

電子政府構築計画

(案)

2003年 (平成15年)6月25日

各府省情報化統括責任者 (C D) 連絡会議

目 次

第 1	基本的考え方.....	1
	電子政府構築の原則	1
	目標	2
	計画の期間、見直し等	3
1	対象機関	3
2	計画期間	3
3	計画の評価と見直し	3
第 2	施策の基本方針.....	4
	国民の利便性・サービスの向上.....	4
1	オンライン利用の促進	4
	(1) アクション・プラン (手続のオンライン化実行計 画) の着実な実施	4
	(2) 手続の簡素化・合理化の徹底.....	4
	(3) オンライン利用の向上方策.....	6
	(4) 政府調達電子化	7
	(5) 歳入金等の電子化	8
2	ワンストップサービスの拡大.....	8
	(1) 共管手続の窓口一元化	8
	(2) 輸出入・港湾手続のワンストップ化	8
	(3) 自動車保有関係手続のワンストップ化	9
	(4) 総合的なワンストップサービスの推進	9
3	利用者視点に立ったシステムの整備、サービスの改善	10
	(1) 行政ポータルサイトの整備、充実	10
	(2) 多様な手段による電子政府利用環境の 整備 (マルチアクセス環境の整備)	11

I T 化に対応した業務改革	13
1 内部管理業務の業務・システムの最適化	13
(1) 人事・給与等業務	14
(2) その他官房基幹業務	14
2 共通システムの最適化	14
3 個別業務・システムの最適化	14
4 業務・システムの最適化に係る作業の整合性の確保	15
共通的な環境整備	16
1 推進体制の充実・強化	16
(1) 各府省における推進体制の充実・強化	16
(2) 府省横断的な推進体制の充実・強化	17
2 情報システムの整備・運用管理の高度化	17
(1) 情報システムに係る政府調達の改善	17
(2) 外部委託の推進	17
(3) 技術的共通課題の解決	18
(4) 文字情報・コードの整備等	18
3 情報セキュリティ対策等の充実・強化	18
(1) 情報システムの安全性・信頼性の確保	18
(2) 個人情報保護法制の早急な整備と厳格な運用	19
4 関係機関との連携協力	20
(別添) 内部管理業務の業務見直し方針	22
第 3 府省別計画	
1 内閣官房	
2 内閣法制局	
3 人事院	
4 内閣府本府	
5 宮内庁	

省略

6	公正取引委員会.....	}	省略
7	警察庁.....		
8	防衛庁.....		
9	金融庁.....		
10	総務省.....		
11	公害等調整委員会.....		
12	法務省.....		
13	外務省.....		
14	財務省.....		
15	文部科学省.....		
16	厚生労働省.....		
17	農林水産省.....		
18	経済産業省.....		
19	国土交通省.....		
20	環境省.....		

第1 基本的考え方

電子政府の構築は、行政分野へのＩＴ（情報通信技術）の活用とこれに併せた業務や制度の見直しにより、国民の利便性の向上と行政運営の簡素化、効率化、信頼性及び透明性の向上を図ることを目的とするものである。

これは言い換えれば、「利用者本位で、透明性が高く、効率的で、安全な行政サービスの提供」と「行政内部の業務・システムの最適化（効率化・合理化）」を図ることにほかならない。

こうした目的の達成をより確実なものとするため、今後の電子政府の構築に当たっては、以下の原則と目標に基づき取り組んでいくものとする。

電子政府構築の原則

国民にとって使いやすく分かりやすい、高度な行政サービスの提供
行政機関ごとの縦割りサービスを排除し、国民が利用したい時間・場所において簡単に行政サービスが受けられる機会を確保する。

政策に関する透明性の確保、説明責務の履行及び国民参加の拡大
電子政府の総合窓口（以下「^{イ・ガブ}e-Gov」という。）などを通じ、政策に関する多様な情報提供を徹底するとともに、政策立案過程における国民の意見提起の機会を最大限確保する。

ユニバーサル・デザイン（誰もが使いやすい設計）の確保
高齢者、障害者の使いやすさにも十分に配慮されたシステム（音声による読み上げ機能に配慮した情報内容の整備等）の導入に努める。

業務効率の徹底的追求

業務や制度、システムの抜本的な見直しを行い、行政運営の簡素化、業務効率の向上を徹底的に追求する。

民間活力の活用

情報通信技術の専門性と変化の早さにかんがみ、業務・システムの最適化に当たり、民間の専門家の活用や民間への委託に努める。

情報システムの安全性・信頼性の確保と個人情報保護

情報システムについて、常に最高水準の安全性、信頼性を確保するとともに、ＩＴ社会の基盤である個人情報保護法制の早急な整備と厳格な運用を図る。

国の行政機関以外の機関との連携及び国際連携の確保

独立行政法人、地方公共団体、国会、裁判所等国の行政機関以外の機関（以下「関係機関」という。）との連携協力により、国民の利便性・サービスの向上等を総合的・一体的に推進する。また、諸外国とも十分な連携を図りつつ、システム構築等にあたる。

活力ある社会形成への配慮

電子政府を推進することによって、電子商取引をはじめとする国民生活や企業活動におけるＩＴ利用促進の触媒的機能を十分に果たす。

目標

上記の原則に基づく電子政府構築を着実に推進することにより、以下の目標の実現を目指す。

利用者本位の行政サービスの提供

国民が行政組織等を意識せず、多様な手段により、24 時間 365 日ノンストップで（いつでも）必要な情報を容易に入手し、行政手続等についてワンストップで（インターネット上の一つの窓口で）適切な行政サービスを受けることを可能にする。

