

新潟県行政情報化プラン

2009～2011



はじめに

近年、インターネットをはじめとした情報通信技術（IT）が急速に普及している状況において、ITは、県の業務推進に必要不可欠なツールとなってきました。このような中で、この度今後の本県の行政情報化を進めるに当たっての具体的な指針となる「新潟県行政情報化プラン2009～2011」を策定いたしました。

これまで本県では、庁内ネットワーク（LAN）の整備やパソコンの職員一人一台化などの基盤整備を進めてまいりました。また、職員ポータルや総務事務システムの開発などにより内部事務の効率化を進めるとともに、電子入札、電子申請・届出システムの開発など県民サービスの向上に努めてきたところです。

本プランは、これまで構築してきた情報通信基盤やシステムを今後更に利活用することとあわせ、新しい技術を踏まえたシステムの見直しや運用コストを削減することをねらいとしています。

このような観点から、①行政組織における情報共有化の推進、コミュニケーションの活性化 ②行政文書所在情報の公開 ③基幹業務システムのオープン化や庁内のサーバー統合 ④システム評価制度の確立 ⑤職員のシステム企画力の向上を主な取組目標としました。

最後に、行政経営の高度化と効率化を進め行政サービスを向上するためには、職員の知識・ノウハウを組織的に共有化し、活用することにより、職員の政策立案能力を高めることが重要であると考えています。このためには、本プランによるITの活用とともに、組織風土や職員意識の改革が進むことを強く願っています。

新潟県知事 泉田 裕彦

本プラン作成にあたり、アドバイザー会議において、貴重な助言をいただきました。

新潟県行政情報化推進プラン2009～2011 アドバイザー会議委員名簿(順不同・敬称略)

	氏 名	現 職
座長	やすのべ 安延 申	フューチャーアーキテクト株式会社 代表取締役社長 COO
委員	おばな のりこ 尾花 紀子	ビジネスコンシェルジュ
委員	まるた はじめ 丸田 一	関西ブロードバンド株式会社 常務取締役
委員	たかはし あきこ 高橋 明子	オフィス アクション・リサーチ 代表
委員	いずみ のりあき 和泉 憲明	(独)産業技術総合研究所 サービス工学研究センター サービスプロセス研究チーム長

目 次

第 1 章 本県の行政情報化の流れ	1
第 2 章 本プランの基本的枠組	3
第 3 章 行政経営の高度化に対する支援	7
1 情報共有・活用による高度な政策立案支援	7
(1) 政策立案に資する情報共有データベースの強化	7
(2) 政策形成におけるコミュニケーション活性化	10
(3) 情報共有・活用促進のための職場風土醸成	12
2 ITを活用した満足度の高い県民サービスの提供	14
(1) 文書の所在情報の公開	14
(2) 電子申請サービスの利用拡大	16
第 4 章 行政経営の効率化に対する支援	18
1 業務効率化によるコスト削減	18
(1) 情報システム再編計画の推進	18
(2) 台帳管理事務の効率化	21
2 システムコスト削減	23
(1) ハードウェア環境の適正化	23

3	調達プロセス改善によるコスト削減	30
(1)	情報システム調達プロセスの向上	30
第5章	共通事項	34
1	行政情報化を推進する庁内体制の改善	34
(1)	情報システム企画力・調達力の向上	34
(2)	情報利活用の高度化推進	38
(3)	I T人材像と研修体系の見直し	40
(4)	新技術の調査・研究	42
2	情報セキュリティの確保	43
3	本プランの適切なマネジメント	44
第6章	「新潟県行政情報化プラン2006～2008」	
	の主な取組実績	45

【資料】「新潟県行政情報化プラン2006～2008」の取組実績（詳細）

第1章 本県の行政情報化の流れ

最初に、これまでの本県における行政情報化¹の流れを概観し、本プランの時間軸での位置付けを明確にします。

○ 平成13年度～平成17年度

情報通信技術を行政のあらゆる分野に活用することにより、IT社会に対応した高度な行政サービスの提供及び効率的な行政運営を可能とする「電子県庁」の実現を目指すため、平成13年3月に「新潟県行政情報化推進計画」を策定しました。

また、上記推進計画を着実に推進するため、平成13年10月に「電子県庁アクションプラン」を策定し、電子県庁基盤の整備や新潟県ホームページの活用、申請届出手続の電子化、庁内の人材育成などの分野ごとに目標を掲げ、それまでの具体的な作業項目とその実施スケジュールを定め、行政情報化に取り組みました。

同アクションプランに基づく取組により、情報通信ネットワークの整備により、ほぼ全ての課・室での庁内LAN²の利用を可能としたほか、新潟県ホームページのリニューアルによる障害者や高齢者にとっての使いやすさの向上、インターネットによる申請・届出サービス、建設工事や物品調達に係る電子入札などを実現しました。

○ 平成18年度～平成20年度

本県では、平成17年11月に県民が将来に希望が持てる魅力ある新潟県の

¹ 行政の内部事務を情報化すること。

² 地域機関を含めた新潟県の機関を結ぶネットワーク。

実現に向けて、職員の意識や行動、行政運営や組織・仕組みの改革方向を示す「新潟県行政経営改革推進ビジョン」を策定し、「政策官庁への変革」と「効率的な政府の実現」を目指し、行政経営改革を進めています。

これらの実現をITの活用により支援するため、平成18年5月に「新潟県行政情報化プラン2006～2008」（以下「前プラン」という。）を策定しました。

前プランの具体的な取組とその達成状況は、章を改めて詳述していますが、職員ポータル³や総務事務システム⁴といった新システム構築、基幹系システム⁵再構築計画の策定、庁内LANパソコンの1人1台化及び電子会議室⁶の設置が主な達成事項として挙げられます。

³ 職員が利用する電子メール、電子掲示板、スケジュール管理サービスを提供するほか、業務システム利用の窓口となるシステム。

⁴ 本人処理、電子決裁、処理自動化、ペーパーレス化、データ有効活用などにより、旅費や給与等といった総務事務の省力化を図るシステム。

⁵ 一般的には企業の情報システムのうち、業務内容と直接に関わる販売や在庫管理、財務などを扱うものを言うが、県においては、財務会計システム、予算編成システム、給与システム、税務総合オンラインシステム、公共管理システム、積算システムのことを指す。

⁶ インターネット上で、特定のテーマについて複数の人が議論を交わすことのできるWebサービス。本県では、県民参加型の電子会議室として「にいがた県民電子会議室」を設置した。

第2章 本プランの基本的枠組

○ 目標

前述したとおり、前プランでは「新潟県行政経営改革推進ビジョン」が目指す「政策官庁への変革」と「効率的な政府の実現」をIT活用の側面から支援し、一定の成果を挙げてきました。

同ビジョンをさらに推進するため、本プランにおいても、前プランの目標を引き継ぎ、「政策官庁への変革」と「効率的な政府の実現」を目標として、より一層ITの活用を進めていきます。

○ 計画期間

本プランの計画期間は、平成21年度から平成23年度の3年間とします。

ただし、計画期間を超えた中長期的な視点で取り組む必要がある項目も含まれています。

○ 策定範囲

本プランは、県が所管する情報システム等に関する計画です。

○ 策定レベル

本プランでは、本県の行政情報化における現状・課題、目標及び取組事項を提示します。

なお、各課題に関する具体的な取組については、必要に応じて、課題ごとに別途アクションプランを策定の上、実施していきます。

○ 施策の概要及び体系

● 行政経営の高度化

本県が政策官庁として付加価値の高い施策を創出し、県民に満足される質の高い行政サービスを提供するために、行政経営を高度化する必要があります。

このため、県が持っている多様な情報を職員間で共有することにより高度な政策立案を行うためのIT環境を整備します。

また、県民満足度の高いサービスを提供するため、文書の所在情報⁷の公開、電子申請システム⁸の利用拡大を進めていきます。

● 行政経営の効率化

行政経営の効率を高め、行政コストを低減するため、ITの活用を更に進めるとともにIT投資を全庁的に統制します。

そのため、前プランで開始した情報システムの再編を引き続き継承し、基幹系業務に係る情報システムの見直しを進めます。

また、全庁に散在しているサーバを統合することにより、ランニングコスト⁹を削減し、情報セキュリティの向上を図ります。

さらに、情報システム調達・運用プロセス¹⁰を統制することで、調達・運用コストの削減等を行います。

⁷ 文書の保存場所及び管理部署の情報。

⁸ 従来、郵送や窓口で直接出向いて行っていた申請・届出などについて、インターネットを通じて行えるようにしたサービス。

⁹ サーバ等の機器やシステムの保守・管理に経常的に必要な費用のこと。

¹⁰ 情報システムを構築、又は運用する過程。

- 共通事項

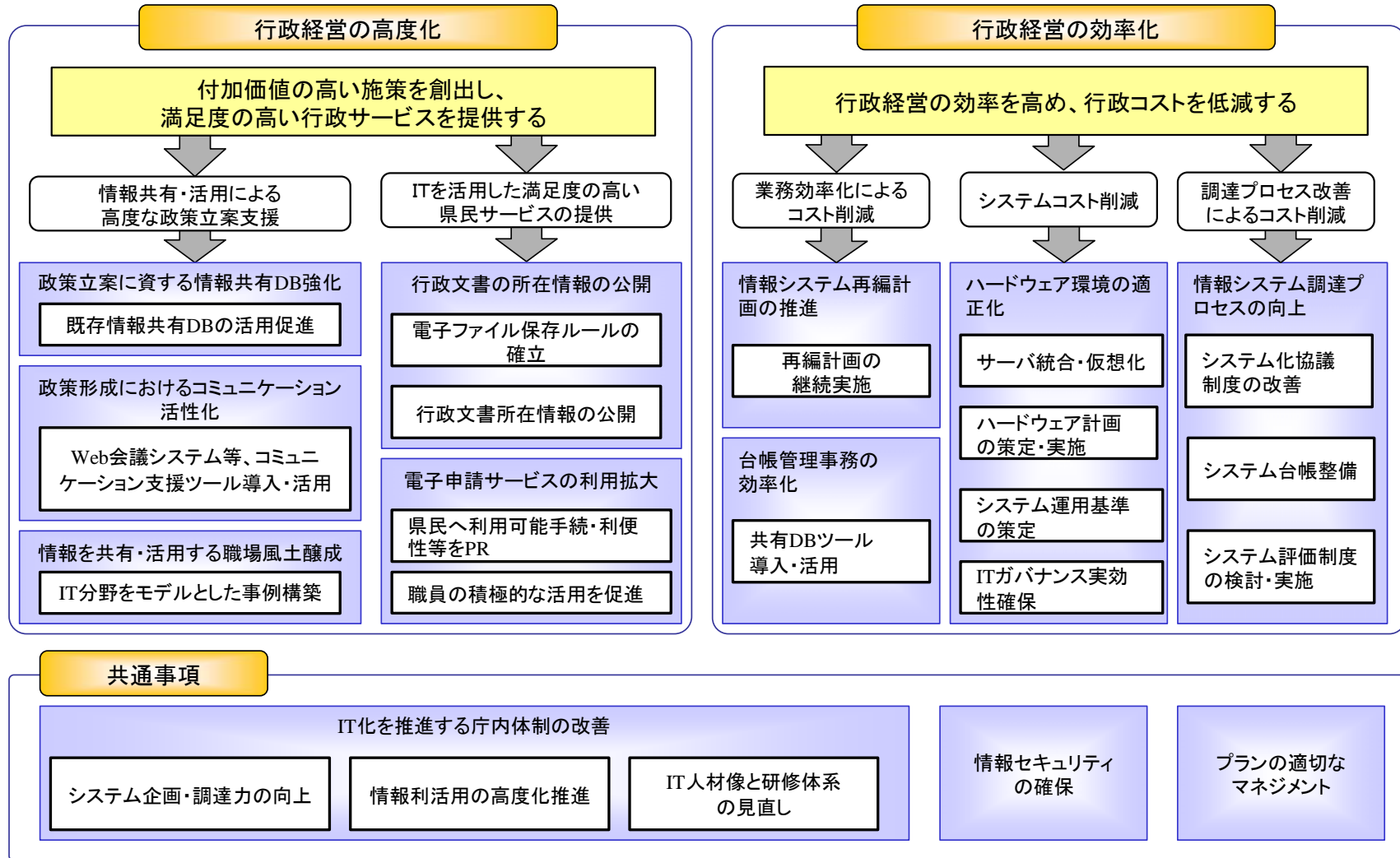
行政経営の高度化及び効率化を進めるために基盤となるべき事項として、行政情報化を推進する庁内体制の改善、情報セキュリティの確保及び本プランの適切なマネジメントに取り組みます。

- 施策体系図

次図のとおり。

施策体系図

「政策官庁への変革」、「効率的な政府の実現」



第3章 行政経営の高度化

1 情報共有・活用による高度な政策立案支援

前プランでは、職員ポータル¹¹の電子掲示板及び職員スケジュール管理機能等を導入し、情報共有・活用の強化を進めてきました。

このことにより、庁内でも情報共有・活用の効果が認識されてきており、さらに質の高い情報共有が求められています。

本プランは、共有すべき情報のデータベース化を強化すること、職員間のコミュニケーションを活性化すること、情報共有を促進する職場風土を醸成することにより、県に集積する多様な情報が有機的に結合され、多角的な視野から政策立案されることをITの側面から支援することによって、行政サービスの生産性を上げ、高付加価値化することを目指します。

