

標準化・共通化の最近の動向と 今後の進め方について

1. 最近の動向

自治体の情報システムの標準化・共通化に関する経緯①

- **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）及び分科会（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。

自治体の情報システムの標準化・共通化に関する経緯②

- **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とりまとめ。
- **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2月9日 地方公共団体情報システムの標準化に関する法律案 閣議決定**

デジタル・ガバメント実行計画（令和2年12月25日閣議決定）（抜粋）

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。

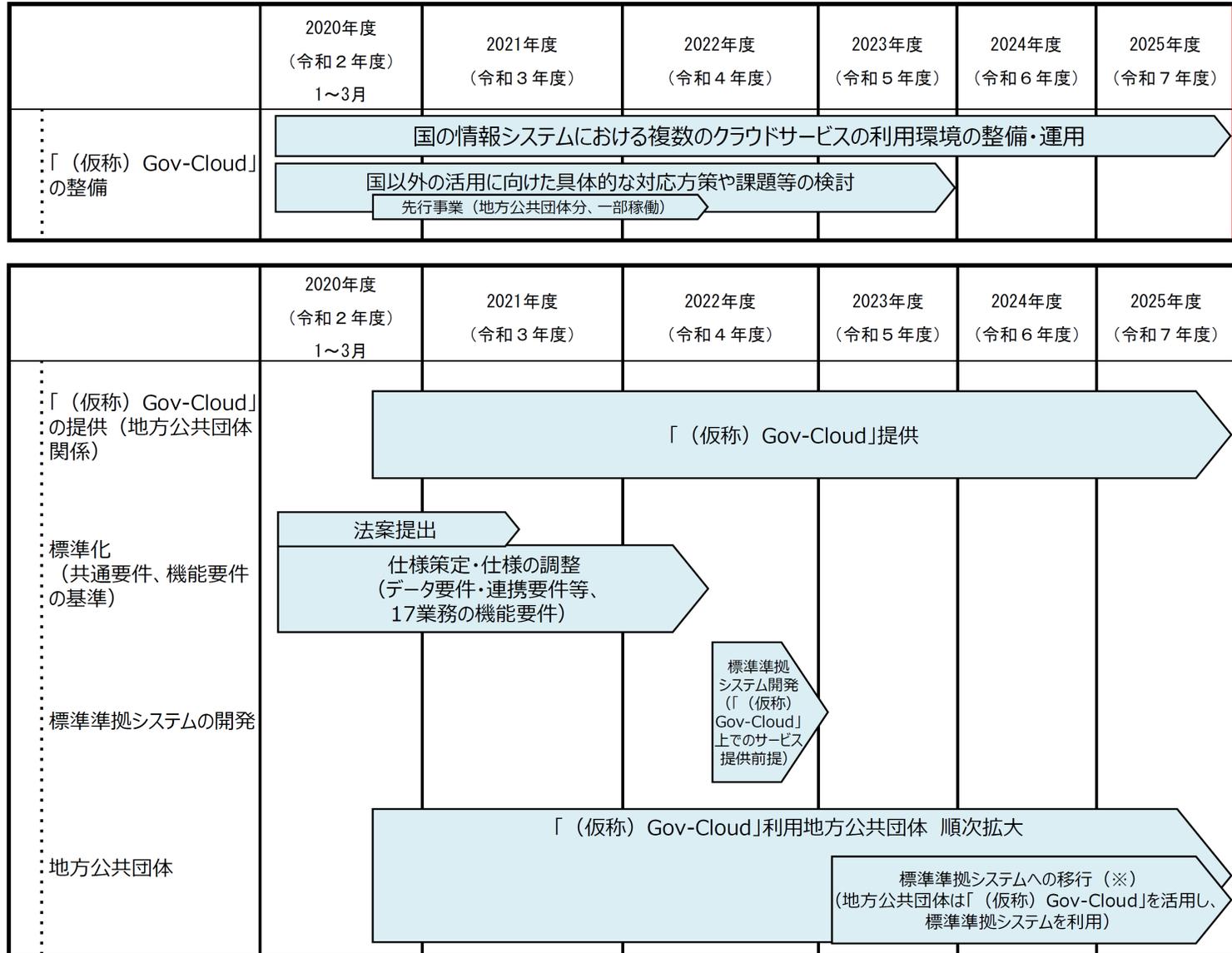
（略）

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）

別添1 マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤の抜本的な改善に向けて（国・地方デジタル化指針）（抜粋）

IV マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤の抜本的な改善に向けて - 工程表 -



※ 取組においては地方公共団体の意見を丁寧に聴いて進める。

自治体情報システムの標準化・共通化に向けた環境整備

R2第3次補正予算: 1, 509億円

- 自治体の情報システムについて、クラウド活用を原則とした標準化・共通化に向けた自治体の取組を支援し、令和7年度までに基準に適合した情報システムを利用する形態に移行することを目指す。

〔参考〕国民の命と暮らしを守る安心と希望のための総合経済対策（令和2年12月8日閣議決定）（抜粋）

地方公共団体における情報システムについて、クラウド活用を原則とした標準化・共通化を今後5年で確実に実現していくための取組を全力で推進する。その際、複数年の取組として地方公共団体が予見可能性をもって計画的・安定的にデジタル改革を進めることが可能な形での財政的な支援を行う。

令和2年度第3次補正予算

- 各自治体が、令和7年度までに「(仮称)Gov-Cloud」上で基準に適合した情報システムを利用する形態に移行することを目指すため、住民に関する事務処理の基盤となる基幹系情報システムについて、移行のために必要となる経費を支援する（基金に計上）。

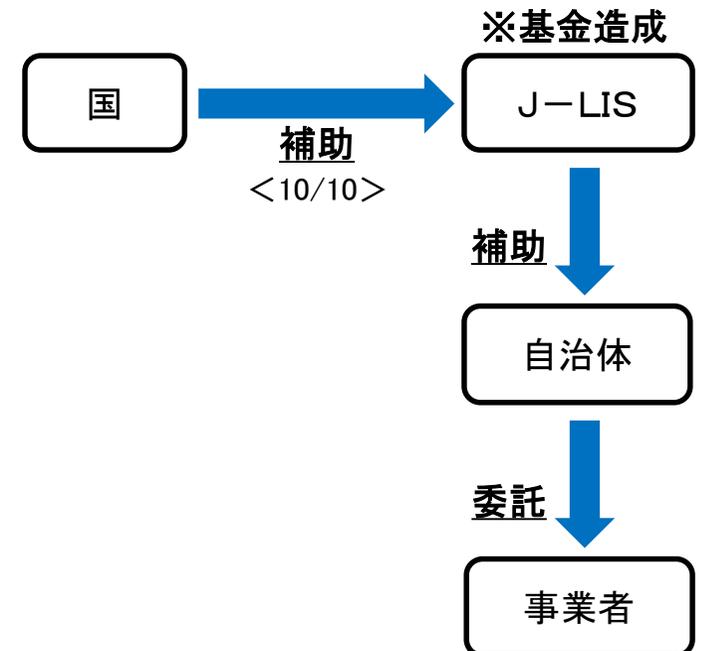
〈基金の造成先〉 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）

〈基金の主な用途〉

- 「(仮称)Gov-Cloud」への移行に要する経費
 - ・ 「(仮称)Gov-Cloud」上のシステムへの移行準備経費（現行システム分析調査、移行計画策定等）
 - ・ システム移行経費（接続、データ移行、文字の標準化等） など

