

■ 実績報告書の概要

技術実証の概要

自治体は郵送コスト増・政府のデジタル通知の要請・将来的な職員減という課題を抱えており、業務を抜本的に見直し(BPR)、DXを推進する必要性が生じています。郵便料金の価格増も見込まれており、早期に通知・郵送業務のDXを推進することで、コスト削減と業務負荷の軽減を進める必要があると認識しています。

住民への郵送通知自体のデジタル化・業務自体のDX化を推進することで、紙の使用量・業務時間の削減によるペーパーレス化を目指して、デジタル郵便サービス「SmartPOST」とクラウドストレージサービス「Box」の技術実証を行い、コスト削減効果の向上を検証するものとなっています。

技術実証の実施内容

本事業では、既存の郵送通知に関連する業務に対して、デジタル郵便サービスを導入した場合とのワークフロー比較をすることでの技術実証を行っています。

デジタル改革推進課様に協力をいただきながら対象業務として、公園緑地課様及び債権管理課様の業務をピックアップしました。主にオンライン申請に対する返答としての郵送通知業務と定期的に対象者へ送付する郵送通知業務のデジタル化を検討しました。

取組実績(定量的な目標と成果)・成果物

A: 公園緑地課

【作業時間の短縮、申請フローの改善目標】

- ・作業時間 6分00秒→Aパターン3分45秒
Bパターン3分15秒
- ・申請×切日 7日→3日

【検証結果】

- ・作業時間の短縮については、一部実証
- ・機能面でのアップデートは必要
- ・申請×切日は短縮でき、住民の利便性は向上できる

B: 債権管理課

- ・作業時間の短縮は見込めるが、郵送の業務が複雑になる
- ・機能面でのアップデートは必要

今後の展開

既存機能によるワークフロー改善提案ではなく、新機能を含めた形での提案を実施したいと考えています。担当課の職員様から頂いた声も一部反映をする形での機能アップデートを令和7年度中にも予定をしておりますので、今回の実証提案よりもさらに改善したワークフローが実現できます。

また、デジタル郵便サービスの利用が増えたとしても郵送業務が残り続ける限り、管理業務の煩雑さは残ります。それについてもハイブリッドに管理しやすい機能開発の検討を進めており、引き続き郵送業務全般をリプレースできる形でのDX提案を令和8年度に向けて継続的に実施させていただきたいと考えております。

技術実証の概要

■ 技術実証の概要

- 本実証事業は、住民目線での窓口DXSaaSのさらなる利用促進を目指し、デジタル郵便サービス及び関連するデジタルツールの技術実証を行うことを目的としています。

xIDポータルで
窓口導線を整理

(書かない窓口・オンライン申請の利用促進も強化)



ファイル管理ツールを活用して
自社サービスの効果をさらに強化

(紙の使用量・業務時間の削減も実現)



box

+

SmartPOST

紙郵送をペーパーレス化
効果最大化によりSDGsに貢献



自治体は郵送コスト増・政府のデジタル通知の要請・将来的な職員減という課題を抱えており、業務を抜本的に見直し(BPR)、DXを推進する必要があります。郵便料金の価格増も見込まれており、早期に通知・郵送業務のDXを推進することで、コスト削減と業務負荷の軽減を進める必要があると認識しています。

現在、加古川市様でも推進してきておられる「かがわオンライン申請システム」や加古川スマートシティ構想の前期で実施された「書かないワンストップ窓口」にも住民窓口全体のポータル化を進めると共に、それに伴う住民への郵送通知自体のデジタル化・業務自体のDX化を推進することで、紙の使用量・業務時間の削減によるペーパーレス化は、SDGsにおける「8.働きがいも経済成長も」「12.つくる責任 つかう責任」「13.気候変動に具体的な対策を」「15.陸の豊かさを守ろう」の4つのゴールに貢献すると考えます。

本実証事業では、弊社の郵送DXサービス「SmartPOST」の利用フロー・業務フローをさらに強化する形でのデジタルツールの技術実証を行い、コスト削減効果の向上を検証するものとなっています。

技術実証の概要

■ ワークフロー：デジタル郵便サービスとファイル管理ツール利用のフロー検証

【ワークフローの改善】として、既存ワークフローと比較して作業工数の削減と住民の利便性向上を目標にした実証検証を行います。

例えば、公園緑地課の公園使用許可で利用する場合は、

- ・利用者からオンライン申請で申請を受け付け
 - ・申請内容から電子ファイルで許可書を作成
 - ・Box内で電子署名を付与した通知PDFを作成
 - ・通知PDFのURL(個人毎のURL)をSmartPOSTで送付
 - ・受領状況を電子ファイルで管理する
- という流れになります。

都市公園内行為許可 (公園使用許可)

2024年07月25日

伊豆市による公園内行為許可の申請・利用

申請受付

公園内行為(使用許可)

伊豆市公園緑地課より、伊豆市公園内行為許可(公園使用許可)の申請・利用についてお知らせいたします。伊豆市公園内行為許可(公園使用許可)とは、公園内において、公園の目的を損なわない範囲で、一定の行為を行うことを許可するものです。伊豆市公園内行為許可(公園使用許可)の申請・利用については、伊豆市公園緑地課のホームページをご覧ください。

許可が必要な主な事例

- ・公園内での飲食
- ・楽器の演奏
- ・運動会、イベント等
- ・アスレチック

申請書のダウンロード

伊豆市公園緑地課 公園使用許可申請書ダウンロード

伊豆市 本町 緑

令和6年07月25日

加茂川市長 岡田 善希

加茂川市長 岡田 善希

項目	内容
1 行先となる郵便局	伊豆市公園
2 行先の西暦	〒410-0001
3 行先の郵便	〒 41001 伊豆市本町 000100
4 行先の番号	A (伊豆市公園 公園使用許可)
5 人員・資格	法人
6 行先からの郵便の届出	ネット
7 その他必要な事項	
8 使用料	
9 備考	最大の郵便は500gです。その他郵便規定の上より

【バックヤード(業務改善)の最適化】として、ファイル管理ツールを利用して、申請内容を整理します。

例えば、出産・子育て応援交付金で利用する場合は、

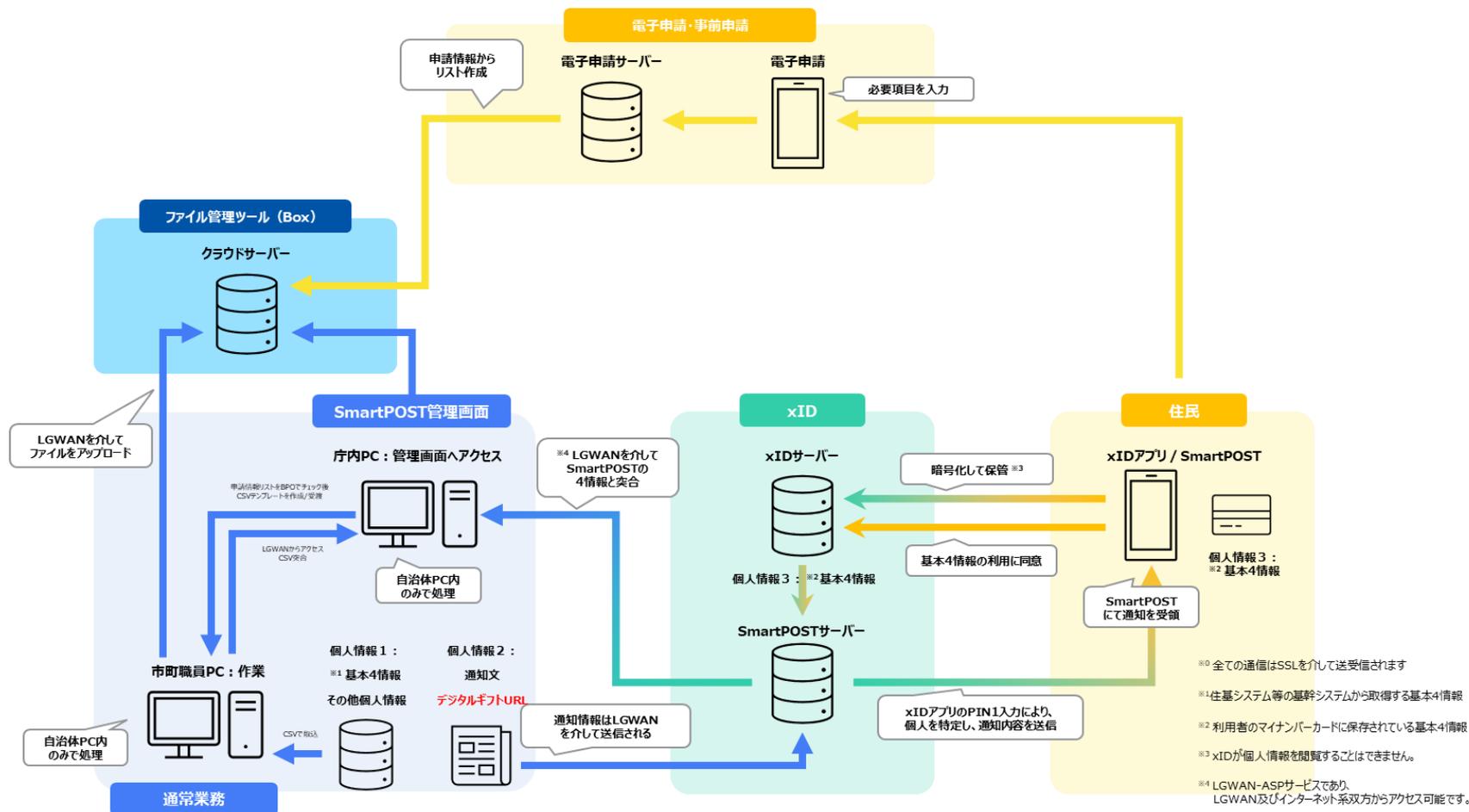
- ・対象者リストを電子ファイルで管理
 - ・申請案内をSmartPOSTで送付
 - ・オンライン申請で申請を受け付け
 - ・デジタルギフトをSmartPOSTで送付
 - ・受領状況を電子ファイルで管理する
- という流れになります。



