

自治体クラウドの円滑なデータ移行等に関する研究会の取組内容

総務省総合通信基盤局
高度通信網振興課

<概要>

旧システムから取り出したデータを新システムで使用するために用いる、中間標準レイアウトのデータ形式を標準化。

<作業方法>

(1) 中間標準レイアウトの対象項目

一部のベンダーの現行中間レイアウトにしか存在しない独自項目は、原則として中間標準レイアウトの項目から除外する。

(2) 対象項目における標準化内容

① 項目名称

データの内容としては他ベンダーと共通であるが、項目名称が異なる場合は、最も一般的な項目名称を採用する。

② データ型

データ型がベンダー間で異なる場合は、最も共通的に使用され则认为られるデータ型を採用する。

③ 桁数

桁数が他ベンダーと異なる場合は、原則として最大桁数を採用する。

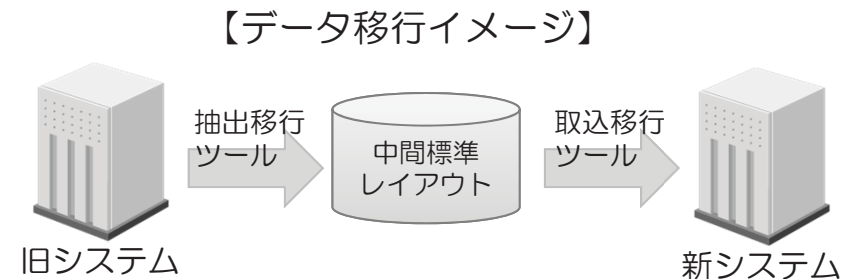
④ その他の属性情報

最も共通的に使用され则认为られる形式を採用する。

(3) その他

XMLに対応可能となるよう定義すること。

(XMLとはデータの構造等を記述するため形式の一つであり、XMLに対応することで拡張性・互換性が見込まれる。)



<中間標準レイアウト作成のイメージ（例）>

(1) 中間標準レイアウトの対象項目

A社現行レイアウト				
項目名称	データ型	桁数	区分	備考
宛番号	半角	9	必須	
氏名	全角	20	必須	
通称名1	全角	20	選択	
通称名2	全角	20	選択	
住所	全角	50	必須	

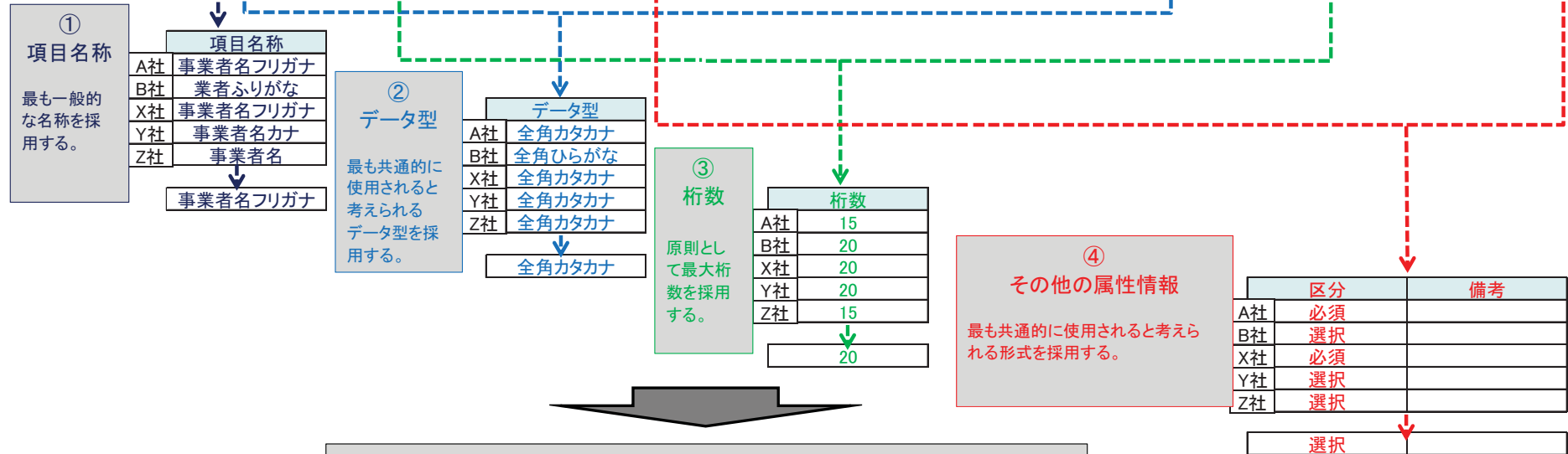
B社現行レイアウト				
項目名称	データ型	桁数	区分	備考
宛番号	半角	9	必須	
氏名	全角	20	必須	
通称名	全角	20	選択	
(存在しない)				
住所	全角	50	必須	

