# 就学援助事務システム標準化検討会 (第1回)

令和2年度までの検討状況と今後の取組について

文部科学省 初等中等教育局 修学支援プロジェクトチーム

- 1.地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化について
  - 1.1.統一・標準化の意義

### (統一・標準化が目指す姿)

- デジタル・ガバメント実行計画(令和2年12月25日閣議決定)において、「政府は、地方公共団体における情報システム等の共同利用、手続の簡素化、迅速化、行政の効率化等を推進するため、<u>地方公共団体の業務プロセス・情報システムの標準化に取り組む」</u>こととされた。
- 具体的には、住民記録、地方税、福祉、<u>就学など、地方公共団体の主要な 17 業務を処理するシステム(基幹業務システム)の標準</u> 仕様書を、デジタル庁(内閣官房 I T室)が策定する基本的な方針の下、関係府省において作成することとされた(※ 1)。これを踏まえ、基幹業務システムを利用する原則すべての地方公共団体が、<u>令和 7 年度(2025年度)までに、ガバメントクラウド(※ 2)上に構築された標準仕様書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している。</u>
- このことにより、複数のアプリケーション開発事業者が標準仕様書に準拠して開発した基幹業務のアプリケーションを<u>ガバメントクラウドに構築</u>し、地方公共団体がそれらの中から最適なアプリケーションを選択することが可能となるような環境の整備を図る。
- (※1)地方公共団体の情報システムの統一・標準化を推進するため、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」が成立(令和3年5月20日公布、同年9月1日施行)。地方公共団体の基幹業務システムは、標準化基準に適合するものでなければならない(義務化)こととなった。
- (※2)政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス(IaaS、PaaS、SaaS)の利用環境のことを指し、地方公共団体も活用できるように、検討を進めているもの。

#### (標準仕様書を作成する意義)

- 標準仕様書に適合するシステムを利用することにより、次のとおり、住民サービスの向上と業務の効率化を図る。
- ①標準仕様書に基づく調達を行うことで、これまでの複雑なシステムを調達する手間を減らすことができる。
- ②標準仕様書に基づくことで、<u>個々の地方自治体でのカスタマイズや共同利用に関する自治体間の調整を原則不要とし</u>、ガバメントクラウドの活用 による広域的な共同利用を推進しやすくする。
- ③標準仕様書に合わせた開発をすることで、A I 等の先端的な技術を導入しやすくするほか、制度改正時などに係る<u>システム改修に要するコストを</u> 大幅に削減できるようにする。

### 1.地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化について

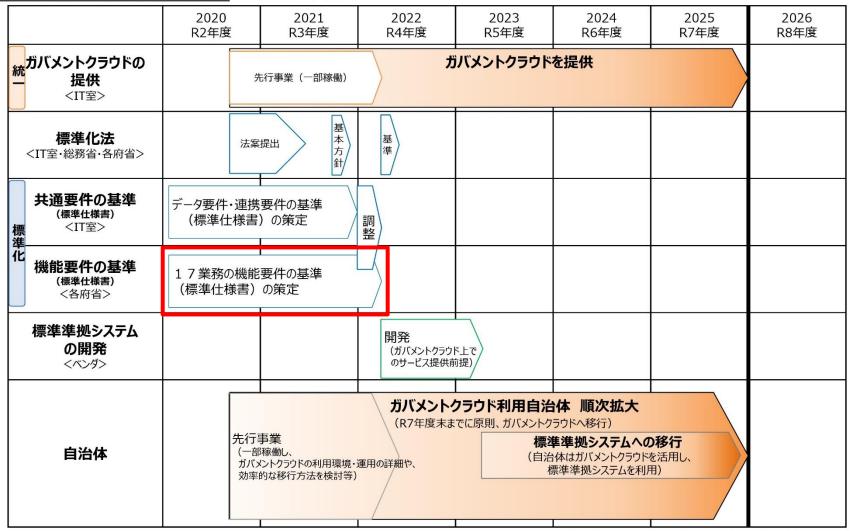
### 1.2.標準化の検討対象範囲

- 標準化では、システムを構成する主要な機能要件、帳票要件、非機能要件を検討対象とする。
- システムや画面の構成、操作性等パッケージの実装に帰属する差異(主に設計の差異)については、カスタマイズの発生源になっている場合を除き、原則的に標準化対象外とする。その他連携先システム、外部委託や周辺機器といった就学援助事務システムの範疇外のものについても対象外とする。

