものを参照のこと)

※8 出力可能な帳票は「別紙10 帳票・ファイル一覧」において、「全国参照時作成・出力可否」が「○:可」であるものを参照のこと

※9 出力可能な帳票は「別紙10 帳票・ファイル一覧」において、「医療協議委員会台帳管理業務」の帳票であるものを参照のこと

■ユーザグループ種別

各ユーザグループについて、各々「○」が付されている権限を設定する

グループ種別ID	利用者種別	医療システム(医療課)利用権限		医療システム利用権限			
		① 医療システム (医療課) 利用権限	② 医療システム (医療課) ユーザ管理権限	③ 医療システム一般利用権限 ※更新・参照権限については、二者択一とする		④ 医療協議会委員 台帳管理業務利用 権限	⑤ 医療システム ユーザ管理権限
				更新・参照権限	参照権限		
1	医療課職員 本省医療課医療指導監査室職員	※1	※1				

別紙7 アクセス権限一覧

2	地方厚生(支)局総務課職員 地方厚生(支)局企画調整課職員			※1	※1	※1	※1
3	地方厚生(支)局管理課職員 地方厚生(支)局医療課職員(北海道厚生局を除く) 地方厚生(支)局特別指導第二課職員 地方厚生(支)局調査課職員			※1	○ ※2	※1	※1
4	地方厚生(支)局医療課職員(北海道厚生局のみ) 地方厚生(支)局指導監査課職員 事務所職員			○ ※2		○ ※2	※1

※1 初期アクセス権の自動付与はされません。各都道府県のユーザ管理者により個別に権限を付与することで、利用可能となります。

※2 当該職員が所属する地方厚生(支)事務所(都道府県)内の情報のみ、処理可能となります。