

課題一覧（記入例）

・課題一覧

番号	部局	所属	管理番号／システム名			作成／更新日	作成／更新者
	●●部	●●課	00-000 ●●●システム			99年4月25日	▽□部×○課：山田
	審査委員会記入欄		システム担当課記入欄				
	課題項目名	課題内容	対応方針	対応期日 (いつまで)	対応結果	対応者	対応日
1	サーバのOSサポート期限について	●●年●月に現行システムのサーバOSのサポート期限が満了となり、サポートを受けられなくなる。	【優先度：高】 ・次期システムは●●年●月までに稼働するスケジュールとする。 ・次期システムにて採用するOSを最新バージョンとする。	99年4月末	以下2点について要件とすることを確定。システム企画書に記載し、×○課内会議にて承認を得た。 ・次期システムの利用開始をサポート期限より前の●●年●月とするスケジュールとした。 ・次期システムにて最新のサーバOSを採用した構成とすることを要件とした。	▽□部×○課：山田	99年4月25日
2	●●法の対応について	●●年には、●●業務の根拠法である●●法が改正されることから、制度改正に対応をしない場合、改正後の制度に対応した●●業務の運用が実施できなくなる。	【優先度：高】 ・●●法の改正内容に対応できるよう次期システムの機能要件として記載する。 ・●●法改正の運用開始を考慮した次期システムのスケジュールとする。	99年4月末	以下2点について要件とすることを確定。システム企画書に記載し、×○課内会議にて承認を得た。 ・●●法の改正内容に対応について、次期システムの機能要件とする。 ・●●法改正の運用開始を考慮し、次期システムの利用開始を●●年●月とするスケジュールとした。	▽□部×○課：山田	99年4月25日
3	次期システム機能要件	●●表を関係職員が手作業で作成している。(対象件数：約1200件／年、作業時間：1H／件)	・●●表作成をシステム化する。	99年5月末	●●表作成のシステム化を要件とすることを確定。システム企画書に記載し、×○課内会議にて承認を得た。	▽□部×○課：山田	99年4月25日
4	次期システム機能要件	●●書について、●●計算がシステム化されていないことから、対象となる情報について、関係職員が手作業で●●を算出し、●●書を作成している。(対象件数：約100件／年、作業時間：1H／件)	・●●計算及び●●書の作成をシステム化する。	99年5月末	●●計算及び●●書の作成のシステム化を要件とすることを確定。システム企画書に記載し、×○課内会議にて承認を得た。	▽□部×○課：山田	99年4月25日
5	次期システム機能要件	●●業務において、県民からの●●申請に基づく●●をシステム上で実施しているが、申請件数が年々増加している(導入初年度：約200件、●●年度：約500件)。今後も申請件数が増加することを踏まえると、窓口での待ち時間が増大し、県民サービスの低下を招く恐れがある。	・●●申請は毎年度登録が必要であり、一度該当すると次年度以降も継続的に申請を行うケースがほとんどであることから、前年度データの複写機能を追加し、申請情報の入力時間短縮を図る。	99年5月末	申請情報の前年度データ複写機能の追加を要件とすることを確定。システム企画書に記載し、×○課内会議にて承認を得た。	▽□部×○課：山田	99年4月25日
6	次期システム非機能要件	一部のバッチレスポンス時間が長く、業務運用時間に影響が生じる可能性がある。	・現行と比較してサーバの処理性能の高いスペックを非機能要件とする。	99年6月末			
7	次期システム機能要件	●●業務に情報が点在していて、必要な情報を参照するために必要な画面が多い。	・必要な情報をEUCで一括して抽出可能とする。	99年6月末			
8							

課題一覧（記入例）

番号	部局	所属	管理番号／システム名			作成／更新日	作成／更新者
	●●部	●●課	00-000 ●●●システム			99年4月25日	▽□部×○課: 山田
	審査委員会記入欄		システム担当課記入欄				
	課題項目名	課題内容	対応方針	対応期日 (いつまで)	対応結果	対応者	対応日
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							