

(別紙 1) 業務フロー

業務フロー一覧（８０フロー）

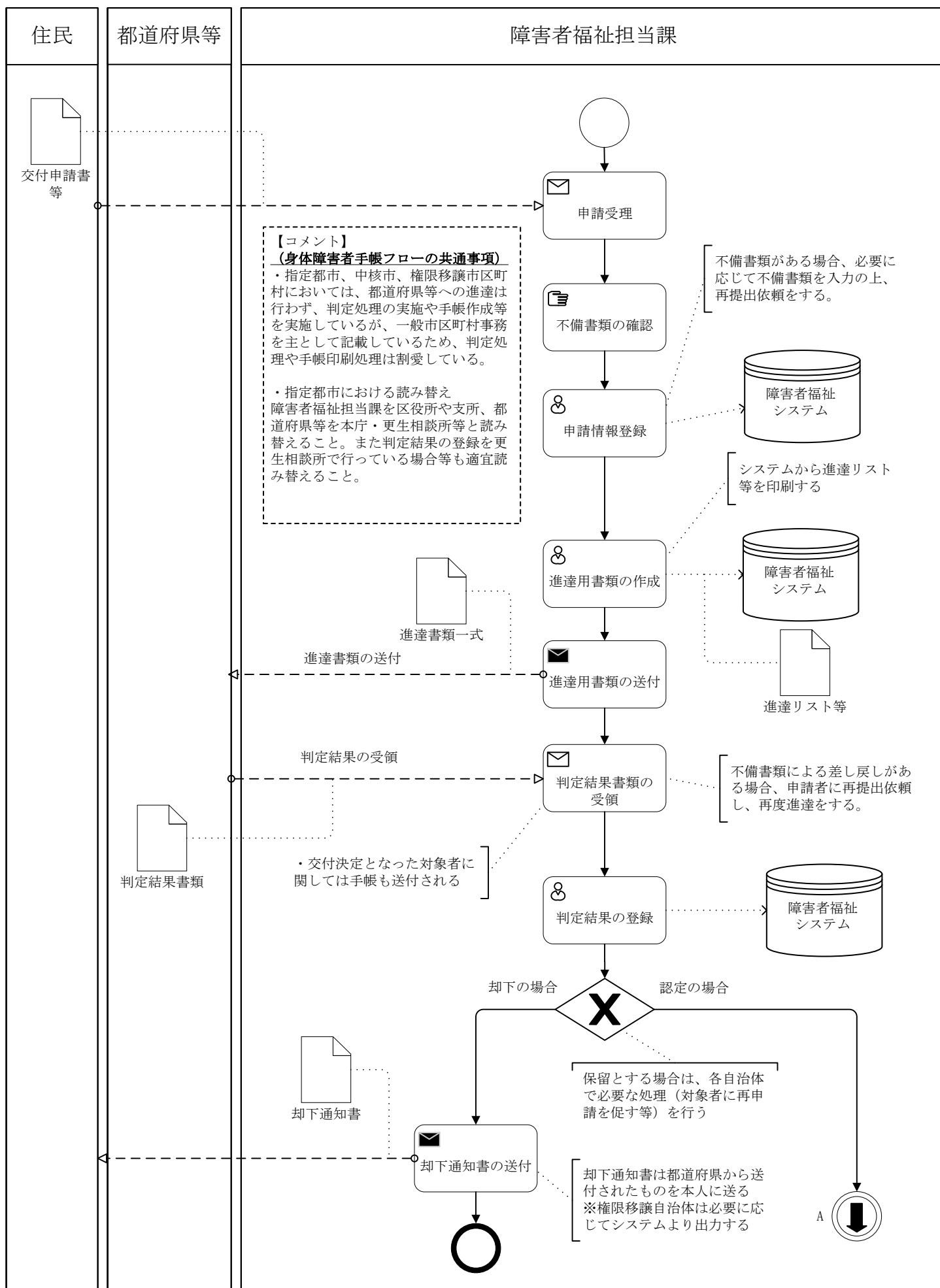
区分	大分類	小分類	頁番号
1 障害者福祉	02 身体障害者手帳	01 新規交付申請	1
		02 再交付申請（紛失・破損）	
		03 再交付申請（等級変更・障害部位追加等）	
		04 記載事項変更（氏名・住所等）届出	
		05 転出	
		06 返還届・死亡	
		07 再認定	
	03 療育手帳	01 新規交付申請	11
		02 再交付申請（紛失・破損）	
		03 記載事項変更（氏名・住所等）届出	
		04 再交付申請（程度変更）	
		05 転出	
		06 返還届・死亡	
		07 再判定	
	04 精神障害者保健福祉手帳	01 新規交付申請	21
		02 再交付申請（紛失・破損）	
		03 記載事項変更（氏名・住所等）届出	
		04 変更申請（等級変更）	
		05 返還届出・死亡・転出	
		06 更新申請	
		07 更新申請	
	05 国制度手当	01 認定請求～認定	30
		02 手当支払	
		03 変更届（氏名・住所・口座等の変更）	
		04 資格喪失	
		05 現況届	
		06 有期認定	
		07 一時差止	
		08 年齢到達	
	06 障害福祉サービス等（受給者管理）	01 介護給付費支給申請	42
		02 訓練等給付費支給申請	
		03 地域相談支援給付費支給申請	
		04 児童通所支援給付費支給申請	
		05 計画相談・障害児相談支援給付費支給申請	
		06 モニタリング管理（実施の報告・期間等の変更）	
		07 支給決定	
		08 変更申請（支給量・障害支援区分変更・負担上限額変更）	
		09 記載事項変更（氏名・住所・計画相談事業所変更等）	
		10 受給者証の再交付	
		11 更新申請勧奨	
		12 年齢到達	
		13 支給決定取消	
		14 国保連受給者異動	
		15 認定調査	
		16 医師意見書	
		17 一次判定／二次判定（審査会）	
	07 障害福祉サービス等（給付管理）	01 市町村審査・支払	64
		02 高額障害福祉サービス費	
		03 過誤申立	
	08 自立支援医療（更生医療）	01 新規申請	72
		02 記載事項変更（氏名・住所・保険等）	
		変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）	
		04 再交付申請（紛失・破損）	
		05 公費負担医療管理	
		06 更新申請	
		07 返還（死亡等）	
	09 自立支援医療（育成医療）	01 新規申請	82
		02 記載事項変更（氏名・住所・保険等）	
		変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）	
		04 再交付申請（紛失・破損）	
		05 公費負担医療管理	
		06 更新申請	
		07 返還（死亡等）	
	10 自立支援医療（精神通院医療）	01 新規申請	91
		02 記載事項変更（氏名・住所・保険等）	
		変更申請（医療機関変更・負担上限額変更）	
		04 再交付申請（紛失・破損）	
		05 更新申請	
		06 返還（死亡等）	
	11 補装具	01 支給決定	99
		02 補装具費支給	
	12 特別児童扶養手当	01 認定請求～認定	102
		02 資格喪失	
		03 所得状況届	
		04 有期認定	
		05 変更届（氏名・住所・口座等）	
		06 額改定請求	
		07 年齢到達	
		08 一時差止	
		09 手当支払	
		10 受給証明	

障害者福祉システム

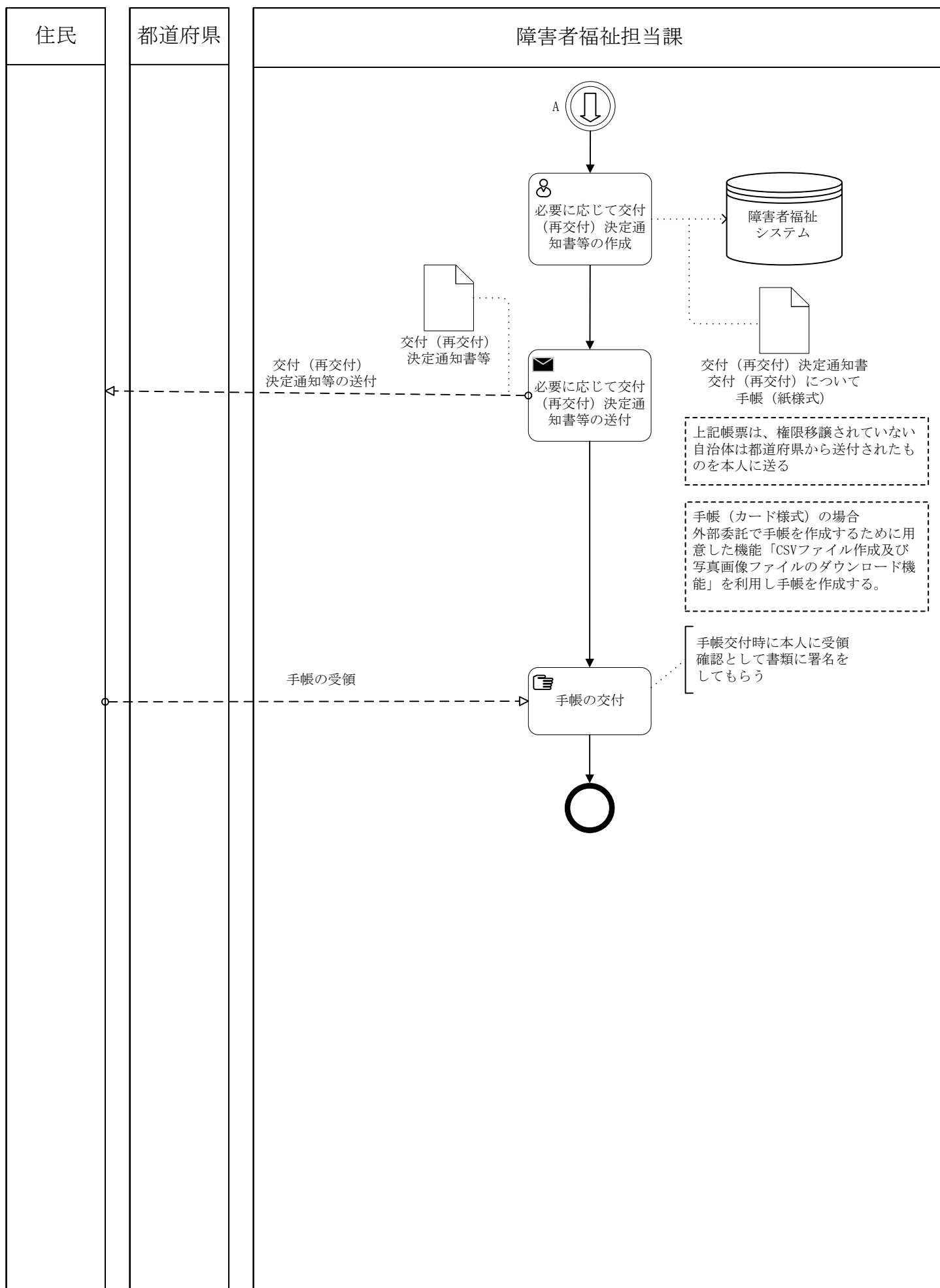
業務フロー【改定履歴】

版数	改定日	主な改定理由	改定箇所	改定区分 (追加／削除／変更)
第2.1版	令和5年3月31日	第2.1版公開	—	—
第3.0版	令和6年3月29日	特別児童扶養手当証書の廃止に伴う省令改正対応	12.特別児童扶養手当＞01.認定請求～認定	変更
			12.特別児童扶養手当＞02.資格喪失	変更
			12.特別児童扶養手当＞03.所得状況届	変更
			12.特別児童扶養手当＞04.有期認定	変更
			12.特別児童扶養手当＞05.変更届(氏名・住所・口座等)	変更
			12.特別児童扶養手当＞06.額改定請求	変更
			12.特別児童扶養手当＞10.受給証明	追加

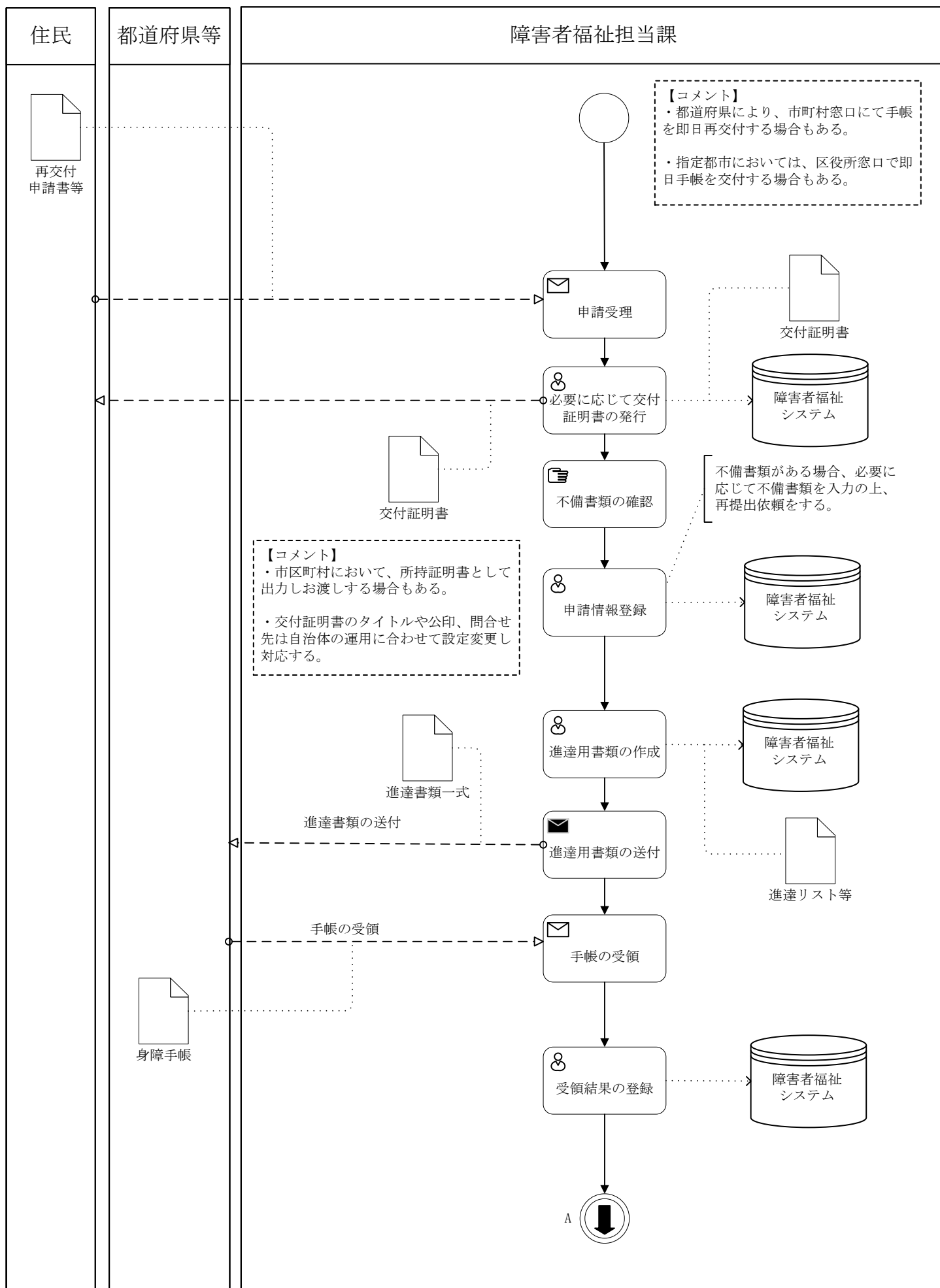
区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	01 新規交付申請
----	---------	-----	------------	-----	-----------



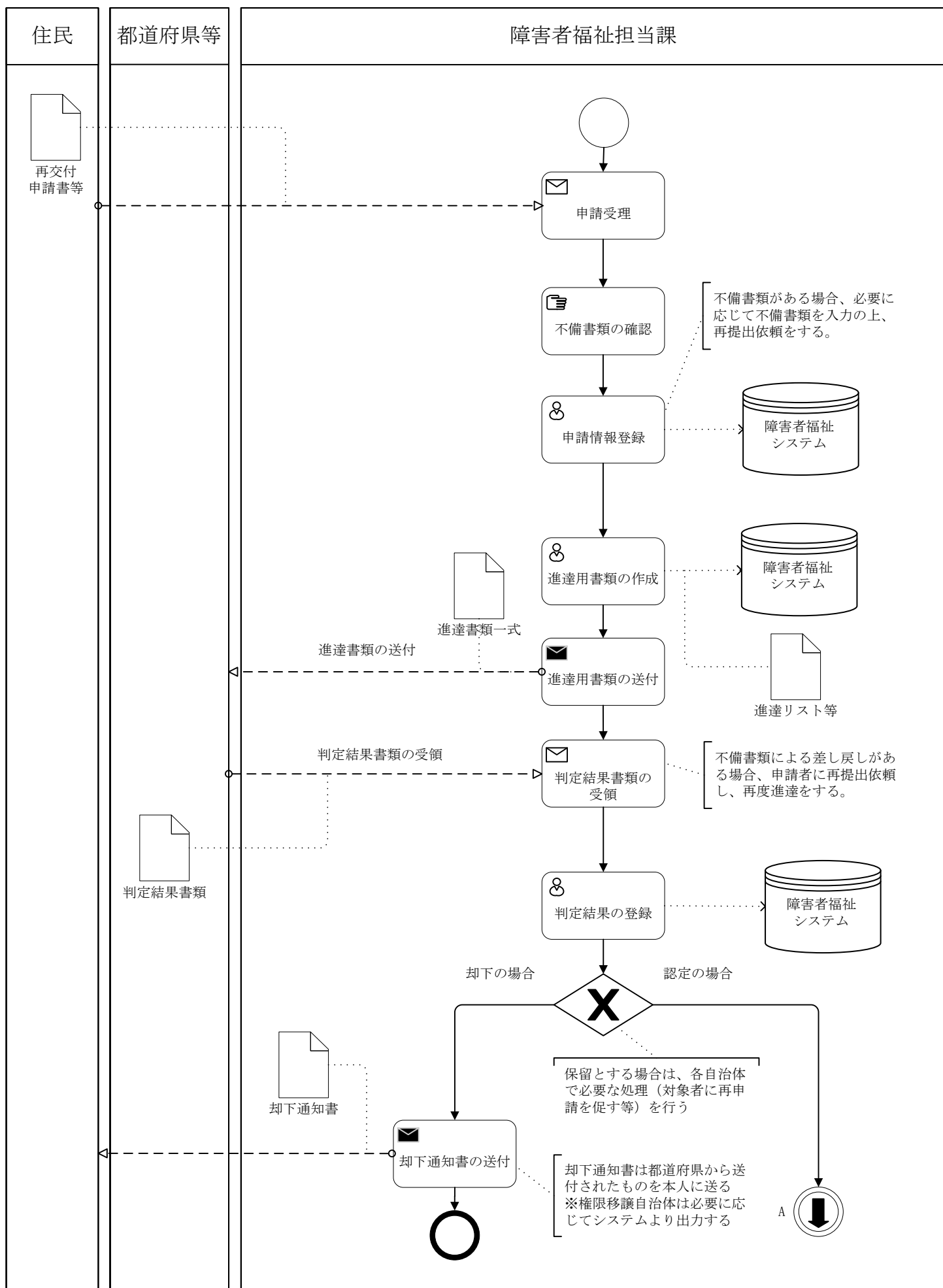
区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	01 新規交付申請
----	---------	-----	------------	-----	-----------



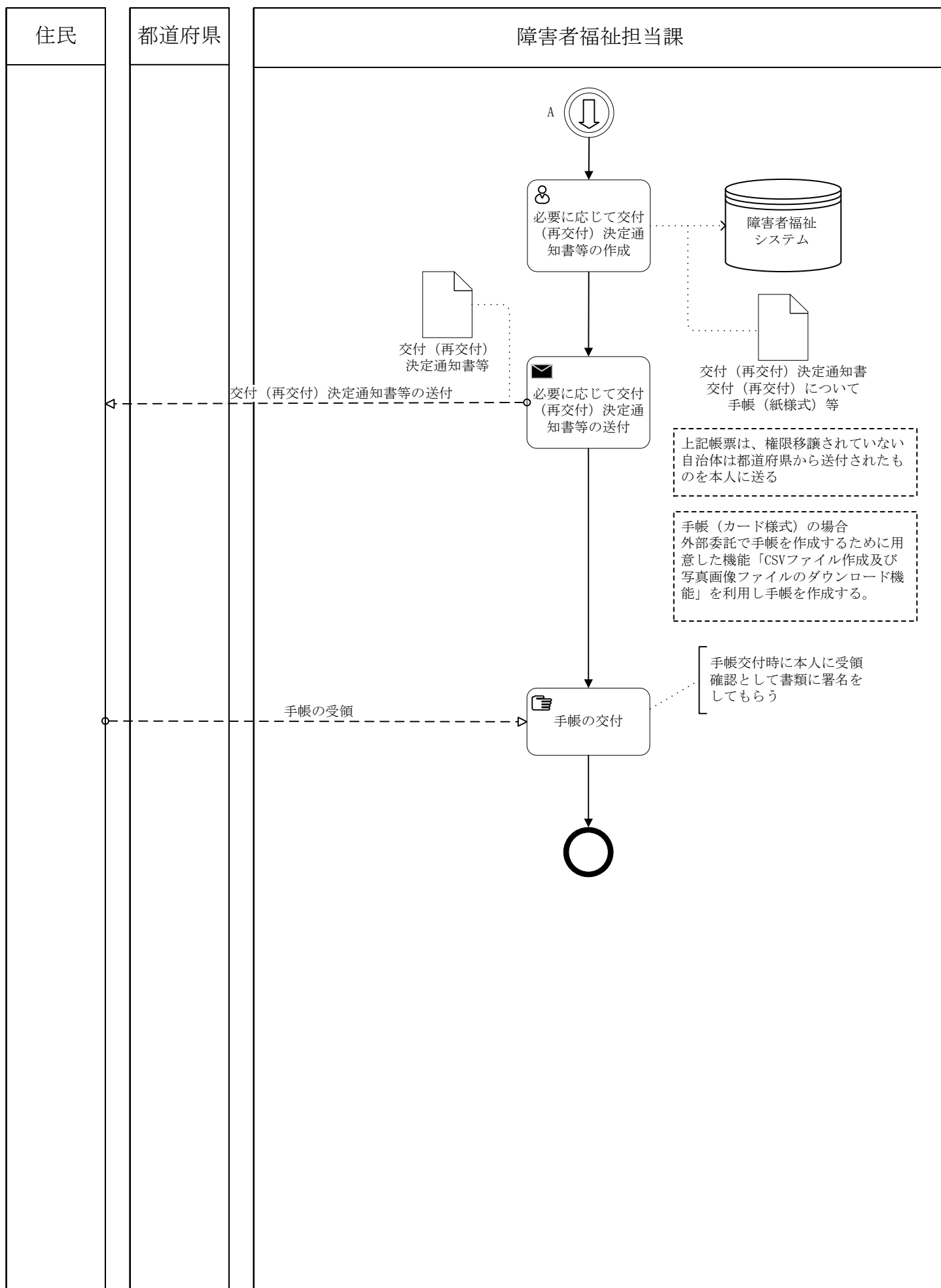
区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	02 再交付申請（紛失・破損）
----	---------	-----	------------	-----	-----------------



区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	03 再交付申請 (等級変更・障害部位追加等)
----	---------	-----	------------	-----	----------------------------

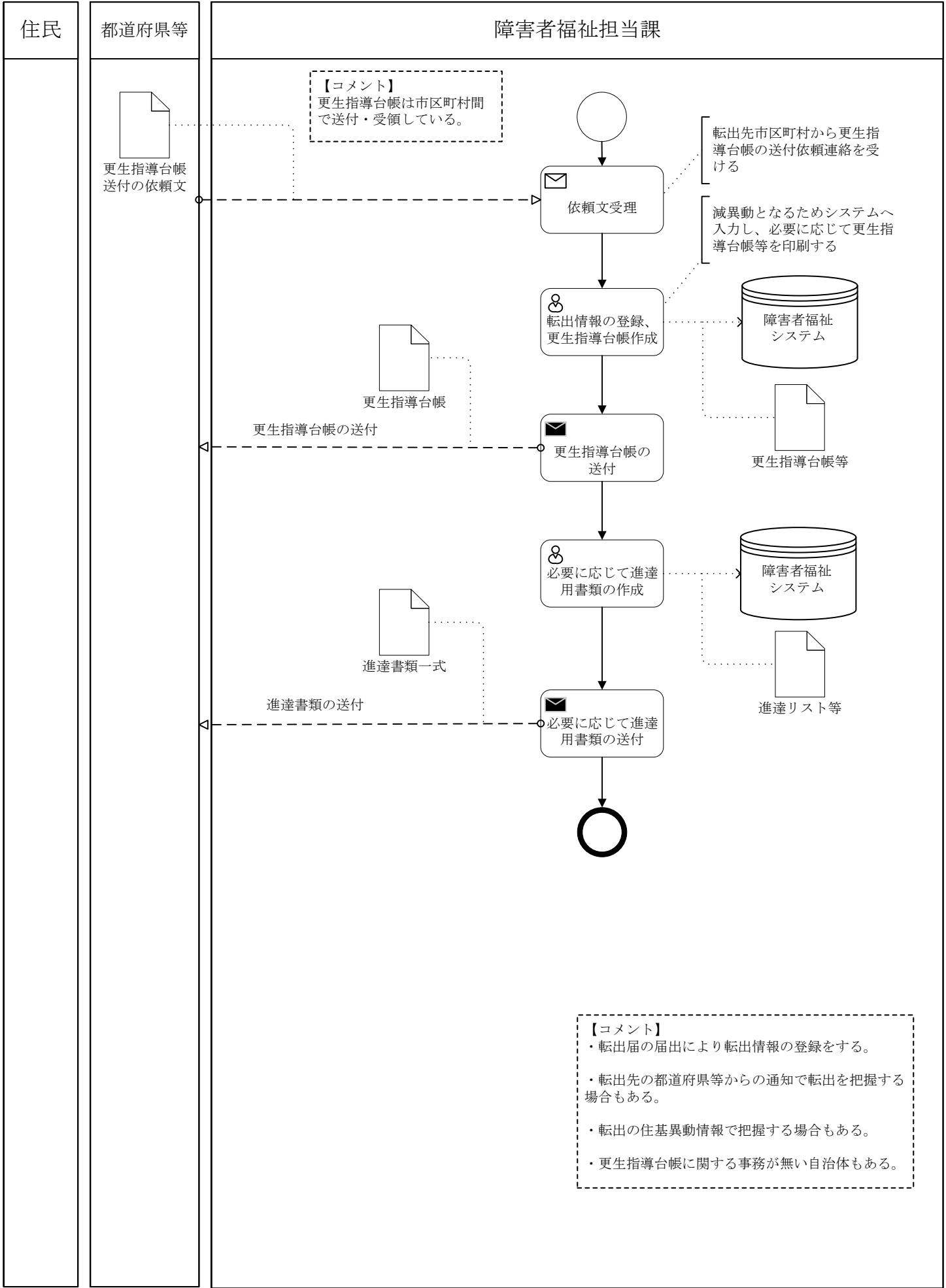


区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	03 再交付申請 (等級変更・障害部位追加等)
----	---------	-----	------------	-----	----------------------------

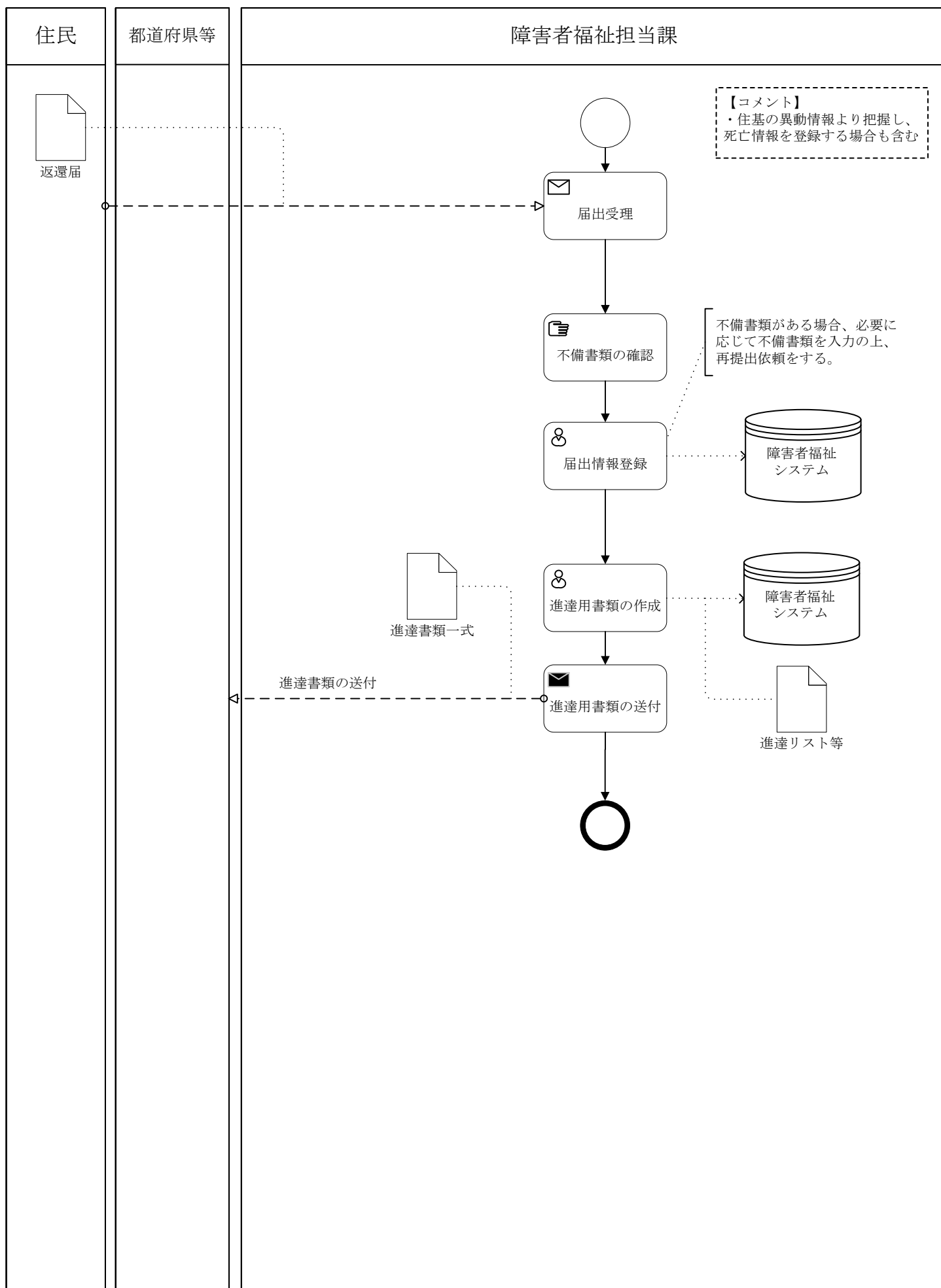


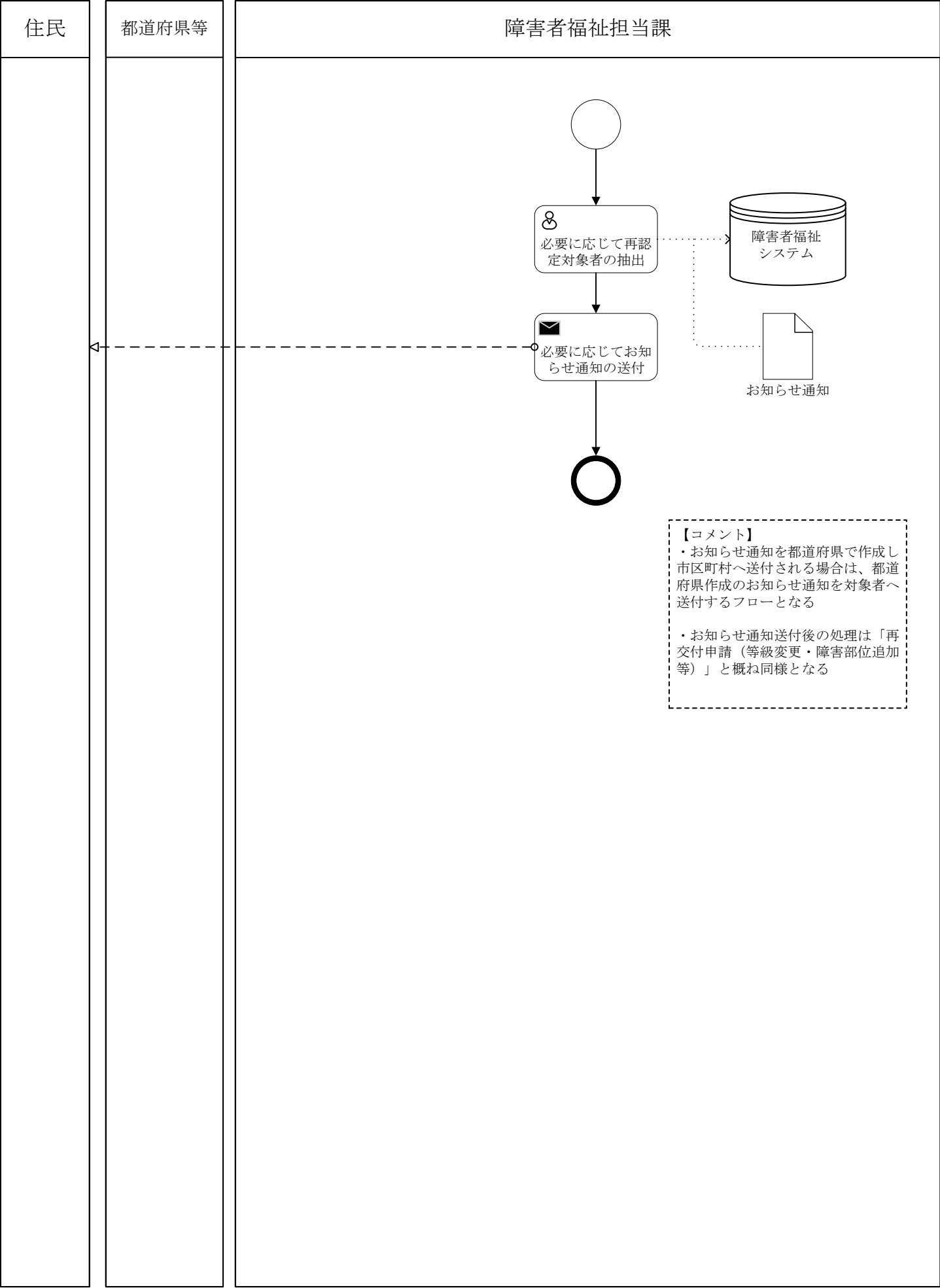
住民	都道府県等	障害者福祉担当課
記載事項変更届		<pre> graph TD Start(()) --> A[届出受理] A --> B[不備書類の確認] B --> C[届出情報登録] C --> D[進達用書類の作成] D --> E[進達用書類の送付] E --> F{X} F -- YES --> G[必要に応じて更生指導台帳の送付依頼文書作成] G --> H[必要に応じて依頼文の送付] H --> I[更生指導台帳の受領] I --> End(()) F -- NO --> End2(()) A -.-> A1[【コメント】 ・本フローは氏名・住所変更等の記載事項変更に関するフローとなっている。住所変更は同一都道府県内の市区町村（指定都市・中核市を除く）からの転入に伴う住所変更を含む。] B -.-> B1[届出受理時に手帳へ記載事項変更内容を記載して本人に渡す] D -.-> D1[不備書類がある場合、必要に応じて不備書類を入力の上、再提出依頼をする。] F -.-> F1[【コメント】 更生指導台帳は市区町村間で送付・受領している。] G -.-> G1[必要に応じて更生指導台帳の送付依頼文書作成] H -.-> H1[必要に応じて依頼文の送付] I -.-> I1[【転入の場合】 ・転入者が所持されている手帳情報を入力する。 ・新たな手帳を交付する場合は、再交付日や新たな手帳番号等を入力後、「交付（再交付）について」、「手帳（紙様式）」を出力し、お渡りする。 ・新たな手帳がカード様式の場合、外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。 ・その他必要な事務処理を行う。] </pre>

区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	05 転出
----	---------	-----	------------	-----	-------

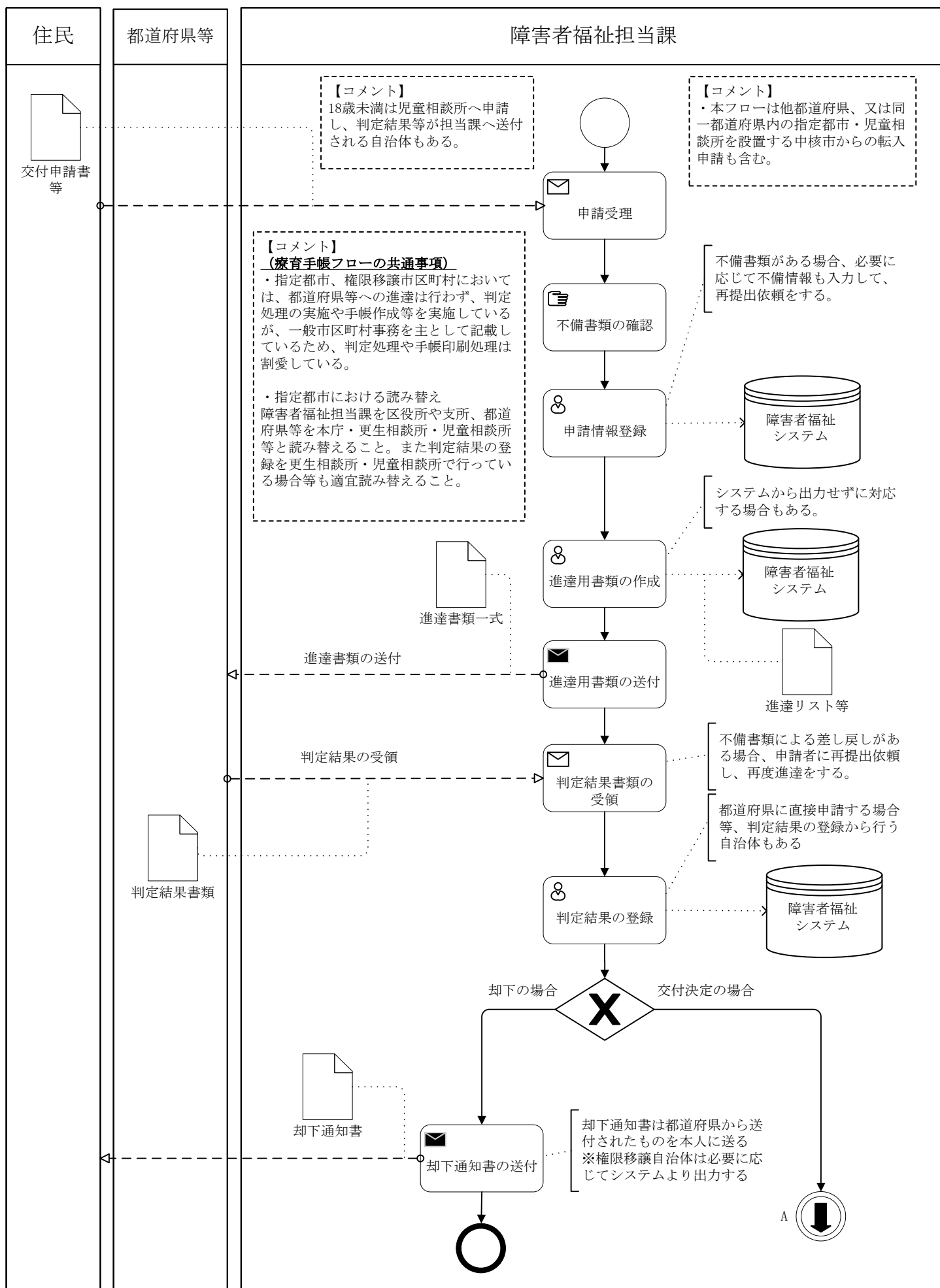


区分	1 障害者福祉	大分類	02 身体障害者手帳	小分類	06 返還届・死亡
----	---------	-----	------------	-----	-----------





区分	1 障害者福祉	大分類	03 療育手帳	小分類	01 新規交付申請
----	---------	-----	---------	-----	-----------



住民

都道府県

障害者福祉担当課

```

graph TD
    Start((A)) --> Step1[必要に応じて交付決定通知書等の作成]
    Step1 --> Step2[必要に応じて交付決定通知書等の送付]
    Step2 --> Step3[手帳の交付]
    Step3 --> Decision{転入に伴う新規交付申請か?}
    Decision -- YES --> Step4[必要に応じて更生指導台帳の送付依頼文書作成]
    Step4 --> Step5[必要に応じて依頼文の送付]
    Step5 --> Step6[更生指導台帳の受領]
    Step6 --> End1(( ))
    Decision -- NO --> End2(( ))
  
```

障害者福祉担当課

必要に応じて交付決定通知書等の作成

障害者福祉システム

必要に応じて交付決定通知書等の送付

交付決定通知書 交付（再交付）について 手帳（紙様式）等

手帳の交付

上記帳票は、権限移譲されていない自治体は都道府県から送付されたものを本人に送る

手帳（カード様式）の場合 外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。

転入に伴う新規交付申請か?

