

選挙人名簿管理システム等 に係る標準化検討会 (第1回)

事務局提出資料

令和3年5月31日
総務省自治行政局

1. 地方公共団体の情報システム標準化の概要

1-1. 背景・目的

1-2. 標準化のスケジュール

2. 検討会及びワーキングの実施概要

2-1. 検討会及びワーキングの進め方

2-2. ワーキングにおける検討プロセス

3. 選挙人名簿管理システム等の標準化方針

3-1. 標準化の実現イメージ

3-2. 標準化の対象範囲

3-3. 標準仕様書案の作成方針

3-4. 機能要件の標準化方針

3-5. 帳票要件の標準化方針

1.地方公共団体の情報システム標準化の概要

背景

- 「経済財政運営と改革の基本方針2019」（令和元年6月21日閣議決定）において、地方団体の情報システムについては、**国の主導的な支援の下で標準化等を進める**こととされているところであり、地方団体の業務プロセス・情報システムの標準化を進めることとなった。
- 併せて、「新経済・財政再生計画 改革工程表2019」（令和元年12月19日諮問会議決定）及び「デジタル・ガバメント 実行計画」（令和元年12月20日閣議決定）においても、住民記録業務等に加え、選挙人名簿管理業務についても、令和2年度以降、**業務プロセス・情報システムの標準化を進めることが明記されており、これに沿って推進する**こととなった。
- 先行して標準化の検討を行っている住民記録業務及び税業務の検討内容を踏まえて、選挙人名簿管理業務でも検討を行う。

標準化による各主体のメリット

- （1） 地方団体：人材に限られるなか、専門的な知識・ノウハウを共有することで、システム調達や法令改正対応等の業務及び調整に係るコストが減少し、他の業務に人材を充当できる。また、財政面では、カスタマイズ抑制、システム共同化による割り勘効果を生むことで、**導入・維持管理費用を削減する**。
- （2） 事業者：個別のカスタマイズ要望が減ることによりその対応に係る負担が減少し、人口減少下で希少化するシステムエンジニアの人員を他の分野に投入し、**創意工夫による競争が可能となる**。

効果

- （1） 地方団体のシステム調達において標準仕様を活用することで、**調達プロセス自体を大幅に効率化する**。
- （2） 標準仕様を活用した調達により、**カスタマイズの抑制と維持管理コストの削減を図る**。また、事業者間での円滑なシステム更改も可能とする。
- （3） カスタマイズ抑制により、**広域クラウドの推進を図る**。

- ・ **令和元年8月26日 自治体情報システム等標準化検討会**（総務省主催）
令和元年8月～令和2年9月、住民記録システムに係る標準仕様書について、総務省・自治体・事業者からなる住民記録システム等標準化検討会（計4回）及びワーキング（計8回）を開催。
- ・ **令和元年12月20日「デジタル・ガバメント実行計画」**（閣議決定）
基幹系17業務について情報システムの標準化を進めることとされた。
- ・ **令和2年2月21日 地方自治体業務プロセス・情報システム標準化等に関する関係府省会議（第1回）**
- ・ **令和2年8月27日 地方自治体業務プロセス・情報システム標準化等に関する関係府省会議（第2回）**
（内閣官房主催）
取り組むべき具体的な内容、検討事項、標準仕様の構成等について各府省間で共有。
- ・ **令和2年9月4日 住民記録システム等標準化検討会**
住民記録システム標準仕様書【第1.0版】をとりまとめ。
- ・ **令和2年9月11日「住民記録システム標準仕様書【第1.0版】」公表**
第1.0版を公表。今後、必要に応じて、改定をしていくこととされた。
- ・ **令和2年9月25日 マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ（第3回）**
（デジタル・ガバメント閣僚会議のもののワーキンググループ）
有識者提出資料（トータルデザインの方向性）において、個別システムのクラウド利用を進めること、クラウドベースの共通システムへ移行すること等について提言。

- ・ **令和2年10月29日 地方自治体への事務連絡「地方公共団体の情報システムの標準化に関する検討について」（内閣官房IT室と総務省の連名）**
「マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ」での議論や令和2年末に取りまとめられる新たな工程表等を踏まえ、具体的な検討や構築に着手するよう依頼。
- ・ **令和2年12月25日 「デジタル・ガバメント実行計画」（閣議決定）**
地方公共団体の情報システムについても「（仮称）Gov-Cloud」の活用に向けて具体的な対応方策や課題等について検討を進める。標準準拠システム移行の目標時期を2025年度（令和7年度）とする。
- ・ **令和2年12月25日 「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」の策定**
自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化、総務省及び関係省庁による支援策等を取りまとめ。
- ・ **令和3年1月28日 令和2年度第3次補正予算 成立**
- ・ **令和3年1月29日 地方自治体業務プロセス・情報システム標準化等に関する関係府省会議（第3回）**
「地方自治体の業務プロセス・情報システムの標準化の作業方針の見直しについて」が示される。
- ・ **令和3年2月4日 地方自治体への事務連絡「地方公共団体の情報システムの標準化に関する検討について」（内閣官房IT室と総務省の連名）**
作業方針の見直しに基づいて、「住民記録システム標準仕様書」の改定も含め、標準仕様の策定を進めることとし、自治体に対して、標準化・共通化の取組について、具体的な検討に着手するよう依頼。
- ・ **令和3年5月12日 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律 成立**

- 住民記録システムなど、地方公共団体が基本的な事務を処理するための情報システム（基幹系情報システム）は、事務の処理の大半が法令で定められているが、地方公共団体が利便性等の観点から個別に機能のカスタマイズ等を行っており、その結果、
 - ・ 維持管理や制度改正時の改修等において地方公共団体は個別対応を余儀なくされ、負担が大きい
 - ・ 情報システムの差異の調整が負担となり、クラウドによる共同利用が円滑に進まない
 - ・ 住民サービスを向上させる最適な取組みを、迅速に全国へ普及させることが難しい 等の課題が生じている。
- こうした課題を解決するため、地方公共団体の情報システムの標準化を推進することが必要。

「経済財政運営と改革の基本方針2020」(令和2年7月17日閣議決定)

第3章「新たな日常」の実現

1. 「新たな日常」構築の原動力となるデジタル化への集中投資・実装とその環境整備（デジタル・ニューディール）

(1) 次世代型行政サービスの強力な推進 ― デジタル・ガバメントの断行

③ 国・地方を通じたデジタル基盤の標準化の加速

国・地方を通じたデジタル基盤の統一・標準化を早急に推進するため、地方制度調査会の答申を踏まえ、法制上の措置を講じた上で、財源面を含め国が主導的な支援を行う。地方自治体の基幹系業務システムの統一・標準化について関係府省庁は内閣官房の下この1年間で集中的に取組を進める。年内に標準を設ける対象事務の特定と工程化を行う。

「成長戦略フォローアップ」(令和2年7月17日閣議決定)

6. 個別分野の取組

(2) 新たに講ずべき具体的施策

iii) スマート公共サービス

② 地方公共団体のデジタル化の推進

地方自治体の情報システムをより広域的なクラウドに移行するためには、各地方自治体が行っている情報システムのカスタマイズを無くすことが重要であり、国が主導して進めている標準化の取組を着実に進めるとともに、システムの機能要件等について法令に根拠を持つ標準を設けることとすべきであるとする地方制度調査会の答申を踏まえ、関係府省庁が連携して、セキュリティの基準を含め、情報システムの標準化について総合的な対応を検討し、早期に結論を得る。

5 価値を生み出すガバナンス

5.1.2 政府CIO レビューの実施

(3) 政府横断施策や投資額の大きいプロジェクトのガバナンスの徹底（◎内閣官房、総務省、関係府省）

ア.クラウドサービスの利用環境整備（◎内閣官房、◎総務省、全府省）

政府情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS、PaaS、SaaS）の利用環境（「（仮称）Gov-Cloud」）を整備し、早期に運用を開始する。

（略）

また、独立行政法人、地方公共団体、準公共分野（医療、教育、防災等）等の情報システムについても、「（仮称）Gov-Cloud」の活用に向けて、具体的な対応方策や課題等について検討を進める。

