

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

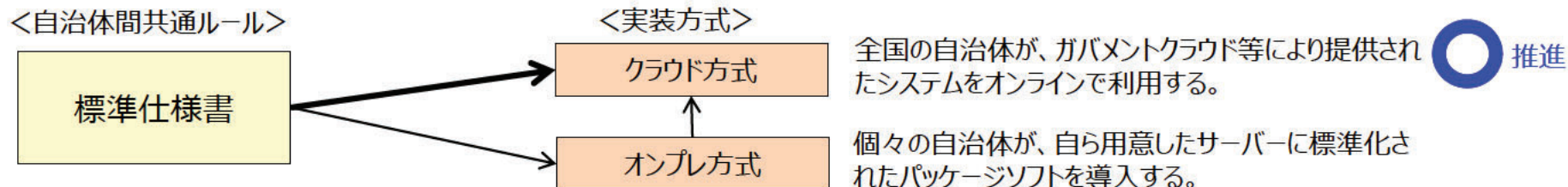
令和3年1月

内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室



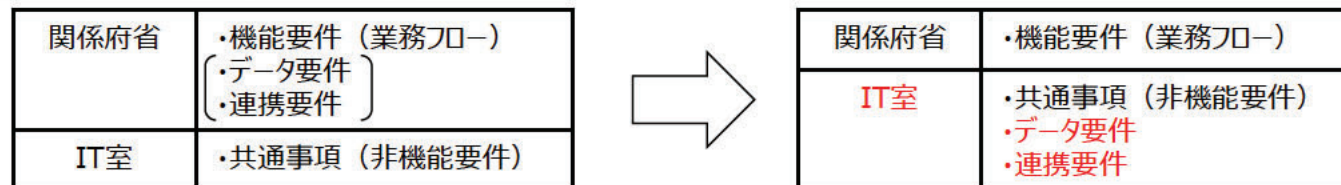
地方自治体の業務システムの統一・標準化の作業方針見直しについて

1. 標準仕様書は、どの実装方式にも必要。



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】



【整理・検討事項】



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）

○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、ワンストップ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にない、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

