自治体情報システムの標準化・共通化取組事例集
【第2.0版】

総務省

令和６年９月９日

STEP 1　推進体制の立上げ（宮城県仙台市）

既存のDX推進体制の活用

- 元々DX推進のために設置されていた庁内の既存会議体を活用し、標準化に係る庁内推進体制を立ち上げた。
- 本部長を市長が務める「仙台市デジタル行政推進本部」をトップとして、その下に「基幹システム調整委員会」、「ワーキンググループ」「標準化推進部会」がある４階層の体制となっている。

既存の会議体	仙台市デジタル行政推進本部	市長を本部長、副市長を副本部長とし、各局・区長などで構成。市全体のデジタル行政の方針に関する意思決定を実施。
既存の会議体	基幹システム調整委員会	デジタル戦略推進部長、基幹業務システムの主管課長クラスにより構成。標準化に係る取組以前より、庁内の基幹系システムに係る協議を実施する場として設置。
既存の会議体	ワーキンググループ	基幹系システムの各主管課にて構成。標準化に係る取組以前より、庁内の基幹系システムに係る協議を実施する場として設置。
新規の会議体	標準化推進部会	令和４年度より設置し、標準化に係る国の方針や各主管課の標準化移行における具体的作業に関する認識合わせ等を実施。

事務局と業務主管課の日常的なコミュニケーション

- 左記の会議体にて庁内のグループウェアに搭載されている電子会議室において、事務局である情報システム課から標準化に係る情報提供を実施しているほか、標準化推進部会のメンバー同士での情報共有が行われている。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

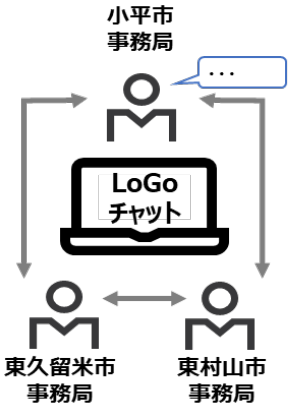
既存のDX推進体制を標準化の検討に活用したことでどのような効果がありましたか？

標準化に係る移行作業は、関係する課が多く、全庁的な取組となります。既存の体制を活用することで、コミュニケーションコストを下げて、円滑な移行推進を図っています。

STEP 1　推進体制の立上げ（東京都小平市・東村山市・東久留米市）

自治体クラウドの枠組みを活かした体制構築

- 自治体クラウドの導入時に、各情報所管課が事務局となり、三市共同での協議を行っていた経緯があり、本枠組みをそのまま標準化対応の事務局とすることで、迅速な体制立ち上げを実施した。
- 標準化対象20業務の半数程度を共同利用しているが、「自治体クラウドの維持」及び「標準化を機会と捉えた共同利用範囲の拡大」という方針を、はじめに三市間で合意した。
- 事務局同士のコミュニケーションは、自治体専用ビジネスチャットツール「LoGoチャット」を活用することで、タイムリーに情報共有を行った。また、主管課同士においても同様のチャットルームを作成しており、同様に情報共有を図っている。



Point

✓ 小平市、東久留米市、東村山市は平成30年12月に「住民情報システム共同利用に関する協定」を締結し、令和４年1月より自治体クラウドの三市共同利用を開始

三市共同での移行作業の推進

- 各業務主管課担当者に対する、Fit＆Gap分析に係る説明会を三市合同で開催した。
- 三市同時に共通の様式を用いてFit＆Gap分析を実施した。様式については、移行手順書2.0版で示されたものと同様に、Excelベースでの調査票を作成した。
- 三市共通の検討事項については三市間で情報共有しながら対応法方針を検討した。

Point

✓ 三市同時に、共通の様式で分析を実施することで、三市の作業状況の比較や、検討内容の抜け漏れのチェック等が容易となった。

✓ 三市間で情報共有しながら対応法方針を検討することで、対応方針の策定作業に係る効率化が図られた。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

三市で効果的に標準化を進めるためのポイントはありましたか？

標準化移行方針は、三市の情報所管課の課長・係長が集まる場で意思決定をするというルールを作り、事業を進めています。課長・係長会議は月に１回開催しています。

STEP 1　推進体制の立上げ（愛知県名古屋市）

事務局と業務主管課との情報共有・連携

- 20業務の主管課の係長級職員と事務局であるデジタル改革推進課の職員をメンバーとした会議体を設置し、月に１回程度開催している。
- 会議では、全体的な進捗管理、共通の課題（システム間連携、セキュリティ、ガバメントクラウド等）の管理、重要課題の報告、情報共有等を実施している。
- 各業務で開催されている主管課事務局会議においても、デジタル改革推進課が参加し、会議の中で発生した共通課題の抽出や、事務局所管業務の質問に回答する等、円滑な移行に向けた取組を実施している。
- また、各業務の進捗管理にあたっては、進捗管理及び課題管理用の様式をデジタル改革推進課で作成し、各業務主管課が月次で提出することとなっている。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

各主管課の標準化に対する機運が高まらず、事務局が巻き込みに苦労しているケースもありますが、どのように体制を立ち上ましたか？

当市では、自治体情報システムの標準化・共通化をDXの取組の一つとして位置付けています。体制の立上げにあたっては、事務局であるデジタル改革推進課が、主体となって体制構築を進めました。

進捗管理及び課題管理表イメージ

記入例）≪進捗報告書・作業報告書≫

		文書番号	
		バージョン	
プロジェクト名	標準化全体工程管理	報告日	xxxx/xx/xx
課名	○○課	報告期間	xxxx/xx/xx～xxxx/xx/xx
所管システム	xxシステム		
報告者	担当：○○　○○ 連絡先(mail)：xxx 電話：xxx		

0. 令和５年度末の成果
- ✓ RFI2回目を完了させる。
- ✓ 調達準備を完了させ、令和6年度当初に調達を始められるような状態とする。
- ✓ xx

1. 当月の作業実績
- ✓ RFI 資料作成中
- ✓ xx
- ✓ xx

2. 進捗状況（進捗遅れがある場合、その理由と解決方法及び解決予定日も記載する）

スケジュール	当初予定通りのスケジュールで進捗している。
品質	ベンダから提出されたRFI回答が不十分であり、市側での検討材料として不足している。
移行過渡期対応（レイアウト差異調査、影響調査等）	データレイアウト差異調査について、現時点で公表されている仕様の内容は全て調査が完了している。
その他（予算・人員要求、補助金申請等）	・来年度以降、人手不足が予想されるため、○○名程度追加人員を要求予定。 ・来年度の予算要求に向けて、事業者に見積提出を依頼中。

3. 次月の検討・作業予定
- ✓ RFI 実施
- ✓ xxx
- ✓ xxx

4. 次月のコンサル・ベンダ等との打合せ予定

月日	時間			参加業者・他部署	場所
		～			
		～			
		～			
		～			

5. WBS
※WBS の開始予定日・終了予定日を変更した場合には、以下に変更点と理由をご記載ください。
別紙のとおり

6. リスク・課題
※様式２の課題・リスク管理票には、他所管課・WG 全体・他 WG に影響しうるリスク・課題事項を抽出してご記載ください。
様式２（標準化_○○課_○月分）課題・リスク管理票のとおり

7. 備考
※システム標準化推進 WG・WG 事務局（補助金に関する事項等）・デジ課所掌事業担当者（ガバクラ,認証,コミュニケーションツール,VDI 利用）への連絡・調整事項等
当課での○○の検討にあたり、デジ課所掌事業○○の検討状況を共有願いたい。

«課題・リスク管理票»

所管課システム	ｘｘシステム		
報告者所属・氏名	デジタル改革推進課・ｘｘ		
連絡先	mail　ｘｘｘｘ	TEL　ｘｘｘｘ	

No.	業務実施内容	リスク・課題							
		リスク/課題	認識されたリスク・課題	重要度	起票日	対応希望期限		関係者	備考 ※関係者で「所管課」を選択した場合は、該当の所管課名を記入
						日付	理由		
1	xxx	課題	ｘｘｘｘ	高		2023/8/31	予算要求に影響するため。		●●課
2									
3									
4									
5									
6									
7									

リスク・課題が生じた工程、作業内容等を記入

リスクOR課題を選択する。
【リスク・課題とは】
リスク・・・今後の業務遂行の阻害要因になりうると想定される事象のこと
課題・・・既に業務遂行の阻害要因と認識された事象のこと。

【リスク・課題の抽出について】
以下の例を参考に横断的・共通的なリスク・課題を抽出する。
・システムの構成（情報連携基盤システムとの連携、ガバメントクラウド、共通機能）
・システム移行の時期・手法（移行スケジュール）
・システム移行過渡期の対応（データレイアウト調査の実施、変換可否データレイアウトに関する影響調査・適用等の見直し検討）
・DX推進方針の他の施策等との連携
・他所管課の検討状況等の把握
（所管課内で議論すべき課題・リスクについては、所管課内で管理する。）
※他の所管課に影響するか不明な場合は、念のため起票するようにしてください。
※事務局・デジタル改革推進課への相談事項は、様式1の連絡事項欄に記載するようにしてください。

・プロジェクトへの影響が大きいもの
・緊急を要するもの
・事業遂行が5日以上遅延する可能性があるもの等について、「高」を選択する。

意見交換・回答を依頼をしたい関係者がいれば記入する

STEP 1　推進体制の立上げ（福井県美浜町、三重県紀北町）

外部人材の活用（福井県美浜町）

- 町では、標準化・共通化関連に１名とDX関連で２名の、外部人材をアドバイザー派遣として受けている。
- 外部人材は、Fit＆Gap分析作業のアドバイスの他、各種説明会の実施、庁内の意思決定時に必要となる専門的な知見・社会情勢等の情報提供を行っている。

＜外部人材による説明会の概要＞

回	説明会概要	対象者
1	組織作りやFit＆Gap分析のポイント	事務局
2	標準化・共通化の説明、実務の注意点	業務担当者
3	全職員への自治体ＤＸ入門の意識醸成	特別職・全職員・議員
4	自治体DXに対する更なる意識醸成	業務担当者
5	令和5年度の成果確認と今後の対応	業務担当者

もっと知りたい！担当者にインタビュー

外部人材を活用する際に留意した点や工夫した点等はありますか？

外部人材に何をしていただきたいかを整理した上で、候補者が登壇しているセミナー等に参加し、候補者の知見や考え方を確認してから、依頼をしました。

近隣自治体との連携（三重県紀北町）

- 自治体クラウドの協定を締結した県内の７町（紀北町含む）で、合同で標準化移行作業に取り組んでいる。
- 標準化の取組以前から、システム運用に係る７町合同の会議体を定期的に開催している。当該会議にはベンダも参加しているため、この場を標準化移行作業に係る協議の場として活用している。
- 現在、ベンダが実施した現行システムと標準仕様書との差異分析結果及び標準化に向けた懸念事項等を、７町合同会議の場でベンダから共有していただいている（住民記録システムにて先行して実施中）。
- チャットツール（LoGoチャット）にて７町合同のグループを作成しており、日々のシステム運用のほか、標準化に係る情報交換も実施している。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

近隣の７町と合同で標準化に取り組むメリットを感じていますか？

ベンダからの説明を７町合同で受けており、近隣とスムーズに情報共有ができています。また、チャットツールを活用することで、日常的に意見交換できる場を設けています。

推進体制の立上げ（和歌山県日高川町）

事務局が各課を回り、標準化に対する理解を促進

- 既存のDX推進体制として、各主管課から１名ずつ選出して組織した会議体があり、この場を活用して標準化に関する検討を実施している。
- 当該会議体は令和４年度から、１～２ヶ月に１度程度の頻度で開催している。
- 全庁的に移行作業に取り組んでもらうにあたって、事務局（総務課）にて各主管課を訪問し、標準化の取組の意義や今後の作業手順等について説明を行った。
- その後も各主管課に対して定期的にヒアリングしており、進捗や課題の発生状況等について確認している。

