

5 デジタル化行動計画の推進

「3 デジタル化行動計画の概要」の中の、6つの重点取組事項について、「4 業務プロセスの調査」の分析結果に基づき、本市のデジタル化行動計画を円滑に推進するための取組内容を、以下のとおりに定める。

<デジタル化行動計画の重点取組事項>

- 1 情報システムの標準化・共通化
- 2 行政手続きのオンライン化
- 3 AI・RPAの活用・促進
- 4 業務プロセスの変革とICT推進
- 5 セキュリティ対策の徹底
- 6 その他(デジタル人材の育成・地域社会のデジタル化・デジタルデバйд対策)

5.1 情報システムの標準化・共通化

目標時期を令和7(2025)年度として、国が整備等を進める共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービスの利用環境である「Gov-Cloud(ガバメント・クラウド)」の活用に向けた検討を踏まえ、基幹系20業務システムについて、国の標準仕様に準拠したシステムへ移行する必要がある。

1. 標準化・共通化の特長

自治体情報システムの標準化・共通化の特長について、総務省が作成した「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】」で以下のとおり説明されている。

<自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書より抜粋 ①>

今後、自治体は、標準化法に基づき、システムの標準化・共通化に取り組むこととなるが、次のような点において従来のシステム更改とは異なる特徴があることから、このことを十分に踏まえた上で、対応する必要がある。

(1)令和7年度を目標時期として「標準準拠システム」へ移行する必要があること。

これまでは、自治体におけるシステム更改は、法改正等への対応による場合を除けば、自らの計画等に基づき、システム更改時期を決めて行ってきた。しかしながら、「標準準拠システムへ」の移行の目標時期は令和7年度とされていることから、当該目標時期に向けて各自治体においては、改めて現在のシステム更改計画等を見直す必要が生じ得る。

(2)全ての標準化対象事務がシステム移行の対象であること。

全ての標準化対象事務について標準準拠システムの利用が求められることから、全ての標準化対象事務を処理するシステムが移行対象となる。そのため、システム移行対象や範囲、それに関する現行ベンダや契約内容を網羅的に把握するだけでも、時間を要する可能性があると同時に、自治体の複数部局にまたがってシステム移行の影響が生じ得る。

(3)全自治体において短期間に集中してシステムの移行がなされること。

標準化の取組は、自治体が足並みを揃えて、「標準準拠システム」へ移行することで、大きな効果が得られることから、全自治体が短期間に集中してシステムを移行することとなる(「デジタル・ガバメント実行計画」の工程によれば自治体の移行期限は令和5年度から令和7年度が想定されている。)また、標準化対象事務に係る情報システムは、住民へのサービス提供を支えるものであることから、住民への影響を最小現にとどめようとすると、自ずとシステム移行に対応できる機会は限られてくると考えるが、自治体間でテストやデータ移行時期の調整などが生じ得るこ

とも考えられる。

(4)標準仕様書やガバメントクラウドへの移行など、国の動きと密接に関連していること。

関係府省の標準仕様書は、令和3年夏と令和4年夏を目途に作成される見込みであり、各自治体においては、その検討状況を注視しながら、スケジュールに余裕をもって標準化・共通化に取り組む必要がある。なお、この標準仕様書については、デジタル庁(現IT室)を中心に検討が進められているガバメントクラウドの整備方針や令和4年度夏を目途に取りまとめられる共通要件次第では、更なる改定の可能性も否定できないが、その検討状況については自治体へ適時適切に情報提供をする予定であることから、これらの情報を積極的に活用されたい。

(6)標準仕様書に基づく業務フロー等の見直しの検討が生じ得ること。

関係府省の標準仕様書においては、システムの機能要件に加え、参考として機能要件に対応した標準的な業務フローを示すこととされている。自治体においては、「標準準拠システム」へ移行していく必要があるが、その際、標準仕様書において併せて示された標準的業務フローも参考に、現在の業務フロー等の見直しを行うことが重要である。その結果、新たな業務フローに基づく、全庁的な業務改革(BPR)に取り組むことも考えられるところであり、標準化は単なるシステム移行に留まらない取組である点に留意が必要である。

