

資料 4

今後の進め方

1. 今後の予定（～8月）

1. 今後のスケジュール（～8月末）

1-1. 標準仕様書第1.0版確定に向けたスケジュール

本日ご説明した内容に従い、8月に開催予定の第1回研究会にて論点を討議し、標準仕様書（1.0版）を決定します。

業務	4月		5月				6月				7月				8月											
	18	25	2	9	16	23	30	6	13	20	27	4	11	18	25	1	8	15	22	29						
マイルストーン・会議体						▼ 意見 照会発出 (5/25)				▼ 意見 照会締切 (6/24)			★ 第一回 ワーキング チーム (7/19)	★ 第一回 バンダー 分科会 (7/26)					★ 第一回 研究会 (8/23)							
①標準仕様書案に対する 意見照会及び整理		配布資料作成 (回答票、説明資料等)			資料確認 (内部レビュー)	資料確認 (構成員)	発行準備 (事務連絡、OnePublic)			意見照会											意見集約・整理					
②研究会並びにワーキング チーム及びバンダー分科会の 開催 (上期)		進め方等整理											ワーキングチーム・ バンダー分科会日程調整	第一回研究会 日程調整							ワーキングチーム・ バンダー分科会資料作成	第一回研究会 資料作成	事後 対応	事後 対応	事後 対応	
③標準仕様書の作成業務																									標準仕様書 (1.0版) 最終化	
④中間報告書の作成						帳票サンプル 提供依頼準備	内部/外部全帳票サンプルの 提供 (意見照会)																		標準仕様書の改版に向けた 意見照会 (調査) 結果等の整理・検討	改版に向けた論点整理