（略）

12 地方公共団体におけるデジタル・ガバメントの推進

12.2 地方公共団体における情報システム等の共同利用の推進

(1) 地方公共団体における業務プロセス・情報システムの標準化の推進（◎内閣官房、◎総務省、内閣府、文部科学省、厚生労働省、関係省庁）

（略）

住民記録、地方税、福祉など、地方公共団体の主要な17業務を処理するシステム（基幹系システム）の標準仕様を、デジタル庁が策定する基本的な方針の下、関係府省において作成する。

これを通じ、「（仮称）Gov-Cloud」の活用に向けた検討を踏まえ、各事業者が標準仕様に準拠して開発したシステムを地方公共団体が利用することを目指す。このため、地方公共団体の情報システムの標準化・共通化を実効的に推進するための法律案を、2021年（令和3年）通常国会に提出する。その上で、国が財源面（移行経費等）を含め主導的な支援を行う。その際には、「（仮称）Gov-Cloud」の利用に応じた地方公共団体の負担の在り方について合わせて検討する。また、目標時期を2025年度（令和7年度）とし、それに向け地方公共団体が対応に向け準備を始められる環境をつくる。

（略）

なお、取組においては、多様な地方公共団体の実情や進捗をきめ細かく把握し、丁寧に意見を聴いて進めるとともに、地方公共団体にわかりやすく目標・取組・スケジュールなどの段取りを示し、適時・適切に調整しつつ、住民サービスの安定・向上と、地方公共団体業務の円滑化・効率化を旨として、推進する。

（略）

趣旨

国民が行政手続において情報通信技術の便益を享受できる環境を整備するとともに、情報通信技術の効果的な活用により持続可能な行政運営を確立することが国及び地方公共団体の喫緊の課題であることに鑑み、地方公共団体情報システムの標準化について、基本方針及び地方公共団体情報システムに必要とされる機能等についての基準の策定その他の**地方公共団体情報システムの標準化を推進するために必要な事項を定める。**

概要

① 情報システムの標準化の対象範囲

- 各地方公共団体における事務の処理の内容の共通性、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の観点から、標準化の対象となる事務を政令で特定

※ 児童手当、住民基本台帳、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、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、児童扶養手当、子ども・子育て支援

② 国による基本方針の作成

- 政府は、地方公共団体の情報システムの標準化の推進について、基本方針を作成
- 内閣総理大臣、総務大臣及び所管大臣が、関係行政機関の長に協議、知事会・市長会・町村会等から意見聴取の上、方針案を作成

③ 情報システムの基準の策定

- 所管大臣は、①の事務の処理に利用する情報システムの標準化のための基準（省令）を策定
- 内閣総理大臣及び総務大臣は、データ連携、サイバーセキュリティ、クラウド利用等各情報システムに共通の事項の基準（省令）を策定
- 策定時に地方公共団体等の意見反映のための措置を実施

④ 基準に適合した情報システムの利用

- 地方公共団体が①の事務の処理に利用する情報システムは、③の省令で定める期間内に基準に適合することが必要
- ①の事務と一体的に処理することが効率的である場合に、基準に適合する情報システムの機能等について、①の事務以外の事務を処理するために必要な最小限度の追加等が可能

⑤ その他の措置

- 地方公共団体は、国による全国的なクラウド活用環境整備の状況を踏まえつつ、当該環境においてクラウドを活用して情報システムを利用するよう努める。
- 国は、標準化のために必要な財政措置を講ずるよう努めるとともに、地方公共団体が基準への適合を判断するための支援等を実施

⑥ 施行期日

- 令和3年9月1日



2. 検討会及びワーキングの実施概要

背景

- 「経済財政運営と改革の基本方針2019」（令和元年6月21日閣議決定）において、地方団体の情報システムについては、**国の主導的な支援の下で標準化等を進めること**とされているところであり、地方団体の業務プロセス・情報システムの標準化を進めることとなった。
- 併せて、「新経済・財政再生計画 改革工程表2019」（令和元年12月19日諮問会議決定）及び「デジタル・ガバメント 実行計画」（令和元年12月20日閣議決定）においても、住民記録業務等に加え、選挙人名簿管理業務についても、令和2年度以降、**業務プロセス・情報システムの標準化を進めることが明記されており、これに沿って推進すること**となった。
- 先行して標準化の検討を行っている住民記録業務及び税業務の検討内容を踏まえて、選挙人名簿管理業務でも検討を行う。

標準化による各主体のメリット

- （1） 地方団体：人材に限られるなか、専門的な知識・ノウハウを共有することで、システム調達や法令改正対応等の業務及び調整に係るコストが減少し、他の業務に人材を充当できる。また、財政面では、カスタマイズ抑制、システム共同化による割り勘効果を生むことで、**導入・維持管理費用を削減する**。
- （2） 事業者：個別のカスタマイズ要望が減ることによりその対応に係る負担が減少し、人口減少下で希少化するシステムエンジニアの人員を他の分野に投入し、**創意工夫による競争が可能となる**。

効果

- （1） 地方団体のシステム調達において標準仕様を活用することで、**調達プロセス自体を大幅に効率化する**。
- （2） 標準仕様を活用した調達により、**カスタマイズの抑制と維持管理コストの削減を図る**。また、事業者間での円滑なシステム更改も可能とする。
- （3） カスタマイズ抑制により、**広域クラウドの推進を図る**。

標準仕様書案作成の流れ

- 次年度の標準仕様書案公表に向けて、検討会及びワーキングにおいて標準仕様書（機能・帳票等）についての議論を重ね、全国市区町村への意見照会を行い、標準仕様書（案）を取りまとめる予定としている。