A社独自の項目は中間標準レイアウトの項目に含めない

(2) 対象項目における標準化内容

A社現行レイアウト例(事業者名フリガナ)																			
カ	ブ	シ	キ	ガイ	シ	ヤ	イ	ロ	ハ										
①	②	③	④																
項目名称	データ型	桁数	区分	備考															
事業者名フリガナ	全角カタカナ	15	必須																

B社現行レイアウト例(業者ふりがな)																			
か	ぶ	し	き	が	い	し	や	い	ろ	は									
①	②	③	④																
項目名称	データ型	桁数	区分	備考															
業者ふりがな	全角ひらがな	20	選択																

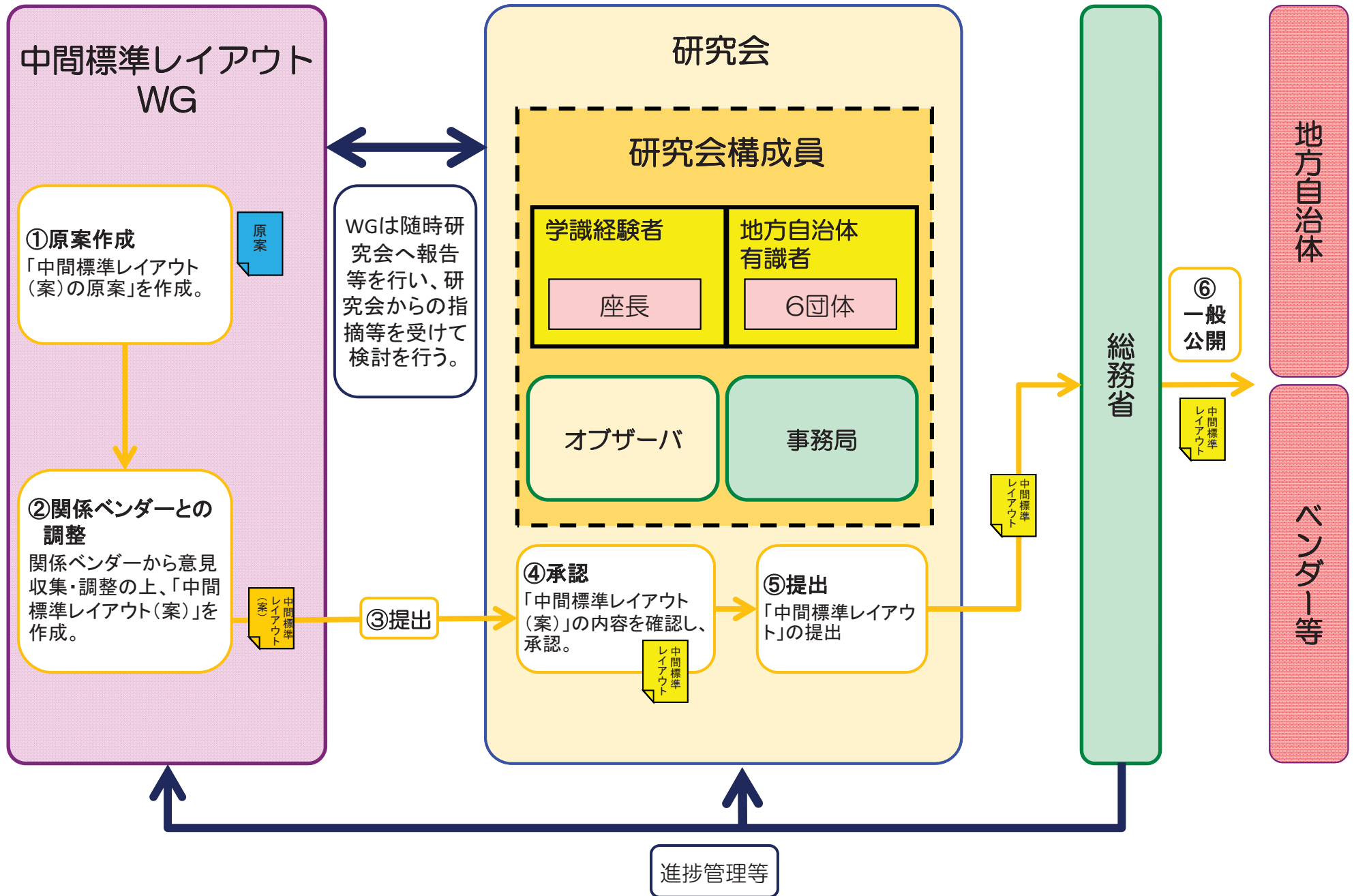


中間標準レイアウト(イメージ)																			
カ	ブ	シ	キ	ガイ	シ	ヤ	イ	ロ	ハ										
項目名称	データ型	桁数	区分	備考															
事業者名フリガナ	全角カタカナ	20	選択																

<中間標準レイアウト作成の対象として想定するシステム（例）>

- | | |
|------------|-------------|
| 1. 住民基本台帳 | 13. 国民健康保険 |
| 2. 印鑑登録 | 14. 国民年金 |
| 3. 外国人登録 | 15. 介護保険 |
| 4. 住登外管理 | 16. 後期高齢者医療 |
| 5. 戸籍 | 17. 健康管理 |
| 6. 就学 | 18. 子ども手当 |
| 7. 選挙人名簿管理 | 19. 生活保護 |
| 8. 固定資産税 | 20. 障害者福祉 |
| 9. 個人住民税 | 21. 財務会計 |
| 10. 法人住民税 | 22. 人事給与 |
| 11. 軽自動車税 | 23. 文書管理 |
| 12. 収滞納管理 | |

- 研究会のもとに中間標準レイアウトWGを設置し、原則として上記業務（主な法定業務及び内部管理業務）について類似性及び関連性等を考慮してグループ分けを行い、グループ毎に作業を行う（作業については、総務省において受託者を別途調達予定）。
- 上記業務の個別の定義については、法定業務の範囲や地域情報プラットフォームの対象業務等を踏まえつつ、必要に応じ別途定義を行う。

