

健康管理システム等標準化検討会（第3回）
令和4年4月21日 【資料5】

健康管理システム標準仕様書 【第1.0版】（案）

令和4年（2022年）4月

厚生労働省健康局

医政局

子ども家庭局

<留意事項>

本資料は、令和4年の夏頃の全国意見照会を受けて、健康管理システム標準仕様書【第1.0版】となる予定です。

目次

第1章 本仕様書について.....	2
1. 背景.....	3
2. 目的.....	4
3. 対象.....	5
4. 本仕様書の内容.....	10
第2章 業務フロー.....	15
1. 業務フローについて.....	16
第3章 機能・帳票要件.....	19
1. 機能・帳票要件.....	20
2. 帳票詳細要件.....	33
第4章 データ要件・連携要件.....	35
1. データ要件・連携要件について.....	36
第5章 非機能要件.....	37
1. 非機能要件について.....	38
第6章 用語.....	39

(別紙1) 業務フロー

(別紙2) 機能・帳票要件

(別紙3) 帳票詳細要件

(別紙4) 帳票レイアウト

第 1 章 本仕様書について

1. 背景

地方自治体の情報システムは、これまで各地方自治体が独自に構築・発展させてきた結果、その発注・維持管理や制度改正対応などについて各地方自治体が個別に対応しており、人的・財政的負担が生じている。特に人口規模が一定以上の地方自治体を中心に、同一ベンダのシステムを利用する地方自治体間でもシステムの内容が異なることが多く、LGWAN 等の共通プラットフォーム上のサービスを利用する方式への移行の妨げとなっている。さらに、地方自治体ごとに様式・帳票が異なることが、それを作成・利用する住民・企業・地方自治体等の負担に繋がっている。また、中長期的な人口構造の変化に対応した自治体行政に変革していくためにも、地方自治体の情報システムに係る重複投資をなくして統一・標準化を推進し、自治体行政のデジタル化に向けた基盤を整備していく必要がある。

令和元年6月21日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2019」においては、国主導の下で地方自治体等の情報システム・データ標準化を推進することが示され、厚生労働省健康局健康課が主体となり、健康管理システムの業務プロセスやシステムの標準化に係る調査研究事業が実施され、健康管理システムの標準化の検討が開始された。

また、令和3年9月1日に施行された「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」（令和3年法律第40号。以下「標準化法」という。）第8条に基づき、各地方公共団体が利用する地方公共団体情報システム（同法第2条第1項に規定する「地方公共団体情報システム」をいう。）は、標準化基準に適合するものでなければならないこととされている。

今般、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」（令和3年12月24日閣議決定）において、「基幹業務システムを利用する原則全ての地方公共団体が、目標時期である令和7年度（2025年度）までに、ガバメントクラウド上に構築された標準準拠システムへ移行できるよう、その環境を整備する」こととされた。

上記を受けて、地方自治体は今後健康管理システム標準仕様書（以下「本仕様書」という。）に準拠・適合したシステムへ移行するとともに、デジタル庁及び総務省が主体となり推進されているデジタル・ガバメントの実現に向けた動きとも連携していく必要がある。

2. 目的

(1) 目指す姿

本仕様書により各主体の目指す姿は次のとおりである。

○ 住民等のサービス利用者

地方自治体に対して異なる手続きで実施していた申請等が統一的に実施可能となり、手続きの簡素化や合理化が実現する。

○ 地方自治体

限られた人材の専門的な知識・ノウハウを共有することで、システム調達や制度改正対応等の業務及び調整コストが減少し、住民へのサービスに人材を充当できる。また、財政面では、システム共同化による開発費用負担の分散（按分）とカスタマイズ抑制により、導入・維持管理の費用、制度改正時の費用を削減する。

○ ベンダ

カスタマイズの要望が減ることによりその対応に係る負担が減少し、人口減少下で希少化するシステムエンジニア等の人材を他の分野に投入し、創意工夫による競争が可能となる。

(2) 本仕様書の目的

本仕様書は、地方自治体においては、調達仕様書と要件定義書の一部をなすものであり、ベンダにおいては、標準準拠システムの適合基準となるものである。これにより以下3つの目的を実現する。

- ① 地方自治体は、健康管理システムの調達において、普遍的に有用性が認められる要件が定められた標準仕様を活用することにより、調達プロセス自体を大幅に効率化することができる。
- ② 地方自治体は、ベンダ間共通の標準的に実装すべき機能やデータ項目の標準等が定められた標準仕様を活用した調達によりスイッチングコストを下げ、システム更改時の円滑なベンダ切替が可能となる。
- ③ 標準仕様に準拠した機能の活用や地方自治体独自のカスタマイズを原則不要とすることにより、システムの統一・標準化を推進する。

3. 対象

(1) 対象自治体

本仕様書の対象自治体は、全ての市区町村とする。なお、本仕様書における「市区町村」の区とは、特別区のことである。

以下、特に断りがない限り、地方自治体と記載している箇所は、市区町村をいう。

(2) 対象分野

本仕様書が規定する対象分野は、地域情報プラットフォーム標準仕様（※）における健康管理ユニットをベースとする。しかしながら、地域情報プラットフォーム標準仕様に記載がないが、各分野の主たる根拠法で位置づけられている事業や、市区町村拡張事業が多数あるため、本仕様書（図 1-1～1-3）にて改めて整理をしている。

以下、特に断りがない限り、健康管理分野と記載している箇所は、本仕様書（図 1-1～1-3）の範囲をいう。

※ 現在、各府省のシステム標準化の取組は、「新経済・財政再生計画改革工程表 2019」（令和元年 12 月 19 日経済財政諮問会議決定）に基づき、地域情報プラットフォーム標準仕様のユニットをもとに実施されている。

なお、健康管理分野においては、以下のように、「前提とする考え方」や「システムアーキテクチャ」との関係性があるため、当内容や事務運用の実態等を勘案し、標準化範囲内外を整理している。

<健康管理分野における前提>

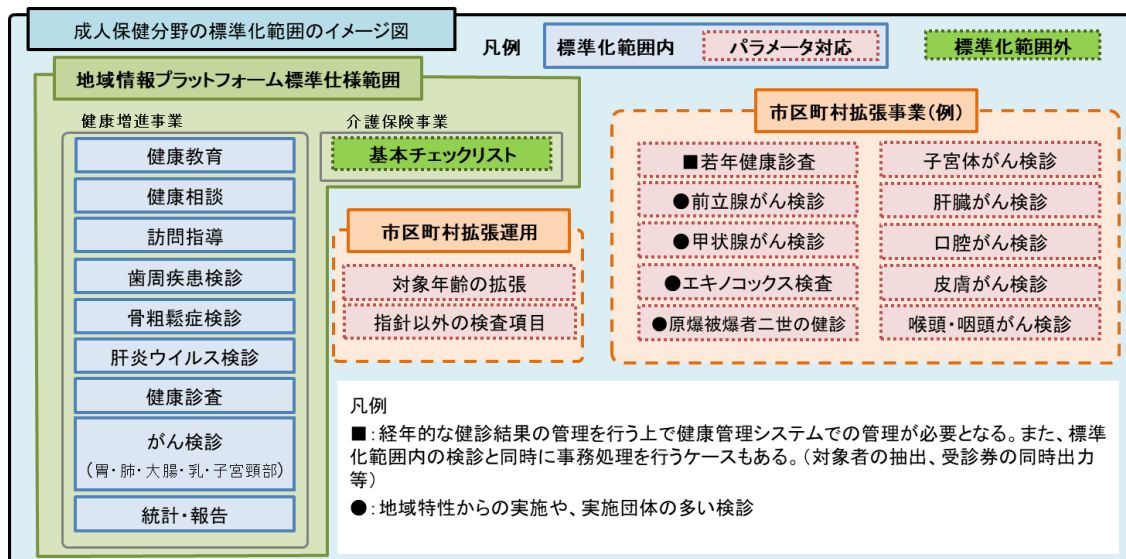
- ① 「健康管理業務」の多くは、インプット（例：申請書）とアウトプット（例：決定通知書・受給者証等）がある申請主義ではなく、妊婦、新生児から高齢者に至るまで「すべての住民の健康を守る」という役割が非常に広義な業務である。
- ② 地方自治体において地域特性を踏まえ、住民サービスや健康意識の向上を図るため創意工夫を凝らし、様々な運用で住民サービスを展開している。加えて、地方自治体では、健康なコミュニティづくり及び地域包括ケアシステムの一層の推進を図ることを目的に、様々な運用で住民サービスを展開しているため、標準化により住民サービスの低下につながらないことを大前提としながら、住民サービスのさらなる向上に資するものとする必要がある。

<標準化システムアーキテクチャとの関係性>

企業の健康保険組合や公務員を対象とした共済組合等が実施する職域保健に対し、自治体が発行する健康管理は、地域保健という名称のとおり、地域の実情に基づいて効果的・効率的な保健事業を展開することが求められている。データヘルス計画においても、地域ごとの健康課題を抽出し、それに応じた対策を行っていくことが求められており、糖尿病や高血圧、各種がん検診など地域の実情に応じた事業展開を実施していることから、自治体ごとに健康課題や対応策も異なり多種多様なニーズが求められている。

