

**「地方自治体における情報システム（児童扶養手当）の標準化に関する調査研究」
有識者検討会（第3回）事務局提出資料**

目次

1. 有識者検討会等の運営について	3
<hr/>	
2. 標準仕様書（1.0版）策定経緯の振り返り	9
<hr/>	
3. 標準仕様書（改版）に向けた取組方針	24
<hr/>	
4. 今後のスケジュール	32
<hr/>	

- 1. 有識者検討会等の運営について**
2. 標準仕様書（1.0版）策定経緯の振り返り
3. 標準仕様書（改版）に向けた取組方針
4. 今後のスケジュール

業務プロセス・情報システム標準化の背景

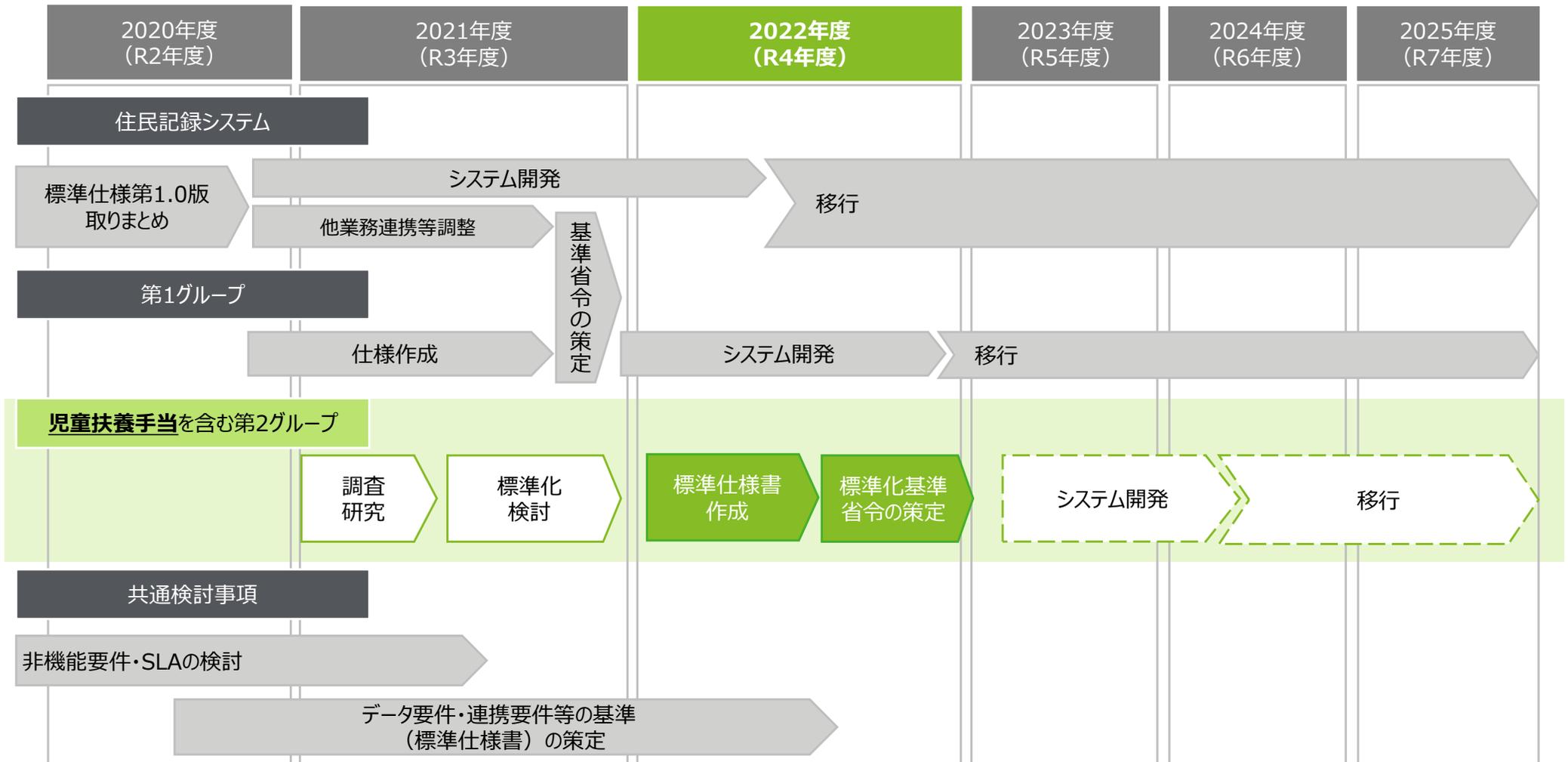
令和4年度は、これまでの調査研究や意見照会（調査）結果を基に、有識者が参画する検討会等における議論を踏まえ、標準仕様書を決定すること及び更なる精度向上に向けた調査研究を行うことを目的としています。

本検討会の開催背景

- 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、地方自治体におけるデジタル・ガバメントを実現するため、デジタル手続法に基づく取組について地方自治体への展開を促し、自治体行政の様々な分野で、団体間比較を行いながら、地方自治体及び関係府省庁が連携して、ICTやAI等の活用、業務プロセスやシステムの標準化等による業務効率化を進めることが示されている。
- また、令和2年7月17日に閣議決定された「経済財政運営と改革の基本方針2020」等において、今後1年間で集中的に取組を進め、児童扶養手当に係る業務支援システムについては、2022年（令和4年）夏までに標準仕様を示すこととされている。
- 令和3年6月18日に閣議決定された「デジタル社会の実現に向けた重点計画」において、住民サービスの向上と行政の効率化を図るため、基幹業務システムを利用する原則全ての地方自治体が、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化基準に適合した基幹業務システムへ移行する統一・標準化を目指すこととされている。
- 加えて、令和3年9月1日「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が施行。国民が行政手続において情報通信技術の便益を享受できる環境を整備するとともに、地方公共団体情報システムの標準化について、基本方針及び地方公共団体情報システムに必要とされる機能等についての基準の策定等を推進するために必要な事項を定めるとしている。
- こうした動きの中、令和3年度は「地方自治体における情報システム（児童扶養手当）の標準化等に向けた調査研究」有識者検討会を立ち上げ、標準化の範囲や標準仕様の内容等に関して、議論を進めてきた。
- 上記の背景を踏まえ、令和4年度は有識者（自治体、ベンダー等）が参画する検討会等を開催し、地方自治体における児童扶養手当に係るシステム及び業務プロセスの標準化に関する議論を深め、これらの結果を踏まえ、標準仕様書（1.0版）を決定すること及びその後の更なる精度向上のための調査研究を行うことを予定している。

(参考) 業務プロセス・情報システム標準化事業全体のスケジュール

児童扶養手当業務については、令和3年度より調査・標準化検討を行い、令和7年度までの移行を目指して推進するスケジュールとなっています。



検討会等の検討体制

児童扶養手当システム標準化検討会を親会とし、配下に自治体分科会及びベンダー分科会を設け、検討を進める予定です。運営方法を具体的に規程する開催要綱及び構成員の具体的なお名前は「資料2_開催要綱・構成員一覧」をご参照ください。



