

# 行政機能課題検討部会中間報告書

## 取組経過

本部会においては、今回の震災で災害時の司令塔となるべき庁舎等が被災し、復旧・復興に支障を来している自治体もあるため、災害時における行政機能を確保するため、「行政機能」の課題となるポイントを、「庁舎」、「情報処理システム」、「防災行政無線」、「行政文書」の4点について整理し、検討しているところであります。

「庁舎」については、行政事務を執行する施設であり、市民生活に直結した機能を擁するとともに、大規模災害時には、復旧・復興の拠点となる施設である本庁を構成する本庁舎、別館及び社会福祉センターのほか、市民総合センター、各行政局、消防庁舎、ごみ処理場及び水道事業所について、本部会という「庁舎」として位置付け、地震、津波その他災害に対する影響に関する現状を調査しました。このうち、本庁舎及び市民総合センター（以下「本庁舎等」という。）は、新耐震基準の適用前である昭和56年以前の建築であるため、構造耐震指標（Is値）が基準を満たしておらず、震度6強程度の地震で建物に重大な損壊が発生するおそれがあるため、地震対策を講ずる必要があります。また、平成17年の和歌山県の津波被害予測結果を基にした津波ハザードマップでは、本庁舎は浸水地域に含まれていませんが、市民総合センターは0.5m未満の浸水予測地域に含まれています。現在、東日本大震災を受け、内閣府の中央防災会議において津波シミュレーション等の見直しが行われているところではありますが、本庁舎等が想定外の津波において、浸水をした場合についても考慮する必要があります。

こうしたことから、本部会では、本庁舎等の耐震補強の工法等や行政局庁舎の利用についても検討するほか、市の中心的な公共建築物となる庁舎の有り様を考えることについては、非常に大きなテーマであり、本庁舎等について建替えをする場合には、防災対策や市民サービスといった面はもちろん、まちづくりの視点が欠かせないため、市民の視点を含めた全市的な幅の広い議論が必須となることから、庁舎建築基金の必要性等も含め、本部会において様々な角度から検討を行っているところであります。

「防災行政無線」については、市地域防災計画では、災害時の通信手段として、一般電話回線、携帯電話、災害時優先電話回線、NTT専用回線、孤立防止対策用衛星電話、防災行政無線（同報系、移動系）、県総合防災情報システム及び衛星携帯電話が定められており、その中でも防災行政無線は、市民に災害情報等を市内全域に、また迅速に伝達する手段として、市が保有する最も有力な情報発信手段であります。この防災行政無線の基地局は、本庁舎4階及び4行政局に設置しており、このうち4行政局の建物につきましては耐震基準等を満たしておりますが、4行政局の各基地局を統括制御する機能を有する本庁舎の基地局につきましては、大規模地震等で被災し使用不能になった場合、また、当該基地局の蓄電池の容量を超える20時間以上の停電が続いた場合などにおいて、その運用に重大な支障が生じる危険性があることから、対策を講ずる必要があります。

しかしながら、現在市ではこのような条件を満たす施設がないため、移設等の方策について検討を進めています。

「行政文書」については、市の業務が現在、相当程度情報システムにより運用がなされているところではありますが、それらが電算化される以前の業務に関する情報や、現在も紙ベースによる業務が不可欠な業務などで、重要な業務情報が記録されている媒体が紙のみである行政文書が存在しているものがあります。こうした行政文書のうち、所管課によっては安全な場所に移転する

などの保管対策等を講じているものもありますが、このような対策がとられておらず、毀損すると市民生活、災害復旧等に大きな影響があるものについて、どのような文書が存在し、どのように保存されているかについて、市全体として把握できていない状況にあります。

このため、被災することにより、復旧・復興をはじめ、行政運営に重大な支障が生ずる文書類であって、安全なバックアップデータ等が存在しない行政文書について、現在、調査をしており、その結果を踏まえ、安全性の確保のための対策について検討を進めています。

上記のとおり、「庁舎」、「防災行政無線」及び「行政文書」の3点については、現在検討中であるため、本部会として全体の最終報告ができる状況には、至っておりませんが、「情報処理システム」については、一定の議論を終えましたので、次のとおり報告します。

## 記

### 情報処理システムについて

#### 現状

[別紙1]

情報処理システムは、機器（ハード）と運用（ソフト）、そして情報（データ）の3つに分けられますが、これらがすべて揃わないとシステムとして機能しません。

現在、市のほとんどの行政事務はコンピュータで処理しており、情報システムなしでの市民サービスの提供は考えられないところまで浸透しています。

平常時には、機械的あるいは人為的な障害のみを念頭に、その安全管理に最大の努力を傾注して、正常に稼働できるように様々な対策を講じておりますが、それに加えて自然災害の影響も常に考えておかなければなりません。

本市の情報処理システムについては、別紙6-1から6-3のように汎用機（ホストコンピュータ）で処理する「汎用機システム」が32業務、各所管課の業務のうち汎用機ほどの規模ではないものの比較的容量の大きいコンピュータを個々に設置して処理している「クライアントサーバーシステム」が33業務、その他各所管課で通常のパソコンを利用して処理している「パソコンシステム」が27業務、併せて、現在92業務について、コンピュータ機器で処理しているところです。