令和2年度

令和3年度

令和4年度

対比表作成

標準仕様書案
作成検討会及びワ
ーキングによる
検討

意見照会

標準仕様
書作成標準仕様書案
公表（8月まで）

- 各自治体の仕様書、ベンダの仕様、標準モデルをインプットとして、標準仕様検討・策定にあたっての論点を明確化した対比表を作成

- 令和2年度に作成した機能・帳票要件の対比表を基に、標準仕様書案を作成しワーキングへ提示

- 検討会及びワーキングにて標準仕様書案（機能・帳票）について協議・検討
- 標準仕様書案への修正・追記等

検討会・ワーキング



- 全国の自治体に対して標準仕様書案に関する意見照会を実施
- 意見照会結果を踏まえ、標準仕様書案を修正



- 左記を踏まえ、標準仕様書を完成

標準仕様書
・機能要件
・帳票要件
・業務フロー
・非機能要件
・用語集

- 標準仕様書公表に向けた準備
- システム移行のガイドライン等の作成

作業概要

対象自治
体・依頼
事項ベンダ
依頼事項

照会先自治体

- 仕様書の提供
- 現行業務にかかる問合せ回答

- 仕様書の提供
- パッケージにかかる問合せ回答

構成員

- 現行業務にかかる問合せ回答

- パッケージにかかる問合せ回答

- 検討会及びワーキングへの参加
- 標準仕様検討

- 標準仕様検討

全自治体

- 標準仕様書(案)の確認
- 意見提出

構成員

- 検討会及びワーキングへの参加
- 標準仕様検討

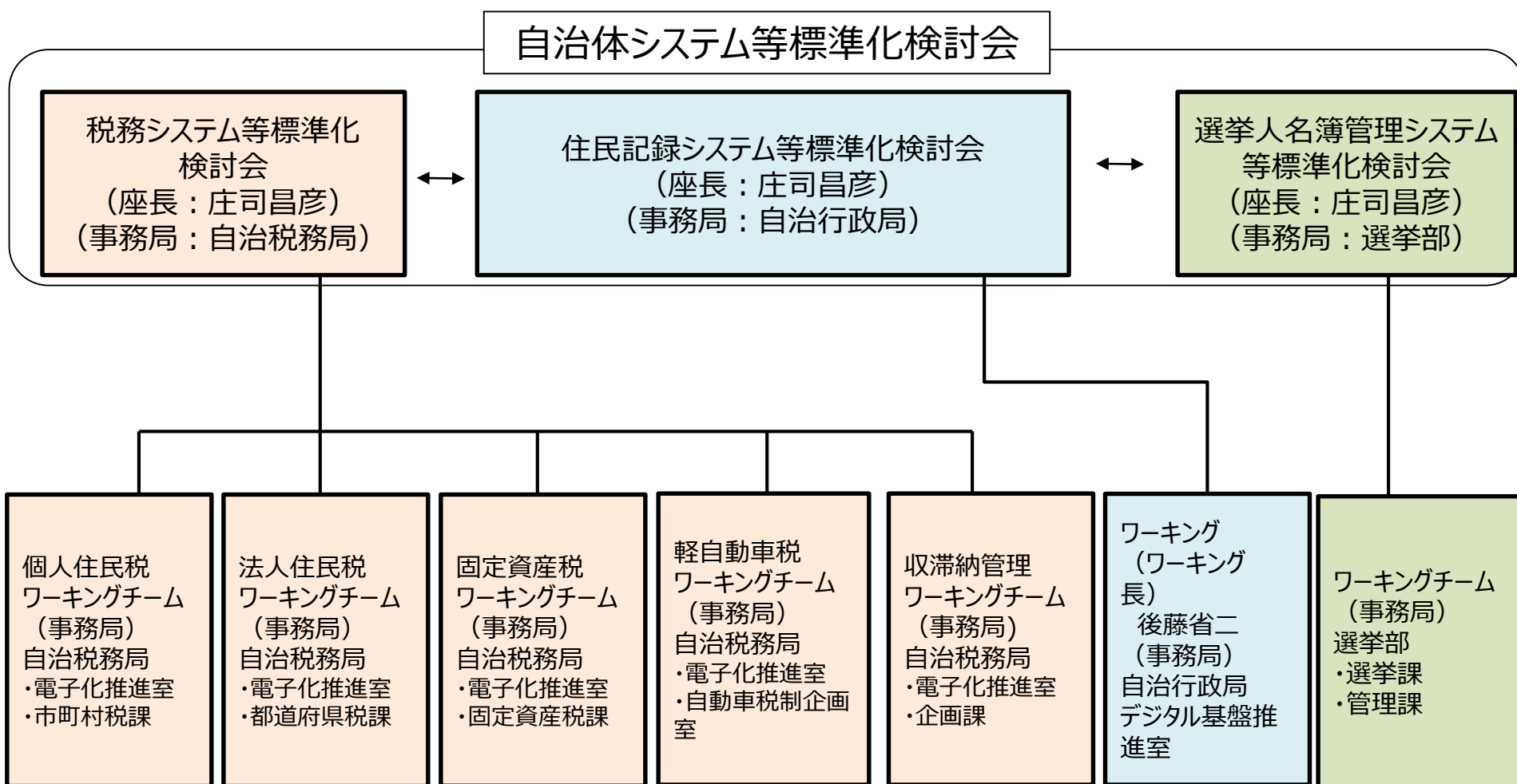
全自治体

- 移行準備

（準拠システムの開発）

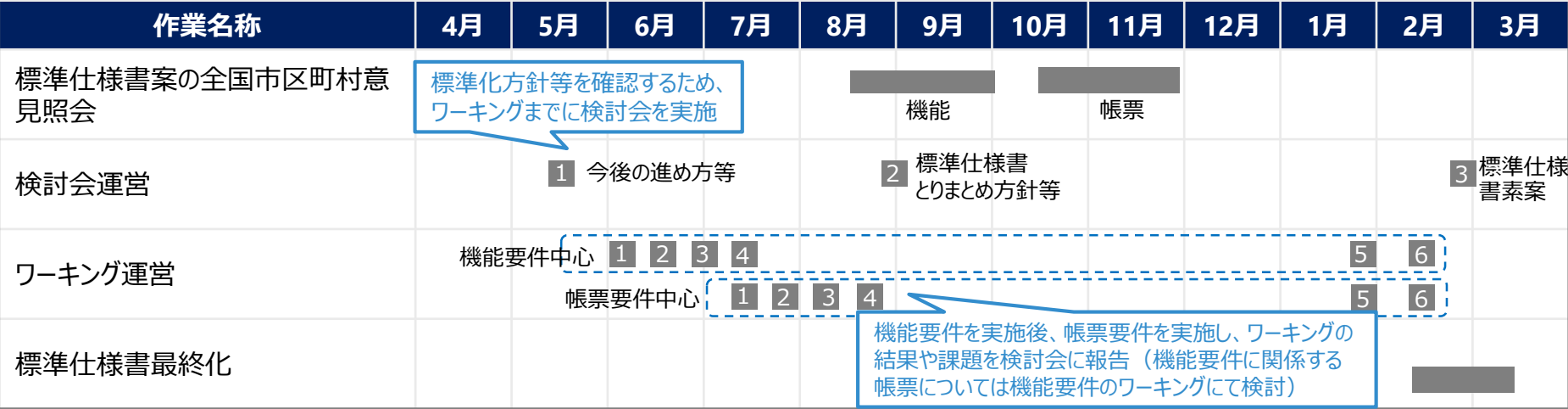
自治体システム等標準化検討会の開催要綱について

- 自治体システム等標準化検討会では、これまで、住民記録システム及び税務システムの標準化について検討を行ってきたが、デジタル・ガバメント実行計画に基づき、新たに選挙人名簿管理システムについても検討する。