- 標準化手順書に沿った現在の作業進捗は？
- 移行にあたって課題が発生しているか？何か困りごとがあるか？

⇒事務局から月次で確認

もっと知りたい！担当者にインタビュー

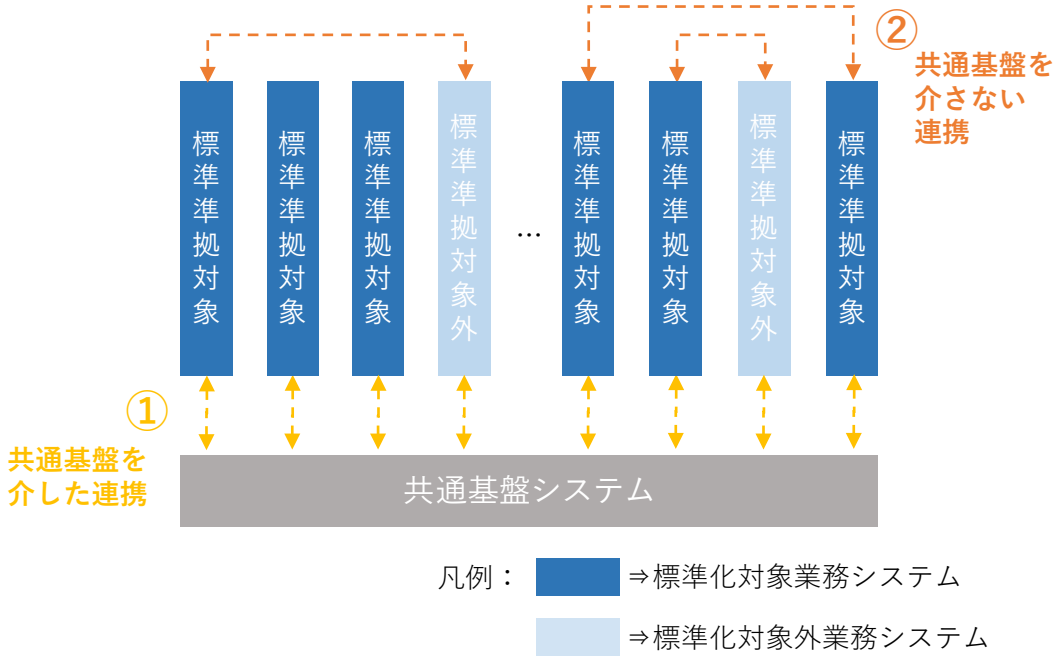
主管課への説明時のポイントはありますか？

標準準拠システムへの移行にあたっては、システムに合わせて業務側の運用変更を行う必要がある旨を強調して説明し、各主管課からの理解を得るようにしていました。

STEP 2　現行システムの概要調査（大分県大分市）

現行システムの全体像の整理

- 大分市では、移行作業に先立ち、どのシステムが標準化対象となるか、またそれらがどのように連携しているか等の全体像を整理した。



もっと知りたい！担当者にインタビュー

概要調査において、留意すべきポイントはありますか？

連携一覧の作成に最も工数を要したため、早めに着手することが望ましいと考えます。当市では、「①共通基盤を介したシステム間の連携」及び「②共通基盤を介さないシステム間の連携」に分かれており、これらの把握に時間がかかりました。

標準化手順書に基づく調査の実施

- 標準準拠システムへの移行準備として、総務省の『自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書』に則り、現行システム概要調査を実施した。
- 概要調査にあたっては、過去に業務システムの最適化プロジェクトにて整理した業務フローや、システム間連携図を活用し、作業を効率化した。
- 調査主体としては、事務局（情報政策課）が取りまとめ役を担い、実際の調査については業務主管課および現行ベンダにて担当した。

＜概要調査の進め方＞　※括弧内は主な担当者

調査対象の整理
- 総務省の『自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書』を参考に、調査すべき対象を整理（事務局）

庁内既存資料の確認
- 上記の調査対象項目に関して、過去のシステム更改、システム最適化等のプロジェクトによって、すでに調査済みのものがあるかを確認（業務主管課）

追加調査の実施
- 調査済みのものについては当該資料を活用し、既存資料に無い項目や情報が古い項目について追加調査を実施（業務主管課）
- 必要に応じて、現行ベンダに確認を実施（現行ベンダ）

調査結果の取りまとめ
- 各主管課や現行ベンダへ依頼した内容を含め、調査結果の取りまとめを実施（事務局）

STEP 3　標準仕様との比較分析（岐阜県岐阜市）

標準化を契機としたBPRの推進

- 標準化におけるFit&Gap分析の実施時に、BPR（業務改革）を実施する業務を選定し、業務フローの改善等の検討を進めている。
- Fit&Gap分析作業は、事務局（デジタル戦略課）から各業務主管課に対して、BPRの目的や想定する成果物等を説明するとともに、コンサル事業者と協力して具体的な業務フロー分析を進めた。
- 現時点では、全ての業務を対象とするのではなく、業務主管課とも協議の上で、７手続をまずはBPR対象としている。

＜BPRの進め方＞

BPR対象業務の選定
- 標準化を機にBPRを進める対象業務を選定し、業務主管課とも当該方針について認識合わせを行う（岐阜市においては、まずは７手続を選定）

現行業務の課題の整理
- 現行の業務フローの中で、手作業が多く非効率となっている部分等、解決したい課題の洗い出しを実施する

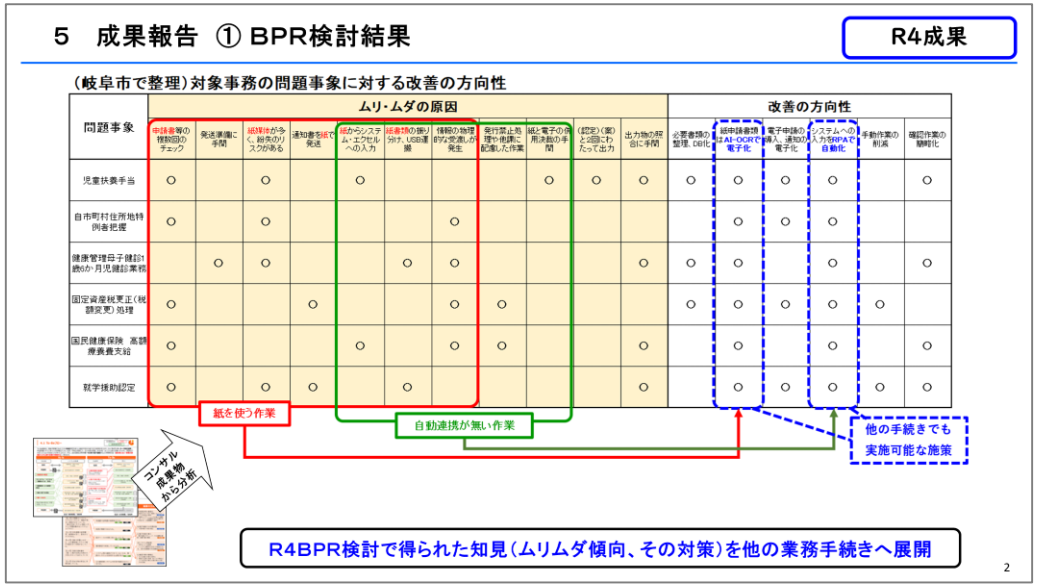
標準仕様書の確認
- 業務主管課にて各業務の課題に関して、該当箇所が標準仕様書（機能・帳票・連携・業務フロー等）でどのような実装方針となっているかを確認する

改善方針の検討
- 現行の業務フローの課題に対する改善方針を検討する
- 共通的な原因や対策は、他の業務におけるBPRへの横展開を検討する

BPR作業手順書のイメージ

＜BPR対象とした７手続＞

① 新規認定業務（児童扶養手当）
② 自市町村住所地特例者把握（介護保険）
③ 乳幼児健診業務（健康管理）
④ 更正処理（固定資産税）
⑤ 高額療養費支給（国民健康保険）
⑥ 「保護変更」か「治療材料券の交付」（生活保護）
⑦ 認定（就学）



もっと知りたい！担当者にインタビュー

標準化を機に現行運用を変更することに対して、業務主管課様はどのような反応だったでしょうか？

業務所管課においてもBPRに対する問題意識を持っていたため、抵抗感なく進めることができています。標準化以前より、RPA導入等によるBPRを進めてきた経緯があり、その機運も活かして取組を進めています。

STEP 3　標準仕様との比較分析（三重県松阪市）

事務局による作業説明資料の作成

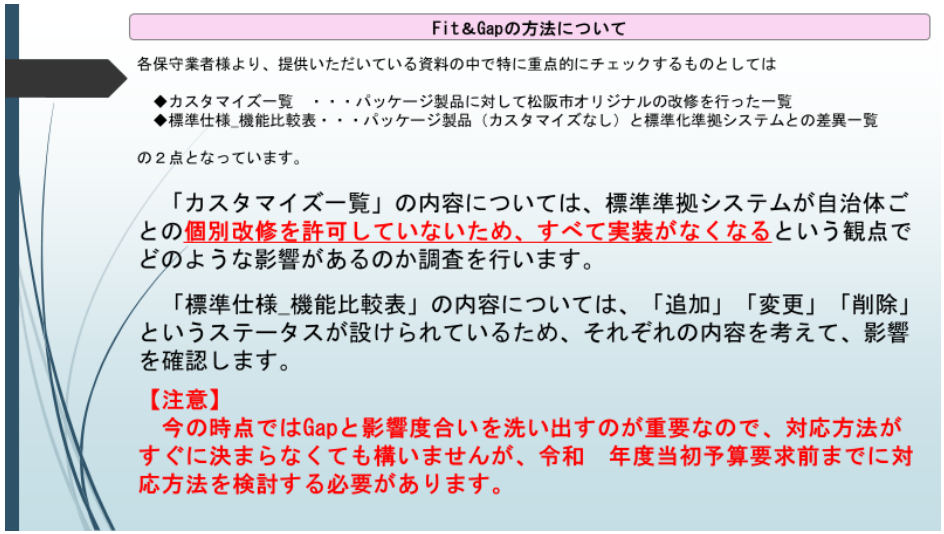
- Fit&Gap分析作業にあたって、事務局（情報システム課）にて、作業説明資料を独自に作成し、各業務主管課の作業効率化を図っている。
- 事務局にて作成した資料においては、そもそものFit&Gap分析作業の目的を整理したほか、現行ベンダからの提供資料の中で、重点的にチェックすべき項目を明示した。
- 現在、２段階でのFit&Gap分析を実施しており、住民記録及び税業務については令和４年度より先行着手し、その他業務については令和５年度より作業中である。

＜Fit&Gap分析のスケジュール概要＞

事務局による主管課説明 → 住民記録・税業務のFit&Gap分析 → その他業務のFit&Gap分析

- ✓ 分析作業に先立って開催
- ✓ 令和４年12月頃より先行実施
- ✓ 令和５年６月頃より順次実施

作業説明資料イメージ



Fit＆Gapの方法について

各保守業者様より、提供いただいている資料の中で特に重点的にチェックするものとしては

◆カスタマイズ一覧　・・・パッケージ製品に対して松阪市オリジナルの改修を行った一覧
◆標準仕様_機能比較表・・・パッケージ製品（カスタマイズなし）と標準化準拠システムとの差異一覧

の２点となっています。

「カスタマイズ一覧」の内容については、標準準拠システムが自治体ごとの個別改修を許可していないため、すべて実装がなくなるという観点でどのような影響があるのか調査を行います。

「標準仕様_機能比較表」の内容については、「追加」「変更」「削除」というステータスが設けられているため、それぞれの内容を考えて、影響を確認します。

【注意】
今の時点ではGapと影響度合いを洗い出すのが重要なので、対応方法がすぐに決まらなくても構いませんが、令和　年度当初予算要求前までに対応方法を検討する必要があります。

Point
- ✓ 業務主管課の作業効率のため、重点的にチェックすべき資料を明示
- ✓ 現在の検討フェーズを踏まえた確認観点を明示
- ✓ 予算要求スケジュールを示し、対応方法の確定期限を明確化

もっと知りたい！担当者にインタビュー

Fit&Gap分析に関する説明はどのように実施されたのですか？

情報システム課と各業務主管課で個別にワーキンググループを開催し、その中で説明しました。その際、分析作業の具体的内容だけでなく、自治体システムの標準化・共通化の取組の意義についても各主管課に伝えています。

STEP 4　移行計画作成（愛知県名古屋市）

移行に向けた全体方針の作成

- 月に１回程度開催している20業務の主管課の係長級職員と事務局による会議体で、全体的な進捗管理、共通の課題（システム間連携、セキュリティ、ガバメントクラウド等）の管理、重要課題の報告、情報共有等を実施している。

