

障害者福祉システム等標準化検討会（第2回）

令和3年9月15日 【資料1】

障害者福祉システム等標準化検討会 （第2回）

下期検討の進め方について

令和3年9月15日

事務局提出資料

1. 令和3年度下期検討の目的・論点

- 令和3年8月に、標準仕様書【第1.0版】を公表したが、より効果的な内容とするために更なる検討を行う。
 - ・全国照会、都道府県照会の意見の反映
 - ・検討課題一覧の対応
 - ・デジタル庁で進めているデータ要件、連携要件の影響による対応
- 令和3年度下期は、以下を論点として検討を行う。

改定対象	論点
本編	<ul style="list-style-type: none">① システムの操作権限に関する要件の追加② ログ(宛名・税・操作等)に関する要件の追加③ 標準準拠システムへの切り替え時の留意点の追加(別紙・参考とするかも検討)
業務フロー	改定の予定なし(標準仕様書【第1.0版】にて対応済)
機能・帳票要件	<ul style="list-style-type: none">① 意見を踏まえた機能の追加・変更、出力帳票の追加② 意見を踏まえた【管理項目】の追加③ 意見を踏まえた【管理項目】のコード表の追加④ 意見を踏まえた連携機能の追加⑤ エラー・アラートの追加
帳票詳細要件	<ul style="list-style-type: none">① 追加帳票の詳細要件の追加② 意見を踏まえた印字項目・編集条件の追加
帳票レイアウト	<ul style="list-style-type: none">① 追加帳票のレイアウトの追加② 意見を踏まえた項目・文言の追加・変更

2. 検討課題事項の要素①(全国照会の意見(9月以降対応分))

- 全国照会の意見より9月以降対応とした939件の検討・対応を行う。
 - ※ 7月20日(火)以降に、4自治体、38件の意見があったため追加している。
- データ要件、連携要件に係る意見は機能要件として対応し、非機能要件は本編への追加で対応する。(デジタル庁との調整により、必要に応じて記載場所のすみ分け等を行う。)
 - ※ データ要件：管理項目・コード項目の追加・修正
 - ※ 連携要件：新たな連携機能の追加等

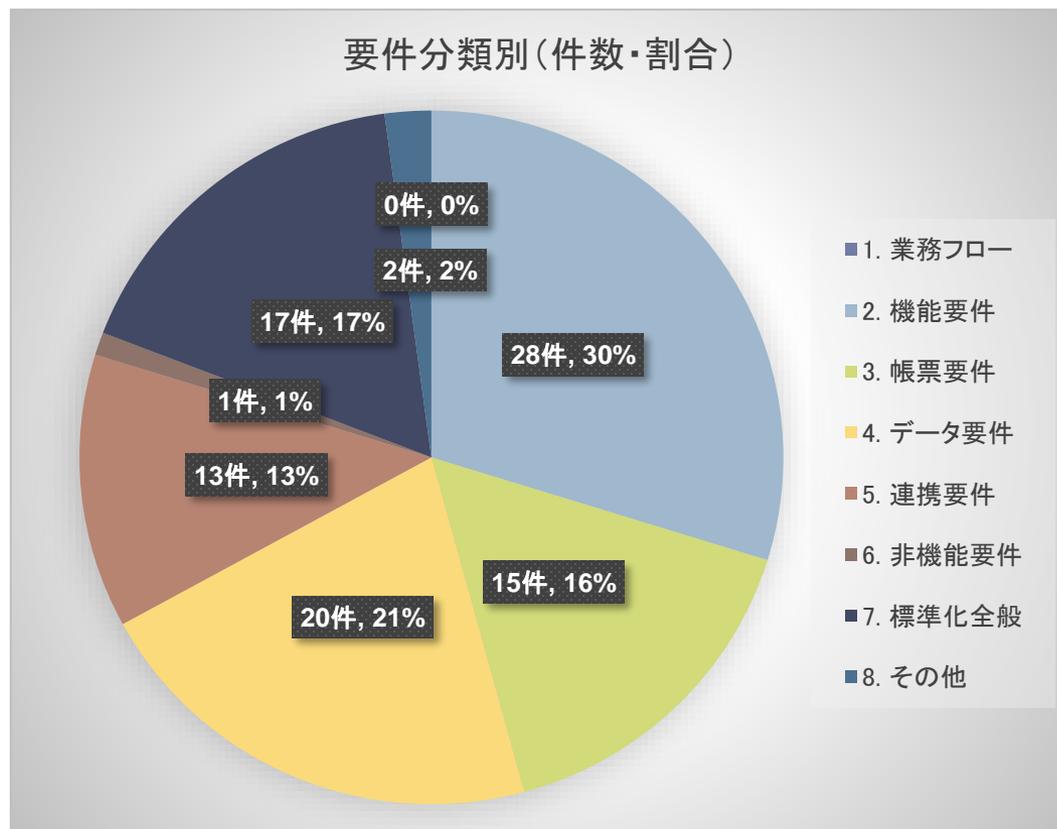
要件分類	障害者福祉 共通	手帳関連	手当関連	障害福祉 サービス関連	自立支援 医療関連	合計	
1. 業務フロー	0	0	0	0	0	0	0%
2. 機能要件	94	115	81	89	57	436	46.4%
3. 帳票要件	6	71	19	79	62	237	25.2%
4. データ要件	5	67	30	41	39	182	19.4%
5. 連携要件	6	7	3	1	7	24	2.6%
6. 非機能要件	13	7	24	6	6	56	6.0%
7. 標準化全般	0	0	1	0	0	1	0.1%
8. その他	3	0	0	0	0	3	0.3%
合計	127	267	158	216	171	939	100%