〈基金の年限〉 令和7年度までの5年間

〈施策スキーム〉



自治体情報システムの標準化・共通化に向けた作業工程（イメージ）

令和3年2月1日 地方自治体のデジタルトランスフォーメーション推進に係る検討会（第5回）
資料4「情報システムの標準化・共通化について」から抜粋

- 1 7業務を処理するシステム（基幹系システム）について、国が作成する標準仕様に基づいて事業者が開発し、国が整備するガバメント・クラウド上で提供される標準準拠サービスを自治体が利用することを旨とする。（令和7年度を目標時期とする。）

[従来のシステム再構築の工程]

① 計画立案

- 推進体制の立ち上げ
- 現行システムの概要調査
- 導入計画の策定

② 仕様検討・システム選定

- 現行業務システムの棚卸し
- 業務標準化の検討
- 条例規則等の改正
- 新システム導入に係る調達仕様書の作成
- 情報システム業者選定、契約締結

③ 導入・移行

- システム設計
- 環境構築
- データ移行
- テスト・研修

<標準準拠システム移行における主な工程の例>

準備段階

現行システム分析調査

- 標準仕様との差異の洗い出し
- 業務プロセスや他システムへの影響範囲の特定

移行計画策定

- システム更新時期等を踏まえた移行スケジュールの作成

システム移行段階

データ移行

- ガバメントクラウド上へのシステムへのデータ移行

文字の標準化

- 文字情報基盤文字への同定・移行作業

※ データクレンジングや文字同定作業などは切り出して先行実施が可能と考えられる。

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律案の概要

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の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

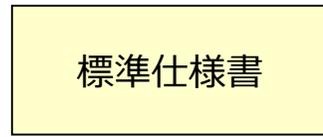
- 令和3年9月1日

地方自治体の業務システムの統一・標準化の作業方針見直しについて

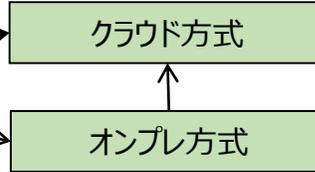
令和3年2月9日「自治体DXの推進等に関する説明会」資料
内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室

1. 標準仕様書は、どの実装方式にも必要。

<自治体間共通ルール>



<実装方式>



全国の自治体が、ガバメントクラウド等により提供されたシステムをオンラインで利用する。

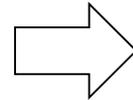


個々の自治体が、自ら用意したサーバーに標準化されたパッケージソフトを導入する。

2. 標準仕様書は、絶えず更新して内容を高める。

【関係府省とIT室の役割分担】

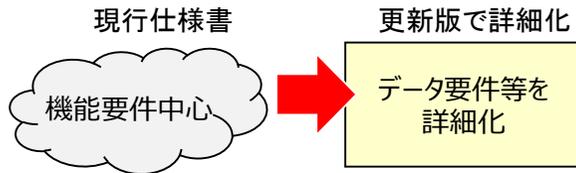
関係府省	・機能要件（業務フロー） 〔・データ要件〕 〔・連携要件〕
IT室	・共通事項（非機能要件）



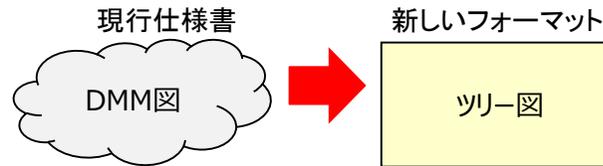
関係府省	・機能要件（業務フロー）
IT室	・共通事項（非機能要件） ・データ要件 ・連携要件

【整理・検討事項】

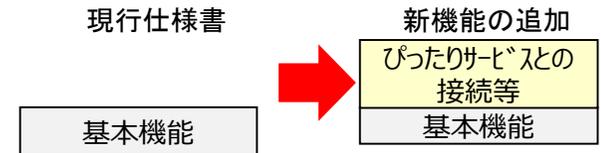
<① データ要件等の明確化>



<② 記載方法の最新化・明瞭化>



<③ 新しい機能の追加>



3. CIO補佐官や自治体と確認を取りながら策定する。

・CIO補佐官：記載方法、データ要件、連携要件、機能要件、新機能追加 等を検討

①データ要件等の詳細化について（1）

令和3年2月9日「自治体DXの推進等に関する説明会」資料
内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室

○データ要件と連携要件については、地方自治体の業務システム間や他の行政機関等との横断的なものであることから、IT室（デジタル庁設置後はデジタル庁）が、制度を所管する各府省及び関係団体の協力を得て、詳細化する。

地方自治体の業務プロセス・情報システム標準化の具体的な内容②

Ⅲ 標準仕様

※ 標準仕様策定にあたっては、下記に加え、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（各府省CIO連絡会議決定、令和2年3月31日最終改定）第3編、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック」（内閣官房IT総合戦略室、令和2年3月31日最終改定）も参照すること。
※ 標準仕様は、制度変更、共通規約（システム関連の政府共通ルール）改定、技術進展等を踏まえ、随時、改定することを想定している。

1. 業務要件

・業務、情報システムの概要を記載
（業務概要（全体図）、情報システム化の範囲、システム構成図等）

2. 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要件を策定
（どのような情報を入力し、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）

3. 機能要件

3.1 機能要件(*2)

3.2 画面要件(*3)

3.3 帳票要件(*4)

3.4 データ要件(*5)

3.5 連携要件(*6)

*1: BPMN (Business Process Model and Notation) : 業務フローの国際的な表記方法。具体的な表記方法については、「地方自治体業務プロセス・情報システムの標準仕様における業務フローについて」（令和2年5月29日内閣官房IT室資料）を参照。

*2: 機能構成図（ツリー図等により全体像を示したもの）も整理する。

*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。

*5: 中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹系システム内で管理するデータの項目、内容等は、各業務において整理する。

*6: 地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、基幹系システムが他から受け取るデータの項目、内容等は、各業務において整理する。

4. 非機能要件

※ 非機能要件は、IT室・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用すること。

4.1 可用性、4.2 性能・拡張性、4.3 運用・保守性

4.4 移行性、4.5 セキュリティ、4.6 システム環境・エコロジー

各省検討事項

共通検討事項

4

①データ要件等の詳細化について(2)

○ データ要件と連携要件の詳細化の目的は、次のとおり。

① 国民のサービス向上

- ・ 庁内外のデータ連携を可能とすることにより、ワンスオンリーでサービスが提供できる環境を作る。
- ・ デジタルガバメント実行計画別紙4に記載する手続きをはじめとする主要な手続きを、オンラインで行える環境を作る。

【現状】

- ・ 何度も同じことを書かされる。
- ・ 変更は個別に行う必要がある。



【目指すべき姿】

- ・ 前回の申請内容が自動で入力されている
- ・ データの変更は全体が連動して行われる
- ・ 条件が合えば自動で申請・審査される



② 自治体の業務効率改善

- ・ 契約するベンダーを変更する際に、容易にデータ移行ができる環境を作る。

→ 自治体が、機能・操作性・コストにすぐれた業務アプリを、提供ベンダーに縛られず、自由に選べるようになる。

【現状】

- ・ データ移行に時間もお金もかかる。



【目指すべき姿】

- ・ データ移行に時間もお金もかからない。

①データ要件等の詳細化について(3)