- 移行にあたっては、上記の会議体において、全体方針を策定し、当該方針に基づいて各主管課で移行計画を策定している。

全体方針に記載されている主な事項

- ✓ システム構成
  標準化対象外システムの取扱い、連携基盤、UI等
- ✓ ガバメントクラウド
  利用するシステム、利用方式、接続方法等
- ✓ 共通機能
  共通機能の実装方針等
- ✓ 移行パターン・スケジュール
  リフト・シフト、移行スケジュール、移行過渡期の対応

もっと知りたい！担当者にインタビュー

各主管課で移行計画を策定する際に、移行スケジュールはどのように調整していますか？

全体方針では大まかな移行スケジュールを掲載しており、ガバメントクラウドの接続開始時期等、各業務の移行スケジュールの検討に必要な情報は会議等でも適宜共有しています。

業務横断的な課題への対応

- システム間で整合性を図る必要がある事項や、各業務主管課だけでは判断や検討ができない事項については、事務局であるデジタル改革推進課が方針を作成し、会議体で示している。

- 具体的にはガバメントクラウドの利用方針や標準化に関する共通機能の実装方針、システム端末導入・認証方針（端末の認証、ドメインなどの方針）、移行過渡期のデータ連携に対応するための調査手順書等を提示している。

名古屋市ガバメントクラウド利用方針【第0.91版】の内容

- クラウドの特徴とメリット
- ガバメントクラウドの説明
- ガバメントクラウド上に構築可能なシステム
- 単独利用方式と共同利用方式
- 契約と手続、経費
- CSPの選択
- 接続回線
- リージョンの選択
- 運用管理補助者とASP事業者の役割分担
- 三層分離
- 情報資産にかかる責任範囲
- PIA
- ガバメントクラウドテンプレート
- アカウントの管理とユーザー
- セキュリティにかかる責任範囲
- ガバナンス
- インフラのIaC化
- アプリケーションのモダン化
- データの可視化と見なおし
- サービスレベル
- 可用性確保にかかる責任範囲
- マルチAZ構成
- バックアップとディザスタリカバリ
- 認証
- データ移行
- サポート対応

※ 他にも運用体制、インシデント対応およびBCPにかかる事項を含める余地がある。

※名古屋市ガバメントクラウド利用方針の解説（2023年６月）より一部抜粋

STEP 4　移行計画作成（大阪府吹田市）（1/2）

市の共通方針としての「標準化方針」の策定

- 各システム主管課の判断を超え、市の共通方針として示すことが必要と考えられる事項として、事務局（情報政策室）にて「移行スケジュール」や「移行作業内容」、「実施体制」について整理し、『吹田市システム等標準化方針』を策定した。

- 本方針については、初版を令和４年３月31日に策定したのち、令和４年７月に第２版、令和５年５月に第３版への改定を行っている。

＜『吹田市システム等標準化方針』の目次＞

目次

1.　本書の目的 4
2.　本市におけるシステム等標準化の位置づけ 4
3.　国におけるシステム標準化に向けた方針 6
(1)　自治体情報システムの標準化・共通化の目的 6
(2)　国の定める標準化・共通化の対象業務・取組方針 7
(3)　本市における標準化・共通化対応の検討状況 8
4.　システム等標準化対象システム 10
(1)　標準化・共通化の対象システムの特定 10
(2)　標準化・共通化の対象システムの棚卸調査 13
(3)　標準化・共通化の対象システム事業者へのヒアリング 15
(4)　標準準拠システムの提供方法調査 16
5.　システム等標準化方針 18
(1)　標準準拠システムへの移行方式 18
(2)　標準化対応によるシステム等への影響 19
(3)　システム等標準化対応の方針案 26
6.　システム等標準化に向けた作業内容 29
(1)　システム等標準化に向けた作業項目 29
(2)　業務プロセス見直しに向けた考え方 30
7.　システム等標準化に向けた実施体制 33
(1)　実施体制案 33
(2)　人材育成 36
8.　今後の共通基盤システムの在り方 38
(1)　現状整理と各システムの動向調査 38
(2)　標準化後のデータ連携 41
9.　その他検討事項 47
(1)　今後の検討事項 47
【別紙】
別紙１　システム棚卸調査の結果
① 業務システムの契約情報・所管部署情報
② 外部委託状況
③ 他システム連携一覧（標準化対象）
④ 他システム連携一覧（標準化対象外）
⑤ クライアント端末
⑥ 周辺機器
別紙２　事業者ヒアリングの結果

各業務主管課調査の実施

- 標準化方針の策定にあたって、各業務主管課に対して、「現行システムの情報」や「標準化対応方針（ベンダ切替方針、移契約方法等）」、「ガバメントクラウド利用方針」等の調査を実施し、事務局にて取りまとめを行った。

＜各業務主管課への調査項目＞

No.	分類	概要	質問
1	所管情報	室課名	室課名を入力してください。
2		担当者名	担当者名を入力してください。
3		内線	内線を入力してください。
4	現行システムの情報	契約情報	現行システムの事業者名を教えてください。
5		契約情報	現行システムのパッケージ名を教えてください。
6		契約情報	現行システムの契約終了時期はいつですか。
7		現行システムベンダの標準化対応方針	現行システムのベンダは標準化への対応をどのように考えていますか。
8		データ連携	現行システムにおいて、本市の共通基盤を利用していないデータ連携はありますか。
9	標準化対応	標準準拠システムの構築パターン	標準準拠システムへ対応するにあたり、構築パターンはどのように考えていますか。
10		標準準拠システムへの移行スケジュール	標準準拠システムへの移行スケジュールを教えてください。
11		標準準拠システムの契約方法	標準準拠システムへ対応するにあたり、どのような契約方法を想定していますか。
12	ガバメントクラウド	ガバメントクラウドへの移行	ガバメントクラウドへの移行についてどのように考えていますか。 ※Bパターンの場合、現行システムベンダへ確認が必要です。
13		ガバメントクラウドの利用方式	ガバメントクラウドの利用方式についてどのように考えていますか。 ※Bパターンの場合、現行システムベンダへ確認が必要です。
14		ガバメントクラウドの利用形態	ガバメントクラウドの利用形態はどのように考えていますか。 ※Bパターンの場合、現行システムベンダへ確認が必要です。
15		ガバメントクラウド運用管理補助者	ガバメントクラウド運用管理補助者の調達はどのように考えていますか。 ※Bパターンの場合、現行システムベンダへ確認が必要です。
16	その他	外部ツールの活用	Fit＆Gap分析の結果生じたGapについて、先端技術やノーコードツールなどの活用を検討していますか。検討している場合、備考欄にツール名と使途をご記入ください。

移行計画作成（大阪府吹田市）（2/2）

標準準拠システムへの移行順序の検討

- 標準準拠システムへの移行にあたって、「ガバメントクラウドにリフトする標準準拠システム」と「市庁内に残る標準化対象外のシステム」とのデータ連携に、共通基盤の統合ＤＢを用いることを前提に検討を行った。
- また、住民記録と税４業務はデータ連携の送り側となることが多く、その他の業務はデータ連携の受け側となることが多いため、「住民記録」、「税４業務」、「その他の業務」に大別して検討を行った。
- その結果、移行順序として、以下の４パターンを想定している。

＜移行順序のパターン＞

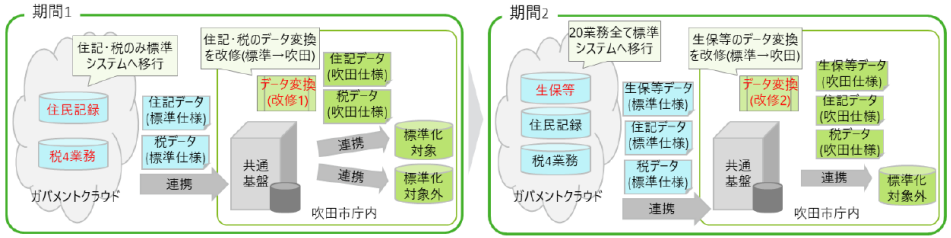
パターン①：「住民記録」、「税４業務」のみ先行して標準準拠システムへ移行し、その後、「その他の業務」を標準準拠システムへ移行する。

パターン②：「その他の業務」を先行して標準準拠システムへ移行し、その後、「住民記録」、「税４業務」を標準準拠システムへ移行する。

パターン③：「住民記録」（または「税４業務」）のみ先行して標準準拠システムへ移行し、次いで、「税４業務」（または「住民記録」）を標準準拠システムへ移行する。その後、「その他の業務」を標準準拠システムへ移行する。

パターン④：「住民記録」、「税４業務」、「その他の業務」を一括して標準準拠システムへ移行する。

＜パターン①の概要＞



標準化に係る実施体制の確保

- 過去のシステム再構築プロジェクトの作業実績から、標準化に係る作業工数の推計を行った。
- その結果、１業務あたり毎月１人月程度の工数がかかることを見込んでおり、主担当・副担当を含め、複数人での実施体制の構築を図っている。

＜１業務あたりの作業工数の推計＞

	1月目	2月目	3月目	4月目	5月目	6月目	7月目	8月目	9月目	10月目	11月目	12月目	13月目	14月目	15月目	16月目	17月目	18月目	19月目	20月目	21月目	22月目	23月目	24月目	25月目	26月目	27月目	28月目	29月目
工程	計画立案フェーズ								システム選定フェーズ					移行フェーズ															
PJ 作業時間[時間]	1,011								584					2,406															
1 人あたり工数[人月]	0.8								0.7					0.9															
	標準システムの移行までに 1 月あたり約 1 人月必要となる想定																												
全体工数[人月]	6.3								3.7					15.0															
	標準システムの移行までに約 25 人月必要となる想定																												
工程	計画立案フェーズ								システム選定フェーズ					移行フェーズ															

※工数は 1 人月＝160 時間として算出

もっと知りたい！担当者にインタビュー

非常に丁寧に全体方針を策定されていますが、このほかに各業務所管課の移行作業について、どのようなフォローアップを実施されていますか？

標準化に係る理解の促進のために、全庁的な説明会を数回開催しています。また、市のポータルサイトの掲示板を用いた情報共有も行っているほか、進捗管理用のExcelを展開し、そちらへの入力の呼びかけと同時に課題の聞き取りを実施しています。

STEP 5　ベンダに対する情報提供依頼（RFI）資料の作成（宮城県仙台市）

主管課作業全般を事務局にてバックアップ

- システム更改に慣れていない業務主管課や、職員数が少ない課に対して、事務局（情報システム課）が移行作業をサポートしている。
- 具体的には、総務省の『自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書』に則り、主管課における移行作業を整理して共有したほか、作業時の課題についてもヒアリングを実施し、方針決定に向けたアドバイスを実施している。

主管課

- そもそも移行作業の進め方がわからない…
- 標準準拠システムにおけるオプション機能等の実装の考え方がわからない…
- 各業務システム間の連携の考え方がわからない…

事務局

事務局にて国の方針を確認したうえで、具体的な手順や考え方を提示し、検討をサポート

もっと知りたい！担当者にインタビュー

業務主管課に対するサポートでは、どのような点を重視していますか？

各主管課の中にはどうしても移行手順に迷いが生じている課もあります。そのような課に対して、国の方針をわかりやすく伝えたり、使用する様式を提供するなどして、作業の円滑化・効率化を支援しています。

事務局からRFI依頼書等の雛型を提供

- 各業務主管課が標準化移行に係るRFIを実施するにあたり，事務局が依頼書等の雛型を提供することで，各業務主管課の作業負担や，事務局が実施結果を集約する際の作業負担を軽減することができた。

仙台市 ○○システム
標準化に関する情報提供依頼
（ＲＦＩ）

令和５年○月
仙台市○○局○○課

項番	提供依頼事項	回答	
1	政令市対応の標準準拠パッケージ提供予定の有無 ※無の場合，以降の回答は不要です	ガバメントクラウドの場合	
		仙台市クラウドの場合	
2	標準準拠パッケージ提供開始の予定時期	ガバメントクラウドの場合	
		仙台市クラウドの場合	
3	パッケージに組合せ可能な他の標準化対象業務	ガバメントクラウドの場合	
		仙台市クラウドの場合	
4	標準対象外機能の実装方法（例：パッケージと別システムなど）	ガバメントクラウドの場合	
		仙台市クラウドの場合	

