

吹田市システム等標準化方針

初版

令和4年(2022年)3月31日

吹田市行政経営部情報政策室

版数	制定(改定)日	該当箇所	改定内容
初版	令和4年3月31日		

目次

1. 本書の目的	4
2. 本市におけるシステム等標準化の位置づけ	4
3. 国におけるシステム標準化に向けた方針	6
(1) 自治体情報システムの標準化・共通化の目的	6
(2) 国の定める標準化・共通化の対象業務・取組方針	7
(3) 本市における標準化・共通化対応の検討状況	8
4. システム等標準化対象システム	10
(1) 標準化・共通化の対象システムの特定	10
(2) 標準化・共通化の対象システムの棚卸調査	13
(3) 標準化・共通化の対象システム事業者へのヒアリング	15
5. システム等標準化方針	16
(1) 標準準拠システムへの移行方式	16
(2) 標準化対応によるシステム等への影響	18
(3) システム等標準化対応の方針案	24
6. システム等標準化に向けた作業内容	26
(1) システム等標準化に向けた作業項目	26
(2) 業務プロセス見直しに向けた考え方	27
7. システム等標準化に向けた実施体制	30
(1) 実施体制案	30

(2) 人材育成.....	33
8. その他検討事項	35
(1) 今後の検討事項.....	35

【別紙】

別紙1 システム棚卸調査の結果

- ① 業務システムの契約情報・所管部署情報
- ② 外部委託状況
- ③ 他システム連携一覧（標準化対象）
- ④ 他システム連携一覧（標準化対象外）
- ⑤ クライアント端末
- ⑥ 周辺機器

別紙2 事業者ヒアリングの結果

1. 本書の目的

システム等標準化方針（案）（以下「本方針」という。）は、自治体情報システムの標準化・共通化（吹田市では「システム等標準化」という。）に向け、国の定める標準仕様に準拠したシステム（以下、「標準準拠システム」という。）に移行するための方針を定めたものである。本方針で取扱う内容は、標準準拠システムへの移行が求められる吹田市（以下「本市」という。）が所有するシステム及び、システム等標準化に伴い影響を受けるシステム（以下「標準化対象外のシステム」という。）について、各システム所管室課の判断を超え、本市の共通方針として示すことが必要と考えられる事項とする。具体的には、①移行スケジュール、②作業内容及び、③実施体制となる。

①移行スケジュールについては、各システムは、システム間で相互に連携していることから、協調して移行することが求められ、各システム所管室課の合意のもと、コスト、職員の負荷軽減、各システムの標準準拠システムへの移行時期と依存関係にある共通基盤との関係性や、標準化対象外のシステムへの対応、ネットワーク及び回線等の構築についても整理し、最適な移行スケジュールを本市全体の方針とする必要があるため、本方針に含めた。

②作業内容については、国の定める標準仕様に合わせることを目的とするのではなく、本市の業務を抜本的に変えることを真の目的とするために、作業を進めていくうえでのポイントを共有することが必要であることから本方針に含めた。さらに、全庁的な進捗管理を行うことができるよう、軸となる作業項目を各所管室課間で揃えることが必要であることも本方針に含めた理由である。

最後に③実施体制については、各システム所管を跨ぐ方針立案や所管間での情報共有を行うために、全庁的な体制構築は欠かせないものと考え、本方針に含めた。

本書の目的は、各システム所管室課においては、本方針をもとに本市全体で協調して標準化・共通化に取り組めるようにすることにある。

2. 本市におけるシステム等標準化の位置づけ

本市は、持続可能な行政運営を実現するために標準化・共通化を含むデジタル・トランスフォーメーションを積極的に進めていく。自治体戦略 2040 構想研究会によると、日本の人口は 2008 年（1.28 億人）をピークに減少に転じ、2040 年頃には総人口が毎年 100 万人近く減少すると報告されている。一方で、高齢者人口は 2042 年（3,935 万人）にピークを迎えると予測されている。生産年齢人口の減少に伴い自治体の職員数が減少すれば、これまでと同じやり方で現状と同じレベルの行政サービスの提供は困難になる。特に、福祉分野では高齢化により行政サービス需要がさらに高まることが想定され、事態はより深刻である。この状況を乗り越えるためにデジタル・トラン

スフォーメーションは欠かせない。これまでの当たり前とされてきた紙・押印・対面といった業務の前提や非効率な業務運用を抜本的に変える手段として ICT を活用することが必要である。

そのうえで、本市ではシステム等標準化を国の施策として受け身で捉えるのではなく、業務を抜本的に見直すことのできる好機と位置づける。もちろん、業務の抜本的な見直しは、システム等標準化だけで成し得るものではなく、A I ・ R P A といった先端技術、表計算ソフトやデータベースソフトといった従前からある技術等の活用や、事務委託による業務の外部化なども合わせて成立するものであり、それらの活用を前提としてシステム等標準化に向け一体となった取組が必要である。この取組を全市的に進めていくためには、各システム所管室課が主体的にシステム等標準化に取組むことを前提にしつつも、所管を超え協調してプロジェクトを進めていく必要があり、そのベースラインとして本方針を策定した。

3. 国におけるシステム標準化に向けた方針

(1) 自治体情報システムの標準化・共通化の目的

国は、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書」（以下「手順書」という。）を令和3年7月7日に公開している。同手順書によると、現状、各自治体においては、情報システムのカスタマイズによって、人的・財政的負担が、かなりの部分で生じていると述べられている。また、それらのカスタマイズは、自治体が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際の妨げになると述べられている。

国は、これらの情報システムの課題解決に、自治体情報システムの標準化・共通化の取組が大いに貢献するものと位置づけている。同手順書によると、自治体情報システムの標準化・共通化の取組効果として、主に次の3点が掲げられている。

① コスト削減・ベンダロックインの解消

標準準拠システムの利用により各自治体での個別開発がなくなり、人的・財政的負担の軽減が見込まれる。また、各ベンダのシステムは国の標準仕様に準拠するため、ベンダの切替が容易になると考えられる。

② 行政サービス・住民の利便性の向上

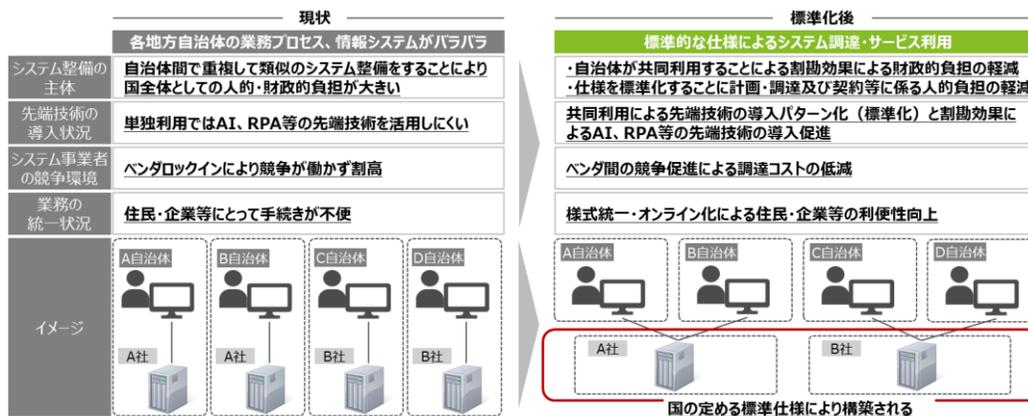
システム調達等の業務に従事していた職員を、企画立案や住民への直接的なサービス提供などの業務に振り向けることが可能となり、行政サービスの向上に寄与すると考えられる。

また、標準準拠システムとマイナポータルのぴったりサービスとの連携により、行政手続のオンライン化に寄与することで、さらに住民の利便性の向上に資すると考えられる。

③ 行政運用の効率化

標準化対象事務に係る業務フローを見直すことにより、行政運営の効率化に資することが期待される。また、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、従来と比較して活用しやすくなることから行政運営の効率化に資することが期待される。