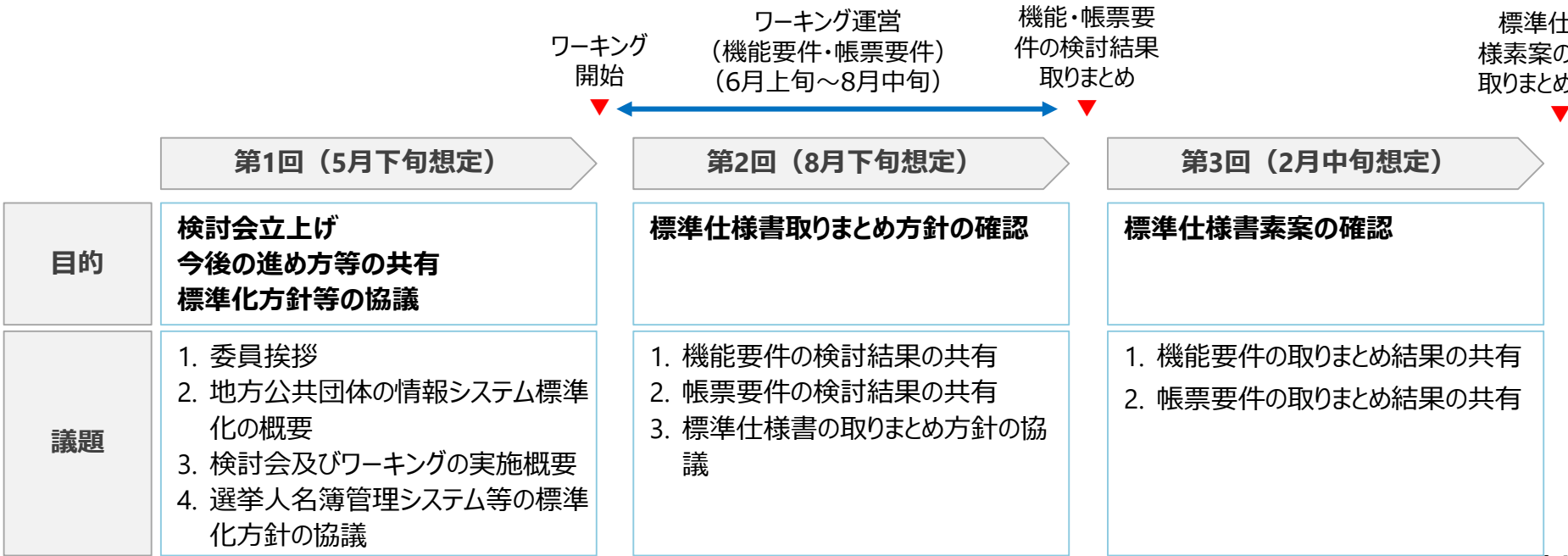


選挙人名簿管理システム等検討会・ワーキングの位置づけ／検討会の目的・議題

○ 検討会・ワーキングの全体スケジュール（案）は以下を想定している。

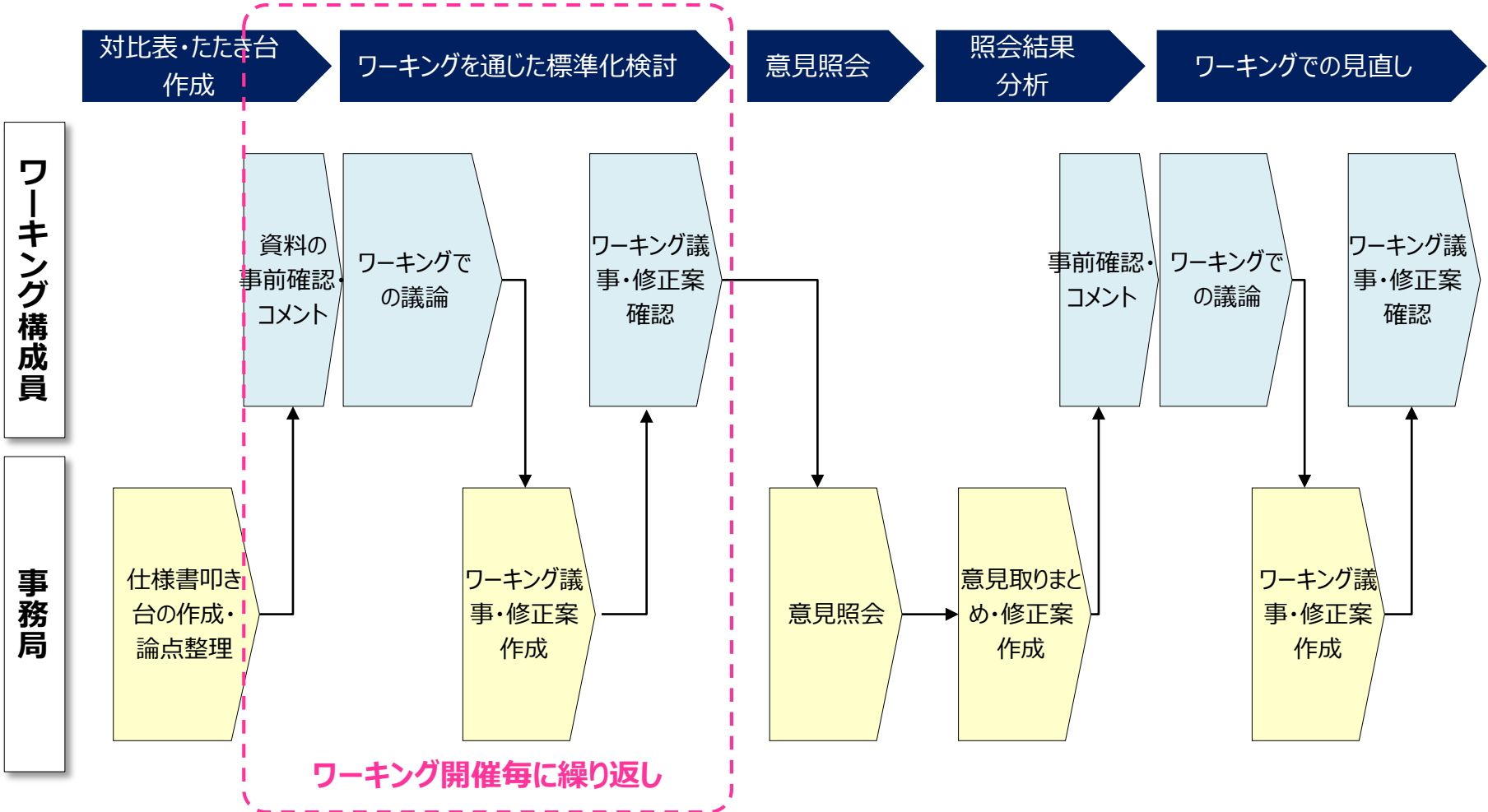


○ 検討会の各回の目的・議題は以下を想定している。



選挙人名簿ワーキングにおける検討プロセス

- ワーキングでは、事務局にて構成員・準構成員から提供された仕様（機能要件）を対比突合して整理した検討論点、機能要件対比表（案）、帳票要件対比表（案）等を用いて議論する。
- ワーキングでの議論の過程において、APPLICの協力のもと、総務省が作成する標準仕様素案に対するレビュー・コメント等を取りまとめている。



[illegible]

選挙人名簿ワーキングでの事務局提示資料のイメージ（帳票）

帳票要件対比表を基にワーキングで検討すべき内容をワーキング資料として整理

第1回選挙人名簿ワーキング「選挙人名簿抄本の標準化」- 論点

- 選挙人名簿抄本(提示用、閲覧用、選挙時・投票日用)について、以下の論点を検討する。
- 選挙人名簿抄本と同様の構成として新規登録者名簿、抹消者名簿については、選挙人名簿抄本のルールに準じる。

検討論点 (概要)	ワーキングでの確認・協議事項
支援対象者、表示者の表記方法の標準化に係る検討 【背景】選挙人名簿については第二十条及び施行規則第一号様式の定めがある。但し、項目の配列順序の若干の変更、他の記載事項を設定は可能である。 【検討論点】各団体の異なる「表示者」「支援対象者」に係る名簿表記方法について、「定時登録用」「閲覧用」「選挙時・当日用」でそれぞれ標準化を図る。	- 選挙人名簿抄本における「抹消者」の表記方法 ⇒ 取消し線あり/なし - 選挙人名簿抄本(閲覧用)における「支援対象者」の非表示方法 ⇒ 空白/行詰め - 選挙人名簿抄本(閲覧用)における「失権者」の表示方法 ⇒ 表示/非表示 (空白/行詰め) - 選挙人名簿抄本(内部用)における「失権者」の表示方法 ⇒ 法の条番号表示/特定の記号表示
法令に準じたいアウトの検討 【背景】上記記載の通り、選挙人名簿については、法令の定めがあるものの、レイアウトや記載事項が各団体で異なる。 【検討論点】帳票の標準化方針に則り、レイアウトの標準化を図る。	- 投票区情報 ⇒ 投票区別/行政区別/区(政令市)別 - 番号 ⇒ 行番号(左端/左右両端)、名簿番号 - 世帯主情報 ⇒ 世帯主情報有無 - 男女別集計情報 ⇒ 男女別集計情報の有無/集計値(頁ごと/投票区ごと)

第1回選挙人名簿ワーキング「選挙人名簿抄本の標準化」- 支援対象者等の表記方法

現状整理概要

- 抹消者表記、支援対象者表記、失権者表記、転出表示について各団体の名簿に差異が存在する。
- 抹消者表記…取消し線あり/なし
- 支援対象者…空白/行詰め
- 失権者…通常表記/非表示 (空白/行詰め)
- 転出者…転出年月日/届出年月日/両方、転出先自治体名/県内/外

一般	資格登録者	抹消者	支援対象者	失権者	表示者	転出者	各団体の名簿抄本	
							外部用名簿 (閲覧名簿)	その他表記方式
							基本情報	備考欄
住所・氏名・生年月日・性別	資格名 + 交付日	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別
住所・氏名・生年月日・性別	資格名 + 交付日	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別
住所・氏名・生年月日・性別	資格名 + 交付日	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別	住所・氏名・生年月日・性別

