

令和 5 年度第 5 回石巻市 D X 推進本部 指示事項の取組状況確認資料

指示事項 1

令和 6 年 3 月までに実施すべき作業項目（①Fit&Gap分析による課題の洗い出しに関連する事務、②ベンダへのRFI（2回目）による情報収集・分析に関連する事務、③移行計画の詳細化・変更に関連する事務、④令和 6 年度の委託業務及び補助金に関連する事務）を実施すること

指示事項 2

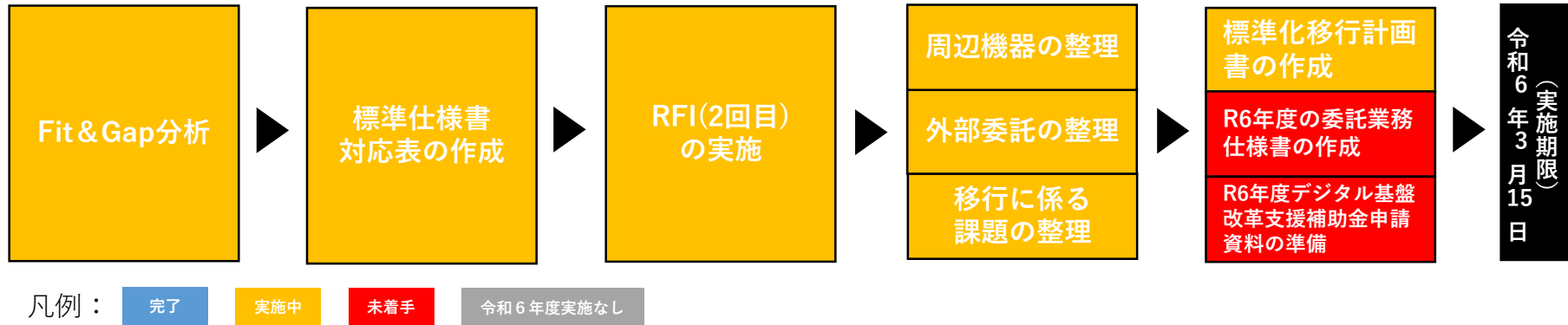
担当課長のマネジメントの下、システムに関わる職員が一丸となって移行作業に取り組む体制を構築・可視化すること

目次

	課名	移行対象システム名	ページ数
1	市民税課	個人住民税	1
2		法人住民税	3
3		軽自動車税	5
4	資産税課	固定資産税	7
5	納税課	統合収納管理	9
6		統合滞納管理	1 1
7	市民課	住民基本台帳	1 3
8		印鑑登録	1 5
9		戸籍	1 7
1 0		戸籍の附票	1 9
1 1	健康推進課	健康管理	2 1
1 2	保険年金課	国民年金	2 3
1 3		国民健康保険	2 5
1 4		後期高齢者医療	2 7
1 5	介護福祉課	介護保険	2 9
1 6	障害福祉課	障害者福祉	3 1
1 7	保護課	生活保護	3 3
1 8	子育て支援課	児童手当	3 5
1 9		児童扶養手当	3 7
2 0	子ども保育課	子ども・子育て支援	3 9
2 1	教育総務課	就学	4 1
2 2	選挙管理委員会事務局	選挙人名簿管理	4 3

担当課名：総務部市民税課
 標準化対象事務名：個人住民税
 移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 税系システムは、既にベンダーから提出を受け洗い出しを行ったFit&Gap分析の結果が、国が示した標準仕様と現システムの差異であり、システムとしてのFit&Gap分析については、令和6年度の委託業務（見積）の中で予定されていることから、令和6年2月にRFI（2回目）を行ったが、今回の回答内容をもとに作成した標準化移行計画書から、今後改定が見込まれるため。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年6月上旬 業務委託契約締結（課長補佐）
 令和6年9月下旬 Fit&Gap分析の結果受領（課長補佐）
 令和6年10月 標準仕様書対応表の修正完了（個人住民税係・諸税証明係）
 令和6年10月 RFI（2回目）の修正内容回答受領（課長補佐）
 令和6年10月 標準化移行計画書の修正内容作成完了（課長補佐）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

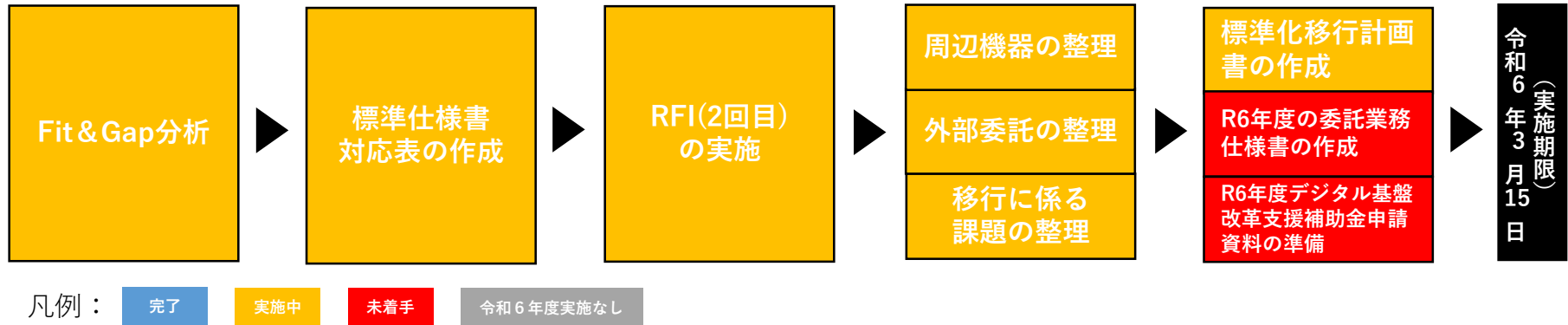
情報システムの標準化推進体制表

担当課名：総務部市民税課
標準化対象事務名：個人住民税

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	個人市民税係長	個人市民税係員	諸税証明係長	諸税証明係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●	●	●		
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●	●	●		
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●	●	●		
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●	●	●		
5		特定個人情報保護評価の実施				●	●		●			
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）				●						
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●	●	●		
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●	●	●		
9	新システム対応	契約				●	●	●	●			
10		操作研修対応					●	●	●	●		
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●						
14		ICT総合推進課との調整			●	●						
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理				●						
17		係間の調整				●	●	●				
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●		●			
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務				●						

担当課名：総務部市民税課
 標準化対象事務名：法人住民税
 移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 税系システムは、既にベンダーから提出を受け洗い出しを行ったFit&Gap分析の結果が、国が示した標準仕様と現システムの差異であり、システムとしてのFit&Gap分析については、令和6年度の委託業務（見積）の中で予定されていることから、令和6年2月にRFI（2回目）を行ったが、今回の回答内容をもとに作成した標準化移行計画書から、今後改定が見込まれるため。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年6月上旬 業務委託契約締結（課長補佐）
 令和6年9月下旬 Fit&Gap分析の結果受領（課長補佐）
 令和6年10月 標準仕様書対応表の修正完了（個人住民税係・諸税証明係）
 令和6年10月 RFI（2回目）の修正内容回答受領（課長補佐）
 令和6年10月 標準化移行計画書の修正内容作成完了（課長補佐）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