YES

NO

更生指導台帳送付依頼のタイミングは手帳交付前の場合もある

必要に応じて更生指導台帳の送付依頼文書作成

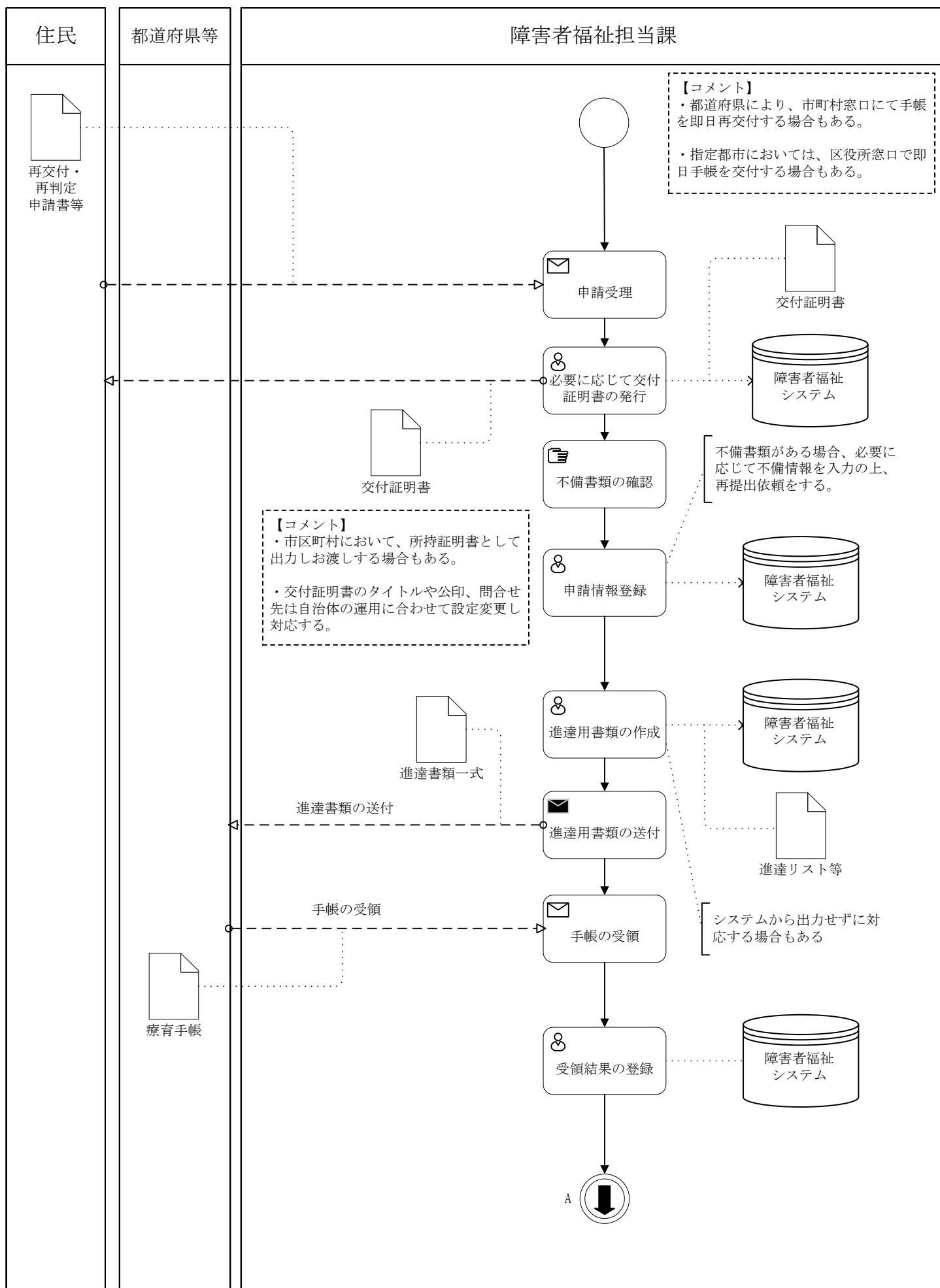
障害者福祉システム

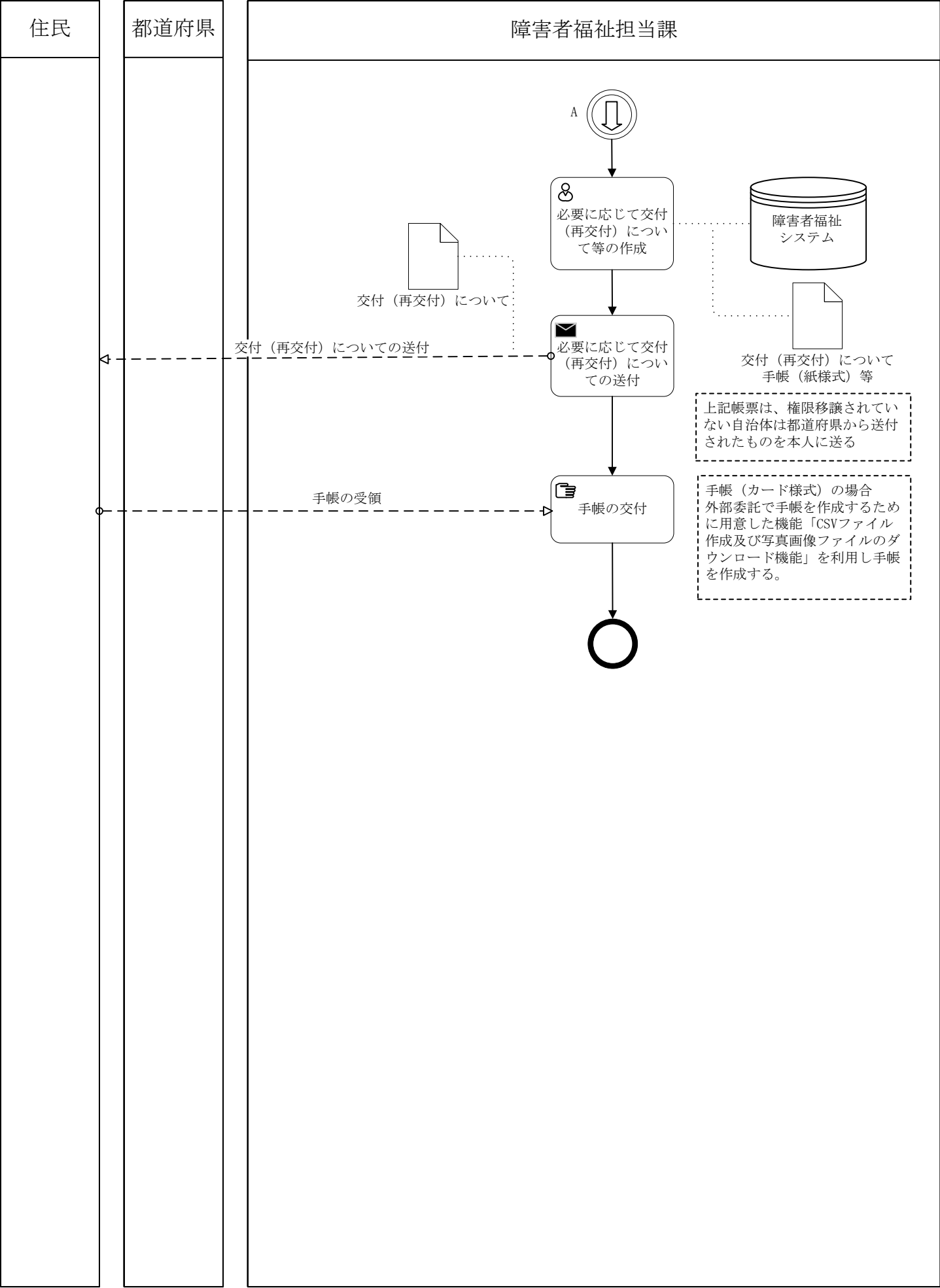
必要に応じて依頼文の送付

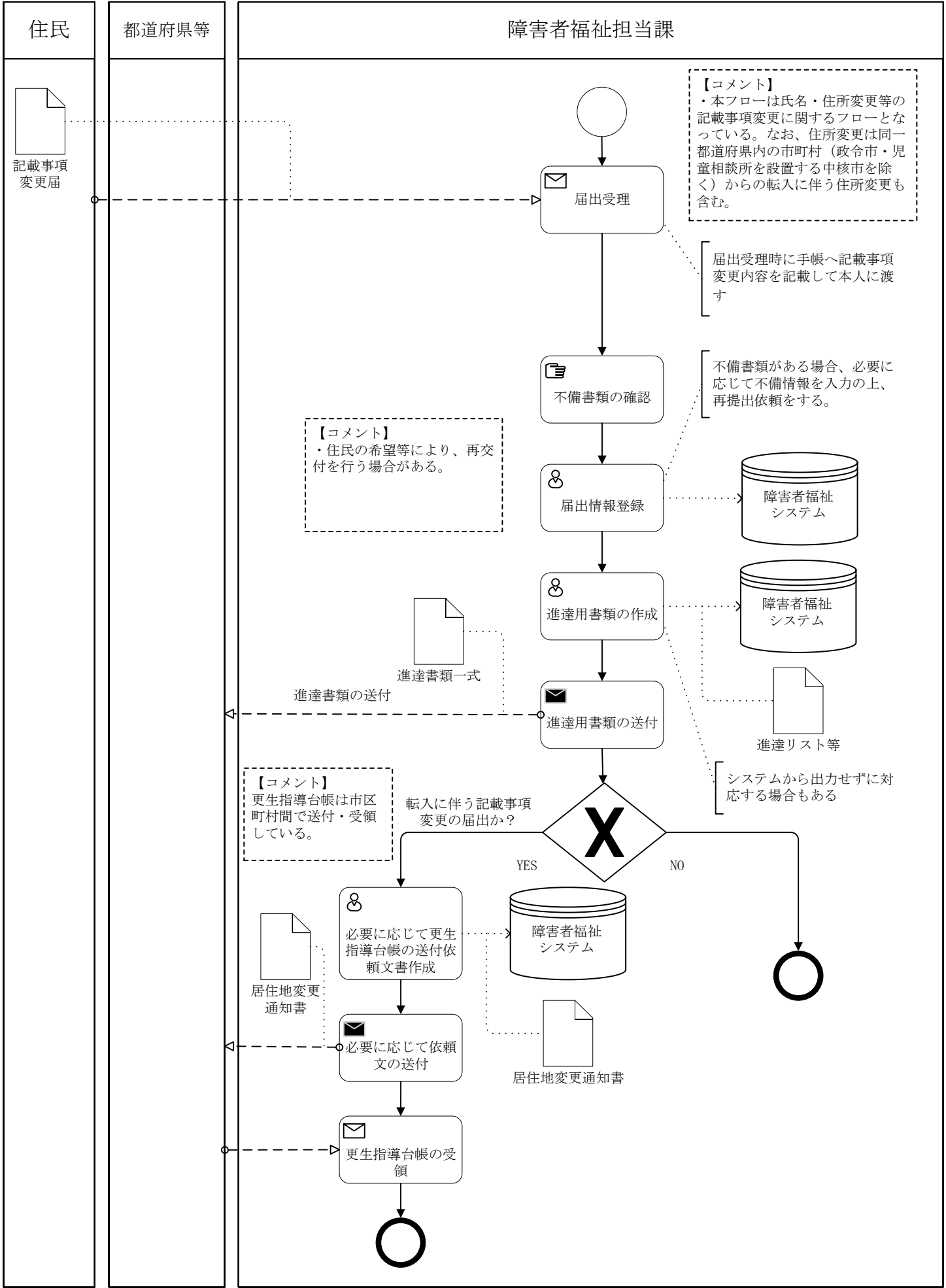
居住地変更通知書 更生指導台帳の送付について

更生指導台帳の受領

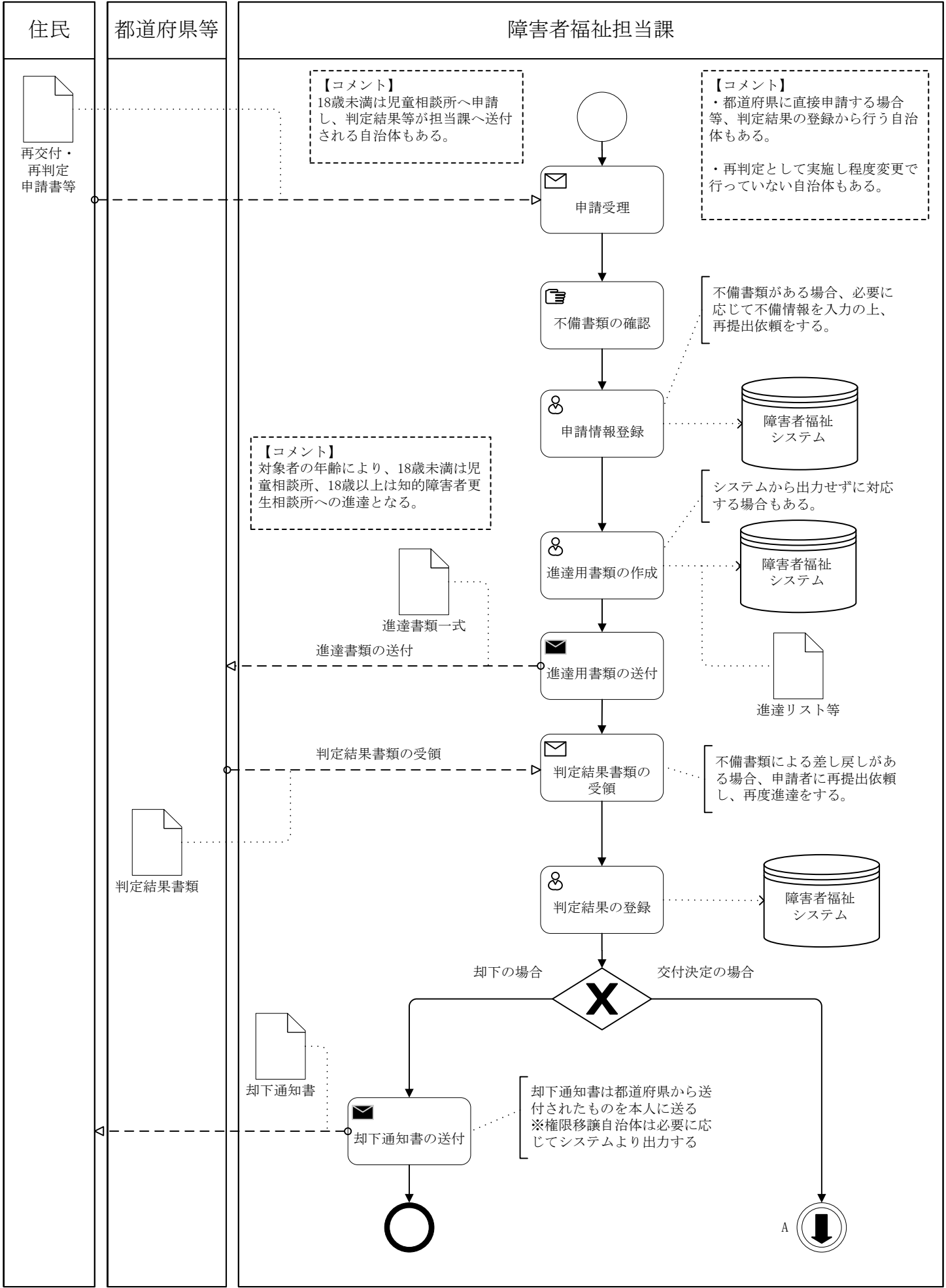
区分	1 障害者福祉	大分類	03 療育手帳	小分類	02 再交付申請（紛失・破損）
----	---------	-----	---------	-----	-----------------

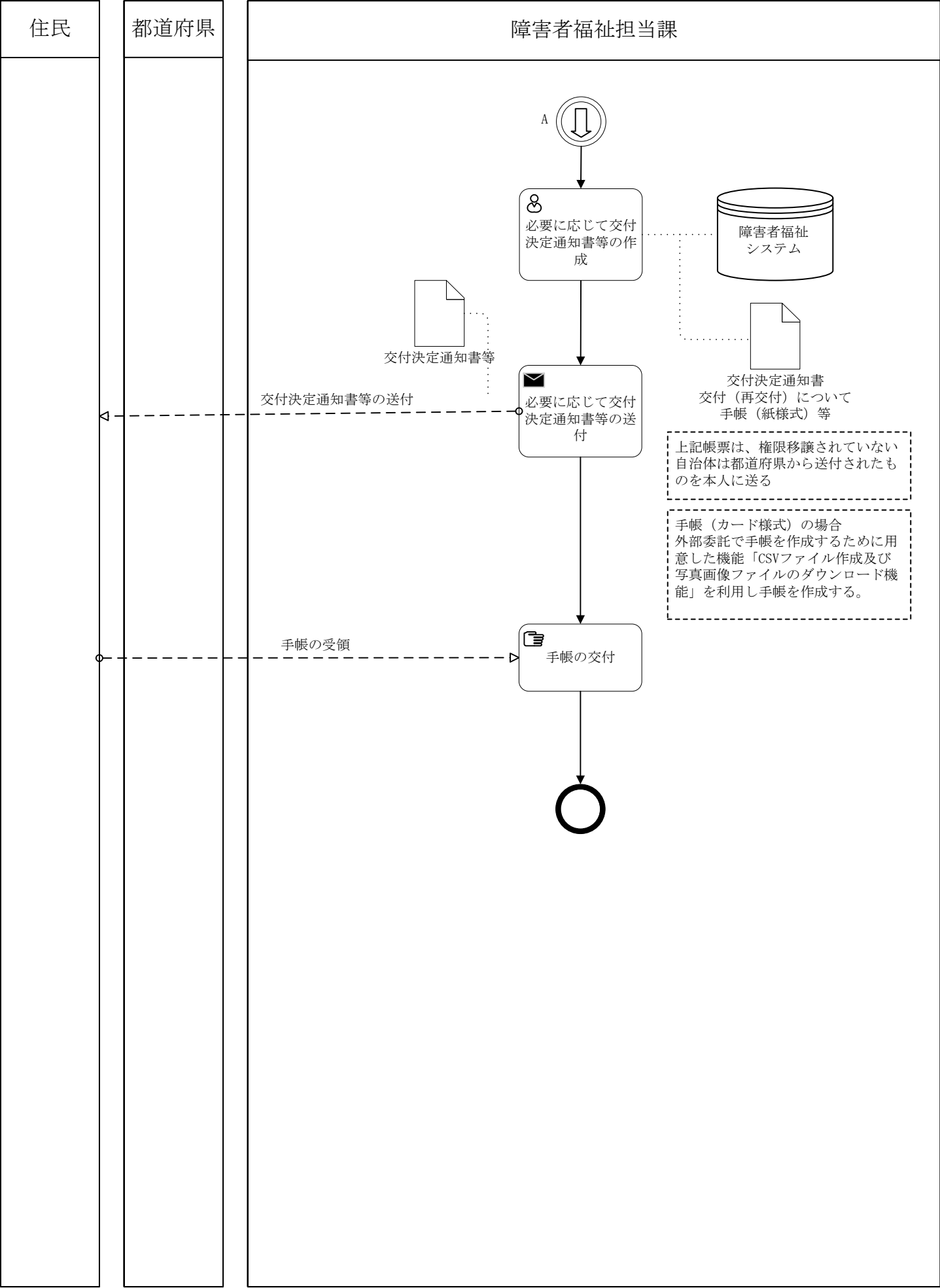






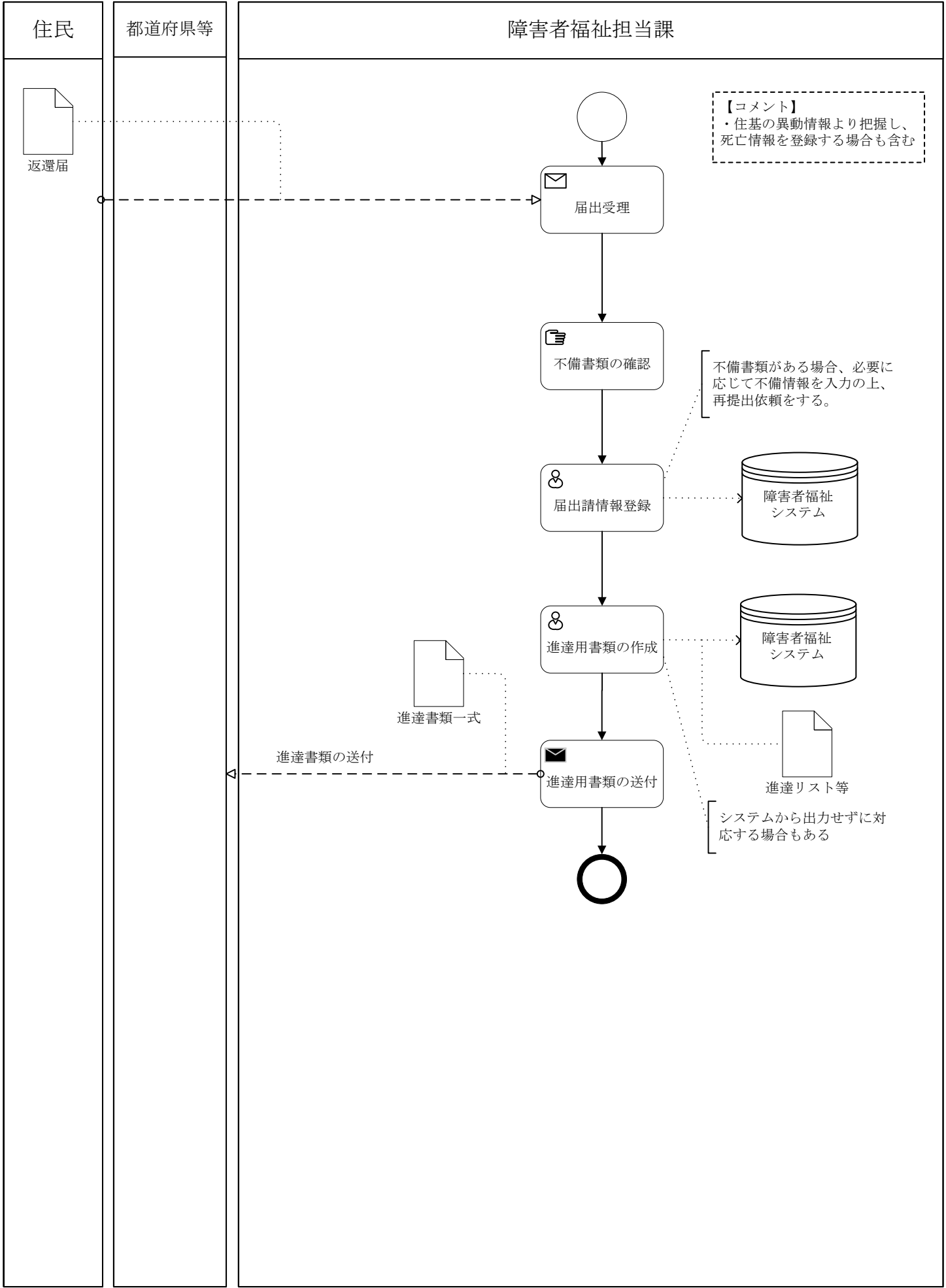
区分	1 障害者福祉	大分類	03 療育手帳	小分類	04 再交付申請（程度変更）
----	---------	-----	---------	-----	----------------





住民	都道府県等	障害者福祉担当課
	更生指導台帳 送付の依頼文	【コメント】 更生指導台帳は市区町村間で送付・受領している。 依頼文受理 転出先市区町村から更生指導台帳の送付依頼連絡を受ける 減異動となるためシステムへ入力し、必要に応じて更生指導台帳を印刷する 更生指導台帳登録、 更生指導台帳作成 障害者福祉システム 更生指導台帳等 更生指導台帳の送付 必要に応じて進達用書類の作成 障害者福祉システム 必要に応じて進達用書類の送付 システムから出力せずに対応する場合もある 【コメント】 ・転出届の届出により転出情報の登録をする。 ・転出先の都道府県等からの通知で転出を把握する場合もある。 ・転出の住基異動情報で把握する場合もある。 ・更生指導台帳に関する事務が無い自治体もある。

区分	1 障害者福祉	大分類	03 療育手帳	小分類	06 返還届・死亡
----	---------	-----	---------	-----	-----------



[illegible]

住民 都道府県 障害者福祉担当課

```

graph TD
    Start((A)) --> Step1[必要に応じて交付決定通知書等の作成]
    Step1 --> Step2[必要に応じて交付決定通知書等の送付]
    Step2 --> Step3[手帳の交付]
    Step3 --> End(( ))
    Step2 -- "交付決定通知書等の送付" --> Step1
    Step3 -- "手帳の受領" --> Step2
  
```

障害者福祉担当課

必要に応じて交付決定通知書等の作成

障害者福祉システム

交付決定通知書等

必要に応じて交付決定通知書等の送付

交付決定通知書交付（再交付）について手帳（紙様式）等

上記帳票は、権限移譲されていない自治体は都道府県から送付されたものを本人に送る

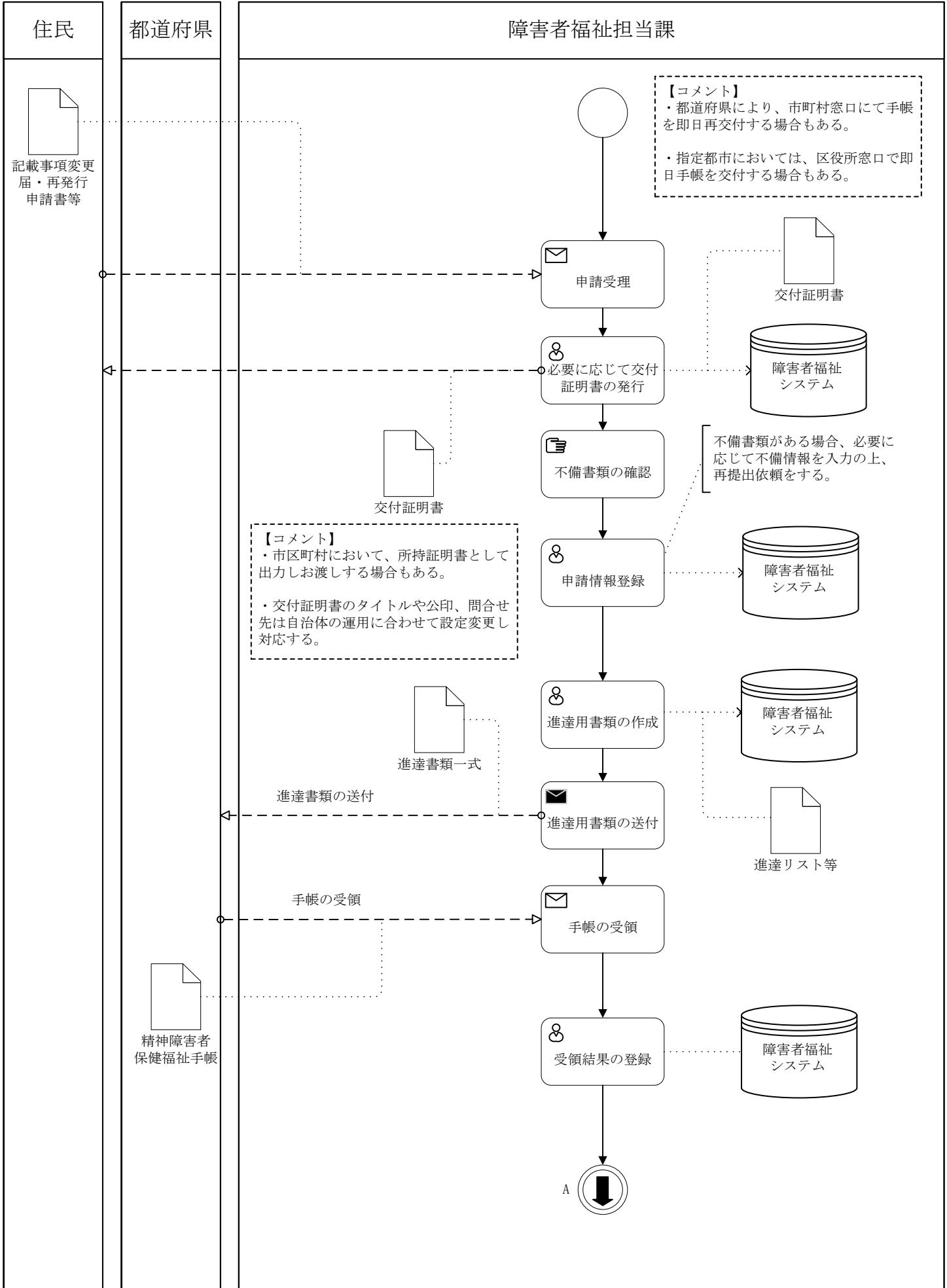
手帳（カード様式）の場合外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。

手帳の交付

手帳の交付は、窓口の他に郵送による自治体もある

手帳の受領

・電話連絡による通知の市区町村もあり
・都道府県から対象者へ通知するケースもあり



住民

都道府県等

障害者福祉担当課

```

graph TD
    Start((A)) --> Step1[必要に応じて交付（再交付）について等の作成]
    Step1 --- DB[(障害者福祉システム)]
    Step1 --- Doc1[交付（再交付）について]
    Step1 --> Step2[必要に応じて交付（再交付）についての送付]
    Step2 --- Doc2[交付（再交付）についての送付]
    Step2 --- Note1[電話連絡による通知の市区町村もあり]
    Step2 --> Step3[手帳の交付]
    Step3 --- Note2[手帳（カード様式）の場合 外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。]
    Step3 --- Note3[手帳の交付は、窓口の他に郵送による自治体もある]
    Step3 --> End(( ))
  
```

交付（再交付）について

必要に応じて交付（再交付）について等の作成

障害者福祉システム

必要に応じて交付（再交付）についての送付

交付（再交付）についての送付

電話連絡による通知の市区町村もあり

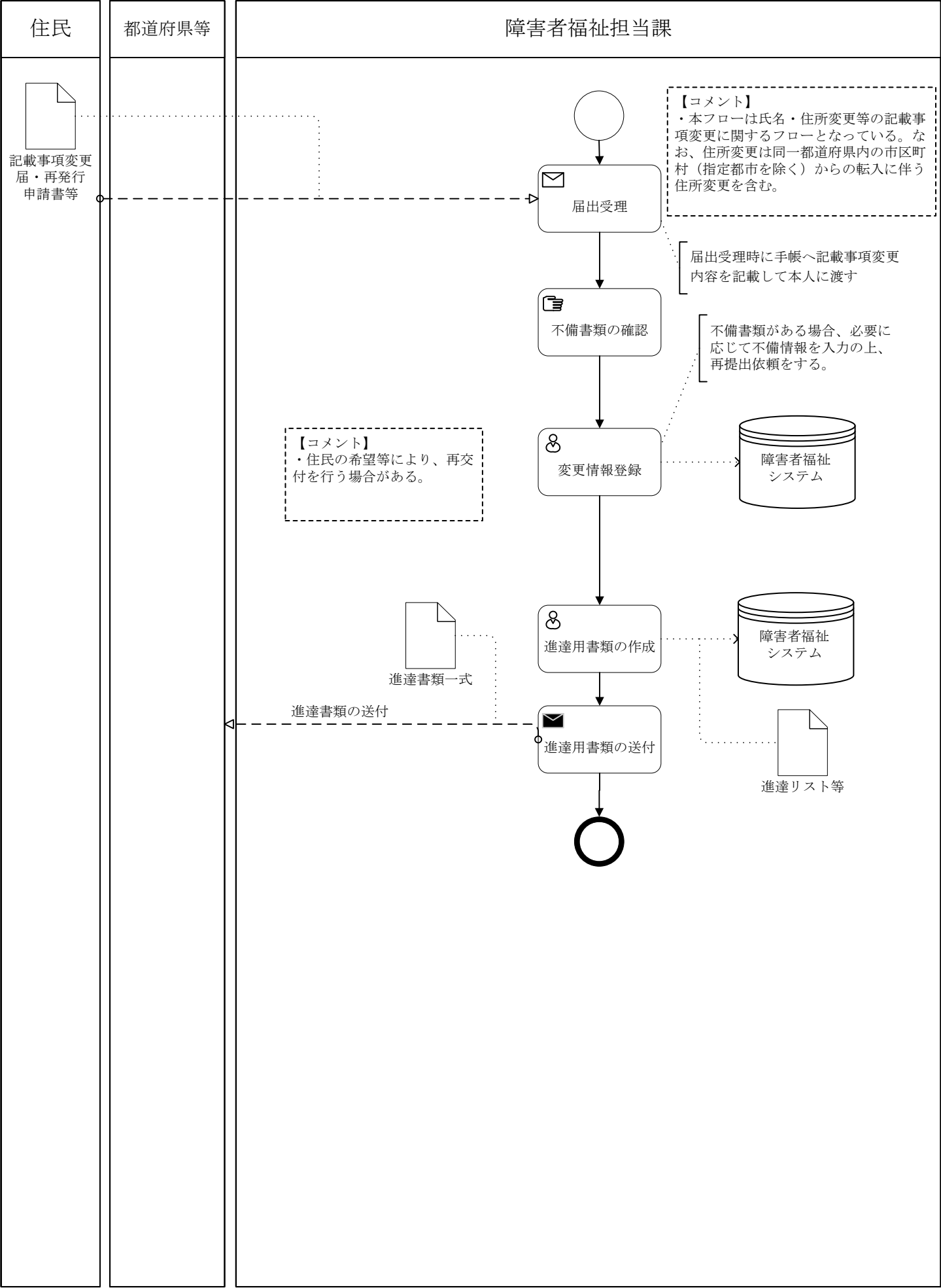
手帳の交付

手帳（カード様式）の場合 外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。

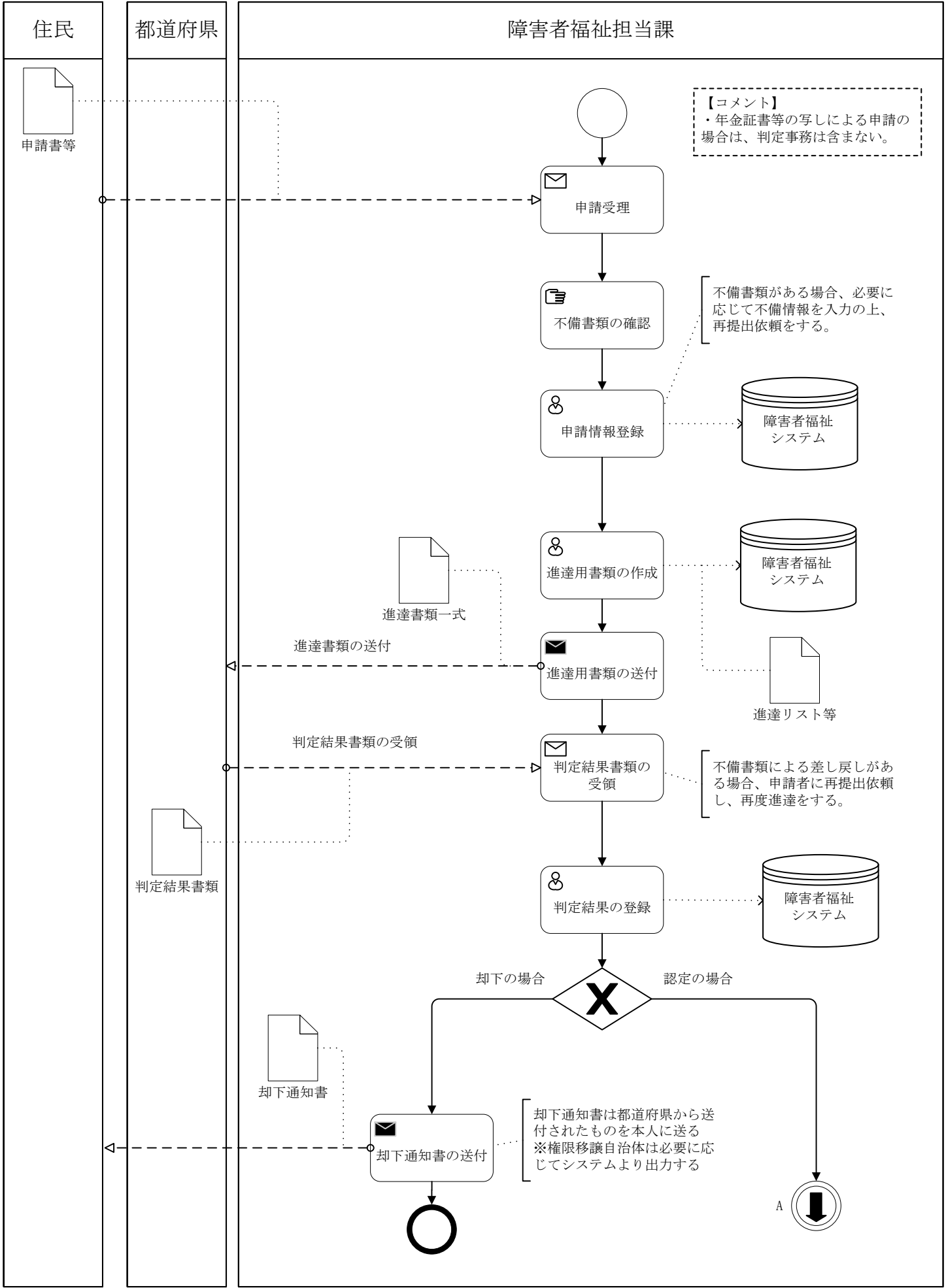
手帳の交付は、窓口の他に郵送による自治体もある

交付（再交付）についての送付

手帳の受領



区分	1 障害者福祉	大分類	04 精神障害者保健福祉手帳	小分類	04 変更申請（等級変更）
----	---------	-----	----------------	-----	---------------



障害者福祉担当課

```

graph TD
    Start((A)) --> Step1[必要に応じて交付決定通知書等の作成]
    Step1 --> Step2[必要に応じて交付決定通知書等の送付]
    Step2 --> Step3[手帳の交付]
    Step3 --> End(( ))
    
    Step1 -.-> DB[(障害者福祉システム)]
    DB -.-> Step1
    
    Step2 -.-> Note1[交付決定通知書等の送付]
    Note1 -.-> Step2
    
    Step3 -.-> Note2[手帳の受領]
    Note2 -.-> Step3
    
    Note3[・電話連絡による通知の市区町村もあり  
・都道府県から対象者へ通知するケースもあり]
    Note3 -.-> Step2
    
    Note4[上記帳票は、権限移譲されていない自治体は都道府県から送付されたものを本人に送る]
    Note4 -.-> Step2
    
    Note5[手帳（カード様式）の場合  
外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。]
    Note5 -.-> Step3
    
    Note6[手帳の交付は、窓口の他に郵送による自治体もある]
    Note6 -.-> Step3
  
```

住民

都道府県等

障害者福祉担当課

必要に応じて交付決定通知書等の作成

障害者福祉システム

必要に応じて交付決定通知書等の送付

交付決定通知書等の送付

手帳の交付

手帳の受領

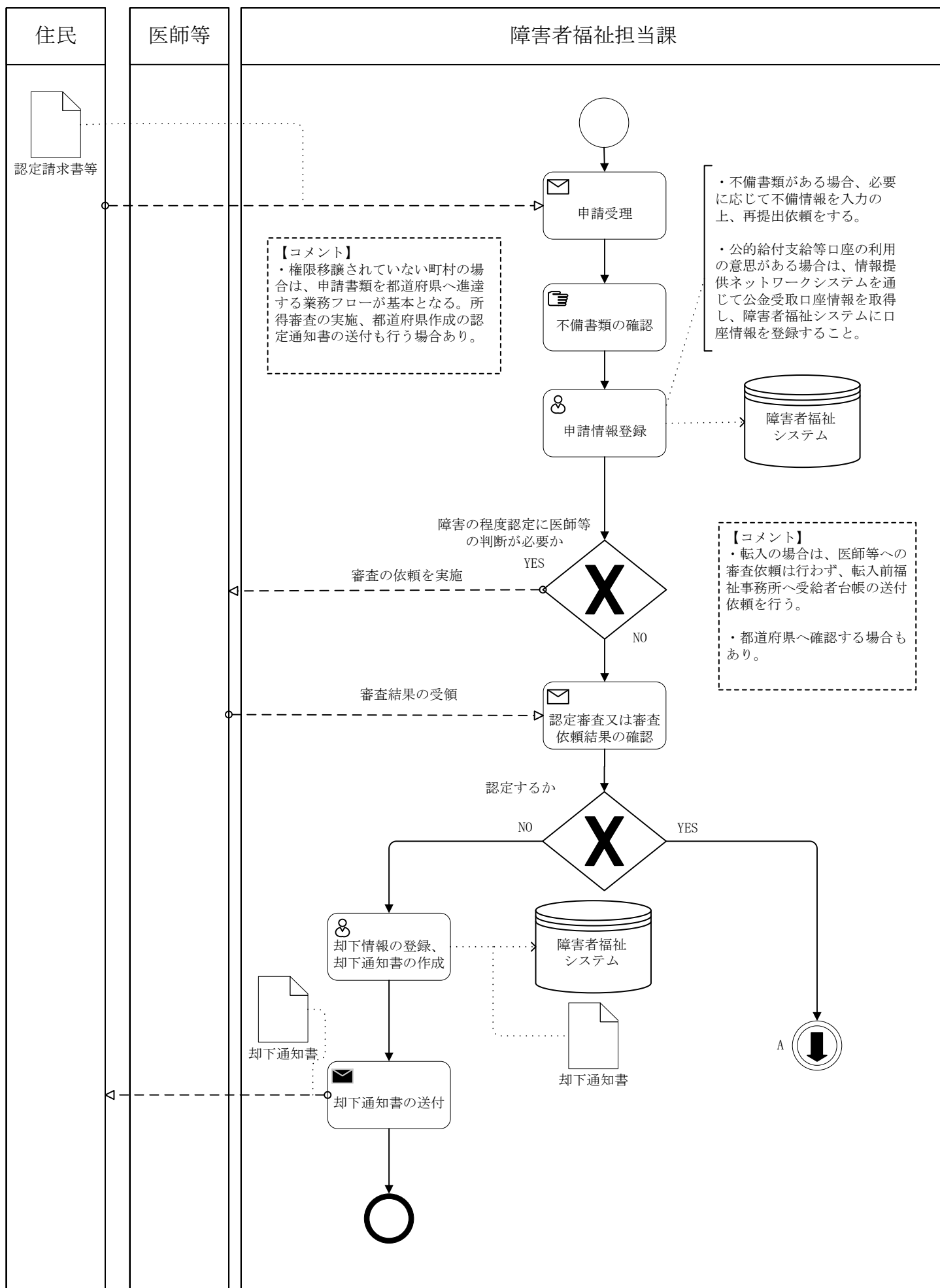
・電話連絡による通知の市区町村もあり
・都道府県から対象者へ通知するケースもあり

上記帳票は、権限移譲されていない自治体は都道府県から送付されたものを本人に送る

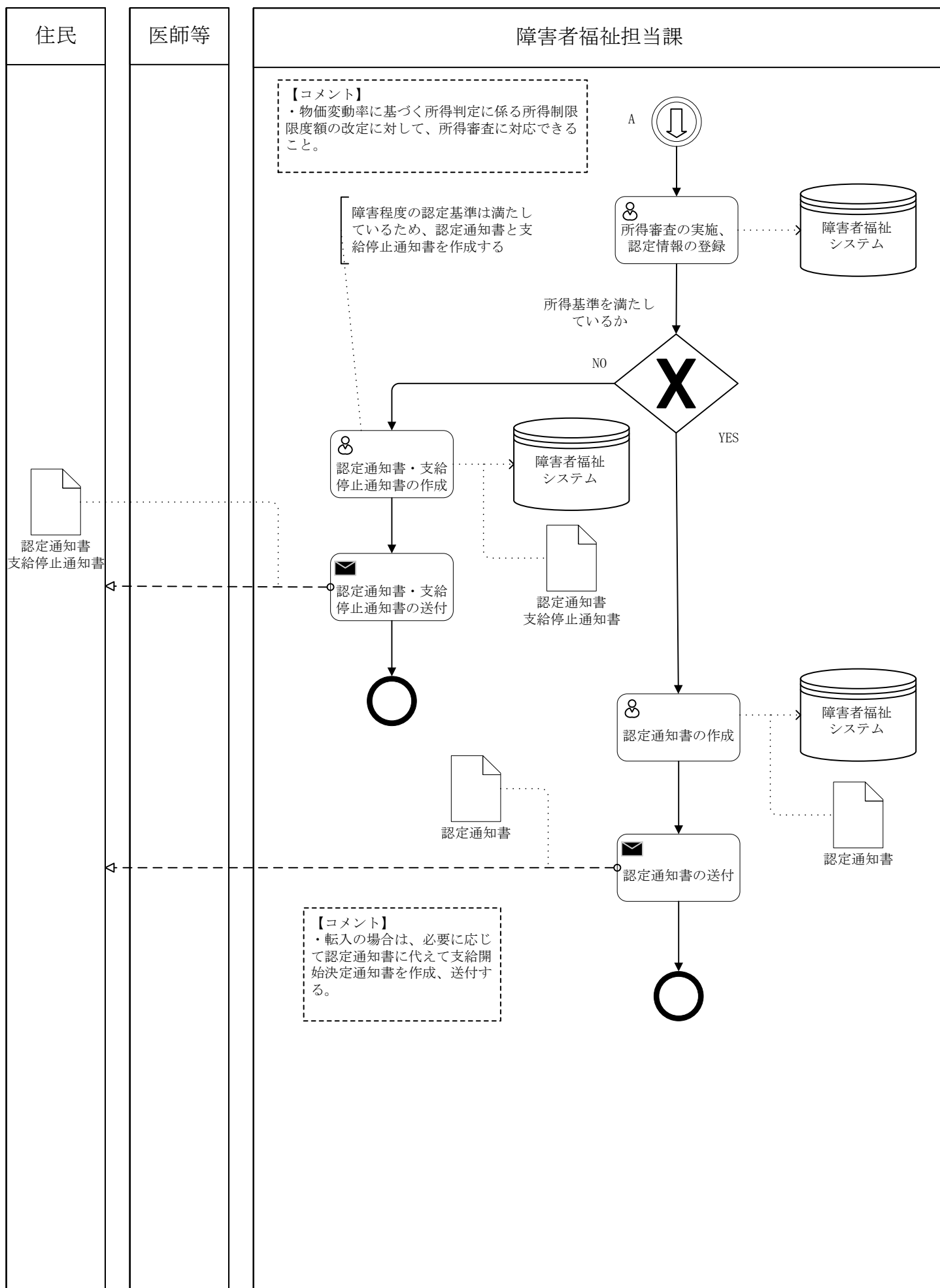
手帳（カード様式）の場合
外部委託で手帳を作成するために用意した機能「CSVファイル作成及び写真画像ファイルのダウンロード機能」を利用し手帳を作成する。

手帳の交付は、窓口の他に郵送による自治体もある

区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	01 認定請求～認定
----	---------	-----	----------	-----	------------



区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	01 認定請求～認定
----	---------	-----	----------	-----	------------



障害者福祉担当課

```

graph TD
    Start(( )) --> Step1[支払情報の確認]
    Step1 --- DB1[(障害者福祉システム)]
    Step1 --> Step2[支払情報の確定]
    Step2 --- DB2[(障害者福祉システム)]
    Step2 --> Step3[支出情報の登録、作成]
    Step3 --- DB3[(障害者福祉システム)]
    Step3 --> Step4[支払通知書の送付]
    Step4 --- Doc1[支払通知書]
    Step4 --> Step5[支出情報の提出]
    Step5 --- DB4[(障害者福祉システム)]
    Step5 --- Doc2[支払通知書]
    Step5 --- Doc3[口座振込依頼書]
    Step5 --- Doc4[支出内訳書]
    Step5 --- Doc5[支払用データ]
    Step5 --> Decision{X}
    Decision -- 振込不能 連絡あり --> EndA((A))
    Decision -- NO --> End(( ))
    End --> Step1
  
```

【コメント】

- 指定都市における読み替え
支払情報の確認は区役所、支払情報の確定や支出情報の出力は本庁、といった部署をまたいだ処理を行っている場合は適宜読み替えること。
- 権限移譲されていない町村の場合は、当業務フローは該当しない。