○ データ要件と連携要件の詳細化の検討方法及び内容は、次のとおり。IT室(デジタル庁設置後はデジタル庁)が、制度を所管する各府省及び関係団体の協力を得て、実施する。

(a) データ要件

①	データ項目の棚卸調査(各自治体、各ベンダー)
②	データ項目の整理(業務共通、業務独自)
③	データモデル化(ER図)
④	データ要件整理(データ項目一覧、データ属性定義)

(b) 連携要件

①	業務フロー等の見直し(各府省)等により、新たな連携要件を作成	
	他機関との連携	業務フロー等の見直し(各府省)等を踏まえ、データ標準レイアウトにない、新たな連携を抽出し、連携要件を追加
	内部業務との連携	業務フロー等の見直し(各府省)等を踏まえ、地域情報プラットフォーム標準仕様でない、新たな連携を抽出し、連携要件を追加
		地域情報プラットフォーム標準仕様の通信要件等を確認し、所要の拡充を実施
ぴったりサービスとの連携	ぴったりサービスとの連携要件を洗い出し、作成	

② 記載方法の最新化・明瞭化について

令和3年2月9日「自治体DXの推進等に関する説明会」資料
内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室

- 機能要件の一覧性を高め、標準化の対象となる業務を明確化するため、標準仕様においては、**「DMM」ではなく、「ツリー図」を作成**していただきたい。
- ※ ツリー図で示されない機能（標準仕様書の対象範囲以外の機能）を追加することができることを、標準仕様には明確化すること。
例：住民記録システムにおける総合窓口やコンビニ交付等団体の政策（サービス有無）により異なる機能

【DMMのイメージ】

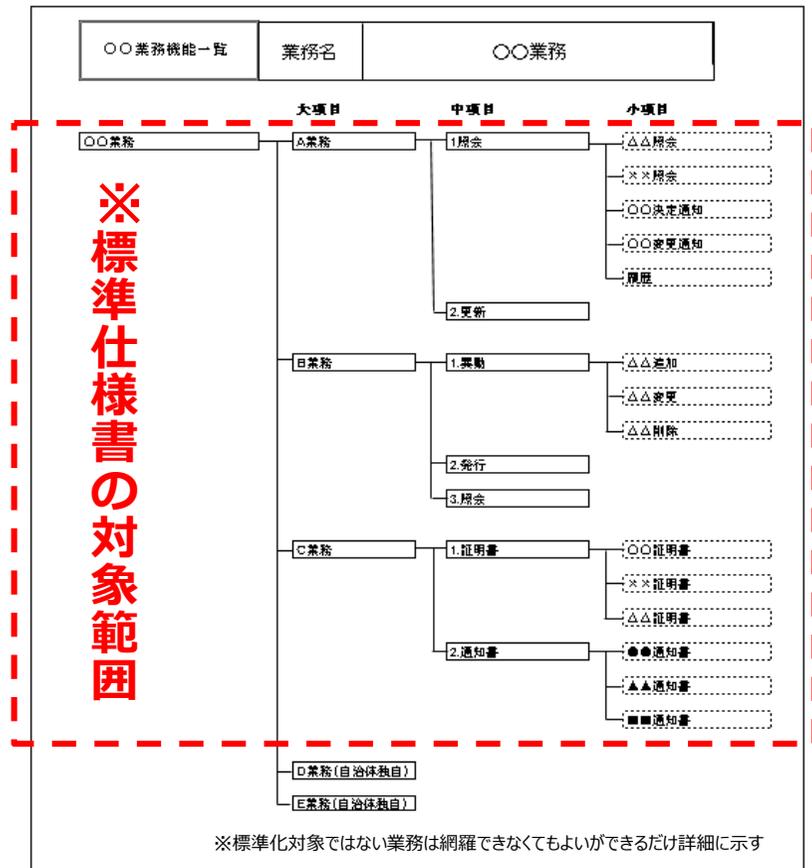
地域情報プラットフォーム標準仕様の機能分析表

自治体業務アプリケーションユニット標準仕様V3.4

機能構成図 (DMM)				業務名	
階層1		階層2		介護保険	
14.1.1 住民異動 情報取込	14.1.2 資格異動	14.1.3 被保険者証発行	14.2.1 保険料賦課	14.2.2 特別徴収依頼	14.2.3 保険料更正
	14.1.4 被保険者 資格管理	14.1.4 自市町村住所 特例者把握	14.2.6 減免・猶予決定	14.2 保険料賦課	14.2.4 納入通知書・ 納付書発行
	14.1.5 道府県外施設 入所者把握	14.1.5 他市町村住所 特例者把握	14.2.7 申請受付	14.2.6 代電納付額 通知	14.2.5 口座振替依頼
14.8.1 事業統計報告 (月報)	14.8.2 事業統計報告 (年報)	14.8.3 認定状況報告	14.1 被保険者 資格管理	14.2 保険料賦課	14.3 保険料徴収
	14.8 統計・報告	14.8.4 情報提供	14.8 統計・報告	14 介護保険	14.4 滞納管理
			14.7 給付管理	14.9 受給者管理	14.5 要介護認定
14.7.1 現物給付 実績受付	14.7.2 高額計算	14.7.3 高額助戻	14.6.1 認定更新動戻	14.6.2 申請受付	14.6.3 申請要件審査
14.7.8 給付費通知	14.7 給付管理	14.7.4 申請受付		14.6 受給者管理	14.6.4 申請内容決定
14.7.7 支払依頼	14.7.6 支給決定通知	14.7.5 支給要件審査	14.6.7 異動連絡	14.6.6 受給資格 喪失管理	14.6.5 減免証発行
			14.5.1 申請受付	14.5.2 給付制限判定	14.5.3 訪問調査
			14.5.8 認定結果通知	14.5 要介護認定	14.5.4 意見書入手
			14.5.7 給付制限決定	14.5.6 二次判定	14.5.5 一次判定



【ツリー図のイメージ】



③新しい機能の追加について

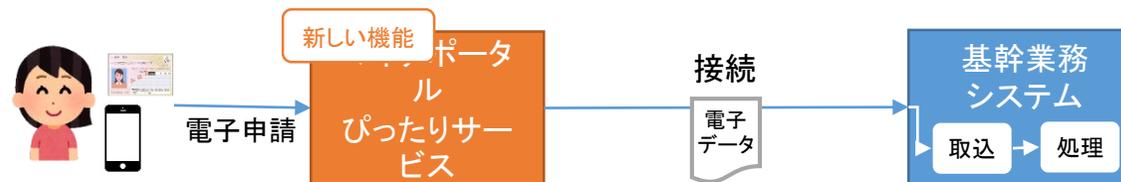
令和3年2月9日「自治体DXの推進等に関する説明会」資料
内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室

- 技術の進化や施策の推進により、新たに追加すべき機能が生じる場合、標準仕様に随時、記載する必要がある。
- 特に、マイナポータルぴったりサービスと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。

【例】新しい機能＝「マイナポータルぴったりサービス」の場合



→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ぴったりサービスを使ってオンライン申請するフロー
マイナポータルぴ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入力する機能
- (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)

- 各省庁が策定する各業務の業務要件と業務フローについては、単に現在の業務等を前提に記載するのではなく、デジタル手続法に基づくデジタル3原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、ワンストップ）を実現する観点から、必要な見直しを検討し、見直し後の業務について記載いただきたい。