○ 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】

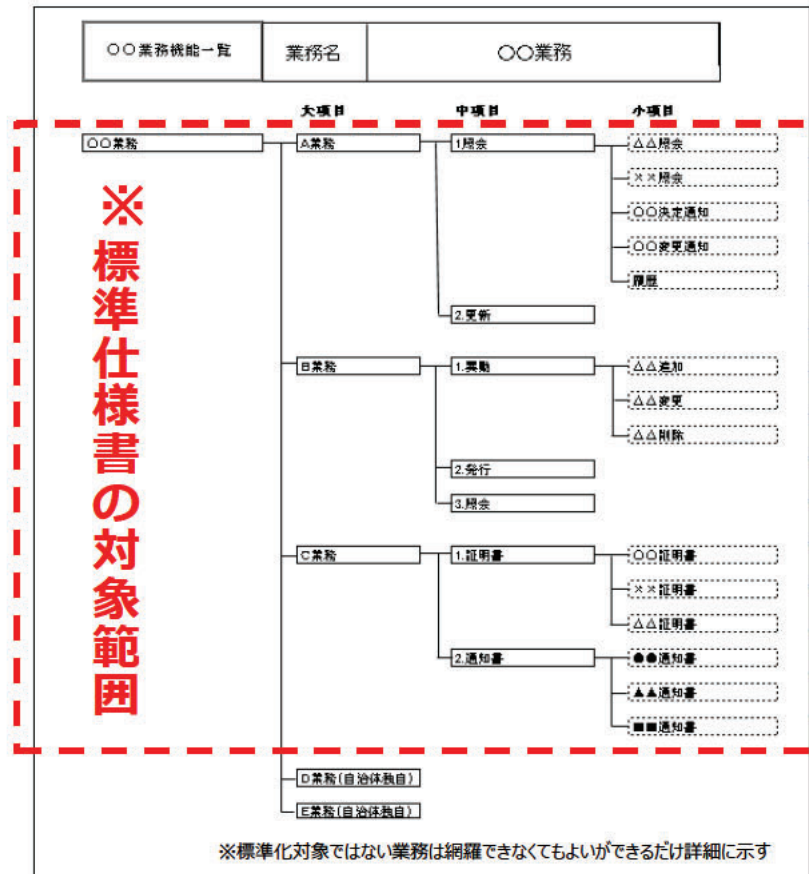
地域情報プラットフォーム標準仕様の機能分析表

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)															
階層1				階層2				業務名				介護保険			
14.1.1	14.1.2	14.1.3	14.1.4	14.2.1	14.2.2	14.2.3	14.2.4	14.3.1	14.3.2	14.3.3	14.3.4	14.5.1	14.5.2	14.5.3	14.5.4
住民票 情報取得	資格異動	被保険者証発行	被保険者 資格管理	保険料賦課	特別徴収依據	保険料更正	納付金 管理	保険料収納	滞付 充当確認	申請受付	審査	保険料収納	滞付 充当確認	申請受付	審査
14.1.5	14.1.6	14.1.7	14.1.8	14.2.5	14.2.6	14.2.7	14.2.8	14.3.5	14.3.6	14.3.7	14.3.8	14.5.5	14.5.6	14.5.7	14.5.8
被保険者 資格管理	自治体 住民票 連携	自治体 住民票 連携	自治体 住民票 連携	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理	納付金 管理



【ツリー図のイメージ】



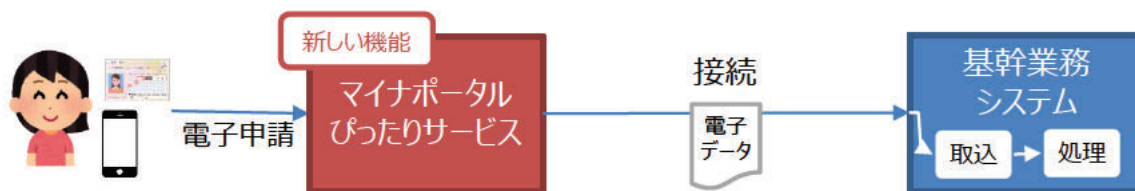
③新しい機能の追加について

- 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、マイナポータルび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 = 「マイナポータルびったりサービス」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びったりサービスを使ってオンライン申請するフロー
マイナポータルび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）

業務要件・業務フローにおける留意事項（1）

- 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

2. 業務フロー

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)

