守口市自治体情報システムの
標準化・共通化における基本方針

令和７年２月
守口市デジタル戦略課

目次

1. 標準化の経緯 P 3
2. 本市の状況 P 6
3. 標準化方針 P11
4. 標準化対応に伴う今後の検討事項 P15
5. 実施スケジュール・体制 P18

1．標準化の経緯

これまでの取組・現状

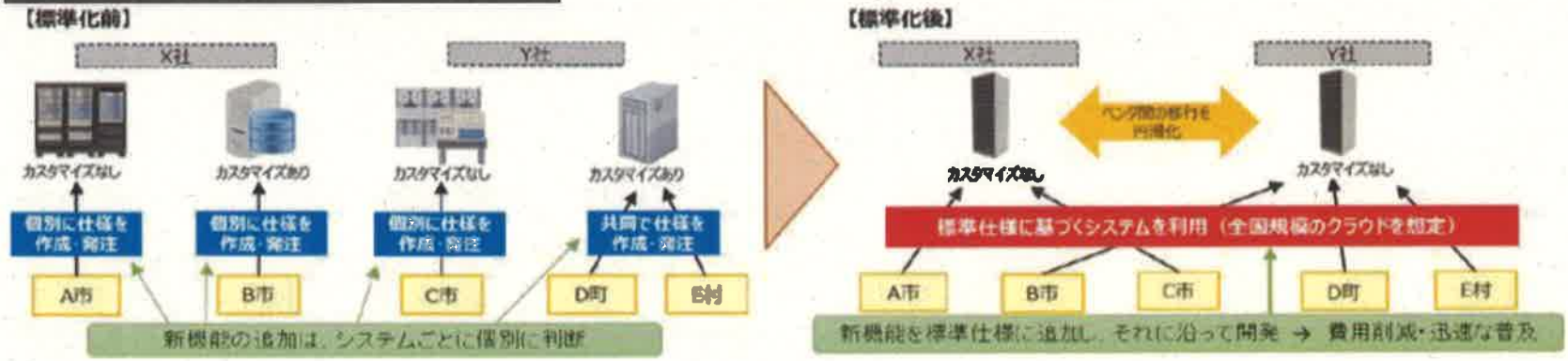
○**自治体ごとにおける情報システムのカスタマイズ**により、
- 維持管理や制度改正時の改修等において、**自治体は個別対応を余儀なくされ負担が大きい**
- 情報システムの差異の調整が負担となり、**クラウド利用が円滑に進まない**
- **住民サービスを向上させる最適な取り組みを迅速に全国へ普及させることが難しい**　等の課題が発生。

○このような状況を踏まえ、**地方公共団体に対し、標準化対象事務について、標準化基準に適合した情報システム（標準準拠システム）の利用を義務付ける「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」**が成立。

国が定める標準化の目的

○標準化基準の策定による地方公共団体における**デジタル基盤の整備**
○競争環境の確保、**ベンダロックインの回避**
○システムの**所有から利用へ**
○**迅速で柔軟なシステム**の構築
○**標準準拠システムへの円滑な移行**とトータルデザインの実現

情報システムの標準化イメージ



1．標準化の経緯

「標準化法」に基づき実施する標準化の特徴

「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（以下「標準化法」という。）」に基づき実施する標準化対応は、下記の点に特徴がある

1. 「標準化法」に基づく**20業務が標準化の対象**であること
2. **令和８年３月末までに**標準準拠システムへ移行すること*
3. **全自治体が同時期に標準化に対応する**こと
4. 標準仕様書やガバメントクラウドへの移行など、**国が示した指針に準ずる必要がある**こと
5. 標準仕様書により**業務フロー等の見直しが必須である**こと

これまでのシステム更新とは異なり、業務フローをシステムに合わせていくため、業務の手順を大きく変えていかなければならない。

*令和6年12月に閣議決定された「地方公共団体情報システム標準化基本方針」にて、標準化対応期限に間に合わない「特定移行支援システム」については令和8年度以降概ね5年以内の移行を目指すものと示された

