

チェック項目	具体的視点	検討結果	実施時期 ※検討結果「実施予定」の 場合記入	実施しない理由 ※検討結果「実施しない」 の場合記入	備考
2 対象事業の概要（プロセス全体の可視化）					
業務フロー図	申請の準備段階からバックオフィス業務、通知や交付等までを含めたエンドツーエンドの範囲でフロー図を作成する	✓			排出事業者から処分業者までのエン フェーン で作成。なお、情報処理センター（以下「JWセンター」）のバックオフ ス業務まで記載する必要はないと判断した。
	申請書、添付書類の作成に必要な情報の入手の方法等から記載する	✓			JWセンターのウェブサイトから簡単に申込むことができるため、申込画面のURLを記載を記載
	システムへのアクセスの方法をわかりやすく記載する	✓			同上
	本人認証の仕組みを具体的に記載する	✓			2種類のIDによることを記載済み
	申請だけでなく不備修正や質問対応の方法まで記載する	✓			記載済み
	データのやり取りが、どのような方法（窓口持参、郵送、メール、システムなど）、データ形式で行われているかを明記する	✓			記載済み
3 オンライン化の状況					
オンライン完結	オンライン完結できていない原因となる業務フロー（またはオンライン対応していない一部の手続）を抽出すること。またその要因を分析する（複雑な手続においては、相談がオンラインで簡便にできるかを分析する）	✓			電子マニフェストを利用すればオンライン完結する。
4 手続の概要、目標値、課題、アクションプラン					
【課題の分析】					
業務フローの可視化	業務フローや必要添付書類の整理・可視化を十分に行った上で課題分析を行う	✓			未利用者、利用者を対象とする複数のアンケート調査から課題の抽出分析を行っている。
アンケート等の実施(制度・システムに熟知していない利用者へのアンケート調査等は必須)	課題分析にあたって、利用者(特に制度・システムを熟知していない者を対象とすること)へのアンケート調査等を実施し、定量的分析を行うこと。また、アクションプランは、アンケート結果に基づいた優先順位等から策定する	✓			アンケートは実施されている。課題はアクションプランに一部反映されている。
窓口での事前相談等	「窓口への事前相談を求められる」といった意見がある場合や窓口への事前相談が多い場合には、相談が発生していること自体を（そのわかりにくさを）課題と認識して原因分析を行う	✓			該当無し
窓口との比較	（事前相談発生の原因分析を行った上で）窓口対応の場合と比較すること。処理期間又は補正率で窓口対応に劣る場合は、電子相談窓口を設置する等の改善策を明示した上で中間KPIとして処理期間又は補正率は是正を設定して取組を行う（データがない場合には、適宜サンプル調査を行い、又は上記アンケート等により、処理期間や手続きの分かりやすさについて把握することを原則とする）	✓			該当無し
【アクションプラン】					
<添付書類の削減等>					
必要な情報の精査	各データは何を判断するために求めているものか明確にし、根拠が曖昧なものについては求めないこととする。	実施しない			添付書類の提出を求めているない。
本人確認書類	本人確認等のために求めている文書（住民票の写し、印鑑証明書、戸籍謄本等、登記事項証明書など）については、公的個人認証/Gbiz-IDの活用により省略することを検討する	実施しない			添付書類の提出を求めているない。
システム間連携	システム間連携で入手可能な情報は求めない（登記事項証明書、戸籍謄本等、住民票の写し等、所得証明書、納税証明書等、定款等については、原則として提出不要化するために取り組む。また、資格情報（資格者名簿など）については、政府全体の取組を踏まえつつ、省略に向けた取組を進める）	実施しない			添付書類の提出を求めているない。
ワンスオンリー	過去に一度提出させた情報は求めない（財務諸表など）	実施しない			添付書類の提出を求めているない。
誓約機能等の活用	誓約機能を活用して、国、地方自治体の求めに応じて提出すること等とし、添付書類の提出を不要とする。（参考：eMAFF）	実施しない			添付書類の提出を求めているない。
<申請項目の削減・簡素化等>					
