

# 千葉市自治体情報システムの標準化に関する 全体計画書

1. 1版

令和6年3月

千葉市



## 目次

第1 自治体情報システム標準化事業の背景及び目的.....	- 4 -
1 背景と経緯 .....	- 4 -
2 目的 .....	- 5 -
(1) 国が示す標準化の目的 .....	- 5 -
(2) 千葉市としての標準化の目的 .....	- 7 -
第2 本計画書の位置づけ .....	- 9 -
第3 標準化取組方針 .....	- 10 -
1 標準仕様への準拠、市民サービスの維持.....	- 10 -
2 国が定める目標期限内の移行完了 .....	- 11 -
3 安定した業務及びシステムの移行 .....	- 11 -
第4 標準化対象システムの範囲と調達単位.....	- 13 -
1 標準化対象 20 業務及びシステム .....	- 13 -
2 業務共通系 .....	- 15 -
(1) 業務共通システム .....	- 15 -
(2) 総合窓口等支援システム .....	- 17 -
(3) 統一滞納管理システム .....	- 18 -
3 調達単位 .....	- 18 -
第5 標準化基本方針 .....	- 21 -
1 システム全体構成 .....	- 21 -
(1) ガバメントクラウドへの対応方針.....	- 21 -
(2) ネットワーク（ガバメントクラウドへの接続） .....	- 22 -
(3) クライアント端末 .....	- 25 -
(4) 標準化対象 20 業務に対応するシステム.....	- 26 -
(5) 業務共通システム .....	- 26 -
(6) 標準化後の全体構成 .....	- 26 -
2 システム運用方針 .....	- 27 -
(1) ガバメントクラウド利用方式（単独/共同） .....	- 27 -
(2) 住民情報系システムの統合運用.....	- 30 -
3 プロジェクト構成 .....	- 32 -
(1) プロジェクト検討の前提 .....	- 32 -
(2) プロジェクト分割単位の方針 .....	- 32 -
4 移行方針 .....	- 37 -
(1) 移行完了時期及び移行方式 .....	- 37 -
(2) 標準準拠システム稼働後の現行システムの取扱い.....	- 41 -
(3) 稼働判定基準及び単位 .....	- 43 -
(4) ガバメントクラウドへの移行順序（リフト・シフト） .....	- 44 -

## 全体計画書

(5) システム調達方式 .....	- 47 -
5 まとめ .....	- 47 -
第6 実施体制 .....	- 51 -
1 推進体制 .....	- 51 -
2 開発基本計画（令和5年度）策定に係る方針.....	- 51 -
第7 スケジュール .....	- 52 -
1 前提 .....	- 52 -
2 全体スケジュール .....	- 52 -
3 作業項目の抽出・役割 .....	- 53 -
第8 データ移行要求 .....	- 56 -
1 文字要件への対応 .....	- 56 -
(1) 作業の役割分担 .....	- 56 -
(2) 文字要件への対応スケジュール案.....	- 56 -
(3) 文字要件への対応における課題.....	- 57 -
2 データクレンジング作業 .....	- 57 -
(1) データクレンジング作業の方針.....	- 57 -
(2) データクレンジング作業のスケジュール案.....	- 58 -
第9 標準仕様と現行業務の Gap と対応方針.....	- 59 -
1 Fit&Gap 分析（令和4年度）の進め方.....	- 59 -
(1) ワーキンググループの立上げ .....	- 59 -
(2) 所管課ヒアリング .....	- 59 -
(3) 所管課ワーキング .....	- 62 -
2 Fit&Gap 分析結果.....	- 63 -
(1) 業務フローFit&Gap .....	- 63 -
(2) 機能・帳票要件 Fit&Gap.....	- 66 -
(3) システム外利用ツール .....	- 74 -
3 対応方針の考え方 .....	- 76 -
(1) 業務フローに関する Gap.....	- 77 -
(2) 機能・帳票要件に関する Gap.....	- 77 -
(3) システム外利用ツール .....	- 79 -
第10 費用規模、職員工数及び標準化効果の試算.....	- 80 -
1 全体費用見積り .....	- 80 -
(1) 標準化に係る費用の内訳 .....	- 80 -
(2) 支払及び契約期間 .....	- 83 -
(3) 現行システムの費用整理及び標準化後の費用見込.....	- 83 -
2 職員工数 .....	- 87 -
(1) 情報システム課住民情報系システム標準化推進室.....	- 88 -
(2) 所管課、利用課 .....	- 88 -

## 全体計画書

---

3 標準化による効果 .....	- 91 -
第1 1 継続して検討すべき事項 .....	- 92 -
1 今後解決すべき課題 .....	- 92 -
2 リスク対策 .....	- 92 -

## 第1 自治体情報システム標準化事業の背景及び目的

### 1 背景と経緯

自治体情報システム（住民記録システム等の地方公共団体が基本的な事務を処理するための情報システム）は、各地方公共団体が市民サービスの向上を目指した独自の創意工夫により、個別に機能のカスタマイズ<sup>1</sup>等を行ってきた。その結果、維持管理や制度改正時の改修等において各地方公共団体が個別に対応しており、その負担が大きなものとなっている。

また、地方公共団体ごとに情報システムの差異があるため、国による市民サービス向上のための取組を、迅速に全国へ普及させることが難しい等の課題が生じている。

こうした課題を解決するため、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律（令和三年法律第四十号。以下「標準化法」という。）」が令和3年9月1日に施行され、地方公共団体が利用する基幹業務システムについて、国の提示する標準仕様書に基づき、各ベンダが政府共通のクラウドサービス<sup>2</sup>であるガバメントクラウド<sup>3</sup>等の環境に構築する「標準準拠システム」へ移行することが義務付けられた。

また、令和4年10月閣議決定された「地方公共団体情報システム標準化基本方針」（以下「標準化基本方針」という。）がデジタル庁から示され、当該基幹業務システムの標準化の取組（以下「標準化事業」という。）については、令和5年4月から令和8年3月までを国による「移行支援期間」と位置づけるとともに、令和7年度末までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムへの移行を目指すことが明確化されたところである。なお、標準準拠システムへの移行前の現行システムがホストコンピュータ<sup>4</sup>により構成され、システムの全容把握からデータ移行をはじめとした標準準拠システムへの移行完了までに他システムと比較し、相対的に時間を要する場合や、現行システムを構築・運用する事業者が標準準拠システムの開発から撤退し、他の事業者を公募するなどしたもの代替事業者が見つからない場合など、移行の難易度が極めて高いと考えられるシステム（以下「移行困難システム」という。）については、デジタル庁及び総務省において、当該システムの状況を十分に把握した上で、標準化基準を定める主務省令において、所要の移行完了の期限が設定される。

千葉市においては、平成24年度より、①ホストコンピュータではなくサーバ<sup>5</sup>を基本構成とするオープンで標準的なシステムへの移行、②簡素でより効率的なシステムの導入、③最新の情報通信技術を活用した拡張性と柔軟性を兼ね備えたシステムの構築を基本方針とし、住民情報系システム<sup>6</sup>の再構築に取り組んできた。その結果、経費の高止まり、システムの複雑化及び肥大化等の旧来の住民情報系システムが抱える課題の解決を行ってきたが、国から示された標準化の理念を踏まえた上で、さら

<sup>1</sup> カスタマイズとは、自治体の業務に合わせて、ベンダが既製品の機能への追加・変更・削除を行うこと。

<sup>2</sup> クラウドサービスとは、情報システムが外部のデータセンターで保有・管理され、直接保有せずとも通信回線を経由して利用可能となるサービスのこと。

<sup>3</sup> ガバメントクラウドとは、デジタル庁が調達するものであって、地方公共団体が標準準拠システム等を利用できるよう、地方公共団体に対し提供するクラウドサービス及びこれに関連するサービスのこと。なお、ガバメントクラウドの利用は努力義務とされている（標準化法第10条）。

<sup>4</sup> ホストコンピュータとは、コンピュータシステムにおいて集中処理を担う主演算装置で、優れた処理能力と高い信頼性を併せ持つコンピュータのこと。メインフレーム、汎用コンピュータ等とも呼ばれる。

<sup>5</sup> サーバとは、ネットワーク上で他のコンピュータに対してデータやサービスを提供するコンピュータのこと。

<sup>6</sup> 住民情報系システムとは、千葉市で運用する情報システムのうち、情報システム課で維持管理等を行う、①住民記録、②国民健康保険、③税務、④介護保険、⑤福祉、⑥子ども・子育て支援、⑦総合窓口等支援及び⑧業務共通の8システムを指す。

なる市民サービスの利便性の向上、行政運営の効率化を目指し、標準化対象 20 業務<sup>7</sup>を取扱う現行の住民情報系システム及び一部の部門システム<sup>8</sup>を標準準拠システムに移行する必要がある。安全かつ円滑に標準準拠システムへの移行を行うとともに、千葉市にとって最適なシステム構築が実現できるように、標準化に対応するシステムの範囲や構築手法はもとより、移行方式やガバメントクラウドの利用等に係る基本方針のほか、標準化の方向性、実施体制、スケジュール及び費用規模などをまとめて、「千葉市自治体情報システムの標準化に関する全体計画書」として策定するものである。

## 2 目的

### (1) 国が示す標準化の目的

標準化基本方針では、標準化の意義・目的について「地方公共団体が情報システムを個別に開発することによる人的・財政的負担を軽減し、地域の実情に即した市民サービスの向上に注力できるようにするとともに、新たなサービスの迅速な展開を可能とすることを旨とする」とされている。

また、当該取組の目標については、次の5点が示されている。

### ア 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

デジタル3原則<sup>9</sup>に基づく業務再構築（BPR<sup>10</sup>）やデジタル処理を前提とした、地方公共団体にとって最適な業務フロー<sup>11</sup>をもとに標準化基準を策定又は変更することで、地方公共団体におけるデジタル化の基盤を整備する。

### イ 競争環境の確保

機能要件<sup>12</sup>等の仕様の標準化とデータ要件・連携要件に関する標準化基準への適合性を確実に担保することで、他ベンダへの移行をいつでも可能とする競争環境を適切に確保する等により、ベンダロックイン<sup>13</sup>の回避、及びベンダの競争環境の確保を図る。

<sup>7</sup> 標準化対象 20 業務とは、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令（令和四年政令第一号）」及び「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律第二条第一項に規定する標準化対象事務を定める政令に規定するデジタル庁令・総務省令で定める事務を定める命令（令和四年デジタル庁・総務省令第一号）」で規定される、令和7年度末までに標準準拠システムへの移行を目指す住民基本台帳、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、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、健康管理、就学、児童扶養手当、生活保護、子ども・子育て支援、印鑑登録、戸籍、戸籍の附票、のこと。

<sup>8</sup> 部門システムとは、情報システム課で維持管理等を行う住民情報系システムに対して、各業務所管課が維持管理等を行うシステム全般を指す。

<sup>9</sup> デジタル3原則とは、行政のあらゆるサービスを最初から最後までデジタルで完結させるために不可欠な基本原則のことであり、①デジタルファースト（個々の手続・サービスが一貫してデジタルで完結する）、②ワンスオンリー（一度提出した情報は、二度提出することを不要とする）及び③コネクテッド・ワンストップ（民間サービスを含め、複数の手続・サービスをワンストップで実現する）の3つを指す。

<sup>10</sup> BPRとは、Business Process Reengineeringの略。業務のプロセス全体について、詳細に分析・評価・改善を実施することで、抜本的な業務効率化と利便性向上の双方を実現すること。

<sup>11</sup> 業務フローとは、業務のプロセスを可視化するために作成するフロー図のこと。

<sup>12</sup> 機能要件とは、ソフトウェアやシステム開発において、発注者がソフトウェア・システムに求める機能のこと。

<sup>13</sup> ベンダロックインとは、特定ベンダ独自の技術・仕様等に依存することで、他ベンダの提供する同種のシステム、サービス、製品等への乗り換えが困難になること。

また、ガバメントクラウドを複数のクラウドサービスから事業者が選択可能な状態（マルチクラウド環境）とすることで、クラウドサービス提供事業者間の競争環境を確保し、クラウドロックイン<sup>14</sup>を防止する。

## ウ システムの所有から利用へ

ガバメントクラウドを活用することで、地方公共団体が従来のようにサーバ等のハードウェア<sup>15</sup>やOS<sup>16</sup>・ミドルウェア<sup>17</sup>・ソフトウェア<sup>18</sup>等を自ら整備・管理する負担を軽減し、本来職員が行うべき業務（真にサービスを必要とする住民に手を差し伸べる等）に注力できるようにする。

## エ 迅速で柔軟なシステムの構築

制度改正や突発的な行政需要への緊急的な対応等のために標準準拠システムを改修する必要がある場合には、当該法令の施行や緊急対応サービスの開始時期に間に合うよう、国が標準化基準を策定又は変更することで、地方公共団体が個別に対応する負担を軽減するとともに、当該改修の範囲を最小限にし、かつ、迅速に改修を行えるようにする。

## オ 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

標準準拠システムへの移行完了後に、標準化対象事務に関する情報システムの運用経費等については、全国の運用経費総額について、平成 30 年度比で少なくとも 3 割の削減を目指す。また、標準化されたデータの取込に対応したアプリケーションを、あらかじめガバメントクラウド上に構築することで、従来、時間と費用の両面から大きなコストが生じていた基幹業務システムからのデータの取込を円滑に行うことを可能とする。

なお、「デジタル社会の実現に向けた重点計画（デジタル庁、令和 4 年 6 月 7 日）」において、「トータルデザイン」とは、品質・コスト・スピードを兼ね備えた行政サービスの実現に向けて、アーキテクチャ設計<sup>19</sup>のあり方を根本から見直す考え方であり、デジタル庁が中心となり、必要な制度・システムの両面から検討を進めるとされている。

また、「図 1-1 公共サービスメッシュを中心としたトータルデザイン」のとおり、標準化によって、他機関より提供される情報を活用し、効率的に行政サービス等の向上を図ることができると考えられる。具体的には、住民が民間企業等に預けているデータや証明書を行政の申請に活用可能となること等が想定されている。

<sup>14</sup> クラウドロックインとは、アプリケーションを構築する環境が単一のベンダが提供するクラウドサービスに縛られている状態のこと。

<sup>15</sup> ハードウェアとは、コンピュータを構成する電子回路や周辺機器、又はそれらの集合体等の物理的実体のこと。

<sup>16</sup> OSとは、Operating Systemの略。基本ソフトウェアともいわれ、コンピュータを作動させるために不可欠なシステムの入出力や同時並行処理等を管理する複数のプログラムの集合体のこと。

<sup>17</sup> ミドルウェアとは、OSと各業務処理を行うアプリケーションの中間的な処理を行うソフトウェアの総称。

<sup>18</sup> ソフトウェアとは、コンピュータ上で実行されるプログラムやアプリケーション、関連するデータや文書等の組合せのことであり、ハードウェアに対して何らかの機能を提供するもの。

<sup>19</sup> アーキテクチャ設計とは、システムの骨格・作り方を定めるものであり、設計に係る原則や規約を策定するもの。

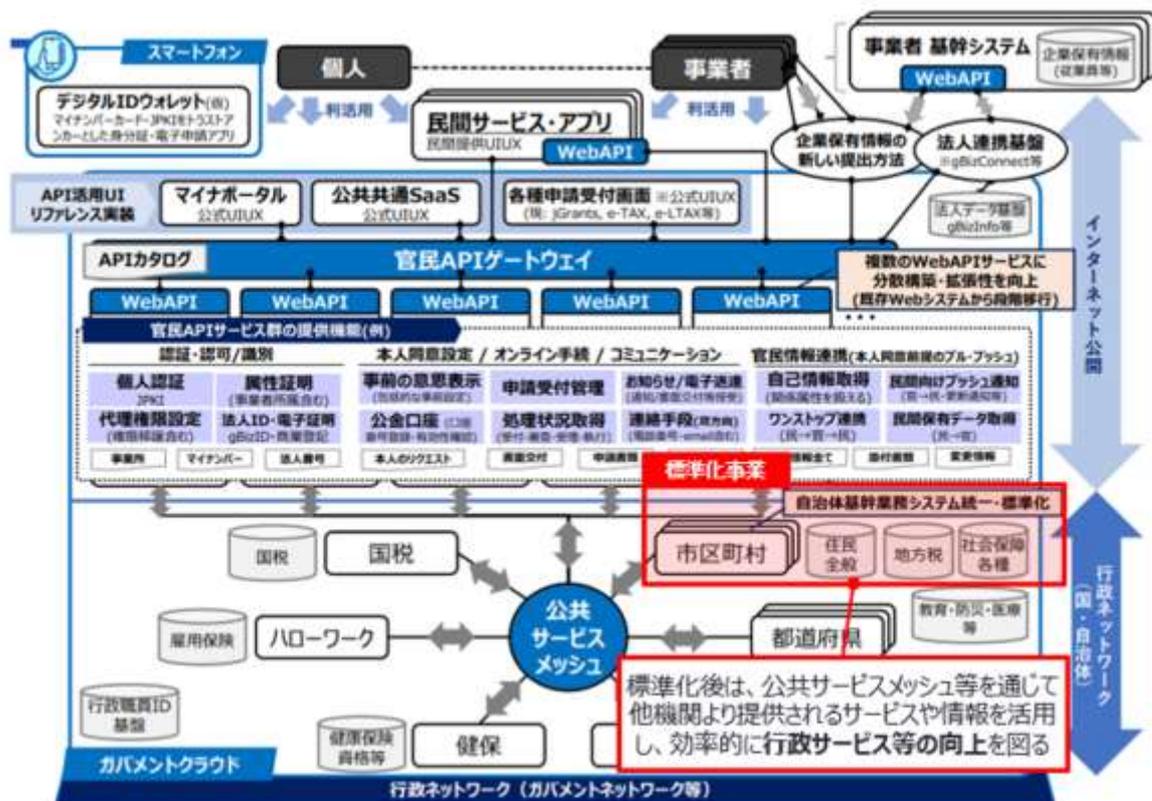


図 1-1 公共サービスメッシュを中心としたトータルデザイン

(デジタル庁 マイナンバー制度及び国と地方のデジタル基盤抜本改善ワーキンググループ (第1回) より抜粋)

## (2) 千葉市としての標準化の目的

「地方自治法(昭和二十二年法律第六十七号。以下「地方自治法」という。)」第2条第14項で定められているとおり、地方公共団体は、最少の経費で最大の効果を挙げるようにしなければならない。標準化事業においても、最少の経費で最大の効果を挙げることを目指し、「国が示す標準化の目的」を踏まえた上で、次の3点を千葉市としての標準化の目的とする。

### ア 行政サービス・住民の利便性の向上

自治体情報システム標準化により、標準準拠システムとマイナポータルぴったりサービス<sup>20</sup>との接続等、行政手続のオンライン化に寄与するシステム連携の要件が標準化されることで、エンドトゥエンドでのオンライン化が広く実現し、住民の利便性の向上に資することが期待される。

千葉市として、市民にとってより便利な行政サービスを提供するため、今後、トータルデザイン(品質・コスト・スピードを兼ね備えた行政サービス)の実現を目指している国の方針と足並みをそろえ、標準化事業を推進する。

<sup>20</sup> マイナポータルぴったりサービスとは、政府が運営するオンラインサービス「マイナポータル」における、サービス検索及び電子申請機能のこと。

## イ 行政運営の効率化

自治体情報システム標準化により、標準化対象事務については情報システムの調達・開発を地方公共団体が個別に行う必要がなくなり、また、国が必要に応じて標準化基準を策定又は変更することで、法改正による改修等においても地方公共団体の負担が軽減される。また、ガバメントクラウドを利用することにより、ハードウェアやソフトウェアの整備及び管理の負担軽減が可能である。

これらの情報システムの管理に係る職員の負担軽減により、システム調達等の業務に従事していた職員を、市民への直接的なサービス提供や企画立案等、職員でなければならない業務に配置し、市民に寄り添い、真にサービスを必要とする住民に手を差し伸べるために必要な業務や、地域の実情に即した企画立案業務等に注力することが可能となる。

今後、生産年齢人口減少により労働力の供給制約が生じる状況下においても、持続的に行政サービスを提供していくため、標準化事業を推進する。

## ウ ベンダの競争環境の確保によるコスト削減

自治体情報システム標準化により、機能要件、データ要件及び連携要件等の仕様を標準化することによって、市民サービス水準又は行政の正確性に影響がある場合を除き千葉市の独自対応が原則不要となることから、複数のベンダによる競争環境の確保が可能となる。また、他ベンダのアプリケーションへの移行が容易となることから、競争環境の確保が可能となる。

千葉市においては、平成 24 年度から始まる住民情報系システムの再構築により、ベンダロックインの解消とコスト削減に取り組んできたところではあるが、標準化により現行ベンダ以外のベンダのシステムに乗り換えることが従前の調達より容易となり、標準化が完了する令和 8 年度以降にベンダ間の競争が進むことによって、長期的な視点でのコスト削減が期待できる

また、千葉市では現在、単一ベンダが提供するプライベートクラウド<sup>21</sup>を利用しているが、複数のクラウドサービスからベンダが選択可能なガバメントクラウドに移行することで、クラウドロックインの防止によって、ベンダ間の競争環境の確保と、コスト削減が見込める。

自治体情報システムに係る将来的なコスト削減により生み出された財源を他の市民サービスに充てることで、市民サービスの向上が期待できることから、標準化事業を推進する。

<sup>21</sup> プライベートクラウドとは、企業や個人等の特定のユーザー専用構築・運用されるクラウドサービス環境のこと。

## 第2 本計画書の位置づけ

本計画書は、標準化対象 20 業務について、千葉市における現行システムからの移行方針を示すものである。本計画書の策定に当たっては、標準化対象 20 業務の所管課、システム利用課の担当職員で構成するワーキンググループ（「第9 1 (1) ワーキンググループの立上げ」参照）において、標準化対象範囲の整理や標準化に係る業務ごとの課題の整理及び検討を行ったうえで、関係部署の課長級職員で構成される「千葉市住民情報系システム標準化開発委員会<sup>22</sup>」において方針決定を行った。

標準仕様書の見直しや先行事業を通じたガバメントクラウド検証等が、国によって引き続き行われている点を踏まえ、今後順次公表される情報をもとに、必要に応じて当該計画は詳細化及び変更を行うことを前提とする。

なお、標準準拠システム移行に向けた業務ごとの詳細な移行方針等については、「千葉市住民情報系システム標準化開発基本計画」及び標準化対象 20 業務を実施する一部の部門システムの標準化に係る開発基本計画（まとめて、以下「開発基本計画」という。）で定めることとする。標準化対象 20 業務を実施する一部の部門システムの標準化に係る開発基本計画については、策定は必須とはしていない（後述の「第6 2 開発基本計画（令和5年度）策定に係る方針」参照）が、開発基本計画を策定しない場合も、内容の検討、調整及び意思決定が必要となることから、本書では、それらも含め広く開発基本計画と呼ぶ。

本計画書の位置づけを「図 2-1 本計画書の位置づけ」に示す。

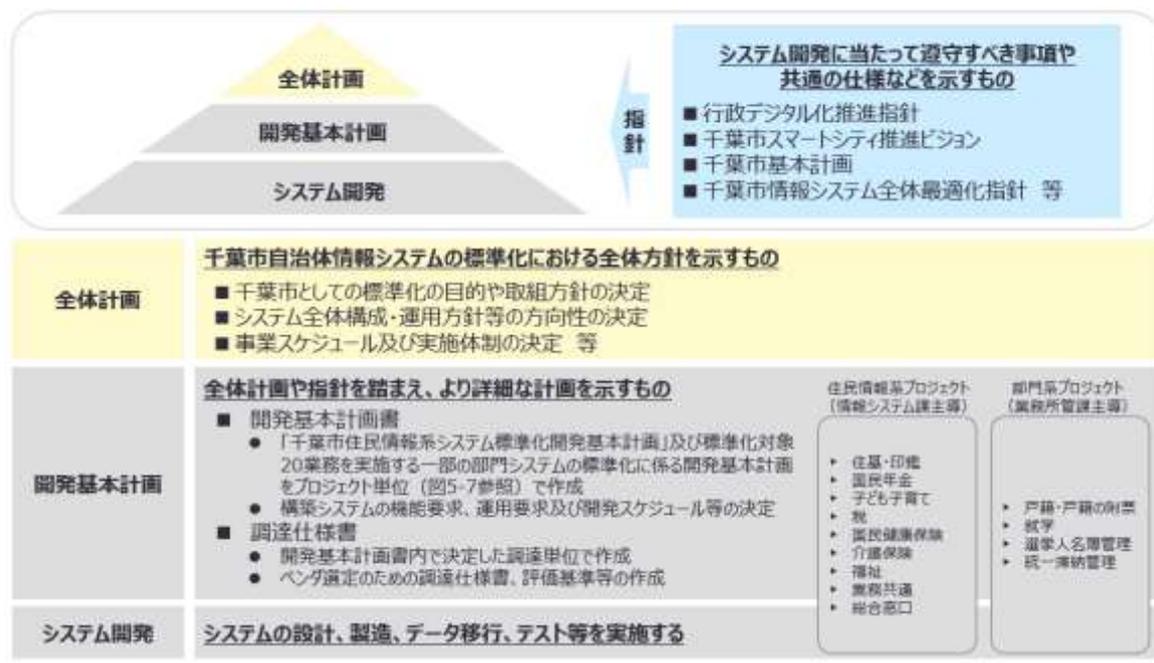


図 2-1 本計画書の位置づけ

<sup>22</sup> 千葉市住民情報系システム標準化開発委員会とは、千葉市電子情報処理規程（平成 14 年千葉市訓令（甲）第 10 号）第 15 条の規定により、標準化基本方針・全体計画の決定、進捗報告・情報共有、特別職への報告等を行うため、令和 4 年 8 月に設置された組織のこと。千葉市の標準化対応に係る全体計画の検討・策定を円滑に進めるに当たっては、全体を統括する庁内横断的かつ機動的な対応が可能な推進体制の構築が必要であることから、業務所管課及びシステム利用課等の課長級職員で構成しており、CIO 補佐監が組織を総括している。

