

各種制度台帳管理 機能要件一覧

No.	大項目	中項目	小項目	細目	機能要件
1	01 NHK放送受信料 減免申請	01_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、廃止、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、税、世帯情報、送付先情報、履歴、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li></ul>
2		01_02 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
3	02 心身障害者扶 養共済	02_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、廃止、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、税、世帯情報、送付先情報、履歴、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li></ul>
4		02_02 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
5	03 心身障害者扶 養共済年金	03_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、廃止、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、世帯情報、送付先情報、履歴、口座情報、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li></ul>
6		03_02 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
7	04 在宅介護手当	04_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、喪失、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、世帯情報、送付先情報、履歴、口座情報、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li></ul>
8		04_02 汎用手当一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
9	05 在宅介助手当	05_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、喪失、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、世帯情報、送付先情報、履歴、口座情報、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li></ul>
10		05_02 汎用手当一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
11	06 燃料費・燃料 券・タクシー券・ バス券	06_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、税、世帯情報、送付先情報、履歴、所得情報、口座情報、世帯員のサービス利用状況、利用実績、支払情報の参照を行う</li><li>・所得情報から資格の有無を判定する。ただし、障害者福祉システムで県障資格が認定されている場合、そちらを優先</li></ul>
12		06_02 実績入力			<ul style="list-style-type: none"><li>・燃料費助成の請求情報の登録・修正・削除を行う</li></ul>
13		06_03 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
14		06_04 実績一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・対象年月を指定し、実績情報（燃料費助成の請求情報）の検索と表示を行う</li></ul>
15		06_05 実績支給決定処理			<ul style="list-style-type: none"><li>・支給対象期間を決定し、支給対象者の仮実行・本実行を行う</li><li>・支給対象者一覧(CSVファイル)を出力する</li></ul>
16		06_06 年度更新処理			<ul style="list-style-type: none"><li>・毎年2月に前年度の資格台帳登録者を「申請」状態で新年度の台帳に登録する</li><li>・障害者福祉システムで県障資格が認定されている場合、認定の台帳を作成する</li></ul>
17	07 有料道路料金 割引証交付	07_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、世帯情報、送付先情報、履歴、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li></ul>
18		07_02 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
19	08 人工透析患者 通院交通費助成	08_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格情報の新規登録、変更、廃止、修正、照会等の操作を行う</li><li>・該当者に関する住記、世帯情報、送付先情報、履歴、口座情報、世帯員のサービス利用状況の参照を行う</li><li>・あらかじめ登録してある通院単価マスタ(通院先距離に対する助成単価)をもとに、助成額を決定する</li></ul>
20		08_02 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を作成する</li></ul>
21		08_03 年度更新処理			<ul style="list-style-type: none"><li>・前年度台帳をもとに、新年度台帳の資格情報を「申請」状態で新規登録する</li><li>・毎年12月に実施</li></ul>

