

情報システムの標準化・共通化について



総務省

令和3年2月1日

自治行政局行政経営支援室

地方公共団体情報システムの標準化に関する法律案（仮称）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

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。

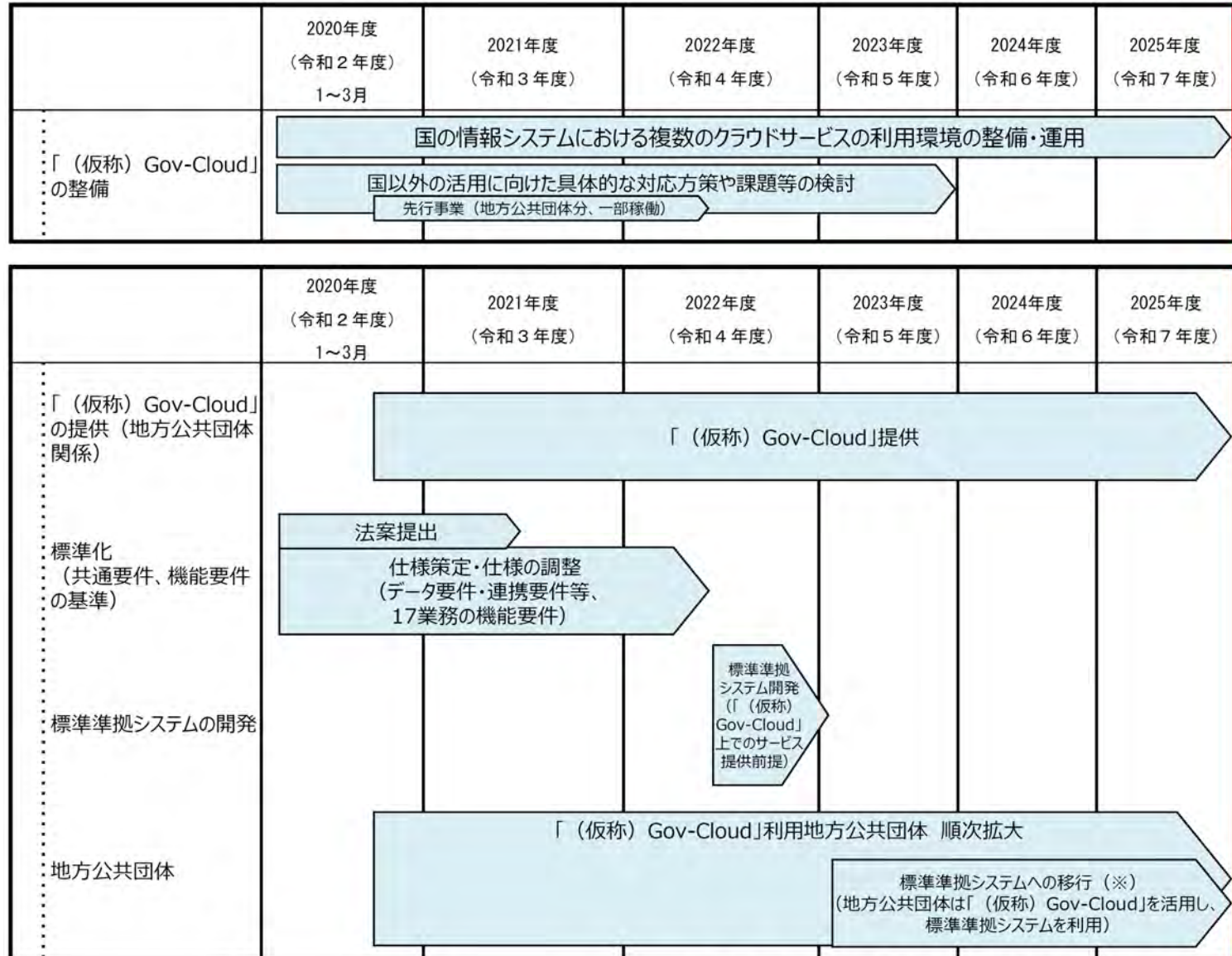
これを通じ、「（仮称）Gov-Cloud」の活用に向けた検討を踏まえ、各事業者が標準仕様に準拠して開発したシステムを地方公共団体が利用することを目指す。このため、**地方公共団体の情報システムの標準化・共通化を実効的に推進するための法律案を、2021年（令和3年）通常国会に提出する。**その上で、**国が財源面（移行経費等）を含め主導的な支援を行う。**その際には、「（仮称）Gov-Cloud」の利用に応じた地方公共団体の負担の在り方について合わせて検討する。また、**目標時期を2025年度（令和7年度）**とし、それに向け地方公共団体が対応に向け準備を始められる環境をつくる。