標準様式・帳票ひな型（標準様式・帳票一覧）

標準様式・帳票ひな型	帳票名称	帳票概要 (帳票の用途)	出力団体/出力帳票名			ペンダ/出力帳票名			共通フローとの対応			機能要件との対応	実装方法	様式の定め	媒体	出力形態	出力頻度	印刷場所	使用区分	送付情報		用紙仕様		OCR読取り有無	バーコード読取り有無	電子公印使用有無	帳票サンプル有無	ワーキング(ET)での留意点
			自治体A	自治体B	自治体C	X社	Y社	Z社	標準フローNo.	事務No.	送付先									送付手段	用紙種別	サイズ						
1	児童生徒データ一覧.xls	認定者の確認・集計に使用	児童生徒データ一覧	児童生徒データ一覧	児童生徒データ一覧	児童生徒データ一覧	児童生徒データ一覧	児童生徒データ一覧	11-00	05-01	5.1.	非定型 (汎ファイル出力EUC機能)の出力で可	無し	データ (加工可)	パッチ	月次	庁内						-	-	-	○	項目は定められた上で、様式の定義は不要と考えます。	
2	就学援助費総括表	学校宛てに当該学校に在籍する就学援助対象者を連絡する。	就学援助費総括表	就学援助費総括表	就学援助費総括表	就学援助費総括表	就学援助費総括表	就学援助費総括表	11-00	07-02	5.1.	非定型 (類似様式・類似項目)	無し	紙・データ (加工可)	オンライン	随時	職場内プリンタ	庁内	学校	庁内交換便	汎用紙	A4	-	-	-	○	機能要件でオプション機能と定めました。内部帳票であり、出力項目の定義は不要と考えます。	
3	申請データ一覧.xls	加工して学校に送付	申請データ一覧	申請データ一覧	-	-	申請データ一覧	申請データ一覧	11-00	05-03	1.1.	非定型 (汎ファイル出力EUC機能)の出力で可	無し	データ (加工可)	パッチ	月次	庁内	学校	交換便				-	-	-	○	項目は定められた上で、様式の定義は不要と考えます。	
4	認定判定結果一覧.pdf	認定保留の確認	認定判定結果一覧	認定判定結果一覧	認定判定結果一覧	認定判定結果一覧	認定判定結果一覧	認定判定結果一覧	11-00	05-04	1.3.	非定型 (汎ファイル出力EUC機能)の出力で可	無し	データ (加工可)	パッチ	月次	庁内						-	-	-	○	項目は定められた上で、様式の定義は不要と考えます。	
5	学校別認定・否認認定者数.pdf	認定・否認認定者数の確認	学校別認定・否認認定者数	学校別認定・否認認定者数	学校別認定・否認認定者数	学校別認定・否認認定者数	学校別認定・否認認定者数	学校別認定・否認認定者数	11-00	05-05	5.1.	非定型 (汎ファイル出力EUC機能)の出力で可	無し	データ (加工可)	パッチ	月次	庁内						-	-	-	○	項目は定められた上で、様式の定義は不要と考えます。	
6	就学援助費認定通知書	保護者に認定した旨通知。また援助期間、援助費目、教示文を伝える。	就学援助費認定通知書	就学援助費認定通知書	就学援助費認定通知書	就学援助費認定通知書	就学援助費認定通知書	就学援助費認定通知書	11-00	05-10	3.1.	非定型 (汎ファイル出力EUC機能)の出力で可	無し	データ (加工可)	パッチ	月次	庁内	保護者	郵送	汎用紙	A4	-	-	○	○	必須帳票と考えます。また、外部帳票として必要なため、システム出力項目で定めるものと考えています。		

実装すべき帳票を一覧で定義

標準仕様書対比表 (機能要件) 等との紐付けにより、機能・帳票間の整合性を確保

実装すべき帳票を一覧で定義

標準仕様書対比表 (機能要件) 等との紐付けにより、機能・帳票間の整合性を確保

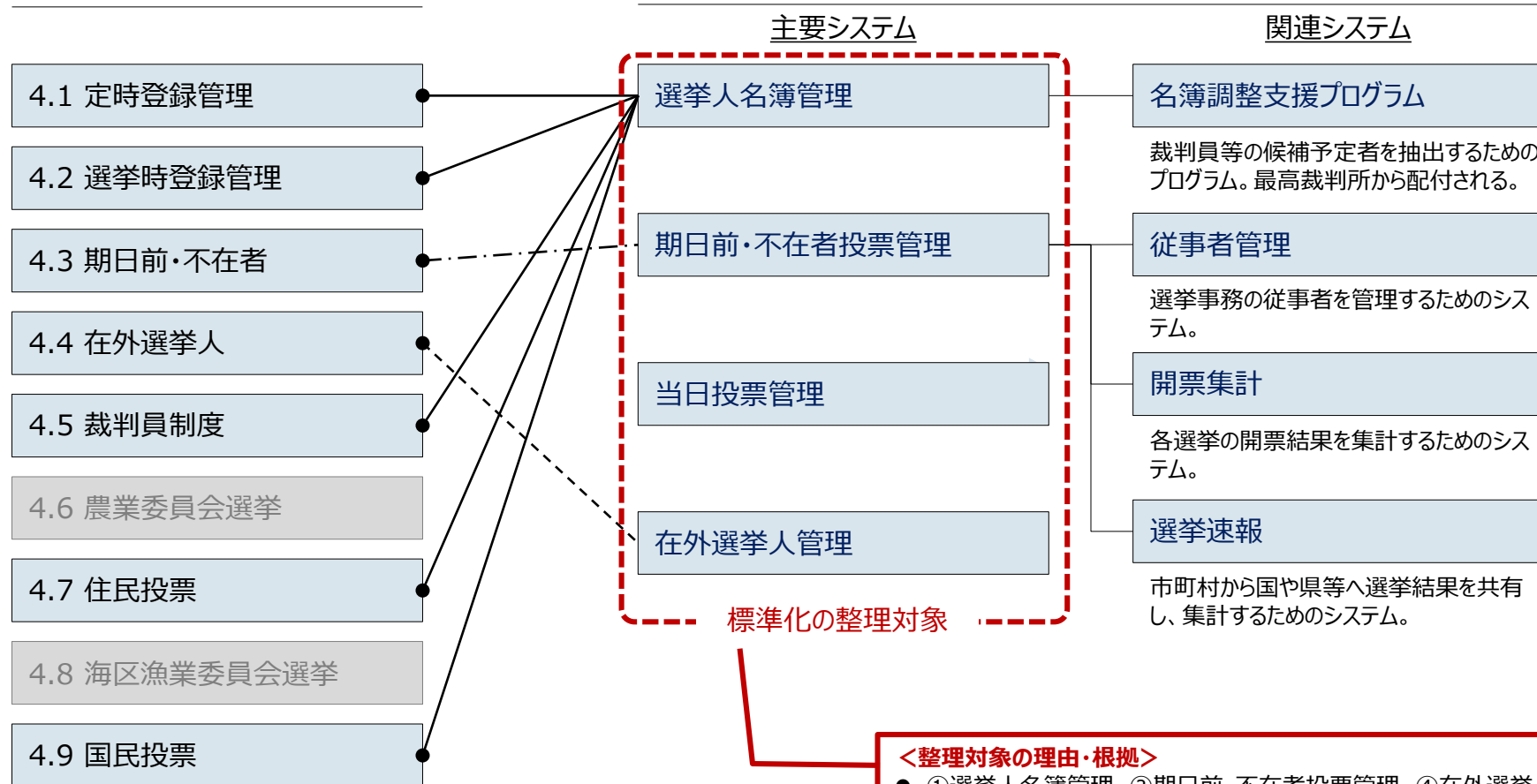
3.選挙人名簿管理システム等の標準化方針

標準化の整理対象システム(1/3)

- 選定自治体の選挙関連システム導入状況、ベンダの標準パッケージの状況、地域情報プラットフォームの定義内容を踏まえ、「選挙人名簿管理」、「在外選挙人管理」、「期日前・不在者投票管理」、「当日投票管理」を基幹的なシステムとし、検討の対象とする。
- その他は関連システムに分類し、検討対象からは除く。