No.	大項目	中項目	小項目	細目	機能要件
22	09 EUCツール				<ul style="list-style-type: none"><li>・各種条件を指定し、データベースからCSVファイルを抽出する</li><li>・条件は固定項目(資格要件の指定や未請求者のみを対象とするなど)をあらかじめ設定したものを用意し、パラメータ(対象年月など)を指定して抽出することができる</li></ul>
23	10 通園バス	10_01 資格台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・申請者の情報を登録する</li><li>・資格状態の「申請」「決定」「却下」「取下」「廃止」などの更新を行う</li></ul>
24		10_02 実績台帳登録			<ul style="list-style-type: none"><li>・対象年月、利用額を登録する</li></ul>
25		10_03 汎用台帳一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・登録済台帳を各種条件で検索、一覧印刷、CSVファイル抽出を行う</li></ul>
26		10_04 実績一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・検索条件を設定し、登録済台帳の一覧検索、一覧印刷、CSVファイル出力を行う</li></ul>
27		10_05 汎用媒体移出			<ul style="list-style-type: none"><li>・前日夜間処理で作成された通園バス利用料実績一括登録用ファイルを取り出す</li></ul>
28		10_06 実績一括作成			<ul style="list-style-type: none"><li>・通園バス利用料実績一括登録用ファイルを元に、実績台帳の一括登録を行う</li></ul>
29		10_07 実績調定処理			<ul style="list-style-type: none"><li>・実績台帳を元に調定処理を行う。</li><li>・仮実行を行い、チェックを行って本実行を行う</li></ul>
30		10_08 納付書一括発行			<ul style="list-style-type: none"><li>・納付書発行対象者について、納付書の発行を行う</li><li>・納付書を発行した対象者は、「発行済」として更新する</li><li>・DV情報が登録されている対象者は、納付書の宛名欄を空白として印刷する</li></ul>
31		10_09 口座振替依頼データ作成			<ul style="list-style-type: none"><li>・徴収区分が口座振替となっている対象者について、日付等を指定して口座振替依頼データを作成する</li></ul>
32		10_10 収納消込			<ul style="list-style-type: none"><li>・収納済納付書を元に消込処理を行う</li></ul>
33		10_11 口座振替結果取込			<ul style="list-style-type: none"><li>・金融機関から戻ってきた口座振替結果ファイルを取り込む</li></ul>
34		10_12 徴収状況一覧			<ul style="list-style-type: none"><li>・検索条件を指定して、調定・収納状況の一覧を作成する</li></ul>
35		10_13 徴収台帳管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・徴収情報の変更や納付書再発行、督促額登録、徴収方法変更等を行う</li></ul>
36		10_14 職員登録・削除			<ul style="list-style-type: none"><li>・システムを使用する職員の加除を年2回一括更新する(運用保守作業により、ベンダーが実施)</li><li>・随時にシステムを使用する職員の加除を行う(職員が作業)</li></ul>
37		10_15 住記異動反映・確認			<ul style="list-style-type: none"><li>・住記異動内容確認のための一覧表を作成</li></ul>
38	11 日常生活用具	11_01 日常生活用具の登録	11_01_01 給付台帳管理(新規登録)		<ul style="list-style-type: none"><li>・新規申請の登録</li></ul>
39			11_01_02 給付台帳管理(決定登録)		<ul style="list-style-type: none"><li>・審査結果の登録</li></ul>
40			11_01_03 給付台帳管理(修正)		<ul style="list-style-type: none"><li>・登録内容の修正</li></ul>
41			11_01_04 給付台帳管理(照会)		<ul style="list-style-type: none"><li>・登録内容の照会</li></ul>
42		11_02 日常生活用具の各種一覧	11_02_01 給付者一覧		<ul style="list-style-type: none"><li>・検索条件の設定により、申請者、却下者、給付／貸与者等の一覧を出力する</li></ul>
43		11_03 ストマ用装具一括給付の実施	11_03_01 ストマ用装具一括給付		<ul style="list-style-type: none"><li>・ストマ用装具給付の一括判定を行う</li></ul>
44			11_03_02 ストマ用装具一括給付(再印刷)		<ul style="list-style-type: none"><li>・ストマ用装具給付の一括判定を行った後の各種帳票の再印刷を行う</li></ul>
45		11_04 支払日一括登録の実施	11_04_01 支払日一括登録		<ul style="list-style-type: none"><li>・業者への支払日を一括登録する</li></ul>
46		11_05 業者別集計の実施	11_05_01 業者別集計		<ul style="list-style-type: none"><li>・日常生活用具の給付状況を業者別に集計し、一覧表示する。</li><li>・集計結果の一覧印刷を行う</li></ul>
47		11_06 日常生活用具別集計の実施	11_06_01 日常生活用具別集計		<ul style="list-style-type: none"><li>・日常生活用具別の集計を行う</li></ul>
48	12_a 地域生活支援事業_共通管理	12_a_01 事業所情報管理			<ul style="list-style-type: none"><li>・障がい者自立支援給付 操作手引書（共通管理）」の「4 事業所情報管理」を参照</li></ul>

No.	大項目	中項目	小項目	細目	機能要件
49		12_a_02 事業所口座情報管理			・事業所口座情報管理画面の操作方法については、「障がい者自立支援給付 操作手引書（共通管理）」の「5 事業所口座情報管理」を参照
50		12_a_03 簡易手帳管理			・簡易手帳管理画面の操作方法については、「障がい者自立支援給付 操作手引書（共通管理）」の「6 簡易手帳管理」参照
51		12_a_04 サービスコード管理	12_a_04_01 サービスコード設定	12_a_04_01_01 サービスコードの追加	・サービスコードの追加
52				12_a_04_01_02 サービスコードの修正	・サービスコードの修正
53				12_a_04_01_03 サービスコードの削除	・サービスコードの削除
54			12_a_04_02 サービスコード一覧		・条件を指定してサービスコード情報をCSV形式のファイルに出力
55		12_a_05 管理者用	12_a_05_01 受給者番号管理	12_a_05_01_01 受給者番号の新規採番	・受給者番号の付番されていない対象者に対し、任意の受給者番号を採番する
56				12_a_05_01_02 受給者番号の変更	・受給者番号が採番されている対象者に対し、受給者番号の変更を行う
57				12_a_05_01_03 受給者番号の削除	・受給者番号が付番されている対象者に対し、受給者番号の削除を行う
58			12_a_05_02 受給者台帳不支給・取下情報修正	12_a_05_02_01 不支給・取下情報の修正	・不支給・取下状態にある受給者情報を修正する
59				12_a_05_02_02 不支給・取下情報の削除	・不支給または取下状態にある受給者情報を取下げ前の状態に戻す
60			12_a_05_03 受給者台帳管理(児者切替)		・児者切替に伴う受給者番号変更登録を行う
61	12_b 地域生活支援事業_支給管理	12_b_01 事業者請求情報管理	12_b_01_01 事業者請求情報(登録)		・事業者請求情報の単件登録を行う
62			12_b_01_02 事業者請求情報(修正)	12_b_01_02_01 事業者請求情報の修正	・事業者請求情報の修正を行う
63				12_b_01_02_02 事業者請求情報の削除	・事業者請求情報の削除を行う
64			12_b_01_03 事業者請求情報(照会)		・事業者請求情報の照会を行う
65		12_b_02 事業者請求支給審査管理	12_b_02_01 事業者請求支給審査(単件)	12_b_02_01_01 事業者請求情報の新規審査	・事業者請求情報の単件審査処理を行う
66				12_b_02_01_02 事業者請求情報の審査後訂正	・事業者請求情報の審査後の訂正を行う
67			12_b_02_02 事業者請求支給審査(照会)		・事業者請求情報の照会処理を行う
68		12_b_03 事業者請求支給決定管理	12_b_03_01 事業者請求支給決定		・事業者請求情報の支給決定処理を行う
69			12_b_03_02 事業者請求支給決定解除		・請求支給決定の解除処理を行う
70		12_b_04 口座振込支払管理	12_b_04_01 支払処理		・請求支給決定の支払処理を行う
71			12_b_04_02 支払状況(照会)		・支払状況の照会を行う
72		12_b_05 支給実績管理	12_b_05_01 支給実績管理(事業者)		・事業者の請求・支払情報の照会処理を行う
73			12_b_05_02 支給実績管理(個人)		・利用者の支給サービス情報の照会処理を行う
74		12_b_06 過誤情報管理	12_b_06_01 過誤情報(登録)		・過誤情報の登録を行う
75			12_b_06_02 過誤情報(修正)	12_b_06_02_01 過誤情報の修正	・登録した過誤情報の修正・削除を行う
76				12_b_06_02_02 過誤情報の削除	・登録した過誤情報の修正・削除を行う
77			12_b_06_03 過誤情報(照会)		・登録した過誤情報の照会を行う
78		12_b_07 一覧業務	12_b_07_01 事業者請求情報一覧		・事業者請求情報一覧の照会処理を行う

各種制度台帳管理 機能要件一覧

No.	大項目	中項目	小項目	細目	機能要件
79			12_b_07_02 口座振込支払一覧		・口座振込処理支払情報一覧の照会処理を行う
80			12_b_07_03 サービスコード別対象者一覧		・サービスコード別対象者一覧の照会処理を行う
81			12_b_07_04 過誤情報一覧		・過誤情報一覧の照会処理を行う
82		12_b_08 一括業務	12_b_08_01 事業者請求支給審査(一括)		・事業者請求情報の一括審査処理を行う
83			15_b_08_02 事業者請求情報取込(一括)		・事業者請求情報のCSVファイルの一括取込を行う
84	12_c 地域生活支援事業_受給者管理	12_c_01 受給者台帳管理(登録)	12_c_01_01 受給者台帳管理(登録)	12_c_01_01_01 新規申請登録	・受給者の新規申請を登録する
85				12_c_01_01_02 継続申請	・受給者の継続申請を登録する
86				12_c_01_01_03 変更申請	・受給者の変更申請を登録する
87				12_c_01_01_04 職権申請	・受給者の職権申請を登録する
88			12_c_01_02 受給者台帳管理(負担額等変更)		・登録済みの支給決定情報の負担上限額や世帯等の修正を行う
89			12_c_01_03 受給者台帳管理(廃止)	12_c_01_03_01 サービス種類ごとに申請決定情報を取消登録する	・サービス種類ごとに登録済みの支給決定情報の廃止登録・廃止解除を行う
90				12_c_01_03_02 死亡・転出により申請決定情報を廃止登録する	・サービス種類ごとに登録済みの支給決定情報の廃止登録・廃止解除を行う死亡・転出による廃止登録を行う
91				12_c_01_03_03 一旦廃止した申請決定情報を廃止解除する	・一旦廃止した申請決定情報を廃止解除する
92			12_c_01_04 受給者台帳管理(修正)	12_c_01_04_01 入力できる個所のデータを修正する	・各項目の修正を行う
93				12_c_01_04_02 データを削除する	・申請データの削除を行う
94			12_c_01_05 受給者台帳管理(照会)		・登録済みの支給申請の照会を行う
95		12_c_02 負担上限額登録			・負担上限額、負担割合、食事提供体制加算等のデータを登録する
96		12_c_03 一覧業務について	12_c_03_01 汎用検索一覧		・条件を指定して対象者を検索する
97			12_c_03_02 年齢到達者一覧		・一定の年齢に到達した受給者を一覧表示する
98			12_c_03_03 最新情報一覧		・最新の情報をサービス内容に関わらず、まとめて一覧表示する
99		12_c_04 一括業務について	12_c_04_01 受給者証一括出力		・抽出条件を指定し、受給者証を一括出力する
100			12_c_04_02 継続申請勧奨通知書一括出力		・抽出条件を指定し、継続申請勧奨通知書を一括出力する
101	12_d 地域生活支援事業_利用者負担額一覧	12_d_01 利用者負担額一覧	12_d_01_01 利用者負担額一覧		・障害者総合支援法各制度の利用者負担額等の情報を、個人単位にまとめて出力する（自立支援給付（障害福祉サービス）、高額障害福祉サービス費（自立支援給付の内数）、障害児通所（高額障害児通所給付費控除後の額）、高額障害児通所給付費（障害児通所の内数）、介護保険、障害児施設給付費（高額障害児施設給付費控除後の額）、高額障害児施設給付費（障害児施設給付費の内数）、地域生活支援、自立支援医療（更生医療）、自立支援（補装具）、自立支援（日常生活用具）、自立支援（日常生活用具、ストマ等用具））
102	99_a 業務共通	99_a_01 業務共通	99_a_01_01 DV情報(更新)		・対象者、及び、対象者の住記世帯員に対するDV情報について登録、修正を行う
103			99_a_01_02 世帯構成(更新)		・対象者、及び、対象者の住記世帯員に対するDV情報について登録、修正を行う誤って登録した世帯構成情報や、不要になった世帯構成情報の削除を行う
104			99_a_01_03 送付先連絡先情報(更新)		・対象者の連絡先、勤務先、民生委員、送付先、緊急連絡先、1月1日時点の居住地等について登録、修正を行う