	項目 意見照会 時期		標準化の方針	
業務要件(ツリー図)(※) 第1回		第1回	・業務、情報システムの概要を記載する (業務概要(全体図))、情報システム化の範囲、システム構成図等)	
業務フロー (※) 第3回		第3回	・業務フローをBPMNで記載 <sup>※</sup> する。 ・人が行う作業とシステムが行う作業とに仕分けする。(※全ての自治体に適用可能なフローではなく、 標準準拠システムが想定する標準的なフローとして作成)	
	機能要件(※)	・最も効率的な運用方式を検討し、機能を標準化する ・機能構成図(ツリー図等により全体像を示したもの)も整理する		
機	画面要件	なし	・画面がカスタマイズの主要因に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実施しない。)	
能要件	帳票要件(※) 第2回		・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は除く) について標準化を行う	
	データ要件	_		
	連携要件	_	・IT室が、制度を所管する各府省及び関係団体の協力を得て、詳細化する	
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	_	・IT室・総務省が作成した「標準非機能要件」を活用し、別途検討する	

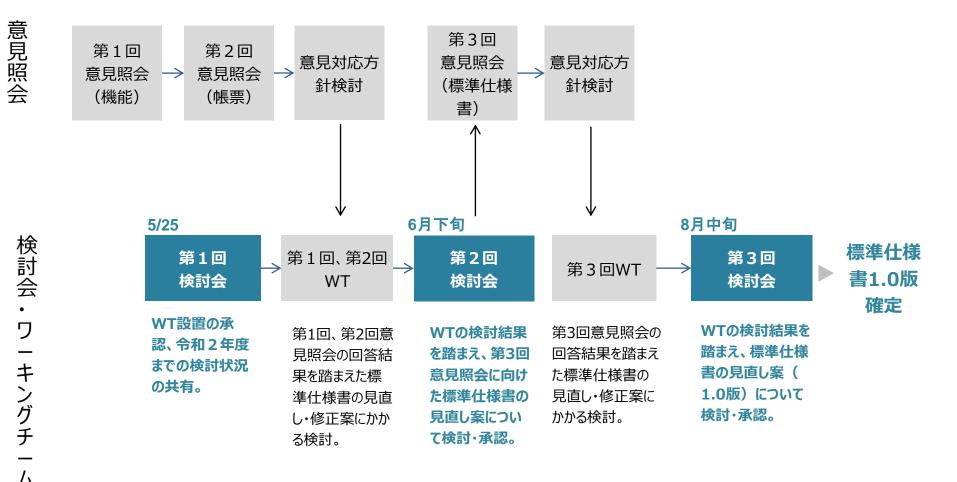
<sup>※</sup>BPMN(Business Process Model and Notation):業務フローの国際的な表記方法。具体的な表記方法については、「地方自治体業務プロセス・情報システムの標準仕様書における業務フローについて」(令和2年5月29日内閣官房IT室資料)を参照。

- 1.地方自治体の基幹業務システムの統一・標準化について
  - 1.3.標準化に向けたスケジュール
- ~R7年度末:すべての自治体で、主要な住民向け手続はワンスオンリー可能で、緊急時に迅速なシステム改修を可能な状態にするため、原則、**自治体の基幹系業務システム(17業務)については、R7年度末までに、デジタル庁が調達するガバメントクラウドを活用し、標準準拠システムを利用**できるようにする。



