

地方公共団体の基幹業務システムの 統一・標準化のために 検討すべき点について

令和3年12月

加筆修正：令和4年4月

デジタル庁

地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化について

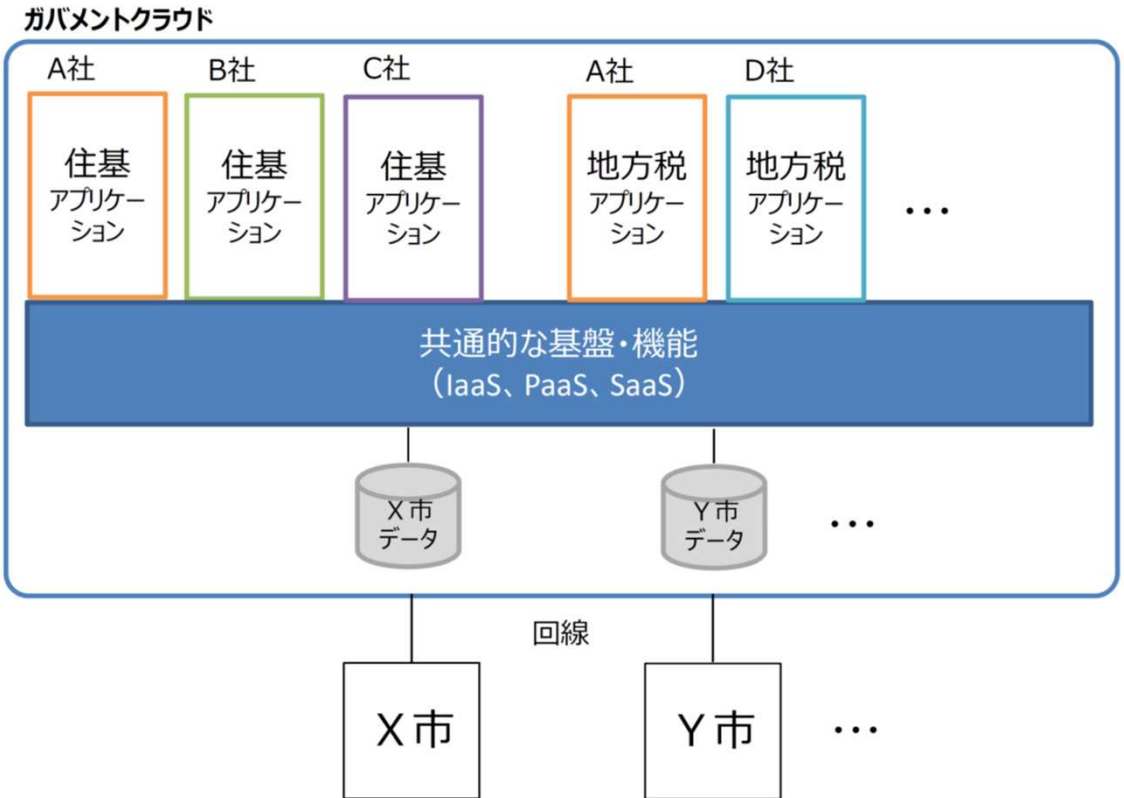
【デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和3年12月24日閣議決定）（抄）】

- 地方公共団体の職員が真に住民サービスを必要とする住民に手を差し伸べることができるようにする等の住民サービスの向上を目指すとともに、業務全体に係るコストを抑え、他ベンダーへの移行をいつでも可能とすることにより競争環境を適切に確保する等の行政の効率化を目指し、業務改革（BPR）の徹底を前提にして、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（略）に規定する標準化基準（略）への適合とガバメントクラウドの活用を図る、地方公共団体の基幹業務（※）等システムの統一・標準化を、地方公共団体と対話を行いながら進める。
- 基幹業務システムを利用する原則全ての地方公共団体が、目標時期である令和7年度（2025年度）までに、ガバメントクラウド上に構築された標準準拠システムへ移行できるよう、その環境を整備することとし、その取組に当たっては、地方公共団体の意見を丁寧に聴いて進める。

※基幹業務：住民基本台帳、戸籍、戸籍の附票、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、印鑑登録、選挙人名簿管理、子ども・子育て支援、就学、児童手当、児童扶養手当、国民健康保険、国民年金、障害者福祉、後期高齢者医療、介護保険、生活保護、健康管理（20業務）

具体的には・・・

- ① 複数のアプリケーション開発事業者が標準化基準に適合して開発した基幹業務等のアプリケーションをガバメントクラウド上に構築し、地方公共団体がそれらの中から最適なアプリケーションを選択することが可能となるような環境の整備を図る。
- ② その結果、地方公共団体が基幹業務等のアプリケーションをオンラインで利用することにより、従来のようにサーバ等のハードウェアやOS・ミドルウェア・アプリケーション等のソフトウェアを自ら整備・管理することが不要となる環境の実現を目指す。
- ③ ガバメントクラウドが提供する共通的な基盤や機能を活用しながら、アプリケーションレベルにおいては複数の民間事業者による競争環境を確保して、ベンダーロックインによる弊害を回避する。
- ④ スタートアップや地方のベンダーも含め、各ベンダーにおいては、自らクラウド基盤を整備することなく自社が開発したアプリケーションが全国展開する可能性が広がることとなる。
- ⑤ 標準準拠システムは、データ要件・連携要件に関する標準化基準に適合することにより、当該データの公共サービスメッシュへの連携を迅速かつ円滑に行える拡張性を有することとなる。



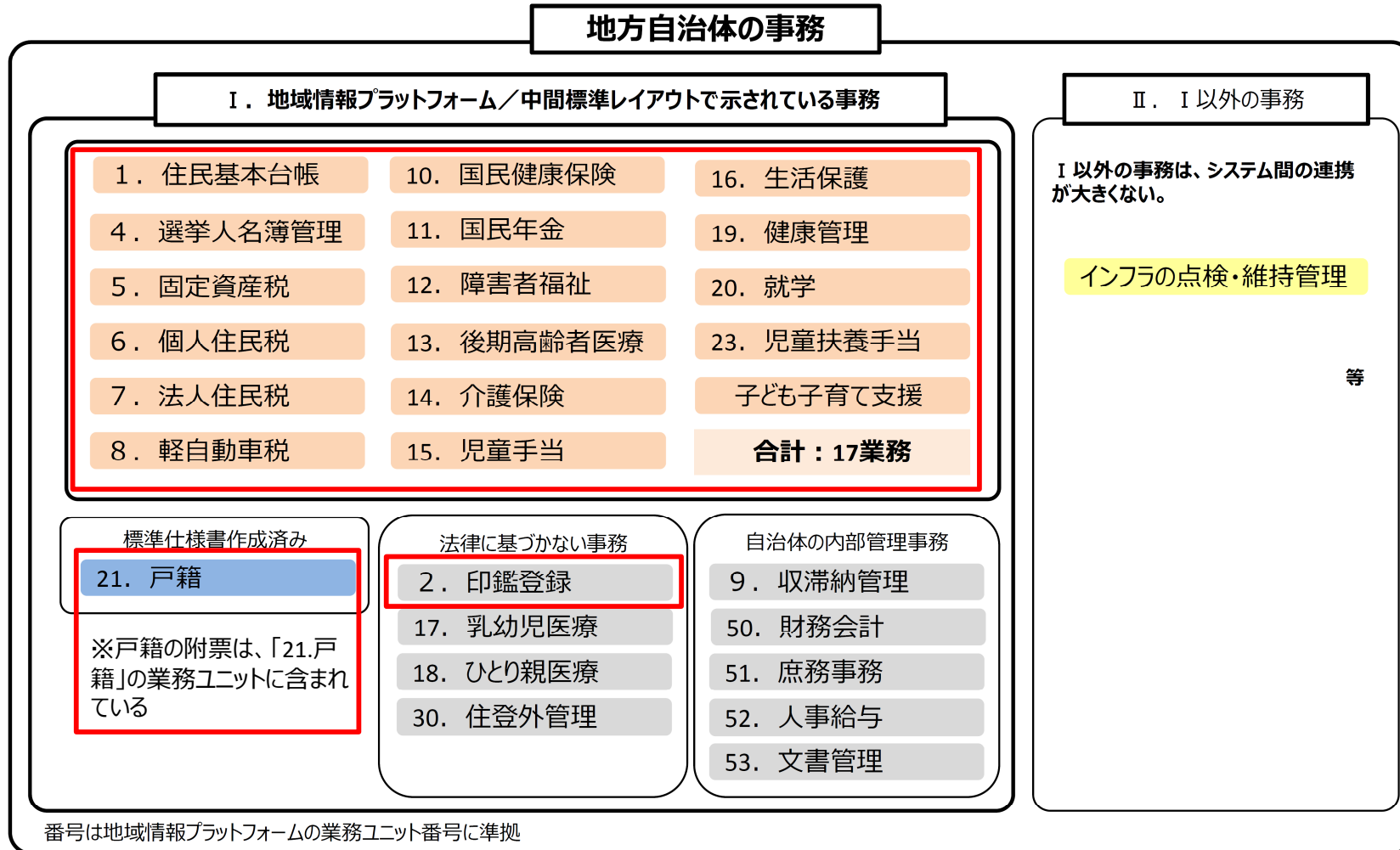
1. 標準化対象事務について

標準化対象事務について

- 標準化対象事務は、標準化法の趣旨を踏まえ、標準化法第2条第1項に規定する「情報システムによる処理の内容が各地方公共団体において共通し、かつ、統一的な基準に適合する情報システムを利用して処理することが住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与する事務」であるかという観点から、選定する。

【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）（抄）】
（定義）

第二条 この法律において「地方公共団体情報システム」とは、地方公共団体が利用する情報システムであって、**情報システムによる処理の内容が各地方公共団体において共通し、かつ、統一的な基準に適合する情報システムを利用して処理することが住民の利便性の向上及び地方公共団体の行政運営の効率化に寄与する事務**として政令で定める事務（以下「標準化対象事務」という。）の処理に係るものをいう。



標準化対象事務の単位について

- 標準化対象事務の単位は、法令の規定の構造や、地方公共団体における業務フローやシステムの状況を踏まえて設定する。
 - (1) 外部システム（地方公共団体以外の者が整備又は運用する主たる責任を有するシステムをいう。）に係る事務については、標準化対象事務から除く。
 - (2) 地方公共団体が行っている独自施策のうち次に掲げるものについては標準化対象事務の中に位置づける。
 - ① 標準準拠システムのパラメータの変更により実現可能であるものについては、標準機能又は標準オプション機能として、標準化対象事務の中に位置づける。
 - ② 独自施策をパターン化した結果、標準的な機能として実現可能なもの（当該独自施策を実施している団体が極めて少数等により、費用対効果が極めて小さいものを除く。）については、標準オプション機能として、標準化対象事務の中に位置づける。
 - (3) 標準化対象事務と標準化対象外事務について区別が明確になるように、標準仕様書においてツリー図を作成する。ツリー図は、業務全体の事務を俯瞰し、標準化対象外事務を可能な限り列挙する。

【①の例】標準準拠アプリにパラメータを設定する

【制度】

法令により、市町村が5万円の給付を行うとともに、条例で給付額を上乗せできることが規定されている。

【実態】

上乗せ給付は、最大10万円、平均3万円。上乗せしていない団体が2割。

【機能要件】

（実装必須機能）

給付額を5万円に任意の額を上乗せできること。

$$\left(\begin{array}{l} \text{給付額} = 50,000 + X \\ X \text{は、任意に入力可能（6桁、Null可）} \end{array} \right)$$

