

# 地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書についてのバージョン管理方針

## 【第1.3版】

令和6年4月30日 デジタル庁  
(令和4年7月7日作成、令和5年3月30日改定、  
令和5年10月27日改定、令和6年4月30日改定)

### 1. 目的

- 地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書には、機能標準化基準（地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和三年法律第四十号）（以下「標準化法」という。）第6条に規定する標準化基準をいう。以下同じ。）に基づき作成する標準仕様書（以下「機能要件標準仕様書」という。）及び共通標準化基準（標準化法第7条に規定する標準化基準をいう。以下同じ。）に基づき作成する標準仕様書（以下「共通標準仕様書」という。）がある。
- 本方針は、それぞれの標準仕様書は相互に影響を与えるものであることから、標準仕様書間の整合性を確保するため、標準仕様書のバージョンとそれらの対応関係を管理する統一的なルールを定めるものである。
- なお、本バージョン管理は、令和5年3月31日より行う。

### 2. 共通事項

#### (1) 標準仕様書の版

- 標準仕様書の版は、整数部分と小数部分で表記する。
- 標準仕様書を更新する場合には、版を繰り上げる（以下「バージョンアップ」という）。
- 版の整数部分について、繰り上げることをメジャーバージョンアップといい、版の小数部分について、繰り上げることをマイナーバージョンアップという。
- なお、マイナーバージョンアップが同一のメジャーバージョンアップの中で10回以上行われた場合は、それ以降は小数点以下を2桁にする。

(例)

1.0版→1.1版→1.2版→・・・→1.9版→1.10版→1.11版→・・・→2.0版→2.1版→・・・2.9版→2.10版→・・・

## (2) バージョンアップの履歴

- バージョンアップを行った日付を履歴として管理し、全ての標準仕様書には、表紙の次に、改定履歴の欄を設ける。

## (3) 標準仕様書 ID

- 地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化における各種 ID の管理方針（令和 4 年 7 月策定）「2. 標準仕様書 ID」を参照すること。

### 3. 全体バージョン管理

- デジタル庁は、標準仕様書間の整合性を確保するため、標準仕様書のバージョンとそれらの対応関係を管理する「地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書に係る全体バージョン管理」（以下「全体バージョン管理」という。）を定める。
- 各機能要件標準仕様書の「版数」、「標準仕様書 ID」に加え、それぞれに対応するデータ要件・連携要件の標準（各論）の「版数」、「改定日」等について、横串を通して一元的に管理を行う。
- 各業務間のデータ要件・連携要件の標準の整合性及びデータ要件・連携要件の標準と機能要件標準仕様書間の整合性を確保するために管理するもので、データ要件・連携要件の標準の改定を契機に更新する。
- また、デジタル庁は、各業務標準仕様書の改定状況について、地方公共団体や開発事業者からの一覧性を確保するため、標準仕様書の改定状況を一元的に管理する「地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様書改定状況一覧」を作成する。
- 全体バージョン管理のメジャーバージョンアップは、次に掲げるいずれかの場合に該当するときに行う。
  - (a) 新たな機能要件標準仕様書が作成される場合
  - (b) ある業務の機能要件標準仕様書の改定により他業務に影響が生じ、他業務の機能要件標準仕様書を改定する場合
  - (c) 共通標準仕様書のメジャーバージョンアップがされる場合
- 全体バージョン管理のマイナーバージョンアップは、上記以外の場合に、標準仕様書のメジャーバージョンアップ又はマイナーバージョンアップが行われる場合に行う。
- ある業務の機能要件標準仕様書の改定により他業務の機能要件標準仕様書を改定する場合、関連する全ての機能要件標準仕様書の改定時期が一致しないことが想定される。全体バージョン管理は、各業務間のデータ要件・連携要件の整合性を確保するもので

あることから、関連する全ての機能要件標準仕様書の改定を基に当該業務のデータ要件・連携要件の標準を改定した際に、全体バージョン管理のバージョンアップを行う。

- また、他業務の機能要件標準仕様書は改定されないが、他業務のデータ要件・連携要件の標準に影響が生じることも想定される。その場合は、影響のある業務全てのデータ要件・連携要件の標準を改定し、全体バージョン管理のバージョンアップを行う。
- 複数の制度改正等が生じ、機能要件標準仕様書の改定時期が同時になることが想定されるため、全体バージョン管理のバージョンアップを行う場合は、データ要件・連携要件の標準の主な改定理由を記載する。