予算効率の高い簡素な政府の実現

業務処理過程の重複等の徹底した排除、各府省共通業務・類似業務における共通システムの利用や業務・システムの一元化・集中化、定型的業務等の外部委託の推進等業務・システムの最適化により費用対効果を高め、人的・物的資源の効率的な活用を通じた行政の簡素・合理化を図ることにより、予算効率の高い簡素な政府を実現する。

計画の期間、見直し等

1 対象機関

全府省を対象とし、関係機関についても連携した取組を要請する。

2 計画期間

2003 年度（平成 15 年度）から 2005 年度末（平成 17 年度末）までの 3 か年計画とする。

3 計画の評価と見直し

毎年度、計画の進ちょく状況を把握、分析、評価し、その結果を踏まえ、計画を見直す。

これに関連して、各府省は、電子政府に係る施策を「行政機関が行う政策の評価に関する法律」に基づく政策評価の対象とすることとし、当該政策評価を実施する場合においては、部外有識者の知見を活用するものとする。

なお、各府省は、毎年度の概算要求時、遅くとも予算編成時までに、複数年度にわたる電子政府の主要施策の所要経費や効果を明示する。

第2 施策の基本方針

国民の利便性・サービスの向上

政府は、ITを活用した国民の利便性・サービスの向上を図る観点から、各種行政分野に係る情報のインターネットによる提供、申請・届出等手続のオンライン化を積極的に進めてきたところである。しかしながら、これまでの取組は、各府省間の連携が必ずしも十分でなかったこともあり、国民等利用者からみて、利便性の面で改善の余地がある。

我が国が2005年（平成17年）までに世界最先端のIT国家となるためには、利用者の視点を徹底し、従来の各府省ごとの行政情報の提供、すべての手続のオンライン化という「量」の追求から、行政情報の入手やオンラインによる手続を、便利で分かりやすいものとするという「質」の向上への転換を図ることが必要である。

これらの状況を踏まえ、以下の取組を推進する。

1 オンライン利用の促進

（1）アクション・プラン（手続のオンライン化実行計画）の着実な実施

各府省は、「行政手続等の電子化推進に関するアクション・プラン」に基づき、2003年度末（平成15年度末）までに手続のオンライン化を着実に実施する。

（2）手続の簡素化・合理化の徹底

各府省は、申請・届出等手続について、以下に掲げる「手続の簡素化・合理化の取組事項」に基づき、2003年（平成15年）12月までに、該当する手続、年度ごとの措置内容を定め、2005年度末（平成17年度末）までに、手続の簡素化・合理化の徹底を図る。

[手続の簡素化・合理化の取組事項]

必要性の乏しい手続の原則廃止

直近3か年の申請・届出等件数が0件の手続、社会経済環境の変化等により必要性が失われたと判断される手続について、以下の要件に該当するものを除き、原則として廃止する。廃止できない手続については、その理由を公表する。

- ）手続の性質上、件数が僅少な手続（特殊法人の設立許可、解散手続等）
- ）臨時的・例外的な事象を対象とする手続（事故報告等）
- ）国際協定等に基づき、義務として設けられた手続

申請・届出等の頻度軽減

年2回以上の申請・届出等を義務付けている手続については、その頻度の半減を目標に軽減を図る。頻度の軽減が困難な手続は、その理由を公表する。

添付書類の省略、廃止

添付書類について、（ ）法令に義務付けがない添付書類は廃止するとともに、（ ）企業の財務諸表、会社概要等でインターネット等により公表されているなど容易に入手が可能な資料を活用することにより十分に目的が達せられる場合には、当該添付書類は省略可能とする。なお、既往の閣議決定等に基づき、添付書類の省略、廃止を実施することとしているものについては、その着実な実施を図る。

処理期間の短縮

受付から審査、結果通知等までの一連の事務処理について、審査支援データベースの整備・活用等による電子化、決裁過程の簡素化等業務処理過程の見直しなどにより処理期間の短縮を図る。

変更手続の簡素化

変更手続について、変更事項のみを入力することで手続が完了する方式等を採用し、手続を簡素化する。また、新規及び変更に係る様式を統合し、既存のデータを活用できるよう様式を見直す。

その他

上記のほか、簡素化・合理化につながる事項を積極的に推進する。

(3) オンライン利用の向上方策

国の行政機関が扱う申請・届出等手続については、2003 年度末（平成 15 年度末）までにオンライン化の環境が整備されることとなる。今後は、この整備された環境を活用し、オンライン利用の向上を図っていくことが重要である。

オンライン利用については、我が国のインターネット普及率と同程度となるよう目指すものとするが、オンラインの利用は国民等利用者の選択によることから、その改善要望を踏まえつつ、利用者がその利便性を実感できるようにする必要がある。

このため、各府省は、2005 年度末（平成 17 年度末）までに以下の取組を実施する。

申請・届出等の件数が多い手続や反復継続して行われる手続を中心に、（ ）企業内部のシステムで作成しているデータを活用して手続が行えるよう、電子申請システムの仕様を公開するとともに、（ ）複数の手続を一括して提出できるよう電子申請システムの改善を行うなど、利用者が使いやすいシステム整備を進める。なお、各府省に共通する事項については、整合性・統一性を確保するため、必要に応じ、「申請・届出等手続のオンライン化に関わる汎用受付等システムの基本的な仕様」（2001 年（平成 13 年）8 月 6 日行政情報化推進各省庁連絡会議幹事会了承）の見直しを行う。