### 2.就学援助事務システム標準化検討会について

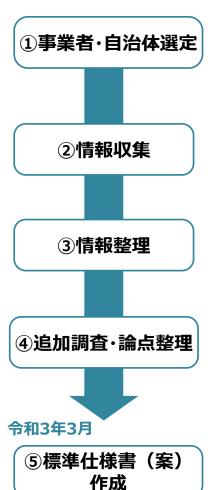
### 2.1.検討会の位置付け



※標準仕様書作成にあたっては、APPLIC(一般財団法人全国地域情報化推進協会)に設置いただいた就学タスクフォースとも連携しながら議論を進める。

### 3.1.検討プロセス

#### 令和2年12月



- ✓ 本事業の調査対象とする自治体・事業者を選定
- ✓ 事業者は自治体シェア、事業者規模等を考慮し10社を選定
- ✓ 自治体は、上記事業者の導入先から自治体規模を網羅するように30団体を選定
- ✓ 選定した事業者・自治体に対して、資料提供を依頼
- ✓ 受領資料の粒度・網羅性等を検証し、最終的に事業者10社、自治体12団体の情報を採用
- ✓ 事業者の機能・帳票要件と自治体の仕様書を突合し、差異を標準化の論点として抽出
- ✓ 特に標準化による業務効率化、住民サービス向上の観点から論点を抽出
- ✔ 抽出した論点について、文科省にて検討を行い、利便性等の観点から標準化にかかる方向性について検討
- ✓ 検討の結果、自治体に追加調査が必要な内容は個別調査を実施

✓ 自治体への追加調査結果を踏まえ、標準化の論点について再度検討を実施し、標準仕様書(案) を作成

### 3.2.選定自治体·事業者一覧

■ 自治体・事業者から収集した資料を横並び比較し、標準化の方針を検討。

#### 選定自治体:12団体

大規模	【政令市】 ・愛知県名古屋市 ・岡山県岡山市	【特別区】 ・東京都江戸川区 ・東京都江東区 ・東京都目黒区	
中規模	【中核市】 ·神奈川県横須賀市	【一般市】 ·大阪府門真市 ·埼玉県坂戸市 ·千葉県佐倉市 ·愛知県大府市 ·東京都小金井市 ·埼玉県所沢市	
小規模	【町】 ・該当無し	【村】 ・該当無し	

※町・村では合計5団体に依頼を行ったもののいずれの自治体もカスタマイズ 実施なしのため、本事業の分析対象外とした



システム調達時の仕様書を収集



#### 選定事業者:10社

事業者名	機能	帳票
富士通	$\circ$	×
NEC	$\circ$	0
日立	0	0
RKKCS	0	0
GCC	$\circ$	0
電算	0	0
BSNiネット	0	0
YEC	0	×
アイティフォー	0	0
TKC	$\bigcirc$	

○:分析対象 ×:資料提示無し



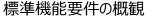
パッケージ製品の機能・帳票要件を収集

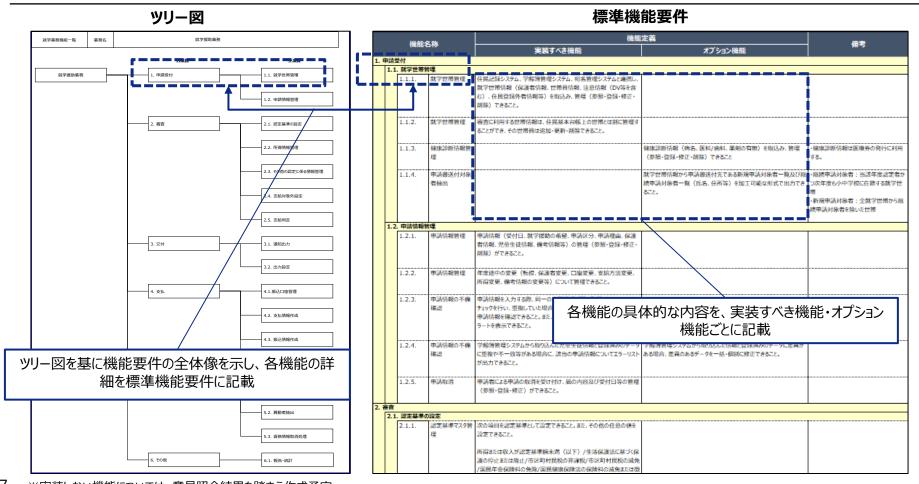


自治体・事業者資料を横並び比較し、標準化の方針を検討

### 3.3. 標準機能要件の概観

- 標準機能要件には、これまでの検討結果に基づき、各機能の具体的な内容を、実装すべき機能・オプション機能(実装してもしなくても良 い機能)に分けて記載※。
  - ツリー図にて機能要件の全体像を示し、ツリー図と対応付けた標準機能要件にて各機能の詳細を示している。
- 機能要件の検討にあたっては、特に各自治体の既存のサービス水準(認定基準、基準額等)への影響を極力回避するとともに事務負担を軽減することを考慮。