図表 01-自治体情報システム標準化・共通化の目的



(2) 国の定める標準化・共通化の対象業務・取組方針

国は、全ての自治体において標準準拠システムの利用を推進するために、「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。）を令和3年5月12日に可決し、同年9月1日に施行した。

標準化法では、自治体情報システムの標準化の対象となる事務（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、国民年金、国民健康保険、後期高齢者医療、介護保険、障害者福祉、生活保護、健康管理、児童手当、児童扶養手当、子ども・子育て支援、印鑑登録、戸籍及び戸籍附票の20業務（令和4年3月1日時点））を政令で定めるとしている。

自治体情報システムの標準化の対象となる合計20業務について、国は「第1グループ」、「第2グループ」及びどちらにも属さない業務に分けて標準仕様の検討を行っている。

図表 02-自治体情報システムの標準化の対象業務

業務プロセス・情報システム標準化の検討対象業務(20業務)					
総務省	法務省	文部科学省	厚生労働省	内閣府及び厚生労働省	内閣府
住民記録	戸籍	就学	障害者福祉	子ども・子育て支援	児童手当
印鑑登録			介護保険		
固定資産税			国民健康保険		
個人住民税			国民年金		
法人住民税			後期高齢者医療		
軽自動車税			生活保護		
選挙人名簿管理			健康管理		
戸籍附票			児童扶養手当		

凡例

第1グループ

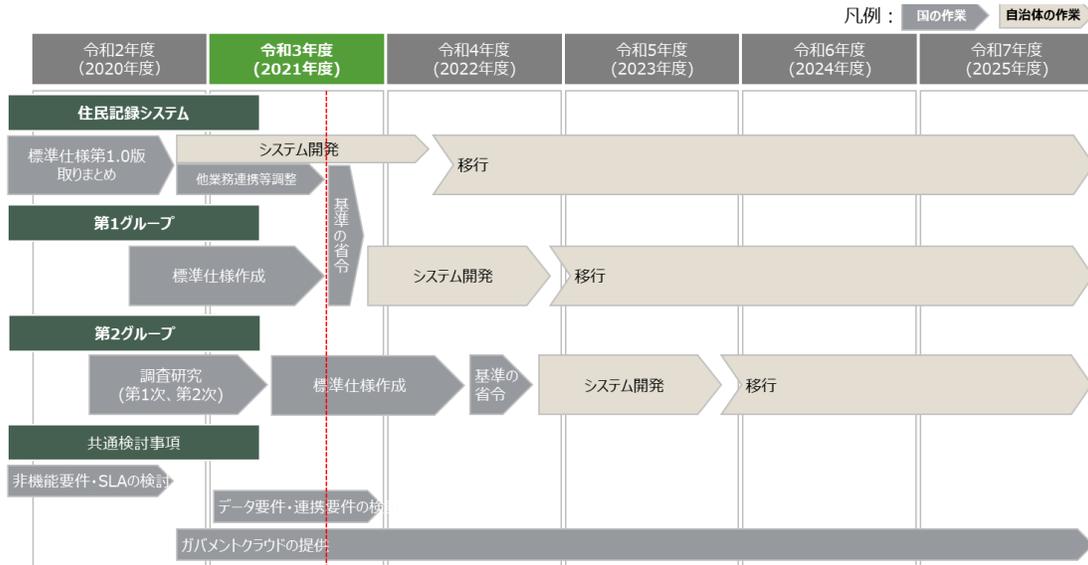
第2グループ

第1グループに属する業務は、令和3年8月に標準仕様書が公開され、第2グループに属する業務は、令和4年夏頃に標準仕様書が公開される予定である。第1グループ及び第2グループのどちらにも属さない住民記録、戸籍については令和2年に、印鑑登録については令和3年9月にそれぞれ標準仕様書が公開されている。

また、国は、各自治体に対して標準準拠システムの利用を義務付けるとともに、全国的なクラウド活用の環境（ガバメントクラウド）を整備し、各自治体はガバメント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こととされている。

なお、標準準拠システムへの移行の目標時期は令和7年度までとされている。

図表 03-自治体情報システムの標準化に向けたスケジュール概要



(3) 本市における標準化・共通化対応の検討状況

本市では、令和7年度までの標準準拠システムへの移行に向けて、システム等標準化方針について検討を行った。

本方針の策定に先立って、先ず、本市における標準化・共通化の対象システムの現状調査を実施した。その後、調査結果を基に、本市の状況に適合した標準準拠システムへの移行方式やモデルスケジュールの策定等について分析・整理を実施した。

尚、本方針の示す範囲は、①住民情報系ネットワークに属する全てのシステム、②標準化対応事項としては、全庁的横断的な事項であって、業務ごとの固有の事項は含まないものとする。

図表 04-本方針の策定までの作業項目

フェーズ	作業項目	概要
調査	対象システムの特定	標準化・共通化の対象となる現行システムの特定
	対象システムの棚卸調査	標準化・共通化の対象となる現行システムの情報を調査
	システム事業者へのヒアリング	現行システム事業者へ標準化・共通化への対応方針をヒアリング
分析・整理	移行方式の整理	システム毎の移行方式のパターン整理
	マイルストンの整理	標準化方針に影響を与える要素のマイルストンの分析及び整理
	連携観点での移行パターンの整理	移行パターン毎のデータ連携への影響分析
	モデルスケジュール案の策定	分析・整理の結果を基に、本市におけるモデルスケジュールとなる案を策定

4. システム等標準化対象システム

(1) 標準化・共通化の対象システムの特定

国は、令和7年度までの標準準拠システムへの移行のために、手順書を令和3年7月7日に公開している。手順書において、各自治体で早期に実施することが望ましい作業として、「推進体制の立ち上げ」及び「現行システムの概要調査」を掲げている。これらの作業を実施するにあたり、国の定める標準化対象事務の処理に係る情報システムの特定が必要となる。国は、標準化対象事務を20業務としているが、必ずしも標準化対象事務と標準化対象システムが1対1になるとは限らない。さらに、標準化対象事務の20業務において、部分的にシステムではなくツールや手作業などで業務を実施している場合があると想定される。したがって、標準化対象事務の20業務に対して、本市が現在どのように業務を遂行しているのかについて事務詳細の調査を実施した。

図表 05-標準化対象事務の事務詳細の調査内容

調査対象	標準仕様書または機能要件の調査資料が公開されている業務 (住民記録、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、介護保険、障害者福祉、児童手当、子ども・子育て支援)
調査方法	標準仕様書または機能要件の調査資料に記載された事務詳細に対する実施方法(システム名、ツール等)を所管室課職員で記入
実施期間	第1グループ: 令和3年7月20日~令和3年8月6日 第2グループ(*): 令和3年10月19日~令和3年11月5日 (*):機能要件の調査資料が公開されている児童手当、子ども・子育て支援のみ実施

図表 06- (参考) 標準化対象事務の事務詳細調査票のサンプル

項目	階層1	階層2	階層3	実施方法① ※市記入	実施方法②
1	介護保険	被保険者資格	住民情報異動に伴う資格異動		ツール
2	介護保険	被保険者資格	被保険者証再交付		ツール
3	介護保険	被保険者資格	自市町村住所特例者把握		
4	介護保険	被保険者資格	他市町村住所特例者把握		ツール
5	介護保険	被保険者資格	適用除外施設入所者把握		
6	介護保険	保険料賦課	仮算定		
7	介護保険	保険料賦課	仮徴収額変更		
8	介護保険	保険料賦課	本算定		
9	介護保険	保険料賦課	月割賦課		ツール
10	介護保険	保険料賦課	口座振替依頼		ツール
11	介護保険	保険料賦課	代理納付管理		
12	介護保険	保険料賦課	減免・猶予管理		ツール

調査した事務詳細の結果を図表 07 に示す。調査結果より、住民記録、固定資産税・個人住民税・法人住民税・軽自動車税（以下、「税 4 業務」という。）及び介護保険において複数システムで標準化対象事務を実施していることを把握した。これらのシステムを標準化対象システムとして、「現行システムの概要調査」及び「推進体制の立ち上げ」の対象とした。