これらの特徴を踏まえれば、自治体においては、全庁的な体制整備や綿密な移行計画の策定等が必要不可欠である。また、円滑に標準化・共通化の取組を進めるためには、可能な限り早期に着手の上で計画的に取り組むことにより、「標準準拠システム」への移行の目標時期である令和7年度までの事務負担を平準化することが重要である。

<自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書より抜粋 ②>

2. 標準化・共通化の意義及び効果

これまで各自治体において、住民ニーズへの対応、利便性向上等の観点から、情報システムのカスタマイズが行われてきた結果、その発注・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おり、自治体ごとに、人的・財政的負担が生じていると指摘されてきた。また、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など、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。また、自治体ごとに様式や帳票等が異なることは、それらを利用する住民・企業等の負担にもつながっている。

上記の情報システムにおける課題の解決に、標準化・共通化の取組は大いに貢献するものと考えられ、取組効果としては、主に次の3点が考えられる。

(1)コスト削減・ベンダロックインの解消

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り、人的・財政的負担の軽減といった効果が見込まれる。なお、「デジタル・ガバメント実行計画」においては、「標準化・クラウド化の効果を踏まえ、地方公共団体の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令和8年度(2026年度)までに平成30年度(2018年度)比で少なくとも3割の削減を目指す」としている。

また、標準化・共通化の取組により、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。このため、標準化・共通化を実行的に推進することは、システム間のデータ移行の円滑化に繋がり、ベンダの切替を容易にするものと考えられる。

(2)行政サービス・住民の利便性の向上

標準化・共通化の取組により、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向けることが可能となることから、行政サービスの向上に寄与するものである。これにより、長期的には、生産年齢の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ものと考えられる。

また、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、行政システム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、エンドトゥエンドでのオンライン化が広く実現されれば、更に住民の利便性の向上に資することとなる。

(3)行政運営の効率化

標準仕様書においては、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ことから、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。また、標準化・共通化を進めることにより、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ため、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なども考えられる。

上記に加え、標準化・共通化の取組は、多様な目的が関連し合い、相互に異議や効果を生むものである。

もちろん標準準拠システムへの移行の目標時期である令和7年度までの期間は、全自治体において、全庁的な推進体制の構築、多様な移行作業手順の遂行が求められることから、一時的に作業が集中せざるを得ない場面も想定されるが、早期から計画的に取り組むことでその負担を平準化することも考えられるところであり、あくまで標準化・共通化の取組は、自治体における将来的な人的・財政的負担の軽減や住民の利便性の向上に資するものであり、その目的や効果を意識して取り組むことが重要である。

2. 本市の標準化・共通化対象システムの概要

本市においては、国が進めるシステムの標準化を見据え、業務の見直し、システム運用に係る業務連携の精査等を行うための庁内横断的な体制整備を図りながら、今後、国の動向を見据え順次、計画的に再構築に向けた取組を進める。

<20業務>

1. 住民基本台帳	2. 選挙人名簿管理	3. 固定資産税
4. 個人住民税	5. 法人住民税	6. 軽自動車税
7. 国民健康保険	8. 介護保険	9. 後期高齢者医療
10. 国民年金	11. 障害者福祉	12. 児童手当
13. 児童扶養手当	14. 子ども・子育て支援	15. 健康管理
16. 生活保護	17. 就学	18. 戸籍附票
19. 戸籍	20. 印鑑登録	

上記20業務に該当している部署は、市民課、選挙管理委員会、税務課、保険年金課、長寿・障害福祉課、子どもみらい課、健康増進課、社会福祉課、学校教育課の9つの部署である。

上記20業務に対して取り組まなければならない部署のシステム標準化・平準化の概要については以下の通りである。

市民課

(1)対象システムの概要

業務名:住民記録台帳

システム名:住民記録システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和2年9月 標準仕様書(第1.0版)
5	国の担当	総務省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	戸籍システム