技術実証の概要

■ 技術実証のシステム全体イメージ図

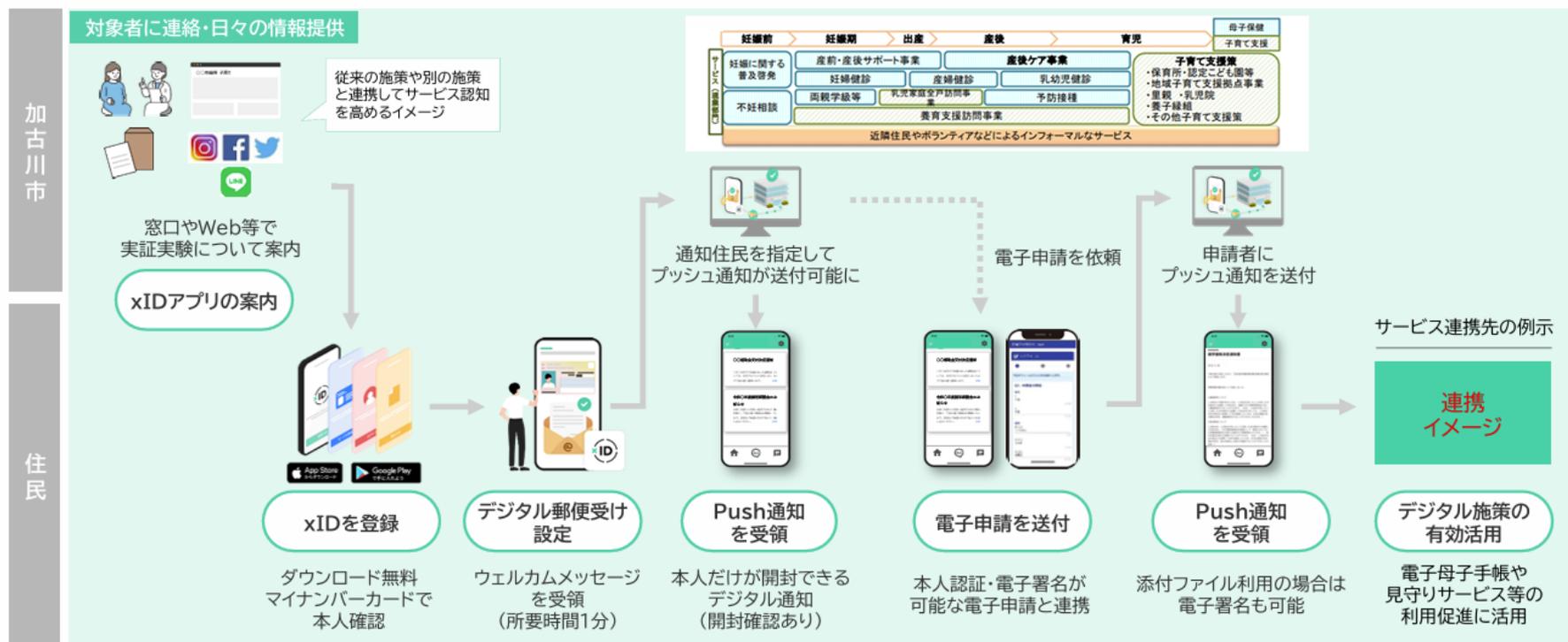
- デジタル郵便サービス「SmartPOST」とクラウドストレージサービス「Box」の実証用環境を用意
- 既存のワークフローと実証用ワークフローを比較検討してコスト削減効果の向上を検証
- その他既存仕様に加えて機能要望も含めてヒアリングし、導入方法の提案までを実施



技術実証の概要

■ 運用の全体像

全体フローとしては、下記の流れでユーザー登録、申請を受け付けるイメージになります。
各申請内容はファイル管理ツールを利用して管理されるイメージになります。



■ 技術実証の進め方について

以下の流れで、担当課から既存ワークフローに関する情報を提供してもらい、弊社側で実証用ワークフロー提案を行い、一部実際の管理画面を触ってもらうなどしながら検証を行います。

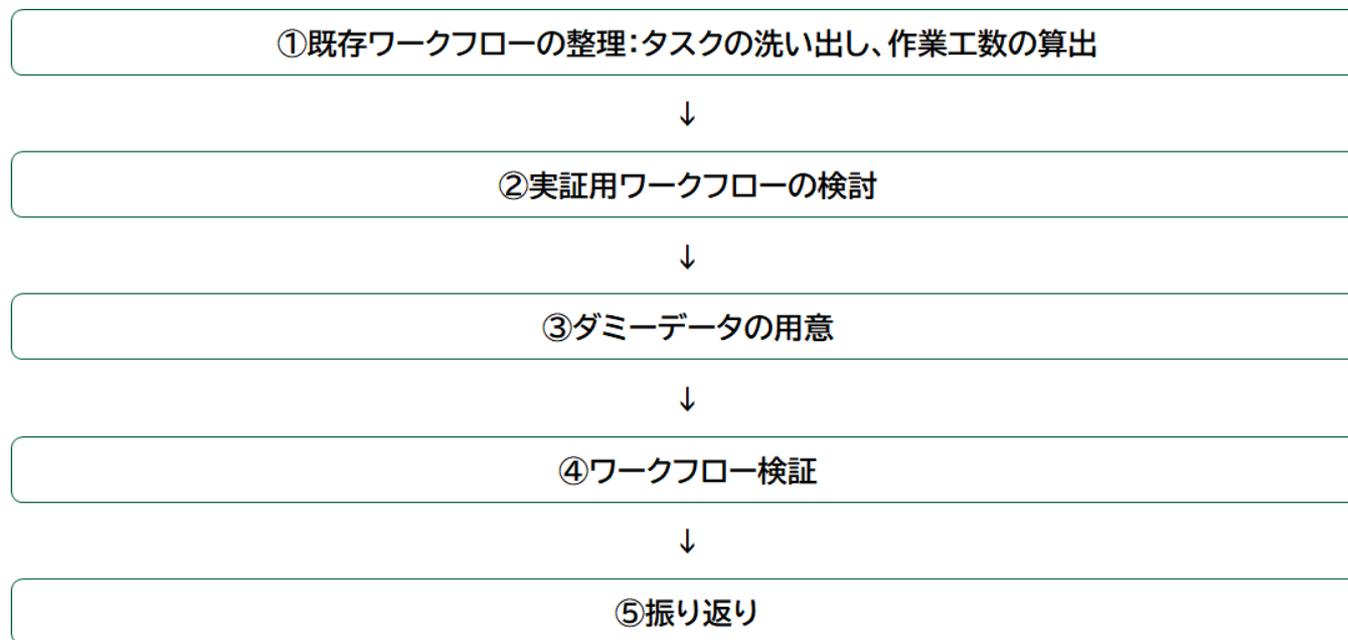


図:実証の流れ

■ A:公園緑地課での技術実証対象業務について

【対象業務の想定イメージ】

- ①オンライン申請に伴うデジタル郵便サービスの利用
 - クラウドストレージサービスを使用した電子署名ファイルの作成
 - デジタル郵便サービスによる電子署名ファイルの交付通知
- ②郵送業務の代替となるデジタル郵便サービスの利用
 - クラウドストレージサービスを使用したファイルの作成
 - デジタル郵便サービスによるファイル通知と郵送業務への引き渡し

【選定された対象業務】

- ・公園緑地課の都市公園内行為許可(公園使用許可)の申請処理
- ・現在、都市公園内でお祭りやBBQ等を目的として、一時的に行事、イベントなどで一部又は全部を独占して利用するものについては、「都市公園行為許可申請書」を提出し、許可書の交付を受ける必要あり
- ・原則、申請書は使用日の7日前までに公園緑地課の窓口又はオンライン申請にて提出
- ・オンライン申請受付処理として、一営業日ごとに申請分の処理を行っており、許可書の交付という形で公印の押印と郵送を行っている

都市公園内行為許可(公園使用許可)

2023/07/25 10:17

公園行為(使用許可)

都市公園内行為許可(公園使用許可)の申請処理

許可が必要な主事例

- ・お祭り開催
- ・BBQ開催
- ・イベント開催
- ・スポーツ大会

申請書のダウンロード

都市公園内行為許可申請書(申請書)のダウンロード

都市公園内行為許可書

令和6年07月25日

加古川 本館 様

加古川市長 岡田 謙 様

貴のより都市公園内で行なわれる行為は、

1 行為する都市公園名	森野公園
2 行為の名称	バーベキュー
3 行為の期間	平成 2024年(令和6年)08月18日
4 行為の場所	A (目黒公園 芝生広場)
5 人員・面積	12人
6 行為のための施設の種類	テント
7 その他必要な事項	
8 使用料	無
9 備考	紙本の使用は控え、その他裏紙記載のとおり

技術実証の実施内容

■ 公園緑地課での実証内容

- 公園緑地課の都市公園内行為許可書オンライン申請受付処理については、デジタル郵便サービスとクラウドストレージサービスを活用することによる作業工数の削減と住民の利便性向上を目標においた実証を行いました。