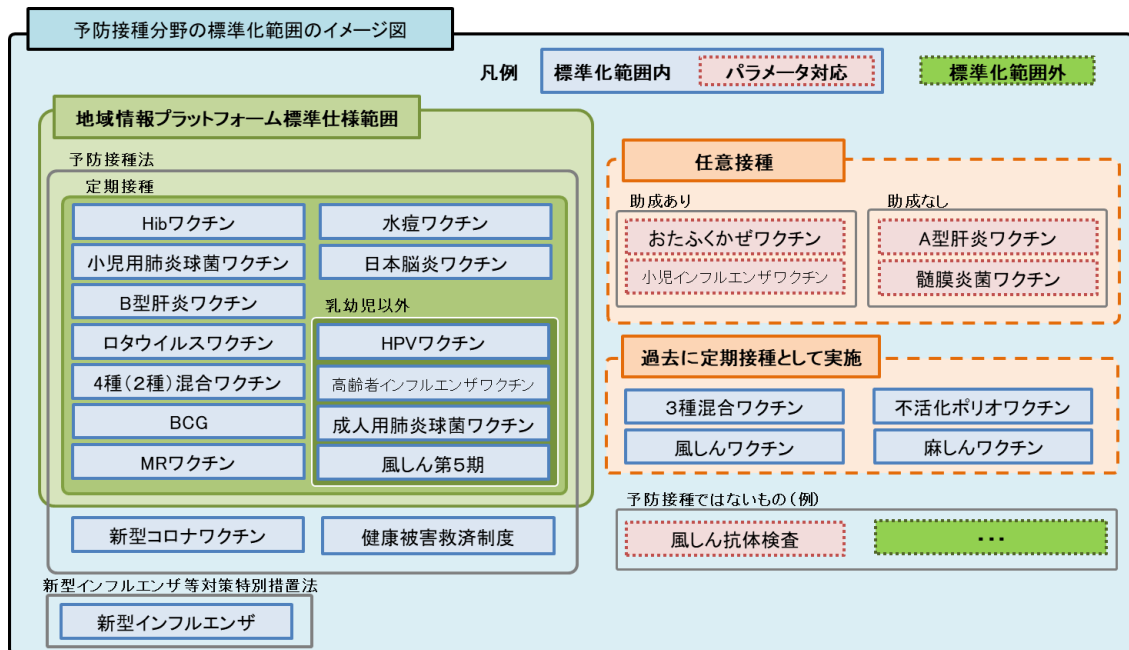
地域住民がその生活基盤の中で自らの健康の保持増進を図れるように必要な保健技術を地域社会に見合った形で、組織的に提供している地域特性運用があることから、住民サービスの低下を招かないために、汎用的に管理項目を制御できる仕組みや、帳票様式、印字項目を変更可能とする仕組み等のシステムアーキテクチャを取り入れる必要がある。

図 1-1 健康管理システム（成人保健分野）機能範囲と標準化範囲のイメージ



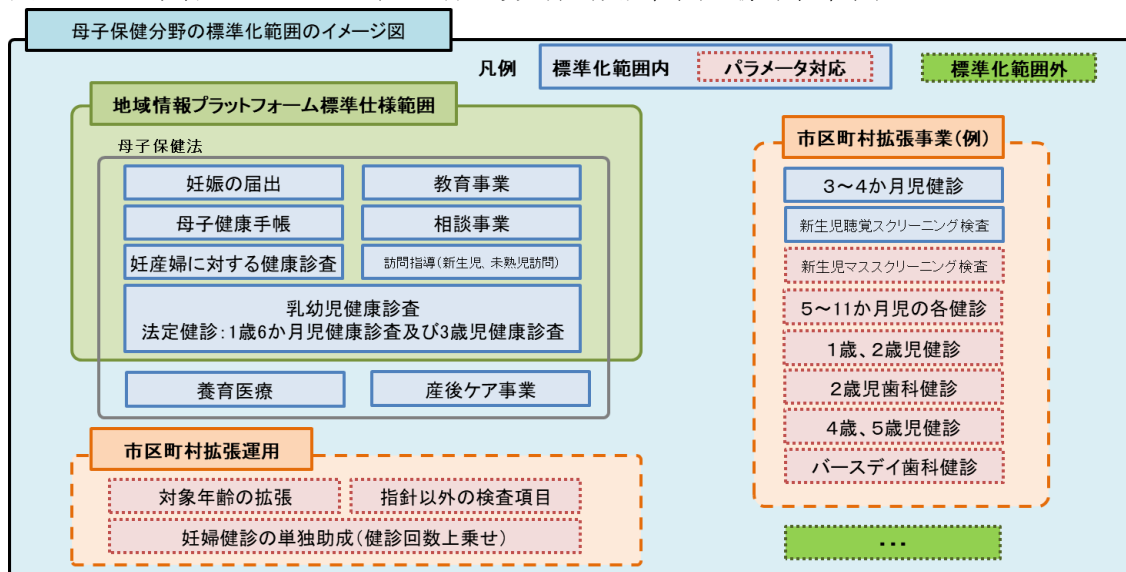
- ① 基本チェックリストは、現在は、介護保険事業で実施されているため、標準化範囲外に整理している。
- ② 市区町村における拡張運用として、健康増進法で指針が示されている事業において、対象年齢の拡張や指針以外の検査項目で実施しているケース及び医学研究、大学研究等を目的とした自治体拡張検査項目の実施もあるため、パラメータ対応することを前提として、標準化範囲と整理している。
- ③ 地域情報プラットフォーム標準仕様に記載がないが、システム機能として求められる事業が多数ある。これらの事業は、健康増進事業の検診と組み合わせて実施している自治体も多数あることから、パラメータ対応することを前提として、標準化範囲内と整理している。

図 1-2 健康管理システム（予防接種分野）機能範囲と標準化範囲のイメージ



- ① 予防接種法に定められた対象疾病（定期接種）を対象事業として整理しつつ、多くの自治体で助成を行っている、おたふくかぜワクチンや、小児インフルエンザワクチンについては、パラメータ対応することを前提として、標準化範囲内と整理している。
- ② 健康被害救済制度については、新型コロナワクチンの接種に当たり相談件数が増えていることを鑑みて標準化範囲内と整理している。
- ③ 新型インフルエンザについては、データ標準レイアウトに定義されていることもあり、既存の健康管理システムにおいて機能を実装しているため、標準化範囲内と整理している。

図 1-3 健康管理システム（母子保健分野）機能範囲と標準化範囲のイメージ



- ① 地域情報プラットフォームの対象範囲外であるが、母子保健法上で位置づけられている養育医療、産後ケア事業については、全市区町村が実施主体対象であることから、標準化範囲内と整理している。
- ② 市区町村における拡張運用としては対象年齢の拡張などの拡張運用に加え、市区町村単独助成（健診回数上乘せ）を実施している自治体もあるため、パラメータ対応することを前提として、標準化範囲内と整理している。
- ③ 地域情報プラットフォーム標準仕様に記載はないが、システム機能として求められる事業が多数あるため、全国での実施状況等も踏まえ、パラメータ対応することを前提として、標準化範囲内と整理している。

(3) 対象項目

本仕様書では、以下の項目について規定する。

- ・機能・帳票要件（第3章）
- ・データ要件・連携要件（第4章）（※）
- ・非機能要件（第5章）

※データ要件及び連携要件については、デジタル庁にて今後検討を行うこととなっているため、今後の改版において適宜反映する。

以下の項目についてはカスタマイズの発生源になっている場合等を除き標準化範囲外とする。

- ・画面要件
- ・ヘルプやガイドの具体的内容等、業務遂行に必須ではなく専ら操作性に関する機能

以上の項目について、標準対象の区分と位置づけは以下のとおりである。

表 1-1 標準対象の区分と位置付け

<凡例> ○：対象、△：参考、×：対象外

項目		標準対象	位置づけ
業務フロー		△	業務の運用イメージを確認でき、地方自治体、ベンダへ共通理解を促すための標準的な運用モデルとして定義する。
機能要件	機能要件	○	最も効率的な運用を検討し、標準化する機能を定義する。
	画面要件（専ら操作性・表示/非表示設定）	×	利用しない機能を非表示にすること等の画面要件については、カスタマイズの発生源になっている場合等を除き、原則標準化範囲外と定義する。
	帳票要件（外部）	○	健康管理分野の多くは、地方自治体において独自に創意工夫を凝らしながら業務を推進することが求められているため、省令様式に定められた帳票が少ない。よって、省令様式が提示されており、かつ地域の独自性がない帳票に関しては、出力項目やレイアウトを定義する。
	出力項目	○	
	レイアウト	○	
	データ要件	○	中間標準レイアウト仕様を踏まえ、基幹システム内で管理するデータの項目や内容等を定義する。（※）
連携要件	○	地域情報プラットフォーム標準仕様を踏まえ、他システムと連携するデータの項目や内容等を定義する。（※）	
非機能要件	可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジー	○	令和2年9月に内閣官房 IT 室より提示された「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準（標準非機能要件）」に準じる方針とする。健康管理システム独自に定義が必要な非機能要件があれば定義する。

