

事務事業マネジメントシート(令和 5年度実績と令和 6年度計画)

令和 6年 8月22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	市長公室	課長名	佐藤 美和
	施策	2	行政改革の推進			所属課	企画課	担当者名	齋藤 正典
	施策の柱	4	職員の人材育成と効果的な組織運営			所属班	デジタル化推進班	(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"/> 5年度で終了 <input type="checkbox"/> 5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】	ITの進化は目まぐるしく年々複雑化している中、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三層対策を指示されている。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。 また、2023年4月に国の行政機関や民間事業者など別々の法律、条令によって運用されてきた個人情報保護法が同一の法の規律によって取り扱われることになった。 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。 研修選考 → 受講者募集 → 申込み → 受講 ②デジタル化推進班職員のセミナーや研修への参加。 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) 5年度実績(5年度に行った主な活動)(DO)	新規採用職員研修及び総務省のeラーニング(パソコンでの個人学習 令和5年度:323名、令和4年度:428名)を利用し、番号制度事務を行う職員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。デジタル化推進班職員は、CYDER(サイダー)の実践的サイバー防御演習研修の受講(令和5年度:2名、令和4年度:3名)及び地方自治情報化推進フェア2023(令和5年度:2名、令和4年度:2名)へ参加し、個人情報保護及びセキュリティに関する知識を深めた。	6年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位)人	予算の主な増減の理由
→ア:研修・セミナー参加者数		J-LIS教育研修に伴う普通旅費の増
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	市職員、会計年度任用職員	②対象指標(対象の大きさを表す指標)
		(単位)人
		→ア:市職員、会計年度任用職員
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	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。	③成果指標(意図の達成度を表す指標)
		(単位)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6年度目標値設定の根拠		総トータルコスト
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。		全体計画
		~ 年度
		0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	3年度実績(決算)	4年度実績(決算)	5年度目標(当初予算)	5年度実績(決算)	6年度目標(当初予算)	7年度予定	8年度見込	9年度見込
① 活動指標	人	221	428	250	323	250	250	250	250	
② 対象指標	人	659	693	693	708	693	693	693	693	
③ 成果指標	件	0	0	0	0	0	0	0	0	
投資入費量	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	90	216	250	248	260	260	260	260
	(A) 事業費計	千円	90	216	250	248	260	260	260	260
(A)のうち指定経費	千円	90	90	90	90	90	90	90	90	
(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0	
人件費	人	61	65	29	73	29	65	65	65	
延べ業務時間	時間	831.5	586	600	745	600	600	600	0	
(B) 人件費計	千円	3,251	2,230	2,390	2,713	2,390	2,390	2,390	0	
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,341	2,446	2,640	2,961	2,650	2,650	2,650	260	

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	市長公室	所属課	企画課
-------	---------------------	-----	------	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は5年度の事後評価、ただし複数年度事業は5年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 5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】 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。
	② 6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】 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】 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】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 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】 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、デジタル化推進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】 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】 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】 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)

<p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案)・・・複数選択可</p> <p><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)</p> <p><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)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p>	<p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </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																					
<p>(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</p>																						