

# 情報システム係

## 1 情報システム関係事務

### (1) 情報システム一覧

(単位：台)

各課の業務システム名 (処理業務名)	所管課	ホストコンピュータ		サーバ・パソコン	
		ホスト 処理	端末 台数	サーバ 処理	パソコン 台数
バランスシート	財政課				1
起債管理	財政課			○	5
携帯電話等による行政情報提供	秘書広報課				1
福生市ホームページ	秘書広報課			ホスティング*	1
住民情報抽出	情報システム課	◎		○	3
宛名管理	情報システム課	自			5
ネットワーク管理	情報システム課			○	2
市営住宅管理	総務課				1
人事・給与	職員課			○	7
住民記録	総合窓口課	◎		◎	107
総合窓口・証明	総合窓口課			◎	11
印鑑登録	総合窓口課			◎	2
外国人登録	総合窓口課			◎	2
戸籍総合	総合窓口課			○	4
戸籍広域交付	総合窓口課				1
住民基本台帳ネットワーク	総合窓口課			○	3
市民契約保養施設事業	総合窓口課			◎	1
軽自動車税賦課	課税課			◎	3
市都民税賦課	課税課			◎	6
法人市民税賦課	課税課			◎	1
申告受付	課税課			◎	9
固定資産税賦課	課税課			◎	3
償却資産賦課	課税課			◎	1
土地評価	課税課				3
家屋評価	課税課				3
市税収納管理・滞納管理	収納課			◎	20
保険税賦課・保険資格管理	保険年金課			◎	8
高額療養費管理	保険年金課	自			10
国保実績報告・調整交付金報告	保険年金課				1
国民年金事務	保険年金課			◎	5
国民年金被保険者情報照会	保険年金課				1
老人医療費事務	保険年金課	自			5
画像レセプト照会システム	保険年金課				7
中小企業振興資金融資	地域振興課				1
消費者相談	地域振興課				1
航空機騒音監視	環境課				2
東京たま広域資源循環組合通信	環境課				1
生活保護	社会福祉課			○	13
障害福祉	社会福祉課			○	10
介護保険料賦課	介護福祉課			○	2
包括支援	介護福祉課			○	3
介護保険被保険者管理	介護福祉課			○	11
介護保険保険者伝送支援・介護サービス情報検索	介護福祉課				1
要介護度一次判定	介護福祉課				1
認定審査会資料作成	介護福祉課				1
保育所入所	子ども育成課			○	6
学童クラブ育成料徴収	子ども育成課				1
児童福祉	子育て支援課			○	4
児童手当統計報告	子育て支援課				1
基本健康診査・予防接種管理	健康課			○	5
保健事業管理	健康課			○	5

各課の業務システム名 (処理業務名)	所管課	ホストコンピュータ		サーバ・パソコン	
		ホスト 処理	端末 台数	サーバ 処理	パソ コン 台数
畜犬登録	健康課				1
都市計画管理	まちづくり計画課			○	2
下水道管理	施設管理課			○	2
下水道工事積算	施設工事課				1
公園工事・都市計画道路工事積算等	施設工事課				2
道路管理	施設工事課			○	2
土木積算	施設工事課				2
金融機関振込データ伝送	会計課				1
源泉徴収管理	会計課			○	2
備品台帳管理	会計課	自			2
選挙管理	選挙管理委員会事務局	◎		○	17
監査資料作成	監査委員事務局				1
学校施設管理	庶務課				1
学齢簿	指導室			◎	2
給食費徴収	学校給食課				2
献立管理	学校給食課				2
収蔵資料管理	社会教育課			○	2
体力測定	スポーツ振興課				1
図書館管理	図書館			○	28
資料検索	図書館			○	8
図書館ホームページ	図書館			○	1
インターネット検索	図書館				5

全庁の共通業務システム名	所管課	ホストコンピュータ		サーバ・パソコン	
		ホスト 処理	端末 台数	サーバ 処理	パソ コン 台数
会議録検索	議会事務局			○	442
庁内LAN会議中継	議会事務局			○	100
財務会計(予算編成・契約管理)	財政課			○	442
ホームページコンテンツ管理	秘書広報課			○	40
グループウェア(庁内メール・掲示板・会議室予約等)	情報システム課			○	442
グループウェア(外部メール)	情報システム課			○	43
インターネット検索	情報システム課			○	250
ウイルス対策	情報システム課			○	442
総合行政ネットワーク	情報システム課			○	43
東京電子自治体共同運営	情報システム課			ASP	14
施設空き情報提供	情報システム課			ASP	12
文書管理	総務課			○	442
例規集・法律集検索	総務課			○	442
財務会計(執行管理)	会計課			○	442

※ 端末台数、パソコン台数については、各システムが稼動する端末機、パソコンの合計台数を示す。

1台のパソコンを複数のシステムで共用している場合があるため、実際の配置台数は、(2)情報システム機器配置状況を参照

自：職員の自己開発プログラムによる処理を示す。

◎：自治体向け総合パッケージ(LIFE、NewLife2)による処理を示す。

○：業者開発の既成プログラムによる処理を示す。

ホスティング：ホームページを公開するためなどに外部のサーバを借上げて利用する方式

ASP(Application Service Provider)：業務用サーバを自庁内に置かず、通信回線を通じて業者が提供する機能(サービス)を利用する方式

## (2) 情報システム機器配置状況

(単位：台)

