

## 国民年金システム 標準仕様書（案）に対する意見照会 説明資料

デロイト トーマツ コンサルティング合同会社（「地方自治体における情報システム（国民年金）の標準仕様書作成に向けた調査研究等 一式」事業 受託事業者）

2023年1月10日

# 目次

---

1. 標準仕様書（案）意見照会の背景と目的	2
2. 標準仕様書（1.1版）について	6
3. 意見照会実施概要	9

---

# **1. 標準仕様書（案）意見照会の背景と目的**

# 1. 標準仕様書（案）意見照会の背景と目的

## 1.1. 自治体システム標準化等の目指す姿

住民サービス向上に係る工数・予算の原資を捻出するために自治体における職員の業務負担軽減、システム構築・維持費の削減が必要であり、これを実現するために業務プロセス・情報システムの標準化等に取り組んでいます

### 業務プロセス・情報システムの標準化等により目指す姿

#### 各地方自治体の業務プロセス、情報システムがバラバラ

A システム整備の主体

##### 重複投資により人的・財政的負担が大きい

- システムの維持管理・制度改正による改修を個別対応せざるを得ない
- 各自治体で独自開発やカスタマイズがある

B 先端技術の導入状況

##### AI、RPA等の先端技術を活用しにくい

- 単独での利用だと、高価なAI、RPA等の先端技術を取り入れにくい
- 単独での利用だと、学習データも少なく学習効果を高められない
- 業務プロセスが他自治体と異なるため、RPAシナリオを共同利用できない

C ベンダの競争環境

##### ベンダロックイン

- システム仕様がバラバラの結果、他ベンダへの移行が困難であり、競争が働かず割高になる

D 業務の統一状況

##### 住民・企業等にとって手続きが不便

- 社員の住所地によってバラバラな様式・帳票に対応する必要
- 紙の申請書に記入し、窓口申請が必要

#### 標準的な仕様によるシステム調達・サービス利用

##### ノンカスタマイズの促進・割勘効果による人的・財政的負担の減少

- クラウドサービス利用に移行しやすくなり、制度改正対応や更新時の負担を削減
- 共同化がしやすくなり、重複投資を削減

##### 割勘効果によるAI、RPA等の先端技術の導入促進

- 共同化がしやすくなり、AI・RPA等の先端技術を安価に導入可能となる
- 学習データの増加により、AIの質が向上する
- 業務プロセスの標準化によりRPAシナリオを共同利用可能となる

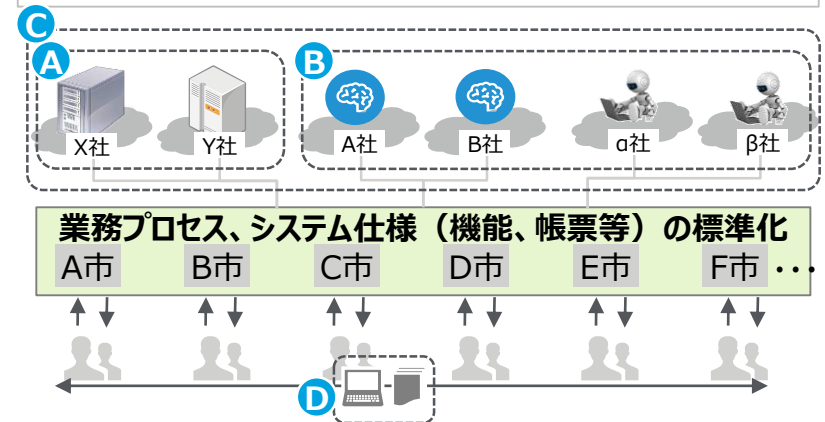
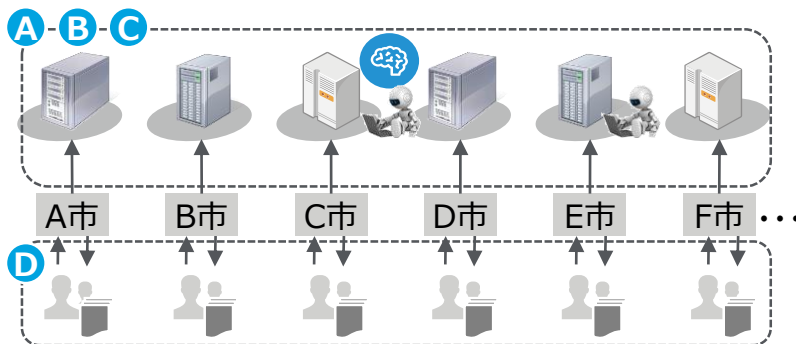
##### ベンダ間の競争促進による調達コストの低減

