

マイナンバーカードアプリケーション搭載システム
導入検討の手引き
(地域住民向け領域設定システム編)
(導入編)

第 2.0 版

平成 29 年 7 月

地方公共団体情報システム機構

目 次

I	カード AP 搭載システムの導入手順	2
1	導入前の検討	2
2	導入の準備作業	4
3	導入時の作業	5
4	導入の標準スケジュール	9
II	システム運用保守	10
1	運用計画の策定	10
2	保守	11

本書の使い方

マイナンバーカードアプリケーション搭載システム（以下「カード AP 搭載システム」という。）の導入及び運用のために必要な情報を収集する際に利用します。

I カード AP 搭載システムの導入手順

カード AP 搭載システムの導入手順としては、全般的に、導入前の検討・導入の準備作業・導入作業の3つの局面に分けられます。

本編では、3つの局面それぞれについての作業内容を示すこととします。

1 導入前の検討

カード AP 搭載システムを導入する市町村は、選定し提供する地域住民向けサービスと庁内の業務を整合させるとともに、市町村の規模に合わせたシステム構成を決定します。併せて、必要な条例等の制定や改正を行う必要があります。

(1) 検討チームの設置

市町村がカード AP 搭載システムを導入する場合には、庁内にカード AP 搭載システム導入のための検討チームを設置し、システム導入計画等を策定します。また、複数の市町村でカード AP 搭載システムを共同利用する場合には、該当市町村においてシステム導入の検討を行う枠組み（協議会等）を設置します。

(2) 住民に提供する地域住民向けサービスの内容の検討と調査

市町村は、カード AP 搭載システムの中から住民に提供する地域住民向けサービスの内容について検討します。候補が挙げたら、当該サービスにかかわる既存の帳票様式や事務処理手順について調査します。

(3) 庁内業務への影響分析

(2)における調査結果及びカード AP 搭載システムで提示される帳票様式や事務処理手順等についての仕様を比較検討し、影響を分析します。その結果、実態と合わない場合は、カード AP 搭載システムのチューニングでの対応等、方策を検討します。複数市町村での共同利用の場合には、市町村間での標準化及び各市町村個別業務の洗出しをします。

(4) 条例等の制定や改正

提供する地域住民向けサービスに関して、住民基本台帳法に基づき、マイナンバーカードの地域住民向け領域（※）に関する条例を制定します。また、地域住民向けサービスの具体的な運用に関し、必要に応じて条例、施行規則等の制定や改正を行います。

※住民基本台帳カードについては、地域住民向け領域に関する条例を制定します。

2 導入の準備作業

(1) 庁内ネットワークや設備等の把握と検討

提供する地域住民向けサービスを決定した後、セキュリティポリシーに基づき、新たなネットワークや設備の必要性を検討します。その場合には、既存のネットワークや設備等を把握し、規模及びサービスの内容に適合した検討をしなければなりません。

共同利用に伴う市町村間の接続に関しては、LGWAN 等の適切なネットワークを選定しなければなりません。選定するネットワークが決定したら、事業者等に必要な申請をします。

これら以外にも、新たに必要な電源・空調・ブース等を把握し、設計、準備等を行います。

(2) 機器の調達

規模及び地域住民向けサービスに対応した機器構成を決定します。その決定に基づき、機器、ネットワーク及び設備を調達します。

なお、機器仕様の詳細について知りたい場合は、地方公共団体情報システム機構（以下「J-LIS」という。）に資料提供申込を行ってください。

(3) 住民サポート体制の検討

住民からの問い合わせに対応する体制を検討します。例えば、対応方法、問い合わせ対応時間、対応フロー、FAQ の作成等です。

3 導入時の作業

(1) 導入作業の流れ

導入には、まず、現状に合わせた、業務運用設計（業務フロー、運用体制・時間）、システム運用設計（バックアップ・監視等の機能要件定義）及び既存住民情報システムとの接続設計を行います。

セキュリティポリシーに基づき、機器の設置、ソフトウェア環境の設定等をし、必要なネットワークに接続します。

その上で市町村の実情に合わせてカード AP 搭載システムをチューニングし、各業務に必要な各種データの移行・登録を行います。その他、各サービスにかかわる運用管理マニュアル作成・オペレータ登録・運用詳細決定、操作方法の研修等の運用準備をする必要があります。詳細を下表に示します。

