

別紙1「機能一覧」

機 能		
1. 受給者管理機能関連		
受給者基本情報1メニュー		
(1)	受給者別一括管理	受給者別に新規、継続、減免の申請を管理する。申請に伴う帳票を印刷する。
(2)	個別宛名情報検索	個別宛名情報を検索する。詳細情報の参照する。
(3)	個別宛名情報管理	個別宛名情報の新規申請や既存のデータの修正を行う。
(4)	受給者新規申請処理	受給者の新規申請処理を行う。
(5)	受給者継続申請処理	受給者の継続申請処理を行う。
(6)	受給者減免変更処理	受給者の減免変更処理を行う。
(7)	受給者変更処理	受給者情報の変更処理を行う。
(8)	出力後訂正処理	出力した国保連連携データの訂正を行う。
(9)	受給者取消処理	登録した受給者の取消入力を行う。
(10)	物理削除機能	登録した受給者の削除を行う。
受給者基本情報2メニュー(帳票関連)		
(1)	決定通知書発行	決定通知書発行の発行を行う。
(2)	受給者証発行	受給者証発行の発行を行う。
(3)	医療受給者証発行	医療受給者証発行の発行を行う。
(4)	減免変更通知書発行	減免変更通知書発行の発行を行う。
(5)	取消通知書発行	取消通知書発行の発行を行う。
(6)	却下決定通知書管理	却下決定通知書管理の発行を行う。
(7)	受給者台帳発行	受給者台帳発行の発行を行う。
(8)	受給者履歴一覧印刷	受給者履歴一覧印刷の発行を行う。
受給者管理補助機能メニュー		
(1)	受給者情報一覧表印刷	受給者情報一覧表の印刷を行う。
(2)	期限到達者一覧表印刷	期限到達者一覧表の印刷を行う。
(3)	指定年齢到達受給者一覧表印刷	指定年齢到達受給者一覧表の印刷を行う。
(4)	所得区分別支給決定者数印刷	所得区分別支給決定者数の印刷を行う。
(5)	サービス別決定者数一覧表印刷	サービス別決定者数一覧表の印刷を行う。
(6)	担当者別一覧表印刷	担当者別一覧表の印刷を行う。
(7)	負担上限額算定(試算)	負担上限額算定の試算を行う。
(8)	受給者送付先指定管理	受給者資料の送付先を管理する。
(9)	受給者宛名ラベル作成	受給者宛名ラベルの印刷を行う。
(10)	受給者情報csv出力	受給者情報をcsvにて出力する。
その他情報管理メニュー		
(1)	各市区町村年齢別児童数一覧	各市区町村年齢別児童数一覧の印刷を行う。
(2)	届出管理	登録された届出の表示、CSVでの出力、届出一覧表の印刷を行う。
2. 施設関連		
事業所関係メニュー		
(1)	入退所報告処理	施設ごとに児童の入退所を管理する。
(2)	入退所報告一括管理	児童ごとに施設の入退所を管理する。
(3)	入退所情報一覧印刷	入退所情報一覧の印刷を行う。
(4)	施設別決定者数一覧印刷	施設別でサービス、年齢、所得ごとの決定者数一覧の印刷を行う。
(5)	施設管理	施設の基本情報やサービス情報を管理する。
(6)	施設情報移入	障害児施設指定管理システムで登録された施設情報の取り込みを行う。
(7)	施設一覧印刷	施設一覧の印刷を行う。
3. 国保連連携関連		
国保連連携機能メニュー		
(1)	国保連出力データ作成	国保連合会共通インタフェース仕様書に基づき、連携データを作成する。
(2)	国保連出力データ確定	作成した国保連出力データに問題がない場合は確定を行う。
(3)	国保連支払いデータ取込	障害者自立支援給付支払等システムより提供される支払情報を取込み、検索及び検索結果の印刷を行う。
(4)	請求明細書情報印刷	国保連から送付された審査用情報を一覧形式で出力する。
(5)	審査業務	障害者自立支援給付支払等システムより提供される審査用資料情報を取込み、内容を確認した後、審査結果の入力を行う。
(6)	個別審査業務	施設ごとに審査業務を行う。
(7)	過誤業務	過誤業務の入力を行い、国保連合会へ提出する連携データを作成する。
(8)	支払い台帳作成	支払い台帳の印刷を行う。
(9)	無償化区分一括変更	無償化対象区分の一括変更を行う。
4. マイナンバー関連		
マイナンバー連携機能メニュー		
(1)	統合宛名番号発番依頼	統合宛名番号発番依頼を行う。
(2)	情報照会依頼データ作成(特定個人情報番号2)	情報照会依頼データ作成を行う。
(3)	情報提供データ作成(特定個人情報番号23, 24, 25, 78)	情報提供データ作成を行う。
(4)	連携管理	統合宛名システムとの連携履歴を確認する。
(5)	連携データ取込	統合宛名システムから送付された連携データを取り込む。

機 能

(6)	情報照会結果印刷	統合宛名システムから取り込んだ情報照会結果の印刷を行う。
5. 保守機能関連		
マスタ管理メニュー		
(1)	基本情報管理	都道府県等の基本情報の管理を行う。
(2)	各種文言設定	受給者証/医療受給者証・各通知書に出力する文言の設定を行う。
(3)	返戻事由コード管理	審査業務で返戻する場合の返戻事由コードを管理する。
(4)	支所管理	都道府県での支所情報の管理を行う。
(5)	担当マスタ管理	担当者のマスタを管理する。
(6)	受給者証番号修正	受給者証番号及び公費受給者番号の修正を行う。
(7)	受給者帳票関連項目訂正	受給者証・医療受給者証や決定通知書等の各通知書にて出力する項目の訂正を行う。
(8)	掲示板設定	メインメニューに表示される掲示板の内容を設定する。
システム関係メニュー		
(1)	権限管理	登録ユーザーごとの本システムで使用できる権限の管理を行う。
(2)	ユーザ管理設定	本システムを利用するユーザ情報の管理を行う。
(3)	管轄市町村管理	各支所が管轄する市町村の管理を行う。
(4)	市町村管理	市町村情報を管理する。
(5)	市町村合併管理	市町村合併した市町村情報を管理する。
(6)	受給者管轄支所管理	受給者が引越し等で住所が変更になり、受給者を管轄する支所が変更になる場合に担当する支所を変更する。
(7)	上限負担額算定用区分設定	負担上限額算定機能で使用する各種区分の設定変更を行う。
システム保守メニュー		
(1)	データバックアップ	システムのデータのバックアップを行う。
(2)	データ復元	バックアップ処理で作成したバックアップデータを使用して、データの復元を行う。
(3)	データ最適化	システムのデータベース中の不要なデータ等を整理して、システムのパフォーマンスを改善させる。
(4)	区分管理設定	システム動作に必要なマスタの設定を行う。
(5)	各種使用帳票設定	各帳票出力画面において、出力する帳票の設定を行う。
(6)	各種管理番号設定	受給者証番号・医療受給者証番号・文書番号・申請書番号の設定を行う。
(7)	システムログ出力	システムログの出力を行う。
(8)	汎用データ出力	データ抽出またはデータ更新のSQLを実行する。
(9)	システム使用履歴出力	システムのログイン履歴をCSV出力する。
(10)	システム使用者管理	ログイン中のユーザの一覧を表示して、画面・番号のLOCKを解除する。