

基労保発0415第1号

平成23年4月15日

都道府県労働局長 殿

(岩手、宮城及び福島労働局を除く。)

厚生労働省労働基準局労災補償部

労災保険業務課長

現行労災システムから次期労災システムへの移行に伴う
機械処理事務等の具体的内容について

標記については、平成23年1月24日付け基労保発0124第1号「労災保険給付等の本省払い化に伴う機械処理等について」の記の5において、別途通知することとしていたところであるが、次期労災行政情報管理システム（以下「次期労災システム」という。）の稼働（平成23年5月9日（月）予定）に向けた現行労災行政情報管理システム（以下「現行労災システム」という。）から次期労災システムへの既存給付データの移行等について、下記のとおり通知するので、当該機械処理事務等に遺漏のないようお願いする。

記

- 1 システムの使用制限等について（別紙1「システムの使用制限等」参照）
 - (1) 現行労災システムから次期労災システムへのデータ移行作業及びシステム切替作業（以下「移行・切替作業」という。）について
移行・切替作業は、4月26日（火）の業務終了後から5月8日（日）までの間で行う予定としていること。
移行・切替作業は、本省で行うものであり、都道府県労働局（以下「局」という。）及び労働基準監督署（以下「署」という。）の職員の対応は、基本的に要しないこと。
なお、5月2日（月）の業務終了後は、Thin Client 端末及び Fat Client 端末のログオフを徹底し、5月3日（火）から5月8日（日）までの間は、システムへのログインは行わないこと。

(2) 移行・切替作業に伴うシステムの使用制限等について

ア 現行労災システムの最終入力日

現行労災システムの最終入力日は、4月26日（火）であること。

イ 4月27日（水）から5月2日（月）までの間

4月26日（火）の業務終了後から、現行労災システムにおいて、データ抽出が開始されるため、現行労災システムでの更新処理ができないこと。

開庁日である4月27日（水）、4月28日（木）及び5月2日（月）の3日間において使用できる現行労災システムの機能は、検索・配信リスト出力のみであること。

なお、この間は、労働基準行政情報システム（以下「基準システム」という。）の機能は、通常どおりの使用が可能であること。

ウ 5月3日（火）から5月8日（日）までの間

5月3日（火）から、次期労災システム用のプログラムをセンターサーバ及び各端末に転送するため、この間は、開庁日である5月6日（金）も含め、現行労災システム及び基準システム機能のほか、ワープロやメール等オフィス機能を含む全機能が使用できないものであること。

2 現行労災システムから次期労災システムへのデータ移行に係る機械処理等について

(1) 次期労災システムに移行させることができないデータについて

ア 基本的な考え方

現行労災システムから次期労災システムへは、エラー保留データ及び決議書入力前のデータ等について原則として移行させることができない。

このため、現行システムの最終入力日である4月26日（火）までに、決議書入力を行うよう努めるとともに、少なくともエラー保留データについては可能な限りこれを解消すること。

4月26日（火）までに解消できない場合には、次期システム移行後改めて入力又は登記を再度行う必要があること。

イ 移行させることができないデータの種類等

移行させることができないデータの種類、当該データを確認する方法（確認する際に使用するリスト及び具体的な確認方法）は、概ね別紙2「移行させることができないデータと確認方法等一覧」のとおりであること。

なお、リスト掲載のデータを解消した場合であっても、入力後1月未満のデータ等別紙2に掲載の各リストに印字しているデータ以外に移行

させることができないデータが存在することに留意し、エラー保留データ等を可能な限り解消すること。

ウ 移行できないことが確定したデータに係る対応

移行できないことが確定したデータに係る次期労災システム稼働後の対応については、別紙2の「移行できないことが確定したデータに係る次期労災システム稼働後の対応」欄のとおりであること。

この場合、移行できないことが確定したデータのリストは、局署に自動配信又は本省から送付することとしており、その予定日は、別紙2の「配信（送付）予定日」欄のとおりであること。

当該リストには、再入力等の事跡を記載させることにより、漏れなく再入力等が行われたか否かを確認できるようにし、その状況を局署の管理者が管理すること。

エ アの移行させることができないデータを減らすための方策等

現行労災システムの入力時間延長を次のとおり行うので、活用すること。

① 実施期間：4月18日（月）から4月25日（月）まで

② 入力時間：9時から17時15分まで

オ 支給決定決議後の請求の取扱い

(ア) 年金（定額の特別支給金を除く。）を除く各給付の支給決定決議後は、4月26日（火）の午前11時50分までに、「明細表・当地名簿・送金名簿配信要求帳票」入力（以下「明当送要求」という。）を可能な限り完了しておくこと。