地方自治体の業務プロセス・情報システム標準化の具体的な内容②

Ⅲ 標準仕様

- ※ 標準仕様策定にあたっては、下記に加え、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（各府省CIO連絡会議決定、令和2年3月31日最終改定）第3編、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック」（内閣官房IT総合戦略室、令和2年3月31日最終改定）も参照すること。
- ※ 標準仕様は、制度変更、共通規約（システム関連の政府共通ルール）改定、技術進展等を踏まえ、随時、改定することを想定している。

1. 業務要件

- ・業務、情報システムの概要を記載（業務概要（全体図）、情報システム化の範囲、システム構成図等）

2. 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要件を策定（どのような情報を入力し、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）

3. 機能要件

- 3.1 機能要件(*2)
- 3.2 画面要件(*3)
- 3.3 帳票要件(*4)
- 3.4 データ要件(*5)
- 3.5 連携要件(*6)

*1: BPMN (Business Process Model and Notation) : 業務フローの国際的な表記方法。具体的な表記方法については、「地方自治体業務プロセス・情報システムの標準仕様における業務フローについて」（令和2年5月29日内閣官房IT室資料）を参照。

*2: 機能構成図（ツリー図等により全体像を示したもの）も整理する。

*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。

*5: 中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹系システム内で管理するデータの項目、内容等は、各業務において整理する。

*6: 地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、基幹系システムが他から受け取るデータの項目、内容等は、各業務において整理する。

4. 非機能要件

- 4.1 可用性、4.2 性能・拡張性、4.3 運用・保守性
- 4.4 移行性、4.5 セキュリティ、4.6 システム環境・エコロジー

※ 非機能要件は、IT室・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用すること。

各省検討事項

共通検討事項

4

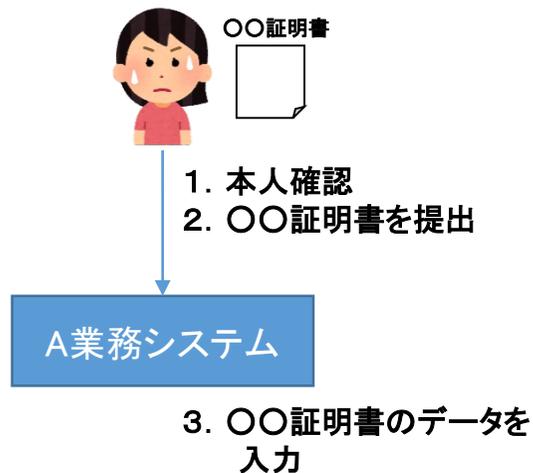
業務要件・業務フローにおける留意事項（2）

令和3年2月9日「自治体DXの推進等に関する説明会」資料
内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室

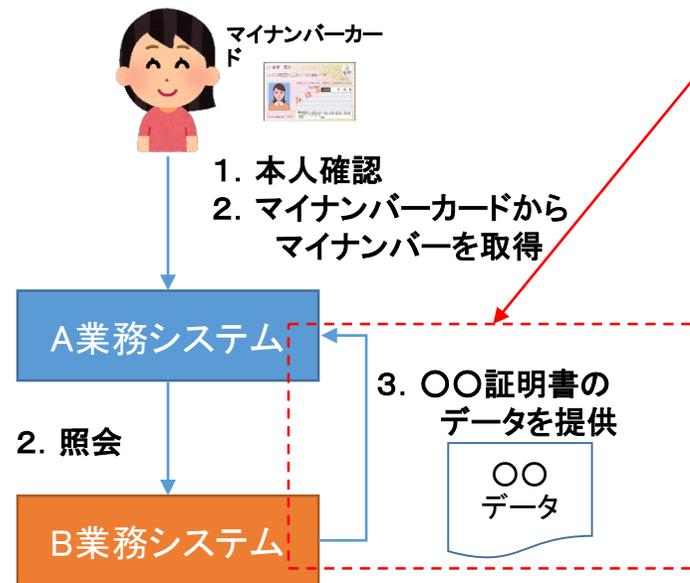
- 現在の業務等について、デジタル手続法に基づくデジタル3原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、ワンストップ）を実現する観点から、必要な見直しを行うための検討方法等は、次のとおり。
 - a 住民からの申請等の方法について
窓口や郵送のみとなっていないか → オンライン申請等を追加（※関連：6ページ参照）
 - b 住民からの申請等における記載・入力事項や証明書等の添付について
他業務・他機関からの情報取得や、マイナンバーカードからの取得等により、削減・省略できないか
→ 他業務・他機関からの情報取得や、マイナンバーカードからの取得等を追加

見直しのイメージ

【見直し前】



【見直し後】



【※注意事項】

業務フロー等の見直しにより、新たに連携するデータ項目が発生し、連携要件を規定する必要あり

IT室に必要なデータ項目等を提供

業務フロー策定段階から早めにIT室にご相談ください。

2. 今後の進め方

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】の改定

作業方針の見直し

- ・業務要件と業務フローについては、単に現在の業務等を前提に記載するのではなく、デジタル手続法に基づくデジタル3原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、ワンストップ）を実現する観点から、必要な見直しを検討し、見直し後の業務について記載する。
- ・業務要件については、業務、情報システムの概要を記載する。
（業務概要（全体図）、情報システム化の範囲、システム構成図等）
- ・業務フローについては、BPMNで記載し、人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分けし、システムが提供する機能に関する要件を策定する。