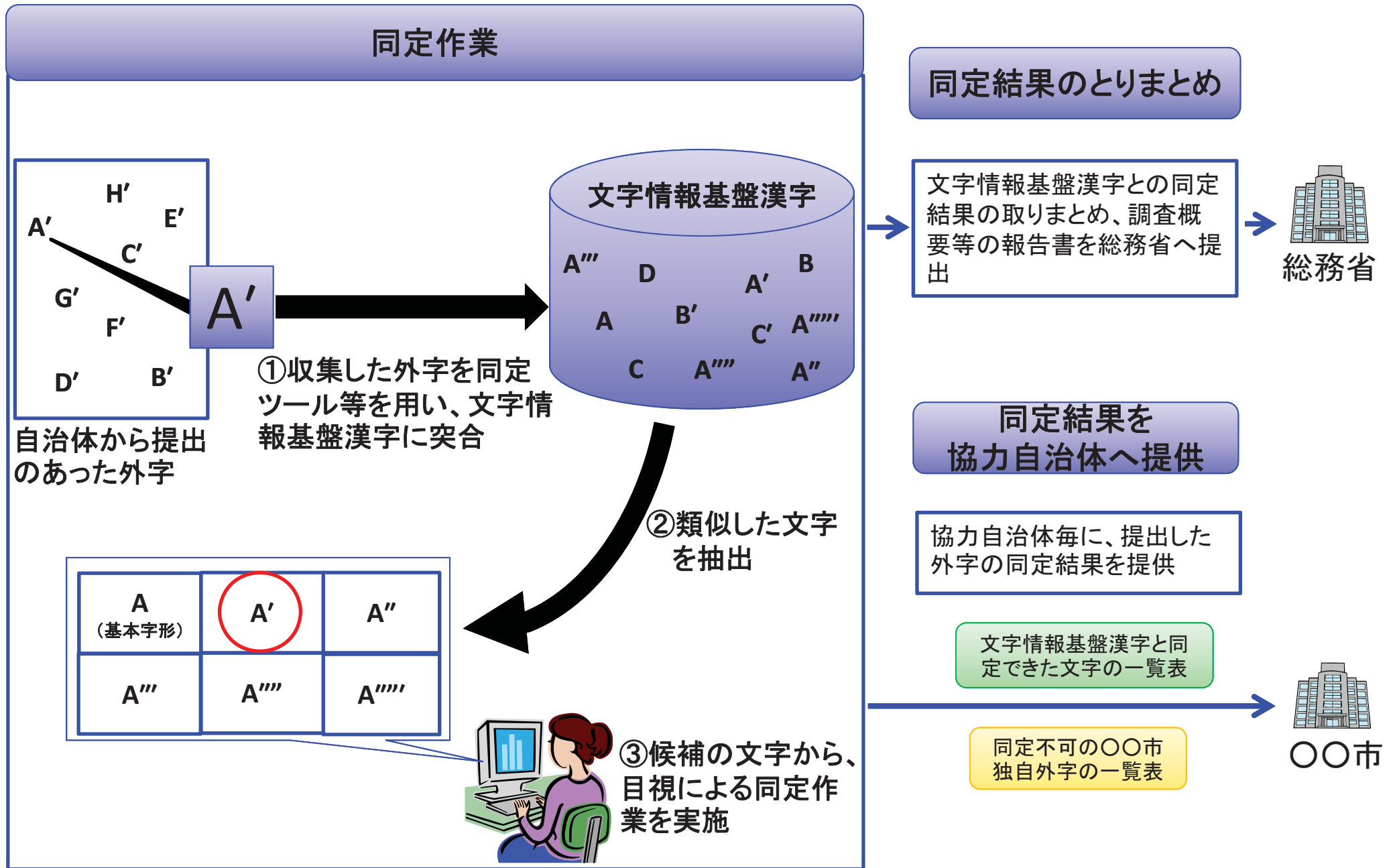


スケジュール（予定） 中間標準レイアウト作成

		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
研究会	中間標準レイアウト作成 (研究会としては外字調査とあわせて一つ)	▲ 第1回 (研究会の立上げ、標準化範囲の検討、基本的な考え方の整理)		9月～翌年1月間で2回程度の開催 (WGの作業内容の確認)					▲ 第4回 (中間標準レイアウト(案)の確認、とりまとめ案の検討)	▲ 第5回 (最終とりまとめ)
中間標準レイアウトWG	<第1グループ> ・住民基本台帳 ・印鑑登録 ・外国人登録 ・住登外管理 ・戸籍 ・就学 ・選挙人名簿管理 ※1	まずは、全体のシステムの基点となる住基等を中心に中間標準レイアウト(案)の作成に着手		→ 標準化の具体的な作業手順の提案	→ 中間標準レイアウト(案)の作成 (原案作成、関係ベンダーとの調整等)		→ 中間標準レイアウト(案)提出	→ 研究会からの指摘反映等	→	
	<第2グループ> ・固定資産税 ・法人住民税 ・個人住民税 ・軽自動車税 ※1	第1グループの作成状況を鑑みつつ作成		→ 標準化の具体的な作業手順の提案	→ 中間標準レイアウト(案)の作成 (原案作成、関係ベンダーとの調整等)		→ 中間標準レイアウト(案)提出	→ 研究会からの指摘反映等	→	