まず、汎用機とクライアントサーバーの各システム機器は、主に本庁舎、別館及び市民総合センター等に設置しており、パソコン機器についてはこの3箇所をはじめ、各行政局、公民館、保育所など市の各施設に設置しています。このうちパソコン機器については、代替機はありますが、汎用機とクライアント機器については、稼働している機器のみとなっています。

次に、ソフトとデータについて、汎用機システムは、毎日及び毎月等の頻度で磁気媒体にバックアップを行い、大阪府羽曳野市との相互保管協定により、毎月同市に移送し、保管してもらっています。クライアントサーバーシステムについては、本体機器の隣に記憶装置を設置して、定期的に保存しています。パソコンシステムについては、各所管課で定期及び不定期に、パソコンの本体又は外付けの記憶装置にそれぞれ保存していますが、保管場所については、パソコン本体と同じ部屋に設置しています。

また、各コンピュータ機器には、稼働中に停電した場合に備えて、全機器に無停電電源装置を整備していますが、これらはデータや機器などを保護するためのもので、稼働時間は10分（汎用機）から2時間程度（クライアントサーバー・パソコン機器）と短く、長期の停電対策用ではありません。また、自家用発電装置についても本庁舎に設置していますが、1階の低地部に位置しているため損壊や浸水の危険性が高く、供給できる電源量も少ないため汎用機等の稼働

には適していません。

## 課題

[別紙2]

現状のままでは地震や津波によって本庁舎等が倒壊・流失すれば、情報処理システムに大きな問題が生じます。情報処理システムは、ハード（機器）、ソフト（運用）、データ（情報）のうちどれが欠けても機能しないので、全てが重要であることには間違いありませんが、その中でも特にデータについては、日常業務の中で長い時間と労力をかけて積み上げてきたものであり、それを復元するには莫大な時間と経費がかかり、最悪の場合には復元できない可能性があります。ましてや大災害時の混乱した中においては、復元などの作業は不可能に近いことも想定しておかなければなりません。

まず、データについては、クライアントサーバーシステムとパソコンシステムの60業務については、そのほとんどが地震と津波による危険性が指摘されている場所に保存しており、早急に安全な場所に保存できるよう取り組まなければなりません。また、汎用機システムについても、羽曳野市との相互保管に加えて、さらに徹底を期するため別な場所への保管も検討しておく必要があります。

次に、ソフトについても、本市の仕様に合うように特別に加工しているプログラムも多数あるため、データと同様に安全な場所への保存を早急に検討する必要があります。

最後に、ハードについてですが、コンピュータ機器に万一の事態が生じた場合には、時間を要するものの、代替機器の取得は可能ですが、汎用機は数億円単位の財政負担が必要であるため、安全な場所への設置を検討しておく必要があります。汎用機は、現在、昭和63年に建築した庁舎別館の2階コンピュータ室に設置しており、地震に対しては、新耐震基準に適合しているものの、隣接して耐震強度の低い本庁舎が位置していることや、津波の影響をどの程度想定しておくのか、それらを考えた上で安全対策を十分検討しておく必要があります。

また、クライアントサーバーについては、本庁舎4階サーバー室、庁舎別館2階コンピュータ室、市民総合センター2階サーバー室、本庁舎2階及び3階の4課の室内、庁舎別館2階の1課の室内、その他3施設の併せて11箇所に設置しています。いずれも汎用機に次いで高価（1台数百万円単位）であるため、地震と津波による損壊を想定し、これらの機器の保全についても検討しておく必要があります。

さらにこれらの情報システムを稼働させるための電源については、現行の無停電電源装置では稼働時間が短いので業務を処理することが不可能であり、自家用発電装置や外部電源など最低限の稼働ができるようその対策を検討しておく必要があります。

## 対策

現状と課題を踏まえ、経費や設置場所などを総合的に勘案して、最重要課題から段階的に対策を講じていくこととしました。

### 第1段階

[別紙3]

対策内容	ソフト及びデータの保護対策（外部磁気媒体への保存と安全な場所への保管）	
実施時期	汎用機システム	平成23年8月11日
	クライアントサーバーシステム	平成23年8月11日
		（戸籍システムについては、平成23年4月14日）
	パソコンシステム	平成23年8月26日
保管場所	龍神行政局（大型金庫）	

汎用機システムについては、情報政策課が羽曳野市に遠隔保管しているものと同じ内容の磁気媒体を、既に本年8月11日から龍神行政局の備付け金庫に保管しています。また、クライアントサーバーシステムについては、それぞれ所管課において、毎月末に磁気媒体へソフトとデータを保存した後、情報政策課でとりまとめ、既に戸籍関係は本年4月から、残りについても本年8月11日から汎用機システムのデータ等と一緒に、龍神行政局の備付け金庫に保管しています。また、パソコンシステムについても同様に、本年8月分のデータから龍神行政局の備付け金庫に保管しています。

これらの長所としては、現在使用している磁気媒体で対応できるため、経費がほとんど不要であることや、保管場所を複数化することによりリスクが分散できることが挙げられます。一方、短所としては、月1回の搬送業務が増加することや、データ復旧時に最大1か月前まで遡っての処理が必要になることが考えられます。なお、こうした対応に加えて、今後は、和歌山県庁（別館）へのデータ保管をはじめ、県外の自治体との相互保管が可能な場合は、保管施設の安全性や機密の保持、経費等を十分考慮しながら検討を行い、万一の際に備え、二重、三重の安全確保に取り組んでまいります。