（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）

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(案): 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（案）

- 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）。

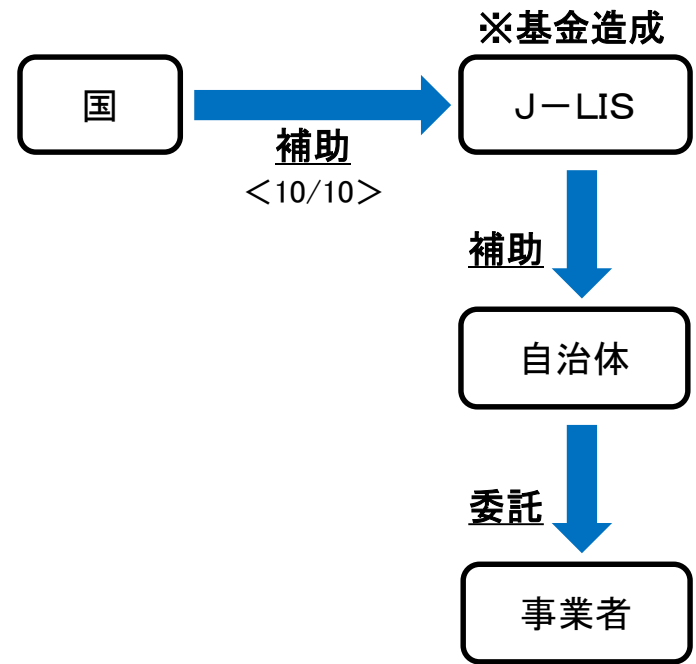
＜基金の造成先＞ 地方公共団体情報システム機構（J-LIS）

＜基金の主な使途＞

- 「(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）

- 17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目指す。（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。

標準化・共通化に関して手順書に盛り込むことが必要と考えられる事項と想定される論点の案について

① 標準化・共通化において必要となる移行作業工程一覧及び作業内容

- ・ 標準化・共通化で**特に必要となる作業工程**（例：文字情報基盤への対応等）、**不要となる作業工程**（例：システムの仕様書作成等）としてどのようなものがあるか。
- ・ 一定規模の団体など、**団体によって固有に必要・不要となる作業工程**はあるか。
特に**小規模団体において不要となる作業工程**としてどのようなものがあるか。
- ・ 新ベンダとの契約前に**自治体が、早期に着手可能な作業**としてはどのようなものがあるか。
- ・ **小規模自治体においても早期の作業着手が可能**とするためにはどのような事項を盛り込むべきか
（例：現行システム分析調査の調査表のひな形等）
- ・ 標準化・共通化にあたって**特に留意すべき作業工程**としてどのようなものがあるか
（例：文字情報基盤への対応等）

② 標準化・共通化の移行作業スケジュールモデル

- ・ **どの規模の団体を基準としてモデル**を作成するか。（自治体の規模による作業期間の差はどの程度か。）
- ・ **移行作業スケジュールモデルを示すにあたって、考慮すべき事項**としてどのようなものがあるか。
（例：オールインワンやマルチベンダ等のシステム形態の違い等）