### 第3 標準化取組方針

「第1 自治体情報システム標準化事業の背景及び目的」を踏まえ、「千葉市住民情報系システム標準化開発委員会」を立ち上げ、「自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書【第2.0版】<sup>23</sup>（以下「手順書」という。）」をもとに、現行システムの概要調査、標準仕様との比較分析、標準準拠システムベンダへの調査等を通して、標準化事業推進に係る検討を進めてきたところである。

千葉市では、標準準拠システムへの移行に当たり、標準化全体の取組方針を次のとおりとする。

#### 1 標準仕様への準拠、市民サービスの維持

標準化事業においては、デジタル3原則に基づく業務再構築（BPR）やデジタル処理を前提として、自治体における標準化対象事務を処理する基幹業務システムは、国が提示する標準仕様へ準拠することが求められている。また、標準準拠システムについては、カスタマイズが原則として不可であり、標準仕様から除外された事務や機能処理するシステム等（以下「外付けシステム」という。）については、標準準拠システムとは別のシステムとして疎結合<sup>24</sup>で構築することが望ましく、真にやむを得ない場合に限るとされている。

千葉市においては、法で義務付けられた国の標準化事業の考え方に基づき、第一に標準仕様への準拠を原則とする。ただし、標準準拠システムへの移行に伴い、市民サービスの提供に支障となるような影響が出ることは避けるべきであるため、市民サービス水準又は行政の正確性に影響がある場合には、必要性和費用対効果を鑑み、外付けシステムを疎結合で構築することも検討する。外付けシステムの構築を検討する基準については、「図 3-1 千葉市独自の対応を検討する基準」に示す。

なお、国の方針として、真にやむを得ない場合はカスタマイズも可能と示されているものの、標準準拠システムはSaaS<sup>25</sup>に類似したサービス利用型で提供されることが見込まれる状況下であるため、カスタマイズは原則行わない方針とする。外付けシステムを疎結合で構築することが、技術的に困難である場合に限りカスタマイズも選択肢となり得るが、慎重に検討を行い、標準化の目的とベンダ側の対応可否、業務上の必要性及び費用対効果等から総合的に判断することとする。

<sup>23</sup>自治体情報システムの標準化・共通化に係る手順書とは、全自治体が円滑にシステムの標準化や共通化を進めるため、標準的な作業項目やフェーズごとに想定される主な作業手順等が掲載されている総務省発行の資料のこと。

<sup>24</sup>疎結合とは、結合される各情報システムの独立性が高く、システム機能の結合レベルが緩やかな結合のこと。外付けシステム構築時に、標準準拠システムと疎結合とし、双方のシステムの独立性が高い状態とすることにより、標準準拠システムの構築・運用とは切り離して調達・更改が可能となる。標準化事業においては、ファイル連携又はAPI連携（アプリケーション・プログラミング・インターフェースの略で複数のアプリケーションを連携する手法）で接続されている状態が疎結合と考えられる。

<sup>25</sup>SaaSとは、Software as a Serviceの略。インターネット経由で、電子メール、顧客管理等のソフトウェア機能の提供を行うサービスのこと。



図 3-1 千葉市独自の対応を検討する基準

## 2 国が定める目標期限内の移行完了

国は標準化基本方針において、地方公共団体が令和7年度末までにガバメントクラウドを活用した標準準拠システムに移行することを目標としている。また、令和5年4月から令和8年3月までを国による「移行支援期間」と位置づけ、移行に係る支援を積極的に行うこととしている。なお、移行に係る支援について、財政支援としてデジタル基盤改革支援補助金（以下「補助金」という。）を活用可能である。

千葉市においては、国が定める目標期限を順守するとともに、補助金を活用し経費負担の軽減に努めるため、移行困難システムを除き、目標期限内の標準準拠システムへの移行完了を目指す。

なお、移行期間が短期間となることで、令和7年度末時点で最適なかたちでシステムを導入できないこと（システムの疎結合化が不十分、業務上必要な機能が不足等）が想定される場合は、標準準拠システム契約時に契約期間を短く設定した上で、標準準拠システムへの移行後に改めて、千葉市にとって最適なシステムへの早期更改を目指す等の対応策を検討することも考えられる。なお、契約期間の検討に当たっては、コスト・職員負荷等を考慮したうえで、最適な契約期間を開発基本計画の中で個別具体的に決定する。

## 3 安定した業務及びシステムの移行

標準化対象の業務及びシステムは市民サービス提供に直結するものであるため、市民サービスの提供が滞ることがないように、安全かつ円滑な移行を実現する必要がある。

千葉市においては、スケジュールの検討に当たって、新システム及び業務への職員の習熟期間を十分に確保し、ガバメントクラウドへの対応方針やプロジェクト単位を決定等に当たっては、大規模かつ複雑なシステム移行に対応できるベンダ及び技術者が選定できるよう、多くのベンダが入札に参加

できるかたちでする等、可能な限りリスクを最小化する進め方を検討していくことで、安全かつ円滑な移行を目指す。

なお、国やベンダにおける標準仕様の検討等は継続して行われていくことを考慮すると、新たなリスクが発生することや、千葉市として取るべき対応策が変わる可能性も考えられるため、今後も継続して検討する必要がある。

**第4 標準化対象システムの範囲と調達単位**

**1 標準化対象 20 業務及びシステム**

標準準拠システムへの移行対象となる業務と、その業務で利用されているシステムの対応を「表 4-1 標準化対象 20 業務及びシステムの一覧」に示す。標準化事業においては、当該一覧に記載されている範囲の標準化を推進する。なお、標準化対象となっていないが標準化に合わせてシステム構成のあり方やデータ連携の見直し等を検討する必要がある関連システムについても、標準化後の対応方針を標準化事業の中で検討する。

また、国の標準化基本方針において地方公共団体の業務効率化や住民サービスの利便性向上に資するなど、標準化法の趣旨・目的に合致する場合には、新たに標準化対象業務を追加することとされている。今後追加された標準化対象業務及びその業務に対応するシステムについても、本計画書に記載の方針に基づき標準化を推進することとする。

**表 4-1 標準化対象 20 業務及びシステムの一覧**

標準化対象業務名	現行システム名称	住民情報系システム (○：該当、 ×：非該当)	標準化対象 (○：該当、 ×：非該当)	関連システム (○：該当、 ×：非該当)
住民基本台帳及び印鑑登録	住民記録システム	○	○	×
	コンビニ交付システム	×	×	○
	住民基本台帳ネットワークシステム	×	×	○
国民年金	住民記録システム	○	○	×
就学	学齢簿・就学援助システム	×	○	×
	特別支援教育就学奨励費システム	×	×	○
	住民記録システム	○	○	×
選挙人名簿管理	住民記録システム	○	○	×
	選挙管理システム	×	○	×
戸籍及び戸籍の附票	戸籍情報システム	×	○	×
	コンビニ交付システム	×	×	○
子ども・子育て支援	子ども・子育て支援システム	○	○	×
	統一滞納管理システム	×	○	×
税務	個人住民税	税務システム	○	×
		課税原票管理システム	×	×
		異動届出書のデータ化及びRPAによる自動投入システム	×	×

全体計画書

標準化対象業務名		現行システム名称	住民情報系システム (○：該当、 ×：非該当)	標準化対象 (○：該当、 ×：非該当)	関連システム (○：該当、 ×：非該当)
		地方税電子申告 ASP サービス	×	×	○
		コンビニ交付システム	×	×	○
	法人住民税	税務システム	○	○	×
		地方税電子申告 ASP サービス	×	×	○
	固定資産税	税務システム	○	○	×
		家屋評価システム	×	×	○
		固定資産業務支援 GIS 及び 登記履歴システム	×	×	○
		国税連携システム	×	×	○
		e-tax システム	×	×	○
		登記・課税データ連携システム	×	×	○
		概要調書システム	×	×	○
		地方税電子申告 ASP サービス	×	×	○
	軽自動車税	税務システム	○	○	×
		地方税電子申告 ASP サービス	×	×	○
	収納管理	税務システム	○	○	×
	滞納管理	統一滞納管理システム	×	○	×
介護保険	介護保険システム	○	○	×	
	介護保険指定機関等管理システム	×	×	○	
	介護保険要支援・要介護認定 訪問調査用システム	×	×	○	
	介護給付費等支払接続システム 業務パソコン	×	×	○	
	Web 審査会実施のための Web 会議サービス	×	×	○	
	統一滞納管理システム	×	○	×	
国民健康保険	国民健康保険システム	○	○	×	

全体計画書

標準化対象業務名	現行システム名称	住民情報系システム (○：該当、 ×：非該当)	標準化対象 (○：該当、 ×：非該当)	関連システム (○：該当、 ×：非該当)
	国民健康保険データ連携用 端末	×	×	○
	統一滞納管理システム	×	○	×
生活保護	中国残留邦人等支援給付シ ステム	×	×	○
	レセプト管理システム	×	○	×
後期高齢者医療	福祉システム	○	○	×
	統一滞納管理システム	×	○	×
児童手当	福祉システム	○	○	×
児童扶養手当				
障害者福祉	自立支援医療審査点検シ ステム	×	×	○
	障害者総合支援法等指定事 業所管理システム	×	×	○
	障害者介護給付費等支払デ ータ伝送用パソコン	×	×	○
	保健医療・衛生情報システ ム	×	○	×
健康管理				

## 2 業務共通系

### (1) 業務共通システム

千葉市では、「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」で定められている機能分類の一部を、業務共通システムとして既の実装しているため、これらを活用しつつ、標準仕様に準拠できるよう追加又は改修を行う。

標準仕様で定義された機能について、業務共通システムにおける実装状況を「表 4-2 業務共通システムにおける標準化対象機能の実装状況」に示す。

表 4-2 業務共通システムにおける標準化対象機能の実装状況

標準仕様で定義された機能	機能概要	業務共通システムにおける実装状況
申請管理機能	申請者が申請手続等を行うシステム（マイナポータルその他のオンライン申請システム（以下「マイナポータル等」という。））と標準準拠システムの間を連携させる機能	未実装 （総務省仕様準拠の申請管理システムで運用するため機能追加不要）
庁内データ連携機能	標準準拠システムが、他の標準準拠システムにデータを送信又は他の標準準拠システムからデータを受信することを効率的かつ円滑に行う機能	実装済み <sup>*1</sup> （一部改修が必要）
住登外者宛名番号管理機能	住登外者 <sup>26</sup> を地方公共団体内で一意に特定する住登外者宛名番号を付番及び管理するための機能	未実装 （各業務システムで住登外宛名番号を付与する運用とするため機能追加不要）
団体内統合宛名機能	住民及び住登外者を一意に特定する団体内統合宛名番号 <sup>27</sup> を付番するとともに、団体内統合宛名番号に係る副本情報等を標準準拠システムから受信し、中間サーバ <sup>28</sup> に送信する機能	実装済み （一部改修が必要）
EUC 機能 <sup>29</sup>	システムの利用者である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標準準拠システムのデータを抽出、分析、加工、出力する機能	未実装 （新規構築）
統合収納管理機能・ 統合滞納管理機能	各賦課業務（税務、介護保険、国民健康保険、後期高齢者医療、子ども・子育て支援）のうち2業務以上と連携し、共通的な収納・滞納管理システムを利用して、収納・滞納業務を行う機能	未実装 （統合収納管理機能の利用は想定しておらず、統合滞納管理機能は統一滞納システムで対応のため機能追加不要）

<sup>26</sup> 住登外者とは、住民記録システムには記録されていないが、住民記録システム以外の標準準拠システムに基づく事務処理に当たって記録しておく必要があるもののこと。

<sup>27</sup> 団体内統合宛名番号とは、既存業務システムが個別に保有している宛名情報（氏名・住所等の基本 4 情報や送付先住所等）を統合・管理し、更に自治体内で個人を一意に特定できる番号。個人番号（マイナンバー）と 1：1 でひもづくことを想定し、主に情報提供ネットワークシステムによる連携のために利用する。

<sup>28</sup> 中間サーバとは、マイナンバー制度における各機関間の情報連携に伴い、情報提供ネットワークシステムを利用して送受信できる情報等を規定した「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」、いわゆる番号法の別表第 2 等において、情報連携できると規定された副本データの連携を目的とするサーバのこと。

<sup>29</sup> EUC 機能とは、End User Computing の略。システムの利用者である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標準準拠システムのデータを抽出、分析、加工、出力する機能のこと。

※1 標準準拠システム間の連携については、システム間での直接連携が想定されているが、標準準拠システムとそれ以外のシステム間の連携は、業務共通システムを介した連携を検討する必要があり、当該対応に必要な一部改修が発生することを想定している。

## (2) 総合窓口等支援システム

千葉市では、来庁者の引っ越しや結婚などのライフイベントに応じて、複数の手続を同一窓口で受け付けるための総合窓口等支援システムを運用している。同システムの機能については、標準仕様の対象外であるものの、標準化対象業務及びシステムと密接に関連しており、標準化と合わせて機能改修を行う必要があるため、標準化事業の対象システムとする。総合窓口等支援システムに具備されている機能の概要を「表 4-3 総合窓口等支援システムの機能一覧」に示す。

**表 4-3 総合窓口等支援システムの機能一覧**

機能	機能概要
窓口業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合窓口におけるワンストップ受付<sup>30</sup>等を実現するための、受付支援機能</li> <li>各課のバックヤード又は区政事務センターにて処理した手続きの結果を窓口へ引き渡し、交付書類の一括交付を支援する機能</li> <li>住民異動届等の情報を利用して、届出書・申請書等の代行作成を行う機能</li> </ul>
バックヤード業務支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合窓口で受け付けた手続きの処理を各課のバックヤード及び区政事務センターへ振り分け、進捗管理を行う機能</li> </ul>
申請書データ仮登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>住民異動届の受付時間短縮を図るため、千葉県共同利用の電子申請システムに事前登録された申請書情報を仮登録する機能</li> <li>当該申請情報を用いて、届出書・申請書へのプレ印字を行う機能</li> </ul>
管理・統計	<ul style="list-style-type: none"> <li>総合窓口での取扱い業務や各業務処理の実施拠点等を管理する機能</li> <li>総合窓口における受付統計等を取得できる機能</li> </ul>

<sup>30</sup> ワンストップ受付とは、複数の手続が1つの窓口又はWEB上で完了すること。

機能	機能概要
システム管理機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アプリケーションログ管理機能</li> <li>・ パラメータ管理機能</li> <li>・ マシン処理統計機能</li> <li>・ 利用者管理機能</li> <li>・ 稼働管理機能</li> <li>・ ジョブ管理機能</li> <li>・ 版数管理機能</li> <li>・ 構成管理機能</li> <li>・ バックアップ機能</li> <li>・ 時刻同期機能</li> <li>・ EUC 機能検索機能</li> </ul>
業務共通システムを利用するために必要な機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ データ連携に必要なコード変換機能および通信機能</li> <li>・ 統合 DB との連携に必要な SQL 部品作成・実行機能</li> <li>・ 職員認証に必要なシングルサインオンへの対応</li> <li>・ 帳票出力に必要な印刷、オーバーレイ作成、帳票管理等の機能</li> <li>・ 共通マスタファイルを取り込む機能</li> <li>・ 特別事情情報を取り込み、それに基づいて閲覧権限等を制御する機能</li> </ul>

### (3) 統一滞納管理システム

千葉市では、強制徴収公債権について滞納管理業務を一元化するための統一滞納管理システムを運用している。標準化に伴い、これまで自治体の中には基幹業務システムにおける各賦課業務と連携して、全庁的に滞納管理を行っている状況も見られたことから、その状況を鑑み、統合滞納管理に係る機能の仕様が「地方公共団体情報システム共通機能標準仕様書」で定められている。千葉市においては、統一滞納管理システムを標準準拠システムへ移行するものとする。

## 3 調達単位

国が掲げる標準化の思想を踏まえると、標準化対象業務等の単位で、これまで以上にシステムの疎結合化が進むと考えられる。これまでのような内部で各機能が密接に結合した構成のシステムでは、業務や機能単位でコストの低いシステムや使い勝手の良いシステムへ、改修や入れ替えを行うことが困難であった。システムの疎結合化により、個々のシステムが独立した状態で構築されることで、システム間の連携を強く意識することなく、これまで以上に容易、迅速かつ自由にシステムの入替や改修を行うことが可能となる。

千葉市においてシステムの調達単位を検討するうえでも、現行システム構成の制約を受けずに個別かつ自由に検討できることで、競争環境の確保等が可能な最適な調達単位とすることによるコスト削減や、業務ごとに最適なベンダや製品を選定可能となることによる業務利便性の向上が期待される。

一方で、今回の標準化は、現行システムからの初の標準化対応であり、また、全国の自治体が短期間で一斉対応を行うことになる。このため、現行システムと標準準拠システムの構成差異やベンダの

対応可否等の制約及びリスクを整理し、多角的に分析した上で、千葉市として安全に標準化を推進することが可能な調達単位を検討する必要がある。

調達単位の考え方のイメージを「図 4-1 標準準拠システムの調達単位の考え方」、調達単位を検討する上で考慮すべき観点を「図 4-2 調達単位を検討する上での考慮観点」に示す。

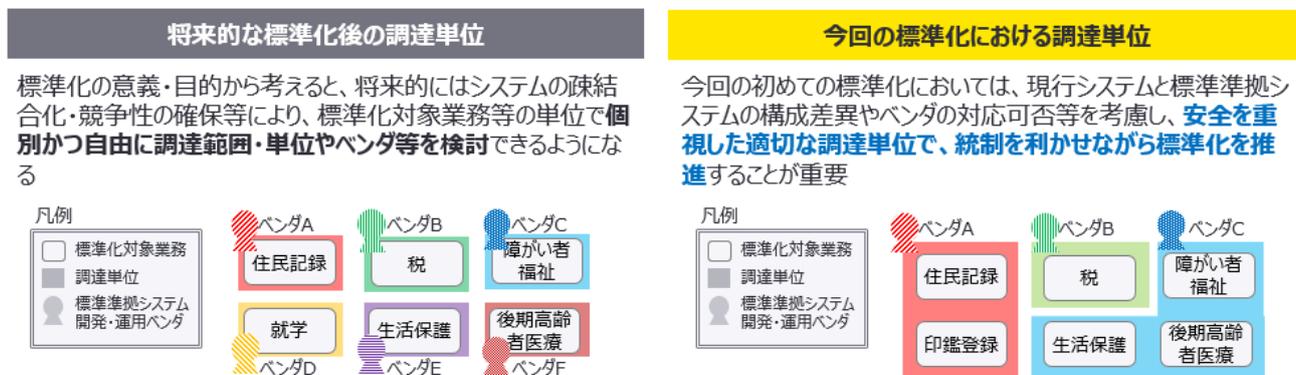


図 4-1 標準準拠システムの調達単位の考え方

検討優先度	#	検討観点	調達単位を検討する上での考慮事項
千葉市としての優先事項を検討	1	国及び事業者動向	国の標準仕様書の公表時期（指定都市向けの仕様調整を含む）や、標準準拠システムベンダの製品開発状況、技術者の確保状況等によっては、ベンダが応札不可となる懸念がある。そのため、 <b>国の動向やベンダの対象業務、対応可能時期等の各社動向の考慮が必要</b>
	2	業務間の関連度合い	業務上の関連が深い（住記系：住記・印鑑・戸籍等、福祉系：障害者福祉・後期高齢者等）ものは、個別に移行した場合に業務影響が出る場合がある。そのため、 <b>関連が深い業務は調達単位をまとめ、それ以外の業務は分離調達とする等の考慮が必要</b>
	3	現行システム単位と標準化単位	現行システムを複数の標準化対象業務で利用している場合、システムの構成上、一部のみ切り離して標準化させることで、複数業務をまたがった対応方針の検討漏れが発生するリスクがある。そのため、 <b>現行システムの構成を考慮し、標準化対象業務の調達単位の検討が必要</b>
	4	業務毎の切替に要する期間	移行に要する期間が長いシステムと短いシステムが混在しているため、 <b>移行に要する期間を考慮の上、調達単位と移行時期を分けて整理が必要</b>
	5	調達準備負荷	調達単位を細かくしすぎると調達準備にかかる職員負荷が増える可能性がある。その為、 <b>過度に調達単位を細かくすることは避け、適正な単位の検討が必要</b>
	6	移行切替後の運用	調達単位を細かくしすぎると、システム移行後の業務・システム運用の統括・管理が複雑になる可能性がある。その為、 <b>可能な限り移行後の運用も複雑にならないような調達単位への考慮が必要</b>
	7	調達の中立性（参入障壁の低減）	標準化対象業務をまとめすぎると、全ての業務移行切替に対応可能な事業者のみに限られるため、 <b>中立性のある調達ができなくなる。他の調達単位・スケジュールを加味した上で、可能な限り中立性のある調達単位とすることの考慮が必要</b>

図 4-2 調達単位を検討する上での考慮観点

千葉市における標準準拠システムの調達単位は、「図 4-2 調達単位を検討する上での考慮観点」で示した観点のうち、特に現行システム単位と標準化単位を考慮して決定する。なお、最終的な調達単位は、国及びベンダ動向や業務ごとの切替えに要する期間等の標準化における制約及びリスクを踏まえた上で、開発基本計画にて示す。

また、標準化に際して、標準化対象外のシステムにおいても標準準拠システムとの連携仕様の見直し等の改修が発生することが想定されるが、当該改修に係る調達は、標準準拠システムの調達とは別に個別で行うことを想定している。

あわせて、標準化事業に関連する業務・システムは多岐に渡るため、標準準拠システムの調達と合わせて、各システムの開発が適切に行われるよう、システム全体を横断的・俯瞰的に監理するためのPMO<sup>31</sup>の調達を行う必要があると考えられる。なお、PMOは業務所管課が主体となって行うプロジェクト管理に対して専門的見地から助言を行うとともに、業務横断的な視点からプロジェクト間の整合性を評価し、必要に応じて他プロジェクトとの調整を行うことを想定している。その他、標準準拠システム利用のための端末等の調達も必要となることから、標準準拠システム以外のPMO、端末等の調達範囲及び単位についても検討する必要がある。

---

<sup>31</sup> PMOとは、Project Management Officeの略。個々のプロジェクトが円滑に実施されるようプロジェクト管理を支援するために設置される専門組織のこと。

## 第5 標準化基本方針

### 1 システム全体構成

#### (1) ガバメントクラウドへの対応方針

地方公共団体が標準準拠システムにおいてガバメントクラウドを利用することは、標準化法第10条により、努力義務とされている。また、標準化基本方針において、地方公共団体は、標準準拠システムの利用において、ガバメントクラウドの利用を第一に検討すべきであるが、ガバメントクラウド以外の環境の方が、性能面や経済合理性等を比較して総合的に優れていると判断する場合には、ガバメントクラウド以外の環境を利用することを妨げないとされている。

千葉市においては、標準準拠システムの稼働環境として、現行システムの稼働環境である千葉市データセンター<sup>32,33</sup>とガバメントクラウドのどちらを選択すべきかを検討し、方針を決定した。

#### ア 方針

標準準拠システムの構築環境は、ガバメントクラウドを採用する方針とする。ただし、方針決定の理由に記載した「ベンダ対応を含む実現性」や「コスト（費用）」及び「非機能要件」に関する情報を踏まえ、ガバメントクラウド以外の環境が望ましいと判断する場合は、ガバメントクラウド以外の環境を利用することを制限しない。

なお、外付けシステムについては、ガバメントクラウドの利用が努力義務とはされておらず、運用負荷、ベンダの対応可否、コスト（費用）等を鑑み、最適な環境を総合的に判断する。

#### イ 方針決定の理由

「行政需要への対応」「ベンダ対応を含む実現性」という点でメリットが大きいガバメントクラウドを採用することが望ましいため。

##### (ア) 行政需要への対応

ガバメントクラウド上では、今後、国のトータルデザインの考え方に基づく公共サービスメッシュ等を通じて、国側で用意されたサービスや自治体間での広域での機能補完等を活用することができ、効率的に行政需要の変化に対応可能となることが期待される。

##### (イ) ベンダ対応を含む実現性

千葉市の住民情報系システムの標準化に対応可能と回答した主要な標準準拠システムベンダ4社については、ガバメントクラウド上への標準準拠システム構築を第一に検討していることを確認している。ガバメントクラウド以外の環境へ標準準拠システムを構築する場合、千葉市独自の対応となるため、ベンダの人員不足により実現性が低くなることが懸念される。

<sup>32</sup> データセンターとは、各種のコンピュータやデータ通信等の装置を設置・運用することに特化した施設の総称。

<sup>33</sup> 千葉市データセンターとは、千葉市情報システム課で契約しているデータセンターであり、標準化対象システムを含む千葉市のシステムを集約して管理している。

## ウ 考慮すべきリスク

「コスト（費用）」「非機能面」については未確定な情報を含んでいるため、ガバメントクラウドの採用を第一としつつ、引き続き国及びベンダより情報収集を行う必要がある。

### （ア） コスト（費用）

ガバメントクラウド利用料については、為替リスクやシステム構成によって変動する可能性がある。そのため、ベンダから本計画書改訂時点での想定に基づくガバメントクラウド利用料の見積り結果を受領した上で、システムごとの稼働環境を開発基本計画で示す。

### （イ） 非機能要件<sup>34</sup>

ガバメントクラウド上の標準準拠システムが、SaaSに類似したサービス利用型で提供される場合、標準準拠システムは、国が提示する非機能要件に関する標準仕様（地方公共団体情報システム非機能要件の標準）に合わせた形で提供されることが想定され、千葉市独自で標準準拠システムの非機能要件の要求レベルを引き上げることが難しい場合がある。千葉市の現行システムの要求レベルが、国の標準仕様の要求レベルよりも高い非機能要件の指標の例を「表 5-1 千葉市の要求レベルが高い非機能要件の指標（例）」に示す。

