

地方自治体における情報システム（生活保護）の 標準仕様書改訂に向けた調査研究等一式

第1回有識者検討会（2023年6月27日） 事務局資料



Build Beyond As One.

第1回有識者検討会 次第

<日時・場所>

令和5年6月27日（火） 10:00～11:30 オンライン開催（Zoom）

<議題>

- I. 開会
- II. 議事
 1. 出席者紹介
 2. 令和4年度の検討の振り返り
 3. 令和5年度検討会実施概要の説明
 4. WT（ワーキングチーム）の構成の説明
 5. 自治体からの意見収集
- III. 閉会

<配布資料>

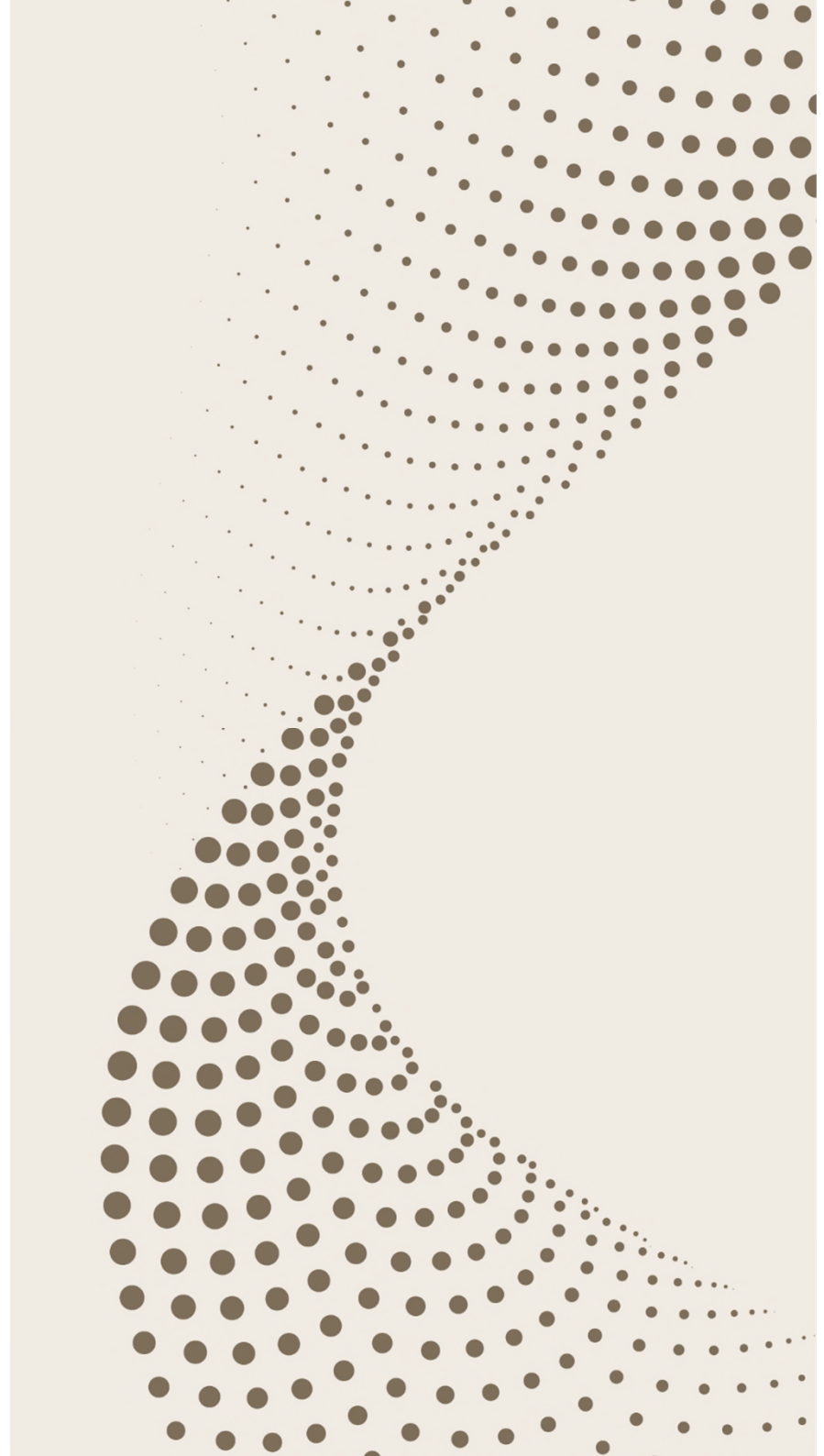
- 資料1 第1回有識者検討会 事務局資料（本紙）
- 資料2 検討会構成員名簿
- 資料3 検討会委員参加WT割り振り表（案）

1.出席者紹介

資料 2 :
有識者検討会構成員名簿を用いて構成員を紹介



2. 令和4年度の検討の振り返り



2. 令和4年度の検討の振り返り

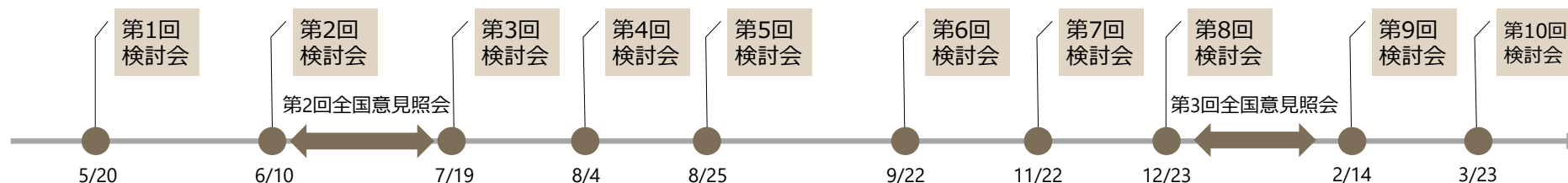
2.1 令和4年度の作業概要

- 令和4年度は全10回の有識者検討会と全2回の全国意見照会を実施し、標準仕様書の改版を進めることで、標準仕様書1.1版を公表しました。

令和4年度の有識者検討会と全国意見照会

標準仕様書（たたき台）→1.0版における改訂

1.0版→1.1版における改訂



第1回～第5回有識者検討会

- ✓ 標準仕様書1.0版における論点について議論を実施
- ✓ 第2回全国意見照会の実施方法の検討および意見の反映方法について議論を実施

第6回～第10回有識者検討会

- ✓ 標準仕様書1.1版の改版対応における論点について議論を実施
- ✓ 第3回全国意見照会の実施方法の検討および意見の反映方法について議論を実施
- ✓ 次年度残課題等の整理を実施