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が令和2年9月に示された。令和5年9月までに住民基本台帳システム移行の方針を決定する。令和5年12月までに住民基本台帳のシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応

改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

選挙管理委員会

(1)対象システムの概要

業務名:選挙人名簿管理

仕様作成時期:第2グループ

システム名:選挙人名簿管理システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	総務省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	POROBONO選挙管理システム

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第2グループである選挙人名簿管理について令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに選挙人名簿管理システム移行の方針を決定する。令和5年12月までに選挙人名簿管理システム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

税務課

(1)対象システムの概要

業務名:固定資産税

仕様作成時期:第1グループ

システム名:固定資産税基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	総務省
6	現行事業者の対応方針	未定

7	その他の関連システム	
---	------------	--

業務名:個人住民税

仕様作成時期:第1グループ

システム名:個人住民税基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	総務省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	税務LAN

業務名:法人住民税

仕様作成時期:第1グループ

システム名:法人住民税基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	総務省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

業務名:軽自動車税

仕様作成時期:第1グループ

システム名:軽自動車税基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	総務省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

業務名:国民健康保険税

仕様作成時期:令和4年夏

システム名:国民健康保険税基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム

3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	国提供の国民健康保険事務処理システムを採用
7	その他の関連システム	

業務名:介護保険料

仕様作成時期:第1グループ

システム名:介護保険料基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

業務名:後期高齢者医療保険料

仕様作成時期:第2グループ

システム名:後期高齢者医療保険料基幹業務系システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	標準システム

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第1グループである固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、介護保険料については令和3年夏に、第2グループである国民健康保険税、後期高齢者保険料については令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに上記7つのシステム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

保険年金課

(1)対象システムの概要

業務名:国民健康保険

仕様作成時期:令和4年夏

システム名:国民健康保険に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	国提供の国民健康保険事務処理システムを採用
7	その他の関連システム	

業務名:後期高齢者医療保険

仕様作成時期:第2グループ

システム名:後期高齢者医療保険に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	標準システム

業務名:国民年金

仕様作成時期:第2グループ

システム名:国民年金に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第2グループである後期高齢者医療、国民年金について令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに上記3つのシステム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7

年10月より、標準化システムを稼働させる。

長寿・障害福祉課

(1)対象システムの概要

業務名:介護保険

仕様作成時期:第1グループ

システム名:介護保険に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

業務名:障害者福祉

仕様作成時期:第1グループ

システム名:障害者福祉に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	Wel+
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	アクロシティ住民情報システム

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第1グループである介護保険、障害者福祉について令和3年夏に示される予定である。令和5年9月までに上記2つのシステム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

子どもみらい課

(1)対象システムの概要

業務名:児童手当

仕様作成時期:第2グループ

システム名:児童手当に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	Wel+
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	内閣府
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	アクロシティ住民情報システム

業務名:児童扶養手当

仕様作成時期:第2グループ

システム名:児童扶養手当に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	Wel+
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	アクロシティ住民情報システム

業務名:子ども・子育て支援

仕様作成時期:第2グループ

システム名:子ども・子育て支援に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	Wel+
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	内閣府・厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	アクロシティ住民情報システム

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第2グループである児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援について令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに上記3つのシステム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム

移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

健康増進課

(1)対象システムの概要

業務名:健康管理

仕様作成時期:第2グループ

システム名:健康管理に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	(株)南日本情報処理センター
2	オールインワンパッケージ名	健康管理システム
3	現システムの契約期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第2グループである健康管理について令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに健康管理に係る業務支援システム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

社会福祉課

(1)対象システムの概要

業務名:生活保護

仕様作成時期:第2グループ

システム名:生活保護に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	北日本コンピューターサービス(株)
2	オールインワンパッケージ名	生活保護システム
3	現システムの契約期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日(単年契約)
4	標準仕様書公開時期	令和4年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	厚生労働省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第2グループである生活保護について令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに生活保護に係る支援システム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

