

地方公共団体の基幹業務システムの統一・標準化

# 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な 考え方

2023/10/27 デジタル庁 地方業務システム基盤チーム

# 1. 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

## 1. 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

# 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

- 標準仕様書の改定に当たっては、地方公共団体及び開発事業者の予見可能性を高め、標準化対象事務のシステム全体として、安定的に開発、調達及び運用を行っていく必要があることから、改定の時期等について、以下のとおり、基本的な考え方を整理する。

### 【整理内容】

1. 標準仕様書の改定に伴う地方公共団体及び事業者の負担を軽減するため、**原則として適合基準日の1年前までに**見直し内容を反映した標準仕様書に改定する。  
ただし、制度改正等の事情により、**適合基準日の1年前までの標準仕様書の改定が困難な場合**については、**制度改正等の検討段階から、以下の（1）～（3）の対応を行う**こと。
  - （1）制度改正等の検討段階から、開発に手戻りがないよう、**広く開発事業者等に影響を確認**すること。
  - （2）**標準仕様書の改定内容を検討会等で、地方公共団体及び開発事業者と検討**すること。
  - （3）**検討した内容を標準仕様書の改定案**として公開すること。

1. 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

## 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

2. 移行支援期間（令和7年度まで）における標準仕様書の改定への対応については、令和7年度までの適合が**制度改正等の政策上必要と判断されるものを除き**、令和8年度以降のシステム改修時において、標準に適合させることとし、標準仕様書の改定の際は、令和8年度以降の適合基準日（※）を設定することとする。
3. 標準仕様書の改定は、原則として、8月31日又は1月31日に行うものとする。
4. データ要件・連携要件標準仕様書については、各業務の標準仕様書の改定後1ヶ月後を目途として改定を行う。
5. なお、標準準拠システムの開発過程等で生じる事業者等からの標準仕様書の**解釈の確認や疑義**等への対応については、開発のボトルネックとなることのないよう、標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、次ページの（1）、（2）の方法により、随時対応することとし、事業者等との認識共有を図る。

（※）適合基準日：基幹業務システムにおいて、標準仕様書に定める機能要件等について、適合するものとする基準日。

## 1. 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

# 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

(1) 標準準拠システムの開発過程等で生じる事業者等からの標準仕様書の解釈の確認や疑義等への対応

- ・ 事業者等からの疑義等について、デジタル庁及び制度所管省庁は、標準化PMOツールで対応する。
- ・ デジタル庁及び制度所管省庁は、当該疑義等に対して速やかに解釈等を回答し、必要に応じて標準化PMOツールのFAQとして公開すること。
- ・ また、当該解釈等を標準仕様書に補記する場合は、次の(2)正誤表の公開の対応を行うこと。

(2) 正誤表の公開

- ・ 標準仕様書の解釈等の記載や誤記の訂正については、標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、正誤表で対応することができる。正誤表は、デジタル庁が別途定める様式を用いて、標準仕様書の版数単位で作成することとし、標準仕様書のファイル名に更新日付を含める等、訂正があったことが確認できる形で公開すること。
- ・ なお、正誤表で対応可能な範囲については、「地方公共団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」における訂正・補記のみとする。

## 1. 標準仕様書の改定・運用に関する基本的な考え方について

# 標準仕様書の改定・運用についてのまとめ

改定の内容	改定の時期	改定にあたり考慮すべき点
制度改正等により標準仕様書を改定する場合（原則）	適合基準日の1年前までに改定	標準仕様書の改定は、8月31日又は1月31日に行うものとする。 機能要件等の適合基準日は、改定日の1年後以降とする。
制度改正等における施行日に時間的余裕がない等の特段の事情がある場合（例外）	適合基準日の1年以内に改定	制度改正等の検討段階から影響を確認し、事前に改定内容を公開する等、地方公共団体及び開発事業者が対応できるよう配慮すること。

- 適合基準日は、基幹業務システムにおいて、標準仕様書に定める機能要件等について、適合するものとする基準日。
- 標準仕様書の解釈等の記載や誤記の訂正については、随時、標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、正誤表で対応することができる。
- 移行支援期間（令和7年度まで）における標準仕様書の改定への対応については、令和7年度までの適合が制度改正等の政策上必要と判断されるものを除き、令和8年度以降のシステム改修時において、標準に適合させることとし、標準仕様書の改定の際は、令和8年度以降の適合基準日を設定することとする。