参 考

(参考) 従来の情報システムの移行における主な作業工程

工程	作業概要	自治体	事業者
計画立案			
推進体制の立ち上げ	<ul style="list-style-type: none"> 関係部局を特定し、担当者及び推進体制について検討する。 自治体クラウド導入団体は、団体間での調整体制についても検討する。 	○	
現行システムの概要調査	<ul style="list-style-type: none"> 現行システムについて、契約期間、連携するシステムの範囲等について洗い出しを行う。 	○	○ (現行)
移行スケジュール案作成	<ul style="list-style-type: none"> 自団体のシステム構成や契約期間、インターフェースや文字の切り替えによる連携先への影響等を確認・勘案し、移行スケジュール案を作成する。 	○	
システム選定			
現行事務運用の調査	<ul style="list-style-type: none"> 業務フロー図を作成するなど、現行業務運用の把握・整理を行う。 	○	
事業者へ情報提供依頼 (RFI)・回答集約	<ul style="list-style-type: none"> 事務運用案、移行スケジュール案を元に、各事業者へ情報提供依頼 (RFI) を提示。 システム改修等が予測される関連システムについても同時に行う。 	○	○
次年度予算要求	<ul style="list-style-type: none"> RFI結果を勘案し、システム移行経費を予算要求。 	○	
新システム導入に係る調達仕様書の作成	<ul style="list-style-type: none"> 導入計画などで検討した要件を整理して調達仕様書として取りまとめる。 	○	
事業者へ提案依頼 (RFP)	<ul style="list-style-type: none"> 最終的な調達仕様 (他システム連携要件・非機能要件・調達範囲、方式等) を確定し、各事業者へ提案依頼 (RFP) を行う。 	○	○
事業者選定・決定	<ul style="list-style-type: none"> 対応事業者を決定する。 	○	

(参考) 従来の情報システムの移行における主な作業工程

工程	作業概要	自治体	事業者
システム選定			
契約・スケジュール確定	・ 事業者と契約を行い、移行スケジュール等を確認。	○	○
特定個人情報保護評価(PIA)対応	・ 特定個人情報保護評価書の作成及び委員会提出やパブコメの実施。	○	
条例・規則改正	・ 条例や規則改正の要否や改正時期等について検討する(様式等)	○	
導入・移行			
画面・帳票確認、事務運用詳細確定	・ 調達されるシステムを基に、運用のシミュレーションや現行システムの機能要件の差異の分析・検討を行い、事務運用を確定する。	○	○
新システム環境構築・ネットワーク接続	・ システムの稼働環境を設計し、構築する。	○	○
システム設計	・ 機能の確認及び調整や、カスタマイズ機能の設計を行う。また、サービス提供後の運用手順等に係る設計についても行う。	○	○
他業務システム連携内容調査、方式設計、業務間調整開発・テスト	・ システムが連携する業務の担当者、事業者と調整し、連携内容の調査及び連携方法の設計を確認する。 ・ 連携プログラム開発後、テストデータ準備・テスト・確認を行う	○	○
データ移行プログラム開発・テスト	・ データ移行方針確認、移行設計承認等について自治体と事業者で調整を行い、データ移行プログラムを開発し、テストを行う。	○	○
移行データ確認・新システムテスト	・ 移行検証チェックリストを作成し、外字検証、データ移行検証、現新処理比較検証を行う。	○	○
研修・最終データテスト	・ 研修を開催する。 ・ 最終データ移行を行う。	○	○