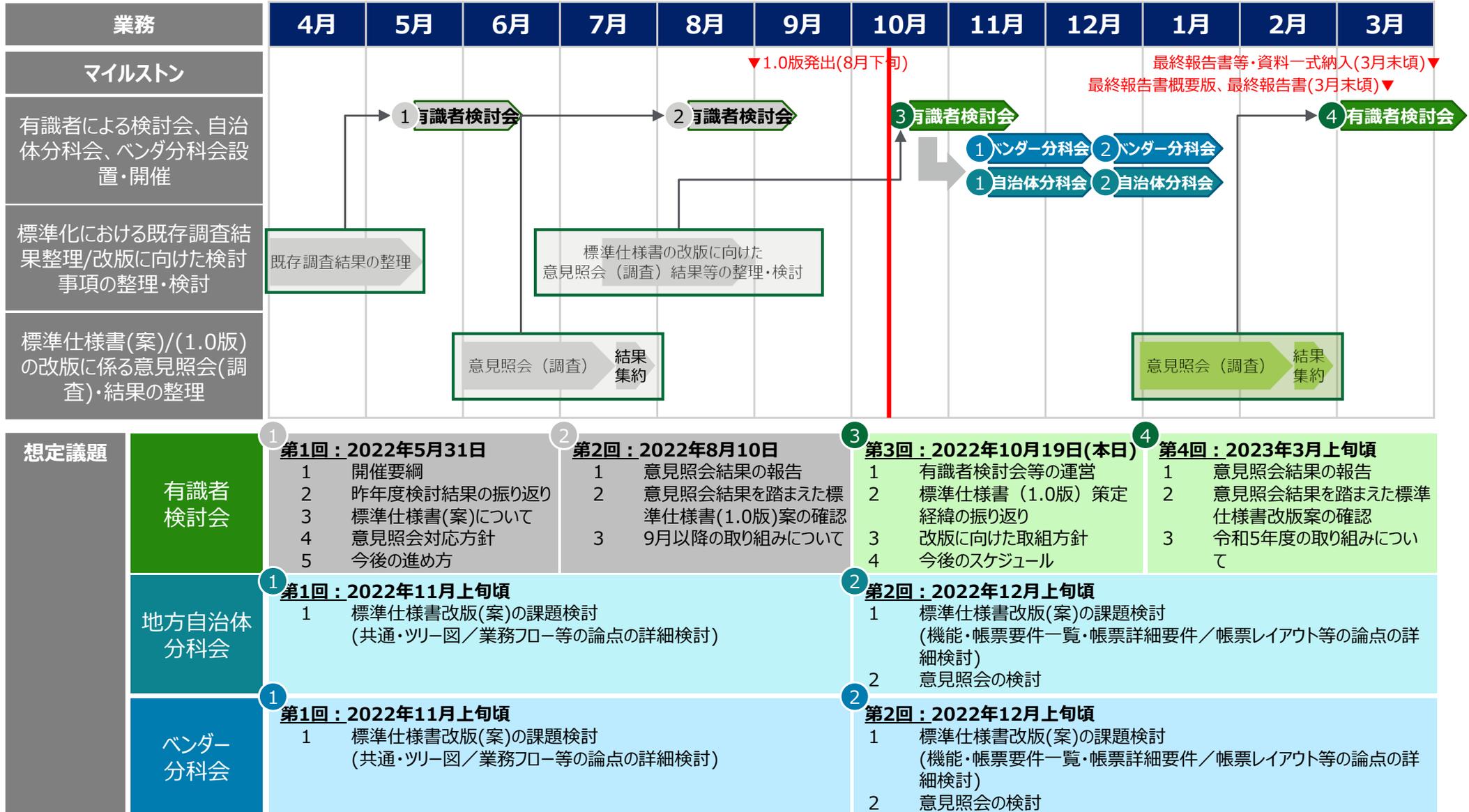
検討体制における役割分担

検討会は合意形成の場、自治体分科会・ベンダー分科会は協議・検討の場として役割分担を行うことを想定しております。

	役割分担	会議の進め方
<p>児童扶養手当システム標準化検討会（親会）</p>	<p>合意形成の場</p> <p>【主な合意対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> 児童扶養手当システム標準化に向けた検討の進め方 標準仕様書(改版) 	<p>【座長】</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議進行・取りまとめを行う。 <p>【有識者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 自治体における実務や情報システムに関する幅広い見識に基づき発言する。 <p>【構成員(地方自治体)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 所属する自治体、更には同規模自治体の代表として発言する。必要に応じ、所属組織に持ち帰り確認・検討する。 <p>【構成員(システム事業者（ベンダー）)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 現行システム仕様に関する知見や他の技術的知見に基づき、所属する組織の意見を代表し発言する。必要に応じ、所属組織に持ち帰り確認・検討する。 <p>【事務局】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事前検討・整理のほか、会議準備、運営、事後調整等を行う。
<p>自治体分科会・ベンダー分科会</p>	<p>協議・検討の場</p> <p>【主な協議・検討対象】</p> <ul style="list-style-type: none"> 以下における論点の対応方針 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務フロー ✓ 機能要件 ✓ 帳票要件 標準仕様書（改版） 	<p>【有識者】</p> <ul style="list-style-type: none"> 同上 <p>【構成員(地方自治体)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 同上 <p>【構成員(システム事業者（ベンダー）)】</p> <ul style="list-style-type: none"> 同上 <p>【事務局】</p> <ul style="list-style-type: none"> 同上

検討会・分科会の開催スケジュール

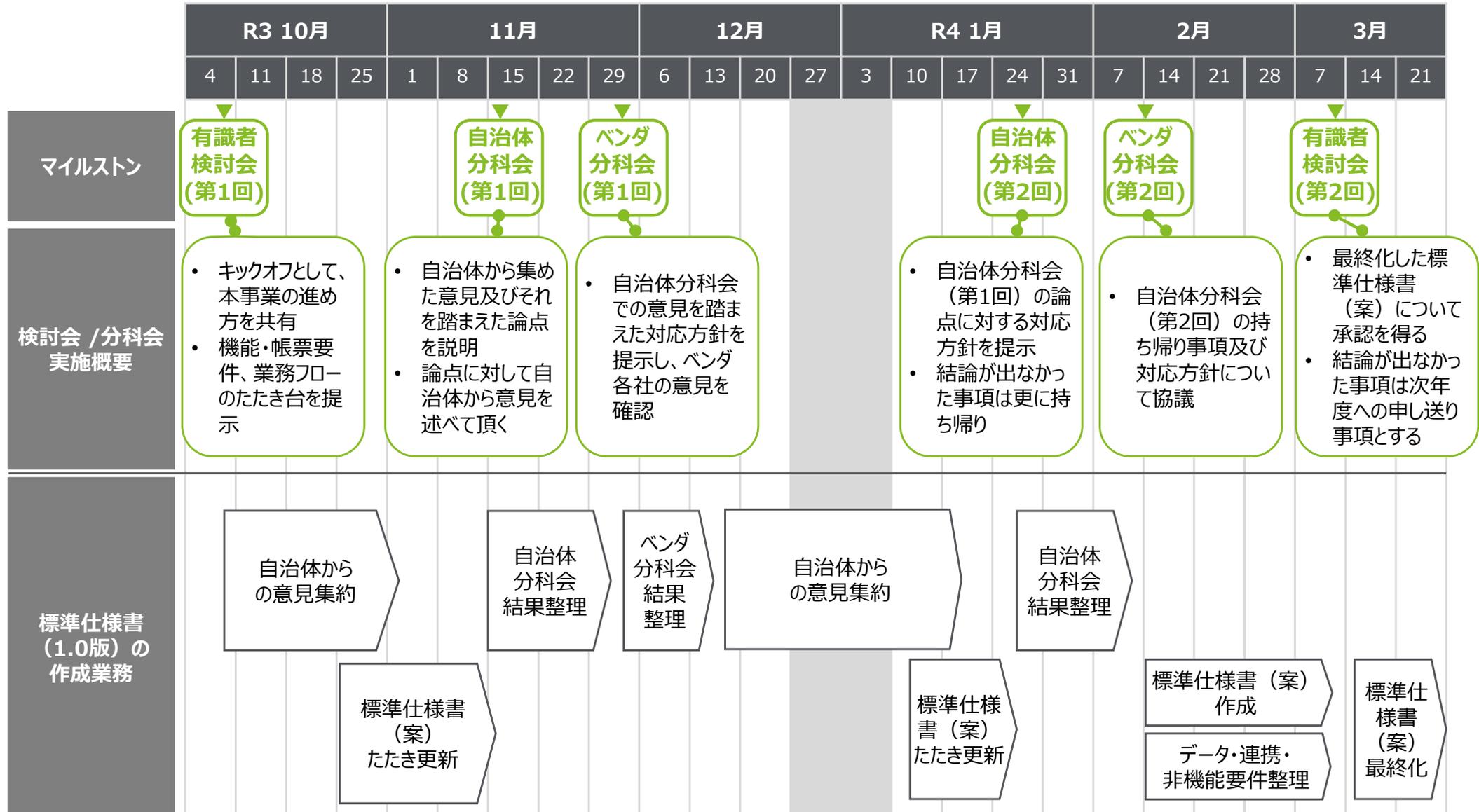
令和4年度下期は、検討会を2回、分科会を2回ずつ開催し、標準仕様書の更なる精度向上を目指して議論を進める想定です。