1．標準化の経緯

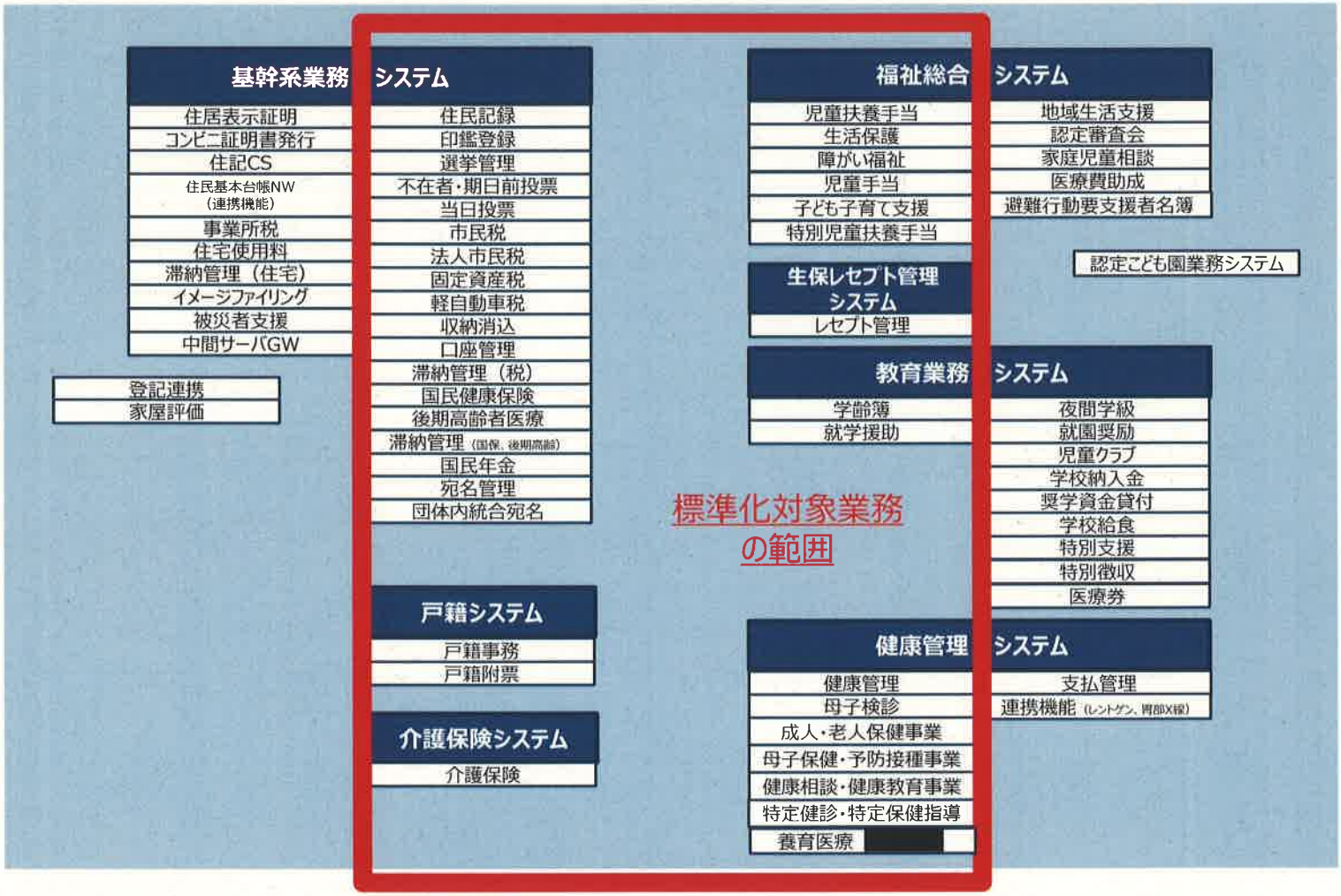
標準化対象事務：２０業務

業務ID	業務機能名	業務ID	業務機能名
001	住民基本台帳	019	健康管理
002	印鑑登録	020	児童扶養手当
003、038、039	戸籍・人口動態調査・火葬等許可	021、035	生活保護・レセプト管理
004	戸籍の附票	022	障害者福祉
005～009	選挙人名簿管理	023	介護保険
010	個人住民税	024	国民健康保険
011	法人住民税	025	後期高齢者医療
012	固定資産税	026	国民年金
013	軽自動車税	027	児童手当
017,018	就学事務	028	子ども子育て支援

※業務IDはデジタル庁「地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化における各種IDの管理方針」に基づき記載