学校教育課

(1)対象システムの概要

業務名:就学

仕様作成時期:第1グループ

システム名:就学に係る業務支援システム

番号	項目	内容
1	現行事業者	行政システム九州 株式会社 鹿児島支店
2	オールインワンパッケージ名	アクロシティ住民情報システム
3	現システムの契約期間	令和1年10月1日～令和6年9月30日
4	標準仕様書公開時期	令和3年夏 標準仕様書作成
5	国の担当	文部科学省
6	現行事業者の対応方針	未定
7	その他の関連システム	

(2)システム標準化・共通化の流れ

国の標準仕様書が、第1グループである就学について令和4年夏に示される予定である。令和5年9月までに就学に係る業務支援システム移行の方針を決定する。令和5年12月までにシステム移行経費の見積徴収(データクレンジング・移行・クラウド利用・既存システム連携対応改修)を行い、令和6・7年度予算に計上する。令和6年5月から令和7年10月にかけてシステム移行を行い、令和7年10月より、標準化システムを稼働させる。

3. システム標準化・共通化のために必要となる工程

システム標準化・共通化を遅延なく行うためには、担当課とデジタル行政推進課とシステム事業者とが連携し計画的に作業を進める必要がある。市システム標準化・共通化のスケジュールにあわせて、計画立案、システム選定、導入・移行の工程を3者が把握・認識し作業を進める。

<システム標準化・共通化のために必要となる工程>

番号	作業項目	作業概要(想定月数)	担当課	デジタル行政推進課	事業者
計画立案					
1	推進体制の立ち上げ	・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(1～3か月) ・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。(～3か月)		○	
2	現行システムの概要調査	・現行システムについて、業務システムの契約期間、基礎情報、外部委託状況、周辺機器、連携一覧等について調査を行う。(1～3か月)	○	○	○ 現行
3	標準仕様との比較分析	・標準仕様と現行システムとのFit&Gap分析を実施する。標準仕様書と差異があり標準準拠システムの利用に向けて個別の対応(業務フローの見直し等)を要する項目を洗い出す。(3～4か月)	○	○	
4	移行計画作成	・作業項目2、3及び国における検討状況(標準仕様書の作成、ガバメントクラウドの実装)等を踏まえ、標準準拠システムの移行計画を作成する。(2か月)	○	○	
システム選定					
5	ベンダに対する情報提供依頼(RFI)資料の作成	・RFIを実施するための資料を作成する。(1～4か月) ・標準システムの影響を受けて更改を検討する標準システム以外のシステムについても調達する場合は、同様にRFI用の資料を作成する。(3～4か月)		○	○
6	RFIの実施	・作業項目5で作成した資料を基に、ベンダにRFIを実施する。(1～4か月)		○	○
7	RFI結果分析及び移行計画の詳細化	・作業項目6において収集した情報の集約・分析後移行計画の詳細化・変更を行う。(1～3か月) ・調達単位を細かく分けてRFIを実施した場合は、情報の整理・分析に時間を要することに留意すること。(～2か月)	○	○	
8	予算要求	・RFI結果を勘案し、標準システムへの移行経費の予算要求を行う。(2か月)	○	○	
9	ベンダ提案依頼(RFP) ※ベンダ切替がない場合は省略	・最終的な調達仕様を確定し、各ベンダへ提案依頼(RFP)を行う。併せて、調達の方式にあった様式等(実施要領や評価基準)を作成する。(3か月)	○	○	○
10	ベンダ選定・決定 ※ベンダ切替がない場合は省略	・提案書、デモンストレーション、プレゼンテーション等の評価を通じて、標準準拠システム提供ベンダを決定する。(1～2か月)	○	○	○
11	契約・詳細スケジュール確定	・標準準拠システム提供ベンダと契約を行い、データ移行日程等の詳細なスケジュール	○	○	○