- 各自治体が各社の製品を自由に選択・入れ替え可能となり、競争環境が確保される

##### 様式統一・オンライン化による住民・企業等の利便性向上

- 異なる自治体にも統一した様式・帳票にて提出可能となる
- マイナポータルとの連携を含めたオンライン申請を促進

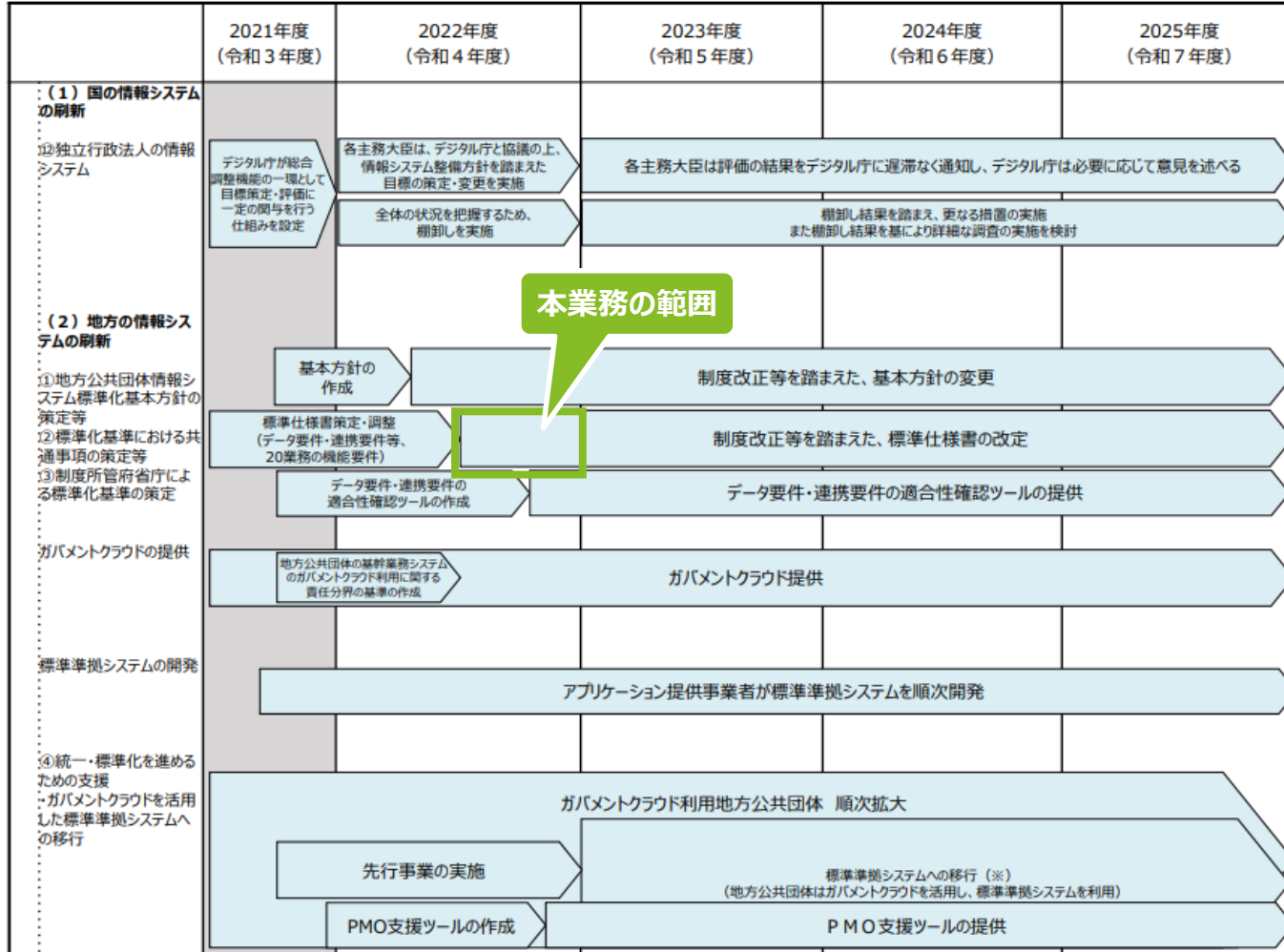
イメージ



# 1. 標準仕様書（案）意見照会の背景と目的

## 1.2. 業務プロセス・情報システム標準化のスケジュール

令和4年度8月末に発出した標準仕様書（1.0版）を基に、制度改正等を踏まえた標準仕様書の改定を継続的に実施します



※ 取組においては地方公共団体の意見を丁寧に聴いて進める。

自治体情報システムの標準化・共通化について（令和4年8月）より引用

# 1. 標準仕様書（案）意見照会の背景と目的

## 1.3. 検討対象業務

自治体の主要業務・基幹系情報システムを対象とした標準仕様の作成が関係府省で推進されており、「国民年金」は、令和4（2022）年度8月に標準仕様書を作成する「第2グループ」に該当しています。