2．本市の状況

現行システムにおける標準化対象業務の範囲



※現時点でシステム標準化対象業務の範囲と想定されるシステムを表したもの

2．本市の状況

標準化対象業務に係る主要な現行システム

業務ID	標準化対象業務	標準化対象の統合システム	契約事業者	システム名	システムベンダ
001	住民基本台帳	基幹系業務システム			
002	印鑑登録	基幹系業務システム			
003	戸籍	戸籍総合システム			
004	戸籍の附票	戸籍総合システム			
005～009	選挙人名簿管理	基幹系業務システム			
010	個人住民税	基幹系業務システム			
011	法人住民税	基幹系業務システム			
012	固定資産税	基幹系業務システム			
013	軽自動車税	基幹系業務システム			
017,018	就学事務	教育業務システム			
019	健康管理	健康管理システム			
020	児童扶養手当	福祉総合システム			
021	生活保護	福祉総合システム			
022	障がい者福祉	福祉総合システム			
023	介護保険	介護保険システム			
024	国民健康保険	基幹系業務システム			
025	後期高齢者医療	基幹系業務システム			
026	国民年金	基幹系業務システム			
027	児童手当	福祉総合システム			
028	子ども子育て支援	福祉総合システム			
035	レセプト管理（生保）	レセプト管理			

※業務IDはデジタル庁「地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化における各種IDの管理方針」に基づき記載