システム間連携	システム間連携で入手可能な情報については、申請項目から落とす。	実施しない			申請項目にシステム間連携可能な項目がない。
申請頻度の削減	繰り返しの申請が必要な手続については、申請頻度の削減を検討する。（やむを得ず出頭を求める手続についても、廃止または回数の削減）	実施しない			マニフェストの交付・登録頻度は法令に基づき産業廃棄物の排出の都度となっており、必要最小限度の回数である。
事前登録・来庁予約による待ち時間の短縮	対面による本人確認が必要な手続きであっても、待ち時間の短縮を図る	実施しない			対面による本人確認手続がない。
編集可能な電子ファイルによる申請書様式の提供	手続に係る情報をウェブサイト上で容易に入手でき、かつ、入力フォームを利用して申請書の作成を可能とする又は編集可能な形式の電子ファイルでの申請書を入手可能とする。なお、電子ファイルによる様式は、国民が容易に編集できるものである必要があり、印刷時の見栄えを考慮して使いにくいもの（例：いわゆるエクセル方眼紙 など）となっていないかチェックする。	実施済			JWセンターのウェブサイトを利用申込フォームから利用申込できる。電子マニフェストは登録フォームから登録出来る。
<手続の標準化等>					
申請様式等の標準化	申請書の様式は統一（自治事務等であってやむを得ない場合は標準化）し、同一の行政手続について、申請先ごとに申請書の様式が異なるために利用者が手入力を何度も行う必要が生じること等がないようにする。	実施しない			情報処理センターは、法令に基づき全国を通じて1個に限り指定されているため、手続は1種類である。
ローカルルールの是正	添付書類を追加で求めるなどのローカルルールを精査し、手続の標準化を進める。	実施しない			同上
形式的事項審査のシステム化	手続を標準化した上で、入力支援・エラーチェック機能等を実装することで、形式的事項の審査は可能な限りシステム上で完結させる。	実施済			電子マニフェストシステムに、入力支援機能・エラーチェック機能を実装している。
<窓口を代替する機能の配備・強化>					
窓口での事前相談慣行の撲滅	窓口に向いて相談したいという利用者に対して、チャットボットや、コールセンターを配備するなど、代替手段を設ける。また、相談なしでも手続ができるよう、手続や制度そのものの設計を自体を簡素化する。	実施済			JWセンターに電子マニフェスト問合せ窓口を用意し、電話、メールで受け付けている。また、相談せずにマニフェスト作成ができるような画面設計している。
記載・記入等の不備の削減	記載・記入、添付書類の不備を削減するため、ヘルプデスクの設置、Q & A集の公開等を行う。	実施済			JWセンターに問合せ窓口、同センターのウェブサイトにてFAQを公開している。FAQの改善（内容、導線の整理）を進めている。
最新技術の柔軟な活用	行政手続の問い合わせ対応などの業務におけるAIやRPA等のデジタル技術の活用について、費用対効果を含めた検討を行う	実施しない			問合せ件数は少なく大きな効果は見込めない。
<事務処理の見直し、効率化>					
業務の進め方の見直し	申請書の様式は統一（自治事務等であってやむを得ない場合は標準化し、自治体の様式の調査、フォローアップを継続的に行う）し、同一の行政手続について、申請先ごとに申請書の様式が異なるために利用者が手入力を何度も行う必要が生じること等がないようにする。	実施しない			情報処理センターは、法令に基づき全国を通じて1個に限り指定されているため、様式は1種類である。

オンライン申請に係る審査	オンライン申請に係る審査業務を見直す（紙に打ち出して処理し、あるいは、紙や画像として提出されたデータについて入力・編集等の業務を行っているのであれば、業務改革を行う）	実施しない		マニフェストの審査業務はない。（システム上でのエラーチェック有り）	
標準処理期間の短縮	適切にデジタル化が図られていれば、オンライン申請の処理期間が短くなる前提で、標準処理期間を短縮する。	実施しない		同上	
業務フローの標準化	地方公共団体や、各許可行政庁の業務フローについて、上記の観点等（業務の進め方の見直し、オンライン申請に係る審査、標準処理期間の短縮）を踏まえた標準化を行う。	実施しない		情報処理センターは、法令に基づき全国を通じて1個に限り指定されているため、手続は1種類である	