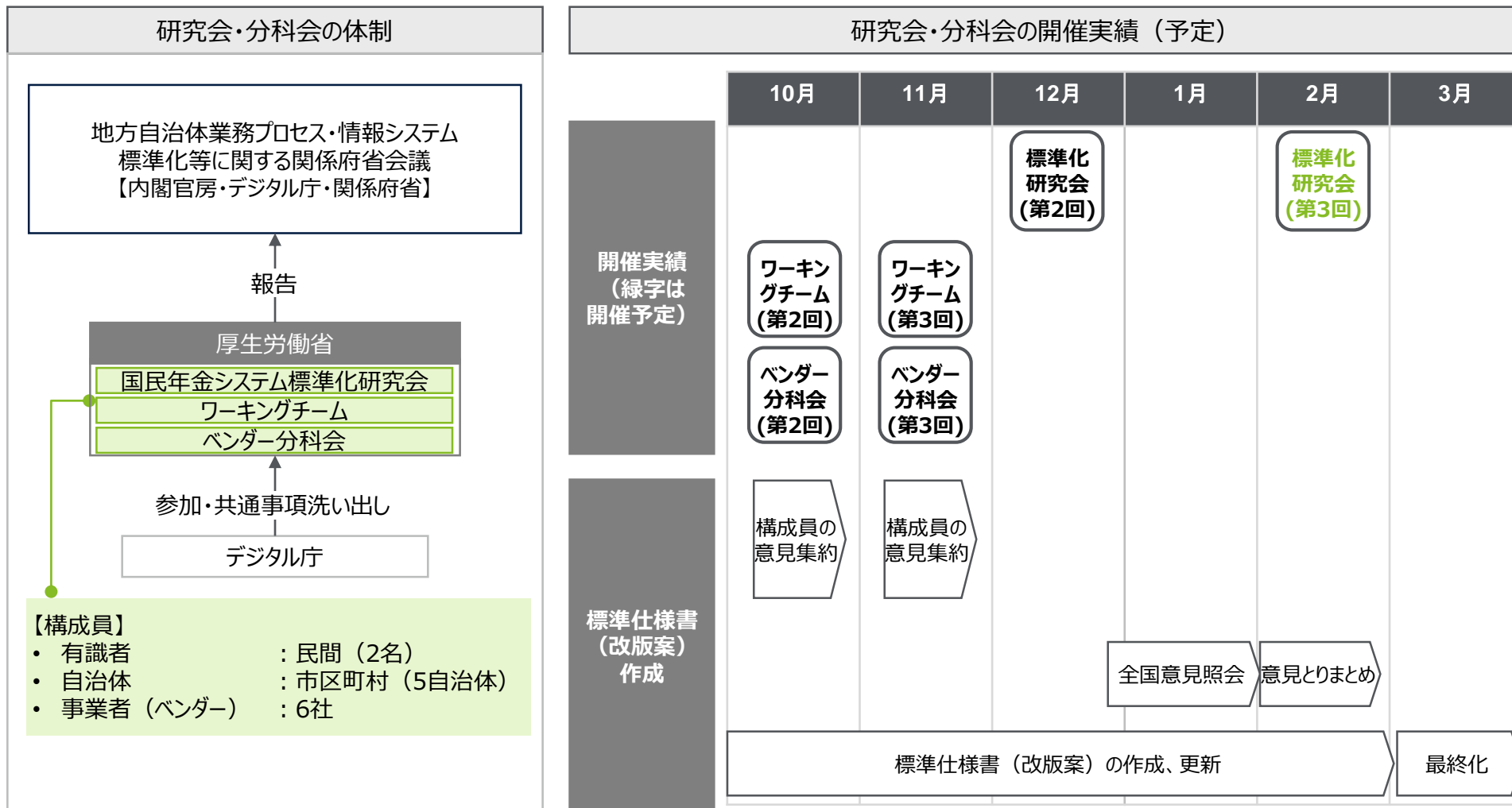


## 2. 標準仕様書（1.1版）について

## 2. 標準仕様書（1.1版）について

### 2.1. 標準仕様書（1.1版）版の策定の進め方

令和4年度（下期）は、各2回のワーキングチーム及びベンダー分科会と研究会の計6回の協議、並びに全国意見照会の結果を踏まえて、標準仕様書（改版）をとりまとめていきます