【②の例】パターン化して、標準アプリのオプションとして設定する

【制度】

法令により、条例の定めるところにより、市町村が地域事業を行うことができることが規定されている。

【実態】

実態を調査分析すると、「施設型」「居宅型」のパターンに分けられる。「施設型」はAを支給、居宅型はBを支給している。

【機能要件】

（実装必須機能）

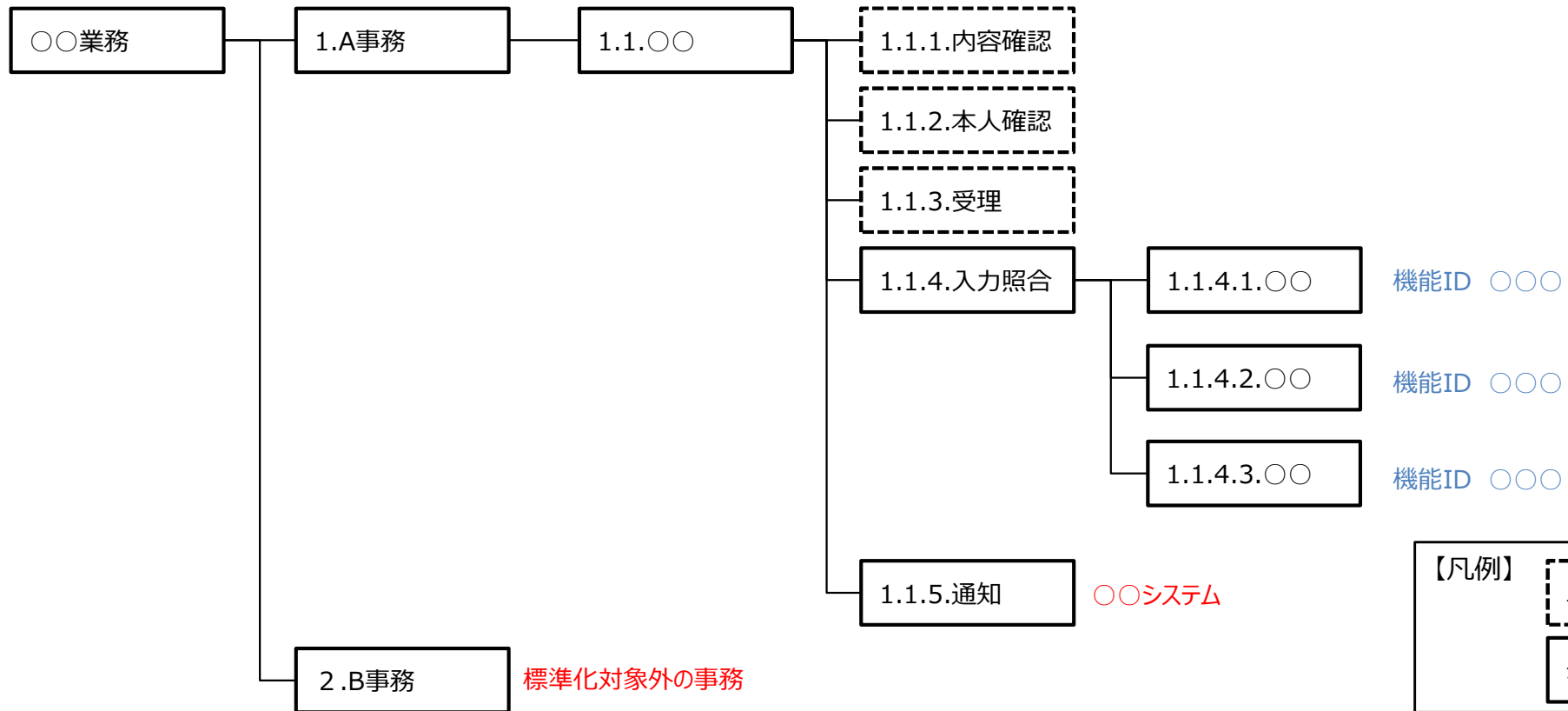
地域事業の支給実績を管理できること。

施設型の地域事業を実施した場合はAの支給実績を、居宅型の地域事業を実施した場合はBの支給実績を管理できること。

標準化対象の事務を表す「ツリー図」について

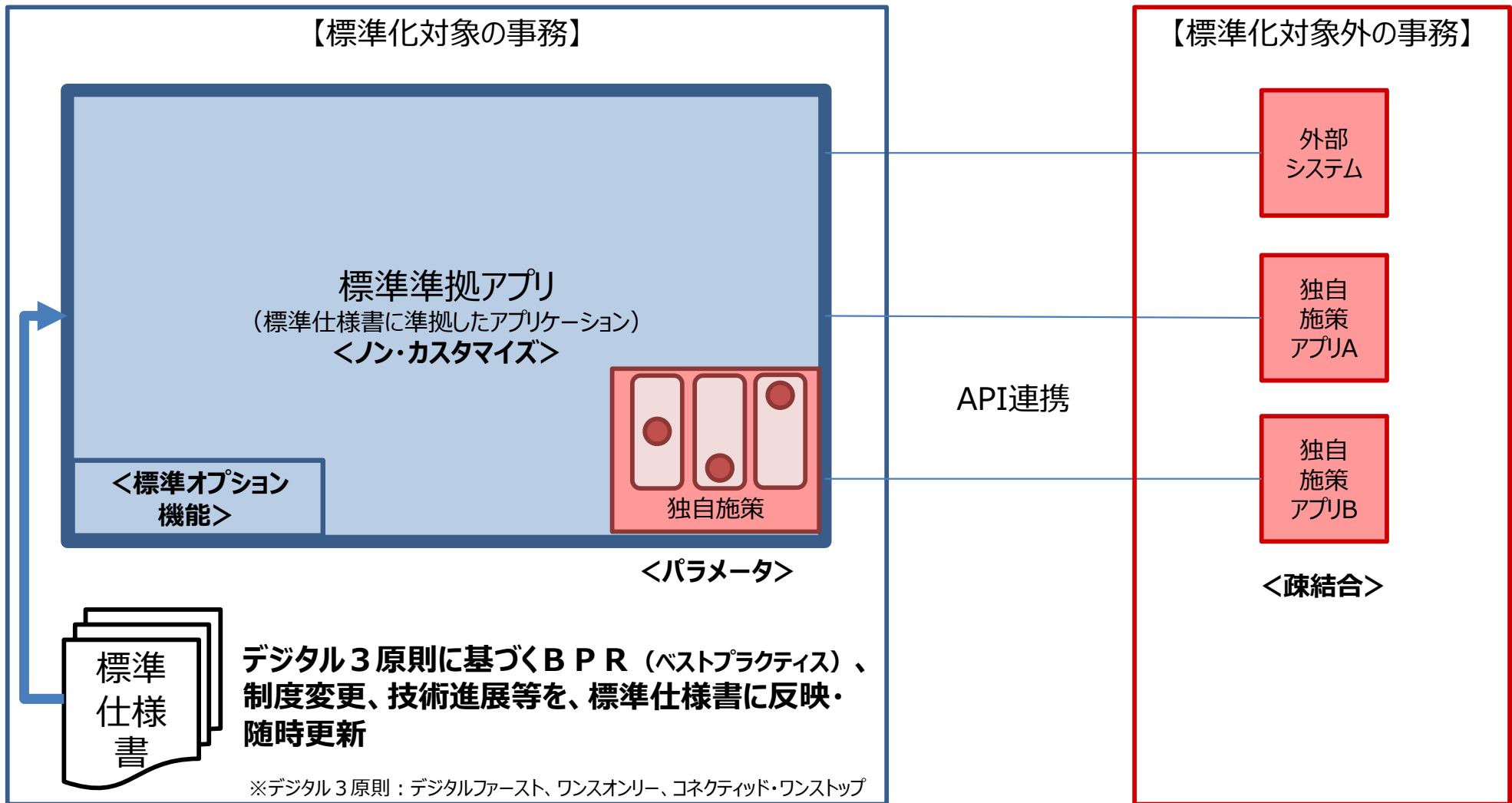
- 標準化対象事務と標準化対象外事務について区別が明確になるように、ツリー図を作成する。
- ツリー図は、業務全体の事務を俯瞰し、標準化対象外の事務を可能な限り列挙する。より下の階層は、業務フローのアクティビティに併せると、今後の標準仕様書のメンテナンスを行いやすい。
- 標準化対象事務については、機能IDを振ることにより、標準化対象の事務であることを明確化させる。
- 標準化対象外事務については、外部システムにおいて提供している事務や作業は当該システム名を記載し、そうでない場合は、「標準化対象外事務」と明記する。

【例】〇〇業務のツリー図



「標準準拠アプリ」と「標準準拠アプリ以外のアプリ」について

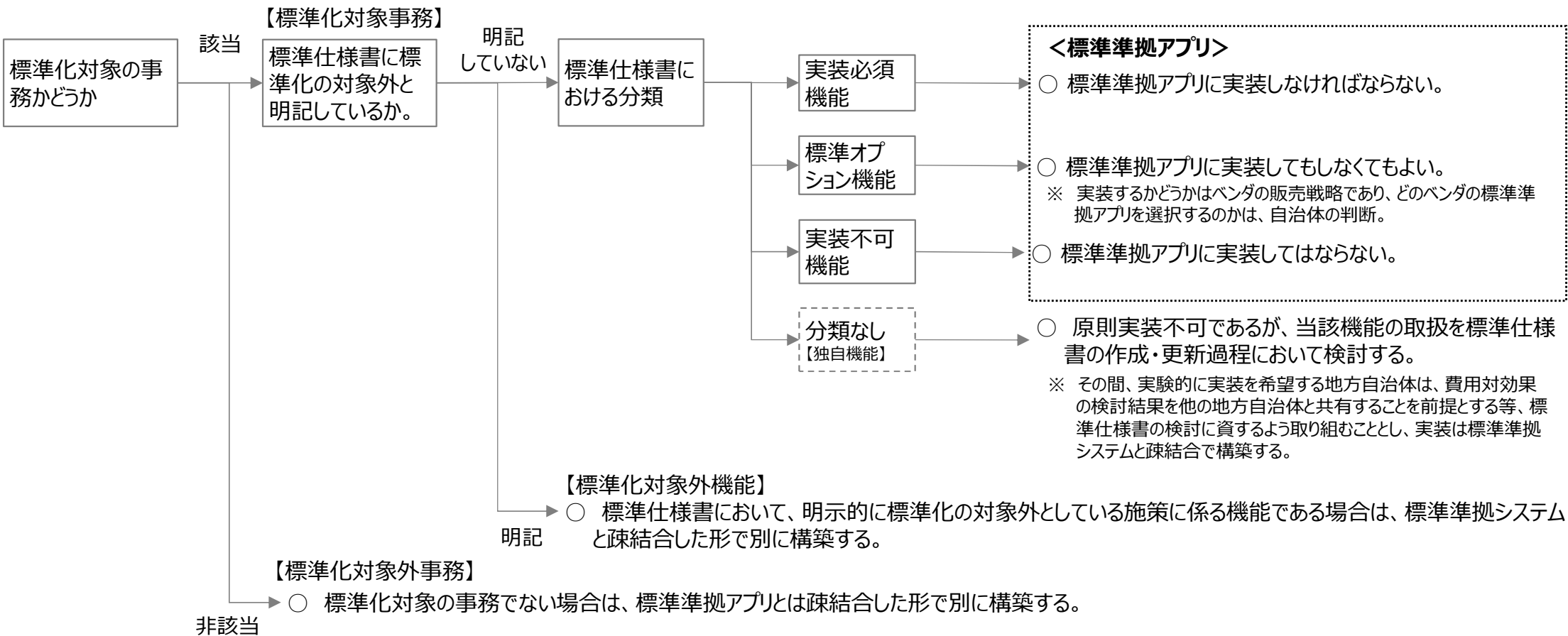
- 「標準準拠アプリ」は、標準仕様書に準拠するものであり、**カスタマイズをしないこと（ノン・カスタマイズ）を徹底**すると同時に、標準仕様書は、**デジタル3原則に基づくBPRのベストプラクティスを反映・随時更新**することで品質の向上を図る。標準化対象事務についての地方公共団体の規模の違い等による事務処理の違いは、標準オプション機能で対応する。
- 「標準準拠アプリ以外のアプリ」は、標準準拠アプリと情報連携する場合には、標準準拠アプリをカスタマイズしないよう、原則、**標準準拠アプリとは別のシステムとして疎結合する形（API連携）**で構築する。