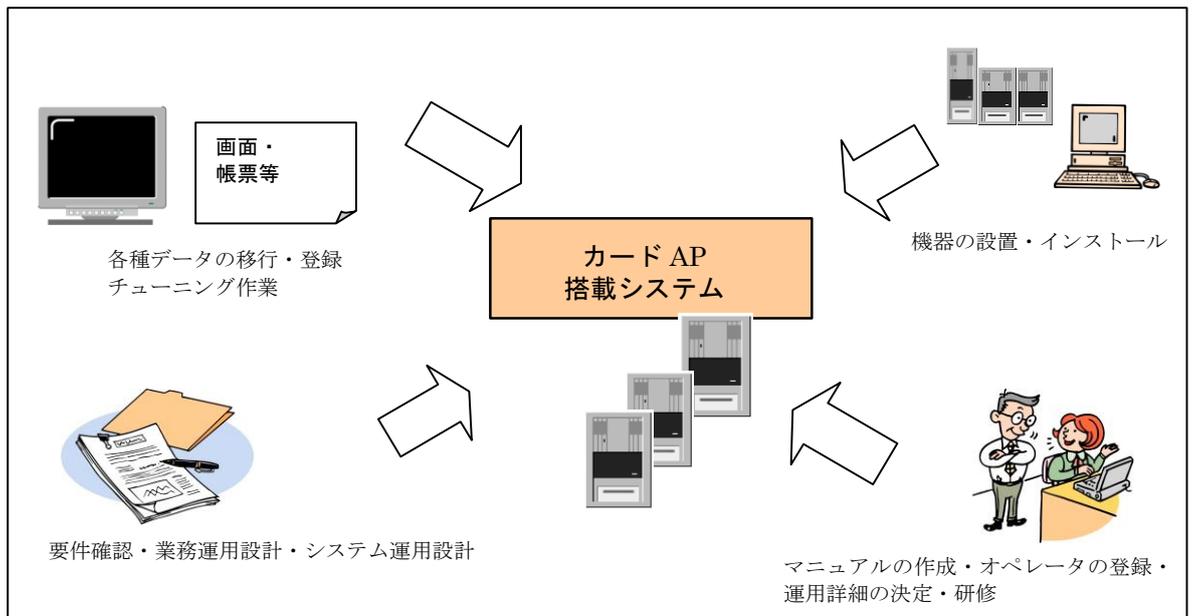
項番	作業項目		作業内容
1	要件 確認	導入要件の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 導入するための各種要件確認 ・ 仕様・機能の理解、条例・規則の調査 ・ 担当課職員への協力依頼
2		導入スケジュール・ 手順の確認・作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体作業項目の確認 ・ 導入マスタスケジュールの調整・作成
3	設計	導入仕様設計 (チューニング・マ スタ等：画面帳票を 含む)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 導入する各システムの設計に必要な仕様の確認調整 ・ 設定項目、移行項目、DB、マスタデータの設計 ・ 仕様に関するチューニング設計 ・ 画面・帳票デザインを検討、調整、設計（チューニングの範囲） ・ 設計内容の承認
4		運用設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務運用設計（業務詳細フロー、職員の作業分担、運用体制、時 間、セキュリティ要件等） ・ システム運用設計（バックアップ・監視等の機能要件、運用体制・ 時間等） ・ 運用に即したチューニング設計 ・ 設計内容の承認
5		既設システムとのイ ンターフェース設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既設システムと連携がある場合のインターフェース仕様設計 ・ 既設システムからのデータ移行がある場合のインターフェース仕 様設計及び移行設計 ・ 既設システム担当職員との調整作業、設計への協力依頼 ・ 設計内容の承認
6	付帯設計・ネットワ ーク設計	機器構成設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ トラフィック ・ 確定した性能要件からサーバ、端末（ICカードリーダー付き）、 周辺機器、ネットワーク機器（ルータ・ハブ・ファイアウォール 等）のスペック、必要台数等システム構成設計、構成の詳細設計、 搭載設計等
7		付帯設計・ネットワ ーク設計	<ul style="list-style-type: none"> ・ 設置場所を含めた全体のネットワーク設計 ・ 新規敷設、既設ネットワーク利用、関係機関との接続に必要なネ ットワーク構成（LAN・回線等）の詳細設計 ・ システム導入に関する電源、空調、ブース、配線等の詳細設計