		を確定する。 (1～2か月)			
12	特定個人情報保護 評価(PIA)	・特定個人情報保護評価書の作成及び個人 情報保護委員会への提出やパブリックコメン トを実施する。(2～4か月)		○	
導入・移行					
13	システム移行時の設 定	・標準準拠システム提供ベンダと契約を行 い、データ移行日等の詳細はスケジュールを 確定する。	○	○	○
14	データ移行	・データ移行等について調整を行い、現行ベ ンダで既存データの整理・抽出を行う。その 後、標準準拠システム提供のベンダにてデー タ移行を実施し、データの移行結果を確認す る。併せて、文字情報基盤文字への文字デー タ移行作業も行う。(4～6か月) ・ベンダを切り替えた場合、現行システムか ら抽出したデータの分析・現行仕様に関する 問合せ、変更仕様の設計、移行結果の確認等 に期間を要することに留意すること。(～6 か月)		○	○
15	テスト・研修	・テストデータ準備、テスト及び確認を行う (2～6か月) ・標準準拠システム提供ベンダより次期シス テムの操作等に関して研修を受ける。(1～2 か月)	○	○	○
16	次期システムに合わ せた既存環境の設 定変更	・標準準拠システムと庁内ネットワーク接続、 構築、端末整備等を行う。また、他業務との データ連携項目、ファイル形式、処理タイミン グ等を確認の上、データ連携のテスト・変更 を行う。(4か月)	○	○	○
17	条例・規則等改正	・標準準拠システムを利用する場合の運用や 出力される帳票等を確定し、議会日程等を 勘案しながら、必要に応じて条例・規則の改 正を行う。(4か月)	○	○	

RFI:情報提供依頼書

各種事業への参画能力についての情報を収集するための文書。主として、事業を次のステップに進めるための情報収集が必要な場合に用いられる。入札依頼書、見積依頼書とともに発出されることが多い。

RFP:提案依頼書

発注側が開発者に対して提案書を提出してもらうために依頼する書面。提案依頼書にはシステムの概要、ハードウェア、ソフトウェアなどの技術的要件、納期などを記載する。それをもとに開発者は提案書を発注側に提示する。

PIA:プライバシー影響評価

個人情報の収集を伴う情報システムの企画、構築、改修にあたり、情報提供者のプライバシーの影響を「事前」に評価し、情報システムの構築・運用を適正に行うことを促す一連のプロセスをいう。

4. システム標準化・共通化の全体スケジュール

国の標準仕様書の作成時期、現システムの契約期間、新庁舎建設の時期等を勘案し、国のシステム標準化・共通化の期限(令和8年3月)を踏まえた、市全体のシステム標準化・共通化のスケジュールは以下のとおりである。

<市システム標準化・共通化の全体スケジュール>

令和5年9月までに:RFI結果分析及びシステム移行計画の詳細作成
住民基本台帳システム、第1グループ(固定資産税・個人住民税・法人住民税・軽自動車税・障害者福祉・介護保険・就学)、第2グループ(選挙人名簿管理・国民健康保険・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・児童手当・子ども子育て支援)

令和5年12月:上記システムの移行経費の見積徴収・令和6・7年度に予算化
※令和7年10月以前に契約満了するシステムの中で、必要なものについては、契約期間の延長を行う。

令和6年5月～令和7年10月:システムのデータクレンジング、データ移行
令和7年10月:「標準準拠システム」稼働、「(ガバメント・クラウド)Gov-Cloud」へのシステム移行完了

市システム標準化・共通化のスケジュール表



5. 早期(令和3・4年度)に着手すべき作業

標準準拠システムの移行の目標時期は令和7年度とされており、目標時期までの作業を平準化するため、実施可能なものから取り組むことが何よりも重要である。可能な限り早期からの体制整備や各種調査に加えて、現行ベンダや他のシステムベンダとの意見交換等も積極的に行い、移行準備に着手することが望ましい。「3.システム標準化・共通化のために必要となる工程」のうち、下記の表に掲げる作業項目については、令和5年度9月の期限を目途に計画的に実施することが必要である。

作業項目 番号	作業項目
1	推進体制の立ち上げ
2	現行システムの概要調査
3	標準システムとの比較分析
4	移行計画作成
5	ベンダに対する情報提供依頼(RFI)資料の作成
6	RFIの実施
14の一部	文字情報基盤文字への対応