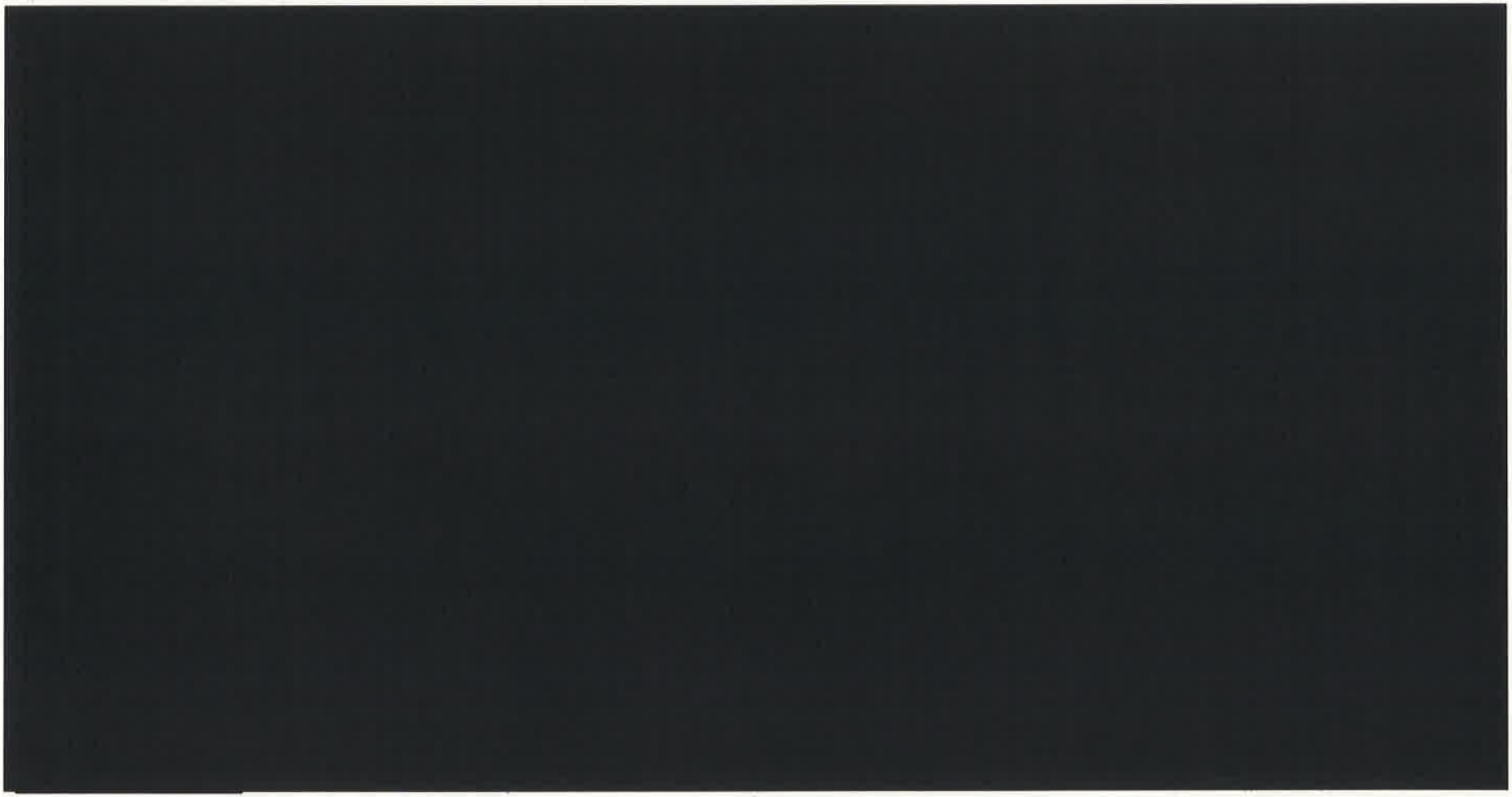
2. 本市の状況

現行システムの契約状況

No.	契約単位	契約期間	契約担当課	契約ベンダ	開発ベンダ
1	基幹系業務システム	令和７年１月１日～令和７年12月31日	デジタル戦略課	[redacted]	
2	福祉総合システム	令和７年１月１日～令和８年３月31日	地域福祉課		
3	介護保険システム ※令和６年４月～	令和６年４月１日～令和８年３月31日	高齢介護課		
4	生保レセプト管理システム	令和3年4月1日～令和７年９月30日	生活福祉課		
5	教育業務システム	令和７年１月１日～令和９年３月31日	教育総務課		
6	戸籍システム	令和４年４月１日～令和９年３月31日	総合窓口課		
7	健康管理システム	令和４年４月１日～令和８年３月31日	健康推進課		

2. 本市の状況

現行システム全体構成　※イメージ



2. 本市の状況

これまでの標準化に対する取り組み

令和４年度の取り組み

- 令和４年１０月：
  標準準拠システムに対応する業務／所管課の調査 実施済
- 令和４年１０月~令和５年２月： 実施済
  標準仕様との比較分析の推進
  （業務所管課が主体となり、標準仕様書の業務フローを中心に実施）
- 令和４年１２月~令和５年１月：
  現行システムの標準化対応に関する**情報提供依頼（RFI）** 実施済

令和５年度の取り組み

- 令和５年６月：
  現行システムの概要調査 実施済
- 令和５年８月~令和６年２月： 実施済
  標準仕様との比較分析の推進
  （業務所管課が主体となり、ベンダの支援のもと標準仕様書の業務フロー、機能要件、帳票要件の確認を実施中）

3. 標準化方針

本市における標準化の方針

方針1

- 標準化に係る移行方式：

原則として、現行ベンダが提供する標準準拠システムを採用する（Bパターン）

ただし、特定移行支援システムとなる業務システムについては、ベンダ切替による標準準拠システムの採用（Aパターン）も検討する

方針2

- 標準準拠システムの稼働環境：

20業務全てを標準化対応したクラウド環境で運用する

方針3

- 標準準拠システムへの移行時期：

「令和8年1月から稼働開始」を目指す

ただし特定移行支援システムについては「令和13年3月」までの稼働開始を目指す

3. 標準化方針

方針1　標準化に係る移行方式

標準化手順書で「標準化に係る移行方式」は、以下の２つの方式が提示されている。

Aパターン	Bパターン
（ベンダ切替）ベンダ切替により標準化基準に適合するシステムを利用するパターン	（バージョンアップ）ベンダを切り替えず標準化基準に適合するシステムにバージョンアップするパターン

原則として、現行ベンダが提供する標準準拠システムを採用する（Bパターン）
ただし、特定移行支援システムとなる業務システムについては、ベンダ切替による標準準拠システムの採用（Aパターン）も検討する

方針の根拠：

- 本市が令和４年12月に実施した標準化対応に関するRFIの結果、**現行ベンダ以外からの回答は無かった。**また、各現行ベンダからは「**標準準拠システムの提供が可能なのは原則、現在提供している業務システムのみ**」と回答があった。
- 大阪府内の他自治体の動向として、**一般市23団体中19団体がBパターンを検討。**また、標準準拠システムの**調達を行う場合でも対応可能なベンダがない**ために標準化対応が困難になっている団体もある。（令和4年11月18日大阪府開催「令和４年度システム標準化意見交換会」より）
- ベンダ動向として、全国の自治体で同時期（令和7年度まで）を期限とする標準化対応を行う必要が有るため、**ベンダの人的リソースが不足**しており、標準化対応に専念すべく新規導入の断念や既存事業の縮小を行っている状況である。
- 令和6年12月及び令和7年2月に、**一部システムで現行ベンダーが対応困難な状況**となったため、**確実に標準準拠システムへの移行を完了するため、特定移行支援システムについてベンダ切替（Aパターン）も検討することとする。**

