仕　　様　　書

保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課
（担当：八木、壽　電話：075-222-3800）

件　　名	京都市介護保険システム再構築等業務委託
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介護保険システム再構築等業務委託仕様書(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、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、提案等に虚偽又は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。

京都市介護保険システム
再構築等業務
委託仕様書

令和８年８月

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課

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
第 6　業務委託概要 2
1　調達範囲 2
2　役割分担 5
3　前提条件（留意点） 8
4　別途契約予定案件 10
第 7　体制要件 10
1　プロジェクト体制要件 10
第 8　機能要件 11
1　業務機能要件 11
2　共通機能要件 12
第 9　帳票要件 12
1　帳票要件に関する基本方針 12
2　帳票ソート・山分け要件 13
第 10　連携要件 13
1　連携要件一覧への対応 13
第 11　非機能要件 14
1　非機能要件一覧への対応 14
2　非機能要件一覧以外への対応 14
第 12　開発・構築業務内容 16
1　プロジェクト工程定義 16
2　プロジェクト管理要件（共通） 16
3　設計・構築要件 19
4　システム環境構築 21
5　システム移行・運用構築 21
第 13　成果物 26
1　本件調達における成果物 26
2　成果物の体裁 27
3　権利の帰属 28

4　第三者の権利の使用 28
5　検収・支払 28
第 14 その他 29
1　仕様の調整 29
2　記録・報告資料の作成補助等 29
3　データの取扱いについて 29

添付資料

連携要件一覧
京都市介護保険システム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（従事メンバーの役割詳細）
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表
様式第 4 号　提案書記載項目対応表
様式第 5 号　機能要件一覧
様式第 6 号　帳票要件一覧
様式第 7 号　非機能要件一覧
様式第 8 号　システム構成図
様式第 9 号　ソフトウェア構成一覧表
様式第 10 号　業務システムサーバ構成一覧表

第1　案件名

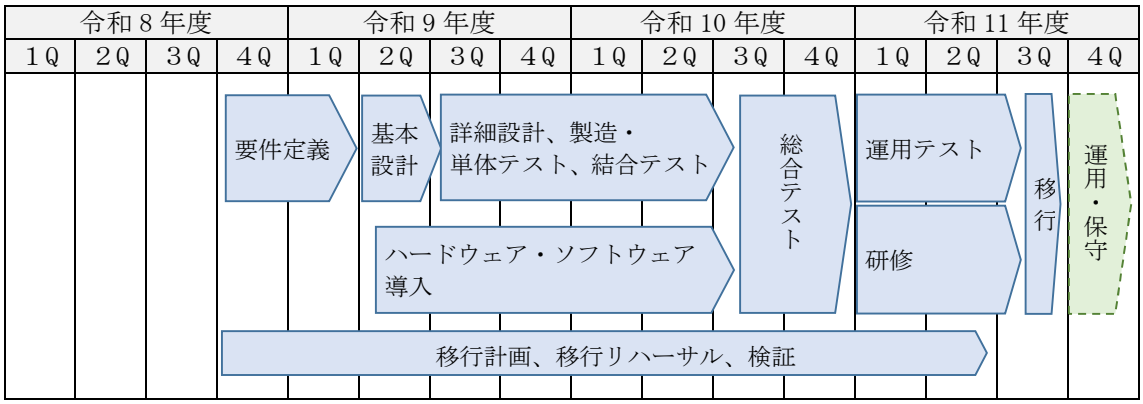
京都市介護保険システム再構築等業務

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）

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課（京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488 番地 京都市役所北庁舎 4 階）、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が異なることが多く、様式・帳票も異なることが、それを作成・利用する住民・企業・地方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、介護保険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、本市では、大型汎用コンピュータで独自に構築した介護保険システムを利用しているが、長年の利用によるシステム構成の陳腐化や大型汎用コンピュータ技術者の不足により、近年のデジタル化や制度変更への迅速な対応が困難になっているほか、運用コストの上昇といった課題が発生している。

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、特定事業者への依存を抑制し、システムを刷新する。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

標準化法に基づき、本市の介護保険システムを標準準拠システムへ移行する。

2　ガバメントクラウドの利用

原則として国が整備するガバメントクラウドを利用して標準準拠システムを構築すること。

ただし、他の方法が本市にとって合理的かつ経済的であると認められる機能については、代替案での提案を認めることとする。代替案の採用に当たっては、事前に本市の承認を得ること。

3　市民サービスの向上

デジタル手続きの推進や、様式・帳票の標準化を進め、市民や事業者の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　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、デジタル技術を活用した業務の効率化を図る。

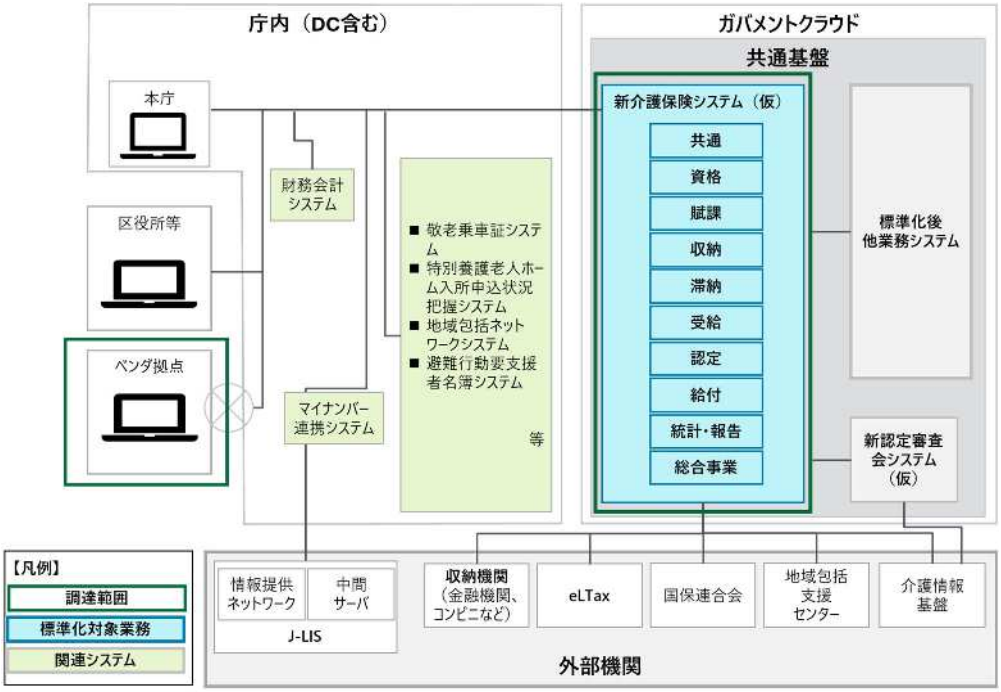
第6　業務委託概要

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。

図６－１　次期システム概念図（想定）と調達範囲



※　上記システム概念図は、現時点での想定

※　連携システム及び外部機関は、一部の例示

(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（新介護保険システム（仮））及び必要な OS、ミドルウェア、その他ソフトウェア（構築・設計・検証のため、構築期間中に利用するライセンス・サービスを含む）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システムを選定すること。また、端末要件の検討及び設計、なら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、国が定めるデータ要件・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、標準仕様書もしくは国が仕様を定める要件の変更また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
健康管理システム	令和 11 年１月
子ども子育て支援システム	令和 11 年１月
特定健診等システム	令和 11 年４月
税務システム	令和 12 年１月
国民健康保険システム	令和 12 年１月
後期高齢者医療システム	令和 12 年１月
国民年金システム	令和 12 年１月
障害者福祉システム	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、本システム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等を利用する場合、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　リモート拠点の環境構築

受託者のリモート拠点から本市やガバメントクラウドへ接続する場合は、国や本市の情報セキュリティ対策の基準を満たした開発環境を構築し、本市の承認を受けること。

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、端末を納入する事業者（以下「機器等ベンダー」という。）が実施する端末セットアップ作業を支援すること。

ウ　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、別紙「標準準拠システム移行業務に関わる共通仕様書」（以下「標準化共通仕様書」という。）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、バックアップ環境を構築すること。

表６―２　想定されるバックアップ環境構築内容

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。

作業	内容
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。
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。

(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、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とともに、システム運用管理者へ引継ぎを実施すること。

エ　研修

システム管理者及びユーザを対象に、システム操作や運用ルールに関する研修資料・各種マニュアル等を作成し、研修の実施計画を行うこと。

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、標準化共通仕様書を確認すること。

表６－３　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	◎	△
	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	◎	△
移行	全体移行計画	◎	△
	移行設計	◎	△
	移行開発	◎	－
	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※	◎	○
	運用設計・運用引継ぎ	◎	○
	本番切替	◎	△

※　本業務対象外（別途調達）

(2)　受託者と機器等ベンダーの役割分担

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。機器等ベンダーは、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設計及び設定作業・動作確認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機器等ベンダーが主担当とする。

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、機器等ベンダーと連携・協調して柔軟に対応すること。

なお、既存端末が利用可能な場合は、積極的に既存端末が活用できるよう既存端末の機器等ベンダーを支援すること。

ア　受託者の役割

（ア）　設計の実施

受託者は、各要件に基づき、整備が必要なサーバ及びネットワーク機器並びに端末機器の設計を実施すること。

（イ）　機器等ベンダーとの調整

機器等ベンダーが納入・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こと。

（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こと。

（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・構築作業の監修または補助を行うこと。

（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と。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　機器等ベンダーの役務

（ア） 機器の納入

本市また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実施する。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６－４　受託者と機器等ベンダーの役割分担

（凡例：◎主担当、○支援）

工程（業務内容）	工程説明	受託者	機器等ベンダー
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、介護保険事務を統括する介護ケア推進課と、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、原則として介護ケア推進課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、必要に応じて受託者が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―５　本業務に関わる本市の体制

部署	担当業務
介護ケア推進課（標準化担当）	本業務における統括とりまとめ等
介護ケア推進課（各業務担当）	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（なお、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の指定を行う。

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、受託者の事業所内また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―６　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	受託者の事業所内また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を含む）
運用テスト	原則として本市が作業場所を用意するが、本番データを使用しない場合など、本市と協議の上、リモート拠点等でも実施可能とする。

(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、本市が必要性を認めた場合に限り、利用する端末、操作者、場所、日時を指定したうえで利用を許可するものとする。

(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とお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―７　現行システムの利用状況

項目	内容
利用場所	本庁舎及び各区支所、出張所 等
利用時間	平日（開庁日） 8:30～17:30
利用者数	約 500 名（会計年度任用職員、外部委託事業者等を含む）

(5)　パッケージシステムの更新対応

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システムの更新対応を行うこと。また、パッケージシステム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。

その他、オプション機能の実装方針、標準仕様書等の改訂やパッケージシステムの機能改善等による各機能への影響については、その都度、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。

(7) 機能・連携・帳票要件の任意要件の取扱い

本市では、機能要件、帳票要件及び連携要件において、要望分類として「必須」「任意」「不要」を設定している。
要望分類が「任意」となっている要件のうち、パッケージシステムが対応可能で、本市業務の効率化や利便性の向上に資すると判断したものについては、本市と受託者で協議のうえ利用するものとする。なお、当該要件の利用に係る設定等は本件受託業務の範囲内で実施すること。

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「京都市介護保険システム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―８　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に基づき、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

受託者は、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、その性質から他の責任者、管理者との兼任を認めない。
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。）及び介護保険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。
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。

1　業務機能要件

本システムが備えるべき業務機能要件は「様式第5号_機能要件一覧」のとおりである。

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。
また、別途調達する認定審査会に関する機能を実装する際は、図 8-1 の「介護保険システム内に組み込むパタン」又は「介護保険システムと認定審査会システムを併用するパタン」のいずれかの方式を用いることとし、いずれの方式であっても、介護保険システムとの間で必要なデータが円滑かつ確実に連携され、運用上、データの不整合や二重入力が生じない構成とすること。

図８―１　認定審査会機能のシステム構築イメージ
（介護保険システム標準仕様書【第 6.0 版】より抜粋）

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。

第9　帳票要件

1　帳票要件に関する基本方針

本システムが備えるべき帳票要件は「様式第 6 号_帳票要件一覧」のとおりである。
標準仕様書帳票については、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。
標準仕様に定義されていない本市の独自帳票については、標準準拠システムのパッケージシステムに備わっている帳票で運用可能な場合、本市と受託者で協議の上、原則としてパッケージシステムの帳票を活用するものとし、帳票要件を満たせない場合には、EUC 機能を優先的に活用し対応すること。
また、帳票要件一覧に記載する帳票の実装に 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９－１　標準仕様帳票と独自帳票の考え方

帳票種類	帳票種類の考え方
標準仕様帳票	標準仕様書により統一された様式や印字項目が定められた帳票。主に、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ことが目的の帳票を指す。
独自帳票	本市が独自で作成している帳票。主に、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指す。

2　帳票ソート・山分け要件

一括帳票を出力する際には、表 9-2 に記載された要件に基づいて帳票の並び替え（ソート）、または分割出力（山分け）が行えること。
なお、各帳票のソート・山分けの要件については、「固有の事情等」に記載された内容に対応すること。

表９―２　一括帳票の出力要件

概要	詳細
住民属性区分に基づくソート・山分け	住民属性の区分（死亡、転出、DV 対象者、点字対応者 等）ごとに帳票の並び替えまたは山分け（分割出力）ができること。
集配局単位のソート・山分け	集配局単位ごとに帳票の並び替えまたは山分けができること。
山分け・引き抜きリスト	一括帳票出力後に、業務担当者が山分けや引き抜き作業を行うためのリストを作成すること。 また、必要に応じて、一括帳票とリストに共通の通し番号等を付与すること。

第10　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。調整の窓口は介護ケア推進課が担当するが、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主体的に行うこと。
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上、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「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。

なお、標準化対象システム間のファイル連携は、原則としてオブジェクトストレージを利用すること。ただし、既存システムとの連携条件、対向先システムの仕様その他の制約により当該方式の採用が困難な場合は、受託者は、ファイルサーバ環境（AWS FSx 等の利用を含む。）を整備し、庁内システム間のファイル連携及びファイル授受を行う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、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。また、ファイルサーバを介して連携を行う場合は、前項と同様に、庁内システム間のファイル連携及びファイル授受を行う仕組みを構築すること。

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上で進めること。

第11　非機能要件

1　非機能要件一覧への対応

「様式第 7 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 11－1　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。）。 ・選定パッケージシステムについて、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、標準化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について、追加費用の発生有無やその内容について、本市に説明し、事前に承認を得ること。
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。 ・パッケージシステム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 ・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、パッケージシステム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、各区支所、出張所） ・スキャナ（各区支所、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３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。
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12　開発・構築業務内容

1　プロジェクト工程の定義

本プロジェクトにおける工程の区分・名称については、標準化共通仕様書に記載する定義のとおり。

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 12―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）と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、「(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。
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、本市と協議の上、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や各種設計書、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上で、変更管理会議を開催し、本市と協議の上、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。

管理項目	内容
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、介護ケア推進課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 12－２　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

#	会議名	目的	開催頻度
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要件、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上で、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及び本システムを運用する上で関係する他機関並びに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、本市と協議の上、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上で、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上で報告を行うこと。

(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上で、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上で、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、その内容を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、本市と協議の上、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にあたって「運用テスト仕様書」を作成するための仕様書案の支援を行うものとする。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。
なお、本市にてテスト結果の分析を行う。運用テストの結果、標準準拠システム（パッケージシステム）に起因する不具合については受託者にて分析を行い、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。

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（リソースや通信帯域の最適化、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 12―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）
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	バックアップデータ取得、保管

※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)　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。

なお、詳細な役割分担については、表 12－４および標準化共通仕様書を参照すること。

(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。

データ移行における文字コード変換等の方針については、各サブシステムを含む新システム

全体での一貫性及び整合性を確保する観点から、受託者が責任をもって全体方針を定義するものとする。現行システム事業者が文字コード変換等の作業を実施する場合であっても、受託者はその内容及び結果を確認し、新システムにおいて利用上の支障が生じないことを確認するものとする。

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、本市や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、一覧化した上で計画を具体化することとする。

移行計画書は、要件定義また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 12－４　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	◎		
	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。特に、文字コード変換等については、移行設計書において新旧システム間の対応関係、変換方法、確認方法を明確に定義し、各サブシステムも含めて不整合が生じないようにすること。

移行設計書は、詳細設計の期間中に作成し、本市に説明した上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、本市や関係事業者との調整を行いながら進めることとする。移行開発にあたっては、サブシステムを含む現行事業者により実施された文字コード変換結果等についても、移行設計書で定義された方針及び確認観点に基づき、受託者が受入確認を行うものとする。受入確認の結果、問題が認められた場合は、本市や関係事業者と協議の上、必要な是正を行うこと。

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。

移行テストにおいては、各サブシステムにおける文字コード変換等について、個別システム単位での確認にとどまらず、新システム全体としての整合性及び妥当性の観点から検証を行うこと。

移行テストの実施に先立ち、本市と協議の上、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、本市と協議の上、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、本市や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上で、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上で、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、結果を説明した上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（または導入計画書）」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 12―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 12－５　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	・介護ケア推進課 ・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	・介護ケア推進課長及び係長	決裁機能操作（申請内容の確認、承認、却下等）
3	一般ユーザ	・認定給付事務センター職員 ・外部委託事業者等	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、研修資料は研修時に使用する説明資料全般を指すものとし、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操作マニュアルとは区別すること。操作マニュアルは、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、研修時に使用する資料として位置付けるものとし、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 12－６　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。受託者においては、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13　成果物

1　本件調達における成果物

標準化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、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。提出に使用する媒体については、情報漏えい防止のため、暗号化処理をすることが望ましい。

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
⑴
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　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、「表６―３　想定される主な工程と役割分担」の工程や各工程のスケジュール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 13－1　各年度の支払金額の上限

年度	支払上限（税抜）
令和８年度	217,550 千円
令和９年度	1,445,050 千円
令和 10 年度	1,625,100 千円
令和 11 年度	856,913 千円

第14　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、本市と受託者が別途協議の上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。

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 ……

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	023o001	00	0230015	◎	×	住民記録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介護保険システムが、②住民記録システムに、③最新の被保険者情報を、④提供する。	被保険者情報	必須			
2	023o002	00	0230016/0230020/0230017/0230040（0230041）/0230018/0230019/0238020	◎	×	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介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③被保険者情報を、④提供する。	被保険者情報	必須			
3	023o003	00	0230016	○	×	個人住民税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介護保険システムが、②個人住民税システムに、③賦課基本情報を、④提供する。	賦課基本情報	必須			
4	023o006	00	0230017/0238020	◎	×	障害者福祉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介護保険システムが、②障害者福祉システムに、③施設入退所者情報を、④提供する。	施設入退所者情報	必須			
5	023o007	00	0230017/0230678（0230681）/0230784（0230787）/0238020	◎	×	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介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③要介護認定情報を、④提供する。	要介護認定情報	必須			
6	023o008	00	0231006	○	×	障害者福祉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介護保険システムが、②障害者福祉システムに、③介護保険資格・高額給付情報を、④提供する。	介護保険資格・高額給付情報	必須			
7	023o015	00	0230333	○	×	国民健康保険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介護保険システムが、②国民健康保険システムに、③介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を、④提供する。	特別徴収に関する通知情報	任意	現行は介護保険担当の職員が国保の特徴に関する情報を伝送システムから国保に媒体経由で提供している標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
8	023o015	01	0230333	○	×	国民健康保険システムへの情報提供のための連携インターフェース	国民健康保険システムへの情報提供-国保特別徴収対象者情報	①介護保険システムが、②国民健康保険システムに、③最新の国保特別徴収対象者情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が国保の特徴に関する情報を伝送システムから国保に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
9	023o015	02	0230333	○	×	国民健康保険システムへの情報提供のための連携インターフェース	保険料収納に伴う国民健康保険システムへの情報提供-国保特別徴収結果情報	①介護保険システムが、②国民健康保険システムに、③最新の国保特別徴収結果情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が国保の特徴に関する情報を伝送システムから国保に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
10	023o015	03	0230333	○	×	国民健康保険システムへの情報提供のための連携インターフェース	国民健康保険システムへの情報提供-国保特別徴収依頼処理結果情報	①介護保険システムが、②国民健康保険システムに、③最新の国保特別徴収依頼処理結果情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が国保の特徴に関する情報を伝送システムから国保に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
11	023o016	00	0230333	○	×	後期高齢者医療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介護保険システムが、②後期高齢者医療システムに、③介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を、④提供する。	特別徴収に関する通知情報	任意	現行は介護保険担当の職員が後期の特徴に関する情報を伝送システムから後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
12	023o016	01	0230333	○	×	後期高齢者医療システムへの情報提供のための連携インターフェース	後期高齢者医療システムへの情報提供-後期高齢特別徴収対象者情報	①介護保険システムが、②後期高齢者医療システムに、③最新の後期高齢特別徴収対象者情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が後期の特徴に関する情報を伝送システムから後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
13	023o016	02	0230333	○	×	後期高齢者医療システムへの情報提供のための連携インターフェース	後期高齢者医療システムへの情報提供-後期高齢特別徴収結果情報	①介護保険システムが、②後期高齢者医療システムに、③最新の後期高齢特別徴収結果情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が後期の特徴に関する情報を伝送システムから後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
14	023o016	03	0230333	○	×	後期高齢者医療システムへの情報提供のための連携インターフェース	後期高齢者医療システムへの情報提供-後期高齢特別徴収依頼処理結果情報	①介護保険システムが、②後期高齢者医療システムに、③最新の後期高齢特別徴収依頼処理結果情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が後期の特徴に関する情報を伝送システムから後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
15	023o017	00	0230335	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③特別徴収依頼に関する情報を、④提供する。	特別徴収依頼情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
16	023o017	01	0230335	◎	×	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	国保連合会への情報提供-介護特別徴収依頼情報	①介護保険システムが、②国保連合会に、③最新の介護特別徴収依頼情報を、④提供する。		必須	現行は媒体で連携を行っている。		
17	023o017	02	0230335	◎	×	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	国保連合会への情報提供-介護特別徴収各種異動情報	①介護保険システムが、②国保連合会に、③最新の介護特別徴収各種異動情報を、④提供する。		必須	現行は媒体で連携を行っている。		
18	023o018	00	0230336	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収依頼に関する情報を、④提供する。	特別徴収依頼情報	任意	現行は介護保険担当の職員が国保、後期の特徴に関する情報を伝送システムから国保、後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
19	023o018	01	0230336	○	×	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	国保連合会への情報提供-国保特別徴収依頼情報、後期高齢特別徴収依頼情報	①介護保険システムが、②国保連合会に、③最新の国保特別徴収依頼情報、後期高齢特別徴収依頼情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が国保、後期の特徴に関する情報を伝送システムから国保、後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
20	023o018	02	0230336	○	×	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	国保連合会への情報提供-国保特別徴収各種異動情報、後期高齢特別徴収各種異動情報	①介護保険システムが、②国保連合会に、③最新の国保特別徴収各種異動情報、後期高齢特別徴収各種異動情報を、④提供する。		任意	現行は介護保険担当の職員が国保、後期の特徴に関する情報を伝送システムから国保、後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
21	023o021	00	0231451/0231452	○	×	個人住民税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介護保険システムが、②個人住民税システムに、③個人住民税システムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を、④提供する。	特別徴収依頼情報	必須			
22	023o021	01	0231452	○	×	個人住民税システムへの情報提供のための連携インターフェース	個人住民税システムへの情報提供-介護特別徴収対象者情報	①介護保険システムが、②個人住民税システムに、③最新の介護特別徴収対象者情報を、④提供する。		必須			
23	023o021	02	0231451	◎	×	個人住民税システムへの情報提供のための連携インターフェース	個人住民税システムへの情報提供-介護特別徴収依頼情報	①介護保険システムが、②個人住民税システムに、③最新の介護特別徴収依頼情報を、④提供する。		必須			
24	023o021	03	0231452	○	×	個人住民税システムへの情報提供のための連携インターフェース	個人住民税システムへの情報提供-介護特別徴収結果情報（うち、介護特別徴収追加候補者情報）	①介護保険システムが、②個人住民税システムに、③最新の介護特別徴収結果情報（うち、介護特別徴収追加候補者情報）を、④提供する。		必須			
25	023o021	04	0232451	◎	×	個人住民税システムへの情報提供のための連携インターフェース	個人住民税システムへの情報提供-介護特別徴収各種異動情報（うち、介護特別徴収追加依頼通知）	①介護保険システムが、②個人住民税システムに、③最新の介護特別徴収各種異動情報（うち、介護特別徴収追加依頼通知）を、④提供する。		必須			
26	023o022	00	0230391	◎	×	金融機関への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、③口座振替依頼情報を、④提供する。	口座振替依頼情報	必須			
27	023o023	00	0230428	○	×	金融機関への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、③口座再振替依頼情報を、④提供する。	口座再振替依頼情報	必須			
28	023o024	00	0230432	○	×	国民健康保険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介護保険システムが、②国民健康保険システムに、③介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の国保特別徴収結果情報を、④提供する。	特別徴収結果情報	必須	現行は介護保険担当の職員が国保の特徴結果情報を伝送システムから取得し、国保に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
29	023o025	00	0230432	○	×	後期高齢者医療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介護保険システムが、②後期高齢者医療システムに、③介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の後期高齢特別徴収結果情報を、④提供する。	特別徴収結果情報	必須	現行は介護保険担当の職員が後期の特徴結果情報を伝送システムから取得し、後期に媒体経由で提供している。標準化後も同様の運用を継続する、もしくは介護担当の窓口運用がなくなることを想定している。		
30	023o026	00	0230447	◎	×	金融機関への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、③還付口座振込依頼情報を、④提供する。	還付口座振込依頼情報	必須			
31	023o027	00	0230459	◎	×	個人住民税システムへの収納履歴情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②個人住民税システムに、③最新の収納履歴情報を、④提供する。	収納履歴情報	必須			
32	023o028	00	0230638/0231169	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③受給者異動連絡票情報を、④提供する。	受給者異動連絡票情報	必須			
33	023o029	00	0230640/0231171	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③受給者訂正連絡票情報を、④提供する。	受給者訂正連絡票情報	必須			
34	023o030	00	0230646/0231177	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③共同処理用受給者異動連絡票を、④提供する。	共同処理用受給者異動連絡票	必須			
35	023o031	00	0230658/0231189	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③個人番号異動連絡票情報を、④提供する。	個人番号異動連絡票情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
36	023o032	00	0230659/0231190	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③個人番号訂正連絡票情報を、④提供する。	個人番号訂正連絡票情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
37	023o035	00	0230851	○	×	地域包括支援センターへの情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②地域包括支援センターに、③要介護認定情報等を、④提供する。		任意			
38	023o036	00	0230867	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③自己作成分の給付管理票情報を、④提供する。	給付管理票情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
39	023o037	00	0230931	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③償還連絡票情報等を、④提供する。	償還連絡票情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
40	023o038	00	0230999	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③高額介護サービス費給付判定結果情報を、④提供する。	高額介護サービス費給付判定結果情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
41	023o039	00	0231265	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③高額介護サービス費給付判定結果情報（総合事業）を、④提供する。	高額介護サービス費給付判定結果情報（総合事業）	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
42	023o040	00	0231011	◎	×	金融機関への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、③口座振込情報を、④提供する。	口座振込情報	必須			
43	023o041	00	0231045/0231302	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③保険者保有給付実績情報（高額サービス費の給付実績情報及び高額介護予防サービス（総合事業）の給付実績情報）を、④提供する。	保険者保有給付実績情報	必須			
44	023o042	00	0231034	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③介護給付費過誤申立書情報を、④提供する。	介護給付費過誤申立書情報	必須			
45	023o043	00	0231296	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報を、④提供する。	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報	必須			
46	023o044	00	0231035	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③介護給付費再審査申立書情報（保険者分）を、④提供する。	介護給付費再審査申立書情報（保険者分）	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
47	023o045	00	0231070	◎	×	国保連合会又は国保保険者への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②国保連合会又は国保保険者に、③本算定用の補正済自己負担額情報を、④提供する。	補正済自己負担額情報（本算定）	必須			
48	023o046	00	0231071	◎	×	国保連合会又は国保保険者への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②国保連合会又は国保保険者に、③仮算定用の補正済自己負担額情報を、④提供する。	補正済自己負担額情報（仮算定）	必須			
49	023o047	00	0231328	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③本算定用の補正済自己負担額情報（総合事業）を、④提供する。	補正済自己負担額情報（総合事業）（本算定）	必須			
50	023o048	00	0231329	◎	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③仮算定用の補正済自己負担額情報（総合事業）を、④提供する。	補正済自己負担額情報（総合事業）（仮算定）	必須			
51	023o049	00	0231319	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③自己負担額証明書情報（総合事業）申請書情報を、④提供する。	自己負担額証明書情報（総合事業）申請書情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
52	023o050	00	0231320	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③自己負担額証明書情報または自己負担額証明書情報（総合事業）を、④提供する。	自己負担額証明書情報または自己負担額証明書情報（総合事業）	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
53	023o051	00	0231091	○	×	国保連合会又は国保保険者への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②国保連合会又は国保保険者に、③最新の支給額計算結果連絡票情報を、④提供する。	支給額計算結果連絡票情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
54	023o052	00	0231096	○	×	国保連合会又は国保保険者への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②国保連合会又は国保保険者に、③最新の支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報、自己負担額証明書情報、補正済自己負担額情報を、④提供する。	支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
55	023o053	00	0231053/0231309	○	×	国民健康保険への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②国保連合会に、③最新の支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報を、④提供する。	支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
56	023o055	00	0230018	○	×	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介護保険システムが、②生活保護システムに、③要介護認定情報を、④提供する。	要介護認定情報	任意			
57	023o056	00	0230018	○	×	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介護保険システムが、②生活保護システムに、③居宅サービス計画届出情報を、④提供する。	居宅サービス計画届出情報	任意			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
58	023o057	00	0230018	○	×	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介護保険システムが、②生活保護システムに、③賦課期割情報を、④提供する。	賦課期割情報	任意			
59	023o060	00	0231112	◎	×	介護事業状況報告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介護保険システムが、②介護事業状況報告システムに、③介護保険事業状況報告の集計結果を、④提供する。	介護保険事業状況報告集計結果	必須			
60	023o061	00	0231128	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報を、④提供する。	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
61	023o062	00	0231132	○	×	他自治体・事業所システム等への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②他自治体・事業所システム等に、③市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ情報を、④提供する。	市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ情報	必須			
62	023o063	00	0231151	○	×	地域包括支援センターへの情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②地域包括支援センターに、③介護予防・生活支援サービス事業対象者情報を、④提供する。	介護予防・生活支援サービス事業対象者情報	任意			
63	023o064	00	0231153	◎	×	認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介護保険システムが、②認定ソフトに、③基本チェックリスト情報を、④提供する。	基本チェックリスト情報	必須			
64	023o067	00	0230094	◎	×	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介護保険システムが、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。	住登外者宛名基本情報	必須			
65	023o069	00	0230024/0230025/0230026/0230027	◎	×	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介護保険システムが、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。		必須			
66	023o070	00	0230023	◎	×	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介護保険システムが、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。	団体内統合宛名基本情報	必須			
67	023o071	00	0230023	◎	×	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介護保険システムが、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。	団体内統合宛名基本情報	必須			
68	023o072	00	0231046	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③保険者保有給付実績情報（償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還））を、④提供する。	保険者保有給付実績情報	必須	現行は媒体で連携を行っている。		
69	023o073	00	0230094	◎	×	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介護保険システムが、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。	住登外者宛名番号付番依頼情報	必須			
70	023o074	00	0230094	◎	×	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介護保険システムが、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。	住登外者宛名基本情報照会依頼情報	必須			
71	023o075	00	0230094	◎	×	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介護保険システムが、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。	住登外者宛名基本情報（住民宛名番号引継ぎ）	必須			
72	023o076	00	0230040（0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③住民情報を、④提供する。	住民情報	任意			
73	023o077	00	0230042（0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③住民情報を、④提供する。	住民情報	不要			
74	023o078	00	0230040（0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③住登外者情報を、④提供する。	住登外者情報	任意			
75	023o079	00	0230042（0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③住登外者情報を、④提供する。	住登外者情報	不要			
76	023o080	00	0230042（0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③被保険者情報を、④提供する。	被保険者情報	不要			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
77	023o081	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③不現住情報を、④提供する。	不現住情報	任意			
78	023o082	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③不現住情報を、④提供する。	不現住情報	不要			
79	023o083	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③送付先情報を、④提供する。	送付先情報	任意			
80	023o084	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③送付先情報を、④提供する。	送付先情報	不要			
81	023o085	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③連絡先情報を、④提供する。	連絡先情報	任意			
82	023o086	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③連絡先情報を、④提供する。	連絡先情報	不要			
83	023o087	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③特記事項情報を、④提供する。	特記事項情報	任意			
84	023o088	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③特記事項情報を、④提供する。	特記事項情報	不要			
85	023o089	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③支援措置対象者情報を、④提供する。	支援措置対象者情報	任意			
86	023o090	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③支援措置対象者情報を、④提供する。	支援措置対象者情報	不要			
87	023o091	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③医療保険加入情報を、④提供する。	医療保険加入情報	任意			
88	023o092	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③医療保険加入情報を、④提供する。	医療保険加入情報	不要			
89	023o093	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③国民健康保険情報を、④提供する。	国民健康保険情報	任意			
90	023o094	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③国民健康保険情報を、④提供する。	国民健康保険情報	不要			
91	023o095	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③後期高齢者医療_被保険者情報を、④提供する。	被保険者情報（後期高齢者医療）	任意			
92	023o096	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③後期高齢者医療_被保険者情報を、④提供する。	被保険者情報（後期高齢者医療）	不要			
93	023o097	00	0230040 （0230041）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③生活保護受給者情報を、④提供する。	生活保護受給者情報	任意			
94	023o098	00	0230042 （0230039）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③生活保護受給者情報を、④提供する。	生活保護受給者情報	不要			
95	023o099	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③事業所情報を、④提供する。	事業所情報	任意			
96	023o100	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③事業所情報を、④提供する。	事業所情報	不要			
97	023o101	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③事業所種別情報を、④提供する。	事業所種別情報	任意			
98	023o102	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③事業所種別情報を、④提供する。	事業所種別情報	不要			
99	023o103	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③事業所口座情報を、④提供する。	事業所口座情報	任意			
100	023o104	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③事業所口座情報を、④提供する。	事業所口座情報	不要			
101	023o105	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③事業所送付先情報を、④提供する。	事業所送付先情報	任意			
102	023o106	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③事業所送付先情報を、④提供する。	事業所送付先情報	不要			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
103	023o107	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③所属者情報を、④提供する。	所属者情報	任意			
104	023o108	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③所属者情報を、④提供する。	所属者情報	不要			
105	023o109	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③所属者職種情報を、④提供する。	所属者職種情報	任意			
106	023o110	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③所属者職種情報を、④提供する。	所属者職種情報	不要			
107	023o111	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③所属者口座情報を、④提供する。	所属者口座情報	任意			
108	023o112	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③所属者口座情報を、④提供する。	所属者口座情報	不要			
109	023o113	00	0230044 （0230045）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③所属者送付先情報を、④提供する。	所属者送付先情報	任意			
110	023o114	00	0230046 （0230043）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③所属者送付先情報を、④提供する。	所属者送付先情報	不要			
111	023o115	00	0230048 （0230049）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③保険者情報を、④提供する。	保険者情報	任意			
112	023o116	00	0230050 （0230047）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③保険者情報を、④提供する。	保険者情報	不要			
113	023o117	00	0230048 （0230049）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③他自治体情報を、④提供する。	他自治体情報	任意			
114	023o118	00	0230050 （0230047）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③他自治体情報を、④提供する。	他自治体情報	不要			
115	023o119	00	0230048 （0230049）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③金融機関情報を、④提供する。	金融機関情報	任意			
116	023o120	00	0230050 （0230047）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③金融機関情報を、④提供する。	金融機関情報	不要			
117	023o121	00	0230048 （0230049）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③金融機関店舗情報を、④提供する。	金融機関店舗情報	任意			
118	023o122	00	0230050 （0230047）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③金融機関店舗情報を、④提供する。	金融機関店舗情報	不要			
119	023o123	00	0230048 （0230049）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③仕向金融機関情報を、④提供する。	仕向金融機関情報	任意			
120	023o124	00	0230050 （0230047）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③仕向金融機関情報を、④提供する。	仕向金融機関情報	不要			
121	023o125	00	0230048 （0230049）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③医療保険者情報を、④提供する。	医療保険者情報	任意			
122	023o126	00	0230050 （0230047）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③医療保険者情報を、④提供する。	医療保険者情報	不要			
123	023o127	00	0230676	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定申請情報を、④提供する。	認定申請情報	必須			
124	023o128	00	0230692	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③指定居宅介護支援事業者等情報を、④提供する。	指定居宅介護支援事業者等情報	任意			
125	023o129	00	0230692	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定調査員情報を、④提供する。	認定調査員情報	任意			
126	023o130	00	0230708	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③主治医医療機関情報を、④提供する。	主治医医療機関情報	任意			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
127	023o131	00	0230708	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③主治医情報を、④提供する。	主治医情報	任意			
128	023o132	00	0230710	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③主治医意見書情報を、④提供する。	主治医意見書情報	任意			
129	023o133	00	0230727	○	○	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定審査会（合議体）情報を、④提供する。	認定審査会（合議体）情報	任意			
130	023o134	00	0230782	◎	◎	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定情報（認定調査情報入力時）を、④提供する。	認定情報（認定調査情報入力時）	必須			
131	023o135	00	0230782	◎	◎	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定情報（一次判定等処理時）を、④提供する。	認定情報（一次判定等処理時）	必須			
132	023o136	00	0230782	◎	◎	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定情報（認定審査会資料作成時）を、④提供する。	認定情報（認定審査会資料作成時）	必須			
133	023o137	00	0230782	◎	◎	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定情報（認定審査会結果入力時）を、④提供する。	認定情報（認定審査会結果入力時）	必須			
134	023o138	00	0230782	◎	◎	認定ソフト／認定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介護保険システムが、②認定ソフト／認定審査会システムに、③認定情報（国保連データ出力時）を、④提供する。	認定情報（国保連データ出力時）	必須			
135	023o139	00	0230680 （0230679） 0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③要介護認定情報を、④提供する。	要介護認定情報	不要			
136	023o140	00	0230694 （0230697）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③認定調査予定情報を、④提供する。	認定調査予定情報	任意			
137	023o141	00	0230696 （0230695）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定調査予定情報を、④提供する。	認定調査予定情報	不要			
138	023o142	00	0230729 （0230732）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③合議体情報を、④提供する。	合議体情報	任意			
139	023o143	00	0230731 （0230730）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③合議体情報を、④提供する。	合議体情報	不要			
140	023o144	00	0230729 （0230732）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③認定審査会情報を、④提供する。	認定審査会情報	任意			
141	023o145	00	0230731 （0230730）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定審査会情報を、④提供する。	認定審査会情報	不要			
142	023o146	00	0230784 （0230787）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③認定調査情報を、④提供する。	認定調査情報	任意			
143	023o147	00	0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定調査情報を、④提供する。	認定調査情報	不要			
144	023o148	00	0230784 （0230787）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③認定調査詳細情報を、④提供する。	認定調査詳細情報	任意			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
145	023o149	00	0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定調査詳細情報を、④提供する。	認定調査詳細情報	不要			
146	023o150	00	0230784 （0230787）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③意見書情報を、④提供する。	意見書情報	任意			
147	023o151	00	0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③意見書情報を、④提供する。	意見書情報	不要			
148	023o152	00	0230784 （0230787）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③認定審査会対象者情報を、④提供する。	認定審査会対象者情報	任意			
149	023o153	00	0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定審査会対象者情報を、④提供する。	認定審査会対象者情報	不要			
150	023o154	00	0230784 （0230787）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③認定審査会対象者詳細情報を、④提供する。	認定審査会対象者詳細情報	任意			
151	023o155	00	0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定審査会対象者詳細情報を、④提供する。	認定審査会対象者詳細情報	不要			
152	023o157	00	0230021/0238021	◎	×	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介護保険システムが、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。	支援措置対象者情報	必須			
153	023o158	00	0230815	○	○	金融機関等への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）等に、③認定調査委託料情報を、④提供する。	認定調査委託料情報	任意			
154	023o159	00	0230820	○	○	金融機関等への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）等に、③意見書作成料情報を、④提供する。	意見書作成料情報	任意			
155	023o160	00	0230826	○	○	金融機関等への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）等に、③審査員報酬情報を、④提供する。	審査員報酬情報	任意			
156	023o161	00	0230828 （0230831）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③謝金・報酬単価情報を、④提供する。	謝金・報酬単価情報	任意			
157	023o162	00	0230830 （0230829）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③謝金・報酬単価情報を、④提供する。	謝金・報酬単価情報	不要			
158	023o163	00	0230832 （0230835）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③認定調査委託料情報を、④提供する。	認定調査委託料情報	任意			
159	023o164	00	0230834 （0230833）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③認定調査委託料情報を、④提供する。	認定調査委託料情報	不要			
160	023o165	00	0230832 （0230835）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③意見書作成料情報を、④提供する。	意見書作成料情報	任意			
161	023o166	00	0230834 （0230833）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③意見書作成料情報を、④提供する。	意見書作成料情報	不要			
162	023o167	00	0230832 （0230835）	○	×	認定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介護保険システムが、②認定審査会システムに、③審査員報酬情報を、④提供する。	審査員報酬情報	任意			
163	023o168	00	0230834 （0230833）	×	○	介護保険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認定審査会システムが、②介護保険システムに、③審査員報酬情報を、④提供する。	審査員報酬情報	不要			
164	023o169	00	0231092	○	×	医療保険者への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②医療保険者に、③最新の支給額計算結果連絡票情報（仮算定）を、④提供する。	支給額計算結果連絡票情報（仮算定）	任意			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
165	023o170	00	0230359	○	×	国民年金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介護保険システムが、②国民年金システムに、③特別徴収該当者情報を、④提供する。	特別徴収該当者情報	必須	現行では、年金生活支援給付金システムに名寄せのための情報を提供している。		
166	023o171	00	0230784 （0230787）	○	×	認定ソフト以外の認定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介護保険システムが、②認定ソフト以外の認定審査会システムに、③意見書詳細情報を、④提供する。	意見書詳細情報	任意			
167	023o172	00	0230786 （0230785）	×	○	介護保険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認定ソフト以外の認定審査会システムが、②介護保険システムに、③意見書詳細情報を、④提供する。	意見書詳細情報	不要			
168	023o173	00	0230662	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③受給者情報突合情報を、④提供する。	受給者情報突合情報	任意			
169	023o174	00	0231130	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報を、④提供する。	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報	任意			
170	023o175	00	0230022	○	×	庁内基幹業務システムへの住登外者情報送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③住登外者情報を、④送信する。	住登外者情報	必須			
171	023o184	00	0230338	◎	×	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介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③庁内基幹業務システムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を、④提供する。	特別徴収依頼情報	必須	現行は介護保険システムから媒体経由で伝送システムに出力している。		
172	023o184	01	0230338	◎	×	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	庁内基幹業務システムへの情報提供-介護特別徴収依頼情報	①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③最新の介護特別徴収依頼情報を、④提供する。		必須	現行は介護保険システムから媒体経由で伝送システムに出力している。		
173	023o184	02	0230338	◎	×	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	庁内基幹業務システムへの情報提供-介護特別徴収各種異動情報（うち、介護特別徴収追加依頼通知）	①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③最新の介護特別徴収各種異動情報（うち、介護特別徴収追加依頼通知）を、④提供する。		必須	現行は介護保険システムから媒体経由で伝送システムに出力している。		
174	023o185	00	0230339	○	×	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介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③庁内基幹業務システムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を、④提供する。	特別徴収依頼情報	任意			
175	023o185	01	0230339	○	×	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	庁内基幹業務システムへの情報提供-介護特別徴収対象者情報	①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③最新の介護特別徴収対象者情報を、④提供する。		任意			
176	023o185	02	0230339	○	×	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	庁内基幹業務システムへの情報提供-介護特別徴収結果情報（うち、介護特別徴収追加候補者情報）	①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③最新の介護特別徴収結果情報（うち、介護特別徴収追加候補者情報）を、④提供する。		任意			
177	023o186	00	0230022	○	×	統合滞納管理機能への調定収納情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合滞納管理機能に、③調定収納情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	調定収納情報（統合収滞納管理）	任意			
178	023o187	00	0230022	○	×	庁内基幹業務システムへの送付先・連絡先情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③送付先・連絡先情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	送付先・連絡先情報（統合収滞納管理）	任意			
179	023o188	00	0230022	○	×	庁内基幹業務システムへの返戻情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③返戻情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	返戻情報（統合収滞納管理）	任意			
180	023o189	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への滞納明細情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③滞納明細情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	滞納明細情報（統合収滞納管理）	任意			
181	023o190	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への分割納付計画情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③分割納付計画情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	分割納付計画情報（統合収滞納管理）	任意			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
182	023o191	00	0230022	○	×	統合滞納管理機能への収納履歴情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合滞納管理機能に、③収納履歴情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	収納履歴情報（統合収滞納管理）	任意			
183	023o192	00	0230022	○	×	統合滞納管理機能への振替口座情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合滞納管理機能に、③振替口座情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	振替口座情報（統合収滞納管理）	任意			
184	023o193	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への納付書発行情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③納付書発行情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	納付書発行情報（統合収滞納管理）	任意			
185	023o194	00	0230022	○	×	庁内基幹業務システムへの代理人情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②庁内基幹業務システムに、③代理人情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	代理人情報（統合収滞納管理）	任意			
186	023o195	00	0230022	○	×	統合滞納管理機能への督促情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合滞納管理機能に、③督促情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	督促情報（統合収滞納管理）	任意			
187	023o196	00	0230022	○	×	統合滞納管理機能への督促停止情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合滞納管理機能に、③督促停止情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	督促停止情報（統合収滞納管理）	任意			
188	023o197	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への年金特別徴収処理結果情報（22通知）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③年金特別徴収処理結果情報（22通知）を、④送信する。	年金特別徴収処理結果情報（22通知）	任意			
189	023o198	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への徴収（換価）猶予情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③徴収（換価）猶予情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	徴収（換価）猶予情報（統合収滞納管理）	任意			
190	023o199	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への延滞金減免情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③延滞金減免情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	延滞金減免情報（統合収滞納管理）	任意			
191	023o200	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への差押情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③差押情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	差押情報（統合収滞納管理）	任意			
192	023o201	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への参加差押情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③参加差押情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	参加差押情報（統合収滞納管理）	任意			
193	023o202	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への繰上徴収情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③繰上徴収情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	繰上徴収情報（統合収滞納管理）	任意			
194	023o203	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への交付要求（交付破産）情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③交付要求（交付破産）情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	交付要求（交付破産）情報（統合収滞納管理）	任意			
195	023o204	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への滞納処分の停止情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③滞納処分の停止情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	滞納処分の停止情報（統合収滞納管理）	任意			
196	023o205	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への不納欠損期別情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③不納欠損期別情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	不納欠損期別情報（統合収滞納管理）	任意			
197	023o206	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への充当明細情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③充当明細情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	充当明細情報（統合収滞納管理）	任意			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
198	023o207	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への承継納税義務者情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③承継納税義務者情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	承継納税義務者情報（統合収滞納管理）	任意			
199	023o208	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への時効管理情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③時効管理情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	時効管理情報（統合収滞納管理）	任意			
200	023o209	00	0231399	○	×	障害者福祉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介護保険システムが、②障害者福祉システムに、③保険者保有給付実績情報を、④提供する。	保険者保有給付実績情報	必須			
201	023o210	00	0231405	○	×	金融機関への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、③償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の口座振込情報を、④提供する。	口座振込情報	任意			
202	023o211	00	0231406	◎	×	金融機関等への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、③高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護サービス費相当事業の口座振込情報を、④提供する。	口座振込情報	必須			
203	023o212	00	0230019	○	×	健康管理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介護保険システムが、②健康管理システムに、③要介護認定情報を、④提供する。	要介護認定情報	任意			
204	023o213	00	0230022	○	×	統合収納管理機能への調定情報（統合収滞納管理）送信のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②統合収納管理機能に、③調定情報（統合収滞納管理）を、④送信する。	調定情報（統合収滞納管理）	任意			
205	023o214	00	0231419	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険被保険者資格情報を、④提供する。	介護保険被保険者資格情報	必須			
206	023o215	00	0231420	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険被保険者証情報を、④提供する。	介護保険被保険者証情報	必須			
207	023o216	00	0231421	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険被保険者負担割合情報を、④提供する。	介護保険被保険者負担割合情報	必須			
208	023o217	00	0231422	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険被保険者減免減額認定証情報を、④提供する。	介護保険被保険者減免減額認定証情報	必須			
209	023o218	00	0231423	○	○	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険要介護・要支援認定情報を、④提供する。	介護保険要介護・要支援認定情報	任意			
210	023o219	00	0231425	○	○	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険認定審査会資料情報を、④提供する。	介護保険認定審査会資料情報	任意			
211	023o220	00	0231426	○	○	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③要介護認定進捗状況情報を、④提供する。	要介護認定進捗状況情報	任意			
212	023o221	00	0231428	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険住宅改修費利用情報を、④提供する。	介護保険住宅改修費利用情報	必須			
213	023o222	00	0231429	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護保険福祉用具購入費利用情報を、④提供する。	介護保険福祉用具購入費利用情報	必須			
214	023o226	00	0231455	○	×	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③介護被保険者証利用情報を、④提供する。	介護被保険者証利用情報	必須			
215	023o227	00	0231472	○	○	介護情報基盤への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②介護情報基盤に、③包括同意情報を、④提供する。	包括同意情報	必須			

■介護保険システム_機能別連携仕様

機能別連携仕様										本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	介護保険	認定審査	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	データ集合名	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
216	023o223	00	0231438	○	×	納付書情報アップロードに伴うeLTAXへの情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②eLTAXに、③納付書情報を、④提供する。	納付書情報	必須			
217	023o224	00	0231442	○	○	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介護保険システムが、②国保連合会に、③主治医意見書作成料請求書情報（保険者）を、④提供する。	主治医意見書作成料請求書情報（保険者）	任意			
218	023o225	00	0231443	○	○	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介護保険システムが、②国保連合会に、③主治医意見書料支払一覧表情報を、④提供する。	主治医意見書料支払一覧表情報	任意			
219	023o228	00	0231464	○	×	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介護保険システムが、②国保連合会に、③原案作成委託料支払業務の情報を、④提供する。	原案作成委託料支払業務情報	任意			

■京都市独自仕様

						敬老乗車証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介護保険システムが、②敬老乗車証システムに、③税・生活保護の情報を、④提供する。		必須			
						避難行動要支援者名簿への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②避難行動要支援者名簿に、③介護度・支援度の情報を、④提供する。		必須			
						特定健診への情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②特定検診に、③資格と認定情報を、④提供する。		必須			
						特別養護老人ホーム入所申込状況把握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介護保険システムが、②特別養護老人ホーム入所申込状況把握システムに、③特別養護老人ホーム入所申込状況の調査事務情報を、④提供する。		必須	現行は媒体で連携を行っている。		
						個人住民税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介護保険システムが、②個人住民税システムに、③特別徴収対象者情報を、④提供する。		必須	現行は年金番号と本市の宛名番号を突合させた情報を名寄せのために提供している。		
						住民記録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介護保険システムが、②住民記録システムに、③認定情報を、④提供する。		必須			
						個人住民税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介護保険システムが、②個人住民税システムに、③保険料収納情報を、④提供する。		必須			
						地域包括支援センターへの情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②地域包括支援センターに、③介護保険システムから抽出した情報（所得金額など）を、④提供する。		必須			
						地域包括支援センターへの情報提供のための連携インターフェース		①介護保険システムが、②地域包括支援センターに、③高齢者人口や単身高齢者世帯数を学区別に抽出した結果を、④提供する。		必須			
						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介護保険システムが、②生活保護システムに、③介護情報（調定情報、宛名情報）を、④提供する。		必須			
						財務会計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介護保険システムが、②財務会計システムに、③収入・支出に係る各種情報を、④提供する。		必須			
						マイナンバー連携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介護保険システムが、②マイナンバー連携システムに、③支援措置情報(自動応答不可フラグ)の設定情報を、④提供する。		必須	自動応答不可フラグの設定時には、自動連携を実施すること。自動連携不可の場合は、運用による代替対応を検討すること。 なお自動応答不可フラグの解除時には自動連係を行わず、マイナンバー連携システムで解除することを想定している。		

京都市介護保険システム
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８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
健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課

目 次

第 1 業務の概要 1

1 目的 1
2 委託期間 1
3 システム利用者 1
4 業務委託作業の概要 1
5 運用保守対象 1
6 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) 定例・随時作業 3
4 バックアップ・リストア 3
5 システム監視 3
6 障害管理 4
7 セキュリティ管理 5
8 利用者管理 5
9 ドキュメント管理 5
10 年度切替・組織変更対応 6
11 改善活動 6

第 3 保守要件 6

1 ソフトウェア保守対象・体制・計画 6
(1) ソフトウェア保守対象 6
(2) ソフトウェア保守計画 6
2 ライブラリ管理 7

第 4 定期報告 7

第 5 サービスレベル合意（SLA） 7

第 6 運用保守工程における納品物 7

1 納品形態及び部数 8
2 納入場所 8

第 7 留意事項 9

1 業務の引き継ぎに関する事項 9
2 非常時の対応 9
3 作業場所の整備および監査対応 9

第 8 法制度改正対応要件等 9

1　運用時における法制度改正対応 9
第 9 添付書類 9
第 10　その他 10
1　検収・支払 10
2　委託作業への疑義 10

第1　業務の概要

1　目的

介護保険（以下「本システム」という）は、本市と受託者が XX 年 XX 月 XX 日付で締結した「京都市介護保険再構築等業務委託契約書（仮）」に基づき開発されたシステムである。本システムは、介護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５００名、端末台数は約１５０台である。

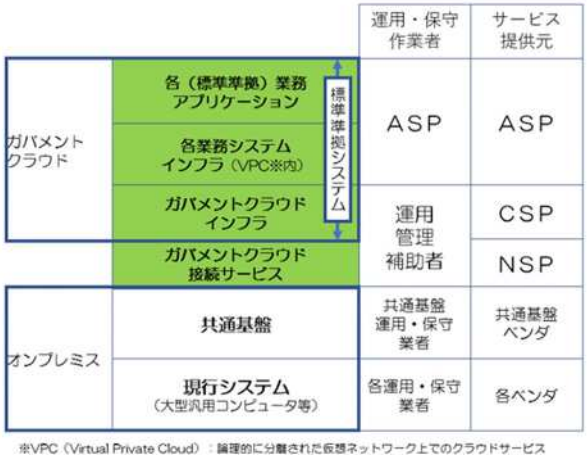
4　業務委託作業の概要

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）

ASP 事業者の運用保守の範囲は下図の通りとする。



5　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。

対象	内容
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関わる共通仕様書」参照。

6　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、パッケージ本体（EUC を含む）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。
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通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、本市介護ケア推進課を問合せ窓口（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１次問合わせ窓口に回答すること。
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 分を基本とする。

3　作業指示書に基づく作業

(1)　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。

自動化また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、本業務において実施すること。但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
OS・ミドルウェア・アプリケーション等のセキュリティパッチ適用作業
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関わる共通仕様書」及び非機能要件一覧を参照のうえ、障害発生時に目標復旧時点までデータを復元できるように、バックアップを実施すること。

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に構築する場合は、「標準準拠システム移行業務に関わる共通仕様書」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関わる共通仕様書」にて示すので、そちらを参照し対応すること。

作業	内容
監視時間	システム稼働時間中とする。 ※システム稼働時間は、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

障害を検知または、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。

なお、業務停止を伴う障害の場合は、非機能要件一覧を参照の復旧目標時間を参照し、対応すること。

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。
脆弱性の情報収集およびリスク評価		OS・ミドルウェア・アプリケーション等における脆弱性情報を収集し、システムに及ぼす影響度を評価のうえ、対応方針を報告すること。
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上、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

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上で立案すること。また、本市の承認を得ること。

2　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。EUC も同様に実施すること。

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。

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。 また、収集した脆弱性の情報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（四半期に 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ヶ月以内に改善策の方針について報告し、3ヶ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
運用時間	8:30～17:30（平日のみ。但し、保守・バックアップ等による計画停止は除く）
サービス稼動時間	開庁時間（9 時間）＋バッチ処理時間
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、12 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。	
脆弱性報告	OS、ミドルウェア、アプリケーションにおける脆弱性情報と、当該内容がシステムに与える影響度と対応状況（パッチ適用状況や暫定回避策）をまとめたもの	
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上で納品すること。

2　納入場所

本市が指定する場所とする。

第7　留意事項

1　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、全部もしくは一部の解除、また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。

2　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。

3　作業場所の整備および監査対応

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。

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とすること。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

第9　添付書類

・別紙　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

第10　その他

1　検収・支払

(1) 検収

検収対象期間（原則として年度ごと）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。

(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。

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

令和　　年　月　　日

業務従事メンバー状況表（従事メンバーの役割詳細）

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、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（A社、B社など**社名が分からないよう記載**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	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

様式第4号　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 機能要件	①			
9		2 帳票要件	①	帳票要件		
10			②	EUC機能の概要		
11		3 連携要件	①	他システム連携		
12		4 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			
20		2 ランニングコスト	①			落札者決定基準3（3）②に関する価格は提案書本体に記載すること。

様式第5号　機能要件一覧

【様式第5号】

（記入要領）

※シート「機能要件一覧」に基づいて記載しています。

※( )が記載されているものは、介護保険共通と認定管理の列。

分類	項目	列	説明	要回答
標準仕様の機能要件一覧	項番（大項目）	A	標準仕様書6.0版に記載されている内容及び京都市独自要件を記載しています。	
	項番（中項目）	B		
	項番（小項目）	C		
	機能ID	D		
	機能要件	E		
	実装区分	F (F, G)		
	要件の考え方・理由	G (H)		
本市要求事項	機能要望分類	H (I)	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：本市の介護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のもの。	
	固有の事情等	I (J)	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	J (K)	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 (L)	「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

【様式第5号】

・認定審査会システムの要件については、該当する固有事情欄に**「将来的には認定審査会システムでの実装を想定しています」**と記載しております。
・なお、認定審査会システムの調達は、介護保険システムに先行して実施しているものではありません。このため、**現時点における当該システムの要件は暫定的なものであり、本要件についても現時点での想定に基づく内容であること**をご承知おき願います。
・また、認定審査会システムのパッケージ内容によっては、当該システムにおいて実現可能な機能範囲が異なることから、**介護保険システム側で担う機能範囲についても一部見直しが必要となる可能性**があります。**これに伴う調整については、要件定義以降の工程において対応することを前提**としております。

