

資料 2

令和 6 年度の進め方（事務局案）

目次

1. 標準化の全体スケジュール及び今年度の位置づけ
2. 今年度検討における前提事項及び取組方針
3. 標準仕様書の精度向上に向けた検討テーマ及び対応方針の確認

1. 標準化の全体スケジュール及び今年度の位置づけ

1. 標準化の全体スケジュール及び今年度の位置づけ

1-1. 標準化全体スケジュール

令和6年度は、昨年度に引き続き地方自治体及びベンダーにおいて標準準拠システムへの移行に対応していきます。
申し送り事項は対応が必須なものを除き、原則令和8年度以降の改定において、標準に適合させる予定です。

地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化に向けたスケジュール ※R5.6月デジタル庁資料

	2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度
地方自治体		ガバメントクラウド先行事業 移行計画策定等の移行準備		20業務の基幹業務システムについて 標準準拠システムへの移行	
ベンダ		標準準拠システムの開発		標準準拠システムへの移行作業	
デジタル庁		ガバメントクラウドの調達、提供 ガバメントクラウド先行事業 データ要件・連携要件、 共通機能等の策定	早期移行団体検証事業等	ガバメントクラウド実証事業等による ベストプラクティスの横展開 適合確認試験等の実施 データ要件・連携要件、共通機能等に係る制度改正への対応	
制度所管府省	標準化法案 提出	標準化基本方針 の策定	標準仕様 の点検、調整	標準準拠システムへの移行支援	
		標準仕様書の策定 (標準化対象20業務の機能要件)	標準仕様書 の改定	標準仕様書に係る制度改正等への対応	

2. 今年度検討における前提事項及び取組方針

2. 今年度検討における前提事項及び取組方針

2-1. デジタル庁から示された取組方針に基づく対応

令和6年度における標準準拠システムへの移行支援にあたり、令和5年10月27日にデジタル庁HPにて公表された「標準仕様書の改定・運用に関する考え方」で示された運用に沿って対応することが必要です。

対応のポイント（標準仕様書の改定・運用に関する考え方（デジタル庁HP公表）から抜粋）

1/2 ※赤字は前回からの更新箇所

項番	項目	取組の考え方（標準仕様書の改定・運用等についての制度所管省庁への説明会資料）	取組のポイント
1	改定にかかる内容	標準仕様書の改定に伴う地方公共団体及び事業者の負担を軽減するため、 原則として適合基準日（※）の1年前まで に見直し内容を反映した標準仕様書に改定する。ただし、制度改正等の事情により、 適合基準日（※）の1年前までの標準仕様書の改定が困難な場合については、制度改正等の検討段階から、以下の（１）～（３）の対応を行う こと。 （１）制度改正等の検討段階から、開発に手戻りがないよう、広く開発事業者等に影響を確認すること。 （２）標準仕様書の改定内容を検討会等で、地方公共団体及び開発事業者と検討すること。 （３）検討した内容を標準仕様書の改定案として公開すること。	✓ 基本的には、令和5年度末で仕様書はフィックスしているため、今年度の改定は原則行わない ✓ 制度改正等の政策上必要と判断するものがあれば、今年度の改定に取り込む ✓ 制度改正について、標準仕様書への影響を事務局で検討する
2		移行支援期間（令和7年度まで）における標準仕様書の改定への対応 については、令和7年度までの適合が 制度改正等の政策上必要と判断されるものを除き 、令和8年度以降のシステム改修時において、標準に適合させることとし、 標準仕様書の改定の際は、令和8年度以降の適合基準日（※）を設定 することとする。	
3		標準仕様書の改定 は、原則として、 8月31日又は1月31日 に行うものとする。	—
4		データ要件・連携要件標準仕様書 については、 各業務の標準仕様書の改定後1ヶ月後を目途として改定 を行う。	—
5		なお、標準準拠システムの開発過程等で生じる事業者等からの標準仕様書の解釈の確認や疑義等への対応については、開発のボトルネックとなることのないよう、標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、次ページの（１）、（２）の方法により、随時対応することとし、事業者等との認識共有を図る。	✓ 次ページの「事業者等からの疑義等への対応や解釈の補記の範囲にかかる内容」にて説明

2. 今年度検討における前提事項及び取組方針

2-1. デジタル庁から示された取組方針に基づく対応

令和6年度における標準準拠システムへの移行支援にあたり、令和5年10月27日にデジタル庁HPにて公表された「標準仕様書の改定・運用に関する考え方」で示された運用に沿って対応することが必要です。