## 2. 標準仕様書（1.1版）について

### 2.2. 標準仕様書（1.0版）以降の検討テーマ整理

標準仕様書改版以降で対応すべき事項（標準仕様書（1.0版）では取り込み対象外とした事項）を洗い出したうえで、今後の検討テーマとして再整理しました

標準仕様書改版以降で対応すべき事項

内因 「研究会」起因	■ 申し送り事項（令和3年度分）	追加 見直し
	■ 申し送り事項（令和4年度分）	追加 見直し
外因	■ 領域間の整合作業 ・ 標準化全体に共通する事項／横並び調整方針への対応 ※改版以降の対応とした事項 ➢ 標準化基本方針 ➢ 共通機能の標準 ➢ データ要件・連携要件の標準 ➢ 非機能要件の標準 ➢ ガバメントクラウドの利用基準	追加 見直し
	■ 法令・制度改正対応	追加 見直し

検討テーマとして再整理

検討テーマの区分（案）

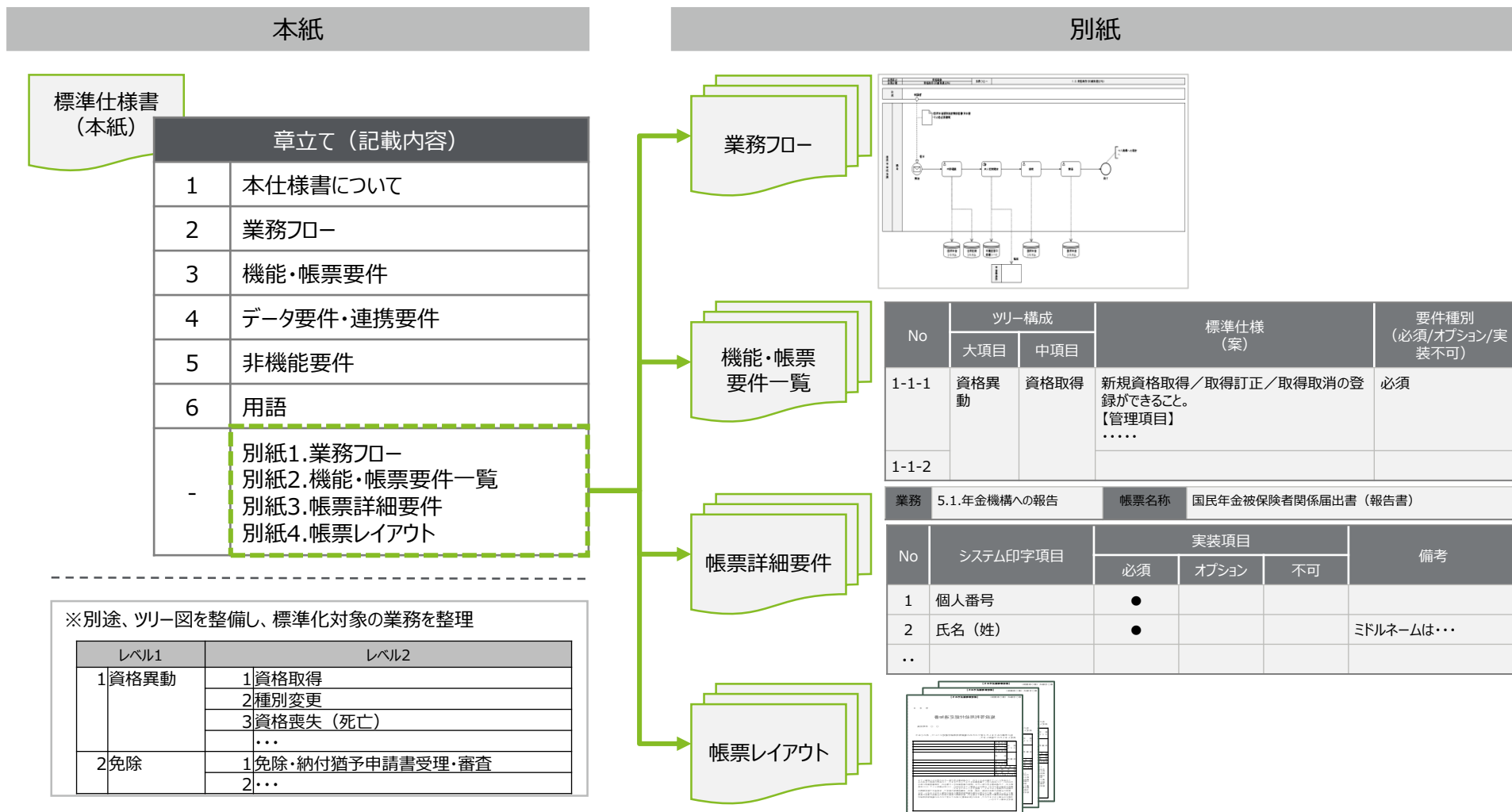
業務機能の追加	① 新規機能・帳票の追加	標準化済みの業務に係る新規機能・帳票の追加
	② 新規業務（及び機能・帳票）の追加	標準化されていない業務の追加とそれに伴う機能・帳票の追加
業務機能の見直し	③ 標準仕様書の精度向上・要件化範囲・内容の最適化	標準仕様書（1.0版）の品質の向上の観点から改善を図る事項
	④ 法令・制度改正予定の標準仕様書への反映	標準仕様書（1.0版）決定以降の法令・制度改正内容の標準仕様書への反映
	⑤ 年金機構側の業務変更を伴う事項に関する対応	日本年金機構との調整を要する業務・機能の見直し
その他追加・見直し	⑥ 横並び調整方針への対応	標準仕様書の横並び調整方針のうち、1.0版に未反映の事項について対応
	⑦ 共通事項への対応	標準化業務の共通事項との整合確認及び標準仕様書への反映