（※） 地方自治体の業務システム間や他の行政機関等との横断的なものであることから、デジタル庁が制度を所管する厚生労働省及び関係団体の協力を得て詳細化する。

4. 本仕様書の内容

(1) 本仕様書の構成

第1章では、本仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載している。

第2章では、第3章で規定する機能要件が業務上どのように位置づけられ、有効に機能するかについて地方自治体及び事業者の共通理解を促すため、それらに対応したモデル的な業務フローを示している。ここで示した業務フローは、実際の各地方自治体における業務フローを拘束するものではないが、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方自治体は、現在の業務フローを本仕様書に示す業務フローに寄せることで、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

第3章、第4章及び第5章では、それぞれ、健康管理システムが備えるべき機能・帳票要件、データ要件・連携要件及び非機能要件について記載している。

第6章では、本仕様書において用いている用語について、解釈の相違がないよう定義している。

(2) 標準化範囲内の類型

本仕様書の対象は第1章>3. 対象>3 (2) 対象分野で示したとおりであり、この対象範囲において定義すべき機能・帳票要件について、【類型1：実装すべき機能（実装必須機能）】【類型2：実装しない機能（実装不可機能）】【類型3：実装してもしなくても良い機能（実装オプション機能）】の3類型に分類した。

主な類型に関する考え方は以下のとおりである。

- ① 3類型に分類されていない機能（標準仕様書に規定していない機能）は、原則、類型2と同様のものとして位置付ける。
- ② 標準仕様書に記載していない機能は原則実装不可とするが、標準化範囲外の機能は、健康管理システムと疎結合した形で別に構築し、API等による連携を可とする。
- ③ 標準仕様書の類型1、類型3に関して、システムへの実装方法は問わない。実装方法として画面機能やバッチ機能等の何れにするかは、業務の特性や自治体規模等を勘案し、各ベンダの判断（創意工夫の競争領域）となる。

例) 帳票の複数枚一括出力は画面で対象データを一覧表示した後に一括印刷をする、バッチにて一括印刷する、という実装方法はベンダにて判断（特定の場合において明確に定めるべきと判断されたものは標準仕様書に実装方法まで明記することは問題ない）。

表 1-2 標準化範囲内の機能における類型の分類

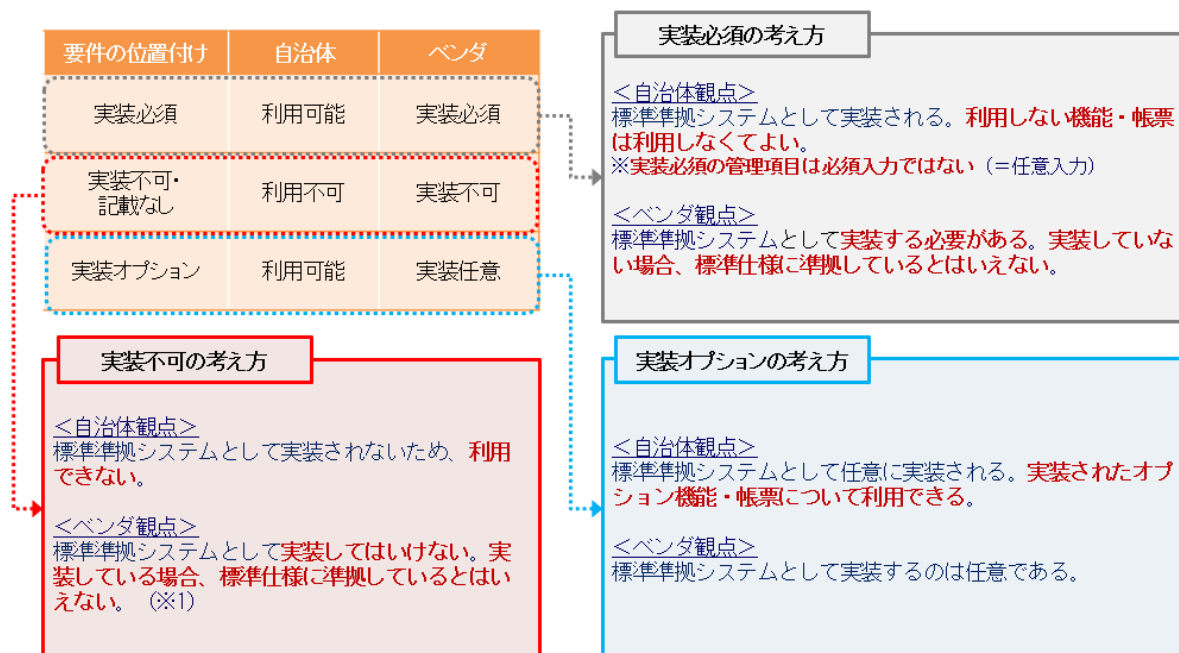
分類	類型		説明	地方自治体	ベンダ
標準化範囲内	類型1	実装すべき機能 (実装必須機能)	標準仕様として実装 が必須となる機能	利用可能	実装必須
	類型2	実装しない機能 (実装不可機能)	標準仕様として実装 が不可となる機能 (標準仕様書に明示)	利用不可	実装不可
	類型3	実装してもしなくても 良い機能 (実装オプション機能)	オプションとして実 装しても良い機能	利用可能	実装任意
	—	上記以外 (仕様書に規定なし)	標準仕様書に規定し ていないが、実装が不 可となる	利用不可	実装不可

表 1-3 類型の考え方

実装すべき機能 (実装必須機能)	全ての団体で、 必須機能である/ 実装が望ましい	<ul style="list-style-type: none"> ・当該機能・帳票がないとシステム化の意義が薄まる／全団体で効率化や住民サービス向上の効果が得られるため、必須又は実装が望ましい機能・帳票と結論できる
	最適なものとして 合意できる	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の業務運用が複数パターンあることに起因して機能・帳票に差が出ているが、最も効率的な本来あるべき運用に沿った機能・帳票を定義できる ・法解釈の差異や自治範囲となる運用方式に起因して機能・帳票要求に差が出ているが、標準化の指針を厚生労働省として提示できる ・将来的な住民サービス等の在り方や自治体 DX の推進施策等を踏まえ、システム実装についての指針を出すべきと判断できる
実装してもしなくてもよい機能 (実装オプション機能)	団体によっては、 業務上の必要性が 認められる／実装 が望ましい	<ul style="list-style-type: none"> ・全ての団体で必須ではないが、政策／条例／住民サービスの実施方式により、一部の団体においては必須である ・全ての団体で必須ではないが、団体の規模によっては対象のデータ数が数万件に達する／団体の組織体制（機能を集約している、支所があるなど）／外部委託の有無など、当該機能・帳票がないと業務が大幅に非効率になる
実装しない機能 (実装不可機能)	利用頻度が少ない ものや代替手段が 可能なもの／法改 正等により不要と なったもの	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の内部で利用する帳票や集計など、EUC 機能や Excel 等の代替手段があるもの ・法改正や通知等により利用する必要が無くなった管理項目や機能・帳票（未利用となった管理項目はデータ移行の対象外となるため、実装しない機能として扱う）

表 1-2 で示した 3 類型の考え方は次のとおりである。

図 1-4 3 類型の考え方



（3）調達時の留意点

地方自治体は、契約期間等を設定した上で、調達を行うことになる。この調達時に改めて本仕様書に示した個別の要件をひとつひとつ提示してRFI（Request For Information）、RFP（Request For Proposal）やFit & Gap分析を行うのではなく、本仕様書に準拠・適合するシステムであることを要件に付すことにより、調達することが可能である。

また、地方自治体は、画面要件や必要なオプション機能、標準化対象外システムとの相互運用、ガバメントクラウドへの移行対応等を中心に審査要領を定めて、調達するシステムを選定することが考えられる。

（4）健康管理システム特有の調達要件について

地方自治体により、例えば「母子保健は児童福祉システムの一部」のようにシステムの括りとしては別システムとして調達する場合がある。また、障害者福祉システムの一部を含めて、保健システムとして調達・運用しているケースがある。

このように機能の一部を別システムにおいて調達する場合は、その機能については、健康管理システムの機能として調達しないことができる。

図 1-5 地方自治体における従来の対応システムのイメージ

	標準仕様書上における健康管理システムの業務			標準仕様書上における障害者福祉システム(の一部)の業務		
	成人保健	予防接種	母子保健	精神手帳	自立支援医療 (精神通院医療)	自立支援医療 (育成医療)
A市	保健システム		児童福祉システム (の一部)	障害者福祉システム(の一部)		
B市	保健システム				障害者福祉システム(の一部)	
C市	保健システム			障害者福祉システム(の一部)		保健システム
D市	保健システム			障害者福祉システム(の一部)		
E市	保健システム					