「標準準拠アプリ以外のアプリ」の種類と実装の方式

○ 「標準準拠アプリ以外のアプリ」には、次の3種類の事務や機能を実現するものがあり、標準準拠アプリと情報連携する場合には、**原則、標準準拠アプリとは別のシステムとして疎結合する形（API連携）で構築する。**

- (1) 「標準化対象外事務」：標準化対象の事務でない事務をいう。独自施策や、外部システムが対象とする事務がある。
- (2) 「標準化対象外機能」：標準仕様書において、明示的に標準化の対象外としている施策に係る機能をいう。
- (3) 「独自機能」：標準化対象事務において、標準化の対象外と明記されていないが、標準仕様書に位置づけられていない機能（実装必須機能にも標準オプション機能にも実装不可機能にもされていない機能）をいう。独自機能については、原則実装不可であるが、当該機能の取扱を標準仕様書の作成・更新過程において検討する。その間、実験的に実装を希望する地方自治体は、費用対効果の検討結果を他の地方自治体と共有することを前提とする等、標準仕様書の検討に資するよう取り組むこととし、実装は標準準拠システムと疎結合で構築する。

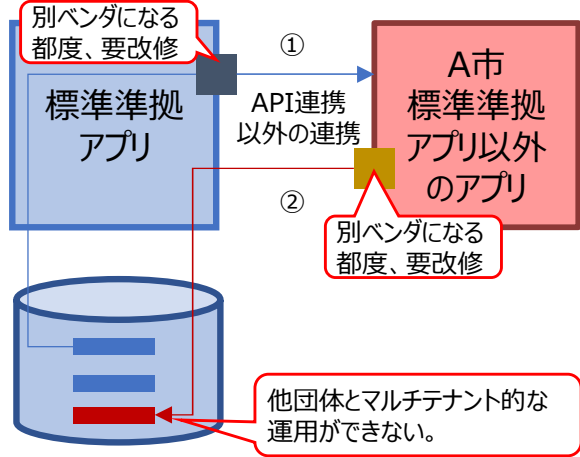


「標準準拠アプリ以外のアプリ」と「標準準拠アプリ」との関係

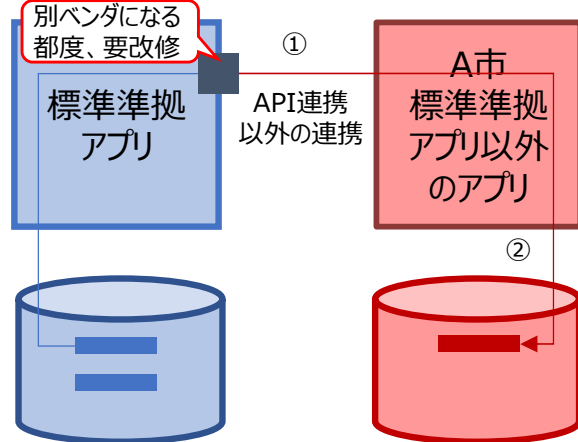
- 「標準準拠アプリ」と「標準準拠アプリ以外のアプリ」が密結合している場合（主に次の3ケース）、(1)マルチテナント的な運用を阻害すること、(2)インターフェースの改修を都度行う必要が生じることから、「標準準拠アプリ」と「標準準拠アプリ以外のアプリ」は、疎結合する形で構築（データベースを分けてモジュール化し、API連携する）することを原則とする。

【AS-IS】

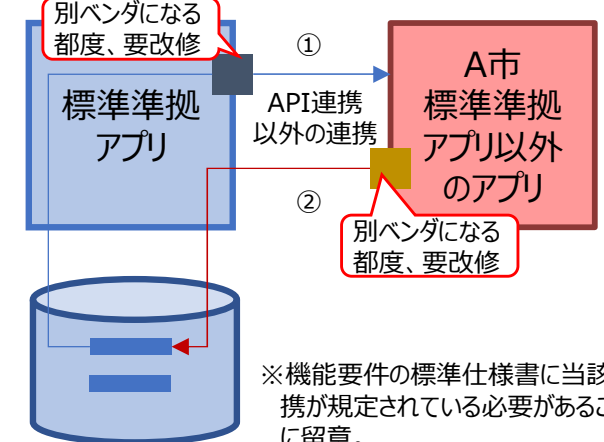
【パターン1】標準準拠アプリ以外のアプリのデータ項目を標準準拠アプリが共有する。



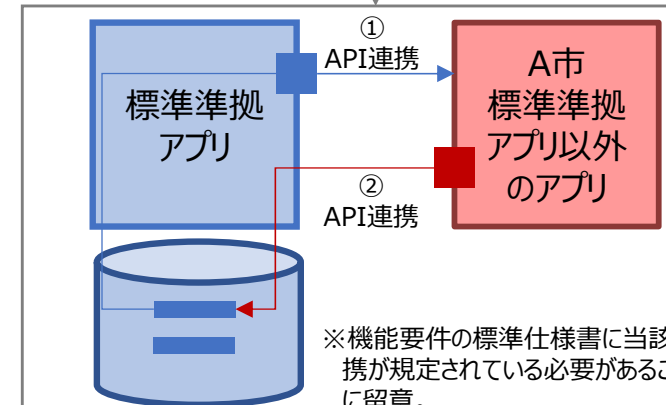
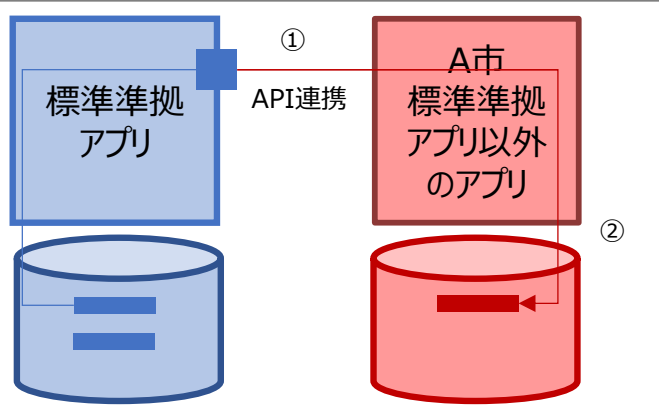
【パターン2】標準準拠アプリ以外のアプリのデータ項目は標準準拠アプリは共有しない



【パターン3】標準準拠アプリ以外のアプリの計算結果を、標準準拠アプリのデータ項目の値とする



【TO-BE】



※ データの流れを示す

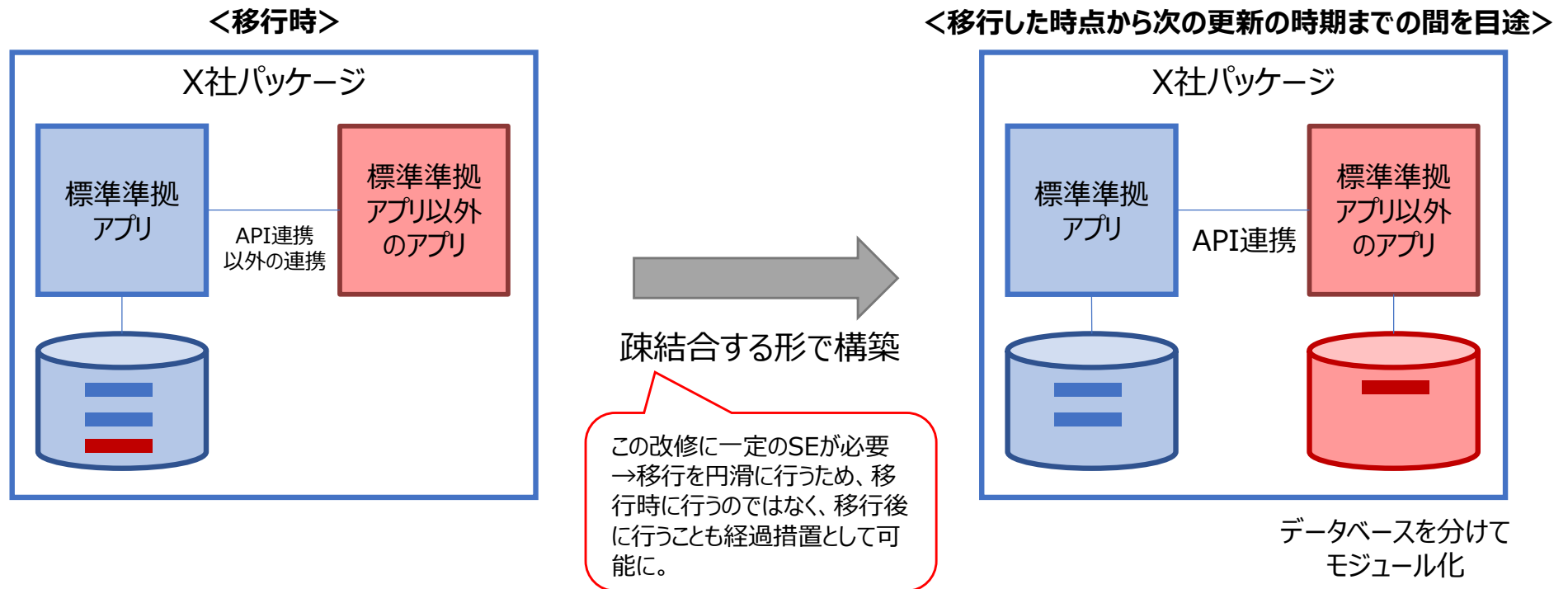
「標準準拠アプリ以外のアプリ」と「標準準拠アプリ」との関係

経過措置

- 「標準準拠アプリ」と「標準準拠アプリ以外のアプリ」を同一のパッケージとして事業者が提供している場合には、令和7年度までに「標準準拠アプリ」への移行を行うことを前提に、「標準準拠アプリ」への移行をした時点から次の更新の時期までの間を目処に、経過措置として、パッケージの提供事業者の責任において「標準準拠アプリ」と「標準準拠アプリ以外のアプリ」の間の連携等を行うことを可能とする。

【留意点】

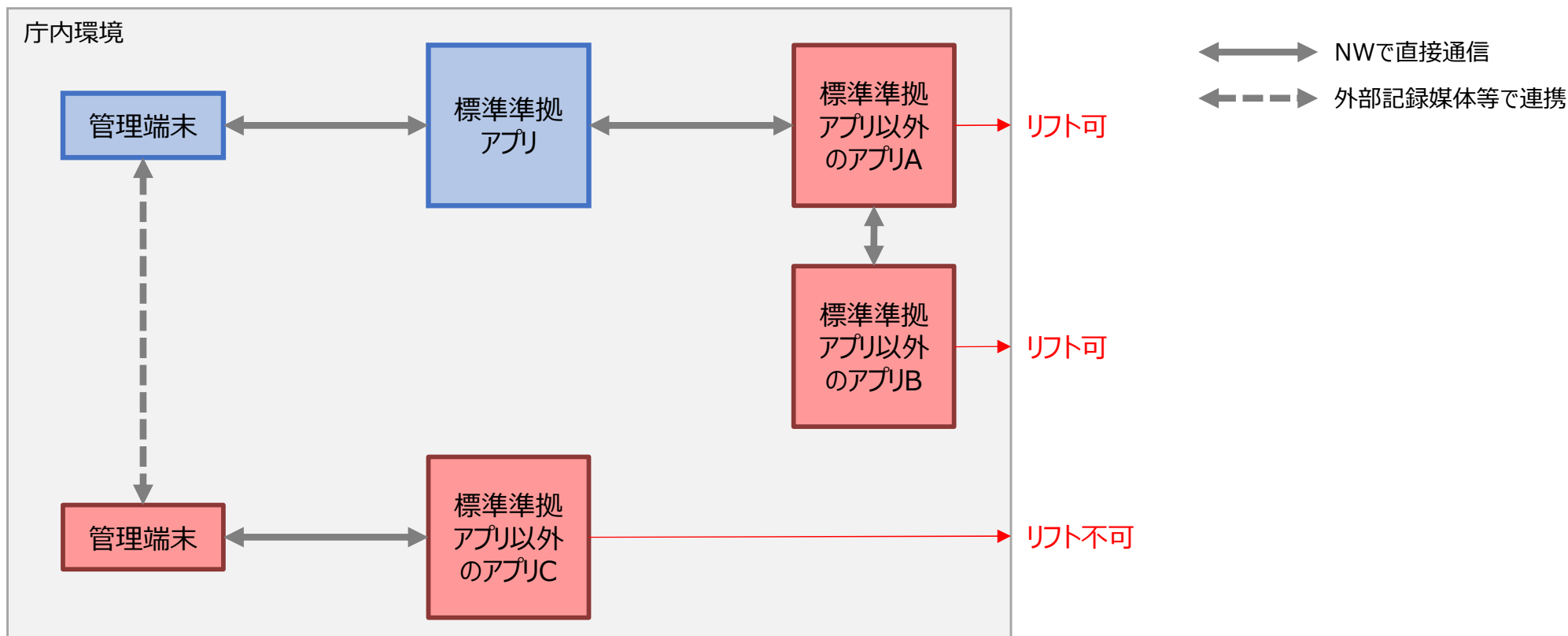
- (1) 経過措置の場合、パッケージを提供するベンダと、当該パッケージを利用する地方自治体の間で、「標準準拠アプリ以外のアプリ」の取扱（※）について取り決めをしておくことが望ましい
 - ※ 当該「標準準拠アプリ以外のアプリ」を、今後、疎結合でAPI連携する形に改修するか、新たに作り直すのか。
当該「標準準拠アプリ以外のアプリ」のデータ項目の移行をどのように担保するか。等
- (2) パッケージ化されていない「標準準拠アプリ以外のアプリ」（個別の自治体専用にスクラッチで開発した標準準拠アプリ以外のアプリ）については、標準準拠システムと疎結合の形に改修を行う必要がある。



