

補足資料 3 共通機能等の概要

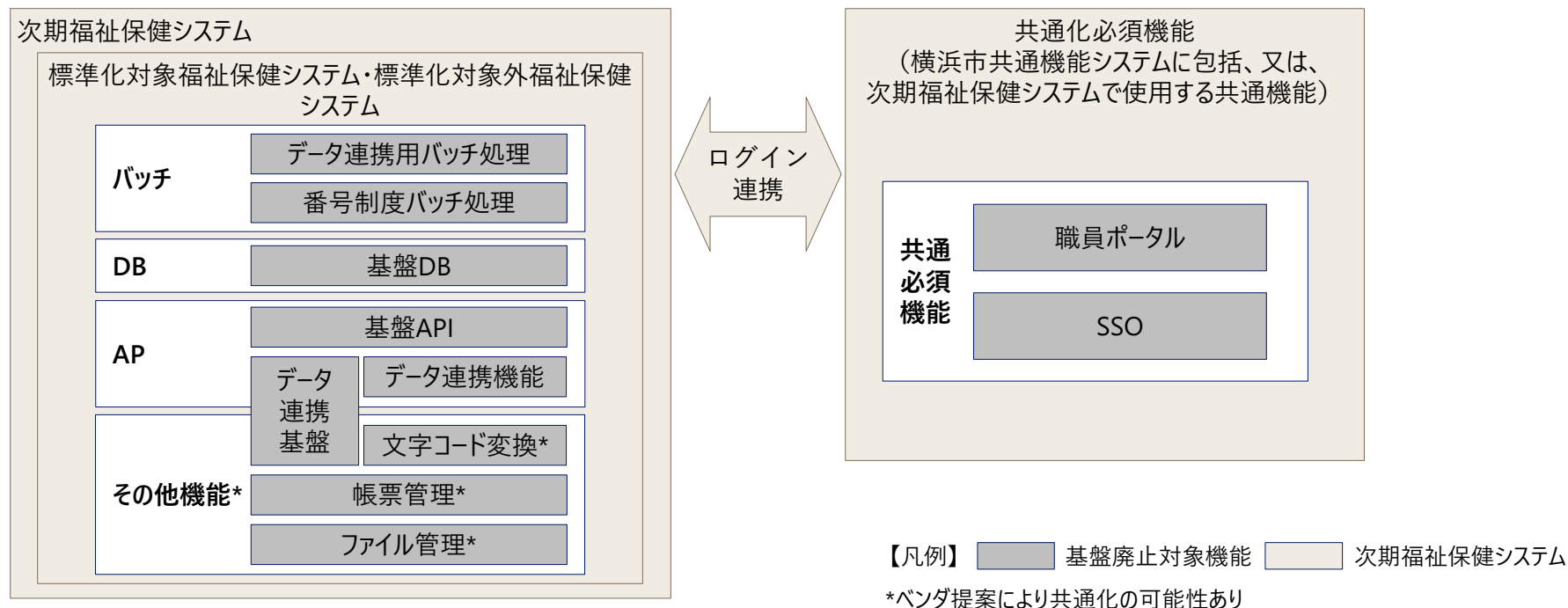
目次

1. 基盤システム廃止対象機能の次期福祉保健システムへの対応イメージ		2
2. 基盤廃止機能の実現イメージ		3
3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ		9

1. 基盤システム廃止対象機能の次期福祉保健システムへの対応イメージ

- 横浜市の共通システムである基盤システムは、横浜市情報システム標準化・共通化全体移行計画に示されている通り、一部機能廃止が決定しており、パッケージシステム導入時に基盤システムの一部機能廃止への対応が必要です。
- 本スライドは、基盤システム廃止対象機能への対応の全体像を把握するためのイメージを示したものです。基盤機能に係る個別の機能要件については、別紙「機能要件（福祉保健基盤機能）」に整理しており、本資料の2章に記載の内容は、当該機能要件を補足する説明として整理しています。本イメージに明示的に含まれていない事項についても、基盤機能の機能要件として記載されているものは、要件書に基づき対応するものとします。
- 以下に示す図はイメージであり、次期福祉保健システムの仕様は事業者各社にて検討し、最適な方法をご回答いただくことを想定しています。
- なお、本資料では、次期福祉保健システム（標準対象）を「標準化対象福祉保健システム」、次期福祉保健システム（標準対象外）を「標準化対象外福祉保健システム」とし、これらを総称する場合は「次期福祉保健システム」と記載しています。