健康管理システムの一部機能を別のシステムとして調達する場合には、当該機能に係る健康管理システム標準仕様書を切り出し、別のシステムの標準仕様書と統合して用いることができる必要がある。また、別のシステムの一部機能を健康管理システムに加えて調達する場合には、別のシステムの標準仕様書の該当部分を切り出して用いることができる必要がある。

例 1) 母子保健、児童手当、児童扶養手当を児童福祉システムとして調達したい場合

健康管理システム標準仕様書(母子保健)を切り出し、児童手当、児童扶養手当の各標準仕様書と統合した上で、児童福祉システムの調達仕様書とする。

例 2) 成人保健、予防接種、母子保健、精神手帳、自立支援医療(精神通院医療)を健康管理システムとして調達したい場合

障害者福祉システム標準仕様書(精神手帳、自立支援医療(精神通院医療)、及び障害者福祉共通の関係する部分)を切り出し、健康管理システム標準仕様書と統合した上で、健康管理システムの調達仕様書とする。

(5) 地方自治体の調達仕様書の範囲との関係

地方自治体においては、本仕様書の標準化範囲外の機能(第1章>3. 対象>(2) 対象分野)の標準化範囲外の機能等)や地域情報プラットフォームの別ユニットと併せて調達すること等も想定され、地方自治体の調達仕様書の範囲と標準仕様書の範囲は必ずしも一致しない場合がある。この場合であっても、各地方自治体の情報システムの調達において、本仕様書の標準化範囲内の業務が本仕様書に記載された内容で調達する限りにおいては、このような対応も許容される。

※ 例えば、オールインワンパッケージを採用している団体は、住民記録や税務等の分野も併せて調達することになるが、その場合は、調達仕様書の範囲と併せてそれぞれの仕様書を組み合わせて活用することが考えられる。

(6) 本仕様書の改定

本仕様書に対する改定については、制度改正に伴うものや標準仕様書をより効果的な内容とするためのもの等を契機として改定することが想定される。改定に関する方針(時期や内容など)は関係機関と調整の上、今後検討する。

第2章 業務フロー

1. 業務フローについて

本仕様書に業務フローを記載する目的は、本仕様書における機能要件に対応したモデル的な業務フローを示すことにより、地方自治体及び事業者による共通理解を促すことである。

本仕様書に記載する業務フローは、実際の各地方自治体における業務フローを拘束するものではない。ただし、現在の業務フローでは、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが難しいと考える地方自治体は、現在の業務フローを本仕様書に記載する業務フローに改め、本仕様書における機能要件どおりの機能で業務を行うことが期待される。

業務フローは以下の事業について「(別紙1) 業務フロー」でまとめており、参照するに当たっての業務フローの記載方針や凡例は次のとおりである。

1. 【成人保健】対象者管理
2. 【成人保健】検診情報管理
3. 【成人保健】精密検査情報管理
4. 【成人保健】訪問・相談・教育
5. 【母子保健】妊産婦管理
6. 【母子保健】乳幼児管理
7. 【母子保健】訪問・相談・教育・フォロー
8. 【母子保健】養育医療管理
9. 【予防接種】対象者管理
10. 【予防接種】接種情報管理
11. 統計・報告

(1) 記載方針

① 表記方法について

地方公共団体情報システム機構「地方公共団体の情報システム調達における機能要件の表記方法に関する調査研究」(平成27年3月)を参考として、国際基準である、BPMN (Business Process Model and Notation) の手法を採用している。

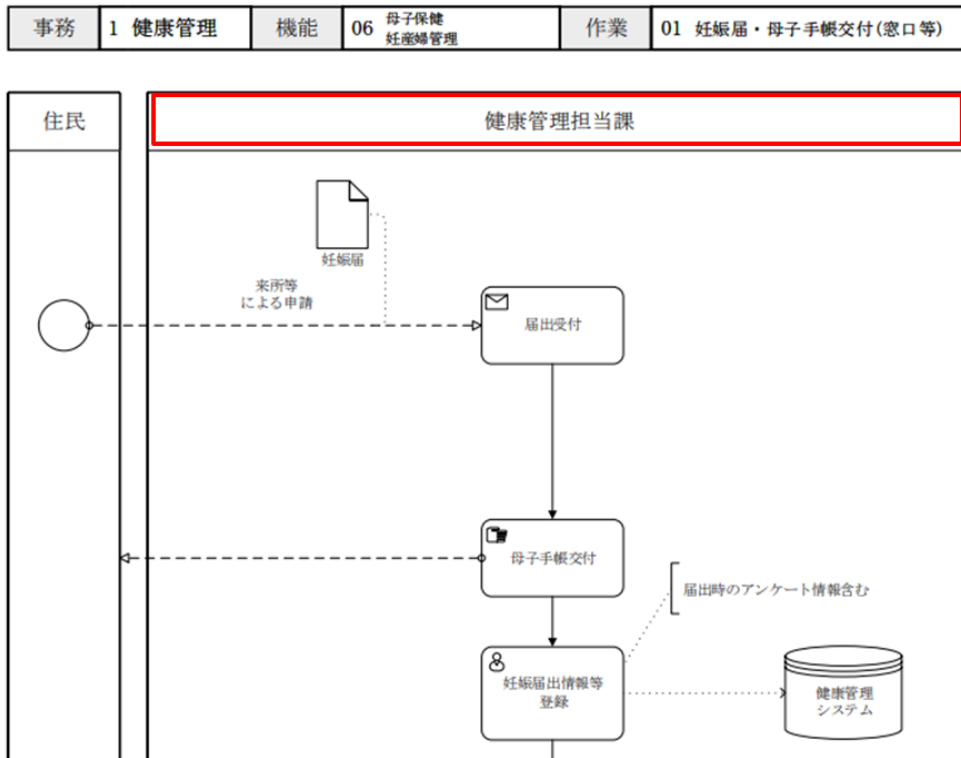
② 本業務フローについて

本業務フローは、標準化範囲内としている市区町村の事務を記載している。

③ 業務フロー詳細記載箇所について

業務フローを詳細に記載する箇所は、市区町村における該当業務の健康管理担当課のみとし、市区町村における他業務の担当課(住民記録担当課等)や住民、医療機関等については、詳細な記載を割愛している。

図 2-1 業務フローの記載イメージ



④ 業務フローの見方

「健康管理担当課」は、本庁、区役所、支所など担当部署等に適宜読み替える。

⑤ 記載を割愛している事務等について

下記の (1) ~ (4) のように制度の枠を越えた事務などは記載を割愛している。







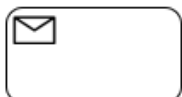










- (1) マイナンバーを活用した本人確認事務、情報照会事務
- (2) 各業務フローに記載の各タスクとは非同期にバックヤードで処理される住民記録情報連携、住民税情報連携等の連携機能
- (3) 市区町村の独自事業及び国事業への拡張事業に係る事務
- (4) DV 等支援対象者への抑止に係る機能

なお、上記については機能・帳票要件には記載している。

(2) 凡例

業務フローで使用する記号は BPMN に倣い、以下を用いる。

図 2-2 業務フロー凡例

No	記号	意味	No	記号	意味
1		開始イベント (業務フローの開始)	10		システムデータベース
2		終了イベント (業務フローの終了)	11		条件分岐
3		結合子 (ページが跨る場合に使用)	12		並列処理
4		タスク (書類の受領)	13		包含 (複数の処理が全て完了後、次処理へ進む)
5		タスク (書類の送付)	14		正常運用の流れ
6		タスク (手作業)	15		部門を跨ぐ流れ
7		タスク (システム操作)	16		データの流れ
8		タスク (他の業務フロー参照)	17		補足説明
9		帳票 (システム出力帳票・システム外帳票)、電子データファイル			

第 3 章 機能・帳票要件

本章の構成は、以下のとおりである。

表3-1 機能・帳票要件の構成

構成	内容
1. 機能・帳票要件	機能・帳票要件における考え方及び事業ごとに必要となる機能要件・帳票要件を定義する。 ※帳票要件は出力対象帳票のみ定義
2. 帳票詳細要件	機能・帳票要件で示した帳票について、システム印字項目等を定義する。 また、帳票詳細要件で定義した帳票のレイアウトを示す。

1. 機能・帳票要件

機能・帳票要件の具体的な要件は以下の事業について「(別紙2) 機能・帳票要件」でまとめている。

1. 健康管理共通
2. 【成人保健】対象者管理
3. 【成人保健】検診情報管理
4. 【成人保健】精密検査情報管理
5. 【成人保健】訪問・相談・教育
6. 【母子保健】妊産婦管理
7. 【母子保健】乳幼児管理
8. 【母子保健】教育・相談・訪問・フォロー
9. 【母子保健】養育医療管理
10. 【予防接種】対象者管理
11. 【予防接種】接種情報管理
12. 統計・報告

各事業の機能・帳票要件における考え方や留意事項は以下のとおりである。

- (1) 標準仕様書作成における前提（関係府省での推進要件）
- (2) 「〇〇台帳」の記載について
- (3) 管理項目の定義について
- (4) 一覧管理機能について
- (5) EUC機能の要件について
- (6) 基幹系他システム連携機能について
- (7) エラー／アラート（チェック条件）の考え方について
- (8) 操作権限管理について
- (9) アクセスログ管理について
- (10) 一括処理時の自動化について