第2回全国意見照会

- ✓ 生活保護システム標準仕様書について、令和3年度意見照会結果の反映内容および自治体規模別実装状況の意見等を照会
- ✓ レセプト管理システム標準仕様書について、初回の意見照会のため、仕様書全体に関する意見を照会

第3回全国意見照会

- ✓ 生活保護システム標準仕様書およびレセプト管理システム標準仕様書について、自治体規模別オプション・新規で作成した外部帳票・システム印字項目・仕様書内の文言の整合性等に関する意見を照会

2. 令和4年度の検討の振り返り

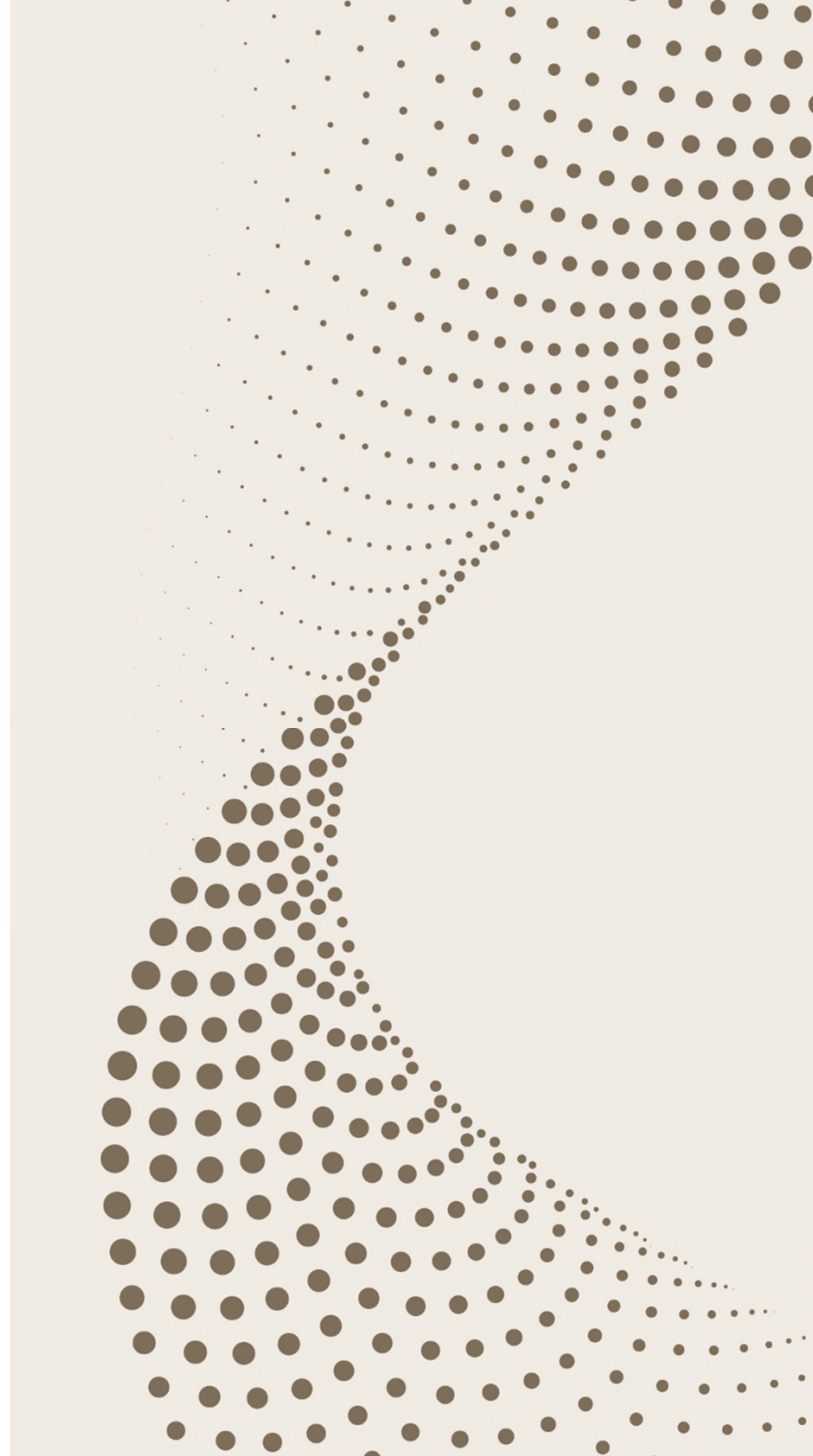
2.2 令和4年度からの継続検討課題の整理

- 令和4年度の検討会で取り扱った、令和5年度にも継続して検討が必要な課題は下記のとおりとなります。

令和4年度の継続検討課題と検討要素

継続検討課題			検討要素
No	種類	継続的に検討する理由	
1	内部帳票における管理項目	内部帳票の運用方針について、令和4年度末にデジタル庁から確定方針が示されたため、今年度に全国意見照会を含めた自治体の意見を確認する場を設定する必要があるため	自治体運用の効率化に寄与する 内部帳票の標準仕様整備
2	決裁に係る運用の検討	内部帳票の運用方針が示されたことに関連し、内部帳票を用いた自治体内での事務運用を改めて定義するため	
3	EUCで対応可能な帳票の範囲	内部帳票の運用方針が示されたことに関連し、内部帳票を用いた自治体内での事務運用を改めて定義するため	標準仕様書の利便性向上に向けた 自治体規模別（種別）オプションの 整理
4	自治体規模別オプションの整理	ベンダ各社のパッケージ開発方針が1.1版を踏まえて確定するため、今年度より生活保護ベンダの実装方針を踏まえた議論を行うことができるようになるため	
5	監査機能の追加検討	これからシステム化される領域であり、必要な要件の整理から実施することが必要で、要件化に十分な議論と時間を充てるため	システム化による業務効率化と業務 徹底が期待できる監査機能の追加
6	納付書のレイアウト調整	金融関係団体との間で様式の調整が必要であり、生活保護業務を超えた調整が必要なため	個別調整が必要な機能への対応 （他団体との帳票様式の合意）
7	全国銀行協会フォーマット以外での口座振替依頼	独自フォーマットを用いている銀行との間で様式の調整が必要であり、生活保護業務を超えた調整が必要なため	