SmartPOSTによる通知メッセージ

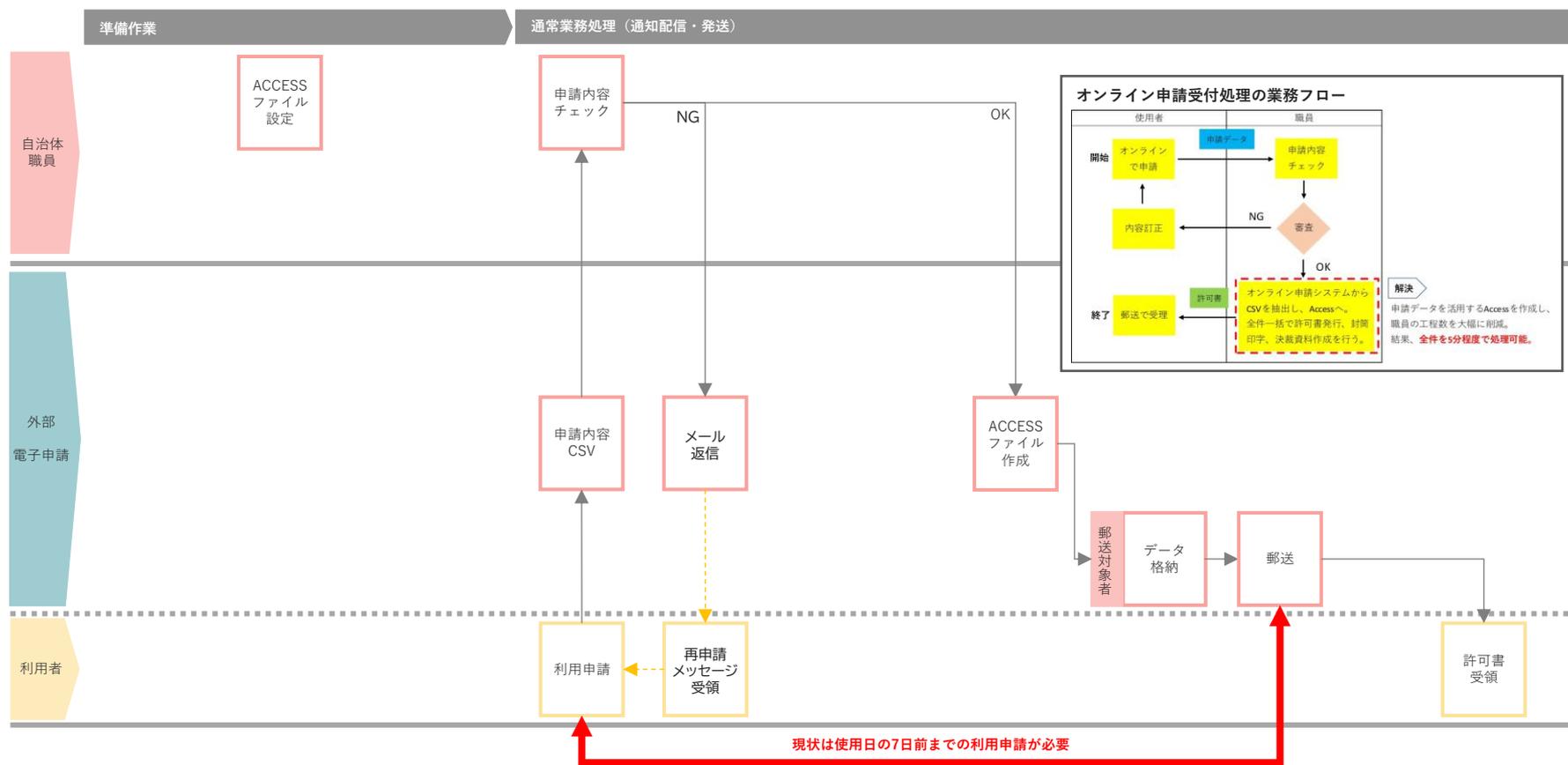


Boxによる添付ファイル送付

技術実証の実施内容

■ 既存ワークフロー

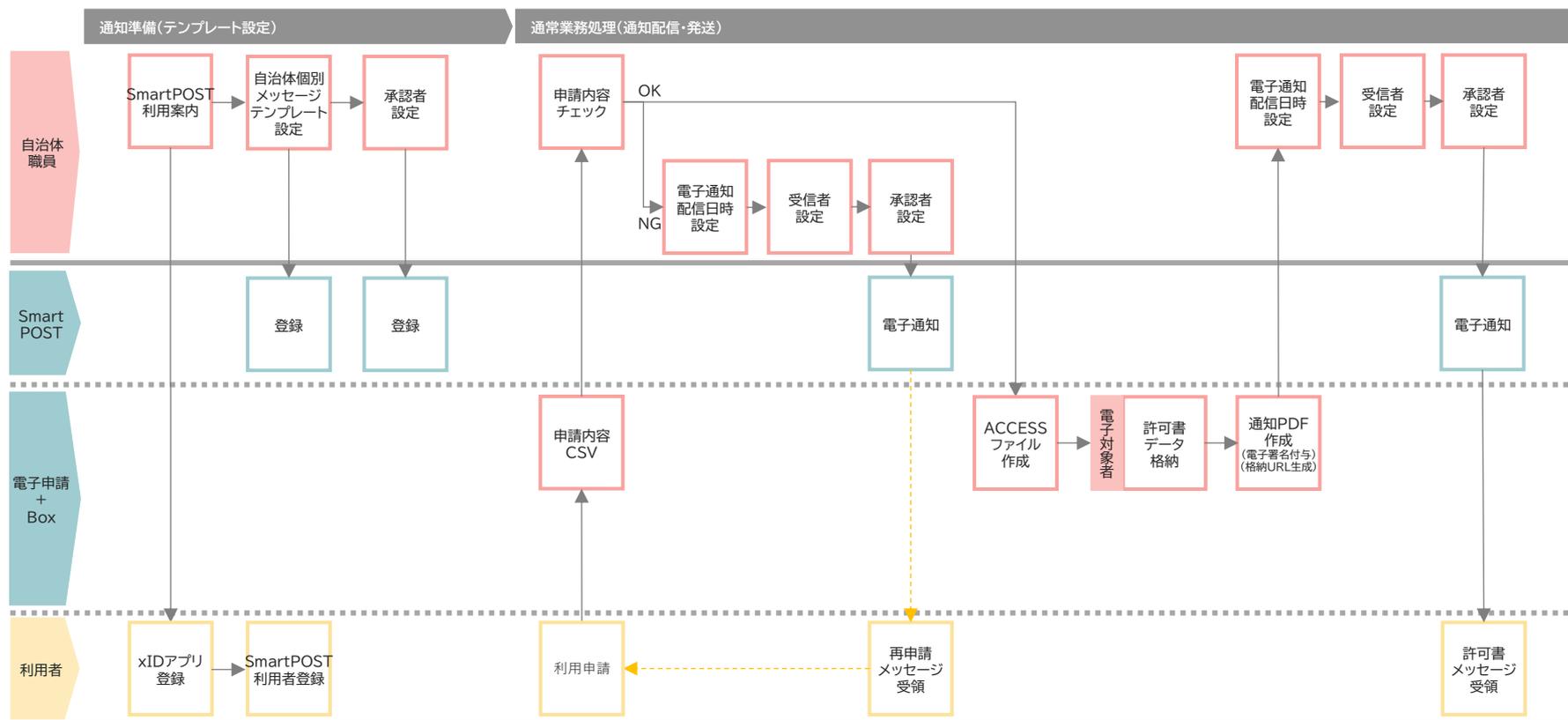
【都市公園内行為許可書オンライン申請受付処理 既存ワークフロー】



技術実証の実施内容

■ 実証用ワークフロー提案①

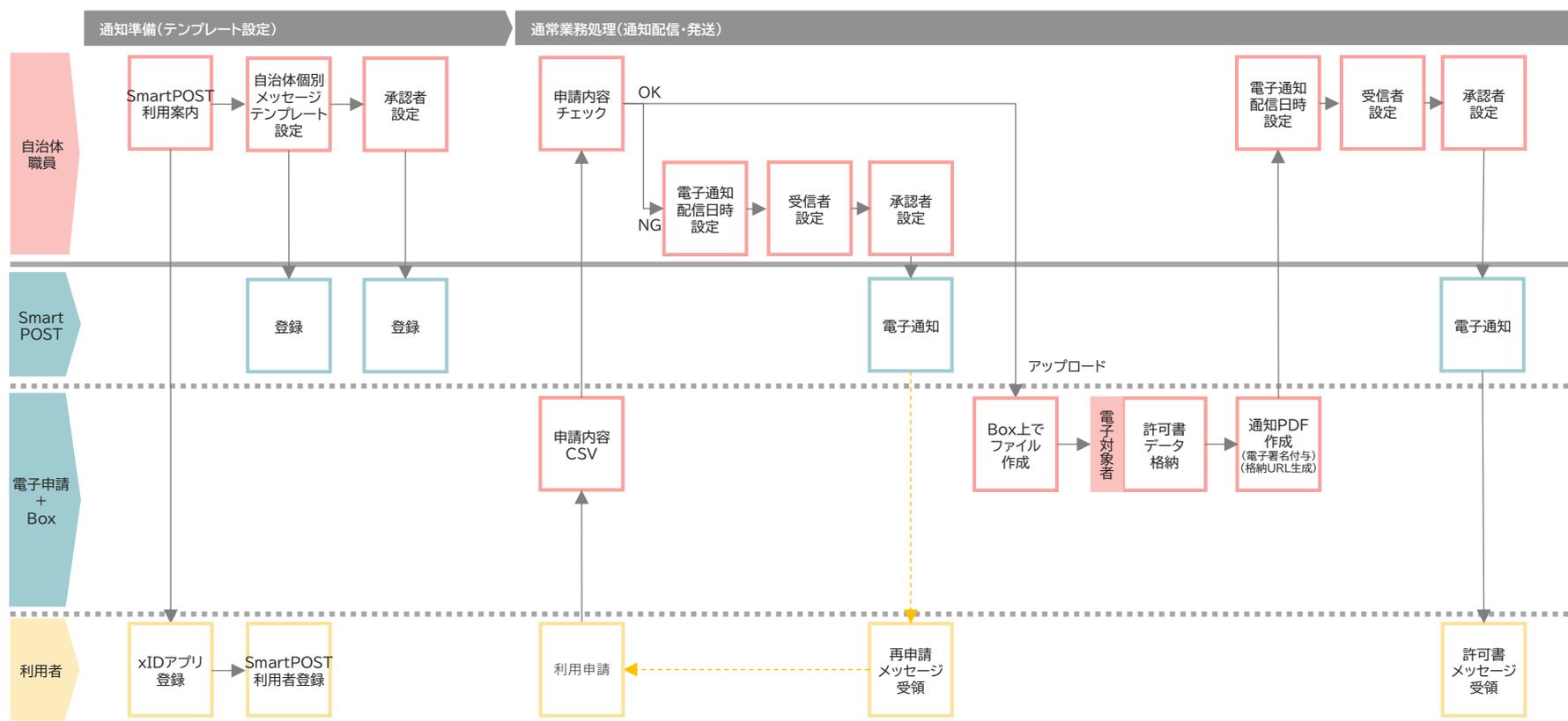
【都市公園内行為許可書オンライン申請受付処理 新ワークフロー案(Aパターン)】



技術実証の実施内容

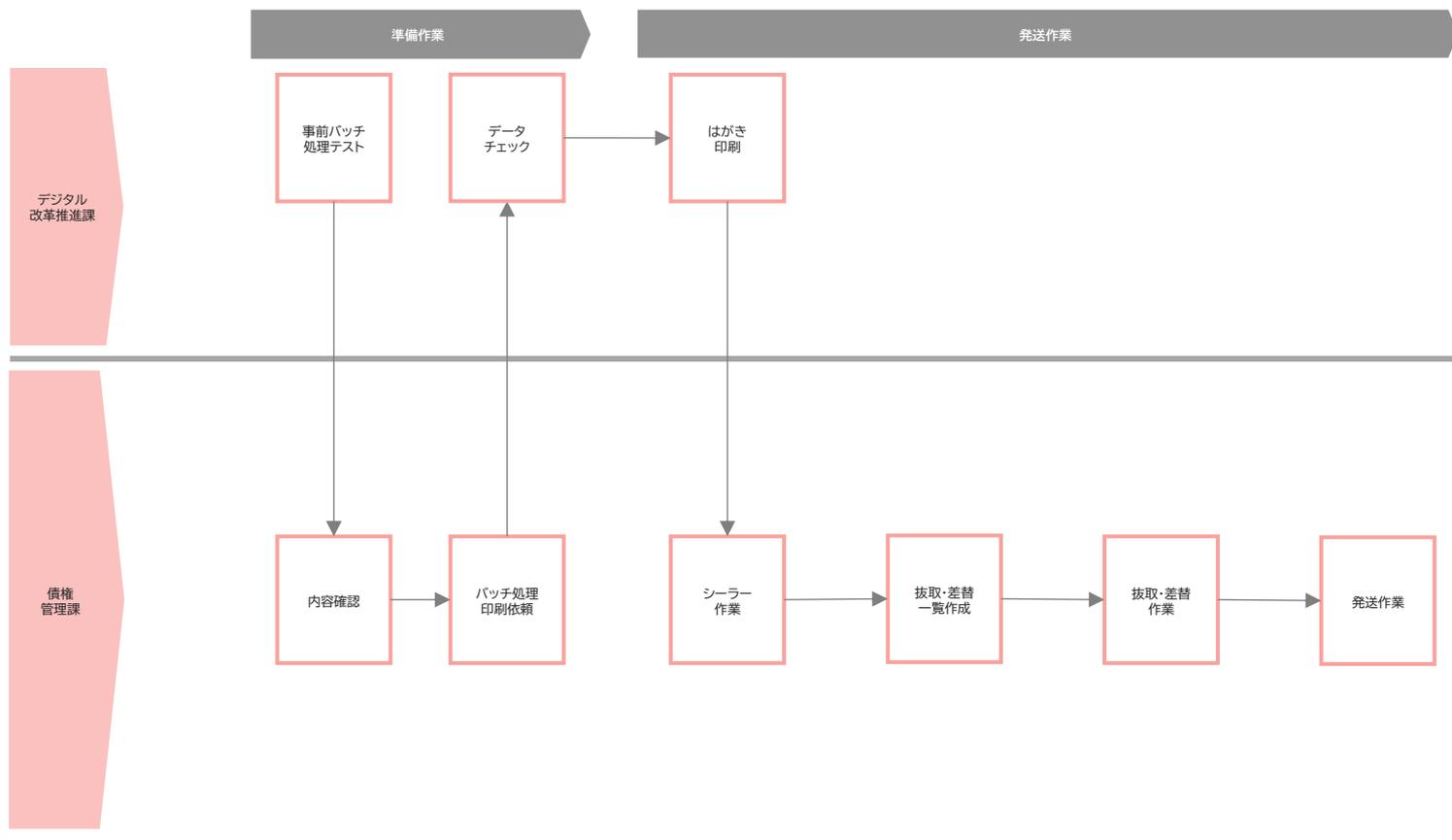
■ 実証用ワークフロー提案②

【都市公園内行為許可書オンライン申請受付処理 新ワークフロー案(Bパターン)】



