

図表 9 標準化・共通化対応に係る自治体作業の全体像

フェーズ	作業項目	自治体作業概要 (想定月数)	
		全自治体共通	
計画立案	① 推進体制の立ち上げ	首長のリーダーシップの下、関係部局を特定し、担当者・推進体制を構築する。(1～3か月) ✓ 広域連合や複数の自治体間等において、現行システムを他団体と共同利用(自治体クラウド等)している場合は、他団体との合意等に時間を要することに留意すること。(～3か月)	
	② 現行システムの概要調査	現行システムについて、業務システムの基礎情報、外部委託状況、周辺機器、連携一覧等について調査を行う。(1～3か月)。	
	③ 標準仕様との比較分析	標準仕様と現行システムとの Fit&Gap 分析を実施する。標準仕様書と差異があり標準準拠システムの利用に向けて個別の対応(業務フローの見直し等)を要する項目があれば標準仕様書対応表に記載する。(3～4か月)	
	④ 移行計画作成	作業項目②・③及び国における検討状況(標準仕様書の作成、ガバメントクラウドの実装)等を踏まえ、標準準拠システムの移行計画を作成する。(2か月)	
システム選定	⑤ ベンダに対する情報提供依頼(RFI)資料の作成	RFIを実施するための資料を作成する。(1～4か月) ✓ 標準準拠システムの影響を受けて更改を検討する標準準拠システム以外のシステムについても調達する場合は、同様に RFI 用の資料を作成する。(3～4か月)	
	⑥ RFIの実施	作業項目⑤で作成した資料を基に、ベンダに RFI を実施する。(1～4か月) ✓ 現行システムでスクラッチを行っている自治体が RFI を実施する場合は、ベンダによる回答作成・デモンストレーション等に長期間要することに留意すること。(～4か月)	
	⑦ RFI 結果分析及び移行計画の詳細化	作業項目⑥において収集した情報の集約・分析後、移行計画の詳細化・変更を行う。(1～3か月) ✓ 調達単位を細かく分けて RFI を実施した場合は、情報の整理・分析に時間を要することに留意すること。(～2か月)	
	⑧ 予算要求	RFI 結果を勘案し、標準準拠システムへの移行経費の予算要求を行う。(2か月)	
フェーズ	作業項目	自治体作業概要 (想定月数)	
		Aパターン	Bパターン
システム選定	⑨ ベンダへ提案依頼(RFP)	最終的な調達仕様を確定し、各ベンダへ提案依頼(RFP)を行う。併せて、調達の方式にあった様式等(実施要領や評価基準)を作成する。(3か月)※(1)	—
	⑩ ベンダ選定・決定	提案書、デモンストレーション、プレゼンテーション等の評価を通じて、標準準拠システム提供ベンダを決定する。(1～2か月)※(2)	—

フェーズ	作業項目	自治体作業概要（想定月数）	
		Aパターン	Bパターン
システム選定	⑪ 契約・詳細スケジュール確定	標準準拠システム提供ベンダと契約を行い、データ移行日等の詳細なスケジュールを確定する。（1～2か月）※(3)	
	⑫ 特定個人情報保護評価（PIA）	特定個人情報保護評価書の作成及び個人情報保護委員会への提出やパブリックコメントを実施する。（2～4か月）	
移行	⑬ システム移行時の設定	標準準拠システムを基に運用のシミュレーションを行い、標準準拠システムの運用方法を検討・確定する。 採用した新規システムの機能を整理し、画面や帳票等を見ながら、機能の詳細を確認する。（4～6か月）	
	⑭ データ移行	ベンダより現行システムからの変更点の説明を受け、次期システム利用に向けた各種設定の協議を行う※(4)。（2か月）	
		データ移行等について調整を行い、現行ベンダで既存データの整理・抽出を行う。その後、標準準拠システム提供ベンダにてデータ移行を実施し、データ移行結果を確認する。併せて、 文字情報基盤文字への文字データ移行作業も行う ※(5)。（4～6か月）	
		<ul style="list-style-type: none"> ✓ ベンダを切り替えた場合、現行システムから抽出したデータの分析・現行仕様に関する問合せ、変換仕様の設計、移行結果の確認等に期間を要することに留意すること。（～6ヶ月） ✓ 現行システムがマルチベンダの場合、現行システムからのデータ抽出の仕様提供、基準日、受け渡し方式等に関するベンダ間調整に期間を要することに留意すること。（～6ヶ月） 	
	⑮ テスト・研修	テストデータ準備、テスト及び確認を行う。（2～6ヶ月） 標準準拠システム提供ベンダより次期システムの操作等に関して研修を受ける。（1～2ヶ月）	
		✓ スクラッチ開発からの移行の場合は、他のパターンと比較し、テストに時間を要することに留意すること。（～6か月）	
	⑯ 次期システムに合わせた既存環境の設定変更	標準準拠システムと庁内ネットワーク接続、構築、端末整備等を行う。また、他業務とのデータ連携項目、ファイル形式、処理タイミング等を確認の上、データ連携のテスト・変更を行う。（4か月）	
	⑰ 条例・規則等改正	標準準拠システムを利用する場合の運用や出力される帳票等を確定し、議会日程を勘案しながら、必要に応じて条例・規則等の改正を行う。（4か月）	