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分 介護保険システム	実装区分 認定審査会システム	要件の考え方・理由	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　介護保険共通											
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.1.	0230001	住民記録システムに、住基情報を照会する。 ※1 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、介護保険システムで利用できること ※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。 連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.1.	0230002	住民記録システムに、住基情報を照会する。 ※ 発行抑止情報（住基抑止設定）を連携できること	〇	×		任意	発行抑止情報（DV支援フラグ）については、住記宛名で管理する運用ができれば問題ない。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.2.	0230003	住登外者宛名番号管理機能と連携し、住登外情報を介護保険システムで利用できること。 ※1 データの参照、取り込みは問わず、介護保険システムで利用できること ※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。	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.3.	0230004	住登外者宛名番号管理機能と連携し、送付先情報や連絡先情報を介護保険システムで利用できること。 ※1 データの参照、取り込みは問わず、介護保険システムで利用できること ※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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.4.	0230005	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 ＥＵＣ機能を利用した確認でも可とする ※3 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	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.5.	0230006	文字要件については、「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」の規定に準拠する。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.6.	0230007	個人住民税システムに、個人住民税情報を照会する。 ※1 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、介護保険システムで利用できること ※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 住登者かつ他市町村で賦課されている住登外課税者であるかを連携できること	◎	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.6.	0230008	個人住民税システムに、個人住民税情報を照会する。 ※1 履歴管理できること ※2 住登外者で課税されている個人住民税情報を連携できること	〇	×		必須	住登外者の所得情報は、税の過去情報から紐づけができれば方法は問わない。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.7.	0230009	個人住民税の年次情報及び更正情報を元に、各事業の対象者及び関係者の異動者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 各事業は、業務フローに記載の事業とする	〇	×		任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.8.	0230010	国民健康保険システムに、各種情報を照会する。 ※1 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、介護保険システムで利用できること ※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	◎	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.9.	0230011	後期高齢者医療システムに、被保険者情報（後期高齢者医療）を照会する。 ※1 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、介護保険システムで利用できること ※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	◎	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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。 機能ID 0231417を実装する場合は、当要件は標準オプション機能とする。	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231417	後期高齢者医療広域連合電算処理システムより提供される後期高齢者医療の被保険者情報ファイルを取り込み、被保険者情報（後期高齢者医療）を介護保険システムで利用できること。 ※1 データの参照、取り込みは問わず、介護保険システムで利用できること ※2 連携頻度は随時・日次・月次等とする	○	×	当要件は後期高齢者医療システム担当とファイル受け渡しの調整が行われている前提で利用できる機能要件である。また、庁内データ連携機能ではなく、後期高齢者医療広域連合より提供されるファイルを取り込む機能を想定している。 連携項目は、「後期高齢者医療広域連合電算処理システム外部インターフェース仕様書」の被保険者情報ファイルに準拠することとする。 【第3.0版】後期高齢者医療の被保険者情報の連携として必要であるため新規追加	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.10.	0230012	生活保護システムに、生活保護受給情報を照会する。 ※1 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、介護保険システムで利用できること ※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	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231364	生活保護システムに、代理納付消込情報を照会する。 ※1 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、介護保険システムで利用できること ※3 連携頻度は随時・日次・月次等とする	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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。 当要件は機能・帳票要件_4.保険料収納「4.2　収納消込共通」に規定する収納消込データの登録方法の１つの機能である。 【第3.0版】生活保護システムとの連携機能として必要であるため新規追加	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.27.	0230013	子ども子育て支援システム等の他システムに、支援措置対象者情報を照会する。	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.52.	0230014	統合収納管理機能及び統合滞納管理機能に、各種情報を照会する。	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.11.	0230015	住民記録システムに、被保険者情報を提供する。 ※1 住民記録システムとの連携のみを指しているのではなく、被保険者情報を含む庁内データ連携機能との連携を含む ※2 連携する項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする	◎	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.12.	0230016	個人住民税システムに、各種情報を提供する。 ※1 個人住民税システムとの連携のみを指しているのではなく、各種情報を含む個人住民税システムや庁内データ連携機能との連携を含む ※2 抽出する情報としては、賦課期日時点での被保険者資格を有する者とその世帯員の情報（宛名番号、氏名等）	◎	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.13.	0230017	障害者福祉システムに、各種情報を提供する。 ※ 障害者福祉システムとの連携のみを指しているのではなく、庁内データ連携機能との連携を含む	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.28.	0230018	生活保護システムに、各種情報を提供する。 ※ 生活保護システムとの連携のみを指しているのではなく、庁内データ連携機能との連携を含む	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.45.	0230019	健康管理システムに、被保険者情報を提供する。 ※ 健康管理システムとの連携のみを指しているのではなく、庁内データ連携機能との連携を含む	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.46.	0230020	国民健康保険システムに、被保険者情報を提供する。 ※ 国民健康保険システムとの連携のみを指しているのではなく、庁内データ連携機能との連携を含む	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.14.	0230021	子ども子育て支援システム等の他システムに、介護保険システムで管理する支援措置対象者情報を提供する。	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.53.	0230022	統合収納管理機能及び統合滞納管理機能に、各種情報を提供する。	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 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。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.29.	0230023	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。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.17.	0230024	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渡す副本登録用データ（削除用データを含む）を作成し連携できること。 ※1 一括でデータを作成し連携できること ※2 住登外対象者も副本登録対象とすること ※3 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	◎	×	システム切替時の全件登録及びその後の異動分の反映が行えること。	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.18.	0230025	マイナンバー制度における中間サーバーにて作成できる突合用ファイルを用いて、副本データ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にて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。 ※ 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を含む	○	×	介護保険システム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。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.19.	0230026	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渡す情報照会内容データを作成し連携できること。 ※1 支援措置対象者に対して、照会側不開示コードが設定されること ※2 一括でデータを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の場合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①介護保険システムを利用 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.19.	0230027	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。	×	×		不要			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.20.	0230028	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できること。 ※ 一括取込もできること	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.30.	0230029	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。	◎	×	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）は、保険料収納、給付管理等を対象とし、公金口座区分の管理はそれぞれの機能要件に定めている。 情報提供ネットワークシステムとの連携は、機能ID 0230026～0230028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介護保険システムに取り込むことを意味しているが、機能ID 0230026～0230028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。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.31.	0230030	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介護保険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を一覧で確認できること。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.21.	0230031	情報提供ネットワークシステムより提供されるマイナンバーの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の場合となるが、②及び③の利用も可とする。 ①介護保険システムを利用 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			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.32.	0230032	情報提供ネットワークシステムより提供されるマイナンバーの独自マスタを取り込みできること。	〇	×	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介護保険システムを利用 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	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.22.	0230033	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】 ・重点計画記載手続（以下、１～11の事務手続き） １）要介護・要支援認定の申請 ２）要介護・要支援更新認定の申請 ３）要介護・要支援状態区分変更認定の申請 ４）居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出 ５）介護保険負担割合証の再交付申請 ６）被保険者証の再交付申請 ７）高額介護（予防）サービス費の支給申請 ８）介護保険負担限度額認定申請 ９）居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請 10）居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請 11）住所移転後の要介護・要支援認定申請 ・「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」（令和５年１月20日　総務省）により実現している事務	◎	×	詳細は「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」を参照すること。 「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和３年12月24日閣議決定）」別冊「オンライン化を実施する行政手続の一覧等」「Ⅴ 地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続」に記載されている手続きを「重点計画記載手続」という。 「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。	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231436	機能ID 0230033の対象事務に加え、以下の対象事務も申請データの取得や取得した項目等を表示、出力等できること。 【対象事務】 ・介護保険資格取得・異動・喪失の届出 ・介護保険住所地特例適用・異動・喪失の届出 ・被保険者証の交付申請 ・支払い方法変更及び支払い一時差し止め等措置に係る終了申請 ・介護給付等対象サービスの種類指定変更の申請	◎	×	【第4.1版】 令和７年までの行政手続オンライン化に向けた対応に伴い、当該機能を追加	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.47.	0230035	転入前に、住民記録システムから転出証明書情報（番号利用法に規定する個人番号を除く。以下同じ。）のうち関係する情報を取得できること。	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 機能ID 0230033と同様、「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。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.48.	0230036	マイナポータル等から送信された転入予約情報又は転居予約情報のうち、来庁予定者の受入れ事前準備に用いる情報を、申請管理機能（「地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書」に規定する申請管理機能をいう。）から取得できること。	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 機能ID 0230033と同様、「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。	任意	「書かない窓口」などの構想で将来的に使う可能性がある。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.50.	0230037	マイナポータルで付された符号により、取り込んだ転出証明書情報と転入予約情報をひもづけて管理できること。	〇	×	機能ID 0230033と同様、「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。	任意	「書かない窓口」などの構想で将来的に使う可能性がある。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.51.	0230038	申請管理機能から転入予約又は転居予約の取消申請を受理した場合、マイナポータルで付された受付番号（「ぴったりサービス_外部インターフェース仕様書」に規定する受付番号をいう。）を用いて、対応する転入予約情報又は転居予約情報を削除できること。また、転入予約の取消申請においては、削除される転入予約情報に対してマイナポータルで付された符号を用いて、対応する転出証明書情報を削除できること。	〇	×	機能ID 0230033と同様、「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。	任意	「書かない窓口」などの構想で将来的に使う可能性がある。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.33.	0230039	認定審査会システムに、対象者に関する情報を照会する。 ・住民情報　・住登外者情報　・被保険者情報 ・不現住情報　・送付先情報　・連絡先情報　・特記事項情報 ・支援措置対象者情報　・医療保険加入情報　・国民健康保険情報 ・被保険者情報（後期高齢者医療）　・生活保護受給者情報 ※1 データの取込処理は随時での運用も可能なこと ※2 データの取込時、重複データのチェックができること	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.34.	0230040	認定審査会システムに、対象者に関する情報を提供する。 ・住民情報　・住登外者情報　・被保険者情報 ・不現住情報　・送付先情報　・連絡先情報　・特記事項情報 ・支援措置対象者情報　・医療保険加入情報　・国民健康保険情報 ・被保険者情報（後期高齢者医療）　・生活保護受給者情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.35.	0230041	介護保険システムに、対象者に関する情報を照会する。 ・住民情報　・住登外者情報　・被保険者情報 ・不現住情報　・送付先情報　・連絡先情報　・特記事項情報 ・支援措置対象者情報　・医療保険加入情報　・国民健康保険情報 ・被保険者情報（後期高齢者医療）　・生活保護受給者情報 ※1 データの取込処理は随時での運用も可能なこと ※2 データの取込時、重複データのチェックができること	×	〇	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.36.	0230042	介護保険システムに、対象者に関する情報を提供する。 ・住民情報　・住登外者情報　・被保険者情報 ・不現住情報　・送付先情報　・連絡先情報　・特記事項情報 ・支援措置対象者情報　・医療保険加入情報　・国民健康保険情報 ・被保険者情報（後期高齢者医療）　・生活保護受給者情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	〇	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.37.	0230043	認定審査会システムに、事業所等に関する情報を照会する。 ・事業所情報　・事業所種別情報　・事業所口座情報　・事業所送付先情報 ・所属者情報　・所属者職種情報　・所属者口座情報　・所属者送付先情報 ※1 データの取込処理は随時での運用も可能なこと ※2 データの取込時、重複データのチェックができること	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.38.	0230044	認定審査会システムに、事業所等に関する情報を提供する。 ・事業所情報　・事業所種別情報　・事業所口座情報　・事業所送付先情報 ・所属者情報　・所属者職種情報　・所属者口座情報　・所属者送付先情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.39.	0230045	介護保険システムに、事業所等に関する情報を照会する。 ・事業所情報　・事業所種別情報　・事業所口座情報　・事業所送付先情報 ・所属者情報　・所属者職種情報　・所属者口座情報　・所属者送付先情報 ※1 データの取込処理は随時での運用も可能なこと ※2 データの取込時、重複データのチェックができること	×	〇	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.40.	0230046	介護保険システムに、事業所等に関する情報を提供する。 ・事業所情報　・事業所種別情報　・事業所口座情報　・事業所送付先情報 ・所属者情報　・所属者職種情報　・所属者口座情報　・所属者送付先情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	〇	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.41.	0230047	認定審査会システムに、マスタに関する情報を照会する。 ・保険者情報　・他自治体情報　・金融機関情報　・金融機関店舗情報 ・仕向金融機関情報　・医療保険者情報 ※1 データの取込処理は随時での運用も可能なこと ※2 データの取込時、重複データのチェックができること	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.42.	0230048	認定審査会システムに、マスタに関する情報を提供する。 ・保険者情報　・他自治体情報　・金融機関情報　・金融機関店舗情報 ・仕向金融機関情報　・医療保険者情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	〇	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.43.	0230049	介護保険システムに、マスタに関する情報を照会する。 ・保険者情報　・他自治体情報　・金融機関情報　・金融機関店舗情報 ・仕向金融機関情報　・医療保険者情報 ※1 データの取込処理は随時での運用も可能なこと ※2 データの取込時、重複データのチェックができること	×	〇	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.44.	0230050	介護保険システムに、マスタに関する情報を提供する。 ・保険者情報　・他自治体情報　・金融機関情報　・金融機関店舗情報 ・仕向金融機関情報　・医療保険者情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	〇	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携	1.1.26.	0230051	連携用データの取込時、もしくは連携用データの作成時にエラーが発生した場合、エラー内容が確認できること。 また、エラー対応後、取込や作成等の再処理ができること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231419	介護情報基盤に、介護保険被保険者資格情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231420	介護情報基盤に、介護保険被保険者証情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231421	介護情報基盤に、介護保険被保険者負担割合情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231422	介護情報基盤に、介護保険被保険者減免減額認定証情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231423	介護情報基盤に、介護保険要介護・要支援認定情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	◎	※1の連携項目の主治医意見書情報の中で、機能ID 0231392の管理項目に含まれない項目について、機能ID 0231424にて照会しシステム内で保持している場合は連携できるように留意すること。 ※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 自治体が導入する標準準拠システムにて介護保険システム、認定審査会システムの何れかで介護情報基盤との連携が必ず行える場合に限り、もう一方での実装は必須で求めないことも可能とするが、認定審査会機能を具備する一体的な介護保険システムの場合は実装必須とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231424	介護情報基盤に、介護保険主治医意見書等情報を照会する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」に準拠すること ※2 随時で連携できること ※3 全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4 照会した結果（成功、失敗）も確認できること ※5 照会した情報は介護保険システムに取り込み、利用できること	◎	◎	※1の連携項目のうち、機能ID 0231392の管理項目に含まれない項目についても、機能ID 0231423の提供において利用するため、システム内で保持し連携できるように留意すること。 ※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤からの取り出し時点で基盤に保管されている受信済も含めたすべての情報を対象とする。 　差分：介護情報基盤からの取り出し時点で未受信の情報をすべて対象とする。 自治体が導入する標準準拠システムにて介護保険システム、認定審査会システムの何れかで介護情報基盤との連携が必ず行える場合に限り、もう一方での実装は必須で求めないことも可能とするが、認定審査会機能を具備する一体的な介護保険システムの場合は実装必須とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231425	介護情報基盤に、介護保険認定審査会資料情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	◎	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 自治体が導入する標準準拠システムにて介護保険システム、認定審査会システムの何れかで介護情報基盤との連携が必ず行える場合に限り、もう一方での実装は必須で求めないことも可能とするが、認定審査会機能を具備する一体的な介護保険システムの場合は実装必須とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231426	介護情報基盤に、要介護認定進捗状況情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	◎	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 自治体が導入する標準準拠システムにて介護保険システム、認定審査会システムの何れかで介護情報基盤との連携が必ず行える場合に限り、もう一方での実装は必須で求めないことも可能とするが、認定審査会機能を具備する一体的な介護保険システムの場合は実装必須とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231427	介護情報基盤に、居宅サービス計画作成・介護予防サービス計画作成（介護予防ケアマネジメント）依頼届出情報を照会する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」に準拠すること ※2 随時で連携できること ※3 全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4 照会した結果（成功、失敗）も確認できること ※5 照会した情報は介護保険システムに取り込み、利用できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤からの取り出し時点で基盤に保管されている受信済も含めたすべての情報を対象とする。 　差分：介護情報基盤からの取り出し時点で未受信の情報をすべて対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231428	介護情報基盤に、介護保険住宅改修費利用情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231429	介護情報基盤に、介護保険福祉用具購入費利用情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加 【第4.1版】介護情報基盤のインタフェース仕様書の名称を訂正 【第5.0版】適合基準日を変更	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231455	介護情報基盤に、介護被保険者証利用情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第5.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231456	介護情報基盤に、介護被保険者証利用情報を照会する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」に準拠すること ※2 随時で連携できること ※3 全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4 照会した結果（成功、失敗）も確認できること ※5 照会した情報は介護保険システムに取り込み、利用できること	◎	×	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤からの取り出し時点で基盤に保管されている受信済も含めたすべての情報を対象とする。 　差分：介護情報基盤からの取り出し時点で未受信の情報をすべて対象とする。 【第5.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231472	介護情報基盤に、包括同意情報を提供する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」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 返却された登録結果（コード、内容）を確認できること	◎	○	※2はAPI連携・バッチ処理を想定したものであり、ファイル連携（Webブラウザ画面操作による情報連携）を行う場合は自動での連携でなくても差し支えない。 ※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤へ連携する条件を満たす情報を送付済も含めすべて対象とする。 　差分：介護情報基盤に送付済の情報から変更があった情報、及び未送付の情報を対象とする。 【第5.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加	必須			
1　介護保険共通	1.1　他システム連携		0231466	介護情報基盤に、包括同意情報を照会する。 ※1 連携項目、CSVファイルの授受に関するAPI連携の仕様等については、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」に準拠すること ※2 随時で連携できること ※3 全件又は差分とすること　※差分連携を推奨 ※4 照会した結果（成功、失敗）も確認できること ※5 照会した情報は介護保険システムに取り込み、利用できること	◎	○	※3のとおり、連携単位として全件と差分を想定している。 　全件：介護情報基盤からの取り出し時点で基盤に保管されている受信済も含めたすべての情報を対象とする。 　差分：介護情報基盤からの取り出し時点で未受信の情報をすべて対象とする。 【第5.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.1.	0230052	保険者（自市区町村）に関する各種情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・保険者番号　・保険者名 ・市区町村コード　・都道府県名　・市区町村名　・証記載保険者番号	◎	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.1.	0230053	保険者（自市区町村）に関する各種情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 自治体組織に応じた単位で管理できること （支所、出張所、部署等） 【管理項目】 ・保険者有効開始日　・保険者有効終了日 ・郵便番号　・住所　・組織単位コード	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.2.	0230054	通知書等の出力において、首長や職務代理者等の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・職務区分（首長、職務代理者、その他） ・職務者名　・職務者肩書　・職務者期間開始日　・職務者期間終了日	◎	◎	市区町村長や広域連合長及び職務代理者を職務者として管理項目名を定めている。	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.3.	0230055	通知書等の出力において、印字する文書番号の情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 通知書等の帳票単位に管理できること ※2 文書番号の出力有無も管理できること 【管理項目】 ・帳票名　・文書番号出力有無 ・文書番号接頭語　・文書番号接尾語	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.3.	0230056	通知書等の出力において、印字する文書番号の情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 履歴管理できること	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.4.	0230057	通知書等の出力において、印字する電子公印は帳票毎に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 通知書等の帳票単位に管理できること ※2 電子公印の出力有無も管理できること ※3 職務代理者の公印も管理できること	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.5.	0230058	通知書等の出力において、印字する問合せ先情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 管理する項目は帳票詳細要件に記載の項目とする ※2 通知書等の帳票単位に管理できること ※3 問合せ先情報の出力有無も帳票単位に管理できること 【管理項目】 ・帳票名　・問合せ先出力有無 ・担当部署名　・担当部署郵便番号　・担当部署住所 ・担当部署電話番号　・担当部署FAX番号　・担当部署メール 【補足事項】 ※3の設定で出力無しとした場合は、帳票レイアウトの（問合せ先）の領域にある固定項目を含め、全て印字しないこと。	◎	◎	問合せ先の担当部署名には、係名や担当者名も設定できること。 例）●●市介護保険課認定係　担当：▲▲、■■ 問合せ先の領域に固定文言を出力する場合は、（問合せ先）の領域には固定文言「お問合せ先は別紙を参照ください。」等を印字し、複数の問合せ先を記した個所を参照してもらうこととする。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.5.	0230059	通知書等の出力において、印字する問合せ先情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 問合せ先を文言マスタと同様の方法で管理できること ※2 履歴管理できること ※3 自治体組織に応じた単位で管理できること 【管理項目】 ・問合せ先コード（組織単位） 【補足事項】 ※1は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。	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.6.	0230060	全国の自治体情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・他自治体情報（保険者番号、保険者名、市区町村コード、市区町村名、郵便番号、住所、電話番号、証記載保険者番号、有効開始日、有効終了日） ※1 データの参照、管理は問わず、介護保険システム又は認定審査会システムで利用できること ※2 統廃合により廃止となった情報も含むこと	〇	〇	全国の自治体情報の管理において、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			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.7.	0230061	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。	◎	○	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.7.	0230062	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。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.25.	0230063	仕向金融機関情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・組織単位コード　・仕向金融機関コード　・仕向店舗番号 ・口座番号　・振込依頼人コード　・振込依頼人名 ※ 自治体組織に応じた単位で管理できること	○	○	全銀協規定フォーマットのヘッダーレコードに設定する内容を管理する要件である。	任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.11.	0230064	医療保険者情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 関係機関等が保有するデータを利用できる仕組みとしても問題ない 【管理項目】 ・医療保険者番号　・医療保険者名	◎	○	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.11.	0231365	医療保険者情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・医療保険者種別コード　・医療保険者名カナ　・医療保険者郵便番号 ・医療保険者住所　・医療保険者住所方書　・医療保険者電話番号 ・医療保険者有効開始日　・医療保険者有効終了日	○	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、管理項目「医療保険者名カナ」を追加	任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.12.	0230066	医療保険者情報を一覧で確認できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.13.	0230067	医療保険者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.14.	0230068	介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・事業所番号　・事業所名　・事業所名カナ ・事業所郵便番号　・事業所住所　・事業所電話番号１ ・事業所有効開始日　・事業所有効終了日 ※1 同一法人が同一所在地において複数の事業所としての指定を受ける場合には、同一番号を使用できること ※2 介護保険事業所番号が付番されていない適用除外施設等の施設や認定調査委託事業者、医療機関等を事業所として管理ができること ※3 ※2の管理にて事業所番号は必要に応じて手動での付番もできること ※4 ※2の管理にて事業所番号は自動での付番では使用済の番号と重複しないように通番で付番すること ※5 ※2の管理にて事業所番号は手動での付番は重複番号を抑止すること（同一法人が複数事業所で指定を受け、同一番号を使用する場合を除く）	◎	◎	介護保険事業所番号について、基本的な考え方としては、国保連インターフェースの「Ｉ 介護報酬改定関係資料」にある資料８「事業所番号の考え方について」に準拠することになる。 当要件にて、以下の情報を管理することを想定している。 ・「2.被保険者資格」における施設（介護保険施設、住所地特例施設、適用除外施設等）に関する情報 ・「7.認定管理」における認定調査委託事業者や医療機関等に関する情報 ・「8.給付管理」「10.総合事業」における居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、サービス提供事業者、住宅改修事業者等に関する情報 管理項目「電子的提出可否コード」は、認定管理における主治医意見書の提出を介護情報基盤を用いた電子的提出が可能かどうかを示す項目で、可能な場合、保険者は主治医意見書の作成依頼時に意見書の送付は不要となり、入手は介護情報基盤から行うことを想定している。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.14.	0231430	介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・事業所電話番号２　・事業所内線番号１・２ ・事業所FAX番号１・２　・事業所メールアドレス１・２ ・事業所種別コード　・法人種別コード ・地域区分コード　・施設所在保険者番号 ・事業所開設日　・事業所閉設日　・代表者所属者番号 ・代表者役職　・施設区分コード　・法人番号 ・事業所種別有効開始日　・事業所種別有効終了日 ・事業所停止開始日　・事業所停止終了日　・事業所情報備考 ・電子的提出可否コード ※1 介護サービス（支援）事業者の地域区分変更について、一括登録もできること ※2 法人番号単位で事業所情報を一括で修正できること	○	○	【第3.0版】管理項目「事業所情報備考」を追加 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、管理項目「電子的提出可否コード」を標準オプションへ追加	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.26.	0230070	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の受領委任情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・契約コード　・契約サービス種類コード　・締結年月日 ・契約有効期間開始日　・契約有効期間終了日 ・高額介護サービス費（締結年月日、契約有効開始日、契約有効終了日） ・法人減免対象（サービス種類コード、社福減免決定日、社福減免有効開始日、社福減免有効終了日） ※ 法人番号単位で事業所受領委任情報を一括で修正できること	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.27.	0230071	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の指定サービス種類情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・指定サービス種類コード　・指定サービス種類有効期間（開始日、終了日）　・指定サービス種類決定日　・基準該当サービス決定日　・事業者区分コード ※ 法人番号単位で事業所指定サービス種類情報を一括で修正できること	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.28.	0230072	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の口座情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・事業所金融機関コード　・事業所店舗番号　・事業所口座種別コード ・事業所口座番号　・事業所口座名義人漢字　・事業所口座名義人カナ ・ゆうちょ銀行記号　・ゆうちょ銀行番号　・金融機関種別 ・事業所口座有効開始日　・事業所口座有効終了日　・事業所口座付記情報 ※ 法人番号単位で事業所口座情報を一括で修正できること	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.29.	0230073	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関、適用除外施設等）の送付先情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・事業所送付先名　・事業所送付先郵便番号　・事業所送付先住所 ・事業所送付先電話番号　・事業所送付先FAX番号 ・事業所送付先メールアドレス ・事業所送付先有効開始日　・事業所送付先有効終了日 ※ 法人番号単位で事業所送付先情報を一括で修正できること	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.15.	0230074	介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）を一覧で確認できること。	◎	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分 介護保険システム	実装区分 認定審査会システム	要件の考え方・理由	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　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.16.	0230075	介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.17.	0230076	事業所情報の検索において、事業所番号、事業所名、事業所名カナ、住所等で検索できること。 また、事業所名、事業所名カナ検索は、対象者の氏名、カナ氏名検索と同様に住民記録システム標準仕様書に準拠したあいまい検索ができること。	◎	◎		必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.18.	0231431	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の所属者情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・事業所番号　・所属者名　・所属者番号 ・所属者有効開始日　・所属者有効終了日 ※ 介護保険に関わる事業所情報（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）と所属者情報は結び付けられること	◎	◎	当要件にて、以下の情報を管理することを想定している。 ・「2.被保険者資格」における施設（介護保険施設、住所地特例施設、適用除外施設等）の担当者情報 ・「7.認定管理」における認定調査員や医師、審査員に関する情報 ・「8.給付管理」「10.総合事業」における居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、サービス提供事業者、住宅改修事業者等の担当者情報 管理項目「所属者参照用パスワード」の詳細は、「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」に準拠すること また、介護保険認定審査会資料情報を参照する認定審査員が利用するために設定する初期パスワードを想定している。	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能		0231457	機能ID 0231431の管理項目に加え、以下の管理項目を所属者情報として登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・所属者メールアドレス　・所属者参照用パスワード	◎	◎	管理項目「電子的提出可否コード」は、認定管理における主治医意見書の提出を介護情報基盤を用いた電子的提出が可能かどうかを示す項目で、可能な場合、保険者は主治医意見書の作成依頼時に意見書の送付は不要となり、入手は介護情報基盤から行うことを想定している。 【第4.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、管理項目「所属者メールアドレス」を標準オプションから実装必須へ変更、管理項目「所属者参照用パスワード」を実装必須へ追加、管理項目「電子的提出可否コード」を標準オプションへ追加	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.18.	0231432	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の所属者情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・所属者名カナ　・所属者生年月日　・所属者性別コード ・所属者郵便番号　・所属者住所　・所属者電話番号 ・所属者FAX番号　・職種コード　・職種有効期間（開始日、終了日） ・担当地区コード　・電子的提出可否コード ※1 所属者の付番は原則自動での付番とし、必要に応じて手動での付番もできること ※2 自動での付番では使用済の番号と重複しないように通番で付番すること ※3 手動での付番は重複番号を抑止すること ※4 事業所番号単位で所属者情報を一括で修正できること	〇	〇	【第5.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に関する機能要件の適合基準日の変更に伴い、管理項目「所属者メールアドレス」「所属者参照用パスワード」を管理する要件を分割	任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.30.	0230079	介護保険に関わる所属者の口座情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・所属者金融機関コード　・所属者店舗番号　・所属者口座種別コード ・所属者口座番号　・所属者口座名義人漢字　・所属者口座名義人カナ ・ゆうちょ銀行記号　・ゆうちょ銀行番号　・金融機関種別 ・所属者口座有効開始日　・所属者口座有効終了日　・所属者口座付記情報 ※ 事業所番号単位で所属者口座情報を一括で修正できること	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.31.	0230080	介護保険に関わる所属者の送付先情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・所属者送付先名　・所属者送付先郵便番号　・所属者送付先住所 ・所属者送付先電話番号　・所属者送付先FAX番号 ・所属者送付先メールアドレス ・所属者送付先有効開始日　・所属者送付先有効終了日 ※ 事業所番号単位で所属者送付先情報を一括で修正できること	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.19.	0230081	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の所属者情報を一覧で確認できること。	〇	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.20.	0230082	介護保険に関わる事業所（介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等）の所属者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.21.	0230083	事業所の所属者情報の検索において、所属者番号、所属者名、所属者名カナ、住所等で検索できること。 また、所属者名、所属者名カナ検索は、対象者の氏名、カナ氏名検索と同様に住民記録システム標準仕様書に準拠したあいまい検索ができること。	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.32.	0230084	所属者の送付先は、事業所送付先情報と所属者送付先情報の何れを利用するか選択できること。 ※　「7.認定管理」における送付先の利用用途に応じて、送付先情報の設定もできること 　例）意見書依頼は事業所宛、審査会開催通知は所属者宛 等	〇	〇	当要件は、「7.認定管理」における認定調査員や医師、審査員に関する送付先情報を対象とした要件である。	任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.22.	0230085	コードマスタを登録・修正・削除・照会できること。	◎	◎	コード内容は、基本データリスト（介護保険）のコード一覧に定めるとおりとする。 なお、当要件にて求める登録・修正・削除する機能は、基本データリスト（介護保険）のコード一覧（個別）、及びコード一覧（連携）に規定されているコードのうち、ユーザにて任意に設定・追加が可能となっているコードのみを対象とする対応でも差し支えない。	必須			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.23.	0230086	マスタ管理情報は、適用開始日、適用終了日による履歴管理ができること。	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.2　マスタ管理機能	1.2.24.	0230087	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、照会できること。	◎	◎		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.1.	0230088	介護保険システムにて、住基情報（対象者および世帯員）を照会でき、異動内容を確認できること。 ※ 支援措置対象者情報も連携される場合は、該当者として識別できること	◎	〇	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 日常生活圏域は自治体より圏域の定義が異なるため、標準仕様として詳細な設定方法等は定めないが、住基情報より連携される中学校区や小学校区、郵便番号等をもとに自動で設定できること。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.1.	0230089	介護保険システムにて、住基情報（対象者および世帯員）を照会でき、異動内容を確認できること。 また、必要に応じて、対象者の住基情報を登録・修正・削除できること。 ※1 住基情報等を参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 住基情報等から連携する場合、連携される項目はすべて管理し、以下に定める連携項目以外の項目も管理できること 【管理項目】 ・日常生活圏域コード　・旧姓併記有無	〇	〇	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。また、住基情報や支援措置対象者情報は介護保険システムからの連携とし、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.2.	0230090	対象者の住基情報（住登外者の宛名情報を含む）を一覧で確認できること。	◎	〇	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.3.	0230091	対象者の住基情報（住登外者の宛名情報を含む）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.4.	0230092	住登外者における宛名情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 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 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。）からの連携により取得できることを含む	◎	×	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。また、機能ID 0230088、0230089にて定める管理項目と同じ項目とする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.4.	0230093	住登外者における宛名情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 履歴管理できること	〇	×		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.66.	0230094	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介護保険システムに個別に実装する場合、以下のとおりとする。 ・介護保険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、介護保険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。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.67.	0230095	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。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.5.	0230096	対象者の通称名情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・通称名　・通称名フリガナ　・氏名優先区分 ※ 住基情報にて管理されている場合、データを連携し介護保険システムにて利用できること	◎	○	平成29年10月18日付け事務連絡 老介発1018第1号「被保険者証の氏名表記について」により、通称名等の管理対象を外国人のみに限定されていない。そのため、当通知に示されている内容を踏まえ、被保険者への特段の配慮が必要と考えるため、介護保険システムでは実装必須としている。 認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.6.	0230097	対象者の不現住（居所不明）に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 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 【管理項目】 ・不現住登録年月日　・不現住区分	○	○	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.7.	0230098	対象者の不現住に関する情報を一覧で確認できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.8.	0230099	対象者の不現住に関する情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.9.	0230100	対象者の送付先情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・送付先名　・送付先郵便番号　・送付先住所　・送付先方書 ・送付先利用開始日　・送付先利用終了日 ※1 履歴管理できること ※2 対象者ごとに複数件登録でき、利用できること	◎	◎	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。また、対象者の送付先情報は介護保険システムからの連携とする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.9.	0230101	対象者の送付先情報が事業単位で登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・送付先申請者名　・送付先申請者関係コード ・送付先利用事業コード　・送付先備考 ※1 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 他システムから対象者の送付先情報を連携できること ※3 送付先利用事業コード単位に複数件登録でき、利用できること	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.10.	0230102	対象者の送付先情報を一覧で確認できること。	◎	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.11.	0230103	対象者の送付先情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.12.	0230104	対象者の連絡先情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・連絡先名　・連絡先電話番号 ・連絡先利用開始日　・連絡先利用終了日 ※1 履歴管理できること ※2 複数件登録でき、利用できること	◎	◎	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.12.	0230105	対象者の連絡先情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・連絡先内線番号　・連絡先FAX番号　・連絡先メールアドレス ・連絡先備考（連絡優先順や連絡先の付帯情報等）	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.13.	0230106	対象者の連絡先情報を一覧で確認できること。	◎	◎		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.14.	0230107	対象者の連絡先情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.15.	0230108	対象者の口座情報を事業単位で登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・口座利用事業コード　・金融機関コード　・店舗番号 ・口座種別コード　・口座番号　・口座名義人カナ ・口座有効期間開始日　・口座有効期間終了日 ※1 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 履歴管理できること ※3 口座利用事業コード毎に複数件登録でき、利用できること	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能		0231450	対象者の口座情報を事業単位で登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・金融機関種別　・ゆうちょ銀行記号　・ゆうちょ銀行番号 ・更正日　・口座備考　・口座名義人漢字　・振替方法コード ※1 ゆうちょ銀行については、記号・番号での管理も可能であること ※2 記号･番号から振込用の支店コード・口座種別・口座番号への変換に対応できること	〇	×	金融機関種別は、ゆうちょ銀行以外、又はゆうちょ銀行を示す区分である。 振替方法コードは、登録口座を振替口座として利用する場合に、全期前納か期別納付かを管理する区分である。 【第4.1版】 口座振替依頼の振替方法への対応として、管理項目「振替方法コード」を追加し、要件の考え方・理由に補足を追記	任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.16.	0230110	金融機関の統廃合に伴い、金融機関コードや店舗番号等が変更となる対象者や事業者等の口座情報を一括で更新できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は更新の処理は対象外	◎	〇	当要件は、金融機関情報マスタへの更新に関するものではなく、各事業で管理している対象者や事業者等の口座情報を更新する要件である。 認定審査会システムは介護保険システムで更新された情報を利用することを基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合、更新の処理は対象外とする。なお、認定審査会システムで更新を行う場合は介護保険システムからの連携により取得した情報に対して行うこととなる。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.16.	0230111	金融機関の統廃合に伴い、金融機関コードや店舗番号等が変更となる対象者や事業者等の口座情報を一括で更新できること。 ※ 金融機関の統廃合や支店の廃止等により使用できない口座情報が登録されている対象者を確認できること	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.17.	0230112	対象者の口座情報を一覧で確認できること。	◎	×		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.18.	0230113	対象者の口座情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.19.	0230114	対象者（転出者・住登外者も含む）の世帯情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 世帯員の住基情報・個人住民税情報等は被保険者と同様に管理する場合や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等を含め、結び付けができること 【管理項目】 ・世帯番号　・宛名番号（世帯主、世帯員）　・世帯区分コード ・世帯有効開始日※3　・世帯有効終了日※3　・続柄コード ※3 介護世帯の場合のみ	◎	×	住記世帯としては世帯分離した世帯であっても介護保険制度運営上は住記世帯とは別扱いで同一世帯として扱う世帯を「介護世帯」とする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.20.	0230115	住記世帯としては世帯分離した世帯であっても介護保険制度運営上は住記世帯とは別扱いで同一世帯として扱い、介護世帯として世帯情報を管理できること。 ※ 介護世帯が登録されている場合、すべての業務で利用するのではなく、法令に従い介護世帯を利用する業務のみで利用できること	◎	×	住記世帯とは住基情報における世帯のことをいい、「住記世帯とは別扱いで同一世帯」とは、施設入所にあたり世帯分離した場合でも、なお同一世帯とみなす場合の世帯のことをいう。 以下の事務連絡にて同一世帯とみなすケースがあると判断し、定義した要件である。 ＜参考（一例）＞ 介護保険最新情報Vol.997「介護保険制度における利用者負担等の事務処理の取扱いについて」	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.21.	0230116	世帯情報を一覧で確認できること。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.22.	0230117	世帯情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.23.	0230118	対象者に関する特記事項（相談記録、メモ情報等）を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号　・被保険者番号　・特記事項	◎	◎	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.23.	0230119	対象者に関する特記事項（相談記録、メモ情報等）を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・特記事項事業コード　・特記事項区分コード　・特記事項重要度コード ・有効期間開始日　・有効期間終了日 ※1 特記事項は全事業共通、各事業の区分けで管理できること ※2 対象者を特定した際、特記事項情報が存在する場合は明示的に気づける仕組みとし、特記事項重要度コードが判別できること	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.24.	0230120	対象者に関する特記事項情報を一覧で確認できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.25.	0230121	対象者に関する特記事項情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.26.	0230122	支援措置対象者情報を登録・修正・削除・照会できること。 また、該当する対象者に対して、検索時の注意喚起や表示する情報の制限（住所等の非表示）等、必要な配慮ができること。 ※1 住基情報等を参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 住基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 ※3 履歴管理できること ※4 所属や職員により利用権限設定できること 【管理項目】 ・宛名番号　・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　・支援措置区分	◎	◎	機能ID 0230001、0230002（住基情報との連携により取得）、機能ID 0230122（介護保険システム内で個別管理）の２パタンを管理するための管理項目を記載している。 認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.27.	0230123	支援措置対象者情報を一覧で確認できること。	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.68.	0230124	支援措置対象者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.28.	0230125	対象者の個人住民税情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・課税年度　・住民税徴収区分コード ・合計所得金額　・特別控除額（分離譲渡所得） ・公的年金等の収入金額　・給与所得額 ・公的年金等に係る雑所得 ・減免前市町村民税所得割額　・減免前市町村民税均等割額 ・市町村民税所得割額減免額　・市町村民税均等割額減免額 ・課税所得調整控除前 ※1 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 過年度も確認できること ※3 本項目における合計所得金額は、地方税法（昭和25年法律第226号）第292条第１項第13号に規定する合計所得金額をいう	◎	×	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 【第4.0版】検討会での議論の結果、管理項目について、以下のとおり対応 ・「合計所得金額（特別控除及び10万円控除後）」を追加 ・「合計所得金額特別控除後」の名称を「合計所得金額（特別控除後）」へ変更 ・「その他の合計所得金額特別控除後」「所得金額調整控除額」を削除 ・「扶養親族人数16歳未満」「扶養親族人数16歳以上19歳未満」の名称を、「控除対象者人数16歳未満」「控除対象者人数16歳以上19歳未満」へ変更	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.28.	0231433	対象者の個人住民税情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・課税異動事由コード　・合計所得金額（特別控除及び10万円控除後） ・合計所得金額（特別控除後）　・その他の合計所得金額 ・課税所得調整控除後 ・控除対象者人数16歳未満　・控除対象者人数16歳以上19歳未満 ※1 更正履歴も確認できること ※2 合計所得金額（特別控除及び10万円控除後） 　介護保険法施行令第22条の２第１項に規定する合計所得金額をいう。（地方税法第292条第１項第13号に規定する合計所得金額をいい、当該合計所得金額に所得税法第28条第１項に規定する給与所得又は同法第35条第３項に規定する公的年金等に係る所得が含まれている場合には、当該給与所得及び当該公的年金等に係る所得の合計額については、同法第28条第２項の規定によって計算した金額及び同法第35条第２項第１号の規定によって計算した金額の合計額から10万円を控除して得た額（当該額が零を下回る場合には零とする。）によるものとし、租税特別措置法による特別控除の適用がある場合（租税特別措置法第33条の４第１項若しくは第２項、第34条第１項、第34条の２第１項、第34条の３第１項、第35条第１項、第35条の２第１項、第35条の３第１項又は第36条の規定の適用がある場合をいう。※3及び※4において同じ。）には、当該合計所得金額から特別控除額（介護保険法施行令第22条の２第２項に規定する特別控除額をいう。※3及び※4において同じ。）を控除して得た額とし、当該合計所得金額が零を下回る場合には零とする。） ※3 合計所得金額（特別控除後） 　介護保険法施行令第38条第１項に規定する合計所得金額をいう。（地方税法第292条第１項第13号に規定する合計所得金額をいい、租税特別措置法による特別控除の適用がある場合には、当該合計所得金額から特別控除額を控除して得た額とし、当該合計所得金額が零を下回る場合には零とする。） ※4 その他合計所得金額 　介護保険法施行令第22条の２第４項に照らし、合計所得金額（*1）から公的年金等の収入金額（*2）を控除して得た額（当該額が零を下回る場合には零とする）をいう。 　*1 地方税法第292条第１項第13号に規定する合計所得金額をいい、当該合計所得金額に所得税法第28条第１項に規定する給与所得が含まれている場合には、当該給与所得について、同条第２項の規定によって計算した金額（租税特別措置法第41条の３の３第２項の規定による控除が行われている場合にはその控除前の金額）から10万円を控除して得た額（当該額が零を下回る場合には零とする。）によるものとし、租税特別措置法による特別控除の適用がある場合には、当該合計所得金額から特別控除額を控除して得た額とし、当該合計所得金額が零を下回る場合には零とする。 　*2 所得税法第35条第２項第１号に掲げる金額	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能		0231469	機能ID 0230125の管理項目に加え、以下の管理項目を対象者の個人住民税情報として登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・給与収入額	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能		0231470	機能ID 0231433の管理項目に加え、以下の管理項目を対象者の個人住民税情報として登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・合計所得金額（引上げ額加算後）　・課税非課税区分（みなし後）	○	×		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.29.	0230127	対象者の個人住民税情報を一覧で確認できること。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.30.	0230128	対象者の個人住民税情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.31.	0230129	転入者や住所地特例者、住登外課税者等において、所得照会が必要な対象者を業務毎に抽出し、照会対象年度の所得照会（公用照会）が行えること。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.31.	0230130	転入者や住所地特例者、住登外課税者等において、所得照会が必要な対象者を業務毎に抽出し、照会対象年度の所得照会（公用照会）が行えること。 ※ 住所地特例者及び再転入者、個人住民税の他市町村課税者等に対して、１月１日現在の住所地を把握できている場合には当該市区町村に対して公用照会が行えること	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.69.	0230131	他自治体への所得照会に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 照会先の市町村は自治体情報（機能ID 0230060）をもとに初期設定でき、必要に応じて変更できること 【管理項目】 ・宛名番号　・被保険者番号　・照会対象課税年度 ・所得照会送付先市区町村コード ・所得照会送付先市区町村（郵便番号、住所、住所方書） ・所得照会送付日	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.32.	0230132	他自治体へ所得照会するため、所得照会書（所得照会送付書・所得照会回答書等）を出力できること。 ＜住民税の課税状況について＞ ■帳票詳細要件 シート：共通-01■ ※1 照会先の市町村は所得照会情報（機能ID 0230131）にて管理している情報を優先し設定でき、管理していない場合は自治体情報（機能ID 0230060）をもとに初期設定でき、必要に応じて変更できること ※2 一括出力もできること	○	×	出力帳票について、■共通-01■では照会対象件数は最大３名分、■共通-01-2■では照会対象件数は１名分としている。システム印字項目や固定文言は同じ内容で定めている。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.32.	0230133	他自治体へ所得照会するため、所得照会書（所得照会送付書・所得照会回答書等）を出力できること。 ＜住民税の課税状況について＞ ■帳票詳細要件 シート：共通-01-2■ ※1 照会先の市町村は所得照会情報（機能ID 0230131）にて管理している情報を優先し設定でき、管理していない場合は自治体情報（機能ID 0230060）をもとに初期設定でき、必要に応じて変更できること ※2 一括出力もできること	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.33.	0230134	個人住民税情報が未申告もしくは非課税の対象者向けの帳票「介護保険収入状況簡易申告書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：共通-02■ ※ 一括出力もできること	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.34.	0230135	所得照会に関する一覧表またはＣＳＶファイルをＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.35.	0230136	所得照会の結果として所得照会書（回答）の内容を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 管理項目は機能ID 0230125、0231433と同じとする	◎	×	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.36.	0230137	対象者の国民健康保険加入者情報を照会できること。	◎	○	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。また、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.36.	0230138	対象者の国民健康保険加入者情報を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 【管理項目】 ・国保保険者番号　・国保被保険者記号 ・国保被保険者番号　・国保被保険者枝番 ・国保適用開始日　・国保適用終了日 ・国保世帯加入日　・国保世帯離脱日 ・国保退職該当日　・国保退職非該当日 ・退職者医療保険者番号　・国保異動日	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.37.	0230139	対象者の国民健康保険加入者情報を一覧で確認できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.38.	0230140	対象者の国民健康保険加入者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.39.	0230141	対象者の被保険者情報（後期高齢者医療）を照会できること。	◎	○	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。また、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.39.	0230142	対象者の被保険者情報（後期高齢者医療）を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 【管理項目】 ・後期保険者番号　・後期被保険者番号 ・後期資格取得日　・後期資格喪失日 ・保険者番号適用開始日　・保険者番号適用終了日 ・被保険者資格取得事由コード　・被保険者資格喪失事由コード ・作成年月日	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.40.	0230143	対象者の被保険者情報（後期高齢者医療）を一覧で確認できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.41.	0230144	対象者の被保険者情報（後期高齢者医療）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.42.	0230145	対象者の医療保険加入情報を照会できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.42.	0230146	対象者の医療保険加入情報を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 【管理項目】 ・医療保険者番号　・医療被保険者記号 ・医療被保険者番号　・医療被保険者枝番 ・医療保険資格区分コード　・医療保険種別コード ・医療保険資格取得日　・医療保険資格喪失日	○	○	認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.43.	0230147	対象者の医療保険加入情報を一覧で確認できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.44.	0230148	対象者の医療保険加入情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.45.	0230149	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 【管理項目】 ・生保受給開始日　・生保受給廃止日　・生保ケース番号 ・生保受給区分コード　・生保代理納付コード ・生保管理区分コード　・生保他市区町村コード ・生保中国残留邦人等コード	◎	○	管理項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 認定審査会システムは介護保険システムでの登録・修正・削除を基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外とする。また、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.45.	0230150	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 【管理項目】 ・福祉事務所コード　・生保受給停止年月日　・生保受給停止解除年月日 ※1 履歴管理できること	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.46.	0230151	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報を一覧で確認できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.47.	0230152	対象者の生活保護受給者情報、及び中国残留邦人情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.48.	0230153	対象者の老齢福祉年金受給者情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・老齢福祉年金（支給開始日、支給終了日） ・受給年金種別　・証記号番号	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.49.	0230154	対象者の老齢福祉年金受給者情報を一覧で確認できること。	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.50.	0230155	対象者の老齢福祉年金受給者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.51.	0230156	境界層該当者を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・宛名番号 ・給付額減額等の記載有無コード　・居住費利用者負担段階コード ・食費利用者負担段階コード　・高額境界層区分コード ・保険料所得段階　・適用開始年月	◎	×		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.51.	0230157	境界層該当者を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請年月日　・受付年月日　・認定年月日 ・保険料適用終了年月　・減額適用終了年月 ・居住費適用終了年月　・食費適用終了年月　・高額適用終了年月 ※ 履歴管理できること	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.52.	0230158	境界層該当者を一覧で確認できること。	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.53.	0230159	境界層該当者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.54.	0230160	通知書等の返戻に伴う公示送達対象者情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・送付物帳票ID　・文書番号　・発行日　・送達日 ・公示対象コード　・公示有効開始日　・公示有効終了日 ・送付先名　・送付先郵便番号　・送付先住所　・送付先方書 ・返戻日　・返戻理由コード　・再送付日　・公示済コード	◎	×	介護保険法第百四十三条の規定より実装必須としている。 保険料収納、及び滞納管理に関する運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、保険料収納、及び滞納管理の通知書等の公示送達対象者情報の管理はデジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.55.	0230161	公示送達対象者情報を一覧で確認できること。 ※ 公示送達の有効期間中の対象者に住所異動や送付先変更等の異動があった対象者を一覧で確認できること	◎	×	保険料収納、及び滞納管理に関する運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、保険料収納、及び滞納管理の通知書等の公示送達対象者情報の管理はデジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.56.	0230162	公示送達対象者情報より、公示送達をするための公示リストをＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.57.	0230163	介護保険システム又は認定審査会システムで管理する情報について、各事業の台帳画面にて確認できること。 【主な情報】 ・資格情報　・送付先情報　・生活保護受給情報※1 ・特記事項情報（機能ID 0230118、0230119にて管理する情報） ・支援措置対象者情報（機能ID 0230122にて管理する情報） ・境界層措置状況　・施設入所情報 ・保険料収滞納情報※2　・居宅サービス計画状況※3 ・利用者負担減額/免除情報※3　・負担割合情報※3 ・給付制限情報　・要介護認定情報※4　・償還払い情報※3 ・高額介護サービス費情報※3　・給付実績情報※3 ・総合事業対象者情報 ※1 中国残留邦人の情報も含む ※2 保険料賦課の情報も含む ※3 総合事業における受給者管理・給付管理の情報も含む ※4 第２号該当生保受給者等の情報も含む ※5 認定審査会システムでは「資格情報」「送付先情報」「生活保護受給者情報」「特記事項情報」「支援措置対象者情報」「要介護認定情報」を対象とする	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.57.	0230164	介護保険システムで管理する情報について、各事業の台帳画面にて確認できること。 【主な情報】 ・口座情報　・不現住情報　・公示送達記録情報 ・障害福祉サービス受給状況 ・自立支援医療受給状況	○	×		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.58.	0230165	宛名情報や資格情報に異動が発生した場合、異動内容を介護保険における関連情報に反映できること。	◎	○	認定審査会システムは介護保険システムで反映された情報を利用することを基本とし、介護保険システムを参照し表示している場合、反映の処理は対象外とする。なお、認定審査会システムで反映を行う場合は介護保険システムからの連携により取得した情報に対して行うこととなる。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.59.	0230166	再転入者について、転出時点等の対象者に関する情報を確認でき、必要に応じて情報を引き続き利用できること。	◎	○	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.60.	0230167	住登外者の個人番号（マイナンバー）を照会できること。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.60.	0230168	住登外者の個人番号（マイナンバー）を照会できること。 また、必要に応じて、登録・修正・削除できること。 ※ 個人番号は、他システムを参照し表示している場合は登録・修正・削除の処理は対象外 【管理項目】 ・個人番号	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.61.	0230169	各台帳画面等で対象者を特定した際、事業や処理状況等により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	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.62.	0230170	マイナンバー制度における情報照会の提供依頼情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること 【管理項目】 ・特定個人情報コード　・特定個人情報版番号 ・事務コード　・事務手続コード　・事務手続版番号 ・照会条件区分コード　・照会年度区分コード ・照会日付区分コード　・照会開始日付　・照会終了日付 ・情報照会者部署コード　・情報照会者ユーザID ・情報照会者機関コード　・情報照会者機関（委任元）コード ・情報提供者機関コード　・情報提供者機関（委任元）コード ・照会側不開示コード	◎	×	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介護保険システムを利用 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			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.70.	0230171	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。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.63.	0230172	マイナンバー制度における情報照会の取込結果、提供データを確認できること。	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.64.	0230173	マイナンバー制度における情報照会の要求情報や取込結果、提供データを一覧で確認できること。	○	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.65.	0230174	対象者の関連情報として、テキストファイルやExcel、PDF、画像データ等を取り込みでき、結び付けて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・事業コード　・ドキュメント名　・ファイル名	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.72.	0230175	対象者の関連情報をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 対象者の関連情報の出力の際に、結び付く電子ファイルも出力できること	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.75.	0230176	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。	◎	◎	機能・帳票要件（7.認定管理）にて、認定審査会システムにおける実装区分が標準オプション機能で、かつ、個人番号利用事務に関する機能を実装しない場合は以下の要件は標準オプション機能としても差し支えないこととする。 「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削除できること。」	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.71.	0230177	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給付実績データ等を削除できること。 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。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.73.	0230178	転入予約情報、転居予約情報及び転出証明書情報を当該情報のデータ項目により検索ができ、画面又は帳票に出力できること。	○	×	転入予約情報、転居予約情報及び転出証明書情報は、機能ID 0230035及び0230036にて取得する情報である。 機能ID 0230033と同様、「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。	任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能	1.3.74.	0230179	来庁予定者の受入れ事前準備として、転入届、転居届提出時に併せて行われる手続の届出等に、転出証明書情報、転入予約情報又は転居予約情報を基に必要な情報を印字したうえで出力できること。 ＜介護保険資格取得・異動・喪失届＞ ■帳票詳細要件 シート：資格-01■	○	×	機能ID 0230033と同様、「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。	任意			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能		0231458	介護被保険者証利用情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書の介護被保険者証利用情報	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.3　データ管理機能		0231467	包括同意情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書の包括同意情報 ※ 管理項目の内容は、機能ID 0230664の管理項目「要介護認定情報提供同意コード」等の認定申請情報と連動すること	◎	○	自治体が導入する標準準拠システムにて介護保険システム、認定審査会システムの何れかで介護情報基盤との連携が必ず行える場合に限り、もう一方での実装は必須で求めないことも可能とするが、認定審査会機能を具備する一体的な介護保険システムの場合は実装必須とする。	必須			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.1.	0230180	対象者の検索において、以下の項目を複数組み合わせて検索できること。 ・被保険者番号　・宛名番号　・氏名カナ　・氏名漢字 ・生年月日（西暦・和暦）　・住所　・住所方書　・世帯番号 ※ 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	◎	◎	認定審査会システムは、介護保険システムからの連携により取得した情報に対しての検索となる。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.1.	0230181	対象者の検索において、以下の項目を複数組み合わせて検索できること。 ・個人番号　・電話番号　・住民区分　・旧氏カナ　・旧氏 ※1 検索時に利用する項目は住基情報や被保険者資格情報（合併前後や政令指定都市の区間異動前後、広域連合の広域内転居前後等の情報も含む）が利用できること ※2 個人番号での検索は番号法別表第一の要件を満たす台帳画面のみで利用できること ※3 個人番号での検索は所属や職員により設定された利用権限にならうこと	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能		0231366	対象者の検索において、以下の項目のうち、設定により指定した項目を入力し検索した場合のみ検索結果が表示できること。 ・被保険者番号　・宛名番号　・氏名カナ　・氏名漢字 ・生年月日（西暦・和暦）　・住所　・住所方書　・世帯番号 ※1 当機能の利用有無を設定できること ※2 当機能を利用する場合、単一項目又は複数項目を入力対象とするかパラメタ等で設定できること	○	○	【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、人口規模や大量処理のため新規追加	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.2.	0230182	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。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.2.	0230183	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。	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.16.	0230184	住所、住所方書検索は、町名のみ等の一部の住所情報を指定し検索ができること。	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.3.	0230185	対象者の検索において、本名、通称名、英字名のいずれでも検索できること。 ※ 英字名は管理している場合に限る	◎	◎	認定審査会システムは、介護保険システムからの連携により取得した情報に対しての検索となる。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.4.	0230186	対象者を検索する際に直近で使用した被保険者番号等が再入力せずに継続利用できること。	〇	〇	当要件に記載している「直近」は当日処理分や直近10件分等が想定され、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」が一覧形式や選択肢として表示され、それを選択することで検索できるといった要件となる。	必須			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.5.	0230187	対象者検索により、該当者が複数存在した場合は、該当した対象者すべてを一覧で確認できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.6.	0230188	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	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.7.	0230189	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	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.8.	0230190	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。 ※ 各管理項目間の必須入力チェックはデータ要件に準拠すること	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.9.	0230191	データの削除時に削除を実行してよいかの注意喚起（アラート）ができること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.10.	0230192	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	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.11.	0230193	画面に表示した検索結果をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.12.	0230194	各事業において、以下の項目を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・受付場所コード　・管理場所コード	〇	〇	想定する選択肢としては支所等の出先機関に加え、指定都市の場合は区役所、広域連合の場合は構成市町村としている。	必須			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.13.	0230195	各台帳画面で対象者を特定した際、生年月日と基準となる日付（システム日付や処理日等）から計算した年齢を表示できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.14.	0230196	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	◎	×		必須			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.15.	0230197	マイナンバーカードを読み取り、読み取った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			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.17.	0230198	各申請書・届出書やお知らせ、通知書等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。	○	○	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取って、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繋がらない実装方法が望ましい。	任意			
1　介護保険共通	1.4　台帳管理機能	1.4.18.	0230199	申請書・届出書情報をCSVファイルから一括登録できること。 ※1 帳票レイアウトに定められた申請書・届出書の項目について、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 ※2 オンライン申請に対応した申請書・届出書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 ※3 宛名番号による対象者の特定にも対応すること ※4 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	○	×	AI-OCRやRPA等を利用してデータ化された申請書・届出書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、被保険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。	任意			
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.1.	0230200	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（介護保険システム）」の規定に従うこと。（介護保険システムと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（介護保険システム又は認定審査会システムで管理する支援措置対象者を含む）が含まれている場合は気づけること	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.1.	0230201	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（介護保険システム）」の規定に従うこと。（介護保険システムと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。 ・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 ・政令指定都市の場合は市全体と構成区ごと、広域連合の場合は広域連合全体と構成市町村ごとに、抽出や表示（出力）ができること	○	○		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.2.	0230202	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	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.3.	0230203	各事業の任意の一覧抽出結果には、住基情報を付加もしくは参照できること。 ※ 介護保険共通「1.3 データ管理機能」にて管理する各種情報は各事業の要件に応じて付加もしくは参照できること	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.4.	0230204	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。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.5.	0230205	各事業の任意の一覧抽出結果において、支援措置対象者（介護保険システム又は認定審査会システムで管理する支援措置対象者を含む）が含まれていた場合は気づける仕組みとすること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.6.	0230206	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	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.7.	0230207	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	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.5　一覧管理機能	1.5.8.	0230208	一覧におけるＥＵＣ機能の1つとして、抽出したデータの集計機能を保有していること。 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと ※2 統計・報告等「9.2 統計・集計」にて定義する事業の各種情報の集計ができること	〇	〇		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.1.	0230209	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。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.2.	0230210	指定した条件に該当する対象者の宛名ラベル、もしくは窓あき封筒に対応した宛名シートを出力できること。 ＜宛名シール＞ ■帳票詳細要件　シート：共通-03■ ＜宛名印刷＞　※窓あき封筒に対応した宛名シート ■帳票詳細要件　シート：共通-04■ ※ 出力する情報は対象者の送付先に対応すること	◎	◎	対象者が施設に入所している場合、何らかの理由により住基情報と入所施設の住所が異なり、住基情報とは別の宛先に送付したい場合は送付先情報を登録してもらう想定である。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.2.	0230211	指定した条件に該当する対象者の「窓空宛名・問合せ先」を出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：共通-05■ ※ 出力する情報は対象者の送付先に対応すること 【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	〇		任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.3.	0230212	宛名を印字する帳票において、宛名情報からカスタマバーコードが出力できること。 ※ 出力する情報は対象者の送付先に対応すること	◎	◎	対象者が施設に入所している場合、何らかの理由により住基情報と入所施設の住所が異なり、住基情報とは別の宛先に送付したい場合は送付先情報を登録してもらう想定である。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.4.	0230213	通知書等において、マスタ管理している電子公印もしくは”（公印省略）”といった文言に応じて印字できること。 なお、電子公印もしくは”（公印省略）”といった文言は複数管理でき、必要に応じて切り替えができること。	◎	◎	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。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.5.	0230214	通知書等において、マスタ管理している首長や職務代理者等に応じて印字できること。 ※ 帳票の発行日時点で印字する首長、又は職務代理者等を判定し印字できること	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.6.	0230215	通知書等において、対象者氏名には氏名優先区分の設定に応じて氏名、通称名等を出力できること。 ※1 外国人の場合は通知書と証等の外部帳票すべてを対象とする ※2 性同一性障害を有する被保険者の場合は証のみを対象とする ※3 ※1の印字内容は住民記録システム標準仕様書に準拠する ※4 ※2の印字内容は機能ID 0230096における氏名優先区分の設定内容に応じて出力すること	◎	◎	※2は、平成29年10月18日付け事務連絡 老介発1018第1号「被保険者証の氏名表記について」に示されている内容より、対象とする帳票を限定している。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.7.	0230216	通知書等の外部帳票に口座情報を印字する場合は、アスタリスク等を印字できること。なお、対象となる帳票において、伏せる口座情報の項目は統一すること。	◎	〇	介護保険システムでの対応を基本とするため、認定審査会システムでは標準オプションとする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.7.	0230217	通知書等の外部帳票に口座情報を印字する場合は、アスタリスク等を印字できること。なお、対象となる帳票において、伏せる口座情報の項目は統一すること。 ※ 口座番号をアスタリスク等で伏せる場合、開始位置と桁数を指定し伏せる箇所を設定できること	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.8.	0230218	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、帳票ごとにパラメタ等で設定できること	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.8.	0230219	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 自動付番した番号は画面表示させ修正できること ※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のみを印字するか否かを設定でき、「有」が設定されている場合は、実装必須機能の※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	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.25.	0230220	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 問合せ先が自治体組織（支所等）に応じた単位で管理されている場合、※1よりも優先して対象者の住基情報（地区管理コードや日常生活圏域（校区）等）と結び付けて印字できること	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.9.	0230221	被保険者証等の証や各種通知書等に対して発行日を設定でき、出力できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.10.	0230222	各種申請書や届出書、通知書等において、対象者に結びつく情報や文書番号等の出力時に決まる情報は出力せず、システム印字項目を空欄で出力（空印刷）できること。	〇	〇		任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.11.	0230223	帳票に出力する対象者情報に応じて、敬称を付けたり、文言を付加したり、置き換えたりできること。 ＜設定例＞ ・法人の場合、「御中」を付加 ・個人の場合、「様」を付加 ・死亡による資格喪失者の場合、「ご家族様」「ご遺族様」の付加や置き換え	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能		0231367	大量印刷については、郵便局別や集配局別に山分けができること。	〇	〇	送付先に該当する郵便局や集配局は、住基情報にある「地区管理コード」を利用することを想定している。 【第3.0版】人口規模や大量処理のために必要な機能であるため、指定都市要件から変更	必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.12.	0230224	大量印刷については一括印刷に対応すること。また、個別にオンライン印刷が可能であること。 ※ 一括印刷において、出力済の対象者分の帳票を出力対象から外すこともできること	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.26.	0230225	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。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.13.	0230226	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	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.14.	0230227	帳票の一括出力処理やバッチ処理を行う場合、対象者の状態（資格喪失、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）に応じて、該当者のリストを出力できること。 ※1 住民へお渡しする帳票（通知書の他に申請書類や証等）を対象とする ※2 作成するリストの項目は、対象者情報（氏名、住所、被保険者番号等）と対象者の状態（資格喪失、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）を必須とする ※3 ＥＵＣ機能を利用して実装する場合は介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.14.	0230228	帳票の一括出力処理やバッチ処理を行う場合、対象者の状態（資格喪失、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）に応じて、該当者のリストを出力できること。 ※1 住民へお渡しする帳票以外も対象とする ※2 作成するリストの項目は、対象者情報（氏名、住所、被保険者番号等）と対象者の状態（資格喪失、特記事項重要度、支援措置対象者、カスタマバーコード出力不可等）以外は標準オプションとする	〇	〇		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.30.	0230229	通知書等の帳票を一括出力する場合、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。	〇	〇		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.31.	0230230	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、明示的に気づける仕組みとすること。	〇	〇	「介護保険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の一部「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			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.15.	0230231	対象者への通知書等を一括出力する場合、集配局や送付先等を含む対象者のリストをＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇	〇		必須	帳票ごとに大量帳票・山分けを指定する用途として、EUCによるリスト出力が必要である。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.16.	0230232	画面より帳票を出力する機能において、出力可能な帳票が複数存在する場合、出力可能な帳票が一覧形式で表示され、出力する帳票を指定できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.17.	0230233	各種帳票を出力する前に帳票の出力イメージをプレビュー表示し確認できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.27.	0230234	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。	〇	〇		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.18.	0230235	帳票の発行履歴を照会できること。 ※1 帳票のプレビュー表示では発行履歴は作成せず、紙やデータで出力した場合のみ作成すること ※2 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証等）を対象とする 【管理項目】 ・宛名番号　・被保険者番号　・帳票ID ・発行日　・発行時刻　・発行回数　・文書番号　・帳票作成者	◎	◎	当要件の機能は操作者を制限し、帳票の発行履歴を適切に管理すること。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.18.	0230236	帳票の発行履歴を修正・削除・照会できること。 また、文書保存年限到達後は発行履歴を削除できること。 ※1 住民へお渡しする帳票以外も対象とする ※2 発行履歴は一括削除もできること	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.19.	0230237	帳票の発行履歴を一覧で確認できること。	○	○		必須			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.20.	0230238	出力済の帳票を発行履歴から指定し、出力した時点の帳票と同じ内容で再出力できること。	◎	◎		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.20.	0230239	出力済の帳票を発行履歴から指定し、出力した時点の帳票と同じ内容で再出力できること。 また、再出力する帳票のうち、一括で出力した帳票の場合は作成した時に設定された帳票に関するパラメタ情報（出力対象期間や出力内容等に関する設定）を確認できること。 ※1 帳票で複数名分を出力した帳票の場合、再出力の対象者を特定できること ※2 出力済の帳票を発行履歴から指定し再出力した場合、発行回数に計上しないこともできること	○	○	※2は、プリンタ不具合等による印字不備に伴う再出力を想定した要件である	任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.21.	0230240	一括出力時の出力順は、出力する帳票のシステムからの印字項目を指定し並び替えできること。 ※1 出力順は事業や帳票種類により異なるため、共通要件としては上記レベルとしている ※2 住民へお渡しする帳票（通知書の他に申請書類や証等）を対象とする	◎	◎	オンラインの一覧画面により帳票を一括出力する場合の要件である。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.21.	0230241	一括出力時の出力順は、出力する帳票のシステムからの印字項目を指定し並び替えできること。 ※ 住民へお渡しする帳票以外も対象とする	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.22.	0230242	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 各帳票のシステム印字項目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などインデントに対応できること ・半角文字、英数、記号など、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、帳票ID、文言印字番号、文言出力順を主キーとし、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、「不服の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は250文字のように分割して管理すること。 なお、機能ID 0230244、0230245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。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.22.	0230243	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。 ※ 管轄や所属等の印刷場所単位に設定できること	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.23.	0230244	通知書等への印字項目等を管理できること。 ※1 各帳票のシステム印字項目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 システム印字項目１箇所に対して※2を複数設定できること ※4 ※3にて複数設定された場合、設定単位に改行を付与して印字されること	◎	◎	当設定により、例えば給付管理の「介護保険　高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」の備考欄へ次のとおり印字できる。 例）支給済金額を印字する場合、以下のように設定する。 ・印字有無：有 ・印字項目：支給済金額 ・前付加文言：「支給済金額：」 ・後付加文言：「円」 備考欄への印字は、以下のようになる。 「支給済金額：5,000円」	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.23.	0230245	通知書等への印字項目等を管理できること。 ※ 管轄や所属等の印刷場所単位に設定できること	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.24.	0230246	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」のとおり印字できること。	◎	◎	住民記録システムより連携される住登者の住所は、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_都道府県（例：東京都） ・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	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.28.	0230247	各申請書・届出書やお知らせ、通知書等に設けている自由記載欄（主に帳票の最下部に配置）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取って、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繋がらない実装方法が望ましい。	任意			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能	1.6.29.	0230248	各申請書・届出書やお知らせ、通知書等に設けている自由記載欄（主に帳票の最下部に配置）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			
1　介護保険共通	1.6　帳票出力機能		0231368	自由記載欄（主に帳票の最下部に配置）がある申請書・届出書やお知らせ、通知書に対して、当該帳票による処理状況を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取って、台帳登録画面等で処理状況を更新したり、関連項目を設定したり等を行い、処理状況を進めることを容認するための要件を想定している。 読み取った情報にて処理状況を把握できればよいため、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繋がらない実装方法が望ましい。把握した情報により、システムにてどのように処理を制御するかはベンダの実装によるところとなる。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、人口規模や大量処理のため新規追加	任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.1.	0230249	【指定都市個別要件】 区間異動に伴う宛名情報や資格情報の異動に対応できること。	○	○	当要件は政令指定都市固有の要件のため、実装区分は標準オプション機能としているが、政令指定都市においては実装必須機能として取り扱うこととする。	任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.2.	0230250	【指定都市個別要件】 各業務にて申請や届出は被保険者資格の管理区でのみ登録できること。 ただし、管理区以外でも照会はできること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.3.	0230251	【指定都市個別要件】 各業務にて処理中に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区で処理できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.4.	0230252	【指定都市個別要件】 通知書や証に出力する区の情報や公印、文書番号、問合せ先等について、市と管理区の何れを出力するか選択できること。管理区の情報を出力する場合、被保険者の居住区や申請した区等を踏まえて出力できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.5.	0230253	【指定都市個別要件】 各業務で使用するリストや帳票等については、市と管理区単位に出力できること。	○	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.6.	0230254	【指定都市個別要件】 ＥＵＣ機能を用いたデータ出力や集計機能について、市全体と管理区毎の情報を作成ができること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.7.	0230255	【指定都市個別要件】 市と管理区の保険者情報をそれぞれ管理し、処理制御や利用権限等を設定できること。 なお、同一区内で複数の保険者番号を付番することもでき、保険者情報として別々に管理できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.8.	0230256	【広域連合個別要件】 広域内異動に伴う宛名情報や資格情報の異動に対応できること。	○	○	当要件は広域連合固有の要件のため、実装区分は標準オプション機能としているが、広域連合においては実装必須機能として取り扱うこととする。	任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.9.	0230257	【広域連合個別要件】 広域内の市町村にある住所地特例施設への入退所に伴う宛名情報や資格情報の異動に対応できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.10.	0230258	【広域連合個別要件】 各業務にて申請や届出は広域連合・構成市町村の双方で登録できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.11.	0230259	【広域連合個別要件】 通知書や証に出力する広域連合又は構成市町村の情報や公印、文書番号、問合せ先等について、広域連合と構成市町村の何れを出力するか選択できること。構成市町村の情報を出力する場合、被保険者の居住市町村や申請した市町村等を踏まえて出力できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.12.	0230260	【広域連合個別要件】 各業務で使用するリストや帳票等については、広域連合と構成市町村の単位に出力できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.13.	0230261	【広域連合個別要件】 ＥＵＣ機能を用いたデータ出力や集計機能について、広域連合全体と構成市町村毎の情報を作成ができること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.14.	0230262	【広域連合個別要件】 広域連合と構成市町村の保険者情報をそれぞれ管理し、処理制御や利用権限等を設定できること。 なお、同一構成市町村内で複数の保険者番号を付番することもでき、保険者情報として別々に管理できること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.16.	0230263	【広域連合個別要件】 他システムとの連携において、構成市町村毎に連携データの取込や連携データの作成ができること。	○	○		任意			
1　介護保険共通	1.7　政令・広域固有要件	1.7.15.	0230264	【広域連合個別要件】 各構成市町村から連携される住基情報等について、連携元のシステムから整合性確認用のデータを用いて、介護保険システム又は認定審査会システムに保持するデータと整合性確認ができること。	○	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
2　被保険者資格										
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.1.	0230265	住基異動情報（外国人を含む）や第2号被保険者等の申請をもとに、資格の異動更新（資格取得、資格変更、資格喪失）を行えること。なお、40歳到達者、及び65歳到達者において、資格取得日の３か月前以内の任意の日（※）より資格付与の処理ができること。 ※ ３か月前以内の任意の日は、パラメタで設定できること 【管理項目】 ・被保険者番号　・宛名番号 ・資格異動日　・資格取得日　・資格喪失日 ・資格届出日　・資格異動事由コード　・被保険者区分コード ※1 履歴管理できること	◎	40歳到達者の管理は、証交付申請、又は、要介護／要支援の認定申請を行った対象者に対して資格管理をできれば問題ない。	必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.1.	0230266	住基異動情報（外国人を含む、生活保護受給者）や第2号被保険者等の申請をもとに、資格の異動更新（資格取得、資格変更、資格喪失）を行えること。 【管理項目】 ・市町村資格取得日※6　・市町村資格喪失日※6 ・資格届出者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、電話番号） ※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること ※2 住基情報の遡及での異動が発生した場合、資格情報も異動更新されること ※3 必要に応じて手動での更新も可能とすること ※4 手動での更新の際、住基情報との整合性チェックを行い、誤入力等を抑止・注意喚起できること ※5 一括登録もできること ※6 政令・広域固有要件	○		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.2.	0230267	被保険者の資格情報（履歴を含む）を照会できること。	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.3.	0230268	被保険者の資格情報（履歴を含む）の修正や、資格回復・資格取消・資格変更等の異動ができること。	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.3.	0230269	被保険者の資格情報（履歴を含む）の修正や、資格回復・資格取消・資格変更等の異動ができること。 ※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること ※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること ※3 手動での更新の際、住基情報との整合性チェックを行い、明らかな誤入力等はエラーとし、処理が継続可能な場合はアラートにより気づける仕組みとすること ※4 過去履歴の資格情報の修正において、他業務の情報と不整合が発生する場合はエラーとすること	○		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.4.	0230270	65歳到達者について、住基情報等を基に資格情報の異動更新（資格取得や変更）が行えること。なお、資格取得日の３か月前以内の任意の日（※）より資格付与の処理ができること。 ※ ３か月前以内の任意の日は、パラメタで設定できること	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.4.	0230271	65歳到達者について、住基情報等を基に資格情報の異動更新（資格取得や変更）が行えること。 ※1 異動更新は基本的に自動での更新とすること ※2 必要に応じて手動での更新も可能とすること ※3 一括登録もできること	○		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.5.	0230272	被保険者の資格情報を保留状態にできること。 【管理項目】 ・資格保留コード ※1 保留状態は対象者ごとの設定とすること ※2 保留状態を解除した場合、資格の異動更新（資格取得、資格変更、資格喪失）を行えること	○	資格情報の保留について、転入出、住所地特例等による住基情報の異動を基に自動での設定までは求めないこととしている。	任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.6.	0230273	被保険者の資格情報（異動内容や履歴を含む）を一覧で確認できること。 ※ 資格情報の異動として、住所地特例対象者や他市町村住所地特例対象者、及び適用除外施設入所者における住記異動による資格の異動情報も対象とすること	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.7.	0230274	被保険者の資格情報や資格異動に関する情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※1 資格情報の異動として、住所地特例対象者や他市町村住所地特例対象者、及び適用除外施設入所者における住記異動による資格の異動情報も対象とすること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.8.	0230275	被保険者番号の付番は自動での付番ができること。 ※1 使用済の番号と重複しないように通番で付番すること ※2 旧被保険者番号がある対象者に対して、新しい被保険者番号を付番する場合、チェック（注意喚起）ができること	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.8.	0230276	被保険者番号の付番は手動での付番ができること。 ※1 同一人物ではない対象者に重複する番号は付番しないこと ※2 旧被保険者番号がある対象者に対して、新しい被保険者番号を付番する場合、チェック（注意喚起）ができること	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.9.	0230277	再転入時の「被保険者番号」については、転出時の「被保険者番号」を引き継ぐことができること、もしくは再転入時の「被保険者番号」と転出時の「被保険者番号」を宛名番号等を用いて結び付けができること。 【補足事項】 住民記録システム標準仕様書では、 4.1.1.2 再転入者にて「従前使用していた宛名番号をそのまま引き継ぐこと」とされている。 ※ 住登外等により同一人物で複数の宛名番号が存在する場合も同様に被保険者番号の引き継ぎ、もしくは結び付けができること	◎	自治体の付番タイミング等により、再転入時に従来の被保険者番号を引き継ぐ運用と、新たに被保険者番号を付番し対象者を結び付ける運用を想定したものである。	必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.9.	0230278	再転入時の「被保険者番号」については、転出時の「被保険者番号」を引き継ぐことができること、もしくは再転入時の「被保険者番号」と転出時の「被保険者番号」を宛名番号等を用いて結び付けができること。 ※1 被保険者番号の引継ぎや結び付けとあわせて、対応者に関する情報すべてを引き継ぐこともできること ※2 以下のケースでも引継ぎや結びつけが可能であること ＜政令指定都市の場合＞ ① A区→他区市町村→A区 ② A区→他区市町村→B区 ＜広域連合の場合＞ ① A市→域外他市町村→A市 ② A市→域外他市町村→B市 ※3 個別で被保険者番号の引継ぎや結び付けを行う場合、対象者確認のチェック（注意喚起）ができること	○		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.10.	0230279	自市区町村の施設への入退所者情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・施設入所日　・施設退所日 ・入所施設コード（事業所番号） ・施設入所区分コード　・施設退所事由コード	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.11.	0230280	旧措置者（特別養護老人ホームの旧措置入所者）の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・旧措置終了日	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.12.	0230281	「介護保険資格取得・異動・喪失届」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-01■	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.13.	0230282	「介護保険　被保険者証交付申請書」を出力できること。 ※ 第２号被保険者のみ ■帳票詳細要件 シート：資格-02■	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.14.	0230283	「介護保険資格者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.14.	0230284	「介護保険資格者証」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.15.	0230285	資格者証の有効期限を設定できること。また、必要に応じて変更できること。 初期設定は以下の日付を基本とする。 (1) 新規申請の場合、認定申請日より３０日後の日付 (2) 更新申請、区分変更申請の場合、認定申請日が現有の認定有効期間終了日まで３０日を超えるときは現有の認定有効期間終了日、現有の認定有効期間終了日まで３０日以内のときは認定申請日より３０日後の日付 ※ 初期設定はパラメタなどにより設定できること	◎		必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.16.	0230286	「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。	必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.16.	0230287	「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力もできること	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.17.	0230288	「介護保険資格者証」の発行に関するお知らせを出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 「介護保険資格者証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ＜介護保険資格者証発行のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：資格-05■	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.17.	0230289	「介護保険被保険者証」の発行に関するお知らせを出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 「介護保険被保険者証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ＜介護保険被保険者証発行のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：資格-06■	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.18.	0230290	「介護保険資格者証」、および「介護保険被保険者証」の発行履歴（証交付）情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・証交付状況コード　・証交付日 ・証交付申請区分コード　・証交付申請状況コード　・証交付理由コード ・証有効期限日※　・証交付決定日　・証帳票ID ※ 「介護保険資格者証」の場合のみ	◎	「証交付決定日」は交付申請による決定日の管理を想定しているため、交付申請以外の証交付の場合、「証交付決定日」の入力は任意で差し支えないこととする。	必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.18.	0230291	「介護保険被保険者証」の発行履歴（証交付）情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号　・証交付申請日　・証交付申請事由コード ・証交付申請者（氏名、本人との関係、住所、電話番号） ・申請受付場所コード	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.19.	0230292	「介護保険資格者証」、および「介護保険被保険者証」の発行履歴をもとに発行者情報等の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.20.	0230293	「介護保険受給資格証明書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-07■	○	マイナンバーを利用した運用を原則とされているが、運用の実態を踏まえ、標準オプションとしている。	必須			
2　被保険者資格	2.1　住民情報異動等に伴う資格異動	2.1.21.	0230294	「介護保険受給資格証明書」の発行履歴を登録・修正・削除・照会できること。	○		必須			
2　被保険者資格	2.2　被保険者証等再交付	2.2.1.	0230295	「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」「介護保険負担限度額認定証」「介護保険負担割合証」等の再交付・返還（回収）状況情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・証交付状況コード　・証交付日 ・証交付申請区分コード　・証交付申請状況コード ・証交付理由コード　・証有効期限日※　・証交付決定日 ・証返還（回収）日　・証帳票ID ※ 「介護保険資格者証」の場合のみ	◎	「証交付決定日」は再交付申請による決定日の管理を想定しているため、再交付申請以外の証交付の場合、「証交付決定日」の入力は任意で差し支えないこととする。	必須			
2　被保険者資格	2.2　被保険者証等再交付	2.2.1.	0230296	「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」「介護保険負担限度額認定証」「介護保険負担割合証」等の再交付・返還（回収）状況情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 「介護保険負担限度額認定証」以外の各種減免証についても再交付・返還（回収）状況情報を管理できること 【管理項目】 ・宛名番号　・証交付申請日　・証交付申請事由コード ・証返還（回収）状況コード　・証返還（回収）事由コード ・証交付申請者（氏名、本人との関係、住所、電話番号） ・申請受付場所コード	○		必須	現行運用では、再交付の申請は紙で受け付けている。		
2　被保険者資格	2.2　被保険者証等再交付	2.2.2.	0230297	「介護保険　被保険者証等再交付申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-08■	○		任意			
2　被保険者資格	2.2　被保険者証等再交付	2.2.3.	0230298	「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」「介護保険負担限度額認定証」「介護保険負担割合証」が再発行できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は「介護保険被保険者証」が再発行できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-03■ ■帳票詳細要件 シート：資格-04■ ■帳票詳細要件 シート：受給-21■ ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
2　被保険者資格	2.2　被保険者証等再交付	2.2.4.	0230299	「介護保険負担限度額認定証」以外の各種減免証が再発行できること。 ※ 各種減免証が再発行できること ■帳票詳細要件 シート：受給-16■ ■帳票詳細要件 シート：受給-17■ ■帳票詳細要件 シート：受給-18■ ■帳票詳細要件 シート：受給-19■ ■帳票詳細要件 シート：受給-20■ ■帳票詳細要件 シート：受給-22■ ■帳票詳細要件 シート：受給-31■ ■帳票詳細要件 シート：受給-34■	○	再発行機能を実装する場合、帳票単位で実装有無を判断しても差し支えない。 なお、再発行機能を実装する場合は、各帳票の出力機能が実装されている場合に限る。	任意			
2　被保険者資格	2.2　被保険者証等再交付	2.2.5.	0230300	被保険者証等の返還状況情報をもとに再交付対象者や未返還対象者等の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
2　被保険者資格	2.3　自市町村住所地特例者把握	2.3.1.	0230301	住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号　・被保険者番号　・施設入所日　・施設退所日 ・適用開始日　・適用終了日　・施設入所区分コード ・入所施設コード（事業所番号）　・施設入所前郵便番号 ・施設入所前住所　・施設所在保険者番号　・施設退所事由コード ※1 履歴管理できること ※2 入所施設の変更ができ、住所地特例者の管理が継続できること	◎		必須			
2　被保険者資格	2.3　自市町村住所地特例者把握	2.3.1.	0230302	住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・入所連絡票届出日　・入所連絡票受理日 ・退所連絡票届出日　・退所連絡票受理日 ※ 住所地特例者の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること	○		必須			
2　被保険者資格	2.3　自市町村住所地特例者把握	2.3.2.	0230303	「介護保険　住所地特例適用・変更・終了届」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-09■	○	「介護保険　住所地特例適用・変更・終了届」は、住所地特例施設に入所・変更・終了した被保険者から保険者となる市町村へ提出する届出となる。	任意			
2　被保険者資格	2.3　自市町村住所地特例者把握	2.3.3.	0230304	住所地特例者情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
2　被保険者資格	2.3　自市町村住所地特例者把握	2.3.4.	0230305	住所地特例者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
2　被保険者資格	2.4　他市町村住所地特例者把握	2.4.1.	0230306	他市町村住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号　・施設入所日　・施設退所日 ・適用開始日　・適用終了日　・施設入所区分コード ・入所施設コード（事業所番号）　・施設退所事由コード ・他市町村情報（保険者番号、被保険者番号） ※1 履歴管理できること ※2 入所施設の変更ができ、他市町村住所地特例の管理が継続できること	◎		必須			
2　被保険者資格	2.4　他市町村住所地特例者把握	2.4.1.	0230307	他市町村住所地特例者の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・入所連絡票届出日　・退所連絡票届出日 ※ 住所地特例者の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること	○		必須	『※ 住所地特例者の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること』の際、入力チェックに関しては、住所地特例者の登録情報と資格登録情報が連動して行えること。		
2　被保険者資格	2.4　他市町村住所地特例者把握	2.4.2.	0230308	他市町村住所地特例者情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
2　被保険者資格	2.4　他市町村住所地特例者把握	2.4.3.	0230309	他市町村住所地特例者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険　他市町村住所地特例者連絡票」「介護保険　住所地特例施設退所（居）通知書」「介護保険　住所地特例施設変更通知書」を出力できること。 ＜介護保険　他市町村住所地特例者連絡票＞ ■帳票詳細要件 シート：資格-10■ ＜介護保険　住所地特例施設変更通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：資格-11■ ＜介護保険　住所地特例施設退所（居）通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：資格-12■	◎	「介護保険　他市町村住所地特例者連絡票」「介護保険　住所地特例施設変更通知書」「介護保険　住所地特例施設退所（居）通知書」は、被保険者が入所・変更・退所した住所地特例施設所在地の保険者（市町村）から被保険者の保険者となる市町村へ提出する連絡票となる。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
2　被保険者資格	2.4　他市町村住所地特例者把握	2.4.3.	0230310	他市町村住所地特例者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険　他市町村住所地特例者連絡票」「介護保険　住所地特例施設退所（居）通知書」「介護保険　住所地特例施設変更通知書」が出力できること。 ※1 管理する自治体情報より宛名（住所等）を初期設定できること ※2 必要に応じて宛名（住所等）を変更できること	○		必須			
2　被保険者資格	2.4　他市町村住所地特例者把握	2.4.4.	0230311	他市町村住所地特例者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.1.	0230312	適用除外施設入所者の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号　・適用除外開始日　・適用除外終了日 ・入所施設コード（事業所番号）　・施設種別コード ※1 履歴管理できること ※2 入所施設の変更ができ、適用除外施設入所者の管理が継続できること	◎	施設入所日と施設退所日は適用除外施設入所者において、適用期間を管理できれば運用上の支障は少ないため、施設入所日と施設退所日は標準オプションとしている。 「施設種別コード」のコード値は以下のとおり。 障害者支援施設、療養介護事業所、救護施設、ハンセン病療養所、労災施設、のぞみの園	必須			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.1.	0230313	適用除外施設入所者の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・施設入所日　・施設退所日 ・入所連絡票届出日　・退所連絡票届出日 ・施設入所区分コード　・施設入所事由コード　・施設退所事由コード ・措置・保護の実施市区町村コード ※ 入所施設の退所（退所予定を含む）の登録を行った際に資格情報の異動と連動できること	○		任意			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.2.	0230314	適用除外施設入所者情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.3.	0230315	適用除外施設入所者情報の一覧表等の関連帳票をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.4.	0230316	他市町村適用除外入所者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険　他市町村適用除外者連絡票」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-13■ ※1 管理する施設所在地等より宛名（住所等）を初期設定できること ※2 必要に応じて宛名（住所等）を変更できること	○	「介護保険　他市町村適用除外者連絡票」「介護保険　適用除外施設変更通知書」「介護保険適用除外施設退所通知書」は、他市町村の適用除外施設へ入所・変更・退所したことに伴い、被保険者の保険者である市町村から適用除外施設所在地の市町村へ提出する連絡票となる。 なお、介護保険最新情報Vol.620の具体的な運用に基づいた考え方のため、相手先市町村等との調整により、その他の運用も差し支えないこととする。	任意			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.4.	0230317	他市町村適用除外入所者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険　適用除外施設変更通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-14■ ※1 管理する施設所在地等より宛名（住所等）を初期設定できること ※2 必要に応じて宛名（住所等）を変更できること	○		任意			
2　被保険者資格	2.5　適用除外施設入所者把握	2.5.4.	0230318	他市町村適用除外入所者の施設入退所等に伴う関連帳票として、「介護保険　適用除外施設退所通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-15■ ※1 管理する施設所在地等より宛名（住所等）を初期設定できること ※2 必要に応じて宛名（住所等）を変更できること	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課										
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.1.	0231410	保険料段階・保険料率・基準額・期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・賦課年度 ・保険料段階（保険料段階数、保険料段階の判定条件※） ・保険料額（基準額、保険料段階ごとの保険料率、保険料段階ごとの保険料額、端数設定区分コード（年間保険料額）、端数設定区分コード（期割額）） ・期別情報（普通徴収設定区分コード、徴収月） ・６月追加捕捉区分コード　・８月追加捕捉区分コード ・１０月追加捕捉区分コード　・１２月追加捕捉区分コード ・２月追加捕捉区分コード ・賦課権消滅判定用納期限（第一納期限（普通徴収）、第一納期限（特別徴収）） ・普通徴収納期限 ※ 各市町村で保険料段階の境界としている合計所得金額等の金額	◎	管理項目「端数設定区分コード（年間保険料額）」「端数設定区分コード（期割額）」のコード値は、データ要件「023_介護保険_基本データリスト」のコードID 148「端数設定区分コード」を参照のこと 【第3.0版】以下２点を修正 ・管理項目「端数設定区分コード」を管理項目「端数設定区分コード（当初賦課）」「端数設定区分コード（月割賦課）」に分割 ・※2の説明をデータ要件（コード一覧）の参照先に修正 【第4.0版】標準化PMOツールのご意見を踏まえ、以下のとおり管理項目の名称を変更 ・「端数設定区分コード（当初賦課）」「端数設定区分コード（月割賦課）」を「端数設定区分コード（年間保険料額）」「端数設定区分コード（期割額）」へ変更 【第5.1版】機能要件の※2を要件の考え方・理由の欄に記載箇所を変更	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.1.	0231411	保険料段階・保険料率・基準額・期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・保険料段階（保険料段階数、保険料段階の判定条件※1）※3 ・非課税層細分化区分コード※3 ・保険料額（基準額、保険料段階ごとの保険料率、保険料段階ごとの保険料額、端数設定区分コード（年間保険料額）、端数設定区分コード（期割額））※3 ・税未申告者や所得情報のない者の暫定保険料段階※2※3 ・期別情報（普通徴収設定区分コード、徴収月、普通徴収暫定賦課区分コード）※3 ・督促手数料※3　・特別徴収納期限　・全納区分コード　・全納納期限 ※1 各市町村で保険料段階の境界としている合計所得金額等の金額 ※2 暫定保険料段階については以下の設定ができること ・暫定保険料段階設定運用の有無 ・暫定保険料段階本人税未申告 ・暫定保険料段階本人所得情報なし ・暫定保険料段階世帯員税未申告 ・暫定保険料段階世帯員所得情報なし ・暫定保険料段階前年度賦課なし（仮算定時に使用） ※3 広域連合については構成市町村単位で保険料段階等を設定できること	〇	【第3.0版】管理項目「端数設定区分コード」を管理項目「端数設定区分コード（当初賦課）」「端数設定区分コード（月割賦課）」に分割 【第4.0版】標準化PMOツールのご意見を踏まえ、以下のとおり管理項目の名称を変更 ・「端数設定区分コード（当初賦課）」「端数設定区分コード（月割賦課）」を「端数設定区分コード（年間保険料額）」「端数設定区分コード（期割額）」へ変更	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.2.	0230321	保険料段階・保険料率・基準額・期別設定・納期限等、保険料賦課に必要な各種基準情報を一覧等で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.3.	0230322	被保険者の賦課情報（保険料、保険料段階、期割情報、賦課根拠等）が照会できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.3.	0230323	被保険者の賦課情報（賦課履歴）が照会できること。	〇		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.4.	0230324	被保険者の賦課情報（保険料、保険料段階、期割情報、賦課根拠等）について、単票または一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.5.	0230325	被保険者の特別徴収に関する情報が照会できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.6.	0231369	特別徴収（追加）候補者情報について、システムで管理している情報との突合により、特別徴収対象者の紐付けができ、結果が照会できること。 ※ 特別徴収対象の年金情報の優先順位を基に紐付けできること	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、紐付けに関する内容を詳細化するため変更	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.6.	0230327	特別徴収（追加）候補者情報について、システムで管理している情報との突合により、特別徴収対象者の紐付けができ、結果が照会できること。 ※ 一括での紐付けもできること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.7.	0230328	特別徴収（追加）候補者情報とシステムで管理している情報との突合の結果、一致しなかった対象者を照会でき、手動で特別徴収対象者の紐付けができること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.7.	0230329	特別徴収（追加）候補者情報とシステムで管理している情報との突合の結果、一致しなかった対象者を照会でき、手動で特別徴収対象者の紐付けができること。 ※ 手動で紐付けの解除ができること	○		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.8.	0230330	特別徴収対象者突合結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.9.	0230331	国保連合会に、特別徴収に関する通知情報を照会する。 ・介護特別徴収対象者情報 ・介護特別徴収結果情報 ・介護特別徴収依頼処理結果情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.10.	0230332	国保連合会に、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を照会する。 ・国保特別徴収対象者情報 ・国保特別徴収結果情報 ・国保特別徴収依頼処理結果情報 ・後期高齢特別徴収対象者情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収依頼処理結果情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.11.	0230333	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収に関する通知情報を提供する。 ・国保特別徴収対象者情報 ・国保特別徴収結果情報 ・国保特別徴収依頼処理結果情報 ・後期高齢特別徴収対象者情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収依頼処理結果情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.12.	0230334	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収依頼に関する情報を照会する。 ・国保特別徴収依頼情報 ・国保特別徴収各種異動情報 ・後期高齢特別徴収依頼情報 ・後期高齢特別徴収各種異動情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.13.	0230335	国保連合会に、特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.14.	0230336	国保連合会に、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・国保特別徴収依頼情報 ・国保特別徴収各種異動情報 ・後期高齢特別徴収依頼情報 ・後期高齢特別徴収各種異動情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.15.	0230337	特別徴収に関する通知情報（特別徴収依頼通知等）を一覧で確認できること。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.16.	0230338	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、それぞれのシステムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報 （うち、介護特別徴収追加依頼通知） 【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠 ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様に、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.16.	0230339	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、それぞれのシステムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収対象者情報 ・介護特別徴収結果情報 （うち、介護特別徴収追加候補者情報） 【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠 ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様に、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	○		任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通		0231451	個人住民税システムに、個人住民税システムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報 （うち、介護特別徴収追加依頼通知） 【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠 ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様に、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 また、当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。 【第4.1版】標準化PMO意見等を踏まえ、以下の情報は実装必須機能へ変更し、適合基準日は「令和11年4月1日」に設定 ・介護特別徴収依頼情報 ・介護特別徴収各種異動情報 （うち、介護特別徴収追加依頼通知）	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通		0231452	個人住民税システムに、個人住民税システムにて特別徴収依頼処理を行うための特別徴収依頼に関する情報を提供する。 ・介護特別徴収対象者情報 ・介護特別徴収結果情報 （うち、介護特別徴収追加候補者情報） 【管理項目】 ・制度間インターフェース（※）に準拠 ※ 平成18年12月4日に提示された「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（案）（社会保険庁－国保中央会間）」のインターフェース仕様に、市町村内の制度間における情報交換仕様の項目を追加したもの	○		任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.18.	0230341	国保・後期システムへの特別徴収依頼に関する情報の連携に際し、各ファイルの「管理レコード」「ファイル管理レコード」「ヘッダレコード」「トレイラレコード」「エンドレコード」の扱いについては、国保標準システム（市町村事務処理標準システム）の連携仕様に対応できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.19.	0231412	賦課保留を行う被保険者を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・賦課保留有無コード ※ 一括登録もできること	○	【第3.0版】意見照会の結果、一括登録を可能にするため変更	任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.20.	0230343	賦課保留を行う被保険者を一覧で確認できること。	○		任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.21.	0230344	賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書」または「納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書」を出力できること。 ＜納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-01■ ＜納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-02■	◎	納入通知書については、同一の賦課年度・調定年度ごとに出力することとする。 山分けについて、納入通知書を一括出力した場合に、納入通知書の紙またはデータを条件に応じて分割して出力することができる。 例）代理納付有無で山分けをする場合 ・代理納付無の納入通知書（紙またはデータ） ・代理納付有の納入通知書（紙またはデータ）	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.21.	0231370	賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 納入通知書について、以下の山分けができること ・代理納付有無 ・納付方法（特徴、普徴（自主）、普徴（口座）、併徴）単位 ・賦課年度単位 ・自主納付となる期別数単位 ・郵便局別や集配局別（地区管理コード別） ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-03■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 納付書一体型様式は、通知書部分（計４頁）及び納付書部分（期別数に応じた頁数）を重ねて冊子状にした状態で、長３封筒に封入して送付することを想定している。なお、使用する用紙は、連続帳票様式の専用紙を想定しており、１頁が折りたたまらずに封入できる用紙サイズとする。 【第3.0版】人口規模や大量処理のために必要な機能であるため、指定都市要件から変更	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.21.	0231371	賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 納入通知書について、以下の山分けができること ・代理納付有無 ・納付方法（特徴、普徴（自主）、普徴（口座）、併徴）単位 ・賦課年度単位 ・自主納付となる期別数単位 ・郵便局別や集配局別（地区管理コード別） ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-04■	○		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.21.	0231372	賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 納入通知書について、以下の山分けができること ・代理納付有無 ・納付方法（特徴、普徴（自主）、普徴（口座）、併徴）単位 ・賦課年度単位 ・自主納付となる期別数単位 ・郵便局別や集配局別（地区管理コード別） ※3 納付書一体型の様式での出力もできること ※4 納付書一体型様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書（納付書一体型）＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-13■	○		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.21.	0231373	賦課処理の行われた被保険者について、「納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 納入通知書について、以下の山分けができること ・代理納付有無 ・納付方法（特徴、普徴（自主）、普徴（口座）、併徴）単位 ・賦課年度単位 ・自主納付となる期別数単位 ・郵便局別や集配局別（地区管理コード別） ※3 納付書一体型の様式での出力もできること ※4 納付書一体型様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書（納付書一体型）＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-14■	○		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.22.	0230349	納入通知書と別帳票として「特別徴収開始通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：賦課-05■	◎	山分けについて、特別徴収開始通知書を一括出力した場合に、特別徴収開始通知書の紙またはデータを賦課年度単位に分割して出力することができる。 例）賦課年度単位に山分けをする場合 ・賦課年度2020年度分の特別徴収開始通知書（紙またはデータ） ・賦課年度2021年度分の特別徴収開始通知書（紙またはデータ） プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第3.0版】人口規模や大量処理のために必要な機能であるため、指定都市要件から変更	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.22.	0231374	納入通知書と別帳票として「特別徴収開始通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 特別徴収開始通知書について、以下の山分けができること ・賦課年度単位 ・郵便局別や集配局別（地区管理コード別） ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜特別徴収開始通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-06■	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.23.	0230351	納入通知書の出力対象者を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.23.	0230352	納入通知書の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 通知書出力から発送までの間に賦課情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引抜が行えること	〇		任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.24.	0230353	賦課処理の行われた普通徴収対象者について、納付書を出力できること。 ※1 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票ID:0140129 帳票名称:納付書」に準拠する形とする なお、領収書部分は税務システム標準仕様書の「9_帳票印字項目・諸元表_014収納管理」に定められている項目のうち、「領収書部分（全期前納・期別納付書用）」に準拠すること また、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする ※2 収納済額を差し引いた金額を出力すること	◎	山分けについて、普通徴収対象者の納付書を一括出力した場合に、納付書の紙またはデータを条件に応じて分割して出力することができる。 例）代理納付有無で山分けをする場合 ・代理納付無の納入通知書（紙またはデータ） ・代理納付有の納入通知書（紙またはデータ） プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第3.0版】人口規模や大量処理のために必要な機能であるため、指定都市要件より変更	必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.24.	0231375	賦課処理の行われた普通徴収対象者について、納付書を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 全期前納に対応した納付書が作成できること ※3 納期限の任意変更ができること ※4 納付書について、以下の山分けができること ・代理納付有無 ・賦課年度単位 ・郵便局別や集配局別（地区管理コード別）	〇		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.25.	0230355	納付書の出力対象者を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.25.	0230356	納付書の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 通知書出力から発送までの間に賦課情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引抜が行えること	〇		任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.27.	0230357	任意の被保険者に対して、保険料の試算が行えること。 本人・世帯課税状況、所得情報などの保険料算定のための必要な情報を任意の値に変更して試算できること。	〇		必須			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.28.	0230358	特別徴収の年金保険者への回付データについて、登録・修正・削除・照会が行えること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【介護特別徴収各種異動情報】に準拠	〇	当要件には、特別徴収から普通徴収に切り替わった住所地特例該当の被保険者について、特別徴収各種異動情報の通知内容コード"81"（住所地特例該当者通知）の回付データ作成ができることが含まれる。	任意			
3　保険料賦課	3.1　保険料賦課共通	3.1.30.	0230359	国民年金システムに、介護保険システムで管理する特別徴収該当者情報（宛名番号及び基礎年金番号等）を提供する。	〇		任意			
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.1.	0230360	賦課期日時点での資格保有者を対象に、仮徴収および暫定賦課の対象者を抽出し、仮算定の一括更新ができること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.2.	0230361	被保険者単位で仮算定の登録・照会ができること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・調定年度　・賦課期日　・算出額 ・年間保険料額　・徴収方法区分コード　・特別徴収義務者コード ・年金コード　・保険料段階※2　・賦課更正日 ・期別保険料額（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・通知書決定理由コード　・納入通知書発行日　・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日　・特別徴収中止依頼作成日　・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード１～５、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額） ※1 履歴管理できること ※2 有資格月ごとに管理できること	◎	合計所得金額は、市町村民税非課税者（保険料段階第１～第５段階）の場合は「その他の合計所得金額」（介護保険法施行令第22条の２第４項）であり、市町村民税課税者（保険料段階第６段階以上）の場合は「合計所得金額（特別控除後）」（介護保険法施行令第38条第１項第６号イ、令和３年度から令和５年度においては介護保険法施行令附則第23条も適用）とする。	必須			
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.2.	0230362	被保険者単位で仮算定の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・納入通知書番号	〇	「修正できること」は、賦課更正前の情報へ復元（削除）を行った後、再度賦課処理が行うことでも可とする。 「削除できること」は、特別徴収の回付データも含め、賦課更正前の情報へ復元できることを想定している。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.2　仮算定		0231473	機能ID 0230362の管理項目に加え、以下の管理項目を被保険者単位で仮算定の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・税制改正影響有無コード	〇	管理項目は、令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しに関する項目である。 なお、管理項目「税制改正影響有無コード」は令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しによる影響を受けた対象者であるか否かを管理し、機能や帳票にて対象者を特定するために利用する想定である。	任意	税制改正への対応については現行介護保険システムで対応する予定である。		
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.3.	0230363	特別徴収者は、前年度最終徴収期別保険料をもとに、仮徴収を行う期間（4月、6月、8月）の保険料を設定できること。 また、4月からの特別徴収開始者に対しては、前年度の保険料額（年額）を基に仮徴収を行う期間（4月、6月、8月）の保険料を設定できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.4.	0230364	普通徴収者は、前年度の確定保険料額等をもとに、暫定賦課が行えること。	〇		任意			
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.5.	0230365	仮算定を行う前にデータ更新を行なわず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.2　仮算定	3.2.6.	0230366	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.1.	0230367	特別徴収者で仮徴収額の平準化（増額・減額）の必要な者を抽出し、仮徴収額変更の一括更新ができること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.2.	0230368	被保険者単位で仮徴収額の平準化の登録・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・調定年度　・賦課期日　・算出額 ・年間保険料額　・徴収方法区分コード　・特別徴収義務者コード ・年金コード　・保険料段階※2　・賦課更正日 ・期別保険料額（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・通知書決定理由コード　・納入通知書発行日　・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日　・特別徴収中止依頼作成日　・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード１～５、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額） ※1 履歴管理できること ※2 有資格月ごとに管理できること	◎	合計所得金額にて管理する金額は、機能ID 0230361と同じ。	必須			
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.2.	0230369	被保険者単位で仮徴収額の平準化の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・徴収方法区分コード※1　・特別徴収義務者コード※1 ・年金コード※1　・保険料段階※1※2 ・期別保険料額※1（期別、期割額、納期限） ・納入通知書番号 ※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持 ※2 有資格月ごとに管理できること	〇	「修正できること」は、賦課更正前の情報へ復元（削除）を行った後、再度賦課処理が行うことでも可とする。 「削除できること」は、特別徴収の回付データも含め、賦課更正前の情報へ復元できることを想定している。 「※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持」とは、納入通知書の保険料納付方法欄、期割保険料額欄、保険料算定の基礎欄のそれぞれの変更前・変更後への印字内容を保持することを示している。	必須			
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更		0231474	機能ID 0230369の管理項目に加え、以下の管理項目を被保険者単位で仮徴収額の平準化の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・税制改正影響有無コード	〇	管理項目は、令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しに関する項目である。 なお、管理項目「税制改正影響有無コード」は令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しによる影響を受けた対象者であるか否かを管理し、機能や帳票にて対象者を特定するために利用する想定である。	任意	税制改正への対応については現行介護保険システムで対応する予定である。		
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.3.	0230370	仮徴収額の平準化の対象は「6月および8月の徴収額」と「8月の徴収額」の2通りの運用から選択できること。 また、仮徴収額の平準化の対象が「8月の徴収額」の場合、仮徴収額の平準化の保険料段階算出時には、「当年度の所得情報を使用」か「前年度の所得情報を使用」かを選択できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.4.	0230371	特別徴収の仮徴収額の平準化を行う前にデータ更新を行なわず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.5.	0230372	仮徴収額の平準化時の期別保険料額算出方法について、型１、型２のどちらで算出するか選択できること。 ・型１：6月から翌年2月までの徴収額が同一となるように設定する。 ・型２：10月以降の徴収額が平準化されるように設定する。	◎	平成１８年２月に開催された全国介護保険担当課長ブロック会議にて提示された資料「特別徴収における徴収額の平準化（仮徴収額の見直し）について」に記載の通り、平準化は「8月徴収額から適用することも可能」である。 したがって、仮徴収額の平準化の対象を「8月の徴収額」とする運用の場合、型１の算出方法については「8月から翌年2月までの徴収額が同一となるように設定する。」と読み替えること。	必須			
3　保険料賦課	3.3　仮徴収額変更	3.3.6.	0230373	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.1.	0230374	該当年度の本算定（当初賦課）対象者を抽出し、本算定の一括更新ができること。	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。 同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。	必須			
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.2.	0230375	被保険者単位で本算定（当初賦課）の登録・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・調定年度　・賦課期日　・算出額 ・年間保険料額　・徴収方法区分コード　・特別徴収義務者コード ・年金コード　・保険料段階※2　・賦課更正日 ・期別保険料額（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・通知書決定理由コード　・納入通知書発行日　・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日　・特別徴収中止依頼作成日　・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード１～５、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額） ※1 履歴管理できること ※2 有資格月ごとに管理できること	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。 同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。 合計所得金額にて管理する金額は、機能ID 0230361と同じ。 「修正できること」は、賦課更正前の情報へ復元（削除）を行った後、再度賦課処理が行うことでも可とする。 「削除できること」は、特別徴収の回付データも含め、賦課更正前の情報へ復元できることを想定している。 「※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持」とは、納入通知書の保険料納付方法欄、期割保険料額欄、保険料算定の基礎欄のそれぞれの変更前・変更後への印字内容を保持することを示している。	必須			
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.2.	0230376	被保険者単位で本算定（当初賦課）の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・徴収方法区分コード※1　・特別徴収義務者コード※1 ・年金コード※1　・保険料段階※1※2 ・期別保険料額※1（期別、期割額、納期限） ・納入通知書番号 ※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持 ※2 有資格月ごとに管理できること	〇		任意			
3　保険料賦課	3.4　本算定		0231475	機能ID 0230376の管理項目に加え、以下の管理項目を被保険者単位で本算定（当初賦課）の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・税制改正影響有無コード	〇	管理項目は、令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しに関する項目である。 なお、管理項目「税制改正影響有無コード」は令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しによる影響を受けた対象者であるか否かを管理し、機能や帳票にて対象者を特定するために利用する想定である。	任意	税制改正への対応については現行介護保険システムで対応する予定である。		
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.3.	0230377	特別徴収対象とならなかった者は、普通徴収者として調整できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.4.	0230378	本算定（当初賦課）を行う前にデータ更新を行なわず、想定される結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.5.	0230379	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.4　本算定	3.4.6.	0230380	本算定（当初賦課）の算定において、以下の期割が行えること。 ※1 仮徴収期間が特別徴収、本徴収期間が普通徴収の対象者は、普通徴収を直近の納期から最後の納期までで按分して期割できること ※2 10月特別徴収開始対象者は、10月以降の徴収額が平準化されるよう、9月分までの納期について徴収額が半分となるよう普通徴収で期割し、残りの半分を10月から翌年2月の3回で割った徴収額で特別徴収されるよう期割できること ※3 算定時点で未来の転出予定者は資格喪失日の属する月の前月までの月割りで本算定の一括更新を行えること	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.1.	0230381	該当期間に資格の取得・喪失、所得更正、生活保護異動、保険料減免等に変更があったものを抽出し、賦課更正の一括更新ができること。	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。 同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。	必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.2.	0230382	被保険者単位で、最新の資格の取得・喪失、所得変更、生活保護異動、保険料減免等を反映した保険料の即時更正の登録・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・調定年度　・賦課期日　・算出額 ・年間保険料額　・徴収方法区分コード※1　・特別徴収義務者コード※1 ・年金コード※1　・保険料段階※1※3　・賦課更正日 ・期別保険料額※1（期別、期割額、納期限、期割更正日、期別調定月） ・通知書決定理由コード　・納入通知書発行日　・基礎年金番号 ・特別徴収依頼日　・特別徴収中止依頼作成日　・仮徴収額変更依頼作成日 ・保険料段階の算出根拠（本人課税区分コード、世帯課税区分コード１～５、生活保護区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、公的年金等の収入金額、合計所得金額） ※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持 ※2 履歴管理できること ※3 有資格月ごとに管理できること	◎	年間保険料額の算出について、年度途中で資格取得や資格喪失の資格異動がある場合は対象者の保険料段階に相当する介護保険料額と資格保有期間の割合より算出する。 同年度内にて転出・再転入があった場合も同様とする。 合計所得金額にて管理する金額は、機能ID 0230361と同じ。 「※1 賦課更正前と賦課更正後の情報を保持」とは、納入通知書の保険料納付方法欄、期割保険料額欄、保険料算定の基礎欄のそれぞれの変更前・変更後への印字内容を保持することを示している。 「修正できること」は、賦課更正前の情報へ復元（削除）を行った後、再度賦課処理が行うことでも可とする。 「削除できること」は、特別徴収の回付データも含め、賦課更正前の情報へ復元できることを想定している。	必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.2.	0230383	被保険者単位で、最新の資格の取得・喪失、所得変更、生活保護異動、保険料減免等を反映した保険料の即時更正の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・納入通知書番号	○		任意			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課		0231476	機能ID 0230383の管理項目に加え、以下の管理項目を被保険者単位で、最新の資格の取得・喪失、所得変更、生活保護異動、保険料減免等を反映した保険料の即時更正の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・税制改正影響有無コード	○	管理項目は、令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しに関する項目である。 なお、管理項目「税制改正影響有無コード」は令和７年度税制改正に伴う介護保険料の標準段階に係る基準の見直しによる影響を受けた対象者であるか否かを管理し、機能や帳票にて対象者を特定するために利用する想定である。	任意	税制改正への対応については現行介護保険システムで対応する予定である。		
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.3.	0231376	月割賦課更正を行う前にデータ更新を行なわず、想定される賦課処理結果を自動判定し、一覧で確認できること。	◎	当機能要件にて、介護保険法第200条の２に倣い、過年度分の保険料における賦課決定可否等も確認することを想定している。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、要件の内容を詳細化するため変更	必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.4.	0230385	賦課処理結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.5.	0230386	保険料の徴収方法が特別徴収である被保険者について増額更正が発生した場合、普通徴収との併徴が行えること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.6.	0230387	特別徴収対象とならなかった者は、普通徴収者として調整できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.7.	0230388	月割賦課の算定において、以下の期割が行えること。 ※1 資格喪失者の現年度分の賦課更正を行い、普通徴収の徴収額が残る場合、直近の納期でまとめて徴収できること ※2 現存者の現年度分の賦課更正を行い、普通徴収の徴収額の増額が発生する場合、増額分を直近の納期から最終の納期分に加えて按分して徴収できること ※3 過年度分の賦課更正を行い、増額が発生する場合、直近の納期でまとめて徴収できること	◎		必須			
3　保険料賦課	3.5　月割賦課	3.5.7.	0230389	月割賦課の算定において、以下の期割が行えること。 ※ 過年度分の賦課更正を行い、増額が発生する場合、直近の納期から最終納期までで按分して徴収できること	○		任意			
3　保険料賦課	3.6　口座振替依頼	3.6.1.	0230390	口座振替依頼のあった被保険者について、「口座振替開始（変更）のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：賦課-07■	○	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須	当機能の本市運用では以下の事項についても実施できることを前提とする。 ・作表用CSVが出力できること		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.6　口座振替依頼		0231377	口座振替依頼のあった被保険者について、「口座振替開始（変更）のお知らせ」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力ができること ＜口座振替開始（変更）のお知らせ（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-15■	〇	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、人口規模や大量処理のため新規追加	任意			
3　保険料賦課	3.6　口座振替依頼	3.6.2.	0230391	金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振替依頼情報を提供する。 又、金融機関への口座振替依頼書を作成できること。 ※1 口座振替依頼書に関しては、全庁的にレイアウト等を統一している場合が多いこと等を考え、帳票詳細要件を定めないこととする ※2 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 ※3 口座振替依頼ファイルを依頼先の金融機関ごとにファイルを分割して作成できること	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.6　口座振替依頼	3.6.2.	0230392	金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振替依頼情報を提供する。 又、金融機関への口座振替依頼書を作成できること。 ※1 全期前納に対応していること ※2 分割納付に対応していること	〇		任意			
3　保険料賦課	3.6　口座振替依頼	3.6.3.	0230393	作成した口座振替依頼情報を一覧で確認できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.7　代理納付管理	3.7.1.	0230394	生活保護受給者の納付方法として代理納付を選択できること。 ※ 中国残留邦人についても、同様に処理できること	◎		必須			
3　保険料賦課	3.7　代理納付管理	3.7.1.	0230395	生活保護受給者の納付方法として代理納付を選択できること。 必要に応じて、代理納付の開始年月、終了年月を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・生保代理納付コード　・生保代理納付開始年月　・生保代理納付終了年月	〇		任意			
3　保険料賦課	3.7　代理納付管理	3.7.3.	0230396	代理納付対象者を含めた生活保護受給者について一覧で確認できること。 ※ 中国残留邦人についても、同様に確認できること	〇		必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.1.	0230397	保険料減免に関する情報を登録・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・減免額　・年間保険料額※ ※ 減免前と減免後の金額を保持（取消の場合は、取消前と取消後の金額）	◎		必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.1.	0230398	保険料減免に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・調定年度　・減免申請日　・減免対象開始日　・減免対象終了日 ・減免申請理由コード　・申請番号　・減免申請状態区分コード ・減免徴収猶予申請者（氏名、住所、電話番号、関係コード） ・減免決定区分コード　・減免決定年月日　・減免取消年月日 ・決定理由コード※3　・減免承認不承認通知日　・減免取消通知日 ・賦課反映処理済コード　・減免率 ・期別保険料額（期別、減免額、期割額※1、減免調定月）　・申請備考 ※1 減免前と減免後の金額を保持（取消の場合は、取消前と取消後の金額） ※2 当初賦課前に減免の事前登録が行えること ※3 減免取消の場合を含む ※4 履歴管理できること	〇		必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.2.	0230399	決定した保険料減免について、翌年度への継続が行えること。	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.3.	0230400	保険料徴収猶予の状態（申請、決定、却下等）の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・賦課年度　・徴収猶予申請日 ・徴収猶予決定区分コード　・徴収猶予決定年月日 ・徴収猶予取消年月日　・決定理由コード※1 ・徴収猶予決定明細（期別、期割額、徴収猶予期間開始、徴収猶予期間終了） ・徴収猶予取消明細（期別、期割額、取消前徴収猶予期限、取消後納期限） ・期別調定月　・徴収猶予承認不承認通知日　・徴収猶予取消通知日 ※1 徴収猶予取消の場合を含む ※2 履歴管理できること	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.3.	0230401	保険料徴収猶予の状態（申請、決定、却下等）の登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・徴収猶予対象開始日　・徴収猶予対象終了日 ・徴収猶予決定明細（調定年度）　・徴収猶予取消明細（調定年度） ・徴収猶予申請理由コード　・申請番号　・徴収猶予申請状態区分コード ・減免徴収猶予申請者（氏名、住所、電話番号、関係コード）　・申請備考	〇		必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.4.	0230402	保険料減免対象者について、「介護保険料減免決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：賦課-08■	〇		必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.5.	0230403	保険料減免取消対象者について、「介護保険料減免取消通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：賦課-09■	〇		任意			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.6.	0230404	保険料徴収猶予対象者について、「介護保険料徴収猶予決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：賦課-10■	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.7.	0230405	保険料徴収猶予取消対象者について、「介護保険料徴収猶予取消通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：賦課-11■	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.8.	0230406	低所得者減免申請を行っている者を抽出し、申請を勧奨するための通知書が出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険料減免申請のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：賦課-12■	〇		任意			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.9.	0230407	保険料減免対象者を一覧で確認できること。	◎		必須			
3　保険料賦課	3.8　減免・猶予管理	3.8.10.	0230408	保険料徴収猶予対象者を一覧で確認できること。	◎	当要件にかかる運用を介護保険システム以外（統合収滞納管理機能）にて実施する場合は、デジタル庁にて定める「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」のとおりである。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納										
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.1.	0230409	保険料納付原簿への記録事項を中心とした、被保険者の保険料収納状況に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・収納区分コード ・収納状況※1（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、収納額（保険料、督促手数料、延滞金）、未納額（保険料、督促手数料、延滞金）、納期限、収納年月日、領収年月日、納付区分コード、過誤納年度、発生過誤納金額、発生過誤納延滞金額、発生過誤納手数料額、過誤納金額、還付済額、還付未済額、還付年月日、還付加算金、充当額（保険料、督促手数料、延滞金）、充当先期別、充当年月日、当該年度初回納期限、過誤納発生年月日、還付時効日、調定月、年金保険者コード、還付充当管理番号） ・振替口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ） ※1 法145条及び規則159条に規定されている、保険料納付原簿への記録事項 ただし、給付額減額情報は受給者管理事業にて管理する情報を参照するため、ここでは管理項目としない ※2 履歴管理できること	◎		必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.1.	0230410	保険料納付原簿への記録事項を中心とした、被保険者の保険料収納状況に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・連帯納付義務者情報（続柄コード、氏名、氏名カナ、住所、電話番号、連帯納付義務者番号、連帯納付義務者開始日、連帯納付義務者終了日） ・充当先被保険者番号　・充当先徴収方法区分コード　・充当先調定月 ・充当決議日　・雑収入繰入日	○		任意			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.2.	0230411	指定された年度分の収納情報を管理し、完納分も含めた収納履歴を照会できること。 ※ 管理する収納情報は、自治体ごとの情報保存年限に準じる	◎		必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.3.	0230412	保険料収納状況に関する情報について、指定した条件により一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.4.	0230413	随時、納付書の再発行ができること。 ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票ID:0140129 帳票名称:納付書」に準拠する形とする なお、領収書部分は税務システム標準仕様書の「9_帳票印字項目・諸元表_014収納管理」に定められている項目のうち、「領収書部分（全期前納・期別納付書用）」に準拠すること また、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	◎	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理		0231418	複数期別を一括した納付書を作成できること。また、一括した納付書にて収納消込が行えること。 ※ 全期前納納付書や合算納付書の納付データを消込処理する場合、合算金額を期別ごとの未納額に分割し、各期に消込処理できること。	○	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第3.0版】標準化PMOツールへの意見を踏まえ、一括した納付書の収納消込処理を詳細化するため変更	必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.6.	0230415	保険料の調定情報を集計し、一覧で確認できること。	○		必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.8.	0230416	保険料収納における延滞金、還付加算金計算の端数設定が行えること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理	4.1.9.	0230417	決算に関する調定情報や収納情報の管理ができること。また、決算額の把握のため、調定情報や収納情報を抽出できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・繰越年 ・繰越情報（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、繰越保険料額（当初・最新）、不納欠損未納額） ※1 決算にあたり、上記の管理項目のほか、調定および収滞納に関する保険料賦課、保険料収納、滞納管理の各機能にて保持する管理項目を参照できること ※2 履歴管理できること	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理		0231437	eLTAXに対応した納付書を利用するにあたり、必要となる地方税統一QRコード（eL-QR）格納情報を管理できること。 【管理項目】 ・共通納税機関コード　・案件特定キー　・確認番号　・税目・料金番号 ※1 案件特定キー及び確認番号は納付書ごとに採番できること ※2 共通納税機関コード及び税目・料金番号はパラメタ等での管理でもよい ※3 共通納税機関コード、案件特定キー、確認番号、税目・料金番号等を用いて地方税統一QRコード（eL-QR）格納情報を組み立てることができること	○	eLTAXへ対応するにあたり、地方税共同機構が公開するeLTAXの仕様書（インターフェース仕様やファイル仕様等）や既存の共通納税システムに関わる仕様書を参照すること。 以下の管理項目には同義で別名で示されている場合があるため留意すること。 「共通納税機関コード」⇔「収納機関番号」 「案件特定キー」⇔「納付番号」 「税目・料金番号」⇔「納付区分」 【第4.1版】eLTAXへの対応に伴い、当該機能を追加	必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理		0231438	eLTAXの共通納税IFSに、納付書情報を提供できること。 ※1 全件アップロード方式を基本とするが、選択アップロード方式に対応してもよい。 ※2 連携済の情報に変更（延滞金の発生や共通納税以外のチャネルでの納付など）が発生した場合に再度納付書情報を作成できること ※3 選択アップロードの登録依頼に対する不可事由の登録に対応できること	○	地方税共同機構が公開するeLTAXの仕様書（インターフェース仕様やファイル仕様等）に準拠すること。 連携方式は、API利用による連携と、共通納税IFSの画面利用によるファイル連携がある。なお、API利用による連携を行う場合は、共通納税IFSのAPI仕様書に準拠すること。 アップロードタイミングとして、納付書発付のタイミング等で、利用者に納付書が送達される前に行う場合（全件アップロード方式）と利用者から求めがあった後に行う場合（選択アップロード方式）がある。 【第4.1版】eLTAXへの対応に伴い、当該機能を追加	必須			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理		0231439	eLTAXの共通納税IFSに、納付書情報登録依頼を照会できること。 ※1 機能ID 0231438にて選択アップロード方式を実装する場合は実装すること	○	地方税共同機構が公開するeLTAXの仕様書（インターフェース仕様やファイル仕様等）に準拠すること。 連携方式は、API利用による連携と、共通納税IFSの画面利用によるファイル連携がある。なお、API利用による連携を行う場合は、共通納税IFSのAPI仕様書に準拠すること。 当要件で取り込む納付書情報登録依頼の項目のうち、管理項目と示していない項目で選択アップロード方式での納付書情報の提供にて必要な項目は保持すること。 【第4.1版】eLTAXへの対応に伴い、当該機能を追加	任意			
4　保険料収納	4.1　保険料収納共通管理		0231440	eLTAXの共通納税IFSに、納付書情報登録処理結果を照会できること。 ※1 照会するための処理結果検索キーを保持できること ※2 取得結果にエラーファイルがある場合、エラーとなった案件及びエラー内容を特定できること	○	地方税共同機構が公開するeLTAXの仕様書（インターフェース仕様やファイル仕様等）に準拠すること。 連携方式は、API利用による連携と、共通納税IFSの画面利用によるファイル連携がある。なお、API利用による連携を行う場合は、共通納税IFSのAPI仕様書に準拠すること。	任意			
4　保険料収納	4.2　収納消込共通	4.2.1.	0230418	収納消込データに関して登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・収納区分コード ・収納消込情報（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、収納年月日、納付区分コード、消込エラー有無、収納額（保険料、延滞金、督促手数料）、領収年月日、消込日、調定月、年金保険者コード） ※ 履歴管理できること	◎	「4.2 収納消込共通」の要件は、「4.3収納消込（自主納付・代理納付）」「4.4収納消込（口座振替）」「4.5収納消込（特別徴収）」「4.9　収納消込（共通納税）」のすべてに係る要件である。 収納消込データの登録は、以下の入力方法を想定している。 ・OCR読取 ・パンチ入力 ・収納代行業者データ取込み 　※コンビニ、電子決済、クレジット会社等 ・特別徴収結果データ取込み ・口座振替結果データ取込み ・代理納付の消込データ取込み ・共通納税の納付データ(※)取込み 　※納付情報管理ファイル、納付情報ファイル 【第4.1版】eLTAXへの対応に伴い、補記	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.2　収納消込共通	4.2.1.	0230419	収納消込データに関して登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・収納消込情報（消込エラー事由、データ識別、バーコード情報、収納店舗コード、小売業企業コード※5、支払期限日、請求書発行企業コード） ※1 一括登録もできること ※2 仮消込が行えること ※3 コンビニ納付等、多様な納付方法に対応していること ※4 多様な納付方法については、税務システム標準仕様書に準拠する形とする ※5 各種決済サービスを識別するコード	〇		必須			
4　保険料収納	4.2　収納消込共通	4.2.2.	0230420	収納消込データにおける二重消込等のエラーチェックが行えること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.2　収納消込共通	4.2.3.	0230421	収納消込情報を抽出し、口座振替不能や消込エラー等の結果を一覧で確認できること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.3　収納消込（自主納付・代理納付）	4.3.1.	0230422	収納代行業者に、コンビニ収納情報を照会する。	〇		必須			
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.1.	0230423	金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振替結果情報を照会する。 ※ 全銀協規定フォーマットの口座振替結果データの取込ができること	◎		必須			
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.2.	0230424	「介護保険料口座振替結果通知書」が出力できること。	×	納付証明のための帳票は「4.7 納付証明書発行」として要件があり、運用上、口座振替結果の取込後に処理結果を通知する目的で通知書を発行する運用が行われていないため実装不可とする。	不要			
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.3.	0230425	「介護保険料口座振替不能通知書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：収納-01■	◎		必須	オンライン個別出力は実装必須でなく、一括出力のみの対応でも可とする。		
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.3.	0230426	「介護保険料口座振替不能通知書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること	〇		必須	オンライン個別出力は実装必須でなく、一括出力のみの対応でも可とする。		
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.4.	0230427	「介護保険料口座振替不能通知書」と同時に口座振替不能分の納付書が出力できること。 ※1 納付書の帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票ID:0140129 帳票名称:納付書」に準拠する形とする なお、領収書部分は税務システム標準仕様書の「9_帳票印字項目・諸元表_014収納管理」に定められている項目のうち、「領収書部分（全期前納・期別納付書用）」に準拠すること また、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする ※2 一括出力もできること	〇	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）		0231454	「口座振替不能通知書兼納付書（ハガキ様式）」が出力できること。 ※1 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票ID:0140037 帳票名称:口座振替不能通知兼納付書（圧着はがき）」に準拠する形とする また、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする ※2 一括出力もできること	〇	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第4.1版】意見照会のご意見を踏まえ、当該機能を追加	任意	はがき作表用のデータ作成ができれば、システムからのはがき出力はなくても問題ない。		
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.5.	0230428	金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座再振替依頼情報を提供する。 ※1 一括登録もできること ※2 全銀協規定フォーマットの口座振替データを作成できること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.4　収納消込（口座振替）	4.4.6.	0230429	口座再振替時に「介護保険料口座再振替通知書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：収納-02■	〇		任意			
4　保険料収納	4.5　収納消込（特別徴収）	4.5.1.	0230430	国保連合会に、特別徴収結果に関する情報を照会する。 ・介護特別徴収結果情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。	必須			
4　保険料収納	4.5　収納消込（特別徴収）	4.5.2.	0230431	国保連合会に、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収結果に関する情報を照会する。 ・国保特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	〇	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。	任意			
4　保険料収納	4.5　収納消込（特別徴収）	4.5.3.	0230432	国民健康保険システム、又は後期高齢者医療システムに、介護保険システムを特別徴収窓口とする場合の特別徴収結果に関する情報を提供する。 ・国保特別徴収結果情報 ・後期高齢特別徴収結果情報 【管理項目】（各情報共通） ・国保連合会とのインターフェースに準拠	〇	平成19年5月「年金からの特別徴収における情報交換媒体作成仕様書（国保連合会－市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.1.	0230433	過誤納金に対する還付・充当に関して登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・過誤納発生事由コード　・賦課年度　・調定年度 ・過誤納年度　・還付充当管理番号　・過誤納整理番号 ・過誤納金額合計　・充当金額合計　・還付加算金合計　・還付金額合計 ・過誤納金の内訳（徴収方法区分コード、期別、過誤納金額、過誤納督促手数料額、過誤納延滞金額、収納額（保険料、延滞金、督促手数料）、領収年月日、年金返納額） ・還付充当区分コード　・支出決定日 ・還付（還付金額、還付未済額、還付加算金、還付時効日） ・充当金額の内訳（充当先賦課年度、充当先調定年度、充当先期別、充当金額（保険料、督促手数料、延滞金）） ※1 還付充当の保留ができること ※2 履歴管理できること	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.1.	0230434	過誤納金に対する還付・充当に関して登録・修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・歳入歳出区分コード ・過誤納金が発生した納入通知書の通知書番号　・振込予定日 ・相続人（氏名、郵便番号、住所、電話番号）※2 ・還付金消滅時効起算日　・歳入年度　・現年滞繰区分コード ・調定月　・過誤納状態区分コード　・過誤納整理有無コード ・充当先被保険者番号　・充当先徴収方法区分コード　・充当先調定月 ・充当決議日　・還付返納決議日　・雑収入繰入日 ・還付通知書発行日　・充当通知書発行日 ※1 一括登録もできること ※2 過誤納が発生した被保険者が死亡した場合	〇		必須	死亡者に支給された年金特徴に関する自動充当機能が別途必要である。		
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.2.	0230435	年金保険者から年金返納情報を受領した被保険者を把握できること。 ※ 受領した被保険者を一覧で確認できること	◎	年金返納情報には、特別徴収義務者等の情報も含まれることとする。	必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.3.	0230436	一括処理にて過誤納金に対する自動充当を行う場合、自動充当対象とする納期到来分の未納期別の範囲を指定できること。 ※ 自動充当の対象としない被保険者を個別に指定できること	〇		任意			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.4.	0230437	過誤納金に対する還付・充当に関して、一覧で確認できること。 ※ 還付・充当の処理前に想定される結果を一覧で確認できること	〇		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.5.	0230438	保険料の還付が発生する被保険者について、「介護保険料還付（充当）通知書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：収納-03■	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.5.	0230439	保険料の還付が発生する被保険者について、「介護保険料還付（充当）通知書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること	〇		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.6.	0230440	還付が発生している被保険者に対し、還付口座等の情報を記入するための「介護保険料還付請求書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：収納-04■	〇		任意			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.7.	0230441	保険料の還付がなく、充当のみ発生する被保険者について、「介護保険料充当通知書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：収納-05■	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.7.	0230442	保険料の還付がなく、充当のみ発生する被保険者について、「介護保険料充当通知書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.8.	0230443	「介護保険料還付（充当）通知書」及び「介護保険料充当通知書」の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 通知書出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した被保険者の引抜が行えること	○		任意			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.9.	0230444	還付金の支払に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・還付口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、公金口座区分コード） ・還付請求情報（賦課年度、調定年度、期別、還付済額、還付未済額、還付加算金、還付年月日、還付請求者（氏名、住所、電話番号、関係コード）、還付充当管理番号） ・受付年月日　・還付支払方法区分コード ※ 履歴管理できること	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.9.	0230445	還付金の支払に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・還付請求書の発行年月日 ・還付口座振込依頼日　・還付口座振込予定日　・還付口座振込依頼コード ※ 一括登録もできること	○		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.10.	0230446	還付金の支払に関する情報を抽出し、一覧で確認できること。	○		任意			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.11.	0230447	金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、還付口座振込依頼情報を提供する。 又、金融機関（ゆうちょ銀行含む）への口座振込依頼書を作成できること。 ※1 口座振込依頼書に関しては、全庁的にレイアウト等を統一している場合が多いこと等を考え、帳票詳細要件を定めないこととする ※2 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	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.12.	0230448	保険料還付および還付加算金の時効の把握が行えること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.13.	0230449	還付加算金に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・還付加算率	◎	厚生労働省より平成２８年９月２７日に「介護保険料の還付及び還付加算金の取扱いについて」が通知されているため、実装必須としている。	必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.14.	0230450	時効到来分の還付不能処理が行えること。 ※ 一括で処理できること	○		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.15.	0230451	現年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.15.	0230452	現年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。 ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	○		任意			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.16.	0230453	過年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.6　還付・充当	4.6.16.	0230454	過年度会計の決算処理を行い、還付金に関する繰越ができること。 ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.7　納付証明書発行	4.7.1.	0230455	年間納付済額を被保険者に通知するための「介護保険料納付証明書」（※）が出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：収納-06■ ※ 自治体によって、証明書ではなく「納付済額のお知らせ」「納付済通知書」等として発行する場合があるが、その場合も当要件に包含する 帳票詳細要件も「介護保険料納付証明書」と同様の扱いとする	◎	年末調整や確定申告用に発行する、年間納付済額等を通知する帳票に関しても、当要件に含まれる。 プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。 なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、人口規模や大量処理のため変更	必須	以下の機能実装が必要である。 ・口座振替対象の市民に対して、年間納付額（口座振替分以外も含む）を知らせる「納付済額のお知らせ」を発行できること		
4　保険料収納	4.7　納付証明書発行	4.7.1.	0231378	年間納付済額を被保険者に通知するための「介護保険料納付証明書」が出力できること。 納期未到来分については、納付見込み額として印字できること。 ※1 一括出力もできること ※2 納付方法（納付書払い／口座振替／特別徴収等）ごとに出力できること ※3 徴収方法（普通徴収／特別徴収）ごとに出力できること ※4 ハガキサイズの様式での出力もできること ※5 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ※6 介護保険料納付額について、還付を考慮するか否かを選択できること ※7 特別徴収分について、非課税年金からの特別徴収のみを印字か、非課税年金以外を含むすべての特別徴収を印字かを選択できること ※8 出力時に公印の印字有無を選択できること ＜介護保険料納付証明書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件　シート：収納-07■	○		必須	『※8 出力時に公印の印字有無を選択できること』について、OL出力時のみ公印の印字有無を選択する運用の予定である。		
4　保険料収納	4.7　納付証明書発行	4.7.2.	0230457	「介護保険料納付証明書」の出力対象者を一覧で確認できること。	◎		必須			
4　保険料収納	4.7　納付証明書発行	4.7.2.	0230458	「介護保険料納付証明書」の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 証明書出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した被保険者の引抜が行えること	○		任意			
4　保険料収納	4.7　納付証明書発行	4.7.3.	0230459	個人住民税システムに、最新の収納履歴情報を提供する。	◎		必須			
4　保険料収納	4.8　督促	4.8.1.	0231379	保険料が未納となっている被保険者を抽出し、督促対象者を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・未納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、未納額、納期限、未納期別の通知書番号、延滞金、督促手数料） ・督促日　・督促納期限　・督促催告停止日　・督促催告停止区分コード ※ 特定の被保険者に対し、督促の停止（保留）が行えること	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、要件の配置変更により変更	必須			
4　保険料収納	4.8　督促	4.8.1.	0231380	保険料が未納となっている被保険者を抽出し、督促対象者を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、要件の配置変更により変更	必須			
4　保険料収納	4.8　督促	4.8.2.	0231381	「督促状」の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 督促状出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引抜が行えること	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、要件の配置変更により変更	必須			
4　保険料収納	4.8　督促	4.8.2.	0231382	「督促状」の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 督促状出力から発送までの間に繰上徴収が発生した対象者の引抜が行えること	○	【第3.0版】検討会での議論の結果、要件の配置変更により変更	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
4　保険料収納	4.8　督促	4.8.3.	0231383	「督促状」が出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：収納-08■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第3.0版】検討会での議論の結果、要件の配置変更により変更、また、人口規模や大量処理のために必要な機能であるため、指定都市要件から変更	必須			
4　保険料収納	4.8　督促	4.8.3.	0231384	「督促状」又は「督促状兼納付書」が出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ※4 「督促状」又は「督促状兼納付書」について、以下の山分けができること 　・郵便局別や集配局別（地区管理コード別） ＜督促状兼納付書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件　シート：収納-09■	〇		必須	はがき作表用のデータ作成ができれば、システムからのはがき出力はなくても問題ない。		
4　保険料収納	4.9　収納消込（共通納税）		0231441	eLTAXの共通納税IFSに、納付データを照会できること。 ※ 納付データは共通納税IFSが作成する「納付情報管理ファイル」、「納付情報ファイル」のこと	〇	地方税共同機構が公開するeLTAXの仕様書（インターフェース仕様やファイル仕様等）に準拠すること。 連携方式は、API利用による連携と、共通納税IFSの画面利用によるファイル連携がある。なお、API利用による連携を行う場合は、共通納税IFSのAPI仕様書に準拠すること。 当要件で取り込む納付データの項目のうち、管理項目と示していない項目で収納事務にて必要な項目は保持すること。	必須			
4　保険料収納	4.9　収納消込（共通納税）		0231453	機能ID 0231441の連携機能において、同一の共通納税機関コードで収納された税目・料金番号の情報は１つの「納付情報ファイル」に含まれるため、ファイル分割あるいは介護保険料のみの取込等の対応が行えること。	〇	地方税共同機構が公開するeLTAXの仕様書（インターフェース仕様やファイル仕様等）に準拠すること。 当要件で取り込む納付データの項目のうち、管理項目と示していない項目で収納事務にて必要な項目は保持すること。 【第4.1版】eLTAXへの対応に伴い、当該機能を追加	必須			