「標準準拠アプリ以外のアプリ」とガバメントクラウドとの関係

○ 「標準準拠アプリ以外のアプリ」のうち、標準準拠アプリとデータを通信により行うもの（以下「密接関連アプリ」という）は、次の条件を満たす場合に、ガバメントクラウドにリフトすることができる（ガバメントクラウドにリフトしなくてもよい）。

- <条件①> 密接関連アプリが利用するガバメントクラウドのクラウドサービス等の利用量を把握するため、適切な方法により標準準拠アプリと分けて管理すること。
- <条件②> 条件①を満たすことができない理由が合理的であるとデジタル庁が認める場合には、デジタル庁が認める方法（アプリケーションが使用するデータベースの容量による按分等）により、密接関連アプリが利用するガバメントクラウドのクラウドサービス等の利用量を推計すること。
- <条件③> 密接関連アプリが利用するガバメントクラウドのクラウドサービス等の利用量については、デジタル庁が集計すること及びセキュリティ等に関する事項を除き、公表されることに合意すること。
- <条件④> 事業者が密接関連アプリを整備しようとするときは、当該密接関連アプリを他の地方公共団体が共同で利用することを促すため、デジタル庁が指定する方法により、その有する機能等の情報をカタログとして公表すること。



2. 標準仕様書について

標準仕様書について

1. 業務フロー

- ・業務フローをBPMN(*1)で記載
- ・人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分け
- ・システムが提供する機能に関する標準的な要件を策定

2. 機能要件

- 2.1 機能要件(*2)
- 2.2 画面要件(*3)
- 2.3 帳票要件(*4)

- *1: BPMN (Business Process Model and Notation) : 業務フローの国際的な表記方法。
- *2: 広義の機能要件の中核をなす、狭義の機能要件。システムに対し、どのようなデータを入力し、どのような処理を行い、結果、どのような出力がされるか等を規定する。
- *3: 画面がカスタマイズの主要因となっている場合には、画面要件の標準化を行う（主要因でない場合には、画面要件の標準化は必ずしも行う必要はない）。
- *4: システムから出力する帳票・様式（カスタマイズの主要因となっていないものを除く。）について標準化を行う。

- 2.4 データ要件(*5)
- 2.5 連携要件(*6)

- *5: 2.1機能要件や2.3帳票要件を踏まえ、機能標準化基準（機能要件や帳票要件の標準仕様書）を実現するために必要なデータのレイアウトの標準として、データの項目、属性等について整理する。
- *6: 2.1機能要件や2.3帳票要件を踏まえ、標準準拠システムが他のシステムとデータ連携するための要件やそのための連携方式の標準について整理する。

3. 非機能要件(*7)

- 3.1 可用性、3.2 性能・拡張性、3.3 運用・保守性
- 3.4 移行性、3.5 セキュリティ、3.6 システム環境・エコロジー

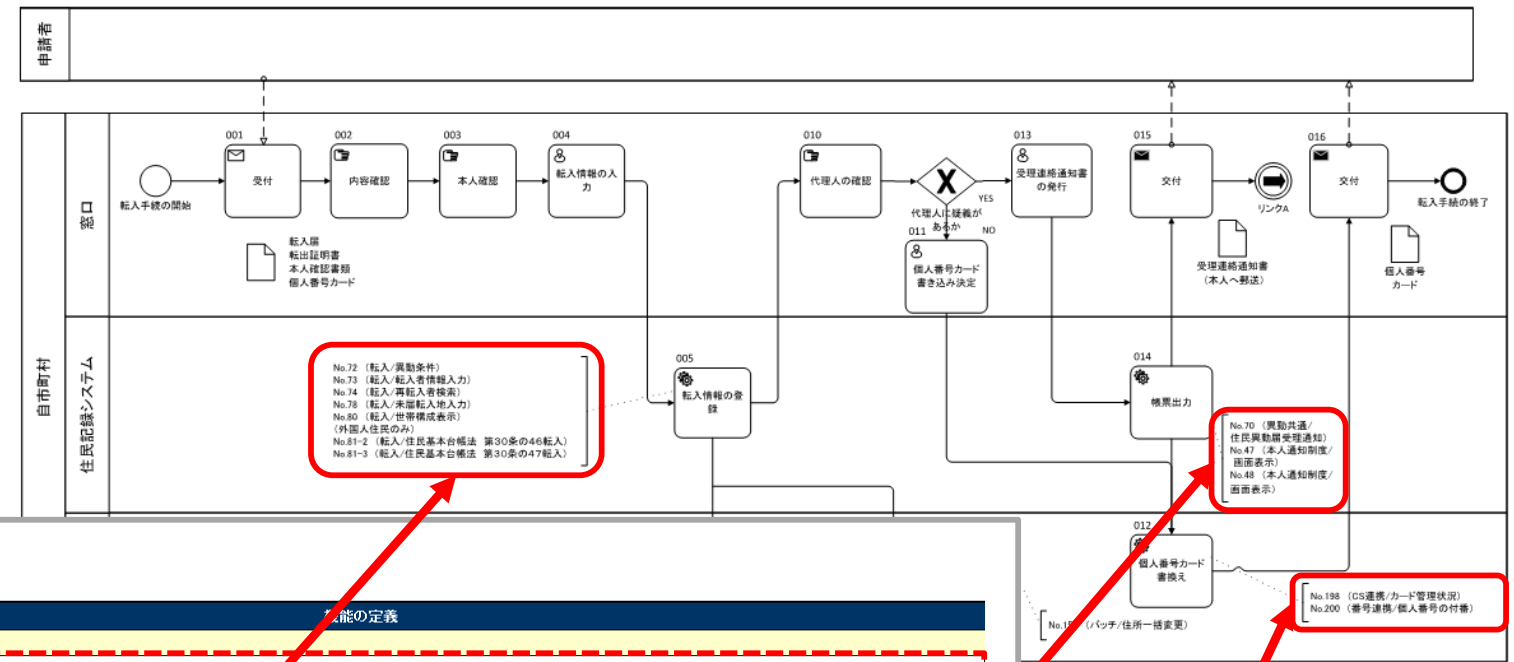
- *7: 非機能要件は、デジタル庁・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用すること。

各制度所管府省検討事項

共通検討事項

業務フローと機能要件との関係 (例)

1. 業務フロー (例)



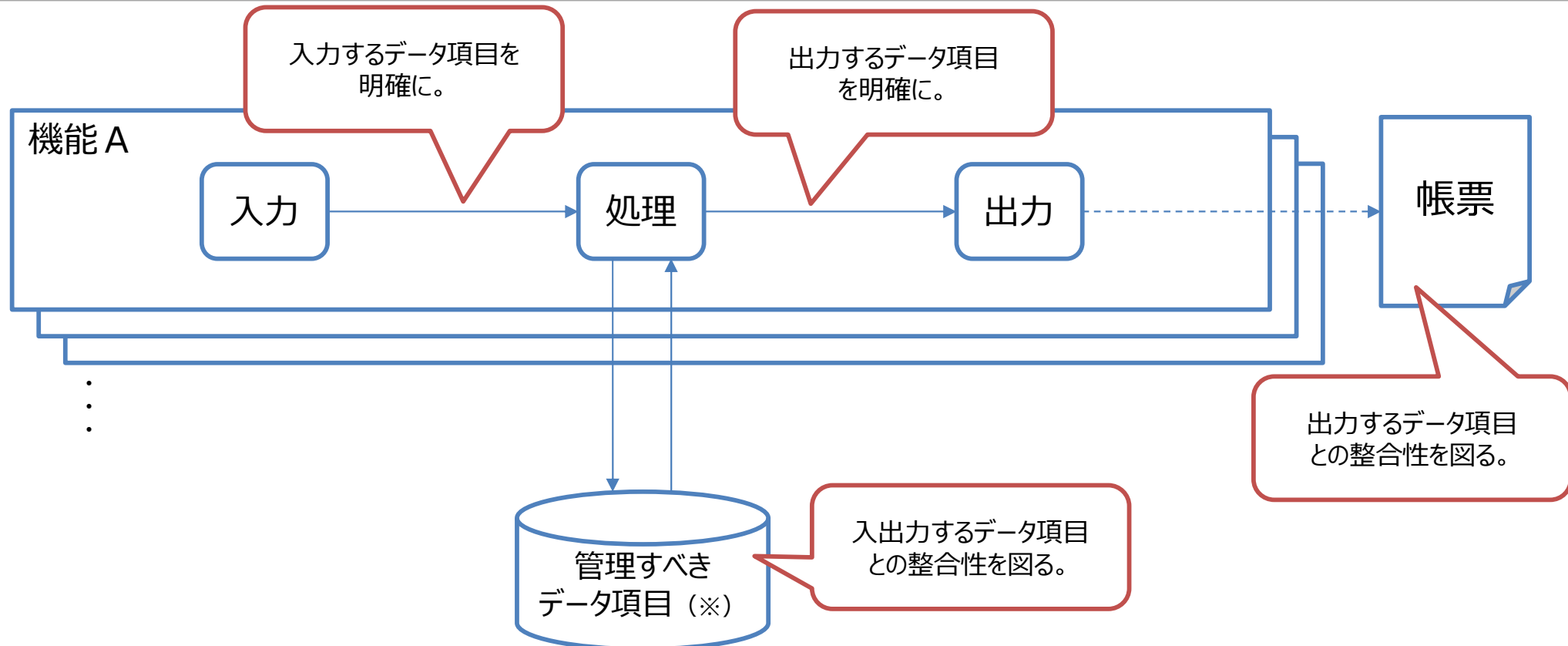
2. 機能要件 (例)

住民記録システム 機能要件一覧 (案)