3.令和5年度検討会実施概要の説明

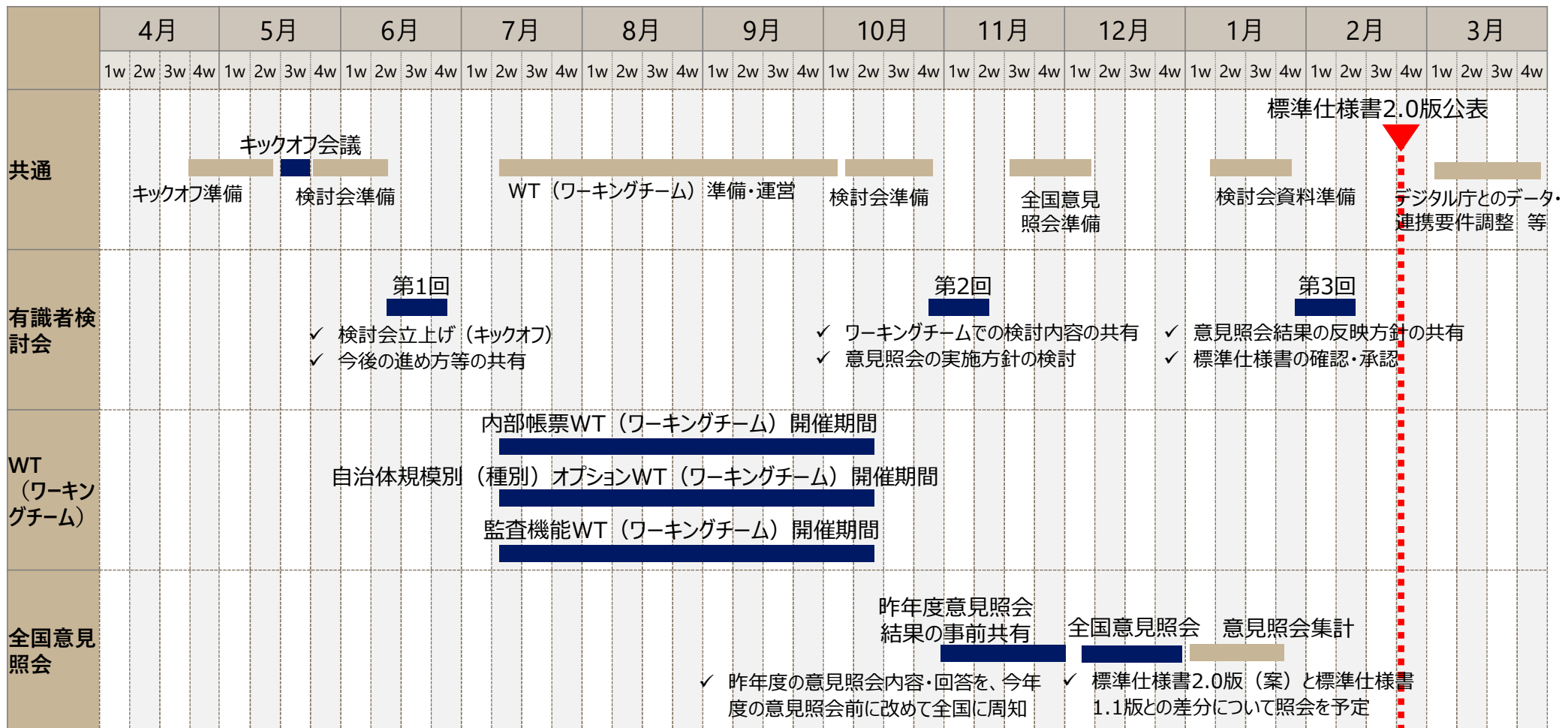


3. 令和5年度検討会実施概要の説明

3.1 令和5年度の想定スケジュール

- 標準仕様書2.0版の公表は令和6年2月頃を予定しており、本業務においては3回の検討会の開催と1回の全国意見照会を実施します。

検討会と全国意見照会の実施スケジュール



3.令和5年度検討会実施概要の説明

3.2 令和5年度に予定する検討会

- 令和5年度は標準仕様書2.0版の作成のために、計3回の検討会を実施します。
- 現時点で想定している議題と会議資料は以下を想定しています。

検討会の実施概要

	第1回 6月中旬	第2回 10月末～11月初旬	第3回 2月頃
目的	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 検討会立上げ（キックオフ） ✓ 今後の進め方等の共有 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ワーキングチームでの検討内容の共有 ✓ 意見照会の実施方針の検討 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 意見照会結果の反映方針の共有 ✓ 標準仕様書の確認・承認
議題 (想定)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 出席者紹介 2. 令和4年度の検討の振り返り 3. 令和5年度検討会実施概要の説明 4. WT（ワーキングチーム）の構成の説明 5. 自治体からの意見収集 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各ワーキングチームにおける議題・検討結果の共有 2. 意見照会の実施方針の協議 <ul style="list-style-type: none"> • 実施範囲 • 実施方法、使用資料 • 質問事項 • 実施時期、期間 等 3. 自治体からの意見収集 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 意見照会 結果共有 2. 意見照会 反映方針協議 3. 標準仕様の認識合わせ 4. 検討課題、論点の共有
会議資料	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業概要 ■ 事業スケジュール ■ 標準仕様書策定方針 ■ 依頼事項一覧 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ワーキングチーム各回資料 ■ 標準仕様書（案） ■ 意見照会資料 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 意見照会結果 ■ 標準仕様書（案）

3.令和5年度検討会実施概要の説明

3.3 検討会の役割について

- 令和4年度の検討会は議論と承認の場を兼ねておりましたが、令和5年度は標準仕様書の詳細な観点についての議論が必要であるため、検討会を承認の場として設定し、個別の検討課題の議論は各WT（ワーキングチーム）で実施する想定です。

R4年度までの検討体制					R5年度からの検討体制				
会議体	想定出席者	対象領域	役割	開催	会議体	想定出席者	対象領域	役割	開催
検討会	・有識者 ・自治体 ・事業者 ・事務局	本業務 全領域	議論 ・ 承認	年10回 程度	検討会	・有識者 ・自治体 ・事業者 ・事務局	本業務 全領域	承認	年3回 程度
					ワーキングチーム	・自治体 ・事業者 ・事務局	参加者ごとの 専門領域	議論	年6回 程度
特徴	<ul style="list-style-type: none"> 会議体を分けず1つの会議体で全議題の協議を行うため、参加者全員が同じ議題に取り組むことができ、全体像を把握しながら議論することに適している 				特徴	<ul style="list-style-type: none"> テーマごとに会議体を分割し、その議題に適した委員を割り当てることでテーマごとに深く議論をすることができるため、協議範囲が絞られている場合に適した体制である 			

