

# 仕 様 書（企画提案用）

## 1. 事業の件名

関東運輸局管内における自動車検査登録関係手続きの申請書作成支援システム（デジタル方式導入）活用等による実証実験事業

## 2. 事業の適用範囲

本仕様書は、令和4年度に国土交通省関東運輸局が実施する「関東運輸局管内における自動車検査登録関係手続きの申請書作成支援システム（デジタル方式導入）活用等による実証実験事業」（以下「本事業」という。）について規定する。

## 3. 事業実施の背景

政府全体において、行政手続のデジタル化が推進されているところ、「デジタル・ガバメント実行計画」（令和2年12月25日閣議決定）において、「行政サービスは、そもそも、国民や企業に価値を提供するもの、又は国民や企業が価値を創造する一助となるものでなければならない。こうした観点から、利用者中心の行政サービス改革を徹底し、利用者から見て一連のサービス全体が、「すぐ使えて」、「簡単」で、「便利」な行政サービスを実現する。」という記載があるとおり、行政手続のデジタル化及び利便性の向上を利用者目線で進めていく必要がある。また、国土交通省において、運輸支局等窓口に来訪される申請者の利便性を向上させるため、運輸支局等の窓口業務フローの見直しについて検討を行い、令和3年7月、「自動車検査登録手続の窓口業務フロー見直しに向けた基本方針」を公表している。

これらを受け、行政手続のデジタル化の実証実験のひとつとして、自動車検査登録関係手続きに係るOCR申請書（以下、OCRシート）の作成等ができる（又は作成等を支援する）システムを導入し、有効性を検証することで、今後の行政サービスのデジタル化に繋げようとしているところである。

## 4. 事業の目的

運輸支局等の窓口において自動車検査登録関係の申請を行う場合、現状、申請者は記載例等を参考に手書きにてOCRシートへ必要事項を記入しているが、申請内容によっては記入箇所が異なる（同じ様式でも申請内容によって記入箇所が変わる）ほか、住所の記入にあっては、自動車登録検査業務電子情報処理システム（以下、MOTAS）で使用している住所コードを調べる必要がある等、複雑でわかりづらく、OCRシートの作成に時間を要している。一方、職員側も記入方法の説明に時間を要すほか、申請受理後にOCRシートをMOTASで読み込む際、文字の書き方によって枠からはみ出していたり、筆跡によっては、MOTASが記載内容を正しく認識できず、職員が内容を確認し、その上で必要に応じて記載内容を訂正するなど、時間を要している。その結果、申請者に待ち時間が発生するとともに、効率的な業務の妨げになっていることが課題となっている。上記の課題を解決するため、パソコン、スマートフォン等（以下、端末）を活用し、申請者によるOCRシートへの情報入力の簡略化（わかりやすい）、省力化（書かせない）及び窓口業務の効率化（待たせない）を実施・検証することを目的とする。

## 5. 企画提案事項

申請者が運輸支局等への来訪前又は来訪時に行うOCRシートの作成について端末を活用し、指定の申請書に印刷するまでの方法（当該システム）の構築・提案と、それらを運用した実証実験を行い、申請者の利便性の向上及び職員の業務の効率化の効果検証をする。提案は、以下の事項について具体的な実施方法等を示すこと。

### (1) 自動車の検査登録申請手続きに必要な申請情報のデジタル化

- ・運輸支局等への来訪前又は来訪時に、申請者自らが端末（個人及び備付け含む）を用いて、各申請手続きに応じた項目について、申請情報を入力し、来訪時にOCRシートを正確に作成できるICTを用いたシステムについて提案すること。
- ・当該システムの操作方法について、申請者が容易に理解するための操作マニュアル（紙資料等）のイメージ案のほか、具体的な対策について提案すること。

\*申請者の利便性の向上及び職員の業務の効率化のため必ずICTを活用すること。また、本事業に向けて新たに開発されるものの導入又は運用が確認できるパッケージ化されたものであること。

\*OCRシートの規格については「自動車の登録及び検査に関する申請書類等の様式を定める省令（昭和45年運輸省令第8号）第6条に規定するOCRに用いる申請書等の紙質、印刷等の基準」（平成28年12月28日付国自情第187号）参照のこと。

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/jidoshatk6000028.html>

### (2) 実証実験の実施

- ・実施場所は、関東運輸局管内の運輸支局等のうち1箇所以上とし、比較的業務量が多く、事業目的を達成するため最も効果的な支局を選定し、選定理由を明確に提示すること。
- ・実証実験の詳細なスケジュールについて提示すること。（期間は2ヶ月以上とし、最終的な実証実験の終期は、令和4年12月末を目途とすること。）
- ・来訪者及び申請者に対する事前又は実施中であることの具体的な周知方法について提案すること。
- ・実験参加者の増加や混雑回避など、効果的な実験を行うための具体的な方策について提案すること。
- ・実験後の検証において、効果的な検証ができる収集データの項目、収集方法について、理由とともに提案すること。
- ・トラブル発生時の連絡方法などの運営体制について、実施場所に対して負担のかけない具体的な方策について提案すること。
- ・対象とする申請手続きは、移転登録・変更登録（OCRシート第1号様式）、一時抹消登録（OCRシート第3号様式の2）のみとする。ただし、上記に加え、より効果的に実証実験ができるものがあれば申請書の種類に関わらず提案すること。