2. 検討課題事項の要素②(検討・課題一覧(令和3年度下期検討分))

- 検討・課題一覧の残案件96件のうち、R3年度下期検討事項としている79件の検討・対応を行う。
 - データ要件、連携要件の残案件は機能要件として対応し、非機能要件は本編への追加で対応する。
(デジタル庁との調整により、必要に応じて記載場所のすみ分けを行う。)
 - 標準化全般の残案件は、対応方針を決定し、標準仕様書へ反映させたい。
- ※ 特に、帳票レイアウトの変更については、構成員の皆様にも更なるお知恵を拝借しながら検討したい。

検討・課題一覧の9月以降検討案件

要件分類	残件数
1. 業務フロー	0
2. 機能要件	28
3. 帳票要件	15
4. データ要件	20
5. 連携要件	13
6. 非機能要件	1
7. 標準化全般	17
8. その他	2
合計	96



2. 検討課題事項の要素③(都道府県照会の意見)

- 都道府県照会の意見は、「帳票様式の統一化」、「集計報告様式の統一化」、「データによる双方向のファイル連携」の3つに大別できるため、各事業の特徴を踏まえて検討・整理を行う。

検討の種類	身体障害者手帳	療育手帳	精神障害者保健福祉手帳	国制手当	障害福祉サービス	自立支援医療(更生医療)	自立支援医療(育成医療)	自立支援医療(精神通院医療)	補装具	特別児童扶養手当	令和3年度下期検討の方向性
帳票様式	●	●	●	—	—	●	—	●	●	●	必要に応じて都道府県へ確認の上、項目の追加・削除意見は市町村からの意見と合わせて検討する。
集計・報告様式	●	●	●	●	—	●	●	●	●	●	独自様式を入手し、EUC機能で満たせるか検討する。
進達情報・審査結果情報データのファイル連携	●	●	●	—	—	—	—	●	—	—	次のような考慮事項を踏まえて、事務局にて整理を進める。 ・都道府県側システムの改修費用 ・ファイル連携による回線・通信環境 ・機密情報漏洩防止 ・添付書類不備等による返戻・再進達 ・判定機関と交付機関が分かれる ・紙とデータの両面が必要になることに対するマッチング ・職員の事務負担 など