■ 既存ワークフロー整理

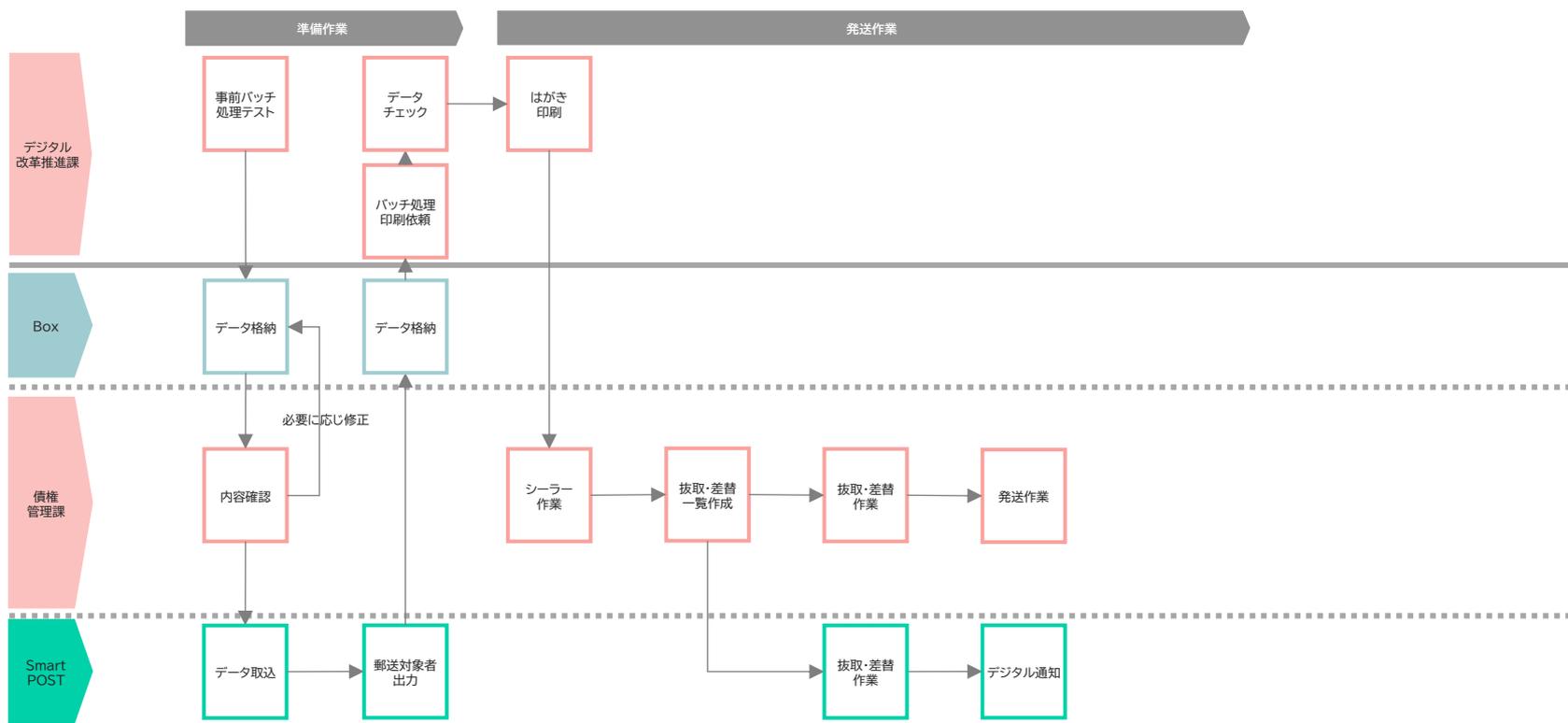
【納付済額のお知らせ 既存ワークフロー】



取組実績(定量的な目標と成果)

■ 実証用ワークフロー提案

【納付済額のお知らせ 新ワークフロー案】



取組実績(定量的な目標と成果)・成果物

■ 公園緑地課での実証結果①: ワークフロー、作業時間に関する分析

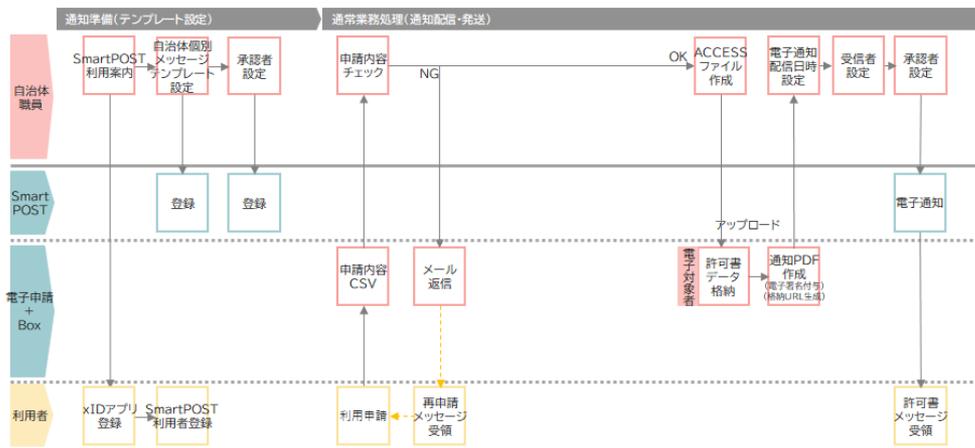
【作業時間の短縮、申請フローの改善目標】

- ・作業時間 6分00秒→Aパターン3分45秒
Bパターン3分15秒

- ・申請×切日 7日→3日

【結果①】

- ・申請×切日 7日→4日



【結果②】

- ・作業時間 6分00秒→3分45秒(現在の仕様)