基盤廃止対象機能の次期福祉保健システムへの対応イメージ図



2. 基盤廃止機能の実現イメージ

2.1. 庁内データ連携

- 標準化後における庁内データ連携の実現イメージは以下の通りです。

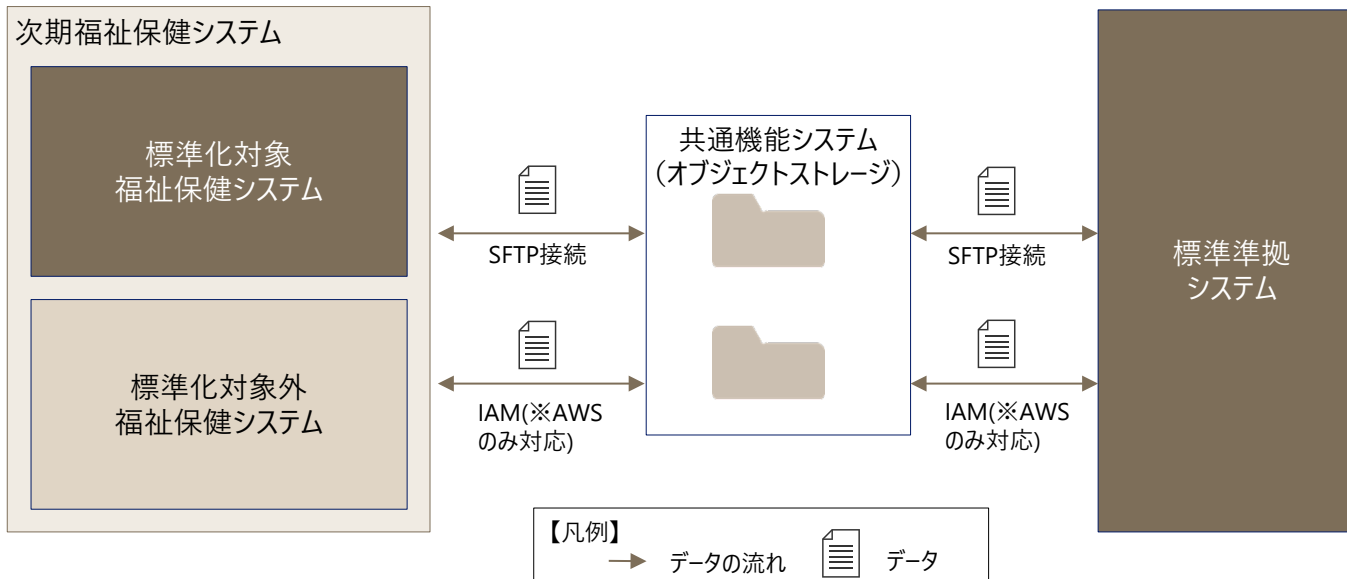
概要

- 標準化の規則に則り、標準準拠システム及び標準化対象外システムはそれぞれ疎結合である必要があります。
- 次期福祉保健システムでは、住民情報基盤課が調達しているファイル連携を用いた共通機能システム（オブジェクトストレージ）にてデータ連携を行うこととし、方式は住民情報基盤課が推奨するSFTP（※1）接続を用いる方法とIAM（※2）を用いる方法の2通りより選定することとします。ただし、共通機能側においてIAMはAWSのみの対応となるため、AWS以外のクラウドサービス（CSP）を利用する場合はSFTP接続となります。標準化対象外業務同士の連携も上記に準じますが、詳細は連携先システムと調整します。
- なお、標準化に伴い、現行の情報共有基盤のデータ連携機能は廃止される予定です。

※1 Secure File Transfer Protocol：信頼性の高いデータストリーム上でのファイル転送やファイル管理を提供する通信プロトコル

※2 Identity and Access Management：AWSのサービスやリソースにアクセスできるユーザやグループを指定し、きめ細かいアクセス許可を一元管理するサービス

