

宮崎県行政手続オンライン化推進業務委託仕様書

1 業務名称

宮崎県行政手続オンライン化推進業務（以下「本業務」という。）

2 業務目的

本県においては、少子・高齢化による人口減少などに的確に対応し、県民の利便性の向上と行政の業務効率化等を図ることで、県民誰もが安全・安心で豊かさを実感できる社会全体のデジタル化を実現することが求められている。

本業務は、県への申請・届出等の行政手続（以下「手続」という。）を対象として、県民がデジタル化の恩恵を実感できるように書面・押印・対面を不要とする手続のオンライン化を推進するため、各手続に関する業務改革やオンライン化への支援を行うことを目的とする。

3 対象業務

- (1) オンライン化支援（BPR企画・提案、電子申請テスト検証）
- (2) 取組報告会の開催

4 業務内容

(1) オンライン化支援

県指定の手続のオンライン化を実施する業務（以下「対象業務」という。）への業務改革及びオンライン化を支援する。

作業内容は以下を想定しているが、提案によって、実際に発生する作業や当該作業による成果品の内容には差異が発生することがある。

ア 対象業務の選定

令和4年度のオンライン化の対象業務について、県が10業務以上を選定する。
なお、対象業務の最終的な選定数は、県と受託者で協議の上、決定する。

イ 対象業務の業務改革等に関する提案

受託者は、県が選定した対象業務について、現状の申請受付から審査、交付等に至る業務フローを把握して、手続申請者の利便性や職員の処理作業の簡素化・効率化の観点から、オンライン化に最適な業務フローを作成し、提案すること。

また、オンライン化の実施に当たっては、本県が運用している電子申請システム（以下、「電子申請」という。）に対応するとともに、対象業務毎にオンライン化の工程表等を作成し各所属の了承を得ること。

なお、他のデジタル技術（AI・RPA、電子決裁等）と組み合わせることにより、手続の申請受付だけでなく、事務処理の自動化やペーパーレス化等、更なる効率化を期待できる場合は、積極的な助言や提案を行うこと。

ウ 対象業務の電子申請テスト検証

受託者は、県が電子申請テスト様式等を準備する際に、利用者の利便性等につながるよう適切な助言や支援を行うこと。

また、各所属と共同で電子申請のテストを実施し、対象業務のオンライン化が実現可能となるか検証するとともに、各所属へ助言指導やその他必要な支援を行うこと。

なお、同テスト実施に当たっては、県が指定する電子申請テスト環境を用いることとし、テスト計画書を作成の上でデジタル推進課と十分に協議した上で、各所属との調整を図ること。

エ 定例会議の実施

受託者は、2か月に1回程度、定例会議を実施し、各業務の進捗状況や課題等についてデジタル推進課と情報共有を図ること。

オ 報告書の作成

受託者は、テスト結果及びオンライン化の実現可能性や課題等について、報告書を作成してデジタル推進課及び各所属へ提出すること。

なお、報告書の作成に当たっては、処理作業の簡素化・効率化の内容などオンライン化によりの実現された具体的な効果も整理し、明示すること。

(2) 取組報告会の開催

受託者は、本業務の取組内容について、資料を作成して庁内及び市町村職員を対象とした取組報告会を1回以上開催すること。

なお、報告会参加者の募集及び開催会場（又はオンライン開催）はデジタル推進課が準備する。

5 業務スケジュール

本業務のスケジュールは以下を想定しており、受託者はこれを基に最適な提案を行うこと。

項目・内容	5～6月	7～9月	10～12月	1～3月
(1) オンライン化支援				
ア 対象業務の選定	↔			
イ 業務改革支援		↔		
ウ オンライン化テスト検証			↔	
エ 定例会議の実施		●	● ●	●
オ 報告書の作成				↔
(2) 取組報告会の開催				↔

6 業務実施に当たっての留意事項

本業務の実施に当たっては、県と密接に協議を行いながら実施すること。

7 成果品

(1) 業務に係る提出書類等

- ア 本仕様書4 (1) イ, ウ, エ, オに係る作成資料
- イ 本仕様書4 (2)に係る取組報告会会議資料及び議事録

(2) 業務完了後の成果品

- ア 業務完了報告書 1部
- イ 上記を納めた記録媒体 (DVD-R等) 1枚

(3) 納品先

宮崎県宮崎市橘通東2丁目10番1号
宮崎県総合政策部デジタル推進課