**表 5-1 千葉市の要求レベルが高い非機能要件の指標（例）**

非機能要件の指標	標準仕様の要求レベル	現行システムの要求レベル
RTO（目標復旧時間） （業務停止時）	12 時間以内	6 時間以内
システム再開目標 （大規模災害時）	1 カ月以内に再開	1 日以内に再開
稼働率	99.5%	99.9%

現行システムの要求レベルと標準仕様の要求レベルが異なる要件について、標準準拠システムベンダへ対応可否等のヒアリングを行った上で、業務上の影響を踏まえ、千葉市として求める非機能要件の水準を開発基本計画で示す。

### （2） ネットワーク（ガバメントクラウドへの接続）

ガバメントクラウド接続時に想定されるネットワーク構成は「図 5-1 ガバメントクラウド接続時のネットワーク構成」に示した2案に大別される。

<sup>34</sup> 非機能要件とは、情報システムやソフトウェアの開発時に定義される要件のうち、機能面以外の要件全般をいう。システムの性能や機能の信頼性、拡張性、運用性、セキュリティ等に関する要件のこと。

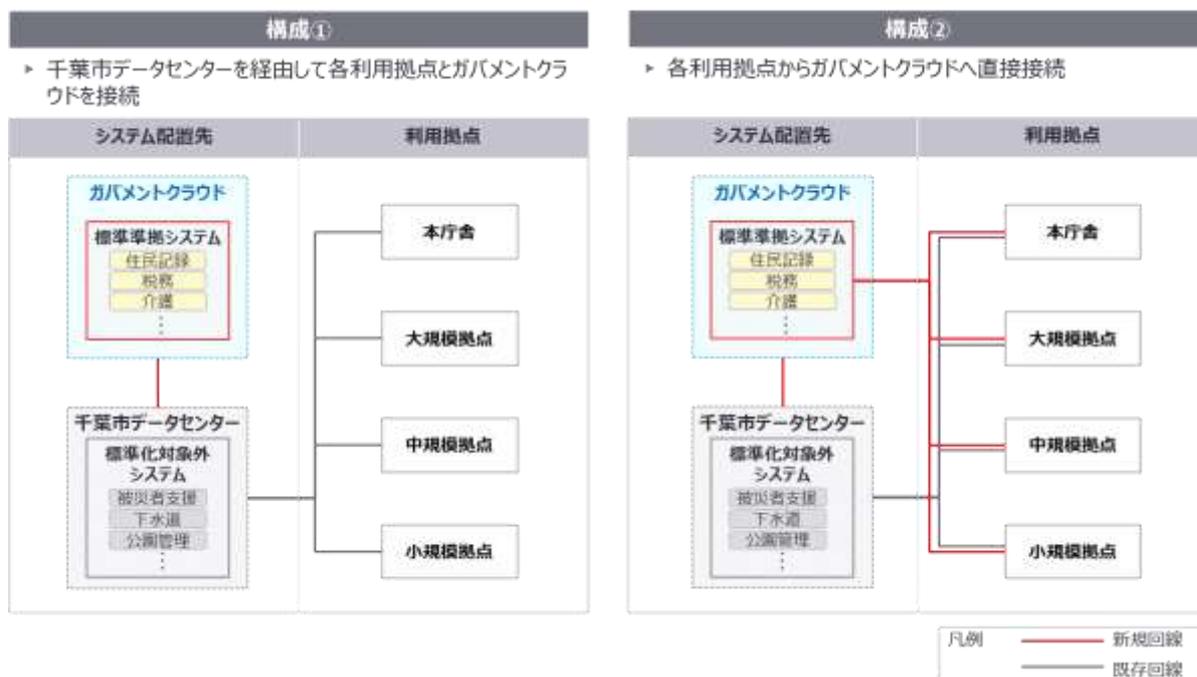


図 5-1 ガバメントクラウド接続時のネットワーク構成

## ア 方針

ガバメントクラウド接続時のネットワーク構成は、「図 5-1 ガバメントクラウド接続時のネットワーク構成」中に記載された①千葉県データセンター経由のガバメントクラウド接続を採用する。

## イ 方針決定の理由

「移行期間の短縮及び移行費用の軽減」、「ネットワーク回線費用の軽減」、「セキュリティの確保」の観点から、①千葉県データセンター経由のガバメントクラウド接続を行うことが望ましいため。なお、庁内ネットワークについては CHAINS の更改も予定されており、CHAINS 更改プロジェクトでの検討結果によってはネットワーク構成の見直しが必要となる。

### (ア) 移行期間の短縮及び移行費用の軽減

現在、システム利用拠点と千葉県データセンター間の通信は、住民情報系、インターネット系等の通信を VLAN<sup>35</sup>で論理的に分割し制御している。

ガバメントクラウドへの接続を千葉県データセンター経由とする場合、システム利用拠点と千葉県データセンター間の通信制御の仕組みを継続利用できるため、ネットワーク改修に要する期間及び費用が抑えられると考えられる。

一方で、システム利用拠点からガバメントクラウドへ直接接続する場合、システム利用拠点とガバメントクラウド間の通信のみを現行の通信制御の仕組みから切り離して検討する必

<sup>35</sup> VLAN とは、Virtual Local Area Network の略。LAN (local Area Network) において、ケーブルや機器による物理的な接続構成とは関係なく、論理的に領域を分割し、分割した領域内だけで通信を可能とする手法のこと。

要があり、設計及びテスト等の確認が多岐に及ぶだけではなく、ネットワーク改修に要する期間及び費用が増加すると考えられる。

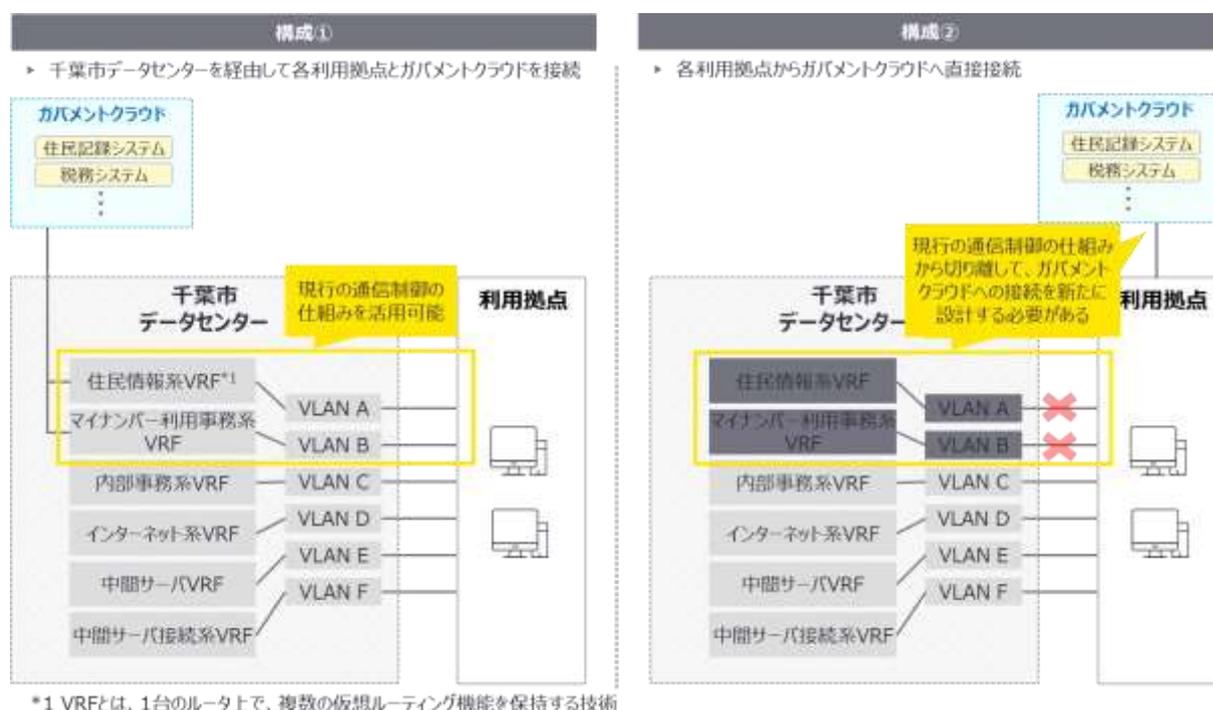


図 5-2 ネットワーク改修のイメージ

(イ) ネットワーク回線費用の軽減

システム利用拠点からガバメントクラウドへ直接接続する場合、システム利用拠点数分のネットワーク回線を新設する必要があり、ネットワーク回線費用が高騰する。ガバメントクラウド接続サービス事業者によるネットワーク回線費用の見積り結果を「表 5-2 ガバメントクラウド接続サービス費用」に示す。

表 5-2 ガバメントクラウド接続サービス費用

構成	ガバメントクラウド接続サービス費用 (年額・税別)
構成① 千葉県データセンター経由のガバメントクラウド接続	¥12,384,000
構成② システム利用拠点からガバメントクラウドへ直接接続	¥218,592,000

(ウ) セキュリティの確保

千葉県データセンターを集約拠点とし、ガバメントクラウド等の外部環境とシステム利用拠点間の接続箇所を最小限に抑えることで、外部からの不正アクセス等のリスク低減を図ることが可能となる。また、現行のネットワークにおいて具備されている3層分離等のセキュリティ対策も継続して活用することが可能となる。

## ウ 考慮すべきリスク

### (ア) 通信の可用性

千葉市データセンターに通信が集約されるため、千葉市データセンターで障害が発生した場合にガバメントクラウドへの接続にも影響が出る場合がある。障害発生時の影響を最小化するため、現行環境から継続して、ガバメントクラウドへの接続回線及びネットワーク機器等も、現行の各庁舎と千葉市データセンター間の接続と同様に冗長化等の対応を検討する必要がある。

なお、千葉市データセンターやガバメントクラウドの障害発生により、システムへの接続が行えなくなった場合を想定して縮退環境<sup>36</sup>を整備するかどうかについては、開発基本計画で方針を示す。

### (イ) マルチクラウド化による接続先の増加

マルチクラウド環境でシステムが構成される場合、ネットワーク回線を物理的に複数用意する必要があり、費用が高騰する恐れがある。また、複数のクラウド環境を利用する場合には、運用管理やセキュリティ面の考慮が複雑となる。このため、ネットワーク回線に係る費用、運用管理及びセキュリティの観点から、マルチクラウド環境が現実的な選択肢となり得るか検討する必要がある。

## エ その他参考情報

国より公開されているガバメントクラウド先行事業の「採択団体応募資料」によると、本計画書策定時点では、神戸市及び須坂市は構成①の現行データセンターを中継してガバメントクラウドへ接続する方式、宇和島市は構成②の各利用拠点から直接ガバメントクラウドへ接続する方式で検証を行っている状況であることが分かった。一方で、構成①及び②のいずれが望ましいかの考察は先行事業の中で触れられておらず、千葉市のネットワーク（ガバメントクラウドへの接続）に係る方針決定に寄与する情報は得られなかったことから、ガバメントクラウド先行事業の「採択団体応募資料」は参考情報として取り扱うこととした。

### (3) クライアント端末

現在、千葉市においてはシステムごとに個別の住民情報系端末等を利用しており、複数システムにアクセスする職員が複数の端末を使い分け業務を行っており、業務上の負荷が課題となっている。千葉市においては、標準化に伴い住民情報系端末等について端末集約化を図り、同一端末で複数業務システムへのアクセスを可能にすることで前述の費用、職員負荷に係る課題を解決することを検討している。

端末の統合範囲については、標準準拠システムベンダ決定後に技術的な統合可能範囲を精査の上、システム利用端末の予算申請時期を見据え令和6年度を目途に最終的な統合範囲について決

<sup>36</sup> 縮退環境とは、システム障害が発生した場合にも、機能を制限し部分的に稼働させることで業務継続を可能とする環境のこと。

定するものとする。また、検討に際しては、実現可否と合わせて端末集約に係るセキュリティへの影響、部門システム利用端末の集約可否についても検討することとする。

#### (4) 標準化対象 20 業務に対応するシステム

「(1) ガバメントクラウドへの対応方針」で示したとおり、標準準拠システムはガバメントクラウド上に構築する方針とする。

「第4 標準化対象システムの範囲と調達単位」の中で標準化対象外とされているシステムについては、国の標準化基本方針において、ガバメントクラウドに構築することが効率的であると地方公共団体が判断した場合、ガバメントクラウド上に構築することが可能とされている。そのため、標準化対象外のシステムについては、費用面や製品構成等を考慮した上で、ガバメントクラウドを含む最適な構築及び運用環境をシステムごとに個別に決定する。

#### (5) 業務共通システム

業務共通システムにおける機能ごとの詳細な配置場所は開発基本計画において示す。本計画書改訂時点の業務共通システムの構成イメージを「図 5-3 標準化後の業務共通システム構成イメージ」に示す。

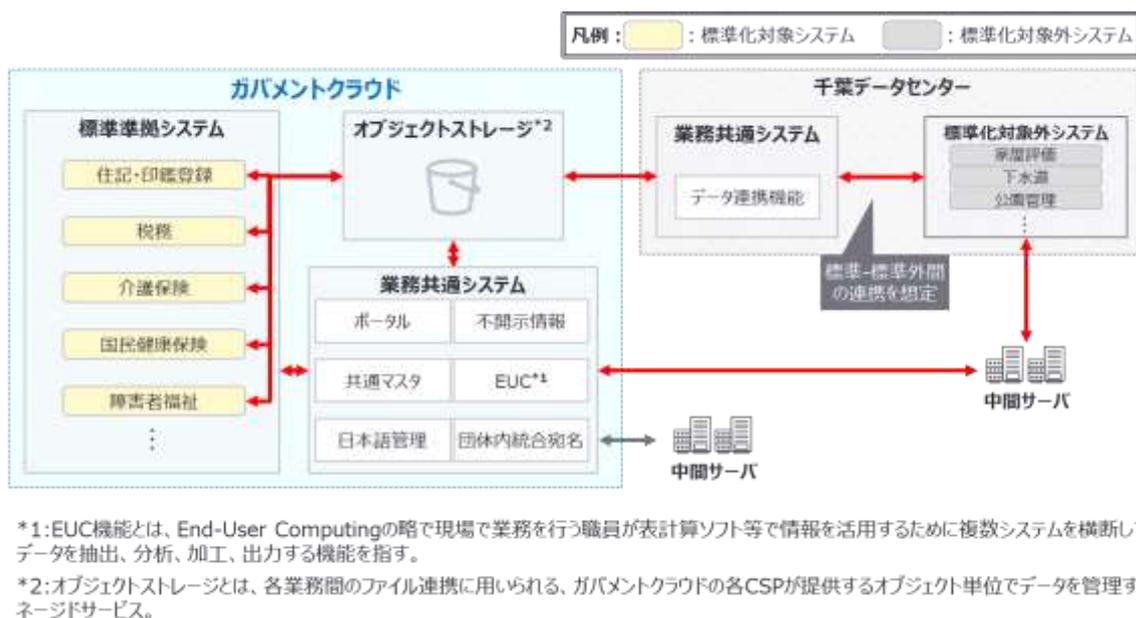
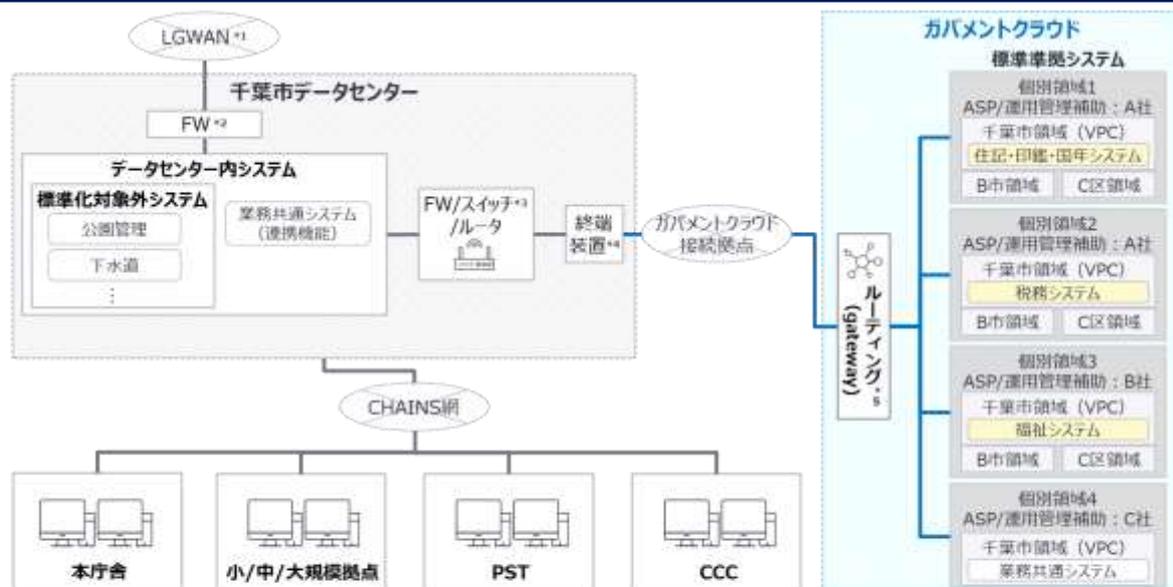


図 5-3 標準化後の業務共通システム構成イメージ

#### (6) 標準化後の全体構成

現行システムがガバメントクラウド上の標準準拠システムに移行した際のシステム全体構成(イメージ)を「図 5-4 標準化後のシステム全体構成(イメージ)」に示す。



- \*1:LGWANとは、Local Government Wide Area Networkの略。地方自治体の組織内ネットワークを相互接続し、自治体間連携の円滑化を図っている。
- \*2:FWとは、ファイアウォールのごとであり、内外ネットワークの境界に設置され、外部の攻撃や侵入から内部を保護するためのシステムや機器のこと。
- \*3:スイッチとは、複数のPCやLAN (Local Area Network) の接続を行うためのネットワーク機器のこと。スイッチングハブともいう。
- \*4:終端装置とは、通信ネットワークの終端に設置され、光信号とデジタル信号を相互変換するための機器。
- \*5:ルーティングとは、ネットワーク上でデータを転送する際に、宛先のIPアドレスまで適切に転送する処理のこと。

図 5-4 標準化後のシステム全体構成 (イメージ)

## 2 システム運用方針

### (1) ガバメントクラウド利用方式 (単独/共同)

ガバメントクラウドにおいて想定される利用方式は、1つの地方公共団体で環境を占有する単独利用方式と複数の地方公共団体で共同の環境を利用する共同利用方式がある。各方式の概要を「表 5-3 ガバメントクラウド利用方式の概要」に示す。

**また、ガバメントクラウド利用方式を検討する上では、ガバメントクラウド利用に係る契約についても理解しておく必要があるため、主な契約内容を「**

表 5-4 ガバメントクラウド利用に係る契約」に示す。

表 5-3 ガバメントクラウド利用方式の概要

利用方式	概要
単独利用方式	地方公共団体直営で、ガバメントクラウド個別領域利用権限を行使し、ガバメントクラウド運用管理補助者に個別領域の運用管理を委託する方式。各種システムは、1つの地方公共団体向けに構築された個別の環境上で構築及び提供されることが想定される。
共同利用方式	複数の地方公共団体が、同一のガバメントクラウド運用管理補助者に運用を委託し、当該ガバメントクラウド運用管理補助者が、複数の地方公共団体のガバメントクラウド個別領域利用権限を行使してクラウドサービス等の運用管理を行う方式。各種システムは、複数の地方公共団体向けに構築された共同利用の環境上で構築及び提供されることが想定される。 ガバメントクラウド及び地方公共団体の標準準拠システム等の効率的な運用の観点から、デジタル庁としては、ガバメントクラウド共同利用方式を選択することを推奨している。

表 5-4 ガバメントクラウド利用に係る契約

(地方公共団体情報システムのガバメントクラウドの利用に関する基準【第1.0版】より整理)

## 全体計画書

契約内容	契約相手	概要
ガバメントクラウド利用 権限付与・運用委託契約	デジタル庁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公共団体は、デジタル庁に対し、クラウドサービス等利用料を負担する。</li> <li>・ デジタル庁は、個々の地方公共団体に対し、ガバメントクラウド個別領域<sup>37</sup>利用権限を付与する。</li> <li>・ デジタル庁はガバメントクラウド個別領域のクラウドサービス等の運用管理を地方公共団体に委託し、地方公共団体は当該クラウドサービス等の運用管理義務を負う。</li> </ul>
アプリケーション等提供・保守契約	アプリケーション提供事業者（ASP <sup>38</sup> ）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地方公共団体は、ASP に対し、デジタル庁から利用権限を付与されるガバメントクラウド個別領域等においてアプリケーション等を提供及び保守することを承認する。</li> <li>・ ASP は、地方公共団体に対し、ガバメントクラウド個別領域等において標準準拠システム等のアプリケーション等を提供し、保守を行う。</li> <li>・ 地方公共団体は、ASP に対し、アプリケーション等利用料及び保守料を支払う。</li> <li>・ なお、同一事業者が、ASP とガバメントクラウド運用管理補助者を兼務することは可能である。</li> </ul>
ガバメントクラウド運用 管理補助委託契約	ガバメントクラウド 運用管理補助者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ガバメントクラウド運用管理補助者は、ガバメントクラウド個別領域のクラウドサービス等の運用管理義務を負う。</li> <li>・ 地方公共団体は、ガバメントクラウド運用管理補助者に対し、地方公共団体がデジタル庁との間で「ガバメントクラウド利用契約」を締結することを条件としてガバメントクラウド個別領域利用権限の全部又は一部を付与する。</li> <li>・ 地方公共団体は、ガバメントクラウド運用管理補助者による運用管理の対価として、ガバメントクラウド運用管理補助者に対し、運用管理委託料を支払う。</li> </ul>

### 「表 5-3 ガバメントクラウド利用方式の概要」及び「

表 5-4 ガバメントクラウド利用に係る契約」を踏まえ整理した、ガバメントクラウド利用方式ごとの契約関係及び利用イメージを「図 5-5 ガバメントクラウド利用方式ごとの契約関係及び利用イメージ」に示す。

<sup>37</sup> ガバメントクラウド個別領域とは、デジタル庁が、地方公共団体と「ガバメントクラウド利用権付与・運用管理委託契約」を締結して、地方公共団体に対し、一括して提供を受けたガバメントクラウドのクラウドサービス等を、それぞれの地方公共団体が利用できる範囲のこと。

<sup>38</sup> ASP とは、Application Service Provider（アプリケーション事業者）の略。地方公共団体が標準準拠システム等を利用するために、業務アプリケーション等の構築、提供、運用保守等の提供を受ける一切の事業者のこと。

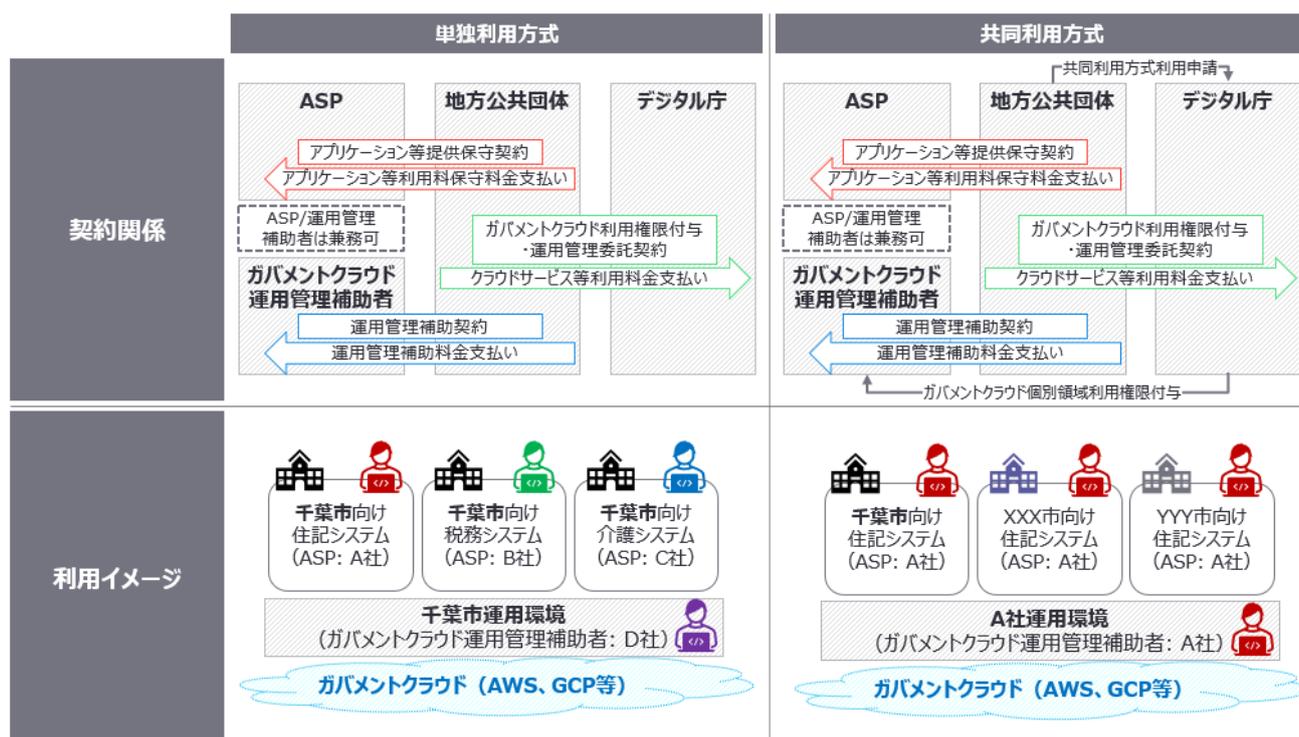


図 5-5 ガバメントクラウド利用方式ごとの契約関係及び利用イメージ

単独利用方式で、千葉市用の運用環境を整備する場合、ガバメントクラウド運用管理補助者は複数業務に渡って契約することで、ガバメントクラウドの運用負荷及びコスト削減が可能と考えられる。