7 ※実装しない機能については、意見照会結果を踏まえ作成予定。

# 3.4. 標準機能要件における主要論点と令和2年度の検討結果

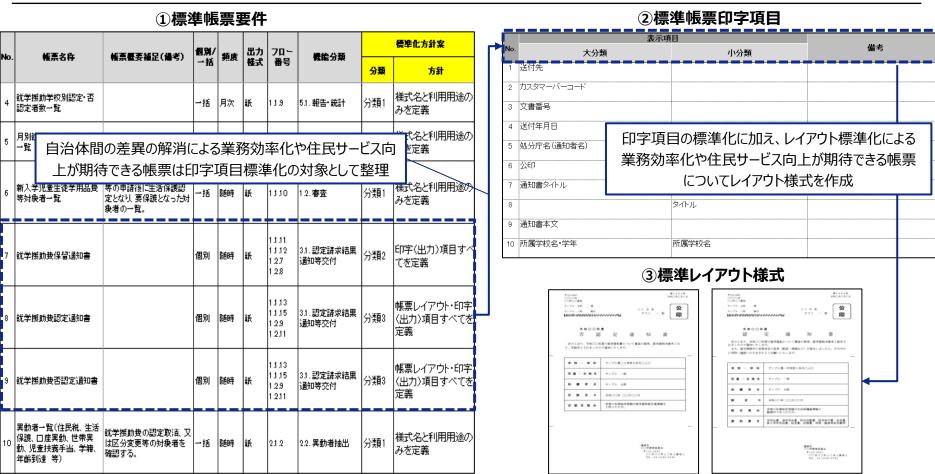
No.	論点	該当機能要件	内容	方針
1	申請書の配付方 法	<ul><li>1.1.1.就学世帯管理</li><li>1.1.4.申請書送付対象者抽出</li></ul>	• 申請書の配付方法及び配布 対象について、どのように標準 化するか検討する必要がある。	性がある。そのため、自治体の裁量で申請書に印字するかどうか判断することを想定し、対象者を出力
2	準要保護の認定 基準の要件化	<ul><li>2.1.1.認定基準マスタ管理</li><li>2.1.3.認定基準額の自動算定</li></ul>	• 準要保護者の認定基準は、 市町村によって異なるため、ど のように標準化するか検討す る必要がある。	<ul> <li>主な認定基準は網羅的に定義した上で、自治体固有の認定基準についても実装する。(採用自治体数が少ない基準は自治体ごとに設定が可能な仕様とする。)</li> <li>自治体への調査結果を踏まえ、認定基準額の算定式を以下の通り定義する。 【生活保護に準ずる基準額】の合計×【認定基準係数】+【その他の生活保護に準ずる基準額】の合計 ※「生活保護に準ずる基準額」のうち、認定基準額を算定する際に、認定基準係数を乗じず、最後に加算するものを「その他の生活保護に準ずる基準額」として定義することで、自治体独自の認定基準額の算定方法にも幅広く対応する。</li> </ul>
3	準要保護の認定 基準改定への対 応の要件化	<ul><li>2.1.2.認定基準額 マスタ管理</li></ul>	<ul><li>準要保護者の認定基準、援助単価及び援助費目の改定 (所得基準額の改定、援助費目の追加等)への対応方法を検討する必要がある。</li></ul>	• 軽微な改定には、システム改修なしで対応できることが望ましいため、 <u>係数設定変更を機能要件に定義する。</u>
4	就学奨励との併 給の有無	• 2.4.4.就学奨励と の併給確認	・ 併給確認機能の要件化の要 否を検討する必要がある。	・ 就学奨励と合わせて管理する機能は自治体にとって有用であることから、 <u>就学援助事務システムのオプション機能として定義</u> する。
5	入学前支給済み 連絡票作成	• 6.1.3.支給済み連 絡票作成	<ul><li>新入学児童生徒学用品費等の入学前支給について、支給済み連絡票の作成要否等を検討する必要がある。</li></ul>	• 新入学児童生徒学用品費等の入学前支給を受給済みで転出した児童がいた場合、転出先自治体への連絡票(氏名、自治体名を含む)が出力される機能を定義する。
6	マイナンバー制度への対応	<ul><li>7.8.2.マイナンバー 連携</li></ul>	• マイナンバーを利用した所得情報等の照会機能の要件化の要否を検討する必要がある。	自治体DXの観点からマイナンバー対応を想定した仕様化が望ましいため、マイナンバーを利用した所得情報の照会を定義する。

