

新潟市デジタル行政推進本部
行政手続オンライン化部会・システム標準化部会 第1回合同会議

次 第

日時 令和4年11月18日(金)
庁議終了後
会場 全員協議会室

1 開 会

2 議 事

- ・行政手続のオンライン化について
- ・情報システムの標準化移行計画について

3 閉 会

<配付資料>

- ・資料1. 行政手続のオンライン化について
- ・資料2. 新潟市行政手続のオンライン化工程表
- ・資料3. 情報システムの標準化移行計画について
- ・資料4. 新潟市情報システム標準化移行計画書

1. 「新潟市行政手続のオンライン化 工程表」について

(1) 基本方針

- 市の裁量でオンライン化できる手続は、オンライン化による利便性向上が見込めない手続を除き、令和7年度までにオンライン化の実現を目指す。(処理件数ベース90%以上)
- 処理件数の多い手続から優先的にオンライン化を進める。
- 現状、法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続やオンライン化による市民の利便性向上が見込めない手続についても、国等の動向を注視し、オンライン化可能となった手続から順次オンライン化を進める。
- すでにオンライン化されている手続についても利便性の向上を図る。

(2) 手続区分(手続数・処理件数)

分類	手続数		処理件数 (万件)	
	件数	割合	件数	割合
市の裁量でオンライン化できる手続	3,339	100%	341	100%
すでにオンライン化済の手続	400	12%	227	66%
(A) 処理件数が多く、オンライン化が可能と見込める手続	393	12%	52	15%
(B) 処理件数が少ない 又は オンライン化に課題がある手続	2,233	67%	29	9%
(C) 利便性の向上が見込めない手続	313	9%	33	10%
(D) 法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続	1,253	—	119	—

※(A)の処理件数は100件以上、(B)の処理件数は100件未満

(3) オンライン化スケジュール

分類	オンライン化スケジュール			
	R4 2022	R5 2023	R6 2024	R7 2025
すでにオンライン化済の手続		継続的な利便性の向上		
(A) 処理件数が多く、オンライン化が可能と見込める手続		次期電子申請システム稼働		
(B) 処理件数が少ない 又は オンライン化に課題がある手続		一部は令和6年度までに実施		
(C) 利便性の向上が見込めない手続		国等の動向を注視し、オンライン化可能となった手続から順次対応		
(D) 法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続				

※(A)のオンライン化目標は次期電子申請システム稼働から概ね1年を目途

2. オンライン化に向けた今後の予定について

取扱注意

(1) 次期電子申請システムへの移行(入替)について

- 現行の電子申請システムは、「スマホ対応していない」「手続担当課が自らシステムに登録することができない」等の課題があるため、市民の利便性向上と、令和7年度末までの原則、市の手続のオンライン化に向けて、次期電子申請システムへの移行(入替)を行う。
- 次期システムへの移行経費として、12月定例会に補正予算を計上、R5年3月に導入予定すでにオンライン化済の手続を含め、優先的にオンライン化したい手続から、順次、次期システムへ移行し、R5年6月から本稼働を行う(以降、手続を順次拡大)。
- 行政手続のオンライン化にあたり、市民の視点で手続を見直し、分かりやすく、使いやすい手続となるよう専門家の支援を受け改善を図る。

① 令和4年12月 補正予算編成予定(繰越明許費設定)

- 電子申請システム入替事業(構築費、運用費)
- 行政手続オンライン化支援事業

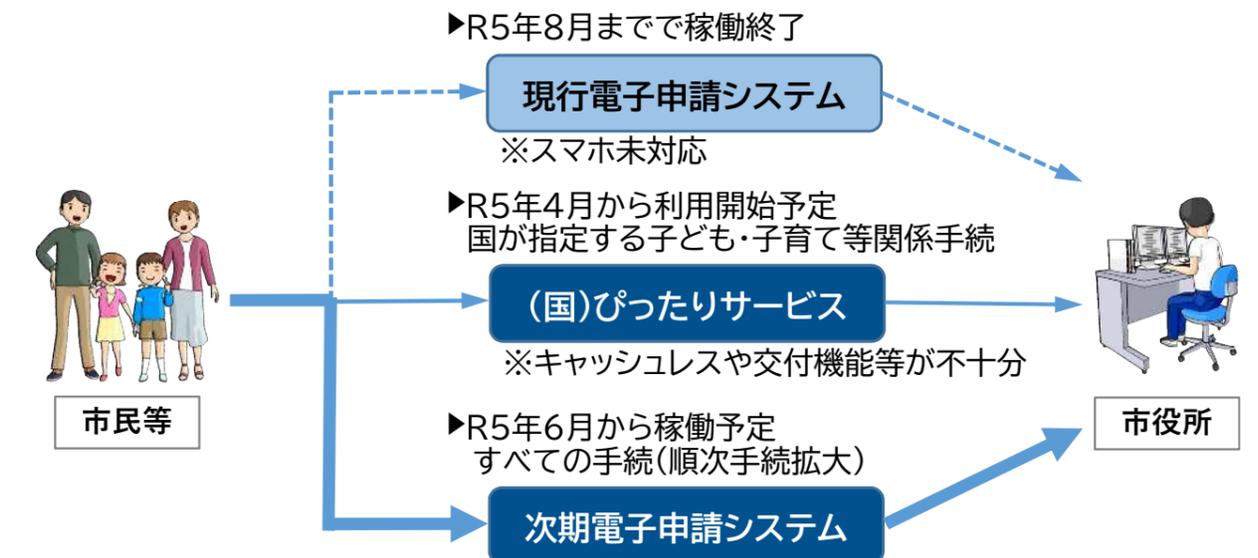
② システム移行スケジュール

工程	R4.11	R4.12	R5.1	R5.2	R5.3	R5.4	R5.5	R5.6	R5.7	R5.8	R5.9
予算・調達	12月補正		プロポーザル								
導入					新システム構築						
現行システム	現行システム							並行稼働			
次期システム								本稼働(順次手続拡大)			
研修等						職員研修		オンライン化支援			

③ ご協力をお願い

- 市民にとって分かりやすく、また職員が処理しやすいように、必要なデータの整備や専門家を交えた事務フローの改善支援を行う予定ですので、ご協力をお願いします。

(2) R5年度以降 行政手続のオンライン受付について





さあ、新しい日常へ。
New Lifestyle. New Niigata

新潟市行政手続のオンライン化工程表

令和4年11月18日
新潟市デジタル行政推進本部

目次



さあ、新しい日常へ。
New Lifestyle. New Niigata

- 1 行政手続オンライン化の背景とこれまでの取組について
- 2 行政手続棚卸調査
- 3 行政手続のオンライン化に向けた調査の結果
- 4 基本方針
- 5 行政手続オンライン化に向けた手続の分類
- 6 オンライン化工程表

1 行政手続オンライン化の背景とこれまでの取組について



さあ、新しい日常へ。
New Lifestyle. New Niigata

地方公共団体は、情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律（デジタル手続法）（令和元年5月31日公布）において、行政手続のオンライン化が努力義務とされました。そして令和3年9月1日にはデジタル社会実現の司令塔としてデジタル庁が発足し、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」が閣議決定されるなど、行政がデジタル化を進めていくうえで重要な原則や考え方が記載され、紙からデジタルに向けた本格的な取り組みが進んでいます。

また、新潟県では「新潟県行政手続オンライン化構想」を策定し、県単独で変更できる手続については、原則として令和7年度までにオンライン化の実現を目指すこととしています。

本市においては、平成20年（2008年）から電子申請システムの運用を開始し、電子申請サービスの対象範囲を拡大してきましたが、令和4年5月30日には全庁をあげて行政サービスのデジタル化を推進するために、新潟市デジタル行政推進本部を立ち上げ、行政手続のオンライン化に向けた取組をさらに加速することとしました。

このことから、市の裁量でオンライン化できる手続は、オンライン化による利便性向上が見込めない手続を除き、令和7年度末までにオンライン化することを目標に、手続毎のオンライン化の課題について調査を実施し、オンライン化の工程表を作成しました。



2 行政手続棚卸調査

【調査の概要】

本市における行政手続の実態を把握するため、各手続の特性（資料添付や手数料収納の有無、オンライン化にあたっての課題等）について調査しました。

〈調査対象〉新潟市が実施する全ての手続

〈調査依頼〉全所属

〈調査実施年月・調査内容〉以下のとおり

調査実施年月	調査内容
令和2年12月	庁内の行政手続の洗い出し（棚卸）
令和3年11月	各手続のオンライン化の課題を確認
令和4年6月	抽出された課題をもとに、手続毎のオンライン化予定(目標)を設定

3 行政手続のオンライン化に向けた調査の結果



さあ、新しい日常へ。
New Lifestyle. New Niigata

市民や事業者が市に申請を行う手続は4,592手続存在します。法令等によりオンライン化できない手続を除いた、市の裁量でオンライン化できる手続は3,339手続ありました。

分類	手続数	処理件数（件）
市民等が市に申請等を行う手続	4,592	4,606,000
市の裁量でオンライン化できる手続	3,339	3,412,000
法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続	1,253	1,194,000

※手続数は令和4年6月時点（令和7年度までに終了予定のある手続は除く）

※処理件数は令和2年度実績（概数）



4 基本方針

【オンライン化の対象手続】

- 市の裁量でオンライン化できる手続は、オンライン化による利便性向上が見込めない手続を除き、令和7年度までにオンライン化の実現を目指します。（処理件数ベース90%以上）
- 処理件数の多い手続から優先的にオンライン化を進めます。
- 現状、市の裁量ではオンライン化ができない手続やオンライン化による市民の利便性向上が見込めない手続についても、国等の動向を注視し、オンライン化可能となった手続から順次オンライン化を進めます。
- すでにオンライン化されている手続についても利便性の向上を図ります。

【オンライン化の手法】

- サービスデザイン思考*¹に基づき、市民にとっての利用しやすさを追求します。
- 国が掲げるデジタル3原則*²に基づいたオンライン化を目指しつつ、それが直ちに難しい場合にも可能な範囲からオンライン化します。
- 令和5年度に次期電子申請システムを導入し、スマートフォン対応やキャッシュレスなどの機能拡充を行ってからオンライン化を推進します。
- 従来どおり対面での申請も継続する等、市民の多種多様なニーズに配慮してオンライン化を進めます。

*1 サービスデザイン思考 … 提供者の視点で用意した手続を利用者に「使わせる」のではなく、サービスの受け手側の立場を考慮した調査・分析から得られる利用者の「本質的なニーズ」に基づき、サービス・業務を設計・開発した上で、利用者に「使っていただく」という意識

*2 デジタル3原則 … 行政のあらゆるサービスを最初から最後までデジタルで完結させるために不可欠な原則。

- ①デジタルファースト:個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結、②ワンスオンリー:一度提出した情報は二度提出が不要、③コネクテッド・ワンストップ:民間を含む複数の手続・サービスをワンストップで実現

5 行政手続のオンライン化に向けた手続の分類



さあ、新しい日常へ。
New Lifestyle. New Niigata

(A) 処理件数多く、オンライン化が可能と見込める手続

- 1手続あたりの処理件数が100件以上で、オンライン化に向けた課題の解消が可能と見込める手続

(B) 処理件数が少ない 又は オンライン化に課題がある手続

- 1手続あたりの処理件数が100件未満の手続
- オンライン化に向けた課題の解消に時間を要する手続

(C) 利便性の向上が見込めない手続

- 現時点ではオンライン化しても手続の簡素化などの利便性の向上が見込めない手続

(D) 法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続

- 法令によりオンライン化できない手続
- 事業の主体が市以外の手続
- 外部他団体との調整が必要な手続 等

オンライン化対象

分類	手続数		処理件数 (万件)	
	件数	割合	件数	割合
市の裁量でオンライン化できる手続	3,339	100%	341	100%
すでにオンライン化済の手続	400	12%	227	66%
(A) 処理件数が多く、オンライン化が可能と見込める手続	393	12%	52	15%
(B) 処理件数が少ない 又は オンライン化に課題がある手続	2,233	67%	29	9%
(C) 利便性の向上が見込めない手続	313	9%	33	10%
(D) 法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続	1,253	—	119	—

