仕　　様　　書

保健福祉局障害保健福祉推進室
（担当：林、花野、田嶋　電話：075-222-4161）

件　　名	京都市障害者福祉システム等再構築業務委託
契約期間	契約締結日の翌日～令和 12 年 1 月 31 日
契約条件	1 調達範囲及び要件 仕様書等(本仕様書及び京都市障害者福祉システム等再構築業務委託仕様書(以下「個別仕様書」という。)並びに標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書、京都市情報セキュリティ対策基準、電子計算機による事務処理等(システム開発・保守)の委託契約に係る共通仕様書及び個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書)に記載のとおり。 ただし、次の資料(２種類)については、契約課窓口で別途交付する。 ・標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書 ・京都市情報セキュリティ対策基準 また、各共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。 2 落札者選定方法 本件及び本件に付随して見込まれる業務の実施に係る価格並びに企画提案の内容を複数の評価員で評価する総合評価一般競争入札により行う。 仕様書等、京都市障害者福祉システム等再構築業務委託に係る落札者決定基準及び企画提案書作成要領を確認のうえ企画提案書等を提出するとともに、企画提案に係るヒアリングに応じること。 3 予定価格について 予定価格は契約期間中の物価等の変動予想額も含めて設定しており、契約期間中に物価等の変動があっても、原則として契約変更は行わない。 4 仕様の変更等について 京都市総合評価競争入札の実施に関する要領第１９条に基づき、原則として受託者の企画提案の内容により仕様の一部を定め、又はあらかじめ定めた仕様を変更する。 落札者の責めに帰すべき事由により、提案等に虚偽や錯誤があることが判明した場合又は提案等の全部若しくは一部が履行不能となった場合、委託者は、実際に確認できた内容に基づいて評価項目の再評価を行い、次に定める算式により得られた額(円未満切り捨て)を違約金として請求する。 入札価格×(1-実際に確認できた内容に基づく技術点（基礎点を除く。）/企画提案書に基づく技術点（基礎点を除く。）） なお、技術点のうち基礎点が減点された場合は契約を解除する。

注　本仕様について不明な点がある場合は、契約課の指示に従ってください。

京都市障害者福祉システム等再構築業務委託仕様書

令和８年４月
京都市保健福祉局障害保健福祉推進室

目次

第 1案件名.....1
第 2履行期間.....1
第 3履行場所（納入場所）.....1
第 4調達の背景及び目的.....1
第 5基本方針.....2
1　標準準拠システムへの移行.....2
2　ガバメントクラウドの利用.....2
3　市民サービスの向上.....2
4　業務プロセスの見直しと効率化.....2
5　デジタル技術を活用した業務プロセスの見直しと効率化.....2
6　本市標準化対象外業務も含めたシステムの再構築等.....2
第 6業務委託概要.....3
1　調達範囲.....3
2　役割分担.....5
3　前提条件（留意点）.....7
4　別途契約予定案件.....9
第 7体制要件.....10
1　プロジェクト体制要件.....10
第 8機能帳票要件.....11
1　機能要件.....11
2　共通機能要件.....11
3　帳票要件.....11
第 9連携要件.....12
1　連携要件一覧への対応.....12
第 10　非機能要件.....13
1　非機能要件一覧への対応.....13
2　非機能要件一覧以外への対応.....13
第 11　開発・構築業務内容.....15
1　プロジェクト工程定義.....15
2　プロジェクト管理要件（共通）.....15
3　設計・構築要件.....17
4　システム環境構築.....19
5　システム移行・運用構築.....20
第 12　成果物.....25
1　本件調達における成果物.....25
2　成果物の体裁.....25
3　権利の帰属.....26

4　第三者の権利の使用 26
5　本契約・運用保守契約の範囲及び適合基準の整理 26
6　検収・支払 27
第 13　その他 27
1　仕様の調整 27
2　記録・報告資料の作成補助等 27
3　データの取扱いについて 27

添付資料

連携要件一覧
京都市障害者福祉システム等運用保守業務委託仕様書（案）
様式第 1 号　業務従事メンバー状況表（体制図）
様式第 2 号　業務従事メンバー状況表（役割）
様式第 3 号　提案するパッケージシステムに類似・関連する案件の実績一覧
様式第 4 号　提案書記載項目対応表
様式第 5 号　標準準拠対象業務_機能帳票要件一覧
様式第 5 号　標準準拠対象業務_機能帳票要件一覧（指定都市要件）
様式第 5 号　標準準拠対象外業務_機能帳票要件一覧
様式第 6 号　非機能要件一覧
様式第 7 号　システム構成図
様式第 8 号　ソフトウェア構成一覧表
様式第 9 号　業務システムサーバ構成一覧表

第1　案件名

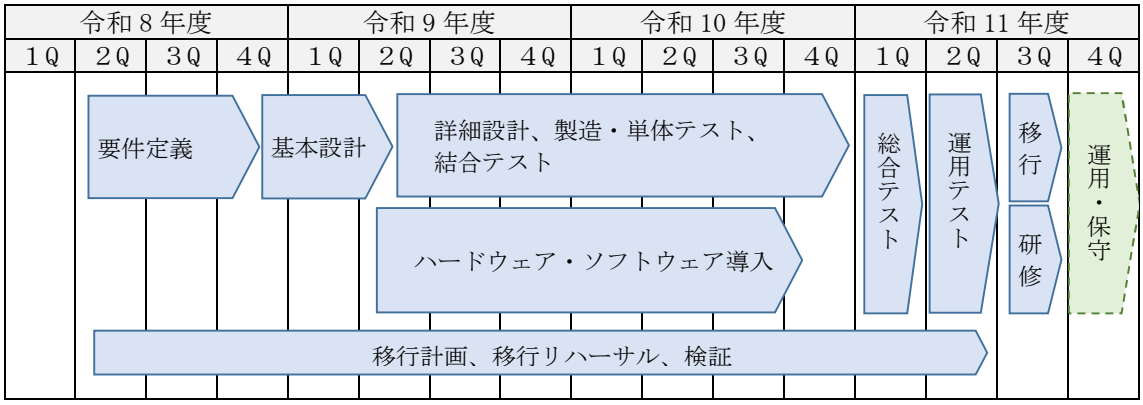
京都市障害者福祉システム等再構築業務委託

第2　履行期間

契約締結日の翌日から令和 12 年（2030 年）1 月 31 日までとする。

令和 12 年（2030 年）1 月 4 日にシステムの利用を開始することとし、それまでの各工程のスケジュールについては、受託者の提案を踏まえ、本市と受託者との協議のうえで決定するが、現段階における本市の想定は以下のとおりである。

図２―１　システム構築スケジュール（想定）



第3　履行場所（納入場所）

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室（京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地）その他本市が指定又は承認する場所

第4　調達の背景及び目的

地方公共団体の情報システムは、これまで各地方公共団体が独自に構築・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公共団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公共団体を中心に、同一ベンダーのシステムを利用する地方公共団体間でも、システムの内容や様式・帳票が異なることが、それを作成・利用する住民・企業・地方公共団体等の負担にも繋がっているという事態が生じている。

このような地方公共団体の基幹業務システムの状況を踏まえ、地方公共団体に対し、標準化基準に適合する基幹業務システム（以下「標準準拠システム」という。）の利用を義務付け、標準準拠システムについてガバメントクラウドを利用することを推奨する地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（以下、「標準化法」という。）が令和３年（2021 年）５月に成立し、標準化法に基づき、障害者福祉業務を含む地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化を推進することとされた。

また、本市のシステム状況として、現行システムは平成５年の運用開始から 30 年以上にわたる長期利用により、システム構成が陳腐化し、近年の急速なデジタル化や法改正、制度変更への迅速な対応が困難になっているという課題が発生している。加えて、独自開発によるカスタマイズの増加や運用コストの上昇も招いている。

これらの課題を解決するため、本市では、国の方針に基づき、対象事務の標準準拠システムへの移行を着実に進めることで、システム関連コストの軽減を図るとともに、特定事業者への依存を抑制し、カスタマイズを最小限に抑えたシステムに刷新する。また、業務プロセスの見直しを併せて行い、行政運営の効率化と市民の利便性向上を目指す。

第5　基本方針

1　標準準拠システムへの移行

京都市障害者福祉システム等再構築業務委託について、現在稼働している大型汎用コンピュータや一部オープン化システムを基盤とした現行システムから、国が定めた標準仕様書に準拠したパッケージシステムへ移行する。

2　ガバメントクラウドの利用

移行先となる標準準拠システムの環境は、国が整備するガバメントクラウドを利用して構築する。

3　市民サービスの向上

様式・帳票の標準化を進め、市民負担を軽減するとともに、利用者目線で利便性の高いサービスを提供する。

4　業務プロセスの見直しと効率化

システム移行を契機に、業務プロセスを見直し、非効率な業務を削減するとともに、デジタル技術を活用した業務の標準化と効率化を推進し、行政全体の生産性を向上させる。

5　デジタル技術を活用した業務プロセスの見直しと効率化

標準準拠システムへの移行を契機に、業務プロセスを見直し、非効率な業務を削減するとともに、最新のデジタル技術を活用した業務の効率化を徹底する。

6　本市標準化対象外業務も含めたシステムの再構築等

標準化対象とされている業務以外に、標準化対象外の業務があることを踏まえ、それらの業務に関する宛名管理等についても一体的に管理を行う必要があることから、それらに関するシステムも含めて一体的にシステム再構築等を行う。

第6　業務委託概要

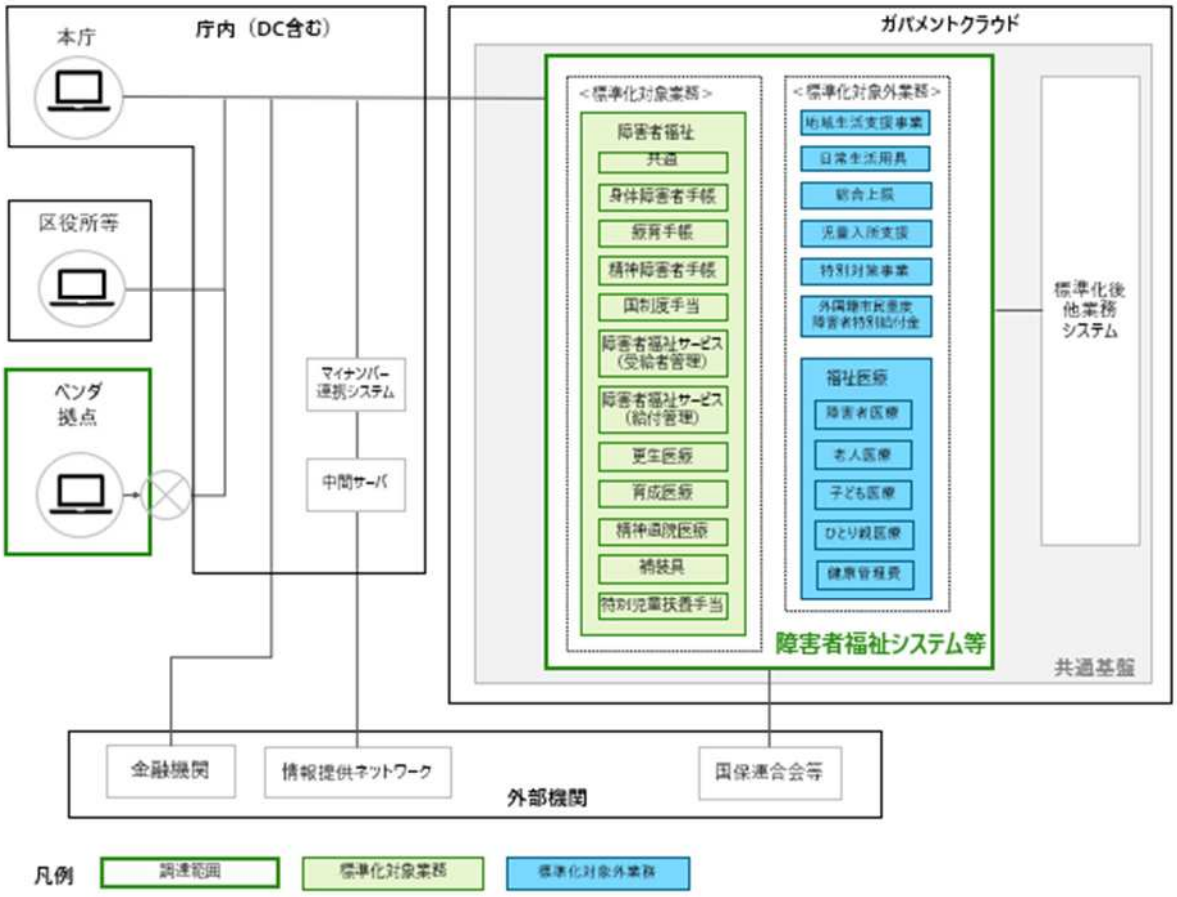
1　調達範囲

本業務におけるシステム構築に関する調達範囲を以下に示す。

本業務には、本システム全体の設計を含み、その設計には本システム単体の構築にとどまらず、関連する既存システムや外部連携システムとの統合・連携を含む全体的な調整を含むものとする。また、調達範囲外の業務については別途対応を行うが、本システムの利用開始に際して各事業者との調整が必要となる場合には、調整に必要な事項について適宜支援を行うものとする。

また、以下に示す標準化対象外業務に関する再構築等についても調達の範囲に含める。

図６－１　次期システム概念図（想定）と調達範囲



(1)　対象システムの導入及び設定

本件調達では、要件を満たす標準準拠パッケージシステム（障害者福祉システム）及び必要な OS やミドルウェアを選定し、業務実施に必要な各種設定を行ったうえで、ガバメントクラウド上でシステムを稼働させるものとする。

なお、本市が求める要件を標準準拠パッケージシステムのみでは満たせない場合は、地方公共団体情報システム標準化基本方針に基づき、標準準拠システムとは別のシステム（外付けシステム等）として実装するものとする。

ガバメントクラウド環境上のサーバリソース及び OS はガバメントクラウドから提供されるため、本件調達物品には含めない。また、ガバメントクラウドは単独利用方式（本市が割り当てを受けたクラウドサービス等提供単位に係る管理及び利用権限を事業者に付与する方式）を想定しており、受託者はガバメントクラウドからのサーバ払出に必要な情報を提供するものとする。

導入システムを利用するための業務端末（クライアント端末）の機器及びソフトウェアの調達は本件調達範囲外とする。ただし、本書で示す要件を満たす業務端末を利用できるパッケージを選定すること。また、端末要件の検討及び設計、並びにサーバ側の設定については、受託者の業務範囲に含めるものとする。

(2) 他システムとの連携構築

ｱ 標準準拠システムとの連携構築

他の標準準拠システム等と、データ要件・連携要件に基づく連携を行えるようにすること。

ｲ 関連システムとの連携構築

現行システムが連携している国等の外部機関のシステムや庁内の関連するシステムについて、国の定める仕様書や本書等を踏まえて必要な連携を構築すること。

また、中間サーバへの副本登録や情報照会を中継するマイナンバー連携システムについては、現在再整備を進めているため、導入予定のシステムの機能等を踏まえて個別に連携を構築するほか、共通基盤上の認証基盤・文字基盤・共通データとの連携・同期等を行うこと。

さらに、データ要件・連携要件、標準仕様書若しくは国が仕様を定める要件の変更又は本市関連システム構成の変更等が生じた場合も、各連携インターフェース等について柔軟に対応して実現すること。

ｳ 他業務システムの標準化完了までの対応（過渡期対応）

本業務の標準準拠システム導入時点で、関連する他業務が標準化未対応システムで稼働している場合、標準準拠システムとのインターフェースとは別に、過渡期対応として対向先システムの標準化対応が完了するまでの間の連携を担う、現行保証インターフェースを整備する必要がある。過渡期対応を行うにあたっては、旧システムの仕様や運用方法を考慮しつつ、新システムの仕様に可能な限り適合させる形で暫定的な対応を実施する。

また、連携に伴うデータの整合性やセキュリティの確保に十分配慮し、業務の継続性を損なわないよう運用体制を整備することが求められる。過渡期終了後には、旧システムとの連携を段階的に解消し、標準化された新業務システムへの完全移行を目指す。

なお、場合によっては新システム側で過渡期を吸収し、旧システムとの連携を最小限に抑える形で対応することも考慮する。その際の対応方針については、関係課と十分に協議を行い、最適な方法を決定するため、これに従うこと。

表６―１　他業務システムの標準システム稼働予定時期

業務システム	稼動予定時期
住民記録システム	令和 7 年 1 月※稼働済
税務システム	令和 12 年 1 月
介護保険システム	令和 12 年 1 月
国民健康保険、後期高齢者医療、国民年金システム	令和 12 年 1 月
生活保護システム	時期未定

※　移行時期の変更により連携方式の大幅な見直し等が必要となる場合は、その影響を整理したうえで協議のうえ対応を決定するものとする。

※　生活保護システムについては、障害福祉システム等の標準化移行完了前に標準化移行することを前提に、本業務に必要な連携機能の構築及び費用積算を行うこと。

(3) システム環境構築

ガバメントクラウド及び本市のオンプレミス環境などを利用する場合、導入するシステムが正常に稼働し、関連するシステムと連携できるよう、必要なサーバやネットワーク環境の構築・設定を行うこと。ただし、ガバメントクラウドと本市を接続するネットワーク回線については、本市が別途整備するものとする。

ｱ　リモート開発環境のネットワーク構築

受託者は、リモート拠点からガバメントクラウド上の環境へ安全に接続するため、VPNを含むネットワーク環境を構築すること。

ｲ　端末設計

受託者は、本システムを動作させるために必要な端末及び周辺機器等の要件を整理し、市が端末機器等を調達する支援を行うこと。またシステムの動作に必要な端末環境を設計し、構築に必要な手順書等を整備するとともに、端末納入業者の構築作業を支援すること。

(4)　システム移行・運用構築

ｱ　データ移行

本市が提供する現行システムから抽出したデータについて、移行に必要なデータ内容を調査し、マッピング、文字やコードの変換、コードの割り当て、付随データの統合、導入システムへの取り込み及び整合性の確認を行うこと。

ｲ　システム移行の実施

データを移行した導入システムを本番稼働させ、現行システムから導入システムへの業務切替えを行うこと。

ｳ　運用設計、研修、運用引継ぎ

システム稼働後の安定運用を実現するため、運用フローや手順、役割分担、障害対応、バックアップなどの運用体制を設計すること。

管理者やユーザを対象に、システム操作や運用ルールに関する研修を実施し、マニュアル等を通じて円滑な利用を支援すること。

運用開始に向けた体制整備や情報共有を行い、マニュアルや設定情報を提供すること。

2　役割分担

(1)　主な工程と役割分担

本件受託業務において想定される工程について、受託者と本市との主な役割分担について下表に示す。必要に応じて、これら以外の工程を実施する又は工程を実施しない場合は、本市と協議のうえ役割分担を定める。

なお、各工程の定義は、標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書別紙「プロジェクト計画書（サンプル）」に記載の工程とする。

表６―２　想定される主な工程と役割分担

（凡例：◎主担当、○支援、△承認）

グループ	主な工程	役割分担	
		受託者	本市
共通	プロジェクト計画書	◎	△
	全体テスト計画	◎	△
システム構築	要件定義	◎	△
	基本設計	◎	△
	詳細設計	◎	―
	製造・単体テスト	◎	―
	結合テスト	◎	△
	総合テスト/システム間連携テスト	◎	△
	運用テスト	○	◎
基盤・運用	基本設計	◎	△
	詳細設計	◎	―
	基盤処理開発・開発環境構築	◎	―
	本番環境構築	◎	○
	インフラ総合テスト	◎	△

グループ	主な工程	役割分担	
		受託者	本市
移行	全体移行計画	◎	△
	移行設計	◎	△
	移行開発	◎	ー
	移行テスト	◎	△
	移行リハーサル	◎	△
	研修計画	◎	△
	マニュアル準備	◎	○
	研修・運用引継ぎ※１	◎	○
	本番切替	◎	△

※１　「研修」については別途調達を行うため、本業務の対象外である。詳細は後述する「第 11 5(7)研修」の項目を参照すること。

(2)　受託者と端末事業者の役割分担

システム全体の設計及びプロジェクト推進は受託者が主導する。端末事業者は、受託者の設計・指示に基づき、機器の調達、納入、物理的な設置作業及び初期セットアップを担当することを原則とする。

サーバ・ネットワーク機器の論理構築・設定は受託者が主担当とし、端末機器の物理設置・初期セットアップは端末事業者が主担当とする。

ただし、役務分担外の事項について受託者が関与する必要が生じた場合は、本市と協議のうえで対応方法を決定するものとする。受託者は、例外的な状況においても円滑な業務遂行を最優先とし、機器ベンダー等と連携・協調して柔軟に対応すること。

なお、リース契約が残っている既存端末を使用できる場合は、これを活用するものとし、既存端末事業者と協力のうえ、既存端末への設定等の対応を行うこと。

ｱ　受託者の役割

（ア）　設計の実施

受託者は、各要件に基づき、オンプレミス環境で整備が必要なサーバ及びネットワーク機器の設計及び端末機器の設計を実施する。

（イ）　端末事業者との調整

端末事業者が納入・設置する機器が仕様に適合するよう調整し、設計・構築フェーズの全体進捗を管理する。

（ウ）　サーバ・ネットワーク機器の構築・設定

オンプレミス環境で整備が必要なサーバ及びネットワーク機器について、構築・設定作業を実施し、要件に準拠したシステム環境を構築する。

（エ）　端末機器の設計

端末機器については設計を実施し、必要に応じて設定・構築作業の監修又は補助を行う。

（オ）　テストの実施と品質確保

受託者は、システム全体のテスト（動作確認、負荷テスト、セキュリティテストなど）を実施し、業務要件を満たす品質を確保する。これには、サーバ及びネットワーク機器の動作確認に加え、端末機器との連携テストも含まれる。

ｲ　端末事業者の役務

（ア）　機器の納入

本市又は受託者が提示した仕様に基づき、端末機器、ネットワーク機器、及びオンプレミス環境で必要なサーバ機器を納入する。

（イ） 物理設置の実施

納入した機器（端末機器、ネットワーク機器、サーバ機器）の物理的な設置及び初期セットアップ作業を担当する。ただし、ガバメントクラウド環境に依存する部分については対象外とする。

（ウ） 初期動作確認

機器が正常に動作することを確認する。

表６－３　受託者と端末事業者等の役割分担

（凡例：◎主担当、○支援）

工程（業務内容）	工程説明	受託者	端末事業者
端末設計（マスタイメージ仕様策定・手順書作成）	利用する端末の標準的な設定内容（マスタイメージ）や、設定・展開作業の手順書などを作成する工程。要件を満たす端末像を具体化し、以降の作業指針とする。	◎	
端末設定（仕様・手順書に基づく設定の適用）	設計で定めた仕様や手順書にもとづき、端末に必要な設定（OS、アプリケーション、ネットワーク等）を実際に適用する工程。	○	◎
端末展開（現地設置・セットアップ等）	設定済み端末を現地へ搬入し、設置・初期セットアップ・動作確認を行う工程。利用者が端末を使える状態にする。	○	◎
サーバ・ネットワーク設計・構築 ※該当する内容がある場合のみ	端末と連携するサーバやネットワーク機器について、要件に基づく設計・構築作業を行う工程。システム全体の基盤を整備する。	◎	
サーバ・ネットワーク納入・物理設置 ※該当する内容がある場合のみ	サーバやネットワーク機器を現地に納入し、ラックへの設置や配線などの物理的な作業を行う工程。	○	◎
システム全体テスト（連携・動作確認等）	端末・サーバ・ネットワークを含めたシステム全体が要件どおりに動作するかを検証する工程。連携テスト・動作確認・性能テストなどを含む。	◎	○
ユーザ受け入れテスト（UAT）	実際のユーザ（発注者側）が、システムが業務要件を満たしているか最終確認・検証する工程。	○	○
ドキュメント作成・引継ぎ	設計・設定・構築・テストの手順書や結果報告書、運用マニュアルなどのドキュメントを作成し、発注者や運用保守ベンダーへ正式に引き継ぐ工程。	◎	○

3　前提条件（留意点）

(1)　本市の体制

本市では、標準化対応に当たり関係部署の緊密な連携を図り、事業の確実かつ効果的な推進を確保することを目的とする「京都市システム標準化・オープン化庁内連携会議」を設置し、庁内の情報連携及び総合調整を図っている。また、本会議に紐づく実務担当者レベルのワーキンググループとして、「標準化移行チーム連絡会議」を設置し、各システムの進捗状況の把握、標準化プロジェクトの全体調整、共通課題への対応方針の検討などを実施しているため、これらの会議に必要な資料作成等の支援を行うこと。

また、障害者福祉事務を統括する障害保健福祉推進室と、情報システムを統括するデジタル化戦略推進室とが連携し、対象システムの標準化を行う体制を構築している。本件受託業務に関する各種会議体への出席や提出資料の承認等は、原則として障害保健福祉推進室及びデジタル化戦略推進室の担当者が行うものとするが、必要に応じて関係業務課の担当者への説明、資料確認、意見聴取等も行うこと。

表６―４　本業務に関わる本市の体制

部署	担当業務
障害保健福祉推進室	本業務における統括とりまとめ等
福祉のまちづくり推進室、地域リハビリテーション推進センター、こころの健康増進センター、健康長寿企画課、子ども家庭支援課、児童福祉センター発達相談所発達相談課、第二児童福祉センター	各個別業務における導入後の運用計画（運用体制、業務フロー、運用マニュアル等）の検討等
デジタル化戦略推進室(情報システム担当)	共通基盤やネットワークなど基盤部分の整備、各業務システムの移行支援等
デジタル化戦略推進室（標準化企画担当）	各局間の連絡調整、各局の進捗状況の掌握、業務横断的な課題への対応、全体スケジュールの調整等

(2)　作業場所

本件受託業務に係る作業は、セキュリティや個人情報保護の観点を踏まえて本市が書面で許可した場所で行うこととし、物理的、人的及び技術的に十分なセキュリティが確保されていることを本市が確認できること（本番データを扱う作業は、原則として本市施設外での作業は認めない。）。また、データの送受信が必要な場合は、必要に応じて専用回線の接続等を指示する場合がある。

本市庁舎内等での作業及び本市ネットワークや稼働環境の利用を希望する場合は、本市と協議のうえ必要性が認められる範囲において、作業場所及び作業可能日時等を指定する。

なお、本市庁舎内等で実施する作業は下表を想定する。また、受託者の事業所内又は受託者が用意した施設のセキュリティの構築等は、全て受託者の負担で実施すること。

表６―５　作業場所の想定

主な作業内容	作業場所
会議・レビュー等	設計等の打合せやレビュー、進捗会議については、原則として本市の会議室。 本市で会議室の確保が困難な場合は受託者事業所の会議室やオンライン会議も可とする。
アプリケーションの導入作業	受託者の事業所内又は受託者が用意した施設（リモート保守で使用予定の作業場所等含む。）
運用テスト	運用テストの作業場所については、本市と協議のうえ、決定すること。

(3)　作業用端末

作業用端末は受託者が用意するものとする。また、本番データを使用する場合や、本市のネットワークに接続する場合は、事前に本市の許可を得なければならない。その際、本市のセキュリティポリシー等に基づき、必要な対策を指示する場合がある。

なお、現行システムの端末を利用する場合は、本市との協議のうえ必要性が認められた場合に限り許可される。その際、利用する端末、操作者、場所、日時について本市が指定するものとする。

(4)　現行システムの利用状況

本プロジェクトの実施にあたり、現行システムの利用環境及び運用条件を以下の通り前提条件として定義する。受託者は、これらの条件を踏まえた上で、仕様に基づく設計・構築・運用を適切に行うこと。

なお、利用時間については繁忙期等の業務都合により適宜時間帯を延長している場合もあることに留意すること。

表６―６　現行システムの利用状況

項目	内容
利用場所	本市役所内（本庁舎及び各区役所・支所、出張所）及び一部の外部施設（例：事務集約センターなど）
利用時間	平日（開庁日）　8:30～20:00
利用者数	約 400 名（会計年度職員、外部委託事業者等含む。）

(5)　標準仕様の改定

本件受託期間中に、国が定める標準仕様書やデータ要件・連携要件、自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書、地方公共団体情報システム標準化基本方針、地方公共団体の基幹業務システムのガバメントクラウドの利用に関する基準等の改定があった場合は、受託者の負担において、必要に応じた連携の修正やパッケージの更新対応を行うこと。また、パッケージの更新がシステム移行後となる場合は、本市及び保守事業者と協議のうえ対応すること。

原則として、本番移行時点において標準仕様書上の適合基準日が到来している実装必須機能については、すべて実装するものとする。ただし、受託者の責によらない事由により対応が困難な場合は、速やかに本市へ報告し、協議のうえ対応方針を決定するものとする。

また、オプション機能の実装方針や、標準仕様書等の改訂による各機能への影響については、改訂の都度、受託者から本市へ報告し、協議のうえ対応方針を決定するものとする。

(6)　計画変更時の対応

受託者の責に帰さない予測しがたい外部要因（国による抜本的なスケジュールや仕様の変更、大規模災害等）により、やむを得ずスケジュール又は仕様の変更が必要になった場合は、本市と受託者で協議のうえ対応方針を定める。

スケジュール又は仕様の変更に関する対応は、原則として本受託業務の範囲として行うこととする。ただし、変更の程度が極めて大きく、受託業務の継続に著しい支障が生じる場合等においては、費用及び作業の分担等について別途協議して定める。

4　別途契約予定案件

本件業務遂行に関連する下表の案件については、システムの具体的な要件等が確定した後でなければ詳細な契約条件を定めることが困難であるため、本件調達には含まず、受託者と別途随意契約を締結することを予定している。

当該随意契約の締結に当たっては、本市と受託者との協議により、契約金額、契約期間、業務内容その他契約条件を定めることとする。運用保守については、現時点の想定を記載した「京都市障害者福祉システム等運用保守業務委託仕様書（案）」を踏まえて受託者から提案された金額を踏まえつつ、当該随意契約の締結時点における物価水準等の社会経済情勢も考慮のうえ、適切な契約金額を設定するものとする。

また、当該随意契約について、受託者が他の事業者と共同して履行する必要がある場合は、受託者及び当該事業者により構成するコンソーシアム等を契約の相手方とする。ただし、契約書第１３条の「非落札者」に該当する者は、同条の規定に準じて、原則として契約の相手方に含めることはできないものとする。

表６―７　受託者と別途随意契約を予定する案件

案件概要	案件詳細
研修	本件調達において作成する研修計画の内容及び研修実施に用いる研修用テキストの作成を除いて、研修計画に基づいた内容を本番移行までに実施する。
運用保守	本件調達において作成する運用保守計画に基づき、本番移行後の運用保守を実施する。

第7　体制要件

1　プロジェクト体制要件

受注者は、プロジェクト責任者を配置するとともに、必要なスキルを持った要員を配置し、本件受託業務を確実に履行できる体制を設けること。広く能力を有する者が複数の責任者を兼任することも差し支えないが、プロジェクト責任者、プロジェクト管理者、品質管理責任者については、その性質から同一プロジェクト内の兼任を認めない。

要員の変更に当たっては、必ず事前に本市の承諾を得るとともに、変更後の要員が前任者と同等以上のスキルを有することを担保すること。また、本市が適切な品質を期待できないと判断し、要員の変更又は追加を要請した場合は、速やかに応じること。

表７―１　プロジェクト体制一覧

役割名称	役割	要件
プロジェクト責任者	・本プロジェクトの責任者	業務責任者として、プロジェクトマネージャ及び各責任者を管理し、本件受託業務を確実に遂行するために受託者としての責任を負える者。
品質管理責任者	・品質管理の責任者	プロジェクト実施計画及び受注者の定める品質管理規準等に従い、プロジェクトを離れて客観的にプロジェクト全般の品質状況を監査し、評価・改善する能力を有する者。
プロジェクト管理者	・スケジュール、体制等、プロジェクト全体の管理、調整・進捗、品質状況の管理	プロジェクト計画書に基づき、システムの設計・開発、テスト、システムの評価、各ステークホルダー間の調整を行い、生産性及び品質の向上に資する管理能力を有する者。
システム開発統括リーダー	・スケジュール、体制、仕様に関する本市との調整	プロジェクト計画書に基づき現場での進捗管理、タスク割り振り、課題解決を行う実務的な管理能力を有する者とする。中核市または指定都市でのシステム設計・開発や移行業務のリーダー実績を持つこと。
アプリケーション構築チームリーダー	・アプリケーション構築の全体管理、仕様調整	導入するソフトウェア（ＯＳ、ミドルウェアを含む。）及び障害者福祉等業務に精通していること。過去のシステム環境構築事例等を提供し、業務改善や品質向上に資する能力を有する者。
インフラチームリーダー	・インフラ構築の全体管理、仕様調整	ネットワーク及びクラウド環境に関する専門知識を有することに加え、導入するソフトウェアに精通していること。本件受託業務の要求事項を理解したうえで、最適なシステム構成の設計、構築、運用に係る技術及び技術コンサルティング能力を有する者。

役割名称	役割	要件
移行チームリーダー	・移行業務の全体管理、仕様調整	データベースの構築、変換等に関する専門知識を有することに加え、大型汎用コンピュータ系の独自システムからパッケージシステムへのデータ移行を円滑に行う能力を有する者。
運用チームリーダー	・運用設計の全体管理、仕様調整	導入するソフトウェアに精通し、かつ、クラウド環境下の情報システム保守に係るリスク管理に十分な経験を有すること。更に、既存システムへの影響を最小限に抑えるよう、本市関係課での業務を含む運用フローを十分に踏まえ、適切な運用保守計画の設計、提案、調整を行う能力を有する者。

第8　機能帳票要件

本書に示す機能要件等を踏まえて標準準拠システムを導入すること。また、必要なOS、ミドルウェア、付属ソフトウェア等（ガバメントクラウドから払出を受けるものを除く）を併せて導入し、導入システムをガバメントクラウド上で本市の業務において利用できるように設定を行うこと。

本システムが備えるべき機能帳票要件について、対象業務は「C05_10_様式第5号_標準準拠対象業務_機能帳票要件一覧」、「C05_11_様式第5号_標準準拠対象業務_機能帳票要件一覧（指定都市要件）」、対象外業務は「C05_12_標準準拠対象外業務_機能帳票要件」のとおりである。

1　機能要件

標準仕様書範囲内の要件については標準仕様書に準拠するものとする。また、これらの機能の実現にあたっては、可能な限り単一のソフトウェアで対応することが望ましいが、円滑なデータ連携が可能であり、一体的な運用・保守が行えることを前提に、一部機能を別のソフトウェア（EUC機能による対応を含む）で実現することも許容する。

標準仕様書範囲外の要件については、地方公共団体情報システム標準化基本方針に基づき、標準準拠システムとは別のシステム（外付けシステム等）として疎結合で構築し実現すること。

各要件の実装・実現方法やコード体系、マスタ・パラメータ設定等の具体事項については、要件定義又はシステム設定の工程において本市と協議のうえ定める。また、端末・職員・権限情報等についても、本市の指示に従い初期セットアップを行うこと。

なお、機能要件一覧に挙げる機能の実装にEUCを利用する場合は、当該設定は本件受託業務内で行うこととし、EUCは、納品後に職員が運用及びメンテナンスを行うことも念頭に、可能な限り保守性を考慮した設計とすること。

2　共通機能要件

本システムが備えるべき共通機能要件は「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の「住登外者宛名番号管理機能」と「EUC機能」のとおりである。

住登外者宛名番号管理機能の実装にあたっては、本市の付番ルールに対応させること。

また、「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の機能のうち、「庁内データ連携機能」に用いる環境や「団体内統合宛名管理機能」は本市が提供するため、これらの環境や機能と適切に連携を行うこと。

3　帳票要件

外部帳票については、標準仕様で統一された様式や印字項目が定められているため、標準仕様に準拠すること。ただし、本市の運用に合わせて、定型文言の追加や項目間の位置調整など、標準仕様のレイアウトと大きな差異がない範囲での追加・修正が必要となる場合があるため、これには柔軟に対応すること。

内部帳票についても、標準仕様で定義されている帳票は外部帳票と同様に取り扱うものとする。標準仕様に定義されていない内部帳票については、ベンダー提供のパッケージシステムに内部帳票出力機能が備わっている場合、原則としてその機能を活用するものとする。ただし、この方法で帳票要件を満たせない場合には、EUC 機能で対応可能であればこれを優先的に活用すること。

また、帳票要件一覧に挙げる帳票の実装に EUC を利用する場合は、当該設定は本件受託業務内で行うこととし、EUC は納品後に職員が運用及びメンテナンスを行うことを前提として、可能な限り保守性を考慮した設計とすること。

なお、各帳票について、上記により実現出来ない場合は、標準準拠システムとは別のシステム（外付けシステム等）として疎結合で構築し実現することとする、

加えて、上記の対応に必要な実装費用は、すべて本調達に含めるものとする。

表８－１　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	住民や他市区町村、事業者等の外部機関に向けて通知送付する帳票をいう。
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。

第9　連携要件

本システムの連携要件を実現するため、受託者は各システムとの連携に関する全体設計を行うとともに、対向先システムの所管課やベンダーとの調整業務を担うこと。調整の窓口は障害保健福祉推進室が担当するが、受託者も必要な場面では積極的かつ主体的に打合せや説明などの調整業務に参加し、対向先システムの所管課やベンダーと連携要件の実現に向けて必要な調整を行うこと。

また、標準化に伴い複数業務が同時に進行することから、対向先システムの所管課やベンダー等よりテストや検証作業への参加・協力要請が行われることが想定される。これらのテストや検証作業等への参加・協力も受託者の役務に含まれるものとし、関係するシステムとの円滑な連携の確保に努めること。

業務運用において、連携要件一覧に記載されていない事項が判明した場合は、運用に支障をきたさないよう関係者と協議のうえ、必要な対応を検討すること。

1　連携要件一覧への対応

本システムが備えるべき連携要件は「B01_連携要件一覧」のとおりである。

(1)　標準準拠システムとの連携

標準仕様に準拠した他業務システムとの連携については、国が定めるデータ要件・連携要件に基づく連携を行える仕組みを構築すること。

(2)　標準準拠システム以外のシステムとの連携

標準仕様に基づかない連携については、現行運用を踏襲することを原則とし、対向先システムの所管課やベンダーと協議し、必要な仕様を決定して連携を構築すること。その後、決定した仕様に基づき、インターフェース設計、データマッピング、通信プロトコルの設定を行い、適切な連携を実現するものとする。

これらの連携の構築にあたっては、原則として連携先の関連システムに改修が発生しないように対応するものとする。ただし、既存のインターフェースが著しく不合理である場合には、連携先の関連システムの改修を提案することができる。その際、作業内容、役割分担、スケジュールを明確に提示し、関係者間で十分に協議を行ったうえで進めること。

第10　非機能要件

1　非機能要件一覧への対応

「C06_様式第 6 号_非機能要件一覧」に記載の非機能要件を満たすこと。

ただし、国の定める「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」の改定により、非機能要件の項目及び標準的に求められるレベルに変更があった場合は、当該改定に準じて指定項目及びレベルを変更する場合があるため、これに対応すること。

2　非機能要件一覧以外への対応

上記で定められていない非機能要件について、以下の内容を満たすこと。

表 10－1　非機能要件（その他委託業務等）

非機能要件一覧			内容
1	基本要件	(1)システム形態	・システム基盤がガバメントクラウド上に構築された形態で利用できること。
2		(2)認証	・本市の認証基盤にある「Smart On」の仕組みに対応できること。 ・Smart On による端末ログオン時の二要素認証に対応すること。（システム個別の二要素認証対応は不要） ・デジタル化戦略推進室が提供する AD クラウド基盤を通じて、ユーザ認証及びアクセス管理を行うこと。 ・システムのサーバは独自のドメインを利用すること。 ・端末を使用する職員が交代する際は、Windows サインアウトにより再サインインが必須となるため、ユーザ切替に要する時間が現行システムと比較して著しく増加しないよう対策を講じること。（いわゆる窓口端末の利用を想定）
3		(3)ユーザインターフェース	以下の点を考慮した画面及び帳票が提供されること。 ・データの表示と入力に一貫性をもつこと。（画面及び帳票） ・利用者が効果的に情報を得ることができること。（画面及び帳票） ・利用者が再入力や記憶する情報量を極小化すること（画面が遷移する時、必要な情報は引き継ぐ等）。（画面） ・ユニバーサルデザインに配慮すること。（画面） ・一般的なショートカットキー（Ctrl＋C、Tab 等）が利用できること。また､頻出機能のファンクションキーへの割り当て等が考慮されていること。
4		(4)システム利用環境	・最新の Windows に対応すること。 ・クライアント端末、OS、Web ブラウザのバージョンアップがあった場合にも、システムの稼働を保証すること。 ・Microsoft Edge 以外のソフトウェアのインストールを必要としない Web 型システムとして利用できること（機能強化等のために付属的に外部ソフトウェアを利用する場合を除く。）。 ・選定パッケージについて、少なくともシステム稼働後 10 年間において、メーカーのメインサポート対象となる OS、ミドルウェア、ブラウザでの動作を保証するためのバージョンアップが予定されていること。 ・本システムで使用する文字フォントはデジタル庁が整備する「行政事務標準当用明朝フォント」を使用すること。ただし、文字に関する経過措置期間中については、別途提示する標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書に従った対応も差し支えないが、「行政事務標準当用明朝フォント」を使用できない理由、「行政事務標準当用明朝フォント」と使用するフォントの差異、追加費用の発生有無やその内容にについて、本市に説明し、事前に承認を得ること。

非機能要件一覧			内容
5		(5)業務端末	・ベンダー固有の技術や、一般に流通していない内製ソフトウェア等を用いることなく業務端末の構築ができること。また、任意に端末監視、資源管理・配付に係る環境を構築できること。 ・スクリーンショットの保存や外部記録媒体への書出し機能の制限又は当該機能利用時の操作ログ取得を可能とする仕組みを構築できること。 ・スキャナ等の付属機器の接続・切断を容易に行えること。 ・デスクトップ型ＰＣ及びノート型ＰＣのいずれも採用できること。 ・共通基盤システムを利用した端末管理、認証、文字情報・パターンファイル・OS 更新プログラムの配信適応等の機能に対応できること。 ・パッケージを利用するために必要となる端末情報を提示すること。
6		(6)ネットワーク	・庁内 LAN については既設のネットワーク網、機器を利用すること。 ・京都市データセンターからガバメントクラウドへの接続のためのネットワークについては、本業務とは別で全庁的に整備されることを前提とすること。 ・リモート開発拠点からのネットワークについては、市 VPN ルータを責任分界点とし、内側は自治体が管理・運用、外側（閉域網及び受託者側 VPN ルータ）は受託者が責任を負うものとする。 　なお、本市デジタル化戦略推進室所管の市 VPN ルータへの接続作業が本業務の範囲となる点に留意すること。
7		(7)アクセス拠点	・本庁（障害保健福祉推進室、障害保健福祉事務センター、福祉のまちづくり推進室、地域リハビリテーション推進センター、こころの健康増進センター、健康長寿企画課、子ども家庭支援課、児童福祉センター発達相談所発達相談課、第二児童福祉センター） ・区役所（11 拠点）・支所（３拠点）・出張所（１拠点）
8		(8)その他機器	以下の機器の初期設定は端末調達側で行うものとするが、パッケージを利用するために必要となる端末設定情報を提示すること。 ・プリンタ（本庁、各区役所・支所、出張所）
9		(9)拡張性要件	・本番データ量及びユーザ数が増加した場合でも対応可能な拡張性を備えること。 ・取得したアクセスログ（操作ログ等）は、過去７年分を保管すること。
10		(10)他システムとの連携	・住民記録システムとの連携については、現行の住民記録システム仕様に基づき、準リアルタイム連携（約 5 分間隔）を前提とする。 　なお、今後、住民記録システム側の仕様変更等により連携方式の見直しが必要となった場合には、その対応方針について別途協議のうえ決定する。 ・準リアルタイム連携は、5 分程度の遅延が許容される場合に適用し、他システムとのデータ同期が頻繁に必要な業務などに用いる。 ・準リアルタイム連携を必要としない業務については、原則として日次処理を採用すること。ただし、業務要件やシステム負荷の観点から、例外的に他の処理頻度（例：週次処理、月次処理）を採用する場合は、別途調整の上、仕様を決定すること。

非機能要件一覧		内容
11	ステージング（検証）環境	・本システムが稼動する本番環境とは別に、ステージング（検証）環境を構築すること。 ・ステージング（検証）環境とは、本番環境とは別に以下用途での使用を想定した環境を指す。 ・試験 ・操作研修等 ・システム改善作業や障害発生時のプログラム修正等の保守作業 ・法改正対応に伴うシステム改修作業 ・本番リリース前の動作確認環境 ・ステージング環境（検証）は、原則前日の業務終了時点の本番環境と同じ状態であること。 ただし、試験・研修用に利用する際には特定のデータ時点とする場合がある。また、必要に応じて個人情報のマスキングが可能であること。 ・現時点ではステージング（検証）環境として1環境構築する想定であるが、検証のしやすさ等を鑑み、別途環境が必要と考えられる場合は協議により決定する。

第11　開発・構築業務内容

1　プロジェクト工程定義

本プロジェクトにおける工程の区分・名称については、標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書別紙「プロジェクト計画書（サンプル）」において定義しているので、これに従うこと。

2　プロジェクト管理要件（共通）

(1)　プロジェクト計画書

本業務の進捗管理や品質管理、リスク管理、課題管理等のプロジェクト管理を行うこと。

プロジェクト管理の実施にあたっては、事業開始後速やかに「プロジェクト計画書」を作成し、本市の承認を得ること。

本市の承認後、事業期間中のすべての業務実施において、プロジェクト計画書を遵守すること。

プロジェクト計画書の作成にあたっては、プロジェクト計画書（サンプル）を参考にし、本業務における各作業等の本市と受託者の役割分担、プロジェクト体制、プロジェクトスケジュール、各工程のスコープ定義、各工程の開始・完了条件、成果物及び検収条件等、必要な事項を定義すること。また、事業期間中に変更要件が発生した場合や本市が適切な品質を期待できないと判断し、プロジェクト計画書等の修正を要請した場合は、速やかに応じ、本市の承認を得ること。

(2)　プロジェクト管理

以下の観点でプロジェクトの管理を行うこと。

表 11―1　プロジェクト管理項目

管理項目	内容
コミュニケーション管理	本市及びその他ステークホルダー（関係システム事業者等）受託者間の連絡を取り合うルールの検討を行うこと。また、「第 11 の 2 (3)　会議体」に記載する会議体を設置・運営すること。 会議を開催するたびに議事録を作成し、本市の承認を得ること。 受託者と本市とのやり取りにおいて、要件の確定や作業の承認、その他重要な事項の確認等については連絡票等を起票し、書面により記録を残すこと。

管理項目	内容
進捗管理	プロジェクト計画書策定時に定義したスケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 受託者は、実施スケジュールと状況の差を把握し、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において本市に報告すること。 進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因及び対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
品質管理	プロジェクト計画書策定時に定義した品質管理方針に基づく品質管理を実施すること。 受託者は、品質基準と状況の差を把握し、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において本市に報告すること。 品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定すること。
課題管理	課題発生時には、速やかに対応策を明らかにし、本市と協議のうえ、対応方法を確定し、課題が解決するまで継続的に管理すること。
リスク管理	プロジェクト計画書時に抽出したリスクを管理し、リスクが顕在化した場合は課題として管理すること。 受託者は、リスクが実際に発生したかどうかを監視し、リスクが実際に発生した場合には、速やかに本市に報告すること。
変更管理	プロジェクト計画書、各種設計書、各種テスト計画書、各種テスト仕様書等で規定した事項に関し、変更の必要が生じ、又は変更が生じる要求事項があった場合、要件確定後に要件変更の必要が生じた場合には、変更管理プロセスに基づき、変更管理を行うこと 変更管理においては、受託者はその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別したうえで、変更管理会議を開催し、本市と協議のうえ、対応方針を確定すること。 なお、標準仕様書又は関連システムに関する国の仕様書等の改定・更新、予め分かっている法令改正（障害福祉サービスの報酬改定等）への対応は、予期し難い極めて大幅な設計変更が発生するような場合（法令改正等に応じた機能や環境の改修を要する場合で国補助金が措置されるときや、本市固有の機能追加を要するとき）を除いて、本件受託業務の範囲内として実施すること。
構成管理	システム開発期間中の納品物（ドキュメント、プログラムソース等）について版数管理及び管理期間を明確にし、納品物の管理責任の範囲を明確にすること。
文書管理	プロジェクト計画書策定時に定義した本情報システム導入に係る全てのドキュメントにおけるその様式（テンプレート）や記載方法及び文書番号の採番ルール等に基づくドキュメント管理を実施すること。 受託者は、各種納品物の格納場所を体系化し、ドキュメント一覧を作成すること。また、各種追加、変更作業に伴い、各種納品物に対する追加、変更が生じる場合、これらの内容を反映すること。 なお、更新に当たっては、本市の承認を得ること。
セキュリティ管理	本プロジェクトの実行に際して受託者が管理することとなる情報資産の取り扱いに関して、「京都市セキュリティ対策基準」の規定を遵守し、適切な情報セキュリティ水準を維持することを目的に、情報資産の取扱い方針、体制やセキュリティ対策の手続きを定めること。
貸与品管理	貸与品管理においては、貸与品に関する全ての記録や管理台帳について、その様式（テンプレート）や記載方法、管理番号の採番ルール等に基づき、一貫性のある管理を実施すること。 受託者は、貸与品の情報を体系的に整理し、貸与品一覧を作成すること。また、貸与品の追加や変更が生じた場合には、これらの内容を台帳や記録に速やかに反映すること。 なお、更新に当たっては、本市の承認を得ること。

(3) 会議体

以下の会議体の構成を想定しているが、会議体の機能を整理のうえ、より効率的な構成としても差し支えない。また、本市側出席者については、障害保健福祉推進室及びデジタル化戦略推進室の担当者を原則とし、議題共有の必要性に応じて、関係所管課や共通基盤システム担当者等の参集を行うこと。

表 11－２　会議体一覧

#	会議名	目的	開催頻度
1	キックオフ会議	プロジェクトの概要・目的等の認識をプロジェクト関係者へ共有する	プロジェクト開始時
2	定例報告会議	プロジェクト実施に基づき、プロジェクトの全体管理を行う。 なお、必要に応じて、作業部会やその他の会議と併せて開催しても差し支えない。	月に１回
3	個別検討会議	個別検討項目の対策及び調整事項について検討を行う。 各作業計画の確認、進捗管理、作業内容の確認、実施結果等の報告、課題の管理及び解決に向けた検討・調整等を行う。	随時
4	工程完了判定会議	各工程の作業完了・品質確認後、次工程開始可否を判定する。 各工程計画の策定時及び各工程（又は主要なマイルストーン）の完了時には必ず実施し、計画の承認及び成果物の品質検査確認等を行う。	適宜
5	移行判定	移行リハーサル、運用テスト等の結果をもとに切替作業の実施判定を行う	本番切替前
6	本番稼働判定会議	本番移行作業の結果をもとに、本番稼働判定を行う。	本番稼働前
7	変更管理会議	変更要求の対応を協議する。 仕様の変更が必要になる際に、具体的な対応策等の検討を行う。	随時

3　設計・構築要件

(1) 要件定義

本書に示した要件に関して、関係所管課へのヒアリングを実施し、構築に必要な詳細な要件を調査・分析すること。また、本書で提示した機能帳票要件、連携要件、非機能要件などの各種要件について、実現方法（例: 標準準拠システム、外付システム、EUC 機能の活用など）や制約事項を明確にし、要件の実現範囲について本市の承認を得るものとする。

移行業務及びマニュアル作成・研修業務については、その実施範囲や実施方法を定義したうえで、本市の承認を得ることとする。要件定義の実施にあたっては、受託者が本市の関係所管課、本システムを運用するうえで関係する他機関及び関連業務受託者と調整を行い、プロセス全体を円滑に進めるものとする。

(2) 基本設計

要件定義工程で合意した要件を実現するために、「基本設計書」を作成すること。基本設計書を基に、本市が要件の実現方式や実現イメージを正確に理解できるよう、必要に応じて説明を行うものとする。

なお、標準仕様書やパッケージシステムの仕様書等に記載されている内容については、本市と協議のうえ、基本設計書への記載を省略し、別の資料を基に説明する対応も可能とする。基本設計終了後は、受託者が成果物のレビューを実施したうえで、本市の承認を得るものとする。

(3) 詳細設計

基本設計書に基づき、アプリケーション、システムインフラ、運用方法などの「詳細設計書」を作成すること。詳細設計が終了した後、受託者が成果物のレビューを実施し、その内容について本市へ報告するものとする。

なお、本市が本システムの詳細な内部構造を全て確認することは困難であるため、本市が確認及び判断すべき事項を明確に示したうえで報告を行うこと。

(4) 製造・単体テスト

詳細設計書に基づき、標準準拠システムの設定、外付システムや運用ツールの開発、EUCの設定などを実施するものとする。これらの作業により作成されたプログラム、運用ツール、EUC 定義については、「単体テスト仕様書」を作成し、単体テストを実施すること。さらに、単体テストの結果を分析・評価し、その内容を「単体テスト結果報告書」として取りまとめたうえで、本市へ提出するものとする。

(5) 結合テスト

標準準拠システム、外付システム、運用ツール、EUC 設定などがそれぞれ連動し、機能として正しく動作するかを確認すること。また、機能要件だけでなく、単体性能や可用性対策などを含む非機能要件の実現状況についても、可能な範囲で確認するものとする。結合テストの実施に先立ち、「結合テスト計画書」を作成し、本市の承認を得ること。さらに、結合テスト計画書に基づいて「結合テスト仕様書」を作成し、同様に本市の承認を得たうえで、結合テストを実施するものとする。

結合テストの実施にあたっては、テスト中に発見された不具合について原因を究明し、必要に応じて改善を行うこと。テストの網羅性や発生した不具合の傾向を踏まえ、テスト結果を分析し、その内容を結合テスト結果報告書として取りまとめること。この際、標準準拠システム（パッケージシステム）に起因する不具合も分析対象に含め、品質に問題がある場合は、受託者が速やかに本市に報告し、適切な対策を講じるものとする。

結合テストが終了した後は、「結合テスト結果報告書」を基に品質状況を本市に報告し、本市の承認を得るものとする。

(6) 総合テスト・システム間連携テスト

整備したシステム環境上で開発したシステム機能が正しく動作するかを確認すること。これに加え、非機能要件の充足状況を確認するシステム基盤テストと、機能要件の充足状況及び実際の業務運用への適合性を確認する総合テストの両方を実施するものとする。また、関連する業務システムとのシステム間連携テストを行い、連携データの内容確認だけでなく、他システムや他部署との運用を含めた確認も実施すること。

総合テストの実施に先立ち、「総合テスト計画」を作成し、本市の承認を得ること。その後、総合テスト計画に基づいて「総合テスト仕様書」を作成し、同様に本市の承認を得るものとする。総合テストで実施するテストシナリオについては、作成するとともに事前に十分に検討し、その内容について本市のレビューを受け、実施の承認を得ること。総合テスト計画書及び総合テスト仕様書に基づいて総合テストを実施し、テスト中に発見された不具合については原因を究明し、適切な改善を行うものとする。

また、テストの網羅性や発生した不具合の傾向を踏まえたテスト結果を分析し、その内容を総合テスト結果報告書にまとめること。この際、標準準拠システム（パッケージシステム）に起因する不具合も分析対象に含め、品質に問題がある場合は、受託者が速やかに本市へ報告し、必要な対策を講じるものとする。総合テスト終了後は、「総合テスト結果報告書」をもとに品質状況を報告し、本市の承認を得るものとする。

なお、性能テスト及び障害発生時のテストについて、テスト工程の初期において優先して実施すること。あわせて、本テスト結果は速やかに本市に提出し、必要に応じて改善・再実施を行うものとする。

(7) 運用テスト

要件定義で合意した要件が適切に実現されているか、また実際の業務運用において問題が生じないかを、本市が実際にシステムを操作して確認するものとする。この確認には、関連するシステムや部署を含めた検証を実施する必要があるため、受託者はその際に必要な調整や支援を行うものとする。

なお、運用テストには「システム運用テスト」と「ユーザ受け入れテスト（UAT)」を含むものとする。

運用テストの実施に先立ち、本市と協議のうえ、テストの目的、スケジュール、体制、テスト対象範囲、テスト実施環境、使用するデータ等を明記した「運用テスト計画」を作成し、本市の承認を得ること。

なお、UAT に関する確認項目については、受託者がサンプルを提示し、本市が必要に応じて補強・追加を行うものとする。

受託者は、本市が行う運用テストの合格基準やテストシナリオ・テストケースを明記した「運用テスト仕様書」を作成し、同様に本市の承認を得るものとする。

なお、UAT に関する箇所については本市にて作成するため、他市の参考資料等の提供を行うこと。

受託者は、運用テストに必要なテスト環境やテストデータを整備するとともに、本市がテストを円滑に実施できるよう、問い合わせ対応や必要な支援を行うこと。また、運用テスト中に発生した不具合については、受託者が発生箇所や原因を究明し、適切な改善を行うものとする。

さらに、テストの網羅性や発生した不具合の傾向を踏まえ、テスト結果を分析し、その内容を運用テスト結果報告書に取りまとめること。この際、標準準拠システム（パッケージシステム）に起因する不具合も分析対象に含め、品質に問題がある場合は、受託者が責任を持って本市に報告し、改善に努めるものとする。

運用テスト終了後は、「運用テスト結果報告書」を基に品質状況を本市に説明し、本市の承認を得るものとする。

4 システム環境構築

(1) 環境構築

本書に示す非機能要件に基づき、導入システムを支障なく利用できるように、本市ネットワーク運用管理事業者等と連携しながら、サーバ及びネットワーク関連の設計・設定（リソースや回線品質、管理・監視、負荷分散等を含む。）を行うこと。

また、ガバメントクラウド及び本市ネットワーク環境を前提として、各ネットワーク間、環境間、サーバ間、業務間を問題なく接続・連携するとともに、区役所等に設置する業務端末から導入システムの業務利用が可能となるように構築すること。

各環境の配置環境及び用途は下表のとおり想定しているが、システム全体構成を検討するに当たり、より効果的と考えられる構成ある場合は本市に提案を行い、事前に承認を得ること。

なお、AWS 等クラウド環境を利用する場合、インフラ構築完了後、総合テスト工程に先立ち、できるだけ早いタイミングで性能テスト（初期性能検証）を実施すること。性能要件が未達の場合は、設計・設定を見直し、再度検証を行うこと。テスト結果は速やかに本市に提出し、必要に応じて改善・再実施を行うものとする。

表 11－３　環境の種類と作業想定

	本番環境	検証環境	保守環境	バックアップ
環境	ガバメント クラウド	ガバメント クラウド	ガバメントクラウド	オンプレミス又はクラウド(※１)
データ	本番データ	テストデータ	テストデータ	本番データ（同期）

	本番環境	検証環境	保守環境	バックアップ
システム移行前用途	テスト	研修、テスト	テスト	―
システム移行後用途	業務稼働	研修、保守	保守、開発	本番環境障害発生時の業務稼働（※２）

※１　ガバメントクラウド又はその他のクラウド環境（ISMAP クラウドサービスリストの登録事業者が提供するもの）に設置する場合は、バックアップ用のネットワーク環境を個別に確保すること。

※２　原則として、窓口で行う全ての業務処理が行えることを想定。

(2)　端末設計

本書に示す要件を踏まえ、業務端末及び運用保守端末の利用に必要な機器・ソフトウェア要件及びパラメータ等設定内容を整理した端末設計書を作成すること。その際、既存端末の利用や端末の拡張性（他業務との共用を含む。）についても検討し、最も効果的かつ汎用的な構成となるように設計を行うこと。また、設計書において、他の業務システム端末との共用を検討する際の制限事項や前提条件を明確にすること。ただし、端末機器等の調達及び設定、展開については、本件調達外とする。

5　システム移行・運用構築

システム移行は、通常業務への影響を最小限にとどめるとともに、関係システムへの影響についても抑制するように調整すること。

(1)　全体移行計画の策定

受託者は、移行業務全体の作業プロセス、品質保証の考え方（移行テストを含む）、全体スケジュール、移行対象範囲や制約、移行方式、切り戻し方針、工程の開始及び終了条件、実施体制、役割分担、結果報告のタイミング、緊急時の対応方法を含む「全体移行計画」を作成するものとする。

なお、この計画には、データ移行に加え、システム切り替え及び運用切り替えに関する検討内容を含めることとする。

関連する他業務システムの移行時期に応じて段階的な移行や過渡期対応が必要になる場合は、その対応方針を全体移行計画に整理すること。

また、現行システムで管理されていないデータの取り扱い、及び現行システムにおけるデータクレンジングの要件を明確化し、本市及び関係事業者との調整・協議を行うこと。

データ移行、システム切り替え、運用切り替えの対象を洗い出し、一覧化したうえで計画を具体化することとする。

移行計画書は、要件定義又は基本設計の期間中に作成し、本市に説明し承認を得るものとし、データ移行に関しては、以下に記載した役割分担に基づき作業を進めるものとする。

表 11－４　データ移行に関する役割分担表

（凡例：◎主担当、○支援）

カテゴリ	項番	作業項目	主な内容	役割分担		
				現行事業者	受託者	本市
全体移行計画	1-1	全体移行計画の策定	全体スケジュール、体制、進め方の策定		◎	
移行設計・移行開発	2-1	現行システムデータ仕様提供	現行システム設計書の提供			◎
	2-2	データ抽出機能の設計・開発	現行システムからのデータ抽出機能の設計・構築・テスト	◎		

カテゴリ	項番	作業項目	主な内容	役割分担		
				現行事業者	受託者	本市
	2-3	文字コード変換機能の設計・開発	新システムが読み取れる文字コードへの変換機能の設計・構築・テスト	◎		
	2-4	現行システムマスクデータ提供	データ分析・設計のためのデータを抽出しマスク加工	◎		
	2-5	現行システムデータ調査・分析	現行データ・設計書の調査、データ構造・コード体系・ファイル間関連性の確認、不整合の有無確認	◎		
	2-6	移行要件定義	移行対象データ・ファイル・期間・範囲の確定、新旧項目のマッピング、業務コード変換ルール等の定義		◎	
	2-7	新システムデータ仕様提供	新システムのデータ項目、コード体系等の仕様説明		◎	
	2-8	業務システム固有外字の同定	固有外字の洗い出し・一覧化		◎	
	2-9	文字コード変換テーブルの整備	現行システムから新システムに文字コード変換を行うための変換テーブルの作成		◎	
	2-10	データ移行ツールの設計・開発	データ移行仕様のすり合わせ、変換ルールの定義、移行ツールの作成・テスト、移行結果の確認・調整		◎	
	2-11	ファイル変換機能の設計・開発	新システム用レイアウトへのデータ変換機能の設計・構築・テスト		◎	
	2-12	移行エラーデータの整理・取りまとめ	移行エラーとなったデータの取りまとめ及び発注者への提供		◎	
	2-13	現行システムデータ修正要件の定義	データ修正の実施主体（移行処理／現行システム）の取り決め		◎	
	2-14	現行システムデータの修正対応	現行システム側エラーの原因特定 修正手段の選定（オンライン機能による修正／手入力／一括取込等） 現行システム側におけるデータ修正・不足データの追補登録	○		◎
移行テスト・リハーサル	3-1	テスト、リハーサルのデータ抽出	テスト・リハーサル用にマスク加工なしの本番データ抽出	◎		
	3-2	テスト、リハーサルの実施・検証	テスト、リハーサルの実施・検証		◎	
	3-3	テスト、リハーサルの実施支援	問い合わせ対応やエラーデータのクリーニング	○		◎
	3-4	データ変換ルール、移行プログラム見直し	テスト結果に基づくルール・プログラムの修正		◎	
本番移行	4-1	本番データ抽出	現行システム本番環境からデータ抽出	◎		
	4-2	本番データ変換・移行	新システム本番環境へのデータ変換・登録		◎	
	4-3	本番データ移行支援	問い合わせ対応やエラーデータのクリーニング	○		◎

(2) 移行設計

受託者は、移行計画書で識別した移行対象ごとに、具体的な移行方法、使用する移行ツール、役割分担、移行後の確認方法などを取りまとめた「移行設計書」を作成するものとする。この移行設計書には、移行作業で使用する移行ツールに関する詳細仕様も含め、適切に定義すること。

移行テスト、移行リハーサル、本番移行を実施する際には、作業ごとのタイムチャートを作成し、作業内容やスケジュールを明確にすること。また、現行システム事業者への依頼事項を整理し、必要に応じて本市や現行事業者と協力しながら、現行システムのデータ形式や状態を詳細に調査・確認すること。

移行設計書は、詳細設計の期間中に作成し、本市に説明したうえで承認を得るものとし、移行作業及び関連する調査・確認は移行設計書に基づき計画的に進めるものとする。

(3) 移行開発

受託者は、移行設計書に基づき、移行ツール及び移行作業の手順書を作成すること。移行ツールについては、単体テストを実施し、ツールが正しく動作することを確認すること。移行手順書には、移行後の結果確認手順を含め、移行作業全体を適切に実行するための具体的な手順を記載するものとする。

また、移行手順書の作成にあたっては、移行設計書で定義された仕様や要件を反映し、本市及び関係事業者との調整を行いながら進めることとする。

移行ツールの単体テストは、移行作業の信頼性を確保するための重要な工程として位置づけ、テスト結果を記録し、必要に応じて改善を行うこと。

(4) 移行テスト

移行ツール及び移行手順書の妥当性を検証するため、移行テストを実施すること。

移行テストの実施に先立ち、本市と協議のうえ、テストの目的、スケジュール、体制、テスト対象範囲、テスト実施環境、使用するデータ等を明記した「移行テスト計画」を作成し、本市の承認を得ること。その後、本市と協議のうえ、移行テストのテストシナリオ・テストケースを明記した「移行テスト仕様書」を作成し、同様に本市の承認を得るものとする。

なお、移行テスト計画、移行テスト仕様書の作成にあたっては、現行システム事業者からのデータ提供や情報共有が必要となる場合があるため、本市及び関連事業者と適切に調整を行いながら進めること。

移行テストは、仕様書に基づいて計画的に実施し、テスト中に発生した不具合についてはその原因を分析したうえで、移行ツールや移行手順書に必要な修正を反映すること。移行テストの結果をもとに移行ツール及び移行手順書の品質を評価・分析し、その内容を「移行テスト結果報告書」に取りまとめること。移行テスト結果報告書には、移行ツールや移行手順書の改善内容や品質評価を含めるとともに、移行テストの網羅性や実施状況についても記載するものとする。

(5) 移行リハーサル

本番移行を円滑に実施するため、移行リハーサルを実施すること。移行リハーサルは、試行実施で確立した手順及び予定時間を踏まえ、本番移行と同等の手順を実施すること。これにより、データバックアップ、確認ポイント、必要時間などを整理し、本番移行実施計画を策定するための最終確認工程とする。

移行リハーサルには、移行テストで品質を確認した移行ツール及び移行手順書を使用し、本番移行に準じたスケジュールで実施すること。

移行リハーサルの実施に先立ち、移行リハーサルにおける観点、実施手順、合格基準、実施スケジュール、実施体制及び役割分担を整理した「移行リハーサル計画書」を作成し、本市の承認を得ることとする。また、現行システム事業者を含めた関係者へ事前に説明を行い、必要な調整を実施することで円滑な実施体制を整備すること。

移行リハーサルは、移行リハーサル計画書に基づいて実施し、リハーサル中に発生した不具合についてはその原因を分析したうえで、移行ツールや移行手順書に必要な修正を反映する。移行リハーサルにおいては、移行ツール及び移行手順書の品質保証に加え、移行スケジュールの妥当性を検証することを目的とする。さらに、リハーサル実施時には、現行システム及び本市の他システムの稼働に影響を及ぼさないよう最大限の配慮を行うこととする。

移行テストの結果を基に、移行ツール及び移行手順書の品質を再評価し、その内容を「移行テスト結果報告書」に取りまとめる。移行テスト終了後には、移行テスト結果報告書を本市に提示し、結果を説明したうえで承認を得ることで、本番移行に向けた準備を整えることとする。

(6) 本番移行

リハーサルまでの結果を踏まえ、本番移行実施計画に基づき、データの本番移行を実施する。本番移行では、移行テスト及び移行リハーサルを通じて品質が保証された移行ツール、移行手順書、移行スケジュールを基に、移行作業を計画的かつ確実に遂行すること。

本番移行に先立ち、移行の詳細スケジュールや結果の確認手順、開始条件及び終了条件、実施体制、役割分担、報告タイミング、緊急時の対応方針などを取りまとめた「本番移行計画書」を作成し、本市の承認を得るものとする。

また、本番移行の開始前及び終了後には、それぞれ開始判定及び終了判定（稼動判定）を行い、移行作業の進捗や結果について本市の承認を得るものとする。

本番移行が完了した後は、移行結果を「移行結果報告書」に取りまとめ、終了判定時に本市へ報告すること。移行結果報告書には、本番移行の全体的な進捗状況、移行作業で発生した課題やその対応内容、最終的な移行結果の詳細を記載する。

なお、本番移行作業に関連して事前移行や事後移行、業務端末の更新など、本番移行期間外に実施する作業がある場合、それらの作業についても個別の「移行計画書（又は導入計画書）」や「移行結果報告書」に含めて作成し、本番移行全体に関する作業内容を網羅的に整理し、適切に報告することとする。

(7) 研修

受託者は、本システムの運用開始にあたり、研修計画の策定及び研修実施に用いる研修用テキストの作成を行うものとする。ただし、実際の研修実施及び研修実施に必要な会場、設備、端末等の手配・準備は本調達の対象外とし、受託者と別途随意契約を締結することを予定している。

研修計画の策定にあたっては、以下「研修計画」「研修環境」「研修方法」に記載の内容を踏まえて最適と考えられる研修方法を提案すること。ただし、社会情勢や技術動向、業務環境等の変化に応じて、より効率的・効果的な研修方法がある場合は、これを柔軟に取り入れて計画を立案すること。

ｱ 研修計画

受託者は利用者が導入システムを使って業務を遂行できることを目的とした研修や運用引継ぎの計画を立てること。

研修計画の作成にあたっては、表 11―５を参考に役割等に応じて利用者をグループ分けし、各グループに対して研修の内容やスケジュール、実施場所、実施方法を明確にすることとし、研修の詳細は本市と協議のうえ定める。

なお、当該研修はシステム移行の３箇月前までに完了させることを予定しており、本市がカリキュラム等の承認に要する期間も見込んだうえで、余裕を持ったスケジュールを策定すること。

また、研修に当たっては、通常業務に影響が出ないように受講職員を分散させるため、数人程度を対象とした同一の研修を、複数回実施すること。

加えて、研修終了後から本番稼働までの期間において、本庁、区役所・支所等の各拠点にて職員等が自主学習をできるよう、研修用端末・環境を構築すること。

表 11－５　研修のグループ分け（想定）

No.	参加者の役割	所属(対象者)	研修内容のテーマ(想定)
1	システム管理者	・障害保健福祉推進室 ・デジタル化戦略推進室	システム設定、権限管理、トラブル対応、EUC等の横断的処理等
2	業務責任者	・各業務所管課長及び係長	決裁機能操作(申請内容の確認、承認、却下等)
3	一般ユーザ	・福祉のまちづくり推進室 ・地域リハビリテーション推進センター ・こころの健康増進センター ・健康長寿企画課 ・子ども家庭支援課 ・児童福祉センター発達相談所発達相談課 ・第二児童福祉センター ・各区役所・支所等職員 ・委託事業者	基本操作（データ入力、検索、帳票出力等）

ｲ　研修環境

研修用のシステム環境を構築すること。また、研修に必要な会議室及び研修に必要な機材（プロジェクター、スクリーン、端末等）は原則として受託者の施設及び機材を使用すること。

ｳ　研修方法

業務内容を踏まえ、本市職員がシステム移行後確実に業務遂行できるように研修を実施すること。研修方法の詳細は要件定義終了後に決定するものとする。また、一般ユーザ向け研修資料は研修とは別に職員各自が操作の習熟を図る際に活用できるものとし、職員からの操作方法の問い合わせや法改正等に応じて都度更新すること。

研修スケジュール・人数・内容に応じた研修講師を派遣すること。研修講師の育成及びサポート要員については、受託者の負担と責任において準備を行うこととする。

ｴ　マニュアル準備

操作マニュアルには、以下の表に示す項目を含めるものとする。また、業務初任者でもシステムの操作概要を理解できるよう、内容を簡潔かつ分かりやすく作成すること。

研修用テキストについては、各研修グループの業務上の役割に応じて適切な資料を作成すること。

表 11－６　操作マニュアルに含める項目（想定）

項目名	概要
システム概要	システムの目的、基本的な仕組み、利用範囲などを簡潔に説明する。
ログイン/初期設定	システムへのログイン手順、初期設定（例：パスワード変更、基本情報の登録）を記載する。
機能説明	システムが提供する主要な機能について、概要と利用目的を説明する。
基本操作説明	各機能の具体的な操作手順を、図表やスクリーンショットを用いて分かりやすく説明する。
FAQ（問い合わせ先）	利用者がよくある質問への回答をまとめ、問い合わせ窓口や対応方法について記載する。

(8)　運用保守準備

本番稼働後の運用保守は本件調達外とし、受託者と別途随意契約を締結することを予定している。受託者内にて、本番稼働後の運用保守業務に従事する者（以下「運用保守担当者」という。）に適切な引継を行うこと。

ｱ　運用保守マニュアル策定

運用保守マニュアルは、本市及び運用保守担当者がシステム運用及び保守を円滑かつ確実に実施できるよう、必要な情報を過不足なく記載した内容とすること。マニュアルは、日常業務や障害発生時の対応において、運用保守担当者が適切かつ迅速に行動できるよう、実務に即した具体的な手順や指針を含むものとする。

ｲ　保守テスト

受託者は、作成した運用保守マニュアルが導入システム及び本市の業務プロセスの実態に即した内容であることを確認するため、障害発生時を想定した保守テストを実施すること。この保守テストでは、システムダウンなどの重大な障害を想定し、運用保守マニュアルに基づいて迅速かつ適切な対応が可能であることを検証する。

また、現行の関連システムを含めた運用フローを踏まえ、総合的な運用保守テストを行い、システム間の整合性や業務への影響を検証する。保守テストの結果を基に、必要に応じて運用保守マニュアルの修正を行い、本市の承認を得るものとする。

第12　成果物

1　本件調達における成果物

標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書の添付資料である「納入成果物一覧」に記載している成果物を作成し、納品すること。ただし、本件業務の目的及び要件を達成するうえで必要となる場合は、下表の記載に関わらず、追加で成果物の作成及び納品を指示する。

受託者は、成果物の納品に当たり、本市に対して十分に内容の説明を行い、あらかじめ本市の承諾を得ることとする。ただし、受託者は、本件業務の目的及び要件を達成するうえで合理的と認められる場合、成果物の統合等による効率化案を提案できる。提案にあたっては、納入成果物一覧との対応関係が確認できる資料を添付し、事前に本市の承諾を得ること。承諾が得られない場合は、納入成果物一覧どおりに作成・納品すること。

2　成果物の体裁

(1)　使用言語

サービス名等が外国語である場合等を除き、原則として日本語で記載すること。

(2)　提出部数

成果物等は電子データを格納した媒体（ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ、ＤＶＤ－ＲＡＭ等）を、各年度末までに正副１部ずつ提出すること。また、受渡し時期及び方法は、別途本市と協議して決定すること。ただし、一部の成果物等について、個別に紙媒体での提出を求める場合があるので、適宜対応すること。

なお、最終年度の成果物等については、各年度末に提出を受けた内容の最新化などの対応を含め、具体的な取扱いについては、事前に本市と協議して決定すること。

(3)　電子データの形式

成果物等は、原則として日本マイクロソフト株式会社製 Word、Excel、PowerPoint のいずれかで利用できる形式（docx 形式、xlsx 形式、pptx 形式）又は pdf 形式（文字情報を埋め込んだもの）のうち、その管理等に最適なものを選択して作成すること。

なお、その他の形式による提出が必要な場合又は適切と考えられる場合は、本市と協議して決定すること。

(4)　書類の綴じ方

関連資料等を書類で提出する場合は、原則としてＡ４縦、両面印刷、横書とする。ただし、やむを得ずＡ３用紙を使用する場合は、Ａ４の大きさにファイルに折り畳んで提出すること。

その他の体裁等については、提出に当たり、事前に本市と協議して決定すること。

(5)　見出し符号

提出する成果物等における見出し符号の使い方は、原則として、以下の「京都市文書作成の要領」の「見出し符号の用い方」によること。

（見出し符号の用い方）
1　項目を細分するときは、次の例によります。ただし、項目が少ない場合は、「第1」を省略して「1」から用います。
第1
1
(1)
ア
(ｱ)
a
(a)

2　見出し符号には、句読点などは付けないで、1字分を空けて次の字を書き出します。

3　権利の帰属

本業務により作成される全ての成果物等（成果物及び関連資料）について、受託者又は第三者が従前から保有する著作権に係る部分を除き、受託者の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、成果物等の引渡時に無償で本市に譲渡されるものとする。受託者は、当該成果物等に関し著作者人格権を行使しないものとする。

ただし、受託者が自らの内部利用を目的とする場合に限り、成果物等の引渡後であっても、本市の承諾を要することなく、受託者は当該成果物等を自由に利用することができる。

また、成果物等に受託者又は第三者が従前から保有する著作権を有する著作物が含まれている場合、当該著作物に係る著作権は、受託者又は第三者に留保されるものとする。この場合であっても、当該著作物を含む成果物等を本市が内部利用する目的に限り、受託者又は第三者の承諾を要することなく、本市は当該成果物等を自由に利用することができるものとし、受託者又は第三者はこれを許諾するものとする。

なお、本市が当該成果物等を公表、変更又は第三者に提供しようとする場合は、事前に受託者の承諾を得なければならない。

4　第三者の権利の使用

成果物等について、受託者が第三者の有する無体財産権を使用する場合は、その使用に関する一切の責任は受託者が負うものとする。

5　本契約・運用保守契約の範囲及び適合基準の整理

本契約の契約期間は令和 12 年 1 月 31 日までとし、移行作業の完了日は令和 12 年 1 月 3 日までとする。本契約期間中に適合すべき内容は本体契約の対象とし、それ以外の内容は運用保守契約の対象とする。

なお、本契約期間中に適合すべき内容とは、原則として障害者福祉システムの稼働時点で施行されている法令改正（適合基準日が到来している内容）を指す。ただし、本番運用が未開始であり、かつ、直ちに業務運用に支障を及ぼさない内容については、本市と受託者が事前に協議・合意した場合に限り、本番運用開始前までの対応を認めるものとする。

6　検収・支払

(1)　検収

各工程の完了後、受託者は検査依頼書を添えて当該工程で作成した　成果物等（主に設計書、報告書等）を納品し、本市担当者は計画書及び仕様書に基づきこれを検査して、当該工程に係る合否の判定を行う。不合格とする場合は、要件を満たさない管理項目とその理由を指摘するため、受託者は当該工程の再実施、追加作業等を行い、速やかに成果物等を再納品すること。

工程定義並びに各成果物等について検査するべき管理項目、品質評価基準、目標指標、検査方法及び期間は、本市と受託者とで協議のうえ、原則としてプロジェクト計画書又は各テスト仕様書において定める。

(2)　支払

成果物等の検査に合格した場合に、受託者からの適法な請求を受けてから 30 日以内に支払を行う。支払は、年度ごとに、当該年度中に合格した工程に対応する金額及び下表に示す支払上限の範囲内で行うこととする。各年度の合格範囲は、受託者が請求時に提出する「成果物一覧（各年度分)」(納品した成果物等の名称、概要及び検査合格日等を記載したもの。）をもとに確認を行う。受託者は、各工程のスケジュール等を踏まえて各年度の支払額の内訳を作成し、受託者決定後２日以内に提示すること。

表 12－1　各年度の支払金額の内訳

年度	支払上限（税抜）
令和８年度	４７３，０００，０００円
令和９年度	２，９０１，５００，０００円
令和 10 年度	１，７３８，６００，０００円
令和 11 年度	２，１１８，０４５，０００円

第13　その他

1　仕様の調整

本業務の実施にあたり、仕様書に記載のない事項や疑義が生じた場合は、本市者と受託者が別途協議のうえで定めるものとする。

2　記録・報告資料の作成補助等

受託者は、標準準拠システムへの移行に伴って必要となる、本市内部で実施するセキュリティ監査に係る手続など、本市が必要とする資料等の作成に当たり、本市の求めに応じて、その記録や報告に係る資料の作成を補助すること。

3　データの取扱いについて

本システムに移行する全てのデータ、及び本システムを用いて作成された管理データ・帳票データ等の所有権は本市が有する。(各種システムログ・アプリケーションログデータは除く)、また、個人情報など機密性の高いデータを受託者が取り扱う必要がある場合は、データにアクセスできる従事者のリストを本市に提出し、当該データは厳格に管理すること。

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
001o0006	00	0220001	住民記録システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②住民記録システムに、③住基情報（個人番号あり）を、④照会する。	◎	—
001o0007	00	0220002	住民記録システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②住民記録システムに、③発行抑止情報（住基抑止情報）を、④照会する。	○	必須
001o0009	00	0220001	住民記録システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②住民記録システムに、③支援対象者情報を、④照会する。	◎	—
010o0007	00	0220010	個人住民税システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②個人住民税システムに、③個人住民税納税義務者情報を、④照会する。	◎	—
010o0008	00	0220010	個人住民税システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②個人住民税システムに、③個人住民税課税情報を、④照会する。	◎	—
010o0009	00	0220010	個人住民税システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②個人住民税システムに、③個人住民税扶養情報を、④照会する。	◎	—
021o0001	00	0220017	生活保護システムへの情報照会のための連携インターフェース	生活保護システムへの情報照会-生活保護情報（指定都市以外）	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②生活保護システムに、③生活保護情報を、④照会する。	○	—
021o0001	01	0228096	生活保護システムへの情報照会のための連携インターフェース	生活保護システムへの情報照会-生活保護情報（指定都市のみ）	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②生活保護システムに、③生活保護情報を、④照会する。	◎	—
019o0023	00	0221255	健康管理システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②健康管理システムに、③精神障害者保健福祉手帳情報を、④照会する。	○	—
019o0024	00	0221256	健康管理システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②健康管理システムに、③自立支援医療（精神通院医療）情報を、④照会する。	○	—
019o0025	00	0221257	健康管理システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②健康管理システムに、③自立支援医療（育成医療）情報を、④照会する。	○	—
022o0007	02	0220568	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会-判定情報（HCI221判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI221 判定情報）を、④照会する。	×	—
022o0007	03	0220570	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会-判定情報（HCI231判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI231 判定情報）を、④照会する。	×	—
022o0007	04	0220572	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会-判定情報（HCI241判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI241 判定情報）を、④照会する。	×	—
022o0007	05	0220574	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会-判定情報（HCI251判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI251 判定情報）を、④照会する。	×	—
022o0007	06	0220576	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会-判定情報（HCI281判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI281 判定情報）を、④照会する。	×	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022o007	07	0220578	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会-判定情報（HCI291 判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI291 判定情報）を、④照会する。	×	—
022o049	00	0220566	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③申請者情報（HCI201 申請者情報）を、④照会する。	×	—
022o050	00	0220580	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③医師意見書情報（HCI471 医師意見書情報）を、④照会する。	×	—
022o010	00	0220031	障害者福祉システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者総合支援システム又は特別児童扶養手当システムが、②障害者福祉システムに、③身体障害者手帳情報を、④照会する。	×	—
022o010	00	0220032	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③身体障害者手帳情報を、④照会する。	×	—
022o012	00	0220033	障害者福祉システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者総合支援システム又は特別児童扶養手当システムが、②障害者福祉システムに、③療育手帳情報を、④照会する。	×	—
022o012	00	0220034	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③療育手帳情報を、④照会する。	×	—
022o013	00	0220035	障害者福祉システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者総合支援システム又は特別児童扶養手当システムが、②障害者福祉システムに、③精神障害者保健福祉手帳情報を、④照会する。	×	—
022o013	00	0220036	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③精神障害者保健福祉手帳情報を、④照会する。	×	—
022o035	00	0220003	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③発行抑止情報（住基抑止情報）を、④照会する。	×	—
022o036	00	0220020	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③支援措置対象者情報を、④照会する。	×	—
022o037	00	0220022	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③送付先情報を、④照会する。	×	—
022o038	00	0220024	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③連絡先情報を、④照会する。	×	—
022o039	00	0220026	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③メモ情報を、④照会する。	×	—
022o040	00	0220039	障害者福祉システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者総合支援システムが、②障害者福祉システムに、③補装具情報を、④照会する。	×	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022o041	01	0220582	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会-判定情報（HCI220,I230,I250 判定情報）	①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、③判定情報（HCI220,I230,I250 判定情報）を、④照会する。	○	—
022o041	03	0220586	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会-判定情報（HCI240 判定情報）	①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、③判定情報（HCI240 判定情報）を、④照会する。	○	—
022o041	04	0220588	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会-判定情報（HCI280 判定情報）	①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、③判定情報（HCI280 判定情報）を、④照会する。	○	—
022o041	05	0220590	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会のための連携インターフェース	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会-判定情報（HCI290 判定情報）	①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、③判定情報（HCI290 判定情報）を、④照会する。	○	—
022o060	00	0220584	障害者支援区分判定ソフト又は審査会システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、③申請者情報（HCI200 申請者情報）を、④照会する。	○	—
023o002	00	0220018/0228096	介護保険への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②介護保険システムに、③介護保険情報を、④照会する。 ※指定都市以外は標準オプションとする。	◎	—
023o006	00	0220018/0228096	介護保険への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②介護保険システムに、③介護保険施設入退所者情報を、④照会する。 ※指定都市以外は標準オプションとする。	◎	—
023o007	00	0220018/0228096	介護保険への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②介護保険システムに、③要介護認定情報を、④照会する。 ※指定都市以外は標準オプションとする。	◎	—
023o008	00	0220778	介護保険への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②介護保険システムに、③高額障害福祉サービス等給付費の支給事務を行うための介護保険資格・高額給付情報を、④照会する。	○	必須
023o17	00	0220019	介護保険への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②介護保険システムに、③支援措置対象者情報を、④照会する。	○	必須
023o209	00	0220785	介護保険への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②介護保険システムに、③介護保険給付費明細情報を、④照会する。	○	必須
024o008	00	0221368	国民健康保険システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国民健康保険システムに、③国民健康保険情報を、④照会する。	◎	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
025o005	00	0221369	後期高齢支援システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②後期高齢支援システムに、③後期高齢者医療保険情報を、④照会する。	○	必須
025o058	00	0221369	後期高齢者医療システムへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②後期高齢者医療システムに、③後期高齢者医療保険情報を、④照会する。	◎	―
028o003	00	0220019	子ども・子育て支援システムへの支援措置対象者情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②子ども・子育て支援システムに、③支援措置対象者情報を、④照会する。	○	必須
029o001	00	0220077	オンライン申請の申請データの照会に伴う申請管理機能への情報照会のための連携インターフェース	申請管理機能への情報照会-申請データ	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②申請管理機能に、③オンライン申請の申請データを、④照会する。	◎	―
029o001	00	0220077	申請管理からの形式審査済みの申請データ受信のための連携インターフェース	申請管理からのデータ受信-形式審査済みの申請データ	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②申請管理機能より、③形式審査済みの申請データを、④受信する。 ※連携対象データと合わせて、ぴったりサービスダウンロード機能からダウンロードした申請ZIPを改変なく、連携する。	◎	―
029o002	00	0220077	「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」の連携方式を利用した場合の、申請管理からの形式審査済みの申請データ受信のための連携インターフェース	申請管理からのデータ受信-形式審査済みの申請データ	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②申請管理機能より、③形式審査済みの申請データを、④受信する。	◎	―
031o001	00	0220099	住登外者宛名番号管理からの住登外者宛名番号受信のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②住登外者宛名番号管理機能より、③住登外者宛名番号を、④受信する。	◎	―
031o002	00	0220005/0220103	住登外者宛名番号管理からの住登外者宛名基本情報受信のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②住登外者宛名番号管理機能より、③住登外者宛名基本情報を、④受信する。	◎	―
032o001	00	0220057	情報照会等に関する団体内統合宛名機能からの各種情報受信のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②団体内統合宛名機能より、③情報照会等に関する各種情報を、④受信する。	◎	―
032o001	01	0220069	団体内統合宛名機能への情報照会のための連携インターフェース	団体内統合宛名機能への情報照会-配信マスタ情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②団体内統合宛名機能に、③情報提供ネットワークシステムより提供される配信マスタを、④照会する。	◎	―
029o002	00	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②電子申請に、③各種情報を、④照会する。	◎	―
029o002	01	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-各種情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②電子申請に、③各種情報を、④照会する。	○	―

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
029o002	02	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-記載事項変更届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳に関する申請を登録するために、記載事項変更届を、④照会する。	◎	―
029o002	03	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-診断書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳に関する申請を登録するために、診断書を、④照会する。	◎	―
029o002	04	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-写真	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳に関する申請を登録するために、写真を、④照会する。	◎	―
029o002	05	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-再交付申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳に関する申請を登録するために、再交付申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	06	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-手帳交付申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳に関する申請を登録するために、手帳交付申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	07	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-手帳返還届出書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳に関する申請を登録するために、手帳返還届出書を、④照会する。	◎	―
029o002	08	0221388	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-認定請求書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、認定請求書を、④照会する。	◎	―
029o002	09	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-所得状況届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、所得状況届を、④照会する。	◎	―
029o002	10	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-公的年金調書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、公的年金調書を、④照会する。	◎	―
029o002	11	0221388	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-氏名住所変更届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、氏名住所変更届を、④照会する。	◎	―
029o002	12	0221388	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-資格喪失届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、資格喪失届を、④照会する。	◎	―
029o002	16	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-未支給手当請求書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、未支給手当請求書を、④照会する。	◎	―

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
029o002	17	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付・支給登録に伴う電子申請への情報照会-現況届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別障害者手当・障害児福祉手当・経過的福祉手当に関する申請を受付け審査・登録を行うために、現況届を、④照会する。	◎	―
029o002	18	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	証明書交付に伴う電子申請への情報照会-（申請）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、診断書を、④照会する。	◎	―
029o002	19	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-介護給付費等支給（変更）申請書兼利用者負額減額・免除（変更）申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、介護給付費等支給（変更）申請書兼利用者負額減額・免除（変更）申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	20	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-障害児通所給付費支給（変更）申請書兼利用者負額減額・免除（変更）申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、障害児通所給付費支給（変更）申請書兼利用者負額減額・免除（変更）申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	21	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	22	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書を、④照会する。	◎	―
029o002	23	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-申請内容変更届出書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、申請内容変更届出書を、④照会する。	◎	―
029o002	24	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-受給者証再交付申請書（障害福祉）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、受給者証再交付申請書（障害福祉）を、④照会する。	◎	―
029o002	25	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-受給者証再交付申請書（障害児）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、受給者証再交付申請書（障害児）を、④照会する。	◎	―
029o002	26	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-世帯状況・収入・資産等申告書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、世帯状況・収入・資産等申告書を、④照会する。	◎	―
029o002	27	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-預金（通帳のコピー）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、預金（通帳のコピー）を、④照会する。	◎	―
029o002	28	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-年金証書の写し	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、年金証書の写しを、④照会する。	◎	―
029o002	29	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-障害支援区分認定証明書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、障害支援区分認定証明書を、④照会する。	◎	―
029o002	30	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-共同生活住居契約家賃額証明書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、共同生活住居契約家賃額証明書を、④照会する。	◎	―

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
029o002	31	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-医師の診断書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、医師の診断書を、④照会する。	◎	—
029o002	32	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-特定疾患医療受給者証	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、特定疾患医療受給者証を、④照会する。	◎	—
029o002	33	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-通園証明書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③サービス利用申請を登録するために、通園証明書を、④照会する。	◎	—
029o002	34	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	証明書交付に伴う電子申請への情報照会-（申請）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③手帳所持証明書などを出力するために、最新の（申請）を、④照会する。	◎	—
029o002	37	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	支給決定に伴う電子申請への情報照会-サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③受給者証等を出力するために、サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案を、④照会する。	◎	—
029o002	38	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	負担上限額管理に伴う電子申請への情報照会-利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③負担上限額管理依頼書を出力するために、利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書を、④照会する。	○	—
029o002	39	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	負担上限額管理に伴う電子申請への情報照会-利用者負担額特例減免申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③負担上限額管理依頼書を出力するために、利用者負担額特例減免申請書を、④照会する。	○	—
029o002	40	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	高額サービス費振込に伴う電子申請への情報照会-高額障害福祉サービス費支給申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③金融機関への振込データを出力するために、高額障害福祉サービス費支給申請書を、④照会する。	○	—
029o002	41	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-記載事項変更届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、記載事項変更届を、④照会する。	◎	—
029o002	42	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-診断書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、診断書を、④照会する。	◎	—
029o002	43	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-支給認定申請書(新規・再認定・変更)	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、支給認定申請書(新規・再認定・変更)を、④照会する。	◎	—
029o002	44	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-再交付申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、再交付申請書を、④照会する。	◎	—
029o002	45	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-意見書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、意見書を、④照会する。	◎	—
029o002	46	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-保険証	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、保険証を、④照会する。	◎	—
029o002	47	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-所得証明書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、所得証明書を、④照会する。	◎	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
029o002	48	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-収入申告書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、収入申告書を、④照会する。	◎	―
029o002	49	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	更生医療・育成医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-自立支援医療費（精神通院医療）支給認定申請書（新規・再認定・変更）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書を出力するために、自立支援医療費（精神通院医療）支給認定申請書（新規・再認定・変更）を、④照会する。	◎	―
029o002	50	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	精神通院医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-診断書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③精神通院医療に関する申請を登録するために、診断書を、④照会する。	◎	―
029o002	51	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	精神通院医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-保険証	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③精神通院医療に関する申請を登録するために、保険証を、④照会する。	◎	―
029o002	52	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	精神通院医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-収入申告書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③精神通院医療に関する申請を登録するために、収入申告書を、④照会する。	◎	―
029o002	53	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	精神通院医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-所得証明	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③精神通院医療に関する申請を登録するために、所得証明を、④照会する。	◎	―
029o002	54	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	精神通院医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-同意書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③精神通院医療に関する申請を登録するために、同意書を、④照会する。	◎	―
029o002	55	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	精神通院医療申請受付に伴う電子申請への情報照会-申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③精神通院医療に関する申請を登録するために、申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	56	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-写真	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、写真を、④照会する。	◎	―
029o002	57	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-意見書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、意見書を、④照会する。	◎	―
029o002	58	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-補装具費（購入・借受け・修理）支給申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、補装具費（購入・借受け・修理）支給申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	59	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-日常生活用具給付（貸与）申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、日常生活用具給付（貸与）申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	60	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-住宅改修費給付申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、住宅改修費給付申請書を、④照会する。	◎	―
029o002	61	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-図面	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、図面を、④照会する。	◎	―
029o002	62	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-処方箋	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、処方箋を、④照会する。	◎	―

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
029o002	63	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-見積書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、見積書を、④照会する。	◎	—
029o002	64	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-補装具費（購入・修理）支給申請書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③判定依頼書もしくは調査書を出力するために、補装具費（購入・修理）支給申請書を、④照会する。	◎	—
029o002	65	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	支払いに伴う電子申請への情報照会-請求書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③支払い処理を行うために、請求書を、④照会する。	◎	—
029o002	66	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	支払いに伴う電子申請への情報照会-領収書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③支払い処理を行うために、領収書を、④照会する。	◎	—
029o002	67	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	支払いに伴う電子申請への情報照会-委任状及び支給券	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③支払い処理を行うために、委任状及び支給券を、④照会する。	◎	—
029o002	68	0221389	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-認定請求書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、認定請求書を、④照会する。	◎	—
029o002	69	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-所得状況届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、所得状況届を、④照会する。	◎	—
029o002	70	0221389	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-資格喪失届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、資格喪失届を、④照会する。	◎	—
029o002	71	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-支給停止関係発生・消滅届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、支給停止関係発生・消滅届を、④照会する。	◎	—
029o002	72	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-有期再認定請求書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、有期再認定請求書を、④照会する。	◎	—
029o002	73	0221389	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-額改定請求書	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、額改定請求書を、④照会する。	◎	—
029o002	74	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	申請受付に伴う電子申請への情報照会-支払郵便局・印鑑変更届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③特別児童扶養手当に関する申請を登録するために、支払郵便局・印鑑変更届を、④照会する。	◎	—
029o002	75	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	進達情報出力に伴う電子申請への情報照会-所得状況届	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③都道府県への進達用の情報を出力するために、所得状況届を、④照会する。	○	—
029o002	76	0220077	電子申請への情報照会のための連携インターフェース	証明書交付に伴う電子申請への情報照会-（申請）	①障害者福祉システムが、②電子申請に、③証書保管証明書を出力するために、最新の（申請）を、④照会する。	○	—
022i024	01	0220681	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-受給者情報更新結果情報、障害児支援受給者情報更新結果情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③受給者情報更新結果情報、障害児支援受給者情報更新結果情報を、④照会する。	○	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022i024	02	0220687	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-高額障害福祉サービス費世帯等情報更新結果情報、高額障害児給付費世帯等情報更新結果情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額障害福祉サービス費世帯等情報更新結果情報、高額障害児給付費世帯等情報更新結果情報を、④照会する。	○	—
022i024	03	0220822	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-給付実績更新結果情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③給付実績更新結果情報を、④照会する。	○	—
022i024	11	0220764	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会--一次審査結果資料情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③一次審査結果資料情報を、④照会する。	◎	—
022i024	12	0220765	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会--一次審査結果資料情報（返戻（予定）一覧表情報等	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③一次審査結果資料情報（返戻（予定）一覧表情報等）を、④照会する。	○	—
022i024	04	0220817	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会--一次審査結果資料情報及び一次審査結果資料情報（過誤申立書情報の取下分のみ）	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③一次審査結果資料情報及び一次審査結果資料情報（過誤申立書情報の取下分のみ）を、④照会する。	◎	—
022i024	06	0220823	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報、高額障害児給付費給付のお知らせ情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報、高額障害児給付費給付のお知らせ情報を、④照会する。	○	—
022i024	07	0220825	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定通知書情報、高額障害児給付費支給（不支給）決定通知書情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定通知書情報、高額障害児給付費支給（不支給）決定通知書情報を、④照会する。	○	—
022i024	08	0220826	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-高額障害福祉サービス費振込依頼書情報、高額障害児給付費振込依頼書情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額障害福祉サービス費振込依頼書情報、高額障害児給付費振込依頼書情報を、④照会する。	○	—
022i024	09	0220827	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ情報を、④照会する。	○	—
022i024	10	0220829	国保連合会への情報照会のための連携インターフェース	国保連合会への情報照会-高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書情報を、④照会する。	○	—
022i025	00	0220807	事業所への情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②事業所に、③過誤申立書情報を、④照会する。	○	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022i026	00	0220102	住所（町字）情報取得に伴うアドレス・ベース・レジストリへの情報照会のための連携インターフェイス		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②アドレス・ベース・レジストリに、③住所（町字）情報を、④照会する。 ※連携インターフェースについては「アドレス・ベース・レジストリのデータ項目定義書」によること	○	―
022i027	00	0221334	PMHへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③自立支援医療（更生医療）受給資格情報を、④照会する。 ※連携インターフェースについては登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること	○	必須
022i028	00	0221338	PMHへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③自立支援医療（育成医療）受給資格情報を、④照会する。 ※連携インターフェースについては登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること	○	必須
022i029	00	0221342	PMHへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③自立支援医療（精神通院医療）受給資格情報を、④照会する。 ※連携インターフェースについては登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること	○	必須
022i030	00	0221405	PMHへの情報照会のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③障害福祉サービス等受給資格情報を、④照会する。 ※連携インターフェースについては登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること	○	必須