オンラインによる手続については、利用者が時間的な恩恵を享受できるよう、原則として 24 時間 365 日受け付けるものとする。また、受付から審査、結果通知等までの一連の事務処理を電子化し、処理期間の短縮を図る。

オンラインの利用について手数料を低減化している事例もあり、業務・システムの効率化により行政経費の低減を図り、オンライン利用について実費を適切に反映した手数料を設定する。

添付書類の提出についても、できる限りオンライン化することとし、行政機関が発行する証明書等については、発行主体となる各府省において、2003 年度末（平成 15 年度末）までに電子化を図る。

また、民間が発行する証明書等について、所管府省は、2003 年（平成 15 年）12 月までに電子化の可否について結論を得て、2005 年度末（平成 17 年度末）までに所要の措置を講ずる。

さらに、電子的に発行することが困難な証明書等については、スキャナー等の活用を含めて引き続き検討を進め、各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議（以下「CIO 連絡会議」という。）において、2003 年度末（平成 15 年度末）までに取組方針を取りまとめる。

^{イ・ガブ}
e-Gov 及び各府省のホームページ並びに広報誌等各種媒体を活用し、オンラインで行える手続、その利用方法、利便性などを周知するとともに、利用説明会や講習会の開催、申請窓口、関係団体を通じたオンライン利用の普及・啓発を行う。

（４）政府調達の電子化

インターネット技術を活用した電子入札・開札を実施するなど政府調達手続を電子化することにより、企業の負担軽減及び行政事務の簡素・合理化を図る。

非公共事業

各府省は、インターネット技術を活用した電子入札・開札を 2003 年度末（平成 15 年度末）までに導入する。

公共事業

関係府省は、インターネット技術を活用した電子入札・開札を、原則として、2003 年度末（平成 15 年度末）までにすべての直轄事業において導入する。

なお、国土交通省においては、公共事業支援統合情報システム（CALS/EC）を 2004 年度（平成 16 年度）までに構築するとともに、その後さらなる高度化を図る。

（５）歳入金等の電子化

財務省及び各府省は、歳入金の納付及び国税の申告等申請・納付について、2003 年度末（平成 15 年度末）までにインターネット等を利用した手続を可能とするためのシステムを整備し、その安定的な稼働に配意しつつ、日本銀行及び金融機関のシステムの整備を前提として、逐次運用を開始する。

２ ワンストップサービスの拡大

（１）共管手続の窓口一元化

複数の府省に同一の申請書類を提出する必要がある共管手続（共管公益法人に係る手続を含む。）について、原則として共管府省のうち窓口となる 1 府省を特定し、窓口を一元化するとともに、窓口府省は、2003 年度末（平成 15 年度末）までにオンライン化する。

（２）輸出入・港湾手続のワンストップ化

関係府省は、2003 年度末（平成 15 年度末）までの実現を予定している輸出入手続の電子化の一環として、民間の収納インフラの利活用や各種輸出入手続の電子申請システムと貿易関連手続の電子化に係る民間システムとの連携等を推進する。

また、輸出入・港湾に関するすべての手続について、既存システムの相互接続にととまらず、国際的な調和に留意しつつ、改めてその徹底した見直しを行い、より信頼度が高くかつ運用経費の低廉な新しいシステム構築について検討し、既存の業務・システムに係る最適化計画を 2005 年度末（平成 17 年度末）までのできる限り早期に策定する。

なお、国際標準への準拠、手続の簡素化の一環として、外航船舶の入出港に関する手続や必要書類の簡素化を図ることを内容とする「国際海運の簡易化に関する条約（仮称）（^フ^ァ^ル F A L 条約）」の締結について早急に検討し、その結果を踏まえ 2003 年（平成 15 年）12 月までに規制改革等の必要な措置を講ずる。

（３）自動車保有関係手続のワンストップ化

関係府省は、自動車保有関係手続について、概ね 2005 年（平成 17 年）を目標に手続の電子化によるワンストップサービス・システムの稼動開始を目指す。このため、2003 年度（平成 15 年度）には、システムの開発を行うとともに、一部地域で、システムの実用化に係る試験運用を行う。

（４）総合的なワンストップサービスの推進

^{イ・ガブ} e-Gov を活用し、国の行政機関はもとより関係機関の電子申請システムとも連携し、申請・届出等手続の案内情報の入手から実際の手続までをインターネットにより一元的に行うことができる総合的なワンストップサービスの仕組みを 2005 年度末（平成 17 年度末）までに整備するため、以下の取組を実施する。

総務省は、^{イ・ガブ} e-Gov に、国民等利用者が目的とする個々の手続をオンラインで行えるシステムへ直接接続できる機能を整備し、2004 年（平成 16 年）1 月から運用を開始する。これに対応し、各府省は、電子申請システムの必要な改善を行う。

総務省及び各府省は、2005 年度末（平成 17 年度末）までに、^{イ・}e-Gov^ガと各府省の電子申請システムとを連携させ、国民等利用者の要望を踏まえ、一つの目的を達成するために必要な関連する手続を一括して行えるワンストップサービス機能を整備する。また、^{イ・}e-Gov^ガと関係機関の電子申請システムとも連携する総合的なワンストップサービスの仕組みを整備する。

総合的なワンストップサービスの実現に向け、2003 年度末（平成 15 年度末）までに、システム形態、各機関との連携方法、運用方法等の課題について検討を行い、CIO 連絡会議において、整備方針を策定する。

