

広島県・市町村共同 電子申請システムの概要



平成17年7月29日

広島県 情報政策室

広島県・市町村電子申請システム導入経緯

平成13年度

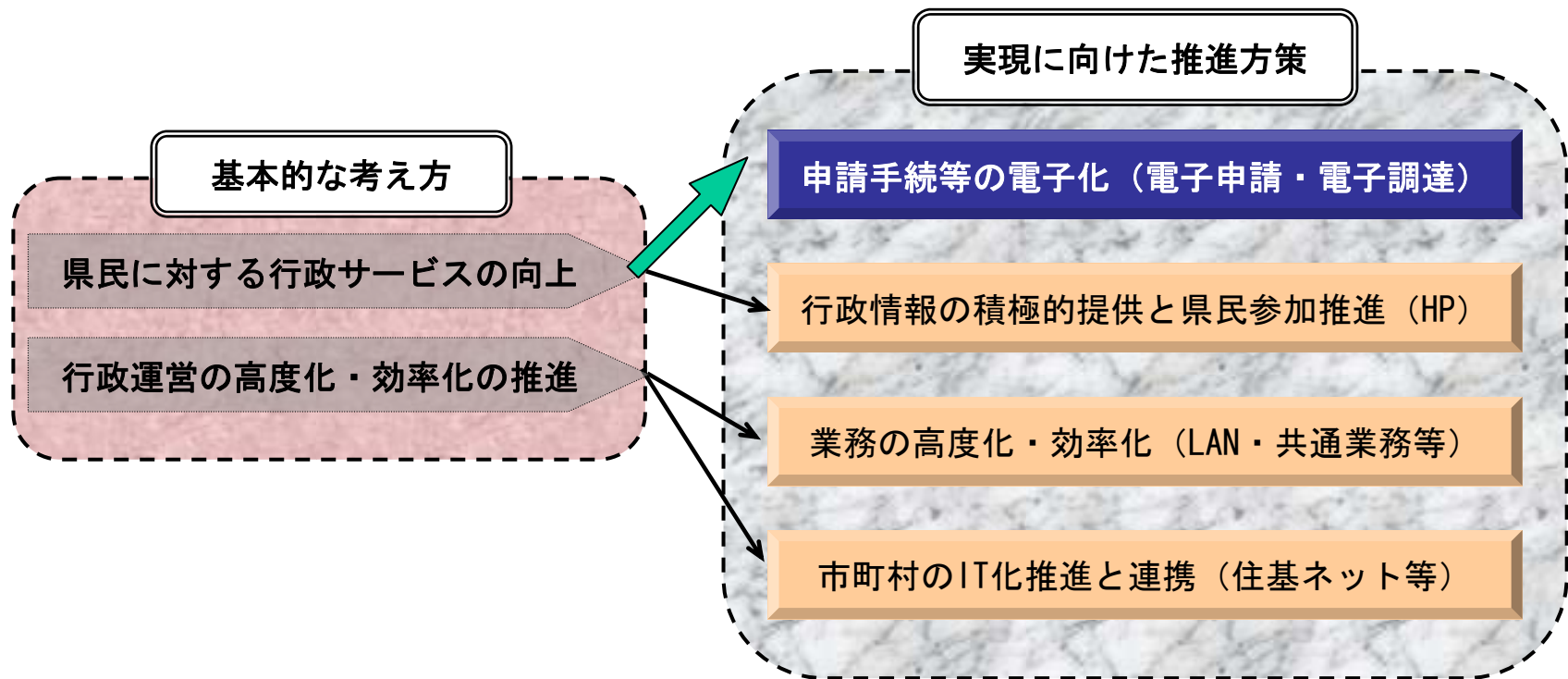
「ITひろしま行動計画2005」

目標年次平成17年度

「電子県庁及び電子自治体の構築」

「広島県行政情報化推進計画」策定

広島県行政情報化推進計画の概要



推進体制

ITひろしま推進本部

本部長：知事
 副本部長：副知事
 本部長：各部長

政策調整会議

座長：総括情報企画監
 副座長：情報政策室長
 会員：各部長幹事室長等

IT事業推進会議

座長：情報政策室長
 会員：行政情報化推進室長、
 幹事室庶務グループリーダー等
 所掌：IT事業の実施に係る事業調整
 (行政情報化推進に係る事業調整)