1. 有識者検討会等の運営について
- 2. 標準仕様書（1.0版）策定経緯の振り返り**
3. 標準仕様書（改版）に向けた取組方針
4. 今後のスケジュール

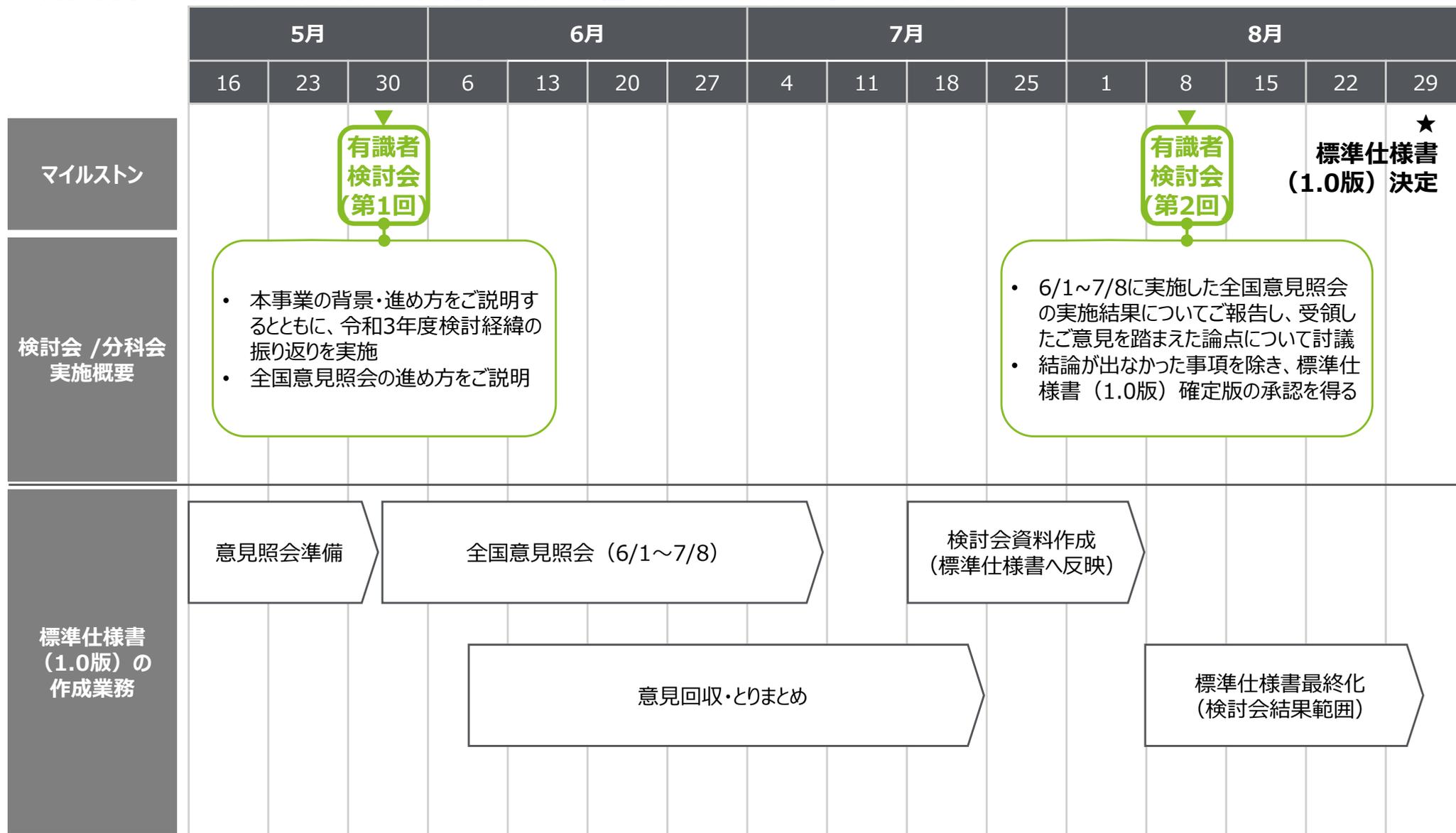
検討経緯（概要）－令和3年度－

令和3年度有識者検討会（第1回）にて提示した標準仕様書（案）をたたき台として、検討会・分科会にて議論を行い、第2回の有識者検討会にて、標準仕様書（案）を確定しました。



検討経緯（概要）－令和4年度上期－

令和3年度に作成した標準仕様書（案）に対して全国意見照会を実施し、自治体や事業者のご意見を取り込んだうえで、有識者検討会（第2回）での議論・承認を経て標準仕様書（1.0版）を決定しました。



検討経緯（個別論点）①令和3年度 1 / 3

令和3年度に開催した検討会・分科会を通じ、各種個別論点の協議を進め、標準仕様書（案）の策定を進めました。

#	対象	論点	協議結果を踏まえた対応
1	共通	窓あき封筒の形式に対応した宛名状の出力を必須機能として記載することでいかがか	<ul style="list-style-type: none"> 宛名シールだけではなく、宛名状についても定義 法令等様式がないため、オプション帳票とした
2	共通	住記と連携して取得する「世帯情報」とは別に、「児童扶養手当用世帯情報」を管理する必要があるか	<ul style="list-style-type: none"> 住記と連携して取得する世帯情報とは別に、児童扶養手当用世帯情報を管理する機能を追加した。
3	共通	各種一覧表等の実装方法について、どのように機能要件に記載するべきか	<ul style="list-style-type: none"> 先行する障害者福祉・介護保険の記載に倣い、下記記載とする（EUC機能の要件は、機能要件No.115に記載） <p>-----</p> <p>「指定した条件で一覧を抽出し、一覧を確認、加工できること（EUC機能が利用できること）」</p> <ul style="list-style-type: none"> ※1 児童扶養手当共通に記載のEUC機能を満たすこと ※2 表示項目は、各種通知の事務に係る全ての項目を対象とし、任意に指定できること ※3 最新履歴、全履歴、特定期間の履歴等、表示する履歴は任意に指定できること
4	共通	補正命令に係る文書は、帳票要件として定義するべきか	<ul style="list-style-type: none"> 本検討会構成員の自治体の多くで、補正命令に準ずる書類を利用しており、法令等様式には定めがないため、オプション帳票として定義した
5	共通	住民記録情報の異動について児童扶養手当システムに取り込んだ上で履歴管理するべきかどうか	<ul style="list-style-type: none"> 履歴管理を行う手段としては、住民記録の情報取り込みを行った上でデータ保持をするほか、住民記録上で管理している情報を参照することでの対応も可能であり、複数の手段が取り得るため、データの取り込み有無については、標準仕様として規定しないこととした
6	共通	「文書番号」「文書記号」「通番」をそれぞれ定義することでよいか	<ul style="list-style-type: none"> 先行する障害者福祉・介護保険の記載に倣い、機能要件は「文書番号を伴う通知書出力時は、手入力した文書番号を前後の記号文字も含めてを印字できること」と定義した 帳票詳細要件では「文書番号」のみ定義、「文書記号」「通番」は定義しないこととした
7	共通	各種申立書や調書に記載の内容については、各管理項目まではシステム実装せず、備考欄に必要に応じて記載する運用で問題ないか	<ul style="list-style-type: none"> 申立書や調書に記載の項目を全て管理項目としてシステム入力とするとなると、システム開発コスト、自治体負荷が高まるため、事務処理上必要な項目のみをベンダ構成員に確認し、機能要件へ追加した

検討経緯（個別論点）①令和3年度 2 / 3

令和3年度に開催した検討会・分科会を通じ、各種個別論点の協議を進め、標準仕様書（案）の策定を進めました。

#	対象	論点	協議結果を踏まえた対応
8	新規認定請求	受給資格者の負担軽減を図るため、施行規則第三条の五に定めのある「所得状況届」をシステムから出力する帳票として定義するのはいかがか	<ul style="list-style-type: none"> 当帳票をオプション帳票として定義した ※自治体規模に応じて必要性が異なることが想定されるため、オプションとしている
9	市外転入/転出	デジタルファーストの原則に則り、「受給資格者台帳の写し」を自治体間で紙文書でやり取りするという「事務取扱準則」の規定を見直すことはできるか	<ul style="list-style-type: none"> 各種法令等の見直しに係る意見については、次年度以降への申し送り事項とし、今年度は現行の規定の範囲内での検討を実施した
10	額改定	額改定手続きに際し、現状業務レベルとして一つにまとめている、児童増員・減員に係る額改定の処理を、分けて記載することでいかがか	<ul style="list-style-type: none"> 額改定を、児童増員の際の「額改定請求（増員）」・児童減員の際の「額改定届（減員）」の2つの事務に分け、それぞれで業務フロー・機能要件を作成した
11	手当支払	手当支払業務において、手当支払後に支払通知書を受給者へ送付することを業務フローに明記すべきかどうか	<ul style="list-style-type: none"> 一部自治体では手当支払後に支払通知書を送付していない旨のご意見を頂いたが、業務フローの位置付けは、標準準拠システムを用いた業務を行うための参考業務フローとして示すものであり、本業務フローに各自治体が、完全に則る必要はないことから、支払通知書送付の業務フローを残すこととした

検討経緯（個別論点）①令和3年度 3 / 3

令和3年度に開催した検討会・分科会を通じ、各種個別論点の協議を進め、標準仕様書（案）の策定を進めました。

#	対象	論点	協議結果を踏まえた対応
12	市外 転出	市外転出した受給資格者に対して、転出元自治体で「支払差止」した後、「支払差止解除処理」を行うべきか	<ul style="list-style-type: none"> 転出時の支払差止処理の有無に限らず、転出元自治体が転出した月の手当を翌月支払い、翌々月以降の手当が支払われないようになっていれば問題ないことから、必ずしも差止処理を必要としないよう下記記載とした <p>-----</p> <p>転出先自治体から台帳送付依頼を受領するまでの間、対象受給資格者への手当支払を止める（対象受給資格者の手当額を0円にする等）ことができること</p> <p>-----</p>
13	現況届	<p>現況届内の項目は、どこまでをシステムから印字すべきか。</p> <p>また、現況届の印字有無の切り替え機能を設ける場合、その切り替えの実施主体は、誰とすべきか</p>	<ul style="list-style-type: none"> 記載箇所が非常に多く、住民の記入や職員による確認が大きな負担となっているため、自治体が保有する情報は可能な限り印字した現況届を受給者へ送付することを前提とする 一方で、一部の項目については、自治体によって、印字しないほうが望ましいものが存在するため、印字する・しないを切り替える機能を設けることとした 印字する・しないの切り替えについて、本標準仕様においては、その実施主体を定めることはせず、誰でもあっても切り替えが可能な機能となるよう、下記記載とする <p>-----</p> <p>現況届における印字項目は、カスタマイズすることなく、その印字可否を自由に設定できること</p> <p>-----</p>
14	過払 管理	返還請求及び債権管理の機能を実装必須とするのはどうか	<ul style="list-style-type: none"> 各種業務システムと連携する財務等決済システムが自治体により異なるため、債権の消込処理等、債権に関する記載については、児童扶養手当システム標準仕様書としては対象外とした