3. 標準化方針

方針2　標準準拠システムの稼働環境

20業務全てを標準化対応したクラウド環境で運用する

方針の根拠：

- 国からは、**標準準拠システムはデジタル庁が調達するガバメントクラウド環境で運用**することが求められている。（努力義務）。ただし、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**としている。（令和５年９月８日閣議決定 地方公共団体情報システム標準化基本方針（4.3.1　ガバメントクラウドの位置付け））

- **本市の検討状況**
  - ✓ 本市が令和４年12月に実施した標準化対応に関するRFIの結果では、**現行ベンダ4社とも「ガバメントクラウドでの運用を想定」**と回答があった。うち1社（[redacted]）については、並行してガバメントクラウド以外のクラウドでの運用も検討している旨の回答があった。
  - ✓ [redacted]
  - ✓ [redacted]

- 上記のことから、**本市の標準準拠システムは、ガバメントクラウドと標準準拠クラウドを併用**して運用する。なお、標準準拠クラウドについては、**契約更新の際に改めてガバメントクラウドへの移行を検討**する。

3. 標準化方針

方針3　標準準拠システムへの移行時期

「令和8年1月から稼働開始」を目指す
ただし特定移行支援システムについては「令和13年3月」までの稼働開始とする。

方針の根拠：

- 標準化基本方針で定められた移行期限は**令和８年3月末まで**であり、本市が令和４年12月に実施した標準化対応に関するRFIにおいては、**現行ベンダ4社のうち3社から「令和8年1月稼働予定」と回答**があった。残り1社は、「現行契約の終期に合わせ令和8年3月稼働予定と回答したが、令和8年1月稼働に対応可能である」との説明を受けている。また、**移行作業の開始時期として令和6年度に着手**する旨の回答があった。これらを勘案して、令和５年度に詳細な移行計画策定・予算計上を行い、令和６年度に現行ベンダと標準準拠システムの構築・移行の契約を締結し、「**令和8年1月から稼働開始**」を目指すことを前提とする。
- 令和6年12月改定の「地方公共団体情報システム標準化基本方針」において、標準化対応期限に間に合わない「**特定移行支援システム**」について**令和8年度以降概ね5年以内の移行を目指す**ものとされ、移行経費の**補助金についても5年延長を目途に再検討**されることが示された。その後、令和6年12月及び令和７年１月に一部のベンダから標準化対応期限までに移行することが困難であるとの報告を受けたことから、対応期限を超える業務については、国へ特定移行支援システムの申請を行った上で、令和13年３月末までに稼働するものとする。

個別対応事項：

- ✓ 令和6年12月に契約満了が到来するシステムについては、**再リース（契約期限を1年程度延長）**する。（対応済）
- ✓ 標準準拠システムの移行時期である「令和8年1月」時点で**契約残期間が存在するシステムは、別途ベンダと協議**する。
- ✓ 令和6年2月に[redacted]児童手当、児童扶養手当、子ども子育て支援の3業務について、標準化の開発作業をストップして制度改正を行わざるを得ないため、本市の**標準準拠システムへの移行は令和9年1月としたい**と通知があり、変更を了承した。その後、令和６年10月に、**介護保険、障害者福祉、就学援助（学齢簿含む）を加えた6業務**について本市の標準準拠システムへの移行対応は令和11年度以降になる見込みであると報告があり、令和7年1月にはそれら**6業務全てに対して本市の標準化対応自体が困難である**旨が示された。
- ✓ 養育医療は、健康管理システムのオプション機能と定められているため、健康管理システム[redacted]においては**「養育医療」機能は当面実装しないと報告があった。**

4. 標準化対応に伴う今後の検討事項

標準化対応後のシステム全体構成　※イメージ

4. 標準化対応に伴う今後の検討事項

標準準拠システムに関する検討事項

ガバメントクラウドでの運用検討

移行計画で詳細化

ガバメントクラウドでの運用管理方法、市として求める非機能要件について具体化します。また各ベンダの開発開始時期を精査し、ガバメントクラウドの利用開始時期、ガバメントクラウドへの接続開始時期の調整を行っていきます。

