

予算要求及び決算見込資料のフォーマット・ツールを作成し、業務効率化につなげたい！

課題



- 各年度の予算要求及び決算にあたり、各事業所管より提出される資料の確認、取りまとめを行っているが、資料の修正作業に膨大な時間を要している。
- 提出される資料は、所管ごとに使用している様式が異なっており、可能な限りフォーマットの統一を図りたい。
- 併せて、資料間の不突合を防止する機能や処理履歴がわかるツールを作成し、提出様式に自動出力される機能を設けたい。

背景

【マンパワー不足と煩雑な業務】

- マンパワー不足に直面している中においても、事業を推進していくためには業務改善が必須である。
- 特に技術系職員の人材不足は顕著であり、技術者が専門性を活かした業務に注力できる環境を整えるため、予算・決算業務にあたる事務作業を省力化することが有効と考えられる。
- 当課において、各所管から提出された資料を統合し、提出用の資料を作成しているが、複数の様式を作成しており、一つ修正が生じると各様式を修正しなければならず、手間と時間を要している。
- 提出期限が短い中、確認する内容が膨大である。

【ポイント】

- 誰が入力しても間違えることがないよう、入力するフォーマットをわかりやすくしたい。
- 各所管が入力したデータを自動集計し、提出様式に自動出力したい。

現場からのコメント



- 機密性の高い情報を扱うため、内部サーバーで扱える仕様が望ましいです。
- 人事異動が生じても誰でも保守・管理が簡易なシステムを希望します。

現場情報

※現場への直接のご連絡は行わないでください