住民情報基盤課が構築する共通機能を用いたデータ連携イメージ



2. 基盤廃止機能の実現イメージ

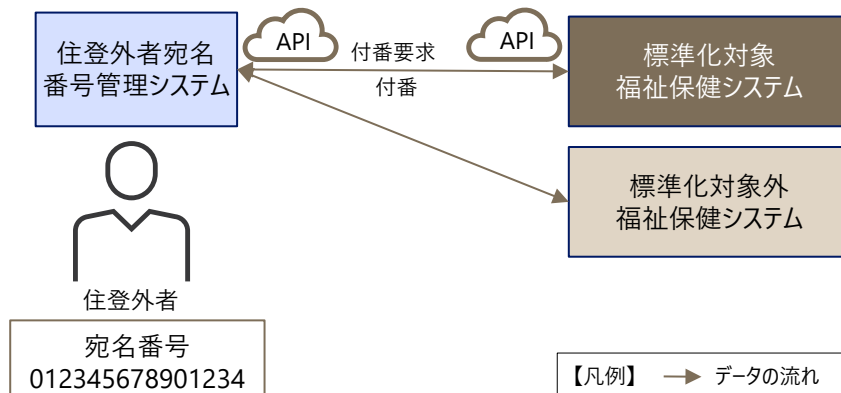
2.2. 住登外者宛名番号管理

- 標準化後における住登外者宛名番号管理の実現イメージは以下の通りです。

概要

- 住民情報基盤課が共通システムを導入する場合は、その機能（共通システムとして実装されるAPIを含む）を利用します。
- 業務システム側で構築する場合は、福祉保健業務において個人ごとに1つの番号で管理できる住登外者宛名番号付番システムを導入する方針で検討しています。
- 業務システム側で構築する場合のデータ連携方式は別途協議となります。
- なお、付番体系は本市標準化全体移行計画に準じます。

住登外者宛名番号管理の連携イメージ



2. 基盤廃止機能の実現イメージ

2.3. 団体内統合宛名

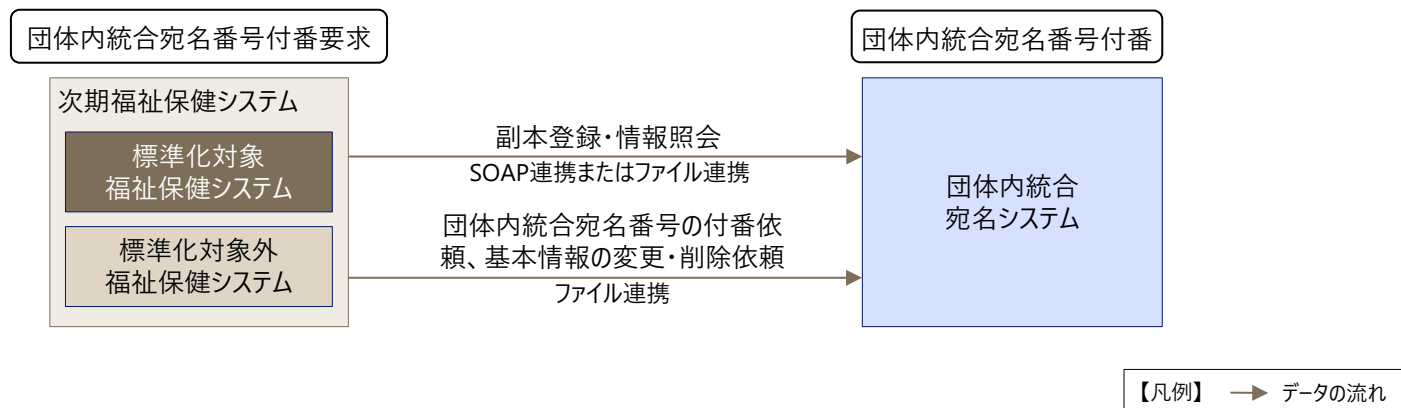
- 標準化後における団体内統合宛名の実現イメージは以下の通りです。

概要

- 団体内統合宛名については、住民情報基盤課が調達した既存の団体内統合宛名システムを利用します。
- また、当該システムの標準化に伴い、番号連携には宛名番号を用いるものとします。
- 団体内統合宛名システムとの連携はSOAP連携（※1）、オブジェクトストレージ経由のファイル連携、その他本市が指定する連携方式となります。