なお、取組みにあたっては、関係各課と連携しながら具体的なアクションプランを策定し、実施していきます。

(1) 政策立案に資する情報共有データベースの強化

現状・課題

本県では、主要な情報共有データベースとして職員ポータル及びファイルサーバ¹¹を利用しています。

職員ポータル上のデータベースには、全庁的に共有すべき情報を登録するルールとなっていますが、登録されている情報量が少なく、利用が進んでいないのが現状です。

他方、ファイルサーバは部署における情報共有を目的とし、部署ごとに閉

¹¹ 庁内LANを介して、ファイルを複数人で共有するためのサーバ。

じたファイル格納領域を整備していますが、使用容量が不足することにより、十分な情報共有ができていません。

また、求める情報がどこにあるのかが分からず、その情報に辿り着きにくい状況が見られます。

これらのデータベースに蓄積している情報を効果的に利用できるよう、実態に応じた利用ルールの見直しを行うことが必要です。

目標

○既存の情報共有データベースの有効な活用を促進します。

取組事項

○既存情報共有データベースの利用ルール見直しと周知

職員ポータルデータベース及びファイルサーバの利用ルールを体系化し、役割分担を明確にするとともに、それらの利用ルールを職員に周知します。

21年度	22年度	23年度
ルール検	周知・運用	

○職員ポータルデータベースの利用拡大

これまで、職員ポータルデータベースは、原則、全庁で共有する情報を登録するために利用してきましたが、部署単位で共有する情報についても、部署に閉じた権限設定を行い、データベースの利用を拡大します。

また、部局横断的な業務の円滑な遂行を図るため、業務上関連する複数の部署間で情報を共有する場合、これらの部署間に閉じた権限設定を行い、

データベースの利用を拡大します。

21年度	22年度	23年度
制度検討	運用	

○ファイルサーバの更新

近年、サーバの市場価格は下がってきており、数年前と比べ、価格に対する利用可能容量は格段に増加しています。

また、IT化が進み、県の保有している電子ファイル数とサイズが増大しており、全庁で使用しているファイルサーバ容量が不足する状況となっていますので、容量の大きいサーバに更新し、ファイルサーバの使用可能容量を拡大させます。

21年度	22年度	23年度
更新	運用	

(2) 政策形成におけるコミュニケーションの活性化

現状・課題

高度な政策立案のためには、職員間のコミュニケーションを活性化し、知恵を出し合う場を増やすことが必要です。

そのため、会議や打ち合わせ等、対面でのコミュニケーションを行うことが必要ですが、これらは頻繁に行われているとは言い難い状況です。

その原因として、距離的に離れている職員が参集する場合、移動時間と移動経費が必要となること、同一庁舎の職員であっても、庁舎スペースは限られており、会議室が確保できないケースがあることが挙げられます。

これらを補完し、コミュニケーションの機会を増加させるため、距離的、空間的な制約の克服に長けている I T の活用が課題となっています。

現在、会議や打ち合わせといったリアルタイムコミュニケーションを支援する I T ツールも存在しますが、単にこれを導入しただけでコミュニケーションが活性化するわけではありません。

本県の状況に適した I T ツールを選定すると同時に、I T ツールを使ったコミュニケーションに対する職員の意識啓発が必要となります。

目標

○職員が知恵を出し合う場の増加を I T ツールで支援します。

取組事項

○ I T ツール選定・導入

本県における職員間のコミュニケーションの状況から、適切な I T ツールを選定し、運用ルールを策定した上で導入、活用します。

例えば、距離的・空間的な制約に対する I T ツールとして、We b 会議

システム¹²やインスタントメッセージ¹³の導入、また、庁内コミュニケーションの活性化を促進するため、庁内 SNS¹⁴の導入を検討します。

21 年度	22 年度	23 年度
ツール検討・ルール策定	運用	

○職員の意識啓発

コミュニケーションを行う際、ITツールが有効な手段の1つとして職員から認識され、抵抗なく利用されるよう、職員意識の啓発を行います。

21 年度	22 年度	23 年度
意識啓発		

¹² パソコンと Web を利用することで遠隔地間の会議を実現する IT ツール

¹³ ネットワークに繋いだコンピュータ同士で、メッセージやファイルなどの送受信が直接行なえるコミュニケーションツール

¹⁴ SNS とはソーシャルネットワーキングサービス（サイト）の略で、参加するユーザーが互いに自分の趣味などを公開し、より親密なコミュニケーションを取り合うことを目的としたコミュニティ型の Web サイトのことであるが、庁内 SNS は、県庁内のみで閉じた SNS のことを指す。

(3) 情報共有・活用促進のための職場風土醸成

現状・課題

高度な政策形成支援には、庁内に散在している個人の知識やノウハウをデータベース化し、組織として活用することが有効ですが、十分に実現できているとは言い難い状況です。

また、データベース化しただけでは伝わらない業務知識やノウハウについては、それを知っている職員を探す仕組み、いわゆるノウ・フー¹⁵情報の共有が有効ですが、個々の職員が個人ホームページ等で積極的に専門知識等をアップロードするといった自ら情報発信する職場風土とはなっていません。

目標

○積極的な情報共有・活用を職場風土として定着させていきます。

取組事項

○自発的な情報発信に向けた当面の取組

知識やノウハウを必要とする職員が、その知識やノウハウを有する職員を求める仕組みとして、職員ポータル上に求人情報を掲載するスペースを構築します。

例えば、有識者会議の委員就任を依頼する際、委員候補者と接点を得るために、候補者と面識のある職員を探すようなケースが挙げられます。

このような小さな取組を始めることで、徐々に職場風土を変えていき、最終的には、職員が自ら積極的に情報発信するように根付かせていきます。

¹⁵ 組織内の誰が何を知っているか、例えば、誰がどのような業務や技術に精通しているのかといった人材情報を蓄積し、検索できるようにした仕組みのこと。

21 年度	22 年度	23 年度
制度検討	運用	

○ I T 分野における情報共有・活用の仕組みの確立

まずは、I T 分野で情報を共有・活用する仕組みを構築します。

この成果を他の分野に波及させていくことで、積極的な情報共有を行う職場風土を醸成していきます。

具体的な仕組みについては、「第 5 章 1 I T 化を推進する庁内体制の改善」で詳述します。

○ 専門職や同種の業務を行う職員間の情報共有・活用の促進

庁内 SNS、メーリングリスト¹⁶等の I T ツールを活用することにより、専門職の職員間、部署を超えて同種の業務を行っている職員間の情報共有・活用を促進します。

21 年度	22 年度	23 年度
制度検討	運用	

¹⁶ 複数の人に同じメールを配送できる仕組みのこと。

2 ITを活用した満足度の高い県民サービスの提供

(1) 行政文書の所在情報の公開

現状・課題

本県では、行政文書の所在情報を紙ベースで提供しており、リアルタイム性に欠け、また、県民が県庁や県民サービスセンターに来庁して情報を確認する不便な状況となっています。

そのため、県のホームページ上においても行政文書の所在情報を公開し、情報公開に対する県民サービスを向上させることが求められています。

また、本県では、行政文書の原本を紙で保存しているため、電子ファイルのみを原本とすることは、原則として認めていません。

そのため、電子ファイルの管理に関するルールとIT基盤の整備が不十分な状況となっています。

目標

○県ホームページ上においても行政文書の所在情報を公開します。

取組事項

○電子ファイル原本保存ルールの確立

電子ファイルを行政文書の原本として保存するため、対象とする行政文書の種類、保存期間等を検討し、文書管理制度の見直しを行います。

なお、既存のIT基盤の活用を前提とした制度とするよう配慮します。

21 年度	22 年度	23 年度
制度検討	運用	

○行政文書の所在情報の登録及び公開

行政文書の所在情報を電子化して県ホームページに掲載することにより、県民に対して行政文書の所在情報を提供します。

また、そのために必要となるシステムを整備します。

その際、既存の I T 基盤を利用した仕組みとし、システム構築を行う部分を最小限とすることで、できるだけコストを掛けずに整備します。

また、事務の効率を低下させないように、文書事務の業務プロセスに所在情報の登録を組み込み、職員の手間をできるだけ軽減する仕組みとします。

21 年度	22 年度	23 年度
制度検討	IT 基盤整備	仮運用
		本運用

(3) 電子申請システムの利用拡大

現状・課題

電子申請システムは、前プランにおいて、利用手続きの大幅な見直しを行い、利用が見込まれない手続きについては利用を中止しました。

システム基盤についても、自前システムを廃止し、ASP サービス¹⁷利用に切り替え、大幅な費用削減を実現したところです。

システム更新と同時に、利用者登録を必要としない簡易申請システム（ASP サービス）を導入し、いくつかのシステムを簡易申請システムに移行させました。

また、イベントの申し込み等にも利用され、利用拡大が進んでいます。（次表参照。）

他方、利用が低調な手続については、費用対効果を高めるよう、抜本的な対策が必要です。

目標

○電子申請システムに対する費用対効果を更に向上させます。

取組事項

○利用啓発事業の実施

県民に対して利用を啓発するため、リーフレットの作成等を行い、電子申請に対する県民の関心を集めるための施策を実施します。

また、職員に対して利用を啓発するため、電子申請システムの利用シーンを紹介し、厳格な手続きだけでなく、イベントの申し込み等にも気軽に利用できること、また、県民にも利便性があることを庁内に周知していき

¹⁷ インターネットを通じて顧客にアプリケーションをレンタルするサービス。

ます。

21 年度	22 年度	23 年度
啓発事業実施		

○庁内利用の促進

本県で採用している電子申請システムの ASP サービスは、県民が手続きを行う際のみならず、庁内アンケート等、県の内部事務にも利用できます。

調査する側、回答する側の双方とも電子申請システムに触れることで、同システムに対する理解が深まるので、庁内での利用についても利用を促進していきます。

21 年度	22 年度	23 年度
利用促進		

○対象手続の見直し

利用が進まない手続については、電子申請手続の改廃、又は、簡易申請システムに移行させます。

21 年度	22 年度	23 年度
利用状況確認	手続改廃・簡易申請移行	

第4章 行政経営の効率化

県行政を進めるにあたり、内部業務は可能な限り効率化を進め、行政コストを低減していくことが求められています。

本プランでは、行政コスト削減のためにITが貢献できることについて、積極的に取り組んでいきます。

1 業務効率化によるコスト削減

(1) 情報システム再編計画の推進

現状・課題

前プランにおいて、情報システム再編をテーマとし、そのアクションプランとして「新潟県情報システム再編計画」を策定しました。

情報システム再編計画の計画期間が前プランの計画期間より長期間のため、現在も実施中です。

本プランにおいても、引き続き、情報システム再編計画を実施していきます。

目標

○情報システム再編を着実に進め、全体経費の削減・業務の効率化、高度化を実現します。

取組事項

○汎用機¹⁸からオープンシステム¹⁹への移行

汎用機を利用しているシステムを、サーバを利用したオープンシステムへ計画的に移行し、汎用機を廃止します。

オープンシステムへの移行に際しては、独立行政法人産業技術総合研究所の包括フレームワークを新潟県向けに改修したものを活用して、システム再構築を行います。

本フレームワークは、開発業者に依存しないシステム開発、運用等を実現することを目的としたフレームワークであり、要件定義²⁰・開発等を行うために必要な手順・基準等を定めたドキュメントとオープンソース²¹を中心に開発された認証等の基盤ソフトウェアで構成されます。

新潟県では、本フレームワークを活用して、県が主体的に詳細な要件定義を行い、開発を受託する事業者のリスクをできる限り少なくすることにより、システム開発コストの縮減を図ります。

なお、要件定義・開発は、独立行政法人産業技術総合研究所及び専門事業者（ITコンサルタント）等と協力して進めていきます。

また、フレームワークに基づきアーキテクチャ²²を統一することにより、複数のシステムにおいて、ハードウェア・ソフトウェアを共同して利用します。そのことにより、システム導入経費及びランニングコストの更なる縮減を図ります。