※処理件数が少ない手続も前倒し可能な手続は(A)に分類



6 オンライン化工程表

各手続分類に基づき、以下のスケジュールで行政手続のオンライン化を推進します。

分類	手続数 処理件数	オンライン化スケジュール			
		令和4年度 2022	令和5年度 2023	令和6年度 2024	令和7年度 2025
すでにオンライン化済の手続	400手続 約227万件				引き続き、利便性の向上を図る
(A) 処理件数が多く、オンライン化が可能と見込める手続	393手続 約52万件				
(B) 処理件数が少ない 又は オンライン化に課題がある手続 (一部手続は令和6年度までにオンライン化)	2,233手続 約29万件 〔42手続 約3万件〕			42手続	2,191手続
(C) 利便性の向上が見込めない手続	313手続 約33万件				
(D) 法令等により市の裁量ではオンライン化できない手続	1,253手続 約119万件				国等の動向を注視し、オンライン化可能となった手続から順次対応

次期電子申請システムの調達・構築

※処理件数が少ない手続も前倒し可能な手続は(A)に分類

※(A)のオンライン化目標は次期電子申請システム稼働から概ね1年を目途

1. 本市における標準化システム移行の基本的な方針について

(1) 事業の概要

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」(令和3年9月1日施行)、関係政省令及び国が示す方針等に準じて、次の事項を実現する。

標準化対象とされている20業務すべての情報システムを、目標時期である令和7(2025)年度末までに、国が整備するガバメントクラウド上に構築された標準仕様に準拠するシステム「標準準拠システム」へ移行する。

(2) 標準化の意義

- ① 本市が個別にシステムを開発することによる人的・財政的負担の軽減を図る。
 - ・制度改正等によるシステム開発作業の低減
 - ・ガバメントクラウド利用によるシステム運用経費の低減 など
 - ② 地域の実情に即した市民サービスの向上に注力できるようにすることを目指す。
- ※ なお、性能面や費用面を比較して、その他の環境の方が総合的に優れていると判断する場合は、ガバメントクラウドに移行しないことも可とされている。

(3) 標準化に向けた共通認識

事務	○標準仕様の手順に沿った事務フローとなるよう見直しを行う。 ※事務の効率化とともに、市民視点を意識して考える。
システム	○標準準拠システムをカスタマイズなし(ノカスタマイズ)で使用することを原則とする。 ○事務の見直しを踏まえ、標準オプション機能の必要性を検討する。 ○標準外の事務は、必要性を十分検討し、真に必要な場合は代替を検討する。 ※ノカスタマイズは絶対ではないが、開発、保守費用の高騰に繋がる可能性がある。
留意点	○移行に万全を期すため、他所属との情報(データや紙に限らず)の受け渡しなど、標準準拠システム導入による他の事務やシステムへの影響を把握する。

2. 標準化システム移行における課題について

ガバメントクラウドへの移行適否	【デジタル行政推進課 及び 情報システム課】 国の動向などを踏まえ、移行費用及び移行後の運用費用などを比較検討し、令和5年夏頃を目途に判断
システムの調達先	【各所属(デジタル行政推進課は情報収集などの支援を実施)】 デジタル行政推進課で調達手法の検討にあたっての情報収集を実施のうえ、その結果などを踏まえ各所属にて判断

3. 補助金の活用について

名称：デジタル基盤改革支援補助金
 想定額：967,700千円(補助率10/10)
 対象：○標準準拠システムへの移行に向けた「調査等事業」
 ○原則として「ガバメントクラウド上の標準準拠システムへの移行」事業
 現状：80,786千円 申請・交付決定済(3課5業務 『資料3別紙』参照)
 ※申請事務はデジタル行政推進課が担当。予算検討時は早めにご連絡をお願いします。

4. 令和7年度までの想定スケジュール

対象業務等	R4	R5	R6	R7
ガバメントクラウド	移行適否の検討			
住民記録・印鑑登録		標準準拠システム移行	ガバメントクラウド移行	
			事務マニュアル整備/データチェック/条例規則改正等	
第1グループ	Fit&Gap分析/業務見直し/影響調査等		標準準拠システム・ガバメントクラウド移行	
			事務マニュアル整備/データチェック/条例規則改正等	
第2グループ		Fit&Gap分析/業務見直し/影響調査等	標準準拠システム・ガバメントクラウド移行	
			事務マニュアル整備/データチェック/条例規則改正等	
関連業務(標準化対象外)		Fit&Gap分析/業務見直し/影響調査等	システム改修・ガバメントクラウド移行	
			事務マニュアル整備/データチェック/条例規則改正等	

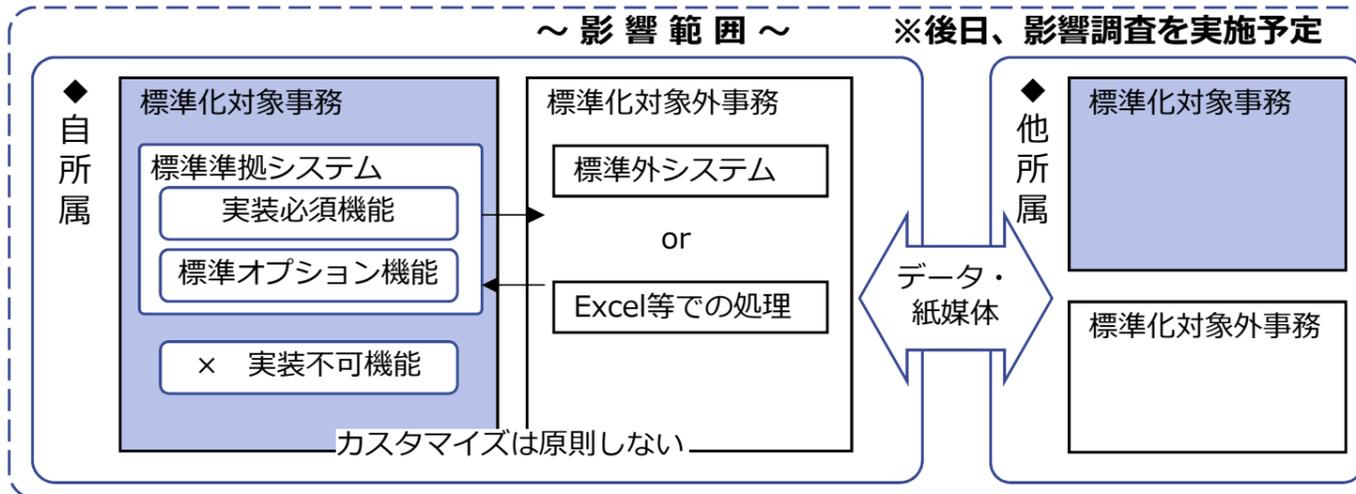
現在の予算化状況は『資料3別紙』参照

システムの移行時期は、関係所属やシステム事業者等と調整のうえ今後決定(現行業務に影響がなるべく出ないようR7年末からの年末年始が候補の一つ)

【参考】標準化対象分野(20業務)及びグループ分け

- 第1グループ**
 住民基本台帳、戸籍、印鑑登録、障がい者福祉、介護保険、個人住民税、法人住民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税、就学
- 第2グループ**
 戸籍の附票、生活保護、国民健康保険、国民年金、後期高齢者医療、児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援、健康管理、選挙人名簿管理

【参考】標準化後のシステムイメージ



資料 4

新潟市

情報システム標準化移行計画書

第 1.0 版

令和4年 11 月

総務部デジタル行政推進課

改版履歴

版数	日付	内容
1.0	2022/11	新規作成

目次

1 はじめに	4
1.1 新潟市情報システム標準化移行計画書の位置付け.....	4
1.2 本計画書の目的.....	4
1.3 本計画書の改版について.....	4
2 プロジェクトの定義	4
2.1 プロジェクトの名称.....	4
2.2 本業務の目的及び目指すべきもの.....	4
(1) 本業務の目的.....	4
(2) 本業務の実施において前提とすべき共通認識.....	4
2.3 プロジェクトの背景.....	6
(1) 本業務を実施する法的根拠等.....	6
(2) 標準化対象の業務.....	6
2.4 プロジェクトの期間.....	7
2.5 その他留意事項.....	7
(1) 体調管理.....	7
3 標準化について	7
3.1 自治体情報システムにおける現状と課題.....	7
3.2 国が示す標準化・共通化の意義及び期待効果.....	8
3.3 標準仕様書作成の目的及び意義.....	8
3.4 情報システム標準化の概要.....	9
(1) 標準準拠システムの導入.....	9
(2) 標準準拠システムへの移行パターン.....	10
(3) ガバメントクラウドの活用.....	10
(4) システム標準化に係る補助金.....	10
(5) 従来の業務システムとの違い.....	11
3.5 本市における対応.....	12
(1) システム標準化の意義.....	12
(2) 本業務の実施に向けた前提.....	12
(参考) 業務改革(BPR: Business Process Re-engineering)の徹底について.....	13
(3) 対応方針.....	13

(4) 標準化対象システム.....	14
(5) 影響範囲.....	14
4 Fit & Gap について.....	16
4.1 実施概要.....	16
4.2 Gap 部分の扱いについて(「標準仕様書対応表」).....	18
5 品質管理.....	18
6 本市における推進体制.....	19
6.1 全体的な体制.....	19
6.2 現行システム事業者との関わり方.....	20
7 スケジュール.....	21
7.1 作業工程.....	21
7.2 マスタスケジュールについて.....	22
7.3 各所属のスケジュールについて.....	23
7.4 システム移行時期について(目安).....	24
8 その他(標準化の経緯).....	25
9 資料集.....	26
10 用語.....	27

1 はじめに

1.1 新潟市情報システム標準化移行計画書の位置付け

新潟市情報システム標準化移行計画書(以下「本計画書」という。)は、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」(令和3年9月1日施行)(以下「標準化法」という。)に則り、「自治体の情報システムの標準化・共通化」(以下「システム標準化」という。)について、新潟市(以下「本市」という。)において実施する情報システム標準化の目的を達成するために全体的な計画を示すものである。

1.2 本計画書の目的

本計画書は、システム標準化の目的、目標をはじめ、関連するシステムにて詳細な計画を作成するうえで基本となる事項を示すものである。

1.3 本計画書の改版について

本計画書の版数は整数部と小数部で表現する。本計画書は、次に記載する契機に見直しを行い、必要に応じて改版するものとする。

【本計画書改版の契機】

事業進行に伴い、記載内容に変更が生じるとき

【本計画書改版の条件】

関連する業務の各主任担当者とPMOが内容を協議する。協議の結果によって、次の全面改訂と部分改訂を行う。

- ・方針変更等の大幅な変更を伴う場合、「6.1 全体的な体制」で示す新潟市デジタル行政推進本部長の承認をもって改版(全面改訂)し、整数部を1加算する。
- ・部分的な修正は、小数部を加算(部分改訂)する。

2 プロジェクトの定義

2.1 プロジェクトの名称

新潟市情報システム標準化業務(以下「本業務」という。)