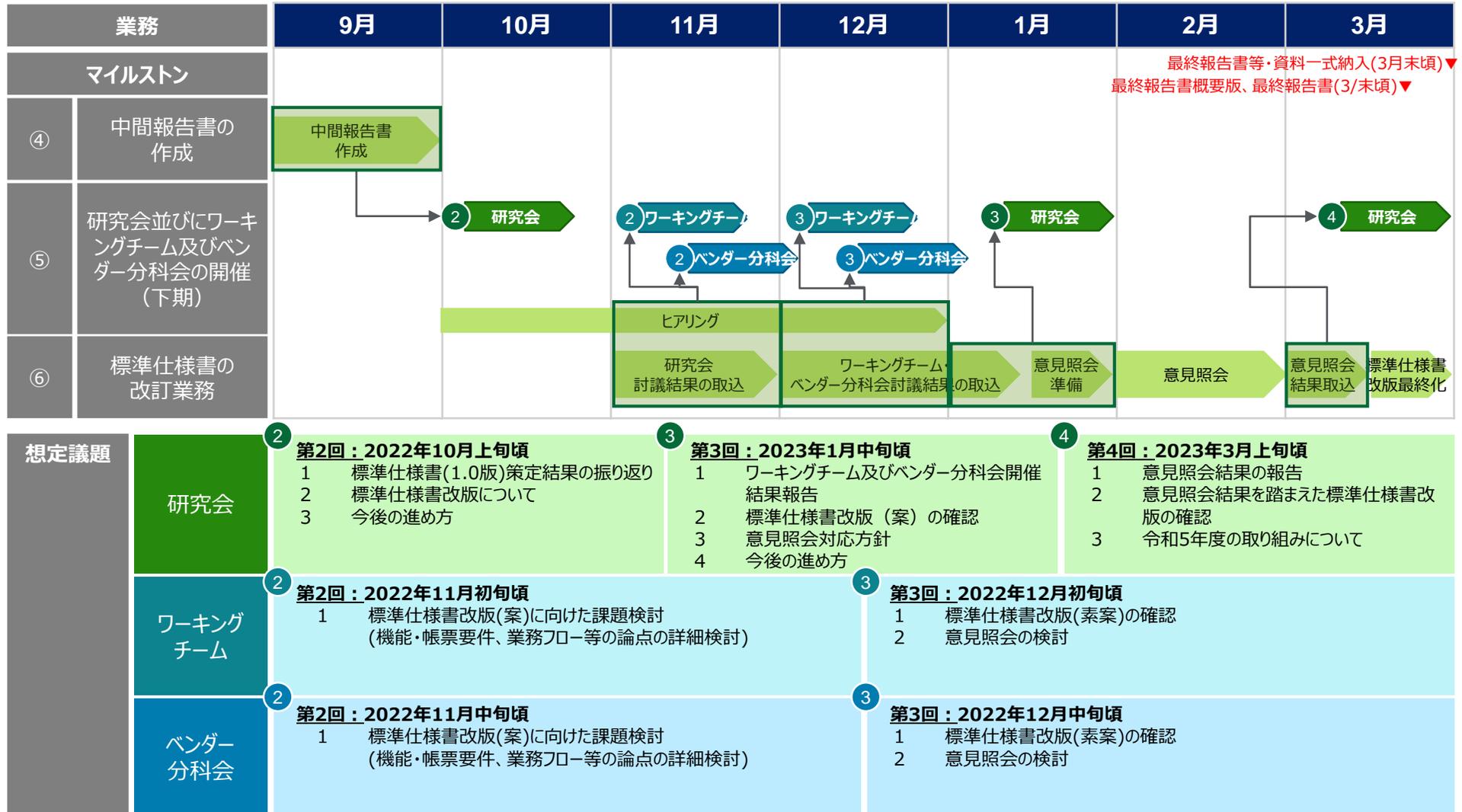
▲本日

2. 今後の予定（9月～）

2. 今後のスケジュール（9月～）

2-1. 9月以降のスケジュール（事務局想定） - 概要 -

研究会は3回、ワーキングチーム及びベンダー分科会は各2回ずつ実施することを想定しています。



2. 今後のスケジュール（9月～）

2-2. 9月以降の取り組み範囲（案）

令和3年度の検討経緯や申し送り事項に基づく論点に対し、緊急度と検討難易度の観点から、中長期的な検討事項を洗い出し、令和5年度以降の取り組み事項（候補）として管理する想定です。

検討経緯／申し送り事項（事務局想定）		論点（事務局理解）と討議タイミングの整理イメージ	
共通	① データ要件・連携要件との整合	<p>緊急度 高</p> <p>8月までに取り組む範囲</p> <p>①：1.0版確定に向けた他領域との仕様調整</p> <p>9月以降に取り組む範囲</p> <p>1.0版での見送り事項：改版確定に向けた他領域との仕様調整</p> <p>⑤：標準仕様書にて定義すべき要件の追加、最適化</p> <p>【帳票定義の改訂】</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 外部帳票（住民向け（仕様書定義済／未定義）） ✓ 外部帳票（年金機構）※R3年度意見照会にて一部収集 <p>②④：年金機構における業務見直しやシステム対応を要する事項</p> <p>③：法令や制度改正を伴う自治体事務の見直し・最適化への対応</p> <p>難易度 高</p> <p>（中長期的検討範囲）</p>	
申し送り事項	業務フロー		② 年金機構における個人番号連携による所得情報取得運用への対応（連携開始時期の目途が立ち次第、標準仕様に反映する）
	機能要件		③ 業務の横断的整理と機能要件への反映（自治体におけるDV管理を横断的に整理する所管を確認した上で、国民年金側に求められる業務上の対応の有無を確認し、必要な機能を標準仕様に反映） ④ 年金機構側のシステムとの連携（登録対象情報の整理統合、政府全体のデジタル化方針を踏まえた情報連携のあり方の検討）
	帳票要件		⑤ オプション対象帳票に対する帳票詳細要件の定義（オプション帳票として、帳票要件（項目及びレイアウト）を定義し、標準仕様書改版に盛り込む）
標準仕様書（1.0版）への反映は見送りとした事項			