### **3. 意見照会の実施概要**

# 3. 意見照会実施概要

## 3.1. 意見照会対象 – 標準仕様書（1.1版）案の構成 –

標準仕様書は、本紙を最上位文書とし、別紙として、「標準業務フロー」「機能・帳票要件一覧」「帳票詳細要件」「帳票レイアウト」から構成されます



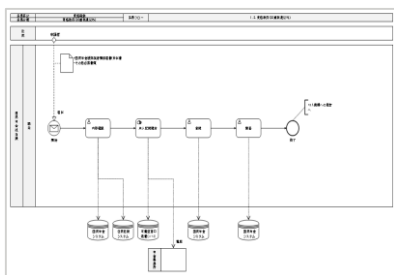
# (補足) 標準仕様書別紙の概要

「標準業務フロー」「機能・帳票要件一覧」「帳票詳細要件」「帳票レイアウト」の概要は次のとおりです

## 標準仕様書の全体構成 (別紙)

### 別紙

業務フロー



機能・帳票要件一覧

No	ツリー構成		標準仕様 (案)	要件種別 (必須/オプション/実装不可)
	大項目	中項目		
1-1-1	資格異動	資格取得	新規資格取得/取得訂正/取得取消の登録ができること。 【管理項目】 .....	必須
1-1-2				

業務フローは、業務運用をイメージできるものとして定義しているものです。機能・帳票要件の確認に際し、標準的な運用のモデルとして参考にしてください。  
市町村がこのフローと全く同じ運用を実施しなければならないわけではありませんが、業務フローをベースに機能・帳票要件を検討しているため、機能・帳票要件に影響するような事務の差異があれば、回答をお願いします。

機能・帳票要件は、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等を規定するものです。各機能について、「実装必須」「オプション」「実装不可」を分類しています。  
※帳票要件として定義する帳票の範囲は、本紙 第3章 1 (6)を参照ください。

帳票詳細要件

No	システム印字項目	実装項目			備考
		必須	オプション	不可	
1	個人番号	●			
2	氏名(姓)	●			ミドルネームは...
..					

帳票詳細要件は、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しています。

帳票レイアウト



帳票レイアウトは、帳票詳細要件で定義した帳票のレイアウトを参考として示したものです。

## (補足) 機能・帳票要件の種別 (必須/オプション/実装不可) の考え方

標準仕様 (機能・帳票要件) では、デジタル庁が示す標準化方針に則り、各業務領域における共通の考え方として、機能・帳票要件の各項目について、「実装必須機能」・「標準オプション機能」・「実装不可機能」の要件種別を設定しています