尚、第 2 グループの標準化対象事務は、児童手当、子ども・子育て支援を除き、機能要件の調査資料が公開されていないことから事務詳細の調査は実施していないが、標準化対象事務毎の代表的なシステムは明確であったため、該当システムを「現行システムの概要調査」及び「推進体制の立ち上げ」の対象とした。

(2) 標準化・共通化の対象システムの棚卸調査

前節での事務詳細の調査により特定した標準化・共通化の対象システムに対し、システムの棚卸調査を実施した。

システムの棚卸調査をすることで、システムの運用保守事業者の特定や契約期間の把握及び他システム連携の網羅的な把握が可能となり、標準準拠システムへの移行方針の検討に役立つ。さらに、外部委託事業者やシステム利用状況等を調査することにより、後工程の作業となる現行システムと標準仕様の F i t & G a p 調査や、標準準拠システムの調達仕様書の作成に役立つ。

調査項目は、国が公開している手順書の調査項目に則って設定し、「標準準拠システムの利用開始希望年月」など必ずしも調査を必要としない項目は削除するなど、本市の特性に合わせた調査項目を追加・削除している。

図表 08-システム等棚卸調査の調査内容

調査対象	標準仕様書または機能要件の調査資料が公開され、対象システムを特定した業務 (住民記録、固定資産税、個人住民税、法人住民税、軽自動車税、就学、介護保険、障害者福祉、児童手当、子ども・子育て支援)
調査方法	システム棚卸調査票に記載された内容を所管室課、現行システム事業者で記入
実施期間	第1グループ：令和3年9月24日～令和3年10月15日 第2グループ(*)：令和3年11月13日～令和3年11月29日 (*)：対象システムを特定した児童手当、子ども・子育て支援のみ実施

図表 09-システム等棚卸調査の調査項目

分類	調査項目	調査の目的
システム概要	システム名	-
	システム所管	推進体制構築に必要
	ユーザとなる係名	同上
	システム利用人数	調達仕様書の要件に必要
	契約事業者 (事業者名、契約期間、役割)	移行方式の選定や、事業者との作業調整に必要
	システム概要 (利用業務等)	-

外部委託状況	委託の種類	標準化に伴う委託内容変更の検討に必要
	事業者名	
	契約期間	
	委託内容	
サーバ状況	サーバ設置場所	ネットワーク設計に必要
	サーバ台数	同上
アプリケーション	パッケージ名称	ベンダヒアリング結果より該当ベンダの対応方針の把握が可能
	製造元事業者名	
他システム連携	連携システム名	標準準拠システムへの移行に伴う連携先システムへの影響の特定に必要
	連携先サーバ設置場所	
	連携データ項目	
	連携文字コード	
	連携方式	
	連携方向	
クライアント端末	端末設置場所	標準準拠システムへの移行時における端末再調達の実現性の検討に必要
	台数	
	OS	
	ブラウザ	
	ウィルス対策ソフト	
	Office（種類、エディション）	
周辺機器	機器の種類	標準準拠システムへの移行時における周辺機器再調達の必要性の検討に必要
	製品名	
	メーカー	
	設置場所	
	用途	
	カラー、サイズ ※プリンタの場合	

システム毎に実施したシステム棚卸調査の結果は、「別紙1. システム棚卸調査の結果」を参照のこと。

(3) 標準化・共通化の対象システム事業者へのヒアリング

各自治体において、標準化対象事務の20業務を標準準拠システムへ令和7年度中までに移行する必要があるため、移行に向けたモデルスケジュールを策定することが重要となる。モデルスケジュール策定のために、4章(1)節で特定した標準化対象事務の20業務の処理に係る現行システムの保守事業者に対して、概算見積提供可能時期や標準準拠システムの提供時期等の標準化・共通化への対応方針についてヒアリング調査を実施した。

図表 10-現行システム事業者へのヒアリング調査内容

調査対象	標準化対象事務の20業務の処理に係る現行システムの保守事業者 (4章(1)節で特定したシステムの保守事業者)
調査内容	標準化・共通化に対する方針 <ul style="list-style-type: none"> ➤ 標準化・共通化への対応方法 ➤ 概算見積の提供可能時期 ➤ 標準準拠システムへの移行の想定スケジュール ➤ システム事業者が想定している本市の作業内容 等
実施期間	第1グループ：令和3年8月16日～令和3年8月24日 第2グループ：令和3年11月22日～令和3年12月6日

現行システム事業者へのヒアリングの結果は、「別紙2. システム事業者へのヒアリング結果」を参照のこと。調査結果より、住民記録、税4業務が最短の令和6年12月末に標準準拠システムへの移行可能という回答が得られ、次いで、就学、子ども・子育て支援が令和6年度中に標準準拠システムへの移行（令和7年度当初稼働）可能という回答が得られた。その他の現行システム事業者からの回答は、令和7年度中ないし標準仕様書の公開後に詳細を回答という結果に留まっている。

現行システム事業者へのヒアリング結果は、本市における標準化・共通化に向けたスケジュールの策定や、移行方式等の検討に活用されるものである。

5. システム等標準化方針

(1) 標準準拠システムへの移行方式

標準準拠システムへの移行を行うにあたっては、現在のパッケージから他ベンダのパッケージを含めた別のパッケージに切替するパターン（以下「Aパターン」という。）と、現在利用しているパッケージを標準準拠システムにバージョンアップするパターン（以下「Bパターン」という。）に分類することができる。

図表 11-システム移行に係る自治体の類型

パターン	概要
Aパターン	ベンダ切替により標準化基準に適合するパッケージを利用するパターン
Bパターン	ベンダを切替えず標準化基準に適合するパッケージにバージョンアップするパターン

Aパターンとする場合は、令和7年度までにパッケージ等の保守期限を迎えたり、業務効率化などの観点から別のパッケージを検討したいという場合に選択することになる。一方、Bパターンは、令和8年度以降についても既に保守契約を結んでいる場合など、パッケージの切替が困難または必要性のない場合に選択することになる。

「標準化・共通化の対象システムの棚卸調査」及び「標準化・共通化の対象システム事業者へのヒアリング」により、本方針では標準化対象システムを以下のようにパターンを分類した。

図表 12-標準化対象システムの移行パターンの分類

標準化対象事務	現行システム	現行システム 提供事業者	現行システム 保守契約期限	パターン
住民記録 印鑑登録			令和6年3月 ※契約延長を想定	Aパターン
税4業務			令和6年3月 ※契約延長を想定	Aパターン
固定資産税			令和4年3月 ※単年度契約	Aパターン
介護保険			令和12年3月	Bパターン
介護保険			令和12年3月	Bパターン
国民健康保険 介護保険			令和6年3月	Aパターン
就学			令和4年3月 ※単年度契約	Aパターン
障害者福祉			令和4年3月 ※単年度契約	Aパターン
児童手当 児童扶養手当			令和4年3月 ※単年度契約	Aパターン
子ども・子育て 支援			令和4年3月 ※単年度契約	Aパターン
国民年金			-	-
後期高齢者医療			令和7年1月	Aパターン
生活保護			-	-
健康管理			-	-
戸籍 戸籍附票			令和7年11月	Aパターン

(2) 標準化対応によるシステム等への影響

標準化・共通化に向けたスケジュールの策定にあたっては、「標準準拠システムへの移行方式」及び「標準化・共通化の対象システム事業者へのヒアリング」以外にも考慮しなければならない要素（変数）がある。具体的には、国が提供する標準仕様書の公開時期や、ガバメントクラウドと本市間の連携方針などがこれにあたる。このように、スケジュールの策定にあたってマイルストーンに影響を与える要素（変数）を図表 13 に示す。