3. 主な論点の対応方針(操作権限管理①)

○ 論点の1つとした「システムの操作権限管理」の対応方針は次のとおりである。

【考え方】

- ①操作権限は、非機能要件に定められた内容と整合性をとるべきではないか。
- ②操作権限は、自治体システムに共通した要件とすべきであり、特に認証については統一すべきではないか。
- ③従って、「住民記録システム標準仕様書」での記載内容を確認した上で、基本的には住民記録システムに合わせ、その上で障害者福祉システム固有の要件があれば追加することを基本としてはどうか。

①非機能要件における定義内容との整合性確認

「標準非機能要件」と住基標準仕様書との関係

○「標準非機能要件」と住基標準仕様書案(令和2年5月18日現在)については、次の3項目が重複しているが、それらは、住基システム以外のシステムに影響をしないもの又は標準非機能要件と齟齬がないものであるため、特段の調整は必要ないものと整理しました。

「標準非機能要件」の項目	住基標準仕様書案の項目	整理
E.5.1.1 管理権限を持つ主体の認証 ・資産を利用する主体(利用者や機器等)を識別するための認証を1回行う。	10.3 操作権限管理 ・ユーザIDとパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。認証にあたっては、シングル・サイン・オンが使用できること。 ・IDパスワードによる認証に加え、ICカードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。	・住基システムは、特定個人情報を含む個人情報や機微情報を取り扱う住基システム個別の仕様(二要素認証)となっているが、このことは他のシステムに影響を与えない。
E.7.1.1 ログの取得	10.2 アクセスログ管理	・住基システムは、不正を検知するため、必要なログを取得を求めているが、標準非機能要件と齟齬なし。
C.4.3.1 マニュアル準備レベル	10.5 ヘルプ機能	・住基システムは、システム操作方法や運用方法等についてマニュアルを有することとしているが、標準非機能要件と齟齬なし。

非機能要件においては、住基標準仕様書案(住民記録システム標準仕様書)に定めた内容は特段の調整は不要となっている。

従って、「住民記録システム標準仕様書」の操作権限管理の要件に準拠すればよいのではないかと。

活用シート【I 全庁的要素事項シート】

項番	大項目	中項目	マトリクス(指標)	マトリクス説明	クラウド連携時の扱い	利用ガイドの解説 ²	グループ②		レベル						備考 【利用ガイド】第4章も参照のこと							
							選択レベル	選択時の条件	-	*	0	1	2	3		4	5					
E.5.1.1	セキュリティ	アクセス・利用制限	管理権限を持つ主体の認証	資産を利用する主体(利用者や機器等)を識別するための認証を実施するか、また、どの程度実施するのかを確認するための項目。複数回の認証を実施することにより、抑止効果を高めることができる。なお、認証するための方式としては、ID/パスワードによる認証や、ICカード認証、生体認証等がある。	○	P31	1	1回	攻撃者が管理権限を手に入れることによる、権限の乱用を防止するために、認証を実施する必要がある。 【+】管理権限で実行可能な処理の中に、業務上重要な処理が含まれている場合	仕様の対象としない	ペンダーによる提案事項	実施しない	1回	複数回の認証	複数回、異なる方式による認証							【注意事項】管理権限を持つ主体とは、情報システムの管理者や業務上の管理者を指す。

3. 主な論点の対応方針(操作権限管理②)

②「住民記録システム標準仕様書」における操作権限管理の要件内容の確認

「住民記録システム標準仕様書」での記載内容

10.3 操作権限管理

(No. 3 (共通/操作権限管理))

【実装すべき機能】

発注者のシステム操作権限ポリシーに基づき、システムの利用者及び管理者に対して、個人単位でID及びパスワード、利用者名称、所属部署名称、操作権限（異動処理や表示・閲覧等の権限）、利用範囲及び期間が管理できること。