2.2 本業務の目的及び目指すべきもの

(1) 本業務の目的

標準化法、関係政省令、及び国が示す方針等に従い、本市において次の事項を実現するとともに、システム本稼働後のシステム運用経費の削減を図る。

- | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">① 標準化対象業務における情報システムについて、国が示す標準仕様に基づいた標準準拠システムを導入する。② ①の対象システム、及び関連するシステムをガバメントクラウド上に移行する(※)。③ ①及び②を2025(令和7)年度末までに実施し本運用を開始する。 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※ガバメントクラウドとその他の方法について、性能面や経済合理性等を比較衡量して、前者が総合的に優れていると判断する場合

(2) 本業務の実施において前提とすべき共通認識

本市は、地方公共団体としての役割を果たすために、今後の変化やリスクに的確に対応し、持続可能な形で行政サービスを提供していく必要がある。

「2040年頃から逆算し顕在化する諸課題に対応するために必要な地方行政体制のあり方等に関する答申(令和2年6月26日 地方制度調査会)」から見えてくる課題は、次のとおりである。これらの共通認識は、本市においても同様である。

背景	課題の内容
人口構造の変化と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・国全体の人口構造は、2040年頃にかけて大きく変容していく。 ・生産年齢人口(15～64歳)の減少幅は増大し、サービスの提供や地域の経済活動の制約要因となる。 ・一方、高齢者人口(65歳以上)はピークを迎え、2040年には、介護需要が高まる85歳以上の人口は2015年から倍増し1,000万人超となり、75歳以上の単身世帯は2015年の約1.5倍となる。
インフラ・空間に関する変化と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・人口増加期に集中的に整備してきたインフラが老朽化し、更新需要が高まる。他方、負担を分かち合う住民が減少していくとともに、維持管理・更新のために必要な人材が減少していく。
技術・社会等の変化と課題	<ul style="list-style-type: none"> ・新たな技術により、人材不足や距離、年齢等の制約により従来は対応困難であった個人や地域の課題に対し、きめ細やかに対応できるようになる可能性がある。 ・技術を活用できる人材の育成や、5Gなど Society 5.0の基盤となる設備整備が課題となる。
大規模災害のリスク	<ul style="list-style-type: none"> ・南海トラフ地震、首都直下地震等が高い確率で発生することが見込まれている。 ・気候変動により、広域かつ甚大な風水害が頻発するおそれがある。大規模災害は都道府県の区域を越えた広域課題として顕在化する。

「2040年頃から逆算し顕在化する諸課題に対応するために必要な地方行政体制のあり方等に関する答申(令和2年6月26日 地方制度調査会)」から抜粋

<p>変化やリスクに適応していくためには、人口増加や従来の技術等を前提として形成されてきた現在の社会システム(制度、インフラ、ビジネスモデル、社会的な慣習等)をデザインし直す好機と捉え、官民を問わず、また、国・地方を通じて対応していく必要がある。</p> <p>～中略～</p> <p>3 取組の方向性</p> <p>～中略～</p> <p>(2) 地方公共団体の情報システムの標準化</p> <p>住民基本台帳、税務等の分野における基幹系システムは、地方公共団体の情報システムの中でも重要な位置を占め、維持管理に加え、制度改革等における地方公共団体ごとの個別対応による負担が大きい。自治体クラウドによる共同利用を進めるに当たっては、団体間の情報システムの差異の調整が求められる。また、地方公共団体の枠を越えて活動する住民や企業の利便性の観点からは、<u>団体ごとに規格等が異なると利便性を妨げる</u>。さらに、国・地方を通じたデジタル化を進める観点からも、<u>標準的機能を各地方公共団体のシステムが保有していることが望まれる</u>。こうしたことから、標準化等の必要性は高く、早急な取組が求められる。</p> <p>また、法令でほとんどの事務が定められており、観光、産業等の分野と比べて創意工夫の余地が小さいと言える。</p> <p>そこで、<u>基幹系システムについては、個々の地方公共団体でのカスタマイズや共同利用に関する団体間の調整を原則不要とする</u>とともに、ベンダロックインを防ぎ、事業者間のシステム更改を円滑にするため、システムの機能要件やシステムに関係する様式等について、法令に根拠を持つ標準を設け、<u>各事業者は当該標準に則ったシステムを開発して全国的に利用可能な形で提供することとし、地方公共団体は原則としてこれらの標準準拠システムのいずれかを利用することとすべきである</u>。</p>

2.3 プロジェクトの背景

(1) 本業務を実施する法的根拠等

本業務は、国が示す各種通知等(法律、政省令、計画、仕様等)に基づいて進めるものである。関係する法的根拠等は次のとおり。

法令等	記載事項	内容
標準化法	第8条第1項 地方公共団体情報システムは、標準化基準に適合するものでなければならない。	標準準拠システムを使うことが 義務
標準化法	第10条 地方公共団体は、デジタル社会形成基本法第二十九条に規定する国による環境の整備に関する措置の状況を踏まえつつ、当該環境においてクラウド・コンピューティング・サービス関連技術を活用して地方公共団体情報システムを利用するよう努めるものとする。	クラウド(ガバメントクラウド)の利用が 努力義務
「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令」(令和4年1月4日公布・施行)(以下「標準化政令」という。)	各号 標準化の対象は、20分野に係る事務及びそれに附随する事務とする。	標準化対象業務の定義
「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(令和4年6月7日閣議決定)	目標時期を2025(令和7)年度とする。	標準準拠システムの適用及びガバメントクラウドへの移行の 対応期限は令和7年度末
自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画2.0版(令和4年9月2日総務省)	自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化するとともに、総務省及び関係省庁による支援策等を取りまとめ	標準化に関する各種事項
「地方公共団体情報システム標準化基本方針」(令和4年10月7日閣議決定)(以下「標準化基本方針」という。)	標準化法第5条第1項に基づく、標準化の推進を図るための基本的な方針。	標準化全体に係る基本方針。

(2) 標準化対象の業務

前述の標準化政令より、本業務において標準準拠システムの適用を対象とする業務は、次のとおりである。対象業務は、標準仕様の検討状況や標準化対象とされた時期によってグループ分けがされている。(※)

グループ	対象業務
住記	住民記録
第1グループ	介護保険、障がい者福祉、就学、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税
第2グループ	選挙人名簿管理、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療、生活保護、健康管理、児童手当、児童扶養手当、子ども子育て支援
戸籍・印鑑	戸籍、戸籍の附票、印鑑登録

※税部分に関する補足

- ・森林環境税(令和6年1月1日施行予定)は標準化対象とされている。
- ・固定資産税に都市計画税が含まれる。
- ・事業所税、入湯税等上記税目以外は標準仕様の対象外とされている。
- ・収滞納管理は上記対象税目に関して標準仕様の範囲内とされている。
- ・税業務を補助する課税資料等のイメージ管理、申告支援、電話催告等は対象外とされている。

2.4 プロジェクトの期間

2022(令和4)年4月から2026(令和8)年3月末
(標準準拠システムの適用及びガバメントクラウドへの移行の対応期限が令和7年度末とされていることに倣う)

2.5 その他留意事項

(1) 体調管理

本業務に従事するメンバは、各自で体調等の自己管理に留意するとともに、システム標準化部会、主任担当者及びPMOは、各メンバの体調管理等に細心の注意を払うこと。

3 標準化について

3.1 自治体情報システムにおける現状と課題

「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第1.0版】(令和3年7月7日総務省)」(以下、「標準化手順書」という。)において、自治体情報システムにおける現状と課題が示されている。その概要は次のとおりである。

現状	課題
各自治体において、住民ニーズへの対応、利便性向上の観点から、情報システムのカスタマイズが行われてきた。その結果、発注・維持管理や制度改正対応などについて、個別の対応が必要となっている。	自治体ごとに人的・財政的負担が生じている。
カスタマイズ等により、同一ベンダのシステムを利用する自治体間でもそれぞれのシステムの内容が異なる。	自治体クラウドのような共通プラットフォーム上のサービスを利用する方式への移行の妨げとなっている。

現状	課題
自治体ごとに様式や帳票等が異なる。	利用する住民・企業等の負担につながっている。

3.2 国が示す標準化・共通化の意義及び期待効果

標準化手順書では、前述の課題を解決するために標準化・共通化は大いに貢献するものとされている。標準化・共通化に取り組むことによる効果は次のとおり。

標準化による状態の変化	効果
【コスト削減】 標準仕様に基づいた標準準拠システムを利用することで、自治体が情報システムを個別に開発する必要がなくなる。	人的・財政的負担が軽減される。情報システムの運用経費等については、標準準拠システムへの移行完了予定後の2026年度までに2018年度比で少なくとも3割の削減を目指す。
【ベンダロックインの解消】 システムで管理するデータ項目や形式をはじめ、機能や様式・帳票などについて国が標準を定め、ベンダは当該標準を満たすシステムを開発し、自治体はベンダが開発した標準準拠システムを利用することとなる。	システム間のデータ移行の円滑化につながり、ベンダの切替を容易にする。
【行政サービスの向上】 システム調達等の業務に従事していた職員を、企画立案や住民への直接的なサービス提供など、職員でなければ真にできない業務に振り分けることが可能となる。	・行政サービスの向上に寄与する。 ・長期的には、生産年齢人口の減少による労働力の供給制約がある中でも、持続的に行政サービスを提供するための自治体の体制整備に貢献し得る。
【住民の利便性の向上】 標準化対象システムとマイナポータルぴったりサービスとの接続など、行政手続のオンライン化に寄与するシステム連携の要件が今後標準化され、エンドToEndのオンライン化が広く実現される。	更に住民の利便性の向上に資することとなる。
【行政運営の効率化】 標準仕様書では、機能要件に対応する業務フローを示すこととされている。	標準準拠システムの利用にあわせて、標準化対象事務に係る業務フローを見直すことで行政運営の効率化に資することが期待される。
システムの共同運用やAI・RPA等のデジタル技術・外部人材等が、従来と比較し活用しやすくなることも想定される。	これらを有効に活用した業務プロセスの見直しを検討することが考えられる。

3.3 標準仕様書作成の目的及び意義

標準化手順書では、標準仕様書作成の目的及び意義について述べられている。最終的な到達点としては、「人口減少社会・デジタル社会における住民サービスの維持・向上」とされている。そのために実現すべきこととして、次の観点が示されている。

- ・自治体の職員負担の削減
- ・自治体の財政負担の削減
- ・ベンダの負担の削減
- ・共同クラウド化・広域クラウド化

これらを踏まえた、標準仕様書を作成する目的は次のとおり。

目的1: カスタマイズを原則不要にすること。

目的2: ベンダ間での円滑なシステム更改が行えるようにすること。

目的3:自治体行政のデジタル化に向けた基盤整備を整えること。

3.4 情報システム標準化の概要

情報システム標準化は、大きく分けて2つの項目(標準準拠システムの導入、ガバメントクラウドの活用)がある。

(1) 標準準拠システムの導入

【国(関係省庁)】

標準化対象業務のシステム化に対する標準仕様書を作成する。

【システム事業者】

標準仕様書に基づいて標準準拠システムを開発する。

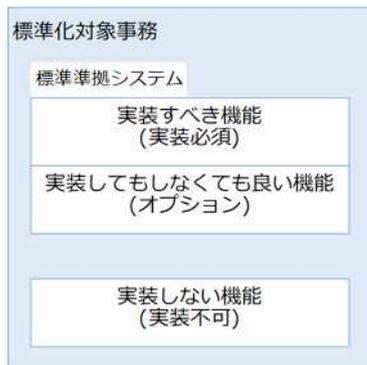
【自治体】

標準仕様書に基づいて、業務システムに対する要求事項を整理(自治体にとっての仕様書を作成)し、標準準拠システムを調達・導入する。

標準仕様書では、自治体固有のカスタマイズがされないよう、標準準拠システムの開発における各機能や帳票について、実装上の3つに分類されている。システム事業者は、分類に基づいてシステム開発を行うこととされている。