共同利用方式で、ガバメントクラウド運用管理補助者が整備した運用環境を利用する場合、ASP とガバメントクラウド運用管理補助者は同一ベンダとなり、SaaS に類似したサービス利用型でのシステム提供が行われると考えられる。

## ア 方針

標準準拠システムは、原則、共同利用方式を採用する方針とする。ただし、システム特性やベンダの対応可否等により単独利用方式を選択せざるを得ない、もしくは単独利用方式を選択することが望ましい標準準拠システムや外付けシステムについては、単独利用方式を採用することを許容する。

## イ 方針決定の理由

運用負荷の軽減及びコストの削減の観点から、共同利用方式を採用することが望ましいため。

### (ア) 運用負荷の軽減

共同利用方式においては、ガバメントクラウド個別領域利用権限が自治体を介さずデジタル庁からガバメントクラウド運用管理補助者に付与されるため、契約や環境の管理に係る運用負荷の軽減が期待できる。

また、ASP とガバメントクラウド運用管理補助者は同一ベンダとなり、SaaS に類似したサービス利用型でのシステム提供が行われることとなり、千葉県側でアプリケーションの稼働に必要なサーバの払出しや構成管理等の作業が不要となり、運用負荷の軽減が期待できる。

### (イ) コストの削減

共同利用方式においては、複数の地方公共団体向けに構築された共同利用の環境上で、標準準拠システムが SaaS に類似したサービス利用型で提供されることが考えられる。その場合、標準準拠システムベンダは、千葉県及びその他地方公共団体へ提供しているアプリケーション及びインフラ構成を複製し提供することが可能となる。また、類似した複数自治体のシステムを1つの事業者が一括して運用することができるため、システム導入及び運用に係るコストの削減が期待できる。

## ウ 考慮すべきリスク

### (ア) ベンダ対応を含む実現性

標準準拠システムベンダに対して、想定するガバメントクラウド利用方式の調査を行ったところ、一部のベンダについては単独利用方式を想定していると回答を受けており、共同利用方式を選択できない可能性がある。

### (イ) ガバメントクラウド環境のマルチクラウド化

共同利用方式においては、千葉県ではなく、ガバメントクラウド運用管理補助者が、標準準拠システムを構築するクラウドサービスを決定するため、ガバメントクラウド運用管理補助者によって選択可能なクラウドサービスが異なる場合、千葉県として複数のクラウドサービス（マルチクラウド環境）を運用する必要が出てくる。

マルチクラウド環境においては、異なるクラウドサービス間でのネットワーク回線の新設等によるコストの高騰が懸念される。そのため、共同利用方式を選択することでマルチクラウド環境となる場合には、コストの観点から、共同利用方式が現実的な選択肢となり得るか検討する必要がある。

## (2) 住民情報系システムの統合運用

現在、複数の事業者により構成されている住民情報系システムの運用業務のうち、可用性管理、セキュリティ管理、構成管理、変更管理、サービスデスク等の共通的な作業を「統合運用」として同一事業者へ委託することにより、運用の効率化とコストの抑制を図っている。

統合運用の対象システムには標準化対象業務が含まれていることから、標準化に伴う影響を事前に整理し、標準化後の統合運用のあり方を検討しておく必要がある。

## ア 方針

標準準拠システムにおけるサービス利用料に含まれる作業項目については、統合運用の委託範囲を縮小し、標準準拠システムベンダの責任のもと運用する方針とする。ただし、端末に係るセキュリティ管理、サービスデスク等の複数システムに跨る作業項目や、標準化対象外のシステムに係る運用については、委託範囲を縮小しつつも、これまでどおり運用管理の実績のある専門業者のノウハウを活かし、コストを最大限削減しながら継続する必要がある。

なお、最終的な統合運用の委託範囲については、標準準拠システムベンダのサービス提供範囲を踏まえて、予算要求時期である令和6年度夏頃を目途に決定する。

## イ 方針決定の理由

標準準拠システムが SaaS に類似したサービス利用型で提供される場合、可用性管理、構成管理等の一部の作業項目は、標準準拠システムにおけるサービス利用料に含まれることが想定される。その際、標準準拠システムベンダが複数自治体のシステムをまとめて効率的に運用することで、千葉市独自で統合運用を委託した場合と比較し、千葉市の運用に要するコスト（費用）の削減が期待できる。統合運用の委託範囲のイメージを「図 5-6 統合運用に係る委託範囲の変化」に示す。

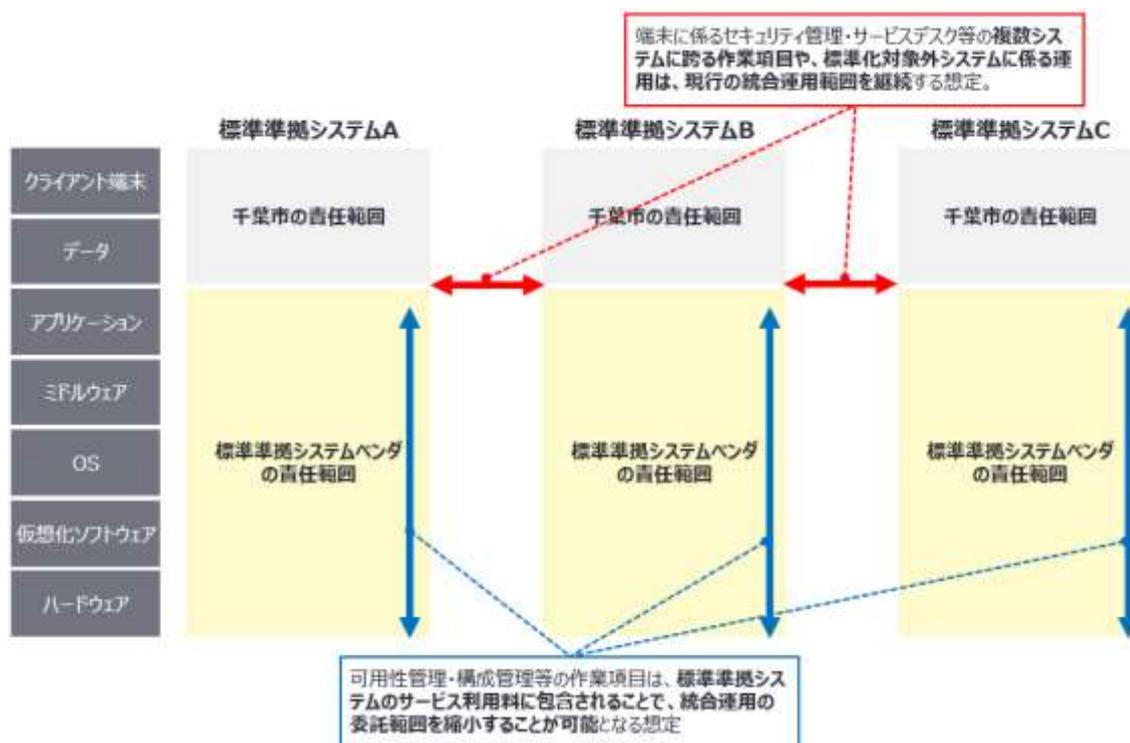


図 5-6 統合運用に係る委託範囲の変化

### 3 プロジェクト構成

#### (1) プロジェクト検討の前提

令和5年度は、開発基本計画策定及びシステム調達を効率的に進めるため、令和4年度時点で想定されるシステムの調達単位でプロジェクトを発足した。ただし、システムの調達単位については「調達単位」で記載したとおり、国及びベンダ動向や、業務ごとの切替えに要する期間等の標準化における制約及びリスクを踏まえた上で、プロジェクトごとに調達単位の見直しを行う必要がある。なお、最終的な調達単位はプロジェクトごとの開発基本計画にて示す。

また、プロジェクト内の作業効率化のため、標準化対象業務等の単位でワーキンググループを組成することで、ワーキンググループ単位で関係する業務の要件を個別・集中的に検討可能とすることを想定している。ワーキンググループの単位についても、開発委員会（分科会<sup>39</sup>）で決定した上で、開発基本計画にてプロジェクトごとに最適な単位を示す。

#### (2) プロジェクト分割単位の方針

##### ア 方針

業務範囲や機能範囲が最適化されている現行システムを踏まえつつ、標準化対象 20 業務及び共通系機能を合わせて、13 分割しプロジェクトを推進する。プロジェクト分割単位を「図 5-7」に示す。

<sup>39</sup> 分科会とは、開発基本計画策定や落札者決定、システム移行後の稼働判定に係る情報共有・意思決定を行うため、令和5年度に調達システムごとに設置された組織のこと。業務所管課長、情報システム課長、住民情報系システム標準化推進室長で構成される。



図 5-7 プロジェクト分割単位

## イ 方針決定の理由

標準化対象 20 業務の単位を基本としつつ、現行システム単位を考慮して複数の業務間で平仄を合わせながら方針決定が行えるようプロジェクトを構成することで、効率的かつ網羅的に開発基本計画を策定できると考えられるため。

### (ア) 個別検討による効率化

「調達単位」で記載したとおり、標準化によって個々のシステムの独立性が高い状態とすることにより、業務ごとに最適なベンダや製品を選定できるようになることが期待される。この点を踏まえ、各プロジェクトでは、可能な限り標準化対象 20 業務の単位で、関係する業務の要件を個別・集中的に検討することで、開発基本計画策定を効率化できると考えられる。

### (イ) 現行システム単位を踏まえた検討

「図 5-7」で示したとおり、住民記録システム、税務システム、福祉システム、保健医療・衛生情報システムは、複数の標準化対象業務に跨った形で運用されている。一方で、住民記録システム、税務システムや福祉システムなどの住民情報系システムについては、システム再構築の際に、業務範囲・機能範囲について最適化が図られているところである。

これらのシステムについては、標準化対象 20 業務の単位で要件を検討した場合、業務間で平仄の合っていない方針が定められ、標準化後の業務に支障が出る恐れがある。特に、標

準仕様で定義されていない標準外の機能については、千葉市独自で対応を検討する必要があるため、業務間で平仄を合わせながら方針を決定する必要がある。

以上の点を踏まえ、住民記録システム、税務システム、福祉システム、保健医療・衛生情報システムについて、プロジェクトの統合を検討した。

● 住民記録システム

現行の住民記録システムについて、標準準拠システムの業務分類に対応するサブシステム及び所管課の情報を「図 5-8 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（住民記録システム）」に示す。

ただし、住民記録と印鑑登録については、同一の所管課が担当しており、かつ、業務特性上、検討観点が類似すると考えられるため、プロジェクト単位を統合することとする。

標準化対象業務	現行 住民記録システム サブシステム		現行業務所管課
住民記録	住民記録	その他バッチ	区政推進課
印鑑登録	印鑑		
国民年金	国民年金		健康保険課
選挙人名簿管理	選挙	国民投票	選挙管理委員会事務局

図 5-8 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（住民記録システム）

● 税務システム

現行の税務システムについて、標準準拠システムの業務分類に対応するサブシステムの情報を「図 5-9 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（税務システム）」に示す。当該内容から、「事業所税サブシステム」及び「市たばこ税サブシステム」が標準外であることが分かる。これらの標準外の機能に係る検討は、税に関する業務で平仄を合わせながら検討することが望ましいため、現行の税務システムと同様の単位で、プロジェクト単位を構成することとする。

なお、標準化対象の機能についても、税共通機能や税収納に係る検討を税制課、課税管理課、納税管理課で密に連携した上で検討すべきであることから、同一のプロジェクト単位で検討することが望ましいと考えられる。

標準化対象業務	現行 税務システム サブシステム	現行業務所管課
個人住民税	個人住民税	課税管理課
固定資産税	固定資産税	
法人住民税	法人市民税	
軽自動車税	軽自動車税	
税共通	共通	税制課
取滞納	収納	納税管理課
標準外	事業所税 市たに税	課税管理課

図 5-9 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（税務システム）

● 福祉システム

現行の福祉システムについて、標準準拠システムの業務分類に対応するサブシステム及び所管課の情報を「図 5-10 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（福祉システム）」に示す。当該内容から、「高齢者福祉サブシステム」が標準外であることが分かる。当該標準外の機能に関する標準化後のシステム構成や機能配置等の検討は、福祉システムに関する業務で平仄を合わせながら検討することが望ましいため、生活保護、後期高齢者医療、児童手当、児童扶養手当、障害者福祉業務は、同一のプロジェクトとする。

標準化対象業務	現行 福祉システム サブシステム	現行業務所管課
生活保護	生活保護	保護課
後期高齢者医療	後期高齢者医療	健康保険課
児童手当	児童福祉	こども企画課
児童扶養手当		こども家庭支援課
障害者福祉	障害者福祉	障害者自立支援課 障害福祉サービス課
標準外	高齢者福祉	高齢福祉課 地域福祉課 医療政策課

図 5-10 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（福祉システム）

● 保健医療・衛生情報システム

現行の保健医療・衛生情報システムについて、標準準拠システムの業務分類に対応するサブシステム及び所管課の情報を「図 5-11 標準準拠システムと現行サブシステム・所管課の対応（保健医療・衛生情報システム）」に示す。

当該内容から、現行システムにおいて標準/標準外の機能が入り組んでおり、これらの標準外の機能に係る検討は、保健医療・衛生情報システムに関する業務で平仄を合わせな

がら検討することが望ましいため、健康管理、障害者福祉業務は同一のプロジェクトとする。

なお、標準化後の保健医療・衛生情報システムのあり方については、業務上の関連が強い福祉システムと平仄を合わせながら検討することが望ましいため、福祉システムに関連する業務と保健医療・衛生情報システムに関連する業務は同一のプロジェクト（福祉プロジェクト）とする。

標準化対象業務	現行 保健医療・衛生情報システム サブシステム	現行業務所管課		
健康管理	母子保健	健康支援課		
	老人保健	健康推進課	健康支援課	
	予防接種台帳	感染症対策課		
障害者福祉	精神保健福祉	精神保健福祉課		
標準外	結核予防	医療政策課		
	避難行動要支援者名簿	高齢福祉課		
	ドック費用助成制度管理	健康支援課		
	食品衛生	食品安全課		
	環境衛生 営業指導	環境衛生 施設指導	水道施設管理	環境衛生課
	衛生事業	動物管理		生活衛生課

図 5-1-1 標準化システムと現行サブシステム・所管課の対応（保健医療・衛生情報システム）

## 4 移行方針

### (1) 移行完了時期及び移行方式

「第1 自治体情報システム標準化事業の背景及び目的」で記載したとおり、国は令和7年度末を移行完了の目標期限とし、補助金等の移行支援期間を設けている。千葉市としては、標準化に係る法令遵守を前提としつつ、本来望ましい形や令和7年度末を目指すに当たってのリスクを慎重に検討した上で、移行完了時期を決定する必要がある。

標準準拠システムへの移行完了時期を検討する上では、選択可能な移行方式（標準化対象20業務の一括移行/段階移行）を踏まえて検討する必要があると考えるため、移行完了時期と移行方式に係る方針を検討し、決定した。

#### ア 方針

移行完了時期及び移行方式は、「移行困難システムを除き、令和7年度末までに標準化対象20業務を一括移行すること」を方針とする。その際、考慮すべきリスクに記載した令和7年度末までに一括移行する場合のリスクに継続的に対応することで、安全かつ円滑なシステム移行の実現を目指す。

また、国の目標期限及び移行支援期間の見直し等が発生した場合には、千葉市としての方針を再度検討することとする。

#### イ 方針決定の理由

千葉市としては、国の示す標準仕様に基づいた各種証明書等を発行する等、行政機関としての責任を果たすため、可能な限り国の目標期限である令和7年度末までに標準システムに移行する必要がある。

本来、移行に係るリスク分散及び負荷分散を図るためには、標準化対象20業務を適切な単位に分割し段階的に移行することが望ましいが、適切なリスク低減を図ることで標準化対象業務の一括移行は困難ではないと考えられるため、「移行困難システムを除き、令和7年度末までに標準化対象20業務を一括移行すること」を方針とする。一方で、「ウ 考慮すべきリスク」に記載のとおり、令和7年度までに標準化対応が可能なベンダが存在しない状況が想定されており、それらのシステムは令和8年度以降に標準準拠システムへの移行を行う方針とする。今後、国及びベンダ等の外的要因、千葉市における内的要因等により、十分なリスク低減策が図れない場合においては、方針を再度検討する必要がある。

#### (ア) 望ましい移行方式

標準化対象20業務を適切な単位に分割し段階的に稼働させることで、移行に係るリスクを分散することが可能となる。なお、段階移行とすることで、先行して切替え（標準化対応）を行ったシステムが安定稼働し、職員も新システム・新業務運用に成熟していることを確認後に後続システムの稼働に向けた準備に取り掛かることが可能となるため、システム稼働の間隔は1年程度空けることが望ましいと考えられる。「図 5-12 段階移行スケジュール（イメージ）」に段階移行スケジュールのイメージを記載する。



図 5-12 段階移行スケジュール（イメージ）

なお、システムの規模や他システムとの関連性等を踏まえ、他システムとは独立して移行が進められると考えられるシステムについては、個別で稼働時期を設定することも可能と考えられる。ただし、頻繁に標準化移行が行われる上に、プロジェクト管理の負荷も増すことになるため、全体最適の観点で無理のないスケジュールとすることが可能かを慎重に確認する必要がある。

(イ) 移行期限の制約

「(ア) 望ましい移行方式」で示したとおり、標準化対象 20 業務は 1 年程度の間隔を空けた上で段階的に稼働させることが望ましいが、標準準拠システムベンダの回答で示された業務ごとの移行想定期間（18 ヶ月～24 ヶ月）を考慮すると、令和 6 年度の稼働が現実的ではなく、令和 7 年度の 1 年間の中で段階移行を行う必要がある。そのため、令和 7 年度末までに標準化対象 20 業務の移行完了を目指す場合、段階移行を行うことでリスク分散を図ることは困難である。

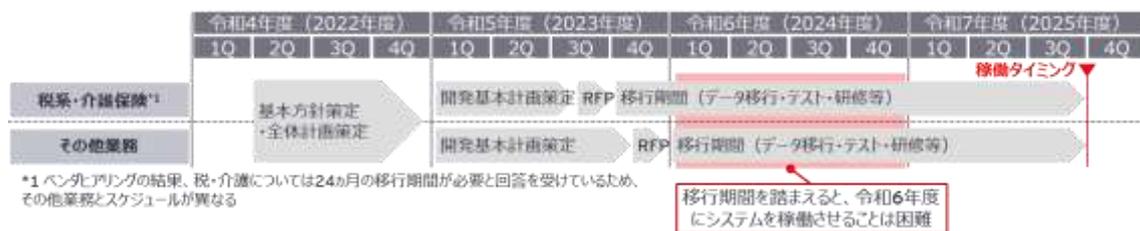


図 5-13 一括移行スケジュール（イメージ）

令和 7 年度末までに移行を完了できない場合、国の目標期限を遵守できなくなるとともに、補助金が活用できないことによる費用負担が懸念される。また、一括移行となっても、想定されるリスクに対しあらかじめリスク低減に資する対策を打つ前提に立てば、令和 7 年度末までの一括移行は現実的な選択肢になると考える。そのため、令和 7 年度末までに移行を完了できない段階的な移行については、国が求める期限への対応と費用という 2 つの観点から、現実的な選択肢ではないと考える。

ウ 考慮すべきリスク

令和 7 年度末までに標準化対象 20 業務を一括移行するに当たっては、移行に係るリスクに適切に対処する必要がある。令和 7 年度末までに標準化対象 20 業務を一括移行する場合のリスクと想定される対応策を「表 5-5 一括移行のリスクと想定される対応策」に示す。

表 5-5 一括移行のリスクと想定される対応策

分類	リスク要因	令和7年度末移行（一括移行）のリスク	想定対応策
業務移行	内的要因	<p>■スケジュール調整の制約</p> <p>標準準拠システムに合わせた業務や事務手順への変更及び対応が必要になるが、移行期間が限定されているため、繁忙期等を考慮した柔軟なスケジュールの調整が難しい場合がある。</p>	<p>職員の繁忙期や標準化に向けて現実的に構築できる職員体制を考慮し、現実的なスケジュールとなるようデータ移行時期及び操作習熟期間等を標準準拠システムベンダと協議及び調整する。</p> <p>なお、標準仕様で定義された機能については、既にベンダ側で製品開発が行われているため、実機を用いた操作研修等を早期に実施可能となるよう標準準拠システムベンダへ要求していく。</p> <p>また、移行作業に係る職員工数を十分に確保するため、移行作業に係る工数に基づき人員要望を行う。</p>
		<p>■複数システムの操作習熟</p> <p>複数システムを操作する窓口担当者が新システムの操作及び運用を習得するのに時間を要する。</p>	
		<p>■職員工数の確保</p> <p>千葉市の体制上、職員の作業工数を十分に確保できない場合がある。</p>	
システム/ データ移行	外的要因	<p>■ベンダ人員不足による調達影響</p> <p>標準準拠システムベンダが、人員不足を原因に令和7年度末までに千葉市の標準化対応を行うことが困難であると判断する場合がある。</p> <p>また、標準準拠システムベンダの需要過多により、システム導入費用が高騰する場合がある。</p> <p>■標準仕様書の改版及びベンダの製品対応遅延</p> <p>国側で標準仕様書の改版が継続して行われるが、令和7年度末時点でベンダ側の製品が最新の標準仕様（政令市版等）に対応しておらず、標準外対応のため、令和8年度以降に更改が必要となる場合がある。</p>	<p>国動向や標準準拠システムベンダと対応可能範囲等を十分に協議した上で、令和7年度末までの移行可否及び範囲等をRFI等の結果を踏まえて、継続検討する必要がある。なお、移行困難システムが発生した際のデータ連携の在り方等の方針については、千葉市住民情報系システム標準化に係る過渡期対応計画書<sup>40</sup>に示す。ただし、部門システムにおける過渡期対応方針等は別途定めることとする。</p> <p>その際、ベンダと正しく対応範囲を協議及び調整するために、千葉市として業務上必須な標準外/独自部分等を明確化の上、早期にベン</p>

<sup>40</sup> 千葉市住民情報系システム標準化に係る過渡期対応計画書とは、千葉市における移行困難システムとして取扱う住民情報系システムに関して、現行システムの継続利用による影響を整理し、過渡期運用における対応方針を示すもの。

全体計画書

分類	リスク要因	令和7年度末移行（一括移行）のリスク	想定対応策
		<p>■外付けシステム構築の制約</p> <p>千葉市として必要な外付けシステムが、ベンダの人員不足等の問題で令和7年度末までに構築できない場合があり、業務遂行に影響が出る場合がある。</p>	<p>ダに対して対応方針を確認することを想定している。このため、Gap分析と必要な対応方針の検討及び整理及び最終化は、早期に進める必要がある。</p> <p>システム導入に係る費用やベンダの標準仕様（政令市版）に対する製品対応状況については、継続して調査を行う必要がある。</p>
	内的又は外的要因	<p>■データ移行時の回線ひっ迫</p> <p>データ移行時に一時的に通信量が増加することでネットワーク回線がひっ迫し、移行期間内のデータ移行が完了できないリスクがある。</p>	<p>データ移行のために必要なネットワーク帯域等を調査した上で、既存回線の増設や専用回線の敷設を検討する。</p>
		<p>■稼働中止時の混乱</p> <p>移行先システムの動作やデータの不具合により標準準拠システムの稼働を直前で中止することとなった場合、影響を受ける業務及びシステムが多岐に渡るため、千葉市内で稼働中止に伴う混乱が発生する場合がある。</p>	<p>本番移行切替えに要する作業や作業に要する時間、順序、実施者、確認者等の詳細な切替え手順等を、標準準拠システムベンダが策定する移行計画の中で事前に取決め、リハーサル等で手順の精度を高める。また、その中で稼働判定会議の設定を行い、稼働判定基準の詳細化を行う。更に、稼働判定で切り戻しと判断されることも想定し、切り戻しに要するタスクや関連部署の周知連絡体制、切り戻しを行い翌開庁日翌日の現行システムの継続利用に向けて必要な切り戻し時間等を事前に精緻化を行った上で、本番切替えを行う。</p>
	内的要因	<p>■スケジュール調整の制約</p> <p>外付けシステムに係る要件定義やデータ移行に係る文字同定<sup>41</sup>等、職員にて確認、検討作業等が必要となるが、繁忙期を踏まえた実施時期や実施に際する十分な職員体制が組めなく、システム移行の準備が進まないリスクがある。</p>	<p>期間や負荷を要する作業（文字の同定やデータ移行等）は、可能な限り早期に着手し、作業に必要な</p>
		<p>■横断的管理の複雑化</p> <p>短期間に所管課やベンダ等の多数のステークホルダー<sup>42</sup>が関与すること</p>	

<sup>41</sup> 文字同定とは、ある文字が特定の文字セットの中に含まれているかどうかを調べ、含まれていれば該当の文字と紐づける作業のこと。

<sup>42</sup> ステークホルダーとは、特定の活動（本書においては、千葉市における標準化事業）を行うことで、直接的又は間接的に影響を受ける利害関係者のこと。

分類	リスク要因	令和7年度末移行（一括移行）のリスク	想定対応策
		となり、同時並行で準備が進むことによる全体管理の範囲、深度（高度化）に伴う、プロジェクト遂行上のリスクが発生する。	期間を十分に確保できるようにする。このスケジュール調整は、ベンダ調達における前提事項とする等、円滑なスケジュール調整となるような調達仕様を策定する。また、業務全体を横断的に管理するPMO等の組織を令和6年度に構築し、その組織体制の役割及び権限を令和6年度に明確にし、プロジェクト全体のガバナンスの効く体制を構築する。
		<p>■ステークホルダー間の作業の対応漏れ</p> <p>多数の標準化業務が同時並行で進むことで、ステークホルダー間の作業の線引きに曖昧性が残り、作業の対応漏れが発生する可能性がある。</p>	