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022o003	00	0220037	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②庁内基幹業務システムに、③支援措置対象者情報を、④提供する。	○	—
022o007	00	0220565	障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②判定ソフト障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③最新の申請者情報を、④提供する。	○	—
022o007	02	0220567		障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供-判定情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o007	03	0220569		障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供-判定情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o007	04	0220571		障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供-判定情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o007	05	0220573		障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供-判定情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o007	06	0220575		障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供-判定情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o007	07	0220577		障害支援区分判定ソフト及び障害支援区分判定システムへの情報提供-判定情報	①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o049	00	0220565	障害支援区分判定ソフト及び審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③申請者情報を、④提供する。	○	—
022o050	00	0220579	障害支援区分判定ソフト及び審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフト及び審査会システムに、③医師意見書情報を、④提供する。	○	—
022o051	00	0220591	障害支援区分判定ソフトへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②障害支援区分判定ソフトに、③判定情報を、④提供する。	○	—
022o041	00	0220581/0220585/0220587/0220589	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報提供のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③各種情報を、④提供する。	×	—
022o041	01	0220581		障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報提供-判定情報（HCI220,I230,I250 判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI220,I230,I250 判定情報）を、④提供する。	×	—
022o041	03	0220585		障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報提供-判定情報（HCI240 判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI240 判定情報）を、④提供する。	×	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022o041	04	0220587		障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報提供-判定情報（HCI280 判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI280 判定情報）を、④提供する。	×	—
022o041	05	0220589		障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報提供-判定情報（HCI290 判定情報）	①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③判定情報（HCI290 判定情報）を、④提供する。	×	—
022o060	00	0220583	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムへの情報提供のための連携インターフェース		①審査会システムが、②障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、③申請者情報（HCI200 申請者情報）を、④提供する。	×	—
022o008	00	0220677	申請受付に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③異動連絡票情報を、④提供する。	◎	—
022o052	00	0220678	申請受付に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③訂正連絡票情報を、④提供する。	◎	—
022o053	00	0220684	申請受付に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額の異動連絡票情報を、④提供する。	○	—
022o054	00	0220685	申請受付に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額の訂正連絡票情報を、④提供する。	○	—
022o055	00	0220818	審査支払に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③二次審査結果情報を、④提供する。	◎	—
022o056	00	0220819	審査支払に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③過誤申立書情報を、④提供する。	◎	—
022o057	00	0220821	審査支払に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③給付実績情報を、④提供する。	○	—
022o058	00	0220824	審査支払に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③高額判定結果情報を、④提供する。	○	—
022o059	00	0220828	審査支払に伴う国保連合会への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②国保連合会に、③判定結果情報（施行令第四十三条の五第六項）を、④提供する。	○	—
022o010	00	0220028	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②庁内基幹業務システムに、③身体障害者手帳情報を、④提供する。	◎	—
022o019	00	0220028	軽自動車税への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②軽自動車税システムに、③身体障害者手帳情報を、④提供する。	◎	—
022o011	00	0220028	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②庁内基幹業務システムに、③身体障害者手帳部位障害情報を、④提供する。	◎	—

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022o022	00	0220040	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②庁内基幹業務システムに、③更生医療情報を、④提供する。	◎	―
022o012	00	0220029	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②庁内基幹業務システムに、③療育手帳情報を、④提供する。	◎	―
022o013	00	0220030	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②庁内基幹業務システムに、③精神障害者保健福祉手帳情報を、④提供する。	◎	―
022o015	00	0220041	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②庁内基幹業務システムに、③精神通院医療情報を、④提供する。	◎	―
022o061	00	0221258	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②庁内基幹業務システムに、③育成医療情報を、④提供する。	○	―
022o014	00	0220042	生活保護システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②生活保護システムに、③国制度手当情報を、④提供する。	○	―
022o016	00	0220043	生活保護システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②生活保護システムに、③特別児童扶養手当情報を、④提供する。	○	―
022o017	00	0220044	庁内基幹業務システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム（サブユニットを含む）が、②庁内基幹業務システムに、③特別児童扶養手当決定児童情報を、④提供する。	◎	―
022o029	00	0221274	介護保険への情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②介護保険システムに、③介護給付情報等の提供を行うために高額福祉連携依頼情報を、④提供する。	○	必須
022o035	00	0220004	審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②審査会システムに、③発行抑止情報（住基抑止情報）を、④提供する。	○	―
022o036	00	0220021	審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②審査会システムに、③支援措置対象者情報を、④提供する。	○	―
022o037	00	0220023	審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②審査会システムに、③送付先情報を、④提供する。	○	―
022o038	00	0220025	審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②審査会システムに、③連絡先情報を、④提供する。	○	―
022o039	00	0220027	審査会システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが、②審査会システムに、③メモ情報を、④提供する。	○	―
022o040	00	0220038	障害者総合支援システムへの情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②障害者総合支援システムに、③補装具情報を、④提供する。	○	―

■地方公共団体基幹業務システム_機能別連携仕様（障害者福祉）【第4.0版】

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	オプション連携仕様の要望分類
						障害者福祉	
022o042	00	0220101	住登外者宛名基本情報送信のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②住登外者宛名番号管理機能に、③住登外者宛名基本情報の更新に伴い、住登外者宛名基本情報を、④送信する。	◎	—
022o043	00	0220101	住登外者宛名番号付番依頼のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②住登外者宛名番号管理機能に、③住登外者宛名番号付番依頼情報を、④送信する。	◎	—
022o044	00	0220101	住登外者宛名基本情報照会依頼のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②住登外者宛名番号管理機能に、③住登外者宛名基本情報照会依頼情報を、④送信する。	◎	—
022o045	00	0220101	住登外者宛名基本情報（住民宛名番号引継ぎ)送信のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②住登外者宛名番号管理機能に、③住登外者宛名基本情報（住民宛名番号引継ぎ）を、④送信する。	◎	—
022o046	00	0220071	情報照会等に関する団体内統合宛名機能への各種情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②団体内統合宛名機能に、③情報照会等に関する各種情報を、④提供する。	◎	—
022o047	00	0220057	団体内統合宛名番号の付番のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②団体内統合宛名機能に、③団体内統合宛名番号の付番に伴い、宛名基本情報を、④送信する。	◎	—
022o048	00	0220101	団体内統合宛名の更新・削除依頼のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②団体内統合宛名機能に、③団体内統合宛名の更新・削除依頼を、④送信する。	◎	—
022o062	00	0221378	PMHへの受給資格情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③自立支援医療（更生医療）受給資格情報を、④提供する。	○	必須
022o063	00	0221380	PMHへの受給資格情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③自立支援医療（育成医療）受給資格情報を、④提供する。	○	必須
022o064	00	0221383	PMHへの受給資格情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③自立支援医療（精神通院医療）受給資格情報を、④提供する。	○	必須
022o065	00	0221404	PMHへの受給資格情報提供のための連携インターフェース		①障害者福祉システムが、②PMHに、③障害福祉サービス等受給資格情報を、④提供する。	○	必須

京都市障害者福祉システム等
運用保守業務委託仕様書（案）

注意事項

本運用保守仕様書（案）は、令和８年４月現在の情報および状況に基づき作成した暫定案です。今後の法令改正、技術進展、運用方針の変更等により、内容が見直される可能性があるのでご注意ください。

令和〇年〇月

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室

目　次

第 1 業務の概要 1

1　目的 1
2　委託期間 1
3　システム利用時間 1
4　システム利用者 1
5　業務委託作業の概要 1
6　運用保守対象 1
7　作業場所 1
8　業務に使用する機材等 2

第 2 運用要件 2

1　運用体制・運用計画 2
(1)　体制 2
(2)　作業計画 2
2　問合せ対応業務 2
(1)　問合せ業務内容 2
(2)　対応時間 3
3　作業指示書に基づく作業 3
(1)　作業内容 3
(2)　対応時間 3
(3)　定例・随時作業 3
4　バックアップ・リストア 4
5　システム監視 4
6　障害管理 5
7　セキュリティ管理 6
8　利用者管理 6
9　ドキュメント管理 6
10　年度切替・組織変更対応 6
11　改善活動 7

第 3 保守要件 7

1　ソフトウェア保守対象・体制・計画 7
(1)　ソフトウェア保守対象 7
(2)　ソフトウェア保守体制 7
(3)　ソフトウェア保守計画 7
2　ソフトウェア改修・予防処置 8
3　ライブラリ管理 8
4　構成管理・変更管理 8

第 4 定期報告 9

第 5 サービスレベル合意（SLA） 9

第 6 運用保守工程における納品物 9

1　納品形態及び部数 10
2　納入場所 10

第 7 留意事項 11
1 ガバメントクラウドサービス利用料見積への対応 11
2 業務の引き継ぎに関する事項 11
3 非常時の対応 11
4 個人情報の保護及びセキュリティの確保 11
第 8 法制度改正対応要件等 11
1 運用時における法制度改正対応 11
2 標準仕様書への適合確認 12
第 9 添付書類 12
第 10 その他 12
1 検収・支払 12
2 委託作業への疑義 13

第1　業務の概要

1　目的

障害者福祉システム等（以下「本システム」という）は、本市と受託者が XX 年 XX 月 XX 日付けで締結した「京都市障害者福祉システム等再構築業務委託」に基づき開発されたシステムである。本システムは、障害者福祉の事務を効率化することを目的として構築されており、その機能要件や非機能要件等は、開発業務の仕様書に準拠している。

本契約では、本システムの安定的な運用を確保するために必要な業務を委託するものとする。

2　委託期間

委託期間は令和 12 年１月４日（金）から令和 17 年１月３日（水）までの 60 ヶ月とする。

3　システム利用時間

システム利用時間については、以下の時間内の利用を想定すること。

平日 7:45～20:00

※「平日」とは、京都市の休日を定める条例に規定する本市の休日以外の日をいう（以下同じ。）。

4　システム利用者

システム利用者は京都市職員及び委託事業者であり、利用者数は約 400 名、端末台数は約 140 台である。

5　業務委託作業の概要

本業務については、ガバメントクラウドの運用基準に準ずること。委託する範囲は、以下のとおり。また、「標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書」を参照すること。運用保守の詳細な作業内容については、今後、国から提示される資料、新システム導入時の運用設計及び運用保守業務におけるプロジェクト計画書において整理し本市と協議のうえ決定すること。

なお、プロジェクト計画書の内容を変更する場合も、事前に本市の承認を得ること。

分類	委託範囲
運用・保守	システム運用保守作業 （問い合わせ対応、依頼に基づく業務、バックアップ・リストア、システム監視等）

6　運用保守対象

対象	内容
業務ソフトウェア	本システムとして導入した業務ソフトウェア
その他必要なソフトウェア	本システムとして導入した業務ソフトウェア以外の市販ソフトウェア全般。バックアップソフト、クラスタリングソフト及びセキュリティソフト等
基盤ソフトウェア	業務ソフトウェアやその他市販ソフトウェアが動作するために必要なソフトウェア。OS や DBMS 等のミドルウェア
ガバメントクラウド関連	「標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書」参照

7　作業場所

作業場所については、受託者の負担において、京都市情報セキュリティ対策基準を遵守した環境を準備するものとする。また、受託者の準備した場所については、本市のセキュリティ監査として、立入検査を行うことがある。

8　業務に使用する機材等

(1)　本市にて賃貸借契約を締結している機材（サーバ機器、プリンタ及び端末等）を業務に使用するものとする。

(2)　(1)以外に業務に使用する機材を受託者が用意した場合は、受託者は経費を負担するものとする

(3)　(1)にかかる機材の運用、事務用品等は受託者の負担とする。

(4)　帳票印刷などで用いる専用用紙・トナー等については本市にて準備する。その他消耗品については、保守事業者にて対応すること。

(5)　運用保守期間中の運用管理用端末に求められる認証に必要となる装置・ライセンス等は、受託者にて準備すること。

第2　運用要件

本システムは、ガバメントクラウド上で稼働する。

1　運用体制・運用計画

(1)　体制

以下の項目について、従業者名、連絡先等の記載された作業体制図（案）を作成すること。なお、運用開始までに確定した作業体制図を提出すること。

また、障害発生時の連絡・対応方法を明示することとし、ガバメントクラウド運用管理補助者も含めた作業体制図を作成すること。

項目	役割
運用担当責任者	システムの運用に関する全責任を担うこと。
運用担当管理者	システムの運用に関して、例外運用等の運用担当者では判断ができない場合等の判断及び指示等を行うこと。
運用担当者	システムの運用において定められた運用を行うこと。

(2)　作業計画

以下の作業計画を立案し実行すること。

項目	内容
年間計画	システムの年間計画を作成すること。また、本市の承認を得ること。
月間計画	システムの月間計画を作成すること。また、本市の承認を得ること。
週間計画	システムの週間計画を作成すること。また、本市の承認を得ること。
利用者教育支援計画	システムの利用方法及び質問等の問合せが多い事項に関し、利用者教育に係る計画を本市と協議のうえ作成すること。また、本市の承認を得ること。
運用担当職員教育支援計画	運用担当職員に対し、システムをマニュアルどおりに運用するための教育計画を作成すること。また、本市の承認を得ること。

2　問合せ対応業務

(1)　問合せ業務内容

本市職員からの問合せは、本市障害保健福祉推進室（システム担当（仮））を問合せ窓口（以降、一次問合せ窓口）として受け付け、問合せの内容に応じて切り分けを行い、各関係者へエスカレーションする運用を想定している。そのため、受託者は、１次問合せ窓口からの受付先として、問合せ業務を行うこと。

作業	内容
受付	１次問合せ窓口からの電話・メール等による問合せについて、受付・回答を行うこと。
調査	問合せ内容に関して、ノウハウ集（マニュアル／過去事例）を調査し、既存事象か否かを判断すること。既存事象でない場合には調査するように手配すること。
回答	調査結果が既存事象であった場合には、速やかにユーザーに回答すること。
記録／報告	問合せ・要求・依頼内容（日時、内容、連絡者、回答内容）等を記録し、作業実績報告書にて、本市に報告すること。 なお、問合せ内容については、ナレッジ管理を行い、頻繁に問合せのあった内容等については、「FAQ」等に取りまとめ、本市１次問合せ窓口へ提供すること。

(2)　対応時間

平日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分の対応を基本とするが、詳細については、本市と協議により決定するものとする。

3　作業指示書に基づく作業

(1)　作業内容

運用作業について、本市からの依頼に基づき作業を行うこと。定例外の作業については工数を見積もり、本市と事前協議のうえで作業を実施すること。障害時等で緊急作業が必要な場合は保守作業依頼票等の起票前に作業を実施できることとする。

作業	内容
受付	作業指示書を受付け、内容確認を実施すること。
作業	作業指示書に従った作業を実施すること。
納品	作業指示書に従った作業の結果、適宜必要な納品物を納品すること。
記録／報告	作業指示書に従った作業の結果を作業報告書に記載し、報告すること。

(2)　対応時間

平日の午前 7 時 45 分から午後 6 時 30 分の対応を基本とするが、詳細については、本市と協議により決定するものとする

(3)　定例・随時作業

定例・随時作業として、以下の内容を実施すること。

自動化又は職員向けマニュアルに基づく簡易な操作で対応できないシステムオペレーションについては、本業務おいて実施すること。ただし、本市の都合で突発的に発生する調査やデータメンテナンス、設定変更作業等については、月１回程度を目安とし、それを大幅に上回る場合は別途対応を協議する。

作業
マスタメンテナンス作業
外部データ取込み・出力作業
データ更新作業等
ログの調査、報告
マニュアルに基づく定型オペレーション
その他突発的に発生する調査やデータメンテナンス、設定変更作業等

4　バックアップ・リストア

ガバメントクラウド上のシステムバックアップ等については、「標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書」及び非機能要件一覧を参照のうえ、目標復旧時点までリストアできるように、バックアップを実施すること。

作業	内容
バックアップ計画の策定	障害発生時に決められた復旧時点（RPO）へデータ回復ができるよう、システムの定期的なバックアップ計画（バックアップ対象・時間・世代数）を策定すること。
バックアップ取得間隔	バックアップ実施インターバルは、障害発生時に決められた復旧時点（RPO）へ戻せる状態にできる頻度とすること。 本市として想定頻度は次のとおり ・システムバックアップ 月次、システム変更時 ・データバックアップ 日次（業務終了時）、日次（ジョブ終了時）、システム変更時 ・遠隔地保管 月次、システム変更時 バックアップについては、ガバメントクラウドの機能を活用することとし、詳細については運用設計等で定め、本市の承認を得ること。 なお、必要に応じて見直しを行うことを前提に、本システム構築の際に策定した運用計画書を用いることは妨げない。
バックアップ実施時間帯	バックアップ処理が本来機能の性能に影響を及ぼすような場合については、本市開庁時間（平日 8:45～17:30）及びその前後 4 時間の時間帯以外をバックアップ実施時間帯とすること。
世代 バックアップ	バックアップデータの世代管理については、ガバメントクラウドの機能に準ずること。 過去にさかのぼってデータの調査や復旧が可能なようバックアップデータは複数世代を管理すること。世代数や保管期限については本市と相談のうえ決定すること。
リストア作業	仕様書記載の目標復旧時点までデータを復元すること

5　システム監視

以下の内容について、監視設定を行うこと。ガバメントクラウド上の CPU 使用率等のメトリクス監視、イベント監視等については、ガバメントクラウド運用管理補助者にて実施する。ガバメントクラウド上に構築する場合は、「標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書」を参照し、システムの安定稼働に必要な項目に対して監視設定を行うこと。システム監視におけるガバメントクラウド統合運用管理補助者と受託事業者のカバー範囲は、「標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書」にて示すので、そちらを参照し対応すること。

作業	内容
監視対象選定	システムの安定稼働のため、監視対象、監視方法や異常状態の設定、及び監視間隔等を選定すること。また、監視対象、監視内容の詳細については運用計画書で定め、本市に説明すること。 なお、詳細については、「標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書」等を参照すること 障害発生部位が本委託業務の範囲外である場合にもシステムが正常に稼働していることを確認できるよう監視対象や監視方法を選定すること。
監視時間	システム稼働時間中とする。 ※システム稼働時間は 1.3 システム利用時間にシステムの起動・終了処理やバッチ処理・バックアップ処理の時間を含む
監視対象	以下の項目は最低限監視対象とすること。
ソフトウェア	以下の監視対象となるソフトウェアを監視すること。
業務システム	業務システムの稼働状態を監視すること。カスタマイズ部分も含む。
独自開発業務ソフトウェア	独自開発した業務ソフトウェアを監視すること。
その他必要なソフトウェア	上記以外のソフトウェアを監視すること。
ＯＳ・ミドルウェア	監視対象となるＯＳやミドルウェアを監視すること。
ＯＳ	ＯＳの稼働状態を監視すること。
各種ミドルウェア	監視対象として選定した各種ミドルウェアを監視すること。
ハードウェアの監視項目	以下の項目で監視対象となるハードウェアを監視すること。
ＣＰＵ	ＣＰＵ使用率の閾値を本市と協議のうえ設定し、監視すること。
メモリ	メモリ使用率の閾値を本市と協議のうえ設定し、監視すること。
ハードディスク	ハードディスク使用率の閾値を本市と協議のうえ設定し、監視すること。
異常時の検知	異常の検知について本市から連絡を受けた場合、即座に異常に対応する必要性の有無を判断し、必要な場合には対応すること。 ガバメントクラウドの提供する監視機能を利用すること。
記録／報告	検知した異常に対して、対応結果（日時、内容、監視内容、異常対応）等を記録し、報告書を作成すること。また、報告書を本市に提出すること。

6　障害管理

障害を検知又は、本市から障害発生の連絡を受けた際には、12 時間以内に障害の一次切り分けを行うと共に、障害が発生して３営業日以内に修正対象の特定と修正計画を立てるよう努めること。障害原因が標準仕様書要件に起因する可能性がある場合、国への調査依頼等の資料作成支援を行うこと。

作業	内容
障害監視対象	障害を検知すべき対象を設定すること。
障害時連絡体制	障害発生を検知した際の連絡体制を設定すること。
障害受付時間	システム稼働時間中とする。
障害情報収集	障害発生時に本市と連携し、情報収集を行うこと。
障害内容解析／箇所特定	障害発生内容の解析及び発生箇所を特定すること。
一次対処	障害復旧のための一次対処を行うこと。
復旧	暫定対処又は本格対処を行うこと。
再発防止策／記録	障害内容と対処内容を記録し、再発防止策を講ずること。

7　セキュリティ管理

作業		内容
事前準備		以下の項目でセキュリティ管理の準備作業を実施すること。
	セキュリティ指針	システムのセキュリティ対策の前提となる上位方針を設定すること。
	インシデント範囲	インシデント発生時に、対応の要否を判断する基準を設定すること。 なお、要対応の場合にはインシデントして取り扱うこと。
	インシデント発生時体制	インシデント発生時に対応するための体制を設定すること。
	インシデント発生時対応計画	インシデント発生時に対応する手順等を示す計画を立案すること。
	リスク管理	事前に考えられるインシデントをリスクとして管理すること。
対策方法		以下の項目で、セキュリティインシデントへの対応策を立案・実施すること。
	物理的対策	設備環境等への対策を実施すること。
	技術的対策	ＩＴによる対策を実施すること。
	運用的対策	利用者等の運用による対策を実施すること。
事象／証跡管理		セキュリティインシデント発生時の事象及びログ等を取得すること。
セキュリティチェック		ソフトウェアに関するセキュリティ更新情報を定期的にチェックすること。特に、OS・ミドルウェア等の脆弱性が発見された場合は、速やかに本市に報告し、30 日以内に対処方針を検討のうえ、本市に説明すること。 なお、定義ファイルや OS、アプリケーションのセキュリティパッチが公開された場合は、内容について速やかに本市へ報告すること。また、情報公開に伴い対象のパッチ等の調査を本市から依頼された場合は対応し、報告すること。

8　利用者管理

作業	内容
登録	利用者情報を登録すること。
削除	不要となった利用者情報を削除すること。
アクセス制御	利用者の利用内容や権限に適したアクセス制御を設定すること。

9　ドキュメント管理

作業	内容
運用手順書・マニュアル管理	・各システムを運用するうえで必要となる手順書や操作マニュアルを策定すること。 ・運用手順に変更があった場合は最新化を行うこと。 ・手順書や操作マニュアルのバージョンや、所在を管理すること。
ユーザー向け操作マニュアル	・ユーザー向けの操作マニュアルについて、システムの操作性に変更があった場合は最新化を行うこと。 ・操作マニュアルのバージョンや所在を管理すること。

10　年度切替・組織変更対応

年度末等に発生する異動情報や組織変更情報を本システムに反映する目的から、以下の内容を実施すること。

・組織変更等マスタ情報の反映
・異動、兼務、退職等職員情報の反映
※ データベースへの手動登録作業が必要になった場合は、本市と協議のうえ、動作確認等も合わせて実施することとする。

11　改善活動

SLA の遵守、品質の向上に向けて本市と受託者の双方が継続的に取り組めるよう、SLA 定期報告の結果から、改善案等を検討すること。定期報告において改善案が双方の合意のもと確定した後、受託者は改善計画書を本市に提出すること。

改善案の検討にあたっては、運用実績等を踏まえた次年度予算要求への見直し（本運用保守契約における見積上の積算と運用実績の比較等により過剰な工数となっている作業の見直し）方針は本市にて検討するが、システム全体としてのトータルコストの削減を図る案（リソースや稼動時間の見直し、運用保守作業の削減等）を提案すること。

特に、問い合わせ対応に要する工数については、2 年目以降は減少するものと想定しているので、そのことについて十分留意して提案すること。

第3　保守要件

1　ソフトウェア保守対象・体制・計画

(1)　ソフトウェア保守対象

管理項目	内容
業務ソフトウェア	本調達で導入した業務ソフトウェア。
その他必要なソフトウェア	本調達で導入した業務ソフトウェア以外の市販ソフトウェア全般。バックアップソフト、クラスタリングソフト及びセキュリティソフト等。
基盤ソフトウェア	業務ソフトウェアやその他市販ソフトウェアが動作するために必要なソフトウェア。OS や DBMS 等のミドルウェア。

(2)　ソフトウェア保守体制

管理項目	内容
責任者	ソフトウェア保守に関する全責任を担うこと。
管理者	ソフトウェア保守に関する作業の管理を行うこと。
担当者	ソフトウェア保守に関する作業を行うこと。

(3)　ソフトウェア保守計画

各種ソフトウェアの保守実施計画を策定すること。また、仕様書記載のシステム稼働時間が担保されるよう実施すること。

管理項目	内容
機能追加計画	追加機能の開発計画を本市と協議のうえで立案すること。また、本市の承認を得ること。
機能改善計画	機能改善の開発計画を本市と協議のうえで立案すること。また、本市の承認を得ること。
不具合改修計画	不具合改修に係る対応計画を本市と協議のうえで立案すること。また、本市の承認を得ること。
ライフサイクル計画	各種ソフトウェア等のバージョンアップに関する計画を本市と協議のうえで立案すること。また、本市の承認を得ること。

2　ソフトウェア改修・予防処置

本システムのソフトウェアの改修や不具合に係る措置等について、以下の通り実施すること。

なお、機能追加計画・機能改善計画のうち軽微なものについては、本市と協議及び承認のうえで、年間 xx 人日に相当する工数まで、本業務の範囲内においてソフトウェア改修を実施すること。但し、性能改善のための各種チューニングや軽微なマスタ修正（コード追加等）の作業は通常の保守業務の範囲とし、本工数を対象としないこと。

タイミング	内容
定期	機能改善や不具合対応等の是非を判断し、保守計画に沿って定期的に改修を実施すること。
随時	ソフトウェアに不具合がある場合は、改修等の是非を判断し、必要に応じて改修を実施すること。

3　ライブラリ管理

ソフトウェア改修・予防処置に従い変更したソフトウェアについて、下表のとおりライブラリ管理、リリース手順管理を実施すること。

作業	内容
ライブラリ管理	各種ソフトウェアに関する改修履歴を管理し、本番環境、保守環境にそれぞれ適用されているバージョンを明確にすること。
リリース手順管理	本番環境、保守環境に、適切なバージョンのソフトウェアがリリースされるようにすること。

4　構成管理・変更管理

受託者は、最新の資源情報（パッチ、定義ファイル等）を、資源配付対象のソフトウェアに適用すること。また、受託者は、ドキュメント（設計書、結果報告書、手順書等）のバージョン、所在等を管理し、変更があった場合は最新化を行うこと。

管理項目・作業	内容
資源管理	各種ソフトウェアに関する改修履歴を管理し、開発環境、研修環境、保守環境、本番環境にそれぞれ適用されているバージョンを明確にすること。
保守手順書管理	各種ソフトウェアに関する保守(開発、試験及びリリース等)手順が定められた保守手順書の管理を実施すること。
利用状況管理	各種ソフトウェアの利用状況、利用者等に関する情報を管理すること。
ガバメントクラウド利用状況管理	ＡＳＰ事業者としてのガバメントクラウドの利用状況、利用者等に関する情報を管理すること。(アウトプットは、発行アカウント一覧、利用報告等を想定)
構成情報管理	システムの構成情報(各種ソフトウェアの情報及び実装機器との関係等）の管理を実施すること。
ソフトウェア構成	各種ソフトウェアに関する構成情報を管理すること。
ソフトウェア一覧	導入済みソフトウェアの一覧を管理すること。
ソフトウェア環境設定書	ソフトウェアの設定情報等を管理すること。
ソフトウェア連携定義書	ソフトウェア間の連携情報等（インターフェース仕様書等）を管理すること。
ガバメントクラウドに関する設計書	ガバメントクラウドに関する構成情報を管理すること。

第4　定期報告

受託者は、運用保守業務に係る定期報告の会議体として、定例報告会を設置することとし、必要な報告書類を会議開催までに完備しつつ、会議終了後、会議内容を書面で本市へ報告し、その了承を得るものとする。

なお、規定した以外の会議が必要な場合は、適宜必要な会議を開催すること。

会議体	実施内容
定例報告会	【目的】 運用保守計画策定時に定義した管理対象についての報告を実施すること。 【参加者】 本市、受託者（運用保守責任者、運用保守担当者） 【開催サイクル】 定例的（月１回）に開催すること。 【報告書類】 運用報告書、保守報告書、その他必要と思われる資料等

第5　サービスレベル合意（SLA）

本業務については、以下のとおり目標型の SLA を設定することから、受託者は定例報告会において SLA 及び「非機能要件一覧」の達成状況を報告すること。また、目標を達成できなかった場合は、１か月以内に改善策の方針について報告し、３か月以内に改善策を完了するよう努めること。

SLA 評価項目	目標とするサービスレベル
サービス時間	6:00～24:00（平日、土日休日を問わない。ただし、保守・バックアップ等による計画停止は除く）
応答時間	同時接続数 500 台の状態で、DB の更新や検索等の処理を伴わない通常の画面遷移に関わる端末応答時間を３秒以内とする。 なお、本市が提供するサーバ仮想化基盤やネットワークの影響及び縮退運転時については除外とする。
サービス稼動時間	99.5%（6:00～24:00） ※上記時間以外は、SLA 対象外とする
オンライン中断 （障害発生時）	１回あたり６時間以内
障害発生原因の 一次切り分け	障害発生後、６時間以内
障害検知から 本市への通知時間	障害検知後、３時間以内

第6　運用保守工程における納品物

運用保守工程の納品物について、以下に示す。スケジュールは当該一覧の「納入時期」を目安とし、承認を得て納品するものとする。

また、納入後１年間は、媒体破損、データ及びプログラム不良による納入物の再作成及び修正を保証できるように、受託者の責任において納入納品物の複製物を保管すること。

納品物件は、検収直前に整備するのではなく、納品物件の整備方法について本業務開始当初に本市と協議のうえ定め、日常の運用保守において適宜・適切に整備し、本市の求めに応じていつでも内容を確認できるようにしておくこと。

作成ドキュメント	内容	納入時期
業務計画書	運用保守プロジェクトを運営するための計画書 (サービスレベル定義含む)	年度当初
運用保守報告書	下記に例示する定例報告をまとめたもの。	定例会開催時
工数予実報告	運用保守作業に関する集計・分析報告（分類、実施作業、予定工数、実績工数、差異分析、今後の増減見通し等） 「2.11 改善活動に記載の主旨」を踏まえて、以下のとおり、記載粒度を例示する。様式は受託者が管理する際の任意様式とし、本市の求めに応じて、提示及び説明できるようにしておくこと。（記載粒度を一定細分化し、作業工数の増減について、本市が確認できる状態としておくことを目的としている）	
ガバメントクラウド運用実績	リソース使用状況、稼働時間、コスト等の予定・実績管理 ※本システムにおける構築環境（ガバメントクラウド）は住民記録システムと一体で運用されていることから、同システムと一体的に対応することも差し支えない。	
案件（問合せ・調査依頼、改善工数見積り、障害）一覧		
課題・問題点一覧		
作業計画書兼作業結果報告書	作業計画、作業実績、作業結果報告等をまとめたもの	随時
障害報告書兼復旧完了報告書	障害報告、復旧完了報告等をまとめたもの	随時
作業依頼書兼報告書	本市から提示した作業依頼書に、作業実績、作業報告等をまとめたもの	随時
問い合わせ実績・報告書	問い合わせ実績等をまとめたもの	随時
簡易な仕様変更・標準仕様書への適合確認に係る納品物	ソース、モジュール、設計書、マニュアル等一式、適合確認（機能標準化基準への適合性確認及び共通標準化基準への適合性確認）に係る報告書等	随時

（参考）記載粒度の例

区分	作業対象	項目	内容 ・想定時間	実施 時期	計画 工数	実績 工数	差異要因
業務支援	○○サーバ	事前準備	4 時間/回	毎週月曜	○○h	○○h	○○の減少により
監視	○○機器	○○○	2 時間/回	毎月月末	○○h	○○h	○○の増加により

1　納品形態及び部数

電子で 1 部納入すること。

なお、電子データ提出時には、発注者が指定する納品書を合わせて提出するものとする。

また、成果品作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示したうえで納品すること。

2　納入場所

本市が指定する場所とする。

第7　留意事項

1　ガバメントクラウドサービス利用料見積への対応

次年度（年度が明記できる場合は明記する）において必要となるクラウドサービス利用料について見積を行い、積算で使用したCSP料金見積りツールの結果と併せて提出すること。

なお、見積にあたっては、リソースや稼動時間の見直し等、デジタル庁の示すガバメントクラウド関連文書群に示される要件等に従い、コスト最適化を図ること。

2　業務の引き継ぎに関する事項

本業務の契約履行期間の満了、全部若しくは一部の解除、又はその他契約の終了事由の如何を問わず、本業務が終了となる場合には、受託者は本市の指示のもと、本業務終了日までに本市が継続して本業務を遂行できるよう必要な措置を講じる必要があるため、業務引き継ぎに伴うデータ移行等に必要となるデータを汎用的なデータ形式（CSV等）に加工し提供する機能を実装すること。

3　非常時の対応

本業務の受託者は、地震、火災等の天災、停電、テロ、疫病、事故などにより、非常事態が発生した場合には、本市が本システムを継続して使用できるよう、本市と協力しながら緊急体制を整備するなど必要な措置をとるよう努めること。

特に、京都市域において震度5弱以上の地震が発生した場合には、受託者の責任者から本市の指定する連絡先へ、業務担当者の作業場所への出務体制等あらかじめ指定された内容を連絡すること。

4　個人情報の保護及びセキュリティの確保

受託者は、委託契約書第xx条及び第xx条に定めるもののほか、以下の事項を遵守しなければならない。

- 本市の庁舎内で作業する際は、業務責任者及び業務従事者は、常に身分証明書を携行するものとし、また、業務に従事している間は名札を着用すること。
- 業務で使用する端末機及び個人情報や秘密を記録した磁気媒体や帳票等の情報資産を作業場所から持ち出してはならない。ただし、書面にて本市の承諾を得た場合は、この限りではない。
- 個人情報等の機密情報を扱うため、本市が指定する場所で、本市が用意する機器を使用して業務を行う。所有する機器を本市の許可なく作業場所に持ち込み、管理するネットワークに接続してはならない。
- 本業務に際して、個人情報若しくは法令の規定により守秘義務を課せられた法人等の情報を扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）」、「京都市個人情報保護条例」及び「京都市情報セキュリティ対策基準」などの関連規程等を遵守すること。

第8　法制度改正対応要件等

1　運用時における法制度改正対応

既存の法制度の改正については、基本的にソフトウェアのバージョン（リビジョン）アップや機能追加等により対処し、ソフトウェア保守業務の標準対応の範囲に含まれるものとする。ただし、新法によるものは、別途本市と協議のうえ、対応を定めるものとする。

なお、標準準拠システムについては、当該システムのバージョンアップ等により対応が可能なものは本委託の範囲内での対応とすること。具体例は、以下のとおり。

(1) 本委託業務の範囲内とするもの

- 原則、以下のような法制度改正これらに相当するものに関しては、本委託業務の範囲内での対応すること。
  なお、本市の要求によりカスタマイズが施されている機能に関与する部分は　この限りではない。

・ 提供時期は、都度調整を行う。
① 定期的に行われている法制度改正（通常規模の改正）
② 中間標準レイアウト、自治体システム標準化に係るデータ要件・連携要件等のマイナー改版
③ 市規則・条例対応、市要望等による軽微な修正（コード追加等）

(2) 本委託業務の範囲外（別途本市と協議）とするもの
・ 対応内容については本市と協議のうえ、有償対応含めて対応方針を定める。
① 国や県等から補助金や交付金が措置される大規模改修
② 関連する情報システムとの連携に関する対応
③ 中間標準レイアウト、自治体システム標準化に係るデータ要件・連携要件等のメジャー改版

2 標準仕様書への適合確認

標準準拠システムのバージョンアップ等により、適合性確認が必要となる場合は、当初開発業務委託時と同様、以下のとおり、本委託の範囲内で、必要な支援を行うこと。ただし、今後、国が示す適合性確認の内容によっては、別途本市と協議のうえ、対応を定めるものとする。

(1) 機能標準化基準への適合性確認

各業務システムの標準仕様書に基づき、本システムが機能標準化基準に確実に適合していることを確認のうえ、結果を本市に提出すること。（機能 ID ごとの実装確認）本システムが機能標準化基準に適合していることを本市が確認する際、その確認作業への支援を行うこと。

(2) 共通標準化基準への適合性確認

デジタル庁が提供するツールを用いて、本システムが標準準拠システムとして適合していることを確認のうえ、結果を本市に提出すること。

第9 添付書類

・B03_標準準拠システム移行業務に係る共通仕様書（案）
・C06_様式第 6 号_非機能要件一覧_

第10 その他

1 検収・支払

(1) 検収

各検収対象期間（原則として月次）終了後、受託者は検査依頼書を添えて、当該期間に係る納品物を提出する。

本市担当者は業務計画書に基づき、当該期間の役務提供の実績と提出物を検査して合否の判定を行う。不合格とする場合は、要件を満たさない管理項目とその理由を指摘するものとし、受託者は是正作業・追加対応を行い、速やかに提出物を再提出すること。

検査すべき管理項目、品質評価基準、目標指標（SLA/KPI）、検査方法及び測定期間は、本市と受託者で協議のうえ、原則として業務計画書において定める。

(2) 支払

検査に合格した検収対象期間に対応する金額について、受託者からの適法な請求を受けてから 30 日以内に支払を行う。

なお、年度ごとに、当該年度中に合格した検収対象期間に対応する金額を支払うことを予定している。各年度の合格範囲は、受託者が請求時に提出する「運用実績一覧（各年度分）」（検収対象期間、提出物の名称・概要及び検査合格日等を記載したもの）をもとに確認する。

本市の各年度の支払金額の上限は下表を想定しているため、受託者はこれを踏まえ、契約金額に対する各年度（令和 11 年度から令和 16 年度まで）の支払額の内訳を受託者決定後 2 日以内に提示すること。

また、当該役務の対価が月額を基礎とされている場合において、検収対象月に本役務が当該月の全期間にわたり提供されないときは、当該月の対価は次式により日割計算とする。

対価＝月額単価×（サービス提供日数／当該月の暦日数）

- 令和 11 年度　支払上限（税抜）xxxx 千円
- 令和 12 年度　支払上限（税抜）xxxx 千円
- 令和 13 年度　支払上限（税抜）xxxx 千円
- 令和 14 年度　支払上限（税抜）xxxx 千円
- 令和 15 年度　支払上限（税抜）xxxx 千円
- 令和 16 年度　支払上限（税抜）xxxx 千円

2　委託作業への疑義

委託作業において指示内容に関して疑義が生じた場合は、必ず本市と協議を行い、承認を得ること。

また、上記に記載されていない業務等については、必要に応じて別途協議し、定めるものとする。

令和５年４月１日改正

電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書

（総則）

第１条　この電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の業務委託において、情報セキュリティの確保など委託業務の適正な履行を確保するために共通して必要となる事項を定めるものである。

２　共通仕様書に定める内容と個別仕様書に定める内容との間に相違がある場合は、個別仕様書に定める内容が優先する。

（履行計画）

第２条　受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「乙」という。）は、委託業務の履行に着手する前に、履行日程及び履行方法について京都市（以下「甲」という。）に届け出て、その承諾を得なければならない。

２　乙は、甲が委託業務の内容を変更した場合に、履行日程又は履行方法を変更するときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。乙の事情により、履行日程又は履行方法を変更するときも、同様とする。

（秘密の保持）

第３条　乙は、委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報及び秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

（目的外使用の禁止）

第４条　乙は、次に掲げるものを委託業務の履行以外の目的に使用してはならない。

⑴　契約目的物

⑵　甲が乙に支給する物品（以下「支給品」という。）及び貸与する物品（以下「貸与品」という。）

⑶　委託業務の履行に関し作成された入出力帳票、フロッピーディスク、磁気テープ、磁気ディスク、光磁気ディスク、光ディスク、半導体メモリその他の記録媒体に記録された情報（甲が提供した情報を含む。以下「データ」という。）

（複写、複製及び第三者提供の禁止）

第５条　乙は、契約目的物、支給品、貸与品及びデータについて、複写し、複製し、又は第三

者に提供してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

（作業責任者等の届出）

第６条　乙は、委託業務に係る作業責任者及び作業従事者を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

２　作業責任者は、共通仕様書に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

３　作業従事者は、作業責任者の指示に従い、共通仕様書に定める事項を遵守しなければならない。

４　乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者から共通仕様書に定める事項を遵守する旨の誓約書を徴し、甲から求めがあった場合は、これを甲に提出しなければならない。

（教育の実施）

第７条　乙は、全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対して、情報セキュリティに対する意識の向上、共通仕様書において遵守すべき事項その他委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

２　乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を取り扱う全ての作業責任者及び全ての作業従事者に対し、個人情報の保護に関する法律及び京都市個人情報保護条例の罰則規定を周知するとともに、個人情報保護のための教育及び研修を実施しなければならない。

３　乙は、前２項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、及び実施体制を整備しなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第８条　乙は、委託業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第９条　乙は、委託業務の全部又は一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

２　乙は、再委託する場合は、再委託の内容、再委託の相手方、再委託の理由等を付して書面によりあらかじめ甲に申請し、その承諾を得なければならない。

３　乙は、再委託する場合は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託の相手方の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

４　乙は、再委託する場合は、再委託の相手方との契約において、再委託の相手方を監督する

ための手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

5　乙は、再委託する場合は、再委託先における履行状況を管理するとともに、甲の求めに応じて、その状況を甲に報告しなければならない。

（データ等の適正な管理）

第 10 条　乙は、システムフローチャート、入出力帳票設計書、ファイル設計書、プログラム説明書、プログラムフローチャート、プログラムリスト、コードブックその他の委託業務の履行に必要な書類（以下「ドキュメント」という。）、プログラム及びデータの授受、処理、保管その他の管理に当たっては、内部における責任体制を整備し、漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等を防止するなどその適正な運営に努めなければならない。

2　乙は、委託業務の履行に当たって使用する電子計算機室、データ保管室その他の作業場所（以下「電子計算機室等」という。）を定め、書面によりあらかじめ甲に報告しなければならない。これを変更するときも、同様とする。

3　乙は、甲の電子計算機室等を使用する場合は、甲に対し委託業務の履行に着手する前に、甲の電子計算機を使用する作業責任者及び作業従事者の氏名、業務内容及び従事期間を届け出なければならない。また、甲の電子計算機を使用しなくなった作業責任者及び作業従事者の氏名、理由を届け出なければならない。

4　乙の作業責任者及び作業従事者は、甲の電子計算機室等に入退室するときは、事前に甲の許可を受けなければならない。

5　乙は、第２項で定める乙の電子計算機室等について、外部からの侵入が容易でない場所に配置するとともに、地震、水害、落雷、火災、漏水等の災害及び盗難等の人的災害に備えて、必要な保安措置を講じなければならない。

6　乙は、第２項で定める乙の電子計算機室等について、次に掲げる入退室管理を行わなければならない。

⑴　電子計算機室等に入室できる者を、乙が許可した者のみとすること。

⑵　入室を許可されていない者が電子計算機室等に入室することを防止するための必要な措置を講じること。

⑶　入室を許可された者が電子計算機室等に入室し、又は退室するときは、日時、氏名等を入退室管理簿に記録すること。

7　乙は、甲から委託業務において利用するデータ等の引渡しを受けたときは、甲に受領書を提出しなければならない。

8　乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、個人情報を適正に管理させるために、個人情報管理責任者を置かなければならない。

9　乙は、委託業務の履行のために入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　乙が許可した者以外の者が入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用すること及びこれに記録されているデータを閲覧することがないよう必要な措置を講じること。

⑵　入力機器、電子計算機及び記録媒体に、情報漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

⑶　個人の所有する入力機器、電子計算機及び記録媒体を使用しないこと。

10　乙は、甲及び乙の電子計算機室等からドキュメント、プログラム及びデータを持ち出してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

11　乙は、甲及び乙の電子計算機室等からプログラム、データ等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施さなければならない。

12　乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの輸送、搬入出を自ら行わなければならない。ただし、甲の書面による同意を得た場合は、この限りでない。

13　甲は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等による被害が生じた場合は、契約書第８条第１項第１号に該当するとして契約を解除することができる。

14　乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの全部又は一部の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等があったときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害（第三者に及ぼした損害を含む。以下同じ。）を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（データ等の廃棄）

第 11 条　乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、甲の指示に従い、ドキュメント、プログラム及びデータを廃棄し、消去し、又は甲に返還し、若しくは引き渡さなければならない。

２　乙は、前項の規定により、ドキュメント、プログラム及びデータの廃棄又は消去を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　復元又は判読が不可能な方法により廃棄又は消去を行うこと。

⑵　廃棄又は消去の際に、甲から立会いを求められたときはこれに応じること。

⑶　廃棄又は消去を行った後速やかに、廃棄又は消去を行った日時、担当者名及び処理内容を記録した証明書等により甲に報告すること。なお、甲から当該証明書等の提出期限の指定及び処理の証拠写真の提出を求められた場合には、これらに応じること。

（監督）

第 12 条　乙は、ドキュメント、プログラム及びデータの管理状況並びに委託業務の履行状況について、甲の指示に従い、定期的に甲に報告しなければならない。

２　甲は、必要があると認める場合は、契約内容の遵守状況及び委託業務の履行状況について、いつでも乙に対して報告を求め、乙の電子計算機室等に立ち入って検査し、又は必要な指示等を行うことができるものとする。

（事故の発生の通知）

第 13 条　乙は、当該契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じたときは、直ちに甲に通知し、その指示に従い、遅滞なく書面で報告しなければならない。契約期間終了後又は契約解除後も、同様とする。

２　乙は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が生じた場合に備え、甲その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置等を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

３　甲は、契約目的物、ドキュメント、プログラム、データ等の漏えい、滅失、き損、紛失、改ざん、盗難等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（支給品及び貸与品）

第 14 条　支給品及び貸与品の品名、数量、引渡時期及び引渡場所は、個別仕様書に定めるところによる。

２　乙は、前項に定めるところにより、支給品又は貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

３　乙は、支給品及び貸与品を善良な管理者の注意をもって保管しなければならない。

４　乙は、委託業務が完了したとき、委託業務の内容が変更されたとき又は契約が解除されたときは、個別仕様書に定めるところにより、不用となった支給品及び貸与品を、使用明細書を添えて甲に返還しなければならない。

５　乙は、故意又は過失により、支給品又は貸与品の全部又は一部を滅失し、又はき損したときは、甲の指定するところにより、代品を納め、原状に復し、損害を賠償し、又は代品を納め、若しくは原状に復するとともに損害を賠償しなければならない。

（検査の立会い及び引渡し）

第 15 条　甲は、契約書第４条第１項の検査に当たり、必要があると認めるときは、乙を検査に立ち会わせることができる。この場合において、乙が検査に立ち会わなかったときは、乙は、検査の結果について異議を申し立てることができない。

２　甲は、契約書第４条第１項の検査に当たり、必要があると認めるときは、契約目的物を電子計算機による試行、試験等により検査することができる。この場合において、当該検査に直接要する費用は、乙の負担とする。

３　乙は、契約書第４条第１項の規定による検査に合格したときは、直ちに、納品書を添えて、契約目的物を甲の指定する場所に納入するものとし、納入が完了したときをもって契約目的物の引渡しが完了したものとする。

（契約の解除）

第 16 条　甲は、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反していると認めたときは、契約

書第８条第１項第１号に該当するとして契約を解除することができる。

２　甲は、前項の規定により契約を解除したときは、乙に損害賠償の請求を行うことがある。

３　乙は、第１項の規定により契約の解除があったときは、甲にその損失の補償を求めることはできない。

（損害賠償）

第 17 条　乙の故意又は過失を問わず、乙が個別仕様書又は共通仕様書の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に損害を与えた場合は、乙は、甲にその損害を賠償しなければならない。

（契約不適合責任）

第 18 条　甲は、引渡しを受けた契約目的物が種類、品質又は数量に関して契約の目的に適合しないものであるとき（その引渡しを要しない場合にあっては、委託業務が終了した時に当該業務の目的物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないとき）は、乙に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、乙は、当該追完を行うものとする。ただし、甲に不相当な負担を課するものではないときは、乙は甲が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

２　甲は、契約不適合により損害を被った場合、乙に対して損害賠償を請求することができる。

３　甲は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約書第８条第１項第１号又は第２号に該当するとして契約の全部又は一部を解除することができる。

４　乙が本条に定める責任その他の契約不適合責任を負うのは、第１５条第３項の規定による引渡しを受けた日から２年以内に甲から契約不適合を通知された場合に限るものとする。ただし、第１５条第３項の規定による引渡しを受けた時点において乙が契約不適合を知り若しくは重過失により知らなかった場合、又は契約不適合が乙の故意若しくは重過失に起因する場合にはこの限りでない。

５　第１項から第３項までの規定は、契約不適合が甲の提供した資料等又は甲の与えた指示によって生じたときは適用しない。ただし、乙がその資料等又は指示が不適当であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

（作業実施場所における機器）

第 19 条　委託業務の履行に必要となる機器、ソフトウェア及びネットワークについては、乙が準備するものとする。ただし、甲がこれを貸与する場合は、この限りでない。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

（個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出）

第１条　受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

（秘密の保持）

第２条　受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

（個人情報総括管理者）

第３条　受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

（従業者の監督）

第４条　受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（個人情報の適正な管理）

第５条　受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

⑴　個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。

⑵　個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。

⑶　個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。

⑷　個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。

⑸　個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

（再委託の制限）

第６条　受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。
３　第１項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

（個人情報の目的外利用の禁止）
第７条　受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

（個人情報の第三者提供の禁止）
第８条　受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第６条第１項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

（個人情報の不正な複製等の禁止）
第９条　受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

（遵守状況の報告）
第１０条　発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。
２　受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

（立入調査等）
第１１条　発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。
２　発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。
３　受注者は、前２項の検査等を拒むことができないものとする。

（提供した資料の返還）
第１２条　受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

（事故の発生の報告義務）

第１３条　受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（契約の解除及び損害の賠償）

第１４条　発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

⑴　委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。

⑵　前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

２　前項第１号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。

個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書

（提出日）　　年　　月　　日
（申出者）

個人情報保護法に基づく安全管理措置について、下記のとおり申し出ます。

記

《個人情報の取扱い状況及び確認事項》

１　個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定　　必須

貴社の策定した個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順等を御記入ください。併せて、当該規程を御提出ください。

.....

.....

.....

２　組織的安全管理措置

(1) 個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者の設置　　必須

個人情報の取扱いに関する総括管理者及び管理責任者を記載した書類を御提出ください。上記１により提出した基本方針等に記載がある場合は提出不要です。
なお、付箋等で該当箇所を御教示願います。

(2) 事件・事故における報告連絡体制　　必須

事件･事故における貴社の報告連絡体制が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　漏えい等事案の発生時に備え、従業員から責任ある立場の者に対する報告連絡体制等を決め、従業員に周知している。

３　人的安全管理措置　　必須

貴社の従業員教育が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　個人情報の適正な取扱いに関し、朝礼の際に定期的な注意喚起を行う、定期的な研修を行うといった、従業員への啓発を実施している。

４　物理的安全管理措置

(1) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施　**必須**

設定している管理区域について御記入ください。□欄は管理区域に当該装置を設置している場合、☑のチェックで示してください。

【管理区域の例】

・サーバ等の重要な情報システムを管理する区域　・個人情報を保管する区域

・その他個人情報を取り扱う事務を実施する区域

・管理区域の名称(1) ……

管理区域に設置している装置

□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　）

持込可能な電子媒体及び機器 ……

・管理区域の名称(2) ……

管理区域に設置している装置

□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　）

持込可能な電子媒体及び機器 ……

・管理区域の名称(3) ……

管理区域に設置している装置

□　施錠装置　□　警報装置　□　監視装置　□　その他（　　）

持込可能な電子媒体及び機器 ……

(2) 機器の盗難を防止するための措置の実施　**必須**

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体又は個人情報が記載された書類等を、施錠できるキャビネット・書庫等に保管している。

□　個人情報を取り扱う機器及び個人情報が記録された電子媒体にパスワードを設定している。

(3) 搬送時の漏えい等を防止するための措置の実施　必須

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　個人情報を搬送する場合は、管理責任者が個人情報の所在、搬送方法を把握している。

□　個人情報が記録された電子媒体を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、暗号化又はパスワードを設定している。

□　個人情報が記録された書類等を持ち運ぶ場合、盗難、置き忘れ等に対応する措置として、施錠した鞄に入れている。

(4) 個人情報を破棄するための措置の実施　必須

貴社の措置が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　個人情報を破棄する場合は、個人情報が記録された電子媒体の物理的破壊、個人情報が記録された書類の裁断等、復元不可能な方法で破棄している。

□　個人情報の破棄に当たっては、管理責任者が破棄の対象となる個人情報、破棄の方法を事前に確認し、事後に復元不可能な方法で破棄されたことを確認している。

５　技術的安全管理措置　必須

パソコン等の機器を使用して個人情報を取り扱う際に、貴社のセキュリティが各項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　個人情報を取り扱うことのできる機器及び当該機器を取り扱う従業員を明確化している。

□　個人情報を取り扱う情報システムを使用する従業員が正当なアクセス権を有する者であることを、識別したうえで、ユーザーアカウントの認証している。

□　情報システム及び機器にセキュリティ対策ソフトウェアを導入する等、外部からの不正アクセスを防止する措置を講じている。

□　メール等により個人情報を含むファイルを送信する場合、当該ファイルにパスワードを設定している。

６　外的環境の把握

(1) 外国で設置されているサーバ等の利用　　必須

外国に設置されているサーバの利用や外国のクラウドサービスの利用を行っているか、☑のチェックで示してください。

□　外国で設置されているサーバ等の利用を行っていない。

□　外国で設置されているサーバ等の利用を行っている。

（行っている場合）貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名（複数ある場合はすべて）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(2) 外国での個人情報の取扱い　　必須

外国での個人情報の取扱い（個人情報の入力、編集、分析、出力等の処理）を行っているか、☑のチェックで示してください。

□　外国での個人情報の取扱いを行っていない。

□　外国での個人情報の取扱いを行っている。

（行っている場合）当該国について、個人の権利利益を保護する上で我が国と同等の水準にあると認められる個人情報の保護に関する制度を有している外国として個人情報保護委員会が定めるものであるか、☑のチェックで示してください。

□　個人情報保護委員会が定めるものである。

□　個人情報保護委員会が定めるものではない。

（行っている場合）貴社の当該国についての法令理解が以下の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　当該国の個人情報保護に関する制度等を把握した上で、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。

当該国名（複数ある場合はすべて）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

７　委託先の監督　　必須

個人情報を取り扱う事務の一部について、貴社から更に委託（再委託）を行う場合、貴社の監督が以下の項目の内容に合致しているか、☑のチェックで示してください。

□　委託先に対し、以下の例示のような形で、必要かつ適切な監督を行っている。

（例示）

- この申出書で定めている措置と同水準の措置が、委託先において確実に実施されるか確認している。
- 委託契約書に、個人情報を安全に管理するために必要な対応として両社同意した内容及び委託先での取り扱い状況を委託元が把握できる規定がある。
- 定期的に監査を行う等により、委託契約書に盛り込んだ内容が適切に実施されているかを調査し、必要に応じ委託内容を見直している。

８　セキュリティ関連の認証　　任意

情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ＩＳＭＳ」という。）、プライバシーマーク等の認証等、貴社が取得しているセキュリティ関連の認証について御記入ください。また、認証を受けたことが分かる書類の写しを御提出願います。

取得しているセキュリティ関連の認証（ＩＳＭＳ・プライバシーマーク等）

名称 ……

認証年月日 …… 最終更新年月日 ……

名称 ……

認証年月日 …… 最終更新年月日 ……

名称 ……

認証年月日 …… 最終更新年月日 ……

【様式第１号】

令和　年　月　日

業務従事メンバー状況表（体制図）

【指揮・命令系統などの体制図】

本市との連絡関係及び従事メンバー間（業務責任者を含む）の相互関係について図を用いて記載すること。

【様式第２号】

業務従事メンバー状況表（従事メンバーの役割詳細）

令和　年　月　日

本業務での役職（立場）及び分担業務（役割）の内容	氏名・年齢・所属・役職	実務経験年数・資格 （実務経験年数は類似業務分野における経験年数を記入すること）	これまでの同種又は類似業務実績	申請日現在、他の業務に従事している場合、件数及び内容
	氏名 年齢 所属 役職	実務経験年数 資格名称及び資格取得日 ・ ・ ・	（業務名） （発注者） （業務内容） （契約期間） （契約金額） （従事役職（立場）） 	件 （業務名） （発注者） （業務内容） （契約期間、契約金額、従事役職（立場）） （進捗状況及び本業務に従事するための対応）

注）

1. 従事メンバーの数に応じて、適宜、表の項目を増やすこと。
2. 所属・役職については、貴団体における役職等を記載するものとし、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、その旨が分かるように記載すること。
3. 分担業務（役割）については、事業において担当者が担う役割を記載すること。（例：プロジェクトマネジャー、実施責任者　など）
4. 取得している資格・免許等については、本案件の業務に関連するものを記載し、確認できる資格者証・免許証等の写しを添付すること（添付がない場合は取得していると認めない。）。
5. これまでの同種又は類似業務実績については、代表的なものを１件記載する（複数ある場合は同種業務を優先して記入）。
6. 記載しきれない場合、必要に応じ、複写または別紙に記載することは可とする。

【様式第３号】

令和　年　月　日

提案するパッケージシステムに類似・関連する案件の実績一覧表

番号	発注者名	発注者種別	契約期間	業務名・業務概要	契約金額（千円）
1			～	【業務名】 【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
2			～	【業務名】 【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	
3			～	【業務名】 【業務概要（規模・内容や技術的特徴について）】	

注１）　発注者名は具体的に記入すること（例：○○県○○市）。

注２）　政令指定都市を中心に実施した実績について最大１０件までを記載すること。（件数に応じて適宜表の項を増やすこと。）それぞれについて、これを証するものとして契約書の写し等を添付すること。

提案書記載項目対応表

項番	大項目	中項目	小項目		記載ページ	備考
1	Ⅰ　目的・基本方針	1.業務理解・基本方針	①			
2	Ⅱ　提案概要	1.提案システムの概要	①	システムの全体像		
3		2 システム移行業務	①			
4		3 .業務スケジュール	①			
5		4 成果物	①			
6	Ⅲ　提案者の実績	1 提案するパッケージシステムに類似・関連する案件の実績	①			
7		2 責任者の実績と本業務での役割	①			
8	Ⅳ　提案システムの詳細	1 機能帳票要件	①	標準準拠対象業務		
9			②	標準準拠対象外業務		
10			③	EUC機能の概要		
11		2 連携要件	①	他システム連携		
12		3 非機能要件	①	非機能要件		
13			②	セキュリティ要件		
14	Ⅴ　開発・移行業務内容	1 プロジェクト管理要件	①	開発方針		
15		2 設計・構築業務要件	①	開発工程		
16			②	テスト要件		
17		3 移行要件	①	データ移行スケジュールと課題		
18			②	データ移行全般		
19	Ⅵ　運用保守業務委託	1 業務の概要	①	基本的な考え方、システム運用体制		

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID
障害者福祉		
1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	0220001～0220013, 0220016～0220079, 0221255～0221258, 0221368～0221369, 0221388, 0221389
	1.2.マスタ管理機能	0220080～0220096
	1.3.データ管理機能	0220097～0220131, 0221398, 0221400～0221401
	1.4.台帳管理機能	0220132～0220164, 0221321～0221323
	1.5.一覧管理機能	0220165～0220179
	1.6.帳票出力機能	0220180～0220216, 0221259～0221260
	1.7.固有機能	0220217～0220223
2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	0220224～0220230, 0220232～0220243, 0221261～0221262, 0221324
	2.2.進達管理機能	0220244～0220247
	2.3.台帳管理機能	0220248～0220256, 0220259～0220264, 0221263～0221265, 0221325, 0221352
	2.4.一覧管理機能	0220265～0220268
	2.5.集計表作成機能	0220269～0220273
	2.7.帳票出力機能	0220274～0220298, 0221326
	2.8.マスタ管理機能	0220299～0220301
3.療育手帳	3.1.申請管理機能	0220302～0220319, 0221266
	3.2.進達管理機能	0220320～0220323
	3.3.台帳管理機能	0220324～0220327, 0220329, 0220331～0220337, 0221268, 0221370 0221386～0221387
	3.4.一覧管理機能	0220338～0220341
	3.5.集計表作成機能	0220342～0220345
	3.7.帳票出力機能	0220346～0220369, 0221327
4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	0220370, 0220372～0220385, 0221269, 0221350～0221351
	4.2.進達管理機能	0220386～0220389
	4.3.台帳管理機能	0220390～0220392, 0220394, 0220396～0220401, 0221270, 0221371, 0221385
	4.4.一覧管理機能	0220402～0220406
	4.5.集計表作成機能	0220407～0220409
	4.7.帳票出力機能	0220410～0220430, 0221346, 0221390
	4.8.マスタ管理機能	0220431～0220433
5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	0220434～0220482, 0221271, 0221372～0221373
	5.2.一覧管理機能	0220483～0220487
	5.3.支払機能	0220488～0220505
	5.4.集計表作成機能	0220506～0220511
	5.5.帳票出力機能	0220512～0220555
	5.6.マスタ管理機能	0220556～0220557
6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	0220558～0220624, 0220626～0220627, 0220629～0220639, 0220641～0220658, 0221272～0221273, 0221328～0221330, 0221353, 0221360, 0221374～0221376, 0221391, 0221392, 0221399, 0221402～0221405
	6.2.一覧管理機能	0220659～0220674
	6.3.国保連合会との連携機能	0220675～0220693
	6.4.事業者管理	0220694～0220699
	6.5.帳票出力機能	0220700～0220739, 0221406
	6.6.統計管理機能	0220740～0220750
	6.8.マスタ管理	0220751～0220760
7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.1.契約管理機能	0220761～0220763
	7.2.市町村審査機能	0220764～0220771

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID
	7.3. 高額障害福祉サービス費等管理機能	0220772～0220773, 0220776～0220783, 0220785～0220796, 0220798～0220802, 0221274, 0221331, 0221357～0221359
	7.4. 支給実績管理機能	0220803～0220813
	7.5. 報酬単価サービスコード管理機能	0220814～0220815
	7.6. 国保連合会との連携機能	0220816～0220829
	7.7. 帳票出力機能	0220830～0220847
8. 自立支援医療（更生医療）	8.1. 受給者台帳管理機能	0220848～0220854, 0220858～0220862, 0220864～0220868, 0220870～0220877, 0221275～0221277, 0221332～0221334, 0221347, 0221361, 0221365, 0221377～0221378, 0221393, 0221407
	8.2. 一覧管理機能	0220878～0220881
	8.3. 公費負担医療管理機能	0220882～0220891, 0221408～0221410
	8.4. 帳票出力機能	0220893～0220898, 0220900～0220912, 0221279, 0221335
	8.5. 統計管理機能	0220913, 0220915, 0220917～0220918, 0221280～0221283
	8.6. マスタ管理機能	0220919～0220925, 0221411
9. 自立支援医療（育成医療）	9.1. 受給者台帳管理機能	0220926～0220933, 0220937～0220941, 0220943～0220947, 0220949～0220955, 0221284～0221286, 0221336～0221338, 0221348, 0221362, 0221366, 0221379～0221380, 0221394, 0221412
	9.2. 一覧管理機能	0220956～0220958
	9.3. 公費負担医療管理機能	0220959～0220966, 0221413～0221415
	9.4. 帳票出力機能	0220968～0220973, 0220975～0220985, 0221339
	9.5. 統計管理機能	0220986, 0220988, 0220990～0220991, 0221288～0221291
	9.6. マスタ管理機能	0220992～0220998, 0221416
10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	0220999～0221006, 0221010～0221012, 0221014～0221021, 0221023～0221029, 0221293～0221294, 0221340～0221342, 0221349, 0221363, 0221367, 0221381～0221383, 0221395, 0221396
	10.2. 一覧管理機能	0221030～0221036
	10.3. 公費負担医療管理機能	0221037～0221047
	10.4. 帳票出力機能	0221049～0221053, 0221055～0221067, 0221296, 0221343
	10.5. 統計管理機能	0221070～0221071, 0221297～0221302
	10.7. マスタ管理機能	0221072～0221078, 0221417
11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	0221079～0221090, 0221092～0221112, 0221303～0221305, 0221364, 0221418
	11.2. 一覧管理機能	0221113, 0221419～0221420
	11.3. マスタ管理機能	0221116～0221122, 0221306
	11.4. 集計表作成機能	0221123～0221133
	11.5. 帳票出力機能	0221134～0221137, 0221140～0221141, 0221143, 0221307～0221309, 0221344
	11.6. 国保連合会との連携機能	0221144

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID
12. 特別児童扶養手当	12. 1. 台帳管理機能	0221146～0221163, 0221167～0221180, 0221183～0221186, 0221188～0221190, 0221192, 0221310～0221317, 0221354～0221355, 0221384
	12. 2. 進達管理機能	0221193～0221196
	12. 3. 一覧管理機能	0221197～0221204
	12. 4. 支払管理機能	0221166, 0221205～0221206, 0221208～0221216, 0221318
	12. 5. 集計表作成機能	0221217
	12. 6. 帳票出力機能	0221219～0221221, 0221223, 0221225～0221236, 0221238～0221240, 0221242～0221249, 0221251～0221252, 0221319～0221320, 0221345
	12. 7. マスタ管理機能	0221253～0221254

（記入要領）

分類	項目	列	説明	要回答
機能要件	項番	A	標準仕様書5.0版に記載されている内容を記載しています。	
	大分類	B		
	中分類	C		
	小分類	D		
	改定種別	E		
	機能ID	F		
	機能要件	G		
	実装区分	H		
	要件の考え方・理由	I		
	備考	J		
	適合基準	K		
本市要求事項	機能要望分類	L	本市における機能要件の要否判断状況を記載しています。 必須：本市の業務において欠かせないもの。 任意：実装がなくても業務は可能だが、実装されれば効率化に資するもの 不要：標準仕様上実装不可、または本市にて不要と判断したもの。	
	固有の事情等	M	標準仕様書に明記されていないものの、本市の運用に必要な詳細な機能要件や、本市固有の事情・要件等を記載しています。	
要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	機能要件対応方針	N	貴社システムにおける対応状況（今後の予定含む）をご記入ください。（選択肢は下表「①対応方針の選択肢」を参照）	○
	対応方針の詳細及び補足事項	O	「機能要件対応方針」が「◎（すべてをパッケージシステム又は外付けシステム等で対応する）」の場合、外付けシステムで対応する際は、その内容をご記入ください。 「機能要件対応方針」が「△（すべてまたは一部を代替方法で対応する）」の場合、代替方法についてご記入ください。 例）EUCで抽出した機能を手作業で加工することで代替可能等 「機能要件対応方針」が「×（一部でも、代替方法を用いても対応できない要件がある）」の場合、部分的にでも対応可能な要件があればご記入ください。	○

（選択肢）

①対応方針の選択肢

区分	内容
◎	すべてをパッケージシステム又は外付けシステム等で対応する
△	すべてまたは一部を代替方法で対応する（職員による手作業や運用対応に頼る部分がある） （例） ・EUCを用いた対応を想定しているもの ・EUCを用いて抽出後、並び替え・集計作業等手運用の対応を想定しているもの ・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定しているもの
×	一部でも、代替方法を用いても対応できない要件がある

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.1.		0220001	住民記録システムに、住基情報を照会する。 ※1　「住基情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は随時、日次・月次等とする ※4　個人番号も連携できること ※5　支援措置対象者情報も連携できること	◎	・住基情報との連携要件を定めている。 自治体の運用やベンダーシステムの形態により様々な運用形態があるため、標準として必要と想定される要件を※で追記している。 ・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・個人番号はマイナンバーである。以下同様。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。		令和8年4月1日	必須			
2	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.1.		0220002	機能ID：0220001 に以下も加えること。 発行抑止情報（住基抑止設定）を連携できること	〇				必須			
3	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.50.		0220003	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、発行抑止情報（住基抑止設定）を照会する。	×	照会する発行抑止情報（住基抑止設定）は機能ID：0220002に記載の内容となる。			不要			
4	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.51.		0220004	審査会システムに、発行抑止情報（住基抑止設定）を提供する。	〇	提供する発行抑止情報（住基抑止設定）は機能ID：0220002に記載の内容となる。			任意			
5	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.29.		0220005	住登外者宛名番号管理システム等に、住登外情報を照会する。 ※1　データの参照、取り込みは問わず、利用できること ※2　連携頻度は随時、日次・月次等とする	◎	デジタル庁が規定する「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の住登外者宛名番号管理機能や庁内データ連携機能を利用する。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.30.		0220006	住登外者宛名番号管理システム等に、送付先情報を照会する。 ※1　データの参照、取り込みは問わず、利用できること ※2　連携頻度は随時、日次・月次等とする	〇	デジタル庁が規定する「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」の住登外者宛名番号管理機能や庁内データ連携機能を利用する。			任意			
7	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.2.		0220007	住基の異動情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容を確認できること。 ※1　各事業は、業務フローに記載の事業とする ※2　対象事業を選択できること ※3　ＥＵＣ機能による対応でよい	◎			令和8年4月1日	必須			
8	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.2.		0220008	機能ID：0220007 に以下も加えること。 再転入者や住登外転入者の同一人特定のために、同一人物一覧で確認できること	〇				任意			
9	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.3.		0220009	文字要件は、「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」の規定に準ずること。	◎			令和8年4月1日	必須			
10	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.4.		0220010	個人住民税システムに、個人住民税情報を照会する。 ※1　「個人住民税情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は年次・月次等とする	◎	・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
11	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.4.		0220011	機能ID：0220010 に以下も加えること。 ※1　更正情報を履歴で管理できること ※2　連携・参照する税項目を事業ごとに設定できること ※3　住登者かつ他市町村賦課されている税情報を連携できること ※4　住登外者で課税されている税情報を連携できること	〇	具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・標準オプションの※3については、データ標準レイアウト様式B-002 No221：住民登録外課税の有無、No222：住民登録外課税者の課税地市区町村コードを連携することで把握し、情報照会事務につなげることを想定。			任意			
12	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.49.		0220012	機能ID：0220010 に以下も加えること。 指定都市の県費負担教職員の税源移譲前の税率による業務処理を可能とするため、市町村民税所得割額、市町村民税＿住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税＿寄附金税額控除額は、８％ではなく６％（税源移譲前）も連携できること	〇	具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。			必須			
13	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.5.		0220013	個人住民税の更正情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容を確認できること。 ※1　各事業は、業務フローに記載の事業とする ※2　対象事業を選択できること ※3　ＥＵＣ機能による対応でよい	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
14	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.6.		0221368	国民健康保険システムに、国民健康保険情報を照会する。 ※1　「国民健康保険情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は随時、日次・月次等とする ※4　各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をＥＵＣ機能等により確認できること	◎	・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、障害者福祉システムの実装区分を実装必須に変更する。	【第4.0版】機能ID：0220014から修正	令和8年4月1日	必須			
15	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.7.		0221369	後期高齢者医療システムに、後期高齢者医療保険情報を照会する。 ※1　「後期高齢者医療保険情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は随時、日次・月次等とする ※4　各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をＥＵＣ機能等により確認できること	◎	・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、障害者福祉システムの実装区分を実装必須に変更する。	【第4.0版】機能ID：0220015から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
16	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.8.		0220016	国民年金システムに、国民年金情報を照会する。 ※　庁内連携における国民年金情報との連携は実装不可とする。庁内連携では年金受給額を取得できず、日本年金機構への公用照会やマイナンバーを利用した情報照会が必要となるためである。	×	マイナンバーを利用した情報照会の要件は、機能ID：0220071、0220074 に記載している。			不要			
17	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.9.		0220017	生活保護システムに、生活保護情報を照会する。 ※1　「生活保護情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は日次・月次等とする ※4　各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をＥＵＣ機能等により確認できること	〇	・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。			必須			
18	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.10.		0220018	介護保険システムに、介護保険情報を照会する。 ※1　「介護保険情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は日次・月次等とする ※4　各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をＥＵＣ機能等により確認できること	〇	・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」として定めている。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
19	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.11.		0220019	子ども子育て支援システム等他システムに、支援措置対象者情報を照会する。 ※1　「支援措置対象者情報を照会」は、庁内データ連携機能との連携を含む ※2　データの参照、取り込みは問わず利用できること ※3　連携頻度は日次・月次等とする ※4　各事業の対象者及び関係者の異動者及び異動内容をＥＵＣ機能等により確認できること ※5　機能ID：0220001 の※5で連携される情報と識別できるように管理すること	○	・※5の識別については、支援措置対象者情報は、①障害者福祉で独自に登録するもの、②住基連携により取得するもの、③子ども子育て等他システムからの連携により取得するもの、が混在することとなるため、支援措置対象者情報について確認したい事項が出てきた場合の確認先の把握を目的とし、また自治体によってはデータ移行時の識別等での利用を想定している。 ・庁内データ連携機能は、デジタル庁が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定している。			必須			
20	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.52.		0220020	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、支援措置対象者情報を照会する。	×	照会する支援措置対象者情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220001、0220019、0220105			不要			
21	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.53.		0220021	審査会システムに、支援措置対象者情報を提供する。	○	提供する支援措置対象者情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220001、0220019、0220105			任意			
22	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.54.		0220022	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、送付先情報を照会する。	×	照会する送付先情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220006、0220119、0220120			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
23	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.55.		0220023	審査会システムに、送付先情報を提供する。	○	提供する送付先情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220006、0220119、0220120			任意			
24	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.56.		0220024	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、連絡先情報を照会する。	×	照会する連絡先情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220111、0220112			不要			
25	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.57.		0220025	審査会システムに、連絡先情報を提供する。	○	提供する連絡先情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220111、0220112			任意			
26	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.58.		0220026	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、メモ情報を照会する。	×	照会するメモ情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220154、0220155			不要			
27	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.59.		0220027	審査会システムに、メモ情報を提供する。	○	提供するメモ情報は以下の機能IDに記載された情報となる。 機能ID：0220154、0220155			任意			
28	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.31.		0220028	個人住民税システム等の他システムやサブユニットに、身体障害者手帳情報を提供する。	◎	個人住民税システムのように、手帳情報の連携を実装必須としている他業務があるため実装必須としている。連携する項目は連携要件に定められる。	【第3.0版】標準化検討会における検討により、機能ID：0220032の照会に対する提供機能が必要であるため、障害者総合支援システムの実装区分を×から○に変更	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
29	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.35.		0220029	個人住民税システム等の他システムやサブユニットに、療育手帳情報を提供する。	◎		【第3.0版】標準化検討会における検討により、機能ID：0220034の照会に対する提供機能が必要であるため、障害者総合支援システムの実装区分を×から〇に変更	令和8年4月1日	必須			
30	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.36.		0220030	個人住民税システム等の他システムやサブユニットに、精神障害者保健福祉手帳情報を提供する。	◎		【第3.0版】標準化検討会における検討により、機能ID：0220036の照会に対する提供機能が必要であるため、障害者総合支援システムの実装区分を×から〇に変更	令和8年4月1日	必須			
31	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0221255	健康管理システムに、精神障害者保健福祉手帳情報を照会する。	〇	精神障害者保健福祉手帳情報を健康管理システムとして利用する場合、障害者福祉システムに取り込む機能である。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
32	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0221256	健康管理システムに、自立支援医療（精神通院医療）情報を照会する。	〇	自立支援医療（精神通院医療）情報を健康管理システムとして利用する場合、障害者福祉システムに取り込む機能である。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
33	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0221257	健康管理システム等に、自立支援医療（育成医療）情報を照会する。	〇	自立支援医療（育成医療）情報を健康管理システム又は児童福祉システムとして利用する場合、障害者福祉システムに取り込む機能である。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
34	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.32.		0220031	障害者福祉システムに、身体障害者手帳情報を照会する。	×				不要			
35	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.60.		0220032	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、身体障害者手帳情報を照会する。	×				不要			
36	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.37.		0220033	障害者福祉システムに、療育手帳情報を照会する。	×				不要			
37	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.61.		0220034	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、療育手帳情報を照会する。	×				不要			
38	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.38.		0220035	障害者福祉システムに、精神障害者保健福祉手帳情報を照会する。	×				不要			
39	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.62.		0220036	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、精神障害者保健福祉手帳情報を照会する。	×				不要			
40	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.12.		0220037	子ども子育て支援システム等の他システムに、障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理している支援措置対象者情報を提供する。	〇				任意			
41	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.77.		0220038	障害者総合支援システムに補装具情報を提供する。	〇				任意			
42	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.78.		0220039	障害者福祉システムに補装具情報を照会する。	×				不要			
43	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.81.		0220040	個人住民税システム等の他システムに自立支援医療（更生医療）情報を提供する。	◎	個人住民税システムのように、自立支援医療（更生医療）情報の連携を実装必須としている他業務があるため実装必須としている。連携する項目は連携要件に定められる。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
44	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.82.		0220041	個人住民税システム等の他システムに自立支援医療（精神通院医療）情報を提供する。	◎	個人住民税システムのように、自立支援医療（精神通院医療）情報の連携を実装必須としている他業務があるため実装必須としている。連携する項目は連携要件に定められる。		令和8年4月1日	必須			
45	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0221258	個人住民税システム等の他システムに自立支援医療（育成医療）情報を提供する。	○	【第3.0版】標準化PMOツールへの意見等により当該機能を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
46	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.83.		0220042	生活保護システムに国制度手当情報を提供する。	○	連携する項目は連携要件に定められる。			任意			
47	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.84.		0220043	生活保護システムに特別児童扶養手当情報を提供する。	○	連携する項目は連携要件に定められる。			任意			
48	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.85.		0220044	子ども子育て支援システム等の他システムに特別児童扶養手当児童情報を提供する。	◎	子ども子育て支援システムのように、特別児童扶養手当児童情報の連携を実装必須としている他業務があるため実装必須としている。連携する項目は連携要件に定められる。		令和8年4月1日	必須			
49	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.63.		0220045	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・対象者情報　※障害者・児 ・身体障害者手帳情報 ・療育手帳情報 ・精神障害者保健福祉手帳情報 ・支援措置対象者情報 ・発行抑止情報（住基抑止設定） ・送付先情報 ・連絡先情報 ・メモ情報	○	・地域生活支援事業や独自事業を管理する独自施策システムとの連携機能となる。 ・「地方公共団体情報システム標準化基本方針」4.1.4　標準準拠システム以外のシステムとの関係　に対応している。			任意	ただし、独自施策が本パッケージ内のことであれば、データ連携が必要であるため必須機能となる。		

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
50	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.75.		0220046	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・サービス受給情報　※機能ID：0220144 の情報	〇	・具体的な連携項目は、デジタル庁が「機能別連携仕様」に定める。			任意			
51	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.76.		0220047	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・サービス受給情報　※機能ID：0220145 の情報	〇				任意			
52	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.67.		0220048	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・個人住民税情報　※本人、障害者福祉用世帯員	〇				必須			
53	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.68.		0220049	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・国民健康保険情報	〇				任意			
54	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.69.		0220050	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・後期高齢者医療保険情報	〇				任意			
55	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.70.		0220051	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・生活保護情報	〇				任意			
56	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.71.		0220052	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・介護保険情報	〇				任意			
57	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.72.		0220053	独自施策システムに、以下の情報を提供する。 ・保険者情報　※自立支援医療で管理している	〇				任意			
58	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.64.		0220054	独自施策システムに、以下の情報を照会する。 ・サービス受給状況情報	〇		サービス受給状況情報は、機能ID：0220144、0220145 に記載の項目、機能ID：0220285 の印字に必要な項目を想定している。		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
59	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.74.		0220055	独自施策システムに、以下の情報を照会する。 ・日常生活用具給付情報	○		日常生活用具給付情報は、機能ID：0220284 の印字に必要な項目を想定している。		任意			
60	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.79.		0220056	独自施策システムに、以下の情報を照会する。 ・地域生活支援事業（給付管理）情報	○		地域生活支援事業（給付管理）情報は、機能ID：0220781 の計算に必要な項目を想定している。		任意			
61	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.34.		0220057	団体内統合宛名番号の付番依頼及び中間サーバーへの副本情報登録機能 団体内統合宛名機能（「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定する団体内統合宛名機能をいう。以下同じ。）における団体内統合宛名番号の付番や宛名情報の更新のために、登録、更新した宛名情報及び個人番号を団体内統合宛名機能へ連携できること。 団体内統合宛名機能を経由して、副本情報の登録等、中間サーバーとの連携ができること。なお、中間サーバーとの連携のうち、中間サーバーから取得したURLを元にHTTPダウンロードする場合は、団体内統合宛名機能を経由せず連携すること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
62	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.39.		0220058	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・療育手帳 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	○	・指定都市、児童相談所設置中核市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 ・システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。			必須			
63	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.40.		0220059	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・精神障害者保健福祉手帳 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	○	・指定都市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 ・システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。			必須			
64	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.41.		0220060	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・特別児童扶養手当 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	○	・指定都市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 ・システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。			必須			
65	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.42.		0220061	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・自立支援医療（精神通院医療） ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	○	・指定都市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 ・システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
66	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.43.		0220062	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・身体障害者手帳 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	○	・指定都市、中核市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 ・システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。			必須			
67	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.44.		0220063	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・国制度手当 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	○	・一般市以上、権限移譲町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 ・システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。			必須			
68	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.17.		0220064	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・障害者自立支援給付 ・障害児通所支援 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	◎	システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。		令和8年4月1日	必須			
69	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.45.		0220065	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・補装具 ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	◎	システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
70	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.46.		0220066	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・自立支援医療（更生医療） ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	◎	システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。		令和8年4月1日	必須			
71	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.47.		0220067	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ副本登録用のデータを作成し、連携できること。 ・自立支援医療（育成医療） ※1　住登外対象者も副本登録対象とすること ※2　副本登録の住登外対象者で個人番号未登録者を把握できること	◎	システム切替にあたり必要な場合は全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。		令和8年4月1日	必須			
72	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.33.		0220068	マイナンバー制度における副本データとの整合性確認ができること、又は団体内統合宛名システムで整合性確認を行う場合で整合性確認用データの作成が必要な場合は、整合性確認用データを作成し、連携できること。	〇	障害者福祉システム（サブユニットを含む）から整合性確認用データを連携することなく、団体内統合宛名システムで整合性確認が行える場合や自治体の運用により当要件の必要性は分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
73	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.18.		0220069	マイナンバー制度における情報提供ネットワークシステムより提供される配信マスタを取り込みできること。	○	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は以下に大別され、利用する機能は自治体の運用により分かれる。 当要件は①の場合となり、②及び③の利用も可とするが、①の場合は実装必須とする。 ①障害者福祉システム（サブユニットを含む）を利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用			必須			
74	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.65.		0220070	マイナンバー制度における情報提供ネットワークシステムより提供される独自マスタを取り込みできること。	○	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は以下に大別され、利用する機能は自治体の運用により分かれる。 当要件は①の場合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①障害者福祉システム（サブユニットを含む）を利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用	副本登録する場合に独自マスタを必要とするかはベンダのシステムにより異なる。		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
75	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.19.		0220071	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムへ情報照会内容のデータ（情報提供依頼のデータ）を作成し、連携できること。 ※1　連携できる事業（身体障害者手帳、障害福祉サービス等の単位）をパラメタ等で設定できること ※2　一括してデータ作成し、連携できること	○	・マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は以下に大別され、利用する機能は自治体の運用により分かれる。当要件は①の場合となり、②及び③の利用も可とするが、①の場合は機能ID：0220071及び0220074 の標準オプションは実装必須とする。 ①障害者福祉システム（サブユニットを含む）を利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用 ・機能ID:0220072の照会側不開示コードは、自治体中間サーバー外部インターフェイス仕様書 別紙2コード定義書1.3.38 照会側不開示コード（1:開示、2:不開示）である。			必須			
76	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.73.		0220072	機能ID：0220071 に以下も加えること。 ※1　照会側不開示コードを設定できること。 ※2　設定により、支援措置対象者の場合は照会側不開示コードを自動設定できること。	○				必須			
77	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.19.		0220073	取得した公金受取口座情報を、他システム（公金受取口座の対象事務を処理するシステムを除く。）に提供できること。	×		デジタル庁「標準仕様書間の横並び調整方針」の要件である。		不要			
78	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.20.		0220074	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムから引き渡される情報照会結果データを取り込み、情報照会結果を確認できること。 ※　連携できる事業（身体障害者手帳、障害福祉サービス等の単位）をパラメタ等で設定できること	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
79	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.66.		0220075	公金受取口座（公的給付支給等口座の利用の意思の有無（公金口座区分）を管理できること。 公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、給付金等の振込先口座として利用できること。 【補足事項】 ・国制度手当、特別児童扶養手当、障害福祉サービス等を対象とする。 ・公金口座区分の管理は、機能ID：0220447、0220791、0221162に定めている。 ・情報提供ネットワークシステムとの連携は、機能ID：0220071、0220074に定めている。 ・「自動で取得」とは、バッチスケジュールにより取得し、取得した口座情報を一括で障害者福祉システム（サブユニットを含む）に取り込むことを意味しているが、機能ID：0220071、0220074の「要件の考え方・理由」に記載のとおり、②及び③の利用も可としている。	〇	〇国制度手当 　一般市以上、権限移譲町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 〇特別児童扶養手当 　指定都市、権限移譲町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 〇障害福祉サービス等 　全ての自治体が実装必須となる。	デジタル庁「標準仕様書間の横並び調整方針」の要件である。	令和8年4月1日	必須			
80	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.21.		0220076	マイナンバー制度における中間サーバーや団体内統合宛名システムから引き渡される情報照会結果データ（特定個人情報番号２の地方税情報データについて、提供された地方税情報）を障害者福祉システム（サブユニットを含む）内で管理する地方税テーブルに取り込みできること。 ※　取り込みできる事業（障害福祉サービスや更生医療等の単位）をパラメタ等で設定できること	〇	1月1日以後転入者や住所地特例者等の地方税情報については、情報照会した結果を、直接、障害者福祉システム内で管理する地方税テーブルに取り込むことで、各事業における所得判定等の事務処理に寄与することを目的とした要件である。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
81	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.22.		0220077	マイナポータルぴったりサービスより受け付けた申請データのうち管理が必要な項目を、申請管理機能（「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」において規定する申請管理機能をいう。以下同じ。）を経由して取得できること。 なお、経過措置として、「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書（令和５年１月20日　総務省）」に規定される連携方式３、４により申請管理機能を経由して取得することも許容される。また、管理が必要な項目とは、標準仕様書における管理項目を想定しているが、標準仕様書における管理項目が不足する場合には必要に応じて管理項目以外の項目を取得してもよい。 申請管理機能がマイナポータルぴったりサービス等に対して申請処理状況（処理中、要再申請、完了、却下、取下げのステータス）を送信する場合に用いるため、取得した項目等を表示、出力等できること。 【対象事務】 ・特別児童扶養手当所得状況届 ・障害児福祉手当（福祉手当）所得状況届 ・特別障害者手当所得状況届 ・総務省が策定した「自治体の行政手続きのオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書」により実現している事務	◎	「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」において、「自治体の行政手続のオンライン化に係る申請管理システム等の構築に関する標準仕様書（令和５年１月20日　総務省）」により構築された申請管理機能を有するシステムの継続利用が経過措置として認められている。連携方式３、４に基づく連携は本経過措置に基づき認められるものであることに留意すること。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
82	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0221388	機能ID：0220077 に以下の国制度手当に関する事務手続きを加えること。 【対象事務】 ・障害児福祉手当の認定請求 ・障害児福祉手当の障害状態再審査（診断）の請求 ・障害児福祉手当（福祉手当）の氏名変更の届出 ・障害児福祉手当（福祉手当）の住所変更の届出 ・障害児福祉手当（福祉手当）の支払方法変更の届出 ・障害児福祉手当（福祉手当）の受給資格喪失の届出 ・特別障害者手当の認定請求 ・特別障害者手当の障害状態再審査（診断）の請求 ・特別障害者手当の氏名変更の届出 ・特別障害者手当の住所変更の届出 ・特別障害者手当の支払方法変更の届出 ・特別障害者手当の受給資格喪失の届出	◎	【第4.1版】令和７年までの行政手続オンライン化に対応するため、当該機能を追加している。	【第4.1版】標準化検討会における検討により追加	令和8年4月1日	必須			
83	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0221389	機能ID：0220077 に以下の特別児童扶養手当に関する事務手続きを加えること。 【対象事務】 ・特別児童扶養手当の認定請求 ・特別児童扶養手当額の改定の請求（増額） ・特別児童扶養手当額の改定の届出（減額） ・特別児童扶養手当の障害状態再審査（診断）の請求 ・特別児童扶養手当の未払いの手当の請求 ・特別児童扶養手当の受給証明書の申請 ・特別児童扶養手当の氏名変更の届出 ・特別児童扶養手当の住所変更の届出 ・特別児童扶養手当の支払方法変更の届出 ・特別児童扶養手当の受給資格喪失の届出	◎	【第4.1版】令和７年までの行政手続オンライン化に対応するため、当該機能を追加している。	【第4.1版】標準化検討会における検討により追加	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
84	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	1.1.28.		0220079	連携用データの取込時や作成・送信時にエラーが発生した場合、エラー内容を確認できること。 また、エラー対応後、取込や作成・送信の再処理ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
85	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.1.		0220080	コードマスタを管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎	・障害者福祉システム（サブユニットを含む）の共通として管理するマスタを記載しており、医療機関や事業者等の各事業で管理するマスタは各事業の要件に記載している。 ・具体的なコード内容はデジタル庁がデータ要件（コード一覧）として定める。 ・コードマスタの管理について、コード内容は基本データリスト（障害者福祉）のコード一覧に定められているが、各コードの追加、修正、削除、照会の制御は、コード一覧の備考欄に記載されている内容（変更可、任意設定等と記載）のとおりとすること。		令和8年4月1日	必須			
86	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.1.		0220081	機能ID：0220080 に以下も加えること。 一括で管理できること	〇				必須			
87	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.2.		0220082	金融機関マスタデータ（金融機関コード、金融機関漢字名称、金融機関名カナ、店舗番号、店舗漢字名称、店舗名カナ）を登録、修正、削除、照会できること。 金融機関マスタデータを管理する権限を特定ユーザーに限定できること。 金融機関マスタデータを一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
88	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.2.		0220083	全国銀行協会フォーマットの様式を基に、金融機関マスタデータの一括更新が可能であること。 金融機関マスタデータ（金融機関有効開始日、金融機関有効終了日、指定金融区分コード、電子納付対応有無コード、店舗有効開始日、店舗有効終了日、本店支店区分、手形交換所番号、店舗郵便番号、店舗住所、店舗電話番号）を登録、修正、削除、照会できること。	〇				必須			
89	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.14.		0220084	各事業で管理する医療機関マスタ情報をCSVファイルから一括登録できること。 ※　各都道府県や支払基金によりファイルレイアウトが異なる場合が考えられるが、更新条件やエラー処理等はベンダの実装範囲の機能とする。	〇	医療機関マスタは障害者福祉共通として一元管理することは差し支えない。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
90	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.13.		0220085	全国の自治体情報を管理できること。 ※　データの参照、保持は問わず利用できること	○	・転入前自治体や転出先自治体宛て帳票の送付先の印字で利用するために管理する。 ・地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が提供する「全国町・字ファイル」や、政府刊行物「市町村役場便覧」等の電子データを取り込む仕組みでもよい。			任意			
91	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.4.		0220086	通知書等の出力において、印字する電子公印は帳票単位で公印の種類及び印影もしくは”（公印省略）”といった文言を管理できること。 ※1　職務代理者の公印も管理できること ※2　印影は自治体の要求するサイズで管理できることを目的として、画像ファイルの形式、解像度、容量等を幅広く対応できること	◎			令和8年4月1日	必須			
92	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.5.		0220087	「管理場所」単位で通知書等に印字する公印の種類及び印影もしくは”（公印省略）”といった文言を管理できること。 【補足事項】 当要件は、帳票単位での公印の設定値より優先して「管理場所」の入力値で印字させる場合に設定する。例えば、国制度手当や障害福祉サービス等において、精神障害者は保健所管理、身体・知的障害者は福祉事務所管理となっている場合、同一帳票であっても障害種別（管理場所）により決定権者・公印が異なるため、当設定を利用する。	○	「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。			必須			
93	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.12.		0220088	全帳票について、公印の種類及び印影もしくは”（公印省略）”の設定内容を一覧で確認できること。	○	公印等の設定漏れや誤りが確認でき、適切に管理するための要件である。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
94	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.6.		0220089	帳票の出力において、印字する首長や福祉事務所長、職務代理者等の情報を設定でき、職務開始日、職務終了日により自動的に切り替わること。	◎			令和8年4月1日	必須			
95	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.6.		0220090	機能ID：0220089 に以下も加えること。 ※1　設定は所属（指定都市では区役所等）単位でできること ※2　職務代理者を反映させる通知書等を帳票単位に指定できること ※3　※2で指定した帳票に対して、職務代理者の一括反映有無を設定できること ※4　公印のみ印刷してある台紙に首長名を印字する方式の場合、印刷する公印は変更せず、首長名部分のみを職務代理者に変更できること	〇				必須			
96	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.8.		0220091	通知書等に印字する問合せ先を管理でき、帳票単位で指定できること。 ※1　管理する項目は、帳票詳細要件に記載の項目とする ※2　管理単位は、自治体組織に応じた単位で管理できること（例えば、福祉課で全ての事業を担当しており問合せ先が1つの場合は1つのみの管理となる） ※3　問合せ先を印字しない設定ができること	◎	問合せ先の担当部署名には、担当も設定できること。 例）●●市福祉部障害福祉課　担当：佐藤、鈴木		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
97	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.8.		0220092	機能ID：0220091 に以下も加えること。 問合せ先を文言マスタと同様の方法で管理できること 【補足事項】 複数の問合せ先に対応するための機能となる。 問合せ先を複数設定した場合は、帳票レイアウトの（問合せ先）の領域にある項目は全て印字せず、文言マスタと同様に設定された文言を印字すること。	○				必須			
98	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.9.		0220093	「管理場所」単位で通知書等に印字する問合せ先を設定できること。 【補足事項】 当要件は、帳票単位での問合わせの設定値より優先して「管理場所」の入力値で印字させる場合に設定する。例えば、国制度手当や障害福祉サービス等において、精神障害者は保健所管理、身体・知的障害者は福祉事務所管理となっている場合、同一帳票であっても障害種別（管理場所）により問合せ先が異なるため、当設定を利用する。	○	「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。			必須			
99	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.15.		0220094	通知書等に印字する音声コードを帳票単位で管理できること。 ※　音声コードは「Uni-Voice」又は「SPコード」の仕様に準拠することとし、ベンダの実装範囲の機能とする。	○	視覚障害者や日本語は読めないが聞き取りはできる外国人、高齢で文字が読みづらくなった方等向けに、音声読み上げ装置やスマートフォン等を利用して、音声で聞き取ることができるようになる機能である。			任意			
100	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.10.		0220095	マスタ管理情報は、適用開始日、適用終了日による管理ができること。	○				任意			
101	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能	1.2.11.		0220096	機能・帳票要件及び帳票詳細要件に記載している「パラメタ」は、利用者が変更できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
102	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.1.		0220097	障害者福祉システム（サブユニットを含む）上で、住基情報（対象者および世帯員）を確認できること。 ※1　データの参照、データの取り込みは問わず、確認できればよい ※2　支援措置対象者情報も連携される場合は、支援措置対象者として識別できること	◎	履歴の確認は、氏名住所変更の場合に前の履歴を確認する用途等を想定した要件であるが、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
103	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.1.		0220098	機能ID：0220097 に以下も加えること。 履歴も確認できること	〇				必須			
104	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.2.		0220099	障害者福祉システム（サブユニットを含む）上で、住登外者（住所地特例者）を管理（登録・修正・削除・照会）できること。 ※1　団体内統合宛名システムからの連携により取得できることを含む ※2　登録事業番号、登録日、登録者IDも管理できること	◎			令和8年4月1日	必須			
105	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.28.		0220100	機能ID：0220099 に以下も加えること。 住登外者の削除は、台帳情報やメモ情報等の何かしらの情報が登録されていない住登外者に限ること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
106	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.22.		0220101	住登外者宛名番号の付番依頼・管理機能 住登外者宛名番号の付番・管理に関して、以下の処理ができること。 ・住登外者宛名番号管理機能（「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」に規定する住登外者宛名番号管理機能をいう。）に対して対象者を照会し、照会結果を表示できること。 ・住登外者宛名番号の付番に際し、住登外者宛名番号管理機能より受領した照会結果に対象者が含まれる場合は、該当する住登外者宛名番号を当該対象者の宛名番号として管理し、その選択結果を住登外者宛名番号管理機能に対して連携できること。照会結果に対象者が含まれていない場合は、住登外者宛名番号管理機能に対して住登外者宛名番号の付番依頼ができること。 ・登録、更新した住登外者の宛名情報を住登外者宛名番号管理機能に対して連携できること。	◎	住登外者宛名番号管理機能のうち付番機能を障害者福祉システムに個別に実装する場合、以下のとおりとする。 ・障害者福祉システムと住登外者宛名番号管理機能のうち付番機能との間の連携については提供事業者の責任において対応することとし、必ずしもデータ連携機能の要件に定めるとおり、データ連携機能を実装する必要はない。 ・宛名番号を用いて住登外者に関する情報を他の基幹業務システムと連携することが想定されることから、障害者福祉システムと他の基幹業務システム間において、別人に同一の住登外者宛名番号を付番しないことを原則とするが、自治体の判断等にて住登外者に関する情報を他の基幹業務システムと連携しない運用を行う場合は、自治体の責任によって、基幹業務システムごとに住登外者に宛名番号を付番することを許容する。		令和8年4月1日	必須			
107	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.23.		0220102	住民の住所については住民記録システムから取得すること。 当該システムにおいて、住所登録が必要な場合は、住所マスタを保持すること。	◎	居住地情報も登録・管理できること		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
108	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.3.		0220103	住登外者（住所地特例者）の個人番号を管理（登録・修正・削除・照会）できること。 ※1　住登外者宛名番号管理システムや団体内統合宛名システムからの連携により取得できることを含む ※2　番号法別表第一の要件を満たす個人番号を管理できること ※3　番号法別表第一の要件を満たさない個人番号は管理できないこと ※4　所属や職員により利用権限設定できること	◎	居住地情報も登録・管理できること		令和8年4月1日	必須			
109	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.4.		0220104	再転入時や住登外者から住民登録者になることにより宛名番号が変更された場合、同一人物としてマイナンバーの副本登録ができる仕組みがあること。 ※　再転入時は、住民記録システム標準仕様書において、「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」となっているが100%ではないことと、住登外者から住民登録者となった場合は宛名番号が変更となるための要件である	◎			令和8年4月1日	必須			
110	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.5.		0220105	支援措置対象者を個別に履歴管理でき、明示的に気づける仕組みとすること。 【管理項目】 宛名番号 支援措置区分 支援措置開始年月日 支援措置終了年月日 登録システム 支援内容 ※1　住基情報又は子ども子育て情報の連携により取得する支援措置対象者情報とは別に管理できること ※2　所属や職員により利用権限設定できること	◎	・機能ID：0220001（住基情報との連携により取得）、機能ID：0220019 （子ども子育て支援システムとの連携により取得）、機能ID：0220105 （障害者福祉システム（サブユニットを含む）内で個別管理）の３パタンを管理するための管理項目を記載している。 ・「支援内容」は、全角1,000文字で管理できることとし、虐待状況やその他の内容も含めて管理する項目とする。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
111	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.5.		0220106	機能ID：0220105 に以下も加えること。 住基情報又は子ども子育て情報の連携により取得する支援措置対象者と障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理する支援措置対象者は、区別して明示的に気づける仕組みとすること	〇				任意			
112	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.6.		0220107	住基世帯とは別に障害者福祉用世帯情報を事業毎に管理（登録・修正・削除・照会）できること。 ※1　自立支援医療では支給認定基準世帯員、手当では配偶者・扶養義務者等、事業毎に対象世帯員を管理できること ※2　各事業において、所得判定（手帳においては家族管理）で使用するものである ※3　住基情報で保持しており、他システムを参照し表示することができる場合を含む	◎	各事業の所得判定等で利用する世帯員の管理は、障害者福祉共通の要件として定めている。カナ氏名、氏名等の具体的な管理項目は、各事業の機能・帳票要件に定めている。		令和8年4月1日	必須			
113	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.6.		0220108	機能ID：0220107 に以下も加えること。 既に登録されている障害者福祉用世帯情報を参照し、複製したい情報を選択することで入力負荷を軽減できること	〇				任意			
114	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.7.		0220109	障害者福祉用世帯情報を登録する際は、住基世帯の世帯員からの登録の他、別世帯や住登外者（住所地特例者）からもできること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
115	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.8.		0220110	障害者福祉用世帯の各世帯員に対して、住基情報では管理していない以下の項目を追加で管理できること。 【管理項目】 住民区分コード 世帯員種別コード 本人から見た続柄コード 同居別居コード 旧姓併記有無 該当日 非該当日 ※1　入力はいずれも任意とする ※2　住登外者も住登者と同様に管理できること	○	・障害者福祉共通で管理する世帯員の管理項目のうち、共通的に追加で管理する項目を定義しているが、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。 ・住民区分コード 　住民記録システムにおける「住民状態」は住登外者が含まれず、また日本人と外国人の別は「住民種別」の別項目となっている。障害者福祉システム（サブユニットを含む）においては、現住、転出、死亡、消除の他に、日本人と外国人の別及び住登外者も含めた内容を１項目で管理できるように「住民区分コード」を管理項目として定めている。具体的なコード内容はデータ要件のコード一覧を参照のこと。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
116	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.9.		0220111	対象者及び障害者福祉用世帯の各世帯員について、個人単位で電話番号、携帯番号、メールアドレスの連絡先を管理でき、各事業の台帳画面や一覧で確認できること。 【管理項目】 宛名番号 連絡先電話番号１ 連絡先電話番号２ 連絡先メールアドレス 連絡先備考 ※1　連絡先備考も管理できること（架電の優先先、登録事業、登録者、勤務先や知人の情報等を管理するため） ※2　一覧での確認はＥＵＣ機能でよい	◎	電話番号等の連絡先は、各事業で重複して管理するのではなく、個人単位で管理することとしている。		令和8年4月1日	必須			
117	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.9.		0220112	機能ID：0220111 に以下も加えること。 ※　履歴管理できること	○				任意			
118	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.10.		0220113	住基上分離されている同一住所の住民を検索できること。 ※　住基情報を確認できること	◎	扶養義務者候補を特定するために利用する要件である。		令和8年4月1日	必須			
119	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.10.		0220114	機能ID：0220113 に以下も加えること。 ※1　履歴も含めて検索できること ※2　住基情報（異動日）で絞り込めること	○				任意			
120	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.11.		0220115	税情報の閲覧権限のある事業について、障害者福祉システム（サブユニットを含む）上で、住民税情報（対象者および世帯員）を確認できること。 ※1　データの参照、データの取り込みは問わず確認できればよい ※2　過年度も確認できること ※3　所属や職員により利用権限設定できること	◎	更正履歴の確認は、機能ID：0220011 に記載のとおり、更正情報は自治体の運用により利用有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
121	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.26.		0220116	機能ID：0220115 に以下も加えること。 機能ID：0220076 により取り込んだ税情報は、マイナンバー制度の利用目的の範囲で利用できること	〇				任意			
122	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.11.		0220117	機能ID：0220115 に以下も加えること。 更正履歴も確認できること	〇				任意			
123	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.12.		0220118	障害者福祉独自の税項目（税額控除前の住宅借入金等特別税額控除額、寄附金税額控除額等）を住民税情報とは別に管理できること。 ※　各事業の所得判定で必要な障害者福祉独自の税項目に対して税額を登録、修正し、判定で利用できること	◎	具体的な管理項目や管理方法は、各事業の機能・帳票要件に記載している。		令和8年4月1日	必須			
124	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.13.		0220119	住基住所、障害者福祉用世帯の世帯員住所とは別に、送付先情報を履歴管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 宛名番号 事業番号 登録事由 氏名 郵便番号 住所 住所方書 備考 ※1　対象者単位で複数管理できること ※2　どの送付先情報を利用するかを設定できること（全事業の通知書等に一律で印字される） ※3　事業毎に利用したい送付先情報を設定でき、事業毎の利用有無を設定できること（※3設定＞※2設定の優先順にて、送付先の印字が可能となる） ※4　登録事由（支援措置対象者や成年被後見人等）も管理できること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
125	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.13.		0220120	機能ID：0220119 に以下も加えること。 【管理項目】 有効期間開始日 有効期間終了日	〇				任意			
126	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.15.		0220121	登録した送付先の情報を一覧で確認できること。 ※　ＥＵＣ機能でよい	〇				任意			
127	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.16.		0220122	統廃合する金融機関、支店の口座情報に対して、統合後の金融機関コード、店舗番号に一括置換できること。 【補足事項】 金融機関マスタのデータ置換ではなく、各事業で管理している口座情報を更新する要件である	◎			令和8年4月1日	必須			
128	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.16.		0220123	機能ID：0220122 に以下も加えること。 更新する事業（特別障害者手当、特別児童扶養手当等）を選択できること	〇				任意			
129	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.17.		0220124	特定の金融機関、支店の口座情報を利用している受給者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
130	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.24.		0220125	特定の金融機関、支店の口座情報を利用している事業者（※）を一覧で確認できること。 ※　障害支援区分判定における認定調査委託事業者情報・認定調査員情報・医師情報・合議体構成委員情報、補装具事業者マスタ情報	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
131	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.25.		0220126	公金受取口座登録システムから取得した公金受取口座情報が障害者福祉システム（サブユニットを含む）で管理する金融機関マスタデータに未登録の金融機関や店舗を一覧で確認できること。 【補足事項】 国制度手当、特別児童扶養手当、障害福祉サービス等を対象とする。	○				必須			
132	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.18.		0220127	帳票の出力履歴を管理できること。 【管理項目】 宛名番号 事業番号 発行履歴番号 帳票コード 発行日 発行時刻 文書番号 帳票作成者 ※　帳票の再出力を行うための管理となるため、住民へお渡しする帳票（通知書の他に申請書類や受給者証等）を対象とする	◎	データ要件では、宛名番号、事業番号、発行履歴番号が主キーとなるため、再発行がある場合は発行履歴番号により履歴管理すること		令和8年4月1日	必須			
133	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.19.		0220128	障害児者の状況を管理し、各台帳画面や一覧で確認できること 【管理項目】 医療的ケアの有無 施設入所の有無 強度行動障害の有無 音声コードの印字有無	○				必須			
134	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能			0221398	障害児者の状況を管理し、各台帳画面や一覧で確認できること 【管理項目】 高次脳機能障害の有無	○	第4.1版での管理項目の追加となるため、機能ID：0220128 とは分けている。	【第4.1版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
135	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能		修正	0221400	自立支援医療のオンライン資格確認でPMHに連携するために必要な項目である不開示フラグを管理し、自立支援医療の各台帳画面や一覧で確認できること 【管理項目】 不開示フラグ	◎	・「（別添１）PMH登録時の設定内容」#9（不開示フラグ）に設定するために管理する項目である。 ・当項目は副本登録時に利用する自治体中間サーバー外部インターフェイス仕様書 別紙2 コード定義書1.3.63 不開示フラグ（0:開示、1:不開示）に該当するが、PMHの仕様に合わせてfalse:開示 true:不開示で管理する。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。 【第5.0版】標準化検討会における検討により、適合基準日を修正することから、当該機能IDに修正している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加 【第5.0版】機能ID：0221356から修正	令和9年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
136	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能		新規追加	0221401	療養介護医療及び肢体不自由児通所医療のオンライン資格確認でPMHに連携するために必要な項目である不開示フラグを管理し、療養介護医療及び肢体不自由児通所医療に係る各台帳画面や一覧で確認できること 【管理項目】 不開示フラグ	◎	・「（別添１）PMH登録時の設定内容」＃9（不開示フラグ）に設定するために管理する項目である。 ・当項目は副本登録時に利用する自治体中間サーバー外部インターフェイス仕様書 別紙2 コード定義書1.3.63 不開示フラグ（0:開示、1:不開示）に該当するが、PMHの仕様に合わせてfalse:開示 true:不開示で管理する。 【第5.0版】療養介護医療及び肢体不自由児通所医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加	令和9年4月1日	必須			
137	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.20.		0220129	データ（移行したデータを含む）は、地方自治体が定める期間、利用できること。	○				任意			
138	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.27.		0220130	法令年限及び業務上必要な期間（保存期間）を経過した情報について、標準準拠システムから物理削除できること。 個人番号利用事務においては、保存期間を経過した場合には、個人番号及び関連情報を標準準拠システムからできるだけ速やかに物理削除できること。 保存期間は、各地方公共団体が任意で指定できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
139	1.障害者福祉共通	1.3.データ管理機能	1.3.21.		0220131	地方自治体が定める保管期限を超過した資格喪失データや支給実績データ、画像データを削除できること。また、CSVファイル等で削除対象データの事前確認及び削除済データのバックアップができること。 ※　一括でできること	○	支給実績データは、以下が想定される。 ・国制度手当及び特別児童扶養手当の手当支給済データ ・障害福祉サービス等の給付実績データ ・自立支援医療の公費負担医療（レセプト）データ			必須			
140	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.1.		0220132	対象者検索は、以下の項目を複数組み合わせてできること。 ・宛名番号 ・カナ氏名 ・氏名 ・生年月日（西暦・和暦） ・住所＋方書 ・身体障害者手帳番号 ・療育手帳番号 ・精神障害者保健福祉手帳番号 ※　手帳番号以外の項目は、住基情報の連携により取得した住基情報に対しての検索となる	◎	障害者福祉共通の要件として記載しており、以下の項目については、各事業で必要であれば、各事業の機能・帳票要件に記載しています。 ・国制度手当の認定番号 ・特別児童扶養手当の受給者番号 ・障害福祉サービス/障害児通所支援の受給者番号 ・補装具の支給番号 ・自立支援医療の受給者番号　等 「受付場所」「管理場所」「担当場所」は、機能ID：0220217 を参照。		令和8年4月1日	必須			
141	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.1.		0220133	機能ID：0220132 に以下の項目も加えること。 ・受付場所 ・管理場所 ・担当場所 ・住民区分 【補足事項】 住民区分は現住、転出、死亡、消除、住登外といった内容を管理するが、転出・死亡・消除の抹消者を除く、住登外のみ、といった選択を行えること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
142	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.24.		0220134	機能ID：0220132 に以下の項目も加えること。 ・旧氏カナ ・旧氏 ※　住基情報の連携により取得した住基情報に対しての検索となる	○				任意			
143	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.2.		0220135	氏名に関する検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した「あいまい検索」（異体字や正字も包含した検索を除く。）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
144	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.25.		0220136	旧氏、旧氏カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した「あいまい検索」（異体字や正字も包含した検索を除く。）ができること。	○				任意			
145	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.3.		0220137	対象者検索は、外国人の場合は本名、通称名、英字名のいずれでも検索できること。	◎	データ項目名としては、本名は「氏名_外国人漢字」、通称名は「通称」英字名は「氏名_外国人ローマ字」が該当する。		令和8年4月1日	必須			
146	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.4.		0220138	対象者検索は、各事業の台帳として管理している対象者、保護者、配偶者、支給申請に係る障害児、扶養義務者、医療保険世帯員の以下の情報に対しても検索できること。 ・宛名番号 ・カナ氏名 ・氏名 ・生年月日（西暦・和暦） ・住所＋方書	○				任意			
147	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.21.		0220139	マイナンバーカード情報を元に対象者を検索できること。	○	窓口対応の利便性向上やマイナンバーカードの利用促進のため。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
148	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.22.		0220140	各申請書・届出に印字されたバーコード情報もしくは二次元コード情報を元に対象者を検索できること。	〇	業務効率を向上させるために、印字されたバーコードもしくは二次元コードを読みとって、台帳登録画面等で対象者情報を検索し、必要な情報を表示するための要件である。 読み取った情報で対象者検索ができればよいため、バーコードもしくは二次元コードの種類は問わないが、自治体の財政負担につながらない実装方法が望ましい。			任意			
149	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.5.		0220141	対象者検索により、該当者が複数存在した場合は、該当者一覧を表示し、選択した明細で台帳画面に戻り対象者を確定できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
150	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.5.		0220142	機能ID：0220141 に以下も加えること。 該当者一覧に表示している項目で任意で並べ替えできること。	〇				任意			
151	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.6.		0220143	対象者検索は、過去の検索に使用した条件を一定の件数保存でき、容易に再検索できること。 ※　一定の件数はパラメタで設定できること	◎	例えばカナ氏名検索時に「ヒョウジュン　タロウ」で検索した後、次の人をカナ氏名検索する際に「ヒョウジュン　タロウ」が選択肢として自動表示され、それを選択することで検索できるといった要件となる。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
152	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.7.		0220144	対象者及び障害者福祉用世帯の世帯員の障害者福祉システム（サブユニットを含む）で管理している各事業の受給状況を確認できること。 受給状況を把握する項目として、以下の項目を必須表示すること。 ・資格取得を表すもの　例）決定日、有効期間開始日 ・資格喪失を表すもの　例）廃止日・喪失日・返還日 ・資格状態を表すもの　※申請中、却下、取下、廃止を含む ※1　各台帳画面で対象者を特定した際に確認できること ※2　各事業の最新履歴を初期表示し、全履歴表示にも切替できること	◎	特別児童扶養手当については、受給者は障害児本人ではないが、問い合わせ時等で容易に確認できるようにするため、障害児で検索した際も特別児童扶養手当を受給していることを分かるようにすること。		令和8年4月1日	必須			
153	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.7.		0220145	機能ID：0220144 で必須表示とする項目に加えて、以下を任意表示すること。 ・進行状態を表すもの ・その他 ※1　「その他」として表示する内容は、事業単位に複数設定できること 　例）・障害福祉サービスの場合は、支給期間、サービス種類、支給量、負担上限月額　等 ・自立支援医療の場合は有効期間（開始日・終了日）　等 ・身体障害者手帳の場合は手帳番号、総合等級　等 ・国制度手当の場合は支給月額　等	〇				任意			
154	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.26.		0220146	機能ID：0220144、0220145 の要件に加えて、独自施策システムで管理している各事業の受給状況を確認できること。 ※1　独自施策システムと連携ができる場合であること ※2　表示有無をパラメタ等で設定できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
155	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.8.		0220147	対象者及び障害者福祉用世帯の世帯員（もしくは住基世帯員）の生活保護情報、介護保険情報、国民健康保険情報、後期高齢者医療保険情報を確認でき、明示的に気づける仕組みとすること。 ※　事業ごとに閲覧権限のある情報とすること	〇	機能ID：0220014～0220018 に記載の要件を実装している場合の要件となるため、標準オプションとしている。			必須			
156	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.9.		0220148	各台帳画面で対象者を特定した際、対象者の身体障害者手帳情報、療育手帳情報、精神障害者保健福祉手帳情報を確認でき、明示的に気づける仕組みとすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
157	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.10.		0220149	各台帳画面で対象者を特定した際、支援措置対象者（障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理する支援措置対象者を含む）である場合は、明示的に気づける仕組みとすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
158	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.27.		0220150	各台帳画面で対象者を特定した際、対象者の送付先情報を確認でき、明示的に気づける仕組みとすること。	〇				任意			
159	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.11.		0220151	各台帳画面で対象者を特定した際、生年月日とシステム日付から計算した年齢を自動表示すること。	◎			令和8年4月1日	必須			
160	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.12.		0220152	各台帳画面で対象者を特定した際、各事業や申請種別により対象者及び関連世帯員の個人番号を確認できること。 ※1　番号法別表第一の要件を満たす個人番号の確認ができること ※2　番号法別表第一の要件を満たさない個人番号の確認はできないこと ※3　所属や職員により利用権限設定できること	〇	障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個人番号を保持している場合は実装必須とする。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
161	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.23.		0220153	各台帳画面で対象者を特定した際、各事業や申請種別により対象者及び関連世帯員の個人番号を確認できること。 ※1　他システムで保持する個人番号を参照する場合の要件である ※2　番号法別表第一の要件を満たす個人番号の確認ができること ※3　番号法別表第一の要件を満たさない個人番号の確認はできないこと ※4　所属や職員により利用権限設定できること	〇				任意			
162	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.13.		0220154	各台帳画面で対象者毎に、全事業共通、各事業のそれぞれのメモ情報を履歴で管理できること。 【管理項目】 登録事業番号　※共通か各事業メモかの識別用 宛名番号 履歴番号 登録日 登録者ID メモ重要度コード メモ分類コード メモ内容 ※　対象者を特定した際、メモ情報が存在する場合は明示的に気づける仕組みとし、メモ重要度が判別できること	◎	・メモ重要度コード ”大”、”中”、”小”等の重要度を設定する。選択肢は利用者の任意設定とする。 ・メモ分類コード ”苦情”、”電話対応内容”、”送付時の注意事項”等メモを見る際の分類を設定する。選択肢は利用者の任意設定とする。 ・メモ機能による相談管理も行えることとするが、専用機能レベルの充実させた機能は、標準化の対象外として別管理とする。		令和8年4月1日	必須			
163	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.13.		0220155	機能ID：0220154 に以下も加えること。 【管理項目】 有効期限 進捗状況コード ※1　所属（課や係等の単位）や職員（複数指定可）により利用権限設定できること ※2　登録された履歴を含むメモ情報は、各管理項目や入力したキーワードで抽出し、一覧で確認できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
164	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.14.		0220156	各台帳画面でWord、Excel等で作成した資料やPDF、画像ファイルを対象者と関連付けし管理できること。 ※　対象者を特定した際、ファイルが存在する場合は明示的に気づける仕組みとすること	◎			令和8年4月1日	必須			
165	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.14.		0220157	機能ID：0220156 に以下も加えること。 所属（課や係等の単位）や職員（複数指定可）により利用権限設定できること	○				任意			
166	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能			0221321	各台帳画面で、機能ID：0220156 の資料やPDF、画像ファイル情報を複数まとめて登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・障害者福祉の各業務フローの各処理において利用できる機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（協議案_管理番号：110）として検討後、指定都市以外への拡大を検討し追加。		任意			
167	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.15.		0220158	再転入時や住登外者から住民登録者になることにより宛名番号が変更された場合、変更後の宛名番号へ過去の履歴を統合もしくは紐づけして、同一人物の情報として利用できること。 ※1　再転入時は、住民記録システム標準仕様書において、「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」となっているが100%ではない ※2　宛名番号が変更となり、別人の情報となることを防止するために、宛名番号の紐づけもしくは宛名番号の置き換えにより同一人物の情報として扱えるようにすること ※3　利用目的は、窓口や電話でのケース対応、身体障害者/知的障害者更生指導台帳への記載を想定しており、業務個別の判定処理等は想定外とする	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
168	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.28.		0220159	各事業の台帳について、申請書・届出情報をCSVファイルから一括登録できること。 ※　帳票レイアウトに定められた申請書・届出の項目について、機能・帳票要件に定める管理項目の範囲において登録できること。オンライン申請に対応した申請書・届出は申請管理機能を経由した取得と同様の仕様で構わない。宛名番号による対象者の特定にも対応すること。更新条件やエラー処理等はベンダの実装範囲の機能とする。	〇	・AI-OCRやRPA等を利用してデータ化された申請書・届出情報を一括して登録する機能である。 ・新規申請や転入の場合は手帳番号や受給者番号等が不明であるため、カナ氏名や生年月日等から対象者を特定することとなるが、エラー増加抑止のために宛名番号にも対応できるようにしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
169	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能			0221322	各事業で管理する独自施策項目について、宛名番号、履歴番号及び各独自施策項目をCSVファイルから一括登録できること。 ※1　履歴番号が空白の場合は、最新履歴に紐づけること ※2　CSVファイルの取込は、以下の機能ID単位に分けること 機能ID：0220256、0220332、0220397、0220458、0220605、0220655、0220865、0220944、0221017、0221109、0221157、0221158、0221160、0221168 ※3　一括登録時に更新する項目を選択できること。項目の選択方法（パラメタ等で設定、処理時に指定等）はベンダの実装範囲とする ※4　一括登録時に更新する項目に、既に値が入っている場合は、アラート（処理中止、上書き続行）を表示すること	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・各事業の各業務フローの「申請情報登録」又は「届出情報登録」が完了した後において利用する機能とする。 ・取込するCSVファイルのレイアウトは、ベンダの実装範囲とするが、宛名番号、履歴番号より対象者及び履歴に紐づけることとする。 例）機能ID：0220256（身体障害者手帳独自施策項目の管理） のCSVファイルレイアウト 宛名番号、履歴番号、区分1コード、区分2コード、区分3コード、区分4コード、区分5コード、日付1、日付2、日付3、日付4、日付5、備考1、備考2、備考3、備考4、備考5 ※データ型や桁数等の属性は基本データリストに準じる	【第3.0版】にて、指定都市要件（協議案_管理番号：1）として検討後、指定都市以外への拡大を検討し追加。		任意	ただし、独自施策が本パッケージ内のことであれば、データ連携が必要であるため必須機能となる。		