対応のポイント（標準仕様書の改定・運用に関する考え方（デジタル庁HP公表）から抜粋）

2/2 ※赤字は前回からの更新箇所

項番	項目	取組の考え方（標準仕様書の改定・運用等についての制度所管省庁への説明会資料）	取組のポイント
6	事業者等からの疑義等への対応や解釈の補記の範囲にかかる内容	（1）標準準拠システムの開発過程等で生じる事業者等からの標準仕様書の解釈の確認や疑義等への対応 ・ 事業者等からの疑義等 について、デジタル庁及び制度所管省庁は、 標準化PMOツール で対応する。 ・ デジタル庁及び制度所管省庁は、当該疑義等に対して速やかに解釈等を回答し、必要に応じて標準化PMOツールのFAQとして公開すること。 ・ また、当該解釈等を標準仕様書に補記する場合は、次の（2）正誤表の公開の対応を行うこと。	✓ 事業者等からの標準仕様書の解釈の確認や疑義には、標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、PMOツールにて対応
7		（2）正誤表の公開 ・ 標準仕様書の 解釈等の記載や誤記の訂正 については、 標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、正誤表で対応することができる 。正誤表は、デジタル庁が別途定める様式を用いて、標準仕様書の版数単位で作成することとし、標準仕様書のファイル名に更新日付を含める等、訂正があったことが確認できる形で公開すること。	✓ 正誤表は訂正・補記で対応する

3. 標準仕様書の精度向上に向けた 検討テーマ整理及び対応方針確認

3. 標準仕様書の精度向上に向けた検討テーマ整理及び対応方針確認

3-1. 検討テーマ整理

令和5年度下期の意見照会結果等を踏まえ、令和6年度以降の検討テーマを区分しました。

標準仕様書（1.3版）以降で対応すべき事項

継続	■ 申し送り事項（令和5年度分）
新規	■ 領域間の整合作業 - 標準化全体に共通する事項／横並び調整方針への対応 ※1.1版以降の対応とした事項 - 横並び調整方針/標準仕様書の改訂・運用等 - 共通機能の標準 - データ要件・連携要件の標準 - 非機能要件の標準 - ガバメントクラウドの利用基準
	■ 法令・制度改正対応
	■ 自治体からの意見・質問（PMOツール経由分）

検討テーマとして再整理

検討テーマの区分（案）

業務機能の追加	①新規機能・帳票の追加	標準化済みの業務に係る新規機能・帳票の追加
	②新規業務（及び機能・帳票）の追加	標準化されていない業務の追加とそれに伴う機能・帳票の追加
業務機能の見直し	③標準仕様書の精度向上・要件化範囲・内容の最適化	標準仕様書の品質の向上の観点から改善を図る事項
	④法令・制度改正予定の仕様書への反映	「1.3版」決定以降の法令・制度改正内容の標準仕様書への反映
	⑤年金機構側の業務変更を伴う事項	日本年金機構との調整を要する業務・機能の見直し
その他追加・見直し	⑥横並び調整方針への対応	横並び調整方針についての対応
	⑦共通事項の整備への対応	標準化業務の共通事項との整合確認及び標準仕様書への反映