(参考) 地方公共団体の情報システム間の連携イメージ

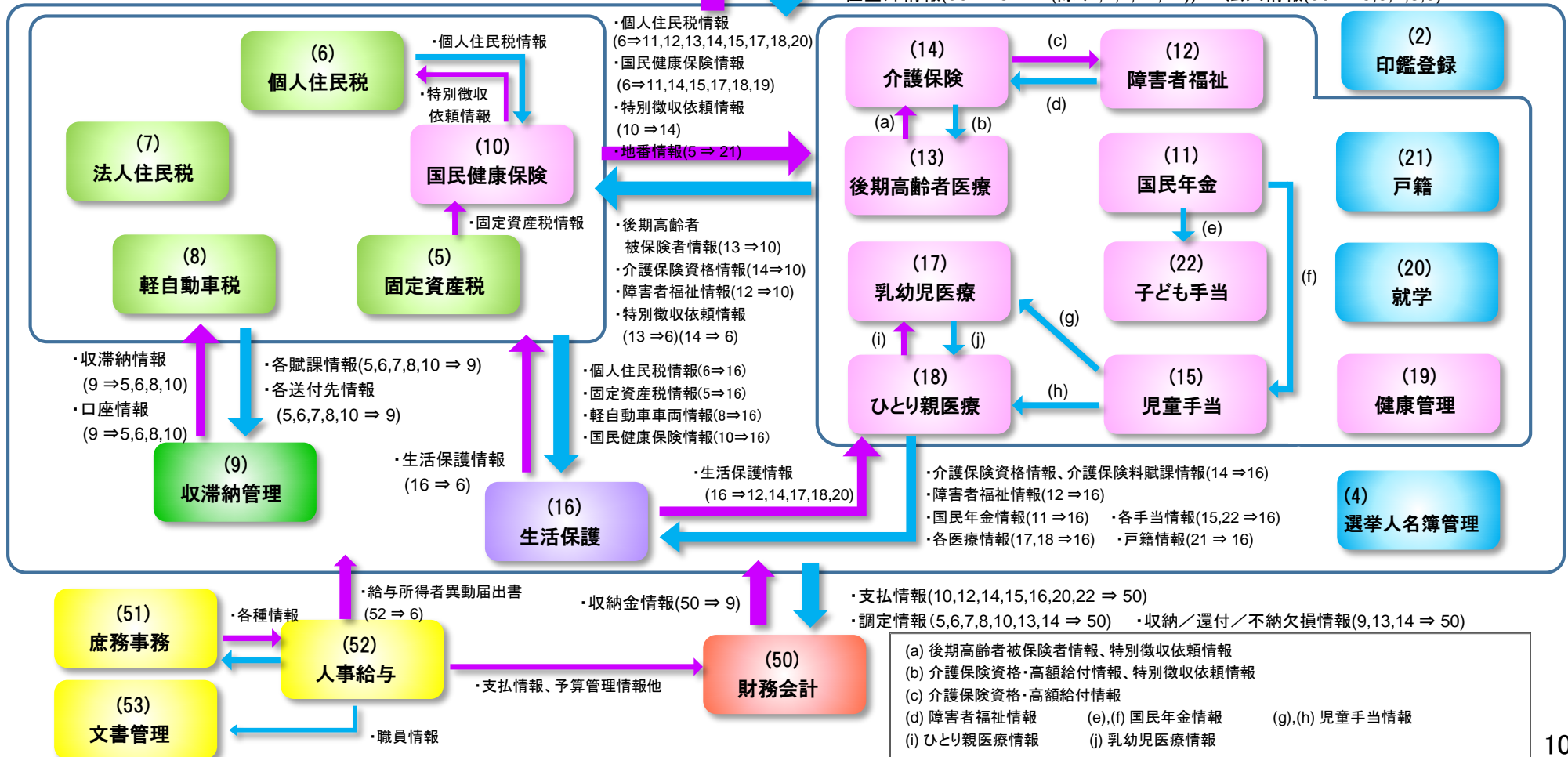
○ システム移行を行う場合、対象システム以外のシステムとの間における連携についてもプログラム開発やテスト等の作業が必要となるため、事前に影響が生じる情報システムについての洗い出しが必要。

出典：総務省「自治体システムデータ連携標準検討会」
第1回資料2(令和元年6月)

