

**電子申請サービスに係る情報提供依頼
(RFI)**

実施要領

令和8年6月

岩手県紫波町

1. はじめに

近年、多くの自治体が直面している課題の一つは、人口減少に伴う自治体職員数の減少です。岩手県紫波町(人口約 32,000 人)においても例外ではなく、限られた人員で質の高い行政サービスを継続することが重要な課題となっています。

多くの住民や事業者が、行政手続きのために仕事や余暇の時間を削って来庁し、手書きの書類作成に手間をかけています。このような現状を打破し、住民サービスを向上させるためには、PC やスマートフォンからデバイスを問わず、24 時間 365 日いつでもどこでも手続きが完結する「行かない窓口」の実現が急務です。

本町では、行政手続きのデジタル完結を推進するため、ノーコードで職員自らが柔軟にフォームを作成・運用できる「電子申請サービス」の導入を検討しています。本依頼は、具体的なサービス導入に向けた市場動向や技術情報の収集を目的として、広く情報提供を求めるものです。

2. 紫波町が抱える課題と目指す姿

本町が本事業を通じて解決を目指す課題および目標は以下の通りです。

- **住民・事業者の負担軽減**：来庁のための移動時間や待ち時間の削減、および手書きによる申請書の作成負担を解消します。
- **行政内部事務の効率化**：紙の申請書のデータ入力作業や審査に伴う事務負担を軽減し、職員がより付加価値の高い業務に従事できる時間を創出します。
- **デジタル窓口の実現**：単なる申請受付にとどまらず、申請者と自治体がデジタル上で双方向のコミュニケーションを行える仕組みを構築します。
- **マイナンバーカードの利活用促進**：本人確認が必要な手続きについても、マイナンバーカード等を活用した電子認証を導入することで、オンライン完結を可能にします。

3. 電子申請サービスに求める要件

本町が導入を検討している「電子申請サービス」において、以下の機能要件を備えていることを前提とします。

3.1 基本機能

- **ノーコードでのフォーム作成**: 専門的な ICT スキルを持たない職員でも、ドラッグ & ドロップ等の直感的な操作で、申請フォームやアンケート、予約フォームを短時間で内製できること。
- **他自治体フォームの活用**: 他自治体が作成したフォームを複製して活用することでフォームを短時間で作成できること。
- **マルチデバイス対応**: PC、スマートフォン、タブレットのいずれからでも最適な画面表示で申請が可能であること。
- **LGWAN/インターネット双方での利用**: LGWAN 環境からの管理画面操作が可能であり、かつ住民等の申請者はインターネット経由でアクセスできるセキュアな構成であること。
- **ユーザー登録不要**: ユーザーとなる住民や事業者などが、事前の申請者登録がなくても回答できること。
- **アカウント数無制限**: 回答フォームを作成するための職員アカウント数が無制限であること。
- **入力項目のチェック機能**: 必須/任意項目の設定や文字数チェック、入力内容のエラーチェック(英数字のみ、カナのみ等)が可能であること。
- **予約枠設定機能**: 予約日時の枠を作成でき、枠ごとの予約可能数を設定できること。

3.2 必須機能(指定オプション相当)

本町では、以下の機能の実装を必須として検討しています。

1. **PDF 帳票出力機能**: オンラインで受付けた申請データを、既存の公印省略可能な様式や内部決裁用の帳票レイアウトに合わせて PDF 形式で自動生成・出力できること。
2. **添付ファイルの自動無害化**: 申請時に添付された画像や PDF ファイルを、LGWAN 環境内で安全に閲覧・ダウンロードできるよう、自動的に無害化処理する機能を有すること。

3. **双方向コミュニケーション(デジタル窓口)**: 申請者がマイページ上で過去の履歴確認や修正を行えるだけでなく、自治体側からの不備通知や電子文書の交付が行える双方向の機能を有すること。
4. **公的個人認証(電子認証)**: マイナンバーカードを活用し、スマートフォン等で本人確認・電子署名が行える機能を備えていること。
5. **ぴったりサービスとの連携**: マイナポータルの「ぴったりサービス」で受け付ける申請データを、本サービスにシームレスに連携できる機能を有すること。

4. 情報提供を求める事項

前述の要件を踏まえ、以下の事項について資料の提供をお願いします。
なお、資料提供の様式は任意とします。

1. **サービス概要**: 提案システムの全体像、アーキテクチャ、セキュリティ対策等。
2. **機能詳細**: 3章に掲げた各要件(特に職員による内製化の容易性と必須機能における連携機能)の実現方法。
3. **導入実績**: 他自治体における導入事例、特に人口規模が同程度の自治体での活用状況や効果。
4. **概算費用**: 初期費用、月額利用料、各オプション利用料等を含む運用コストの目安。
5. **サポート体制**: 導入時の設定支援や、導入後の職員向け操作研修、障害時の復旧対応、活用推進のためのサポート体制。

5. 今後のスケジュール

本 RFI の結果を踏まえ、以下のスケジュールで検討を進める予定です。

- 令和 8 年 6 月 11 日 : 情報提供依頼の公表
- 令和 8 年 6 月 11 日～6 月 16 日 : 質問票の受付期間
- 令和 8 年 6 月 19 日 : 質問票への回答
- 令和 8 年 6 月 26 日 : RFI 提出期限
- 令和 8 年 7 月 : 提供情報の精査、
デモンストレーションの実施(必要時)
- 令和 8 年 7 月～8 月 : 仕様書の策定および事業者選定・契約
- 令和 8 年 10 月～ : サービス本運用開始

6. 提出方法

3. 電子申請サービスに求める要件、4. 情報提供を求める事項を踏まえた上で、資料の提出をお願いします。

- **資料の提供**

RFI 提出期限までに、8.問合せ・担当課に記載のメールアドレスまで提出してください。なお資料のデータサイズが大きい場合には、アップロードサイト等を利用して提出することも可とします。

- **質問様式**

「(様式1)質問票」に質問内容を記載し、受付期間中に 8.問合せ・担当課に記載のメールアドレスまで提出してください。

件名は、質問票 窓口改革に係る情報提供依頼(RFI) とし、添付ファイル:

「(様式1)回答及び質問票」を添付してください。

- **提出期限**

「5. 今後のスケジュール」のとおりです。

7. 留意事項

(1)本情報提供依頼は、今後の調達・契約を保証するものではありません。

(2)情報提供に係る一切の費用は、情報提供者側の負担となります。

(3)情報提供いただいた内容は、本目的でのみ使用するものであり、情報提供者に断りなく第三者への配布は行いません。

(4)提供を受けた資料は返却しません。

(5)情報提供いただいた内容に関して、問い合わせする場合があります。

8. 問合せ・担当課

本件についてご不明な点等については以下に問い合わせください。

企画総務部総務課

メール soumu@town.shiwa.iwate.jp

以上