18 基幹業務システムなどに用いられる汎用大型コンピュータ。

19 様々なメーカーのソフトウェアやハードウェアにより構成されるシステム。

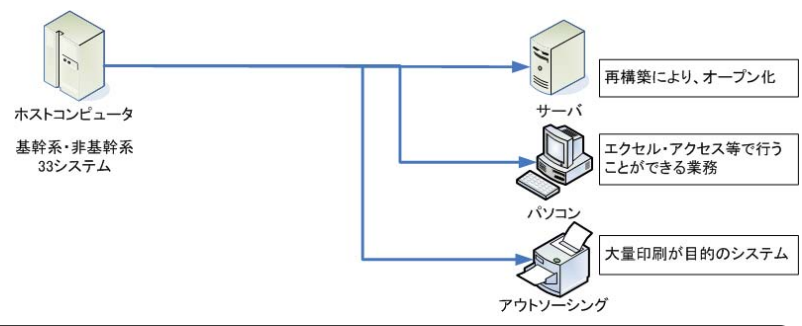
20 システムを利用する業務部門が情報システムに求める要件を決定すること。

21 ソフトウェアのソースコードを無償で公開し、誰でもそのソフトウェアの改良、再配布が行なえるソフトウェア。

22 ハードウェア、OS、アプリケーションソフト等の基本設計や設計思想。

システム再編計画実施

- 目的
 - ・全体経費の削減(ホストコンピュータ・専用端末の廃止、要件定義の明確化 等)
 - ・業務の効率化(事務フローの見直し、EUC機能の利活用 等)
 - ・業務の高度化(データの活用促進等)
 - 主な対象システム
ホストコンピュータを利用しているシステム
- 効果(試算): 年約3億円の削減**



- H20年度までに移行終了
 - ・再構築により、オープン化(サーバへ移行) 5システム
 - ・パソコンへ移行(エクセル・アクセス利用) 9システム 計14システム移行済み
- H20年度構築中(H21年度未完了)
 - ・財務会計システムおよび財務会計システム関連システム 4システム
- H21年度以降
 - ・基幹系システム(給与、予算編成、税)および給与システム関連システム(6システム)は再構築
 - ・大量印刷等のためのシステム(6システム)は、ホスト廃止のタイミングでアウトソーシング

	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
財務会計システム	要件定義	詳細設計・開発	運用					
給与システム			要件定義	詳細設計・開発	運用			
予算編成システム					要件定義	詳細設計・開発	運用	
税務総合オンラインシステム				要件定義	詳細設計・開発	運用		
その他の汎用機利用システム	順次オープンシステム・パソコンへの移行又はアウトソーシング							
汎用機のアウトソーシング		契約期間						

(2) 台帳管理事務の効率化

現状・課題

県には、台帳管理事務が多数存在しますが、専用システムを構築している例は少なく、職員の庁内 LAN 端末（パソコン）にインストールされている表計算ソフトウェア（Microsoft® Office Excel）や簡易データベースソフトウェア（Microsoft® Office Access）を使っているケースが多く見られます。

また、複数の職員で共有する台帳については、ファイルサーバ上にこれらのファイルを置くことで共有を実現しているものもあります。

これまで、表計算ソフトウェア等での台帳管理は業務効率化に大きく貢献してきました。その結果、業務上必須のツールとなっています。

ところが、ITスキルの高い職員の人事異動によりメンテナンスができなくなること、データ消失や意図せぬ改ざんといったリスクがあること、ファイルサーバ上の共同利用により最新版の管理が困難であること、機密情報の閲覧制限ができないこと等、様々な問題が顕在化しています。

台帳の共有は、専用システムにより実現した方が事務の効率化、適正化につながりますが、コストとの見合いもあり、専用システムを構築するまでは至らないのが通例です。

目標

○台帳管理事務を効率化します。

取組事項

○汎用データベースツールの導入

汎用的で、かつ、ユーザーが簡易に入力画面を作成でき、イントラネットを通じた発生源入力ができるデータベースツールが登場し、導入が進ん

でいます。

本県においても、表計算ソフトウェア等で台帳を使用している事務を全庁的に調査し、ITツールの有効性を確認したうえで、導入を行います。



2 システムコスト削減

(1) ハードウェア環境の適正化

現状・課題

本県の情報システムは、80年代までは、汎用機を使用するシステムが中心でしたが、80年代後半からは、新規システムはオープンシステムとして構築されるようになり、システム数も増加しました。

汎用機は情報部門でハードウェアを保守していますが、オープンシステムは、各業務部門でハードウェア、ソフトウェアとも調達・保守しています。

このように、県では、ダウンサイジング²³・分散化・オープン化が進んできましたが、県全体で見た時に、次のようなデメリットが顕在化してきました。

- 保守費用の増大

システムごとに保守契約、データバックアップ

- ハードウェアリソース²⁴の非効率な利用

各サーバの稼働率・稼働時間から無駄が発生

- サーバ台数の増大

大量の電気を消費

- 脆弱な物理的セキュリティ

サーバが各課の事務室に設置されている状態が散見

上記デメリットを克服するIT技術として、サーバ仮想化²⁵が現実的なものとなり、既存システムやオペレーティングシステム（以下「OS」）の環境を変

²³ 汎用機等の大型コンピュータ上で稼働していたシステムをサーバ等の小規模なコンピュータ上で稼働させるように置き換えること。

²⁴ ハードウェアの有する資源。CPU サイクル、メモリ容量、ディスク I/O 帯域幅等。

²⁵ 1 台のサーバを複数の仮想的なコンピュータに分割し、それぞれに別の OS やアプリケーションソフトウェアを動作させることのできる技術。

えずに、1つの物理サーバに、これまでの複数あったサーバを統合できるようになってきています。

また、機能的には不足なく有効に運用できるシステムであっても、ハードウェア、OS、アプリケーションソフトウェアの保証期間の違いから、システム改修を余儀なくされることもあります。

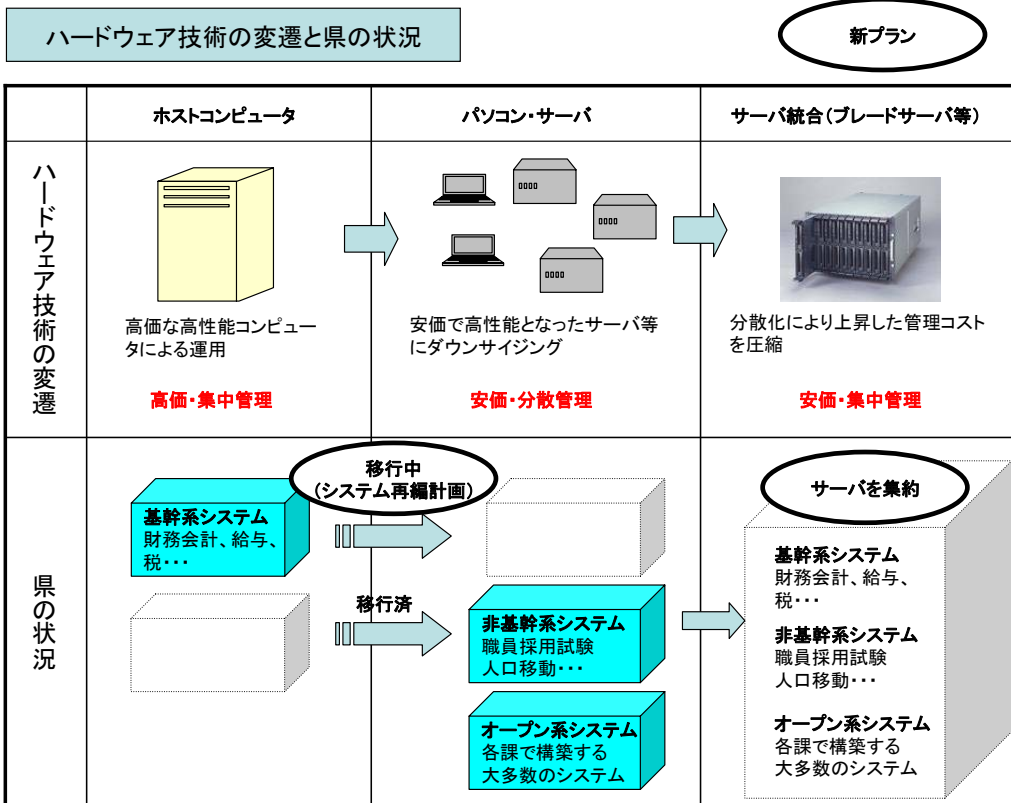
仮想化技術の進展により、現行アプリケーションソフトウェアを継続して使用できる可能性がもたらされています。

目標

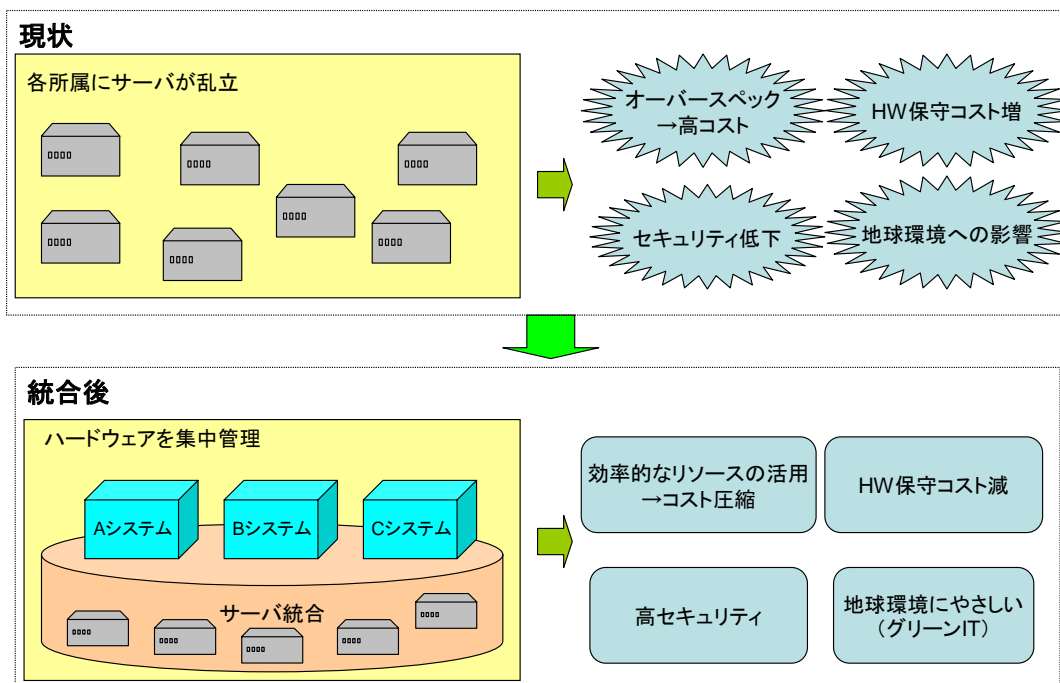
○サーバ統合・仮想化による保守運用経費の削減等

仮想化技術を前提にサーバ統合を実現することで、次の効果の実現を目指します。

- ハードウェア保守費用の削減
- ハードウェアリソースの効率的な活用
- サーバ台数の減少による消費電力の削減
- セキュリティの向上



ハードウェア統合のメリット



○有効なアプリケーションソフトウェアの継続使用

メーカーサポート²⁶が終了しているOS上で動作するシステムをそのまま使い続けることが妥当である場合は、仮想化技術を用い、統合サーバへ移行します。

取組事項

○ハードウェア適正化計画の策定

本県の情報システムの現状及び将来像を見据えて、適正なハードウェアの整備計画を策定します。

21年度	22年度	23年度
策定	運用	

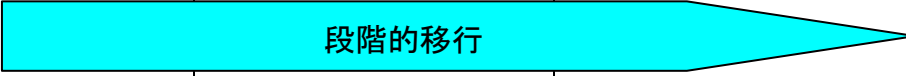
○段階的な統合サーバへの移行

統合サーバへの移行は一斉には行わず、システムごとに次に掲げる節目ごとに、システム化協議²⁷を契機として実施します。

- 情報システムの新規構築
- ハードウェアの入れ替え（リース期間満了等）
- 情報システム改修
- OS、ハードウェアのメーカーサポートの終了

²⁶ メーカーが自社の製品を購入したユーザーに対し、セキュリティパッチの提供等、不具合の対応を行うこと。

²⁷ システム企画段階において、システムを構築する業務部門が情報部門に対して、協議を行う本県の制度。

21 年度	22 年度	23 年度
		

※移行対象とする情報システムの選択基準

統合したサーバ上に移行する情報システムは、情報システム形態、運用状況等から移行可能であり、かつ、移行による効果が上がるシステムを対象とします。

例えば、次のようなシステムは統合の対象外とします。

- 利用するハードウェアに制約があるシステム
- 庁内 LAN に接続することができないシステム
- 防災系システム等、ミッションクリティカル²⁸なシステム
- 統合サーバを利用するよりも SaaS²⁹、ASP 又は iDC³⁰を利用した方が、トータルコスト、機能及びセキュリティ等から妥当なシステム

※継続使用するソフトウェアの選択基準

有効に機能する情報システムが、OS やハードウェアのメーカーサポートが切れることによりアプリケーションの再構築や改修が必要となる場合、仮想化環境上で当該アプリケーションを古い OS 上で動作させることを、次の視点から判断します。

- 既存アプリケーションの有効性
- 予算上の制約や開発期間の不足等の外的要因

²⁸ 業務やそのシステムが止まらないことが要求されること。

²⁹ インターネットを介してソフトウェアを利用するサービスであり、ユーザーが選択した機能だけを利用できるようにカスタマイズできることが特徴。Software as a Service の略。

