様式５

[第１部・第２部特別課程○○期]

**検討事項ペーパー**（地方公共団体の情報システムの標準化）

　　班　　　　グループ　　学籍番号　 　　　所属自治体　　　　　　氏名

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ⑴　京都府における協働システムの整備について、整備にあたっての課題とその  解決方法について確認する。   |  |  | | --- | --- | | 課　題 | 解　決　方　法 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  |   ※記入欄が不足する場合は適宜追加すること  ⑵　京都府における協働システムの整備により、行政、住民にそれぞれどのような  効果が期待されるのか確認する。   |  |  | | --- | --- | | 区分 | 期待される効果 | | 行政 |  | | 行政 |  | | 住民 |  | | 住民 |  |   ※記入欄が不足する場合は適宜追加すること |
| ⑶　所属自治体または所属自治体の都道府県における市町村のシステムの共同化の現状について確認する。（他市町村との共同化の状況、標準化作業の進捗状況など）  ⑷　所属自治体または所属自治体の都道府県内における市町村で、住民から住民基本台帳に係る申請があった場合の業務プロセスについて確認する。（所属自治体が都道府県でプロセスの確認が困難な場合は参考事例として掲載しているA市の出生届に係る資料を確認しておくこと。）  　※プロセス図については別添とする。標準仕様書対応表を作成できるよう、フロー図記載のタスクの内容や、出力様式、他システムとの連携状況等も確認しておくこと。 |

［作成要領］

１　指定された事例の事前課題（テキストに記載）について、各事例につき２ページ以内で作成すること。

２　小グループ討議の際に、小グループ員に配付すること。

３　上記「班」「グループ」欄は、班編成判明後に記入する。