## 2. 標準仕様書機能要件の改定ルールについて（横並び調整方針の改定）

## 2. 標準仕様書機能要件の改定ルールについて（横並び調整方針の改定）

# 標準仕様書機能要件の改定ルールについて

- 標準仕様書のうち、機能要件の標準については、地方公共団体のFit&Gap分析を効率的に行うため、「標準仕様書間の横並び調整方針について（令和5年6月16日改定）」を公開し、「標準仕様書のファイル形式及びレイアウトに関する事」として、以下のとおり整理した。

### 【整理内容】

1. 標準仕様書機能要件の改定にあたっては、**「地方公共団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」（デジタル庁）に準ずる**こと。なお、具体例を「機能要件の修正等に伴う機能IDの運用ルール」に示す。
2. 機能要件の分割・削除・修正により欠番となった機能IDと、機能要件の追加等により新規付番された機能IDが紐付くよう、**追加等された当該機能要件の備考欄に必ず記載**すること。
3. **改定にあたっては、必ず改定履歴をあわせて公開**すること。なお、**改定履歴の様式は、デジタル庁が示す「標準仕様書機能要件様式例」の「改定履歴シート」に準ずる**こと。

2. 標準仕様書機能要件の改定ルールについて（横並び調整方針の改定）

## 標準仕様書機能要件の改定ルールについて

4. 地方公共団体のFit & Gap分析の円滑化の観点から、エクセル等の加工可能なファイル形式で公開すること。
5. 「機能要件の修正等に伴う機能IDの運用ルール」に従い、どのような種別で機能要件を改定するか判断できるよう、直前の版から改定した項目の種別を明示すること。
6. 改定内容について、適合基準日を明示すること。

なお、本ルールは、令和5年4月以降の標準仕様書機能要件の改定から適用する。

また、2～6については、デジタル庁が示す「標準仕様書機能要件様式例」を用いること。

2. 標準仕様書機能要件の改定ルールについて（横並び調整方針の改定）

## 令和5年3月末までに公開した標準仕様書機能要件の取扱いについて

- また、令和5年3月末までに公開した標準仕様書機能要件についても地方公共団体のFit&Gap分析を効率的に行うため、以下のとおり整理した。

### 【整理内容】

1. 令和5年3月末までに公開した標準仕様書については、地方公共団体のFit&Gap分析の円滑化の観点から、**エクセル等の加工可能なファイル形式で公開**すること。
2. **令和5年8月に改定の予定がない標準仕様書**については、**令和5年3月末までに公開した標準仕様書の直前の版からの改定箇所**を、任意の様式を用いて、**エクセル等の加工可能なファイル形式で速やかに明示**すること。

2. 標準仕様書機能要件の改定ルールについて（横並び調整方針の改定）

## 機能要件の修正等に伴う機能IDの運用ルール

項目	種別	例	機能ID
機能要件	削除	機能要件を全て削除	<u>元の機能IDを欠番とする</u>
	分割	機能要件の分割	元の機能IDを欠番とする <u>（1つの要件を2つに分割する場合、機能IDを2つ新規付番する）</u>
	新規追加	新しい機能要件の追加	新規付番
	修正	一部追加 一部削除	<u>元の機能IDを欠番とする</u> <u>修正を行った機能要件に機能IDを新規付番する</u>
	訂正	<u>あきらかな誤記の訂正</u> (例：当該昨日→当該機能) <u>データ要件・連携要件との管理項目不整合に伴う訂正</u>	機能IDをそのまま利用し、訂正する <u>※正誤表にて対応可能</u>
実装類型	修正	実装必須機能から標準オプション機能に修正	機能IDをそのまま利用し、修正する
<u>要件の考え方・理由、備考欄</u>	補記	機能要件の考え方等のみを加除	機能IDをそのまま利用し、訂正する <u>※正誤表にて対応可能</u>

**デジタル庁**  
**Digital Agency**