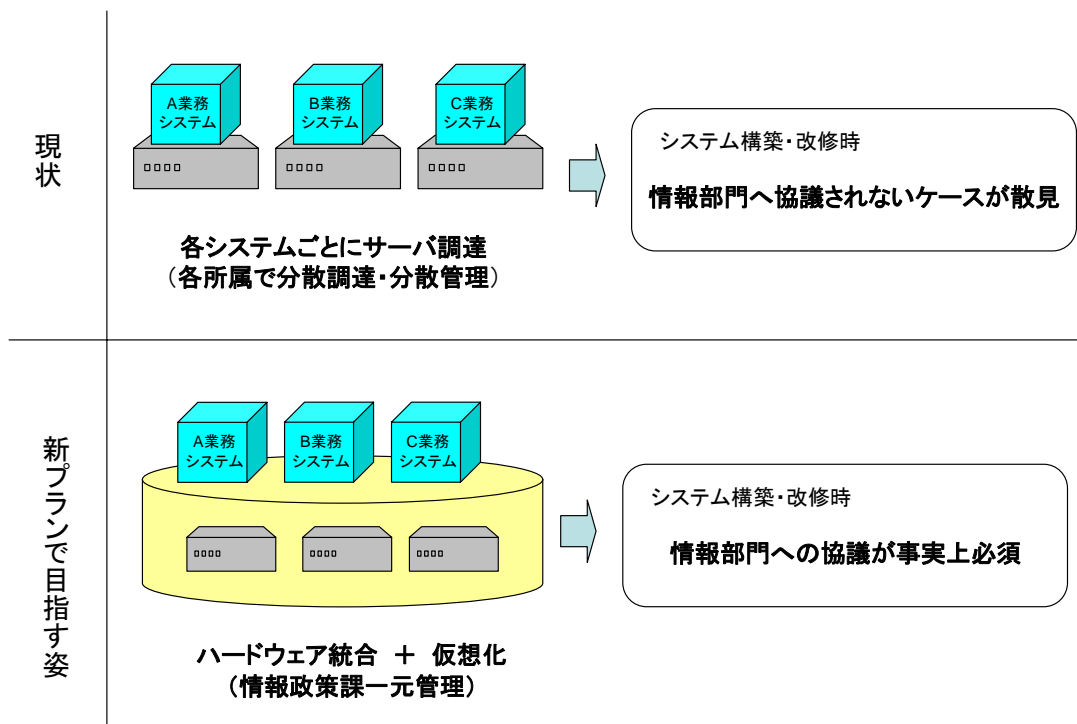
³⁰ インターネットデータセンターのこと。顧客のサーバを預かり、インターネットへの接続回線や保守・運用サービスなどを行うハウジングや自社のサーバを顧客に貸し出すホスティングサービスを提供する。

● 同種のアプリケーションソフトウェアの動向

※サーバ統合による部門のメリット

業務部門は、自部門においてサーバ調達及びサーバ保守を行っています。が、サーバ統合により、この手間が省けるというメリットがあります。

また、情報部門は、システム化協議の実効性を担保しやすいというメリットがあります。業務部門がシステム開発や改修を検討する際には、サーバを管理する情報部門に事前協議することが前提となるからです。(P30「取組事項 システム化協議の実効性担保」参照。)



※将来的なクラウド・コンピューティングへの移行準備

I T 基盤を仮想化・統合することによって、急速な進展が見込まれるクラウド・コンピューティング³¹に速やかに移行できる環境とし、将来的にクラウド・コンピューティングへの移行を選択できるようにします。

○運用ルールの方策

I T I L³²を参照し、統合ハードウェア及びソフトウェアの管理ルールを策定します。

その際、ソフトウェア及びハードウェア管理の序内における役割分担を明確にします。



³¹ インターネット上に存在するサーバが提供するサービスを、それらのサーバ群を意識することなしに利用できるというコンピューティング形態。

³² 情報システムの運用・管理業務に関する体系的なガイドライン。英政府が策定した。

3 調達プロセス改善によるコスト削減

(1) 情報システム調達プロセスの向上

現状・課題

本県のITガバナンス³³は、要件定義を明確化することによるシステム調達を基本としています。

現状では、全庁のシステム構築における情報部門の関与手法として、情報部門がシステム構築等を予定している業務主管部局から超上流工程と言われるシステム企画段階の事前協議を受けています。(以下「システム化協議」という。)

システム化協議は予算要求前に協議が整うことを前提としていますが、協議を経ずにシステム構築が行われるケース、システム発注直前に協議が開始されるケースが見られます。

背景としては、次のような事情が想定されます。

- システムがダウンサイジングされ、各業務主管課でシステム及びサーバを調達するため、情報部門でシステム構築案件を把握しにくい。
- システム開発サイクルが短くなってきており、システム企画から予算要求までの期間が短くなる傾向がある。
- システム化協議書を作成するためには、ITの専門知識が必要なことがあり、協議を行うことを躊躇しがちである。

このように、システム化協議の実効性確保がITガバナンスを図る上で1つの課題となっています。

³³ 組織がITを導入・活用するに当たり、適切なIT導入・活用を実現するための仕組みをその組織の中に確立すること。

また、システム構築後のシステム評価（事後評価）は行っておらず、このこともシステムのライフサイクル³⁴全体に対する情報部門による統制の観点から課題となっています。

目標

○情報部門がシステムのライフサイクル全般を実効的に統制することにより、システムに係るTCO³⁵を削減します。

取組事項

○システム化協議の実効性確保

システム化協議は、予算要求前に協議を完了させることが原則となっていますが、情報部門にハードウェア資源を集中させることによって実効性を確保します。（P29「サーバ統合による部門のメリット」を参照。）

○システム化協議制度の見直し

システム導入はBPR³⁶を前提として進める必要があり、システム化協議は、協議する側と受ける側の双方に相当な事務量が発生しますので、協議が有効に活用されるよう、制度を改善していきます。

具体的には、システム構築の契機、システム仕様作成時における県の裁量の大きさ、システム構築方式、システムの規模等に応じ、協議に軽重を付ける等の工夫をしていきます。

フルスクラッチ開発³⁷でシステム構築する場合等、協議により大きな成果

³⁴ 情報システムの企画、開発、運用、保守、廃棄という循環プロセスのこと。

³⁵ 情報システムの導入、維持・管理などにかかる費用の総額。Total Cost of Ownershipの略。

³⁶ 業務内容や業務の流れを見直すこと。Business Process Reengineeringの略。

³⁷ パッケージソフトウェア等を使用せず、一から独自にシステム開発を行うこと。

が期待できる案件については、前プランで策定したシステム化ガイドライン³⁸を活用しながら要件定義を明確に行っていきます。

また、システム構築段階における投資対効果を向上させるため、システム規模、難易度等から適正な見積額の基準策定を検討します。

21年度	22年度	23年度
制度見直し	運用	

○IT企画推進員による支援

システム化企画を行う際は、業務知識の他、ITに関する専門的な知識が必要とされることがあります。

システム構築を担当する職員が必ずしもITに精通している訳ではないので、各部局にIT企画推進員を設置し、支援・助言を行う体制となっています。

この仕組みが有効に機能するよう、IT企画推進員間における情報共有の仕組みを構築します。(P35「情報システム企画・調達力の向上」を参照。)

○システム評価（構築後評価）

運用段階における投資対効果を向上させるため、ランニングコスト、業務の変化による機能不足、システム陳腐化の状況、セキュリティの低下状況等を見ながら、情報部門でシステム再構築や廃止を勧告できるよう、シ

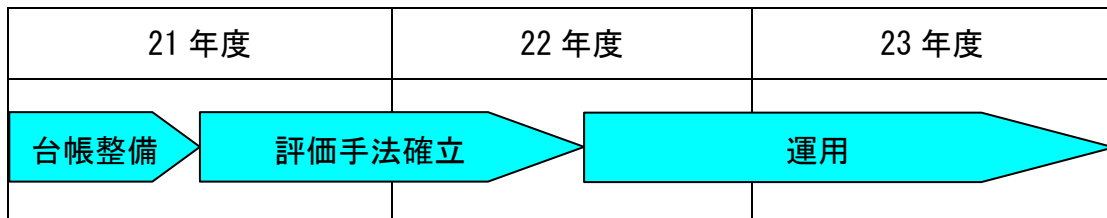
³⁸ 新潟県が情報システム化の指針として、情報システム化を進める際の各プロセスにおける視点、手順、ドキュメント（様式）等を体系的に取りまとめたもの。

システム評価を行います。

本県では、システム評価に関する標準的な手法を確立していないので、試行を重ね、システム評価手法を確立していきます。

同時に、各自治体や団体において、様々な試みがなされているので、この状況を注視していきます。

まずは、全庁の情報システムの現状を把握するため、システム台帳³⁹を整備することから着手します。



³⁹ 庁内の情報システムに関する各種情報を管理する台帳。

第5章 共通事項

「行政経営の高度化」及び「行政経営の効率化」の実現を支援するために、本プランでは既述の取組を実施しますが、その前提として共通に必要な事項について、以下のとおり取り組みます。

1 行政情報化を推進する庁内体制の改善

本県の行政情報化推進体制の概要は次図のとおりであり、これまで一定の成果を挙げてきましたが、本県の行政情報化の進展やITを取り巻く状況の変化により見直すべきところも出てきています。

また、業務を進める上でITリテラシーやスキルは必須となっていますが、IT人材像を明確にすることにより、効果的な研修を行っていきます。

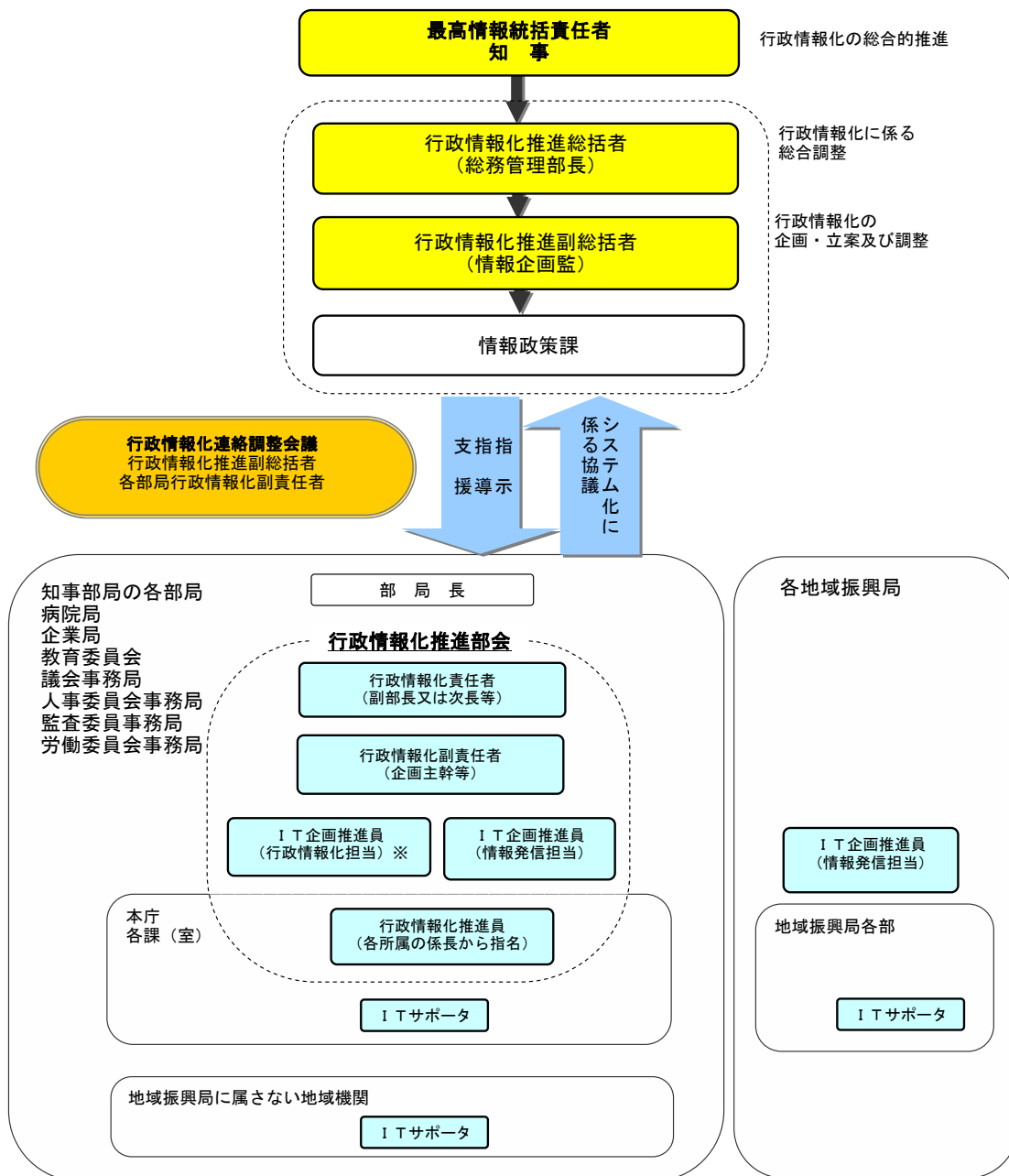
行政情報化推進体制の概要

計画の決定

新潟県IT推進本部
本部長：知事 本部員：部局長

計画の推進

新潟県行政情報化推進基本要綱で規定



※IT企画推進員(行政情報化担当)は、議会議務局、人事委員会事務局、監査委員事務局、労働委員会事務局を除く部局に設置

(1) 情報システム企画・調達力の向上

現状・課題

現在の情報システム構築は、原則として部局ごとに進める体制となっており、情報システム構築の助言及び支援を行う I T 企画推進員（行政情報化推進担当）が部局ごとに 1 名指名されています。