なお、分類されない(標準仕様書に記載がない)機能は、原則として実装しない機能とされる。

分類	説明
実装すべき機能 (実装必須)	普遍的に有用性が認められる機能。標準準拠システムには必ず実装される。 ※実装すべき機能だからといって、本市でも必ず使用する機能というものではない(本市が要求しない機能であれば本市仕様に盛り込まなくてもよい)ことに留意する。
実装してもしなくても良い機能 (システム事業者任意)	標準準拠システムを開発するうえで、システム事業者の裁量で実装要否が決定される。業務によって、オプション機能とも言われる。団体規模や条例等一部の自治体で必須となるような機能。 例えば、住民記録システムでは、「分類されていない機能のうち、自治体やベンダの創意工夫により新たな機能をシステムに試行的に実装させて機能改善の提案を行う場合は、当該試行について あらかじめ公表し、当該試行を本仕様書に盛り込む提案となることを条件にして実装することを可能とする。」とされている。 ※機能が実装されるかは、システム事業者によって判断される。本市の要求事項である場合は、本市からの仕様書に盛り込むようにする。
実装しない機能 (実装不可)	実装してはいけない機能。 ※カスタマイズによっても実装が許されない機能。本市仕様にも盛り込むことはできない。 ※Microsoft Excel、EUC等でシステム以外での代替可能な機能も実装しない機能に含まれる。



標準仕様書では、機能をどのように実装するかまでは記載されていない。例えば、画面レイアウト、画面遷移、ボタン操作、1件ずつ処理するか一括で処理するか、操作性や視認性等の観点が必要である。このような観点は、本市仕様に盛り込むことは可能である。システム事業者ごとの差別化がされる部分でもある。

(2) 標準準拠システムへの移行パターン

標準化手順書では、標準準拠システムへの移行において次の2つのパターンが示されている。

Aパターン	システム事業者の切り替えを行う。 入札によって、現行システム事業者とは異なる事業者が提供するシステムを導入する。
Bパターン	システム事業者を切り替えないことを前提とする。現行システムをバージョンアップし標準準拠システムとする。

(3) ガバメントクラウドの活用

国は、標準化の実施時期にあわせて、ガバメントクラウドと呼ばれるクラウドサービスを整備する予定である。ガバメントクラウドは、民間事業者が提供するクラウドサービスについて、国が求める要件(セキュリティ要件、ネットワーク、監視等)を満たした、国が選定した政府共通のクラウドサービスである。令和4年10月現在、4社(AWS (Amazon Web Services)、GCP(Google Cloud Platform)、Azure(Microsoft Azure)、OCI(Oracle Cloud Infrastructure))が選定されている。

従来は、サーバ機器、セキュリティ対策等を自治体自ら調達する必要があったが、ガバメントクラウドを活用することで、これらの調達が不要となる。これによって、コスト削減(直接的な効果)、人員を住民サービスに振り分ける(間接的な効果)等の効果が期待されている。

本市では、現在、共通基盤システムを導入しており、機器に関する調達や運用を集中管理している。共通基盤システムを活用することで、機器の調達や運用に係るコスト低減を図っている。本市における共通基盤システムが担っているような役割が、ガバメントクラウドによって全国規模で実現されることで、さらなるスケールメリットを見出すことが期待される。

(4) システム標準化に係る補助金

国からの財政的な支援として、次のとおり補助率 10/10 の補助金(デジタル基盤改革支援補助金(地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業))が整備されている。

「デジタル基盤改革支援補助金(地方公共団体情報システムの標準化・共通化に係る事業)事務処理要領」を参考

補助金の目的

令和7年度までに、地方公共団体がクラウド・コンピューティング・サービス関連技術を活用して提供される標準準拠システム(国が策定する基準に適合した情報システムをいう。)への計画的かつ円滑な移行もって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を早期に実現することを目的とする。

対象事業

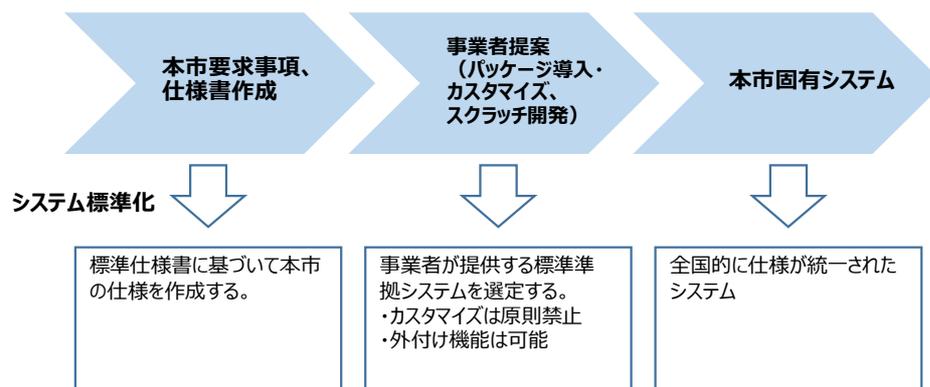
上記目的に規定する計画的かつ円滑な移行を図るため、標準化対象の基幹業務システムに関して地方公共団体が行う、標準準拠システムへの移行に向けた『調査等事業』及び『原則としてガバメントクラウド上でアプリケーション事業者が提供する標準準拠システムへの移行』事業を対象とする。

- ・補助金の対象範囲は、標準化やデータ移行に係る一時経費のみである。稼働後の利用料、リース料、人件費等は対象外とされている。
- ・本市における補助金の上限額(指定都市での計算式から計算)
 - ①固定費: 835,000,000 円
 - ②変動費: (人口-50万人)×460円/人
令和2年1月1日現在の本市人口: 788,465人
⇒132,693,900円⇒132,700,000円(10万円未満切上)
- ①+②=967,700,000円

なお、当該補助金に係るとりまとめや申請事務は、総務部デジタル行政推進課が担うものとする。

(5) 従来の業務システムとの違い

従来の業務システムは、本市の要求事項を仕様として作成し、それをシステム事業者がどのように実現するかによって、システム化を行ってきた。パッケージシステムがベースであったとしても、本市の仕様を満たすために、ほとんどのシステムではカスタマイズがされてきた。しかし、システム標準化により、標準仕様に基づいた対応が原則となる。



3.5 本市における対応

(1) システム標準化の意義

3.1、3.2 に記載した現状と課題、システム標準化による期待効果は、本市においても当てはまるものである。本市におけるシステム標準化の意義を次のように認識する。

- ①国が示す各種通知等(法律、政省令、計画、仕様等)に基づくことにより自治体としての責務を果たす。
- ②本市が個別にシステムを開発することによる人的・財政的負担の軽減を図る。
 - ・制度改正等によるシステム開発作業の低減。
 - ・ガバメントクラウドを利用することによる運用経費の低減。
- ③本市の実情に即した市民サービスの向上に注力できるようにすることを目指す。

(2) 本業務の実施に向けた前提

本業務の実施にあたり、本市が前提とする基本事項を次のとおりとする。

基本事項	留意点
標準仕様の手順に沿った事務フローとなるよう事務の見直しを行う。	市民の視点を意識するとともに将来を見据えてあるべき姿を考える。また、標準仕様の範囲外とされている事務は、継続することを前提にしつつ、事務の必要性を改めて整理し対応を検討する。将来的に継続の必要性が見込まれない場合、事務の廃止や大幅な見直し、条例規則の改定等も視野に入れる。
標準準拠システムに対するカスタマイズは行わないこと(ノンカスタマイズ)を原則とする。	<p>オプション機能について、事務の見直しを踏まえて必要性を検討する。</p> <p>本市が要求する機能や帳票が標準仕様上に無い場合(標準外の事務)は、必要性を十分検討し、真に必要な場合は代替手段を検討する。代替手段としては、標準準拠システムとは別のシステム(外付けシステム)で構築したり、(Microsoft Excel 等の)表計算ソフトで処理したりするなどが考えられる。</p> <p>外付け開発することについて、事務上、システムが一体型であることにメリットがある場合がある。標準化基本方針では、カスタマイズは「真にやむを得ない場合に限るものとする。」とされていることから、ノンカスタマイズは絶対ではない。 ※カスタマイズを実施した場合、開発、保守費用が高騰する可能性がある。</p>
標準仕様の範囲外とされている事項の対応について留意する。	<p>本市において、情報システム上で実施の必要性があるものの、標準仕様上では実装すべき機能とされていない事項が想定される。そのような場合、システム事業者への確認が必要となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・標準仕様にて、実装してもしなくてもよい機能(オプション機能)とされている場合は、システム事業者によって、実装されるかどうか対応が異なる。 ・EUC 機能での対応が想定される。

基本事項	留意点
	・標準準拠システムの外付け機能として実現できる可能性がある。
移行に万全を期すため、他所属との情報(データや紙に限らず)の受け渡しなど、標準準拠システム導入による他の事務やシステムへの影響を把握する。	システム標準化対象業務に限定せず、影響について漏れなく検討すること。

(参考) 業務改革(BPR: Business Process Re-engineering)の徹底について

(出典「デジタル社会の実現に向けた重点計画」(令和4年6月7日閣議決定))

業務改革(BPR)の徹底・システム改革の推進
<p>制度や行政手続の存在を前提とし、そのデジタル化自体が目的化すると、本来目指している「利用者の利便性向上」が二の次とされてしまうおそれがある。我が国においても、過去に、国の全行政手続のオンライン化が目的化したことで、そもそも年間利用件数が0件の手続のオンライン化や費用対効果の見合わない情報システムの整備を行い、結局、利用者の利便性向上や行政の効率化という成果が十分得られなかった。利用者中心の行政サービスを実現する上で、デジタル化は目的ではなく、あくまでも手段と認識することが重要である。</p> <p>こうした観点から、情報システムの整備に当たっては、業務改革(BPR)及び制度そのものの見直しに取り組む。具体的には、各府省庁は、利用者から見たエンドツーエンドで事実を詳細に把握した上で、行政サービスの利用者と行政機関間のフロント部分だけでなく、行政機関内のバックオフィスも含めたプロセスの再設計を行い、各業務において、利用者がサービスを受ける際の最適な手法について検討を行う。その際、どのようなツールが使えるかという発想ではなく、情報システム整備方針に定めるサービス設計 12 箇条に基づき、利用者のニーズ、利用状況及び現場の業務を詳細に把握・分析した上で、あるべきプロセスを制度・体制・手法を含めて一から検討する。また、利用者視点の欠如、現状を改変不能なものと考えた姿勢、慣習への無意識な追従などの「意識の壁」についても取り払っていくことを心掛ける。</p> <p>また、情報システムの整備はゴールではなく、国民や事業者にご利用されるとともに、取得した情報が行政で高度に活用されてこそ初めて意味がある。情報システムの性質や目的に応じた利用者視点の KPI を設定した上で、行政サービス改革に取り組む。その際には、利用者からのフィードバックを随時受け入れながら、スピード感を持ってサービス改善が行われるサイクルを確立し、行政サービス改善に向けた不断の取組を進める。</p> <p>さらに、上記の業務改革(BPR)を実施した上で、情報システムの整備を行う際には、共通機能の利用を徹底し、システム要件や業務要件の精査を実施することで、政府情報システムの運用等経費及び整備経費のうちシステム改修に係る経費の削減を着実に推進し、コスト構造の最適化を図り、利用者がデジタル化の恩恵を実感できる投資を行っていく。</p>