(イ) 一時金支払未処理事案リストについては、4月22日（金）にも配信する予定であるので、年金に伴う定額の特別支給金・一時金給付で決議入力を行ったが、明当送要求まで行わなかったデータが残っている場合は、4月25日（月）及び26日（火）の2日間で必ず明当送要求を行うこと。

(2) 次期労災システムにデータは移行されるが、稼働後に決議書の再出力が必要なデータについて

ア 休業（補償）給付関係の未決議データ（受付、保留）

イ 療養（補償）給付たる療養の費用関係の未決議データ（受付、保留）

なお、上記ア、イについては、決議前未処理事案リストにより当該データを把握し、別紙3「決議書の再出力について（休業・費用）」の手順のとおり再出力すること。

(3) 移行データに係るその他の留意事項

ア 4月26日(火)については、明当送要求後は、入力しても未決議のデータは新システムには移行されない(休業(補償)給付及び療養(補償)給付たる療養の費用を除く)ので、入力を行わないこと。

なお、決議済で明当送要求票未入力のデータのうち、次期労災システムにて本省払いとなるデータについては、次期労災システムにて支払処理が行われるが、外部委託業者より請求人あて振込通知書が送付されるため、現行労災システムにて出力された支給決定兼振込通知書の振込通知の部分を二重線で消し、請求人あて送付する等の必要があることに留意すること。

イ 前記2(1)オ(イ)に記載した処理を行わなかったデータについては、本省にて基本権取消を行う必要があることから、本省からの連絡を待って再入力すること。

ウ 単独請求された前払一時金については、4月中に処理を行わず、次期労災システム稼働後に入力すること。

既に決議書入力まで完了しているデータについては、基本権取消を行った後、再度入力を行う必要があることから、文書報告書第3号(基本権取消事案)として本省労災保険業務課年金班あて文書報告を提出し、指示を受けること。

エ 移行対象となっているデータであっても、データ移行時に不測の事態により次期労災システムに移行できないデータが発生した場合は、次期労災システム稼働後速やかに該当局の労災補償課へ連絡するので、留意すること。

3 本文書に対する問い合わせ先

労災補償部労災保険業務課 システム最適化推進室 システム最適化第3係

TEL 03-3920-3311 (内線:327、385)

03-3920-3757 (直通)

簡 略 送 付
平成23年 4月18日・愛労収第286号 担当課：労働基準部労災補償課
送付先：各労働基準監督署

システムの使用制限等

		平成 2 3 年																												
		4月														5月														
		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
		月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
									(午前) 最終入力日	(午後) 開庁日																				
		データ移行・システム切替作業																												
		○	○	○	○	○	×	×	○	○	△	△	×	×	×	△	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○
		入力処理時間の延長(9:00~17:15) (4月18日~4月25日)									検索・配信リストの 出力機能のみ利用可 (4月27日~5月2日)							使用禁止 (5月3日~8日)				次期労災システム稼働								
		・エラー保留の解消 (~4月26日まで)																												
		・支給決定決議後の明当送要求 (~4月26日午前11:50まで)																												
労災システム		○	○	○	○	○	×	×	○	○	△	△	×	×	×	△	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○
		通常どおりの使用(~5月2日まで)									使用禁止(5月3日~8日)							通常どおりの使用(5月9日~)												
基準システム		○	○	○	○	○	×	×	○	○	△	△	×	×	×	△	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	×	×	○
		通常どおりの使用(~5月2日まで)									使用禁止(5月3日~8日)							通常どおりの使用(5月9日~)												
オフィス機能等		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	×	×	×	×	×	×	○	○	○	○	○	○	○	○
		通常どおりの使用(~5月2日まで)									使用禁止(5月3日~8日)							通常どおりの使用(5月9日~)												