なお、総務省、経済産業省における調査研究成果を踏まえ、上記整備方針の中で、民間事業者（電話会社、ガス事業者、金融機関等）への手続をも含めたワンストップサービスについての基本的な考え方を整理する。

3 利用者視点に立ったシステムの整備、サービスの改善

（１）行政ポータルサイトの整備、充実

^{イ・}e-Gov^ガ及び各府省のホームページについて、「行政組織単位による一方向の情報提供」から「利用者の視点に立った行政情報・サービスの提供」へ移行するため、その機能、役割分担等を見直し、ワンストップサービス、政府全体として分かりやすい情報の提供、国民等からの政策提言の一元的な受付等を行う新たな行政ポータルサイトとして、2005 年度末（平成 17 年度末）までに整備する。このため、2003 年度（平成 15 年度）においては、以下の取組を実施する。

国民生活や企業活動に密着した申請・届出等手続を含めた案内が行えるよう、各府省は、2004 年（平成 16 年）1 月から、手続案内の対象を法令に基づくすべての手続に拡大するとともに、総務省は、申請・届出等の件数が多いものなど主要な手続を対象として、^{イ・}e-

Gov^{ガブ}の手続案内を個人・企業別、ライフイベント（就職、結婚、退職など人生の主な出来事）及びサービス分野別に再構成し、利用者の視点に立った手続案内を実現する。

各府省は、「行政情報の電子的提供に関する基本的考え方（指針）」（2001年（平成13年）3月29日行政情報化推進各省庁連絡会議了承。2002年（平成14年）7月30日改定）に基づき、引き続き行政情報の提供内容の充実等を推進するとともに、総務省は、e-Gov^{イ・ガブ}に、各府省が手続案内、組織・制度概要、パブリックコメント（意見募集及び結果公表）等の情報を登録・更新する機能を整備し、2004年（平成16年）1月から、e-Gov^{イ・ガブ}においてこれらの情報を政府全体として分かりやすく、体系的に、かつ一元的に提供する。

総務省は、e-Gov^{イ・ガブ}に、国民等から政策に対する提言を一元的に受け付け、所管府省へ配信する機能を整備し、2004年（平成16年）1月から、国民等が府省を意識することなく政策に対する提言を行えるようにする。

国民等利用者の視点に立って、政府として行政ポータルサイトの統一性を確保するための情報内容及び画面設計に関する基準、e-Gov^{イ・ガブ}から一元的な情報提供を行うための関係機関及び民間事業者との連携等の方策について検討を行い、CIO 連絡会議において、2003年度末（平成15年度末）までに、2（4）の整備方針を含め、行政ポータルサイトの整備方針として策定する。

（2）多様な手段による電子政府利用環境の整備（マルチアクセス環境の整備）

e-Gov^{イ・ガブ}、各府省のホームページや電子申請システム等の国民等利用者と行政との間の情報のやり取りに係る各種システムについて、多様な手段により電子政府を利用できる環境整備を推進するため、各府省

は、以下の取組を実施する。

高齢者や障害者を含めて誰もが容易に利用できるシステムとするため、行政情報の提供について、「行政情報の電子的提供に関する基本的考え方(指針)」に沿って、音声や画像で表示される情報内容には代替手段を提供するなど各府省のホームページから提供される行政情報の分かりやすさと利便性の向上を進める。また、総務省において、容易にオンラインによる手続を可能とする取組を先行的に進めるとともに、その成果を踏まえ、各府省間の整合性を図りつつ、各府省において所要の措置を講ずる。

電子的な利用手段を持たない国民等利用者の利便性の向上を図るため、国の出先機関の施設はもとより、地方公共団体等との連携協力を図りつつ、地方公共団体の施設（公民館、図書館等）、郵便局、学校等国民に身近な施設から容易かつ安全に利用することができるよう必要な環境の整備を進める。

携帯端末、携帯電話の普及など、通信手段の多様化に対応するため、行政情報の提供について、システム、情報内容の見直しを進める。また、電子申請システムについて、技術動向を踏まえつつ多様な^{オーエス}OS（オペレーティングシステム）に対応できるよう検討を進める。

また、利用者の視点に立ったサービスの向上を図るため、電子申請システムの利用方法、個別手続の内容等についての相談・案内に関し、各府省を意識させることなく、総合的・横断的に対応するための体制・仕組み（電子政府利用支援センター（仮称））について、2005 年度末（平成 17 年度末）を目途として整備することとし、CIO 連絡会議において、2003 年度末（平成 15 年度末）までに、その具体的機能・役割、位置付け、各府省の役割分担等について検討し、整備方針を策

定する。

なお、当面、各府省は、利用者からのシステムの利用方法、個別手続の内容等に対する相談・案内の受付窓口を整備し、的確に対応する。

ＩＴ化に対応した業務改革

政府は、電子情報を原則とする行政運営を実現し、行政運営の簡素化・効率化を推進するため、行政事務のＩＴ化に取り組んできたところである。

しかしながら、これまでの取組は、既存の業務及び制度を前提としたものにとどまっており、ＩＴ導入に当たって、業務の制度面・運用面からの見直し、さらに見直しに基づいた新たな業務の処理形態に対応したシステムの構築・運用に関する取組は不十分なものとなっている。

また、情報システムの整備についても、各府省に共通する業務、類似の業務に関して各府省において制度との整合性は図りつつも、区々にシステムの整備・運用が行われているなど、ＩＴ導入による業務・システムの最適化が十分に図られているとは言い難い状況にある。