## 第2段階

[別紙4]

対策内容	ソフト及びデータの保護対策（外部記憶装置へ庁内ネットワークを利用して転送し、保管する。）
実施時期	平成23年12月26日（予定）
保管場所	大塔行政局（電算室）

第1段階の対応に加えて、3つのシステムで処理している92業務すべてについて、さらに安全性を高めるため、大塔行政局の電算室に大容量の外部記憶装置を設置して、庁内の専用ネットワークを利用して転送し、月末にソフトとデータを最新の状態で保存するとともに、データについては、毎日の業務終了後に自動的に転送し、保存するものです。

この対策については、毎日のデータのバックアップが自動的にできること、安全な場所に設置した記録装置内に、ソフトとデータと一緒に保存できるため、コンピュータがあればすぐにでも動かせる状態となることが長所であり、そして、第1段階の対応と併せて、大規模災害時にも一定の安全性を確保することができるものです。一方、短所としては、対策に相応の経費が必要となることが考えられます。汎用機システムでは4,700千円、クライアントサーバーシステムでは8,300千円で、併せて初期費用が13,000千円と年間の維持管理費339千円が必要となります。

## 第3段階

[別紙5]

対策内容	コンピュータ機器の移設と自家用発電装置の整備
実施時期	平成27年度（予定）
保管場所	新消防庁舎に移設

データの保護対策に続き、次に検討が必要なのはコンピュータ機器の保全ですが、この保全がなされている限り、災害時においても電源があれば情報処理システムが使用可能となります。

コンピュータの保護を考える上で一番安全なのは、現在使用している機器と同じものを、安全な別の場所へ設置してデータを保存しておくことですが、数億円単位の初期投資と年間数千万円単位の維持管理費が必要になり、他のプロジェクト費用を削ってでも実施すべきかどうかを考えたとき、現実的でないため検討外としました。

次善の策として、安全な市の施設にコンピュータ機器を移設することが考えられます。この場合、専用回線を利用すれば、比較的簡単に本庁舎や市民総合センターなどで、現在と同じように業務することができるため、代替機を確保することが可能であるパソコンシステムについては除くこととし、汎用機とクライアントサーバーについて、この方法により検討することとしました。

なお、コンピュータ機器は、大きく分けるとコンピュータ本体、管理端末、プリンター、バックアップ装置の4種類の機器に分けられますが、このうち汎用機については、コンピュータ本体とともにどれを移設するかによって、初期費用に大きな差が出てくるため、できる限り安価な方法で検討しました。これは、コンピュータ本体を遠方に設置した場合、附属機器とは回線を通して作業するため、これらの機器をリンクする装置が必要となりますが、この装置が1台につき20,000千円程度と高額なため、例えばコンピュータ本体のみを移設した場合には、これらの3種類の機器をつなぐ装置だけで、約60,000千円が必要となります。このため、4種類の機器のうちプリンターのみを庁舎別館2階コンピュータ室に残し、他の2種類の機器をコンピュータ本体と一緒に安全な別の場所に移設することとしました。

また、クライアントサーバーについては、リンク装置が不要のためコンピュータ本体のみを移設することとしました。

この場合の長所としては、本庁舎等が損壊してもコンピュータ機器が被害を免れることや、日常の入力などの作業や印刷については現在の場所でも十分対応できることです。一方、短所としては、月末のバックアップ作業は移転先の施設で行わなければならないこと、また、汎用機とクライアントサーバーの運搬や設置に係る経費として約43,000千円、光ケーブルの不足分を敷設する費用として2,500千円の合計約45,500千円の初期投資が必要となります。

災害等によりコンピュータ機器が損壊した場合、その復旧には莫大な費用と時間を要し、またその間の業務に甚大な支障を及ぼすことを想定したとき、そのリスク管理は極めて重要であり、機器やデータの保護に係る安全性や経済性などを総合的に判断した場合、この移設の方法が、現時点では最善の策であると考えられます。

なお、移設先については、現在市では適切な施設がないため、平成27年度に建設する予定の新消防庁舎の中へスペースを設け、そこへの移設を検討したいと考えています。また、自家用発電装置については、最低限でも汎用機とクライアントサーバーが稼働できるぐらいの容量を備えた設備を、新消防庁舎に整備できるよう、取組を進めたいと考えています。

# 機器・ソフト・データ保護対策の現状

## 汎用機システム (32業務)

※大型コンピュータ  
(田辺市では、32業務を1台で担う)



○ホストコンピュータで処理を行う

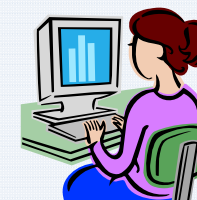
## クライアントサーバー システム(33業務)

※分散型コンピュータ  
(田辺市では、1業務を1台で担う)