職員の利用権限管理ができ、利用者名とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。

ユーザIDとパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。

アクセス権限の付与は、組織単位、利用者単位で設定できること。

アクセス権限の設定はシステム管理者により設定できること。

アクセス権限の付与も含めたユーザ情報の登録・変更・削除はスケジューラーに設定し、事前準備ができること。

また、事務分掌による利用者ごとの表示・閲覧項目及び実施処理の制御ができること。

他の職員が住民情報の入力・異動作業をしている間は、同一住民の情報について、閲覧以外の作業ができないよう、排他制御ができること。

なお、操作権限管理については、操作権限一覧表での管理及びそれらに基づく利用者別の各種制御ができること。

例：10.1 (EUC機能他)、10.2 (アクセスログ管理) 10.3 (操作権限管理)、

10.4 (操作権限設定)、2.2.4 (支援対象者照会)、

1.1.16 (支援対象者管理)、9.1 (バッチ処理)、4.3.1 (住民票コード付番) の操作権限は、それぞれ独立して制御ができること。

操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできること。

IDパスワードによる認証に加え、ICカードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。

複数回のアクセスの失敗に対して、強制的に終了させることができること。

【実装しない機能】

職位・職権単位でアクセス権限を設定できること。

【考え方・理由】

特定個人情報を含む個人情報や機微情報を取り扱う住民記録システムでは、システムの利用者及び管理者の個人単位での操作権限の管理が必要であるとともに、なりすまし利用を防止するため二要素認証を利用可能とする（グループ利用や非常勤職員等が同一IDを共用することは禁止）。

操作権限は、個々のシステムの利用者及び管理者を特定することが必要となるため、必ず、利用者個人を単位としたID及びパスワードを付与する。なお、全ての操作権限は、個々のIDに紐づくことになる。

アクセス権限を利用者単位で設定できれば、職位・職権単位でも設定できるため、独自の機能として職位・職権単位で設定できる機能は不要。

なお、人事異動の際のメンテナンスの負荷軽減を考慮し、操作権限はバッチ処理で一括メンテナンスできることとする（テキストデータを元にシステムで一括更新可能など）。

全国照会での意見

- ①本庁職員と区役所職員での権限(更新・参照)設定をできること
- ②区役所職員の権限は、管理区は更新でき、他の区は参照のみにできること
- ③区役所の下支所も同様に権限設定できること
- ④職員もしくは所属(課・係)単位に利用できるメニュー画面・機能を設定できること
- ⑤職員もしくは所属単位に登録・修正・削除・参照・印刷・ファイル出力を設定できること
- ⑥権限設定(登録・修正・削除・参照)はオンラインにより個別にできること
- ⑦人事異動時を考慮し、利用者及びその権限の登録・修正・削除を一括でできること
- ⑧操作権限設定は管理者のみ行えること

対応の方向性

- 「住民記録システム標準仕様書」の“操作権限管理”に準拠することで、基本的にはよいのではないかと。
- 一方で、全国照会での意見と比較してみた場合、「住民記録システム標準仕様書」の記載は抽象的に感じられ、具体的に管理できることが分かりづらい。
- 従って、「住民記録システム標準仕様書」の“操作権限管理”に準拠することとした上で、事例として全国照会での意見を記載してはどうか。

標準仕様書の改定内容(素案)

本編の非機能要件に、次の内容を追加する。

- 操作権限管理 ※事例は実装必須と実装オプションの切り分けを行う。
住民記録システム標準仕様書に記載している、「10.3 操作権限管理」に準拠すること。

例1)本庁職員と区役所・支所職員での権限(更新・参照)設定をできること

例2)職員もしくは所属(課・係)単位に利用できるメニュー画面・機能を設定できること

...