タスク	作業工数
①オンライン申請受付	15秒(複数件ある場合も一旦一括処理し、②へ移行)
②申請内容チェック	1分00秒(1件あたり)
③データ抽出～データ移動	1分30秒
④オンライン申請システム完了処理	15秒
⑤Access起動～データ取込	30秒
⑥許可書、決裁資料、封筒印刷	1分30秒(一括処理可能。その場合、1件あたり約10秒追加)
⑦押印	30秒(複数件の場合、1件あたり約10秒追加)
⑧封入封緘	30秒(1件あたり)
合計	6分00秒(複数件の場合、1件あたり約50秒追加)

タスク	作業工数
①オンライン申請受付	15秒(複数件ある場合も一旦一括処理し、②へ移行)
②申請内容チェック	1分00秒(1件あたり)
③データ抽出～データ移動	1分30秒
④オンライン申請システム完了処理	15秒
⑤Access起動～データ取込	30秒
⑥許可書・電子署名	自動化(※Box機能を使用する想定)
⑦許可書格納パスをCSVでダウンロード	15秒
合計	3分45秒(複数件署名を行う場合は追加検討が必要)

- ・現状は郵送期間を考慮して使用日の7日前までという設定になっており、オンライン上許可証を返送することができれば、×切日の延長が可能となり、使用者の利便性が上がるのではないかと仮説があり、対象業務として選定されました。
- ・結果としては、作業時間の短縮については機能面でのアップデートも含めて再検討が必要だと考えております。
- ・申請×切日については、4日に短縮できる可能性を確認できたので住民の利便性向上には寄与できる結果となりました。
- ・ただし、現行のオンライン申請システムは、営業日ベースでの設定はできないことから、利便性向上にはシステム面での対応が課題である。

取組実績(定量的な目標と成果)・成果物

■ 公園緑地課での実証結果②: 作業工数に関する分析

【作業工数について】

- バーベキュー許可申請について、オンライン申請システムでの受付から封入封緘までの現在の作業時間は、6分00秒かかっています。(申請内容の修正・却下無し、申請1件だけの場合)
- 年間の申請件数は、総数:679件/オンライン申請:483件となっています。
- 2つの実証用ワークフロー(Aパターン、Bパターン)を検討しました。
- 両パターンとも、封筒印刷・押印・封入封緘の作業をなくすことにより、作業工数の削減が実現できると考えております。
- Bパターンはさらに付随する書類作成(決裁資料等)も含めた作業の自動化も考慮したものとされており、さらに作業工数の削減が実現できると考えております。
- 今回の検証結果としては1件あたりの作業工数の削減は見込めるが、複数一括作業については機能面の部分で追加での検討が必要になります。
- 以下は、現時点で1営業日あたり2件処理した想定での算出になります。

年間で490件規模の処理になった場合

【既存ワークフロー】(複数件処理した場合、2件目から50秒追加)

・年間1,674分

6分(1件目:タスク①~⑧)×245日(営業日)+50秒(2件目:タスク⑥~⑧)

×245件≒1,674分

【パターンA】(複数件処理しても所要時間に影響しない)

・年間918分(45.1%削減)

3分45秒×245日(営業日)≒918分

【パターンB】(複数件処理しても所要時間に影響しない)

・年間796分(52.4%削減)

3分15秒×245日(営業日)≒796分

※245日は令和6年度の営業日

タスク	作業工数
①オンライン申請受付	15秒(複数件ある場合も一旦一括処理し、②へ移行)
②申請内容チェック	1分00秒(1件あたり)
③データ抽出～データ移動	1分30秒
④オンライン申請システム完了処理	15秒
⑤Access起動～データ取込	30秒
⑥許可書、決裁資料、封筒印刷	1分30秒(一括処理可能。その場合、1件あたり約10秒追加)
⑦押印	30秒(複数件の場合、1件あたり約10秒追加)
⑧封入封緘	30秒(1件あたり)
合計	6分00秒(複数件の場合、1件あたり約50秒追加)

図:既存ワークフローの作業工数

タスク	作業工数
①オンライン申請受付	15秒(複数件ある場合も一旦一括処理し、②へ移行)
②申請内容チェック	1分00秒(1件あたり)
③データ抽出～データ移動	1分30秒
④オンライン申請システム完了処理	15秒
⑤Access起動～データ取込	30秒
⑥許可書・電子署名	自動化(※Box機能を使用する想定)
⑦許可書格納パスをCSVでダウンロード	15秒
合計	3分45秒(複数件署名を行う場合は追加検討が必要)

現行と変わらず

デジタル化

図:新ワークフロー案(Aパターン)の作業工数

タスク	作業工数
①オンライン申請受付	15秒(複数件ある場合も一旦一括処理し、②へ移行)
②申請内容チェック	1分00秒(1件あたり)
③データ抽出～データ移動	1分30秒
④オンライン申請システム完了処理	15秒
⑤データ取込、Boxへ格納	15秒(ファイルアップロード)
⑥決裁資料、許可書・電子署名	自動化(※Box新機能を使用する想定)
⑦許可書格納パスをCSVでダウンロード	自動化(※Box新機能を使用する想定)
合計	3分15秒(複数件処理を行う場合は追加検討が必要)

現行と変わらず

デジタル化

図:新ワークフロー案(Bパターン)の作業工数

■ 参加職員へのヒアリング内容まとめ

【既存ワークフローについて】

- 申請内容のチェックを1営業日ごとに実施するフロー
- 窓口で直接申請書を提出する場合もあり、その場で申請内容チェック及び許可書交付の対応をするケースもある
- 現在の申請はMAX20件程度、使用日からの申請×切日までの日数が短縮されると申請が集中して対応件数が増える可能性は考えられる
- オンライン申請システム上で、申請×切日の設定は〇日前としか設定できず、営業日ベースでの設定はできない

【実証用ワークフローについて】

- 申請内容をチェック後に受付不可だった場合の差し戻し連絡については、対象数も少ないことからオンライン申請システムを利用した返信の方が良い
- 申請内容からの修正が軽微なものであれば、普段職員側で修正しているのでBoxでもその対応が必要
- Box上の作業で、ファイルをアップロードした際のURLをCSVに張り付けるという手作業は考えられないので、導入するのであれば自動化は必要

【機能要望について】

- SmartPOSTで通知メッセージを取り込んだ際に、特に変数については空の場合にアラートメッセージが出るなど、作業ミスに気づきやすい工夫があると嬉しい
- Boxへのファイルアップロード及びSmartPOST用のCSV作成は自動化できていることが望ましい

■ 結果まとめ

【業務コストの削減効果について】

- ・ 既存のワークフロー上でのAccessファイルを活用した必要書類作成の作業工数自体が約5分ほどという状況だったこともあり、新たなフローでファイル作成をするという点においての業務コストの削減を見込むことは難しいと考えています。
- ・ 一方、郵送に替えてデジタル郵便サービスを利用することで、封筒印刷・押印・封入封緘といった作業については省略することが可能になるため、若干の作業工数の削減は見込むことができると考えます。また、郵送量が減少することでの郵送費削減も効果として見込むことができると考えます。具体的には、年間490件規模で算出すると郵送費53,900円(@110円)、封筒代1,940円(@3.96円)が削減できる可能性があります。
- ・ 既存ワークフローで年間490件規模になるため、オンライン申請分がすべてデジタル郵便サービスに切り替わると仮定すると、年間1,674分に対して、パターンAで918分(45.1%削減)、パターンBで796分(52.4%削減)にまで削減できる可能性があります。

【住民の利便性向上について】

- ・ 都市公園内行為許可書の交付がデジタル郵便サービスの利用に変わること公園緑地課への申請日切日が使用の7日前だったものが4日前(連休を挟んだ場合を考慮して)までには縮めることが可能となり、その観点での住民の利便性は大きく向上すると考えられます。このことから当初の仮説の通り、住民の利便性向上には寄与することができるのでサービス導入による効果はあると結論付けました。
- ・ 現在のオンライン申請システムの要件で申請日切日が営業日ベースでの設定ができないため、審査の自動化や設定変更には幅ができればさらに受付処理日数を短縮することができ、住民の利便性を向上させることが可能になると考えられます。

【まとめ】

- ・ 業務コストの削減効果については、大きな効果は見込みづらいという結果であると認識しております。オンライン申請分がすべてデジタル郵便サービスに切り替わると仮定すると一定の削減効果は見込めそうです。
- ・ 一業務においての業務コストの削減効果を見出すには通知総数の多い業務の方がふさわしい可能性があり、他自治体での事例をを基にさらに意見交換をさせていただきたいと考えております。
- ・ 住民の利便性向上には明確につながる内容だということはわかりましたので、それに伴う一部の業務は削減するという点において導入効果は見込める結果であると考えます。
- ・ 仕様及び機能面においては改善の余地はあるため、導入に向けては追加での検討は必要であると考えております。

メリット	デメリット
<ul style="list-style-type: none"> ・住民の利便性UP ・業務コスト削減(小) <ul style="list-style-type: none"> -封筒印刷がなくなる -押印作業がなくなる -封入封緘作業がなくなる 	<ul style="list-style-type: none"> ・住民へのツールの周知が必要 ・使用ツールが増える