設 置 場 所	ホスト 端 末	ホスト系 プ リ ン タ	サーバ	パソコン	パソコン系 プ リ ン タ
議 会 事 務 局				8	
企 画 調 整 課				9	1
財 政 課				13	1
秘 書 広 報 課				11	3
情 報 シ ス テ ム 課				9	1
総 務 課				16	2
安全安心まちづくり課				9	2
職 員 課				7	2
総 合 窓 口 課		1		39	21
課 税 課				22	3
収 納 課				24	3
保 険 年 金 課		2		38	13
地 域 振 興 課				10	1
環 境 課				19	3
協 働 推 進 課				4	1
社 会 福 祉 課				36	6
介 護 福 祉 課				22	3
健 康 課			1	15	2
子 ども 育 成 課				14	2
子 育 て 支 援 課				19	4
ま ち づ くり 計 画 課				12	2
施 設 管 理 課				11	3
施 設 工 事 課			1	18	5
水 道 事 務 所				7	1
会 計 課		1		7	2
選 挙 管 理 委 員 会 事 務 局				20	1
監 査 委 員 事 務 局				3	1
庶 務 課				13	4
指 導 室				14	2
学 校 給 食 課				9	2
小 中 学 校				10	10
社 会 教 育 課				17	2
ス ポ ー ツ 振 興 課				14	5
市 民 会 館 ・ 公 民 館				19	7
図 書 館			5	46	7
電 算 室	2	3	60	11	4
講 習 用				23	
予 備 機 ・ 更 新 用		1		12	10
合 計	2	8	67	610	142

(3) 職員の作業記録(年間)

(単位:件)

区分 担当者	障害 対応	質問 回答	設置 設定	開発 改良	作業 支援	会議 等	調査 研究	資料 作成	研修 等	データ 抽出	合計
職員 (係員6名)	622	241	600	55	10	250	117	123	14	283	2,315

\*内容区分

障害対応:機器の故障、ネットワーク障害の復旧等

質問回答:パソコン操作、ソフトウェアの操作方法の質問に対する回答等

設置設定:機材の設置・移設に伴う配線・設定変更、ソフトウェアのインストール作業

開発改良:プログラムの自己開発、データ移行作業、改良作業等

作業支援:各業務担当課の一括処理(大量打ち出し等)の作業支援等

会議等:システム導入・運用に関する打ち合わせ、会議等

調査研究:機材・ソフトウェアの調査研究、システムの現況調査・アンケート回答等

資料作成:システム、ネットワークに関する台帳整備、記録類の整備作業等

研修等:研修・講習会開催、及びテキスト作成等の準備作業等

データ抽出:「個人情報データ利用依頼書」に基づく、住民データの抽出・作表作業

(4) 平成19年度の取組状況

ア 情報システム経費調査分析委託

情報システムの構築・運用に関する経費の適正化を図るため、外部専門家(ITコーディネータ)に委託し、仕様書・契約書の調査並びに担当課及び業者ヒアリングを実施した。

調査分析を通じて、効率的なシステム構築・運用を図るために必要な方策・手法について指摘を受けた。

イ 施設空き情報提供システム

ASP(アプリケーションサービスプロバイダ)を利用して、施設空き情報と利用案内を、利用者がパソコン及び携帯電話で閲覧できるサービスの提供、また、登録された会員を対象にインターネットによる施設の仮予約受付サービスを実施した。

ウ 新庁舎ネットワークシステム移転・構築

平成20年度から本格実施される総合窓口業務におけるシステムの構築及びそれに伴う機器類を借上げた。

(5) 研修実施

月 日	日数	回数	内 容	対象者	人数	会 場
10月3日・ 5日・9日	1日	3回	Excel・Word ステップアップ研修	全職員	45人	東京都市町村 職員研修所
10月24日	0.5日	2回	システムの導入・改 良の進め方	情報システム担当者	37人	商工会館
平成20年1月11日	0.5日	2回	情報セキュリティ研修	全職員	86人	商工会館
				合 計	168人	

2 印刷機・複写機等関係事務

(1) 新庁舎(第1棟)設置の複写機11台を従来どおり一括管理とし、事務の簡素化に努めた。

(2) 機器の設置状況 (単位：台)

種 類	台数
自 動 印 刷 機	2
複 写 機	10
カ ラ ー 複 写 機	1
丁 合 機	1
裁 断 機	1
紙 揃 え 機	1
穿 孔 機	2
圧着ハガキ作成機	1
電動ステプラー	2
紙 折 機	1

(3) 用紙の発注 (単位：枚)

用 紙 の 種 類	枚 数
再 生 紙 (A4)	2,775,000
再 生 紙 (A3)	7,500
再 生 紙 (B4)	20,000
再 生 紙 (B5)	12,500
厚 紙 (A4 90 kg/m <sup>2</sup> )	7,000
厚 紙 (A4 110 kg/m <sup>2</sup> )	7,000
厚 紙 (A4 135 kg/m <sup>2</sup> )	3,000
合 計	2,832,000