情報システムの標準化推進体制表

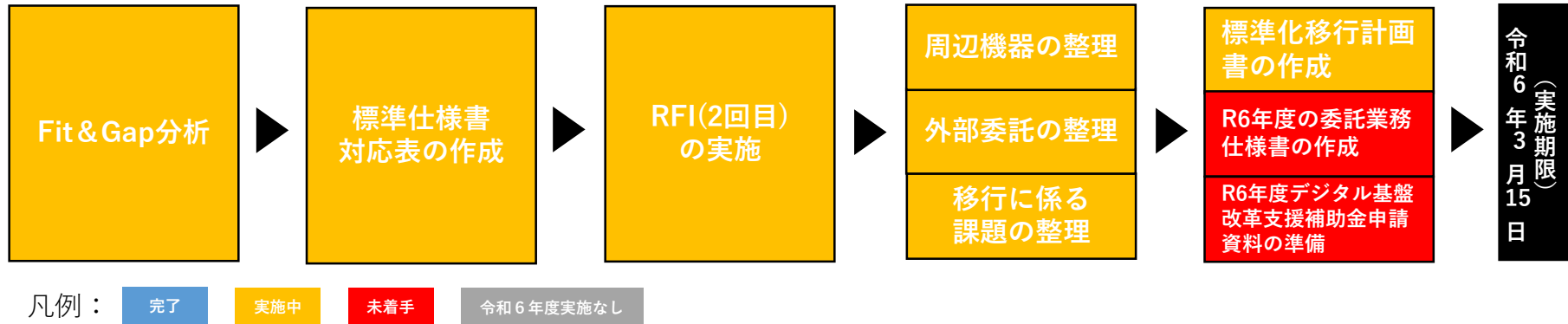
担当課名：総務部市民税課

標準化対象事務名：法人住民税

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	個人市民税係長	個人市民税係員	諸税証明係長	諸税証明係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●	●	●		
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●	●	●		
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●	●	●		
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●	●	●		
5		特定個人情報保護評価の実施				●	●		●			
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）				●						
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●	●	●		
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●	●	●		
9	新システム対応	契約				●	●	●	●			
10		操作研修対応					●	●	●	●		
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●						
14		ICT総合推進課との調整			●	●						
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理				●						
17		係間の調整				●	●	●				
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●		●			
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務				●						

担当課名：総務部市民税課
 標準化対象事務名：軽自動車税
 移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 税系システムは、既にベンダーから提出を受け洗い出しを行ったFit&Gap分析の結果が、国が示した標準仕様と現システムの差異であり、システムとしてのFit&Gap分析については、令和6年度の委託業務（見積）の中で予定されていることから、令和6年2月にRFI（2回目）を行ったが、今回の回答内容をもとに作成した標準化移行計画書から、今後改定が見込まれるため。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年6月上旬 業務委託契約締結（課長補佐）
 令和6年9月下旬 Fit&Gap分析の結果受領（課長補佐）
 令和6年10月 標準仕様書対応表の修正完了（個人住民税係・諸税証明係）
 令和6年10月 RFI（2回目）の修正内容回答受領（課長補佐）
 令和6年10月 標準化移行計画書の修正内容作成完了（課長補佐）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

情報システムの標準化推進体制表

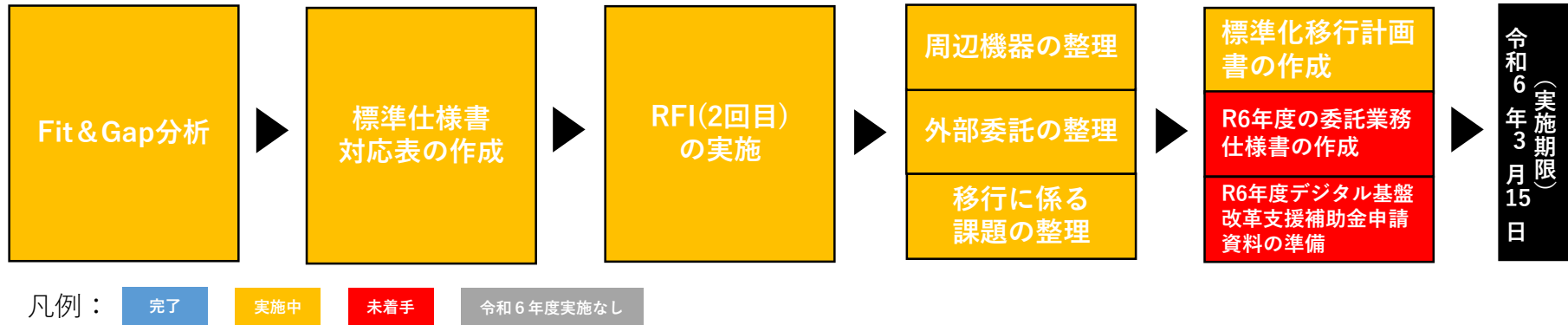
担当課名：総務部市民税課

標準化対象事務名：軽自動車税

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	個人市民税係長	個人市民税係員	諸税証明係長	諸税証明係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●	●	●		
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●	●	●		
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●	●	●		
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●	●	●		
5		特定個人情報保護評価の実施				●	●		●			
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）				●						
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●	●	●		
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●	●	●		
9	新システム対応	契約				●	●	●	●			
10		操作研修対応					●	●	●	●		
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●						
14		ICT総合推進課との調整			●	●						
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理				●						
17		係間の調整				●	●		●			
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●		●			
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務				●						

担当課名：総務部資産税課
 標準化対象事務名：固定資産税
 移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

● 理由

税系システムは令和6年6月にFit&Gap分析を現行ベンダに委託予定としているため、未だ標準仕様書対応表の作成、RFI（2回目）の実施及び標準化移行計画書の作成が完了していない状況となっている。

● 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

- 令和6年6月 業務委託契約締結（償却資産係）
- 令和6年9月 Fit&Gap分析の結果受領（償却資産係）
- 令和6年10月 標準仕様書対応表の作成完了（償却資産係）
- 令和6年10月 RFI（2回目）の回答受領（償却資産係）
- 令和6年10月 標準化移行計画書の作成完了（償却資産係）

● 移行完了時期への影響の有無とその理由

移行完了時期への影響：無

理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

情報システムの標準化推進体制表

担当課名：総務部資産税課
標準化対象事務名：固定資産税

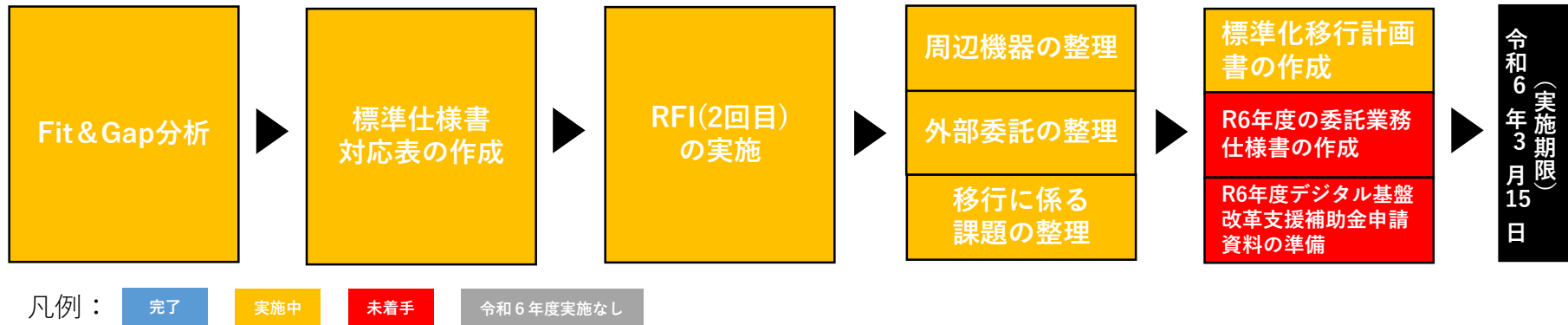
NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	償却資産係長	償却資産係員				
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達						●				
2		システム運用支援業務の要否検討・調達						●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●				
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約						●				
10		操作研修対応					●	●				
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●				
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●				
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●	●	●				
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●	●				
17		係間の調整					●	●				
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●				
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●				

担当課名：納税課

標準化対象事務名：共通機能（統合収納管理）

移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

● 理由

統合収納管理システムについては、令和6年度の委託業務予定のFit&Gap分析により標準化移行計画の改定が見込まれること。また、令和6年2月に行ったRFI（2回目）を元に移行に係る課題の整理等を行ったが、国民健康保険・介護保険・後期高齢者医療保険のシステムと関連する内容について、現状複数課にまたがる事務を確認・調整等する必要があり、標準化移行計画の改定が見込まれることから、関連する取組状況について実施中としている。