### (3) 作業体制等

本事業の作業体制等について提案すること。

- ・本事業の実施責任者及び主要作業メンバーの構成（経験、資格）
- ・作業計画（要員等の本事業の遂行に必要な資源の調達、納期品質等の管理体制等）
  - \*要員の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍等に関する情報を提供すること。
  - \*実績・資格等を有する者を配置すること。
    - ・コンサルティング業務において継続的な従事経験
    - ・本業務に用いるICTを活用した業務フローの改善・見直しに関する知識及び実務経験
    - ・官公庁等におけるシステムの設計・開発、運用支援又は保守に関する知識及び実務経験

## 6. 効果検証及び次年度以降の取組の検討

申請者の申請手順フローの省力化だけでなく、次の工程の業務フローを含めた効果検証を行い、検証結果の報告、次年度以降実施に向けた改善点の抽出を行うこと。

### (1) 効果検証・結果報告

以下の事項について、効果的なデータ分析、検証を行い報告すること。

- ・ICTの活用方法
- ・申請者・職員の満足度、意見、利便性向上の効果
- ・定量的な業務フローの改善効果（メリット・デメリット）
- ・事業の持続可能性（年間のシステム維持管理コスト等）

### (2) 次年度以降実施に向けた改善点の抽出

次年度以降の取組に向けたロードマップについて（1）の効果検証を踏まえ、申請者側、職員（運輸支局等）側のそれぞれの視点から今後実施を行う上での改善点の抽出を行うこと。

### (3) 次年度以降の取組みの検討

（2）にて抽出した改善点を考慮し、次年度以降の取組に向け、申請者側、職員（運輸支局等）側のそれぞれの視点からの意見を徴し今後の取組について検討を行うこと。

## 7. 留意事項

(1) 実証実験を行う支局に対して、事前の実証実験の方法（設置場所、周知等）について説明を行うとともに試行（OCRスキャナ側で起動する辞書の種類、紙質の条件や印刷基準を含む、印刷されたOCRシートのMOTASでの認識）を実施すること。

\*印刷の仕様、OCRフォント等については、別添「OCRシート作成の手引き」を参照

(2) 受注者は、本事業の実施にあたって必要となるICT機器や物品等を主管課と調整の上、用意すること。なお、実験終了後に一式引き上げるものとする。

(3) 本事業における実証実験の期間において、システムの保守管理体制を整え、システムに障害が発生した場合は速やかに復旧できるようにすること。

(4) 実施にあたっては、主管課と運輸支局等の関係者で十分協議の上、進めることとし、進捗状況についても、主管課へ適宜報告を行うこと。

- (5) 実証実験の開始から終期までの間に中間報告会を実施し、事業の実施状況がわかる資料を基に報告を行うこと。
- (6) 主管課と面談、電話及びメールにより随時打合せが可能な担当者を配置すること。

## 8. 納入成果物

受注者は、下記納入成果物を納入すること。

- ・事業報告書及び効果検証報告書（詳細版）  
A4縦の横書き（30ページ程度 カラー印刷6部）及び電子媒体 1式
- ・事業報告書及び効果検証報告書（概要版）  
A4縦の横書き（10ページ程度）及び電子媒体 1式  
事業報告書の電子データ（CD-R または DVD-R） 2枚

電子データについては、Microsoft Word2013、Microsoft Exel2013、Power Point2013において編集可能ないずれかのファイル形式及びPDF形式（Adobe Readerにて閲覧可能な形式）の両方で保存、提出のこと。

## 9. 納入期限

令和5年3月31日（金）

## 10. 提出先

神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第二合同庁舎 18階  
関東運輸局自動車技術安全部管理課

## 11. その他

### (1) 事業規模

14,900千円（消費税10%を含む）を上限とする。

### (2) 監督職員

関東運輸局自動車技術安全部管理課 専門官

### (3) 留意事項

- ① 最終的な業務仕様については、本仕様書及び受注者によって提出された提案書により決定するものとする。
- ② 本事業の内容等について疑義が生じた場合、または、本仕様に定めのない事項については、その都度、当局と協議の上、その指示に従うものとする。
- ③ 本事業の内容及び事業の遂行上知り得た、秘密事項（個人情報を含む）は、当局の承認を得ないで他に漏らし、又は、その他の目的に利用してはならない。
- ④ 本事業の遂行にあたり、進捗状況に滞りが無いよう、進行管理を行うこと。
- ⑤ 当局（各支局含む）及び主管課は、作業期間中いつでもその作業状況の報告（報告書の作成

を含む)を求めることができるものとする。

- ⑥ 業務の一部(「主たる部分」を除く。)を第三者に委任し、又は請け負わせようとするとき(以下「再委託」といい、再委託先が委託先の子会社や関連会社である場合も含む。)は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した書面を当局に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。また、承諾後、必要に応じ、再委託に係る経費についての領収書、明細書等の写しの提出を求める場合がある。
- ⑦ 本事業で作成した成果物の著作権は関東運輸局に帰属する。
- ⑧ 本事業により得られた成果物(第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真を除く)について、関東運輸局または受注者及び掲載施設等の許可なく無償で使用・加工ができるものとする。
- ⑨ 実施にあたっては、業種別に策定されている新型コロナウイルス対策ガイドラインを遵守の上、感染拡大防止に努めた万全の措置を講じること。
- ⑩ 本事業にて使用する用紙等は、グリーン購入法の判断の基準等に基づき、環境負荷の低減に配慮すること。