機能名称		機能の定義
1. 転入		
47	1.1 本人通知制度/画面表示	「本人通知制度」の事前登録者の住民票の写し等が交付される際、画面確認できること。(オプション)
48	1.2 本人通知制度/画面表示	証明書発行履歴をもとに本人あて又は申請者宛の住民票の写し等交付通知書(発行時・請求者区分・証明書種別・枚数)が出力できること。(オプション) なお、出力条件として、「本人通知制度の事前登録者への交付」、「本人通知制度の事前登録者への交付(申請者が本人の交付記録は除く)」、「事前登録に関わらず申請者情報(第三者への交付や委任状による交付)による判定」が選択可能であること。(オプション)
70	1.3 住民異動届受理通知	届出人と異動者が異なる場合など、住民異動届受理通知を任意で出力することができる。 出力内容は届出年月日、届出名、届出人氏名、異動者氏名及び受理した日、宛先は異動前住所・異動者本人とすること。異動処理日に限らず、後日でも発行できること。
72	1.4 異動条件	全部・一部を選択し、異動日及び届出日を入力できること。一部の場合、異動先世帯を検索でき、異動先世帯の内容を表示しながら入力ができること。
73	1.5 転入者情報入力	日本人住民及び外国人住民に係る転入者の入力ができること。 【入力項目】 ・氏名(漢字・アルファベットを含む)・旧氏・通称 ・性別 ・世帯主・世帯主との続柄 ・本籍・筆頭者 ・住民となった年月日 ・住所・方書 ・住定日 ・届出年月日 ・前住所(国外を含む)・国籍等 ・個人番号 ・住民票コード ・外国人住民となった年月日 ・第30条の4-5の表の規定区分ごとの事項 ・通称の記載と削除に関する事項・事由 ※外国人の生年月日及び第30条の4-5の表の規定区分ごとの事項のうち、在留期間の満了の日は、西暦で記載すること。
74	1.6 再転入者検索	住民票コード又は3情報(氏・名・性別・生年月日)内の組合せによって、再転入者の検索ができること。再転入者の場合は、転出時の情報を初期表示でき、適宜修正できること。
78	1.7 未届転入地入力	直近の住所で未届のものがある場合、未届の住所地等の入力ができること。前住所末尾に「未届」を追加すること。
80	1.8 世帯構成表示	転入(世帯構成変更あり)において、世帯員の構成(続柄)が設定できること。
81-2	1.9 住民基本台帳法第30条の4-6転入	中長期在留者、特別永住者、一時仮住許可者又は仮滞在許可者が住所を定めた場合においては、国外転入に準じた情報が登録できること(外国人住民のみ)。 なお、従前の住所については空欄として登録できること。
81-3	1.10 住民基本台帳法第30条の4-7転入	住所を有する者が中長期在留者、特別永住者、一時仮住許可者又は仮滞在許可者となった場合においては、国外転入に準じた情報が登録できること(外国人住民のみ)。 なお、従前の住所については空欄として登録できること。
154	1.11 住所一括変更	一括更新した者について、住基ネットへ、本人確認情報、戸籍附票記載事項通知情報、送付先情報の自動送信ができる。
198	1.12 OS連携/カード管理状況	住基カード及び個人番号カードの運用状況についてOS連携できること。また、個人番号カードを所有しているかどうか確認できること。 個人番号カード交付申請書をJ-LIS指定のフォーマットにて出力できること。申請書にはシステムで保持している対象者情報が出力できること。 個人番号カードの追記のために、異動内容等の情報をカード券面プリンタに以下の出力ができること。 ・住民記録システムの異動情報から、必要な異動(券面)事項をカード券面プリンタに出力できること。 ・券面記載の対象とするカード種別は、個人番号カード、住基カード、在留カード、特別永住者証明書とする。 出力する異動内容等の情報は、異動事由、異動後の項目内容、異動年月日、公印の4項目が出力できること。印字可能な残行数を指定するなどにより、印字文字サイズや印字行数が調整できること。
200	1.13 番号連携/個人番号の付番	住基ネット回線経由で個人番号の生成要求ができること。また、生成された個人番号の取込ができること。職権等による個人番号の変更要求ができること。

機能要件の明確化

- 機能要件は、「システムに対し、どのようなデータを入力し、どのような処理を行い、結果、どのような出力がされるか」等を規定するもの。
 - 機能要件の標準は、多くの地方公共団体職員等が容易に理解することができるよう、より具体的に、誤解のないよう表記する。
- 制度所管府省は、データ要件・連携要件に関する標準化基準の作成作業をより効率的に行うため、機能要件の標準の検討段階において、標準準拠システムが管理すべきデータ項目との整合や帳票要件の標準との整合を図りながら、入出力するデータ項目を具体化及び明確化して、機能要件の標準に記載する。



※機能要件として「データ項目を管理する機能」を規定してもよい。今後、データ要件の標準と整合を図ることになる。

機能要件の「標準オプション機能」

- 標準オプション機能は、標準準拠システムに実装してもしなくてもよい機能をいう（※）。
- 地方公共団体の政策判断や人口規模等による業務実施状況の違いがあり、その違いを吸収するため、やむを得ない場合に設定する。
- 事業者が標準オプション機能を実装するかどうかを判断して標準準拠システムを構築し、複数の事業者が構築した標準準拠システムの中から、地方公共団体は、自らの団体に適したものを選び、当該標準準拠システムを提供する事業者と契約して利用する。

※例：オンライン処理を実装必須機能とし、バッチ処理を実装してもしなくてもよい機能とする。（大規模自治体ではバッチ処理の方が効率的な場合があるため。）

	Xベンダ 提供システム	Yベンダ 提供システム	Zベンダ 提供システム
実装必須機能	◎ (必ず実装)	◎ (必ず実装)	◎ (必ず実装)
実装不可機能	— (実装不可)	— (実装不可)	— (実装不可)
標準オプション機能A	●	●	
標準オプション機能B	●		
自治体による 選択	A市	B市	C市

標準仕様の範囲

原則

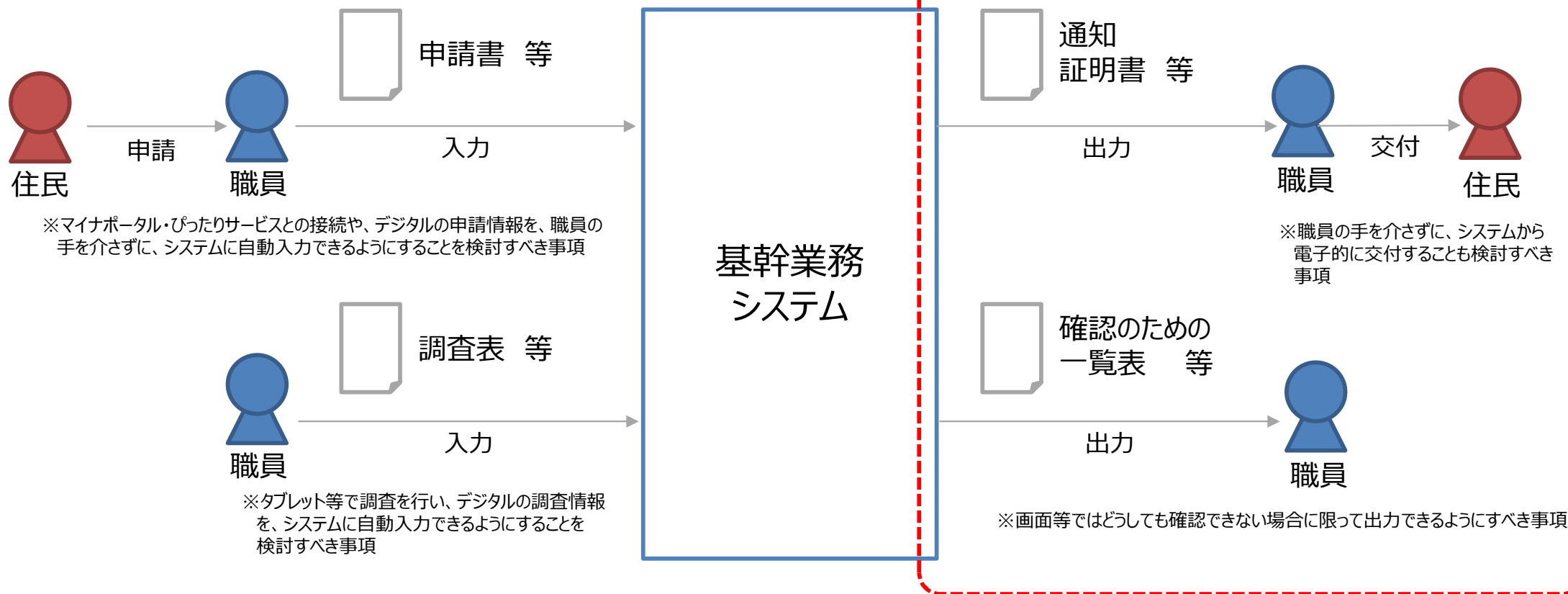
例外

必要最小限度にとどめる

帳票要件の標準について

- 帳票要件とは、システムから出力する帳票・様式に関する要件を規定するものである。
- 帳票には、(1)住民向けの帳票・様式（通知・証明書等）と、(2)職員向けの帳票・様式（確認のための一覧表等）がある。
- (1) 住民向けの帳票・様式については、既に外部システムにおける仕様等で規定され、カスタマイズの主要因となっていない帳票・様式等を除いて、標準を定める。
- (2) 職員向けの帳票・様式については、紙への出力を前提とするのではなく、B I ツール（意思決定を改善又は最適化するための情報へのアクセス、分析等を可能にするアプリケーションをいう。）等を利用して画面で確認する等のデジタル化を原則とし、真に必要なものに限定して、標準を定める。

【帳票要件の対象となる帳票（イメージ）】



帳票要件の標準として定めるべき事項

○ 帳票要件の標準は、(1)帳票 I D、(2)帳票のレイアウト、(3)帳票の諸元表で主に構成する。

(1) 帳票 I Dは、帳票の管理や電子的な交付等を行う際に利用する。統一的な I Dの振り方については、デジタル庁が別途定める。

(2) 帳票のレイアウトは、標準化されていない場合にはカスタマイズの発生原因となるため、標準を定めることを基本とする。

(3) 帳票の諸元表は、データ要件の標準と整合性を保たなければならない。なお、二重管理を避ける等の観点から、データ要件の標準をもってこれに代えることができる。

【帳票要件の標準として定めるべき事項】

(1)帳票のレイアウト

○ 住民票の写し（日本人住民）のレイアウト

住民票

氏名	個人番号	
旧氏	住民票コード	
世帯主	生年月日	
続柄	性別	
住所	住民となった年月日	
	住所を定めた年月日	
	届出日	
本籍	筆頭者	
私人前住所	***	

この写しは、住民票の原本と相違ないことを証明する。

令和 年 月 日

(2)帳票の諸元表

記載範囲 【20、1、1 住民票の写し】

1. 項目・記載内容

項目	種別名	項目名	内容	付与(振り出し)	振り出し	型	初期/門出	文字コード	範囲・山	表示セ	表示セ	表示セ	表示セ	表示セ	表示セ	表示セ	表示セ	表示セ
1	住民票の写し	サイトネ	「住民票」七桁型	1	無	全角	3	IPAny印刷	-	印	-	-	-	-	-	-	-	-
2		【印刷】	標準は空欄、各種利用規約での発行の禁止「【印刷】」七桁型	1	無	全角	4	IPAny印刷	-	印	-	-	-	-	-	-	-	-
3		氏名	日本人の場合【日本人氏名(日本人)】、外国人の場合【日本人氏名(外国人)】において記載	1	有	半角氏名型	200字	IPAny印刷	-	空	○	【印刷】	11					
4		個人番号	先頭から「4桁+6桁+4桁+6桁+4桁」で記載	1	無	全角	14	IPAny印刷	-	空	-	【印刷】	11					
5		住民票コード	先頭から「4桁+6桁+4桁+6桁+4桁」で記載	1	無	全角	13	IPAny印刷	-	空	-	【印刷】	11					
6		旧氏又は通称漢字	日本人の場合「旧氏」、外国人の場合「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAny印刷	-	印	-	-	11					
7		旧氏又は通称	日本人は「旧氏」、外国人は「通称」と記載	1	無	全角	2	IPAny印刷	-	印	-	○	【印刷】	11				
8		江戸川口	日本人の場合【4桁+6桁+4桁+6桁+4桁】、外国人の場合【4桁+6桁+4桁+6桁+4桁】において記載、予後の場合はその型を参照	1	無	口付年	11	IPAny印刷	範囲/	空	-	-	11					