地域情報プラットフォーム定義内容

選挙関連システムの状況



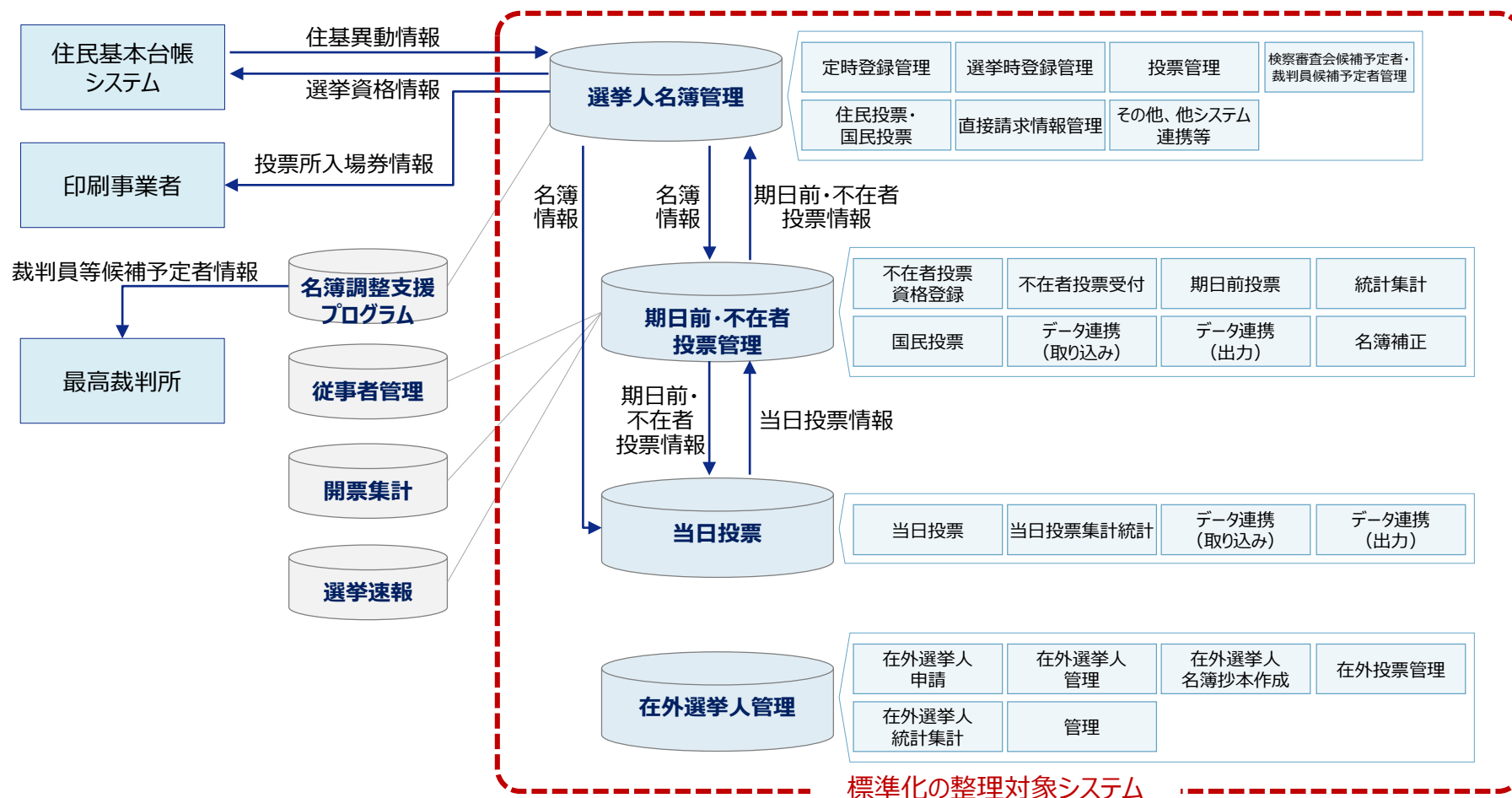
<整理対象の理由・根拠>

- ①選挙人名簿管理、②期日前・不在者投票管理、④在外選挙人の機能要件は、地域情報プラットフォームの定義内容と整合するため。
- ③当日投票管理は、選挙業務を行う上で不可分であり、名簿管理システムとの関連を踏まえ、検討対象とする。

※4.6 農業委員会選挙は平成27年9月、4.8 海区漁業委員会選挙は平成30年12月にそれぞれ廃止
(4.8 漁区漁業委員会選挙は標準仕様V3.5では一部機能が残置されているが、令和3年3月で名簿の据え置きが終わるため今後削除されるものと理解)
※4.7 住民投票、4.9 国民投票は、名簿調製や入場券作成までが範囲で「投票管理」自体の定義はなし
※当日投票に関する業務は定義なし

標準化の整理対象システム(2/3)

- 前頁で示した選挙関連システムの状況に基づいて、各システムの関係性を模式的に表すと以下の通り。
- 各システムの機能（連携含む）については、機能要件のたたき台を下に今後、ワーキングで議論する。



【凡例】				
	主要システム	選挙人名簿管理業務で利用する主要なシステム		他システム／関連事業者
	主要システムの機能	上記システムの機能群		主要システムと連携する他システム又は関連事業者システム間で連携する情報
	関連システム	主要システムを補完するシステム		主要システムと関連システムの連携

標準化の整理対象システム(3/3)

- 標準化の整理対象システムのうち、選挙人名簿管理システム及び期日前・不在者投票管理システムについては調達時のシステム導入を必須とすることを想定している。
- 在外選挙人管理システム及び当日投票管理システムについては、現在システム化していない自治体も一定数あると想定されるため、各自治体において調達時の導入要否の判断を可能とすることを想定している。

システム	標準化の範囲	自治体における対応
選挙人名簿管理システム	標準仕様書 作成対象	調達時に 導入が必須
期日前・不在者 投票管理システム		
在外選挙人管理 システム		調達時に 任意での導入 が可能
当日投票管理 システム		

- ✓ 標準仕様書を用いて選挙人名簿管理システム等を調達する場合は、当該システムの導入が必須となる。
- ✓ 標準仕様書に定義する要件での調達が必須となる。

- ✓ 標準仕様書を用いて選挙人名簿管理システム等を調達する場合、各自治体の実情に応じて導入するか判断が可能。
- ✓ 導入する場合は標準仕様書に定義する要件での調達が必須となる。

- システムを構成する主要な機能要件、帳票要件（システムから出力するもの）、業務フロー、非機能要件が対象となる。
- システムの画面要件及び専ら操作性に関する機能（ヘルプやガイドの具体的内容等）は、カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則として対象外とする。

項目		対象	理由・詳細
機能要件	機能	○	最も効率的な運用方式を検討し、機能を標準化する
	画面表示（画面遷移等）・操作性	－	カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、各社の創意工夫に委ねる
	データ要件	※	中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹システム内で管理するデータの項目、内容等を整理する ※ IT室において検討
	連携要件	※	地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、基幹システムが他から受け取るデータの項目、内容等を整理する ※ IT室において検討
帳票要件	外部帳票	○	地方団体の事務負担軽減や、独自様式によるカスタマイズ抑制に寄与する
	レイアウト	○	原則法令に規定があるものや、統一指針があるものを中心に定義する その他、市民向け、自治体間でのやり取りのある様式等は、可能な限り標準様式を定義する
	出力項目	○	統一指針がないものであっても、データ項目を揃える観点から標準を定義する
	内部用帳票	○	地方団体の業務上出力項目やレイアウトの定義が必要な場合は出力項目やレイアウトを定義する。 地方団体の業務上帳票として実装が必須でないもので、カスタマイズの発生源にならないものは、機能要件として検討することもあり得る
業務フロー		○	要件の運用イメージを確認できる業務フローを定義する
非機能要件	可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー	○	住民記録システム、税システム等標準化検討会で示されている非機能要件をベースに検討する

- 標準仕様の作成にあたっては、全ての団体に必須又は実装が望ましい機能を実装すべき機能として整理する。
- 標準仕様書に規定していない機能は原則実装できない。
- なお、選挙人名簿管理事務については、自治体サービスとしての独自性はほとんどないものと想定されるため、原則、類型 1（実装すべき機能）で定義できるよう検討する方針とする。

	類型	説明	地方団体	事業者
類型 1	実装すべき機能 （実装必須機能）	標準仕様として実装が必須となる機能	要求必須	実装必須 （ノンカスタマイズ）
類型 2 ※	実装しない機能 （実装不可機能）	標準仕様として実装が不可となる機能（標準仕様書に明示）	要求不可	実装不可
類型 3	実装してもしなくても 良い機能 （標準オプション機能）	団体によってオプションとして実装しても良い機能 （団体規模や住民サービスの有無などによる業務差異を想定）	要求任意	実装任意 （ノンカスタマイズ）
—	上記以外 （仕様書に規定しない）	標準仕様書に掲載はしていないが、実装が不可となる	要求不可	実装不可

※類型2は、選挙人名簿管理業務では規定しない想定（実装すべき機能のみを類型 1 として明確化する方針）

- 令和2年度調査により明らかとなった課題について、主な課題を以下に記載している。
- これを踏まえて標準化方針、仕様検討を行う必要がある。

現状

主な課題

システム構成の 差異

- 各団体でシステム構成が異なっている。
【主要なパターン】
 - ① 住民記録システムと選挙人名簿管理システムが同ベンダのシステムで、期日前・不在者管理システム、当日投票管理システムが専門ベンダのシステム
 - ② 住民記録システムとは別ベンダで、選挙関連システム全体が専門ベンダシステム
 - ③ 住民記録系システムと選挙関連システム全てが同ベンダのシステム（統合パッケージ）