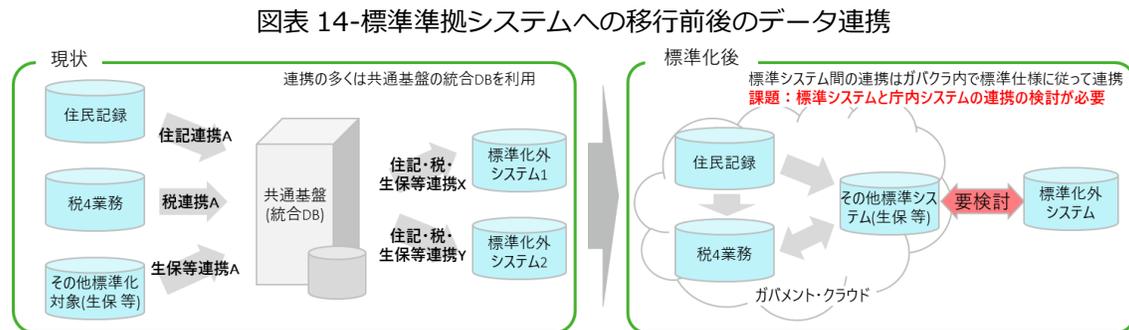
図表 13-移行スケジュールのマイルストーンに影響を与える要素（変数）

要素（変数）		状況
外部要素	国の動向	標準仕様書（機能要件）公開 令和 3 年度末：障害の標準仕様書改定版公開 令和 4 年夏：第 2 グループの標準仕様書公開 令和 4 年夏：税 4 業務の標準仕様書改定版公開
		標準仕様書（連携要件）公開 令和 4 年夏：連携要件の標準仕様書公開
		ガバメントクラウドの提供 令和 5 年度以降：ガバメントクラウド提供
	ベンダの概算見積提供	住記・印鑑：令和 3 年 9 月、税：令和 4 年 9 月、就学：令和 3 年 10 月、介護：令和 4 年 7 月、障害：未定（仕様書改定後）、国保：令和 4 年 7 月、後期高齢者医療：令和 5 年 7 月、生活保護：令和 4 年度中、子ども子育て：令和 4 年度中 その他：調査中
業務繁忙期	各業務所管室課へ繁忙期を確認予定	
内部要素	ガバメントクラウド-本市間の連携方針（連携方針、回線契約）	・ガバメントクラウドと本市間の連携方針 →本方針で検討 ・ガバメントクラウドの利用に際し回線契約等の詳細情報 →今後の国からの情報を注視

今後、国から提供される情報については、引続き国の動向を注視するものとする。一方で、現時点において本市で検討すべき要素（変数）として、ガバメントクラウドと本市間のデータ連携の方針があげられる。「標準化・共通化の対象システムの棚卸調査」により、本市において以下の 2 点が特徴的であることが分かっている。

- 住民記録と税4業務は連携データの送り側になることが多く、その他の業務システムは連携データの受け側になることが多い。
- データ連携の多くは、共通基盤の統合DBを利用しており、システム間での直接のデータ連携は少ない。

また、標準準拠システムへの移行後、標準準拠システム間のデータ連携は、連携要件の標準仕様に基づいてガバメントクラウド上で実施される。一方で、標準化されない本市独自のシステムは、連携要件の標準仕様に準拠していないため、ガバメントクラウドにリフトした標準準拠システムと本市市内（または、本市が別で準備するクラウド等）に残る標準化対象外のシステムとのデータ連携について検討が必要となる。



ガバメントクラウドにリフトした標準準拠システムと本市市内に残る標準化対象外のシステムとのデータ連携の対応方法として、以下の2パターンが想定される。

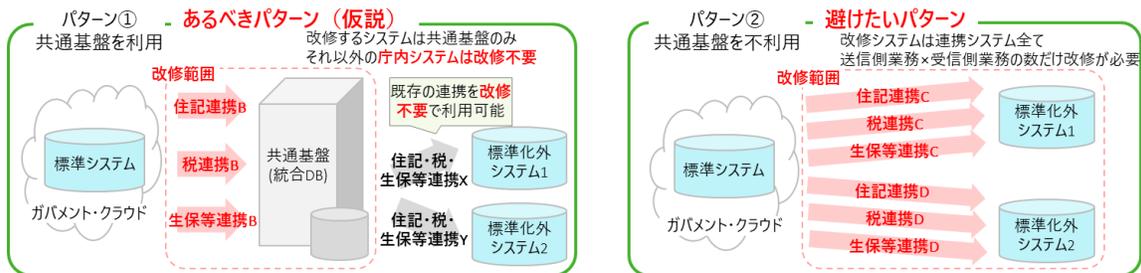
- パターン①：共通基盤について、ガバメントクラウドから連携されるデータを統合DBに取り入れるよう共通基盤を改修して利用する。
- パターン②：各本市市内のシステム毎に、ガバメントクラウドから連携されるデータを取り入れるように改修して利用する。

パターン①の場合、共通基盤において、ガバメントクラウドにリフトした標準準拠システムからの連携データを取り込むための改修が必要となるが、本市市内に残るシステムは、共通基盤の統合DBから従来どおりの連携仕様でデータを取込みため改修を必要としない。

パターン②の場合、共通基盤を利用しないため、共通基盤の改修は発生しないが、ガバメントクラウドにリフトした標準準拠システムのデータを必要とする本市市内全システムの改修が必要となる。本市市内のシステムごとに重複した改修を必要とするため、パターン②は避けたいパターンとした。

したがって、本方針ではパターン①をあるべきパターンとした。実際には、パターン①の実現可能性について既存の共通基盤保守事業者と意見交換を行いながら最終的な結論を導く必要がある。

図表 15-ガバメントクラウドと本市市内システムとの連携パターン

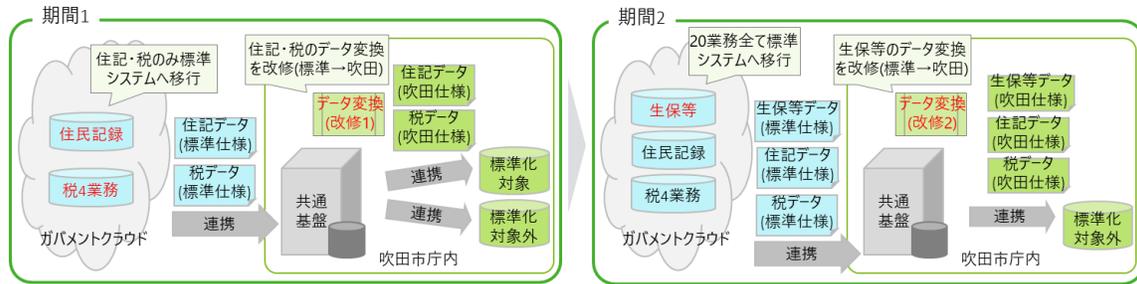


標準化対象事務の 20 業務について、標準準拠システムへ移行する順序についても検討を行う必要がある。ガバメントクラウドにリフトした標準準拠システムと本市市内に残る標準化対象外のシステムとのデータ連携に共通基盤の統合 DB を用いることを前提に検討を行う（前述のパターン①を前提とする。）。また、住民記録と税 4 業務はデータ連携の送り側となることが多く、その他の業務はデータ連携の受け側となることが多いため、「住民記録」、「税 4 業務」、「その他の業務」に大別して検討を行う。標準準拠システムへ移行する順序について、以下の 4 パターンが想定される。

- パターン①：「住民記録」、「税 4 業務」のみ先行して標準準拠システムへ移行し、その後、「その他の業務」を標準準拠システムへ移行する。
- パターン②：「その他の業務」を先行して標準準拠システムへ移行し、その後、「住民記録」、「税 4 業務」を標準準拠システムへ移行する。
- パターン③：「住民記録」（または「税 4 業務」）のみ先行して標準準拠システムへ移行し、次いで、「税 4 業務」（または「住民記録」）を標準準拠システムへ移行する。その後、「その他の業務」を標準準拠システムへ移行する。
- パターン④：「住民記録」、「税 4 業務」、「その他の業務」を一括して標準準拠システムへ移行する。