標準準拠システム	初期費用											運用経費（年間）				
	設計	開発	端末・周辺機器	文字同定	データクレンジング	データ抽出・移行	稼働環境設定	運用テスト	操作研修	その他	その他費用の説明	ハードウェア費用	ソフトウェア費用	運用・保守	その他	その他費用の説明
ガバメントクラウドの場合																
仙台市クラウドの場合																

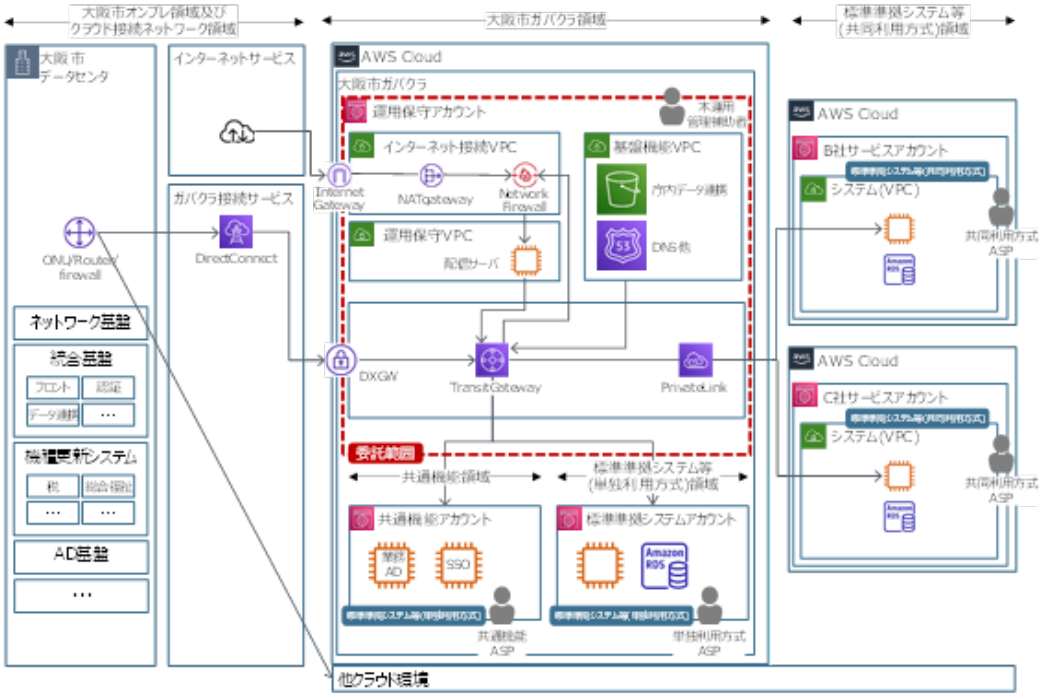
標準準拠対象外システム(想定)	初期費用											運用経費（年間）				
	設計	開発	端末・周辺機器	文字同定	データクレンジング	データ抽出・移行	稼働環境設定	運用テスト	操作研修	その他	その他費用の説明	ハードウェア費用	ソフトウェア費用	運用・保守	その他	その他費用の説明
ガバメントクラウドの場合																
仙台市クラウドの場合																

RFP
システム移行時の設定（大阪府大阪市）（1/2）

運用管理補助者を別途調達

- ASPやネットワーク基盤業者との役割分担を整理し、ガバメントクラウドの運用管理補助者の役務を明確にすることで、ガバメントクラウド運用管理補助者の役務を単独で総合評価一般競争入札により調達することとした。
- 運用管理補助者業務は、単独利用方式で調達する標準準拠システムの個別領域の運用管理補助と、ネットワーク接続設定等の運用管理補助を行うことを想定している。
  また、当該運用管理補助業務には、共通機能の一部（庁内データ連携用領域）を設計・構築する役務も含めている。

【ステークホルダー関連図】



ASPと運用管理補助者の役務整理（1/2）

- 運用管理補助者の役務については、現行環境の構築・運用工程における役務を参考に、運用管理補助者とASPの役割分担を整理し、洗い出しを行った。
- なお、庁舎とガバメントクラウドの接続におけるネットワーク基盤業者やネットワーク接続サービス業者との役割分担も整理済みである。

業務	工程	運用管理補助者	共通機能ASP	標準準拠システム等ASP
ガバクラ上のアプリケーション（業務PKGアプリ、ミドルウェア　等）	構築 運用	－	－	● パッケージ等 （単独・共同共通）
単独利用方式部分のガバクラのアカウント管理設計・管理	構築 運用	● アカウント管理・ポリシー設計、アカウント・代表者ID払出し	○ アカウント・代表者IDの払受け	○ アカウント・代表者IDの払受け （単独利用のみ）
単独利用方式部分のガバクラ領域のデジ庁・市独自ガバメントクラウドテンプレート適用	構築 運用	● 自身の領域・ASP領域へのテンプレート適用	○ 適用されたテンプレート利用	○ 適用されたテンプレート利用 （単独利用のみ）
単独利用方式部分のガバクラのネットワーク設計・構築	構築	● ネットワーク全体デザイン・設計・構築	－	－
単独利用方式部分のガバクラの運用設計	構築	● ヒアリングシート作成含む	－	－
ガバクラの標準準拠システム等個別領域の設計・構築(仮想ネットワーク・仮想サーバ・ストレージ等)	構築	－	－	● 自身の領域の設計・構築 等 （単独・共同共通）
ガバクラ上の共通機能の設計・構築　(ミドルウェア、マネージドサービス　等)	構築	● データ連携	● データ連携以外	○ 共通機能等の利用 （共同利用も一部）
ガバクラ・ネットワーク接続管理(各領域間)	運用	● 接続設定	○ 接続設定依頼	○ 接続設定依頼 （単独・共同共通）
ガバクラ共通機能等利用管理(設定・払出し)	運用	● データ連携	● データ連携以外	○ 利用申請　等 （単独・共同共通）

【凡例】●：主たる担当　○：従たる担当

RFP
システム移行時の設定（大阪府大阪市）（2/2）

運用管理補助者役務の整理（2/2）

業務	工程	運用管理補助者	共通機能ASP	標準準拠システム等ASP
単独利用方式部分のガバクラ・コスト管理	運用	●	－ 本運用管理補助者に含む	－ 本運用管理補助者に含む
単独利用方式部分のガバクラ・性能・キャパシティ管理	運用	● 主にゲートウェイ等	● 自身の領域の管理 等	● 自身の領域の管理 等 （単独利用のみ）
単独利用方式部分のガバクラ・構成管理	運用	● 主にゲートウェイ等 ※ASP領域除く	● 自身の領域の管理 等	● 自身の領域の管理 等 （単独利用のみ）
単独利用方式部分のガバクラ・監視	運用	● 主にゲートウェイ等 ※ASP領域除く	● 自身の領域の監視 等	● 自身の領域の監視 等 （単独利用のみ）
単独利用方式部分のガバクラ・障害対応	運用	● ASP領域除いた問合せ受付・全体に関わる障害発生通知　等	● 自身の領域の対応 等	● 自身の領域の対応 等 （単独利用のみ）
単独利用方式部分のガバクラ・保守メンテナンス	運用	● 主にゲートウェイ等 ※ASP領域除く	● 自身の領域の対応 等	● 自身の領域の管理 等 （単独利用のみ）

※共同利用方式によるASPのシステムに関する運用管理補助は、対象外とする。

【凡例】●：主たる担当　○：従たる担当

もっと知りたい！担当者にインタビュー

運用管理補助者とASPが別事業者になることが想定されますが、責任分界はどのように整理されたのでしょうか。

当市では、各ASP環境内の構築、監視等も各ASPの役割として整理しました。その上で、運用管理補助者とASP間の役務範囲に認識齟齬が起きないよう、各主管課で調達する標準準拠システムの調達仕様書の記載内容について、情報システム担当課で確認・調整を行いました。

STEP13 システム移行時の設定（東京都東村山市）（1/2）

マルチベンダによる標準化移行の現状と課題

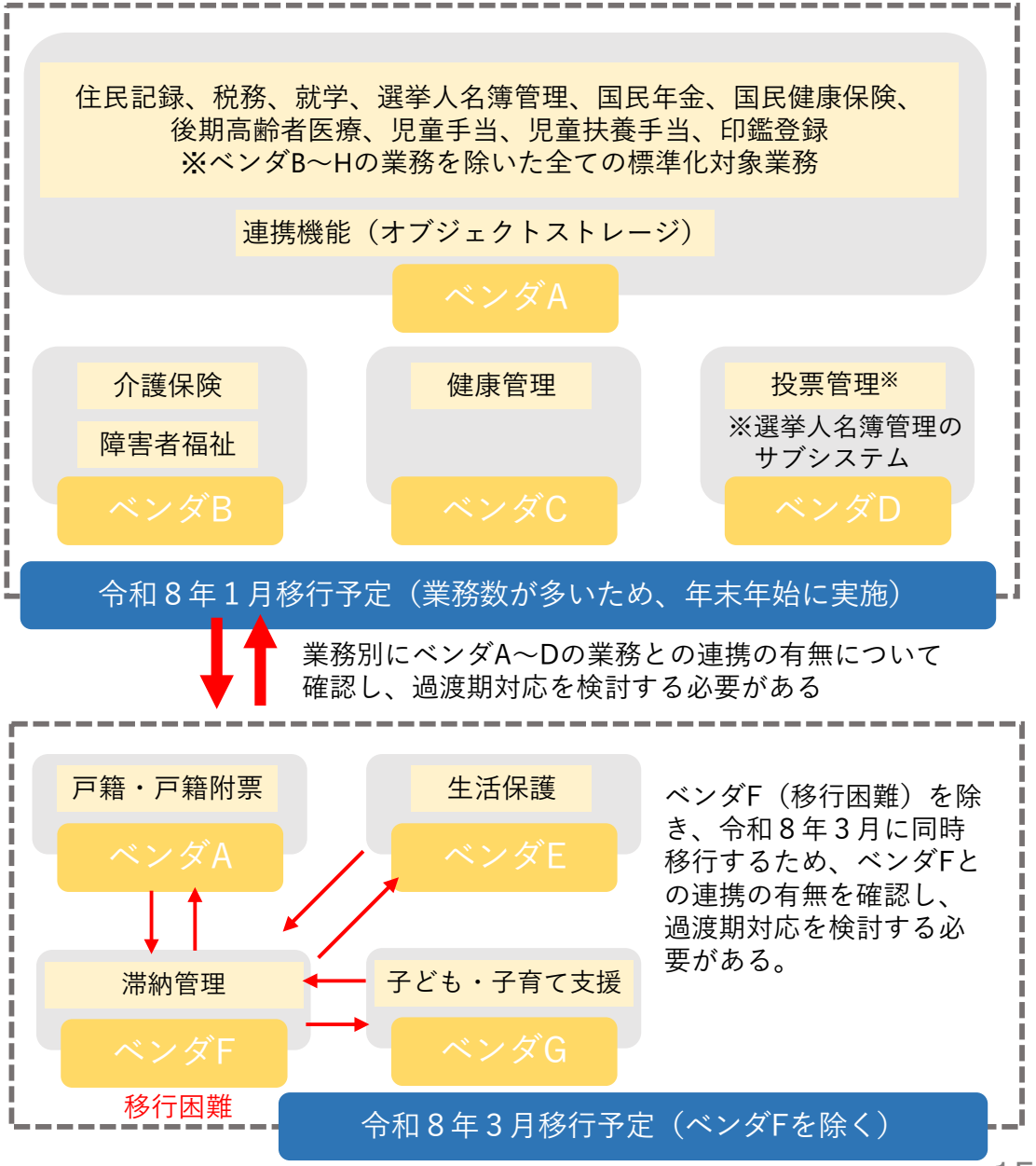
- マルチベンダ（7社）による標準化移行であるため、連携に使用するオブジェクトストレージの管理や連携テストの実施時期の調整が必要である。
- 標準化後の連携は、住民記録を含む多くの標準化対象業務システムを導入しているベンダA（右図参照）が作成するオブジェクトストレージ上で行う想定であり、今後ベンダ各社と調整予定である。
- また、移行時期が一部のベンダで異なっており、標準化対応前と対応後のシステムが混在する期間が存在する。当該期間については、システム間連携を現行システムでの連携機能を維持する等、過渡期対応の検討が必要である。
- 滞納管理システムは、現行ベンダ撤退による移行困難システムとなっている。そのため、現行システムの利用可能期間、次期ベンダの対応可能時期等の調整が必要である。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