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
170	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能			0221323	「進行状態コード」の更新方法は、ベンダの実装範囲とする。	〇	・「進行状態コード」は添付書類再提出待ち等の細かなステータスの管理を目的としており、自治体毎に柔軟にコードを設定できるように、基本データリストのコードID：007（進行状態）において、「ユーザにて任意に設定」とされている。（申請、取下、却下、決定、廃止等のステータスは、「資格状態コード」で管理されている。） ・一方で、各日付項目の入力等と連動させる形で「進行状態コード」を自動的に更新させることで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷とならないシステム設計としているベンダも存在する。 ・そのため、標準仕様書における機能としては、ベンダの実装範囲としている。 例）区役所や判定機関での処理の進行状態を管理するために「申請入力中」、「申請入力済」、「判定依頼中」、「判定済」、「決定済」を管理し更新する等。 ・また、他の管理項目の入力と連動する等して「進行状態コード」を自動更新させる等、利用者の利便性を考慮した実装がされる場合は、基本データリストのコードID：007（進行状態）のコード値はベンダの実装範囲での対応も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（協議案_管理番号：1追-5）として検討後、指定都市以外への拡大を検討し追加。		任意			
171	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.16.		0220160	必須入力項目を容易に判別でき、誤入力防止として保存前にチェックし、エラーや警告等のメッセージを表示できること。 ※　必須入力とする管理項目はデータ要件に準拠すること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
172	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.17.		0220161	データの登録、修正時にデータ型、桁数のチェック（エラー）ができること。 ※1　各管理項目のデータ型、桁数はデータ要件に準拠すること ※2　日付項目の場合は、日付のチェックができればよい	◎			令和8年4月1日	必須			
173	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.18.		0220162	データの登録、修正時に各管理項目間の整合性チェック（エラー・アラート）ができること。 ※　各管理項目間の入力チェックはデータ要件に準拠すること	◎			令和8年4月1日	必須			
174	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.19.		0220163	データの削除時に削除実行してよいかの注意喚起（アラート）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
175	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能	1.4.20.		0220164	処理途中の状態から処理を中断する場合（保存前に検索や閉じるボタンを押下した場合等）は、中断前に注意喚起（アラート）を行うことで誤操作による中断を未然に防げること。 ※　オンライン画面による一覧表示や一括登録処理の場合も同様の注意喚起（アラート）ができること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
176	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.1.		0220165	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機能をいう。）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（障害者福祉システム）」の規定に従うこと。（障害者福祉システムとＥＵＣ機能を一体のパッケージとして構築する場合については、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。 支援措置対象者（障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理する支援措置対象者を含む）が含まれている場合は明示的に気づけること。	◎	当要件は、障害者福祉共通として定義しており、各事業に付帯して必要とする要件は、各事業の機能・帳票要件に定義している。		令和8年4月1日	必須			
177	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.1.		0220166	機能ID：0220165 に以下も加えること。 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。	〇	当要件は、障害者福祉共通として定義しており、各事業に付帯して必要とする要件は、各事業の機能・帳票要件に定義している。			必須			
178	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.2.		0220167	各事業の任意の一覧抽出結果には、各台帳で管理している項目を表示できること。 ※1　コード項目は、日本語名称で表示できること ※2　個人番号は含まない	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
179	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.3.		0220168	各事業の任意の一覧抽出結果には、連絡先情報、住基情報、身体障害者手帳情報、療育手帳情報、精神障害者保健福祉手帳情報を付加もしくは参照できること。 ※　生活保護情報や介護保険情報等の付加は、各事業の要件で必要に応じて定める	◎	連絡先情報は、機能ID：0220111		令和8年4月1日	必須			
180	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.3.		0220169	各事業の任意の一覧抽出結果には、住民区分、メモ情報、住基異同も付加もしくは参照できること。 ※　住基異同とは、本人及び保護者の氏名又は住所が住基と異なるか否かである	〇				任意			
181	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.4.		0220170	各事業の一覧画面において、任意の一覧抽出結果から通知書等の帳票を一括出力する時、出力対象・不要明細を選択できること。	◎	オンライン画面により一覧抽出し、一括出力する場合の要件である。		令和8年4月1日	必須			
182	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.5.		0220171	■帳票詳細要件 01、02■ 各事業の任意の一覧抽出結果から宛名シール、窓空き宛名を一括出力でき、カスタマーバーコードも印字できること。 ※1　カスタマーバーコードは、印字有無をパラメタ等で設定できること ※2　事業者や医療機関、医師を管理する事業は、事業者等宛も対応でき、敬称は設定できること	◎	障害者福祉共通として出力できる帳票として種類を定義している。専用帳票が定義されていない場合においても、各事業の情報を一覧抽出後、宛名シール、宛名印刷もしくは宛名・問合せ印刷で対応することを想定した要件となっている。なお、印字する宛名部分は送付先情報が優先される。	「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」２．３ 文字要件　において、外字の扱いは無くなることから、外字の扱いは削除している。	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
183	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.5.		0220172	■帳票詳細要件 03■ 各事業の任意の一覧抽出結果から窓空き宛名・問合せ先を一括出力でき、カスタマーバーコードも印字できること。 ※1　カスタマーバーコードは、印字有無をパラメタ等で設定できること ※2　事業者や医療機関、医師を管理する事業は、事業者等宛も対応でき、敬称は設定できること 【補足事項】 当帳票は3つ折り時の「宛先」と「問合せ先」の2つの窓空き封筒に対応したものであり、印字する内容は「宛先」と「問合せ先」となる	〇		「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」２．３ 文字要件　において、外字の扱いは無くなることから、外字の扱いは削除している。		任意			
184	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.6.		0220173	各事業の任意の一覧抽出結果では、支援措置対象者（障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理する支援措置対象者を含む）が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
185	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.6.		0220174	機能ID：0220173 に記載の要件は、住基情報の連携により取得する支援措置対象者と障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理する支援措置対象者は、区別して明示的に気づける仕組みとすること	〇				任意			
186	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.8.		0220175	各事業の一覧画面において、時間を要する検索条件が設定された場合は、検索処理の継続確認（アラート）ができる仕組みにすること。 ※　検索前に表示件数を指定できる等により、検索に時間がかからない仕組みを含む	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
187	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.9.		0220176	各事業の一覧画面において、一覧表示できる上限を超えるデータを取得する検索条件が設定された場合は、エラーとして検索条件の再設定を促す仕組みにすること。 ※　検索前に表示件数を指定できる等により、検索結果を分割して表示できるような仕組みを含む	◎			令和8年4月1日	必須			
188	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.11.		0220177	マイナンバー制度における情報照会の照会状況（依頼受付済、結果取込済、照会エラー等）を確認できること	◎	マイナンバーを利用した情報照会を行う機能は以下に大別され、利用する機能は自治体の運用により分かれる。当要件は①の場合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①障害者福祉システム（サブユニットを含む）を利用 ②中間サーバー接続端末を利用 ③団体内統合宛名システムの機能を利用		令和8年4月1日	必須			
189	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.12.		0220178	各事業の登録及び世帯員としても登録が１つもない住登外者を一覧で確認できること。	○	不要な住登外者を把握し削除するための要件である。			任意			
190	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能	1.5.13.		0220179	機能ID：0220075により公金受取口座情報を自動で取得した場合は、変更者及び変更前後の口座情報について、変更者のみの一覧により確認できること。	○				任意			
191	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.1.		0220180	宛名部分は、送付先を最優先して印字できること。 ※　共通要件として、送付先情報＞世帯情報とすること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
192	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.32.		0220181	機能ID：0220180 に以下も加えること。 世帯情報と住基情報を分けて管理する場合は、送付先情報＞世帯情報＞住基情報とすること	〇				任意			
193	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.2.		0220182	通知書等の外部帳票に口座番号を印字する場合は、パラメタ等でアスタリスクの印字有無やマスクする桁数を設定でき、アスタリスクを印字できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
194	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.28.		0220183	申請書・届出のゆうちょ銀行の「記号」欄にある６マス目に「-」を印字できること。	〇				任意			
195	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.3.		0220184	宛名を出力するときは、窓あき封筒に対応でき、カスタマーバーコードを印字できること。 ※1　通知書等のみならず、宛名印刷、宛名シールも対応できること ※2　カスタマーバーコードは印字有無を設定できること	◎			令和8年4月1日	必須			
196	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.3.		0220185	機能ID：0220184 に以下も加えること。 ※　カスタマーバーコードは、帳票単位に印字有無を設定できること	〇				任意			
197	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.4.		0220186	公印が必要な帳票を出力する場合は、電子公印もしくは”（公印省略）”といった文言を印字できること。 ※1　帳票単位で設定した電子公印を印字すること ※2　職務代理者の公印印字も対応できること ※3　公印もしくは”（公印省略）”といった文言の印字有無をパラメタ等で設定できること 【補足事項】 公印の印字位置が調整できること（SE作業で構わない）	◎	・帳票レイアウトに表記している「印」の部分については、公印もしくは”（公印省略）”といった文言を印字する場所を示すものであるため、公印もしくは”（公印省略）”といった文言を印字しない場合は、「印」の部分は表記しないこと ・「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
198	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.4.		0220187	機能ID：0220186 に以下も加えること。 ※　「管理場所」単位での設定がある場合は、実装必須の※1に優先して、「管理場所」の入力値により印字すること	〇				必須			
199	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.5.		0220188	通知書等を出力する場合は、問合せ先を印字できること。 ※1　帳票単位で設定した問合せ先を印字すること ※2　「管理場所」単位での設定がある場合は、※1に優先して、「管理場所」の入力値により印字すること	〇	「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。			必須			
200	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.30.		0220189	通知書等を出力する場合は、帳票単位で設定した音声コードを印字できること。 ※1　音声コードの印字は「Uni-Voice」又は「SPコード」の仕様に準拠することとし、ベンダの実装範囲の機能とする ※2　機能ID：0220128「音声コードの印字有無」が「有」の対象者について印字すること	〇	視覚障害者や日本語は読めないが聞き取りはできる外国人、高齢で文字が読みづらくなった方等向けに、音声読み上げ装置やスマートフォン等を利用して、音声で聞き取ることができるようになる機能である。	・印字場所は問合せ先の右側余白部分となる。		任意			
201	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.6.		0220190	文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めて印字できること。 ※1　文書番号未入力時は、文書番号の前後の記号文字も含めて印字しないこと ※2　文書番号の前後の記号文字は、文書番号を印字する帳票ごとにパラメタ等で設定できること ※3　文書番号を印字する設定の無い帳票は、文書番号を印字しないこと	◎	「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
202	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.6.		0220191	機能ID：0220190 に以下も加えること。 ※1　文書番号は文書番号記号ごとの年度ごとに自動付番できること ※2　自動付番の利用有無をパラメタ等で設定できること ※3　文書番号の前後の記号文字は、文書番号を印字する帳票について「管理場所」ごとに設定でき、「管理場所」ごとの設定時は 実装必須の※2 より優先して印字すること ※4　文書番号未入力であっても文書番号の前後の記号文字は印字する、を設定でき、「有」が設定されている場合は、実装必須の※1 より優先して、文書番号の前後の記号文字を印字すること	○				必須			
203	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.7.		0220192	通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること。 ※　発行日が未入力・未設定の場合は、発行日を印字しないこと	◎			令和8年4月1日	必須			
204	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.8.		0220193	印刷時（ＰＤＦファイル保存時を含む）はプレビューが選択できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
205	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.9.		0220194	印刷時はＰＤＦファイル保存が選択できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
206	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.23.		0220195	印刷時は最低限の機能として出力プリンタの変更、用紙（カセット）指定、ページ指定、両面印刷指定、2in1指定ができること。	○				必須			
207	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.10.		0220196	帳票の再出力を随時できること。 ※　住民へお渡しする帳票（通知書の他に申請書類や受給者証等）を対象とする	◎	再出力できる年数は非機能要件となるため定義していない。		令和8年4月1日	必須			
208	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.22.		0220197	帳票の再出力を一括でできること。 ※　住民へお渡しする帳票（通知書の他に申請書類や受給者証等）を対象とする	○	再出力できる年数は非機能要件となるため定義していない。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
209	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.25.		0220198	帳票の一括出力時、日付指定してそれ以前に出力されたものを出力対象外とするようにできること。	○	月次処理でお知らせ通知等を一括出力する際、過去出力済のものが出力されないよう制御するため。			必須			
210	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.11.		0220199	帳票の一括出力時の出力順は任意で指定できること。 ※　具体的な出力順は、事業や帳票種類により異なるため共通要件としては定めない	◎	出力順は管理場所順、支援措置対象順、郵便番号順、世帯番号順等の複数項目での並び順等を考慮し、ベンダが実装する出力順を指定できることも可とする。		令和8年4月1日	必須			
211	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.12.		0220200	各申請書・届出の出力時は、申請者名等を印字した出力ができる他、対象者に係る情報を空欄のまま出力（空印刷）もできること。 ※　帳票単位で設定し空印刷できること	○				任意			
212	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.13.		0220201	通知書等の帳票を一括出力する時、支援措置対象者（障害者福祉システム（サブユニットを含む）で個別管理する支援措置対象者を含む）が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
213	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.14.		0220202	通知書等の帳票を一括出力する時、転出死亡等の住基の非住民が含まれていた場合は明示的に気づける仕組みとすること。	○		「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」２．３ 文字要件　において、外字の扱いは無くなることから、外字の扱いは削除している。		必須			
214	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.27.		0220203	通知書等の帳票を一括出力する時、転出死亡等の住基の非住民が含まれていた場合は出力対象外とし、出力対象外者を一覧で確認できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
215	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.31.		0220204	帳票出力時、「⑦に定める文字サイズでは印字枠に収まらない文字数の場合は、印字枠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」について、当要件に替えて、文字溢れ対応として、該当欄を空欄とし、更に明示的に気づける仕組みとすること。	〇	障害者福祉システム標準仕様書　第３章 機能・帳票要件　２．帳票詳細要件の以下に関する要件となる。 ⑦　帳票に印字する文字サイズは、帳票タイトルを14ポイント、他の項目は10.5ポイントを基本とすること。帳票によっては所定枚数に収める必要がある等の理由により教示文等の項目の文字サイズの縮小が必要な個所は7ポイントを最小とする。 ⑧　「機能・帳票要件に個別に定める場合を除き、⑦に定める文字サイズでは印字枠に収まらない文字数の場合は、印字枠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。」			任意			
216	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.15.		0220205	帳票単位に出力有無を設定できること。	◎	実装必須の帳票であっても、自治体によっては未利用の帳票が存在する。また標準オプションの帳票はより利用有無が分かれる。 よって、当要件を設けている。		令和8年4月1日	必須			
217	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.26.		0220206	大量帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータについてCSV形式のテキストファイルを作成し、出力できること。二次元コード（カスタマーバーコードを含む。）については、二次元コードの値をファイルに格納すること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
218	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.16.		0220207	大量帳票等の印刷のため、当該帳票等のデータについて印刷イメージファイル（PDF形式等）を作成し、出力できること。	〇		「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」２．３ 文字要件　において、外字の扱いは無くなることから、外字の扱いは削除している。		必須			
219	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.17.		0220208	通知書等の固定文言（教示文全体を含む）を管理できること。 ※1　帳票単位の印字場所単位に設定できること ※2　印字有無、文言を設定できること ※3　文言は、次の管理ができること 　・複数行（改行付き）を管理できること 　・先頭文字に全角空白文字を設定できる等インデントに対応できること 　・半角文字、英数、記号等、一般的な通知書における文言に対応できること 　※文字の強調（ボールド、アンダーライン、文字サイズ等）は含まない	◎	・固定文言の管理は、データ要件においては「文言マスタ情報グループ」のデータ項目が該当する。市区町村コード、管理場所コード、帳票コード、文言印字番号、文言出力順、文言履歴番号を主キーとし、1つの文言明細の文言桁数は全角・半角のそれぞれ300文字とする。 例えば、「不服申立て及び取消訴訟」文が550文字ある場合は、文言出力順：1は300文字、2：250文字のように分割して管理すること。 なお、機能ID：0220211も同様の管理とする。 従って自由記載欄においても同様となる。	障害者福祉システム標準仕様書「表3-13 システム印字項目の編集方法」の「システム印字項目の種類」が“固定文言”又は“自由記載”に記載されている要件に該当する。	令和8年4月1日	必須			
220	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.29.		0220209	機能ID：0220208 に以下も加えること。 自由記載欄に印字する文字は、文字の強調（文字フォント、文字サイズ、太字、斜体、下線、二重下線）に対応できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
221	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.17.		0220210	通知書等の固定文言（教示文全体を含む）を管理できること。 ※　実装必須の※1に加えて「管理場所」単位で設定できること	○	・「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。			任意			
222	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.18.		0220211	通知書等への印字項目等を管理できること。 ※1　帳票単位の印字場所単位に設定できること ※2　印字有無、印字する管理項目、前付加文言、後付加文言を設定できること ※3　※2を複数設定できること 【補足事項】 設定できる管理項目は資格台帳情報(※)とし支給・実績情報等は含まない。 また、印字する際は、資格台帳情報の物理最新履歴又は有効最新履歴、もしくは設定された基準日に合致する履歴の資格台帳情報の管理項目とする。なお、有効最新履歴とは受給中となっている履歴とし、物理最新履歴が申請中や却下等の場合を考慮したものである。 (※)基本データリストの以下のグループ名に規定されたデータ項目とする。 身体障害者手帳情報、身体障害者手帳部位障害情報、療育手帳情報、精神障害者保健福祉手帳情報、国制度手当決定情報、国制度手当障害程度審査情報、障害福祉サービス申請決定情報、障害福祉サービス申請決定サービス情報、障害支援区分判定対象者情報、障害児支援申請決定情報、障害児支援申請決定サービス情報、障害福祉サービスモニタリング情報、障害児支援モニタリング情報、既存高額障害福祉サービス等給付費勧奨対象者情報、新高額障害福祉サービス等給付費勧奨対象者情報、高額障害児給付費勧奨対象者情報、既存高額障害福祉サービス等給付費支給申請決定情報、高額障害児給付費支給申請決定情報、新高額障害福祉サービス等給付費支給申請決定情報、更生医療情報、育成医療情報、精神通院医療情報、補装具情報、特別児童扶養手当決定情報、特別児童扶養手当決定児童情報、特別児童扶養手当決定児童障害分類情報、対象者情報、保護者情報、対象者事業情報	◎	・当設定により、例えば身体障害者手帳の備考欄へ次のとおり印字できる。 例）再交付日を印字する場合 ・印字項目：再交付日 ・印字有無：有 ・前付加文言：（空白） ・後付加文言：「再交付」 備考欄への印字は、以下のようになる。 「令和*年**月**日再交付」 ・「管理場所」は、機能ID：0220217 を参照。	障害者福祉システム標準仕様書「表3-13 システム印字項目の編集方法」の「システム印字項目の種類」が“編集”又は“自由記載”に記載されている要件に該当する。	令和8年4月1日	必須			
223	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.18.		0220212	通知書等への印字項目等を管理できること。 ※　実装必須の※1に加えて「管理場所」単位で設定できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
224	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.19.		0220213	帳票における対象者等の住民の住所欄（窓空き部分を含む）は、住登外者等の「住所_都道府県」の印字が必要な場合を除き、「住所_市区郡町村名」＋「住所_町字」＋「住所_番地号表記」、「住所_方書」のとおり印字すること	◎	住民記録システムより連携される住登者の住所について、データ要件におけるデータ項目は以下のとおりとなる。 ・住所_市区郡町村名（例：千代田区） ・住所_町字（例：霞が関２丁目） ・住所_番地号表記（例：１－６） ・住所_方書		令和8年4月1日	必須			
225	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能			0221259	「氏名優先区分コード」は、外国人住民に送付する通知書・お知らせ等の窓空宛名部分の氏名欄の印字で利用できること。 ※「氏名優先区分コード」の内容は、001_住民基本台帳_基本データリストのコードID：014（氏名優先区分）となる	◎	・「氏名優先区分コード」を利用した氏名の画面表示は、画面要件となる。 【第3.0版】標準化PMOツールへの意見等により当該機能を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加	令和8年4月1日	必須			
226	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能			0221260	「氏名優先区分コード」は、外国人住民が所持する手帳や受給者証等(※)の氏名欄の印字で利用できること。なお、他の帳票の氏名欄への印字も可とする。 (※)身体障害者手帳、身体障害者手帳交付証明書、療育手帳、療育手帳交付証明書、精神障害者保健福祉手帳、精神障害者保健福祉手帳交付証明書、障害福祉サービス受給者証、地域相談支援受給者証、療養介護医療受給者証、通所受給者証、肢体不自由児通所医療受給者証、自立支援医療受給者証、補装具費支給券、特別児童扶養手当受給証明書	〇	・「氏名優先区分コード」を利用した氏名の画面表示は、画面要件となる。 【第3.0版】標準化PMOツールへの意見等により当該機能を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
227	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.20.		0220214	各申請書・届出の一番下にある自由記載欄に対して、個人を一意に識別できるバーコードもしくは二次元コードを印字できること。 ※　帳票単位で印字有無を設定できること	○	業務効率を向上させるために、印字したバーコードもしくは二次元コードを読みとって、台帳登録画面等で対象者情報を検索し、必要な情報を表示するための要件である。 読み取った情報で対象者検索ができればよいため、バーコードもしくは二次元コードの種類は問わないが、自治体の財政負担につながらない実装方法が望ましい。			任意			
228	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.21.		0220215	各申請書・届出の一番下にある自由記載欄に対して、電子申請サイトや手続き方法の案内等の自治体ホームページにアクセスするための二次元コードを印字できること。 ※　帳票単位で印字有無やアクセス先を設定できること	○	電子申請サイトや手続き方法サイトへ直接案内できるようにするための要件である。 スマートフォン等の住民が利用可能な機器に対応できればよいため、自由記載欄の枠に収まる範囲であれば、二次元コードの種類は問わない。			任意			
229	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能	1.6.24.		0220216	転入前自治体や転出先自治体宛ての帳票出力時、全国自治体情報マスタから選択した内容で送付先を印字できること。 ※1　カスタマーバーコードも印字できること ※2　「部署名＋敬称」はパラメタ等で設定でき、自治体名に付加できること	○	印字項目は以下となる。 ・郵便番号 ・住所 ・方書 ・自治体名＋部署名＋敬称 ・カスタマーバーコード			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
230	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.1.		0220217	各事業において、以下の項目を管理できること。 【管理項目】 ・受付場所コード ・管理場所コード　※決定・管理場所 ・担当場所コード ※1　受付場所コード、管理場所コード、担当場所コードそれぞれの利用有無を設定でき、「無」設定時は非表示とすること ※2　受付場所コード、管理場所コード、担当場所コードそれぞれの必須入力有無を設定でき、「有」設定時に未入力の場合はエラーとすること ※3　受付場所コード、管理場所コード、担当場所コードそれぞれの項目名を設定できること　※居住区、管理区、行政区等 ※4　受付場所コード、管理場所コード、担当場所コードそれぞれの項目に対して、操作者の所属情報からの初期設定有無を設定でき、「有」設定時は初期設定できること ※5　公印や問合せ先等は、管理場所コード毎の設定となる（受付場所コード、担当場所コード毎ではない）	○	当要件は、指定都市における管理区役所・支所、複数福祉事務所のある市区町村における福祉事務所、市町村合併等による支所、精神と身体・知的で管理場所が異なる市区町村における管理場所等、「場所」に係る要件を定めている。 ○受付場所コード、管理場所コード、担当場所コードを利用する場合の想定内容 ・管理場所コード 　通知書等の文書番号、発行者、公印、問い合わせ先、固定文言等は、管理場所による設定がされている場合は、入力された管理場所により印字内容が制御される。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
231	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.2.		0220218	各事業の一覧管理機能（各種一覧での確認、ＥＵＣ機能）、集計表作成機能/統計管理機能（集計数値・根拠の出力）、帳票出力機能（一括出力）、進達管理機能、支払機能、公費負担医療管理機能の要件に付帯して、「受付場所」、「管理場所」、「担当場所」を指定（全体もしくは各選択肢）して一括処理できること。 【補足事項】 指定都市においては、市全体もしくは行政区ごとに抽出や出力がで必要である 複数福祉事務所のある市においては、市全体もしくは福祉事務所ごとに抽出や出力がで必要である	○	・受付場所コード 　受付した場所を管理したい場合に利用する項目であり、他項目との関連性はない。 　利用例１） 　　指定都市で、A区管轄下にあるア支所で受付した場合にア支所での受付を管理したい場合 　利用例２） 　　複数福祉事務所の市で、A福祉事務所管轄の住民がB福祉事務所で受付した場合、管理場所はB福祉事務所となるが、A福祉事務所で受付したことを管理したい場合 ・担当場所コード 　指定都市かつ精神と身体・知的で管理場所が分かれる場合の担当区役所等を管理するための項目であり、他項目との関連性はない。 　利用例） 　　管理場所は本庁の精神保健課になるが、ＥＵＣ機能を利用して区役所ごとの受給者数集計等を出すために担当となる区役所を管理したい場合			必須			
232	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.3.		0220219	福祉事務所をまたがる転居時（指定都市においては区間異動時）に、転居先において、「管理場所」を転居先として居住地変更の台帳入力ができること。 【補足事項】 転居先で区間転入として新規台帳登録すること、転居元で喪失登録することは想定していません。	○				必須			
233	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.4.		0220220	各業務で処理中に福祉事務所をまたがる転居（指定都市においては区間異動）した対象者の情報に対して、業務に応じて該当情報を処理すべき福祉事務所（指定都市においては区）で処理できること。 【補足事項】 基本的には転居先で居住地変更の入力を行うこととなるが、例えば新規申請中に発生した場合は「管理場所」を変更できることといった要件となる。	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
234	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.5.		0220221	福祉事務所（指定都市においては区）ごとに処理制御や利用権限を設定でき、設定に応じた各機能を利用できること。 【補足事項】 例えば、本庁職員は全てのデータに対して更新・照会を可能とするが、Ａ区職員は「管理場所」がＡ区のみ更新・照会を可能とし、「管理場所」が他区は照会のみとするといった要件となる。	〇				必須			
235	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.6.		0220222	利用権限設定により扱える「管理場所」が限られる場合、事業ごとの対象者の履歴情報について、最新履歴の「管理場所」で全ての履歴を扱えること。（台帳画面における履歴情報、一覧での確認、集計表作成等の全ての機能を対象とする。） 【補足事項】 例えば、区間転居により、最新履歴の「管理場所」はＡ区、１つ前の履歴はＢ区とすると、Ａ区において１つ前の履歴のＢ区の情報も更新・照会できることといった要件となる。	〇				必須			
236	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能	1.7.7.		0220223	各事業の申請や届出は、対象者の「管理場所」でのみ登録できること。ただし、「管理場所」以外では照会できること。 ※　設定によりアラートも可能とすること。 【補足事項】 当要件は、住基情報との連携で「居住区」を取得でき、対象者検索で取得した「居住区」と「管理場所」が異なる場合はエラーにするといった要件となる。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.1.		0220224	身体障害者手帳の申請・届出情報（新規交付、転入、再交付、障害更新（障害程度の変更・障害の追加）、再認定、居住地変更、氏名保護者変更、返還、複数障害部位の一部を返還、死亡、転出、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.2.		0220225	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※申請、届出のあった日 申請事由コード 変更日 返還日 申請理由コード　※３つまで管理できること、また１つ目は入力必須 受付番号　※ケース番号、申請受理番号等 備考 資格状態コード	◎	・申請事由コードは進達時の申請事由である。 ・申請理由コードは各申請・届出の理由を管理する項目である。 ・返還日は、旧手帳返還を指すものでは無く、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である。	実装必須の【管理項目】は、管理項目としてシステム上実装することが必須なのであり、入力必須項目とイコールではない。入力必須有無は、「エラー／アラート（チェック条件）の考え方について」で示している。	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
3	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.2.		0220226	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 不足書類種類コード　※　10種類まで管理できること 不足書類　※　不足書類種類コードに対して非該当、該当を選択 進達日 進達先機関コード 希望手帳様式コード　※紙、カード 手帳交付方法コード　※郵送、来所等 手帳交付場所コード 自立支援医療（更生医療）の同時申請有無 督促期限 進行状態コード 宛先優先度コード 申請時の主たる障害部位コード 事務担当者	〇	・不足書類について、添付書類の管理ではなく、添付に必要な書類の不足を管理し、備考で管理する自治体と運用が分かれるため、標準オプションとしている。 ・進達日を標準オプションとしているのは中核市においては進達が不要となるためである。 ・督促期限は、「身体障害者手帳の再認定について（再通知）」を出力する際、期限に印字する項目である。 ・宛先優先度は、機能ID：0220298 ※3に記載の要件を満たすために、個人別に設定できるようにするための項目である。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
4	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.2.		0220227	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受領日（申請者から手帳を預かった日） 本籍地	×	・受領日は、通常は再交付申請時の申請日と同日になること、また受領日とは「申請者へ引渡すための手帳を都道府県から受領した日」と認識する場合もあることから、必要であれば備考やメモへの入力で代用すること。 ・本籍地は、平成31年4月1日の省令改正により、交付申請書及び手帳への表示項目から本籍地が削除されたため、実装不可としている。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.3.		0220228	以下の対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 住所コード 旧住所 旧住所方書 転入日 新住所 新住所方書 転出日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、身体障害者手帳の対象者として紐づけてよい ※3　性別は”その他”も管理できること ※4　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203003「住所_市区町村コード」、02203004「住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.4.		0220229	以下の保護者情報を管理できること。 【管理項目】 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 住所コード また、対象者の申請日時点年齢が15歳未満で保護者未入力の場合は、エラーメッセージを表示すること。 ※1　住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、身体障害者手帳の保護者として紐づけてよい ※3　続柄は住民票上の続柄ではなく、対象者から見た続柄とすること ※4　性別は”その他”も管理できること ※5　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203070「保護者住所_市区町村コード」、02203071「保護者住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			
7	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.5.		0220230	以下の情報を管理できること。 【管理項目】 職業 学歴	×	平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたため、実装不可としている。 管理したい場合は、備考やメモ機能を活用すること。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
8	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.6.		0221261	以下の診断書情報を管理できること。 【管理項目】 医療機関番号（※3） 診療科目コード（※3） 医師番号（※3） 弁別区分（右）コード 弁別区分（左）コード 視力（右） 視力（左） 矯正視力（右） 矯正視力（左） 聴力（右） 聴力（左） 語音明瞭度（右） 語音明瞭度（左） ※1　弁別区分の入力値より、視力を自動計算できること ※2　視力及び聴力の入力値より、障害部位ごとの等級を自動設定できること。なお、視力及び聴力の入力値のみならず、「障害部位ごとの障害内容」等の管理項目も含めて障害部位ごとの等級を自動設定することは、ベンダの実装範囲で可とする ※3　障害部位ごとに管理できること	○	・診断書情報の管理は不要、または備考で管理する自治体と運用が分かれるため、標準オプションとしている。 ・弁別区分とは、“光覚なし”、“光覚弁”、“明暗弁”、“手動弁”、“指数弁”のことである。 【第3.0版】標準化検討会における検討により、※2の自動設定の方法にベンダの実装範囲の規定を追加	【第3.0版】機能ID：0220231から修正		任意			
9	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.7.		0220232	以下の画像情報を管理できること。 【管理項目】 申請書、診断書（※3）、審査部会等意見、手帳、手帳用写真の画像情報 ※1　スキャンした画像を台帳情報として登録、参照、ダウンロードできること ※2　画像データの保存方法は問わない（移行できればよい） ※3　障害部位ごとに管理できること	○	画像情報で管理する自治体向けの管理項目となるため、標準オプションとしている。			必須			
10	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.16.		0220233	機能ID:0220232 の申請書の画像情報は、機能ID：0220140 のバーコード情報もしくは二次元コード情報を元に、まとめて登録できること。 ※　最新履歴に対して登録できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
11	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.8.		0220234	対象者の転入出に伴う福祉事務所間の送付を管理できること。 【管理項目】 依頼日　※転入前福祉事務所への依頼日 報告日　※転入前福祉事務所からの回答日 回答日　※転出先福祉事務所への回答日	〇	・居住地変更通知（更生指導台帳の移管）に関する項目である。			任意			
12	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.9.		0220235	受付番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
13	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能			0221324	機能ID：0220229 （対象者の申請日時点年齢が15歳未満で保護者未入力の場合は、エラーメッセージを表示すること）について、「保護者未入力の場合」を「保護者未入力の場合又は対象者と保護者が同一の場合」とすること。	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（協議案_管理番号：5）として検討後、指定都市以外への拡大を検討し追加。		任意			
14	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.9.		0220236	受付番号（ケース番号）は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　自動付番後に手修正できること	〇				任意			
15	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.10.		0220237	最新の台帳履歴情報が申請中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録できること。 ※1　当機能を利用するかはパラメタ等で設定できること ※2　申請中情報がある場合は、申請中情報に対する登録か追加登録かを選択できること ※3　申請中の履歴が複数ある場合は、明示的に気づける仕組みとすること	◎	・申請を実装必須、進達を標準オプションとして分けて定めているのは中核市においては進達が不要となるためである。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
16	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.10.		0220238	最新の台帳履歴情報が進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 ※1　当機能を利用するかはパラメタ等で設定できること ※2　進達中情報がある場合は、進達中情報に対する登録か追加登録かを選択できること ※3　進達中の履歴が複数ある場合は、明示的に気づける仕組みとすること	〇	・同時に複数の申請・届出情報を入力可能とし、追加登録した申請・届出情報に対して進達をできるようにする機能である。			必須			
17	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.11.		0220239	申請・届出から決定・手帳交付までの情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			
18	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.12.		0220240	住基の異動情報を基に、手帳所持者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1　自動更新有無を設定できること ※2　自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3　転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正すること ※4　異動前の住基住所、住基氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住基の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5　自動処理した手帳所持者及び保護者は、一覧により確認できること ※6　手帳所持者及び保護者の住所、氏名を他システムを参照し表示している場合は、住所変更、氏名変更の自動更新は不要とする	〇	住基の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※１から※３の要件も含めた上で、標準オプションとしている。 ①原則利用しない（届出を基に処理する） ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる			必須			
19	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.13.		0220241	本籍地を登録する際は住基情報より自動取得できること。	×	・平成31年4月1日の省令改正により、交付申請書及び手帳への表示項目から本籍地が削除されたため、実装不可としている。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
20	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.14.		0220242	医療機関の入力における医療機関情報の検索は、医療機関番号、医療機関コード、医療機関名称漢字、医療機関名称カナ、医療機関住所で検索できること。 また、医療機関名称漢字、医療機関名称カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	○				任意			
21	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.15.		0220243	医師の入力における医師情報の検索は、医師番号、医師氏名、医師氏名カナ、指定障害種別コードで検索できること。 また、医師氏名、医師氏名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	○				任意			
22	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能			0221262	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	○	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
23	2.身体障害者手帳	2.2.進達管理機能	2.2.1.		0220244	進達状況（進達日・申請事由等）を管理（登録、修正、削除、参照）できること。	○	指定都市、中核市、権限移譲市区町村においては進達が不要であるため標準オプションとしている。 なお、指定都市において区役所から更生相談所へ送付する事務、権限移譲市町村において共同設置の審査機関へ送付する事務について進達機能を利用するのは問題ない。			必須			
24	2.身体障害者手帳	2.2.進達管理機能	2.2.2.		0220245	進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。 ※　一括登録対象は選択も可能とすること	○				必須			
25	2.身体障害者手帳	2.2.進達管理機能	2.2.3.		0220246	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
26	2.身体障害者手帳	2.2.進達管理機能	2.2.4.		0220247	都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 ※　ＥＵＣ機能の利用又はベンダの実装範囲の機能とする	〇	・ファイルレイアウトは都道府県と市町村間で取り決めること。 ・都道府県システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により進達情報ファイルの取り込みレイアウトは異なる。		必須			
27	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.1.		0220248	判定結果（保留、交付決定、却下）及び取下を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード 判定理由 ※　判定結果コードには保留、却下、決定の他に取下も含むこと	◎			令和8年4月1日	必須			
28	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.1.		0220249	判定結果（交付決定、却下）を決定した日を管理できること。 【管理項目】 決定日 医師意見との相違有無	〇	・決定日は、判定機関からの結果を受けて自庁内で交付を決定した日（判定日と分けて管理したい場合用）である。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
29	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.2.		0220250	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 初回交付日 再交付日 手帳交付者コード 手帳番号 障害部位コード 障害部位ごとの等級コード 障害部位ごとの再認定年月 障害部位ごとの障害認定日 統計部位コード　※主たる障害部位 障害名 障害種別コード 総合等級コード 指導記録	◎	・「初回交付日」について、帳票詳細要件及び帳票レイアウトでは、手帳の従来の表記等の関係から「交付日」もしくは「交付年月日」としている部分が多数あるが、初回交付日を意味している。 ・手帳番号は以下の構成となる。 例）「東京都　第〇〇〇〇〇号」 「東京都」の部分は、手帳交付者コードで管理し、「〇〇〇〇〇」の部分は手帳番号で管理する。 ・統計部位コードは、福祉行政報告例第14で必要となる項目（複数障害部位の場合は、主たる障害部位で計上するための項目）である。 ・障害種別コードは、身体障害者手帳に記載の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額」のことであり、副本登録として令和3年6月改版で追加されたTK00002000000130の項目のことである。 ・指導記録は、「身体障害者更生指導台帳（指導記録）」の指導記録に印字される項目である。		令和8年4月1日	必須			
30	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.2.		0220251	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 障害部位ごとの再認定理由 障害部位ごとの障害原因コード 障害部位ごとの診断日 障害部位ごとの障害内容コード 障害部位ごとの障害種類の号 障害名（カード型） 原傷病名 高確法５０条２該当有無 初回交付場所	〇	・「障害部位ごとの障害種類の号」は、身体障害者障害程度等級表にある号である。 ・「障害名（カード型）」は、短縮した障害名を管理し、カード型手帳の印字で利用する。			任意		