【コメント】

- 当業務フローは、定例払のほかに随時払も含めている。
- 物価変動率に基づく手当月額の改定に対して、支払額に反映できること。

・支払額・支払対象者・口座情報等の確認を行う。

・公的給付支給等口座の利用者は、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。

支払情報の確認

支払情報の確定

支出情報の登録、作成

支払通知書の送付

支出情報の提出

支払通知書

支払通知書
口座振込依頼書
支出内訳書
支払用データ

支出情報

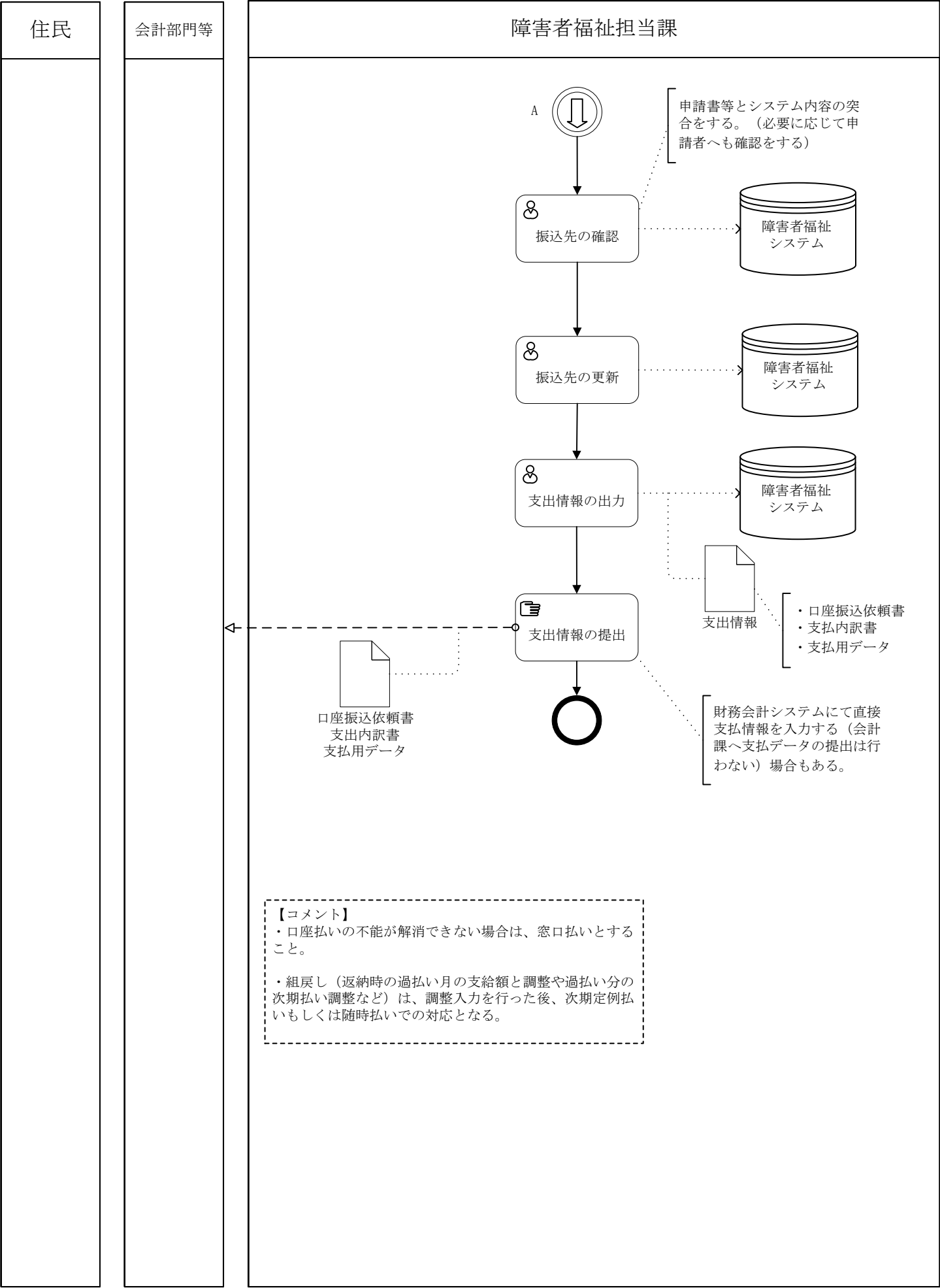
・支払通知書
・口座振込依頼書
・支払内訳書
・支払用データ

振込不能 連絡あり

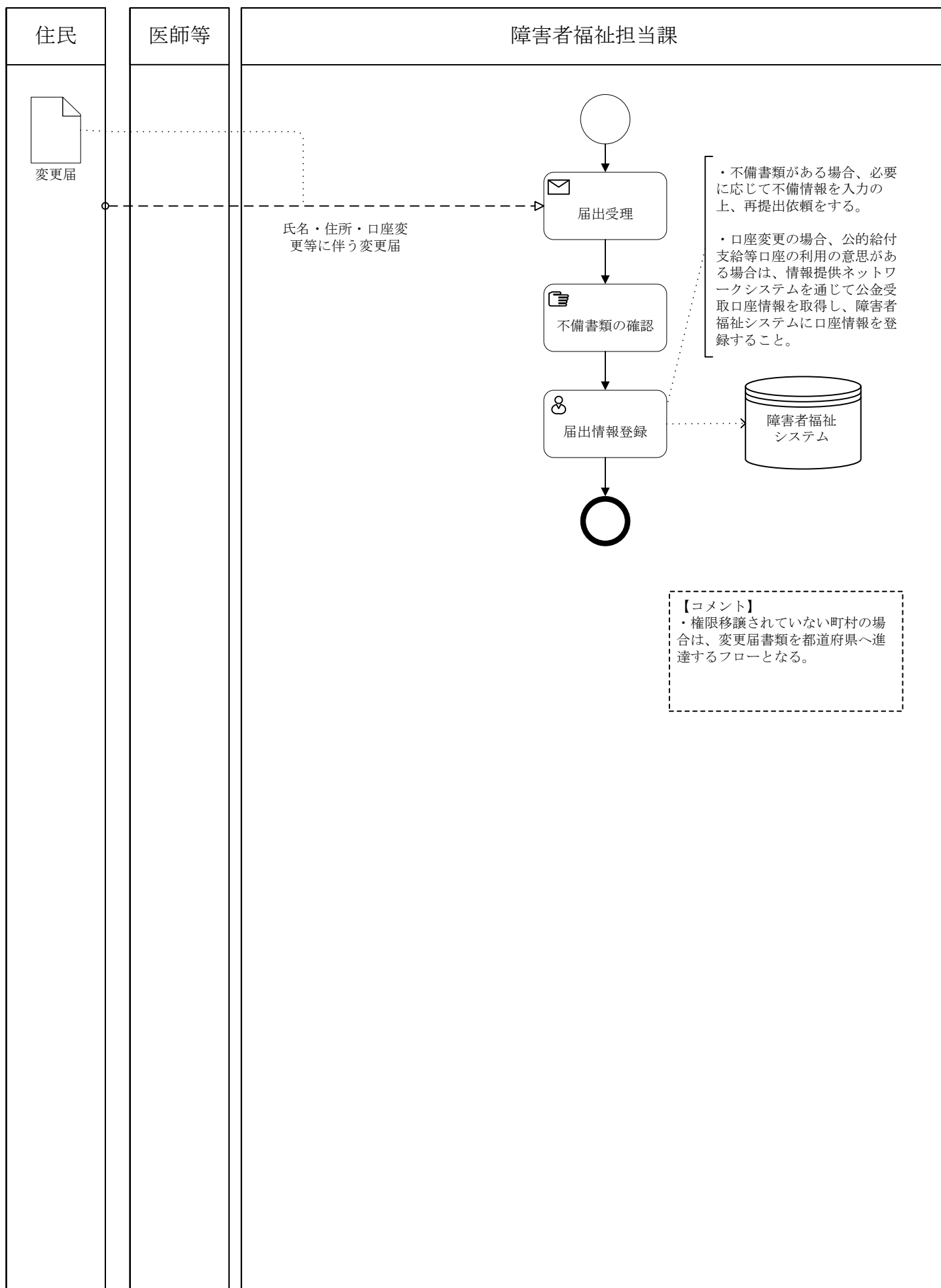
YES

NO

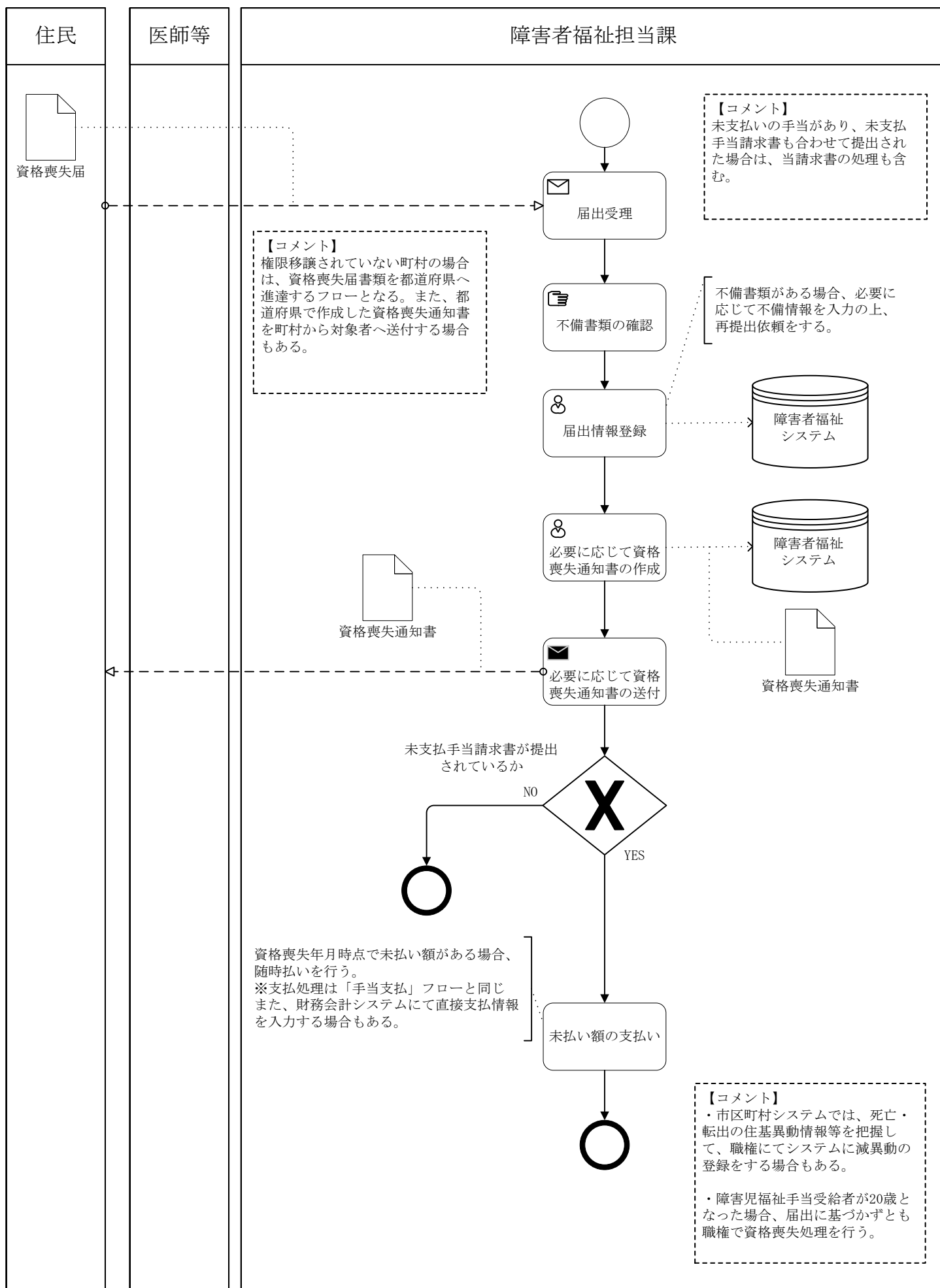
A



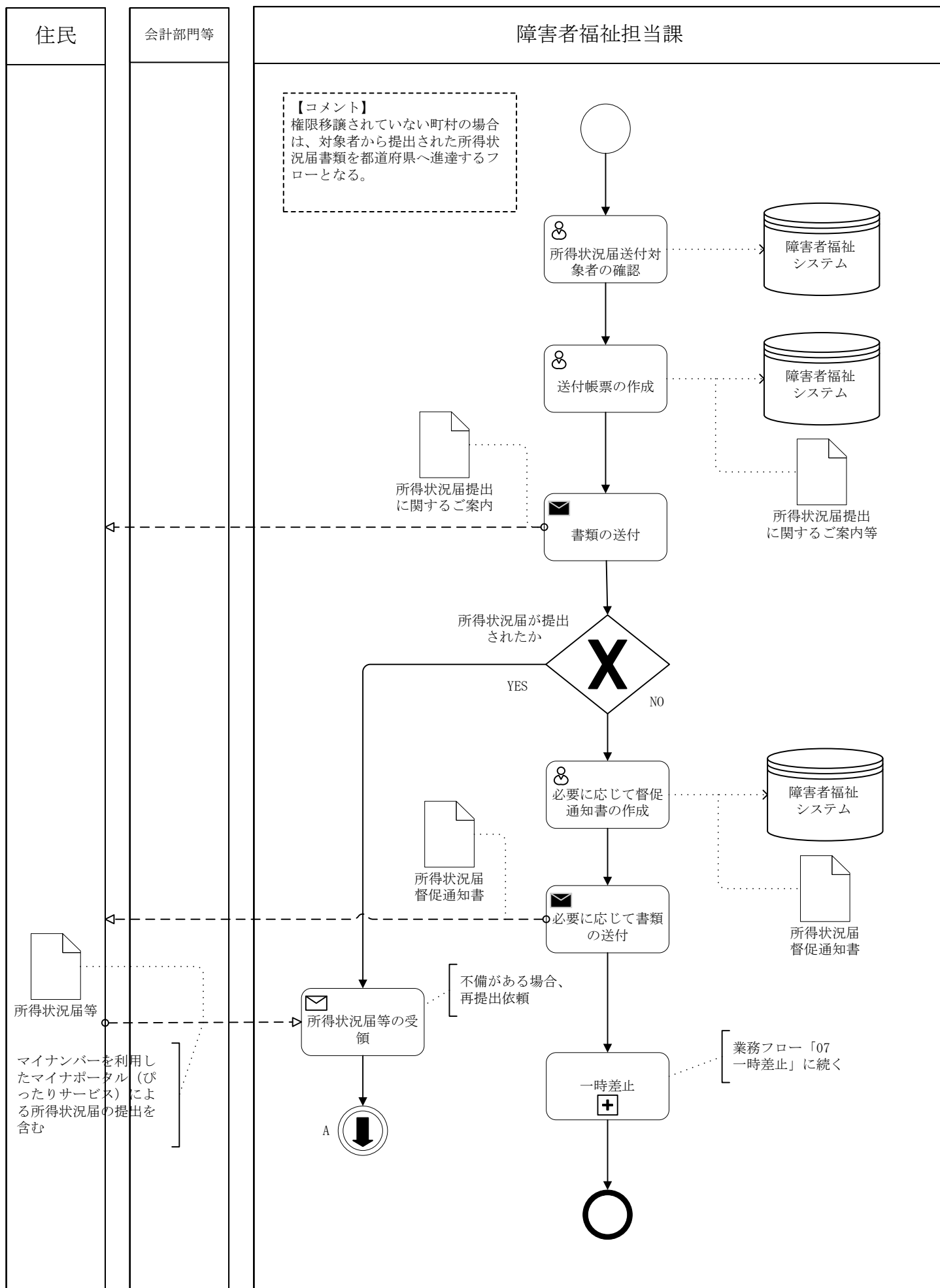
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	03 変更届 (氏名・住所・口座等の変更)
----	---------	-----	----------	-----	--------------------------



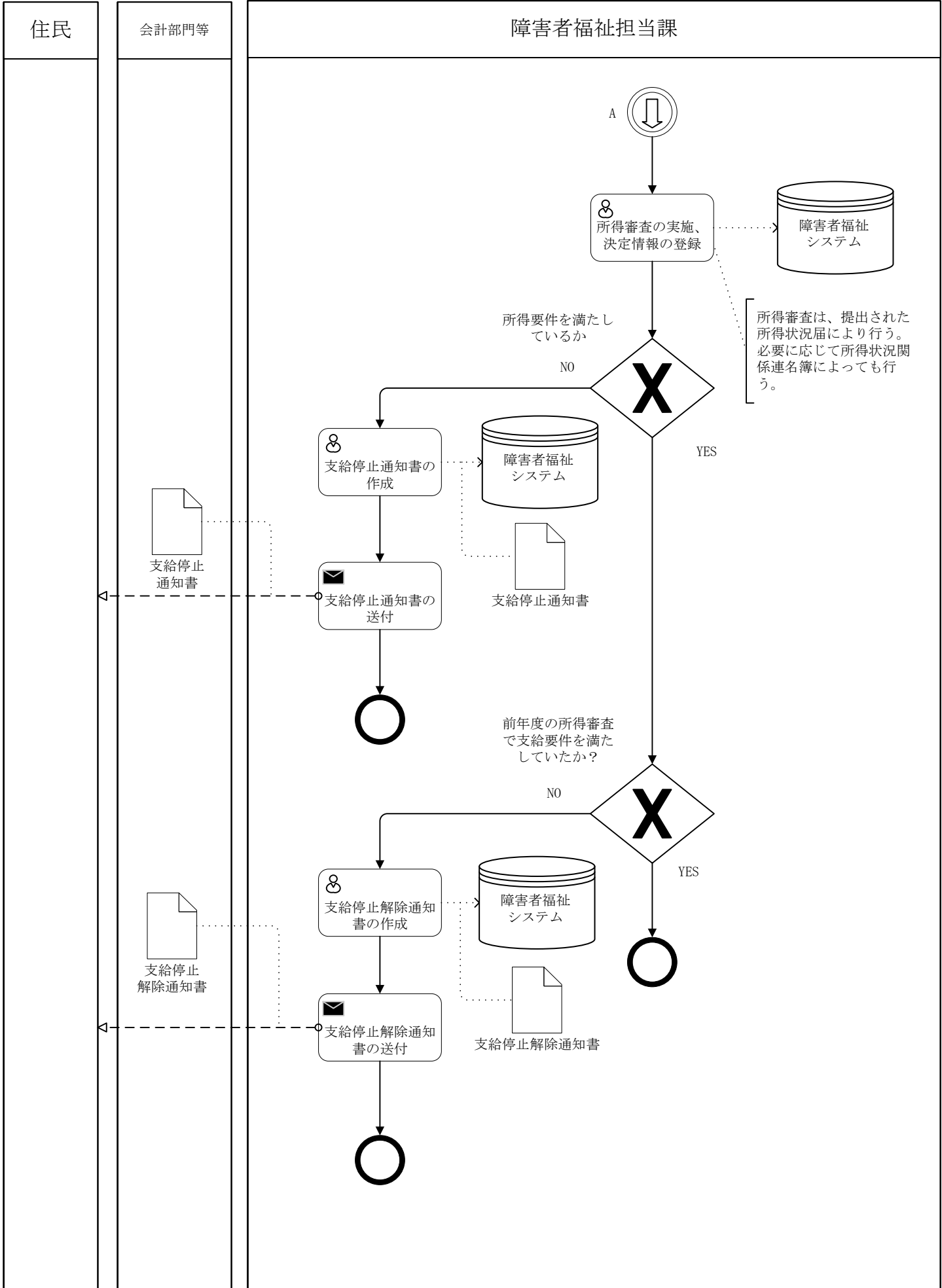
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	04 資格喪失
----	---------	-----	----------	-----	---------



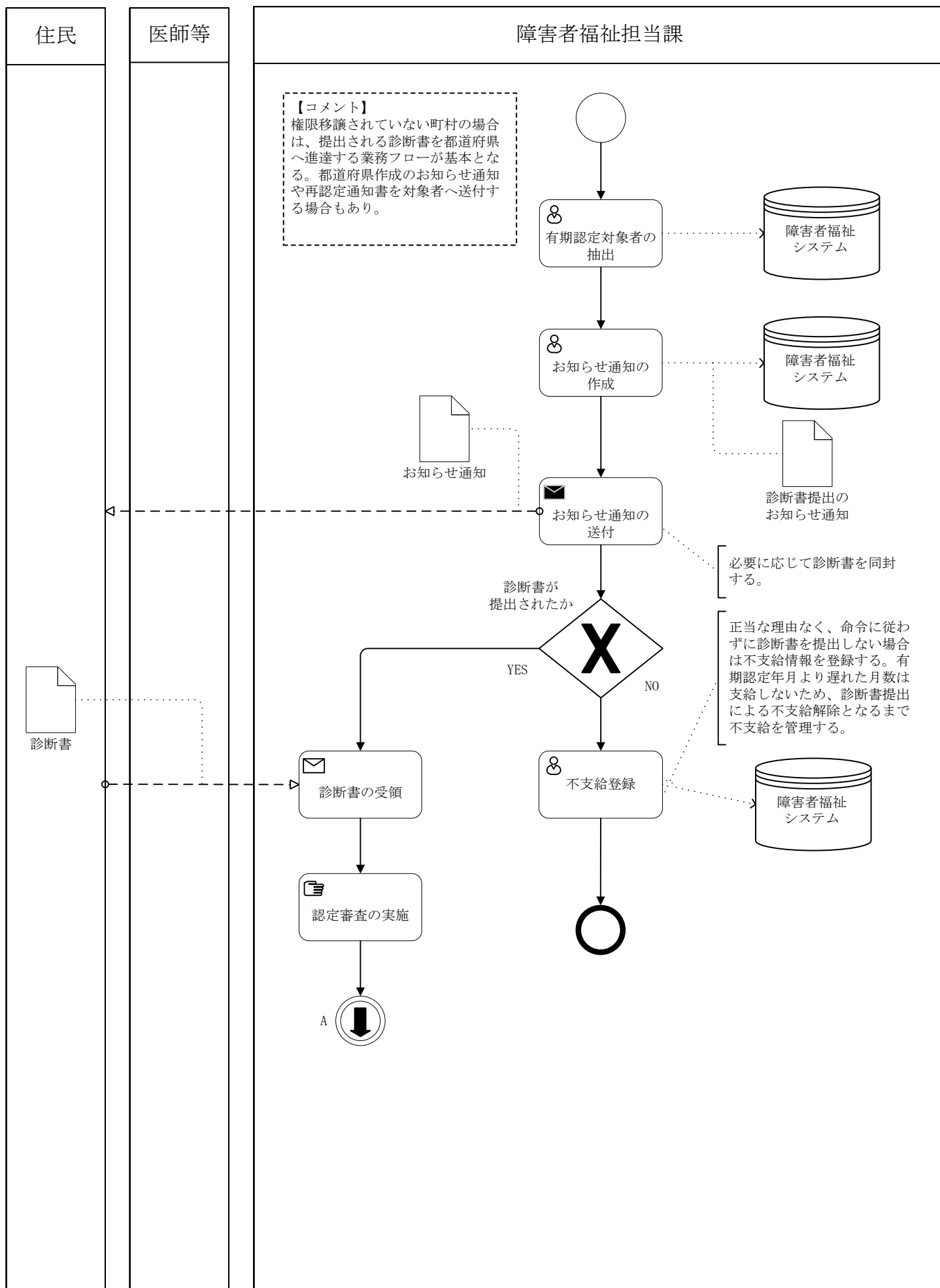
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	05 現況届
----	---------	-----	----------	-----	--------



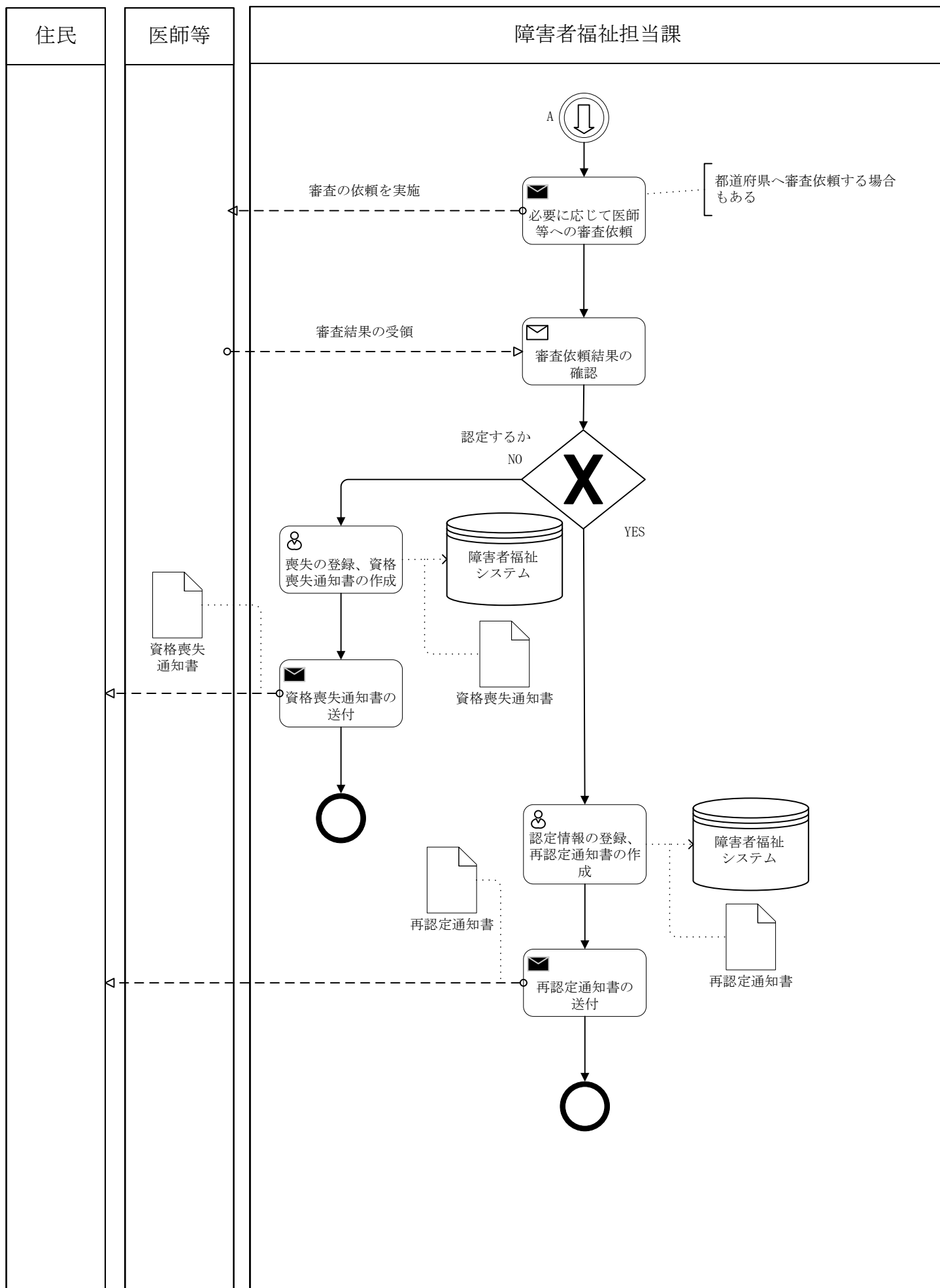
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	05 現況届
----	---------	-----	----------	-----	--------



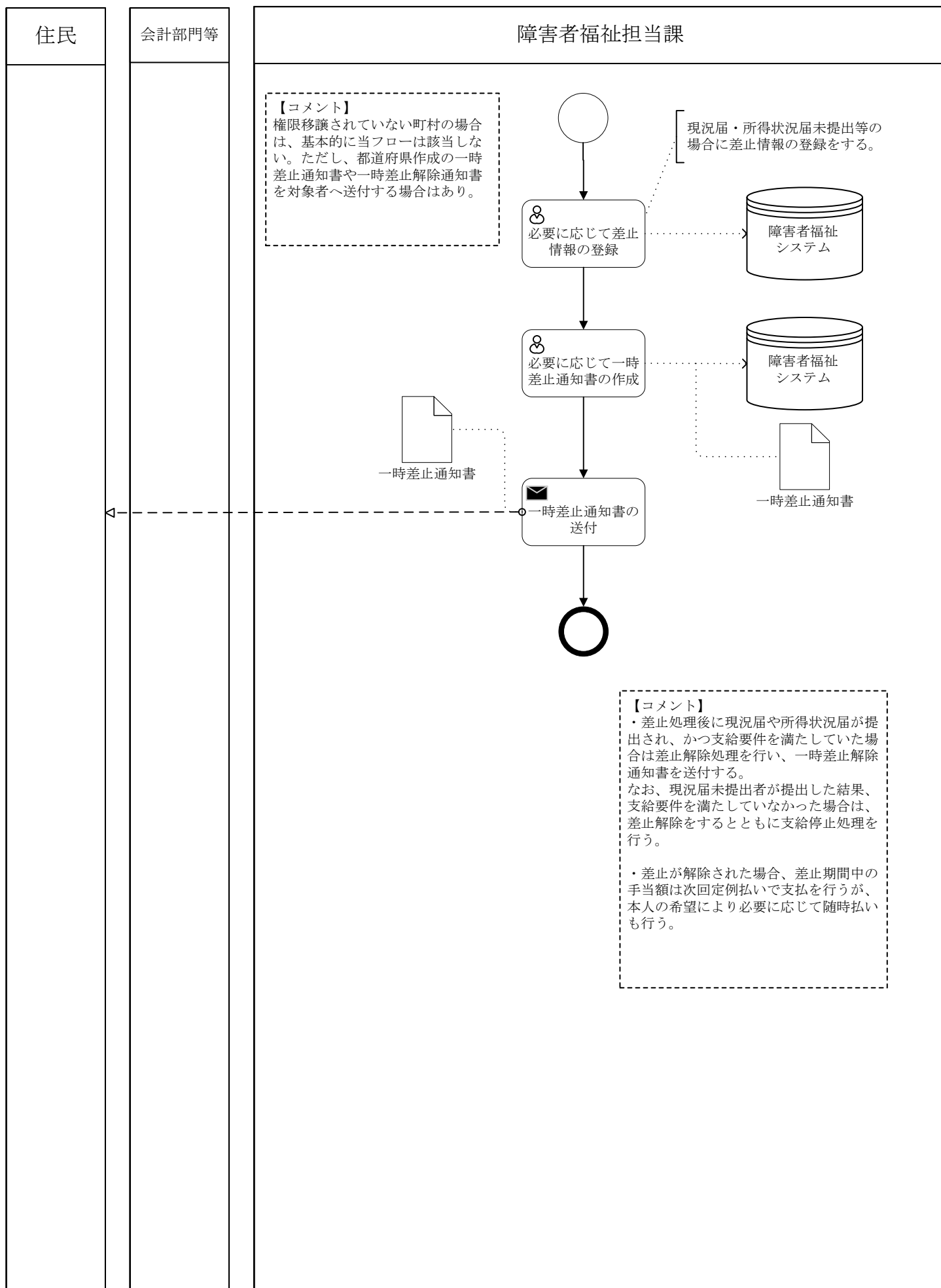
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	06 有期認定
----	---------	-----	----------	-----	---------



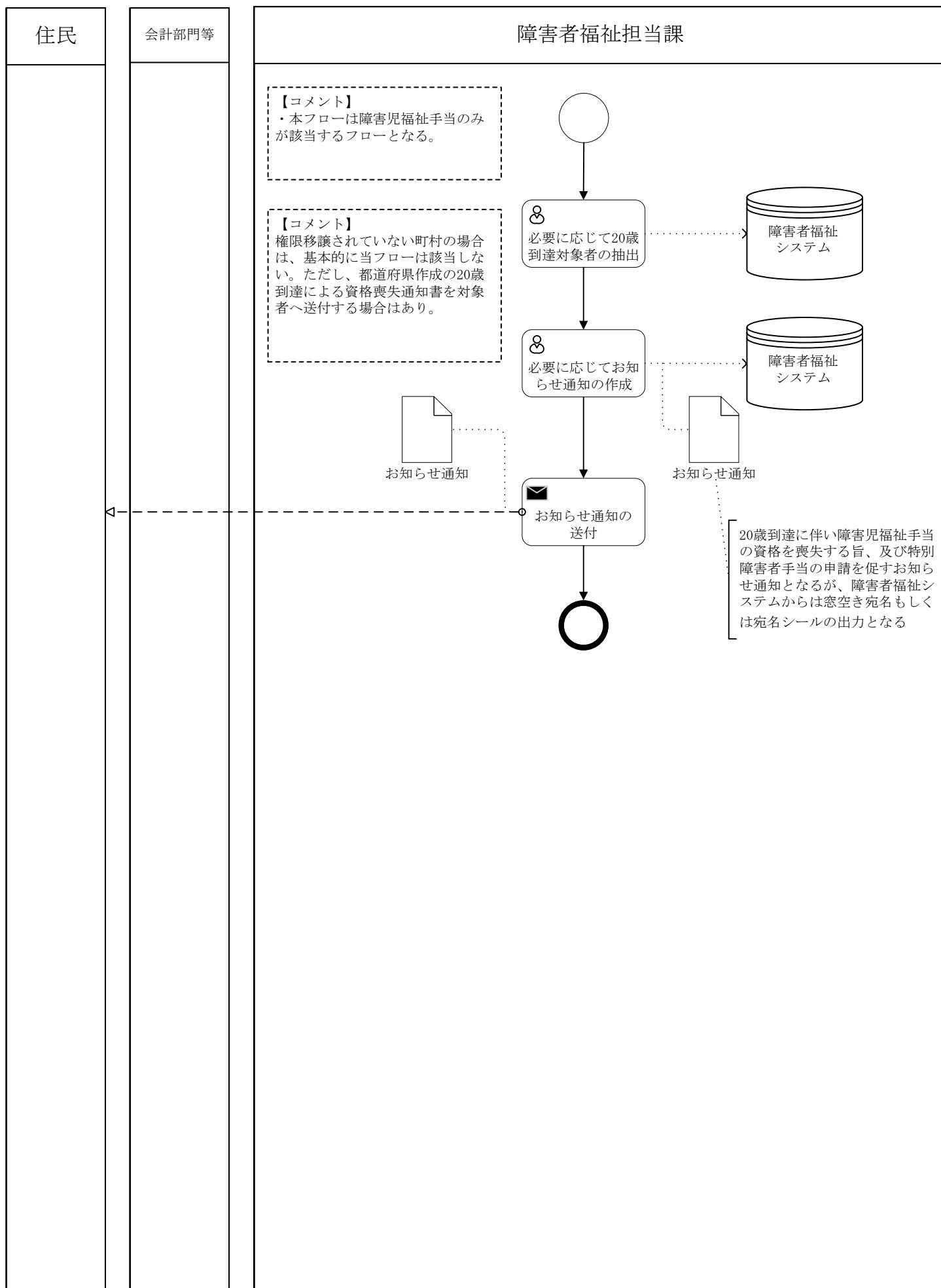
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	06 有期認定
----	---------	-----	----------	-----	---------



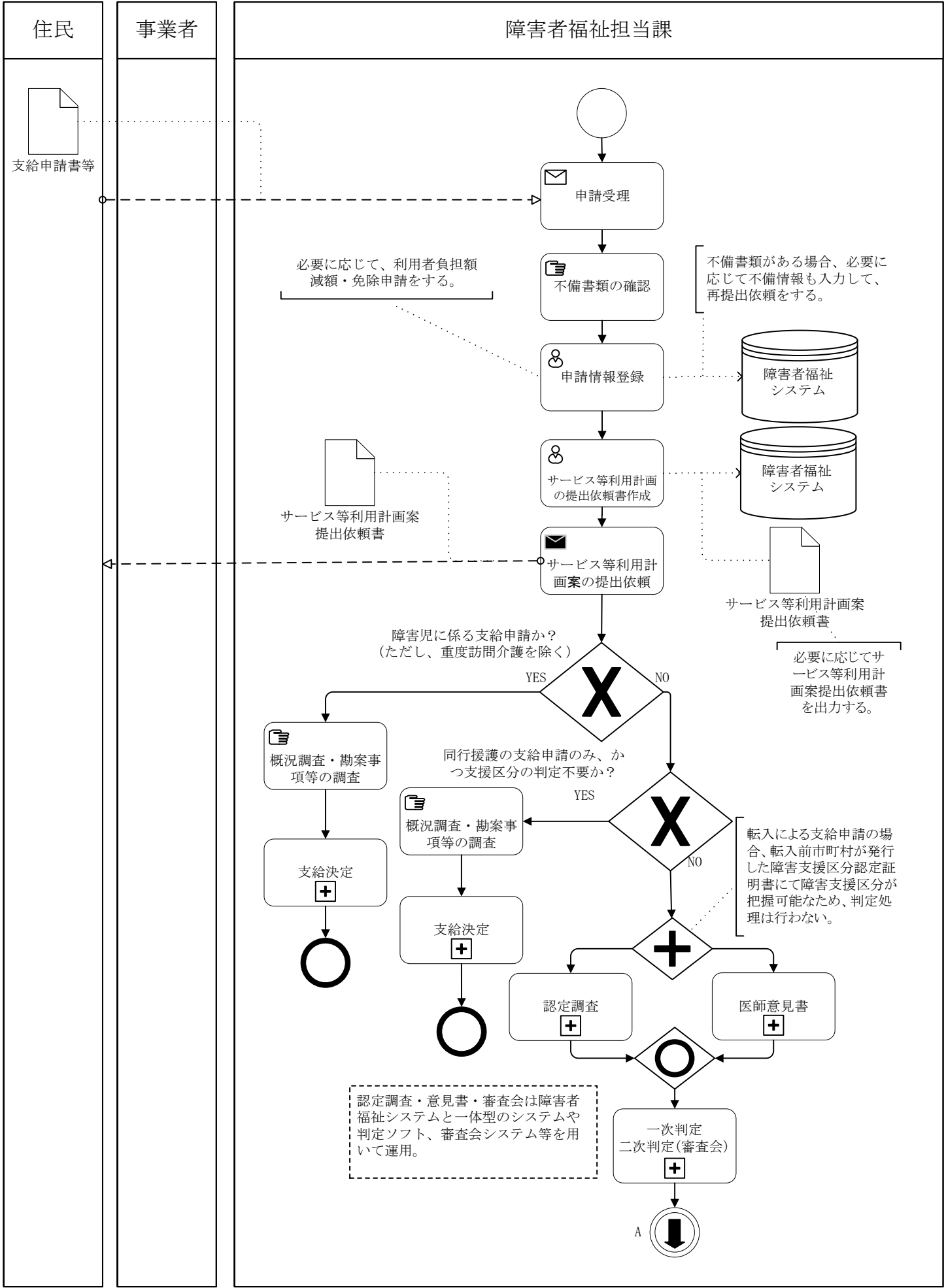
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	07 一時差止
----	---------	-----	----------	-----	---------



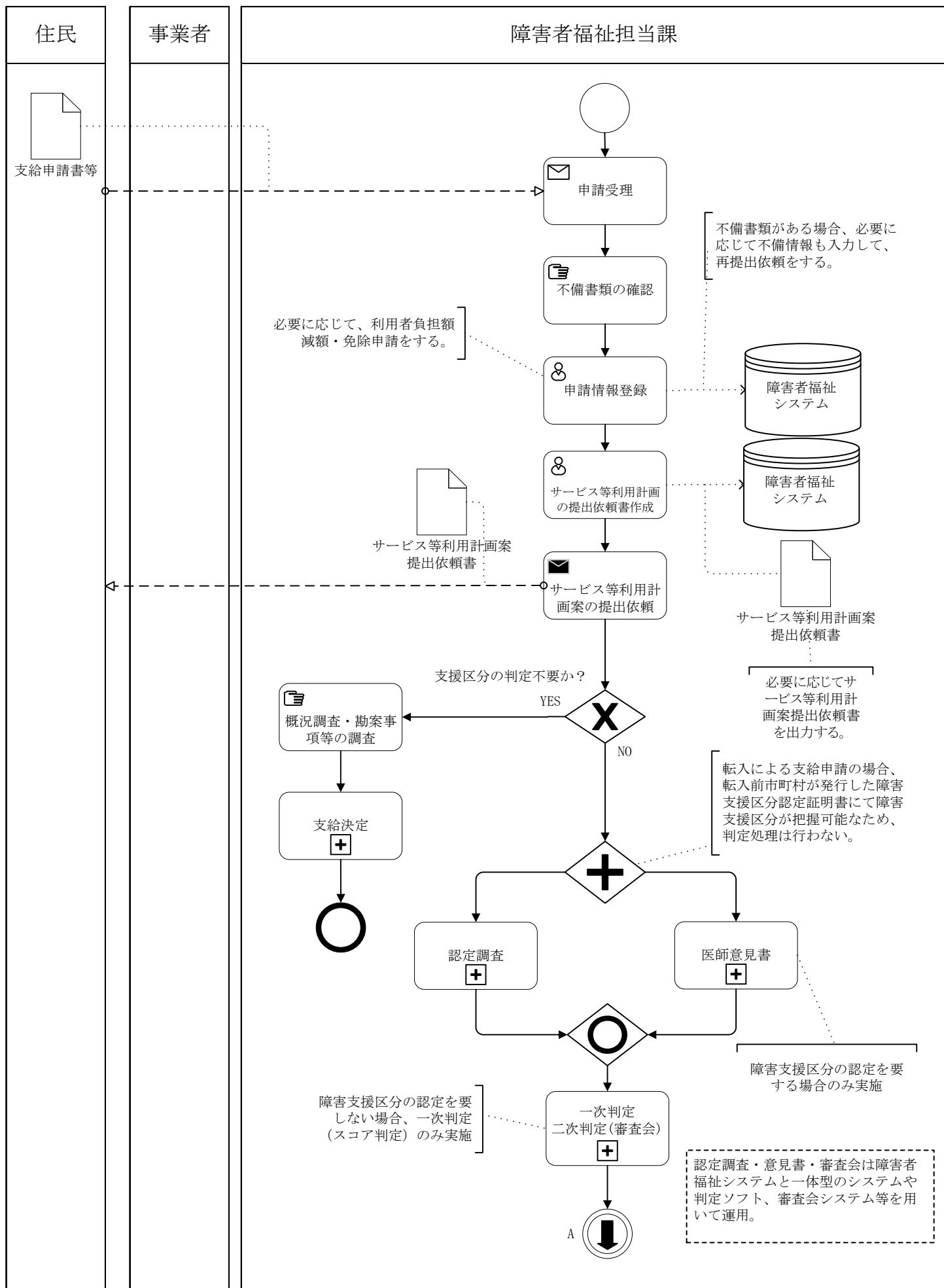
区分	1 障害者福祉	大分類	05 国制度手当	小分類	08 年齢到達
----	---------	-----	----------	-----	---------

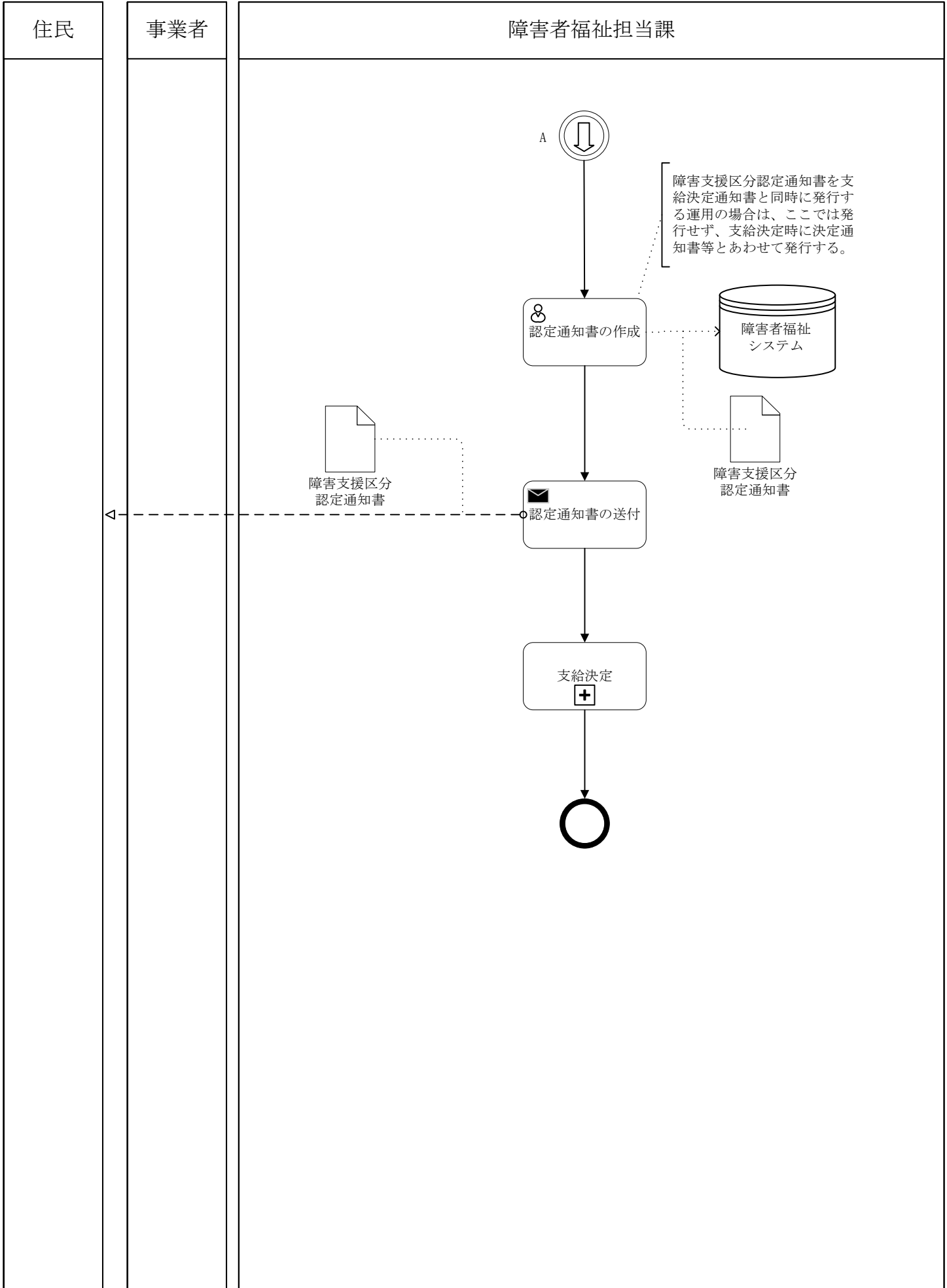


区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	01 介護給付費支給申請
----	---------	-----	--------------	-----	--------------