取組実績(定量的な目標と成果)・成果物

■ 債権管理課での実証結果:ワークフロー比較検証

【ワークフロー、作業工数について】

・既存ワークフロー

およそ5日間及び約9人日(71時間)の稼働が掛かっている

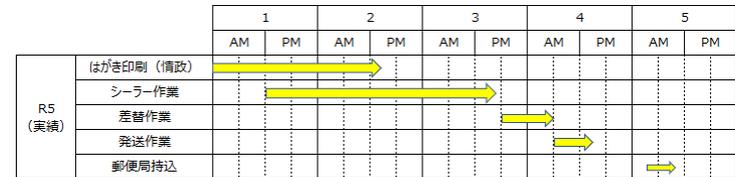


図:既存ワークフローの作業工数

・デジタル通知対象が半数以上いる場合

およそ3日間及び約5人日(41.5時間)の稼働となる

※印刷7時間+シーラー作業26時間+差替作業2時間+発送作業3時間+郵便局持込1.5時間+SmartPOST操作時間2時間

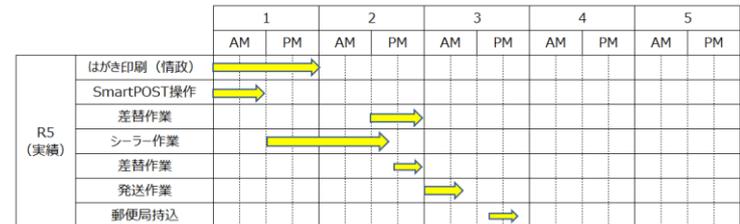


図:新ワークフロー案(Aパターン)の作業工数

削減見込工数:2日間(4人日)

削減見込郵送料金:90,000通÷2×85円(郵送料金)=
3,825,000円

・デジタル通知対象が全数の場合

およそ1日間及び約1/4人日(2時間)の稼働となる

※SmartPOST操作時間2時間

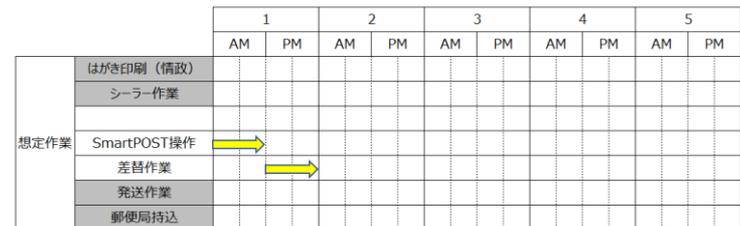


図:新ワークフロー案(Bパターン)の作業工数

削減見込工数:4日間(8人日)

削減見込郵送料金:90,000通×85円(郵送料金)=
7,650,000円

■ 参加職員へのヒアリング内容まとめ

【既存ワークフローについて】

- ・ プレ印字したハガキの準備に、人件費や印刷製本費がかかる
- ・ ハガキを圧着する作業に人件費がかかる
- ・ ハガキの郵送代がかかる(令和6年10月からハガキ1枚63円から85円に値上がり)

【実証用ワークフローについて】

- ・ 郵送作業が残るのであれば抜取などの作業は完全にデジタル化できた方が良い、手作業は不可

【機能要望について】

- ・ 帳票DXの機能(PDF出力)があると良い
- ・ バッチ処理を必要とするため、宛名番号で対象者(任意の人)を抽出できたら使いやすいかもしれない
- ・ 郵送作業(外部委託または郵便局への持ち込み)が軽減される方が良い

【その他】

- ・ 現状は業務自体を全て外部へ委託することも選択肢になる
- ・ 本当は郵送で送らなくても良い業務もある、整理をして送らないようにすることも選択肢としてある

取組実績(定量的な目標と成果)・成果物

■ 結果まとめ

【業務コストの削減効果について】

- デジタル郵便サービスに完全に切り替わらない限り、プレ印字したハガキの作成や発送のための手間・コストは残る
- 現状のシステムでは全量の印刷しかできないため、郵送業務全般のリプレイスになるソリューションでなければ業務コストの削減にはつながらないのかもしれない

【住民の利便性向上について】

- 既存の年に1回程度のお知らせというレベルでは日常的に利便性が向上したと実感できるものではないかもしれない

【まとめ】

- 通知を受領するためのアプリ(xIDアプリ)のユーザー数が少ない場合は、業務コストの削減効果について、大きな効果は見込みづらいという結果であると認識しております。そのため、デジタル通知を有効活用するには、今後自治体が工夫して周知を行う必要があります。また、該当する郵送業務全般がデジタル郵便サービスに切り替わると仮定すると一定の削減効果は見込めそうだが、そのためには機能のアップデートが必要だと考えております。
- 右図のように同じ対象者に郵送するものや対面でのやり取りが発生することがあることから、より多くの業務がデジタル郵便サービスに切り替わるのが確定していれば一定の削減効果は見込めるのではないかと考えております。
- 仕様及び機能面においては改善の余地はあるため、導入に向けては追加での検討は必要であると考えております。

【同じ対象者に年間通して接するタイミング】

- ・郵送
 - 賦課担当課から当初に発送する保険料額決定通知(新年度に賦課があるもの)
 - 還付が出た場合の還付通知(国保喪失や死亡による減額が多い)
 - 滞納者への督促状・催告書
 - 前年の納付済額のお知らせ
 - 国保から後期へ切替わるタイミングの収納方法変更(特別徴収→普通徴収)のお知らせ(国民健康保険課)
- ・対面
 - 滞納者との納付交渉
 - 国保加入の続き(国民健康保険課)

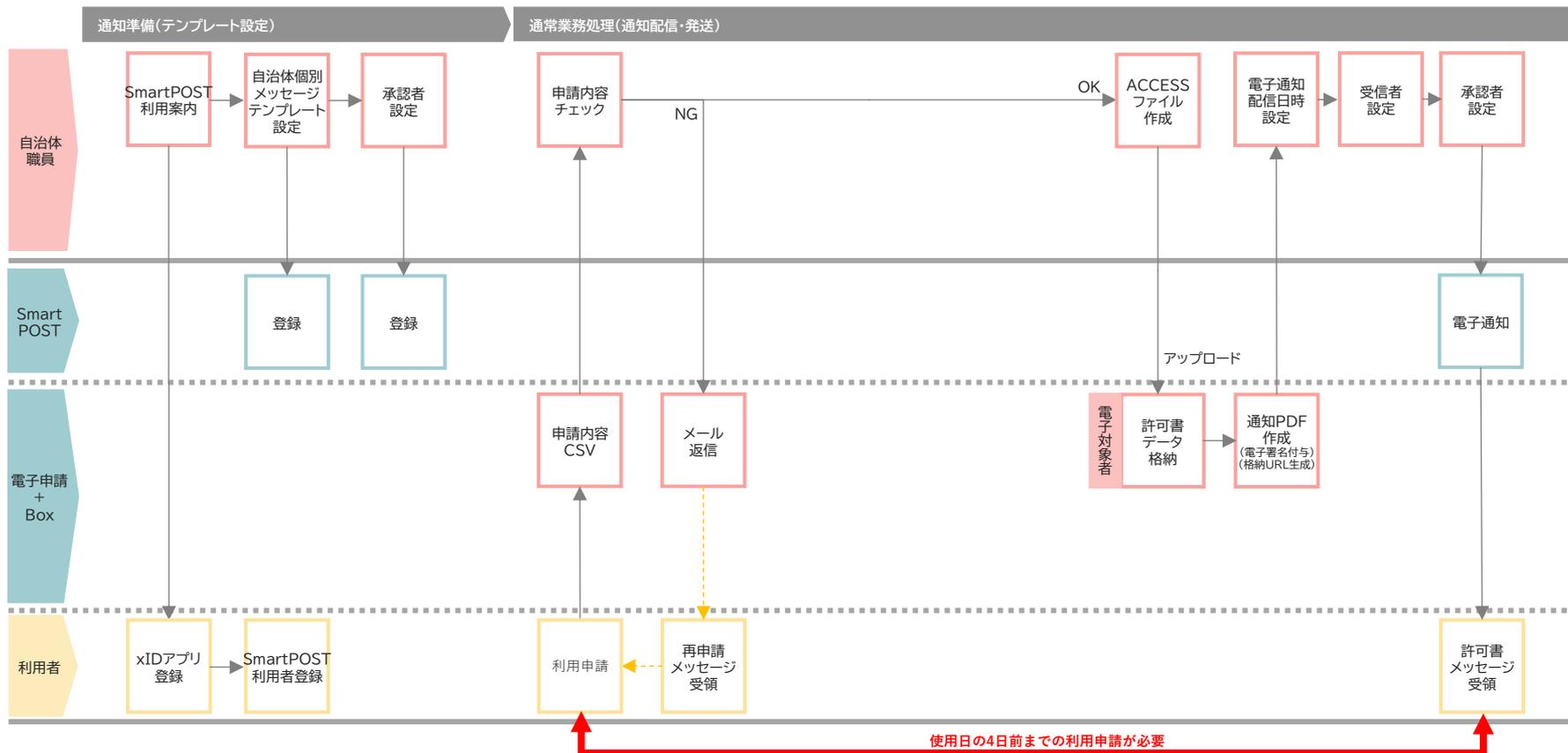
■ 今後の展開

- 今回実証をさせていただいたデジタル郵便サービス「SmartPOST」とクラウドストレージサービス「Box」は既に一部の自治体では標準機能の状況で提供が始まっております。郵送DXの切り口でデジタル化しやすい通知業務からスモールスタートする自治体も多いという状況です。
- 一方で加古川市様においては担当課からのフィードバックを考慮すると、追加での機能実装が必要だという認識を持っております。先行利用している自治体からも追加での機能要望をもらっており、同様の観点でのオンライン申請との連携や郵送業務とのハイブリッド管理を必要視されていると感じております。
- そこで進め方として、以下の2案をご提示させていただきます。
 - ①既存機能によるスモールスタート(令和7年度:トライアル利用)
 - ・デジタル化が可能な通知から始める:他自治体で言えば子育て関連の通知(児童手当の支払い通知等)から始めるパターン
 - ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート(令和8年度)
 - ・帳票データのPDF作成及び電子署名付与機能の追加
 - ・公共サービスメッシュとの連携による宛名番号変換、取得機能の追加