● 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

- 令和6年6月上旬 業務委託契約締結（収納管理係）
- 令和6年9月下旬 Fit&Gap分析の結果受領（収納管理係）
- 令和6年10月 標準仕様書対応表の修正完了（収納管理係）
- 令和6年10月 RFI（2回目）の修正内容回答受領（収納管理係）
- 令和6年10月 標準化移行計画書の修正内容作成完了（収納管理係）

● 移行完了時期への影響の有無とその理由

移行完了時期への影響：無

理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えているが、国民健康保険・介護保険・後期高齢者医療保険のシステムといった現行複数課にまたがり業務を行っている事務については、国民健康保険・介護保険・後期高齢者医療保険のシステムのFit&Gap分析結果により影響を受ける可能性があることから、確認・調整等する必要がある。

情報システムの標準化推進体制表

担当課名：納税課

標準化対象事務名：共通機能（統合収納管理）

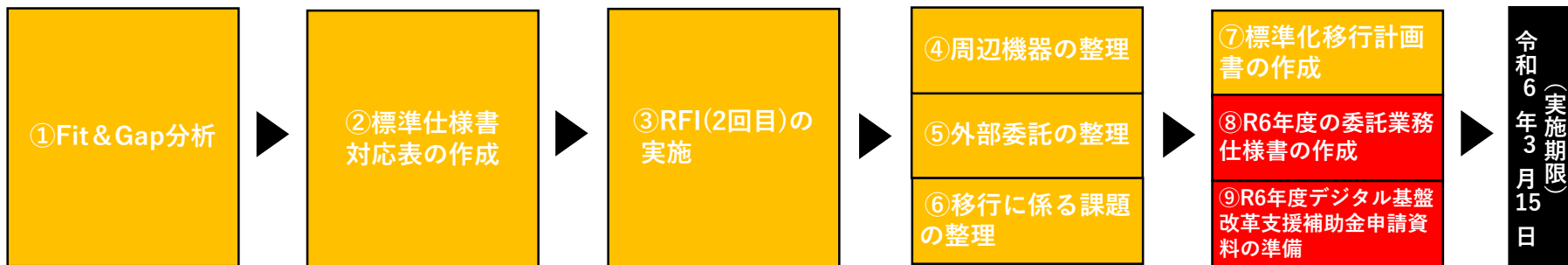
NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	徴収係長	徴収係員	収納管理係長	収納管理係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達								●		
2		システム運用支援業務の要否検討・調達						●		●		
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●		●		
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達							●	●		
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●	●	●		
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）							●	●		
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）								●		
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）								●		
9	新システム対応	契約						●		●		
10		操作研修対応						●		●		
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●	●	●		
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●	●	●		
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●		●			
17		係間の調整					●		●			
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●	●	●		
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●		●		

担当課名：納税課

標準化対象事務名：共通機能（統合滞納管理）

移行完了時期（見込）：令和7年12月

（1）標準化移行計画書作成等に関する取組状況



凡例：
完了
実施中
未着手
令和6年度実施なし

（2）期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 共通機能（統合滞納管理）システムは令和6年年度の委託業務予定のFit&Gap分析により標準化移行計画の改定が見込まれること。また、令和6年2月に行ったRFI（2回目）を元に移行に係る課題の整理等を行ったが、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料のシステムと関連する内容について、現状複数課にまたがる事務を確認・調整等する必要があり、標準化移行計画の改定が見込まれることから、関連する取組状況について実施中としている。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年6月上旬 業務委託契約締結（徴収係）
 令和6年9月下旬 Fit&Gap分析の結果受領（徴収係）
 令和6年10月 標準仕様書対応表の作成完了（徴収係）
 令和6年10月 標準化移行計画書の作成完了（徴収係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えているが、国民健康保険税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料システムのFit&Gap分析結果により影響を受ける可能性があることから、確認・調整等する必要がある。

情報システムの標準化推進体制表

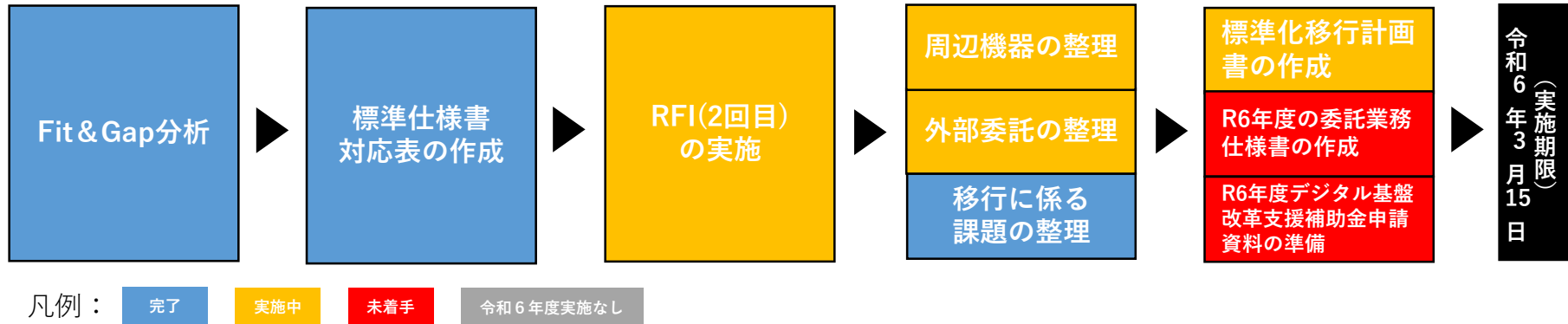
担当課名：納税課

標準化対象事務名：共通機能（統合滞納管理）

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	徴収係長	徴収係員	収納管理係長	収納管理係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達								●		
2		システム運用支援業務の要否検討・調達						●		●		
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●		●		
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達							●	●		
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●	●	●		
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●	●	●		
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）								●		
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）								●		
9	新システム対応	契約					●		●			
10		操作研修対応					●		●			
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●	●	●		
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●	●	●		
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●		●			
17		係間の調整					●		●			
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●	●	●		
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●		●		

担当課名：市民生活部 市民課
 標準化対象事務名：住民基本台帳
 移行完了時期（見込）：令和7年8月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 2回目のRFIを実施するにあたり、当初ベンダから提供されていたFit&Gap資料の内容に不足があり、標準仕様書対応表の作成に遅れが生じていた。
 その後RFI（2回目）は令和6年2月21日付けでベンダに依頼、3月11日回答があった。
 しかしベンダから提出したRFIの回答内容に不足があり、再提出に時間を要するため、提出期限に間に合わない旨の連絡があり、提出期限内に業務を完了するのが困難となった。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 R6.5月上旬 RFI(2回目)回答受領（住基マイナンバー係）
 R6.5月下旬 周辺機器の整理、外部委託の整理、標準化移行計画書の作成完了（住基マイナンバー係）
 R6.6月中旬 R6年度の委託業務仕様書の作成（現行ベンダ）
 R6.7月上旬 R6デジタル基盤改革支援補助金申請資料の準備完了（住基マイナンバー係）
 R6.9月下旬 業務委託契約締結（住基マイナンバー係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響はないと考える。

情報システムの標準化推進体制表

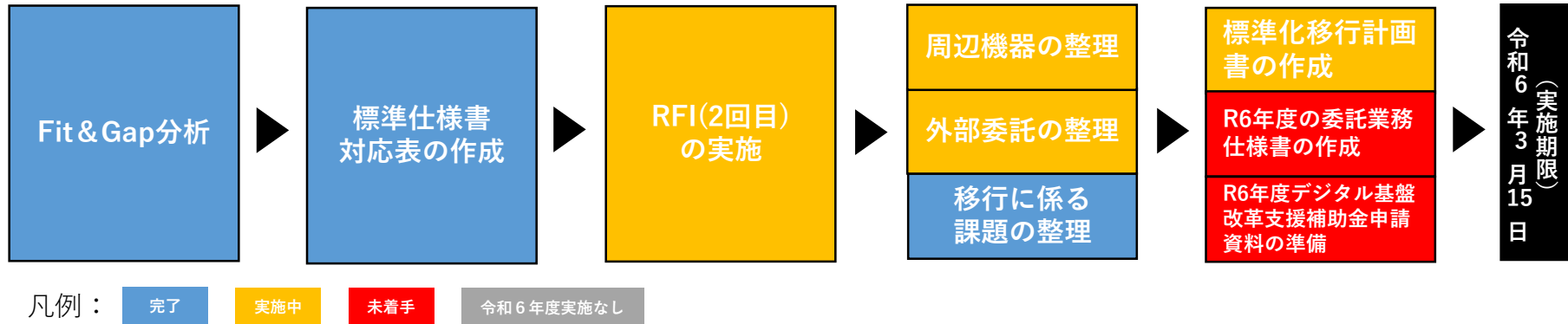
担当課名：市民課

標準化対象事務名：住民基本台帳

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	住基マ パ ー係 長	住基マ パ ー係 員	窓口 戸籍 係長	窓口 戸籍 係員	管理 係長	管理 係員
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●				
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●				
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約					●	●				
10		操作研修対応			●	●	●	●	●	●	●	●
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●				
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●				
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●	●				
17		係間の調整					●	●	●	●	●	●
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●				●
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●				