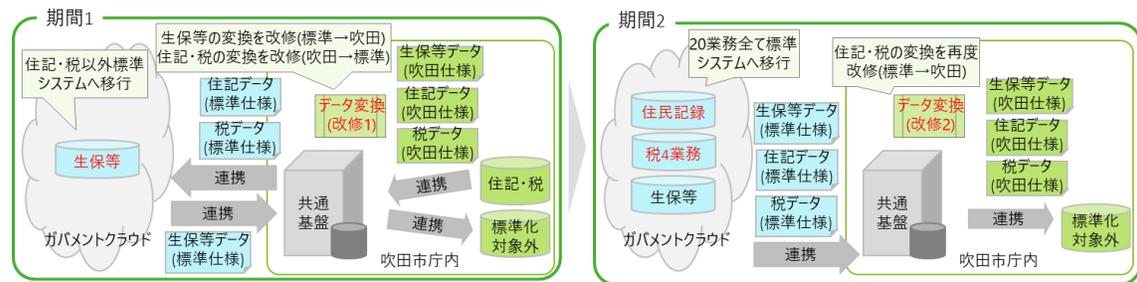
パターン①は、「住民記録」、「税 4 業務」が標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「住民記録」、「税 4 業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修が必要となる。その後、「その他の業務」を標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「その他の業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修が必要となる。このとき、先行して改修した「住民記録」、「税 4 業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む機能は継続して利用することができる。

図表 16-住記・税を先行して移行し、その後、その他を移行するパターン



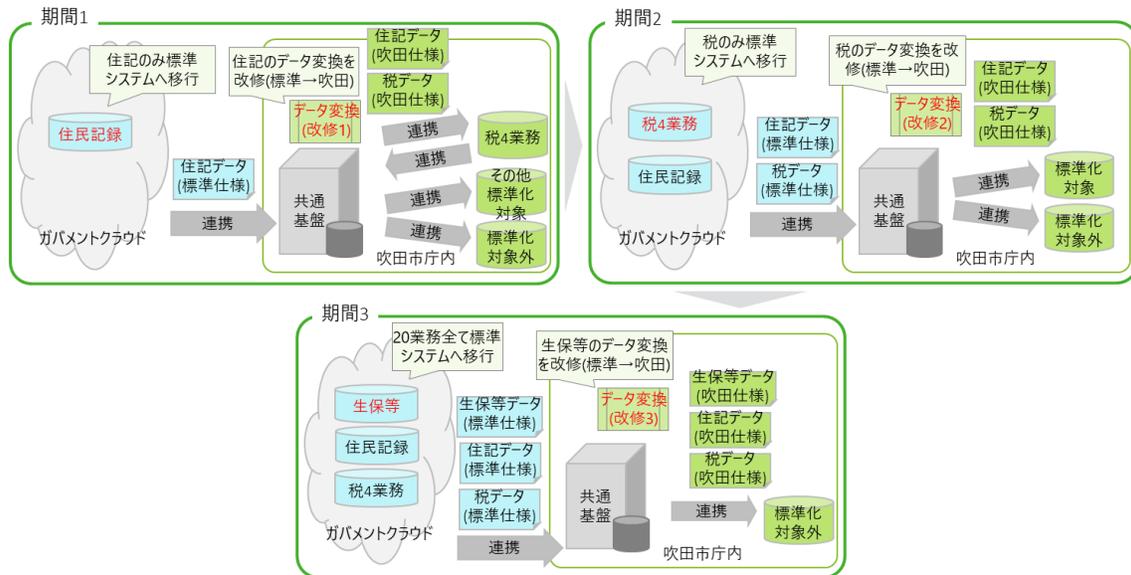
パターン②は、「その他の業務」が標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「その他の業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修と、「住民記録」、「税4業務」の連携データを本市の仕様から標準仕様に変換して取込む改修の2種類の改修が必要となる。その後、「住民記録」、「税4業務」を標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「住民記録」、「税4業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修が必要となる。このとき、先行して改修した「その他の業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む機能は継続して利用することができるが、「住民記録」、「税4業務」の連携データを本市の仕様から標準仕様に変換して取込む機能を利用することはなくなる。

図表 17-住記・税以外を先行して移行し、その後、住記・税を移行するパターン



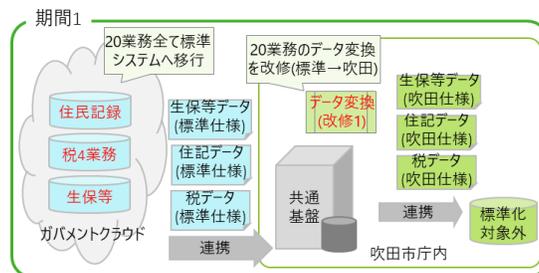
パターン③は、「住民記録」（または「税4業務」）が標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「住民記録」（または「税4業務」）の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修が必要となる。次に、「税4業務」（または「住民記録」）が標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「税4業務」（または「住民記録」）の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取り込む改修が必要となる。その後、「その他の業務」を標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「その他の業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修が必要となる。このとき、先行して改修した「住民記録」、「税4業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む機能は継続して利用することができる。

図表 18-住記を先行して移行し、次いで税を先行、その後、その他を移行するパターン



パターン④は、「住民記録」、「税4業務」、「その他の業務」を一括して標準準拠システムへ移行する際に、共通基盤において「住民記録」、「税4業務」、「その他の業務」の連携データを標準仕様から本市の仕様に変換して取込む改修が必要となる。標準化対象事務の20業務を一括して標準準拠システムへ移行するため、共通基盤の改修は1回のみとなる。

図表 19-住記・税・その他を一括して移行するパターン



以上、4つのパターンの中から、本市で軸となるいずれかのパターンを方針として選定する必要がある。パターンごとの特徴を、プロジェクト管理、連携改修コスト（共通基盤）、業務負荷の3つの観点から検討を行った。パターン①はプロジェクト管理が比較的容易であり、連携改修の無駄は少なく、業務負荷も低いバランスの取れたパターンとなる。パターン②は、①と同様にプロジェクト管理が容易であるが、将来的に利用されなくなる本市市内からガバメントクラウドへの連携改修が多いため、連携改修コストや業務負荷の観点で適していない。パターン③は、プロジェクト管理が煩雑になるものの、連携改修に無駄は少なく、業務負荷も低い。パターン④は、全業務一括で

移行するため連携改修に無駄が発生せず、業務負荷も低いと想定される。その一方で、標準準拠システムへの移行に当たって一時的な負荷が非常に高くなると想定され、また、業務毎に繁忙期が異なることから全体調整が難しく、現実的なパターンではない。

これらの比較結果を考慮して、パターン①を本市におけるあるべきパターンとした。ただし、税4業務は令和4年夏頃に標準仕様書が改定される見込みであるなど、不確かさが懸念される。そのため、状況に応じて、税4業務を2番目に移行させるパターン③へのシフトも考慮しながらシステム等標準化に取り組むことが望ましいと言える。

図表 20-移行順序のパターンの比較

パターン	プロジェクト管理	連携改修コスト (共通基盤)	業務負荷
パターン①	○ 1回目と2回目の移行時期の間隔をあけることで標準化対応の負荷を分散できる	○ 住記・税のみ移行時の連携改修（ガバクラ→庁内）は全業務標準システム移行後も継続利用可能であるため無駄が少ない ※税で生保・介護等の連携（庁内→ガバクラ）が必要であることが課題	○ 共通基盤は改修した連携のテストが必要となり、一時的な連携は少ないため業務負荷は低い
パターン②	○ 1回目と2回目の移行時期の間隔をあけることで標準化対応の負荷を分散できる	△ 住記・税以外移行時に改修する連携（庁内→ガバクラ）は全業務標準システム移行後に継続利用できないため無駄が多い	△ 共通基盤は改修した連携のテストが必要となり、一時的な連携が多いため業務負荷が高い
パターン③	△ 3回に分けて移行が発生するため最もスケジュールが複雑	○ 住記・税のみ移行時の連携改修（ガバクラ→庁内）は全業務標準システム移行後も継続利用可能であるため無駄が少ない ※税で生保・介護等の連携（庁内→ガバクラ）が必要であることが課題	○ 共通基盤は改修した連携のテストが必要となり、一時的な連携は少ないため業務負荷は低い
パターン④	× 移行は1回のみであるため最もスケジュールが簡素であるが、一括移行のため一時的な負荷が高く、繁忙期の違いから全体調整が難しい ※実現性が低い	◎ 庁内からガバクラへの一時的な連携を必要としないため無駄がない	○ 共通基盤は改修した連携のテストの期間が集中するが、一時的な連携がないため全体を通じた業務負荷は低い