凡例

- = 全ての機能が使用可能
- △ = 一部の機能が使用可能
- × = 全ての機能が使用不可能

移行させることができないデータと確認方法等一覧

I 労働基準監督署関係

№	給付の種類	移行させることができないデータの種別	移行させることができないデータを確認する方法		移行できないことが確定したデータに係る 次期労災システム稼働後の対応	リストの配信(送付)予定日
			確認する際に使用するリスト	具体的な確認方法		
1	療養(補償)給付たる療養の 給付請求書関係	①エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 ②保留データ 【請求内容について調査中等により支払処理等を保留しているデータ】	5号等未処理事業リスト	①5号等未処理事業リストのエラー番号欄によりエラー保留データであることを確認すること。 ②全レセプト保留の場合、5号等未処理事業リストの保留欄「1」、エラー番号欄に「M001」が印字されていることを確認すること。 全給付保留の場合、5号等未処理事業リストの保留欄「3」、エラー番号欄に「M002」が印字されていることを確認すること。	エラー保留が解消できず、決議に至らない場合は、最初の請求書を再入力すること。	4/27(水)に配信
2	休業(補償)給付支給請求書関係	エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】	決議前未処理事業リスト(休業)	決議前未処理事業リスト(休業)のエラーナンバー欄によりエラー保留データであることを確認すること。	エラー保留が解消できず、決議に至らない場合は、最初の請求書を再入力すること。	4/27(水)に配信
3	療養(補償)給付たる療養の 費用請求書関係	エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】	決議前未処理事業リスト(費用)	決議前未処理事業リスト(費用)のエラーナンバー欄によりエラー保留データであることを確認すること。	エラー保留が解消できず、決議に至らない場合は、最初の請求書を再入力すること。	4/27(水)に配信
4	年金・一時金関係	①受付データ 【受付入力済であるが、障害等級等、給付に直接関係する項目について未入力状態のデータ】 ②登記データ(決議書未出力、決議書出力済、未決議) 【障害等級等、給付に直接関係する項目について入力済であるが、未決議状態のデータ】	ア年金・一時金データ登記未処理リスト イ年金・一時金データ未入力リスト ウ年金・一時金決議書未入力リスト	ア年金・一時金データ登記未処理リスト、イ年金・一時金データ未入力リスト、ウ年金・一時金決議書未入力リストに出力されたデータ受付番号にて、①受付データ、②登記データであることを確認すること。	次期システムの登録標準を用いて、受付・再登記すること。	4/27(水)に配信
5	介護(補償)給付支給請求書関係	①エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 ②未決議データ 【(不)支給決定について未決議状態のデータ】	介護(補償)給付未処理事業リスト	①介護(補償)給付未処理事業リストの「修正待ち」に出力されたデータ受付番号にてエラー保留データであることを確認すること。 ②介護(補償)給付未処理事業リストの「決議待ち」、「退給決議待ち」、「回収決議待ち」、「再決議待ち」に出力されたデータ受付番号にて未決議データであることを確認すること。	エラー保留を解消できず、決議に至らない場合は、最初の請求書を再入力すること。	4/27(水)に配信