(参考) 令和3年度第2回有識者検討会持ち帰り事項

令和3年度の第2回有識者検討会にていただいたご意見については、以下のとおり対応しております。

ご意見	対応
<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 申し送り事項一覧の中で優先度の高低を設定していただけるとよい ● 申し送り事項の検討結果について、令和4年度の調査研究の中で実施する全国意見照会でいただくご意見と併せて、対応方針や対応時期について検討し、標準仕様書1.0版をお示しするタイミングにて、検討結果についても提示する 	<p>✓ 申し送り事項の取り扱い方針について、本日の検討会にてご提示しております（詳細後述）</p>
<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 業務フローの位置づけ（業務運用イメージの共通理解を促すものとしての位置づけであり、福祉事務所未設置町村や都道府県における業務は対象外）について、現時点では方針が定まっていないが、今後厚生労働省と協議して方針を検討する 	<p>✓ 標準仕様書（1.0版）においては、まずは中核市規模を想定した標準仕様書を想定していることから、標準仕様書改版以降において、継続検討します</p>
<p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 自治体独自施策を考慮した他事業システムとの関係を踏まえた意見が出にくいいため、自治体の事情を考慮した事業横断的な議論ができるように工夫してほしい ● 意見照会の対象業務範囲を広く設定して頂くよう要望する 	<p>✓ 事業横断的な観点からのご意見についても、全国意見照会における照会事項とします（「その他」にて回答）。また、事業横断的な内容のうち、児童扶養手当システムに具備すべき内容が発生した場合については、検討会上程し、標準仕様書に反映することの可否を検討します</p>
<p>4</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 統計・報告で用いる帳票の集計仕様については、現時点では国から仕様が提示されていないため、システム上での集計機能を可能にするため、国としての集計仕様を作成すべき点について、申し送り事項にて明記する 	<p>✓ 申し送り事項「①統計・報告における具体的な集計方法の定義」の一環として、引き続き、集計仕様の現状の把握に努めるとともに、当該仕様の標準仕様書への反映の可否を検討します</p>

検討経緯（個別論点）②令和4年度上期 1/2

令和4年度に開催した有識者検討会（第2回）を通じ、各種個別論点の協議を進め、標準仕様書（1.0版）の策定を進めました。

#	対象	論点	協議結果を踏まえた対応
1	共通	機能要件「手当月額算出に必要な情報を登録、修正、削除、照会できること」について、オプションから必須にすべきか	<ul style="list-style-type: none"> 手当月額算出機能はどの自治体においても必要な機能と考えられるため、要件種別は必須とした また、手当月額算出時に用いる以下の所得控除情報は、新規認定請求等各処理に利用するものであるため、各処理ごとに控除額等を設定するのではなく、マスタとして設定して各処理で利用することとした <ul style="list-style-type: none"> ➢ 障害者控除額 ➢ 特別障害者控除額 ➢ 勤労学生控除額 ➢ 寡婦控除額 ➢ ひとり親控除額
2	共通	帳票詳細要件においてオプションとしている項目のうち、帳票タイトル、文言、注記文、審査文言については、帳票詳細要件の備考欄に例示した文章をベースとして自治体で修正可とし、また、提出書類についてはマスタ管理することとした上で、事務処理マニュアルの児童扶養手当提出書類一覧表に記載のある添付書類を最低限システムで管理する項目として良いか	<ul style="list-style-type: none"> 前提として、法令等様式の定めがある帳票に表記されている項目は、令和3年度の検討において原則変更等を認めないこととしているため、注記の変更や追加は不可とする 帳票詳細要件においてオプションとしている項目（法令等様式の定めがない帳票の項目）の取り扱いは以下のとおりとした <ul style="list-style-type: none"> ➢ 帳票タイトル、文言、注記文、審査文言については、帳票詳細要件の備考欄に例示した文章をベースとして、必要に応じて自治体が希望する文言等をマスタに設定できること ➢ 提出書類等については、事務処理マニュアルの参考資料「児童扶養手当提出書類一覧表」に記載のある添付書類を最低限システムで管理する項目とし、必要に応じて自治体が希望する提出書類を追加で登録できること
3	共通	児童扶養手当証書に、都道府県等の区域内の住所変更時または支払金融機関変更時の変更内容を記入する欄をオプションとして追加することは適当か	<ul style="list-style-type: none"> 自治体の現状の運用実態や法令等に定めのある様式は原則変更しない方針を踏まえ、証書の記載内容に変更が生じた際は、証書を再発行することを推奨することとし、変更内容記入欄は追加しないこととした

検討経緯（個別論点）②令和4年度上期 2/2

令和4年度に開催した有識者検討会（第2回）を通じ、各種個別論点の協議を進め、標準仕様書（1.0版）の策定を進めました。

#	対象	論点	協議結果を踏まえた対応
4	新規認定請求	<p>実務上必要な項目として、受給資格者台帳に以下の16項目をオプションとして追加することは適当か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>支給停止関係届・現況届に係る項目</u> （所得額・扶養人数・控除（寡婦・ひとり・雑損・医療費・小規模共済・配偶者特別）、養育費） ・ <u>一部支給停止適用除外事由届出書に係る項目</u> （書類提出日、提出書類） ・ <u>支給対象児童に係る項目</u> （父及び母の名前、父及び母の生年月日） ・ <u>受給者に係る項目</u> （年金番号） ・ <u>手当月額に係る項目</u> （内訳（第2子加算額、第3子以降加算額）） ・ <u>障害に係る項目</u> （父又は母の障害の有期認定終了年月日） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童扶養手当市等事務取扱準則等に定められている受給資格者台帳の様式に定義されている項目には存在しないが、法令・通知等で規定している支給事務等で実務上必要である項目と考えられるため、オプションとして追加した ※項目の追加に伴い、受給資格者台帳のレイアウトを変更して1.0版として提示
5	現況届	<p>現況届未提出者に対する支払差止処理の自動化に係る要件をオプションとして追加することは適当か</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務効率化の観点から、「現況届未提出者に対し、自動で支払差止処理がかかること」をオプションとして実装することとした ・ ただし、8月末時点（現況届提出期限）の現況届未提出に対して、支給を直ちに一律差止することは避け、一定期間、自治体で未提出理由の確認等を実施し差止を判断する時間を設けることとした

(参考) 標準仕様書の構成について

標準仕様書として、「本紙」「ツリー図」「業務フロー」「機能要件」「帳票要件（一覧・詳細要件）」「帳票レイアウト」を作成しました。

本紙	児童扶養手当システム仕様書の背景、目的、対象及び内容について記載
ツリー図	児童扶養手当システム標準化の対象となる業務をレベル1・レベル2※ ¹ 業務に分類し整理
業務フロー	システムを利用した業務プロセスをフロー形式で表したもの。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標準的な運用モデルとして定義
機能要件	業務フローで示したシステム機能に対する具体的要件（申請書 の情報を入力できること。該当する対象者の一覧を作成できること等）を定義
帳票要件 (一覧・詳細要件)	システムから出力される帳票に関して、対象帳票、出力条件、出力項目等を定義
帳票 レイアウト	帳票詳細要件で定めた帳票・項目を出力する際の参考とすべきレイアウトを作成

※1 レベル1・レベル2：業務フローの区切りとなる業務の大分類をレベル1（例：新規認定請求、現況届）とし、それに紐づく中分類をレベル2（例：受付、審査、通知）としている

改版以降に向けた検討への申し送り事項 ①令和3年度分 1/2

令和3年度からの申し送り事項9件について、改版以降に向けて引き続き検討を進めていく必要があると理解しています。

区分		ご意見内容	
帳票要件	統計・報告	統計・報告における具体的な集計方法の規定	<ul style="list-style-type: none"> 統計・報告における、標準仕様を定める場合、現状は、各自治体やシステムの見解、システム仕様上の都合などにより、各システムの集計仕様が決まっており、集計方法が統一されておらず、「受付件数」の集計対象等、対象が不明瞭な要素もある 上記観点から、今回の標準化に際しては、国として福祉行政報告例の記入要領等で、実運用に即した仕様を詳細に定める必要があると考える
機能要件	共通	都道府県の団体内統合宛名システムとの連携要件の検討	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県提供のシステム上でも団体内統合宛名システムが保有する情報を参照する機能が必要だと考えるが、都道府県における団体統合宛名システムについては、今後提供される予定であるため、先行して導入している都道府県の仕様を調査したうえで、標準仕様として定義してほしい
		複数の業務システム間のシングル・サイン・オンの検討	<ul style="list-style-type: none"> 非機能要件の操作権限管理の機能の一つとして、「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。」と記載しているが、複数の業務システム間のシングル・サイン・オン認証の実装についても検討してほしい
	支払差止（解除）	支払通知書及び支払解除通知書の様式の規定	<ul style="list-style-type: none"> 法第15条に基づく「児童扶養手当支払差止通知書」は処分性を有していることに加え児童扶養手当事務においては出力件数も多い。児童手当側では必須帳票であるため、国（厚労省）により、必須帳票として様式を定義してほしい