2. 構成

項目	種別名	項目サイズ	型・種	初期項目(上)	表示項目(下)	表示項目(左)	表示項目(右)	表示項目(他)	記載可能人数	以下形式の記載可否	記載数の振り	〇印中心の振り可否	機読実行時	公開可能	公開可能	発行単位	期一証明内の発行単位	〇印中心の発行単位	〇印中心の発行単位
1	住民票の写し	3桁 (0975456789)	無	11	5	11	5	1	-	-	無	有	無	有	有	住民票の写しまたは一筆	住民票内の全戸数	無し	1.2
2	氏名(漢字)	200文字 (漢字)	無	11	5	11	5	1	-	-	無	有	無	有	有	住民票の写しまたは一筆	住民票内の全戸数	無し	1.2

* 種別名はフリメートのあるものはインデックス。登録簿検索する場合は必ず、登録簿の検索がない場合は「1」を記入する。

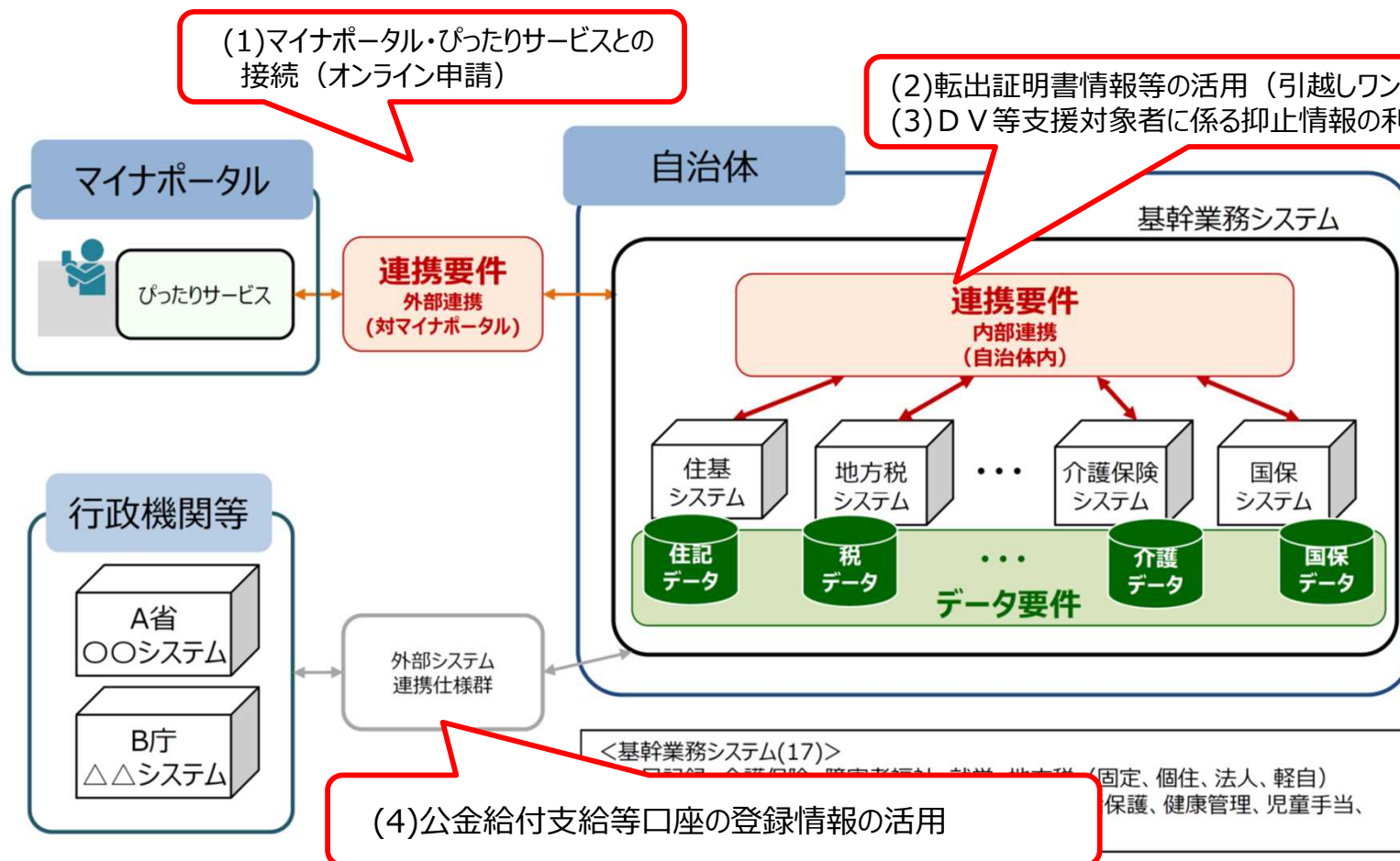
(3)帳票ID

— 2. デジタル3原則に基づくBPRについて

デジタル3原則に基づくBPRに共通して活用できる仕組みや情報について

○ 各制度所管府省においては、デジタル3原則に基づくBPRを推進する観点から、次に掲げる仕組みや情報を活用して、機能要件を定めていただきたい。

- (1)マイナポータル・ぴったりサービスとの接続（オンライン申請）
- (2)転出証明書情報等の活用（引越しワンストップ）
- (3)DV等支援対象者に係る抑止情報の利用
- (4)公金給付支給等口座の登録情報の活用



マイナポータルびったりサービスとの接続

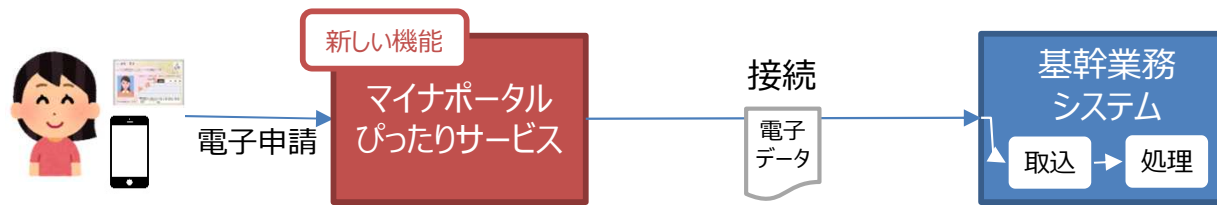
- マイナポータルびったりサービスと基幹業務システムの接続について、ワンストップ実現の観点から、当初から、各標準仕様に追加していただきたい。

【デジタル・ガバメント実行計画（R2.12.25閣議決定）（抜粋）】

自治体の業務システムの標準化・共通化・「(仮称)Gov-Cloud」の活用に向けた検討に対応し、フロント（申請受付）からバック（業務システム）までオンライン化・デジタル処理を実現する。このために、マイナポータルは、必要なIF仕様、API仕様、データ仕様等を作成・提供し、自治体のシステムの標準化・共通化において確実に反映させる。

- マイナポータルと基幹業務システムとのガバメントクラウド上での連携については、必要な機能を共通機能としてガバメントクラウド上で提供することを含め、現在検討している。

【「マイナポータルびったりサービス」と業務システムの接続】

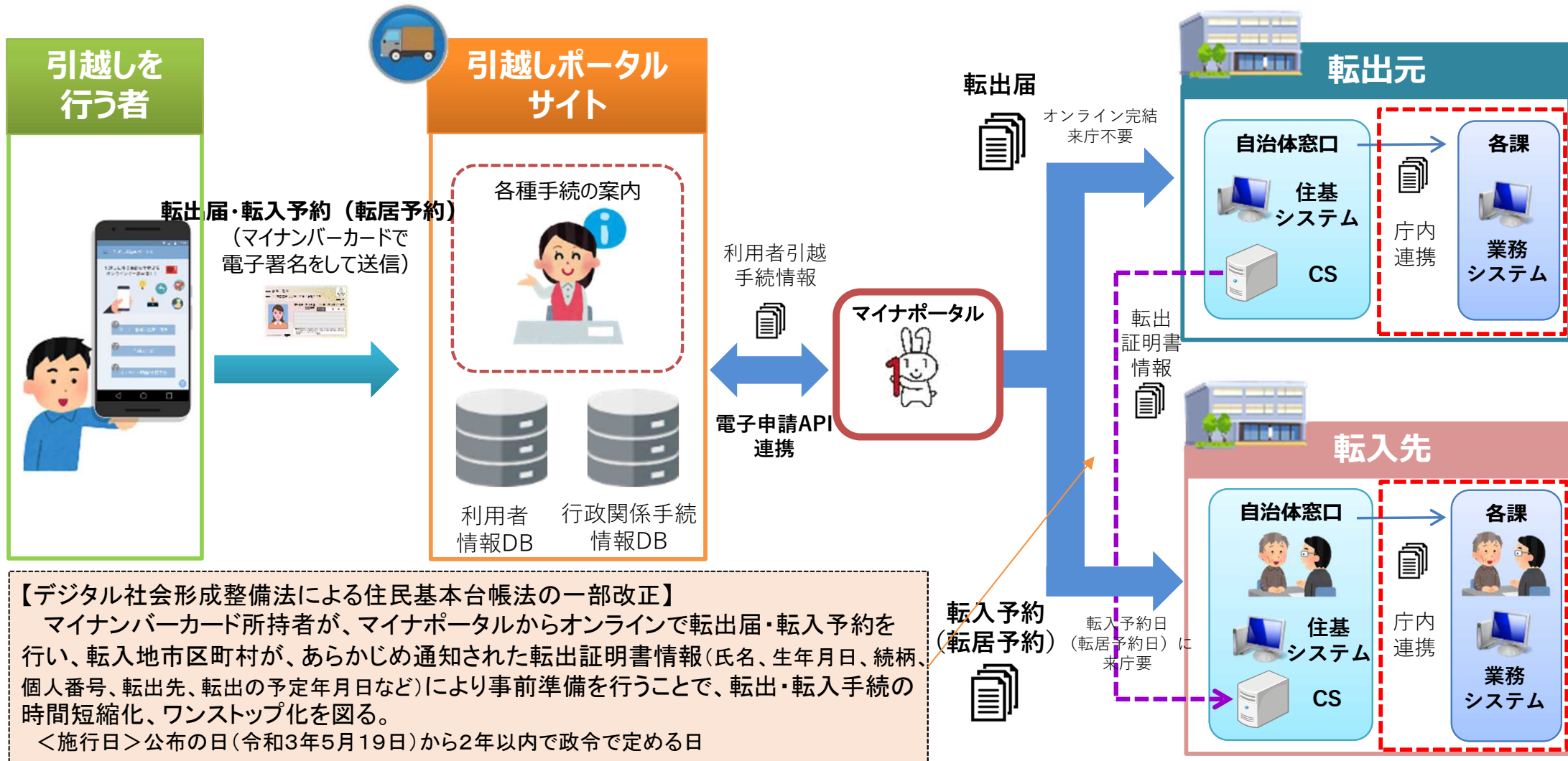


→標準仕様には、次の項目を追加する必要がある。

- （業務フロー）住民がマイナポータルびったりサービスを使ってオンライン申請するフロー
マイナポータルびったりサービスに申請された電子データを基幹業務システムが自動で取り込むフロー（職員がシステムに入力するフローにしない）
- （機能要件）マイナポータルと接続する機能
マイナポータルに入力された電子データを基幹業務システムが自動で取り込む機能 等
- （データ要件）マイナポータルに入力されるデータ項目の要件 等
- （連携要件）マイナポータルと接続するためのAPI仕様 等（ガバメントクラウド上での連携を前提）

自治体手続における引越しワンストップサービスの目指す姿

- 引越しを行う者は、引越しポータルサイトからマイナポータルを経由し、転出元・転入先の自治体に転出届・転入予約を申請。また、同一自治体内の引越しの場合は転居予約を申請。
- マイナポータルでは、一つの申請画面から転出元・転入先の2つの自治体に申請情報を送ることを想定。
- 転出元への来庁は不要。転入予約等をもとに、**転入先が事前準備をする**ことで、住民が転入先への来庁後に記入する書類の削減と待ち時間の縮減を実現。