II 都道府県労働局関係

№	給付の種類	移行させることができないデータの種別	移行させることができないデータを確認する方法		移行できないことが確定したデータに係る 次期労災システム稼働後の対応	リストの配信(送付)予定日
			確認する際に使用するリスト	具体的な確認方法		
1	診療費・薬剤費に係る請求書、レセプト 関係	審査後入力済のデータで、以下の5パターン以外のエラー保留データ(例: 「E1304」(治癒登記エラー) 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 「E1301」(様式第5号未入力) 「E1302」(様式第5号未決議) 「E1306」(様式第5号再発未入力) 「E1307」(様式第5号再発未決議) ・届保留及び審保留の状態のデータ	未処理事業一覧表(診療費・薬剤費)	未処理事業一覧表(診療費・薬剤費)の未処理状態欄により確認する。 (留意点:一覧表は、4月の月末の支払期時点のものしか出力されないため、別途、送付予定の再入力リストと併せて確認を行うこと。)	未処理事業一覧表(診療費・薬剤費)に出力される請求書情報に基づき、入力するレセプトに対応する請求書を、「指定機関」及び「請求年月」ごとに作成し、再入力を行うこと。 (再入力方法については、別途通知予定)。	4/20(水)以降に本省にて 紙で出力し送付
2	アフターケア(委託費)に係る請求書、 レセプト関係	①エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 ②保留データ 【請求内容について調査中等により支払処理等を保留しているデータ】	アフターケア委託費未処理事業一覧表	①アフターケア委託費未処理事業一覧表の未処理状態欄に出力されるエラー番号にてエラー保留データであることを確認すること。 ②アフターケア委託費未処理事業一覧表の未処理状態欄に出力される「ホリウ」という表示にて保留データであることを確認すること。	①②アフターケア委託費未処理事業一覧表に出力される請求書情報に基づき、入力するレセプトに対応する請求書を、「指定病院等」及び「請求年月」ごとに作成し、再入力を行うこと。 (再入力方法については、別途通知予定)	4/18(月)以降及び5/2 (月)以降に本省にて紙で出 力し送付
3	アフターケア(通院費)関係	①エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 ②未決議データ 【(不)支給決定について未決議状態のデータ】	通院費決議前未処理事業リスト	①通院費決議前未処理事業リストのエラー番号によりエラー保留データであることを確認すること。 ②通院費決議前未処理事業リストのエラー番号なしのものにより、未決議データであることを確認すること。	エラー保留状態を解消できず、支給・不支給入力に至らない場合は、最初の請求書を再入力すること。	4/27(水)に配信
4	二次健康診断等給付請求書	①エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 ②保留データ(事前入力後決議入力前のもの、決議入力後保留のもの) 【請求内容について調査中等により支払処理等を保留しているデータ】	二次健康診断等給付請求書未処理事業 リスト	①二次健康診断等給付請求書未処理事業リストのエラーナンバー欄に出力されるエラーナンバーにてエラー保留データ(労なし保留、雇用のみ保留「E0102」、「E0103」など)であることを確認すること。 ②二次健康診断等給付請求書未処理事業リストに、エラーナンバーなしの状態 で出力されていることにより、事前入力した段階で自動的に保留となったものであることを確認すること。 また、決議後保留されたものは、エラーナンバーなしの状態 で出力されていることを確認すること。	エラー保留・保留状態を解消できず、支給・不支給入力に至らない場合は、最初の請求書を再入力すること。	4/27(水)に配信
5	二次健康診断等給付に係る請求書、レ セプト関係	①エラー保留データ 【入力された情報が形式的不備であるため、処理保留状態となっているデータ】 ②保留データ 【請求内容について調査中等により支払処理等を保留しているデータ】	二次健康診断等費用未処理事業一覧表	①二次健康診断等費用未処理事業一覧表の未処理状態欄に出力されるエ ラー番号にてエラー保留データであることを確認すること。 ②二次健康診断等費用未処理事業一覧表の未処理状態欄に出力される「ホ リウ」という表示にて保留データであることを確認すること。 なお、支払処理を行ったが償還不能となったデータは、「フノウ」として表示され ているかを確認し、修正処理を行うこと(データ自体は移行はされている)。	①②二次健康診断等費用未処理事業一覧表に出力される 請求書情報に基づき、入力するレセプトに対応する請求書 を、「健康給付病院等」及び「請求年月」ごとに作成し、再入 力を行うこと。 (再入力方法については、別途通知予定)。	4/27(水)以降に本省にて 紙で出力し送付
6	健康管理手帳交付申請関係	交付未決議データ(受付のみ) 【(不)交付決定について未決議状態のデータ】	手帳交付決議前未処理対象者リスト	交付未決議データであることを確認すること。	再入力を行うこと。	4/27(水)に配信

決議書の再出力について（休業・費用）

1 決議書の再出力方法

(1) 職員ポータル業務メニューから「再処理要求」を選択し、再処理要求画面を表示させる。

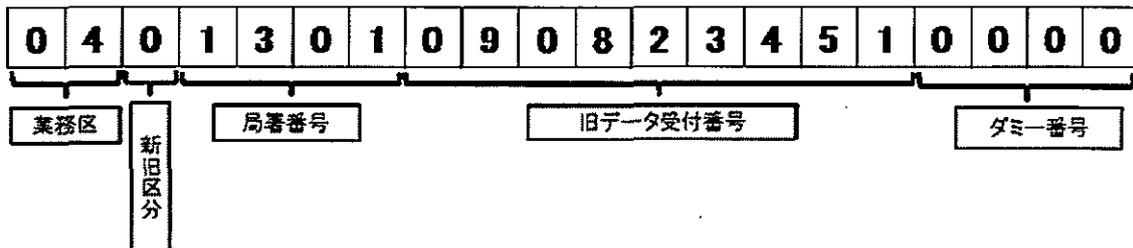
(2) 「再処理が完了しました。」メッセージが表示され、受付情報が記入された決議書が出力される。

2 データ受付番号の変換

(1) 東京局中央署で受付入力した休業（補償）給付の例

現行のデータ受付番号：090823451

次期のデータ受付番号：0401310908234510000



- ・業務区分・・・療養の費用＝03、休業＝04
- ・新旧区分・・・0
- ・局番号・・・東京局中央署の場合＝1301
- ・旧データ受付番号・・・現行のデータ受付番号を転記
- ・ダミー番号・・・0000