(11) 外部帳票と内部帳票について

(1) 標準仕様書作成における前提（関係府省での推進要件）

関係府省で推進している以下の内容を加味した機能・帳票要件とする。

表3-2 標準仕様作成における前提

観点	内容
番号法	自治体が中間サーバへ登録するためのデータ標準レイアウト
デジタル3原則に基づくBPRを推進する観点	オンライン申請実現にむけたマイナポータル（ぴったりサービス）との接続
	DV等支援対象者に係る抑止情報の利用
	公的給付支給等口座の登録制度
国集計	地域保健・健康増進事業報告
各業務要件	【成人保健】 ・健（検）診結果の様式標準化 ※健診機関が自治体へ提出する自治体検診結果用フォーマット
	【母子保健】 ・すこやか親子21（第2次）
	【予防接種】 ・ワクチン接種記録システム（VRS）連携
	【予防接種】 ・予診票のデジタル化

(2) 「〇〇台帳」の記載について

機能・帳票要件に記載されている「〇〇台帳」の具体的なイメージは、健康管理システム標準仕様書上では、以下のとおり定める。

表3-3 〇〇台帳の記載について

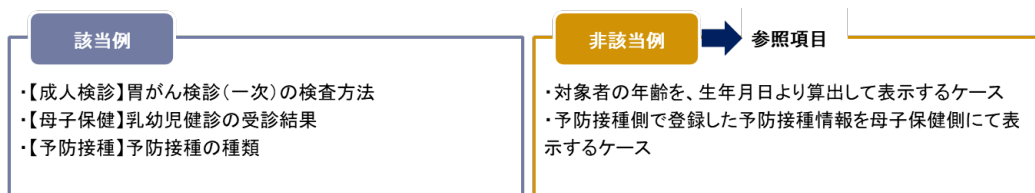
内容	健康管理システム標準仕様書での記載
個人の詳細情報を確認する画面、帳票	〇〇台帳
複数人の詳細情報等を確認する画面、帳票	〇〇一覧

ただし、国によって定められた帳票名（省令様式など）については、上記の限りではなく、定められた帳票名を用いる。

(3) 管理項目について

該当する機能で管理すべき項目として「管理項目」をまとめている。「管理」とはデータの設定・保持・修正ができることをいい、参照又は表示のみを目的とした項目は管理項目として定めないこととしている。そのため、参照・表示のみを目的とした項目については、参照要件又は表示要件として記載している。

図3-1 管理項目の該当例と非該当例



なお、国民健康保険情報等、他システム連携で取得した情報について健康管理システム側で保持・修正を行う場合は管理項目となる。

(4) 一覧管理機能について

機能・帳票要件における一覧管理機能について、機能の考え方及び記載方針を次のとおり整理している。

表3-4 一覧管理機能の考え方と記載方針

観点	考え方	記載方針
一覧の抽出条件	地方自治体により抽出したい条件が様々であるため、標準仕様書として全ての条件を網羅するとした場合、抽出条件は地方自治体の実態を勘案すると大半の抽出条件が実装オプションとして定義することが考えられる。また、運用する中で必要と考えられる抽出条件が状況により変化することが考えられる。	EUC機能にて「抽出条件は各事業の管理項目を任意に指定できること」と定義していることを考慮し、一覧の抽出条件は詳細な定義を現時点では行わないこととする。
一覧の表示項目	必要な表示項目は地方自治体により様々であり、更に該当機能を使用する場面により変化する（例参照）ため、全てを網羅するとした場合、一覧に関する要件に膨大な項目を列挙することとなる。 例) 各種検診結果一覧で、関連する住記情報等をどの範囲まで表示させるか、といった観点まで全て明確に定義することは困難である。	各事業で保持している項目は全て表示させることが可能であることを前提として、それ以外の項目表示についてはベンダの創意工夫次第とする。 (ただし、事務運用上、明記をしないと支障が出ると認められるものは明記する。)

<p>一覧の実装方法</p>	<p>一覧機能の実現方法としては、一覧画面での表示や一覧帳票・CSV等のデータでの出力等様々考えられるが、運用に応じた適切な方法により一覧形式での確認ができれば運用に大きな支障は発生しないと思われる。また、「一定の件数以下であれば画面表示、それを超えればCSV等出力」といった実装方法の明確な線引きは、業務や対象機能、地方自治体規模等により様々と考えられる。</p>	<p>「一覧で確認できること」として統一記載を行う。 必ずしもシステム画面にて一覧で確認できることは必須要件とせず、実装方法はベンダ毎に異なっても良いといった考え方とする。</p>
----------------	---	--

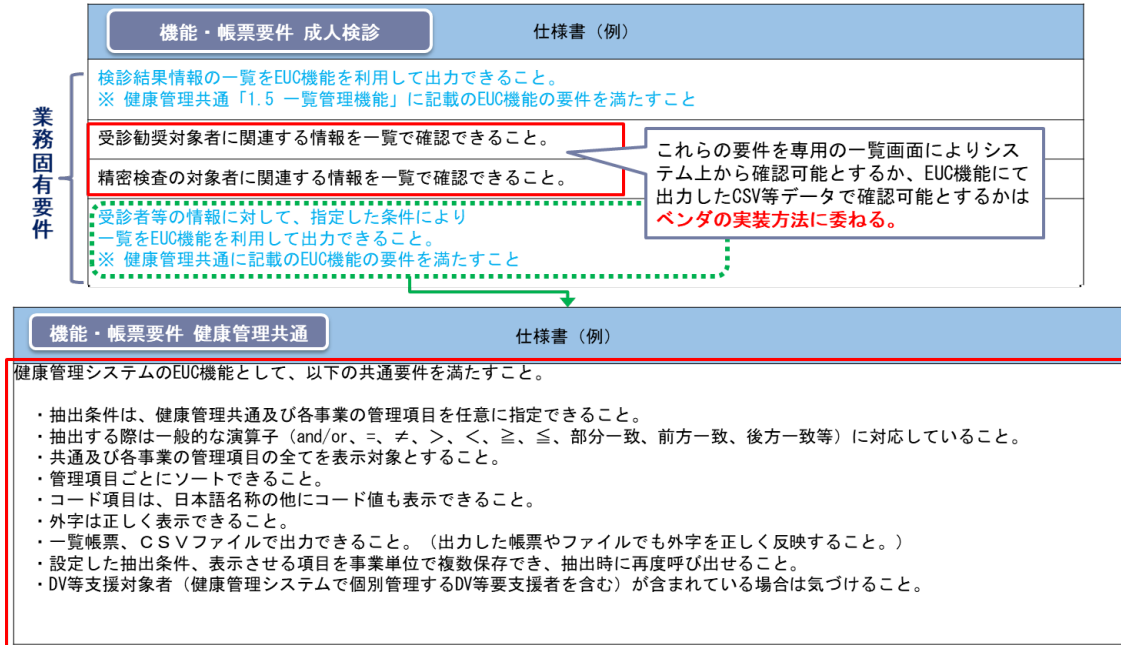
ただし、事務運用上、明記をしないと支障が出ると認められるものは明記する。

また、上記3つの観点を踏まえて、EUC機能の要件について、一覧管理機能とEUC機能の関連性を整理している。

(5) EUC機能の要件について

一覧管理機能とEUC機能は一部機能が重複する部分があるが、運用上最低限必要となる業務固有のEUC機能の要件は「〇〇を一覧で確認できること」と明記した上で、一覧管理機能で対応することとし、その他の要件については、EUC機能での対応という形で整理している。

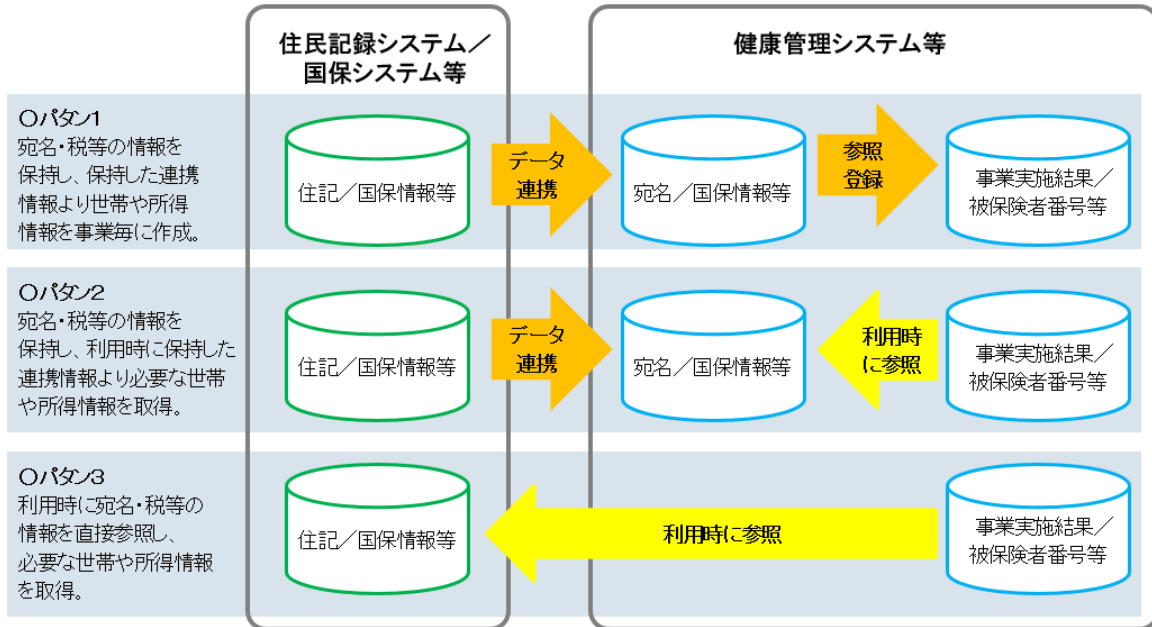
図3-2 機能・帳票要件におけるEUC機能の記載例



(6) 基幹系他システム連携機能について

基幹系他システム連携機能は、健康管理システム用宛名情報／国保情報等の保持・不保持は機能上の影響がないと考えられるため、同等とみなし、どちらの方式でも実装可として定義する。（以下の3通りの実装方法はいずれも可とする。）

