

# 事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和 2 年 2 月 19 日 更新

|         |      |                                                                    |                  |     |      |                                                                                                        |                                                                                                                                 |      |       |
|---------|------|--------------------------------------------------------------------|------------------|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|
| 事務事業名   |      | 個人情報保護・情報セキュリティ研修事業                                                |                  |     |      | <input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 集中改革プラン関連 |                                                                                                                                 |      |       |
| 総合計画体系  | 政策   | 1                                                                  | 自治の健康            |     |      | 所属部                                                                                                    | 総務部                                                                                                                             | 課長名  | 大茂 竜二 |
|         | 施策   | 2                                                                  | 行政改革の推進          |     |      | 所属課                                                                                                    | 企画課                                                                                                                             | 担当者名 | 山口 建太 |
|         | 施策の柱 | 4                                                                  | 職員の人材育成と効果的な組織運営 |     |      | 所属班                                                                                                    | 情報企画班                                                                                                                           | (内線) | 1264  |
| 予算科目    |      | 会計一般                                                               | 款 2              | 項 1 | 目 16 | 事業連番 10940                                                                                             | 根拠法令                                                                                                                            |      |       |
| 終了、開始年度 |      | <input type="checkbox"/> 30年度で終了 <input type="checkbox"/> 30年度から開始 |                  |     |      | 事業期間                                                                                                   | <input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度 ( ~ 年度) |      |       |

## ★事務事業の概要 (PLAN)

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 【事業の内容】  | インターネット、ネットワーク等が年々複雑化しており、個人情報の漏洩や不正使用、コンピュータウイルスによる被害などが社会的問題となり、2015年に総務省からネットワークの3層分離を指示されている。また、個人情報を取り扱う事業者の遵守すべき義務を規定した個人情報保護法が2005年4月本格施行され、2015年10月からいわゆる番号法も施行され、個人情報保護・情報セキュリティの運用・管理には組織として統一された方針や体制のもと、継続的な対策の実施が必要であり、本市においても、情報セキュリティポリシーを策定し取り組んできた。<br>これまで他の機関などで発生している情報セキュリティに関する事故・事件は人に起因するところも大きく、人的部分への対策を行うため、職員を対象とした研修を繰り返し行い、職員のレベルアップを図る事業である。 |
| 【業務の流れ】  | ①職員に対し、情報セキュリティに関する研修・教育を行う。<br>研修選考 → 受講者募集 → 申込み → 受講<br>②企画課情報企画班職員のセミナーや研修への参加。<br>研修選考 → 申込み → 受講                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 【主な予算費目】 | 普通旅費、負担金                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 【意見や要望】  | 特になし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 1 現状把握の部 (DO、PLAN)

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                          |                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| (1) 事務事業の目的と指標                                                                                                                      |                                                                                                                                                          | 新規・拡充区分                                |
| ① 手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動) (DO)                                                                                                | 31年度計画(次年度に計画している主な活動) (PLAN)                                                                                                                            |                                        |
| 新規採用職員研修及びJ-LIS(地方自治体情報システム機構)のeラーニング(パソコンでの個人学習)を利用し、管理職と庁内ネットワーク推進委員等を対象とした職員研修を実施した。また、電算職員等のセミナーや研修への参加のほか庁内ネットワーク推進委員会を4回開催した。 | ・新規採用職員研修<br>・職員を対象としたJ-LISのeラーニング(パソコンでの個人学習)研修を実施<br>・個人情報保護及び危機管理(電算関係)研修<br>・電算職員のセミナーや研修への参加(随時)<br>・庁内ネットワーク推進会議<br>・新規採用(新規異動)者を対象とした総合行政システム操作研修 |                                        |
| ① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)                                                                                                               | (単位)                                                                                                                                                     | 予算の主な増減の理由                             |
| → ア 研修・セミナー参加者数                                                                                                                     | 人                                                                                                                                                        | 研修内容見直しによる減                            |
| ② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等                                                                                                        | (単位)                                                                                                                                                     | ② 対象指標(対象の大きさを表す指標)                    |
| 市職員、嘱託・臨時職員                                                                                                                         | 人                                                                                                                                                        | → ア 市職員、嘱託・臨時職員                        |
| ③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)                                                                                                           | (単位)                                                                                                                                                     | ③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)                    |
| 個人情報保護・セキュリティの重要性に対する認識を高める。                                                                                                        | 件                                                                                                                                                        | → ア 市民から個人情報保護やセキュリティ対策ができていないと指摘された件数 |
| *③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠                                                                                                            |                                                                                                                                                          | 総トータルコスト<br>全体計画<br>～ 年度               |
| 職員等に個人情報保護・セキュリティに関する認識が高まっているかどうか、問題が発生することなく、市民から指摘を受けないことで確認できる。前年度同様、問題なく、指摘を受けないことが重要である。                                      |                                                                                                                                                          | 0                                      |