転出証明書情報等の活用

- デジタル社会形成整備法による住民基本台帳法一部改正の趣旨を踏まえ、引越しワンストップ実現の観点から、他の業務システムに転出証明書情報等を連携し、活用することについて、当初から、各標準仕様に追加していただきたい。
- 特に、各制度所管府省は、業務フローや機能要件の検討のため、措置が必要な手続きを棚卸しし、必要な対応の検討をしていただきたい（具体的には、デジタル庁と相談ください）。

【引越しワンストップの実現（転出証明書情報等の活用）】

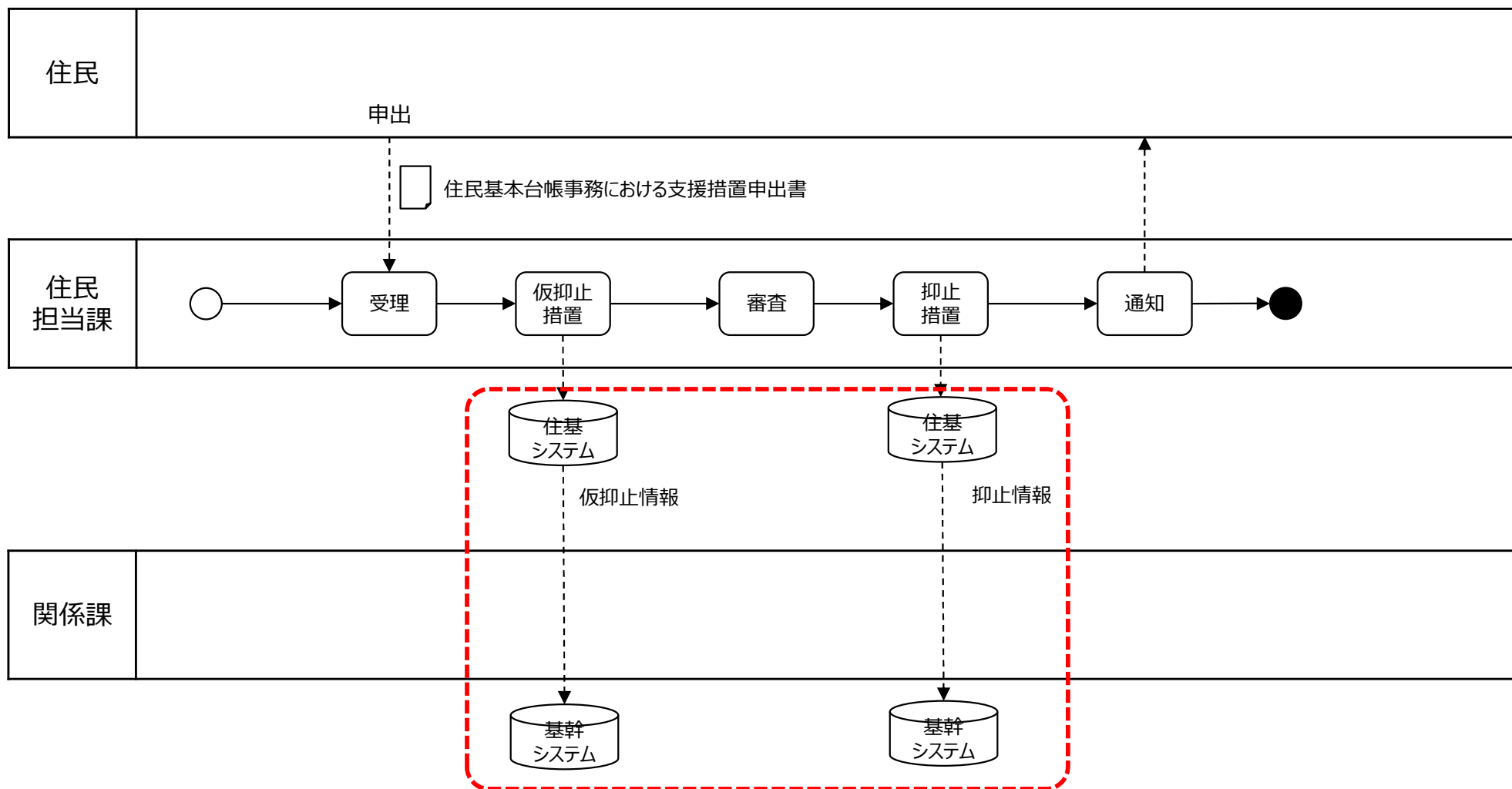
→標準仕様には、次の項目を追加する必要がある。

- (業務フロー) (1)住民記録システムにおいて転出処理がなされた後に自動で転出者の情報を取り込み（職員がシステムに入力するフローにしない）、住基以外の転出処理を行うフロー
- (2)住民が転入する前に、あらかじめ住民記録システム等から転出証明書情報を自動で取り込み（職員がシステムに入力するフローにしない）、住基以外の転入準備を行うフロー
- (機能要件) (1)住民記録システムにおいて転出処理がなされた後に自動で転出者の情報を取り込む機能
- (2)住民が転入する前に、住民記録システム等から転出証明書情報を自動で取り込む機能、当該転出証明書情報を基に、住基以外の分野でも仮登録する機能、転入が確定した場合に確定登録する機能、転入しないことが確定した場合の仮登録をキャンセルする機能 等
- (データ要件) 転出証明書情報に係るデータ項目に加え、仮登録のフラグ
転出者の情報に係るデータ項目 等
- (連携要件) 住民記録システム等との連携 等

DV等支援対象者に係る抑止情報

- DV等支援対象者は本人からの申出に伴い、住民票の写しの交付等が抑止されるよう、交付等の処理の際にエラーを表示（抑止措置）する機能が標準仕様書上で位置づけられている。
- 住民記録システムの標準仕様書において、住民記録システムから他システムに対し、DV等支援対象者に係る抑止設定及び解除の情報（抑止情報）についてデータ連携できるように規定している。

【参考】抑止情報の連携



D V等支援対象者に係る抑止情報を利用した機能要件の検討

- D V等支援対象者に係る抑止情報を利用することについて、D V等支援対象者の保護の観点から、当初から、各標準仕様に追加していただきたい。各基幹業務システムが行う抑止機能（何に対して、どのように抑止をするのか）については、下記の【参考】を叩き台として、検討をしていただきたい。

【D V等支援対象者に係る抑止情報の利用】

→標準仕様には、次の項目を追加する必要がある。

- （業務フロー） D V等支援対象者に係る抑止情報を利用して行う抑止措置に関するフロー
- （機能要件） 下記参考を参照
- （データ要件） 抑止情報に係るデータ項目等
- （連携要件） 住民記録システムとの連携

【参考】D V等支援対象者に係る抑止機能の要件（※検討の叩き台）

支援対象者への抑止機能

- ・支援対象者（併せて支援を求める者を含む。以下同じ。）が含まれる〇〇〇〇〇の交付をしようとする際に、エラーとすることができること。審査の結果、〇〇〇〇〇の交付を行う場合には、エラーを一時解除できること。一時解除後、設定した時間経過後に自動で抑止状態に戻ること。抑止状態に戻るまでの時間を設定できること。
- ・支援対象者が含まれる□□□□□の帳票については、支援対象者本人以外からの請求があった場合は、住所欄を「記載省略」として出力すること。
- ・支援措置期間は、住民記録システムと同期すること。支援措置期間中に転出した支援対象者について直ちに支援対象外とせず、継続して支援対象者と同等の抑止設定をする機能を備えること。当該機能の終期を設定できること。

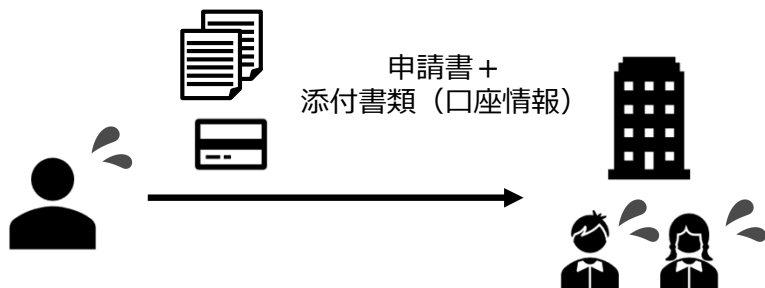
公的給付支給等口座の登録制度について

- 国民は、マイナポータル（デジタル庁）を通じて口座情報登録システムに「公的給付支給等口座」を登録する。
- 行政機関等は、申請者本人からではなく、情報提供ネットワークを使用して、口座情報登録システムから公的給付支給等口座情報（口座番号等）を取得し、国民に給付金を支給する。
- 口座を登録している国民は、給付金の申請の際に、口座情報の記入や通帳の写し等の提出が不要となる。

※口座情報の連携は、緊急時の給付金をはじめ、年金、児童手当、国税の還付などの事務が対象。

Before

預貯金口座情報の登録制度なし
(給付金の申請の都度、口座情報を提出)



国民

行政機関等

✓ 申請書に加えて、通帳の写し等の添付書類を提出

✓ 行政機関等職員は申請書ごとに口座情報の確認作業も必要

After

「公的給付支給等口座」
(国民の意思に基づき1人1口座を国に登録)