要件の位置づけ	自治体	ベンダー
①実装必須	利用可能	実装必須
②実装不可・記載なし	利用不可	実装不可
③標準オプション	利用可能	実装任意

### ①実装必須の考え方

<自治体観点>  
標準準拠システムに実装されている要件であるが、利用する・しないは自治体で判断できる。

<ベンダー観点>  
標準準拠システムに実装する必要がある。  
※実装していない場合、標準仕様に準拠しているとはいえない。

### ②実装不可・記載なしの考え方

※記載なしとは、標準仕様に記載されていない機能等の要件のこと

<自治体観点>  
標準準拠システムに実装されないため、利用できない。

<ベンダー観点>  
標準準拠システムに実装してはいけない。  
※実装している場合、標準仕様に準拠しているとはいえない。

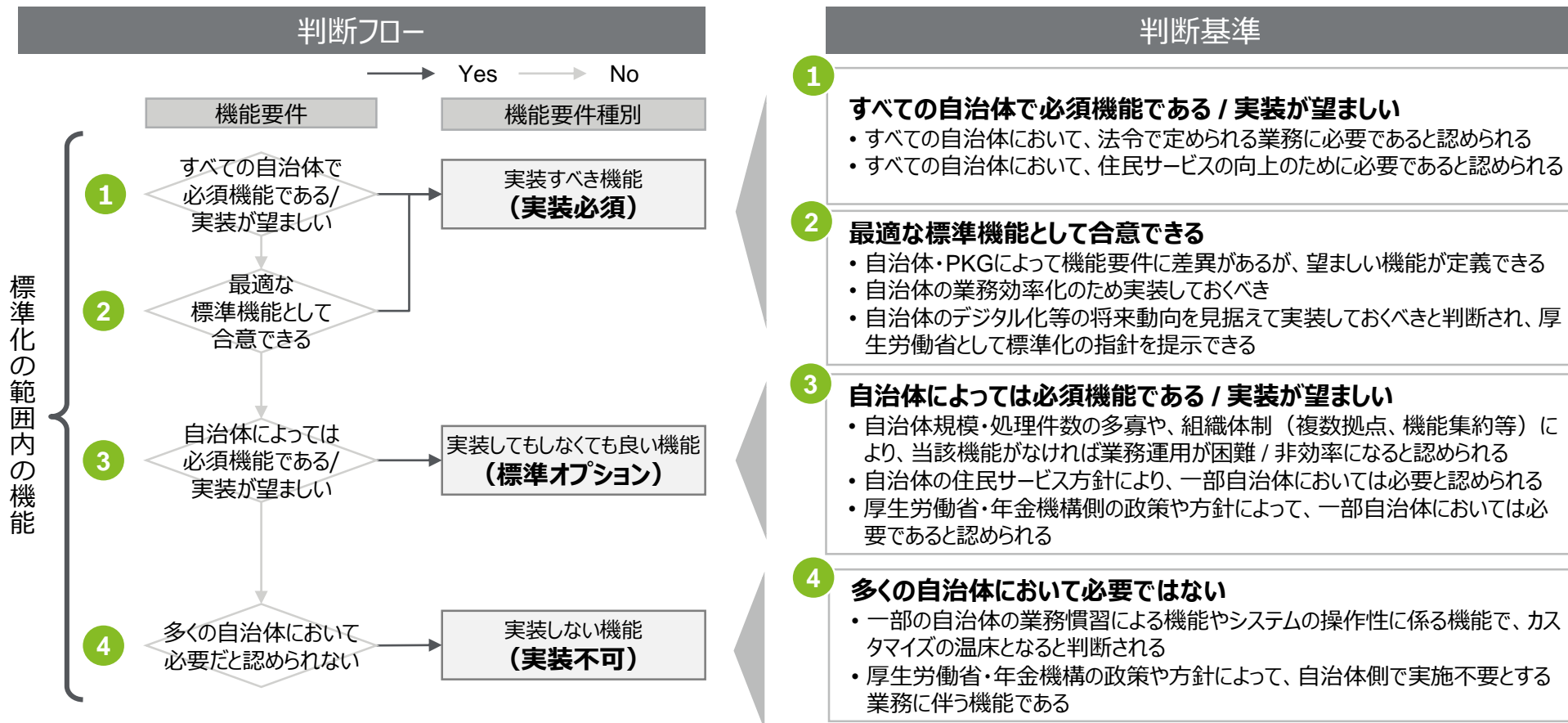
### ③標準オプションの考え方

<自治体観点>  
標準オプション機能を利用する自治体は、実装されている標準準拠システムを選択する。

<ベンダー観点>  
標準準拠システムへの実装は任意である。

# 〔補足〕機能・帳票要件の種別（必須／オプション／実装不可）の設定基準

「実装必須機能」・「標準オプション機能」・「実装不可機能」の要件種別を設定にあたり、以下の判断フロー・判断基準をもとに要件種別を設定しています。



標準化の範囲内の機能

- 標準化の範囲内、上記のように定義しない機能（＝標準仕様書に明記されていない機能）は、実装しない機能（実装不可機能）とする
- 標準化の範囲外とした機能は、地方自治体からの要求、ベンダーの実装は、いずれも任意とする
- 画面要件や専ら操作性に関する便利機能は原則、標準化の範囲外とする