(2) 標準準拠システム稼働後の現行システムの取扱い

標準準拠システム（新システム）稼働後の現行システム（旧システム）の取扱いについて、千葉市としての方針を決定した。新システム稼働後の旧システムの取扱いについて、理論上考えられる選択肢を「図5-14 新システム稼働後の旧システムの取扱い」に示す。



図 5-14 新システム稼働後の旧システムの取扱い

## ア 方針

新システム稼働後は、新システム側でデータの不備等が発生した場合のデータ照会用に旧システムを一定期間稼働させる。なお、業務の特性に応じてデータ照会を必要としない場合は必須としない。

## イ 方針決定の理由

コスト（費用）、職員負荷、データ不備への対応及びシステムの安定稼働の観点から、標準拠システム稼働後は、②データ照会用に旧システムを稼働させることが、システム稼働後の早期業務安定につながると考えられるため。

### (ア) コスト（費用）

①新旧システムの並行稼働を行う場合、旧システムを稼働し続けるための運用費用や、新旧システムへデータを二重登録又は同期させるためのツール開発等が発生し、コスト（費用）が大幅に増加するだけでなく、ベンダ各社も当該新旧同期システムの開発までの対応は困難と回答を受けている。一方で、②データ照会用に旧システムを稼働させる場合、並行稼働を行う場合と比較して、コスト（費用）が安価に抑えられる。

### (イ) 職員負荷

①新旧システムの並行稼働においてデータの二重登録を職員が行う場合、データ登録に係るオペレーション負荷が倍増し、また登録漏れを避けるためのチェック作業が発生する。二重登録はすべてシステム側で実現するとなった場合でも、ツール開発、検証にも職員負荷を要するため、①は現実的ではない。他方、②の照会のみであれば、稼働時の静止データでの照会となるものの、新システム利用を前提とした補助的な活用が可能となり、一定の効果があると考えられる。

### (ウ) データ不備への対応

②データ照会用に旧システムの稼働を行う場合、新システム側でデータの不備等が発生した場合に、旧システムを参照することで新システムでの個別運用対応に向けた原因究明が行える。

### (エ) 新システムの安定稼働

新システムの稼働後、一定程度、業務混乱が発生することが想定される。②データ照会用に旧システムの稼働を行う場合、業務運用による混乱回避やデータ確認を行う際に現行システムの移行時のデータを照会できることで、新システムの早期安定稼働に寄与すると考えられる。

## ウ 考慮すべきリスク

### (ア) 標準準拠システム稼働後の障害発生

②データ照会用に旧システムの継続稼働を行う場合、新システム稼働にて生じたデータの追加、変更、削除等の状態変化が旧システムへ未反映となるため、標準準拠システム稼働後に旧システムへの切り戻しを行うことは困難になる。標準準拠システム稼働後に業務提供が困難になるような障害が発生した場合には、システムが利用できない状態で最低限の業務遂行を実施するBCP（事業継続計画）に基づくことが適切と考える。BCP（事業継続計画）を含む障害発生時の対応方法や体制については、予算要求時期である令和6年度夏頃までに計画を行う。

なお、障害発生リスクを最小化するため、十分なテスト期間及び職員習熟期間を設けることを想定している。また、稼働判定基準を明確化し、基準を満たした場合にのみ標準準拠システムの稼働を許可することを徹底する。

### (3) 稼働判定基準及び単位

標準準拠システムの稼働に当たっては、評価基準及び意思決定者等を明確化し、事前合意した上で、稼働判定会議を行う必要がある。稼働判定に係る進め方については、標準準拠システムベンダとの契約締結後に、全体のプロジェクト計画の一環として整備する。

本計画書においては、稼働判定の結果、一部のシステムで標準準拠システムの稼働が中止又は延期となった場合のシステムの切り戻し単位を検討し、方針を決定した。

## ア 方針

稼働判定の結果、一部のシステムで標準準拠システムの稼働が中止又は延期となった場合、稼働タイミングを同じくする他のシステムもすべて現行システムへ切り戻すことを方針とする。

## イ 方針決定の理由

概念としては、一部のシステムのみを切り戻し、残りのシステムのみ新システムで稼働させるということも考えられるが、現実的にはすべての組合せの切り戻しパターンを想定したテストや過渡期用の開発、システム切替え、切り戻しのための事前準備等が必要となり、通常のシステム導入では作業の複雑化及びコスト（費用）の観点から選択肢となり得ない。

### (ア) 作業の複雑化

部分的な切り戻しを行う場合、どのシステムが稼働中止又は延期となるかは不確定であるため、全システムにおいて切り戻しが必要となった場合を想定し、新旧システム間の連携パターンを網羅的に検討しておく必要がある。これにより、移行準備作業が複雑化するに留まらず、切り戻し作業ミスによる障害発生を誘発する可能性がある。

全面切り戻しを行う場合には、新システム間及び旧システム間の連携のみを検討すればよく、切り戻しを想定した連携パターンを検討する必要がないため、作業ミスの発生リスクを低減できる。

#### (イ) コスト（費用）

「(ア) 作業の複雑化」で記載したとおり、部分的な切り戻しを行う場合、全システムにおいて稼働中止又は延期が必要となった場合を想定し、新旧システム間の連携パターンを網羅的に検討し、必要に応じて連携のためのシステム改修を完了しておく必要があるため、移行準備に係るコスト（費用）が高騰する。

### ウ 考慮すべきリスク

#### (ア) ステークホルダーとの事前調整

全面的な稼働中止又は延期を行う場合、関連するすべてのシステムベンダ（標準準拠システムベンダ、現行システムベンダ等）や職員（所管課、利用課等）と、稼働中止又は延期が発生した際の対応（稼働に向けたスケジュール見直し、現行システム継続に係る費用調整等）を入念にすり合わせておく必要がある。

また、旧システムへの切り戻しが発生した場合を想定し、旧システムを利用するための環境（接続元 PC、認証機能等）についても検討しておく必要がある。旧システムを利用するための環境を含む詳細な切り戻し方針・手順等については、標準準拠システムベンダが策定する移行計画等の中で決定する。

#### (4) ガバメントクラウドへの移行順序（リフト<sup>43</sup>・シフト<sup>44</sup>）

ガバメントクラウドへの移行順序については、国から①リフト・シフト同時型、②リフト→シフト型、③リフト→段階的シフト型、④段階的リフト・シフト型、⑤シフト→リフト型次の5つの選択肢が示されている。各移行順序のイメージを「図 5-15 ガバメントクラウドへの移行順序概要」に示す。

<sup>43</sup> リフトとは、クラウドサービス環境にシステムを移行すること。

<sup>44</sup> シフトとは、標準仕様に合わせて、システムを改修すること。

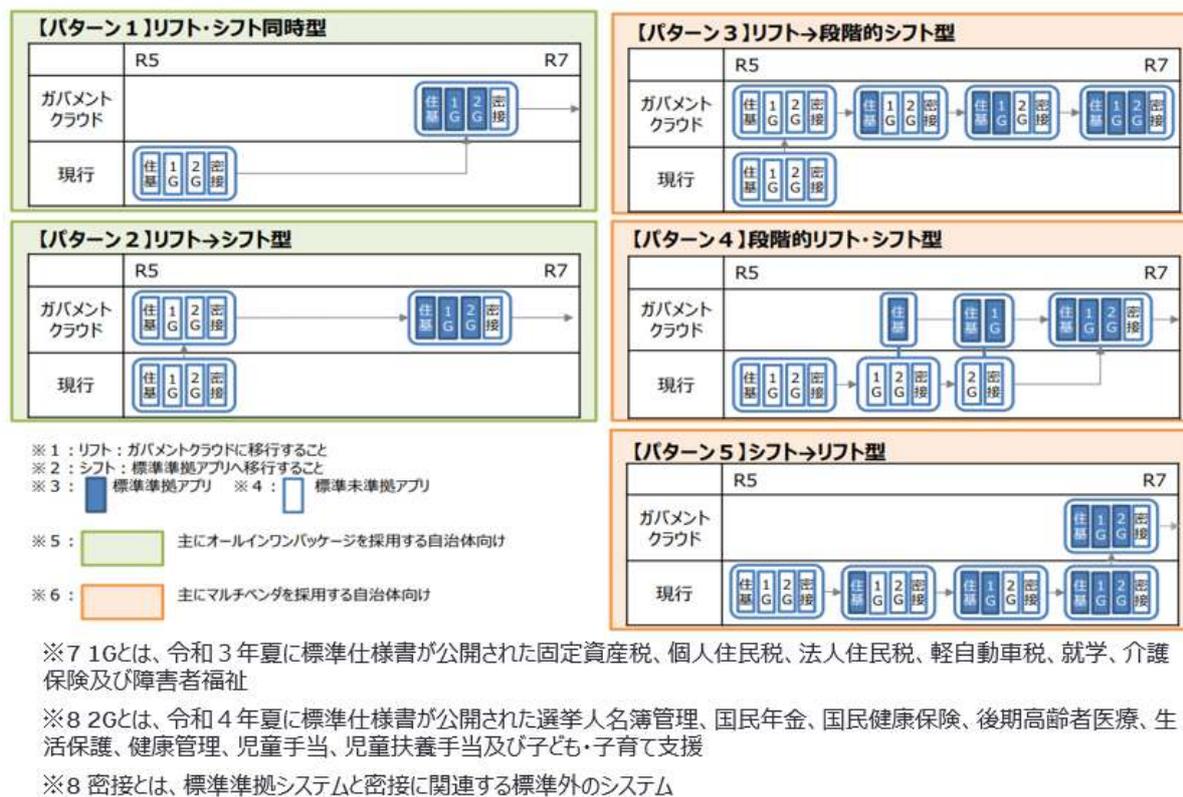


図 5-15 ガバメントクラウドへの移行順序概要  
 (内閣官房情報通信技術(IT)総合戦略室資料より抜粋)

## ア 方針

ガバメントクラウドへの移行順序(リフト・シフト)は、①リフト・シフト同時型の移行方式を採用する。

なお、標準化対応完了までの移行順序を「リフト・シフト同時型」ではない対応が合理的な理由が生じる場合はその限りではない。

## イ 方針決定の理由

移行コスト(費用)、移行期間、システム移行性、ベンダ動向の観点から、リフト・シフト同時型が望ましいため。

### (ア) 移行コスト(費用)

リフト・シフト同時型以外の移行順序で進めた場合、標準準拠システムへの移行完了時期が令和8年度以降となり、デジタル基盤改革支援補助金を活用できなくなることによる費用負担の増加が懸念される。また、リフトとシフトを段階的に進めた場合、リフトに要する設計、テスト及びシフトに要する設計、テストが個別に発生することで、移行に係るコスト(費用)が高騰する。

リフト・シフト同時型とそれ以外の移行順序で進めた場合の移行スケジュールの例を「図5-16 移行順序ごとの移行スケジュール例」に示す。

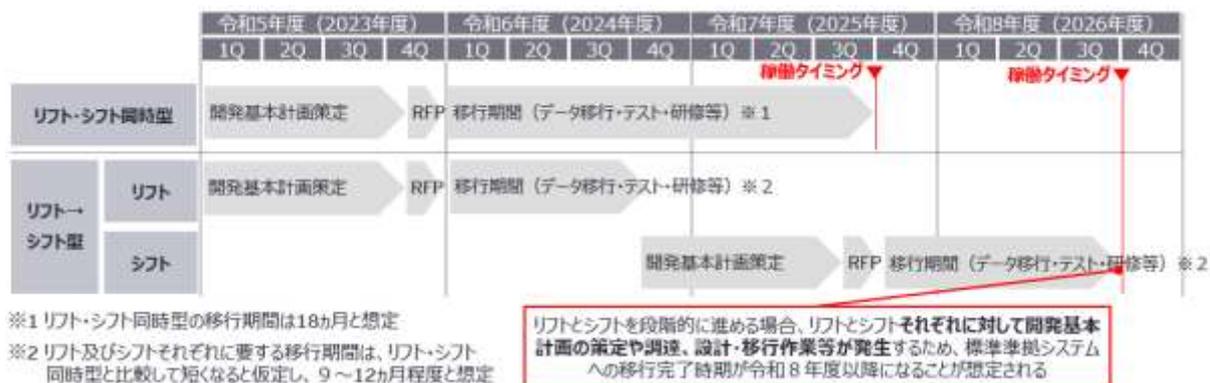


図 5-16 移行順序ごとの移行スケジュール例

### (イ) 移行期間

リフト・シフト同時型以外の移行順序で進めた場合、標準準拠システムへの移行完了時期が令和8年度以降となり国が標準化基本方針で定める目標期限までに法令に適ったシステムにすることができず、また、「千葉市としての標準化の目的」に掲げた行政サービス及び住民の利便性向上等に遅れが生じる可能性がある。

なお、移行困難システムについては、個別に設定する移行完了期限を踏まえ、望ましい移行方式を検討する必要がある。

### (ウ) システム移行性

シフト→リフト等の2段階での移行を進めた場合、段階的に移行を進めることによる過渡期対応が発生し、システム移行作業が複雑化すると考えられる。リフト・シフト同時型で進めた場合、段階的に進めることによる過渡期対応が不要となり、システム移行作業が複雑化せず、職員負荷の低減が図れる。

### (エ) ベンダ動向

千葉市の住民情報系システムの標準化に対応可能と回答した主要な標準準拠システムベンダ4社へヒアリングを行った結果、移行順序としては、リフト・シフト同時型での移行を想定している旨の回答を受領した。リフト・シフト同時型以外の移行順序で進める場合、千葉市独自の対応（千葉市データセンター上での標準準拠システムの提供、現行システムのガバメントクラウドへの移行等）が発生し、前述の移行期間が長期化する恐れがあるとともに、ベンダ側のリソース増強が必要となることでのコスト（費用）が高騰する恐れがある。

## (5) システム調達方式

システム調達方式については、手順書において、標準化・共通化の取組の趣旨を踏まえ適切なプロセス及び比較検討を経た上で、次の2パターンから選択することとされている。

Aパターン：競争入札（ベンダ切替えにより、標準化基準に適合するパッケージ<sup>45</sup>を利用）

Bパターン：随意契約（ベンダ切替えを行わず、標準化適合パッケージにバージョンアップ）

□

### ア 方針

システム調達方式は、Aパターン（競争入札）を原則とする。ただし、技術的な理由等で現行システムベンダが適当となる理由が生じた場合等は、十分に理由を検討の上、Bパターン（随意契約）とすることも許容する。

### イ 方針決定の理由

標準化の意義・目的を踏まえると、競争性確保によるコスト（費用）削減を図れることから、複数ベンダの入札参加が期待できるAパターン（競争入札）で標準準拠システムへ移行する方針が望ましいため。ただし、今後具体的なシステム対応方針の検討の結果、技術的理由等で地方自治法施行令第167条の2第1項及び地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令第11条第1項を踏まえても現行システムベンダが適当となる理由が生じた場合は、十分に理由を検討の上、Bパターン（随意契約）とすることも許容する。

### ウ 考慮すべきリスク

千葉市のシステムに精通していない業者等に決定してしまい、適切にシステム更新ができないうリスクがあるため、調達仕様書上で、詳細かつ正確に要件を伝える必要がある。また、千葉市にとって最適な事業者を選定するため、総合評価落札方式により実績や技術提案内容を評価して業者を決定することとする。

## 5 まとめ

本章で定めた標準化基本方針を、「表 5-6」にまとめた。

<sup>45</sup> パッケージ（システム）とは、特定の自治体の業務内容、運用を対象に開発したものではなく、業務に共通して必要な機能を汎用品（既製品）として販売しているシステムのこと。

表 5-6 標準化基本方針一覧

分類	項目	基本方針	補足事項
システム 全体構成	ガバメントクラウドへの対応方針	標準準拠システムの構築環境は、ガバメントクラウドを採用する方針とする。	ガバメントクラウドを採用することのメリット（運用負荷の軽減、ベンダ対応を含む実現性、行政需要への対応）を享受できないシステムについては、ガバメントクラウド以外の環境を利用することを制限しない。
システム 全体構成	ネットワーク（ガバメントクラウドへの接続）	千葉県データセンター経由のガバメントクラウド接続を採用する。	-
システム 全体構成	クライアント端末	端末の統合範囲については標準準拠システムベンダ決定後に技術的な統合可能範囲を精査の上、システム利用端末の予算申請時期を見据え令和6年度を目途に最終的な統合範囲について決定する。	ベンダヒアリングの結果からは、端末間で設定の競合等がなければ端末統合は可能と推測される。
システム 全体構成	標準化対象 20 業務に対応するシステム	標準化 20 業務に対応するシステムはガバメントクラウド上に構築する方針とする。	標準化対象外のシステムについては、開発基本計画において、費用面や製品構成等を考慮した上で、システムごとに個別に最適な構築及び運用環境を示す。
システム 全体構成	業務共通システム	機能ごとの詳細な配置場所は開発基本計画において示す。	-
システム 全体構成	標準化後の全体構成	「図 5-4 標準化後のシステム全体構成（イメージ）」に示す。	-
システム 運用方針	ガバメントクラウド利用方式（単独/共同）	標準準拠システムは、原則、共同利用方式を採用する方針とする。	システム特性やベンダの対応可否等により単独利用方式を選択せざるを得ない標準準拠システムや外付けシステムについては、単独利用方式を採用することを許容する。

全体計画書

分類	項目	基本方針	補足事項
システム運用方針	住民情報系システムの統合運用	標準準拠システムにおけるサービス利用料に含まれる作業項目については、統合運用の委託範囲を縮小し、標準準拠システムベンダの責任のもと運用する方針とする。	端末に係るセキュリティ管理、サービスデスク等の複数システムに跨る作業項目や、標準化対象外のシステムに係る運用については、現行の統合運用の委託範囲を継続する。
プロジェクト構成	調達単位、プロジェクト分割単位	現行システムの業務範囲・機能範囲を前提に、標準化対象 20 業務及び共通系機能を合わせて、13 分割しプロジェクトを推進する。分割単位については、「図 5-7」に示す。	-
移行方針	移行完了時期及び移行方式	移行困難システムを除き、令和 7 年度末までに標準化対象 20 業務を一括移行することを方針とする。	令和 7 年度末までに一括移行する場合のリスクに継続的に対応することで、安全かつ円滑なシステム移行の実現を目指す。また、国の目標期限及び移行支援期間の見直し等が発生した場合には、千葉市としての方針を再度検討することとする。
移行方針	標準準拠システム稼働後の現行システムの取扱い	新システム稼働後は、新システム側でデータの不備等が発生した場合のデータ照会用に旧システムを稼働させる。	-
移行方針	稼働判定基準及び単位	稼働判定の結果、一部のシステムで標準準拠システムの稼働が中止又は延期となった場合、稼働タイミングを同じくする他のシステムもすべて現行システムへ切り戻すことを方針とする。	-
移行方針	ガバメントクラウドへの移行順序（リフト・シフト）	リフト・シフト同時型の移行方式を採用する。移行困難システムとなる場合には、個別の状況を踏まえて標準準拠システムベンダと協議の上、「リフト・シフト同時型」ではない方針にすることを許容する。	-

全体計画書

分類	項目	基本方針	補足事項
移行方針	システム調達方式	Aパターン（競争入札）を原則とする。ただし、技術的な理由等で現行システムベンダが適当となる理由が生じた場合は、十分に理由を検討の上、Bパターン（随意契約）とすることも許容する。	

## 第6 実施体制

### 1 推進体制

千葉市自治体情報システム標準化事業における推進体制を「図 6-1」に示す。



図 6-1 推進体制

### 2 開発基本計画（令和5年度）策定に係る方針

「プロジェクト分割単位の方針」で示したとおり、令和5年度は、標準化対象20業務及び共通系機能を合わせて13のプロジェクトを構成し、プロジェクト単位で開発基本計画を策定することとしている。なお、部門システムについては、開発基本計画の策定は必須としていない。

また、プロジェクト内の作業効率化のため、標準化対象業務等の単位でワーキンググループを組成することで、ワーキンググループ単位で関係する業務の要件を個別・集中的に検討可能とすることとしている。ワーキンググループの単位については開発基本計画で示す。

なお、各業務の進捗状況や課題を横断的に把握するための会議体や進捗管理体制等についてはプロジェクト管理等支援業務委託事業者が作成する業務実施計画書で示す。

## 第7 スケジュール

### 1 前提

「移行完了時期及び移行方式」で示したとおり、移行完了時期及び移行方式は、「移行困難システムを除き、令和7年度末までに標準化対象20業務を一括移行すること」を前提とし、スケジュールを作成した。

### 2 全体スケジュール

「前提」を踏まえ作成したスケジュールを「図7-1」に示す。今後外的状況の変化（移行期限見直し等）を注視しながら、適宜スケジュールを再検討することとする。



\*1 作業スケジュールは、業務に応じて前後することを想定。業務毎の詳細スケジュールはベンダ対応可否・業務繁忙期等も考慮し、継続して検討する。  
 \*2 令和7年度移行困難システムの対象となるシステムは、過渡期対応計画書にて記載する。

図 7-1 全体スケジュール

なお、移行期間（21ヵ月～24ヵ月）の具体的なスケジュールについては、「表7-1 移行期間において考慮すべき観点」に示した観点を考慮して、標準準拠システムベンダと協議の上検討していく。

表 7-1 移行期間において考慮すべき観点

考慮すべき観点	内容
職員習熟期間の確保	システム操作の習熟期間を十分に確保するために、標準準拠システムベンダと契約後、可能な限り早い段階でデモンストレーション及び操作研修等を行えるよう調整する。 なお、標準仕様で定義された機能については、既にベンダ側で製品開発が行われているため、実機を用いた操作研修等を早期に実施可能となるよう標準準拠システムベンダへ要求していく。

## 全体計画書

考慮すべき観点	内容
段階的データ移行の検討	本番切替え期間中のデータ移行負荷を軽減するためには、事前かつ段階的にデータ移行を行うことが一般的には選択肢となる。一方で、段階的データ移行又は一括データ移行のどちらが望ましいかは、標準準拠システムベンダ決定後に各システムのデータ量、データ特性、移行ツールの可否及び人員の対応可否等を考慮して決定する必要がある。
職員工数の確保	移行作業に係る職員工数を十分に確保するため、移行作業に係る工数に基づき人員要望を行うとともに、上記の職員習熟期間の確保と段階的データ移行の検討を行う必要がある。
住民記録システムの先行テスト	住民記録システムでは基本4情報の管理や住民宛名番号の付番等が行われ、他業務及び他システムとの連携の起点となっている。これらの情報に関するシステム間での不整合を防ぐため、システム間の連携テストを行うに当たっては、住民記録システムに係るテストを先行して行えるよう調達仕様書にてスケジュール上の考慮事項として求める等の工夫が必要と考えられる。 なお、要件の検討については、標準仕様が定義されているため、住民記録システム側の検討を待たずに各業務で並行して検討していくことが可能である。
テスト期間及びデータ移行期間の確保	令和7年度末という期限がある中でも、十分なテスト期間を確保できるよう標準準拠システムベンダと調整を行う。 なお、標準化においては、「標準機能」は既にベンダ側で開発及び製品化が進められているため、開発に要する期間は限定的である。この点を踏まえ、一般的なシステム構築と比べてテスト期間や研修期間は長く設定可能となるよう調達仕様作成時に考慮する。 また、データ移行については、データ要件の標準仕様が公開されている点を踏まえ、現行システムベンダ支援のもと現行データと標準準拠システムのデータの突合等に先行して着手できるよう調整を行う。

### 3 作業項目の抽出・役割

全体スケジュールに記載した作業項目の役割分担（概要）と開始年月及び終了年月の本計画書改訂時点の想定を「図 7-2」に示す。

## 全体計画書

凡例 ○：主担当 △：主担当以外（確認者、支援者等）

分類	作業名	千葉市						事業者		開始年月	終了年月
		財政課	推進室 ※1	所管課※2		利用課 ※5	コンサル	ベンダ			
				リーダー課 ※3	メンバー課 ※4						
全体共通	Fit&Gap		△	○	○	○	△		2022/08	2023/03	
	開発基本計画調達		○				△		2022/12	2023/03	
	推進室業務（PMO・稼働開始後のリポート）		○				△		2022/12	2023/03	
令和7年度 移行システム	概算見積依頼準備		○	△	○		△		2023/04	2023/06	
	ベンダによる見積回答							○	2023/07	2023/08	
	見積回答精査		○	△	○	△			2023/08	2023/08	
	住民情報系システムの契約延長・短縮の検討		○	△	△				2023/04	2023/08	
	予算要求入力	△	○	△	△		△		2023/09	2023/10	
	開発基本計画作成		○	△	○	△	△		2023/04	2023/10	
	調達仕様書の作成		○	△	○	△	△		2023/10	2024/01	
	RFP		○	△	○	△	△		2024/01	2024/03	
	移行期間		○	△	○	△	△	○	2024/04	2025/12	
令和7年度 移行困難 システム	概算見積依頼準備		○	△	○		△		2023/04	2023/05	
	ベンダによる見積回答							○	2023/06	2023/07	
	見積回答精査		○	△	○	△			2023/08	2023/08	
	住民情報系システムの契約延長・短縮の検討		○	△	△				2023/04	2023/08	
	予算要求入力	△	○	△	△		△		2024/09	2024/10	
	開発基本計画作成		○	△	○	△	△		2023/04	2023/12	
	調達仕様書の作成		○	△	○	△	△		2023/12	2025/01	
	RFP		○	△	○	△	△		2025/01	2025/03	
	移行期間		○	△	○	△	△	○	2026/04	2027/12	
共通系 (NW・端末等)	ガバクラ利用に係る庁内NW要件検討		○				△	△	2023/04	2023/07	
	住民情報系システム関連の契約延長・短縮の検討		○	△	△				2023/04	2023/08	
	ガバクラ利用に係る庁内NWの検討・構築		○				△	○	2024/08	2025/12	
	標準準拠システム利用端末の集約化検討・調達		○				△	○	2024/08	2025/12	