3. 主な論点の対応方針(ログ管理②)

②「住民記録システム標準仕様書」におけるログ管理の要件内容の確認

「住民記録システム標準仕様書」での記載内容

10.2 アクセスログ管理

(No. 2 (共通/アクセスログ管理))

【実装すべき機能】

<ログの取得>

個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対して、以下のログを取得すること (IaaS 事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自身がログを提供できない場合は、IaaS 事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるようにすること)。

・ 操作ログ

取得対象：①照会、②帳票発行、③異動入力 (履歴追加)、④異動入力 (履歴修正)、⑤異動入力 (履歴削除)、⑥バッチ処理 (帳票作成)、⑦バッチ処理 (データ更新)、⑧画面ハードコピー、⑨データ抽出 (EUC)

※③から⑤までについては、仮登録及び本登録両方の操作ログを取得できること。

記録対象：操作者 ID、日時、ファイル名、端末名、オンラインの場合は対象となったレコード (処理対象者等)・機能名・画面名、バッチについては処理名、処理・交付場所、個人番号へのアクセス有無

・ 認証ログ

ログイン及びログアウトのエラー回数等

・ イベントログ

住民記録システム内で起こった特定の現象・動作の記録。異常イベントやデータベースへのアクセス等のセキュリティに関わる情報

・ 通信ログ

Web サーバや Web アプリケーションサーバ、データベースサーバ等との通信エラー等

・ 印刷ログ

印刷者 ID、印刷日時、対象ファイル名、印刷プリンタ (又は印刷端末名)、タイトル、枚数、公印出力の有無、個人番号の出力の有無、出力形式 (プレビュー、印刷、ファイル出力等)、証明書の場合には発行番号等の情報

・ 設定変更ログ

管理者による設定変更時の情報

・ エラーログ

住民記録システム上でエラーが発生した際の記録。管理者による設定 変更時の情報

取得したログは、市区町村が定める期間保管するとともに、オンラインでの検索・抽出・照会、EUC 機能を用いた後日分析が簡単にできること。

なお、システム利用者や第三者によるログの改ざんがされないよう、書き込み禁止等の改ざん防止措置がされること。

<ログの分析>

システムの利用者及び管理者のログについては、以下の分析例の観点等から分析・ファイル出力が作成できること (IaaS 事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自身がログを提供できない場合は、IaaS 事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が市区町村に提供されるようにすること)。

[分析例]

- ・ 深夜・休業日におけるアクセス一覧
- ・ ログイン失敗一覧
- ・ ID 別ログイン数一覧
- ・ 大量検索実行一覧
- ・ 宛名番号等から該当者の検索実行一覧

【考え方・理由】

ログの保管期間は、各市区町村の開示請求の対応期間と同じであることが望ましい。ログの容量は大きくなるため、期間が長いほどディスク容量を占めることになる。

保管期間を指定する理由を明示することによって、クラウド環境下等において長期的にログを残したい自治体に対する追加課金等の理由も明確になる。

特に、特定個人情報に関わるログに関しては、内部監査及び外部監査 (個人情報保護委員会による監査等を含む。) にも対応できるよう、監査証跡としての役割も果たせる必要がある。(特定個人情報へのアクセスログについては、安全管理措置でログの取得と定期的な分析・確認が義務づけられており、ログ取得機能を提供できないシステムは番号法違反となり、導入できない。)

なお、印刷ログについては、プリンタ名では印刷場所の特定が困難な場合があるため、その場合は省略することも、印刷端末名をもって代えることも可とする事とした。

3. 主な論点の対応方針(ログ管理③)

②「住民記録システム標準仕様書」におけるログ管理の要件内容の確認

全国照会での意見

- ①操作ログを検索・抽出し、確認・分析できる仕組みがあること。
- ②税情報の参照履歴を検索・抽出し、確認・分析できる仕組みがあること。
- ③住基情報、個人番号の参照履歴を検索・抽出し、確認・分析できる仕組みがあること。