検討の性質と継続性（標準仕様書1.0版発出までの議論がつながっている点）を鑑みて、令和4年度までの継続体制として設定

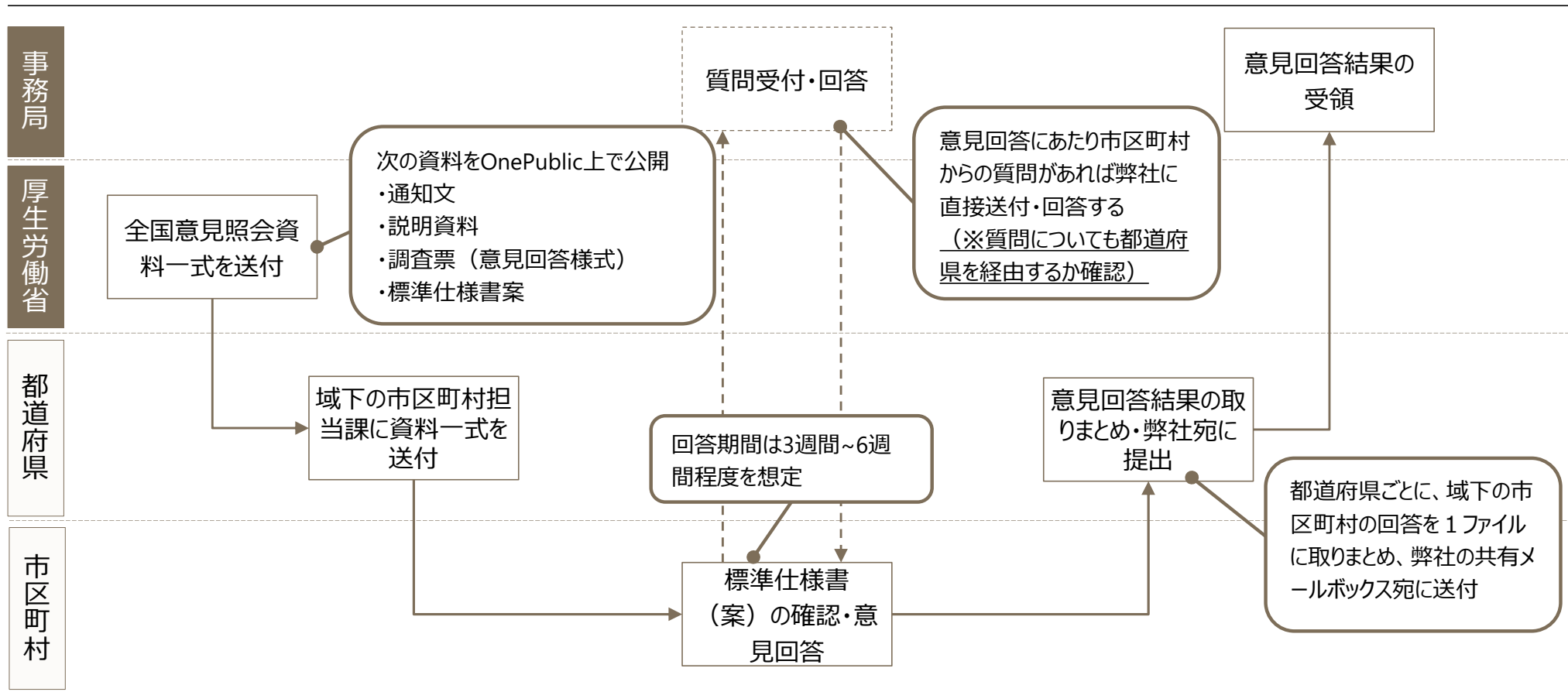
検討の性質と1.1版発出による議論が区切りを迎えることを鑑みて、令和5年の継続体制として想定

3.令和5年度検討会実施概要の説明

3.4 令和5年度に実施する全国意見照会

- 令和5年度は、各WT（ワーキングチーム）での議論を踏まえて作成した、標準仕様書2.0版（案）と標準仕様書1.1版の差分について、昨年度と同様の手法を用いて全国の自治体へ意見照会を実施します。

全国意見照会の実施プロセス



3. 令和5年度検討会実施概要の説明

3.5 令和6年度以降の想定

- 今年度の検討結果は標準仕様書2.0版として発出する予定ですが、その発出後となる令和6年度においては、制度改正への方針などへの対応を想定しています。
- 反映方法については、別途デジタル庁と協議・調整の上対応します。

標準仕様書の改定に関する基本的な考え方①

- 標準仕様書の改定に当たっては、地方自治体及びベンダーの予見可能性を高め、標準化対象事務のシステム全体として、安定的に開発、調達及び運用を行っていく必要があることから、改定の時期等について、以下のとおり、基本的な考え方を整理することとしてはどうか。
- また、標準仕様への適合性確認や、標準準拠システムの開発等に時間を要することから、そもそも、制度改正の検討を開始する際に、制度改正の適用時期等についてデジタル庁に情報共有するよう努めるなど、地方自治体における標準準拠システムの現実的な利用開始時期を念頭に置いた対応を行うべきではないか。