広島県市町村電子自治体推進協議会

協議会

幹事会

部会

【構成員】

県・全市町・市長会・町村会
 (会長)
 県総務企画部情報総室長

企画部会	調査研究を実施 …任意の団体で構成	L G W A N 部 会 G I S 部 会 地域イントラ部会 セキュリティ部会
運営部会	システムの共同開発、運営 …システム利用(予定)団 体で構成	電子申請運営部会 電子入札運営部会 施設予約運営部会

【電子申請運営部会】

電子申請システム利用(予定)団体で構成
 【県内全市町(合併予定団体については代表団体)が参画】

システム開発について

平成14年度

市町村の電子申請・届出業務の共同アウトソーシングに関する調査研究
広島県電子申請受付システム整備に係る実施設計

平成15年度

広島県電子申請受付システム開発

平成16年度

広島県・市町村電子申請システム運用開始（11月）

平成17年度

電子決済連携機能追加（予定）

広島県・市町村電子申請システムの特徴

- ① 広島県及び県内全市町村で共同開発・運営

共同アウトソーシング方式

- ② 新たなシステムの導入なしに文書決裁・管理が可能

共通基盤システムとの連携

- ③ 個別業務の既存システムとの連携が容易

申請データをXML, CSV形式で提供

共同アウトソーシング方式

国・県の施策

- e-Japan戦略（2001年1月）⇒電子政府の実現
- e-Japan重点計画（2001年3月）
⇒2003年度までに電子情報を紙情報と同等に扱う行政を実現
- 広島県行政情報化推進計画（2002年3月）
⇒電子自治体の早期構築（ASPの導入、iDCの整備等）

電子自治体の実現

地方公共団体の課題

- 財政状況が厳しい
 - ・電子自治体実現への十分な財源が無い
- 組織・体制が弱い
 - ・24時間365日サービスへの対応が困難
 - ・高度なITスキルを有する人材が不足

共同アウトソーシング

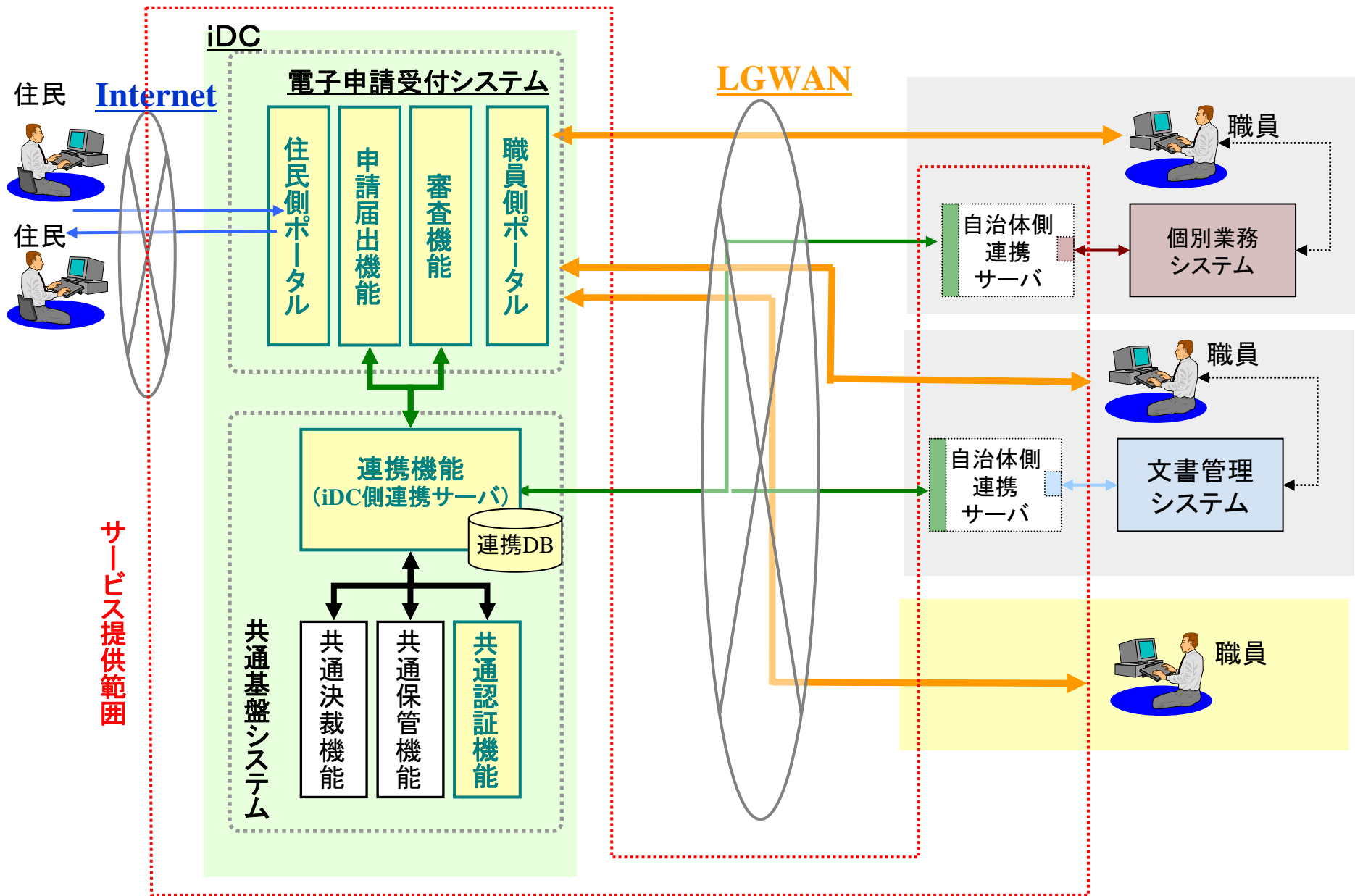
- 複数の地方公共団体による、業務システムの共同開発（標準化・共同化）
- 民間のデータセンター、ノウハウを活用した共同運営・共同利用