※1 推進室とは、総務局 情報経営部情報システム課 住民情報系システム標準化推進室を指す。  
 ※2 所管課とは、対象業務の事務全般について権限・責任を持ち、業務を実施する課であり、主に本庁に所属する課を指す。  
 ※3 リーダー課とは、標準化対応を複数課・班・担当者で実施する場合において、その取りまとめを実施するほか、推進室又はコンサル事業者との連絡窓口としての役割を担う課を指す。  
 ※4 メンバー課とは、標準化対応を実施する際に構成される、リーダー課以外の課を指す。  
 ※5 利用課とは、本庁を除く区役所等において、特定もしくは複数の業務システムを利用して業務を実施する課を指す。

**図 7-2 作業項目の役割分担の概要**

なお、作業項目をより細分化した「標準化に係る作業項目と役割分担」の資料を本書とは別資料として整理している。詳細な作業項目をまとめた「標準化に係る作業項目と役割分担」の作成イメージを「図 7-3 「標準化に係る作業項目と役割分担」の作成イメージ」に示す。



## 第8 データ移行要求

### 1 文字要件への対応

文字の標準化については、文字情報基盤の文字セット<sup>46</sup>（以下「MJ」という。）に同定できない文字であって標準準拠システムの運用上必要な文字としてデジタル庁が指定した文字を加えた文字セット（MJを拡張した文字セット。以下「行政事務標準文字」という。）を活用することとされている。標準化に当たっては、現行システムベンダが利用している文字セット内の文字の他、千葉市が独自に作成した文字、いわゆる「外字<sup>47</sup>」についても、行政事務標準文字との同定を実施することで「外字」を使用せず、新たな「外字」も発生させない運用を目指す。

#### (1) 作業の役割分担

行政事務標準文字への対応における文字同定について、各ベンダ及び千葉市が担当する作業の想定を「表 8-1」に示す。千葉市では現在、文字コードの異なる業務システム間連携を行うに当たり、業務共通システムの庁内データ連携機能にて文字コード変換を実施している。また、外字の作成は統合運用事業者が実施しているが、外字情報の管理は業務共通システムで実施している。なお、文字同定対応はデジタル庁にて実施すると公表されている。

表 8-1 文字同定の作業工程分担

工程	主担当				
	千葉市	デジタル庁	現行業務共通システムベンダ	現行システムベンダ	標準準拠システムベンダ
現行システムの文字セット及び外字数の確認	○ <sup>*1</sup>		○ <sup>*1</sup>		
外字ファイルの抽出	○ <sup>*1</sup>		○ <sup>*1</sup>		
同定作業の実施		○			
同定結果の確認と承認	○				
使用文字の変換テーブル作成				○	○

※1 千葉市と現行業務共通システムベンダの両方が該当する作業工程においては、千葉市の役割は主に作業内容の確認等を想定している。現行業務共通システムベンダの役割は、千葉市の役割を遂行する上で必要となる現行業務共通システムのデータ調査や、助言を行うことを想定している。

#### (2) 文字要件への対応スケジュール案

文字同定に係る作業期間について、千葉市は令和5年度のデジタル庁の文字同定実証事業に採択されたため、令和5年度末に千葉市保有外字の行政事務標準文字への同定結果を受領する見込みである。そのため、令和6年度以降にデジタル庁の同定結果承認及び変換テーブルの作成、運

<sup>46</sup> 文字セットとは、コンピュータにおいて使用される文字の集合のこと。

<sup>47</sup> 外字とは、各ベンダが提供する文字セット等において、あらかじめ収録されておらず、自治体が個別に追加した文字のこと。

用テスト等を実施し、令和7年度末の文字要件への対応を完了するスケジュールを想定している。

### (3) 文字要件への対応における課題

#### ア 外字廃止による影響

標準準拠システムでは外字を廃止することを本計画書作成時点で国が方針として示している。したがって、標準化に伴う同定作業では、すべての文字（内字<sup>48</sup>又は外字）を行政事務標準文字に同定し取り扱うことが求められる。本対応により、証明書や通知書に記載される文字が変更となることが想定されるため、影響範囲を整理の上、市職員への説明及び市民への通知の実施要否についても検討が必要である。あわせて移行困難システム及び標準化対象外システムにおいては外字が残ることが想定されるため、移行困難システム及び標準化対象外システムを含め市全体としての外字管理の方針（文字の縮退等）を検討する必要がある。

なお、デジタル庁より、文字要件については経過措置として当分の間、従来の文字セットを行政事務標準文字と対応させた状態で保持することや、行政事務標準文字のうちデジタル庁において作成するフォント（字形）を参考とした独自のフォントを使用することが可能と示されている。なお、当該経過措置についての対応は開発基本計画にて示す。

## 2 データクレンジング<sup>49</sup>作業

### (1) データクレンジング作業の方針

データ移行を円滑に行うために、移行データの項目名称及びデータ型、桁数等を標準的な形式として定めた基本データリストを活用してデータ移行を実施する。データ移行に関わるベンダ間の役割分担を「図 8-1」に示す。

千葉県では標準準拠システム移行に当たり、「国が定める目標期限内の移行完了」「安定した業務及びシステムの移行」を取組方針として掲げており、短期間かつ確実なデータ移行の実施が必要である。したがって、移行データの作成は、現行システムのデータ構造や内容に知見のある現行システムベンダが実施することが現実的である。

現行システムベンダ各社及び標準準拠システムベンダへのヒアリングの結果として、基本データリストへの適合作業を現行システムベンダと標準準拠システムベンダのどちらが実施するかについて、開発基本計画にて示す。

<sup>48</sup> 内字とは、各ベンダが提供する文字セット等において、あらかじめ収録されている文字のこと。

<sup>49</sup> データクレンジングとは、既存データの中から、異常値や重複データ等を修正・除去等を行い、移行しやすいデータを作成すること。

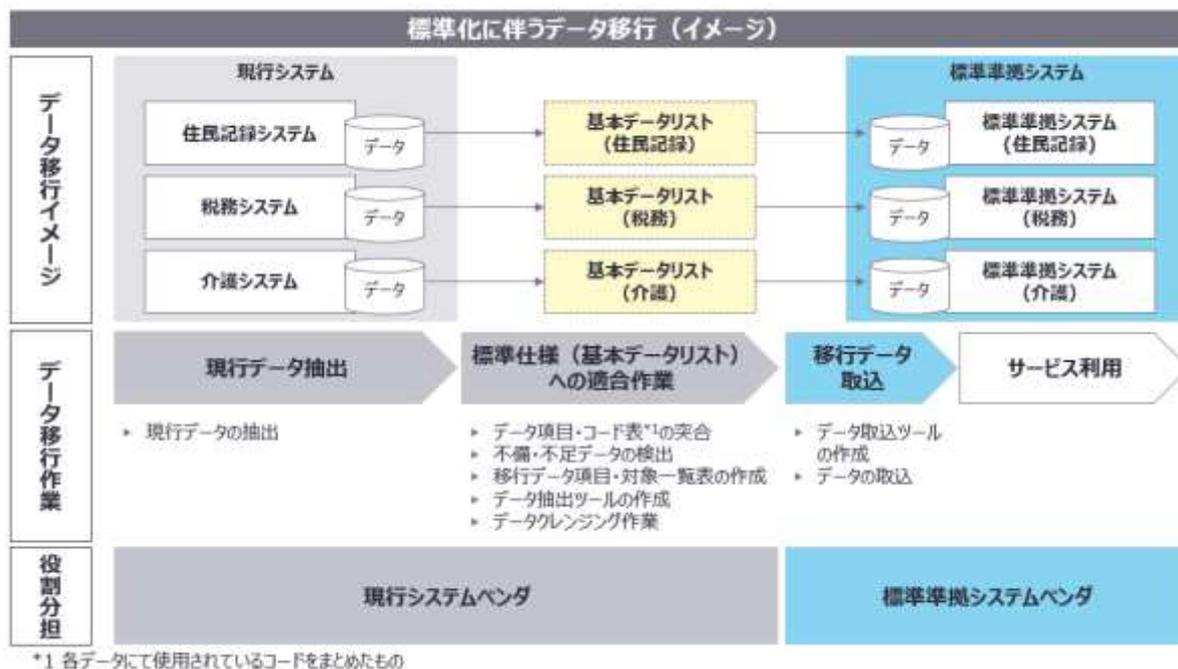


図 8-1 データ移行に係る役割

## (2) データクレンジング作業のスケジュール案

現行システムベンダ各社及び標準準拠システムベンダへのヒアリングの結果、データクレンジング含むデータ移行作業のスケジュールについて、移行困難システムを除き、回答を受領したため、想定するスケジュールを開発基本計画にて示す。

## 第9 標準仕様と現行業務のGapと対応方針

### 1 Fit&Gap 分析（令和4年度）の進め方

#### (1) ワーキンググループの立上げ

標準化によって、これまで提供できていた市民サービスが提供できなくなる等のリスクを低減し、安全かつ円滑に標準準拠システムに移行するためには、現行業務及び現行システムと標準仕様を比較し、差異（Gap）の洗い出しと Gap がもたらす市民サービスへの影響の分析等を行う Fit&Gap 分析<sup>50</sup> が必要である。

千葉県では、令和4年度に Fit&Gap 分析及び Fit&Gap 結果に基づく対応方針等の検討を行う場として、9のワーキンググループを立上げ、後述の「所管課ヒアリング」及び「所管課ワーキング」を実施した。ただし、部門システムを利用する標準化対象業務については、令和5年度に事業者へ委託して Fit&Gap を実施予定の業務がある等、業務によって事情が異なることから、令和4年度は所管課ヒアリング及び所管課ワーキングを実施していない業務がある。

ワーキンググループの構成、標準化対象業務等について、「図 9-1 ワーキンググループ（令和4年度における検討体制）」に示す。



図 9-1 ワーキンググループ（令和4年度における検討体制）

#### (2) 所管課ヒアリング

Fit&Gap 分析に係る業務所管課・システム利用課の負担軽減を図るため、コンサル事業者の支援の下、情報システム課住民情報系システム標準化推進室が業務所管課へのヒアリング（以下「所管課ヒアリング」という。）を通じて、標準化対象システムや標準化対象内・外の機能等を

<sup>50</sup> Fit&Gap とは、ベンダの提供するパッケージソフトの機能が、利用者として求める要件に適合 (fit) している点と乖離 (gap) している点を明らかにし、ベンダの提供するパッケージソフトと利用者として求める要件との適合性を判断する分析手法のこと。一般に Fit&Gap 分析は、利用者が求める要件に合わせてパッケージソフトをカスタマイズしていくケースが多いが、標準化の取組においては、業務を標準仕様に合わせていくという視点に立った Fit&Gap 分析が必要となる。

整理した。所管課ヒアリングの具体的な内容を、次の「ア 標準化対象システムの整理」から「エ システム外利用ツール調査」に示す。

### ア 標準化対象システムの整理

標準化対象の現行システム及び標準化に関連して改修等の検討が必要となる現行システムを明確化するため、標準化対象 20 業務に対応する現行システムを整理した。

住基・印鑑 住基記録システム コンビニ交付システム 住居基本台帳ネットワークシステム	国民年金 住居記録システム 戸籍・戸籍の附帯 戸籍情報システム コンビニ交付システム	選挙人名簿管理 選挙管理システム 子ども子育て 子ども・子育て支援システム	就学 学給簿・就学援助システム 特別支援教育就学奨励費システム 国民健康保険 国民健康保険システム 国民健康保険データ連携用端末	介護保険 介護保険システム 介護保険指定機関等管理システム 介護給付費等支払接続システム業務パソコン 介護保険要支援・要介護認定訪問調査用システム Web審査会実施のためのWeb会議サービス	システム分類凡例 標準化対象システム (住民情報系システム) 標準化対象システム (部門システム) 標準化対象外システム (対象業務には関連)
個人住民税 運動量申告のデータ化及びRPAによる自動入力システム コンビニ交付システム 課税原票管理システム	固定資産税 税務システム 地方税電子申告ASPサービス 家賃評価システム 固定資産業務支援GIS及び登記履歴システム	法人住民税 軽自動車税 国税連携システム 登記・課税データ連携システム 概要調査システム			共通系機能 情報システム課管理 業務共通システム 住民情報系端末 ホスティングサービス 各所管課管理 総合窓口等支援システム 統一簿納管理システム
生活保護 レセプト管理システム 中国残留邦人等支援給付システム	後期高齢者 福祉システム	児童手当 福祉システム	児童扶養手当 福祉システム 自立支援医療審査点検システム 障害者給付支援法等指定事業所管理システム	障害者福祉 福祉システム 保健医療-産生情報システム 障害者介護給付費等支払データ伝送用パソコン	健康管理

図 9-2 標準化対象システムの整理イメージ

### イ 標準化対象外事務及び機能の整理

上記「ア 標準化対象システムの整理」において標準化対象システムを整理したが、標準化対象システムには、標準化対象外となる事務及び機能が含まれている場合がある。標準化対象範囲及び機能・帳票要件 Fit&Gap において対象とすべき機能を明確化するため、標準化対象外事務及び標準化対象外機能の整理を行った。

標準仕様大分類	要求機能一覧大分類			住民情報系システム内の標準外と想定される要求機能	
身体障害者手帳	身体障害者手帳交付			地域生活支援	心身障害者医療費助成
療育手帳	療育手帳交付			障害者日常生活用具費支給	心身障害者扶養共済
精神障害者保健福祉手帳	保健医療・衛生情報システム（部門システム）と実施			在宅重症心身障害者おむつ給付	自動車改造費助成
国制度手当	障害児福祉手当	特別障害者手当	経過的福祉手当	障害者家具転倒防止対策	福祉タクシー・自動車燃料費助成
障害者福祉サービス等（支給者管理）	施設・事業所管理	障害児通所支援	障害者自立支援	心身障害児福祉手当	障害者通所交通費助成
障害者福祉サービス等（給付管理）				心身障害者福祉手当	運転免許助成
自立支援医療（更生医療）	更生医療			障害者緊急通報装置設置	小児慢性特定疾患治療研究
自立支援医療（育成医療）	保健医療・衛生情報システム（部門システム）で実施				
自立支援医療（精神通院医療）	保健医療・衛生情報システム（部門システム）で実施				
補装具	身体障害者補装具給付				
特別児童扶養手当	特別児童扶養手当				

→ 標準化対象外機能

図 9-3 標準化対象外機能の整理イメージ

### ウ 現行システムの要求機能一覧と標準仕様書の機能要件の突合

上記「イ 標準化対象外事務及び機能の整理」において標準化対象と判断した機能について、機能・帳票要件 Fit&Gap における業務所管課及びシステム利用課の負荷軽減のため、現行システム構築時の要求機能一覧と、標準仕様書の機能要件を突合させ、現行システムの機能に相当する標準機能の有無を確認し、紐づけを行った。

標準仕様			現行機能			合致度	Gap内容
機能ID	実装区分	機能要件	分類	機能名称	機能要求		
01234	実装必須	XXXX	→	XXXX	XXXXX	△	XXXXXXXX
02345	オプション	XXXX	→	XXXX	XXXXX	◎	XXXXXXXX
03456	実装禁止	XXXX	→	XXXX	XXXXX	×	XXXXXXXX
-	-	-	→	XXXX	XXXXX	×	XXXXXXXX

標準仕様の機能要件に相当する現行機能を紐づけ

合致度は下記3種類で大まかに判定  
 ◎：標準仕様にて概ね要件を満たしている  
 △：標準仕様にて一部要件を満たしている（管理項目不足等）  
 ×：標準仕様に記載がないまったく要件を満たしていない

図 9-4 現行機能と標準要件の突合イメージ

### エ システム外利用ツール調査

現在利用しているシステム外ツールは、標準化に伴い改修が必要となる場合がある。そのため、所管課ヒアリングにおいて業務所管課が利用している集計ツール、データ加工ツール、判

定ツール等のツール調査を行った。なお、システム利用課が運用するツールについては、後述の所管課ワーキングにおいて調査を行った。

### **(3) 所管課ワーキング**

前述の「所管課ヒアリング」における整理結果を基礎資料として、業務所管課が主体となり、業務フロー及び機能・帳票要件のFit&Gap（以下「所管課ワーキング」という。）を行った。所管課ワーキングの具体的な内容を次の「ア 業務フローFit&Gap」から「イ 機能・帳票要件Fit&Gap」に示す。

#### **ア 業務フローFit&Gap**

業務所管課が主体となり、国が想定する標準業務フローと現行の業務フローを比較し、Gapの内容、標準準拠した場合の影響、対応方針、標準準拠システムベンダに対する確認事項の整理を行った。

#### **イ 機能・帳票要件Fit&Gap**

標準仕様書で定義されている機能要件・帳票要件と、現行システムが具備する機能を比較し、Gapの内容、標準準拠した場合の影響、対応方針、標準準拠システムベンダに対する確認事項の整理を行った。

## 2 Fit&Gap 分析結果

### (1) 業務フローFit&Gap

#### ア Fit&Gap 結果

業務フローFit&Gapにおいて、計 677 件の Gap が検知された。検知された Gap は、市民サービスの低下に繋がるか、行政運営の継続に影響を与えるか等の視点で影響度の分析を行った。Gap のうち、影響はほとんど生じないと考えられる影響度「小」の Gap、影響は与えるが、問題は発生しないと考えられる影響度「中」の Gap に関する Gap が 82%と大部分を占めているものの、標準業務フローに合わせることで問題が発生すると考えられる影響度「大」に該当する Gap についても 17%検知された。

影響度「大」の Gap としては、標準仕様書において本庁と区役所の関係が考慮されていないことによる政令市独自の Gap や、現行業務で実施している処理が標準フローで想定されていないことによる Gap 等が検知された。

業務フロー観点での Fit&Gap 結果を「表 9-1 業務フローFit&Gap 結果」に示す。

表 9-1 業務フローFit&Gap 結果

業務	Fit&Gap 対象業務フロー数 (標準仕様にて定義されている業務フロー数)				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された業務フロー				
	影響度				
	大	中	小		
住民記録	38	0	33	2	(影響度「大」の Gap なし)
印鑑登録	16	0	9	7	(影響度「大」の Gap なし)
国民年金	30	3	14	11	・ 免除申請を受け付けた際の審査作業に用いる市町村確認書の出力タイミングが現行と異なり、審査作業に支障が出る恐れがある。
税共通※1	-	-	-	-	(影響度「大」の Gap なし)
税証明	9	0	0	5	(影響度「大」の Gap なし)
収納管理	37	9	8	17	・ 口座振替不能者への対応について、標準フローにおいては再振替か口座振替停止のいずれかの対応となるが、現行フローでは再振替を実施していない。 ・ 還付請求有無の判断方法について、現行フローでは還付請求書を使用していないが、標準フローでは還付請求書の使用を想定している。
固定資産税	25	9	9	5	・ 標準フローでは土地評価計算を想定していない。 ・ 当初処理において、標準フローでは、納税通知書発行処理後に引き抜きを実施することが想定されているが、現行フローでは名寄せ処理前に市税事務所にて引き抜き対象者を指定する作業を行っている。

全体計画書

業務	Fit&Gap 対象業務フロー数（標準仕様に定義されている業務フロー数）				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された業務フロー				
	影響度				
	大	中	小		
個人住民税	25	8	2	1	・総括表や申告書等の帳票発行時、現行フローでは氏名や住所等で文字超過が生じている対象については別途リストが作成され、それを基に補記対応を実施しているが、標準フローでは当該作業が想定されていない。
法人住民税	15	0	1	12	(影響度「大」の Gap なし)
軽自動車税	20	0	8	2	(影響度「大」の Gap なし)
介護保険	77	4	27	21	・仮算定において、現行の介護保険システムでは、特別徴収の仮算定の賦課処理は行っておらず、前年の確定賦課（当初賦課）時に翌年度の賦課も作成しているため、仮算定の賦課は行わず、被保険者に対して特別徴収開始通知の発行のみ行っている。
国民健康保険	292	46	25	71	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現行の資格管理フローでは、未納保険料がある場合は納付相談を実施してから申請を受け付けているが、標準フローでは納付相談について記載がない。</li> <li>・現行の給付管理フローでは、国公費・地方単独医療費助成制度による調整は、国保システム内で調整しているが、標準フローでは、外付けシステム処理が想定されている。</li> <li>・現行の賦課管理フローでは、賦課は申請の度に各区役所で入力されるものであるが、標準フローではバックヤードでの一括入力が想定されている。</li> <li>・現行の収納管理フローでは、各種情報を千葉市独自の滞納管理システムと連携して業務を行っているが、標準フローでは当該連携に当たるフローは想定されていない。</li> </ul>

全体計画書

業務	Fit&Gap 対象業務フロー数（標準仕様に定義されている業務フロー数）				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された業務フロー				
	影響度				
	大	中	小		
子ども子育て支援	45	2	3	19	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行業務では、請求受理の前に、幼稚園が請求書を作成するための基礎資料（請求に必要な情報をまとめた内容）を提供しているが、標準フローでは「基礎資料の提供」について記載がなく、業務上想定されていない可能性がある。</li> <li>・ 支払通知書を発送する前に、引き抜きの上、必要に応じ手紙を同封しているが、標準フローでは「引き抜き」について記載がなく業務上想定されていない可能性がある。</li> </ul>
障害者福祉※ 2	116	18	23	53	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 都道府県と市、市と区の役割分担に標準と現行で相違がある。</li> <li>・ 標準フローにおいては、「返戻」に関する記載がなく、業務上想定されていない可能性がある。</li> <li>・ 身体障害者手帳、療育手帳の交付は現行郵送で実施しているが、標準フローでは窓口での交付が想定されている。</li> </ul>
後期高齢者医療	56	3	12	22	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 標準フローでは、被保険者証の後日郵送が想定されているが、現行フローでは、65歳以上の住記情報を住民記録システムから日次連携することで、被保険者証の当日交付を行っている。</li> <li>・ 標準フローで想定されている「暫定賦課」「平準化」の制度は現行導入していない。</li> </ul>
児童手当	12	2	0	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行フローでは支払の度に支払通知書を送付しているが、標準フローでは「継続認定通知書兼支払通知書」の年に1度の送付が想定されている。</li> </ul>
児童扶養手当	56	1	1	37	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行フローでは現況届を提出しない限り、手当の支給が自動で停止されるが、標準フローでは個別に職員が差止処理を行うことが想定されている。</li> </ul>

全体計画書

業務	Fit&Gap 対象業務フロー数（標準仕様に定義されている業務フロー数）				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された業務フロー				
	影響度				
	大	中	小		
生活保護	96	5	4	47	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行フローでは、検診結果の登録を行わずとも、生活保護の決定を行うことができるが、標準フローにおいては、検診結果をもとに保護の決定を行うことが想定されている。</li> <li>・ 関係団体等との長年の協議によって、「医療券・調剤券の交付」に係る業務フローが現行と標準で大きく異なっている（診療依頼書を保険証のように月1回病院に提示する運用、要否意見書の結果を登録前でも医療券・調剤券を発行する運用等）</li> </ul>
選挙人名簿管理	61	0	0	14	（影響度「大」の Gap なし）
健康管理	46	11	8	16	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行の検診案内では、希望調査票は送っておらず、希望調査対象者の抽出から調査票送付、受診者希望情報登録までの流れを全て行っていない。</li> <li>・ 現行の検診案内では、集団検診予約業務は検診情報等を扱うシステムとは別システムで運用している。また、予約対象者は、受診券シールを発送した人に限り、受診券発送情報を抽出して別システムに入れている。</li> </ul>
滞納管理	- ※3				
就学					
戸籍					
戸籍の附票					

※1 税共通については、標準仕様書において業務フローが定義されていない。

※2 障害者福祉業務のうち、部門システムを利用する「自立支援医療（育成医療）」については、令和4年度時点で業務フローFit&Gapは未実施。

※3 部門システムを利用する「滞納管理」「就学」「戸籍」「戸籍の附票」については、令和4年度時点で業務フローFit&Gapは未実施。

## （2） 機能・帳票要件 Fit&Gap

### ア Fit&Gap 対象範囲

「表 4-1 標準化対象 20 業務及びシステムの一覧」で示したとおり、標準化対象 20 業務に利用している住民情報系システムとして、住民記録システム、税務システム、介護保険

システム、国民健康保険システム、子ども・子育てシステム、福祉システムがあるが、これらの住民情報系システムにおいては、標準化対象 20 業務以外の事務（標準化対象外事務）も取り扱っている。

また、標準化対象 20 業務の中でも、現行システムが具備するすべての機能が標準化対象となるわけではなく、標準仕様書上で標準化対象外と明記されている機能や市の独自施策等に係る機能等は標準化対象外の機能（標準化対象外機能）となる。

標準化対象外事務、標準化対象外機能及び標準化対象となる機能（標準仕様定義機能）の関係性を「図 9-5」に示す。

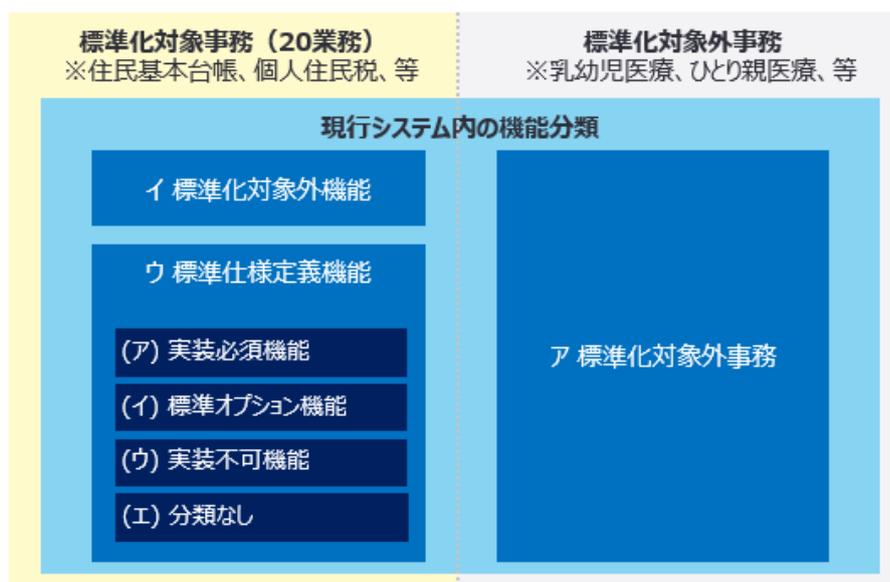


図 9-5 標準仕様における機能分類

機能・帳票要件 Fit&Gap の対象は、「図 9-5」が示す「ウ 標準仕様定義機能」であり、次の「表 9-2 住民情報系システムにおける標準化対象外事務の整理結果」及び「表 9-3 住民情報系システムにおける標準化対象外機能の整理結果」で示す、所管課ヒアリングで整理を行った標準化対象外事務及び標準化対象外機能は Fit&Gap の対象外としている。