・作業項目がゴシックフォント太字になっている項目は、通常のシステム移行と比較して、標準化・共通化の取組において特に必要となるものを示している。
・作業項目毎の想定月数は、令和3年度における「自治体システムの標準化・共通化を推進するための調査研究業務」の受託事業者が過去の自治体システム更改における実績値を元に算出した作業目安を参考として示したもの。

※(1)・(2)・(3)については、マルチベンダで標準準拠システムへの移行を想定している場合、ベンダ毎に同作業が必要となる。

※(4)「各種設定の協議」とは、ベンダより現行システムから機能変更がある点について説明を受け、該当機能の使用方法等について協議を行うプロセスなどを想定している。

※(5)「2. 早期（令和3年度）に着手すべき作業」に記載のとおり、前倒して実施することが望ましい。

作業手順（40ステップ）一覧

作業名	ステップ名	番号
①推進体制の立ち上げ	1 推進体制案の作成	1
	2 関連部局との調整・担当者名簿の作成	2
	3 首長等への報告	3
②現行システムの概要調査	1 現行システム環境の基礎調査（基礎情報・契約範囲等に係る調査）	4
	2 連携一覧の調査・作成	5
	3 移行に係る現行システムベンダとの打合せ・役割の認識合わせ	6
	4 概要調査結果の取りまとめ	7
③標準仕様との比較分析	1 標準化対象範囲の確認（標準仕様書と現行システムとを比較し調達範囲・単位の差異を洗い出し）	8
	2 Fit&Gap分析による課題（運用見直しが必要な業務等）の洗い出し	9
④移行計画作成	1 移行方針や調達範囲・単位の検討（周辺機器・外部委託含む）	10
	2 調達方式（指名型/公募型プロポーザル方式 or 総合評価 落札方式 or 最低価格落札方式等）の検討	11
	3 調達スケジュールの検討（RFI、RFP、予算計上、移行時期等）	12
	4 移行にあたっての課題と対策の整理	13

作業名	ステップ名	番号
⑤ベンダに対する情報提供 依頼（RFI）資料の作成	1 RFI資料の作成	14
	2 標準仕様書のうち「実装してもしなくても良い機能」に関する方針（求める機能の整理、優先順位付け）の決定	15
	3 標準準拠システム以外の情報システムに関するRFI資料の作成	16
⑥RFIの実施	1 RFI資料に関するベンダからの質問への回答	17
	2 ベンダからのRFI回答受領	18
⑦RFI結果分析及び移行計画の詳細化	1 RFI結果の分析	19
	2 移行計画の詳細化・変更	20
⑧予算要求	1 予算根拠資料の作成	21
	2 予算要求・財政部局等との調整	22
⑨ベンダへ提案依頼 (RFP)	1 RFP資料の作成	23
	2 RFP資料に関するベンダからの質問への回答	24
	3 ベンダからのRFP回答受領	25

作業名	ステップ名	番号
⑩ベンダ選定・決定	1 ベンダ評価の実施	26
	2 ベンダの選定・決定	27
⑪契約・詳細スケジュール確定	1 ベンダとの契約協議の実施	28
	2 システム移行に係る詳細スケジュールの確定	29
⑫特定個人情報保護評価 (PIA)	1 特定個人情報保護評価 (PIA) の実施	30
⑬システム移行時の設定	1 システム移行時の設定 (標準準拠システムの運用方法の検討・確定、システムの機能確認等)	31
⑭データ移行	1 データクレンジングや文字の同定基準に関するベンダとの調整	32
	2 データクレンジングの実施	33
	3 最終データ移行の実施・結果確認	34
⑮テスト・研修	1 テストの実施	35
	2 研修の実施	36
⑯次期システムに合わせた既存環境の設定変更	1 既存環境の設定変更に向けた調整 (必要機器の調達等)	37
	2 既存環境の設定変更 (標準準拠システムと庁内ネットワーク接続の設計、構築等)	38
⑰条例・規則改正	1 条例・規則の改正	39
⑱運用開始	1 運用開始ステータス	40