情報システム構築においては、業務分析が重要であり、業務に最も精通しているのは各事業を行う部局であるので、現行体制は効果的なものといえず。

ところが、近年、システム構築においては、これまでの業務部局ごとに最適化⁴⁰するだけでなく、全庁的な最適化が求められるようになっていきます。

そのため、I T 企画推進員間の横の連携を強化し、他部局のシステム構築状況を共有する必要があります。

また、個々の I T 企画推進員の I T スキル⁴¹のレベルには差があること、I T スキルを高めた職員が異動により任を外れることもあるので、ノウハウや知識の共有・伝承が課題となっています。

目標

○ I T 企画推進員による情報システム構築支援を強化し、本県の情報システム企画力及び調達力を向上させます。

取組事項

○情報共有基盤の構築

職員ポータル上に電子的な専用コミュニケーション空間をつくり、I T

⁴⁰ システム間に重複や矛盾がないようにすること。

⁴¹ IT を利活用できる技術・能力。

企画推進員間でシステム化の状況やノウハウ等の共有を行います。

なお、IT企画推進員経験者の専門研修や実務経験を通じたノウハウ、知見を活用できるよう、電子的な空間にはIT企画推進員経験者の参加を検討していきます。

21年度	22年度	23年度
制度設計・基盤整備	運用	

○研修等を通じた企画・調達力向上

研修、事例発表会等を通じて推進員間の交流を図り、システム企画力及び調達力を向上させます。

また、支援業務の一部を民間事業者に委託すること等を通じて、IT企画推進員がそのノウハウを吸収することにより、システム企画力及び調達力を向上させます。

21年度	22年度	23年度
制度設計・基盤整備	運用	

(2) 情報利活用の高度化推進

現状・課題

各部署においては、Microsoft® Office Excel や Microsoft® Office Access 等の I T ツールを使った業務改善が有効です。

現在の行政情報化推進体制では、各部署における I T 化推進のため、I T サポーターを置いています。I T を使った業務改善に関する役割を明確には与えていませんでした。

I T を使った業務改善には、業務知識に加えて、高い I T スキルを必要とする場合があることから、業務部署へのサポート体制を明確にする必要があります。

また、I T スキルの高い職員は庁内に散在しているため、部署ごとに I T スキルレベルの差が出ています。

さらに、部署ごとに役割が閉じているため、この「知」の資産を全庁で共有・活用できていないことが課題となっています。

目標

○ I T サポーターの持つノウハウを全庁的に共有・活用し、I T を活用した業務改善を推進します。

取組事項

○ I T 人材像の明確化

I T サポーターは、現在、各部署に 1 名ずつ選出する制度となっていますが、これを意欲と能力に着目した選出基準に改めます。

また、I T サポーターには、I T を高度に活用するための研修の受講機会

を提供すること等で、ITサポーター就任のインセンティブ⁴²を付与します。

21年度	22年度	23年度
制度設計	運用	

○ITサポーターの役割の見直し

ITサポーターは、業務改善を図る職員に対し、IT活用の視点から支援を行います。

職員ポータル上にQ&Aの仕組みを設け、職員からの質問にITサポーターが回答することにより支援を行うことを原則的な支援手段とします。

また、ITサポーターが支援した経過をQ&Aに蓄積していくことでノウハウのデータベース化を図ります。

さらに、ITサポーターは、Q&Aデータベースの充実に伴い重要となる、ノウハウ所在情報の案内を行う役割を担います。

21年度	22年度	23年度
制度設計	運用	

⁴² 意欲を引き出すための有利な条件。

(3) IT人材像と研修体系の見直し

現状・課題

前プランにおいて実現した庁内 LAN 端末の原則 1 人 1 台化、職員ポータルや総務事務システムの導入、また、事務処理に PC 利用が通例となっている現状では、職員の ITリテラシー⁴³向上が業務を効率的に行う上で必須となっています。

これまで、研修により職員の ITリテラシー向上を図ってきましたが、IT分野に係る目指すべき人材像が不明確でした。

IT分野の人材像を明確にして、研修投資を効率的に行うことが求められています。

目標

○IT分野における人材像を明確にして、目指すべき IT人材像への到達支援を目的とした IT研修体系に再構築します。

取組事項

○新潟県版 ITスキル標準の策定

UISS⁴⁴等を参考として、本県に相応しい ITスキル標準を策定します。

ITスキルに関して職員を目指すべき基準とするとともに、ITサポーター及び IT企画推進員の選考又は公募基準とします。

⁴³ IT を使いこなす能力。

⁴⁴ 情報システムユーザースキル標準 (Users' Information Systems Skill Standards)。IT を活用して業務を行うユーザー企業の側の IT スキルを測定する経済産業省推進の検定試験が行われている。

21年度	22年度	23年度
策定	運用	

○基礎的なITリテラシーの向上

新たにパソコンが配置された職員等、基礎的ITリテラシー向上は必須であるので、基礎的なITリテラシー研修を継続して実施します。

ただし、従来の教室形式の研修では、時間と場所の制約が大きいので、必要が生じた時にオンラインですぐに学ぶことのできる仕組みを導入します。

21年度	22年度	23年度
制度設計	運用	

○専門研修の充実

業務改善に活用できる高度な研修はITサポーター、また、システム企画・調達に関する研修はIT企画推進員が中心となり受講します。

行政情報化推進体制における役割と研修を合致させることにより、研修対象の明確化を図り、また、元々ITスキルが高い職員に対して研修投資を集中させることで、研修によるITスキル習得の効率を高めます。

なお、個人が研修で得たITスキルを業務上必要とするところに提供する仕組みを構築することで、研修成果を全庁的に共有します。(P12「情報共有・活用促進のための職場風土醸成」を参照。)

21 年度	22 年度	23 年度
制度設計	運用	

(4) 新技術の調査・研究

I T化の進展に対応するため、次に掲げる技術又はソフトウェア等、新技術の調査及び研究を進め、これらの導入について検討します。

- シンクライアント⁴⁵
- 無線 LAN⁴⁶
- オープンソースソフトウェア
- 次期表計算ソフトウェア
- 統合型GIS⁴⁷
- ホスティングサービス⁴⁸
- クラウド・コンピューティング

⁴⁵ ユーザーが使うコンピュータ(クライアント端末)に最低限の機能しか持たせず、ほとんどの処理をサーバ側に集中させたシステムアーキテクチャ全般。

⁴⁶ 無線通信でデータの送受信をする LAN。

⁴⁷ 地理情報システム (GIS : Geographic Information System) のこと。位置や空間に関する様々なデータを重ね合わせ、視覚的に表示させるシステム。このうち、統合型 GIS は地図データのうち、複数部局が利用するデータを各部局が共有できる形式で一元的に整備するもの。

⁴⁸ 通信事業者が所有しているサーバーの一部を貸し出しするサービス。

2 情報セキュリティの確保

現状・課題

情報化が進展し、ITが庁内に浸透したことに伴い、前プランにおいて、実施体制の確立、情報セキュリティポリシー⁴⁹の改訂、情報セキュリティマネジメント⁵⁰の実施が掲げられました。

これを受け、実施体制として、知事をトップとした情報セキュリティの最高決定機関である「情報セキュリティ委員会」を立ち上げました。

また、平成20年度に情報セキュリティの対策の基本となる「新潟県情報セキュリティポリシー」を改訂しました。

さらに、情報セキュリティマネジメントの実施に向けて、上記委員会において「新潟県情報セキュリティ対策中期計画（2008～2010）」を決定し、順次、対策を進めているところです。

目標

○本プランの各種IT施策を推進する前提条件として、情報セキュリティを確保します。

取組事項

本プランにおいても、前プランで計画し、実施してきた各種情報セキュリティ対策を引き続き、実施していきます。

⁴⁹ 組織全体の情報セキュリティに関する基本方針。

⁵⁰ 情報セキュリティポリシーを実効化するため、具体的な計画、計画の実施・運用、一定期間ごとの方針・計画の見直しを行うこと。

3 本プランの適切なマネジメント

本プランは、現在における県の行政情報化に関する課題と目指すべき姿を記述したものです。

近年の社会の変化は速度を増しており、特に I T の進化は目を見張るものがあります。

このような行政課題の変化や I T の進展に柔軟に対応するため、本プランは随時見直しを行い、適切な軌道修正を行っていきます。

また、プランの進捗状況を定期的に確認し、PDCA サイクル⁵¹を回していくことで取組を着実に進めていきます。

⁵¹ Plan（計画）、Do（実行）、Check（検証）、Action（改善）の4段階のサイクルを回していくことで本プランを改善し、進捗を管理していくこと。

第6章 「新潟県行政情報化プラン2006 ～2008」の主な取組実績

○ 新システムの運用開始

(1) 総務事務システム

内部管理事務のうち職員の旅費、給与諸手当、福利厚生など「ひと」の管理に関わる業務である「総務事務」について、制度や組織等の見直しを含めた総務事務プロセスの再構築を行い、改革の一環として構築した総務事務システムの運用を開始しました。（人員を48人削減）

(2) 職員ポータルシステム

電子メールやデータベース、業務に利用する情報システムの総合窓口となる職員ポータルシステムの運用を開始しました。

(3) ホームページ管理システム

職員が簡易に情報発信することを支援するホームページ管理システムの運用を開始しました。

(4) 電子申請システム

県民が容易に利用でき、ランニングコストを抑えた電子申請システムの運用を開始しました。（ランニングコスト：平成18年度 248百万円 → 平成20年度 5百万円）

また、イベント申込等、県民からの簡易な申し込み等に対して、汎用的に利用可能である電子申請システムの運用を開始しました。

○ 情報通信基盤の整備・見直し

庁内 LAN や教育情報ネットワーク等の構成を見直し、コストを削減しました。（年間のランニングコスト：185百万円→150百万円 35百万円削減）

○ 情報システム再編計画の策定・推進

システムの全体最適に必要な整備、情報システムの再開発に向けた具体的な取組事項及びスケジュールを取りまとめ、「情報システム再編計画」を策定しました。

また、同再編計画に基づき、財務会計システムや給与システム等、基幹的なシステムの再構築に一部着手しました。

なお、財務会計システムについては、副知事をトップとする会計制度改革会議において、公会計改革への対応、契約等支出情報の積極的公表及び会計審査体制の見直しを特徴とする「会計制度改革の方針」を策定することで会計制度の抜本的改革を行い、この方針に基づく機能を盛り込みました。

その他、ホストコンピュータ（大型電算機）上で動作する業務システムのダウンサイジングが完了しました。

○ 情報セキュリティの強化

公的機関、民間を問わず発生している情報漏えい事件等も踏まえ、適切な情報管理の徹底を図るため、情報セキュリティポリシーの抜本的な見直し作業を行いました。

また、外部専門家による情報セキュリティ監査の実施を行いました。

○ 電子会議室の活用

県民が、インターネットを通じて意見交換や議論できる場である電子会議室を活用し、計画期間中に12件の電子会議を行い、政策形成に寄与しました。

○ 調達ガイドライン作成

開発担当課が異なっても、システムの品質の維持、システム連携、地元企業

の調達への参加が図られるようにするため、調達プロセスの各段階における手順やドキュメント等を標準化し、体系的に取りまとめた「調達ガイドライン」を策定しました。

○ パソコン1人1台化

知事部局及び行政委員会の庁内 LAN パソコンについては、原則1人1台化を実現しました。

【資料】

「新潟県行政情報化プラン 2006～2008」の取組実績

「達成状況」欄の「-」は、計画の見直し等により取組を中止したものを示す。

1 政策形成における県民や有識者の知見の活用

目 標	主な取組概要	達成状況
ITによる意見交換・議論の場の提供	電子会議室の運用開始[H18]	達成

取組事項	実施状況																																											
○電子会議室システムの運用 [H18～H20]	<p>○運用ガイドラインの策定[H18]</p> <p>○電子会議室の開設[H18～H20]</p> <p>ア 開設数 H18:5件、H19:5件、H20:2件</p> <p>イ テーマ … 「動物愛護」や「個を伸ばす教育のあり方」、「地域保健医療計画」など幅広いテーマを取り扱った。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>開設年度</th> <th>主催部署</th> <th>会議室名(テーマ)</th> <th>開催期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">H18</td> <td>県民生活・環境部</td> <td>新潟県地球温暖化対策地域推進計画について</td> <td>H18.11.30 ~ H18.12.27</td> </tr> <tr> <td>福祉保健部</td> <td>新潟県動物愛護会議室</td> <td>H18.12.1 ~ H18.12.28</td> </tr> <tr> <td>福祉保健部</td> <td>にいがた食の安全・安心基本計画</td> <td>H18.12.11 ~ H19.1.22</td> </tr> <tr> <td>産業労働観光部</td> <td>新潟県中心市街地活性化電子会議室</td> <td>H19.1.22 ~ H19.2.16</td> </tr> <tr> <td>福祉保健部</td> <td>知って! 語ろう! 今なぜ『食育』?</td> <td>H19.1.15 ~ H19.2.9</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">H19</td> <td>県民生活・環境部</td> <td>「新潟県NPO活動の促進に関する指針(仮称)」電子会議室</td> <td>H19.7.4 ~ H19.8.2</td> </tr> <tr> <td>農林水産部</td> <td>「新潟県有機農業推進計画」電子会議室</td> <td>H19.8.20 ~ H19.9.28</td> </tr> <tr> <td>知事政策局</td> <td>「個を伸ばす教育のあり方検討会」会議室</td> <td>H19.10.10 ~ H19.11.19</td> </tr> <tr> <td>農林水産部</td> <td>「新潟県農業大学校の専修学校への位置付け」電子会議室</td> <td>H19.10.16 ~ H19.11.15</td> </tr> <tr> <td>県民生活・環境部</td> <td>「新潟県環境教育基本方針(仮称)」電子会議室</td> <td>H19.11.5 ~ H19.12.4</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">H20</td> <td>福祉保健部</td> <td>「新潟県地域保健医療計画」電子会議室</td> <td>H20.6.23 ~ H20.7.18</td> </tr> <tr> <td>産業労働観光部</td> <td>「新潟県観光立県推進行動計画」電子会議室</td> <td>H21.1.19 ~ H21.2.16</td> </tr> </tbody> </table> <p>○機能の改善[H19]</p> <p>CMS(ホームページ管理システム)導入により、利便性を向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議室一覧の自動表示 ・表示メニューの共通化 等 	開設年度	主催部署	会議室名(テーマ)	開催期間	H18	県民生活・環境部	新潟県地球温暖化対策地域推進計画について	H18.11.30 ~ H18.12.27	福祉保健部	新潟県動物愛護会議室	H18.12.1 ~ H18.12.28	福祉保健部	にいがた食の安全・安心基本計画	H18.12.11 ~ H19.1.22	産業労働観光部	新潟県中心市街地活性化電子会議室	H19.1.22 ~ H19.2.16	福祉保健部	知って! 語ろう! 今なぜ『食育』?	H19.1.15 ~ H19.2.9	H19	県民生活・環境部	「新潟県NPO活動の促進に関する指針(仮称)」電子会議室	H19.7.4 ~ H19.8.2	農林水産部	「新潟県有機農業推進計画」電子会議室	H19.8.20 ~ H19.9.28	知事政策局	「個を伸ばす教育のあり方検討会」会議室	H19.10.10 ~ H19.11.19	農林水産部	「新潟県農業大学校の専修学校への位置付け」電子会議室	H19.10.16 ~ H19.11.15	県民生活・環境部	「新潟県環境教育基本方針(仮称)」電子会議室	H19.11.5 ~ H19.12.4	H20	福祉保健部	「新潟県地域保健医療計画」電子会議室	H20.6.23 ~ H20.7.18	産業労働観光部	「新潟県観光立県推進行動計画」電子会議室	H21.1.19 ~ H21.2.16
開設年度	主催部署	会議室名(テーマ)	開催期間																																									
H18	県民生活・環境部	新潟県地球温暖化対策地域推進計画について	H18.11.30 ~ H18.12.27																																									
	福祉保健部	新潟県動物愛護会議室	H18.12.1 ~ H18.12.28																																									
	福祉保健部	にいがた食の安全・安心基本計画	H18.12.11 ~ H19.1.22																																									
	産業労働観光部	新潟県中心市街地活性化電子会議室	H19.1.22 ~ H19.2.16																																									
	福祉保健部	知って! 語ろう! 今なぜ『食育』?	H19.1.15 ~ H19.2.9																																									
H19	県民生活・環境部	「新潟県NPO活動の促進に関する指針(仮称)」電子会議室	H19.7.4 ~ H19.8.2																																									
	農林水産部	「新潟県有機農業推進計画」電子会議室	H19.8.20 ~ H19.9.28																																									
	知事政策局	「個を伸ばす教育のあり方検討会」会議室	H19.10.10 ~ H19.11.19																																									
	農林水産部	「新潟県農業大学校の専修学校への位置付け」電子会議室	H19.10.16 ~ H19.11.15																																									
	県民生活・環境部	「新潟県環境教育基本方針(仮称)」電子会議室	H19.11.5 ~ H19.12.4																																									
H20	福祉保健部	「新潟県地域保健医療計画」電子会議室	H20.6.23 ~ H20.7.18																																									
	産業労働観光部	「新潟県観光立県推進行動計画」電子会議室	H21.1.19 ~ H21.2.16																																									

2 政策情報の共有と利活用

目 標	主な取組概要	達成状況
○新たな分野の情報共有化	システムに蓄積されたデータを職員が容易に参照、加工、分析できる機能(EUC)を新財務会計システムに付加[H22稼働予定]	未達成
○データベースの整理・再構築	職員ポータル「ライブラリ」機能を構築[H19]	達成
○職員ポータルによる情報共有の強化	<ul style="list-style-type: none"> ・職員ポータルの稼働[H19] ・検索機能の充実:統合検索機能[H19] ・電子メールの体系整理とスケジュール管理機能の利便性向上[H19] 	達成

取組事項	実施状況																		
○基幹業務システム内の数値情報の有効活用	新財務会計システムの仕様にエンド・ユーザー・コンピューティング(EUC)機能を盛り込み、開発中[H20-]																		
○職員ポータルの構築	<ul style="list-style-type: none"> ・業務システムの総合窓口として、シングルサインオン(SSO)基盤を実現[H19] ・統合検索機能を備え、フリーワードによる一括検索を実現[H19] 																		
○データベースの整理、再構築	<ul style="list-style-type: none"> ・データベースのフォルダ構成を見直し課単位での集約等を実施[H20] ・データベース内のストック情報とフロー情報の整理[H20] 																		
○電子メールの体系整理と機能充実	<ul style="list-style-type: none"> ・個人メールと所属宛メールのシステムを一元化[H19] ・出張先や自宅など庁外からもメール確認ができる機能を付加[H19] <p>職員メールの受発信数(各年度の5月における件数)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>H16年度</th> <th>H17年度</th> <th>H18年度</th> <th>H19年度</th> <th>H20年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>受信</td> <td>44,445</td> <td>57,207</td> <td>88,143</td> <td>269,688</td> <td>401,651</td> </tr> <tr> <td>送信</td> <td>27,817</td> <td>29,966</td> <td>48,193</td> <td>84,938</td> <td>157,163</td> </tr> </tbody> </table>		H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度	受信	44,445	57,207	88,143	269,688	401,651	送信	27,817	29,966	48,193	84,938	157,163
	H16年度	H17年度	H18年度	H19年度	H20年度														
受信	44,445	57,207	88,143	269,688	401,651														
送信	27,817	29,966	48,193	84,938	157,163														
○職員のスケジュール管理の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> ・課や係だけでなく、プロジェクトなど様々な括りでスケジュール管理が可能[H19] ・公開範囲の指定や、メールでの登録・変更通知機能など、利便性を向上[H19] 																		

3 戦略的な情報発信

目 標	主な取組概要	達成状況
○よりダイレクトにイメージを伝える形式での情報発信	動画による情報提供[H18～]	達 成
○より幅広い方々に向けた情報発信	中国語・韓国語サイト等の構築・充実[H18]	達 成
○ホームページの性質を補完する動的な方法による情報発信	RSS機能の導入[H19]	達 成
○補助システムを活用した情報発信	地理情報システム(GIS)との連携による情報提供[H19～]	達 成
○利用者ニーズの調査と改善	・県ホームページに簡易アンケート機能を追加[H19] ・ユーザアンケートの実施[H18、H20] ・アクセス状況の解析機能の強化[H19]	達 成
○よりわかりやすく、使いやすい新潟県ホームページの構築	・サイト内情報のグループ化と構造化[H19] ・県ホームページをWeb作成標準準拠へ更新[H20]	達 成
○CMS(コンテンツマネジメントシステム)による運用管理の効率化	CMSの導入[H19]	達 成
○地域ポータルサイトの構築支援	・県民参加型の地域文化ポータルサイトを設置[H18] ・県ホームページに地域版ページ(12地域振興局)を設置[H18]	達 成
○新潟県モバイルサイトの再構築	・モバイルサイトの内容・構成を見直し[H19] ・CMSによるモバイルサイト作成機能の運用開始[H19] ・モバイル変換サーバ運用開始による迅速化・効率化[H19]	達 成

取組事項	実施状況
○動画による情報提供	・議会中継配信開始[H18] ・知事記者会見、部局長インタビュー、テレビ広報番組の動画配信開始[H20]
○中国語、韓国語サイト等の構築・充実	・中国語サイトの充実(観光等)[H18] ・韓国語及びロシア語の観光サイト構築[H18]
○RSSによる情報提供	RSSによる更新情報・注目情報の配信開始[H19]
○GISと連携した情報提供	・交通規制情報の提供[H19～] ・広域災害・救急医療情報システムの稼働[H20]
○利用者ニーズの調査と改善 ・アンケート結果やアクセス状況の解析を踏まえた各サイトの改善	・ホームページに関する県民アンケート調査の実施[H18・H20] ・簡易なアンケートを行える機能を県ホームページ管理機能に追加[H19] ・アクセス解析機能の強化[H19] ・サイト単位で、アクセス数、時間分布、キーワード調査ができる機能を付加
○サイト内の情報のグループ化・構造化	・情報のグループ化機能を構築[H19] ・ホームページの設計・機能標準に準拠した自動作成機能を構築[H19]
○ホームページの統一性を維持しながら、効率的で迅速な情報発信	○CMSの導入・運用開始[H19] ・情報発信にあたる各所属の更新作業の効率化・省力化[H19] ・サイトの一元管理、簡易なホームページ作成の実現、外国語サイト作成支援[H19]
○地域の特性等を踏まえた多様な情報発信の支援	○地域文化のポータルサイト構築 ・県民参加型で地域ごとの文化活動の促進・支援 ○地域振興局ごとのホームページ設置[H18] ・地域の特性・課題等を踏まえた情報発信
○モバイルサイトの見直し	○サイト内容の充実と見やすい画面構成への見直し ・CMSによる自動変換により、発信の迅速化[H19] ・変換サーバの稼働による対応強化[H19]

4 利便性の高い電子行政サービスの提供

目 標	主な取組概要	達成状況
○申請届出手続の見直しと利用者の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> ・対象手続の見直し[H18] ・利用促進に向けた目標値設定[H19] ・ASP方式に移行[H19] ・ID・パスワード不要の手続導入[H19] ・イベント参加申込み等に対応する簡易システムを希望課に提供開始[H19] ・携帯電話でのオンラインサービス開始[H20] 	達成
○電子入札の段階的拡大	<ul style="list-style-type: none"> ・工事及び工事に係る委託について、全ての案件を原則電子入札対象に[H20] ・本庁の物品調達(出納局審査課扱い)について、全業種の案件を原則電子入札対象に[H19] 	達成
○地方税申告手続の電子化	eLTAXを利用し、法人県民税と法人事業税の電子申告開始[H18]	達成
○ワンストップサービスの実現	(サービス実施の前提となるマルチペイメントネットワーク(MPN)の導入に関して調査検討した結果、費用対効果が大きな課題)	—
○県税及び申請届出のポータル化	<ul style="list-style-type: none"> ・県税ポータルの構築[H18] ・申請届出ポータルの構築[H19] 	達成