現状

（住民記録システム標準仕様書【第1.0版】の内容）

- ・業務要件については記述なし。
- ・業務フローについては、BPMNを規定。

見直しの方向性

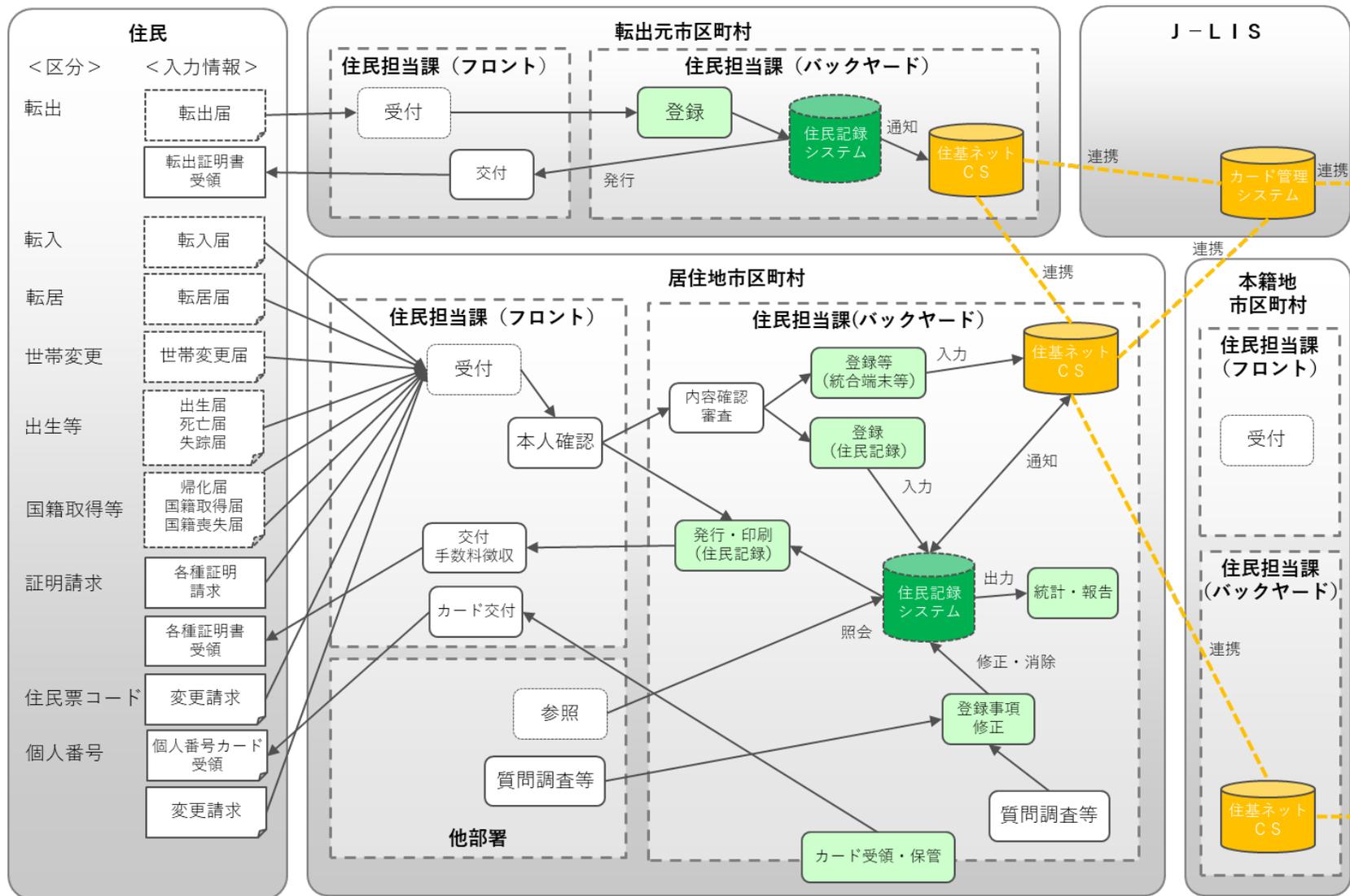
- ・業務要件として、業務概要（全体図）、情報システム化の範囲、システム構成図を盛り込む。
- ・業務フローについては、BPMNを規定し、人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分けされており、対応不要。
- ・令和3年夏に住民記録システム標準仕様書を改定する。

業務要件 (案)

①

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】に基づく業務概要(全体図)の案

- 業務概要(全体図)は、いずれの市区町村においても実施している統一的な業務に範囲を規定し、業務機能の構成と業務機能相互の関連をモデル化したもの。
- 住民記録業務では、業務の基点となる住民、当該住民に係る住民記録業務を行う住所地の市区町村及び転出地市区町村の範囲において、職員が行う「受付」「審査」「登録」「通知」「交付」といった業務機能の関連とその情報の流れを示す。



業務要件（案） ②

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】に基づく情報システム化の範囲の案

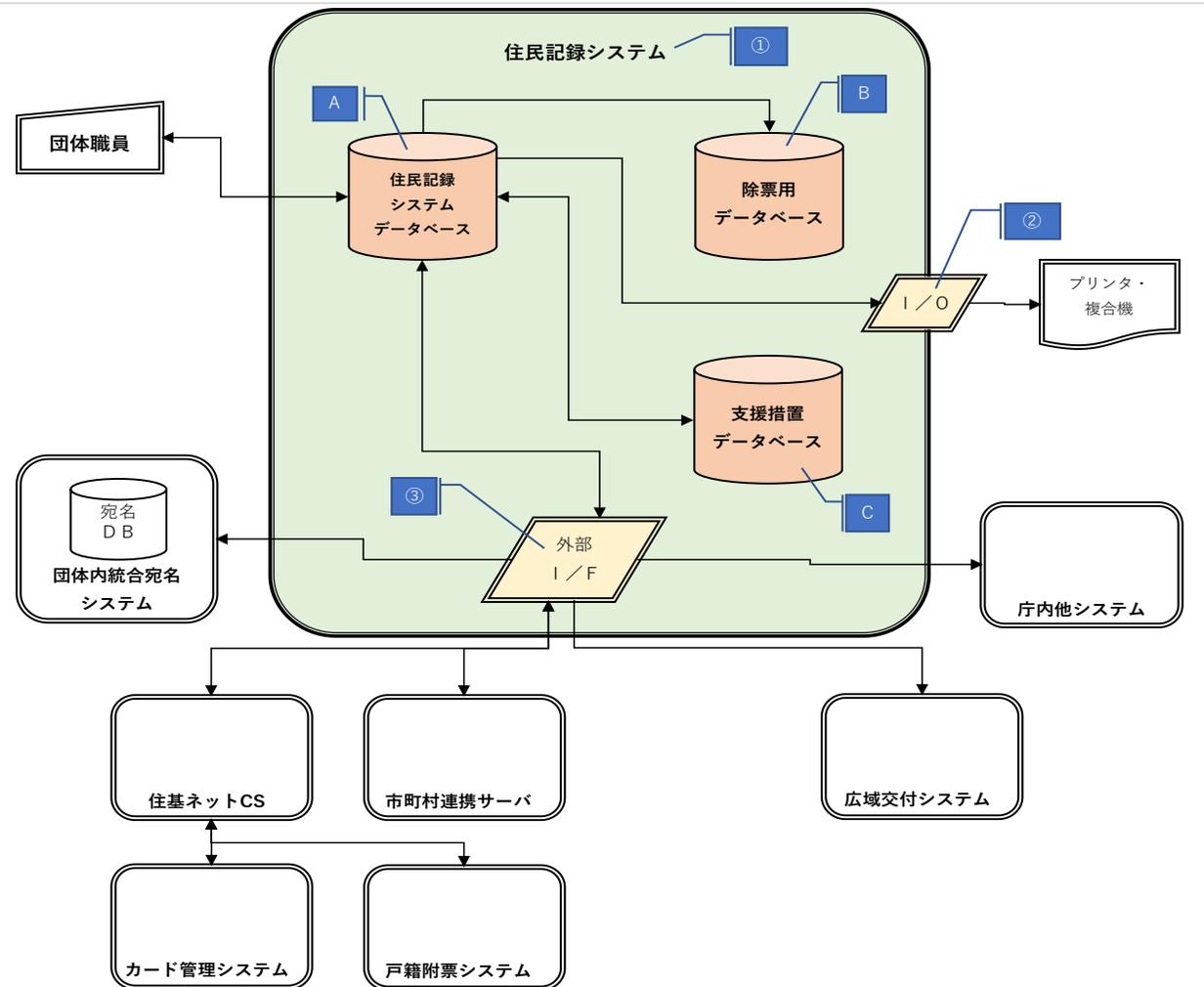
○住民記録業務の範囲から、システムとは関係しない事務を除いたものをシステム化検討の範囲とする。