○ホストコンピュータほどの規模ではないが、比較的大きいコンピュータを個々に設置して処理を行う。

## パソコンシステム (27業務)



○各所管課で通常のパソコンを利用して処理を行う

### 機器の設置

○別館2階コンピュータ室に設置

○本庁、別館、市民総合センター等に設置

○本庁、別館、市民総合センターに加え、各行政局、公民館、保育所など市の各施設に設置

### ソフトとデータの保存

○大阪府羽曳野市との相互保管協定により、毎月同市に保管。

○記憶装置(ハードディスク)又は、記録媒体(磁気テープ)に、定期的に保存。保管場所は、本体機器と同じ部屋 または、業務担当課。

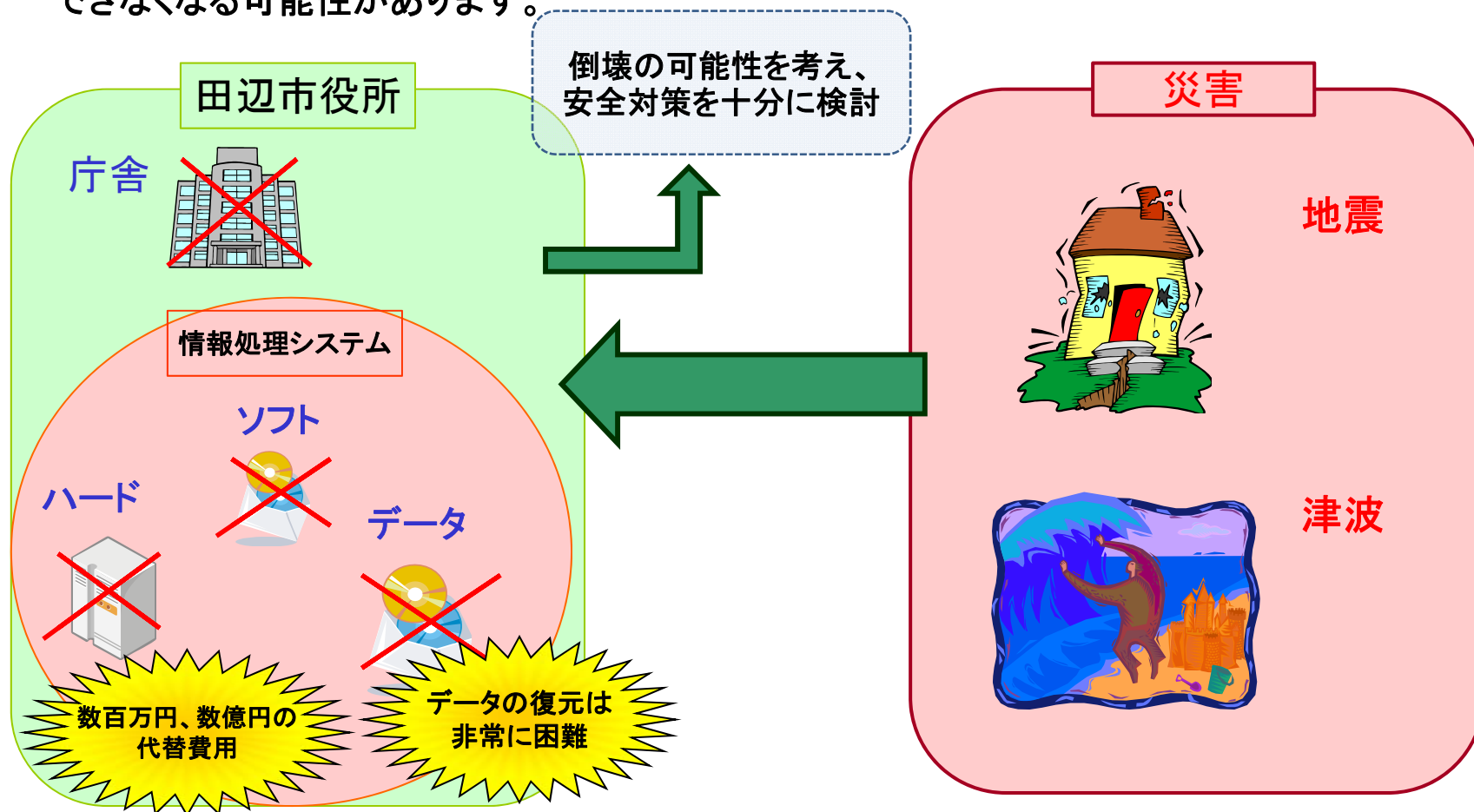
○各所管課で定期及び不定期に、パソコンの本体、又は外付けの記憶装置にそれぞれ保存。保管場所はパソコン本体と同じ部屋に設置

全機器に無停電電源装置を整備しているが、稼働時間は10分(汎用機)～2時間程度(クライアントサーバー・パソコン)と短い。自家用発電装置も本庁舎に設置しているが、容量不足のためホストコンピュータ等には接続していない。