(3) 対応方針

本業務では、本市の対応方針を次のとおりとする。

① 主な実施事項

国からの補助金を活用することを前提とし、「2.2(1) 本業務の目的」に記載のとおり、次の3項目を実施する。

- 令和7年度末までに
- 標準化対象業務とされているすべての情報システムを
- ガバメントクラウド上の標準準拠システムへ移行する

② 移行パターンについて

標準準拠システムへの移行パターン(3.3(1)参照)は、地方自治法や関係する規則等を踏まえ、システムベンダや市の状況、スケジュール等を勘案し各所属にて決定する。なお、デジタル行政推進課は、情報提供や整理等、判断するための支援を行う。

移行パターンを判断するための目安は、デジタル行政推進課が別途示す。

③ ガバメントクラウド移行について

ガバメントクラウドの活用について、標準化法において努力義務とされている。そのため、基本的にはガバメントクラウド上に移行することを想定するが、システム移行に係る費用及びシステム移行後の運用費用が費用対効果の面で明らかに不利であったり、セキュリティ等のリスクに対応できないことが明らかになったりした場合、ガバメントクラウドへ移行しないことも検討する。

なお、標準化基本方針では、次のように示されている。

「ガバメントクラウドと比較して、ガバメントクラウド以外のクラウド環境その他の環境の方が、性能面や経済合理性等を比較衡量して総合的に優れていると判断する場合には、当該ガバメントクラウド以外のクラウド環境その他の環境を利用することを妨げない。」

本事業では、ガバメントクラウド活用の全体的な適否について、デジタル行政推進課及び情報システム課で判断する。また、ガバメントクラウドを活用することとした場合であっても、各業務システム側でも比較検討のうえ判断する。ガバメントクラウド活用適否を判断する基準の目安は次のとおりとする。

ガバメントクラウドへの移行に係る費用及び移行後の運用費用と、その他の方法による費用を比較する。将来的に要する費用を試算し、より安価であるほうを選択する。システム移行によって間接的に生じる費用もできるだけ考慮する。例えば、性能面、セキュリティ面、サービスレベル(SLAの観点)、事業継続リスク(BCPの観点)等が考えられる。

ガバメントクラウド移行の適否は、デジタル行政推進課及び情報システム課にて令和5年夏頃を目途に判断する。

(4) 標準化対象システム

本市における、標準化対象業務のシステムの一覧は、別紙 基幹系標準化対象業務における本市システムの状況を参照。

※別紙に記載の各業務システムで業務や機能が完結しているとは限らず、記載以外の複数のシステムに分散している可能性があることに留意する。

(5) 影響範囲

本業務では、「3.5(2) 本業務の実施に向けた前提」に記載のとおり、標準仕様に表現されている以外にも、広範囲にわたる影響が想定される。標準化対象及び標準化対象外において想定される主な影響は次のとおり。

対象	対象外	想定される影響	説明
○		事務手順、使用する帳票等を標準仕様に沿った内容に変更する。	標準仕様で示されている機能や帳票は、標準仕様のとおり事務を見直す必要がある。
	○	標準化対象システムとデータ連携を行っている標準化対象外のシステムにおいて、データ連携部分の改修が発生する。	データ連携が標準化されることに伴い、データ連携の仕組み(連携方法や連携インタフェース)が変わる予定である。本市の連携基盤(統合データベース)や連携基盤を使用しているシステム、直接連携するシステム等において、改修や連携テストが発生する。 (電子収納、財務会計、収納支援、申告支援他、複数システムが該当すると想

対象	対象外	想定される影響	説明
			定)
	○	標準化対象業務において、従来実施してきた事務のうち標準仕様ではないとされたものの扱いについて、継続するか、止めるか見直しが発生する。	標準仕様に示されていない機能や帳票は、標準準拠システムでは実装されない。システムをカスタマイズして対応することも原則不可能である。標準準拠システムの外付け機能として実装するか、システム外で行うか、事務そのものを止めるか、検討が必要となる。
○	○	従来、本市組織に合わせて、システム自体やシステム内の機能を割り振っていたのを、標準準拠システムの事務フロー等にあわせて見直しが発生する。	従来、複数のシステムで役割を分けていたことが想定される。標準準拠システムになることによって、従来のシステム同士の役割が変わるため、検討が必要となる。事務フローが従来と大きく異なる可能性もあり、組織構成や条例規則等、見直しが必要になることも想定される。
○		基本的に、大量印刷処理は印刷業者に委託することになるが、標準仕様にあわせて検討する必要がある。	一括(バッチ)処理を標準準拠システム上で実施することになる。処理の結果出力される大量帳票については、標準準拠システムから PDF 形式等でダウンロードし、印刷業者へ印刷を委託する対応が考えられる。
	○	システム使用時の認証機能、バックアップ、外字管理等の共通機能について、庁内システムとガバメントクラウド上のシステムでそれぞれ検討する必要がある。	業務的な機能以外の共通機能は、別途対応する必要がある。 (認証、統合宛名、申請管理等)
○		縮退運用環境、テスト環境等、通常運用時以外への影響を検討する必要がある。	クラウド環境では、意図しない不具合も想定されることから、異常時を想定した検討がこれまで以上に必要であると認識する。例えば、クラウドとの通信が突然途絶えてしまった場合に備えて、他のネットワークに切り替えできるようにしたり(冗長化)、必要最低限の業務が継続できるように、庁内等に機能を制限した別システムへ切り替えられるようにしたり(縮退運用)する等の対策の検討が必要。

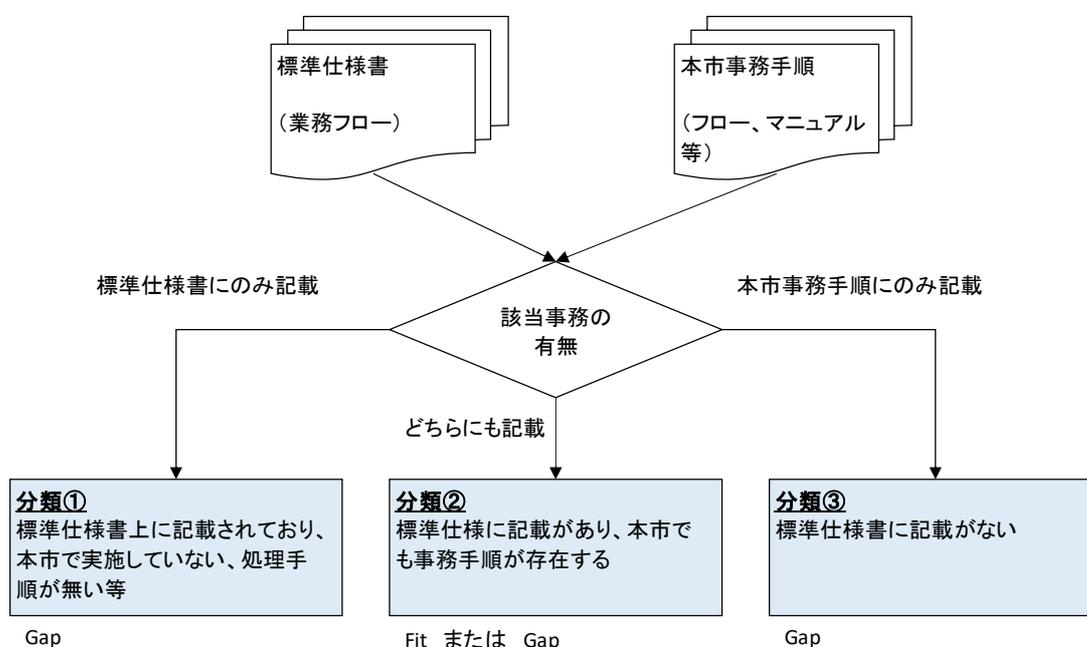
4 Fit & Gap について

4.1 実施概要

標準化手順書では、標準仕様として業務フローや帳票機能等が示されており、本市は標準仕様を満たす標準準拠システムを導入することとなる。システム導入後に本市が実施する業務についても、標準仕様に倣うかたちとなる。そのため、現在の事務処理のやり方を確認し、必要に応じて見直さなければならない。事務処理の見直しに向けて、現在の事務手順と標準仕様書上の業務フローを比較し、対応を具体的に検討するための「Fit & Gap」を実施するものとする。「Fit & Gap」の結果は、事務手順の整備のために活用するとともに、本市が標準準拠システムを導入するうえでの要求仕様書に記載する。

なお、Gap 部分は「標準仕様書対応表」(後述)へ記載する。

「Fit & Gap」の実施の流れを下図に示す。

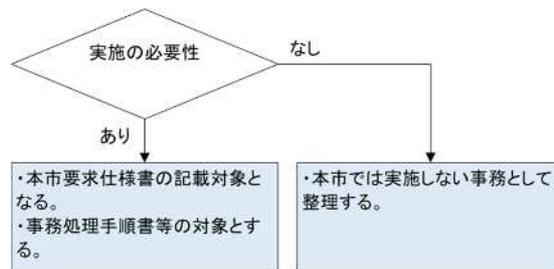


【Fit & Gap の説明】

標準仕様書と現状の本市事務処理手順等を比較し、該当する事務があるかどうかを確認する。その後、3つ(標準仕様書の上に記載されているもの、標準仕様書と本市処理手順等どちらにもあるもの、本市処理手順等のみがあるもの)に分類する。

分類① 標準仕様書上に記載されており、本市で実施していない、処理手順が無い等
本市で現在実施していないか、明確な処理手順が存在しない事務。

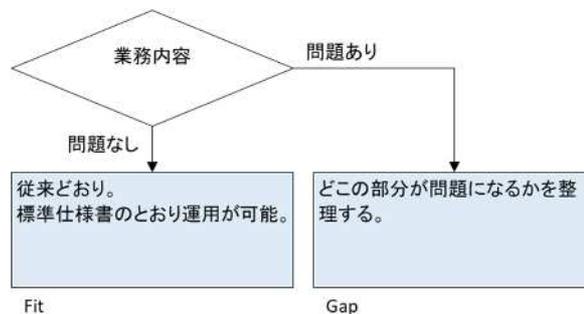
- ・本市で現在実施していない、又は明確な処理手順が存在しない理由や背景を確認する。
- ・標準準拠システムでは、標準機能として提供されることから、その取扱いについて整理する。