※1：Simple Object Access Protocol：XMLベースのメッセージを使用して通信を行うプロトコル

標準化後の団体内統合宛名付番イメージ



2. 基盤廃止機能の実現イメージ

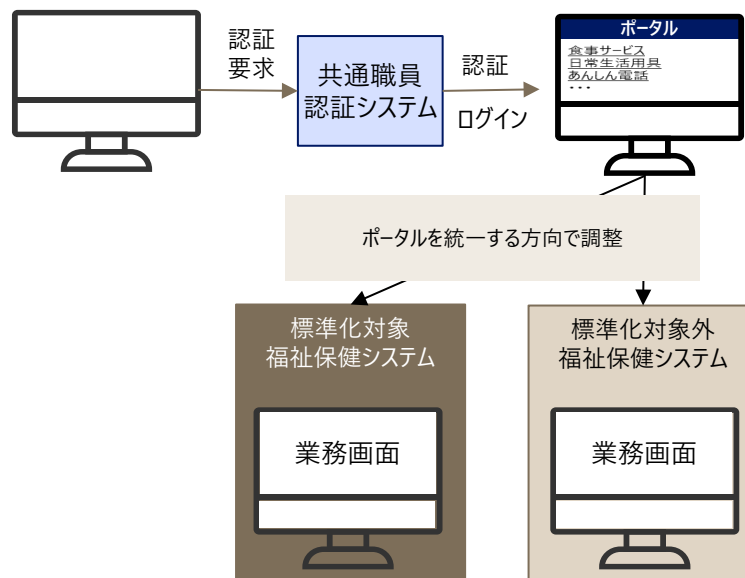
2.4. 職員認証

- 標準化後における職員認証の実現イメージは以下の通りです。

概要

- 住民情報基盤課が共通職員認証機能を実装する場合はその機能を利用し、共通職員認証機能を実装されない場合は、次期福祉保健システム側で認証機能を実装します。
- なお、標準化に伴い、現行の情報共有基盤のポータルは廃止される予定です。

職員認証のイメージ



【凡例】 → データの流れ

2. 基盤廃止機能の実現イメージ

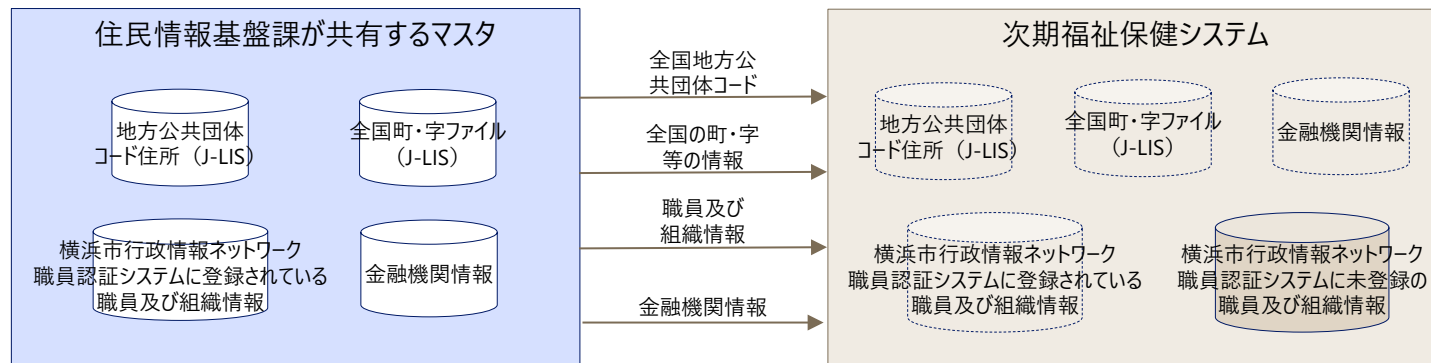
2.5. 共通マスタ

- 標準化後における共通マスタの実現イメージは以下の通りです。

概要

- 住民情報基盤課が共有するマスタのうち、地方公共団体コード住所、全国町・字ファイル、職員及び組織情報、金融機関情報を利用する予定です。（住所情報については、システムを構築する事業者と調整のうえ、利用する情報を決定します。）
- 住民情報基盤課が共有するマスタの受け渡しは、オブジェクトストレージを利用します。
- 職員認証システムで管理されている職員及び組織情報は住民情報基盤課が共有するマスタを利用し、職員認証システムに登録されていない利用者情報は次期福祉保健システム側で管理します。