取組事項	実施状況																																																																		
<p>○対象手続の見直し[H18]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存手続のオンライン受付の必要性や利用阻害要因を点検 <p>○ASP方式に移行[H19]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易申請ASPの導入 ・ID申請ASPの導入 	<p>○対象手続の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・既存手続現況調査の実施[H18] ・簡易申請ニーズ調査の実施[H18] ・オンライン利用促進計画の策定[H19] <p>○ASP方式に移行[H19]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ID、パスワードを使用しない簡易申請 17手続 ・ID申請 10手続(下表の「申請・届出システム」) ・イベント・講座の参加者募集やアンケート実施に利用できるASPツールを所属に提供開始 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2"></th> <th>手続等の名称</th> <th>H19.12月～H20.11月 1年間の件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="10" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">申請・届出システム</td> <td rowspan="10"></td> <td>行政文書公開請求</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>公文書公開請求</td> <td></td> </tr> <tr> <td>任意公開申出</td> <td></td> </tr> <tr> <td>産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物処理実績報告</td> <td>122</td> </tr> <tr> <td>地下水採取量報告</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>特定給食施設以外の施設の給食の実施状況報告</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>特定給食施設の給食の実施状況の届出</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>広告物等の表示又は設置の完了の届出</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>旅行業の取引額の報告</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>農地転用許可後の進捗(完了)状況報告</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td rowspan="10" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">ID、パスワード不要</td> <td rowspan="10"></td> <td>県立美術館の観覧料免除申請</td> <td></td> </tr> <tr> <td>食品衛生責任者の設置(変更)届出</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>自動車税住所変更届</td> <td>1,780</td> </tr> <tr> <td>条例に基づく食品営業許可に係る変更等の届出</td> <td></td> </tr> <tr> <td>法令に基づく食品営業許可に係る申請事項等の変更の届出</td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤労青少年福祉推進者選任・変更届</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>港湾施設内工事の着手届</td> <td></td> </tr> <tr> <td>調理師従事者届</td> <td></td> </tr> <tr> <td>イベント・講座の参加申込等</td> <td>1,502</td> </tr> <tr> <td>新潟県職員採用試験(大学卒業程度)受験申込</td> <td>976</td> </tr> <tr> <td>新潟県職員採用試験(短大卒業程度)受験申込</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>新潟県職員採用試験(高校卒業程度)受験申込</td> <td>54</td> </tr> <tr> <td>新潟県市町村立小中養護学校栄養職員採用試験受験申込</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>新潟県市町村立小中養護学校事務職員採用試験受験申込</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>警察官A(大学卒業者)採用試験</td> <td>266</td> </tr> <tr> <td>警察官B(大学卒業者以外)採用試験</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>新潟県職員採用試験(看護職員)受験申込</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(合 計)</td> <td></td> <td>4,993</td> </tr> </tbody> </table> <p>○携帯電話によるオンラインサービス稼働[H20]</p> <p>○工事及び工事に係る委託の原則電子入札化[H20]</p> <p>○本庁の物品調達(出納局審査課扱い)の原則電子入札化[H19]</p> <p>○地方税申告手続の電子化[H18]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地方税ポータルシステム(eLTAX)を利用した電子化 <p>○県税及び申請届出のポータル構築[H18-19]</p> <p>○携帯電話によるオンラインサービス利用開始[H20]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・より多くの県民や事業者が電子申請サービスを利用できるよう、携帯電話のインターネット機能利用により実施 <p>○工事等の原則電子入札化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・H17から段階的に対象範囲を拡大し、H20に完結 <p>○本庁の物品調達(出納局審査課扱い)の原則電子入札化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・H17から段階的に対象範囲を拡大し、H19に完結 <p>○地方税申告手続の電子化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税務総合オンラインシステムの修正完了[H18] ・法人県民税及び法人事業税の電子申告開始[H18] <p>・『県税の窓口』(ポータル)の構築[H18]</p> <p>・『申請届出ポータル』の構築[H19]</p>			手続等の名称	H19.12月～H20.11月 1年間の件数	申請・届出システム		行政文書公開請求	34	公文書公開請求		任意公開申出		産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物処理実績報告	122	地下水採取量報告	11	特定給食施設以外の施設の給食の実施状況報告	6	特定給食施設の給食の実施状況の届出	4	広告物等の表示又は設置の完了の届出	14	旅行業の取引額の報告	1	農地転用許可後の進捗(完了)状況報告	81	ID、パスワード不要		県立美術館の観覧料免除申請		食品衛生責任者の設置(変更)届出	2	自動車税住所変更届	1,780	条例に基づく食品営業許可に係る変更等の届出		法令に基づく食品営業許可に係る申請事項等の変更の届出		勤労青少年福祉推進者選任・変更届	1	港湾施設内工事の着手届		調理師従事者届		イベント・講座の参加申込等	1,502	新潟県職員採用試験(大学卒業程度)受験申込	976	新潟県職員採用試験(短大卒業程度)受験申込	29	新潟県職員採用試験(高校卒業程度)受験申込	54	新潟県市町村立小中養護学校栄養職員採用試験受験申込	37	新潟県市町村立小中養護学校事務職員採用試験受験申込	39	警察官A(大学卒業者)採用試験	266	警察官B(大学卒業者以外)採用試験	30	新潟県職員採用試験(看護職員)受験申込	4	(合 計)			4,993
		手続等の名称	H19.12月～H20.11月 1年間の件数																																																																
申請・届出システム		行政文書公開請求	34																																																																
		公文書公開請求																																																																	
		任意公開申出																																																																	
		産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物処理実績報告	122																																																																
		地下水採取量報告	11																																																																
		特定給食施設以外の施設の給食の実施状況報告	6																																																																
		特定給食施設の給食の実施状況の届出	4																																																																
		広告物等の表示又は設置の完了の届出	14																																																																
		旅行業の取引額の報告	1																																																																
		農地転用許可後の進捗(完了)状況報告	81																																																																
ID、パスワード不要		県立美術館の観覧料免除申請																																																																	
		食品衛生責任者の設置(変更)届出	2																																																																
		自動車税住所変更届	1,780																																																																
		条例に基づく食品営業許可に係る変更等の届出																																																																	
		法令に基づく食品営業許可に係る申請事項等の変更の届出																																																																	
		勤労青少年福祉推進者選任・変更届	1																																																																
		港湾施設内工事の着手届																																																																	
		調理師従事者届																																																																	
		イベント・講座の参加申込等	1,502																																																																
		新潟県職員採用試験(大学卒業程度)受験申込	976																																																																
新潟県職員採用試験(短大卒業程度)受験申込	29																																																																		
新潟県職員採用試験(高校卒業程度)受験申込	54																																																																		
新潟県市町村立小中養護学校栄養職員採用試験受験申込	37																																																																		
新潟県市町村立小中養護学校事務職員採用試験受験申込	39																																																																		
警察官A(大学卒業者)採用試験	266																																																																		
警察官B(大学卒業者以外)採用試験	30																																																																		
新潟県職員採用試験(看護職員)受験申込	4																																																																		
(合 計)			4,993																																																																

5 業務プロセス改革と情報システムの再編

目 標	主な取組概要	達成状況
○情報システム再編計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・システム再編計画の策定[H18] ・財務会計システムの要件定義実施[H19] ・財務会計システムの詳細設計・構築着手[H20] ・給与システムの現状調査実施[H19] ・基幹系以外の汎用機利用システムのダウンサイジング[H19] 	達 成
○総務事務の改革	<ul style="list-style-type: none"> ・事務フローの再構築[H18] ・旅費制度等の見直し、簡素化[H18-H19] ・アウトソーシング(民間への業務委託)[H19~] ・総務事務システムの開発、稼働[H18-H19] 	達 成
○他の内部管理事務の簡素化	<p>予算執行管理、支出手続等の「かね」に関する業務や、「所属」に関する業務の見直し[H18-H19]</p>	達 成

取組事項	実施状況
<p>○システム再編計画の策定 ・ホストコンピュータ廃止による全体経費削減に向け、基幹系システムなど、ホスト利用システムを計画的にオープン化[H18-]</p> <p>○総務事務の改革 ・課・室等の総務係等が携わっている内部管理事務の徹底的な簡素化・効率化</p> <p>○会計制度改革 ・会計制度改革会議での議論、ワーキンググループでの検討 ・「会計制度改革の方針」公表[H19]</p>	<p>○システム再編計画の策定 ・H17に情報システム現状調査の実施 ・ホストコンピュータを利用している非基幹系システム(30事務)のうち、14をパソコンへの移行等によりオープン化「H18~H20」 ・(独)産業技術総合研究所の『包括フレームワーク』に準拠した基幹システムの要件定義・開発[H19-] ・『包括フレームワーク』に準拠した共通基盤の構築[H20]</p> <p>○総務事務の改革 ・H17に設置した「旅費」、「給与」、「福利厚生」、「物品調達・管理」の4ワーキンググループを中心に、総務事務のBPRを検討 ・旅費制度、組織の見直しに伴う条例・規則等の改正[H18-H19] ・旅費等の支出事務処理、手当認定権限の集中化[H19] ・アウトソーシングに適した事務について民間活用(派遣スタッフの導入)[H19-] ・パッケージソフトをベースにした総務事務システムの開発[H18] ・総務事務システムの稼働[H19]</p> <p>○「会計制度改革の方針」の具体化[H19~] ア 財政状況をわかりやすくするー公会計改革 H21(本格導入はH23)から実施予定 ・普遍性と透明度のある公会計制度を導入し、県民のための行政を進めていく統治機能(ガバナンス)の向上と、財政状況をより的確に把握しながら行政経営を進めるマネジメントの改善 イ 透明性を確保するー情報公開の徹底・拡大 H21(後半)から実施予定 ・新財務諸表(貸借対照表、行政コスト計算書、資金収支計算書)等をホームページ等でわかりやすい解説等を付して公表 ・原則としてすべての契約・支出情報を、契約(支出)後速やかにホームページ上に公表(個人情報に係るもの等非公開情報は除く) ウ 効率性を高めるー会計事務の見直し ・所属出納員制度の導入による会計審査体制の見直し H21(後半)導入予定 ・コーポレートカード導入による支払事務の効率化 H19試行、H20本格導入 エ 会計制度を支える情報システムの刷新 H21(後半)導入予定 ・会計制度改革の内容にあわせて、財務会計システムを刷新するとともに、予算、財務情報を利用部門が活用できるようなEUC機能*を充実し、企画立案、政策立案能力の向上を図る (*EUC機能:システム利用者が各種データを容易に参照・抽出・加工できる機能)</p>

6 情報システム全体最適化に向けた基盤整備

目 標	主な取組概要	達成状況
○共通機能の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・システム利用時の職員の認証等、各システムで共通して実装すべき機能を整備[H19] ・基幹系各システムで共通する機能について、共通基盤を構築[H20] 	達 成
○システムの統合 ○サーバ等の統合検討	<ul style="list-style-type: none"> ・非基幹系システムのうち類似システムを統合[H19] ・サーバ統合・仮想化に向けた庁内のサーバ利用情報システムの調査[H20] 	達 成
○汎用機のダウンサイジング	ホストコンピュータのアウトソーシング・ダウンサイジング[H20～]	達 成

取組事項	実施状況
<p>○SSO*による職員認証手続の効率化</p> <p>SSO* ユーザが一度認証を受けただけで、許可されているすべての機能を利用できるようにになるシステム</p>	<p>○職員ポータル稼働を契機にSSOを実現[H19]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員ポータルから総務事務システム等の利用がスムーズに <p>○職員認証に関する統一マスタDBを構築[H19]</p> <p>(職員ポータル、総務事務システム、議会答弁DB、CMS)</p>
○職員情報以外のマスタデータ一元化	○職員情報に加え、予算科目コード、市町村コード、金融機関コードを管理する共通基盤を構築[H20]
○システム等の統合	○ホストコンピュータを利用する非基幹系システムのうち、職員採用試験等4種の試験システムをパッケージソフトを利用して統合[H19]
○庁内のサーバ利用情報システム調査 (具体的取組は新行政情報化プラン(H21-23)で展開)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員採用、准看護師、調理師、毒物劇物取扱者の4システムを統合 <p>○サーバ統合計画策定に必要なOSの種類や導入・更新時期、稼働状況等を調査[H20]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調査結果は情報システム台帳の整備に向けた基礎資料としても利用
○ホストコンピュータのアウトソーシング・ダウンサイジング ・情報システム再編計画によるハードウェア費用削減の過渡的措置	○ホストコンピュータ利用業務の運用を、県庁設置のホストコンピュータから、庁外の民間設置のホストコンピュータに変更

7 IT調達プロセス改革

目 標	主な取組概要	達成状況
○調達ガイドラインの策定	調達ガイドライン(正式には「情報システム調達ガイドライン」)の策定[H18]	達 成
○よりシステム調達に適した契約手法等の活用	・開発事業者選定における総合評価方式の採用[H20] ・開発と運用保守一体の複数年契約の採用[H20]	達 成
○システムの機能量測定手法の検討	ファンクションポイント法による機能量測定を試行的に実施[H18]	達 成
○情報システム評価基準の策定	他県の取組も参考に評価の基準、手法等を検討[H20]	未達成
○調達ガイドラインの徹底等を通じたシステム調達要件の的確な審査	小規模改修等が多数を占める状況を踏まえた審査の在り方を検討[H20]	未達成

取組事項	実施状況
○調達ガイドラインの策定[H18]	○上流工程を中心にした体系的な手引き書として、成果物の品質向上と均質化を推進[H18] ・調達プロセスの各段階における作業手順、内容を標準化 ・同様に各段階で作成するドキュメントの内容、作成方法を標準化
○総合評価方式の採用	○システムの開発や運用要件の確実な実現を図る総合評価方式の採用[H20] ・新財務会計システムの開発事業者選定 ・庁内LANシステム等の運用管理事業者選定
○複数年契約の採用	○ライフサイクル全体でのコスト縮減を図る開発～運用保守一体の複数年契約の採用[H20] ・新財務会計システムの開発・運用保守事業者選定(6年間)[H20]
○ファンクションポイント法による機能量測定[H18]	○システム構築で試行 ・人口移動調査システム構築にあたってファンクションポイント法を試行[H18]
○情報システム評価基準の策定	○島根県の取組事例やPRM*を参考にした評価手法を検討[H20] PRM* Performance Reference Model 情報化投資の効果を客観的に評価するため、必要な指標を整理した雛形モデル
○システム調達要件の審査	○調達の実情を踏まえた検討を実施[H20] ・調達の実情(小規模改修やパッケージソフトを利用するケースがほとんど)を踏まえ、ガイドライン活用とシステム化協議のあり方を検討[H20]