#### 4. 標準仕様書におけるバージョン管理

- 各標準仕様書のバージョンアップは、以下のとおり整理する。

##### (1) 機能要件標準仕様書

- 機能要件標準仕様書のバージョンアップは、原則として、以下の場合に行うが、制度所管省庁の判断により、独自の基準で行うことも可能とする。
  - (a) 機能要件標準仕様書のメジャーバージョンアップは、機能要件標準仕様書の更新により、複数の共通機能又は複数業務の連携要件の更新が必要となる場合に行う。
  - (b) 機能要件標準仕様書のマイナーバージョンアップは、上記以外の場合に行う。

##### (2) 共通標準仕様書

- ① 地方公共団体情報システムデータ要件・連携要件標準仕様書（以下「データ要件・連携要件標準仕様書」という。）
  - (a) データ要件・連携要件標準仕様書は、本文（以下「総論」という。）に加えて、機能要件標準仕様書の業務に対応したデータ要件・連携要件標準仕様書各論（以下「各論」という。）からなり、総論だけでなく、各論のそれぞれにおいても、バージョン管理を行う。
  - (b) 総論及び各論のメジャーバージョンアップは、次の場合に行う。
    - (ア) 基本データリストのグループを追加又は削除する場合（誤記修正、各論及び標準仕様書間の整合性確保等のための軽微な修正を除く。）

- (イ) 機能別連携仕様 Output の連携 ID を追加又は削除する場合（誤記修正、各論及び標準仕様書間の整合性確保等のための軽微な修正を除く。）
- (ウ) 文字要件の文字セットの変更等の大幅な変更を行う場合
- (エ) 連携要件の標準における技術仕様を追加、修正又は削除する場合
- (オ) データ要件・連携要件標準仕様書の更新により他の標準仕様書の更新を行う場合
- (カ) その他当該業務の各論の更新により他業務の各論の更新を行う必要がある場合等

(c) 総論及び各論のマイナーバージョンアップは、上記①(b)以外の場合に行う。

## ② ①以外の共通標準仕様書

- (a) ①以外の共通標準仕様書のメジャーバージョンアップは、当該共通標準仕様書の更新により、他の標準仕様書の更新を行う必要がある場合に行う。
- (b) ①以外の共通標準仕様書のマイナーバージョンアップは、上記②(a)以外の場合に行う。

## 5. 標準仕様書のバージョンアップのためのスケジュールの作成

### (1) 機能要件標準仕様書

- 機能要件標準仕様書の変更は、地方公共団体情報システム標準化基本方針（令和4年10月。以下「基本方針」という。）5.1.2に基づき行う。
- 基本方針 5.1.2.1 及び 5.1.2.2 に規定するスケジュールには、次に掲げる時期を記載する。
  - ① 機能標準仕様書のバージョンアップ案を地方公共団体や関係する事業者、関係省庁に意見照会を行う時期
  - ② 機能標準仕様書のバージョンアップを公布する時期及び施行する時期
  - ③ 全体バージョン管理のバージョンアップを公布する時期及び施行する時期
  - ④ バージョンアップをした機能標準仕様書に準拠する標準準拠システムを地方自治体が利用開始する時期
- 制度所管省庁は、機能要件標準仕様書のバージョンアップを完了した場合には、速やかにデジタル庁に報告をするものとし、デジタル庁は、3. に示すとおり、全体バージョン管理のバージョンアップを行う。

## (2) 共通標準仕様書

- 共通標準仕様書の変更は、基本方針 5.2.1 に基づき行う。
- デジタル庁及び総務省は、共通標準仕様書のバージョンアップが必要な場合は、速やかに制度所管省庁と協議し、共通標準仕様書のバージョンアップのためのスケジュールを作成する。
- 当該スケジュールは、機能標準仕様書のバージョンアップのためのスケジュールと同様の項目を記載する。
- デジタル庁及び総務省は、共通標準仕様書のバージョンアップを完了した場合には、3. に示すとおり、全体バージョン管理のバージョンアップを行う。

以上