共通マスタの実現イメージ



【凡例】

→ 参照するデータ



他システムが管理するマスタデータ



次期福祉保健システムが管理するマスタデータ



他システムから受領し、次期福祉保健システムで管理するマスタデータ

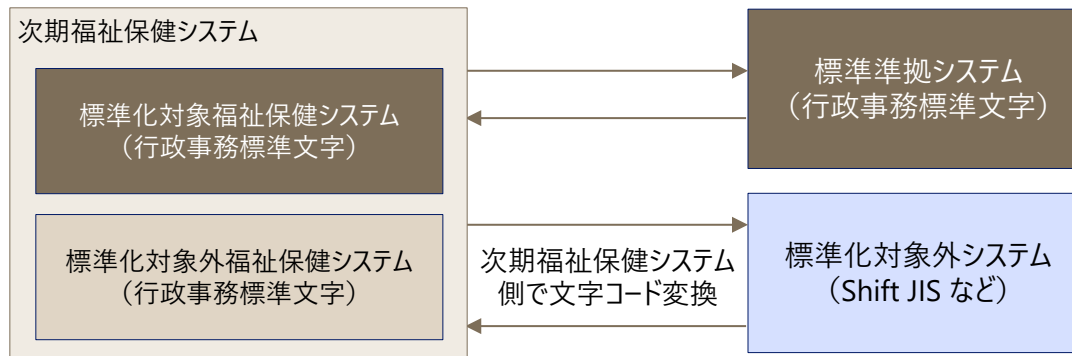
2. 基盤廃止機能の実現イメージ

2.6. 文字管理

- 標準化後における文字管理の実現イメージは以下の通りです。

概要

- 標準化対象外福祉保健システムにおいても行政事務標準文字を使用する方向で調整します。
- なお、標準化対象外システムとの連携については、連携先システムと文字コード変換の可否を調整します。



【凡例】 → データの流れ システム図内 () : 文字コード

3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

3.1. 本章に記載する共通機能の位置づけと取扱いについて

- 本章は、次期福祉保健システムにおいて共通的に用いられる機能について、別紙重要機能要件に整理した重要機能要件及び提案評価表における重要評価項目に関する提案書要求事項・評価基準を補足することを目的として、実現イメージ、現状課題及び考慮事項を整理したものです。
- 本章の記載は、各項目の背景・意図を補足し、事業者の実現方法、前提条件、制約事項等を提案いただくための参考情報として位置づけるものです。
- 個別の対応可否や評価は、重要機能要件及び提案評価表に基づいて行うものとし、本章の記載と差異がある場合は、重要機能要件及び提案評価表の記載を優先します。

3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

3.2. 権限管理

- 標準化後における権限管理の実現イメージは以下の通りです。

概要

- 区役所・局所管課・判定機関（障害者更生相談所・こころの健康相談センター）など、複数の単位での権限管理が必要です。
- 区域ごとのアクセス権限として、区長委任事務に則した区間異動対応及び居住地特例対応を考慮した権限設定が必要です。
- 本市が求める権限管理は、メニュー表示制御に留まらず、業務処理の単位（画面、処理、処理状態）に応じて、参照可否・更新可否等の制御が必要です。（事業単位ではなく、各担当の職域に合わせた処理のみが可能な処理単位での権限管理）
- 局における全域アクセス可能かつ強力な権限の設定や、判定機関のみが判定結果を登録・修正可能な制御など、事務分掌に則した権限設定が必要です。

事務分掌や職域に合わせた権限管理イメージ

所属	業務データ	画面参照	画面更新
A課	業務データ①	○（参照可）	○（更新可）
A課	業務データ②	○（参照可）	×（更新不可）
B係	業務データ①	○（参照可）	×（更新不可）
B係	業務データ②	×（参照不可）	×（更新不可）