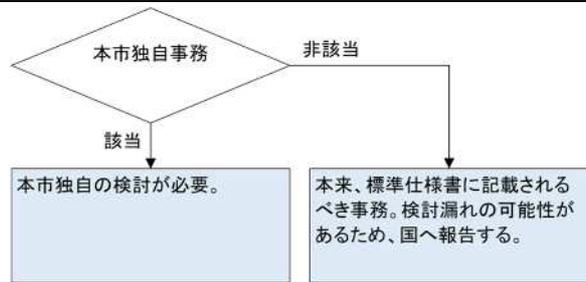
分類② 標準仕様に記載があり、本市でも事務手順が存在する

本市にて実施するための処理手順が存在する事務。

- ・処理手順に差異がないかを確認する。
 主な観点:「処理の前提条件・きっかけ」、「帳票様式」、「帳票の項目」、「システム部分とシステム外部分」、「他のシステムとの関連」、「件数」、「処理単位(1件ずつ、オンライン画面で一括・連続、バッチ大量処理)」、「即時性(即時、まとめて)」、「時期(日次、月次、年次、随時)」、「時間帯(日中、夜間)」、「印刷方法(汎用用紙、指定用紙、改ざん防止、片面両面、プリンタ指定)」、「体制や役割・権限」、「結果確認方法」、「外部委託」、「前後関係」、「データ連携有無」、「管理するデータ項目」、等。
- ・登録処理では、エラーや状態遷移等を確認する。
 主な観点:「項目チェック(エラー条件、警告条件、必須項目、任意項目 等)」、「状態(予定、登録、更新・修正、取り消し、抹消、履歴管理、履歴無し管理、審査、承認 等)」、「管理番号の付番」、「入力情報(紙等)のその後の扱い」等。
- ・業務フローの差異を確認する。
 標準仕様書では、指定都市向けに考慮のうえ記載されているが、区の役割を具体的に整理する必要がある。
- ・標準仕様書において、「実装すべき機能」「実装してもしなくても良い機能」のどちらに分類されているかを確認する。後者の場合、システム事業者が提供する標準準拠システムによって取扱いが異なるため注意が必要。
- ・データの差異を確認する。
 現在保有しているデータが標準準拠システム上に無い場合は、保有するデータを移行できず廃棄することになると思われる。その場合の対処方針や手続きにも注意が必要。



<p>分類③ 標準仕様書に記載がない</p> <p>本市では実施しているが、標準仕様では対象外とされている事務。 この事務に係るシステム機能は、標準準拠システムには実装されない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法的根拠、自治事務、法定受託事務、他自治体の状況等を確認し、本市独自の事務であるかを整理する。 ・本市独自の事務の場合 標準準拠システムでは実装されないため、他の方法を検討する。 主な観点：市民への影響、継続要否、システム化の必要性、EXCEL 等でのシステム外での対応可否、外付け機能 等 ・本市独自の事務とはいえない場合 普遍的なものであり、本来、標準仕様上にあるべきものであれば、仕様検討漏れの可能性がある。そのような事務を検知した場合、国に対して改善を求める必要がある。



本市独自の事務に該当した場合の検討については、次のように整理する。

市民への影響はどうか	・市民への影響有無
事務担当への影響はどうか	・事務量の変化 ・組織への影響有無
廃止できるかどうか	・廃止の可否 ・廃止した場合の影響
システム化する必要があるか	・EXCEL 等システム外での対応可否 ・システム外とした場合の影響(体制、負荷等) ・システム化する場合の範囲

4.2 Gap 部分の扱いについて(「標準仕様書対応表」)

「Fit & Gap」では、「標準仕様書対応表」を作成する。Gap と判別した項目は、標準仕様書対応表に記入するものとする。

「別紙_様式例_標準仕様書対応表」を参照。

5 品質管理

事業者が実施する業務における品質管理は、別途事業者がプロジェクト計画等にて定義するものとする。ここでは、市職員が実施する作業について記載する。

検討事項(課題管理)は、特に様式は定めないが、文書管理関係規定に則り管理する。

事業者や市職員が作成する成果物については、必要に応じて関係者で点検(レビュー)を実施する。実施の要否は、各所属にて検討し判断するものとする。

なお、レビューの実施にあたっては、次表を参考にすること。

項目	内容
形式	対面、回覧等
ポイントの例	<ul style="list-style-type: none"> ・検討すべきテーマに沿っているか。 ・本市の求める事項が網羅されているか。 ・記載事項に漏れ、ダブリがないか。(MECE(ミーシー)の観点) ・矛盾はないか。 ・必要かつ十分な内容か。根拠が明確か。 ・定量的又は定性的要素が適切に表現されているか。 ・複数の選択肢がある場合、比較検討されているか。 ・前提条件は明確にされているか。 ・次の段階(工程)に行くための情報が揃っているか。 ・課題や保留事項は明確にされているか。 ・効率化が図られているか。
種類	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフレビュー:担当者自らが実施する ・ペアレビュー:もう一人の別のメンバとペアで実施する ・チームレビュー:所属内のチーム、業務関係者、PMO 等のメンバと実施する ・インスペクションレビュー:所属長を含めて組織的に実施する
実施記録への記載事項	実施日時、実施対象、実施者、指摘事項、及び対応内容、対応期限、対応者
実施のタイミング	<ul style="list-style-type: none"> ・成果物:システム所管所属、関係する所属によるレビュー ・本市の方針決定:関係する所属による承認

6 本市における推進体制

6.1 全体的な体制

本業務における、推進体制の全体像は下図のとおりである。

推進体制として、「新潟市デジタル行政推進本部」(令和4年5月30日設置)を設置し、本業務は「システム標準化部会」として位置付ける。



本部の役割

本部長	市長
副本部長	副市長
システム標準化部会長	総務部長

本業務の実施にあたっては、新潟市情報通信技術の活用に関する規程に基づいて行う。

(市長部局 : 新潟市情報通信技術の活用に関する規程)

(教育委員会 : 新潟市教育委員会情報通信技術の活用に関する規程)

(選挙管理委員会 : 新潟市選挙管理委員会情報通信技術の活用に関する規程)

規程上の役割

副市長(CIO)	組織全体のICTの活用に係る最高責任者(最高情報統括責任者)
総務部長(副CIO)	CIOを補佐する。CIO機能としての方針検討、庁内部局間の調整、人員調整等を行う。
デジタル行政推進課長(CIO補佐)	CIO及び副CIOを補佐する。業務を俯瞰し、業務間の調整、課題・進捗・成果物の確認や承認、品質確認等を行う。
デジタル行政推進課(PMO)	本業務におけるプロジェクト管理者。全体プロジェクト計画策定、進捗・課題・品質・リスク管理、業務支援。データ連携や共通機能の調整。情報収集、本事業に係る予算管理。
各部局長	業務所管所属間における課題解決の調整、所属間の調整等、庁内調整を行う。
各所属(標準化対象業務)	標準化対象業務において本事業を推進する。業務システムごとに別途システム事業者等がプロジェクト計画を作成する。
各所属(標準化対象外業務)	標準化によって影響がある標準化対象外業務において本事業を推進する。業務システムごとに別途システム事業者等がプロジェクト計画を作成する。
外部機関	業務に関わる庁外の組織。本業務による事務の見直しや作業調整等を本市職員とともに進行。

6.2 現行システム事業者との関わり方

標準化手順書では、現行システムの概要調査が必要とされている。その理由は、標準準拠システムや標準準拠システムとあわせて更改を検討するシステムに関して、情報提供依頼(RFI)の実施や提案依頼(RFP)を実施する際に、現行システムに関する正確な情報をシステム事業者から提供でき、自治体にとって最適な提案を受けることにつながるため、といわれている。

本事業を確実に実施するためには、これまで最適化を進めてきた、現在の情報システムの運用やシステム間データ連携、ネットワーク構成、機器構成等を踏まえて、本市のあるべき姿に向けて取り組む必要があることから、現行システムの運用保守を実施している事業者からの協力を得ることは不可欠である。現行システム事業者でなければ実施できないと思われる主な観点は次のとおり。

項番	対応	説明
1	標準準拠システムの開発を行うか、また、本市への提案が可能か確認する。	移行パターン(A、B)の選択肢としてどちらの選択が可能か状態を確認する必要がある。
2	標準準拠システムの開発を実施する場合、開発状況を確認する。	開発スケジュール、パッケージシステム出荷予定、現在の状況を確認する。 Bパターンの選択が可能である場合、標準仕様上で実装してもしなくても良い機能の扱いをどうするか、情報収集を行う。
3	標準準拠システムの導入、ガバメントクラウドへの移行に係る、見積、スケジュールを相談する。	令和7年度末までに本事業を完了するための必要経費に係る見積やスケジュールについて相談する。情報不足や課題等によって対応が難しい場合は、PMOにも相談する。
4	データ移行に関する支援。	現行システムからのデータ抽出は、現行システム事業者でなければ実施できないことが多い。 また、これまで保有してきたデータが、標準化によ

項番	対応	説明
		って管理対象外となり、今後保有することが不可になることがあると思われる。
5	標準準拠システムの提案が困難である場合、対応方針を相談する。	標準準拠システムへどのように移行すべきか、現行システム事業者の目線で助言をしていただく。
6	Fit & Gap の実施にかかる支援。	標準仕様に基づく業務見直しや標準準拠システムの導入において、現行システムの運用をもとに、どうすべきかを検討するため、支援を実施していただく。
7		本市において標準仕様との比較を行う際に、現行システムの状況を確認する(Q&A対応)。
8	RFIの実施支援。	RFIを実施するために、本市の要求仕様案の作成を支援していただく。
9	課題の抽出及び情報収集。	本業務における課題について、システム事業者の視点で抽出し、課題管理を行う。 職員は、現行システムに慣れているため、操作性、処理の応答速度、システムとシステム外の役割、繁忙期の対応、一括(バッチ)処理の運用等、大きく変更になる可能性がある。

7 スケジュール

7.1 作業工程

標準化手順書では、次の①から⑰の作業項目が示されている。これらの作業項目を踏まえて、次のとおり作業工程を定義する。

- ①全庁・各所属での推進体制の立ち上げ
- ②現行システムの概要調査
- ③標準仕様との比較分析
- ④移行計画作成
- ⑤ベンダに対するRFI資料の作成
- ⑥RFIの実施
- ⑦RFI結果分析及び移行計画の詳細化
- ⑧予算要求
- ⑨ベンダへ提案依頼(RFP)
- ⑩ベンダ選定・決定
- ⑪契約・詳細スケジュール確定
- ⑫特定個人情報保護評価(PIA)
- ⑬システム移行時の設定
- ⑭データ移行
- ⑮テスト・研修
- ⑯次期システムに合わせた既存環境の設定変更
- ⑰条例・規則等改正