図3-3 基幹系他システムとの連携イメージ



(7) エラー／アラート（チェック条件）の考え方について

機能・帳票要件に定める各機能において、不正な状態で情報が管理されると事務運用に影響が発生するため、適宜データの矛盾をチェックする必要がある。主な矛盾の分類としては次のとおりである。

表3-5 矛盾の分類

分類	内容
物理的矛盾	項目の属性（英字、数字、日本語等）や項目長（桁数、バイト数）等で定義されている内容と合致しないもの
論理的矛盾	存在しない日付（4/31等）や数値等項目間の大小関係が逆転している等、一般的に矛盾していると言えるもの
	法制度等により規定されている条件を満たしていないものや業務プロセスが成立しない状態となっているもの
	<p>【該当例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 健（検）診結果データ登録時、受診日時点で住民ではない ・ 接種結果データ登録時、接種日時点で住民ではない ・ 予防接種法に定められた同一ワクチンの接種間隔に反している

これらの矛盾に対して、エラー又はアラートのチェックを行い、不正なデータの登録を抑制することや操作者（入力者）への注意喚起を行う必要がある。エラー・アラートのチェック観点は、次のとおりである。

表3-6 エラー・アラートのチェック観点

チェック	チェック観点	チェックの事例と理由
エラー	物理的矛盾や論理的矛盾のいずれにもエラーとしてチェックする場合があります、システムからのアウトプットである帳票や集計、データ等の出力を正しく行うために業務システムにてチェックを行い、不正なデータが作成されないように抑止する。	健（検）診結果登録時、受診済みにもかかわらず、受診日が入力されていない。 ⇒受診日が入力されていないと集計等が正しく出力されないため未入力の場合はエラーとする必要がある。
アラート	物理的矛盾では空白や未設定を許容する場合であったり、論理的矛盾では法制度や当該制度の運用上、通常は入力されるべき項目が入力されていない場合や、やむを得ない事情等による例外規定がある場合であったり、操作者（入力者）に本来あるべき状態でないことを気付かせるために注意喚起する。	健（検）診結果登録時、受診日時点で住民ではない。 接種結果登録時、接種日時点で住民ではない。 ⇒被災者等を考慮した場合、必ずしも住登者とは限らない。しかし、入力ミスの可能性もあるため、アラートで注意喚起を促す必要がある。 生物学的性別と性自認の差異により、乳がん検診について、生物学上男性が受診希望するケース。 ⇒男性・女性に特徴的な検診等について、性別による登録不可エラーとしない必要がある。

本仕様書におけるエラー・アラート（チェック条件）において主に留意すべき事項は、次のとおりである。

- ① エラー・アラートは機能・帳票要件に定める。
- ② エラーチェックは「不正データを作成しない」という観点からデータ入力時にチェックすることを基本とするが、必要な情報を用いて帳票やデータ等を出力するまでに整備されれば影響がないケースも考えられるため、必ずしも入力時にチェックすることを求めるものではないこととする。
- ③ エラーチェックの内容は必ずしもメッセージによる表示に限定するものではなく、データの入力内容が一定条件を満たすまでデータ保存を不可にする、といった方法等でも問題ないこと。
- ④ 文字列／数値といったデータの属性やデータの項目長に対するチェックは、データ要件で定められるデータ形式に準拠することとし、矛盾するものはエラーチェックとする。

- ⑤ 検索条件未入力のチェックや入出力ファイルの格納先（フォルダ）パスの存在確認チェック、画面終了時のデータ未保存チェック等は、画面要件に含まれるものであるため、本仕様書におけるエラー・アラートの要件としては定めないこと。
- ⑥ アラートについては、制度改正等により従前まで必要とされていたチェックが不要となる場合や、地方自治体の運用により必要とするチェックの設定が異なる等も想定されることから、アラートの設定は切り替え可能（アラートを表示しない設定も含む）とすることを考慮する必要がある。
- ⑦ エラーについては、システム内部管理項目や帳票への印字項目・集計項目などのアウトプットとして必要となる項目を除き、エラーの設定は切り替え可能（エラーを表示しない設定も含む）とすることを考慮する必要がある。

(8) 操作権限管理について

操作権限管理は地方自治体で利用する事務処理システムとして共通した要件とすることが基本であることから、住民記録システム標準仕様書の「10.3 操作権限管理」に準拠することを基本とする。加えて、住民記録システム標準仕様書において住民記録システム固有の機能や表現が記載されている部分については、健康管理システムに固有の要件として置き換える必要がある。これらの考え方を踏まえて、以下のとおり定める。

表3-7 操作権限管理（実装必須機能）

実装必須機能	住民記録システム標準仕様書での記載有無
発注者のシステム操作権限ポリシーに基づき、システムの利用者及び管理者に対して、個人単位でID及びパスワード、利用者名称、所属部署名称、操作権限、利用範囲及び期間が管理できること。	あり
職員のシステム利用権限管理ができ、利用者とパスワードを登録し利用権限レベルが設定できること。	あり
操作者IDとパスワードにより認証ができ、パスワードは利用者による変更、システム管理者による初期化ができること。認証に当たっては、シングル・サイン・オンが使用できること。	あり
利用者又は所属部署（課・係等）単位に、アクセス権限（利用できる機能・メニュー）を設定できること。	あり（一部変更）
利用者又は所属部署（課・係等）単位に、利用できる操作（登録・修正・削除・参照・印刷・ファイル出力）を設定できること。	なし
利用者及びアクセス権限の設定（登録・修正・削除・参照）は個別でできること。	なし
IDパスワードによる認証に加え、ICカードや静脈認証等の生体認証を用いた二要素認証に対応すること。	あり
複数回のアクセス失敗に対して、アクセス禁止状態にできること。	あり
他の利用者が入力作業をしている間は、同一住民の情報について閲覧以外の作業ができないよう、排他制御ができること。	あり

表3-8 操作権限管理（実装オプション機能）

実装オプション機能	住民記録システム標準仕様書での記載有無
<p>管理が本庁と他に分かれる場合は、「本庁部署・利用者」と「他部署・利用者」で更新・参照の権限を設定できること。（例：指定都市における本庁と区役所等）</p>	なし
<p>本庁以外の部署・利用者のアクセス権限については、地方自治体の執行体制に応じて、住民がどこでも手続きが行えるように管理場所（所管）以外でも更新できるようにするほか、管理場所（所管）は更新できるが他部署（他の管轄や区役所等）は参照のみ・更新不可に設定できるようにもすること。指定都市における区役所の配下にある支所・出張所等も同様に権限設定が選択できるようにすること。</p>	なし
<p>利用者及び権限の設定（登録・修正・削除・参照）は一括でできること。（人事異動時の負荷軽減を考慮し、例えばCSVファイルを取込み一括更新できる等）</p>	あり（一部変更）
<p>アクセス権限の設定は、システム管理者により設定できること。</p>	あり

(9) アクセスログ管理について

アクセスログ管理は地方自治体で利用する事務処理システムとして共通した要件とすることが基本であることから、住民記録システム標準仕様書の「10.2 アクセスログ管理」に準拠することを基本とする。加えて、住民記録システム標準仕様書において住民記録システム固有の機能や表現が記載されている部分については、健康管理システムに固有の要件として置き換える必要がある。これらの考え方を踏まえて、以下のとおり定める。