事務分掌や職域に合わせた権限遷移イメージ

処理状況	B係	A課
処理①	更新可・参照可	更新可・参照可
処理②	更新不可・参照可	更新可・参照可
処理③	更新不可・参照可	更新不可・参照可

3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

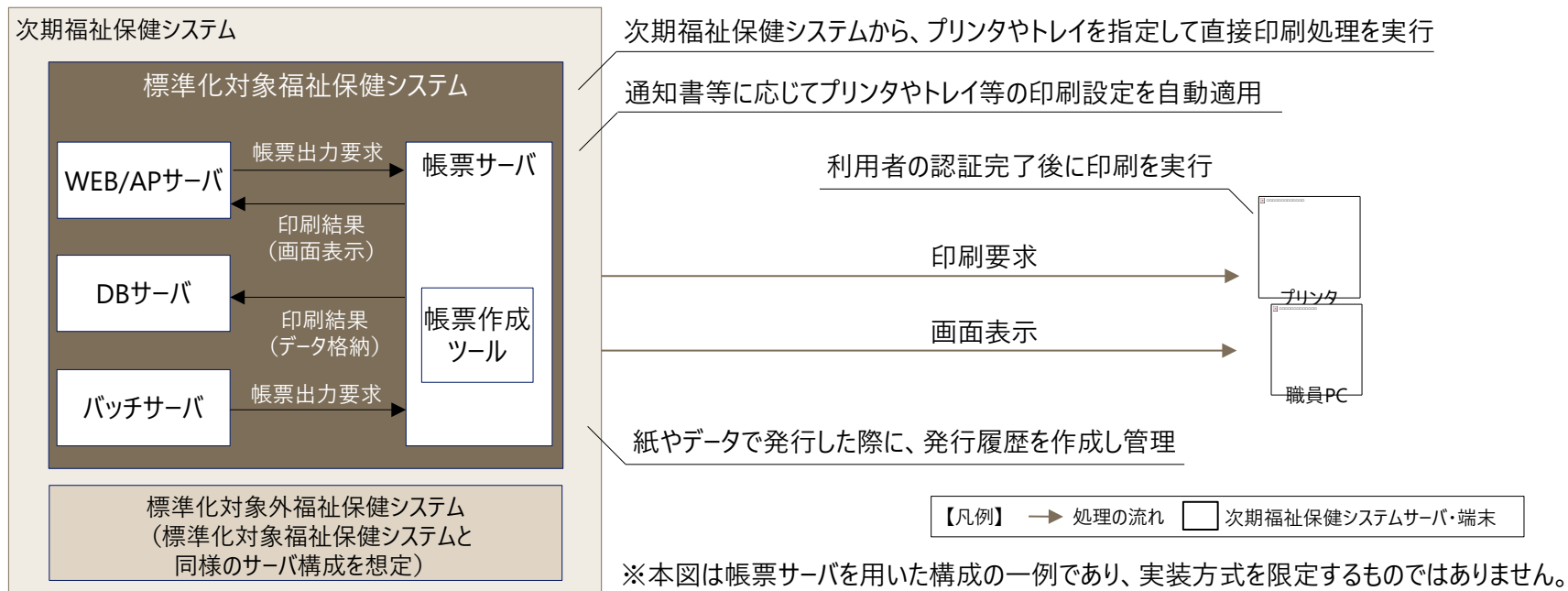
3.3. 帳票印刷機能

■ 標準化後における帳票印刷機能の実現イメージは以下の通りです。

概要

- － 帳票をシステムから印刷する機能の実現可否を明示してください。具体的には、以下の観点への対応が必要となります。
- 1. **発行履歴管理**：通知書等を紙やデータで発行した際に、発行履歴を作成し、通知書等を紙に印刷した履歴、データで出力した履歴が管理でき、職員が確認できる必要があります。
- 2. **システムからの直接印刷**：通知書等を発行する際に、プリンタやトレイを指定して直接印刷（印刷実行により用紙への直接出力）ができることが必要となります。なお、PDF出力のみで、**印刷実行及び印刷ログの取得を利用者端末側に委ねる方式**は、本要件を満たすものとしません。
- 3. **帳票ごとの印刷制御**：通知書等に応じて事前設定されたプリンタやトレイ等の印刷設定が自動適用され、利用者が都度指定することなく印刷できる必要があります。
- 4. **認証印刷**：プリンタ帳票の置き忘れや取り違いを防止するため、認証印刷（セキュアプリント）に対応し、利用者の認証完了後に印刷を実行できることが必要となります。認証印刷を実現する仕組みとの連携方法、運用上の留意点を明示してください。