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
31	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0221263	以下の管理項目を管理できること。 【管理項目】 障害部位ごとの視覚障害（糖尿病主原因）該当フラグ	○	障害部位ごとの視覚障害（糖尿病主原因）該当フラグは、福祉行政報告例第14表の再掲である「糖尿病を主原因とする」を計上するための項目であり、機能ID：0220251「障害部位ごとの障害原因コード」等で識別できない場合に利用する。 【第3.0版】標準化検討会における検討により、「障害部位ごとの視覚障害（糖尿病主原因）該当フラグ」の管理項目を追加	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
32	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.13.		0220252	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 総合等級変更状況コード	○	総合等級変更状況コードは、1～3級→4級や4級⇒1～3級といった選択肢を管理し、履歴を確認せずに前回の総合等級コードからの変更内容を把握するとともに、身体障害者手帳の総合等級コードの変更漏れを無くすために管理する項目である。			任意			
33	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.11.		0220253	カード型手帳の以下の項目を管理できること。 【管理項目】 カード登録日 カード解除日 カード発行日	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
34	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.12.		0221264	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 手帳受領日 手帳引渡日 ※　当管理項目は、次の履歴登録時に引き継がないこと	○	・手帳受領日は、都道府県等から手帳を受領した日である。 ・手帳引渡日は、窓口等で対象者へ手帳を引き渡した日である。 【第3.0版】標準化検討会における検討により、「通知発送日」は、機能ID：0220192（通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること）、機能ID：0220127（帳票の出力履歴を管理できること）で対応可能であるため削除している。	【第3.0版】機能ID：0220254から修正		必須			
35	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.3.		0220255	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 ＮＨＫ受信料減免有無 ＮＨＫ受信料減免お客様番号 有料道路減免有無	○				任意			
36	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.4.		0220256	身体障害者手帳独自施策項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること ※6　次の履歴登録時に引き継がないかを設定できること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
37	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.5.		0221325	障害種別コードは、手入力の他に、単一障害部位の場合は計算により自動設定できること。 ※1　複数障害部位であってもひとつの障害部位が第１種の場合は、第１種に自動設定できること ※2　計算過程等の自動設定の方法はベンダの実装範囲で可とする	○	【第3.0版】標準化検討会における検討により、自動設定の方法にベンダの実装範囲の規定を追加	【第3.0版】機能ID：0220257から修正		必須			
38	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0221352	障害種別コードは、ベンダの実装範囲で複数障害部位の場合も自動設定できること。	○	【第3.0版】標準化検討会における検討により、障害種別コードの入力誤り抑止のために、現行システムで既に実装されている場合も考慮し追加	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
39	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.6.		0221265	総合等級コード及び統計部位区分コードは、手入力の他に、障害部位毎の等級コードの指数合算により自動設定できること。 ※　計算過程等の自動設定の方法はベンダの実装範囲で可とする	○	【第3.0版】標準化検討会における検討により、自動設定の方法にベンダの実装範囲の規定を追加	【第3.0版】機能ID：0220258から修正		必須			
40	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.10.		0220259	障害名は、障害部位ごとの障害内容コード、障害部位ごとの等級コード、障害部位ごとの再認定年月等を編集したものを反映でき、修正できること。 ※　編集させる管理項目及び項目間の接続文字はパラメタで設定できること	○	パラメタで設定できる管理項目は、機能ID：0221263、0220251 に記載している手帳情報の管理項目のうち、「障害部位ごとの***」とする。			必須			
41	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.7.		0220260	総合等級コードと障害部位毎の等級コードの指数合算が不整合の場合はアラート表示すること。	○				必須			
42	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.8.		0220261	手帳番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
43	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.8.		0220262	自庁であらたに交付する手帳の手帳番号について、手入力の他に自動付番もできること。 ※　自動付番は、自庁交付手帳番号の最大番号からの通番とする	○	手帳番号の自動付番は自庁で交付する手帳に対してであり、他自治体で交付された手帳の手帳番号は手入力となる。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
44	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.9.		0220263	指導記録について、手帳番号、障害種別、総合等級、申請事由を保存時に自動設定できること。	〇	「保存時に自動設定できること」とは、手入力作業軽減を目的としているため、保存ボタン押下時の処理に限定するものではなく、例えば「ボタン押下等の手動による自動設定」等、自動設定の方法やタイミングは任意とする。			任意			
45	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能	2.3.14.		0220264	都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。 ※　ベンダの実装範囲の機能とする	〇	・都道府県は市町村の標準準拠システムのベンダの実装内容（ファイルレイアウトやチェック条件、エラー後の処理等）を確認の上、判定結果ファイルを作成すること。 ・標準準拠システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により判定結果情報ファイルの送付レイアウトは異なる。		任意			
46	2.身体障害者手帳	2.4.一覧管理機能	2.4.1.		0220265	進達者を一覧で確認できること。	〇				必須			
47	2.身体障害者手帳	2.4.一覧管理機能	2.4.2.		0220266	手帳交付者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
48	2.身体障害者手帳	2.4.一覧管理機能	2.4.3.		0220267	再認定者（予定者、完了者、未了者）を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
49	2.身体障害者手帳	2.4.一覧管理機能	2.4.4.		0220268	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　任意に指定できる管理項目の抽出条件に手帳要件特有の”基準日時点の手帳所持者”も含まれること ※3　医療機関、診療科目、医師マスタの情報も表示できること ※4　最新履歴、全履歴、受給中履歴等の表示する履歴は任意に指定できること。ただし、※2の条件指定の場合は、該当履歴とすること	◎		「表示項目は申請・台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること」は、※1に含まれるため削除。	令和8年4月1日	必須			
50	2.身体障害者手帳	2.5.集計表作成機能	2.5.1.		0220269	福祉行政報告例「第１４表　身体障害者手帳交付台帳登載数」の集計数値を出せること。	◎			令和8年4月1日	必須			
51	2.身体障害者手帳	2.5.集計表作成機能	2.5.1.		0220270	福祉行政報告例「第１４表　身体障害者手帳交付台帳登載数」は以下によること。 ※1　様式（固定帳票）で出力すること ※2　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇	集計根拠となった該当情報の出力は、機能ID：0220269 実装必須機能の集計数値と同時に出力する等により、処理の時間差による差異を発生させないこと。			必須			
52	2.身体障害者手帳	2.5.集計表作成機能	2.5.2.		0220271	福祉行政報告例「第１６表　身体障害者更生援護」の書式で作成できること。	×	・平成19年10月17日「福祉行政報告例の様式の改正について」で廃止されているため実装不可とする。			不要			
53	2.身体障害者手帳	2.5.集計表作成機能	2.5.3.		0220272	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			
54	2.身体障害者手帳	2.5.集計表作成機能	2.5.3.		0220273	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
55	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.1.		0220274	■帳票詳細要件01■ 「身体障害者手帳交付証明書」を出力できること。	○	自治体の運用（都道府県の運用も含む）や交付権限により出力有無が分かれるものは、標準オプションとしている。 以降の帳票についても同様である。			必須			
56	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.2.		0220275	■帳票詳細要件02■ 「身体障害者手帳交付（再交付）について」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　一括出力時は手帳交付方法コードが「郵送」の場合を除くこと	○		※3　帳票詳細要件の「お持ちいただくもの」（固定文言３＋編集１）への印字に関する要件は、ノンカスタマイズによる実装が困難であるため削除している。 帳票レイアウトに示す「2. 身体障害者手帳（新規、紛失による再交付の場合は除く）」のように、文言マスタの設定の範囲で、お持ちいただくもの及びその条件を設定すること。		必須			
57	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.23.		0220276	■帳票詳細要件24■ 「身体障害者手帳交付（再交付）について（郵送）」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　一括出力時は手帳交付方法コードが「郵送」の場合とすること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
58	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.3.		0220277	■帳票詳細要件03■ 「身体障害者手帳交付（再交付）決定通知書」を出力できること。 ※　一括出力できること	〇	・当帳票は、自庁で交付決定する場合に利用する。			任意			
59	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.4.		0220278	■帳票詳細要件04■ 「身体障害者手帳交付申請却下決定通知書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第２	〇	・当帳票は、自庁で手帳を交付しない決定をする場合に利用する。			必須			
60	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.5.		0220279	■帳票詳細要件05、帳票詳細要件23■ 05「身体障害者手帳の再認定について」、 23「身体障害者手帳の再認定について（通知）」 を出力できること。 ※05「身体障害者障害程度の再認定の取扱いについて」様式第１ ※1　05は交付時、23は再認定時期前に出力できること ※2　一括出力できること ※3　23は出力時に再認定申請が登録されている場合は出力できないこと	〇				必須			
61	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.6.		0220280	■帳票詳細要件21■ 「身体障害者手帳の再認定について（再通知）」を出力できること。 ※　督促期限が未入力の場合は注意喚起（アラート）ができること	〇	・再認定年月経過後に送付する場合に利用する。			任意			
62	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.7.		0220281	■帳票詳細要件06■ 「身体障害者手帳居住地等変更通知書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第４	〇	・「更生指導台帳の送付依頼」として、転入に対して、転入前自治体へ送付する通知となる。			任意			
63	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.8.		0220282	「身体障害者手帳交付申請受理簿」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
64	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.9.		0220283	■帳票詳細要件 07、08、09、10、11■ 07「身体障害者更生指導台帳」、 08「身体障害者更生指導台帳（指導記録）」、 09「身体障害者更生指導台帳（更生医療）」、 10「身体障害者更生指導台帳（育成医療）」、 11「身体障害者更生指導台帳（補装具）」 を出力できること。 ※1　出力する帳票をパラメタ等で設定できること ※2　08の帳票には、身体障害者手帳台帳の履歴情報も含めること	◎	・転出先自治体への送付について、身体障害者更生指導台帳は、法令・通知等において様式や処理方法(電子データ（PDFファイル等）による送付)等の規定はないため、個人情報保護の観点から的確に保護するための処置を行うことを前提に、電子データ（PDF化したファイル等）で送付することも差し支えない。 ・08「身体障害者更生指導台帳（指導記録）」に出力する事業は、機能ID：0220283 においては、管理項目「指導記録」を管理する身体障害者手帳、更生医療、補装具とし、機能ID：0220285 においては、連携される独自事業とする。		令和8年4月1日	必須			
65	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.24.		0220284	日常生活用具について、以下の要領で身体障害者更生指導台帳（日常生活用具）を出力できること。 ※1　独自施策システムと連携ができる場合であること ※2　出力有無をパラメタ等で設定できること ※3　「身体障害者更生指導台帳（補装具）」の帳票レイアウトを利用し、印字編集条件等は帳票詳細要件に従うこと	○				任意			
66	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.25.		0220285	独自事業について、以下の要領で身体障害者更生指導台帳（指導記録）に印字できること。 ※1　独自施策システムと連携ができる場合であること ※2　印字有無をパラメタ等で設定できること ※3　印字編集条件等は帳票詳細要件に従うこと	○				任意			
67	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.10.		0220286	■帳票詳細要件 12■ 「身体障害者更生指導台帳の送付について」を出力できること。	○	・「更生指導台帳の通知連絡」として、転出に対して、転出先自治体へ送付する通知となる。			必須			
68	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.11.		0220287	■帳票詳細要件 13■ 「身体障害者手帳交付申請者一覧（進達）」を出力できること。 ※　申請事由コード毎の改ページ有無設定に応じて出力できること	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
69	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.12.		0220288	「身体障害者手帳交付台帳」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　身体障害者福祉法施行令 第9条(身体障害者手帳交付台帳)に規定	◎			令和8年4月1日	必須			
70	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.13.		0220289	■帳票詳細要件14■ 「身体障害者手帳（紙様式）」を出力できること。 ※「身体障害者手帳の様式等について」別紙１ ※1　出力時、希望手帳様式コードが「カード」の場合は注意喚起（アラート）できること ※2　一括出力できること ※3　一括出力時、希望手帳様式コードが「カード」の場合は含めないこと	○				必須			
71	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.14.		0220290	「身体障害者手帳（カード型）」作成のため、必要な情報を複数人分まとめてＣＳＶ出力でき、登録した写真のスキャン画像ファイルをダウンロードできること。 ※　希望手帳様式コードが「カード」以外の場合は含めないこと	○				任意			
72	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.15.		0220291	■帳票詳細要件15■ 「身体障害者手帳交付申請書」を出力できること。 ※省令第２条　別表第２号	○				必須			
73	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.16.		0220292	■帳票詳細要件16■ 「身体障害者手帳再交付申請書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第５	○				必須			
74	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.17.		0220293	■帳票詳細要件18■ 「身体障害者居住地等変更届書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第３	○				必須			
75	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.18.		0220294	■帳票詳細要件19■ 「身体障害者手帳返還届」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第６	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
76	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.19.		0220295	■帳票詳細要件20■ 「身体障害者手帳交付証明書発行願」を出力できること。	○				任意			
77	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.20.		0220296	■帳票詳細要件17■ 「身体障害者死亡通知書」を出力できること。 ※「身体障害者手帳に係る交付手続き及び医師の指定に関する取扱いについて」様式第８	○				任意			
78	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.21.		0220297	■帳票詳細要件22■ 「身体障害者手帳返還命令書」を出力できること。 ※　身体障害者福祉法　第16条第2項（身体障害者手帳の返還）に規定されている帳票	○				任意			
79	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能			0221326	■帳票詳細要件25■ 「身体障害者手帳取下届」を出力できること。	○	【第3.0版】標準化検討会における検討により、当帳票の出力機能を追加	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
80	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能	2.7.22.		0220298	手帳所持者宛ての通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 ※1　送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である ※2　本人情報より保護者情報を優先する場合は、本人の年齢が15歳又は18歳（パラメタで指定可とする）未満の場合とすること（年齢を判断する基準日は通知書等印刷時の発行日（発行日は任意に変更できること）とすること ※3　優先度は、手動で選択・変更もできること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
81	2.身体障害者手帳	2.8.マスタ管理機能	2.8.1.		0220299	医療機関、診療科目、医師をマスタで管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 医療機関番号　※システム内部で管理する番号 医療機関コード　※先頭2桁が都道府県番号となっているもの 医療機関種別コード　※医科、歯科等 医療機関都道府県コード 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ 医療機関郵便番号 医療機関住所 医療機関住所方書 医療機関電話番号 医療機関ファックス番号 医療機関診療科目コード　※20種類まで管理可 医師番号 医師氏名 医師氏名カナ 診療科目コード　※5種類まで管理可 指定障害種別コード 指定医指定日 指定医廃止日 指定医廃止理由 医療機関番号　※医師が属する医療機関番号	○	・医療機関番号としてシステム内部で発番する番号を管理していない場合は、医療機関番号＝医療機関コードとして問題ない。 ・診療科目コードは、利用者が任意で設定可能とする。			任意			
82	2.身体障害者手帳	2.8.マスタ管理機能	2.8.2.		0220300	医療機関、診療科目、医師を一覧で確認できること。	○				任意			
83	2.身体障害者手帳	2.8.マスタ管理機能	2.8.3.		0220301	医療機関、診療科目、医師の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.1.		0220302	療育手帳の申請・届出情報（新規交付、転入、再交付、再判定、居住地変更、氏名保護者変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.2.		0220303	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※申請、届出のあった日 申請事由コード 進達日 変更日 返還日 申請理由コード　※３つまで管理できること、また１つ目は入力必須 受付番号 判定機関コード 備考 資格状態コード ※1　判定機関コードは、「療育手帳交付申請者一覧（進達）」で出力の振り分けでも利用する ※2　判定機関コードは、判定機関ではない進達先の管理も含む	◎	・申請事由コードは進達時の申請事由である。 ・申請理由コードは各申請・届出の理由を管理する項目である。 ・返還日は、旧手帳返還を指すものでは無く、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である。	実装必須項目は、管理項目としてシステム上実装することが必須なのであり、入力必須項目とイコールではない。入力必須有無は、「エラー／アラート（チェック条件）の考え方について」で示している。	令和8年4月1日	必須			
3	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.2.		0220304	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 希望手帳様式コード　※紙、カード 手帳交付方法コード　※郵送、来所等 手帳交付場所コード 不足書類種類コード　※　10種類まで管理できること 不足書類　※　不足書類種類コードに対して非該当、該当を選択 前回判定日 前回判定機関 進行状態コード 宛先優先度コード ※　前回判定機関は、他都道府県等も管理できること	〇	・不足書類は、添付書類の管理ではなく、添付に必要な書類の不足を管理する。備考で管理する自治体と運用が分かれるため、標準オプションとしている。 ・宛先優先度は、機能ID：0220369 の※3に記載の要件を満たすために、個人別に設定できるようにするための項目である。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
4	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.2.		0220305	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受領日（申請者から手帳を預かった日）	×	・受領日は、通常は再交付申請時の申請日と同日になること、また受領日とは「申請者へ引渡すための手帳を都道府県から受領した日」と認識する場合もあることから、必要であれば備考やメモへの入力で代用すること。			不要			
5	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.3.		0220306	以下の対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 住所コード 旧住所 旧住所方書 転入日 新住所 新住所方書 転出日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、療育手帳の対象者として紐づけてよい ※3　性別は”その他”も管理できること ※4　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203003「住所_市区町村コード」、02203004「住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.4.		0220307	以下の保護者情報を管理できること。 【管理項目】 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 住所コード ※1　住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、療育手帳の保護者として紐づけてよい ※3　続柄は住民票上の続柄ではなく、対象者から見た続柄とすること ※4　性別は”その他”も管理できること ※5　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203003「住所_市区町村コード」、02203004「住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
7	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.5.		0220308	以下の検査情報を管理できること。 【管理項目】 判定方法コード　※来所・巡回・訪問・文書 検査日　※予約日を兼ねる 検査時間　※〇時〇分とし、予約時間を兼ねる 検査機関コード 検査方式コード　※個別式知能検査、個別式発達検査等 ＩＱ 精神疾患の有無 発達障害の有無 精神・発達年齢　※〇歳〇月 その他検査・程度内容 総合判定（処遇方針の検討）の状況 医師診察日 医師診察時間　※〇時〇分 医師名 心理判定員	〇				任意			
8	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.6.		0220309	以下の情報を管理できること。 【管理項目】 職業 学歴	×	平成31年3月29日の事務連絡「身体障害者福祉法施行規則及び精神保健及び精神障害者福祉に関する法律施行規則の一部を改正する省令の施行について」にて、身体障害者手帳交付申請書から本籍地、職業、教育の欄が削除されたため、身体障害者手帳では当項目を実装不可としているが、療育手帳においても同様の考え方とする。 管理したい場合は、備考やメモ機能を活用すること。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
9	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.7.		0220310	以下の画像情報を管理できること。 【管理項目】 申請書、診断書、手帳、手帳用写真の画像情報 ※1　スキャンした画像を台帳情報として登録、参照、ダウンロードできること ※2　画像データの保存方法は問わない（移行できればよい）	〇	画像情報で管理する自治体向けの管理項目となるため、標準オプションとしている。			任意			
10	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.14.		0220311	機能ID:0220310 の申請書の画像情報は、機能ID：0220140 のバーコード情報もしくは二次元コード情報を元に、まとめて登録できること。 ※　最新履歴に対して登録できること	〇				任意			
11	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.8.		0220312	対象者の転入出に伴う福祉事務所間の送付を管理できること。 【管理項目】 依頼日　※転入前福祉事務所への依頼日 報告日　※転入前福祉事務所からの回答日 回答日　※転出先福祉事務所への回答日	〇	・居住地変更通知（更生指導台帳の移管）に関する項目である。			任意			
12	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.9.		0220313	受付番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
13	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.9.		0220314	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　自動付番後に手修正できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
14	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.10.		0220315	最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 ※1　当機能を利用するかはパラメタ等で設定できること ※2　申請中情報がある場合は、申請中情報に対する登録か追加登録かを選択できること ※3　申請中の履歴が複数ある場合は、明示的に気づける仕組みとすること	◎			令和8年4月1日	必須			
15	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.11.		0220316	申請・届出から決定・手帳交付までの情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			
16	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.12.		0220317	住基の異動情報を基に、手帳所持者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1　自動更新有無を設定できること ※2　自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3　転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正すること ※4　異動前の住基住所、住基氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住基の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5　自動処理した手帳所持者及び保護者は、一覧により確認できること ※6　手帳所持者及び保護者の住所、氏名を他システムを参照し表示している場合は、住所変更、氏名変更の自動更新は不要とする	○	住基の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※１から※３の要件も含めた上で、標準オプションとしている。 ①原則利用しない（届出を基に処理する） ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる			任意			
17	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.13.		0220318	対象者の申請時の年齢が18歳未満、かつ保護者が未入力の場合は、アラートとすること。	○	18歳未満の対象児童の場合は、保護者の居住地を管轄する自治体が援護地となるため、当チェックを設けている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
18	3.療育手帳	3.1.申請管理機能	3.1.15.		0220319	18歳以上で判定却下のある対象者は、2回目以降の申請情報登録時にエラー又はアラートとすること。	○	18歳以上の申請は、18歳未満で知的障害があったことが要件となるため、既に18歳以上の申請がありかつ却下されている場合、同様の理由での再度の申請は認められないための要件である。			任意			
19	3.療育手帳	3.1.申請管理機能			0221266	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	○	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
20	3.療育手帳	3.2.進達管理機能	3.2.1.		0220320	進達状況（進達日・申請事由・進達先等）を管理（登録、修正、削除、参照）できること。 ※　進達先は、判定機関が該当する	◎			令和8年4月1日	必須			
21	3.療育手帳	3.2.進達管理機能	3.2.2.		0220321	進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。 ※　一括登録対象は選択も可能とすること	○				任意			
22	3.療育手帳	3.2.進達管理機能	3.2.3.		0220322	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
23	3.療育手帳	3.2.進達管理機能	3.2.4.		0220323	都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 ※　ＥＵＣ機能の利用又はベンダの実装範囲の機能とする	○	・ファイルレイアウトは都道府県と市町村間で取り決めること。 ・都道府県システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により進達情報ファイルの取り込みレイアウトは異なる。		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
24	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.1.		0220324	判定結果（交付決定、却下）及び取下を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード 判定理由 ※　判定結果コードには却下、決定の他に取下も含むこと	◎			令和8年4月1日	必須			
25	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.1.		0220325	判定結果（交付決定、却下）を決定した日を管理できること。 【管理項目】 決定日	〇	・決定日は、判定機関からの結果を受けて自庁内で交付を決定した日（判定日と分けて管理したい場合用）である。			任意			
26	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.9.		0220326	判定に伴う処理情報を管理できること。 【管理項目】 手続き有無 手続き処理済フラグ	〇	・判定機関の判定後に、市町村(指定都市は行政区)の手帳再出力等の手続きの有無及び未処理/処理済を管理することで、処理見落とし誤りを防ぐための要件である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
27	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.2.		0220327	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 初回交付日 再交付日 手帳交付者コード 手帳番号 再判定年月 障害程度コード	◎	・「初回交付日」について、帳票詳細要件及び帳票レイアウトでは、手帳の従来の表記等の関係から「交付日」もしくは「交付年月日」としている部分が多数あるが、初回交付日を意味している。 ・手帳番号は以下の構成となる。 例）「東京都　第〇〇〇〇〇号」 「東京都」の部分は、手帳交付者コードで管理し、「〇〇〇〇〇」の部分は手帳番号で管理する。 ・再判定年月は、令和2年8月3日（障発０８０３第３号）「療育手帳制度の実施について」第５　”障害の程度の確認は、前回の判定の際に次の判定年月として示された時期に行う」により、再判定年月日ではなく再判定年月としている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
28	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.2.		0221386	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 指導記録 初回交付場所 程度変更状況コード 次回判定機関コード 再判定不要フラグ	○	・指導記録は、「知的障害者更生指導台帳（指導記録）」の指導記録に印字される項目である。 ・程度変更状況コードは、Ｂ→Ａといった選択肢を管理し、履歴を確認せずに前回の障害程度からの変更内容を把握するための項目である。 【第3.0版】標準化検討会における検討により、「再判定不要フラグ」の管理項目を追加 【第4.0版】標準化検討会における検討により、「旅客運賃割引コード」を実装必須機能に変更することから、当該管理項目を削除	【第4.0版】機能ID：0221267から分割し修正		任意			
29	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能			0221387	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 障害種別コード	◎	・障害種別コードは、療育手帳に記載の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額」のことである。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、「障害種別コード」を実装必須機能に変更することから、当該機能を追加	【第4.0版】機能ID：0221267から分割し修正	令和8年4月1日	必須			
30	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.7.		0220329	カード型手帳の以下の項目を管理できること。 【管理項目】 カード登録日 カード解除日 カード発行日	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
31	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.8.		0221268	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関受付日　※受付場所から送付された申請書を判定機関が受け取った日 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日 手帳受領日 手帳引渡日 ※　当管理項目は、次の履歴登録時に引き継がないこと	○	・手帳受領日は、都道府県等から手帳を受領した日である。 ・手帳引渡日は、窓口等で対象者へ手帳を引き渡した日である。 【第3.0版】標準化検討会における検討により、「通知発送日」は、機能ID：0220192（通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること）、機能ID：0220127（帳票の出力履歴を管理できること）で対応可能であるため削除している。	【第3.0版】機能ID：0220330から修正		任意			
32	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.3.		0220331	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 ＮＨＫ受信料減免有無 ＮＨＫ受信料減免お客様番号 有料道路減免有無	○				任意			
33	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.4.		0220332	療育手帳独自施策項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること ※6　次の履歴登録時に引き継がないかを設定できること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
34	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能			0221370	旅客運賃割引コードは、障害程度コードから自動設定できること。 ※　自動設定の方法はベンダの実装範囲で可とする	○	【第4.0版】標準化検討会における検討により、障害程度が重度の場合は旅客運賃割引は第１種、重度以外は第２種であるため、旅客運賃割引コードの入力誤り抑止のために当該機能を追加している。	【第4.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
35	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.5.		0220333	手帳番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
36	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.5.		0220334	自庁であらたに交付する手帳の手帳番号について、手入力の他に自動付番もできること。 ※　自動付番は、自庁交付手帳番号の最大番号からの通番とする	○	手帳番号の自動付番は自庁で交付する手帳に対してであり、他自治体で交付された手帳の手帳番号は手入力となる。			必須			
37	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.6.		0220335	指導記録について、手帳番号、障害程度、申請事由を保存時に自動設定できること。	○	「保存時に自動設定できること」とは、手入力作業軽減を目的としているため、保存ボタン押下時の処理に限定するものではなく、例えば「ボタン押下等の手動による自動設定」等、自動設定の方法やタイミングは任意とする。			任意			
38	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.10.		0220336	次回判定機関コードは、対象者の年齢により管轄の児童相談所又は更生相談所を自動設定できること。 ※1　年齢判断の時点は設定できること 例）再判定年月の月末時点	○	年齢到達等で次回の判定機関が切り替わるケースを見落とさないようにするための要件である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
39	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能	3.3.11.		0220337	都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。 ※　ベンダの実装範囲の機能とする	〇	・都道府県は市町村の標準準拠システムのベンダの実装内容（ファイルレイアウトやチェック条件、エラー後の処理等）を確認の上、判定結果ファイルを作成すること。 ・標準準拠システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により判定結果情報ファイルの送付レイアウトは異なる。		任意			
40	3.療育手帳	3.4.一覧管理機能	3.4.1.		0220338	進達者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
41	3.療育手帳	3.4.一覧管理機能	3.4.2.		0220339	手帳交付者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
42	3.療育手帳	3.4.一覧管理機能	3.4.3.		0220340	再判定者（予定者、完了者、未了者）を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
43	3.療育手帳	3.4.一覧管理機能	3.4.4.		0220341	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　任意に指定できる管理項目の抽出条件に手帳要件特有の”基準日時点の手帳所持者”も含まれること 　　手帳所持者の判断は、再判定年月の超過有無を選択できること ※3　最新履歴、全履歴、受給中履歴等の表示する履歴は任意に指定できること。ただし、※2の条件指定の場合は、該当履歴とすること	◎		「表示項目は申請・台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること」は、※1に含まれるため削除。	令和8年4月1日	必須			
44	3.療育手帳	3.5.集計表作成機能	3.5.1.		0220342	福祉行政報告例「第３１表　療育手帳交付台帳登載数」の集計数値を出せること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
45	3.療育手帳	3.5.集計表作成機能	3.5.1.		0220343	福祉行政報告例「第３１表　療育手帳交付台帳登載数」の集計数値を出せること。 ※1　様式（固定帳票）で出力すること ※2　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇	集計根拠となった該当情報の出力は、機能ID：0220342実装必須機能の集計数値と同時に出力する等により、処理の時間差による差異を発生させないこと。			任意			
46	3.療育手帳	3.5.集計表作成機能	3.5.2.		0220344	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			
47	3.療育手帳	3.5.集計表作成機能	3.5.2.		0220345	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				任意			
48	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.1.		0220346	■帳票詳細要件01■ 「療育手帳交付証明書」を出力できること。	〇	自治体の運用（都道府県の運用も含む）や交付権限により出力有無が分かれるものは、標準オプションとしている。 以降の帳票についても同様である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
49	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.2.		0220347	■帳票詳細要件02■ 「療育手帳交付（再交付）について」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　一括出力時は手帳交付方法コードが「郵送」の場合を除くこと	○		※3　帳票詳細要件の「お持ちいただくもの」（固定文言３＋編集１）への印字に関する要件は、ノンカスタマイズによる実装が困難であるため削除している。 帳票レイアウトに示す「2. 療育手帳（新規、紛失による再交付の場合は除く）」のように、文言マスタの設定の範囲で、お持ちいただくもの及びその条件を設定すること。		任意			
50	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.21.		0220348	■帳票詳細要件18■ 「療育手帳交付（再交付）について（郵送）」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　一括出力時は手帳交付方法コードが「郵送」の場合とすること	○				任意			
51	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.3.		0220349	■帳票詳細要件03■ 「療育手帳交付（再交付）決定通知書」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	・当帳票は、自庁で交付決定する場合に利用する。			任意			
52	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.4.		0220350	■帳票詳細要件04■ 「療育手帳交付申請却下決定通知書」を出力できること。	○	・当帳票は、自庁で手帳を交付しない決定をする場合に利用する。			任意			
53	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.5.		0220351	■帳票詳細要件05■ 「療育手帳再判定のお知らせ」を出力できること。 ※　一括出力できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
54	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.6.		0220352	■帳票詳細要件06■ 「療育手帳居住地変更通知書」を出力できること。	○	・「更生指導台帳の送付依頼」として、転入に対して、転入前自治体へ送付する通知となる。			任意			
55	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.7.		0220353	「療育手帳交付申請受理簿」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
56	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.8.		0220354	■帳票詳細要件 07■ 07「知的障害者更生指導台帳」を出力できること。	◎	転出先自治体への送付について、知的障害者更生指導台帳は、法令・通知等において様式や処理方法(電子データ（PDFファイル等）による送付)等の規定はないため、個人情報保護の観点から的確に保護するための処置を行うことを前提に、電子データ（PDF化したファイル等）で送付することも差し支えない。		令和8年4月1日	必須			
57	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.8.		0220355	■帳票詳細要件 08■ 08「知的障害者更生指導台帳（指導記録）」を出力できること。 ※1　07、08の帳票は、出力する帳票をパラメタ等で設定できること ※2　08の帳票には、療育手帳台帳の履歴情報も含めること	○				任意			
58	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.22.		0220356	独自事業について、以下の要領で知的障害者更生指導台帳（指導記録）に印字できること。 ※1　独自施策システムと連携ができる場合であること ※2　印字有無をパラメタ等で設定できること ※3　印字編集条件等は帳票詳細要件に従うこと	○				任意			
59	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.9.		0220357	■帳票詳細要件 09■ 「知的障害者更生指導台帳の送付について」を出力できること。	○	・「更生指導台帳の送付連絡」として、転出に対して、転出先自治体へ送付する通知となる。			任意			
60	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.10.		0220358	■帳票詳細要件 10■ 「療育手帳交付申請者一覧（進達）」を出力できること。 ※1　管理項目：判定機関で出力を振り分けること ※2　※1に加えて、申請事由コード毎の改ページ有無設定に応じて出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
61	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.11.		0220359	「療育手帳交付台帳」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　療育手帳制度の実施について 第6(交付台帳の作成等)に規定	◎			令和8年4月1日	必須			
62	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.12.		0220360	■帳票詳細要件11■ 「療育手帳（紙様式）」を出力できること。 ※「療育手帳制度について」別添様式 ※1　出力時、希望手帳様式コードが「カード」の場合は注意喚起（アラート）できること ※2　一括出力できること ※3　一括出力時、希望手帳様式コードが「カード」の場合は含めないこと	○		「療育手帳（紙様式）」の４面以外に必要な事項は、あらかじめ裏面を印刷した台紙を用意、又は別冊として用意することは可能である。		必須			
63	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.13.		0220361	「療育手帳（カード様式）」作成のため、必要な情報を複数人分まとめてＣＳＶ出力でき、登録した写真のスキャン画像ファイルをダウンロードできること。 ※　希望手帳様式コードが「カード」以外の場合は含めないこと	○				任意			
64	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.14.		0220362	■帳票詳細要件12■ 「療育手帳交付申請書」を出力できること。 ※「療育手帳制度の実施について」別添様式	○				任意			
65	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.15.		0220363	■帳票詳細要件13■ 「療育手帳再交付・再判定申請書」を出力できること。 ※　一括出力できること	○				任意			
66	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.16.		0220364	■帳票詳細要件14■ 「療育手帳記載事項変更届」を出力できること。	○				任意			
67	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.17.		0220365	■帳票詳細要件15■ 「療育手帳返還届」を出力できること。	○				任意			
68	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.18.		0220366	■帳票詳細要件16■ 「療育手帳判定資料提供申出書」を出力できること。 ※「転居に伴う療育手帳の取扱いの留意事項について」別紙様式	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
69	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.19.		0220367	■帳票詳細要件17■ 「療育手帳交付証明書発行願」を出力できること。	○				任意			
70	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.23.		0220368	■帳票詳細要件19■ 「知的障害者死亡通知書」を出力できること。	○				任意			
71	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能			0221327	■帳票詳細要件20■ 「療育手帳取下届」を出力できること。	○	【第3.0版】標準化検討会における検討により、当帳票の出力機能を追加			任意			
72	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能	3.7.20.		0220369	手帳所持者宛ての通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 ※1　送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である ※2　本人情報より保護者情報を優先する場合は、本人の年齢が18歳未満の場合とすること（年齢を判断する基準日は通知書等印刷時の発行日（発行日は任意に変更できること）とすること ※3　優先度は、手動で選択・変更もできること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.1.		0220370	精神障害者保健福祉手帳の申請・届出情報（新規交付、転入、再交付、更新、障害等級変更、住所・氏名変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.2.		0221350	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※　申請、届出のあった日 申請事由コード 進達日 変更日 返還日 申請理由コード　※３つまで管理できること、また１つ目は入力必須 添付書類種類コード　※　10種類まで管理できること 添付書類　※　添付書類種類コードに対して非該当、該当を選択 備考 資格状態コード	◎	・申請事由コードは進達時の申請事由である。 ・申請理由コードは各申請・届出の理由を 管理する項目である。 ・返還日は、旧手帳返還を指すものでは無く、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である。 ・添付書類は、「障害者手帳交付申請者一覧（進達）」へ印字する必要があるため、「添付書類」を管理項目としている。 ※身体障害者手帳、療育手帳では、不足書類としている。	診断書に関する管理項目は、機能ID：0220374、0220375 に移動いたしました。 【第3.0版】機能ID：0220371から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
3	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.2.		0220372	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受付番号 希望手帳様式コード　※紙、カード 手帳交付方法コード　※郵送、来所等 手帳交付場所コード 手帳印刷要否コード 手帳回収区分コード　※回収済、職権回収等 更新のお知らせ要否コード 自立支援医療（精神通院医療）の同時申請有無 進行状態コード 宛先優先度コード 事務担当者	〇	・宛先優先度は、機能ID：0220430 の※3に記載の要件を満たすために、個人別に設定できるようにするための項目である。			任意			
4	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能			0221351	以下の管理項目を管理できること。 【管理項目】 転入時有効期限自動計算フラグ	〇	転入時有効期限自動計算フラグは、機能ID：0220392 ※1「転入による申請を除き」の判断で利用する項目であり、申請事由コードで識別できない場合に利用する。	【第3.0版】標準化検討会における検討により、機能ID：0220371「転入フラグ」を「転入時有効期限自動計算フラグ」に名称を変更して移動		任意			
5	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.14.		0220373	以下の年金情報を管理できること。 【管理項目】 年金種類コード 年金証書番号 年金等級コード 年金照会先コード 障害年金の永久認定有無 障害年金の次回診断書提出年月	〇	・年金種類、年金証書番号は、マイナンバーによる年金情報照会の実施有無は、都道府県の運用により分かれるため、標準オプションとしている。 ・年金種類、年金証書番号、年金照会先は、年金証書による申請時にマイナンバーによる年金情報照会を行う際に利用する項目である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.12.		0220374	以下の診断書情報を管理できること。 【管理項目】 主たる精神障害コード　※　ICDコード 主たる精神障害　※　日本語入力 従たる精神障害コード　※　ICDコード 従たる精神障害　※　日本語入力	◎	・ICDコードについて、現時点ではICD-10であるが、ICD-11の適用と合わせて、データ要件のコード項目の見直しを行うこととなる。 ・ICDコードの下に記載の日本語入力項目については、診断書作成医師によってはICDコードの小数点以下が省略されたり、ICDコード表に記載の障害名が記載されない場合があることを考慮し、ICDコードで管理することを前提に、日本語入力項目を設けている。		令和8年4月1日	必須			
7	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.12.		0220375	以下の診断書情報を管理できること。 【管理項目】 医療機関番号 身体合併症　※　日本語入力 主たる精神障害の初診日 診断書作成医療機関の初診日 日常生活能力の程度コード 医師名	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
8	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.3.		0220376	以下の対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 住所コード 旧住所 旧住所方書 転入日 新住所 新住所方書 転出日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、精神障害者保健福祉手帳の対象者として紐づけてよい ※3　性別は”その他”も管理できること ※4　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※4について、精神障害者保健福祉手帳を健康管理システム等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。 管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203003「住所_市区町村コード」、02203004「住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
9	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.4.		0220377	以下の保護者情報を管理できること。 【管理項目】 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 性別 住所コード また、対象者の申請日時点年齢が18歳未満で保護者未入力の場合は、エラーメッセージを表示すること。 ※1　障害者福祉用世帯で、精神障害者保健福祉手帳の保護者として紐づけてよい ※2　続柄は住民票上の続柄ではなく、対象者から見た続柄とすること ※3　性別は”その他”も管理できること ※4　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※4について、精神障害者保健福祉手帳を健康管理システム等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。 管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203070「保護者住所_市区町村コード」、02203071「保護者住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			
10	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.5.		0220378	以下の画像情報を管理できること。 【管理項目】 申請書、診断書、手帳、手帳用写真の画像情報 ※1　スキャンした画像を台帳情報として登録、参照、ダウンロードできること ※2　画像データの保存方法は問わない（移行できればよい）	〇	画像情報で管理する自治体向けの管理項目となるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
11	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.13.		0220379	機能ID:0220378 の申請書の画像情報は、機能ID：0220140 のバーコード情報もしくは二次元コード情報を元に、まとめて登録できること。 ※　最新履歴に対して登録できること	〇				任意			
12	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.6.		0220380	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※4　自動付番後に手修正できること	〇	自治体の運用（都道府県の運用も含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
13	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.7.		0220381	最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 ※1　当機能を利用するかはパラメタ等で設定できること ※2　申請中情報がある場合は、申請中情報に対する登録か追加登録かを選択できること ※3　申請中の履歴が複数ある場合は、明示的に気づける仕組みとすること	◎			令和8年4月1日	必須			
14	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.8.		0220382	申請・届出から決定・手帳交付までの情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
15	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.9.		0220383	住基の異動情報を基に、手帳所持者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1　自動更新有無を設定できること ※2　自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3　転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正すること ※4　異動前の住基住所、住基氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住基の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5　自動処理した手帳所持者及び保護者は、一覧により確認できること ※6　手帳所持者及び保護者の住所、氏名を他システムを参照し表示している場合は、住所変更、氏名変更の自動更新は不要とする	〇	住基の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※１から※３の要件も含めた上で、標準オプションとしている。 ①原則利用しない（届出を基に処理する） ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる			任意			
16	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.10.		0220384	自立支援医療（精神通院医療）の受給者番号、有効期限を、精神障害者保健福祉手帳の台帳画面で参照できること。	〇				任意			
17	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	4.1.11.		0220385	医療機関の入力における医療機関情報の検索は、医療機関番号、医療機関コード、医療機関名称漢字、医療機関名称カナ、医療機関住所で検索できること。 また、医療機関名称漢字、医療機関名称カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
18	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能			0221269	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	○	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
19	4.精神障害者保健福祉手帳	4.2.進達管理機能	4.2.1.		0220386	進達状況（進達日・申請事由等）を管理（登録、修正、削除、参照）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
20	4.精神障害者保健福祉手帳	4.2.進達管理機能	4.2.2.		0220387	進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。 ※　一括登録対象は選択も可能とすること	○				任意			
21	4.精神障害者保健福祉手帳	4.2.進達管理機能	4.2.3.		0220388	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
22	4.精神障害者保健福祉手帳	4.2.進達管理機能	4.2.4.		0220389	都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 ※　ＥＵＣ機能の利用又はベンダの実装範囲の機能とする	○	・ファイルレイアウトは都道府県と市町村間で取り決めること。 ・都道府県システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により進達情報ファイルの取り込みレイアウトは異なる。		任意			
23	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.1.		0220390	判定結果（交付決定、却下）及び取下を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード 判定理由 ※　判定結果コードには却下、決定の他に取下も含むこと	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
24	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.1.		0220391	判定結果（交付決定、却下）を決定した日を管理できること。 【管理項目】 決定日	〇	・決定日は、判定機関からの結果を受けて自庁内で交付を決定した日（判定日と分けて管理したい場合用）である。			必須			
25	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.2.		0220392	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 初回交付日 再交付日 手帳番号 有効期限 障害等級コード ※1　有効期限は、転入による申請を除き、更新申請前の有効期限から2年後の当月末日を自動計算（うるう年に対応すること）表示し、手修正もできること ※2　※1の自動計算有無は、パラメタ等で設定できること	◎	・「初回交付日」について、帳票詳細要件及び帳票レイアウトでは、手帳の従来の表記等の関係から「交付日」もしくは「交付年月日」としている部分が多数あるが、初回交付日を意味している。 ・うるう年に対応することの具体例として、有効期限が2022/2/28の場合は2年後の自動計算表示として、2024/2/28ではなく、2024/2/29とすること。		令和8年4月1日	必須			
26	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能			0221371	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 旅客運賃割引コード	◎	・旅客運賃割引コードは、精神障害者保健福祉手帳に記載の「旅客鉄道株式会社旅客運賃減額」のことである。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、「旅客運賃割引コード」の管理項目を追加		令和8年4月1日	必須			
27	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.2.		0220393	手帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 有効期間開始日 等級変更状況コード	〇	・等級変更状況コードは、2→1級といった選択肢を管理し、履歴を確認せずに前回の障害等級からの変更内容を把握するための項目である。			任意			
28	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.7.		0220394	カード型手帳の以下の項目を管理できること。 【管理項目】 カード登録日 カード解除日 カード発行日	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
29	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.6.		0221270	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 手帳受領日 手帳引渡日 ※　当管理項目は、次の履歴登録時に引き継がないこと	〇	・手帳受領日は、都道府県等から手帳を受領した日である。 ・手帳引渡日は、窓口等で対象者へ手帳を引き渡した日である。 【第3.0版】標準化検討会における検討により、「通知発送日」は、機能ID：0220192（通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること）、機能ID：0220127（帳票の出力履歴を管理できること）で対応可能であるため削除している。	【第3.0版】機能ID：0220395から修正		任意			
30	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.3.		0220396	手帳交付に付帯して以下の項目を管理できること。 【管理項目】 ＮＨＫ受信料減免有無 ＮＨＫ受信料減免お客様番号	〇				任意			
31	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.4.		0220397	精神障害者保健福祉手帳独自施策項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること ※6　次の履歴登録時に引き継がないかを設定できること	〇	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
32	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能			0221385	旅客運賃割引コードは、障害等級コードから自動設定できること。	○	【第4.0版】標準化検討会における検討により、障害等級コードが１級は第１種、２級又は３級は第２種であるため、旅客運賃割引コードの入力誤り抑止のために当該機能を追加している。	【第4.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
33	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.5.		0220398	手帳番号の入力時、重複している場合はエラーとすること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること。	◎			令和8年4月1日	必須			
34	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.5.		0220399	自庁であらたに交付する手帳の手帳番号について、手入力の他に自動付番もできること。 ※　自動付番は、自庁交付手帳番号の最大番号からの通番とする	○	手帳番号の自動付番は自庁で交付する手帳に対してであり、他自治体で交付された手帳の手帳番号は手入力となる。			任意			
35	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.8.		0220400	判定の根拠を管理できること。 【管理項目】 判定根拠コード　※選択肢は診断書、年金証書 ※　添付書類種類コードから自動設定されること	○	障害者手帳交付者が自立支援医療を申請した場合の診断書提出の要不要の確認や統計処理、照会等のために、添付書類とは別に管理することで判定の根拠を台帳上容易に把握できるようにするための項目である。			任意			
36	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能	4.3.9.		0220401	都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。 ※　ベンダの実装範囲の機能とする	○	・都道府県は市町村の標準準拠システムのベンダの実装内容（ファイルレイアウトやチェック条件、エラー後の処理等）を確認の上、判定結果ファイルを作成すること。 ・標準準拠システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により判定結果情報ファイルの送付レイアウトは異なる。		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
37	4.精神障害者保健福祉手帳	4.4.一覧管理機能	4.4.1.		0220402	進達者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
38	4.精神障害者保健福祉手帳	4.4.一覧管理機能	4.4.2.		0220403	手帳交付者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
39	4.精神障害者保健福祉手帳	4.4.一覧管理機能	4.4.3.		0220404	任意の日付時点で有効期間終了日に至る更新対象者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
40	4.精神障害者保健福祉手帳	4.4.一覧管理機能	4.4.5.		0220405	機能ID：0220404の機能要件に以下も加えること。 自立支援医療（精神通院医療）の有効期間終了日に至る対象者もあわせて一覧で確認できできること。 ※1　自立支援医療（精神通院医療）の受給者番号、有効期間終了日をあわせて確認できること ※2　抽出した一覧はＥＵＣ機能を利用して確認、加工できること	〇	自立支援医療（精神通院医療）との同時更新を行う場合に対象者を抽出する機能である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
41	4.精神障害者保健福祉手帳	4.4.一覧管理機能	4.4.4.		0220406	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　任意に指定できる管理項目の抽出条件に手帳要件特有の”基準日時点の手帳所持者”も含まれること 　　手帳所持者の判断は、有効期限の超過有無を選択できること ※3　医療機関マスタの情報も表示できること ※4　最新履歴、全履歴、受給中履歴等の表示する履歴は任意に指定できること。ただし、※2の条件指定の場合は、該当履歴とすること	◎	※1について、精神障害者保健福祉手帳を健康管理システム等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。	「表示項目は申請・台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること」は、※1に含まれるため削除。	令和8年4月1日	必須			
42	4.精神障害者保健福祉手帳	4.5.集計表作成機能	4.5.1.		0220407	衛生行政報告例「第５表　精神障害者保健福祉手帳交付台帳登載数」の集計数値を出せること。 ※1　様式（固定帳票）で出力すること ※2　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				必須			
43	4.精神障害者保健福祉手帳	4.5.集計表作成機能	4.5.2.		0220408	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
44	4.精神障害者保健福祉手帳	4.5.集計表作成機能	4.5.2.		0220409	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	○				任意			
45	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.1.		0220410	■帳票詳細要件01■ 「障害者手帳交付証明書」を出力できること。	○	自治体の運用（都道府県の運用も含む）や交付権限により出力有無が分かれるものは、標準オプションとしている。以降の帳票についても同様である。			任意			
46	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.2.		0220411	■帳票詳細要件02■ 「障害者手帳交付（再交付）について」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　一括出力時は手帳交付方法コードが「郵送」の場合を除くこと	○		※3　帳票詳細要件の「お持ちいただくもの」（固定文言３＋編集１）への印字に関する要件は、ノンカスタマイズによる実装が困難であるため削除している。 帳票レイアウトに示す「2. 障害者手帳（新規、紛失による再交付の場合は除く）」のように、文言マスタの設定の範囲で、お持ちいただくもの及びその条件を設定すること。		任意			
47	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.18.		0220412	■帳票詳細要件14■ 「障害者手帳交付（再交付）について（郵送）」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　一括出力時は手帳交付方法コードが「郵送」の場合とすること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
48	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.3.		0220413	■帳票詳細要件03■ 「障害者手帳交付決定通知書」を出力できること。 ※　一括出力できること	〇	・当帳票は、自庁で交付決定する場合に利用する。			任意			
49	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.4.		0220414	■帳票詳細要件04■ 「障害者手帳通知書」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式３	〇	・当帳票は不承認通知書であり、自庁で手帳を交付しない決定をする場合に利用する。			任意			
50	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.5.		0220415	■帳票詳細要件05■ 「障害者手帳更新のお知らせ」を出力できること。 ※　一括出力できること	〇				任意			
51	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.21.		0220416	「障害者手帳更新のお知らせ」と「障害者手帳交付申請書」を対象者単位でまとめて一括出力できること。	〇				任意			
52	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.6.		0220417	「障害者手帳交付申請受理簿」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
53	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.7.		0220418	■帳票詳細要件06■ 「障害者手帳交付申請者一覧（進達）」を出力できること。 ※　申請事由コード毎の改ページ有無設定に応じて出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			
54	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.8.		0220419	■帳票詳細要件07■ 「進達伺書」（鏡文）を出力できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
55	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.9.		0221390	「精神障害者保健福祉手帳交付台帳」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式６	○	指定都市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 【第4.1版】検討会での議論の結果、交付台帳の作成は都道府県、指定都市であることから、実装必須機能から標準オプション機能に訂正	【第4.1版】機能ID：0220420から修正		任意			
56	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.10.		0220421	■帳票詳細要件08■ 「障害者手帳（紙様式）」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式４ ※1　出力時、希望手帳様式コードが「カード」の場合は注意喚起（アラート）できること ※2　一括出力できること ※3　一括出力時、希望手帳様式コードが「カード」の場合は含めないこと	○				任意			
57	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.11.		0220422	「障害者手帳（カード様式）」作成のため、必要な情報を複数人分まとめてＣＳＶ出力でき、登録した写真のスキャン画像ファイルをダウンロードできること。 ※　希望手帳様式コードが「カード」以外の場合は含めないこと	○				任意			
58	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.12.		0220423	■帳票詳細要件09■ 「障害者手帳交付申請書」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式１	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
59	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.13.		0220424	■帳票詳細要件10■ 「障害者手帳記載事項変更届・再発行申請書」を出力できること。 ※「精神障害者保健福祉手帳制度実施要領について」別紙様式7	〇				任意			
60	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.14.		0220425	■帳票詳細要件11■ 「障害者手帳返還届」を出力できること。	〇				任意			
61	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.15.		0220426	■帳票詳細要件12■ 「障害者手帳障害年金等に係る同意書」を出力できること。	〇				任意			
62	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.16.		0220427	■帳票詳細要件13■ 「障害者手帳交付証明書発行願」を出力できること。	〇				任意			
63	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.19.		0220428	■帳票詳細要件15■ 「障害者手帳及び自立支援医療受給者証（精神通院）更新のお知らせ」を出力できること。 ※　一括出力できること	〇	・自立支援医療（精神通院医療）との同時更新を行う場合に、その対象者に対して送付するための帳票出力機能である。			任意			
64	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.20.		0220429	「障害者手帳及び自立支援医療受給者証（精神通院）更新のお知らせ」、「障害者手帳交付申請書」、「自立支援医療費支給認定申請書」を対象者単位でまとめて一括出力できること。 ※　まとめて出力する帳票はパラメタ等で設定できること	〇	・「自立支援医療費支給認定申請書」の印字仕様は「自立支援医療（精神通院医療）」の帳票詳細要件、帳票レイアウトに準ずること。			任意			
65	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能			0221346	■帳票詳細要件16■ 「障害者手帳取下届」を出力できること。	〇	【第3.0版】標準化検討会における検討により、当帳票の出力機能を追加			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
66	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能	4.7.17.		0220430	手帳所持者宛ての通知等を出力する場合は、送付先の宛名へは送付先情報、保護者情報、本人情報の優先度で印字すること。 ※1　送付先情報、保護者情報はデータが登録されている場合である ※2　本人情報より保護者情報を優先する場合は、本人の年齢が18歳未満の場合とすること（年齢を判断する基準日は通知書等印刷時の発行日（発行日は任意に変更できること）とすること ※3　優先度は、手動で選択・変更もできること	○				必須			
67	4.精神障害者保健福祉手帳	4.8.マスタ管理機能	4.8.1.		0220431	医療機関情報をマスタで管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 医療機関番号　※システム内部で管理する番号 医療機関コード　※先頭2桁が都道府県番号となっているもの 医療機関種別コード　※医科、歯科等 医療機関都道府県コード 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ 医療機関郵便番号 医療機関住所 医療機関住所方書 医療機関電話番号 医療機関ファックス番号	○	・医療機関番号としてシステム内部で発番する番号を管理していない場合は、医療機関番号＝医療機関コードとして問題ない。			任意			
68	4.精神障害者保健福祉手帳	4.8.マスタ管理機能	4.8.2.		0220432	医療機関情報を一覧で確認できること。	○				任意			
69	4.精神障害者保健福祉手帳	4.8.マスタ管理機能	4.8.3.		0220433	医療機関情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.1.		0220434	国制度手当の申請・届出情報（認定請求、転入、再認定請求、現況届、支給停止関係届、変更・異動届、被災状況書、喪失、死亡、転出、職権処理を含む、未支払請求を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.2.		0220435	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※　申請、届出を受理した日 申請区分コード 喪失日 喪失理由コード 誓約有無 備考	◎	・誓約有無は、認定請求書、記載事項変更届、障害状態再審査（診断）請求書の誓約事項の有無を管理する項目である。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
3	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.2.		0220436	申請・届出等情報を管理できること。 【管理項目】 受付日 返付日 不備不足書類種類コード　※　10種類まで管理できること 不備不足書類　※　不備不足書類種類コードに対して非該当、該当を選択 添付書類種類コード　※　10種類まで管理できること 添付書類　※　添付書類種類コードに対して非該当、該当を選択 受付番号 変更日 変更理由 進行状態コード	○	・受付日及び返付日は、「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」で定められている管理項目であるが、自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 ・不備不足書類は、返付管理があるため、添付書類ではなく不備不足書類としており、自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
4	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.36.		0220437	障害審査情報を管理できること。 【管理項目】 審査依頼要否 審査依頼内容 審査依頼日 審査結果受理日 審査結果	○	医師や外部機関へ審査依頼する場合に利用する項目である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.3.		0220438	申請者（受給者）情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、国制度手当の受給者として紐づけてよい ※3　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎			令和8年4月1日	必須			
6	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.3.		0220439	申請者（受給者）情報を管理できること。 【管理項目】 在留資格コード 在留期限 国籍コード 旧住所 旧住所方書 転入日 新住所 新住所方書 転出日	○	旧住所は、「受給者台帳の送付依頼について」の「転入前住所」を印字するために管理する項目である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
7	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.4.		0220440	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、国制度手当の配偶者として紐づけてよい ※3　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎			令和8年4月1日	必須			
8	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.4.		0220441	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 在留資格コード 在留期限 国籍コード 同居別居コード	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
9	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.5.		0220442	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 続柄コード 同居別居コード ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、国制度手当の扶養義務者者として紐づけてよい ※3　続柄は住民票上の続柄ではなく、受給者から見た続柄とすること ※4　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎			令和8年4月1日	必須			
10	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.5.		0220443	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 在留資格コード 在留期限 国籍コード ※　扶養義務者は候補も含めて5名まで管理できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
11	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.6.		0220444	所得情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得状況届提出日 誓約有無 備考　※特別障害者手当のみ 支給該非コード 本人、配偶者、扶養義務者について、「障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令」第2条、第5条、第15条（様式第3号、様式第7号）を管理できる項目を満たすこと	◎	・所得状況届に記載されている項目は個別に定めず、省令に記載の項目を満たすこととしている。 ・誓約有無は、所得状況届の誓約事項の有無を管理する項目である。 ・所得判定に係る要件は、機能ID：0220460～0220467 に記載している。 ・所得確定区分コードは、確定、未確定、非課税、未申告といった内容を管理する。		令和8年4月1日	必須			
12	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.6.		0220445	所得情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定日 所得確定区分コード 被災有無 被災状況非該当の理由 扶養義務者候補について、「障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令」第2条、第5条、第15条（様式第3号、様式第7号）を管理できる項目を満たすこと	〇				任意			
13	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.7.		0220446	所得判定の結果、支給停止、支給停止解除を管理できること。 【管理項目】 支給停止年月 支給停止解除年月 支給停止理由コード 支給停止解除理由コード	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
14	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.8.		0220447	支払口座情報を管理できること。 【管理項目】 金融機関コード 店舗番号 口座種別コード 口座番号 ゆうちょ銀行記号 ゆうちょ銀行番号 口座名義人カナ 口座名義人漢字 公金口座区分コード 金融機関種別コード	◎			令和8年4月1日	必須			
15	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.37.		0220448	支払口座情報を履歴管理できること。 【管理項目】 有効開始日 有効終了日	○				任意			
16	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.34.		0220449	判定協議依頼情報を管理できること。 【管理項目】 協議日 協議理由	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
17	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.33.		0220450	障害程度審査情報を管理できること。 【管理項目】 判定機関判定依頼日 判定機関判定再判定年月 判定機関判定能力判定　※全角500文字 療育手帳判定日 療育手帳交付日 療育手帳廃止日 療育手帳再判定年月 資格判定方法コード　※選択肢は自治体が任意に設定可 資格判定内容コード　※選択肢は自治体が任意に設定可 特別障害者手当等障害名 書類不備有無 書類不備内容その他　※全角100文字 ※　上記管理項目は、障害区分コードごとに管理できること 【補足説明】 療育手帳情報は、判定時点の内容を管理する必要がある場合に利用する。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
18	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.9.		0220451	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード 判定理由 決定日 支給開始年月 認定基準コード 障害区分コード　※３つまで管理できること 有期認定年月 認定番号 資格状態コード ※1　判定日は判定結果コードに応じた日付とする ※2　判定結果コードには却下、認定の他に取下も含むこと ※3　認定基準コードは、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行令」第1条に規定された、別表第一の基準（障害児福祉手当、経過的福祉手当）、別表第二の基準（特別障害者手当）を管理できること。また、その他の基準（日常生活動作・日常生活能力・安静度）についても管理できること。 ※4　認定基準コードは、別表第一、別表第二のそれぞれについて、複数選択できること ※5　有期認定年月は有期期限を意味する ※6　有期認定年月は認定基準に該当する障害の状態ごとに管理すること（例えば、令別表第二 第6号と第7号に該当し、かつそれぞれが有期認定の受給者においては、それぞれの有期認定年月の管理が必要となる）	◎	・資格状態コードは、申請、認定、却下、取下、喪失を管理するものとし、差止・差止解除、支給停止・支給停止解除、不支給・不支給解除、現況届未提出は各管理項目の入力状態で管理する。		令和8年4月1日	必須			
19	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.9.		0220452	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 転入前住所地最終支給年月	○				任意			
20	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.10.		0220453	支給の差止、差止解除を管理できること。 【管理項目】 差止年月 差止解除年月 差止理由コード 差止解除理由コード	◎			令和8年4月1日	必須			
21	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.10.		0220454	支給の差止、差止解除を管理できること。 【管理項目】 差止決定日 差止解除決定日	○	差止決定日及び差止解除決定日は自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
22	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.11.		0220455	不支給を管理できること。 【管理項目】 不支給年月 不支給解除年月 不支給理由コード 時効による不支給有無 ※　各管理項目は認定基準に該当する障害の状態ごとに管理すること（例えば、令別表第二 第6号と第7号に該当し、かつそれぞれが不支給となる受給者においては、それぞれの管理が必要となる）	◎	・不支給に係る管理項目は、支払時効を迎えた場合や有期認定の更新が遅れた場合に遅れた月数分を不支給とするために利用する。支給停止に係る管理項目は所得制限によるものであるため、別項目としている。 ・不支給決定日、不支給解除決定日、時効予定日は、自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
23	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.11.		0220456	不支給を管理できること。 【管理項目】 不支給決定日 不支給解除決定日 時効予定日	○				任意			
24	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.13.		0220457	対象者の転入出に伴う受給者台帳の移管を管理できること。 【管理項目】 依頼日　※転入前福祉事務所への送付依頼日 報告日　※転入前福祉事務所からの回答日・回答受理日 回答日　※転出先福祉事務所からの依頼に対する回答日 相手先	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
25	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.14.		0220458	国制度手当独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分コード、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			任意			
26	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.15.		0220459	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当のそれぞれで重複しない通番とする（年度毎にも通番しない） ※2　自動付番は、認定請求の申請時、転入時等の新たに認定状態のデータを登録する場合とする ※3　手入力する場合は、重複番号を抑止する ※4　管理組織単位で通番する	○				任意			
27	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.16.		0220460	認定番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当のそれぞれで重複しない通番とする（年度毎にも通番しない） ※2　自動付番は、認定請求の認定時、転入時等の新たに認定状態のデータを登録する場合とする ※3　手入力する場合は、重複番号を抑止する	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
28	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.16.		0220461	認定番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※　機能ID：0220460 の※1、※2に加え、管理組織単位で通番する	○				任意			
29	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.17.		0220462	以下の台帳情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報を照会できること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。 ・申請届出及び認定情報 ・差止情報 ・現況（所得）及び所得判定情報 ・その他台帳管理情報	◎	口座情報は、自治体の運用により履歴管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
30	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.17.		0220463	以下の台帳情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報を照会できること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。 ・口座情報	○				任意			
31	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.18.		0220464	所得判定時に、本人・配偶者・扶養義務者の判定内容（支給、不支給）が確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
32	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.18.		0220465	所得判定時に、扶養義務者候補の判定内容（支給、不支給）が確認できること。	○				任意			
33	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.19.		0220466	連携した税情報を参照でき、自動で所得判定（支給可否決定）ができること。 ※　算定にあたっては、国の定める判定方法によって自動計算できること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
34	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.19.		0220467	連携した税情報を参照でき、自動で所得判定（支給可否決定）ができること。 ※1　本人、配偶者、扶養義務者、扶養義務者候補について、所得情報が無い場合は注意喚起（アラート）ができること ※2　所得判定（支給可否決定）した際、最多所得者や所得制限該当者が扶養義務者となっておらず扶養義務者候補となっている場合は注意喚起（アラート）ができること	○				任意			
35	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.20.		0220468	転入者や税連携不可能な「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」、「公的年金等の収入額」等、税情報を参照できない場合は、参照できない項目を手入力して所得判定ができること。 ※　算定にあたっては、国の定める判定方法によって自動計算できること	◎			令和8年4月1日	必須			
36	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能			0221372	機能ID：0220468に規定する管理項目「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	○		【第4.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
37	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.21.		0220469	新年度の税情報、所得状況届の内容を元に、自動で所得判定（支給可否決定）ができること。 ※　算定にあたっては、国の定める判定方法によって自動計算できること	◎			令和8年4月1日	必須			
38	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.22.		0220470	台帳登録時、年齢の資格要件チェックし、注意喚起（アラート）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
39	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.23.		0220471	データ登録時、入力した認定番号が重複した場合は禁止（エラー）とすること。ただし同一人物の場合は注意喚起（アラート）とし登録も可能とすること。	◎	実装必須は「認定番号」、標準オプションは「受付番号」の重複チェックとしている。		令和8年4月1日	必須			
40	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.23.		0220472	データ登録時、入力した受付番号が重複した場合は禁止（エラー）とすること。ただし同一人物の場合は注意喚起（アラート）とし登録も可能とすること。	〇				任意			
41	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.24.		0220473	データ登録時、入力した認定情報の支給開始年月以降の所得情報の存在チェックを行い、所得情報が無い場合は注意喚起（アラート）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
42	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.25.		0220474	データ登録時、有期認定年月は（1月、4月、7月、10月）以外が入力された場合は禁止（エラー）又は注意喚起（アラート）とすること。 エラー又はアラートのいずれとするかはパラメタ等で設定できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
43	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.26.		0220475	データ登録時、口座情報が無い場合は注意喚起（アラート）ができること。	◎	認定基準、支給開始年月、認定番号等は、判定結果が認定の場合は必須入力となるが、項目間の必須入力チェックはデータ要件に定めるが共通的な要件となるため、機能ID：0220162 に記載している。		令和8年4月1日	必須			
44	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.35.		0220476	データ登録時、施設入退所情報がある場合は注意喚起（アラート）ができること。 ※1　障害福祉サービス等で管理する療養介護、障害者支援施設の入退所情報 ※2　介護保険システムと連携を行う場合は、介護保険施設入退所者情報 ※3　機能ID：0220128の管理項目を管理する場合は、当該情報	○				必須			
45	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.27.		0220477	現況届（所得状況届）を一括で受付登録できること。 ※1　登録する管理項目は、所得状況届提出日 ※2　手当種別（特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当）、年度ごとに個人を一意に識別し、一括登録すること ※3　手当種別、年度ごとに個人を一意に識別できる値をバーコード化し、バーコードから登録できること	○	現況届の一括受付登録は、自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
46	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.32.		0220478	現況届を受付登録した後、未提出者に対して一括で差止登録できること。	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
47	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.28.		0220479	住基の死亡・転出等の減異動情報を基に、自動で差止、もしくは喪失できること。 ※　自動処理した受給者は、一覧により確認できること ※　自動処理の対象とする異動事由をパラメタ等で設定できること	○	住基の異動情報から直接台帳情報へ反映させる機能は、自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
48	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.29.		0220480	20歳到達者を一括で資格喪失できること。	○				任意			
49	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.30.		0220481	現況時、新年度の所得情報（受給者、配偶者、扶養義務者）を一括登録できること。 ※1　「障害児福祉手当及び特別障害者手当の支給に関する省令」第2条、第5条、第15条（様式第3号、様式第7号）を管理できる項目のうち、税情報と連携できる管理項目に対して一括で登録すること ※2　転入者や税連携不可能な「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」、「公的年金等の収入額」等、税情報を参照できない場合は、参照できない項目を手入力できること	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
50	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能			0221373	機能ID：0220481の※2に規定する「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	○		【第4.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
51	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	5.1.31.		0220482	現況時、新年度税情報、所得判定、支給該非判定を一括で登録できること。 ※1　現況時の所得状況届の入力が完了した後の処理である ※2　入力した内容と連携された新年度税情報の有無を元に現況未提出や税情報無を結果として表示できること	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
52	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能			0221271	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	○	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
53	5.国制度手当	5.2.一覧管理機能	5.2.1.		0220483	有期認定年月（有期期限）を範囲指定し、診断書再提出者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
54	5.国制度手当	5.2.一覧管理機能	5.2.2.		0220484	指定する年度の現況対象者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
55	5.国制度手当	5.2.一覧管理機能	5.2.3.		0220485	指定する年度の現況届の提出・未提出者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
56	5.国制度手当	5.2.一覧管理機能	5.2.4.		0220486	障害児福祉手当において、指定する年月における20歳到達者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
57	5.国制度手当	5.2.一覧管理機能	5.2.5.		0220487	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　表示項目は台帳管理項目全て、支払実績情報等、国制度手当の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3　最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	◎			令和8年4月1日	必須			
58	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.1.		0220488	定例払い（2月、5月、8月、11月）及び随時払い（新規認定、喪失時、一時差止解除時等）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
59	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.2.		0220489	定例払い（2月、5月、8月、11月）を選択している場合、支払用ファイル作成月（１月・4月・7月・10月）以外を指定した場合は禁止（エラー）とすること。	◎	・全銀協フォーマットファイルの誤作成を抑止するための要件である。 ・自治体の運用により、エラーとする月が１月・4月・7月・10月以外も妨げない。		令和8年4月1日	必須			
60	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.3.		0220490	支払前に支払額や口座有無、公金口座区分コード、有期認定年月を一覧で確認できること。 ※　支払額の内訳として、定例払い時の支給対象月とその支給月額も確認できること	◎	公的給付支給等口座が変更されていないかを確認するために、支払前に公金口座区分コードが”有”の対象者を確認できること。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
61	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.14.		0220491	資格喪失者への過払いを抑止するために、支払前に、施設入退所情報を一覧で確認できること。 ※1　障害福祉サービス等で管理する療養介護、障害者支援施設の入退所情報 ※2　介護保険システムと連携を行う場合は、介護保険施設入退所者情報 ※3　機能ID：0220128の管理項目を管理する場合は、当該情報	○				必須			
62	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.4.		0220492	支給月額の改定がある場合、改定後の支給月額で支払いができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
63	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.5.		0220493	定例払い、随時払いにおいて、全銀協フォーマットのファイルを作成できること。	◎	全銀協フォーマットファイルの作成単位は、自治体の運用により分かれるため、2種類を併記した標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
64	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.5.		0220494	定例払い、随時払いにおいて、全銀協フォーマットのファイルを作成できること。 ※　ファイルの作成は次のいずれかによること 　・手当種別（特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当）で分けずに１つのファイルで作成できること 　・手当種別ごとにファイルを分けて作成できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
65	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.6.		0220495	全銀協フォーマットは、認定番号、カナ氏名、金融機関コード等での並び順を指定できること。	○	全銀協フォーマットファイルのデータ部の並び順は、自治体の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
66	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.15.		0220496	所得状況届未提出、診断書未提出の場合は、一時差止、支給停止、不支給の登録有無に関わらず、支払データが作成されないこと。 【補足説明】 過払いによる債権回収を低減させることを第一義とする機能である。当機能を実装しない場合は、一時差止、支給停止、不支給の登録内容に従って支払データが作成される。	○				任意			
67	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.7.		0220497	直近の支払処理の取消、再処理ができること。 ※　オペレーションミスや登録漏れが発覚した際に、直近の支払処理結果を無かったことにし、再度できるようにするための要件	◎			令和8年4月1日	必須			
68	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.8.		0220498	全銀協フォーマットのファイルを再作成できること。 ※　直近の支払について、いつでもできること	◎			令和8年4月1日	必須			
69	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.9.		0220499	遡り認定等の支払の際、過去の支給単価での支払額を入力し、支払いができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
70	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.9.		0220500	遡り認定等の支払の際、過去の支給単価での支払額を自動的に計算できること。 ※　支払額の手入力による修正もできること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
71	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.13.		0220501	支給情報を管理できること。 【管理項目】 支給年月　※随時払い年月、定例払い時は8、11、2、5月である 支給対象年月　※遡及年月まで繰り返し管理とし、支給年月時に遡及を含む支給対象とした年月である 支払状態区分コード 支払方法コード　※口座払い・窓口払い 定時随時区分コード 支給額　※支給年月に対する支給額である 支給月額　※繰り返し管理とし、支給対象年月に対する支給月額である 支給決定日 振込日 金融機関コード 店舗番号 口座種別コード 口座番号 ゆうちょ銀行記号 ゆうちょ銀行番号 口座名義人カナ ※1　支給決定日及び振込日の関係は、例えば2月10日に振込まれる支給データを1月25日に作成した場合は、支給決定日：1月25日、振込日：2月10日となる	◎	支払情報の管理について、例えば所得状況届未提出により8～11月に差止し、2月定例払いにおいて、8月分まで遡及し支払いする場合は次のとおりとなる。 ・支給年月：令和5年2月 ・支給額　：163,800円 ・支給対象年月・支給月額（繰り返し6） 　令和4年8月 27,300円 　令和4年9月 27,300円 　令和4年10月 27,300円 　令和4年11月 27,300円 　令和4年12月 27,300円 　令和5年1月 27,300円		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
72	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.11.		0220502	過誤に対して支給額を調整、又は振込不能に対して再支払できること。 ※1　返納の場合は、過払い月の支給額と調整できること ※2　過払い分を次期払いする場合は、支払処理へ反映できること ※3　不足分を追加支給する場合は、随時払いへ反映できること ※4　手当支払集計表へ反映できること	◎	デジタル庁が定める基本データリスト（コード一覧）のコード名：調整区分コードを以下のとおり補足する。なお、調整区分コードはユーザにて任意に設定可能となっているため、機能ID：0220502 の実装必須機能に記載の要件を満たせればよい。 001：戻入 　過払いが発生しその債権を回収した際に回収額を入力して、次の定例払時に影響させないようにする場合 002：差引 　過払いが発生した際にまだ支給していない手当から過払いとなった金額を差引く場合 003：支払 　未払いや遡及認定等により追加で支払う額が発生した際、次の定例払時ではなく、随時で支払う場合 004：充当 　未払いや遡及認定等により追加で支払う額が発生した際、次の定例払時に追加して支払う場合		令和8年4月1日	必須			
73	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.11.		0220503	過誤に対して支給額を調整、又は振込不能に対して再支払できること。 【管理項目】 調整日 調整理由 調整区分コード 調整額	〇		振込不能状態であることを把握するための振込不能フラグの管理は、例えば調整区分コード「005」を追加し管理する。		任意			
74	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.12.		0220504	支払情報を履歴で管理することができ、支払金額、支払月、支払先口座情報が一目で確認できること。 ※　画面のみならずCSVファイルや帳票による管理を含む	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
75	5.国制度手当	5.3.支払機能	5.3.16.		0220505	機能ID：0220458 の国制度手当独自施策利用項目（金額1）を利用して、国制度手当の支給額に金額1の額を上乗せして支給できること。 ※　当要件は、全銀協フォーマットのファイル作成に関する要件であり、自治体中間サーバーへの副本登録や福祉行政報告例の集計等の国が求める要件や国制度手当に関する他の要件に影響させないこと	○	国制度手当の支給額に上乗せして支給する場合の要件であり、別途支給する場合（横出し支給の場合）は含まない。			任意			
76	5.国制度手当	5.4.集計表作成機能	5.4.1.		0220506	福祉行政報告「第２５　障害児福祉手当等の認定及び受給資格者異動状況」の集計数値を出せること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎	集計根拠の情報は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
77	5.国制度手当	5.4.集計表作成機能	5.4.1.		0220507	福祉行政報告「第２５　障害児福祉手当等の認定及び受給資格者異動状況」は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	○				任意			
78	5.国制度手当	5.4.集計表作成機能	5.4.2.		0220508	指定期間（年月）における手当支払集計表を特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当ごとにＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値をだせること	◎	集計根拠の情報は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
79	5.国制度手当	5.4.集計表作成機能	5.4.2.		0220509	指定期間（年月）における手当支払集計表（特別障害者手当、障害児福祉手当、経過的福祉手当ごとに作成）は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
80	5.国制度手当	5.4.集計表作成機能	5.4.3.		0220510	各種統計資料（都道府県報告資料、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値をだせること	◎	集計根拠の情報は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
81	5.国制度手当	5.4.集計表作成機能	5.4.3.		0220511	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				任意			
82	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.1.		0220512	■帳票詳細要件 01■ 「認定通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第4号	◎			令和8年4月1日	必須			
83	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.2.		0220513	■帳票詳細要件 02■ 「認定請求却下通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第5号	◎			令和8年4月1日	必須			
84	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.3.		0220514	■帳票詳細要件 03■ 「再認定通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当の障害程度認定基準について」第1 第8項	◎			令和8年4月1日	必須			
85	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.4.		0220515	「再認定解除通知書」を出力できること。 ※　「再認定通知書」に”新しい認定期間”、”有期無し”を記載する等の方法により対応すること	×				不要			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
86	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.5.		0220516	■帳票詳細要件 04■ 「支給開始決定通知書」を出力できること。	○	転入に伴う通知であるが、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
87	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.6.		0220517	■帳票詳細要件 05■ 「支給停止通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第6号	◎			令和8年4月1日	必須			
88	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.7.		0220518	■帳票詳細要件 06■ 「支給停止解除通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第6号	◎			令和8年4月1日	必須			
89	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.8.		0220519	■帳票詳細要件 07■ 「一時差止通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　第18条	◎			令和8年4月1日	必須			
90	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.9.		0220520	■帳票詳細要件 08■ 「一時差止解除通知書」を出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
91	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.10.		0220521	■帳票詳細要件 09■ 「資格喪失通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第9号	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
92	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.11.		0220522	■帳票詳細要件 10■ 「診断書の提出について」を出力できること。 ※1　「特別児童扶養手当等の支給に関する法律における有期認定の障害認定診断書の取扱いについて」　別紙 ※2　一括出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			
93	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.12.		0220523	■帳票詳細要件 11■ 「所得状況届の提出に関するご案内」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　所得状況届とセット出力を選択できること	◎			令和8年4月1日	必須			
94	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.12.		0220524	■帳票詳細要件 11■ 「所得状況届の提出に関するご案内」を出力できること。 ※　現況届とセット出力を選択できること	○				任意			
95	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.13.		0220525	■帳票詳細要件 12■ 「所得状況関係連名簿」を出力できること。	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
96	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.14.		0220526	■帳票詳細要件 13■ 「特別障害者手当現況届」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
97	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.15.		0220527	■帳票詳細要件 14■ 「障害児福祉手当現況届」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
98	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.16.		0220528	■帳票詳細要件 15■ 「経過的福祉手当現況届」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
99	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.17.		0220529	■帳票詳細要件 16■ 「障害児福祉手当（福祉手当）所得状況届」（表面・裏面）を出力できること。 ※1　省令第2条　様式第3号 ※2　一括出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			
100	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.18.		0220530	■帳票詳細要件 17■ 「特別障害者手当所得状況届」（表面・裏面）を出力できること。 ※1　第15条　様式第7号 ※2　一括出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			
101	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.19.		0220531	■帳票詳細要件18■ 「所得状況届督促通知書」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
102	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.20.		0220532	■帳票詳細要件 19、20■ 19「受給者台帳」（表面） 20「受給者台帳」（裏面） を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第1号、様式第2号、様式第3号	◎	転出先自治体への受給者台帳の送付について、個人情報保護の観点から的確に保護するための処置を行うことを前提に、電子データ（PDF化したファイル等）で送付することも差し支えない。		令和8年4月1日	必須			
103	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.21.		0220533	「受給者証明書」を出力できること。 ※　システム外（EXCELやWORD等）対応とすること	×				不要			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
104	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.22.		0220534	「転入通知書（台帳移管依頼書）」を出力できること。 ※　システム外対応、宛名印刷や宛名シールでの代用とすること	×				不要			
105	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.23.		0220535	「未支払支給決定通知書」を出力できること。 ※　システム外対応、宛名印刷や宛名シールでの代用とすること	×				不要			
106	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.24.		0220536	「未支払請求却下通知書」を出力できること。 ※　システム外対応、宛名印刷や宛名シールでの代用とすること	×				不要			
107	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.25.		0220537	■帳票詳細要件 21■ 「被災非該当通知書」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第7号	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
108	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.26.		0220538	「支払対象者一覧表」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			
109	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.27.		0220539	「支払異動者一覧表」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	○	当帳票は、指定した二つの支払日の各対象者の項目（氏名、カナ氏名、支払金額、振込口座など）を対比した結果（同額、増額、減額、口座変更等）が表示される帳票である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
110	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.28.		0220540	■帳票詳細要件 22■ 「支払通知書」を出力できること。 ※　一括出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			
111	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.29.		0220541	■帳票詳細要件 23■ 「支出内訳書」を出力できること。	〇				任意			
112	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.30.		0220542	■帳票詳細要件 24■ 「口座振込依頼書」を出力できること。	〇				任意			
113	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.31.		0220543	「過払返還通知書」を出力できること。 ※　出力件数が少ないため、宛名印刷や宛名シールにて代用すること	×				不要			
114	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.32.		0220544	「給付費国庫負担金精算書」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※1　「特別障害者手当等給付費に係る国庫負担について」　別紙１ ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			
115	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.33.		0220545	「給付費国庫負担金精算額内訳」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※1　「特別障害者手当等給付費に係る国庫負担について」　別紙２ ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
116	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.34.		0220546	「障害児福祉手当　20歳到達に伴う案内通知書」を出力できること。 ※1　出力件数が少ないため、宛名印刷や宛名シールにて代用すること ※2　代用にあたっては対象者のCSVファイルは必要であるが、「20歳到達者の一覧確認機能」を利用すること	×				不要			
117	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.35.		0220547	■帳票詳細要件 25■ 「受給者台帳の送付依頼について」を出力できること。	○	当帳票は、転入してきた対象者の過去の支給履歴を含んだ受給者台帳の送付を転入元に依頼する帳票である。			任意			
118	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.36.		0220548	■帳票詳細要件 26■ 「障害児福祉手当認定請求書」を出力できること。 ※1　省令第2条　様式第1号	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
119	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.37.		0220549	■帳票詳細要件 27■ 「特別障害者手当認定請求書」を出力できること。 ※1　省令第15条　様式第5号	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
120	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.38.		0220550	■帳票詳細要件 28■ 「記載事項変更届」を出力できること。	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。 氏名変更、住所変更、口座変更を届け出る際に記載する帳票である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
121	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.39.		0220551	■帳票詳細要件 29■ 「資格喪失届」を出力できること。 ※　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則」第21条　様式第8号	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。 資格喪失（死亡による喪失も含む）の届け出る際に、記載する帳票である。			任意			
122	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.40.		0220552	■帳票詳細要件 30■ 「未支払手当請求書」を出力できること。	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
123	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.41.		0220553	「障害児福祉手当支給明細書」、「特別障害者手当支給明細書」、「福祉手当支給明細書」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※1　「障害児福祉手当及び特別障害者手当等事務取扱細則準則について」　様式第10号、様式第11号、様式第12号 ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			
124	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.42.		0220554	■帳票詳細要件 31■ 「障害状態再審査（診断）請求書」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
125	5.国制度手当	5.5.帳票出力機能	5.5.43.		0220555	■帳票詳細要件 32■ 「障害程度判定協議依頼書」を出力できること。	○	自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
126	5.国制度手当	5.6.マスタ管理機能	5.6.1.		0220556	所得判定に係る所得限度額等の各種マスタを管理（登録・修正・削除・照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
127	5.国制度手当	5.6.マスタ管理機能	5.6.2.		0220557	支払に係る支給単価等の各種マスタを管理（登録・修正・削除・照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
1	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.1.		0220558	障害福祉サービス等の受給者台帳を管理（登録、修正、削除、照会）でき、新規申請、サービス追加申請、サービス変更申請、利用者負担上限月額の認定・変更、支給決定取消、上限額管理事業者の変更、申請取下げ・却下、記載事項変更、再交付、障害支援区分の認定・変更等の事務ができること。	◎	事務処理要領をもとに障害福祉サービス等の台帳管理機能として、管理が必要となる申請事由を記載している。		令和8年4月1日	必須			
2	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.2.		0220559	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件（受給者証番号）をもとに対象者を検索できること。	◎	・共通の検索条件は、機能・帳票要件（1.障害者福祉共通）に、「対象者検索」として記載している。 ・事業名（障害福祉サービス、障害児通所支援）は、障害福祉サービス、障害児通所支援が同一画面で管理されているシステムの場合のみ必要な機能であるため標準オプションとして整理をしている。		令和8年4月1日	必須			
3	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.2.		0220560	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件（事業名（障害福祉サービス、障害児通所支援））をもとに対象者を検索できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
4	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.3.		0220561	対象者の支給申請情報を管理できること。 【管理項目】 宛名番号、受給者証番号、申請区分コード、申請年月日、児者区分コード、障害基礎年金１級の受給の有無、要介護度コード、医療的ケア判定スコア、障害種別身体、障害種別知的、障害種別精神、障害種別難病、難病コード、難病名称、障害区分コード（※3）、個人番号（※4）、世帯番号（※4）、氏名（※4）、カナ氏名（※4）、英字名（※4）、通称名（※4）、通称名カナ（※4）、氏名優先区分コード（※4）、郵便番号（※4）、住所（※4）、住所方書（※4）、生年月日（※4）、性別（※4）（※5）、保護者との続柄コード（児童の場合）、介護保険被保険者番号、介護保険者番号、変更日、サービス種類コード、資格状態コード、決定サービスコード、希望支給量、利用施設事業所番号、利用施設入所日、利用施設退所日 ※1 事務処理要領に記載の支給申請書の記載事項 ※2 障害福祉サービスを障害児が利用する場合、あるいは障害児通所支援を利用する場合は、対象児童の情報を管理できること。 ※3 障害種別が身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者かつ重複障害の場合は国保連合会へ送付する主たる障害区分を管理できること。また、障害児の場合は障害児として管理すること。 ※4 個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※5 性別は”その他”も管理できること 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２ Ⅱ 支給申請、第４ Ⅰ 特例介護給付費・特例訓練等給付費・特例地域相談支援給付費等（ただし、緊急その他やむを得ない場合の支給の取扱いは除く） ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第２ Ⅱ 支給申請、 第４ Ⅰ 特例障害児通所給付費等（ただし、緊急その他やむを得ない場合の支給の取扱いは除く） 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
5	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.77.		0220562	対象者の支給申請情報を管理できること。 【管理項目】 進行状態コード 申請事由コード	〇	・進行状態は、データ要件で以下を定める予定である。 ・01～09：受理前を自由設定 ・11～19：受理後から決定までを自由設定 ・21～29：保留等を自由設定			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
6	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221272	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	○	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
7	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.4.		0220563	支給申請の届出者情報を管理できること。 【管理項目】 届出区分コード 対象者との関係コード 届出者カナ氏名 届出者氏名 届出事業所番号 届出者郵便番号 届出者住所 届出者住所方書 届出者電話番号 ※1 届出者が本人の場合は入力不要 ※2 届出者が世帯員の場合は、世帯情報を参照して入力可能とすること	○	令和2年度に実施した検討会にて、構成委員より今後オンライン申請が進んだ場合、自治体側で届出者の特定が難しくなる可能性がある点も踏まえて標準オプションで良いのでは、という意見を踏まえて標準オプションとして整理をしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
8	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.47.		0220564	対象者の支給申請情報（障害支援区分判定のための対象者情報）を管理できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・宛名番号 ・認定調査進捗区分コード ・意見書進捗区分コード ・審査会進捗区分コード ・調査回目 ・意見書回目 ・認定結果提供同意　※1 ・審査会資料提供同意　※2 ※1 認定結果提供の同意有無を管理 ※2 審査会資料提供の同意有無を管理 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町	〇	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムと障害支援区分判定ソフトを利用した運用もあるため、標準オプション機能としているが、審査会システムを利用した運用の場合、審査会システムとしては必須機能となるため、実装必須機能として定めている。		令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
9	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.5.		0220565	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、申請者情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI201 申請者情報(事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
10	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.78.		0220566	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、申請者情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI201 申請者情報(事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で申請者情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
11	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.62.		0220567	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI221 判定情報(一次判定等前事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
12	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.79.		0220568	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI221 判定情報(一次判定等前事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で判定情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
13	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.63.		0220569	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI231 判定情報(一次判定等後事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	○	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
14	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.80.		0220570	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI231 判定情報(一次判定等後事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で判定情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
15	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.64.		0220571	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI241 判定情報(審査会資料作成処理後 事務処理システム等から） 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
16	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.81.		0220572	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI241 判定情報(審査会資料作成処理後 事務処理システム等から） 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で判定情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
17	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.65.		0220573	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI251 判定情報(市町村審査会結果入力後 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２ Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等にて示された内容に従う	○	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
18	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.82.		0220574	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を照会する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI251 判定情報(市町村審査会結果入力後 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２ Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で判定情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
19	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.66.		0220575	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI281 判定情報(暫定支給結果後 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
20	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.83.		0220576	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI281 判定情報(暫定支給結果後 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で判定情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
21	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.67.		0220577	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI291 判定情報(障害支援区分支給決定日入力後 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
22	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.84.		0220578	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI291 判定情報(障害支援区分支給決定日入力後 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で判定情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
23	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.68.		0220579	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、医師意見書情報を提供する。 なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI471 医師意見書情報(意見書情報 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			
24	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.85.		0220580	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、医師意見書情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI471 医師意見書情報(意見書情報 事務処理システム等から) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、又は審査会システム上で医師意見書情報を登録する運用の場合、本要件は不要となる。			不要			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
25	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.86.		0220581	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を提供する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI220 判定情報(一次判定等前 事務処理システム等へ引き渡し) ・HCI230 判定情報(一次判定等後 事務処理システム等へ引き渡し) ・HCI250 判定情報(審査会結果入力後 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２ Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			不要			
26	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.48.		0220582	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI220 判定情報(一次判定等前事務処理システム等へ引き渡し) ・HCI230 判定情報(一次判定等後事務処理システム等へ引き渡し) ・HCI250 判定情報(審査会結果入力後 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２ Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
27	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.87.		0220583	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、申請者情報を提供する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI200 申請者情報(事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			不要			
28	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.69.		0220584	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、申請者情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI200 申請者情報(事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	○	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
29	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.88.		0220585	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を提供する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI240 判定情報(審査会資料作成処理後 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			不要			
30	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.70.		0220586	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を照会する。 【対象のインタフェース】 ・HCI240 判定情報(審査会資料作成処理後 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	○	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
31	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.89.		0220587	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を提供する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI280 判定情報(暫定支給結果後 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			不要			
32	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.71.		0220588	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を照会する。 【対象のインタフェース】 ・HCI280 判定情報(暫定支給結果後 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	〇	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
33	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.90.		0220589	障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに、判定情報を提供する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI290 判定情報(支給決定日入力処理 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	×	本要件は障害者福祉システム又は障害者総合支援システムが審査会システムとの連携を行う際に必要となる機能を定義しており、審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			不要			
34	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.72.		0220590	国が提供する障害支援区分判定ソフト又は審査会システムに、判定情報を照会する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI290 判定情報(支給決定日入力処理 事務処理システム等へ引き渡し) 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅲ 障害支援区分、Ⅳ 市町村審査会 等 にて示された内容に従う	○	本要件は障害支援区分判定ソフト又は審査会システムとの連携を行う際、障害者福祉システムおよび障害者総合支援システムに必要となる機能を定義しており、障害支援区分判定ソフトおよび審査会システムを使わずに、障害者福祉システム内又は障害者総合支援システム内で判定機能を組み込む場合、本要件は不要となる。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
35	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.7.		0220591	国が提供する障害支援区分判定ソフトに、判定情報を提供する。なお、データの抽出処理は随時での運用も可能なこと。 【対象のインタフェース】 ・HCI701 判定情報(報告データ作成時 事務処理システム等から取り込み)	○	本要件は障害支援区分判定ソフトとの連携を行う際、障害者福祉システム、障害者総合支援システムおよび審査会システムに必要となる機能を定義しているが、障害支援区分判定ソフトを使用している場合を考慮し、標準オプションとしている。			任意			
36	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.49.		0220592	対象者に対して認定調査員や調査委託事業者の調査割当情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014 システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・調査予定日 ・調査予定時刻 ・調査票提出期限	○	・本要件は標準仕様書本編の「図1-3市町村審査会機能のシステム構築イメージ」の②、③の運用を想定した要件として記載している。		令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
37	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.50.		0220593	認定調査の結果を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 ・厚生労働省より示される「認定調査員マニュアル」にて記入対象となっている項目 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・認定調査費（※） ※ 認定調査を委託した場合の調査費用を設定する	○	・以下の機能IDは障害者福祉システム又は障害者総合支援システムと障害支援区分判定ソフトを利用した運用もあるため、標準オプション機能としているが、審査会システムを利用した運用の場合、審査会システムとしては必須機能となるため、実装必須機能として定めている。なお、障害者福祉システム又は障害者総合支援システム内に審査会機能を実装している場合においては、審査会システムの実装区分が必須の要件について、障害者福祉システム又は障害者総合支援システムにおいて実装必須となる。 ＜機能ID＞ 0220592、0220593、0220596、0220597、0220600、0220601、0220602、0220604		令和8年4月1日	任意			
38	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.51.		0220594	ＯＣＲの読み取りにより認定調査結果を登録できること。 ※ 読み取りエラーが発生した場合、エラー箇所を把握できデータを修正できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
39	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.52.		0220595	認定調査票の概況調査、サービスの利用状況票、特記事項はスキャナを利用してイメージ画像情報として登録できること。 また、登録されたイメージ画像情報は画面上で参照でき、審査会資料の概況調査、特記事項に印字できること。 ※ 登録されたイメージ画像情報は取込み直し、削除ができること 【管理項目】 概況イメージ情報１～10 特記事項イメージ情報１～10	○				任意			
40	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.53.		0220596	対象者に対して医師意見書作成依頼情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・意見書作成医区分コード ・意見書提出期限	○			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
41	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.54.		0220597	医師意見書の結果を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 ・厚生労働省より示される「医師意見書記載の手引き」にて記入対象となっている項目 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・在宅・施設入所区分コード ・新規・継続区分コード ・認定結果情報提供希望　※1 ・審査会資料提供同意　※2 ・請求書返送有無 ・診察・検査料 ※1 認定結果情報の提供希望有無を管理する ※2 審査会資料の情報提供について意見書作成医から同意有無を管理する	〇			令和8年4月1日	任意			
42	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.55.		0220598	ＯＣＲの読み取りにより医師意見書結果を登録できること。 ※ 読み取りエラーが発生した場合、エラー箇所を把握できデータを修正できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
43	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.56.		0220599	医師意見書はスキャナを利用してイメージ画像情報として登録できること。 また、登録されたイメージ画像情報は画面上で参照でき、審査会資料の医師意見書に印字できること。 ※ 登録されたイメージ画像情報は取込み直し、削除ができること 【管理項目】 意見書イメージ情報１～10	○				任意			
44	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.57.		0220600	障害支援区分判定ソフト（組込型）を利用して一次判定できること。	○			令和8年4月1日	任意			
45	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.58.		0220601	審査対象者に対して一次判定結果を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。	○			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
46	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.59.		0220602	審査対象者に対して認定審査会の予定情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 ※ 審査対象者の登録前に別の審査会に登録されているかどうか把握できること 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・審査会開始時刻	〇			令和8年4月1日	任意			
47	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.60.		0220603	審査員用の認定審査会資料に対して、個人情報等をマスキングできること。 ※ マスキングの方法は塗りつぶし、代替文字への置き換え、白抜き等の方法が考えられるが、方法は問わない。	〇				任意			
48	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.61.		0220604	審査対象者に対して認定審査結果情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。	〇			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
49	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.95.		0220605	障害支援区分判定対象者独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇				必須			
50	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.8.		0220606	障害支援区分情報を管理できること。 【管理項目】 認定日 障害支援区分認定有効期間開始日 障害支援区分認定有効期間終了日 障害支援区分コード 訓練等給付スコア 行動援護スコア 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅴ 障害支援区分の認定 等にて示された内容に従う	◎	本要件は、機能ID：0220565～0220591 とは異なり、障害支援区分判定ソフトの利用有無に関わらず、障害支援区分の管理として障害者福祉システム又は障害者総合支援システムに必要となる要件であることから、実装必須としている。		令和8年4月1日	必須			
51	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.9.		0220607	転入者の場合、障害支援区分認定証明書をもとに、障害支援区分を直接入力できること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領） 第２　Ⅴ 障害支援区分の認定 等にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
52	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.10.		0220608	申請理由、決定理由、特記事項等において非定型的な情報も管理できるよう備考欄等の管理項目を用意し、各種帳票への打ち出し項目として利用できること。 【管理項目】 申請理由コード 申請理由 認定理由コード 認定理由 取消理由コード 取消理由 却下理由コード 却下理由 決定理由コード 決定理由 変更理由コード 変更理由 特記事項 負担額判定時備考 ※また、各理由については頻繁に利用する内容はコード定義により選択可能とし、「その他」が選択された場合にはその内容を自由に入力できること	◎	各種帳票への打ち出し項目として利用可能な項目は帳票詳細要件にそれぞれ明記している。		令和8年4月1日	必須			
53	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.11.		0220609	受給履歴、支給量変更履歴、モニタリング期間等の変更や記載事項変更による変更履歴等の履歴を管理でき、入力された履歴情報を照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
54	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.96.		0220610	機能ID：0220609 に以下も加えること。 履歴の内容については一覧表示等にて容易に把握が可能であること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
55	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.12.		0220611	サービス種類の取消、死亡・転出等受給資格を満たさなくなった場合、台帳を取消できること。 【管理項目】 取消日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第２　Ⅶ支給決定及び地域相談支援給付決定、第９　転出・転入時の事務 手続 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第２　Ⅲ 通所給付決定、第９　転出・転入時の事務 等にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
56	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.12.		0220612	複数のサービスについて、支給決定取り消しとなる場合は、対象サービスを一括で取消できること。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
57	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.13.		0221391	支給決定情報を管理できること。 【管理項目】 支給決定日、受給者証交付年月日、地域相談支援受給者証交付年月日、２人介護の有無、決定時備考、サービス決定備考、旧障害程度区分等コード、決定支給量、１回当たりの最大提供量、支給量単位区分コード、決定支給期間開始日、決定支給期間終了日、雇用有無、決定在宅利用、同行支援の有無、同行援護区分該当コード、相互利用対象者区分コード、行動援護：重度支援（知的１８点以上）、生活介護：重度障害者支援加算（重心）、生活介護：入浴（重心・医ケア）、生活介護：喀痰吸引等（重心・医ケア）、利用日数特例適用有無、利用日数特例適用固定日数、利用日数特例適用マイナスの日数、異動日（※3）、支給決定情報異動日（※3） ※1 事務処理要領に記載の各給付費の支給決定において管理すべき項目 ※2 支給決定日、決定時備考は申請単位での管理項目とする。また、サービス決定備考は申請単位のサービス種類単位での管理項目とする。 ※3 「異動日」、「支給決定情報異動日」はそれぞれ、受給者の基本情報、支給決定情報の各項目に変更等が生じた年月（西暦年月(YYYY-MM)）と連番（異動順）を設定するものとし、考え方は国保連に連携する受給者異動連絡票情報（基本情報）、受給者異動連絡票情報（支給決定情報）におけるキー項目「異動年月日」と同様とする。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第２　Ⅵ 障害児に係る支給決定の方法、Ⅶ 支給決定及び地域相談支援給付決定 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第２　Ⅲ 通所給付決定 等 にて示された内容に従う。	◎	支給決定情報の詳細については、事務処理要領、及び国保連連合会システムI/F仕様書にて既に定められている。システムも原則として事務処理要領及び国保連連合会システムI/F仕様書に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、サービス種類毎の具体的な支給決定内容まで本仕様書では定義しないこととしている。 【第4.1版】検討会での議論の結果、一部管理項目名称の訂正および管理項目の追加	【第4.1版】 機能ID：0220613から修正	令和8年4月1日	必須			
58	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221374	機能ID：0221391 に加えて、月により利用必要日数が異なる場合は、必要な月のみ支給量を管理できること。 【管理項目】 サービス種類コード、決定サービスコード、対象年月、決定支給量 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第２　Ⅶ 支給決定及び地域相談支援給付決定 ８　支給量又は地域相談支援給付量 （３）支給量又は地域相談支援給付量の定め方　における月により利用必要日数が異なる場合に各月ごとに異なる支給量を管理できる機能となる。	〇		【第4.0版】 標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
59	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.15.		0220614	国保連合会へデータ連携する際に、国保連合会にて取込・点検時にエラーとなるようなデータの不整合がないかを支給決定時にチェックできること。 また、不整合がある場合のデータ修正は容易に行えること。 ※エラーメッセージは、職員がエラーの原因を特定できる情報を含む表記とすること	◎	チェック内容は国保連合会システムの仕様に準拠することから、本仕様書では詳細内容は定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			
60	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.16.		0220615	対象者の身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の情報を取得し、照会できること。 手帳所持の有無のほか、有効期限等の手帳の有効性を確認できる項目を照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
61	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.18.		0220616	本人及び世帯員の世帯状況・収入の情報を管理できること。 【管理項目】 障害年金等（市町村民税の状況）、特別障害者手当等（市町村民税の状況）、世帯員宛名コード（※1）、課税年度、合計所得金額、生保区分コード（※1）、課税非課税区分コード（※1）、世帯員市民税所得割額（※1、※2）、世帯員市民税均等割額（※1）、特定目的収入、市町村認定対象外収入、工賃等収入、障害年金等（収入等の状況）、特別障害者手当等（収入等の状況）、その他稼得収入、その他生活費区分コード、日単価 ※1 世帯員は10人まで管理可能とし、対象者が障害者の場合の世帯員は対象者および配偶者となる。 ※2 所得区分や利用者負担額等を判定するにあたり、使用する住民税所得割額については、年少扶養控除後、寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前で再計算した金額を使用すること。なお、年少扶養控除額は１６歳未満扶養者数および１６歳以上１９歳未満扶養者数より事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出し使用すること。また、政令市では税源移譲前の住民税所得割額、寄附金税額控除額、住宅借入金等特別税額控額を使用すること。	◎	利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの手順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。 機能ID：0221273、0221328は【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件の一部見直し。 機能ID：0221392は【第4.1版】検討会での議論の結果、機能要件の追加		令和8年4月1日	必須			
62	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.98.		0220617	機能ID：0220616 の世帯員市民税所得割額は機能ID：0220616の※2に記載のとおり、「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出することとしているが、あわせて調整控除を考慮した算出ができること。 【管理項目】 調整控除額	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
63	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.73.		0220618	本人及び世帯員の世帯状況・収入の情報を管理できること。 【管理項目】 年少扶養人数、特定扶養人数、不動産等家賃収入、公共団体手当、仕送り収入、その他収入、租税、社会保険料、所得確定区分コード	○				必須			
64	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能		訂正	0221392	本人及び世帯員の世帯状況・収入の情報を管理できること。 【管理項目】 ~~旧所得割計算前所得割額~~ 世帯員旧所得割計算前所得割額	○		【第4.1版】標準化検討会における検討により追加 【第5.0版】管理項目の表記ゆれを訂正		任意			
65	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221360	機能ID：0220618に規定する管理項目「特定扶養人数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	○		【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
66	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.19.		0220619	補足給付（グループホーム以外の特定障害者特別給付費）は、支給決定されているサービス情報と入力された収入額等の情報をもとに対象者、及び補足給付額を自動判定できること。 また、対象者の管理、補足給付額は手入力による設定もできること。 【管理項目】 補足給付有無 補足給付額（日額） 補足給付有効期間開始日 補足給付有効期間終了日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第４　Ⅳ 特定障害者特別給付費（補足給付）、Ⅴ 特例特定障害者特別給付費 （法第３５条）（ただし、緊急その他やむを得ない場合の支給の取扱いは除く） ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第１　４ 補足給付の認定について等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
67	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.20.		0220620	補足給付（グループホームにおける家賃助成）は、支給決定されているサービス情報と所得区分の情報をもとに対象者を自動判定した上で、助成額を管理できること。 また、対象者の管理、助成額は手入力による設定もできること。 【管理項目】 補足給付額月額 補足給付額月額支給期間開始日 補足給付額月額支給期間終了日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第４　Ⅳ 特定障害者特別給付費（補足給付）、Ⅴ 特例特定障害者特別給付費 （法第３５条）（ただし、緊急その他やむを得ない場合の支給の取扱いは除く） ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第１　４ 補足給付の認定について等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
68	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.94.		0220621	機能ID：0220620 に加えて、家賃情報を入力することで補足給付月額（グループホームにおける家賃助成）を自動判定すること。 【管理項目】 家賃	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
69	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.21.		0220622	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第31条、児童福祉法第21条の5の11により、災害その他の特別な事情により災害その他の厚生労働省令で定める特別の事情があることにより、障害福祉サービス、障害児通所支援に要する費用を負担することが困難となった支給認定障害者等を管理できること。 【管理項目】 市町村が定める額の適用有無 市町村が定める額 市町村が定める額の有効期間開始日 市町村が定める額の有効期間終了日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第４　Ⅱ 災害等による特例給付（法第３１条） ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について 第４　Ⅱ 災害等による特例給付（法第21 条の５の11）等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
70	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.22.		0220623	生活保護への移行防止策（境界層対象者）を管理でき、自己負担の負担上限月額や食費等実費負担額の引き下げをできること。 【管理項目】 生保移行防止有無（定率負担） 生保移行防止有無（補足給付） 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第２　Ⅷ　利用者負担上限月額の認定 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き第２．生活保護・境界層対象者に対する負担軽減措置について 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
71	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.23.		0220624	障害者世帯について、所得区分を認定する際の世帯範囲を障害のある方とその配偶者のみにできること。 【事務処理の内容】 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き第１．所得区分認定、医療型個別減免、補足給付の認定方法について 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
72	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.24.		0221328	障害児の世帯について、所得区分を認定する際の世帯範囲を保護者の属する住民基本台帳での世帯にできること。また、市町村等において単身赴任等により生計が同一であることが確認できる場合は、住民基本台帳によらない世帯員を世帯にできること。 【事務処理の内容】 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き 第１．所得区分認定、医療型個別減免、補足給付の認定方法について 等 にて示された内容に従う	◎		【第3.0版】機能ID：0220625から修正	令和8年4月1日	必須			
73	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.25.		0220626	住民税情報や生活保護情報を連携により取得できる場合は、対象者の属する世帯について、住民税情報、生活保護情報、収入情報等の利用者負担額の決定に必要な情報を取得し設定できること。また、登録された過去歴について、照会できること。 なお、当該情報をシステムに保持していない場合は、入力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
74	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.25.		0220627	対象者の属する世帯に他の受給者が存在している場合は、他の受給者の利用者負担額の情報を参照できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
75	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.26.		0221273	システムで管理している住民税情報、入力した収入等情報をもとに、所得区分の判定と負担上限月額を自動で計算できること。また、所得区分、負担上限月額は任意で変更できること。 なお、医療型個別減免対象者の場合は自動計算の対象外とする。 【管理項目】 所得区分コード 個別減免有無 利用者負担上限月額 利用者負担上限月額有効期間開始日 利用者負担上限月額有効期間終了日	◎		【第3.0版】 機能ID：0220628から修正	令和8年4月1日	必須			
76	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.97.		0220629	機能ID：0220655 の障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や利用者負担上限月額等をベンダの実装範囲において自動で判定できること。	○	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば住民税情報や生活保護情報より独自所得区分、利用者負担上限月額等を自動判定するといった要件であるが、自動判定の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
77	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.91.		0220630	利用者負担適用期間の更新時、対象となる課税年度の住民税情報をもとに、所得区分の判定と利用者負担上限月額および利用者負担上限月額有効期間を一括登録できること。 ※1　転入者や税連携不可能な「世帯員市民税所得割額」（税上の所得割額に年少扶養親族数、特定扶養親族数を考慮した額）、「障害年金等（市町村民税の状況）」等、住民税情報を参照できない場合は、参照できない項目を手入力できること。 ※2　支給期間の更新、障害支援区分の更新に該当する台帳は一括処理の対象外にできること。 ※3　利用者負担適用期間の更新時に、補足給付、生活保護への移行防止策（境界層対象者）、食事提供体制加算（食事提供加算）等、所得判定に係る減免等情報がある場合には前年度の情報を引き継いで登録できること。 ※4　※3の減免等情報がある場合には、一括処理時に気付ける仕組みであること。	〇	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
78	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.27.		0220631	食事提供体制加算（食事提供加算）の対象有無と適用期間を管理できること。 【管理項目】 食事提供体制加算対象者有無 食事提供体制加算適用有効期間開始日 食事提供体制加算適用有効期間終了日 食事提供加算対象者有無 食事提供加算適用有効期間開始日 食事提供加算適用有効期間終了日 ※対象者を自動判定できること。 また手入力を可能とすること。	◎	利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの手順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。 なお、食事提供体制加算は経過措置であることから、将来的に経過措置が廃止になった場合は要件から削除を行う予定。		令和8年4月1日	必須			
79	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.28.		0220632	受給者証番号は、自動付番あるいは手入力でき、チェックデジットを付けること。 ※1　手入力した場合に重複番号を抑止すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること ※2　自動付番は、チェックデジットを除いた最大番号からの通番とする。なお、障害福祉サービスおよび障害児通所支援は別々の付番とする。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
80	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.29.		0220633	再転入やサービス再開による新規の場合、従前と同じ受給者証番号を付与できること。 ※再転入、あるいはサービス再開時に従前の受給者台帳と紐づけし、同一の受給者証番号を自動付与させること。 ただし、過去のサービス受給時に障害児だった対象者が、障害者として再転入、あるいはサービス再開した場合は、機能ID：0220634の記載を優先し、新たな受給者証番号を付番すること。	◎	再転入した場合、同じ受給者証番号を採番しないと国保連合会システム等で同一人物とみなすことができなくなるため、実装必須としている。		令和8年4月1日	必須			
81	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.30.		0220634	障害児から障害者になった対象者について、新たな受給者証番号を付番できること。 ※障害児から障害者になった場合、同一の受給者証番号を利用することは認められない。	◎	国保連合会システムのI/F仕様書にて障害児から障害者になった場合、新たな受給者証番号を採番することが示されているため、本要件は実装必須としている。		令和8年4月1日	必須			
82	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.99.		0220635	地域相談支援給付を受給する対象者について、介護給付・訓練等給付とは別の地域相談支援給付受給者証番号を付番できること。 【管理項目】 地域相談支援給付受給者証番号	○	自治体によって、地域相談支援給付受給者証番号は介護給付・訓練等給付の受給者証番号と別の番号を採番していることから、標準オプション機能としている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
83	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.100.		0220636	地域相談支援給付受給者証番号は、自動付番あるいは手入力でき、チェックデジットを付けること。 ※1　手入力した場合に重複番号を抑止すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること ※2　自動付番は、チェックデジットを除いた最大番号からの通番とする。	〇				任意			
84	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.31.		0220637	上限額到達見込者の管理および上限額管理事業者が管理できること。 【管理項目】 上限額管理有無 上限額管理事業所番号 上限額管理有効期間開始日 上限額管理有効期間終了日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第６　Ⅰ 利用者負担上限額管理事務の概要 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第６　Ⅰ 利用者負担上限額管理事務の概要等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
85	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.74.		0220638	対象児童の属する世帯に同一の保護者の支給決定を受けたきょうだい児がいる場合は、上限額管理対象者（複数障害児）の有無、合算対象となるきょうだい児の受給者証番号が管理できること。 【管理項目】 上限額管理対象者（複数障害児）の有無 合算対象受給者証番号 ※ 合算対象受給者証番号は最大5つまで管理できること 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第６　Ⅰ 利用者負担上限額管理事務の概要 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第６　Ⅰ 利用者負担上限額管理事務の概要等 にて示された内容に従う	〇				必須			
86	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.32.		0220639	受給者情報を管理できること。 【管理項目】 特定旧法受給者区分（経過措置対象者） 独自助成対象者区分コード 介護保険給付対象者有無 重度包括支援対象者有無 国庫負担基準単位集計区分コード	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
87	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.33.		0221375	療養介護医療受給者情報、肢体不自由児通所医療受給者情報を管理できること。 【管理項目】 公費負担者番号、公費受給者番号、医療部分負担上限月額適用期間開始日、医療部分負担上限月額適用期間終了日、医療部分負担上限月額、医療機関事業所番号、食費負担限度額、医療受給者証交付日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第２　Ⅸ　受給者証の交付 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第２　Ⅴ　通所受給者証の交付 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第１３　医療型個別減免について　等 にて示された内容に従う	◎	【第4.1版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日のマイナ保険証への移行に伴い、管理項目の保険者番号、加入医療保険記号番号枝番を標準オプション機能に分割している。	【第4.0版】機能ID：0220640から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
88	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221399	療養介護医療受給者情報、肢体不自由児通所医療受給者情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 加入医療保険記号番号枝番	○	【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、被保険者証記号・番号・枝番を３項目から１項目に変更している。 【第4.1版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日のマイナ保険証への移行に伴い、被保険者証記号番号枝番の名称を加入医療保険記号番号枝番に訂正し、標準オプション機能として保険者番号、加入医療保険記号番号枝番を管理する機能に分割している。	【第4.0版】機能ID：0221375から標準オプション機能として分割		必須			
89	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221376	療養介護医療受給者情報、肢体不自由児通所医療受給者情報を管理できること。 【管理項目】 加入医療保険資格取得日 加入医療保険資格喪失日 ※　当機能の管理項目及び機能ID：0221399の管理項目「保険者番号」及び「加入医療保険記号番号枝番」について、国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること	○	【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、保険資格の根拠項目を追加し、入力補助として※を追加している。	【第4.0版】当該要件を追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
90	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221329	医療型個別減免対象者の場合は、機能ID:0221273 の「利用者負担上限月額」、及び機能ID:0221375 の「医療部分負担上限月額」、「食費負担限度額」の判定に必要な以下の項目を管理できること。 【管理項目】 その他生活費、認定収入額、食費負担限度額（日額）、福祉部分の日額単位数、医療部分の月額医療費	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・医療型個別減免の算定に必要な管理項目を管理する要件である。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件の一部見直し。	・2023年3月、指定都市要件として詳細化協議案_管理番号：18,45 ・【第3.0版】機能ID：0228030を指定都市以外への拡大を検討し分割		任意			
91	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0221330	医療型個別減免対象者の場合は、機能ID:0221273 の「個別減免有無」、「利用者負担上限月額」、及び機能ID:0221375 の「医療部分負担上限月額」、「食費負担限度額」を自動判定できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・医療型個別減免の算定について、機能ID：0220619（補足給付費の自動判定）の取り扱いと同様に、自動判定を行う要件である。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件の一部見直し。	・2023年3月、指定都市要件として詳細化協議案_管理番号：18,45 ・【第3.0版】機能ID：0228030を指定都市以外への拡大を検討し分割		任意			
92	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能		新規追加	0221402	PMHへ独自上乗せ後の医療部分負担上限月額を連携する必要があることから、以下を管理できること。 【管理項目】 PMH連携用独自上乗せ後の医療部分負担上限月額	○	【第5.0版】療養介護医療及び肢体不自由児通所医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
93	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能		新規追加	0221403	障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の医療部分負担上限月額を、機能ID：0221402のPMH連携用独自上乗せ後の医療部分負担上限月額に自動反映できること。	〇	PMHへ独自上乗せ後の医療部分負担上限月額を障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目で管理している医療部分負担上限月額から自動設定できる機能である。 【第5.0版】療養介護医療及び肢体不自由児通所医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
94	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能		新規追加	0221404	CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供できること、もしくはCSV形式又はJSON形式のファイルを出力しデジタル庁が提供するAPI連携バッチ処理を利用してPMHに受給資格情報を提供できること。 ※1　APIや出力ファイルの仕様は、デジタル庁が規定する情報登録に関するAPI設計書、ファイル設計書、説明資料に準拠すること ※2　日次（1日1回以上の頻度）で自動連携すること ※3　全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4　CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供する場合、返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	・各項目の設定は「PMH登録時の設定内容」に従うこと。 【第5.0版】療養介護医療及び肢体不自由児通所医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	障害者福祉システムとPMHの連携については、総務省が規定する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、各自治体の情報セキュリティポリシー、ネットワーク構成等を踏まえ各自治体が個別判断すること。 【第5.0版】標準化検討会における検討により追加	令和9年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
95	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能		新規追加	0221405	PMHに、処理通番を基に受給資格情報の登録状況を照会できること。 ※1　APIの仕様は、デジタル庁が規定する登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること ※2　返却された照会結果（コード、内容）を確認できること	○	・当機能は、医療費助成対象者情報登録API（自治体）のレスポンスにおいては登録エラー時のエラーリストやエラー詳細が含まれていないため、またPMHの登録受付以降は非同期処理で実施され、結果を即時に返却出来ない制約があるため、一定時間が経過した後に登録結果を確認するために利用する。 ・登録結果の確認をPMH画面で確認することも可能であるため標準オプション機能としている。 【第5.0版】療養介護医療及び肢体不自由児通所医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
96	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.34.		0220641	計画相談支援を実施する場合、サービス等利用計画（サービス等利用計画案を含む）が事業者による作成かセルフプラン、あるいは介護保険のケアプラン作成対象者かを区別して、サービス等利用計画者情報を管理できること。 【管理項目】 計画作成者コード 計画相談支援有無 計画相談支援事業所番号 計画相談支援有効期間開始日 計画相談支援有効期間終了日 障害児相談支援有無 障害児相談支援事業所番号 障害児相談支援有効期間開始日 障害児相談支援有効期間終了日 モニタリング期間印字（※1） ※1 「モニタリング期間印字」は、帳票詳細要件の各帳票のシステム印字項目にある「モニタリング期間」の印字編集条件などに記載している、定型的な印字内容に加えて、手入力による非定形的な文言を管理できること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第３ 計画相談支援給付費の支給事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第３ 障害児相談支援給付費の支給事務 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
97	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.34.		0221353	機能ID：0220641 に加えて、計画相談支援届出、障害児相談支援届出の区分（新規・変更）を管理できること。 【管理項目】 計画相談支援届出区分 障害児相談支援届出区分	〇	・【第3.0版】検討会での議論の結果、管理項目の追加。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
98	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.35.		0220642	モニタリング期間および当該モニタリング期間に係る継続サービス利用支援の開始月と終期月等、計画相談支援支給決定情報を管理できること。 また、モニタリング対象期間及び対象月は、継続サービス利用支援の開始月と終期月の定められた標準期間に基づき自動判定できること。（ただし、一律に標準期間に沿って設定するのではなく、アセスメントにより勘案すべき事項を踏まえて柔軟に設定することが必要であることから手入力を妨げるものではない） 【管理項目】 モニタリング備考、モニタリング開始年月、モニタリング終了年月、モニタリング事業者番号、モニタリング対象年度、モニタリング対象月－４月～モニタリング対象月－３月、実施区分コード、異動日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第３ 計画相談支援給付費の支給事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第３ 障害児相談支援給付費の支給事務 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
99	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.35.		0220643	【管理項目】 モニタリング結果報告月－４月～モニタリング結果報告月－３月	○				任意			
100	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.76.		0220644	受給者証のモニタリング期間へ印字するための管理項目（機能ID:0221353 の管理項目「モニタリング期間印字」）に、機能ID：0220642 の計画相談支援支給決定情報から自動で設定できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
101	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.36.		0220645	継続サービス利用支援のモニタリング期間、相談支援事業者を変更できること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第３ 計画相談支援給付費の支給事務 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第３ 障害児相談支援給付費の支給事務 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
102	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.37.		0220646	訓練等給付に係る障害福祉サービスを利用する際、事務処理要領に示された暫定支給決定、共同生活援助の体験利用・サテライト型住居の利用、標準利用期間等、訓練等給付支給決定情報を管理できること。 【管理項目】 標準利用期間 暫定支給有無 暫定支給期間開始日 暫定支給期間終了日 体験利用有無 体験利用期間開始日 体験利用期間終了日 サテライト型住居利用有無 サテライト型住居利用期間開始日 サテライト型住居利用期間終了日 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第２ Ⅶ 支給決定及び地域相談支援給付決定 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
103	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.38.		0220647	障害児については、多子軽減対象児童情報を管理できること。 【管理項目】 多子軽減対象区分コード 多子軽減対象期間開始日 多子軽減対象期間終了日 【事務処理の内容】 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第２　Ⅲ　通所給付決定、Ⅴ 通所受給者証の交付、第６ 利用者負担の上限額管理事務 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第１　１ 負担上限月額を定める際の所得区分の設定について 等 にて示された内容に従う	◎	利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの手順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
104	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.39.		0220648	障害児については、就学前の障害児の発達支援の無償化対象児童情報を管理できること。また、対象児童の自動判定あるいは、手入力による設定ができること。 【管理項目】 無償化対象区分コード 無償化対象期間開始日 無償化対象期間終了日 なお、無償化対象期間は自動設定できること。 （ただし、学校教育法第18条に基づき就学義務の猶予となった児童に関する無償化対象期間は考慮する必要はない。） 【事務処理の内容】 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第２　Ⅲ 通所給付決定、Ⅴ 通所受給者証の交付、第６ 利用者負担の上限額管理事務 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第１１ 負担上限月額を定める際の所得区分の設定について 等 にて示された内容に従う	◎	利用者負担額に関する事務手順の詳細は「障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き」にて示されており、システムも原則として手引きの手順に準じて実装されていることから、重複記載を避けることも考慮して、本仕様書では詳細な内容まで定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
105	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.40.		0220649	障害児については、支給決定対象者である障害児の保護者を管理できること。 【管理項目】 宛名番号 個人番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 ※ 個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）第２　Ⅶ 支給決定及び地域相談支援給付決定 ・障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について　第２　Ⅲ 通所給付決定 等にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
106	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.41.		0220650	支給決定情報を入力する際に、支給決定期間内に、１８歳到達を迎える場合、１８歳到達を迎える日が含まれるメッセージ表示する仕組みがあること。	◎			令和8年4月1日	必須			
107	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.42.		0220651	支給決定情報を入力する際に、支給決定期間内に、６５歳到達を迎える場合、６５歳到達を迎える日が含まれるメッセージ表示する仕組みがあること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
108	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.75.		0220652	支給決定情報を入力する際に、支給決定期間内に、４０歳到達を迎える場合、４０歳到達を迎える日が含まれるメッセージ表示する仕組みがあること。	○	介護保険にて、特定疾病を有する４０歳以上６５歳未満の２号被保険者については障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合、介護保険優先となるため、注意を促すことを目的としている。			任意			
109	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.92.		0220653	支給決定情報を入力する際に、支給決定期間内に、施設入所者で２０歳到達を迎える場合、２０歳到達を迎える日が含まれるメッセージ表示する仕組みがあること。	○	施設入所者については、自治体の運用により２０歳到達時に利用者負担額等の見直しを行う場合があるため、注意を促すことを目的としている。			任意			
110	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.93.		0220654	支給決定情報を入力する際に、対象者情報の「施設入所の有無」が有の場合は注意喚起（アラート）ができること。	○	施設入所者（居住地特例者等）に対して注意を促すことを目的としている。			任意			
111	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.43.		0220655	障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、金額、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
112	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.44.		0220656	申請情報の登録、サービスの支給決定時に、受給資格の整合性チェック（エラー・アラート）ができること。 ※サービスの受給に必要な障害支援区分等の資格情報を満たしていない場合　等	◎			令和8年4月1日	必須			
113	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.45.		0220657	所得区分、補足給付、食事提供体制加算（食事提供加算）の判定時に、判定要件の整合性チェック（エラー・アラート）ができること。 ※食事提供体制加算（食事提供加算）を入力する際、世帯の課税状況と食事提供体制加算（食事提供加算）対象者有無の整合性が取れない場合　等	◎			令和8年4月1日	必須			
114	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	6.1.46.		0220658	届出情報の事業所、上限額管理事業者、計画作成事業者、モニタリング事業者の入力における事業所の検索は事業所番号、事業所名、事業所名カナ、住所で検索できること。 また、事業所名、事業所名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	〇				任意			
115	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.1.		0220659	指定した検索期間の範囲内で、任意の年齢に到達する対象者（例：18歳到達、65歳到達等）を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
116	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.2.		0220660	指定した年月日時点で、障害福祉サービス等が支給決定されている有効な対象者を抽出、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
117	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.3.		0220661	指定した年月、または検索期間の範囲内で、支給決定の有効期間、利用者負担上限月額の有効期間、障害支援区分の認定期間が終了する対象者を抽出、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
118	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.16.		0220662	機能ID：0220661 に以下も加えること。 障害福祉サービス、障害児通所支援の対象者を同時に抽出できること。	〇				任意			
119	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.4.		0220663	各種受給者証、各種決定通知書、各種変更決定通知書は、該当者をまとめられる帳票についてはまとめて印刷できること、また個人毎に印刷（再印刷含む）できること。	◎	受給者証と各種通知書等は本来まとめて印刷することが望ましいが、指定基準日の観点からまとめて印刷することが難しいケース（※）があるため、「まとめられる帳票については」という記載にしている。 ※例えば、支給決定期間が①3年のサービスを利用中に②1年のサービスを追加決定した場合、受給者証には①と②を両方印字する必要があるため、②の支給開始日を基準に有効なサービスを全て印字する必要があるが、決定通知書は②のみを印字することから支給決定日を基準に印字する必要がある。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
120	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.14.		0220664	各種更新のお知らせ、各種支給申請書、サービス等利用計画案提出依頼書、計画相談支援依頼（変更）届出書、世帯状況・収入等申告書は、該当者をまとめられる帳票についてはまとめて印刷できること、また個人毎に印刷（再印刷含む）できること。	〇				任意			
121	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.5.		0220665	指定した年月時点で、継続サービス利用支援のモニタリング計画が有効な対象者のモニタリング期間、相談支援事業者等の情報を抽出、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
122	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.7.		0220666	対象者を一覧等で抽出した際に、住基上の同一世帯に障害福祉サービスあるいは、障害児通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が支給決定を受けていることを把握できること。	〇	きょうだい児の上限額管理等の運用において、同一世帯で複数障害児の利用がある場合に対象児童を把握するための機能を想定する。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
123	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.8.		0220667	対象者に対する認定調査に関する情報（認定調査票の進捗状況、調査予定情報、調査実施情報等）を一覧で確認できること。 ※「認定調査依頼書」を出力するために一覧抽出する場合は、認定調査員や調査委託事業者単位で「認定調査依頼書」を封入することを踏まえた並び順とすること。	〇	・本要件は標準仕様書本編の「図1-3市町村審査会機能のシステム構築イメージ」の②、③の運用を想定した要件として記載している。 ・以下の機能IDは障害者福祉システム又は障害者総合支援システムと障害支援区分判定ソフトを利用した運用もあるため、標準オプション機能としているが、審査会システムを利用した運用の場合、審査会システムとしては必須機能となるため、実装必須機能として定めている。 ＜機能ID＞ 0220667、0220669、0220671		令和8年4月1日	任意			
124	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.9.		0220668	認定調査委託料の支払いに必要な根拠情報を一覧で確認できること。 ※ 根拠となる項目の例として、委託区分コード、実施日、実施場所区分、認定調査費、指定相談支援事業者の名称、認定調査員漢字名、認定調査委託事業者の口座情報等が考えられる。	〇				任意				
125	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.10.		0220669	対象者に対する医師意見書に関する情報（医師意見書の進捗状況、作成依頼情報、意見書入手情報等）を一覧で確認できること。 ※「医師意見書作成依頼書」を出力するために一覧抽出する場合は、医師・医療機関単位で「医師意見書作成依頼書」を封入することを踏まえた並び順とすること。	〇			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
126	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.11.		0220670	医師意見書作成料の支払いに必要な根拠情報を一覧で確認できること。 ※ 根拠となる項目の例として、意見書入手日、意見書記入日、意見書作成医区分、医師医療機関の名称、医師の漢字氏名、在宅・施設入所区分コード、新規・継続区分コード、診察・検査料、医師医療機関の口座情報等が考えられる。	〇				任意			
127	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.12.		0220671	対象者に対する認定審査会に関する情報（認定審査会の進捗状況、開催予定情報、実施情報等）を一覧で確認できること。	〇			令和8年4月1日	任意			
128	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.13.		0220672	認定審査員報酬の支払いに必要な根拠情報を一覧で確認できること。 ※ 根拠となる項目の例として、二次判定日、構成委員種別、構成委員氏名、構成委員の口座情報等が考えられる。	〇				任意			
129	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.6.		0220673	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　表示項目は受給者管理機能の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3　事業所、医療保険者のマスタ情報も表示できること ※4　最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
130	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.2.一覧管理機能	6.2.15.		0220674	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　認定調査委託事業者情報、認定調査員情報、医師医療機関情報、医師情報、合議体情報、合議体構成委員情報、認定審査会スケジュールの情報も表示できること	○	・本要件は標準仕様書本編の「図1-3市町村審査会機能のシステム構築イメージ」の②、③の運用を想定した要件として記載している。 ・障害者福祉システム又は障害者総合支援システムと障害支援区分判定ソフトを利用した運用もあるため、標準オプション機能としているが、審査会システムを利用した運用の場合、審査会システムとしては必須機能となるため、実装必須機能として定めている。		令和8年4月1日	任意			
131	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.1.		0220675	国保連合会と台帳管理業務において、各種データ連携（障害福祉サービス等・障害児支援業務）をできること。 また、国保連合会へ送信する情報をシステムから出力する際には、国保連合会と市町村の間で定められたインターフェース仕様書に沿ったレイアウトで抽出し、加工することなく、そのまま伝送ソフト等で送信できること。 ※1　対象とするインタフェースは、機能ID：0220677、0220678、0220680～0220693 に記載されているものとする。 ※2　登録された管理項目にて国保連合会に送付する異動区分コードが判断され当該機能要件が満たされること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
132	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.2.		0220676	各種連携データ作成時に、国保連合会インターフェースとチェックできること。 また、エラーがある場合は、エラー内容を出力すること。	◎	・ほぼ全ての自治体が国保連合会を通して請求、エラー等の確認をしていることを踏まえ、当該機能がないとシステム化の意義が薄まる／全団体で効率化の効果が得られると考えられるため実装必須としている。 ・チェック内容は、報酬改定等により改版された国保連合会システムのI/F仕様書に沿った最新の内容であることに留意する。		令和8年4月1日	必須			
133	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.3.		0220677	国保連合会へ送信する受給者異動連絡票情報、障害児支援受給者異動連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	◎			令和8年4月1日	必須			
134	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.4.		0220678	国保連合会へ送信する受給者訂正連絡票情報、障害児支援受給者訂正連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
135	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.17.		0220679	機能ID：0220677、0220678 に以下も加えること。 機能ID：0220655 の障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の利用者負担上限月額等をベンダの実装範囲において、国保連合会へ送信する受給者異動（訂正）連絡票情報、障害児支援受給者異動（訂正）連絡票情報の利用者負担上限月額、独自助成対象者区分等に設定できること。	○	独自の上乗せ支給する場合の要件である。			必須			
136	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.5.		0220680	国保連合会へ送信する受給者異動（訂正）連絡票情報、障害児支援受給者異動（訂正）連絡票情報について、受給者証番号、異動年月日ごとに異動履歴の内容を管理（追加、修正、削除、照会）でき、ＣＳＶ、帳票等によりその内容を出力できること。 また、追加、修正、削除した内容は、国保連合会へ送信する各種連絡票情報としてシステムからの抽出、作成ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
137	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.6.		0220681	国保連合会より受信する受給者情報更新結果情報、障害児支援受給者情報更新結果情報について、システムへの取込を一括でできること。 また、システムの受給者異動情報と突合し、内容相違がないかをチェックできること。	○	更新結果情報の取込実施については、自治体により運用が分かれる部分であることから、標準オプションとしている。			任意			
138	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.18.		0220682	国保連合会へ送信する受給者情報突合情報、障害児支援受給者情報突合情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	○	突合情報の利用については、自治体により運用が分かれる部分であることから、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
139	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.19.		0220683	国保連合会より受信する受給者情報突合結果情報、障害児支援受給者情報突合結果情報について、システムへの取込を一括でできること。	○				任意			
140	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.7.		0220684	国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費世帯等異動連絡票情報、高額障害児給付費世帯等異動連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	○	本要件は高額障害福祉サービス費の処理を国保連合会に委託をしている場合にのみ必要となるものであることから、標準オプションとしている。			任意			
141	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.8.		0220685	国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費世帯等訂正連絡票情報、高額障害児給付費世帯等訂正連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	○				任意			
142	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.9.		0220686	国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費世帯等異動（訂正）連絡票情報、高額障害児給付費世帯等異動（訂正）連絡票情報について、受給者証番号、異動年月日ごとに異動履歴の内容を管理（追加、修正、削除、照会）でき、ＣＳＶ、帳票等によりその内容を出力できること。 また、追加、修正、削除した内容は、国保連合会へ送信する各種連絡票情報としてシステムからの抽出、作成ができること。	○				任意			
143	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.10.		0220687	国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費世帯等情報更新結果情報、高額障害児給付費世帯等情報更新結果情報について、システムへの取込を一括でできること。 また、システムの世帯等異動動情報と突合し、内容相違がないかをチェックできること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
144	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.13.		0220688	国保連合会へ送信する個人番号異動連絡票情報、障害児支援個人番号異動連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	○				任意			
145	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.14.		0220689	国保連合会へ送信する個人番号訂正連絡票情報、障害児支援個人番号訂正連絡票情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	○				任意			
146	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.15.		0220690	国保連合会へ送信する個人番号異動（訂正）連絡票情報、障害児支援個人番号異動（訂正）連絡票情報について、受給者証番号、異動年月日ごとに異動履歴の内容を管理（追加、修正、削除、照会）でき、ＣＳＶ、帳票等によりその内容を出力できること。 また、追加、修正、削除した内容は、国保連合会へ送信する各種連絡票情報としてシステムからの抽出、作成ができること。	○				任意			
147	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.16.		0220691	国保連合会より受信する個人番号情報更新結果情報、障害児支援個人番号情報更新結果情報について、システムへの取込を一括でできること。 また、システムの個人番号と突合し、内容相違がないかをチェックできること。	○				任意			
148	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.11.		0220692	国保連合会より受信する国保連合会インターフェース（統計編）の「KKR_HP：個人ごとの状況（障害福祉サービス、相談支援、地域相談支援）」について、システムへの取込を一括でできること。	○	本要件は機能ID：0220750 を実装するための機能である。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
149	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.3.国保連合会との連携機能	6.3.12.		0220693	国保連合会より受信する国保連合会インターフェース（統計編）の「KKR_HC：個人ごとの状況（障害児支援、障害児相談支援）」について、システムへの取込を一括でできること。	○	本要件は6.6.統計管理機能の6.6.8.を実装するための機能である。			任意			
150	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.4.事業者管理	6.4.1.		0220694	指定事業所及び基準該当事業所について、事業所等に関する事項（基本情報）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 障害福祉障害児支援区分コード、事業所番号、主たる事業所名称、主たる事業所名称カナ、代表者氏名カナ、代表者氏名漢字、代表者郵便番号、代表者住所、代表者住所方書、代表者職名	◎			令和8年4月1日	必須			
151	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.4.事業者管理	6.4.5.		0220695	指定事業所及び基準該当事業所について、事業所等に関する事項（基本情報）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 申請（開設）者名称カナ、申請（開設）者名称漢字、申請（開設）者郵便番号、申請（開設）者住所カナ、申請（開設）者住所、申請（開設）者住所方書、申請（開設）者電話番号、申請（開設）者ＦＡＸ番号、法人等種別コード、指定／基準該当等事業所区分コード、管轄区	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
152	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.4.事業者管理	6.4.2.		0220696	指定事業所及び基準該当事業所について、サービス種類単位にサービス内容に関する事項（サービス情報）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 サービス種類コード、サービスの内容、サービス状態コード、適用開始年月（※1）、適用終了年月（※1）、サービス提供単位番号、事業所名称カナ、事業所名称漢字、事業所郵便番号、事業所住所、事業所住所方書、事業所電話番号、事業所ＦＡＸ番号、地域区分コード、事業開始日、事業休止日、事業廃止日、事業再開日、、事業実施区分コード、事業所情報備考、管理者名称カナ、管理者名称漢字、管理者郵便番号、管理者住所、管理者住所方書 ※1 指定事業所あるいは基準該当事業所におけるサービスの有効開始年月日および有効終了年月日を管理すること。	〇				任意			
153	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.4.事業者管理	6.4.3.		0220697	登録した事業所の内容については事業所情報（事業所番号、事業所名、サービス種類、事業所区分コード（事業所番号の3桁目）、所在地、電話番号　等）をもとに一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
154	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.4.事業者管理	6.4.4.		0220698	指定事業所情報については、WAMNETからダウンロードしたＣＳＶファイルを一括取込できること。 ※WAMNETにて「障害福祉サービス事業所情報」の運用は、平成31年3月末をもって終了し、現在は障害福祉サービス等情報公表システムが稼働しているが、CSVファイルのダウンロード機能がないため、実装不可とする。	×	現在、WAMMNETではCSVファイルのダウンロード機能を廃止しているため、本要件は実装不可としている。			不要			
155	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.4.事業者管理	6.4.6.		0220699	指定事業所及び基準該当事業所について、国保連のインタフェース仕様書（都道府県編）の事業所台帳情報より一括取込みできること。	○	事業所台帳情報は都道府県および指定都市が国保連に依頼した場合、国保連より都道府県および指定都市に提供される情報であるが、この情報を管轄の市区町村へ提供し取り込むことを想定している。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
156	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.38.		0220700	機能ID：0220655 の障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や利用者負担上限月額、医療部分負担上限月額、食費負担限度額等をベンダの実装範囲において各帳票の負担上限月額、負担上限月額（療養介護医療、肢体不自由児通所医療、食事療養）の欄等に印字できること。	○	・独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば利用者負担上限月額が法定は37,200円のところ、独自助成により24,600円となる場合は、障害福祉サービス受給者証の負担上限月額欄に対して「37,200円（独自助成により24,600円）」と印字する要件であるが、独自助成分の印字方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。	機能ID：0220655 の障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目は、各帳票の「編集」や「自由記載」の領域に印字することは可能となっているが、印字欄が分かれることで利用者や事業者の誤認に繋がるおそれがあることから設けた要件である。		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
157	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.38.	新規追加	0221406	機能ID：0220655 の障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の医療部分負担上限月額や所得区分、機能ID：0221402 のPMH連携用独自上乗せ後の医療部分負担上限月額をベンダの実装範囲において各帳票の所得区分や負担上限月額の欄に印字できること。	○	・独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば医療部分負担上限月額が法定は24,600円のところ、独自助成により12,300円となる場合は、受給者証の負担上限月額欄に対して「24,600円（独自助成により12,300円）」と印字する要件であるが、独自助成分の印字方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。	機能ID：0220655 の障害福祉サービス等（受給者管理）独自施策利用項目、機能ID：0221402 のPMH連携用独自上乗せ後の医療部分負担上限月額は、各帳票の「編集」や「自由記載」の領域に印字することは可能となっているが、印字欄が分かれることで利用者や事業者の誤認に繋がるおそれがあることから設けた要件である。		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
158	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.1.		0220701	■帳票詳細要件01、02■ 以下の支給申請書を出力できること。 01「（介護給付費　訓練等給付費特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」 02「障害児通所給付費支給申請書兼利用者負担額減額・免除等申請書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第１号が示されている。 ※申請書裏面（主治医、申請する減免の種類等）の印刷は選択できること	〇	申請書・届出書等の通知書関連以外の帳票はシステム出力有無が自治体によって要件が分かれる部分となるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
159	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.2.		0220702	■帳票詳細要件03、04■ 以下の支給変更申請書を出力できること。 03「（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書」 04「障害児通所給付費支給変更申請書兼利用者負担額減額・免除等変更申請書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第７号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第６号が示されている。 ※申請書裏面（主治医、申請する減免の種類等）の印刷は選択できること	〇				任意			
160	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.37.		0220703	■帳票詳細要件44,45■ 44「世帯状況・収入等申告書（介護給付費等）」、 45「世帯状況・収入等申告書（障害児通所給付費）」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 任意選択により、対象者毎に支給申請書や利用者負担適用期間更新のお知らせとセットで出力できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
161	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.3.		0220704	■帳票詳細要件05■ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給申請書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１７号が示されている。	○				任意			
162	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.4.		0220705	■帳票詳細要件06■ 計画相談支援・障害児相談支援依頼（変更）届出書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１８号が示されている。	○				任意			
163	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.5.		0220706	■帳票詳細要件 15■ 障害支援区分認定通知書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第３号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
164	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.6.		0220707	■帳票詳細要件 21■ 障害支援区分変更認定通知書が出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第９号が示されている。	◎	障害福祉サービス受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。 システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			
165	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.7.		0220708	■帳票詳細要件 23■ 障害福祉サービス受給者証を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズはA4用紙に最大3面印字できるように外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１１号が示されている。	◎	プレプリント様式については、（一）～（六）面は、実装必須に記載の様式と同様となる。 障害福祉サービス受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。 システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮し		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
166	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.7.		0220709	■帳票詳細要件 23-2■ 障害福祉サービス受給者証（プレプリント様式）を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズはA4用紙に最大3面印字できるように外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１１号が示されている。	○	て、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。			任意			
167	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.8.		0220710	■帳票詳細要件 24■ 地域相談支援受給者証を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズはA4用紙に最大3面印字できるように外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１２号が示されている。	◎	地域相談支援受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。 システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
168	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.9.		0220711	■帳票詳細要件 25■ 療養介護医療受給者証を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズは、利用上、障害福祉サービス受給者証とあわせることが望ましいことから、外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１３号が示されている。	◎	療養介護医療受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。 システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			
169	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.10.		0220712	■帳票詳細要件 26■ 通所受給者証を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズはA4用紙に最大3面印字できるように外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第９号が示されている。	◎	プレプリント様式については、（一）～（五）面は、実装必須に記載の様式と同様となる。 通所受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。 システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮し		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
170	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.10.		0220713	■帳票詳細要件 26-2■ 通所受給者証（プレプリント様式）を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズはA4用紙に最大3面印字できるように外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第９号が示されている。	〇	て、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。			任意			
171	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.11.		0220714	■帳票詳細要件 27■ 肢体不自由児通所医療受給者証を出力できること。 ※受給者証の1面のサイズは、利用上、通所受給者証とあわせることが望ましいことから、外枠のサイズは縦：12.4cm×横：8.6cmとする。 【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第１０号が示されている。	◎	肢体不自由児通所医療受給者証の印字内容の詳細については、事務処理要領にて記載方法が既に定められている。 システムも原則として事務処理要領に準じて実装されるものであることから、重複記載を避けることも考慮して、具体的な記載方法まで本仕様書では定義しないこととしている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
172	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.12.		0220715	■帳票詳細要件 12,13■ 以下の支給決定通知書を出力できること。 12「（介護給付費　訓練等給付費　特定障害者特別給付費　地域相談支援給付費）支給（給付）決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書」 13「障害児通所給付費支給決定通知書兼利用者負担額減額・免除等決定通知書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第２号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
173	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.13.		0220716	■帳票詳細要件 18,19■ 以下の変更決定通知書を出力できること。 18「（介護給付費　訓練等給付費特定障害者特別給付費）支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書」 19「障害児通所給付費支給変更決定通知書兼利用者負担額減額・免除等変更決定通知書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第８号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第７号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			
174	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.14.		0220717	■帳票詳細要件 28,29■ 以下の決定取消通知書を出力できること。 28「支給（給付）決定取消通知書」 29「支給決定取消通知書 ※障害児通所支援に係るもの」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１０号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第８号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
175	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.15.		0220718	■帳票詳細要件 22■ 障害支援区分認定証明書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２５号が示されている。	〇	障害支援区分認定証明書の情報は自治体中間サーバを利用した情報照会機能にて取得可能であることから帳票印刷機能は標準オプションとしている。			任意			
176	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.16.		0220719	■帳票詳細要件 16,17■ 以下の却下決定通知書を出力できること。 16「却下決定通知書（介護給付費等）」 17「却下決定通知書（障害児通所給付費）」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第４号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第３号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			
177	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.17.		0220720	■帳票詳細要件 14■ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給（却下）通知書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１９号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
178	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.18.		0220721	■帳票詳細要件 30■ 計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費支給決定取消通知書の帳票を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２１号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			
179	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.19.		0220722	■帳票詳細要件 20■ モニタリング期間変更通知書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２０号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
180	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.20.		0220723	■帳票詳細要件07■ 申請内容変更届出書（介護給付費等）を出力できること。 ■帳票詳細要件08■ 申請内容変更届出書（障害児通所給付費）を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１４号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第１１号が示されている。	○	申請書・届出書等の通知書関連以外の帳票はシステム出力有無が自治体によって要件が分かれる部分となるため、標準オプションとしている。			任意			
181	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.21.		0220724	■帳票詳細要件09■ 受給者証再交付申請書（介護給付費等）を出力できること。 ■帳票詳細要件10■ 受給者証再交付申請書（障害児通所給付費）を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１５号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式例第１２号が示されている。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
182	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.22.		0220725	■帳票詳細要件11■ 利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書を出力できること。 【帳票の用途】 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について」にて、参考様式として様式１７号（上限額管理関係）が示されている。	○				任意			
183	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.23.		0220726	■帳票詳細要件31■ 障害福祉サービス申請手続きのお知らせ（18歳到達）を出力できること。 ■帳票詳細要件32■ 介護保険要介護（要支援）認定申請のお知らせを出力できること。 ※一括出力できること。	○	お知らせ通知は窓空き宛名の印刷機能のみで対応する自治体が多いが、受給者証番号を印字するケース等もあるという意見も検討会にて挙がったため、最低限の印字項目を設けた専用帳票を標準オプションとして定義する。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
184	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.24.		0220727	■帳票詳細要件33■ 障害支援区分更新のお知らせを出力できること。 ■帳票詳細要件34■ 支給期間更新のお知らせ（介護給付費等）を出力できること。 ■帳票詳細要件37■ 支給期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）を出力できること。 ■帳票詳細要件35■ 利用者負担適用期間更新のお知らせ（介護給付費等）を出力できること。 ■帳票詳細要件38■ 利用者負担適用期間更新のお知らせ（障害児通所給付費）を出力できること。 ※一括出力できること。	〇				任意			
185	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.25.		0220728	■帳票詳細要件36■ サービス等利用計画案・障害児支援利用計画案提出依頼書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について （事務処理要領）」にて、参考様式として様式第１６号が示されている。	〇	申請書・届出書等の通知書関連以外の帳票はシステム出力有無が自治体によって要件が分かれる部分となるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
186	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.26.		0220729	■帳票詳細要件39■ 「認定調査依頼書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 任意選択により、対象者毎に認定調査票とセットで出力できること	〇	・本要件は標準仕様書本編の「図1-3市町村審査会機能のシステム構築イメージ」の②、③の運用を想定した要件として記載している。 ・以下の機能IDは障害者福祉システム又は障害者総合支援システムと障害支援区分判定ソフトを利用した運用もあるため、標準オプション機能としているが、審査会システムを利用した運用の場合、審査会システムとしては必須機能となるため、実装必須機能として定めている。 ＜機能ID＞ 0220729、0220732、0220733、0220736、0220737		令和8年4月1日	任意			
187	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.27.		0220730	「認定調査票（概況調査・サービスの利用状況・基本調査）」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 本仕様書には、認定調査票の帳票レイアウトは定めないが、ベンダが開発する際に認定調査票の帳票を実装することは可能とする。	〇				任意			
188	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.36.		0220731	■帳票詳細要件48■ 「受診依頼書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること	〇				任意			
189	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.28.		0220732	■帳票詳細要件40■ 「医師意見書作成依頼書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 任意選択により、対象者毎に医師意見書作成料請求書や医師意見書とセットで出力できること	〇			令和8年4月1日	任意			
190	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.29.		0220733	■帳票詳細要件41■ 「医師意見書作成料請求書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	〇			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
191	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.30.		0220734	「医師意見書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 本仕様書には、医師意見書の帳票レイアウトは定めないが、ベンダが開発する際に医師意見書の帳票を実装することは可能とする。	○				任意			
192	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.35.		0220735	■帳票詳細要件47■ 「市町村審査会開催通知書」が出力できること。	○				任意			
193	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.31.		0220736	■帳票詳細要件42,43■ 42「市町村審査会対象者一覧」、43「市町村審査会対象者一覧（事務局用）」を出力できること。 ※ 認定審査結果情報を登録後は判定結果一覧として印刷できること	○			令和8年4月1日	任意			
194	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.32.		0220737	「市町村審査会資料（表紙・審査会資料・概況調査・サービスの利用状況票・特記事項・医師意見書）」の審査員用・事務局用を出力できること。 ※1 対象者個人単位あるいは審査会単位でまとめての出力ができること ※2 市町村審査会資料は対象資料（審査会資料、概況調査等）を選択し資料単位でも印刷できること ※3 過去に実施済みの審査会資料を印刷できること ※4 本仕様書には、市町村審査会資料の帳票レイアウトは定めないが、ベンダが開発する際に市町村審査会資料の帳票を実装することは可能とする。	○			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
195	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.33.		0220738	情報提供用に「市町村審査会資料（表紙・審査会資料・概況調査・サービスの利用状況票・特記事項・医師意見書）」を出力できること。 ※1 出力の際、機能ID：0220564 の管理項目「審査会資料提供同意」が同意されていない場合、チェック（注意喚起等）ができること。 ※2 出力の際、機能ID：0220597 の管理項目「審査会資料提供同意」が同意されていない場合、チェック（注意喚起等）ができること。 ※3 市町村審査会資料は対象資料（審査会資料、概況調査等）を選択し資料単位でも印刷できること ※4 審査員用、事務局用のどちらを出力するかは選択できること	○				任意			
196	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.5.帳票出力機能	6.5.34.		0220739	■帳票詳細要件46■ 意見書作成医へ「障害支援区分認定結果の情報提供について」が出力できること。 ※1 出力の際、機能ID：0220564 の管理項目「認定結果提供同意」が同意されていない場合、チェック（注意喚起等）ができること。 ※2 出力の際、機能ID：0220597 の管理項目「認定結果情報提供希望」が希望されていない場合、チェック（注意喚起等）ができること。	○				任意			
197	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.1.		0220740	受給者情報と給付実績情報に分けて、専用の統計ができること。 ※集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
198	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.1.		0220741	専用の統計は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				必須			
199	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.2.		0220742	受給者統計機能では、指定した集計期間の範囲内で、障害区分別、所得区分別に決定人数（実人数、延べ人数）、受給者数（実人数、延べ人数）、特定日における受給者数（実人数、延べ人数）、支給量等の集計ができること。 ※1 集計数値がでること ※2 障害区分別の集計については、区分毎に集計するか、優先障害区分（機能ID：0220561 の障害区分コード）のみ集計するかの選択可能であること。	◎	※2に記載の「区分毎」とは機能ID：0220561の児者区分コード、障害種別身体、障害種別知的、障害種別精神、障害種別難病を示します。		令和8年4月1日	必須			
200	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.2.		0220743	受給者統計は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
201	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.3.		0220744	給付実績統計機能では、指定した集計期間（サービス提供年月または、審査年月による）の範囲内で、障害区分別、所得区分別、障害支援区分別にサービス種類毎の利用者数、利用量、サービス単位数　等の集計ができること。 ※1 集計数値がでること ※2 障害区分別の集計については、区分毎に集計するか、優先障害区分（機能ID：0220561 の障害区分コード）のみ集計するかの選択可能であること。	◎	※2に記載の「区分毎」とは機能ID：0220561の児者区分コード、障害種別身体、障害種別知的、障害種別精神、障害種別難病を示します。		令和8年4月1日	必須			
202	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.3.		0220745	給付実績統計は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				必須			
203	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.4.		0220746	統計機能では、処理結果をCSVファイルとして出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
204	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.5.		0220747	システムより各種集計データを抽出、そのデータをＥＵＣにて加工すること等により対応できること。 ※集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
205	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.5.		0220748	各種統計情報は以下によること。 ※集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	○				必須			
206	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.7.		0220749	システムに取り込んだ国保連合会インターフェース（統計編）の「KKR_HP：個人ごとの状況（障害福祉サービス、相談支援、地域相談支援）」のデータを利用した集計がＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	○	本要件は障害DBの構築に伴う市町村集計モジュールのR4年度での廃止(予定)に伴い、障害DBでは対応できない集計（実利用者数の変化、受給者一覧、受給者利用履歴）を補うための機能である。 ※市町村集計モジュールのR4年度での廃止(予定)の詳細については、別の機会に厚生労働省から説明予定			任意			
207	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.6.統計管理機能	6.6.8.		0220750	システムに取り込んだ国保連合会インターフェース（統計編）の「KKR_HC：個人ごとの状況（障害児支援、障害児相談支援）」のデータを利用した集計がＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
208	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.1.		0220751	障害支援区分判定における認定調査委託事業者情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・金融機関コード ・店舗番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・金融機関種別コード	〇	・本要件は標準仕様書本編の「図1-3市町村審査会機能のシステム構築イメージ」の②、③の運用を想定した要件として記載している。 ・障害者福祉システム又は障害者総合支援システムと障害支援区分判定ソフトを利用した運用もあるため、標準オプション機能としているが、審査会システムを利用した運用の場合、審査会システムとしては必須機能となるため、実装必須機能として定めている。		令和8年4月1日	任意			
209	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.2.		0220752	障害支援区分判定における認定調査員情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・金融機関コード ・店舗番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・金融機関種別コード	〇			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
210	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.3.		0220753	障害支援区分判定における医師医療機関情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・医療機関代表者名 ・金融機関コード ・店舗番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・金融機関種別コード	○			令和8年4月1日	任意			
211	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.4.		0220754	障害支援区分判定における医師情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・医師カナ氏名 ・金融機関コード ・店舗番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・金融機関種別コード	○			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
212	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.8.		0220755	障害支援区分判定における合議体構成委員情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・構成委員所属機関コード ・構成委員所属種別コード（※） ・構成委員所属機関名カナ ・構成委員所属機関名称 ・構成委員所属機関郵便番号 ・構成委員所属機関住所 ・構成委員所属機関方書 ・構成委員所属機関電話番号 ・金融機関コード ・店舗番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・金融機関種別コード ※ 審査会報酬の単価を構成員所属種別により判断できるように管理すること	○			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
213	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.5.		0220756	障害支援区分判定における合議体構成委員情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・構成委員所属機関コード ・構成委員コード ・構成委員種別コード（※） ・構成委員カナ氏名 ・構成委員氏名 ・構成委員郵便番号 ・構成委員住所 ・構成委員方書 ・構成委員電話番号 ・金融機関コード ・店舗番号 ・口座種別コード ・口座番号 ・ゆうちょ銀行記号 ・ゆうちょ銀行番号 ・口座名義人カナ ・口座名義人漢字 ・金融機関種別コード ※ 審査会報酬の単価を構成員種別により判断できるように管理すること	○			令和8年4月1日	任意			
214	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.6.		0220757	障害支援区分判定における合議体情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・「障害支援区分判定ソフト2014システム改訂版に関する説明書」に準ずる。 また、上記で定められている項目以外に以下の項目も管理項目とする。 ・構成委員コード１～１０	○			令和8年4月1日	任意			

