

情報システム課

情報システム係

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：件、台)

システム名 (処理業務名)	所管課	ホストコンピュータ		サーバー・パソコン	
		ホスト 処理	端末 台数	サ-バ- 処理	パソコ 台数
会議録検索	議 会 事 務 局			○	183
メール・情報検索	企 画 調 整 課				1
財務会計（予算編成）	財 政 課			○	95
バランスシート	財 政 課				1
起債管理	財 政 課			○	5
契約管理・検査管理	財 政 課				1
住民情報抽出	情 報 シ ス テ ム 課	◎	3	○	3
宛名管理	情 報 シ ス テ ム 課	自	1		5
グループウェア	情 報 シ ス テ ム 課			○	163
インターネット検索・メール	情 報 シ ス テ ム 課			○	13
福生市ホームページ	秘 書 広 報 課				3
国勢調査調査員名簿管理	総 務 課	自	1		
市営住宅管理	総 務 課				1
給与	文 書 職 員 課			○	2
職員台帳管理	文 書 職 員 課	自	1		
例規編集	文 書 職 員 課			○	2
例規検索	文 書 職 員 課			○	183
法律集検索	文 書 職 員 課			○	49
住民記録	市 民 課	◎	23	◎	81
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	自			1
人口統計	市 民 課	自	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	◎	6		
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
基地交付金資料	課 税 課	自			1
市税収納管理	収 納 課	◎	2	◎	14
滞納管理	収 納 課			○	14
保険税賦課・保険資格管理	保 険 年 金 課			○	8
介護保険料賦課	保 険 年 金 課			○	2
高額療養費管理	保 険 年 金 課	自	1		3
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
中小企業振興資金融資	地 域 振 興 課	自			1
消費者相談	地 域 振 興 課				1

システム名 (処理業務名)	所管課	ホストコンピュータ		サーバー・パソコン	
		ホスト 処理	端末 台数	サーバ 処理	パソコン 台数
航空機騒音監視	環境課				2
三多摩地域廃棄物広域処分組合通信	環境課				1
一般廃棄物有料化指定袋収納管理	環境課			○	1
公園工事・都市計画道路工事積算等	環境課				2
生活保護	社会福祉課			○	10
障害者福祉	社会福祉課			自	8
老人医療費事務	介護福祉課	自	3		3
介護保険被保険者管理	介護福祉課			○	12
要介護度一次判定	介護福祉課				1
介護サービス情報検索	介護福祉課				1
高齢者IT講習	介護福祉課				5
保育所入所	児童福祉課			○	2
児童手当	児童福祉課	◎			2
児童育成手当	児童福祉課	◎			2
乳幼児医療費助成	児童福祉課	◎			1
ひとり親家庭医療助成	児童福祉課	◎			1
児童手当統計報告	児童福祉課				1
児童扶養手当	児童福祉課				1
学童クラブ育成料徴収	児童福祉課				1
基本健康診査記録管理	健康管理課	◎	1		1
予防接種記録管理	健康管理課	◎	1		1
インターネット検索	健康管理課				1
畜犬登録	健康管理課				1
都市計画管理	都市計画課			○	2
道路管理	土木課			○	2
土木積算	土木課				2
下水道管理	下水道課			○	2
下水道工事積算	下水道課				1
財務会計(執行管理)	会計課			○	95
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	監査委員事務局	自	1		
学齢簿	学校教育庶務課	◎	1		1
給食費徴収	学校給食課	◎			1
献立管理	学校給食課				2
市民IT講習	社会教育課				8
収蔵資料管理	社会教育課				3
体力測定	体育館				1
図書館管理	図書館			○	20
図書館資料検索	図書館			○	11
インターネット検索	図書館				5
図書館ホームページ	図書館			○	1