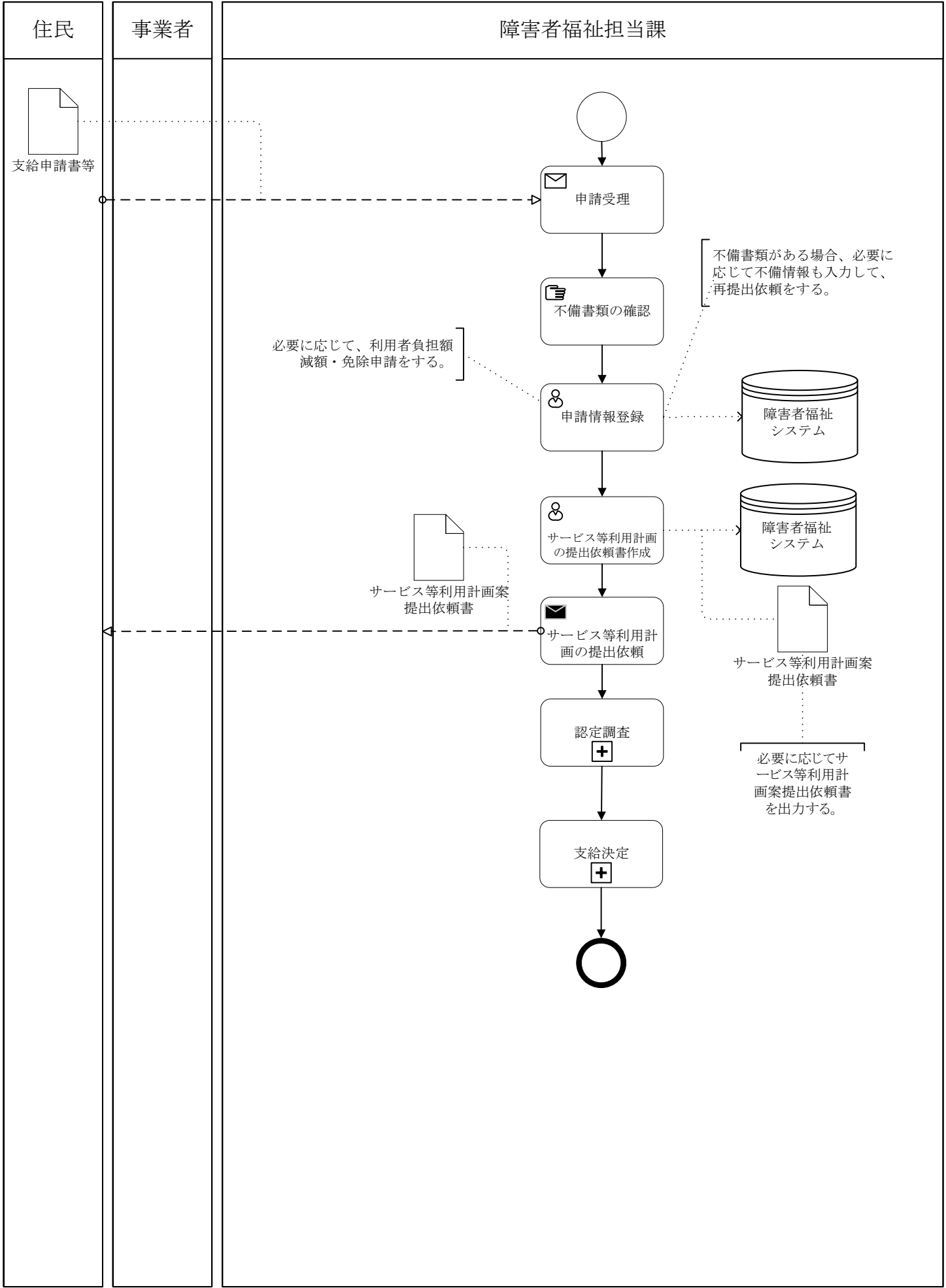


区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	02 訓練等給付費支給申請
----	---------	-----	--------------	-----	---------------

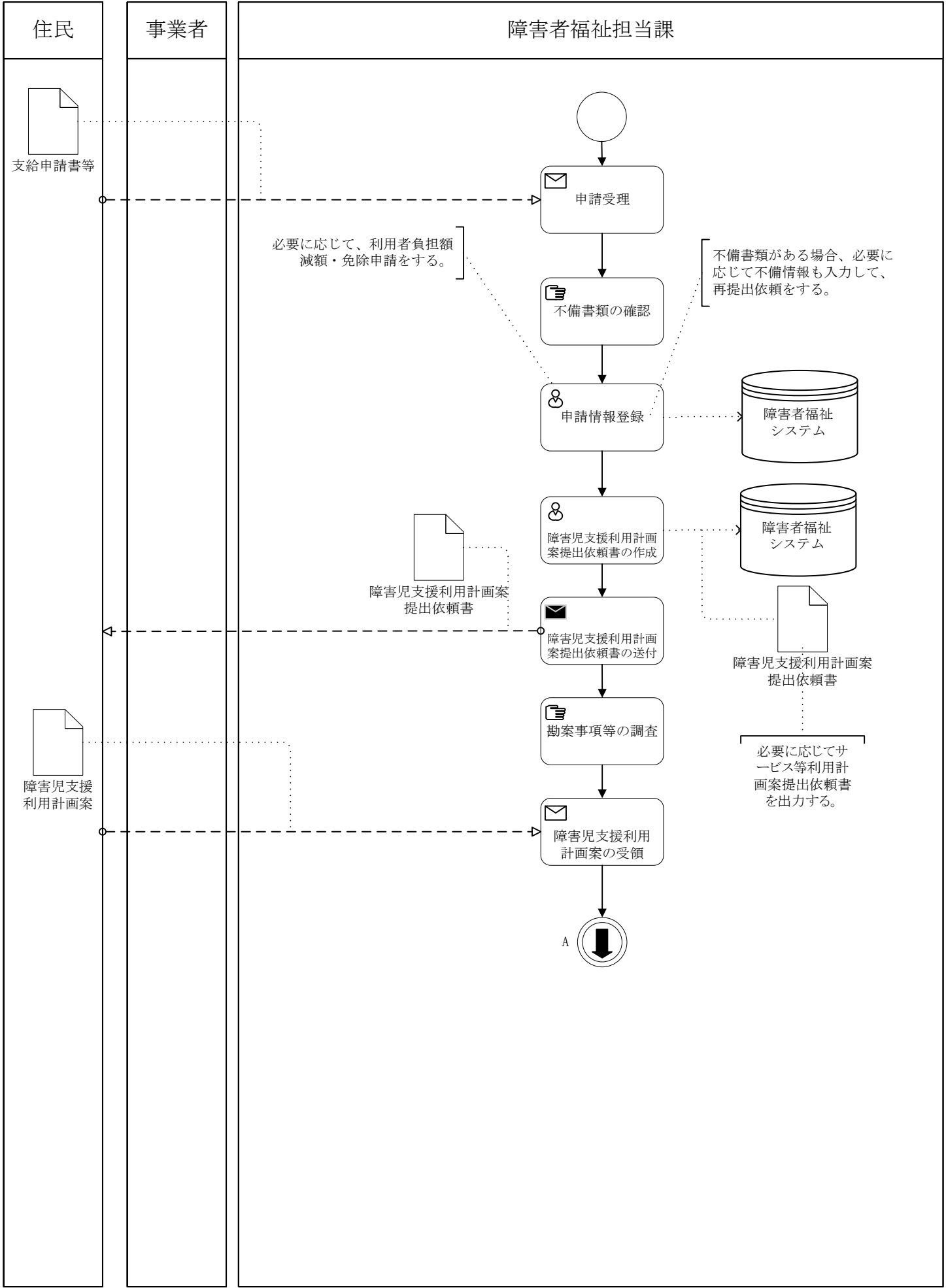




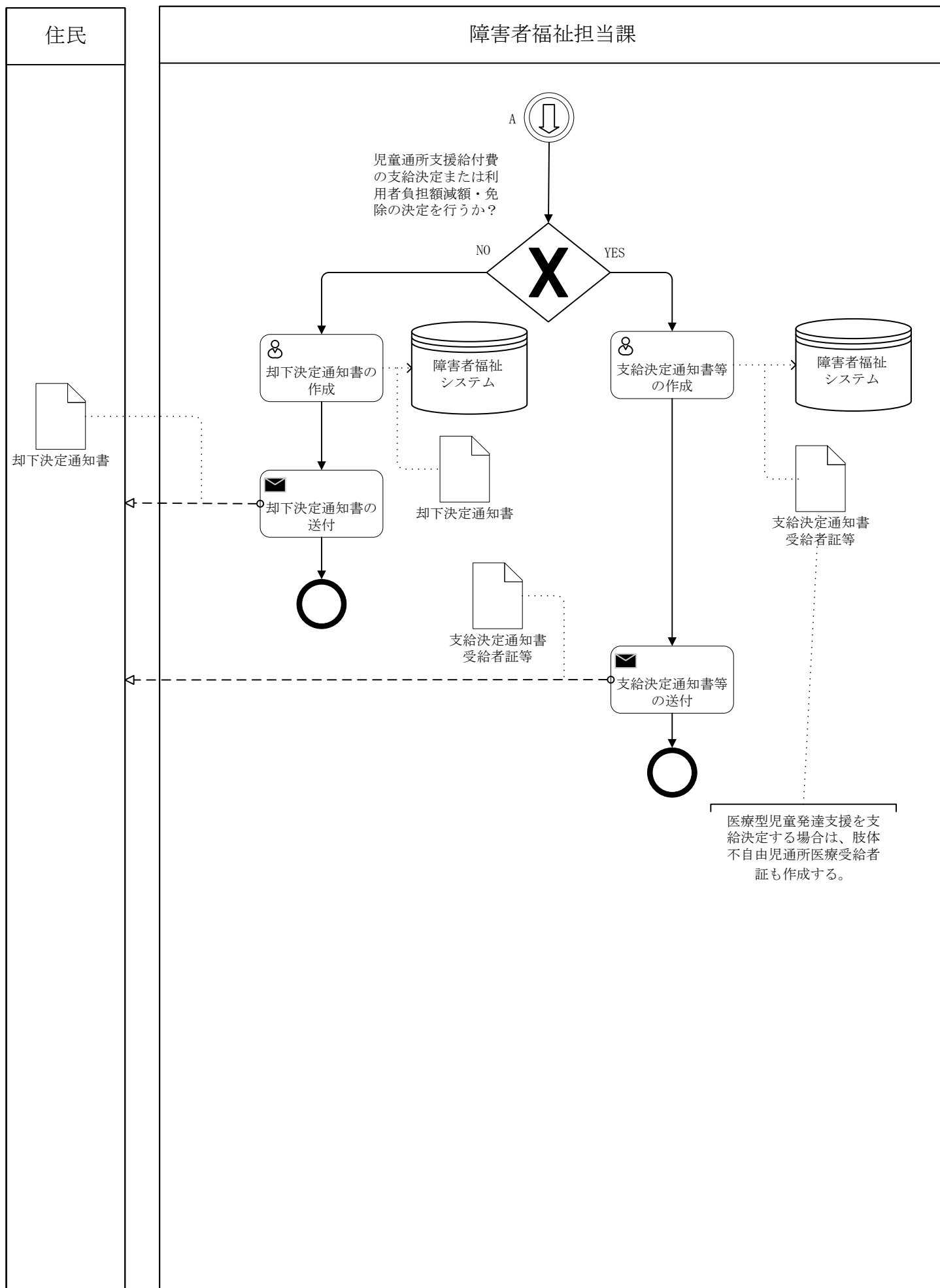
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	03 地域相談支援給付費支給申請
----	---------	-----	--------------	-----	------------------



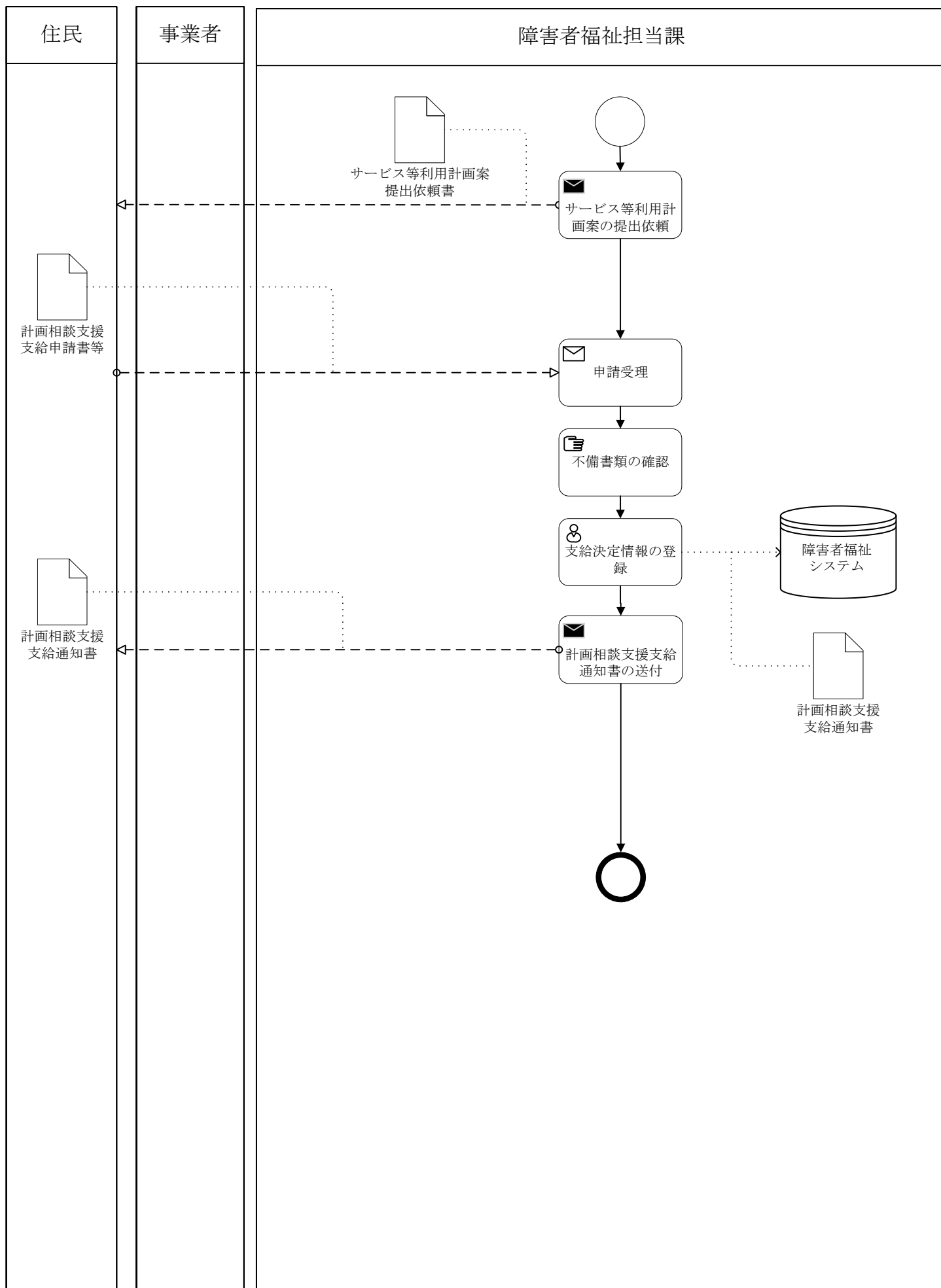
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	04 児童通所支援給付費支給申請
----	---------	-----	--------------	-----	------------------



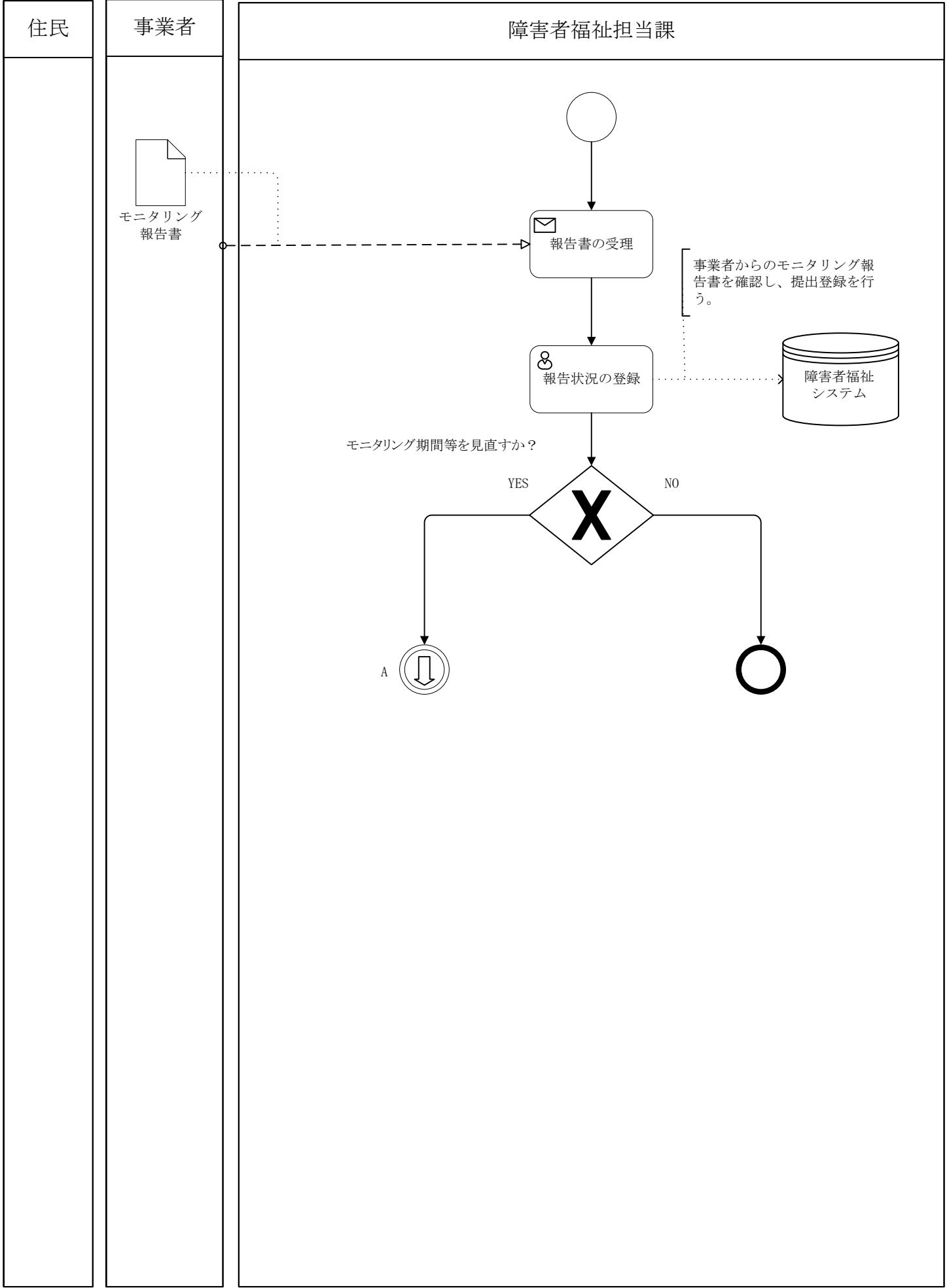
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	04 児童通所支援給付費支給申請
----	---------	-----	--------------	-----	------------------



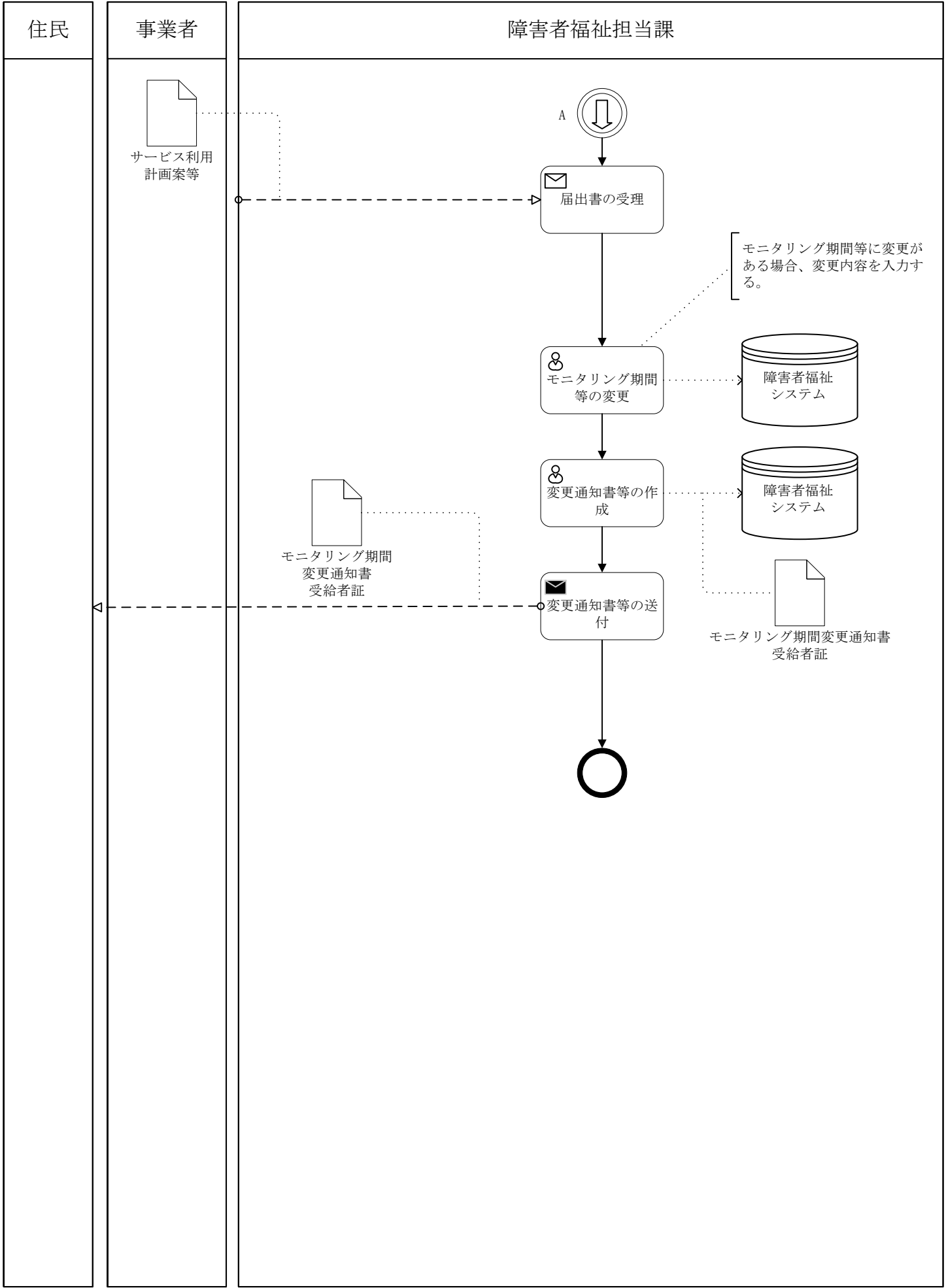
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	05 計画相談・障害児相談支援給付費支給申請
----	---------	-----	--------------	-----	------------------------



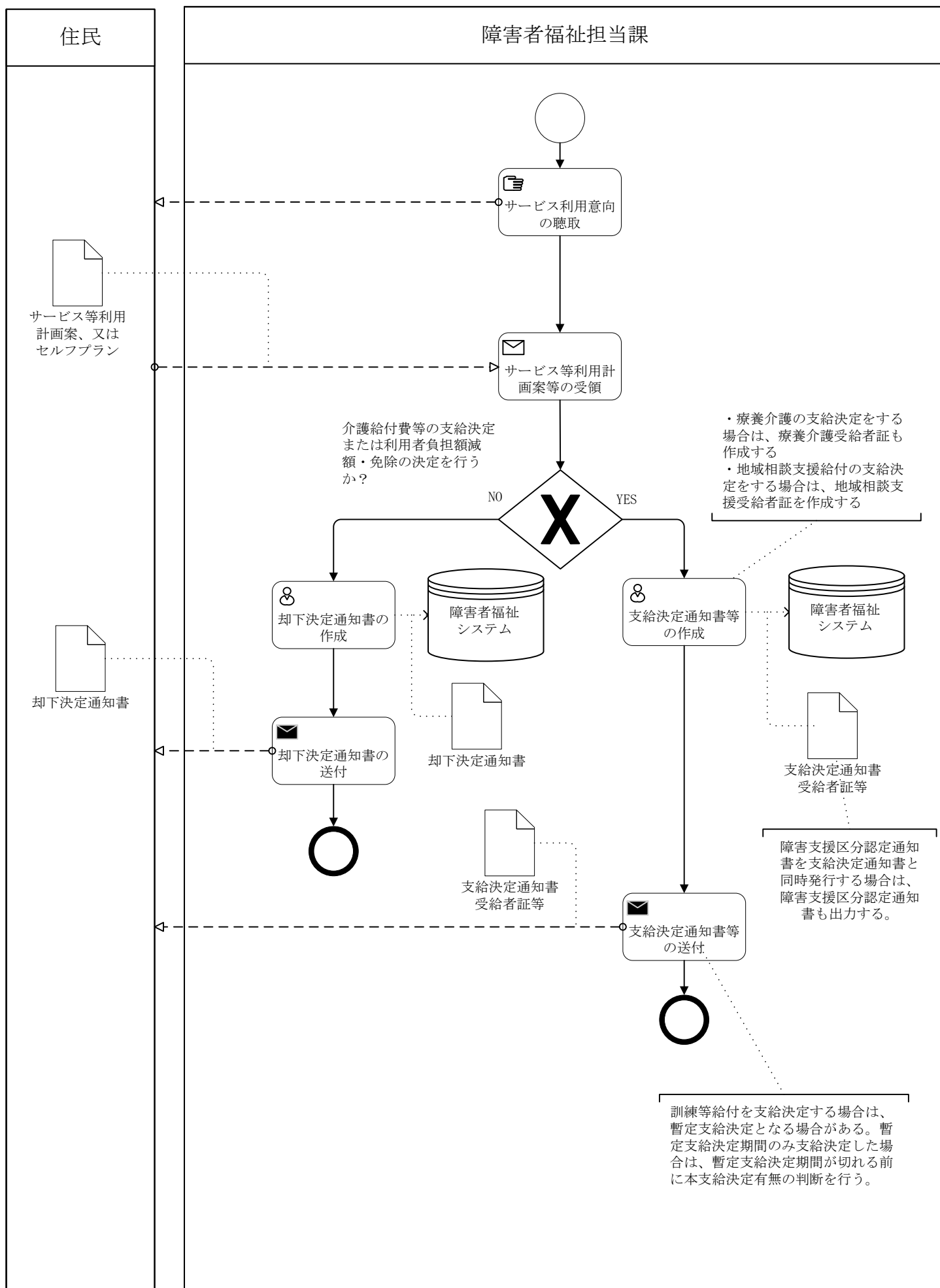
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	06 モニタリング管理（実施の報告・期間等の変更）
----	---------	-----	--------------	-----	---------------------------



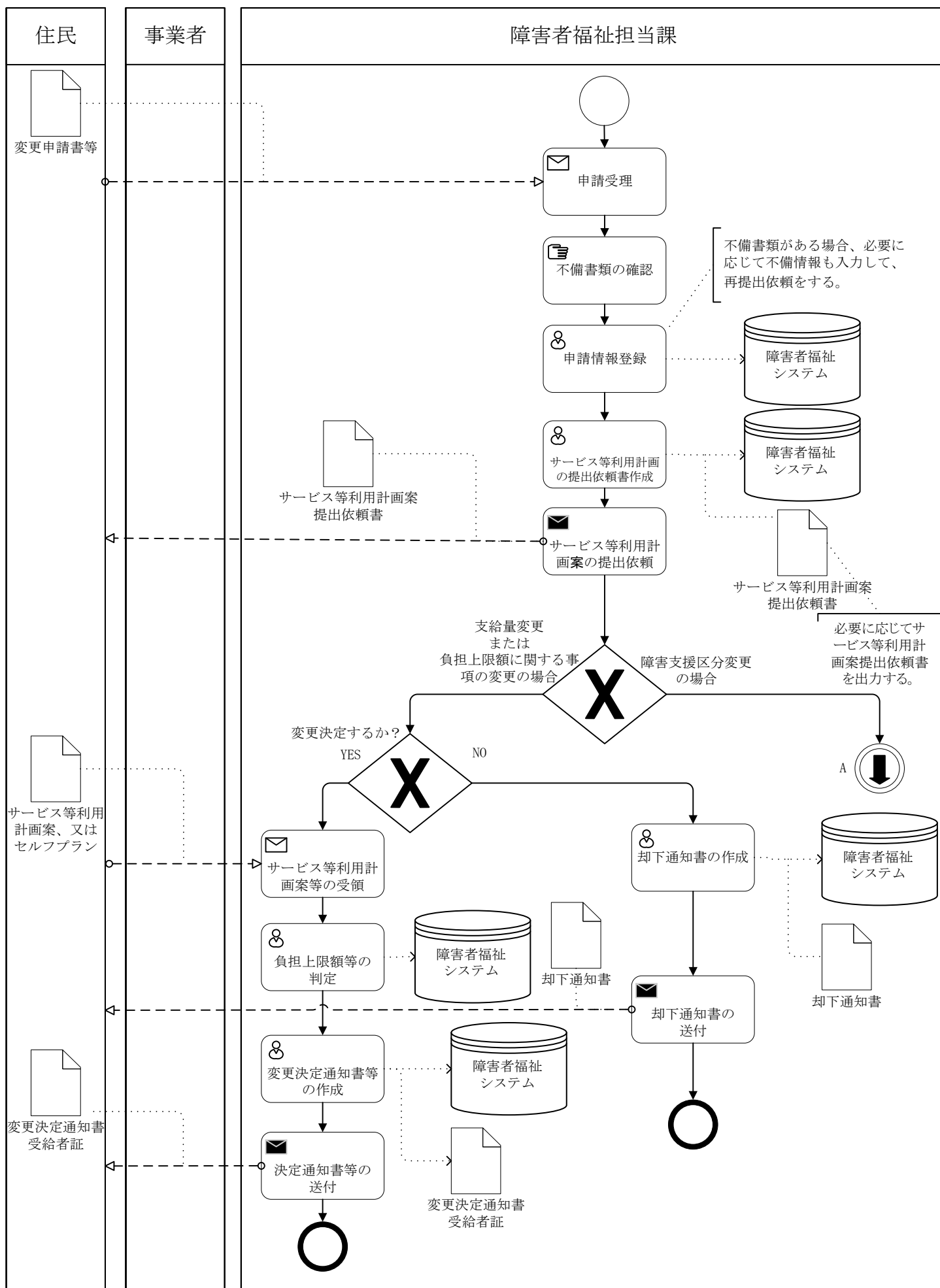
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	06 モニタリング管理（実施の報告・期間等の変更）
----	---------	-----	--------------	-----	---------------------------



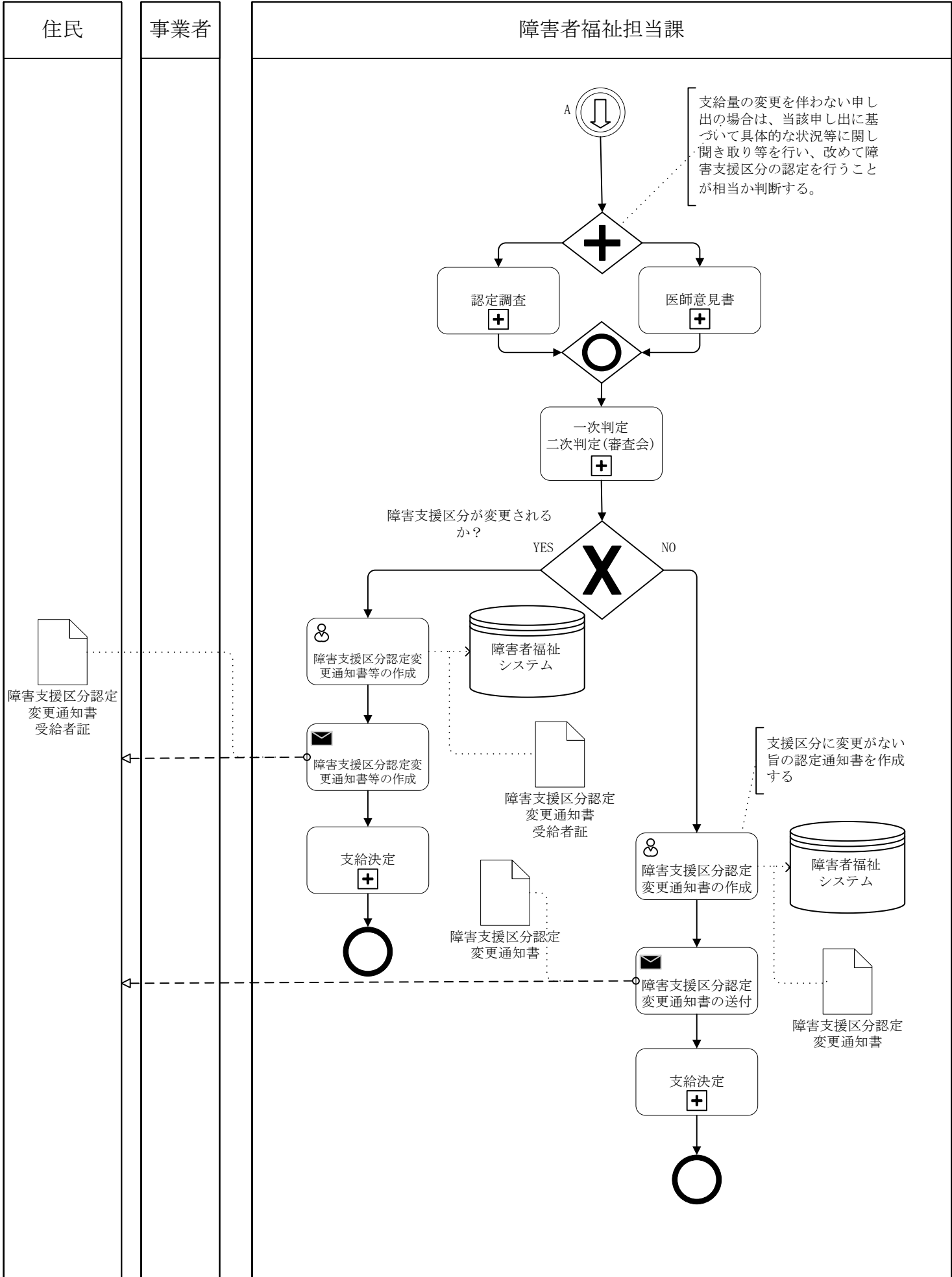
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	07 支給決定
----	---------	-----	--------------	-----	---------

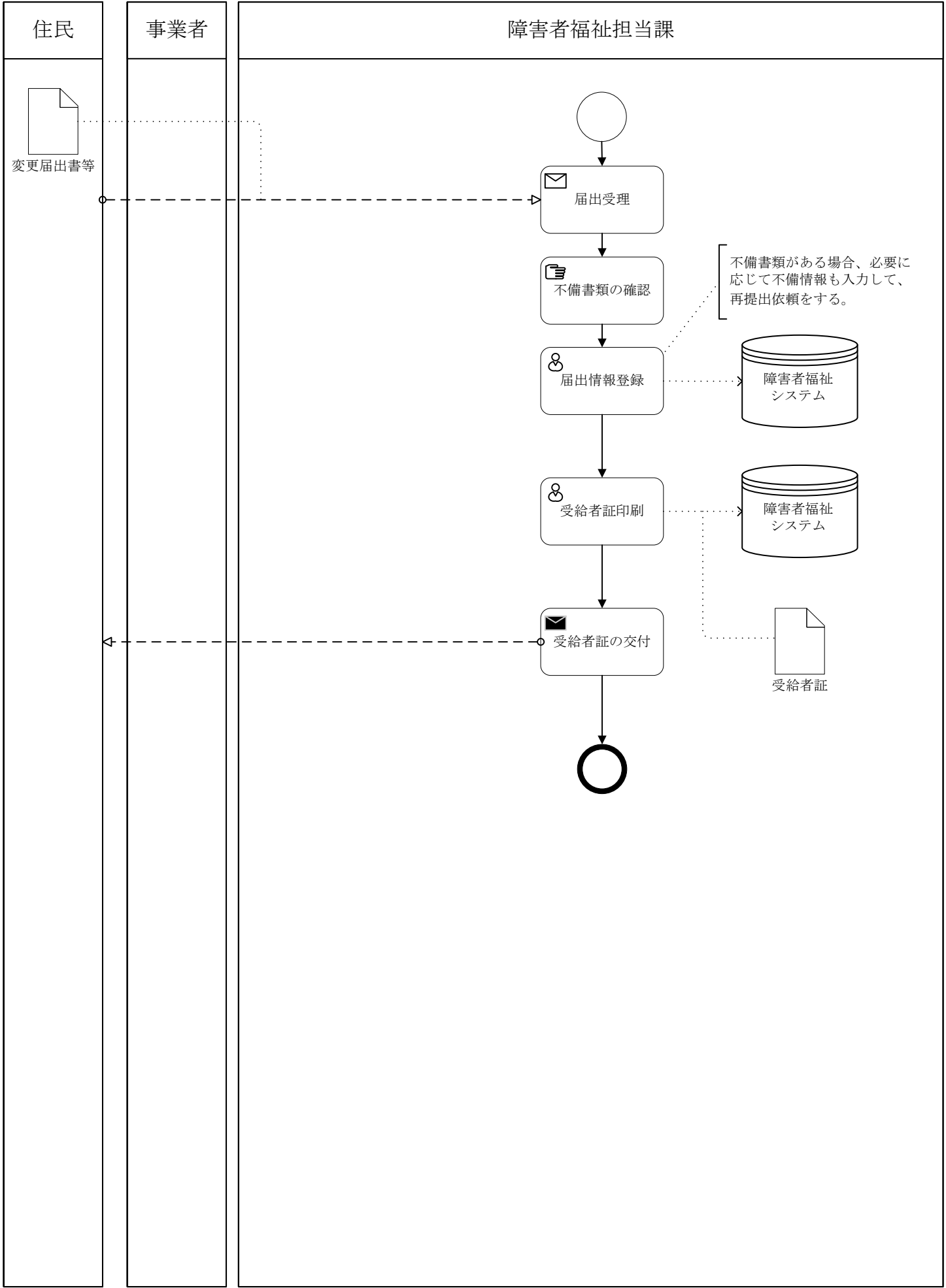


区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	08 変更申請（支給量・障害支援区分変更・負担上限額変更）
----	---------	-----	--------------	-----	-------------------------------

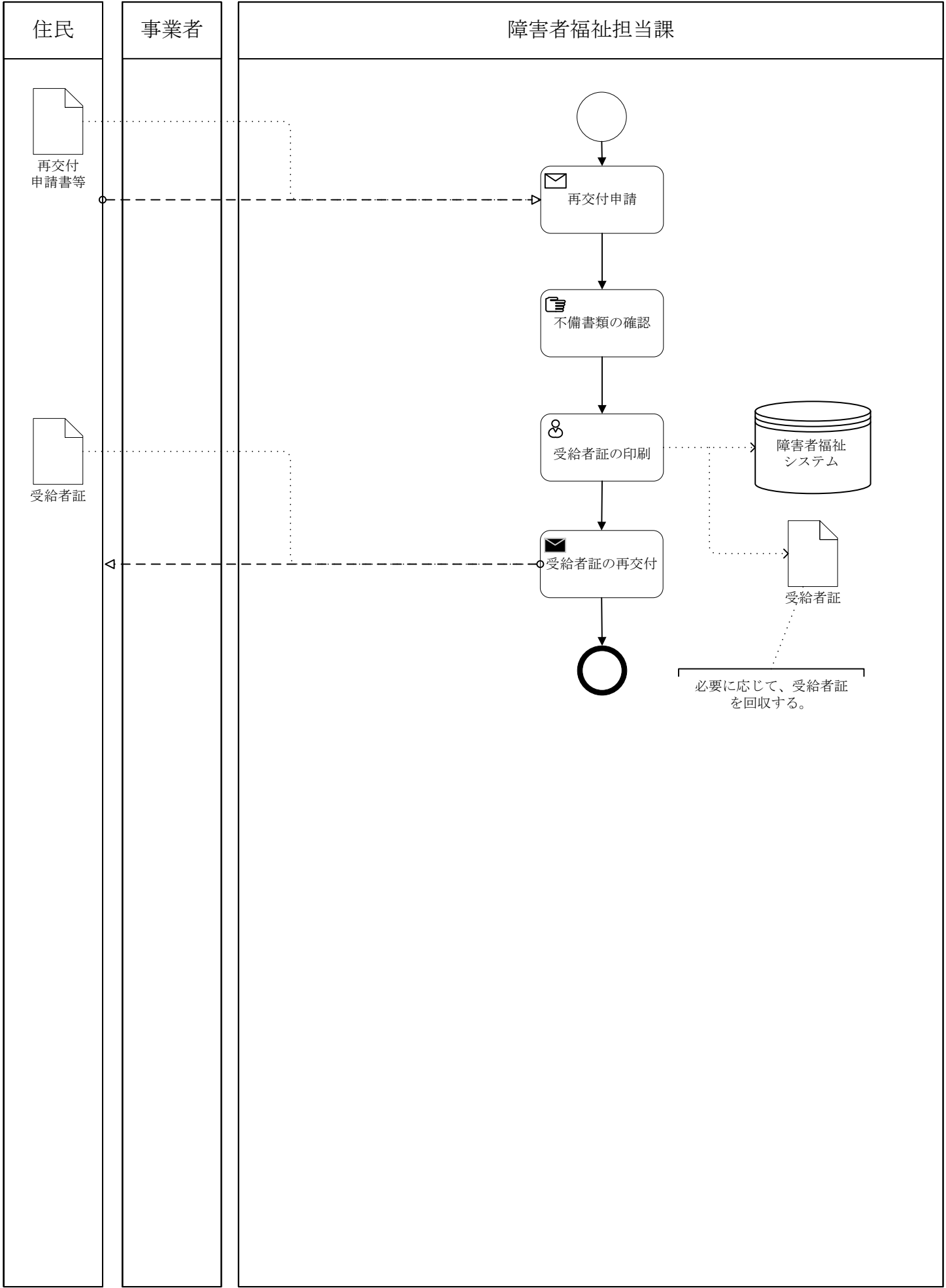


区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	08 変更申請（支給量・障害支援区分変更・負担上限額変更）
----	---------	-----	--------------	-----	-------------------------------



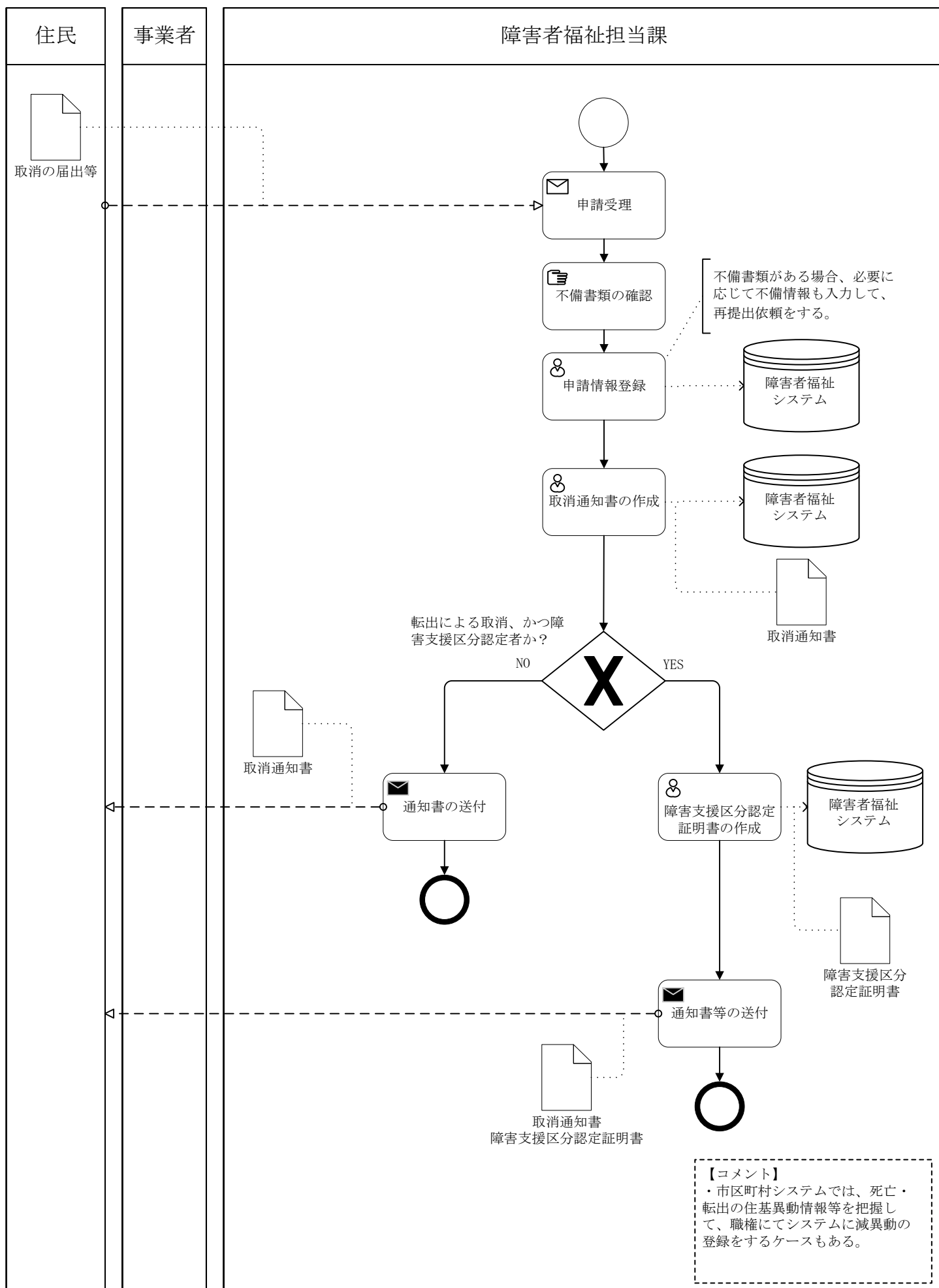


区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	10 受給者証の再交付
----	---------	-----	--------------	-----	-------------