機能・帳票要件（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
215	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.7.		0220758	障害支援区分判定における認定審査会のスケジュール（予定・実績）情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ・合議体コード ・審査会予定日 ・審査会開催依頼日 ・審査会取消日 ・審査会実施日 ・審査会開始時刻 ・審査会終了時刻 ・審査会会場コード ・構成委員コード１～１０ ・審査員出席区分コード１～１０ ※ 審査会記録として出力するため、認定審査会のスケジュール（予定・実績）情報はＥＵＣ機能によりデータを抽出できること	○			令和8年4月1日	任意			
216	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.9.		0220759	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 保険者名 保険者郵便番号 保険者住所 保険者方書 適用開始日 適用終了日	◎			令和8年4月1日	必須			
217	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.8.マスタ管理	6.8.10.		0220760	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者名カナ	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
1	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.1.契約管理機能	7.1.1.		0220761	事業者から提出された契約内容報告書に基づき、契約内容情報（サービス内容、契約支給量、契約日等）を受給者台帳と関連付けて管理（登録、修正、削除）できること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第５ 支給量の管理 にて示された内容に従う ※事務処理要領に定められた事務ではあるが、一次審査結果資料に契約内容情報が含まれていることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要がないため実装不可とする。	×	一次審査結果資料に契約内容情報が含まれており、一次審査結果資料の取込機能を機能ID：0220817 にて記載していることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要ないため実装不可とした。			不要			
2	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.1.契約管理機能	7.1.2.		0220762	契約内容情報をサービス提供年月、請求受付年月ごとの事業所番号、受給者証番号、サービス内容単位に抽出、一覧で表示できること。 ※事務処理要領に定められた事務ではあるが、一次審査結果資料に契約内容情報が含まれていることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要がないため実装不可とする。	×				不要			
3	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.1.契約管理機能	7.1.3.		0220763	契約内容情報を履歴管理できること。 ※事務処理要領に定められた事務ではあるが、一次審査結果資料に契約内容情報が含まれていることから、各事業所から報告される契約内容報告書情報をシステムで別途管理する必要がないため実装不可とする。	×				不要			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
4	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.5.		0220764	国保連合会より受信する一次審査結果資料情報（※）について、システムへの取込を一括でできること。 ※ 当該要件にて定める一次審査結果資料情報はインタフェース仕様書（市町村編）の以下の交換情報識別番号、情報名とする。 ・E711：一次審査結果票情報 ・E721：一次審査済介護給付費・訓練等給付費等請求書情報 ・E731：一次審査済特例介護給付費・特例訓練等給付費請求書情報 ・E741：一次審査済サービス利用計画作成費請求書情報 ・E742：一次審査済計画相談支援給付費請求書情報 ・E743：一次審査済特例計画相談支援給付費請求書情報 ・E751：一次審査済明細書等情報 ・B711：一次審査結果票情報 ・B721：一次審査済障害児通所給付費・入所給付費等請求書情報 ・B731：一次審査済明細書等情報 ・B741：一次審査済障害児相談支援給付費請求書情報 ・B742：一次審査済特例障害児相談支援給付費請求書情報 ・B751：一次審査済特例障害児通所給付費等請求書情報	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
5	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.8.		0220765	国保連合会より受信する一次審査結果資料情報（※）について、システムへの取込を一括でできること。 ※ 当該要件にて定める一次審査結果資料情報はインタフェース仕様書（市町村編）の以下の交換情報識別番号、情報名とする。 ・E7G1：返戻（予定）一覧表情報 ・E7H1：警告一覧表情報 ・E7J1：支給量オーバーチェックリスト情報 ・E7K1：請求時効該当確認リスト情報 ・E7L1：時効却下リスト情報 ・E7N1：審査対象明細表情報 ・B7G1：返戻（予定）一覧表情報 ・B7H1：警告一覧表情報 ・B7J1：支給量オーバーチェックリスト情報 ・B7K1：請求時効該当確認リスト情報 ・B7L1：時効却下リスト情報 ・B7N1：審査対象明細表情報	〇				任意			
6	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.1.		0220766	システムに取り込んだ一次審査結果資料情報（国保連合会から受信）の一次審査済明細書等情報（※障害児支援についても同等の情報）をサービス提供年月、請求年月ごとの事業所番号、受給者証番号、サービス種類、請求サービスコード等の単位に抽出、一覧で確認できること。 ※ 「一覧で確認できること」の対象となる一次審査済明細書等情報は、インタフェース仕様書（市町村編）に示された一次審査済明細書等情報（※障害児支援についても同等の情報）を構成する地域生活支援事業、障害児入所給付費を除いたすべてのレコードとする。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
7	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.2.		0220767	国保連合会一次審査の結果で「警告（重度）」・「警告」となった請求情報に対して市町村二次審査にて返戻とすべきものか確認できること。	〇	「警告（重度）」・「警告」の内容については、国保連合会より確認用の資料が送付されていることから、審査処理を行うことが必ずしも求められることではないため、標準オプションとしている。 当機能の実装は、ツールや市販のソフトウェアの活用であっても差し支えない。			任意			
8	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.7.		0220768	一次審査の結果が「正常」のものに対して市町村二次審査ができること。	〇	当機能の実装は、ツールや市販のソフトウェアの活用であっても差し支えない。			任意			
9	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.3.		0220769	市町村二次審査事務に使用する一次審査済明細書等情報、受給者台帳の支給決定情報、事業者情報等の情報を、サービス提供年月、請求年月ごとの事業所番号、受給者証番号単位に抽出、一覧で横断的に確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
10	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.4.		0220770	国保連一次審査結果の中から市町村二次審査として返戻とすべき請求を返戻登録できること。 また、国保連合会に送付する返戻事由コード、返戻事由等を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 宛名番号 受給者証番号 サービス提供年月 請求年月 事業所番号 返戻事由コード 返戻事由 二次審査日 ※　返戻事由は、返戻事由コードを設定した上で手入力等による非定型的な情報としても管理できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
11	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	7.2.6.		0220771	市町村二次審査として返戻すべき複数の請求について、一括で返戻登録できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
12	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.1.		0220772	【世帯管理（既存高額、新高額）】 算定基準となる世帯の世帯集約番号（※）、世帯算定所得区分、世帯算定基準額等を各月で管理できること。 【管理項目】 世帯集約番号、世帯算定所得区分コード、世帯算定基準額、宛名番号、受給者証番号、対象年月、保護者宛名番号、介護保険者番号、介護保険被保険者番号、特例世帯有無、電話番号、証記載市町村番号、児者区分コード、世帯番号 ※世帯集約番号は国保連委託時に使用する項目だが、自庁処理においても高額算定世帯を集約する番号としての使用を想定 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第４　Ⅲ　高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第３．高額障害福祉サービス等給付費等について、第４．新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について　等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
13	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.2.		0220773	【世帯管理（既存高額、新高額）】 算定基準となる世帯員の構成等の世帯状況は、対象年月の１日時点での情報を把握できること。また、世帯の状況が変化した場合は、世帯員の構成等を変更できること。 ※算定基準となる世帯員は、世帯状況を把握できること 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第４　Ⅲ　高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第３．高額障害福祉サービス等給付費等について、第４．新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について　等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
14	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.3.		0221357	【支給要件の確認（既存高額、新高額）】 対象者要件の確認においては、支給要件に該当する可能性のある対象者を抽出し、給付要件確認に関する届出書（※）、代理受領に係る委任状、代理受領に係る委任状（生活保護）（※）を出力できること。 ※「給付要件確認に関する届出書」「代理受領に係る委任状（生活保護）」は新高額のみ出力対象とする。	〇	届出書、委任状の出力は各自治体において任意の事務となることから標準オプションとしている。	【第3.0版】機能ID:0220774から修正		任意			
15	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.4.		0221358	【支給要件の確認（既存高額、新高額）】 給付要件確認に関する届出書、代理受領に係る委任状、代理受領に係る委任状（生活保護）に記載された情報を管理できること。 【管理項目】 介護保険被保険者番号、介護保険者番号、代理受領の有無、代理受領の有無（生活保護）、６５障害支援区分コード、６５介護保険利用有無、やむを得ない事由による無支給期間有無、やむを得ない事由、６５生活保護受給の有無、６５所得区分コード、６５郵便番号、６５住所、６５住所方書、届出者関係コード、届出者区分コード、届出事業者番号、届出者カナ氏名、届出者氏名、届出者住所、届出者住所方書、届出者郵便番号、届出者電話番号、届出者宛名番号、届出理由、届出日 ※　電話番号は障害者福祉共通での管理とする ※　各管理項目の先頭に付記された「６５」は新高額の対象者要件である「６５歳に達する日の前日時点」の情報であることを示す。	〇		【第3.0版】機能ID:0220775から修正		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
16	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.5.		0220776	【支給要件の確認（新高額）】 届出書等から判断した給付要件の判定結果をもとに、支給要件該非と対象有効期間　等の届出情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 また、新高額の支給要件（６５歳に達する日の前日時点での過去５年間のサービス受給状況、所得要件、障害者支援区分　等）を満たしているかを確認できること。 【管理項目】 宛名番号 受給者証番号 履歴番号 高額障害福祉サービス等給付費対象者区分コード 高額障害福祉サービス等給付費対象有効期間開始日 高額障害福祉サービス等給付費対象有効期間終了日 決定理由 却下理由 変更理由 喪失理由 決定日 変更日 喪失日 【事務処理の内容】 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第４．新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			
17	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.6.		0220777	【高額支給額計算（既存高額）】 合算対象となる障害者総合支援法に基づく介護給付費等に係る利用者負担額、介護保険の利用者負担額、児童福祉法に基づく障害児通所給付費に係る利用者負担額、児童福祉法に基づく障害児入所給付費に係る利用者負担額、補装具費の利用者負担額を管理できること。 【管理項目】 ・障害福祉サービス費自己負担額 ・障害児通所給付費自己負担額 ・障害児入所給付費自己負担額 ・介護保険給付費自己負担額 ・補装具費自己負担額	〇	・既存高額・新高額の処理は国保連合会に委託可能であり、委託を行っている場合は、システム機能として不要であり、本要件は委託を行っていない自治体向けのものとなる。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
18	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.31.		0221274	【高額支給額計算（既存高額）】 介護保険システムに、介護給付情報等の提供を行うために高額福祉連携依頼情報を提供する。 【連携項目】 ・市区町村コード ・宛名番号 ・サービス提供年月	○	なお、新高額に関しては、検討会にて自治体構成員より高額介護サービス費を国保連合会に委託していないため、委託が難しい旨の意見も挙がった。しかし、高額医療合算介護サービス費の委託事務にて高額介護サービス費算定後の給付実績データが国保連合会に連携されており、高額介護サービス費を委託していなくても新高額の委託は可能という前提で整理をしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能ID:0221274に連携項目を追記。機能ID：0221331は機能要件の一部見直し。	【第3.0版】機能ID:0221255から修正		必須			
19	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.8.		0220778	【高額支給額計算（既存高額）】 介護保険システムに、高額障害福祉サービス等給付費の支給事務を行うための介護保険資格・高額給付情報を照会する。 【管理項目】 ・介護保険者番号 ・介護保険被保険者番号 ・市区町村コード ・宛名番号 ・サービス提供年月 ・介護保険利用者負担額 ・高額介護サービス費支給額 ・高額介護処理年月	○				必須			
20	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.9.		0220779	【高額支給額計算（既存高額）】 児童福祉法に基づく障害児入所給付費に係る利用者負担額は、都道府県、指定都市、児童相談所設置市の障害児入所給付費管理システムとデータ連携して対象者ごとの入力、あるいは一括して取込できること。 【管理項目】 ・市区町村コード ・受給者証番号 ・宛名番号 ・請求年月 ・サービス提供年月 ・障害児入所給付費自己負担額（※） ※　請求年月時点で支払いの確定したサービス提供年月における総額を設定する	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
21	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.10.		0220780	【高額支給額計算（既存高額）】 合算対象となる世帯員の利用者負担額（同一サービス提供年月）をもとに、既存高額がシステムで一括して算定できること。 算定した結果を管理できること。 また、事業者からの過誤申し立て等により、給付額に変更（過払い、取消等）が発生した場合についても、自動計算ができることとし、過去に支払済みの支給金額がある場合には、サービス提供年月における支給金額の総額との差額を計算できること。 ※算定対象となる費用は高額障害福祉サービス費、高額障害児通所給付費、高額障害児入所給付費である。 【管理項目】 宛名番号、受給者証番号、サービス提供年月、証記載市町村番号、勧奨通知有無、高額介護サービス費（年額）等種別区分、高額介護サービス費（年額）支給額、高額医療合算介護サービス費支給額、高額障害福祉サービス等給付費支給金額、高額介護サービス費支給額、補正済自己負担額情報有無区分、証記載都道府県等番号、高額障害児通所給付費支給金額、高額障害児入所給付費支給金額	〇				必須			
22	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.29.		0220781	【高額支給額計算（既存高額）】 機能ID：0220780 に以下も加えること 機能ID：0220782 の既存高額勧奨対象者情報独自施策利用項目を利用し、ベンダの実装範囲の中において、地域生活支援事業等の高額費等を一括して算定できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
23	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.30.		0220782	既存高額独自事業算定用情報独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 日付１～日付５ 年月１～年月５ 区分１コード～区分５コード 金額１～金額１０ ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること ※6　「要件の考え方・理由」にて既存高額を国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、当該機能においては自治体の運用により利用がわかれるため、国保連合会に委託をしていない場合においても標準オプション機能とする。	〇		機能ID：0220781にて算定に使用する地域生活支援事業等の給付実績および算定結果の高額費等を管理するための要件となる。なお、機能ID：0220056に独自施策システムで管理する地域生活支援事業との連携機能を定めている。		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
24	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.11.		0220783	【高額支給額計算（新高額）】 支給対象となる介護保険の給付費明細情報（障害福祉相当介護保険サービス分利用者負担額を算出するための項目）の金額を管理できること。 【管理項目】 ・サービス提供年月 ・介護保険サービス区分コード（※） ・介護保険利用者負担額 ・高額介護サービス費支給額 ・公費負担者番号 ・公費受給者番号 ・公費請求額 ・公費本人負担額 ・高額介護サービス費支給額（現物分） ※　障害福祉相当介護保険サービス、障害福祉相当外介護保険サービスを対象とする。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
25	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.12.		0221331	【高額支給額計算（既存高額、新高額）】 支給対象となる介護保険の高額介護サービス費（年額）等情報（高額介護サービス費（年額）あるいは、高額医療合算介護サービス費の項目）を管理できること。 【管理項目】 年度、データ種別区分コード（※1）、高額介護サービス費（年額）等支給額（８月サービス提供分）（※2）、高額介護サービス費（年額）等支給額（９月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（１０月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（１１月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（１２月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（１月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（２月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（３月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（４月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（５月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（６月サービス提供分）、高額介護サービス費（年額）等支給額（７月サービス提供分） ※1 高額介護サービス費（年額）、高額医療合算介護サービス費を識別する区分 ※2 各サービス提供年月分の高額介護サービス費（年額）等支給額は高額介護サービス費（年額）または高額医療合算介護サービス費を月額単位に按分（端数処理後）した値を設定。	〇		【第3.0版】機能ID：0220784から修正		必須			
26	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.13.		0220785	【高額支給額計算（新高額）】 介護保険の給付費明細情報は、介護保険システムとデータ連携して対象者ごとの入力、あるいは一括して取込できること。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
27	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.14.		0220786	【高額支給額計算（新高額）】 算定結果を管理できること。 また、事業者からの過誤申し立て、高額医療合算介護サービス費の支給等により、介護保険の給付費明細情報（障害福祉相当介護保険サービス分利用者負担額を算出するための項目） の金額に変更が発生した場合についても、登録された算定結果をもとに、過去に支払済みの支給金額がある場合には、サービス提供年月における支給金額の総額との差額を計算できること。 【管理項目】 宛名番号、受給者証番号、介護保険者番号、介護保険被保険者番号、利用サービス、サービス提供年月、証記載市町村番号、勧奨通知有無、公費負担者番号、公費受給者番号、高額介護サービス費支給額、高額介護サービス費（年額）等種別区分、高額介護サービス費（年額）支給額、高額介護サービス費（年額）支給額（相当分）、高額障害福祉サービス等給付費支給金額、高額医療合算介護サービス費支給額、高額医療合算介護サービス費支給額（相当分）、介護保険給付費自己負担額、障害福祉相当介護保険サービス自己負担額、公費本人支払額、補正済自己負担額情報有無区分コード	〇				必須			
28	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.15.		0220787	【支給勧奨（既存高額、新高額）】 既存高額、新高額の支給が発生した受給者に対し、申請勧奨に必要な各種帳票（給付のお知らせ、申請書）を出力できること。 （自動償還に関する事項） ・申請書の記載内容の工夫等により、申請は初回のみで足りるようにできること。 ・有効な初回申請が存在する場合、初回申請と自動償還の対象者を切り分けて印刷が可能であること。 ・１年に１回（例：毎年７月）等、パラメタ等により申請書等を再提出する自動償還の有効期間を管理できること。	〇				必須			
29	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.16.		0220788	【支給勧奨（既存高額、新高額）】 既存高額、新高額に係る給付のお知らせ、申請書は、該当者をまとめて印刷できること。 また、印刷は単件、あるいは複数人、複数月で一括して出力できること。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
30	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.17.		0220789	【申請管理（既存高額）】 提出された申請書に基づき、以下の申請内容を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 宛名番号、受給者証番号、サービス提供年月、履歴番号、受付日、証記載都市町村番号、児童続柄、本人支払合計額、世帯支払合計額、受給者宛名番号、申請者氏名、申請者郵便番号、申請者住所、申請者住所方書、申請者生年月日、同一世帯員宛名番号(※2)、同一世帯員受給者証番号（総合支援法）(※2)、同一世帯員受給者証番号（児童福祉法）(※2)、同一世帯員介護被保険者証番号(※2)、同一世帯員生年月日(※2)、決定日、不支給理由、高額障害福祉サービス費支給金額、高額障害児通所給付費支給金額、高額障害児入所給付費支給金額、支給区分コード、証記載都道府県等番号 ※1　受給者の電話番号は障害者福祉共通での管理とする ※2　同一世帯員は10人まで管理可能とする。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第４ Ⅲ 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第３．高額障害福祉サービス等給付費等について 等 にて示された内容に従う	◎	高額障害福祉サービス費支給申請の受理は国保連合会に委託を行っている場合でも、自治体が必須で行う事務であるため、実装必須要件としている。		令和8年4月1日	必須			
31	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.18.		0220790	【申請管理（新高額）】 提出された申請書に基づき、以下の申請内容を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 宛名番号、受給者証番号、サービス提供年月、受付日、証記載市町村番号、介護保険受給給付有無、障害福祉相当介護保険サービス支払額、申請者郵便番号、申請者住所、申請者住所方書、申請者電話番号、申請者氏名カナ、申請者氏名、決定日、支給区分コード、不支給理由、高額障害福祉サービス等給付費支給金額 【事務処理の内容】 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第４．新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等にて示された内容に従う	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
32	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.19.		0220791	【申請管理（既存高額、新高額）】 提出された申請書に基づき、個人単位の口座情報を管理（登録、修正、削除）できること。 また、振込先口座の金融機関コード、店舗番号は、障害者福祉共通の要件で定めている金融機関マスタから選択できること。 【管理項目】 金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、ゆうちょ銀行記号、ゆうちょ銀行番号、口座名義人カナ、口座名義人漢字、公金口座区分コード、金融機関種別コード ※ゆうちょ銀行の記号･番号から振込用の店舗番号・口座種別・口座番号へ変換できること。 ※振込先口座情報の登録は、生活保護対象者への代理受領運用も考慮して必須登録ではなく任意登録とする。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第４ Ⅲ 高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第３．高額障害福祉サービス等給付費等について、第４．新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について 等 にて示された内容に従う （自動償還に関する事項） ・自動償還の場合、初回申請時に指定した口座情報を用いて登録することが出来ること。	◎			令和8年4月1日	必須			
33	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.7.		0220792	既存高額、新高額申請管理情報独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分１コード～区分５コード 日付１～日付５ 金額１～金額５ 備考１～備考５ ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、金額、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
34	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.20.		0220793	【一覧管理（既存高額、新高額）】 支給対象者の情報を、サービス提供年月、算定年月ごとの世帯集約番号、受給者証番号単位に抽出、一覧で確認できること。 また、高額算定以降の対象者の状態（算定済、申請済み、決定済み、支払済み等）を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
35	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.21.		0220794	【支給審査・決定（既存高額、新高額）】 支給対象者の情報をもとに、単件で支給審査・決定が行えること。また、手入力による支給金額の登録・修正が行えること。 【事務処理の内容】 ・介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）　第４　Ⅲ　高額障害福祉サービス等給付費 ・障害福祉サービス・障害児通所支援等の利用者負担認定の手引き　第３．高額障害福祉サービス等給付費等について、第４．新高額障害福祉サービス等給付費に係る要件等について　等 にて示された内容に従う	◎	高額障害福祉サービス費の支給決定は国保連合会に委託を行っている場合でも、自治体が必須で行う事務であるため、実装必須要件としている。 また、複数人、複数月の申請情報を一括で審査・決定する機能については、高額障害福祉サービス費の対象者数を鑑みて、必ずしも全自治体で必要となる機能ではないことから、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
36	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.21.		0220795	【支給審査・決定（既存高額、新高額）】 支給対象者の情報をもとに、複数人、複数月の申請情報を一括で支給審査・決定が行えること。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
37	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.22.		0220796	【決定通知（既存高額、新高額）】 支給決定された情報をもとに、高額障害福祉サービス等に係る支給決定通知書を出力できること。 また、各種決定通知書は単件、あるいは複数人、複数月で一括して出力できること。	〇	本事務は国保連合会に委託可能であり、委託を行っている場合は、システム機能として不要であり、本要件は委託を行っていない自治体向けのものとなる。			必須			
38	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.23.		0221359	【併給調整（既存高額、新高額）】 高額医療合算介護サービス費等の支給より先に高額障害福祉サービス等給付費等による償還を受けた場合等による介護保険との併給調整対象者については、併給調整金額を管理（登録、修正、削除）できること。 【管理項目】 宛名番号、受給者証番号、併給調整実施日、サービス提供年度、介護保険者番号、介護保険被保険者番号、高額介護サービス費年額（年間）、高額介護サービス費年額併給調整額、高額介護サービス費年額（調整済）、高額介護サービス費年額（未調整分）、高額医療合算額（年間）、高額医療合算併給調整額、高額医療合算額（調整済）、高額医療合算額（未調整分）	◎	本事務は、国保連合会への委託を行っている場合でも自治体が行う事務であるため、実装必須要件としている。	【第3.0版】機能ID：0220797から修正	令和8年4月1日	必須			
39	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.28.		0220798	【支払管理（既存高額、新高額）】 支給決定された情報をもとに、支払予定の管理および過誤調整等に伴う支払額の差引き、充当が行えること。 【管理項目】 支払額、振込日、支払状態区分コード、調整区分コード、調整額、調整日、調整理由	〇	本事務は国保連合会に委託可能であり、委託を行っている場合は、システム機能として不要であり、本要件は委託を行っていない自治体向けのものとなる。			必須			
40	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.24.		0220799	【支払処理（既存高額、新高額）】 支給決定された情報をもとに、全銀協規定フォーマットの口座振込データを作成できること。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
41	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.25.		0220800	【支払処理（既存高額、新高額）】 支払前に、支払額や口座有無、公金口座区分コードを一覧で確認できること。 ※公的給付支給等口座が変更されていないかを確認するために、支払前に公金口座区分コードが”有”の対象者を確認できること。	〇				必須			
42	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.26.		0220801	【支払処理（既存高額、新高額）】 支払処理の再処理、取消ができること。	〇				必須			
43	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	7.3.27.		0220802	【支払処理（既存高額、新高額）】 全銀協規定フォーマットのファイルを再作成できること。	〇				必須			
44	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.1.		0220803	サービス提供年月、請求年月ごとの国保連合会の市町村請求額を集計でき、国保連合会より送付される障害福祉サービス費等請求額通知書、障害福祉サービス費等決定請求明細表 等との突き合わせができること。	◎	本要件は、当該請求月における一次審査結果資料情報（国保連合会から受信）の一次審査済明細書等情報より集計した市町村請求額が、同じく国保連合会より送付される障害福祉サービス費等請求額通知書、障害福祉サービス費等請求明細表　等の内容と一致しているかどうかをチェックすることを目的としている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
45	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.2.		0220804	事業所の介護給付、訓練等給付、計画相談支援給付費等の支給実績内容について、サービス提供年月、請求年月ごとの請求明細書単位、請求額集計欄単位、請求サービスコード単位に一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
46	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.3.		0220805	過誤申立の事務を行うために、障害福祉サービス等の請求明細書情報に対する過誤申立を管理（登録、修正、削除、照会）できること。 また、過誤の対象となる請求が通常の請求か、過誤取下されたものかを判断できること。 【管理項目】 ・申立年月日 ・申立事由コード ・宛名番号 ・受給者証番号 ・請求年月 ・サービス提供年月 ・事業所番号	◎			令和8年4月1日	必須			
47	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.3.		0220806	過誤申立が、通常過誤、同月過誤のいずれの対象となるかを管理できること。 【管理項目】 ・過誤区分コード	〇				任意			
48	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.9.		0220807	事業所による過誤申立については、事業所とデータ連携してシステムに一括で取込できること。 ※連携インタフェースについては、国保連合会とのインターフェース【過誤申立書情報（EA11、BA11）】のレイアウトに準拠するものとする	〇				任意			
49	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.4.		0220808	過誤申立を行った請求明細書情報について、受付年月ごとの請求明細書単位に過誤調整状況（過誤調整額 等）の抽出、一覧で確認ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
50	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.5.		0220809	継続サービス利用支援（モニタリング）の実績情報を請求年月、モニタリング予定年月ごとの事業所番号、受給者証番号等の項目単位に抽出、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
51	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.6.		0220810	個人単位に、支給決定情報（決定支給量）に対する請求・実績情報（契約支給量・利用量・請求金額・利用者負担額等）をサービス利用実績月単位で照会できること。 また、利用量はサービス種類毎に合計利用日数、時間数、回数等が照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
52	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.7.		0220811	請求事業所単位に、サービス提供年月又は請求年月別に集計したサービス利用件数、過誤申立件数、事業者支払件数、事業者支払状況、請求明細件数等の内容を照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
53	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.10.		0220812	住基上の同一世帯に障害福祉サービスあるいは、障害児通所支援を利用する障害児が複数あり、同一の保護者が支給決定を受けている場合に当該保護者について定められた負担上限月額を超える金額を把握できること。 また、同一世帯で別々の保護者が支給決定を受けている障害児についても合わせて抽出の対象とすることができること。	〇	きょうだい児の上限額管理の運用において、技術上、上限額管理が困難な場合等に、市町村の判断により償還給付とする金額を把握するための機能を想定する。			任意			
54	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.4.支給実績管理機能	7.4.8.		0220813	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　ＥＵＣ機能は中項目「7.2 市町村審査機能」、「7.3高額障害福祉サービス費等管理機能」単位に利用でき、それぞれの管理項目全てを対象とし、任意に指定できること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
55	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.5.介護給付費等単位数サービスコード管理機能	7.5.1.		0220814	介護給付費等単位数サービスコードを管理できること。 また、報酬単価サービスコードは国の定める報酬算定構造・サービスコード表に準拠していること。 【管理項目】 サービス種類コード、サービス項目コード、適用開始日、適用終了日、サービス内容略称、合成単位数、算定単位コード	◎	介護給付費等単位数サービスコードは各システムベンダがマスタデータとして提供することを妨げるものではない。		令和8年4月1日	必須			
56	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.5.介護給付費等単位数サービスコード管理機能	7.5.2.		0220815	介護給付費等単位数サービスコードは、国の報酬改定ごとに履歴管理できること。過誤、再請求による遡りの請求に対応できること。 （過去の請求情報を参照した場合、当時のサービスコード名称、単位数等が表示されること。）	◎			令和8年4月1日	必須			
57	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.1.		0220816	国保連合会と支払業務において定められた各種データ連携（障害福祉サービス等・障害児支援業務）ができること。 また、国保連合会へ送信する情報をシステムから出力する際は、国保連合会と市町村の間で定められたインターフェース仕様書に沿ったレイアウトで抽出し、加工することなく、そのまま伝送ソフト等で送信可能であること。	◎			令和8年4月1日	必須			
58	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.2.		0220817	国保連合会より受信する一次審査結果資料情報および一次審査結果資料情報（過誤申立書情報の取下分のみ）について、システムへの取込を一括でできること。	◎			令和8年4月1日	必須			
59	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.3.		0220818	国保連合会へ送信する二次審査結果情報（二次審査結果票情報もしくは、二次審査結果一覧情報）について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	◎			令和8年4月1日	必須			
60	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.4.		0220819	国保連合会へ送信する過誤申立書情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
61	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.5.		0220820	【既存高額、新高額】 国保連合会と高額支給処理業務において定められた各種データ連携をできること。 また、国保連合会へ送信する情報をシステムから出力する際には、国保連合会と市町村の間で定められたインターフェース仕様書に沿ったレイアウトで抽出し、加工することなく、そのまま伝送ソフト等で送信できること。	○	本要件は国保連合会に委託をしている場合にのみ必要となるものであることから、標準オプションとしている。			任意			
62	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.13.		0220821	【既存高額】 国保連合会へ送信する障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報、障害児給付費都道府県等保有給付実績情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	○				任意			
63	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.14.		0220822	【既存高額】 国保連合会より受信する障害福祉サービス費市町村保有給付実績更新結果情報、障害児給付費都道府県等保有給付実績更新結果情報について、システムへの取込を一括でできること。 また、システムの市町村保有給付実績情報と突合し、内容相違がないかをチェックできること。	○				任意			
64	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.6.		0220823	【既存高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費給付のお知らせ情報、高額障害児給付費給付のお知らせ情報について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	○				任意			
65	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.7.		0220824	【既存高額】 国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス費給付判定結果情報、高額障害児給付費給付判定結果情報について、システムからの抽出、作成を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
66	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.8.		0220825	【既存高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費支給（不支給）決定通知書情報、高額障害児給付費支給（不支給）決定通知書情報について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	〇				任意			
67	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.9.		0220826	【既存高額、新高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス費振込依頼書情報、高額障害児給付費振込依頼書情報について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	〇				任意			
68	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.10.		0220827	【新高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ情報（施行令第四十三条の五第六項）について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	〇				任意			
69	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.11.		0220828	【新高額】 国保連合会へ送信する高額障害福祉サービス等給付費給付判定結果情報（施行令第四十三条の五第六項）について、システムからの抽出、作成を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	〇				任意			
70	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.6.国保連合会との連携機能	7.6.12.		0220829	【新高額】 国保連合会より受信する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書情報（施行令第四十三条の五第六項）について、システムへの取込を一括でできること。 ※高額障害福祉サービス費等の支給処理業務を国保連合会に委託している場合	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
71	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.1.		0220830	■帳票詳細要件01■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の給付要件確認に関する届出書を出力できること。	○	届出書の出力は各自治体において任意の事務となることから標準オプションとしている。			任意			
72	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.2.		0220831	■帳票詳細要件07、09■ 【既存高額】 以下の高額障害福祉サービス等に係る申請書を出力できること。 07「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書」 09「高額障害児（通所・入所）給付費支給申請書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２２号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式例第１３号が示されている。 ※サービス利用年月別明細を利用した運用の場合、申請書の出力は1枚とし、サービス利用年月別明細にサービス利用年月分の印字を行う。	○	国保連合会に委託している場合、不要となる帳票であるため標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
73	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.13.		0220832	■帳票詳細要件19、21■ 【既存高額】 高額障害福祉サービス等に係る申請書の別紙として、以下のサービス利用年月別明細を出力できること。 19「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書（サービス利用年月別明細）」 21「高額障害児（通所・入所）給付費支給申請書（サービス利用年月別明細）」 ※複数のサービス利用年月分をまとめて申請をされる運用があることから、申請書の別紙として、サービス利用年月別明細を追加。 ※サービス利用年月別明細を利用しない運用の場合、申請書の出力はサービス利用年月分の枚数、出力を行う。 ※「要件の考え方・理由」にて国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、サービス利用年月別明細を利用有無は自治体の運用によるため、国保連合会に委託していない場合においても、標準オプションとする。	〇				任意			
74	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.3.		0220833	■帳票詳細要件08■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２８号が示されている。 ※サービス利用年月別明細を利用した運用の場合、申請書の出力は1枚とし、サービス利用年月別明細にサービス利用年月分の印字を行う。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
75	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.14.		0220834	■帳票詳細要件20■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給申請書（サービス利用年月別明細）を出力できること。 ※複数のサービス利用年月分をまとめて申請する運用があることから、申請書の別紙として、サービス利用年月別明細を追加。 ※サービス利用年月別明細を利用しない運用の場合、申請書の出力はサービス利用年月分の枚数、出力を行う。 ※「要件の考え方・理由」にて国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、サービス利用年月別明細を利用有無は自治体の運用によるため、国保連合会に委託していない場合においても、標準オプションとする。	○				任意			
76	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.4.		0220835	■帳票詳細要件04、06■ 【既存高額】 以下の高額障害福祉サービス等に係る給付のお知らせ（勧奨通知）を出力できること。 04「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ」 06「高額障害児（通所・入所）給付費給付のお知らせ」 ※サービス利用年月別明細を利用した運用の場合、お知らせ（勧奨通知）の出力は1枚とし、サービス利用年月別明細にサービス利用年月分の印字を行う。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
77	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.15.		0220836	■帳票詳細要件16、18■ 【既存高額】 高額障害福祉サービス等に係る給付のお知らせ（勧奨通知）の別紙として、以下のサービス利用年月別明細を出力できること。 16「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ（サービス利用年月別明細）」 18「高額障害児（通所・入所）給付費給付のお知らせ（サービス利用年月別明細）」 ※複数のサービス利用年月分をまとめて勧奨する運用があることから、お知らせ（勧奨通知）の別紙として、サービス利用年月別明細を追加。 ※サービス利用年月別明細を利用しない運用の場合、お知らせ（勧奨通知）の出力はサービス利用年月分の枚数、出力を行う。 ※「要件の考え方・理由」にて国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、サービス利用年月別明細を利用有無は自治体の運用によるため、国保連合会に委託していない場合においても、標準オプションとする。	○				任意			
78	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.5.		0220837	■帳票詳細要件05■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせを出力できること。 ※サービス利用年月別明細を利用した運用の場合、お知らせ（勧奨通知）の出力は1枚とし、サービス利用年月別明細にサービス利用年月分の印字を行う。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
79	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.16.		0220838	■帳票詳細要件17■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費給付のお知らせ（サービス利用年月別明細）を出力できること。 ※複数のサービス利用年月分をまとめて勧奨する運用があることから、お知らせ通知の別紙として、サービス利用年月別明細を追加。 ※サービス利用年月別明細を利用しない運用の場合、お知らせ（勧奨通知）の出力はサービス利用年月分の枚数、出力を行う。 ※「要件の考え方・理由」にて国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、サービス利用年月別明細を利用有無は自治体の運用によるため、国保連合会に委託していない場合においても、標準オプションとする。	〇				任意			
80	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.6.		0220839	■帳票詳細要件10、12■ 【既存高額】 以下の高額障害福祉サービス等に係る支給決定通知書を出力できること。 10「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書」 12「高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書」 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２３号が示されている。 「障害児通所給付費に係る通所給付決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式例第１４号が示されている。 ※サービス利用年月別明細を利用した運用の場合、決定通知書の出力は1枚とし、サービス利用年月別明細にサービス利用年月分の印字を行う。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
81	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.17.		0220840	■帳票詳細要件22、24■ 【既存高額】 高額障害福祉サービス等に係る支給決定通知書の別紙として、以下のサービス利用年月別明細を出力できること。 22「令第四十三条の五第一項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書（サービス利用年月別明細）」 24「高額障害児（通所・入所）給付費支給（不支給）決定通知書（サービス利用年月別明細）」 ※複数のサービス利用年月分をまとめて決定処理をする運用があることから、決定通知書の別紙として、サービス利用年月別明細を追加。 ※サービス利用年月別明細を利用しない運用の場合、決定通知書の出力はサービス利用年月分の枚数、出力を行う。 ※「要件の考え方・理由」にて国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、サービス利用年月別明細を利用有無は自治体の運用によるため、国保連合会に委託していない場合においても、標準オプションとする。	〇				任意			
82	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.7.		0220841	■帳票詳細要件11■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書を出力できること。 【帳票の用途】 「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」にて、参考様式として様式第２９号が示されている。 ※サービス利用年月別明細を利用した運用の場合、決定通知書の出力は1枚とし、サービス利用年月別明細にサービス利用年月分の印字を行う。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
83	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.18.		0220842	■帳票詳細要件23■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費支給（不支給）決定通知書（サービス利用年月別明細）を出力できること。 ※複数のサービス利用年月分をまとめて決定処理をする運用があることから、決定通知書の別紙として、サービス利用年月別明細を追加。 ※サービス利用年月別明細を利用しない運用の場合、決定通知書の出力はサービス利用年月分の枚数、出力を行う。 ※「要件の考え方・理由」にて国保連合会に委託していない場合は実装必須と記載しているが、サービス利用年月別明細を利用有無は自治体の運用によるため、国保連合会に委託していない場合においても、標準オプションとする。	○				任意			
84	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.8.		0220843	■帳票詳細要件02■ 【既存高額、新高額】 高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状を出力できること。	○				任意			
85	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.9.		0220844	■帳票詳細要件03■ 【新高額】 令第四十三条の五第六項に規定する高額障害福祉サービス等給付費の代理受領に係る委任状（生活保護）を出力できること。	○				任意			
86	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.10.		0220845	■帳票詳細要件13■ 【既存高額、新高額】 口座振込依頼書を出力できること。	○				任意			
87	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.11.		0220846	■帳票詳細要件14■ 【既存高額、新高額】 支払通知書を出力できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
88	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.7.帳票出力機能	7.7.12.		0220847	■帳票詳細要件15■ 【既存高額、新高額】 支出内訳書を出力できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.1.		0220848	更生医療の申請・届出情報（新規申請、転入、更新申請、変更申請、記載事項変更、再交付、死亡、転出、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.2.		0220849	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※　申請、届出を受理した日 申請事由コード　※1 申請理由コード 変更理由コード 変更日 廃止理由コード 廃止日 再交付理由コード 添付書類種類コード　※　10種類まで管理できること 添付書類　※　添付書類種類コードに対して非該当、該当を選択 判定依頼日 備考 資格状態コード ※1　申請事由は新規・再認定・記載事項変更・返還等の申請、届出の事由を管理する。	◎			令和8年4月1日	必須			
3	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.2.		0220850	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受付番号 原傷病名 障害の状況 治療の形態コード 更生医療予定期間 直近５年間の更生医療給付状況 進行状態コード 交付方法コード 判定予定日 判定予定時間	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
4	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.3.		0220851	受診者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 生年月日 郵便番号 住所 住所方書 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.4.		0220852	医療保険世帯として支給認定基準世帯情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 氏名カナ 続柄 生年月日 世帯員住民税均等割額 世帯員住民税所得割額 世帯員課税非課税区分コード 世帯員合計所得金額 世帯員障害年金等 世帯員手当等 世帯員収入額 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第35条 ※3　世帯員住民税所得割額については寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前の額とし、年少扶養控除額および特定扶養控除額は事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※4　世帯員は10人まで管理可能とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
6	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.25.		0220853	機能ID：0220852 の世帯員住民税所得割額は「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出することとしているが、あわせて調整控除を考慮した算出ができること。 【管理項目】 調整控除額	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
7	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.4.		0220854	医療保険世帯として支給認定基準世帯情報を管理できること。 【管理項目】 世帯員旧所得割計算前所得割額 世帯員年少扶養人数 世帯員特定扶養人数 世帯員公的年金等の種類 世帯員被保険者・被扶養者区分コード 世帯員所得確定区分コード ※指定都市の場合は、県費負担教職員の税源移譲前の税率によるため、市町村民税所得割額、市町村民税_住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税_寄附金税額控除額は、８％ではなく６％（税源移譲前）を利用すること。	〇				任意			
8	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221361	機能ID：0220854に規定する管理項目「世帯員特定扶養人数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	〇		【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
9	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.5.		0221377	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 加入医療保険記号番号枝番 資格取得日 資格喪失日 ※1　加入保険情報登録時は、保険者をマスタから参照・検索して指定できること ※2　国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること	◎	「保険の種類コード」は保険者のマスタから取得できるが、生活保護受給者については加入保険がないため、保険の種類コードを管理項目とした。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、被保険者証記号・番号・枝番を３項目から１項目に変更し、機能ID：0220856 の機能を実装必須として統合している。	【第4.0版】機能ID：0220855、0220856から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
10	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.6.		0221275	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得区分コード 生保移行防止減免対象区分コード 食事療養標準負担額零円該当 負担上限月額 重度かつ継続コード 高額療養費多数回該当者 生活保護の受給有無 合計所得金額 障害年金等 手当等 収入額 特例世帯の適用有無（※1） 住民税均等割額（※2） 住民税所得割額（※2） ※1　世帯の特例を適用した場合は、「特例世帯」として管理できること。 ※2　支給認定基準世帯員の合算額を設定すること。	◎	・所得判定の自動計算は機能ID：0220874 に記載している。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能ID:0221275の管理項目「食事療養標準負担額零円該当」を追加	【第3.0版】機能ID：0220857から修正	令和8年4月1日	必須			
11	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.6.		0220858	生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。	〇				任意			
12	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.7.		0220859	医療費情報を管理できること。 【管理項目】 入通院区分コード 入院日数 通院日数	◎	意見書に記載の医療費情報を管理項目としている。		令和8年4月1日	必須			
13	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.22.		0220860	医療費情報を管理できること。 【管理項目】 医療費概算額	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
14	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.8.		0220861	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】 病院・診療所の医療機関番号 薬局の医療機関番号 訪問看護事業者の医療機関番号 ※　それぞれを最大3件管理できること	◎	病院・診療所、薬局、訪問看護事業者は、指定医療機関マスタで管理している情報から入力する。		令和8年4月1日	必須			
15	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.21.		0220862	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】 病院・診療所の有効開始日、終了日 病院・診療所の認定決定お知らせ有無（※2） 薬局の有効開始日、終了日 薬局の認定決定お知らせ有無（※2） 訪問看護事業者の有効開始日、終了日 訪問看護事業者の認定決定お知らせ有無（※2） ※1　それぞれを最大3件管理できること ※2　「支給認定決定のお知らせ」の送付対象となる医療機関を管理する項目。「有」の医療機関が「支給認定決定のお知らせ」の送付対象となる。	〇	医療機関変更を行った際に各医療機関単位で有効な期間を入力する。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
16	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.9.		0221365	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード　※1 却下理由コード 却下理由 認定日 交付日 受給者番号　※3 有効期間開始日 有効期間終了日 公費負担の対象となる障害コード 医療の具体的方針 特定疾病療養受療認定の有無 経過的特例有効期間開始日　※2 経過的特例有効期間終了日　※2 ※1 判定結果には却下、決定の他に取下も含むこと ※2 経過的特例有効期間には経過的特例が延長された場合の有効期間を設定すること ※3 受給者番号の付番方法は(昭和五一年八月七日)(保発第四五号・庁保発第三四号)にて示された設定方法とし、受給者番号が誤っていた場合は気づける仕組みとすること。	◎	・「公費負担者番号」は台帳の管理項目とはせず、帳票詳細要件　01：自立支援医療受給者証（表面）の”印字編集条件など”に印字条件を記載している。 ・却下理由コード及び却下理由は、「却下通知書」出力時に却下理由に印字する項目として管理項目としている。 ・経過的特例時の有効期間は受給者証に印字する管理項目として記載している。今後、経過措置廃止の場合は削除予定とする。 ・受給者証適用開始日は変更申請、届出の内容が受給者証へ有効となる日付を入力する。	【第3.0版】機能ID：0220863から修正	令和8年4月1日	必須			
17	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.9.		0220864	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 指導記録 再交付日 受給者証適用開始日 ※1　指導記録は、「身体障害者更生指導台帳（更生医療）」の様式を利用する場合は管理不要であり、「身体障害者更生指導台帳（指導記録）」の様式に更生医療も出力したい場合に入力する項目である	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
18	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能		新規追加	0221407	機能ID：0221365に規定する管理項目に、以下を加えること。 【管理項目】 特定疾病療養受療証の発効期日 特定疾病療養受療証の有効期限 特定疾病療養受療証の自己負担限度額	○	・後期高齢者医療は有効期限（更新）がなく、自己負担限度額は1つの医療機関で1か月あたり10,000円固定である。国民健康保険又は被用者保険は、自動更新により受療証に有効期限を表記していない、また自己負担限度額は一定所得以上は20,000円とせず、10,000円固定として受療証に表記していない場合がある。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために管理項目を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
19	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.10.		0220865	更生医療独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
20	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221332	PMHへ独自上乗せ後の自己負担上限額と負担率を連携する必要があることから、以下を管理できること。 【管理項目】 PMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額 PMH連携用独自上乗せ後の負担率	〇	【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、管理項目を追加。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
21	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221347	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件（受給者番号）をもとに対象者を検索できること。	〇	・共通の検索条件は、機能・帳票要件（1.障害者福祉共通）に、「対象者検索」として記載している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
22	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.11.		0220866	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※4　自動付番後に手修正できること	〇				任意			
23	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.12.		0220867	最新の台帳履歴情報が申請の状態に対して、申請・届出情報を登録し、更に申請できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
24	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.13.		0220868	申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
25	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.14.		0221276	同一人で複数の医療行為を行う場合、複数の受給者番号の設定ができること。	◎	・複数医療受給者は、別々の台帳登録を行うことで、別々の受給者番号を設定し、別々の受給者証を管理することとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、受給者証の出力が目的の機能ではないため、受給者証の出力の記載を削除	【第3.0版】機能ID：0220869から修正	令和8年4月1日	必須			
26	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.15.		0220870	受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※1　受給者番号の付番方法は、保険者番号等の設定について(昭和五一年八月七日)(保発第四五号・庁保発第三四号)にて示された設定方法であること ※2　手入力した場合に重複番号を抑止すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること	◎			令和8年4月1日	必須			
27	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.23.		0220871	受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※　機能ID：0220870 の実装必須の※1に従い、管理組織単位でも通番できること	〇				任意			
28	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.16.		0220872	指導記録は自動で意見の内容（公費負担の対象となる障害、申請理由、有効期間）が設定できること。なお、設定の有無はパラメタ等で設定できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
29	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.17.		0220873	有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算（うるう年に対応すること）表示し、手修正もできること。なお、自動計算の有無は、パラメタ等で設定できること	〇				任意			
30	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.18.		0220874	所得判定は、手入力の他に、指定した年度の住民税情報、生活保護情報を参照（※1）し実施要綱の定める基準に従って所得区分、負担上限月額を自動で判定できること。 また、「重度かつ継続」の受給者である場合においても同様に判定できること。 ※1 住民税情報や生活保護情報を連携により取得できる場合に限る ※2 自立支援医療費支給認定通則実施要綱　第二　所得区分に記載のとおりに判定すること	◎	「※自立支援医療費支給認定通則実施要綱　第二　４について、現時点においては、適用されている経過的特例に従った判定とする。経過的特例が終了した場合は、上記実施要綱の変更に係る事務連絡が発出されることとなるため、それに従うこととなる。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
31	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.24.		0220875	機能ID：0220865 の更生医療独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や負担上限月額等をベンダの実装範囲において自動で判定できること。	〇	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば住民税情報や生活保護情報、重度かつ継続の値により独自所得区分、負担上限月額等を自動判定するといった要件であるが、自動判定の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			
32	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221333	更生医療独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の負担上限月額を、機能ID：0221332 のPMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額に自動反映できること。また、更生医療独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の所得区分から、PMH連携用独自上乗せ後の負担率をベンダの実装範囲において自動で設定できること。	〇	PMHへ独自上乗せ後の自己負担上限額と負担率を更生医療独自施策利用項目で管理している負担上限月額、所得区分から自動設定できる機能である。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
33	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.19.		0220876	病院・診療所、薬局、訪問看護事業者の入力における医療機関情報の検索は医療機関番号、医療機関コード、医療機関名称漢字、医療機関名カナ、医療機関住所で検索できること。 また、医療機関名称漢字、医療機関名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	〇				任意			
34	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	8.1.20.		0220877	住基の異動情報を基に、受診者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1　自動更新有無を設定できること ※2　自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3　転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正すること ※4　異動前の住基住所、住基氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住基の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5　自動処理した受診者は、一覧により確認できること ※6　受診者の住所、氏名を他システムを参照し表示している場合は、住所変更、氏名変更の自動更新は不要とする	〇	住基の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※１から※３の要件も含めた上で、標準オプションとしている。 ①原則利用しない（届出を基に処理する） ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
35	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221277	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	〇	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
36	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能		訂正	0221378	CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供できること、もしくはCSV形式又はJSON形式のファイルを出力しデジタル庁が提供するAPI連携バッチ処理を利用してPMHに受給資格情報を提供できること。 ※1　APIや出力ファイルの仕様は、デジタル庁が規定する情報登録に関するAPI設計書、ファイル設計書、説明資料に準拠すること ※2　日次（1日1回以上の頻度）で自動連携すること ※3　全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4　CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供する場合、返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	・各項目の設定は「PMH登録時の~~自立支援医療~~設定内容」に従うこと。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、CSVファイルの添付によるAPI連携機能や差分連携を追加している。	障害者福祉システムとPMHの連携については、総務省が規定する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、各自治体の情報セキュリティポリシー、ネットワーク構成等を踏まえ各自治体が個別判断すること。 【第3.0版】標準化検討会における検討により追加 【第4.0版】機能ID：0221278から修正	令和9年4月1日	必須			
37	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221334	PMHに、処理通番を基に受給資格情報の登録状況を照会できること。 ※1　APIの仕様は、デジタル庁が規定する登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること ※2　返却された照会結果（コード、内容）を確認できること	〇	・当機能は、医療費助成対象者情報登録API（自治体）のレスポンスにおいては登録エラー時のエラーリストやエラー詳細が含まれていないため、またPMHの登録受付以降は非同期処理で実施され、結果を即時に返却出来ない制約があるため、一定時間が経過した後に登録結果を確認するために利用する。 ・登録結果の確認をPMH画面で確認することも可能であるため標準オプション機能としている。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
38	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0221393	自立支援医療費支給認定の申請・届出により受診者と同一保険の加入者について情報提供ネットワークシステムを利用して保険資格情報を確認する事務において、機能ID：0220852（支給認定基準世帯情報の世帯員）をまとめて照会でき、保険資格情報を自動で取得し、機能ID：0221377（加入保険情報）として利用できること。 【補足事項】 ・情報提供ネットワークシステムとの連携は、機能ID：0220071、0220074に定めている。 ・「自動で取得」とは、バッチスケジュールにより取得し、取得した保険資格情報を一括で障害者福祉システムに取り込むことを意味しているが、機能ID：0220071、0220074の「要件の考え方・理由」に記載のとおり、②及び③の利用も可としている。	〇	【第4.1版】マイナ保険証への移行に伴い、原則、情報提供ネットワークシステムを利用した資格確認となるため、自治体職員の事務負担軽減を目的として当該機能を追加している。	【第4.1版】標準化検討会における検討により追加		任意			
39	8.自立支援医療（更生医療）	8.2.一覧管理機能	8.2.4.		0220878	判定依頼の対象者を抽出し、判定依頼の一括登録ができること。 ※　一括登録対象は選択も可能とすること	〇				任意			
40	8.自立支援医療（更生医療）	8.2.一覧管理機能	8.2.1.		0220879	有効期間至に対して日付の範囲指定により再認定予定者を抽出し、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
41	8.自立支援医療（更生医療）	8.2.一覧管理機能	8.2.2.		0220880	指定する検索期間の範囲内で指定の年齢（生年月日をもとに判定）に到達する対象者（後期高齢者医療に切り替わる年齢到達者を想定）を抽出し、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
42	8.自立支援医療（更生医療）	8.2.一覧管理機能	8.2.3.		0220881	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　表示項目はレセプトデータを含む自立支援医療（更生医療）の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3　指定医療機関、医療保険者のマスタ情報も表示できること ※4　最新履歴、全履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	◎			令和8年4月1日	必須			
43	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.1.		0220882	更生医療（公費負担）独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
44	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.2.		0220883	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（国保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 受給者番号 公費負担者番号 保険の種類コード 診療年月 請求年月 保険者番号 点数表コード 医療機関コード 入院入院外区分コード 日数 決定点数 総医療費 医療保険負担額 公費負担金額 自己負担額 食事回数 食事基準額 食事標準負担額 過誤区分 レセプト件数 ※手入力よるレセプト情報の管理とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
45	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能		新規追加	0221408	機能ID：0220883、0220885、0220887に規定する管理項目に、以下を加えること。 【管理項目】 特定疾病療養費の適用有無	◎	・レセプト情報としての適用有無について管理するための項目である。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために管理項目を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加	令和9年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
46	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.2.		0220884	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（国保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇	ファイルの一括取り込みは、都道府県ごとにファイルレイアウトが異なるため、標準オプションとしている。			必須			
47	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.3.		0220885	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（後期）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
48	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.3.		0220886	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（後期）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇	ファイルの一括取り込みは、都道府県ごとにファイルレイアウトが異なるため、標準オプションとしている。			必須			
49	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.4.		0220887	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（社保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力による管理、ファイル取込による一括入力のどちらもできること	◎	ファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される連名簿（CSV形式）とする。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
50	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.5.		0220888	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（生保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
51	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.5.		0220889	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（生保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇	ファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される固有テキスト情報ファイルとする。			必須			
52	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.6.		0220890	レセプト情報を登録した後、任意のタイミングで以下の突合チェックを行い、エラー内容を一覧で確認できること。 ＜実装すべきチェック条件＞ ・診療年月日に住民登録があるかどうか ・資格の受給者番号と一致するか ・診療年月が有効期間内かどうか ・台帳に登録されている医療機関かどうか ・重複請求かどうか ・負担上限月額を超えていないか ・加入保険が一致しているかどうか ・特定疾病療養受療の認定があるか ・公費負担番号が一致しているか ※各突合チェックの実施有無をパラメタ等で設定できること	◎	公費負担の支払いの関係からレセプト情報はそのまま登録することとし、次月以降の過誤請求を促すための突合チェックを別途要件として定めている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
53	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能		新規追加	0221409	機能ID：0220890に規定する「特定疾病療養受療の認定があるか」の実装すべきチェック条件に以下のチェックを加えること。 ・機能ID：0221365に規定する「特定疾病療養受療認定の有無」と機能ID：0221408に規定する「特定疾病療養費の適用有無」に相違があるか ※　１つの医療機関で１か月あたりについてチェックすること。	◎	・特定疾病療養費としての支給審査について、資格情報の認定有無とレセプト情報の適用有無に相違があればエラーとし、具体的な額については運用で処理することを想定した機能である。 ・金額のチェックまで行う場合は、機能ID:0221410で行う。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために機能を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加	令和9年4月1日	必須			
54	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能		新規追加	0221410	機能ID：0220890に規定する実装すべきチェック条件に、以下を加えること。 ・資格情報としての機能ID：0221407に規定する「特定疾病療養受療証の発効期日」、「特定疾病療養受療証の有効期限」、「特定疾病療養受療証の自己負担限度額」とレセプト情報としての機能ID：0221408に規定する「特定疾病療養費の適用有無」、機能ID：0220883に規定する「公費負担金額」、「自己負担額」により、「特定疾病療養受療証の自己負担限度額」を超えているか ※1　１つの医療機関で１か月あたりについてチェックすること。 ※2　後期高齢者医療は有効期限がなく、自己負担限度額は１つの医療機関で１か月あたり10,000円固定である等、資格情報として入力されない場合等についても考慮したレセプト審査におけるチェック機能を実装すること。	〇	・発効期日や有効期限から資格があり、かつ適用有無から適用もある場合、公費負担金額＋自己負担額が自己負担限度額(10,000円又は20,000円)を超える場合はエラーとする、といったチェック要件である。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために機能を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
55	8.自立支援医療（更生医療）	8.3.公費負担医療管理機能	8.3.7.		0220891	登録されたレセプト情報（国保、後期、社保、生保）を一覧で確認できること。 ※　ＥＵＣ機能でよい	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
56	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能			0221335	機能ID：0220865 の更生医療独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分、機能ID：0221332 のPMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額等をベンダの実装範囲において各帳票の所得区分や自己負担上限額の欄等に印字できること。	〇	・独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば負担上限月額が法定は5,000円のところ、独自助成により2,500円となる場合は、自立支援医療受給者証の自己負担上限額欄に対して「5,000円（独自助成により2,500円）」と印字する要件であるが、独自助成分の印字方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。	・【第3.0版】標準化検討会における検討により機能ID:0220892から修正 ・機能ID：0220865 の更生医療独自施策利用項目、機能ID：0221332 のPMHへの独自上乗せ後の自己負担上限額は、各帳票の「編集」や「自由記載」の領域に印字することは可能となっているが、印字欄が分かれることで利用者や事業者の誤認に繋がるおそれがあることから設けた要件である。		必須			
57	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.1.		0220893	■帳票詳細要件 01、02■ 01「自立支援医療受給者証（表面）」 02「自立支援医療受給者証（裏面）」 が出力できること。 ※1　片面印刷であること ※2　一括出力できること ※3　セット出力したい帳票を選択できること　※自治体によりセット出力したい帳票が異なるため ※4　様式サイズはA4であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第３号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
58	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.1.		0220894	機能ID：0220893 の様式サイズについてA6であること。	○	プリンタの機能の範囲によりA6以上の用紙に複数ページを1枚にまとめて印刷すること（2アップ、4アップ等）も可能とする。			任意			
59	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.16.		0220895	機能ID：0220893、0220894の印刷方式について両面印刷であること	○	両面印刷は1枚の用紙に1人分の印刷となるようにすること。			任意			
60	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.2.		0220896	■帳票詳細要件07■ 「自立支援医療費支給認定申請書」が出力できること。 ※　一括出力できること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第１号が示されている。	○	「自立支援医療費支給認定申請書」をシステムから出力し、受診者情報等を印字するかは市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
61	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.3.		0220897	■帳票詳細要件08■ 「自己負担上限額管理票」が出力できること。 ※1　様式サイズはA4であること ※2　片面印刷であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第５号が示されている。	○	「自己負担上限額管理票」は１か月分を１枚出力する仕様としている。冊子を利用する等、市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
62	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.17.		0220898	機能ID：0220897 の様式サイズについてA6であること	○	プリンタの機能の範囲によりA6以上の用紙に複数ページを1枚にまとめて印刷すること（2アップ、4アップ等）も可能とする。			任意			
63	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.19.		0220900	機能ID：0220897、0220898の印刷方式について両面印刷であること	○				任意			
64	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.4.		0220901	■帳票詳細要件 03■ 「判定依頼書」が出力できること。 ※　一括出力できること	◎	「調査書」とのセット出力は、都道府県の運用により分かれるため、標準オプションとしている。		令和8年4月1日	必須			
65	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.4.		0220902	「判定依頼書」と「調査書」のセット出力を選択できること	○				任意			
66	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.5.		0220903	■帳票詳細要件 04■ 「調査書」が出力できること。	◎	当調査書は、実施要綱「自己負担上限額を定める際の所得区分の認定について」に記載されている「なお、法律に基づき、市町村が必要な情報について調査を行うことは可能であるが、・・・」の一文を根拠としている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
67	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.6.		0220904	■帳票詳細要件 05■ 「認定決定通知書」が出力できること。	◎	要綱等に定められた帳票ではないが、申請に対する行政処分として決定通知書の送付が行えるように実装必須としている。		令和8年4月1日	必須			
68	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.7.		0220905	■帳票詳細要件 06■ 「却下通知書」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第６号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			
69	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.8.		0220906	■帳票詳細要件09■ 「変更決定通知書」が出力できること。	〇	「変更決定通知書」の利用は市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
70	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.9.		0220907	■帳票詳細要件10■ 「支給認定決定のお知らせ」が出力できること。 ※　医療機関向けの帳票となる	〇	医療機関に送付する「支給認定決定のお知らせ」の利用は市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
71	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.10.		0220908	■帳票詳細要件11■ 「自立支援医療受給者証等記載事項変更届」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第４号が示されている。	〇				任意			
72	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.11.		0220909	■帳票詳細要件12■ 「受給者証の更新について（お知らせ）」が出力できること。 ※一括出力ができること	〇				任意			
73	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.12.		0220910	■帳票詳細要件13■ 「支給認定取消通知書」が出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
74	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.13.		0220911	■帳票詳細要件14■ 「自立支援医療受給者証再交付申請書」が出力できること。	〇				任意			
75	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能	8.4.14.		0220912	■帳票詳細要件15■ 「自立支援医療受給者証返還届」が出力できること。	〇				任意			
76	8.自立支援医療（更生医療）	8.4.帳票出力機能			0221279	機能ID：0220909の「受給者証の更新について（お知らせ）」と機能ID:0220896の「自立支援医療費支給認定申請書」を一括で出力する場合は、セットでの出力もできること	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、当該要件を追加			任意			
77	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.1.		0220913	福祉行政報告例「第19　自立支援医療　（身体障害者の更生医療）」の集計数値を出せること。 ※1　【実績調査（別添様式3　自立支援医療（更生医療）の実績）】も含む ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
78	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.1.		0221280	福祉行政報告例第19、別添様式3は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。」を追記	【第3.0版】機能ID：0220914から分割		任意			
79	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.1.		0221281	福祉行政報告例第19、別添様式3の集計数値は様式（固定帳票）で出力できること	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「様式（固定帳票）で出力できること」を追記	【第3.0版】機能ID：0220914から分割		任意			
80	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.2.		0220915	福祉行政報告例第21の2　自立支援医療における所得区分の状況の集計数値を出せること。 ※1　【実績調査（別添様式1　自立支援医療における支給認定の状況）】、【実績調査（別添様式2　自立支援医療における支給認定の状況）】も含む ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			
81	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.2.		0221282	福祉行政報告例第21の2、別添様式1、別添様式2は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。」を追記	【第3.0版】機能ID：0220916から分割		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
82	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.2.		0221283	福祉行政報告例第21の2、別添様式1、別添様式2の集計数値は様式（固定帳票）で出力できること	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「様式（固定帳票）で出力できること」を追記	【第3.0版】機能ID：0220916から分割		任意			
83	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.3.		0220917	各種統計資料（都道府県報告資料、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値をだせること	◎			令和8年4月1日	必須			
84	8.自立支援医療（更生医療）	8.5.統計管理機能	8.5.3.		0220918	各種統計資料は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	〇				任意			
85	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.1.		0220919	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 医療機関番号 医療機関コード 医療機関種別コード 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ 医療機関代表者名 医療機関都道府県コード 医療機関住所 医療機関住所方書 医療機関郵便番号 医療機関電話番号	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
86	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.1.	新規追加	0221411	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 標ぼうする診療科目コード　※20種類まで管理可 担当する医療の種類コード　※20種類まで管理可	○	・標ぼうする診療科目コードは、利用者が任意で設定可能とする。 ・担当する医療の種類コードは、利用者が任意で設定可能とする。 【第5.0版】標準化検討会における検討により追加			任意			
87	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.1.		0220920	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 更生医療指定日 更生医療廃止日 更生医療廃止理由 更生医療適用開始日 更生医療適用終了日	○				必須			
88	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.2.		0220921	指定医療機関情報を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
89	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.3.		0220922	指定医療機関情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
90	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.4.		0220923	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 保険者名 保険者郵便番号 保険者住所 保険者方書 適用開始日 適用終了日	◎			令和8年4月1日	必須			
91	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.6.		0220924	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者名カナ	〇				任意			
92	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能	8.6.5.		0220925	保険者情報を一覧で確認できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.1.		0220926	育成医療の申請・届出情報（新規申請、転入、更新申請、変更申請、記載事項変更、再交付、死亡、転出、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.2.		0220927	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※　申請、届出を受理した日 申請事由コード　※1 申請理由コード 変更理由コード 変更日 廃止理由コード 廃止日 再交付理由コード 添付書類種類コード　※　10種類まで管理できること 添付書類　※　添付書類種類コードに対して非該当、該当を選択 判定依頼日 備考 資格状態コード ※1　申請事由は新規・再認定・記載事項変更・返還等の申請、届出の事由を管理する。	◎			令和8年4月1日	必須			
3	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.2.		0220928	【管理項目】 受付番号 進行状態コード 交付方法コード 判定予定日 判定予定時間 原傷病名	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
4	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.3.		0220929	受診者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 生年月日 郵便番号 住所 住所方書 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※2について、育成医療を健康管理システムや児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			
5	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.4.		0220930	保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 生年月日 続柄 郵便番号 住所 住所方書 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※2について、育成医療を健康管理システムや児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.5.		0220931	医療保険世帯として支給認定基準世帯情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 氏名カナ 続柄 生年月日 世帯員住民税均等割額 世帯員住民税所得割額 世帯員課税非課税区分コード 世帯員合計所得金額 世帯員障害年金等 世帯員手当等 世帯員収入額 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第35条 ※3　世帯員住民税所得割額については寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前の額とし、年少扶養控除額および特定扶養控除額は事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※4　世帯員は10人まで管理可能とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
7	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.24.		0220932	機能ID：0220931 の世帯員住民税所得割額は「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出することとしているが、あわせて調整控除を考慮した算出ができること。 【管理項目】 調整控除額	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
8	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.5.		0220933	医療保険世帯として支給認定基準世帯情報を管理できること。 【管理項目】 世帯員旧所得割計算前所得割額 世帯員年少扶養人数 世帯員特定扶養人数 世帯員公的年金等の種類 世帯員被保険者・被扶養者区分コード 世帯員所得確定区分コード ※指定都市の場合は、県費負担教職員の税源移譲前の税率によるため、市町村民税所得割額、市町村民税_住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税_寄附金税額控除額は、８％ではなく６％（税源移譲前）を利用すること。	〇				任意			
9	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能			0221362	機能ID：0220933に規定する管理項目「世帯員特定扶養人数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	〇		【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
10	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.6.		0221379	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 加入医療保険記号番号枝番 資格取得日 資格喪失日 ※1　加入保険情報登録時は、保険者をマスタから参照・検索して指定できること ※2　国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること	◎	「保険の種類コード」は保険者のマスタから取得できるが、生活保護受給者については加入保険がないため、保険の種類コードを管理項目とした。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、被保険者証記号・番号・枝番を３項目から１項目に変更し、機能ID：0220935 の機能を実装必須として統合している。	【第4.0版】 機能ID：0220934、0220935から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
11	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.7.		0221284	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得区分コード 生保移行防止減免対象区分コード 食事療養標準負担額零円該当 負担上限月額 重度かつ継続コード 高額療養費多数回該当者 生活保護の受給有無 合計所得金額 障害年金等 手当等 収入額 特例世帯の適用有無（※1） 住民税均等割額（※2） 住民税所得割額（※2） ※1　世帯の特例を適用した場合は、「特例世帯」として管理できること。 ※2　支給認定基準世帯員の合算額を設定すること。	◎	・所得判定の自動計算は機能ID：0220952 に記載している。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能ID:0221284の管理項目「食事療養標準負担額零円該当」を追加	【第3.0版】機能ID:0220936から修正	令和8年4月1日	必須			
12	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.7.		0220937	生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。	〇				任意			
13	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.8.		0220938	医療費情報を管理できること。 【管理項目】 入通院区分コード 入院日数 通院治療回数 通院日数 訪問看護予定回数 訪問看護日数	◎	・意見書に記載の医療費情報を管理項目としている。 ・入院治療期間（開始日）や入院治療期間（終了日）は、日数とは別に管理したい場合の管理項目であるため		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
14	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.8.		0220939	医療費情報を管理できること。 【管理項目】 入院治療開始日 入院治療終了日 手術予定日 通院治療開始日 通院治療終了日 訪問看護開始日 訪問看護終了日 医療費概算額	〇	標準オプションとしている。			任意			
15	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.9.		0220940	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】医療機関情報 病院・診療所の医療機関番号 薬局の医療機関番号 訪問看護事業者の医療機関番号 ※　それぞれを最大3件管理できること	◎	病院・診療所、薬局、訪問看護事業者は、指定医療機関マスタで管理している情報から入力する。		令和8年4月1日	必須			
16	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.21.		0220941	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】 病院・診療所の有効開始日、有効終了日 病院・診療所の認定決定お知らせ有無（※2） 薬局の有効開始日、有効終了日 薬局の認定決定お知らせ有無（※2） 訪問看護事業者の有効開始日、有効終了日 訪問看護事業者の認定決定お知らせ有無（※2） ※1　それぞれを最大3件管理できること ※2　「支給認定決定のお知らせ」の送付対象となる医療機関を管理する項目。「有」の医療機関が「支給認定決定のお知らせ」の送付対象となる。	〇	医療機関変更を行った際に各医療機関単位で有効な期間を入力する。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
17	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.10.		0221366	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード　※1 却下理由コード 却下理由 認定日 交付日 受給者番号　※3 有効期間開始日 有効期間終了日 公費負担の対象となる障害コード 医療の具体的方針 特定疾病療養受療認定の有無 補装具の有無 補装具名 理学療法の有無 経過的特例有効期間開始日　※2 経過的特例有効期間終了日　※2 ※1 判定結果には却下、決定の他に取下も含むこと ※2 経過的特例有効期間には経過的特例が延長された場合の有効期間を設定すること ※3 受給者番号の付番方法は(昭和五一年八月七日)(保発第四五号・庁保発第三四号)にて示された設定方法とし、受給者番号が誤っていた場合は気づける仕組みとすること。	◎	・「公費負担者番号」は台帳の管理項目とはせず、帳票詳細要件01：自立支援医療受給者証（表面）の”印字編集条件など”に印字条件を記載している。 ・却下理由コード及び却下理由は、「却下通知書」出力時に却下理由に印字する項目として管理項目としている。 ・経過的特例時の有効期間は受給者証に印字する管理項目として記載している。今後、経過措置廃止の場合は削除予定とする。 ・受給者証適用開始日は変更申請、届出の内容が受給者証へ有効となる日付を入力する。	【第3.0版】 機能ID： 0220942から修正	令和8年4月1日	必須			
18	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.10.		0220943	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 再交付日 受給者証適用開始日	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
19	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能		新規追加	0221412	機能ID：0221366に規定する管理項目に、以下を加えること。 【管理項目】 特定疾病療養受療証の発効期日 特定疾病療養受療証の有効期限 特定疾病療養受療証の自己負担限度額	○	・後期高齢者医療は有効期限(更新)がなく、自己負担限度額は1つの医療機関で1か月あたり10,000円固定である。国民健康保険又は被用者保険は、自動更新により受療証に有効期限を表記していない、また自己負担限度額は一定所得以上は20,000円とせず、10,000円固定として受療証に表記していない場合がある。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために管理項目を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
20	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.11.		0220944	育成医療独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			
21	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能			0221336	PMHへ独自上乗せ後の自己負担上限額と負担率を連携する必要があることから、以下を管理できること。 【管理項目】 PMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額 PMH連携用独自上乗せ後の負担率	○	【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、管理項目を追加。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
22	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能			0221348	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件（受給者番号）をもとに対象者を検索できること。	〇	・共通の検索条件は、機能・帳票要件（1.障害者福祉共通）に、「対象者検索」として記載している。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、受給者番号による検索機能を追加	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
23	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.12.		0220945	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※4　自動付番後に手修正できること	〇				任意			
24	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.13.		0220946	最新の台帳履歴情報が申請の状態に対して、申請・届出情報を登録し、更に申請できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
25	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.14.		0220947	申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
26	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.15.		0221285	同一人で複数の医療行為を行う場合、複数の受給者番号の設定ができること。	◎	・複数医療受給者は、別々の台帳登録を行うことで、別々の受給者番号を設定し、別々の受給者証を管理することとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、受給者証の出力が目的の機能ではないため、受給者証の出力の記載を削除	【第3.0版】機能ID：0220948から修正	令和8年4月1日	必須			
27	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.16.		0220949	受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※1　受給者番号の付番方法は、保険者番号等の設定について(昭和五一年八月七日)(保発第四五号・庁保発第三四号)にて示された設定方法であること ※2　手入力した場合に重複番号を抑止すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること	◎			令和8年4月1日	必須			
28	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.22.		0220950	受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※　機能ID：0220949 の※1に従い、管理組織単位でも通番できること	〇				任意			
29	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.17.		0220951	有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算（うるう年に対応すること）表示し、手修正もできること。なお、自動計算の有無は、パラメタ等で設定できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
30	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.18.		0220952	所得判定は、手入力の他に、指定した年度の住民税情報、生活保護情報を参照（※1）し実施要綱の定める基準に従って所得区分、負担上限月額を自動で判定できること。 また、「重度かつ継続」の受給者である場合においても同様に判定できること。 ※1 住民税情報や生活保護情報を連携により取得できる場合に限る ※2 自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二　所得区分に記載のとおりに判定すること	◎	「※自立支援医療費支給認定通則実施要綱 第二　４について、現時点においては、適用されている経過的特例に従った判定とする。経過的特例が終了した場合は、上記実施要綱の変更に係る事務連絡が発出されることとなるため、それに従うこととなる。		令和8年4月1日	必須			
31	9. 自立支援医療（育成医療）	9.1. 受給者台帳管理機能	9.1.23.		0220953	機能ID：0220944 の育成医療独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や負担上限月額等をベンダの実装範囲において自動で判定できること。	〇	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば住民税情報や生活保護情報、重度かつ継続の値により独自所得区分、負担上限月額等を自動判定するといった要件であるが、自動判定の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			
32	9. 自立支援医療（育成医療）	9.1. 受給者台帳管理機能			0221337	育成医療独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の負担上限月額を、機能ID：0221336 のPMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額に自動反映できること。また、育成医療独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の所得区分から、PMH連携用独自上乗せ後の負担率をベンダの実装範囲において自動で設定できること。	〇	PMHへ独自上乗せ後の自己負担上限額と負担率を育成医療独自施策利用項目で管理している負担上限月額、所得区分から自動設定できる機能である。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
33	9.自立支援医療(育成医療)	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.19.		0220954	病院・診療所、薬局、訪問看護事業者の入力における医療機関情報の検索は医療機関番号、医療機関コード、医療機関名称漢字、医療機関名カナ、医療機関住所で検索できること。 また、医療機関名称漢字、医療機関名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	〇				任意			
34	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能	9.1.20.		0220955	住基の異動情報を基に、受診者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1　自動更新有無を設定できること ※2　自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3　転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正すること ※4　異動前の住基住所、住基氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住基の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5　自動処理した受診者、保護者は、一覧により確認できること ※6　受診者、保護者の住所、氏名を他システムを参照し表示している場合は、住所変更、氏名変更の自動更新は不要とする	〇	住基の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※１から※３の要件も含めた上で、標準オプションとしている。 ①原則利用しない（届出を基に処理する） ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
35	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能			0221286	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	〇	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
36	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能		訂正	0221380	CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供できること、もしくはCSV形式又はJSON形式のファイルを出力しデジタル庁が提供するAPI連携バッチ処理を利用してPMHに受給資格情報を提供できること。 ※1　APIや出力ファイルの仕様は、デジタル庁が規定する情報登録に関するAPI設計書、ファイル設計書、説明資料に準拠すること ※2　日次（1日1回以上の頻度）で自動連携すること ※3　全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4　CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供する場合、返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	・各項目の設定は「PMH登録時の~~自立支援医療~~設定内容」に従うこと。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、CSVファイルの添付によるAPI連携機能や差分連携を追加している。	障害者福祉システムとPMHの連携については、総務省が規定する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、各自治体の情報セキュリティポリシー、ネットワーク構成等を踏まえ各自治体が個別判断すること。 【第3.0版】標準化検討会における検討により追加 【第4.0版】機能ID：0221287から修正	令和9年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
37	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能			0221338	PMHに、処理通番を基に受給資格情報の登録状況を照会できること。 ※1　APIの仕様は、デジタル庁が規定する登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること ※2　返却された照会結果（コード、内容）を確認できること	〇	・当機能は、医療費助成対象者情報登録API（自治体）のレスポンスにおいては登録エラー時のエラーリストやエラー詳細が含まれていないため、またPMHの登録受付以降は非同期処理で実施され、結果を即時に返却出来ない制約があるため、一定時間が経過した後に登録結果を確認するために利用する。 ・登録結果の確認をPMH画面で確認することも可能であるため標準オプション機能としている。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
38	9.自立支援医療（育成医療）	9.2.一覧管理機能			0221394	自立支援医療費支給認定の申請・届出により受診者と同一保険の加入者について情報提供ネットワークシステムを利用して保険資格情報を確認する事務において、機能ID：0220931（支給認定基準世帯情報の世帯員）をまとめて照会でき、保険資格情報を自動で取得し、機能ID：0221379（加入保険情報）として利用できること。 【補足事項】 ・情報提供ネットワークシステムとの連携は、機能ID：0220071、0220074に定めている。 ・「自動で取得」とは、バッチスケジュールにより取得し、取得した保険資格情報を一括で障害者福祉システムに取り込むことを意味しているが、機能ID：0220071、0220074の「要件の考え方・理由」に記載のとおり、②及び③の利用も可としている。	〇	【第4.1版】マイナ保険証への移行に伴い、原則、情報提供ネットワークシステムを利用した資格確認となるため、自治体職員の事務負担軽減を目的として当該機能を追加している。	【第4.1版】標準化検討会における検討により追加		任意			
39	9.自立支援医療（育成医療）	9.2.一覧管理機能	9.2.3.		0220956	判定依頼の対象者を抽出し、判定依頼の一括登録ができること。 ※　一括登録対象は選択も可能とすること	〇				任意			
40	9.自立支援医療(育成医療)	9.2.一覧管理機能	9.2.1.		0220957	有効期間至に対して日付の範囲指定により再認定予定者を抽出し、一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
41	9.自立支援医療(育成医療)	9.2.一覧管理機能	9.2.2.		0220958	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　表示項目はレセプトデータを含む自立支援医療（育成医療）の管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3　指定医療機関、医療保険者のマスタ情報も表示できること ※4　最新履歴、全履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	◎	※1について、育成医療を健康管理システムや児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			
42	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.1.		0220959	育成医療（公費負担）独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
43	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.2.		0220960	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（国保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 受給者番号 公費負担者番号 保険の種類コード 診療年月 請求年月 保険者番号 点数表コード 医療機関コード 入院入院外区分コード 日数 決定点数 総医療費 医療保険負担額 公費負担金額 自己負担額 食事回数 食事基準額 食事標準負担額 過誤区分 レセプト件数 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
44	9.自立支援医療（育成医療）	9.3.公費負担医療管理機能		新規追加	0221413	機能ID：0220960、0220962に規定する管理項目に、以下を加えること。 【管理項目】 特定疾病療養費の適用有無	◎	・レセプト情報としての適用有無について管理するための項目である。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために管理項目を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加	令和9年4月1日	必須			
45	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.2.		0220961	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（国保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇	ファイルの一括取り込みは、都道府県ごとにファイルレイアウトが異なるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
46	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.3.		0220962	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（社保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 ※レセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力による管理、ファイル取込による一括入力のどちらもできること	◎	ファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される連名簿（CSV形式）とする。		令和8年4月1日	必須			
47	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.4.		0220963	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（生保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
48	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.4.		0220964	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（生保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇	ファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される固有テキスト情報ファイルとする。			必須			
49	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.5.		0220965	レセプト情報を登録した後、任意のタイミングで以下の突合チェックを行い、エラー内容を一覧で確認できること。 ＜実装すべきチェック条件＞ ・診療年月日に住民登録があるかどうか ・資格の受給者番号と一致するか ・診療年月が有効期間内かどうか ・台帳に登録されている医療機関かどうか ・重複請求かどうか ・負担上限月額を超えていないか ・加入保険が一致しているかどうか ・特定疾病療養受療の認定があるか ・公費負担番号が一致しているか ※各突合チェックの実施有無をパラメタ等で設定できること	◎	公費負担の支払いの関係からレセプト情報はそのまま登録することとし、次月以降の過誤請求を促すための突合チェックを別途要件として定めている。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
50	9.自立支援医療（育成医療）	9.3.公費負担医療管理機能		新規追加	0221414	機能ID：0220965に規定する「特定疾病療養受療の認定があるか」の実装すべきチェック条件に以下のチェックを加えること。 ・機能ID：0221366に規定する「特定疾病療養受療認定の有無」と機能ID：0221413に規定する「特定疾病療養費の適用有無」に相違があるか ※　１つの医療機関で１か月あたりについてチェックすること。	◎	・特定疾病療養費としての支給審査について、資格情報の認定有無とレセプト情報の適用有無に相違があればエラーとし、具体的な額については運用で処理することを想定した機能である。 ・金額のチェックまで行う場合は、機能ID：0221415で行う。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために機能を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加	令和9年4月1日	必須			
51	9.自立支援医療（育成医療）	9.3.公費負担医療管理機能		新規追加	0221415	機能ID：0220965に規定する実装すべきチェック条件に、以下を加えること。 ・資格情報としての機能ID：0221412に規定する「特定疾病療養受療証の発効期日」、「特定疾病療養受療証の有効期限」、「特定疾病療養受療証の自己負担限度額」とレセプト情報としての機能ID：0221413に規定する「特定疾病療養費の適用有無」、機能ID：0220960に規定する「公費負担金額」、「自己負担額」により、「特定疾病療養受療証の自己負担限度額」を超えているか ※1　１つの医療機関で１か月あたりについてチェックすること。 ※2　後期高齢者医療は有効期限がなく、自己負担限度額は１つの医療機関で１か月あたり10,000円固定である等、資格情報として入力されない場合等についても考慮したレセプト審査におけるチェック機能を実装すること。	○	・発効期日や有効期限から資格があり、かつ適用有無から適用もある場合、公費負担金額＋自己負担額が自己負担限度額(10,000円又は20,000円)を超える場合はエラーとする、といったチェック要件である。 【第5.0版】レセプト審査で利用するために機能を追加。	【第5.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
52	9.自立支援医療(育成医療)	9.3.公費負担医療管理機能	9.3.6.		0220966	登録されたレセプト情報（国保、社保、生保）を一覧で確認できること。 ※　ＥＵＣ機能でよい	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
53	9.自立支援医療（育成医療）	9.4.帳票出力機能			0221339	機能ID：0220944 の育成医療独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分、機能ID：0221336 のPMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額等をベンダの実装範囲において各帳票の所得区分や自己負担上限額の欄等に印字できること。	〇	・独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば負担上限月額が法定は5,000円のところ、独自助成により2,500円となる場合は、自立支援医療受給者証の自己負担上限額欄に対して「5,000円（独自助成により2,500円）」と印字する要件であるが、独自助成分の印字方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。	・【第3.0版】標準化検討会における検討により機能ID:0220967から修正 ・機能ID：0220944 の育成医療独自施策利用項目、機能ID：0221336 のPMHへの独自上乗せ後の自己負担上限額は、各帳票の「編集」や「自由記載」の領域に印字することは可能となっているが、印字欄が分かれることで利用者や事業者の誤認に繋がるおそれがあることから設けた要件である。		必須			
54	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.1.		0220968	■帳票詳細要件 01、02■ 01「自立支援医療受給者証（表面）」 02「自立支援医療受給者証（裏面）」 が出力できること。 ※1　片面印刷であること ※2　一括出力できること ※3　セット出力したい帳票を選択できること　※自治体によりセット出力したい帳票が異なるため ※4　様式サイズはA4であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第３号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
55	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.1.		0220969	機能ID：0220968 の様式サイズについてA6であること。	○	プリンタの機能の範囲によりA6以上の用紙に複数ページを1枚にまとめて印刷すること（2アップ、4アップ等）も可能とする。			任意			
56	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.15.		0220970	機能ID：0220968、0220969の印刷方式について両面印刷であること	○	両面印刷は1枚の用紙に1人分の印刷となるようにすること。			任意			
57	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.2.		0220971	■帳票詳細要件 05■ 「自立支援医療費支給認定申請書」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第１号が示されている。	○	「自立支援医療費支給認定申請書」をシステムから出力し、受診者情報等を印字するかは市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
58	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.3.		0220972	■帳票詳細要件 06■ 「自己負担上限額管理票」が出力できること。 ※1　様式サイズはA4であること ※2　片面印刷であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第５号が示されている。	○	「自己負担上限額管理票」は１か月分を１枚出力する仕様としている。冊子を利用する等、市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
59	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.16.		0220973	機能ID：0220972 の様式サイズについてA6であること	○	プリンタの機能の範囲によりA6以上の用紙に複数ページを1枚にまとめて印刷すること（2アップ、4アップ等）も可能とする。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
60	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.18.		0220975	機能ID：0220972、0220973の印刷方式について両面印刷であること	○				任意			
61	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.4.		0220976	■帳票詳細要件 07■ 「審査依頼書」が出力できること。	○				任意			
62	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.5.		0220977	■帳票詳細要件 08■ 「調査書」が出力できること。	○	当調査書は、実施要綱「自己負担上限額を定める際の所得区分の認定について」に記載されている「なお、法律に基づき、市町村が必要な情報について調査を行うことは可能であるが、・・・」の一文を根拠としている。			任意			
63	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.6.		0220978	■帳票詳細要件 03■ 「認定決定通知書」が出力できること。	◎	要綱等に定められた帳票ではないが、申請に対する行政処分として決定通知書の送付が行えるように実装必須としている。		令和8年4月1日	必須			
64	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.7.		0220979	■帳票詳細要件 04■ 「却下通知書」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第６号が示されている。	◎			令和8年4月1日	必須			
65	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.8.		0220980	■帳票詳細要件 09■ 「変更決定通知書」が出力できること。	○	「変更決定通知書」の利用は市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
66	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.9.		0220981	■帳票詳細要件10■ 「支給認定決定のお知らせ」が出力できること。 ※　医療機関向けの帳票となる	〇	医療機関に送付する「支給認定決定のお知らせ」の利用は市区町村の運用により分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
67	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.10.		0220982	■帳票詳細要件11■ 「自立支援医療受給者証等記載事項変更届」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第４号が示されている。	〇				任意			
68	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.11.		0220983	■帳票詳細要件12■ 「支給認定取消通知書」が出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
69	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.12.		0220984	■帳票詳細要件13■ 「自立支援医療受給者証再交付申請書」が出力できること。	〇				任意			
70	9.自立支援医療(育成医療)	9.4.帳票出力機能	9.4.13.		0220985	■帳票詳細要件14■ 「自立支援医療受給者証返還届」が出力できること。	〇				任意			
71	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.1.		0220986	福祉行政報告例「第22の2　自立支援医療（身体障害児童の育成医療）」の集計数値を出せること。 ※1　【実績調査（別添様式4　自立支援医療（育成医療）の実績）】も含む ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
72	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.1.		0221288	福祉行政報告例第22の2、別添様式4は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。」を追記	【第3.0版】機能ID：0220987から分割		任意			
73	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.1.		0221289	福祉行政報告例第22の2、別添様式4の集計数値は様式（固定帳票）で出力できること	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「様式（固定帳票）で出力できること」を追記	【第3.0版】機能ID：0220987から分割		任意			
74	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.2.		0220988	福祉行政報告例「第21の2　自立支援医療における所得区分の状況」の集計数値を出せること。 ※1　【実績調査（別添様式1　自立支援医療における支給認定の状況）】、【実績調査（別添様式2　自立支援医療における支給認定の状況）】も含む ※2　様式は問わない（固定帳票ではない）	◎			令和8年4月1日	必須			
75	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.2.		0221290	福祉行政報告例第21の2、別添様式1、別添様式2は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。」を追記	【第3.0版】機能ID：0220989から分割		任意			
76	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.2.		0221291	福祉行政報告例第21の2、別添様式1、別添様式2の集計数値は様式（固定帳票）で出力できること	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「様式（固定帳票）で出力できること」を追記	【第3.0版】機能ID：0220989から分割		任意			
77	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.3.		0220990	各種統計資料（都道府県報告資料、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
78	9.自立支援医療(育成医療)	9.5.統計管理機能	9.5.3.		0220991	各種統計資料は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	○				任意			
79	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.1.		0220992	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 医療機関番号 医療機関コード 医療機関種別コード 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ 医療機関代表者名 医療機関都道府県コード 医療機関住所 医療機関住所方書 医療機関郵便番号 医療機関電話番号	◎			令和8年4月1日	必須			
80	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.1.	新規追加	0221416	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 標ぼうする診療科目コード　※20種類まで管理可 担当する医療の種類コード　※20種類まで管理可	○	・標ぼうする診療科目コードは、利用者が任意で設定可能とする。 ・担当する医療の種類コードは、利用者が任意で設定可能とする。 【第5.0版】標準化検討会における検討により追加			任意			
81	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.1.		0220993	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 育成医療指定日 育成医療廃止日 育成医療廃止理由 育成医療適用開始日 育成医療適用終了日	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
82	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.2.		0220994	指定医療機関情報を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
83	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.3.		0220995	指定医療機関情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。	〇				任意			
84	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.4.		0220996	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 保険者名 保険者郵便番号 保険者住所 保険者方書 適用開始日 適用終了日	◎			令和8年4月1日	必須			
85	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.6.		0220997	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者名カナ	〇				任意			
86	9.自立支援医療(育成医療)	9.6.マスタ管理機能	9.6.5.		0220998	保険者情報を一覧で確認できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.1.		0220999	精神通院医療の申請・届出情報（新規申請、転入、再交付、更新申請、変更申請、記載事項変更、死亡、転出、返還、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.2.		0221000	申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※　申請、届出を受理した日 申請事由コード　※1 申請理由コード 変更日 変更理由コード 再交付理由コード 廃止日 廃止理由コード 添付書類種類コード　※　10種類まで管理できること 添付書類　※　添付書類種類コードに対して非該当、該当を選択 主たる精神障害コード　※2　ICDコード 主たる精神障害　※2　日本語入力 従たる精神障害コード　※2　ICDコード 従たる精神障害　※2　日本語入力 進達日 備考 資格状態コード 診断書の種類コード　※3 ※1　申請事由は新規・再認定・記載事項変更・返還等の申請、届出の事由を管理する。 ※2　ICDコードの下に記載の日本語入力項目については、診断書作成医師によってはICDコードの小数点以下が省略されたり、ICDコード表に記載の障害名が記載されない場合があることを考慮し、ICDコードで管理することを前提に、日本語入力項目を設けている ※3　自立支援医療費支給認定申請書の自治体記入欄にある診断書の提出の項目を管理するコードとする。	◎	・廃止日は、受給者証の返還のみならず、転出死亡等により台帳管理対象外となった日として管理する項目である。 ・ICDコードについて、現時点ではICD-10であるが、2022年頃までにICD-11が日本適用となる予定である。ICD-11が適用となった場合は、データ要件のコード項目の見直しを行うこととなる。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
3	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.2.		0221001	【管理項目】 受付番号 身体合併症　※　日本語入力 精神障害者保健福祉手帳の同時申請有無 進行状態コード 進達番号 交付方法コード 判定予定日 判定予定時間 期間調整有無	〇				必須			
4	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.3.		0221002	受診者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 生年月日 郵便番号 住所 住所方書 住所コード 旧住所 転入日 新住所 転出日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203003「住所_市区町村コード」、02203004「住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。 ※2について、精神通院医療を健康管理システム等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.4.		0221003	保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 生年月日 続柄 郵便番号 住所 住所方書 住所コード ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02203070「保護者住所_市区町村コード」、02203071「保護者住所_町字コード」が該当する。 なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。 ※2について、精神通院医療を健康管理システム等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.5.		0221004	医療保険世帯として支給認定基準世帯情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 氏名カナ 続柄 生年月日 世帯員住民税均等割額 世帯員住民税所得割額 世帯員課税非課税区分コード 世帯員合計所得金額 世帯員障害年金等 世帯員手当等 世帯員収入額 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第35条 ※3　世帯員住民税所得割額については寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前の額とし、年少扶養控除額および特定扶養控除額は事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※4　世帯員は10人まで管理可能とする。	◎			令和8年4月1日	必須			
7	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.25.		0221005	機能ID：0221004 の世帯員住民税所得割額は「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出することとしているが、あわせて調整控除を考慮した算出ができること。 【管理項目】 調整控除額	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
8	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.5.		0221006	医療保険世帯として支給認定基準世帯情報を管理できること。 【管理項目】 世帯員旧所得割計算前所得割額 世帯員年少扶養人数 世帯員特定扶養人数 世帯員公的年金等の種類 世帯員被保険者・被扶養者区分コード 世帯員所得確定区分コード ※指定都市の場合は、県費負担教職員の税源移譲前の税率によるため、市町村民税所得割額、市町村民税__住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税__寄附金税額控除額は、８％ではなく６％（税源移譲前）を利用すること。	〇				任意			
9	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221363	機能ID：0221006に規定する管理項目「世帯員特定扶養人数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	〇		【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
10	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.6.		0221381	加入保険情報を管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 加入医療保険記号番号枝番 資格取得日 資格喪失日 ※1　加入保険情報登録時は、保険者をマスタから参照・検索して指定できること ※2　国民健康保険情報もしくは後期高齢者医療保険情報の連携情報を利用できる場合は、自動表示できること	◎	「保険の種類コード」は保険者のマスタから取得できるが、生活保護受給者については加入保険がないため、保険の種類コードを管理項目とした。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、令和６年12月２日より健康保険証が廃止されることから、被保険者証記号・番号・枝番を３項目から１項目に変更し、機能ID：0221008 の機能を実装必須として統合している。	【第4.0版】機能ID：0221007、0221008から修正	令和8年4月1日	必須			
11	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.7.		0221382	所得判定情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得区分コード 生保移行防止減免対象区分コード 負担上限月額 重度かつ継続コード 高額療養費多数回該当者 生活保護の受給有無 合計所得金額 障害年金等 手当等 収入額 特例世帯の適用有無（※1） 住民税均等割額（※2） 住民税所得割額（※2） ※1　世帯の特例を適用した場合は、「特例世帯」として管理できること。 ※2　支給認定基準世帯員の合算額を設定すること。	◎		【第4.0版】機能ID：0221292から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
12	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.7.		0221010	生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。	○				任意			
13	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.8.		0221011	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】 病院・診療所の医療機関番号 薬局の医療機関番号 訪問看護事業者の医療機関番号 ※　病院・診療所は最大4件、薬局、訪問看護事業者はそれぞれ最大3件管理できること	◎	・病院・診療所について、更生医療及び育成医療は最大3件までとしているが、精神通院医療は、検査、リワーク、デイケア等ほかの精神疾患による治療や訪看があるため、最大4件までとしている。 ・病院・診療所、薬局、訪問看護事業者は、指定医療機関マスタで管理している情報から入力する。 ・病院・診療所、薬局、訪問看護事業者の有効開始日、終了日は医療機関変更を行った際に各医療機関単位で有効な期間を入力する。		令和8年4月1日	必須			
14	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.8.	訂正	0221012	医療機関情報を管理できること。 【管理項目】 病院・診療所種別 病院・診療所の有効開始日、有効終了日 薬局の有効開始日、有効終了日 訪問看護事業者の有効開始日、有効終了日 ※　病院・診療所は最大4件、薬局、訪問看護事業者はそれぞれ最大3件管理できること	○				必須			
15	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221396	機能ID：0221012の管理項目「病院・診療所種別」についてはひとつの病院・診療所に対して複数管理できること。	○		【第4.1版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10. 自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
16	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.9.		0221367	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード　※1 結果受理日 受給者番号　※3 交付日 有効期間開始日 有効期間終了日 経過的特例有効期間開始日　※2 経過的特例有効期間終了日　※2 ※1 判定結果には却下、決定の他に取下も含むこと ※2 経過的特例有効期間には経過的特例が延長された場合の有効期間を設定すること ※3 受給者番号の付番方法は(昭和五一年八月七日)(保発第四五号・庁保発第三四号)にて示された設定方法とし、受給者番号が誤っていた場合は気づける仕組みとすること。	◎	・「公費負担者番号」は台帳の管理項目とはせず、帳票詳細要件　01：自立支援医療受給者証（表面）の”印字編集条件など”に印字条件を記載している。 ・却下理由コード及び却下理由は、「却下通知書」出力時に却下理由に印字する項目として管理項目としている。 ・経過的特例時の有効期間は受給者証に印字する管理項目として記載している。今後、経過措置廃止の場合は削除予定とする。 ・受給者証適用開始日は変更申請、届出の内容が受給者証へ有効となる日付を入力する。	【第3.0版】機能ID：0221013から修正	令和8年4月1日	必須			
17	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.9.		0221014	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 認定日 却下理由コード 却下理由 再交付日 次回診断書の要否 受給者証適用開始日 ※　認定日は、判定機関からの結果を受けて自庁内で交付を決定した日（判定日と分けて管理したい場合用）	〇				必須			
18	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.20.		0221015	認定結果について、対象者を抽出し一括登録ができること。 ※　判定結果として一括登録できる管理項目は任意に選択できること	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
19	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.23.		0221016	都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。 ※　ベンダの実装範囲の機能とする	〇	・都道府県は市町村の標準準拠システムのベンダの実装内容（ファイルレイアウトやチェック条件、エラー後の処理等）を確認の上、判定結果ファイルを作成すること。 ・標準準拠システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により判定結果情報ファイルの送付レイアウトは異なる。		任意			
20	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.10.		0221017	精神通院医療独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			
21	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221340	PMHへ独自上乗せ後の自己負担上限額と負担率を連携する必要があることから、以下を管理できること。 【管理項目】 PMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額 PMH連携用独自上乗せ後の負担率	〇	【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、管理項目を追加。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
22	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221349	共通の検索条件に加えて、業務固有の検索条件（受給者番号）をもとに対象者を検索できること。	〇	・共通の検索条件は、機能・帳票要件（1.障害者福祉共通）に、「対象者検索」として記載している。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、受給者番号による検索機能を追加	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
23	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1. 11.		0221018	受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※4　自動付番後に手修正できること	〇				任意			
24	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1. 12.		0221019	最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、申請・届出情報を登録し、更に進達できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
25	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1. 13.		0221020	申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報の照会が可能であること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			
26	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1. 14.		0221021	最新情報以外に、全履歴情報の表示が可能であること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
27	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.24.		0221293	同一人で複数の医療行為を行う場合、複数の受給者番号の設定ができること。	◎	・複数医療受給者は、別々の台帳登録を行うことで、別々の受給者番号を設定し、別々の受給者証を管理することとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、受給者証の出力が目的の機能ではないため、受給者証の出力の記載を削除	【第3.0版】機能ID：0221022から修正	令和8年4月1日	必須			
28	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.15.		0221023	受給者番号は、手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※1　受給者番号の付番方法は、保険者番号等の設定について(昭和五一年八月七日)(保発第四五号・庁保発第三四号)にて示された設定方法であること ※2　手入力した場合に重複番号を抑止すること。ただし同一人物の場合はアラートとし登録も可能とすること	○				必須				
29	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.21.		0221024	受給者番号は手入力の他にチェックデジットによる自動付番ができること。 ※　機能ID：0221023 の※1に従い、管理組織単位でも通番できること	○				任意			
30	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.16.		0221025	有効期限は、有効期間開始日から1年後を自動計算（うるう年に対応すること）表示し、手修正もできること。なお、自動計算の有無は、パラメタ等で設定できること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10. 自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
31	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.17.		0221026	所得判定は、手入力の他に、指定した年度の住民税情報、生活保護情報を参照（※1）し実施要綱の定める基準に従って所得区分、負担上限月額を自動で判定できること。 また、「重度かつ継続」の受給者である場合においても同様に判定できること。 ※1 住民税情報や生活保護情報を連携により取得できる場合に限る ※2 自立支援医療費支給認定通則実施要綱　第二　所得区分に記載のとおりに判定すること	◎	「※自立支援医療費支給認定通則実施要綱　第二　４について、現時点においては、適用されている経過的特例に従った判定とする。経過的特例が終了した場合は、上記実施要綱の変更に係る事務連絡が発出されることとなるため、それに従うこととなる。		令和8年4月1日	必須			
32	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.22.		0221027	機能ID：0221017 の精神通院医療独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や負担上限月額等をベンダの実装範囲において自動で判定できること。	〇	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば住民税情報や生活保護情報、重度かつ継続の値により独自所得区分、負担上限月額等を自動判定するといった要件であるが、自動判定の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			
33	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221341	精神通院医療独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の負担上限月額を、機能ID：0221340 のPMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額に自動反映できること。また、精神通院医療独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の所得区分から、PMH連携用独自上乗せ後の負担率をベンダの実装範囲において自動で設定できること。	〇	PMHへ独自上乗せ後の自己負担上限額と負担率を精神通院医療独自施策利用項目で管理している負担上限月額、所得区分から自動設定できる機能である。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
34	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.18.		0221028	病院・診療所、薬局、訪問看護事業者の入力における医療機関情報の検索は医療機関番号、医療機関コード、医療機関名称漢字、医療機関名カナ、医療機関住所で検索できること。 また、医療機関名称漢字、医療機関名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	○				任意			
35	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能	10.1.19.		0221029	住基の異動情報を基に、受診者、保護者の住所、氏名、転出、死亡を自動更新できること。 ※1　自動更新有無を設定できること ※2　自動更新させる異動事由はパラメタ等により設定できること ※3　転出の自動更新を行う際は、住所地特例者となる場合があるため、※5により確認し、該当する場合は修正すること ※4　異動前の住基住所、住基氏名と異なる住所、氏名となっているデータ状態の場合は、住基の住所・氏名異動があっても自動更新しないこと ※5　自動処理した受診者、保護者は、一覧により確認できること ※6　受診者、保護者の住所、氏名を他システムを参照し表示している場合は、住所変更、氏名変更の自動更新は不要とする	○	住基の異動情報の活用については、以下に大別されるため、※１から※３の要件も含めた上で、標準オプションとしている。 ①原則利用しない（届出を基に処理する） ②事実確認、届出の促しに活用する ③転出や死亡等の一部の異動事由は自動的に台帳情報に反映させる ④自動的に台帳情報に反映させる			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
36	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221294	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	〇	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
37	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能		訂正	0221383	CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供できること、もしくはCSV形式又はJSON形式のファイルを出力しデジタル庁が提供するAPI連携バッチ処理を利用してPMHに受給資格情報を提供できること。 ※1　APIや出力ファイルの仕様は、デジタル庁が規定する情報登録に関するAPI設計書、ファイル設計書、説明資料に準拠すること ※2　日次（1日1回以上の頻度）で自動連携すること ※3　全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4　CSV形式又はJSON形式のAPI連携によりPMHに受給資格情報を提供する場合、返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	〇	・各項目の設定は「PMH登録時の~~自立支援医療~~設定内容」に従うこと。 ・指定都市、権限移譲市区町村の対応が必要な自治体は実装必須となる。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。 【第4.0版】標準化検討会における検討により、CSVファイルの添付によるAPI連携機能や差分連携を追加している。	障害者福祉システムとPMHの連携については、総務省が規定する「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を参考に、各自治体の情報セキュリティポリシー、ネットワーク構成等を踏まえ各自治体が個別判断すること。 【第3.0版】標準化検討会における検討により追加 【第4.0版】機能ID：0221295から修正		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
38	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0221342	PMHに、処理通番を基に受給資格情報の登録状況を照会できること。 ※1　APIの仕様は、デジタル庁が規定する登録結果取得に関するAPI設計書に準拠すること ※2　返却された照会結果（コード、内容）を確認できること	〇	・当機能は、医療費助成対象者情報登録API（自治体）のレスポンスにおいては登録エラー時のエラーリストやエラー詳細が含まれていないため、またPMHの登録受付以降は非同期処理で実施され、結果を即時に返却出来ない制約があるため、一定時間が経過した後に登録結果を確認するために利用する。 ・登録結果の確認をPMH画面で確認することも可能であるため標準オプション機能としている。 【第3.0版】自立支援医療のオンライン資格確認に対応するため、当該機能を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
39	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能			0221395	自立支援医療費支給認定の申請・届出により受診者と同一保険の加入者について情報提供ネットワークシステムを利用して保険資格情報を確認する事務において、機能ID：0221004（支給認定基準世帯情報の世帯員）をまとめて照会でき、保険資格情報を自動で取得し、機能ID：0221381（加入保険情報）として利用できること。 【補足事項】 ・情報提供ネットワークシステムとの連携は、機能ID：0220071、0220074に定めている。 ・「自動で取得」とは、バッチスケジュールにより取得し、取得した保険資格情報を一括で障害者福祉システムに取り込むことを意味しているが、機能ID：0220071、0220074の「要件の考え方・理由」に記載のとおり、②及び③の利用も可としている。	〇	【第4.1版】マイナ保険証への移行に伴い、原則、情報提供ネットワークシステムを利用した資格確認となるため、自治体職員の事務負担軽減を目的として当該機能を追加している。	【第4.1版】標準化検討会における検討により追加		任意			
40	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.1.		0221030	進達者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
41	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.5.		0221031	進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。 ※　一括登録対象は選択も可能とすること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
42	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.6.		0221032	都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 ※　ＥＵＣ機能の利用又はベンダの実装範囲の機能とする	〇	・ファイルレイアウトは都道府県と市町村間で取り決めること。 ・都道府県システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により進達情報ファイルの取り込みレイアウトは異なる。		任意			
43	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.2.		0221033	受給者証の交付者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
44	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.3.		0221034	任意の日付時点で有効期間終了日に至る更新対象者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
45	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.4.		0221035	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　指定医療機関、医療保険者のマスタ情報も表示できること ※3　最新履歴、全履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	◎	※1について、精神通院医療を健康管理システム等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			
46	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.2. 一覧管理機能	10.2.4.		0221036	ＥＵＣができる条件に以下を含むこと。 ※　表示項目にレセプトデータを含むこと	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
47	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.1.		0221037	精神通院医療（公費負担）独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇	自治体の運用（都道府県の運用も含む）により、レセプトのシステム管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、金額をそれぞれ5項目管理できることとした。			必須			
48	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.2.		0221038	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（国保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 受給者番号 公費負担者番号 保険の種類コード 診療年月 請求年月 保険者番号 点数表コード 医療機関コード 入院入院外区分コード 日数 決定点数 総医療費 医療保険負担額 公費負担金額 自己負担額 食事回数 食事基準額 食事標準負担額 過誤区分 レセプト件数 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	〇	自治体の運用（都道府県の運用も含む）により、レセプトのシステム管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 ※社保レセプトにおいてファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される連名簿（CSV形式）とする。 ※生保レセプトにおいてファイル取込みの対象となるファイルは、社会保険診療報酬支払基金より提供される固有テキスト情報ファイルとする。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
49	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.8.		0221039	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（国保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇				必須			
50	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.3.		0221040	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（後期）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	〇				任意			
51	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.9.		0221041	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（後期）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇				必須			
52	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.4.		0221042	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（社保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	〇				任意			
53	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.10.		0221043	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（社保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
54	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.5.		0221044	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（生保）を請求年月単位に管理（登録、修正、削除、照会）できること。 【管理項目】 管理項目はレセプト情報（国保）と同様 ※ 手入力よるレセプト情報の管理とする。	〇				任意			
55	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.11.		0221045	都道府県審査機関等から送付されたレセプト情報（生保）を請求年月単位にファイル取込による一括入力ができること。	〇				必須			
56	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.6.		0221046	レセプト情報を登録した後、任意のタイミングで以下の突合チェックを行い、エラー内容を一覧で確認できること。 ＜実装すべきチェック条件＞ ・診療年月日に住民登録があるかどうか ・資格の受給者番号と一致するか ・診療年月が有効期間内かどうか ・台帳に登録されている医療機関かどうか ・重複請求かどうか ・負担上限月額を超えていないか ・加入保険が一致しているかどうか ・公費負担番号が一致しているか ※各突合チェックの実施有無をパラメタ等で設定できること	〇				任意			
57	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能	10.3.7.		0221047	登録されたレセプト情報（国保、後期、社保、生保）を一覧で確認できること。 ※　ＥＵＣ機能でよい	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
58	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能			0221343	機能ID：0221017 の精神医療独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分、機能ID：0221340 のPMH連携用独自上乗せ後の自己負担上限額等をベンダの実装範囲において各帳票の所得区分や自己負担上限額の欄等に印字できること。	〇	・独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば負担上限月額が法定は5,000円のところ、独自助成により2,500円となる場合は、自立支援医療受給者証の自己負担上限額欄に対して「5,000円（独自助成により2,500円）」と印字する要件であるが、独自助成分の印字方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。	・【第3.0版】 標準化検討会における検討により機能ID:0221048から修正 ・機能ID：0221017 の精神通院医療独自施策利用項目、機能ID：0221340 のPMHへの独自上乗せ後の自己負担上限額は、各帳票の「編集」や「自由記載」の領域に印字することは可能となっているが、印字欄が分かれることで利用者や事業者の誤認に繋がるおそれがあることから設けた要件である。		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
59	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.1.		0221049	■帳票詳細要件 02■ 「自立支援医療受給者証」が出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　セット出力したい帳票を選択できること　※自治体によりセット出力したい帳票が異なるため ※3　様式サイズはA4であること ※4　片面印刷であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第３号が示されている。	○	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			
60	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.16.		0221050	機能ID：0221049 の様式サイズについてA6であること。	○	プリンタの機能の範囲によりA6以上の用紙に複数ページを1枚にまとめて印刷すること（2アップ、4アップ等）も可能とする。			任意			
61	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.17.		0221051	機能ID：0221049、0221050の印刷方式について両面印刷であること	○	両面印刷は1枚の用紙に1人分の印刷となるようにすること。			任意			
62	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.2.		0221052	■帳票詳細要件03■ 「自己負担上限額管理票」が出力できること。 ※1　様式サイズはA4であること ※2　片面印刷であること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第５号が示されている。	○	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
63	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.18.		0221053	機能ID：0221052 の様式サイズについてA6であること	〇	プリンタの機能の範囲によりA6以上の用紙に複数ページを1枚にまとめて印刷すること（2アップ、4アップ等）も可能とする。			任意			
64	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.20.		0221055	機能ID：0221052、0221053の印刷方式について両面印刷であること	〇				任意			
65	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.3.		0221056	■帳票詳細要件04■ 「却下通知書」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第６号が示されている。	〇	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			
66	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.4.		0221057	■帳票詳細要件05■ 「受給者証の交付について」が出力できること。 ※　一括出力できること	〇	自治体の運用（都道府県の運用も含む）により、出力有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
67	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.5.		0221058	■帳票詳細要件06■ 「受給者証の更新について（お知らせ）」が出力できること。 ※　一括出力できること	〇	自治体の運用（都道府県の運用も含む）により、出力有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
68	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.6.		0221059	■帳票詳細要件 01■ 「進達リスト」が出力できること。 ※　申請事由コード毎の改ページ有無設定に応じて出力できること	◎			令和8年4月1日	必須			
69	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.7.		0221060	■帳票詳細要件07■ 「調査書」が出力できること。	〇	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
70	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.8.		0221061	■帳票詳細要件08■ 「自立支援医療費支給認定申請書」が出力できること。 ※　一括出力できること 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第１号が示されている。	○	自治体の運用（都道府県の運用も含む）により、出力有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
71	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.9.		0221062	■帳票詳細要件09■ 「自立支援医療受給者証等記載事項変更届」が出力できること。 【帳票の用途】 自立支援医療費の支給認定について(平成18年3月3日)(障発第0303002号)にて、別紙様式第４号が示されている。	○				任意			
72	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.10.		0221063	■帳票詳細要件10■ 「認定決定通知書」が出力できること。	○	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			
73	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.11.		0221064	■帳票詳細要件11■ 「変更決定通知書」が出力できること。	○	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			
74	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.12.		0221065	■帳票詳細要件12■ 「支給認定取消通知書」が出力できること。	○	指定都市及び権限移譲市区町村で必要な帳票となるため標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
75	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.13.		0221066	■帳票詳細要件13■ 「自立支援医療受給者証再交付申請書」が出力できること。	○				任意			
76	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能	10.4.14.		0221067	■帳票詳細要件14■ 「自立支援医療受給者証返還届」が出力できること。	○				任意			
77	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.4. 帳票出力機能			0221296	機能ID：0221058の「受給者証の更新について（お知らせ）」と機能ID:0221061の「自立支援医療費支給認定申請書」を一括で出力する場合は、セットでの出力もできること	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、当該要件を追加			任意			
78	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.1.		0221297	福祉行政報告例「第21　自立支援医療（精神障害者・児の精神通院医療）」の集計数値を出せること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	○	・指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため標準オプションとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計数値を出せること。様式は問わない（固定帳票ではない）」を追記	【第3.0版】機能ID：0221068から分割		必須			
79	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.1.		0221298	福祉行政報告例「第21　自立支援医療（精神障害者・児の精神通院医療）」の集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	○	・指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため標準オプションとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。」を追記	【第3.0版】機能ID：0221068から分割		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
80	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.1.		0221299	福祉行政報告例「第21　自立支援医療（精神障害者・児の精神通院医療）」の集計数値は様式（固定帳票）で出力できること	〇	・指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため標準オプションとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「様式（固定帳票）で出力できること」を追記	【第3.0版】機能ID：0221068から分割		任意			
81	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.2.		0221300	福祉行政報告例「第21の2　自立支援医療における所得区分の状況」の集計数値を出せること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	〇	・指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため標準オプションとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計数値を出せること。様式は問わない（固定帳票ではない）」を追記	【第3.0版】機能ID：0221069から分割		必須			
82	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.2.		0221301	福祉行政報告例「第21の2　自立支援医療における所得区分の状況」の集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	〇	・指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため標準オプションとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。」を追記	【第3.0版】機能ID：0221069から分割		必須			
83	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.2.		0221302	福祉行政報告例「第21の2　自立支援医療における所得区分の状況」の集計数値は様式（固定帳票）で出力できること。	〇	・指定都市及び権限移譲市区町村で必要な集計となるため標準オプションとしている。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、機能要件に「様式（固定帳票）で出力できること」を追記	【第3.0版】機能ID：0221069から分割		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
84	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.3.		0221070	各種統計資料（都道府県報告資料、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			
85	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.5. 統計管理機能	10.5.3.		0221071	各種統計資料は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。	〇				任意			
86	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.7. マスタ管理機能	10.7.1.		0221072	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 医療機関番号 医療機関コード 医療機関種別コード 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ 医療機関代表者名 医療機関都道府県コード 医療機関住所 医療機関住所方書 医療機関郵便番号 医療機関電話番号	◎			令和8年4月1日	必須			
87	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.7. マスタ管理機能	10.7.1.	新規追加	0221417	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 標ぼうする診療科目コード　※20種類まで管理可 担当する医療の種類コード　※20種類まで管理可	〇	・標ぼうする診療科目コードは、利用者が任意で設定可能とする。 ・担当する医療の種類コードは、利用者が任意で設定可能とする。 【第5.0版】標準化検討会における検討により追加			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
88	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10. 7. マスタ管理機能	10. 7. 1.		0221073	指定医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 精神通院医療指定日 精神通院医療廃止日 精神通院医療廃止理由 精神通院医療適用開始日 精神通院医療適用終了日	○				必須			
89	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10. 7. マスタ管理機能	10. 7. 2.		0221074	指定医療機関情報を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
90	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10. 7. マスタ管理機能	10. 7. 3.		0221075	指定医療機関情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。	○				任意			
91	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10. 7. マスタ管理機能	10. 7. 4.		0221076	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 保険者名 保険者郵便番号 保険者住所 保険者方書 適用開始日 適用終了日	◎			令和8年4月1日	必須			
92	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10. 7. マスタ管理機能	10. 7. 6.		0221077	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者名カナ	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
93	10. 自立支援医療（精神通院医療）	10.7. マスタ管理機能	10.7.5.		0221078	保険者情報を一覧で確認できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.1.		0221079	申請に基づく補装具台帳情報を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
2	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.2.		0221080	以下の申請・判定依頼情報を管理できること。 【管理項目】 申請日、障害者・障害児の別コード、申請種別コード、借受けの意向有無、修理対象コード、補装具コード、耐用年数、特例補装具、修理部位、処方、判定予定日、判定依頼日、判定機関名コード、事業者コード、用具上限額、難病名コード、難病名、資格状態コード、申請受付番号 ※1　補装具名に関しては国より発出されている「補装具種目名称別コード一覧表」での管理を基本とするが、自治体毎に任意のコード・名称で管理することも問題はない。ただし、副本登録時には「補装具種目名称別コード一覧表」の対応するコードに変換して副本データを作成すること ※2　用具上限額について、完成用部品を扱う補装具は合計価格にて管理できること ※3　借受けの意向有無に関しては、申請種別が「購入」の場合、必要に応じて更生相談所での判定が適切に実施できるよう対象者へ意向の確認を実施し管理 ※4　補装具名は補装具種目マスタ情報から取得できること ※5　取扱事業者は補装具事業者マスタ情報から取得できること	◎	【管理項目】用具上限額とは、「補装具の種目、購入等に要する費用の額の算定等に関する基準（平成18年9月29日 厚生労働省告示第528号）」で示される額となる。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
3	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.2.		0221081	以下の申請・判定依頼情報を管理できること。 【管理項目】 障害・疾患等に関する既往歴 現在受療中の医療機関番号（※1） 判定方法コード 判定予定時間 判定会場コード 代理受領の有無 保険者番号（※2） 長期給付の内容 生育・職業歴 進行状態コード 他自治体支給（※3） ※1　現在受療中の医療機関は医療機関情報のマスタから参照・検索して指定できること ※2　保険者の情報は保険者情報のマスタから参照・検索して指定できること ※3　転入前に他自治体で支給された補装具の台帳情報を登録した場合に他自治体の支給かどうかを判断するための項目	〇				任意			
4	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.3.		0221082	対象者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.4.		0221083	保護者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 氏名カナ 英字名 通称名 通称名カナ 氏名優先区分コード 続柄 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.21.		0221084	世帯情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 氏名 氏名カナ 続柄 生年月日 世帯員住民税均等割額 世帯員住民税所得割額 世帯員課税非課税区分コード 世帯員合計所得金額 世帯員障害年金等 世帯員手当等 世帯員収入額 世帯員最多納税者該否 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　世帯員住民税所得割額については寄附金税額控除前、住宅借入金等特別税額控除前の額とし、年少扶養控除額および特定扶養控除額は事務連絡で発出された「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出すること。 ※3　世帯員は10人まで管理可能とし、対象者が障害者の場合の世帯員は対象者および配偶者となる。	◎			令和8年4月1日	必須			
7	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.29.		0221085	機能ID：0221084 の世帯員住民税所得割額は「旧市町村民税所得割額計算シート」の計算仕様により算出することとしているが、あわせて調整控除を考慮した算出ができること。 【管理項目】 調整控除額	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
8	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.21.		0221086	世帯情報を管理できること。 【管理項目】 世帯員旧所得割計算前所得割額 世帯員年少扶養人数 世帯員特定扶養人数 世帯員公的年金等の種類 世帯員所得確定区分コード ※指定都市の場合は、県費負担教職員の税源移譲前の税率によるため、市町村民税所得割額、市町村民税_住宅借入金等特別税額控除額、市町村民税_寄附金税額控除額は、８％ではなく６％（税源移譲前）を利用すること。	〇				任意			
9	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0221364	機能ID：0221086に規定する管理項目「世帯員特定扶養人数」について個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	〇		【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
10	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.5.		0221087	以下の月額負担上限額を判定するための情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 住民税均等割額（※） 住民税所得割額（※） 生活保護の受給有無 生保移行防止減免対象区分 所得区分コード 収入額合計（※） 月額負担上限額 ※最多納税者の額を設定すること。	◎			令和8年4月1日	必須			
11	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.24.		0221088	所得判定年度を基準日から自動設定できること。なお、基準日は申請日、判定日、決定日等をパラメタ等で設定できること。	〇				任意			
12	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.5.		0221089	生活保護情報を連携している場合、管理項目の生活保護の受給有無に自動で値が設定できること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
13	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.6.		0221090	判定・決定等に基づきに以下の情報を管理できること。 【管理項目】 判定書受付日、判定日、判定結果コード、判定理由、判定職員氏名、決定日、支給番号、交付日、見積額、基準額、法定内自己負担額、公費負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、借受期間開始日、借受期間終了日、借受初月見積額、借受初月基準額、借受中間見積額、借受中間基準額、借受最終月見積額、借受最終月基準額、借受初月法定内自己負担額、借受初月超過分自己負担額、借受初月公費負担額、借受中間法定内自己負担額、借受中間超過分自己負担額、借受中間公費負担額、借受最終月法定内自己負担額、借受最終月超過分自己負担額、借受最終月公費負担額、指導記録、備考 ※利用者負担額は法定内自己負担額と超過分自己負担額を合算した金額となる。	◎	・【管理項目】基準額とは、「補装具費支給事務取扱指針について」の「別紙　補装具費等の算定について(1) 基準額の算出（端数処理：小数点以下切り捨て）」より算出される額となる。 ・機能ID：0221303は【第3.0版】検討会での議論の結果、管理項目の借受中間変更月、借受中間変更法定内自己負担額、 借受中間変更公費負担額を追加		令和8年4月1日	必須			
14	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.6.		0221303	判定・決定等に基づきに以下の情報を管理できること。 【管理項目】 同月法定内自己負担額 ※1 借受中間変更月 ※2 借受中間変更法定内自己負担額 ※2 借受中間変更公費負担額 ※2 ※1　同月法定内自己負担額は、同月内で既に決定している法定内自己負担額の合計となる。 ※2　借受中間変更月、借受中間変更法定内自己負担額、借受中間変更公費負担額は、すでに別の補装具の借受を決定をしており、今回の借受期間中に前回の借受最終月を迎えた場合、借受中間法定内自己負担額、借受中間公費負担額が変更となるため変更月、借受中間法定内自己負担額、借受中間公費負担額管理を管理する項目である。	〇		【第3.0版】 機能ID： 0221091から修正		必須			
15	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.22.		0221092	支給決定後に取消の届出に基づき以下の情報を管理できること。 【管理項目】 支給取消年月日 支給取消事由コード	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
16	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0221304	補装具の作成中や修理中、また、借受の場合で借受期間中に転出や死亡により廃止となった場合以下の情報を管理できること。 【管理項目】 廃止日 廃止理由コード	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、当該要件を追加			任意			
17	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.7.		0221093	取扱業者からの請求に基づき以下の情報を管理できること。 【管理項目】 貸与対象年月 請求日 支払日 支払区分コード 納入日	◎			令和8年4月1日	必須			
18	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.23.		0221094	消込処理を行う場合、支給券のバーコードを読み取り対象者を検索できること。	〇				任意			
19	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.8.		0221095	申請受付番号は、手入力の他に自動付番もできること。 ※1　自動付番は、通番とすること（年度毎に通番しない） ※2　※1に加え、管理組織単位での通番も選択できること ※3　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※4　自動付番後に手修正できること	〇				任意			
20	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.9.		0221096	申請・交付した補装具情報を履歴で管理でき、履歴情報の照会が可能であること。	◎			令和8年4月1日	必須			
21	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.10.		0221097	支給番号で対象者検索ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
22	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.11.		0221098	住民税情報や生活保護情報を連携により取得できる場合は、連携された情報をもとに自動で所得区分、月額負担上限額を判定できること。転入者等で住民税情報や生活保護情報を取得できない場合は、手入力により月額負担上限額を判定できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
23	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.25.		0221099	機能ID：0221109 の補装具独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や月額負担上限額等をベンダの実装範囲において自動で判定できること。	○	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば住民税情報や生活保護情報により独自所得区分、月額負担上限額等を自動判定するといった要件であるが、自動判定の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			
24	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.12.		0221100	見積額、基準額、所得区分、月額負担上限額をもとに、法定内自己負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、公費負担額を計算できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
25	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.26.		0221101	機能ID：0221100 の要件は機能ID：0221109 の補装具独自施策利用項目で管理している独自事業（上乗せ）の所得区分や月額負担上限額等も用いて、補装具独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の利用者負担額、公費負担額等をベンダの実装範囲において自動計算できること。	○	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば見積額、基準額、独自所得区分、独自月額負担上限額から独自利用者負担額、独自公費負担額を自動計算するといった要件であるが、自動計算の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			
26	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.13.		0221102	一度に複数の補装具を決定した場合、法定内自己負担額は複数の補装具費の合計と月額負担上限額を比較した上で、法定内自己負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、公費負担額が計算できること。	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
27	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.27.		0221103	機能ID：0221102 の要件は機能ID：0221109 の補装具独自施策利用項目で管理している独自事業（上乗せ）の月額上限額等も用いて、補装具独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の利用者負担額、公費負担額等をベンダの実装範囲において自動計算できること。	〇	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば、一度に複数の補装具を決定した場合の独自利用者負担額、独自公費負担額を自動計算するといった要件であるが、自動計算の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			
28	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.14.		0221104	複数回に渡り、補装具費の同月決定をした場合、法定内自己負担額は支給決定済みの法定内自己負担額と今回決定する法定内自己負担額の合計と月額負担上限額を比較した上で、法定内自己負担額、超過分自己負担額、利用者負担額、公費負担額を計算できること。その際、既に支給決定している補装具での法定内自己負担額が確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
29	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.28.		0221105	機能ID：0221104 の要件は機能ID：0221109 の補装具独自施策利用項目で管理している支給済みの独自事業（上乗せ）の利用者負担額等も用いて、補装具独自施策利用項目を利用した独自事業（上乗せ）の利用者負担額、公費負担額等をベンダの実装範囲において自動計算できること。	〇	独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば、複数回に渡り、補装具費の同月決定をした場合の独自利用者負担額、独自公費負担額を自動計算するといった要件であるが、自動計算の方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
30	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.15.		0221106	支給番号は、手入力の他に自動付番ができること。 ※1　自動付番は「年度（西暦下2桁）＋児者の区分＋通番」を基本として、パラメタ等によって年度と児者の区分を含む含まないを変更できること ※2　自動付番する際は１補装具毎に採番すること ※3　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※4　自動付番後に手修正できること	◎			令和8年4月1日	必須			
31	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.16.		0221107	取扱事業者の入力における事業者の検索は、事業者コード、事業者名、事業者名称カナ、事業者住所、事業者電話番号で検索できること。 また、事業者名、事業者名称カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	〇	あいまい検索の要件は、（別紙２）機能・帳票要件_01障害者福祉共通の機能ID：0220135 に準拠する。			必須			
32	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.30.		0221108	現在受療中の医療機関の入力における医療機関情報の検索は医療機関番号、医療機関コード、医療機関名称漢字、医療機関名カナ、医療機関住所で検索できること。 また、医療機関名称漢字、医療機関名カナ検索は、住民記録システム標準仕様書に準拠した氏名、カナ氏名検索と同様のあいまい検索ができること。	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
33	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能		新規追加	0221418	補装具担当職員の立会いのもと適合判定を行った日付を管理できること。 【管理項目】 適合判定日	○	当該管理項目は補装具の適合判定時に支給券に記載する判定年月日を管理する項目であり、必ずしもシステムで管理する必要がある項目ではないが、様式例第１０号「補装具費支給申請決定簿」の適合判定日として管理する運用を考慮し、標準オプション機能としている。 【第5.0版】検討会での議論の結果、機能要件の追加			任意			
34	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.17.		0221109	補装具独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額10 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目、金額を10項目管理できることとした。			必須			
35	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.18.		0221110	指導記録についてはボタン押下等により、申請種別、支給番号、補装具名称、見積額、基準額、法定内自己負担額、公費負担額、超過分自己負担額、利用者負担額が設定されること。 ※設定の有無はパラメタ等で設定できること。	○				任意			
36	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.19.		0221111	支払対象者に対する支払日を一括設定できること。	○				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
37	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能	11.1.20.		0221112	高額障害福祉サービス費の算定状態を管理できること。 【管理項目】 高額算定フラグ	◎			令和8年4月1日	必須			
38	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0221305	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	〇	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
39	11. 補装具	11.2. 一覧管理機能	11.2.1.		0221113	指定条件（日付、資格状態、用具、事業者等）で一覧を確認、データ加工等の操作ができること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　表示項目は台帳管理項目全てを対象とし、任意に指定できること ※3　取扱補装具、補装具取扱業者マスタの情報も表示できること	◎			令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
40	11. 補装具	11.2. 一覧管理機能	11.2.2.	分割	0221419	様式例第１０号「補装具費支給申請決定簿」と同等の情報を一覧で確認できること。	◎	以下は様式例第１０号「補装具費支給申請決定簿」の各項目に該当する管理項目となる。 ・申請受付月日⇒申請日 ・ケース番号⇒申請受付番号 ・氏名⇒対象者情報の氏名 ・居住地⇒対象者情報の住所＋住所方書 ・手帳番号⇒身体障害者手帳の手帳番号 ・購入・借受け・修理の別⇒申請種別（コードから取得） ・判定依頼年月日／判定書受付年月日⇒判定依頼日、判定書受付日 ・支給決定日⇒決定日 ・支給番号⇒支給番号 ・補装具の名称および修理部位⇒補装具名（マスタから取得）、修理部位 ・種目名称別コード⇒補装具種目名称別コード（マスタから取得） ・補装具事業者名⇒事業者名（マスタから取得） ・基準額⇒基準額 ・利用者負担額⇒利用者負担額 ・世帯区分⇒所得区分（コードから取得） ・引渡月日⇒納入日 ・補装具費支払月日⇒支払日 ・支払金額⇒公費負担額 ・借受け期間⇒借受期間開始日、借受期間終了日 【第5.0版】検討会での議論の結果、要件の考え方・理由の内容の見直し	【第5.0版】 機能ID:0221114から分割	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
41	11. 補装具	11.2. 一覧管理機能	11.2.2.	分割	0221420	様式例第１０号「補装具費支給申請決定簿」と同等の情報を一覧で確認できること。	○	機能ID：0221418に記載した管理項目は標準オプション機能であることから機能ID:0221419とは別で規定し、当該機能は標準オプション機能とする。 以下は様式例第１０号「補装具費支給申請決定簿」の各項目に該当する管理項目となる。 ・適合判定日⇒適合判定日 【第5.0版】検討会での議論の結果、機能要件の追加	【第5.0版】機能ID:0221114から分割		任意			
42	11. 補装具	11.3. マスタ管理機能	11.3.1.		0221306	取扱補装具の種目を管理できること。 【管理項目】 補装具コード 適用開始年月 購入基本単価 修理基本単価 耐用年数 適用終了年月 補装具種目名称別コード 福祉行政報告例用具種類コード 補装具名	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、管理項目「福祉行政報告例用具種類コード」を追加	【第3.0版】機能ID：0221115から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
43	11. 補装具	11.3. マスタ管理機能	11.3.2.		0221116	補装具取扱業者の管理ができること。 【管理項目】 事業者コード 事業者名 事業者名称カナ 事業者代表者名 事業者住所 事業者住所方書 事業者郵便番号 事業者電話番号 事業者ＦＡＸ番号	◎			令和8年4月1日	必須			
44	11. 補装具	11.3. マスタ管理機能	11.3.3.		0221117	補装具取扱業者の管理ができること。 【管理項目】 代理受領契約の有無 金融機関コード 店舗番号 口座種別コード 口座番号 ゆうちょ銀行記号 ゆうちょ銀行番号 口座名義人カナ 口座名義人漢字 金融機関種別コード 法人名 法人住所 法人住所方書 法人郵便番号 法人電話番号 法人ＦＡＸ番号 事業者メールアドレス 備考	〇				必須			
45	11. 補装具	11.3. マスタ管理機能	11.3.4.		0221118	医療機関情報をマスタ管理（登録・修正・削除・照会）できること。 【管理項目】 医療機関番号 医療機関コード 医療機関種別コード 医療機関名称漢字 医療機関名称カナ 医療機関代表者名 医療機関都道府県コード 医療機関住所 医療機関郵便番号 医療機関電話番号	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
46	11. 補装具	11.3. マスタ管理機	11.3.5.		0221119	医療機関情報を一覧で確認できること。	○				任意			
47	11. 補装具	11.3. マスタ管理機	11.3.6.		0221120	医療機関情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。	○				任意			
48	11. 補装具	11.3. マスタ管理機能	11.3.7.		0221121	保険者情報をマスタ管理できること。 【管理項目】 保険者番号 保険の種類コード 保険者名 保険者名カナ 保険者郵便番号 保険者住所 保険者方書 適用開始日 適用終了日	○				任意			
49	11. 補装具	11.3. マスタ管理機	11.3.8.		0221122	保険者情報を一覧で確認できること。	○				任意			
50	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.1.		0221123	業者別集計の集計数値を出せること。 ※　業者別に月別または年別を指定して、申請件数・決定件数・決定金額、自己負担額、公費負担額、請求済額、未請求額等の確認が可能であること	◎			令和8年4月1日	必須			
51	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.2.		0221124	「福祉行政報告例第１８　身体障害者・児の補装具費の支給（購入・借受け・修理）」の集計数値を出せること。	◎			令和8年4月1日	必須			
52	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.2.		0221125	福祉行政報告例第１８は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。 ※　様式（固定帳票）で出力すること	○				任意			
53	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.3.		0221126	「福祉行政報告例第１８の２　難病患者等の補装具費の支給（購入・借受け・修理）」の集計数値を出せること。	◎			令和8年4月1日	必須			
54	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.3.		0221127	福祉行政報告例第１８の２は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。 ※　様式（固定帳票）で出力すること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
55	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.4.		0221128	「福祉行政報告例第１８の３　身体障害者・児の特例補装具費の支給（購入・修理）」の集計数値を出せること。	◎			令和8年4月1日	必須			
56	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.4.		0221129	福祉行政報告例第１８の３は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。 ※　様式（固定帳票）で出力すること	〇				任意			
57	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.5.		0221130	「福祉行政報告例第１８の４　難病患者等の特例補装具費の支給（購入・修理）」の集計数値を出せること。	◎			令和8年4月1日	必須			
58	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.5.		0221131	福祉行政報告例第１８の４は、集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること。 ※　様式（固定帳票）で出力すること	〇				任意			
59	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.6.		0221132	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　集計数値がでること	◎			令和8年4月1日	必須			
60	11. 補装具	11.4. 集計表作成機能	11.4.7.		0221133	各種統計資料（都道府県集計、市区町村独自集計）は以下によること。 ※　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
61	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.10.		0221134	機能ID：0221109 の補装具独自施策利用項目を利用して、独自事業（上乗せ）の所得区分や月額負担上限額、利用者負担額、公費負担額等をベンダの実装範囲において各帳票の所得区分や月額負担上限、利用者負担額、公費負担額等に該当する欄等に印字できること。	〇	・独自の上乗せ支給する場合の要件である。例えば月額負担上限額が法定は37,200円のところ、独自助成により10,000円となる場合は、支給券の月額負担上限額欄に対して「37,200円（独自助成により1,000円）」と印字する要件であるが、独自助成分の印字方法は自治体で様々であることからカスタマイズを抑止するためにベンダの実装範囲としている。	機能ID：0221109 の補装具独自施策利用項目は、各帳票の「編集」や「自由記載」の領域に印字することは可能となっているが、印字欄が分かれることで利用者や事業者の誤認に繋がるおそれがあることから設けた要件である。		必須			
62	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.1.		0221135	■帳票詳細要件 01■ 様式例第２号「調査書」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること	◎	検討会構成員が実際に利用している帳票では国の参考様式に対して、①世帯員の状況のみ複数行印字可能としている、②世帯員の状況と用具名・基準額・見積額・公費負担額を複数行印字可能としている、の2パターンに分かれていたが、②のパターンの方が利便性に優れていると判断して世帯員の状況、用具名等を複数行印字可能な仕様として整理した。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
63	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.2.		0221136	■帳票詳細要件 02■ 様式例第３号「判定依頼書」を出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
64	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.3.		0221137	■帳票詳細要件 03■ 様式例第４号「判定通知書」を出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
65	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.4.		0221307	■帳票詳細要件 04■ 様式例第７号「補装具費支給決定通知書」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること 　なお、「申請種別」が「借受け」の場合で「借受期間」が異なる場合は別帳票とすること ３．「事業者コード」が同一であること。	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、帳票を1枚にまとめない条件を追加	【第3.0版】機能ID：0221138から修正	令和8年4月1日	必須			
66	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.5.		0221308	■帳票詳細要件 05■ 様式例第８（１）（２）（３）号「補装具費支給券」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること 　なお、「申請種別」が「借受け」の場合で「借受期間」が異なる場合は別帳票とすること ３．「事業者コード」が同一であること。	◎	・検討会構成員からの意見で、支給券と委任状を一体的にして運用した方が紙の省略化に繋がるという指摘を踏まえて、支給券に委任者と受任者を印字する仕様を実装OPとして定義している。 ・【第3.0版】検討会での議論の結果、帳票を1枚にまとめない条件を追加	【第3.0版】機能ID：0221139から修正	令和8年4月1日	必須			
67	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.6.		0221140	■帳票詳細要件 06■ 様式例第９号「却下決定通知書」を出力できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
68	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.7.		0221141	■帳票詳細要件 07■ 「代理受領に係る補装具費支払請求書兼委任状」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること ３．「事業者コード」が同一であること。	〇	支給券と委任状を一体的にした運用を行う場合、本帳票は不要となるため、実装OPとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
69	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.8.		0221309	■帳票詳細要件 08■ 「補装具費支給決定のお知らせ（事業者向け）」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること 　　なお、「申請種別」が「借受け」の場合で「借受期間」が異なる場合は別帳票とすること ３．「事業者コード」が同一であること。	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、帳票を1枚にまとめない条件を追加	【第3.0版】機能ID：0221142から修正	令和8年4月1日	必須			
70	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能	11.5.9.		0221143	■帳票詳細要件 09■ 様式例第１号「補装具費（購入・借受け・修理）支給申請書」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること ３．「事業者コード」が同一であること。	〇				任意			
71	11. 補装具	11.5. 帳票出力機能			0221344	■帳票詳細要件 10■ 「補装具費支給廃止通知書」を出力できること。 ※　パラメタの設定により、複数補装具を申請している場合、以下の条件に合致する単位にまとめて1枚に印刷できること １．「申請日」が同一であること ２．「申請種別」が同一であること 　　なお、「申請種別」が「借受け」の場合で「借受期間」が異なる場合は別帳票とすること ３．「事業者コード」が同一であること。	〇	【第3.0版】標準化検討会における検討により、当帳票の出力機能を追加			任意			
72	11. 補装具	11.6. 国保連合会との連携機能	11.6.1.		0221144	国保連合会が高額障害福祉サービス等給付費（施行令第四十三条の五第一項）の高額計算に必要な情報（補装具に関連するもののみ）として、国保連合会へ送信するG11障害福祉サービス費市町村保有給付実績情報（補装具費支給レコード）をシステムからの抽出、作成を一括で行う機能（新規、差分、再作成）を有していること。	〇	本要件は高額障害福祉サービス費の事務を国保連に委託している場合のみ必要となることから標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.1.		0221310	特別児童扶養手当の申請・届出情報（認定請求、転入、再認定、額改定請求、額改定届、障害状況届、変更届、所得状況届、所得状況変更届、支給停止関係届、辞退届、受給証明、喪失、死亡、転出、未支払請求、取下げ、職権処理を含む）を管理（登録、修正、削除、照会）できること。	◎	【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、証書亡失届の管理が不要となり、受給証明の管理が追加となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221145から修正	令和8年4月1日	必須			
2	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.2.		0221146	申請・届出等情報を管理できること。 【管理項目】 申請日　※　申請、届出を受理した日 申請区分コード 喪失日 喪失理由コード 進行状態コード 整理番号 進達日 誓約有無 備考	◎	・誓約有無は、認定請求書、額改定請求書、額改定届、資格喪失届、未支払特別児童扶養手当請求書、記載事項変更届、障害状態再審査（診断）請求書の誓約事項の有無を管理する項目である。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
3	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.2.		0221147	申請・届出等情報を管理できること。 【管理項目】 受付日 返付日 再提出日 再返付日 再々提出日 返戻日　※　進達後に都道府県から返戻された日 再返戻日 再進達日　※　返戻後に再進達した日 再々進達日 審査済日 不備不足書類種類コード　※　10種類まで管理できること 不備不足書類コード　※　不備不足書類種類コードに対して非該当、該当を選択 添付書類種類コード　※　10種類まで管理できること 添付書類コード　※　添付書類種類コードに対して非該当、該当を選択 改定事由コード 旧住所地への移管通知日 新住所地への移管通知日 変更日 再提出有無 喪失理由　※日本語で内容を管理 改定事由　※日本語で内容を管理	〇	・受付日、返付日等は、自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 ・不備不足書類は、返付管理があるため、添付書類ではなく不備不足書類としており、自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 ・再提出有無は、機能ID：0221221「特別児童扶養手当関係書類提出書」を再提出とする場合に「有」を入力する。未入力時は提出とする。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
4	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.3.		0221148	申請者（受給者）情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所コード 住所 住所方書 生年月日 通称名 通称名カナ 英字名 氏名優先区分コード 在留資格コード 在留期限 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の受給者として紐づけてよい ※3　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※3について、特別児童扶養手当を児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。 管理項目の「住所コード」は、基本データリストのデータ項目ID：02202592「受給者住所_市区町村コード」、02202593「受給者住所_町字コード」が該当する。なお、カスタマーバーコードを印字する等の理由により独自に住所コードを保持するのは可能である。		令和8年4月1日	必須			
5	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.3.		0221149	申請者（受給者）情報を管理できること。 【管理項目】 国籍コード 養育者種別コード 旧住所 旧住所方書 転入日 新住所 新住所方書 転出日	〇	・旧住所は、「特別児童扶養手当受給資格者移管通知書」の「変更前住所」を印字するために管理する項目である。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
6	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.4.		0221150	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 続柄コード 通称名 通称名カナ 英字名 氏名優先区分コード 在留資格コード 在留期限 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の配偶者として紐づけてよい ※3　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※3について、特別児童扶養手当を児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			
7	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.4.		0221151	配偶者情報を管理できること。 【管理項目】 該当日 非該当日 国籍コード	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
8	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.5.		0221152	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 世帯番号 氏名 カナ氏名 郵便番号 住所 住所方書 生年月日 続柄コード 通称名 通称名カナ 英字名 氏名優先区分コード 在留資格コード 在留期限 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　障害者福祉用世帯で、特別児童扶養手当の扶養義務者として紐づけてよい ※3　続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること ※4　電話番号、携帯番号は障害者福祉共通での管理とする	◎	※4について、特別児童扶養手当を児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			
9	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.5.		0221153	扶養義務者情報を管理できること。 【管理項目】 該当日 非該当日 国籍コード ※　扶養義務者は候補も含めて5名まで管理できること	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
10	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.6.		0221154	支給対象障害児情報を管理できること。 【管理項目】 個人番号 宛名番号 児童氏名 児童カナ氏名 児童生年月日 児童続柄コード 児童世帯番号 児童父宛名番号 児童母宛名番号 児童同居別居区分コード 別居時の郵便番号 別居時の住所 別居時の住所方書 児童主な日中の所在（在学学校名等） 児童障害分類コード　※複数選択可 児童障害等級コード　※児童障害分類コード毎に設定 児童有期認定年月　　※児童障害分類コード毎に設定 児童障害総合等級コード 児童診断書様式コード（診断書１～８号、身障手帳、療育手帳）　※児童障害分類コード毎に設定 児童該当日 児童該当事由コード 児童非該当予定日 児童非該当日 児童非該当事由コード 児童通称名 児童通称名カナ 児童英字名 児童氏名優先区分コード 児童在留資格コード 児童在留期限 ※1　個人番号、住基情報で保持している管理項目は、他システムを参照し表示することで、保持までしない場合を含む ※2　続柄は住民票上の続柄ではなく、申請者から見た続柄とすること	◎			令和8年4月1日	必須			
11	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.6.		0221155	支給対象障害児情報を管理できること。 【管理項目】 児童障害名 児童国籍コード 児童年金受給状態コード 児童年金種別コード	〇	【第3.0版】標準化検討会における検討により、不支給管理項目は児童単位ではなく受給者単位とすることから削除している。	【第3.0版】一部、機能ID：0221354、0221355に修正		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
12	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0221354	不支給を管理できること。 【管理項目】 不支給年月 不支給解除年月 不支給理由 時効による不支給有無	○	・不支給に係る管理項目は、有期認定の更新が遅れた場合等に遅れた月数分や1級⇒2級の差額を不支給とするために利用する。支給停止に係る管理項目は所得制限によるものであるため、別項目としている。 ・支給対象障害児が複数かつ一部の支給対象障害児が有期認定の更新が遅れた場合等は不支給理由で管理する。 ・自治体やベンダの管理幅が異なることから、２つの機能IDに分けている。	【第3.0版】機能ID：0221155から修正		必須			
13	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0221355	不支給を管理できること。 【管理項目】 不支給決定日 不支給解除決定日 時効予定日	○		【第3.0版】機能ID：0221155から修正		必須			
14	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.38.		0221156	支給対象障害児情報として以下を管理できること。 【管理項目】 福祉行政報告例用障害分類コード	○	福祉行政報告例用障害分類コードは、福祉行政報告例第26で必要な項目であるため、「外部障害、内部障害、知的障害、知的＋精神障害、精神障害、重複障害」の管理を想定している。	指定都市及び権限移譲市町村が必要管理項目であるため、標準オプションとしている。		必須			
15	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.35.		0221157	特別児童扶養手当支給対象障害児情報独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
16	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.36.		0221158	特別児童扶養手当支給対象障害児障害分類情報独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード　※児童障害分類コード毎に設定 日付1～日付5　※児童障害分類コード毎に設定 備考1～備考5　※児童障害分類コード毎に設定 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇				任意			
17	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.7.		0221159	所得情報を管理できること。 【管理項目】 所得判定年度 所得状況届提出日 誓約有無 所得判定日 所得確定区分コード 被災有無 支給該非コード 本人、配偶者、扶養義務者について、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則」第4条（様式第6）を管理できる所得情報の項目を満たすこと ※1　扶養義務者候補も同様に管理できること ※2　対象児童は扶養義務者候補として同様に管理できること	◎	・所得状況届に記載されている所得情報の管理項目は個別に定めず、施行規則に記載の項目を満たすこととしている。なお、所得や控除に係る管理項目は、所得状況届の裏面の注意事項も留意すること。 ・誓約有無は、所得状況届の誓約事項の有無を管理する項目である。 ・所得判定に係る要件は、機能ID：0221171～0221178 に記載している。		令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
18	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.33.		0221160	特別児童扶養手当所得情報独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇				任意			
19	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.8.		0221161	所得判定の結果、支給停止、支給停止解除を管理できること。 【管理項目】 支給停止年月 支給停止解除年月 支給停止理由コード 支給停止解除理由コード	◎			令和8年4月1日	必須			
20	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.9.		0221162	支払口座情報を管理できること。 【管理項目】 金融機関コード 店舗番号 口座種別コード 口座番号 ゆうちょ銀行記号 ゆうちょ銀行番号 口座名義人カナ 口座名義人漢字 公金口座区分コード 金融機関種別コード ※　ゆうちょ銀行の記号･番号から振込用の店舗番号・口座種別コード・口座番号へ変換できること	◎	【第3.0版】標準化PMOツールへの意見等により、「01_市町村_特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）」（市町村事務取扱準則様式2号）において記載が必要な事項であるため、標準オプション機能から実装必須機能に変更している。	【第3.0版】実装類型を変更	令和8年4月1日	必須			
21	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.39.		0221163	支払口座情報を履歴管理できること。 【管理項目】 有効開始日 有効終了日	〇				任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
22	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.10.		0221311	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 判定日 判定結果コード 証明書交付日 証明書要否コード 受給者番号　※従来の証書番号と同一 支給開始年月 手当月額 改定年月 資格状態コード ※1　判定日は判定結果に応じた日付とする ※2　判定結果コードには却下、認定の他に取下も含むこと	◎	資格状態は、申請、認定、却下、取下、喪失を管理するものとし、差止・差止解除、支給停止・支給停止解除、現況届未提出は各管理項目の入力状態で管理する。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、「証書交付日」を削除、管理項目名を「証書番号」から「受給者番号」に変更、「証明書交付日」・「証明書要否コード」を追加している。また、標準化PMOツールへの意見等により「手当月額」を標準オプション機能から実装必須機能に変更するため追加している。	【第3.0版】機能ID：0221164から修正	令和8年4月1日	必須			
23	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.10.		0221312	認定結果等情報を管理できること。 【管理項目】 1級児童数 2級児童数 受給者記号　※従来の証書記号と同一 却下理由 転入前住所地最終支給年月	〇	受給者記号は、都道府県事務取扱準則、指定都市事務取扱準則により都道府県、指定都市ごとに定められており、都道府県、指定都市をまたがる住所変更時は、転出先にて新たな記号による台帳を作成するため、受給者記号は標準オプションとしている。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名を「証書記号」から「受給者記号」に変更している。また、標準化PMOツールへの意見等により「手当月額」を実装必須機能に変更するため削除している。	【第3.0版】機能ID：0221165から修正		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
24	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.1.11.		0221166	支給情報を管理できること。 【管理項目】 支給年月 支払状態区分コード 支払方法コード　※口座振替・送金 定時随時区分コード 支給額 支給決定日 振込日 金融機関コード 店舗番号 口座種別コード 口座番号 ゆうちょ銀行記号 ゆうちょ銀行番号 口座名義人カナ	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
25	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.12.		0221167	支給の差止、差止解除を管理できること。 【管理項目】 差止年月 差止解除年月 差止理由コード	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
26	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.13.		0221168	特別児童扶養手当独自施策利用項目として以下を実装すること。 【管理項目】 区分1コード～区分5コード 日付1～日付5 金額1～金額5 備考1～備考5 ※1　利用有無を設定できること ※2　項目名称を設定できること ※3　未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※4　ＥＵＣ機能で扱えること ※5　帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	〇	独自に管理したい項目及び既存システムにおいて管理している情報のうち標準準拠システムへ移行したい項目も想定し、区分、日付、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
27	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.14.		0221169	整理番号は、手入力の他に自動付番もできること ※1　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※2　自動付番後に手修正できること ※3　自動付番は、通番とすること（管理組織単位での通番や年度毎に通番しない） ※4　自動付番は、認定請求書の受理時点、認定者の転入時とすること（「特別児童扶養手当市町村事務取扱準則について」の第二(8)に従う）	〇	整理番号の自動付番は、自治体の運用により必要有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
28	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.40.		0221170	最新の台帳履歴情報が申請・進達中の状態に対して、更に申請・届出情報を登録し、更に進達できること。 ※1　当機能を利用するかはパラメタ等で設定できること ※2　申請・進達中情報がある場合は、申請・進達中情報に対する登録か追加登録かを選択できること ※3　申請・進達中の履歴が複数ある場合は、明示的に気づける仕組みとすること ※　指定都市・権限移譲自治体以外の要件	〇	所得状況届や再認定等は支給停止や資格喪失、支給額等に影響する可能性があるため、都道府県へ進達（送付）する自治体に対する要件としている。			必須			
29	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.15.		0221171	申請・届出情報を履歴で管理することができ、入力した履歴情報を照会できること。管理できる履歴の件数は上限が無いこと。	◎			令和8年4月1日	必須			
30	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.16.		0221172	世帯内最高所得者を総所得額にて自動判定し、扶養義務者に自動設定できること。 ※　扶養義務者の手入力は実装必須である	〇	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
31	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.17.		0221173	所得情報は、税情報と連携できる場合は自動で取得し、自動で所得判定できること。転入者等手入力の場合や税連携不可能な「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」等は手入力後に自動で所得判定できること。	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
32	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0221384	機能ID：0221173に規定する管理項目「16歳以上19歳未満の控除対象扶養親族数」について、個人住民税システムから連携される項目を利用して自動算出できること。 ※連携ID:010o008で連携されるデータ項目ID：01000362「扶養控除対象区分」及び連携ID:010o009で連携されるデータ項目ID：01000117「被扶養者_宛名番号」より、生年月日から対象有無を判断することを想定している。	○		【第4.0版】標準化検討会における検討により追加		任意			
33	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.18.		0221174	本人、配偶者、扶養義務者等の所得判定後、自動で支給該非を判定できること。	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
34	12.特別児童扶養手	12.1.台帳管理機能	12.1.19.		0221175	現況時、バーコードから対象者を確定できること。	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
35	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.20.		0221176	現況時、新年度の所得情報（受給者、配偶者、扶養義務者）を一括登録できること。 ※　特別児童扶養手当等の支給に関する法律施行規則第4条（様式第6）を管理できる所得情報の項目のうち、税情報と連携できる管理項目に対して一括で登録すること	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
36	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.21.		0221177	現況時、所得状況届を一括で受付登録できること。 ※1　登録する管理項目は、所得状況届提出日、進達日のいずれか、もしくはその両方 ※2　年度ごとに個人を一意に識別し、一括登録すること	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
37	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.22.		0221178	現況時、所得判定、支給該非判定を一括で登録できること。 ※　現況時の所得状況届の入力が完了した後の処理である	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
38	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.23.		0221179	現況時、所得状況届の進達結果を一括で登録できること。 ※　現況時の所得状況届を都道府県へ進達後、その結果を受理した後の処理である	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
39	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.34.		0221180	現況時、所得状況届の未提出者について差止状態に一括で登録できること。 ※　現況時の所得状況届を都道府県へ進達後、その結果を受理した後の処理である	○	自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
40	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.24.		0221313	対象者検索は、受給者番号でできること。	◎	【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名が「証書番号」から「受給者番号」に変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221181から修正	令和8年4月1日	必須			
41	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.25.		0221314	受給者番号は、手入力の他に自動付番もできること ※1　手入力した場合に重複番号を抑止すること ※2　自動付番後に手修正できること ※3　自動付番は、通番とすること（管理組織単位での通番や年度毎に通番しない）	○	受給者番号の自動付番は、都道府県及び権限移譲市町村になるため、標準オプションとしている。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名が「証書番号」から「受給者番号」に変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221182から修正		必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
42	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.26.		0221183	申請者（受給者）および支給対象障害児の住基の死亡・転出等の減異動情報を基に、自動で差止、額改定もしくは喪失できること。 ※1　自動処理した申請者（受給者）、対象児童は、一覧により確認できること ※2　自動処理の対象とする異動事由をパラメタ等で設定できること	〇	住基の異動情報から直接台帳情報へ反映させる機能は、自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
43	12.特別児童扶養手	12.1.台帳管理機能	12.1.27.		0221184	20歳到達者を一括で資格喪失できること。	〇				必須			
44	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.37.		0221185	支給対象障害児に変更がない場合、前受給者の資格情報を引き継いで新受給者の資格情報を登録できること。	〇	例えば受給者（父親）の死亡により、配偶者（母親）を受給者とする等、受給者変更が発生する場合に、資格情報を引き継いで効率的に資格情報を登録するための要件である。			任意			
45	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.42.		0221186	都道府県からの判定結果ファイルを一括して取込みできること。 ※　ベンダの実装範囲の機能とする	〇	・都道府県は市町村の標準準拠システムのベンダの実装内容（ファイルレイアウトやチェック条件、エラー後の処理等）を確認の上、判定結果ファイルを作成すること。 ・標準準拠システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により判定結果情報ファイルの送付レイアウトは異なる。		任意			
46	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.28.		0221315	データ登録時、入力した整理番号又は受給者番号が重複した場合は禁止（エラー）とすること。ただし同一人物の場合は注意喚起（アラート）とし登録も可能とすること。	◎	【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名が「証書番号」から「受給者番号」に変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221187から修正	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
47	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.29.		0221188	データ登録時、入力した認定情報の支給開始年月以降の所得情報の存在チェックを行い、所得情報が無い場合は注意喚起（アラート）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
48	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.30.		0221189	支給対象障害児が他の受給者の支給対象障害児となっている場合は注意喚起（アラート）ができること。	◎			令和8年4月1日	必須			
49	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.31.		0221190	データ登録時、有期認定年月は（3月、7月、10月、11月）以外が入力された場合は禁止（エラー）又は注意喚起（アラート）とすること。 エラー又はアラートのいずれとするかはパラメタ等で設定できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
50	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.32.		0221316	データ登録時、口座情報が無い場合は注意喚起（アラート）ができること。	〇	支給開始年月、受給者番号等は、判定結果が認定の場合は必須入力となるが、項目間の必須入力チェックはデータ要件に定めるが共通的な要件となるため、機能ID：0220162に記載している。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名が「証書番号」から「受給者番号」に変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221191から修正		任意			
51	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	12.1.41.		0221192	データ登録時、施設入退所情報がある場合は注意喚起（アラート）ができること。 ※1　障害福祉サービス等で管理する療養介護、障害者支援施設の入退所情報 ※2　介護保険システムと連携を行う場合は、介護保険施設入退所者情報 ※3　機能ID：0220128 の管理項目を管理する場合は、当該情報	〇				任意				