8

### 3.5. 標準帳票要件の概観(1/2)-標準帳票要件の全体像-

- 標準帳票要件は、自治体の業務効率化・住民サービス向上の観点から、特に標準化の効果が大きい帳票(外部帳票)は名称・概要 レベルによる定義に加え、印字項目の定義、レイアウト定義の3段階の検討を行っている。
- 標準帳票要件での標準化レベルが分類2(印字(出力)項目すべてを定義)の帳票については、標準帳票印字項目にて印字項目を 定義し、分類3(帳票レイアウト・印字(出力)項目すべてを定義)の帳票については、標準帳票印字項目にて印字項目を定義すると ともに、標準レイアウト様式を作成。

#### 標準帳票要件の概観



## 3.5. 標準帳票要件の概観(2/2)-標準帳票要件の全体像-

■ 認定通知、否認定通知書については、全国的に標準化を図ることで、住民にとっての視認性向上(引っ越しても通知の様式が変わらない)が期待できる。また、医療券、統計資料の印字項目を定義することで、自治体と外部機関がやり取りするデータ項目を統一。

	分類	毎の定義範囲	対象帳票 掲載資料	4
分 類 3	帳票レイアウト・印字(出力)項目す べてを定義する帳票	外部向け帳票であり、レイアウト標準化によって更なる業務効率化や住民サービス向上が期待できる帳票が該当	標準レイアウト樹 ・ No.8認定・No.9否認定通知書 標準帳票印字項 標準帳票要件	
分 類 2	印字(出力)項目 すべてを定義	外部向け帳票であり、自治体間の差異の解消による業務効率 化や住民サービス向上が期待できる帳票が該当	<ul> <li>No.7保留通知・No.11認定取消通知</li> <li>No.15,16口座振り込み通知(保護者</li></ul>	目
分 類 1	様式名と利用用途 のみを定義する帳票	自治体内部の処理に用いる帳 票であり、主に必要な情報が確認できれば充足するものが該当	• 内部向けの帳票(一覧表など) 標準帳票要件	
対象外	標準化対象外となる帳票	なし	<ul><li>保有事業者・運用自治体が少ない、標準化が困難、件数等から代替運用可能などの理由により対象外とした帳票</li></ul>	