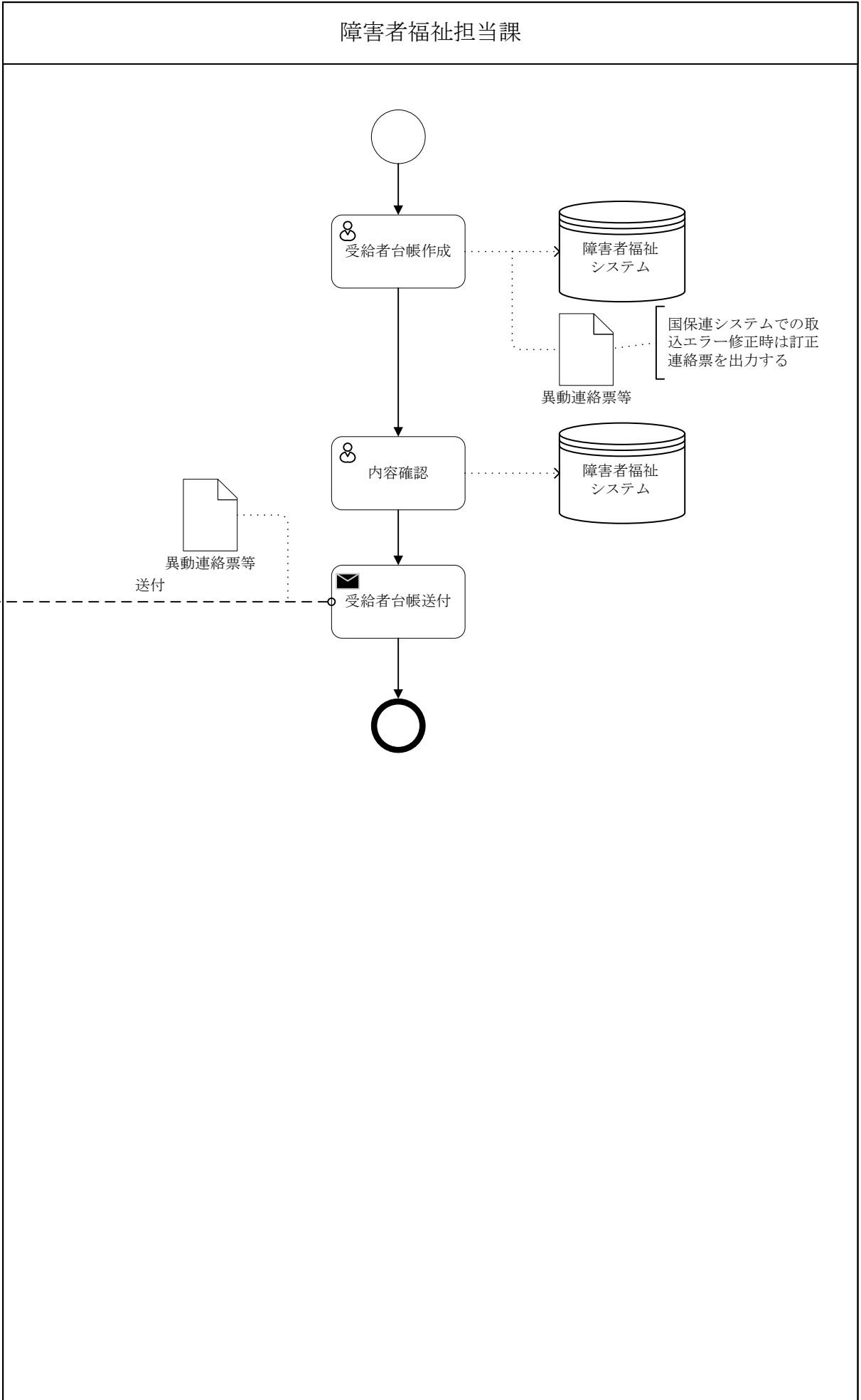


住民	事業者	障害者福祉担当課
		【コメント】 本フローは支給期間、障害支援区分の認定期間、負担上限額の有効期間が切れる対象者を抽出して、更新申請の勧奨通知を送付するフローである。 支給期間、障害支援区分認定期間、負担上限額の有効期間が切れる対象者を抽出する 支給期間等が切れる対象者の抽出 お知らせ通知の作成 お知らせ通知の送付 障害者福祉システム 障害者福祉システム お知らせ通知支給申請書等 お知らせ通知支給申請書等

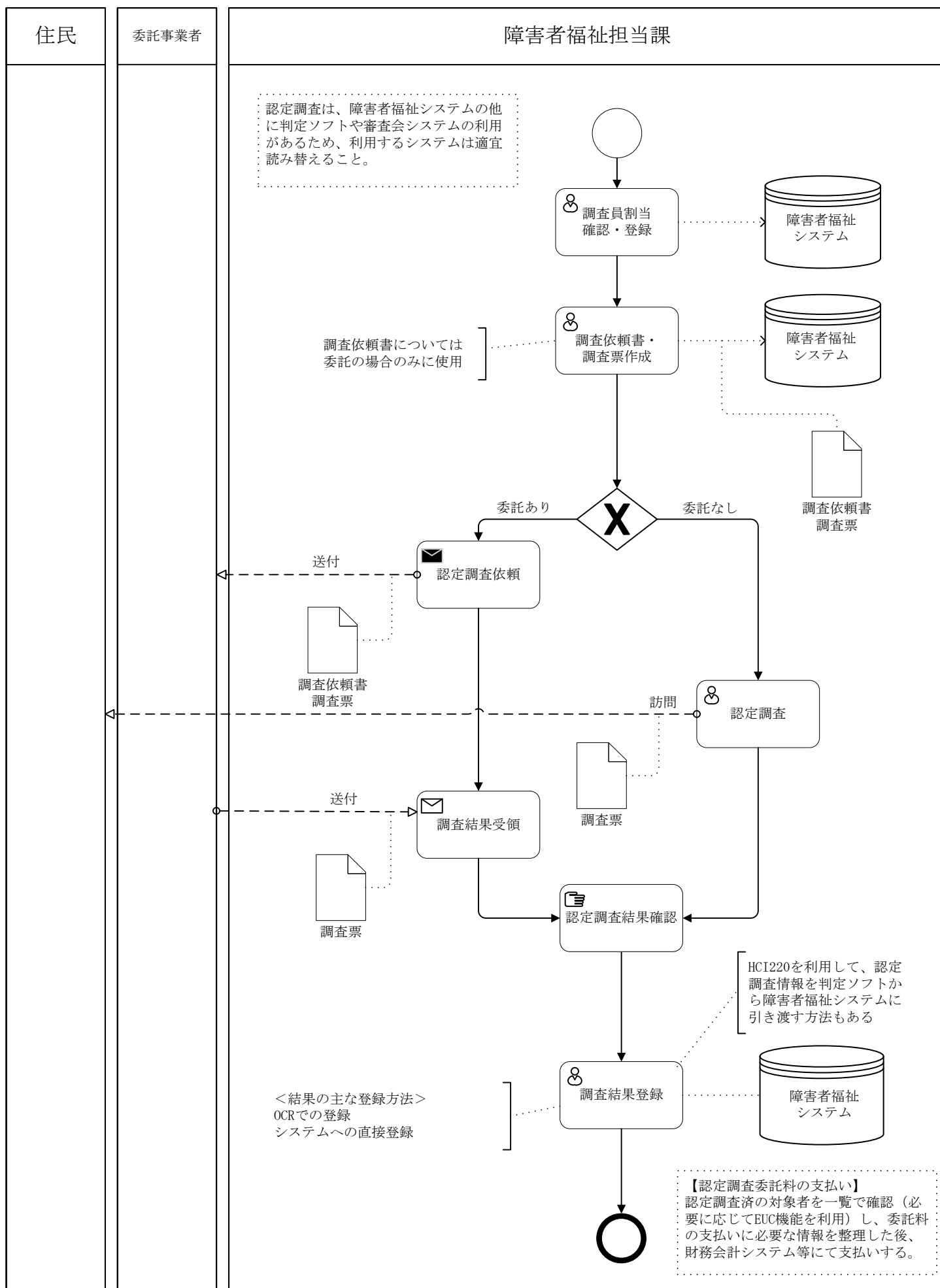
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	13 支給決定取消
----	---------	-----	--------------	-----	-----------



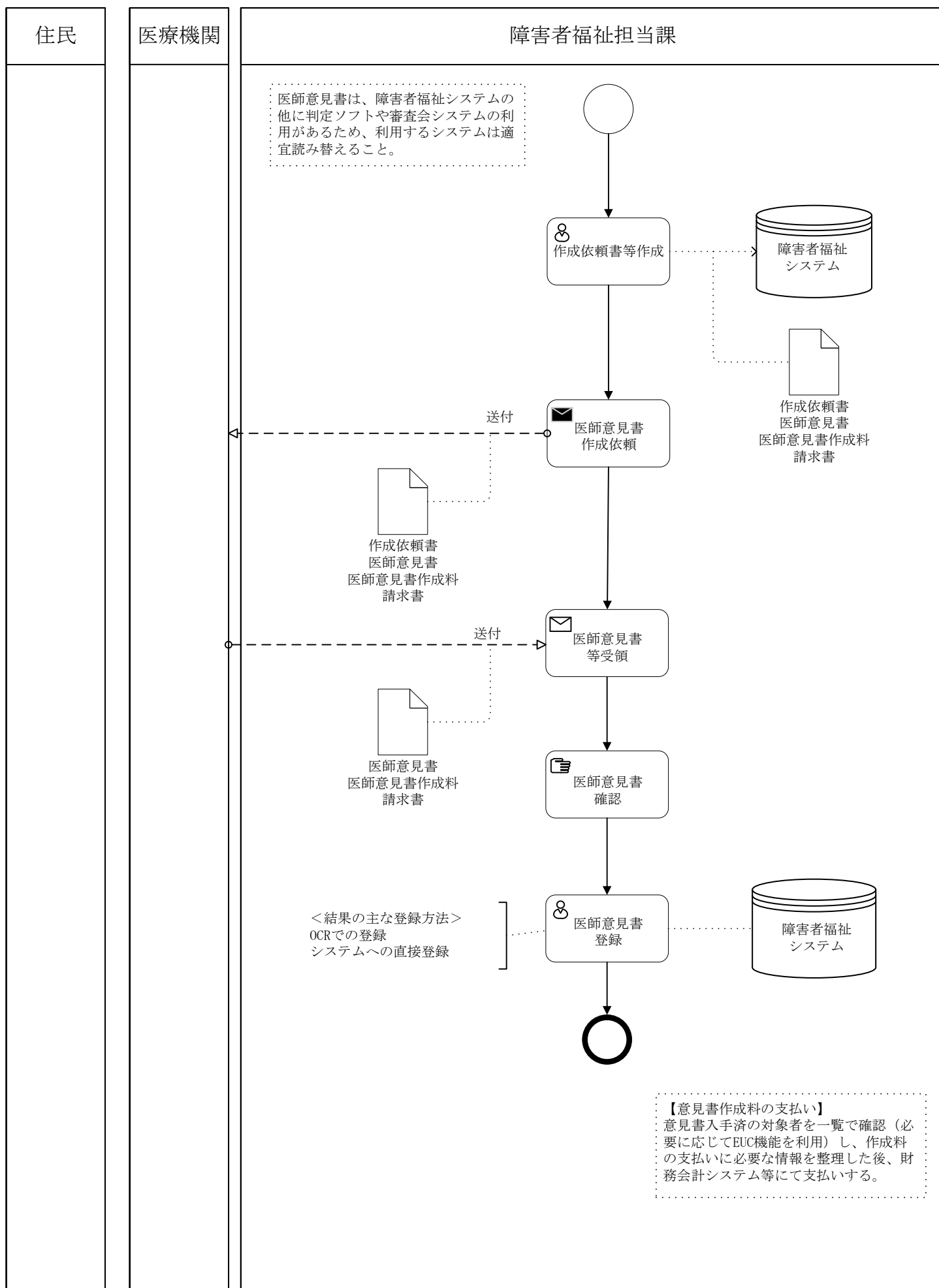
国保連合会



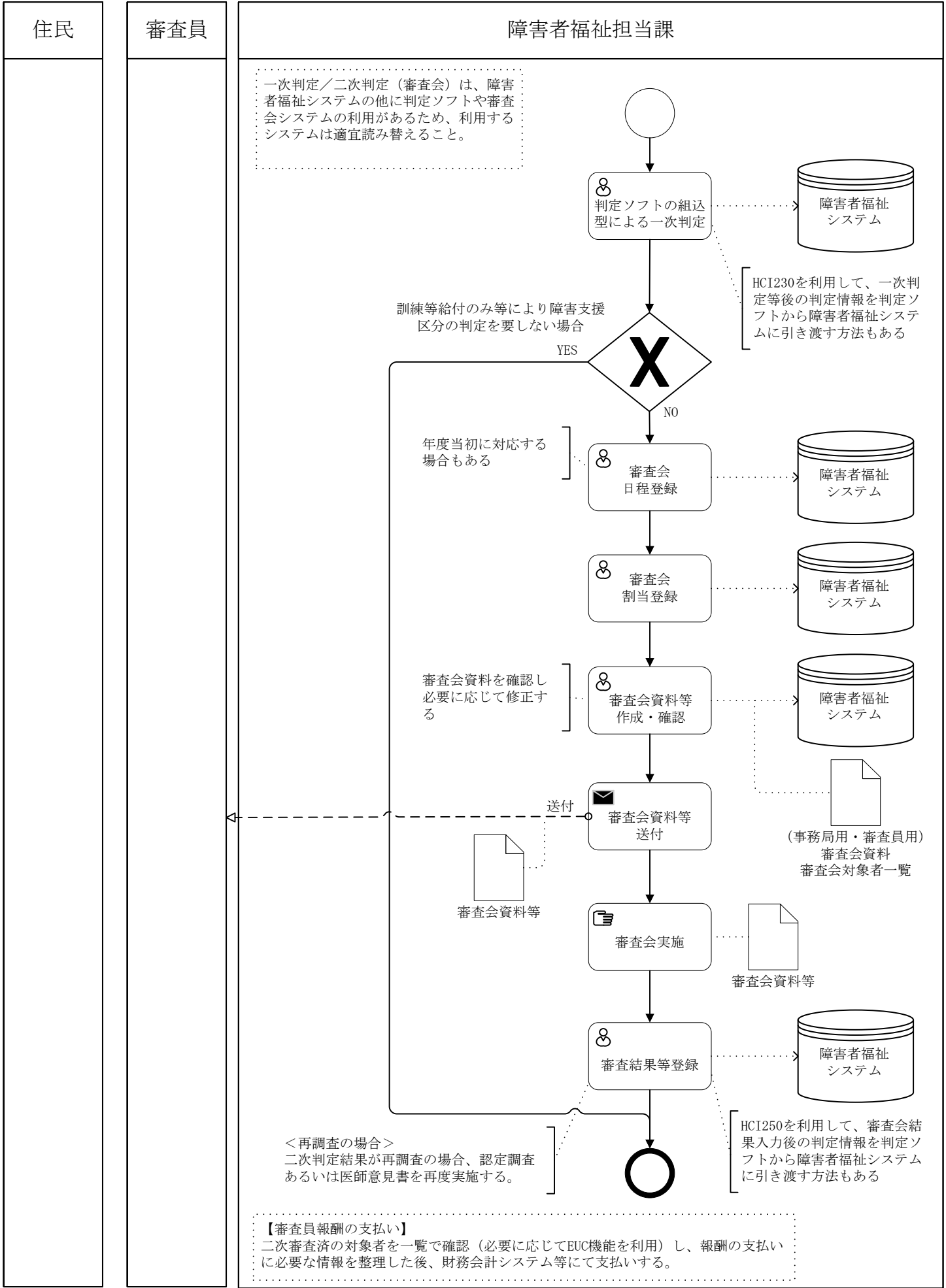
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	15 認定調査
----	---------	-----	--------------	-----	---------



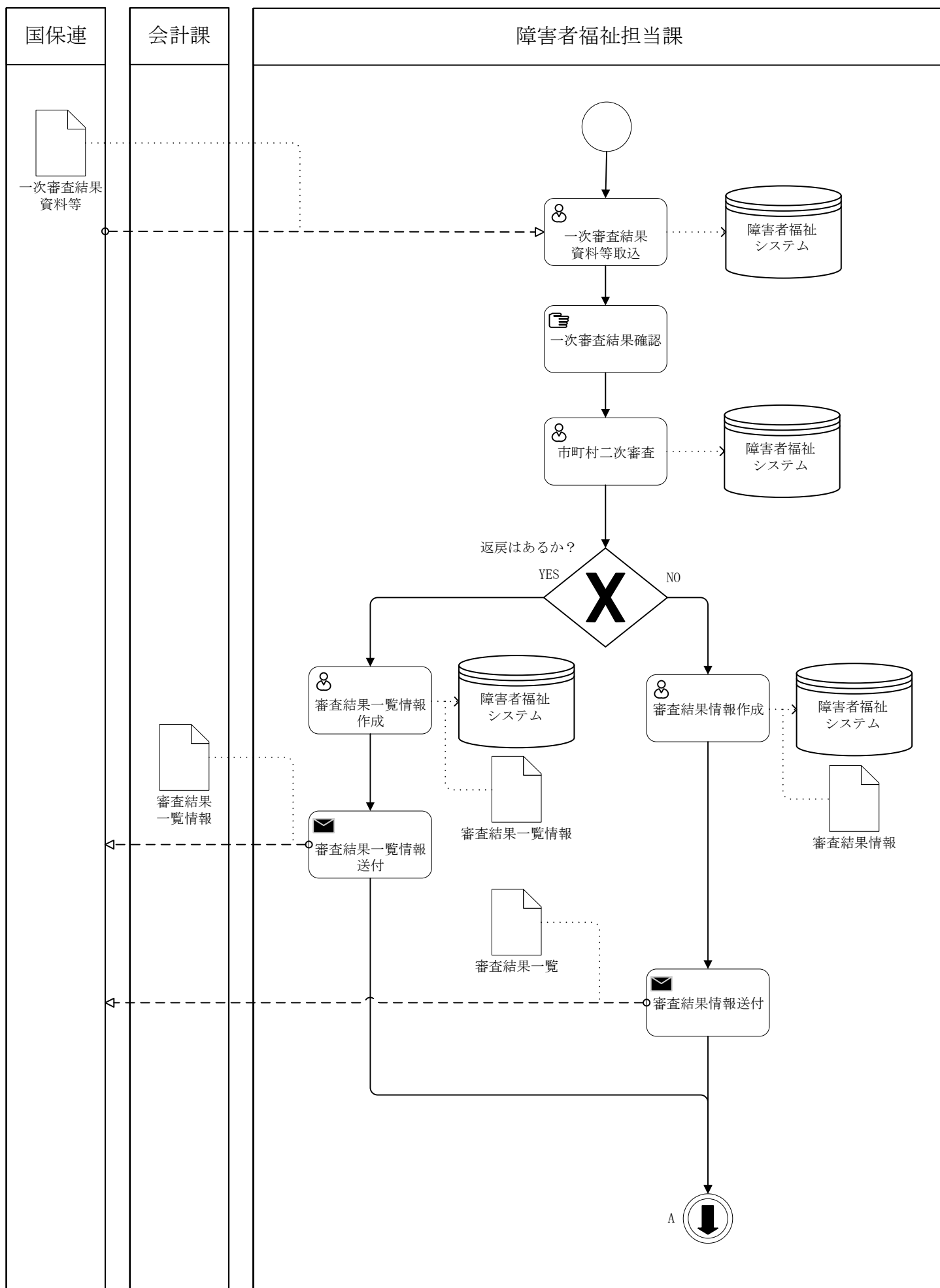
区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	16 医師意見書
----	---------	-----	--------------	-----	----------

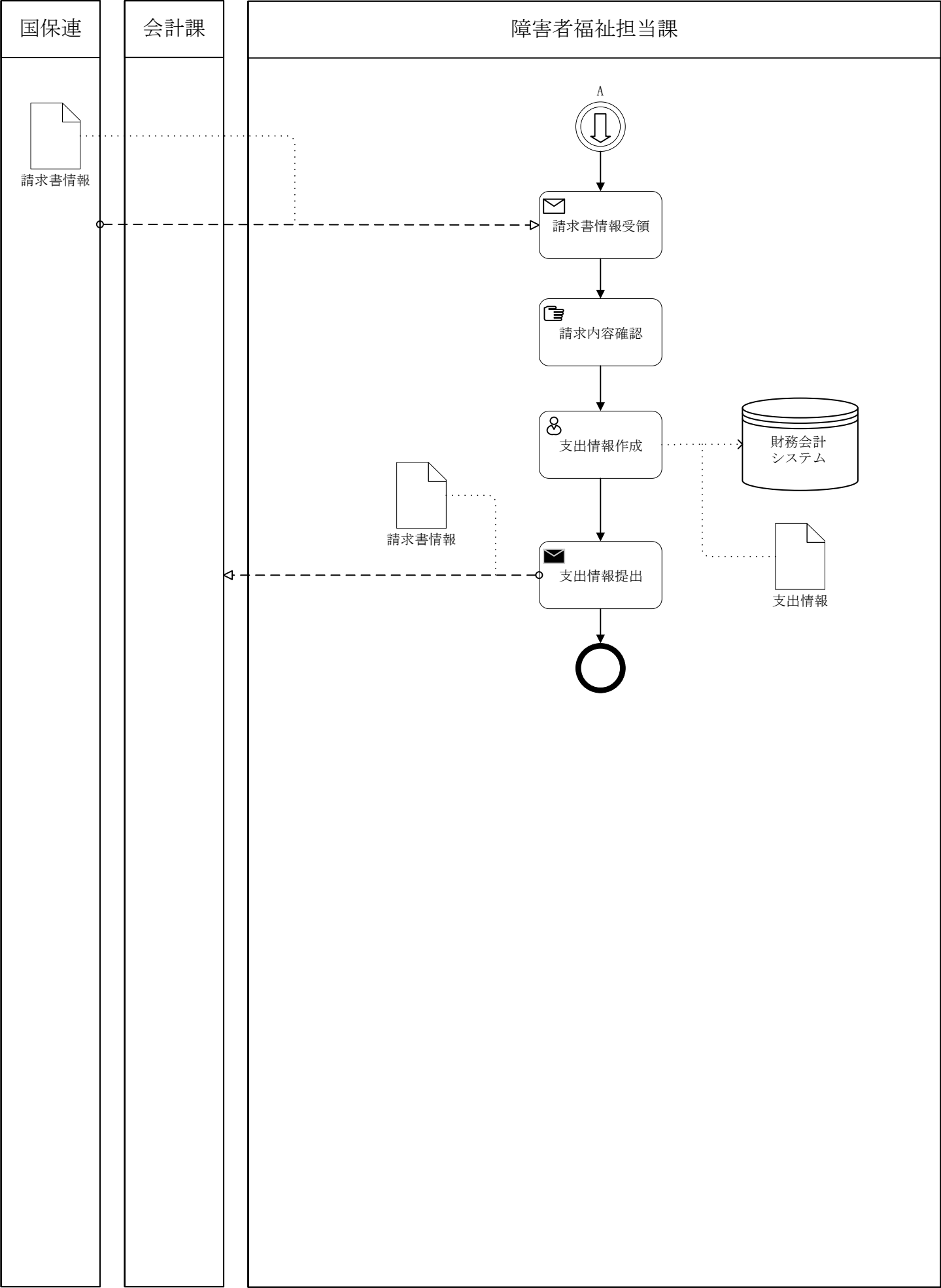


区分	1 障害者福祉	大分類	06 障害福祉サービス等	小分類	17 一次判定／二次判定（審査会）
----	---------	-----	--------------	-----	-------------------



区分	1 障害者福祉	大分類	07 給付管理	小分類	01 市町村審査・支払
----	---------	-----	---------	-----	-------------





障害者福祉担当課

【コメント】
本フローは障害者総合支援法施行令第43条の5項1項に規定する高額障害福祉サービス等給付費（以下「既存高額」という。）に関するフローとなる。
既存高額の「高額対象者抽出」、「決定通知書等作成」等、処理の一部を国保連合会に委託可能であるが、当業務フローは委託を行っていない自治体を例として記載している。

高額障害福祉サービス費を算定する上で介護保険等、他制度の実績を障害者福祉システムへ入力する

```
graph TD
    Start(( )) --> Step1[介護保険等の給付実績管理]
    Step1 <-.-> DB1[(障害者福祉システム)]
    Step1 --> Step2[高額対象者抽出]
    Step2 <-.-> DB2[(障害者福祉システム)]
    Step2 --> X{X}
    X -- "過去申請なし" --> Step3[対象者確認]
    X -- "過去申請あり" --> Step5[申請書等受領]
    Step3 --> Step4[勧奨通知作成]
    Step4 <-.-> DB3[(障害者福祉システム)]
    Step4 --> Step6[勧奨通知等送付]
    Step6 -- "送付" --> Res1[住民]
    Step6 --> Step7[申請書等受領]
    Res2[申請書等] -- "送付" --> Step7
    Res3[申請書等] -- "送付" --> Step7
    Step7 -- "送付" --> Step8[申請情報登録]
    Step7 -- "送付" --> Step9[申請情報変更]
    Step8 <-.-> DB4[(障害者福祉システム)]
    Step9 <-.-> DB5[(障害者福祉システム)]
    Step8 --> End((A))
    Step9 --> End
```

過去申請なし

過去申請あり

対象者確認

勧奨通知作成

障害者福祉システム

勧奨通知等送付

送付

勧奨通知申請書等

申請書等

申請書等

申請書等受領

申請内容に変更がある場合

勧奨等を実施せず、本人の申請に基づき処理を行う場合は、「申請書等受領」から処理を行う。

公的給付支給等口座の利用の意思がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を取得し、障害者福祉システムに口座情報を登録すること。

口座変更の場合、公的給付支給等口座の利用の意思がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を取得し、障害者福祉システムに口座情報を登録すること。

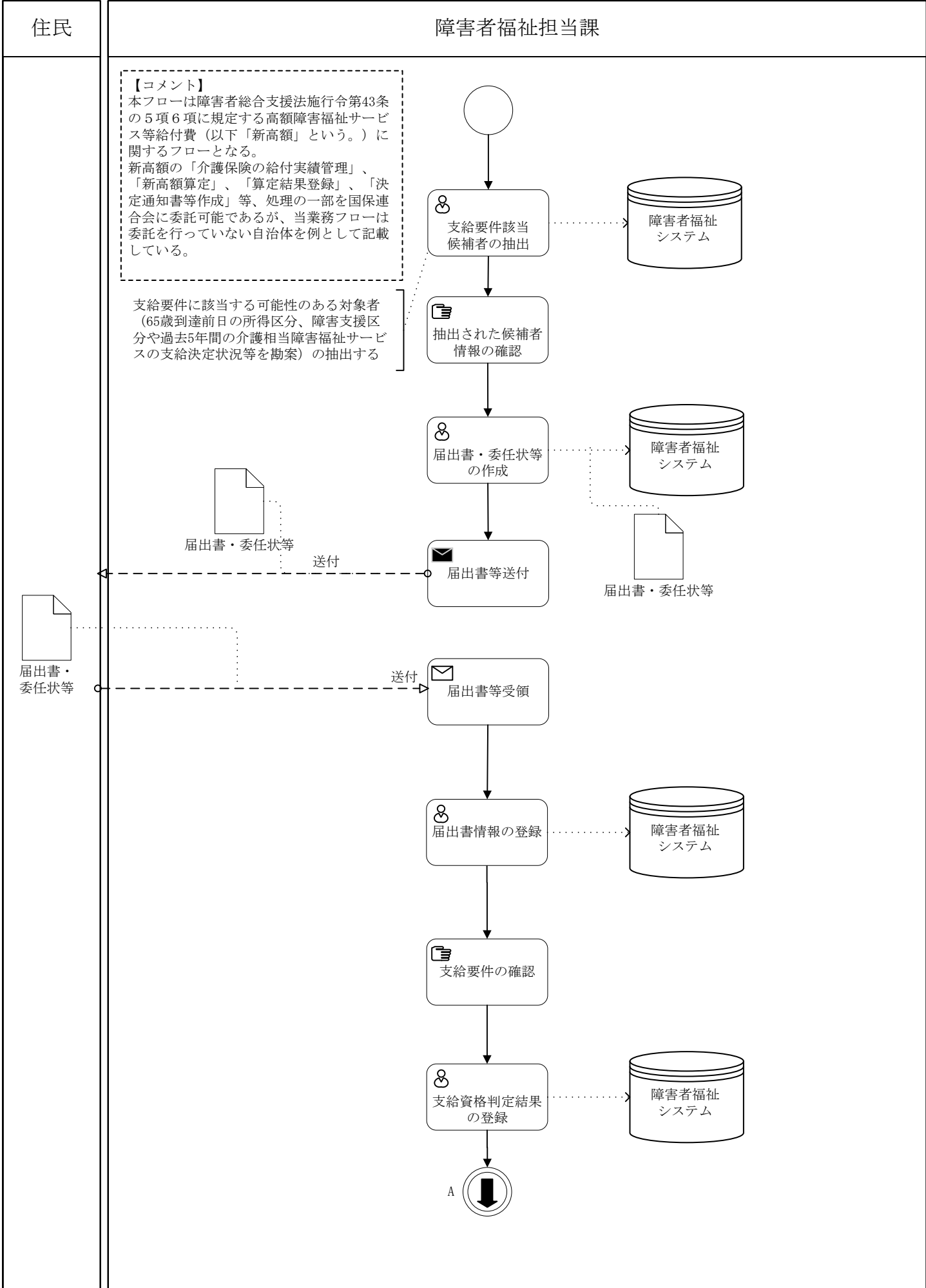
申請情報登録

障害者福祉システム

申請情報変更

障害者福祉システム

A

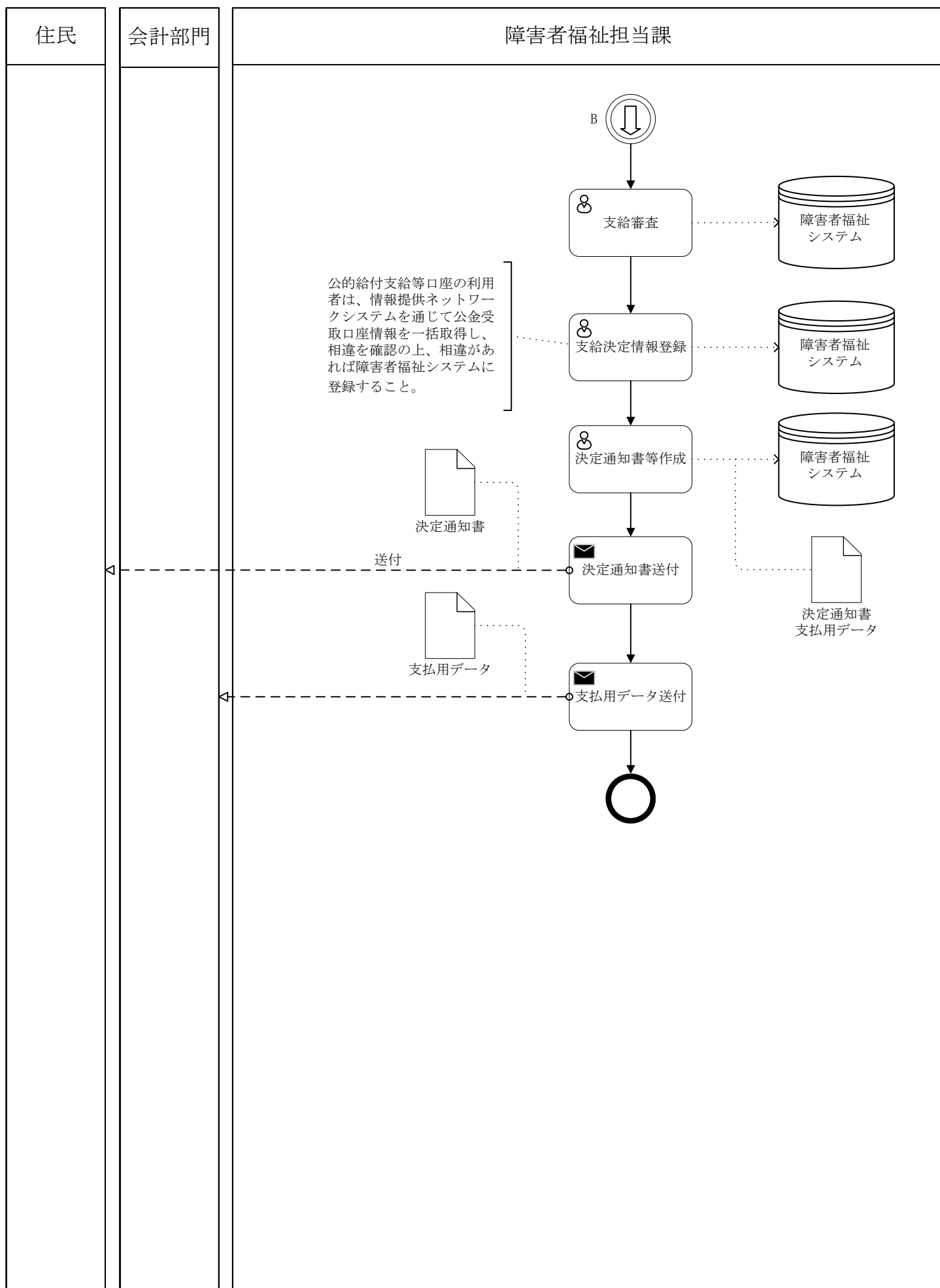


障害者福祉担当課

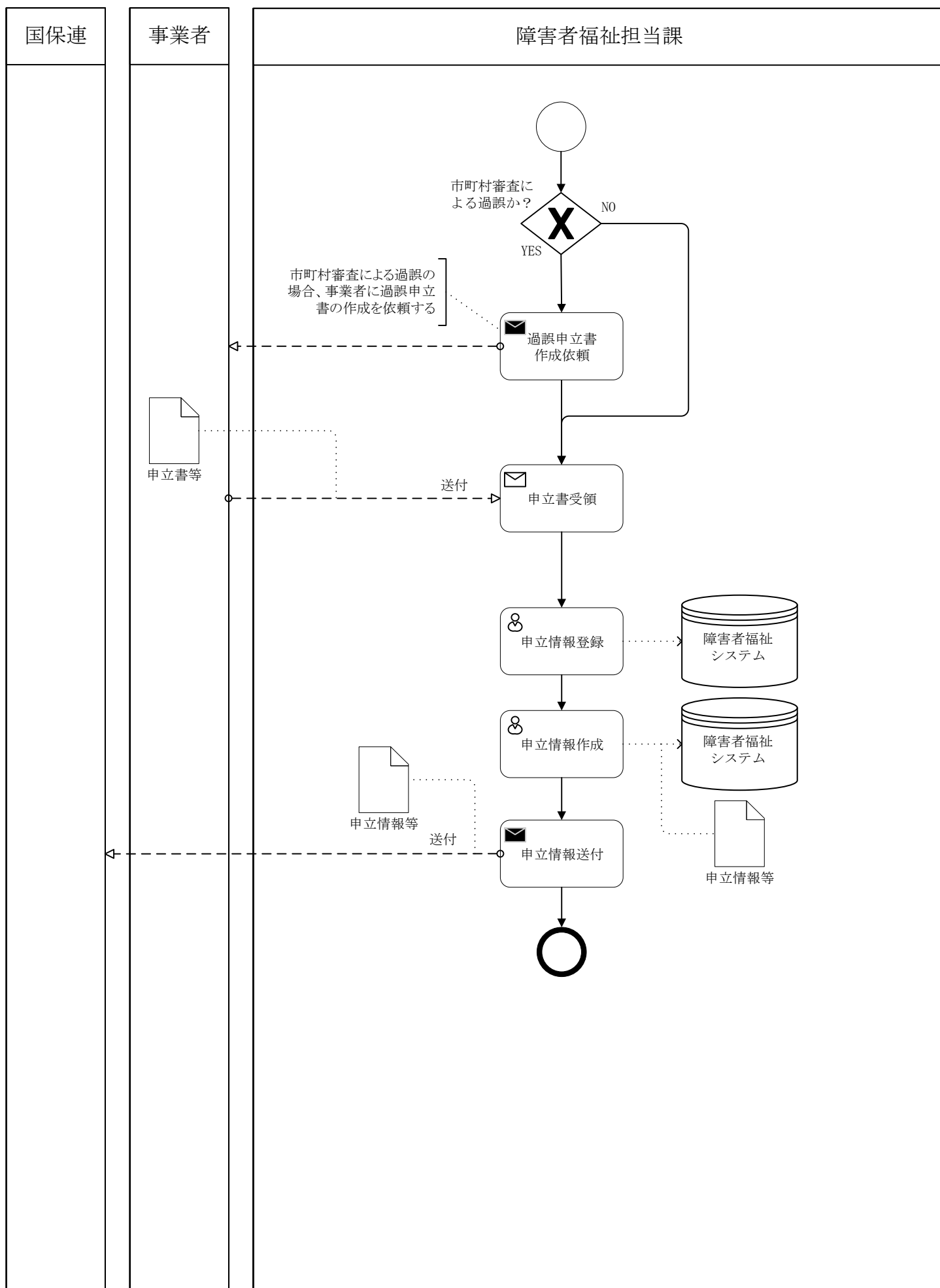
```
graph TD; Start((A)) --> Step1[介護保険の給付実績管理]; Step1 <-.-> DB1[(障害者福祉システム)]; Step1 --> Step2[新高額算定]; Step2 --> Step3[算定結果登録]; Step3 <-.-> DB2[(障害者福祉システム)]; Step3 --> Decision{X}; Decision -- "過去申請なし" --> Step4[対象者確認]; Decision -- "過去申請あり" --> Step5[申請書等受領]; Step4 --> Step6[勸奨通知作成]; Step6 <-.-> DB3[(障害者福祉システム)]; Step6 --> Step7[勸奨通知等送付]; Step7 -- "送付" --> Doc1[勸奨通知申請書等]; Step7 --> Step8[申請書等受領]; Step5 -- "送付" --> Doc2[申請書等]; Step5 --> Step8; Step8 -- "送付" --> Doc3[申請書等]; Step8 --> Step9[申請情報登録]; Step9 <-.-> DB4[(障害者福祉システム)]; Step5 -- "口座変更の場合、公的給付支給等口座の利用の意思がある場合は、情報提供ネットワークシステムを通じて公金受取口座情報を取得し、障害者福祉システムに口座情報を登録すること。" --> Step10[申請情報変更]; Step10 <-.-> DB5[(障害者福祉システム)]; Step9 --> End((B)); Step10 --> End;
```

The flowchart illustrates the process for calculating and registering new disability welfare service fees. It begins with '介護保険の給付実績管理' (Management of nursing insurance benefit performance), which interacts with the '障害者福祉システム' (Disability Welfare System). This leads to '新高額算定' (Calculation of new amount) and then '算定結果登録' (Registration of calculation results), also interacting with the system. A decision point 'X' branches based on whether there was a past application ('過去申請なし' or '過去申請あり'). If no past application, it proceeds through '対象者確認' (Confirmation of target person), '勸奨通知作成' (Creation of encouragement notice), and '勸奨通知等送付' (Delivery of encouragement notices etc.), which involves sending documents like '勸奨通知申請書等'. If there was a past application, it goes directly to '申請書等受領' (Receipt of applications etc.). Both paths lead to another '申請書等受領' step, which may involve receiving documents like '申請書等'. From here, the process splits: one path goes to '申請情報登録' (Registration of application information) and the other to '申請情報変更' (Change of application information), both interacting with the '障害者福祉システム'. The final step is indicated by arrow B.