連携方式・スケジュール等の調整に当たり庁内各部署の役割分担や連絡はどのように行っていますか？

当市では、パッケージシステムの調達を従前から情報システム担当課にて行っていることもあり、標準準拠システムとなった当該パッケージシステムの調達のみならず、当該パッケージシステムとそれ以外のシステムに係る各ベンダとの調整を情報システム担当課（事務局）が集約して行っています。
調整事項については、事務局とベンダ間で協議し、業務所管部署に影響がある内容（移行時期がずれており、テストが2回必要になる等）を各部署に共有しております。

【過渡期対応の必要性の検討有無】

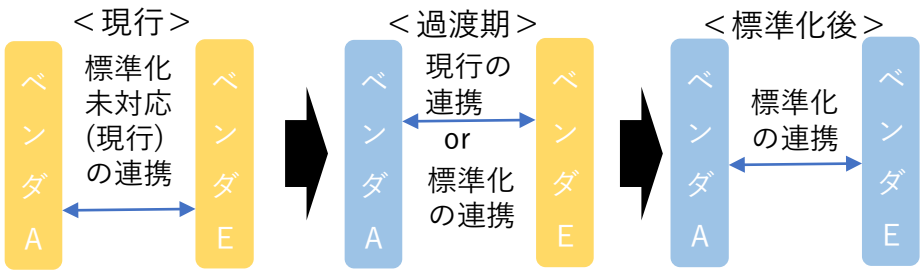


システム移行時の設定（東京都東村山市）（2/2）

ベンダAが関わる業務の連携調整

- 住民記録や税等、多くの業務を担当しているベンダAが関わる業務の連携については、ベンダAが主体となって、連携に使用するオブジェクトストレージに関する事項や過渡期対応等の調整を行う予定である。市は、ベンダ間の打合せに参加し、ベンダ間の責任分界点が曖昧とならないよう、議論をコントロールしている。
- ベンダAでは、過渡期対応として連携機能を、「現行システムでの連携機能の維持」と「標準化対応した連携機能」の２種類を準備し、連携先ベンダの開発スケジュール・方針に柔軟に対応する想定である。
- ベンダAは、連携スケジュール調整も含めて、連携先のベンダ各社に意向調査を実施する予定である。
- ベンダAが関わらない連携（ベンダBとベンダEの連携等）については、事務局からベンダ各社に連携テストのスケジュールや過渡期対応の必要性を確認し、必要に応じて、ベンダ間が協議できる場を設定する予定である。

【ベンダAが想定している過渡期対応のイメージ】 標準化前 標準化後



※過渡期の連携については、ベンダAから各ベンダに対応可能な連携方法を「現行システムでの連携機能の維持」と「標準化対応した連携機能」の２種類から選択いただく意向調査を実施予定

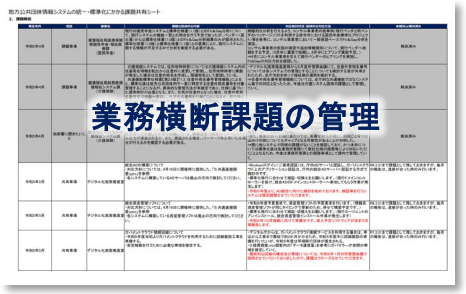
システム移行時の設定（神奈川県川崎市）

マルチベンダによる標準化移行の課題

- 各業務システム所管課にてシステム調達を実施しているため、マルチベンダを前提とした各課の役割分担、進捗状況の管理、横断課題への対応、移行時期やシステム間連携などの調整について、足並みを揃えた推進が必要となる。
- 特に一部業務については移行困難システムとなる見込みのため、システム間の連携方式や文字の連携に関する過渡期対応の実施方法について課題となっている。

業務システム所管課へのガバナンス

- デジタル化施策推進室（情報部門）と各業務システム所管課にて月例会を開催し、業務ごとの進捗状況報告や課題の共有、業務横断課題の確認、国の動向や市の全体方針・作業依頼についての各種周知を実施することで、川崎市全体としてのガバナンスを実現している。



もっと知りたい！担当者にインタビュー

庁内の調整とベンダ間の調整において、苦労した点・工夫している点はありますか？

費用やリスク等で関係者間の見解が分かれるケースがありますが、市民に対して最も影響が出ないこと、法律を順守することに重点を置いて、協議を進めています。

連携方式の検討手法について

- システム間連携を実現するには、マルチベンダのもと「なにを、誰が、どのようにやるか」を決めていく必要があった。
- デジタル化施策推進室が中心となり、連携パターンごとの実施方式や連携経路、実現に必要な環境や機能について役割分担を整理した。
- また、標準準拠システムと連携している標準化対象外システムの所管課に対しても全体説明会を実施することで、対応漏れの防止を図っている。

【川崎市で想定している連携パターン】

①	標準準拠システム（本番環境）⇔ オンプレ環境（本番環境）
②	標準準拠システム（検証環境）⇔ オンプレ環境（検証環境/基幹系）
③	標準準拠システム（検証環境）⇔ オンプレ環境（検証環境/情報系）
④	標準準拠システム⇔ ガバクラ移行システム【同パッケージ】
⑤	標準準拠システム⇔ ガバクラ移行システム【別パッケージ】
⑥	標準準拠システム⇔ ガバクラ以外Cloud、外部システム（本番環境）
⑦	標準準拠システム⇔ ガバクラ以外Cloud、外部システム（検証環境/基幹系）
⑧	標準準拠システム⇔ ガバクラ以外Cloud、外部システム（検証環境/情報系）

データ移行（東京都国分寺市）

Aパターンによる移行を実施

- 次期システムへの移行においては、品質の高いシステムの導入を実現するために競争環境を確保したうえでのベンダ選定を行う方針となった。次期システムへの移行時期は新庁舎移転の時期と合わせることとした。

- 調達の結果、別ベンダを選定することになったが、データ移行に伴うベンダ間の役割分担調整が必要だったほか、データ移行作業時には、移行データの提示が困難である等によりデータ抽出に時間を要する業務が存在することも分かった。

- また、現行システムにおいて利用しているデータ項目に関して、一部業務のデータ項目（独自施策（標準化対象外業務）に必要なデータ項目等）については標準準拠システムで利用することができなくなることが見込まれた。

- 上記業務の中には事前のFit＆Gap分析で抽出されなかった業務も存在しており、当該業務については対応策の検討が必要となった。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

標準準拠システムへの移行に伴って、標準化対象外となる施策・機能に関して、業務所管課との調整の際、どのように説明を行い調整を行ったか、ご教示ください。

国の方針を丁寧に説明したことに加え、仮に独自カスタマイズを必須とするような実現の難しいシステムを発注しても事業者が対応できない可能性があることに言及しました。さらに、庁内の行政改革・DXも所管している立場を生かし、システム移行を契機として業務の見直しを第一優先で考えてもらうよう依頼しました。

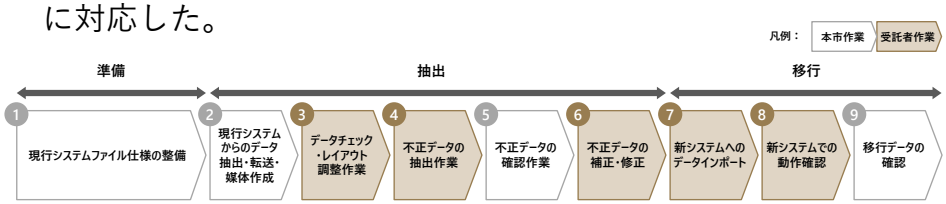
データ移行に関する課題への対応の検討

【現行ベンダと次期ベンダ間、市との役割分担】

- 調達仕様書には、データ移行工程を示すとともに、本市（現行ベンダ）と次期ベンダの責任分界を明示することにより役割分担の整理を行った。

- 契約後、データ分析作業を早期に開始できるよう、次期ベンダ決定直後から、現行ベンダとデータ抽出作業における役割分担の調整やデータの抽出方法等を確認することで、早期の移行データ提供を実現した。

- また、移行データ提供にあたっては、業務所管課の通常業務との兼ね合いも勘案し、現行ベンダ側で抽出可能なデータは現行ベンダ側で対応することを基本としつつ、市側でしか抽出ができないイメージデータ等は迅速に提供するなど、柔軟に対応した。



※⑥不正データの補正・修正は、プログラムによる一律の補正が可能な場合を想定。

【業務見直し・運用変更による対応】

- 運用の見直しや代替手段の検討着手前に現行の業務の流れを整理・可視化し、次期システム運用時の課題の特定した。

- 今後は、課題となる作業範囲に対して、まずは運用の見直しや業務の必要性を精査し、業務運用面の観点から解決を図る予定である。

- 上記による解決が不可となる場合は、市が利用可能なツール（表計算ツールのマクロ機能やRPAソフト等）を用い、機能充足の観点から解決を図る予定である。

データ移行
運用テスト・研修（北海道旭川市）　（1/2）

各業務におけるシフト・リフト時期の検討

- 旭川市では複数の業務を汎用機で運用しており、その中の一部業務である、住民記録、印鑑登録はリフト・シフトが完了し、介護保険、国民年金、選挙人名簿管理はガバメントクラウドへのリフトが完了している。

- 汎用機における制度・法改正対応はコストがかかり、リスクも高いため、先にリフトする住民記録と密接に連携している業務と直近で大幅な制度改正が見込まれる業務は、合わせてガバメントクラウドにリフトさせ、その後標準準拠システムへシフトすることとした。これにより、過渡期連携に係るリスク及びコスト低減を図っている。

過渡期の連携対応の検討

- 多くのシステムと情報連携している住民記録システムについて、現行汎用機の住民記録情報等も更新している。（現行汎用機の連携用マスタと標準化後の住民記録システムとを連携（10分間隔でFTP通信）している。）これにより、現行環境内の連携方法を変える必要がなく、移行前の現行システムへの影響を最小限に抑えている。

- 上記の連携を実現する際、事前にデータ連携しているシステムを一覧化し、過渡期連携として対応が必要なデータのみを連携した。

- なお、過渡期の連携方法の検討にあたっては、リフト・シフトの２段階移行の影響を抑えるための手法がないかということをあらかじめベンダに相談のうえ、対応を進めた。

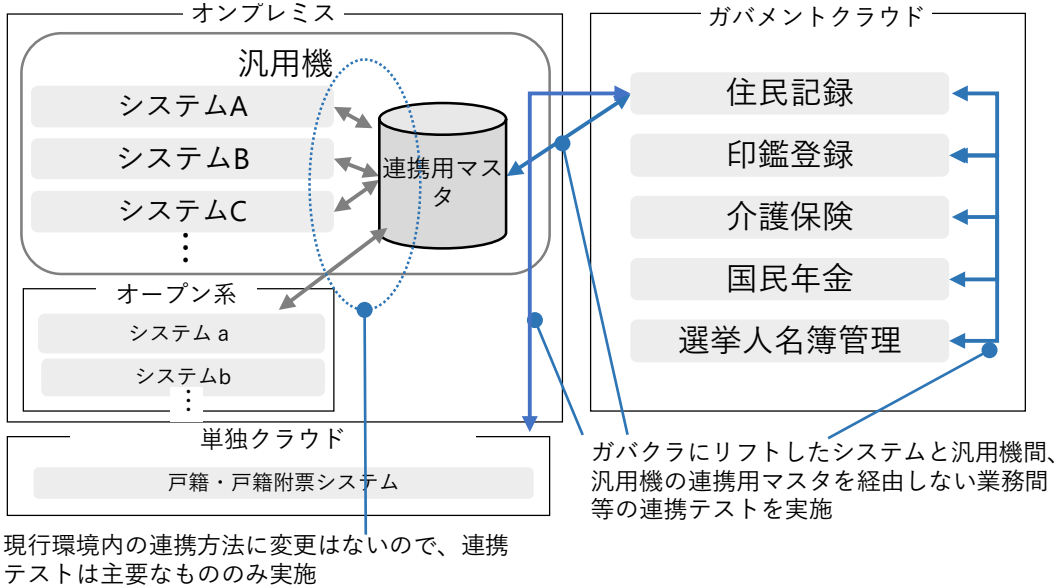
連携テスト

- 先にリフト・シフトしたシステムと他システムとの連携の大半は、前述の汎用機に必要なデータを汎用機内の既存の連携用マスタへ戻す対策により、対応可能であった。

- そのため、リフト・シフトしたシステムと汎用機間の連携テスト、汎用機内の連携用マスタを介した連携のうち主要なルートの連携テスト、汎用機の連携用マスタを介さない業務間での連携テストを実施するだけで足り、全てのデータ連携をテストする必要はなかったことから、連携テストの範囲を最小限にとどめることができた。