表 9-2 住民情報系システムにおける標準化対象外事務の整理結果

システム	サブシステム	標準化対象外事務
住民記録システム	-	なし
税務システム	事業所税サブシステム	事業所税
	市たばこ税サブシステム	市たばこ税
介護保険システム	-	なし
国民健康保険システム	-	なし
子ども・子育てシステム	-	なし

全体計画書

システム	サブシステム	標準化対象外事務
福祉システム	児童福祉サブシステム	母子家庭自立支援給付金、母子家庭等医療費助成、母子寡婦福祉資金貸付、児童福祉施設等設置費、交通遺児等手当、子ども医療費助成
	高齢者福祉サブシステム	ねたきり老人福祉手当、要援護高齢者等日常生活用具給付、高齢者緊急通報装置設置、高齢者住宅改修費支援サービス、食の自立支援、高齢者家具転倒防止対策、在宅高齢者等おむつ給付、高齢者実態調査、敬老祝金支給、敬老会補助金交付、敬老事業、白内障補助眼鏡等助成、人間ドック費用助成、脳ドック費用助成各種状況報告集計、いきいき活動外出支援、戦没者戦災死没者援護、民生委員・児童委員、原爆被爆者慰問金、はり・きゅう・マッサージ施設利用助成

表 9-3 住民情報系システムにおける標準化対象外機能の整理結果

業務	標準化対象外機能
住民記録	総合窓口・区政事務センター対応機能
印鑑登録	なし
国民年金	なし
税共通	なし
税証明	なし
収納管理	なし
固定資産税	土地評価、家屋評価
個人住民税	なし
法人住民税	なし
軽自動車税	なし
介護保険	なし
国民健康保険	高額療養費計算、独自減免
子ども子育て支援	子どもルーム、一体型事業
障害者福祉	地域生活支援、障害者日常生活用具費支給、障害者家具転倒防止対策、障害者緊急通報装置設置、在宅重度心身障害者おむつ給付、心身障害者福祉手当、心身障害者医療費助成、心身障害者扶養共済、心身障害児福

業務	標準化対象外機能
	祉手当、小児慢性特定疾患治療研究、自動車改造費助成、福祉タクシー・自動車燃料費助成、障害者通所交通費助成、運転免許助成
後期高齢者医療	なし
児童手当	なし
児童扶養手当	なし
生活保護	なし
選挙人名簿管理	なし
滞納管理	- ※
健康管理	
就学	
戸籍	
戸籍の附票	

※ 部門システムを利用する「滞納管理」「健康管理」「就学」「戸籍」「戸籍の附票」については、令和4年度時点で標準化対象外機能の整理は未実施。

## イ Fit&Gap 結果

### (ア) 影響度「小」の Gap

探知された Gap のうち、影響はほとんど生じないと考えられる影響度「小」の Gap 数が 84% と多い結果となった。影響度「小」の Gap の多くが、現行システムに具備されていない機能が標準化により追加される、もしくは、現行システムの機能と比較し利便性が向上するものであるため、基本的には大きな課題は発生しないと考えられる。

また、現在システム外で対応している処理を標準化によってシステム内処理に切り替える場合、システムの利用職員が増え、端末が不足することも想定されるため、端末の集約化と合わせて、端末配置の検討を進める必要がある。

### (イ) 影響度「大」「中」の Gap

当該機能が実装されないことで市民サービスへの問題が発生すると考えられる影響度「大」の Gap 及び、当該機能が実装されないことで市民サービスに影響は与えるが、問題は発生しないと考えられる市民影響度「中」の Gap としては、大都市であり処理件数が多いことに起因する一括処理等の Gap や、市民サービス向上のため千葉市独自で事務の効率化を図っていることに起因する Gap 等がある。当該機能が標準準拠システムに実装されないことで、市民サービス提供時の正確性・迅速性の低下につながるものが懸念されるため、Gap に応じて適切に対応方針を検討する必要がある。

なお、影響度「大」「中」の Gap の中には、県と市や本庁と区役所の役割分担等、政令市であることに起因している Gap であり、令和4年度末に公開が予定されている政令市向け標準仕様書において Gap の解消が見込まれるものや、多数自治体にとっても必須と考えられる機能に関する Gap であり、標準仕様上は明記されていないものの標準準拠システムベンダへ

全体計画書

の確認や標準仕様書の改訂等によって Gap の解消が見込まれるものも含まれている。そのため、令和 5 年度に標準準拠システムベンダへの詳細機能の確認や、仕様書の改訂箇所の確認等を行うことで、影響度「大」「中」の Gap の数は減少することが推測される。

機能・帳票要件観点での Fit&Gap 結果を「表 9-4 機能・帳票要件 Fit&Gap 結果」に示す。

**表 9-4 機能・帳票要件 Fit&Gap 結果**

業務	Fit&Gap 対象機能・帳票要件数 (標準仕様にて定義されている機能・帳票要件 と現行システム構築時の要求機能の合計数)	内、Gap が検知された要件			影響度「大」の Gap の例
		影響度			
		大	中	小	
		住民記録	447	3	
印鑑登録	239	0	3	4	(影響度「大」の Gap なし)
国民年金	390	6	41	205	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行では、法定免除の登録の際に年金種別単位で等級、診断書の有無等の情報を入力可能だが、標準仕様では記載がない。</li> <li>・ 現行で実施している進達チェックリストの作成が標準仕様上は記載がない。</li> </ul>
税共通	166	4	8	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過年度更正時の税額計算において、対象年度に実施した計算方式の再現が実装不可機能とされている。</li> <li>・ デジタル庁にて定める文字要件と現行の文字要件が異なっており、文字の同定作業が必要となる。</li> </ul>
税証明	165	2	5	94	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行では税目ごとに納税証明書を発行しているが、標準仕様にて複数の税目をまとめて発行する機能が実装されることで、運用方法や手数料についての検討が必要となる。</li> </ul>

全体計画書

業務	Fit&Gap 対象機能・帳票要件数 (標準仕様に定義されている機能・帳票要件 と現行システム構築時の要求機能の合計数)				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された要件				
	影響度				
	大	中	小		
収納管理	574	46	68	306	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行では事業所税、市たばこ税の課税データも取り扱っているが、標準化対象外事務のため、標準仕様に記載がない。</li> <li>・ 現行では財務会計連携用データの作成を実施しているが、標準仕様に記載がない。</li> </ul>
固定資産税	436	80	81	179	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 土地評価計算について、標準仕様には記載がない。</li> <li>・ 区分所有については、あくまで単独所有物件とともに名寄せするが標準仕様において計算方式に関する詳細な記載がない。</li> </ul>
個人住民税	931	85	71	187	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 死亡した年金特別徴収対象者について、現行では一括処理で普通徴収への切替えまで行うが、標準仕様には記載がない。</li> <li>・ 賦課期日に住民票がないもの（死亡や転出等の事由によるもの）については、現行では申告書出力対象者から自動で除外されるが、標準仕様には記載がない。</li> </ul>
法人住民税	304	0	4	254	(影響度「大」の Gap なし)
軽自動車税	300	7	4	206	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行では継続検査用の納税に関する証明書の印字情報（住所、氏名等）を任意に修正可能だが、標準仕様には記載がない。</li> </ul>
介護保険	1213	10	50	422	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行は、介護保険料の時効管理は、介護保険システムではなく、統一滞納管理システムにおいて計算されている</li> <li>・ 現行は、要介護認定申請取下通知書を作成していない。</li> </ul>

全体計画書

業務	Fit&Gap 対象機能・帳票要件数 (標準仕様に定義されている機能・帳票要件 と現行システム構築時の要求機能の合計数)				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された要件				
	影響度				
	大	中	小		
国民健康保険	960	41	17	473	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行では、資格喪失処理終了後、市民税情報を参照して保険料計算を行い、還付額及び滞納額の把握をし、通知書及び納付書を出力しているが、標準仕様では記載がない。</li> <li>・ 現行では、還付処理後、支払未済の段階で未納が発生した場合、充実に切り替える処理が可能であるが、標準仕様では記載がない。</li> <li>・ 現行では、還付通知書を本人と相続人に向けた共通様式 1 種類しか使用していないが、標準仕様上は本人向けと相続人向けを分けた 2 種類が出力されるようになっている。</li> </ul>
子ども子育て支援	596	6	7	224	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 千葉市の場合、5 年間まで遡及し保育料の変更や副食費の減免の判定を行うため、卒園後の児童を対象とする、在籍園を表示させる等の対応が必要だが、標準仕様では該当する機能がない。</li> <li>・ 現況届は ぴったりサービスの標準様式を採用しておらず、千葉市で定めた独自の様式を使用している。</li> </ul>
障害者福祉※ 1	1401	20	36	604	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行システムでは、NHK の受信料免除対象となるかを確認するため障害者手帳を所持する方の世帯全員の課税情報の有無が一覧出力できるが、標準仕様では記載されていない。</li> <li>・ 現行システムでは、税情報が未連携の場合や口座情報が登録されていない場合は、エラー表示となりデータ登録ができないようになっているが、標準仕様ではアラートの表示に留まる。</li> </ul>
後期高齢者医療	432	16	27	115	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行システムでは 65 歳以上の情報を住民記録システムから日次連携しているが、標準仕様上は、75 歳以上の連携となっている。</li> <li>・ 時効完成した過誤納金発生データに対する還付時効処理は、現行システムでは自動化されているが、標準仕様上は職員による処理を想定としている。</li> </ul>

全体計画書

業務	Fit&Gap 対象機能・帳票要件数 (標準仕様に定義されている機能・帳票要件 と現行システム構築時の要求機能の合計数)				影響度「大」の Gap の例
	内、Gap が検知された要件				
	影響度				
	大	中	小		
児童手当	375	5	0	91	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行では、天引き対応・施設受給者に対する支給は、定例支給時のみ可としているため、随時支払に変更となった場合にエラーとなる機能が具備されているが、標準仕様では記載がない。</li> <li>・ 現行では、現況審査の結果、所得超過による資格喪失者となった者について、その後所得が減少し受給資格を満たすようになった場合は、職員が把握できる仕組みがあるが、標準仕様では記載がない。</li> </ul>
児童扶養手当	472	1	0	257	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現行システムでは、在留期間満了を迎える対象者、現況届催促対象者等のリスト出力をバッチ処理により自動化している。</li> <li>・ 現行システムでは、こども家庭課所管事業、生活保護受給状況等も閲覧可能だが、標準仕様では、当該システムとの連携が記載されていない。</li> <li>・ 現行システムからは「決裁伺連名簿」が出力されるが、標準仕様では出力できない。</li> </ul>
生活保護	1354	22	30	488	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「医療券・調剤券の交付」に係る業務フローの相違により、本庁と区で情報を連携するための「発行予定」登録が標準仕様上は記載されていない。</li> <li>・ また、現行では、医療券・調剤券をまとめて出力しているため、出力時点ではなく、データ登録時点の情報を印字できるようにする機能要件が必要だが、標準仕様上は記載されていない。</li> </ul>
選挙人名簿管理	- ※ 2				
滞納管理					
健康管理					
就学					
戸籍					
戸籍の附票					

※1 障害者福祉業務のうち、部門システムを利用する「自立支援医療（育成医療）」については、令和4年度時点で機能・帳票要件 Fit&Gap は未実施。

※2 部門システムを利用する「選挙人名簿管理」「滞納管理」「健康管理」「就学」「戸籍」「戸籍の附票」については、令和4年度時点で機能・帳票要件 Fit&Gap は未実施。

### (3) システム外利用ツール

#### ア 調査結果

システム外利用ツールを調査した結果、業務によってシステム外利用ツールの有無、利用している場合のツール数に大きな差が見られた。システム外で利用しているツールの調査結果を「表 9-5 システム外利用ツール調査結果」に示す。

表 9-5 システム外利用ツール調査結果

業務	システム外利用ツールの件数※1						ツールの例	
	①計算・集計ツール	②データ加工・変換ツール	③判定・エラーチェックツール	④通知書等書類作成ツール	⑤電子申請等ツール	⑥データ突合・名寄せツール		
住民記録	3	0	2	0	1	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統計資料作成ツール</li> <li>・人口ピラミッド作成マクロ</li> <li>・申請書代行作成ツール</li> </ul>
印鑑登録								
国民年金	0	0	0	0	0	0	0	-
税共通	0	0	0	0	0	0	0	-
税証明	0	0	0	0	0	0	0	-
収納管理	29	14	3	4	0	6	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・督促状発送・引抜件数一覧作成</li> <li>・自動充当判別リスト（給特用）</li> <li>・共通納税の収納データ</li> <li>・収入・還付・充当の突合</li> </ul>
固定資産税	49	29	9	6	2	3	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概要調書作成ツール</li> <li>・登記・課税データ連携システム提供用の宛名情報</li> <li>・申告受付管理表作成データ</li> <li>・本籍情報調査用ツール</li> </ul>
個人住民税	0	0	0	0	0	0	0	-
法人住民税	0	0	0	0	0	0	0	-
軽自動車税	0	0	0	0	0	0	0	-

全体計画書

業務	システム外利用ツールの件数※1							ツールの例
	①計算・集計ツール	②データ加工・変換ツール	③判定・エラーチェックツール	④通知書等書類作成ツール	⑤電子申請等ツール	⑥データ突合・名寄せツール		
介護保険	28	8	4	10	2	1	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問調査タブレット</li> <li>・ 謝金管理（意見書実績）ツール</li> <li>・ 電子預金照会ツール</li> <li>・ 訪問調査タブレット</li> </ul>
国民健康保険	8	0	4	0	1	1	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医療費支給データ用の突合マクロ</li> <li>・ 支給調書作成ツール</li> <li>・ 支出命令添付用伝送データ作成マクロ</li> </ul>
子ども子育て支援	37	11	16	4	6	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 随時入所選考リスト作成ツール</li> <li>・ 自動選考データ分析ツール</li> <li>・ 還付処理区分判定ツール</li> <li>・ 決算算出ツール</li> </ul>
障害者福祉	0	0	0	0	0	0	0	-
後期高齢者医療	0	0	0	0	0	0	0	-
児童手当	0	0	0	0	0	0	0	-
児童扶養手当	0	0	0	0	0	0	0	-
生活保護	1	1	0	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国の統計システム取込用データ作成マクロ</li> </ul>
選挙人名簿管理※2	1	0	1	0	0	0	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 裁判員・検察審査員候補者予定者名簿調製プログラム</li> </ul>
滞納管理	- ※3							
健康管理								
就学								
戸籍								
戸籍の附票								

※1 システム外利用ツール調査として、業務所管課・システム利用課がシステム外で管理している台帳情報等も含め幅広く調査を行ったが、「表 9-5 システム外利用ツール調査結果」においては、台帳情報等を除くツールのみを抜粋して記載している。

- ※2 部門システムを利用する「選挙人名簿管理」については、令和4年度時点で、システム利用課が管理するツールの調査は未実施。
- ※3 部門システムを利用する「滞納管理」「健康管理」「就学」「戸籍」「戸籍の附票」については、令和4年度時点で機能・帳票要件Fit&Gapは未実施。令和5年度に事業者に委託してFit&Gapを実施する部門システム等については、令和4年度時点でシステム外利用ツールの調査を実施していない。

### 3 対応方針の考え方

標準化において千葉市が選択しうる Gap への対応方針として、A. BPR 検討・ツール活用等によって標準準拠する、B. 外付けシステムの構築（疎結合化）、C. 同一パッケージへの組み込み（密結合化）という3つの選択肢が存在している。それぞれの選択肢の詳細については、「図 9-6」に示す。

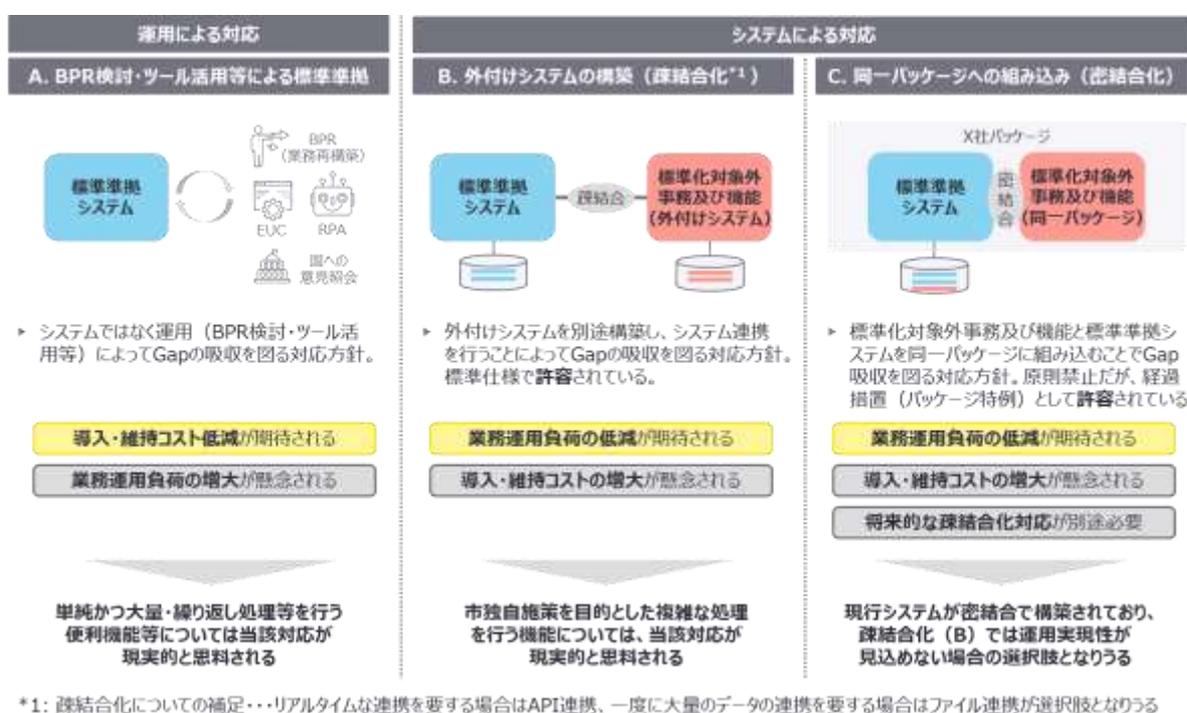


図 9-6 Gap への対応方針の種類

また、実際に、対応方針の検討を行う際の検討優先度、及び検討内容について、「図 9-7 対応方針の検討優先度及び検討内容」に示す。



図 9-7 対応方針の検討優先度及び検討内容

前述の「図 9-6」及び「図 9-7 対応方針の検討優先度及び検討内容」を前提に、業務フロー-Fit&Gap、機能帳票要件 Fit&Gap で探知した Gap に対する対応方針及び現在利用しているシステム外ツールへの対応方針を次の「(1) 業務フローに関する Gap」から「(3) システム外利用ツール」に示す。

### (1) 業務フローに関する Gap

業務フローの Gap がある場合、業務再構築 (BPR) を前提に、現行の業務を標準仕様の業務フローに合わせることを第一に検討することとする。

現行の業務を標準仕様の業務フローに合わせる事が難しい場合、千葉市独自の業務フローを検討するが、その場合には千葉市として必要な機能・帳票要件も変わることが想定される。そのため、千葉市独自の業務フローを検討する際には、標準仕様における機能・帳票要件及びベンダへの技術的な実現可否等の確認結果を踏まえ実行性のある業務フローを検討する必要がある。

なお、関係団体との協議の結果、現在の千葉市独自の業務フローとなっている等により千葉市単独で対応方針を検討することが難しい場合、検討や調整に時間を要することが考えられるため、早期に検討や調整を開始し、方向性を決定することが肝要である。

### (2) 機能・帳票要件に関する Gap

近年、システム刷新においては業務再構築 (BPR) を前提にカスタマイズを最小限とする進め方が一般的となっている。千葉市のシステム刷新においても近年の例に倣い、同様の考え方のもと推進されているが、利用者の要求に応じてカスタマイズを行っているシステムが一部存在する。

一方、標準化事業においては、次期システム (標準準拠システム) のカスタマイズは原則不可とされており、現行システムとの Gap は標準準拠システム外で吸収することが求められている。

ただし、すべてのGapを外付けシステムで吸収することは導入及び維持コストの増大を招くことから、外付けシステムの構築は最小限に抑え、業務再構築（BPR）を前提とした推進が必要となる。また、業務再構築（BPR）を前提とした対応方針検討に当たっては、業務及びシステムへの理解が必要となるため、業務及びシステムの棚卸し、可視化及びFit&Gap分析等を通じ、過度にベンダに依存することなく職員主導で検討することが肝要となる。

「図 9-5」で示した機能分類に応じた対応方針を、次の「ア 標準化対象外事務」から「ウ 標準仕様定義機能」に示す。

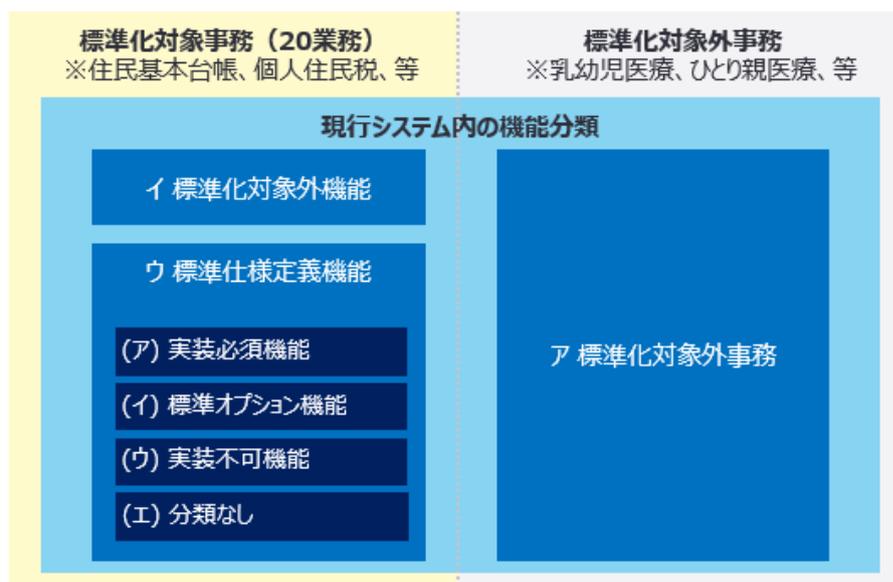


図 9-5 (再掲)

## ア 標準化対象外事務

標準化対象外事務に該当する場合、第一に「A. BPR 検討・ツール活用等による標準準拠」を検討するものの、当該事務を運用するに当たっては外付けシステムが必要になる場合が多いと推測されるため、「B. 外付けシステムの構築（疎結合化）」の活用が選択肢となることが考えられる。また、技術的に疎結合化された標準化システムの構築が困難な場合は、次点として経過措置のパッケージ特例である「C. 同一パッケージへの組み込み（密結合<sup>51</sup>化）」を適用することも考えられる。

## イ 標準化対象外機能

標準化対象外機能に該当する場合、標準化対象外事務同様、業務の円滑な実施に当たっては外付けシステムが必要になる場合が多いと推測されるため、「B. 外付けシステムの構築（疎結合化）」の活用が選択肢となることが考えられる。なお、標準化対象外事務と比較して、標準化対象機能との関連が強い機能であることが推測されるため、標準準拠システムベンダへ実装

<sup>51</sup> 密結合とは、情報システムにおいてシステム間の結びつきが強く、各々の独立性が低い状態のこと。

方針等を確認した上で、経過措置のパッケージ特例である「C. 同一パッケージへの組み込み（密結合化）」を適用することも考えられる。

## ウ 標準仕様定義機能

### (ア) 実装必須機能

実装必須機能に Gap が存在する場合は、原則「A. BPR 検討・ツール活用等による標準準拠」が選択肢となる。

### (イ) 標準オプション機能<sup>52</sup>

標準オプション機能が必要な場合は、標準準拠システムベンダに該当機能の提供有無を確認の上、総合評価落札方式における加点項目にする等によりベンダ選定の判断基準の一つとすることが考えられる。また、該当機能が提供されない場合や、該当機能の提供があるものの Gap が存在する場合は、原則「A. BPR 検討・ツール活用等による標準準拠」が選択肢となる。

### (ウ) 実装不可機能

実装不可機能が必要な場合は、疎結合であっても外付けシステムの構築は認められていないため、「A. BPR 検討・ツール活用等による標準準拠」のみが選択肢となる。

### (エ) 分類なし

標準化対象事務であるが、標準仕様に明記のない機能（実装必須・オプション・実装不可の分類がされていない機能）は、大量・繰り返し処理等を行う便利機能が主であると考えられるため、原則「A. BPR 検討・ツール活用等による標準準拠」が選択肢となる。

## (3) システム外利用ツール

現在利用しているツールを標準化後も継続利用する場合、ツールの設定変更等が必要になることが考えられる。なお、現在利用しているツールの機能が、標準準拠システムの EUC 機能等で実装される場合には、ツールの個別管理に係る負荷を軽減するため、標準準拠システム上の機能を利用することが望ましいと考えられる。

標準準拠システムの EUC 機能等を活用するにあたっては、システムの利用者が自由に機能を追加できる点が EUC 機能のメリットであるため、可能な限りベンダに依存しない形とすることが望ましい一方で、データベースの仕組みの理解が必要となる点や職員負荷が増加するという点は考慮が必要である。どのようにベンダを巻き込みながら EUC 機能等を実装するか（EUC 機能の開発・保守、教育・トレーニング等）については、開発基本計画にて示す。