5.2 行政手続きのオンライン化

デジタル化による利便性の向上を国民が早期に享受できるよう、令和4年（2022年）度末を目指して、原則全自治体で、特に国民の利便性向上に資する手続きについて、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続きを可能にする。

1. 必要性、準拠すべき法律等

「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」（令和2年7月17日閣議決定）において、「令和4年度までにほとんどの住民がマイナンバーカードを保有していることを想定し、マイナンバーカードを様々な手続きをデジタルで行うための基盤と位置付けた取組を進めることも重要」とされており、今後、マイナンバーカードを保有するメリットを住民が最大限享受できるよう、自治体において、行政手続きのオンライン化に取り組む必要がある。

また、地方公共団体における行政手続きのオンライン化については、「情報通信技術の活用による行政手続き等に係る関係者の利便性の向上並びに行政運営の簡素化及び効率化を図るための行政手続き等における情報通信の技術の利用に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第16号。以下「デジタル手続法」という。）による改正後の情報通信技術を活用した行政の推進等に関する法律」（平成14年法律第151号。以下「デジタル行政推進法」という。）第5条第4項の規定により、地方公共団体は、情報通信技術を利用して行われる手続き等に係る当該地方公共団体の情報システムの整備等の必要な施策を講ずるよう努めなければならないこととされている。

「デジタル・ガバメント実行計画」においては、「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」として、

- ① 処理件数が多く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
- ② 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

がまとめられた。その上で、「自治体DX推進計画」に記載の「特に国民の利便性向上に資する手続」とされた31手続（市町村対象は27手続）については、令和4年度末を目指して、原則、全自治体で、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続きを可能とすることとしている。また、それ以外の各種手続きについても、「地方公共団体におけるオンライン利用促進指針」を踏まえ、積極的にオンライン化を進めることとしている。

2. 行政手続きのオンライン化のメリット

行政手続きのオンライン化のメリットとして「住民の利便性の向上」と「行政運営の簡素化・効率化」が挙げられる。

利用者中心の行政サービス改革を徹底し、利用者の視点で一連のサービス全体が、「すぐ使えて」「簡単」で「便利」であることを目指し、行政手続きのオンライン化を推進し、住民ひいては自治体もメリットを享受できる環境を整備する。

(1)住民の利便性の向上

- ・ 夜間、休日など、24時間いつでも手続きを行える。
- ・ 自宅やオフィス、遠隔地からでもどこでも手続きを行える。
- ・ スマートフォンやタブレットから手続きを行える。
- ・ 申請、届出等の用紙の入手が不要で、移動時間や待ち時間を節約することが出来る。
- ・ 利用者に分かりやすく、デジタル機器に不慣れな方でも容易に操作できるUI（ユーザーインターフェース）/UX（ユーザーエクスペリエンス）により、誰もが迷わず簡単に利用できる。
- ・ 入力チェック機能、オンラインヘルプ機能により記入漏れや入力誤りといったミスが防止できる。
- ・ マイナンバーカードの電子証明書を利用して申請することにより、本人確認用書類などの添付書類が不要となる。また、マイナンバーカード所持者について、電子証明書のスマートフォン（移動端末設備）への搭載を可能とするとして法改正がされたところである。
- ・ 財務省の歳入金電子納付システム等を活用したインターネットバンキングなど、支払い手段が増える。
- ・ 前年度記載した履歴を翌年度活用することで、書き写しが不要になる。
- ・ 申請内容によっては複数の手続きをまとめて申請することができる。

(2)行政運営の簡素化・効率化

- ・ 住民から受け付けた申請情報（申請データ）と業務システム保持情報との目視点検での確認作業（突合）が不要になり、職員の負担軽減につながる。
- ・ 申請者の個人特定が自動化できるため、本人確認作業の時間削減のみならず、正確性向上が図れる。
- ・ 住民票や罹災証明書発行をコンビニで行うなどにより窓口の混雑緩和につながる。