# 3.6. 標準帳票要件における主要論点と令和2年度の検討結果(1/2)

No.	論点	該当帳票要件	内容	方針
1	通知書等の要件 化方針	• 標準帳票要件 No.8 就学援助費認定通知 書 • 標準帳票要件 No.9 就学援助費否認定通 知書	自治体・事業者によって、複数の通知を同一様式としている場合と異なる様式としている場合があり、レイアウト統一を図るか検討する必要がある。	<ul> <li>通知書については様式を統一することで住民にとってメリットがあるため、レイアウト標準化の対象とする。</li> <li>認定通知/否認定通知のレイアウト標準化については、自治体への事前調査の結果を踏まえ、別々の様式として定義する。</li> <li>※就学予定者(入学準備)宛の認定通知については、No.5を参照。</li> </ul>
2	統計帳票の要件 化方針	• _	<ul> <li>文科省に提出する統計・報告資料(基準所得認定調査票、児童生徒個人別支給調書、収入額需要額調書など)を帳票として追加するか検討する必要がある。</li> </ul>	文科省提出様式は就学援助事務システムの情報だけでは作成できない項目が含まれ、帳票としての出力が困難であることから、就学援助事務システムが保持する統計作成に必要な情報をデータ抽出する要件を定義する。(当該データを転記することで文科省に提出する統計・報告資料を作成できるようにする。) ※標準機能要件6.1.1.,6.1.2.にて定義。
3	申請書の出力の 要件化方針	• _	予め宛名等を印字した申請書を出力する要件を定義するか検討する必要がある。     (必要性の観点)	・ 標準帳票として宛名を印字した申請書を出力して送付する運用を標準仕様書に定義した場合、 自治体によっては事務負担が増加する可能性がある。そのため、 <u>自治体の裁量で申請書に印字するかどうか判断することを想定し、対象者を出力する要件を定義する。</u> ※標準機能要件1.1.4.にて定義。
4	世帯票の利用者	• 標準帳票要件 No.2 就学援助費申請者世 帯票(世帯情報、所得 情報、税情報 等)	• 内部帳票としての利用以外に、民生委員などへ向けた外部帳票としての利用も想定するか検討が必要である。	<ul><li>内部帳票利用を想定とし、印字項目やレイアウトの指定までは行わない。</li><li>民生委員が利用している団体においても、世帯票情報を参照可能であれば必ずしも印字項目・レイアウト指定までは必須ではないと考え、帳票概要のみ定義する。</li></ul>
5	就学予定者(入 学準備)向け帳 票の分離	• 標準帳票要件 No. 8 就学援助費認定通知 書	• 就学予定者(入学準備) 向けの認定通知書は、出力 時期の違いや他自治体によ る追記を要することが想定さ れるため、通常の認定通知と は分けて定義するか検討する 必要がある。	<ul> <li>変更通知、要保護・準要保護などについて、事業者・自治体によっては様式を分離しているが、様式を統一した形で運用している団体も多く、令和2年度の調査では、分離している団体からも様式を統一した形での運用が可能との意見が提示されているため、用途別の分離は行わない。</li> <li>就学予定(入学準備)向けの認定通知書についても、出力時期の差異は機能要件の対象者抽出機能にて対応できると想定し、様式としての分離は必須ではない考え、認定通知書の様式は1種類で定義する。</li> </ul>
6	通知書における認定期間/ 専決者役職・氏名 の定義	• 標準帳票要件 No. 8 就学援助費認定通知 書	認定通知書の認定期間、専 決者役職・氏名の項目を標 準印字項目とするか検討が 必要である。	<ul> <li>令和2年度の調査では、認定期間について、多くの自治体は期間の記載無く運用できていること、また、基本的に認定は年度単位であり、月次の認定時に通知など運用が限られると想定されることから、標準項目対象外とする。</li> <li>専決者役職・氏名について、人事異動等が発生する等担当者名を住民に開示するメリットは少ないと想定し、標準項目対象外とする。</li> </ul>