<sup>52</sup> 標準オプション機能とは、標準準拠システムに実装してもしなくても良い機能のこと。地方公共団体の政策判断や人口規模等による業務実施状況の違いがあり、その違いを吸収するため、やむを得ない場合に設定する。ベンダが標準オプション機能を実装するかどうかを判断して標準準拠システムを構築し、複数のベンダが構築した標準準拠システムの中から、地方公共団体は、自らの団体に適したものを選び、当該標準準拠システムを提供するベンダと契約して利用する。

**第10 費用規模、職員工数及び標準化効果の試算**

注) 本項は、システム標準化事業に着手するにあたっての参考として、令和4年度時点の情報に基づき試算等を行ったものであり、試算結果の更新は行わない。

**1 全体費用見積り**

**(1) 標準化に係る費用の内訳**

標準化に係る費用について、想定される費用項目をイニシャルコスト（初期費用）及びランニングコスト（運用費用）に区分して「表 10-1」に整理した。なお、当該費用には、標準準拠システムに係る費用に限らず、外付けシステムの構築及び改修等に係る費用も含む。

**表 10-1 標準化に係る費用項目**

費用項目		費用概要	
イニシャルコスト（初期費用）	作業費	アプリケーション導入費	アプリケーション導入に伴う設計・開発・初期設定等に要する経費
		環境構築費	ハードウェア、ソフトウェア、回線等のインフラ設計・構築作業経費
		データ移行費	データ抽出、標準仕様との突合、データクレンジング、データ取込・修正等に要する経費
		文字移行費	移行内容・作業内容の確認、同定基準の作成、文字データ移行等に要する経費
		その他システム連携機能構築作業費	システム連携基盤等共通基盤の設計・構築作業経費
		テスト	標準準拠システムに係る一連のテストに要する経費
		操作マニュアル作成・職員研修費	マニュアル等の文書の作成、職員向け操作研修に要する経費
		開発基本計画策定費	開発基本計画策定に要する経費
		プロジェクト管理費（業務ごと）	業務ごとのプロジェクト管理に要する経費
		プロジェクト管理費（全体）	プロジェクト全体管理（PMO）に要する経費
ランニングコスト（運用費用）	作業費	システム運用作業	システム稼働監視、ジョブ <sup>53</sup> 管理、ヘルプデスク、障害対応、バックアップ等に要する経費
		ハードウェア保守作業	ハードウェアに関する保守作業費 ※業務アプリケーションに係る部分（サーバ等を想定し、端末・プリンタ等は含まない）

<sup>53</sup> ジョブとは、コンピュータ内で実行される一連の作業又は作業手順のこと。

全体計画書

費用項目		費用概要
	その他外部委託費	大量帳票出力等、定常運用以外で定期的に外部事業者へ委託する業務に係る経費
	クライアント機器 運用保守費（テスト用）	PC 端末・プリンタ・スキャナ等の運用保守費用（テスト実施用）
	クライアント機器 運用保守費（本番用）	PC 端末・プリンタ・スキャナ等の運用保守費用（本番環境用）
物品費	ハードウェア借料	ハードウェア等の使用に関する借料 ※業務アプリケーションに係る部分（サーバ等を想定し、端末・プリンタ等は含まない）
	ハードウェア 保守費	ハードウェア保守費 ※業務アプリケーションに係る部分（サーバ等を想定し、端末・プリンタ等は含まない）
	ソフトウェア借料	業務パッケージ、ミドルウェアの借料 ※業務アプリケーションに係る OS、DB 等
	ソフトウェア 保守費	業務パッケージ、ミドルウェアの保守費 ※業務アプリケーションに係る OS、DB 等
	通信回線費	回線
	データセンター 利用費	データセンター経費
	クラウドサービス利 用経費	CSP（クラウドサービスプロバイダー）の利用料
	クライアント機器賃 貸借料	PC 端末・プリンタ・スキャナ等の賃貸借料
	現行契約の延長費	現行契約が標準準拠システム移行予定前までの契約終期となっているものについて、使用期間を延長する場合に発生する費用
	現行契約の短縮費	現行契約が標準準拠システム移行後までの契約終期となっているものについて、使用期間を短縮する場合に発生する費用

標準化事業の特性やガバメントクラウド先行事業の実施状況等を踏まえると、標準化後のシステムでは、次の観点での費用削減が見込まれると推察される。

## ア 法改正等に伴うシステム改修

現在千葉市においては、法改正等が発生した場合のシステム改修作業を保守費用として計上し契約している。標準化後においては、法改正等が発生した場合のシステム改修作業は、標準準拠システムにおけるサービス利用料に包含されることが推測され、千葉市として個別にシステム改修を依頼する場合と比較して対応費用の削減が期待される。

なお、現在多くの法改正については、国費の補助があり、千葉市自身の費用負担が少ない場合が多い。一方で、今後はベンダが法改正対応の費用を通常のサービス利用料に加算してくることが想定される。その場合においても、ベンダ側での法改正対応は全国自治体向けに標準準拠システム上で行われるものであり、標準化以前に比べ容易になることが想定されるため、全体としては費用削減につながることを期待される。

## イ カスタマイズの廃止

現行システムにおいては、職員の利便性向上等のためにカスタマイズを行っているシステムが一部存在する。標準化事業においては、国の考え方に従いカスタマイズを行わずにシステムを導入することで、前回のシステム刷新時と比較してシステムのカスタマイズ費用の削減が期待される。

## ウ サービス提供形式の変更

標準準拠システムが、SaaS に類似したサービス利用型で提供されることとなった場合、標準準拠システムベンダは、その他自治体へ提供しているアプリケーション及びインフラ構成を複製することで、簡便に低コストでシステムを導入することが可能になると考えられる。また、千葉市としてシステムのインフラを所有せず、利用するのみであるため、千葉市が管理すべき範囲及び統合運用事業者への委託範囲も縮小されることから、システムの運用保守費用の削減も期待される。

## エ ガバメントクラウドへの移行

現行システムは、外部データセンターのプライベートクラウド環境における仮想化基盤上に構築されている。今後、標準準拠システムがパブリッククラウド<sup>54</sup>で構成されたガバメントクラウドに構築されることで、これまで以上に環境の共同利用が進み、割り勘効果によるシステム導入及び運用保守費用の削減が期待される。

また、将来的にクラウドに最適化されたシステムを導入することで、運用管理やセキュリティに関するクラウド特有のサービスを利用することができ、一層の運用効率化やコスト低減を図ることができる。

<sup>54</sup> パブリッククラウドとは、不特定多数のユーザー向けに構築・運用されるクラウドサービス環境のこと。サーバやデータベース、ソフトウェア、回線等すべての環境をユーザー全体で共同利用する。

## オ 住民情報系端末等の統合

標準化に伴い、各事業者のシステムにおいて稼働する端末設定等の共通化が行われ、システム操作を行う住民情報系端末等の統合を行った場合、端末台数の削減が図られ、端末に要する経費の削減が期待される。

### (2) 支払及び契約期間

現行システムにおいては、アプリケーション開発費とアプリケーション保守費を併せて10年間契約し負担を平準化している。これにより、一時的な支出増加の回避による財務負担の軽減とともに、システムベンダと長期契約を結ぶことによる契約金額の削減も図れていると考えられる。また、システム利用者の習熟に要する期間等を踏まえると、長期契約とする方が職員負担の低減が図れると考えられる。一方で、システムベンダと長期契約を結ぶことで、外的動向の変化（従量課金等が主流となり、当該契約で契約した方が費用を抑えられる等）に応じた柔軟な契約形態の見直しや、システムベンダの切替え等が行えない点は課題であると考えられる。また、標準準拠システムが利用料に応じた従量課金等の費用体系であった場合、長期契約による契約金額の削減は限定的になると推測される。

標準化後の支払及び契約期間は、標準準拠システムベンダに対し標準化後の費用体系について確認するとともに、前述した長期の支払及び契約期間の利点や課題を考慮した上で標準準拠システムベンダ調達までに決定する。

### (3) 現行システムの費用整理及び標準化後の費用見込

現行の住民情報系システムに係る費用を「表 10-2」に示す。現行のシステムの運用を続けた場合、年間約13億3600万円（税別）の費用が発生する。

表 10-2 現行システムの年間コスト

費用項目	費用規模 (百万円/年、税別)
開発費	445
住民記録システム	31
総合窓口システム	12
介護保険システム	32
税務システム	144
国民健康保険システム	70
福祉システム	89
子ども・子育て支援システム	30
業務共通システム	37
保守費	424
住民記録システム	38
総合窓口システム	24

全体計画書

費用項目		費用規模 (百万円/年、税別)
	介護保険システム	28
	税務システム	74
	国民健康保険システム	96
	福祉システム	104
	子ども・子育て支援システム	31
	業務共通システム	29
ソフトウェア利用料		133
	住民記録システム	16
	総合窓口システム	3
	介護保険システム	11
	税務システム	36
	国民健康保険システム	31
	福祉システム	24
	子ども・子育て支援システム	7
	業務共通システム	5
住民情報系システムホスティングサービス費		94
統合運用費		150
端末賃借料（住民情報系）		90
合計		1336

また、本計画書作成時点で推測される標準化後の費用を「

表 10-3 標準化後の年間コスト想定（住民情報系システム）」に示す。

標準化に伴い、保守費や統合運用等に関する費用の削減が見込まれる一方で、開発費やソフトウェア利用料が高騰する点、ガバメントクラウド接続サービスに係る費用が追加発生する点を考慮すると、「

表 10-3 標準化後の年間コスト想定（住民情報系システム）」で示したとおり、標準化後の年間コストは現状より 101.5%程度に増加する可能性がある。

なお、当該費用は、標準化事業の特性やガバメントクラウド先行事業等の結果等を踏まえ考察した、令和4年度時点における住民情報系システム関係費用の参考値である。

表 10-3 標準化後の年間コスト想定（住民情報系システム）

費用項目	費用規模 (百万円/年、税別)		現行比率 (仮説)	算出の考え方
	現行	標準化後 (仮説)		
開発費	445	534	120%	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的に開発費はイニシャルコストに分類され年間コストには含まないが、現行では10年単位で契約し按分した費用が毎年かかっているため、年間コストの内数として計算している。</li> <li>アプリケーションの開発費は、標準化事業においてカスタマイズを行わずにシステムを導入することで、現行のシステム開発費と比較してシステムのカスタマイズ費用の削減が期待される。</li> <li>インフラの開発費は、ガバメントクラウド先行事業の結果を踏まえると、現行環境を使い続ける場合と比較してイニシャルコストが1.5倍程度増加（対象8団体の中央値）することが見込まれる。</li> <li>上記のアプリケーション・インフラの両面を考慮すると120%程度の増額となることが想定される。なお、開発費のうち6割程度がアプリケーション、4割程度がインフラに係る費用と仮定する。</li> </ul>
保守費	424	339.2	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>アプリケーションの保守費は、標準準拠システムがSaaSに類似したサービス利用型で提供されることを想定すると、現行保守業務の一部がソフトウェア利用料に含まれることで保守費の削減が期待される。また、法改正対応の費用についてもサービス利用料に含まれることで保守費の削減が期待される。</li> <li>インフラの保守費はガバメントクラウド先行事業の結果において、現行環境を使い続ける場合と比較してインフラ環境の運用・保守作業に係る費用は大きな増減がなかったため本試算においても増減はないものとする。</li> </ul>
ソフトウェア利用料（ソフトウェア賃借料・ガバメントクラウド利用料）	133	186.2	140%	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準準拠システムがSaaSに類似したサービス利用型で提供されることを想定すると、これまで人手で行っていたシステムの保守作業や統合運用で行っていた運用作業がソフトウェア利用料に含まれることで、ソフトウェア利用料は一定量増加することが見込まれる。</li> </ul>
住民情報系システムホスティングサービス費	94	89.3	95%	<ul style="list-style-type: none"> <li>現在千葉市データセンターで運用しているシステムをガバメントクラウドに移行した場合の賃借料、ガバメントクラウド利用料等を算出。</li> </ul>

全体計画書

費用項目	費用規模 (百万円/年、税別)		現行比率 (仮説)	算出の考え方
	現行	標準化後 (仮説)		
				<ul style="list-style-type: none"> <li>ガバメントクラウド先行事業の結果を踏まえると、現行環境を使い続ける場合と比較して賃借料、ガバメントクラウド利用料等に要する費用は5%程度減少（対象8団体の中央値）することが見込まれる。</li> </ul>
統合運用費	150	120	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準準拠システムがSaaSに類似したサービス利用型で提供される場合、可用性管理、構成管理等の一部の作業項目は、標準準拠システムにおけるサービス利用料に包含されることで統合運用に係る費用の削減が期待される。なお、全体計画時点では統合運用に係る8項目の運用作業のうち2項目程度が標準準拠システムにおけるサービス利用料に包含されることが想定されるため、削減効果は2割程度とする。</li> </ul>
端末賃借料（住民情報系）	90	72	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準化に伴い住民情報系の端末が集約され、費用の削減が期待される。統合可能な台数については未確定ではあるが、削減効果については2割程度と仮定する。</li> <li>第5次CHAINSに伴うOffice365の導入、近年の国際的な半導体需要増加等を鑑みると、端末賃借料が高騰する可能性があるが、当該試算においては考慮していない。今後、端末提供事業者の動向を確認しながら費用の試算を再度行う必要がある。</li> </ul>
ガバメントクラウド接続サービス費用	-	12	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガバメントクラウド接続サービス提供事業者による見積り結果を記載。</li> </ul>
<b>合計</b>	<b>1336</b>	<b>1352.7</b>	<b>101.5%</b>	

## 2 職員工数

標準化においては業務範囲が広範囲かつ、現行の業務所管範囲と標準業務の単位が異なることを鑑み、人員の計画的な確保が必要となる。標準化事業における千葉市職員で担当する作業の想定は「表 10-4 標準化に係る千葉市職員の年度ごとの想定作業」に示す。

**表 10-4 標準化に係る千葉市職員の年度ごとの想定作業**

担当	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
標準化推進室	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体マネジメント</li> <li>開発基本計画策定</li> <li>調達準備及び実施</li> <li>予算要求入力</li> <li>PIA<sup>55</sup>実施支援</li> <li>条例規則等の改正支援</li> <li>システム構築環境の準備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体マネジメント</li> <li>システム構築環境の準備</li> <li>PIA 実施支援</li> <li>条例規則等の改正支援</li> <li>ネットワーク・端末等の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体マネジメント</li> <li>システム移行支援</li> <li>条例規則等の改正支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>稼働後のサポート業務</li> </ul>
所管課	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準準拠システムにおける業務運用の検討（BPR）</li> <li>開発基本計画の確認</li> <li>条例規則等の改正</li> <li>PIA 実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準準拠システムにおける業務運用の検討（BPR）</li> <li>システム開発に伴う作業</li> <li>条例規則等の改正</li> <li>PIA 実施</li> <li>業務運用マニュアル等の作成等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準準拠システムにおける業務運用の検討（BPR）</li> <li>システム開発に伴う作業</li> <li>条例規則等の改正</li> <li>業務運用マニュアル等の作成等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>稼働後のシステム改善提案</li> </ul>
利用課	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発基本計画の要求仕様等の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準準拠システムにおける業務運用の検討（BPR）</li> <li>開発基本計画の要求仕様等の確認</li> <li>システム開発に伴う作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム開発に伴う作業</li> <li>業務運用マニュアル等の作成等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>稼働後のシステム改善提案</li> </ul>

「表 10-5 標準化に係る年度ごとの想定工数（標準化推進室）」及び「図 7-3 「標準化に係る作業項目と役割分担」の作成イメージ」に記載した作業項目のうち、役割分担が千葉市の項目の作業項目について必要人工を積み上げ式にて算出した。

なお、各工数については標準仕様の内容が確定していない令和4年度時点の方針を前提に算出した値であり、標準仕様の変更や標準準拠システムベンダの対応状況の変化に伴い必要に応じて適宜見積の再精査を行うものとする。

<sup>55</sup> PIAとは、Privacy Impact Assessment（特定個人情報保護評価）の略。個人番号（マイナンバー）を含む個人情報（特定個人情報）を保有しようとする又は保有する国の行政機関や地方公共団体等が、個人のプライバシー等の権利利益に与える影響を予測した上で特定個人情報の漏えいその他の事態を発生させるリスクを分析し、そのようなリスクを軽減するための適切な措置を講ずることを宣言するもの。

**(1) 情報システム課住民情報系システム標準化推進室**

情報システム課住民情報系システム標準化推進室における年度ごとの想定作業及び工数を整理した。整理の結果を「表 10-5 標準化に係る年度ごとの想定工数（標準化推進室）」に示す。

**表 10-5 標準化に係る年度ごとの想定工数（標準化推進室）**

想定作業	年度ごとの想定工数（人月）				
	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	
組織間の調整・プロジェクト管理	48	48	48	48	
全体計画（令和5年6月末）の策定	25				
見積り依頼の実施	16				
開発基本計画策定支援	15				
調達の準備及び実施	32				
PIA 実施支援	8	32			
ネットワーク、端末等の整備		96	115		
条例、規約等の改正支援			17		
稼働後のサポート業務				130	
合計工数	人月	144	176	180	178
	人年	12	14.7	15	14.8

**(2) 所管課、利用課**

所管課、利用課の工数は、住民記録システムにおける作業工数を基準として、標準化対象 20 業務の単位で検討した。基準となる住民記録システムの所管課の想定工数を「表 10-6 標準化に係る年度ごとの想定工数（住民記録システム所管課）」に、利用課の想定工数を「表 10-7 標準化に係る年度ごとの想定工数（住民記録システム利用課等）」に示す。

**表 10-6 標準化に係る年度ごとの想定工数（住民記録システム所管課）**

想定作業	年度ごとの想定工数（人月）			
	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
1. 開発基本計画の要求仕様等の確認	1.57			
2. 標準準拠システムにおける業務運用の検討（BPR）	3.92	4.58	5.89	
3. 条例規則等の改正	1.96	1.96	1.96	
4. PIA 実施	1.31	1.31		
5. システム開発に伴う作業		3.01	4.32	
6. 業務運用マニュアル等の作成等		1.96	1.96	
7. 稼働後のシステム改善提案			1.00	3.00

全体計画書

想定作業		年度ごとの想定工数（人月）			
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
合計工数	人月	8.76	12.82	15.13	3.00
	人年	0.73	1.07	1.26	0.25

**表 10-7 標準化に係る年度ごとの想定工数（住民記録システム利用課等）**

想定作業		年度ごとの想定工数（1区/1課当たり・人月）			
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
1. 開発基本計画の要求仕様等の確認		2.7			
2. 標準準拠システムにおける業務運用の検討（BPR）			2.4		
5. システム開発に伴う作業			2.45	2.9	
6. 業務運用マニュアル等の作成等				3.2	
7. 稼働後のシステム改善提案				0.2	1
合計工数	人月	2.7	4.85	6.3	1
	人年	0.23	0.4	0.53	0.08

「表 10-6 標準化に係る年度ごとの想定工数（住民記録システム所管課）」及び「表 10-7 標準化に係る年度ごとの想定工数（住民記録システム利用課等）」で示した令和5年度以降の想定作業のうち、項番1, 2, 5, 6, 7についてはシステムの規模によって必要な工数が異なると考えられるため、標準仕様に定義された機能数に応じて業務ごとの重みづけを行う必要があると仮定した（標準仕様の機能数が2倍の場合、作業工数が1.5倍程度かかると仮定）。一方で、項番3, 4については業務に関わらず同一の工数が発生すると仮定した。

上記の考え方及び住民記録システムの想定工数を踏まえ、標準化対象業務ごとに算出した工数を「表 10-8 標準化に係る年度・標準業務ごとの想定工数（人年）」に示す。

また、「表 10-8 標準化に係る年度・標準業務ごとの想定工数（人年）」に示した以外に、業務共通システムや総合窓口等支援システム等の標準化対応に伴う改修の工数が別途発生する。これらの改修に伴う作業工数については、令和5年度以降に国の標準仕様や市としての要件が明確化され次第算出する。

**表 10-8 標準化に係る年度・標準業務ごとの想定工数（人年）**

業務名	標準仕様機能数	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度	
		所管課	利用課 (1区/1課当たり)	所管課	利用課 (1区/1課当たり)	所管課	利用課 (1区/1課当たり)	所管課	利用課 (1区/1課当たり)
住民記録	523	0.73	0.23	1.07	0.40	1.26	0.53	0.25	0.08
印鑑登録	260	0.61	0.19	0.87	0.32	0.99	0.42	0.20	0.06
戸籍	412	0.68	0.21	0.99	0.37	1.14	0.48	0.23	0.07
戸籍の附票	131	0.56	0.18	0.77	0.29	0.85	0.36	0.18	0.06

全体計画書

業務名	標準 仕様 機能数	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度	
		所管課	利用課 (1区/1 課あたり)	所管課	利用課 (1区/1 課あたり)	所管課	利用課 (1区/1 課あたり)	所管課	利用課 (1区/1 課あたり)
選挙人名簿管理	814	0.86	0.27	1.29	0.48	1.56	0.66	0.30	0.10
固定資産税	403	0.68	0.21	0.98	0.37	1.14	0.48	0.23	0.07
個人住民税	924	0.91	0.29	1.38	0.51	1.68	0.71	0.32	0.10
法人住民税	372	0.66	0.21	0.95	0.36	1.10	0.46	0.22	0.07
軽自動車税	300	0.63	0.20	0.90	0.34	1.03	0.43	0.21	0.07
収納管理	574	0.75	0.24	1.11	0.41	1.31	0.55	0.26	0.08
滞納管理	854	0.87	0.28	1.32	0.49	1.60	0.67	0.31	0.10
税共通	118	0.55	0.17	0.76	0.28	0.84	0.35	0.18	0.06
国民健康保険	960	0.92	0.29	1.40	0.53	1.71	0.72	0.33	0.10
国民年金	390	0.67	0.21	0.97	0.36	1.12	0.47	0.23	0.07
後期高齢者医療	356	0.66	0.21	0.94	0.35	1.09	0.46	0.22	0.07
障害者福祉	1059	0.96	0.30	1.48	0.55	1.82	0.76	0.35	0.11
介護保険	1213	1.03	0.33	1.60	0.60	1.98	0.83	0.37	0.12
児童手当	385	0.67	0.21	0.96	0.36	1.12	0.47	0.23	0.07
児童扶養手当	428	0.69	0.22	1.00	0.37	1.16	0.49	0.23	0.07
健康管理	441	0.69	0.22	1.01	0.38	1.17	0.49	0.24	0.08
就学	708	1.07	-	1.66	-	2.06	-	0.37	-
生活保護	1255	1.05	0.33	1.63	0.61	2.02	0.85	0.38	0.12
子ども・子育て支援	595	0.76	0.24	1.13	0.42	1.33	0.56	0.26	0.08
合計		17.70	5.20	26.20	9.20	31.10	12.20	6.10	1.80

また、「表 10-8 標準化に係る年度・標準業務ごとの想定工数（人年）」に示した業務ごとの工数について、各区・課別にまとめた想定工数を「表 10-9 区における課別の想定作業量」に示す。また、「表 10-8 標準化に係る年度・標準業務ごとの想定工数（人年）」に示した業務ごとの工数について、各区・課別においては、複数の業務を取り扱っている課があることから、まとめた想定工数を参考に「表 10-9 区における課別の想定作業量」に示す。

表 10-9 区における課別の想定作業量

区・課	対象業務	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
市民総合窓口課	計	1.52	2.62	3.44	0.51
内訳	住民記録	0.23	0.40	0.53	0.08
	印鑑登録	0.19	0.32	0.42	0.06

全体計画書

区・課	対象業務	R5年度	R6年度	R7年度	R8年度
	国民健康保険	0.29	0.53	0.72	0.10
	国民年金	0.21	0.36	0.47	0.07
	戸籍	0.21	0.37	0.48	0.07
	戸籍の附票	0.18	0.29	0.36	0.06
	後期高齢者医療	0.21	0.35	0.46	0.07
高齢障害支援課	障害者福祉（高齢障害支援課業務分）※	0.25	0.45	0.63	0.09
介護保険室	介護保険	0.33	0.60	0.83	0.12
こども家庭課	計	0.67	1.15	1.52	0.22
内訳	子ども子育て支援	0.24	0.42	0.56	0.08
	児童手当	0.21	0.36	0.47	0.07
	児童扶養手当	0.22	0.37	0.49	0.07
社会援護課	生活保護	0.33	0.61	0.85	0.12
健康課	計	0.27	0.48	0.62	0.10
内訳	健康管理	0.22	0.38	0.49	0.08
	障害者福祉（健康課業務分）	0.05	0.10	0.13	0.02
区合計		3.37	5.91	7.89	1.16

※障害者福祉業務については、精神保健福祉手帳等の健康課が担当する業務と、それ以外の高齢障害支援課が担当する業務を標準仕様書の機能数の割合で振り分けしている。

### 3 標準化による効果

本計画書改訂時点では、移行困難システムの発生により、ベンダ各社より見積りが困難であるという回答を受領しているため、標準化後の正確な費用を把握できていない状況である。そのため、システムの導入及び運用に係る費用対効果については、令和6年度以降にベンダより受領した見積りを踏まえ分析する必要がある。なお、標準化後は「千葉市としての標準化の目的」に掲げた事項が、標準化による定性的な効果としてあらわれることが期待される。

---

## 第11 継続して検討すべき事項

---

### 1 今後解決すべき課題

本計画書作成時点で外的要因等により方針が決定していない事項や方針の変更が発生し得る事項について、課題ごとの対応状況や完了予定日等の詳細を「課題管理台帳」として、本書とは別資料として整理している。

### 2 リスク対策

本計画の変動要素となり得る当該事業特有のリスクごとの対応状況や完了予定日等の詳細について「リスク管理台帳」として、本書とは別資料として整理している。