担当課名：市民生活部 市民課
 標準化対象事務名：印鑑登録
 移行完了時期（見込）：令和7年8月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 2回目のRFIを実施するにあたり、当初ベンダから提供されていたFit&Gap資料の内容に不足があり、標準仕様書対応表の作成に遅れが生じていた。
 その後RFI（2回目）は令和6年2月21日付けでベンダに依頼、3月11日回答があった。
 しかしベンダから提出したRFIの回答内容に不足があり、再提出に時間を要するため、提出期限に間に合わない旨の連絡があり、提出期限内に業務を完了するのが困難となった。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 R6.5月上旬 RFI（2回目）回答受領（住基マイナンバー係）
 R6.5月下旬 周辺機器の整理、外部委託の整理、標準化移行計画書の作成完了（住基マイナンバー係）
 R6.6月中旬 R6年度の委託業務仕様書の作成（現行ベンダ）
 R6.7月上旬 R6デジタル基盤改革支援補助金申請資料の準備完了（住基マイナンバー係）
 R6.9月下旬 業務委託契約締結（住基マイナンバー係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するの令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響はないと考える。

情報システムの標準化推進体制表

担当課名：市民課

標準化対象事務名：印鑑登録

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	住基マッパ係長	住基マッパ係員	窓口戸籍係長	窓口戸籍係員	管理係長	管理係員
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●				
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●				
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約					●	●				
10		操作研修対応			●	●	●	●	●	●	●	●
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●				
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●				
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●	●				
17		係間の調整					●	●	●	●	●	●
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●				●
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●				

担当課名：市民課

標準化対象事務名：戸籍

移行完了時期（見込）：令和8年1月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



凡例：
完了
実施中
未着手
令和6年度実施なし

②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- 理由

- 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

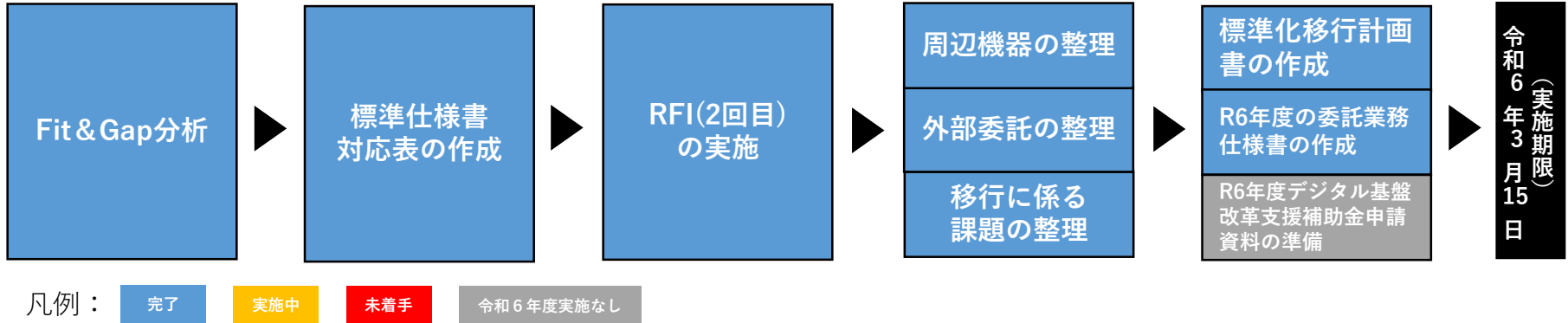
- 移行完了時期への影響の有無とその理由
 移行完了時期への影響：
 理由：

担当課名：市民課

標準化対象事務名：戸籍の附票

移行完了時期（見込）：令和8年1月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

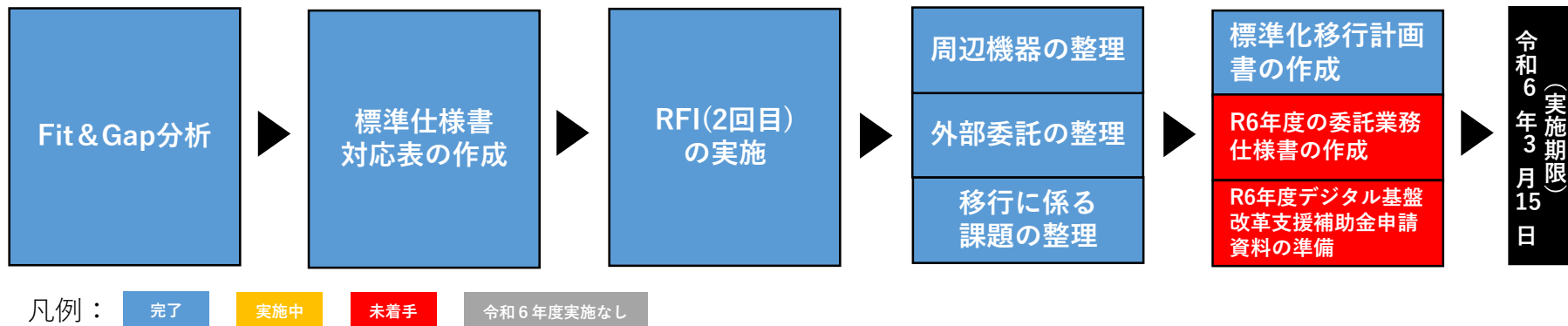
- 理由

- 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

- 移行完了時期への影響の有無とその理由
 移行完了時期への影響：
 理由：

担当課名：健康推進課
 標準化対象事務名：健康管理
 移行完了時期（見込）：令和7年10月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況

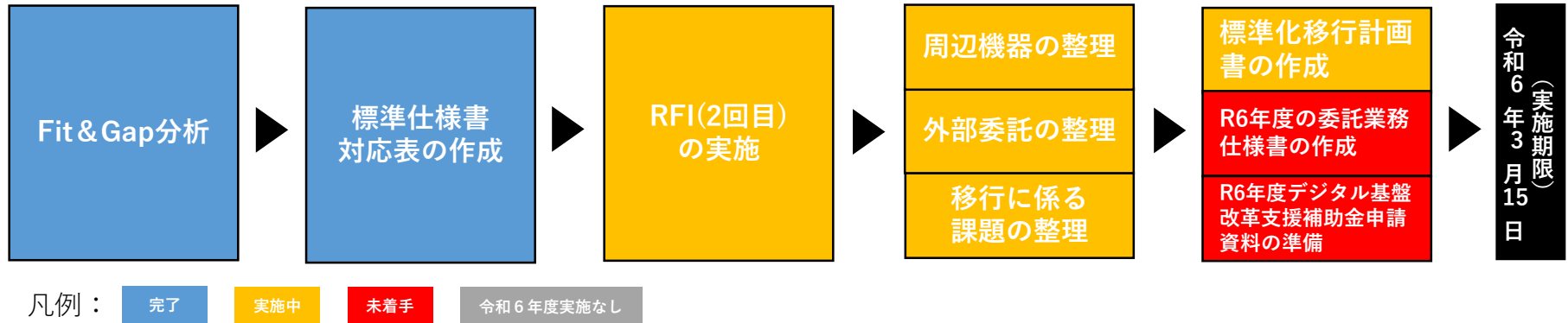


②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 委託業務仕様書、R6年度デジタル基盤改革支援補助金申請資料の準備については、令和6年7月に現行ベンダと委託契約予定としているため、今後着手することとしている。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年4月末 委託仕様書作成（健康推進第2係）
 令和6年5月上旬 令和6年度デジタル基盤改革支援補助金申請（健康推進第2係）
 令和6年7月上旬 令和6年度業務委託契約予定（健康推進第2係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る令和6年度の業務委託作業が本格化するのは令和6年7月以降であるため、令和6年7月までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

