

# 平成26年度予算見積調書(2月補正予算)

課室名：総務事務センター

担当名：文書管理システム担当他

内線：2299

(単位：千円)

番号	事業名			会計	款	項	目	説明事業	
B21	文書・財務・旅費システム運用管理事業費			一般会計	総務費	総務管理費	一般管理費	総務事務集中管理費	
事業期間	平成16年度～	根拠法令	なし			戦略項目			
<p>1 事業の概要</p> <p>業務システム（文書管理システム、財務会計システム、旅費システム等）は県の業務の基幹となるシステムである。業務システムは電子県庁の基幹であることから、安全・確実な運用を最優先して運用管理を行う。</p> <p>旅費システム改修費 I C 運賃対応費用節減に伴う減額                      (1) システム運用・管理 55,562千円</p>				<p>5 事業説明</p> <p>(1) 事業内容</p> <p>ア システム運用管理 475,089千円                      システムの維持管理、運用委託、機器賃借</p> <p>(ア) 機器及びソフトウェア等賃貸借 217,651千円                      (イ) システムの維持・管理委託 149,907千円                      (ウ) データ処理（収納データ作成、MPN（電子収納）業務委託） 14,390千円                      (エ) その他の運用経費（空調機器等保守、回線使用料等） 15,381千円                      (オ) 旅費システムの改修 77,760千円</p> <p>イ 事務集中処理 68,400千円                      業務システムを利用する職員へのヘルプ、業務システムの操作研修、調整を要する旅費の代行入力、旅行用務先の登録及び旅費請求書の作成</p> <p>(2) 事業計画</p> <p>ア 業務システムを安定に稼働させ、稼働率100%、セキュリティ事故ゼロを目指す。                      イ 文書管理システムについて、研修を充実し、文書事務の効率化を図る。                      ウ 財務会計、旅費システムについて、制度改正に対応するとともに機能改善を検討する。</p> <p>(3) 事業効果</p> <p>ア 稼働率100%、セキュリティ事故ゼロ                      イ 文書管理システムによる知識の共有化と有効活用及び迅速な意思決定が図られる。                      ウ 財務会計、旅費システムの機能向上によりシステム価値が向上する。</p> <p>(4) 県民・民間活力、職員のマンパワーの活用、他団体の連携状況                      システム運用保守業務、ヘルプデスク業務及び研修業務の民間委託（民間のノウハウや専門知識の活用）</p> <p>(5) 補正予算の概要                      旅費システム改修費 I C 運賃対応費用節減による減額</p>					
<p>2 事業主体及び負担区分 (県10/10)</p>									
<p>3 地方財政措置の状況                      普通交付税（単位費用）                      (区分) 包括算定経費（細目）企画費                      (細目) 情報管理等費                      (積算内容) 電子計算機による情報処理、運用等</p>									
<p>4 事業費に係る人件費、組織の新設、改廃及び増員                      9,500千円×14.1人=133,950千円</p>									
				財 源 内 訳					
予算額								一般財源	補正後の 予算額
決定額	55,562							55,562	487,927
現計額	543,489							543,489	