次期福祉保健システムにおける帳票印刷のイメージ



3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

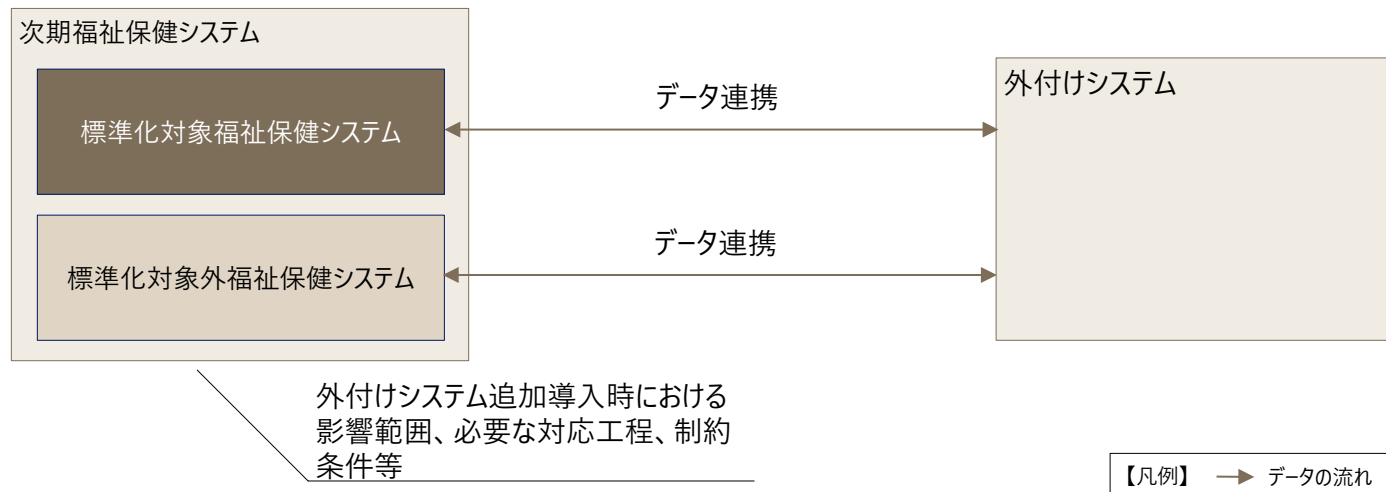
3.4. 外付けシステムとの連携可能性

- 外付けシステムとの連携可能性について、以下の通り補足します。

概要

- － 外付けシステム等との連携可能性（拡張性）について、実現方法及び制約条件を明示してください。具体的には、以下の3つの観点への対応が必要となります。
- 1. **標準準拠システムと外付けシステムとの連携方式**：標準準拠システムが具備する標準データ連携インターフェースを介し、外付けシステムとの連携を実現すること。連携方式については、即時処理またはバッチ処理等の実現方法および制約条件を明確にすること。
- 2. **標準化対象外システムと外付けシステムとの連携方式**：標準化対象外システムと外付けシステムを連携する場合の実現方法及び制約条件を明確にすること。
- 3. **外付けシステム追加導入時の対応方針**：外付けシステム追加導入時における対応方針を明確にすること。（影響範囲、必要な対応工程、制約条件等）追加・変更時においても、既存システムへの影響を最小限とする拡張性の確保方法を示すこと。