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
52	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0221317	進行状態コードは、ベンダの実装範囲により、各日付項目等の入力等と連動させる形で自動更新できること。	○	進行状態コードの更新方法として、各日付項目の入力等と連動させる形で自動的に更新することで、項目間の不整合を抑止し、入力負荷を低減するシステム設計をしているベンダや現行運用している自治体が存在することから、当機能要件を追加している。	【第3.0版】標準化検討会における検討により追加		必須			
53	12.特別児童扶養手当	12.2.進達管理機能	12.2.1.		0221193	進達状態を管理できること。 ※　進達日、進達中、進達未（申請中）を把握できること	◎			令和8年4月1日	必須			
54	12.特別児童扶養手当	12.2.進達管理機能	12.2.2.		0221194	進達対象者を抽出し、進達の一括登録ができること。	○	進達の一括登録は、自治体の運用により必要有無分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
55	12.特別児童扶養手	12.2.進達管理機能	12.2.3.		0221195	進達を履歴管理でき、過去の履歴を照会できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
56	12.特別児童扶養手当	12.2.進達管理機能	12.2.4.		0221196	都道府県へ送付するための進達情報ファイルを作成できること。 ※　ＥＵＣ機能の利用又はベンダの実装範囲の機能とする	○	・ファイルレイアウトは都道府県と市町村間で取り決めること。 ・都道府県システムに取り込むためにコード値や文字等の変換が必要である場合は、標準準拠システム外で実施すること。	都道府県の現行システムはそれぞれであるため、都道府県により進達情報ファイルの取り込みレイアウトは異なる。		任意			
57	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能	12.3.1.		0221197	診断書再提出者を一覧で確認できること。	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
58	12.特別児童扶養手	12.3.一覧管理機能	12.3.2.		0221198	進達対象者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
59	12.特別児童扶養手	12.3.一覧管理機能	12.3.2.		0221199	再進達対象者を一覧で確認できること。	○				任意			
60	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能	12.3.3.		0221200	指定する年度の現況対象者を一覧で確認できること。	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
61	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能	12.3.4.		0221201	指定する年度の現況届提出・未提出者を一覧で確認できること。	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
62	12.特別児童扶養手	12.3.一覧管理機能	12.3.5.		0221202	指定する年月における20歳到達者を一覧で確認できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
63	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能	12.3.6.		0221203	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※1　障害者福祉共通に記載のＥＵＣ機能を満たすこと ※2　表示項目は台帳管理項目の全てを対象とし、任意に指定できること ※3　対象児童の住民記録情報、身体障害者手帳情報、療育手帳情報、精神障害者保健福祉手帳情報を付加もしくは参照できること ※4　最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること	◎	※1について、特別児童扶養手当を児童扶養手当システム（いわゆる児童福祉システム）等の他の標準化対象20業務と一体的に調達・利用する場合は、一体的に調達・利用する標準化対象20業務の標準仕様書に準拠すること。		令和8年4月1日	必須			
64	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能	12.3.6.		0221204	指定条件で抽出し、一覧を確認、加工できること（ＥＵＣができること）。 ※　実装必須の※2に対して支払実績情報も含めること	○				任意			
65	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.1.		0221205	定例払い（4月、8月、11月又は12月）及び随時払い（新規認定、喪失時等）ができること。	○	12.4.支払管理機能の利用は指定都市及び権限移譲市町村になるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
66	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.2.		0221206	定例払い（4月、8月、11月又は12月）を選択している場合、支払用ファイル作成月（3月・7月・10月又は11月）以外を指定した場合は禁止（エラー）又は注意喚起（アラート）とすること。 エラー又はアラートのいずれとするかはパラメタ等で設定できること。	〇				任意			
67	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.3.		0221318	特別児童扶養手当用レイアウトで支払用ファイルを作成できること。 ※1　支給停止期間、一時差止期間、不支給期間はデータが作成されないこと ※2　受給者番号、管理場所コード、金融機関コード等での並び順を指定できること	〇	【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名が「証書番号」から「受給者番号」に変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221207から修正		必須			
68	12.特別児童扶養手	12.4.支払管理機能	12.4.4.		0221208	支給月額の改定がある場合、改定後の支給月額で支払いができること。	〇				必須			
69	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.5.		0221209	支払前に支払額（支給月ごとの内訳を含む）や口座有無、公金口座区分コードを一覧で確認できること。 また、支給対象期間中に20歳を迎える支給対象児童を確認できること。 ※1　公的給付支給等口座が変更されていないかを確認するために、支払前に公金口座区分コードが”有”の対象者を確認できること ※2　管理場所コードや金融機関コードごとに確認できること	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
70	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.13.		0221210	資格喪失者への過払いを抑止するために、支払前に、施設入退所情報を一覧で確認できること。 ※1　障害福祉サービス等で管理する療養介護、障害者支援施設の入退所情報 ※2　介護保険システムと連携を行う場合は、介護保険施設入退所者情報 ※3　機能ID：0220128 の管理項目を管理する場合は、当該情報	〇				任意			
71	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.11.		0221211	所得状況届未提出、診断書未提出の場合は、一時差止、支給停止、不支給の登録有無に関わらず、支払データが作成されないこと。 【補足説明】 過払いによる債権回収を低減させることを第一義とする機能である。当機能を実装しない場合は、一時差止、支給停止、不支給の登録内容に従って支払データが作成される。	〇				必須			
72	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.12.		0221212	受給者の在留期限又は支給対象障害児の児童在留期限が到来した月（在留期限月）以降は、一時差止、支給停止、不支給の登録有無に関わらず、支払データが作成されないこと。 【補足説明】 過払いによる債権回収を低減させることを第一義とする機能である。当機能を実装しない場合は、一時差止、支給停止、不支給の登録内容に従って支払データが作成される。	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
73	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.6.		0221213	直近の支払処理の取消、再処理による支払用ファイルの作成ができること。 ※　オペレーションミスや登録漏れが発覚した際に、直近の支払処理結果を無かったことにし、再度できるようにするための要件	〇				任意			
74	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.7.		0221214	遡り認定等の支払の際、過去の支給単価での支払額を自動的に計算できること。 ※　支払額の手入力による修正もできること	〇				必須			
75	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.9.		0221215	過誤に対して支給額、又は振込不能に対して再支払を調整できること。 【管理項目】 調整区分コード 調整日 調整理由 調整額 ※1　返納の場合は、過払い月の支給額と調整できること ※2　過払い分を次期払いする場合は、支払処理へ反映できること ※3　不足分を追加支給する場合は、随時払いへ反映できること ※4　手当支払集計表へ反映できること	〇	デジタル庁が定める基本データリスト（コード一覧）のコード名：調整区分コードを以下のとおり補足する。 001：戻入 　過払いが発生しその債権を回収した際に回収額を入力して、次の定例払時に影響させないようにする場合 002：差引 　過払いが発生した際にまだ支給していない手当から過払いとなった金額を差引く場合 003：支払 　未払いや遡及認定等により追加で支払う額が発生した際、次の定例払時ではなく、随時で支払う場合 004：充当 　未払いや遡及認定等により追加で支払う額が発生した際、次の定例払時に追加して支払う場合	振込不能状態であることを把握するための振込不能フラグの管理は、例えば調整区分コード「005」を追加し管理する。		必須			
76	12.特別児童扶養手当	12.4.支払管理機能	12.4.10.		0221216	支払情報を履歴で管理することができ、支払金額、支払月、支払先口座情報が一目で確認できること。 ※　画面のみならずCSVファイルや帳票による管理を含む	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
77	12.特別児童扶養手当	12.5.集計表作成機能	12.5.1.		0221217	福祉行政報告例「第２６　特別児童扶養手当受給資格者の認定及び異動状況」の集計数値を出せること。 ※1　様式は問わない（固定帳票ではない） ※2　集計根拠となった該当情報をＥＵＣ機能を利用して出せること	〇				必須			
78	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能			0221345	「特別児童扶養手当関係書類提出受付処理簿」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※1　市町村事務取扱準則　様式第1号 ※2　指定都市・権限移譲自治体以外の要件	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 【第3.0版】実装類型の変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0221218から修正		任意			
79	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.2.		0221219	■帳票詳細要件01、02■ 01「市町村　特別児童扶養手当受給資格者名簿（表面）」 02「市町村　特別児童扶養手当受給資格者名簿（裏面）」 を出力できること。 ※1　市町村事務取扱準則　様式第2号 ※2　指定都市・権限移譲自治体以外の要件	〇	・転出先自治体への送付について、個人情報保護の観点から的確に保護するための処置を行うことを前提に、電子データ（PDF化したファイル等）で送付することも差し支えない。 ・自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
80	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.3.		0221220	■帳票詳細要件03、04■ 03「指定都市　特別児童扶養手当受給資格者台帳（表面）」 04「指定都市　特別児童扶養手当受給資格者台帳（裏面）」 ※1　指定都市事務取扱準則　様式第3号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	〇				必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
81	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.4.		0221221	■帳票詳細要件05■ 「特別児童扶養手当関係書類提出書」を出力できること。 ※1　市町村事務取扱準則　様式第4号 ※2　指定都市・権限移譲自治体以外の要件 ※3　出力対象データに機能ID：0221147の「再提出有無」が「有」のデータが存在する場合は、提出と再提出を分けて出力（改ページ）すること	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
82	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.6.		0221223	■帳票詳細要件07■ 「特別児童扶養手当住所・支払金融機関変更届処理済報告書」を出力できること。 ※1　市町村事務取扱準則　様式第7号 ※2　指定都市・権限移譲自治体以外の要件	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
83	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.8.		0221225	■帳票詳細要件09■ 「障害状態再審査（診断）請求書の提出について」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　障害状態再審査（診断）請求書とセット出力を選択できること	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
84	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.9.		0221226	■帳票詳細要件10■ 「所得状況届の提出について」を出力できること。 ※1　一括出力できること ※2　所得状況届とセット出力を選択できること ※3　現況届とセット出力を選択できること	〇	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
85	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.10.		0221227	■帳票詳細要件11■ 「所得状況届」を出力できること。 ※1　施行規則第4条　様式第6号 ※2　一括出力できること	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
86	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.11.		0221228	■帳票詳細要件12■ 「現況届」を出力できること。 ※　一括出力できること	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
87	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.12.		0221229	■帳票詳細要件13■ 「特別児童扶養手当認定通知書」を出力できること。 ※1　施行規則第17条　様式第11号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
88	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.13.		0221230	■帳票詳細要件14■ 「特別児童扶養手当支給停止通知書」を出力できること。 ※1　施行規則第17条　様式第11号の2 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
89	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.14.		0221231	■帳票詳細要件15■ 「特別児童扶養手当認定請求却下通知書」を出力できること。 ※1　施行規則第18条　様式第12号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
90	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.15.		0221232	■帳票詳細要件16■ 「特別児童扶養手当額改定通知書」を出力できること。 ※1　施行規則第19条　様式第13号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
91	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.16.		0221233	■帳票詳細要件17■ 「特別児童扶養手当額改定請求却下通知書」を出力できること。 ※1　施行規則第17条　様式第14号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
92	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.17.		0221234	■帳票詳細要件18■ 「特別児童扶養手当資格喪失通知書」を出力できること。 ※1　施行規則第24条　様式第15号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
93	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.18.		0221235	■帳票詳細要件19■ 「特別児童扶養手当受給資格者移管通知書」を出力できること。 ※1　「特別児童扶養手当都道府県事務取扱準則について」様式第7号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	・自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 ・「特別児童扶養手当指定都市事務取扱準則について」では様式は示されていないが、実運用において当様式を利用していることから要件として定めている。			任意			
94	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.19.		0221236	■帳票詳細要件20■ 「特別児童扶養手当有期認定通知書」を出力できること。 ※1　「特別児童扶養手当における有期認定の取扱いについて」別紙様式 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
95	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.21.		0221238	■帳票詳細要件22■ 「特別児童扶養手当認定請求書」を出力できること。 ※1　施行規則第1条　様式第1号	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
96	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.22.		0221239	■帳票詳細要件23■ 「特別児童扶養手当額改定請求書」を出力できること。 ※1　施行規則第2条　様式第4号	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
97	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.23.		0221240	■帳票詳細要件24■ 「特別児童扶養手当額改定届」を出力できること。 ※1　施行規則第3条　様式第5号	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
98	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.25.		0221242	■帳票詳細要件26■ 「特別児童扶養手当資格喪失届」を出力できること。 ※1　施行規則第11条　様式第9号	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
99	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.26.		0221243	■帳票詳細要件27■ 「未支払特別児童扶養手当請求書」を出力できること。 ※1　施行規則第13条　様式第10号	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
100	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.27.		0221244	■帳票詳細要件28■ 「特別児童扶養手当記載事項変更届」を出力できること。	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
101	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.28.		0221245	■帳票詳細要件29■ 「特別児童扶養手当転出届」を出力できること。	○	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
102	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.29.		0221246	「現況届対象者一覧」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
103	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.30.		0221247	「現況届所得一覧」をＥＵＣ機能を利用して作成できること。 ※　様式は問わない（固定帳票ではない）	○	自治体の運用（都道府県の運用を含む）により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
104	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.31.		0221248	■帳票詳細要件30■ 「特別児童扶養手当障害状態再審査（診断）請求書」を出力できること。 ※　一括出力できること	〇	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
105	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.32.		0221249	■帳票詳細要件31■ 「特別児童扶養手当支給停止解除通知書」を出力できること。 ※1　「特別児童扶養手当指定都市事務取扱準則について」様式第7号 ※2　指定都市・権限移譲自治体の要件	〇	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
106	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.34.		0221251	■帳票詳細要件33■ 「特別児童扶養手当所得状況届督促通知書」を出力できること。	〇	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			必須			
107	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能	12.6.35.		0221252	■帳票詳細要件34■ 「特別児童扶養手当支払対象者一覧表」を出力できること。 【補足説明】 厚生労働省へ支払データと合わせて送付するものである。	〇	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。			任意			
108	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能			0221319	■帳票詳細要件35■ 「特別児童扶養手当受給証明書」を出力できること。	〇	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、当該機能を追加している。	【第3.0版】当該要件を追加		任意			
109	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能			0221320	■帳票詳細要件36■ 「特別児童扶養手当受給証明申請書」を出力できること。	〇	自治体の運用により管理有無が分かれるため、標準オプションとしている。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、当該機能を追加している。	【第3.0版】当該要件を追加		任意			

機能・帳票要件（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
110	12.特別児童扶養手当	12.7.マスタ管理機能	12.7.1.		0221253	所得判定に係る所得限度額等のマスタを管理（登録・修正・削除・照会）できること。	◎			令和8年4月1日	必須			
111	12.特別児童扶養手当	12.7.マスタ管理機能	12.7.2.		0221254	支払に係る支給単価等のマスタを管理（登録・修正・削除・照会）できること。	〇	支払の管理は指定都市及び権限移譲市町村になるため、標準オプションとしている。			必須			

機能・帳票要件一覧（ツリー図）

※大項目が数字の事業が標準仕様書の対象範囲、英字は標準仕様書の対象範囲外となる。

大項目	中項目	機能ID
障害者福祉		
（指定都市）1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携	0228002～0228003, 0228040～0228042, 0228096
	1.2.マスタ管理機能	0228004～0228010
	1.4.台帳管理機能	0228011, 0228046～0228047
	1.5.一覧管理機能	0228012
	1.6.帳票出力機能	0228013～0228015
	1.7.固有機能	0228016～0228017, 0228048
（指定都市）2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	0228050～0228052, 0228097
	2.2.進達管理機能	0228053
	2.3.台帳管理機能	0228019～0228020, 0228054, 0228088～0228089
	2.7.帳票出力機能	0228090
（指定都市）3.療育手帳	3.1.申請管理機能	0228055～0228056, 0228098
	3.3.台帳管理機能	0228057, 0228091～0228092
	3.4.一覧管理機能	0228023
	3.7.帳票出力機能	0228093
（指定都市）4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能	0228058～0228060
	4.3.台帳管理機能	0228061～0228063
	4.7.帳票出力機能	0228025
（指定都市）5.国制度手当	5.1.台帳管理機能	0228026
（指定都市）6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能	0228027～0228029, 0228064～0228065
（指定都市）7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能	0228066
	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能	0228031
（指定都市）8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能	0228032, 0228067～0228070
	8.6.マスタ管理機能	0228071
（指定都市）9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能	0228072～0228074, 0228094
	9.6.マスタ管理機能	0228075
（指定都市）10.自立支援医療（精神通院医療）	10.1.受給者台帳管理機能	0228076～0228079
	10.3.公費負担医療管理機能	0228033
	10.4.帳票出力機能	0228080
	10.7.マスタ管理機能	0228081
（指定都市）11.補装具	11.1.台帳管理機能	0228082～0228085
	11.3.マスタ管理機能	0228086
（指定都市）12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能	0228035, 0228087, 0228095
	12.3.一覧管理機能	0228036～0228037
	12.6.帳票出力機能	0228039

（記入要領）

分類	項目	列	説明	要回答
機能要件	項番	A	標準仕様書5.0版に記載されている内容を記載しています。	
	大分類	B		
	中分類	C		
	小分類	D		
	改定種別	E		
	機能ID	F		
	機能要件	G		
	実装区分	H		
	要件の考え方・理由	I		
	備考	J		
	適合基準	K		
本市要求事項	機能要望分類	L	本市における機能要件の要否判断状況を記載しています。 必須：本市の業務において欠かせないもの。 任意：実装がなくても業務は可能だが、実装されれば効率化に資するもの 不要：標準仕様上実装不可、または本市にて不要と判断したもの。	
	固有の事情等	M	標準仕様書に明記されていないものの、本市の運用に必要な詳細な機能要件や、本市固有の事情・要件等を記載しています。	
要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	機能要件対応方針	N	貴社システムにおける対応状況（今後の予定含む）をご記入ください。（選択肢は下表「①対応方針の選択肢」を参照）	○
	対応方針の詳細及び補足事項	O	「機能要件対応方針」が「◎（すべてをパッケージシステム又は外付けシステム等で対応する）」の場合、外付けシステムで対応する際は、その内容をご記入ください。 「機能要件対応方針」が「△（すべてまたは一部を代替方法で対応する）」の場合、代替方法についてご記入ください。 例）EUCで抽出した機能を手作業で加工することで代替可能等 「機能要件対応方針」が「×（一部でも、代替方法を用いても対応できない要件がある）」の場合、部分的にでも対応可能な要件があればご記入ください。	○

（選択肢）

①対応方針の選択肢

区分	内容
◎	すべてをパッケージシステム又は外付けシステム等で対応する
△	すべてまたは一部を代替方法で対応する（職員による手作業や運用対応に頼る部分がある） （例） ・EUCを用いた対応を想定しているもの ・EUCを用いて抽出後、並び替え・集計作業等手運用の対応を想定しているもの ・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定しているもの
×	一部でも、代替方法を用いても対応できない要件がある

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定識別（直前の版から改定した項目の識別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0228096	機能ID：0220017、0220018 の各標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：103 【第4.0版】機能ID：0228001から修正	令和8年4月1日	必須			
2	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0228002	機能ID：0220019 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：103	令和8年4月1日	必須			
3	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0228003	機能ID：0220076 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：104	令和8年4月1日	必須			
4	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0228040	独自施策システムに、支援措置対象者情報を照会する。	○	・指定都市等人口規模の大きい自治体においては、高齢者福祉システム等の独自施策システムで管理する支援措置対象者情報も取り込む必要があるため。 ・データ要件・連携要件標準仕様書（総論）「３．３ 独自施策システム等連携仕様」に準拠し、当機能は障害者福祉_基本データリストの「支援措置対象者情報」グループの項目で連携する。なお、同一パッケージである場合の扱いも「３．３ 独自施策システム等連携仕様」に準ずる。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-1		任意			
5	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0228041	独自施策システムに、メモ情報を照会する。	○	・指定都市等人口規模の大きい自治体においては、高齢者福祉システム等の独自施策システムで管理する支援措置対象者情報も取り込む必要があるため。 ・データ要件・連携要件標準仕様書（総論）「３．３ 独自施策システム等連携仕様」に準拠し、当機能は障害者福祉_基本データリストの「メモ情報」グループの項目で連携する。なお、同一パッケージである場合の扱いも「３．３ 独自施策システム等連携仕様」に準ずる。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-2		任意			
6	1.障害者福祉共通	1.1.他システム連携			0228042	機能ID：0220012 は、実装必須機能とすること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：102	令和8年4月1日	必須			
7	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228004	機能ID：0220081 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：105	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
8	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228005	機能ID：0220083 が実装されている場合は、機能ID：0220082 の登録、修正、削除の機能は標準オプション機能とすること。	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・機能ID：0220083 は標準オプション機能であるためベンダにより実装有無は異なるが、実装された場合は一括更新が可能となるため、機能ID：0220082 の個別の更新機能の実装は任意とする要件である。	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：62		任意			
9	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228006	機能ID：0220087 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：106	令和8年4月1日	必須			
10	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228007	機能ID：0220088 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：107	令和8年4月1日	必須			
11	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228008	機能ID：0220090 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：108	令和8年4月1日	必須			
12	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228009	機能ID：0220091 について、問合せ先の担当部署名に担当も設定できる要件は標準オプション機能とすること。	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・機能ID：0220091 の「要件の考え方・理由」に”問合せ先の担当部署名には、担当も設定できること。”とあるが、担当の設定は標準オプション機能とする要件である。	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：63		任意			
13	1.障害者福祉共通	1.2.マスタ管理機能			0228010	機能ID：0220092、0220093 の各標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：109	令和8年4月1日	必須			
14	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能			0228011	機能ID：0220147 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：103	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定識別（直前の版から改定した項目の識別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
15	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能			0228046	機能ID：0220156 の資料やPDF、画像ファイル情報は、複数の対象者を一括登録でき、その際、対象者単位で複数のファイルを一括登録できること。 ※1　当機能を利用する場合は、利用者があらかじめ先頭を宛名番号15桁（ゼロ詰め）で対象者と紐づけられたファイル名又はフォルダ名のファイルを用意すること。この際、申請書、診断書といったPDFや画像ファイルの種類の識別方法は利用者の任意とする。 ※2　基本データリストの「関連ファイル情報」グループのデータ項目を一括登録することとなるため、履歴番号は最大+1、事業番号は一括登録時に（事業名で）指定できること	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・障害者福祉の各業務フローの各処理において利用できる機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：110-追1		任意			
16	1.障害者福祉共通	1.4.台帳管理機能			0228047	判定と決定を別々の部署で入力できること。	〇	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能 ・判定・決定に係る管理項目の入力部署が複数となる場合に対応するための要件である。 　例）判定機関で判定結果まで登録し、その後本庁で決定の登録を行う ・決定の入力とは、資格状態コードを「30：却下」又は「40：受給（決定）」とする処理であり、当入力により通知書や手帳の印刷を行える状態になることである。 ・判定と決定を別々の部署で入力する際の入力項目は、指定都市により異なることからベンダの実装範囲とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127-追1		任意			
17	1.障害者福祉共通	1.5.一覧管理機能			0228012	機能ID：0220166 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：111	令和8年4月1日	必須			
18	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能			0228013	機能ID：0220187、0220188、0220191の各標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：112	令和8年4月1日	必須			
19	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能			0228014	機能ID：0220207 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：113	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

1.障害者福祉共通

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定識別（直前の版から改定した項目の識別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
							障害者福祉システム				機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
20	1.障害者福祉共通	1.6.帳票出力機能			0228015	発行者のある帳票を出力する場合は、発行者は行政区ごとに印字できること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能 ・「市町村長名」は、帳票詳細要件で「パラメタなどにより初期設定が行えること」としているが、行政区単位で設定し印字できるようにする要件である。 ・なお、帳票レイアウトは省令様式や通知様式に準拠した表記としている。	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：24	令和8年4月1日	必須			
21	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能			0228016	機能ID：0220217 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	指定都市の制度上必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：114	令和8年4月1日	必須			
22	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能			0228017	機能ID：0220219、0220220、0220222の各標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：23	令和8年4月1日	必須			
23	1.障害者福祉共通	1.7.固有機能			0228048	機能ID：0220218 で市全体で処理する場合は、行政区コード順で出力できること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：21	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能			0228050	カード様式又は紙様式の手帳で使用する写真をスキャンした画像データファイルを自動で対象者に一括で紐づけできること。 対象者との紐づけは以下に従うこと。 ① 標準準拠システムから出力した申請書を利用することとし、申請書を出力する場合は、機能ID：0220214 により、個人を一意に識別できる宛名番号等のバーコード又は二次元コードを印字すること ② ①の申請書に写真を貼り付けること ③ ②の申請書を連続してスキャンする際、バーコード又は二次元コードを読み取り、スキャンする範囲を写真部分に特定すること ④ ③の読み取りの結果、個人を一意に識別できる宛名番号等をキーとしたファイル名又はフォルダ名とした写真部分のみの画像ファイルを作成すること	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・身体障害者手帳の各業務フローの「申請情報登録」から「判定結果の登録」までに利用する機能とする。 ・カード様式用の写真データファイルの場合は、外部委託する際に利用することも考慮すること。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：6		任意			
2	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能			0228051	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・身体障害者手帳の各業務フローの「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付（再交付）決定通知書等の作成」において利用する機能とする。 ・返戻の場合、返戻日、返戻理由の管理はそれぞれ、判定日、判定理由を利用することとし、交付や却下判定の際に上書きされ、返戻情報を事跡として残すことは想定していない。また、基本データリストのコードID：010（手帳判定結果）に、コード値：5（返戻）（備考：返戻の管理が不要の場合は削除可能とする。）を追加することで、判定結果コードでの管理も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-8 ・療育手帳については、機能ID：0221268で「判定機関結果送付日」を規定しており、返戻の管理は当機能IDの要件の考え方・理由欄の記載と同様である。		任意			
3	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能			0228052	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・身体障害者手帳の各業務フローの「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付（再交付）決定通知書等の作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-15		任意			
4	2.身体障害者手帳	2.1.申請管理機能			0228097	住登外又は住基除票の身体障害者手帳交付者に対して、指定した年齢を元に、一括で資格喪失できること。 ※　一括処理した身体障害者手帳交付者は、一覧で確認できること	○		【第4.1版】指定都市の12市が賛同する要件であり、標準化検討会における検討により追加		任意			
5	2.身体障害者手帳	2.2.進達管理機能			0228053	機能ID：0220244、0220245、0220246、0220247、0220249、0220265、0220287 の各標準オプション機能は実装必須機能とすること。	◎	区役所の申請受付と判定機関の判定事務を進達関連機能を利用して対応する観点で指定都市の制度上必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：127	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0228019	進行状態を検索キーとして抽出した対象者に対し、「判定結果」、「交付日」、「再交付日」を一括登録できること。	○	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：30		任意			
7	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0228020	「決定日」は、各管理場所でのみ登録できるよう権限管理を行うことができること。各管理場所は、事務実施機関以外にも判定機関及び保守業者等必要な管理者を設定できるものとする。	◎	指定都市の制度上必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：100	令和8年4月1日	必須			
8	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0228054	機能ID：0220262は、実装必須機能とすること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能 ・機能ID：0220262は、「自庁であらたに交付する手帳の手帳番号について、手入力の他に自動付番もできること。」としているが、指定都市においては「自庁であらたに交付する手帳の手帳番号を自動付番でき、手入力による修正もできること。」と読み替えること。	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：47-追1	令和8年4月1日	必須			
9	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0228088	「手帳受領日」を一括登録できること。 ※　手帳受領日は、判定機関から区役所等が手帳を受領した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・身体障害者手帳の業務フローの01 新規交付申請、03 再交付申請（等級変更・障害部位追加等）、07 再認定の「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付（再交付）決定通知書等の作成」において利用する機能とする。 ・「通知発送日」は以下の理由により一括登録に含めていない。 機能ID：0220192（通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること）により、任意の日付を指定でき、また機能ID：0220127（帳票の出力履歴を管理できること）により発行日は管理されるが、通知の出力処理時に日付を指定して発行日を更新するとともに、「通知発送日」を更新するため。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-7		任意			
10	2.身体障害者手帳	2.3.台帳管理機能			0228089	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「決定日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・身体障害者手帳の業務フローの01 新規交付申請、03 再交付申請（等級変更・障害部位追加等）、07 再認定の「判定結果の登録」において利用する機能とする。 ・判定機関で判定日や判定結果等を入力した後、本庁や区役所において決定状態とするために「決定日」を一括登録する要件である。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：57追-1		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

2.身体障害者手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
11	2.身体障害者手帳	2.7.帳票出力機能			0228090	機能ID：0220289 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	指定都市の制度上必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：48追-1	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	3.療育手帳	3.1.申請管理機能			0228055	カード様式又は紙様式の手帳で使用する写真をスキャンした画像データファイルを自動で対象者に一括で紐づけできること。 対象者との紐づけは以下に従うこと。 ① 標準準拠システムから出力した申請書を利用することとし、申請書を出力する場合は、機能ID：0220214 により、個人を一意に識別できる宛名番号等のバーコード又は二次元コードを印字すること ② ①の申請書に写真を貼り付けること ③ ②の申請書を連続してスキャンする際、バーコード又は二次元コードを読み取り、スキャンする範囲を写真部分に特定すること ④ ③の読み取りの結果、個人を一意に識別できる宛名番号等をキーとしたファイル名又はフォルダ名とした写真部分のみの画像ファイルを作成すること	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・療育手帳の各業務フローの「申請情報登録」から「判定結果の登録」までに利用する機能とする。 ・カード様式用の写真データファイルの場合は、外部委託する際に利用することも考慮すること。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：12		任意			
2	3.療育手帳	3.1.申請管理機能			0228056	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・療育手帳の業務フローの01 新規交付申請の「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付決定通知書等の作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：159		任意			
3	3.療育手帳	3.1.申請管理機能			0228098	住登外又は住基除票の療育手帳交付者に対して、指定した年齢を元に、一括で資格喪失できること。 ※　一括処理した療育手帳交付者は、一覧で確認できること	○		【第4.1版】指定都市の12市が賛同する要件であり、標準化検討会における検討により追加		任意			
4	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能			0228057	機能ID：0220334は、実装必須機能とすること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能 ・機能ID：0220334は、「自庁であらたに交付する手帳の手帳番号について、手入力の他に自動付番もできること。」としているが、指定都市においては「自庁であらたに交付する手帳の手帳番号を自動付番でき、手入力による修正もできること。」と読み替えること。	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：47-追2	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

3.療育手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能			0228091	「手帳受領日」を一括登録できること。 ※　手帳受領日は、判定機関から区役所等が手帳を受領した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・療育手帳の業務フローの01 新規交付申請、04 再交付申請（程度変更）、07 再判定の「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付決定通知書等の作成」において利用する機能とする。 ・「通知発送日」は以下の理由により一括登録に含めていない。 機能ID：0220192（通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること）により、任意の日付を指定でき、また機能ID：0220127（帳票の出力履歴を管理できること）により発行日は管理されるが、通知の出力処理時に日付を指定して発行日を更新するとともに、「通知発送日」を更新するため。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-8		任意			
6	3.療育手帳	3.3.台帳管理機能			0228092	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「決定日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・療育手帳の業務フローの01 新規交付申請、04 再交付申請（程度変更）、07 再判定の「判定結果の登録」において利用する機能とする。 ・判定機関で判定日や判定結果等を入力した後、本庁や区役所において決定状態とするために「決定日」を一括登録する要件である。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：57追-2		任意			
7	3.療育手帳	3.4.一覧管理機能			0228023	機能ID：0220338 は標準オプション機能とすること。	○	指定都市では、必ずしも進達が必要では無いため標準オプション機能とする要件である。	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：13,14		任意			
8	3.療育手帳	3.7.帳票出力機能			0228093	機能ID：0220360 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	指定都市の制度上必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：48追-2	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能			0228058	カード様式又は紙様式の手帳で使用する写真をスキャンした画像データファイルを自動で対象者に一括で紐づけできること。 対象者との紐づけは以下に従うこと。 ① 標準準拠システムから出力した申請書を利用することとし、申請書を出力する場合は、機能ID：0220214 により、個人を一意に識別できる宛名番号等のバーコード又は二次元コードを印字すること ② ①の申請書に写真を貼り付けること ③ ②の申請書を連続してスキャンする際、バーコード又は二次元コードを読み取り、スキャンする範囲を写真部分に特定すること ④ ③の読み取りの結果、個人を一意に識別できる宛名番号等をキーとしたファイル名又はフォルダ名とした写真部分のみの画像ファイルを作成すること	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・精神障害者保健福祉手帳の各業務フローの「申請情報登録」から「判定結果の登録」までに利用する機能とする。 ・カード様式用の写真データファイルの場合は、外部委託する際に利用することも考慮すること。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：12追-1		任意			
2	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能			0228059	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・精神障害者保健福祉手帳の各業務フローの「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付決定通知書等の作成」において利用する機能とする。 ・返戻の場合、返戻日、返戻理由の管理はそれぞれ、判定日、判定理由を利用することとし、交付や却下判定の際に上書きされ、返戻情報を事跡として残すことは想定していない。また、基本データリストのコードID：010（手帳判定結果）に、コード値：5（返戻）（備考：返戻の管理が不要の場合は削除可能とする。）を追加することで、判定結果コードでの管理も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-10		任意			
3	4.精神障害者保健福祉手帳	4.1.申請管理機能			0228060	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・精神障害者保健福祉手帳の各業務フローの「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付決定通知書等の作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-16		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