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
5　滞納管理										
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.1.	0230460	滞納者の情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・連帯納付義務者（続柄コード、氏名、住所、連帯納付義務者番号） ・滞納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、収納額、滞納額、納期限、督促手数料、督促手数料収納額、延滞金、延滞金収納額、保険料不納欠損有無コード、不納欠損事由コード、督促手数料不納欠損有無コード、延滞金不納欠損有無コード、不納欠損額、保険料収納日、調定月） ・滞納処分状況（処分執行日、処分解除日、処分事由コード、処分コード、処分内容、執行停止有無コード、執行停止区分コード、処分解除事由コード、処分解除事由） ・交渉記録 ※ 履歴管理できること	◎	延滞金の減免に関する運用については、当要件にて延滞金額を修正（減額）することにより、管理可能としている。	必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.1.	0231385	滞納者の情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・分納有無コード　・滞納整理員（担当者名）　・滞納管理地区コード ・連帯納付義務者（電話番号、連帯納付義務者開始日、連帯納付義務者終了日） ・滞納処分状況（処分起案日、処分決裁日） ※ 連帯納付義務者の不納欠損や時効の管理等が行えること	○	【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、「滞納管理地区コード」を追加。また、連帯納付義務者に関する情報の管理を追記。	任意			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理		0231386	滞納者の利害関係者情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・利害関係者情報（氏名（名称）、住所、電話番号）	○	利害関係者情報として第三債務者等を管理する想定で、催告時の納付書において納付義務者欄に印字編集する際に利用することを想定している。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、利害関係者情報の管理機能を新規追加	必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.2.	0230462	滞納者の情報について、指定した条件により一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.3.	0230463	滞納者に対する督促や催告等に合わせ、納付書を出力できること。 ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票ID:0140129 帳票名称:納付書」に準拠する形とする なお、領収書部分は税務システム標準仕様書の「9_帳票印字項目・諸元表_014収納管理」に定められている項目のうち、「領収書部分（全期前納・期別納付書用）」に準拠すること また、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	◎	延滞金・督促手数料のみ、あるいは延滞金・督促手数料を含んだ納付書の出力も可能とする。 プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.3.	0230464	滞納者に対する督促や催告等に合わせ、納付書を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 一部収納の対応のために出力する場合は、期別保険料額によらず、金額入力して出力できること	○		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.4.	0230465	被保険者の滞納状況や交渉記録等の滞納整理に関する情報について、単票または一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.5.	0230466	延滞金に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・延滞金加算率 ※1 延滞金機能の使用有無を選択できること ※2 延滞金加算率については、年ごとに管理できること ※3 徴収する延滞金の下限額を管理できること	◎		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.6.	0230467	日付や滞納期別を指定し、指定日時点の延滞金の試算が行えること。	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.7.	0230468	現年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。	◎		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.7.	0230469	現年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。 ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	〇		任意			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.8.	0230470	過年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。	◎		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.8.	0230471	過年度会計の決算処理を行い、滞納分に関する繰越ができること。 ※ 繰越のタイミングについては、任意に設定できること	〇		任意			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.9.	0230472	確認帳票やＣＳＶデータ等により、決算処理の結果が確認できること。	◎		必須			
5　滞納管理	5.1　滞納共通管理	5.1.11.	0230473	滞納管理における延滞金計算の端数設定が行えること。	◎		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.1.	0230480	督促後も納付がない被保険者を抽出し、催告対象者を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・納付相談や電話催告等の交渉記録 ・滞納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、滞納額、催告納期限、督促手数料、延滞金） ・催告日　・督促催告停止日　・督促催告停止区分コード ※ 特定の被保険者に対し、催告を停止（保留）が行えること	◎		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.1.	0230481	督促後も納付がない被保険者を抽出し、催告対象者を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること	〇		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.2.	0230482	滞納者に対する催告を目的とした通知の出力対象者を一覧で確認できること。 ※ 催告を目的とした通知出力から発送までの間に収滞納情報や宛名情報等の異動が発生した対象者の引抜が行えること	◎		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.3.	0230483	滞納者に対する催告を目的とした通知が出力できること。 ※1 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（滞納管理）における「帳票ID:0150460 帳票名称:フリー催告書」に準拠する形とする ただし、「納税義務者」「課税」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする ※2 整理番号については「被保険者番号」を印字する（右上部の催告日と併せて、対象者及び通知の特定に使用する）	◎		必須	当機能の本市運用では以下の事項についても実施できることを前提とする。 ・任意の対象者に対して、催告書を出力することができること		
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.3.	0230484	滞納者に対する催告を目的とした通知が出力できること。 ※ 一括出力もできること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.4.	0230485	分納計画や収納状況、誓約等の情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・分納計画番号 ・分納誓約情報（分納誓約年月日、分納誓約書発行日、分割回数、分納額合計、誓約者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、電話番号）） ・分納計画情報（分納納付書発行日、分納期別情報（期別番号、納付額、納期限、分納期別納付済額、収納年月日、領収年月日）、期別情報（調定年度、賦課年度、徴収方法区分コード、期別）） ※1 誓約については、分納を伴わない誓約もできること ※2 延滞金・督促手数料を含めて分納計画が作成できること ※3 分納計画情報（分納期別情報（納期限））については、月1回以外（2か月に1回、月2回等）の設定もできること	○		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.5.	0230486	分納相談に対応し、現状の滞納者の情報を基に分納計画を試算できること。	○		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.6.	0230487	分納対象者の収納状況等の情報を一覧で確認できること。	○		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.7.	0230488	「分納誓約書」が出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：滞納-03■	○		必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.8.	0230489	分納誓約等に合わせて、分納期別に対する納付書が出力できること。 ※ 帳票詳細要件・帳票レイアウトについては、税務システム標準仕様書（収納管理）における「帳票ID:0140129 帳票名称:納付書」に準拠する形とする なお、領収書部分は税務システム標準仕様書の「9_帳票印字項目・諸元表_014収納管理」に定められている項目のうち、「領収書部分（全期前納・期別納付書用）」に準拠すること また、「課税内容」「税額」等、税務特有の項目名については、適宜保険料に適する項目名に読み替えることとする	○	プレプリント様式を用いた出力は、税務システム標準仕様書（収納管理）に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
5　滞納管理	5.3　催告・猶予措置	5.3.9.	0230490	「分納計画書」を出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：滞納-04■	○		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.1.	0230491	滞納処分や不納欠損等の状況が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・滞納期別（賦課年度、調定年度、徴収方法区分コード、期別、不納欠損年月日、不納欠損事由コード、不能欠損状態コード、保険料収納日、調定月） ・滞納処分状況（処分執行日、処分コード、処分事由コード、処分内容、処分解除日、処分解除事由コード、処分解除事由） ※ 履歴管理できること	◎		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.1.	0231387	滞納処分や不納欠損等の状況が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・債権種別コード ・配当・換価情報（換価金額、債権者の住所・名称、首長が確認した債権額、配当順位、配当金額、交付期日、交付場所） ・充当情報（交付要求（参加差押）先執行機関、交付要求（参加差押）・差押年月日、受入金額） ・繰上徴収情報（変更後納期限、繰上徴収する理由） ・換価猶予情報（換価猶予区分※2、換価猶予期間、申請理由、担保有無、担保または担保無の理由、換価猶予取消期間、取消事由） ・滞納処分状況（処分起案日、処分決裁日） ・参加差押での先行庁差押解除年月日　・差押予告有無　・公売有無 ※1 不納欠損の一括登録もできること ※2 換価猶予区分は、職権による換価猶予か申請による換価猶予かを識別できること	○	【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、管理項目「参加差押での先行庁差押解除年月日」「差押予告有無」「公売有無」を追加	必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.2.	0230493	滞納処分や不納欠損等の対象者を抽出し、一覧で確認できること。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.3.	0230494	督促や催告等を考慮した保険料徴収の時効管理ができること。 【管理項目】 ・時効管理番号　・時効更新日　・時効更新事由コード ・時効の完成猶予決定日　・時効完成猶予事由コード ・時効年月日　・時効停止開始日　・時効停止終了日 ・時効起算日原因区分コード ・延滞金時効更新日　・延滞金時効更新事由コード ・延滞金時効の完成猶予決定日　・延滞金時効年月日 ・延滞金時効完成猶予事由コード　・延滞金時効起算日原因区分コード ・催告日	◎		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.4.	0230495	保険料徴収の時効予定者や時効を迎えた被保険者を抽出し、一覧で確認できること。	◎		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.5.	0230496	滞納者の財産調査を行い、財産情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・財産管理番号　・財産有無コード　・財産区分コード ・照会文書番号　・照会先区分コード　・照会先名　・照会先住所 ・照会日　・照会回答有無コード　・照会回答日 ・財産価額　・財産内容　・財産所在　・第三者権利有無コード ※ 被保険者に対して複数の財産を管理できること	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.6.	0230497	財産調査の対象となる被保険者を抽出し、一覧で確認できること。	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.7.	0230498	財産調査関連帳票が出力できること。 ＜取引状況等の照会について（預貯金等関係用）＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-05■	〇		必須	当機能の本市運用では以下の事項についても実施できることを前提とする。 ・金融機関等への照会について、金融機関×行政機関の情報連携検討会で定義する電子照会用フォーマット（必須項目、任意項目）及び電子照会サービスを提供している事業者が独自で定めている項目をもとに、照会に必要なデータを出力できること ・回答を電子データで一括して取り込むことができること ・照会対象者、回答を出力できること		
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.7.	0230499	財産調査関連帳票が出力できること。 ＜照会対象者一覧表＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-06■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.7.	0230500	財産調査関連帳票が出力できること。 ＜年金の支給について（照会）＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-07■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.8.	0230501	差押関連帳票が出力できること。 ＜差押調書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-08■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.8.	0230502	差押関連帳票が出力できること。 ＜差押通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-09■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.8.	0230503	差押関連帳票が出力できること。 ＜差押解除通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-10■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.9.	0230504	参加差押関連帳票が出力できること。 ＜参加差押書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-11■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.9.	0230505	参加差押関連帳票が出力できること。 ＜参加差押通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-12■	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.9.	0230506	参加差押関連帳票が出力できること。 ＜参加差押解除通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-13■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.10.	0230507	交付要求関連帳票が出力できること。 ＜交付要求書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-14■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.10.	0230508	交付要求関連帳票が出力できること。 ＜交付要求通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-15■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.10.	0230509	交付要求関連帳票が出力できること。 ＜交付要求解除通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-16■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.10.	0230510	交付要求関連帳票が出力できること。 ＜債権現在額申立書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-17■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.11.	0230511	「配当計算書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：滞納-18■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.12.	0230512	滞納処分に関する「充当通知書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：滞納-19■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.12.	0230513	滞納処分に関する「充当明細」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：滞納-20■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.13.	0230514	各種滞納処分における通知書への添付等を目的とした、「未納明細」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：滞納-21■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.14.	0230515	繰上徴収を行った場合に、納期限未到来の期別について、納期限の変更ができること。	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.15.	0230516	繰上徴収に関する帳票「納期限変更告知書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：滞納-22■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.16.	0230517	換価猶予関連帳票が出力できること。 ＜換価猶予通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-23■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.16.	0230518	換価猶予関連帳票が出力できること。 ＜換価猶予取消通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-24■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.17.	0230519	滞納処分に関する執行停止関連帳票が出力できること。 ＜滞納処分停止通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-25■	〇		必須			
5　滞納管理	5.4　滞納処分	5.4.17.	0230520	滞納処分に関する執行停止関連帳票が出力できること。 ＜滞納処分停止取消通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：滞納-26■	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.1.	0230521	被保険者の利用者負担額減額・免除の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請日　・減免状態区分コード　・被保険者番号 ・減免認定日　・減免開始日　・減免終了日 ・給付率　・認定結果理由※1　・決定通知書発行日 ※1 認定結果理由は、却下の場合に必ず設定すること ※2 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.1.	0230522	被保険者の利用者負担額減額・免除の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請理由コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・受付日　・申請番号　・その他申請理由 ・認定結果理由コード※2　・取消年月日　・取消理由　・取消理由コード ・老齢福祉年金受給の有無コード　・税区分コード ・生活保護区分コード　・実質的負担軽減対象区分コード ・特定入所者介護サービス区分コード　・所得基準日　・申請年度 ・決定通知書番号 ※1 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※2 認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.2.	0230523	被保険者の利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請日　・減免状態区分コード　・被保険者番号 ・減免認定日　・減免開始日　・減免終了日 ・給付率　・認定結果理由※1　・決定通知書発行日 ※1 認定結果理由は、却下の場合に必ず設定すること ※2 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.2.	0230524	被保険者の利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請理由コード　・利用者負担段階コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・受付日　・申請番号　・その他申請理由 ・認定結果理由コード※3　・取消年月日　・取消理由　・取消理由コード ・老齢福祉年金受給の有無コード　・税区分コード ・生活保護区分コード　・実質的負担軽減対象区分コード ・特定入所者介護サービス区分コード　・所得基準日　・申請年度 ・決定通知書番号 ※1 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※2 入所施設に関する情報は、介護保険に関わる事業所情報（機能ID 0230068、0231409）」および施設への入退所者情報（機能ID 0230279）」として管理するものとする ※3 認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.3.	0230525	被保険者の社会福祉法人等利用者負担軽減の申請・認定について、以下の軽減申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・軽減申請日　・減免状態区分コード　・被保険者番号 ・確認番号　・軽減認定日　・軽減開始日　・軽減終了日 ・対象者サービス利用者負担（減免率、減免率分母） ・食費（減免率、減免率分母）　・居住費（減免率、減免率分母） ・認定結果理由※1　・決定通知書発行日　・社会福祉法人軽減区分コード ※1 認定結果理由は、却下の場合に必ず設定すること ※2 履歴管理できること	◎	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.3.	0230526	被保険者の社会福祉法人等利用者負担軽減の申請・認定について、以下の軽減申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請理由コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・所得基準日　・利用者負担段階コード　・収入等に関する申告（申告） ・預貯金等に関する申告（申告、預貯金額、有価証券額、その他額） ・受付日　・申請番号　・その他申請理由 ・認定結果理由コード※3　・取消年月日　・取消理由　・取消理由コード ・老齢福祉年金受給の有無コード　・税区分コード ・生活保護区分コード　・申請年度　・決定通知書番号 ※1 被保険者または世帯員が税未申告者や所得情報のない対象者であっても利用者負担段階を設定できること ※2 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※3 認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.4.	0231388	被保険者の訪問介護利用者負担額減額の申請・認定について、以下の減額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減額申請日　・減額状態区分コード　・被保険者番号 ・公費負担者番号　・公費受給者番号 ・減額認定日　・減額開始日　・減額終了日 ・保険給付率　・認定結果理由※1　・決定通知書発行日 ※1 認定結果理由は、却下の場合に必ず設定すること ※2 履歴管理できること	◎	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。 【第3.0版】検討会での議論の結果、管理項目「特別対策給付率」を削除	必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.4.	0230528	被保険者の訪問介護利用者負担額減額の申請・認定について、以下の減額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請理由コード ・身体障害者手帳（身体障害者手帳番号、身体障害者手帳総合等級コード） ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・受付日　・申請番号　・その他申請理由 ・認定結果理由コード※2　・取消年月日　・取消理由　・取消理由コード ・税区分コード　・生活保護区分コード ・世帯所得区分コード　・所得基準日　・申請年度　・決定通知書番号 ※1 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※2 認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定		0231477	被保険者の負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・限度額申請日　・減免状態区分コード　・被保険者番号 ・収入等に関する申告（生保老福区分コード、非課税82.65万以下区分コード、非課税120万以下区分コード、非課税120万超区分コード） ・預貯金等に関する申告（収入等預貯金等申告該当区分コード※2、預貯金額、有価証券額、その他額、その他額内容） ・限度額認定日　・限度額開始日　・限度額終了日 ・食費施設負担限度額決定額　・食費短期負担限度額決定額 ・居住費負担限度額（ユニット型個室、ユニット型個室的多床室、従来型個室（特養等）、従来型個室（老健・医療院等）、多床室Ⅰ（特養等）、多床室Ⅱ（老健・医療院）、多床室Ⅲ（老健・医療院等）） ・特入認定結果理由※1　・特定入所者介護サービス区分コード ・決定通知書発行日 ※1 特入認定結果理由は、却下の場合に必ず設定すること ※2 収入等預貯金等申告該当区分コードは、預貯金、有価証券等の金額の合計が基準額以下であることを表す区分（該当／非該当）を管理できること 基準額は以下のとおり（申請書に記載あり） 老福　：1,000万円（夫婦は2,000万円） 非課税82.65万以下　：　650万円（夫婦は1,650万円） 非課税120万以下　：　550万円（夫婦は1,550万円） 非課税120万超　：　500万円（夫婦は1,500万円） 第２号被保険者　：1,000万円（夫婦は2,000万円） ※3 履歴管理できること	◎	項目の名称等にある「非課税82.65万以下」は、令和７年度７月までは「非課税80万以下」に、令和７年度８月から令和８年度７月までは「非課税80.9万以下」に読み替えること。 【第6.0版】管理項目「居住費負担限度額（多床室）」を削除し、管理項目「居住費負担限度額（多床室Ⅰ（特養等）、多床室Ⅱ（老健・医療院）、多床室Ⅲ（老健・医療院等））」を追加	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.5.	0230530	被保険者の負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・配偶者（配偶者有無区分コード、氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、本年1月1日現在の住所（郵便番号・住所）、配偶者課税状況区分コード、本年1月1日現在の電話番号） ・収入等に関する申告（日本年金機構受給区分コード、地方公務員共済受給区分コード、国家公務員共済受給区分コード、私学共済受給区分コード） ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、受付日、申請受付場所コード） ・減額申請理由　・所得基準日　・利用者負担段階コード ・特例減額措置対象コード　・居室種別コード　・申請年度 ・申請者戸籍照会区分コード　・申請者戸籍照会年度 ・特入申請番号　・特入申請理由コード　・特入認定結果理由コード※6 ・特入取消年月日　・特入取消理由　・特入取消理由コード ・生活保護区分コード　・老齢福祉年金受給の有無コード ・本人税区分コード　・世帯税区分コード　・合計所得金額 ・課税年金収入額　・段階判定基準額　・非課税年金収入額 ・配偶者勘案の対象外理由コード　・配偶者勘案の対象外その他理由 ・配偶者課税確認区分コード　・配偶者課税確認年度　・配偶者備考 ・事実婚有無区分コード　・居住費境界層区分コード ・食費境界層区分コード　・非課税申告有無区分コード ・特入通知書最新発行日　・特入通知書発行回数　・決定通知書番号 ・銀行等照会年度　・銀行等照会区分コード　・預貯金等備考 ・預貯金等金額区分コード　・預貯金通帳写し有無コード ・有価証券口座残高写し有無コード　・貴金属口座残高写し有無コード ・投資信託口座残高写し有無コード　・負債借用証書等有無コード ※1 被保険者または世帯員が税未申告者、簡易申告、所得情報のない場合であっても任意の利用者負担段階を設定できること、または、チェックができること ※2 被保険者および世帯員の所得段階により、利用者負担段階を自動で判定ができること ※3 所得、生活保護受給者、預貯金等の資産要件、非課税年金等の情報から、認定可否および利用者負担段階の自動判定ができること ※4 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※5 入所施設に関する情報は、介護保険に関わる事業所情報（機能ID 0230068、0231409）」および施設への入退所者情報（機能ID 0230279）」として管理するものとする ※6 特入認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること	○	合計所得金額は、「その他の合計所得金額」（介護保険法施行規則第83条の５及び第97条の３）とする。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.6.	0230531	被保険者の特定負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・限度額申請日　・減免状態区分コード　・被保険者番号 ・限度額認定日　・限度額開始日　・限度額終了日 ・居住費負担限度額（ユニット型個室、ユニット型個室的多床室、従来型個室、多床室） ・特入認定結果理由※1　・特定入所者介護サービス区分コード ・食費負担限度額　・決定通知書発行日 ※1 特入認定結果理由は、却下の場合に必ず設定すること ※2 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.6.	0230532	被保険者の特定負担限度額の申請・認定について、以下の限度額申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減額申請理由 ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、受付日、申請受付場所コード） ・所得基準日　・利用者負担段階コード ・実質的負担軽減対象区分コード　・居室種別コード ・申請者戸籍照会区分コード　・申請者戸籍照会年度 ・特入申請番号　・特入申請理由コード　・特入認定結果理由コード※6 ・特入取消年月日　・特入取消理由　・特入取消理由コード ・生活保護区分コード　・老齢福祉年金受給の有無コード ・本人税区分コード　・世帯税区分コード ・合計所得金額　・課税年金収入額 ・居住費境界層区分コード　・食費境界層区分コード ・非課税申告有無区分コード　・段階判定基準額 ・特入通知書最新発行日　・特入通知書発行回数　・決定通知書番号 ※1 被保険者または世帯員が税未申告者や所得情報のない対象者であっても利用者負担段階を設定できること ※2 被保険者および世帯員の所得段階により、利用者負担段階を自動で判定ができること ※3 登録時に、被保険者または世帯員の所得情報が、未申告または簡易申告となっているかどうかのチェックを行う ※4 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う ※5 入所施設に関する情報は、介護保険に関わる事業所情報（機能ID 0230068、0231409）」および施設への入退所者情報（機能ID 0230279）」として管理するものとする ※6 特入認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること	○	合計所得金額は、「その他の合計所得金額」（介護保険法施行規則第83条の５及び第97条の３）とする。	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.7.	0230533	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、認定証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・証交付日　・証有効開始日　・証有効期限日　・証交付決定日 ・証交付状況コード　・証交付理由コード　・証帳票ID	◎	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.8.	0230534	被保険者が給付制限対象者の場合、減免／減額認定の際に確認できること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.9.	0230535	被保険者の負担限度額の申請において、預貯金等に関する申告内容の妥当性を金融機関へ確認でき、「依頼書」を出力できること。 ＜介護保険金融機関一括照会依頼書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-01■	○	金融機関への確認方法等については、厚生労働省介護保険計画課課長通知「金融機関本店等に対する一括照会の実施について」（令和元年11月13日　老介発1113第１号）等を参照すること。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.9.	0230536	被保険者の負担限度額の申請において、預貯金等に関する申告内容の妥当性を金融機関へ確認でき、「調査書」を出力できること。 ＜介護保険金融機関一括照会調査書（ゆうちょ銀行以外）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-02■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.9.	0230537	被保険者の負担限度額の申請において、預貯金等に関する申告内容の妥当性を金融機関へ確認でき、「調査書」を出力できること。 ＜介護保険金融機関一括照会調査書（ゆうちょ銀行）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-03■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.10.	0230538	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、一括で申請情報を登録できること。 ※ 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	必須	現行では、負担限度額と特定負担限度額認定をバッチで一括登録している。		
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.11.	0230539	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）について、一括で認定情報を登録できること。 ※ 登録時、被保険者に受給資格があるかチェックを行う	○		必須	現行では、負担限度額と特定負担限度額認定をバッチで一括登録している。		
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.12.	0230540	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.12.	0230541	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）情報を一覧で確認できること。 ※ 生活保護受給者、境界層、および老齢福祉年金に関する情報を照会できること	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.13.	0230542	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）更新対象者を抽出し、次年度分の基となる減免情報を仮作成できること。 ※ 作成する情報は申請受理や認定等の確定した状態ではなく、あくまでも認定に必要な減免情報を引き継いで、仮作成した状態とすること	○	下記のデメリット等があるものの、当要件は大規模自治体において更新対象者が数千件となることを考慮し、標準オプションとして機能を定義している。 ・負担限度額に関しては申請時に預貯金の確認等が必要となっているため、当年度の認定情報をもとに作成することによる誤処理を誘発させる可能性がある。 ・利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額に関しては認定者数が少なく、申請内容の登録時に認定要件等を都度確認するほうが誤処理の発生が低減される。 「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.14.	0230543	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）情報をもとに認定結果や更新対象者等の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.15.	0230544	利用者負担段階を使用する減免／減額について、世帯や税情報等の遡及を含む異動により利用者負担段階に変更がないか（異動前後の利用者負担段階が一致するか）をチェックできること。 ※ 対象者の利用者負担段階が一括で判定できること	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.16.	0230545	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）更新対象者を抽出し、更新対象者における次年度の課税状況を把握できること。	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.17.	0230546	利用者負担額減額・免除の「申請書」を出力できること。 ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-04■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.17.	0230547	利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）の「申請書」を出力できること。 ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-05■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.17.	0230548	社会福祉法人等利用者負担軽減の「申請書」を出力できること。 ＜社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-06■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.17.	0230549	訪問介護利用者負担額減額の「申請書」を出力できること。 ＜訪問介護利用者負担額減額申請書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-07■	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.17.	0230550	負担限度額の「申請書」を出力できること。 ＜介護保険負担限度額認定申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-08■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.17.	0230551	特定負担限度額の「申請書」を出力できること。 ＜介護保険特定負担限度額認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-09■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.18.	0230552	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「通知書」（決定・却下）を出力できること。 ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-10■ ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定決定通知書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-11■ ＜社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認通知書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-12■ ＜訪問介護利用者負担額減額認定決定通知書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-13■ ＜介護保険負担限度額認定決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-14■ ＜介護保険特定負担限度額認定決定通知書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-15■	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.18.	0230553	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「通知書」（決定・却下）を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.19.	0230554	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「認定証」を出力できること。 ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定証＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-16■ ＜介護保険利用者負担額減額・免除等認定証（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定証）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-17■ ＜社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-18■ ＜社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（特例措置対象者）（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-19■ ＜訪問介護利用者負担額減額認定証（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-20■ ＜介護保険負担限度額認定証＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-21■ ＜介護保険特定負担限度額認定証（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定証）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-22■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。 「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.19.	0230555	各種減免（利用者負担額減額・免除、利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）、社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額、負担限度額、特定負担限度額）の「認定証」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力もできること	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.20.	0230556	利用者負担額減額・免除の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-04■ ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定更新のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-23■	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、各種減免（社会福祉法人等利用者負担軽減、訪問介護利用者負担額減額）について、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.20.	0230557	利用者負担額減額・免除（旧措置入所者）の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-05■ ＜介護保険利用者負担額減額・免除認定更新のお知らせ（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-24■	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.20.	0230558	社会福祉法人等利用者負担軽減の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-06■ ＜社会福祉法人等利用者負担軽減対象更新のお知らせ（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-25■	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.20.	0230559	訪問介護利用者負担額減額の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜訪問介護利用者負担額減額申請書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-07■ ＜訪問介護利用者負担額減額認定更新のお知らせ（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-26■	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.20.	0230560	負担限度額の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険負担限度額認定申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-08■ ＜介護保険負担限度額認定更新のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-27■	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.20.	0230561	特定負担限度額の更新対象者に対し、「介護保険 減免・減額認定の更新のお知らせ」と「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険特定負担限度額認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-09■ ＜介護保険特定負担限度額認定更新のお知らせ（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-28■	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.21.	0230562	「離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減」「中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減」の申請・認定について、以下の減免申請・認定情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免申請日　・減免状態区分コード ・被保険者番号　・減免申請理由コード ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、受付日、申請受付場所コード） ・確認番号　・減免認定日　・減免開始日　・減免終了日 ・認定結果理由※1　・認定結果理由コード※1 ・取消年月日　・取消理由　・取消理由コード ・利用者負担減免率（離島等地域・中山間地域等） ・申請番号　・その他申請理由 ・老齢福祉年金受給の有無コード　・税区分コード ・生活保護区分コード　・所得基準日　・申請年度 ・決定通知書番号　・決定通知書発行日 ※1 認定結果理由及び認定結果理由コードは、却下の場合に必ず設定すること ※2 履歴管理できること	○	「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.22.	0230563	離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減の「申請書」を出力できること。 ＜離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減確認申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-29■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.22.	0230564	離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減の「通知書」を出力できること。 ＜離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-30■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.22.	0230565	離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減の「確認証」を出力できること。 ※ プレプリント様式を用いた出力もできること ＜離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減確認証＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-31■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.22.	0230566	中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減の「申請書」を出力できること。 ＜中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減確認申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-32■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.22.	0230567	中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減の「通知書」を出力できること。 ＜中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-33■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.22.	0230568	中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減の「確認証」を出力できること。 ※ プレプリント様式を用いた出力もできること ＜中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減確認証＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-34■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。	任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.23.	0230569	被保険者の非課税年金情報について、以下の非課税年金情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【非課税年金対象者情報（年次）】【非課税年金対象者情報（月次）】に準拠	◎	平成27年10月「介護保険の補足給付における非課税年金勘案媒体作成仕様書（国保連合会ー市町村間）」におけるファイル名を基に対象とする情報を整理している。 「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」（平成27年６月５日老発0605第５号 厚生労働省老健局長通知）より、介護予防・日常生活支援総合事業対象者においても対応可能とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.23.	0230570	被保険者の非課税年金情報について、以下の非課税年金情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・非課税年金受給情報有無区分コード ・非課税年金照会区分コード　・照会書送付先市町村コード ・照会書送付先郵便番号　・照会書送付先市町村住所	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.24.	0230571	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の非課税年金対象者情報を照会する。 【連携情報】 ・非課税年金対象者情報（年次） ・非課税年金対象者情報（月次）	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.25.	0230572	国保連合会より連携された非課税年金対象者情報に対して、システムで管理している情報と名寄せ等により、被保険者の結び付けができること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.26.	0230573	非課税年金情報について他市町村へ照会するための照会書を出力できること。 ＜介護サービス利用者の非課税年金の受給状況について（照会）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-35■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.26.	0230574	非課税年金情報について他市町村へ照会するための回答書を出力できること。 ＜介護サービス利用者の非課税年金の受給状況について（回答）＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-36■	○		任意			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.27.	0230575	国保連合会より連携された非課税年金対象者情報の取込結果の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.28.	0230576	前年度に他市町村へ非課税年金の照会を行った対象者の一覧について、ＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
6　受給者管理	6.1　減免／減額認定	6.1.29.	0230577	非課税年金受給状況が照会できること。	○	非課税年金受給状況照会は、基本的にマイナンバー制度を利用した情報連携（情報照会）にて行うこととされているため、標準オプションとしている。	必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.1.	0230578	被保険者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・対象年度　・被保険者番号 ・負担割合区分コード　・開始年月日　・終了年月日 ※ 履歴管理できること	◎		必須			