担当課名：保健福祉部保険年金課
 標準化対象事務名：国民年金
 移行完了時期（見込）：令和7年10月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 3月初旬、RFIの回答を受領し内容を確認したところ、今後の作業内容に不備があると思われたため、ICT総合推進課に相談のうえ、現行ベンダに再度回答書の提出を依頼した。ところが、再度受領した回答においても不備があったため、令和6年4月上旬までに、内容を精査し回答をいただくこととした。このため、提出期限までに標準化移行計画書の作成完了することが困難となった。
 令和6年度は、移行計画（システム連携計画、適合試験実施計画など）について委託業務を締結する予定。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 R6.4月上旬 RFI（2回目）回答受領（資格年金係）
 R6.5月上旬 周辺機器の整理、外部委託の整理、移行に係る課題の整理、標準化移行計画書の作成完了（資格年金係）
 R6.6月上旬 R6年度の委託業務仕様書の作成（現行ベンダ）
 R6.7月上旬 R6デジタル基盤改革支援補助金申請資料の準備完了、申請（資格年金係）
 R6.9月下旬 業務委託契約締結（資格年金係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば移行完了時期への影響はない。

情報システムの標準化推進体制表

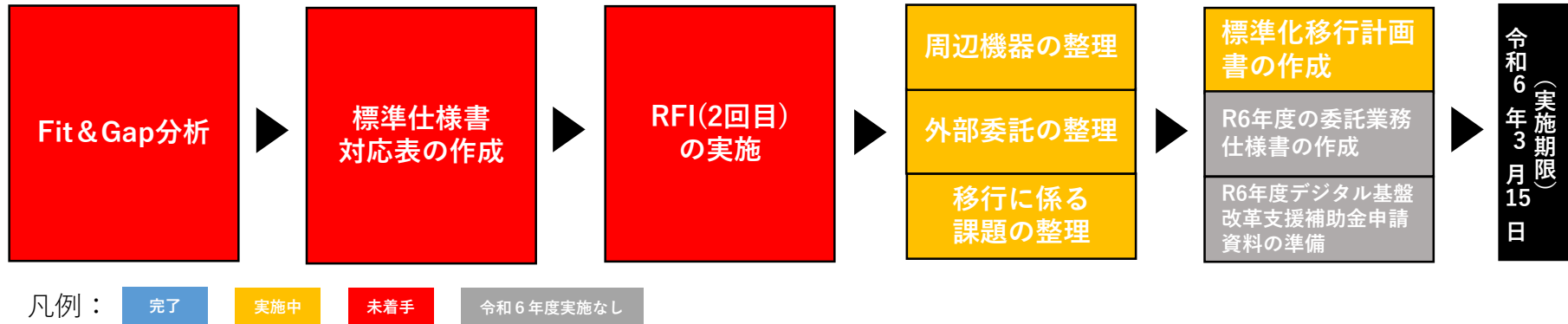
担当課名：保健福祉部保険年金課

標準化対象事務名：国民年金

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	資格年金係長	資格年金係員	財務担当			
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●				
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●				
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約					●	●				
10		操作研修対応					●	●				
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●				
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●				
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●	●				
17		係間の調整					●	●				
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●	●			
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●	●	●			

担当課名：保険年金課
 標準化対象事務名：国民健康保険
 移行完了時期（見込）：令和7年10月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 国民健康保険システムは現行システム（Micjet MISALIO）が令和6年12月に保守点検業務の契約期間が満了するが、現行ベンダから今後国の標準仕様書に準拠しないこと及び保守点検業務の延長は行えないことが示されたため、一旦、次期システムとして国民健康保険中央会が構築した「市町村事務処理標準システム」をオンプレミス形式で導入し、標準仕様書に準拠した段階でガバメントクラウドへ移行する予定で契約に向けた作業を進めている。Fit&Gap分析等については、次期システムの契約後に標準仕様書との比較分析を行うため未着手となっている。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年3月 次期システム（市町村事務処理標準システム）導入業務委託契約締結（資格年金係）
 令和6年4月 Fit&Gap分析（各係）
 令和6年6月 標準仕様書対応表の作成完了（各係）
 令和6年6月 RFI（2回目）の実施（資格年金係）
 令和6年8月 標準化移行計画書の作成完了（各係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無い。

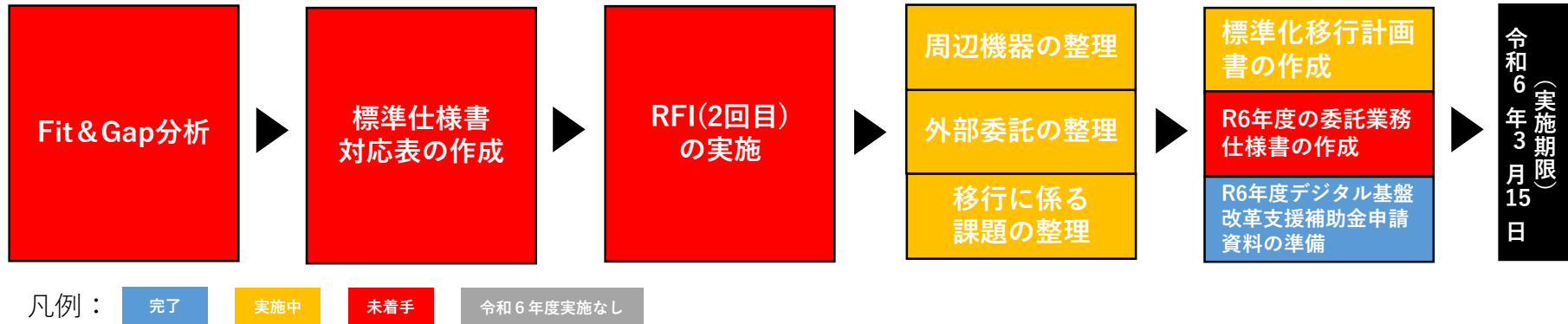
情報システムの標準化推進体制表

担当課名：保険年金課
標準化対象事務名：国民健康保険

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	資格年金係長	資格年金係員	医療給付係長	医療給付係員	保険税係長	保険税係員
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●	●	●	●	●
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●	●	●	●	●
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●	●	●	●	●
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●	●	●	●	●
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●	●	●	●	●
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●	●	●	●	●
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）				●	●	●	●	●	●	●
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）				●	●					
9	新システム対応	契約				●	●		●		●	
10		操作研修対応					●	●	●	●	●	●
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●					
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●		●		●	
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●		●		●	
17		係間の調整					●		●		●	
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●	●	●	●	●
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●		●		●	

担当課名：保険年金課
 標準化対象事務名：後期高齢者医療保険
 移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 後期高齢者医療システムは現行ベンダからFit&Gap分析業務について令和5年度中の受託はできない旨の申し出があり、令和6年度予算において令和6年4月に委託予定としているため、未だ標準仕様書対応表の作成、RFI（2回目）の実施及び標準化移行計画書の作成が完了していない状況となっている。
 ※R6デジタル基盤改革支援補助金申請資料の準備が完了となったのは、Fit&Gap分析業務に補助金を充てるため、事前に補助金申請を行ったため。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年4月上旬 業務委託契約締結（保険税係）
 令和6年5月上旬 Fit&Gap分析の結果受領（保険税係）
 令和6年5月下旬 標準仕様書対応表の作成完了（保険税係）
 令和6年6月上旬 RFI（2回目）の実施（保険税係）
 令和6年6月中旬 RFI（2回目）の回答受領（保険税係）
 令和6年7月上旬 標準化移行計画書の作成完了（保険税係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無い。