- データ連携において個別のカスタマイズが発生しており、複雑なデータ連携となっている
- 同一データを保有するシステムが複数存在している

運用の差異

- 都道府県単位、各団体で運用の仕方が異なっている
【主要な差異】
 - ✓ 二重登録における通知・照会
 - ✓ 失権者の管理方法・管理内容
 - ✓ 当日投票用名簿の出力タイミング

- 職員業務負荷が高い状況にある
 - ✓ 二重登録…照会通知の作成、照会に対する回答作成、照会結果管理
 - ✓ 失権者…Excel等個別管理による名簿反映
 - ✓ 当日名簿…出力時から投票日前日までの異動による名簿反映

利用帳票の差 異

- 帳票の表記方法や表示項目、レイアウトが各団体で異なっている
【主要な帳票】
 - ✓ 選挙人名簿
 - ✓ 投票所入場券
 - ✓ 二重登録通知
 - ✓ 各種統計
- 団体独自の作業用帳票を作成している

- 個別カスタマイズが増加している

- 業務及びシステムの観点を踏まえた機能要件の標準化方針を以下に示す。
(各方針に基づく要件の検討方法について、以降の「参考情報」に記載。)
- 下記の方針に基づき整理した機能要件をもとに、ワーキングにおいて検討論点について協議する。

標準化の観点

標準化方針

業務	1	業務効率・利便性の向上	● 現行業務において、システム活用を行っていない団体が複数存在する場合でも、原則システム活用を行う運用とする
	2	デジタル化の促進 (紙運用の削減)	● 紙媒体での出力が義務付けられていない帳票は、原則電子化する
システム	3	データ正確性の担保	● ワンスオンリーの理念に基づき、発生源での登録（二重登録の抑制）を前提とする ● システムによる自動更新処理を基本とする。レアケース※については職員による目検・更新が可能な機能を用意する ※帰化者、国籍回復者等の名簿登録
	4	必要最低限のデータ保有	● 業務運用上、不可欠な情報（システム処理に利用するデータ、帳票出力に利用するデータ、統計作成のためのデータ、他システムに連携するデータ）のみシステム管理の対象とする
	5	シンプルなシステム構成の 確立	● あるべきデータモデル※を想定したシステム構成を確立する（従来の複数ベンダ・複数システムにより生じた複雑なシステム連携及びデータの重複保有を解消する。） ※今後、IT室で策定される想定のため、本プロジェクトの仮説として整理
	6	情報の一元管理	● 原則、情報はシステムで一元管理する。

- 標準化における主な検討論点について、ワーキングにて議論を行う。

○ 選挙人名簿管理としてのシステム構成

- 各団体によって選挙人名簿管理におけるシステムの調達単位・範囲等の違いにより、システム構成に差異があるため、選挙人名簿管理としてのシステム構成について、標準仕様を検討する。

○ 選挙人名簿抄本（定時登録用、閲覧用、選挙時・当日用）

- 法令の定めがあるものの、各団体によって、レイアウト、「表示者」「支援対象者」の名簿表記方法等に差異があるため、「定時登録用」「閲覧用」「選挙時・当日用」のそれぞれにおいて標準仕様を検討する。

○ 失権者管理

- システム管理・エクセル管理等、各団体によって失権者の管理方法に差異があるため、運用の標準化、業務効率・利便性の向上の観点から、システム管理する場合でのデータ管理項目・管理権限、令一条の三通知に係る運用、復権処理に係る運用等について、標準仕様を検討する。

○ 投票所入場券

- 各団体によって封書・圧着はがきの別、個人・世帯の別といった差異があるため、投票所入場券の標準仕様を検討する。

○ 二重登録の運用

- 各団体によって二重登録の運用（照会のみ、通知のみ、両方）が異なるため、業務フローの標準化を踏まえた標準仕様を検討する。また、帳票（二重登録通知書）の標準仕様を検討する。

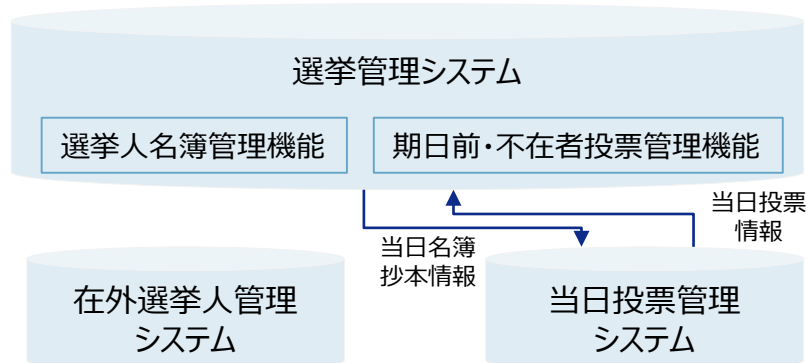
ワーキングでご検討いただきたい項目

○ システム構成の差異について、選挙人名簿管理機能及び期日前・不在者投票管理機能等、データ連携・データ保有のあり方について、ワーキングで検討する。

パターン①

選挙人名簿管理機能、期日前・不在者投票機能の一体化構成

実現
イメージ



対応
事項

- ✓ 選挙人名簿システムと期日前・不在者投票システムを1システムとして整備（期日前・不在者投票システムを保有しないベンダは新規構築の必要性）

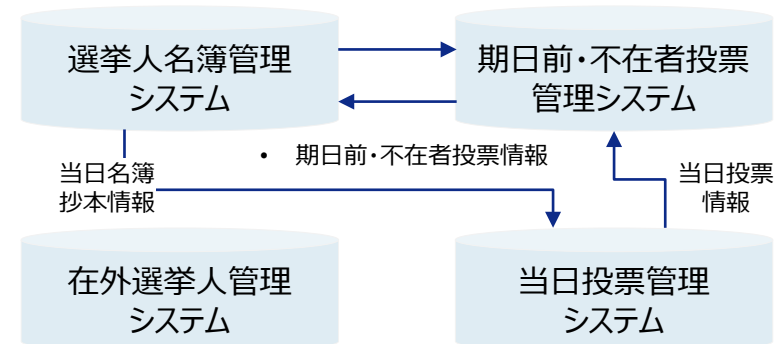
特徴

- ・ 「選挙人名簿管理機能」及び「期日前・不在者投票管理機能」を選挙管理システムで一元管理している
- ・ 検討事項として挙がっていた不在者投票の資格情報管理機能の搭載システムを選挙人名簿管理側、期日前・不在者管理側のどちらに持たせるかの検討が不要
- ・ ベンダによっては大幅なシステム改修が必要（期日前・不在者機能の新規開発、別立てのシステム（開発元が異なる）を統合）