3. オンライン化すべき手続とその方向性

準拠すべき法律等を踏まえ、自治体が行政手続のオンライン化に取り組むに当たっては、各手続の種類に応じて、以下を踏まえたシステム整備等の方向性を検討する。

再掲 図表 市の行政手続オンライン化対象手続き一覧

子育て関係	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	受給事由消滅の届出	児童手当に係る寄附変更等の申出	児童手当等の現況届	保育施設等の現況届
	児童手当等の額の改定の請求及び届出	未支払の児童手当等の請求	受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出	支給認定の申請	児童扶養手当の現況届の事前送信
	氏名変更／住所変更等の届出	児童手当に係る寄附の申出	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	保育施設等の利用申込	妊娠の届出
介護関係	要介護・要支援認定の申請	居宅(介護予防)サービス計画作成(変更)依頼の届出	高額介護(予防)サービス費の支給申請	居宅介護(介護予防)住宅改修費の支給申請	
	要介護・要支援更新認定の申請	介護保険負担割合証の再交付申請	介護保険負担限度額認定申請	住所移転後の要介護・要支援認定申請	
	要介護・要支援状態区分変更認定の申請	被保険者証の再交付申請	居宅介護(介護予防)福祉用具購入費の支給申請		
被災者支援関係	罹災証明書の発行申請				

(1)子育て関係・介護関係の26手続

子育て関係・介護関係の26手続については、「デジタル・ガバメント実行計画」や「自治体DX推進計画」の趣旨を踏まえ、原則、全自治体で、マイナポータルからマイナンバーカードを用いたオンライン接続を検討する。

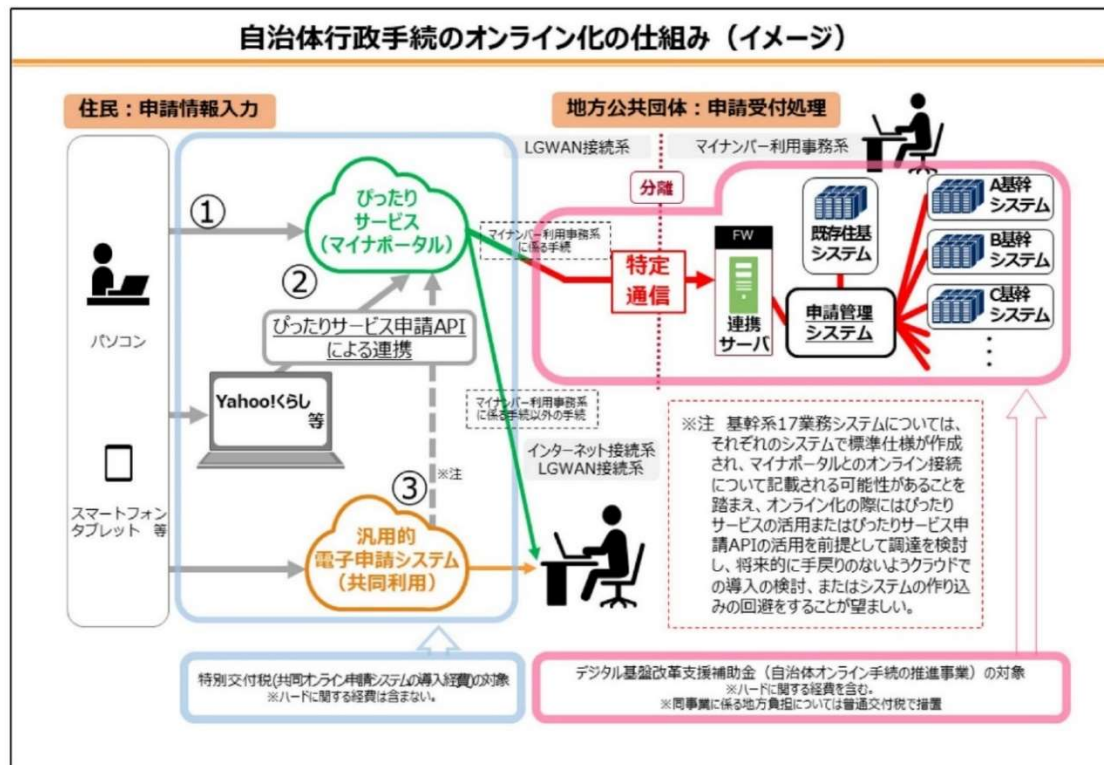
令和3年夏頃までに、国が市町村に示す予定の標準仕様書では、連携サーバやFW(ファイアーウォール)の設置、その他周辺機器の改修、LGWAN接続系とマイナンバー利用事務系との接続に係る改修等が必要であることや、連携サーバと基幹システム間のデータ連携について、申請管理システムを導入し、申請管理に必要な機能を集約する構成とすること等を標準的なシステム構成例として示す予定である。