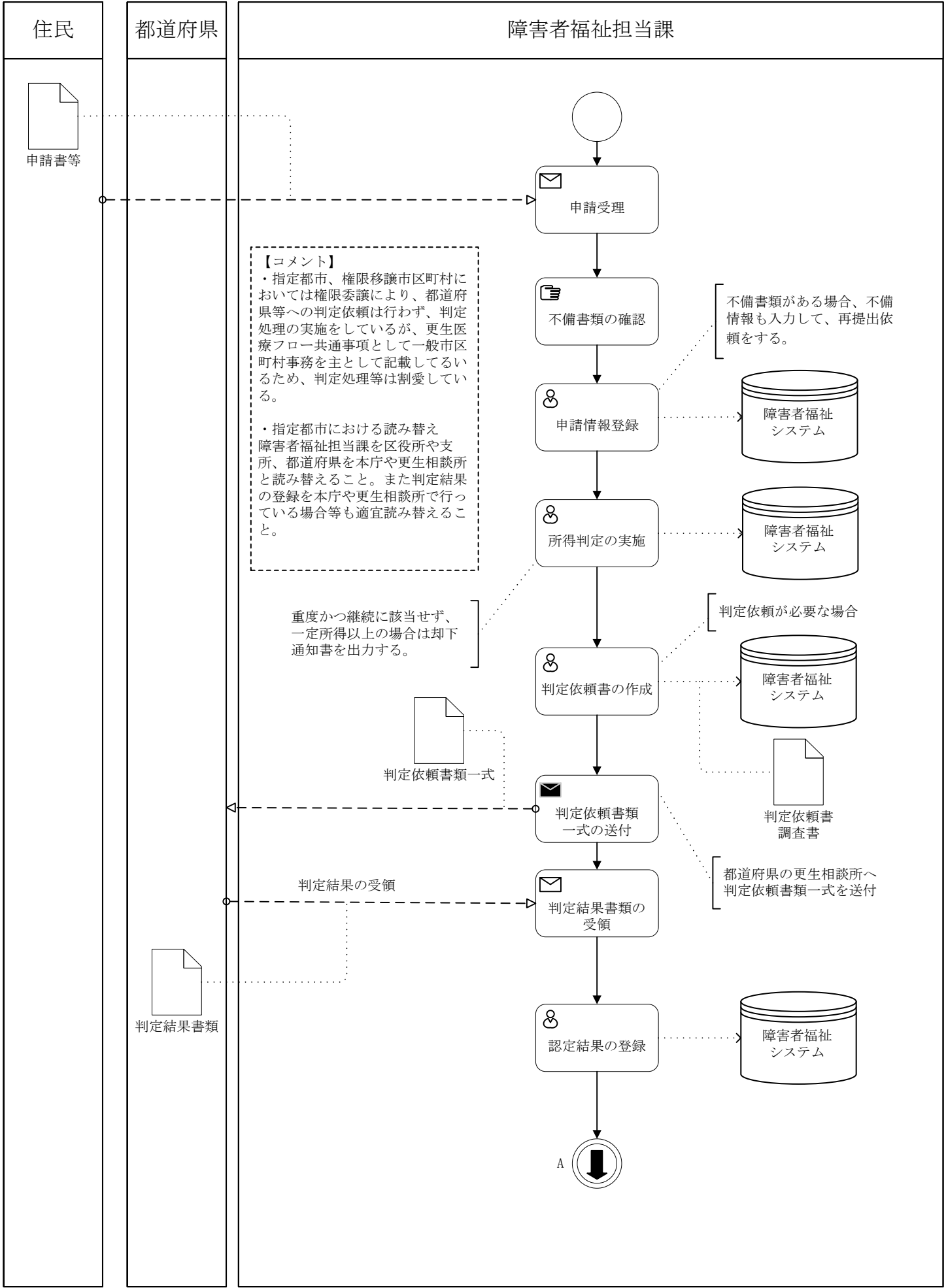
区分	1 障害者福祉	大分類	07 給付管理	小分類	02 高額障害福祉サービス費
----	---------	-----	---------	-----	----------------



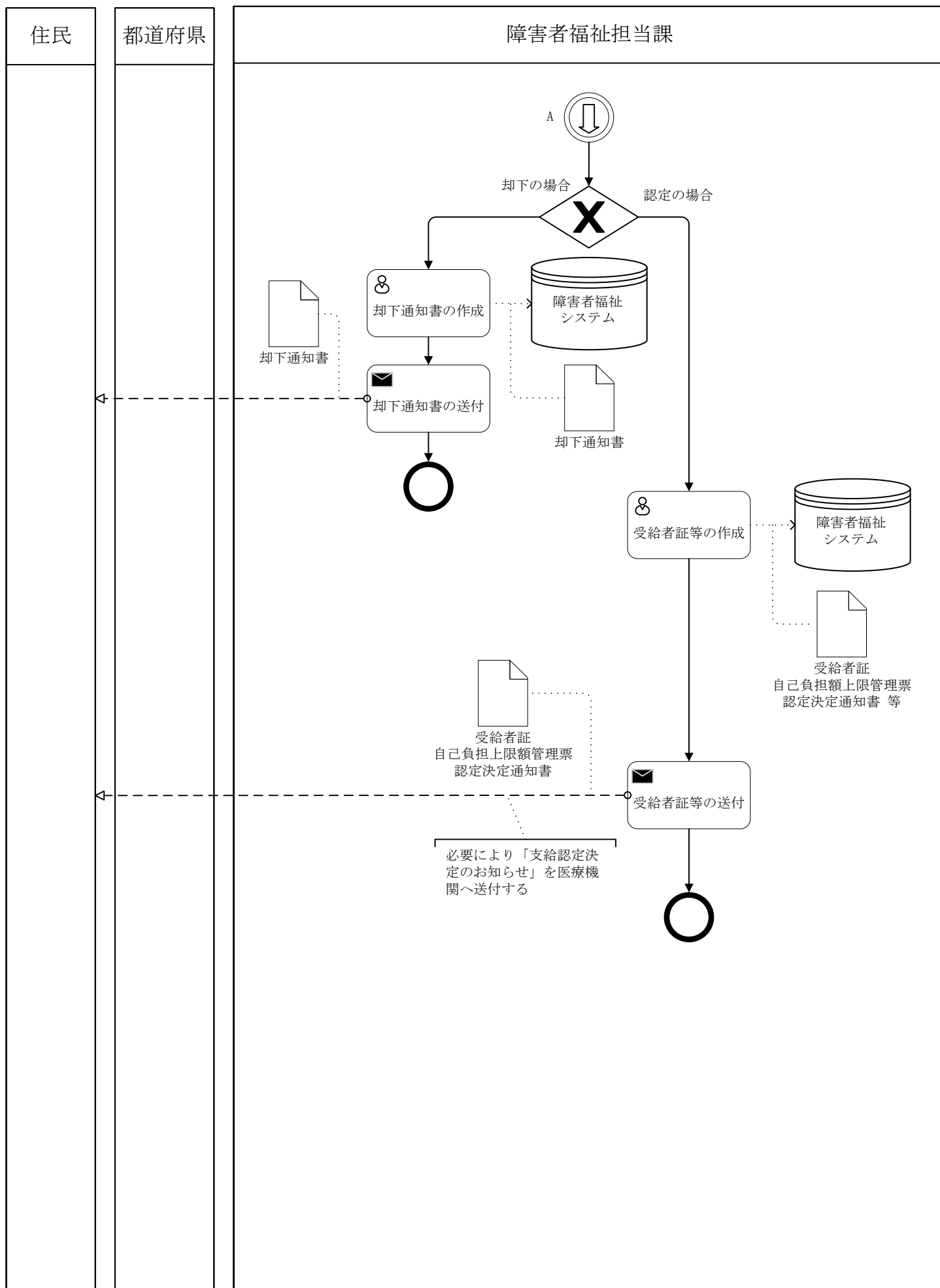
区分	1 障害者福祉	大分類	07 給付管理	小分類	03 過誤申立
----	---------	-----	---------	-----	---------

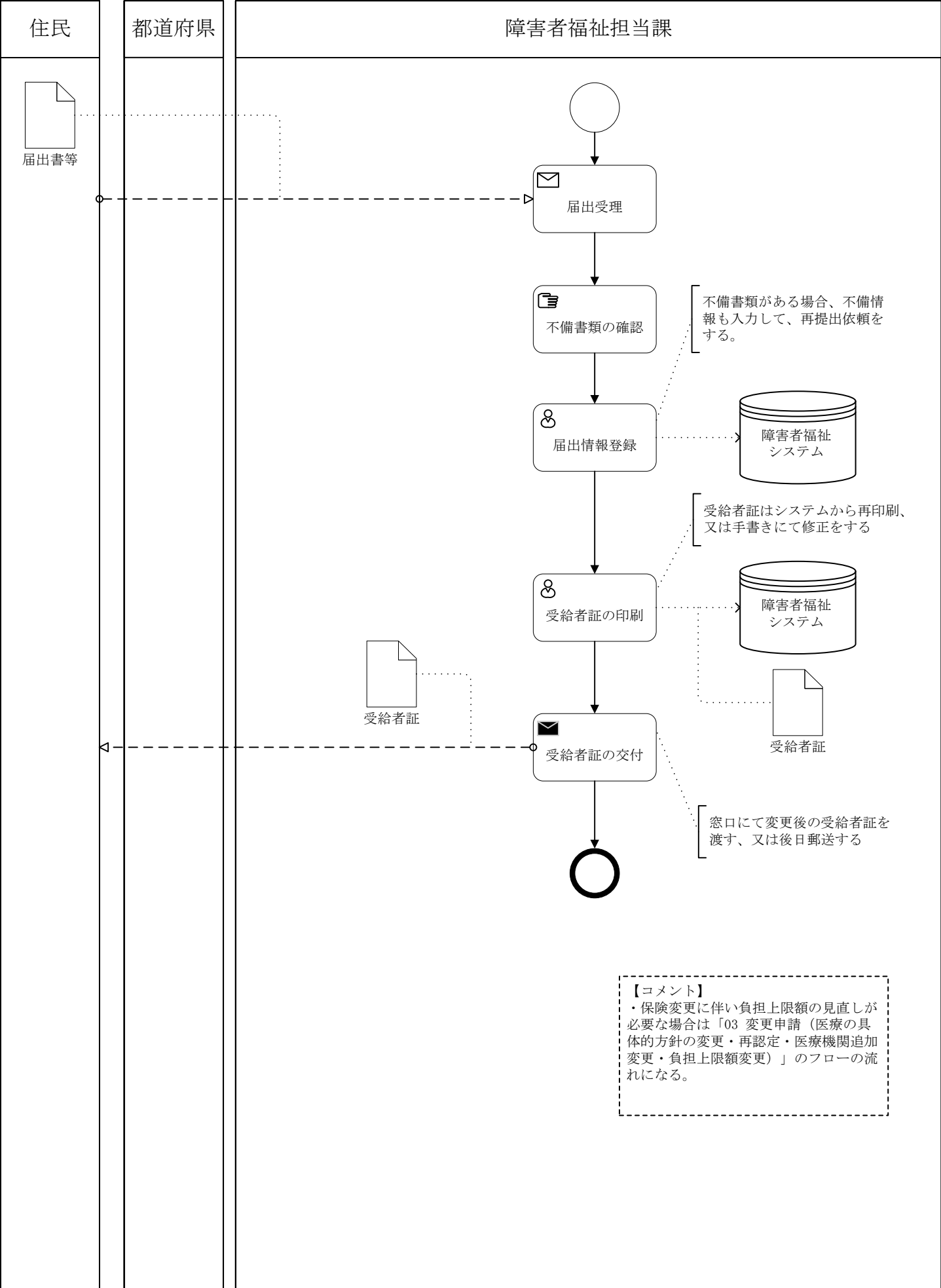


区分	1 障害者福祉	大分類	08 更生医療	小分類	01 新規申請
----	---------	-----	---------	-----	---------



区分	1 障害者福祉	大分類	08 更生医療	小分類	01 新規申請
----	---------	-----	---------	-----	---------





住民 都道府県 障害者福祉担当課

申請書等

申請受理

不備書類の確認

申請情報登録

障害者福祉システム

更生相談所の判定を伴う変更申請か？（医療の具体的方針の変更・期間延長・再認定）

YES NO

判定依頼書の作成

障害者福祉システム

判定依頼書類一式の送付

判定依頼書類一式

判定依頼書調査書

判定結果書類の受領

判定結果書類

認定結果の登録

障害者福祉システム

【コメント】
本フローでは医療の具体的方針の変更・期間延長・再認定、医療機関等の追加・変更、負担上限額変更を扱う

【コメント】
不備書類がある場合、不備情報も入力して、再提出依頼をする。

【コメント】
期間延長は、市区町村にて決定できる範囲（2週間程度で1回のみ）の場合、都道府県等への判定依頼は行わない。

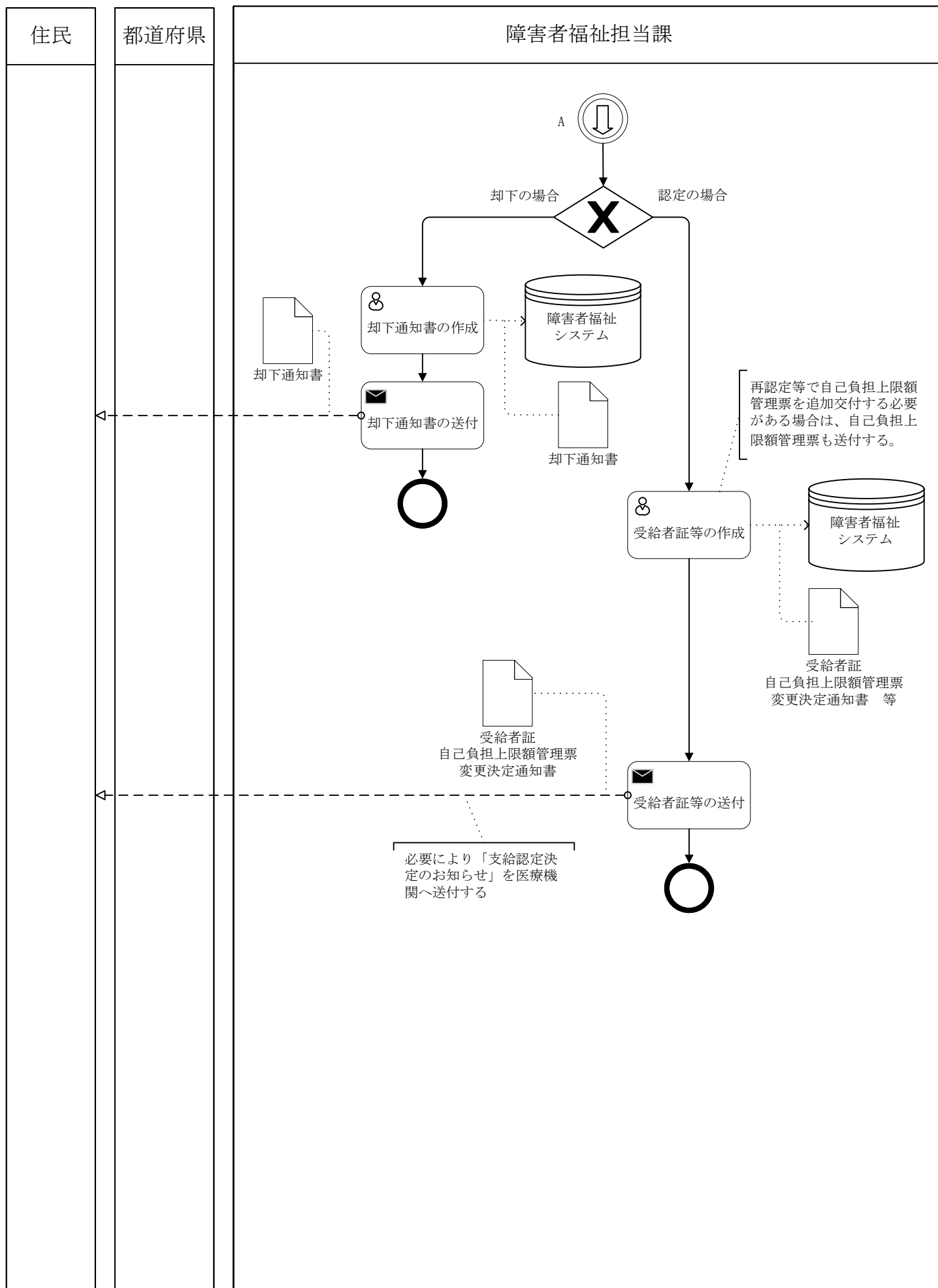
B

A

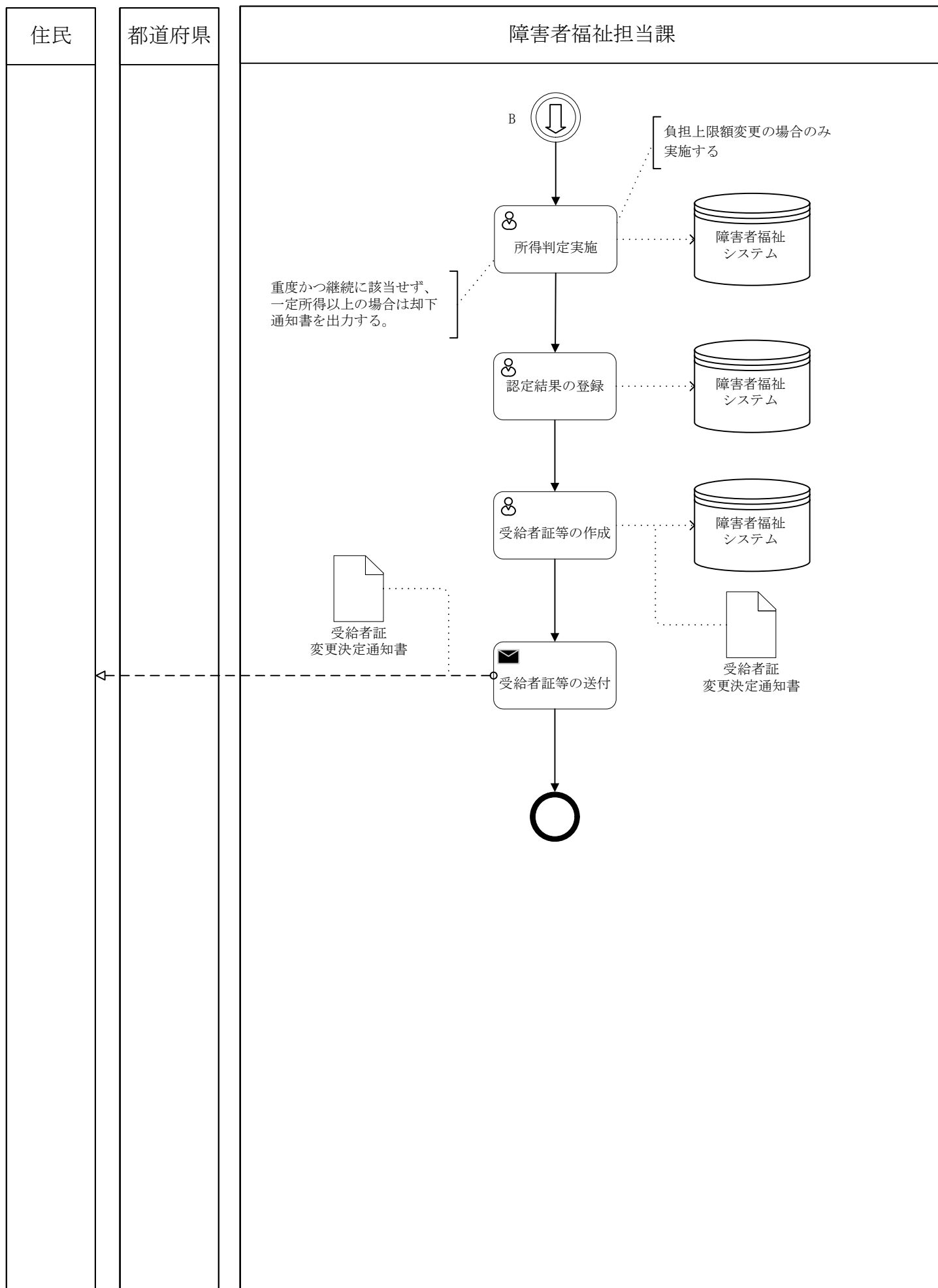
```

graph TD
    Start(( )) --> A1[申請受理]
    A1 --> A2[不備書類の確認]
    A2 --> A3[申請情報登録]
    A3 --> DB1[(障害者福祉システム)]
    A3 --> X{X}
    X -- YES --> A4[判定依頼書の作成]
    A4 --> DB2[(障害者福祉システム)]
    A4 --> A5[判定依頼書類一式の送付]
    A5 --> DB3[(判定依頼書類一式)]
    A5 --> A6[判定依頼書調査書]
    A5 --> A7[判定結果書類の受領]
    A7 --> DB4[(判定結果書類)]
    A7 --> A8[認定結果の登録]
    A8 --> DB5[(障害者福祉システム)]
    A8 --> EndA((A))
    X -- NO --> EndB((B))
  
```

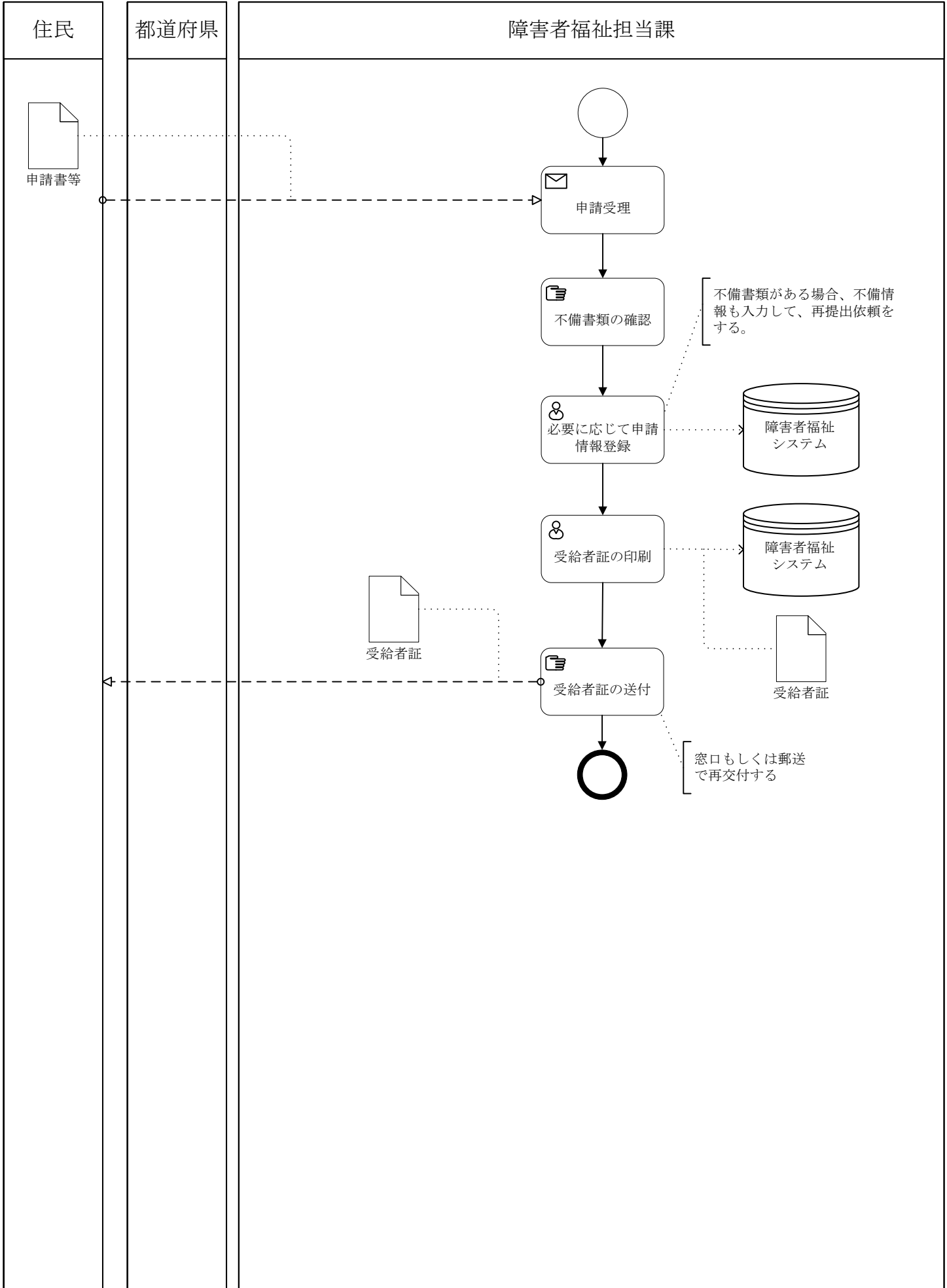
区分	1 障害者福祉	大分類	08 更生医療	小分類	03 変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）
----	---------	-----	---------	-----	---

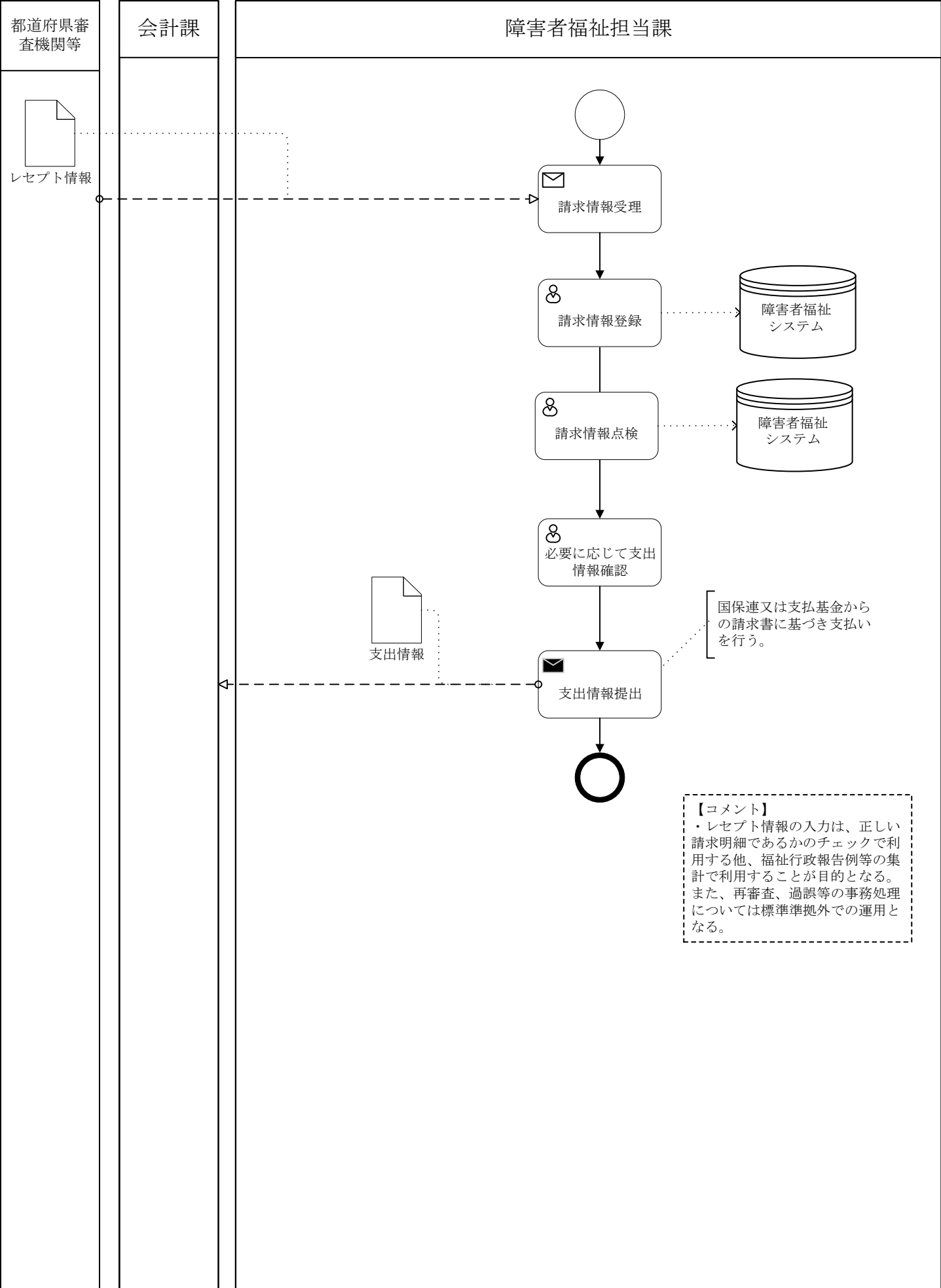


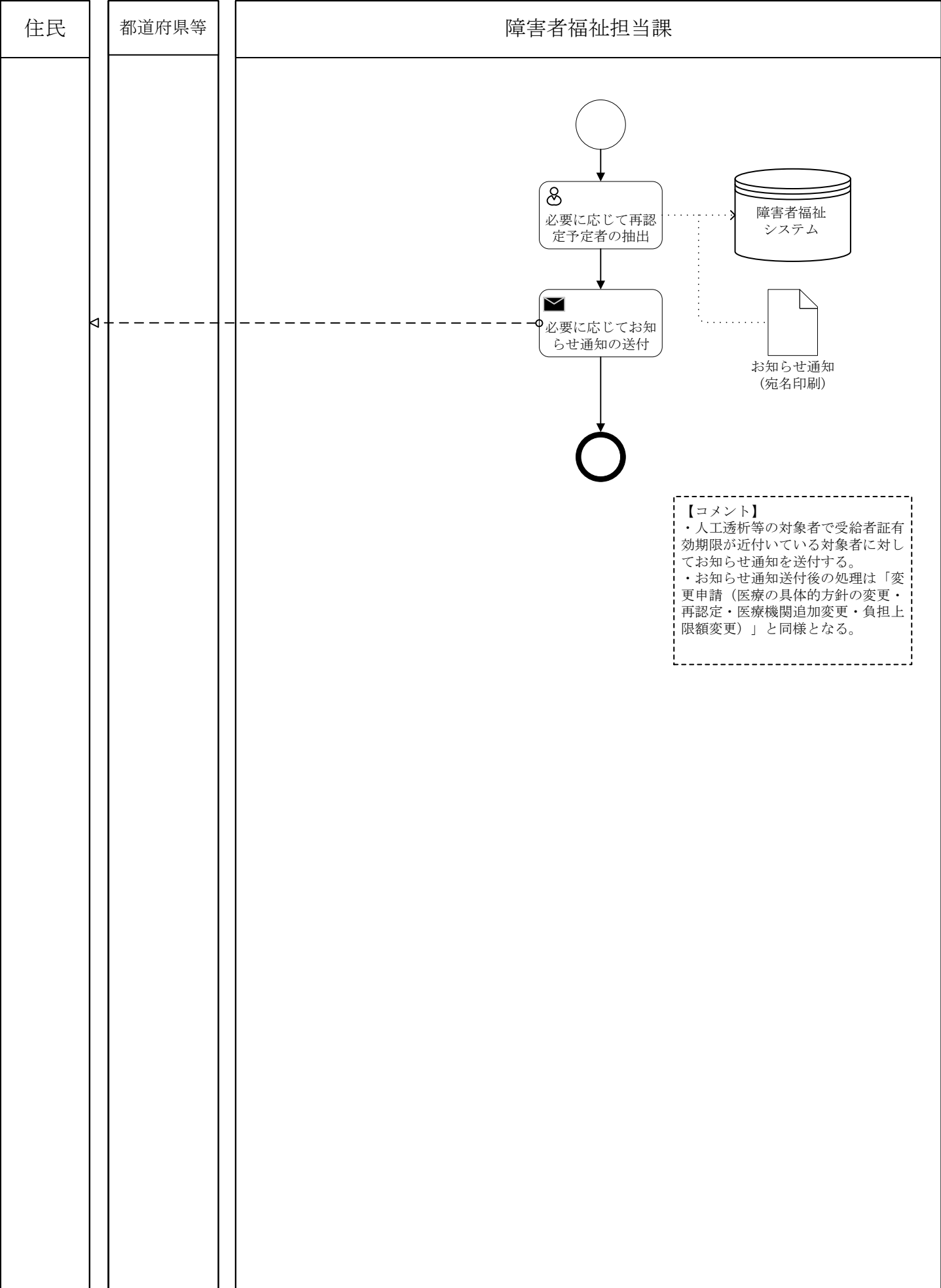
区分	1 障害者福祉	大分類	08 更生医療	小分類	03 変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）
----	---------	-----	---------	-----	---

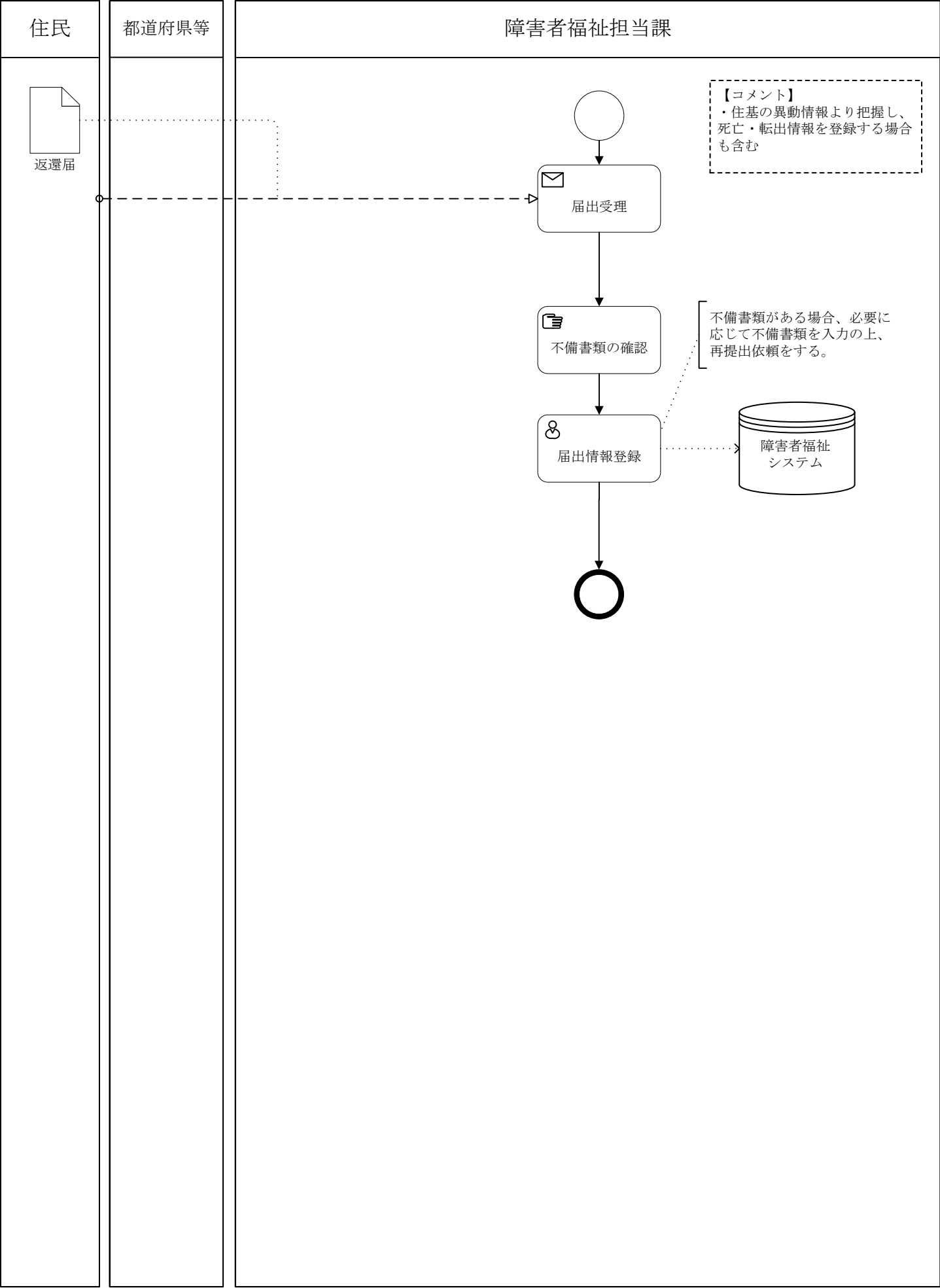


区分	1 障害者福祉	大分類	08 更生医療	小分類	04 再交付申請（紛失・破損）
----	---------	-----	---------	-----	-----------------

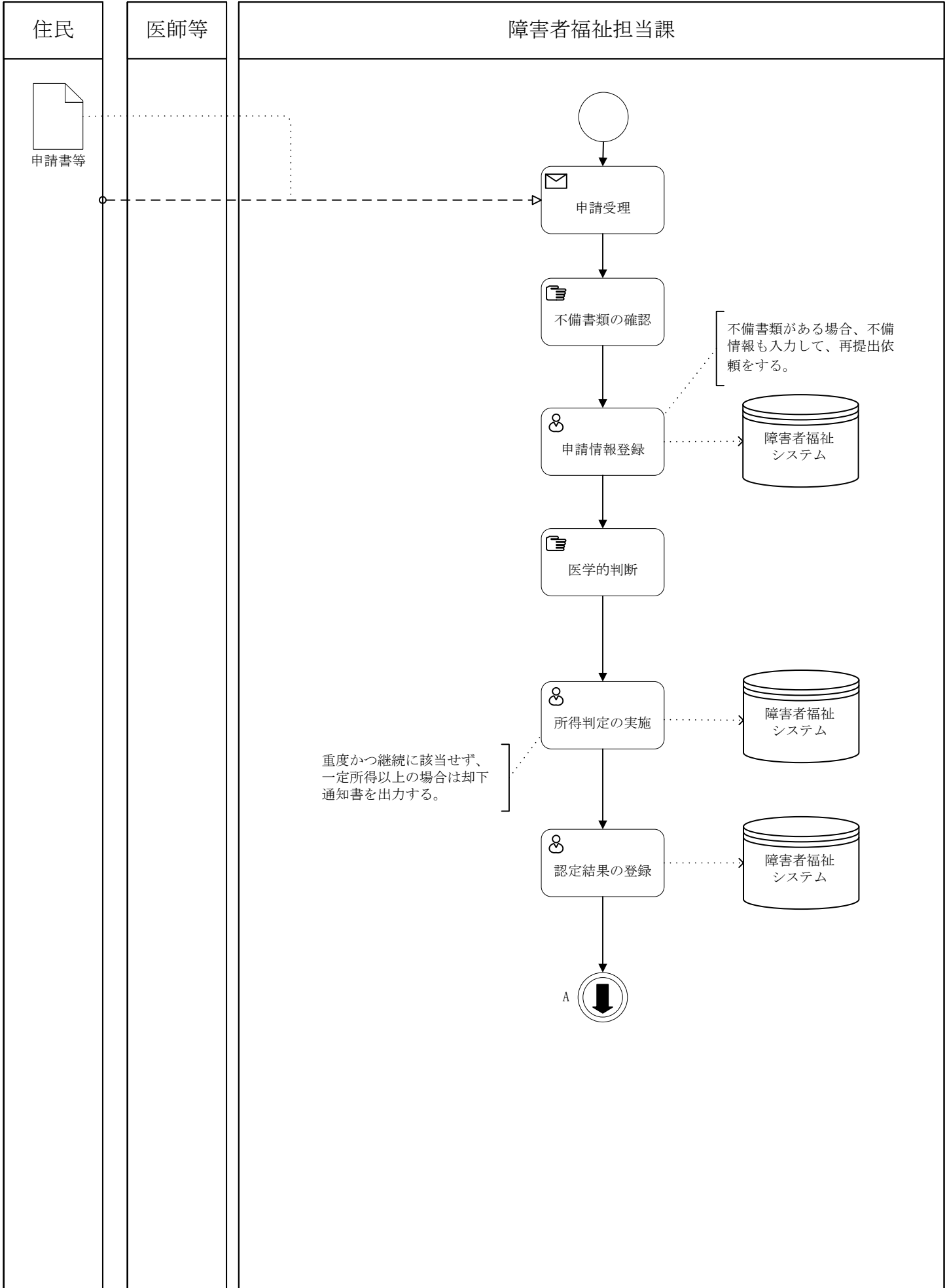


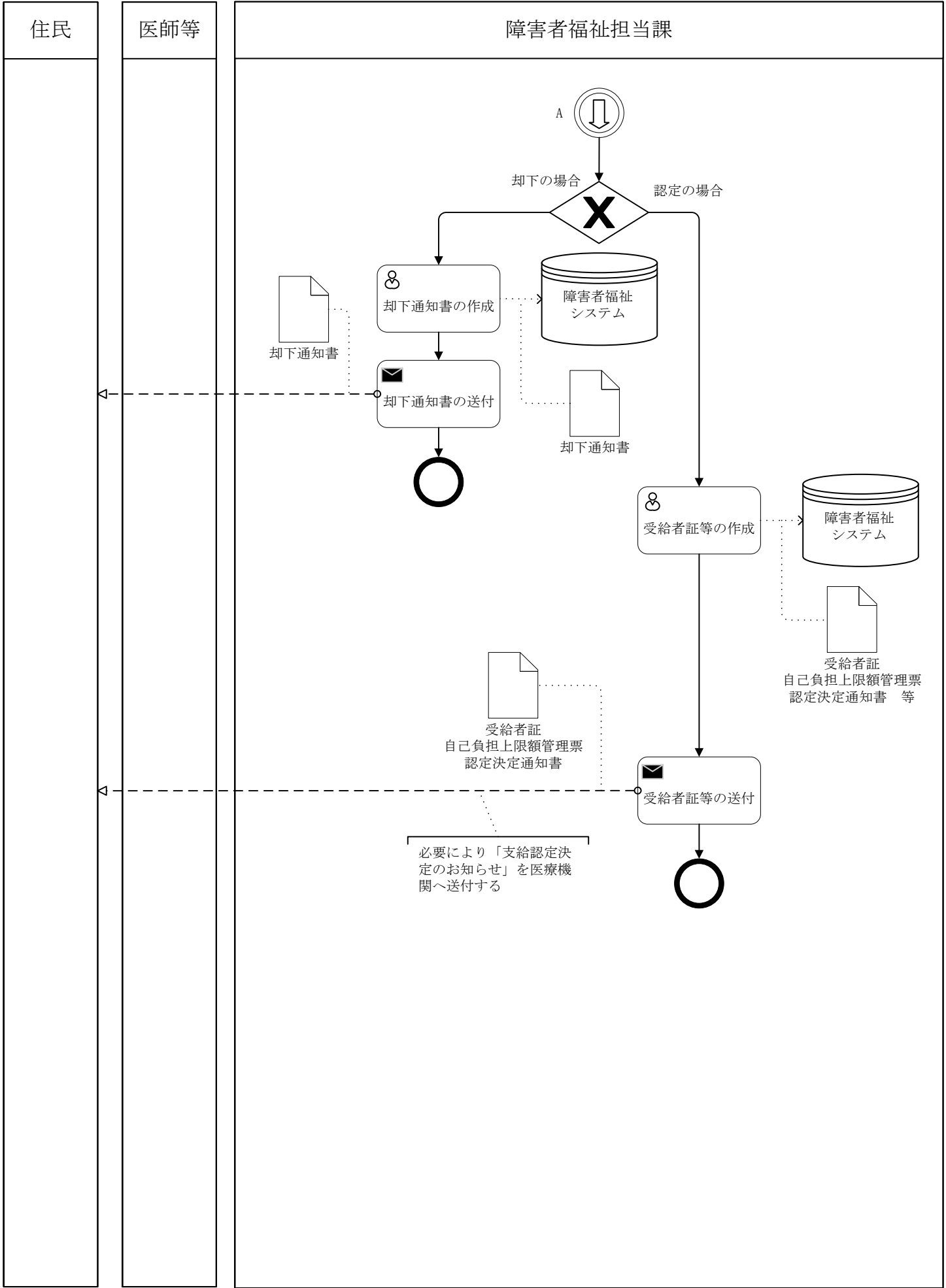




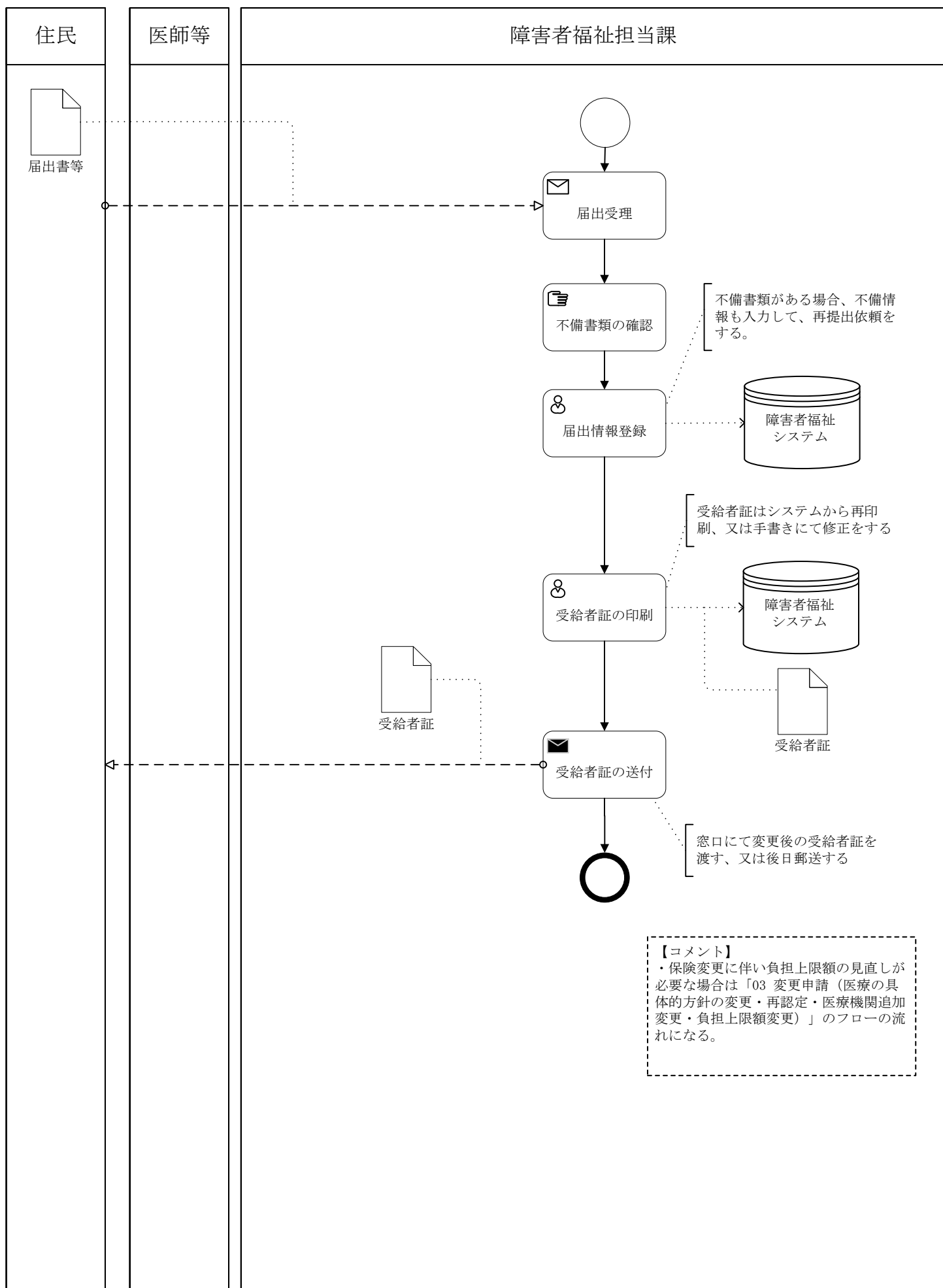


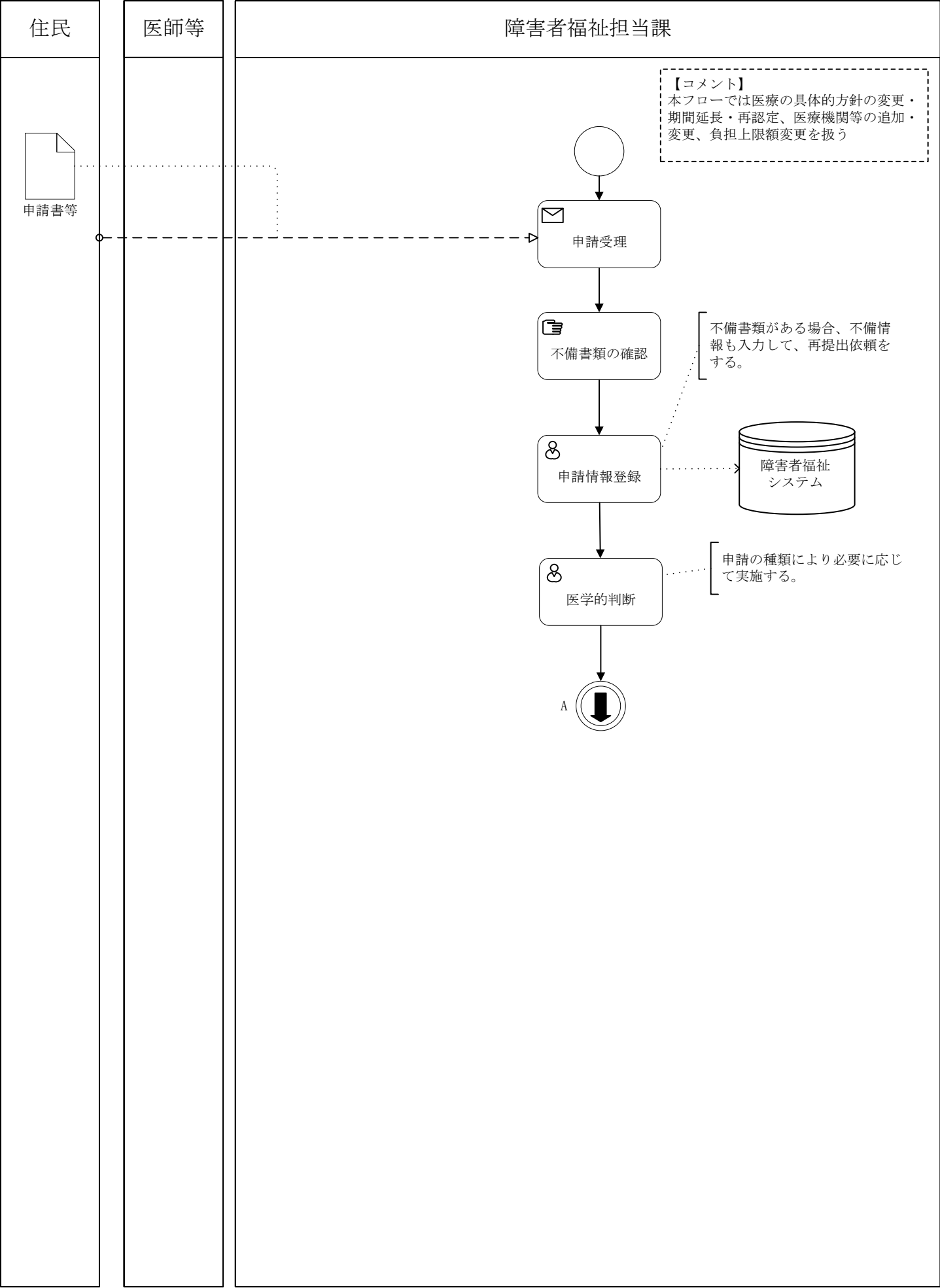
区分	1 障害者福祉	大分類	09 育成医療	小分類	01 新規申請
----	---------	-----	---------	-----	---------