対応の方向性

- 「住民記録システム標準仕様書」の“アクセスログ管理”に準拠することで、基本的にはよいのではないかと。
- 一方で、全国照会での意見と比較してみた場合、「住民記録システム標準仕様書」では、住民記録システム固有の要件が記載されており、かつ幅広く要件を定めている。
- 従って、「住民記録システム標準仕様書」の“アクセスログ管理”に準拠することとした上で、固有要件を置き換えてはどうか。

標準仕様書の改定内容(素案)

本編の非機能要件に、次の内容を追加する。

○アクセスログ管理

住民記録システム標準仕様書に記載している、「10.2 アクセスログ管理」に準拠すること。ただし、住民記録システム標準仕様書固有の要件となる部分は、次のとおり置き換える。

- ・操作ログ 取得対象:……
- ・イベントログ 標準準拠システムが動作するOSや運用管理ツール、データベース等におけるイベントログでよい。
- ・通信ログ イベントログと同様。
- ・印刷ログ イベントログと同様。
なお、「帳票の出力履歴の管理」は、機能・帳票要件に定めている。
- ・設定変更ログ 操作ログの範囲とする。
- ・エラーログ イベントログの範囲とする。
なお、連携時のエラーや再処理は、機能・帳票要件に定めている。
- ・税ログ 住民税情報を参照したログとして、操作者ID、操作日時、端末名、機能名・画面名、参照税項目(宛名番号、課税年度、…)等
- ・住記ログ 住民記録情報を参照したログとして、操作者ID、操作日時、端末名、機能名・画面名、参照宛名番号等
※ 個人番号、DV情報、住登外情報等、住基情報以外の情報も含まれるため、「住基」ではなく「住記」としている。
- ・「取得したログは、市区町村が定める期間保管するとともに、オンラインでの検索・抽出・照会、EUC機能を用いた後日分析が簡単にできること。」は、「取得した操作ログ、税ログ、住記ログは、…(以下同文)」とする。
- ・<ログの分析>は、実装オプションとする。

(参考1) データ要件との関連性②(個別データセット)

機能・帳票要件

機能・帳票要件(2.身体障害者手帳)

機能名称		標準仕様書			
大項目	中項目	機能ID	実装必須機能(実装すべき機能)	実装オプション機能(実装してもしなくてもよい機能)	実装不可機能(実装しない機能)
2. 身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.1.	身体障害者手帳の申請・届出情報(新規交付、転入、再交付、障害更新、再認定、居住地変更、氏名保護者変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む)を管理(登録、修正、削除、照会)できること。		
		2.1.2.	以下の申請・届出情報を管理できること。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 【管理項目】 申請日 ※申請、届出を受領した日 申請事由 返還日 申請理由 変更理由 再交付理由 返還理由 受付番号(ケース番号) 備考 ※1 申請事由は連続時の申請事由である ※2 申請理由は台帳を新たに登録する場合に利用する(新規申請、同一管轄からの転入、他管轄からの転入等) ※3 返還日、返還理由は、旧手帳返還を指すものではなく、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である </div>	以下の申請・届出情報を管理できること。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 【管理項目】 不足書類 ※複数選択できること 連続日 手帳様式(紙、カード) 自立支援医療(更生医療)の同時申請 ※「あり」の場合のみ入力する </div>	以下の申請・届出情報を管理できること。 <div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> 【管理項目】 受領日(申請者から手帳を預かった日) 本籍地 【受領日の補定事項】 通常は再交付申請時の申請日と同日になること、また受領日とは「申請者へ引渡された手帳を都道府県から受領した日」と認識する場合もあることから、必要 </div>

○共用データセットと個別データセットの相違は、他システムでの利用有無であるため、共用データセットに定めていない管理項目は個別データセットに定められることとなる。

○その他は、共用データセットと同じ。

○送付先情報等のマスタ管理やメモ情報等は別途デジタル庁と調整する。

データ要件(SAMPLE)

【アウトプットイメージ】地方自治体基幹システム-個別データセット(選挙)(SAMPLE)

名称 地方自治体基幹システム 個別データセット(選挙)