・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）

・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）

*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

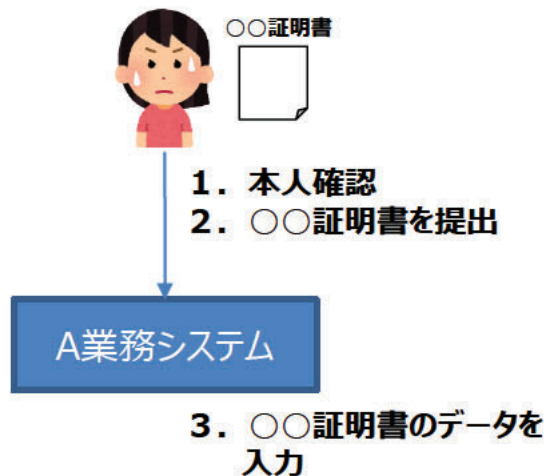
4

業務要件・業務フローにおける留意事項（2）

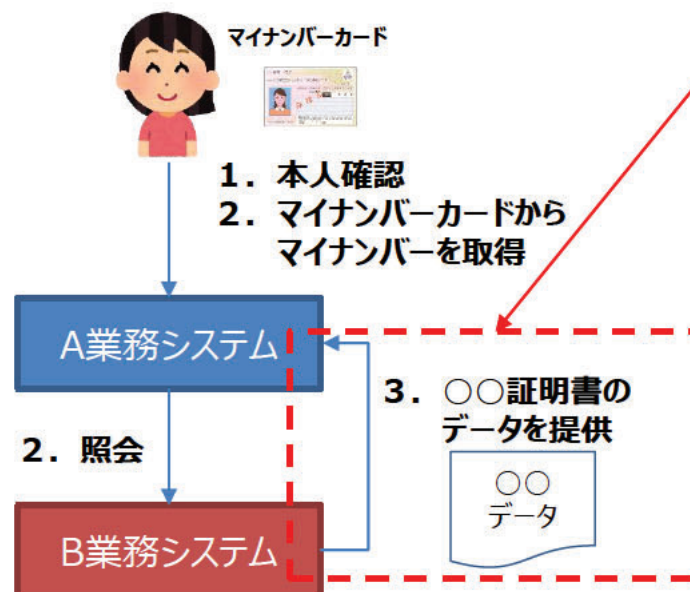
- 現在の業務等について、デジタル手続法に基づくデジタル3原則（デジタルファースト、ワンスオンリー、ワンストップ）を実現する観点から、必要な見直しを行うための検討方法等は、次のとおり。
 - a 住民からの申請等の方法について
窓口や郵送のみとなっていないか → オンライン申請等を追加（※関連：6ページ参照）
 - b 住民からの申請等における記載・入力事項や証明書等の添付について
他業務・他機関からの情報取得や、マイナンバーカードからの取得等により、削減・省略できないか
→ 他業務・他機関からの情報取得や、マイナンバーカードからの取得等を追加

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。

地方自治体の業務システムの統一・標準化 スケジュール

- ～R7年度末：すべての自治体で、主要な住民向け手続はワンスオンリー可能で、緊急時に迅速なシステム改修を可能な状態にするため、原則、自治体の基幹系業務システム（17業務）については、R7年度末までに、デジタル庁が調達するガバメントクラウドを活用し、標準準拠システムを利用できるようにする。

	2020 R2年度	2021 R3年度	2022 R4年度	2023 R5年度	2024 R6年度	2025 R7年度	2026 R8年度
統一 ガバメントクラウドの提供 <IT室>		先行事業（一部稼働）	ガバメントクラウドを提供				
標準化法 <IT室・総務省・各府省>		法案提出	基本方針	基準			
標準化	共通要件の基準 (標準仕様書) <IT室>	データ要件・連携要件の基準 (標準仕様書)の策定		調整			
	機能要件の基準 (標準仕様書) <各府省>	17業務の機能要件の基準 (標準仕様書)の策定					
標準準拠システムの開発 <ベンダ>			開発 (ガバメントクラウド上でのサービス提供前提)				
自治体		先行事業 (一部稼働し、ガバメントクラウドの利用環境・運用の詳細や、効率的な移行方法を検討等)	ガバメントクラウド利用自治体 順次拡大 (R7年度末までに原則、ガバメントクラウドへ移行)				
						標準準拠システムへの移行 (自治体はガバメントクラウドを活用し、標準準拠システムを利用)	

地方自治体の業務システムの統一・標準化に関する地方3団体等からの要望

- 地方自治体の業務システムの統一・標準化については、地方3団体等から「地方の意見を十分聞いてほしい」との要望が寄せられている。
- このため、**本取組においては、自治体の意見を丁寧に聴いて進める。**

○ 全国知事会 デジタル社会推進本部(令和2年10月12日)デジタル社会の実現に向けた提言(抄)

国・地方を通じた業務・システムの統一・標準化は、住民サービスの向上にとどまらず、AI・RPA等の横展開による業務の効率化や、行政データの統一的なオープン化等にもつながることから、早急に対象となる業務・システムと具体的な工程を示し、取組を加速させること。

その際、地方自治体ごとの多様な実情を踏まえ、地方の意見を十分聴きながら、国が財源面を含め積極的な支援を行うことにより、共通的なプラットフォームの構築を強力に推進すること。

○ 指定都市市長会 緊急提言 Society5.0時代における社会的課題解決に向けた提言(抄)

国において、基幹系情報システムの統一・標準化等が議論されているが、標準仕様の作成に当たっては、行政区など指定都市特有の要件を踏まえるほか、システム間連携の仕組みや行政手続に係るシステムも含めた検討をすること。(中略)