なお、業務・システムの最適化に当たっては、可能な限り、外部委託するという視点が不可欠であり、今後一層その推進を図っていくことが必要である。

このため、政府として、ＩＴ導入による業務・システムの最適化による行政運営の簡素化・効率化・合理化を戦略的、横断的に推進するため、以下の取組を推進する。

１ 内部管理業務の業務・システムの最適化

人事・給与等業務、共済業務、物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金及び旅費の各業務について、「内部管理業務の業務見直し方針」（別添）に基づき、業務及び制度の見直しを実施し、ＩＴの活用、民間の知見・能力の活用等による業務・システムの最適化を図る。

(1) 人事・給与等業務

CIO 連絡会議の下で、人事院、総務省及び財務省が中心となって、必要な業務見直し等を実施し、「人事・給与等業務・システム最適化計画（仮称）」を 2003 年（平成 15 年）12 月までに策定するとともに、2004 年度末（平成 16 年度末）までに人事・給与関係業務情報システム（仮称）の主要な部分を整備する。

各府省は、2005 年度（平成 17 年度）以降、人事・給与等業務に関する既存システムの更新時等の機会に、順次、上記システムを導入する。

(2) その他官房基幹業務

共済業務については、CIO 連絡会議の下で、財務省が中心となって、また、物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金及び旅費の各業務については、CIO 連絡会議において、必要な業務見直しを実施し、「官房基幹業務・システム最適化計画（仮称）」を 2004 年度（平成 16 年度）早期に策定する。

2 共通システムの最適化

府省内・府省間において行政事務の基盤となる、府省内ネットワーク、府省間ネットワーク、電子文書交換システムその他の共通システムについて、その最適化を図るため、行政情報システム関係課長連絡会議において、2003 年度末（平成 15 年度末）までに、「共通システムの見直し方針（仮称）」を策定する。

3 個別業務・システムの最適化

各府省は、2003 年（平成 15 年）8 月までを目途に、各府省個別業務・システムの体系的な整理を実施する。

上記整理の結果を踏まえ、CIO 連絡会議において、2003 年（平成 15 年）12 月までに政府全体の業務・システムの体系的な整理を実施すると

ともに、業務の最適化やシステムの統合化等の効果が大きいと見込まれる業務（主に実施業務）について、各府省に共通する業務・システム（以下「府省共通業務・システム」という。）、一部の府省に係る業務・システム（以下「一部関係府省業務・システム」という。）及び各府省の個別業務・システム（以下「個別府省業務・システム」という。）に分類する。

府省共通業務・システム及び一部関係府省業務・システムについては、CIO 連絡会議において、2004 年（平成 16 年）1 月までに、各業務・システムに係る最適化計画を策定する担当府省を決定し、担当府省において、2005 年度末（平成 17 年度末）までのできる限り早期に、担当業務・システムに係る最適化計画を策定する。

個別府省業務・システムについては、2005 年度末（平成 17 年度末）までのできる限り早期に、各府省において、各業務・システムに係る最適化計画を策定する。

特に、いわゆる旧式（レガシー）システムについては、当該システムを保有する府省において、上記の各業務・システムに係る最適化計画の一環として、「レガシーシステム見直しのための行動計画（アクション・プログラム）」に基づき、必要な見直しを行う。

4 業務・システムの最適化に係る作業の整合性の確保

業務・システムの最適化を政府全体として整合性をもって進めていくため、業務・システムの最適化に係る作業の統一的実施手順を定めた「業務・システム体系一覧作成指針（ガイドライン）」（2003 年（平成 15 年）6 月作成予定）及び「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」（2003 年（平成 15 年）7 月作成予定）を上記 1 から 3 の各最適化計画の策定に活用する。

共通的な環境整備

国民の利便性・サービスの向上、ＩＴ化に対応した業務改革など次期電子政府の構築を円滑かつ適切に実施するためには、業務・システムの最適化を強力に推進する体制を各府省及び府省全体として整備するとともに、最適な情報システムの調達、効率的な運用管理の実施等、情報システムの整備・運用管理の一層の高度化が必要である。

また、オンラインによる行政サービスの本格化に伴い、個人情報の保護対策を含む情報セキュリティ（安全確保）対策について、一層の充実・強化を図っていく必要がある。

さらに、我が国全体として総合的・一体的に業務・システムの最適化を推進するため、関係機関との連携協力を積極的に行う必要がある。

このため、電子政府構築のための各府省に共通する環境整備として、以下の取組を推進する。

１ 推進体制の充実・強化

（１）各府省における推進体制の充実・強化

各府省は、府省内の業務・システムの最適化を推進するため、2003年（平成15年）7月までに、情報化統括責任者（以下「CIO」という。）の主導により、現行の「情報化推進委員会」等について、これまでの情報化に関する方針の策定・推進という役割に加えて、ＩＴ化に対応した業務の見直し、情報システムの整合性確保等も担う組織として明確化するとともに、同組織において、業務分析、情報化推進に必要な予算・執行の調整、これらの業務を担う人材の育成等を実施するものとする。

また、各府省は、2003年（平成15年）12月までに、府省内の業務・システムの分析・評価、最適化計画の策定に当たりCIO及び各所管部門の長（業務改革関係部門、情報システム統括部門）に対する支援・助言等を行うCIO補佐官を配置するとともに、「情報化推進委員会」等における位置付けを明確化する。CIO補佐官には、業務分析手

法、情報システム技術及び情報セキュリティに関する専門的な知識・経験を有し、独立性・中立性を有する外部専門家を充てることとし、高度な国家安全保障、治安に係る分野においては内部人材の活用を図ることとする。