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.1.	0230579	被保険者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・判定基準日　・作成理由コード ・判定理由コード　・負担割合決定日 ・本人被保険者区分コード　・本人旧措置区分コード ・本人生活保護区分コード　・本人税区分コード ・本人税申告区分コード　・本人合計所得金額区分コード ・本人年金その他額区分コード ・世帯税不明区分コード　・世帯税未申告区分コード ・世帯年金その他額区分コード ・その他変更理由　・強制負担割合コード ・その他判定理由　・世帯番号　・世帯人数区分コード ※ 一括登録もできること	○	本人合計所得金額区分コードは「合計所得金額（特別控除及び10万円控除後）」（介護保険法施行令第22条の２第１項）、本人年金その他額区分コードおよび世帯年金その他額区分コードは「その他合計所得金額」（介護保険法施行令第22条の２第４項）を用いて、コード値より選択すること。	必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.2.	0230580	負担割合の判定条件の世帯情報や個人住民税情報等について遡及異動が発生し、負担割合が変更となる場合、変更内容の反映が行えること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.3.	0230581	負担割合情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.4.	0230582	負担割合情報の過去履歴すべてを参照できること。	○		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.5.	0230583	負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・証交付日　・証有効開始日　・証有効期限日 ・証交付状況コード　・証交付決定日　・証交付理由コード	◎		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.5.	0230584	負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること	○		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.6.	0230585	被保険者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 出力する帳票の用紙サイズは帳票レイアウト上に記載している「証の大きさ」に該当する部分（枠線内の証部分）のみを出力する（自由記載欄は印刷対象範囲に含めない）形でも差し支えない。	必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.6.	0230586	被保険者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。 ※1 新規要介護認定者と新規要介護認定者以外の「介護保険負担割合証」を分けて出力できること ※2 要介護・要支援者と要介護・要支援者以外の「介護保険負担割合証」を分けて出力できること ※3 翌年度（新年度）分の負担割合判定実施後から当該年度（旧年度）の7月31日までに、新規での要介護認定、または転入等を行った対象者については、当該年度（旧年度）の負担割合証と合わせて翌年度（新年度）分の負担割合証が出力できること ※4 一括出力もできること ※5 プレプリント様式を用いた出力もできること	○		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.7.	0230587	「介護保険負担割合証」の発行に関するお知らせを出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険負担割合証発行のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-38■	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.8.	0230588	負担割合が変更になった対象者に対し「介護保険　負担割合変更のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：受給-39■	○		任意			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.9.	0230589	負担割合が変更となる対象者を把握できること。 ※ 対象者の負担割合が一括で判定できること	○		必須			
6　受給者管理	6.2　負担割合	6.2.10.	0230590	負担割合情報をもとに、判定結果や証発行状況等の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.1.	0230591	保険料の滞納期間が1年以上経過した被保険者（※1）に対する、保険給付における支払方法変更（償還払い化）について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 ※1 法第66条第２項の規定により、政令で定める特別の事情があると認める場合を除き、滞納期間が１年未満でも対象とできる 【管理項目】 ・被保険者番号　・支払方法変更予告決定日　・支払方法変更適用決定日 ・適用期間（開始日、終了日）　・給付制限状態区分コード ・支払方法変更通知書発行日　・支払方法変更予告通知書発行日 ※2 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.1.	0230592	保険料の滞納期間が1年以上経過した被保険者に対する、保険給付における支払方法変更（償還払い化）について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・弁明書提出期限日　・弁明書提出先（保険者名称、住所、電話番号） ・滞納保険料納付期日　・支払方法変更取消決定日 ・支払方法変更解除決定日　・被保険者証窓口持参期日 ・給付制限解除通知書発行日　・給付制限解除事由 ・支払方法変更予告通知書番号　・支払方法変更通知書番号 ・給付制限解除通知書番号 ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者かどうかのチェックを行う	○		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.2.	0230593	保険料の滞納期間が1.5年以上経過した被保険者（※1）に対する、償還・高額申請の保険給付支払の一時差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 ※1 法第67条第２項の規定により、政令で定める特別の事情があると認める場合を除き、滞納期間が1.5年未満でも対象とできる 【管理項目】 ・被保険者番号　・一時差止予告決定日　・一時差止適用決定日 ・適用期間（開始日、終了日）　・一時差止状態区分コード ・一時差止予告通知書発行日　・一時差止通知書発行日 ・一時差止めの給付費の内容（利用月、サービスの種類、給付額） ※2 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.2.	0230594	保険料の滞納期間が1.5年以上経過した被保険者に対する、償還・高額申請の保険給付支払の一時差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・弁明書提出期限日　・弁明書提出先（保険者名称、住所、電話番号） ・滞納保険料納付期日　・一時差止取消決定日　・一時差止解除決定日 ・一時差止解除事由　・一時差止通知書番号　・一時差止予告通知書番号 ・給付制限解除通知書発行日　・給付制限解除通知書番号 ・申請区分コード　・申請書番号 ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者かどうかのチェックを行う	○		必須	弁明書提出先（保険者名称、住所、電話番号）、弁明書提出期限 等の管理項目については、メモ機能での代替でもよい。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.3.	0230595	保険給付支払の一時差止を受けた被保険者が滞納保険料額を納付しない場合に一時差止を行った申請の支給額の全額もしくは一部の金額の控除を行うことについて、以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・控除適用予告決定日　・控除適用決定日 ・控除予告通知書発行日　・控除通知書発行日 ・一時差止めの給付費の内容（利用月、サービスの種類、給付額） ・控除保険料額（賦課年度、調定年度、期別、保険料額、控除保険料額、納期限） ・滞納保険料控除後の保険給付支給額 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.3.	0230596	保険給付支払の一時差止を受けた被保険者が滞納保険料額を納付しない場合に一時差止を行った申請の支給額の全額もしくは一部の金額の控除を行うことについて、以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者証窓口持参期日　・滞納保険料納付期日 ・控除適用取消決定日　・控除予告通知書番号　・控除通知書番号 ・滞納措置処理状態区分コード ・調定情報市町村コード　・調定情報被保険者番号 ・徴収方法区分コード　・処分管理区分コード　・徴収猶予コード ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者かどうかのチェックを行う	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.4.	0230597	保険料を徴収する権利が時効によって消滅している期間がある被保険者に対する、保険給付における給付額の減額について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・給付額減額予告決定日　・給付額減額決定日 ・給付額減額予告通知書発行日　・給付額減額通知書発行日 ・給付額減額の措置を行う期間（開始日、終了日） ・納付済期間　・給付制限状態区分コード ※1 履歴管理できること ※2 保険料の滞納期間が２年以上経過した被保険者について、過去に給付額減額を適用している算定済の期間は、新たな期間計算においては、算定対象としないこと	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.4.	0230598	保険料を徴収する権利が時効によって消滅している期間がある被保険者に対する、保険給付における給付額の減額について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・弁明書提出期限日　・弁明書提出先（保険者名称、住所、電話番号） ・根拠１～１１（年度、未納・時効消滅額、納付額、年賦課額） ・保険料徴収権消滅期間　・給付額減額取消決定日　・給付額減額解除決定日 ・給付制限解除通知書発行日　・給付制限解除事由 ・被保険者証窓口持参期日　・算定対象期間開始日　・算定対象期間終了日 ・給付額減額予告通知書番号　・給付額減額通知書番号 ・給付制限解除通知書番号 ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者かどうかのチェックを行う	○		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.5.	0230599	保険料を徴収する権利が時効によって消滅している期間がある被保険者に対して、給付額減額の期間をシミュレーションできること。 ※ シミュレーションを行うにあたり、政令指定都市の場合は構成区、広域連合の場合は構成市町村を跨る情報で実施できること	○		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.6.	0230600	給付額減額を適用している被保険者の免除申請について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・免除申請日 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.6.	0230601	給付額減額を適用している被保険者の免除申請について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・免除期間開始日　・免除期間終了日　・免除状態区分コード ・免除認定日　・免除理由　・予告通知書番号　・通知書番号 ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者かどうかのチェックを行う	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.7.	0230602	法６３条（刑事施設、労役場その他これらに準ずる施設に拘禁）、６４条（自らの原因と責任で要介護等状態になった）、６５条（法２３条の規定による文書提出等を拒否）の規定に該当する被保険者への保険給付の制限について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・給付制限適用決定日　・適用期間（開始日、終了日） ・給付制限状態区分コード ※ 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.7.	0230603	法６３条（刑事施設、労役場その他これらに準ずる施設に拘禁）、６４条（自らの原因と責任で要介護等状態になった）、６５条（法２３条の規定による文書提出等を拒否）の規定に該当する被保険者への保険給付の制限について給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・給付制限解除事由　・給付制限理由コード ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.8.	0230604	２号被保険者における保険給付の差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・保険給付差止予告決定日　・保険給付差止適用決定日 ・適用期間（開始日、終了日）　・給付制限状態区分コード ・保険給付差止予告通知書発行日　・保険給付差止通知書発行日 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.8.	0230605	２号被保険者における保険給付の差止について以下の給付制限情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・医療保険料等の滞納状況（賦課年度、調定年度、期別、医療保険料等額、うち未納医療保険料等の額） ・医療保険加入期間（開始日、終了日） ・弁明書提出期限日　・弁明書提出先（保険者名称、住所、電話番号） ・給付制限解除通知書発行日　・被保険者証窓口持参期日 ・保険給付差止取消決定日　・保険給付差止解除決定日 ・保険給付差止解除事由　・保険給付差止通知書番号 ・保険給付差止予告通知書番号　・給付制限解除通知書番号 ※ 登録時に被保険者が生活保護受給者かどうかのチェックを行う	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.9.	0230606	医療保険者に、医療保険者システム保有情報の利用のために最新の保険料滞納状況を照会する。	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.10.	0230607	給付制限対象者の情報を一覧で確認できること。また、対象者について生活保護受給者（生活保護との境界層措置の該当者を含む）か否かの確認ができること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.11.	0230608	給付制限候補者の情報を一覧で確認できること。また、候補者について生活保護受給者（生活保護との境界層措置の該当者を含む）か否かの確認ができること。	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.12.	0230609	給付制限に対する弁明情報について登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・弁明書受付日　・弁明理由 ※ 給付制限情報に含めて管理することも可能とする	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.12.	0230610	給付制限に対する弁明情報について登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・弁明書審査結果区分コード ・弁明書承認不承認事由　・処分決定日　・適用期間（開始日、終了日） ・弁明書提出状況（送付日、提出日、弁明書提出状況区分コード） ・弁明書提出先保険者名　・弁明書提出先住所　・弁明書提出先電話番号	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.13.	0230611	支払方法の変更に関する通知として、以下を出力できること。 ＜介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-40■ ＜介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-41■	◎	介護保険法施行規則第101条の内容と自治体の運用を勘案し、帳票要件の実装必須、標準オプションを設定している。	必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.13.	0230612	支払方法の変更に関する通知として、以下を出力できること。 ＜給付制限における保険料の滞納状況＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-48■	○		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.14.	0230614	保険給付の支払の一時差止に関する通知として、以下を出力できること。 ＜介護保険給付の支払一時差止予告通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-42■ ＜介護保険給付の支払一時差止等予告通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-43■ ※ 第２号被保険者向けの支払一時差止予告通知書 ＜介護保険給付の支払一時差止通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-44■ ＜介護保険給付の支払一時差止等処分通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-45■ ※ 第２号被保険者向けの支払一時差止通知	◎	介護保険法施行規則第106条、第107条の内容と自治体の運用を勘案し、帳票要件の実装必須、標準オプションを設定している。	必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.14.	0230615	保険給付の支払の一時差止に関する通知として、以下を出力できること。 ＜給付制限における保険料の滞納状況＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-48■	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.15.	0230618	介護保険滞納保険料控除に関する通知として、以下を出力できること。 ＜介護保険滞納保険料控除予告通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-46■ ＜介護保険滞納保険料控除通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-47■	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.15.	0230619	介護保険滞納保険料控除に関する通知として、以下を出力できること。 ＜給付制限における保険料の滞納状況＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-48■	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.16.	0230621	介護保険給付額減額に関する通知として、以下を出力できること。 ＜介護保険給付額減額予告通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-49■ ＜介護保険給付額減額通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-50■	◎		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.17.	0230623	「介護保険給付制限処分弁明書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-51■	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.18.	0230624	給付制限情報登録時に「介護保険資格者証」「介護保険被保険者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■ ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	○	給付制限情報登録時の出力を実装する場合、帳票単位で実装有無を判断しても差し支えない。 出力に関する機能要件は、機能ID 0230283、0230284及び0230286、0230287と同じ機能とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.19.	0230625	給付制限対象者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。また、候補者について生活保護受給者（生活保護との境界層措置の該当者を含む）か否かの確認ができること。 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと ※2 適用日以降に滞納保険料額の納付があった被保険者を把握できること	○		必須			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.20.	0230626	給付制限候補者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。また、候補者について生活保護受給者（生活保護との境界層措置の該当者を含む）か否かの確認ができること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.21.	0230627	一時差止該当者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.22.	0230628	滞納保険料控除対象者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.23.	0230629	一時差止されている被保険者のうち、滞納保険料を納付した被保険者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと ※2 適用日以降に滞納保険料額の納付があった被保険者の場合、収納情報を網羅し出力できること	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.24.	0230630	給付額減額（停止）対象者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.25.	0230631	給付制限解除対象者（滞納保険料の納付による支払方法変更の処分の解除対象となる１号被保険者、および、６５歳到達による給付の差止の処分の解除対象となる２号被保険者、生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.26.	0230632	給付制限（支払方法変更、保険給付差止）を仮適用している被保険者について、予告通知書に記載した弁明書の提出期限を超過している者を抽出し、一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.27.	0230633	給付制限（一時差止）を適用している被保険者について、一時差止通知書に記載した一時差止の期日を超過している者を抽出し、一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.28.	0230634	給付制限が終了する候補者（生活保護受給者、生活保護との境界層措置の該当者となったものも含む）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.29.	0230635	一時差止日以降に滞納保険料額の納付がある対象者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.30.	0230636	通知書等の送付者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
6　受給者管理	6.3　給付制限	6.3.31.	0230637	給付制限対象者において、適用日以降に滞納保険料額の納付があった場合、給付制限の解除（終了）に関する通知書を出力できること。 ＜介護保険給付制限解除通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-52■	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.1.	0230638	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.1.	0230639	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者異動連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者異動連絡票が作成できること	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.2.	0230640	国保連合会に、【受給者訂正連絡票情報】を提供する。	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.2.	0230641	国保連合会に、【受給者訂正連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者訂正連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者訂正連絡票が作成できること	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.3.	0230642	【受給者異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.4.	0230643	【受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※ 「受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.5.	0230644	【受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※ 「受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.6.	0230645	【受給者異動連絡票情報】および【受給者訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.7.	0230646	国保連合会に、共同処理用受給者異動連絡票情報を提供する。 【連携情報】 ・共同処理用受給者異動連絡票情報（基本情報） ・共同処理用受給者異動連絡票情報（償還払給付額管理処理情報） ・共同処理用受給者異動連絡票情報（高額介護サービス費支給処理情報）	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.9.	0230647	共同処理用受給者異動連絡票情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【共同処理用受給者異動連絡票情報（基本情報）】【共同処理用受給者異動連絡票情報（償還払給付額管理処理情報）】【共同処理用受給者異動連絡票情報（高額介護サービス費支給処理情報）】に準拠	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.10.	0230648	【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※ 「共同処理用受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.11.	0230649	【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※ 「共同処理用受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.12.	0230650	【共同処理用受給者異動連絡票情報】および「共同処理用受給者訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	◎		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.13.	0230651	国保連合会が保有する受給者台帳と保険者で管理している受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.14.	0230652	国保連合会が保有する共同処理用受給者台帳と保険者で管理している共同処理用受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	○		任意			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.15.	0230653	国保連合会に、受給者異動連絡票情報の更新結果として、【受給者情報更新結果情報】を照会する。又、当情報のリスト出力ができること。 ※ 「受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	機能要望分類	固有の事情等	機能要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
6　受給者管理										
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.16.	0230654	国保連合会に、共同処理用受給者異動連絡票情報の更新結果として、共同処理用受給者情報更新結果情報を照会する。又、当情報のリスト出力ができること。 【連携情報】 ・共同処理用受給者情報更新結果情報（基本情報） ・共同処理用受給者情報更新結果情報（償還払給付額管理処理情報） ・共同処理用受給者情報更新結果情報（高額介護サービス費支給処理情報） ※ 「共同処理用受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	○		任意			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.17.	0230655	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の受給者台帳情報を照会する。 【連携情報】 ・受給者台帳情報（単票） ・受給者台帳情報（一覧表）	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.23.	0230656	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の共同処理用受給者情報を照会する。 【連携情報】 ・共同処理用受給者情報（基本情報） ・共同処理用受給者情報（償還払給付額管理処理情報） ・共同処理用受給者情報（高額介護サービス費支給処理情報）	○		任意			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.18.	0230657	国保連合会へ連携を行う【受給者異動連絡票情報】の作成前に各種整合性チェックができること。	○		任意			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.19.	0230658	国保連合会に、【個人番号異動連絡票情報】を提供する。 ※ 番号制度により、国保連合会の「高額医療・高額介護合算（勧奨通知）」業務において、個人番号情報を利用した処理を実施する場合	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.20.	0230659	国保連合会に、【個人番号訂正連絡票情報】を提供する。	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.21.	0230660	【個人番号異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.22.	0230661	【個人番号異動連絡票情報】および【個人番号訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	○		必須			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.24.	0230662	国保連合会に、【受給者情報突合情報】を提供する。	○		任意			
6　受給者管理	6.4　国保連受給者異動	6.4.25.	0230663	国保連合会に、【受給者情報突合結果情報】を照会する。	○		任意			

・認定審査会システムの要件については、該当する固有事情欄に**「将来的には認定審査会システムでの実装を想定しています」**と記載しております。
・なお、認定審査会システムの調達は、介護保険システムに先行して実施しているものではありません。このため、**現時点における当該システムの要件は暫定的なものであり、本要件についても現時点での想定に基づく内容であること**をご承知おき願います。
・また、認定審査会システムのパッケージ内容によっては、当該システムにおいて実現可能な機能範囲が異なることから、**介護保険システム側で担う機能範囲についても一部見直しが必要となる可能性**があります。**これに伴う調整については、要件定義以降の工程において対応することを前提**としております。