さらに、国の資料によれば、令和7年度末までの移行スケジュールが示されているが、標準準拠システムへ移行する場合には、事業者による標準準拠システムの開発に加え、各地方自治体においても他システムとの連携を含むシステム開発が必要となり、実際に移行するまでに一定の期間を要する。事業者が全国の地方自治体に対して同時に対応できる範囲や、地方自治体においても職員の作業負担等に課題があり、同時に開発等を行うことができるシステム数にも限界があることから、事業者のシステム開発状況等について、適宜、各地方自治体に情報提供を実施するとともに、それらを踏まえ、移行期限について柔軟な対応を検討すること。なお、既に開発着手等している地方自治体に対しては一定程度の配慮をすること。

○ 中核市市長会 デジタル社会推進本部(令和2年10月30日) Society5.0時代における社会的課題解決に向けた提言(抄)

業務プロセス・システムの標準化においては、幅広く自治体から意見を集約し、それぞれの事務実態や案件ごとの実情を十分に調査・把握した上で、法整備も含め国が強力に整備・推進すること。

○ 地方のデジタル化の推進について(令和2年11月20日) 全国知事会・全国市長会・全国町村会

地方のシステムの整備状況や更新時期等は様々であることから、統一・標準化の取組に当たっては、運用の実態を踏まえた現実的なスケジュール、システム構成とするため、住民サービスの提供や住民情報の管理を担う地方公共団体との十分な調整が必要である。

参考

4.6 自治体の業務システムの統一・標準化の加速策

【現状】

自治体は、それぞれが業務処理に必要なシステムを構築することを原則としつつ、自治体クラウドなど、システムの共同化が進められてきた。

【取組方針】

住民記録、地方税、福祉など、自治体の主要な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自治体を利用することを旨とする。このため、自治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年通常国会に提出する。国は、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」の利用に応じた自治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年度とし、それに向けて自治体に対応に向け準備を始められる環境をつくる。

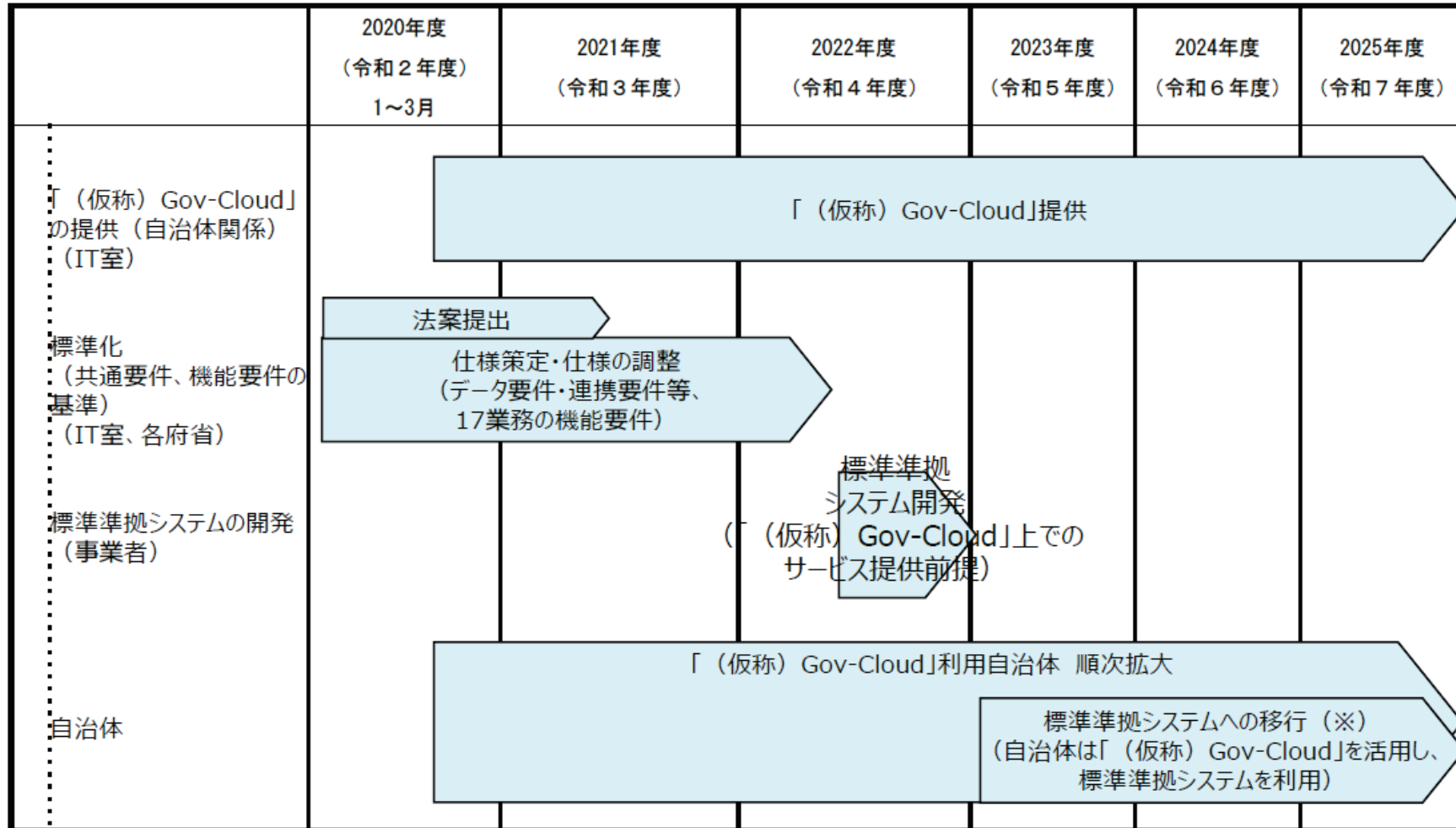
その際、17業務の標準化並びに共通化について、地方公共団体が処理する事務が適切かつ効率的に行われるように、それぞれの事務ごとに詳細な検討を深めた上で、デジタル庁が整備方針や標準化法の基本方針の下に全体を調整しつつ推進する。