改版以降に向けた検討への申し送り事項 ①令和3年度分 2/2

令和3年度からの申し送り事項9件について、改版以降に向けて引き続き検討を進めていく必要があると理解しています。

区分		ご意見内容	
業務フロー	障害等認定	自治体業務の実態と省令等の差分の解消	<ul style="list-style-type: none"> 障害等認定業務のうち、省令第4条の2に基づく児童の障害の状態の届出については、同条において「手当の支給が行われている児童について十八歳に達した日以後の最初の三月三十一日が終了した場合」に届け出るものと規定されている しかし、実運用では、事務が煩雑となることが懸念されるため、“年齢到達前に障害認定の届け出を受け付けている”。国においても実態に合わせて省令を改正する等整理を希望する
機能要件	市外転入・市外転出	デジタルファーストの原則に基づく、自治体間のクラウド上等でのデータ連携を可能とできるような現行制度の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 「児童扶養手当受給資格者台帳」「児童扶養手当受給資格者名簿」の出力機能に関して、システムにおいて申請情報や資格情報が管理されていれば、必ずしも帳票として台帳は必要なく、「受給資格者台帳の写しを転入元・先の自治体間で（紙文書によって）やり取りする」という方法自体がデジタルファーストの原則に反していると考えられる 今後の標準化を進めるにあたり、紙媒体でのやり取りではなく、例えばクラウドを介して自治体間で情報共有できるようにするなど、国の「児童扶養手当事務取扱準則」の規定そのもの見直しを希望する
機能要件	新規認定請求	「児童扶養手当証書」の発行・交付は、マイナンバーカードの紐づけも見据え、現行制度を見直し	<ul style="list-style-type: none"> 「児童扶養手当証書」の発行に関して、「特別児童扶養手当等の支給に関する法律」の規定による障害児福祉手当においては、証書を交付することとされていないため、児童扶養手当において証書を交付する必要性に疑問がある 加えて、児童扶養手当証書を発行して受給資格者に交付する業務自体、デジタルファーストではないと考えており、例えばマイナンバーカードに紐づけて一本化する等、現行制度の見直す余地があると考えている
業務フロー	統計報告	統計・報告に係る書類を紙で送付することは、デジタルファーストの観点から、データでの提出等を想定して、現行制度を見直してほしい	<ul style="list-style-type: none"> 統計・報告については、出力する紙の枚数も多く、紙文書での送付を毎度行うことが担当職員の業務の負担となっているため、自治体から国への提出の際には、紙以外（データ送付等）の形でやりとりができるよう、デジタルファーストの観点から自治体と国の間での報告方法の見直しを検討してほしい
機能要件	共通	今後の調書・申立書のオンライン化	<ul style="list-style-type: none"> 現時点での標準仕様書（案）では、調書・申立書に記載の項目を管理項目として全て標準仕様書上で定めないとのことだが、今後オンライン申請が導入された場合等には、標準仕様書上の業務及び機能要件が変わる可能性があるため留意してほしい

改版以降に向けた検討への申し送り事項 ②令和4年度上期分 1/3

令和4年度上期からの申し送り事項11件について、改版以降に向けて引き続き検討を進めていく必要があると理解しています。

該当		ご意見内容	
機能要件	01.新規認定請求	所得情報と連携した支給判定機能	<ul style="list-style-type: none"> 申請相談時に、<u>申請者の所得情報と連携し、手当の支給対象になるかの判定（支給判定）ができること。</u>
	13.現況届	町村のシステムと都道府県のシステムとの連携要件	<ul style="list-style-type: none"> 都道府県の場合は、ワンストップサービスとの連携は対象外と記載されているが、<u>福祉事務所の設置がない町村がシステムを導入し、ワンストップサービスを活用して受け付けた情報を都道府県システムと連携できるような方式は検討できないか。</u>
		電子媒体での手続き導入	<ul style="list-style-type: none"> また、他の自治体で事例があるようだが、紙ではなく、タブレット等を活用し、電子化した現況様式に入力してもらうような方式がとれるように類型2に記載していただきたい。 現況届の手続きは対面での実施が原則であるが、受給者の立場からすると、毎年の現況届の手続きは大きな負担であり、<u>紙ではなく電子媒体での手続きを導入できるよう検討いただきたい。</u>（現況届に限らず、他の届出や行政からの通知も含め、マイナポータルで関連手続きがワンストップで完結できるようになると良い。）
	統計・報告	統計・報告における具体的な集計方法の規定	<ul style="list-style-type: none"> <u>統計・報告における標準仕様を定めるにあたり、国として福祉行政報告例の記入要領等で、実運用に則した仕様を詳細に定めておく必要がある。</u>（現状は、各自治体やシステムの見解、システム仕様上の都合などにより、各システムの集計仕様が決まっており、集計方法が統一されておらず、「受付件数」の集計対象等、対象が不明瞭） 各種統計資料について福祉行政報告例と同様に<u>詳細な統計仕様をお示しいただきたい。</u>

改版以降に向けた検討への申し送り事項 ②令和4年度上期分 2/3

令和4年度上期からの申し送り事項11件について、改版以降に向けて引き続き検討を進めていく必要があると理解しています。

該当		ご意見内容	
帳票要件	13.現況届	現況届審査結果通知書 帳票追加	<ul style="list-style-type: none"> 現況届審査結果通知書をつけることにより、宛名や手当額、注意事項等を一枚に記載することができる。
業務	児童扶養手当住所変更（転出・転入）・金融機関変更届	新規認定請求の項目をベースとした単独の届出書	<ul style="list-style-type: none"> 転入の場合、住所変更届のみでは情報不足であり、資格要件を継続して満たしているかも含めた判断を適切に実施するために、新規認定請求の項目をベースとした単独の届出書とすることが望ましいと考える。
その他	-	「02_03_（別紙2）機能・帳票要件」の様式について	<ul style="list-style-type: none"> 機能・帳票要件のレイアウトについて、児童扶養手当以外の標準化業務と異なっているため、統一いただきたい。
		給付金システムについて	<ul style="list-style-type: none"> 近年ではコロナ禍以前の未婚の児童扶養手当受給者に対する給付金から始まり、毎年児童扶養手当受給者向けに給付金を支給しているが、システム標準化後はそのような給付金があった場合に機動的にシステム改修を行い、給付金の支給を行うことが難しいと思われる。国として給付金を行う場合に使用できるような機能を事前に考案し、児童扶養手当システムの一部として搭載することを検討してほしい。 児童扶養手当の支給データを活用した給付金の実施に対応するため、以下の機能の追加を検討していただきたい。 <ul style="list-style-type: none"> 任意の支給月に係る支給対象者データの給付金対象者としての抽出、登録、管理機能 給付金のみのお要申請対象者の支給者情報登録、管理機能 任意の支給額の設定機能

改版以降に向けた検討への申し送り事項 ②令和4年度上期分 3/3

令和4年度上期からの申し送り事項11件について、改版以降に向けて引き続き検討を進めていく必要があると理解しています。

一律申し送りとした、現在実装されていない機能に対するご意見（例）

該当		ご意見内容	
機能要件	01.新規認定請求	認定請求日に応じた児童扶養手当所得状況届の出力制御機能	<ul style="list-style-type: none"> 認定請求日に応じて「<u>児童扶養手当所得状況届</u>」の出力を制御する機能が実装オプションとして必要である。
	その他	所得額算出の自動化	<ul style="list-style-type: none"> 「非課税公的年金等所得」を所得情報に追加し、<u>非課税公的年金等所得と給与所得がある場合の租税特別措置法による所得金額調整控除等を自動で計算</u>する機能の追加が必要である。 <u>所得額の算定も必要な項目（控除額等）を入力したら自動で算出</u>されるようにしていただきたい。
		証書番号の自動付番	<ul style="list-style-type: none"> 事務の効率化のため「<u>証書番号の自動付番</u>」機能を追加したい。

1. 有識者検討会等の運営について
2. 標準仕様書（1.0版）策定経緯の振り返り
- 3. 標準仕様書（改版）に向けた取組方針**
4. 今後のスケジュール

標準仕様書（1.0版）以降の検討テーマ整理

10月以降の検討会に先立ち、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、今後の検討テーマを区分しました。

標準仕様書改版以降で対応すべき事項

「検討会」起因	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申し送り事項（令和3年度分） 	追加 見直し
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申し送り事項（令和4年度分） 	追加 見直し
その他	<ul style="list-style-type: none"> ■ 領域間の整合作業 <ul style="list-style-type: none"> ・ 横並び調整方針への対応（改版以降の対応とした事項） ・ 標準化業務の共通事項への対応 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 標準化基本方針 ➢ 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 ➢ 共通機能の標準 	修正
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 予定されている法令・制度改正を踏まえた見直し	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
	④ 法令・制度見直しの要望への対応	法令・制度改正を伴う自治体事務の見直し・最適化
その他修正等	⑤ オンライン連携への対応	標準化済みの業務に係る情報連携のオンライン化
	⑥ 横並び調整方針への対応	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