# 現状における課題

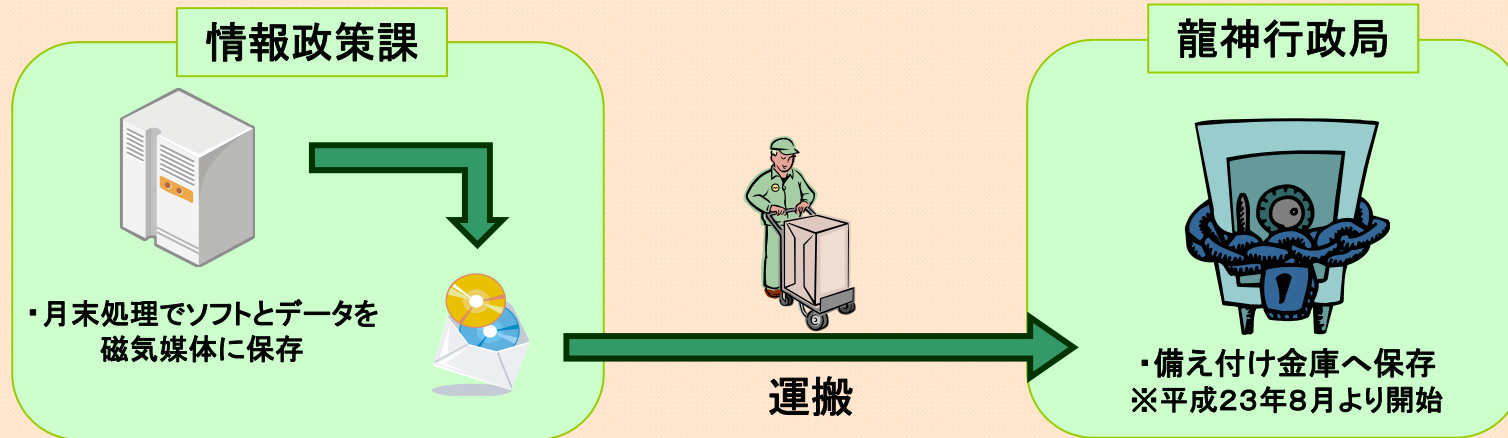
■現状のままでは地震や津波によって庁舎等が倒壊・流失すれば、情報システムに大きな問題が生じます。情報処理システムは、機器(ハード)と運用(ソフト)、そして情報(データ)の3つで構成され、すべてが揃わないとシステムとして機能しない。

■その中でも特にデータについては、日常業務の中で長い時間と労力をかけて積み上げてきたものであり、それが復元するには莫大な時間と費用がかかり、最悪の場合には復元できなくなる可能性があります。