なお、取組においては、多様な自治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、自治体にわかりやすく目標・取組・スケジュール等の段取りを示し、適時・適切に調整しつつ、住民サービスの安定・向上と、自治体業務の円滑化・効率化を旨として、推進する。

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報告（抄②）

【令和2年12月11日】

4. 6 自治体の業務システムの統一・標準化の加速策



デジタル・ガバメント実行計画（抄①）

【令和2年12月25日 閣議決定】

12 地方公共団体におけるデジタル・ガバメントの推進

(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)

地方公共団体における情報システム等の共同利用、手続の簡素化、迅速化、行政の効率化等を推進するため、地方公共団体の業務プロセス・情報システムの標準化に取り組む。

具体的には、内閣府、総務省、文部科学省及び厚生労働省は、2020年度（令和2年度）に、部内の検討体制を整備の上、市町村が情報システムを構築している地域情報プラットフォーム標準仕様又は中間標準レイアウト仕様で示されている業務（児童手当（内閣府）、選挙人名簿管理、固定資産税、個人住民税、法人住民税及び軽自動車税（総務省）、就学（文部科学省）、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、健康管理及び児童扶養手当（厚生労働省）並びに子ども・子育て支援（内閣府、厚生労働省））について、行政サービスの利用者の利便性向上並びに行政運営の簡素化及び効率化に立ち返った業務改革（BPR）の徹底を前提に業務プロセス・情報システムの標準化を進める。各府省は以下の事項に取り組み、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。（中略）

デジタル・ガバメント実行計画（抄②）

【令和2年12月25日 閣議決定】

①住民記録（総務省）

住民記録システムについては、2020年9月に標準仕様書（第1.0版）を取りまとめたところであるが、他の業務の標準化の状況等を踏まえ、必要に応じて標準仕様書（第1.0版）を改定する。

②地方税（固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税）、選挙人名簿管理（総務省）

固定資産税、個人住民税等の基幹税務システムについては、「地方自治体業務プロセス・システム標準化等に関する関係府省庁連絡会議」の方針を踏まえ、2021年（令和3年）夏までに標準仕様書を作成する。選挙人名簿管理に係るシステムについては、2022年（令和4年）夏までに標準仕様書を作成する。

③社会保障（厚生労働省）

国民健康保険に係る業務支援システムは、標準システムの導入意義や効果を広く周知するとともに、導入地方公共団体を広げるための機能改善を図るほか、公開されている設計書等について記載の粒度や活用実績等を踏まえ、2022年（令和4年）夏までに標準仕様書の見直しを行う。