難易度・緊急度の考え方

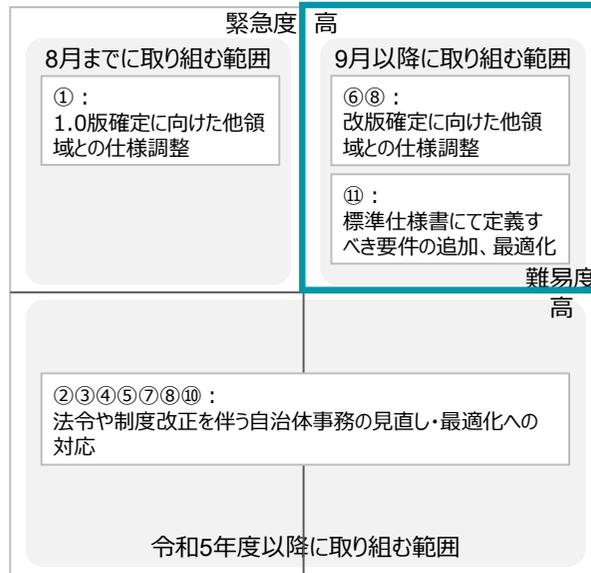
検討の優先順位を整理するため、今後の取り組み事項に対して「難易度」「緊急度」でフラグ付けし、今年度の標準仕様書（改版）に向けた検討範囲を定めます。

切り分け項目	切り分けの観点	切り分けの基準
難易度	ステークホルダー（他省庁、関係機関等）の範囲	<p>高 原課と他省庁等をまたいで検討・対応が必要な事項</p> <p>低 原課で検討・対応が可能な事項</p>
緊急度	標準仕様書への反映が必要な時期	<p>高 標準仕様書（改版）に反映が必要な事項（＝令和4年度末）</p> <ul style="list-style-type: none"> 標準化対象の業務に係る事項 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 目標である令和7年度までに原則全自治体にてガバメントクラウド上に構築された標準化システムに移行することとされているため、ベンダーの開発期間等を考慮すると、標準仕様書（改版）への反映が必要 ✓ 標準化済の業務フローに基づき業務を実施するにあたり、標準化対象機能の充実・最適化を図る（給付金支給等の業務や、都道府県・町村の業務は対象外） 横並び調整方針において業務間横並びで仕様調整が必要な事項 法令・制度に係る事項で反映期間に制約がある事項 <p>低 標準仕様書（改版）への反映が必須ではない事項（令和5年度以降に標準仕様書へ反映しても支障が発生しない事項）</p>

(参考) 改版に向けた検討事項整理の考え方 (第2回有識者検討会資料再掲)

標準仕様書改版に向けては、データ要件・連携要件と整合を図る観点からの要件見直しの他、申し送り事項のうち「優先度高」「難易度高」に分類した事項、ならびに法令・制度改正がある場合の要件見直しを検討事項として取り上げる想定です。

改版に向けた検討事項整理の考え方 (案)



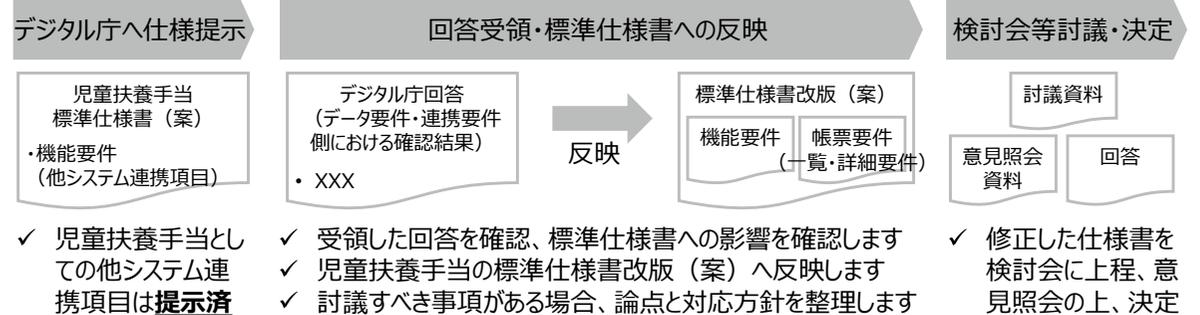
- 「緊急度」及び「難易度」の観点から検討すべき事項を整理し、9月以降に取り組む範囲 (= 改版に向けて検討を進める範囲) を整理
- 整理結果を検討会にて合意を得た後、分科会にて具体的な検討を進める

改版に向け想定される検討論点及び検討の進め方 (案)

◆ 検討事項 1 : 改版に向けた他領域との仕様調整

- データ要件・連携要件側から提示される仕様確認結果を踏まえ、必要に応じ、児童扶養手当側の標準仕様書を見直し、要件の整合を図ります

対応ステップ (弊社想定)



◆ 検討事項 2 : 標準仕様にて定義すべき要件の追加・最適化

- 令和3年度申し送り事項を検討会等にて討議し、標準仕様書に反映します
- 標準仕様書 (1.0版) 決定以降に法令・制度改正がある場合は、標準仕様書を見直します

申送事項に基づく検討対象 (昨年度分)

機能要件	⑥	(次頁以降に候補記載)
	⑧	
帳票要件	⑪	

申送事項に基づく検討対象 (意見照会分)

機能要件	①	(次頁以降に候補記載)
	②	
帳票要件	③	

※ 申し送り事項のうち、「優先度高」「難易度高」に分類する事項を基本的な検討対象とする

検討テーマの難易度・緊急度定義（R4取り扱い範囲の切り分け）案

前述の「難易度・緊急度の基準」に従い、各取り組み事項に対して「難易度」と「緊急度」を設定しました。

検討テーマ区分		難易度		緊急度				
			調整先		定義済 業務	横並び 調整 方針	法令制 度改正	
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	低	—	高	●	—	—
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	低	—	低	—	—	—
③	予定されている法令・制度改正を踏まえた見直し	✓ 標準仕様書（1.0版）決定以降の法令・制度改正内容の反映 ※予定ありの場合	低	—	高/—	—	—	● (~R5) /—
④	法令・制度見直しの要望への対応	✓ 法令・制度改正を伴う自治体事務の見直し・最適化 ※予定ありの場合	低	—	高/—	—	—	● (~R5) /—
⑤	オンライン連携への対応	✓ 標準化済みの業務に係る情報連携のオンライン化	低	— ※ケースにより デジタル庁との調整要	高	●	—	—
⑥	横並び調整方針への対応	✓ 横並び調整方針のうち、標準仕様書（1.0版）では未対応の事項を反映	低	— ※既にデジタル庁と調整 済とした	高	—	●	—
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	高	デジタル庁	高	—	●	—

検討テーマ区分の改版に向けた対応範囲（案）

令和4年度の標準仕様書改版に向けては、「緊急度高×難易度高」を検討範囲とするほか、1.0版で取り込み対象外とした「緊急度高×難易度低」についても対象とします。

		難易度		
		低	高	
緊急度	高	<p>①新規機能・帳票の追加</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象：1.0版では取込対象外の事項 ※全国意見照会において、既存システムに実装されていない新規機能追加に関する要望は、十分かつ慎重な検討を要するため、一律改版に向けて検討することとした 	<p>⑤オンライン連携への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象：行政組織間のオンライン連携 ※都道府県業務に係るオンライン連携については、領域間で整合を取り、業務の定義から議論し、対応方針を定める（現状、中核市を想定した業務のみ定義済み） 	<p>⑦共通事項への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 標準化基本方針 ガバメントクラウドの利用に関する基準 共通機能の標準 非機能要件の標準 データ要件・連携要件の標準 ※各文書の1.0版までを取り込み対象とし、それ以降の改版内容の反映時期は別途決定する <p style="text-align: center;">改版（令和4年度末）までに対応</p>
	<p>④法令・制度見直し要望への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象：自治体事務の見直し・最適化の要望のうち、法令や制度等の改正を伴う事項（～R5年度までに施行） ※R6年度以降の施行に向けて検討が進められるものについては「緊急度低」として本区分の対象外 	<p>⑥横並び調整方針への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 対象：1.0版では取込対象外の事項（B-1,2,3,4,6、C-2,10） ※検討会での合意の必要、および作業ボリューム等の理由から、改版に向けての対応とした ※次については1.0版取り込み済：A-1,2,3、B-7、C-3,4,5,6,7,8,11 		
	低	<p>②新規業務（および機能・帳票）の追加</p> <p>例）給付金支給機能</p>		

改版に向けた論点（案）

各検討テーマ区分に対応する取組事項を精査し、検討会及び分科会にて取り上げる具体的な検討論点を洗い出しました。

検討テーマ区分		討議事項（案）	種類	（参考）取組事項との対応*
①	新規機能・帳票の追加	1 ■ 意見照会にていただいた要望の取り込み基準の考え方	共通	#2,10,12
		2 ■ 1.0版では標準化対象外とした帳票の標準化方針	帳票	#4
②	新規業務（および機能・帳票）の追加	3 ■ 標準化対象業務（スコープ）の範囲の考え方	共通	#11,#13
③	法令・制度改正予定の標準仕様書への反映	4 （予定ありの場合、議題として追加予定）	-	-
④	法令制度見直しの要望への対応	5 ■ 法令で未定義のため、実運用との差異がある業務の取り扱い	業務	#15
		6 ■ 新規帳票追加のための、法令制度見直し基準の考え方	帳票	#16
		7 ■ 手続きオンライン化の範囲の考え方	業務	#9,25
⑤	オンライン連携への対応	8 ■ オンライン連携への対応 自治体間	機能	#3
		9 ■ オンライン連携への対応 都道府県・町村間	機能	#5
⑥	横並び調整方針への対応	- ※論点なし（調整方針に沿って標準仕様書を更新）	-	#6,19,20,21,22,23,24
⑦	共通事項の整備への対応	- ※論点なし（平仄を合わせる形で標準仕様書を更新）	-	#26,27,28,29,30