()内の数字：地域情報プラットフォーム標準仕様の業務ユニットの番号

- ・各業務の資格関連情報(10,13,14,15,22 ⇒ 1) ・国民年金情報(11 ⇒ 1)
- ・各業務にて発生した住登外情報(5~20(除く11) ⇒ 30) ・法人情報(5~9 ⇒ 30)
- ・滞納者有無情報(9 ⇒ 1) ・印鑑登録情報(2 ⇒ 1) ・戸籍届出情報(21 ⇒ 1)

- ・住基情報(1 ⇒ 5~22(除く7))
- ・住登外情報(30 ⇒ 5~22(除く2,4,7,11,21)) ・法人情報(30 ⇒ 5,6,7,8,9)



(参考) 様々な分野の情報システムの調達の仕方

- こうした様々な分野の情報システムについて、別々のパッケージシステムとして調達した上で、相互に連携させている自治体もあるが、一つのパッケージシステム(いわゆる「オールインワンパッケージ」)として調達している自治体も多い。
- とりわけ、人口規模が20万未満の自治体では、住民記録(住民基本台帳)システムと、印鑑登録システム、個人住民税システム、国民年金システム等を一つのパッケージシステムとして調達している自治体が9割以上を占める。

(参考) 「住民記録システム」と併せて他システムをパッケージで導入している自治体の割合 (調査時点:R1.10.1。回答率:99.1%) ※1

人口規模区分 (H27国勢調査)		2万未満	2万以上5万未満	5万以上10万未満	10万以上20万未満	20万以上
人口規模区分別の情報システム総経費 (H29) ※2		487億円	531億円	664億円	692億円	2,412億円
人口規模区分別の総団体数		797	400	262	153	129
情報システム 類型 (基幹系)	1印鑑登録	95.80%	97.50%	99.60%	99.30%	82.90%
	2選挙人名簿管理	93.50%	92.20%	93.10%	81.00%	45.70%
	3固定資産税	95.30%	97.70%	96.50%	90.20%	25.60%
	4個人住民税	95.70%	97.70%	97.30%	91.50%	35.70%
	5法人住民税	83.50%	93.00%	93.10%	82.40%	27.10%
	6軽自動車税	95.40%	97.70%	97.70%	90.80%	35.70%
	7収滞納管理	91.20%	91.00%	92.70%	81.00%	28.70%
	8国民健康保険	86.40%	92.00%	94.20%	90.80%	40.30%
	9国民年金	91.50%	97.50%	96.90%	92.80%	46.50%
	10障害者福祉	39.80%	40.70%	36.50%	35.90%	9.30%
	11後期高齢者医療	69.10%	69.60%	66.20%	52.30%	16.30%
	12介護保険	60.20%	58.30%	56.90%	42.50%	14.00%
	13児童手当	84.20%	85.20%	72.30%	56.20%	13.20%
	14生活保護	11.30%	16.30%	11.90%	12.40%	1.60%
	15乳幼児医療	54.70%	64.10%	55.80%	45.80%	12.40%
	16ひとり親医療	52.00%	62.30%	56.50%	43.80%	13.20%
	17健康管理	32.10%	29.60%	25.80%	24.20%	7.80%
	18就学	42.50%	70.90%	71.20%	63.40%	32.60%
	19戸籍	14.00%	7.00%	6.50%	6.50%	4.70%
	20児童扶養手当	31.20%	57.50%	57.30%	43.80%	11.60%
	21住登外管理	81.90%	92.50%	91.50%	89.50%	35.70%

(「住民記録システム」と併せてパッケージで導入している自治体の割合が9割以上となっているシステムは、青色に着色)

※1 総務省行政経営支援室調査:「住民記録システム」と併せてパッケージで導入している他システムについて(速報値)

※2 総務省地域情報政策室調査:市区町村における情報システム経費の調査結果(H30.3.30)

(参考) 現行システムの概要調査項目の例

- 大まかな移行時期を検討する上では、現行システムの契約期間や調達形態に関する情報が必要。
- また、自治体によってはシステム入れ替えが影響する関連システムが広範囲に及ぶ場合がある。