	<第3グループ> ・収滞納管理 ・国民健康保険 ・国民年金 ・介護保険 ※1			→ 標準化の具体的な作業手順の提案	→ 中間標準レイアウト(案)の作成 (原案作成、関係ベンダーとの調整等)		→ 中間標準レイアウト(案)提出	→ 研究会からの指摘反映等	→	
	<第4グループ> ・後期高齢者医療 ・健康管理 ・子ども手当(児童手当) ・生活保護 ・障害者福祉 ※1	第1～4グループの作業の進捗に影響を受けない内部事務系については、第1グループと並行して作成		→ 標準化の具体的な作業手順の提案	→ 中間標準レイアウト(案)の作成 (原案作成、関係ベンダーとの調整等)		→ 中間標準レイアウト(案)提出	→ 研究会からの指摘反映等	→	
	<第5グループ> ・財務会計 ・人事給与 ・文書管理 ※1			→ 標準化の具体的な作業手順の提案	→ 中間標準レイアウト(案)の作成 (原案作成、関係ベンダーとの調整等)		→ 中間標準レイアウト(案)提出	→ 研究会からの指摘反映等	→	
	全グループ共通に必要な、解説、活用方法等とりまとめ(案)作成							→ 中間標準レイアウト(案)の一部としてとりまとめ	→ 研究会からの指摘反映等	→
事務局 (総務省)	(中間標準レイアウト作成作業受託事業者との契約)			研究会及びWGの進捗状況を管理し、必要に応じて指示等を行う。						

