

# 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			ホステイング*	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	文書職員課			○	7
住民記録	市民課	◎		◎	102
印鑑登録	市民課			◎	2
外国人登録	市民課			◎	2
戸籍総合	市民課			○	4
戸籍広域交付	市民課				1
住民基本台帳ネットワーク	市民課			○	3
市民契約保養施設事業	市民課	注			1
税務証明	課税課			◎	3
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			◎	16
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
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			○	12
障害福祉	社会福祉課			○	9
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	保育課			○	6
学童クラブ育成料徴収	保育課				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	健康管理課			○	5
保健事業管理	健康管理課			○	5
畜犬登録	健康管理課				1
都市計画管理	都市計画課			○	2
下水道管理	都市計画課			○	2
下水道工事積算	都市計画課				1
公園工事・都市計画道路工事積算等	地域整備課				2
道路管理	土木課			○	2
土木積算	土木課				2

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
金融機関振込データ伝送	会計課				1
源泉徴収管理	会計課	自			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	自			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			○	423
財務会計(予算編成・契約管理)	財政課			○	423
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			○	423
グループウェア(外部メール)	情報システム課			○	33
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			○	423
総合行政ネットワーク	情報システム課			○	33
ホームページコンテンツ管理	情報システム課			○	40
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	文書職員課			○	423
例規集・法律集検索	文書職員課			○	423
財務会計(執行管理)	会計課			○	423

※ 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、NewLife 2)による処理を示す。

○：業者開発の既存プログラムによる処理を示す。

注：業者に発注して開発した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				9	2
企 画 調 整 課				7	1
財 政 課				15	3
秘 書 広 報 課				15	6
情 報 シ ス テ ム 課		2	2	14	6
総 務 課				21	4
文 書 職 員 課				11	3
市 民 課		1		27	11
課 税 課				25	4
収 納 課				24	4
保 険 年 金 課		2		33	3
地 域 振 興 課				15	2
環 境 課				16	6
協 働 推 進 課				4	
社 会 福 祉 課				34	5
介 護 福 祉 課				21	3
保 育 課				9	5
子 育 て 支 援 課				21	4
健 康 管 理 課			1	15	3
都 市 計 画 課				21	10
地 域 整 備 課				13	4
土 木 課			1	17	6
水 道 事 務 所				7	1
会 計 課		1		8	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	5
指 導 室				14	2
学 校 給 食 課				7	2
小 中 学 校				10	10
社 会 教 育 課				13	2
ス ポ ー ツ 振 興 課				14	4
市 民 会 館 ・ 公 民 館				21	6
図 書 館			5	47	8
電 算 室	2	2	51	8	2
講 習 用				23	
予 備 機 ・ 更 新 用				6	6
合 計	2	8	60	601	147

(3) 職員の作業記録 (年間)

(単位：件)

作成区分 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5名)	521	265	589	52	11	188	90	119	16	392	2,243

\*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 18 年度の取組状況

ア 一般事務用パソコン、プリンタの更新及び内部情報系ファイルサーバ、バックアップ機器の導入

一般事務用パソコン、プリンタの契約期間満了に伴い、パソコン 170 台、プリンタ 33 台の更新を行った。併せて、電子データの共有を図り、安全にデータ管理を行うため、内部情報系ネットワークに、ファイルサーバ及びバックアップ機器を導入し、パソコン更新時、庁舎移転時の担当課データ移行作業にも活用した（平成 18 年 8 月実施）。

イ バックアップデータ保管委託

住民情報系システムなど、重要度の高いシステムのバックアップデータを庁舎外の安全な場所に保管し、大規模災害などによる重大なシステム障害の際にもデータの復旧を確実にを行うため、バックアップデータを記録した媒体の保管を委託した。

ウ 庁内ネットワーク機器借上及び保守委託

新庁舎（仮称）第 1 棟のネットワークの構築に必要な機器類（メインスイッチ、フロアスイッチ、フロア HUB 等）の借上及び保守委託を行った。

新庁舎（仮称）第 1 棟の建設に合わせて、新旧庁舎をつなぐ仮設ネットワークを構築し、業務システムを継続的に稼働させながら、平成 19 年 2 月～3 月に庁内ネットワーク、外部回線、サーバ、端末機等を順次移転した。

エ 情報セキュリティ実施手順の策定

福生市セキュリティポリシーに基づき、庁内で稼働している情報システムについて、システム構成、取扱情報の内容等を調査し、情報セキュリティが確実に確保できるよう、実施手順の策定に取り組んだ。

(5) 研修実施

月 日	日数	回数	内 容	対象者	人数	会 場
8月17日・18日	0.5日	4回	ホームページ研修	全職員	73人	商工会館
11月21日・22日	0.5日	2回	情報セキュリティ研修	情報システム管理者、及び情報システム担当者	51人	商工会館
平成19年2月2日	0.5日	2回	情報セキュリティ研修	全職員	70人	商工会館
				合 計	194人	

2 印刷機・複写機等関係事務

(1) 本庁舎(第二、第三庁舎を含む)設置の複写機9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	8
カ ラ ー 複 写 機	1
丁 合 機	1
裁 断 機	1
紙 揃 え 機	1
きんこう 穿 孔 機	2

(3) 用紙の発注 (単位：枚)

用 紙 の 種 類	枚 数
再 生 紙 (A4)	2,745,000
再 生 紙 (A3)	106,500
再 生 紙 (B4)	37,500
再 生 紙 (B5)	25,000
厚 紙 (A4 90 kg/m <sup>2</sup> )	4,000
厚 紙 (A4 110 kg/m <sup>2</sup> )	4,000
厚 紙 (A4 135 kg/m <sup>2</sup> )	2,000
合 計	2,924,000