- また、直接連携が発生する一部の業務では、情報システム部門が、業務所管課、次期ベンダ、当該業務の現行ベンダの４者が集う場を設け、業務所管課と各ベンダ間の連携テストの調整を進める等、全体の企画を担った。

【過渡期連携における他システムとの連携テストイメージ】



データ移行
運用テスト・研修（北海道旭川市）　（2/2）

運用テスト

- 現行運用を把握している現行ベンダが移行作業を担ったことから、ベンダに運用テストの想定シナリオを整理してもらい、当該シナリオを職員が精査したうえで、テストを実施することとした。
- これにより市側の負担を軽減し、市の現行運用に即した運用テストを効率的に実施することができた。
- 情報システム部門が、次期ベンダと業務所管課の間に入ってテストの全体スケジュールを管理した。
- 実際のテスト作業としては、業務所管課職員が新システムによる業務運用を実機を操作し確認を行い、並行してベンダーにより主要な処理の新旧システムの処理結果をシステム的に比較し妥当性を確認することで、業務・システムの両面から新システム処理の正当性の確認を行った。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

運用テストで想定よりも時間を要した作業等はございますか？

運用テストについて、業務担当課にて確認を行いましたが、確認する物量も多く現行業務と並行して確認せざる得ないことから、当初は3か月の期間を設けていましたが、それ以上に時間がかかりました。他業務においては余裕をもって約6か月の期間を確保したいと考えています。

また、市民向けの帳票は、外部委託へ切替を行ったので、運用テストで帳票に修正が発生した場合、新システム側での対応に加え、帳票の外部委託先側での修正が発生するため対応に時間を要しました。

さらに、外部機関とのテストにおいては、テストの申し入れが必要な場合あるので、漏れがないよう、事前に手続き、スケジュール等を確認する必要があります。

次期システムに合わせた既存環境の設定変更（東京都小平市）

第五次LGWANの利用に向けたベンダとの調整

- ガバメントクラウドへの接続方法は、第五次LGWANでの対応を想定していたが、移行スケジュール協議当初は、ベンダから第五次LGWAN運用開始前に庁舎とガバメントクラウド間の回線が必要であると要求されていた。
- ベンダとの協議の結果、標準準拠システムにデータを搭載しない形で構築する場合は、ベンダ拠点とガバメントクラウド間の回線を確保することで対応可能であることが分かった。
- 上記を踏まえ、ベンダが変わらないシステムについては、データ移行の検証等、庁舎とガバメントクラウド間の回線が必要な作業を、第五次LGWAN運用開始後の対応とすることとした。
- 一方、ベンダが変わるシステムについては、データ移行の検証に時間を要するため、第五次LGWAN運用開始前から、庁舎とガバメントクラウド間の回線が必要となり、専用線での接続を行うこととした。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

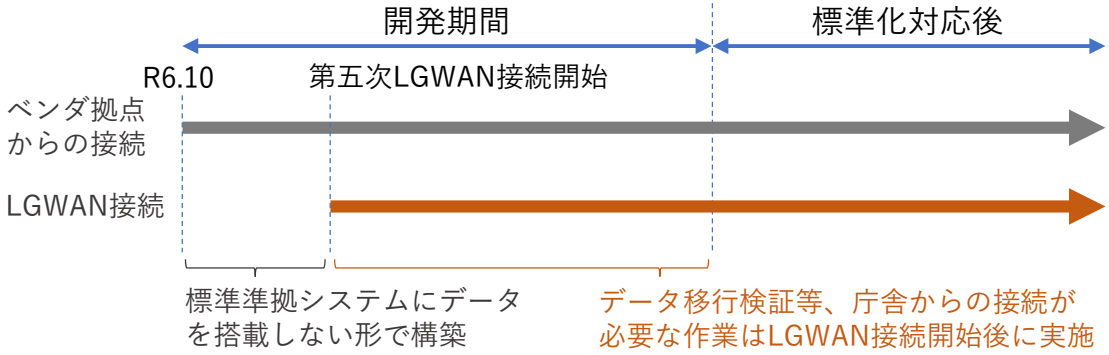
既存環境の設定変更において、工夫した点はありますか？

専用線敷設に当たって、庁内ネットワーク運用管理ベンダと複数回に渡り調整を行い、影響範囲等の洗い出しを行いました。また、ＬＧＷＡＮへの移行をスムーズに行うために、専用線用のセグメントを新規で払い出すことにしました。

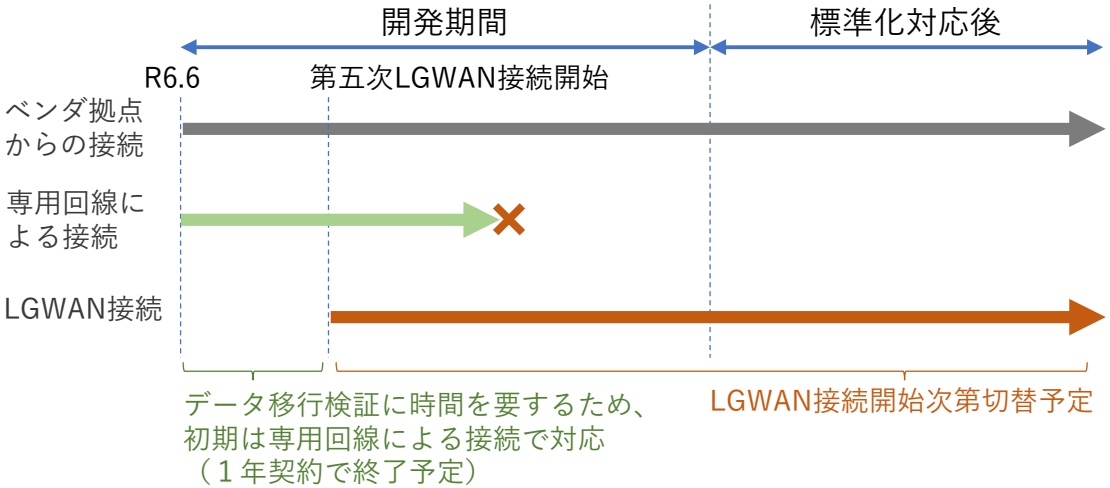
標準化対応完了後の運用検討

- 標準化対応完了後の運用については、セキュリティ面を考慮し、LGWANへ一本化する方針としている（LGWANは、全自治体のセキュリティを共同で確保している「行政専用の閉域ネットワーク」であるため）。

【ベンダが変わらないシステムの接続方法】



【ベンダが変わるシステムの接続方法】



STEP16 次期システムに合わせた既存環境の設定変更（東京都三宅村）

現行システムの環境

- 三宅村では現行クラウド環境の利用・保守期限が令和5年1月末であり、ガバメントクラウドへの移行（リフト）、および、標準準拠システムへの移行（シフト）の期限である令和7年度末とのギャップを解消する必要があった。
- 東京都島しょ地域（伊豆諸島、小笠原諸島）のネットワークは海底光ファイバーケーブルを経由して本土にあるデータセンターへの接続を実施している。
- 三宅村と本土を結ぶ回線は海底光ファイバーケーブル（民間事業者敷設）を利用しており、ネットワーク接続はグループVPNにて接続している。小規模自治体のため、可能な限り現行環境を活用しつつ、ガバメントクラウド接続の実現を検討する必要があった。

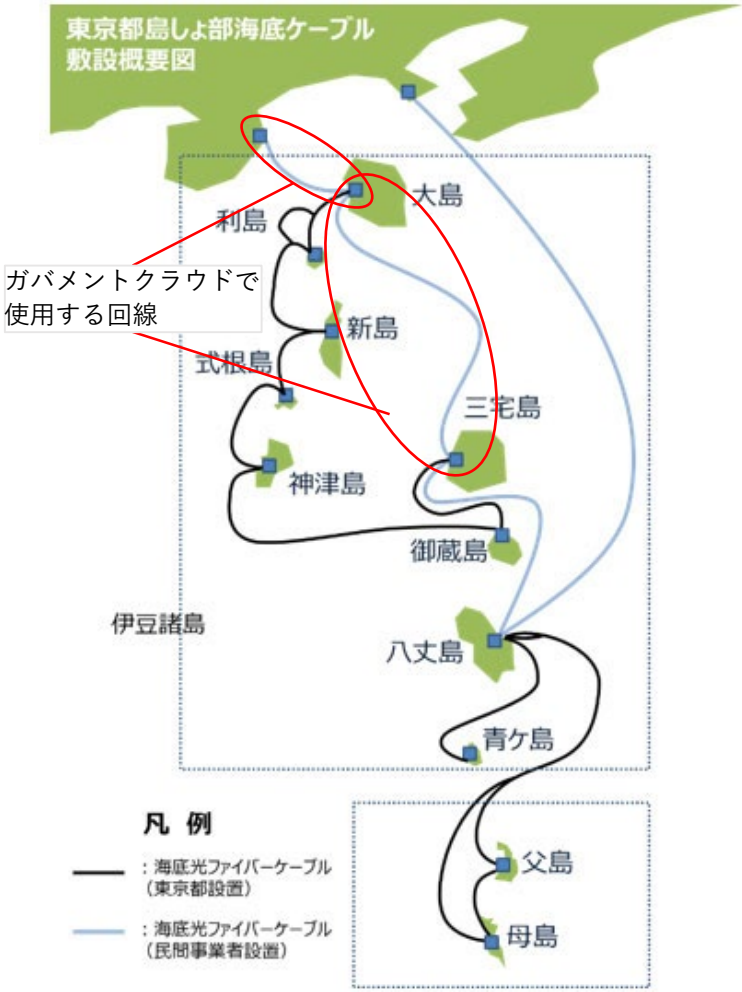
次期システムに向けた調整

- リフト時期については、現行クラウド環境の延長利用（令和6年1月末まで）とすることでリフト予定（令和5年度）とのギャップを解消した。
- また、東京都島しょ地域の他自治体に先立ってガバメントクラウドとの疎通を検証するため、リフト・シフト同時ではなくリフトを先行して実施することを決定した。
- 小規模自治体のため、可能な限り既設環境を流用したシステム構成としたいという考えがあった。当該方針を実現するために、デジタル庁と事前協議、東京都への情報共有を経て、既設VPN網内に使用するガバメントクラウドのCSP拠点を追加させる接続方式で移行することが可能となった。

もっと知りたい！担当者にインタビュー

リフトを先行して実施されたとのことでしたが、リフトを先行実施する際に配慮した点等があれば、ご教示ください。

原課職員の負担を最小限としつつ、安全・確実な移行が実現できるよう、環境面の整備（リフト）を行い、その後にシフトを行う方針としました。リフトを先行して行うことで、原課職員が担当するシフトのため作業（Fit＆Gap分析を含む）期間を可能な限り長く設けられるようになりました。