共同運営センター

共同アウトソーシングの効果

- ①電子自治体の実現課題解決
 - ・システムの構築・運営コストの削減
 - ・民間のノウハウ、資源の活用
- ②地方公共団体の事業改革
 - ・地方公共団体の業務プロセスの共通化
- ③地域経済活性化
 - ・地元IT企業の需要創出

◆システムイメージ図

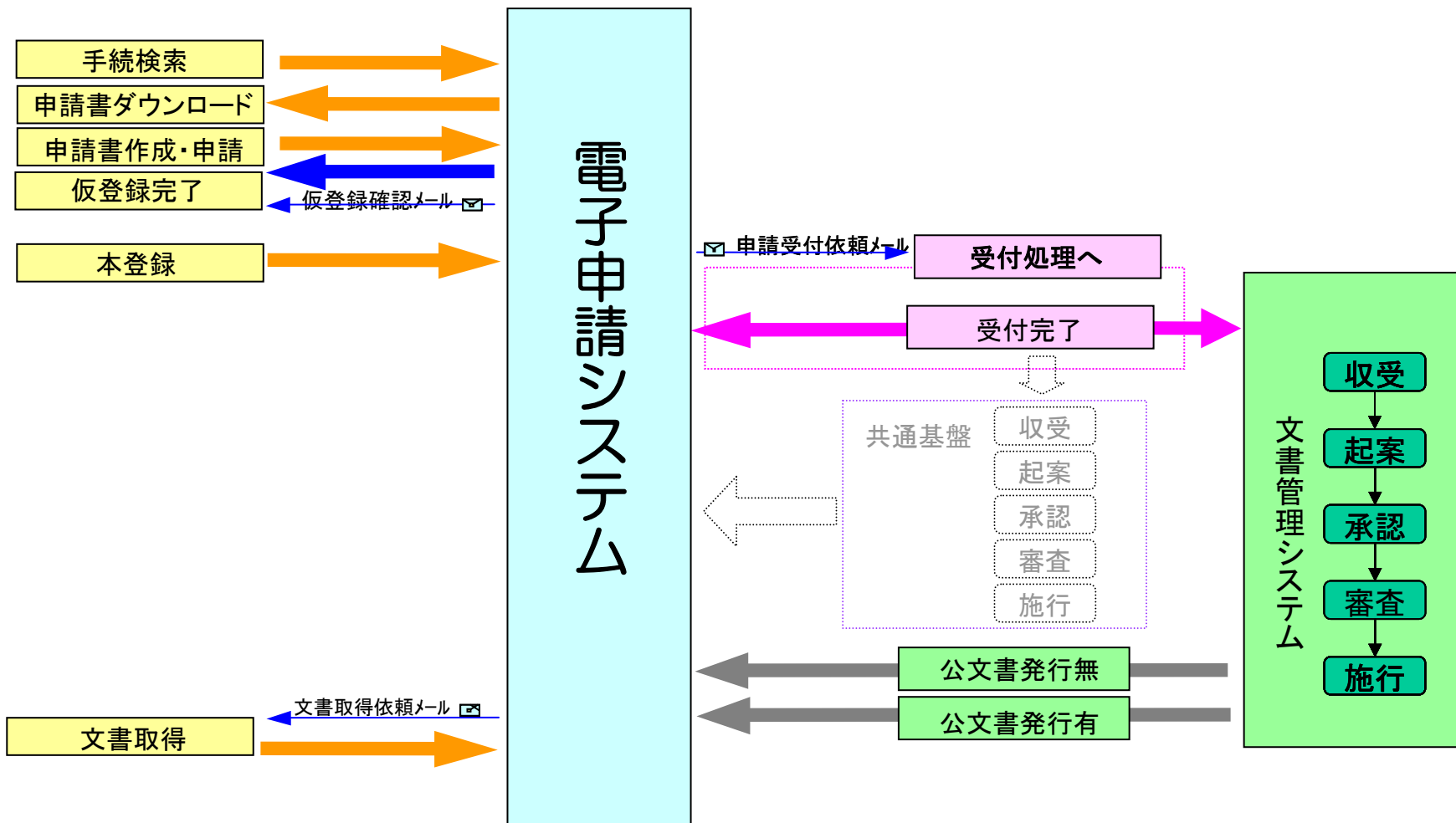


◆住民側・職員側の処理フロー

住民側の処理



職員側の処理



開発時の要求仕様

①利用者側

機能	要件
入力フォームのイメージ	既存の紙申請も併用することから同じ様式が実現可能 紙イメージのまま表示
入力内容のチェック	申請者クライアント側で入力項目の簡易チェックからプログラムなどを利用した関連チェックが行える。
申請書の保存	申請者クライアント側に申請書を保存できる。
印刷	紙イメージで印刷ができる。
クライアント環境	ブラウザ(IE,NS 等)に極力依存しない。 マルチプラットフォーム(Windows, Macintosh)に対応できる。 住民側にライセンスが必要ない。

開発時の要求仕様

②職員側

機能	要件
帳票作成が容易	Word, Excel 感覚で帳票デザインができる。 作成中の帳票ビュー機能がある。 XML タグ設定が簡単にできる。
チェック機能	簡易チェックはプログラムレスでできる。 入力項目のチェックプログラムとしてスクリプト記述が容易である。 エラーメッセージの定義ができる。
部品の再利用	項目チェックの共通部品を運用できる。
XML設定	XML タグ設定が簡単にできる。