*参考1：改版に向けた取組事項一覧.xlsxを参照 *#1,14,17,18は討議対象外としたため欠番

分科会における討議事項（案）

自治体／ベンダ分科会にて取り上げる討議事項について、検討会にて事前提示した後、事務局側で論点及び議論の方向性を整理した上で、討議いただく想定です。

【第1回自治体／ベンダー分科会】

共通

討議事項2件

- 論点①：意見照会にていただいた要望の取り込み基準（No.1）
- 論点②：標準化対象業務範囲（スコープ）の考え方（No.3）

【第2回自治体／ベンダー分科会】

機能・帳票要件一覧

討議事項2件 +a（第1回分科会に基づく討議事項）

- 論点①：オンライン連携への対応 自治体間（No.8）
- 論点③：オンライン連携への対応 都道府県・町村間（No.9）

ツリー図／標準業務フロー

討議事項2件

- 論点①：法令未定義のため実運用に差異がある業務（No.5）
- 論点②：手続きオンライン化の範囲の考え方（No.7）

帳票詳細要件／帳票レイアウト

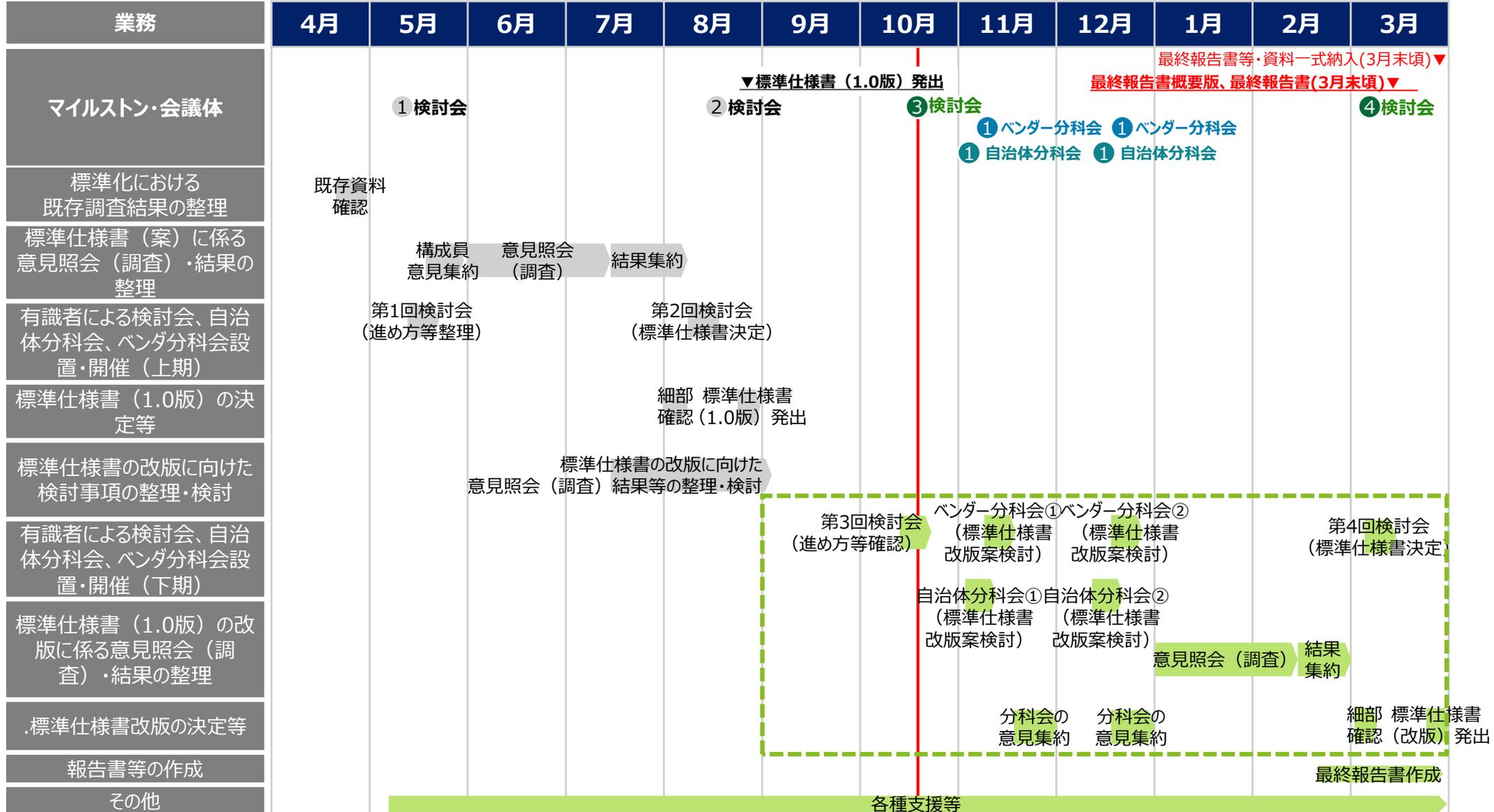
討議事項 2件 +a（第1回分科会に基づく討議事項）

- 論点①：1.0版では対象外とした帳票の標準化方針（No.2）
- 論点②：新規帳票追加のための法令・制度見直し基準（No.6）

1. 有識者検討会等の運営について
2. 標準仕様書（1.0版）策定経緯の振り返り
3. 標準仕様書（改版）に向けた取組方針
4. **今後のスケジュール**

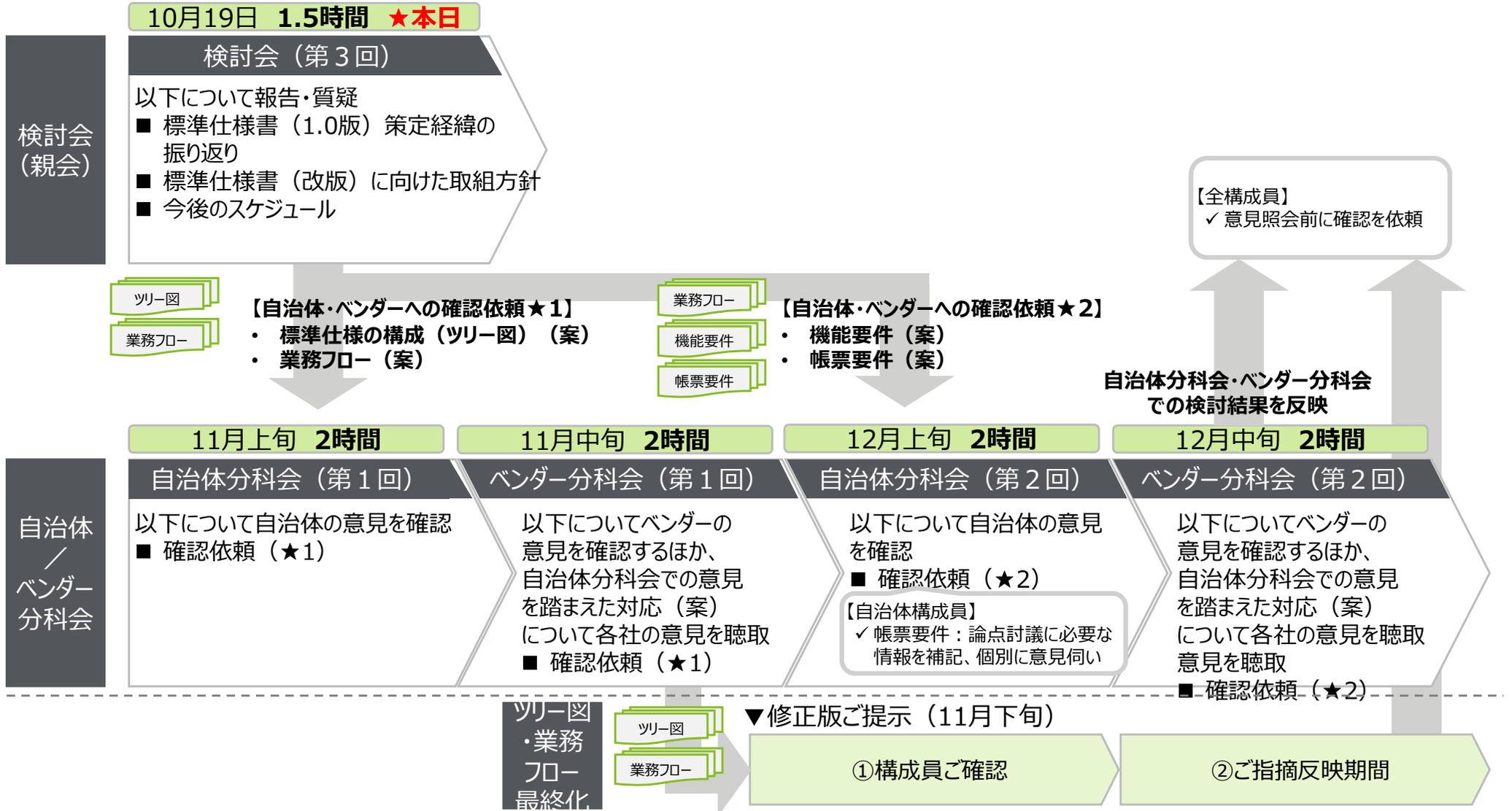
令和4年度全体スケジュール（案）

令和4年度下期は、有識者検討会及び分科会での議論を経て標準仕様書（改版）案を12月までを目途に作成した後、意見照会の結果を踏まえて、3月末に標準仕様書（改版）を発出予定です。