(2) 府省横断的な推進体制の充実・強化

府省横断的な取組の企画・調整機能を担う CIO 連絡会議において、2003 年（平成 15 年）12 月までのできる限り早期に、専門的知見を有し、独立性・中立性を有する外部の専門家を登用する。

また、政府全体の業務・システムの最適化を推進するため、CIO 連絡会議からの指示を受け、統一的な実施手順の維持・管理や各府省共通の課題の分析・解決方法の検討を行う体制として各府省の CIO 補佐官等からなる「CIO 補佐官等連絡会議（仮称）」を、2003 年（平成 15 年）12 月までに設置する。

2 情報システムの整備・運用管理の高度化

(1) 情報システムに係る政府調達改善

各府省は、「情報システムに係る政府調達制度の見直しについて」（2002 年（平成 14 年）3 月 29 日情報システムに係る政府調達府省連絡会議了承。2003 年（平成 15 年）3 月 19 日改定）に基づき、総合評価落札方式における加算方式による評価、低入札価格調査制度の活用、競争入札参加資格の柔軟な運用、開発工程管理手法（プロジェクトマネジメント手法）の活用を通じた調達過程の適正な管理等、質の高い低廉な情報システムの調達に必要な取組を推進する。

(2) 外部委託の推進

各府省は、「国の行政機関における情報システム関係業務の外注の推進について」（2000 年（平成 12 年）3 月 31 日行政情報システム各省庁連絡会議了承）を踏まえ、引き続き、外部委託を推進する。

(3) 技術的共通課題の解決

各府省認証局が発行する官職証明書の有効期間経過後における電子公文書の真正性の確認方策、府省共通的なデータの円滑な交換、活用方策等解決が必要な各府省共通の技術的課題については、共通システムの見直しに係る検討状況を踏まえ、「行政情報システム関係課長連絡会議」において、2003 年度（平成 15 年度）から検討に着手し、統一的な解決方策等を取りまとめた上で、各府省における情報システムの整備、運用に的確に反映する。

(4) 文字情報・コードの整備等

経済産業省及び関係府省は、行政情報化の共通基盤の一環として、将来的な国際標準との整合を視野に入れ、官民が汎用的に利用できる文字情報データベースの整備を進め、2003 年度末（平成 15 年度末）までに主要部分の運用を開始し、2005 年度末（平成 17 年度末）までにデータベースを構築する。

内閣官房及び関係府省は、「公的分野における連携 IC カードの実現に向けた基本的考え方」（2001 年（平成 13 年）7 月 27 日公的分野における IC カードの普及に関する関係府省連絡会議）等を踏まえ、今後の急速な技術進歩や国際標準化の動向等を勘案しつつ、新たな技術の導入等に関しての検討を行い、2003 年度中（平成 15 年度中）に技術仕様の内容を見直す等所要の措置を講ずる。

3 情報セキュリティ対策等の充実・強化

(1) 情報システムの安全性・信頼性の確保

各府省は、「情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（2000 年（平成 12 年）7 月 18 日情報セキュリティ対策推進会議決定。2002 年（平成 14 年）11 月 28 日一部改定）に沿って 2002 年度（平成 14 年度）に改定した情報セキュリティポリシー（情報システムの安全確保の指針）に基づき、安全なネットワーク設計、外部

監査の実施、外部委託先の適切な管理など情報セキュリティ確保のために必要な措置を講ずる。

各府省は、情報セキュリティに関する信頼性の高い情報システムの構築を図るため、「各省庁の調達におけるセキュリティ水準の高い製品の利用方針」（2001 年（平成 13 年）3 月 29 日行政情報化推進各省庁連絡会議了承）に基づき、情報セキュリティに関する評価・認証を受けた製品等の利用を推進する。

各府省の情報システムの構築に当たり暗号を利用する場合には、「各府省の情報システム調達における暗号の利用方針」（2003 年（平成 15 年）2 月 28 日行政情報システム関係課長連絡会議了承）に基づき、客観的な評価を得た、一定水準以上の安全性・信頼性を有する暗号の利用を推進する。

各府省は、電子申請システムについて、電子証明書を利用して安全な通信を確保するものとする。当該証明書を各府省の認証局から発行し、利用者に配布する場合には、それが真正なものであることを利用者が確認するための情報（フィンガープリント）を提供するものとする。

また、上記 3（1）の行政ポータルサイトの整備方針の策定に向けた取組を踏まえ、電子証明書の配布及びそのフィンガープリントの提供を要しないなど、より一層安全で利便性の高い通信を実現するための方策について、行政情報システム関係課長連絡会議において検討を進める。

（2）個人情報保護法制の早急な整備と厳格な運用

我が国における IT 社会の急速な進展に伴い個人情報の利用が著しく拡大していることにかんがみ、公的部門にふさわしい個人情報の適正な取扱いを定める「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法

律」その他関連法律の施行に向けた必要な取組を早急に進めるとともに、施行後は法の適切かつ厳格な運用を行うことにより、個人の権利利益の保護を図る。

4 関係機関との連携協力

- (1) 関係機関における所管手続のオンライン化や手続の案内等行政情報のインターネットによる提供を要請するとともに、総合的なワンストップサービスを実現するため、関係機関における電子申請システムと^{イ・ガブ}e-Govとの連携を図る。