次期福祉保健システムと外付けシステムとの連携イメージ



3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

3.5. システム運用保守体制の構築

- 標準化後におけるシステム運用保守体制の実現イメージは以下の通りです。

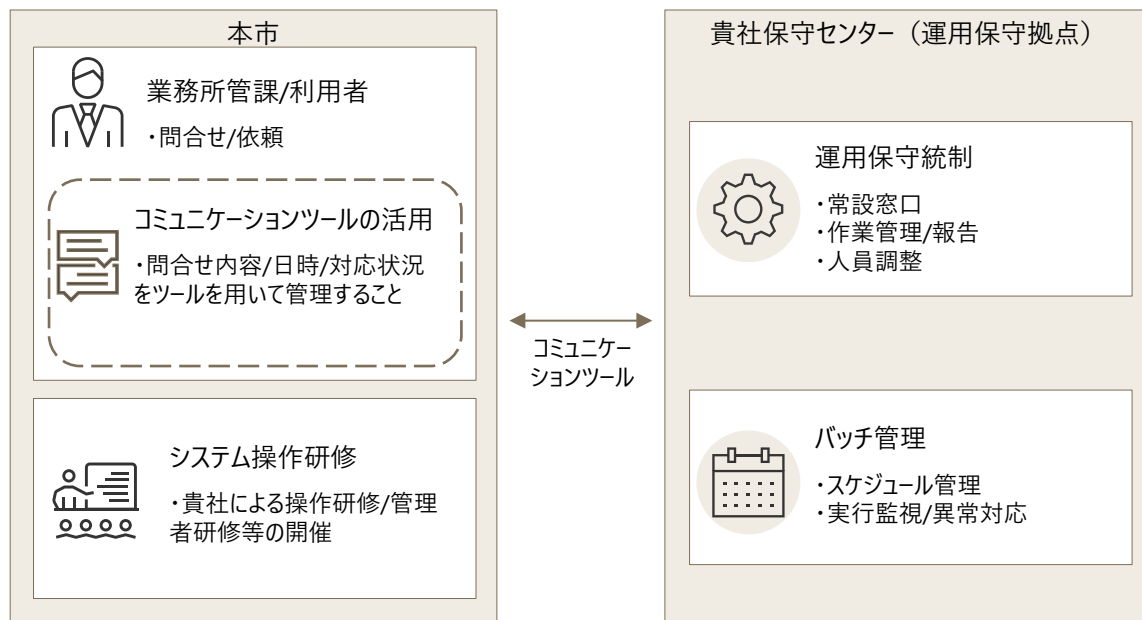
概要

- 本市からの問合せに対応するため、常設の問合せ窓口を設置し、安定的なシステム運用が可能な体制を確保してください。また、本市職員向けにシステム操作研修等を定期的実施し、操作習熟の向上を図ってください。
- 問合せ受付及び対応状況の管理はコミュニケーションツール（例：Redmine等）を用いて行い、すべての問合せについて受付日時、内容、対応状況及び対応結果を一元的に記録・管理してください。
- 処理件数の多いバッチ処理（※1）について、スケジュールおよびパラメータを適切に管理するとともに、バッチ処理の実行管理・監視を一体的に管理する運用体制を構築してください。

※1 現行システムにおいて月間平均2,500件超のバッチ処理を実行中

システム運用保守体制のイメージ

【凡例】 → 処理の流れ



3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

3.6. ファイル一元管理機能

■ 標準化後におけるファイル一元管理機能の実現イメージは以下の通りです。

概要

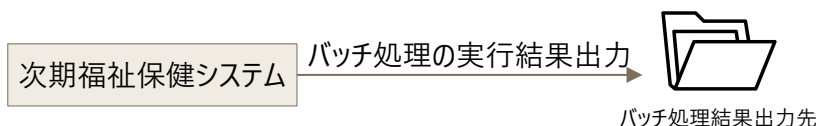
1. バッチ処理結果ファイルの保管・管理機能

- バッチ処理の実行結果（帳票・ログ・出力ファイル等）の出力については、次期福祉保健システムと連携した、ファイルの管理機能を用いて、集約的に管理し、適切な統制のもとで運用できる必要があります。
- 具体的には、以下の観点を踏まえた実現方法について回答してください。
 - 所属単位（区・局等）に応じたフォルダ単位でのアクセス権限の設定・管理
 - ファイルの参照状況等に応じた保存期間・削除ルールの設定
 - ファイルに対する参照・取得等のアクセスログの管理方法
 - 当該機能とシステム本体との連携方法および役割分担
- 当該機能の実現にあたっては、次期福祉保健システムと連携した構成を想定しますが、その実現方法については特定の構成や役割分担に限定するものではありません。
- このため、次期福祉保健システムの構築範囲内で実現する構成、またはシステムと役割を分けて実現する構成等を含め、バッチ処理結果ファイルの参照・取得等のアクセス方法についても、当該システムから直接アクセスする構成または別の仕組みからアクセスする構成を含めたうえで、セキュリティ及び統制の観点で同等の効果が得られる構成について回答してください。

2. 共有フォルダ

- 次期福祉保健システムにおいて、区・局等が業務上取り扱うファイルを格納、共有およびやり取りするための共有フォルダを提供できることが必要となります。
- 本機能は、バッチ処理結果ファイルの保管・管理を目的としたファイル管理機能とは別に、業務利用を目的としたファイル共有領域を対象とするものです。

次期福祉保健システムにおける
バッチ処理結果ファイルの保管・管理機能のイメージ



次期福祉保健システムにおける共有フォルダのイメージ



【凡例】 → 処理の流れ

3. 次期福祉保健システムの共通機能実現イメージ

3.7. 電子承認機能

- 標準化後における電子承認機能の実現イメージは以下の通りです。

概要

- 福祉保健業務においては、各種申請に対する承認・却下等の意思決定を伴う業務が多く存在しており、業務の迅速化及び統制強化の観点から、電子的なワークフローによる承認処理が必要となります。
- 電子承認機能の実現方式については、次期福祉保健システム内で機能を実装する方式、または外付けシステムと連携する方式が想定されますが、本市においては電子承認機能を別システムとして調達する可能性があることを前提とし、当該システムとのデータ連携及び業務連携が可能な構成とすることが必要となります。
- 次期福祉保健システムにおける申請の登録・更新等を契機としてワークフロー処理を開始し、承認・却下等の処理結果を受信して業務処理に反映することで、申請処理と承認処理の整合性を確保する必要があります。
- また、承認結果に応じて帳票出力の可否を制御する等、後続業務への影響を考慮した一体的な業務処理が可能となる運用を前提とします。

電子承認機能の連携イメージ