取組にあたっての配慮事項（6分野）

目 標	主な取組概要	達成状況
【1 必要なIT基盤の整備】		
①庁内LAN端末の整備	・知事部局・行政委員会の必要な職員へ庁内LAN端末を1人1台配備[H18] ・所属整備端末の統一機種への更新[H18～H20] ・ネットワーク構成の見直しによるコスト削減と高速化[H18～H19]	達 成
②ネットワーク構成の見直し	・ネットワーク構成の見直しによるコスト削減[H18～H19] ・単独庁舎等の回線高速化[H18]	達 成
【2 適切な情報セキュリティの確保】		
①実施体制の確立	新潟県情報セキュリティ委員会の設置[H20]	達 成
②情報セキュリティポリシーの改訂	情報セキュリティポリシー（H14年4月策定）を大幅に改正し、H20.4月1日から施行[H20]	達 成
③情報セキュリティマネジメントの実施	「策定」（セキュリティポリシー・実施手順策定等）→「導入」（ポリシーや手順の周知、研修実施等）→「運用」（システム監視、ポリシーの遵守状況確認等）まで展開 * 本プランと情報セキュリティ対策中期計画のスパンがずれたことにより、外部監査等の「評価・見直し」はH21以降に実施	未達成
【3 県内IT産業の競争力向上】		
①情報システム調達モデル構築事業による競争力向上の支援	県内IT企業の人材育成と競争力強化、県の開発プロセスにおけるドキュメントの標準化などを行うため、情報システム調達モデル構築事業を実施[H17-H18]	達 成
②県内IT企業の参加に配慮したIT調達の実施	（今後の展開可能性や産業政策との関係等を検討）	—
【4 職員能力の育成】		
①部局の情報化リーダーの専門性の向上	（専門性の向上度合い（研修成果）を具体的に示すOutcome指標の設定が必要）	未達成
②端末やアプリケーション操作から情報の有効活用へのステップアップ	必要なITスキルを明確化と、e-ラーニングなど参加しやすい研修方式の導入[H18～]	達 成
【5 非常時における情報通信手段の確保】		
①リスク分散の検討	非常時のシステム運用範囲・方法・体制などを含めリスク分散を検討[H20]	達 成
②他自治体との災害時の協力の検討	（県全体の事業継続計画（BCP）策定の中で検討）	—
【6 プランの実効性確保】		
①新潟県行政情報化推進基本要綱に基づく行政情報化の推進	最高情報統括責任者CIO（知事）の指揮により、行政情報化主管部局と各部局が連携して本プランを推進[H18～]	達 成
②管理手法の見直し	・IT推進本部会議で前年度の取組を振り返り・進捗状況を確認[H18～] ・行政情報化連絡調整会議開催を通じて連携の徹底[H18～]	達 成

取組事項	実施状況																																																																																																																																																																																																																						
<p>○庁内LAN/パソコンの整備</p> <ul style="list-style-type: none"> 必要な職員1人に1台配置[H18] 所属独自端末の管理効率化[H19～H20] <p>○ネットワーク構成の適切な見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 端末の配置拡大や総務事務システム導入等による通信量増加に対応しながら、適切な見直しを実施 	<p>○庁内LAN/パソコンの整備と管理効率化</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域機関を含め、知事部局・行政委員会の必要な職員1人に1台配備[H18] 総配備台数 約7,500台 OS旧式化に対応しつつ統一機種へ入替[H19～H20] 2力年で約500台 <p>○ネットワーク回線の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用状況等を勘案した回線容量の調整[H18] <ul style="list-style-type: none"> ア 単独庁舎14箇所、警察署等3箇所の容量拡張 イ 2庁舎の容量削減 他ネットワーク回線の分離(市町村LGWAN、教育庁NEIN)[H19] 																																																																																																																																																																																																																						
<p>○情報セキュリティマネジメントの実施[H20]</p> <ul style="list-style-type: none"> 3年間[H20～H22]の取組事項を定めた「情報セキュリティ対策中期計画」の策定[H20] 情報セキュリティ対策の管理サイクル導入[H20] 	<p>○改正情報セキュリティポリシーの周知</p> <ul style="list-style-type: none"> 情報セキュリティポリシー説明会の開催[H20] <p>○管理サイクルの展開</p> <ul style="list-style-type: none"> 「実施手順」の作成[H20] 情報資産台帳の作成[H20] 情報セキュリティ研修の実施[H18～H20] <ul style="list-style-type: none"> ア 新採用職員対象 <ul style="list-style-type: none"> 開催回数・受講者数実績 [H18]3回、118名 [H19]3回、130名 [H20]3回、127名 イ 所属長対象(eラーニング方式)[H20] <ul style="list-style-type: none"> 受講者数 247名 緊急対応訓練(システム所管所属)の実施[H20] 自己点検の実施(全職員)[H20] 内部監査計画の策定、内部監査実施マニュアルの作成[H20] 																																																																																																																																																																																																																						
<p>○情報システム調達モデル構築事業の実施[H17-H18]</p>	<p>○(財)にいがた産業創造機構との共同プロジェクトによりIT調達のあり方を検討[H20]</p> <ul style="list-style-type: none"> 実際のシステムを開発しながら、企画から開発・運用までの一連のプロセスを分析し、必要なドキュメントを洗い出し 要求仕様の明確化と適正規模での発注により、県内IT産業の参入機会拡大と企画力・技術力向上を促進 																																																																																																																																																																																																																						
<p>○専門性、情報リテラシーの向上を効果的に実現する情報化研修の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般職員：パソコンが使える→業務で使える(業務効率化) 情報化推進担当職員：技術的能力から課題形成力重視へ <p>◆IT企画推進員</p> <p>[行政情報化担当]</p> <p>CIOの方針の下、具体的推進方法を立案</p> <p>[情報発信担当]</p> <p>戦略的情報発信を具体的に構築・推進</p> <p>◆ITサポート</p> <p>情報及び情報機器の適正管理</p>	<p>○職員のスキルレベル向上度合いや研修実績等を考慮し、研修メニューの選択と集中を推進</p> <p>・パソコンやコンピュータネットワークなどを利用したeラーニングの導入</p> <p>○職員ポータル、HP管理システム(CMS)導入に対応した研修体系の再構築</p> <p style="text-align: right;">受講者数の単位は人</p> <table border="1" data-bbox="539 1115 1390 1715"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">H18</th> <th colspan="2">H19</th> <th colspan="2">H20</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>回数</th> <th>受講者数</th> <th>回数</th> <th>受講者数</th> <th>回数</th> <th>受講者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="8">一般業務活用型研修</td> </tr> <tr> <td>パソコン基礎</td> <td>13</td> <td>99</td> <td>8</td> <td>64</td> <td>6</td> <td>67</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パソコン実務活用</td> <td>22</td> <td>210</td> <td>16</td> <td>149</td> <td>12</td> <td>135</td> <td></td> </tr> <tr> <td>職員ポータル</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>51</td> <td>680</td> <td>4</td> <td>40</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パソコン分析技法</td> <td>2</td> <td>39</td> <td>2</td> <td>14</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パソコン説明技法</td> <td>2</td> <td>38</td> <td>4</td> <td>66</td> <td>4</td> <td>68</td> <td></td> </tr> <tr> <td>データベース活用</td> <td>6</td> <td>101</td> <td>6</td> <td>64</td> <td>3</td> <td>55</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HP情報発信(基本)</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>10</td> <td>148</td> <td>10</td> <td>154</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HP情報発信(応用)</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>10</td> <td>153</td> <td>5</td> <td>71</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HP情報発信(実践)</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>7</td> <td>86</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">情報セキュリティ(再掲)</td> </tr> <tr> <td>[所属長対象]</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>247</td> <td>eラーニング</td> </tr> <tr> <td>[新採用職員対象]</td> <td>3</td> <td>118</td> <td>3</td> <td>130</td> <td>4</td> <td>127</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">特定業務活用型研修</td> </tr> <tr> <td>Excel マクロ・VBA</td> <td>4</td> <td>53</td> <td>4</td> <td>34</td> <td>1</td> <td>17</td> <td></td> </tr> <tr> <td>データベース開発技法</td> <td>1</td> <td>11</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Access マクロ・VBA</td> <td>1</td> <td>11</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>HP作成</td> <td>9</td> <td>139</td> <td>3</td> <td>60</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8">eラーニング</td> </tr> <tr> <td>Word 基礎</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>120</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excel 基礎</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Excel 応用</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Access 基礎</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Access 応用</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PowerPoint</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td>—</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		H18		H19		H20		備考	回数	受講者数	回数	受講者数	回数	受講者数	一般業務活用型研修								パソコン基礎	13	99	8	64	6	67		パソコン実務活用	22	210	16	149	12	135		職員ポータル	—	—	51	680	4	40		パソコン分析技法	2	39	2	14	—	—		パソコン説明技法	2	38	4	66	4	68		データベース活用	6	101	6	64	3	55		HP情報発信(基本)	—	—	10	148	10	154		HP情報発信(応用)	—	—	10	153	5	71		HP情報発信(実践)	—	—	—	—	7	86		情報セキュリティ(再掲)								[所属長対象]	—	—	—	—	—	247	eラーニング	[新採用職員対象]	3	118	3	130	4	127		特定業務活用型研修								Excel マクロ・VBA	4	53	4	34	1	17		データベース開発技法	1	11	1	7	—	—		Access マクロ・VBA	1	11	1	5	—	—		HP作成	9	139	3	60	—	—		eラーニング								Word 基礎	—	—	—	—	—	120		Excel 基礎	—	—	—	—	—	—		Excel 応用	—	—	—	—	—	—		Access 基礎	—	—	—	—	—	—		Access 応用	—	—	—	—	—	—		PowerPoint	—	—	—	—	—	—	
	H18		H19		H20		備考																																																																																																																																																																																																																
	回数	受講者数	回数	受講者数	回数	受講者数																																																																																																																																																																																																																	
一般業務活用型研修																																																																																																																																																																																																																							
パソコン基礎	13	99	8	64	6	67																																																																																																																																																																																																																	
パソコン実務活用	22	210	16	149	12	135																																																																																																																																																																																																																	
職員ポータル	—	—	51	680	4	40																																																																																																																																																																																																																	
パソコン分析技法	2	39	2	14	—	—																																																																																																																																																																																																																	
パソコン説明技法	2	38	4	66	4	68																																																																																																																																																																																																																	
データベース活用	6	101	6	64	3	55																																																																																																																																																																																																																	
HP情報発信(基本)	—	—	10	148	10	154																																																																																																																																																																																																																	
HP情報発信(応用)	—	—	10	153	5	71																																																																																																																																																																																																																	
HP情報発信(実践)	—	—	—	—	7	86																																																																																																																																																																																																																	
情報セキュリティ(再掲)																																																																																																																																																																																																																							
[所属長対象]	—	—	—	—	—	247	eラーニング																																																																																																																																																																																																																
[新採用職員対象]	3	118	3	130	4	127																																																																																																																																																																																																																	
特定業務活用型研修																																																																																																																																																																																																																							
Excel マクロ・VBA	4	53	4	34	1	17																																																																																																																																																																																																																	
データベース開発技法	1	11	1	7	—	—																																																																																																																																																																																																																	
Access マクロ・VBA	1	11	1	5	—	—																																																																																																																																																																																																																	
HP作成	9	139	3	60	—	—																																																																																																																																																																																																																	
eラーニング																																																																																																																																																																																																																							
Word 基礎	—	—	—	—	—	120																																																																																																																																																																																																																	
Excel 基礎	—	—	—	—	—	—																																																																																																																																																																																																																	
Excel 応用	—	—	—	—	—	—																																																																																																																																																																																																																	
Access 基礎	—	—	—	—	—	—																																																																																																																																																																																																																	
Access 応用	—	—	—	—	—	—																																																																																																																																																																																																																	
PowerPoint	—	—	—	—	—	—																																																																																																																																																																																																																	
<p>○リスク分散のための措置及び非常時の情報通信手段のバックアップ体制の検討[H20]</p>	<p>○情報セキュリティ対策中期計画に基づく緊急時対応訓練の実施[H20]</p> <ul style="list-style-type: none"> システム所管所属において実施 																																																																																																																																																																																																																						
<p>○行政情報化推進体制によるプランの確実な実施と的確な進捗状況管理</p>	<p>○IT推進本部会議にプランによる取組成果・効果等の報告[H18～]</p> <p>○新プランに向けてマネジメントのあり方について検討[H20]</p>																																																																																																																																																																																																																						