

所 属	経営管理部 文書法務室		
担当(係)名	文書グループ	内 線	2108

(款) 2 総務費	(項) 1 総務管理費	(目) (7) 文書費
(明細書事業名) 文書費 文書管理システム整備事業		

1 当初予算(要求)額(千円)

130,462

2 当初予算(決定)額(千円)

130,462

(前年度215,616)

【財源内訳】

国 庫

0

県 債

0

一般財源

130,462

3 事業概要

デジタルガバメントの一環として導入する「電子県庁システム」を構成するシステムとして、全ての事務処理過程を電子上で処理する「行政内部の情報化」を推進するため、文書の収受・作成から保存・廃棄に至る文書のライフサイクルを包括する総合的な文書管理システムを構築する。平成16年度本格稼働を目指し、平成15年度は平成14年度に引き続き、試行によるシステムの有効性を確認しながらソフト開発を行い、年度後半にはシステムに関する職員への研修を予定している。

4 施策の効果

- ・事務事業の簡素化・効率化により県民サービスの品質向上を図るとともに、情報公開制度と直結させ、行政の透明性を向上させる。
- ・県民との接点となる行政の情報化を促進し、県民サービスの向上を目指す仕組み(電子申請・届出、電子物品調達等)を支える基盤とする。

5 要求の内容

システム詳細設計、システムの構築・テスト、パッケージソフトによる試行運用、システム移行、ユーザ研修及び広報活動