内容に応じて討議時期を（令和4年度（～8月）／令和4年度（9月～）／中長期的検討範囲）に切り分け、研究会（9月）に上程

（切り分けの視点）

- ✓ 緊急度：いつまでに検討が必要か（標準仕様書（案）／標準仕様書（1.0版）／標準仕様書改版以降）
- ✓ 難易度・複雑性：標準仕様化に伴う制度（法令）の改正要否／ステークホルダー（他省庁、関係機関等）の範囲

2. 今後のスケジュール（9月～）

2-3. 申し送り事項 – 令和3年度分 –

令和3年度研究の結果、標準仕様書（1.0版）には取り込まないこととした事項は申し送り事項とし、中長期的に検討すべき課題として、令和4年9月以降、可能なものから検討を進めることとします。

区分		申し送り事項	
業務フロー	所得情報提供	① 年金機構における個人番号連携による所得情報取得運用への対応	• 年金機構が個人番号連携により所得情報等を把握する運用とするか（連携開始時期の目途が立ち次第、標準仕様へ反映する）
機能要件	DV管理	② 業務の横断的整理と機能要件への反映	• 自治体におけるDV管理を横断的に整理する所管を確認した上で、国民年金側に求められる業務上の対応の有無を確認し、必要な機能を標準仕様へ反映する
	他システム連携	③ 年金機構側のシステムとの連携	• 年金機構が管理する情報の国民年金システムにおける取り扱い（登録対象情報の整理統合、政府全体のデジタル化方針を踏まえた情報連携のあり方の検討継続）
帳票詳細要件	共通	④ オプション対象帳票に対する帳票詳細要件の定義	• オプション帳票として、帳票要件（項目及びレイアウト）を定義し、標準仕様書改版に盛り込む ※様式が定められていない外部帳票を含む

2. 今後のスケジュール（9月～）

2-4. 検討事項 – 令和4年度分 –

令和4年度上期の研究において、標準仕様書（1.0版）に取り込まず、引き続き検討とした事項につきましては、令和4年9月以降に検討を進めることとします。

○ デジタル庁において作成中の仕様書等（※）との整合性に係る作業

※ 地方公共団体情報システム標準化基本方針、地方公共団体の基幹業務システムの共通機能に関する標準仕様書、地方公共団体の基幹業務システムに係るデータ要件・連携要件標準仕様書、地方公共団体の基幹業務システムのガバメントクラウドの利用に関する基準、標準仕様書間の横並び調整方針 等

すべての標準化対象事務に共通する機能に関する仕様については、デジタル庁が主体となって検討を進めており、市町村基幹業務の標準仕様書は、共通機能に対応した仕様となっているか確認し、整合性を取る必要があります。今後、これらの共通仕様書等の確定後に、国民年金システム標準仕様書との整合性についての確認を行い、必要に応じて仕様書の修正等を行います。

区分	検討事項
全般（本紙／ツリー・フロー／機能要件／帳票要件／帳票詳細要件／帳票レイアウト）	<ul style="list-style-type: none">データ要件・連携要件標準仕様書の定義と標準仕様書の整合性をとる作業（システム間連携を確保する）ID（機能、帳票、データ項目、連携 等）付番（システム間連携を確保する）機能帳票要件一覧に機能の考え方を追記 等

○ 意見照会等においていただいたご意見を踏まえて検討すべき事項

意見照会等においていただいたご意見を踏まえて確認された事項について、引き続き検討を行います。

区分	検討事項
帳票詳細要件／帳票レイアウト	<ul style="list-style-type: none">標準仕様書（1.0版）では定義していない説明文、教示文等の印字項目を定義し、標準仕様書改版に盛り込むか
全般（本紙／ツリー・フロー／機能要件／帳票要件／帳票詳細要件／帳票レイアウト）	<ul style="list-style-type: none">要件の追加・削除・修正等、定義の追加・削除・修正等、要件種別の変更