### 3. 意見照会実施概要

#### 3.2. 質問項目 (1/2)

意見照会にあたっては、意見がある場合、団体・担当情報を記入の上、該当の回答票にてご意見を記載いただく形式となります。詳細は記載要領及び各回答票の記入例をご確認ください

##### (1) 団体・担当情報

①団体区分	②都道府県名	③市区町村名／事業者名	④部署名	⑤担当者名	⑥電話(外線)番号	⑦電子メールアドレス
記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須
5:市 1:指定都市	〇〇県	〇〇市	国保年金課	鈴木 太郎	045-XXXX-XXXX	XXXXXX@XX.lg.jp

##### (2) 機能・帳票要件

No.	①回答元	②大項目	③中項目	④機能ID	⑤改版(案)要件	⑥改版(案)要件種別	⑦要件の考 方・理由	⑧既存シ ステムにお ける実装 有無	⑨意見 有無	⑩意見の 種類	⑪要件種別	⑫意見発 出理由	⑬根拠法令・通知等 の詳細な理由	⑭意見発 出者	⑮要件(修正後)
	記入 必須				条件により記入必須			記入 必須	記入 必須	条件により 記入必須	条件により記 入必須	条件により記入 必須	条件により記入 必須	記入 必須	条件により記入 必須
入力 例 (No. 1～ 11)	〇〇 市	0:共通	連携	69	住民記録システムとの連 携を行い、特定する時点の 住民記録システムの住民 情報について、パッチ(一 括送信)にて取得できるこ と			2:実装され ていない	1:意見な し	2:機能要件 削除	4:実装不可	5:その他	現行システムには搭 載されているが、当市 では利用しておらず、 移行後も利用予定が ない機能であるため	1:担当課	
入力 例 (No. 12以 降)	〇〇 市	1:資格異 動	資格取得	〇〇	国民年金システムに登録 した処理結果一覧表に登 録日、届出内容ごとに確認 できること				2:意見あ り	3:機能要件 修正	2:実装必須	3:住民サービ ス向上等を目的として 取り決めた事務であ るため	他団体でも必要な機 能と考えられることか ら、必須機能として良 いとする。	1:担当課	国民年金システムに登 録した処理結果一覧表 を登録日、受付年月日、 届出内容ごとに確認で きること
7		1:資格異 動	1.5資格喪 失(60歳到 達)	026014 0	60歳以上の高齢任意加入 者・65歳以上の特例任意 加入者について予定喪失 処理を行えること	実装必 須機能 標準オプ ション機 能	日本年金機構に おける処理結果 の喪失日を確認 し入力する運用 も考えられること からオプションと する。								

### 3. 意見照会実施概要

#### 3.2. 質問項目 (2/2)

意見照会にあたっては、意見がある場合、団体・担当情報を記入の上、該当の回答票にてご意見を記載いただく形式となります。詳細は記載要領及び各回答票の記入例をご確認ください

##### (3) 帳票詳細要件

No.	①回答元	②事務名(レベル1)	③帳票名	④システム印字項目名	⑤意見の種類	⑥実装項目	⑦意見発出理由	⑧根拠法令・通知等の詳細な理由	⑨意見発出者	⑩要件(修正前)	⑪要件(修正後)
	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	条件により記入必須	記入必須	条件により記入必須	記入必須	条件により記入必須	条件により記入必須
入力例	〇〇市	6.情報提供・その他	14. 国民年金老齢福祉年金所得状況届	控除対象配偶者及び扶養親族の合計数	3:印字項目名の変更	2:実装必須	5:その他	「控除対象配偶者及び扶養親族の合計数」の項目には内数の印字もあるため、システム印字項目名にその記載も必要と考える	1:担当課		控除対象配偶者及び扶養親族の合計数及び内数
1											
2											

##### (4) 帳票レイアウト

No.	①回答元	②事務名(レベル1)	③帳票名	④意見の種類	⑤意見発出理由	⑥根拠法令・通知等の詳細な理由	⑦意見発出者	⑧意見の内容
	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	記入必須	条件により記入必須	記入必須	記入必須
入力例	〇〇市	1.資格異動	1. 国民年金被保険者関係届書(申出書)	10:その他	5:慣例運用のため		1:担当課	出力時間短縮のために、裏面の出力は不要
1								
2								