項番	作業項目		作業内容
8	導入	機器設置	<ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク機器の設置工事及びネットワーク敷設工事 ・電源、空調、ブース、配線等の工事
9		付帯工事・ネットワーク敷設工事	<ul style="list-style-type: none"> ・導入予定のサーバ、端末等の機器の搬入、組立て、初期調整
10		インストール・環境設定・構築	<ul style="list-style-type: none"> ・各業務システムのインストール、環境設定作業 ・ネットワーク環境設定、ミドルウェア・AP インストール、基本的な設定項目の初期設定、初期チューニング
11		各種データ作成・登録	<ul style="list-style-type: none"> ・サーバ、クライアントそれぞれについて設定 ・業務システムに必要なマスタデータの作成及び DB への登録 ・業務システムに必要な移行データ（住民情報、様式等）の作成及び登録 ・各種証明書の発行、設定作業、オペレータ情報の登録 ・チューニング作業、設定登録 ・画面・帳票の作成、各業務システムへの設定（証明書自動交付サービスについては、住民票等のレイアウト改修作業、既存住民情報システム側の接続に必要な改修作業が発生）
12	試験	動作確認試験	<ul style="list-style-type: none"> ・単独、結合試験等の動作確認試験 ・住基ネット CS 等を含めた全体総合試験 ・最終移行作業（差分登録）及びバックアップ
13	研修	操作研修	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の代表者への操作研修・運用指導等

(2) チューニング作業

カード AP 搭載システムでは、提供する地域住民向けサービスを実情に合わせて、提供方法等を調整（チューニング）できます。

チューニングは、地域住民向けサービスの提供を開始した後も容易にできます。導入作業のイメージを下図に示します。



4 導入の標準スケジュール

カード AP 搭載システムの導入作業における標準的な作業スケジュールを以下に示します。なお、これは証明書等自動交付システムを除く他のシステムを導入した場合の例です。業務システムの導入数、データの設定量等によりスケジュールは変わります。また、証明書等自動交付システムは、既存の住民情報システムの改修作業を必要としますので、別途事業者を確認してください。

作業項目	期 間								
	1ヶ月目	2ヶ月目	3ヶ月目	4ヶ月目					
事前	導入要件の確認	■							
	導入スケジュール・手順の確認・作成	■							
設計	導入仕様(チューニング・マスタ)設計	■	■						
	運用設計		■	■					
	既設システムとのインタフェース設計		■	■					
	機器構成設計		■	■					
導入	付帯設計・ネットワーク設計		■	■					
	機器設置			■	■				
	付帯工事・ネットワーク敷設工事			■	■				
	インストール				■	■			
	環境設定・構築					■	■	■	
	各種データ作成・登録					■	■	■	
試験	操作者識別カード調達・発行					■	■		
	動作確認試験							■	■
研修	操作研修							■	■
稼動	システム稼動								▲

Ⅱ システム運用保守

1 運用計画の策定

(1) カード AP 搭載システムのサービス時間

サービス時間は、市町村の運用方針に従って定めます。通常の業務時間、窓口受付時間等を考慮して決定します。

(2) 運用計画策定に当たっての指針

業務アプリケーションごとに運用時間を設定できます。ただし、カード AP 搭載システムの稼働が前提です。

(3) 運用計画策定上の留意点

- ①. 通常の業務時間及び窓口受付時間に従った運用計画の策定を推奨します。ただし、各業務システムは、カード AP 搭載システムと連携しているため、システム全体として、総合的な運用計画・調整が必要です。
- ②. 1台のUPSを共有して使用する場合には、システムごとにシャットダウン時間等を計測の上、電源トラブル時の電力供給先について、優先順位等を調整する必要があります。なお、日々の業務終了後、システムのバックアップを取得することを推奨いたします。

2 保守

(1) カード AP 搭載システムの保守

カード AP 搭載システムについての障害発生時等の問合せについては、別途提供する「マイナンバーカードアプリケーション搭載システムに係る問合せについて」を参照してください。

なお J-LIS からの回答に基づく対応は、市町村職員もしくは委託先事業者にて実施してください。

(2) 機器等の保守

ハードウェア機器、OS 等ソフトウェア、ネットワーク設定等に関する問合せ、故障対応については、機器の保守事業者とご調整ください。

詳細なシステム運用手順について知りたい場合は、J-LIS に資料提供申込を行ってください。

なお、カード AP 搭載システムを複数の市町村にて共同利用する場合においても、単独で利用する場合と同様に運用計画を策定してください。