

情報システム係

1 情報システム一覧

(1) 住民情報総合システム

システム名	所管課	処理業務名
住民情報総合システム	情報システム課	住民登録外・宛名管理
		口座管理
		共通照会
		団体内統合宛名
	総合窓口課	住民記録
		印鑑登録
		総合窓口・証明発行
		市民契約保養施設事業
	課税課	市都民税
		法人市民税
		申告受付
		軽自動車税
	収納課	固定資産税
		市税収納管理
	保険年金課	滞納管理
		国保税
		国保資格管理
		国保給付事業
	障害福祉課	国民年金事務
		後期高齢者医療
		障害福祉
		介護福祉課
	介護福祉課	介護保険被保険者管理
		介護保険料賦課
		要介護・要支援認定管理
		認定審査会管理
	健康課	予防接種管理
		保健事業管理
		特定健診
	子ども育成課	私立幼稚園
		保育料収納管理
		子ども・子育て支援
		学童クラブ育成料徴収
		医療助成
		児童手当
		児童扶養手当
		児童育成手当
	特別児童扶養手当	
	教育支援課	学齢簿
	選挙管理委員会事務局	就学援助費事業
		選挙管理
国民投票		
	裁判員候補者管理	

(2) 住民情報関連システム

システム名	所管課	処理業務名
住民情報関連システム	安全安心まちづくり課	要援護者支援
	総合窓口課	法務省情報連携
	保険年金課	国保総合
	社会福祉課	後期高齢者医療広域連合電算処理
	介護福祉課	生活保護
	障害福祉課	包括支援
	子ども家庭支援課	国保団体連合会伝送支援・介護サービス情報検索
		国保団体連合会伝送支援
	家庭児童相談	

(3) 内部情報系システム

システム名	所管課	処理業務名
内部情報系システム	議会事務局	会議録検索
	企画調整課	資産管理 (財務会計)
		公会計 (財務会計)
	財政課	予算編成 (財務会計)
		起債管理 (財務会計)
		決算統計 (財務会計)
		グループウェア (庁内メール等)
	情報システム課	環境設定 (財務会計)
		文書管理
		総務課
	契約管財課	例規集・法律集検索
		検査管理 (財務会計)
		業者管理 (財務会計)
		契約管理 (財務会計)
	会計課	公有財産管理 (財務会計)
予算執行 (財務会計)		
備品管理 (財務会計)		

(4) その他のシステム

所管課	処理業務名
議会事務局	インターネット議会中継 音声反訳議事録作成システム
秘書広報課	携帯電話等による行政情報提供 福生市ホームページ ホームページコンテンツ管理
情報システム課	ネットワーク管理（ログイン、ウィルス対策、更新、ファイルサーバ等） インターネット検索 総合行政ネットワーク（LGWAN） 東京電子自治体共同運営 施設空き情報提供
職員課	人事・給与 給与明細照会
総合窓口課	戸籍総合・広域交付・証明連携 住民基本台帳ネットワーク 戸籍副本データ管理
課税課	家屋評価
保険年金課	国民健康保険実績報告・調整交付金報告 ねんきんネット
シティセールス推進課	消費者相談 中小企業振興資金管理
社会福祉課	電子レセプト 臨時福祉給付金
介護福祉課	介護保険事業状況報告
健康課	畜犬登録
子ども育成課	児童手当統計報告 子育て世帯臨時特例給付金
子ども家庭支援課	母子・父子・女性福祉資金貸付
まちづくり計画課	市営住宅管理 都市計画管理（GIS）
道路公園課	公園工事 道路管理（GIS） 土木積算 営繕積算
施設課	下水道情報管理 下水道工事積算
会計課	金融機関振込データ伝送
教育総務課	学校施設管理
学校給食課	給食費徴収 献立管理
生涯学習推進課	収蔵資料管理
スポーツ推進課	施設予約
図書館	図書館管理、資料検索 図書館ホームページ インターネット検索

(5) 情報システム課管理機器

種類	台数
サーバ ※1	67
パソコン ※2	566
プリンタ	118
自動印刷機	2
複写機 ※3	14
カラー複写機 ※3	1

※1 電算室及びGCCデータセンター設置分

※2 担当課所管及び小・中学校の児童・生徒・教員用のパソコンは除く。

※3 複写機は、プリンタ機能付き、ネットワークプリンタとして利用

2 業務件数

(単位：件)

区 分	内 容	件 数
運用管理	電算室・ネットワークの管理、障害対応等	929
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（ヘルプデスク）等	547
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	590
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	80
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	61
会 議 等	システム導入・運用に関する打合せ、庁内外の会議等	63
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	102
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	45
研 修 等	研修・講習会開催、テキスト作成等の準備作業等	11
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	70
合 計		2,498

※電算業務支援委託（ヘルプデスク業務）含む。

3 研修実施

月 日	日数	回数	内 容	対象者	人数	会 場
平成 27 年 11 月 12 日	0.25 日	1 回	情報セキュリティ研修	管理職	35 人	第一棟 2 階会議室
平成 27 年 11 月 13 日	0.25 日	1 回	情報セキュリティ研修	新規採用職員	19 人	第一棟 2 階会議室
平成 27 年 11 月 12 日、 11 月 13 日	0.25 日	6 回	情報セキュリティ研修	一般職員等	364 人	第一棟 2 階会議室
合 計					418 人	

4 用紙の発注

(単位：枚)

用 紙 の 種 類	枚 数
再 生 紙 (A 4)	3,250,000
再 生 紙 (A 3)	91,500
厚 紙 (A 4 110 kg/m ²)	2,000
厚 紙 (A 4 135 kg/m ²)	2,000
厚 紙 (A 3 135 kg/m ²)	500
合 計	3,346,000