表3-9 アクセスログ管理（実装必須機能）

実装必須機能	住民記録システム標準仕様書での記載有無
個人情報や機密情報の漏えいを防ぐために、システムの利用者及び管理者に対してログを管理（取得・検索・抽出・参照・ファイル出力を指す。以下、実装オプション機能においても同様）できること。（IaaS事業者がログについての責任を負っている場合等、パッケージベンダ自身がログを提供できない場合は、IaaS事業者と協議する等により、何らかの形で本機能が地方自治体に提供されるようにすること）	あり（一部変更）
ログイン認証ログを管理できること。	あり（一部変更）
操作ログを管理できること。	あり（一部変更）
イベントログ、通信ログ、印刷ログ、エラーログを管理できること。（健康管理システムが動作するOS、運用管理ツール、DB等におけるログでよい）	あり（一部変更）
他システム連携により取得した住民記録情報に対する参照ログを管理できること。	なし
取得した各種ログは、地方自治体が定める期間保管でき、書き込み禁止等の改ざん防止措置をとること。 例）保管期間は、イベントログは直近1年間、操作ログは5年間とする等	あり（一部変更）
他システム連携により取得した住民税情報、国民健康保険情報、後期高齢者医療情報、生活保護情報に対する参照ログを管理できること。	なし

表3-10 アクセスログ管理（実装オプション機能）

実装オプション機能	住民記録システム標準仕様書での記載有無
他システム連携により取得した介護保険情報に対する参照ログを管理できること。	なし

(10) 一括処理時の自動化について

一括処理の実行方法は、手動による実行の他に設定による自動実行があるが、地方自治体で利用する事務処理システムとして共通した要件とすることが基本であることから、住民記録システム標準仕様書の「9.1 バッチ処理」に準拠することを基本とする。加えて、住民記録システム標準仕様書において住民記録システム固有の機能や表現が記載されている部分については、健康管理システムに固有の要件として置き換える必要がある。これらの考え方を踏まえて、以下のとおり定める。

表3-11 一括処理（実装オプション機能）

実装オプション機能	住民記録システム標準仕様書での記載有無
実行（起動）方法として、直接実行ができること。	あり
実行（起動）方法として、年月日及び時分、毎日、毎週XX曜日、毎月XX日、毎月末等を指定した方法（スケジュール管理による起動、同期実行）で実行できること。	あり（一部変更）
他システム間連携等のイベント発生による実行（実行の契機となる前処理の完了後に起動）ができること。	なし
前回処理時に設定したパラメータを用いて、実行できること。パラメータは修正でき、再利用できること。	あり（一部変更）
一括処理を行う場合でも単件等のデータ参照や更新処理に影響が出ないこと。	あり（一部変更）
全ての一括処理の実行結果（処理内容や処理結果、処理時間、処理端末名称、正常又は異常の旨、異常終了した際はOSやミドルウェア等から出力されるエラーコード等）が出力されること。	あり
異常終了した場合の警告を健康管理システム内、又は地方自治体が別途利用する他の通報システムに連携できること。	あり

(11) 外部帳票と内部帳票について

帳票要件として定義する帳票は外部帳票を基本とする。担当主管課内の決裁用等の内部帳票は機能要件におけるEUC機能等を活用することとする。なお、外部帳票と内部帳票の定義は次のとおりである。

表3-12 外部帳票と内部帳票の考え方

帳票種類	帳票種類の考え方
外部帳票	<ul style="list-style-type: none">・住民や事業者等の外部に向けた帳票をいう。・標準仕様として定義可能な帳票に限り、標準仕様としてシステムから出力すべき帳票として定義し、システムからの印字項目等を定める。・地域特性に応じ、地方自治体により創意工夫を実施している帳票に関しては、標準仕様としては定めず、パラメータ・EUC機能での対応を原則として定義する。
内部帳票	<ul style="list-style-type: none">・事務運用に併せて必要となる担当主管課内で使用する確認用リスト等の帳票をいう。・標準仕様としてはシステムから出力すべき帳票の種類及びシステムから印字する項目は定めず、パラメータ・EUC機能での対応を原則として定義する。

2. 帳票詳細要件

帳票詳細要件では、原則として前項「1. 機能・帳票要件」の「(11) 外部帳票と内部帳票について」にて示した外部帳票を対象とし、機能・帳票要件で定義した帳票におけるシステムからの印字項目等を「(別紙3) 帳票詳細要件」でまとめている。システムからの印字項目（以下「システム印字項目」という。）とは、業務システムにて対象情報を編集し印字する項目のことをいい、固定文言等の帳票レイアウトに直接設定されている項目は含まない。

また、帳票詳細要件として定義した帳票の様式（レイアウト）は、「(別紙4) 帳票レイアウト」にまとめている。

帳票詳細要件及び帳票レイアウトの考え方や留意事項は以下のとおりである。

- ① 帳票詳細要件には、機能・帳票要件にて定義した帳票（主に外部帳票）のシステム印字項目等をまとめている。内部帳票は基本的に EUC 機能等を活用して作成することとするため、帳票詳細要件及び帳票レイアウトは定めない。
- ② 帳票詳細要件に定義されたシステム印字項目は項目単位の類型に従うこととし、編集条件等は定義すべき内容のみを記載している。
- ③ 帳票における第1章>4. 本仕様書の内容>(2) 標準化範囲内の類型（実装類型）の取扱いは次のとおりである。

- ・帳票自体の出力における実装類型は、「1. 機能・帳票要件」のとおりである。
- ・帳票詳細要件のシステム印字項目で項目単位における類型の取扱いは次のとおりである。

表 3-13 帳票詳細要件における類型の取扱い

システム印字項目の類型	項目の取扱い
実装必須	システムからの印字ができるように実装する必要がある。
実装オプション	システムからの印字は実装してもしなくてもよい。
実装不可	システムからの印字は実装不可とし、帳票レイアウト上の項目も原則設けないこととする。

- ④ システム印字項目の編集方法は、次のとおりである。なお、項目固有に編集方法を定義する場合は、帳票詳細要件の「印字編集条件など」で示す。

表 3-14 システム印字項目の編集方法

帳票項目	表示条件などへの記載内容	表記の例	補足
日付	和暦表記/西暦表記	令和3年3月3日 2021年3月3日 R3.3.3 ※「令和3年4月1日から令和4年3月31日まで」は日付のみ印字	内部一覧帳票等短縮表記が望ましい項目は“R3.1.27”、外国人の生年月日は“2021年1月27日”、他は“令和3年1月27日”としている。 また、例えば“から”や“まで”等の日付以外の関連する文字は、帳票定義側での埋め込み（プログラムから印字しないこと）を想定しているため、未記載としている。
カナ項目	全角表記		全角表記
届出の有無などの選択肢	打ち出し形式 (例1) 有 (例2) 無	有・無 該・非	選択肢のいずれかの文字を印字することとした。○を印字する仕様は、手書きの延長の考え方であることと、印刷時の印字ずれ等を考慮し、不可とした。
住所（宛名）	住所+改行+方書		住記の標準仕様書に合わせて、宛名部分の住所については、住所と方書の間は改行としている。なお、一部帳票では郵便番号を住所に付加して表示しているが、帳票詳細要件にその旨を記載している。
住所（宛名以外）	住所+全角スペース+方書		

- ⑤ 窓空宛名部分の場所や大きさ、窓空宛名を含む帳票に対応した封筒レイアウトは、全庁的に統一したほうがよいため、住民記録システム標準仕様書に準拠する。
- ⑥ システムから印字する各項目の文字数は、デジタル庁で定めるデータ要件のデータ項目の桁数が最大となるが、印字枠の範囲に収まるように文字サイズを縮小や改行をして印字すること。

第4章 データ要件・連携要件

1. データ要件・連携要件について

データ要件は、健康管理システム内で管理するデータ項目や内容等となるため、機能要件に定義する管理項目と整理される。

連携要件は、庁内の他業務システムとの連携や、国保連合会等の外部システムとの連携に係る要件と整理される。

ただし、データ要件及び連携要件についてはデジタル庁で整理することとされた。

図4-1 標準化の作業方針の見直し

地方公共団体の基幹業務システムの標準仕様（4）

Ⅲ 標準化対象の事務の標準の内容

<p>1. 業務フロー</p> <p>2. 機能要件</p> <p>2.1 機能要件(*2)</p> <p>2.2 画面要件(*3)</p> <p>2.3 帳票要件(*4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・業務フローをBPMN(*1)で記載 ・人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分け ・システムが提供する機能に関する標準的な要件を策定 <p><small>*1: BPMN (Business Process Model and Notation) : 業務フローの国際的な表記方法。(参考資料 1 参照)</small></p> <p><small>*2: 広義の機能要件の中核をなす、狭義の機能要件。システムに対し、どのようなデータを入力し、どのような処理を行い、結果、どのような出力がされるかを規定する。(参考資料 2 参照)</small></p> <p><small>*3: 画面がカスタマイズの主要因となっている場合には、画面要件の標準化を行う（主要因でない場合には、画面要件の標準化は必ずしも行う必要はない）。</small></p> <p><small>*4: システムから出力する帳票・様式（カスタマイズの主要因となっていないものを除く。）について標準化を行う。(参考資料 3 参照)</small></p>	各制度所管府省検討事項
<p>2.4 データ要件(*5)</p> <p>2.5 連携要件(*6)</p> <p>3. 非機能要件(*7)</p> <p>3.1 可用性、3.2 性能・拡張性、3.3 運用・保守性</p> <p>3.4 移行性、3.5 セキュリティ、3.6 システム環境・エコロジー</p>	<p><small>*5: 2.1機能要件や2.3帳票要件を踏まえ、中間標準レイアウト仕様を拡充して、当該業務に係る基幹業務システムが管理するデータの項目、属性等について整理する。(参考資料 4 参照)</small></p> <p><small>*6: 2.1機能要件や2.3帳票要件を踏まえ、地域情報プラットフォーム標準仕様を拡充して、当該業務に係る基幹業務システムが他から受け取る又は吐き出すデータの項目、属性等について整理する。(参考資料 4 参照)</small></p> <p><small>*7: 非機能要件は、デジタル庁・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用すること。</small></p>	共通検討事項