##### (5) その他

No.	①回答元	②ご意見等の概要	③ご意見等	④意見発出者
入力例	神戸市	標準仕様書の使い方に関すること	.....	1:担当課
1				



# 問い合わせ先

ご質問等がございましたら、以下の問い合わせ先までご連絡をお願いいたします

## ◆ 問い合わせ先

### 【調査の内容に関する問い合わせ】

デロイトトーマツコンサルティング合同会社  
(厚生労働省年金局事業管理課調査研究事業受託業者)

メール：  
[hyojun-kokunen@tohmatu.co.jp](mailto:hyojun-kokunen@tohmatu.co.jp)

### 【調査の主旨、制度に関する問い合わせ】

厚生労働省年金局事業管理課  
担 当：平山、福田

メール：  
[hyoujunka-nen@mhlw.go.jp](mailto:hyoujunka-nen@mhlw.go.jp)

※ 本件照会について、管轄の地方厚生（支）局及び日本年金機構（年金事務所、事務センター）では対応できないことから、問い合わせはお控えください

### 3. 意見照会実施概要

#### 3.3. 回答期間及び回答方法等

意見照会の回答期間及び回答方法等については以下のとおりです

◆ 意見照会期間及び提出期限

[期間] 令和4年1月10日（火）～1月27日（金）      [提出期限] **1月27日（金） 17時**

◆ 回答方法

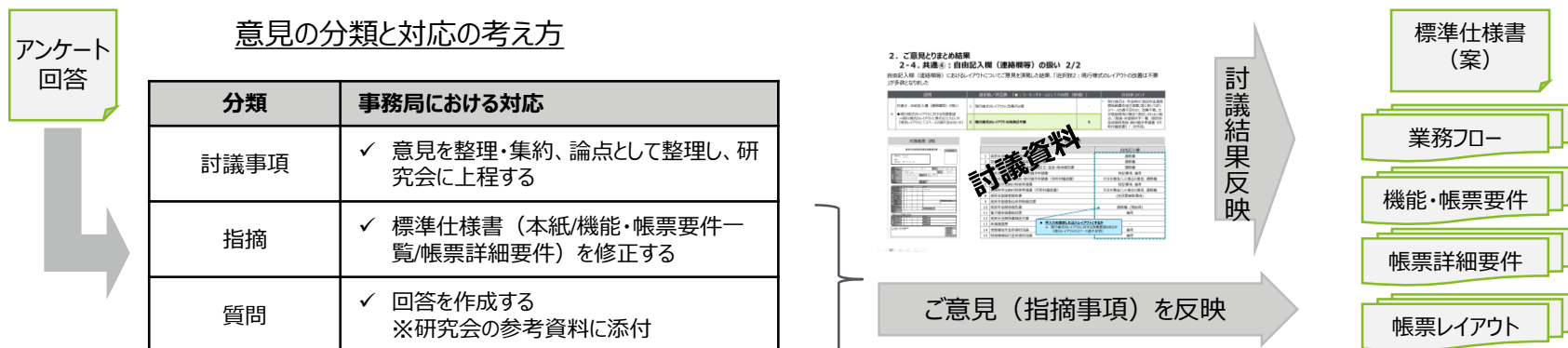
回答票の記入例に従い、回答をお願いします。

回答結果は、【調査の内容に関する問い合わせ】デロイトトーマツコンサルティング合同会社（P.18）へ電子メールにてご提出ください。

◆ 回答結果の取り扱い

いただいたご意見については、事務局で整理の上、研究会にて取り扱いを討議させていただきます

意見照会結果の取り込みの方法（イメージ）



## 3. 意見照会実施概要

### 3.4. 留意事項等

ご回答にあたっては、以下の留意事項等を参照の上、記載願います。

#### ◆ 留意していただきたい事項

- 標準仕様書（案）は、令和4年度の調査研究事業において作成したものです。本意見照会は、標準仕様書（案）に対し全国の地方自治体及び事業者に意見を求め、標準仕様書を確定することを目的に実施します。
- 「国民年金システム標準化研究会」における、検討資料等につきまして、厚生労働省のホームページに掲載しています。

研究会掲載URL : [https://www.mhlw.go.jp/stf/nenkin\\_me.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/nenkin_me.html)

- 当該内容をご確認いただき、標準仕様書（案）へのご意見をお願いいたします。

**EOF**