

課所室業務棚卸総括表

平成16年度(前期)行政経営会議用 様式2

年度	16	部局	課所室	担当(係)	作成者(職)	(氏名)	(連絡先)	棚卸表コード	No.
作成日	7月15日	企画調整部	情報政策課	情報化担当	-	-	-	2企情01	企画-7

業務名称	行政情報化業務	成果指標	実績(H15)	目標(H17)	人工数(人)	予算(千円)
上位目的	事務の生産性の向上	職員の仕事が改善されたか、効率化されたか、高速化されたか評価(4段階)	-	0.8		
担当業務目的	業務を効率化するため、IT技術を利用し、庁内の情報環境整備を進める。	各システムの構築により全庁各担当単位で便利になったかの評価(4段階)	-	0.8	4.8	756,132

活動概要(担当業務目的達成のための手段(2桁レベル))				事業費(千円)	備考欄
活動における指標	実績(H15)	目標(H17)			
担当業務目的達成のための主な手段(4桁レベル)					
01 庁内のIT体制を整備・運用する				756,132	(1)行政情報ネットワーク運用事業 169,055千円 概要: 全庁ネットワークの整備、財務会計システムの運用、全庁的な電子メール・電子掲示板等グループウェアによる高度情報化利用 全庁の主事・技師等職員へのパソコン配布による事務能率の推進 (2)電算業務委託および汎用機管理 587,077千円 ・汎用コンピュータ業務の民間委託 平成12年度以降、民間のシステムエンジニアに汎用コンピュータのプログラム修正から運用まで委託 なお、平成15・16年度は、市町合併時のシステム統合に係るシステム調査およびプログラム修正を行なっている。
全体のシステム数	123	130			
行政情報ネットワークシステムを運用する 汎用機を安定して運用管理する 市町合併に係るシステム統合を円滑に行なう 行政情報ネットワーク上のシステム構築・利用推進とノウハウの蓄積 IT推進を組織内に位置づけ、推進体制やルールを明確化する					
02 IT環境を効率的に使えるように職員の能力を向上させる				0	(3)電脳中核人養成研修の推進(開催主体は、自治研修センター) 概要:Excel、Accessからネットワークまでを効果的に研修し、各課所室のOAリーダーを育成する。 年1回開催、のべ16日間 実績:平成15年度末 136名 (4)一般向けOA研修の推進(開催主体は、自治研修センター) 概要:Excel、Access、ホームページ作成、PowerPoint等のOA関連研修を行なう。
職員OAレベル調査においてメールやインターネット等基本的なことができる職員の割合(できる職員数/対象職員)	95%	97%			
OA推進に課所室内でコアとなるOAリーダー(電脳中核人、OA講師)を育成する OAリーダー以外の職員がOAを効率的に使えるようにする					
99 庶務経理業務					
	適正処理				