※ 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：職員による自己開発のシステムを示す。

◎：自治体向け総合パッケージ(LIFE、NewLifeシステム)による処理のものを示す。

○：各業務用サーバーによる処理のものを示す。

(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	サーバー	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				12	3
情 報 シ ス テ ム 課	2			14	3
秘 書 広 報 課				19	8
総 務 課				16	6
文 書 職 員 課				11	3
市 民 課		1	1	22	11
課 税 課		2		23	4
収 納 課	2	3		17	4
保 険 年 金 課	1	2		20	3
地 域 振 興 課				16	2
環 境 課			1	19	6
社 会 福 祉 課	1		2	25	8
介 護 福 祉 課	3	1		25	3
児 童 福 祉 課		1	1	21	10
健 康 管 理 課	2	2		8	3
都 市 計 画 課				9	6
地 域 整 備 課				8	2
土 木 課			1	12	6
下 水 道 課				11	4
水 道 事 務 所				3	1
会 計 課	1	2		10	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	1	1		14	4
指 導 室				8	2
学 校 給 食 課				6	2
小 中 学 校				11	10
社 会 教 育 課				22	2
ス ポ ー ツ 振 興 課				4	2
体 育 館				7	2
市民会館・公民館				14	6
函 書 館			3	40	8
電 算 室	6	6	21		
講 習 用				6	2
予 備 機	10			14	6
合 計	29	21	30	506	149

(3) 職員の作業記録 (年間)

(単位: 件)

内容区分 担当者	障害 対応	質問 回答	作業 依頼	開発 改良	処理 支援	相談 会議	調査 研究	資料 作成	教育 研修	データ 抽出	合計
職員(係員4名)	453	102	558	15	21	108	72	18	24	350	1,721

※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

作業依頼: 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の依頼等

開発改良: プログラムの自己開発及び改良作業等

処理支援: 各業務担当課の一括処理(大量打出し等)の作業支援等

相談会議: システム導入・運用に関する相談、打ち合わせ等

調査研究: 機材・ソフトウェアの調査、動作試験等

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

教育研修: 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) 14年度 of 取組状況

- ・「福生市IT活用推進計画」の策定(主要な施策の概要を参照)
- ・「福生市情報セキュリティポリシー」の策定
- ・ネットワーク現況調査、システム台帳整備
- ・機器、ネットワーク障害の迅速な復旧
- ・法改正等に伴う自己開発システムのプログラム改修作業(高額療養費管理、老人医療費事務)
- ・研修及び操作練習 (5) 研修等実施状況 参照

(5) 研修等実施状況

月 日	日数(日)	回数(回)	内 容	対 象 者	人数(人)	会 場
7月31日	1	1	セキュリティ講演会	一般	68	商工会館3階
8月13日	1	1	ホームページ基礎	一般	20	研修所(バス)
8月14日	1	1	Excel入門	一般	20	研修所(バス)
8月15日	1	1	Power Point入門	一般	20	研修所(バス)
平成15年1月30・31日	4	2	セキュリティ対策研修	一般	20	富士通マイゼミナール
2月6・7日						
2月6日	1	1	Windows入門	一般	20	研修所(バス)
2月13・14日	4	2	ホームページ作成	一般	19	富士通マイゼミナール
2月20・21日						
2月18・19日	2	1	ネットワーク基礎	一般	11	富士通マイゼミナール
3月24・25日	2	2	IT研修 「電子自治体とニューパブリック・マネジメント」	一般	79	商工会館3階
合 計	17	12			277	

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。)内設置の複写機8台を一括管理とし、事務の簡素化に努めた。
また、複写機の入替えについては、本庁舎分と本庁舎以外の分と合わせて入札することによりコストダウンを図った。

- (2) 機器の配置状況 (単位：台)

種 類	台数	備 考
自 動 印 刷 機	2	
複 写 機	8	一括管理
カ ラ ー 複 写 機	1	
丁 合 機	1	
裁 断 機	1	
紙 揃 え 機	1	
穿 孔 機	2	

- (3) 複写・印刷用紙の発注 (単位：枚)

用 紙 の 種 類	枚 数
再 生 紙 (A 4)	2,437,500
再 生 紙 (A 3)	132,000
再 生 紙 (B 4)	25,000
再 生 紙 (B 5)	87,500
厚 紙 (A 4 90 kg/m ²)	13,000
厚 紙 (A 4 110 kg/m ²)	7,000
厚 紙 (A 4 135 kg/m ²)	5,000
厚 紙 (A 3 110 kg/m ²)	0
厚 紙 (A 3 135 kg/m ²)	0
厚 紙 (B 4 90 kg/m ²)	2,000
厚 紙 (B 4 135 kg/m ²)	1,000
合 計	2,710,000