国民

行政機関等

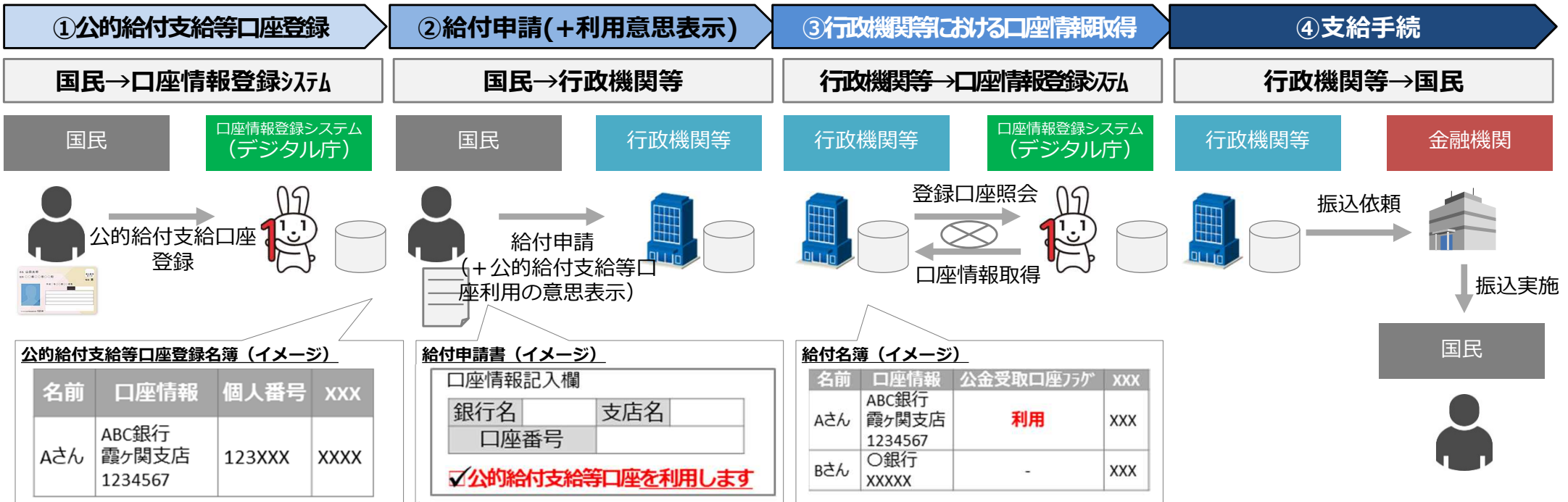
✓ 口座情報の添付書類が不要

✓ 口座情報の確認が不要となり、給付事務が簡素化
✓ 登録口座は口座存在確認済みのため、振込不能にならない。

公的給付支給等口座の登録情報の活用

○ 公的給付事務を行う各制度所管府省は、公的給付支給等口座の登録情報の活用について、BPRの観点から、各標準仕様に追加していただきたい。

公的給付支給等口座に係る業務フロー（登録 ⇒ 利用 ⇒ 支給）



標準仕様には、次の項目を追加する必要がある。

(業務フロー) 口座情報登録システムから公的給付支給等口座情報（口座番号等）を取得して、給付金の支給を行う業務フロー

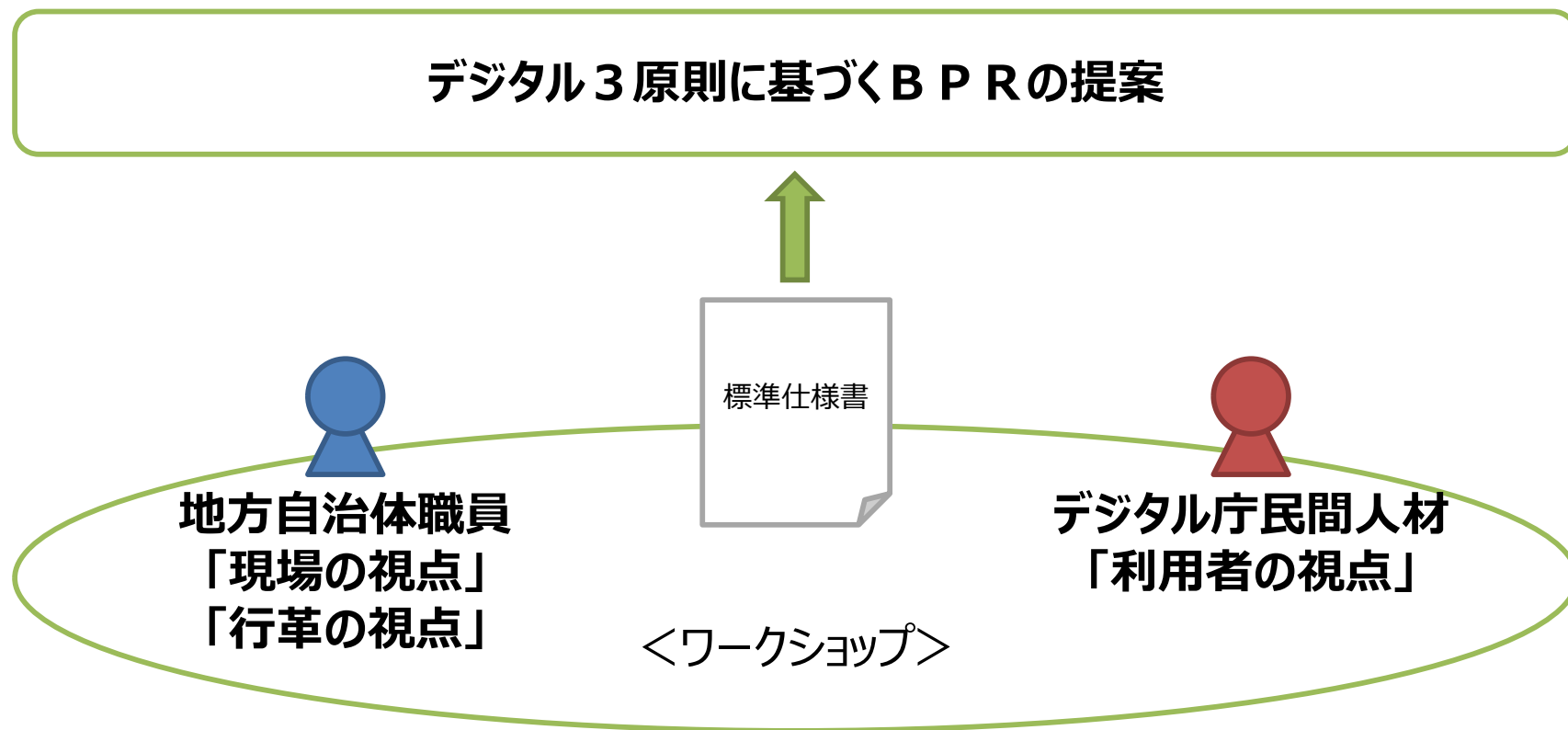
(機能要件) 給付金の申請において、公的給付支給等口座の利用の意思を確認する機能
口座情報を口座情報登録システムから取得し、各業務システムの給付名簿等を更新する機能 等

(データ要件) 公的給付支給等口座情報及びその管理フラグ等のデータ項目 等

(連携要件) 情報提供ネットワークシステムと接続するための仕様 等

デジタル3原則に基づくB P Rの推進

- デジタル3原則に基づくB P Rについては、現場を担当する地方自治体職員の視点だけでなく、行革を担当する地方自治体職員の視点や、利用者視点に基づくサービスデザイン思考の視点などが必要である。
- 業務フロー等が可視化された標準仕様書をベースに、意欲のある地方自治体職員を公募し、デジタル庁の民間人材を交えながら、ワークショップ等を開催して、デジタル3原則に基づくB P Rの提案を具体的に行う。
- 制度所管府省においては、当該提案も踏まえ、必要な標準仕様書の見直し等をお願いしたい。



3. 今後の標準仕様の策定スケジュールと 改定方針について

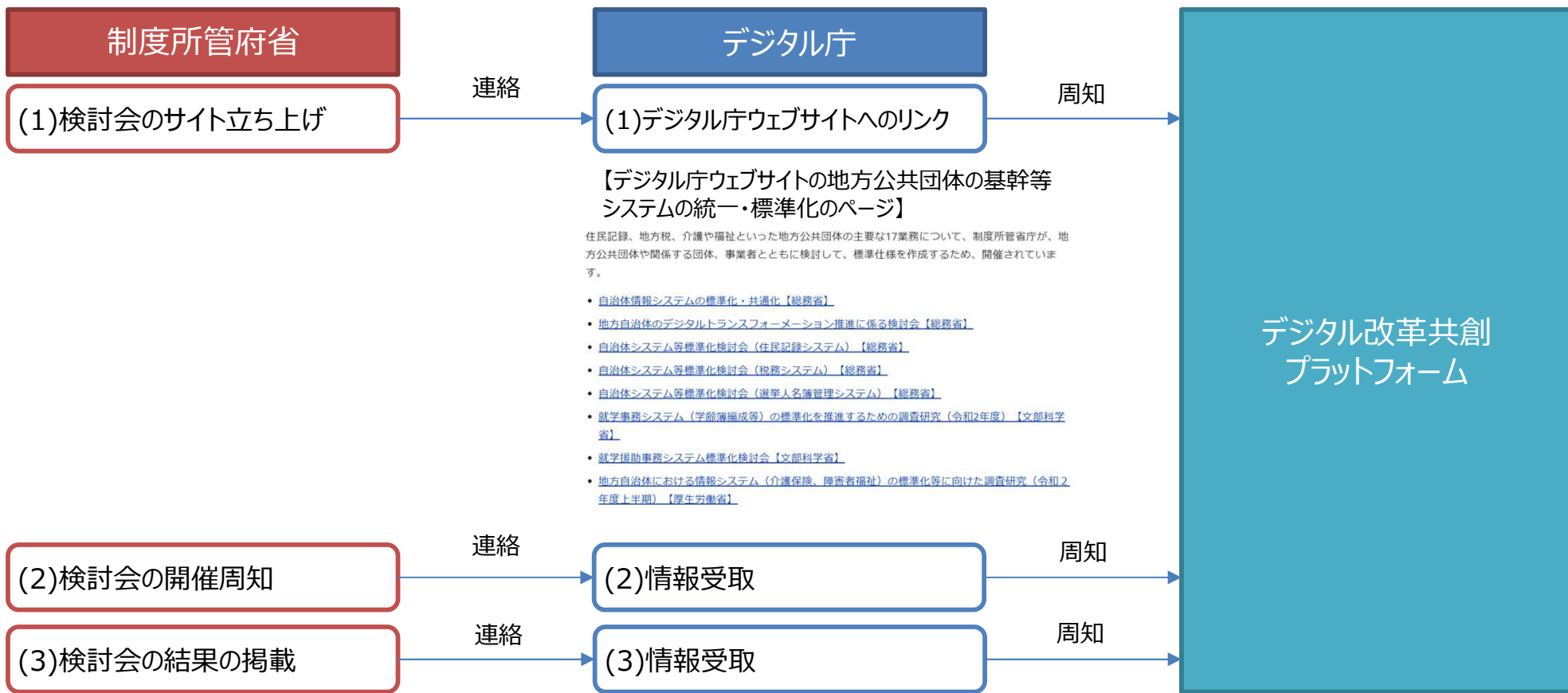
今後の標準仕様の策定スケジュール

2020年度			2021年度									2022年度								
2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月		
○住民記録システム			2.0版作成				住民記録・1Gのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し					1G・2Gとのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し			自治体・関係ベンダ意見照会		標準仕様の改定			
○第1グループ：介護、障害者福祉、就学、地方税（固定・個住・法人・軽自）																				
5 標準仕様の案作成			6-1 自治体意見照会		6-2 関係ベンダ意見照会		7 標準仕様（各省検討事項）の決定		1Gのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し					第2Gのデータ要件・連携要件の標準案との調整等に伴う見直し			自治体・関係ベンダ意見照会		標準仕様（各省検討事項）の改定	
○第2グループ：児童手当、選挙人名簿管理、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、生活保護、健康管理、児童扶養手当、子ども・子育て支援																				
1-1 検討会・WGの設置準備（人選・依頼）							1-2 検討会・WGの開催													
2-1 主要論点照会(関係ベンダ)			2-3 主要論点整理				2-4 主要論点検討					5 標準仕様（各省検討事項）の案の作成 5-1 主要論点検討で決定した事項を、「業務フロー」「機能要件」に反映 5-2 自治体の規模による差も検討・調整			6-1 自治体意見照会		7 標準仕様（各省検討事項）の決定			
2-2 主要論点照会(自治体)			3 業務フロー（BPMN）作成						4 機能要件の検討						6-2 関係ベンダ意見照会					
○データ要件・連携要件の標準																				
課題整理 アウトプットイメージの作成				住民記録システムの案の作成				第1Gの案の作成				第2Gの案の作成			案の自治体・関係ベンダ意見照会			標準仕様の決定		

検討状況の公開について

○ デジタル庁が運営し、地方自治体職員が参加する「デジタル改革共創プラットフォーム」において、各制度所管府省が開催している検討会の検討状況の速やかな公開を求める声があがっており、検討状況の公開について、次の対応をとることとしたい。

- (1) 検討会の検討状況について、各制度所管府省のサイトに掲載した場合は、デジタル庁に連絡ください。掲載したURLを、デジタル庁ウェブサイトへリンクを貼り、共創プラットフォームにおいて地方自治体の職員に周知する。
- (2) 個々の検討会の開催が正式に周知がされた場合、その開催時期について、共創プラットフォームにおいて地方自治体の職員に周知する。
- (3) 検討会の結果についてサイトに掲載した場合も、デジタル庁に連絡ください。掲載された旨を、共創プラットフォームにおいて地方自治体の職員に周知する。



標準仕様の改定について

1. 法令改正

- 制度所管府省は、標準化対象事務に関連する法令改正を検討する場合には、速やかにデジタル庁及び総務省と協議し、機能標準化基準の変更のためのスケジュールを作成する。
- 制度所管府省は、当該法令改正に伴う標準準拠システムの改修について施行日までに余裕を持って対応できるようにするため、法令改正が行われてから機能標準化基準の変更を検討するのではなく、法令改正の検討と同時に、機能標準化基準の変更を検討する。

2. 地方公共団体からのデジタル3原則に基づく業務改革（BPR）の提案受付

- デジタル庁は、デジタル庁が別途定めるところにより、定例的に、地方公共団体に対し、デジタル3原則に基づく業務改革（BPR）を踏まえた、標準準拠システムの改修の必要性を照会することとし、提案内容について制度所管府省と共有する。
- 制度所管府省は、当該提案が合理的なものである場合には、デジタル庁及び総務省と協議をして、機能標準化基準の変更のためのスケジュールを作成し、地方公共団体の意見や事業者の意見を聴いて、機能標準化基準を変更する。

【標準仕様の改定スケジュールのイメージ】