※1: 中間標準レイアウトの作成対象とするシステムのグループ分けについては、WGの提案による。

※2: WGは随時研究会へ提案、報告等を行い、研究会からの指摘等を受けて検討を行う。



〇〇市提供の外字情報

収集した外字に自治体毎の識別番号を付番し、個別管理。

A	A'	A''
〇〇0001	〇〇0002	〇〇0003
B	B'	
〇〇0004	〇〇0005	
C'		
〇〇0006		

同定作業



同定できた文字

同定できなかった文字

文字情報基盤漢字

文字情報基盤漢字は「MJ+6桁の数字」からなるMJ文字図形名が割り当てられている。

A	A'
MJ000001	MJ000002
B	B'
MJ000003	MJ000004
C	
MJ000005	

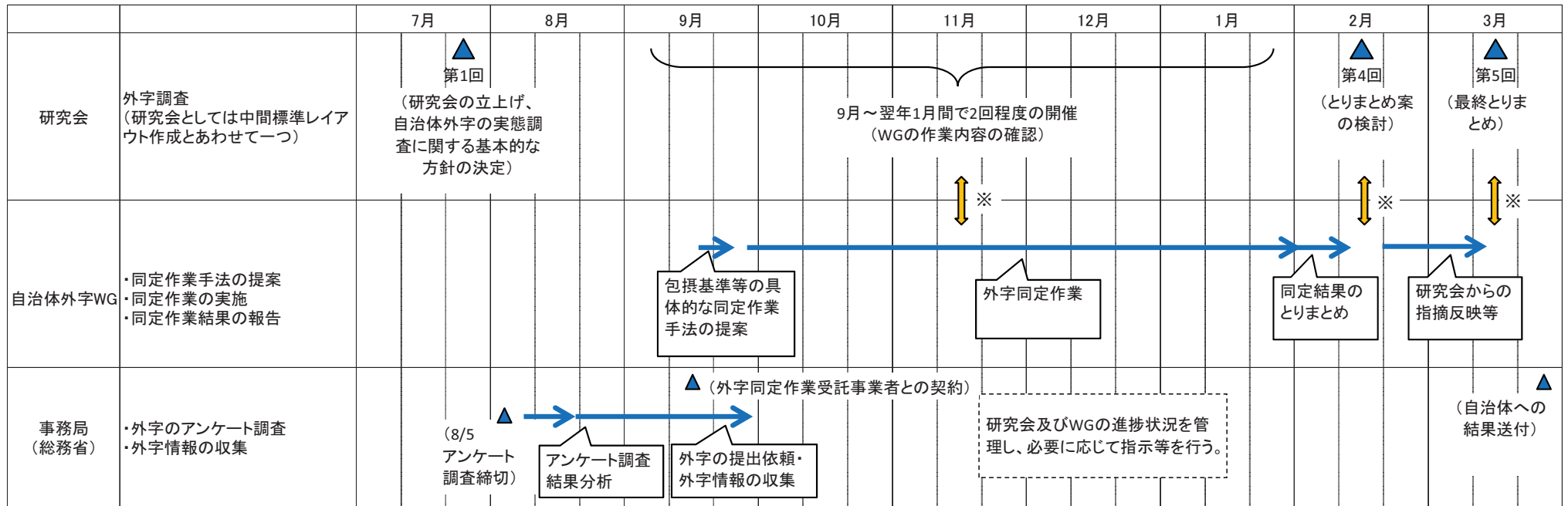
A	A	A'	A'	B	B	B'	B'
MJ000001	〇〇0001	MJ000002	〇〇0002	MJ000003	〇〇0004	MJ000004	〇〇0005

同定できた文字については、自治体毎に字形と自治体識別番号、MJ文字図形名を対応させた一覧表を送付。

A''	C'
〇〇0003	〇〇0006

同定できなかった文字については、自治体毎に字形と自治体識別番号を記載した一覧表を送付。

スケジュール（予定） 自治体外字の実態調査



※：WGは随時研究会へ提案、報告等を行い、研究会からの指摘等を受けて検討を行う。