パターン②

4システム別構成またはベンダ・自治体のシステム構成に依拠

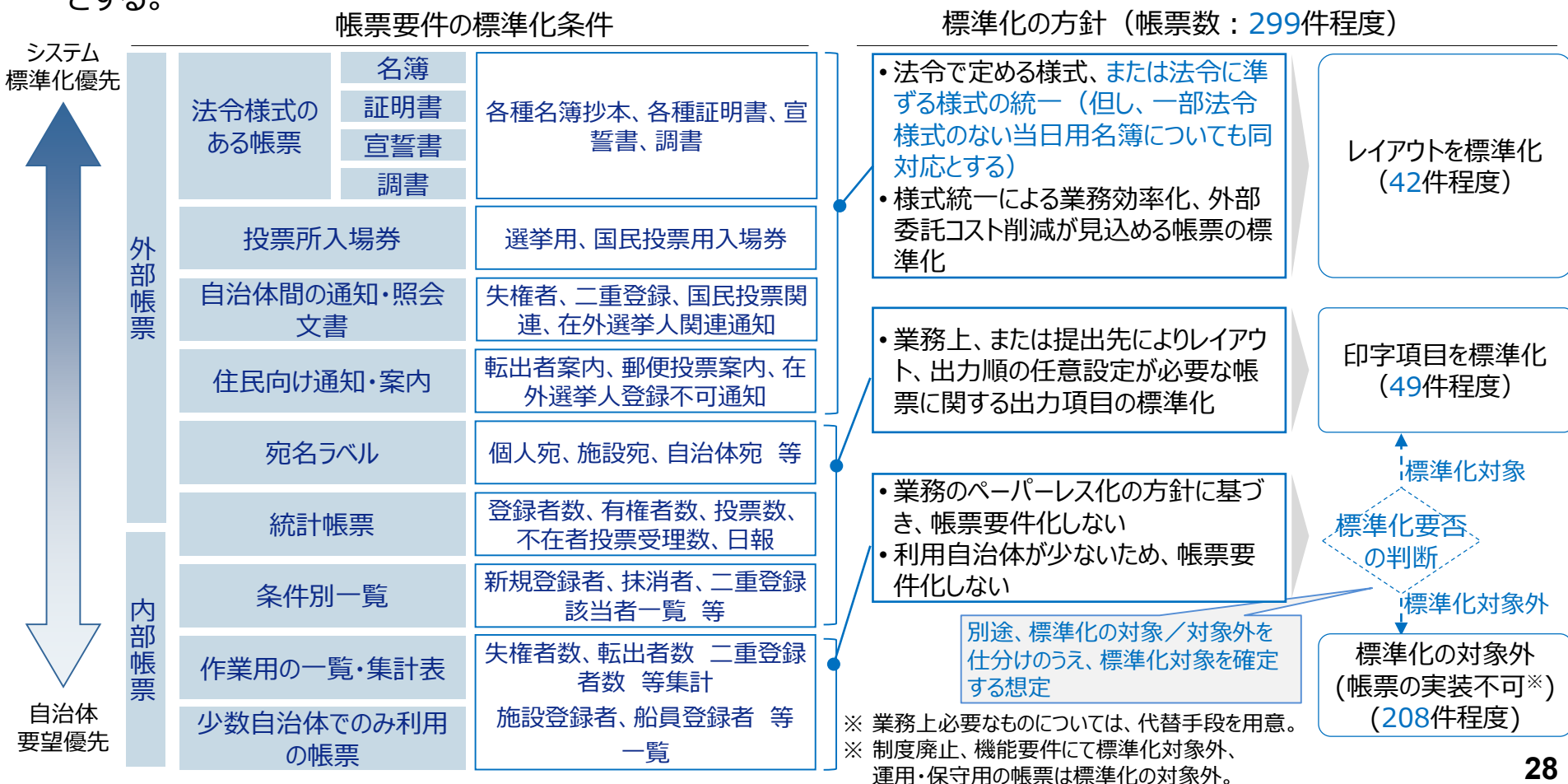
- ・ 名簿情報（選挙時）
- ・ 名簿更新情報（～選挙期日）



- ✓ 現行から変更なし（ベンダによっては、全システムが一体となるケース、4つのうちいくつかが一体となるケースも存在。）

- ・ 自治体が選挙人名簿管理システム、期日前・不在者管理システムをそれぞれ異なるベンダのものを採用可能（現行のシステム構成を踏襲可能）
- ・ 選挙人名簿管理システム側と期日前・不在者投票管理側のどちらにおいても名簿情報を保持しなければならない。また、タイミングによってはデータの不整合が発生
- ・ 連携要件について、システム構成パターン毎に作成が必要

- 様式統一によるコスト抑制、住民サービスの維持・向上、業務効率化等が見込まれる帳票を中心に標準化する。
- レイアウトの標準化は、全国で同じレイアウトに統一することからパッケージの修正コストがかかるため、標準化の効果が見込まれる法令様式のある帳票、投票所入場券等を中心に標準化し、それ以外は印字項目までを標準化（パッケージの仕様にあわせればよい帳票）する。
- 作業用の一覧、集計表等については、業務のペーパーレス化の方針に基づき、原則として標準化の対象外とする。



以下参考情報

(参考) 機能要件の標準化方針 - 具体例 (1/3)

○ 前述の「機能要件の標準化の観点と方針」における具体的な機能要件例は以下のとおりである。

標準化の観点

標準化方針

業務

1

業務効率・利便性の向上

- 現行業務において、システム活用を行っていない団体が複数存在する場合でも、原則システム活用を行う運用とする

➤【選挙人名簿管理】 1.3. 失権者管理

(1.3.1) 法11条1項、11条の2、252条、政治資金規正法28条の規定により選挙権を失った者について、名簿登録前・登録後にかかわらず、氏名、生年月日、住所、本籍、事由、刑名、復権予定日、登録日を管理（登録・修正・削除）できること。

刑については最大●刑まで管理できること。

(1.3.3) 失権者として登録された者の転出が確定した場合、令1条の3通知を出力できること。

(1.3.x) 復権予定日に基づき、手動により失権者の復権処理を行えること。

➤【選挙人名簿管理】 2.4.x （投票入場券作成）引き抜きデータ一覧作成

投票所入場券および転出者案内用のデータ出力後に、抜き取りが必要となった者の一覧を出力できること。

➤【期日前・不在者投票管理】 8.4.1 不在者投票施設登録

不在者投票施設について、施設名称、所在地、施設分類、不在者投票管理者等を管理（登録）できること。

➤【期日前・不在者投票管理】 8.6.3. （不在者投票受付（滞在地））請求受付

不在者投票証明書の出力ができること。

業務

2

デジタル化の推進
(紙運用の削減)

- 紙媒体での出力が義務付けられていない帳票は、原則電子化する

➤【選挙人名簿管理】 1.4.5. 名簿抄本作成

閲覧用のデータの範囲（投票区-町名-町目）を指定して、電子データの抽出ができること。

(参考) 機能要件の標準化方針 - 具体例 (2/3)

○ 前頁の続き。

標準化の観点

標準化方針

システム

3

データ正確性の担保

- ワンスオンリーの理念に基づき、サブシステムとの重複機能は排除する
- システムによる自動更新処理を基本とするが、レアケースについては職員による目検・更新が可能な機能を用意する

▶ 【期日前・不在者投票管理】 9.6.1. 異動登録、9.6.2. 補正登録

削除 ⇒ 選挙人名簿情報の管理（登録・修正・削除）ができること。

削除 ⇒ 選挙人名簿情報の補正登録ができること。

▶ 【選挙人名簿管理】 1.2.1. 住記異動情報反映

住民記録システムから取得した住民異動情報のうち住所異動について、選挙資格情報に一括で反映できること。

登録者が投票区の区域外に転居した場合、登録内容の移替えが自動で行えること。

転出者の表示登録が行えること。

また、住民異動情報のうち、更新に確認を要する異動（職権記載、職権修正、帰化、国籍回復等）については、対象者を抽出したうえで、手動で更新を行えること。（自動更新されないこと。）

該当者の一覧を出力できること。

システム

4

必要最低限のデータ保有

- 業務運用上、不可欠な情報（システム処理に利用するデータ、帳票出力に利用するデータ、統計作成のためのデータ、他システムに連携するデータ）のみシステム管理の対象とする

▶ 【選挙人名簿管理】 1.3.x. 復権処理

復権予定日に基づき、手動により失権者の復権処理を行えること。

削除 ⇒ 復権処理を行った者について、犯歴を管理（登録）できること。

復権者の一覧を出力できること。

(参考) 機能要件の標準化方針 - 具体例 (3/3)

○ 前頁の続き。

標準化の観点

標準化方針

システム

5

シンプルなシステム構成の確立

- あるべきデータモデル※を想定したシステム構成を確立する（従来の複数ベンダ・複数システムにより生じた複雑なシステム連携及びデータの重複保有を解消する。）

※今後、IT室で策定される想定のため、本プロジェクトの仮説として整理

➤ 【選挙人名簿管理】 1.2.x. 在外移転登録 1.1.2. 定時抹消

（_1.2.x_）他システムとの連携を不要とするため、在外選挙人登録を行った選挙人について、移転したことを管理（登録）できること。

（_1.1.2.）登録基準日、名簿調製日を基に、登録月時点での選挙人名簿から抹消すべき者（死亡、国籍喪失、転出後4ヶ月経過、職権消除、在外移転）を一括して管理（削除）できること。

システム

6

情報の一元管理

- 原則、情報はシステムで一元管理し、Excel/Access管理、紙管理は行わない。

➤ 【在外選挙人管理システム】【当日投票管理システム】を標準化の対象とする。