標準準拠システムにおけるシステム共通機能の実装方法

移行計画で詳細化

共通機能標準仕様書において、標準準拠システムのシステム共通機能が定義されており、その実装方法については、2つの方法（①共通機能として構築、②業務システムで包含して構築）が示されているため、実装方法についてベンダ間の対応状況の調整を行っていきます。

[システム共通機能]

- ✓ 申請管理：マイナポータルの申請手続きと標準準拠システムの間を連携する機能
- ✓ 庁内データ連携：標準準拠システム間のデータ受信を効率的かつ円滑に行う機能
- ✓ 住登外者宛名番号管理：庁内で管理する住登外者を一意に特定するための住登外者宛名番号を付番・管理する機能
- ✓ 団体内統合宛名：団体内統合宛名番号を付番し、中間サーバーと連携する機能
- ✓ EUC：職員自身が表計算ソフト等を用いて情報を活用するために、基幹業務システムのデータを抽出、分析、加工、出力する機能
- ✓ 統合収納管理・統合滞納管理：共通的に収納管理、滞納管理を行う機能

プリンタやその他周辺機器の台数の精査

移行計画で詳細化　保守契約に向けた検討事項

標準準拠システムで使用するプリンタやその他周辺機器（スキャナ等）については、必要台数の精査をして、システム更新の費用に含める契約を行うこととします。連帳プリンタの調達については、標準準拠システムで今後どういった形式の帳票で運用していくかという観点を含め検討を行っていきます。

4. 標準化対応に伴う今後の検討事項

標準準拠システムに関連する検討事項

アウトソーシングについての検討

保守契約に向けた検討事項

現行契約で行っている帳票校正、封入封緘等のアウトソーシング業務について、現行システムの再リース期間については現状通り実施していくこととします。標準化対応後の契約については運用・契約方法の見直しを行っていきます。

標準化対象外システムについての検討

移行計画で詳細化

現行契約で標準準拠システムと合わせて調達している標準対象外システムについては、次期システムの方向性（調達方法、運用環境、現行システムの再リース期間、標準準拠システムとのデータ連携等）について検討を行っていきます。

新端末調達範囲の検討

移行計画で詳細化

現行端末の契約は令和6年9月までとなっていますが、端末更新時の環境変化に伴う現行システムに対する対応費用（ミドルウェアの追加費用等）を鑑み、現行システムの再リース期間は継続して使用することとします。現状個別契約を行っている端末（健康管理システムや介護システム等）についても最適化（一括調達等）の検討を行っていきます。

特定移行支援システムの対応方針検討

移行計画で詳細化

現行ベンダにて標準化対応が困難となった「特定移行支援システム」について、ベンダの再選定も視野にいれ、再度対応方針を検討し、国の措置期限である令和13年3月末までに、全てのシステムが確実に標準準拠システムへ移行できるよう進めていきます。

