

教育委員会事務見直しにおける対応【知事部局関係課事務】

目標時期 短期（今年度） 中期（新年度） 長期（2年以上）

別紙 2

区分	番号	タイトル	摘要	目標時期	所管
①事務改善 に向けたルー ル作り	1	年度切り替え時期における業務の効率化	年度当初の各種責任者の照会業務を一元化	短期	行政管理課
	2	メール送信に係るルールの構築	大量に送付されるメールについて、送信ルールを構築	短期	行政管理課
②業 務 プ ロ セ ス の 見 直 し	3	パソコン操作研修の導入	能力開発支援事業「通信教育講座受講支援」にて、パソコン操作を支援対象 実機を用いた研修は今後のニーズを踏まえ、実施を検討	対応済	人事課
	4	個人情報保護及び情報セキュリティチェックの見直し	毎月行うセキュリティチェックの運用を改善	対応済	情報企画課 法務・情報公開課
	5	E M S の報告手続きの見直し	岐阜県庁環境マネジメントシステム（E M S）制度の報告手続きを合理化	中期	環境管理課
	6	グリーン購入制度報告事務の効率化	グリーン購入制度に関する各所属からの報告事務を効率化	中期	廃棄物対策課
	7	財務会計システムにおける廃案、再起案の見直し	事務決裁手法の統一を検討中であり、紙決裁に統一された場合、軽微な誤りは調書上で訂正 可能（金額、支払科目等の変更は再起案が必要）	中期	出納管理課
③業務の集 約化	8	総合庁舎に指定物品の受領窓口を設置	本庁で受領している指定物品について、各総合庁舎で受領できる窓口を設置	中期	出納管理課
⑤ I T の 有 効 活 用	9	ネットワークを介した外部との通信の効率化	外部とのネットワーク通信について、送付時のパスワードの即時入手や、学校間総合ネットワー ク宛は電子メール誤送信防止システムの対象外とするなど運用改善	対応済	情報企画課
	10	シングルサインオンの導入	各種システムの I D・パスワードについて、共通パスワードにより集約化（シングルサインオン）	短期	情報企画課
	11	官公需契約に関する照会に対する回答作業の見直し	総合財務会計システムのデータを活用して作業を省力化	短期	商工政策課
	12	財務会計システム等における一時保存機能の追加	入力項目が多く利用頻度が高い、事前決裁や旅行命令について、一時保存機能を追加	中期	出納管理課
	13	財務会計システムにおける決裁ルートの設定	複数の決裁ルートを登録できるようシステムを改修	中期	出納管理課
	14	財務会計システムにおける令達額執行状況把握の効率化	「予算執行状況照会」機能等に予算要求課を表示するよう改修	中期	出納管理課
	15	ハート購入制度報告事務の効率化	財務会計システムを活用し、ハート購入制度に関する各所属からの報告事務を効率化	中期	障害福祉課