7.2 マスタスケジュールについて

本市が想定するマスタスケジュール案は次のとおり。

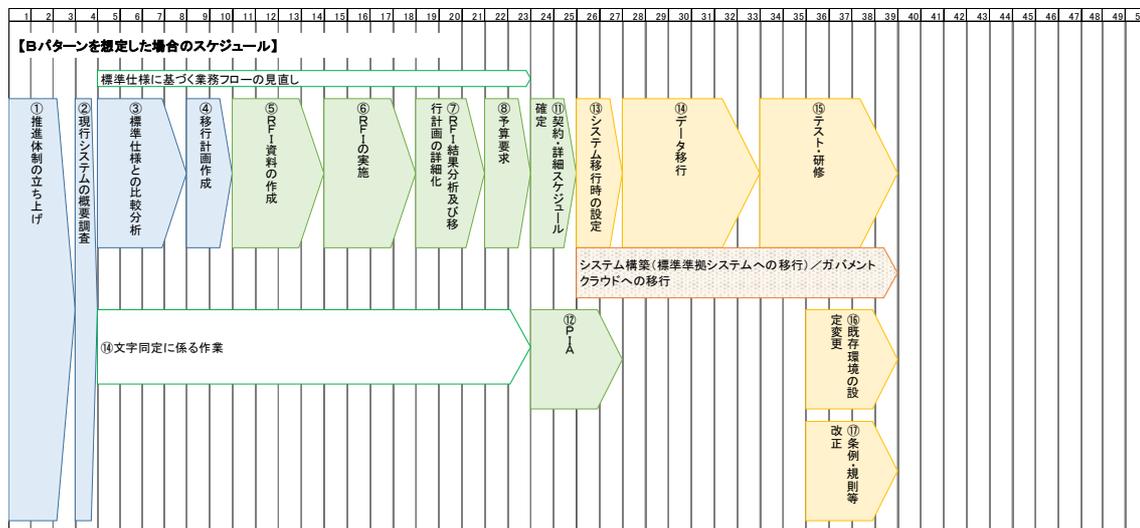
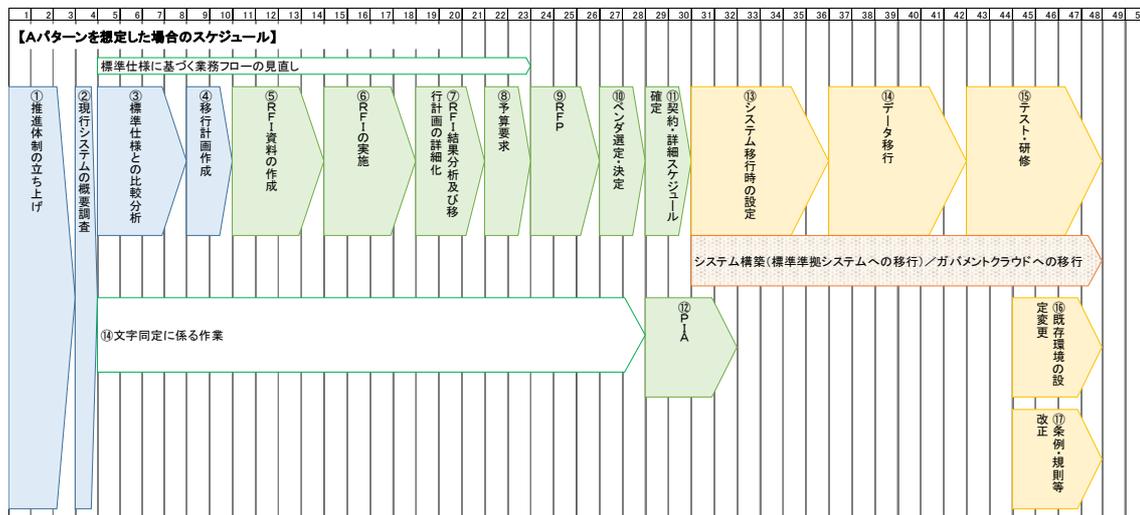
※ガバメントクラウドへの移行は、前述のとおり、今後適否を判断するため現時点では未定。ガバメントクラウドへ移行する前提で想定するスケジュールを記載したもの。

令和2(2020)年度	令和3(2021)年度	令和4(2022)年度	令和5(2023)年度	令和6(2024)年度	令和7(2025)年度
【国が示すスケジュール】 凡例：実施主体) ①関係府省、②事業者、③地方公共団体					
ガバメントクラウド	①ガバメントクラウド提供		②標準準拠システム開発		
			③システム移行		
住民記録	①標準仕様作成				
	②システム開発		③システム移行		
第1グループ	①標準仕様作成	②システム開発	③システム移行		
第2グループ	①標準仕様作成		②システム開発	③システム移行	
戸籍、戸籍附票、印鑑登録	※令和4年1月追加 今後要確認				
【本市のスケジュール(案)】					
住民記録・印鑑登録	サーバ更新		ガバメントクラウド移行		
	事務マニュアル整備/データチェック/条例・規則改正等				
第1グループ	Fit&Gap分析/業務見直し/影響調査等			システム移行	
	事務マニュアル整備/データチェック/条例・規則改正等				
第2グループ	Fit&Gap分析/業務見直し/影響調査等			システム移行	
	事務マニュアル整備/データチェック/条例・規則改正等				
戸籍、戸籍附票	Fit&Gap分析/業務見直し/影響調査等			システム移行	
	事務マニュアル整備/データチェック/条例・規則改正等				

7.3 各所属のスケジュールについて

各所属では、「7.1 作業工程」の各作業項目について、できるだけ余裕をもって期間を確保できるようにスケジュールを立てること。

なお、想定される移行パターン(A パターン、B パターン)ごとのモデルとなるスケジュールは次のとおりとする。(下図の横軸は月数の目安を表す)



7.4 システム移行時期について(目安)

本事業において、標準準拠システム及びガバメントクラウドへの移行(※)に係るシステム本稼働の時期は、関係所属やシステムベンダ等と調整のうえ今後決定する。

※例えば、現行業務に影響がなるべく出ないように考慮すると、令和7年12月27日(土)～令和8年1月4日(日)の9日間でシステム本稼働に向けた切替を行うのが候補として挙げられる。

システムごとに本稼働時期を設定する場合、システム同士のデータ連携やシステムが扱う業務範囲等、一時的な対応が生じる。また、業務的な考慮やシステム対応のための費用が必要となる。本事業では、そういった重複投資をなるべく回避することを目標とするが、現行システムの契約や標準準拠システムへの移行スケジュールの都合上、どうしても一時的な対応が必要になる場合もあり得ると思われる。

移行時期については、状況によって見直すものとし、次の点に留意する。

- ① 現行システムとの並行稼働の調整
- ② 1次稼働、2次稼働等、段階的な移行の可能性
- ③ 調整のうえ決定した本稼働時期までに間に合わないことが明らかになった場合の対応

8 その他(標準化の経緯)

これまでの主な経緯。

時期	事項	説明等
2018(平成 30)年 4 月	「自治体戦略 2040 構想研究会」第一次報告	「2040 年頃を見据えた自治体戦略の基本的方向性」において、“これまで自治体が個々にカスタマイズしてきた業務プロセスやシステムは、大胆に標準化・共同化する必要がある。”
2020(令和 2)年 6 月 26 日	「第 32 次地方制度調査会」2040年頃から逆算し顕在化する諸課題に対応するために必要な地方行政体制のあり方等に関する答申	“基幹系システムについては、個々の地方公共団体でのカスタマイズや共同利用に関する団体間の調整を原則不要とするとともに、ベンダロックインを防ぎ、事業者間のシステム更改を円滑にするため、システムの機能要件やシステムに関係する様式等について、法令に根拠を持つ標準を設け、各事業者は当該標準に則ったシステムを開発して全国的に利用可能な形で提供することとし、地方公共団体は原則としてこれらの標準準拠システムのいずれかを利用することとすべきである。”
2020(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	
2020(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」(総務省)	
2021(令和 3)年 12 月 24 日	「デジタル社会の形成に関する重点計画・情報システム整備計画・官民データ活用推進基本計画について」閣議決定	
2022(令和 4)年 6 月 7 日	「デジタル社会の実現に向けた重点計画」閣議決定	
2021(令和 4)年 9 月 2 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 2.0 版」(総務省)	

9 資料集

- ・別紙 基幹系標準化対象業務における本市システムの状況
- ・別紙(参考)モデルスケジュールについて
- ・別紙(参考)想定スケジュールについて
- ・別紙 移行パターンを判断するための目安について
- ・様式例 標準仕様書対応表
- ・様式例 レビュー実施記録

10 用語

(順不同)

・6つの重点取組事項 自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画(令和2年12月25日総務省)

- (1)自治体の情報システムの標準化・共通化
- (2)マイナンバーカードの普及促進
- (3)自治体の行政手続のオンライン化
- (4)自治体のAI・RPAの利用推進
- (5)テレワークの推進
- (6)セキュリティ対策の徹底

・基幹系システム(きかんけいしすてむ)

「地方公共団体の基幹業務システム」とは、国民生活に直接関係する事務に係る情報システムであって、相互に連携が必要なシステムを指す。具体的には、「地域情報プラットフォーム／中間標準レイアウト」で示されている17の「業務ユニット」に係るシステムを指す。これに、戸籍、戸籍の附票及び印鑑登録事務を加えて20業務(口述の①から⑳)とされている。

標準化法第二条では、標準化対象となるシステムについて次の記載がされている。

「地方公共団体情報システム」とは、地方公共団体が利用する情報システムであって、情報システムによる処理の内容が各地方公共団体において共通し、かつ、統一的な基準に適合する情報システムを利用して処理することが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に寄与する事務として政令で定める事務(以下「標準化対象事務」という。)の処理に係るもの

※政令:標準化政令

①児童手当、②子ども・子育て支援、③住民基本台帳、④戸籍の附票、⑤印鑑登録、⑥選挙人名簿管理、⑦固定資産税、⑧個人住民税、⑨法人住民税、⑩軽自動車税、⑪戸籍、⑫就学、⑬健康管理、⑭児童扶養手当、⑮生活保護、⑯障がい者福祉、⑰介護保険、⑱国民健康保険、⑲後期高齢者医療、⑳国民年金、①～⑳までの事務に附帯する事務

・標準化・共通化(ひょうじゅんか・きょうつうか)

20業務のシステムに対する仕様を統一し、仕様に沿って開発された標準準拠システム運用すること。また、システムの稼働環境は、国が提供するクラウド環境(ガバメントクラウド「Gov-Cloud」)を活用することができる。

【標準化】(デジタル大辞典より)

標準に合わせること。また、標準に近づくこと。

何もしなければ多様化・複雑化し、無秩序になってしまう事柄について、秩序が保たれる状態を実現するために、誰もが共通して使用できる一定の基準を定めること。製品やサービスの品質・性能・安全性・互換性の確保、利便性の向上、試験・評価方法の統一などを目的として、統一された規格をつくる過程をいう。

【共通化】(デジタル大辞典より)

異なる製品・地域・組織で、同じ部品・仕様・基準・制度などを使用できるようにすること。また、そのように利用できるものを新たに作りだすこと。

・ガバメントクラウド(Gov-Cloud)

国が整備する、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。(出典:内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室資料令和3年1月)

・IaaS(イアース、アイアース)

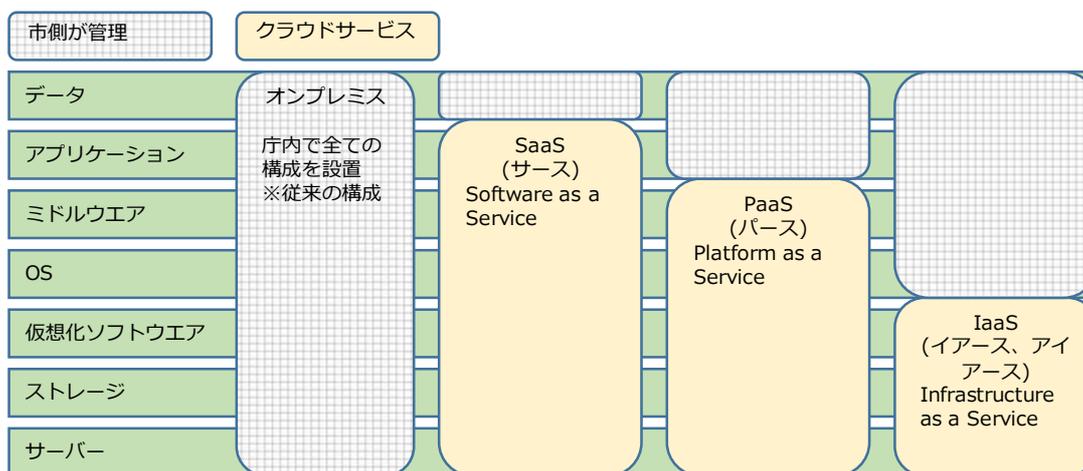
主に、ハードウェア部分はクラウドサービスで提供されるものを利用、OS 以降を市側で調達・管理・運用する。

・PaaS(パース)

ミドルウェアまでをクラウドサービスが提供し、アプリケーション、データを市側が調達・管理・運用する。

・SaaS(サーズ)

アプリケーションまでをクラウドサービスが提供し、データを市側で管理する。※LGWAN-ASPは SaaS に分類される。



・クラウド(Cloud)

