

文書管理システムの導入状況について

1 文書管理システムの導入結果

(1) 導入日

平成 29 年 2 月 6 日（月）

(2) 導入範囲

全庁（小中学校、保育所等を除く。）

2 職員に対する操作研修の実施状況

(1) 操作研修の開催実績

下表のとおり、一般職員（文書取扱主任等）および所属長（文書管理者等）を対象に、計 16 回開催し、計 796 人（職員の約 31%）が参加した。

なお、今年度の新規採用職員に対しても、既に操作研修を実施済みである。

表 操作研修の実施状況

（単位：回、件）

区 分	一般職員	所 属 長	合 計
開催回数	10 回	6 回	16 回
参加者数	632 人	164 人	796 人

(2) 研修環境（システムの模擬操作）の提供実績

平成 28 年 12 月 21 日（水）～平成 29 年 2 月 3 日（金）

3 導入状況

本システムの稼働に当たり、各課所室から、操作方法を始め、従来の文書事務からの変更点、運用方法等に関する問合せが多数寄せられたが、大きな問題が発生することもなく導入を終えている。