特に、独立行政法人、地方公共団体等が扱う手続については、各府省において、2003 年度末（平成 15 年度末）までにオンライン化実施方策の提示等の条件整備を着実にを行うほか、申請・届出等の件数が多いなど国民等に身近な手続について、毎年度、実施予定時期等を含めオンライン化の状況を調査し、CIO 連絡会議において取りまとめ、分かりやすく公表する。また、当該調査結果を踏まえ、独立行政法人、地方公共団体等に対し必要な情報提供、助言等を行う。

- (2) 独立行政法人が行う業務については、国の行政機関の取組に準じて業務・システムの最適化を推進するものとし、所管府省は中期目標に最適化計画の策定について盛り込む等の措置を講ずる。

また、国会、裁判所が行う人事、給与等内部管理業務についても、国の行政機関の取組に準じて業務・システムの最適化を推進するよう要請する。

- (3) 国の行政機関と地方公共団体との間のネットワークについては、総合行政ネットワーク（^{エルジーワン}LGWAN）を可能な限り活用する。

また、国の行政機関と独立行政法人、国会、裁判所等との間においても、業務の効率化・合理化を図るためネットワーク化を推進する。

- (4) 地方公共団体における行政の情報化を促進し、国・地方を通ずる行

政情報化の総合的・一体的な推進に、より強力かつ機動的に取り組むため、2003 年（平成 15 年）8 月までに、国、地方公共団体間における実務者による協議の場（「電子政府・電子自治体推進のための国、都道府県、市町村協議会（仮称）」）を設置する。

第3 府省別計画

省略

(別添)

内部管理業務の業務見直し方針

内部管理業務のうち、ＩＴを活用した業務運営を行うことにより特に効率化が見込まれる人事・給与等業務、共済業務並びに物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金及び旅費の各業務（以下「官房基幹業務」という。）について、最適化された業務・システムの実現に向けて、以下の取組を実施する。

1 業務の見直し

官房基幹業務については、以下の考え方にに基づき、業務の見直しを行う。

(1) 業務の見直しに係る共通的思考方

- ア 2002 年度（平成 14 年度）に実施した業務分析において課題とされた紙媒体による業務に起因する重複した確認作業や転記作業など、非効率となっている業務について、ＩＴの導入により効率化を図る。また、決裁階層の多段階について、決裁権限の委任等の必要な見直しを行う。
- イ 各府省、各局、各課ごとに処理されている業務のうち、一箇所で集中的に処理する方が効率的なものについては、業務処理の一元化・集中化を図る。
- ウ 職員による判断を必要とする業務と判断を必要としない業務とに区分し、職員による判断を必要としない業務については、積極的に外部委託を図る。
- エ 行政機関等の間や同一組織内等において行われている申請・届出等手続について、必要性の乏しい手続の廃止、手続の頻度の軽減、添付書類の省略・廃止、記載事項が類似している申請書の統合等、簡素化を図る。

オ 業務の正確性・適正性を確保する。

(2) 個別業務の見直しに係る考え方

ア 人事・給与等業務

C10 連絡会議の下で、人事院、総務省及び財務省（以下「人事院等」という。）が中心となって、各府省（外局を含む。）の本省庁、地方支分部局等から対象機関を抽出し、人事・給与等業務全般にわたる調査・分析を実施し、その結果を踏まえ、上記１（１）及び以下の考え方にに基づき、業務の見直しを行う。なお、各府省は、人事院等の行う調査に積極的に協力する。

業務処理に係る様式、記載事項、用語の統一等の標準化を図る。

決裁階層を含む業務処理手順の簡素化、標準化を図る。

人事院等が行う調査のうち類似する調査項目の統合等の簡素化を図る。

イ 共済業務

C10 連絡会議の下で、財務省が中心となって、2003 年度中（平成 15 年度中）に、各共済組合及び国家公務員共済組合連合会の業務について、調査・分析を実施し、その結果を踏まえ、上記１（１）及び以下の考え方にに基づき、業務の見直しを行う。なお、業務の見直しに当たっては、業務処理手順の標準化についても検討する。

独立行政法人又は日本郵政公社の職員が加入する共済組合との円滑な連携を図る。

継続長期組合員となった場合や他の組合の組合員となった場合等に必要とされる届出等、各種届出の簡素化（廃止を含む。）を図るとともに、共済組合員への貸付基準等、各共済組合間の基準の統一化を図る。

ウ その他官房基幹業務

物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金及び旅費の各業務につ

いて、CIO 連絡会議において、上記１（１）及び以下の考え方に基づき、業務の見直しを行う。

別記「業務見直し検討対象項目一覧」に掲げる各検討対象項目について、業務処理に係る様式、記載事項の統一等の標準化、決裁階層を含む業務処理手順の簡素化、標準化を図る。

また、上記各検討対象項目について、外部委託を検討する。

2 制度の見直し

業務の見直し状況を踏まえ、制度所管官庁等は、必要に応じ、関係法令の改正を行う。

また、各府省は、これらに合わせて内部規程の見直しを行う。

3 システムの整備

業務の見直しの検討状況を踏まえ、必要なシステムの整備又は機能の検討を行う。

(1) 人事・給与等業務

人事院等は、「電子政府構築計画（仮称）の策定に向けて」（2003 年（平成 15 年）3 月 31 日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）の別添「人事・給与等業務の電子化に関する基本方針」及び以下の考え方に基づき、「人事・給与関係業務情報システム（仮称）」の整備を行う。