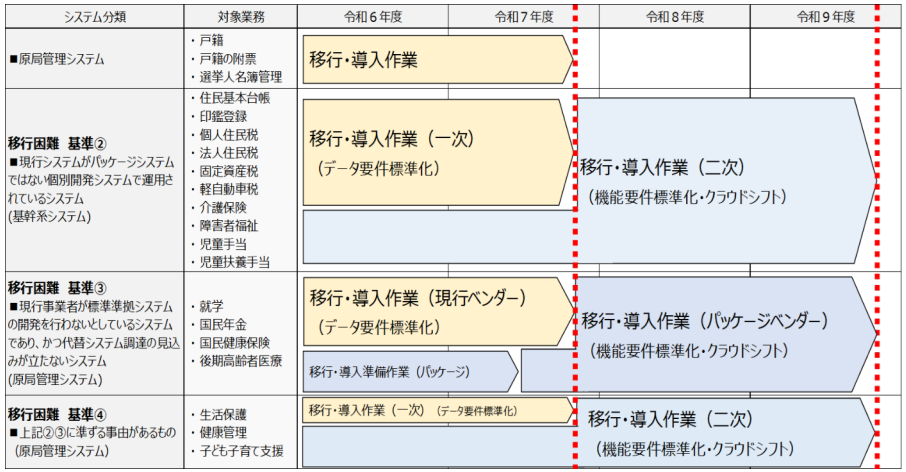


出所：東京都デジタルサービス局（島しょ地域の情報通信基盤整備及び保守、運用管理|TOKYO Data Highway|東京都デジタルサービス局）

移行困難システムに係る対応（北海道札幌市）

移行困難システムにおける移行時期の調整

- 移行困難システムを移行困難事由等により、グループ分けし、各グループで移行時期の調整を行っている。
- 業務によって移行時期が異なると、過渡期の連携、過渡期の業務運用などで検討要素が増えることが懸念されるため、移行困難システムは同時期に一斉移行することを予定している。
- 移行時期の調整に当たっては、対象業務が一番多いメインベンダと移行時期をあらかじめ協議のうえ、その他業務のベンダと移行時期の調整を行った。



もっと知りたい！担当者にインタビュー

一部業務については、Aパターン（ベンダ切替）となる想定とのことですが、次期候補ベンダはどのように探したのでしょうか？

政令市にシステムを導入しているベンダー約30社に対してRFIを実施し、事業者のRFI回答を確認の上、次期候補ベンダをリストアップしました。

現行ベンダの作業範囲

- 前提として、札幌市では基本データリスト形式に変換後、データ移行を進める方針を決めていた。
- そのため、現行ベンダの作業範囲に「移行データを基本データリスト形式で出力すること」を含め、その準備を進めている。
- 次期候補ベンダには、移行データが基本データリスト形式であることを明示したうえで調達等の準備を進めた。

移行困難システムであっても先行して進めている作業

- ガバメントクラウドを利用するにあたっての、「ネットワーク兼統合運用管理補助者」、「運用管理補助者」などの役割分担や責任分界点を整理している。
- 機能別連携仕様のInput・Outputをもとに、新たに連携を構築する必要があるかなどを整理している。

連携ID	枝番	標準仕様書関連箇所	連携機能名Lv1	連携機能名Lv2	機能説明	実装類型	I/O	連携先システム	検討要否	現行システムにおける連携ID	現行連携先システム名	連携方法	提供時期	備考
004o 008	00	0010354	支援措置対象者情報取得に伴う戸籍附票システムへの抑止情報照会のための連携インターフェース		①住民記録システムが、②戸籍附票システムに、③支援措置対象者情報を確認するために、最新の抑止情報を、④照会する	◎	I	戸籍の附票	×	XXXXXXXX（住記システム→〇〇システム）	戸籍情報システム	-	2025年12月末	実装必須機能につき標準仕様書に基づいた連携を実装する想定であるが実装要否を確認する必要がある。
004o 009	00	0010354	支援措置申出書情報（当初受付）取得に伴う戸籍附票システムへの抑止情報照会のための連携インターフェース		①住民記録システムが、②戸籍附票システムに、③支援措置申出書情報（当初受付）を、④照会する	◎	I	戸籍の附票	〇	既存なし	戸籍情報システム	-	2025年12月末	現行のシステム間インタフェースを継続して利用する想定。
006o 002	00	0010354	選挙資格情報管理に伴う選挙人名簿管理システムへの選挙資格情報照会のための連携インターフェース		①住民記録システムが、②選挙人名簿管理システムに、③選挙人名簿への登録者無を確認するために、最新の選挙資格情報を、④照会する	◎	I	選挙人名簿管理						
023o 001	00	0010354	介護保険への介護保険資格情報照会のための連携インターフェース		①住民記録システムが、②介護保険システムに、③住民の介護保険の被保険者資格情報を、④照会する	◎	I	介護保険						
024o 001	00	0010354	国民健康保険への国保資格情報照会のための連携インターフェース		①住民記録システムが、②国民健康保険システムに、③住民の国民健康保険の被保険者資格情報を、④照会する	◎	I	国民健康保険						
024o 028	00	0240165/0240315	国民健康保険への国保資格情報照会のための連携インターフェース		①住民記録システムが、②国民健康保険システムに、③住民の国民健康保険の被保険者資格情報を、④照会する	◎	I	国民健康保険						

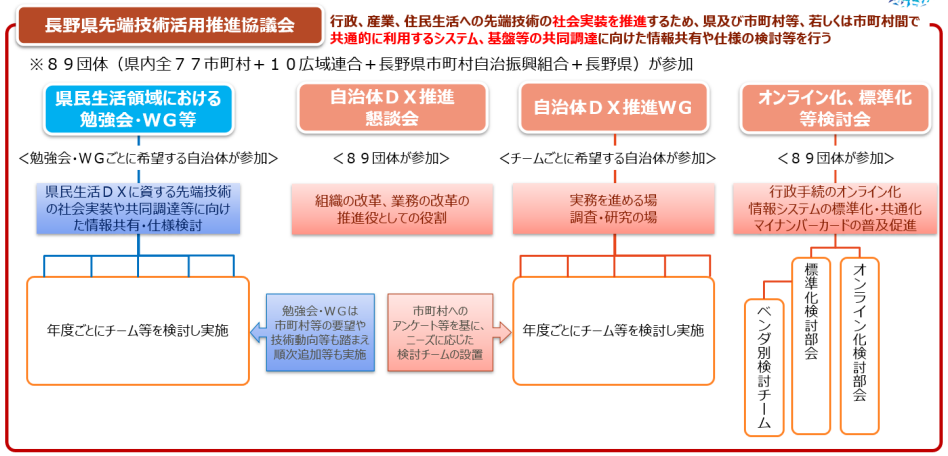
〇：連携要件に関する検討が必要。
×：既に現行で仕様書に沿った実装がされており、連携要件についての検討が不要。

市区町村の標準化・共通化の取組の支援 （長野県）

標準化に関する検討会の開催

- 県内全77市町村が参加する先端技術活用推進協議会の中に、行政手続きのオンライン化や標準化・共通化、マイナンバーカードの普及促進を目的とした、「オンライン化、標準化等検討会」を設置し長野県市町村自治振興組合と共同で運営している。
- また、県内市町村で複数団体が利用しているベンダに対しては、共通的な課題を共有・検討できるよう、ベンダ別検討チームを発足している。
- 検討会及び部会では、県内市町村全体に関わる標準化・共通化に関する課題協議やガバメントクラウドの先行自治体の事例紹介、CSP事業者によるガバメントクラウドに関する講演会等を不定期に開催している。
- ベンダ別検討チームでは、Fit＆Gap分析作業や移行計画策定作業等について、ベンダによる合同説明会を開催している。

長野県先端技術活用推進協議会の構成概要

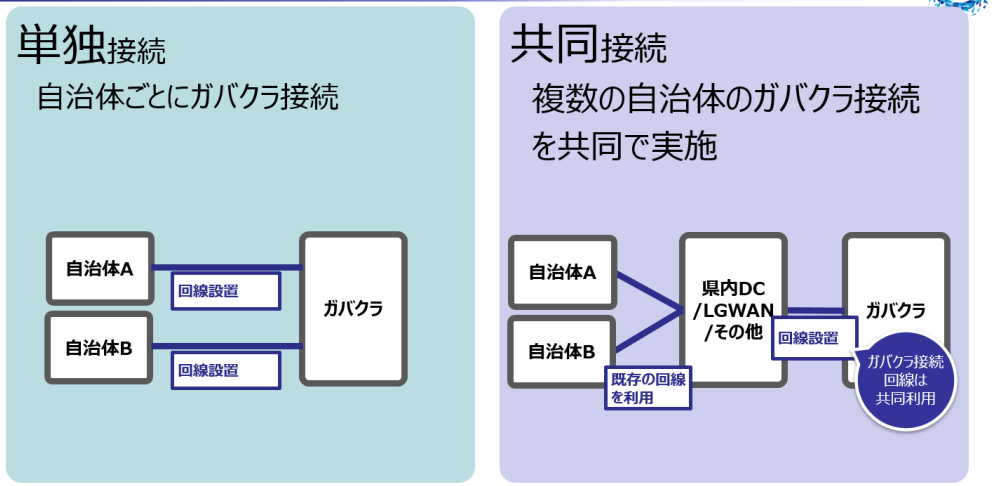


DX推進課 / DX Promotion Div.

ガバメントクラウドに関する情報共有

- ガバメントクラウドについて、LGWANポータルやデジタル庁の公表資料、県内のネットワークベンダ等から情報収集・整理し、県内市町村へ情報提供を行っている。
- 県では、既に接続している県WANを利用した接続や第５次LGWANを利用した接続等、想定される複数の接続方法について、どの接続方法が最適かを今後市町村と協議していく予定である。
- 市町村との協議にあたっては、接続方法等の検討状況について、各市町村へアンケートを実施する予定である。

ガバメントクラウドへの接続パターン（例）



DX推進課 / DX Promotion Div.

市区町村の標準化・共通化の取組の支援 （宮城県）

システム標準化・共通化に係る市町村会議の開催

- 県内全３５市町村で構成されている宮城県電子自治体推進協議会自治体クラウド専門部会の中で、令和４年度より、標準化・共通化に係る市町村会議を開催している。
- 令和４年度は、ガバメントクラウドの勉強会を実施したほか、システムベンダごとに市町村をグループ分けし、移行に係る課題等の情報共有を実施した。
- 令和５年度は、県内の進捗が遅れている団体に対しては、個別にヒアリングを実施しているほか、市町村会議への出欠確認の際に、現在の課題や進捗に関する簡易アンケートを実施し、市町村会議の中で当該アンケート結果を共有するとともに、課題について総務省とデジタル庁の担当者を交え協議した。
- また、当該アンケート結果とPMOツール上の進捗に乖離が見られる場合は、PMOツールへの進捗入力を該当市町村に依頼した。

市町村会議で協議した課題例

- ✓ 令和７年度末に向けた移行スケジュール
- ✓ デジタル基盤改革支援補助金の要件
- ✓ 撤退する現行ベンダへの対応
- ✓ 現行ベンダの対応方針に関する第三者目線でのチェック

市町村DX推進支援事業の実施

- 令和４年度は、市町村のDXを推進するため、DX全体方針作成支援を実施した。
- 令和５年度は、市町村の情報システムの標準化・共通化に係るPMO支援を実施している。

R5年度の具体的な支援内容

- ✓ 希望する12市町村に対して、県が契約した市町村DXアドバイザーによる伴走型支援を実施
- ✓ 年２回のヒアリングを通じて、全体移行計画の様式提供やベンダ回答の精査、先進事例の提供等を実施
- ✓ 上記ヒアリングのほかに、必要に応じて電話やWeb会議でのフォローアップを実施

- 市町村DXアドバイザーによるヒアリングについては、県職員も同席し、共に支援内容の検討を実施している。

市区町村の標準化・共通化の取組の支援 （三重県）

県独自の先進事例調査

- 県内の市町の移行作業の参考とするため、県外の市町における優良事例調査を県が独自に実施した。
- 事例調査にあたっては、人口規模が県内自治体と同規模かつ、 PMOツールにてFit＆Gap分析が完了済みの９団体を選定し、アンケート調査及びヒアリングを実施した。
- 調査結果については、報告書として取りまとめたうえで、県内の市町に提供し、移行作業の検討に役立ててもらった。

アンケート調査項目

- ✓ 標準化手順書における各作業手順の進め方・課題・対策について
- ✓ 全般的な取組について（原課と情報担当課の関わり方、ベンダとの連携、広域連携、外部人材、契約方法、予算）