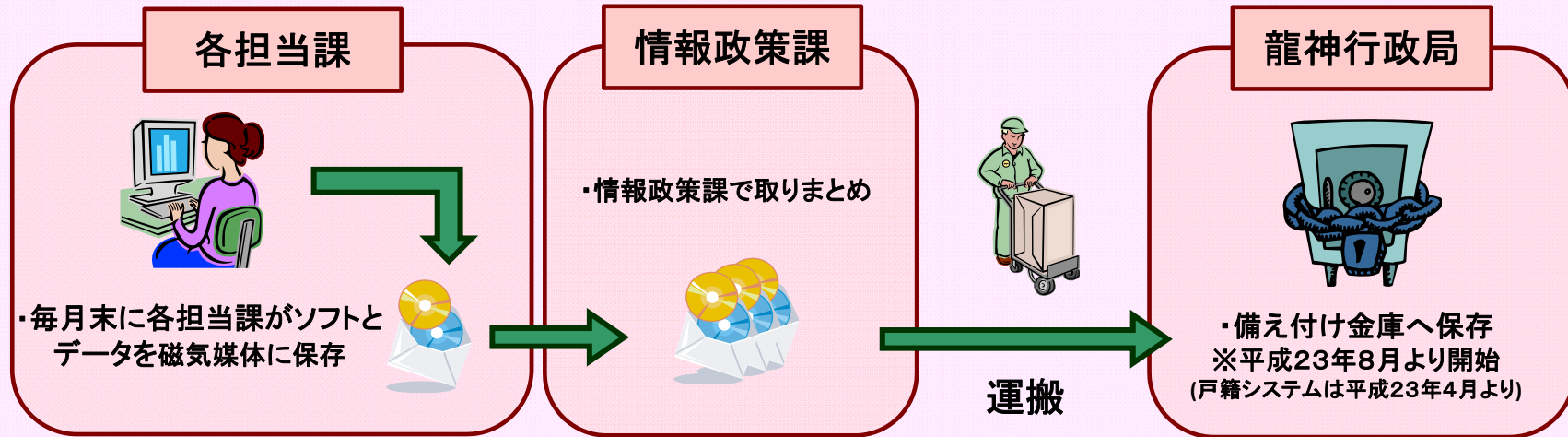


# システム保護対策・第1段階

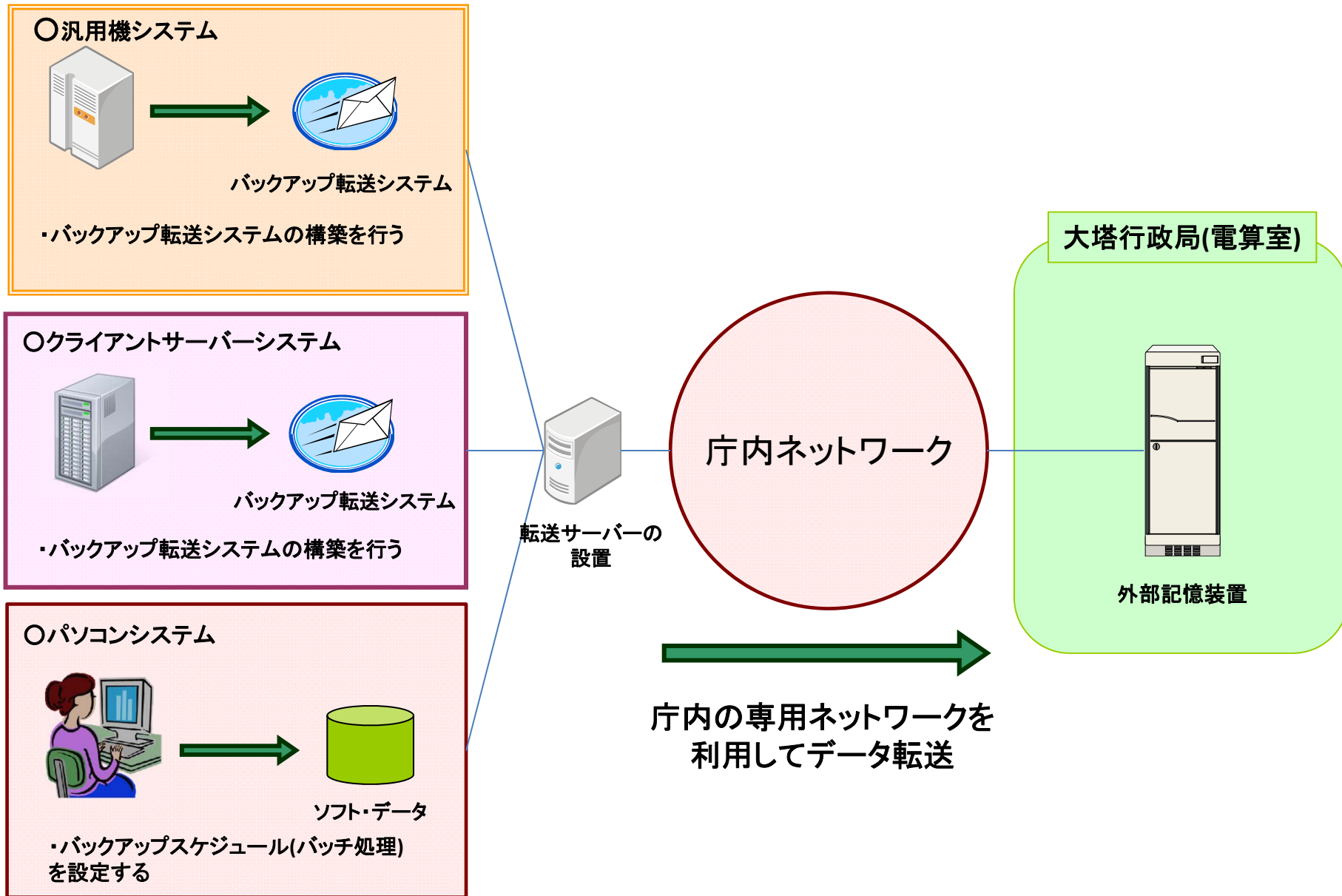
## ○汎用機システム



## ○クライアントサーバーシステム・パソコンシステム

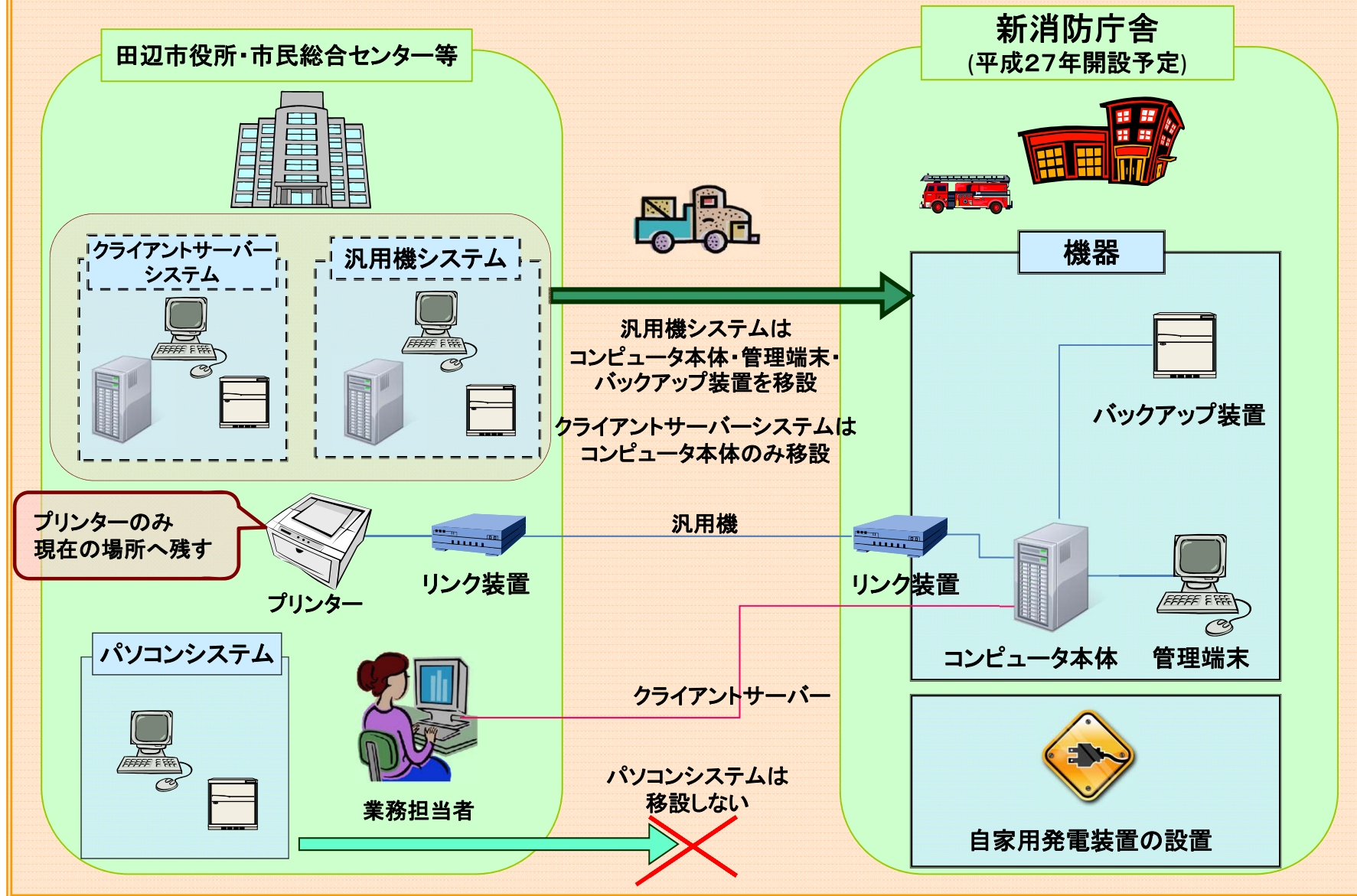


# システム保護対策・第2段階



# システム保護対策・第3段階

## ○情報処理システム



田辺市電子計算業務一覧(汎用機業務)

業務名	業務担当課	現況業務別バックアップ状況 (平成23年3月11日現在)			対策案								
		ソフト及びデータ			第1段階			第2段階			第3段階		
		頻度	保管場所	月末バックアップデータを羽曳野市に保管	ソフト及びデータ		機器	ソフト及びデータ		機器	ソフト及びデータ		機器
					頻度	保管場所	設置場所	頻度	保管場所	設置場所	頻度	保管場所	設置場所
1 住民基本台帳	市民課	日	保管庫	月末バックアップデータを羽曳野市に保管	現況と同じ	羽曳野市及び龍神行政局(金庫室)	現況と同じ	第1段階に加えて、毎日データ転送する	第1段階に加えて、大塔行政局(電算室)	現況と同じ	第2段階と同じ	第2段階と同じ	新消防庁舎(汎用機本体・管理端末・バックアップ装置を移設)、プリンターについては、現況と同じ
2 印鑑登録	市民課	日	保管庫										
3 交通災害共済システム	市民課	日	保管庫										
4 住登外システム	全課	日	保管庫										
5 児童手当管理システム	市民課	月	保管庫										
6 児童扶養手当システム	市民課	月	保管庫										
7 市民税システム	税務課	日	保管庫										
8 軽自動車税システム	税務課	日	保管庫										