3. 標準仕様書の精度向上に向けた検討テーマ整理及び対応方針確認

3-2. 精度向上に向けた対応方針

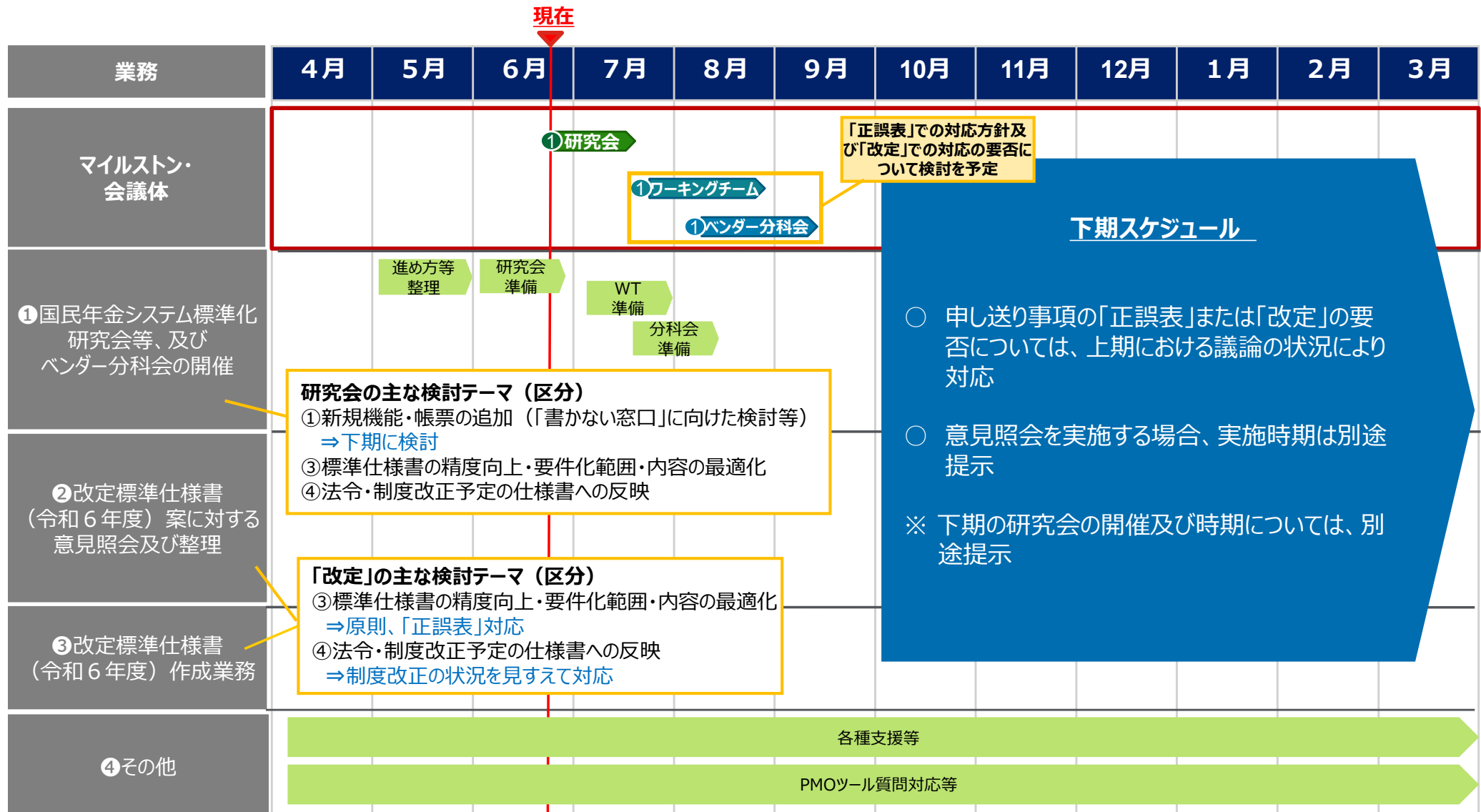
各検討テーマ区分について令和6年度の対応方針は以下を予定しております。

検討テーマ区分		対応方針	対応時期
①	新規機能・帳票の追加	職員の業務効率化・省力化、国民の利便性向上に資する機能・帳票追加、及び「書かない窓口」に向けた検討を行う	令和6年度下期以降に検討
②	新規業務（及び機能・帳票）の追加	該当する事項なし	—
③	標準仕様書の精度向上・要件化範囲・内容の最適化	業務標準化をより推し進める旨の意見を選定し、標準仕様書の要件を精度向上、要件化範囲・内容の最適化と明確化を目的に修正する	原則、「正誤表」対応 ※議論の状況によって変更
④	法令・制度改正予定の仕様書への反映	制度改正について、標準仕様書への影響を事務局で検討のうえ、必要に応じて改定標準仕様書を策定する（特に、年金制度の改正等）	制度改正の状況を見すえて対応
⑤	年金機構側の業務変更を伴う事項	中長期的課題（年金機構と市区町村間の報告・送付対象情報及び手段の整理等）	令和8年度以降に対応する
⑥	横並び調整方針への対応	デジタル庁が横並び調整方針を修正した場合、標準仕様書への影響を事務局で検討のうえ、調整方針に沿って標準仕様書を更新し、研究会にて報告	デジタル庁の対応状況に合わせて対応
⑦	共通事項の整備への対応	デジタル庁が共通事項の整備を修正した場合、標準仕様書への影響を事務局で検討のうえ、平仄を合わせる形で標準仕様書を更新し、研究会にて報告	デジタル庁の対応状況に合わせて対応

3. 標準仕様書の精度向上に向けた検討テーマ整理及び対応方針確認

3-3. 令和6年度全体スケジュール案（国民年金領域）

令和6年度は、研究会を3回程度、ワーキング、分科会を各2回程度実施する想定です。



EOF