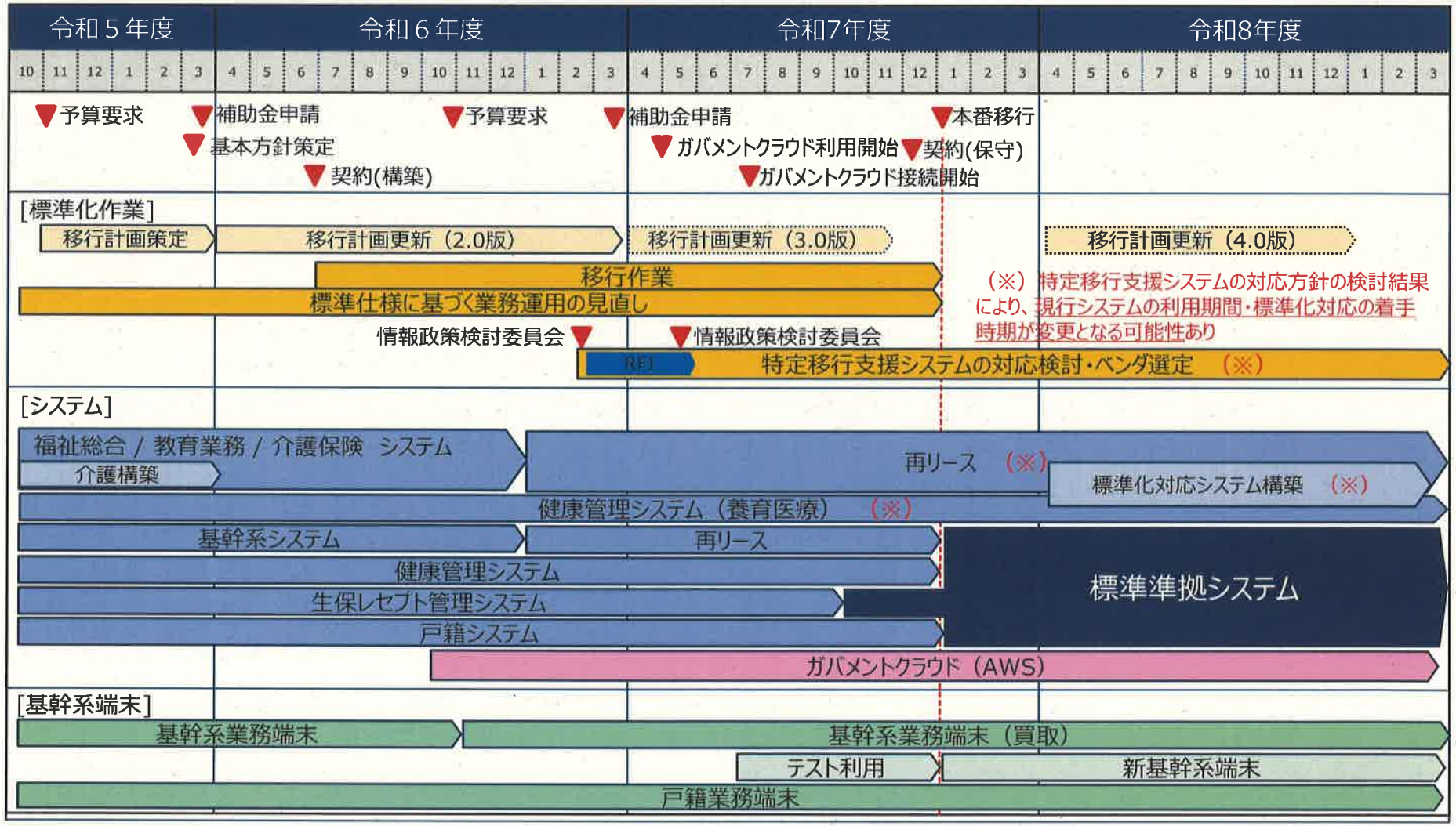
現行システムの適切な運用管理についての検討

保守契約に向けた検討事項

特定移行支援システムの標準化対応が完了するまでは、事務に支障が生じないよう、各種制度改正への対応や現行ベンダによる保守等、現行システムの適切な運用管理について検討する。