| (2) 各指標・総事業費の推移 |          | 単位           | 28年度<br>実績(決算) | 29年度<br>実績(決算) | 30年度<br>目標(当初予算) | 30年度<br>実績(決算) | 31年度<br>目標(当初予算) | 2年度<br>予定 | 3年度<br>見込 | 4年度<br>見込 |
|-----------------|----------|--------------|----------------|----------------|------------------|----------------|------------------|-----------|-----------|-----------|
| ① 活動指標          | 人        | 人            | 225            | 430            | 250              | 236            | 250              | 250       | 250       | 250       |
| ② 対象指標          | 人        | 人            | 628            | 600            | 580              | 600            | 580              | 580       | 580       | 580       |
| ③ 成果指標          | 件        | 件            | 0              | 0              | 0                | 0              | 0                | 0         | 0         | 0         |
| 投 入 費 用         | 財 源      | 国庫支出金        | 千円             |                |                  |                |                  |           |           |           |
|                 |          | 都道府県支出金      | 千円             |                |                  |                |                  |           |           |           |
|                 |          | 地方債          | 千円             |                |                  |                |                  |           |           |           |
|                 |          | その他          | 千円             |                |                  |                |                  |           |           |           |
|                 |          | 繰入金          | 千円             |                |                  |                |                  |           |           |           |
|                 |          | 一般財源         | 千円             | 244            | 290              | 264            | 259              | 255       | 339       | 339       |
|                 | (A) 事業費計 | (A) 事業費計     | 千円             | 244            | 290              | 264            | 259              | 255       | 339       | 0         |
|                 |          | (A)のうち指定経費   | 千円             | 90             | 90               | 90             | 90               | 90        | 90        | 0         |
|                 |          | (A)のうち時間外、特勤 | 千円             | 0              | 0                | 0              | 0                | 0         | 0         | 0         |
|                 |          | (A)のうち時間外、特勤 | 千円             | 0              | 0                | 0              | 0                | 0         | 0         | 0         |
| 人 件 費           | 正 規 職 員  | 正規職員従事人数     | 人              | 46             | 37               | 27             | 39               | 27        | 27        | 0         |
|                 |          | 延べ業務時間       | 時間             | 551            | 477              | 600            | 917              | 600       | 600       | 0         |
|                 | (B) 人件費計 | (B) 人件費計     | 千円             | 0              | 1,887            | 2,390          | 3,614            | 2,390     | 2,390     | 0         |
| トータルコスト(A)+(B)  |          |              | 千円             | 244            | 2,177            | 2,654          | 3,873            | 2,645     | 2,729     | 0         |

|       |                     |     |     |     |     |
|-------|---------------------|-----|-----|-----|-----|
| 事務事業名 | 個人情報保護・情報セキュリティ研修事業 | 所属部 | 総務部 | 所属課 | 企画課 |
|-------|---------------------|-----|-----|-----|-----|

## 2 評価の部（CHECK）

\*原則は30年度の事後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

|         |                   |                                                                                                                                                                                                          |
|---------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目標達成度評価 | ①30年度目標達成度評価      | <input checked="" type="checkbox"/> 達成した <input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】<br>研修を実施し、職員の個人情報取扱いに対する意識付けを行なった。市民から個人情報やセキュリティ対策について指摘がないので達成した。                                                      |
|         | ②31年度目標達成見込み      | <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】<br>通常の研修に加え、新規採用職員に研修を予定し職員の個人情報保護・情報セキュリティの意識向上を図る。                                                        |
| 有効性評価   | ③成果の向上余地          | <input type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】<br>研修のやり方を工夫・改善しつつ職員への徹底を図る。セキュリティ対策が重要であるということを全職員に認識させる。                                                      |
|         | ④類似事業との統廃合・連携の可能性 | <input type="checkbox"/> 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】<br><input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】<br>他に類似事業がない。 |
| 効率性評価   | ⑤事業費の削減余地         | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>J-Lis等主催の研修を中心に活用し、e-ラーニングの受講料は会費から支出されている。職員が参加するための最小限の予算である。また、情報企画班職員の知識や能力向上のための研修会への参加は必須であり、必要最小限である。 |
|         | ⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地 | <input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】<br>最小限の人数で対応しており、削減の余地はない。                                                                                      |
| 公平性評価   | ⑦受益機会・費用負担の適正化余地  | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】<br>新規採用職員のほか全職員対象に研修を実施するため、公平である。                                                                            |
| 役割分担評価  | ⑧行政の役割分担の適正化      | <input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】<br>個人情報保護・情報セキュリティの職員研修は市で行う事業であり適正である。                                                                     |

## 3 評価結果の総括（CHECK）

住民の個人情報保護や組織上の機密情報に係る非常に重要な事業であるため、全職員が参加できる研修を行う。

## 4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

| <div>(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可</div> <div><input type="checkbox"/>廃止   <input type="checkbox"/>休止   <input type="checkbox"/>目的再設定   <input type="checkbox"/>事業統廃合・連携   <input type="checkbox"/>事業のやり方改善（有効性改善）<br/><input type="checkbox"/>事業のやり方改善（効率性改善）   <input type="checkbox"/>事業のやり方改善（公平性改善）<br/><input checked="" type="checkbox"/>現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）</div> |    |     |    | <div>(2) 改革・改善による期待成果<br/>(廃止・休止の場合は記入不要)</div> <table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><td rowspan="3">成果</td><td>向上</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>維持</td><td></td><td>○</td><td></td></tr><tr><td>低下</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> |  |  |  |  |  | コスト |  |  | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 |  |  |  | 維持 |  | ○ |  | 低下 |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|---|--|----|--|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    | コスト |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    | 削減  | 維持 | 増加                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
| 成果                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 向上 |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 維持 |     | ○  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 低下 |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
| <div>(3) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題（壁）とその解決策</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |  |  |  |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |