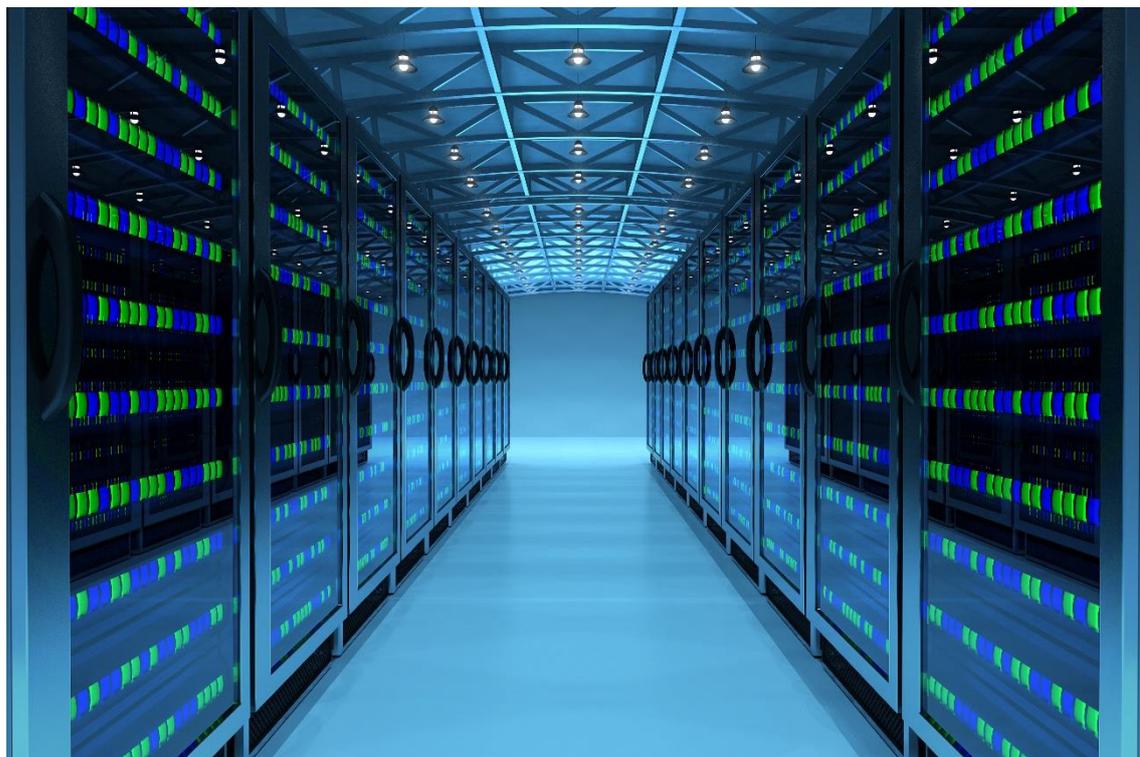


長崎県小児慢性特定疾病システム導入業務仕様書



令和7年6月30日

長崎県こども政策局こども家庭課

目次

第1章 全体概要

- 1 委託業務名
- 2 システム導入の背景と目的
- 3 業務の範囲
- 4 業務委託期間
- 5 システム開発の基本方針
- 6 スケジュール
- 7 成果品
- 8 検収方法

第2章 現行事務業務概要および要求する機能

- 1 システム機能要件
- 2 システム帳簿要件
- 3 対象業務の規模要件

第3章 システム要件

- 1 システムの概要
- 2 信頼性要件
- 3 拡張性要件
- 4 情報セキュリティ要件

第4章 システム開発・導入に関する要件

- 1 システム開発に関する要件
- 2 導入・引渡しに関する要件

第5章 システム運用に関する要件

- 1 運用要件
- 2 保守要件

(別紙資料)

別紙1 機能要件一覧

別紙2 主要データ一覧

第1章 全体概要

1 委託業務名

長崎県小児慢性特定疾病システム導入業務

2 システム導入の背景と目的

「小児慢性特定疾病医療費助成事業」について、「児童福祉法の一部を改正する法律」が平成27年1月1日より施行され、Microsoft社のAccessによるシステムを導入することとなった。その後、庁内の方針により、Accessから庁内WEBサーバ上でのシステム管理への移行のためシステム改修が行われたが、近年の制度改正や外部環境の変更に伴い、現システムでの対応維持が困難であることから新システムの導入を行い、医療費助成事務の効率化を図る。

3 業務の範囲

今回の委託業務の範囲は次のとおりとする。

- ア システム設計（基本設計・詳細設計）
- イ プログラム設計・製造
- ウ ソフトウェアテスト（結合テスト、総合テスト）
- エ 環境構築（システム適用）
- オ 現行システムからのデータ移行
- カ 操作研修
- キ 操作マニュアル作成
- ク システム保守
- ケ その他関連する業務

4 業務委託期間

契約日～令和8年3月31日まで

5 システム開発の基本方針

システム開発にあたっては、確実かつ円滑に業務を推進する体制を整え、6のスケジュールに基づいて確実に実施すること。以下に本業務の開発方針を示す。

(1) システム開発の方法

- ア システム開発にあたっては、複数の自治体で稼働中であるパッケージソフトをベースにすることとし、本県独自の仕様部分についてはカスタマイズまたは代替案により機能を実現すること。

イ 制度改正または自治体と医療機関・薬局をつなぐ情報連携基盤(PMH:Public Medical Hub)といった他のシステムとの連携など、環境の変化に柔軟かつ低コストで対応できるように、汎用的な技術を採用すること。

(2) システム構成

特定の端末上でのシステム構築、または長崎県仮想化統合基盤上への構築及び庁内ネットワークの使用を前提とすること。

(3) セキュリティの確保

セキュリティリスクが想定される主な脅威とその対策を講じること。

(4) 信頼性の確保

信頼性を重視した設計・構築を行い、常時稼働が行える構成とすること。

(5) 役割分担

適正かつ確実に業務を実施するため、本県との役割分担を明確にすること。

(6) 業務に係る調整等

円滑に実施するため、本県との情報の共有化、必要事項の調整・決定、課題解決を主体的に図ること。また、調整や打合せ等に必要な資料および議事録の作成等も行うこと。

6 スケジュール

本県が予定しているスケジュールは、おおむね次のとおりとする。

作業工程	令和7年						令和8年			
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
システム設計（開発・テスト）										
仮想化サーバーへの実装										
職員研修										
仮稼働										
本稼働（運用保守）										

7 成果品

受託者は、後述する成果物をそれぞれの期限までに納品すること。

(1) システム開発に関する成果品

成果品	部数	納入時期
①業務計画書	1部	開発業務着手前
②基本設計書、環境設計書	1部	令和8年3月31日まで
③各テスト計画兼結果報告書	1部	令和8年3月31日まで
④操作マニュアル	3部	操作研修実施前まで
⑤データ移行設計書及び結果報告書	1部	令和8年3月31日まで
⑥システムモジュール	1式	令和8年3月31日まで
⑦打合せ議事録	データ	随時

すべての成果品について上記部数の紙媒体と、CD-ROM等の電子媒体1部も合わせて納入すること。

ただし、設計書については、本県独自仕様のカスタマイズ機能に限る。

なお、導入するシステムが受託者のパッケージである等の理由により、上記成果品の一部が納入できない場合は、別途、長崎県と協議すること。

8 検収方法

(1) システム開発業に関して

ア システムテスト（運用テスト）

(ア) 検収を受けるにあたっては、受託者は十分な単体テストおよび結合テストを行ったうえで、県が提供するテストデータを用い、運用テストを実施すること。

(イ) すべてのテスト結果をテスト結果報告書として提出すること。

(ウ) 運用テスト時に作成された一時ファイル等の不要なファイルは、運用テスト終了後、削除すること。

(エ) 運用テストにおいて指摘があった場合には、担当職員の指示に従い、適切な処置を施すこと。

イ 完成検査

(ア) すべてのシステムテスト終了後、「7 成果品」の確認をもって検収とする。

第2章 現行事務業務概要および要求する機能

1 システム機能要件

現行システムは、小児慢性特定疾病医療費支給認定実施要綱に基づき、小児慢性特定疾病治療研究事業に係る受給者認定及び医療費処理を行う。

システム構築にはMicrosoft社のAccessを利用しており、処理範囲は次のとおりである。

①新規認定処理

小児慢性特定疾病審査会にて審査後、認定された申請者の登録を行い、決定した結果を管轄保健所、申請者（管轄保健所経由）及び医療機関へ通知するための資料（一覧表、受診券（受給者証）、宛名ラベル）を作成する。

②医療費処理

県の指定医療機関が社会保険診療報酬支払基金及び国保健康保険団体連合会を通して請求した医療費（診察、薬剤または治療材料、食事療養費等）の情報を登録し集計を行う。

③継続認定処理

交付を受けている認定者の受診券有効期間満了後、引き続き認定を継続する申請者（継続認定者）と認定を終了する申請者（終了者）を登録し、決定した結果を管轄保健所、申請者（管轄保健所経由）及び医療機関へ通知するための資料（一覧表、受診券（受給者証）、宛名ラベル）を作成する。

④内容変更処理

認定内容に変更が生じた場合、認定者情報の変更を行う。

また、変更内容に応じて、管轄保健所、申請者（管轄保健所経由）及び医療機関へ送付する資料（通知書、再交付受診券、宛名ラベル）を作成する。

⑤コード管理

認定処理、医療費処理で必要なコード情報の更新、コード一覧表の作成を行う。

（内容：医療機関情報・疾病情報ほか）

⑥データ管理

システムデータのバックアップ、復旧のほか、Web方式の場合は、接続先の変更、コントロール情報更新を行う。

○運用スケジュール

◆月次処理

上旬	・新規申請受領（保健所進達分） ・医療費請求書受領（社保・国保）
中旬	・医療費データパンチ依頼 ・医療費入力データ受領 ・医療費入力データ取込
下旬	・新規認定処理 ・新規認定通知書等発送 ※送付先：保健所、指定医療機関

◆随時処理

内容変更処理	・認定者情報変更 ・変更通知書 ・再発行受給者証	・変更一覧表 ※送付先：保健所、指定医療機関 ※送付先：保健所
コード変更	・医療機関情報 ・疾患区分別情報	・保健所情報 ・市町村情報 ・疾病情報
データ管理	・バックアップ ・データの接続先変更	・復旧 ・コントロール更新

システム化をする対象業務は、『1 システム機能要件』の『①～⑥』に記載のとおりである。

要件の詳細については、別紙1「機能要件一覧表」の機能を実現できること。

2 システム帳票要件

出力を行う帳票の一覧については、別紙2「要求帳票一覧」を参照すること。

3 対象業務の規模要件

小児慢性特定疾病医療費支給業務における年間件数は以下のとおりである。

名称	件数（年間）
新規	約 100 件
継続	約 750 件
医療費	約 12,620 件

(参考) 令和7年1月31日現在のデータ数(累計)

名称	件数(年間)
認定基本情報	8,196件
認定履歴情報	36,167件
内容変更履歴情報	14,418件
医療費情報	121,728件

第3章 システム要件

1 システムの構成

(1) システムの概要

LGWAN 接続系ネットワーク上で稼働する web 方式のシステム、または特定の端末上でシステム構築し稼働する方式（スタンドアロン方式等）とする。ただし、マイナンバーの副本登録等を行う必要があるため、メインシステムとは別に、個人番号利用事務系ネットワークにも副本登録用の本システムのサブシステムを構築するか、または長崎県で採用している統合宛名管理システムとの連携により副本登録等を可能とすること。

メインシステムとサブシステムの連携方法は構築前に長崎県と協議すること。

(2) 利用端末数

利用する端末の台数は以下のとおり

利用場所	利用台数（台）
こども家庭課	2

(3) ハードウェア要件

ア サーバについて

メインシステム・サブシステムは長崎県仮想化統合基盤を利用すること。

イ 利用者端末について

長崎県で利用されている既存の端末を利用すること。ただし、運用に支障が出る場合においてはこの限りではない。端末のスペックは以下のとおり。

<LGWAN 端末>

	スペック
OS	Windows 10 Pro
CPU	Intel core i5-1135G7
メモリ	8GB
ブラウザ	Microsoft Edge
ソフトウェア	Office365

※LGWAN 接続系ネットワークに属している。

<マイナンバー端末>

	スペック
OS	Windows 10 Pro
CPU	Intel Core i5-1135G7
メモリ	8GB
ブラウザ	Microsoft Edge
ソフトウェア	Office365

※マイナンバー利用事務系ネットワークに属している。

(4) ソフトウェア要件

県から提供するソフトウェアは以下のとおり

ア サーバOS

(ア) Windows の場合

Windows Server 2019 Standard (64 bit)

(イ) Linux の場合

Red Hat Enterprise Linux 8.5、8.3、8.1

※令和8年2月頃に長崎県における統合仮想基盤の機器更新が見込まれていることから、それに伴う小慢システムに係るOSのバージョンアップ等の作業についても、受託者にて対応すること。

2 信頼性要件

(1) システム障害発生時に、システム運用管理者に適切なメッセージを表示し、速やかに障害箇所の特定ができること。

(2) システム障害発生時において、障害発生前後のデータの整合性を保持できる構成とすること。

(3) システム故障が発生しないようプログラミングの品質を高めるなど、信頼性の高いシステムとすること。端末の操作ミス（2重クリック、ブラウザの「戻る」ボタン等）によるシステム障害が発生しないよう対策を講じること。

3 拡張性要件

(1) システムの負荷増加、セキュリティの強化等に対して将来的に拡張が可能なシステム構成とすること。

(2) システム導入後の法改正及び制度改正による変更や仕様変更に対応できるような設計とすること。

4 情報セキュリティ要件

(1) 機密性の確保

新システムのユーザを許可された者に限定するため、ID 及びパスワードによりユーザを認証する。

ア システム対象業務ごとに、登録、照会、処理の操作権限を設定できること。

(2) 各種ログの取得

以下のアクセスログ（操作履歴）について、管理する。

ア アクセス履歴

ユーザごとにログイン状態、ログイン日時、ログアウト日時を取得・管理できること。

イ 使用画面履歴

ユーザごとに使用画面、遷移元画面及び画面を操作した日時の履歴を取得・管理できること

ウ データ操作履歴

ユーザごとにデータを操作した個人情報（受給者氏名等）、データ種類（基本情報、認定履歴等）及び操作した日時の履歴を取得・管理できること。

エ データ出力履歴

ユーザごとに出力したデータ種類、抽出条件・件数及び出力した日時の履歴を取得・管理できること。

オ 帳簿出力指示履歴

ユーザごとに出力した帳簿種類及び出力した日時の履歴を取得・管理できること。

(3) バックアップ・リカバリー機能

不測の事態に備え、バックアップ・リカバリー機能に備えること。

第4章 システム開発・導入に関する要件

1 システム開発に関する要件

(1) 開発体制

ア 県側の開発体制

こども家庭課を中心として開発作業に参加するものとする。

イ 受託者側の開発体制

業務を実施上統括する業務責任者およびその監督の下におけるシステムエンジニア等を選任し、あらかじめ長崎県に対して通知するものとする。

(2) 開発環境

システム導入作業のための作業環境、機器およびソフトウェア等の開発環境については受託者にて用意し、システムを開発すること。

本システムの開発作業に必要なとなるハードウェア、ソフトウェア（OS、ミドルウェア）、ネットワーク等の環境および作業場所については、原則として受注者がある負担において準備すること。

総合テスト以降においては、受注者は速やかに長崎県仮想化統合基盤への移行を行い、開発作業を継続すること。長崎県が提供する機器（仮想化統合基盤、導入・移行作業用端末）以外の開発作業に必要な機器については、作業期間のいずれを問わず、受注者が準備すること。

県庁内での作業への移行に必要な資材、機器および経費は受注者が負担すること。

2 導入・引渡しに関する要件

(1) 環境設定

長崎県仮想化統合基盤へのシステム適用にあたっては、長崎県と協議のうえ行うこと。

(2) データ移行要件

データ移行については、長崎県より提供する Excel（レイアウトは長崎県と別途協議したうえで定める）および小児慢性特定疾病システムからの移行を行うこと。小児慢性特定疾病システムは、移行に必要な資料を十分に提供できない可能性があるため、移行データからの分析を行う必要があることに留意すること。なお、小児慢性特定疾病システムの移行タイミングについては、長崎県と別協議したうえで定めることとする。

(データの提供回数は3回を想定)

受託者はシステム運用に必要なデータを移行すること。システム運用に必要なデータが不足する場合は、長崎県にて補完を行う。

(3) 教育・訓練に関する要件

研修の内容は事前に長崎県と協議するものとし、職員向けの研修を実施すること。研修については集合研修とし、県にてパソコンと研修会場を準備するので職員にてシステムを操作しながら研修受講ができる環境を整えること。研修環境の設定やパソコン以外で研修に必要なものは受託者の負担で準備すること。マイク、プロジェクター、スクリーンについては長崎県から貸し出しをする。

第5章 システム運用・保守業務に関する要件

1 運用要件

運用については、受託者と別途契約を交わす予定であるが、概ね以下の要件を想定している。

(1) システムの運用時間

新システムの運用時間については、保守計画停止を除き、24時間365日常時稼働するものとする。

(2) 障害対応

ア システム利用停止等重大な障害の未然防止、早期発見を行える対策を講じること。

イ システム障害が発生した場合の速やかな障害回復機能、データ保護、障害の局所化を図ること。

(3) ヘルプデスク対応

ア 問合せ窓口を設置し、操作方法や動作に関する各種問合せに対応すること。

対応時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および年末年始（12月29日～1月3日）を除く平日9時00分から17時30分とする。

イ 問合せについては長崎県の定めた担当者からのみ行う。緊急を要する場合はこの限りではない。

ウ 運用管理を担当する技術者は、原則として、本システムの構築に携わった職員が引き続き担当すること。万が一変更となる場合は速やかに長崎県へ報告するとともに、十分な引継ぎを行うこと。

2 保守要件

保守については、受託者と別途契約を交わす予定であるが、概ね以下の要件を想定している。

(1) ソフトウェア保守要件

ア 受託者が納品したソフトウェア、ファームウェア、ドライバ等に関する保守秘術の提供及び各種技術支援を行うこと。

イ 必要に応じて、バージョンアップ版、セキュリティパッチ等の提供およびインストール作業を行うこと。

ウ システムのパフォーマンスに著しい問題が生じた際は、性能を改善するため

の対策等を立案し、長崎県と協議のうえ、実施すること。

エ 帳票の一部文言変更等の軽微なプログラム修正については、別途費用が発生することなく、保守範囲で対応できること。

オ 法改正等に伴い、システム改修が必要となった場合、影響範囲の調査および改修計画を長崎県に提出し、別途改修費用が生じる場合には、見積書の提出および必要なドキュメント更新を行うこと。

(2) ハードウェア保守要件

障害が発生した際、ソフトウェア障害なのかハードウェア障害なのかの一次切り分けを行い、ハードウェア障害の場合は、情報処理基盤運用管理者等と連携し、復旧支援を行うこと。

メニュー階層図

	パスワード入力	
メインメニュー	システム終了	
	新規認定処理メニュー	
	新規申請・認定	
	新規認定者一覧表	
	受診券（新規認定）	
	宛名ラベル（新規認定）	
	医療費処理メニュー	
	医療費情報入力	
	医療費情報更新	
	医療費情報照会	
	疾患区分別支出内訳表	
	継続認定処理メニュー	
	継続対象者資料作成	
	継続申請・認定	
	継続認定者一覧表	
	終了者一覧表	
	変更一覧表	
	変更通知書	
	受診券（継続認定）	
	宛名ラベル（継続認定）	
	内容変更処理メニュー	
	認定者情報変更	
	変更一覧表	
	変更通知書	
	受診券再発行	
	宛名ラベル（内容変更）	
	番号制度管理処理メニュー	
	宛名システム情報提供用データ出力	
	宛名システム情報照会用データ出力	
	情報照会結果ファイル取込	
	コード管理メニュー	
	医療機関情報更新	
	保健所情報更新	
	市町村情報更新	
	疾患区分情報更新	
	疾病情報更新	
	終了事由区分情報更新	
	保険者情報更新	
	郵便番号情報更新	
	データ管理メニュー	
	バックアップ	
	復旧	
	データ接続	
	コントロール情報更新	
	データメンテナンス	
	データ削除	

※メニュー階層表は、現行の小児慢性特定疾病対策システムのもの
 ※同等の機能を備えていれば、上記と同一項目名である必要はない

1. 機能要件

本システムは以下に示す項目を対象にシステム化を行う。

○1.1 共通機能

No.	システム機能内容
1	システムはパッケージシステムとする。
2	各処理がリアルタイムに行えること。
3	利用者ごとに権限設定を可能とし、システムの使用制限がかけられること。
4	帳票は出力前に画面で印刷イメージを確認でき、印刷ページを指定できること。
5	帳票プレビューは別ウインドウを起動すること。
6	帳票ごとにPDF形式ファイルかExcel形式ファイルで出力するか設定できること。
7	業務に沿ったメニュー配置であること。
8	ドロップダウン入力、検索画面等からの参照入力によりキーボード入力量の減少を図っていること。
9	誤操作防止のため、処理ボタンの2度押し防止（処理ボタン押下後、次画面表示までボタンを非活性化等）を行うこと。
10	視野性に配慮した画面構成であること。
11	画面上に入力エラーが複数ある場合は、一度にすべてのエラーメッセージ内容が確認できること。また、エラー項目を赤色表示できること。
12	画面にて受付入力した内容を確認（照会）画面でデータ登録前に確認可能なこと。
13	同一処理機能内で画面遷移した場合は、遷移後の画面から前画面へ戻れること。その場合、前画面の入力項目は保持されていること。
14	すべての画面から初期メニュー画面に直接遷移可能なこと。（Web方式以外はこの限りではない。）
15	検索画面において、検索条件項目は「部分一致」で検索可能なこと。
16	検索画面などの一覧画面は任意にソートが可能なこと。
17	データベースはリレーショナル・データベースとし、効率的な運用と拡張性が図れる構造であること。
18	Windows外字ファイルを標準外字として使用できること。外字文字数は1000文字以上対応可能であること。
19	外字の画面入力、画面表示、帳票への印字が可能であること。
20	台帳データの必要な項目について出力条件を指定しCSV形式またはExcel形式で出力できること。
21	システムは複数担当者が同時接続を可能とし、データ単位に排他処理を行うことが可能であること。
22	1つの選択肢により、別の項目のデータを取得する場合にちらつき防止措置を施すこと。（Ajax機能等）（Web方式以外はこの限りではない。）
23	登録処理、検索処理、印刷処理の処理中には処理中メッセージのポップアップダイアログを表示すること。
24	必須入力項目が画面上で識別できること。
25	利用者によりパスワードの変更が可能であること。
26	自治体と医療機関・薬局をつなぐ情報連携基盤（PMH:Public Medical Hub）やマイナンバー制度関係の他システムへの連携のため、台帳の登録情報を適切な形式で出力可能であること

○1.2 機能別

機能名	No.	システム機能内容
【受付業務】 新規申請	1-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること、また新規入力ができること。 「受給者番号」「受給者氏名（漢字・カナ）」「生年月日」「認定期間」
	1-2	「受給者情報」が管理できること。
	1-3	「申請者情報（保護者情報）」が管理できること。また、受給者情報を複写して入力できること。
	1-4	「疾患情報」が管理できること。
	1-5	「疾患情報」では、疾患群、疾患名が管理できること。
	1-6	「世帯情報」が管理できること。
	1-8	「保険者情報」が管理できること。
	1-9	「指定医療機関情報」が管理できること。
	1-10	「指定医情報」が管理できること。
	1-11	「認定期間情報」が管理できること。
	1-12	「階層区分」等、月額自己負担上限額を決定する情報が管理できること。月額自己負担上限額は「自己負担上限額の特例」に関わる情報および世帯に関する情報をもとに、自動計算されること。
	1-13	受理日、認定期間、交付日等が管理できること。
	1-14	受理日（または診断日）を基準とした認定期間が自動計算で入力できること。また随時修正ができること。
	1-15	検索後の入力の場合、前回の情報を引き継いだ状態から入力を行えること。
	1-16	受付番号の自動採番ができること。
	【受付業務】 管轄外転出	2-1
2-2		新規申請と同様の項目が管理できること。
2-3		「管轄外転出日」が管理できること。
2-4		検索後の入力の場合、既存台帳情報を初期表示し、変更項目について上書き入力ができること。 ※各業務の申請に必要な内容が登録可能であること。
2-5		申請日および受給者氏名以外の必須項目を入力しなくても登録ができること。また、その登録したデータについては、データの物理削除が可能であること。
【受付業務】 更新申請	3-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「受給者番号」「受給者氏名（カナ）」「生年月日」「認定期間」
	3-2	更新対象者の検索結果は一覧画面表示およびExcel形式ファイルに出力できること。
	3-4	新規申請と同様の項目が管理できること。
	3-5	既存台帳情報を初期表示し、変更項目について上書き入力ができること。 ※各業務の申請に必要な内容が登録可能であること。
	3-6	更新申請時に保険者の変更があった場合は、保険者照会を行えること。変更が無い場合は、保険者照会を行わない仕組みとすること。
	4-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「受給者番号」「受給者氏名（カナ）」「生年月日」「認定期間」
【受付業務】 重症受給者 認定申請	4-3	既存台帳情報を初期表示し、変更項目について上書き入力ができること。 ※各業務の申請に必要な内容が登録可能であること。
	4-4	「重症認定情報」が管理できること。
	4-6	申請日および受給者氏名以外の必須項目を入力しなくても登録ができること。また、その登録したデータについては、データの物理削除が可能であること。
	5-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「受給者番号」「受給者氏名（カナ）」「生年月日」「認定期間」
【受付業務】 再交付申請	5-2	処理対象登録者の検索結果が複数の場合、一覧画面表示およびExcel形式ファイルに出力できること。
	5-3	既存台帳情報を初期表示し、変更項目について上書き入力ができること。 ※各業務の申請に必要な内容が登録可能であること。
	5-4	「再交付理由」が設定できること。
	5-5	申請日および受給者氏名以外の必須項目を入力しなくても登録ができること。また、その登録したデータについては、データの物理削除が可能であること。

機能名	No.	システム機能内容
【受付業務】 記載事項変更届	6-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「受給者番号」「受給者氏名(カナ)」「生年月日」「認定期間」
	6-2	既存台帳情報を初期表示し、変更項目について上書き入力ができること。 ※各業務の申請に必要な内容が登録可能であること。
	6-3	「受給者氏名(漢字・カナ)」「郵便番号」「住所」「電話番号」「保険者情報」の変更内容が登録できること。
	6-4	新規申請と同様の情報管理が行えること。
	6-5	「変更理由」が設定できること。
	6-6	「変更日」が設定できること。
	6-7	保険者照会が必要な場合は、保険者照会を行える仕組みとすること。不要な場合は、保険者照会を行わない仕組みとすること。
	6-8	申請日および受給者氏名以外の必須項目を入力しなくても登録ができること。また、その登録したデータについては、データの物理削除が可能であること。
【受付業務】 返還届	7-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「受給者番号」「受給者氏名(カナ)」「生年月日」「認定期間」
	7-2	検索結果の一覧画面を行選択し一括更新することにより、当受付入力ができること。また、個別入力もできること。
	7-3	「返還日」が設定できること。
	7-4	「返還理由」が設定できること。
	7-5	申請日および受給者氏名以外の必須項目を入力しなくても登録ができること。また、その登録したデータについては、データの物理削除が可能であること。
【受付業務】 適用区分変更	8-1	以下の条件で処理対象登録者の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「受給者番号」「受給者氏名(カナ)」「生年月日」「認定期間」
	8-2	「適用区分情報」が設定できること。
	8-3	履歴管理ができること。
【認定・交付業務】	9-1	受付を行った申請・届出の中で「決裁・認定交付」が処理されていないデータが「処理待ち一覧」として、状況ごとに件数が確認できること。
	9-2	新規申請の場合、審査会結果情報入力後、「受給者番号」を自動設定できること。
	9-3	処理待ち一覧にて、受け付けた各申請の認定交付処理(決裁処理)を行うことにより、台帳データとして確認ができること。また、一連の処理の流れで「受給者証」「各種一覧表」などの印刷ができること。
	9-4	複数選択を行い、一括処理が可能であること。
【各種印刷業務】	10-1	以下の帳票が印刷できること。 「受給者証」「受給者台帳」「確認用一覧」「転入転出一覧」「連絡送付先一覧」「受給者証交付者一覧」「審査一覧」「代表保険者宛送付表」「保険者別申請者一覧」「宛名シール」「未更新者一覧」
	10-2	印刷対象登録者の検索は各種条件で抽出できること。また、検索結果は一覧画面表示およびExcel形式ファイルに出力できること。
【検索・統計業務】 検索・受給者台帳照会	11-1	以下の条件で受給者台帳の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「申請種別」「公費負担者番号」「受給者番号」「疾患」「受給者住所」「受給者氏名」「生年月日」「保険種別」「保険者番号」「重症認定」「階層区分」「医療機関情報」「処理日(受理日、認定期間など)From To」「備考」
	11-2	最新台帳内容および、申請履歴に対して上記条件が検索できること。
	11-3	検索結果は一覧画面表示およびExcel形式ファイルに出力できること。 ※指定する項目のみをExcelへ出力できること。
	11-4	台帳詳細画面上から「受給者台帳」の印刷ができること。
	11-5	決裁処理前のデータは修正または削除が可能であること。
	11-6	台帳照会画面はタブによりグループ分けを行い、視認性・操作性に配慮すること。タググループは以下のとおり [基本]、[疾患]、[保険]、[医療機関]、[連絡先]、[世帯員]、[申請履歴]
	11-7	指定年月日時点の台帳の検索ができること。
	11-8	最新台帳のデータの修正ができること。
【検索・統計業務】 検索・医療機関照会	12-1	以下の条件で医療機関の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「医療機関コード」「医療機関名称(漢字・カナ)」「住所」「電話番号」「医療機関区分」「病院薬局訪看区分」
	12-2	検索結果は一覧画面表示およびExcel形式ファイルに出力できること。
	12-3	検索結果一覧をクリックすることにより、医療機関詳細画面が表示できること。

機能名	No.	システム機能内容
	12-4	「指定医療機関決定通知書」の印刷ができること。
【検索・統計業務】 検索・指定医照会	13-1	以下の条件で指定医の検索ができること。条件はAND条件で検索できること。 「指定医番号」「指定医氏名」「指定期間」「勤務先医療機関」
	13-2	検索結果は一覧画面表示およびExcel形式ファイルに出力できること。
	13-3	検索結果一覧をクリックすることにより、指定医詳細画面が表示できること。
	13-4	「指定医決定通知書」の印刷ができること。
【検索・統計業務】 各種統計	14-1	統計等帳票が印刷できること。 「市町村別疾患別受給者数」「衛生行政報告例58表」「衛生行政報告例59表」「衛生行政報告例60表」「小児慢性特定疾病医療費国庫負担金精算明細書」
【他システム連携】 厚労省システムとの 連携	15-1	アクセスキー情報ファイル（CSV）が出力できること。 ※ファイルレイアウトの詳細は、厚労省の周知資料（ファイル・レコード定義書）を参照すること。
	15-2	認定審査結果情報ファイル（CSV）を出力できること。 ※ファイルレイアウトの詳細は、厚労省の周知資料（ファイル・レコード定義書）を参照すること。
【画面項目】	16-1	「別添資料 小児慢性特定疾病」に示す台帳項目を管理できること。

○別添資料 小児慢性特定疾病

カテゴリ	項目名（主たる項目）	特記事項
基本情報	受給者番号 受給者氏名 受給者カナ 受給者性別区分 受給者生年月日 受給者市町村コード 受給者郵便番号 受給者住所 保健所コード 保護者氏名 保護者カナ 保護者続柄区分 保護者市町村コード 保護者郵便番号 保護者住所 保護者電話番号 保険種別 記号番号 保険者名 保険者番号 疾病コード 重症 負担区分 適用区分	
認定履歴	受給者番号 医療機関コード 許可年月日 入通院区分 承認年月日開始 治療年月日開始 治療年月日終了 交付年月日 認定区分 重症 人工呼吸器等 負担区分 負担上限額	

カテゴリ	項目名（主たる項目）	特記事項
	承認年月日開始_元号 承認年月日開始_年 承認年月日開始_月 承認年月日開始_日 承認年月日終了_元号 承認年月日終了_年 承認年月日終了_月 承認年月日終了_日 交付年月日_元号 交付年月日_年 交付年月日_月 交付年月日_日 終了年月日 終了事由区分 按分 公費負担者番号区分	
医療機関	医療機関コード 医療機関名 郵便番号 所在地 市町 電話番号 医薬看フラグ	
医療費	保健種別 受給者番号 医療機関コード 診療年月 入通院区分 一般過誤区分 請求年月	

カテゴリ	項目名（主たる項目）	特記事項
	点数表コード 診療件数 診療日数 決定点数 薬剤一部負担額 決定金額 食事件数 食事日数 食事基準額 食事負担額 食事決定金額 過誤事由区分 自己負担額 請求年月_元号 請求年月_年 請求年月_月 診療年月_元号 診療年月_年 診療年月_月	
保健所	保健所コード 保健所名 郵便番号 所在地 電話番号	
保険者	保健種別 保険者番号 保険者名 郵便番号 住所	
厚労省システム連携関連	アクセスキー システム連携状態	

別紙2 要求帳簿一覧

業務	帳票 No.	帳票名	概要
新規認定処理	1	高額医療費区分連絡票	新規申請に係る対象者、健康保険被保険者の各種情報が記載された個票
	2	申請者審査結果一覧表	新規申請者の支給認定に係る審査結果が記載された表
	3	新規認定者一覧表（全体）	新たに支給認定された申請者の一覧表
	4	新規認定者一覧表（全体複数保持者）	新たに支給認定された申請者の一覧表
	5	新規認定者一覧表（医療機関別）	新たに支給認定された申請者を医療機関別に一覧にしたもの
	6	新規認定者一覧表（保健所別）	新たに支給認定された申請者を管轄する保健所別に一覧にしたもの
	7	受給者証（新規認定）	受給者証
	8	宛先ラベル（医療機関、受給者、保健所、保険者）	関係資料を送付する際に使用する、関係者別の宛先ラベル
医療費処理	9	疾病区分別支出内訳表	疾病ごとに支出した医療費を示す内訳表
継続認定処理	10	継続対象者一覧表（全体）	該当する年度において認定継続作業が必要な受給者を一覧にしたもの
	11	継続対象者一覧表（保健所、医療機関）	該当する年度において認定継続作業が必要な受給者を保健所別、医療機関別に一覧にしたもの
	12	継続申請者一覧表（全体）	継続認定を提出している申請者を一覧にしたもの
	13	継続申請者一覧表（保健所別）	継続認定を提出している申請者を管轄保健所別に一覧にしたもの
	14	継続申請確認用ファイル	継続申請内容を確認するための資料
	15	認定不承認通知書	継続認定の申請があったものの、審査の結果、不承認となった申請者への通知書
	16	重症不承認通知書	重症患者等区分認定継続の申請があったものの、審査の結果、不承認となった申請者への通知書
	17	継続認定者一覧表	審査の結果、支給継続が認定された申請者を一覧にしたもの
	18	終了者一覧表	継続認定の申請をせずに、支給認定が終了した者を一覧にしたもの
	19	受給者証（継続認定）	受給者証
内容変更処理	20	変更一覧表	変更届出があった内容を一覧にしたもの
	21	変更通知書	医療機関、管轄保健所に対し変更内容を示す通知書
	22	受給者証（変更）	受給者証
コード管理	23	医療機関一覧	
	24	宛先ラベル（医療機関）	
	25	疾患区別一覧	
	26	疾病一覧	
	27	保険者一覧	