情報システムの標準化推進体制表

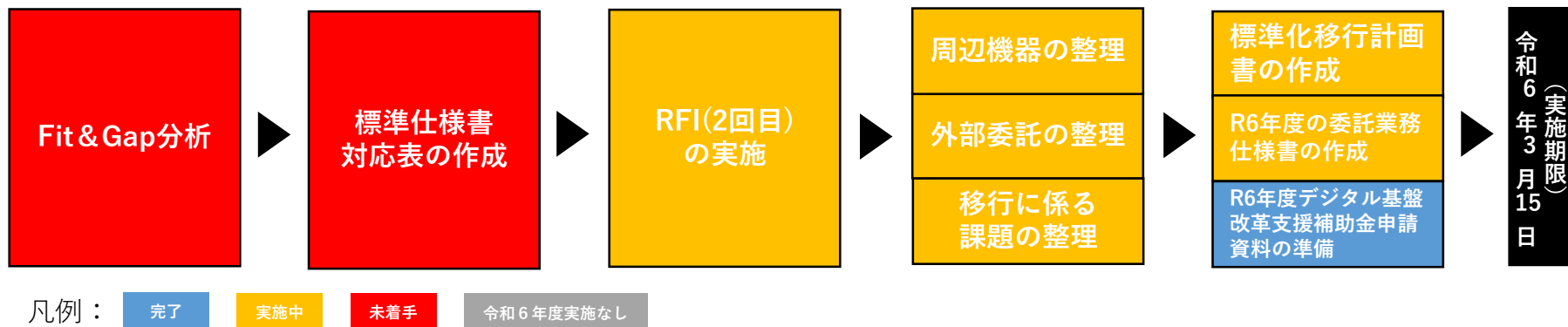
担当課名：保険年金課

標準化対象事務名：後期高齢者医療

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	保険税係長	保険税係員	保険税係員	保険税係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達						●				
2		システム運用支援業務の要否検討・調達						●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●			●	
5		特定個人情報保護評価の実施						●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●			●	
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●			●	
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約						●			●	
10		操作研修対応					●	●	●	●		
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●					
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●					
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●					
17		係間の調整					●					
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●			●	
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●			●	

担当課名：介護福祉課
 標準化対象事務名：介護保険
 移行完了時期（見込）：令和7年9月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 介護保険システムは令和6年4月にFit&Gap分析を現行ベンダに委託予定としているため、未だ標準仕様書対応表の作成及び標準化移行計画書の作成が完了していない状況となっている。RFI（2回目）については標準仕様書対応表を除いて実施し（2回目その1とする。）、各種整理を行っているところである。標準仕様書対応表作成後に再度RFI（2回目その2）を実施予定。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年4月上旬 業務委託契約締結（保険料係）
 令和6年5月下旬 Fit&Gap分析の結果受領（保険料係）
 令和6年6月中旬 標準仕様書対応表の作成完了（保険料係）
 令和6年7月上旬 RFI（2回目その2）の実施（保険料係）
 令和6年8月上旬 RFI（2回目その2）の回答受領（保険料係）
 令和6年9月下旬 標準化移行計画書の作成完了（保険料係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

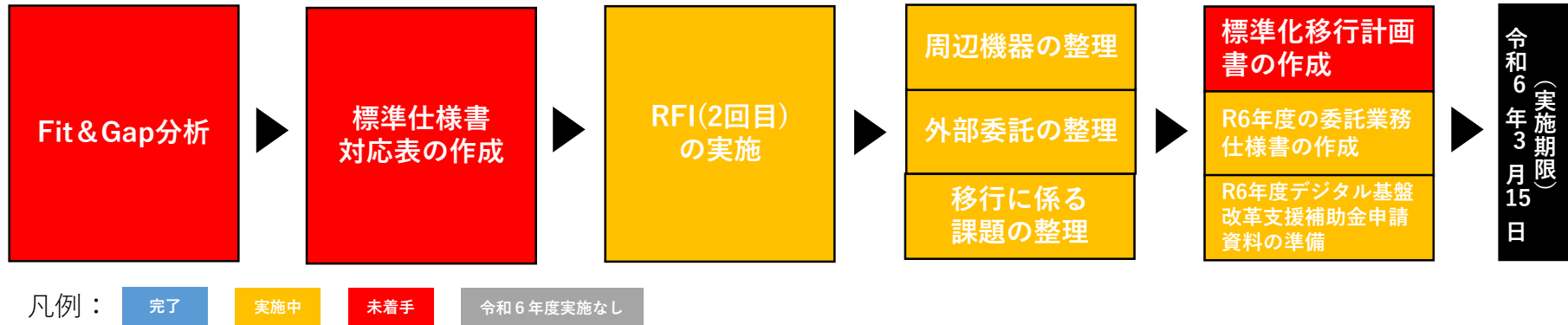
情報システムの標準化推進体制表

担当課名：介護福祉課
標準化対象事務名：介護保険

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	保険料係長	保険料係員	指導給付係長	指導給付係員	認定調査係長	認定調査係員
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達				●	●	●	●	●	●	●
2		システム運用支援業務の要否検討・調達				●	●	●	●	●	●	●
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達				●	●	●	●	●	●	●
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達				●	●	●	●	●	●	●
5		特定個人情報保護評価の実施				●	●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）				●	●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）				●	●	●	●	●	●	●
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約					●	●				
10		操作研修対応					●	●	●	●	●	●
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整				●	●	●	●		●	
14		ICT総合推進課との調整				●	●	●	●		●	
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●		●		●	
17		係間の調整					●		●		●	
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理					●	●				
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●	●				

担当課名：障害福祉課
 標準化対象事務名：障害者福祉
 移行完了時期（見込）：令和7年12月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 障害者福祉システムは令和6年5月にFit&Gap分析を含め、現行ベンダに業務委託予定としているため、未だ標準仕様書対応表の作成、RFI（2回目）の実施及び標準化移行計画書の作成が完了していない状況となっている。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 - 令和6年5月上旬 業務委託契約締結（課内システム担当）
 - 令和6年6月上旬 Fit&Gap分析の結果受領（課内システム担当）
 - 令和6年6月下旬 標準仕様書対応表の作成完了（課内システム担当）
 - 令和6年7月上旬 RFI（2回目）の実施（課内システム担当）
 - 令和6年7月下旬 RFI（2回目）の回答受領（課内システム担当）
 - 令和6年8月上旬 標準化移行計画書の作成完了（課内システム担当）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響はないと考えている。

情報システムの標準化推進体制表

担当課名：障害福祉課

標準化対象事務名：障害者福祉

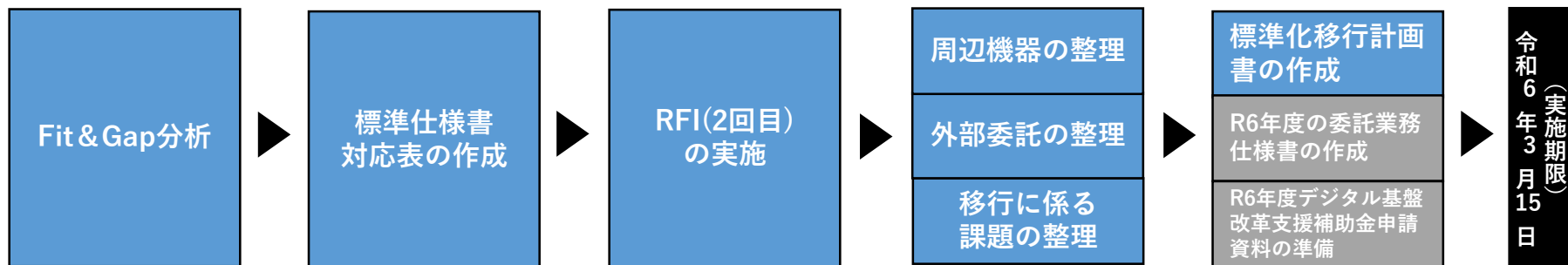
NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	企画管理係長	企画管理係員	障害福祉係長	障害福祉係員	自立支援係長	自立支援係員
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●	●	●	●	●	●
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●	●	●	●	●
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●	●	●	●	●
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●	●	●	●	●
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●	●	●	●	●
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●	●	●	●	●
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●	●	●	●	●	●
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）				●	●	●	●	●	●	●
9	新システム対応	契約					●	●	●	●	●	●
10		操作研修対応					●	●	●	●	●	●
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●	●		●		●	
12		関係部局との調整	●	●	●	●	●		●		●	
13		関係課との調整			●	●	●		●		●	
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●		●		●	
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●	●		●		●	
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●		●		●	
17		係間の調整					●	●	●	●	●	●
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●		●		●	
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●	●	●	●	●	●