＜県にて作成した調査票（一部抜粋）＞

No	項目			回答欄	回答例
1	各作業手順の進め方・課題・対策について	①推進体制の立ち上げ	情報システムの標準化を進めるにあたって、どのような組織体制で進められていますか。 また、組織体制の構築にあたってはどのようなプロセスを踏まれたのか、貴団体が進んでいる理由を中心に教えてください。		■組織体制 副市長を長とし、標準化対象業務を所管している課長、デジタル担当課の担当課長が計〇名参加。4半期に1度行っている。情報共有がメイン。 ■構築プロセス ・首長からのトップダウンが強く、組織体制を作ることを決定した ・既存の情報課会議体があり、その中で標準化も議論することを決定した ・担当レベルの体制で、標準化対応を具体的に議論する会議体を作成した。
2		②現行システム調査	現行システムの調査を進める中で課題と感じている（感じた）ことがあれば教えてください。 また、その課題に対して、実施された対策や検討されている事があれば教えてください。（もし現段階で対策がない場合は、課題のみの記載でも結構です）		■課題：現行システムの完成図書がない （完成図書がメンテナンスされていない） ■対策：現行システム事業者に調査・作成を依頼。 各原課のシステム担当も協力している。 ■課題：機能自体の調査は実施済だが、各機能をどれだけ利用しているか、要・不要が不明な機能がある ■対策：利用ログの調査、利用者ヒアリング等 ■課題：現行ベンダの協力を得にくい。調査自体の見積が有償と言われる。 ■対策：協力するように何度も依頼。これまで協議を数カ月重ねた。
3		③標準仕様との比較分析	標準仕様との比較分析を進める中で課題と感じていることがあれば教えてください。 また、その課題に対して、実施された対策や検討されているものがあれば教えてください。（もし現段階で対策がない場合は、課題のみの記載でも結構です）		■課題：標準仕様書の業務フローが明らかでなく、読めない。 ■対策：一定の想定の元進めている PMOツール等を活用し、国に問い合わせている。 ■課題：現行の業務全体を理解している職員が少ない ■対策：まず事業者に現行のシステム機能一覧と、標準仕様との比較をさせてから、複数職員と協議しながら確認している。

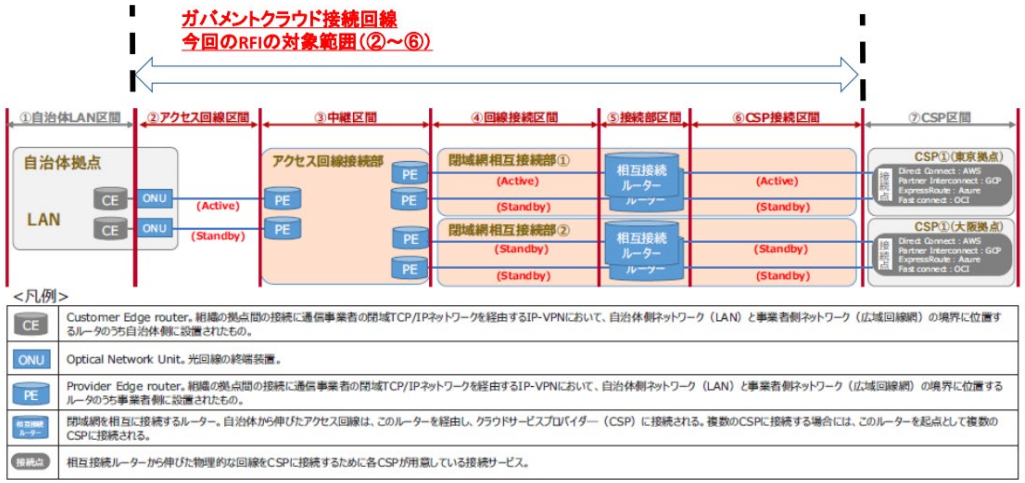
ガバメントクラウド接続の情報収集（県によるRFI）

- 県では、ガバメントクラウドへの接続回線について、LGWAN対応の情報収集を行いつつ、同時に個別調達の場合の県内市町の共同化について情報収集をしており、下記の項目について県が情報提供依頼（RFI）を令和５年８月に実施した。
- 収集した情報については、県内の市町に提供する際、ガバメントクラウド移行対応を共に検討していく予定としている。

情報提供依頼内容

1. ガバメントクラウド接続回線の仕様や製品名
2. ガバメントクラウド接続回線の構成・概算費用
3. ガバメントクラウド接続回線に求める仕様に関して、注意すべき内容や満たすことが困難な内容
4. 共同化に必要な作業及び費用

＜RFIの対象範囲＞



市区町村の標準化・共通化の取組の支援 （大阪府）（1/2）

市町村職員向けの勉強会の開催

- 市町村職員に向けた勉強会として、①府職員による情報政策部門及び標準化主管課新任者向けの勉強会、②委託している専門人材による勉強会、③総務省の地域情報化アドバイザーによる勉強会を開催している。
- ①では、標準化・共通化の支援業務を担当している府職員が講師を担当し、システム標準化やガバメントクラウドの基礎的な知識を習得することを目的に開催している。
- ②では、委託している専門人材が、国からの最新情報の解説や市町村で取り組んでいるFit＆Gap分析の方法を紹介している。

府職員による新任者向けの勉強会で取り上げている主な事項

- ✓ 標準化・共通化に関する概念
  標準化の目的、背景・経緯、スケジュール、手順書等に関する事項
- ✓ 標準仕様書
  業務フローや機能・帳票要件等、標準仕様書に掲載されている事項や考え方等
- ✓ ガバメントクラウド
  ガバメントクラウドの概要、活用することによるメリット、先行事業、現在公開されている資料等
- ✓ 補助金
  デジタル基盤改革支援補助金について、要件等
- ✓ その他
  文字同定作業や標準化・共通化に関する用語等

市町村職員の意見交換の場の提供

- 府内市町村を５グループに分けて、標準化・共通化をテーマとした意見交換会を実施している。
- 意見交換会のグループ分けの基準としては、自治体規模・地域によって課題が異なることが想定されたため、中核市・指定都市で１グループ、町村で１グループを設定し、一般市については北・中央・南の３グループに分けて設定している。
- 意見交換会は年１回開催している。開催にあたっては、以下の事前作業を行っている。

①課題の調査	府から市町村宛に、標準化移行にあたっての調査票を送付し、各市町村は移行にあたっての現在の課題を記載
②課題集の作成	府は①の調査票を回収し、課題集として取りまとめて再度市町村に配布
③課題に対する実績・知見の調査	各市町村は、他の市町村の課題の中で、知見がある課題があれば回答
④知見の共有（QA一覧の作成）	府は③の調査票を回収し、市町村の課題に対する他市町村の対応実績を整理し、QA一覧として、市町村に共有

- 上記の他、市町村と共同調達した自治体専用チャットツールでの意見交換等も実施している。

市区町村の標準化・共通化の取組の支援 （大阪府）（２/２）

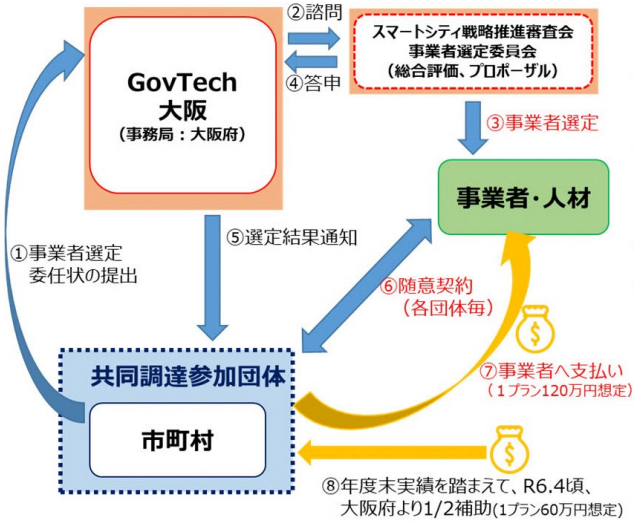
専門人材による標準化移行支援

- 市町村向けに、以下の専門人材による標準化移行支援を実施している。

市町村DX推進アドバイザー制度
　府で契約した専門人材を派遣し、自治体DX全般の課題について支援を行う制度。市町村は無料で活用することが可能であり、令和４年度は府内全市町村に専門人材を派遣し、ヒアリングを行うとともに課題分析や好事例の横展開等を実施した。

デジタル人材シェアリング事業
　市町村と府が共同で人材を確保し、市町村が抱える課題の性質ごとに適切な人材を派遣して支援する事業。活用する市町村は、費用を一部負担し、全12回の支援を受けることが可能。令和５年度から実施している。規模の小さい町村等においても、共同調達を行うことで、質の良い人材を確保することが可能となった。

＜デジタル人材シェアリング事業 スキーム図＞



市区町村の標準化・共通化の取組の支援 （熊本県）

熊本県市町村DX推進連絡調整会議等の開催

- 自治体DX推進計画を効率的に推進するため、県及び市町村の課長レベルの会議を設置しており、国の最新情報、市町村ごとのDXの取組状況の共有等を行っている。

- 令和４年度および令和５年度において、自治体システムの標準化・共通化に係る議題を設定し、デジタル庁の講師を招いた勉強会や、国・県・市町村の三者による意見交換会等を開催している。

＜連絡調整会議のこれまでの取組＞

熊本県市町村DX推進連絡調整会議

・設置日：令和4年5月13日設置
・構　成：県及び市町村のDX推進担当課長
・目　的：「自治体DX推進計画」に掲げる重点取組事項の取組みを進めるに当たり、熊本県及び市町村の関係部署が情報を共有しながら、総合的かつ効率的に取り組むために設置

【参考】開催実績
◆令和5年度第1回会議（R5.5.9）
① 自治体DX推進計画（標準化・共通化）
② 市町村DXの事例発表（合志市、芦北町）
③ 令和5年度の国の取組（総務省九州総合通信局） 等

◆令和4年度第3回会議（R5.2.16）
① 情報システムの標準化・共通化について
講師：デジタル庁　地方業務システム基盤チーム
プロジェクトマネージャー　前田みゆき 氏
② 市町村DXの事例発表（八代市、天草市、大津町） 等

◆令和4年度第2回会議（R4.9.15）
①情報システムの標準化・共通化について
講師：デジタル庁　地方業務システム基盤チーム
プロジェクトマネージャー　前田みゆき 氏
②国・県・市町村 意見交換会
テーマ：情報システムの標準化・共通化 等

◆令和4年度第1回会議（R4.5.13）
① 自治体DX推進計画の概要説明　等

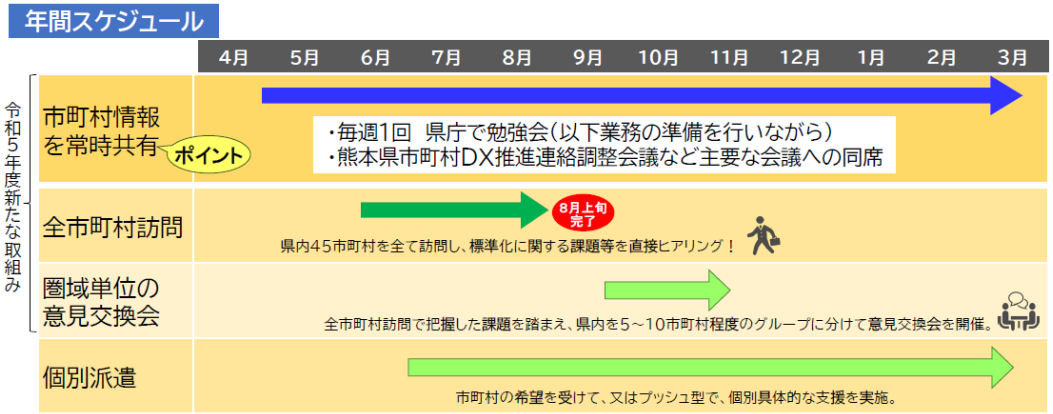
熊本県市町村DX推進連絡調整会議（R5.5.9）

- また、本連絡調整会議とは別途、PMOツールの操作説明会についても県にて開催し、市町村の確実な進捗入力等を促している。

県による市町村への民間デジタル人材派遣事業

- 令和４年度に県による民間デジタル人材の市町村派遣事業を開始した。市町村の希望を受けて、またはプッシュ型での個別派遣にて、行政のデジタル化全般の支援を実施。

- その後、令和５年度より、地方公共団体におけるデジタル人材の確保に関する特別交付税措置を活用し、民間デジタル人材派遣事業を拡充した。それにより、個別派遣に加えて、全市町村訪問や圏域単位の意見交換会等の支援も実施している。

- 現在、技術面だけでなく、庁内調整など行政実務面の課題にも助言できるよう、県とデジタル人材で市町村の情報を常時共有する体制を確保している。具体的な手法としては、民間デジタル人材と県職員との勉強会を週次で開催し、市町村支援内容のすり合わせを実施している。

＜支援メニューおよび年間スケジュール＞