(3) システム等標準化対応の方針案

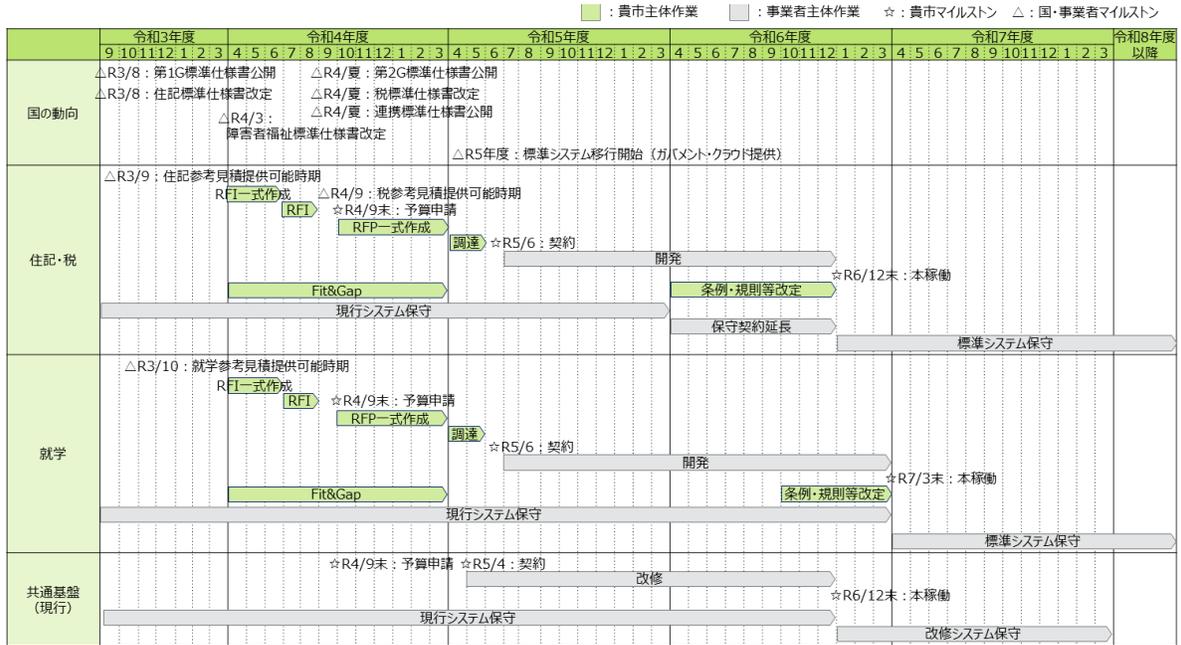
これまでの調査結果及び分析・整理の結果を踏まえて、システム等標準化対応のモデルスケジュールを策定する。モデルスケジュールは図表 21 に示すように 6 分類に大別する。尚、就学システムについては、システム棚卸調査の結果より、他システム連携を行っていないため、他システムを考慮しない独立したスケジュールを策定する。

図表 21-モデルスケジュールの分類

対象システム	パターン	稼働時期（移行時期）
住民記録（印鑑登録を含む）、税 4 業務	Aパターン	令和 6 年 12 月末
就学	Aパターン	令和 7 年 4 月
その他の業務（再構築）	Aパターン	令和 8 年 3 月
その他の業務（バージョンアップ）	Bパターン	令和 8 年 3 月
共通基盤（現行の改修）	－	令和 6 年 12 月
共通基盤（再構築）	－	令和 8 年 3 月

以上を踏まえて、システム等標準化対応のモデルスケジュールを図表 22～図表 23 に示す。その他の業務としては、代表的な再構築（Aパターン）の業務として障害者福祉、代表的なバージョンアップ（Bパターン）の業務として介護保険の情報を基にモデルスケジュールを策定している。

図表 22-住民記録、税4業務、就学、共通基盤（現行の改修）のモデルスケジュール



※税務システムについては、上記と合わせて令和7年12月末本稼働となるパターンも検討している

図表 23-その他の業務（Aパターン、Bパターン）、共通基盤（再構築）のモデルスケジュール



6. システム等標準化に向けた作業内容

(1) システム等標準化に向けた作業項目

システム等標準化に向けて全市の進捗を管理するため、管理上の作業項目を設ける。国が公開した手順書にも作業項目が示されているが、全市の管理単位としては粒度が細かいなどの理由のため、別途本市における管理上の作業項目を設けた。この管理上の作業項目をもとに、全市的な進捗管理を行う。各所管室課で作業項目を定義する際には、図表 24 に示す本市における管理上の作業項目を大項目とする。なお、図表 24 に本市における管理上の作業項目と国の手順書に示された作業項目の関連を以下に示す。

図表 24-本市における管理上の作業項目と国の手順書の作業項目の関係性

本市における管理上の作業項目	手順書の作業項目
計画・準備	推進体制の立ち上げ
	現行システムの概要調査
	移行計画作成
Fit & Gap	標準仕様との比較分析
RFI 一式作成	ベンダに対する情報提供依頼 (RFI) 資料の作成
RFI	RFI の実施
	RFI 結果分析及び移行計画詳細化
予算要求	予算要求
RFP 一式作成	ベンダへ提供依頼 (RFP)
調達	ベンダ選定・決定
契約	契約・詳細スケジュール確定
開発	システム移行時の設定
	データ移行
	テスト・研修
	次期システムに合わせた既存環境の設定変更
条例・規則等改定・PIA	特定個人情報保護評価 (PIA)
	条例・規則等改正

(2) 業務プロセス見直しに向けた考え方

「2. 本市におけるシステム等標準化の位置づけ」で示した通りシステム等標準化を、国の標準仕様に合わせることをのみを目的とするのではなく、本市の業務を抜本的に変え、来るべき将来を見据えた行政運営の実現を目指している。各所管室課にて「計画・準備」及び「F i t & G a p」を中心に具体策を検討することになるが、その前提として先端技術の活用、手続のオンライン化・キャッシュレスの推進、ツール類の活用及び事務委託についての考え方を方針として示す。

なお、全市一貫的な考え方については、本市、企画財政室が平成 31 年(2019 年)4 月に策定した「業務プロセス改善に関する基本的な考え方」を参照すること。

(ア) 先端技術の活用

A I ・ R P A を代表とする先端技術が業務を自動化し、事務の効率化に貢献することは本市の取組でも実証されており、システム等標準化を契機に全市に拡大する。国においても、「図表 01-自治体情報システム標準化の目的」にも示したとおり、先端技術の導入を促進することを、システム等標準化の目的の一つとしている。

各所管室課で導入を検討していくにあたっては、これまでの本市における取組を参考に進めていくことが有効である。「7.システム等標準化に向けた実施体制」について後述するが、システム等標準化対象室課会議において、本市における先端技術導入に向けた取組（導入事例・方法及び課題等）も随時共有を行い、全市的な取組に広げていく。

なお、先端技術を調達するにあたっては、情報政策室にて全市で活用できるよう A I ・ O C R 及び R P A について一括で調達するため、それらの活用を考慮に入れること。ただし、R P A については、システムの画面との依存関係が高いため、業務システムごとに導入することも検討する。

(イ) 手続のオンライン化・キャッシュレスの推進

システム等標準化を進めるにあたっては、手続のオンライン化及びキャッシュレスの拡大を検討すること。第 4 期情報化推進計画の中間見直しにあたって、手続のオンライン化及びキャッシュレスの推進が強く求められている。これらの施策は、市民サービスの向上に直結する内容であり、本市が自治体デジタル・トランスフォーメーション（D X）を積極的に推進していることを対外的に示す重要な指標になるものと考え、システム等標準化を契機に全市的に推進する。