＜システムの利便性向上（インターフェース等）＞					
スマートフォンを利用した利便性向上	全ての国民・外国人住民向けオンライン申請・手続がスマートフォン上で簡単・迅速に完結できるよう、スマートフォン専用画面の整備、アプリの導入等を行う。	実施済			スマートフォンに対応している。
受付時間等の拡充	24時間・365日の対応を目指し、オンライン手続きやヘルプデスク等の受付時間を拡充する。	実施済			メンテナンスや夜間バッチ処理等に必要時間帯（0:00-4:00）をのぞき、夜間・土日にも対応している。
代理申請の容易化	申請者本人の電子証明書及び代理申請者の電子証明書を重ねて提出させることを不要とすること等によって、代理申請の容易化を図る	実施済			電子マニフェスト登録について、収集運搬事業者があらかじめ排出事業者に代わって一部項目を入力しておく「現場登録支援機能」を用いることにより、デジタルが苦手な排出事業者の入力支援を図っている。
オンライン手続時の初期設定の簡易化	利用者がオンラインシステムを短時間で、かつ容易に利用することができるように、初期設定に必要な専用ソフトウェアのインストール等の不要化や、インストールが必要な場合であっても一括で行えるようにするなど、初期設定の簡易化を図る	実施済			専用ソフトウェアのインストール等は不要である。初期設定は簡易化されている。
＜システムの利便性向上（入力の簡易化等）＞					
入力の簡易化	質問に答えていくと申請書等が自動で作成される機能やチャットボットを活用したQ & A対応を行う機能等による入力の簡易化等を行う	実施済			チャットボット機能等は実装していないが、JWセンターのウェブサイトにてyoutube動画等で「操作ビデオ」を用意して入力支援している。
一時保存機能	入力内容を途中で一時保存できる機能を装備する	実施済			途中で一時保存できる。
入力工程の可視化	全体の入力項目のうち、現在の作業進捗はどのくらいか、残りの作業量等を明示する（「現在3/5ページ」など）	実施済			明示されている。
エラーチェック機能	入力内容について形式的不備を自動チェックできる機能を装備する。また、どこが、どういう理由で間違っているのか、わかりやすく表示する。	実施済			入力チェック機能がある。
自動入力機能（プレプリント）	GビズIDの認証等で把握されているデータや過去に入力した関連データの自動入力機能を装備する。	実施済			入力情報はいくつかのパターンでテンプレート化し、次回入力時に自動補充できる。
申請内容の保存	利用者が申請後に申請内容を確認できるようにする機能を装備する。	実施済			電子マニフェスト情報は、登録・報告後に利用者が内容を確認できる。
申請画面等のマルチブラウザ対応	複数のブラウザで申請等を可能とする。	実施済			複数ブラウザに対応済み。
申請画面等の多言語化	外国人利用者向けに申請画面等を多言語化する。	実施しない		現在のところ要望がなく必要性が低い。	
データ容量の制限緩和	利用者の意見等※を踏まえ、適切なデータ容量を設定する。 ※ 容量制限のために、複数回に分けての申請が必要、または、添付書類の別途郵送が必要などの事態が発生していないか、実態を把握する	実施済			電子マニフェストの登録時に添付書類はなく、適切なデータ容量を設定している。
データ形式の柔軟化	送信するデータ形式について、利用者側で変換を行う必要が生じないよう、利用者の利便性やニーズを踏まえた標準的なデータ形式に対応できるように柔軟化を図るとともに、業務の安全性及び信頼性を確保することを前提に、解像度や階調の指定等によりイメージデータでの提出も可能とする。	実施済			利用者側で変換を行う必要はない。
申請受理の通知	オンライン申請が受理された場合に、その旨通知される機能を装備する。	実施済			マニフェスト登録後の通知機能を有する。
事務処理の可視化	申請等に対して行政が何らかの通知・交付等を行うこととされている手続においては、利用者がシステム上で経過を確認できるような機能を装備する。	実施しない		行政が何らかの通知・交付等を行う手続ではない。	