ア システムの対象とする職員は、国家公務員とする。ただし、国会議員、国会議員秘書、特定独立行政法人及び日本郵政公社の職員は除く。

イ 人事・給与等業務及び共済業務において、各業務に必要な職員情報を共有するとともに、関連する他のシステムとの連携を図る。

ウ 職員からの申請の受付、認定、支払までの一連の業務及び関係書類の保管について電子化を図る。

エ 人事・給与等業務への IT の導入に当たっては、国の共通基盤（霞が関 W A N、電子文書交換システム等）を活用する。

(2) 共済業務

- ア 各共済組合、国家公務員共済組合連合会及び財務省は、共済業務に関するシステムの仕様を 2003 年度末（平成 15 年度末）までに策定し、速やかに当該仕様に沿ったシステムの開発、導入を図る。
- イ 共済業務へのＩＴの導入に当たっては、国の共通基盤(霞が関ＷＡＮ、電子文書交換システム等)を可能な限り活用する。

(3) その他官房基幹業務

- ＣＩＯ連絡会議において、重複投資の防止、関連するシステムとのデータ連携に留意しつつ、物品調達、物品管理、謝金・諸手当、補助金及び旅費の各業務に関する最適なシステム形態、運用方法等について検討を行う。

業務見直し検討対象項目一覧

- 1 標準化の検討に当たっては、検討対象項目が調査対象とした府省の一連の作業内容を大まかに記載しているため、検討対象項目に含まれる官庁会計事務データ通信システム(A D A M S)等の状況に留意して実施する。
- 2 外部委託の検討に当たっては、必ずしも職員による判断を必要としない業務(「外部委託」欄に○印を付したもの。)について、A D A M S等の状況に留意しつつ、原則として外部委託を検討する。

業務区分	業務フロー	検討対象項目	外部委託
1 物品調達	調達要求	調達要求書作成	○
		調達要求書決裁	
	調達実施伺	見積り依頼	○
		業者選定	○
		契約形態決定	○
		調達実施伺書作成	○
		調達実施伺書決裁	
	予定価格	予定価格調書(決裁用)作成	○
		予定価格調書(決裁用)決裁	
		予定価格調書(入札用)作成	○
		予定価格調書(入札用)決裁	
	入札等	入札	
		見積書徴取	
		落札者決定	
	発注	発注	○
	支出負担行為決議	支出負担行為決議書類作成	○
		支出負担行為決議書類決裁	
		調達要求書類保管	○
	物品受領	納品検査	○
		物品受領	○
		納品書回付	○
	支出決定決議	支出決定決議書類作成	○
		支出決定決議書類決裁	
		支出決定決議書類保管	
2 物品管理	物品取得	物品取得書作成	○
		物品取得決裁	
		検査	○
		検査確認調書記入	○
		検査確認調書回付	○
		物品管理簿記帳	○
		物品取得書記入	○
	保管・供用	物品供用	○
		物品整理票作成・貼付	○
		物品使用書作成	○
		物品使用書保管	○
		定期検査起案	○
	検査	検査通知案決裁	
		検査	○
		検査結果報告	○
		検査結果決裁	
		検査書作成	○
		検査書確認	
	点検	点検準備	○
		使用状態点検	○
		点検	○
		点検結果報告書作成	○
		点検結果決裁	
	供用換(物品移動)	物品供用(換)書作成	○
		物品供用(換)書決裁	
		物品供用換日程決定	○
		物品管理簿付替	○
		物品供用簿減	○
		供用換	○
		物品使用書作成	○
		物品使用書保管	○
		承認申請伺作成	○
		承認申請伺決裁	
	処分申請	不用決定承認申請書作成	○
		不用決定承認申請書決裁	
		物品返納書作成	○
		物品返納書決裁	
		「物品の不用決定について」/物品不要決定書作成	○
		物品不用決定書決裁	
		廃棄日程決定	○
	返納・処分	物品返納書記入	○
		物品供用簿減	○
		物品返納	○
		物品管理簿付替	○
		処分	○
		物品管理簿減	○
		物品不用決定書記入	○

業務区分	業務フロー	検討対象項目	外部委託
3 謝金・各種手当	行政決裁	決裁文書作成	○
		決裁文書決裁	
	支払決議・交付要求	支出調書作成	○
		支払決議・交付要求	
		支払決議・交付要求決裁	
		支払決議決裁	
	支出負担行為即支出決定	支出負担行為即支出決定決議書類作成	○
		支出負担行為即支出決定決議書類決裁	
	振込手続	振込手続	○
		振込通知	○
4 補助金	交付決定	交付決定起案書作成	
		交付決定起案決裁	
		交付決定通知書作成	○
	支出負担行為決議	支出負担行為決議書入力票作成	○
		支出負担行為決議書入力票決裁	
		支出負担行為決議書類作成	○
		支出負担行為決議書類決裁	
	概算払い	概算払起案書類作成	
		概算払起案決裁	
		支出通知書作成	○
	支出決定決議	支出決定決議書入力票作成	○
		支出決定決議書入力票決裁	
		支出決定決議書類作成	○
		支出決定決議書類決裁	
	額の決定	額の決定起案書類作成	○
		額の決定起案決裁	
		額の確定通知書類作成	
5 旅費	出張命令	出張命令伺書作成	○
		出張命令伺書決裁	
		旅行命令簿作成	○
		保管	
	出張報告	出張報告書作成	
		出張報告決裁	
		旅費精算請求書作成	○
		旅行命令簿作成	○
		保管	○
	支出負担行為・支出決定決議	決議書付属書類及び支出負担行為即支出決定入力表作成	○
		支出負担行為即支出決定決議作成	○
		出張報告関連資料受理 / 回付	
		命令簿支払予定日記入	