担当課名：保護課

標準化対象事務名：生活保護

移行完了時期（見込）：令和8年2月（見込）

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



凡例：
完了
実施中
未着手
令和6年度実施なし

②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- 理由

- 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

- 移行完了時期への影響の有無とその理由
 - 移行完了時期への影響：
 - 理由：

情報システムの標準化推進体制表

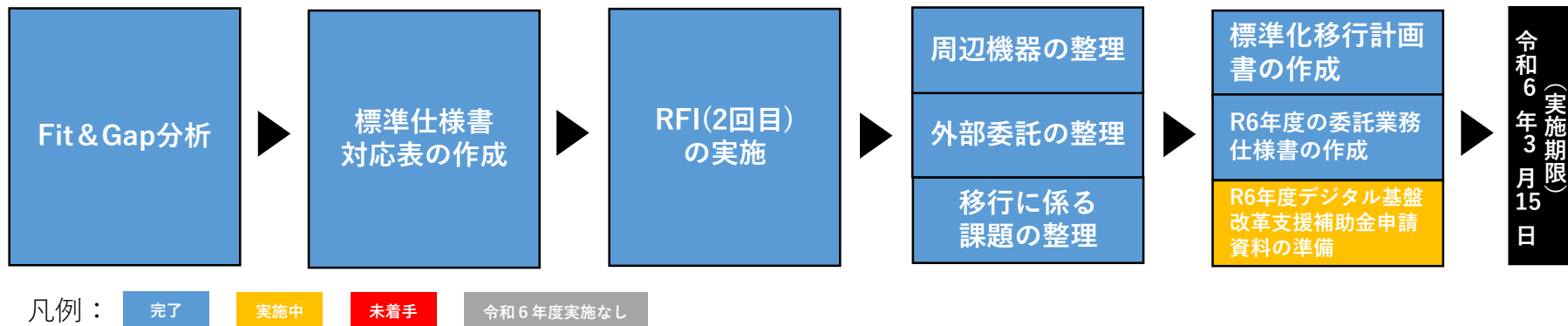
担当課名：保護課

標準化対象事務名：生活保護

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者						
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	保護係長	保護係員	総務係員
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達						●	
2		システム運用支援業務の要否検討・調達							
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●	
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達						●	
5		特定個人情報保護評価の実施						●	
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）						●	
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）						●	
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）						●	
9	新システム対応	契約						●	
10		操作研修対応						●	
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●	●		
12		関係部局との調整	●	●	●	●	●		
13		関係課との調整			●	●	●	●	
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●	
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●	●		
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●	●	
17		係間の調整						●	
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●	●
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●	●

担当課名：子育て支援課
 標準化対象事務名：児童手当
 移行完了時期（見込）：令和8年3月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

● 理由

補助金申請時期が令和6年4月のため、現在、申請に向けて準備中である。

● 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

令和6年4月 令和6年度デジタル基盤改革支援補助金申請（手当支給係）
 令和6年6月 令和6年度業務委託契約予定（手当支給係）

● 移行完了時期への影響の有無とその理由

移行完了時期への影響：無

理由：標準化に係る業務委託作業が開始する令和6年7月までに上記作業を完了すれば影響はないと考えている。

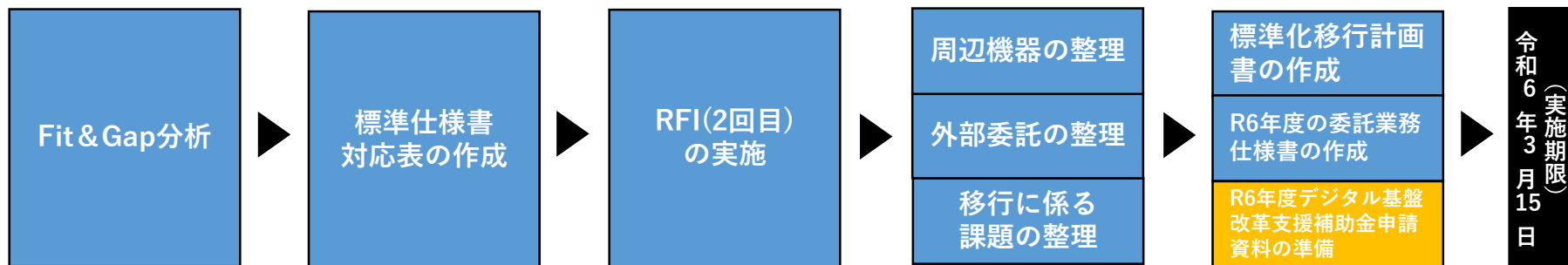
情報システムの標準化推進体制表

担当課名：子育て支援課
標準化対象事務名：児童手当

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	手当支給係長	手当支給係員				
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達										
2		システム運用支援業務の要否検討・調達										
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施										
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロ－変更・帳票変更等）										
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約					●	●				
10		操作研修対応					●	●				
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●					
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●					
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●					
17		係間の調整										
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●				
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●	●				

担当課名：子育て支援課
 標準化対象事務名：児童扶養手当
 移行完了時期（見込）：令和8年3月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



凡例：
完了
実施中
未着手
令和6年度実施なし

②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

● 理由

補助金申請時期が令和6年4月のため、現在、申請に向けて準備中である。

● 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

令和6年4月 令和6年度デジタル基盤改革支援補助金申請（手当支給係）
 令和6年6月 令和6年度業務委託契約予定（手当支給係）

● 移行完了時期への影響の有無とその理由

移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る業務委託作業が開始する令和6年7月までに上記作業を完了すれば影響はないと考えている。

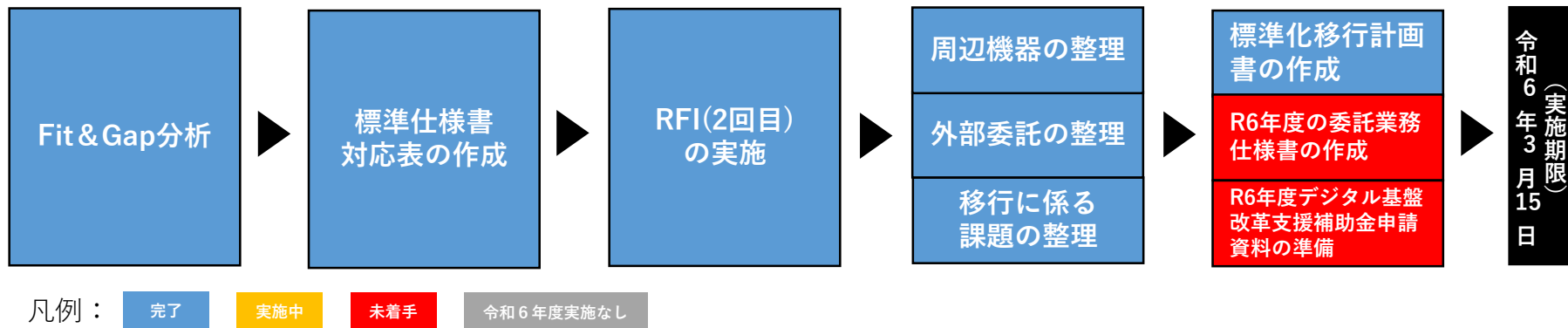
情報システムの標準化推進体制表

担当課名：子育て支援課
標準化対象事務名：児童扶養手当

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	手当支給係長	手当支給係員				
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達										
2		システム運用支援業務の要否検討・調達										
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施										
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）										
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●	●				
9	新システム対応	契約					●	●				
10		操作研修対応					●	●				
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●					
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●					
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●					
17		係間の調整										
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●				
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●	●				