申請不備の対応等のオンライン化	申請内容に不備があった場合に、簡易にシステム上で修正等の対応ができるようにする。この場合において、申請内容に関する質問や不備の指摘等については、システム（電子メールを含む）で行えるようにする。	実施済			電子マニフェスト情報はシステム上で修正できる。登録された内容について、JWセンターが質問や指摘をすることはない。
＜システムの利便性向上（本人確認手法）＞					
マイナンバーカード、GビズIDの積極的利用	「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」（平成31年2月25日CIO連絡会議決定）に基づき、各手続の特性や利用者の利便性を総合的に勘案して、マイナンバーカードの公的個人認証機能の活用など各手続に見合った本人確認のオンライン化を行う。 法人や個人事業主向けの行政手続であり、同ガイドラインに基づくオンラインによる本人確認の手法がレベルB又はC（同ガイドライン表3-3参照）と整理された手続については、経済産業省が提供する事業者向けの共通的な認証システムであるGビズID（法人共通認証基盤）（以下「GビズID」という。）の利用について積極的に検討する。（公的個人認証機能もしくはGビズIDを利用している場合は「実施済」と回答する）	実施しない			「行政手続におけるオンラインによる本人確認の手法に関するガイドライン」の対象外手続である。
電子署名の見直し	事業者の手続において、電子署名を求めている手続きについては、その必要性を精査する。（精査の結果を備考欄に付記する）	実施しない		電子署名を求めている。	
＜システムの利便性向上（手数料等の納付）＞					
歳入金電子納付システム（REPS）等の活用	財務省の再入金電子納付システム（以下「REPS」という。）等を活用し、インターネットバンキングなどによる支払いのオンライン化を実施する。（その際、REPSと連携する汎用受付システムが整備されていない府省において、同一府省内にREPSと連携している情報システムがある場合は、当該情報システムの共用を検討する）	実施済			利用料金は指定口座への振込み等が原則となっており、インターネットバンキングなどによる支払いが可能である。
幅広い納付手段の提供	口座振替やコンビニ納付など、収納チャネルの多様化を図る。	実施済			利用料金の支払方法は複数から選択できる。
＜システムの利便性向上（システム全体）＞					
基本的なデータ形式の標準化	日付時刻や住所、電話番号といった基本的なデータについては、行政基本情報データ連携モデル（行政データ連携標準）を適用してデータ形式の標準化に取り組む。	実施しない		政府システムではないが、行政基本情報データ連携モデルを参考に対応の可否を検討することとする。	
データ連携等を容易に行える文字環境の整備	データ連携を行う情報システムを整備する際に使用する文字の範囲は、一般に普及しているスマートフォンやパソコンに標準的に搭載されているJIS X 0213を原則とし、現在個別に外字を使用している情報システムは更改時にその必要性を見直すなど、「文字環境導入実践ガイドブック」を参考に文字環境の整備に取り組む。	実施済			JIS X 0213と呼ばれるJISの第一水準から第四水準までの範囲を使用。範囲外の文字は、ヨミガナで入力又は他の文字に代替。
データの相互運用を可能とするマスターデータの管理	「マスターデータ等基本データ導入実践ガイドブック」を参考に、異なる組織間でデータを相互運用できるようにするためのマスターデータの管理に取り組む。	実施しない		政府システムではないが、システム更新時に対応の要否を検討する。	
外部連携機能（API）の整備・公開	民間事業者が参入することを前提にシステム開発を行い、民間事業者の意見も聞いた上で、利用しやすい形でAPIを整備・公開する。仕様書の公開にあたっては、一部のベンダーに部分的・追加的に共有するのではなく、ウェブ上で常に最新版がアップデートされていることが望ましい。また、事業者側が必要な情報を取捨選択できるよう、目的となる手続の種別ごとに仕様書を整理し、わかりやすい形で公開する。	実施しない		情報処理センターは、法令に基づき全国を通じて1個に限り指定されているため、民間事業者の参入は想定していない。	