9 税務収納消込システム	納税推進室	週2	保管庫										
10 所得・住所履歴検索システム	全課	日	保管庫										
11 固定資産税システム	税務課	日	保管庫										
12 償却資産税システム (固定資産税システムに含む)	税務課	日	保管庫										
13 金融機関マスタ、口座マスタ管理システム	全課	月	保管庫										
14 介護保険システム	やすらぎ対策課	日	保管庫										
15 国民健康保険システム	保険課	日	保管庫										
16 国民健康保険税収納支援システム	保険課	日	保管庫										
17 国民健康保険レセプト管理システム	保険課	月	保管庫										
18 国民年金システム	市民課	日	保管庫										
19 老人保健システム	保険課	日	保管庫										
20 高額療養費管理システム	保険課	日	保管庫										
21 高額療養費管理システム(高額合算)	保険課	月	保管庫										
22 老人医療システム	保険課	月	保管庫										
23 重度身体医療システム	保険課	月	保管庫										
24 乳幼児・ひとり親医療システム	保険課	月	保管庫										
25 送付先(共通宛名)システム	納税推進室	日	保管庫										
26 貸付償還システム(同和・福祉)	人権推進課	月	保管庫										
27 幼稚園システム	学校教育課	月	保管庫										
28 外字システム	全課	日	保管庫										
29 CS連携システム	情報政策課	月	保管庫										
30 総合振替システム	会計課	月	保管庫										
31 農業集落排水振替システム	環境課	月	保管庫										
32 子ども手当システム	市民課	日	保管庫										