階層1（業務レベル）		階層2（事務レベル）	
01 転入		011	転入・届出
		012	特例転入
		013	国外からの転入
02 転居		021	転居・届出
03 転出		031	転出・届出
		032	転出・消除
		033	国外への転出
		034	特例転入を利用した転出
		035	転入通知の受理
		036	転入通知未着者への対応
04 世帯変更		041	世帯主変更
		042	世帯合併
		043	世帯分離
		044	世帯一部変更
		045	世帯順位変更
05 職権記載		051	職権記載・通知・調査
		052	職権記載・申出
		053	出生・届出
		054	出生・通知
		055	旧氏の記載請求
		056	旧氏の変更請求
		057	通称記載の申出
		06 職権消除	
	062	職権消除・法第30条の50通知	
	063	死亡・届出	
	064	死亡・通知	
	065	旧氏の削除請求	
	066	通称削除の申出	
	07 職権修正		
	072		職権修正・軽微な修正
	073		職権修正・誤記修正
	074		職権修正・誤記修正・法第30条の50通知
	08 異動の取消し		
	082	異動取消し・申出	
	083	転出取消・申出	
09 外国人住民のみに関係する異動		091	第30条の46転入、第30条の47届出
		092	帰化・申出
		093	帰化・通知
		094	国籍取得・申出
		095	国籍取得・通知
		096	国籍喪失・申出
		097	国籍喪失・通知

階層1（業務レベル）		階層2（事務レベル）	
10 住民票コードの異動		101	住民票コードの変更請求
		102	住民票コードの修正
11 個人番号の異動		111	個人番号の指定
		112	個人番号の変更請求
		113	個人番号の職権変更
		114	個人番号の修正
		115	個人番号カードの交付
		116	個人番号カードの券面書換
12 支援措置		121	支援措置・申出
		122	支援措置・通知
		123	支援措置・支援終了の申出
13 証明		131	住民票の写しの交付
		132	住民票の除票の写しの交付
		133	住民票記載事項証明書の交付
		134	住民票除票記載事項証明書の交付
		135	転出証明書の再交付
		136	転出証明書に準ずる証明書の発行
14 本人通知制度		141	第三者請求交付通知・申請
		142	第三者請求交付通知・交付通知
15 庁内処理（照会）		151	住民基本台帳の一部の写し（閲覧用）の作成
		152	条件指定名簿の作成
		153	住民票照会
		154	宛名照会
		155	異動履歴照会
		156	証明書交付履歴照会
16 庁内処理（イベント）		161	権限管理
		162	バックアップ
17 庁内処理（統計・報告）		171	「住民基本台帳関係年報」調査項目の作成
		172	「中長期在留者居住地届出等事務に関する定期報告」調査項目の作成
		173	日次報告
		174	月次報告
		175	年次報告

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】に基づくシステム構成図の案

○システム化検討の範囲の事務を実施するためのシステムの構成図並びにデータベースに含まれる情報及びシステムにおいて実行する機能を整理する。



データベース・テーブル情報(データベース・テーブルに含まれる情報)

- A 住民記録システムで管理する日本人住民及び外国人住民のデータを保持する。本データベースに保持する情報は、「住民票記載事項に当たる項目」、「住民票のその他の項目」の全ての最新データとする。
- B 住民記録システムで管理する住民票の除票のデータを保持する。本データベースに保持する情報は、上記Aの情報の他に、「住民票の除票固有の記載事項に当たる項目」、「住民票の除票固有のその他の項目」の全ての最新データとする。
- C 住民記録システムで管理する、支援対象者の情報を保持する。申出者、併せて支援措置を求める者、加害者等の情報を管理する。住民記録システムの外部に用意してもよいが、その場合でも、常に最新データにアクセスできること。

住民記録システムの処理機能(システムで実行する処理)

- ①
 - ・住民からの届出、申請、申出に応じて、日本人住民及び外国人住民のデータの登録、変更、削除を行う。
 - ・庁内他部署又は関係他機関からの通知、連絡に応じて、日本人住民及び外国人住民のデータの記載、変更、削除を行う。
 - ・支援対象者に係る異動、照会、交付等の各処理に対する抑止の制御を行う。
 - ・住民基本台帳事務の処理実績の出力を行う。
- ②
 - ・住民からの申請に応じて、各種証明書の交付を行う。
- ③
 - ・住基ネットCSを経由して、他市区町村と日本住民及び外国人住民のデータ連携を行う。
 - ・市町村連携サーバと連携して、市町村通知情報及び市町村伝達情報の送受信を行う。
 - ・団体内統合宛名システムに対して、特定個人情報を含む団体内統合宛名システムが使用する情報の送信を行う。
 - ・庁内他システムに対して住民基本代用情報の提供を行う。

ツリー図の作成 ①

作業方針の見直し

・機能要件の一覧性を高め、標準化の対象となる業務を明確化するため、「DMM」ではなく、「ツリー図」を作成する。

現状

(住民記録システム標準仕様書【第1.0版】の内容)

・地域情報プラットフォーム標準仕様で用いられているDMMを規定。

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】におけるDMMの例

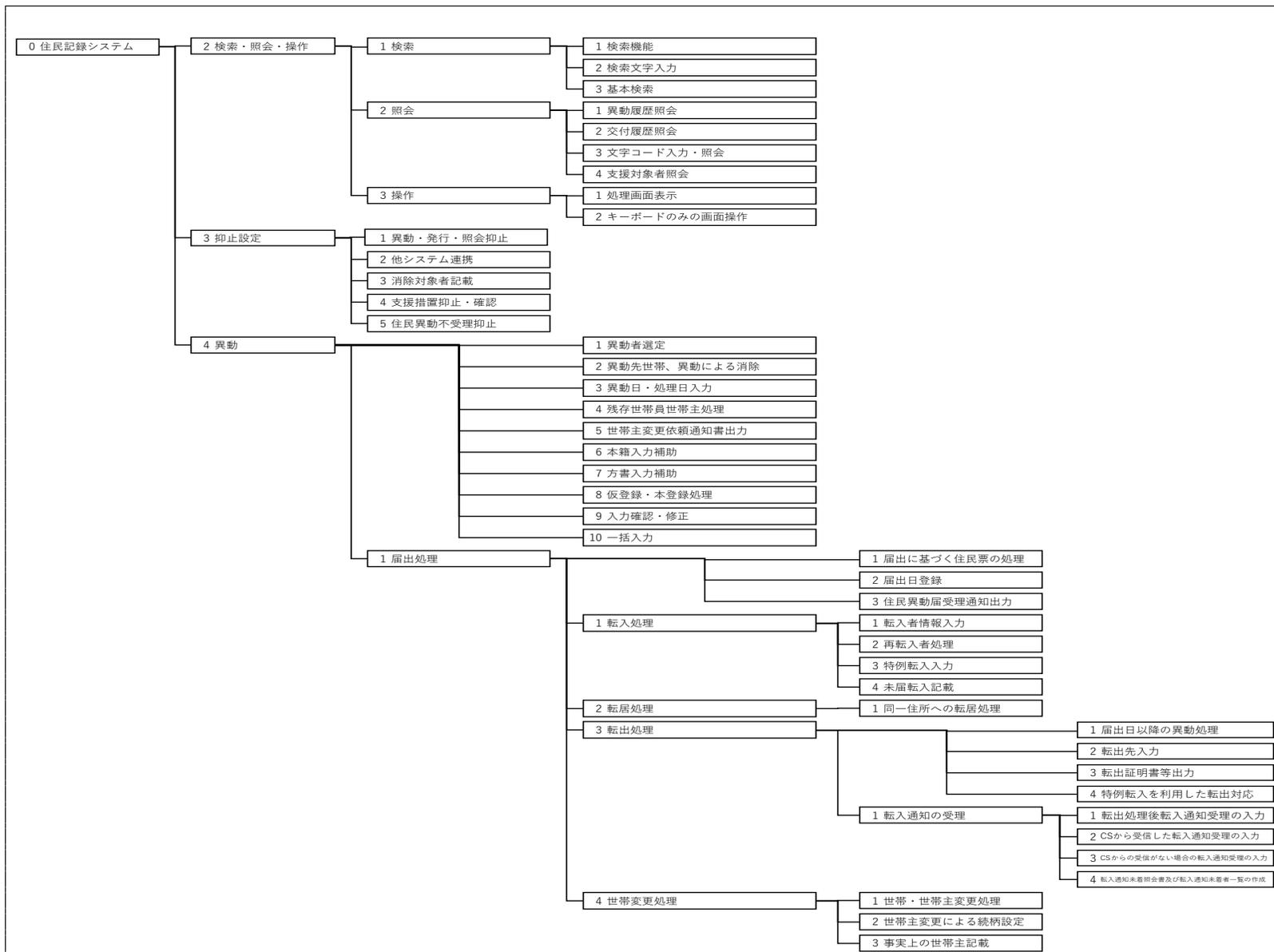
機能構成図	No.1	階層1	住民基本台帳	階層2	階層3	※灰色で記載した機能は、機能要件が「【実装しない機能】」のみのもの			
1. 1	1. 2	1. 3		2. 1	2. 2	2. 3	3. 1	3. 2	3. 3
住民データ	異動履歴データ	その他の管理項目		検索	照会	操作	異動・発行・照会抑止	他システム連携	削除対象者記載
	1				2			3	3. 4
	管理項目				検索・照会・操作			抑止設定	支援措置
									3. 5
									住民異動不受理
9. 1	9. 2	9. 3		1	2	3	4. 0	4. 1	4. 2
バッチ管理	抑止対象者	除票用データベースへの移行		管理項目	検索・照会・操作	抑止設定	異動共通	届出	職権
9. 8	9	9. 4		9	0	4		4	4. 3
経過滞在者	バッチ	成年被後見人		バッチ	住民基本台帳	異動		異動	住民票コードの異動
9. 7	9. 6	9. 5		7	6	5	4. 6	4. 5	4. 4
住所一括変更	無作為抽出・条件指定抽出	住民基本台帳の一部の写し(閲覧用)		連携	統計	証明	異動の取消し	外国人住民のみに関係する異動	個人番号の異動
7. 1	7. 2			6. 1			5. 1	5. 2	5. 3
C S連携・番号連携	庁内他業務連携			統計			証明書記載事項	世帯員の並び順	フリガナ
	7				6		5. 8	5	5. 4
	連携				統計		文字溢れ対応	証明	方書の記載
							5. 7	5. 6	5. 5
							公用表示	公印・職名の印字	発行番号