4.精神障害者保健福祉手帳

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
4	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能			0228061	機能ID：0220399は、実装必須機能とすること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能 ・機能ID：0220399は、「自庁であらたに交付する手帳の手帳番号について、手入力の他に自動付番もできること。」としているが、指定都市においては「自庁であらたに交付する手帳の手帳番号を自動付番でき、手入力による修正もできること。」と読み替えること。	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：47	令和8年4月1日	必須			
5	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能			0228062	「手帳受領日」を一括登録できること。 ※　手帳受領日は、判定機関から区役所等が手帳を受領した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・精神障害者保健福祉手帳の業務フローの01 新規交付申請、 04 変更申請（等級変更）、06 更新申請の「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付決定通知書等の作成」において利用する機能とする。 ・「通知発送日」は以下の理由により一括登録に含めていない。 機能ID：0220192（通知書出力時は、発行日は任意で設定し、印字できること）により、任意の日付を指定でき、また機能ID：0220127（帳票の出力履歴を管理できること）により発行日は管理されるが、通知の出力処理時に日付を指定して発行日を更新するとともに、「通知発送日」を更新するため。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-3		任意			
6	4.精神障害者保健福祉手帳	4.3.台帳管理機能			0228063	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「決定日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・精神障害者保健福祉手帳の業務フローの01 新規交付申請、 04 変更申請（等級変更）、06 更新申請の「判定結果の登録」において利用する機能とする。 ・判定機関で判定日や判定結果等を入力した後、本庁や区役所において決定状態とするために「決定日」を一括登録する要件である。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：57		任意			
7	4.精神障害者保健福祉手帳	4.7.帳票出力機能			0228025	機能ID：0220421 、0220422 の各標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	指定都市の制度上必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：48	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

5.国制度手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	5.国制度手当	5.1.台帳管理機能			0228026	機能ID：0220460 の自動付番機能のみを利用する場合は、機能ID：0220471 は実装しないこと。	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・機能ID：0220460 は、手入力のみ又は自動付番と手入力を併用する場合の要件である。	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：71		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

6.障害福祉サービス等（受給者管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
1	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0228027	機能ID：0220562 の「進行状態コード」は実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：115	令和8年4月1日	必須			
2	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0228064	介護保険の特定疾病について管理できること。 【管理項目】 介護保険特定疾病コード	○	・介護保険施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 2 条で定める 16 の疾病（特定疾病）に該当する場合、注意喚起（アラート）により特定疾病における介護優先支給のケースに、誤って支給しないようにするため。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：19		任意			
3	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0228028	機能ID：0220603 の認定審査会資料の個人情報におけるマスキングの対象項目は固定できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・機能ID：0220603 はマスキングの方法は問わないこととしているが、マスキングする項目を固定化し、対象者により異なる項目としないことで、入力負荷を軽減する要件である。	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：25		任意			
4	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0228029	機能ID：0220612 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：116	令和8年4月1日	必須			
5	6.障害福祉サービス等（受給者管理）	6.1.受給者台帳管理機能			0228065	機能ID：0228064を実装している場合、機能ID：0220652に加えて、介護保険の特定疾病に該当する場合は注意喚起（アラート）ができること。	○	・介護保険施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 2 条で定める 16 の疾病（特定疾病）に該当する場合、注意喚起（アラート）により特定疾病における介護優先支給のケースに、誤って支給しないようにするため。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：19		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

7.障害福祉サービス等（給付管理）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項 機能要望分類	本市要求事項 固有の事情等	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 機能要件対応方針	要求事項への対応予定（ベンダ回答欄） 対応方針の詳細及び補足事項
1	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.2.市町村審査機能			0228066	機能ID:0220769の市町村二次審査事務に使用する情報抽出の機能ついて、抽出条件に管理場所を追加すること。	○	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：128		任意			
2	7.障害福祉サービス等（給付管理）	7.3.高額障害福祉サービス費等管理機能			0228031	【支給勧奨（既存高額、新高額）】 既存高額、新高額に係る給付のお知らせ、申請書は、該当者ごとにまとめて出力でき、単件又は複数人を一括して出力できること。	○	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：139		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0228067	機能ID：0220850 に以下の管理項目も管理できること。 【管理項目】 原傷病名コード	〇	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能 ・以下の業務フローにおいて利用する機能とする。 更生医療の01 新規申請の 「申請情報登録」	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：137		任意			
2	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0228068	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（更生医療）の各業務フローの「認定結果の登録」及び「受給者証等の作成」において利用する機能とする。 ・返戻の場合、返戻日、返戻理由の管理はそれぞれ、判定日、却下理由コード、却下理由を利用することとし、決定や却下判定の際に上書きされ、返戻情報を事跡として残すことは想定していない。また、基本データリストのコードID：012（自立支援医療判定結果）に、コード値：5（返戻）（備考：返戻の管理が不要の場合は削除可能とする。）を追加することで、判定結果コードでの管理も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-11		任意			
3	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0228069	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（更生医療）の各業務フローの「認定結果の登録」及び「受給者証等の作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-17		任意			
4	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0228032	機能ID：0220870 の、受給者番号の入力は自動付番のみとし、手入力を不可とすること。	〇	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：80		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

8.自立支援医療（更生医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	8.自立支援医療（更生医療）	8.1.受給者台帳管理機能			0228070	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「認定日」を一括登録できること。	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・以下の業務フローにおいて利用する機能とする。 更生医療の01 新規申請、03 変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）、06 更新申請の「認定結果の登録」 ・判定機関で判定日や判定結果等を入力した後、本庁や区役所において決定状態とするために「認定日」を一括登録する要件である。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：157		任意			
6	8.自立支援医療（更生医療）	8.6.マスタ管理機能			0228071	機能ID：0220920 に以下の更生医療に関する管理項目を追加すること。 また、履歴管理できること。 【管理項目】 ・開設者住所 ・開設者氏名又は名称 ・開設者生年月日 ・開設者職名 ・医師名 ・管理薬剤師名 ・申請状況コード　※未申請、辞退、申請済 ・申請日 ・変更日 ・休止期間開始日 ・休止期間終了日 ・職種　※訪問看護事業者の場合の設定項目 ・定数　※訪問看護事業者の場合の設定項目 ・備考	〇	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：153		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能			0228072	機能ID：0220928 に以下の管理項目も管理できること。 【管理項目】 原傷病名コード	○	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能 ・以下の業務フローにおいて利用する機能とする。 育成医療の01 新規申請の 「申請情報登録」	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：81		任意			
2	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能			0228073	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（育成医療）の各業務フローの「認定結果の登録」及び「受給者証等の作成」において利用する機能とする。 ・返戻の場合、返戻日、返戻理由の管理はそれぞれ、判定日、却下理由コード、却下理由を利用することとし、決定や却下判定の際に上書きされ、返戻情報を事跡として残すことは想定していない。また、基本データリストのコードID：012（自立支援医療判定結果）に、コード値：5（返戻）（備考：返戻の管理が不要の場合は削除可能とする。）を追加することで、判定結果コードでの管理も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-12		任意			
3	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能			0228074	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（育成医療）の各業務フローの「認定結果の登録」及び「受給者証等の作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-18		任意			
4	9.自立支援医療（育成医療）	9.1.受給者台帳管理機能			0228094	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「認定日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（育成医療）の業務フローの01 新規申請の 「認定結果の登録」、03 変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）及び06 更新申請の「認定変更結果入力」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-9		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

9.自立支援医療(育成医療)

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	9.自立支援医療（育成医療）	9.6.マスタ管理機能			0228075	機能ID：0220993 に以下の育成医療に関する管理項目を追加すること。 また、履歴管理できること。 【管理項目】 ・開設者住所 ・開設者氏名又は名称 ・開設者生年月日 ・開設者職名 ・医師名 ・管理薬剤師名 ・申請状況コード　※未申請、辞退、申請済 ・申請日 ・変更日 ・休止期間開始日 ・休止期間終了日 ・職種　※訪問看護事業者の場合の設定項目 ・定数　※訪問看護事業者の場合の設定項目 ・備考	○	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：155		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0228076	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（精神通院医療）の各業務フローの「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付についての作成」において利用する機能とする。 ・返戻の場合、返戻日、返戻理由の管理はそれぞれ、判定日、却下理由コード、却下理由を利用することとし、決定や却下判定の際に上書きされ、返戻情報を事跡として残すことは想定していない。また、基本データリストのコードID：012（自立支援医療判定結果）に、コード値：5（返戻）（備考：返戻の管理が不要の場合は削除可能とする。）を追加することで、判定結果コードでの管理も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-13		任意			
2	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0228077	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（精神通院医療）の各業務フローの「判定結果の登録」及び「必要に応じて交付についての作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-19		任意			
3	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0228078	「結果受理日」を一括登録できること。 ※　結果受理日は、判定機関から区役所等が判定結果を受理した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（精神通院医療）の業務フローの01 新規申請、 変更申請（医療機関変更・負担上限額変更）、05 更新申請の「判定結果の登録」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-4		任意			
4	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.1. 受給者台帳管理機能			0228079	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「認定日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・自立支援医療（精神通院医療）の業務フローの01 新規申請、03 変更申請（医療機関変更・負担上限額変更）、05 更新申請の「判定結果の登録」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：1追-6		任意			
5	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.3. 公費負担医療管理機能			0228033	機能ID：0221038、0221040、0221042、0221044、0221046、0221047 の各標準オプション機能は実装必須機能とすること。	◎	指定都市の制度上必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：49	令和8年4月1日	必須			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

10.　自立支援医療（精神通院医療）

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
6	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.4.帳票出力機能			0228080	機能ID：0221049、0221052、0221056、0221063、0221065の標準オプション機能は実装必須機能とすること。	◎	・指定都市の制度上必要な機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（実装必須機能）として追加 協議案_管理番号：50	令和8年4月1日	必須			
7	10.　自立支援医療（精神通院医療）	10.7.マスタ管理機能			0228081	機能ID：0221073 に以下の精神通院医療に関する管理項目を追加すること。 また、履歴管理できること。 【管理項目】 ・開設者住所 ・開設者氏名又は名称 ・開設者生年月日 ・開設者職名 ・医師名 ・管理薬剤師名 ・申請状況コード　※未申請、辞退、申請済 ・申請日 ・変更日 ・休止期間開始日 ・休止期間終了日 ・職種　※訪問看護事業者の場合の設定項目 ・定数　※訪問看護事業者の場合の設定項目 ・備考	○	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：146		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
1	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0228082	機能ID：0221081 に以下の管理項目も管理できること。 【管理項目】 依頼事項区分コード、来所・巡回区分コード、技術的助言	○	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能 ・判定依頼を行うための項目管理機能とし、以下の業務フローにおいて利用する機能とする。 補装具の01 支給決定の 「判定依頼書等の作成」	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：37		任意			
2	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0228083	事務処理に係る以下の項目を管理できること。 【管理項目】 判定機関結果送付日　※判定機関から受付場所に結果を送付した日	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・補装具の各業務フローの「判定結果の登録」及び「支給決定通知書等の作成」において利用する機能とする。 ・返戻の場合、返戻日、返戻理由の管理はそれぞれ、判定日、判定理由を利用することとし、決定や却下判定の際に上書きされ、返戻情報を事跡として残すことは想定していない。また、基本データリストのコードID：013（補装具判定結果）に、コード値：5（返戻）（備考：返戻の管理が不要の場合は削除可能とする。）を追加することで、判定結果コードでの管理も可能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-14		任意			
3	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0228084	申請中の情報に対して、「判定機関結果送付日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・補装具の各業務フローの「判定結果の登録」及び「支給決定通知書等の作成」において利用する機能とする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：127追-20		任意			
4	11. 補装具	11.1. 台帳管理機能			0228085	申請中の情報に対して、管理場所ごとに、「決定日」を一括登録できること。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・以下の業務フローにおいて利用する機能とする。 11 補装具の01 支給決定の 「判定結果の登録」 ・判定機関で判定日や判定結果等を入力した後、本庁や区役所において決定状態とするために「決定日」を一括登録する要件である。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：42		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

11. 補装具

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事
5	11. 補装具	11.3. マスタ管理機能			0228086	機能ID：0221116 に以下の管理項目を追加すること。また、履歴管理できること。 【管理項目】 ・届出日 ・用具コード ・適用開始日 ・適用終了日	〇	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・台帳画面などより参照する事業者情報マスタは最新履歴のデータを参照することとする。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加 協議案_管理番号：152		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、○：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0228095	機能ID：0221169、0221314 の自動付番機能のみを利用する場合は、機能ID：0221315 は実装しないこと。	○	・人口規模や大量処理のために必要な機能 ・機能ID：0221169、0221314 は、手入力のみ又は自動付番と手入力を併用する場合の要件である。 【第3.0版】特別児童扶養手当証書の廃止に関する省令改正により、管理項目名が「証書番号」から「受給者番号」に変更となることから、当該機能を追加している。	【第3.0版】機能ID：0228034から修正		任意			
2	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0228035	行政区と本庁の要件として、以下ができること。 ・行政区で、申請入力 ・本庁で、「申請者一覧」等で申請情報を確認～判定結果入力 ・行政区で、「判定結果一覧」等で判定結果を確認～決定入力	◎	・指定都市の制度上必要な機能 ・機能ID：0220221 にて、入力や参照の処理制御や利用権限は設定可能としているが、標準オプション機能であるため、特別児童扶養手当においては当要件にて実装必須機能としている。 ・「申請者一覧」等、「判定結果一覧」等は、12.3.一覧管理機能として、確認できる機能となる。	2023年3月、指定都市要件として詳細化協議案_管理番号：96	令和8年4月1日	必須			
3	12.特別児童扶養手当	12.1.台帳管理機能			0228087	過払い等に対する債権の登録、終了を管理できること。 【管理項目】 債権発生元支給年月（自） 債権発生元支給年月（至） 債権発生日 債権終了日 債権額 債権理由　※日本語入力	○	・指定都市に限る機能であるが、必ずしも必要とまでは言えない機能 ・特別児童扶養手当の業務フローの02 資格喪失の「届出情報登録」、04 有期認定、06 額改定請求、07 年齢到達処理後の09 手当支払の「支出情報の提出」を行った後に過払い等と判断した段階において利用する機能とする。 ・債権の発生から終了までの管理は、台帳画面上の管理項目の入力や一覧確認によって行うこととし、債権管理専用の機能や画面を用意しなくてもよい。	【第3.0版】にて、指定都市要件（標準オプション機能）として追加協議案_管理番号：87		任意			
4	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能			0228036	指定都市における各行政区で登録した申請者情報を入力日、進達状況等で抽出し、一覧で確認できること。更に確認した一覧から個別の申請者情報を確認できること。	○	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化協議案_管理番号：149		任意			

機能・帳票要件（指定都市）（5.0版）

12.特別児童扶養手当

【実装区分】◎：実装必須機能、〇：標準オプション機能、×：実装不可機能

項番	大項目	中項目	小項目	改定種別（直前の版から改定した項目の種別）	機能ID	機能要件	実装区分 障害者福祉システム	要件の考え方・理由	備考（改定内容等）	適合基準日	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
											機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
5	12.特別児童扶養手当	12.3.一覧管理機能			0228037	指定都市における各行政区で登録した申請者情報を入力日、進達状況等で抽出し、一覧で確認できること。更に確認した一覧をCSVファイルで出力できること。	〇	人口規模や大量処理のために必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：150		任意			
6	12.特別児童扶養手当	12.6.帳票出力機能			0228039	機能ID：0221252 の標準オプション機能を実装必須機能とすること。	◎	指定都市の制度上必要な機能	2023年3月、指定都市要件として詳細化 協議案_管理番号：51	令和8年4月1日	必須			

【様式第5号】

標準準拠対象外業務　機能帳票要件一覧

（記入要領）

分類	項目	列	説明	要回答
機能要件	項番	A	各業務に必要な機能要件を記載しています。	
	オンライン/バッチ	B		
	大項目	C		
	中項目	D		
	小項目	E		
	機能要件内容	F		
	留意事項	G		
本市要求事項	機能要望分類	H	本市における機能要件の要否判断状況を記載しています。 必須：本市の業務において欠かせないもの。 任意：実装がなくても業務は可能だが、実装されれば効率化に資するもの 不要：標準仕様上実装不可、または本市にて不要と判断したもの。	
	固有の事情等	I	本市の運用に必要な詳細な機能要件や、本市固有の事情・要件等を記載しています。	
要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	機能要件対応方針	J	貴社システムにおける対応状況（今後の予定含む）をご記入ください。（選択肢は下表「①対応方針の選択肢」を参照）	○
	対応方針の詳細及び補足事項	K	「機能要件対応方針」が「◎（すべてをパッケージシステム又は外付けシステム等で対応する）」の場合、外付けシステムで対応する際は、その内容をご記入ください。 「機能要件対応方針」が「△（すべてまたは一部を代替方法で対応する）」の場合、代替方法についてご記入ください。 例）EUCで抽出した機能を手作業で加工することで代替可能等 「機能要件対応方針」が「×（一部でも、代替方法を用いても対応できない要件がある）」の場合、部分的にでも対応可能な要件があればご記入ください。	○

（選択肢）

①対応方針の選択肢

区分	内容
◎	すべてをパッケージシステム又は外付けシステム等で対応する
△	すべてまたは一部を代替方法で対応する（職員による手作業や運用対応に頼る部分がある） （例） ・EUCを用いた対応を想定しているもの ・EUCを用いて抽出後、並び替え・集計作業等手運用の対応を想定しているもの ・帳票の控え分の出力はシステムで対応せず、コピーでの対応を想定しているもの
×	一部でも、代替方法を用いても対応できない要件がある

1.日常生活用具

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	申請管理（日常生活用具）	11 申請受付	1.1.1.	申請受付ができること 【管理項目】 申請日・事業者・用具名・精神手帳番号・難病該当サイン		必須			
2				1.1.2.	事業者の検索ができること 【管理項目】 事業者カナ・区		必須			
3				1.1.3.	日常生活用具一覧から選択ができること 【管理項目】 日常生活用具		必須			
4				1.1.4.	世帯構成を管理できること 【管理項目】 対象者との続柄・保護者氏名（漢・英・通名）		必須			
5			12 決定登録	1.1.5.	決定入力ができること 【管理項目】 決定日・生保防止・階層区分・市民税額所得割・自己負担額・費用額	本市独自の負担軽減策の適用が必要。	必須			
6			13 修正	1.1.6.	決定した内容を修正できること 【管理項目】 申請日・決定日・精神手帳番号・事業者・階層区分・生保防止サイン・所得割・自己負担額・用具名・費用額・難病該当サイン		必須			
7			14 保護者修正	1.1.7	保護者修正できること		必須			
8		給付券発行（日常生活用具）	16 給付券発行	1.2.1.	給付券発行できること		必須			
9		申請管理（ストマ）	21 申請受付	1.3.1.	申請受付ができること 【管理項目】 申請日・用具名・事業者		必須			
10				1.3.2.	事業者の検索ができること 【管理項目】 事業者カナ・区		必須			
11				1.3.3.	ストマ等一覧から選択ができること 【管理項目】 ストマ		必須			
12				1.3.4.	世帯構成を管理できること 【管理項目】 対象者との続柄・保護者氏名（漢・英・通名）		必須			
13			22 決定登録	1.3.5.	決定入力ができること 【管理項目】 決定日・生保防止・階層区分・市民税額所得割・月額費用額・自己負担額・決定期間・各給付券の自己負担額の調整		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
14			23 修正	1.3.6.	決定した内容を修正できること 【管理項目】 申請日・決定日・用具名・事業者・階層区分・生保防止・階層区分・市民税額所得割・月額費用額・自己負担額・決定期間・各給付券の自己負担額の調整		必須			
15			24 保護者修正	1.3.7.	保護者修正できること		必須			
16		給付券発行（ストマ）	26 給付券発行	1.4.1.	給付券発行できること		必須			
17		照会	19 照会	1.5.1	ストマ等・日常生活用具を照会できること		必須			
18				1.5.2.	ストマ等の一覧を照会できること		必須			
19				1.5.3.	日常生活用具一覧を照会できること		必須			
20		帳票		1.6.1.	日常生活用具入力確認票		必須			
21				1.6.2.	ストマ等入力確認票		必須			
22				1.6.3.	日常生活用具決定通知書（ストマ用装具）		必須			
23				1.6.4.	日常生活用具給付券（ストマ用装具）		必須			
24				1.6.5.	日常生活用具決定通知書		必須			
25				1.6.6.	日常生活用具給付券		必須			
26	バッチ	支払い登録管理処理		1.7.1.	振込データを作成できること		必須			
27		帳票		1.8.1.	本人請求分一覧表		必須			
28				1.8.2.	振込テープ明細書		必須			
29				1.8.3.	請求額一覧		必須			
30				1.8.4.	振込一覧（交付番号別）		必須			
31				1.8.5.	振込一覧（事業者別）		必須			
32				1.8.6.	振込一覧		必須			
33				1.8.7.	事業者宛名シール		必須			

2.障害者医療

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	資格異動管理	01認定申請	2.1.1.	申請情報を管理できること 【管理項目】 届出日・取得日・事由・電話番号・連絡先・点字・特記	PMH・（公金受取口座）の機能追加	必須			
2				2.1.2.	手帳情報を管理できること 【管理項目】 障害区分 ・身障手帳 手帳番号・都市コード・初回交付日・等級・等級変更日・認定期限 ・療育手帳情報 手帳番号・初回交付日・判定・判定変更日・認定期限 ・精神障害者保健福祉手帳情報 手帳番号・初回交付日・等級・等級変更日・有効期限	・精神障害者保健福祉手帳情報は新規追加機能 ・療育手帳情報は、「判定」についてb1・2を選択し、身障手帳を入力をしても規制が、かからないようにすること	必須			
3				2.1.3.	加入医療保険を管理できること 【管理項目】 資格取得日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			
4				2.1.4.	配偶者・扶養義務者情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報		必須			
5				2.1.5.	受給者証発行ができること 【管理項目】 事由（新規・異動・再交付・修正発行・その他）・指示（発行・記録）・有効期間	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること （～7月31日と8月１日～）	必須			
6			02異動届・資格喪失	2.1.6.	資格喪失情報を管理できること 【管理項目】 届出日・喪失日・喪失事由		必須			
7				2.1.7.	証回収が行えること 【管理項目】 指示（回収・勧奨）・回収事由		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
8			03認定申請・区間移動	2.1.8.	区間移動ができること 住所・氏名を住基から情報を取り込めること 【管理項目】 届出日・異動日・電話番号・連絡先・特記		必須			
9				2.1.9.	加入医療保険を管理できること 【管理項目】 資格取得日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			
10				2.1.10.	配偶者・扶養義務者情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報		必須			
11				2.1.11.	証回収が行えること 【管理項目】 指示（回収・勧奨）・回収事由		必須			
12				2.1.12.	受給者証発行ができること 【管理項目】 事由（新規・異動・再交付・修正発行・その他）・指示（発行・記録）・有効期間	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること （～7月31日と8月１日～）	必須			
13			04異動届・その他	2.1.13.	異動処理ができること 【管理項目】 届出日・異動・異動事由・電話番号・連絡先・特記		必須			
14				2.1.14.	手帳情報を管理できること 【管理項目】 障害区分 ・身障手帳手帳番号・都市コード・初回交付日・等級・等級変更日・認定期限 ・療育手帳情報 手帳番号・初回交付日・判定・判定変更日・認定期限 ・精神障害者保健福祉手帳情報 手帳番号・初回交付日・等級・等級変更日・有効期限	・精神障害者保健福祉手帳情報は新規追加機能 ・療育手帳情報は、「判定」についてb1・2を選択し、身障手帳を入力をしても規制が、かからないようにすること	必須			
15				2.1.15.	加入医療保険を管理できること 【管理項目】 資格取得日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			
16				2.1.16.	配偶者・扶養義務者情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
17				2.1.17.	受給者証発行ができること 【管理項目】 事由（新規・異動・再交付・修正発行・その他）・指示（発行・記録）・有効期間	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること 証発行は不要な場合はSKIPできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること （～7月31日と8月１日～）	必須			
18			11資格修正	2.1.18.	資格情報の修正ができること 【管理項目】 取得日・取得事由・届出日・異動日・異動事由・届出日・喪失日・喪失事由・届出日		必須			
19				2.1.19.	手帳情報を管理できること 【管理項目】 障害区分 ・身障手帳 手帳番号・都市コード・初回交付日・等級・等級変更日・認定期限 ・療育手帳情報 手帳番号・初回交付日・判定・判定変更日・認定期限 ・精神障害者保健福祉手帳情報 手帳番号・初回交付日・等級・等級変更日・有効期限	・精神障害者保健福祉手帳情報は新規追加機能 ・療育手帳情報は、「判定」についてb1・2を選択し、身障手帳を入力をしても規制が、かからないようにすること	必須			
20				2.1.20.	加入医療保険を管理できること 【管理項目】 資格取得日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			
21				2.1.21.	配偶者・扶養義務者情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報		必須			
22			12その他管理	2.1.22.	その他情報を管理できること 【管理項目】 電話番号・連絡先・特記サイン・点字サイン・旧受給者番号・旧福祉事務所・前受給者番号		必須			
23			13加入医療保険変更	2.1.23.	加入医療保険情報の変更ができること 【管理項目】 届出日・資格取得日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
24		証発行管理	31受給者証発行	2.2.1.	受給者証発行 【管理項目】 事由（新規・異動・再交付・修正発行・その他）・指示（発行・記録）・有効期間	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること （～7月31日と8月１日～）	必須			
25			32証回収	2.2.2.	証回収が行えること 【管理項目】 指示（回収・勧奨）・回収事由		必須			
26			33証回収取消	2.2.3.	証回収状況を管理（証回収取消）ができること		必須			
27		情報照会	41宛名照会	2.3.1.	宛名照会ができること 【表示項目】 世帯主氏名・住所・方書・郵便番号・住所ＣＤ・世帯員氏名・生年月日・性別・年齢・続柄・住登区分・住民日・消除日・総所得額・課税標準額	住基から情報を取得	必須			
28				2.3.2.	宛名個人詳細の照会ができること 【表示項目】 住所・方書・郵便番号・住所ＣＤ・氏名・生年月日・性別・年齢・住登区分・異動事由・住民日・届出日・住定日・届出日・消除日（以下住基情報とする） ・別宛名（氏名・住所・方書）	住基から情報を取得	必須			
29				2.3.3.	宛名履歴が照会できること 【管理項目】 住基情報		必須			
30				2.3.4.	汎用宛名が出力できること		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
31			42台帳照会	2.3.5.	台帳照会ができること 【表示項目】 住基情報・取得日・事由・届出日・喪失日・事由・届出日・障害区分・認定等級・電話・連絡先 加入保険情報（取得日・届出日・喪失日・政管健保番号・保険者・記号番号・被保険者名）・受給者証情報（有効期間・負担者区分・交付日・交付区・回収日・異動日）・身障手帳情報（手帳番号・都市・等級・等級変更日・認定期限）・療育手帳情報（手帳番号・交付日・判定・認定期限・判定変更）・旧受給者番号・福祉事務所ＣＤ		必須			
32				2.3.6.	届出記録を照会できること 【表示項目】 住基情報・開始日・異動事由・届出日・障害区分・認定等級・管理区・更新日・負担者番号		必須			
33				2.3.7.	医療保険を照会できること 【表示項目】 住基情報・取得喪失日・届出日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			
34				2.3.8.	受給者証発行一覧を照会できること 【表示項目】 住基情報・交付日・有効期間・回収日・負担者番号		必須			
35				2.3.9.	配偶者・扶養義務者情報を照会できること 【表示項目】 配偶者・扶養義務者・受給者の住基情報・配偶者・扶養義務者の制度区分・受給者番号・管理区・認定日・喪失日		必須			
36				2.3.10.	他の福祉医療制度情報を照会できること 【表示項目】 老人医療・健康管理費・障害者医療・ひとり親医療・子ども医療		必須			
37			43所得照会	2.3.11.	所得照会ができること 【表示項目】 税状況・控除後所得額（受給者・配偶者・扶養義務者）・所得基準額（受給者・配偶者・扶養義務者）・総所得金額・分離短期・特別控除・分離長期・特別控除・土地事業雑・先物取引・山林所得・退職所得・株式譲渡等・控除計（受給者氏名・配偶者・不要者）・社会保険料・雑損・医療費・小規模共済・配偶者特別・障害者・特別障害者・寡ひ勤・給与年金・同一生計配偶者・老人同一生計配偶者・特定扶養・他扶養・年少扶養・他障・特障・本人該当（障害・寡ひ勤）		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
38		給付管理	61レセプト照会	2.4.1.	レセプト照会ができること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・診療年月・入外・点数区分・支給金額・医療機関名・登録日		必須			
39				2.4.2.	レセプトの詳細情報を照会ができること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・資格取得日・診療年月・過誤サイン・過誤登録区・データ登録日・過誤理由・過誤登録日・決定点数・支給金額・一部負担金・一連番号・入外・点数表区分・作成区分・市町村番号・診療日数・給付割合・患者負担額・医療保険コード／名称・医療機関コード／名称		必須			
40				2.4.3.	レセプト照会（償還データ）ができること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・診療年月・種別・入外・点数区分・決定金額・医療機関名・登録日		必須			
41				2.4.4.	レセプトの詳細情報を照会（償還データ）ができること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・資格取得日・医療種別・診療年月・市町村番号・登録日・請求日・入外・点数表区分・作成区分・請求者区分・支給サイン・決定点数・支給金額・薬剤負担額・決定金額・口座情報（銀行コード・口座番号・名義人）・支払方法・支払日・診療日数・負担割合・医療保険コード／名称・医療機関コード／名称・入力区・補装具		必須			
42			62過誤サイン設定	2.4.5.	過誤サインの一覧を表示できること 【表示項目】 住基情報・診療年月・入外・点数表区分・過誤・過誤理由・医療機関・決定点数・保険者名・支給金額・一部負担金・割合		必須			
43				2.4.6.	過誤サイン設定ができること 【管理項目】 過誤サイン・過誤理由・再審査		必須			
44			63償還入力・修正	2.4.7.	償還情報の管理（入力・修正）ができること 【管理項目】 修正入力（戻る・却下・削除・入力終了）・届出日・医療費種別・入外・点数表区分・診療日数・決定点数・支給金額・薬剤一部負担金・医療機関コード／名称・政管健保番号・保険者番号・負担割合・口座情報（銀行コード・預金種別・口座番号・名義人）・補装具		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
45		宛名管理	71住登外登録	2.5.1.	住登外情報（市内に住基がない人の情報）を登録できること 【管理項目】 住基情報		必須			
46			72住登外管理	2.5.2.	住登外情報を照会できること 【表示項目】 住基情報		必須			
47			73別宛名登録	2.5.3.	別宛名情報を登録できること 【管理項目】 住基情報		必須			
48			74別宛名管理	2.5.4.	別宛名情報を照会できること 【表示項目】 住基情報		必須			
49			75宛名つけかえ	2.5.5.	住基情報や住登外情報間で、障害者医療各情報の紐付け先の変更を行えること		必須			
50			76マイナンバー管理	2.5.6.	マイナンバー情報を管理できること		必須			
51			81保険者管理	2.5.7.	保険者情報を管理できること 【管理項目】 カナ名称・保険者番号・政管健保番号		必須			
52			82医療機関等管理	2.5.8.	医療機関等の情報を管理できること 【管理項目】 カナ名称・保険者番号・政管健保番号		必須			
53		帳票出力		2.6.1.	障害者医療・資格異動入力確認票		必須			
54				2.6.2.	障害者医療受給者証		必須			
55				2.6.3.	障害医療・過誤調整票		必須			
56				2.6.4.	障害・給付入力確認表		必須			
57				2.6.5.	汎用宛名	郵便番号・住所・氏名・区情報を印字	必須			
58		パラメータ		2.7.1.	所得基準等のパラメータを設定できること		必須			
59		ファイル		2.8.1	各マスタ管理できること		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
60	バッチ	喪失処理		2.9.1.	住基側で喪失した対象者を一括喪失できること		必須			
61		レセプト処理		2.10.1.	連合会からのデータを取り込み、各種マスタとエラーチェックができること	国保・医保・柔道整復・針灸のデータ	必須			
62		償還例月支払データ作成処理		2.11.1.	償還払いができること（銀行テープの作成）	施術等請求データ含む	必須			
63		切り替え処理		2.12.1.	税・住基データを使用し、年度更新・却下等の判定ができること		必須			
64				2.12.2.	受給者証を一斉発行できること		必須			
65		帳票・データ出力		2.13.1.	資格有の対象者データ	CSV	必須			
66				2.13.2.	障害者医療　資格喪失等異動エラーリスト		必須			
67				2.13.3.	障害者医療　喪失者リスト		必須			
68				2.13.4.	資格喪失のお知らせ(補記なし)		必須			
69				2.13.5.	資格喪失のお知らせ(補記あり)		必須			
70				2.13.6.	有効期間についてのお知らせ	精神手帳期限到達予定の掲載者について出力	必須			
71				2.13.7.	障害者医療　証返却勧奨通知書出力リスト		必須			
72				2.13.8.	補記リスト（資格喪失のお知らせ）		必須			
73				2.13.9.	障害者医療　受給者異動確認リスト		必須			
74				2.13.10.	障害者医療　年齢・有期認定期限到達（予定）者リスト　3歳以上		必須			
75				2.13.11.	障害者医療　年齢・有期認定期限到達（予定）者リスト　有期認定期限		必須			
76				2.13.12.	障害者医療　年齢・有期認定期限到達（予定）者リスト　精神手帳期限到達予定	精神手帳の期限の４か月前の対象者リスト	必須			
77				2.13.13.	障害者医療　年齢・有期認定期限到達（予定）者リスト　65歳到達予定		必須			
78				2.13.14.	障害者医療　年齢・有期認定期限到達（予定）者リスト　65歳以上		必須			
79				2.13.15.	障害者医療　年齢・有期認定期限到達（予定）者リスト　75歳到達予定		必須			
80				2.13.16.	障害者医療費受給者数　統計表（区別）		必須			
81				2.13.17.	障害者医療費受給者数　統計表（市全体）		必須			
82				2.13.18.	障害者医療費受給資格者制度別　統計表		必須			
83				2.13.19.	障害者医療　償還決定明細　施術師請求分・窓口払い		必須			
84				2.13.20.	障害者医療　償還決定明細　受給者請求分・口座振込		必須			
85				2.13.21.	障害者医療費支給決定通知書		必須			
86				2.13.22.	償還決定通知書　補記リスト		必須			
87				2.13.23.	障害者医療費支出内訳書		必須			
88				2.13.24.	障害者医療費支出明細書		必須			
89				2.13.25.	障害医療口座振込明細		必須			
90				2.13.26.	障害者医療費償還払統計資料		必須			
91				2.13.27.	障害者医療　同一受給者番号ダブルNG		必須			
92				2.13.28.	同一旧受給者番号ダブリＯＫ分		必須			
93				2.13.29.	障害者医療　レセ除外エラーリスト		必須			
94				2.13.30.	障害者医療アンマッチリスト（現物分）（障害レセプトデータ確認エラーリスト）		必須			
95				2.13.31.	障害者医療アンマッチリスト（現物分）（障害レセプトデータ旧番請求確認エラーリスト）		必須			
96				2.13.32.	同一福祉番号旧番ﾀﾞﾌﾞﾘOK分		必須			
97				2.13.33.	同一福祉番号旧番ﾀﾞﾌﾞﾘNG分		必須			
98				2.13.34.	障害者医療　施術師除外エラーリスト		必須			
99				2.13.35.	障害者医療アンマッチリスト（施術分）（障害施術師データ確認エラーリスト）		必須			
100				2.13.36.	障害者医療アンマッチリスト（施術分）（障害施術師データ旧番請求確認エラーリスト）		必須			
101				2.13.37.	障害者医療　資格一次チェック確認リスト		必須			
102				2.13.38.	障害者医療受給者世帯員リスト		必須			
103				2.13.39.	障害者医療　受給者世帯員情報整理対象リスト（資格あり分）		必須			
104				2.13.40.	障害者医療　受給者世帯員情報整理対象リスト（資格喪失済分）		必須			
105				2.13.41.	障害者医療　町別認定事由別受給者数一覧表		必須			
106				2.13.42.	障害者医療　健管　重複受給者		必須			
107				2.13.43.	７５歳到達予定者リスト		必須			
108				2.13.44.	障害者医療費支給制度に係る更新処理簿　（更新分）		必須			
109				2.13.45.	障害者医療受給者証（更新分）		必須			
110				2.13.46.	障害・受給者証　件数表（更新分）		必須			
111				2.13.47.	障害者医療　受給者証　補記リスト（更新分）		必須			
112				2.13.48.	障害者医療受給者証出力リスト（更新分）		必須			
113				2.13.49.	障害者医療費支給制度に係る更新処理簿　（所得超過）		必須			
114				2.13.50.	障害者医療受給者証（所得超過分）		必須			
115				2.13.51.	障害・受給者証　件数表（所得超過分）		必須			

標準準拠対象外業務 機能帳票要件一覧

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
116				2.13.52.	障害者医療　受給者証　補記リスト（所得超過分）		必須			
117				2.13.53.	障害者医療受給者証出力リスト（所得超過）		必須			
118				2.13.54.	障害者医療費支給制度に係る更新処理簿　（所得不明）		必須			
119				2.13.55.	障害者医療受給者証（所得不明分）		必須			
120				2.13.56.	障害・受給者証　件数表（所得不明分）		必須			
121				2.13.57.	障害者医療　受給者証　補記リスト（所得不明分）		必須			
122				2.13.58.	障害者医療受給者証出力リスト（所得不明）		必須			
123				2.13.59.	障害者医療　認定登録更新　結果リスト		必須			
124				2.13.60.	IN_NINTEIREC_NG（認定記録不正者抽出リスト）		必須			
125				2.13.61.	IN_SYOREC_NG3（証記録不正者抽出リスト・証記録のみ）		必須			
126				2.13.62.	IN_SYOREC_NG3（証記録不正者抽出リスト・資格マスタのみ）		必須			
127				2.13.63.	６５歳到達予定者リスト		必須			

3.地域生活支援事業

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	支給・負担情報管理	36　支給決定	3.1.1.	支給申請情報（申請日、障害種別、収入所得情報等）を登録できること。 【管理項目】 申請日・決定日・障害種別・本人調査同意・保護者・連絡先・介護サービス・要介護度・介護保険加入場所・介護被保険者番号・精神障害者手帳番号・本人所得情報（年・生保該当サイン・均等割・所得割の課税状況・市民税所得割額・認定収入額・収入）、難病情報（難病有無、難病名・疾病名、障害支援区分）	地域生活支援事業と障害福祉サービスと同じ受給者証番号を利用する。 障害サービスの障害者居住地と同様の障害者居住地で管理できる。	必須			
2				3.1.2.	世帯員情報（世帯員、保護者等）を登録できること。 【管理項目】 名前（漢字・英字・通名）・続柄・調査同意・課税状況（均等割・所得割・市民税所得割額）		必須			
3				3.1.3.	支給決定情報（対象の事業種類）を登録できること。 【管理項目】 事業（移動身有・移動身無・地域活動・日中一時・訪問入浴・支援期間）・支給期間 利用者負担情報（収入年・市階層・上限額引下げ・利用状況・上限管理対象	事業選択をする際に「新規」「継続」「区間異動」等の状態区分を選択できること。他の入力箇所で選択できるのであればそれで可	必須			
4				3.1.4.	支給決定情報（各事業種類の支給量、加算情報等）を登録できること。 【管理項目】 移動支援・通学支援・放課後支援対象者・地域活動（基本・余暇型・単価区分） 特別地域加算・日中一時（基本・その他・重心・単価区分・重度）訪問入浴・不支給理由		必須			
5			37　支給変更	3.1.5.	支給変更を行う事ができること。 【管理項目】 変更日・職権の有無・変更理由・減免理由・本人所得情報（年・生保該当サイン・均等割・所得割の課税状況・市民税所得割額・認定収入額・収入）	事業種別を選択して変更ができること。	必須			
6				3.1.6.	支給決定情報（対象の事業種類）を変更できること。 【管理項目】 事業（移動身有・移動身無・地域活動・日中一時・訪問入浴・支援期間）・支給期間 利用者負担情報（収入年・市階層・上限額引下げ・利用状況・上限管理対象		必須			
7				3.1.7.	支給決定情報（各事業種類の支給量、加算情報等）を変更できること。 【管理項目】 移動支援・通学支援・放課後支援対象者・地域活動（基本・余暇型・単価区分）・特別地域加算・日中一時（基本・その他・重心・単価区分・重度）訪問入浴・不支給理由		必須			
8			38　支給取消	3.1.8.	支給取消を行う事ができること。 【管理項目】 取消日・理由	事業種類を選択して取消ができること（複数決定しているうちの一部のサービスのみ決定しているのであれば、一部のみ取り消せる）	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
9			39 負担変更	3.1.9.	各種変更管理情報を変更できること。 【管理項目】 変更日・職権の有無・変更理由・減免理由 本人所得（年・生保・均等割所得割の課税状況・市民税所得割額・調定収入額・収入		必須			
10				3.1.10.	世帯員情報（世帯員、保護者等）を変更できること。 【管理項目】 名前（漢字・英名・通名）続柄・同委の有無・均等割所得割の課税状況・市民税所得割額		必須			
11				3.1.11.	負担変更（対象の事業種類）できること。 【管理項目】 事業（移動身有・移動身無・地域活動・日中一時・訪問入浴・支援期間）・支給期間 利用者負担情報（収入年・市階層・上限額引下げ・利用状況・上限管理対象		必須			
12				3.1.12.	負担変更（各事業種類の支給量、加算情報等）できること。 【管理項目】 移動支援・通学支援・放課後支援対象者・地域活動（基本・余暇型・単価区分）・特別地域加算・日中一時（基本・その他・重心・単価区分・重度）訪問入浴・不支給理由		必須			
13		給付費照会	41 状態変更	3.2.1.	決定・取消の状態を変更できること		必須			
14			42 その他情報訂正	3.2.2.	その他情報を管理できること 【管理項目】 管理区・連絡先・送付先・市外住所補記サイン・点字サイン・介護保険加入場所・介護被保険者番号・精神障害者手帳番号・上限管理事業者（者）・上限管理開始日（者）・上限管理事業者（児）・上限管理開始日（児）・国庫負担区分・開始日・終了日・開始日・終了日		必須			
15			43 給付費照会	3.2.3.	給付費の情報（一覧）を照会できること	障害福祉サービス、地域生活支援の双方から集約された情報が表示されること。障害福祉サービスと地域生活支援事業を同一の画面もしくは別画面であっても片方の照会画面からもう片方（障害サービス照会画面から地域生活支援事業の照会画面）の照会画面を確認することができ、同一利用者の決定情報が一元的に確認できること。 サービス毎の詳細画面として支給量やサービス毎の支給決定履歴を確認できること。	必須			
16				3.2.4.	給付費の情報（履歴）を照会できること		必須			
17				3.2.5.	給付費の情報（詳細）を照会できること	同じメニュー画面から標準化対象外業務と標準化対応業務を呼び出すことができること。	必須			
18				3.2.6.	証発行記録一覧を表示することができること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
19				3.2.7.	給付実績を照会することができること。		必須			
20				3.2.8.	給付実績の詳細を表示することができること。		必須			
21				3.2.9.	契約情報を表示できること		必須			
22		受給者証発行	44 受給者証発行	3.3.1.	受給者証が発行できること 【管理項目】 交付日・理由・期限・方法・証指定・強制発行・住所欄空白選択		必須			
23		申請書発行	45 申請書発行	3.4.1.	申請書を発行できること 【管理項目】 居住地の印字の有無・氏名の印字の有無		必須			
24				3.4.2.	世帯状況等申告書が発行できること		必須			
25		宛先管理	46 宛先管理	3.5.1.	送付先の宛先設定ができること 【管理項目】 事業者番号・送付区分・郵便番号・住所・方書・氏名		必須			
26				3.5.2.	支給決定入力確認票を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
27				3.5.3.	世帯構成入力確認票を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
28				3.5.4.	福祉サービス状態変更処理票兼入力確認票を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
29				3.5.5.	福祉サービス受給者証（地域生活）を出力できること。		必須			
30				3.5.6.	利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
31				3.5.7.	地域生活支援事業支給変更決定通知書を出力できること。		必須			
32				3.5.8.	地域生活支援事業支給取消決定通知書を出力できること。		必須			
33				3.5.9.	地域生活支援事業利用者負担額変更決定通知書を出力できること。		必須			
34				3.5.10.	地域生活支援事業支給決定・利用者負担額決定通知書を出力できること。		必須			
35				3.5.11.	各種申請書を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
36				3.5.12.	事業者宛名封書を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
37				3.5.13.	福祉サービス状態変更処理票兼入力確認票を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			
38				3.5.14.	宛名封書　兼　入力確認票を出力できること。	障害福祉サービス共通 必要に応じて障害福祉サービスと連携する。	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
39	バッチ	受給者連絡票データ反映処理		3.6.1.	受給者台帳情報を反映できること		必須			
40				3.6.2.	エラーデータを出力できること（区受給者単位KEY取得不能ｴﾗｰﾃﾞｰﾀ、支給決定単位KEY取得不能ｴﾗｰﾃﾞｰﾀ）		必須			
41		資格情報作成処理		3.7.1.	月末時点のオンラインファイルのセーブから、国保連合会へ連携する資格情報を作成できること（E111～F221）		必須			
42		支払実績登録処理		3.8.1.	支払実績データをオンラインファイルに累積できること		必須			
43		帳票		3.9.1.	年齢到達者一覧	月初リスト	必須			
44				3.9.2.	(認定用)支給期間終了予定者一覧	月初リスト	必須			
45				3.9.3.	認定期間終了予定者一覧	月初リスト	必須			
46				3.9.4.	給付費情報一覧	月初リスト	必須			
47				3.9.5.	住基・外登異動者一覧	月初リスト	必須			
48				3.9.6.	支給期間終了予定者一覧	月初リスト	必須			
49				3.9.7.	再認定対象者リスト	月初リスト	必須			
50				3.9.8.	再認定対象者リスト（３歳到達）	月初リスト	必須			
51				3.9.9.	振込データ一覧表	振込処理	必須			
52				3.9.10.	支給決定通知書	振込処理	必須			
53				3.9.11.	口座情報エラーリスト	振込処理	必須			
54				3.9.12.	窓空き封筒用宛名	７月改定	必須			
55				3.9.13.	申告書	７月改定	必須			
56				3.9.14.	申告書出力対象者リスト	７月改定	必須			
57				3.9.15.	申告書出力件数表	７月改定	必須			
58				3.9.16.	出力対象者リスト・全体	７月改定	必須			
59				3.9.17.	出力件数表・全体	７月改定	必須			
60				3.9.18.	見直し対象者リスト	７月改定	必須			
61				3.9.19.	発達相談所を含む支給決定者一覧	７月改定	必須			
62				3.9.20.	給付費　支給決定者一覧	年次　指定した支給開始月～支給終了月に支給決定している対象者を抽出	必須			
63				3.9.21.	認定期間終了予定者一覧	年次	必須			
64				3.9.22.	除票整理対象者リスト	除票整理	必須			
65				3.9.23.	給付費・給付費情報ファイル　除票対象世帯員	除票整理	必須			
66				3.9.24.	給付費・所得情報ファイル除票対象世帯員	除票整理	必須			
67				3.9.25.	事業者マスタ（福祉サービス，日生・補装具，更生医療，給付費）対象者	区画整理	必須			
68				3.9.26.	居住地（住登外，住基・外登，宛先管理）区画整理対象者	区画整理	必須			

4.総合上限

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	支給情報管理	４１名寄せ（新規・修正・取消）	4.1.1.	名寄せの登録（新規・修正・取消）ができること 【管理項目】 業務区分・個人特定番号 ※コードは別添えのコード仕様を参照		必須			
2				4.1.2.	支払い登録ができること 【管理項目】 サービス年月・支払額・調整完了サイン・調整額・理由・支払額合計・振込口座（金融機関・口座種別・口座番号・名義人）		必須			
3				4.1.3.	支払い照会ができること 【表示項目】 名寄せ番号・住基情報（氏名・生年月日・性別・年齢・住所・郵便番号・方書・住所ＣＤ） サービス年月・支払額・調整完了サイン・調整額・理由・支払額合計・振込口座（金融機関・口座種別・口座番号・名義人）		必須			
4		帳票出力		4.2.1.	在宅自立支援名寄せ登録処理票兼入力確認票		必須			
5				4.2.2.	在宅自立支援支給額登録処理票兼入力確認票		必須			
6				4.2.3.	宛名封書　兼　入力確認票		必須			
7	バッチ	名寄せ処理（１回～３回）		4.3.1.	各サービス※で名寄せができること ※福祉サービス・補装具・日生・地域生活支援・障害児・更生医療・精神・育成医療 高額の結果を反映できていること		必須			
8				4.3.2.	支給データをもとに、受給者情報を作成できること。 受給者が１８才未満のとき、保護者を受給者として取り扱うことができる。		必須			
9		振込データの作成		4.4.1.	振込データを作成できること		必須			
10		帳票		4.5.1.	名寄せ確認リスト		必須			
11				4.5.2.	名寄せ登録済チェックリスト		必須			
12				4.5.3.	名寄せ登録内重複チェックリスト		必須			
13				4.5.4.	振込データ一覧表		必須			
14				4.5.5.	支給決定通知書		必須			

5.児童入所支援

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	14 相談	相談	5.1.1.	相談受付ができること	◎児童福祉センター・第二児童福祉センター ・住民から相談を受ける（主に電話） ・療育希望の経過、手帳、手当等の状況を確認 ◇手帳、手当等無→社会調査（検査のため）、発達検査実施→ ◇療育適判断→適合→送付 ◇手帳、手当等有→送付	必須			
2		15 申請受付	申請受付	5.2.1.	申請受付ができること	◎児童福祉センター ・住民から申請を受ける ・申請書と計画案の提出依頼を送付する 【送付帳票】 児童福祉サービス利用申請書 計画案提出依頼書	必須			
3		16 交付（新規）	新規申請	5.3.1.	新規申請ができること	◎児童福祉センター・第二児童福祉センター ・住民から申請書を受理する 【受理帳票】 児童福祉サービス利用申請書 ・勘案事項調査（家庭訪問等） 支給決定を判断する 【参照項目】 住基情報、税情報	必須			
4			支給決定	5.3.2.	支給決定し、受給者証と決定通知書を発行できるこ	支給決定を判断し支給の場合 ◇支給決定→受給者証を発行し必要事項を記入 →受給者証と決定通知書を送付する →受給者リスト（Excel）へ入力する	必須			
5			却下決定	5.3.3.	却下決定ができること	支給決定を判断し却下の場合 ◇却下決定→却下通知書を出力し交付する	必須			
6		17 交付（更新）	交付（更新）	5.4.1.	交付（更新）ができること	◎児童福祉センター・第二児童福祉センター ・住民から申請書を受理する 【受理帳票】 児童福祉サービス利用申請書 ・勘案事項調査（家庭訪問等）	必須			
7			支給決定	5.4.2.	支給決定し、受給者証と決定通知書を発行できるこ	◎児童福祉センター・第二児童福祉センター 【参照項目】 住基情報、税情報 支給決定を判断し支給の場合 ◇支給決定→受給者証を発行し必要事項を記入 →受給者証と決定通知書を送付する →受給者リスト（Excel）へ入力する	必須			
8			却下決定	5.4.3.	却下決定ができること	支給決定を判断し却下の場合 ◇却下決定→却下通知書を出力し交付する	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
9		18 交付（変更）	変更申請	5.5.1.	変更申請ができること	◎児童福祉センター・第二児童福祉センター ・住民から申請書を受理する 【受理帳票】 児童福祉サービス利用申請書 ・変更事由をヒアリングし申請書を受理する "◇支給内容に変更がない場合 →変更なし→受給者証を発行し →受給者証と決定通知書を送付する →受給者リスト（Excel）へ入力する"	必須			
10			支給決定	5.5.2.	支給決定し、受給者証と決定通知書を発行できるこ	◇支給内容に変更ありの場合 【参照項目】 住基情報、税情報 ◇支給決定の場合→受給者証を発行し必要事項を記入 →受給者証と決定通知書を送付する →受給者リスト（Excel）へ入力する	必須			
11			却下決定	5.5.3.	却下決定ができること	◇支給決定NO →却下通知書を出力し交付する	必須			
12	バッチ	19 交付（更新連絡）		5.6.1.	更新対象者を抽出することができること	◎障害保健福祉推進室 ・更新対象を抽出する（毎月） （２カ月先で有効期限が切れる児童） ・更新対象者リスト（紙）を出力し発達相談所児童福祉センターへ送付する ◎児童福祉センター ・更新対象者リスト（紙）を受取る ・連絡先情報を更新する（保護者名に置換え） ・受給者リスト（Excel）へ入力する ・宛名タックシールを作成する（差し込み印刷） ・更新必要書類を作成する（封書）→住民へ郵送する	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
13	オンライン	20 転入	転入申請	5.7.1.	新規申請ができること	◎障害保健福祉課 ・住民と事前相談を行う ・口頭で手続きを説明する ・住民から申請書を受け取る	必須			
14			転入申請受理	5.7.2.	転入申請受理ができること	◎障害保健福祉課 ・申請書を受理する ・交付までの流れを説明する （申請書で転入都市の受給者証内容を確認することにより本市の発達検査が省略できる）	必須			
15			転入交付（支給決定）	5.7.3.	転入交付（支給決定）をし、受給者証と決定通知書を発行することができること	◎障害保健福祉課 【参照項目】 住基情報、税情報 支給決定を判断し支給の場合 ◇支給決定→受給者証を発行し必要事項を記入 →受給者証と決定通知書を送付する →受給者リスト（Excel）へ入力する	必須			
16			転入交付（却下決定）	5.7.4.	転入交付（却下決定）ができること	支給決定を判断し却下の場合 ◇却下決定→却下通知書を出力し交付する	必須			
17		22 取消	廃止申請	5.8.1.	廃止申請ができること	◎障害保健福祉課 ・住民から廃止申請を受ける ・取消処理を行う	必須			
18	バッチ		異動データ廃止	5.8.2.	異動データ廃止ができること	◎デジタル化戦略推進室 ・既設のフローではデジタル化戦略推進室が異動データを作成し保健福祉センターに送付している ◎障害保健福祉課 ・異動データ取り込み処理を行う	必須			
19	オンライン	8 上限管理事業所登録		5.9.1.	上限管理事業所登録ができること	◎障害児施設 ・利用者負担上限管理事務依頼（変更）届出書を作成し子ども家庭支援課へ送付する ◎子ども家庭支援課 ・利用者負担上限管理事務依頼（変更）届出書を受理する ・利用者負担上限管理事務依頼（変更）届出書を点検する ◇不備がある場合、再提出依頼をする 不備が無い場合、システムへ登録する→入力結果を出力する	必須			
20	バッチ	9 上限管理事業所（月次）		5.10.1.	上限管理事業所を国保連へ送付することができること	◎障害保健福祉課 （月次） ・受給者台帳データ抽出処理を行う ・抽出したデータを国保連へ送付する	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
21	オンライン	11 契約内容報告書		5.11.1.	契約内容を入力することができること	◎障害児施設 ・住民との契約を元に契約内容報告書・入退所報告書を作成する ・契約内容届出（紙）を子ども家庭支援課へ送付する ◎子ども家庭支援課 ・契約内容届出（紙）を受領する ・点検する ◇不備あり→再提出依頼をする 不備なし→システムへ登録し契約内容入力確認票を発行する 契約内容入力確認票を◎発達相談所へ送付する	必須			

6.特別対策事業　※主な機能は更生医療の標準仕様書に準ずるが、以下の点については異なる

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1		更生医療との相違点		6.9.1.	対象者は以下のとおりであること。 ・対象障害の３級に該当しない者は対象外となる。 （対象障害の１・２級でも不可。） ・生活保護受給世帯は本事業の対象外となるため、更生医療と異なり生活保護関連の管理項目は不要。 ・重度心身障害者医療費支給制度又は重度障害老人健康管理費支給制度の対象者は本事業の対象外となるため、更生医療と異なり障害者医療等の有無の管理項目は不要。		必須			
2				6.9.2.	利用者負担上限額が以下のとおりであること。 【市民税非課税】 ・本人の収入が年間８０.９※万円以下（障害基礎年金２級相当）：０円 ・障害基礎年金１～２級及び 特別障害者手当のみ：０円 ・上記以外：２５００円 【市民税課全】 ・市民税所得割 ３万３千円未満：２５００円 ・市民税所得割 ３万３千円以上２３万５千円未満：５０００円 ・市民税所得割２３万５千円以上：２００００円 ※　本金額は現時点のものであり、実装時には変更がある予定（その金額は未定）	・更生医療と異なり、判定機関への判定依頼を行わないため、判定日や判定依頼書発行の機能は不要。 ・呼吸器もぼうこう直腸も、上限額は更生医療でいうところの「重度かつ継続」の金額になるため、更生医療と異なり「重度かつ継続」かどうかの管理項目は不要。 ・更生医療と異なり、本制度の対象医療で、マル長の対象となるものはないため、マル長の管理項目は不要。 ・受給者証のレイアウトは更生医療と異なる。	必須			
3				6.9.3.	医療機関について以下のとおりであること。 ・更生医療と異なり、どの医療機関においても利用可能である。そのため指定医療機関の管理等は不要 ・訪問看護は利用できない。		必須			
4				6.9.4.	対象医療は以下のとおりであること。 ・呼吸器機能障害３級 ・ぼうこう又は直腸機能障害３級		必須			

7.外国籍市民重度障害者特別給付金　　※主な機能は国手当制度の標準仕様書に準ずるが、以下の点については異なる

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1		特別障害者手当との相違点		7.1.1.	パラメータ 月額：41,300	差額支給があるため、個人単位で月額支給額は異なる。	必須			
2				7.1.2.	支給金額の計算 年金額を用いて、計算できること	年金額（年額）から計算した月額相当分を41,300円から差し引いて支給する。 年金額改定差額が生じた場合は、過不足分を単発で支給可能とする。	必須			
3				7.1.3.	受給している年金種別を管理できること。 ・老齢基礎年金 ・遺族基礎年金 ・老齢厚生年金 ・遺族厚生年金 ・障害厚生年金		必須			
4				7.1.4.	異動データの区分・事由を管理できること ・障害区分 1:視覚障害 2:聴覚言語障害 3:肢体不自由 4:内部障害 5:精神障害 6:重複障害 7:その他 ・廃止理由 1:死亡 2:障害基礎年金等受給 3:障害非該当 4:市外転出 5:その他 ・停止理由 1:所得制限該当 2:公的年金等受給 3:生活保護受給 4:その他 5:再開	障害区分は、以下の内容でも問題ない。 ・身体障害者手帳1級 ・身体障害者手帳2級 ・療育手帳Ａ判定 ・精神障害者手帳１級	必須			

8.老人医療

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	資格異動管理	01資格取得	8.1.1.	申請情報を管理できること 【管理項目】 取得日・届出日・取得事由・負担区分・電話番号・氏名サイン・点字サイン・特記サイン ※各コードの中身はコード一覧参照（以下同様）	遡って資格取得した場合、負担区分・認定記録・証発行記録等の整合性が取れるようすること。	必須			
2					加入医療保険を管理できること 【管理項目】 届出日・取得日・喪失日保険者番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・本人家族区分		必須			
3					世帯構成情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報、住登外情報、税情報、認定事由、福祉医療情報		必須			
4					受給者証発行ができること 【管理項目】 交付事由（新規・異動・負担割合変更・再交付・修正発行）・指示（発行＋記録・記録のみ）・有効期間・翌月より割合変更・翌月より区分変更	・有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること ・方書・氏名は必要に応じて空白にできること ・証発行は不要な場合はSKIPできること ・７月処理時は受給者証が２枚出力すること（～7月31日と8月１日～）	必須			
5			02資格喪失	8.1.2.	資格喪失情報を管理できること 【管理項目】 届出日・喪失日・喪失事由		必須			
6					証回収が行えること 【管理項目】 指示（回収・勧奨）・回収日・回収事由		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
7			03資格異動	8.1.3.	資格異動ができること 住所・氏名等を住基・住登外から情報を取り込めること 【管理項目】 届出日・異動日・異動事由・負担区分・電話番号・氏名サイン・点字サイン・特記サイン・同意サイン	・区内異動・区間異動は分ける必要がないため統合する。 ・情報連携に関する同意サインを追加 ・資格取得・喪失日と認定期間・負担区分の整合性が取れるように、併せて変更されるようにすること。	必須			
8					加入医療保険を管理できること 【管理項目】 届出日・取得日・喪失日保険者番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・本人家族区分		必須			
9					世帯構成情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報、住登外情報、税情報、認定事由、福祉医療情報	初期表示として、現在の世帯構成を引き継ぐこと	必須			
10					証回収が行えること 【管理項目】 指示（回収・勧奨）・回収日・回収事由		必須			
11					受給者証発行ができること 【管理項目】 交付事由（新規・異動・負担割合変更・再交付・修正発行）・指示（発行＋記録・記録のみ）・有効期間・翌月より割合変更・翌月より区分変更	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること 証発行は不要な場合はSKIPできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること（～7月31日と8月１日～）	必須			
12			04年度切替	8.1.4.	年度切替ができること 住所・氏名等を住基・住登外から情報を取り込めること 【管理項目】 届出日・異動日・異動自由・負担区分・電話番号・氏名サイン・点字サイン・特記サイン・同意サイン		必須			
13					加入医療保険を管理できること 【管理項目】 届出日・取得日・喪失日保険者番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・本人家族区分		必須			
14					世帯構成情報を管理できること 【管理項目】 続柄、住基情報、住登外情報、税情報、認定事由、福祉医療情報	初期表示として、現在の世帯構成を引き継ぐこと	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
15					受給者証発行ができること 【管理項目】 交付事由（新規・異動・負担割合変更・再交付・修正発行）・指示（発行＋記録・記録のみ）・有効期間・翌月より割合変更・翌月より区分変更	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること 証発行は不要な場合はSKIPできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること（～7月31日と8月１日～）	必須			
16			41資格修正	8.1.5.	資格情報の修正ができること 住所・氏名等を住基・住登外から情報を取り込めること 【管理項目】 資格取得日・喪失日・届出日・異動日・異動事由・負担区分・電話番号・氏名サイン・点字サイン・特記サイン・同意サイン	資格取得・喪失日と認定期間・負担区分の整合性が取れるように、併せて変更されるようにすること。	必須			
17			42認定修正	8.1.6.	認定記録の修正ができること 【管理項目】 認定事由・認定開始日・認定開始日・開始届出日・認定終了日・終了届出日	・資格の期間と整合性の取れない修正ができないよう、エラーチェックを掛けること。	必須			
18			47負担区分修正	8.1.7.	資格期間内の負担区分について、修正・追加・削除ができること 【管理項目】 負担区分	・資格情報との整合性の取れない修正ができないよう、エラーチェックを掛けること。	必須			
19			81所得管理	8.1.8.	所得状態等の管理ができること 【管理項目】 所得状態・照会日・回答日・一定以上所得区分・現役並区分・低所得区分		必須			
20			23加入医療保険変更 24加入医療保険修正	8.1.9.	加入医療保険情報の変更・修正ができること 【管理項目】 届出日・取得日・喪失日保険者番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・本人家族区分	・24加入医療保険修正を統合し、メニュー内で変更・修正を選択できるようにすること ・資格期間と医療保険の加入期間の整合性チェックを行うこと	必須			
21			25その他管理	8.1.10.	その他情報を管理できること 【管理項目】 電話番号・連絡先・氏名サイン・点字サイン・特記サイン・転出時受給者番号・旧受給者番号・旧台帳番号・旧福祉事務所		必須			
22		証発行管理	31各種証発行	8.2.1.	受給者証発行 【管理項目】 事由（新規・異動・再交付・修正発行・その他）・指示（発行・記録）・有効期間	有効期間は変更可能とし証だけでなく資格の有効期間も併せて変更されるようにすること 方書・氏名は必要に応じて空白にできること ７月処理時は受給者証が２枚出力すること（～7月31日と8月１日～）	必須			
23			21減額認定証発行	8.2.2.	限度額認定証の発行が行えること 【管理項目】 摘要区分・有効期限・交付日・長期該当日		必須			
24			32証回収	8.2.3.	証回収が行えること 【管理項目】 指示（回収・勧奨）・回収事由・回収日		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
25			33証回収取消	8.2.4.	証回収状況を管理（証回収取消）ができること		必須			
26		情報照会	82宛名照会	8.3.1.	宛名照会ができること 【表示項目】 世帯主氏名・住所・方書・郵便番号・住所ＣＤ・世帯員氏名・生年月日・性別・年齢・続柄・住登区分・住民日・消除日・総所得額・課税標準額	住基から情報を取得	必須			
27				8.3.2.	宛名個人詳細の照会ができること 【表示項目】 住所・方書・郵便番号・住所ＣＤ・氏名・生年月日・性別・年齢・住登区分・異動事由・住民日・届出日・住定日・届出日・消除日（以下住基情報とする） ・別宛名（氏名・性別・生年月日・住所・方書・〒・住所CD）	住基から情報を取得	必須			
28				8.3.3.	宛名履歴が照会できること 【管理項目】 住基情報		必須			
29				8.3.4.	汎用宛名が出力できること	発信者は任意に編集が可能とすること	必須			
30				8.4.1.	台帳照会ができること 【表示項目】 住基情報・取得日・事由・届出日・喪失日・事由・届出日・電話・連絡先 加入保険情報（取得日・届出日・喪失日・保険者・保険者番号・記号番号・被保険者名）・受給者証情報（有効期間・負担者区分・交付日・交付区・回収日・異動日）・減額認定証情報（摘要区分・有効期限・交付日・長期該当日）・旧受給者番号・福祉事務所ＣＤ・旧台帳番号・認定記録（事由・有効期間）・配偶者・扶養者（続柄・氏名・生年月日）		必須			
31				8.4.2.	医療保険を照会できること 【表示項目】 住基情報・取得喪失日・届出日・政管健保番号・保険者番号・記号番号・被保険者名・区分		必須			
32				8.4.3.	受給者証発行一覧を照会できること 【表示項目】 住基情報・交付日・有効期間・回収日・負担者番号		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
33			83台帳照会	8.4.4.	認定記録一覧を照会できること 【表示項目】 有効期間・認定事由・取得日・届出日・喪失日・届出日・更新区・更新日・負担者番号		必須			
34				8.4.5.	配偶者・扶養者情報を照会できること 【表示項目】 配偶者・扶養者・受給者の住基情報・配偶者・扶養者の制度区分・受給者番号・管理区・認定日・喪失日		必須			
35				8.4.6.	負担区分を照会できること 【表示項目】 3年度（８～翌７月）分の負担区分		必須			
36				8.4.7.	他の福祉医療制度情報を照会できること 【表示項目】 老人医療・健康管理費・障害者医療・ひとり親医療・子ども医療		必須			
37			81所得管理 85所得照会	8.5.1.	所得照会ができること 【表示項目】 税状況・控除後所得額（受給者・配偶者・扶養義務者）・所得基準額（受給者・配偶者・扶養義務者）・総所得金額・分離短期・特別控除・分離長期・特別控除・土地事業雑・先物取引・山林所得・退職所得・株式譲渡等・控除計（受給者氏名・配偶者・扶養義務者）・社会保険料・雑損・医療費・社会保険・生命保険・寄付金・配扶基礎・小規模共済・配偶者特別・障害者・特別障害者・寡ひ勤・給与年金・扶養計・同一生計配偶者・老人同一生計配偶者・特定扶養・他扶養・年少扶養・他障・特障・本人該当（障害・寡ひ勤）・市民税額・（普市均等割・所得割・特市均等割・所得割）・所得の種類・給与支払・公的年金支払・専従者控除・みなし差額控除・年間保険料支払額（新生保・新個年・新介医・旧生保・旧個年・長損）	81所得管理で照会可能な項目と大半が被るので、統合する。	必須			
38		給付管理	84レセプト照会	8.6.1.	レセプト照会ができること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・診療年月・入外・点数区分・一部負担金・医療機関名・登録日	月ごとではなく、年間診療分のレセプトを全て一覧として表示する。	必須			
39				8.6.2.	レセプトの詳細情報を照会ができること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・資格取得日・負担区分・診療年月・過誤サイン・過誤登録区・データ登録日・過誤理由・過誤登録日・決定点数・支給金額・一部負担金・一連番号・入外・点数表区分・作成区分・市町村番号・診療日数・医療保険コード／名称・医療機関コード／名称		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
40			61過誤サイン設定	8.6.3.	過誤サインの一覧を表示できること 【表示項目】 住基情報・診療年月・入外・点数表区分・過誤・過誤理由・医療機関・決定点数・保険者名・支給金額・一部負担金・割合	月ごとではなく、年間診療分のレセプトを全て一覧として表示する。	必須			
41				8.6.4.	過誤サイン設定ができること 【管理項目】 診療年月・データ登録日・過誤登録日・過誤登録区・過誤サイン・過誤理由・再審査		必須			
42			62償還・高額入力・修正	8.6.5.	償還高額データを照会できること 【表示項目】 受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・診療年月・種別・入外・点数区分・医療機関名・保険者名・割合・診療機関・決定点数・支給金額・一部負担金・医療費・支給日・支払日	・月ごとではなく、年間分の償還データを全て一覧として表示する。	必須			
43				8.6.6.	償還高額データの詳細情報を照会できること 【表示項目】 支給サイン・受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・資格取得日・医療種別・診療年月・入外区分・点数表区分・負担割合・現役並区分・高額多数サイン・疾病名・補装具・診療開始日・終了日・日数・決定金額・支給額・一部負担金・薬剤・口座情報（銀行コード・種別・口座番号・名義人・銀行名・支店名）医療保険情報（保険者番号・保険者名・記号番号）・医療機関（医療機関コード・医療機関名）		必須			
44				8.6.7.	償還高額データの管理（入力・修正）ができること 【管理項目】 支給サイン・受給者番号・管理区・住基情報・点字・特記・資格取得日・医療種別・診療年月・入外区分・点数表区分・負担割合・現役並区分・高額多数サイン・疾病名・補装具・診療開始日・終了日・日数・決定金額・支給額・一部負担金・薬剤・口座情報（銀行コード・種別・口座番号・名義人・銀行名・支店名）医療保険情報（保険者番号・保険者名・記号番号）・医療機関（医療機関コード・医療機関名）		必須			
45		宛名管理	71住登外登録 72住登外管理	8.7.1.	住登外情報（市内に住基がない人の情報）の登録・修正・照会ができること 【管理項目】 住基情報		必須			
46			73別宛名登録 74別宛名管理	8.7.2.	別宛名情報を登録・修正・照会ができること 【管理項目】 住基情報		必須			
47			75宛名つけかえ	8.7.3.	住基情報や住登外情報間で、老人医療各情報の紐付け先の変更を行えること		必須			
48			76マイナンバー管理	8.7.4.	マイナンバー情報を管理できること		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
49			44保険者管理	8.7.5.	保険者情報を管理できること 【管理項目】 名称・カナ名称・保険者番号・保険者名・郵便番号・住所・住所CD・方書・電話番号・管理開始日・管理終了日・更新区・更新日		必須			
50			45医療機関等管理	8.7.6.	医療機関等の情報を管理できること 【管理項目】 名称・カナ名称・保険者番号・保険者名・郵便番号・住所・住所CD・方書・電話番号・管理開始日・管理終了日・口座情報（銀行名・支店名・口座種別・口座番号・名義人）・更新区・更新日		必須			
51		帳票出力		8.8.1.	資格異動入力確認票		必須			
52					老人医療受給者証		必須			
53					老人医療減額認定証		必須			
54					過誤調整表		必須			
55					給付入力確認表		必須			
56					レセプトデータ修正確認票		必須			
57					レセプト繋ぎ替え確認票		必須			
58					高額申請入力確認票		必須			
59					汎用宛名		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
60		パラメータ		8.9.1.	所得基準等のパラメータを設定できること		必須			
61		ファイル		8.10.1.	各マスタ管理できること		必須			
62		外部連携		8.11.1.	PMH連携ができること		必須			
63	バッチ	月末処理	PIRMZ010	8.12.1.	市民税システムから、老医月末処理で必要なデータを取得する。 【作成ファイル】 福祉バッチ宛名マスタ・福祉用税経歴ファイル・福祉用課税マスタ・老医用課税付加ファイル 【処理タイミング】 毎月最終開庁日	最終的に月末・月初処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			
64			PIRMZ020	8.12.2.	住基システムから、老医月末処理で必要なデータを取得する。 【作成ファイル】 福祉バッチ宛名マスタ・福祉住登外・別名マスタ（バッチ用） 【処理タイミング】 毎月最終開庁日（住基バッチマスタ作成後）	最終的に月末・月初処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			
65			PIRMS010	8.12.3.	月末処理前に各種ファイルをセーブする。 【処理タイミング】 毎月最終開庁日（PIRMZ010後）	月末処理処理中にエラーが起きた場合に、再処理が可能であること。	必須			
66			PIRMS020	8.12.4.	①住基情報から、老医資格の一括喪失を行う。 【作成帳票】 資格喪失のお知らせ（補記なし、補記あり、出力リスト、補記リスト）、資格喪失等異動エラーリスト、喪失者リスト 【作成ファイル】 老医マスタ（OL）、証発行記録ファイル（OL）、認定記録ファイル（OL） ②資格バッチマスタの作成 【作成ファイル】 資格バッチマスタ、給付処理用１日データ 【処理タイミング】 毎月最終開庁日（住基処理終了後、会計デイリー終了後、PIRMS010終了後）	・市民向け帳票（資格喪失のお知らせ）以外については、EUC等で対応できる場合は不要。 ・最終的に月末・月初処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
67			PIRMS030	8.12.5.	住基・税情報から、老人医療資格の一括判定を行う。 【作成帳票】 宛名なし受給者リスト、受給者異動確認リスト、対象年齢到達者リスト 【作成ファイル】 福祉所得管理ファイル（OL）、老医世帯別負担区分ファイル（OL）、老医個人別負担区分ファイル（OL） 【処理タイミング】 毎月最終開庁日（PIRMZ010、PIRMZ020、PIRMS020終了後）	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。 ・判定結果等がオンラインで参照できるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			
68			PIRMK010	8.12.6.	償還に必要なデータを作成するとともに、償還データをオンラインで参照できるようにする。 【作成ファイル】 給付バッチマスタ、償還・高額データ（OL）、通知用データ、口座支払データ 【処理タイミング】 毎月最終開庁日（PIRMS030終了後）	・最終的に月末・月初処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。 ・償還・高額データがオンラインで参照できるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			
69			PIRMZ030	8.12.7.	処理後データの各種ファイルをセーブする。 【処理タイミング】 毎月最終開庁日（PIRMK010終了後）	別途バックアップされている場合は、処理不要。	必須			
70		月初処理	PIRMK020	8.12.8.	例月の償還払いのための帳票等を作成する。 【作成帳票】 償還決定通知書（補記なし、補記あり、補記リスト）、償還決定明細書、支出内訳書、支出明細書、口座振込明細 【作成ファイル】 口座支払データ（外部出力） 【処理タイミング】 毎月第1開庁日（月末処理終了後）	・市民向け帳票（償還決定通知書）以外については、EUC等で対応できる場合は不要。 ・口座支払データは、外部出力ができること。（DVDに収録し、銀行に提出するもの） ・処理時間の都合上第1開庁日に実施しているが、内容的には月末処理の続き	必須			
71		バッチ処理一覧	PIRMS040	8.12.9.	各種統計帳票（資格関連）を作成する。 【作成帳票】 受給者集計表、減額受給者集計表、認定事由別一覧表、負担区分別人員集計表 【処理タイミング】 毎月第1開庁日（PIRMK020終了後）	EUC等で対応できる場合は不要	必須			
72			PIRMK040	8.12.10.	償還払統計表を作成する。 【作成帳票】 償還払統計表、70歳以上老医償還払統計表、時間帯別稼働統計表、処理自由別稼働統計表 【処理タイミング】 毎月第1開庁日（PIRMK020終了後）	EUC等で対応できる場合は不要	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
73			PIRMK081、PIRMK080	8.12.11.	柔整レセプト１次チェックデータをDVDから取込み、資格の有無等の基本チェックを行い、結果をデータに反映する。 【入力ファイル】 老人医療柔整療養費データ（１次チェック分） 【出力ファイル】 老人医療柔整療養費データ（１次トチェック後） 【処理タイミング】 毎月中旬（任意）	入出力データとも、外部連携データであるため、レイアウト指定あり。	必須			
74			PIRMK064	8.12.12.	柔整レセプト最終クデータをDVDから取込み、資格の有無等の基本チェックを行う。 【入力ファイル】 老人医療柔整療養費データ（最終分） 【出力ファイル】 老人医療柔整療養費データ（レセプトチェック後、致命的エラー分） 【作成帳票】 柔道整復師除外エラーリスト 【処理タイミング】 毎月23日の前開庁日（閉庁日の場合は前開庁日）	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。 ・最終的にレセプト処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。 ・入力データは外部連携データであるため、レイアウト指定あり。	必須			
75			PIRMK060	8.12.13.	鍼灸パンチデータ、連名簿データ、基金データを取込む。 【入力ファイル】 鍼灸請求データ（DVD）、国保分連名簿データ（DVD）、基金分連名簿データ（DVD） 【作成ファイル】 鍼灸チェック後データ、鍼灸レセ致命的エラーデータ、国保連連名簿データ、基金分連名簿データ 【作成帳票】 鍼灸師除外エラーリスト 【処理タイミング】 毎月23日（閉庁日の場合は前開庁日）	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。 ・最終的にレセプト処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。 ・入力データは外部連携データであるため、レイアウト指定あり。	必須			
76			PIRMK070	8.12.14.	連合会分，基金分のレセプトを取込みエラーチェックを行う。基本チェックにおいてＮＧとなったものは，除外エラーリストを作成する。 PIRMK060及びPIRMK064で取込んだ施術（鍼灸及び柔整）データの重複チェックを行い，OLデータに取込む。また，確認リストも作成する。 【作成帳票】 レセ除外エラーリスト（連合会分、基金分）、償還確認リスト（鍼灸、施術師）、アンマッチリスト（連合会分、基金分） 【処理タイミング】 毎月23日（閉庁日の場合は前開庁日）（PIRMK060終了後）	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。	必須			
77			PIRAS004	8.12.15.	年度切替に必要なオンラインファイルの処理前セーブを行う。 年度更新用の福祉課税ファイル及び，福祉用税経歴ファイルを作成する。 【処理タイミング】 毎年7月（10日前後）	・最終的に年度更新処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
78			PIRAS005	8.12.16.	・年度更新用に，新年度の個人負担ファイル及び世帯負担ファイルを作成する。 ・当年6月30日時点の受給者情報をインプットとし，受給者本人及び世帯員の所得情報から年度更新の可否を判定したファイルを作成する。また，年度更新の可否別に新年度の受給者証，証出力リスト，更新処理簿及び却下通知書を作成する。 ・65歳以上の世帯主及び19歳未満の者と同居する老人医療受給者（受給者が世帯主の場合を含む）を抽出し，リスト化する。 ・認定ファイル（更新分、所得超過分、所得不明分）をインプットとし，各区分ごとに3割負担である受給者を抽出し，リスト化する。 【作成帳票】 宛名なし受給者リスト、受給者証（補記なし、補記あり、補記リスト、出力リスト）、更新処理簿、超過分却下通知書（補記なし、補記あり、補記リスト）、超過分更新処理簿、不明分却下通知書（補記なし、補記あり、補記リスト）、不明分更新処理簿、不明分受給者証（補記なし、補記あり、補記リスト、出力リスト）、件数表リスト（更新分、超過分、不明分）、3割負担受給者リスト（更新分、超過分、不明分） 【処理タイミング】 毎年7月（10日前後）（PIRAS040終了後）	・最終的に年度更新処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			
79			PIRAS007	8.12.17.	年度更新処理後データの各種ファイルをセーブする。 【処理タイミング】 毎年7月（10日前後）（PIRAS005終了後）	別途バックアップされている場合は、処理不要。	必須			
80			PIRPS005	8.12.18.	PIRAS005で作成した受給者証を印刷する。 【処理タイミング】 毎年7月（10日前後）（PIRAS005終了後）	帳票イメージを印刷業者に渡して印刷してもらう想定	必須			
81			PIRAS008	8.12.19.	例月処理のPIRMS020の処理に加え，PIRAS004による年度更新の可否の判定を，PIRAS004の処理日から当処理までの異動を考慮しつつ，OLファイルに反映する。 【作成ファイル等】 PIRMS020の成果物、老医切換え登録結果リスト 【処理タイミング】 毎年7月最終開庁日（7月のみPIRMS020に代えて処理を行う。）	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。 ・最終的に年度更新処理の成果物が作成されるのであれば、必ずしもこれらのファイルでなくても可。	必須			
82			PIRAS009	8.12.20.	住基で作成した除票整理対象者のデータとマッチングした福祉医療受給者データをリスト化する。 【作成帳票】 除票整理対象者リスト（資格あり、喪失済み） 【処理タイミング】 任意	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。	必須			
83			PITAS004	8.12.22.	受給者世帯員リストを作成する。 【作成帳票】 受給者世帯員リスト	・帳票については、EUC等で対応できる場合は不要。	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
84		バッチ帳票一覧	PIRMS020	8.13.1.	老人医療　資格喪失等異動エラーリスト		必須			
85			PIRMS020	8.13.2.	老人医療　喪失者リスト		必須			
86			PIRMS020	8.13.3.	資格喪失のお知らせ(補記なし)		必須			
87			PIRMS020	8.13.4.	資格喪失のお知らせ(補記あり)		必須			
88			PIRMS020	8.13.5.	資格喪失のお知らせ　出力リスト		必須			
89			PIRMS020	8.13.6.	資格喪失のお知らせ　補記リスト		必須			
90			PIRMS030	8.13.7.	老人医療　宛名なし受給者リスト		必須			
91			PIRMS030	8.13.8.	老人医療　受給者異動確認リスト		必須			
92			PIRMS030	8.13.9.	対象年齢到達者リスト		必須			
93			PIRMK020	8.13.10.	老人医療　償還決定明細　受給者請求分・口座振込		必須			
94			PIRMK020	8.13.11.	老人医療費支給決定通知書（補記なし）		必須			
95			PIRMK020	8.13.12.	老人医療費支給決定通知書（補記あり）		必須			
96			PIRMK020	8.13.13.	老人医療　償還決定通知書　補記リスト		必須			
97			PIRMK020	8.13.14.	老人医療費支出内訳書		必須			
98			PIRMK020	8.13.15.	老人医療費支出明細書		必須			
99			PIRMK020	8.13.16.	口座振込明細		必須			
100			PIRMS040	8.13.17.	老人医療受給者集計表（区別）		必須			
101			PIRMS040	8.13.18.	老人医療受給者集計表（区全体）		必須			
102			PIRMS040	8.13.19.	老人医療減額受給者集計表（区別）		必須			
103			PIRMS040	8.13.20.	老人医療減額受給者集計表（区全体）		必須			
104			PIRMS040	8.13.21.	老人医療　受給者数（認定事由別一覧表）		必須			
105			PIRMS040	8.13.22.	老人医療　負担区分別人員集計表		必須			
106			PIRMS040	8.13.23.	老人医療受給者集計表（区別）【70歳以上】		必須			
107			PIRMS040	8.13.24.	老人医療受給者集計表（区全体）【70歳以上】		必須			
108			PIRMS040	8.13.25.	老人医療減額受給者集計表（区別）【70歳以上】		必須			
109			PIRMS040	8.13.26.	老人医療減額受給者集計表（区全体）【70歳以上】		必須			
110			PIRMS040	8.13.27.	老人医療　受給者数（認定事由別）【70歳以上】		必須			
111			PIRMS040	8.13.28.	老人医療　負担区分別人員集計表【70歳以上】		必須			
112			PIRMK040	8.13.29.	老人医療償還払統計資料		必須			
113			PIRMK040	8.13.30.	老人医療　償還払統計表【70歳以上】		必須			
114			PIRMK040	8.13.31.	時間帯別稼働統計表		必須			
115			PIRMK040	8.13.32.	処理事由別稼働統計表		必須			
116			PIRMK060	8.13.33.	鍼灸師除外エラーリスト		必須			
117			PIRMK070	8.13.34.	レセ除外エラーリスト（連合会分、基金分）		必須			
118			PIRMK070	8.13.35.	鍼灸等パンチ分償還確認リスト（老医・本庁用１）		必須			
119			PIRMK070	8.13.36.	鍼灸等パンチ分償還確認リスト（老医・本庁用２）		必須			
120			PIRMK070	8.13.37.	施術師償還確認リスト（老医・本庁用１）		必須			
121			PIRMK070	8.13.38.	施術師償還確認リスト（老医・本庁用２）		必須			
122			PIRMK070	8.13.39.	老人医療　施術師償還確認リスト（各区，支所用）		必須			
123			PIRMK070	8.13.40.	老人医療アンマッチリスト（連合会分、基金分）		必須			
124			PITAS004	8.13.41.	老人医療受給者世帯員リスト		必須			
125			PIRAS005	8.13.42.	老人医療　宛名なし受給者リスト		必須			
126			PIRAS005	8.13.43.	老人医療受給者証出力リスト		必須			
127			PIRAS005	8.13.44.	老人医療受給者証（補記なし）		必須			
128			PIRAS005	8.13.45.	老人医療受給者証（補記あり）		必須			
129			PIRAS005	8.13.46.	老医・受給者証　件数表		必須			
130			PIRAS005	8.13.47.	補記リスト（老人医療受給者証）		必須			
131			PIRAS005	8.13.48.	老医更新分処理簿		必須			
132			PIRAS005	8.13.49.	老人医療費受給資格喪失通知書（補記なし・所得超過分）		必須			
133			PIRAS005	8.13.50.	老人医療費受給資格喪失通知書（補記あり・所得超過分）		必須			
134			PIRAS005	8.13.51.	補記リスト（老人医療費受給資格喪失通知書・所得超過分）		必須			
135			PIRAS005	8.13.52.	老医所得超過分処理簿		必須			
136			PIRAS005	8.13.53.	老人医療受給者証出力リスト（所得超過分）		必須			
137			PIRAS005	8.13.54.	老人医療受給者証（所得超過・補記なし）		必須			
138			PIRAS005	8.13.55.	老人医療受給者証（所得超過・補記あり）		必須			
139			PIRAS005	8.13.56.	老医・受給者証　件数表（所得超過分）		必須			
140			PIRAS005	8.13.57.	補記リスト（老人医療受給者証・所得超過分）		必須			
141			PIRAS005	8.13.58.	老人医療費受給資格喪失通知書（補記なし・所得不明分）		必須			
142			PIRAS005	8.13.59.	老人医療費受給資格喪失通知書（補記あり・所得不明分）		必須			
143			PIRAS005	8.13.60.	補記リスト（老人医療費受給資格喪失通知書・所得不明分）		必須			
144			PIRAS005	8.13.61.	老医所得不明分処理簿		必須			
145			PIRAS005	8.13.62.	老人医療受給者証出力リスト（所得不明分）		必須			
146			PIRAS005	8.13.63.	老人医療受給者証（所得不明・補記なし）		必須			
147			PIRAS005	8.13.64.	老人医療受給者証（所得不明・補記あり）		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
148			PIRAS005	8.13.65.	老医・受給者証　件数表（所得不明分）		必須			
149			PIRAS005	8.13.66.	補記リスト（老人医療受給者証・所得不明分）		必須			
150			PIRAS005	8.13.67.	３割負担受給者リスト（更新・超過・不明）		必須			
151			PIRAS008	8.13.68.	老人医療　資格喪失等異動エラーリスト		必須			
152			PIRAS008	8.13.69.	老人医療　喪失者リスト		必須			
153			PIRAS008	8.13.70.	資格喪失のお知らせ(補記なし)		必須			
154			PIRAS008	8.13.71.	資格喪失のお知らせ(補記あり)		必須			
155			PIRAS008	8.13.72.	資格喪失のお知らせ　出力リスト		必須			
156			PIRAS008	8.13.73.	資格喪失のお知らせ　補記リスト		必須			
157			PIRAS008	8.13.74.	老人医療　認定登録更新　結果リスト		必須			
158			PIRAS009	8.13.75.	受給者世帯員情報整理対象リスト（資格あり分）		必須			
159			PIRAS009	8.13.76.	受給者世帯員情報整理対象リスト（資格喪失済分）		必須			

9.子ども医療

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	資格異動管理	1資格取得（交付申請）	9.1.1.	交付申請に係る受給資格者情報を登録し、受給者証が発行できる。 管理項目： 福祉番号 / 受給者番号 / 管理区 / 取得日 / 事由 / 届出日 / 電話番号 / 連絡先 / 点字サイン / 特記事項サイン / 政管健保番号 / 保険者番号 / 記号番号 / 被保険者名 / 区分 / 保護者情報（宛名番号・氏名・続柄） 等		必須			
2			2 資格喪失	9.1.2.	資格喪失情報を登録できる。 管理項目： 喪失日 / 事由 / 届出日 / 前受給者番号		必須			
3			3 資格修正	9.1.3.	受給者資格情報を修正できる。 管理項目： 取得日 / 取得事由 / 取得届出日 / 喪失日 / 喪失事由 / 喪失届出日 / 異動日 / 異動事由 / 異動届出日 /		必須			
4			4 区内異動/区間異動	9.1.4.	区内異動、区間異動、氏名変更、世帯変更の登録ができる。		必須			
5			5 その他管理	9.1.5.	受給者に係る以下情報について登録、修正、削除ができる。 管理項目： 電話番号 / 通称名使用サイン / 特記サイン / 点字サイン / 旧受給者番号 / 旧台帳番号 / 転出時受給者番号/		必須			
6			6加入医療保険変更	9.1.6.	受給者の加入医療保険情報の変更ができる。 管理項目： 福祉番号 / 履歴番号 / 制度区分 届出日 / 政管健保番号 / 保険者番号 資格取得日 / 資格喪失日 / 区分 記号・番号 / 被保険者名 / 管理区 / 更新日		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
7			７メモ管理	9.1.7.	メモ情報の登録、変更ができる。 管理項目： 個別管理情報 / メモ欄 / 更新者名 / 更新日		必須			
8			８保護者変更	9.1.8.	保護者情報の変更ができる。 管理項目： 保護者の宛名番号 / 保護者氏名 / 続柄		必須			
9			９情報連携	9.1.9.	ひとり親医療及び障害者医療と情報連携できる。 住基と情報連携できる。	該当者がひとり親医療資格もしくは障害者医療資格を持つとき、 子ども医療資格の対象外となる。	必須			
10		証発行・回収管理	１ 各種証発行	9.2.1.	各種証（受給者証、さくら証）の発行ができる。	さくら証は12歳を迎えた年度末の月に到達済の受給者に発行可。	必須			
11			２ 証回収	9.2.2.	各種証を回収したとき、回収記録の登録ができる。		必須			
12			３証回収の取消	9.2.3.	各種証発行記録の回収記録を削除できる。		必須			
13			４証発行記録	9.2.4.	発行した受給者情報を管理できる。 管理項目： 証区分 / 交付日 / 交付事由 / 交付区 / 異動日 / 異動事由 / 届出日 / 回収日 / 回収事由 / 勧奨サイン / 有効期限 /	証区分 ： T1… 受給者証 / T2… さくら証	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
14		情報照会	1 宛名照会	9.3.1.	住登外者の宛名情報を照会できる。		必須			
15			2 台帳照会	9.3.2.	各制度別の加入状況及び台帳記載内容の照会、発行ができる。 管理項目： 取得日 / 取得届出日 / 喪失日 / 喪失届出日 / 連絡先 / 保護者情報（氏名・続柄・生年月日・住基or住登外）/ 加入医療保険情報 / 受給者証情報（有効期間・通院・入院・交付日・回収日）/ 償還対象期間（通院・入院）/ 前受給者番号 /		必須			
16		給付管理	1 レセプト照会	9.4.1.	レセプトデータ（連名簿データ）、償還データ（受給者請求、施術師請求、鍼灸師請求、補装具業者請求）の照会ができる。		必須			
17			2 過誤サイン設定	9.4.2.	レセプトデータに対し、過誤サイン、過誤理由の設定（登録、修正、取消）ができる。		必須			
18			3 償還	9.4.3.	受給者請求、施術師請求、鍼灸師請求からの償還請求に係る管理（登録、修正、削除）ができる。 償還情報の支給却下、支給却下取消ができる。		必須			
19		宛名管理	1住登外登録	9.5.1.	住登外情報の登録ができる。 管理項目： 氏名 / 郵便番号 / 住所 / 方書 / 生年月日 / 性別 / 住民日 / 更新区 / 更新日		必須			
20			2 住登外管理	9.5.2.	住登外情報の修正、削除ができる。 管理項目： 氏名 / 郵便番号 / 住所 / 方書 / 生年月日 / 性別 / 住民日 / 更新区 / 更新日		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
21			3 別宛名登録	9.5.3.	登録している住所・氏名以外の宛名で登録できる。		必須			
22			4 別宛名管理	9.5.4.	別宛名登録した情報について修正、削除ができる。		必須			
23			5 宛名つけかえ	9.5.5.	受給者または世帯構成員の宛名情報変更があったとき、異動元の受給者情報を異動先の宛名情報に紐づけることができる。		必須			
24			6 マイナンバー管理	9.5.6.	住登者のマイナンバー確認、住登外者のマイナンバー照会、登録、修正、削除ができる。 管理項目： 宛名番号 / マイナンバー /		必須			
25			7 保険者管理	9.5.7.	保険者の登録、修正、削除ができる。 管理項目： 政管健保番号 / 保険者番号 / 保険者名 / 保険者カナ / 住所コード / 郵便番号 / 住所 / 住所文字 / 方書 / 電話番号 / 開始日 / 終了日 / 区コード / 更新日 /		必須			
26			8医療機関・施術師管理	9.5.8.	医療機関、施術師の登録、修正、削除ができる。 管理項目： 医療機関コード / 施術師コード / 医療機関名 / 医療機関カナ / 住所コード / 住所 / 住所文字 / 方書 / 電話番号 / 開始日 / 終了日 / 銀行コード / 支店コード / 預金種類 / 口座番号 / 口座名義人 / 区コード / 更新日 /		必須			
27		その他管理		9.6.1.	各区（支所）情報を管理できる。 管理項目： 10北区 / 12上京区 / 14左京区 / 16中京区 / 20東山区 / 22山科区 / 24下京区 / 26南区 / 28右京区 / 30西京区 / 32伏見区 / 34深草支所 / 36醍醐支所 / 38洛西支所 / 40京北出張所 / 99本庁	各区名称の他、郵便番号、住所、電話番号も。 各区の公費負担者番号（さくら証用 / 受給者用）も管理できること。 例：北区 … さくら証　(45265014) 受給者証（45264017）	必須			
28				9.6.2.	アクセスログ管理		必須			
29				9.6.3.	操作権限管理		必須			
30				9.6.4.	公金受取口座（公的給付支給等口座）の利用の意思の有無を管理できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
31				9.6.5.	公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、公金の振込先口座として利用できること。		必須			
32				9.6.6.	公金受取口座登録システムから取得した公金受取口座情報に本システムで管理する金融機関マスタデータに未登録の金融機関や店舗があれば一覧で確認できること。		必須			
33				9.6.7.	CSV形式（またはJSON形式のAPI連携）により、PMHに子ども医療対象者情報を提供する。		必須			
34		帳票出力		9.7.1.	資格異動入力確認票を出力できる。	A4横	必須			
35				9.7.2.	医療受給者証を出力できる。	専用紙	必須			
36				9.7.3.	過誤調整票を出力できる。	A4横	必須			
37				9.7.4.	給付入力確認表を出力できる。	A4横	必須			
38				9.7.5.	さくら証を出力できる。	専用紙	必須			
39	バッチ	給付処理		9.8.1.	償還・高額データから、支払い可能なデータを抽出のうえ、支払い済み状態に更新できる。		必須			
40				9.8.2.	償還決定通知書等、各種帳票を出力できる。	各種決定明細や決定通知は管理区ごとの件数が分かるように出力できること	必須			
41				9.8.3.	銀行に提供する支払い用データを作成できる。	合計件数と合計金額が分かるリストを出力できること	必須			
42				9.8.4.	支払対象となる償還データの統計表を作成できる。		必須			
43		レセプト処理		9.9.1.	国保連、社保基金からの請求データを取込むことができる。		必須			
44				9.9.2.	レセプトデータを取込むことができる。	現在：国保連から連記式、併用レセプト両方取込 地単公費対応後：国保連・支払基金から併用レセプト取込	必須			
45				9.9.3.	取込んだレセプトデータのエラーチェックができる。		必須			
46				9.9.4.	チェック後のレセプトデータをオンラインファイルに反映できる。		必須			
47				9.9.5.	取り込んだレセプトデータの各種エラー件数（区毎、エラー種別毎）が分かるリストの出力ができる。		必須			
48		学童う歯レセプト処理		9.10.1.	学童う歯対策事業で請求されたレセプトデータ（組合国保分・社保分）から各種サインを編集した原課返却用データを作成できる。		必須			
49		資格異動処理		9.11.1.	資格の一括喪失ができる。		必須			
50				9.11.2.	受給者証とさくら証で宛名不一致となるリストを出力できる。		必須			
51		異動確認処理		9.12.1.	処理前月中に異動があった受給者の一覧表を作成できる。		必須			
52				9.12.2.	償還仮登録サインのあるデータをリスト化できる。		必須			
53				9.12.3.	勧奨通知を作成できる。		必須			
54		さくら証作成処理		9.13.1.	さくら証用データを作成できる。		必須			
55				9.13.2.	さくら証を出力できる。		必須			
56		さくら証抜取り処理		9.14.1.	さくら証データ作成後、発布日までの期間に資格喪失等でさくら証の送付不要となった者のリストが作成できる。		必須			
57		統計処理		9.15.1.	受給者の増減等の統計表を作成できる。		必須			
58				9.15.2.	町別の受給者数を集計し、統計表を出力できる。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
59		帳票出力		9.16.1.	子医　資格喪失等異動エラーリスト	汎用A4横（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
60				9.16.2.	子医　喪失者リスト	汎用A4横（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
61				9.16.3.	子医　返却分勧奨通知書（資格喪失のお知らせ）	汎用A4縦（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
62				9.16.4.	子医　返却分勧奨通知書（補記あり）	汎用A4縦（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
63				9.16.5.	子医　返却勧奨補記リスト	汎用A4横（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
64				9.16.6.	子医　返却勧奨通知書出力リスト	汎用A4横（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
65				9.16.7.	子医　町別認定事由別受給者数一覧表（合計）	汎用A4横	必須			
66				9.16.8.	子医　町別認定事由別受給者数一覧表（5歳～）	汎用A4横	必須			
67				9.16.9.	子医　町別認定事由別受給者数一覧表（11歳～）	汎用A4横	必須			
68				9.16.10.	子医　さくら証（補記なし）	専用紙	必須			
69				9.16.11.	子医　さくら証出力一覧	汎用A4横	必須			
70				9.16.12.	子医　さくら証（補記あり）	専用紙	必須			
71				9.16.13.	子医　さくら証補記リスト	汎用A4横	必須			
72				9.16.14.	子医　さくら証出力一覧（補記）	汎用A4横	必須			
73				9.16.15.	子医　さくら証件数表	汎用A4横	必須			
74				9.16.16.	子医　さくら証件数表（補記）	汎用A4横	必須			
75				9.16.17.	子医　さくら証抜取りリスト	PDF	必須			
76				9.16.18.	子医　さくら証抜取りリスト（補記）	PDF	必須			
77				9.16.19.	子医　異動対象者リスト	PDF（管理区毎の件数がわかるリストが出力できること）	必須			
78				9.16.20.	子医　償還決定明細書受給者請求分	汎用A4横	必須			
79				9.16.21.	子医　償還決定通知書	専用紙	必須			
80				9.16.22.	子医　償還決定通知書補記リスト	汎用A4横	必須			
81				9.16.23.	子医　支出内訳書	汎用A4縦	必須			
82				9.16.24.	子医　支出明細書	汎用A4横	必須			
83				9.16.25.	子医　口座振込明細	汎用A4横	必須			
84				9.16.26.	子医　償還統計	汎用A4横	必須			
85				9.16.27.	子医　償還統計（保険種別）	汎用A4横	必須			
86				9.16.28.	子医　レセプト除外エラーリスト	汎用A4横	必須			
87				9.16.29.	子医　アンマッチリスト（現物分）	汎用B4横	必須			
88				9.16.30.	子医　施術師除外エラーリスト	汎用A4横	必須			
89				9.16.31.	子医　アンマッチリスト（施術分）	汎用B4横	必須			
90				9.16.32.	子医　受給者異動確認リスト	汎用A4横	必須			
91				9.16.33.	子医　勧奨通知書（通常分）	汎用A4縦	必須			
92				9.16.34.	子医　勧奨通知書（特記分）	汎用A4縦	必須			
93				9.16.35.	子医　勧奨通知書（補記分）	汎用A4縦	必須			
94				9.16.36.	子医　勧奨通知書補記リスト	汎用A4横	必須			
95				9.16.37.	子医　認定者一覧	汎用A4縦	必須			
96				9.16.38.	子医　変更者一覧	汎用A4縦	必須			
97				9.16.39.	子医　喪失者一覧	汎用A4縦	必須			
98				9.16.40.	子医　償還仮登録者一覧	汎用A4横	必須			
99				9.16.41.	子医　受給者統計（区別）	汎用A4横	必須			
100				9.16.42.	子医　受給者統計（全体）	汎用A4横	必須			
101				9.16.43.	子医　受給者統計（性別・年齢）	汎用A4横	必須			
102				9.16.44.	子医　受給者証	専用紙	必須			
103				9.16.45.	子医　受給者証出力一覧	汎用A4横	必須			
104				9.16.46.	子医　受給者証（補記）	専用紙	必須			
105				9.16.47.	子医　受給者証出力一覧（補記）	汎用A4横	必須			
106				9.16.48.	子医　補記リスト	汎用A4横	必須			
107				9.16.49.	子医　受給者証件数表	汎用A4横	必須			
108				9.16.50.	子医　受給者証件数表（補記）	汎用A4横	必須			
109				9.16.51.	子医　受給者証メモ登録者（補記なし）	汎用A4横	必須			
110				9.16.52.	子医　受給者証メモ登録者（補記あり）	汎用A4横	必須			
111				9.16.53.	子医　受給者証抜取りリスト	PDF	必須			
112				9.16.54.	子医　受給者証抜取りリスト（補記）	PDF	必須			

