機能一覧	業務名
	ひとり親医療

機能（レベル01）	機能（レベル02）	機能説明
18.1 資格管理	18.1.1 新規資格登録	ひとり親医療の新規資格登録の申請を受け付け、所得や他の受給状況等を踏まえ、受給資格の審査を行い、審査結果を登録する。
	18.1.2 記載事項変更	受給者の氏名や加入保険等の台帳管理項目の変更があった際の届を受け付け、登録事項の変更処理を行う。
	18.1.3 資格消滅	転出や死亡、年齢到達により、ひとり親医療の受給資格が消滅した者の消滅処理を行う。
	18.1.4 資格更新	更新対象者を抽出し、更新申請書（現況届）を作成し、該当者に送付する。 受給者から提出された更新申請書（現況届）を受け付け、所得や他の受給状況等を踏まえ、受給資格更新の審査を行い、審査結果を登録する。
	18.1.5 結果通知等出力	必要に応じて、受給者証、各種通知書を出力する。
18.2 医療費支払	18.2.1 現物給付	医療機関に対し、現物給付分の支払を行うため、国保連合会より医療費請求情報を受け取り、請求情報を確認する。 医療費を支払うために必要な情報を会計部門へ引き継ぐ。
	18.2.2 償還払い	受給者からの医療費の請求に基づき、医療費を支払うために必要な情報を会計部門へ引き継ぐ。また、受給者への支払通知書を出力する。 受給者の自己負担額がひとり親医療の自己負担額上限を超えた場合の、請求分も含む。
18.3 統計・報告	18.3.1 報告	統計対象情報（受給者情報、支払情報）を抽出し、報告書を作成する。また、報告書を県や国保連合会等の機関に対し提示する。
	18.3.2 情報提供	ひとり親医療の受給情報など、他業務が参照する必要のある情報を提供する。