デジタル庁資料「地方公共団体の基幹業務システムの標準化のために検討すべき点について」（令和 3 年 12 月）より抜粋 8

なお、連携要件として定義が必要な情報（住民記録情報、税務情報等の単位）については機能要件として定義を行う。（詳細な要件については、「（別紙 2）機能・帳票要件」の健康管理共通を参照のこと。）

今後、デジタル庁により詳細化された内容を踏まえ、標準仕様書のデータ要件・連携要件を改版していく。（必要に応じて、本仕様書の章構成を見直す。）

第 5 章 非機能要件

1. 非機能要件について

標準仕様における非機能要件は、デジタル庁及び総務省で作成された非機能要件の標準（標準非機能要件）に準拠する。

標準非機能要件の整理に当たり、次のとおり取扱いが整理されている。

図5-1 「標準非機能要件」の取扱い

「標準非機能要件」の取扱い	
○ 今後、開発ベンダが広域クラウドによるシステムの提供をすることを前提に、「標準非機能要件」の取扱いは、次のとおりとしています。	
項目	考え方
①「標準非機能要件」を用いる業務システム	・ 「新経済・財政再生計画改革工程表2019」（令和元年12月19日）等において地方公共団体の業務プロセス・情報システムの標準化を検討する対象とされた17業務システム
②「標準非機能要件」の用い方（各開発ベンダ/市町村）	・ 各開発ベンダ： 「標準非機能要件」に従って、クラウドサービスによりシステムを提供。 ※ 「標準非機能要件」の各項目の選択レベルを下げたものが1つでもあれば、「標準非機能要件」を満たしているものとは言えない。 ・ 各市町村： 上記17業務に係る情報システム調達の際、開発ベンダに対して示す非機能要件は、「標準非機能要件」とする。 ※ ただし、ユーザ数、同時アクセス数、データ量等の非機能要件は、「標準非機能要件」が示す要件に従い、各市町村の業務量に応じて各市町村が具体的な値を示す。 ※ また、各市町村は、「標準非機能要件」の各項目の「選択時の条件」において示す、[+]の条件に合致する場合には、選択レベルを1つ上げることが可能。また、[-]の条件に合致する場合には、選択レベルを1つ下げることが可能。
③各業務システムの標準仕様との関係	・ 各業務システムの標準仕様において、非機能要件に関して独自の厳しい要件を定めた場合（上乗せ・横出し）には、当該標準仕様の非機能要件部分が、「標準非機能要件」に優先する。 ※ 各業務システムが定める独自の非機能要件によって、他のシステムに影響がでないよう、当該業務システムの標準仕様の検討を行う過程において、「標準非機能要件」と必ず調整を行う。

内閣官房 IT 室資料「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準について」より抜粋

標準非機能要件の詳細については、以下の資料を参照することとする。

- ・ 「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準について」
- ・ 「地方自治体の業務プロセス・情報システムの非機能要件の標準（標準非機能要件）」

なお、標準準拠システムへの切替時の留意点やガバメントクラウドにおける利用環境等については、総務省が提供する「自治体DX推進手順書」等を参照することとする。

第6章 用語

以下では、本仕様書についての解釈に齟齬が生じないように、用いられている用語の定義を示した。ここで示す定義はあくまで本仕様書における定義であり、用語によっては、本仕様書以外では別の意味で用いられていることもある。

あ

RFI【あーるえふあい】……情報提供依頼書 (request for information)。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に情報提供を依頼すること。調達条件などを決定するに当たり必要な情報を集めるために発行するもので、一般的にはこれを基にRFP(提案依頼書)を作成し、具体的な機能要件を提案業者に求めて発注先の選定に移る。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」(平成31年3月29日)より。

RFP【あーるえふぴー】……提案依頼書 (request for proposal)。情報システムの導入や業務委託を行うに当たり、発注先候補の業者に具体的な提案を依頼する文書。必要なシステムの概要や構成要件、調達条件が記述されている。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」(平成31年3月29日)より。

あいまい検索【あいまいけんさく】……検索条件が完全に一致しないものの、対象を一定のルールに基づき抽出する検索方法のこと。

宛名番号【あてなばんごう】……市区町村内において業務ごとに個人、法人を一意に識別するために付番した番号のこと。「個人番号」、「住記個人番号」と呼ばれることもあるが、番号法に基づく「個人番号」(いわゆるマイナンバー)と混同されかねないため、本仕様書上は「宛名番号」と呼ぶ。

アラート【あらーと】……論理的には成立するが特に注意を要する入力等について、注意喚起の表示を経た上で、当該入力等を確定できるもののこと。論理的に成立し得ない入力その他の抑止すべき入力等について、抑止すべき原因が解消されるまで、当該入力等を確定(本登録)できないエラーとは区別される。

え

LGWAN【えるじーわん】……Local Government Wide Area Network の略。行政支援ネットワークのこと。LGWAN-ASP サービス提供者及び府省庁、地方自治体が利用する行政専用のセキュアなネットワークで、主に電子メールや電子データの送受信に使用される。

か

外字【がいじ】……各ベンダが提供する文字セット等において、標準では収録されておらず、市区町村が個別に追加した文字のこと。JIS等の標準規格にない文字をベンダがパッケージ標準に追加している場合も「外字」と呼ぶことがあるが、パッケージ標準にある場合は、当該文字セット等において標準で収録されているため、本仕様書上は「内字」として扱う。

カスタマイズ【かすたまいず】 ……市区町村の業務に合わせて、ベンダがパッケージの機能への追加・変更・削除を行うこと。

方書【かたがき】 ……市区町村、大字や小字、地番に続く、アパートやマンション、寮等の住所情報のこと。

管理【かんり】 ……データの設定・保持・修正ができること。参照のみは含まない。

こ

更改【こうかい】 ……既存システムを再構築すること。バージョンアップともいう。

個人番号【こじんばんごう】 ……番号法第7条第1項又は第2項の規定により、住民票コードを変換して得られる番号であって、当該住民票コードが記載された住民票に係る者を識別するために指定されるもののこと。いわゆるマイナンバー。

さ

参照【さんしょう】 ……データが入力されたテーブルへ必要なデータを問い合わせる操作。

し

CSV【しーえすぶい】 ……comma-separated values の略。テキストデータにおいて各項目のデータをカンマで区切ったファイル形式のこと。

住記世帯【じゅうきせたい】 ……住民記録情報における世帯のこと。

ち

中間標準レイアウト仕様【ちゅうかんひょうじゅんれいあうとしょう】 ……市区町村の情報システム更改においてデータ移行を円滑に行うため、移行データの項目名称、データ型、桁数、その他の属性情報等を標準的な形式として定めた移行ファイルのレイアウト仕様。平成24年6月に総務省から公開され、平成25年度から、地方公共団体情報システム機構（J-LIS）が維持管理を担っている。

つ

続柄【つづきがら】 ……世帯主とその世帯員との関係を示したもの。妻、子、父、母、妹、弟、子の妻、妻（未届）、妻の子、縁故者、同居人等と記載する。

ひ

BPMN【びーぴーえむえぬ】 ……Business Process Model and Notation の略。国際標準化機構（ISO）と国際電気標準会議（IEC）の合同委員会による、業務プロセスをワークフローとして視覚的に表記する方法の国際標準の1つである。ISO/IEC 19510:2013 (Object Management Group Business Process Model and Notation) のこと。

非機能要件【ひきのうようけん】 ……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。システムの可用性、性能・拡張性、運用・保守性、移行性、セキュリティ、システム環境・エコロジーなどに関する要件のこと。

ふ

Fit & Gap 分析【ふいつとあんどぎやっふぶんせき】 ……事業者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、事業者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をいう。総務省自治行政局地域情報政策室「自治体クラウド導入時の情報システム調達におけるカスタマイズ抑制のためのガイドライン」(平成 31 年 3 月 29 日) より。

プログラム【ぷろぐらむ】 ……電子計算機 (コンピュータ) に動作をさせるために、順序手順を記載した一連の命令語の集合のこと。

へ

ベンダ【べんだ】 ……ハードウェアやソフトウェア等の製品やサービスに責任を持つ事業者のこと。

も

文字溢れ【もじあふれ】 ……入力した文字がテキストエリアに表示できる文字数を上回った時に、対象エリアからはみ出している状態のこと。

り

利用権限【りようけんげん】 ……システムの利用において業務区分、職位等に基づき付与された権限のこと。