担当課名：子ども保育課
 標準化対象事務名：子ども・子育て支援
 移行完了時期（見込）：令和8年3月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 年度末及び新年度に向けた業務が立て込んでいるため、仕様書の作成や補助金申請資料の準備に着手できていない状況となっている。
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 - 令和6年4月上旬 委託業務仕様書の作成（保育運営係）
 - 令和6年5月上旬 補助金申請資料の準備（保育運営係）
 - 令和6年7月上旬 委託業務契約締結（保育運営係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 - 移行完了時期への影響：無
 - 理由：令和6年度における委託業務の開始を7月と予定しているため、発注前までに上記作業を完了すれば影響はないと考えている。

情報システムの標準化推進体制表

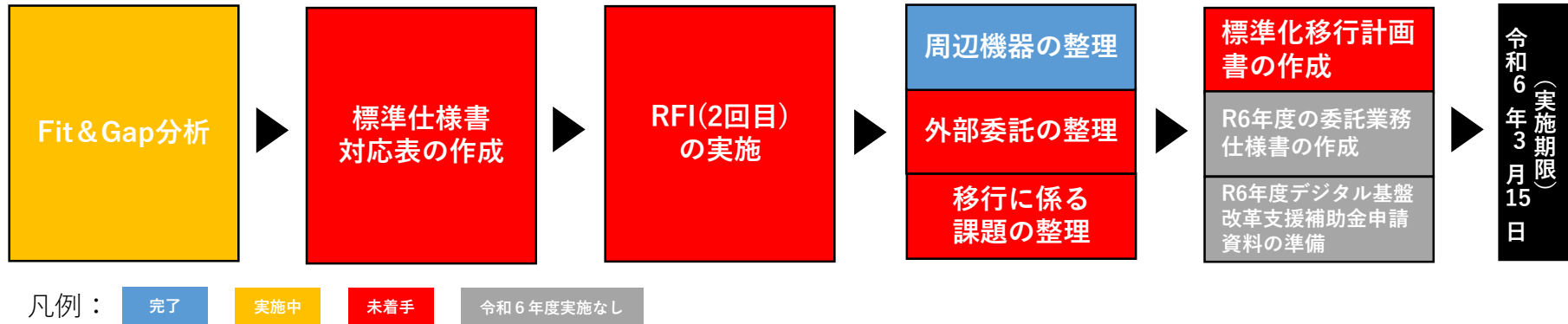
担当課名：子ども保育課

標準化対象事務名：子ども・子育て支援

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	保育運営係長	保育運営係員				
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達						●				
2		システム運用支援業務の要否検討・調達						●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●	●				
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●	●				
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）				●	●	●				
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）						●				
9	新システム対応	契約						●				
10		操作研修対応					●	●				
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●	●				
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●	●				
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●						
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●					
17		係間の調整				●	●					
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●	●				
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●				

担当課名：教育総務課
 標準化対象事務名：就学（学齢簿編成等及び就学援助）
 移行完了時期（見込）：令和7年8月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- **理由**
 現行ベンダによるFit&Gap分析が令和6年6月頃完了予定のため、未だ標準仕様書対応表の作成、RFI（2回目）の実施及び標準化移行計画書の作成等の作業が完了していない状況となっている。（周辺機器がないため周辺機器の整理のみ完了）
- **完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担**
 令和6年6月 Fit&Gap分析の結果受領（学事係）
 令和6年7月 標準仕様書対応表の作成完了（学事係）
 令和6年8月 RFI（2回目）の実施（学事係）
 令和6年8月 RFI（2回目）の回答受領（学事係）
 令和6年9月 標準化移行計画書の作成完了（学事係）
- **移行完了時期への影響の有無とその理由**
 移行完了時期への影響：無
 理由：標準化に係る移行作業が本格化するのは令和7年度であるため、令和7年度予算要求までに上記作業を完了すれば影響は無いと考えている。

情報システムの標準化推進体制表

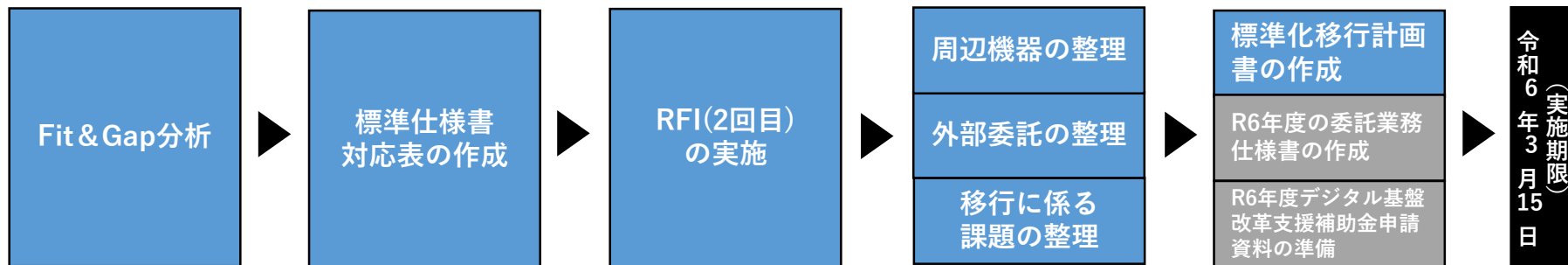
担当課名：教育総務課

標準化対象事務名：就学（学齢簿編成及び就学援助）

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者									
	業務分類	業務	部長	次長	課長	課長補佐	学事係長	学事係員				
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達					●					
2		システム運用支援業務の要否検討・調達					●	●				
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達					●	●				
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達					●					
5		特定個人情報保護評価の実施					●	●				
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）					●					
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）					●					
8		現行システムの契約終了対応（違約金の要否検討含む）					●					
9	新システム対応	契約					●					
10		操作研修対応					●					
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応	●	●	●	●						
12		関係部局との調整	●	●	●	●						
13		関係課との調整			●	●	●					
14		ICT総合推進課との調整			●	●	●					
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●	●					
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●					
17		係間の調整					●					
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理			●	●	●					
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務					●					

担当課名：選挙管理委員会事務局
 標準化対象事務名：選挙人名簿管理
 移行完了時期（見込）：令和7年11月

①標準化移行計画書作成等に関する取組状況



凡例：
完了
実施中
未着手
令和6年度実施なし

②期限までに事務が完了しなかったことについての説明

- 理由

- 完了しなかった事務の今後の実施スケジュールと役割分担

- 移行完了時期への影響の有無とその理由
 移行完了時期への影響：
 理由：

情報システムの標準化推進体制表

担当課名：選挙管理委員会事務局

標準化対象事務名：選挙人名簿管理

NO	情報システムの標準化に関する業務		担当者							
	業務分類	業務	部長	次長	事務局長	局長補佐	選挙係長	選挙係員		
1	移行作業	周辺機器の内容検討・調達						●		
2		システム運用支援業務の可否検討・調達						●		
3		システム運用支援業務以外の外部委託の検討・調達						●		
4		現行ベンダへ委託する業務の検討・調達						●		
5		特定個人情報保護評価の実施								
6		ガバメントクラウド関係手続（ガバメントクラウド移行計画作成、利用開始手続）						●		
7		例規改正（業務フロー変更・帳票変更等）			●	●	●	●		
8		現行システムの契約終了対応（違約金の可否検討含む）						●		
9	新システム対応	契約						●		
10		操作研修対応						●		
11	庁内調整	DX推進本部会議（幹事会）対応			●	●	●			
12		関係部局との調整			●	●	●			
13		関係課との調整						●		
14		ICT総合推進課との調整						●		
15	部内調整	部次長への進捗状況報告			●	●	●			
16	課内調整	作業進捗の管理			●	●	●			
17		係間の調整								
18	予算・補助金	歳入・歳出予算の要求・管理						●		
19		デジタル基盤改革支援補助金関連事務						●		