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.1.	0230664	第１号被保険者、及び第２号被保険者の要介護・要支援認定の申請（新規申請／更新申請／区分変更申請）について、以下の認定申請情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・要介護認定申請区分コード　・要介護認定申請日　・被保険者番号 ・前回の要介護認定の結果等※1（要介護度、有効期間） ・要介護認定申請同意コード　・要介護認定申請理由※2 ・過去6か月間の介護保険施設医療機関等（事業所番号、入院・入所期間（開始日、終了日）） ・提出代行者（事業所番号）　・主治医（事業所番号、所属者番号） ・医療保険加入者（特定疾病コード※3、医療保険者名、医療保険者番号、医療保険被保険者記号、医療保険被保険者番号、医療保険被保険者枝番） ・要介護認定情報提供同意コード ※1 更新申請、区分変更申請の場合 ※2 区分変更申請の場合は登録必須とする ※3 第２号被保険者の場合のみ	◎	○	項目「要介護認定至急審査コード」については、末期がん等の対象者で、介護サービスの利用について急を要する場合には迅速な要介護認定の実施のお願いを介護保険最新情報や事務連絡等（※）にて通知されているため、標準オプションの管理項目として追加している。 ※ 平成22年4月30日付事務連絡（介護保険最新情報Vol.150）「末期がん等の方への要介護認定等における留意事項について」 管理項目「過去6か月間の介護保険施設医療機関等」、「提出代行者」、「主治医」の各情報は、「1.介護保険共通」の機能ID 0230068、0231409及び0231431、0231432にて管理する情報を参照する。 「要介護認定申請理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「要介護認定申請理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「要介護認定申請理由コード」での管理を行う場合は、「要介護認定申請理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。 独自に管理したい項目及び既存システムに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、日付、区分、備考をそれぞれ5項目管理できることとした。 被保険者が介護補償給付等の受給者である旨、及び常時介護と随時介護の別を「介護保険被保険者証」「介護保険資格者証」に印字するため、管理項目「要介護認定事務区分１コード」もしくは「要介護認定事務備考１」等を活用する。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。 【第3.0版】指定都市要件から変更（管理項目「要介護認定申請番号」を追加）	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.1.	0231389	第１号被保険者、及び第２号被保険者の要介護・要支援認定の申請（新規申請／更新申請／区分変更申請）について、以下の認定申請情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・前回の要介護認定の結果等※1（要介護度、有効期間） ・医療保険加入者（医療保険資格取得日） ・提出代行者（所属者番号）　・要介護認定延期通知省略同意コード※2 ・要介護認定申請者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、住所方書、電話番号） ・要介護認定申請受理日　・申請受付場所コード ・要介護認定申請理由コード※3　・要介護認定申請番号 ・要介護認定至急審査コード　・簡素化除外コード※4 ・要介護認定事務日付等１～要介護認定事務日付等５※5～9 ・要介護認定事務区分１コード～要介護認定事務区分５コード※5～9 ・要介護認定事務備考１～要介護認定事務備考５※5～9 ※1 新規申請の場合 ※2 更新申請の場合 ※3 区分変更申請の場合は登録必須とする ※4 認定審査会の簡素化を実施する場合 ※5 利用有無を設定できること ※6 項目名称を設定できること ※7 未入力時のエラー又はアラートを設定できること ※8 ＥＵＣ機能で扱えること ※9 帳票詳細要件に記載の印字項目の設定対象とすること	○	○		必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.2.	0230666	４０歳以上６５歳未満の医療保険未加入者等（「第２号該当生保受給者等」という）の要介護・要支援認定の申請（新規申請／更新申請／区分変更申請）情報について、以下の認定申請情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 第１号被保険者、及び第２号被保険者の要介護・要支援認定の申請時と同様。 ※1 更新申請、区分変更申請の場合のみ ※2 区分変更申請の場合のみ ※3 第２号被保険者の場合のみ	○	○	第２号該当生保受給者等の管理について、認定審査会等を行う上で対象者の管理を必要とするものであり、管理するシステムとしては認定ソフト等での管理でも運用上充足できるという整理で、標準オプションにしている。 「４０歳以上６５歳未満の医療保険未加入者等」とは、第２号被保険者で医療保険未加入者（生活保護受給者等）だけでなく、原発避難者特例法に基づく避難住民等を含め、当該市町村（保険者）の介護保険資格を保有していない対象者を対象とする。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.3.	0230667	過去の認定申請情報のすべての履歴を参照できること。	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.4.	0231390	申請時点で有する要介護度や今回の認定申請における申請区分、認定申請日等の関係性において、認定申請が許容されない組み合わせの場合、認定申請情報の登録が行えないこと。 主なケースは以下のとおり。 ・申請区分が更新申請で、認定申請日が現有の認定有効期間の満了日まで６０日より前、または現有の認定有効期間外である場合 ・申請区分が区分変更申請で、現有の認定有効期間外である場合 ・申請区分が新規申請で、現在有する要介護度が要介護１～要介護５の何れかであり、要支援への認定申請でない場合 ・申請区分が新規申請で、現在有する要介護度が要支援１、要支援２の何れかであり、要介護への認定申請でない場合 ・既に申請中であるにもかかわらず、新たに別の申請区分で申請された場合	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。 【第3.0版】指定都市要件から変更（主なケースに記載の条件は人口規模によらないため）	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.5.	0230669	「介護保険　要介護認定・要支援認定／要介護更新認定・要支援更新認定申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-01■	○	○		任意			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.6.	0230670	「介護保険　要介護認定・要支援認定区分変更申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-02■	○	○		任意			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.7.	0230671	「介護保険資格者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎	×	資格者証の出力に関する機能要件は、機能ID 0230283、0230284と同じ機能とする。	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.7.	0230672	「介護保険資格者証」を出力できること。また、「介護保険資格者証発行のお知らせ」を出力できること。 ※ 「介護保険資格者証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ■帳票詳細要件 シート：資格-05■	○	×		必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.8.	0230673	要介護認定申請者が第２号被保険者の場合、「要介護認定等申請受理通知書」が出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-03■	◎	○	介護保険法第68条第5項、及び介護保険法施行規則第110条の規定により当該第２号被保険者が加入する医療保険者に対して、情報の提供を求めることができるため、介護保険システムでは実装必須としている。	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.9.	0230674	要介護申請者に関連する情報を一覧で確認できること。	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.10.	0230675	認定申請者等の情報に対して、指定した条件により一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.11.	0230676	認定ソフト又は認定審査会システムに、認定申請情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失（死亡）を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定申請情報も引き渡すことができること ※3 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定申請情報(事務処理システム等から) NCI201	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.12.	0230677	認定ソフト又は認定審査会システムに、認定申請情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失（死亡）を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定申請情報も取り込むことができること ※3 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定申請情報(事務処理システム等へ) NCI202	任意			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.13.	0230678	認定ソフト以外の認定審査会システムに、要介護認定情報（認定申請情報等）を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	必須			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.15.	0230679	認定ソフト以外の認定審査会システムに、要介護認定情報（認定申請情報等）を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.16.	0230680	介護保険システムに、要介護認定情報（認定申請情報等）を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.17.	0230681	介護保険システムに、要介護認定情報（認定申請情報等）を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.1　要介護／要支援認定申請	7.1.14.	0230682	スキャナを用いたＯＣＲ等にて認定申請書を読み込みでき、認定申請情報やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する認定申請情報とともに、修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・認定申請イメージ情報１～１０	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.1.	0230683	認定調査員や調査委託先事業者の調査予定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・調査予定委託事業者（事業所番号）　・調査予定調査員（所属者番号） ・調査可能日　・調査可能時刻　・調査可能件数※ ※ 日単位、月単位等で設定できること	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.2.	0230684	要介護認定申請者に対して認定調査員や調査委託先事業者の調査割当情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 一括登録もできること ※2 削除機能については、調査割当情報登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・被保険者番号　・調査予定日　・調査予定時刻 ・調査予定委託事業者（事業所番号）　・調査予定調査員（所属者番号） ・調査依頼日　・調査票提出期限	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.3.	0230685	「介護保険　要介護認定訪問調査依頼書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：認定-04■	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査		0231459	「介護保険　要介護認定訪問調査依頼について」「介護保険　要介護認定訪問調査依頼書（一覧）」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 調査予定委託事業者又は調査予定調査員単位で出力できること ■帳票詳細要件 シート：認定-24■ ■帳票詳細要件 シート：認定-25■	○	○	「介護保険　要介護認定訪問調査依頼について」は、「介護保険　要介護認定訪問調査依頼書（一覧）」を送付する際の送付状として利用する想定である。なお、一覧のみの出力も可能とする。	任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.4.	0230686	「認定調査票（概況調査・基本調査・特記事項）」を出力できること。 ※1 一式や個票での出力もできること ※2 一括出力もできること ※3 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	○	○		任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.5.	0230687	「認定調査票」を出力する際に「介護保険　要介護認定訪問調査依頼書」も出力できること。 ※ 一括出力もできること	○	○		任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.6.	0231391	認定調査の結果を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 削除機能については、調査結果登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・調査結果入手日 ・認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」の認定調査に関する項目 ・厚生労働省より示される「認定調査票記入の手引き」及び参考様式にて記入対象となっている項目	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。 【第3.0版】指定都市要件から変更（削除機能の考慮は人口規模によらないため）	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.7.	0230689	スキャナを用いたＯＣＲ等にて認定調査票を読み込みでき、認定調査結果やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する認定調査結果とともに、修正・削除・照会ができること。 なお、登録された認定調査結果やイメージデータは審査会資料に印字できること。 【管理項目】 ・概況調査イメージ情報１～１０ ・特記事項イメージ情報１～１０	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.8.	0230690	認定調査に関する情報（認定調査票の進捗状況、認定調査員や調査委託先事業者への調査予定情報等）を一覧で確認できること。	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.9.	0230691	認定調査に関する情報（認定調査票の進捗状況、認定調査員や調査委託先事業者への調査予定情報等）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.10.	0230692	認定ソフト又は認定審査会システムに、指定居宅介護支援事業者等情報や認定調査員情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・指定居宅介護支援事業者等情報(事務処理システム等から) NCI101 ・認定調査員情報(事務処理システム等から) NCI111	任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.11.	0230693	認定ソフト又は認定審査会システムに、指定居宅介護支援事業者等情報や認定調査員情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・指定居宅介護支援事業者等情報(事務処理システム等へ) NCI102 ・認定調査員情報(事務処理システム等へ) NCI112	任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.12.	0230694	認定ソフト以外の認定審査会システムに、認定調査予定情報を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.13.	0230695	認定ソフト以外の認定審査会システムに、認定調査予定情報を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.14.	0230696	介護保険システムに、認定調査予定情報を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
7　認定管理	7.2　認定調査	7.2.15.	0230697	介護保険システムに、認定調査予定情報を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.1.	0230698	要介護認定申請者に対して意見書の作成依頼先情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※1 一括登録もできること ※2 削除機能については、依頼先情報登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・被保険者番号　・意見書依頼日　・意見書提出期限 ・意見書作成依頼医療機関（事業所番号） ・意見書作成依頼医（所属者番号）	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.2.	0230699	「介護保険　診断命令書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：認定-05■	○	○		任意			
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.3.	0230700	「介護保険　主治医意見書提出依頼書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：認定-06■	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成		0231460	「介護保険　主治医意見書提出依頼について」「介護保険　主治医意見書提出依頼書（一覧）」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 意見書作成依頼医療機関又は意見書作成依頼医単位で出力できること ■帳票詳細要件 シート：認定-26■ ■帳票詳細要件 シート：認定-27■	○	○	「介護保険　主治医意見書提出依頼について」は、「介護保険　主治医意見書提出依頼書（一覧）」を送付する際の送付状として利用する想定である。なお、一覧のみの出力も可能とする。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.4.	0230701	「主治医意見書」を出力できること。 ※1 一式や個票での出力もできること ※2 一括出力もできること ※3 本仕様書には、主治医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主治医意見書の帳票を実装することは可能とする	○	○		任意			
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.5.	0230702	「介護保険　主治医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 ■帳票詳細要件 シート：認定-07■	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成		0231468	「介護保険　主治医意見書作成料請求について」「介護保険　主治医意見書作成料請求書（一覧）」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 意見書作成依頼医療機関又は意見書作成依頼医単位で出力できること ■帳票詳細要件 シート：認定-29■ ■帳票詳細要件 シート：認定-30■	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.6.	0230703	「介護保険　主治医意見書提出依頼書」や「主治医意見書」、「介護保険　主治医意見書作成料請求書」の同時出力もできること。 ※ 一括出力もできること	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.7.	0231392	主治医意見書の結果を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 削除機能については、意見書結果登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」の主治医意見書に関する項目 ・厚生労働省より示される「主治医意見書記入の手引き」及び参考様式にて記入対象となっている項目	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。 【第3.0版】指定都市要件から変更（削除機能の考慮は人口規模によらないため）	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.8.	0230705	スキャナを用いたＯＣＲ等にて主治医意見書を読み込みでき、意見書結果やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する意見書結果とともに、修正・削除・照会ができること。 なお、登録された主治医意見書結果やイメージデータは審査会資料に印字できること。 【管理項目】 ・意見書イメージ情報１～１０	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.9.	0230706	主治医意見書に関する情報（主治医意見書の進捗状況、主治医や医療機関への作成依頼情報等）を一覧で確認できること。	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.10.	0230707	主治医意見書に関する情報（主治医意見書の進捗状況、主治医や医療機関への作成依頼情報等）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.11.	0230708	認定ソフト又は認定審査会システムに、主治医医療機関情報や主治医情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・主治医医療機関情報(事務処理システム等から) NCI121 ・主治医情報(事務処理システム等から) NCI131	任意			
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.12.	0230709	認定ソフト又は認定審査会システムに、主治医医療機関情報や主治医情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・主治医医療機関情報(事務処理システム等へ) NCI122 ・主治医情報(事務処理システム等へ) NCI132	任意			
7　認定管理	7.3　意見書作成	7.3.13.	0230710	認定ソフト又は認定審査会システムに、主治医意見書情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・主治医意見書情報(事務処理システム等から) NCI271	任意			
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.1.	0230711	認定ソフトの組込関数を使用し、一次判定情報を登録・修正・照会できること。また、一次判定前の状態に戻すことができること。 ※ 一括登録もできること 【管理項目】 ・認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠する	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.2.	0230712	認定審査会の合議体情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・合議体番号　・合議体名　・認定審査会審査員（所属者番号） ・審査員区分コード　・有効開始日　・有効終了日	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.3.	0230713	認定審査会の開催予定と審査対象者に関する認定審査会の予定情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 削除機能については、予定情報登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・認定審査会開催予定日　・認定審査会開催予定時刻（開始・終了） ・認定審査会会場名　・合議体番号　・認定審査会審査員（所属者番号） ・審査員区分コード　・出欠区分コード ・審査予定人数（通常審査人数、簡素化審査人数） ・審査対象者（被保険者）　・審査順番号 ※1 認定審査会の開催予定に対して、審査対象者を一括で割り当てることもできること ※2 一括で割り当てを行う場合、認定申請日や一次判定結果、簡素化対象者等を考慮し割り当てることもできること	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.13.	0230714	審査対象者の認定調査や意見書作成を行った認定調査員や意見書作成医が認定審査会に所属していた場合、認定調査員や意見書作成医と、認定審査会審査員が重複しないようチェックできること。 また、認定調査員の調査委託事業者や意見書作成医の医療機関と、認定審査員が所属する事業所が重複しないようチェックできること。	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）		0231461	介護情報基盤に提供する介護保険認定審査会資料情報のうち、以下の管理項目を認定審査会の開催単位に登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・審査会資料ダウンロード可否フラグ ※ 「審査会資料ダウンロード可否フラグ」のコード値等は「介護情報基盤との連携におけるインタフェース仕様書」に準拠すること	○	○	介護情報基盤へ提供する情報として、認定審査会の開催単位での管理は標準オプション機能とするが、パラメタ等により市区町村（保険者）として認定審査会すべてで共通的に設定できるよう、介護保険システム、認定審査会システムの何れかで必ず実装することとする。 【第5.0版】介護分野におけるDXの推進への対応に伴い、当該機能を追加	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.4.	0230715	認定審査会の開催に関する通知書を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護認定審査会開催通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-08■	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.5.	0230716	「介護認定審査会資料（表紙・審査会資料・特記事項・主治医意見書）」の審査員用・事務局用を出力できること。 ※1 一式や個票での出力もできること ※2 一括出力もできること ※3 本仕様書には、介護認定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介護認定審査会資料の帳票を実装することは可能とする	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.6.	0230717	審査対象者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、代替文字への変更、白抜き等の方法が考えられるが、実装方法は問わない。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.7.	0230718	「認定審査会対象者一覧」の審査員用を出力できること。 ＜認定審査会対象者一覧＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-09■ ※ 通常審査予定者と簡素化予定者それぞれで出力もできること	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.7.	0230719	「認定審査会対象者一覧」の事務局用を出力できること。 ＜認定審査会対象者一覧（事務局用）＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-10■ ※ 通常審査予定者と簡素化予定者それぞれで出力もできること	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.14.	0230720	「介護認定審査会開催通知書」や「介護認定審査会資料」、「認定審査会対象者一覧」の同時出力もできること。 ※ 一括出力もできること	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.8.	0230721	認定審査結果情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 削除機能については、二次判定前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」の認定審査結果に関する項目	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.9.	0230722	認定審査会の記録を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・認定審査会開催日　・認定審査会開催時刻（開始・終了） ・認定審査会会場名　・合議体番号 ・審査人数（通常審査人数、簡素化審査人数） ・認定審査会審査員（所属者番号）　・審査員区分コード ・出欠区分コード　・審査対象者（被保険者）※ ・審査所要時間※　・一次判定変更有無コード※ ・一次判定変更理由※　・審査会判定理由※ ※ 審査対象者ごとに管理できること	○	○	審査会判定理由について、二次判定結果が「再調査」の場合、再調査理由も設定できることとする。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.10.	0230723	「認定審査会結果一覧」の審査員用を出力できること。 ＜認定審査会結果一覧＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-09■ ※ 通常審査者と簡素化対象者それぞれで出力もできること	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.10.	0230724	「認定審査会結果一覧」の事務局用を出力できること。 ＜認定審査会結果一覧（事務局用）＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-10■ ※ 通常審査者と簡素化対象者それぞれで出力もできること	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.11.	0230725	認定審査会に関する情報（認定審査会の進捗状況、認定審査会の開催予定情報、認定審査会の記録等）を一覧で確認できること。	○	◎	介護保険システムは認定ソフトを利用する運用もあるため標準オプションとしているが、認定審査会システムを利用する運用では必須機能となるため実装必須としている。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.12.	0230726	認定審査会に関する情報（認定審査会の進捗状況、認定審査会の開催予定情報、認定審査会の記録等）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.15.	0230727	認定ソフト又は認定審査会システムに、認定審査会（合議体）情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定審査会（合議体）情報(事務処理システム等から) NCI141	任意			
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.16.	0230728	認定ソフト又は認定審査会システムに、認定審査会（合議体）情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・認定審査会（合議体）情報(事務処理システム等へ) NCI142	任意			
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.17.	0230729	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定審査会情報等）を提供する。 ・合議体情報　・認定審査会情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.18.	0230730	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定審査会情報等）を照会する。 ・合議体情報　・認定審査会情報 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.19.	0230731	介護保険システムに、各種情報（認定審査会情報等）を提供する。 ・合議体情報　・認定審査会情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.4　一次判定／二次判定（審査会）	7.4.20.	0230732	介護保険システムに、各種情報（認定審査会情報等）を照会する。 ・合議体情報　・認定審査会情報 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.1.	0230733	認定審査会の結果を基に認定申請者の認定情報が登録・修正・照会できること。 ※ 認定の結果として「却下」の扱いとなる場合も登録できること 【管理項目】 ・要介護認定日　・要介護状態区分コード ・要介護１の状態像コード　・認定有効期間（月数） ・認定有効期間開始日　・認定有効期間終了日　・要介護認定理由	◎	○	「要介護認定理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「要介護認定理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「要介護認定理由コード」での管理を行う場合は、「要介護認定理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。 独自に管理したい項目等に関する機能要件は、機能ID 0231389と同じ機能とする。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.1.	0230734	認定審査会の結果を基に認定申請者の認定情報が登録・修正・照会できること。 ※ 一括登録もできること 【管理項目】 ・介護認定審査会の意見　・要介護認定理由コード ・要介護認定事務日付等１～要介護認定事務日付等５ ・要介護認定事務区分１コード～要介護認定事務区分５コード ・要介護認定事務備考１～要介護認定事務備考５	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.2.	0230735	過去の認定情報（取下、取消、却下等含む）のすべての履歴を参照できること。	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.3.	0230736	認定申請者の認定情報登録時に、要介護度と居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出の作成区分に関する整合性チェックができること。	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.4.	0230737	認定申請者の認定情報登録時に、要介護度と居宅（介護予防）サービス計画作成依頼（変更）届出の作成区分に関する整合性チェックにて関係性が矛盾する場合に該当するサービス計画作成依頼（変更）届出を終了することができること。	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.43.	0230738	対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間の整合性チェックができること。 例1）対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間に重複する期間がある場合はワーニングとする 例2）対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間開始日と事業対象者の有効期間開始日が同日の場合はエラーとする	◎	×	整合性チェックは国保連合会へ連携を行う対象者の【受給者異動連絡票情報】として整合性を保つためのチェックを行うこと。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.5.	0230739	申請区分や申請時点の要介護度及び認定審査会の結果等の関係性において、要介護度又は認定有効期間が許容されない組み合わせの場合、要介護度又は認定有効期間の登録が行えないこと。 ※ 認定有効期間は法令上で定められている申請区分等による場合分けされている、設定可能な認定有効期間の範囲であること	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.49.	0230740	認定申請者の認定情報登録時に、対象者が給付制限対象者の場合、チェックができること。 ※ 給付制限適用前（予告や弁明中等）の対象者もチェック対象に含めることもできること	○	×	チェックは気づける仕組みや登録できない仕組み等が考えられるが具体的な実装方法は問わない。	任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.6.	0230741	認定申請者が年齢到達（※）前の新規申請であった場合、認定結果の登録において、認定有効期間の開始日に資格取得日（年齢到達日）が設定できること。 ※ ６５歳年齢到達（第１号被保険者になる場合）と４０歳年齢到達（第２号被保険者になる場合）の場合	○	○		必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.7.	0230742	認定審査会の結果が以下の何れかに該当する場合、認定審査結果に基づき更新認定とみなし、認定有効期間が登録できること。 ・区分変更申請の認定申請日が現有する認定の有効期間終了日まで６０日以内の期間中で、審査結果が区分変更なしとなった場合 ・要介護・要支援への新規申請の認定申請日が現有する認定の有効期間終了日まで６０日以内の期間中で、審査結果が区分変更なしとなった場合	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.8.	0231393	他保険者からの転入した申請者について、従前市町村における認定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・要介護認定申請日　・被保険者番号　・提出代行者（事業所番号） ・転入前保険者番号　・要介護認定日　・要介護状態区分コード ・要介護１の状態像コード　・認定有効期間（月数） ・認定有効期間開始日　・認定有効期間終了日　・要介護認定理由 ・医療保険加入者（特定疾病コード※、医療保険者名、医療保険者番号、医療保険被保険者記号、医療保険被保険者番号、医療保険被保険者枝番） ※ 第２号被保険者の場合のみ	◎	○	「要介護認定申請理由」「要介護認定理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「要介護認定申請理由コード」「要介護認定理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「要介護認定申請理由コード」「要介護認定理由コード」での管理を行う場合は、「要介護認定申請理由」「要介護認定理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。 独自に管理したい項目等に関する機能要件は、機能ID 0231389と同じ機能とする。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。 【第3.0版】情報の管理機能とチェック機能を分割、指定都市要件から変更	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.8.	0231394	他保険者からの転入した申請者について、従前市町村における認定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・医療保険加入者（医療保険資格取得日）　・提出代行者（所属者番号） ・要介護認定申請理由　・要介護認定申請理由コード ・要介護認定申請者（氏名、関係コード、郵便番号、住所、住所方書、電話番号） ・要介護認定申請受理日　・申請受付場所コード　・要介護認定理由コード ・要介護認定事務日付等１～要介護認定事務日付等５ ・要介護認定事務区分１コード～要介護認定事務区分５コード ・要介護認定事務備考１～要介護認定事務備考５	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.9.	0231395	他保険者からの転入した申請者について、従前市町村における認定情報の登録において、以下の処理やチェックができること。 ・資格取得日から申請までの期間が14日を過ぎている場合、チェックが行われること。 ・転入者の認定情報について、資格取得日が認定申請日以前の日付であっても認定有効期間開始日として登録できること。 ・認定有効期間開始日が資格取得日より前の日付の場合、チェックが行われること。	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。 【第3.0版】情報の管理機能とチェック機能を分割、指定都市要件から変更	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.10.	0230746	「介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-11■	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.10.	0230747	「介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○	○		必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.11.	0230748	「介護保険　要介護・要支援状態区分変更通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-12■	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.11.	0230749	「介護保険　要介護・要支援状態区分変更通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○	○		必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.12.	0230750	要介護認定・要支援認定の結果通知対象者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.13.	0230751	要介護認定・要支援認定の結果通知対象者のうち、引き抜き対象者（※）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 死亡者や転出者の資格喪失者等 ※1 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.14.	0230752	「介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険被保険者証」も出力できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	×	被保険者証の出力に関する機能要件は、機能ID 0230286、0230287と同じ機能とする。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.14.	0230753	「介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険被保険者証」も出力できること。 ※1 居宅サービス計画届出情報が未登録の対象者や給付制限対象者は出力対象外とすることができること ※2 死亡や転出等により資格喪失した対象者は出力対象外とすることができること ※3 一括出力もできること	○	×		必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.15.	0230754	被保険者証を一括で作成した場合、被保険者証交付者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.16.	0230755	「介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険負担割合証」も出力できること。 ※1 負担割合の判定処理が実施済で割合が確定している対象者のみとする ※2 要介護認定・要支援認定時点で負担割合証が未発行の対象者のみとする ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎	×	認定管理の当要件として「介護保険負担割合証」の出力するケースとして、以下のケースを想定している。 ・他保険者からの転入があった場合 ・６５歳到達した日に第２号被保険者としての要介護認定・要支援認定がある場合 ・認定申請者が要介護認定・要支援認定された場合（負担割合証が未発行者のみ） ・新規申請者のうち、認定前に暫定サービスを利用される場合 負担割合証の出力に関する機能要件は、機能ID 0230585、0230586と同じ機能とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.16.	0230756	「介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書」等を出力する際に対象者の「介護保険負担割合証」も出力できること。また、「介護保険負担割合証発行のお知らせ」を出力できること。 ※1 死亡や転出等により資格喪失した対象者は出力対象外とすることができること ※2 一括出力もできること ※3 「介護保険負担割合証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ■帳票詳細要件 シート：受給-38■	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.17.	0230757	第２号該当生保受給者等に対して、認定審査会の判定結果を生活保護担当課等に通知する帳票が出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜第２号該当生活保護受給者に係る審査判定結果について＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-13■	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.18.	0230758	第２号該当生保受給者等の対象者が65歳到達により第１号被保険者になる、又は医療保険に加入し第２号被保険者になる場合に、第２号該当生保受給者等として管理している申請情報及び認定審査会の判定結果等の情報すべてを引き継ぐことができること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.19.	0230759	第２号該当生保受給者等の対象者が65歳到達により第１号被保険者になる、又は医療保険に加入し第２号被保険者になる対象者の認定情報について、資格取得日が認定申請日以前の日付であっても認定有効期間開始日として登録できること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.20.	0230760	第２号被保険者が医療保険未加入となり第２号該当生保受給者等の対象者となった場合に、第２号被保険者として管理している認定申請情報及び認定審査会の判定結果等の情報すべてを引き継ぐことができること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.21.	0230761	要介護認定者に関連する情報を一覧で確認できること。	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.22.	0230762	第２号該当生保受給者等情報を一覧で確認できること。	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.23.	0230763	認定者等の情報に対して、指定した条件により一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.24.	0230764	要介護認定申請情報や要介護認定情報に対して、下記職権による操作にて各情報の登録や修正ができること。 【対象】 ・認定結果の解除（認定前（申請中）の状態への遡及） ・要介護度の変更 ・要介護から要支援への変更 ・認定取消（現有の認定を無効へ変更） ・再調査取消 ・登録情報（申請日、有効期間等の要介護認定申請情報や要介護認定情報）の修正 ※ 認定審査会システムでは「要介護度の変更」「要介護から要支援への変更」以外を対象とする	◎	○	要介護・要支援認定事務における通常運用において、職権での操作が必要な利用目的を対象として定義している。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.25.	0230765	「介護保険　要介護認定・要支援認定取消通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-14■ ※ 出力するケースは以下のとおり ・本人希望による認定取消を行う場合 ・認定申請時に要介護・要支援である対象者が、認定の結果「非該当」となった場合 なお、認定の結果「非該当」となった場合に出力する通知書は機能ID 0230746、0230747、0230771でも問題ない	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.26.	0230766	要介護認定・要支援認定取消通知一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.27.	0230767	認定取消等の際に、被保険者証の返還を依頼する通知書を出力できること。 ＜介護保険　被保険者証の提出依頼＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-15■	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.28.	0230768	要介護認定申請却下、および申請取下に関する情報を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・却下（取下）日　・却下（取下）理由	◎	○	「却下（取下）理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「却下（取下）理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「却下（取下）理由コード」での管理を行う場合は、「却下（取下）理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。 独自に管理したい通知等に関する機能要件は、機能ID 0231200と同じ機	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分 介護保険システム	実装区分 認定審査会システム	要件の考え方・理由	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　認定管理											
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.28.	0230769	要介護認定申請却下、および申請取下に関する情報を登録・修正・照会できること。 ※ 認定の結果として「却下」の扱いとなる場合も登録できること 【管理項目】 ・却下（取下）理由コード ・要介護認定事務日付等１～要介護認定事務日付等５ ・要介護認定事務区分１コード～要介護認定事務区分５コード ・要介護認定事務備考１～要介護認定事務備考５	○	○	独自に管理したい項目等に関する機能要件は、機能ID 0231389と同じ機能とする。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.29.	0230770	要介護認定申請却下、および申請取下の対象者一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.30.	0230771	「介護保険　要介護認定・要支援認定等却下通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-16■	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.31.	0230772	要介護認定・要支援認定却下通知一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.32.	0230773	「要介護認定・要支援認定申請取下通知書」を出力できること。	×	×	介護保険法施行規則の条文や、省令様式・参考様式の提示等が厚生労働省より示されていない帳票であること、また、平成18年度に施行された新予防給付に伴い提示された申請区分と有効期間等の整理において、取り下げ時に通知書は指定されていない（資料の記載上は「－」とされている）ことから、当通知書は実装不可としている。	不要			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.33.	0230774	サービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更に関する申請情報を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・サービス種類指定変更申請年月日　・サービス種類指定変更理由 ・サービス種類指定変更理由コード ・新たに指定を受けようとするサービスの種類又は現に受けているサービスの種類記載の消除を求める旨	○	×	「サービス種類指定変更理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「サービス種類指定変更理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「サービス種類指定変更理由コード」での管理を行う場合は、「サービス種類指定変更理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.34.	0230775	要介護認定時にサービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更情報を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・指定されたサービス種類コード　・サービス種類指定の理由	◎	×	「サービス種類指定の理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「サービス種類指定の理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「サービス種類指定の理由コード」での管理を行う場合は、「サービス種類指定の理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.34.	0230776	要介護認定時にサービス種類の指定、及び指定サービス種類の変更情報を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・サービス種類指定の理由コード	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.35.	0230777	「介護保険　サービスの種類指定変更申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-17■	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.36.	0230778	「介護保険　サービスの種類指定結果通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-18■	◎	×		必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.37.	0230779	介護保険サービス種類変更通知一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	×		任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.38.	0230780	不服審査結果に関する情報を登録・修正・照会できること。 【管理項目】 ・不服審査結果日　・不服審査結果区分コード ・不服審査前要介護度コード ※ 不服申立による再審査の結果を管理できること	◎	×		必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.39.	0230781	要介護認定事務における各種理由を登録・修正・削除・照会できること。 【対象】 ・認定申請理由　・認定理由　・却下（取下）理由　・職権変更理由 ・サービス種類変更理由　・サービス種類指定の理由　・処分延期理由 ※ 認定審査会システムでは「サービス種類変更理由」「サービス種類指定の理由」以外を対象とする	○	○	「職権変更理由」は機能ID 0230764の職権による操作にて登録や修正した理由の管理を想定している。	必須			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.40.	0230782	認定ソフト又は認定審査会システムに、認定情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失（死亡）を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定情報も引き渡すことができること ※3 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	◎	◎	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とし、実装する場合は少なくとも１つ以上に対応することとする。 ・認定情報(認定調査情報入力時事務処理システム等から) NCI211 ・認定情報(一次判定等処理時事務処理システム等から) NCI221 ・認定情報(認定審査会資料作成時事務処理システム等から) NCI231 ・認定情報(認定審査会結果入力時事務処理システム等から) NCI241 ・認定情報(国保連データ出力時事務処理システム等から) NCI251	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.41.	0230783	認定ソフト又は認定審査会システムに、認定情報を照会する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 転入申請・資格喪失（死亡）を含む職権、及び却下・取り下げにおける認定情報も取り込むことができること ※3 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	○	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とし、実装する場合は少なくとも1つ以上に対応することとする。 ・認定情報(認定調査情報入力時事務処理システム等へ) NCI212 ・認定情報(一次判定等処理時事務処理システム等へ) NCI222 ・認定情報(認定審査会資料作成時事務処理システム等へ) NCI232 ・認定情報(認定審査会結果入力時事務処理システム等へ) NCI242 ・認定情報(国保連データ出力時事務処理システム等へ) NCI252	任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.42.	0230784	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定情報等）を提供する。 ・認定調査情報　・認定調査詳細情報　・意見書情報　・意見書詳細情報 ・認定審査会対象者情報　・認定審査会対象者詳細情報　・要介護認定情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.44.	0230785	認定ソフト以外の認定審査会システムに、各種情報（認定情報等）を照会する。 ・認定調査情報　・認定調査詳細情報　・意見書情報　・意見書詳細情報 ・認定審査会対象者情報　・認定審査会対象者詳細情報　・要介護認定情報 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.45.	0230786	介護保険システムに、各種情報（認定情報等）を提供する。 ・認定調査情報　・認定調査詳細情報　・意見書情報　・意見書詳細情報 ・認定審査会対象者情報　・認定審査会対象者詳細情報　・要介護認定情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.46.	0230787	介護保険システムに、各種情報（認定情報等）を照会する。 ・認定調査情報　・認定調査詳細情報　・意見書情報　・意見書詳細情報 ・認定審査会対象者情報　・認定審査会対象者詳細情報　・要介護認定情報 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.47.	0230788	独自施策システムに、各種情報（認定情報等）を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	○	「データ要件・連携要件標準仕様書」3.3独自施策システム等連携仕様に定めるとおりとする。 「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。 独自施策システムとしては、認定審査会機能の中で紙で運用している事務をデジタル化するために利用されるシステム等を想定している。	任意			
7　認定管理	7.5　要介護／要支援認定	7.5.48.	0230789	独自施策システムに、各種情報（認定情報等）を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	○	「データ要件・連携要件標準仕様書」3.3独自施策システム等連携仕様に定めるとおりとする。 「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。 独自施策システムとしては、認定審査会機能の中で紙で運用している事務をデジタル化するために利用されるシステム等を想定している。	任意			
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.1.	0230790	要介護認定・要支援認定更新申請の対象となる被保険者を抽出できること。	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須	本要件は介護保険システムにおける要件として整理しているが、将来的には認定審査会システムにおいても共通要件として実装する可能性を想定している。		
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.1.	0230791	要介護認定・要支援認定更新申請の対象となる被保険者を抽出できること。 ※ 対象者の抽出において、処理状況等による絞り込みが可能であること 　例）申請済の対象者や給付実績がない対象者は出力対象外とする	○	○		必須			
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.2.	0230792	要介護認定・要支援認定更新申請の対象として抽出された被保険者に対して、申請可能な期間を設定できること。 ※1 申請可能な期間の開始日に認定有効期間終了日の60日前を初期設定でき、必要に応じて変更できること ※2 申請可能な期間の終了日に認定有効期間終了日を初期設定でき、必要に応じて変更できること	○	○		任意			
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.3.	0230793	要介護認定・要支援認定の有効期間が満了を迎える被保険者に対して、「要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-19■	◎	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.3.	0230794	要介護認定・要支援認定の有効期間が満了を迎える被保険者に対して、「要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 出力する対象者について、処理状況等による絞り込みが可能であること 　例）申請済の対象者や給付実績がない対象者は出力対象外とする ※3 事業者宛にも出力できること ※4 ハガキサイズの様式での出力もできること ※5 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-20■	○	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.4.	0230795	「要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ」を出力する際に対象者の「介護保険　要介護認定・要支援認定／要介護更新認定・要支援更新認定申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-01■	○	○		任意			
7　認定管理	7.6　認定更新勧奨	7.6.5.	0230796	認定更新申請の対象者（抽出済対象者を含む）一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		必須			
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.1.	0230797	事業者や医師等への情報提供用に以下の帳票を出力できること。 ＜介護保険要介護認定結果の情報提供について＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-21■	◎	○	認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.7　情報提供		0231471	「介護保険要介護認定結果の情報提供のお知らせ」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 情報提供先となる事業者や医師等の単位で出力できること ■帳票詳細要件 シート：認定-28■	○	○	当帳票は、「認定-21_介護保険要介護認定結果の情報提供について」と同様の内容を複数人分を出力する帳票である。	任意	現在は紙でお知らせしているが、介護情報基盤の運用開始により本帳票は不要になる可能性がある。		
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.1.	0230798	事業者や医師等への情報提供用に各種資料を出力できること。 ※1 帳票「介護保険要介護認定結果の情報提供について」以外の帳票で情報提供する帳票（認定調査票や主治医意見書等）は主に認定審査会業務に使用する帳票と同じ様式を利用すること ※2 情報提供申請者と被保険者との関係により出力する資料を選択できること ※3 出力する帳票に対して個人情報となる箇所は適宜マスキングできること ※4 医療機関等の事業者単位に出力もできること ※5 一括出力もできること	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.2.	0230799	情報提供を申請する事業者や情報提供を希望する医師等と、提供対象となる被保険者に関する情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.3.	0230800	事業者等への情報提供用の資料について、PDF形式でファイル出力できること。	◎	◎	介護情報基盤へ提供する介護保険要介護・要支援認定情報に情報提供用のPDFファイルが含まれているため、実装必須とする。ただし、自治体が導入する標準準拠システムにて介護保険システム、認定審査会システムの何れかで介護情報基盤との連携が必ず行える場合に限り、もう一方での実装は必須で求めないことも可能とするが、認定審査会機能を具備する一体的な介護保険システムの場合は実装必須とする。 【第5.0版】実装区分を実装必須へ変更	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.4.	0230801	介護支援専門員（ケアマネジャー）等の居宅支援事業者等に情報提供を行う際に、被保険者本人の情報開示同意有無を確認でき、提供可否の判断ができること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.5.	0230802	介護支援専門員（ケアマネジャー）等の居宅支援事業者等に情報提供を行う際に、情報提供を希望する事業者と、居宅（介護予防）サービス計画作成届出情報や給付実績情報の事業者が異なる居宅介護支援事業者や介護保険施設等である場合、チェック（注意喚起等）できること。	○	×		任意			
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.6.	0230803	主治医意見書を介護支援専門員（ケアマネジャー）等の居宅支援事業者等に情報提供する際に、主治医意見書を作成した医師等から情報提供に関する同意有無が確認でき、提供可否の判断ができること。 また、主治医意見書を作成した医師等から情報提供に関する同意がない場合、帳票出力時にチェック（注意喚起等）できること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.7.	0230804	主治医への情報提供を行う際に、主治医からの情報提供希望有無及び被保険者本人の情報提供同意有無を基に検索が行えること。 また、被保険者本人の情報提供の同意がない場合、帳票出力時にチェック（注意喚起等）できること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.7　情報提供	7.7.8.	0230805	情報提供（請求）の希望者や開示資料等の情報を管理できること。 また、同一の希望者から提供済の開示資料に提供申請があった場合、チェックできること。 ※ 履歴を管理できること 【管理項目】 ・情報提供希望者（事業所番号、氏名、所在地） ・情報提供希望（申請）日　・情報提供日 ・対象被保険者番号　・情報提供帳票コード　・情報提供方法コード	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.8　処分延期通知	7.8.1.	0230806	認定申請日より30日以内に認定処分が行えない対象者（処分延期対象者）を一覧で確認でき、対象者の処分延期情報の登録・修正・削除が行えること。 ※ 削除機能については、登録前の状態に戻す修正機能でも問題ない 【管理項目】 ・延期理由　・処理見込期間（認定完了予定日）　・要介護認定延期決定日	◎	○	「延期理由」は文字（テキスト）での管理を想定し、「延期理由コード」は機能ID 0230781にて管理する情報（コード）を利用する想定である。なお、「延期理由コード」での管理を行う場合は、「延期理由」にはその他の場合のみ入力する等でも差し支えないこととする。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.8　処分延期通知	7.8.1.	0230807	認定申請日より30日以内に認定処分が行えない対象者（処分延期対象者）を一覧で確認でき、対象者の処分延期情報の登録・修正・削除が行えること。 【管理項目】 ・延期理由コード ※1 更新申請者で延期通知省略に関する同意を得ている対象者は、処分延期対象者とは別に処分延期情報の登録ができること ※2 一括登録もできること	○	○		必須			
7　認定管理	7.8　処分延期通知	7.8.2.	0230808	処分延期対象者に対して、「介護保険　要介護認定・要支援認定等延期通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：認定-22■	◎	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 認定ソフトの利用有無に関わらず、介護保険システムでは必要な要件となるため実装必須とし、認定審査会システムでは標準オプションとしている。	必須			
7　認定管理	7.8　処分延期通知	7.8.2.	0230809	処分延期対象者に対して、「介護保険　要介護認定・要支援認定等延期通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護保険　要介護認定・要支援認定等延期通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：認定-23■	○	○		必須			
7　認定管理	7.8　処分延期通知	7.8.3.	0230810	処分延期対象者に対して、「介護保険資格者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎	×		必須			
7　認定管理	7.8　処分延期通知	7.8.4.	0230811	処分延期対象者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.1.	0230812	認定調査委託料の算出に利用する単価を登録・修正できること。 【管理項目】 ・調査委託事業者（事業所番号）　・認定調査員（所属者番号） ・在宅施設区分コード　・新規継続区分コード　・単価 ・単価区分コード　・有効開始日　・有効終了日	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.2.	0231396	認定調査の予定情報又は実績情報、認定調査委託料に関する情報が登録・修正・削除・照会できること。また、予定／実績情報より認定調査委託料を計算できること。 【管理項目】 ・在宅施設区分コード　・新規継続区分コード ・調査委託事業者（事業所番号）　・認定調査員（所属者番号） ・調査日時　・調査結果入手日　・支払日　・請求書受理日 ・認定調査委託料　・消費税　・その他費用　・合計額	○	○	１申請に対して認定調査委託料を複数の事業者や調査員に支払う場合があるため、認定調査委託料に関する情報の追加登録も可能とすること。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、管理項目「請求書受理日」を追加	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.3.	0230814	認定調査の予定情報又は実績情報、認定調査委託料に関する情報を一覧で確認できること。	○	○		任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.4.	0230815	金融機関（ゆうちょ銀行含む）等に、認定調査委託料情報を提供する。 ※ 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	○	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.5.	0230816	認定調査委託料の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.6.	0230817	意見書作成料の算出に利用する単価を登録・修正できること。 【管理項目】 ・意見書作成医療機関（事業所番号）　・意見書作成医（所属者番号） ・在宅施設区分コード　・新規継続区分コード　・単価 ・単価区分コード　・有効開始日　・有効終了日	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分 介護保険システム	実装区分 認定審査会システム	要件の考え方・理由	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　認定管理											
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.7.	0231397	意見書作成の依頼情報又は実績情報、意見書作成料に関する情報が登録・修正・削除・照会できること。また、依頼／実績情報より意見書作成料を計算できること。 【管理項目】 ・在宅施設区分コード　・新規継続区分コード ・意見書作成医療機関（事業所番号）　・意見書作成医（所属者番号） ・意見書作成日　・意見書入手日　・支払日　・請求書受理日 ・意見書作成料　・消費税　・診断検査費用　・その他費用　・合計額	○	○	１申請に対して意見書作成料を複数の医療機関や医師に支払う場合があるため、意見書作成料に関する情報の追加登録も可能とすること。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、管理項目「請求書受理日」を追加	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.8.	0230819	意見書作成の依頼情報又は実績情報、意見書作成料に関する情報を一覧で確認できること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.9.	0230820	金融機関（ゆうちょ銀行含む）等に、意見書作成料情報を提供する。 ※ 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	○	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.10.	0230821	意見書作成料の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払		0231442	国保連合会に、【主治医意見書作成料請求書情報（保険者）】を提供する。 ※ 国保連合会インターフェース【主治医意見書作成料請求書情報（保険者）】（交換情報識別番号:71D1）に準拠	○	○	【第4.1版】主治医意見書作成料支払処理の電子化対応に伴い、当該機能を追加	任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.11.	0230822	国保連合会に、【主治医意見書料支払一覧表情報】を照会する。 又、介護保険システムや認定審査会システムにて管理している実績情報と請求情報のチェックが行えること。 ※ 国保連合会インターフェース【主治医意見書料支払一覧表情報】（交換情報識別番号:3A11）に準拠	○	○		任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払		0231443	国保連合会に、【主治医意見書料支払一覧表情報】を提供する。 ※ 国保連合会インターフェース【主治医意見書料支払一覧表情報】（交換情報識別番号:3A21）に準拠	○	○	【第4.1版】主治医意見書作成料支払処理の電子化対応に伴い、当該機能を追加	任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.12.	0230823	審査員報酬料の算出に利用する審査員報酬の単価を登録・修正できること。 【管理項目】 ・認定審査会審査員（所属者番号）　・審査員区分コード ・単価　・控除率　・単価区分コード　・有効開始日　・有効終了日	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.13.	0230824	審査員の出欠情報、審査員報酬料に関する情報が登録・修正・削除・照会できること。また、出欠情報より審査員報酬料を計算できること。 【管理項目】 ・認定審査会開催日　・認定審査会開催時刻（開始・終了） ・認定審査会会場名　・合議体番号　・支払日 ・認定審査会審査員（所属者番号）※　・審査員区分コード※ ・出欠区分コード※　・審査員報酬料※　・控除率※ ・控除額※　・その他費用※　・合計額※ ※ 審査員ごとに管理できること	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.14.	0230825	審査員の出欠情報や、審査員報酬料に関する情報を一覧で確認できること。	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.15.	0230826	金融機関（ゆうちょ銀行含む）等に、審査員報酬料情報を提供する。 ※ 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	○	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.16.	0230827	審査員報酬料の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	○		任意	将来的には認定審査会システムでの実装を想定している。		
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.17.	0230828	認定審査会システムに、謝金・報酬単価情報を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.18.	0230829	認定審査会システムに、謝金・報酬単価情報を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.19.	0230830	介護保険システムに、謝金・報酬単価情報を提供する。 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.20.	0230831	介護保険システムに、謝金・報酬単価情報を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分		要件の考え方・理由	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答欄）	
					介護保険システム	認定審査会システム		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
7　認定管理											
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.21.	0230832	認定審査会システムに、各種情報（謝金・報酬支払情報等）を提供する。 ・認定調査委託料情報　・意見書作成料情報　・審査員報酬情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.22.	0230833	認定審査会システムに、各種情報（謝金・報酬支払情報等）を照会する。 ・認定調査委託料情報　・意見書作成料情報　・審査員報酬情報 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○	×	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	任意			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.23.	0230834	介護保険システムに、各種情報（謝金・報酬支払情報等）を提供する。 ・認定調査委託料情報　・意見書作成料情報　・審査員報酬情報 ※ データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			
7　認定管理	7.9　謝金・報酬支払	7.9.24.	0230835	介護保険システムに、各種情報（謝金・報酬支払情報等）を照会する。 ・認定調査委託料情報　・意見書作成料情報　・審査員報酬情報 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	×	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	不要			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.1.	0230836	国保中央会に、国保中央会の保有情報の利用のために最新の【介護給付費単位数表標準マスタ情報】を照会する。	○		必須	PKGでの対応でもよい。		
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.2.	0230837	介護給付費単位数表情報について、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　・サービス項目コード ・適用開始年月日　・適用終了年月日 ・サービス略称　・単位数（合成単位数） ※ 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.2.	0230838	介護給付費単位数表情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・単位数識別コード　・算定単位コード ※ 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.3.	0230839	介護給付費単位数表情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.4.	0230840	居宅サービス費区分支給限度額について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支給限度額管理区分コード　・支給限度額サービス区分コード ・サービス種類コード　・要介護状態区分コード　・支給限度基準額 ・限度額上乗せ量　・有効開始日　・有効終了日 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.5.	0230841	基準該当比率について、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　・有効開始日　・有効終了日　・サービス費比率 ※ 履歴管理できること	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.6.	0230842	地域差区分別の給付単価について、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　・地域区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・給付単価 ※ 履歴管理できること	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.7.	0230843	市町村条例に伴う市町村特別給付の給付単価について、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　・サービス項目コード ・地域区分コード　・有効開始日　・有効終了日　・給付単価 ※ 履歴管理できること	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.8.	0230844	給付の種類別の減額給付率について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・給付区分コード　・給付サービス費種類別コード ・給付特例識別コード　・負担割合区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・給付率　・減額給付率 ※ 履歴管理できること	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.9.	0230845	市町村条例に伴う市町村特別給付の減額給付率について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・給付区分コード　・給付サービス費種類別コード ・給付特例識別コード　・負担割合区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・給付率　・減額給付率 ※ 履歴管理できること	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.10.	0230846	利用者負担減免率について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・減免の種類コード　・有効開始日　・有効終了日　・減免給付率 ※ 履歴管理できること	○		必須			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.11.	0230847	高額介護サービス費上限額について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・高額負担上限額所得区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・高額利用者負担上限額 ※ 履歴管理できること	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理		0231444	特定入所者介護サービス費基準費用額について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・特定入所者介護サービス区分コード　・有効開始日　・有効終了日 ・食費（（介護予防）短期入所生活（療養）介護） ・食費（その他のサービス） ・居住費（ユニット型個室）　・居住費（ユニット型個室的多床室） ・居住費（従来型個室（特養等）） ・居住費（従来型個室（老健・医療院等）） ・居住費（多床室（特養等）） ・居住費（多床室（老健・医療院）（室料徴収あり）） ・居住費（多床室（老健・医療院等）（室料徴収なし）） ※ 履歴管理できること	○	【第4.1版】多床室の室料負担の見直し対応に伴い、管理項目を以下のとおり対応 ・「居住費（多床室（老健・医療院）（室料徴収あり））」を追加 ・「居住費（多床室（老健・療養等））」の名称を、「居住費（多床室（老健・医療院等）（室料徴収なし））」へ変更	任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理		0231478	特定入所者介護サービス費負担限度額について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・特定入所者介護サービス区分コード ・利用者負担段階コード　・実質的負担軽減対象区分コード ・有効開始日　・有効終了日 ・食費（（介護予防）短期入所生活（療養）介護） ・食費（その他のサービス） ・居住費（ユニット型個室） ・居住費（ユニット型個室的多床室） ・居住費（従来型個室（特養等）） ・居住費（従来型個室（老健・医療院等）） ・居住費（多床室Ⅰ（特養等）） ・居住費（多床室Ⅱ（老健・医療院）） ・居住費（多床室Ⅲ（老健・医療院等）） ・第１号被保険者預貯金等基準額（単身） ・第１号被保険者預貯金等基準額（配偶者有） ・第２号被保険者預貯金等基準額（単身） ・第２号被保険者預貯金等基準額（配偶者有） ※ 履歴管理できること	◎	【第6.0版】管理項目「居住費（多床室（特養等））」「居住費（多床室（老健・医療院等））」を削除し、管理項目「居住費（多床室Ⅰ（特養等））」「居住費（多床室Ⅱ（老健・医療院））」「居住費（多床室Ⅲ（老健・医療院等））」を追加	必須			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.14.	0230850	受領委任払いに関する契約を締結した事業所に対して、受領委任契約を提携した被保険者について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・受領委任対象区分コード　・受領委任事業所番号 ・受領委任契約を締結した被保険者番号 ・届出日　・入所日　・退所日 ・受領委任払い開始日　・受領委任払い終了日	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.15.	0230851	地域包括支援センターに、要介護認定情報等の情報を提供する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	必須	本市運用では以下の事項についても実施できることを前提とする。 ・地域包括支援センターが使用するシステムへの連携データを出力することができること		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.16.	0230852	第三者行為により介護保険給付を受ける対象者について、届出情報の内容等について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・届出日　・被保険者番号 ・求償期間管理番号　・求償期間開始年月日　・求償期間終了年月日 ・求償区分コード　・事故発生日　・事故発生時刻　・事故発生場所 ・事故原因コード　・その他の事故原因内容　・負傷時の状況コード ・加害者情報（郵便番号、住所、氏名、氏名カナ、生年月日、職業、電話番号） ・自賠責保険者名　・自賠責保険契約者名　・自賠責保険証明書番号 ・自賠責保険期間（開始日・終了日） ・任意保険者名　・任意保険担当部署　・任意保険担当者名 ・任意保険契約者名　・任意保険契約番号 ・任意保険期間（開始日・終了日）	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.17.	0230853	第三者行為により介護保険給付を受ける対象者について、国保連合会による調査内容や国保連合会への委託状況（委託日、委託完了／委託解除、求償金額）について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・調査結果コード ・国保連合会への委託状況（委託日、委任状況区分コード、求償金額、求償手数料額）	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理	8.1.18.	0230854	第三者行為により介護保険給付を受ける対象者の届出情報等を一覧で確認できること。	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理		0231463	原案作成委託料支払業務の情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 機能ID 0231464、0231465の【連携情報】に定める国保連合会とのインターフェースに準拠	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理		0231464	国保連合会に、原案作成委託料支払業務の情報を提供する。 【連携情報】 ・原案作成委託料異動連絡票（基本）情報 ・原案作成委託料異動連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報 ・原案作成委託料異動連絡票（事業所単位）情報 ・原案作成委託料訂正連絡票（基本）情報 ・原案作成委託料訂正連絡票（保険者単位・証記載保険者単位）情報 ・原案作成委託料訂正連絡票（事業所単位）情報	○		任意			
8　給付管理	8.1　給付共通管理		0231465	国保連合会に、原案作成委託料支払業務の情報を照会する。 【連携情報】 ・原案作成委託料台帳（基本）情報 ・原案作成委託料台帳（保険者単位・証記載保険者単位）情報 ・原案作成委託料台帳（事業所単位）情報	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.1.	0230855	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出、および介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・届出日　・被保険者番号　・作成区分コード ・事業所番号　・委託先事業所番号 ・変更事由　・有効期間（適用開始（変更）年月日、適用終了年月日） ・小規模多機能型居宅サービス利用有無コード ※ 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.1.	0230856	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出、および介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・届出区分コード　・受付日　・介護支援専門員名 ・申請者（申請者関係コード、郵便番号、住所、氏名、電話番号、受付場所コード） ・情報提示に関する同意有無コード　・情報提示に関する同意日 ・サービス種類コード　・事業サービスのみ利用有無コード ※ 施設入所者の場合、被保険者が施設入所者であることを確認できること	○		必須	管理項目『届出区分コード、申請者（申請者関係コード、郵便番号、住所、氏名、電話番号、受付場所コード）、情報提示に関する同意有無コード、情報提示に関する同意日、サービス種類コード、事業サービスのみ利用有無コード』の実装は任意とする。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.2.	0230857	居宅サービス計画作成依頼届出内容（状況）、および介護予防サービス計画作成依頼届出内容（状況）を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.3.	0230858	居宅サービス計画作成依頼届出、および介護予防サービス計画作成依頼届出の提出・未提出状況を一覧で確認できること。	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.4.	0230859	居宅サービス計画作成依頼届出に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-01■	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.4.	0230860	介護予防サービス計画作成依頼届出に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-02■	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.4.	0230861	居宅サービス計画作成依頼届出に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（（看護）小規模多機能型居宅介護）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-51■	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.4.	0230862	介護予防サービス計画作成依頼届出に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書（介護予防小規模多機能型居宅介護）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-52■	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.5.	0230863	居宅サービス計画作成依頼届出、および介護予防サービス計画作成依頼届出の未提出者に対し、「居宅（介護予防）サービス計画・介護予防ケアマネジメントの届出に関するお知らせ」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 要介護認定が変更となった場合においても出力できること ■帳票詳細要件 シート：給付-03■	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.6.	0230864	居宅サービス計画作成依頼登録者、および介護予防サービス計画作成依頼登録者について、「介護保険資格者証」および「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は「介護保険被保険者証」が出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-03■ ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 0230283、0230284及び0230286、0230287と同じ機能とする。	必須			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.6.	0230865	居宅サービス計画作成依頼登録者、および介護予防サービス計画作成依頼登録者について、「介護保険資格者証」および「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.7.	0230866	自己作成および支援事業所作成の給付管理票情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【給付管理票情報】に準拠	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.8.	0230867	国保連合会に、自己作成分の【給付管理票情報】を提供する。	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.9.	0230868	自己作成者の「サービス利用票別表」の出力ができること。	×	自己作成者の給付管理票情報を保険者から国保連合会へ送付する必要があるが、サービス利用票を管理するまでは運用上必要としないこと、また、居宅支援事業所にて作成したサービス利用票についても、当該情報の管理および利用票別表を出力する運用は実施することがないため、当要件は実装不可としている。	不要			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.10.	0230869	国保連合会に、請求明細書・給付管理票の審査結果として、【請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表情報】を照会する。又、照会した当情報のリスト出力ができること。 ※1 「請求明細書・給付管理票返戻（保留）一覧表情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する ※2 一括出力もできること	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.11.	0230870	居宅サービス計画作成依頼（変更）届出、および介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出の登録時に、居宅サービス計画の作成区分と要介護度に関するチェックが行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.2　居宅届出	8.2.12.	0230871	地域包括支援センターや居宅介護支援事業所の運営法人変更の場合で、事業所の実態は変わらないが事業所番号等が変更となった場合に、居宅届出情報として管理する事業所情報を一括で修正できること。	○		任意			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.1.	0230872	＜自庁運用＞ 住宅改修申請において事前申請（相談）の内容および審査結果について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・要介護状態区分コード※1 ・要介護認定有効期間開始日※1　・要介護認定有効期間終了日※1 ・改修情報（手すりの取付有無コード、段差の解消有無コード、床材の変更有無コード、引き戸への扉取替有無コード、洋式便器への取替有無コード、その他有無コード、住宅改修業者名、住宅改修業者電話番号、着工予定日、完成予定日、改修予定費用） ・事前承認番号　・住宅改修の理由 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・受領委任事業所※2（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・理由書作成日　・作成者 ・支援事業所情報（事業所名、事業所番号） ・申請日　・申請給付種類別コード　・受付日 ・給付率　・保険請求額　・利用者負担額 ※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象	◎	保険者による自庁処理、もしくは国保連合会の共同処理への委託の何れかを保険者の裁量により実施する機能については、法令等を踏まえ、自庁処理を実装必須とし、委託運用を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。 以降の給付管理の要件についても同様である。	必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.1.	0230873	＜自庁運用＞ 住宅改修申請において事前申請（相談）の内容および審査結果について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・所有情報（所有者、所有者関係コード、郵便番号、住所、電話番号） ・承認条件　・事前申請承認区分コード　・不承認事由　・決定年月日 ・事業所番号　・申請受付場所コード ・決定通知書番号　・決定通知書発行日　・交換情報識別番号コード ・必要書類（理由書有無コード、工事見積書有無コード、承諾書有無コード） ※1 登録時に住所変更や「介護の必要の程度」の3段階以上上昇により限度額リセット対象者となるかどうかのチェックを行う ※2 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※3 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェース【住宅改修費償還明細書情報】【介護予防住宅改修費償還明細書情報】に準拠	○		必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）		0231413	＜自庁運用＞ 住宅改修申請において事前申請（相談）の内容および審査結果の登録・修正時に、要介護認定・要支援認定の区分変更申請中かどうかのチェックを行えること。	○	【第3.0版】意見照会の結果、チェックが必要であるため新規追加	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.2.	0230874	＜自庁・委託運用＞ 住宅改修申請において事前申請（相談）にかかる「事前申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-04■	〇		任意			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.2.	0230875	＜自庁・委託運用＞ 住宅改修申請において事前申請（相談）にかかる「事前申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書（受領委任払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-05■	〇		任意			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.3.	0230876	＜自庁運用＞ 住宅改修申請において事前申請（相談）の審査結果として、「住宅改修承認通知書」および「住宅改修不承認通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修承認（不承認）通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-06■	〇		必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.4.	0230877	＜自庁運用＞ 事前相談の住宅改修費申請者情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.5.	0230878	＜自庁・委託運用＞ 住宅改修費に関する情報について、住宅改修費支給申請書の内容を基に以下の管理項目が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・着工日時点要介護状態区分コード※1 ・改修情報（手すりの取付有無コード、段差の解消有無コード、床材の変更有無コード、引き戸への扉取替有無コード、洋式便器への取替有無コード、その他有無コード、住宅改修業者名、住宅改修業者電話番号、着工日、完成日、改修費用） ・リセット区分コード　・住宅改修の理由 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・受領委任事業所※2（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・申請日　・申請給付種類別コード　・受付日　・整理番号　・領収書記載日 ・給付率　・保険請求額　・利用者負担額　・サービス提供年月　・審査年月 ※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象	◎		必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.5.	0230879	＜自庁・委託運用＞ 住宅改修費に関する情報について、住宅改修費支給申請書の内容を基に以下の管理項目が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・所有情報（所有者、所有者関係コード、郵便番号、住所、電話番号） ・支払予定開始日　・支払予定終了日　・事業所番号 ・申請受付場所コード　・処理状態区分コード　・審査方法区分コード ・償還連絡票作成年月　・事前承認番号　・交換情報識別番号コード ・要介護認定有効期間開始日※4　・要介護認定有効期間終了日※4 ・必要書類（理由書有無コード、工事見積書有無コード、承諾書有無コード） ※1 被保険者が過去に行った申請情報より支給限度額を超過しているかどうかのチェックを行う ※2 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※3 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェース【住宅改修費償還明細書情報】【介護予防住宅改修費償還明細書情報】に準拠 ※4 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外	〇		必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）		0231414	＜自庁・委託運用＞ 住宅改修費に関する情報について住宅改修費支給申請書の内容の登録・修正時に、要介護認定・要支援認定の区分変更申請中かどうかのチェックを行えること。	〇	【第3.0版】意見照会の結果、チェックが必要であるため新規追加	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.6.	0230880	＜自庁・委託運用＞ 被保険者が過去に行った申請情報を確認し、住宅改修費の支給額を合計して支給限度額を超過していないこと、及び支給残高を確認できること。	〇		必須	支給残高については、支給済み額の表示での保管で可とする。		
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.7.	0230881	＜自庁・委託運用＞ 「介護の必要の程度」の３段階以上上昇、または転居による住宅改修費の限度額がリセットできること。 また、リセット時に事由が入力できること。	〇		必須	事由について、メモ機能での代替でも可とする。		
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.8.	0230882	＜自庁・委託運用＞ 被保険者が過去に行った申請情報を確認し同一箇所の工事が行われていないか確認できること。	〇		必須			
8　給付管理	8.3　償還（住宅改修費）	8.3.9.	0230883	＜自庁・委託運用＞ 受領委任払いの場合、申請された住宅改修業者が受領委任払いの契約が行われているか確認できること。	〇		必須			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.1.	0230884	＜自庁運用＞ 福祉用具購入費の償還払い申請において事前申請（相談）の内容および審査結果について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・要介護状態区分コード※1 ・要介護認定有効期間開始日※1　・要介護認定有効期間終了日※1 ・福祉用具情報（福祉用具購入費の種目コード、商品名、製造事業者、販売事業者、販売事業者電話番号、購入金額、購入日） ・福祉用具購入の理由 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・受領委任事業所※2（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・申請日　・受付日　・決定年月日　・申請給付種類別コード ・事前申請コード　・申請受付場所コード　・事前承認番号 ・事前相談承認区分コード　・不支給理由　・処理状態区分コード ・品目コード※5　・給付率　・保険請求額　・利用者負担額 ・交換情報識別番号コード　・審査方法区分コード ※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※3 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※4 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェース【福祉用具販売費償還明細書情報】【介護予防福祉用具販売費償還明細書情報】に準拠 ※5 TAISコードを管理	〇		必須			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）		0231415	＜自庁運用＞ 福祉用具購入費の償還払い申請において事前申請（相談）の内容および審査結果の登録・修正時に、要介護認定・要支援認定の区分変更申請中かどうかのチェックを行えること。	〇	【第3.0版】意見照会の結果、チェックが必要であるため新規追加	任意			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.2.	0230885	＜自庁・委託運用＞ 福祉用具購入費申請において事前申請（相談）にかかる「事前申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給事前申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-07■	〇		任意			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.2.	0230886	＜自庁・委託運用＞ 福祉用具購入費申請において事前申請（相談）にかかる「事前申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給事前申請書（受領委任払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-08■	〇		任意			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.3.	0230887	＜自庁運用＞ 福祉用具購入費の償還払い申請において、事前申請（相談）の審査結果として、「福祉用具購入承認通知書」および「福祉用具購入不承認通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入承認（不承認）通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-09■	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.4.	0230888	＜自庁・委託運用＞ 福祉用具購入費の償還払い申請内容について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・要介護状態区分コード※1 ・要介護認定有効期間開始日※1　・要介護認定有効期間終了日※1 ・福祉用具情報（商品名、製造事業者、販売事業者、購入金額、購入日） ・福祉用具購入の理由 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・受領委任事業所※2（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・申請日　・申請給付種類別コード　・受付日　・整理番号 ・不支給理由　・福祉用具購入費の種目コード　・領収書記載日　・給付率 ・保険請求額　・利用者負担額　・サービス提供年月　・事業所番号 ・審査年月 ※1 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外 ※2 受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象	◎		必須			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.4.	0230889	＜自庁・委託運用＞ 福祉用具購入費の償還払い申請内容について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支払予定開始日　・支払予定終了日　・事前承認番号 ・申請受付場所コード　・処理状態区分コード ・審査方法区分コード　・償還連絡票作成年月 ・販売事業者電話番号　・品目コード※3　・交換情報識別番号コード ※1 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※2 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェース【福祉用具販売費償還明細書情報】【介護予防福祉用具販売費償還明細書情報】に準拠 ※3 TAISコードを管理	○		任意			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）		0231416	＜自庁・委託運用＞ 福祉用具購入費の償還払い申請内容の登録・修正時に、要介護認定・要支援認定の区分変更申請中かどうかのチェックを行えること。	○	【第3.0版】意見照会の結果、チェックが必要であるため新規追加	任意			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.5.	0230890	＜自庁・委託運用＞ 被保険者が過去に行った申請情報を確認し、被保険者が同一種目の福祉用具を購入が行われていないことを確認できること。	○		必須			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.6.	0230891	＜自庁・委託運用＞ 被保険者が過去に行った申請情報を確認し、同一年度内で福祉用具購入費の支給額を合計して支給限度額を超過していないこと、及び支給残高を確認できること。	○		必須			
8　給付管理	8.4　償還（福祉用具購入費）	8.4.7.	0230892	＜自庁・委託運用＞ 受領委任払いの場合、申請された福祉用具販売事業者と受領委任払いの契約が行われているか確認できること。	○		必須			
8　給付管理	8.5　償還（住宅改修／福祉用具共通）	8.5.1.	0230893	＜自庁・委託運用＞ 住宅改修費や福祉用具購入費等の申請に伴い、費用全額（保険給付見込み額）の貸付が行えること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・整理番号 ・貸付申請区分コード　・貸付番号　・貸付日　・貸付額　・貸付終了日	○	「8.5 償還（住宅改修／福祉用具共通）」の要件は、「8.3 償還（住宅改修費）」「8.4 償還（福祉用具購入費）」のすべてに係る要件である。	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.6　償還（その他償還）	8.6.1.	0230894	＜自庁・委託運用＞ 受給者（もしくは受領委任された事業所）より提出された介護保険居宅介護（支援）サービス費等支給申請書(償還払い用)、サービス提供証明書の内容（支払方法、受給サービスの内容等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・申請日　・受付日 ・整理番号　・申請理由　・支払金額合計 ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・申請給付種類別コード　・審査年月 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.6　償還（その他償還）	8.6.1.	0230895	＜自庁・委託運用＞ 受給者（もしくは受領委任された事業所）より提出された介護保険居宅介護（支援）サービス費等支給申請書(償還払い用)、サービス提供証明書の内容（支払方法、受給サービスの内容等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請者（申請者関係コード、申請者事業所番号、申請受付場所コード） ・受領委任事業所※1（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・支払予定開始日　・支払予定終了日 ・貸付申請区分コード　・貸付番号　・貸付日　・貸付額　・貸付終了日 ・審査方法区分コード　・償還連絡票作成年月　・処理状態区分コード ・サービス提供月要介護状態区分コード※4 ・サービス提供月認定有効開始日※4　・サービス提供月認定有効終了日※4 ・決定通知書番号　・決定通知書発行日　・交換情報識別番号コード ・審査自庁区分コード　・国保連合会提出区分コード ※1 受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※2 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※3 その他の管理項目は、以下の国保連合会とのインターフェースに準拠 【償還連絡票情報】 【居宅介護（支援）給付費償還明細書情報】 【介護予防サービス給付費償還明細書情報】 【居宅介護（支援）サービス計画費償還明細書情報】 【介護予防サービス計画費償還明細書情報】 【施設介護給付費償還明細書情報】 ※4 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外	○		任意			
8　給付管理	8.6　償還（その他償還）	8.6.2.	0230896	＜自庁運用＞ 受給者より提出された特定入所者介護サービス費負担額差額支給申請の内容について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・支払額 ・負担限度額支払開始日　・負担限度額支払終了日 ・負担限度額　・費用単価　・日数 ・施設サービスの提供を受けた介護保険施設の所在地及び名称（所在地、事業所名、事業所番号、電話番号） ・負担限度額認定証（交付年月日、適用年月日、認定証を提出できなかった理由、交付申請をしなかった理由） ・申請日　・受付日 ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請受付場所コード） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・支払予定開始日　・支払予定終了日　・整理番号　・申請給付種類別コード ・処理状態区分コード　・サービス提供年月　・サービス種類コード ・サービス項目コード　・決定通知書発行日　・決定通知書番号　・審査年月 ※ 履歴管理できること	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.6　償還（その他償還）	8.6.3.	0230897	＜自庁・委託運用＞ 受給者（もしくは受領委任された事業所）より提出された介護保険居宅介護（支援）サービス費等支給申請（市町村特別給付）の内容について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・申請日　・受付日 ・整理番号　・申請理由　・支払金額合計 ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請者事業所番号、申請受付場所コード） ・支払方法区分コード　・支払予定開始日　・支払予定終了日 ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・サービス提供証明書の内容　・申請給付種類別コード ・受領委任事業所※1（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・貸付申請区分コード　・貸付番号　・貸付日　・貸付額　・貸付終了日 ・支給申請状態区分コード　・審査方法区分コード ・償還連絡票作成年月　・処理状態区分コード ・サービス提供月要介護状態区分コード※5 ・サービス提供月認定有効開始日※5　・サービス提供月認定有効終了日※5 ・決定通知書番号　・決定通知書発行日　・交換情報識別番号コード ・審査年月　・審査自庁区分コード　・国保連合会提出区分コード ※1 受領委任事業者受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※2 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行う ※3 履歴管理できること ※4 その他の管理項目は、以下の国保連合会とのインターフェースに準拠 【償還連絡票情報】 【居宅介護（支援）給付費償還明細書情報】 【介護予防サービス給付費償還明細書情報】 【居宅介護（支援）サービス計画費償還明細書情報】 【介護予防サービス計画費償還明細書情報】 【施設介護給付費償還明細書情報】 ※5 要介護度に関する情報は、要介護認定情報を参照し処理する場合は登録・修正・削除の処理は対象外	〇		任意			
8　給付管理	8.6　償還（その他償還）	8.6.4.	0230898	＜自庁・委託運用＞ 軽度者福祉用具貸与の例外支給について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・申請者（居宅介護支援事業所番号、担当者名） ・届出日　・福祉用具貸与例外支給有効期間開始日 ・福祉用具貸与例外支給有効期間終了日　・福祉用具貸与必要区分コード ・医師の医学的所見（主治医名、医療機関名、例外的貸与基準該当性区分コード、原因となる疾病等、当該利用者の具体的状態像） ・家族による介護・支援の状況 ・サービス担当者会議の意見（サービス担当者会議開催日、ケアプラン作成担当者氏名、ケアプラン作成担当者所属事務所名、サービス担当者会議出席者区分コード、サービス担当者会議出席者その他、福祉用具相談員の意見、福祉用具相談員氏名、指定福祉用具貸与事業所名、サービス担当者の意見の要約、本人・家族の意向） ・ケアプラン作成担当者の意見 ・福祉用具貸与例外支給判定日　・福祉用具貸与例外支給状態区分コード ・保険請求額	〇		任意			
8　給付管理	8.6　償還（その他償還）	8.6.5.	0230899	＜自庁・委託運用＞ 軽度者福祉用具貸与の例外支給の「介護保険指定（介護予防）福祉用具貸与理由書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-10■	〇		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.1.	0230900	＜自庁・委託運用＞ 償還払い支給申請について、費用額を入力することで被保険者の給付率（負担割合および給付額減額を考慮した値を自動判定）より、支給額が自動計算できること。	〇	「8.7 償還共通」の要件は、「8.3 償還（住宅改修費）」「8.4 償還（福祉用具購入費）」「8.6 償還（その他償還）」のすべてに係る要件である。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.2.	0230901	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（住宅改修費）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-11■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.2.	0230902	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（住宅改修費）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書（受領委任払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-12■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.2.	0230903	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（福祉用具購入費）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-13■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.2.	0230904	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（福祉用具購入費）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-14■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.2.	0230905	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（居宅サービス費等償還）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書（償還払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-15■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.2.	0230906	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（居宅サービス費等償還）の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書（償還払用）（受領委任払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-16■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.3.	0230907	＜自庁運用＞ 「介護保険特定入所者介護（介護予防）サービス費等支給申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-17■	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.4.	0230908	＜自庁・委託運用＞ 償還払い申請情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.5.	0230909	＜自庁運用＞ 特定入所者介護サービス費負担額差額申請情報を一覧で確認できること。	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.6.	0230910	＜自庁・委託運用＞ 償還払い申請情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.7.	0230911	＜自庁運用＞ 特定入所者介護サービス費負担額差額申請の情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.8.	0230912	＜自庁運用＞ 償還払い申請に対して支給・不支給を決定する為の受給資格、支給限度額、給付制限等の支給審査が実施できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.8.	0230913	＜自庁運用＞ 償還払い申請に対して支給・不支給を決定する為の受給資格、支給限度額、給付制限等の支給審査が実施できること。 ※ 一括登録もできること	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.9.	0230914	＜自庁・委託運用＞ 償還払い支給（不支給）審査済情報を一覧で確認できること。	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.10.	0230915	＜自庁運用＞ 償還払い支給申請（※）に対する審査結果を元に支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 対象とする支給申請は、住宅改修費・福祉用具購入費・居宅介護（支援）サービス費等の支給申請とする 【管理項目】 ・利用者負担額　・支給区分コード　・不支給理由 ・決定日　・支給金額　・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・受領委任事業所※1（事業所名、事業所番号、郵便番号、住所、電話番号） ・決定通知書番号　・決定通知書発行日 ※1 受領委任事業所に関する情報は受領委任払いによる申請時のみ対象 ※2 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.10.	0230916	＜自庁運用＞ 償還払い支給申請（※）に対する審査結果を元に支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 ※ 対象とする支給申請は、特定入所者介護サービス費負担額差額支給申請、居宅介護（支援）サービス費等支給申請（市町村特別給付）とする 【管理項目】 ・処理状態区分コード　・申請額　・保険請求額　・支給決定単位数 ・負担限度額合計　・日数合計 ※1 その他償還について、照会時にサービス種類毎の単位数・支払金額が表示できること ※2 支給決定情報の修正において、判定結果登録前（審査）の状態に戻すことができること ※3 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.11.	0230917	＜自庁運用＞ 被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-18■ ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-19■ ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-20■	◎		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.11.	0230918	＜自庁運用＞ 被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.12.	0230919	＜自庁運用＞ 事業所向けに「介護保険居宅介護（予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修受領委任払支給決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-21■	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.12.	0230920	＜自庁運用＞ 事業所向けに「介護保険居宅介護（予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払支給決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-22■	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.12.	0230921	＜自庁運用＞ 事業所向けに「介護保険居宅介護（予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書（償還払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-23■	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.12.	0230922	＜自庁運用＞ 事業所向けに「介護保険居宅介護（予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書」の明細を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜受領委任払対象者明細＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-24■	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.13.	0230923	＜自庁運用＞ 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給(不支給)のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-25■	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.13.	0230924	＜自庁運用＞ 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給(不支給)のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-26■	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.13.	0230925	＜自庁運用＞ 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給(不支給)のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-27■	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.14.	0230926	＜自庁運用＞ 「介護保険特定入所者介護（介護予防）サービス費等支給決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-28■	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.15.	0230927	＜自庁運用＞ 市町村特別給付に対する「介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）」を出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：給付-20■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.16.	0230928	＜自庁・委託運用＞ 償還払い支給決定時、支給決定者の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.17.	0230929	＜自庁・委託運用＞ 償還払い支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.17.	0230930	＜自庁・委託運用＞ 償還払い支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。 ※ 福祉用具、住宅改修、償還払いのそれぞれのサービス毎、介護／予防毎に一覧で確認できること	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.18.	0230931	＜委託運用＞ 国保連合会に、償還連絡票情報等を提供する。 【連携情報】 ・償還連絡票情報 ・居宅介護（支援）給付費償還明細書情報 ・施設介護給付費償還明細書情報 ・居宅介護（支援）サービス計画費償還明細書情報 ・福祉用具販売費償還明細書情報 ・住宅改修費償還明細書情報 ・介護予防サービス給付費償還明細書情報 ・介護予防支援給付費償還明細書情報 ・介護予防福祉用具販売費償還明細書情報 ・介護予防住宅改修費償還明細書情報 ※ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.23.	0230932	＜委託運用＞ 国保連合会に、償還払給付額管理処理の審査結果として、【償還払支給決定者一覧表情報】【償還払不支給決定者一覧表情報】を照会する。 ※ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230933	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-18■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230934	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-19■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230935	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、被保険者向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-20■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230936	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、事業所向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修受領委任払支給決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-21■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230937	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、事業所向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払支給決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-22■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230938	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、事業所向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書（償還払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-23■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230939	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および、事業所向けに「介護保険償還払支給（不支給）決定通知書」の明細を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜受領委任払対象者明細＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-24■	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230940	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託し、受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給（不支給）のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-25■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230941	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託し、受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給（不支給）のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-26■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.19.	0230942	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（償還払給付額管理処理）を委託し、受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「償還払支給（不支給）のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-27■	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.20.	0230943	＜自庁運用＞ 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給が決定したものについて、給付実績情報が作成できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【保険者保有給付実績情報】に準拠	◎		必須			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.20.	0230944	＜自庁運用＞ 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給が決定したものについて、給付実績情報が作成できること。 ※ 一括登録もできること	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.21.	0230945	＜自庁運用＞ 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給が決定したものについて、解除（決定前に戻す）が行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.7　償還共通	8.7.22.	0230946	＜自庁・委託運用＞ 各種償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・居宅サービス費等償還）の支給決定情報を訂正、取消したものについて、給付実績情報の訂正、取消が行えること。	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.1.	0230947	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報を把握できること。	◎	「8.8 高額サービス費」における各機能要件のうち、高額介護（予防）サービス費等の受領委任払いに関する事務処理は国保連合会インターフェース仕様書は定められておらず、国保連合会へ地方自治体が個別に委託する等のケースについては標準化範囲外と整理している。	必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.1.	0230948	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報を把握できること。また、把握するために必要な以下を管理項目として作成できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・基準日　・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第２段階コード） ・高額境界層区分コード　・境界前所得区分コード ※ 所得状況等が未判明時、負担限度額把握情報の暫定設定が行えること	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.2.	0230949	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報について遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.2.	0230950	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報について遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。 ※1 把握するために必要な情報（世帯、所得区分等）についての反映が行われること ※2 所得状況等が未判明時、負担限度額把握情報の暫定設定が行えること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.3.	0230951	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・基準日　・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第２段階コード） ・高額境界層区分コード　・境界前所得区分コード ※ 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.4.	0230952	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）の作成時、対象者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.5.	0230953	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.6.	0230954	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報（世帯、所得区分等）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.7.	0230955	＜自庁・委託運用＞ 自庁運用の場合は、高額介護サービス費の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額支給対象者情報を作成できること。 委託運用の場合は、国保連合会から連携される情報を基に高額支給対象者情報を作成できること。 【管理項目】 ・証記載保険者番号　・被保険者番号　・サービス提供年月 ・サービス費用額　・利用者負担額　・算定基準額　・支払済金額 ・高額支給額　・対象者情報作成年月 ※1 公費負担医療の対象となる介護保険サービスを受けている被保険者については、当該サービスに係る利用者負担として、介護保険の定率負担適用後の利用者負担から公費負担医療による支給額を控除し、なお残る利用者負担を計算に反映した情報として作成できること ※2 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.7.	0230956	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額支給対象者情報を作成できること。 【管理項目】 ・申請書提出期限　・世帯番号　・世帯合算区分コード ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額） ・サービス提供事業所番号 ・サービス提供した事業所番号ごとの利用者負担額 ・所得区分コード　・老齢福祉年金受給の有無コード ・利用者負担第２段階コード　・高額境界層区分コード ・勧奨通知書番号　・勧奨通知書作成日　・消滅時効予定日 ・高額申請受付番号　・高額申請日　・受領委任事業所番号 ・戻入状況区分コード　・戻入予定額　・戻入金額 ・戻入勧奨通知書番号　・戻入勧奨通知書作成日　・戻入申請受付番号 ・戻入申請日　・戻入完了日　・返還請求消滅時効予定日 ・処理状態区分コード ※ 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.8.	0230957	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.8.	0230958	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給計算のための世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。 ※1 再計算時、時効対象者等の把握が可能であること ※2 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.9.	0230959	＜自庁・委託運用＞ 高額支給対象者について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・証記載保険者番号　・被保険者番号　・サービス提供年月 ・サービス費用額　・利用者負担額　・算定基準額 ・支払済金額　・高額支給額※ ・処理状態区分コード　・対象者情報作成年月　・申請書提出期限 ・世帯番号　・世帯合算区分コード ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額） ・サービス提供事業所番号 ・サービス提供した事業所番号ごとの利用者負担額 ・所得区分コード　・老齢福祉年金受給の有無コード ・利用者負担第２段階コード　・高額境界層区分コード ・勧奨通知書番号　・勧奨通知書作成日　・消滅時効予定日 ・高額申請受付番号　・高額申請日　・受領委任事業所番号 ・戻入状況区分コード　・戻入予定額　・戻入金額 ・戻入勧奨通知書番号　・戻入勧奨通知書作成日　・戻入申請受付番号 ・戻入申請日　・戻入完了日　・返還請求消滅時効予定日 ※ 実際に支給した金額	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.10.	0230960	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者の作成時、支給対象者や申請勧奨対象者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.11.	0230961	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。 ※1 給付額減額の対象者であるか確認できること ※2 第三者行為により介護保険給付を受ける対象者であるか確認できること	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.12.	0230962	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者情報に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.13.	0230963	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.14.	0230964	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者に対し、申請勧奨に関する帳票を出力できること。 ＜介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-29■ ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-30■	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.14.	0230965	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者に対し、申請勧奨に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.15.	0230966	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者に対し、申請勧奨に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書（受領委任払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-31■	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.16.	0230967	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給対象者で未申請のものに対し、申請再勧奨に関する帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-29■	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.17.	0230968	＜自庁・委託運用＞ 被保険者から提出された高額介護サービス費の支給申請書について、高額介護サービス費支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月 ・受付番号　・被保険者番号 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード　・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.17.	0230969	＜自庁・委託運用＞ 被保険者から提出された高額介護サービス費の支給申請書について、高額介護サービス費支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・受付年月日　・調整（相殺）に係る同意の有無コード ・申請者（申請受付場所コード）　・自動償還区分コード ・支払予定開始日　・支払予定終了日 ※1 一括登録もできること ※2 登録時、時効対象者等の把握が可能であること ※3 遡及申請をした場合等でも、1月分の申請を登録した際に、それ以外の過去の申請について、申請手続きが登録不要となること ※4 給付額減額の対象者であるか確認できること ※5 第三者行為により介護保険給付を受ける対象者であるか確認できること	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.18.	0230970	＜自庁運用＞ 受領委任された事業所から提出された高額介護サービス費の支給申請書について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月　・被保険者番号 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請受付場所コード） ・支払方法区分コード　・支払予定開始日　・支払予定終了日 ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・受領委任事業所番号　・受付番号　・受付年月日 ・調整（相殺）に係る同意の有無コード　・自動償還区分コード ※ 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.19.	0230971	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費の申請に伴い、支給全額に対する貸付が行えること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月　・受付番号 ・被保険者番号　・貸付申請区分コード　・貸付番号 ・貸付日　・貸付額　・貸付終了日	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.20.	0230972	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費支給申請情報に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.21.	0230973	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費支給申請情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.22.	0230974	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業の支払い方法が口座払いの申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とすることが可能なこと。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.23.	0230975	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業の申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とする際、申請手続きの要・不要とする各条件を設定できること。	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.24.	0230976	＜自庁運用＞ 被保険者からの高額介護（予防）サービス費支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月　・受付番号 ・被保険者番号　・支給区分コード　・不支給理由 ・決定日※1　・支給金額　・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ※1 実際に決定した日 ※2 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.24.	0230977	＜自庁運用＞ 被保険者からの高額介護（予防）サービス費支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支給決定処理月※1　・判定結果作成年月　・処理状態区分コード ・審査方法区分コード　・決定通知書番号　・決定通知書発行日 ※1 支給決定の処理を実施した月 ※2 一括登録もできること	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.25.	0230978	＜自庁運用＞ 受領委任された事業所からの高額介護（予防）サービス費支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月　・受付番号 ・被保険者番号　・支給区分コード　・不支給理由 ・決定日　・支給金額　・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・受領委任事業所番号　・判定結果作成年月　・処理状態区分コード ・審査方法区分コード　・決定通知書番号　・決定通知書発行日 ※ 一括登録もできること	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.26.	0230979	＜自庁運用＞ 被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：給付-32■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.26.	0230980	＜自庁運用＞ 被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること ※3 ハガキサイズの様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-34■	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.27.	0230981	＜自庁運用＞ 被保険者提出分の申請書に対する審査決定時において、遡及分を含めた複数サービス提供年月分に跨る審査決定が行われた場合、「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」と合わせて複数サービス提供年月分の内訳確認が行える「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-32■ ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-33■	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.27.	0230982	＜自庁運用＞ 被保険者提出分の申請書に対する審査決定時において、遡及分を含めた複数サービス提供年月分に跨る審査決定が行われた場合、「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-34■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.28.	0230983	＜自庁運用＞ 事業所向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-35■	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.28.	0230984	＜自庁運用＞ 事業所向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書」の明細を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜受領委任払対象者明細＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-24■	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.29.	0230985	＜自庁運用＞ 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-36■	○		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費		0231398	＜自庁運用＞ 受領委任払いによる申請の場合、被保険者向けに「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-53■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。 【第3.0版】指定都市要件検討分科会での議論の結果、人口規模や大量処理のため新規追加	必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.30.	0230986	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.31.	0230987	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.32.	0230988	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費支給（不支給）決定情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※1 支給申請済にも関わらず未支給の対象者を一覧で表示できること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.33.	0230989	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給が決定したものについて、給付実績情報が作成できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【保険者保有給付実績情報】に準拠	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.33.	0230990	＜自庁運用＞ 高額介護サービス費の支給が決定したものについて、給付実績情報が作成できること。 ※ 一括登録もできること	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.34.	0230991	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費の支給が決定したものについて、解除（決定前に戻す）が行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.35.	0230992	＜自庁・委託運用＞ 高額介護サービス費の支給情報を訂正、取消したものについて、給付実績情報の訂正、取消が行えること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.36.	0230993	＜自庁・委託運用＞ 支給済の高額介護サービス費支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、追加支給が発生した場合、高額支給対象者情報へ反映できること。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.37.	0230994	＜自庁運用＞ 支給済の高額介護サービス費支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、高額支給対象者情報へ反映できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.37.	0230995	＜自庁・委託運用＞ 支給済の高額介護サービス費支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、高額支給対象者情報へ反映できること。 ※1 返還金の時効を管理できること ※2 被保険者から事前に同意を得ている場合、次回以降に支払う高額介護サービス費との調整（相殺）が可能であること	〇		必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.43.	0230996	＜委託運用＞ 国保連合会に、高額介護サービス費支給処理の計算結果として、高額介護サービス費給付対象者情報等を照会する。 【連携情報】 ・高額介護サービス費給付対象者一覧表情報 ・高額介護サービス費給付のお知らせ情報 ・高額介護（居宅支援）サービス費支給申請書情報	〇		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.38.	0230997	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に申請勧奨通知を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-29■	〇		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.38.	0230998	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に申請勧奨通知を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-30■	〇		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.39.	0230999	＜委託運用＞ 国保連合会に、支給決定通知の作成を依頼するため【高額介護サービス費給付判定結果情報】を提供する。	〇		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.44.	0231000	＜委託運用＞ 国保連合会に、高額介護サービス費支給処理の審査結果として、【高額介護サービス費支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。	〇		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.40.	0231001	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-32■	〇		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.40.	0231002	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-35■	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.40.	0231003	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」の明細を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜受領委任払対象者明細＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-24■	○		任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.40.	0231004	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式を用いた出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-34■	○	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	任意			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.41.	0231005	＜自庁・委託運用＞ 障害者福祉システムに、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照会する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。	必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.45.	0231006	＜自庁・委託運用＞ 障害者福祉システムに、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・高額給付情報を提供する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 当要件は障害者福祉システムの「高額サービス」のための連携機能である。	必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費		0231399	＜自庁・委託運用＞ 障害者福祉システムに、介護保険給付費明細情報を提供する。	○	連携項目は、機能別連携仕様（介護保険）に定めるとおりとする。 当要件は障害者福祉システムの「新高額サービス」のための連携機能である。 【第3.0版】障害者福祉システムとの連携機能として必要であるため新規追加	必須			
8　給付管理	8.8　高額サービス費	8.8.42.	0231007	＜自庁・委託運用＞ 年間の高額介護（予防）サービス費の支給対象者について、年間高額支給申請情報、年間高額収入申請情報、年間高額対象者情報が照会できること。	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.1.	0231008	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・受領委任事業所番号 ・給付支払申請区分コード　・給付支払申請種類区分コード ・申請管理番号　・サービス提供年月 ・支払方法区分コード　・被仕向金融機関番号　・被仕向店舗番号 ・口座種別コード　・口座番号　・受取人名　・振込金額　・支払予定日	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.1.	0231009	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支払日　・窓口払い開始年月日　・窓口払い終了年月日 ・支払場所　・開始時刻　・終了時刻　・振込不能理由 ・給付支払受領委任区分コード　・支払予定額 ・給付支払識別表示コード　・顧客コード１　・顧客コード２ ・ＥＤＩ情報　・給付支払状態区分コード　・受取人名カナ ・保険請求額　・自己負担額　・審査自庁区分コード	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.2.	0231010	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報に関連する情報（介護・予防）を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.3.	0231011	＜自庁運用＞ 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。 ※1 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報より作成できること ※2 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	◎		必須			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.3.	0231012	＜自庁運用＞ 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。 ※1 口座振込データを、各サービスごと（高額介護サービス、住宅改修費など）に振り分けて作成するか設定可能であること ※2 委託者名、委託者コード、引落口座を各ファイルごとに個別で設定できること ※3 口座振込データを1つのファイルに集約して作成できること	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.4.	0231013	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。 ※ 自治体ごとに金融機関の指定様式や全庁的に様式を統一する等が考えられるため、帳票詳細要件の作成は対象外とする	◎		必須			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.4.	0231014	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。 ※ 一括出力もできること	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.5.	0231015	＜自庁運用＞ 口座振込データ作成時、振込情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.6.	0231016	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、口座振替不能や再振替の登録・修正・削除・照会できること。	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.7.	0231017	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、口座振替不能の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険償還払給付費口座振込不能通知書＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-37■	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.7.	0231018	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、再振替の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険償還払給付費口座再振込通知書＞ ■帳票詳細要件　シート：給付-38■	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（IB）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.7.	0231019	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、口座振替不能の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費口座振込不能通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-39■	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.7.	0231020	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、再振替の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額介護（予防）サービス費口座再振込通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-40■	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.7.	0231021	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、口座振替不能の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額医療合算介護（予防）サービス費口座振込不能通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-41■	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.7.	0231022	＜自庁運用＞ 償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）、高額介護サービス費、高額合算サービス費の口座振込結果として、再振替の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険高額医療合算介護（予防）サービス費口座再振込通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-42■	○		任意			
8　給付管理	8.9　支払通知	8.9.8.	0231023	＜委託運用＞ 国保連合会に、支払通知の運用のために各種支払支援処理情報を照会する。 【連携情報】 ・振込データ情報 ・振込者一覧表情報 ・振込不能者一覧表情報	○		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.1.	0231024	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。 【連携情報】 ・保険者向け給付管理票情報 ・国保連合会保有給付実績情報 ・国保連合会保有給付実績情報（同月過誤） ※ 履歴管理できること	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.1.	0231025	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。 【連携情報】 ・保険者保有給付実績更新結果情報 ・介護給付費資格照合表情報	○		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.2.	0231026	国保連合会から連携される給付実績の審査結果情報、および保険者にて作成した給付実績情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.3.	0231027	国保連合会から連携される給付実績の審査結果情報の取込時、取込チェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.4.	0231028	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報について、照会できること。 また、必要に応じて登録・修正・削除できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【保険者保有給付実績情報】【国保連合会保有給付実績情報】に準拠 ※ 履歴管理できること	◎	介護保険法施行令第22条の２の２第２項における要介護被保険者が公費負担医療対象者の場合の高額介護サービス費の算定で用いる項目として管理が必要であるため。	必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.5.	0231029	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報について、一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.6.	0231030	国保連合会から連携される給付管理票情報、および保険者にて作成を行った給付管理票情報について、一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.7.	0231031	国保連合会から連携される給付実績情報に対する過誤申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【介護給付費過誤申立書情報】に準拠	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.7.	0231032	国保連合会から連携される給付実績情報に対する過誤申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること	〇		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.8.	0231033	国保連合会から連携される給付実績情報に対する再審査申立情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【介護給付費再審査申立書情報（保険者分）】に準拠	〇		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.9.	0231034	国保連合会に、【介護給付費過誤申立書情報】を提供する。 なお、送付タイミングが異なる「通常」の過誤申立書情報と「同月」の過誤申立書情報をそれぞれ作成できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.10.	0231035	国保連合会に、【介護給付費再審査申立書情報（保険者分）】を提供する。	〇		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.11.	0231036	過誤申立書情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.12.	0231037	再審査申立書情報を一覧で確認できること。	〇		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.13.	0231038	過誤申立書情報について、過誤結果の過去履歴内容について確認が行えること。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.14.	0231039	再審査申立書情報について、再審査結果の過去履歴内容について確認が行えること。	〇		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.15.	0231040	国保連合会に、給付実績の過誤の審査結果として、最新の【介護給付費過誤決定通知書情報（保険者分）】を照会する。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.16.	0231041	国保連合会から連携される給付実績の過誤の審査結果【介護給付費過誤決定通知書情報】より、「介護給付費過誤決定通知書」が出力できること。 ※「介護給付費過誤決定通知書」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.17.	0231042	国保連合会に、給付実績の再審査の審査結果として、最新の【介護給付費再審査決定通知書情報（保険者分）】を照会する。	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.18.	0231043	国保連合会から連携される給付実績の再審査の審査結果【介護給付費再審査決定通知書情報】より、「介護給付費再審査決定通知書」が出力できること。 ※「介護給付費再審査決定通知書」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	○		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.19.	0231044	国保連合会に、介護給付費等の審査結果として、【介護給付費等請求額通知書情報】【介護給付費等審査決定請求明細表情報】を照会する。又、「介護給付費等請求額通知書」「介護給付費等審査決定請求明細表」が出力できること。 ※「介護給付費等請求額通知書」「介護給付費等審査決定請求明細表」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	○		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.20.	0231045	国保連合会に、【保険者保有給付実績情報】を提供する。 なお、保険者にて作成、および訂正、取消を行った高額サービス費の給付実績情報を対象とする。	◎		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.20.	0231046	国保連合会に、【保険者保有給付実績情報】を提供する。 なお、保険者にて作成、および訂正、取消を行った償還払い（住宅改修費・福祉用具購入費・その他償還）の給付実績情報を対象とする。	○		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.21.	0231047	要介護（要支援）認定者であるが、介護（予防）サービスを利用していない対象者を把握できること。 ※ 指定するサービス提供年月（単月、期間中等）において、有効な要介護認定（要支援認定）はあるが、給付実績（現物・償還ともに）がない対象者を確認できること	○		任意			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.22.	0231048	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報より、「給付費明細書」の内容を確認できること。	○		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.23.	0231049	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報について、登録内容のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	○		必須			
8　給付管理	8.10　給付実績	8.10.24.	0231050	国保連合会から連携される給付実績情報、および保険者にて作成した給付実績情報の給付率と対象者の負担割合が相違しているかのチェックが行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.1.	0231051	＜自庁・委託運用＞ 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（自己負担額証明書交付申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】に準拠 ※ 給付額減額の対象者であるか確認できること	○	介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費の運用は、制度開始時に事務連絡等に介護保険側の運用を国保連合会へ委託することを主軸として運用が示されたこともあり、標準仕様としても国保連合会への委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。	任意			
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.2.	0231052	＜自庁・委託運用＞ 高額合算介護サービス費の支給申請書より、国保連合会へ委託せず「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」を即時で出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：給付-43■	○		必須			
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.3.	0231053	＜委託運用＞ 国保連合会に、最新の【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を提供する。	○		任意			
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.4.	0231054	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【自己負担額証明書情報】を照会する。	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.5.	0231055	＜委託運用＞ 自己負担額証明書情報より「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」が出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-43■	○		任意			
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.6.	0231056	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額証明書情報より「介護保険（保険給付）自己負担額証明書」の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.11　高額合算（交付申請）	8.11.7.	0231057	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額証明書情報を一覧で確認できること。	○		任意			
8　給付管理	8.12　高額合算（支給申請）	8.12.1.	0231058	＜自庁・委託運用＞ 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】に準拠 ※ 給付額減額の対象者であるか確認できること	○	介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費の運用は、制度開始時に事務連絡等に介護保険側の運用を国保連合会へ委託することを主軸として運用が示されたこともあり、標準仕様としても国保連合会への委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。 【第4.1版】高額合算自動償還への対応に伴い、当該機能を追加	任意			
8　給付管理	8.12　高額合算（支給申請）		0231445	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護(予防)サービス費支給または高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給の支払い方法が口座払いの申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とすることが可能なこと。	○		任意	現在は、毎回申請時に口座の記載が必要となっている。		
8　給付管理	8.12　高額合算（支給申請）		0231446	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護(予防)サービス費支給または高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給の申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とする際、申請手続きの要・不要とする各条件を設定できること。	○		任意	現在は、毎回申請時に口座の記載が必要となっている。		
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.1.	0231059	＜自庁・委託運用＞ 医療保険者に、高額合算の運用のために【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を照会する。	○	介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費の運用は、制度開始時に事務連絡等に介護保険側の運用を国保連合会へ委託することを主軸として運用が示されたこともあり、標準仕様としても国保連合会への委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。 「8.13 高額合算共通」の要件は、「8.11 高額合算（交付申請）」「8.12 高額合算（支給申請）」のすべてに係る要件である。	必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.2.	0231060	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報の取込時、取込結果として以下の帳票を出力できること。 ＜高額医療合算介護(予防)サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-44■	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.3.	0231061	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給申請情報を一覧で確認できること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.4.	0231062	＜自庁・委託運用＞ 高額合算申請情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.5.	0231063	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の本算定用の【自己負担額確認情報】を照会する。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.6.	0231064	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の仮算定用の【自己負担額確認情報】を照会する。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.7.	0231065	＜委託運用＞ 自己負担額確認情報の取込時、取込情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.8.	0231066	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）を行うため、被保険者ごとに月別の自己負担額情報を計算（現物・償還分の給付実績情報および高額サービス費情報より計算）し把握できること。	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.9.	0231067	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報について、本算定用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【補正済自己負担額情報】に準拠	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.10.	0231068	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報について、仮算定（勧奨通知）用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【補正済自己負担額情報】に準拠	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.11.	0231069	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報の補正処理時、各種チェックを行い、チェック結果を出力できること。 また、チェック結果に応じて、自己負担額の修正を行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.12.	0231070	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、本算定用の【補正済自己負担額情報】を提供する。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.13.	0231071	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、仮算定用の【補正済自己負担額情報】を提供する。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.14.	0231072	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報および補正済自己負担額情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.15.	0231073	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報および補正済自己負担額情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.16.	0231074	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【支給額計算結果連絡票情報】【支給（不支給）決定通知書情報】【支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.17.	0231075	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報等の取込時、取込情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.18.	0231076	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給決定情報について登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給額計算結果連絡票情報】【支給（不支給）決定通知書情報】【支給（不支給）決定者一覧表情報】に準拠	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.19.	0231077	＜自庁・委託運用＞ 「高額医療合算介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：給付-45■	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.19.	0231078	＜自庁・委託運用＞ 「高額医療合算介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.20.	0231079	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護サービス費の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.21.	0231080	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報、支給（不支給）決定通知書情報、支給（不支給）決定者一覧表情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.22.	0231081	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報、支給（不支給）決定通知書情報、支給（不支給）決定者一覧表情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.23.	0231082	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、遡及により支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報】【支給（不支給）決定通知書情報】【支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。	◎		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.23.	0231083	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、遡及により支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報】【支給（不支給）決定通知書情報】【支給（不支給）決定者一覧表情報】を照会する。 ※ 取込時、時効対象者等の把握が可能であること	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.24.	0231084	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給決定情報の解除（決定前に戻す）が行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.25.	0231085	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために高額合算の【給付実績情報】を照会する。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.26.	0231086	＜自庁運用＞ 高額医療合算の【給付実績情報】を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.27.	0231087	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算の給付実績情報を一覧で確認できること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.28.	0231088	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給額計算結果連絡票情報】に準拠	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.29.	0231089	＜自庁運用＞ 取込んだ支給額計算結果連絡票情報より、介護低所得の再計算が行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.30.	0231090	＜自庁・委託運用＞ 取込んだ支給額計算結果連絡票情報または再計算を行った情報より、「計算結果連絡票」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額医療合算介護(予防)サービス費支給額計算結果連絡票＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-46■	○		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.31.	0231091	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、最新の【支給額計算結果連絡票情報】を提供する。	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.36.	0231092	＜自庁・委託運用＞ 医療保険者に、最新の【支給額計算結果連絡票情報】（仮算定）を提供する。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.32.	0231093	＜自庁・委託運用＞ 作成済の自己負担額証明書、または連携済の補正済自己負担額情報について、自己負担額が変更となった場合、対象者の把握が行えること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.33.	0231094	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算の進捗状況（国保連合会との連携状況）を確認することができること。	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.34.	0231095	＜自庁・委託運用＞ 国保保険者に、最新の各種データを照会する。なお、国保保険者が国保連合会に計算委託をしない場合に限る。 【連携情報】 ・支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報 ・支給額計算結果連絡票情報	○		任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通	8.13.35.	0231096	＜自庁・委託運用＞ 国保連合会、又は国保保険者に、最新の各種データを提供する。なお、国保保険者が国保連合会に計算委託をしない場合に限る。 【連携情報】 ・支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報 ・自己負担額証明書情報 ・補正済自己負担額情報	○		必須			
8　給付管理	8.13　高額合算共通		0231434	＜自庁・委託運用＞ 勧奨通知として「高額医療合算介護(予防)サービス費の支給申請のお知らせ」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：給付-54■	○	【第4.0版】標準化PMOツールでのご意見、及び介護保険最新情報Vol.240の内容を踏まえ、帳票の出力機能を追加	任意			
8　給付管理	8.13　高額合算共通		0231435	＜自庁・委託運用＞ 勧奨通知として「高額医療合算介護(予防)サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：給付-44■	○	【第4.0版】標準化PMOツールでのご意見、及び介護保険最新情報Vol.240の内容を踏まえ、帳票の出力機能を追加	任意			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.1.	0231097	＜自庁運用＞ 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力できること。 ※ 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ＜介護給付費通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-47■ ＜介護給付費通知書（続き）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-48■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.1.	0231098	＜自庁運用＞ 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力できること。 ※1 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※2 一括出力もできること ※3 出力するサービスの種類を選択できること ※4 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ※5 ハガキサイズの様式での出力もできること ※6 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護給付費通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　給付管理										
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.2.	0231099	＜自庁運用＞ 「介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）」を出力できること。 ※1 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ※2 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※3 一括出力もできること ※4 出力するサービスの種類を選択できること ※5 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ■帳票詳細要件 シート：給付-50■	〇		任意			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.3.	0231100	＜自庁・委託運用＞ 介護給付費通知の作成時、介護給付費通知情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.5.	0231101	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合において、最新の介護給付費通知書情報を照会する。 【連携情報】 ・介護給付費通知一覧表情報 ・介護給付費通知書情報	〇		任意			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.4.	0231102	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力できること。 ＜介護給付費通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-47■	〇		任意			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.4.	0231103	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力できること。 ＜介護給付費通知書（続き）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-48■	〇		任意			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.4.	0231104	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力できること。 ※1 ハガキサイズの様式での出力もできること ※2 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護給付費通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	〇	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	任意			
8　給付管理	8.14　介護給付費通知	8.14.4.	0231105	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）」を出力できること。 ＜介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-50■	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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　統計・報告等										
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.1.	0231106	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。（月報データ） ＜集計対象情報＞ 月報　様式１ 月報　様式１の２ 月報　様式１の３ 月報　様式１の４ 月報　様式１の６ 月報　様式２（償還払い分のみ） 月報　様式２の２（償還払い分のみ） 月報　様式２の３（償還払い分のみ） 月報　様式２の４（償還払い分のみ） 月報　様式２の５（償還払い分のみ） 月報　様式２の６（償還払い分のみ） 月報　様式２の７	◎		必須			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.2.	0231107	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。（年報データ） ＜集計対象情報＞ 年報　様式１ 年報　様式１の２ 年報　様式１の３ 年報　様式１の４ 年報　様式１の６ 年報　様式２（償還払い分のみ） 年報　様式２の２（償還払い分のみ） 年報　様式２の３（償還払い分のみ） 年報　様式２の４（償還払い分のみ） 年報　様式２の５（償還払い分のみ） 年報　様式２の６（償還払い分のみ） 年報　様式２の７	◎		必須			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.3.	0231108	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。（年報データ） ＜集計対象情報＞ 年報　様式３　３．保険料収納状況	◎		必須			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.4.	0231109	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。（年報データ） ＜集計対象情報＞ 年報　様式２の８	○		任意			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.5.	0231110	厚生労働省へ報告する介護保険事業状況報告の集計が可能であること。（月報データ、年報データ） ＜集計対象情報＞ 月報　様式１の５ 月報　様式１の７ 年報　様式１の５ 年報　様式１の７	×	月報　様式１の５、様式１の７及び年報　様式１の５、様式１の７は国保中央会（国保連合会）より報告されるため、様式に合わせた専用集計機能は実装不可とする。	不要			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.6.	0231111	介護保険事業状況報告年報及び月報の集計について、基準年、基準日等の検索条件を指定し、集計が可能であること。 ※1 定期報告のタイミング以外でも集計が可能であること ※2 一度集計した時点から再集計のタイミングまでに住基情報や個人住民税情報等に遡及が発生し集計元の情報が変更された場合、再集計時点の情報にて集計できること	○	機能ID 0231106～0231109の要件は定期利用する基準（要件）として、介護保険事業状況報告の記載要領にて規定されている条件（前月末日時点等）での集計を実装必須としている要件である。そのため、当要件は基準日等の具体的な指定方法（パラメタでの指定や随時指定等）にて通常運用でも利用できるような汎用的な機能を実装する要件として、標準オプションとしている。	必須			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.7.	0231112	介護事業状況報告システムに、介護保険事業状況報告の集計結果を提供する。 ※ データ連携ができない自治体もあるため、『介護事業状況報告システム』へ連携できるファイルの作成、もしくは一覧表の出力の少なくとも一方の作成ができること	◎		必須			
9　統計・報告等	9.1　事業状況報告	9.1.8.	0231113	介護保険事業状況報告の集計内容の内訳を参照することが可能であること。	○		必須			
9　統計・報告等	9.2　統計・集計	9.2.1.	0231114	介護給付費財政調整交付金の算定に必要な諸係数等の集計ができること。 【主な集計】 ・年齢区分別の第１号被保険者数 ・所得段階別の第１号被保険者数 等	◎		必須			
9　統計・報告等	9.2　統計・集計	9.2.1.	0231115	介護給付費財政調整交付金の算定に必要な諸係数等の集計ができること。 ※ 条件の指定や集計（明細）単位の変化、必要な集計の変化等、適宜見直されることを前提に柔軟に対応できる集計が行えることとする	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