介護保険、障害者福祉に係る業務支援システムは、2021年（令和3年）夏までに標準仕様書を作成する。児童扶養手当、生活保護、後期高齢者医療、国民年金、健康管理に係る業務支援システムについても、2022年（令和4年）夏までに標準仕様書を作成する。

④教育（文部科学省）

就学に係る学齢簿作成、就学援助認定等のシステムは、2021年（令和3年）夏までに標準仕様書を作成する。

⑤児童手当（内閣府）、子ども・子育て支援（内閣府・厚生労働省）

児童手当、子ども・子育て支援に係る業務支援システムについては、2022年（令和4年）夏までに標準仕様書を作成する。

内閣官房は、内閣府及び総務省の協力を得て、関係府省の検討の支援や府省横断的な事項の処理を行う。

内閣官房及び関係府省は連絡会議を通じて、地方公共団体の業務プロセス・情報システムの標準化に関する政府全体の方針調整及び進捗管理を行う。

内閣官房及び関係府省は、それぞれの事務の業務プロセス・情報システム標準化の検討状況について地方公共団体への適時適切な情報提供を行う。（後略）

デジタル・ガバメント実行計画（抄③）

【令和2年12月25日 閣議決定】

別紙4 地方公共団体が優先的にオンライン化を推進すべき手続

a) 処理件数が多く、オンライン化の推進による住民等の利便性の向上や業務の効率化効果が高いと考えられる手続

1. 図書館の図書貸出予約等、2. 文化・スポーツ施設等の利用予約、3. 研修・講習・各種イベント等の申込
4. 地方税申告手続（eLTAX）、5. 自動車税環境性能割の申告納付、
6. 自動車税の賦課徴収に関する事項の申告又は報告、7. 自動車税住所変更届、8. 水道使用開始届等、
9. 港湾関係手続、10. 道路占用許可申請等、11. 道路使用許可の申請、12. 自動車の保管場所証明の申請、
13. 駐車許可の申請、14. 建築確認、15. 粗大ごみ収集の申込、16. 産業廃棄物の処理、17. 運搬の実績報告、
18. 犬の登録申請、死亡届、19. 感染症調査報告、19. 職員採用試験申込、20. 就業構造基本調査、
21. 入札参加資格審査申請等、22. 入札、23. 衆議院・参議、
24. 院選挙の不在者投票用紙等の請求消防法令における申請・届出等

b) 住民のライフイベントに際し、多数存在する手続をワンストップで行うために必要と考えられる手続

ア. 子育て関係

1. 児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求、2. 児童手当等の額の改定の請求及び届出、
3. 氏名変更／住所変更等の届出、4. 受給事由消滅の届出、5. 未支払の児童手当等の請求、
6. 児童手当等に係る寄附の申出、7. 児童手当に係る寄附変更等の申出、
8. 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出、
9. 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出、10. 児童手当等の現況届、11. 支給認定の申請、
12. 保育施設等の利用申込、13. 保育施設等の現況届、14. 児童扶養手当の現況届の事前送信、15. 妊娠の届出

イ. 介護関係

1. 要介護・要支援認定の申請、2. 要介護・要支援更新認定の申請、3. 要介護・要支援状態区分変更認定の申請、
4. 居宅（介護予防）サービス計画作成（変更）依頼の届出、5. 介護保険負担割合証の再交付申請、
6. 被保険者証の再交付申請、7. 高額介護（予防）サービス費の支給申請、8. 介護保険負担限度額認定申請、
9. 居宅介護（介護予防）福祉用具購入費の支給申請、10. 居宅介護（介護予防）住宅改修費の支給申請、
11. 住所移転後の要介護・要支援認定申請

デジタル・ガバメント実行計画（抄④）

【令和2年12月25日 閣議決定】

ウ.被災者支援関係

1. 罹(り)災証明書の発行申請、2. 応急仮設住宅の入居申請、3. 応急修理の実施申請、4. 障害物除去の実施申請、
5. 災害弔慰金の支給申請、6. 災害障害見舞金の支給申請、7. 災害援護資金の貸付申請、
8. 被災者生活再建支援金の支給申請