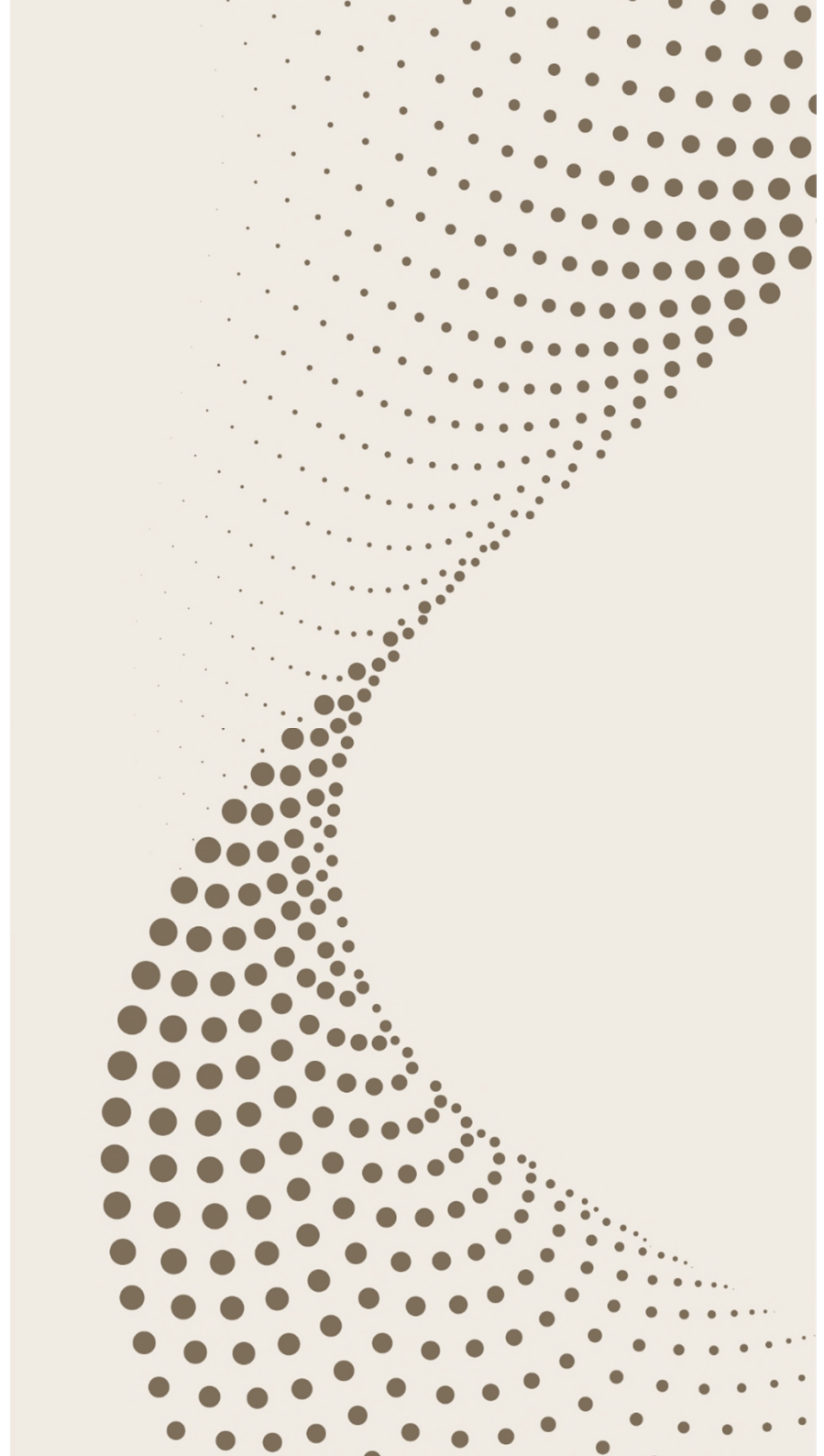
<基本的な考え方（案）>

- ① **制度改正を契機として見直しを行う場合は、原則として見直しの適用の1年前までに見直し内容を反映した仕様書を公表する。**
ただし、制度改正が毎年行われる事務等については、別途の反映方法により行うこととし、デジタル庁と制度所管府省とで調整する。
- ② 機能要件について、制度改正以外の事情を契機として見直しを行う場合は、原則として年1回の特定の期日までに仕様書への反映を行ったものについて、その1年後以降に適用する。
ただし、移行支援期間（2025年度まで）においては、統一・標準化の取組を優先するため、原則として当該見直しは行わず、真に必要なものについてデジタル庁と協議の上、見直しを行う。
- ③ データ要件・連携要件については、機能要件の見直しを契機として行う。
- ④ 上記の見直しに伴う関係者の調整を円滑に行うため、**見直し内容の仕様書への反映の基準日を年に数回設ける。**
(例 前期分：8月31日、後期分：1月31日)
- ⑤ なお、標準準拠システムの開発過程等で生じるベンダー等からの標準仕様書の解釈の確認や疑義等への対応については、開発のボトルネックとなることのないよう、標準仕様書の改定プロセスを待つことなく、デジタル庁が別途定める方法により、随時対応することとし、ベンダー等との認識共有を図る。

出典：地方公共団体の基幹業務等システムの統一・標準化に関する関係府省会議（第2回）
資料3 「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」より