個別データセット

桁数やコードID等はここで定められる。

項目ID	データ項目	データ型	桁数	外字使用	コード	必須○/任意/空白	繰り返し	項目説明	サンプル値	備考	CRUD定義				
1	行政区コード	X	6		1	○		個人が属する行政区のコード	000001		C				
2	投票区コード	X	3		2	○		個人が属する投票区のコード	001		C				
3	簿前番号	X	3					選挙人名簿の簿前番号	001		C				
4	名簿頁番号	X	5					選挙人名簿の頁番号	00001		C				
5	名簿行番号	X	5					選挙人名簿の行番号	00001		C				
6	状態区分	X	2		7	○		選挙人の登録状態を表す	02		C				
7	失権事由	X						選挙権の失権事由	01		C				

4	101	102	103	104	105
選挙人名簿管理	住基ネット	中間サーバー	びつたりサービス	.	.

【出典】令和3年7月 内閣官房IT室「地方自治体の基幹業務システムのデータ要件・連携要件の標準のアウトプットイメージについて」

(参考1) データ要件との関連性③(コード表)

機能・帳票要件

機能・帳票要件(2.身体障害者手帳)

機能名称		標準仕様書			
大項目	中項目	機能ID	実装必須機能(実装すべき機能)	実装オプション機能(実装しなくてもよい機能)	実装不可機能(実装しない機能)
2. 身体障害者手帳	2.1.申請管理機能	2.1.1.	身体障害者手帳の申請・届出情報(新規交付、転入、再交付、障害更新、再認定、居住地変更、氏名保護者変更、返還、死亡、転出、職権処理を含む)を管理(登録、修正、削除、照会)ができること。		
		2.1.2.	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 申請日 ※申請、届出を受理した日 申請事由 返還日 申請理由 変更理由 再交付理由 返還理由 交付番号(ケース番号) 備考 ※1 申請事由は進達時の申請事由である ※2 申請理由は台帳を新たに登録する場合に利用する(新規申請、同一管轄からの転入、他管轄からの転入等) ※3 返還日、返還理由は、旧手帳返還を指すものではなく、転出死亡障害回復等により管理対象外として管理する項目である	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 不足書類 ※複数選択できること 進達日 手帳様式(紙、カード) 自立支援医療(更生医療)の同時申請 ※「あり」の場合のみ入力する	以下の申請・届出情報を管理できること。 【管理項目】 受領日(申請者から手帳を預かった日) 本籍地 【受領日の補足事項】 通常は再交付申請時の申請日と同日になること、また受領日とは「申請者へ引渡すための手帳を都道府県から受領した日」と認識する場合もあることから、必要であれば備考やメモへの入力で代用すること 【本機能の実装要件】 平成30年4月1日

○管理項目のうち、コード化するものはデータ要件のコード一覧表に定められる。

以下の点については、デジタル庁と調整すべきと想定している。
○コード値・内容を自治体で追加・変更・削除できるものの整理。
○コード値の利用開始日と利用終了日の追加(利用は任意)。

データ要件(SAMPLE)

項目ID	データ項目	データ型	桁数	外字使用	コード	必須○ /任意 [空白]	繰り返し	項目説明
1	行政区コード	X	6		1	○		個人が属する行政区のコード
2	投票区コード	X	3		2	○		個人が属する投票区のコード
3	簿籍番号	V	1					選挙人名簿の簿籍番号

桁数やコード値・内容等はここで定められる。

コード一覧

No.	コード名	データ型	桁数	コード値	コード値の内容	備考
1	行政区	X	6	—	—	※自治体ごとに個別に設定
2	公職選挙投票区	X	3	—	—	※自治体ごとに個別に設定
3	海区選挙投票区	X	3	—	—	※自治体ごとに個別に設定
4	海区	X	3	—	—	※自治体ごとに個別に設定
5	性別	X	1	1	男	APPLIC標準仕様のコード辞書(共通)より引用
				2	女	APPLIC標準仕様のコード辞書(共通)より引用
				3	不明(未記入)	APPLIC標準仕様のコード辞書(共通)より引用
6	続柄	X	2	00	不明	住民基本台帳ネットワークシステムのコードより引用
				02	世帯主	住民基本台帳ネットワークシステムのコードより引用
				11	主	住民基本台帳ネットワークシステムのコードより引用