							本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.2.	0231116	宛名／資格者業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○	機能ID 0231116～0231124の集計において、抽出条件や集計項目等は各要件で指定している業務のみではなく、全業務横断的に使用できること。	必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.3.	0231117	保険料業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.4.	0231118	要介護認定業務（認定審査会、事業対象者を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.5.	0231119	利用者減免業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.6.	0231120	給付制限業務で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.7.	0231121	償還払い業務（総合事業を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.8.	0231122	給付実績業務（総合事業を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.9.	0231123	居宅サービス計画管理業務（介護予防ケアマネジメントを含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		
9 統計・報告等	9.2 統計・集計	9.2.10.	0231124	負担割合業務（事業対象者を含む）で管理されているデータを基に集計が可能であること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須	・統計帳票の詳細については独自帳票一覧に含めて記載している。適宜参照すること。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.1.	0231125	国保中央会に、国保中央会の保有情報の利用のために最新の【介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ情報】を照会する。	〇		必須	現行は媒体で連携を行っている。		
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.2.	0231126	介護予防・日常生活支援総合事業サービスマスタ情報を基に、保険者で使用（規定）するサービスの価格等について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・異動年月日　・異動区分コード　・異動事由コード　・証記載保険者番号 ・サービス種類コード　・サービス項目コード ・適用開始年月　・適用終了年月 ・サービス名称　・単位数　・算定単位コード　・制限日数回数 ・算定回数制限期間コード　・支給限度額対象区分コード ・給付率　・利用者負担額　・事業対象者実施区分コード ・要支援１受給者実施区分コード　・要支援２受給者実施区分コード ・運動機器機能向上体制コード　・栄養マネジメント（改善）体制コード ・口腔機能向上体制コード　・事業所評価加算コード ・要介護１受給者実施区分コード　・要介護２受給者実施区分コード ・要介護３受給者実施区分コード　・要介護４受給者実施区分コード ・要介護５受給者実施区分コード　・国保連合会委託区分コード ※1 一括登録もできること ※2 履歴管理できること	〇	管理項目の入力内容（必須、任意、不可）は国保連合会インターフェース仕様書「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報」の各項目の入力内容に準拠する。 【第4.1版】総合事業における継続利用要介護者への対応に伴い、補記	必須			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.3.	0231127	介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード情報を一覧で確認できること。	〇		必須			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.4.	0231128	国保連合会に、【介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報】を提供する。	〇		必須	現行は媒体で連携を行っている。		
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.12.	0231129	国保連合会へ送付を行う「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報」を出力できること。 ※　「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		必須	現行は媒体で連携を行っている。		
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.11.	0231130	国保連合会に、【介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報】を提供する。	〇		任意			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.13.	0231131	国保連合会へ送付を行う「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報」を出力できること。 ※　「介護予防・日常生活支援総合事業サービスコード訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		任意			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.5.	0231132	他自治体・事業所システム等に、【市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ】情報を提供する。	◎		必須			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.6.	0231133	他自治体に、他自治体の保有情報の利用のために最新の【市町村版介護予防・日常生活支援総合事業単位数表マスタ】情報を照会する。	〇		任意			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.7.	0231134	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の区分支給限度額について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支給限度額管理区分コード　・支給限度額サービス区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・支給限度基準額　・限度額上乗せ量	◎		必須			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.8.	0231135	地域差区分別の介護予防・日常生活支援総合事業費単価について、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　・地域区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・給付単価	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.9.	0231136	介護予防・日常生活支援総合事業の種類別の減額給付率について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・給付区分コード　・給付サービス費種類別コード ・給付特例識別コード　・負担割合区分コード ・有効開始日　・有効終了日　・給付率　・減額給付率	〇		任意			
10　総合事業	10.1　総合事業共通管理	10.1.10.	0231137	高額介護予防サービス費相当事業上限額について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・高額負担上限額所得区分コード　・有効開始日　・有効終了日 ・高額利用者負担上限額	〇		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.1.	0231138	介護予防・日常生活支援総合事業対象者情報、及び基本チェックリストの結果を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号 ・医療保険加入者（医療保険者名、医療保険者番号、医療保険被保険者記号、医療保険被保険者番号、医療保険被保険者枝番） ・基本チェックリスト実施年月日　・基本チェックリスト回答１～２５ ・身長　・体重　・BMI※1　・事業対象者区分コード ・有効期間開始年月日　・有効期間終了年月日　・区分支給限度額　・備考 ※1 BMIは身長・体重より自動計算もできること ※2 履歴管理できること	◎		必須			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.1.	0231139	介護予防・日常生活支援総合事業対象者情報、及び基本チェックリストの結果を登録・修正・削除・照会できること。また、基本チェックリストの回答内容より、事業対象者の判定ができること。 【管理項目】 ・医療保険加入者（医療保険資格取得日） ・基本チェックリスト受付日　・基本チェックリスト受付場所コード ・本人同意区分コード　・事業対象判定年月日　・事業対象判定理由 ・基本チェックリスト独自回答１～２０	〇		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.2.	0231140	対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間の整合性チェックができること。 例1）対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間と事業対象者の有効期間に重複する期間がある場合はワーニングとする 例2）対象者の要介護／要支援認定の認定有効期間開始日と事業対象者の有効期間開始日が同日の場合はエラーとする	◎	整合性チェックは国保連合会へ連携を行う対象者の【受給者異動連絡票情報】として整合性を保つためのチェックを行うこと。	必須			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.3.	0231141	「基本チェックリスト」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：総合-01■	〇		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.4.	0231142	「総合事業対象者決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：総合-02■	〇		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.5.	0231143	「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 0230286、0230287と同じ機能とする。	必須			

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.5.	0231144	「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 プレプリント様式を用いた出力もできること	○		必須			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.6.	0231145	「総合事業対象決定通知書」を出力する際に対象者の「介護保険被保険者証」も出力できること。 ※ 要介護／要支援認定の申請中の場合は出力できないこと ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 0230286、0230287と同じ機能とする。	任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.12.	0231146	「介護保険資格者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-03■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 0230283、0230284と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.12.	0231147	「介護保険資格者証」を出力できること。また、「介護保険資格者証発行のお知らせ」を出力できること。 ※ 「介護保険資格者証」を出力する際にお知らせの同時出力もできること ■帳票詳細要件 シート：資格-05■	○		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.7.	0231148	事業対象者に関する情報を一覧で確認できること。	○		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.8.	0231149	事業対象者に関する情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.13.	0231150	他市町村住所地特例者の事業対象者に関する情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・宛名番号　・他市町村（保険者番号、被保険者番号） ・基本チェックリスト実施年月日　・基本チェックリスト受付日 ・基本チェックリスト受付場所コード　・基本チェックリスト回答１～２５ ・身長　・体重　・BMI※1　・本人同意区分コード ・基本チェックリスト独自回答１～２０ ・事業対象判定年月日　・事業対象者区分コード　・事業対象判定理由 ・有効期間開始年月日　・有効期間終了年月日　・区分支給限度額　・備考 ・介護予防ケアマネジメント情報（対象年、１～12月の費用額） ※1 BMIは身長・体重より自動計算もできること ※2 履歴管理できること	○	住所地特例者において、保険者市町村と施設所在市町村の間で基本チェックリスト情報や介護予防ケアマネジメント費の調整を行う上で必要となる情報を管理するための要件である。	必須			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.9.	0231151	地域包括支援センターに、介護予防・生活支援サービス事業対象者情報を提供する。 ※1 地域包括支援センターのインタフェース仕様書「保険者（市町村）－地域包括支援センター間インタフェース仕様書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	○		必須	EUCにより情報を抽出し連携する方法でもよい。		
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.10.	0231152	地域包括支援センターに、介護予防・生活支援サービス事業対象者情報を照会する。 ※1 地域包括支援センターのインタフェース仕様書「保険者（市町村）－地域包括支援センター間インタフェース仕様書」に準拠すること ※2 データの取込処理は随時での運用も可能なこと	○		任意			
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.11.	0231153	認定ソフトに、基本チェックリスト情報を提供する。 ※1 認定ソフトのインタフェース仕様書「介護保険総合データベースシステム改訂版に関する説明書」に準拠すること ※2 データの抽出処理は随時での運用も可能なこと	◎	認定ソフトのインタフェース仕様書における以下の情報を対象とする。 ・基本チェックリスト(事務処理システム等から) NCI281	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.2　事業対象者	10.2.14.	0231154	スキャナを用いたＯＣＲ等にて基本チェックリストを読み込みでき、基本チェックリスト結果やイメージデータを登録できること。また、登録したイメージデータは関連する基本チェックリスト結果とともに、修正・削除・照会ができること。 【管理項目】 ・基本チェックリストイメージ情報１～１０	○		任意			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.1.	0231155	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・対象年度 ・負担割合区分コード　・開始年月日　・終了年月日 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.1.	0231156	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合判定について、以下の負担割合情報が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・判定基準日　・作成理由コード　・判定理由コード　・負担割合決定日 ・本人被保険者区分コード　・本人旧措置区分コード ・本人生活保護区分コード　・本人税区分コード ・本人税申告区分コード　・本人合計所得金額区分コード ・本人年金その他額区分コード ・世帯税不明区分コード　・世帯税未申告区分コード ・世帯年金その他額区分コード ・その他変更理由　・強制負担割合コード ・その他判定理由　・世帯番号　・世帯人数区分コード ※ 一括登録もできること	○	本人合計所得金額区分コードは「合計所得金額（特別控除及び10万円控除後）」（介護保険法施行令第22条の２第１項）、本人年金その他額区分コードおよび世帯年金その他額区分コードは「その他合計所得金額」（介護保険法施行令第22条の２第４項）を用いて、コード値より選択すること。	必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.2.	0231157	負担割合の判定条件の世帯情報や個人住民税情報等について遡及異動が発生し、介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合が変更となる場合、変更内容の反映が行えること。	◎		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.3.	0231158	介護予防・日常生活支援総合事業対象者における負担割合情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.4.	0231159	介護予防・日常生活支援総合事業対象者における負担割合情報の過去履歴すべてを参照できること。	○		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.5.	0231160	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・証交付日　・証有効開始日　・証有効期限日 ・証交付状況コード　・証交付決定日　・証交付理由コード	◎		必須	管理項目『証交付状況コード』についてはメモなどでの運用でもよい。		
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.5.	0231161	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合について、負担割合証の発行履歴が登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること	○		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.6.	0231162	介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 0230585、0230586と同じ機能とする。	必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.6.	0231163	介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対し「介護保険負担割合証」を出力できること。 ※1 新規に介護予防・日常生活支援総合事業対象者となった場合、被保険者証等と同時に「介護保険負担割合証」を出力できること ※2 介護予防・日常生活支援総合事業対象者と要介護・要支援者の「介護保険負担割合証」を分けて出力できること ※3 翌年度（新年度）分の負担割合判定実施後から当該年度（旧年度）の７月31日までに、新規での介護予防・日常生活支援総合事業対象者、または転入等を行った対象者については、当該年度（旧年度）の負担割合証と合わせて翌年度（新年度）分の負担割合証が出力できること ※4 一括出力もできること ※5 プレプリント様式を用いた出力もできること	〇		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.7.	0231164	「総合事業対象者決定通知書」を出力する際に対象者の「介護保険負担割合証」も出力できること。 ※1 負担割合の判定処理が実施済で割合が確定している対象者のみとする ※2 要介護認定・要支援認定時点で負担割合証が未発行の対象者のみとする ■帳票詳細要件 シート：受給-37■	〇		任意			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.8.	0231165	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の「介護保険負担割合証」の発行に関するお知らせを出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護保険負担割合証発行のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：受給-38■	〇	出力に関する機能要件は、機能ID 0230587と同じ機能とする。	任意			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.9.	0231166	負担割合が変更になった介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対し「介護保険負担割合変更のお知らせ」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：受給-39■	〇	出力に関する機能要件は、機能ID 0230588と同じ機能とする。	任意			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.10.	0231167	負担割合が変更となる介護予防・日常生活支援総合事業対象者を把握できること。 ※ 対象者の負担割合が一括で判定できること	〇		必須			
10　総合事業	10.3　負担割合	10.3.11.	0231168	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の負担割合情報をもとに、判定結果や証発行状況等の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.1.	0231169	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。	◎	総合事業の受給者異動連絡票情報の作成については、受給者の受給者異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 0231169、0231170は、機能ID 0230638、0230639と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.1.	0231170	国保連合会に、【受給者異動連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者異動連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者異動連絡票が作成できること	〇		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.2.	0231171	国保連合会に、【受給者訂正連絡票情報】を提供する。	◎	総合事業の受給者異動連絡票情報の作成については、受給者の受給者異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 0231171、0231172は、機能ID 0230640、0230641と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.2.	0231172	国保連合会に、【受給者訂正連絡票情報】を提供する。 ※ 受給者訂正連絡票として情報連携が必要な情報が各種業務で登録・修正・削除された場合、その内容を反映させて受給者訂正連絡票が作成できること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.3.	0231173	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	◎		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.4.	0231174	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※　「受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	◎		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.5.	0231175	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※　「受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	◎		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.6.	0231176	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】および「受給者訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.7.	0231177	国保連合会に、共同処理用受給者異動連絡票情報を提供する。 【連携情報】 ・共同処理用受給者異動連絡票情報（基本情報） ・共同処理用受給者異動連絡票情報（償還払給付額管理処理情報） ・共同処理用受給者異動連絡票情報（高額介護サービス費支給処理情報）	〇	総合事業の共同処理用受給者異動連絡票情報の作成については、受給者の共同処理用受給者異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 0231177は、機能ID 0230646と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.9.	0231178	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の共同処理用受給者異動連絡票情報について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【共同処理用受給者異動連絡票情報（基本情報）】【共同処理用受給者異動連絡票情報（償還払給付額管理処理情報）】【共同処理用受給者異動連絡票情報（高額介護サービス費支給処理情報）】に準拠	〇		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.10.	0231179	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、登録を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者異動連絡票情報」を出力できること。 ※　「共同処理用受給者異動連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		必須	『共同処理用受給者異動連絡票情報』についてCSV形式での出力でもよい。		
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.11.	0231180	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】について、修正または削除を行った際、国保連合会へ送付を行う「共同処理用受給者訂正連絡票情報」を出力できること。 ※　「共同処理用受給者訂正連絡票情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.12.	0231181	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【共同処理用受給者異動連絡票情報】および「共同処理用受給者訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	〇		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.13.	0231182	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の国保連合会が保有する受給者台帳と保険者で管理している受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.14.	0231183	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の国保連合会が保有する共同処理用受給者台帳と保険者で管理している共同処理用受給者異動連絡票情報が一致しているかチェックできること。	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.15.	0231184	国保連合会に、受給者異動連絡票情報の更新結果として、【受給者情報更新結果情報】を照会する。又、当情報のリスト出力ができること。 ※　「受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.16.	0231185	国保連合会に、共同処理用受給者異動連絡票情報の更新結果として、共同処理用受給者情報更新結果情報を照会する。又、当情報のリスト出力ができること。 【連携情報】 ・共同処理用受給者情報更新結果情報（基本情報） ・共同処理用受給者情報更新結果情報（償還払給付額管理処理情報） ・共同処理用受給者情報更新結果情報（高額介護サービス費支給処理情報） ※　「共同処理用受給者情報更新結果情報」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.17.	0231186	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の受給者台帳情報を照会する。 【連携情報】 ・受給者台帳情報（単票） ・受給者台帳情報（一覧表）	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.23.	0231187	国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の共同処理用受給者情報を照会する。 【連携情報】 ・共同処理用受給者情報（基本情報） ・共同処理用受給者情報（償還払給付額管理処理情報） ・共同処理用受給者情報（高額介護サービス費支給処理情報）	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.18.	0231188	国保連合会へ連携を行う介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【受給者異動連絡票情報】の作成前に各種整合性チェックができること。	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.19.	0231189	国保連合会に、【個人番号異動連絡票情報】を提供する。 ※ 番号制度により、国保連合会の「高額医療・高額介護合算（勧奨通知）」業務において、個人番号情報を利用した処理を実施する場合	〇	総合事業の個人番号異動連絡票情報の作成については、受給者の個人番号異動連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 0231189は、機能ID 0230658と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.20.	0231190	国保連合会に、【個人番号訂正連絡票情報】を提供する。	〇	総合事業の個人番号訂正連絡票情報の作成については、受給者の個人番号訂正連絡票情報と同一情報となるため、機能ID 0231190は、機能ID 0230659と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.21.	0231191	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【個人番号異動連絡票情報】について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェースに準拠	〇		任意			
10　総合事業	10.4　国保連受給者異動	10.4.22.	0231192	介護予防・日常生活支援総合事業対象者の【個人番号異動連絡票情報】および【個人番号訂正連絡票情報】について、一覧で確認できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.1.	0231193	介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・届出日　・被保険者番号　・作成区分コード ・事業所番号　・委託先事業所番号 ・変更事由　・有効期間（適用開始（変更）年月日、適用終了年月日） ・小規模多機能型居宅サービス利用有無コード ※ 履歴管理できること	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.1.	0231194	介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・届出区分コード　・受付日 ・申請者（申請者関係コード、郵便番号、住所、氏名、電話番号、受付場所コード） ・介護支援専門員名　・サービス種類コード ・事業サービスのみ利用有無コード	〇		必須			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.2.	0231195	介護予防ケアマネジメント依頼届出内容（状況）を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.3.	0231196	介護予防ケアマネジメント依頼届出の提出・未提出状況を一覧で確認できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.4.	0231197	「介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：総合-03■	〇		任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.4.	0231198	「介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書（介護予防小規模多機能型居宅介護）」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：給付-52■	〇		任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.5.	0231199	介護予防ケアマネジメント依頼届出の未提出者に対し、「居宅（介護予防）サービス計画・介護予防ケアマネジメント依頼の届出に関するお知らせ」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 要介護／要支援認定が変更となった場合においても出力できること ■帳票詳細要件 シート：給付-03■	〇	出力に関する機能要件は、機能ID 0230863と同じ機能とする。	任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.6.	0231200	介護予防ケアマネジメント依頼登録者について、「介護保険被保険者証」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：資格-04■	◎	出力に関する機能要件は、機能ID 0230286、0230287と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.6.	0231201	介護予防ケアマネジメント依頼登録者について、「介護保険被保険者証」を出力できること。 ※ 一括出力もできること	〇		任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.7.	0231202	介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出の登録時に、居宅サービス計画の作成区分と要介護度に関するチェックが行えること。	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.8.	0231203	地域包括支援センターの事業所番号が変更となった場合に、介護予防ケアマネジメント情報として管理する事業所情報を一括で修正できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.5　介護予防ケアマネジメント届出	10.5.9.	0231204	地域包括支援センターに、介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出情報を照会する。 ※ データの取込処理は随時での運用も可能なこと	〇	連携項目は、基本データリスト（介護保険）の「居宅サービス計画届出情報」グループのデータ項目を利用する想定である。	任意			
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.1.	0231205	受給者より提出された介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請書(償還払い用)、サービス提供証明書の内容（支払方法、受給サービスの内容等）について、以下の管理項目にて登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・申請日　・受付日 ・整理番号　・申請理由　・支払金額合計 ・申請者（氏名、郵便番号、住所、電話番号、申請者関係コード、申請者事業所番号、申請受付場所コード） ・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード） ・申請給付種類別コード　・支払予定開始日　・支払予定終了日 ・支給申請状態区分コード　・処理状態区分コード ・サービス提供月認定有効開始日　・サービス提供月認定有効終了日 ・決定通知書番号　・決定通知書発行日　・審査年月 ※1 登録時に、給付制限の対象者であるかのチェックを行えること ※2 履歴管理できること ※3 その他の管理項目は、国保連合会とのインターフェース【居宅介護（支援）給付費償還明細書情報】に準拠	〇	介護予防・日常生活支援総合事業費の償還払い化の運用については、国保連合会への委託運用が行えないことより、自庁運用のみとして定義している。	任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.2.	0231206	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)の「申請書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請書（償還払用）＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-04■	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.3.	0231207	償還払い申請情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）を一覧で確認できること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.4.	0231208	償還払い申請情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.5.	0231209	償還払い申請情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）に対して支給・不支給を決定する為の受給資格、支給限度額、給付制限等の支給審査が実施できること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.6.	0231210	償還払い支給（不支給）審査済情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）を一覧で確認できること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.7.	0231211	償還払い申請（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請）に対する審査結果を元に支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・利用者負担額　・支給区分コード ・不支給理由　・決定日　・支給金額　・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ・決定通知書番号　・決定通知書発行日　・処理状態区分コード ・申請額　・保険請求額　・支給決定単位数 ※1 照会時にサービス種類毎の単位数・支払金額が表示できること ※2 支給決定情報の修正において、判定結果登録前（審査）の状態に戻すことができること ※3 一括登録もできること ※4 履歴管理できること	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.8.	0231212	被保険者向けに「介護予防・日常生活支援総合事業費支給（不支給）決定通知書（償還払用）」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：総合-05■	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.9.	0231213	償還払い支給決定時、支給決定者（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.10.	0231214	償還払い支給（不支給）決定情報（介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請情報）を一覧で確認できること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.11.	0231215	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)の支給が決定したものについて、給付実績情報を作成できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【保険者保有給付実績情報】に準拠 ※1 一括登録もできること ※2 履歴管理できること	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.12.	0231216	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)の支給が決定したものについて、解除（決定前に戻す）が行えること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.13.	0231217	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)の支給決定情報を訂正、取消したものについて、給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）の訂正、取消が行えること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.6　償還（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.6.14.	0231218	介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請(償還払い)について、費用額を入力することで被保険者の給付率（負担割合を考慮した値を自動判定）より、支給額が自動計算できること。	〇		任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.1.	0231219	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報を把握できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.1.	0231220	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報を把握できること。また、把握するために必要な以下を管理項目として作成できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・基準日　・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第２段階コード） ・高額境界層区分コード　・境界前所得区分コード ※ 所得状況等が未判明時、負担限度額把握情報の暫定設定が行えること	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.2.	0231221	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報について、遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.2.	0231222	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報について、遡及異動が発生した場合、変更内容が把握できること。 ※1 把握するために必要な情報（世帯、所得区分等）の反映が行われること ※2 所得状況等が未判明時、負担限度額把握情報の暫定設定が行えること	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.3.	0231223	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・サービス提供年月　・基準日　・世帯番号 ・負担限度額把握情報（所得区分コード、老齢福祉年金受給の有無コード、利用者負担第２段階コード） ・高額境界層区分コード　・境界前所得区分コード ※ 一括登録もできること	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.4.	0231224	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報の作成時、対象者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.5.	0231225	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.6.	0231226	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.7.	0231227	＜自庁・委託運用＞ 自庁運用の場合は、高額介護予防サービス費相当事業の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報を作成できること。 委託運用の場合は、国保連合会から連携される情報を基に高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報を作成できること。 【管理項目】 ・証記載保険者番号　・被保険者番号　・サービス提供年月 ・サービス費用額　・利用者負担額　・算定基準額　・支払済金額 ・高額支給額　・対象者情報作成年月 ※ 履歴管理できること	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.7.	0231228	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給計算（現物・償還分の給付実績情報より計算）を行い、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報を作成できること。 【管理項目】 ・申請書提出期限　・世帯番号　・世帯合算区分コード ・サービス提供事業所番号 ・サービス提供した事業所番号ごとの利用者負担額 ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額） ・所得区分コード　・老齢福祉年金受給の有無コード ・利用者負担第２段階コード　・高額境界層区分コード ・勧奨通知書番号　・勧奨通知書作成日　・消滅時効予定日 ・高額申請受付番号　・高額申請日 ・戻入状況区分コード　・戻入予定額　・戻入金額 ・戻入勧奨通知書番号　・戻入勧奨通知書作成日 ・戻入申請受付番号　・戻入申請日　・戻入完了日 ・返還請求消滅時効予定日　・処理状態区分コード ※ 一括登録もできること	○		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.8.	0231229	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.8.	0231230	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給計算に必要となる世帯の負担限度額情報、または自己負担額情報に遡及異動が発生した場合、再計算が実施され変更内容の反映が行われること。 ※1 再計算時、時効対象者等の把握が可能であること ※2 一括登録もできること	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.9.	0231231	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給対象者について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・証記載保険者番号　・被保険者番号　・サービス提供年月 ・サービス費用額　・利用者負担額　・算定基準額 ・支払済金額　・高額支給額※ ・処理状態区分コード　・対象者情報作成年月　・申請書提出期限 ・世帯番号　・世帯合算区分コード ・世帯合算対象（被保険者番号、利用者負担額、算定基準額） ・サービス提供事業所番号 ・サービス提供した事業所番号ごとの利用者負担額 ・所得区分コード　・老齢福祉年金受給の有無コード ・利用者負担第２段階コード　・高額境界層区分コード ・勧奨通知書番号　・勧奨通知書作成日　・消滅時効予定日 ・高額申請受付番号　・高額申請日 ・戻入状況区分コード　・戻入予定額　・戻入金額 ・戻入勧奨通知書番号　・戻入勧奨通知書作成日 ・戻入申請受付番号　・戻入申請日　・戻入完了日 ・返還請求消滅時効予定日 ※ 実際に支給した金額	○		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.10.	0231232	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者の作成時、支給対象者や申請勧奨対象者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.11.	0231233	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者の作成時、作成有無のチェックを行い、チェック結果を出力できること。 ※1 給付額減額の対象者であるか確認できること ※2 第三者行為により総合事業サービスを受ける対象者であるか確認できること	○		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.12.	0231234	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者情報に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.13.	0231235	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.14.	0231236	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者に対して、申請勧奨通知として以下の帳票を出力できること。 ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-06■ ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-07■	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.14.	0231237	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者に対して、申請勧奨通知として帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること	○		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.15.	0231238	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給対象者で未申請のものに対し、申請再勧奨通知を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-06■	○		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.16.	0231239	＜自庁・委託運用＞ 被保険者から提出された高額介護予防サービス費相当事業の支給申請書について、高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月 ・受付番号　・被保険者番号 ・申請者（申請者関係コード、氏名、郵便番号、住所、電話番号） ・支払方法区分コード　・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人、公金口座区分コード）	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.16.	0231240	＜自庁・委託運用＞ 被保険者から提出された高額介護予防サービス費相当事業の支給申請書について、高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・受付年月日　・調整（相殺）に係る同意の有無コード ・申請者（申請受付場所コード）　・自動償還区分コード ・支払予定開始日　・支払予定終了日 ※1 一括登録もできること ※2 登録時、時効対象者等の把握が可能であること ※3 遡及申請をした場合等でも、ひと月分の申請を登録した際に、それ以外の過去の申請について、申請手続きが登録不要となること ※4 給付額減額の対象者であるか確認できること ※5 第三者行為により総合事業サービスを受ける対象者であるか確認できること	○		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.17.	0231241	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の申請に伴い、支給全額に対する貸付が行えること。	○		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.18.	0231242	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報に関連する情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.19.	0231243	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給申請情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	○		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.20.	0231244	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業費支給の支払い方法が口座払いの申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とすることが可能なこと。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.21.	0231245	＜自庁・委託運用＞ 高額介護（予防）サービス費支給または高額介護予防サービス費相当事業費支給の申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とする際、申請手続きの要・不要とする各条件を設定できること。	○		必須			