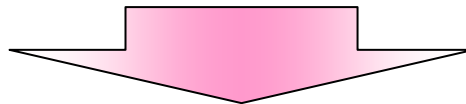
開発時の要求仕様

③システムとの整合性

機能	要件
出力機能	XML データ形式に対応 一括印刷用にバッチ処理ができる。 PDF など他の形式に変換できる。
帳票管理	帳票ごとのアクセス管理ができる。 様式のバージョン管理が可能で新旧様式の混在運用が可能である。

④将来の拡張性

機能	要件
署名機能	署名機能がある。 個人認証, 法人認証, LGPKI, 民間認証局に対応 署名検証できる。



申請フォームにPDFを用いたシステムを選定

PDFを申請フォームとして使用

○事前登録が必要ない。

⇒利用者(住民)の心理的ハードルが低い

○紙ベースでの申請と併用することが容易。

⇒印刷した場合に紙で作成した申請書と同様に扱える

○WordやExcelで作成した帳票フォームから入力フォームを作成できる。

⇒職員による新たな様式の作成や変更が容易

○多くの住民がPDFファイルを閲覧することを目的としてAdobe Reader導入済みであることが期待できる。

⇒インターネット上で無料でダウンロードできる

(参考) 電子様式作成作業

Step1. 様式作成作業



様式作成 (Word等)
様式確認

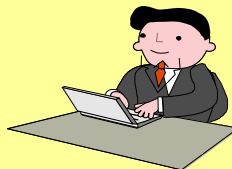


項目属性定義



様式作成 (Word等)
様式確認

Step2. 項目名設定作業



項目名定義



設定項目名設定



入力フォーム

Step3. 運用保守員 (業者)作業



共通ページの取り組み



チェック機能埋込み



システムへの組み込み