クラウドとは、雲、大群、集団などの意味を持つ英単語。全体像の不明確なもやもやした塊・集まりを比喩的に表すことが多い。IT 分野では、まとまった計算資源を通信ネットワークを介して遠隔から利用するシステム形態のことをクラウドという。従来は手元のコンピュータ(庁内)に導入して利用していたようなソフトウ

エアやデータ、あるいはそれらを提供するための機器や回線といった技術的な基盤を、インターネットなどのネットワークを通じて必要に応じて利用者に提供する方式を意味する。

(IT用語辞典)

庁内施設でシステム構築・運用する場合は、オンプレミス(オンプレ)と言われる。

・自治体クラウド(じちたいくらうど)

地方公共団体が情報システムを庁舎内で保有・管理することに代えて、外部のデータセンターで保有・管理し、通信回線を経由して利用できるようにする取組。複数の地方公共団体の情報システムの集約と共同利用を進めることにより、経費の削減及び住民サービスの向上等を図るもの。

(「経済財政運営と改革の基本方針～脱デフレ・経済再生～」(平成25年6月14日閣議決定)24頁脚注より)

・サービス設計 12 箇条(サービスせつけいじゅうにかじょう) サービスデザイン実践ガイドブック(β)2018 年(平成 30 年)3 月 19 日 内閣官房 情報通信技術(IT)総合戦略室

「デジタル・ガバメント実行計画」では、プロジェクトを成功させ、利用者中心の行政サービスを提供するために必要となるノウハウを、「サービス設計 12 箇条」として示している。

- 第1条 利用者のニーズから出発する
- 第2条 事実を詳細に把握する
- 第3条 エンドツーエンドで考える
- 第4条 全ての関係者に気を配る
- 第5条 サービスはシンプルにする
- 第6条 デジタル技術を活用し、サービスの価値を高める
- 第7条 利用者の日常体験に溶け込む
- 第8条 自分で作りすぎない
- 第9条 オープンにサービスを作る
- 第10条 何度も繰り返す
- 第11条 一遍にやらず、一貫してやる
- 第12条 システムではなくサービスを作る

・5G(ファイブジー、ゴジー: 5th Generation Mobile Communication System)

第 5 世代移動通信システム。高速大容量、低遅延、多数同時接続の 3 つが定義されている。

・Society 5.0(ソサイエティーゴテンゼロ)

サイバー空間(仮想空間)とフィジカル空間(現実空間)を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する、人間中心の社会(Society)。

狩猟社会(Society 1.0)、農耕社会(Society 2.0)、工業社会(Society 3.0)、情報社会(Society 4.0)に続く、新たな社会を指すもので、第5期科学技術基本計画(平成 28～平成 32 年度)において我が国が目指すべき未来社会の姿として初めて提唱された。

・マイナポータル

2017年11月～本格運用開始。

政府が運営するオンラインサービス。子育てや介護をはじめとする行政手続きがワンストップでできたり、行政機関からのお知らせを確認できたりする。(マイナポータル HP より)

マイナポータルで提供される具体的なサービスは以下のとおり。

- 1 手続きの検索・電子申請
地方公共団体が提供している行政機関の手続きを検索したり、オンライン申請したりすることができる
- 2 自己表示(わたしの情報)
行政機関などが持っている自分の特定個人情報が確認できる
- 3 お知らせ
行政機関などから配信されるお知らせを確認できる
- 4 情報提供等記録表示(やりとり履歴)
情報提供ネットワークシステムを通じた住民の情報のやり取りの記録を確認できる
- 5 もっとつながる(外部サイト連携)
外部サイトを登録することで、マイナポータルから外部サイトへのログインが可能になる

・ぴったりサービス

マイナポータルのサービスのひとつ。子育てに関するサービス(子育てワンストップサービス)、介護に関するサービス(介護ワンストップサービス)などがある。

ぴったりサービスでは、次の3つのことが可能。(マイナポータル HP より)

- 1 知りたい制度・手続きを、簡単検索
子育てに関する手続きをはじめとした、さまざまな申請や届出を地域別に検索し、その詳細を確認することができる。3つの検索方法で(地域別に、ぴったり検索、キーワード検索、一覧から検索)、簡単に知りたい手続きが探せる。
- 2 オンライン申請
一部の手続きは、オンライン上で申請を完了することができる。申請内容は途中で保存をし、好きなタイミングで再開することができる。マイナンバーカードで電子署名が利用できる。
- 3 申請書のオンライン入力、印刷
一部の手続きでは、オンライン上で申請書を作成し、印刷をすることができる。オンラインで作成した申請書を窓口を持っていくことで、手続きの申請をスムーズに行えるようになる。入力は途中で保存をし、好きなタイミングで再開することができる。

・CIO(シーアイオー: Chief Information Officer)

組織の経営理念に合せた情報化戦略を立案・実行する、組織における情報戦略のトップで「最高情報統括責任者」などと訳され、ICTを活用して経営を改革するなどの役割を担う。本市の場合、

CIO: 総務部を所管する副市長

副 CIO : 総務部長

CIO 補佐官 : デジタル行政推進課長

・PMO(ピーエムオー: Project Management Office)

個々のプロジェクトのマネジメント支援を専門に行う部門をいう。本市ではデジタル行政推進課内に設置。

・標準準拠システム(ひょうじゅんじゅんきょシステム)

国が示す標準仕様書に基づいて開発されたシステム。

・共通基盤システム(きょうつうきばんしすてむ)

本市にて推進する最適化事業のひとつとして整備している。サーバシステムのリソース(CPU、メモリ、ハードディスク)や、文字基盤、システム同士のデータ連携基盤(システム間連携基盤)、バックアップ・運用監視等の統合運用管理基盤、共通的に利用される住所辞書・金融機関・自治体情報等の統合マスタ基盤等、共通的に使用する機能及びマスタデータを提供する。共通基盤システムは情報システム課が管理運用している。

・BPR(ビーピーアール: Business Process Re-engineering)

既存の業務の構造を抜本的に見直し、業務の流れ(ビジネスプロセス)を最適化する観点から再構築すること。

(IT 用語辞典)

・EUC(イーユーシー: End User Computing)

企業などで情報システムを利用して現場で業務を行う従業員や部門(エンドユーザー、ユーザー部門)が、自らシステムやソフトウェアの開発・構築や運用・管理に携わること。(IT 用語辞典)

利用者が求める帳票や統計データ等を直接情報システムから作成することができれば、最も効率的かつ確実であるが、そのような機能をシステムが標準機能として持っていない場合がある。その場合、システムからは基礎データとなる CSV データ等を出力し、その後、利用者が適宜 Microsoft Excel 等でデータを加工することによって、求めるかたちにすることができる。このように、利用者が求めるものを、システムをカスタマイズすることなく、代替手段で実現することも EUC のひとつといえる。

・特定個人情報保護評価(とくていこじんじょうほうほごひょうか、PIA(ピーアイイー: Specific Personal Information Protection Assessment))

国の行政機関や地方公共団体等が、特定個人情報ファイル(個人番号をその内容に含む個人情報ファイル)を取り扱う事務における当該特定個人情報ファイルの取扱いについて自ら評価するもの。

特定個人情報保護評価は、評価実施機関が、評価書において、どのような事務でどのような目的のために特定個人情報ファイルを取り扱うのか、個人のプライバシー等の権利利益の保護のためにどのような措置を講じているのかを具体的に説明することにより、国民・住民の信頼を確保することを目的としている。

(個人情報保護委員会)

・情報提供依頼(じょうほうていきょういらい、RFI(アールエフアイ: Request for Information))

事業者を対象とした情報収集活動の一つであり、事業者が提供する業務パッケージシステムの機能や自治体における導入実績、導入に向けた費用等を調査すること。事業者は、多種多様な業務パッケージシステムを提供しているほか、自治体における情報システムの構築実績を有しているため、RFI の実施は、本市が情報システムに求める要求事項等の精度を高める非常に有効な手段となる。なお、RFI の実施は、一回に限定されるものではなく、段階的に実施することができる。RFI の実施は、幅広く実施することで効果が高まるため、対象事業者の範囲を限定せずに実施する。これにより、多くの事業者と接点を設けることができ、情報システムの調達実施時期に至るまでに、さまざまな情報を得ることができる。

・提案依頼書(ていあんいらいしょ、RFP(アールエフピー: Request for Proposal))

情報システムの導入や業務委託を行うにあたり、発注先候補の事業者に具体的な提案を依頼する文書。システムの目的や概要、要件や制約条件などが記述されている。

一般的な RFP には、まずシステム導入の目的や背景、現状の課題を記述し、今回の案件の範囲や目標、目安となるスケジュールや予算規模などを提示する。選定の進め方や日程、選定方針なども指定する。現行のシステムが存在する場合はその概況を記述したり、発注元企業の組織や事業、業務の説明を加えることもある。

これを踏まえ、提案を依頼したい項目を挙げていく。案件の内容によるが、システムの概要や要件、開発体制、開発手法、納品される成果物の構成、運用・保守の方法や内容、スケジュール、費用の見積もり、契約方法などを要求することが多い。

(IT 用語辞典)

・ベンダ、ベンダー

IT ベンダー。情報技術に関連した機器やソフトウェア、システム、サービスなどを販売する企業。

情報機器やソフトウェア、コンピュータシステムなどの製品を販売したり、それらの製品を組み合わせでオーダーメイドのシステムを開発・構築したり、付随する IT 関連サービスを提供する企業が含まれる。

(IT 用語辞典)

・MECE(ミーシー)

論理的思考における基本的な考え方。一言でいうと、漏れなく、ダブリなく。

Mutually(お互いに)、Exclusive(重複せず)、Collectively(全体に)、Exhaustive(漏れがない)の頭文字からとっている。今回の標準化では、標準仕様にあわせて庁内の事務や役割を再定義する必要がある。作業の品質を向上させるために、例えば、このような考え方のもとで成果物について検証するとともに、影響分析をしっかりと行い標準化後の姿を明確にすることが重要と考える。

・カスタマイズ

(本市の)要求に合わせて直す、特注で作る、といった意味の英単語で、既製品の一部を利用者などの希望や必要に合わせて作り変えること。購入時に販売元が顧客の要求に合わせて行う場合と、使用時に利用者側で行う場合がある。

(IT用語辞典)

・パッケージシステム

市販されている出来合いのソフトウェア製品。システムやソフトウェアを本市の要望に応じてオーダーメイドで開発(スクラッチ開発)する場合と対比して、このように表現する。

(IT用語辞典)

・外付けシステム、外付け機能(そとづけしすてむ、そとづけきのう)

本事業では、標準準拠システムはパッケージシステムを採用することになる。外付けシステムや外付け機能は、パッケージシステムとは別に開発し、パッケージシステムとデータ連携やAPI連携によって結合する。

・API(エーピーアイ:Application Programming Interface)

あるコンピュータプログラム(ソフトウェア)の機能や管理するデータなどを、外部の他のプログラムから呼び出して利用するための手順やデータ形式などを定めた規約のこと。(IT用語辞典)

標準化基本方針では、「標準準拠システムを、モダンアプリケーション(アプリケーションをサービス単位で疎結合(結合される各情報システムの独立性が高く、システム機能の結合レベルが緩やかな結合をいう。以下同じ。)に構成し、サービス同士をAPIで連携させるような設計構造をいう。以下同じ。)のアーキテクチャに基づき構築する。」とされている。外付けシステムや外付け機能において、標準準拠システム内のデータや機能を使用したい場合、API連携によって実現可能とされている。API連携をするための規約は、標準準拠システムの開発ベンダから提示され、外付け開発を行うベンダは規約に基づいて開発する想定。