# 3.6. 標準帳票要件における主要論点と令和2年度の検討結果(2/2)

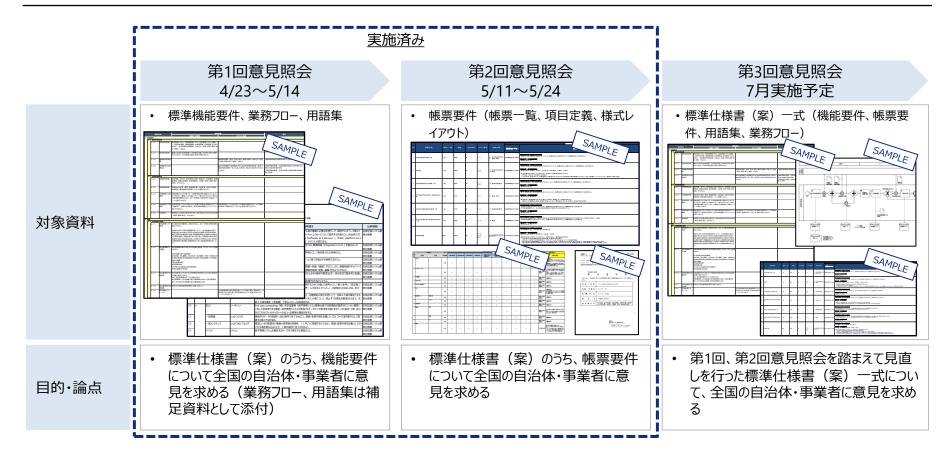
No.	論点	該当帳票要件	内容	方針
7	医療券の標準帳 票対象範囲	<ul><li>標準帳票要件、標準 帳票印字項目No.17 ~19各医療券(17~ 19医療券項目一覧シ ート含む)</li></ul>	• 請求書払い等での運用団体も多い中、医療券を標準帳票とするか、する場合の範囲について検討が必要である。	<ul> <li>医療券は受給者以外にも学校・医療機関でも使用する帳票であり、項目の統一化により利便性向上に繋がることから標準帳票の対象とする。</li> <li>一方で、請求書払等での運用を行っている団体も多いこと、学校・医療機関にて手書きで記載する欄が多いことから、学校・医療機関手書き入力箇所については、印字項目のみ標準化することとし、レイアウトは標準化しない。</li> </ul>
8	教示文	• 標準帳票要件 No.9 就学援助費否認定通 知書	• 通知書等の教示文案について標準項目として定義するか 含め検討が必要である。	<ul> <li>行政不服審査法に基づき、否認定通知書を送付する際には、教示文を提示する必要があるため、標準項目として定義する。</li> <li>ただし、レイアウトとして定義することから、教示文まで統一化すべきか意見照会で挙げられた意見を踏まえて決定する。(統一する場合は、通知書に記載する。統一しない場合は別紙運用とする。)</li> </ul>
9	備考の記載内容	<ul><li>標準帳票印字項目全 対象帳票_共通項目一 覧シート</li></ul>	• 通知書等の備考欄について 自治体ごとの特有の通知事 項の代替項目として運用可 能か検討が必要である。	・ 帳票ごとに備考欄を設け、自治体ごとに固定文言を自由に設定できる仕様とする。
10	転出先自治体連 絡票(新入学児 童生徒学用品費 支給済み通知)	<ul><li>標準帳票要件 No.30 転出先自治体連絡票 (新入学児童生徒学 用品費支給済み通 知)</li></ul>	• 自治体間での転出情報連絡 票について標準帳票とするか 検討が必要である。	<ul> <li>令和2年度の調査では、システム帳票として運用している団体・保有事業者が見られなかったものの、標準化により自治体間の事務が軽減されることが見込まれるため標準帳票の対象とする。</li> <li>転出先または転入元自治体どちらが照会を実施するのか、標準業務フローにおいて定義するかどうかは、意見照会で挙げられた意見を踏まえて決定する。</li> </ul>

### 4. 令和3年度の取組

### 4.1. 全国意見照会の概要

- 令和3年度の全国意見照会は、以下に示す通り、3回に分けて実施。
- 意見照会で挙げられた意見は、事務局にて対応方針を検討し、ワーキングチームで対応方針の是非を協議。
- ワーキングチームの協議結果を本検討会にて報告。

#### 意見照会の概要



### (参考)標準化の検討項目・方針

- 標準仕様書は、先行する住民基本台帳と同様に「ホワイトリスト方式」を採用し、要求・実装すべき機能は全て掲載する方針となる。 (標準仕様書に掲載していない機能は原則実装できないこととなり、追加カスタマイズも不可)
- 「オプション機能(実装してもしなくても良い機能)」については、標準仕様書に定めた場合でも事業者によって実装状況が異なる機能となるため、当該機能が必要な自治体のみ要求することとなる。

#### ホワイトリスト方式における要件分類※

	類型	説明	自治体	事業者
類型 1	実装すべき機能・帳票 (実装必須機能・帳票)	標準仕様として実装が必須となる機 能・帳票	要求可能	実装必須 (ノンカスタマイズ)
類型 2	実装しない機能・帳票 (実装不可機能・帳票)	標準仕様として実装が不可となる機 能・帳票(標準仕様書に明示)	要求不可	実装不可
類型 3	オプション機能・帳票 (実装してもしなくても良い機能 ・帳票)	団体によってオプションとして実装しても 良い機能・帳票 (団体規模や住民サービスの有無などに よる業務差異を想定)	要求任意	実装任意 (ノンカスタマイズ)
_	上記以外 (仕様書に規定しない)	標準仕様書に掲載はしていないが、実 装が不可となる	要求不可	実装不可

<sup>※「</sup>地方自治体業務プロセス・情報システム標準化の取組について」(令和2年3月17日内閣官房IT総合戦略室資料)を基に作成。