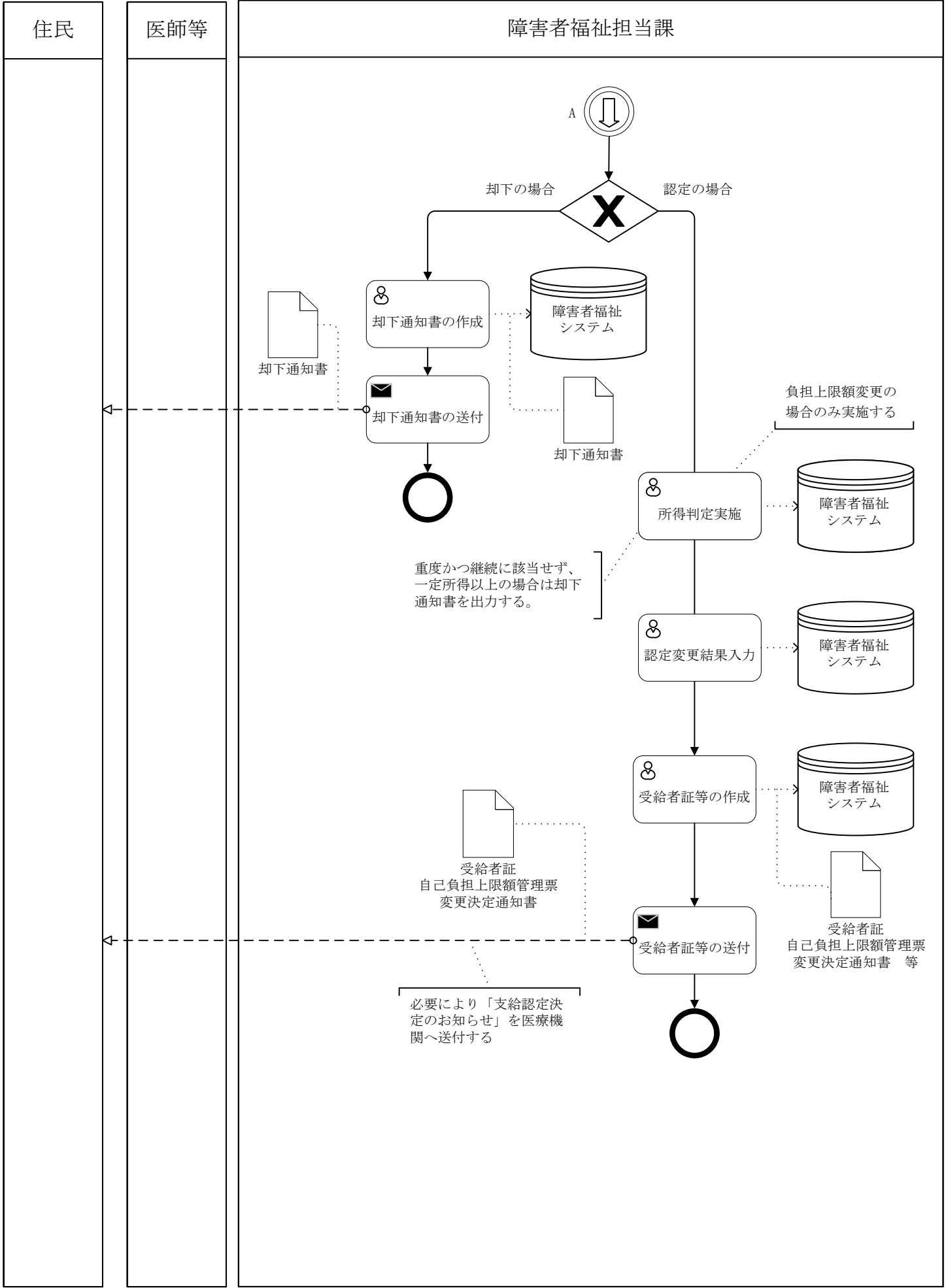


区分	1 障害者福祉	大分類	09 育成医療	小分類	02 記載事項変更 (氏名・住所・保険等)
----	---------	-----	---------	-----	--------------------------

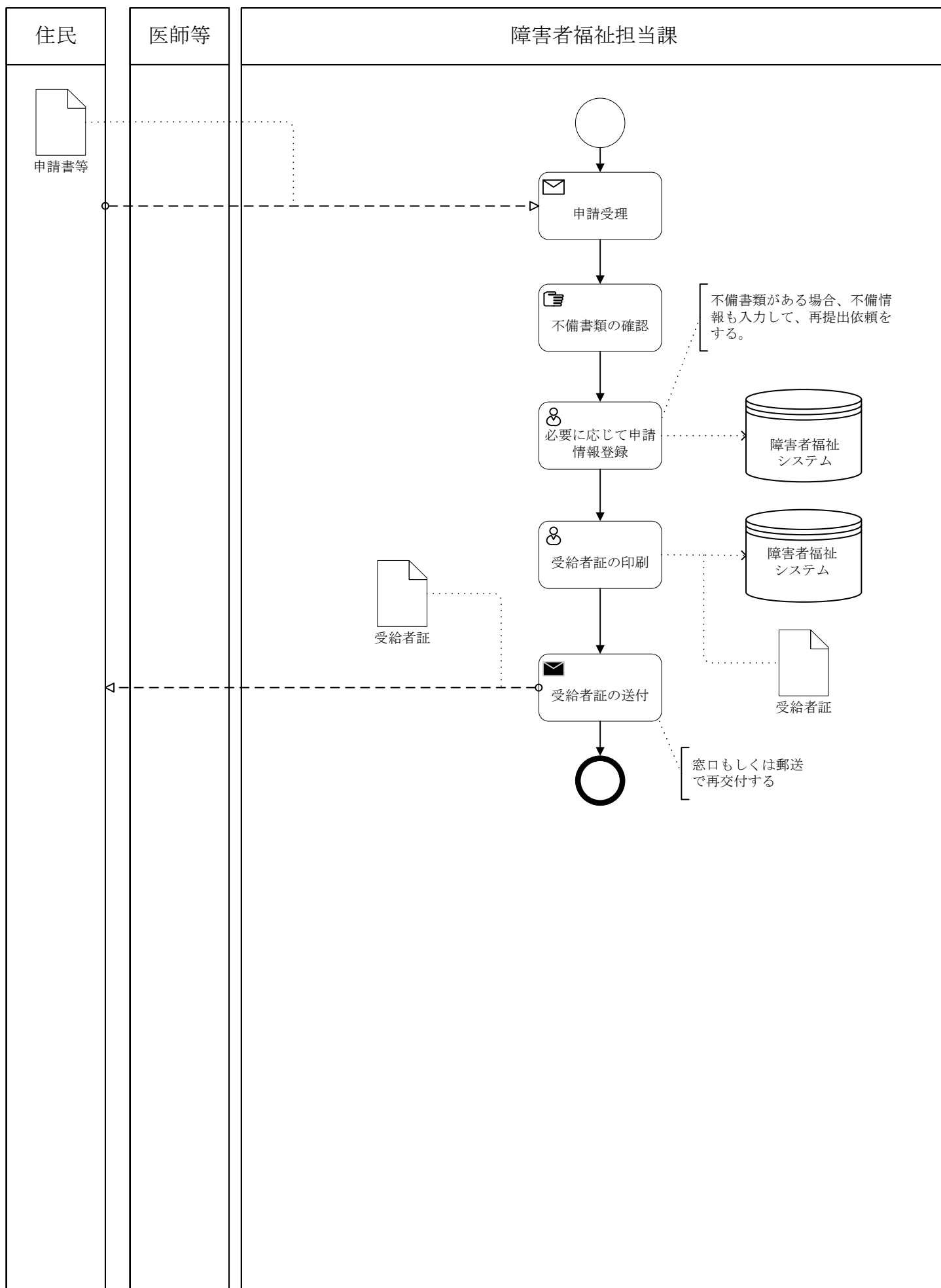




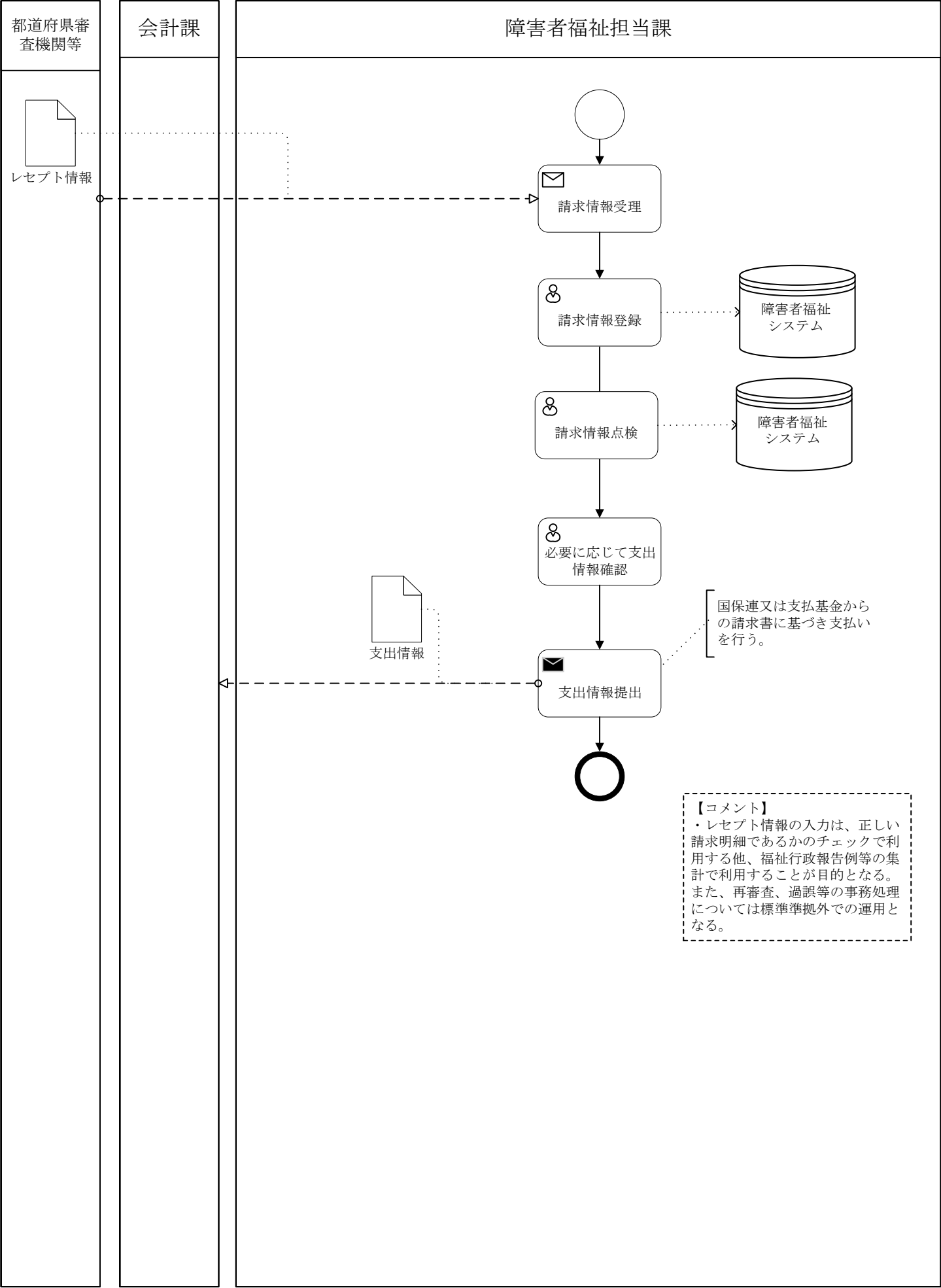
区分	1 障害者福祉	大分類	09 育成医療	小分類	03 変更申請（医療の具体的方針の変更・再認定・医療機関追加変更・負担上限額変更）
----	---------	-----	---------	-----	---

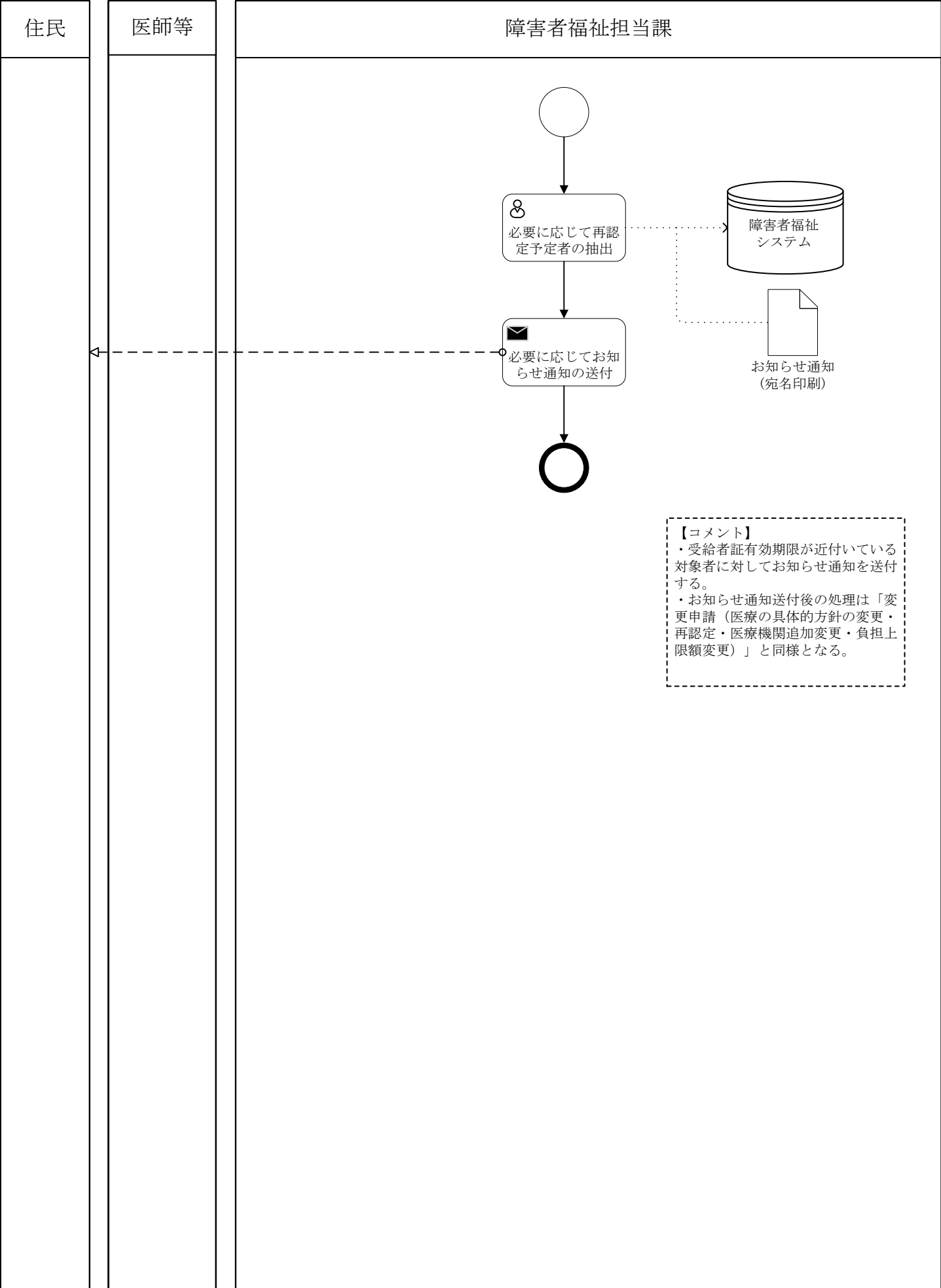


区分	1 障害者福祉	大分類	09 育成医療	小分類	04 再交付申請（紛失・破損）
----	---------	-----	---------	-----	-----------------

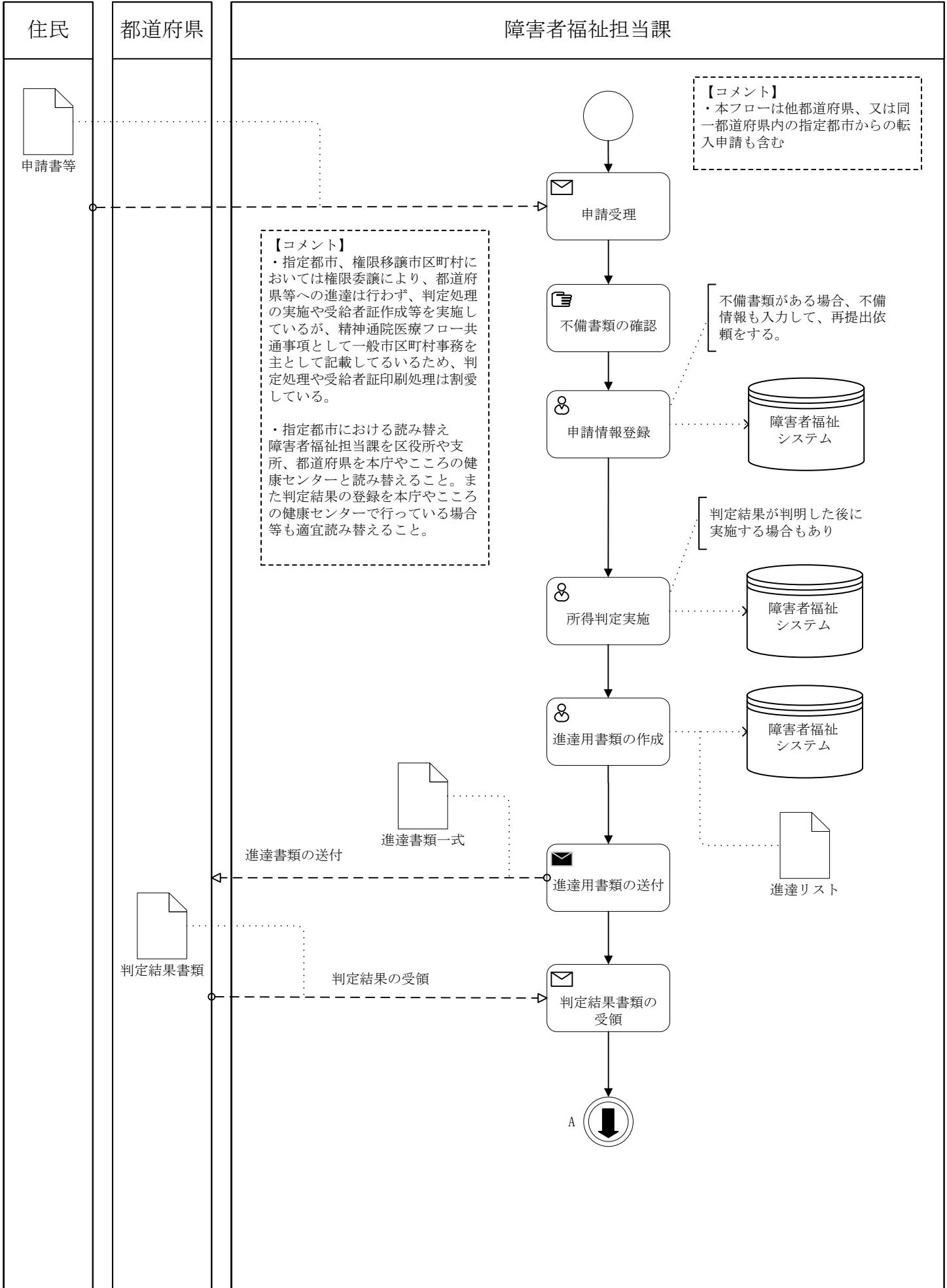


区分	1 障害者福祉	大分類	09 育成医療	小分類	05 公費負担医療管理
----	---------	-----	---------	-----	-------------

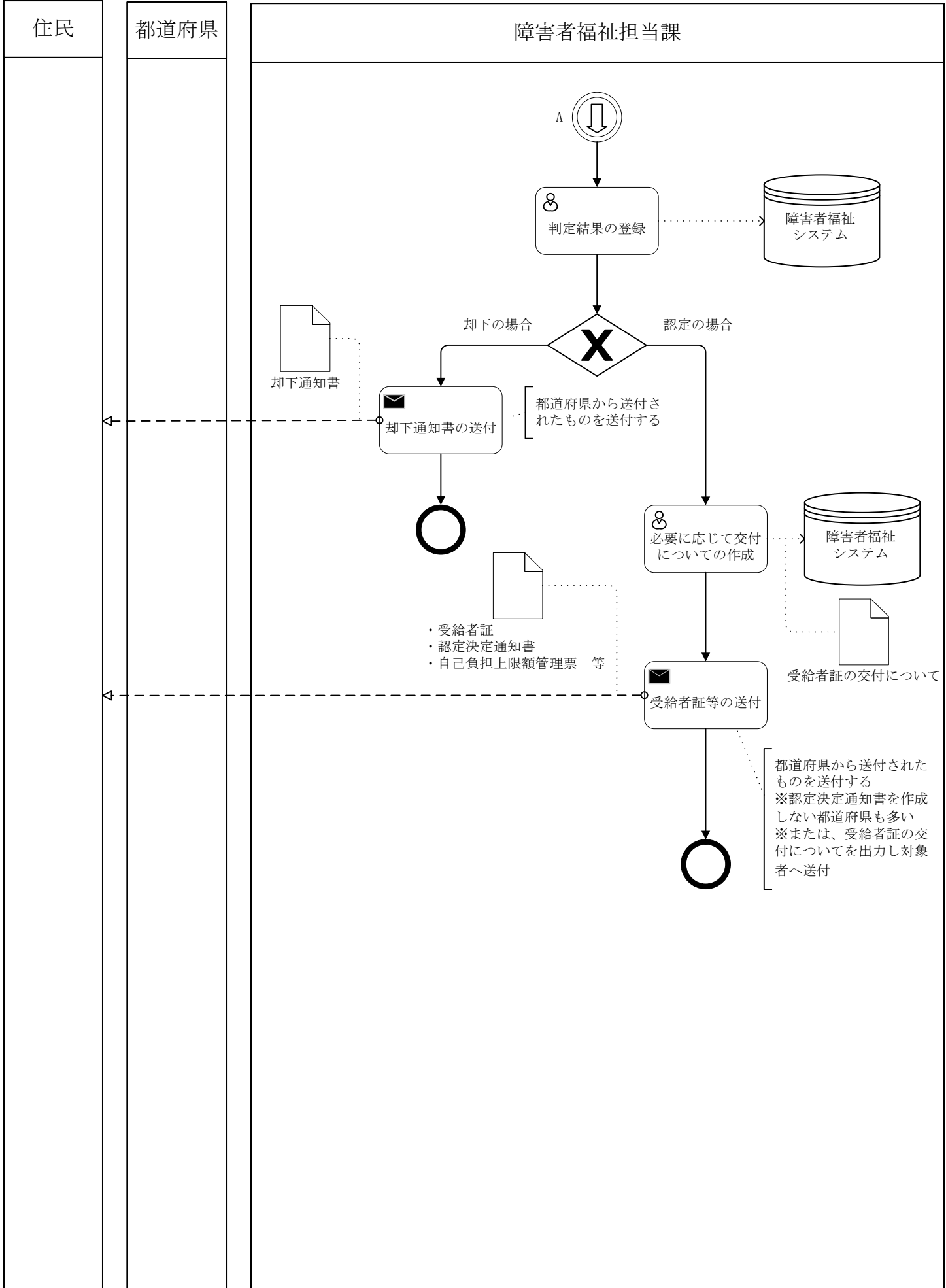




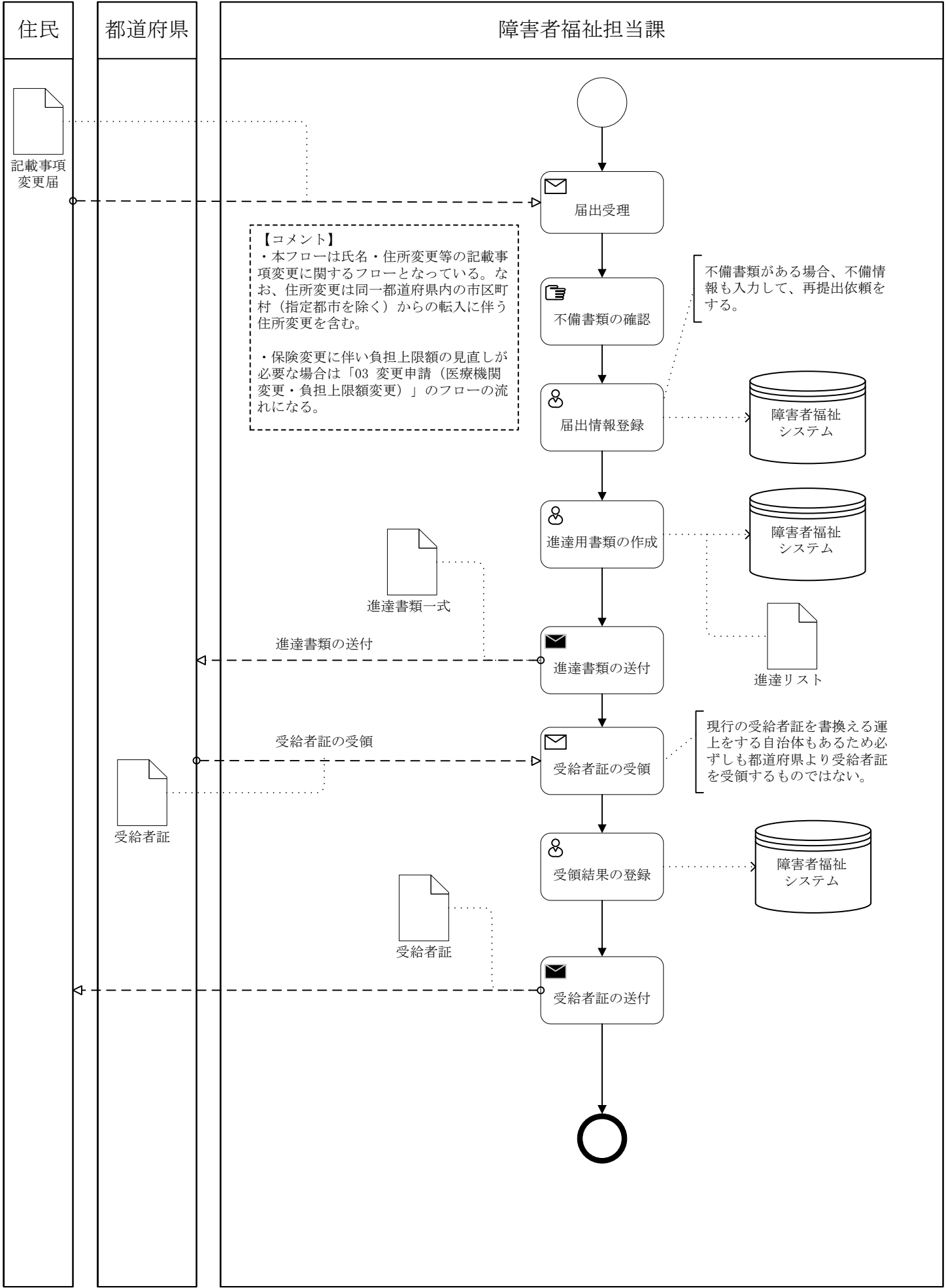
区分	1 障害者福祉	大分類	10 精神通院医療	小分類	01 新規申請
----	---------	-----	-----------	-----	---------



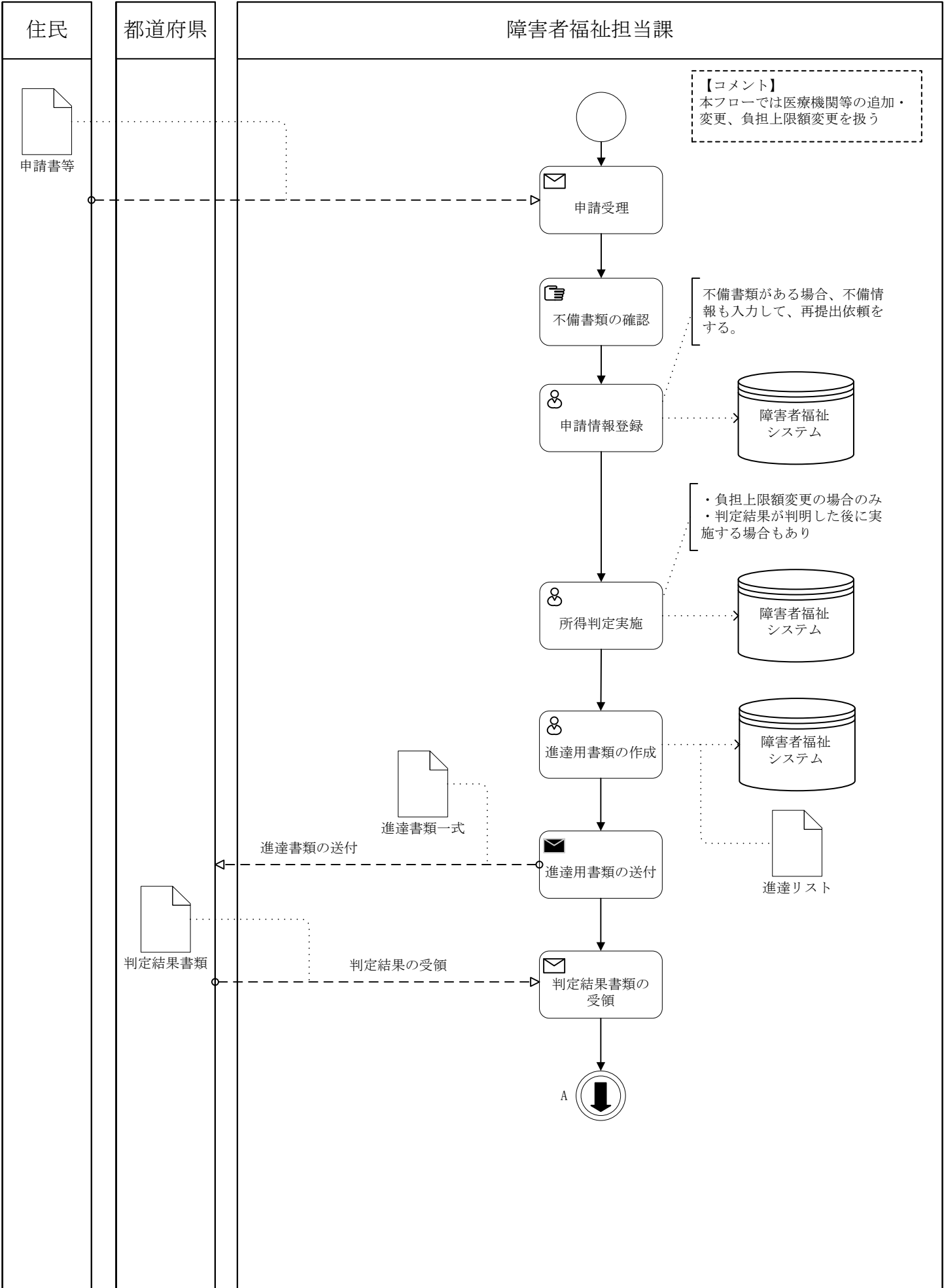
区分	1 障害者福祉	大分類	10 精神通院医療	小分類	01 新規申請
----	---------	-----	-----------	-----	---------

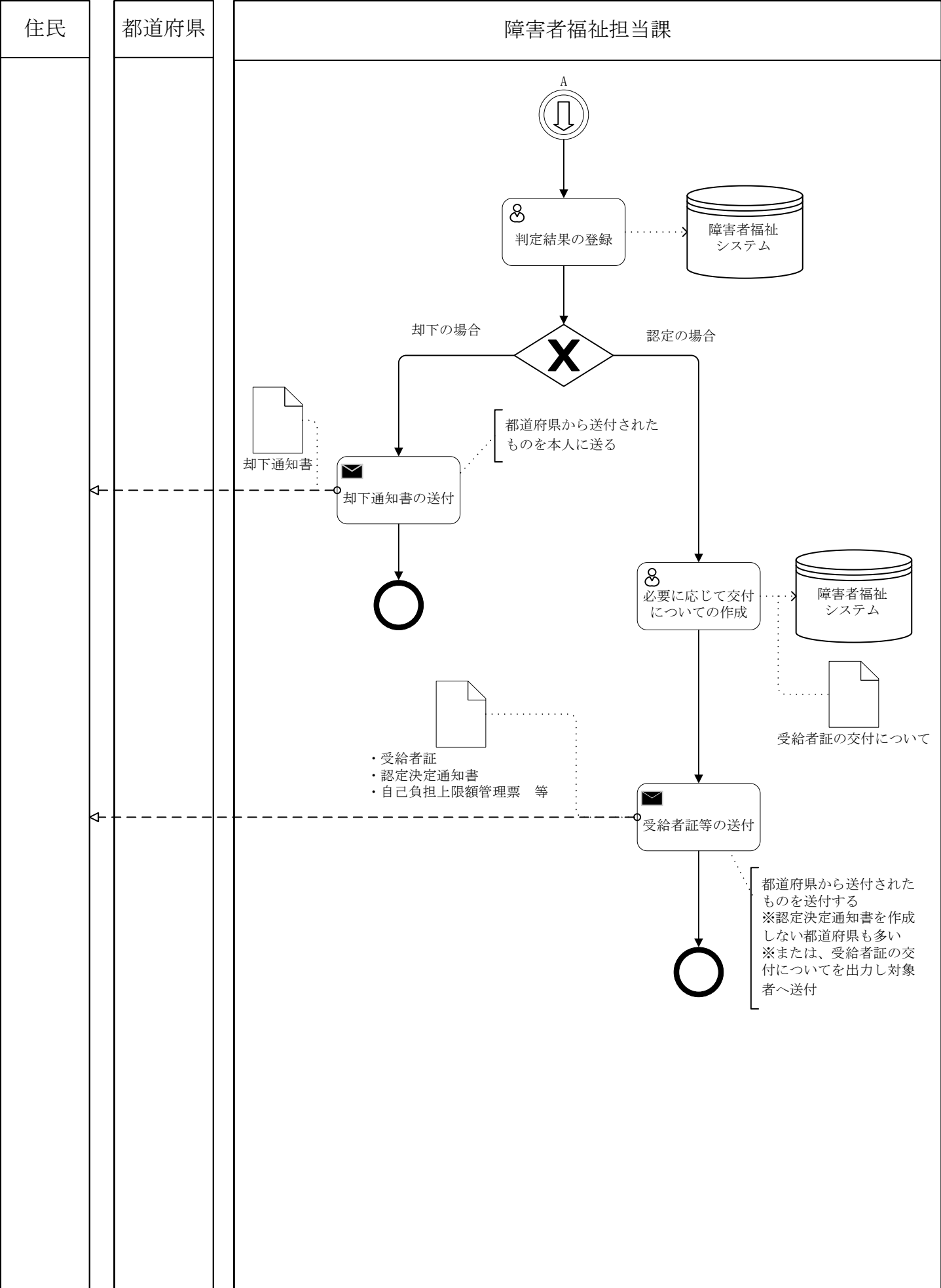


区分	1 障害者福祉	大分類	10 精神通院医療	小分類	02 記載事項変更 (氏名・住所・保険等)
----	---------	-----	-----------	-----	--------------------------

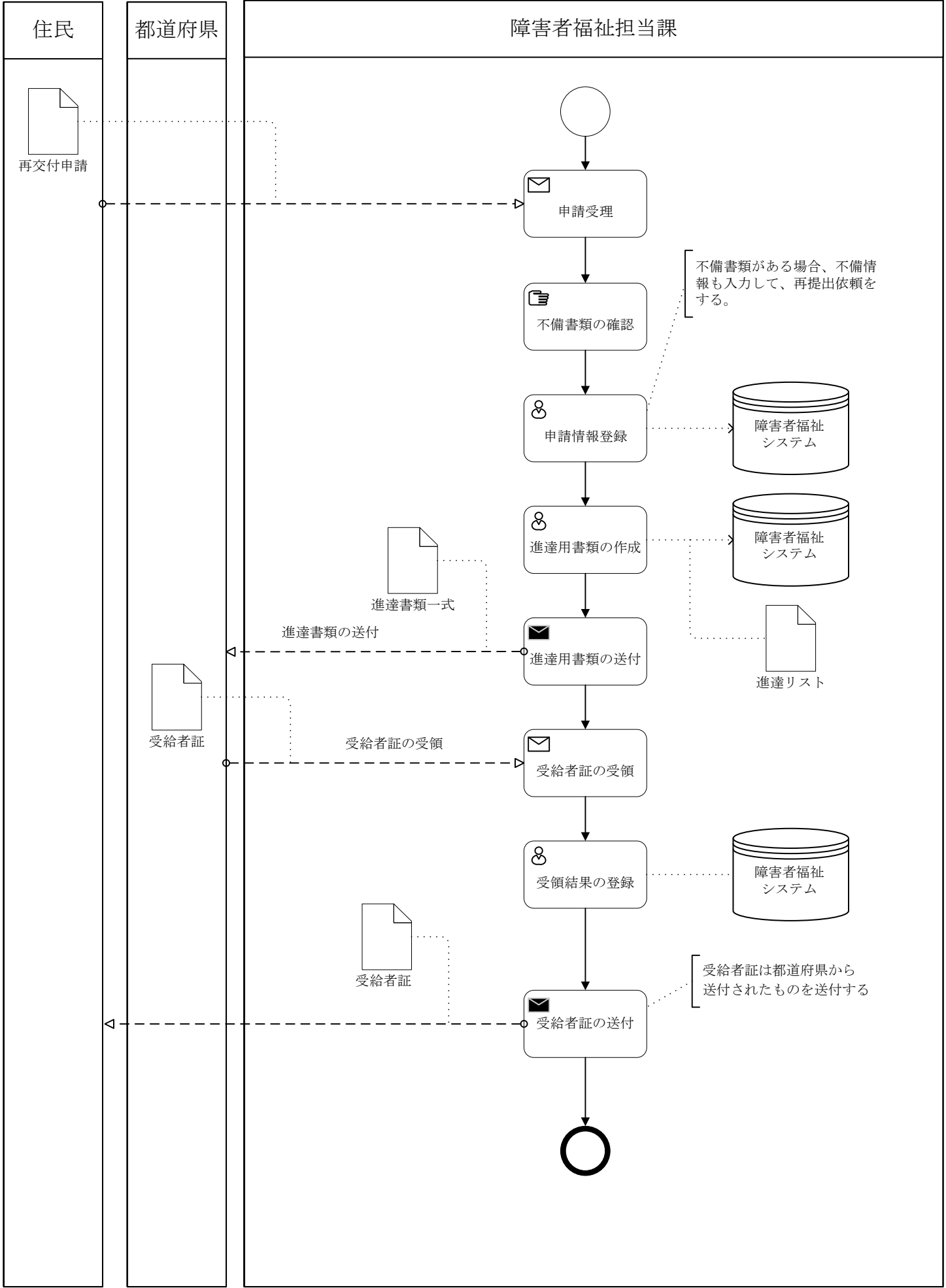


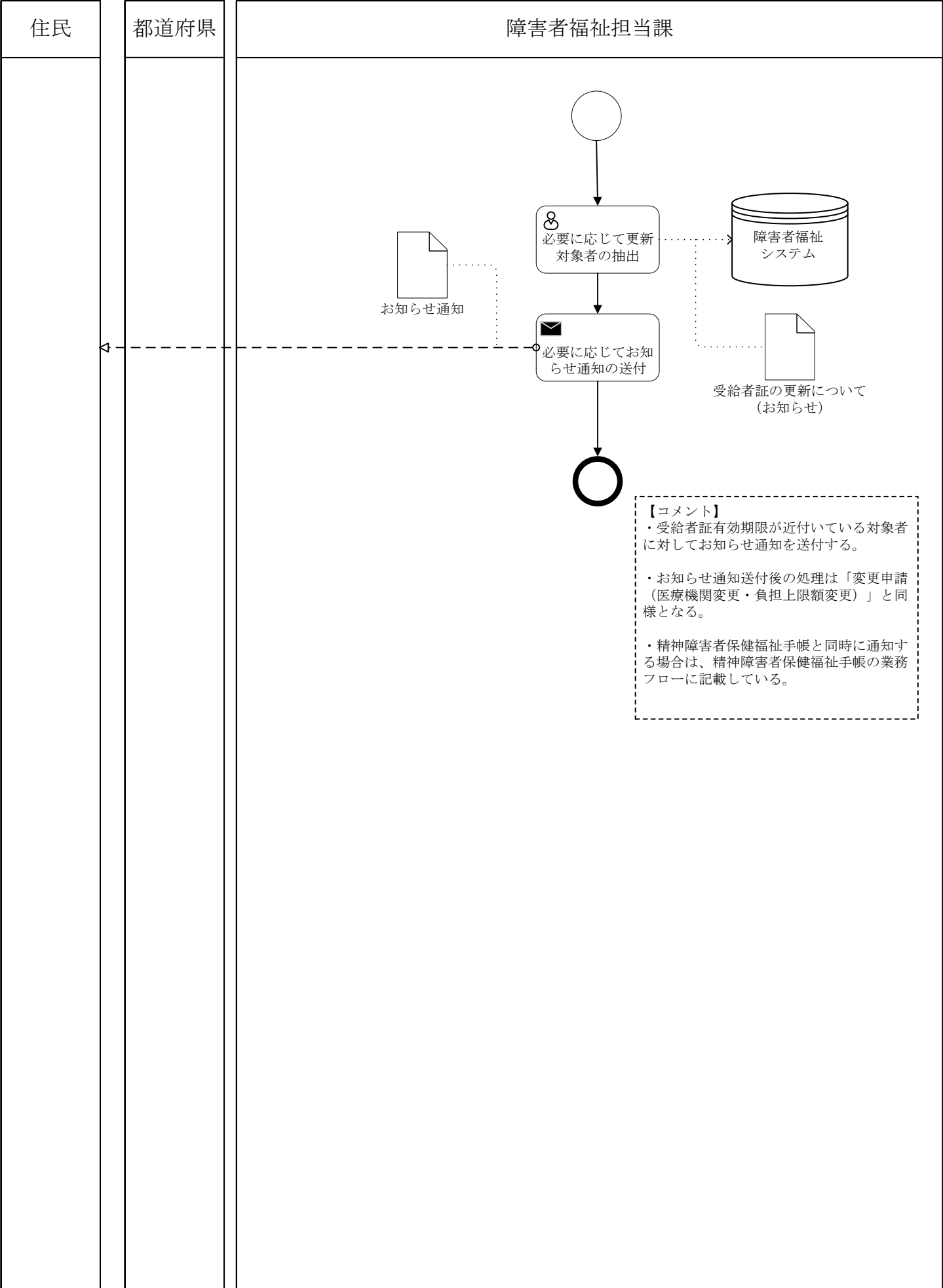
区分	1 障害者福祉	大分類	10 精神通院医療	小分類	03 変更申請 (医療機関変更・負担上限額変更)
----	---------	-----	-----------	-----	-----------------------------