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.22.	0231246	＜自庁運用＞ 被保険者からの高額介護予防サービス費相当事業支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・申請日　・サービス提供年月　・対象者情報作成年月　・受付番号 ・被保険者番号　・支給区分コード　・不支給理由 ・決定日※1　・支給金額　・支払方法区分コード ・口座情報（金融機関コード、店舗番号、口座種別コード、口座番号、口座名義人カナ、口座名義人） ※1 実際に決定した日 ※2 履歴管理できること	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.22.	0231247	＜自庁運用＞ 被保険者からの高額介護予防サービス費相当事業支給申請に対する審査結果となる支給決定情報を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支給決定処理月※1　・判定結果作成年月　・処理状態区分コード ・審査方法区分コード　・決定通知書番号　・決定通知書発行日 ※1 支給決定の処理を実施した月 ※2 一括登録もできること	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.23.	0231248	＜自庁運用＞ 被保険者向けに「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：総合-08■	◎	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.23.	0231249	＜自庁運用＞ 被保険者向けに「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること ※3 圧着ハガキ等のハガキ様式での出力もできること ※4 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-10■	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.24.	0231250	＜自庁運用＞ 被保険者提出分の申請書に対する審査決定時において、遡及分を含めた複数サービス提供年月分に跨る審査決定が行われた場合、「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」と合わせて複数サービス提供年月分の内訳確認が行える「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）」が出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-08■ ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-09■	〇		必須	帳票の様式は問わないものの、サービス提供に関する明細は出力できること。		
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.24.	0231251	＜自庁運用＞ 被保険者提出分の申請書に対する審査決定時において、遡及分を含めた複数サービス提供年月分に跨る審査決定が行われた場合、「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-10■	〇	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.25.	0231252	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.26.	0231253	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給（不支給）決定情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.27.	0231254	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業支給（不支給）決定情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※1 支給申請済にも関わらず未支給の対象者を一覧で表示できること ※2 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.28.	0231255	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給が決定したものについて、給付実績情報（高額介護予防サービス（総合事業））が作成できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【保険者保有給付実績情報】に準拠 ※ 高額介護サービス費情報レコード（入力識別番号：3421（総合事業費にかかる月間の高額介護予防サービス費））を対象とする	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.28.	0231256	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給が決定したものについて、給付実績情報（高額介護予防サービス（総合事業））が作成できること。 ※ 一括登録もできること	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.29.	0231257	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業の支給が決定したものについて、解除（決定前に戻す）が行えること。	〇		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.30.	0231258	＜自庁・委託運用＞ 給付実績情報（高額介護予防サービス（総合事業））の訂正、取消が行えること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.31.	0231259	＜自庁・委託運用＞ 支給済の高額介護予防サービス費相当事業支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、追加支給が発生した場合、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報へ反映できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.32.	0231260	＜自庁・委託運用＞ 支給済の高額介護予防サービス費相当事業支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報へ反映できること。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.32.	0231261	＜自庁・委託運用＞ 支給済の高額介護予防サービス費相当事業支給情報に対して、負担限度額情報、または自己負担額情報の遡及異動に伴い再計算を行った結果、戻入が発生した場合、高額介護予防サービス費相当事業支給対象者情報へ反映できること。 ※1 返還金の時効を管理できること ※2 被保険者から事前に同意を得ている場合、次回以降に支払う高額介護予防サービス費相当事業との調整（相殺）が可能であること	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.37.	0231262	＜委託運用＞ 国保連合会に、高額介護予防サービス費相当事業支給処理の計算結果として、【高額介護サービス費給付対象者情報（総合事業）】等を照会する。	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.33.	0231263	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に申請勧奨通知を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-06■	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.33.	0231264	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に申請勧奨通知を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-07■	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.34.	0231265	＜委託運用＞ 国保連合会に、最新の【高額介護サービス費給付判定結果情報（総合事業）】を提供する。	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.38.	0231266	＜委託運用＞ 国保連合会に、高額介護予防サービス費相当事業支給処理の審査結果として、【高額介護サービス費支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.35.	0231267	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-08■	〇		任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.35.	0231268	＜委託運用＞ 国保連合会へ照会を行った情報を基に、支給決定情報の作成、および「高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 ハガキサイズの様式での出力もできること ※3 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-10■	〇	プレプリント様式を用いた出力は、帳票詳細要件に定めるシステム印字項目のみをシステムより印字する。なお、帳票レイアウトは実装必須機能の欄に記載している様式と同様の様式で固定文言や枠線等があらかじめ印刷された用紙とする。	任意			
10　総合事業	10.7　高額介護予防サービス費相当事業	10.7.36.	0231269	＜自庁・委託運用＞ 年間の高額介護予防サービス費相当事業費の支給対象者について、年間高額支給申請情報、年間高額収入申請情報、年間高額対象者情報が照会できること。	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.8　支払通知		0231400	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の支払情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・給付支払申請区分コード　・給付支払申請種類区分コード ・申請管理番号　・サービス提供年月 ・支払方法区分コード　・被仕向金融機関番号　・被仕向店舗番号 ・口座種別コード　・口座番号　・受取人名　・振込金額　・支払予定日 ・支払日　・窓口払い開始年月日　・窓口払い終了年月日 ・支払場所　・開始時刻　・終了時刻　・振込不能理由　・支払予定額 ・給付支払識別表示コード　・顧客コード１　・顧客コード２ ・ＥＤＩ情報　・給付支払状態区分コード　・受取人名カナ ・保険請求額　・自己負担額　・審査自庁区分コード	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を標準オプション機能に変更	任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.8　支払通知		0231401	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・被保険者番号　・給付支払申請区分コード　・給付支払申請種類区分コード ・申請管理番号　・サービス提供年月 ・支払方法区分コード　・被仕向金融機関番号　・被仕向店舗番号 ・口座種別コード　・口座番号　・受取人名　・振込金額　・支払予定日	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を削除	必須			
10　総合事業	10.8　支払通知		0231402	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・支払日　・窓口払い開始年月日　・窓口払い終了年月日 ・支払場所　・開始時刻　・終了時刻　・振込不能理由　・支払予定額 ・給付支払識別表示コード　・顧客コード１　・顧客コード２ ・ＥＤＩ情報　・給付支払状態区分コード　・受取人名カナ ・保険請求額　・自己負担額　・審査自庁区分コード	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を削除	必須			
10　総合事業	10.8　支払通知		0231403	＜自庁・委託運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の支払情報に関連する情報を一覧で確認できること。	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を標準オプション機能に変更	任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.8　支払通知		0231404	＜自庁・委託運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報に関連する情報を一覧で確認できること。	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を削除	必須			
10　総合事業	10.8　支払通知		0231405	＜自庁運用＞ 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。 ※1 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の支払情報より作成できること ※2 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	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を標準オプション機能に変更	任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.8　支払通知		0231406	＜自庁運用＞ 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。 ※1 高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報より作成できること ※2 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	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を削除	必須			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.3.	0231274	＜自庁運用＞ 金融機関（ゆうちょ銀行含む）に、口座振込情報を提供する。 ※1 口座振込データを、各サービスごと（償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業など）に振り分けて作成するか設定可能であること ※2 委託者名、委託者コード、引落口座を各ファイルごとに個別で設定できること ※3 口座振込データを1つのファイルに集約して作成できること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.8　支払通知		0231407	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。 ※ 自治体ごとに金融機関の指定様式や全庁的に様式を統一する等が考えられるため、帳票詳細要件の作成は対象外とする	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を標準オプション機能に変更	任意	現行運用としては不要だが、全国的な動きとしてR12年に総合事業・償還払いを拡大する可能性がある。		
10　総合事業	10.8　支払通知		0231408	＜自庁運用＞ 高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。 ※ 自治体ごとに金融機関の指定様式や全庁的に様式を統一する等が考えられるため、帳票詳細要件の作成は対象外とする	◎	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を削除	必須			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.4.	0231276	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支払情報より、口座振込依頼書を作成できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.5.	0231277	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込データ作成時、振込情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.6.	0231278	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、口座振替不能や再振替の登録・修正・削除・照会できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.7.	0231279	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、口座振替不能の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護予防・日常生活支援総合事業費（償還払い）口座振込不能通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-11■	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.7.	0231280	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、再振替の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜介護予防・日常生活支援総合事業費（償還払い）口座再振込通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-12■	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.7.	0231281	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、口座振替不能の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費口座振込不能通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-13■	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.7.	0231282	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、再振替の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額介護予防サービス費相当事業費口座再振込通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-14■	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.7.	0231283	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、口座振替不能の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額医療合算介護予防サービス費相当事業費口座振込不能通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-15■	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.7.	0231284	＜自庁運用＞ 償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）、高額介護予防サービス費相当事業、高額医療合算介護予防サービス費相当事業の口座振込結果として、再振替の帳票を出力できること。 ※ 一括出力もできること ＜高額医療合算介護予防サービス費相当事業費口座再振込通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：総合-16■	〇		任意			
10　総合事業	10.8　支払通知	10.8.9.	0231285	＜委託運用＞ 国保連合会に、支払通知の運用のために各種支払支援処理情報（総合事業）を照会する。 【連携情報】 ・振込データ情報（総合事業） ・振込者一覧表情報（総合事業） ・振込不能者一覧表情報（総合事業）	〇		任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.1.	0231286	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。 【連携情報】 ・保険者向け給付管理票情報 ・国保連合会保有給付実績情報 ・国保連合会保有給付実績情報（同月過誤） ※ 履歴管理できること	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.1.	0231287	国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために最新の給付実績の審査結果情報を照会する。 【連携情報】 ・保険者保有給付実績更新結果情報 ・介護予防・日常生活支援総合事業費資格照合表情報	〇		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.2.	0231288	国保連合会から連携される給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）の審査結果情報、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.3.	0231289	国保連合会から連携される給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）の審査結果情報の取込時、取込チェックを行い、チェック結果を出力できること。	〇		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.4.	0231291	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）について、照会できること。 また、必要に応じて登録・修正・削除できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【保険者保有給付実績情報】【国保連合会保有給付実績情報】に準拠 ※ 履歴管理できること	〇		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）		0231447	国保連合会から連携される給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）の審査結果情報の取込時に、継続利用要介護者以外の要介護者の請求が行われていないかチェックできること。	〇	【第4.1版】総合事業における継続利用要介護者への対応に伴い、当該機能を追加	任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.5.	0231292	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）について、一覧で確認できること。	〇	【第3.0版】検討会での議論の結果、償還払い（介護予防・日常生活支援総合事業費）の管理を標準オプション機能に変更	任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.6.	0231293	国保連合会から連携される給付管理票情報（介護予防ケアマネジメント）について、一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.7.	0231294	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）に対する介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報について、登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報】に準拠	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.7.	0231295	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）に対する介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報について、登録・修正・削除・照会できること。 ※ 一括登録もできること	〇		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.8.	0231296	国保連合会に、【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報】を提供する。なお、送付タイミングが異なる「通常」の介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報と「同月」の介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報をそれぞれ作成できること。	◎		必須			

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.9.	0231297	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.10.	0231298	介護予防・日常生活支援総合事業費過誤申立書情報について、過誤結果の過去履歴内容について確認が行えること。	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.11.	0231299	国保連合会に、給付実績の過誤の審査結果として、最新の【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書情報（保険者分）】を照会する。	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.12.	0231300	国保連合会から連携される給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）の過誤の審査結果【介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書情報】より、「介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書」が出力できること。 ※ 「介護予防・日常生活支援総合事業費過誤決定通知書」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.13.	0231301	国保連合会に、【介護予防・日常生活支援総合事業費等請求額通知書情報】【介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表情報】を照会する。 又、「介護予防・日常生活支援総合事業費等請求額通知書」「介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表」が出力できること。 ※ 「介護予防・日常生活支援総合事業費等請求額通知書」「介護予防・日常生活支援総合事業費審査決定請求明細表」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する	〇		任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.14.	0231302	国保連合会に、【保険者保有給付実績情報】を提供する。 なお、保険者にて作成・訂正・取消を行った高額介護予防サービス（総合事業）の給付実績情報を対象とする。	◎		必須			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.15.	0231303	介護予防・日常生活支援総合事業対象者であるが、総合事業サービスを利用していない対象者を把握できること。 ※ 指定するサービス提供年月（単月、期間中等）において、有効な介護予防・日常生活支援総合事業対象者ではあるが、給付実績（現物・償還ともに）がない対象者を確認できること	〇		任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.16.	0231304	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）より、「給付費明細書（介護予防・日常生活支援総合事業費）」の内容を確認できること。 ※1 「給付費明細書（介護予防・日常生活支援総合事業費）」は国保連合会インターフェース仕様書に示されている帳票項目・帳票様式に準拠する ※2 一括出力もできること	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.17.	0231305	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）について、登録内容のチェックを行い、チェック結果を出力できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.9　給付実績（介護予防・日常生活支援総合事業費）	10.9.18.	0231306	国保連合会から連携される給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）、および保険者にて作成した給付実績情報（介護予防・日常生活支援総合事業費）の給付率と対象者の負担割合が相違しているかのチェックが行えること。	〇		任意			
10　総合事業	10.10　高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.1.	0231307	＜自庁・委託運用＞ 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】に準拠 ※ 給付額減額の対象者であるか確認できること	〇	高額医療合算介護予防サービス費相当事業の運用は、介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費と同様に委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。	必須			
10　総合事業	10.10　高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.2.	0231308	＜自庁・委託運用＞ 高額合算介護サービス費の支給申請書より、国保連合会へ委託せず「介護保険（総合事業）自己負担額証明書」を即時で出力できること。 ■帳票詳細要件　シート：総合-17■	〇		必須			
10　総合事業	10.10　高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.3.	0231309	＜委託運用＞ 国保連合会に、最新の【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を提供する。 なお、対象は高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請とする。	〇		任意			
10　総合事業	10.10　高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.4.	0231310	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【自己負担額証明書情報】を照会する。 なお、対象は高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請とする。	〇		任意			
10　総合事業	10.10　高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.5.	0231311	＜委託運用＞ 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の自己負担額証明書交付申請について、自己負担額証明書情報より「介護保険（総合事業）自己負担額証明書」の出力ができること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件　シート：総合-17■	〇		必須			
10　総合事業	10.10　高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.6.	0231312	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額証明書情報より「介護保険（総合事業）自己負担額証明書」の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）	10.10.7.	0231313	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額証明書情報（総合事業）を一覧で確認できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（支給申請）	10.11.1.	0231314	＜自庁・委託運用＞ 被保険者（もしくは医療保険者）から提出された高額合算介護サービス費の支給申請書（高額医療合算介護予防サービス費相当事業を含む支給申請）について、以下の管理項目に登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】に準拠 ※ 給付額減額の対象者であるか確認できること	〇	高額医療合算介護予防サービス費相当事業の運用は、介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費と同様に委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の交付申請については、高額合算介護サービス費の支給申請（医療＋介護）と同一申請となるため、機能ID 0231314は、機能ID 0231058と同じ機能とする。 【第4.1版】高額合算自動償還への対応に伴い、当該機能を追加	必須			
10　総合事業	10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（支給申請）		0231448	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護(予防)サービス費支給または高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給の支払い方法が口座払いの申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とすることが可能なこと。	〇		任意			
10　総合事業	10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（支給申請）		0231449	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護(予防)サービス費支給または高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給の申請（初回）がある場合、2回目以降は申請手続不要とする際、申請手続きの要・不要とする各条件を設定できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.1.	0231315	＜自庁・委託運用＞ 医療保険者に、高額合算の運用のために【支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報】を照会する。	〇	高額医療合算介護予防サービス費相当事業の運用は、介護保険における高額医療合算介護（予防）サービス費と同様に委託を基準とし、委託運用を実装必須とし、自庁処理を標準オプションとして定義している。 なお、要件の先頭に、国保連合会の共同処理への委託にて利用する機能には＜委託運用＞、保険者が自庁処理にて運用する際に利用する機能には＜自庁運用＞、自庁運用と委託運用のどちらのケースでも利用する機能には＜自庁・委託運用＞と付記している。 「10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通」の要件は、「10.10 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（交付申請）」「10.11 高額医療合算介護予防サービス費相当事業（支給申請）」のすべてに係る要件である。 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の交付申請については、高額合算介護サービス費の支給申請（医療＋介護）と同一申請となるため、機能ID 0231315～0231318は、機能ID 0231059～0231062と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.2.	0231316	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書情報の取込時、取込結果として以下の帳票を出力できること。 ＜高額医療合算介護(予防)サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-44■	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.3.	0231317	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給申請情報を一覧で確認できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.4.	0231318	＜自庁・委託運用＞ 高額合算申請情報の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.5.	0231319	＜委託運用＞ 国保連合会に、【自己負担額証明書情報（総合事業）申請書情報】を提供する。 ※ 高額合算介護サービス費の支給申請書に他保険者にて発行した自己負担額証明書（総合事業）の添付がある場合	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.6.	0231320	＜委託運用＞ 国保連合会に、【自己負担額証明書情報】又は【自己負担額証明書情報（総合事業）】を提供する。 ただし国保保険者について、国保連合会に計算委託をしない場合、【自己負担額証明書情報】に総合事業分を含めて国保連合会へ送付する。 ※ 高額合算介護サービス費の支給申請書に他保険者にて発行した自己負担額証明書（総合事業）の添付がある場合	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.7.	0231321	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の本算定用の【自己負担額確認情報（総合事業）】を照会する。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.8.	0231322	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の仮算定用の【自己負担額確認情報（総合事業）】を照会する。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.9.	0231323	＜委託運用＞ 自己負担額確認情報（総合事業）の取込時、取込情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.10.	0231324	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額情報（総合事業）の登録（補正済情報の登録）を行うため、被保険者ごとに月別の総合事業の自己負担額情報を計算（現物・償還分の給付実績情報および高額介護予防サービス費相当事業情報より計算）し把握できること。	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.11.	0231325	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報（総合事業）について、本算定用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【補正済自己負担額情報】に準拠	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.12.	0231326	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報（総合事業）について、仮算定（勧奨通知）用の自己負担額情報の登録（補正済情報の登録）ができること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【補正済自己負担額情報】に準拠	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.13.	0231327	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報（総合事業）の補正処理時、各種チェックを行い、チェック結果を出力できること。 また、チェック結果に応じて、総合事業の自己負担額の修正を行えること。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.14.	0231328	＜委託運用＞ 国保連合会に、本算定用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】を提供する。	◎		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.15.	0231329	＜委託運用＞ 国保連合会に、仮算定用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】を提供する。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.16.	0231330	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報（総合事業）および補正済自己負担額情報（総合事業）を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.17.	0231331	＜自庁・委託運用＞ 自己負担額確認情報（総合事業）および補正済自己負担額情報（総合事業）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.18.	0231332	＜委託運用＞ 国保連合会に、仮算定用の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】を照会する。	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.19.	0231333	＜自庁・委託運用＞ 国保保険者に、仮算定用の【支給額計算結果連絡票情報】を照会する。なお、国保保険者が国保連合会に計算委託をしない場合に限る。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.20.	0231334	＜委託運用＞ 国保保険者が国保連合会に計算委託をしない場合、仮算定（勧奨通知）用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】及び仮算定（勧奨通知）用の【支給額計算結果連絡票情報】より、仮算定（勧奨通知）用の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】の作成が行えること。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.21.	0231335	＜自庁運用＞ 仮算定（勧奨通知）用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】および仮算定（勧奨通知）用の【支給額計算結果連絡票情報】より、仮算定（勧奨通知）用の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】の作成が行えること。	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.22.	0231336	＜自庁・委託運用＞ 総合事業の勧奨通知として「高額医療合算介護予防サービス費相当事業費の支給申請のお知らせ」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：総合-18■ ※ 高額医療合算介護（予防）サービス費の勧奨通知対象者の場合、当該勧奨通知を作成するかを設定可能であること	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.22.	0231337	＜自庁・委託運用＞ 総合事業の勧奨通知として「高額医療合算介護(予防)サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：給付-44■ ※ 高額医療合算介護（予防）サービス費の勧奨通知対象者の場合、当該勧奨通知を作成するかを設定可能であること	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.23.	0231338	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会保有情報の利用のために最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.24.	0231339	＜自庁運用＞ 本算定用の【補正済自己負担額情報（総合事業）】より【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】の作成が行えること。	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.25.	0231340	＜委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）等の取込時、取込情報の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.26.	0231341	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給決定情報（総合事業）について登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給額計算結果連絡票情報】【支給（不支給）決定通知書情報】【支給（不支給）決定者一覧表情報】に準拠	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.27.	0231342	＜自庁・委託運用＞ 「高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。 ■帳票詳細要件 シート：総合-19■	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.27.	0231343	＜自庁・委託運用＞ 「高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給(不支給)決定通知書」を出力できること。 ※1 一括出力もできること ※2 支給決定対象者のうち口座変更等の確認のために、資格喪失者を特定できること	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.28.	0231344	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の支給・不支給の決定時、支給決定者の一覧等をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.29.	0231345	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）、支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）、支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）を一覧で確認できること。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.30.	0231346	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）、支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）、支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）の一覧をＥＵＣ機能を利用して出力できること。 ※ 介護保険共通「1.5 一覧管理機能」に記載のＥＵＣ機能の要件を満たすこと	〇		必須			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.31.	0231347	＜委託運用＞ 国保連合会に、遡及により支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。	◎		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.31.	0231348	＜委託運用＞ 国保連合会に、遡及により支給額の変更がある場合において、最新の【支給額計算結果連絡票情報（総合事業）】【支給（不支給）決定通知書情報（総合事業）】【支給（不支給）決定者一覧表情報（総合事業）】を照会する。 ※ 取込時、時効対象者等の把握が可能であること	〇		必須			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.32.	0231349	＜自庁・委託運用＞ 高額合算支給決定情報（総合事業）の解除（決定前に戻す）が行えること。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.33.	0231350	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会の保有情報の利用のために高額合算の【給付実績情報（総合事業）】を照会する。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.34.	0231351	＜自庁運用＞ 高額医療合算の給付実績情報（総合事業）を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【給付実績情報】に準拠 ※ 【給付実績情報】は「保険制度コード」が5（総合事業）の場合	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.35.	0231352	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算の給付実績情報（総合事業）を一覧で確認できること。	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.36.	0231353	＜自庁・委託運用＞ 支給額計算結果連絡票情報（総合事業）を登録・修正・削除・照会できること。 【管理項目】 ・国保連合会とのインターフェース【支給額計算結果連絡票情報】に準拠	〇		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.37.	0231354	＜自庁・委託運用＞ 取込んだ支給額計算結果連絡票情報（総合事業）、又は作成を行った情報より、「高額医療合算介護(予防)サービス費支給額計算結果連絡票（総合事業）」を出力できること。 ※ 一括出力もできること ■帳票詳細要件 シート：総合-20■	〇		任意			

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【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

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.38.	0231355	＜自庁・委託運用＞ 作成済の自己負担額証明書（総合事業）、または連携済の補正済自己負担額情報（総合事業）について、自己負担額が変更となった場合、対象者の把握が行えること。	○		任意			
10　総合事業	10.12 高額医療合算介護予防サービス費相当事業共通	10.12.39.	0231356	＜自庁・委託運用＞ 高額医療合算介護予防サービス費相当事業の進捗状況（国保連合会との連携状況）を確認することができること。	○		任意			
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.1.	0231357	＜自庁運用＞ 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。 ※1 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ※2 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※3 一括出力もできること ※4 出力するサービスの種類を選択できること ※5 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ＜介護給付費通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-47■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 0231097と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.1.	0231358	＜自庁運用＞ 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。 ※1 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ※2 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※3 一括出力もできること ※4 出力するサービスの種類を選択できること ※5 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ＜介護給付費通知書（続き）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-48■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 0231097と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.1.	0231359	＜自庁運用＞ 各保険者機能にて「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。 ※1 出力する情報の対象期間を指定できること（3か月分、6か月分、1年分等） ※2 出力する対象として死亡者などを送付対象外とする設定が行えること ※3 一括出力もできること ※4 出力するサービスの種類を選択できること ※5 利用したサービス明細の出力有無を選択できること ※6 ハガキサイズの様式での出力もできること ※7 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護給付費通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	○	出力に関する機能要件は、機能ID 0231098と同じ機能とする。	必須			
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.3.	0231360	＜委託運用＞ 国保連合会に、国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合において、最新の介護給付費通知書情報を照会する。 【連携情報】 ・介護給付費通知一覧表情報 ・介護給付費通知書情報 ・介護給付費通知一覧表情報（総合事業）	○		任意			

【様式第5号】

機能・帳票要件

※ 小項目には機能ID（旧）のIDを設定している。

【実装区分】◎：実装必須機能、〇標準オプション機能、×：実装不可機能

大項目	中項目	小項目	機能ID	機能要件	実装区分	要件の考え方・理由	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
10　総合事業										
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.2.	0231361	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。 ＜介護給付費通知書＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-47■	〇	出力に関する機能要件は、機能ID 0231102と同じ機能とする。	任意			
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.2.	0231362	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。 ＜介護給付費通知書（続き）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-48■	〇	出力に関する機能要件は、機能ID 0231103と同じ機能とする。	任意			
10　総合事業	10.13 介護給付費通知	10.13.2.	0231363	＜委託運用＞ 国保連合会へ給付系保険者事務共同処理（介護給付費通知作成処理）を委託している場合、国保連合会へ照会を行った情報をもとに、「介護給付費通知書」を出力する際、介護予防・日常生活支援総合事業費の内容を出力できること。 ※1 ハガキサイズの様式での出力もできること ※2 ハガキ様式については、プレプリント様式を用いた出力ができること ＜介護給付費通知書（ハガキ様式）＞ ■帳票詳細要件 シート：給付-49■	〇	出力に関する機能要件は、機能ID 0231104と同じ機能とする。	任意			

様式第6号　帳票要件一覧

（記入要領）

列名		列	説明	要回答
標準仕様の帳票要件一覧	No	A	標準仕様書に記載されている内容を記載しております。	
	大分類	B		
	帳票ID	C		
	帳票名	D		
	実装区分	E		
本市要求事項	要望分類	F	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：本市の介護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のもの。	
	固有の事情等	G	標準仕様書の実装区分「必須◎」は記載せず、「オプション○」は現行運用やベンダーへの要望等を記載しています。	
要求事項への対応予定（ベンダ回答）	要件対応方針	H	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	I	「要件対応方針」が「◎（すべてをパッケージ帳票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。 「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 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帳票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 ・システムで対応せず、ハード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

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	01.介護保険共通	0230001	01.住民税の課税状況について	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
2	01.介護保険共通	0230002	01-2.住民税の課税状況について	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
3	01.介護保険共通	0230003	02.介護保険収入状況簡易申告書	○	任意			
4	01.介護保険共通	0230004	03.宛名シール	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
5	01.介護保険共通	0230005	04.宛名印刷	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
6	01.介護保険共通	0230006	05.窓空宛名・問合せ先	○	任意			
7	02.被保険者資格	0230007	01.介護保険資格取得・異動・喪失届	○	任意			
8	02.被保険者資格	0230008	02.介護保険　被保険者証交付申請書	○	任意			
9	02.被保険者資格	0230009	03.介護保険資格者証	◎	必須			
10	02.被保険者資格	0230010	04.介護保険被保険者証	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
11	02.被保険者資格	0230011	05.介護保険資格者証発行のお知らせ	○	任意			
12	02.被保険者資格	0230012	06.介護保険被保険者証発行のお知らせ	○	任意			
13	02.被保険者資格	0230013	07.介護保険受給資格証明書	○	必須			
14	02.被保険者資格	0230014	08.介護保険　被保険者証等再交付申請書	○	任意			
15	02.被保険者資格	0230015	09.介護保険　住所地特例適用・変更・終了届	○	任意			
16	02.被保険者資格	0230016	10.介護保険　他市町村住所地特例者連絡票	◎	必須			
17	02.被保険者資格	0230017	11.介護保険　住所地特例施設変更通知書	◎	必須			
18	02.被保険者資格	0230018	12.介護保険　住所地特例施設退所（居）通知書	◎	必須			
19	02.被保険者資格	0230019	13.介護保険　他市町村適用除外者連絡票	○	任意			
20	02.被保険者資格	0230020	14.介護保険　適用除外施設変更通知書	○	任意			
21	02.被保険者資格	0230021	15.介護保険　適用除外施設退所通知書	○	任意			
22	03.保険料賦課	0230022	01.納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
23	03.保険料賦課	0230023	02.納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
24	03.保険料賦課	0230024	03.納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
25	03.保険料賦課	0230025	04.納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
26	03.保険料賦課	0230026	05.特別徴収開始通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
27	03.保険料賦課	0230027	06.特別徴収開始通知書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
28	03.保険料賦課	0230028	07.口座振替開始（変更）のお知らせ	○	必須	作表用CSVが出力できること(帳票自体の出力は必須ではない) 市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
29	03.保険料賦課	0230029	08.介護保険料減免決定通知書	○	必須			
30	03.保険料賦課	0230030	09.介護保険料減免取消通知書	○	任意			
31	03.保険料賦課	0230031	10.介護保険料徴収猶予決定通知書	◎	必須			
32	03.保険料賦課	0230032	11.介護保険料徴収猶予取消通知書	◎	必須			
33	03.保険料賦課	0230033	12.介護保険料減免申請のお知らせ	○	任意			
34	03.保険料賦課	0230034	13.納入通知書（保険料額決定通知書）兼特別徴収開始通知書（納付書一体型）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
35	03.保険料賦課	0230035	14.納入通知書（保険料額変更通知書）兼特別徴収額変更通知書、特別徴収中止通知書（納付書一体型）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
36	03.保険料賦課	0230216	15.口座振替開始（変更）のお知らせ（ハガキ様式）	○	任意			
37	04.保険料収納	0230036	01.介護保険料口座振替不能通知書	◎	必須	オンライン個別出力は必ずしも必要ではない。 市民向けの大量発送を想定している。		

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
38	04.保険料収納	0230037	02.介護保険料口座再振替通知書	○	任意			
39	04.保険料収納	0230038	03.介護保険料還付（充当）通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
40	04.保険料収納	0230039	04.介護保険料還付請求書	○	任意			
41	04.保険料収納	0230040	05.介護保険料充当通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
42	04.保険料収納	0230041	06.介護保険料納付証明書	◎	必須			
43	04.保険料収納	0230042	07.介護保険料納付証明書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
44	04.保険料収納	0230217	08.督促状	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
45	04.保険料収納	0230218	09.督促状兼納付書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。 はがき作表用のデータ作成ができれば、システムからのはがき出力は必要なし		
46	05.滞納管理	0230045	03.分納誓約書	○	必須			
47	05.滞納管理	0230046	04.分納計画書	○	必須			
48	05.滞納管理	0230047	05.取引状況等の照会について（預貯金等関係用）	○	必須	金融機関等への照会について、金融機関×行政機関の情報連携検討会で定義する電子照会用フォーマット（必須項目、任意項目）及び電子照会サービスを提供している事業者が独自で定めている項目をもとに、照会に必要なデータを出力できること。 また、回答を電子データで一括して取り込むことができること。 照会対象者、回答を出力できること。		
49	05.滞納管理	0230048	06.照会対象者一覧表	○	必須			
50	05.滞納管理	0230049	07.年金の支給について（照会）	○	必須			
51	05.滞納管理	0230050	08.差押調書	○	必須			
52	05.滞納管理	0230051	09.差押通知書	○	必須			
53	05.滞納管理	0230052	10.差押解除通知書	○	必須			
54	05.滞納管理	0230053	11.参加差押書	○	必須			
55	05.滞納管理	0230054	12.参加差押通知書	○	必須			
56	05.滞納管理	0230055	13.参加差押解除通知書	○	必須			
57	05.滞納管理	0230056	14.交付要求書	○	必須			
58	05.滞納管理	0230057	15.交付要求通知書	○	必須			
59	05.滞納管理	0230058	16.交付要求解除通知書	○	必須			
60	05.滞納管理	0230059	17.債権現在額申立書	○	必須			
61	05.滞納管理	0230060	18.配当計算書	○	必須			
62	05.滞納管理	0230061	19.充当通知書	○	必須			
63	05.滞納管理	0230062	20.充当明細	○	必須			
64	05.滞納管理	0230063	21.未納明細	○	必須			
65	05.滞納管理	0230064	22.納期限変更告知書	○	必須			
66	05.滞納管理	0230065	23.換価猶予通知書	○	必須			
67	05.滞納管理	0230066	24.換価猶予取消通知書	○	必須			
68	05.滞納管理	0230067	25.滞納処分停止通知書	○	必須			
69	05.滞納管理	0230068	26.滞納処分停止取消通知書	○	必須			
70	06.受給者管理	0230069	01.介護保険金融機関一括照会依頼書	○	任意			
71	06.受給者管理	0230070	02.介護保険金融機関一括照会調査書（ゆうちょ銀行以外）	○	任意			

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
72	06.受給者管理	0230071	03.介護保険金融機関一括照会調査書（ゆうちょ銀行）	○	任意			
73	06.受給者管理	0230072	04.介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書	○	任意			
74	06.受給者管理	0230073	05.介護保険利用者負担額減額・免除認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）	○	任意			
75	06.受給者管理	0230074	06.社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認申請書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）	○	任意			
76	06.受給者管理	0230075	07.訪問介護利用者負担額減額申請書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）	○	任意			
77	06.受給者管理	0230076	08.介護保険負担限度額認定申請書	○	任意			
78	06.受給者管理	0230077	09.介護保険特定負担限度額認定申請書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）	○	任意			
79	06.受給者管理	0230078	10.介護保険利用者負担額減額・免除認定決定通知書	◎	必須			
80	06.受給者管理	0230079	11.介護保険利用者負担額減額・免除認定決定通知書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）	◎	必須			
81	06.受給者管理	0230080	12.社会福祉法人等利用者負担軽減対象確認通知書（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
82	06.受給者管理	0230081	13.訪問介護利用者負担額減額認定決定通知書（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）	◎	必須			
83	06.受給者管理	0230082	14.介護保険負担限度額認定決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
84	06.受給者管理	0230083	15.介護保険特定負担限度額認定決定通知書（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
85	06.受給者管理	0230084	16.介護保険利用者負担額減額・免除認定証	◎	必須			
86	06.受給者管理	0230085	17.介護保険利用者負担額減額・免除等認定証（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定証）	◎	必須			
87	06.受給者管理	0230086	18.社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
88	06.受給者管理	0230087	19.社会福祉法人等利用者負担軽減確認証（特例措置対象者）（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
89	06.受給者管理	0230088	20.訪問介護利用者負担額減額認定証（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）	◎	必須			
90	06.受給者管理	0230089	21.介護保険負担限度額認定証	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
91	06.受給者管理	0230090	22.介護保険特定負担限度額認定証（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定証）	◎	必須			
92	06.受給者管理	0230091	23.介護保険利用者負担額減額・免除認定更新のお知らせ	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
93	06.受給者管理	0230092	24.介護保険利用者負担額減額・免除認定更新のお知らせ（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）	○	必須			
94	06.受給者管理	0230093	25.社会福祉法人等利用者負担軽減対象更新のお知らせ（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
95	06.受給者管理	0230094	26.訪問介護利用者負担額減額認定更新のお知らせ（障害ホームヘルプサービス利用者等の利用者負担額軽減措置）	○	必須			
96	06.受給者管理	0230095	27.介護保険負担限度額認定更新のお知らせ	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
97	06.受給者管理	0230096	28.介護保険特定負担限度額認定更新のお知らせ（特別養護老人ホームの要介護旧措置入所者に関する認定申請）	○	必須			
98	06.受給者管理	0230097	29.離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減確認申請書	○	任意			
99	06.受給者管理	0230098	30.離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減決定通知書	○	任意			
100	06.受給者管理	0230099	31.離島等地域における特別地域加算に係る利用者負担額軽減確認証	○	任意			
101	06.受給者管理	0230100	32.中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減確認申請書	○	任意			
102	06.受給者管理	0230101	33.中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減決定通知書	○	任意			
103	06.受給者管理	0230102	34.中山間地域等の地域における加算に係る利用者負担額軽減確認証	○	任意			
104	06.受給者管理	0230103	35.介護サービス利用者の非課税年金の受給状況について（照会）	○	任意			
105	06.受給者管理	0230104	36.介護サービス利用者の非課税年金の受給状況について（回答）	○	任意			
106	06.受給者管理	0230105	37.介護保険負担割合証	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
107	06.受給者管理	0230106	38.介護保険負担割合証発行のお知らせ	○	任意			
108	06.受給者管理	0230107	39.介護保険　負担割合変更のお知らせ	○	任意			
109	06.受給者管理	0230108	40.介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）予告通知書	◎	必須			

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
110	06.受給者管理	0230109	41.介護保険給付の支払方法変更（償還払い化）通知書	◎	必須			
111	06.受給者管理	0230110	42.介護保険給付の支払一時差止予告通知書	◎	必須			
112	06.受給者管理	0230111	43.介護保険給付の支払一時差止等予告通知書	◎	必須			
113	06.受給者管理	0230112	44.介護保険給付の支払一時差止通知書	◎	必須			
114	06.受給者管理	0230113	45.介護保険給付の支払一時差止等処分通知書	◎	必須			
115	06.受給者管理	0230114	46.介護保険滞納保険料控除予告通知書	◎	必須			
116	06.受給者管理	0230115	47.介護保険滞納保険料控除通知書	◎	必須			
117	06.受給者管理	0230116	48.給付制限における保険料の滞納状況	○	任意			
118	06.受給者管理	0230117	49.介護保険給付額減額予告通知書	◎	必須			
119	06.受給者管理	0230118	50.介護保険給付額減額通知書	◎	必須			
120	06.受給者管理	0230119	51.介護保険給付制限処分弁明書	○	任意			
121	06.受給者管理	0230120	52.介護保険給付制限解除通知書	○	必須			
122	07.認定管理	0230121	01.介護保険　要介護認定・要支援認定／要介護更新認定・要支援更新認定申請書	○	任意			
123	07.認定管理	0230122	02.介護保険　要介護認定・要支援認定区分変更申請書	○	任意			
124	07.認定管理	0230123	03.要介護認定等申請受理通知書	◎	必須			
125	07.認定管理	0230124	04.介護保険　要介護認定訪問調査依頼書	○	任意			
126	07.認定管理	0230125	05.介護保険　診断命令書	○	任意			
127	07.認定管理	0230126	06.介護保険　主治医意見書提出依頼書	○	任意			
128	07.認定管理	0230127	07.介護保険　主治医意見書作成料請求書	○	任意			
129	07.認定管理	0230128	08.介護認定審査会開催通知書	○	任意			
130	07.認定管理	0230129	09.認定審査会対象者一覧	○	任意			
131	07.認定管理	0230130	10.認定審査会対象者一覧（事務局用）	○	任意			
132	07.認定管理	0230131	11.介護保険　要介護認定・要支援認定等結果通知書	◎	必須			
133	07.認定管理	0230132	12.介護保険　要介護・要支援状態区分変更通知書	◎	必須			
134	07.認定管理	0230133	13.第２号該当生活保護受給者に係る審査判定結果について	○	任意			
135	07.認定管理	0230134	14.介護保険　要介護認定・要支援認定取消通知書	◎	必須			
136	07.認定管理	0230135	15.介護保険　被保険者証の提出依頼	○	任意			
137	07.認定管理	0230136	16.介護保険　要介護認定・要支援認定等却下通知書	◎	必須			
138	07.認定管理	0230137	17.介護保険　サービスの種類指定変更申請書	○	任意			
139	07.認定管理	0230138	18.介護保険　サービスの種類指定結果通知書	◎	必須			
140	07.認定管理	0230139	19.要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
141	07.認定管理	0230140	20.要介護認定・要支援認定の更新のお知らせ（ハガキ様式）	○	任意			
142	07.認定管理	0230141	21.介護保険要介護認定結果の情報提供について	◎	必須			
143	07.認定管理	0230142	22.介護保険　要介護認定・要支援認定等延期通知書	◎	必須			
144	07.認定管理	0230143	23.介護保険　要介護認定・要支援認定等延期通知書（ハガキ様式）	○	任意			
145	07.認定管理	0230221	24.介護保険　要介護認定訪問調査依頼について	○	任意			
146	07.認定管理	0230222	25.介護保険　要介護認定訪問調査依頼書（一覧）	○	任意			
147	07.認定管理	0230223	26.介護保険　主治医意見書提出依頼について	○	任意			

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
148	07.認定管理	0230224	27.介護保険　主治医意見書提出依頼書（一覧）	○	任意			
149	07.認定管理	0230225	28.介護保険要介護認定結果の情報提供のお知らせ	○	任意			
150	07.認定管理	0230226	29.介護保険　主治医意見書作成料請求について	○	任意			
151	07.認定管理	0230227	30.介護保険　主治医意見書作成料請求書（一覧）	○	任意			
152	08.給付管理	0230144	01.居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書	○	任意			
153	08.給付管理	0230145	02.介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書	○	任意			
154	08.給付管理	0230146	03.居宅（介護予防）サービス計画・介護予防ケアマネジメント依頼の届出に関するお知らせ	○	任意			
155	08.給付管理	0230147	04.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書	○	任意			
156	08.給付管理	0230148	05.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給事前申請書（受領委任払用）	○	任意			
157	08.給付管理	0230149	06.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修承認（不承認）通知書	○	必須			
158	08.給付管理	0230150	07.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給事前申請書	○	任意			
159	08.給付管理	0230151	08.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給事前申請書（受領委任払用）	○	任意			
160	08.給付管理	0230152	09.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入承認（不承認）通知書	○	任意			
161	08.給付管理	0230153	10.介護保険指定（介護予防）福祉用具貸与理由書	○	任意			
162	08.給付管理	0230154	11.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書	○	任意			
163	08.給付管理	0230155	12.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給申請書（受領委任払用）	○	任意			
164	08.給付管理	0230156	13.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書	○	任意			
165	08.給付管理	0230157	14.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給申請書（受領委任払用）	○	任意			
166	08.給付管理	0230158	15.介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書（償還払用）	○	任意			
167	08.給付管理	0230159	16.介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給申請書（償還払用）（受領委任払用）	○	任意			
168	08.給付管理	0230160	17.介護保険特定入所者介護（介護予防）サービス費等支給申請書	○	任意			
169	08.給付管理	0230161	18.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
170	08.給付管理	0230162	19.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
171	08.給付管理	0230163	20.介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）決定通知書（償還払用）	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
172	08.給付管理	0230164	21.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修受領委任払支給決定通知書	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
173	08.給付管理	0230165	22.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費受領委任払支給決定通知書	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
174	08.給付管理	0230166	23.介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等受領委任払支給決定通知書（償還払用）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
175	08.給付管理	0230167	24.受領委任払対象者明細	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
176	08.給付管理	0230168	25.介護保険居宅介護（介護予防）住宅改修支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
177	08.給付管理	0230169	26.介護保険居宅介護（介護予防）福祉用具購入費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
178	08.給付管理	0230170	27.介護保険居宅介護（介護予防）サービス費等支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
179	08.給付管理	0230171	28.介護保険特定入所者介護（介護予防）サービス費等支給決定通知書	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
180	08.給付管理	0230172	29.介護保険高額介護（予防）サービス費給付のお知らせ	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
181	08.給付管理	0230173	30.介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
182	08.給付管理	0230174	31.介護保険高額介護（予防）サービス費支給申請書（受領委任払用）	○	任意			
183	08.給付管理	0230175	32.介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
184	08.給付管理	0230176	33.介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）	○	任意			
185	08.給付管理	0230177	34.介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）	○	必須			

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
186	08.給付管理	0230178	35.介護保険高額介護（予防）サービス費受領委任払支給決定通知書	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
187	08.給付管理	0230179	36.介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
188	08.給付管理	0230180	37.介護保険償還払給付費口座振込不能通知書	○	任意			
189	08.給付管理	0230181	38.介護保険償還払給付費口座再振込通知書	○	任意			
190	08.給付管理	0230182	39.介護保険高額介護（予防）サービス費口座振込不能通知書	○	任意			
191	08.給付管理	0230183	40.介護保険高額介護（予防）サービス費口座再振込通知書	○	任意			
192	08.給付管理	0230184	41.介護保険高額医療合算介護（予防）サービス費口座振込不能通知書	○	任意			
193	08.給付管理	0230185	42.介護保険高額医療合算介護（予防）サービス費口座再振込通知書	○	任意			
194	08.給付管理	0230186	43.介護保険（保険給付）自己負担額証明書	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
195	08.給付管理	0230187	44.高額医療合算介護(予防)サービス費支給申請書兼自己負担額証明書交付申請書	○	任意			
196	08.給付管理	0230188	45.高額医療合算介護(予防)サービス費支給(不支給)決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
197	08.給付管理	0230189	46.高額医療合算介護(予防)サービス費支給額計算結果連絡票	○	任意			
198	08.給付管理	0230190	47.介護給付費通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
199	08.給付管理	0230191	48.介護給付費通知書（続き）	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
200	08.給付管理	0230192	49.介護給付費通知書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
201	08.給付管理	0230193	50.介護給付費通知書（福祉用具貸与品目）	○	任意			
202	08.給付管理	0230194	51.居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書（（看護）小規模多機能型居宅介護）	○	任意			
203	08.給付管理	0230195	52.介護予防サービス計画作成依頼（変更）届出書（介護予防小規模多機能型居宅介護）	○	任意			
204	08.給付管理	0230219	53.介護保険高額介護（予防）サービス費支給（不支給）のお知らせ（受領委任払）（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。		
205	08.給付管理	0230220	54.高額医療合算介護(予防)サービス費の支給申請のお知らせ	○	任意			
206	10.総合事業	0230196	01.基本ﾁｪｯｸﾘｽﾄ	○	任意			
207	10.総合事業	0230197	02.総合事業対象者決定通知書	○	任意			
208	10.総合事業	0230198	03.介護予防サービス計画作成・介護予防ケアマネジメント依頼（変更）届出書	○	任意			
209	10.総合事業	0230199	04.介護予防・日常生活支援総合事業費支給申請書（償還払用）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
210	10.総合事業	0230200	05.介護予防・日常生活支援総合事業費支給（不支給）決定通知書（償還払用）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
211	10.総合事業	0230201	06.高額介護予防サービス費相当事業費支給のお知らせ	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
212	10.総合事業	0230202	07.高額介護予防サービス費相当事業費支給申請書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
213	10.総合事業	0230203	08.高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
214	10.総合事業	0230204	09.高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（サービス提供年月別明細）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
215	10.総合事業	0230205	10.高額介護予防サービス費相当事業費支給（不支給）決定通知書（ハガキ様式）	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
216	10.総合事業	0230206	11.介護予防・日常生活支援総合事業費（償還払い）口座振込不能通知書	○	任意			
217	10.総合事業	0230207	12.介護予防・日常生活支援総合事業費（償還払い）口座再振込通知書	○	任意			
218	10.総合事業	0230208	13.高額介護予防サービス費相当事業費口座振込不能通知書	○	任意			
219	10.総合事業	0230209	14.高額介護予防サービス費相当事業費口座再振込通知書	○	任意			
220	10.総合事業	0230210	15.高額医療合算介護予防サービス費相当事業費口座振込不能通知書	○	任意			
221	10.総合事業	0230211	16.高額医療合算介護予防サービス費相当事業費口座再振込通知書	○	任意			
222	10.総合事業	0230212	17.介護保険（総合事業）自己負担額証明書	○	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
223	10.総合事業	0230213	18.高額医療合算介護予防サービス費相当事業費の支給申請のお知らせ	○	任意			

No	大分類	帳票ID	帳票名	実装区分	本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
					要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
224	10.総合事業	0230214	19.高額医療合算介護予防サービス費相当事業費支給(不支給)決定通知書	◎	必須	市民向けの大量発送を想定している。集配局ごとの出力ができること。		
225	10.総合事業	0230215	20.高額医療合算介護(予防)サービス費支給額計算結果連絡票（総合事業）	○	任意			

（記入要領）

列名		列	説明	要回答
独自帳票	No	A	本市独自要件を記載しています。	
	帳票名	B		
	概要説明	C		
本市要求事項	要望分類	D	本市における帳票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。	
	固有の事情等	E	ベンダーへの要望等を記載しています。	
要求事項への対応予定（ベンダ回答）	要件対応方針	F	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	G	「要件対応方針」が「◎（すべてをパッケージ帳票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。 「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 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EUC等で対応する（パッケージ帳票又は外付けシステムで実現も可）
△	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 ・システムで対応せず、ハード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