2

4.WT(ワーキングチーム)の構成の説明

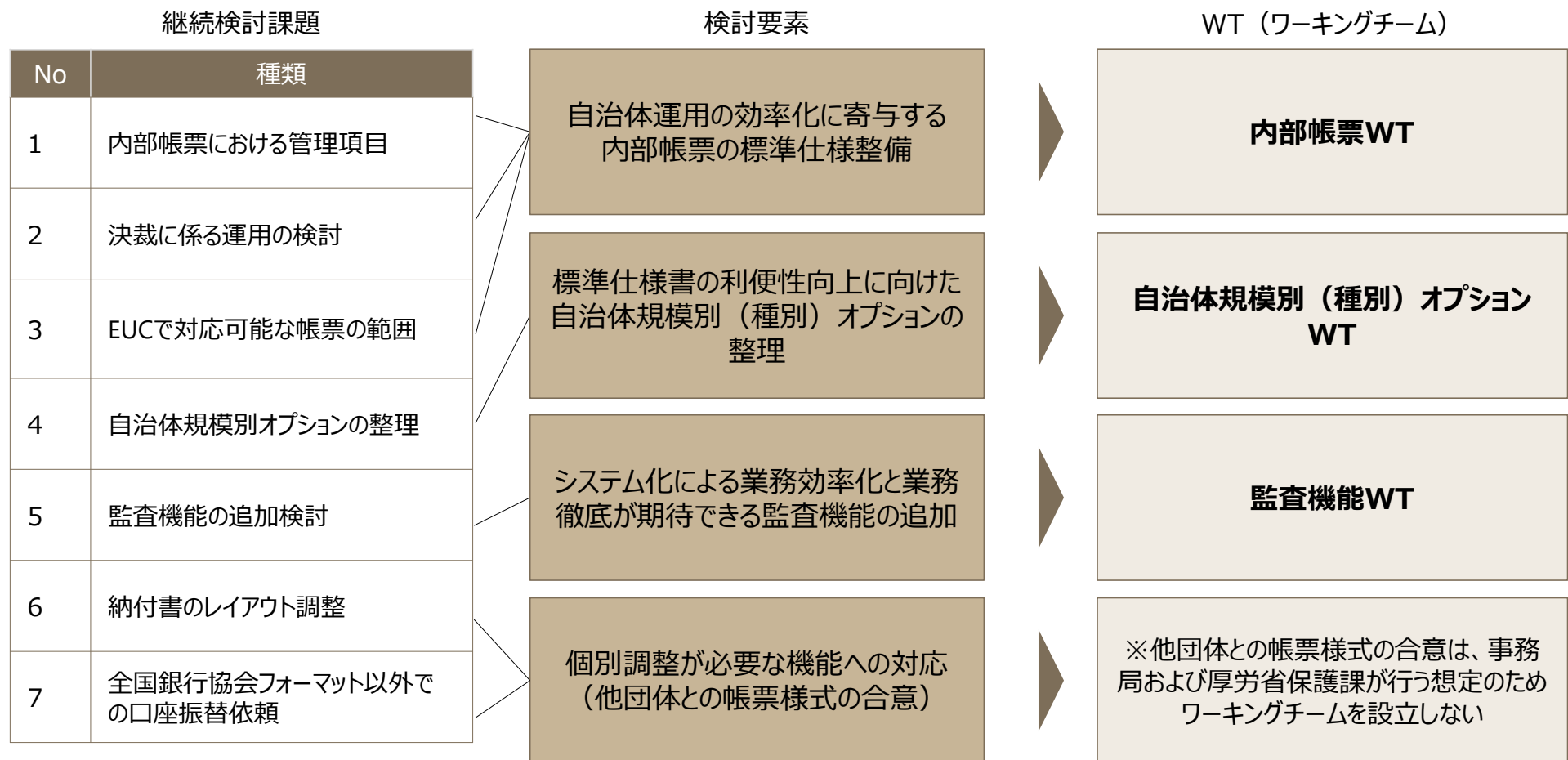


4.WT（ワーキングチーム）の構成の説明

4.1 WT（ワーキングチーム）の概観（1/3）

- 令和4年度からの継続各検討課題に対応するWT（ワーキングチーム）を設置し、詳細な議論を実施することを検討しています。

WT（ワーキングチーム）概観



4.WT（ワーキングチーム）の構成の説明

4.1 WT（ワーキングチーム）の概観（2/3）

- WT（ワーキングチーム）の役割と構成は以下のとおり、検討会委員の自治体および生活保護システムベンダを中心に組織することを検討しています。
- WT（ワーキングチーム）の活発な議論を醸成することを最優先として、ルールを柔軟に設定する想定です。

WT（ワーキングチーム）概観

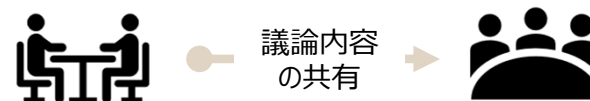
WT（ワーキングチーム）役割・構成

WT（ワーキングチーム）	
役割	✓ 令和4年度からの継続検討課題における各検討要素（内部帳票、自治体規模別（種別）オプション・監査機能）について 詳細な議論 を行う
WT構成	① 内部帳票WT ② 自治体規模別（種別）オプションWT ③ 監査機能WT
WT構成員	✓ 検討会委員自治体 （都道府県、政令指定都市、中核市、一般市、特別区） ※テーマごとに出席自治体を割り振ることを想定 ✓ 生活保護システムベンダ ✓ 厚生労働省 社会援護局保護課 ✓ デジタル庁 ✓ 事務局（アビームコンサルティング）

WT（ワーキングチーム）ルール

① 検討会委員への議論内容の共有

- ✓ WT（ワーキングチーム）終了後は、有識者検討会に参加しているメンバー全員へWT（ワーキングチーム）の議論内容を共有します。



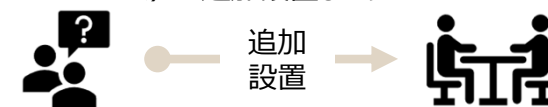
② 別WT（ワーキングチーム）への参加

- ✓ WT（ワーキングチーム）に参加する自治体の委員の方は、参加しているWT（ワーキングチーム）以外の他のWT（ワーキングチーム）に同席することも可能とします。



③ WT（ワーキングチーム）の追加設置

- ✓ 検討が必要な議題が発生した場合は、時機を考慮してWT（ワーキングチーム）を追加設置します。

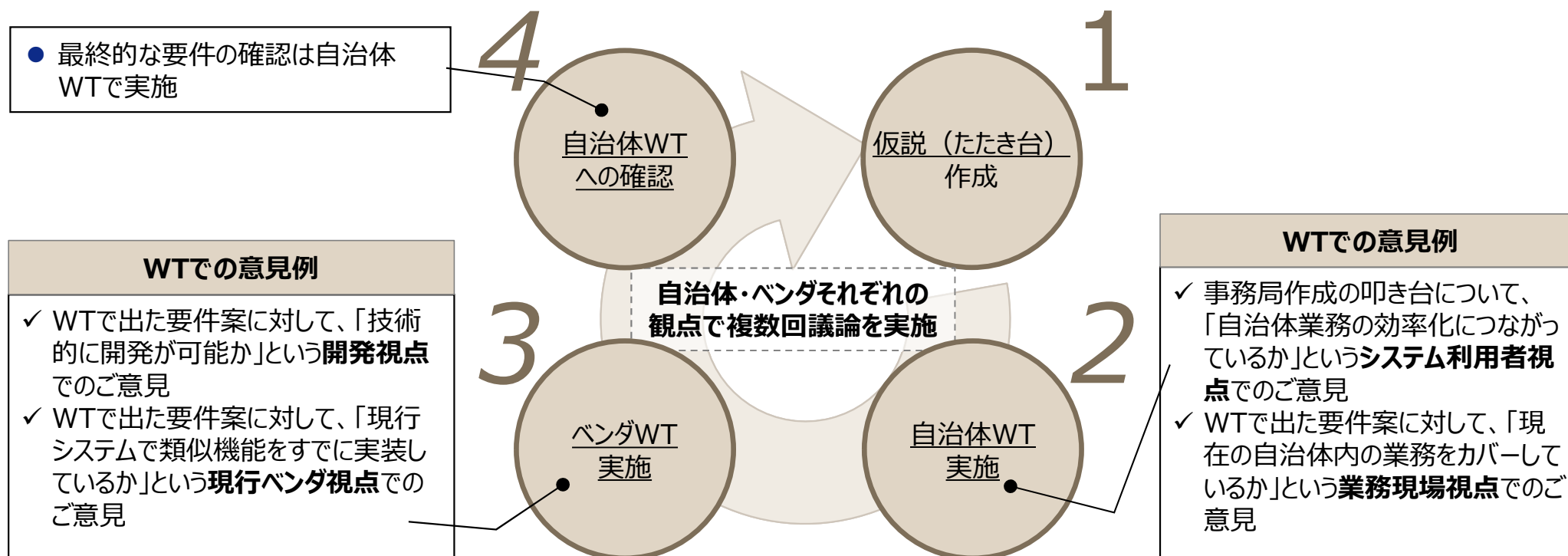


4.WT（ワーキングチーム）の構成の説明

4.1 WT（ワーキングチーム）の概観（3/3）

- WT（ワーキングチーム）の進め方については、事務局の叩き台をもとに、自治体WTでの協議、ベンダWTでの協議の順で検討を行い、そのサイクルを複数回行って議論を深めます。
- WTにおいて、自治体WTでは業務運用の観点から実効性について、ベンダWTではシステム開発の観点から実現性について、それぞれの立場で意見を頂戴したいと考えています。