クラウドサービスの利用	情報システムの整備に当たっては、迅速かつ柔軟に進めるため、クラウド・バイ・デフォルト原則を徹底し、クラウドサービスの利用を第一候補として検討するとともに、共通的に必要とされる機能は共通部品として共用できるよう、機能ごとに細分化された部品を組み合わせる設計思想に基づいた整備を推進する。	実施しない		クラウドサービスの利用を第一候補として検討したが費用・セキュリティ面で見合わず、令和3年にオンプレミスで更新した。	
無駄がなく強靱なシステムの構築	システム構築・改修にあたっては無謬性を追求しすぎず、問題や改善点が発覚した際に、素早く解決・改修する対応力を優先する。	実施済			利便性向上のための改修・運用改善に努めている。
情報セキュリティ対策・個人情報保護等	デジタルガバナンス実行計画「4.5 情報セキュリティ対策・個人情報保護等」に基づき、ネットワークへのアクセス制御、通信の暗号化及び情報システムにおけるログの保全等の技術革新等に対応した情報セキュリティ対策、個人情報の保護その他の個人の権利利益の保護、業務継続の確保といった業務及び情報システムの安全性及び信頼性を確保するための措置を講じる。	実施済			情報セキュリティ対策・個人情報保護等の各種措置を講じている。
<オンライン手続における優遇措置>					
オンライン手続における手数料の減額	オンライン化による窓口対応や行政内部の事務処理の効率化など事務処理コストの低減を踏まえ、利用者がオンラインにより手続を行った場合の手数料を減額する	実施済			電子マニフェストの加入、登録手続はオンラインのみである。
オンライン手続の優先処理	オンラインによる申請を優先的に処理する。	実施済			電子マニフェストの加入、登録手続はオンラインのみである。
<効果的・効率的な広報>					
デジタル広告（SNSや動画など）の活用	オンライン利用を促進する上では、その利便性の向上や負担軽減といった効果、情報セキュリティや個人情報の保護をはじめとした安全性及び信頼性の確保のための対策、デジタルデバイス対策なども含めて、個々の手続を実際にオンラインで行うための具体的な方法等について、専門的・技術的な用語に頼らずに丁寧且つ分かりやすい広報を行う。	実施済			電子マニフェスト普及拡大のため、分かりやすい広報啓発を行っている。
士業や関係団体への要請	士業や関係団体などにオンライン申請の利便性の訴求、利用勧奨等を要請する。	実施済			関係団体を通じた普及拡大の取組を行っている。
<不断の改善>					
制度・システムを熟知していない利用者や、政策担当職員等による操作性の検証	システム構築・改修を行うにあたっては、「システムの構築段階」、「運用開始前の試行」、「運用開始後」など、適切かつ定期的なタイミングで、標準的な利用者や政策責任者・担当者等に実際に使ってもらい、評価を受けることとする	✓			令和3年4月に環境省職員による操作性確認を行った。
利用者負担に配慮した課題分析	申請に要した時間やエラー入力等についてシステムで把握・分析できるようにする等、利用者負担を軽減しつつ、タイムリーに課題を把握できる方法を導入する。ヘルプデスク等に寄せられた質問について、わかりにくい部分の分析を行い、時間をかけずにシステム改修を行う。	実施済			利用者からの問合せや要望を踏まえた改善を行っている。
CIO補佐官、ベンダーとのコミュニケーション	システム開発、機能改善について、CIO補佐官と継続的に情報交換を行う。運用後のシステムについても内製化できないものについてはベンダーに丸投げにせず、運用後も継続的（例えば農林水産省は毎週2回実施）にコミュニケーションを取り、利用者目線での利便性向上を続ける。、	実施しない		政府システムでないためCIO補佐官と情報交換は行っていないが、JWセンターのシステム担当者が継続的にベンダーとのコミュニケーションを取っている。	
6 利用者目線での第三者チェック等の方法と時期					
第三者チェックの具体化（利用者側のチェック必須）	利用者（支援者含む）のうち、「誰に」「どのような方法で」「いつ」評価を受けるのかを明記する	✓			記載済み