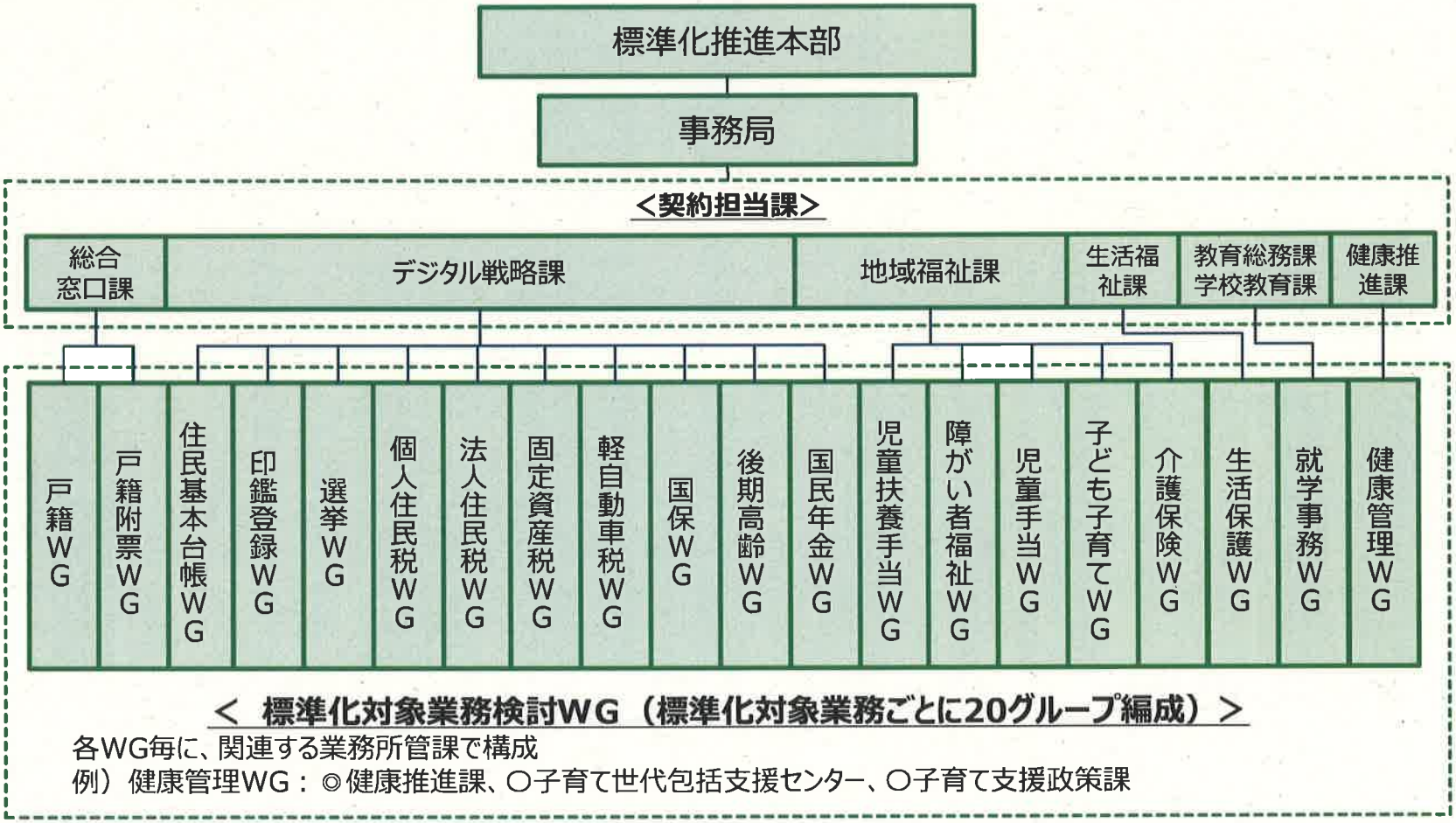
5. 実施スケジュール・体制

標準化スケジュール



5. 実施スケジュール・体制

標準化を推進する実施体制の全体構成



凡例：◎主担当（報告責任者）、〇担当

5. 実施スケジュール・体制

実施体制の役割分担

No	体制の名称	役割	構成員
1	標準化推進本部	✓ 推進体制全体の統括	本部長：企画財政部長
2	事務局	**＜全体推進＞** ✓ 全体調整、進捗管理 ✓ 基本方針、移行計画作成 ✓ インフラ・ガバメントクラウド運用検討 ✓ 共通機能仕様調整 ✓ 課題管理・調整	デジタル戦略課 キートンコンサルティング
3	契約担当課	**＜契約業務の推進＞** ✓ ベンダとの契約調整・補助金関係 ✓ 標準化対象業務検討の推進・調整・進捗管理・課題対応 ✓ 標準化対象外システムの取り扱いの検討	契約担当課
4	標準化対象業務検討ＷＧ 標準化対象となる業務は20業務あるため、WGを20グループ編成する	**＜標準化対象業務検討の活動主体＞** ●R5年度作業 ✓ 標準仕様とのFit&Gap ✓ 業務フローの見直し ●R6、7年度作業（予定） ✓ Gap対応策（ツール対応等）の検討 ✓ 移行の課題検討・手順作成 ✓ 運用テスト、研修 ✓ PIA実施、条例・規則等改正	WG長：主担当課の課長 構成員： 主担当課の担当者 副担当課の課長 副担当課の担当者 WGごとに業務所管課の課長および担当者で編成（業務担当課が複数ある場合は、主担当となる課を1つ選定する。）

5. 実施スケジュール・体制

実施体制にて組成する会議体

会議体	実施頻度	主な役割	出席者
進捗報告会議	概ね３か月に１回	事務局にて取り纏めて、本部長に報告	本部長 事務局 進捗の状況によっては、契約担当課、WG担当者も参加
契約担当課会議	必要に応じて随時	契約担当課の業務推進に応じて開催し、必要な検討を行う	契約担当課 必要に応じて、WG担当者、事務局も参加
WG検討会議	必要に応じて随時	WGの業務推進に応じて開催し、必要な検討を行う	各WGの担当者 必要に応じて、WG担当者、事務局も参加