システム対象業務等	現行事業者	オールインワン対象業務	リース等契約期限等	宛名等共通システム連携対象	その他 同時に入替が必要な関連システム等
住民記録					
印鑑証明	<p>【現行事業者】 ・現行事業者名を記入する。機器等のリース会社が別の場合はリース会社名も記入する。</p> <p>【オールインワン対象業務】 ・オールインワンパッケージシステムの場合、対象業務に○印をつけ、パッケージ名称を記入する。 ・複数に分かれる場合は、○印ではなく、(A),(B)のように区分けし凡例を記入する。</p> <p>【リース等期限等】 ・機器等のリース期限、買い取り時は機器更改期限を記入する。 ・前回システム導入時の契約額を記入する。</p> <p>【宛名等共通システム連携対象】 ・宛名管理、住登外管理システム等、複数業務で共用している関連システムを記入する。</p> <p>【その他】 ・機器更改等、既に直近で入替が決まっている場合や現行システムに法改正対応を行う予定時期、内容を記入する。</p>				
戸籍					
就学					
固定資産税					
個人住民税					
法人住民税					
軽自動車税					
⋮					
⋮					
⋮					

(参考) 事務運用の見直し①

- 現行システムにおいては、現行の事務運用を前提として様々なカスタマイズが発生している場合がある。
- なお、住民記録システム標準仕様書【第1.0版】においては、現行システムでカスタマイズの多い箇所を特定した上で、その抑制のための機能が盛り込まれている。

現行システムにおけるカスタマイズの要因

- ▶ 現行システムでは、以下に掲げるような要因に起因するカスタマイズが行われている例が見られるが、標準仕様に基づいたシステムにおいては、カスタマイズを行わないことを原則としている。

要因A: 市区町村内部の事情に起因するカスタマイズ

要因A-1 業務の効率化

要因A-2 過誤防止

要因A-3 システム間の情報連携

要因B: 市区町村独自の住民対応に起因するカスタマイズ

要因C: 市区町村の条例等に起因するカスタマイズ

要因D: 外部団体との関係に起因するカスタマイズ

※「地方公共団体の自治体クラウド導入における情報システムのカスタマイズ抑制等に関する基本方針」概要(平成31年3月総務省)

住民記録システム標準仕様書【第1.0版】におけるカスタマイズ抑制のための対応の例

- ▶ 住民記録システムの標準仕様【第1.0版】においては、カスタマイズの要因となっている統計や様式・帳票について、地方公共団体への調査結果を基に、制度上必須なもの、全国共通して必要なものを精査し、実装すべき機能として整理。

○ 統計機能の統一とEUC機能による統計への対応

[6.1(統計)、10.1(EUC機能他)]

総務省が実施している住民基本台帳関係年報の調査及び出入国在留管理庁が実施している中長期在留者住居地届出等事務に関する定期報告については、毎年、全市区町村を対象として行われるものであるため、これらの調査及び報告に対応するための統計データの抽出機能を実装する。

また、都道府県ごとに任意に実施されている独自調査については、調査対象のデータ項目が様々であり、カスタマイズの要因となっていることから、本仕様書の検討に当たって実施した実態調査を基に、多くの市区町村で共通して必要なデータ項目を抽出できる機能をEUC機能として実装することでカスタマイズの抑制が期待される。

※令和2年9月4日 第4回自治体システム等標準化検討会資料より抜粋

(参考) 事務運用の見直し②

- 事務運用の見直しにあたっては、現行システムで処理する事務の洗い出しが必要となる。
- 洗い出しにあたっては、例えば、既存の事務マニュアルや現行システムの機能一覧等をベースに検討を行うなどの方法がある。

泉大津市 業務改革推進プロジェクト事業(H30)