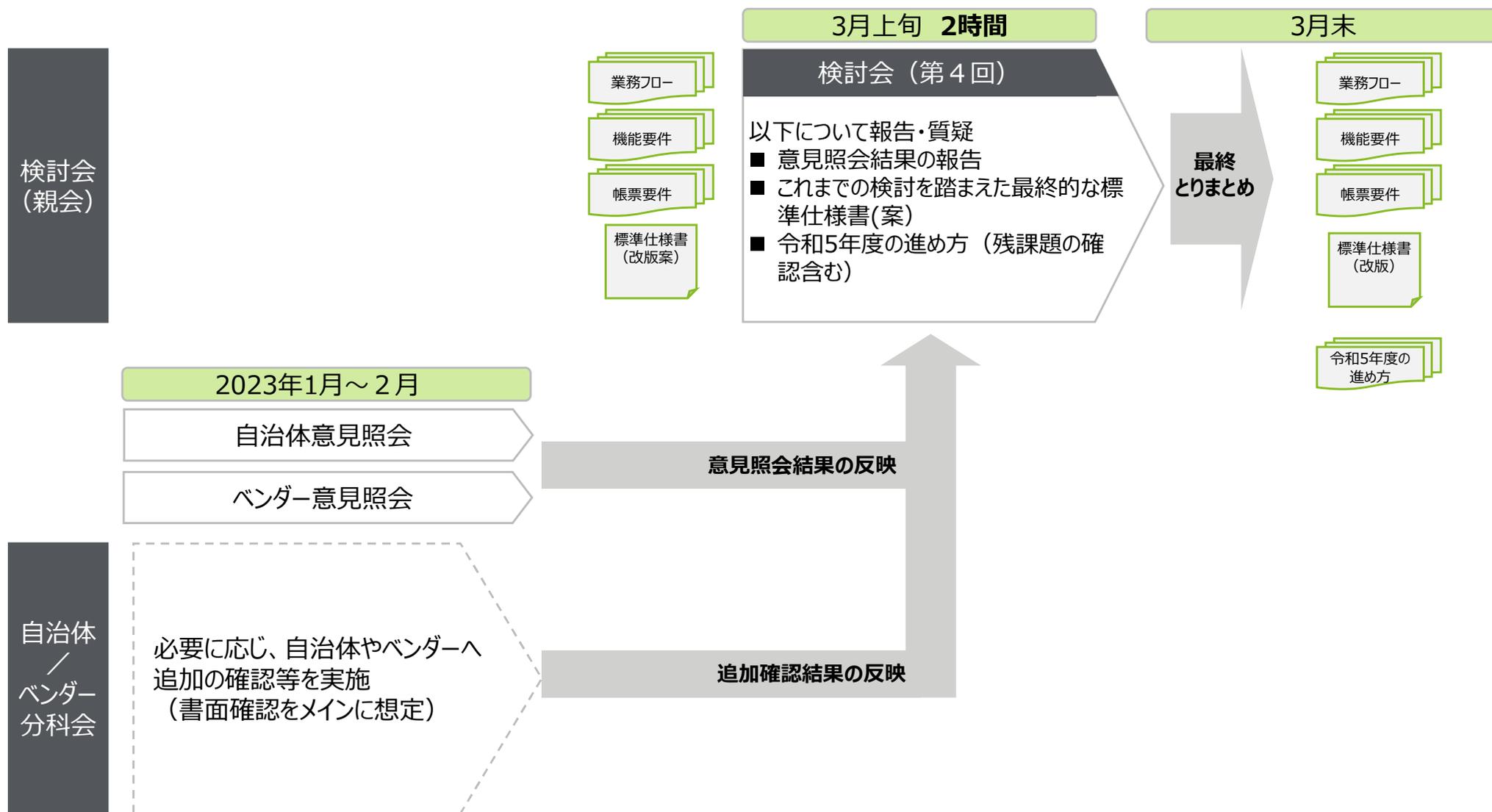
標準仕様書改版に向けた進め方（案） 1/2

本検討会（第3回有識者検討会）でご提示した論点（案）等について自治体／ベンダー分科会で議論した内容、及び意見照会結果を踏まえて、第4回有識者検討会にて標準仕様書（改版）を決定予定です。



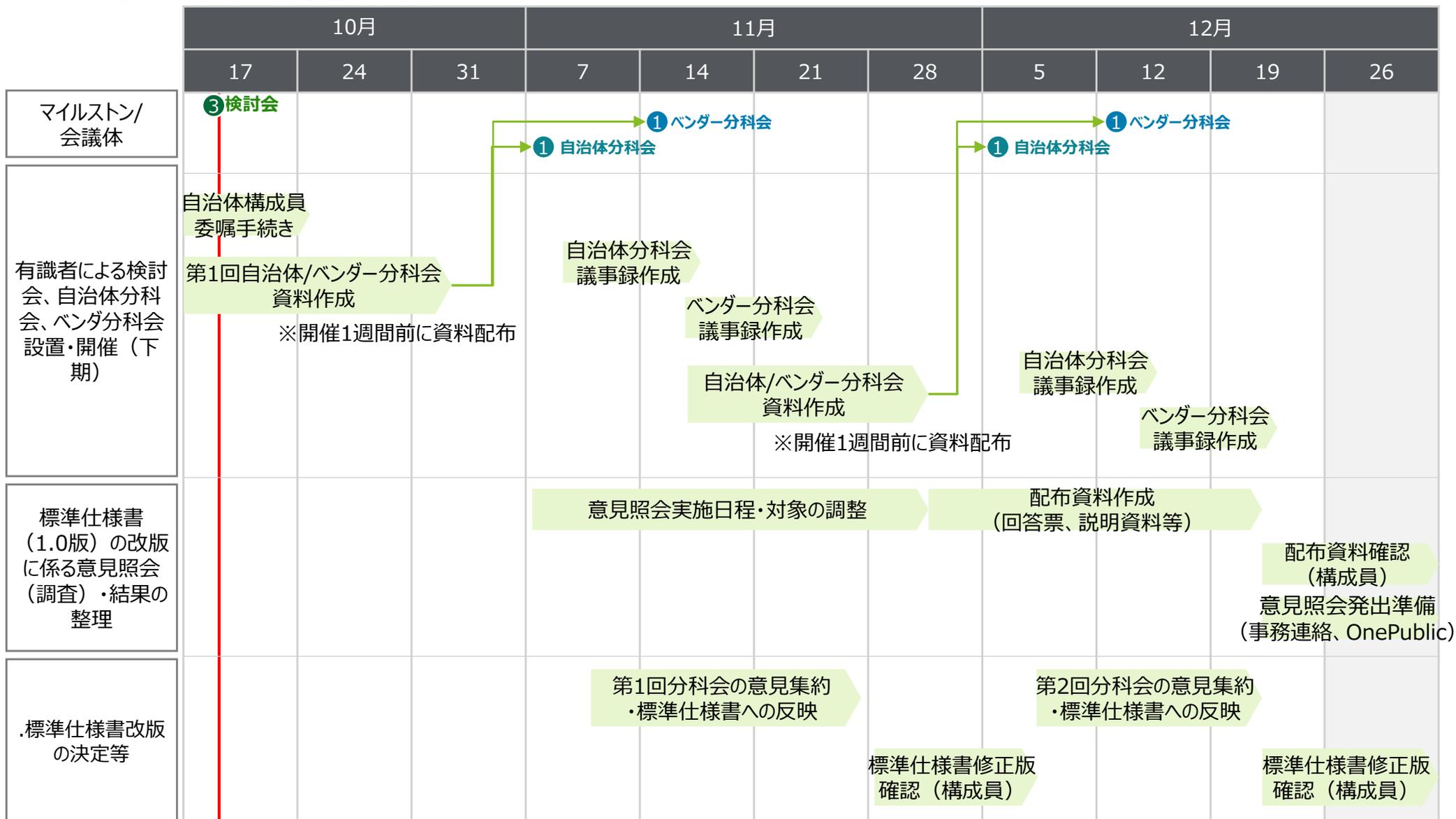
標準仕様書改版に向けた進め方（案） 2/2

本検討会（第3回有識者検討会）でご提示した論点（案）等について自治体／ベンダー分科会で議論した内容、及び意見照会結果を踏まえて、第4回有識者検討会にて標準仕様書（改版）を決定予定です。



直近のスケジュール（10月～12月）

2022年中は、2回の自治体／ベンダー分科会での議論を経て標準仕様書（改版）案を作成し、2023年1月に予定している意見照会に向けて準備を進めます。



EOF