WT（ワーキングチーム）における自治体とベンダの役割

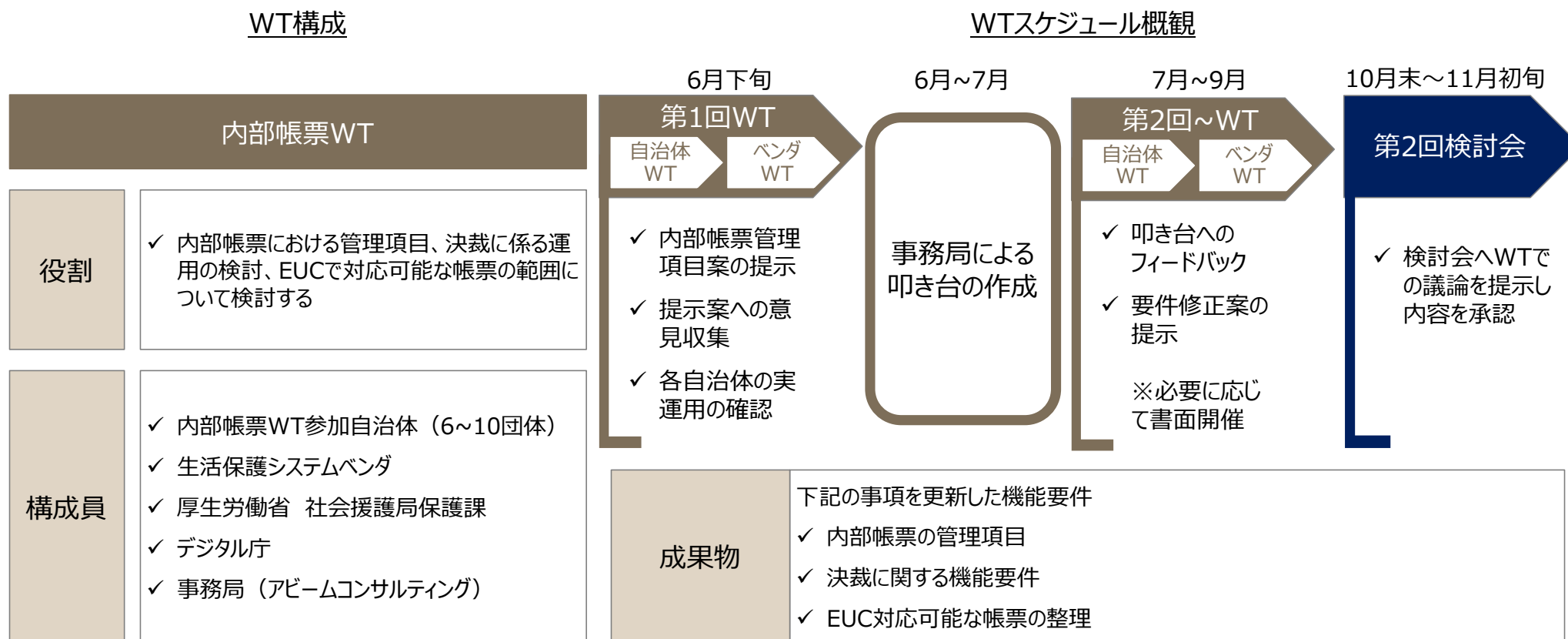


4.WT（ワーキングチーム）の構成の説明

4.2 内部帳票の構成とスケジュール概観

- 内部帳票WT（ワーキングチーム）では、自治体運用の効率化に寄与する内部帳票の標準仕様を整備するため、令和4年度に定義した保護費支給に係る帳票の管理項目、決裁に係る運用の検討、EUCで対応可能な帳票の範囲を定めるための議論を行います。
- 内部帳票WT（ワーキングチーム）の構成とスケジュールは以下のとおりを想定しています。

内部帳票WTの構成とスケジュール概観



4.WT（ワーキングチーム）の構成の説明

4.3 自治体規模別（種別）オプションWTの構成とスケジュール概観

- 自治体規模別（種別）オプションWT（ワーキングチーム）では、標準仕様書の利便性向上に向けた自治体規模別（種別）オプション整理のために、各機能要件の実装区分について議論を行い、標準仕様書2.0版（案）を作成します。
- 自治体規模別（種別）オプションWT（ワーキングチーム）の構成とスケジュールは以下のとおりを想定しています。