- 処理時間の洗い出しとAIやRPA等による効率化の前提となる対象業務プロセスについて以下の流れで可視化を行った。

- ▶ 各課が作成している業務マニュアル等をもとに業務プロセスのたたき台を作成
- ▶ 当該仮説資料をもとにヒアリングし、各業務の流れや各作業の内容を確認
- ▶ たたき台に反映し、「業務プロセス定義」(下図)を作成

【業務プロセス定義の例(住民基本台帳業務)】

業務	事務	作業	補足情報
住民基本台帳	異動(増加)	転入(未届転入、住所設定を除く)	転入届受付
			申請者から転入届手続き書類※を受け付ける。 ※転入異動届、転出証明書、本人確認書類/委任状/特別永住者証/在留カード/各種カード(住民基本台帳カード、個人番号カード・通知カード)
			転入処理
			転入情報を入力する。 入力結果として「住民票副本」が出力される。
			審査
			転入届等を審査する。
			各種カード裏書き
			通知カード、個人番号カード、住民基本台帳カード、在留カード、特別永住者証の裏書きを行う。
			各種カード継続利用処理
			各種カード(住民基本台帳カード、個人番号カード)に対して継続利用処理を行う。
			個人番号カード申請書交付処理
			住所異動後、統合端末にて個人番号カード交付申請書出力する。 (基本4情報、在留期間等に変更がある場合も対応。)

情報システム調達で利用される機能要件の表記方法例

●業務 ー機能一覧の例

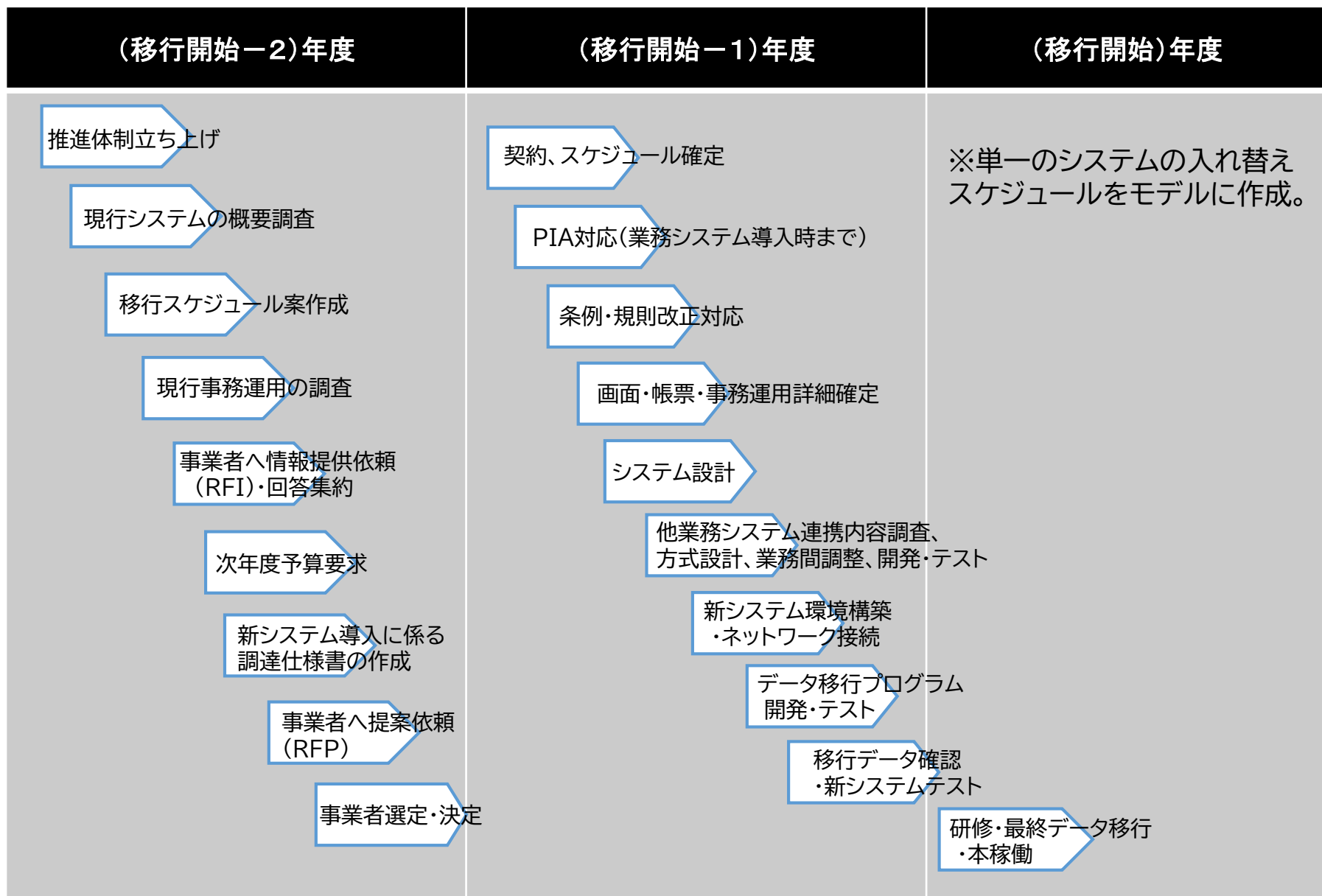
大分類	小分類	内容
異動処理	転入	転入者からの転入届に基づき、当市に新たに住民として登録を行う。
	出生届出	戸籍の出生届に基づき、当市に新たに住民として登録を行う。
	出生通知	戸籍の出生通知書の届出に基づき、当市に新たに住民として登録を行う。
	帰化届出	帰化通知届に基づき、当市に新たに住民として登録を行う。
	転出	住民からの転出届に基づき、住民基本台帳の当該異動者の記載を消除する。