■ ①既存機能によるスモールスタート: すぐにトライアル利用が可能

【導入後の利用方法(都市公園内行為許可書オンライン申請受付処理のユースケース)】

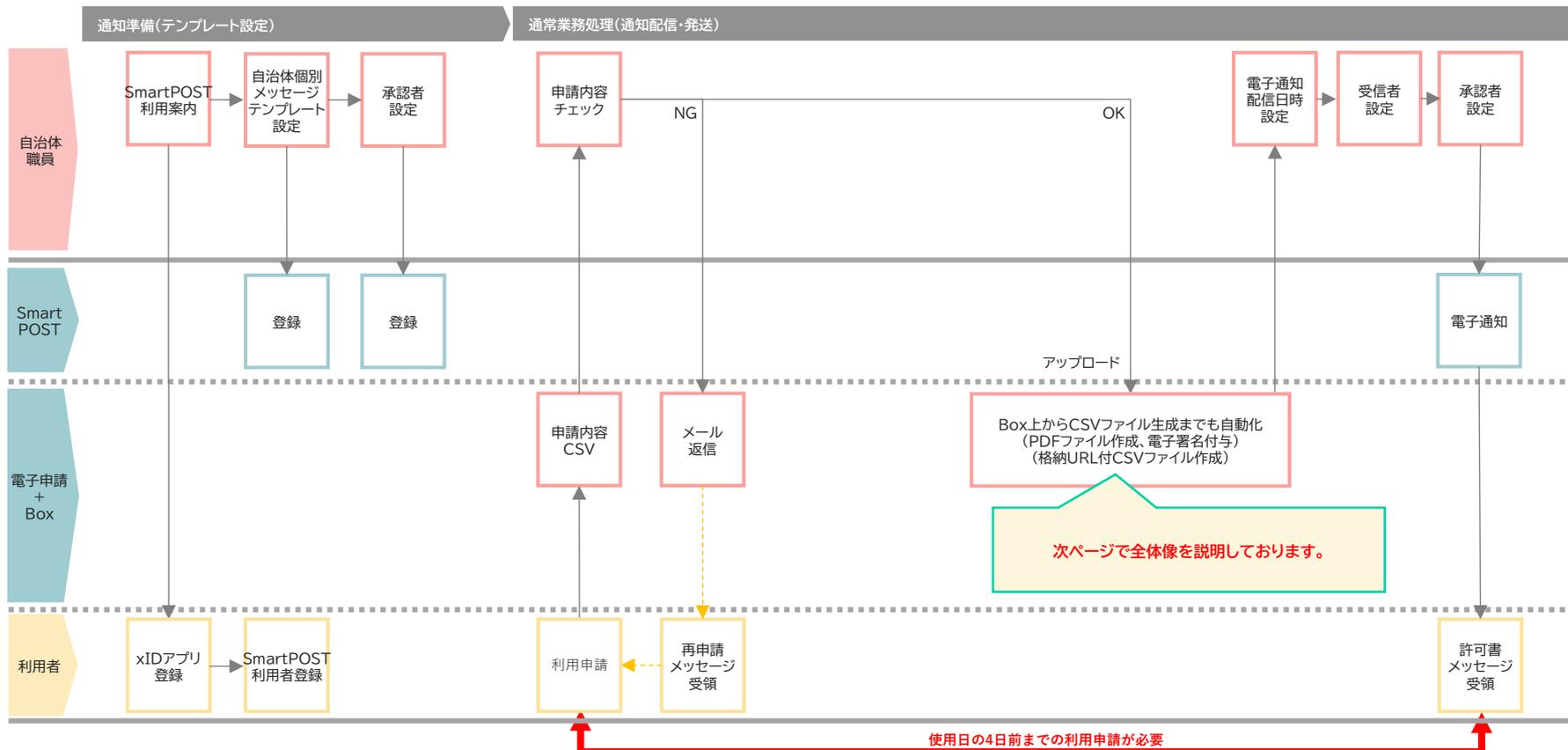
- 公園緑地課の都市公園内行為許可書オンライン申請受付処理については、既存のAccessを使用したファイル作成とデジタル郵便サービスを利用することによる、申請受付日の期間変更(7日→4日)による処理期間短縮を提案します。



■ ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート: 令和8年度以降

【機能面でのアップデートが実現した場合の利用方法】

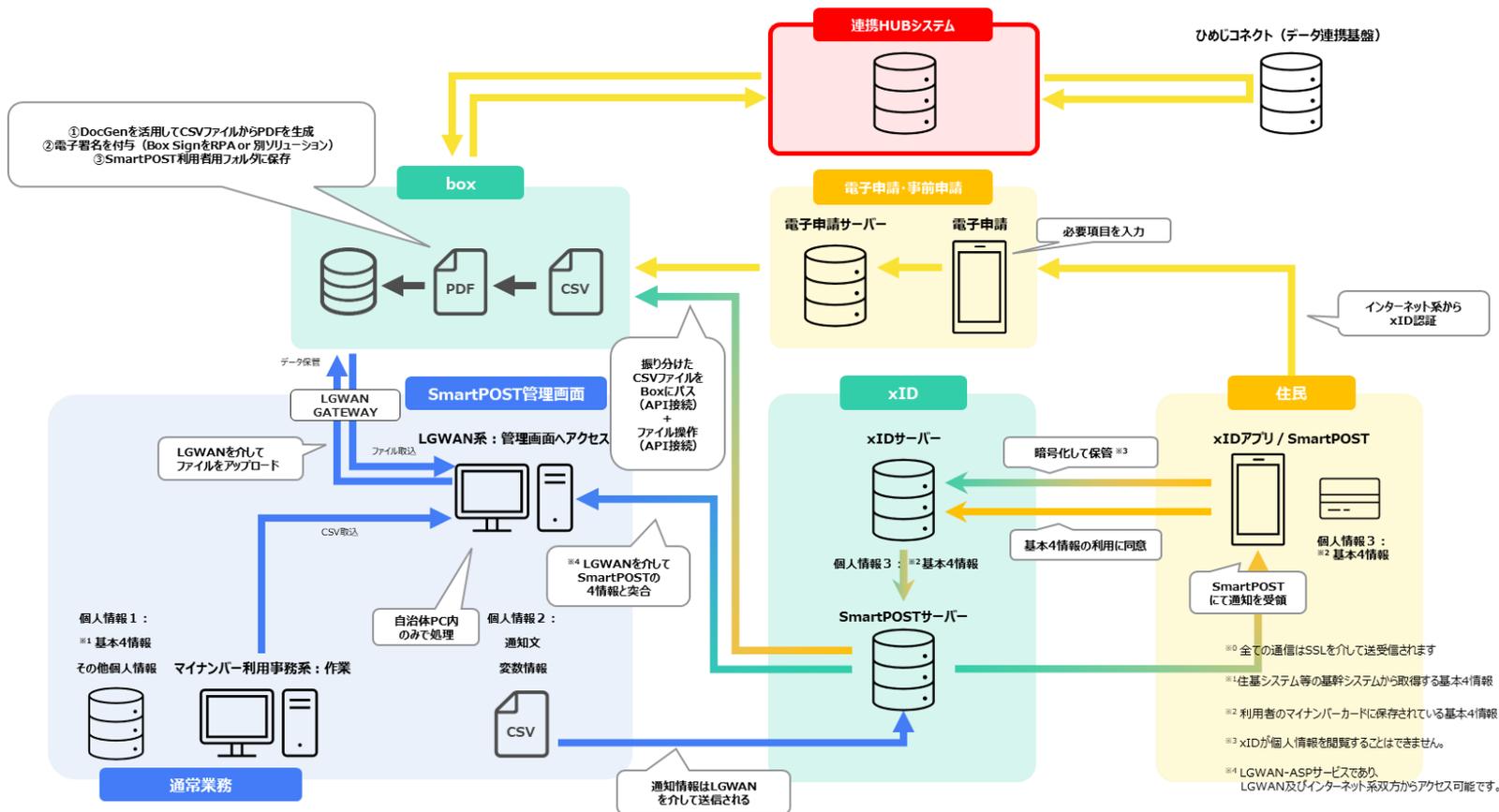
- 追加提案としては、オンライン申請システムの設定が営業日ベースでできないことの解決策として、審査から通知までの自動化を実現することで申請×切日の期間変更(7日→4日)による処理期間短縮が可能になるため、導入時期によっては機能面でのアップデートも含めた提案ができればと考えております。



■ ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート: 令和8年度以降

【Boxを活用した帳票DX機能を追加開発した場合】

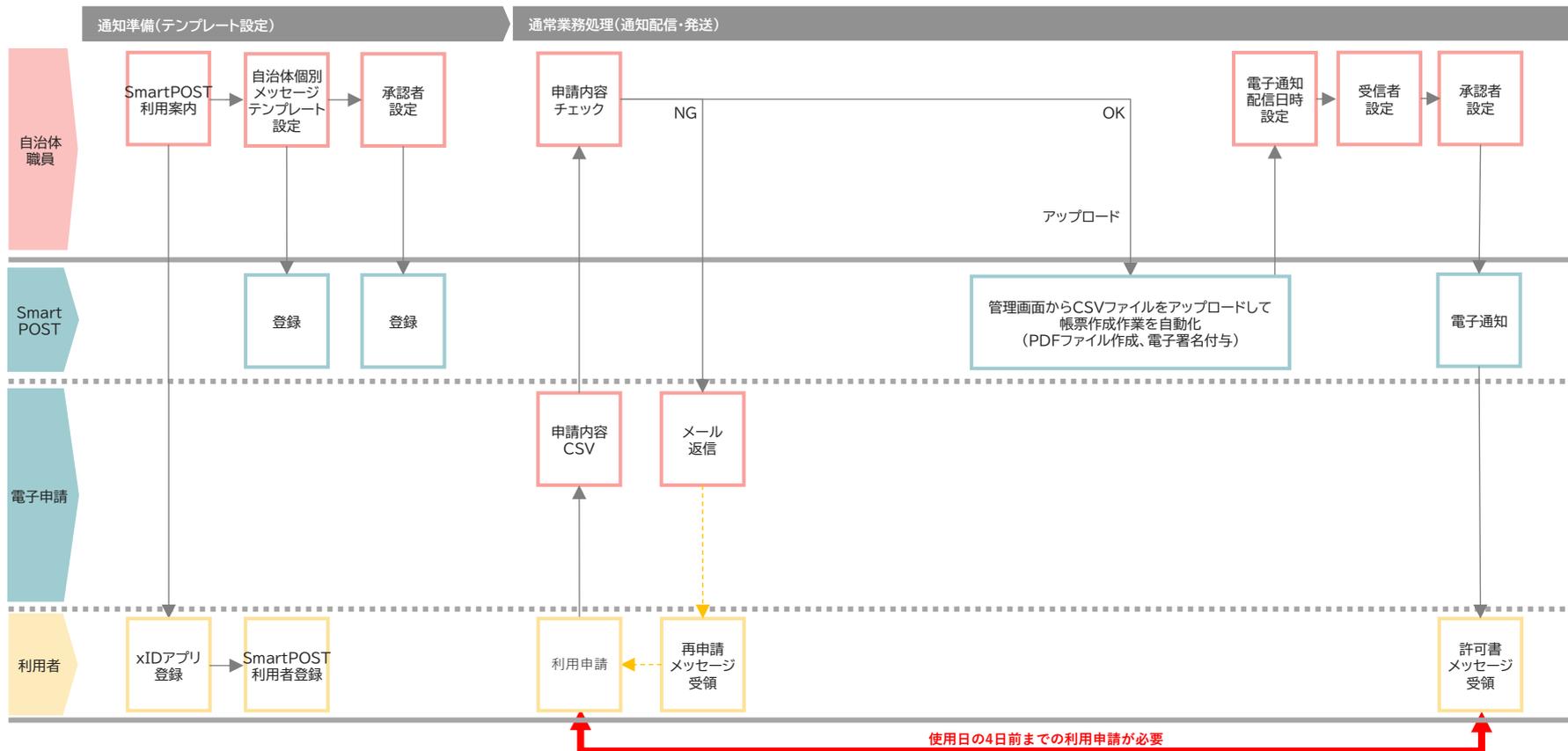
- 一部の自治体でBox利用を前提とした帳票DX及びファイル管理スキームを検討いただいております。その場合、PDF作成や電子署名付与については、Boxを経由する形でファイル生成、ファイル格納されるイメージになります。



■ ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート: 令和8年度以降(独自機能開発予定)

【機能面でのアップデートが実現した場合の利用方法】

- さらに他の自治体の要望に応える形で、SmartPOST側にPDF帳票データの作成と電子署名付与の機能を独自開発で提供するスキームも検討しております。その場合は、SmartPOSTの管理画面で一定の作業が完結できるため、よりニーズに応える形でのワークフローが実現できると考えております。ただし、ファイル管理といった機能面においては専用ソリューションであるBoxの方がリッチな機能を提供しているため、より簡便な形での機能提供となることはご理解ください。



■ ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート: 令和8年度以降(独自機能開発予定)

【SmartPOSTでの新機能開発のイメージ】

- SmartPOSTのみで(BOXを使用せず)、デジタル・紙通知双方のベースとなる帳票データを作成し、必要に応じて電子署名で真正性を担保する機能を検討しています

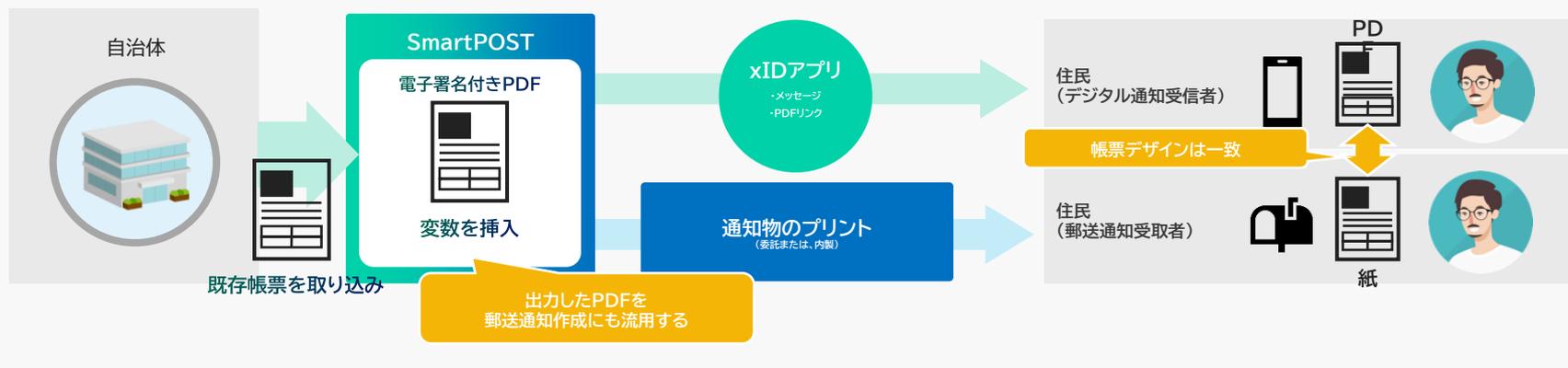
1. PDF帳票データの作成

- 外部から既存帳票データを取り込み、SmartPOST管理画面で変数を設定したうえで帳票PDFを作成します
- 郵送通知物と同じレイアウトの通知PDFを作成します

2. 電子署名の付与

- 公印を必要とする帳票のPDFには、電子署名を付与することで真正性を担保(発信元の確認、改ざん防止)することが可能です
- 電子署名法及びデジタル手続法に則った電子署名を付与できます

【利用イメージ】

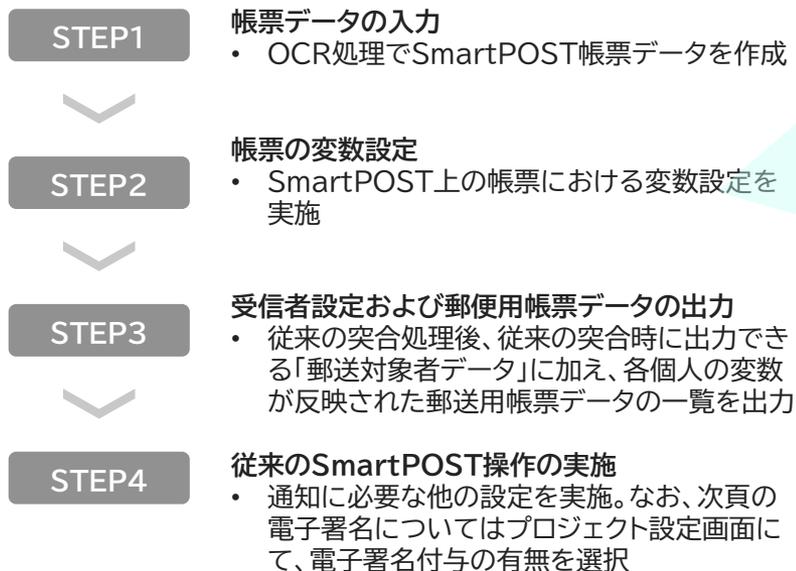


■ ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート: 令和8年度以降(独自機能開発予定)

【SmartPOST管理画面での帳票データ作成のイメージ】

- 現在の帳票データ(PDF等)を読み込み、SmartPOST上に同様の帳票を作成します
- 個人ごとに異なる情報に当たる部分を変数として設定することで、個人ごとの帳票を作成することが可能です

■ 帳票作成のフロー(案)



■ 作成できる帳票イメージ

児童手当認定通知書

認定番号

受給者氏名 氏名

請求日 請求日 支給開始年月 支給日

金融機関名 金融機関

支店名 支店名

種目・番号 種目

口座名義 口座名

個人情報保護のため、下3桁を表示していません。

支払予定日	手当額計	控除額計	支払予定額
支払予定日1	手当額合計1	控除額合計1	支払予定額1
支払予定日2	手当額合計2	控除額合計2	支払予定額2
支払予定日3	手当額合計3	控除額合計3	支払予定額3
支払予定日4	手当額合計4	控除額合計4	支払予定額4
支払予定日5	手当額合計5	控除額合計5	支払予定額5
支払予定日6	手当額合計6	控除額合計6	支払予定額6

備考

上記のとおり認定したので通知します。

認定日

堺市長

・従来のSmartPOSTと同様に、個人ごとに異なる情報は「変数」として設定

・必要性に応じ、印影画像を挿入できる機能も検討

参照: 大阪府堺市「堺市児童手当法施行細則」

■ ②必要機能のアップデートを見越した時期にスタート: 令和8年度以降(独自機能開発予定)

【公共サービスメッシュとの連携が実現した場合】

- 現状の仕様であるマイナンバーカードの基本4情報(実際には3情報を利用)による突合精度は、外字が混ざる問題があり、100%一致は難しい状況です。そのため、宛名番号による個人の特定とSmartPOST側の利用者データとの突合を実現するスキームとして、公共サービスメッシュとの連携が考えられています。今のところ令和7年度中に実証実験を行い、先行自治体が令和8年度から利用開始するというスケジュールとなっておりますが、実現すれば利用者証明用電子証明書と宛名番号を変換させて、宛名番号を取得できるようになります。
- 個人の特定に関する課題がクリアになり、宛名番号で突合させる形でデジタル郵便サービスが利用できるようになるため、サービス利用の大きな懸念をなくした状況でサービスを導入いただけます。