【出典】令和3年7月 内閣官房IT室「地方自治体の基幹業務システムのデータ要件・連携要件の標準のアウトプットイメージについて」

(参考2)連携要件との関連性

○ 連携要件と障害者福祉システム標準仕様書の関連性は次のとおりと想定しているが、今後デジタル庁と調整する。

機能・帳票要件

機能・帳票要件 (1.障害者福祉共通)		標準仕様書	
機能名称	機能ID	実装必須機能 (実装すべき機能)	実装オプション機能 (実装しなくてもよい機能)
1. 障害者福祉共通	1.1.1.1.1.1	住民記録情報 (外国人情報を含む、異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 「住民記録情報と連携」は、住民記録情報を含む宛名システムや共通基盤等との連携を含む ※2 データの参照、取り込みは問わず、障害者福祉システムで利用できること ※3 連携頻度は日次・月次等とする ※4 個人番号も連携すること (標準化対象事業が含まれ、連携による保持が必要な場合) ※5 DV情報も連携すること (連携できる場合) ※6 住登外情報も連携すること (連携できる場合)	住民記録情報 (外国人情報を含む、異動情報を含む) と連携し、障害者福祉システムで利用できること。 ※1 連携頻度は随時とする ※2 外国人の場合、本名、通称名、英字名のいずれかを優先利用するかのみ優先フラグの情報連携すること (連携できる場合)

○必要な連携機能は、機能・帳票要件に定める。(従来と変更なし。)

○実装必須(日次・月次連携)と実装オプション(随時連携)の扱いはデジタル庁と調整する。

○連携項目は、連携要件に定められる。

⇒全国照会の意見や検討課題一覧の内容を踏まえて、事務局にてデジタル庁と調整を進める。

○個人番号、DV情報、住登外情報、外国人情報の連携項目の扱いは、デジタル庁と調整する。

連携要件 (SAMPLE)

■【アウトプットイメージ】地方自治体基幹システム 機能別連携インターフェース(就学)(SAMPLE)

名称	機能ID	機能名	共有データセット項目ID	連携するデータ集合の名称	自治体内															外部																	
					基幹業務システム										内部事務システム					外部																	
地方自治体基幹システム 機能別連携インターフェース(就学)	1	1	1	就学世帯管理	1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	23	50	51	52	53	101	102	103	104	105			
					住民記録情報	印鑑登録	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	取得納管理	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	児童手当	生活保護	乳幼児医療	ひとり親医療	健康管理	就学	戸籍	児童扶養手当	財務会計	庶務事務	人事給与	文書管理	住民ネットワーク	中間サービス	びったりサービス	-	-	-	-	-
					2	12	13	14	15	16	17	50	51	52	53	70	71	75	76	80																	
					3	1																															
					2	2	1		個人住民税情報連携																												
					2	3	1		生活保護情報連携																												
					2	3	3		国民年金情報連携																												
					2	3	4		国民健康保険情報連携																												

具体的な連携項目はここに定められる。

連携方法		
No.	連携方法	連携方法の内容
1	INPUT・リアル	他業務システムからデータをリアル連携(必須)で受け取る
2	OUTPUT・リアル	他業務システムへデータをリアル連携(必須)で渡す
3	INPUT・リアル or バッチ	他業務システムからデータをリアル連携 or バッチ処理で受け取る
4	OUTPUT・リアル or バッチ	他業務システムへデータをリアル連携 or バッチ処理で渡す

【出典】令和3年7月 内閣官房IT室「地方自治体の基幹業務システムのデータ要件・連携要件の標準のアウトプットイメージについて」