(ウ) ツール類の活用

F i t & G a p を各所管室課にて実施していく際に、大きな課題となるのが G a p への対応となる。標準仕様書に示された内容と本市で実施している内容が異なった場合、まず

は、標準仕様書に本市業務を合わせることを検討する必要がある。しかしながら、以上の検討結果として、標準仕様書に合わせるよりも本市の方法を残す、もしくは別の方法で業務を進めることが市民・行政にとってメリットが大きい場合は、標準システム外での対応を検討することが必要である。その際、表計算ソフトやデータベースソフトといったツール類の活用が有効といえる。

介護保険システムの再構築にあたっては、ノンカスタマイズを前提とした再構築を行った。しかしながら、パッケージシステムに合わせることで業務の効率化を実現できない、これまでのサービスレベルが低下すると判断した場合は、カスタマイズを行うのではなく、ツール類を活用し、機能を外部に拡張することでノンカスタマイズ導入と業務効率化を両立することができた。システム等標準化を推進するにあたっては、ノンカスタマイズでパッケージシステムを導入することになり、以上のような介護保険システムの考え方を全市で展開できるものと考えている。なお、ツール類の導入にあたっては、当該業務の属人化を避けるために、職員が開発・保守するのではなく、標準システムの開発・保守業者に委託し、ツール類を含め標準システムと一体として開発・保守を進めることとする。

(工) 事務委託

本市では、システム等標準化を契機に、事務委託の可否を含めた検討を各システム所管室課において進める。近隣他市でも実施する事例が増えてきており、本市においても、介護保険業務について令和3年度から本格的に導入している。国においても「経済財政運営と改革の基本方針¹」や「公共サービス改革法²」など事務委託を推進する環境を整えてきている。また、「女性活躍推進法³」や「地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法

¹ 経済財政運営と改革の基本方針 平成13年(2001年)から自民党政権下で政府が毎年発表する、経済財政に関する基本方針の通称(民主党政権下の平成22~24年は中断)。例えば、平成29年(2017年)には、「地方公共団体の実情に応じ、公共サービスの広域化・共同化の取組を着実に推進する。『業務改革モデルプロジェクト』などの取組を通じ、窓口業務の民間委託の全国展開を進める。」との記載がある。

² 公共サービス改革法 国の行政機関等又は地方公共団体が自ら実施する公共サービスに関し、その実施を民間が担うことができるものは民間にゆだねる観点から、これを見直し、民間事業者の創意と工夫が反映されることが期待される一体の業務を選定して官民競争入札又は民間競争入札に付することにより、公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を図る改革(競争の導入による公共サービスの改革)を実施するため、その基本理念、公共サービス改革基本方針の策定、官民競争入札及び民間競争入札の手続、落札した民間事業者が公共サービスを実施するために必要な措置、官民競争入札等監理委員会の設置その他の必要な事項を定める。

³ 女性活躍推進法 自らの意思によって職業生活を営み、又は営もうとする女性の個性と能力が十分に発揮されることが一層重要。このため、以下を基本原則として、女性の職業生活における活躍を推進し、豊かで活力ある社会の実現を図る。

律（施行令和2年（2020年）4月1日）⁴」により、働き方を見直していく必要性が生じている。事務委託を検討する際には、これらの方針や法令を十分に考慮にいれて、委託の範囲、本市の人員体制を検討していくとともに、将来の事務委託とシステムのあり方を同時に検討し、お互いに矛盾の無いように構築を行っていく必要がある。

このような状況を背景に、さらなる市民サービスの向上を目的として事務委託を検討していくことになるが、その際、業務継続性や情報セキュリティを考慮にいれながら、市直営では思いつかない民間の創意工夫や効率的な考え方、また、専門業者の洗練された成果物を取り入れて、本市職員の人的資源を新しい課題や必要な業務に適切に配置し、有効活用することが求められる。

なお、事務委託範囲の考え方、調達方法、事務委託によるリスク及び留意事項については介護保険事務委託方針「5 個別方針（1）事務委託（3次移行）」に整理しているので、必要に応じ参照すること。

(1)女性に対する採用、昇進等の機会の積極的な提供及びその活用と、性別による固定的役割分担等を反映した職場慣行が及ぼす影響への配慮が行われること

(2)職業生活と家庭生活との両立を図るために必要な環境の整備により、職業生活と家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること

(3)家庭生活との円滑かつ継続的な両立を可能にすること

(4)女性の職業生活と家庭生活との両立に関し、本人の意思が尊重されるべきこと

⁴ 地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律（施行令和2年(2020年)4月1日） 地方公共団体における行政需要の多様化等に対応し、公務の能率的かつ適正な運営を推進するため、地方公務員の臨時・非常勤職員（一般職・特別職・臨時的任用の3類型）について、特別職の任用及び臨時的任用の適正を確保し、並びに一般職の会計年度任用職員の任用等に関する制度の明確化を図るとともに、会計年度任用職員に対する給付について規定を整備する。

7. システム等標準化に向けた実施体制

(1) 実施体制案

令和7年度までに標準化対象事務の20業務を標準準拠システムに移行するために、全庁的な実施体制の構築が重要となる。実施体制の構築に当たり、以下2点について検討を行った。

- 業務ごとの作業工数の推計
- 全体の実施体制

本市では、介護保険再構築プロジェクトにおいて、職員の再構築プロジェクトにおける作業時間の実績と、総作業時間の実績及び総作業時間に対する再構築プロジェクトの作業率を集計している。この実績を基に、システム等標準化に係る作業工数を推計する。また、介護保険再構築プロジェクトにおける、システム仕様検討、調達、システム開発の各工程は、システム等標準化における、計画立案フェーズ、システム選定フェーズ、移行フェーズの各工程にそれぞれ相当するものと考えられる。

図表 24-介護保険再構築プロジェクトにおける職員の作業時間実績

	平成30年度									令和元年度									令和2年度										
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
工程	システム仕様検討									調達									システム開発										
PJ作業時間 [時間]	88	134	155	104	134	118	119	159	202	112	118	57	95	95	137	241	293	165	94	124	74	123	83	80	77	117	250	202	251
PJ作業率	6%	9%	10%	7%	9%	8%	8%	10%	13%	7%	8%	4%	6%	6%	9%	16%	19%	11%	6%	8%	5%	8%	5%	5%	5%	8%	23%	19%	23%
総作業時間 [時間]	1467	1489	1550	1486	1489	1475	1488	1590	1554	1600	1475	1425	1583	1583	1522	1506	1542	1500	1567	1550	1480	1538	1660	1600	1540	1463	1087	1063	1091

図表 25-介護保険におけるシステム等標準化に係る作業工数の推計

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目	目
工程	計画立案フェーズ								システム選定フェーズ					移行フェーズ															
PJ 作業時間 [時間]	1,011								584					2,406															
1人あたり工数 [人月]	0.8								0.7					0.9															
	標準システムの移行までに1月あたり約1人月必要となる想定																												
全体工数 [人月]	6.3								3.7					15.0															
	標準システムの移行までに約25人月必要となる想定																												
工程	計画立案フェーズ								システム選定フェーズ					移行フェーズ															

※工数は1人月=160時間として算出

以上のように、システム等標準化に係る作業工数は、毎月1人月程度の工数を要すると見込まれる。尚、1人の担当者がシステム等標準化の作業に関与するのではなく、主担当・副担当を含め複数人での実施体制の構築が望まれる。参考情報として、介護保険システム再構築プロジェクトにおける実施体制の例を図表 26 に示す。介護保険再構築プロジェクトに係わる職員の作業時間の割合は約9%であるため、システム等標準化に係る作業時間の割合も約9~10%程度になる見込みである。