ツリー図の作成 ②

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】に基づくツリー図の案

見直しの方向性

- ・右のようなツリー図を作成する。
- ・令和3年夏に住民記録システム標準仕様書を改定する。



新しい機能の追加

作業方針の見直し

- ・技術の進化や施策の推進により、新たに追加すべき機能が生じる場合、標準仕様に随時、記載する必要がある。
- ・特に、マイナポータルぴったりサービスと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、各標準仕様に追加する。

→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ぴったりサービスを使ってオンライン申請するフロー、マイナポータルぴ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入力する機能
- (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)

現状(住民記録システム標準仕様書【第1.0版】の内容)

○住民記録システム標準仕様書【第1.0版】(抜粋)

10.8 CSV形式のデータの取込

【実装すべき機能】

異動処理又は証明書の発行処理を行う際、CSV形式で提供された以下のデータを取り込めること。その際、任意の方法でCSV形式になったデータを取り込むことができる。よい。

・転出証明書に記載のデータ ・住民異動届に記載のデータ (略)

【考え方・理由】

ICTを活用して住民異動届や証明書の交付申請書の入力を簡略化する方法として、スマートフォン等によるオンラインでの事前登録情報のQRコード化、来庁時のタブレット入力、転出証明書のQRコード読取り、OCR読取り、個人番号カード券面事項の読み取り等、活用する技術によって、どのような形で電子データ化するかは異なるものの、いずれも、電子データ化されたものを住民記録システムに取り込んで、異動処理又は証明書の発行処理に活用するという点で共通している。

そこで、住民記録システムの機能としては、何らかの方法でCSV形式になったデータを取り込めることを標準機能とすることとし、どのような方法でCSV形式とするか(例:QRコード、タブレット、OCR、個人番号カード券面AP)は、住民記録システムの機能としては盛り込まないこととする。これにより、各市区町村・ベンダは、様々な技術を選択できることとなる一方で、どのような技術を用いても、一旦CSV化できれば住民記録システムに取り込めることを保証するものである。(略)

見直しの方向性

- ・国は、マイナンバーカードの利便性を向上するため、原則、全自治体において、マイナンバーカードを用いてオンライン手続きが可能となるよう、自治体とマイナポータルとの接続を支援することとしている。
- ・住民記録システム標準仕様書【第1.0版】では、CSV形式のデータの取込の手段について規定していないが、全ての自治体においてマイナポータルと接続される環境が整うことを想定して、住民記録システム標準仕様書に新たな項目を立てて、マイナポータルにより入力されたデータを自動で入力する機能を追加する。
- ・令和3年夏に住民記録システム標準仕様書を改定する。

作業方針の見直し

- ・データ要件・連携要件が、自治体の業務システム間や他の行政機関等との横断的なものであることから、内閣官房IT室において詳細化する。
- ・データ要件については、データ項目の棚卸し調査を実施の上、データ項目一覧等を作成する。
- ・連携要件については、新たな連携要件を作成し、地域情報プラットフォーム標準仕様等の拡充等を実施する。
- ・令和3年度中に、中間標準レイアウト・地域情報プラットフォーム・データ標準レイアウトを拡充する。

現状(住民記録システム標準仕様書【第1.0版】の内容)

○住民記録システム標準仕様書【第1.0版】(抜粋)

30.1 データ構造

住民記録システムにおいて管理するデータについて、標準化したデータ構造(以下「標準データ構造」という。)に従った最新のデータを保持すること。他システムとの連携時及びシステム更改時には、標準データ構造に従って最新のデータを提供すること。

なお、現行のデータ構造からの円滑な移行を実現するため、当面、システム処理の便宜上、標準データ構造と連携させた従来のデータ構造及びデータを保持・運用することをも許容する。

データ構造の標準化のうち、除票用データベースの具体的な内容については次のとおりとし、また、その他の内容については別途検討する。

7.2.1 地域情報プラットフォーム標準仕様に基づく連携

地域情報プラットフォーム標準仕様に定義されている他業務ユニットからのデータ受信(国保、年金、児童手当、後期高齢者医療、介護保険、戸籍)及び住民記録システムより他業務ユニットへのデータ送信については、準拠レイアウトで SOAP 通信又は数分間隔での FTP 等によるファイル連携ができるようにすること。

なお、送受信には文字コード変換機能を有した地域情報プラットフォーム標準仕様準拠製品(PF 通信機能等、サービス基盤製品を含む。)を用いること。

見直しの方向性

- ・データ要件については、IT室による検討を踏まえ、必要に応じて住民記録システム標準仕様書を見直す。
- ・連携要件について、地域情報プラットフォーム標準仕様の見直しは、各府省における事務の標準化の検討に伴う場合だけでなく、IT室の検討により連携方法が見直されることも想定され、その場合は、連携方法について規定している住民記録システム標準仕様書を必要に応じて見直す。
- ・上記見直しが必要な場合は、令和4年夏に、住民記録システム標準仕様書を改定する。