各種制度台帳管理 機能要件一覧

No.	大項目	中項目	小項目	細目	機能要件
105			99_a_01_04 口座情報(更新)		・対象者に対して支払を行う口座情報について登録、修正を行う
106			99_a_01_05 所得情報(登録)		・対象者、及び、対象者の福祉世帯員に対する所得情報の登録を行う
107			99_a_01_06 メモ情報(更新)		・対象者に対するメモ情報について登録、印刷を行う
108			99_a_01_07 一致確定候補者確認		・住記システム連携時に登録された一致確定候補者情報もしくは宛名情報から抽出した一致確定候補者について警告表示を行う(同一者に重複してサービス登録がされるのを防ぐため)
109			99_a_01_08 一致確定処理		・各サービスの管理情報内の宛名番号を一致確定候補者の宛名番号から同一者として確定した宛名番号へ一括置換を行う
110			99_a_01_09 住登外者情報(登録)		・住登外者情報を宛名に登録する
111			99_a_01_10 宛名異動一覧		・対象サービスに関連する福祉世帯員の宛名基本情報について一覧を表示する
112			99_a_01_11 総合照会		・対象者、及び、対象者の住記世帯員の状況を照会する(課税状況、保険加入状況、サービス利用状況、及び、住記、税、国保、後期高齢、生活保護、サービスの異動状況)
113			99_a_01_12 金融機関マスタ保守		・支払口座等で利用する金融機関情報、及び、金融機関支店情報としてコード、名称、カナ名称等の登録、修正を行う
114			99_a_01_13 金融機関一覧検索		・金融機関コード、金融機関カナ名、金融機関支店コード、金融機関支店カナ名から金融機関、支店情報一覧について表示、選択を行う
115			99_a_01_14 個人一覧検索		・カナ氏名、性別、生年月日、住所、業務固有番号、各手帳番号等から個人一覧について表示、選択を行う
116			99_a_01_15 サービス異動状況一覧		・申請日、決定日、廃止日等からサービス利用台帳情報の異動(決定・廃止)状況情報一覧について照会を行う
117			99_a_01_16 業務マスタ保守		・業務共通マスタの保守を行う
118			99_a_01_17 税異動一覧		・処理日、異動日等から対象サービスに関連する福祉世帯員について税情報異動一覧を表示する
119			99_a_01_18 個人番号検索		・個人番号を利用して対象者の検索を行い宛名基本情報の表示、選択を行う
120			99_a_01_19 個人番号登録		・対象者に対して個人番号の登録を行う
121			99_a_01_20 個人番号照会(宛名)		・個人番号、宛名基本情報について照会を行う
122			99_a_01_21 個人番号照会(世帯)		・対象者、及び、対象者の福祉世帯員の個人番号、宛名基本情報の照会を行う
123			99_a_01_22 同一住所者検索		・対象サービスの受給者情報から同じ住所地の住民を検索し、所得情報を表示する
124			99_a_01_23 検索用途別対象者一覧		・DV情報、住記情報、サービス等の検索条件に該当する対象者の抽出を行い、対象者のサービス利用状況の一覧照会を行う
125	99_b 業務共通 汎用事業	99_b_01 汎用台帳	99_b_01_01 汎用台帳の登録		・サービス内容、指導記録、所得情報等を入力し、台帳を作成する
126			99_b_01_02 汎用台帳の受給者一覧		・資格台帳管理で登録した台帳の一覧を出力する
127			99_b_01_03 汎用台帳の実績管理	99_b_01_03_01 単検登録	・実績の追加、修正登録を行う
128				99_b_01_03_02 実績一覧	・全事業分の実績一覧、事業者毎の月ごとや年度ごとの利用実績一覧を作成する
129				99_b_01_03_03 実績支給決定処理	・支払対象者を確定し仮実行、本実行を行う
130				99_b_01_03_04 支払処理	・支払通知書、支払内訳書、振込データを作成する
131				99_b_01_03_05 支給取消処理	・支給決定処理を取消す
132				99_b_01_03_06 実績調定処理	・調定対象者と金額を確定する
133				99_b_01_03_07 調定取消処理	・実績調定処理の取消しを行う

各種制度台帳管理 機能要件一覧

No.	大項目	中項目	小項目	細目	機能要件
134				99_b_01_03_08 実績一括作成	・事業者から送られてくる情報から作成した利用実績情報ファイル(CVS)等を読み込み、支払対象者一覧、納付書、振込データ等を作成する
135			99_b_01_04 年度更新処理	99_b_01_04_01 年度更新処理の実施	・年度更新が未処理の対象者を抽出し、年度更新を行う
136				99_b_01_04_02 年度更新処理(ファイル出力)	・1-5-1 年度更新処理と同様の処理を行うが、判定結果をCSVファイルに出力する
137		02 汎用手当	99_b_02_01 汎用手当の登録	99_b_02_01_01 資格台帳の入力	・資格台帳の入力、修正を行う
138				99_b_02_01_02 支給単価区分の変更入力	・複数の認定ランク（支給単価）を持った手当の場合にランクごとの単価を設定する
139			99_b_02_02 汎用手当の受給者一覧		・資格管理台帳管理で登録した台帳の一覧を出力する
140			99_b_02_03 年度更新処理の実施	99_b_02_03_01 年度更新処理	・年度更新が未処理の対象者を抽出し、年度更新を行う
141				99_b_02_03_02 年度更新処理(ファイル出力)	・1-5-1 年度更新処理と同様の処理を行うが、判定結果をCSVファイルに出力する