図表 26- (参考) 介護保険再構築プロジェクトにおける実施体制の例

プロジェクトに参画した職員の人数	約5~7名 (主担当・副担当1名ずつを含む)
総作業時間に対する再構築プロジェクトの作業時間の割合	1人あたり約9%

介護保険における作業工数の推計を基に、業務ごとの作業工数を推計する。推計の方法は、介護保険の標準仕様書の機能数と、業務ごとの標準仕様書の機能数の比率で作業工数を推計する。また、移行方式を再構築（Aパターン）ではなく、バージョンアップ（Bパターン）で対応する場合は、システム等標準化に係る作業工数は低くなると想定されるため、再構築（Aパターン）の場合と比較して50%の工数とした。また、業務ごとの推計結果を図表 27 に示す。尚、標準仕様書ないし機能要件の検討資料等が公開されていない業務については、作業工数の推計の対象外とした。推計した作業工数を基に、各所管室課において実施体制の構築を検討するものとする。

図表 27-業務ごとの作業工数の推計

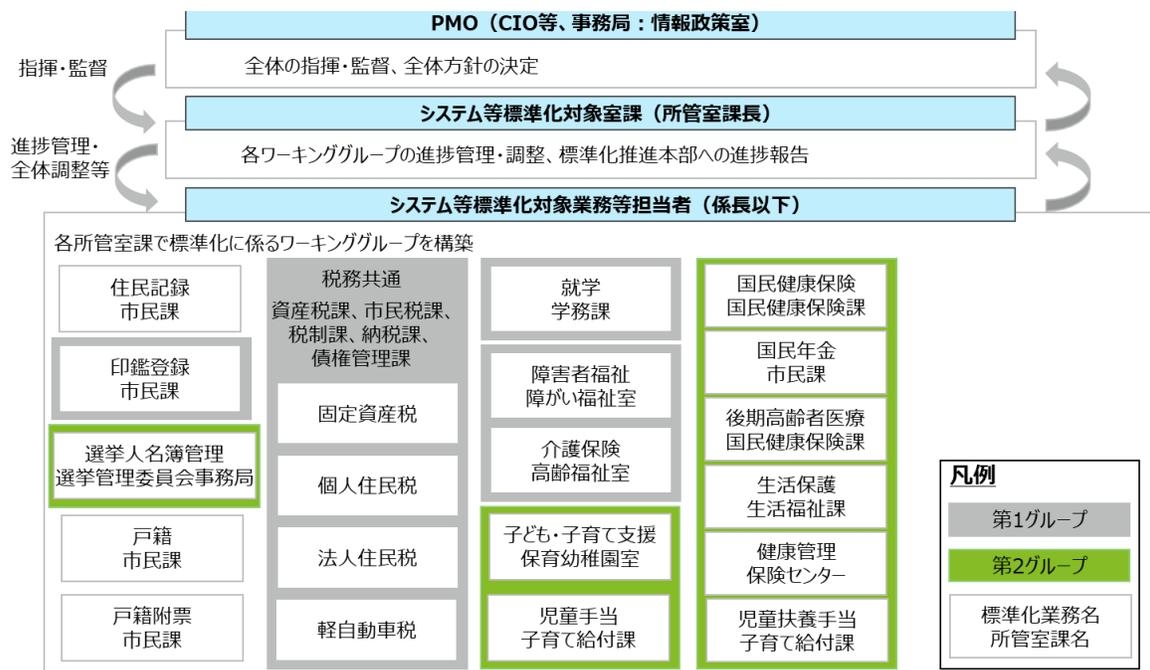
業務名	機能数 (中項目単位)	機能数の介護保険比	工数 (1月あたり)
住民記録	49	89%	0.9 人月
印鑑登録	35	64%	0.7 人月
戸籍	62	113%	1.2 人月
戸籍附票	-	-	-
個人住民税	27	49%	0.5 人月
法人住民税	14	25%	0.3 人月
固定資産税	21	38%	0.4 人月
軽自動車税	19	35%	0.4 人月
税共通・収納・滞納	47	85%	0.9 人月
就学	56	102%	1.1 人月
障害者福祉	61	111%	1.2 人月
介護保険	55	100%	0.5 人月 (※)
子ども・子育て支援	57	104%	1.1 人月
児童手当	34	62%	0.7 人月
選挙人管理	-	-	-
国民健康保険	-	-	-
国民年金	-	-	-
後期高齢者医療	-	-	-
生活保護	-	-	-
健康管理	-	-	-
児童扶養手当	-	-	-

※介護保険はバージョンアップ（Bパターン）であるため、再構築（Aパターン）と比較して50%の作業工数と推計した

システム等標準化対応の実施体制は、単独の所管室課のみで構築するのではなく、全庁横断的な構築が重要となる。各所管室課においては前述の作業工数を基にワーキンググループを構築することが望ましい。各ワーキンググループの内容は、システム等標準化対象室課長に報告される。

また、PMO（CIO等、事務局：情報政策室）とシステム等標準化対象室課で構成するシステム等標準化検討会議で、各ワーキンググループの進捗の報告や、全体方針の決定を行う。以上の内容から考えられる実施体制の案を図表 28 に示す。

図表 28-システム等標準化に向けた実施体制案



(2) 人材育成

システム等標準化を進めることで、全市的にデジタル人材の育成を行う。デジタル人材は、教育のみで育成されるものではなく、現場での経験を積み重ねることが重要である。本市では、システム等標準化が全市的に「現場」を生み出す好機と捉え、研修等のサポートを組み合わせることで、デジタル人材を生み出していく。各所管室課では、本市のデジタル人材として活躍が期待できる職員をシステム等標準化の取組に参加させるように計画的な配慮をする。

システム等標準化は、これまで経験したことのない作業の連続である。従って、システム等標準化についての本市の目的を十分に理解し、目的を実現するために作業を自分で組み立てることが求められる。そのためには、まず目的理解の場として予算査定など本市の意思決定の場に立ち会い、本市の考えを理解することが必要である。そのうえで、研修などにより作業の組み立て及び実施の

サポートが必要になる。サポートについて、関連事業者（コンサルティング事業者・開発事業者など）が担うよう、当該事業者の役務には、研修や都度の作業説明を求めるとともに、Q & A窓口の設置を求めることが考えられる。以上のように、良質な現場と十分なサポートを提供することで、人材育成を進めていくこととする。

8. その他検討事項

(1) 今後の検討事項

ここまでの本市における標準化・共通化への検討において、現時点では把握できない内容や、さらなる検討が必要となる課題が存在することが分かっている。今後、調査や分析・整理していくべき課題等の一覧を図表 29 に示す。なお、課題等は、全体方針に関するもののみを本方針で検討するものとし、各所管室課において管理すべき事項は、体制構築後、速やかに移管するものとする。

図表 29-今後、調査や分析・整理していくべき課題

項目	内容	所管・担当
税関連システムの調達単位	標準仕様は、各システム別々で定義されている。システムを調達する際は、税関連システム一括で行うのか、別々で行うのか決める必要がある。	各税システム所管室課
住登外宛名システムの今後の在り方	住登外宛名システムは、標準化対象業務に定義されていない。 今後、どのように運用していくのか、在り方を決める必要がある。	各税システム所管室課 (主) 住登外宛名利用室課
収滞納業務の今後の在り方	標準仕様によると、収滞納業務は、各システムごとに含まれている。 また、滞納整理等は、今のところ標準仕様に含まれていない。 今後、システム構成や運用をどのように行っていくか決める必要がある。	納税課 (主) 債権管理課 (主) 収滞納業務がある各室課
ガバメントクラウドとの回線	庁舎とガバメントクラウド間の回線を調達する必要がある。パッケージの稼働するガバメントクラウドは、業務毎に異なることが想定される。そのうえで、以下の点に係る検討が必要である。 ・方式 神戸市などでの先行事業の検証結果に基づき判断する ・所管 情報政策室で良いか また、国の補助動向を注視し、要件が示された場合、そこに合わせる必要がある。	情報政策室

先端技術・ツール等の利用環境	本方針で示した通り業務を変えるためには、先端技術やツールの活用が欠かせないが、それらをどのようなシステム環境（ガバメントクラウド上で動作させるのか、庁内にサーバ等を入れる必要があるのかなど）で動作させるべきか検討する必要がある。	情報政策室
----------------	--	-------

以上