デジタル社会形成整備法案による住民基本台帳法の改正に伴う対応

住民基本台帳法の改正の概要（詳細別紙）

- ・マイナンバーカード所持者が、マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報（氏名、生年月日、続柄、個人番号、転出先、転出の予定年月日など）により事前準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図る。

現状（住民記録システム標準仕様書【第1.0版】の内容）

○住民記録システム標準仕様書【第1.0版】（抜粋）

4.1.1.3 特例転入

特例転入に対応し、住基ネット回線を介して受信した転出証明書情報を基に転入の入力処理ができること。

その際、受信し、反映されたデータの修正が必要な場合には、適宜修正を行えること。

見直しの方向性

- ・法案が成立した場合、例えば、転入地市区町村の住民記録システムにおいて、転入届の届出前に転出地市区町村から転出証明書情報の通知を受け、転入届に予め印字する機能等を持たせる。
- ・上記対応のため、令和3年夏の住民記録システム標準仕様書の改定時期を念頭に置きながら、検討を進める。
- ・その後も、法改正や制度改正に伴い、必要に応じて、令和4年夏に住民記録システム標準仕様書の改定を行う。

改正の背景

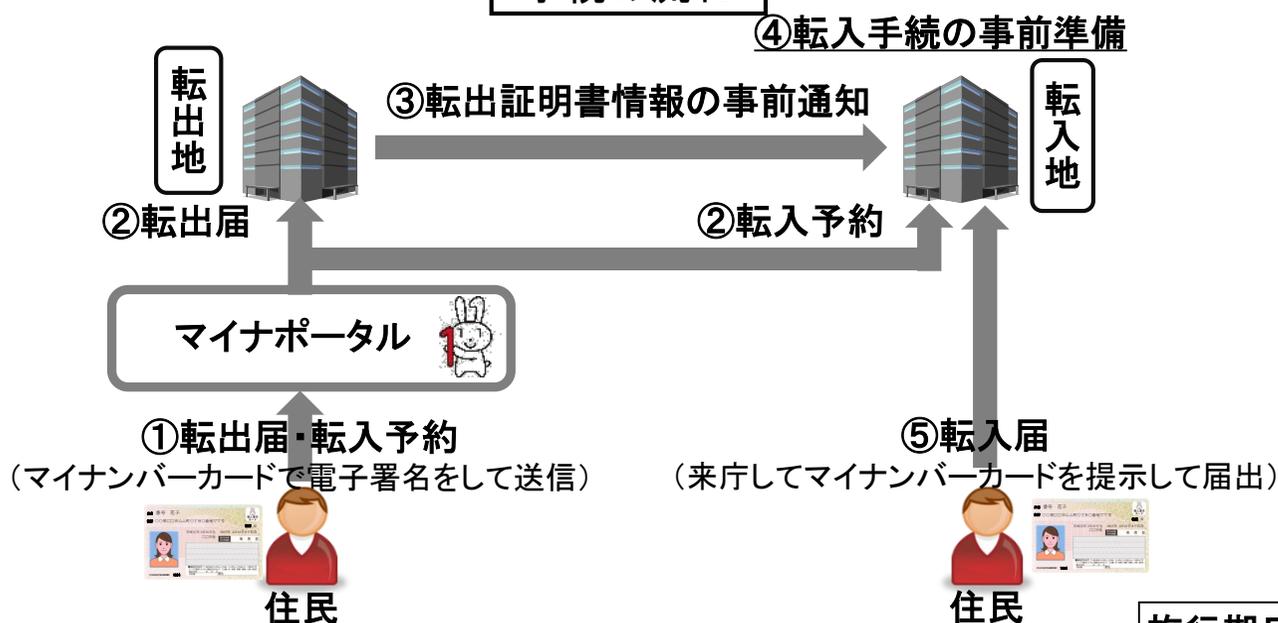
- 住民基本台帳制度における転出・転入手続に当たっては、転出地市区町村で転出証明書を受け取り、転入地市区町村で転入届とともに提出する必要があるが^(※)、住民の来庁負担の軽減や転入時における住民登録及び住民登録に関連する一連の事務(国民健康保険、児童手当など)の処理に多くの時間を要している。

※ 現行法上、マイナンバーカード所持者が手続を行う場合には、転出証明書は不要。

住民基本台帳法の一部改正

マイナンバーカード所持者が、マイナポータルからオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地市区町村が、あらかじめ通知された転出証明書情報(氏名、生年月日、続柄、個人番号、転出先、転出の予定年月日など)により事前準備を行うことで、転出・転入手続の時間短縮化、ワンストップ化を図る。

手続の流れ



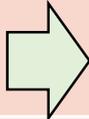
制度改正の効果

- ① 〈住民サービスの向上〉
窓口で届出書類を作成する手間の軽減、手続に要する時間の短縮
- ② 〈市町村の事務の効率化〉
窓口混雑が緩和されるとともに、あらかじめ通知される転出証明書情報を活用した事前準備により、転入手続当日の事務負担が軽減

住民記録システム等標準化検討会の今後のスケジュール（想定）

		令和3年度												令和4年度	
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	・ ・	夏
検討会・分科会			●	●											
			・分科会 (業務要件、業務フロー、ツリー図、新しい機能の追加等)	・検討会(住民記録システム標準仕様書の改定案等作成)		【夏】検討会 (住民記録システム標準仕様書の改定)			検討会・分科会 (データ要件・連携要件の進捗確認)			検討会・分科会 (データ要件・連携要件の進捗確認、標準仕様書への影響検討)			検討会 (住民記録システム標準仕様書の改定)
住民記録システム標準仕様書の改定						標準仕様書改定									標準仕様書改定 (必要に応じて)
業務要件・業務フロー、ツリー図、新しい機能の追加等		事務局案作成	分科会の検討結果を踏まえた対応	全国照会	とりまとめ										
データ要件・連携要件【内閣官房IT室】		データ項目調査	データ項目・連携項目整理												
								地域情報プラットフォーム標準仕様、中間標準レイアウト仕様等の拡充案の作成			各業務標準仕様書とデータ・連携要件の整理・調整			全国照会、とりまとめ	

住民記録システム等標準化検討会の今後のスケジュール（想定）

検討会・分科会	開催日程	議論内容（想定）
第5回検討会	令和3年4月20日	・今後の進め方、要綱改正
第9回分科会	令和3年5月	・住民記録システム標準仕様の改定内容の検討等
第6回検討会	令和3年6月	・住民記録システム標準仕様書改定案の作成等
		 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">全国照会</div>
第7回検討会	令和3年夏	・住民記録システム標準仕様書改定版とりまとめ等

住民記録システム標準仕様書【第2.0版】公表

- ・令和3年夏に向けて、検討会や分科会において、住民記録システム標準仕様書の改定等の検討を行う。
- ・令和3年夏以降は、内閣官房IT室によるデータ要件・連携要件の検討状況を踏まえて、住民記録システム標準仕様書の改定の必要性について検討し、必要がある場合は、分科会において具体的・技術的な検討を行う。
- ・分科会における検討を踏まえ、令和4年夏にこれらの標準仕様書をさらに改定することもあり得る。