●外部連携 ー外部連携仕様の例

システム名		住民記録システム				
No.	連携の目的や概要	連携している対象システム名称	入力(In)/出力(Out)	連携しているデータ項目	連携の方法	連携頻度 /業務量(回数、時間)
1	住民の移動を県に報告するため	住民基本台帳システム	In	出生者、死亡者、転入者、転出者、世帯数、人口	その他	月1回
2	住民情報の整合性確保と業務効率化のため	宛名システム	Out	住民基本台帳データ	自動処理	常時
3	住民情報の整合性確保と業務効率化のため	住基ネットシステム	Out	住民基本台帳データ	自動処理	常時
4	住民情報の整合性確保と業務効率化のため	戸籍システム	Out	住民基本台帳データ	自動処理	毎日1回
5	住民情報の整合性確保と業務効率化のため	選挙資格システム	Out	住民基本台帳データ	自動処理	常時
6	住民情報の整合性確保と業務効率化のため	国民年金システム	Out	住民基本台帳データ	自動処理	常時

※地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」(平成27年3月)より抜粋

(参考) 従来の情報システムの移行イメージ



(参考) 作業工程の分割

【文字データ移行の作業工程(例)】

新システム選定前から、前倒して実施可能と考えられる。

	工程	作業概要	自治体	事業者
①	移行内容・作業内容確認	既存システムの文字セットや外字数の確認、同定作業内容の確認。	○	○
②	同定基準作成	同定作業にあたっての、同字とする条件・別字とする条件の検討	○	○
③	外字ファイル抽出	既存システムの外字ファイルの抽出	○	
④	使用文字調査	既存システムのデータベースを調査、移行対象文字を絞り込み。	○	
⑤	同定作業	内字・外字の同定作業を実施。		○
⑥	同定結果確認リスト作成	同定結果を帳票形式で作成。		○
⑦	同定結果確認・承認	同定結果の確認及び承認。	○	
⑧	コード変換テーブル作成	承認結果を基に使用文字の変換テーブルを作成。		○
⑨	新システム用外字ファイル	新システム用の外字ファイルを作成。		○
⑩	外字ファイル登録、データ移行	外字ファイルを新システムに登録、データ移行作業及び移行結果の確認。	○	