令和4年度中にはほとんどの住民がマイナンバーカードを保有することを想定しており、マイナンバーカードを保有するメリットを住民が最大限享受できるよう、マイナポータルからの申請データを、特定通信を通して申請管理システムに取り込み、格納する機能の構築等や、既存住基システム等の改修を行うことにより、オンライン手続の受付体制を整備することが必要である。

さらに、よりスムーズに手続を受け付けることを可能とし、行政運営の簡素化・効率化に資するよう、手続の処理件数等を勘案した上で、申請管理システムと基幹シ

システムとの接続を行い、エンドトゥエンドのオンライン接続を実現させることを積極的に検討する。

<自治体行政手続きのオンライン化の仕組み(イメージ)>



(2) 罹災証明書の発行申請手続

令和4年度から、内閣府が整備する「クラウド型被災者支援システム」が運用開始予定であり、マイナポータル（ぴったりサービス）との連携が想定されている。

「クラウド型被災者支援システム」とは、総務省の「小規模市町村向けクラウド基盤の構築によるマイナンバーカードを活用した住民票の写し等のコンビニ交付サービスの導入促進に向けた実証事業」（令和2年度補正予算1号）において構築されたクラウド型バックアップセンターと、クラウド型バックアップセンター上に構築する被災者支援システム、罹災証明書等の電子申請受付システム及び罹災証明書のコンビニ交付のための証明書交付センターを含めた全体を指す。

内閣府は、各自治体において導入している被災支援者支援システムとの連携も想定しているため、既に民間事業者が提供している被災支援システムを導入して

いる自治体については、クラウド型被災者支援システムのうち一部の機能のみを導入することも可能である。(例えば、被災者支援システムは独自のものを利用した上で、クラウド型被災者支援システムのうち、罹災証明書のコンビニ交付に係る機能のみを導入する等の運用が考えられる。)

よって、当該手続のオンライン化に際しては、

- ① 内閣府が整備するクラウド型被災者支援システムを導入する
- ② 標準的なシステム構成例を参照し、マイナポータルと各自治体で導入している被災者支援システムのオンライン接続を行う。(この際、自治体の選択により、クラウド型被災者支援システムの機能の一部を導入する)

の2通りが考えられる。担当課において適切な方法を検討することが必要である。詳細については、今後、内閣府から示される予定である。

(3) 転出・転入予約

転出・転入手続については、「デジタル・ガバメント実行計画」等を踏まえ、マイナンバーカード所持者がオンラインで転出届・転入予約を行い、転入地の自治体であらかじめ通知された転出届の情報により事前準備を行うことで、手続時間の短縮、ワンストップ化を図れるよう、デジタル社会形成整備法により住民基本台帳法(昭和42年法律第81号)が改正された。

この転出・転入手続きのワンストップ化については、令和4年度中の実現に向け、今後、必要なシステム改修を行うこととなる。マイナポータルを活用した転出・転入手続に係る住民からのオンライン申請(転出届・転入予約)の需要増に対応し、上記の子育て関係・介護関係の26手続及び罹災証明の手続と同様に、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンラインで転出届・転入予約ができるよう、検討することが必要である。