自治体規模別（種別）オプションWTの構成とスケジュール概観

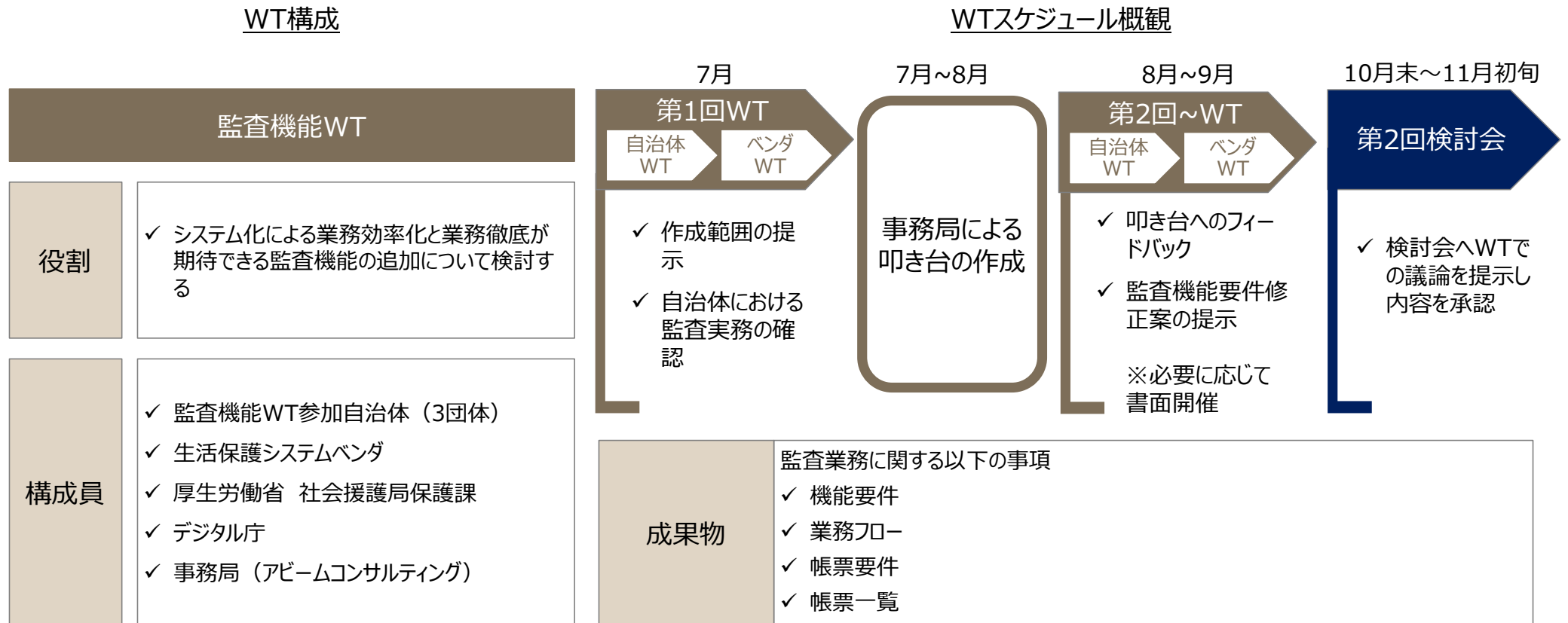


4.WT（ワーキングチーム）の構成の説明

4.4 監査機能WTの構成とスケジュール概観

- 監査機能WT（ワーキングチーム）では、システム化による業務効率化と業務徹底が期待できる監査機能の追加のために、新たな業務フローや機能要件、帳票要件について議論を行い、標準仕様書2.0版（案）を作成します。
- 監査機能WT（ワーキングチーム）の構成とスケジュールは以下のとおりを想定しています。

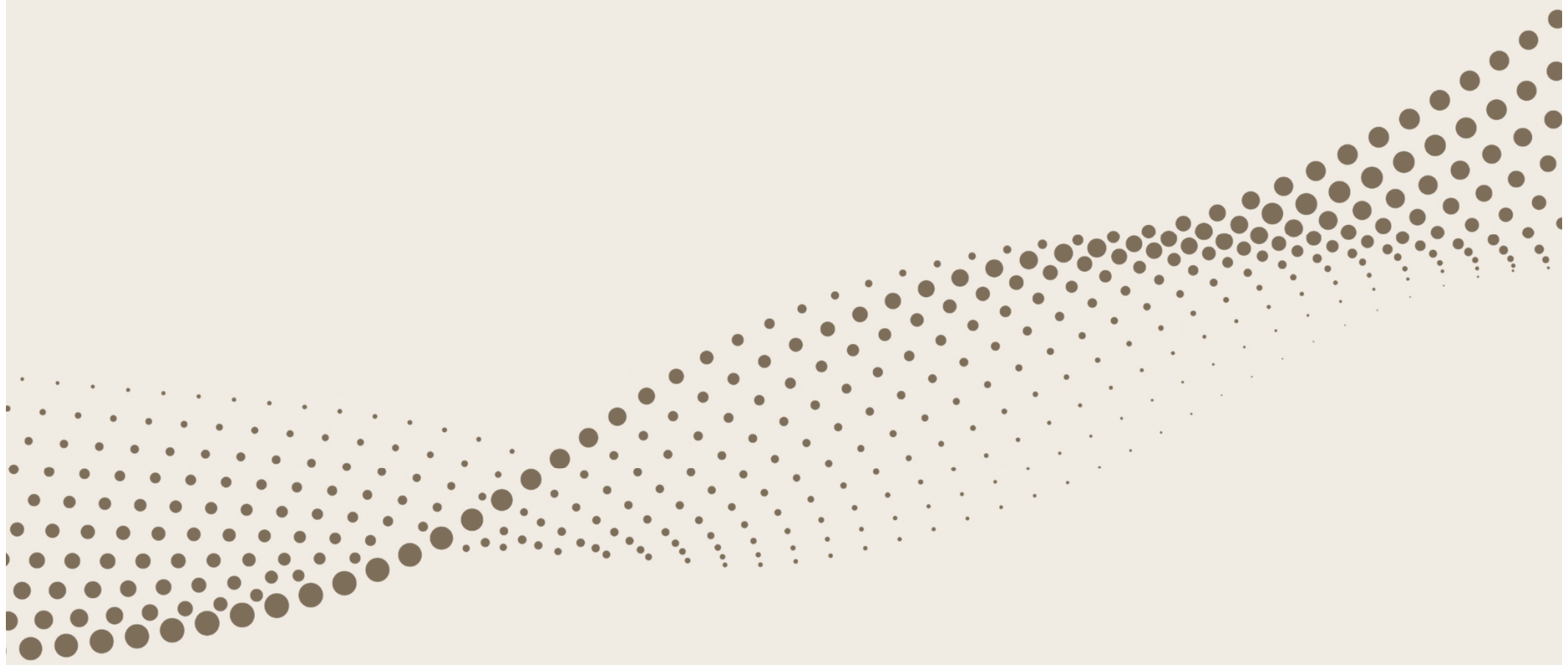
内部帳票WTの構成とスケジュール概観



5.自治体からの意見収集

5.1 自治体からの意見収集

- 本日の検討会の議題は以上で終了となります。
- 下記の3点について、ご出席の皆様からご意見・ご質問等がございましたら頂戴する時間とさせていただきます。
 - ① 本日の議事全般に関連してのご意見・ご質問
 - ② 標準化全般に関連するご意見・ご質問
 - ③ 今年度の検討会・ワーキングで議論する課題等に関連するご意見・ご質問



アビーム、ABeam及びそのロゴは、アビームコンサルティング株式会社の日本その他の国における登録商標です。
本文に記載されている会社名及び製品名は各社の商号、商標又は登録商標です。©2023 ABeam Consulting Ltd.



Build Beyond As One.®