10.ひとり親医療

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	資格異動管理	１ 資格取得（交付申請）	10.1.1.	交付申請に係る受給資格者情報を登録し、受給者証を発行できる。		必須			
2			２資格喪失	10.1.2.	資格喪失の届出に対し、資格喪失情報を登録できる。		必須			
3			３資格修正	10.1.3.	資格異動情報の修正ができる。 管理項目： 取得日 / 取得事由 / 取得届出日 / 制度区分 / 喪失日 / 喪失事由 / 喪失届出日 /		必須			
4			４区内異動・区間異動	10.1.4.	住所移動の届出に対し、資格異動情報の更新ができる。		必須			
5			５異動届に係るその他管理	10.1.5.	氏名変更等の届出に対し、資格異動情報の更新ができる。 管理項目： 異動日 / 届出日 / 事由		必須			
6			６扶養義務者管理	10.1.6.	扶養義務者変更の届出に対し、扶養義務者情報の更新ができる。		必須			
7			７年度更新	10.1.7.	年度切替処理（バッチ）後に資格異動等届出があった場合、個別で年度更新処理ができる。	ひとり親世帯内で住所コードが異なる構成員が存在するとき、年度更新処理は不可。	必須			
8			８現況届	10.1.8.	現況届未届者に対し未提出サインが設定できる。	処理年の7/1～12/31まで処理可能。 現況届未提出のまま期限切れとなったとき、8/1付けで喪失処理。	必須			
9			９加入医療保険変更	10.1.9.	加入医療保険情報の変更ができる。 管理項目： 資格取得日 / 届出日 / 政管健穂No / 保険者番号 / 記号･番号 / 被保険者名 / 区分 /		必須			
10			１０加入医療保険修正	10.1.10.	加入医療保険情報に誤りがあったときに加入保険の修正ができる。 管理項目： 資格取得日 / 届出日 / 喪失日 / 政管健保No / 保険者番号 / 記号･番号 / 被保険者名 / 区分 /		必須			
11			１１その他情報管理	10.1.11.	以下の登録、修正、削除ができる。 管理項目： 電話番号 / 通称名使用サイン / 特記事項サイン / 点字サイン / 旧受給者番号 他		必須			
12			１２ひとり親世帯管理	10.1.12.	ひとり親世帯の情報を追加、削除、修正できる。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
13			１３世帯認定修正	10.1.13.	ひとり親認定履歴の修正、削除ができる。 管理項目： 異動事由 / 有効期間 / 開始届出日 / 終了届出日 /		必須			
14			１４保険者管理	10.1.14.	保険者の登録、修正、削除ができる。 管理項目： 政管健保番号 / 保険者番号 / 保険者名 / 保険者カナ / 住所コード / 郵便番号 / 住所 / 住所文字 / 方書 / 電話番号 / 管理開始日 / 管理終了日 / 区コード / 更新日 / 更新区 /		必須			
15			１５医療機関等管理	10.1.15.	管理項目： 医療機関、施術師の登録、修正、削除ができる。 医療機関コード / 施術師コード / 医療機関名 / 医療機関カナ / 住所コード / 住所 / 方書 / 電話番号 / 管理開始日 / 管理終了日 / 銀行コード / 支店コード / 預金種類 / 口座番号 / 口座名義人 / 区コード / 更新日 / 更新区 /		必須			
16			１６情報連携	10.1.16.	障害者医療と情報連携ができる。 住基、税と情報連携ができる。	該当者が障害者医療資格を持つとき、ひとり親医療資格の対象外となる。	必須			
17		証発行・回収管理	１受給者証発行	10.2.1.	受給者証が発行できる。		必須			
18			２証回収	10.2.2.	資格喪失後に各種証を回収したとき、回収記録の登録ができる。誤って回収勧奨した場合の取消ができる。		必須			
19			３証回収取消	10.2.3.	各種証発行記録の回収記録を削除できる。	誤って回収入力した場合の取消用	必須			
20		情報照会	１所得照会	10.3.1.	住基に登録されている個人の所得について照会ができる。 管理項目： 控除後所得額（扶養者、配偶者） / 総所得金額等 / 総所得金額 / 分離短期 / 分離長期 / 土地事業雑 / 先物取引 / 山林所得 / 退職所得 / 株式譲渡等 / 控除計（扶養者、配偶者） / 社会保険料 / 雑損 / 医療費 / 小規模共済 / 配偶者特別 / 障害者 / 特別障害者 / 寡婦 / ひとり親 / 勤労学生 / 給与・年金 他		必須			
21			２宛名照会	10.3.2.	住登者・住登外者の宛名情報を照会できる。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
22			３台帳照会	10.3.3.	各制度別の加入状況及び台帳記載内容の照会、発行ができる。		必須			
23		給付管理	１レセプト照会	10.4.1.	レセプト情報（連名簿）、償還情報（受給者請求、施術師請求、鍼灸師請求、補装具業者請求）の照会ができる。		必須			
24			２過誤サイン設定	10.4.2.	レセプトデータに対し、過誤サイン、過誤理由、再審査不要等サインを付与できる。		必須			
25			３償還入力・修正	10.4.3.	償還データの新規登録、修正、削除ができる。償還支給可否の判定ができる。		必須			
26		宛名管理	１住登外登録	10.5.1.	住登外情報の登録ができる。 管理項目： 氏名 / 郵便番号 / 住所 / 方書 / 生年月日 / 性別 / 住民日 / 更新区 / 更新日 /		必須			
27			２住登外管理	10.5.2.	住登外情報の修正、削除ができる。 管理項目： 氏名 / 郵便番号 / 住所 / 方書 / 生年月日 / 性別 / 住民日 / 更新区 / 更新日 /		必須			
28			３別宛名登録	10.5.3.	登録している住所・氏名以外の宛名で登録できる。		必須			
29			４別宛名管理	10.5.4.	別宛名登録した情報について修正、削除ができる。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
30			５宛名つけかえ	10.5.5.	受給者または世帯構成員の宛名情報変更があったとき、異動元の受給者情報を異動先の宛名情報に紐づけることができる。		必須			
31			６マイナンバー管理	10.5.6.	住登外者のマイナンバー確認、住登外者のマイナンバー照会、登録、修正、削除ができる。 宛名番号 / マイナンバー /		必須			
32		その他管理		10.6.1.	各区（支所）情報を管理できる。 管理項目： 10北区 / 12上京区 / 14左京区 / 16中京区 / 20東山区 / 22山科区 / 24下京区 / 26南区 / 28右京区 / 30西京区 / 32伏見区 / 34深草支所 / 36醍醐支所 / 38洛西支所 / 40京北出張所 / 99本庁/	各区名称の他、郵便番号、住所、電話番号も。	必須			
33				10.6.2.	アクセスログ管理		必須			
34				10.6.3.	操作権限管理		必須			
35				10.6.4.	公金受取口座（公的給付支給等口座）の利用の意思の有無を管理できること。		必須			
36				10.6.5.	公金受取口座の利用の意思がある場合には、申請又は給付の都度、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座登録システムから公金受取口座情報を自動で取得し、公金の振込先口座として利用できること。		必須			
37				10.6.6.	公金受取口座登録システムから取得した公金受取口座情報に本システムで管理する金融機関マスタデータに未登録の金融機関や店舗があれば一覧で確認できること。		必須			
38				10.6.7.	CSV形式（またはJSON形式のAPI連携）により、PMHにひとり親医療対象者情報を提供する。		必須			
39		帳票出力		10.7.1.	資格異動入力確認票	A4横	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
40				10.7.2.	加入医療保険変更入力確認票	A4横	必須			
41				10.7.3.	受給者証	専用紙	必須			
42				10.7.4.	過誤調整票	A4横	必須			
43				10.7.5.	給付入力確認表	A4横	必須			
44	バッチ	給付処理		10.8.1.	請求データ（連合会、社保基金）のチェックができる。エラーとなった分はエラーリストを出力できる。 （チェック内容） 受給者番号の有無 / 資格情報 / 重複 / 金額等		必須			
45				10.8.2.	支払可能なデータについて、以下を作成できる。 （生成物） 受給者宛の口座支払データ / 償還決定明細書 / 償還決定通知書 / 施術等支出内訳書 / 支出明細書 /	（支払いデータについて、テキストデータだけではなく、合計金額、合計件数が確認できること）	必須			
46		レセプト処理		10.9.1.	国保連、社保基金からの請求データを取込むことができる。		必須			
47				10.9.2.	レセプトデータを取込むことができる。	現在：国保連から連記式、併用レセプト両方取込 地単公費対応後：国保連・支払基金から併用レセプト取込	必須			
48				10.9.3.	取込んだレセプトデータのエラーチェックができる。		必須			
49				10.9.4.	チェック後のレセプトデータをオンラインファイルに反映できる。		必須			
50		現況届作成処理		10.10.1.	現在の世帯状況を現況届として提出するため、5月末時点を基準に現況届を作成できる。	管理区＋住所コード＋扶養者又は児童の受給者番号順に出力する。	必須			
51				10.10.2.	扶養義務者の状況を調査するために、受給者世帯員の一覧表を作成できる。	管理区＋住所コード＋扶養者又は児童の受給者番号順に出力する。 管理区ごとに改ページが必要。 扶養者単位に、全世帯員を記載できる。	必須			
52				10.10.3.	現況届未提出のまま資格喪失処理を実施していない者を抽出できる。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
53		受給者証年度更新処理		10.11.1.	受給者証の年度更新ができる。 翌年度所得で扶養者単位に受給者、扶養者、扶養義務者の認定判定を行ったうえで、受給者証を出力できる。		必須			
54				10.11.2.	7月末で有効期限切れとなる者について、喪失、新規登録等の更新ができる。		必須			
55				10.11.3.	受給者証の有効期限が年度末となる者を対象に一括喪失の更新ができる。		必須			
56		異動確認処理		10.12.1.	処理月の1日時点で資格を持つ者及び受給者ではない世帯構成員に対し、住基情報が喪失した者や住所・氏名変更があった者を抽出し、異動確認リストを作成できる。		必須			
57		年齢到達勧奨処理		10.13.1.	資格喪失対象者を抽出し、18歳到達喪失勧奨通知書を作成できる。		必須			
58		統計処理		10.14.1.	医療費償還払い統計資料を作成できる。	管理区毎、全市計が作成できる。	必須			
59				10.14.2.	受給者数、増減数、世帯別受給者数を各区ごと認定状況別に集計して作表できる。		必須			
60				10.14.3.	性別・年齢別の受給者人数を作表できる。		必須			
61				10.14.4.	父子受給者の性別・年齢別人数を作表できる。		必須			
62		帳票出力		10.15.1.	ひ医　切替登録結果リスト	汎用A4横	必須			
63				10.15.2.	ひ医　資格喪失者リスト（18歳到達）	汎用A4横	必須			
64				10.15.3.	ひ医　現況届	汎用A4縦	必須			
65				10.15.4.	ひ医　現況届補記リスト	汎用A4横	必須			
66				10.15.5.	ひ医　受給者世帯員リスト	汎用A4横	必須			
67				10.15.6.	ひ医　現況届（白紙）	汎用A4縦	必須			
68				10.15.7.	ひ医　18歳到達勧奨通知書	汎用A4縦	必須			
69				10.15.8.	ひ医　勧奨通知書補記リスト	汎用A4横	必須			
70				10.15.9.	ひ医　勧奨通知書出力リスト	汎用A4横	必須			
71				10.15.10.	ひ医　18歳到達勧奨通知書（白紙）	汎用A4縦	必須			
72				10.15.11.	ひ医　町別認定事由別受給者数一覧表	汎用A4横	必須			
73				10.15.12.	ひ医　認定記録不正者リスト	PDF	必須			
74				10.15.13.	ひ医　認定記録不正者リスト（資格なし証記録あり）	PDF	必須			
75				10.15.14.	ひ医　認定記録不正者リスト（資格あり証記録なし）	PDF	必須			
76				10.15.15.	ひ医　現況届未提出者リスト	PDF	必須			
77				10.15.16.	ひ医　償還決定明細書（受給者）	汎用A4横、PDF（管理区毎の件数がわかるリストを確認できること）	必須			
78				10.15.17.	ひ医　償還決定通知書	専用紙（管理区毎の件数がわかるリストを確認できること）	必須			
79				10.15.18.	ひ医　償還決定通知書補記リスト	汎用A4横	必須			
80				10.15.19.	ひ医　支出内訳書	PDF（合計件数、合計金額がわかるリストを確認できること）	必須			
81				10.15.20.	ひ医　支出明細書	PDF（合計件数、合計金額がわかるリストを確認できること）	必須			
82				10.15.21.	ひ医　口座振込明細	PDF	必須			
83				10.15.22.	ひ医　償還統計	PDF	必須			
84				10.15.23.	ひ医　レセプト除外エラーリスト	汎用A4横（管理区毎、エラー種別舞の件数がわかるリストを確認できること）	必須			
85				10.15.24.	ひ医　アンマッチリスト（現物分）	汎用B4（管理区毎、エラー種別舞の件数がわかるリストを確認できること）	必須			
86				10.15.25.	ひ医　施術師除外エラーリスト	PDF（管理区毎、エラー種別舞の件数がわかるリストを確認できること）	必須			
87				10.15.26.	ひ医　アンマッチリスト（施術分）	PDF（管理区毎、エラー種別舞の件数がわかるリストを確認できること）	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
88				10.15.27.	ひ医　受給者異動確認リスト	汎用A4横（管理区毎の件数表を確認できること）	必須			
89				10.15.28.	ひ医　受給者統計（区別）	PDF	必須			
90				10.15.29.	ひ医　受給者統計（全体）	PDF	必須			
91				10.15.30.	ひ医　受給者統計（性別・年齢別）	PDF	必須			
92				10.15.31.	ひ医　受給者統計（父子家庭・性別・年齢別）	PDF	必須			
93				10.15.32.	時間帯別稼働統計表	PDF	必須			
94				10.15.33.	処理事由別稼働統計表	PDF	必須			
95				10.15.34.	ひとり親医療受給者証(更新分)	専用紙	必須			
96				10.15.35.	ひとり親家庭等医療費受給者証　更新処理簿(更新分)	汎用A4横	必須			
97				10.15.36.	ひとり親医療・受給者証　件数表（更新分）	PDF	必須			
98				10.15.37.	ひとり親医療　受給者証　補記リスト（更新分）	汎用A4横	必須			
99				10.15.38.	ひとり親医療受給者証出力リスト(更新分)	汎用A4横	必須			
100				10.15.39.	ひとり親医療受給者証(所得超過)	専用紙	必須			
101				10.15.40.	ひとり親家庭等医療費受給者証　更新処理簿(所得超過)	汎用A4横	必須			
102				10.15.41.	ひとり親医療・受給者証　件数表（所得超過）	PDF	必須			
103				10.15.42.	ひとり親医療　受給者証　補記リスト（所得超過）	汎用A4横	必須			
104				10.15.43.	ひとり親医療受給者証出力リスト(所得超過)	汎用A4横	必須			
105				10.15.44.	ひとり親家庭等医療費受給者証　更新処理簿(白紙)	汎用A4横	必須			

11.健康管理費

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	オンライン	資格異動管理	認定登録	11.1.1	資格の認定情報の登録ができること。	現在は対応していないが、公金受取口座の利用を希望する者については、当該口座情報を取り込めるようにする必要あり。	必須			
2				11.1.2	・届出日、認定事由、取得日、取得事由、障害者手帳番号及び等級、口座情報（金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義）、扶養義務者及び配偶者情報、認定証情報（交付日、交付事由、交付区コード）を入力できること。		必須			
3				11.1.3	・入力した金融機関コード及び支店コードから金融機関名及び支店名を表示できること。		必須			
4				11.1.4	・仮被保険者番号及び仮認定登録サイン、健管単独認定サインを入力できること。		必須			
5				11.1.5	・入力確認票を出力できること。		必須			
6				11.1.6	・公金受取口座の利用を希望する者については、当該口座情報を取り込めること。		必須			
7			認定喪失	11.1.7	資格の喪失情報の登録ができること。		必須			
8				11.1.8	・届出日、喪失日、喪失事由、認定証情報（回収日、回収事由、回収区コード、回収勧奨サイン）を入力できること。		必須			
9				11.1.9	・入力確認票を出力できること。		必須			
10			口座情報管理	11.1.10	口座情報の登録、修正及び削除ができること。	現在は対応していないが、公金受取口座の利用を希望する者については、当該口座情報を取り込めるようにする必要あり。	必須			
11				11.1.11	・届出日、口座情報（金融機関コード、支店コード、口座種別、口座番号、口座名義）を入力できること。		必須			
12				11.1.12	・入力した金融機関コード及び支店コードから金融機関名及び支店名を表示できること。		必須			
13				11.1.13	・入力確認票を出力できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
14				11.1.14	・公金受取口座の利用を希望する者については、当該口座情報を取り込めること。		必須			
15			認定情報修正	11.1.15	認定情報の追加、修正、削除ができること。		必須			
16				11.1.16	・認定事由、取得日、取得事由、取得届出日、取得区、喪失日、喪失事由、喪失届出日、喪失区、有効期間、旧受給者番号、障害者手帳番号及び等級を入力できること。		必須			
17				11.1.17	・仮被保険者番号の修正ができること。		必須			
18				11.1.18	・入力確認票を出力できること。		必須			
19			扶養義務者・配偶者管理	11.1.19	扶養義務者及び配偶者情報の追加、修正及び削除ができること。		必須			
20				11.1.20	・入力確認票を出力できること。		必須			
21		証発行・回収管理	認定証発行記録管理	11.2.1	認定証発行記録の追加、修正及び削除ができること。		必須			
22				11.2.2	・交付日、交付事由、交付区、回収日、回収事由、回収区、回収勧奨サイン、有効期間を入力できること。		必須			
23			認定証発行	11.2.3	認定証を発行できること。	現行システムでは対応していない（手書きで対応している）が、システムの移行にあわせて本機能の追加を検討している。 や印影等を予め印刷した台紙を用いて、左記項目を手差し印刷で印字する想定。	必須			
24				11.2.4	・被保険者番号、住所、氏名、生年月日、有効期間、交付年月日を印字できること。	印刷を直接実行する形か、一旦PDF等で出力してから手動で印刷を行う形かは問わない。	必須			
25				11.2.5	・宛名欄の住所は、後期高齢者医療の資格情報に送付先情報がある場合は当該住所を、ない場合は宛名情報の住所を印字できること。		必須			
26		情報照会	宛名照会	11.3.1	住登者宛名、外登者宛名、住登外者宛名、健管単独認定宛名の宛名情報を照会できること。	現行システムでは、健康管理費サブシステム内の機能ではなく、後期高齢者医療システム内の機能になっている。	必須			
27			後期高齢資格照会	11.3.2	後期高齢者医療の資格情報を照会できること。	現行システムでは、健康管理費サブシステム内の機能ではなく、後期高齢者医療システム内の機能になっている。	必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
28			台帳照会	11.3.3	登録されている認定情報を照会できること。		必須			
29				11.3.4	・認定情報、扶養義務者及び配偶者情報、障害者手帳番号及び等級、口座情報、認定証情報を表示できること。	現行システムでは、基本の画面では認定情報は直近数件分のみの表示、扶養義務者及び配偶者情報はスクロールでの表示となっており、認定証情報の表示は無い。	必須			
30			所得照会	11.3.5	所得情報を照会できること。		必須			
31				11.3.6	・当該年度、前年度、前々年度の所得情報への切替えができること。		必須			
32				11.3.7	・世帯構成一覧を表示し、それぞれの世帯員について税情報の有無、被保険者番号の有無、本制度の認定情報の有無を表示できること。		必須			
33				11.3.8	・それぞれの世帯員の税情報詳細画面に展開できること。		必須			
34				11.3.9	・詳細画面において、総所得金額や各種所得ごとの金額、各種所得控除ごとの金額、各種扶養控除ごとの人数、障害者控除・ひとり親控除・寡婦控除・勤労学生控除の該当の有無を表示できること。		必須			
35				11.3.10	・詳細画面において、受給者、配偶者、扶養義務者それぞれの場合における、控除額の合計、控除後所得額、所得基準額を編集し表示できること。		必須			
36			金融機関照会	11.3.11	金融機関情報を照会できること。	現行システムでは、健康管理費サブシステム内の機能ではあるが、データはACOS全体の共通ファイルを参照している。	必須			
37				11.3.12	・金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名を表示できること。		必須			
38		給付管理	給付データ照会	11.4.1	健康管理費の支払データを照会できること。	現行システムでは左記以外にも表示項目があるが、それらは現状使用していないため、機能として求めない。	必須			
39				11.4.2	・医療機関への支払、施術師への支払、対象者への支払（償還払）のデータを照会できること。		必須			
40				11.4.3	・過去７年間の支払データを年月ごとに一覧表示できること。		必須			
41				11.4.4	・各支払データの詳細画面に展開できること。		必須			
42				11.4.5	・詳細画面において、支給区分、届出日、入外区分、負担割合、支払先、診療期間、診療日数、決定点数、支払額、支払日、振込口座情報（金融機関コード、金融機関名、支店コード、支店名、口座種別、口座番号、口座名義）、医療機関コードを表示できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
43			給付データ作成	11.4.6	健康管理費の支払データの追加、修正及び削除ができること。	現行システムでは左記以外にも表示項目があるが、それらは現状使用していないため、機能として求めない。 給付データ照会】とまとめて１つの機能とすることは可。	必須			
44				11.4.7	・医療機関への支払、施術師への支払、対象者への支払（償還払）のデータを照会できること。	現行システムでは、追加・修正指示を入力した際に表示していた年月の支払データを入力する仕様となっているが、追加・修正画面において年月を入力する仕様でも差し支えない。	必須			
45				11.4.8	・過去７年間の支払データを年月ごとに一覧表示できること。		必須			
46				11.4.9	・各支払データの追加・修正画面に展開できること。		必須			
47				11.4.10	・追加・修正画面において、給付データ照会】における詳細画面での表示項目（支払日を除く）を入力できること。		必須			
48				11.4.11	・入力確認票を出力できること。		必須			
49		宛名管理等	健管単独認定宛名管理	11.5.1	健管単独認定宛名の追加、修正及び削除ができること。	現行システムでは、入力した住所から郵便番号を自動表示する仕様となっている。同様の機能か、もしくは郵便番号を入力しそこから住所検索できる機能を要件とする。なお、これらの機能においては、京都市特有の通り名に対応できる必要がある。（前者：同一区内で同じ町名が複数存在するところがあり、通り名との組合せで郵便番号を判定する必要があるため。後者：同一町内でも通り名の組合せによって住所表記の仕方が複数存在するため。）	必須			
50				11.5.2	・住所、郵便番号、方書、氏名、氏名カナ、生年月日、性別、住民日、前住所情報（住所、郵便番号、方書）を入力できること。		必須			
51				11.5.3	・更新区、更新日を表示できること。		必須			
52				11.5.4	・入力確認票を出力できること。		必須			
53			マイナンバー管理	11.5.5	住登宛名のマイナンバーの照会、健管単独認定宛名のマイナンバーの照会、登録、修正及び削除ができること。		必須			
54				11.5.6	・12桁のマイナンバーを入力できること。		必須			
55				11.5.7	・同一のマイナンバーが登録されている住登宛名等が存在する場合にその情報を表示できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
56			医療機関・施術師管理	11.5.8	医療機関及び施術師情報の照会、追加、修正及び削除ができること。	現行システムでは施術師の口座情報の修正も可能だが、その機能は求めない。	必須			
57				11.5.9	・名称、名称カナ、住所、郵便番号、方書、電話番号、管理開始日、管理終了日を入力できること。		必須			
58				11.5.10	・更新区、更新日を表示できること。		必須			
59				11.5.11	・施術師については口座情報（金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義）を表示できること。		必須			
60		帳票	認定異動入力確認票	11.6.1	ID11.1.1（認定登録）及び11.1.7（認定喪失）で入力した内容を出力できること。		必須			
61			口座情報入力確認票	11.6.2	ID11.1.10（口座情報管理）で入力した内容を出力できること		必須			
62				11.6.3	・修正又は削除を行った場合は、修正前又は削除前の情報も表示できること。		必須			
63			認定修正入力確認票	11.6.4	ID11.1.15（認定情報修正）で入力した内容を出力できること。		必須			
64				11.6.5	・修正又は削除を行った場合は、修正前又は削除前の情報も表示できること。		必須			
65			扶養義務者・配偶者入力確認票	11.6.6	ID11.1.19（扶養義務者・配偶者管理）で入力した内容を出力できること。		必須			
66				11.6.7	・修正又は削除を行った場合は、修正前又は削除前の情報も表示できること。		必須			
67			健管単独認定宛名入力確認票	11.6.8	ID11.5.1（健管単独認定宛名管理）で入力した内容を出力できること。		必須			
68				11.6.9	・修正又は削除を行った場合は、修正前又は削除前の情報も表示できること。		必須			
69			給付データ入力確認票	11.6.10	ID11.4.6（給付データ作成）で入力した内容を出力できること。		必須			
70				11.6.11	・修正又は削除を行った場合は、修正前又は削除前の情報も表示できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
71	バッチ	健管支払データ取り込み	PLMMK001	11.7.1	健管支払データ（国保連提供）を取り込むことができること。		必須			
72		高額療養費データ取り込み	PLMMK002	11.8.1	高額療養費支給データ（国保連提供）を取り込むことができること。		必須			
73		柔道整復師データ・鍼灸師データ取り込み	PLMMK003	11.9.1	柔道整復師データ（国保連提供）及び鍼灸師データ（広域連合提供）を取り込むことができること。		必須			
74				11.9.2	データの変換及び翌営業日のPLMMK013で処理できるかを事前に確認する。		必須			
75		支払データチェック処理	PLMMK010	11.10.1	PLMMK001で取り込んだ健管支払データのデータチェック処理を行い、医療機関・施術師コードの区分が柔整、鍼灸またはマッサージでかつエラーデータがある場合（医科、歯科、調剤、訪問看護を除いている）は、支払データエラーリストを出力できること。		必須			
76				11.10.2	取り込んだ健管支払データ全件(エラー分を含む）に7桁の番号を付番し、オンラインの支払データに混ぜ込む。また、取り込んだ健管支払データにエラーがある場合はエラーリストを出力する（エラーの内容は各項目が数字でないまたはZEROになっている場合等）。		必須			
77				11.10.3	付番ファイルを更新する。混ぜ込んだ支払データをオンラインにロードする。		必須			
78		高額療養費資格チェック処理	PLMMK012	11.11.1	PLMMK002で取り込んだ高額療養費支給データをインプットとし、健管受給者マスタと被保険者番号で突合させ、資格チェックを行い、資格エラーまたは認定期間エラーがあった場合は高額療養費データエラーリストを出力する。		必須			
79		医療機関・施術師データセットアップ	PLMMK013	11.12.1	PLMMK003で取り込んだ柔道整復師データ及び鍼灸師データとオンラインの医療機関施術師マスタを混ぜ、オンラインの医療機関施術師マスタを更新できること。		必須			
80				11.12.2	取り込んだ施術師データから終了日が平成20年4月以前のデータを除き、清音カナ編集し、オンラインの医療機関施術師マスタと混ぜる。		必須			
81				11.12.3	混ぜた医療機関施術師マスタをオンラインにロードする。		必須			
82		支払処理（医療機関・施術師）	PLMMK020	11.13.1	支払データから支払先が医療機関又は施術師で、未払いの支払いが可能なデータを抽出し、支払日等の情報を付け加えることができること。	＜支払可能データ抽出＞	必須			
83				11.13.2	健管支出明細書（施術師）、健康管理費支出内訳書を出力できること。	パラメータで、月末処理日を指定して抽出する。	必須			
84				11.13.3	認定記録がない支払データについては認定記録無し支払データリストを出力できること。		必須			
85				11.13.4	支払データから健康管理支払統計資料を作成できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
86				11.13.5	編集後の支払データをオンラインにロードできること。		必須			
87		支払処理（受給者）１回目	PLMMK030	11.14.1	支払データから未払いでかつ支払先が受給者のデータを抽出し、支給決定明細書（受給者）を出力できること。	＜支払可能データ抽出＞	必須			
88				11.14.2	認定記録がない支払データについては、認定記録無し支払データリストを出力できること。	パラメータで、処理日を指定して抽出する。	必須			
89		支払処理（受給者）２回目	PLMMK031	11.15.1	支払データから未払いでかつ支払先が受給者のデータを抽出し、支払日を編集し、口座振込データ（受給者）を作成できること。また、健管支給決定明細書（受給者）を出力できること。	＜支払可能データ抽出＞	必須			
90				11.15.2	認定記録がない支払データについては認定記録無し支払データリストを出力できること。	パラメータで、処理日を指定して抽出する。	必須			
91				11.15.3	口座振込データを金融機関別に集約し、振込用データを作成し、口座振込明細書を出力できること。		必須			
92				11.15.4	支払日を編集した支払先が受給者のデータを抽出し、健康管理支払統計資料を出力できること。		必須			
93				11.15.5	編集後の支払データ全件をオンラインにロードできること。		必須			
94		支払処理（施術師）２回目	PLMMK040	11.16.1	支払データから支払先が施術師、支給サインが１「支給決定」か2「修正決定」、支払日がPLMMK020で設定した施術師支払日、口座情報があるデータを抽出し、口座振込データ（施術師）を作成できること。		必須			
95				11.16.2	健管支出明細書（施術師）、健康管理費支出内訳書、支払額通知書（施術師）を出力できること（支払額通知書は団体CD単位で集計されている）。		必須			
96				11.16.3	認定記録がない支払データについては認定記録無し支払データリストを出力し、口座情報がない支払データについては口座情報無しエラーリストを出力できること。		必須			
97		支払データ整理処理	PLMMK050	11.17.1	支払データから7年前のデータを除き、オンラインへロードできること。除いた分のデータは別システムへ取り込むため、別途保存できること。（CSVファイル形式）		必須			
98		支払データ整理処理（FTP）	PLMMK051	11.18.1	PLMMK050で抽出した支払データをFTPし、その後、当該データを削除できること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
99		後期高齢　健管単独認定宛名先行チェック処理	PLMMS008	11.19.1	次のPLMMS009がエラーにならないかどうかを事前に確認できること。		必須			
100				11.19.2	最終営業日前日時点の健管単独認定宛名ファイルと後期宛名リンクAファイル（被保険者番号と宛名番号の紐づけ）を宛名番号で突合させ、重複がないかどうかを確認できること。		必須			
101		後期高齢　健管単独認定宛名チェック処理	PLMMS009	11.20.1	最終営業日前日時点の健管単独認定宛名ファイルと後期宛名リンクAファイル（被保険者番号と宛名番号の紐づけ）を宛名番号で突合させ、両ファイルともにあるデータが無いかを確認できること。		必須			
102		後期高齢　健管認定情報異動処理	PLMMS010	11.21.1	後期住基バッチマスタ（日本人・外国人）、旧外登マスタ、後期住登外バッチマスタと健管単独宛名ファイルをもとに健管バッチマスタを作成できること（後期方書ファイル・後期転出先ファイルがある場合は住所編集する）。（突合キー：宛名番号）	現在は月次処理であり、本処理により出力された帳票（「バッチ帳票」シートを参照）を各区等に紙で送付している。	必須			
103				11.21.2	仮認定状態の受給者について、後期高齢認定管理ファイルの被保険者番号を設定し、認定状態にできること。	システムの移行にあわせて、日次処理又は週次処理への変更や、本処理に係る帳票をシステム上で各区等に直接配信する形への変更が可能か確認いただきたい。	必須			
104				11.21.3	認定記録ファイル、後期高齢者管理宛番ファイルと健管バッチ宛名マスタを宛名番号で突合し、認定記録ファイル（バッチ処理後）を作成できること。また、後期の資格を喪失している受給者について、健管の資格喪失ができること。		必須			
105				11.21.4	被保番設定リスト、資格喪失等エラーリスト、喪失者リスト、返却勧奨通知書、申請手続依頼書を出力できること。		必須			
106		後期高齢　健管月末Ｏ／Ｌロード処理	PLMMS020	11.22.1	PLMMS010で作成した認定記録ファイル（バッチ処理後）をロードし、オンラインの健管認定記録ファイルを更新できること。オンラインの各ファイルをセーブできること。	現在は月次処理であるが、システムの移行にあわせて、日次処理又は週次処理への変更が可能か確認いただきたい。	必須			
107		連合会健管受給者マスタ作成処理	PLMMS030	11.23.1	国保連合会に提供する受給者マスタを作成できること。	＜国保連合会用受給者マスタの作成条件＞	必須			
108				11.23.2	PLMMS075と同様に、健管受給者情報エラーリストを出力できること。	健管認定記録ファイル、後期高齢管理ファイルと健管バッチ宛名マスタを宛名番号で突合させて、被保険者番号＆取得区単位で作成。	必須			
109				11.23.3	保険年金課に提供する受給者マスタを作成できること。	※datファイル形式（対応できない場合はcsvファイル形式でも可。ただし、その場合の中身は固定長のテキストデータとする。） ※受給者氏名（漢字）をJISコードに変換	必須			
110		後期高齢　健管資格統計処理	PLMMS040	11.24.1	前々月末と前月末を比較し、各区等ごと及び市全体の健管受給者統計を出力できること。		必須			
111				11.24.2	認定事由がその他のレコードについて、受給者統計その他該当者リストを出力できること。		必須			
112				11.24.3	前月末のデータから健管対象者件数表を出力できること（ファイル総件数と75歳未満の件数を記載）。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
113				11.24.4	前月末に作成した健管宛名バッチマスタと支援費システムの個人サインファイル（障害等級など）を宛名番号で突合させ、翌月に65歳になる方でかつ、特定の障害等級等に該当する方について、65歳申請周知リストを出力できること。		必須			
114		連合会健管受給者マスタ作成前チェック処理	PLMMS075	11.25.1	健管認定記録ファイルと後期高齢者管理ファイルから健管認定記録ファイルのデータチェックできること。		必須			
115				11.26.2	健管認定記録ファイルにエラーがある場合は、健管受給者情報エラーリストを出力できること（エラーの内容は、取得日がZERO、取得日が喪失日より小さい、健管認定記録と後期高齢者で被保番が違う等）。		必須			
116		受給者全件リスト作成	PLMYS010	11.27.1	健管認定記録ファイルと健管リンクAファイル（福祉番号と宛名番号の紐づけ）から受給者及び世帯員を抽出し、処理年度を条件にして認定記録喪失者注意サインを編集できること。	＜認定記録喪失者注意サインの編集の条件＞	必須			
117				11.27.2	編集した認定記録喪失者注意サインを使用し、健康管理費受給者全件リスト及び健康管理費喪失者注意リストを出力できること。	●認定記録ファイル有効期間終了日＝処理年度＋0731の時	必須			
118				11.27.3	後期高齢管理マスタから有期認定サインが2「健管」または3「両方」のレコードを抽出し、健管有期認定者一覧リストを出力できること。	⇒認定記録喪失者注意サインに「１（受給者）」を編集 ●認定記録ファイル有効期間終了日≧前年度＋0801かつ 認定記録ファイル有効期間終了日≦処理年度＋0730の時 ⇒認定記録喪失者注意サインに「２（喪失者）」を編集	必須			
119		健管年度切替処理	PLMYS020	11.28.1	健管認定記録ファイルから有効期限が処理年の8月1日より小さく、取得日が処理年の8月1日未満で喪失事由が入っていないレコードを抽出し、切替対象者ファイルと所得判定対象者ファイルを作成できること。		必須			
120				11.28.2	税の福祉用経歴ファイルから税目と納税者コードを取得し、IRの年度切替で作成された福祉用課税マスタにより所得の情報を取得できること。		必須			
121				11.28.3	切替対象者ファイルと所得判定済ファイルより、認定ファイルと却下ファイルを作成できること。		必須			
122		健管年度切替登録処理	PLMYS030	11.29.1	PLMYS020で作成した切替結果ファイル（認定ファイルと却下ファイル）をもとに、認定記録及び認定証発行記録に対してそれぞれの更新パターンにより、新規レコードの追加、喪失等の処理ができること。		必須			
123				11.29.2	認定登録更新結果リストを出力できること。		必須			
124				11.29.3	認定記録ファイル（更新後）及び認定証発行記録ファイル（更新後）をオンラインファイルへロードできること。		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
125		住所地特例者数調査	PLMYS040	11.30.1	１月～１２月までの各月の健管住登外者の認定事由を集計し、集計ファイルが作成できること。		必須			
126				11.30.2	作成された集計ファイルに対象月を付番し、リスト化できること。		必須			
127		健管切替処理	PLMYSP20	11.31.1	PLMYS020で作成した認定（認定ファイル）、超過及び不明（却下ファイル）で振り分け、それぞれ更新処理簿、対象者証、有効期間満了のお知らせを出力できること。		必須			
128		事前処理（異動分）	PLMDX010	11.32.1	健管マイナンバー管理ファイル、健管単独宛名ファイル及び健管リンクBファイル（福祉番号と宛名番号の紐づけ）をセーブできること。		必須			
129		住登外情報作成（異動分）	PLMDX020	11.33.1	PLMDX010でセーブした健管マイナンバー管理ファイル、健管単独宛名ファイル及び健管リンクBファイル（福祉番号と宛名番号の紐づけ）から住登外情報編集前データを作成し、前日分の同ファイルを「識別番号（業務コード＋宛名番号）、データセットレコードキー、特定個人情報版番号」をキーに突合して、（修正分）＆（新規分）＆（削除分）のサインを編集する。		必須			
130				11.33.2	編集した住登外情報編集後データ及び住登外情報連携件数ファイルをFTPで連携できること。		必須			
131		健管資格情報作成（異動分）	PLMDX030	11.34.1	健管資格データ（データレイアウトは不明）を作成し、前日分の同ファイルと突合して、差分データをLGWANを利用してPMHに連携できること。	現在は行っていない処理。今後、本制度に公費負担者番号が導入されることが前提となるが、PMHの対応として本処理が必要になる見込み。	必須			
132		支払データチェック処理	PLMMK010	11.35.1	支払データエラーリスト		必須			
133		高額療養費資格チェック処理	PLMMK012	11.36.1	後期健管　高額療養費資格エラーリスト		必須			
134		支払処理（医療機関・施術師）	PLMMK020	11.37.1	健康管理費支出内訳書		必須			
135				11.37.2	健管支出明細書（施術師）		必須			
136				11.37.3	認定記録無し支払データエラーリスト		必須			
137				11.37.4	健康管理費支払統計資料		必須			
138		支払処理（受給者）	PLMMK030	11.38.1	認定記録無し支払データエラーリスト		必須			
139				11.38.2	健管支給決定明細書（受給者）		必須			
140		支払処理（受給者）２回目	PLMMK031	11.39.1	認定記録無し支払データエラーリスト		必須			
141				11.39.2	健管支給決定明細書（受給者）		必須			
142				11.39.3	口座振込明細書		必須			
143				11.39.4	健康管理費支払統計資料		必須			
144		支払処理（施術師）２回目	PLMMK040	11.40.1	健管支出明細書（施術師）		必須			
145				11.40.2	健康管理費支出内訳書		必須			
146				11.40.3	健管支払額通知書（施術師）		必須			
147				11.40.4	認定記録無し支払データエラーリスト		必須			
148				11.40.5	口座情報無しエラーリスト		必須			

項番	オンライン/バッチ	大項目	中項目	小項目	機能要件内容	留意事項	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
							機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
149		後期高齢　健管認定情報異動処理	PLMMS010	11.41.1	後期高齢被保険者番号設定リスト	区ごとにリスト化	必須			
150				11.41.2	資格喪失等異動エラーリスト	区ごとにリスト化	必須			
151				11.41.3	喪失者リスト	区ごとにリスト化	必須			
152				11.41.4	喪失者リスト（区間移動）	区ごとにリスト化	必須			
153				11.41.5	補記リスト（対象者証の返却について）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
154				11.41.6			必須			
155				11.41.7	補記リスト（「重度障害老人健康管理費支給制度」申請手続きのお願い）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
156				11.41.8			必須			
157				11.41.9	対象者証の返却について		必須			
158				11.41.10	「重度障害老人健康管理費支給制度」申請手続きのお願い		必須			
159		後期高齢　健管資格統計処理	PLMMS040	11.42.1	健管受給者統計(各区)		必須			
160				11.42.2	健管受給者統計(合計)		必須			
161				11.42.3	受給者統計その他該当者リスト		必須			
162				11.42.4	健管対象者件数表		必須			
163				11.42.5	６５歳到達予定者申請周知リスト		必須			
164		連合会健管受給者マスタ作成前チェック処理	PLMMS075	11.43.1	連合会提供健管受給者情報エラーリスト		必須			
165		受給者全件リスト作成	PLMYS010	11.44.1	健康管理費受給者全件リスト		必須			
166				11.44.2	健康管理費喪失者注意リスト		必須			
167				11.44.3	健管有期認定者一覧リスト		必須			
168		健管年度切替登録処理	PLMYS030	11.45.1	認定登録更新結果リスト		必須			
169		住所地特例者数調査	PLMYS040	11.46.1	健康管理費住所地特例者件数表		必須			
170		健管切替処理	PLMYSP20	11.47.1	健康管理費受給者証更新処理簿（更新分）		必須			
171				11.47.2	健康管理費対象者証（更新）		必須			
172				11.47.3	対象者証補記リスト（更新）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
173				11.47.4	有効期間満了のお知らせ（超過）		必須			
174				11.47.5	有効期間満了のお知らせ（超過）補記分		必須			
175				11.47.6	有効期間満了のお知らせ補記リスト（超過）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
176				11.47.7	健康管理費受給者証更新処理簿（超過分）		必須			
177				11.47.8	健康管理費対象者証（超過）		必須			
178				11.47.9	対象者証補記リスト（超過）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
179				11.47.10	有効期間満了のお知らせ（不明）		必須			
180				11.47.11	補記分有効期間満了のお知らせ（不明）		必須			
181				11.47.12	有効期間満了のお知らせ補記リスト（不明）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
182				11.47.13	健康管理費受給者証更新処理簿（不明分）		必須			
183				11.47.14	健康管理費対象者証（不明）		必須			
184				11.47.15	対象者証補記リスト（不明）	新システムがMJ+に対応できるのであれば、外字に係る補記対応は不要となる見込み。	必須			
185				11.47.16	健康管理費受給者証更新処理簿（白紙）		必須			
186				11.47.17	有効期間満了のお知らせ（白紙）		必須			

【様式第6号】　　非機能要件一覧

項目		説明
ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準	項番	ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準の内容を記載している。 ※「備考」欄の「利用ガイド」とは、「非機能要求グレード（地方公共団体版）利用ガイド」（平成 26年3月・JLIS作成）を指す。 ※「備考」欄の【京都市の備考】に本市として求める要件を追記している。
	大項目	
	中項目	
	メトリクス（指標）	
	メトリクス説明	
	レベル	
	選択レベル （デジタル庁の標準）	
	選択時の条件	
	備考 「利用ガイド」第４章も参照のこと	
	クラウド調達時の扱い[1]	
	利用ガイドの解説[2]	
選択レベル（京都市）	-	非機能要件の標準に対し、本市として求める選択レベルを記載している。
対応方針回答欄	対応方針	本市として求める非機能要件に対する対応方針をご記入ください。 〇・・・本市の求める要件を満たす。 ×・・・本市の求める要件を満たせない。
	対応方針の詳細説明及び補足事項	対応方針の詳細説明及び補足事項をご記入ください。 〇の場合・・・制約や条件がある場合は対応方針の詳細説明及び補足事項に記述すること。 ×の場合・・・選択レベルを下げる合理的な理由や代替方法等を対応方針の詳細説明及び補足事項に記述すること。

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
C.1.2.2	運用・保守性	通常運用	外部データの利用可否	外部データによりシステムのデータが復旧可能かどうか確認するための項目。 外部データとは、当該システムの範囲外に存在する情報システムの保有するデータを指す（例：住民基本4情報については、住基ネットの情報がある等）。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	外部データによりシステムの全データが復旧可能	外部データによりシステムの一部のデータが復旧可能	システムの復旧に外部データを利用できない				2	システムの復旧に外部データを利用できない	2	システムの復旧に外部データを利用できない	全データを復旧するためのバックアップ方式を検討しなければならないことを想定。 [－] 外部に同じデータを持つ情報システムが存在するため、本システムに障害が発生した際には、そちらから抽出したデータによって情報システムを復旧できるような場合	【注意事項】 外部データによりシステムのデータが復旧可能な場合、システムにおいてバックアップ設計を行う必要性が減るため、検討の優先度やレベルを下げて考えることができる。	○			
C.2.3.5	運用・保守性	保守運用	OS等パッチ適用タイミング	OS等パッチ情報の展開とパッチ適用のポリシーに関する項目。 OS等は、サーバー及び端末のOS、ミドルウェア、その他のソフトウェアを指す。 脆弱性に対するセキュリティパッチなどの緊急性の高いものは即時に適用する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	パッチを適用しない	障害発生時にパッチ適用を行う	定期保守時にパッチ適用を行う	緊急性の高いパッチのみ即時に適用し、それ以外は障害対応時等適切なタイミングで適用を行う	緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行う	新規のパッチがリリースされるたびに適用を行う	4	緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行う	4	緊急性の高いパッチは即時に適用し、それ以外は定期保守時に適用を行う	緊急性の高いパッチを除くと、定期保守時にパッチを適用するのが一般的と想定。 [－]外部と接続することが全くない等の理由で緊急対応の必要性が少ない場合（リスクの確認がとれている場合）。	【注意事項】 リリースされるパッチの種類（個別パッチ／集合パッチ）によって選択レベルが変わる場合がある。 セキュリティパッチについては、セキュリティの項目でも検討すること（E.4.3.4）。 また、マイナンバー利用事務系のOSについては最新のパッチを速やかに適用すること。 なお、事前検証なくパッチを適用しなければならないというわけではない。	○	P29		
E.1.1.1	セキュリティ	前提条件・制約条件	順守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等の有無	ユーザが順守すべき情報セキュリティに関する規程やルール、法令、ガイドライン等が存在するかどうかを確認するための項目。 なお、順守すべき規程等が存在する場合は、規定されている内容と矛盾が生じないよう対策を検討する。 （例） ・情報セキュリティに関する法令 ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（総務省） ・その他のガイドライン ・その他のルール	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	有り					1	有り	1	有り	セキュリティポリシー等を順守する必要があることを想定。 [－] 順守すべき規程やルール、法令、ガイドライン等が無い場合	【注意事項】 規程やルール、法令、ガイドライン等を確認し、それらに従い、セキュリティに関する非機能要求項目のレベルを決定する必要がある。 【京都市の備考】 個人情報保護法、京都市セキュリティポリシー、システム標準化の基本方針及びその他の各標準仕様書等に遵守する必要がある	○			
E.2.1.1	セキュリティ	セキュリティリスク分析	リスク分析範囲	システム開発を実施する中で、どの範囲で対象システムの脅威を洗い出し、影響の分析を実施するかの方針を確認するための項目。 なお、適切な範囲を設定するためには、資産の洗い出しやデータのライフサイクルの確認等を行う必要がある。 また、洗い出した脅威に対して、対策する範囲を検討する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	分析なし	重要度が高い資産を扱う範囲	対象全体				1	重要度が高い資産を扱う範囲	1	重要度が高い資産を扱う範囲	重要情報が取り扱われているため、脅威が現実のものとなった場合のリスクも高い。そのため、重要度が高い資産を扱う範囲に対してリスク分析する必要がある。 [－] 重要情報の漏洩等の脅威が存在しない（あるいは許容する）場合 [+] 情報の移動や状態の変化が大きい場合	【レベル1】 重要度が高い資産は、各団体の情報セキュリティポリシーにおける重要度等に基づいて定める（重要度が最高位のものとする等）。 【京都市の備考】 京都市情報セキュリティ対策基準の「重要性Ⅰ」に該当する情報資産を対象（原則として全ての個人情報は対象）。	○			
E.4.3.4	セキュリティ	セキュリティリスク管理	ウィルス定義ファイル適用タイミング	対象システムの脆弱性等に対応するためのウィルス定義ファイル適用に関する適用範囲、方針及び適用のタイミングを確認するための項目。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	定義ファイルを適用しない	定期保守時に実施	定義ファイルリリース時に実施				2	定義ファイルリリース時に実施	2	定義ファイルリリース時に実施	ウィルス定義ファイルは、ファイルが公開されるとシステムに自動的に適用されることを想定。 [－]ウィルス定義ファイルが、自動的に適用できない場合（例えばインターネットからファイル入手できない場合）。	【注意事項】 事前検証なく定義ファイルを適用しなければならないというわけではない。最新のウィルス定義ファイル適用時に、ウィルス検索エンジンのアップデートも検討すること。	○	P30		
E.5.1.1	セキュリティ	アクセス・利用制限	管理権限を持つ主体の認証	資産を利用する主体（利用者や機器等）を識別するための認証を実施するか、また、どの程度実施するのかを確認するための項目。 複数回、異なる方式による認証を実施することにより、不正アクセスに対する抑止効果を高めることができる。 なお、認証するための方式としては、ID/パスワードによる認証や、ICカード認証、生態認証等がある。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	実施しない	1回	複数回の認証	複数回、異なる方式による認証			3	複数回、異なる方式による認証	3	複数回、異なる方式による認証	攻撃者が管理権限を手に入れることによる、権限の乱用を防止するために、認証を実行する必要がある。	【注意事項】 管理権限を持つ主体とは、情報システムの管理者や業務上の管理者を指す。 認証方式は大きく分けて「知識」、「所持」及び「存在」を利用する方式がある。 機器等（データ連携サーバ等）は多要素認証の対象としない。	○	P31		

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
E.5.2.1	セキュリティ	アクセス・利用制限	システム上の対策における操作制限	認証された主体（利用者や機器など）に対して、資産の利用等を、ソフトウェアにより制限するか確認するための項目。 例）ソフトウェアのインストール制限や、利用制限等、ソフトウェアによる対策を示す。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	必要最小限のプログラムの実行、コマンドの操作、ファイルへのアクセスのみ許可する。					1	必要最小限のプログラムの実行、コマンドの操作、ファイルへのアクセスのみ許可する。	1	必要最小限のプログラムの実行、コマンドの操作、ファイルへのアクセスのみ許可する。	不正なソフトウェアがインストールされる、不要なアクセス経路（ポート等）を利用可能にしている等により、情報漏洩の脅威が現実のものとなってしまうため、これらの情報等への不要なアクセス方法を制限する必要がある。 （操作を制限することにより利便性や、可用性に影響する可能性がある） [-] 重要情報等への攻撃の拠点とならない端末等に関しては、運用による対策で対処する場合	【注意事項】 利用者に応じて適切に、実行可能なプログラム、コマンド操作、アクセス可能なファイルを設定・管理すること。	○			
E.6.1.1	セキュリティ	データの秘匿	伝送データの暗号化の有無	暗号化通信方式を使用して伝送データの暗号化を行う。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	認証情報のみ暗号化	重要情報を暗号化	すべてのデータを暗号化			3	すべてのデータを暗号化	3	すべてのデータを暗号化	インターネットに直接接続せず、内部ネットワークのみに接続する情報システムを想定。	【レベル1】 認証情報のみ暗号化とは、情報システムで重要情報を取り扱うか否かに関わらず、パスワード等の認証情報のみ暗号化することを意味する。 【注意事項】 本項番の「暗号化」は「ハッシュ化」等も含む。 ガバメントクラウド及びISMAPクラウドサービスリストに登録されているクラウドサービスについては、ISMAPの認証の過程で通信のセキュリティ対策の実施を確認しているため、クラウドサービス内の伝送データの暗号化は必須ではない。 暗号化方式等は、国における評価の結果をまとめた「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）」を勘案して決定する。 （CRYPTREC暗号リスト： http://www.cryptrec.go.jp/list.html）。	○	P31		
E.6.1.2	セキュリティ	データの秘匿	蓄積データの暗号化の有無	ファイル・フォルダを暗号化するソフトウェアや、データベースソフトウェアの暗号化機能を使用して暗号化を行う。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	認証情報のみ暗号化	重要情報を暗号化	すべてのデータを暗号化			3	すべてのデータを暗号化	3	すべてのデータを暗号化	蓄積するデータについては、第三者に漏洩しないようすべてのデータの暗号化を実施する。	【レベル1】 認証情報のみ暗号化とは、情報システムで重要情報を取り扱うか否かに関わらず、パスワード等の認証情報のみ暗号化することを意味する。 【注意事項】 本項番の「暗号化」は「ハッシュ化」等も含む。 暗号化方式等は、国における評価の結果をまとめた「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト（CRYPTREC暗号リスト）」を勘案して決定する。 （CRYPTREC暗号リスト： http://www.cryptrec.go.jp/list.html）。 システム利用開始時点からの全データを暗号化すること。	○	P32		
E.7.1.1	セキュリティ	不正追跡・監視	ログの取得	不正を検知するために、監視のための記録（ログ）を取得するかどうかの項目。 なお、どのようなログを取得する必要があるかは、実現する情報システムやサービスに応じて決定する必要がある。 また、ログを取得する場合には、不正監視対象と併せて、取得したログのうち、確認する範囲を定める必要がある。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	取得しない	必要なログを取得する					1	必要なログを取得する	1	必要なログを取得する	不正なアクセスが発生した際に、「いつ」「誰が」「どこから」「何を実行したか」等を確認し、その後の対策を迅速に実施するために、ログを取得する必要がある。	【注意事項】 取得対象のログは、不正な操作等を検出するための以下のようなものを意味している。 ・ログイン/ログアウト履歴（成功/失敗） ・操作ログ ・セキュリティ機器の検知ログ ・通信ログ ・DBログ ・アプリケーションログ 等 【京都市の備考】 ログの保存期間については各業務ごとに適切な期間を定めること。	○			

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
E.7.1.3	セキュリティ	不正追跡・監視	不正監視対象（装置）	サーバ、ストレージ、ネットワーク機器、端末等への不正アクセス等の監視のために、ログを取得する範囲を確認する。 不正行為を検知するために実施する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	重要度が高い資産を扱う範囲	システム全体				1	重要度が高い資産を扱う範囲	1	重要度が高い資産を扱う範囲	脅威が発生した際に、それらを検知し、その後の対策を迅速に実施するために、監視対象とするサーバ、ストレージ、ネットワーク機器、端末等の範囲を定めておく必要がある。		○				
E.10.1.1	セキュリティ	Web対策	セキュアコーディング、Webサーバの設定等による対策の強化	Webアプリケーション特有の脅威、脆弱性に関する対策を実施するかを確認するための項目。Webシステムが攻撃される事例が増加しており、Webシステムを構築する際には、セキュアコーディング、Webサーバの設定等による対策の実施を検討する必要がある。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	対策の強化					1	対策の強化	1	対策の強化	オープン系の情報システムにおいて、データベース等に格納されている重要情報の漏洩、利用者への成りすまし等の脅威に対抗するために、Webサーバに対する対策を実施する必要がある。 [－] インターネットに接続したWebアプリケーションを用いない場合	【京都市の備考】 「地方公共団体における情報システムセキュリティ要求仕様モデルプラン」に基づき、必要な対策が取られていることの確認を求める場合がある。	○	P32		
E.10.1.2	セキュリティ	Web対策	WAFの導入の有無	Webアプリケーション特有の脅威、脆弱性に関する対策を実施するかを確認するための項目。 WAFとは、Web Application Firewallのことである。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	有り					0	無し	0	無し	インターネットに直接接続せず、内部ネットワークのみに接続する情報システムを想定。 [+] インターネットに接続したWebアプリケーションを用いる場合	【京都市の備考】 ただし、ガバメントクラウドの構成上、特に必要があると認められる場合は別途対応を行うこと。	○	P33		

○：クラウドの対象と成り得る項目　△：クラウドの対象となる場合がある　1 クラウド調達時の扱い

なお、本項目でクラウド調達に必要な項目を網羅している訳ではない。

Pxx：利用ガイドのメトリクス詳細説明ページ　　2 利用ガイドの解説

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
A.1.3.1	可用性	継続性	RPO（目標復旧地点）（業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際、バックアップしたデータなどから情報システムをどの時点まで復旧するかを定める目標値。 バックアップ頻度・バックアップ装置・ソフトウェア構成等を決定するために必要。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	復旧不要	5営業日前の時点（週次バックアップからの復旧）	1営業日前の時点（日次バックアップからの復旧）	障害発生時点（日次バックアップ+一時保存データからの復旧）			2	1営業日前の時点（日次バックアップからの復旧）	3	障害発生時点（日次バックアップ+一時保存データからの復旧）	システム障害時において、障害復旧完了後、バックアップデータを使用したリストアを行うことを想定。 [－] データの損失がある程度許容できる場合（復旧対象とするデータ（日次、週次）によりレベルを選定） [+]選択レベルの時点（1営業日前の時点）での復旧では後追い入力が膨大に発生する等業務への支障が大きいことが明らかである場合	【注意事項】 RLOで業務の復旧までを指定している場合、業務再開のために必要なデータ整合性の確認（例えば、バックアップ時点まで戻ってしまったデータを手修正する等）は別途ユーザが実施する必要がある。 【京都市の備考】 アーカイブ（トランザクションログ）によるロールフォワードを想定。	○	P35		
A.1.3.2	可用性	継続性	RTO（目標復旧時間）（業務停止時）	業務停止を伴う障害（主にハードウェア・ソフトウェア故障）が発生した際、復旧するまでに要する目標時間。 ハードウェア・ソフトウェア構成や保守体制を決定するために必要。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	1営業日以上	1営業日以内	12時間以内	6時間以内	2時間以内		2	12時間以内	3	6時間以内	窓口対応等、システム停止が及ぼす影響が大きい機能の復旧を優先しなるべく早く復旧する。 [－] 業務停止の影響が小さい場合 [+] コストと地理的条件等の実現性を確認した上で、業務への支障が大きいことが明らかである場合	【注意事項】 RLOで業務の復旧までを指定している場合、業務再開のために必要なデータ整合性の確認（例えば、バックアップ時点まで戻ってしまったデータを手修正する等）は別途ユーザが実施する必要がある。 目標復旧時間をSLAに定めていないクラウドサービスを利用する場合は、CSPがSLAで示す稼働率を元に業務停止時間の最大値を算出し、RTOを検討することが考えられる。 【京都市の備考】 バッチ処理等の即時対応が求められない機能については、12時間以内の復旧を目標とすことも許容される。	○	P35		
A.1.3.3	可用性	継続性	RLO（目標復旧レベル）（業務停止時）	業務停止を伴う障害が発生した際、どこまで復旧するかのレベル（特定システム機能・すべてのシステム機能）の目標値。 ハードウェア・ソフトウェア構成や保守体制を決定するために必要。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	規定しない	一部システム機能の復旧	全システム機能の復旧				2	全システム機能の復旧	2	全システム機能の復旧	すべての機能が稼働していないと影響がある場合を想定。 [－] 影響を切り離せる機能がある場合	【レベル1】 一部システム機能とは、特定の条件下で継続性が要求される機能などを指す。（例えば、住民基本台帳システムの住民票発行機能だけは、障害時も提供継続する場合等。） 【京都市の備考】 即時対応が求められない機能を切分け、異なるRTOを設定（A.1.3.2）することは許容される。	○	P36		

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
A.1.4.1	可用性	継続性	システム再開目標（大規模災害時）	大規模災害が発生した際、どれ位で復旧させるかの目標。 大規模災害とは、火災や地震などの異常な自然現象、あるいは人為的な原因による大きな事故、破壊行為により生ずる被害のことを指し、情報システムに甚大な被害が発生するか、電力などのライフラインの停止により、システムをそのまま現状に修復するのが困難な状態となる災害をいう。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	再開不要	数ヶ月以内に再開	一ヶ月以内に再開	一週間以内に再開	3日以内に再開	1日以内に再開	2	一ヶ月以内に再開	2	一か月以内に再開	電源及びネットワークが利用できることを前提に、遠隔地に設置された予備機とバックアップデータを利用して復旧することを想定。機能は、業務が再開できる最低限の機能に限定する。また、復旧までの間、バックアップデータから必要なデータをCSV等で自治体が利用できる形式で提供（※）する。 ※住民記録システム等、住民の安否確認に必要なデータを持つシステムについては、発災後72時間以内に、必要なデータを自治体が利用できる形式で提供すること。 [+] 人命に影響を及ぼす、経済的な損失が甚大など、安全性が求められる場合でベンダーと合意できる場合	【注意事項】 目標復旧レベルについては、業務停止時に規定されている目標復旧水準を参考とする。 【京都市の備考】 レベルについては京都市業務継続計画を参照のうえ、各業務に合わせた適正なものに設定すること。 復旧までの間、発災後72時間以内に必要なデータをCSV等の形式で提供できることを目標とする。（証発行等一部業務の復旧も同様とする） 要件定義・基本設計にて実際の復旧手順や対象範囲、各工程の所要期間等について詳細を整理し、可能な限り早期に復旧できるようにすること。	○	P37		
A.1.5.1	可用性	継続性	稼働率	明示された利用条件の下で、情報システムが要求されたサービスを提供できる割合。 明示された利用条件とは、運用スケジュールや、目標復旧水準により定義された業務が稼働している条件を指す。その稼働時間の中で、サービス中断が発生した時間により稼働率を求める。 一般的にサービス利用料と稼働率は比例関係にある。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	規定しない	95%	99%	99.5%	99.9%	99.99%	3	99.5%	3	99.5%	ベンダーのサポート拠点から、車で2時間程度の場所にあることを想定。1回当たり6時間程度停止する故障を年間2回まで許容する。 [+] コストと地理的条件等の実現性を確認した上で、業務への支障が大きいことが明らかである場合 [−] 地理的条件から実現困難な場合。業務停止が許容できる場合。	【レベル】 稼働時間（バッチ処理等を含む運用時間）を平日のみ1日当たり12時間と想定した場合。 99.99%・・・・年間累計停止時間17分 99.9%・・・・・年間累計停止時間2.9時間 99.5%・・・・・年間累計停止時間14.5時間 99%・・・・・・年間累計停止時間29時間 95%・・・・・・年間累計停止時間145時間 【京都市の備考】 ガバメントクラウドの稼働率が選択レベルを下回る場合は、ガバメントクラウドの設定に準拠した稼働率を目標とする。 なお、停止中は原則としてバックアップの利用等による業務継続を想定している。 本システムの稼働率は99.5%以上を必須条件とする。なお、99.9%の可用性達成を目標値とし、可能な限り99.9%に近づけるための具体的な方策・実現可能な可用性の数値を提案すること。99.9%の達成が困難な場合は、その理由および99.5%を上回る提案値と合理的な根拠を必ず提示すること。	○	P38		
B.1.1.1	性能・拡張性	業務処理量	ユーザ数	情報システムの利用者数。利用者は、庁内、庁外を問わず、情報システムを利用する人数を指す。 性能・拡張性を決めるための前提となる項目であると共にシステム環境を規定する項目でもある。また、パッケージソフトやミドルウェアのライセンス価格に影響することがある。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	特定ユーザのみ	上限が決まっている	不特定多数のユーザが利用				1	上限が決まっている	1	上限が決まっている	基幹系システムの場合は、業務ごとに特定のユーザが使用することを想定。		○			

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
B.1.1.2	性能・拡張性	業務処理量	同時アクセス数	同時アクセス数とは、ある時点で情報システムにアクセスしているユーザ数のことである。パッケージソフトやミドルウェアのライセンス価格に影響することがある。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	特定利用者の限られたアクセスのみ	同時アクセスの上限が決まっている	不特定多数のアクセス有り				1	同時アクセスの上限が決まっている	1	同時アクセスの上限が決まっている	特定のユーザがアクセスすることを想定。		○			
B.1.1.3	性能・拡張性	業務処理量	データ量（項目・件数）	情報システムで扱うデータの件数及びデータ容量等。性能・拡張性を決めるための前提となる項目である。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	すべてのデータ件数、データ量が明確である	主要なデータ件数、データ量のみが明確である					0	すべてのデータ件数、データ量が明確である	0	すべてのデータ件数、データ量が明確である	要件定義時には明確にしておく必要がある。 [+] 全部のデータ量が把握できていない場合	【レベル1】 主要なデータ量とは、情報システムが保持するデータの中で、多くを占めるデータのことを言う。 例えば、住民記録システムであれば住民データ・世帯データ・異動データ等がある。 なお、適切な構成でクラウドサービスを利用することで、拡張性を容易に確保することが考えられる。	○			
B.1.1.4	性能・拡張性	業務処理量	オンラインリクエスト件数	単位時間ごとの業務処理件数。性能・拡張性を決めるための前提となる項目である。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	処理ごとにリクエスト件数が明確である	主な処理のリクエスト件数のみが明確である					0	処理ごとにリクエスト件数が明確である	0	処理ごとにリクエスト件数が明確である	要件定義時には明確にしておく必要がある。 [+] 全部のオンラインリクエスト件数が把握できていない場合	【レベル1】 主な処理とは情報システムが受け付けるオンラインリクエストの中で大部分を占めるものを言う。 例えば、住民記録システムの転入・転出処理などがある。 なお、適切な構成でクラウドサービスを利用することで、拡張性を容易に確保することが考えられる。	○			

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
B.1.1.5	性能・拡張性	業務処理量	バッチ処理件数	バッチ処理により処理されるデータ件数。性能・拡張性を決めるための前提となる項目である。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	処理単位ごとに処理件数が決まっている	主な処理の処理件数が決まっている					0	処理単位ごとに処理件数が決まっている	0	処理単位ごとに処理件数が決まっている	要件定義時には明確にしておく必要がある。 [+] 全部のバッチ処理件数が把握できていない場合	【注意事項】 バッチ処理件数は単位時間を明らかにして確認する。 【レベル1】 主な処理とは情報システムが実行するバッチ処理の中で大部分の時間を占める物をいう。 例えば、人事給与システムや料金計算システムの月次集計処理などがある。 なお、適切な構成でクラウドサービスを利用することで、拡張性を容易に確保することが考えられる。	○			
B.2.1.4	性能・拡張性	性能目標値	通常時オンラインレスポンスタイム	オンラインシステム利用時に要求されるレスポンス。 システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンスが必要かについて確認する。アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・アクセス集中時・縮退運転時ごとにレスポンスタイムを決める。具体的な数値は特定の機能またはシステム分類ごとに決めておくことが望ましい。（例：Webシステムの参照系/更新系/一覧系など）	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	規定しない	10秒以内	5秒以内	3秒以内	1秒以内		3	3秒以内	3	3秒以内	管理対象とする処理の中で、通常時の照会機能などの大量データを扱わない処理がおおむね目標値を達成できれば良いと想定。 [−] 遅くても、処理出来れば良い場合。または代替手段がある場合 [+] コストと実現性を確認した上で、業務への支障が大きいことが明らかである場合	【注意事項】 すべての処理に適用するわけではなく、主な処理に適用されるものとする。 測定方法、調達範囲外の条件（例えばネットワークの状態等）については、ベンダーと協議し詳細を整理する必要が有る。 【レベル4】 1秒以内とした場合には、用意するハードウェアについて高コストなものを求める必要があるため、その必要性を十分に検討する必要がある。 【京都市の備考】 検索・更新等の主なオンライン処理について、概ね目標値を達成できること。ただし、バックアップについてはレベルを1つ下げることも許容する。	○	P39		

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル									選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5										対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
B.2.1.5	性能・拡張性	性能目標値	アクセス集中時のオンラインレスポンスタイム	オンラインシステム利用時に要求されるレスポンス。 システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンスが必要かについて確認する。アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・アクセス集中時・縮退運転時ごとにレスポンスタイムを決める。具体的な数値は特定の機能またはシステム分類ごとに決めておくことが望ましい。（例：Webシステムの参照系/更新系/一覧系など）	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	規定しない	10秒以内	5秒以内	3秒以内	1秒以内		2	5秒以内	3	3秒以内	管理対象とする処理の中で、ピーク時の照会機能などの大量データを扱わない処理がおおむね目標値を達成できれば良いと想定。 [−] 遅くとも、処理出来れば良い場合。または代替手段がある場合 [+] コストと実現性を確認した上で、業務への支障が大きいことが明らかである場合	【注意事項】 すべての処理に適用するわけではなく、主な処理に適用されるものとする。測定方法、アクセス集中時の条件については、ベンダーと協議し詳細を整理する必要が有る。 【レベル4】 1秒以内とした場合には、用意するハードウェアについて高コストなものを求める必要があるため、その必要性を十分に検討する必要がある。 【京都市の備考】 検索・更新等の主なオンライン処理について、概ね目標値を達成できること。ただし、バックアップについてはレベルを1つ下げることも許容する。 なお、ガバメントクラウド又は本市ネットワーク環境に起因して目標値の達成が困難となる場合は、環境を踏まえて個別に目標値を定める。	○	P40		
B.2.2.1	性能・拡張性	性能目標値	通常時バッチレスポンス順守度合い	バッチシステム利用時に要求されるレスポンス。 システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンス（ターンアラウンドタイム）が必要かについて確認する。更に、アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時（※）・ピーク時・縮退運転時ごとに順守度合いを決める、具体的な数値は特定の機能またはシステム分類ごとに決めておくことが望ましい。 （例：日次処理/月次処理/年次処理など） ※「通常時」とは、運用保守期間のうち、繁忙期間（住基業務であれば転入・転出の多い年度末・年度当初、個人住民税業務であれば確定申告時期・当初課税時期等）及び想定量を超える処理が発生した期間を除いた期間をいう。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	順守度合いを定めない	所定の時間内に収まる	再実行の余裕が確保できる				2	再実行の余裕が確保できる	2	再実行の余裕が確保できる	管理対象とする処理の中で、通常時のバッチ処理を実行し、エラーが発生するなどして処理結果が不正の場合、再実行できれば良いと想定。 [−] 再実行をしない場合または代替手段がある場合		○			
B.2.2.2	性能・拡張性	性能目標値	アクセス集中時のバッチレスポンス順守度合い	バッチシステム利用時に要求されるレスポンス。 システム化する対象業務の特性を踏まえ、どの程度のレスポンス（ターンアラウンドタイム）が必要かについて確認する。更に、アクセスが集中するタイミングの特性や、障害時の運用を考慮し、通常時・ピーク時・縮退運転時ごとに順守度合いを決める、具体的な数値は特定の機能またはシステム分類ごとに決めておくことが望ましい。 （例：日次処理/月次処理/年次処理など）	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	順守度合いを定めない	所定の時間内に収まる	再実行の余裕が確保できる				2	再実行の余裕が確保できる	2	再実行の余裕が確保できる	管理対象とする処理の中で、ピーク時のバッチ処理を実行し、エラーが発生するなどして処理結果が結果が不正の場合、再実行できる余裕があれば良いと想定。 ピーク時に余裕が無くなる場合にはサーバ増設や処理の分割などを考慮する必要がある。 [−] 再実行をしない場合または代替手段がある場合	【京都市の備考】 繁忙期の処理が集中する時期においても、翌日の事務開始までに、適切な余裕を確保して実行が可能であること。	○			

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
C.1.1.1	運用・保守性	通常運用	運用時間（平日）	業務主管部門等のエンドユーザが情報システムを主に利用する時間。（サーバを立ち上げている時間とは異なる。）	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	規定無し（不定期利用）	定時内での利用（1日8時間程度利用）	繁忙期は定時外も頻繁に利用（1日12時間程度利用）	定時外も頻繁に利用（1日12時間程度利用）	24時間利用		1	定時内での利用（1日8時間程度利用）	2	繁忙期は定時外も頻繁に利用（1日12時間程度利用）	開庁時間を定時と想定。 [-] 不定期に利用する情報システムの場合 [+]定時外も頻繁に利用される場合、頻繁ではないが計画された稼動延長がある場合	【注意事項】 情報システムが稼働していないと業務運用に影響のある時間帯を示し、サーバを24時間立ち上げていても、それだけでは24時間無停止とは言わない。 一般的に、クラウドサービスにおいては、仮想サーバやコンテナなど、サービス起動時間に対して費用が発生する。運用時間を必要最低限に留め、サービスを停止させることでクラウドにかかるコストの削減が見込まれる。	○	P40		
C.1.1.2	運用・保守性	通常運用	運用時間（休日等）	休日等（土日/祝祭日や年末年始）に業務主管部門等のエンドユーザが情報システムを主に利用する時間。（サーバを立ち上げている時間とは異なる。）	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	規定無し（原則利用しない）	定時内での利用（1日8時間程度利用）	定時外も頻繁に利用（1日12時間程度利用）	24時間利用			1	定時内での利用（1日8時間程度利用）	1	定時内での利用（1日8時間程度利用）	休日等の窓口開庁がある場合を想定。 [-] 休日の窓口開庁や休日出勤がない場合 [+] 定時外も頻繁に利用される場合	【注意事項】 一般的に、クラウドサービスにおいては、仮想サーバやコンテナなど、サービス起動時間に対して費用が発生する。運用時間を必要最低限に留め、サービスを停止させることでクラウドにかかるコストの削減が見込まれる。 【京都市の備考】 繁忙期については1日12時間程度利用を想定する。	○	P40		

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
C.1.2.5	運用・保守性	通常運用	バックアップ取得間隔	バックアップ取得間隔	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	バックアップを取得しない	システム構成の変更時など、任意のタイミング	月次で取得	週次で取得	日次で取得	同期バックアップ	4	日次で取得	5	同期バックアップ	全体バックアップは週次で取得する。しかし、RPO要件である、1日前の状態に戻すためには、毎日差分バックアップを取得しなければならないことを想定。 [−] RPOの要件が[−]される場合 [+] RPOの要件が[+]される場合	【京都市の備考】 バックアップとアーカイブとを含めて障害発生時点までの復旧を行う。バックアップの方式は問わない。	○	P41		
C.4.3.1	運用・保守性	運用環境	マニュアル準備レベル	運用のためのマニュアルの準備のレベル。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	各製品標準のマニュアルを利用する	情報システムの通常運用のマニュアルを提供する	情報システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供する	ユーザのシステム運用ルールに基づくカスタマイズされたマニュアルを提供する			2	情報システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供する	2	情報システムの通常運用と保守運用のマニュアルを提供する	運用をユーザが実施することを想定。 [−]通常運用に必要なオペレーションのみを説明した運用マニュアルのみ作成する場合 [+] ユーザ独自の運用ルールを加味した特別な運用マニュアルを作成する場合	【レベル】 通常運用のマニュアルには、サーバ・端末等に対する通常時の運用（起動・停止等）にかかわる操作や機能についての説明が記載される。保守運用のマニュアルには、サーバ・端末等に対する保守作業（部品交換やデータ復旧手順等）にかかわる操作や機能についての説明が記載される。 障害発生時の一次対応に関する記述（系切り替え作業やログ収集作業等）は通常運用マニュアルに含まれる。 バックアップからの復旧作業については保守マニュアルに含まれるものとする。 なお、クラウドサービス上でのメンテナンス（一部サービスの提供終了や廃業を含む）への対応に関するマニュアルについても想定される。	○			
C.4.5.1	運用・保守性	運用環境	外部システムとの接続有無	情報システムの運用に影響する他システムや外部システム（団体が管理に関わらないシステム）との接続の有無に関する項目。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	他システムや外部システムと接続しない	他システムと接続する	外部システムと接続する				1	他システムと接続する	1	他システムと接続する	庁内基幹系システムとして、住基と税などのように連携する他システムが存在することを想定。 [−] データのやり取りを行う他システムが存在しない場合 [+] 外部システムに接続して、データのやり取りを行う場合	【注意事項】 庁外の民間クラウド等で稼動する場合でも、内部ネットワークで接続する場合は庁内のシステムと位置づけること。 また、接続する場合には、そのインターフェース（接続ネットワーク・通信方式・データ形式等）について確認すること。	○			

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
C.5.2.2	運用・保守性	サポート体制	保守契約（ソフトウェア）の種類	保守が必要な対象ソフトウェアに対する保守契約の種類。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	保守契約を行わない	問い合わせ対応	アップデート				2	アップデート	2	アップデート	ソフトウェアがバージョンアップした場合に、ベンダーがアップデートすることを想定。 [-] アップデート権を必要としない場合		○			
D.1.1.2	移行性	移行時期	システム停止可能日時	移行作業計画から本稼働までのシステム停止可能日時。（例外発生時の切り戻し時間や事前バックアップの時間等も含むこと。）	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	制約無し（必要な期間の停止が可能）	5日以上	5日未満	1日（計画停止日を利用）	利用の少ない時間帯（夜間など）	移行のためのシステム停止不可	4	利用の少ない時間帯（夜間など）	4	利用の少ない時間帯（夜間など）	業務が比較的少ない時間帯にシステム停止が可能。 [-] 停止を増やす場合	【注意事項】 情報システムによっては、システム停止可能な日や時間帯が連続して確保できない場合がある。（例えば、この日は1日、次の日は夜間のみ、その次の日は計画停止日で1日、などの場合。）その場合には、システム停止可能日とその時間帯を、それぞれ確認すること。 【レベル】 レベル0は情報システムの制約によらず、移行に必要な期間のシステム停止が可能なことを示す。レベル1以上は、システム停止に関わる（業務などの）制約が存在する上での、システム停止可能日時を示す。レベルが高くなるほど、移行によるシステム停止可能な日や時間帯など、移行計画に影響範囲が大きい制約が存在することを示している。	○			

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
D.3.1.1	移行性	移行対象（機器）	設備・機器の移行内容	移行前の情報システムで使用していた設備において、新システムで新たな設備に入れ替え対象となる移行対象設備の内容。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	移行対象無し	移行対象設備・機器のハードウェアを入れ替える	移行対象設備・機器のハードウェア、OS、ミドルウェアを入れ替える	移行対象設備・機器のシステム全部を入れ替える	移行対象設備・機器のシステム全部を入れ替えて、さらに統合化する		3	移行対象設備・機器のシステム全部を入れ替える	3	移行対象設備・機器のシステム全部を入れ替える	業務アプリケーションも含めた移行がある。 [−] 業務アプリケーション更改が無い場合 [+] 業務アプリケーションの更改程度が大きい場合	【レベル】 移行対象設備・機器が複数あり、移行内容が異なる場合には、それぞれ合意すること。	○	P44		
D.4.1.1	移行性	移行対象（データ）	移行データ量	旧システム上で移行の必要がある業務データの量（プログラム、移行データに含まれるPDFなどの電子帳票類を含む）。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	移行対象無し	1TB未満	10TB未満	10TB以上			*	ベンダーによる提案事項	*	ベンダーによる提案事項	移行前システムのデータを抽出したうえで、移行対象データを決定する必要がある。	【注意事項】 データベースの使用量をそのまま使用すると、ログデータなど移行には必要のないデータも含まれる場合がある。	○	P45		
D.5.1.1	移行性	移行計画	移行のユーザ/ベンダー作業分担	移行作業の作業分担。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	すべてユーザ	ユーザとベンダーと共同で実施	すべてベンダー				1	ユーザとベンダーと共同で実施	1	ユーザとベンダーと共同で実施	移行結果の確認等、一部を自治体職員が実施する形態を想定。 [+] 標準仕様準拠のシステムから標準仕様準拠のシステムに移行する場合	【注意事項】 最終的な移行結果の確認は、レベルに関係なくユーザが実施する。なお、ユーザデータを取り扱う際のセキュリティに関しては、ユーザとベンダーで取り交わしを行うことが望ましい。 【レベル1】 共同で移行作業を実施する場合、ユーザ/ベンダーの作業分担を規定すること。特に移行対象データに関しては、旧システムの移行対象データの調査、移行データの抽出/変換、本番システムへの導入/確認、等について、その作業分担を規定しておくこと。 【注意事項】 ベンダーに移行作業を分担する場合については、既存システムのベンダーと新規システムのベンダーの役割分担を検討する必要がある。	○			

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
F.1.1.1	システム環境・エコロジー	システム制約/前提条件	構築時の制約条件	構築時の制約となる庁内基準や法令、各地方自治体の条例などの制約が存在しているかの項目。 例） ・J-SOX法 ・ISO/IEC27000系 ・政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準 ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（総務省） ・FISC ・プライバシーマーク ・構築実装場所の制限 など	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	制約無し	制約有り（重要な制約のみ適用）	制約有り（すべての制約を適用）				1	制約有り（重要な制約のみ適用）	1	制約有り（重要な制約のみ適用）	庁内規約などが存在する場合を想定。 [−] 法や条例の制約を受けない場合、もしくは業界などの標準や取り決めなどがない場合	【注意事項】 情報システムを開発する際に、機密情報や個人情報等を取り扱う場合がある。これらの情報が漏洩するリスクを軽減するために、プロジェクトでは、情報利用者の制限、入退室管理の実施、取り扱い情報の暗号化等の対策が施された開発用環境を整備する必要が生じる。 また運用予定地での構築が出来ず、別地に環境設定作業場所を設けて構築作業を行った上で運用予定地に搬入しなければならない場合や、逆に運用予定地でなければ構築作業が出来ない場合なども制約条件となる。	○			
F.1.2.1	システム環境・エコロジー	システム制約/前提条件	運用時の制約条件	運用時の制約となる庁内基準や法令、各地方自治体の条例などの制約が存在しているかの項目。 例） ・J-SOX法 ・ISO/IEC27000系 ・政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準 ・地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（総務省） ・プライバシーマーク ・リモートからの運用の可否 など	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	制約無し	制約有り（重要な制約のみ適用）	制約有り（すべての制約を適用）				1	制約有り（重要な制約のみ適用）	2	制約有り（すべての制約を適用	設置に関して何らかの制限が発生するセンターやマシンルームを前提として考慮。ただし条件の調整などが可能な場合を想定。 [+] 設置センターのポリシーや共同運用など運用に関する方式が制約となっている場合	【京都市の備考】 ガバメントクラウドの利用に当たり、必要な制約を遵守すること。	○			

○：クラウドの対象と成り得る項目　△：クラウドの対象となる場合がある

なお、本項目でクラウド調達に必要な項目を網羅している訳ではない。

Pxx：利用ガイドのメトリクス詳細説明ページ

1　クラウド調達時の扱い

2　利用ガイドの解説

【様式第6号】

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					-	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
A.3.1.1	可用性	災害対策	復旧方針	地震、水害、テロ、火災などの大規模災害時の業務継続性を満たすための代替の機器として、どこに何が必要かを決める。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	復旧しない	限定された構成で情報システムを再構築	同一の構成で情報システムを再構築	限定された構成をDRサイトで構築	同一の構成をDRサイトで構築		2	同一の構成で情報システムを再構築	3	限定された構成をDRサイトで構築	災害発生後に調達したハードウェア等を使用し、同一の構成で情報システムを再構築することを想定 [+] コストと実現性を確認した上で、可用性を高めたい場合	【レベル】 レベル1及び3の限定された構成とは、復旧する目標に応じて必要となる構成（例えば、冗長化の構成は省くなど）を意味する。 【注意事項】 データセンター等の庁舎外にサーバを設置する場合は、庁舎がDRサイトの位置づけとなる場合もある。 DR（Disaster Recovery）サイトとは、災害などで業務の続行が不可能になった際に、緊急の代替拠点として使用する施設や設備のこと。 【京都市の備考】 複数リージョン利用のほか、ガバメントクラウド以外のクラウド、本市庁舎、データセンタ等をDRサイトに位置付けることも差し支えない。ただし、ネットワークの復旧も検討に含めること。	○	P48		
A.3.2.1	可用性	災害対策	保管場所分散度（外部保管データ）	地震、水害、テロ、火災などの大規模災害発生により被災した場合に備え、データ・プログラムを運用サイトと別の場所へ保管する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	外部保管しない	1ヶ所（近隣の別な建物）	1ヶ所（遠隔地）	2ヶ所（近隣の別な建物と遠隔地）	2ヶ所（遠隔地）		2	1ヶ所（遠隔地）	2	1ヶ所（遠隔地）	遠隔地1ヶ所 [+] コストと実現性を確認した上で、可用性を高めたい場合	【注意事項】 ここで遠隔地とは、主系サーバ等の設置場所と同時被災の恐れがない遠隔地であり、庁舎等の利用場所から見ての遠隔地では無い。 A.3.2.2（保管方法（外部保管データ））と合わせて考慮し、整合するようにレベルを選択すること。	○			
A.3.2.2	可用性	災害対策	保管方法（外部保管データ）	地震、水害、テロ、火災などの大規模災害発生により被災した場合に備え、データ・プログラムを運用サイトと別の場所へ保管するための方法。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	外部保管しない	媒体による外部保管のみ	ネットワーク経由でストレージへのリモートバックアップを含む				2	ネットワーク経由でストレージへのリモートバックアップを含む	2	ネットワーク経由でストレージへのリモートバックアップを含む	A.3.2.1と同じ拠点へのリモートバックアップを想定。 [-]媒体での外部保管のみによる運用を許容できる場合	【注意事項】 A.3.2.1（保管場所分散度（外部保管データ））と合わせて考慮し、整合するようにレベルを選択すること。	○	P49		
C.1.2.3	運用・保守性	通常運用	データ復旧の対応範囲	データの損失等が発生したときに、どのようなデータ損失に対して対応する必要があるかを示す項目。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	バックアップを取得しない	障害発生時のデータ損失防止	職員の作業ミスなどによって発生したデータ損失防止				1	障害発生時のデータ損失防止	1	障害発生時のデータ損失防止	障害発生時に決められた復旧時点（RPO）へデータを回復できれば良い。 [-] 障害時に発生したデータ損失を復旧する必要がない場合 [+] 職員の作業ミスなどによって発生したデータ損失についてコストと実現性を確認した上で業務への支障が起きることは明らかな場合	【注意事項】 職員が一度正常に処理したデータについては、回復するデータには含まれない。	○	P50		

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
C.1.3.1	運用・保守性	通常運用	監視情報	情報システム全体、あるいはそれを構成するハードウェア・ソフトウェア（業務アプリケーションを含む）に対する監視に関する項目。監視とは情報収集を行った結果に応じて適切な宛先に発報することを意味する。本項目は、監視対象としてどのような情報を発信するべきかを決定することを目的としている。 セキュリティ監視については本項目には含めない。「E.7.1 不正監視」で別途検討すること。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	監視を行わない	死活監視を行う	レベル1に加えてエラー監視を行う	レベル2に加えてエラー監視（トレース情報を含む）を行う	レベル3に加えてリソース監視を行う	レベル4に加えてパフォーマンス監視を行う	4	レベル3に加えてリソース監視を行う	4	レベル3に加えてリソース監視を行う	夜間の障害時にも、管理者に状況を通知し、すぐ対処が必要なのかどうかを判断するため、詳細なエラー情報まで監視を行うことを想定。 [－] 障害時は管理者がすぐに情報システムにアクセスできるため、詳細なエラー情報まで監視する必要がない場合 [+] 通常よりも処理が集中されることが予想できパフォーマンス監視が必要な場合	【レベル】 死活監視とは、対象のステータスがオンラインの状態にあるかオフラインの状態にあるかを判断する監視のこと。 エラー監視とは、対象が出力するログ等にエラー出力が含まれているかどうかを判断する監視のこと。トレース情報を含む場合は、どのモジュールでエラーが発生しているのか詳細についても判断することができる。 リソース監視とは、対象が出力するログや別途収集するパフォーマンス情報に基づいてCPUやメモリ、ディスク、ネットワーク帯域といったリソースの使用状況を判断する監視のこと。 パフォーマンス監視とは、対象が出力するログや別途収集するパフォーマンス情報に基づいて、業務アプリケーションやディスクの入出力、ネットワーク転送等の応答時間やスループットについて判断する監視のこと。 【運用コストへの影響】 エラー監視やリソース監視、パフォーマンス監視を行うことによって、障害原因の追求が容易となったり、障害を未然に防止できるなど、情報システムの品質を維持するための運用コストが下がる。 また、定期報告会には、リソース監視結果、パフォーマンス監視結果の報告は必須ではない。	○	P51		
C.5.9.1	運用・保守性	サポート体制	定期報告会実施頻度	保守に関する定期報告会の開催の要否。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	年1回	半年に1回	四半期に1回	月1回	週1回以上	3	四半期に1回	3	四半期に1回	[－] 保守に関する報告事項が予め少ないと想定される場合 [+] 保守に関する報告事項が予め多いと想定される場合	【注意事項】 業務ごとの定期報告会の頻度を指す。 また、障害発生時に実施される不定期の報告会は含まない。	○			
C.5.9.2	運用・保守性	サポート体制	報告内容のレベル	定期報告会において報告する内容の詳しさを定める項目。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	障害報告のみ	障害報告に加えて運用状況報告を行う	障害及び運用状況報告に加えて、改善提案を行う			3	障害及び運用状況報告に加えて、改善提案を行う	3	障害及び運用状況報告に加えて、改善提案を行う	障害発生時など改善提案が必要な場合を想定		○			
C.6.2.1	運用・保守性	その他の運用管理方針	問い合わせ対応窓口の設置有無	ユーザの問い合わせに対して単一の窓口機能を提供するかどうかに関する項目。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	問い合わせ対応窓口の設置について規定しない	ベンダーの既設コールセンターを利用する	ベンダーの常駐等専用窓口を設ける				1	ベンダーの既設コールセンターを利用する	2	ベンダーの常駐等専用窓口を設ける	サポート契約を締結するベンダーの既設コールセンターが問い合わせ対応窓口となることを想定 [－] 問い合わせ対応窓口を設置する必要がない場合 [+] コストと実現性を確認した上で、常駐作業員がいないと適切な保守・運用ができないと考えられる場合	【注意事項】 ここでは、ユーザとベンダー間における問い合わせ窓口の設置の有無について確認する。問い合わせ対応窓口機能の具体的な実現方法については、別途に具体化する必要が有る。 【京都市の備考】 一次受付をコールセンターとすることは許容されるが、専任の担当者による即時対応着手を目標とする。	○	P52		
C.6.3.1	運用・保守性	その他の運用管理方針	インシデント管理の実施有無	システムで発生するインシデントの管理を実施するかどうかを確認する。インシデント管理の実現方法については、有無の確認後に具体化して確認する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	インシデント管理について規定しない	既存のインシデント管理のプロセスに従う	新規にインシデント管理のプロセスを規定する				1	既存のインシデント管理のプロセスに従う	1	既存のインシデント管理のプロセスに従う	運用管理業務のうちインシデントに対する管理として求める内容。 [－]運用管理契約を行わない場合 [+]新たにプロセスを作成する必要がある場合（既存のプロセスを見直す場合を含む）		△			
C.6.4.1	運用・保守性	その他の運用管理方針	問題管理の実施有無	インシデントの根本原因を追究するための問題管理を実施するかどうかを確認する。問題管理の実現方法については、有無の確認後に具体化して確認する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	問題管理について規定しない	既存の問題管理のプロセスに従う	新規に問題管理のプロセスを規定する				1	既存の問題管理のプロセスに従う	1	既存の問題管理のプロセスに従う	運用管理業務のうち問題管理に対する管理として求める内容。 [－]運用管理契約を行わない場合 [+]新たにプロセスを作成する必要がある場合（既存のプロセスを見直す場合を含む）		△			

非機能要件一覧

ガバメントクラウドに構築するシステムの非機能要件の標準

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	レベル								選択レベル（デジタル庁の標準）		選択レベル（京都市）		選択時の条件	備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	クラウド調達時の扱い[1]	利用ガイドの解説[2]	対応方針回答欄	
					－	*	0	1	2	3	4	5									対応方針	対応方針の詳細説明及び補足事項
C.6.5.1	運用・保守性	その他の運用管理方針	構成管理の実施有無	リリースされたハードウェアやソフトウェアが適切にユーザ環境に構成されているかを管理するための構成管理を実施するかどうかを確認する。構成管理の実現方法については、有無の確認後に具体化して確認する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	構成管理について規定しない	既存の構成管理のプロセスに従う	新規に構成管理のプロセスを規定する				1	既存の構成管理のプロセスに従う	1	既存の構成管理のプロセスに従う	運用管理業務のうち構成管理に対する管理として求める内容。 [－]運用管理契約を行わない場合 [+]新たにプロセスを作成する必要がある場合（既存のプロセスを見直す場合を含む）		△			
C.6.6.1	運用・保守性	その他の運用管理方針	変更管理の実施有無	ハードウェアの交換やソフトウェアのパッチ適用、バージョンアップ、パラメータ変更といったシステム環境に対する変更を管理するための変更管理を実施するかどうかを確認する。変更管理の実現方法については、有無の確認後に具体化して確認する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	変更管理について規定しない	既存の変更管理のプロセスに従う	新規に変更管理のプロセスを規定する				1	既存の変更管理のプロセスに従う	1	既存の変更管理のプロセスに従う	運用管理業務のうち変更管理に対する管理として求める内容。 [－]運用管理契約を行わない場合 [+]新たにプロセスを作成する必要がある場合（既存のプロセスを見直す場合を含む）		△			
C.6.7.1	運用・保守性	その他の運用管理方針	リリース管理の実施有無	承認された変更が正しくシステム環境に適用されているかどうかを管理するリリース管理を実施するかどうかを確認する。リリース管理の実現方法については、有無の確認後に具体化して確認する。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	リリース管理について規定しない	既存のリリース管理のプロセスに従う	新規にリリース管理のプロセスを規定する				1	既存のリリース管理のプロセスに従う	1	既存のリリース管理のプロセスに従う	運用管理業務のうちリリース管理に対する管理として求める内容。 [－]運用管理契約を行わない場合 [+]新たにプロセスを作成する必要がある場合（既存のプロセスを見直す場合を含む）		△			
D.1.1.1	移行性	移行時期	システム移行期間	移行作業開始から本稼働までのシステム移行期間。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	システム移行無し	3ヶ月未満	半年未満	1年未満	2年未満	2年以上	4	2年未満	4	2年未満	年度を跨いで移行を進める必要がある。 [－] 期間短縮の場合 [+] さらに長期期間が必要な場合		○			
D.1.1.3	移行性	移行時期	並行稼働の有無	移行作業から本稼働までのシステムの並行稼働の有無。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	有り					1	有り	1	有り	移行のためのシステム停止期間が少ないため、移行時のリスクを考慮して並行稼働は必要。 [－] 移行のためのシステム停止期間が確保可能であり、並行稼働しない場合	【レベル1】 並行稼働有りの場合には、その期間、方法等を規定すること。	○			
E.3.1.2	セキュリティ	セキュリティ診断	Webアプリケーション診断実施の有無	Webアプリケーション診断とは、Webサイトに対して行うWebサーバやWebアプリケーションに対するセキュリティ診断のこと。	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	不要	実施					1	実施	1	実施	内部ネットワーク経由での攻撃に対する脅威が発生する可能性があるため対策を講じておく必要がある。 [－] 内部犯を想定する必要がない場合、インターネットに接続したWebアプリケーションを用いない場合		○			

○：クラウドの対象と成り得る項目　△：クラウドの対象となる場合がある項目　1 クラウド調達時の扱い

なお、本項目でクラウド調達に必要な項目を網羅している訳ではない。

Pxx：利用ガイドのメトリクス詳細説明ページ　　2 利用ガイドの解説

【様式第7号】

システム構成図（1/1）	作成日：xxxx/xx/xx

※ガバメントクラウド、データセンター等、各システムの範囲が分かるよう記載ください。

【様式第8号】

ソフトウェア構成一覧表

No	項番	区分	インストールするハードウェア機器名	品名	バージョン	メーカー名	数量	標準価格（税抜） 単価（定価）	概要	選定理由	適用範囲 （ソフトウェアを利用する機器）	備考

※備考には、OS、DBMS、パッケージ、ミドルウェア等の区別を記述すること。

※区分は、以下の記号を記入すること。
□：開発機器関係のソフトウェア
■：本番・保守関係のソフトウェア

【様式第8号】

（サンプル）ソフトウェアー覧表

No	項番	区分	インストールするハードウェア機器名	品名	バージョン	メーカー名	数量	標準価格（税抜） 単価（定価）	概要	選定理由	適用範囲 （ソフトウェアを利用する機器）	備考
1	1	■	運用管理サーバ	Microsoft Windows Server 2016 Standard (x64プリインストール, w/5 CAL)	ULA1600-002	Microsoft	3	180,000	Windows Server 2016 Standard は、強化された Web と仮想化機能が組み込まれ、サーバー管理時間とコスト削減を実現すると同時に、サーバー基盤の信頼性と柔軟性が向上します。また、強力なツール群は、構成や管理タスクをより簡略化し、サーバー管理を効率化します。	提案パッケージの適用OSであり、今後、業務システム移行時に増設が必要になった場合でも追加調達が可能であるため	運用管理サーバ	
2	1	■		Fraiwt Client View 99FR	AL-2222-999	Fraiwt	1	18,981,000	拠点端末の資産管理・ログ管理等の統合管理ツール。ハードディスクの空き容量やWindows更新プログラムの適用状況などの集中管理が可能となります。	多数の導入実績があり、本製品の標準機能で本市の機能要件を実現できるものが多いため	端末	クライアント：500CL
3	2	□	ウイルス対策サーバ	Microsoft Windows Server 2016 Standard (x64プリインストール, w/5 CAL)	ULA1600-002	Microsoft	1	180,000	Windows Server 2016 Standard は、強化された Web と仮想化機能が組み込まれ、サーバー管理時間とコスト削減を実現すると同時に、サーバー基盤の信頼性と柔軟性が向上します。また、強力なツール群は、構成や管理タスクをより簡略化し、サーバー管理を効率化します。	提案パッケージの適用OSであり、今後、業務システム移行時に増設が必要になった場合でも追加調達が可能であるため	ウイルス対策サーバ	
4	2	■		Keyjeed Virus CSTECUT	12345-XX	Keyjeed	4,000	2,360	クライアント、ファイルサーバ等のウイルス対策の統合管理ツール。コンピュータウイルスの検出、識別、および除去を行います。	多数の導入実績があり、今後、業務システム移行時に増設が必要になった場合でも追加調達が可能であるため	端末	クライアント：500CL
5	2	■		Keyjeedメディア	54321-PP	Keyjeed	1	2,760	上記ソフトウエアのインストール用媒体	多数の導入実績があり、今後、業務システム移行時に増設が必要になった場合でも追加調達が可能であるため	端末	

※備考には、OS、DBMS、パッケージ、ミドルウェア等の区別を記述すること。

※区分は、以下の記号を記入すること。

□：開発機器関係のソフトウェア

■：本番・保守関係のソフトウェア

【様式第9号】

業務システムサーバ構成一覧表

業務サーバ名称 （APサーバ・DBサーバ等）	業務サーバの役割	OS	搭載するソフトウェア			CPU （コア数）	ﾒﾓﾘ	RAID構成	ﾃﾞｨｽｸ容量
			ソフトウェア名称	導入実績	選定理由				