## 田辺市電子計算業務一覧(クライアントサーバーシステム業務)

業務名	業務担当課	現況業務別バックアップ状況 (平成23年3月11日現在)		対策案								
		ソフト及びデータ		第1段階			第2段階			第3段階		
		頻度	保管場所	ソフト及びデータ	機器	設置場所	ソフト及びデータ	機器	設置場所	ソフト及びデータ	機器	設置場所
1 滞納システム	納税推進室	日	サーバー室	現況に加えて、 月末バックアップを追加	龍神 行政 局 (金庫 室)	現況 と同 じ	第1 段階 に加 えて、 毎日 デー タ転 送す る	第1 段階 に加 えて、 大塔 行政 局 (電算 室)	現況 と同 じ	第2 段階 と同 じ	第2 段階 と同 じ	新消 防庁 舎 (各種 サー バー 機器 本体 を移 設)、 管理 端末 、プ リ ン タ ー 、バ ッ ク ア ッ プ 装 置 に つ い て は、 現況 と同 じ
2 人事給与システム	総務課	日	サーバー室									
3 庶務事務システム	総務課	日	サーバー室									
4 グループウェア	全課	週	コンピュータ室									
5 健康管理システム (予防接種・母子台帳含む)	健康増進課	日	サーバー室									
6 障害福祉システム	やすらぎ対策課	日	サーバー室									
7 生活保護システム	福祉課厚生係	日	サーバー室									
8 保育管理システム	子育て推進課	日	サーバー室									
9 財産、備品管理	契約課	日	サーバー室									
10 財務会計システム	会計課(全課)	日	サーバー室									
11 水道料金システム	水道業務課	日	サーバー室									
12 水道財務会計システム	水道業務課	日	サーバー室									
13 住宅管理システム	管理課	日	コンピュータ室									
14 戸籍システム	市民課	日	サーバー室及び市民課									
15 住基ネット、公的個人認証システム	市民課	日	コンピュータ室									
16 地図情報システム	全課	日	コンピュータ室									
17 地域包括支援システム	やすらぎ対策課	日	サーバー室									
18 固定資産税支援システム(地番図)	税務課	2ヶ月毎	サーバー室及び税務課									
19 申告支援システム	税務課	日	サーバー室									
20 TASK. NET(市民税)システム	税務課	日	サーバー室									
21 課税資料イメージ管理システム	税務課	随時	サーバー室									
22 ダウンリカバリシステム (住基バックアップシステム)	市民課	日	コンピュータ室									
23 後期高齢システム	保険課	日	サーバー室及び保険課									
24 KLシステム	土地対策課	日	土地対策課									
25 給食管理システム	給食管理室	日	サーバー室									
26 選挙システム(裁判員制度含む)	選挙管理委員会	随時	別館コンピュータ室									
27 蔵書管理システム	図書館	日	図書館									
28 電子帳票システム	税務課・保険課	随時	サーバー室									
29 電話督促・納付誓約管理システム	保険課収納係	日	保険課									
30 設計積算システム (上水道工事設計・積算)	水道工務課	日	水道事業所									
31 上水道施設管理システム(マッピング)	水道工務課	週	水道事業所									
32 診察録管理	さくら診療所	日	さくら診療所									
33 庁内例規検索システム	総務課	随時	総務課									

田辺市電子計算業務一覧(PCシステム業務)

業務名	業務担当課	現況業務別バックアップ状況 (平成23年3月11日現在)		対策案								
		ソフト及びデータ		第1段階			第2段階			第3段階		
		頻度	保管場所	ソフト及びデータ		機器	ソフト及びデータ		機器	ソフト及びデータ		機器
		頻度	保管場所	頻度	保管場所	設置場所	頻度	保管場所	設置場所	頻度	保管場所	設置場所
1 高齢福祉システム(Access)	やすらぎ対策課	週	やすらぎ対策課	現況に加えて、 月末バックアップを追加	龍神 行政局 (金庫室)	現況 と同じ	第1 段階に 加えて、 毎日デー タ転送す る	第1 段階に 加えて、 大塔行政 局(電算室)	現況 と同じ	第2 段階と 同じ	第2 段階と 同じ	現況 と同じ
2 農家台帳管理システム	農業委員会	導入時	農業委員会									
3 家屋評価支援システム	税務課	年	税務課保管									
4 学籍簿管理システム	学校教育課	随時	学校教育課									
5 特定疾病療養受給者台帳管理	保険課	随時	保険課									
6 国民健康保険税減免システム	保険課	年	保険課									
7 後期高齢者医療補完システム	保険課	導入時	保険課									
8 MCWEL後期高齢者医療保険データ参照出力	保険課	月	保険課									
9 国民健康保険課税台帳作成システム(過年度用)	保険課	年	保険課									
10 国民健康保険税納付書再発行システム	保険課	年	保険課									
11 国民健康保険税還付管理システム	保険課	年	保険課									
12 介護保険料還付管理システム	保険課	年	保険課									
13 所得照会管理システム	保険課	年	保険課									
14 国民健康保険税消込データ作成システム	保険課	年	保険課									
15 収納消込OCRシステム	保険課	年	保険課									
16 医療費償還システム	保険課	日	保険課									
17 医療請求書システム	保険課	日	保険課									
18 口座振替管理システム(国保)	保険課	週	保険課									
19 口座振替管理システム(介護・後期高齢)	保険課	週	保険課									
20 公示送達・執行停止管理システム	保険課	月	保険課									
21 後期高齢者医療保険料振替不納納付書発行	保険課	導入時	保険課									
22 道路管理システム(TAO)	管理課	年	管理課									
23 田辺市浄化槽台帳管理	環境課	日	環境課									
24 集落排水処理施設等関係台帳管理	環境課	日	環境課									
25 生活排水処理システム(GIS)	環境課	導入時	環境課									
26 苦情処理受付簿(野焼き・不法投棄・騒音等)	環境課	日	環境課									
27 墓地台帳管理	環境課	日	環境課									