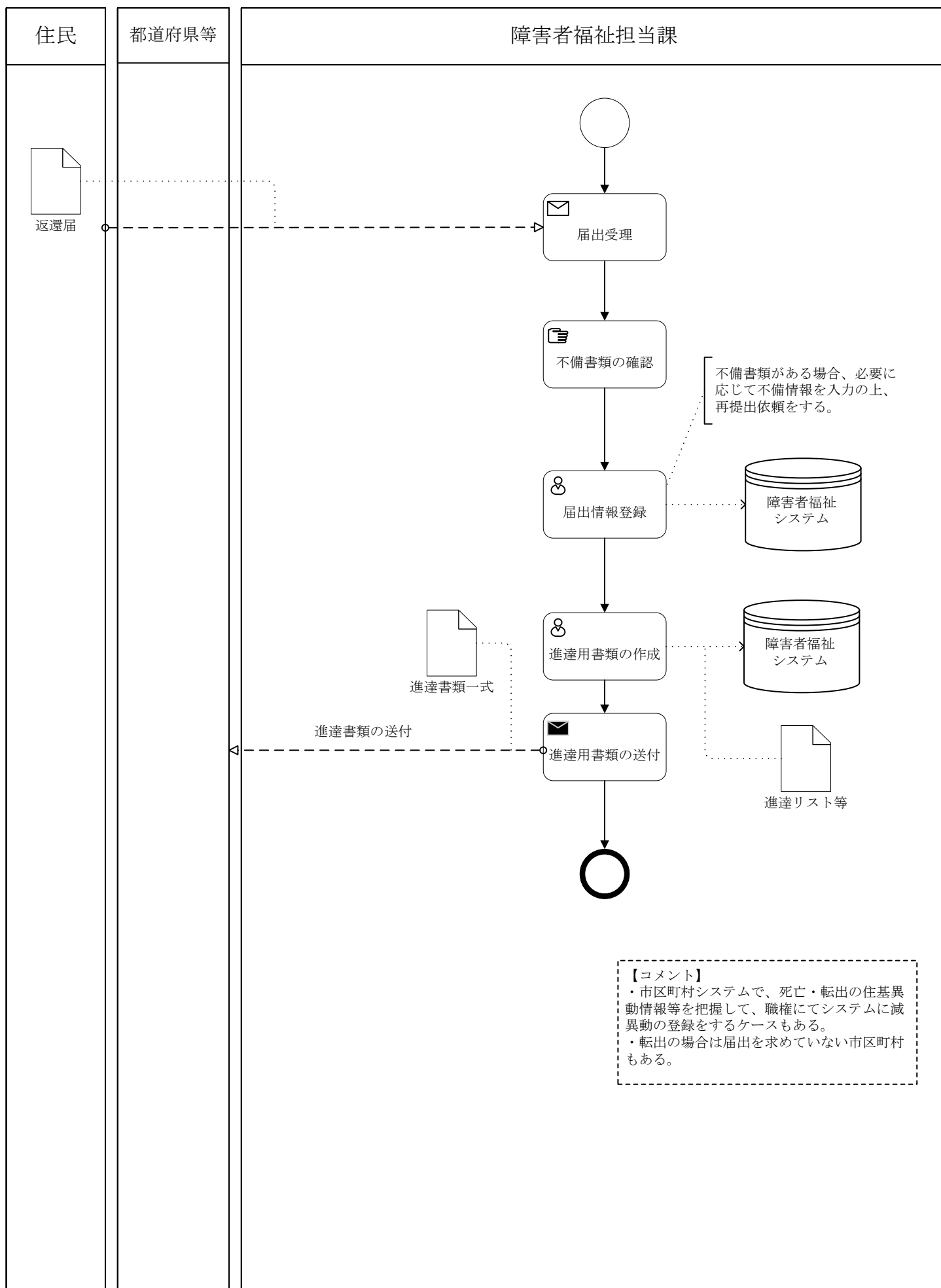


区分	1 障害者福祉	大分類	10 精神通院医療	小分類	04 再交付申請（紛失・破損）
----	---------	-----	-----------	-----	-----------------

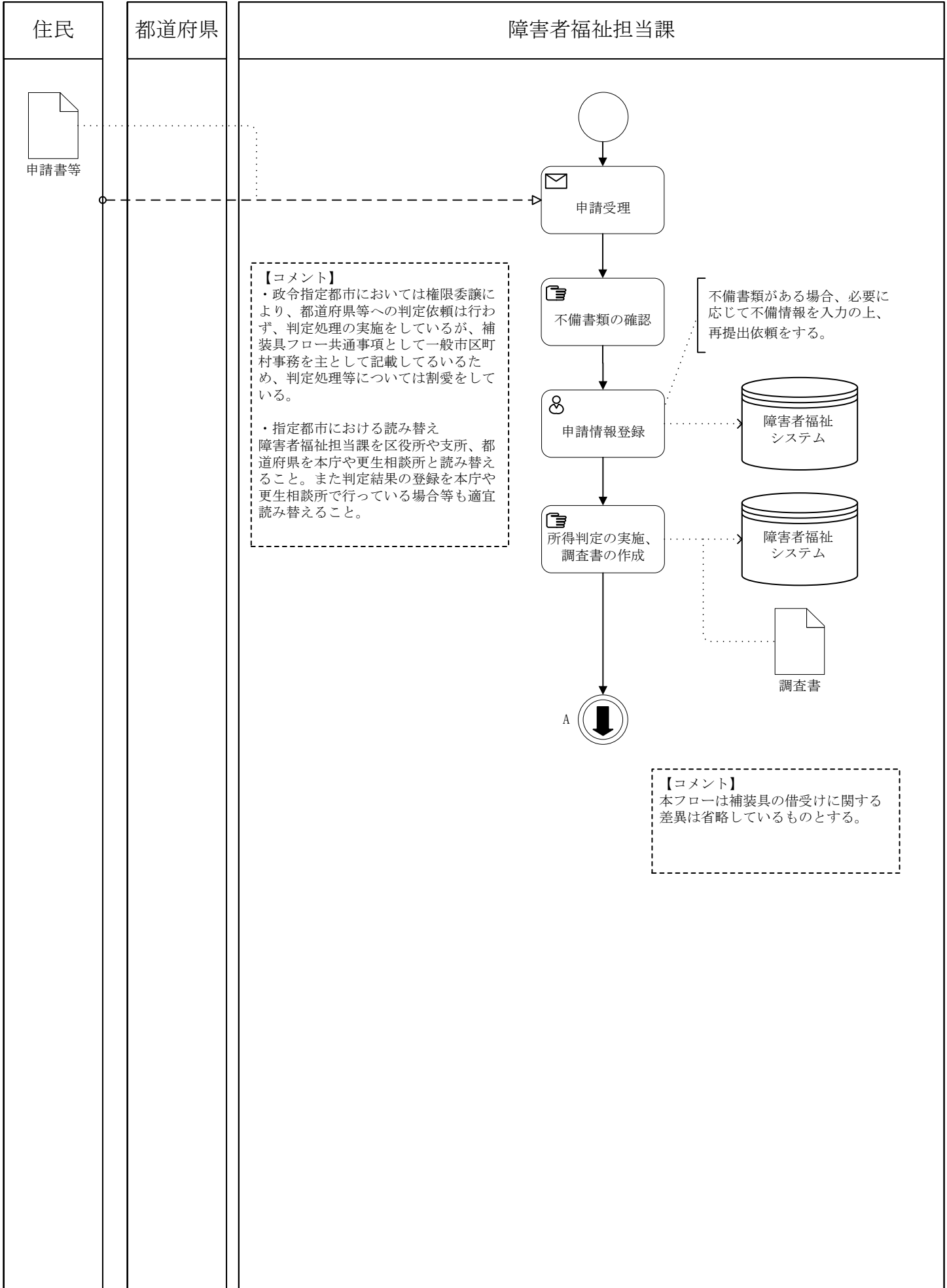




区分	1 障害者福祉	大分類	10 精神通院医療	小分類	06 返還届出(死亡・転出等)
----	---------	-----	-----------	-----	-----------------



区分	1 障害者福祉	大分類	11 補装具	小分類	01 支給決定
----	---------	-----	--------	-----	---------



障害者福祉担当課

```

graph TD
    Start((A)) --> D1{X}
    D1 -- YES --> S1[判定依頼書等の作成]
    S1 --> S2[判定依頼資料の送付]
    S2 --> S3[判定結果資料の受領]
    S3 --> S4[判定結果の登録]
    S4 --> D2{X}
    D2 -- YES --> S5[支給決定通知書等の作成]
    S5 --> S6[支給決定通知書等の送付]
    S6 --> End(( ))
    D2 -- NO --> S7[却下決定通知書の作成]
    S7 --> S8[却下決定通知書の送付]
    S8 --> End
    D1 -- NO --> S9[判定実施]
    S9 --> End
  
```

更生相談所の判定が必要か？

YES

NO

判定依頼書等の作成

障害者福祉システム

判定依頼資料の送付

判定依頼書
判定通知書

判定結果資料の受領

判定結果資料

判定結果の登録

障害者福祉システム

支給決定か？

YES

NO

却下決定通知書の作成

障害者福祉システム

却下決定通知書の送付

却下決定通知書

支給決定通知書等の作成

障害者福祉システム

支給決定通知書
支給券等

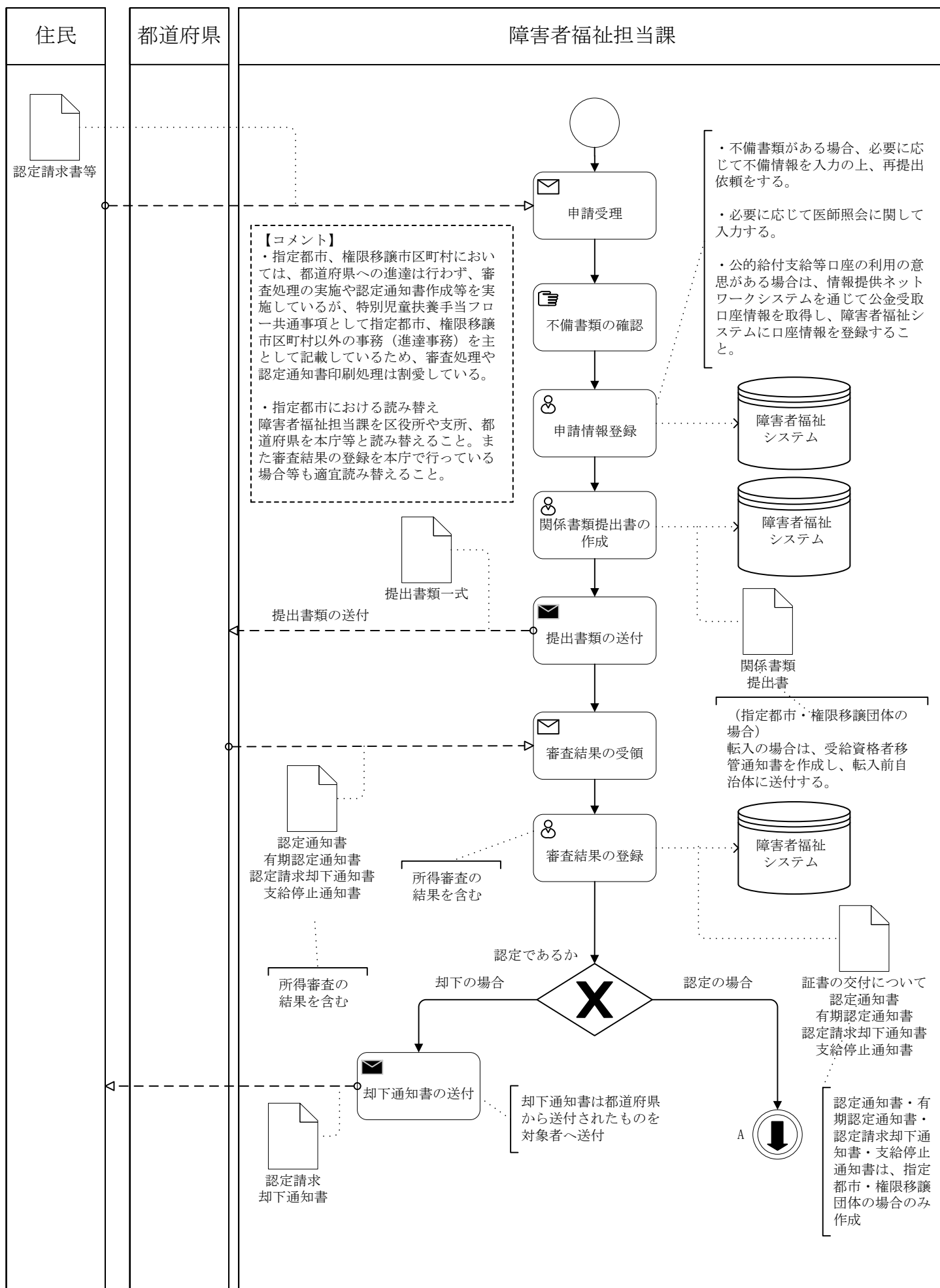
支給決定通知書等の送付

決定通知書
支給券等

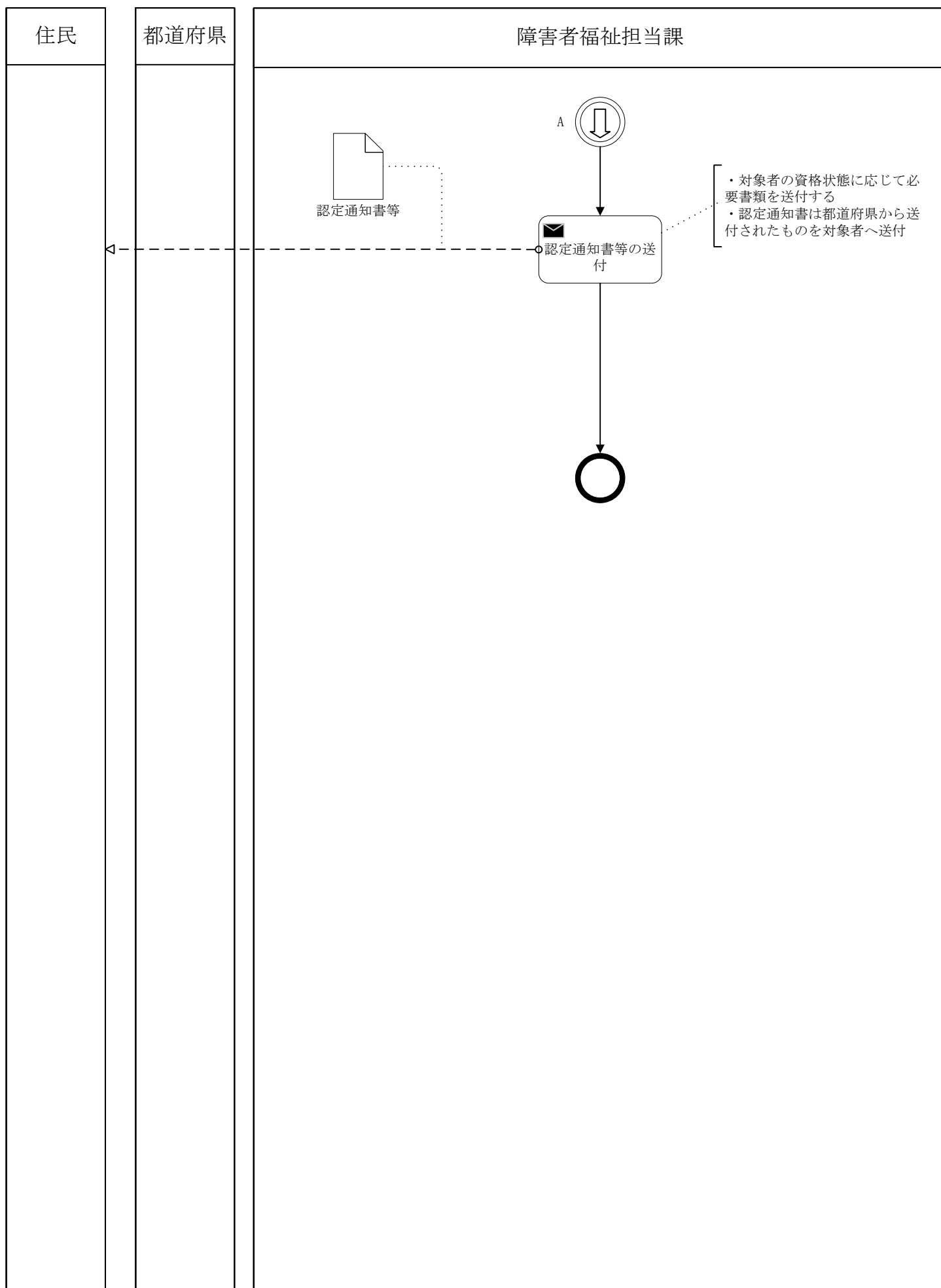
本人の来所が必要な装具の場合は資料だけではなく本人来所にて判定を実施
※判定通知書を本人に送付

必要に応じて業者に対しても決定通知書を送付する。

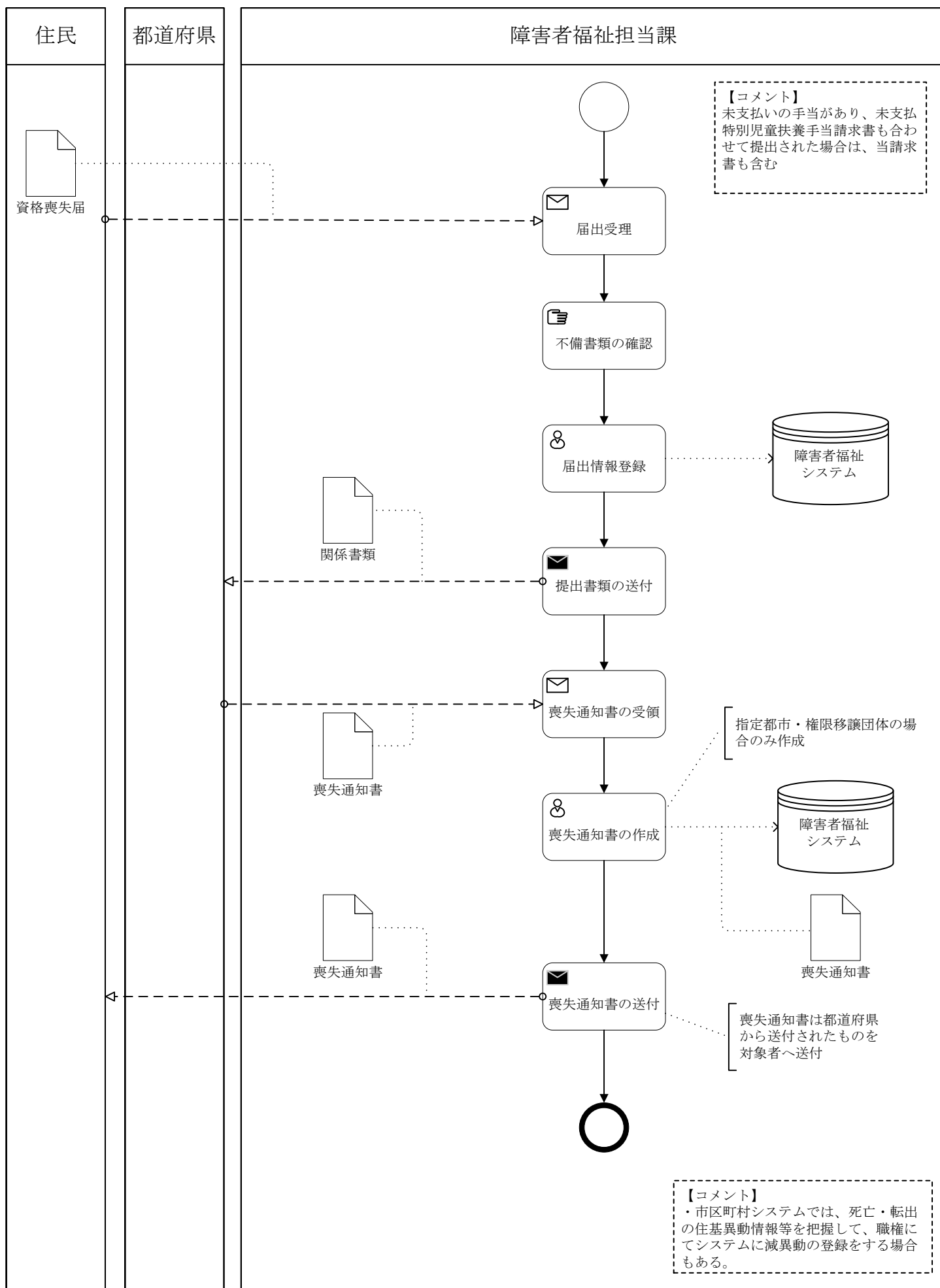
区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	01 認定請求～認定
----	---------	-----	-------------	-----	------------



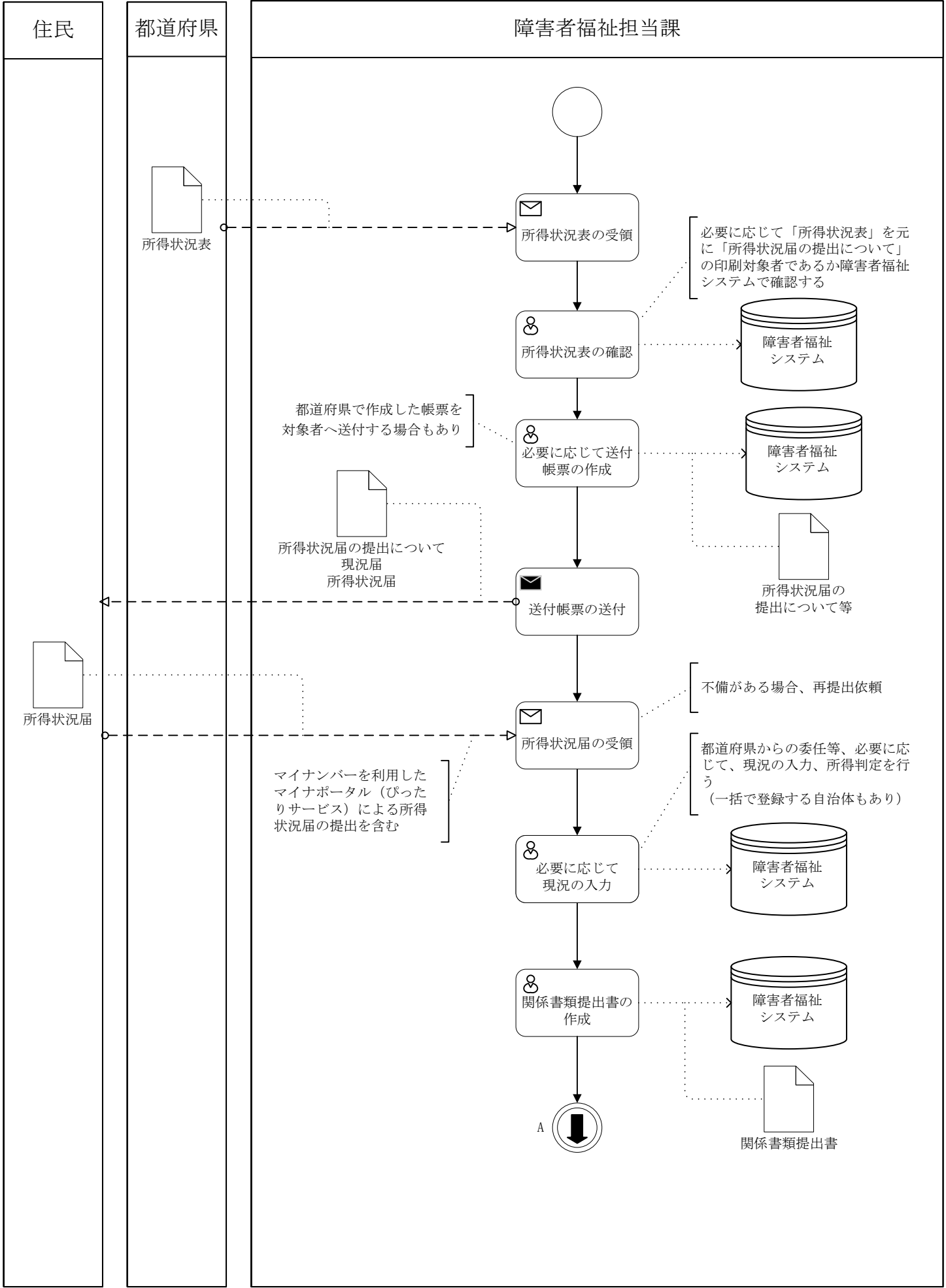
区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	01 認定請求～認定
----	---------	-----	-------------	-----	------------



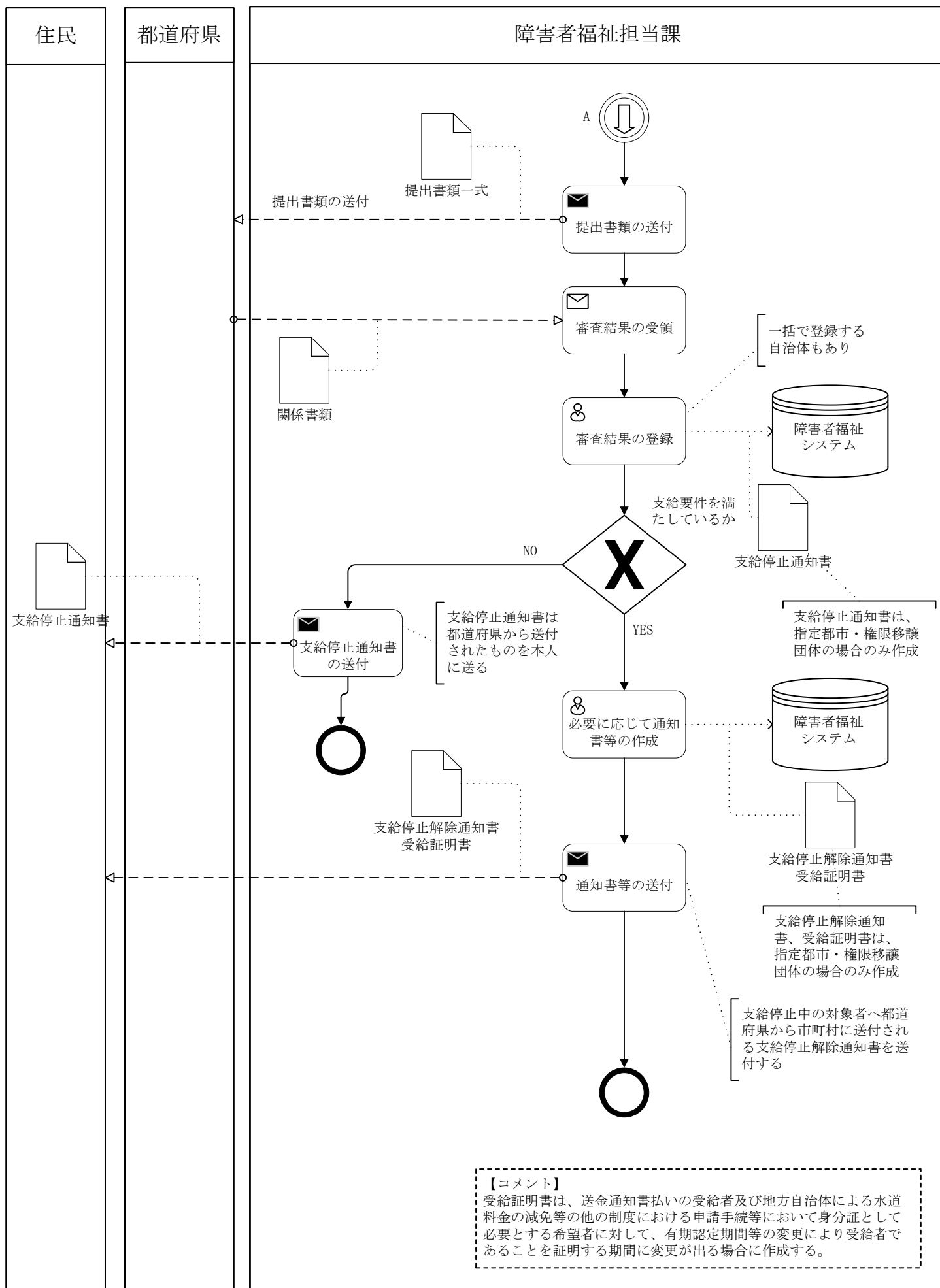
区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	02 資格喪失
----	---------	-----	-------------	-----	---------



区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	03 所得状況届
----	---------	-----	-------------	-----	----------

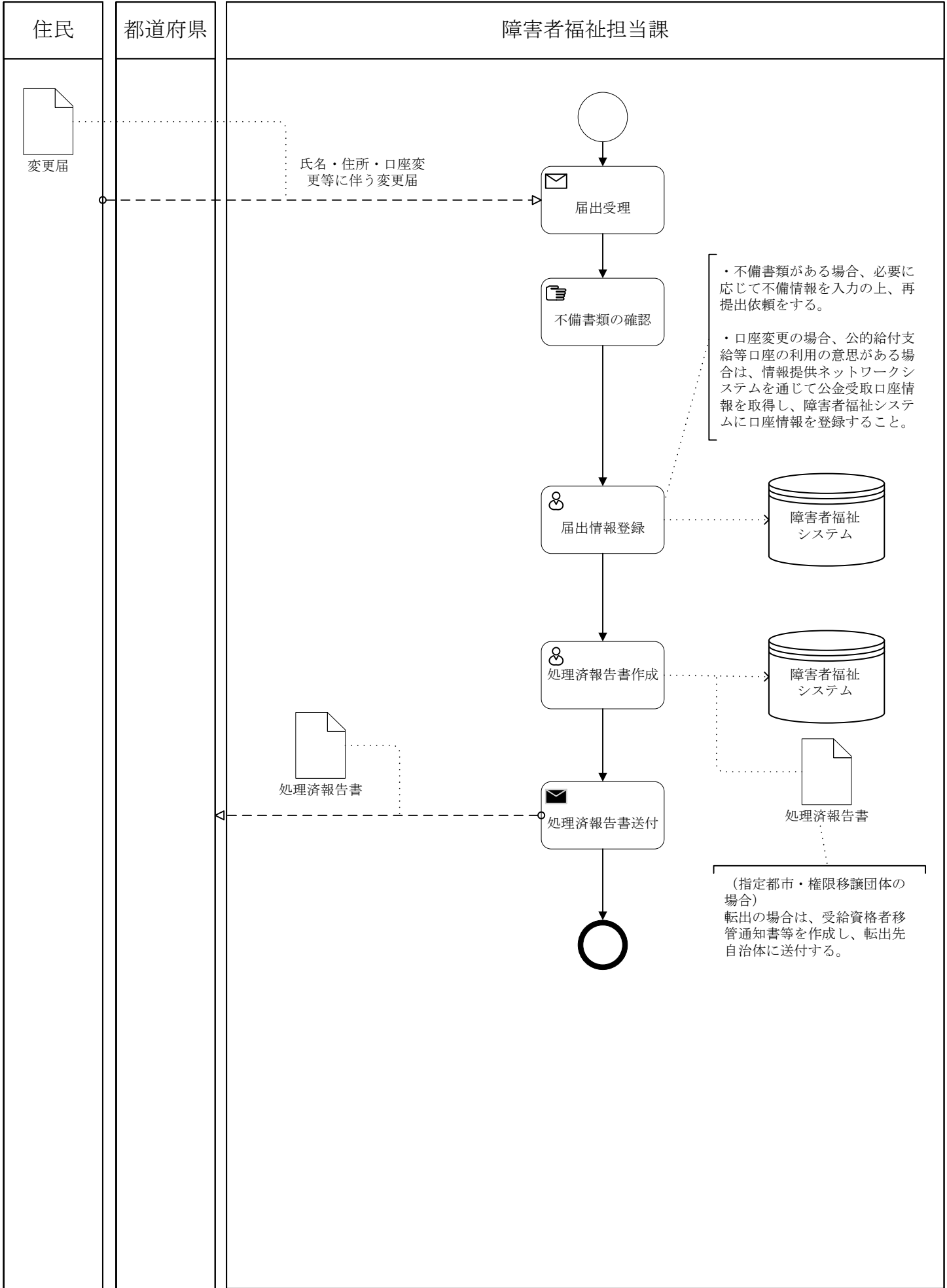


区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	03 所得状況届
----	---------	-----	-------------	-----	----------

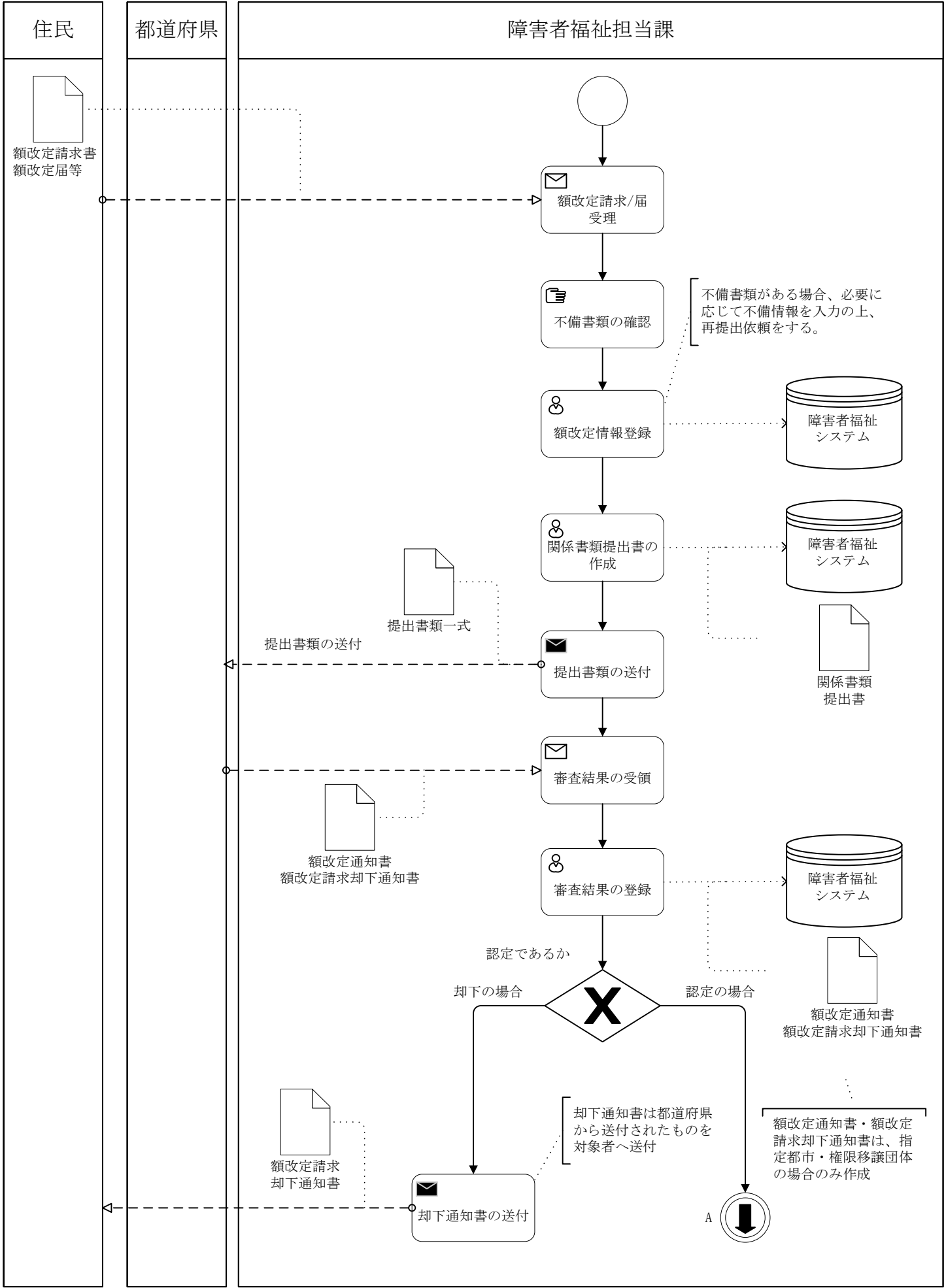


住民	都道府県	障害者福祉担当課
		<pre> graph TD Start((A)) --> Step1[関係書類提出書の作成] Step1 --> Step2[提出書類の送付] Step2 --> Step3[審査結果の受領] Step3 --> Step4[審査結果の登録] Step4 --> Decision{認定であるか} Decision -- 喪失の場合 --> Step5[喪失通知書の送付] Decision -- 認定の場合 --> Step6[認定通知書等の送付] Step5 --> End(()) Step6 --> End </pre> 関係書類提出書の作成 提出書類一式 提出書類の送付 障害者福祉システム 関係書類提出書 審査結果の受領 認定通知書 有期認定通知書 喪失通知書 審査結果の登録 障害者福祉システム 認定通知書 有期認定通知書 喪失通知書 認定であるか 喪失の場合 喪失通知書の送付 喪失通知書 認定の場合 認定通知書等の送付 認定通知書等 認定通知書・有期認定通知書・喪失通知書は、指定都市・権限移譲団体の場合のみ作成 認定通知書等は都道府県から送付されたものを対象者へ送付 喪失通知書は都道府県から送付されたものを対象者へ送付

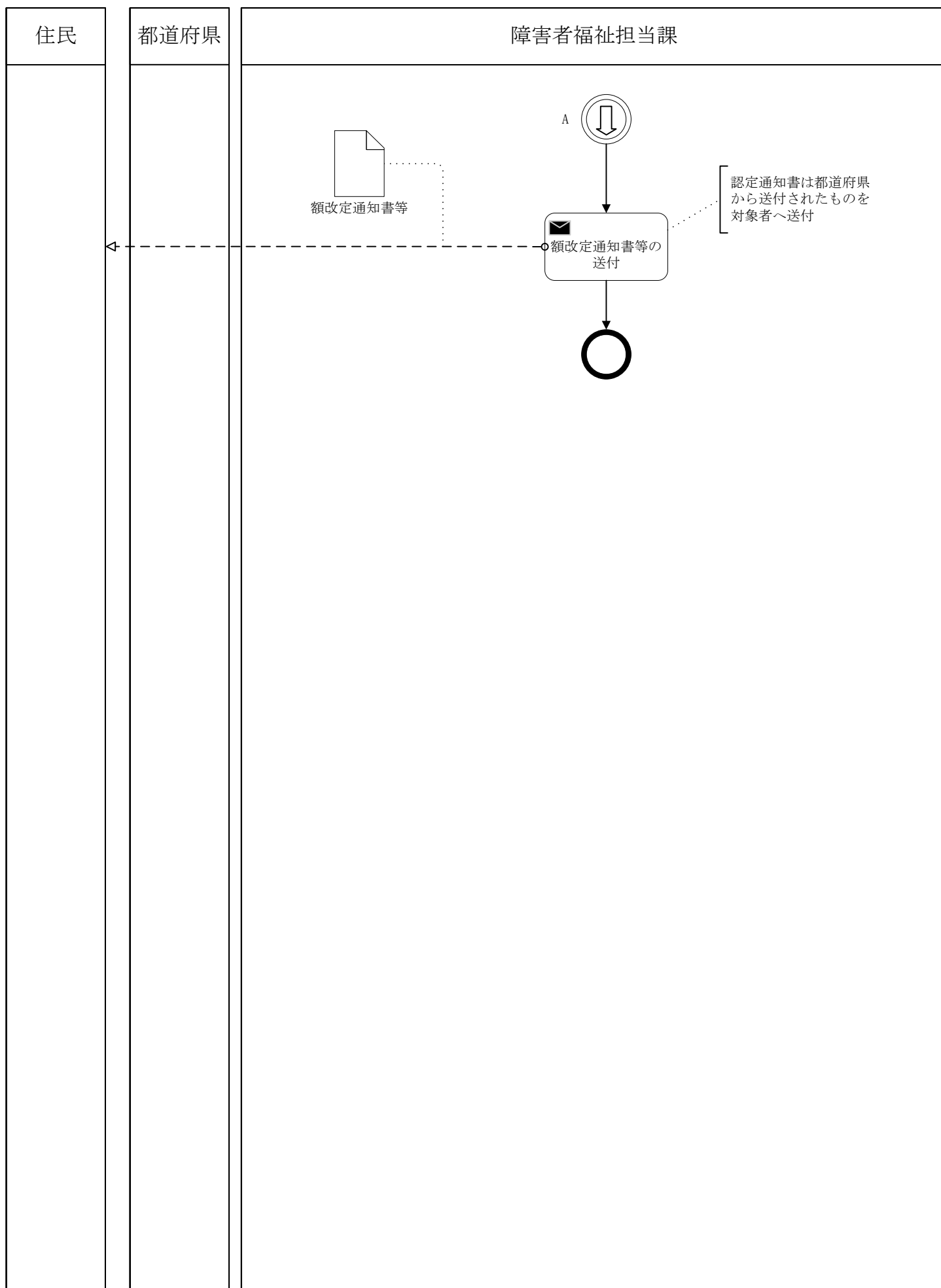
区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	05 変更届（氏名・住所・口座等）
----	---------	-----	-------------	-----	-------------------



区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	06 額改定請求
----	---------	-----	-------------	-----	----------

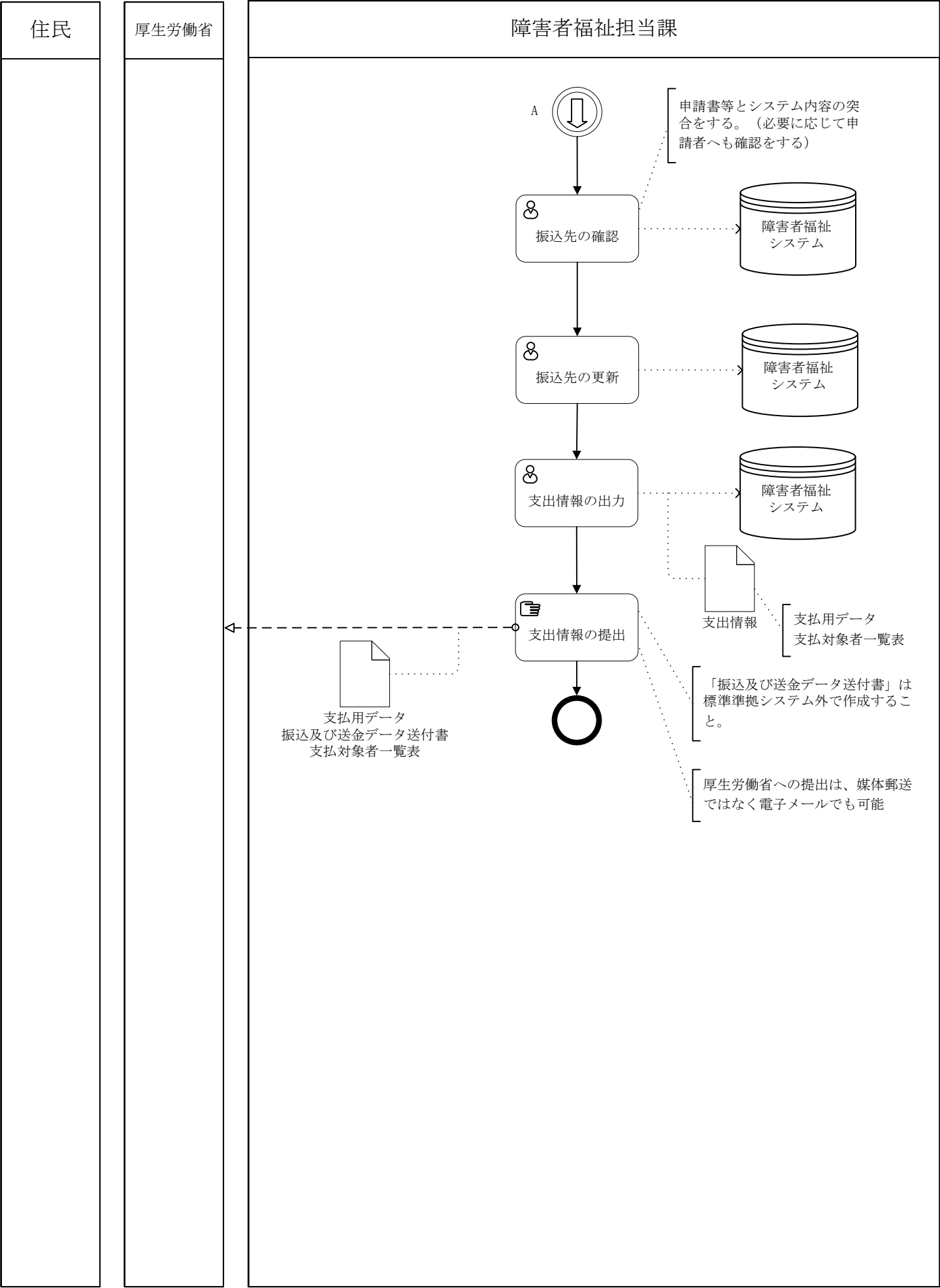


区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	06 額改定請求
----	---------	-----	-------------	-----	----------



住民	厚生労働省	障害者福祉担当課
		【コメント】 ・指定都市における読み替え 支払情報の確認は区役所、支払情報の確定や支出情報の出力は本庁、といった部署をまたいだ処理を行っている場合は適宜読み替えること。 ・権限移譲されていない区市町村の場合は、当業務フローは該当しない。 <pre>graph TD; Start(()) --> Step1[支払情報の確認]; Step1 -.-> DB1[(障害者福祉システム)]; Step1 --> Step2[支払情報の確定]; Step2 -.-> DB2[(障害者福祉システム)]; Step2 --> Step3[支出情報の登録、作成]; Step3 -.-> DB3[(障害者福祉システム)]; Step3 -.-> Doc1[支払用データ 支出情報]; Step3 --> Step4[支出情報の提出]; Step4 -.-> Doc2[支払用データ 振込及び送金データ送付書 支払対象者一覧表]; Step4 --> Decision{X}; Decision -- YES --> EndA((A)); Decision -- NO --> EndB(()); EndB -.-> Step4;</pre> 支払情報の確認 支払情報の確定 支出情報の登録、作成 支出情報の提出 振込不能 連絡あり YES NO A 支払用データ 振込及び送金データ送付書 支払対象者一覧表 支払用データ 支出情報 障害者福祉システム 障害者福祉システム 障害者福祉システム 「振込及び送金データ送付書」は標準準拠システム外で作成すること。 支払情報に問題がなければ支払情報を確定させる。 支払額・支払対象者・口座情報等の確認を行う。 公的給付支給等口座の利用者は、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。

区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	09 手当支払
----	---------	-----	-------------	-----	---------



区分	1 障害者福祉	大分類	12 特別児童扶養手当	小分類	10 受給証明
----	---------	-----	-------------	-----	---------