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
1	宛名封書	対象者へ文書等を送付する際に、宛名情報から住所氏名等発送情報を印字し活用する。 現行では封筒窓あき部にあわせてレイアウトしている。	必須			
2	受給資格証明書	転出先にて、一定期間認定情報を引き継ぐために京都市での認定情報等に関する情報を証明するもの。転出者に交付する。	必須	紙出力できること。		
3	管理終了住基等残存者リスト	資格喪失者の住基登録が残っている場合に、資格喪失処理が正しいものかの確認に活用する。	必須			
4	資格不適正者リスト	被保険者資格情報を有しているにもかかわらず、資格を継続する要件を満たしていない者で、バッチでの資格喪失対象でもなく、「資格得喪疑義リスト」にも載らないものを出力。 確認のうえ適切な資格喪失処理を行う。	必須			
5	他市住特不適正者リスト	他市住特登録中であり、退所情報がある者を把握。確認のうえ他市住特終了処理を行う。	必須			
6	他市住特終了者リスト	他市住特者の死亡、転出情報を把握し、他住特処理の終了手続、保険者市町村へ連絡を行う（元々資格取得していないので自動処理とならない）。現行では転出死亡のみで市内住所異動は把握できていないが、住所異動も要把握。	必須			
7	適用除外終了者リスト	適用除外者の異動情報を把握し、適切な資格処理、連絡を行うもの。	必須			
8	資格取得者リスト	前月中（前回処理以降）に転入、65歳到達した者で資格未取得者のリスト。機械的に資格取得をさせる。資格取得、被保証発送の決裁に活用。	必須			
9	適用除外者リスト	適用除外者を一覧で出力するリスト。（月次）	必須			
10	適用除外者リスト（65歳到達分）	65歳に到達する除外者を把握し、入所状況の確認及び介護保険の適用除外のお知らせを送付する。	必須			
11	再転入候補者リスト	再転入者について、新被保番と旧被保番を連携し、同一の被保険者として滞納情報を管理する。（滞納、給付制限等）	必須			
12	再転入重複候補者リスト	再転入候補者リストの候補が複数いる場合に出力する。	必須			
13	再転入重々複候補者リスト	再転入重複候補者リストの対象者が複数いる場合に出力する。	必須			
14	被保険者証送付リスト（一般・補記・点字）	被保険者証を発行したものを一覧で管理するためのリスト。発送作業に活用。	必須			
15	行政区別被保険者数（前半・後半）	統計資料のために利用している。	必須			
16	年齢階層・住登区分別被保険者数	統計資料のために利用している。	必須			
17	外国人資格者数	統計資料のために利用している。	必須			
18	住登外件数表	統計資料のために利用している。	必須			
19	住所地特例対象者数	統計資料のために利用している。	必須			
20	事由別異動状況表	統計資料のために利用している。	必須			
21	喪失日修正者リスト	住基消除日と資格喪失日にずれがある場合に確認、修正を行うリスト。	必須			
22	帰化・国籍取得・国籍離脱者リスト	65歳以上で、宛名の最終異動が帰化、国籍取得、国籍離脱のいずれかの場合抽出。 65歳到達等、新規資格取得者の場合、資格取得処理をオンラインで実施する。帰化または国籍取得の場合は、外登宛名から住基宛名に付け替えを、国籍離脱の場合は資格確認のうえ逆の宛名付け替えを行う等処理が発生する。	必須			
23	施設住所者リスト	京都市内の住所地特例対象施設又は適用除外施設の所在地に住所を有している65歳以上の資格未取得者を抽出。 入所の実態を確認し、資格取得もしくは他市住特、適用除外の処理を行う。	必須			
24	外登資格取得要確認者リスト	外国籍市民であって、介護の管理情報がない者のうち、最終異動事由が転入・入国のいずれでもなく、最終異動日が65歳到達日以降である者を抽出。在留期間の変更等で、資格取得要件を満たしている場合はオンラインで資格取得処理を行う。	必須			
25	区分変更者リスト	第２号被保険者のうち当月中に６５歳に到達する者のリスト。管理区分が第1号となっているか確認し、被保証未交付の場合は証を発行、送付する。	必須			
26	資格喪失者リスト	前月中（前回処理以降）に転出、死亡した者で資格未喪失者のリスト。機械的に資格を喪失させる。資格喪失の決裁に活用。	必須			
27	資格得喪疑義リスト	以下の条件で出力を想定している。 １．資格取得日＜喪失事由発生日 ２．喪失事由発生日がリスト作成日から６月以上遡るもの	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
28	認定関係者リスト	転出確定となっている介護認定済み、認定申請中の者をリスト化。現行は自動で資格喪失をさせない。 転出後住所が居宅か、住地特例対象施設かを確認し、資格を継続する場合は京住特開始処理、喪失対象者は転出後の認定申請意思等確認し、喪失処理とともに受給資格証明書の交付を行う。	必須			
29	適用除外者リスト	適用除外者を一覧で出力するリスト。	必須			
30	支払方法変更予告通知書	滞納により、介護保険給付の支払方法が変更となる対象者に対して送付する予告通知書	必須			
31	要介護認定更新申請勧奨者リスト	更新者対象者に対し、更新勧奨を行うために使用している。	必須	電子帳票を用いて一括で勧奨文書の作成が可能できない場合、紙出力できること。		
32	要介護認定生保該当者リスト	生活福祉課への情報提供に使用している。	必須	紙出力できること。		
33	認定申請認定結果行政区別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
34	認定申請認定結果件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
35	区分変更申請（要支援者）区別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
36	申請事由別認定申請件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
37	認定結果サービス種類別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
38	認定結果資格区分（年齢）別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
39	有効期間別認定件数	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
40	認定結果（現存者）2号疾病別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
41	認定申請～結果所要日数件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
42	更新等認定結果・要介護度変更件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
43	更新認定結果・有効期間申請区別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
44	更新認定結果・有効期間要介護度別件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
45	更新認定申請中前認定件数表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
46	認定申請・認定結果行政区別件数移動リスト	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
47	年齢・性別・住登区分別資格者数・認定者数	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
48	年齢・性別・要介護度別認定者数	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
49	要介護認定生保該当者リスト（月中）	生活福祉課への情報提供のために利用している。	必須	紙出力できること。		
50	町別認定状況統計表	国等からの照会の際に使用している。	必須	紙出力できること。		
51	訪問調査契約サインクリアー一覧	年度当初に指定事業者マスタの「廃業日」の更新対象者を把握するため	必須	紙出力できること。		
52	被保険者賦課状況票	被保険者の賦課に関する情報（賦課台帳）をオンラインで出力するもの。賦課根拠、資格取得日、保険料、期割等情報を１つの帳票で確認できる。処理に活用するものではない。	必須			
53	世帯状況票	被保険者の世帯情報を一覧で確認できる帳票としてオンラインで出力する。 続柄、税情報の概要、所得把握方法、年次等情報が確認できる。	必須			
54	他都市所得照会票	他自治体に被保険者の所得情報を照会する際に出力する。	必須			
55	所得申告書	被保険者の所得情報を申告させるための帳票。賦課画面からオンライン出力する。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
56	試算書	賦課のオンラインで03試算機能を完了した際に出力される帳票。	必須			
57	税変該当者リスト	介護保険料の減免適用されている世帯構成員の税情報が更正された場合に出力される。減免額の修正や減免取消をするために使用する。	必須			
58	資格喪失者リスト	減免適用されている本人の資格月数が変更になった場合に出力される。変更後の月数に合わせて減免額を修正する処理を実施。	必須			
59	過々年度税異動対象者リスト	過々年度の税変は機械で取り込まれないため、現在の段階と税情報を比較し、段階が変わる者は所得連絡をする必要がある。	必須			
60	税リンクチェックリスト	市民税対象者が、介護保険の宛名から市民税情報のリンクを外した場合に出力される。前月税情報有り、今月税情報ない者が対象。正しい税情報での所得連絡入力が必要。	必須			
61	他市町村照会発送簿兼回答受付一覧表	毎月第4営業日に出力される他都市照会票について、区が発送、回答受付の処理を行う際、管理のために使用する一覧のこと。	必須			
62	1号被保険者世帯・税証明停止一覧表	税証明停止サインを有している１号被保険者とその世帯で所得連絡済でないものが記載されるリスト。市民税担当課に確認し、他都市で課税されている場合は所得照会し、所得連絡入力をする。	必須			
63	保険料調定額一覧表	前月末時点の被保険者のデータを段階区分別、徴収方法別等に集計したリスト。各区で発布原簿を作成する際に使用する。	必須			
64	所得段階区分別集計表	前月末時点の被保険者のデータを段階区分別、徴収方法別等に集計したリスト。各区で発布原簿を作成する際に使用する。	必須			
65	保険料減免適用集計表	1か月間でどれだけ減免を適用（オンライン入力）したかについての、区ごとの集計表。災害、収入減少（死亡、失業等）、生活困窮、収監ごとの区分や、段階ごとに件数を確認することが可能。主に、市会資料の作成や照会対応に使用する。	必須			
66	賦課変更対象者リスト	賦課変更になり納入通知書が作成されたものが記載されているリスト。納入通知書の送付確認に使用する。	必須			
67	新規賦課対象者リスト	新規資格取得者について納入通知書が作成されたものが記載されているリスト。納入通知書の送付確認に使用する。	必須			
68	賦課変更等対象者リスト	賦課変更になり納通が作成された者が記載されているリスト。（第6開庁日出力）	必須			
69	特徴結果連絡要注意リスト	特徴の処理結果、情報に不整合がある場合に出力されるリスト ・特徴結果連絡が正常であるが、介護端末側で賦課根拠がない。 ・特徴処理されるはずの調定（特徴）があるが、特徴処理結果連絡が返ってきていない。 など チェック欄にて事由を記載のうえリスト化している。 不整合の事由により機械処理を行っているものもあるが、必要に応じて原因の確認対応が必要。	必須			
70	特徴停止連絡要注意リスト	特徴停止依頼の結果、エラーが発生しているもののリスト、及びが特徴異動処理結果で相関エラー等となった者について、特徴停止依頼結果が正常に完了したかを確認するリスト。 エラーの例：特徴停止依頼結果が機構から返ってきたが、そもそも介護側に賦課情報がない。	必須			
71	住所地特例該当者処理結果リスト	新たに京住特となった者が引き続き特徴になるかどうかを確認できるリスト。（最終営業日発行帳票）	必須			
72	特徴異動処理結果リスト	主に先月までに資格喪失、保険料減額等により特徴停止された結果を表示したリスト。（最終営業日発行帳票）処理に問題がないか確認するもの。 例：死亡による機構側での職権停止。この場合、相関エラーとして通知が来る。以降の停止依頼処理結果等はNo.75で確認。基本的に問題が発生していない限り特別な処理は不要。納付書出力されるため、市民への説明等において把握をする。	必須			
73	特徴対象者不一致リスト	年金保険者から送付された特別徴収対象者データのうち、No.74~78のリストの突合条件に合わなかった（本市の住基の被保険者データ中に突合できる者がいなかった）者のリスト。 調査の結果、対象者が特定できた場合は、その者につき基礎年金番号をオンライン登録する。	必須			
74	特徴対象者重複リスト（氏名カナ上7文字）	介護保険システム上の普通徴収対象者データと、年金保険者から今年度送付されてきた特別徴収対象者データを一定の条件で突合し、複数のデータと突合できた場合のリスト（例えば、前者のデータ１件につき後者のデータ２件以上と突合できた場合、若しくはその逆の場合。）。 区は、目検により介護のデータと年金のデータが一致する者を特定し、その者につき基礎年金番号をオンライン入力する。	必須			
75	基礎年金番号登録確認リスト	同一人が、複数の特別徴収対象年金を受給しており、かつ各年金データが共通した基礎年金番号を保有していない場合、日本年金機構等が保険者である市町村に特別徴収対象者データを通知する際に各年金相互間での集約ができないため、それぞれの年金につき特別徴収対象者データが送付されてくる。 同一人につき複数の特別徴収対象者データが送付されてきた場合、介護保険の被保険者データと突合した結果、基礎年金番号で突合できた特別徴収対象者データは「特徴対象者一致確認リスト」に載るが、それ以外の対象者データは突合可能な介護保険被保険者データが既に存在しないため、不一致リストに載ることとなる。 目検により介護データ（上段）と社保・地公共連データ（下段）が同一人であることを確認のうえ、その者につき「不一致リスト」から削除する。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
76	特徴対象者重複リスト（氏名カナ上4文字）	介護保険システム上の普通徴収対象者データと、年金保険者から今年度送付されてきた特別徴収対象者データを一定の条件で突合し、複数のデータと突合できた場合のリスト（例えば、前者のデータ１件につき後者のデータ２件以上と突合できた場合、若しくはその逆の場合。）。 区は、目検により介護のデータと年金のデータが一致する者を特定し、その者につき基礎年金番号をオンライン入力する。 なお、No74（特徴対象者重複リスト（氏名カナ上7文字））と重複の条件のみ異なる。	必須			
77	特徴対象者一致リスト（依頼不可）	年金保険者から送られてきたデータの中には特別徴収開始対象者として含まれているものの、実際には既に特別徴収されている者のリスト。「特別徴収開始対象者非該当」として年金保険者にデータを返送する。区・支所において、対象者について目検で確認し、誤突合と思われる場合は本庁課と連携して対応する。端末の基礎年金番号入力画面では、データを取り込んでいるように見えるが、実際に特別徴収を依頼することない。	必須			
78	特徴対象者一致リスト（無印）	介護保険システム上の普通徴収対象者データと、年金保険者から送付されてきた特別徴収対象者データを一定の条件で突合し、両者が一致した（１対１で突合できたもの）者のリスト。対象者は、ほぼ正確にデータ突合ができているものとして、特別徴収義務者である年金保険者から送付されたデータから、バッチ処理で機械的に（介護保険システムに）基礎年金番号を取り込んでいる。誤突合分を見つけ出して基礎年金番号を削除することが主たる処理となる。	必須			
79	世帯員削除者リスト	住基世帯員の中で、３月末までにオンラインの賦課世帯変更処理で賦課世帯から削除された者のうち３月末現在（新年度４月１日賦課期日）で住基が除票でない者のリスト。 現行システムでは、オンライン入力した世帯員の削除情報は、機械処理上、翌年度以降も自動的に引き継がれるので、引継が不要の場合は、オンラインの賦課世帯変更で削除の取消入力を行います。	必須			
80	3月中資格喪失・4月特徴開始対象者リスト	３月中に資格喪失した者で、かつ、４月から特徴予定であった者のリスト。 当該者（又はその者の親族）あてに、４月初旬に特徴してしまうが還付又は返戻する旨をお知らせする通知を発送する。	必須			
81	生活困窮者減免対象者リスト	３月末現在、介護の資格を有しており、かつ、前年度に生活困窮減額が適用されていた者のリスト。生活困窮減免申請勧奨文送付の際の参考資料。	必須			
82	特記事項リスト	３月末現在、特記サイン（郵戻、送付停止、特記）が入力されている者のリスト。納通抜取りのための参考資料	必須			
83	賦課変更等対象者リスト	賦課変更になり納通が作成された者が記載されているリスト。（第6開庁日出力）	必須			
84	暫定賦課通知書全件リスト	暫定賦課通知発送の対象となる者のリスト	必須			
85	暫定賦課通知書全件リスト（過年分）	暫定賦課にて過年度分の納通が作成された被保険者のリスト	必須			
86	4/1以前転出者リスト	４月１日より遡って転出となった者のリスト。	必須			
87	他都市照会票	他都市照会に必要な対象者が記載されているリスト。マイナンバー情報連携システムで照会した結果、エラー等で回答が得られないとき及び５月の一斉照会の際に使用する。	必須	紙出力できること。		
88	他市町村照会発送簿	他都市照会に必要な対象者が記載されているリスト。マイナンバー情報連携システムで照会した結果、エラー等で回答が得られないとき及び５月の一斉照会の際に使用する。	必須			
89	他市照会京住特対象者リスト	他市に照会を行っている被保険者を管理するもの。	必須			
90	保険料調定額集計表	前月末時点の被保険者の調定額を区別、徴収方法別に集計したリスト。各区で発布原簿を作成するために用いるリスト。	必須			
91	特徴対象者一致リスト	介護保険システム上の普通徴収対象者データと、年金保険者から送付されてきた特別徴収対象者データを一定の条件で突合し、両者が一致した（１対１で突合できたもの）者のリスト。対象者は、ほぼ正確にデータ突合ができているものとして、特別徴収義務者である年金保険者から送付されたデータから、バッチ処理で機械的に（介護保険システムに）基礎年金番号を取り込んでいる。誤突合分を見つけ出して基礎年金番号を削除することが主たる処理となる。	必須			
92	特徴対象者重複リスト（氏名カナ上7文字）	介護保険システム上の普通徴収対象者データと、年金保険者から今年度送付されてきた特別徴収対象者データを一定の条件で突合し、複数のデータと突合できた場合のリスト（例えば、前者のデータ１件につき後者のデータ２件以上と突合できた場合、若しくはその逆の場合。）。 区は、目検により介護のデータと年金のデータが一致する者を特定し、その者につき基礎年金番号をオンライン入力する。	必須			
93	特徴開始予定（生保）対象者リスト（介護ケア用）	生保担当に対し、介護保険と生活保護との突合結果について、生活保護対象者全件分の情報を提供するもの。 なお、本リストを元に特徴期割がイレギュラーなケースについては運用で対処している。	必須			
94	特徴開始予定（生保）対象者リスト（地域福祉用）	生保担当に対し、介護保険と生活保護との突合結果について、生活保護対象者全件分の情報を提供するもの。なお、本リストを元に特徴期割がイレギュラーなケースについては運用で対処している。また、地域福祉への展開を見据え、福祉事務所や生活保護の所管ごとなど、生活保護実施主体別に分けて出力できるものとする。	必須			
95	税変該当者一覧リスト	減免適用されている世帯構成員の税情報が更新された場合に出力されるリスト。変更内容に応じて、減免額の修正や減免取り消しをする必要がある。端末の入力が第２開庁日であるので、帳票内容を介護ケア推進課で確認し、未処理の区があれば、第２開庁日までに電話で処理するよう伝えること。未処理のままだと、誤った納入通知や還付書類が出力されたりするので、注意。	必須			
96	過年度賦課変更対象者リスト	賦課変更があったもののリスト。各種確認や連絡、処理に活用	必須			
97	確定賦課全件リスト	確定賦課で納通が作成された被保険者のリスト	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
98	特徴依頼処理結果リスト	確定賦課のタイミングで、特別徴収の年次処理依頼（10月以降）を行ったものの、10月以降に徴収する保険料がなくなったため、特別徴収を停止した対象者のリスト。（９月年次リスト） 特段の処理は発生しないが、確認、参考のためにリスト化。	必須			
99	1号京住特一覧表（施設順）	登録情報と資格情報にエラーがあった際に確認するリスト 経常的には使用しない。	必須			
100	特徴開始のお知らせ（点字分）	特徴開始のお知らせはがきのうちの点字分。区で点字シールを貼り付ける	必須			
101	特徴開始お知らせハガキ作成一覧表	特徴開始のお知らせはがきが作成された者の一覧。区での送付管理等に使用。	必須			
102	特徴開始お知らせハガキ点字一覧表	特徴開始のお知らせはがきのうちの点字分の一覧。点字シール貼付け、送付の管理用。	必須			
103	特徴開始お知らせハガキ喪失者一覧表	２月中の資格喪失者については、「特徴開始お知らせハガキ喪失者一覧表」に掲載される。該当者については、ハガキを抜取り破棄する。	必須			
104	特徴開始お知らせハガキ枚数表	受払簿のことであれば、ハガキの圧着業者との受け渡しの際に使用。	必須			
105	納付状況明細書	区役所窓口等において、証明書までは不要だが、納付済額が知りたい場合に出力して渡せるようになっているもの。	必須			
106	納付書発行簿	バッチ処理でOCR納付書が作成された際に出力される一覧。区配の後、郵送する納付書の管理のため使用。	必須			
107	還付充当決定書	分室にて過誤納の管理を行うため出力	必須	紙出力できること。		
108	滞納金明細書	滞納者に対し、納期限を経過した保険料を通知するために使用。あて名カードとともに送付。現行帳票では、徴収番号、調定年度、年度相当、期、月、納期限、滞納額、延滞金、徴収権消滅予定日が掲載されている。	必須	紙出力できること。		
109	納付済明細書	区役所窓口にて納付証明書の交付申請があった場合に出力するもの。	必須	紙出力できること。		
110	収入振替エラーリスト	収入振替更正連絡を入力後、夜間処理時にエラーで取り込むことができなかった場合に出力されるもの。原因特定のうえ、再度連絡入力を行う。	必須			
111	収入エラーリスト	区収入について、会計執行に財会に入った収入と区でオンライン登録した金額に誤がある場合に出力される。内容確認のうえ、登録内容の修正、振替等を行う。	必須			
112	市収入全件リスト	区役所にて市収入があったものについて確認を行うために用いている。 OCR、オンライン納付書等、自動で介護システムに情報がとりこまれた収入のリスト。 日ごとに出力し、決算時の収入確認や、督促状の抜取り等必要に応じて確認を行うもの。	必須			
113	収入消込後チェックリスト	区役所にて、収入のあったデータに係る二重納付や延滞金注意を把握するため出力	必須			
114	市収入全件リスト（代理納付分）	代理納付で収入があったものの一覧、確認用。	必須			
115	代理納付件数・金額表	当月の代理納付の件数と金額を一覧にしたもの。	必須			
116	区別口振不能リスト	前月分の口座振替が不能となった被保険者のリスト。OCR納付書を送付して、該当者に納付を促す。	必須			
117	還付充当決定書	分室にて過誤納の管理を行うため出力	必須	紙出力できること。		
118	還付命令書	口座振込依頼書のこと。 還付対象者に送付し、申請者が口座記入後、還付金請求を行う。	必須			
119	還付状況総括表	過誤納金額、充当額等を集計したもの。決算時には決算調書作成時に必要。	必須			
120	過誤納金一覧表	分室にて過誤納が発生した被保険者の管理のため使用	必須	紙出力できること。		
121	振替充当明細書	自動充当された金額について記載されたリスト。このリストの金額を基に、財会上で振替を行う。	必須			
122	納付書作成一覧表	口振不能、口座取消により、て口座振替による入金ができなかった被保険者に対して、納付書が作成された場合に対象者の管理のため出力	必須			
123	金融機関別送付書	口座振替データの伝送化対応していない金融機関に対して、口座振替用の納付書を送付する際に添付。金融機関での処理、結果の返却等に毎月使用。	必須	紙出力できること。		
124	口座登録通知発布簿	当月に口座登録通知（はがき）を作成した一覧。区・支所での管理用。	必須			
125	口座利用件数表（区別）	口座振替の利用率の把握のために利用している。	必須			
126	口座利用件数表（金融機関別）	金融機関別の口座振替利用件数を把握するためのものと推測。通常は利用しないと思われるが、資料作成の際に使用する可能性あり。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
127	調定額収入額報告書	・滞納担当で毎月第一充当日に出力される調定額収入額報告書を用いて徴収率資料を作成している。 ・収納担当は充当日ごとの会計照合で使用、区支所においては、財会に調定を立てる際に使用。	必須			
128	調定額収入額報告書（付票）	調定額収入額報告書のうち、随時等の月ごとの詳細を表したもの。	必須			
129	調定額収入額報告書（滞繰）	調定額収入額報告書のうち、滞繰分の月ごとの詳細を表したもの。	必須			
130	滞納管理票	滞納管理システムがない中で、滞納者の情報、折衝情報を記録保存するために使用。	必須			
131	滞納管理票作成一覧表	上記管理表を新規で作成した際にリスト出力し管理。	必須			
132	完納者一覧表	・滞管票の整理のために使用していると考えられる。	必須			
133	滞納者（生保分）一覧表	・現行帳票は２部出力であり、うち１部は福祉のまちづくり推進室に送付し、ＣＷに情報提供している。もう１部は区に送付して、生活福祉課と連携するために利用している。	必須			
134	長期高額滞納者リスト	・長期滞納者を抽出して重点的に滞納整理を実施するために利用している。	必須			
135	納付承認不履行者リスト	当該月第一充当日の３か月前中に納付承認事由が発生しており、かつその承認日の翌日以降当月第一充当日までに、承認分に関して、納付がない者を挙げており、催告や納付指導に利用している。	必須			
136	納通受払簿	納入通知書を封入業者に引き渡す際に受領印を取り交わすもの	必須			
137	納通枚数表	納入通知書を送付する対象者の管理のために利用している。	必須			
138	代理納付全件リスト（実施機関－区）	当月に代理納付した案件を一覧にしたもの。実施機関順。	必須			
139	代理納付件数・金額（実施機関－区）	当月に代理納付した件数、金額を一覧にしたもの。実施機関順。	必須			
140	代理納付件数・金額（区－実施機関）	当月に代理納付した件数、金額を一覧にしたもの。管理区順。	必須			
141	代理納付実施機関・金額別件数表	代理納付の実施機関ごとの金額、件数を一覧にしたもの。 福祉のまちづくり推進室保護担当で使用していると推測。	必須			
142	代理納付実施機関・金額別件数表（全市）	代理納付の全市の実施機関の金額、件数を合計したものと思われる。 福祉のまちづくり推進室保護担当で使用していると推測。	必須			
143	特徴件数・金額表	年金特徴が本市へ送金される際に使用。本帳票を基に、金額内訳を作成し、会計室に事前に提出、入金当日には納入通知書を持参する。	必須			
144	督促状作成一覧表	滞納状況を確認し、滞納管理票が出力されるまでの対応等に利用している。	必須			
145	督促状作成件数表	現行は「介護保険料督促状ハガキ帳票受払簿」として、圧着及び区配業者に受渡す際に使用している。	必須			
146	督促状作成一覧表（生保分）	生活福祉課との連携に利用している。	必須			
147	徴収権消滅予定者リスト（作成分）	帳票出力該当月の３箇月末までに初めて消滅時効を迎える保険料が存在する者を挙げている。あて名カードと滞納金明細書、給付制限ビラを封入する際の参考に使用している。	必須			
148	徴収権消滅確認リスト	帳票出力該当月の翌月中に消滅時効を迎える保険料が存在する対象者を挙げ、時効中断事由等の入力漏れがないか確認している。	必須			
149	滞納金明細書	滞納者に対し、納期限を経過した保険料を通知するために使用。あて名カードとともに送付。 現行帳票では、徴収番号、調定年度、年度相当、期、月、納期限、滞納額、延滞金、徴収権消滅予定日が掲載されている。	必須	紙出力できること。		
150	宛名カード	滞納金明細書に同封して送付している。	必須			
151	滞納整理不適切リスト	納期限と督促発布日が逆転している、または督促発布日が空欄となっている期月が存在する者を挙げ、確認修正している。	必須			
152	介護保険新規滞納者リスト	新規資格取得後、最初の納期の保険料が未納であり、督促が送付されたにも関わらず納付がない被保険者を挙げており、滞納管理票出力までの早期催告の資料として利用している。	必須			
153	件数表	分室での返戻作業で使用 出力不可能ならリストから件数を確認するしかない。	必須			
154	還付状況一覧表	決算時の帳票。還付未済の集計のために使用している。	必須			
155	不納欠損処理リスト	決算対象年度中に徴収権が消滅する保険料の全件リスト。決算・欠損の決裁等の準備に使用。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
156	還付状況一覧表	決算時の帳票。還付未済の集計のために使用している。	必須			
157	一斉催告納付書受払簿	納付書の枚数を集計し、区支所に件数票を送付するために使用している。	必須			
158	作成一覧表（1～6）	抜取等を行った後、催告発布直前の決裁に利用している（抜取対象者等の確認）。	必須			
159	作成一覧表（7～12）	抜取等を行った後、催告発布直前の決裁に利用している（抜取対象者等の確認）。	必須			
160	作成一覧表（13～）	抜取等を行った後、催告発布直前の決裁に利用している（抜取対象者等の確認）。	必須			
161	作成一覧表（猶予承認分1～6）	抜取等を行った後、催告発布直前の決裁に利用している（抜取対象者等の確認）。	必須			
162	作成一覧表（猶予承認分7～12）	抜取等を行った後、催告発布直前の決裁に利用している（抜取対象者等の確認）。	必須			
163	作成一覧表（猶予承認分13～）	抜取等を行った後、催告発布直前の決裁に利用している（抜取対象者等の確認）。	必須			
164	受払簿・催告書（1～6）	裁断紙折委託業者に帳票を引渡す際に利用している（本庁課）。	必須	紙出力できること。		
165	受払簿・催告書（7～12）	裁断紙折委託業者に帳票を引渡す際に利用している（本庁課）。	必須	紙出力できること。		
166	受払簿・催告書（13～）	裁断紙折委託業者に帳票を引渡す際に利用している（本庁課）。	必須	紙出力できること。		
167	徴収状況明細表（特徴分）	決算時の帳票。完納者は決算を跨ぐとACOSで収納状況を見れなくなるため、過去の収入状況、収入日を把握する際は当該帳票を使用する。具体的には、納付証明書の発行時。また、賦課担当においても、還付加算金の計算の際に使用する場合がある。	必須			
168	徴収状況明細表（普徴分）	決算時の帳票。完納者は決算を跨ぐとACOSで収納状況を見れなくなるため、過去の収入状況、収入日を把握する際は当該帳票を使用する。具体的には、納付証明書の発行時。また、賦課担当においても、還付加算金の計算の際に使用する場合がある。	必須			
169	収入履歴一覧表	決算時の帳票。特徴による収入履歴の一覧。	必須			
170	納付状況通知書	口座振替での収入がある被保険者に対して、翌年1月末に「納付状況のおしらせ」はがきを送付する。	必須	紙出力できること。		
171	29期以上納付状況通知書	納付状況のお知らせの作成対象者のうち、29期以上収入がある被保険者は、はがきの様式の関係から、２通に分かれるため、作成されるもの	必須	紙出力できること。		
172	還付未済リスト	決算向け帳票。時効消滅するもののうち、延長する案件を抽出する。分室にて作業を行っている。	必須	紙出力できること。		
173	徴収権残存リスト	決算対象年度の前々年度の１月納期以前の保険料のうち、決算対象年度末において徴収権が残存している保険料のリストで、例期で発付される督促以外の事由により時効が中断している保険料を捉えるもの。欠損処理を行わないものを対象としたものであり、確認用に作成するもの	必須			
174	通知書納付書抜取対象者リスト	暫定、確定賦課において、賦課の処理終了後に、追加で口座登録があった被保険者に関して、当初の納通、納付書を抜き取り、口座振替となった後の納通を新たに作成し、差し替えて送付するためのもの	必須			
175	口座勧奨対象者リスト	新規資格取得者や暫定、確定賦課時に普通徴収で口座登録がない被保険者に、口座登録の勧奨を行うために使用。	必須			
176	督促状不作成者一覧表	死亡、郵戻等により督促状の作成対象から除外された者を確認し、死亡を除く除外理由が正しいか確認している。	必須			
177	給付額減額書	保険料を滞納している方に対し、将来の介護保険の給付を減らす（自己負担を増やす）旨を伝える書面	必須	紙出力できること。		
178	利用者負担額減額免除認定証	申請者に交付する利用者負担額減額免除認定証	必須	紙出力できること。		
179	旧措置利用者負担額減額免除認定証	申請者に交付する旧措置利用者負担額減額免除認定証	必須	紙出力できること。		
180	委任払い承認通知	申請者に交付する高額介護サービス費の委任払を承認する旨を伝える書面	必須	紙出力できること。		
181	給付実績票1（訪問介護・訪問入浴　他）	オンライン画面に表示しきれない詳細な給付実績（レセプト）の内容を確認する	必須			
182	給付実績票5	オンライン画面に表示しきれない詳細な給付実績（レセプト）の内容を確認する	必須			
183	給付実績票6	オンライン画面に表示しきれない詳細な給付実績（レセプト）の内容を確認する	必須			
184	滞納保険料控除決定書	保険料を滞納している方に対し、滞納分を給付金から差し引くことを伝える文書	必須	紙出力できること。		

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
185	現物給付実績票7131	介護給付費明細書（様式第二）Ⅱ 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
186	現物給付実績票7143	介護給付費明細書（様式第三） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
187	現物給付実績票7153	介護給付費明細書（様式第四） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
188	現物給付実績票7164	介護給付費明細書（様式第五） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
189	現物給付実績票7183	介護給付費明細書（様式第八） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
190	現物給付実績票7193	介護給付費明細書（様式第九） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
191	現物給付実績票71A3	国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
192	住宅改修費事前申請却下通知書	住宅改修費事前申請却下通知書	必須	紙出力できること。		
193	住宅改修費事前申請確認のお知らせ（委任払）	住宅改修費事前申請の内容を確認した旨のお知らせ文書	必須	紙出力できること。		
194	住宅改修費事前申請確認のお知らせ（償還払）	住宅改修費事前申請の内容を確認した旨のお知らせ文書	必須	紙出力できること。		
195	福祉用具購入費支給決定通知書（委任払）	福祉用具購入費支給決定通知書（委任払）	必須	紙出力できること。		
196	給付実績票7155	オンライン画面に表示しきれない詳細な給付実績（レセプト）の内容を確認する	必須			
197	給付実績票7194	国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
198	給付実績票7195	国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
199	計算結果登録者一覧	高額医療合算介護サービス費について、国保連からきた支給額計算結果を取り込んだもの	必須			
200	エラーチェックリスト	高額医療合算で国保連からの計算結果の取込エラー	必須			
201	高額合算戻入対象者リスト	振込データの再作成のためのをCSVデータをACOSに送った処理確認リスト	必須			
202	税異動者リスト	税校正のため負担割合証が変更になり再送付する必要のある対象者のリスト。	必須			
203	世帯構成変更リスト	世帯構成に変更があった被保険者について、変更前後の情報が記載される。負担割合が変更になるもの。	必須			
204	月初日異動者リスト	当月の月初日の住基情報に異動があった人（認定有無関係なく，資格取得者がリストアップされる）について，負担割合の変更がないか確認して，リストを基に証の更新発行等を行う。初日の異動者は翌月ではなく当月の負担割合から変更になるので当月中に証更新を行う必要がある。	必須			
205	負担割合2割の生保該当者	生活保護の資格異動のため負担割合証の再作成が必要な対象者のリスト　本当に生保なら１割のはず。	必須			
206	生保廃止該当者	生活保護の資格異動のため負担割合証の再作成が必要な対象者のリスト	必須			
207	認定申請者リスト	認定申請のために負担割合証の発行が必要な対象者のリスト	必須			
208	支給額再計算実施者一覧	介護低所得者Ⅰで合算よりも高額介護サービス費の限度額が高く、介護側で再計算が必要な可能性のる対象者のリスト　出力されれば要調査	必須			
209	確認修正用支給決定者一覧	高額医療合算で国保連からの計算結果に依らず、支給額をオンラインで手入力した対象者のリスト。 認定給付業務委託事業者で手計算しているので職員側でも確認しておく必要あり。	必須			
210	自己負担額証明書交付者一覧	高額医療合算介護サービス費の自己負担額証明書を作成した被保険者の一覧。	必須			
211	自動償還支給対象外一覧表	高額自動償還の対象になっているが、死亡等で対象外になると想定されるものが記載される ・高額支給申請書の抜き取りに使う	必須			
212	自動償還支給決定一覧表	高額の自動償還の当月分の支給決定者の一覧	必須			
213	振込テープ（償還払）明細書	当月に償還払いした被保険者ごとに支払額等を記載したもの。 高額介護サービス費、その他償還払い。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
214	償還払一覧表（償還）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
215	償還払一覧表（高額）	当月に高額介護サービス費を支給したものが記載される。	必須			
216	償還払一覧表（住宅等）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
217	償還払一覧表（差額）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
218	償還払一覧表（窓口払）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
219	償還払一覧表（生保払）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
220	償還払生保対象者リスト	生保受給者で高額の償還払いが発生しているものが記載される	必須			
221	振込テープ（受領委任払）明細書	当月に受領委任払をした事業者ごとに、対象被保険者ごとの支払額を記載したもの。 住宅改修費、福祉用具購入費。高額受領委任は含まれない。	必須			
222	受領委任払い支払明細書	当月受領委任払で支払った住宅改修費の明細書。事業者に送付	必須	紙出力できること。		
223	受領委任払い一覧表	当月受領委任払で支払った給付費について、被保険者ごとに金額等が記載される。住宅改修費と福祉用具購入費。	必須	紙出力できること。		
224	振込テープ（福祉用具費受領委任払）明細書	当月に福祉用具購入費の受領委任払をした事業者ごとに、対象被保険者ごとの支払額を記載したもの。	必須			
225	福祉用具費受領委任払い支払明細	福祉用具購入費の受領委任払をしている事業者に対する当月振込の明細	必須			
226	福祉用具費受領委任払い一覧表	当月に福祉用具購入費の受領委任払をした被保険者ごとに金額等が記載されたもの。	必須			
227	施工事業者台帳	現行介護保険システムに住宅改修受領委任の登録があるすべての事業者が出力される。 受領委任払いの場合は施工業者に支払う（施工業者を入力する）必要があるので、登録があるかを確認するために使う。現行介護保険システムでは登録した際に付番される事業者番号が分かっていないと検索できないので使用頻度は高い。	必須			
228	償還払い対象者一覧（全件）	給付制限による償還払いの対象者。過去のものも含めてすべて。	必須			
229	償還払い対象者一覧（当月）	給付制限による償還払いの対象者。当月分のみ。	必須			
230	給付額減額対象者一覧（全件）	過去の分も含めた給付額減額となっている被保険者の一覧	必須			
231	給付額減額対象者一覧（当月）	前月認定された給付額減額となっている被保険者の一覧	必須			
232	償還払い一覧表（全件）件数表	給付費と区ごとの件数及び金額の集計表。償還払いのものすべて。	必須			
233	償還払い一覧表（償還）件数表	区ごとの件数及び金額の集計表。その他償還分のみ。	必須			
234	償還払い一覧表（高額）件数表	区ごとの件数及び金額の集計表。高額分のみ。	必須			
235	償還払い一覧表（住宅等）件数表	区ごとの件数及び金額の集計表。福祉用具購入費と住宅改修費分のみ。	必須			
236	償還払い一覧表（差額）件数表	区ごとの件数及び金額の集計表。差額支給分のみ。	必須			
237	償還払い一覧表（窓口払）件数表	給付費と区ごとの件数及び金額の集計表。窓口払分のみ。	必須			
238	償還払い一覧表（生保払）件数表	給付費と区ごとの件数及び金額の集計表。生保払分のみ。	必須			
239	償還払い一覧表（口座・窓口・生保）件数表	給付費と区ごとの件数及び金額の集計表。口座振込、窓口払及び生保分のみ。	必須			
240	償還払い一覧表（控除払）件数表	給付費と区ごとの件数及び金額の集計表。控除払分のみ。	必須			
241	受領委任払い件数表	当月受領委任払で支払った住宅改修費の、区ごとの件数と金額の表。	必須			
242	福祉用具受領委任払い件数表	当月の区ごとの福祉用具購入費における受領委任払いの件数と金額の表。	必須			
243	受領委任払い分支払連絡書	当月受領委任払で支払う住宅改修費の、事業者向けの連絡文書。	必須	紙出力できること。		

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
244	福祉用具受領委任払い分支払連絡書	福祉用具購入費の受領委任払をしている事業者に対する当月振込の合計額を通知するもの。 ・対象事業者に送付する	必須	紙出力できること。		
245	住宅改修費事前申請却下候補リスト	事前申請後、事後申請未提出で３か月経った申請を抽出	必須			
246	決定者一覧	合算の支給決定者の一覧	必須			
247	支払一覧表（口座振込）	当月に支払った高額医療合算介護サービス費の被保険者ごとに支払額等が記載される。口座振込分のみ。	必須			
248	支払一覧表（窓口払い）	当月に支払った高額医療合算介護サービス費の総件数と総額が記載される。窓口払分のみ。	必須			
249	生保該当一覧	当月分の、生保受給者で高額合算の支給対象者が記載される。	必須			
250	返還金対象者一覧	支給額の変更のため返還金が発生する対象者のリスト	必須			
251	振込テープ明細書	高額合算の振込データの被保険者ごとの支払額等が記載。	必須			
252	負担限度額変更予定リスト	負担限度額が変更予定となる対象者一覧が記載される。 税更正、世帯変更などが理由となる。	必須			
253	委任差額調整結果リスト	CSVデータで送付した高額受領委任の差額調整の処理結果リスト	必須			
254	委任差額調整エラーリスト	CSVデータで送付した高額受領委任の差額調整の処理エラー（相手なしとか単純エラー）	必須			
255	利用者負担上限額予定リスト	前月末日時点において、利用者負担上限額に変更が発生すると想定されるもの。	必須			
256	高額委任払い請求書等	事業所から本市へ提出する高額介護サービス費受領委任分の請求書 ・対象事業所に送付する	必須	紙出力できること。		
257	支給内訳	高額介護サービス費受領委任払の支払い内訳書。事業所ごとに被保険者単位で高額サービス費等が記載される。	必須	紙出力できること。		
258	負担限度額チェックリスト	受領委任払いで限度額が機械判定と異なる対象者のリスト　本来一致する筈なので確認が必要	必須			
259	月遅れ対象者リスト	月遅れ請求や過誤による再請求により高額サービス費に変動があるものが記載される。受領委任分。 ・増額による再勧奨 ・減額の場合は経過観察し、確定した場合は返納金処理する	必須			
260	他市照会者リスト	他市照会中のため機械処理されなかった対象のリスト。システム外で確認して限度額を判定する必要がある。受領委任分。	必須			
261	ダブルリスト	支払済みの高額受領委任払いを再計算する際に前回の内容を印字したリスト	必須			
262	自動償還仮決定一覧表	翌月に高額介護サービス費を自動償還するものが記載される。 機械処理で仮決定された対象は月末までに修正・削除しないと金額が確定して翌月に給付されてしまうので、このリストを基にそのまま確定しても問題ないか、レセプトや負担限度額等との突合せを行っている。	必須			
263	自動償還対象外一覧表	高額支給申請書の抜き取りのために使用している。	必須			
264	生保不確定者リスト	生活保護情報の矛盾のため高額支給に疑義のある対象者のリスト。生活保護の受給資格はあるものの公費負担のない場合記載される。	必須			
265	生保対象者リスト	生保受給者で高額の対象候補になったものが記載される。 ・自己負担額をオンラインで確認する	必須			
266	月遅れ対象者リスト	月遅れ請求や過誤による再請求により高額サービス費に変動があるものが記載される。受領委任分。 ・増額による再勧奨 ・減額の場合は経過観察し、確定した場合は返納金処理する	必須			
267	他市照会者リスト	他市照会中のため機械処理されなかった対象のリスト。システム外で確認して限度額を判定する必要がある。受領委任分。	必須			
268	限度額チェックリスト（勧奨分）	直近に支給した際の限度額と今回該当月の限度額が異なるものが記載される。決定済みのもの。 ・世帯状況等を確認し、申請勧奨や仮決定取り消しを行う	必須			
269	月遅れ世帯員チェックリスト	月遅れ申請のため過去の世帯員情報を確認してシステム外で支給額を判定する必要のある対象者のリスト	必須			
270	テープ明細（高額委任払）	当月支給する高額介護サービス費における受領委任払分の振込データの明細。	必須			
271	非課税対象者重複リスト（ダンプ形式）	非課税年金データ取込において、対象者が重複しているものが記載される。	必須			
272	非課税年金突合候補者リスト（カナ7桁）	同一人物で非課税年金データが複数あるもののリスト。複数データがあると取り込めないため、対象者をオンラインで手入力する必要がある。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
273	非課税年金突合候補者リスト（カナ4桁）	同一人物で非課税年金データが複数あるもののリスト。複数データがあると取り込めないため、対象者をACOSに手入力する必要がある。	必須			
274	減額申請・決定件数表その1	統計資料のために利用している。	必須			
275	減額申請・決定件数表その2	統計資料のために利用している。	必須			
276	各種減額区別件数表その1	統計資料のために利用している。	必須			
277	各種減額区別件数表その2	統計資料のために利用している。	必須			
278	社福法人減免区別件数表	統計資料のために利用している。	必須			
279	社福法人減免区別決定件数表	統計資料のために利用している。	必須			
280	社福法人減免段階別件数表	統計資料のために利用している。	必須			
281	サービス受給者数表	統計資料のために利用している。	必須			
282	保険給付決定状況表	統計資料のために利用している。	必須			
283	高額介護（支援）サービス件数表（旧）	統計資料のために利用している。	必須			
284	高額介護（支援）サービス件数表（新）	統計資料のために利用している。	必須			
285	高額介護サービス費（受領委任払い）件数表	統計資料のために利用している。	必須			
286	保険給付決定状況表3（特定入所者）	統計資料のために利用している。	必須			
287	社福減免確認証未発行者リスト	統計資料のために利用している。	必須			
288	保険給付決定状況表2（件数表）	統計資料のために利用している。	必須			
289	保険給付決定状況表2（支給額）	統計資料のために利用している。	必須			
290	保険給付決定状況表4	統計資料のために利用している。	必須			
291	在宅サービスの利用状況（利用月別）	統計資料のために利用している。京都市全体の件数内訳を集計している。	必須			
292	利用月別利用件数表1	統計資料のために利用している。京都市全体の件数内訳を集計している。	必須			
293	居宅介護支援件数内訳（種類数）	統計資料のために利用している。京都市全体の件数内訳を集計している。	必須			
294	高額医療合算介護サービス費	統計資料のために利用している。京都市全体の件数内訳を集計している。	必須			
295	異動要確認者リスト	前月の住基情報に異動があった人（認定有無関係なく，資格取得者がリストアップされる）について，負担割合の変更がないか確認して，リストを基に証の更新発行等を行う。	必須			
296	振込テープ明細書（ダブルリスト）	当月に振り込んだデータの中で、同一の口座に被保険者二人分の振込があったものが記載される。振込データは１件になってしまうので内訳の把握が必要。	必須			
297	償還払い一覧表（全件）	一覧表の口座と申請書の口座が正しいかチェックする	必須			
298	償還払い一覧表（償還）	一覧表の口座と申請書の口座が正しいかチェックする	必須			
299	償還払い一覧表（高額）	一覧表の口座と申請書の口座が正しいかチェックする	必須			
300	償還払い一覧表（住宅等）	一覧表の口座と申請書の口座が正しいかチェックする	必須			
301	償還払い一覧表（差額）	一覧表の口座と申請書の口座が正しいかチェックする	必須			
302	償還払い一覧表（窓口払）	一覧表の口座と申請書の口座が正しいかチェックする	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
303	受領委任払い一覧表	当月受領委任払で支払った給付費について、被保険者ごとに金額等が記載される。住宅改修費と福祉用具購入費。	必須	紙出力できること。		
304	福祉用具購入費委任払い一覧表	当月に福祉用具購入費における受領委任払を行ったものが記載される。	必須			
305	償還払一覧表（償還払）件数表（全件）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
306	償還払一覧表（償還払）件数表（償還）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
307	償還払一覧表（償還払）件数表（高額）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
308	償還払一覧表（償還払）件数表（住宅等）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
309	償還払一覧表（償還払）件数表（差額）	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
310	償還払一覧表（窓口払）件数表	第3開庁日が本番で最終開庁日がチェック。	必須			
311	受領委任払い一覧表	当月受領委任払で支払った給付費について、被保険者ごとに金額等が記載される。住宅改修費と福祉用具購入費。	必須	紙出力できること。		
312	福祉用具受領委任払い件数表	当月の区ごとの福祉用具購入費における受領委任払いの件数と金額の表。	必須			
313	負担限度額のお知らせ	負担限度額証年度更新の勧奨通知。一般と生保で別の山で出力される。	必須	紙出力できること。		
314	お知らせ帳票頁範囲表	特定負担限度額証及び負担限度額証年度更新の勧奨通知のページ数を記載した帳票。通知書発送時の確認に使用。	必須			
315	対象者一覧（区・郵便番号順）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
316	対象者一覧（区・事業者順）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
317	特定負担限度額のお知らせ	特定負担限度額証年度更新の勧奨通知。一般と生保で別の山で出力される。	必須	紙出力できること。		
318	対象者一覧（区・郵便番号順）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
319	対象者一覧（区・事業者順）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
320	社福軽減のお知らせ	確認証を交付した方に次年度の更新申請を勧奨するもの。保護受給者以外の被保険者用の文言となっている。	必須	紙出力できること。		
321	対象者一覧（区・郵便番号順）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
322	対象者一覧（区・被保険者番号順）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
323	社福軽減・生保のお知らせ	確認証を交付した方に次年度の更新申請を勧奨するもの。生活保護受給者の場合は申請時に必要な書類が異なるため、文言の異なる通知を作成している。	必須	紙出力できること。		
324	対象者一覧（区・郵便番号順）（生保）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
325	対象者一覧（区・被保険者番号順）（生保）	介護保険負担限度額認定の年度更新の勧奨通知を作成した一覧	必須			
326	整理簿（本庁）	現在は自動更新のため申告書本体の作成は行っていないが更新対象者の把握のため残っている。 →高額受領委任払いの更新用申請書を一括作成したものの一覧。	必須			
327	整理簿（区・事業者・被保番）	現在は自動更新のため申告書本体の作成は行っていないが更新対象者の把握のため残っている。 →高額受領委任払いの更新用申請書を一括作成したものの一覧。	必須			
328	整理簿（区・被保番）	現在は自動更新のため申告書本体の作成は行っていないが更新対象者の把握のため残っている。 →高額受領委任払いの更新用申請書を一括作成したものの一覧。	必須			
329	負担限度額認定決定一覧（被保番順）	負担限度額の決定者（承認）一覧。（被保番順）	必須			
330	負担限度額認定決定一覧（事業者順）	負担限度額の決定者（承認）一覧。（事業者順）	必須			
331	負担限度額認定未決定者一覧（被保番順）	負担限度額の勧奨対象者のうち、未申請の方の一覧。（被保番順）	必須			
332	負担限度額認定未決定者一覧（事業者順）	負担限度額の勧奨対象者のうち、未申請の方の一覧。（事業者順）	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
333	特定負担限度額・利用者負担額減免決定一覧	特定負担限度額・利用者負担額減免の勧奨対象者のうち、決定者（承認）の一覧。 一覧に記載はないが、不承認の一覧も作成される。不承認一覧については、窓口受付の参考資料として各区へ送付している。	必須			
334	特定負担限度額・利用者負担額減免未決定者一覧	特定負担限度額・利用者負担額減免の勧奨対象者のうち、未申請の方の一覧。	必須			
335	証発行一覧編集（発行順）	負担割合証のバッチ作成時の被保険者の一覧	必須			
336	証発行一覧編集（被保番順）	負担割合証のバッチ作成時の被保険者の一覧	必須			
337	所得照会中リスト	所得照会中のため負担割合証のバッチ作成ができなかった対象者のリスト	必須			
338	区別件数表	負担割合証のバッチ作成時の区別の集計表。件数は他、封入封緘業者に区別で納品させる確認用途で使用している。	必須			
339	事業者登録漏れリスト（集計ファイル）	給付費のお知らせを作成する前に、給付実績があるが事業所登録できていないものが記載される。	必須	給付費のお知らせは廃止となったが、現行では給付実績を確認する際事業所名、所在地等の入力作業を行っており、未登録事業所リストにより把握している。システム標準化により、事業所番号から事業所名が印字されるならば紙出力は不要。		
340	事業者登録漏れリスト（サ計作成費）	給付費のお知らせを作成する前に、給付実績があるが事業所登録できていないものが記載される。	必須	給付費のお知らせは廃止となったが、現行では給付実績を確認する際事業所名、所在地等の入力作業を行っており、未登録事業所リストにより把握している。システム標準化により、事業所番号から事業所名が印字されるならば紙出力は不要。		
341	事業対象者判定結果連絡票	介護予防事業サービスの対象者かどうかの判定結果を事業者に通知するもの	必須	紙出力できること。		
342	総合給付実績票７１R1（現物）（総合事業）	総合事業費明細書（様式第二） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
343	総合給付実績票８１７１（現物）（総合事業）	総合事業費明細書（様式第七） 国保連からのレセプトを確認する様式.給付実績の確認時に必要。	必須			
344	高額合算戻入対象者リスト	振込データの再作成のためのをCSVデータをACOSに送った処理確認リスト	必須			
345	計算結果登録者一覧	高額医療合算介護サービス費について、国保連からきた支給額計算結果を取り込んだもの	必須			
346	エラーチェックリスト	高額医療合算で国保連からの計算結果の取込エラー	必須			
347	支給額再計算実施者一覧	介護低所得者Ⅰで合算よりも高額介護サービス費の限度額が高く、介護側で再計算が必要な可能性のる対象者のリスト　出力されれば要調査	必須			
348	確認修正用支給決定者一覧	高額医療合算で国保連からの計算結果に依らず、支給額をオンラインで手入力した対象者のリスト。 認定給付業務委託事業者で手計算しているので職員側でも確認しておく必要あり。	必須			
349	自己負担額証明書交付者一覧	高額医療合算介護サービス費の自己負担額証明書を作成した被保険者の一覧。	必須			
350	自動償還支給対象外一覧表（高額相当）	:高額介護サービス費勧奨者一覧表（負担割合調整分） 高額介護サービス費勧奨者一覧表（調整用） 高額介護サービス費勧奨者一覧表エラー分 ※エラー分条件 対象年月に既に高額の申請（支給）あり。高額支払口座が登録なし。	必須			
351	自動償還支給決定一覧表（高額相当）	高額介護サービス費決定通知書発行一覧表	必須			
352	総合事業振込テープ（償還払い）明細書	振込データ一覧表（高額総合事業分）	必須			
353	償還払い一覧表（高額相当）	償還払い一覧表（高額相当）（総合事業分）	必須			
354	償還払い一覧表（高額相当・窓口払い）	償還払い一覧表（高額相当・窓口払い）（総合事業分）	必須			
355	償還払い一覧表（高額相当・生保払い）	償還払い一覧表（高額相当・生保払い）（総合事業分）	必須			
356	償還払い　生保対象者リスト	償還払い　生保対象者リスト（総合事業分）	必須			
357	支給決定通知書ダブルリスト	同じサービス提供月の高額相当費と高額介護費の支給決定通知が作成されている対象者リスト	必須			
358	決定者一覧	合算の支給決定者の一覧	必須			
359	決定通知書	給付費支給（不支給）決定通知書（総合事業）	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
360	支払一覧表（口座振込）	当月に支払った高額医療合算介護サービス費の被保険者ごとに支払額等が記載される。口座振込分のみ。	必須			
361	支払一覧表（窓口払い）	給付費支給（不支給）決定通知書（総合事業）	必須			
362	生保該当一覧	当月に支払った高額医療合算介護サービス費の被保険者ごとに支払額等が記載される。口座振込分のみ。	必須			
363	返還金対象者一覧	給付費支給（不支給）決定通知書（総合事業）	必須			
364	決定情報突合リスト	当月に支払った高額医療合算介護サービス費の被保険者ごとに支払額等が記載される。口座振込分のみ。	必須			
365	振込テープ明細書	高額合算の振込データの被保険者ごとの支払額等が記載。	必須			
366	自動償還対象外一覧表（高額相当）	高額介護サービス費勧奨者一覧表（負担割合調整分） 高額介護サービス費勧奨者一覧表（調整用） 高額介護サービス費勧奨者一覧表エラー分 ※エラー分条件 申請不要ではありません。対象年月に既に高額の申請（支給）が行われています。高額支払口座が登録されていません。	必須			
367	勧奨管理簿	高額介護サービス費対象者未完リスト※高額サービス費（総事）ファイルより指定期間内に高額介護サービス費の支給申請があり、かつ支払いの決定が未完了であるデータを抽出し、高額介護サービス費対象者未完リスト（総合事業）を出力。	必須			
368	過誤対象者リスト（総合事業）	高額介護サービス費支給後に過誤があった場合に出力。	必須			
369	生保不確定者リスト（総合事業）	生保該当と高額介護支給情報、給付実績の公費分からの抽出。	必須			
370	生保対象者リスト（総合事業）	生保該当と高額介護支給情報、給付実績の公費分からの抽出。	必須			
371	総合事業月遅れ対象者リスト	①今月高額で再計算した額と既に決定済みの額が異なる場合 ⇒減額となる場合を含め再計算後との差分の勧奨データを作成 ②前回勧奨中かつ、今回勧奨額と前回勧奨額が異なる場合 ⇒勧奨データ、支給データとも主キーは「被保険者番号/提供月/IDX」で管理され、支給済み額がなければ再度再計算後の金額で勧奨データを作成。	必須			
372	社福法人軽減対象者リスト	社会福祉法人による利用者負担軽減の適用している対象者を給付実績から抽出。	必須			
373	他市照会者リスト（総合事業）	高額介護サービス費（相当事業）の支給対象者情報と所得照会対象者情報からの抽出。	必須			
374	限度額チェックリスト（総合事業・勧奨分）	高額介護サービス費総事勧奨者一覧表	必須			
375	月遅れ世帯員チェックリスト（総合事業）	遡及異動を含め住基上の住基世帯加入離脱履歴情報のリスト	必須			
376	要確認分　月遅れ世帯員チェックリスト	高額介護サービス費（総事）支給勧奨者抽出処理にて、遡及分の給付実績、世帯員加入離脱情報、所得異動など関連するすべての要件の異動をトリガとして最新状態にて再計算するためのリスト。	必須			
377	振込テープ明細書（ダブルリスト）	当月に振り込んだデータの中で、同一の口座に被保険者二人分の振込があったものが記載される。 振込データは１件になってしまうので内訳の把握が必要。	必須			
378	償還払い一覧表（高額相当）	償還払い一覧表（高額相当）（総合事業分）	必須			
379	償還払い一覧表（高額相当・窓口払い）	償還払い一覧表（高額相当・窓口払い）（総合事業分）	必須			
380	償還払い一覧表（高額相当・生保払い）	償還払い一覧表（高額相当・生保払い）（総合事業分）	必須			
381	認定統計_事業対象者かつ認定を受けた人	事業対象者の有効期間内に要支援・要介護の認定が出た対象者を抽出したもの。介護保険システム(ACOS)と認定支援システムとのデータ連携にて認定結果を登録した場合は、事業対象者期間と要介護認定期間に重複が発生し、データの修正を行うために利用。	必須			
382	認定統計_平均所要日数	申請～認定までに要した平均日数の把握に利用。	必須			
383	統計1_WFT210_在宅利用者・施設入所者の内訳	在宅利用者・施設入所者について、年齢階層・性別・要介護度割合ごとに集計した月次帳票（各区・全市）。	必須			
384	統計2_WCP0053_更新等認定結果・要介護度変更件数表	要介護認定の更新した方の、前回と今回の要介護や結果が変わったか等を集計した月次帳票。	必須			
385	統計2_WCP0076_基本チェックリスト結果区別件数表（当月）	総合事業の「事業対象者」として、基本チェックリストによって基準に該当し、届出をされた方を集計した月次帳票。	必須			
386	統計2_WCP0078_年齢・性別別　事業対象者数	事業対象者の年齢・性別ごとに集計した月次帳票。	必須			
387	統計3_WFOP0326_給付決定状況表Ⅱ（事業対象）件数	サービス提供月ごとの総合事業及び介護予防ケアマネジメントに給付状況（件数）の把握に利用。	必須			
388	統計3_WFOP0327_給付決定状況表Ⅱ（事業対象）支給額	サービス提供月ごとの総合事業及び介護予防ケアマネジメントに給付状況（支給額）の把握に利用。	必須			

京都市独自帳票			本市要求事項		要求事項への対応予定（ベンダ回答）	
No	帳票名	概要説明	機能要望分類	固有の事情等	要件対応方針	対応方針の詳細及び補足事項
389	統計3_WFOP0328_給付決定状況表	サービス提供月ごとの総合事業及び介護予防ケアマネジメントに給付状況（行政区別、件数・利用実人数・利用率・単位数）の把握に利用。	必須			
390	非課税年金_非課税年金運用資料作成	住登外以外に紐付を行う目的で利用している。	必須			
391	3ヶ月統計_01-keniki-070630	日常生活圏域ごとの介護サービスの利用状況（認定者、サービス利用者数等）を示した帳票。	必須			
392	アンケート宛名シール	介護利用有無等の介護側条件が必須のため、介護システム側で対象抽出・名簿化（住民情報は住記照会で補完）している。	必須			
393	外登/高齢者の異動リスト：住基の外国人区分＋異動＋年齢条件の抽出	介護側で住民情報を照会して抽出・一覧化する。	必須			
394	100歳記念品の対象者CSV	介護側で住民情報照会結果を用いて対象抽出し、CSV出力する想定。	必須			
395	納付済額のお知らせ	口座振替対象の市民に対して、年間納付額（口座振替分以外も含む）を知らせる「納付済額のお知らせ」を発行できること。	必須			

様式第7号　非機能要件一覧

【様式第7号】非機能要件_凡例

（記入要領）

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	
	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 （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	
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。

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅰ全庁的要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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）。	○		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。		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				【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。 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は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。	2	システムの復旧に外部データを利用できない		
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速やかに適用する。	○	P29	4	緊急性の高いパッチは速やかに適用し、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）。 [+]外部と接続することがある等の理由で緊急対応の必要性が高い場合（リスクの確認がとれている場合）。	○	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は速やかに適用し、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速やかに適用し、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	【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、パッチを適用する際には事前検証を実施した上で速やかに適用することが望ましい。 【外部とは】 インターネットに接続した環境又は閉域環境の条件を満たさない環境。閉域環境とは「L2SW/L3SWによる通信経路の限定を行い、かつ、ファイアウォールによる通信プロトコルの限定等を行うことで必要な通信に制限をしている環境」を指す。	4	緊急性の高いパッチは速やかに適用し、それ以外は定期保守時に適用を行う		
E.1.1.1	セキュリティ	前提条件・制約条件	遵守すべき規程、ルール、法令、ガイドライン等の有無	ユーザが遵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、遵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	○		1	有り	セキュリティポリシー等を遵守する必要があることを想定。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	有り						【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。	1	有り		
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。	○		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。 [+] 情報の移動や状態の変化が大きい場合	○	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				【レベル1】 重要度が高い資産は、各自治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）。	1	重要度が高い資産を扱う範囲		
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。	○	P30	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）。	○	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				【注意事項】 定義ファイルを適用する際には事前検証を実施した上で速やかに適用することが望ましい。 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。	2	定義ファイルリリース時に実施		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅰ全庁的要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][-]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第４章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.5.1.1	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、生体認証等がある。	○	P31	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。		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			【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。	3	複数回、異なる方式による認証		
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。	○		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）		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。				【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。	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。		
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。 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の伝送において、悪意のある攻撃から重要なデータを保護するための対策。	○	P31	2	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。 [-] インターネットに接続していない①を満たす閉域環境における伝送データにおいて、以下の②③双方の条件も満たす場合 ①L2SW/L3SWによる通信経路の限定を行い、かつ、ファイアウォールによる通信プロトコルの限定等を行うことで必要な通信に制限していること。 ②通信ログを取得していること。 ③インシデント管理及び対応を行うこと。	○	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	一部のデータを暗号化（自治体の判断により暗号化対象とする伝送データを選定する）	すべてのデータを暗号化				【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）。	2	すべてのデータを暗号化		
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。	○	P32	3	すべてのデータを暗号化	蓄積するデータについては、第三者に漏洩した場合でも、内容の判読ができないようすべてのデータの暗号化を実施する。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	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			【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。	3	すべてのデータを暗号化		
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。	○		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。		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				【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	1	必要なログを取得する		
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。	○		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。 [+]システム全体の監視が必要な場合	○	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		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅰ全庁的要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][-]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第４章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.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。	○	P32	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。		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		
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。	○	P33	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。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	有り					【注意事項】 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は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	0	無し		

1　クラウド調達時の扱い　　○：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　－：通常クラウドの対象とならない項目
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。

2　利用ガイドの解説　　Pxx：利用ガイドのメトリクス詳細説明ページ

3　[+][-]条件　　○：レベルの変更に条件がある項目

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅱ業務主管部門要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][-]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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。	○	P35	2	1営業日前の時点（日次バックアップからの復旧）	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	○	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）			【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。	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）		
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。	○	P35	2	12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 [+] 運用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	○	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		【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。	2	12時間以内		
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。	○	P36	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	○	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				【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やコンビニにおいて証明書発行が可能な場合等。）	2	全システム機能の復旧		
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。	○	P37	2	一ヶ月以内に再開	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。 [-] 運用の実現性を確認した上で、一定の再開期間を許容できる場合 [+] 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	○	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	【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。	2	一ヶ月以内に再開		
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。	○	P38	3	99.5%	ガバメントクラウド又はパブリッククラウド、独自クラウドのいずれにおいても、保守要員による運用保守作業と各クラウドサービスで提供される運用保守サービス等（SLA等）を活用し、運用の実現性及び業務への影響を考慮した上で稼働率を設定すること。 また、自治体がその他受注者との取り決め項目として明示することで適合するものとする。 [-] 運用の実現性を確認した上で、業務停止が許容できる場合 [+] 運用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	○	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%	【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	3	99.5%		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅱ業務主管部門要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.1.1.1	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。	○		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。		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					【注意事項】 標準準拠システムにおけるメトリクス「ユーザ数」を検討する際は、レベルを選択した後にユーザ数を特定するのではなく、利用用途を踏まえてユーザ数の数値化をした上でレベルを特定する。 例1） 標準準拠システムの利用者は、一意のユーザ（ユーザA（担当課）、ユーザB（情報システム部門））であり、当分変更の余地はないため2名分を想定（レベルは「0:特定ユーザのみ」となる） 例2） 標準準拠システムの利用者は、担当分担や組織変更などの利用人数変更を考慮し、最大15名分あれば十分と想定（レベルは「1:上限が決まっている」となる） 数値化された内容によっては、用意するクラウドサービスについて高コストなものが求められる可能性があるため、精緻な数値化を行うとともに、要求する数値（レベル）の必要性を十分に検討する必要がある。 なお、ベンダーとの調整において、当該項目の数値化を要しない等の整理が行われた場合においては、必ずしも数値化を要するものとしない。 この場合、自治体は「*:ベンダーによる提案事項」を選択し、ベンダーの提案事項を踏まえ検討する。	1	上限が決まっている		
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。	○		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。		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					【注意事項】 標準準拠システムにおけるメトリクス「同時アクセス数」を検討する際は、レベルを選択した後に同時アクセス数を特定するのではなく、以下のように、利用用途を踏まえて同時アクセス数の数値化をした上でレベルを特定する。 例1） 標準準拠システムの同時アクセスは、特定の業務担当者のみが利用し、同時に最大2名がアクセスすることを想定 （レベルは「0:特定利用者の限られたアクセスのみ」となる） 例2） 標準準拠システムの同時アクセスは、業務の繁忙期などを鑑み、15名利用者がいる前提で、最大10名の同時アクセスが発生することを想定 （レベルは「1:同時アクセスの上限が決まっている」となる） 数値化された内容によっては、用意するクラウドサービスについて高コストなものが求められる可能性があるため、精緻な数値化を行うとともに、要求する数値（レベル）の必要性を十分に検討する必要がある。 なお、ベンダーとの調整において、当該項目の数値化を要しない等の整理が行われた場合においては、必ずしも数値化を要するものとしない。 この場合、自治体は「*:ベンダーによる提案事項」を選択し、ベンダーの提案事項を踏まえ検討する。	1	同時アクセスの上限が決まっている		
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。	○		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。		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					【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。 【注意事項】 レベル0は標準準拠システムにおいて取り扱うすべてのデータ件数やデータ量が特定できている場合に選択する。 レベル1は標準準拠システムにおいて取り扱うすべてのデータ件数やデータ量を特定することが困難な場合（少なくとも主要なデータの件数やデータ量は明確になっている場合）に選択する。 レベル1の場合は、明確になっていないデータ件数やデータ量を考慮すると、システム設計中や運用中において、データ件数やデータ量が変わり得る。将来的なデータ容量枯渇やパフォーマンスなどの観点を考慮した構成の検討、および継続的なデータ件数やデータ量の監視を行う必要がある。 全部のデータ量が把握できていない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。 数値化された内容によっては、用意するクラウドサービスについて高コストなものが求められる可能性があるため、精緻な数値化を行うとともに、要求する数値（レベル）の必要性を十分に検討する必要がある。 なお、ベンダーとの調整において、当該項目の数値化を要しない等の整理が行われた場合においては、必ずしも数値化を要するものとしない。 この場合、自治体は「*:ベンダーによる提案事項」を選択し、ベンダーの提案事項を踏まえ検討する。	0	すべてのデータ件数、データ量が明確である		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅱ業務主管部門要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.1.1.4	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。	○		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。		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					【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。 【注意事項】 レベル0は標準準拠システムにおいて処理ごとのリクエスト件数を特定できている場合に選択する。 レベル1は標準準拠システムにおいて処理ごとにリクエスト件数を特定することが困難な場合（少なくとも主要な処理のリクエスト件数は明確になっている場合）に選択する。 レベル1の場合は、明確になっていないオンラインリクエスト件数を鑑み、将来的なパフォーマンスなどの観点を考慮した構成の検討、および継続的なリクエスト件数の監視を行う必要がある。 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は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。 数値化された内容によっては、用意するクラウドサービスについて高コストなものが求められる可能性があるため、精緻な数値化を行うとともに、要求する数値（レベル）の必要性を十分に検討する必要がある。 なお、ベンダーとの調整において、当該項目の数値化を要しない等の整理が行われた場合においては、必ずしも数値化を要するものとしない。 この場合、自治体は「*:ベンダーによる提案事項」を選択し、ベンダーの提案事項を踏まえ検討する。	0	処理ごとにリクエスト件数が明確である		
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。	○		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。		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					【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。 【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。 全部のバッチ処理件数が把握できていない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。 レベル0は標準準拠システムにおいて処理ごとの処理件数を特定できている場合に選択する。 レベル1は標準準拠システムにおいて処理ごとに処理件数を特定することが困難な場合（少なくとも主要な処理の処理件数は明確になっている場合）に選択する。 レベル1の場合は、明確になっていないオンライン処理件数を鑑み、将来的なパフォーマンスなどの観点を考慮した構成の検討、および継続的な処理件数の監視を行う必要がある。 数値化された内容によっては、用意するクラウドサービスについて高コストなものが求められる可能性があるため、精緻な数値化を行うとともに、要求する数値（レベル）の必要性を十分に検討する必要がある。 なお、ベンダーとの調整において、当該項目の数値化を要しない等の整理が行われた場合においては、必ずしも数値化を要するものとしない。 この場合、自治体は「*:ベンダーによる提案事項」を選択し、ベンダーの提案事項を踏まえ検討する。	0	処理単位ごとに処理件数が決まっている		
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又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）	○	P39	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、又は代替手段がある場合 [+] 運用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	○	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		【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。	3	3秒以内		
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又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）	○	P40	2	5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。 [−] 遅くても処理出来れば良い場合、又は代替手段がある場合 [+] 運用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	○	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		【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。	2	5秒以内		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅱ業務主管部門要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.2.2.1	性能・拡張性	性能目標値	通常時バッチレスポンス遵守度合い	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・縮退運転時ごとに遵守度合いを決める、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。	○		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。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	遵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				【注意事項】 再実行をしない場合又は代替手段がある場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。	2	再実行の余裕が確保できる		
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遵守度合い	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・縮退運転時ごとに遵守度合いを決める、具体的な数値は特定の機能又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）	○		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。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	遵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				【注意事項】 再実行をしない場合又は代替手段がある場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。	2	再実行の余裕が確保できる		
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。）	○	P40	1	定時内での利用（1日8時間程度利用）	開庁時間を定時と想定。 ※住民記録システム等、開庁時間の定時内において常時利用するシステムにおいては、選択レベル未満のレベルを採用することは想定されない [−] 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	○	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		【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。	1	定時内での利用（1日8時間程度利用）		
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。）	○	P40	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	○	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			【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。	1	定時内での利用（1日8時間程度利用）		
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	○	P41	4	日次で取得	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	○	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	【注意事項】 「全体バックアップ」の「全体」は「データの全体」を指し示す。	4	日次で取得		
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。	○		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、又はユーザーによる運用を想定していない場合 [+] 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	○	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提供する	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			【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棄を含む）への対応に関するマニュアルについても想定される。	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		
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（自治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。	○		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	○	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				【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。	1	他システムと接続する		
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。	○		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、かつ、バージョンアップの要否を都度検討し、必要な場合に応じて別契約によりバージョンアップを行う場合	○	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		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅱ業務主管部門要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.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。）	○		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。		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	【注意事項】 基幹業務システムにおいては、システム停止可能な日や時間帯が極めて限定的である。長期のシステム停止期間においても、システム停止可能日とその時間帯をあらかじめ定めておく必要がある。 なお、レベル5の「移行のためのシステム停止不可」は、一般的に並行稼働する複数システム間の移行において可能であり、移行作業に要する人的コストや必要機器等を考慮すると、移行リスクは低減できるが必要コストの負担が大きくなる可能性に留意すること。 停止可能日・時間を増やす場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 【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。	4	利用の少ない時間帯（夜間など）		
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。	○	P44	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。		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		【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。 【注意事項】 業務アプリケーション更改が無い場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 業務アプリケーションの更改程度が大きい場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	3	移行対象設備・機器のシステム全部を入れ替える		
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）。	○	P45	*	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上で、移行対象データを決定する必要がある。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	移行対象無し	1TB未満	10TB未満	10TB以上			【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。	*	ベンダーによる提案事項		
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。	○		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	○	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				【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。 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。 【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。	1	ユーザとベンダーと共同で実施		
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） ・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） ・個人情報保護法などシステムに関連する法令 ・ISO/IEC27000系 など	○		1	制約有り	庁内規約などが存在する場合を想定。		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					【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。	1	制約有り		
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） ・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） ・個人情報保護法などシステムに関連する法令 ・ISO/IEC27000系 など	○		1	制約有り	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。		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						1	制約有り		

1　クラウド調達時の扱い　　○：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　ー：通常クラウドの対象とならない項目
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。

2　利用ガイドの解説　　Pxx：利用ガイドのメトリクス詳細説明ページ

3　[+][−]条件　　○：レベルの変更に条件がある項目

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅲ実現方法要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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。	○	P48	2	同一の構成で情報システムを再構築	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 [−] 運用の実現性を確認した上で、限定された構成等で情報システムを再構築することが許容できる場合 [+] 運用の実現性を確認した上で、可用性を高めたい場合	○	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		【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。	2	同一の構成で情報システムを再構築		
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。	○		2	1ヶ所（遠隔地）	遠隔地1ヶ所 [+] 運用の実現性を確認した上で、可用性を高めたい場合	○	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）		【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。	2	1ヶ所（遠隔地）		
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。	○	P49	1	媒体による外部保管（バックアップ）、または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	A.3.2.1と同じ拠点へのリモートバックアップを想定。 [+]媒体での外部保管とネットワーク経由でストレージへの遠隔保管による運用（バックアップ）の両方を必要とする場合	○	仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	外部保管（バックアップ）しない	媒体による外部保管（バックアップ）、または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	媒体による外部保管（バックアップ）及び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の兼用				【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。 近年のランサムウェアによるセキュリティインシデントが多発していることに鑑みると、リモートバックアップに加えて媒体による外部保管（バックアップ）を取得することも考えられる。	1	媒体による外部保管（バックアップ）、または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		
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。	○	P50	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。 [+] 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運用の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	○	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				【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。	1	障害発生時のデータ損失防止		
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。	○	P51	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。 [−] 障害時は地方公共団体の情報システム管理者又は地方公共団体より運用業務を委託され管理権限を保持する事業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	○	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	【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。	4	レベル3に加えてリソース監視を行う		
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。	○		3	四半期に1回			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	【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。 保守に関する報告事項が予め少ないと想定される場合、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 保守に関する報告事項が予め多いと想定される場合、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	3	四半期に1回		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅲ実現方法要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][−]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.5.9.2	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。	○		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		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		
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。	○	P52	1	ベンダーの既設コールセンターを利用する	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		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				【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。 問い合わせ対応窓口を設置する必要がない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 運用の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は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	1	ベンダーの既設コールセンターを利用する		
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。	△		2	ベンダーに委託し、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。		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	自治体において実施し、既存のインシデント管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、既存のインシデント管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、新規にインシデント管理のプロセスを規定する			【注意事項】 運用管理契約を行わない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 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）は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	1	自治体において実施し、既存のインシデント管理のプロセスに従う		
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。	△		2	ベンダーに委託し、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。		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	自治体において実施し、既存の問題管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、既存の問題管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、新規に問題管理のプロセスを規定する			【注意事項】 運用管理契約を行わない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 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）は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	1	自治体において実施し、既存の問題管理のプロセスに従う		
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。	△		2	ベンダーに委託し、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）	○	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	自治体において実施し、既存の構成管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、既存の構成管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、新規に構成管理のプロセスを規定する				1	自治体において実施し、既存の構成管理のプロセスに従う		
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。	△		2	ベンダーに委託し、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。		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	自治体において実施し、既存の変更管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、既存の変更管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、新規に変更管理のプロセスを規定する			【注意事項】 運用管理契約を行わない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 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）は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	1	自治体において実施し、既存の変更管理のプロセスに従う		
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。	△		2	ベンダーに委託し、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。		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	自治体において実施し、既存のリリース管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、既存のリリース管理のプロセスに従う	ベンダーに委託し、新規にリリース管理のプロセスを規定する			【注意事項】 運用管理契約を行わない場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 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）は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	1	自治体において実施し、既存のリリース管理のプロセスに従う		

【様式第7号】

非機能要求グレード活用シート　Ⅲ実現方法要求事項シート

項番	大項目	中項目	メトリクス（指標）	メトリクス説明	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		選択時の条件	[+][-]条件[3]	レベル								備考 「利用ガイド」第4章も参照のこと	選択レベル（京都市）		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.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。	○		4	2年未満	年度を跨いで移行を進める必要がある。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	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	【注意事項】 期間短縮の場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。 さらに長期期間が必要な場合は、国が示した「選択レベル」からレベルを上げることが考えられる。	5	2年以上		
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。	○		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。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	無し	有り					【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。 【注意事項】 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、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。	1	有り		
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。	○		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。		仕様の対象としない	ベンダーによる提案事項	不要	実施					【注意事項】 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、国が示した「選択レベル」からレベルを下げることが考えられる。	1	実施		

1　クラウド調達時の扱い　　○：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　　－：通常クラウドの対象とならない項目
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。

2　利用ガイドの解説　　Pxx：利用ガイドのメトリクス詳細説明ページ

3　[+][-]条件　　○：レベルの変更に条件がある項目

【様式第8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9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9号】

（記載例）ソフトウェア一覧表

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
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10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				