

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 23 日 作成
20年度決算把握後平成 21 年 5 月 19 日 作成

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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり		所属部	総務企画部	課長名	建岡 純雄		
	施策	24	行財政改革の推進		所属課	市長公室	担当者名	松本 嘉奈恵		
	基本事業	85	情報化の推進		所属班	情報広報班	(内線)	1262		
予算科目		会計 1	款 2	項 1	目 17	事業連番 10940	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	2
								コスト削減優先度評価結果	11	
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(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)										
【事業の内容】 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る。これまで他の自治体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が非常に大きく、人的部分への対策を行う。										
【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。 ②情報電算課職員のセミナーや研修への参加。										
【主な予算費目】普通旅費、特別旅費、負担金										

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動) 20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO) ・LASDEC(地方自治情報センター)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を対象とした職員研修を実施。電算職員のセミナーや研修への参加 ・電算職員のセミナーや研修への参加	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) 20年度と同様
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、嘱託・臨時職員	⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 研修・セミナー参加者数 人 → イ
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・セキュリティに対する認識をさらに高める。	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 市職員、嘱託・臨時職員 人 → イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか) 資質が向上している	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 市民から指摘された件数 件 → イ
	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア IT化によって以前より仕事の情報が容易に入手できるようになったと感じる職員の割合 % → イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限定 複数 年度 のみ 記載) 0 0 0
		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	279	201	169	150	169	169	169	
	(A)事業費計	千円	279	201	169	150	169	169	169	
	うち指定経費	千円								
	うち時間外、特殊勤務手当	千円								
	人件費	正規職員従事人数	人	3	6	6	6	6	6	
	延べ業務時間	時間	900	610	610	610	610	610	610	
	(B)人件費計	千円	3,573	2,428	2,428	2,428	2,428	2,428	2,428	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	3,852	2,629	2,597	2,578	2,597	2,597	2,597	
	活動指標	人	105	69	210	63	210	210	210	目 標 数 計 画 22 年 度
	対象指標	人	350	350	350	350	350	350		
	成果指標	件	0	0	0	0	0	0		
	上位成果指標	%								

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
IT技術の急速な進展にともない、情報漏えいやコンピューターウイルスによる被害が増し、官民間問わず情報セキュリティを重点課題として取り組んできた。合志市においても、今年度合併後新たに情報セキュリティポリシーを策定した。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
インターネットの普及率は年々増加しており、個人情報の漏洩や不正使用、ウイルスによる被害など大きな社会現象となっている。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月本格施行された。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
・住民や議会から個人情報保護と情報セキュリティに関して、しっかりやってほしいとの要望がある。

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	総務企画部	所属課	市長公室
-------	---------------------	-----	-------	-----	------

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか?意図することが結果に結びついているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】↷ セキュリティが保たれるということは、住民に対して安心感を与えられ、安定した行政経営を目指すためには欠かせない。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を市が行わなければならないのか?税金を投入して、達成する目的か?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】↷ 職員が取り扱う行政情報は直接住民に影響するものが多く、漏えいした場合、市としての損失は計り知れない。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか?意図を限定・拡充すべきか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】↷ 全職員を対象として繰り返し実施する必要がある。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 成果を向上させる余地はあるか?成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか?何が原因で成果向上が期待できないのか?	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】↷ 研修のやり方を工夫・改善することで、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上層部をはじめ、全職員に認識させる。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響 事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は?	<input type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】↷ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】↷ セキュリティ対策は一度実行すればいいというものではなく、継続性のあるプロセスであるので、廃止することはできない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか?類似事業との統廃合ができるか?類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか?	<input type="checkbox"/> 他に手段がある ↷ (具体的な手段, 事務事業) <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】↷ 他に類似事業がない。 <input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】↷
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか?(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ LASDEC(地方自治情報センター)主催の研修を活用しているので、講師の謝礼等はLASDECの会費から支出されている。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか?成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか?(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】↷ ⑦と同様。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地 事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか?受益者負担が公平・公正になっているか?	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】↷ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】↷ 情報セキュリティは組織全体として取り組むものであり、全ての職員が同じ意識のもと取り組まなければならない。情報漏えいは行政のみならず住民へ影響も非常に大きく避けなければならない。

3 評価結果の総括(SEE)

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 全体総括(振り返り、反省点)
① 目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ② 有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり ③ 効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④ 公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	有効性について、この事業は非常に重要な事業であるが、全職員が研修に参加することは時間の制限上むずかしい。繰り返し研修を行い、全職員が同じ意識のもとに業務を行えるようにする。また、研修に参加した者が、参加できなかったものに研修内容を伝えることができる仕組みが必要。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(1) 今後の事業の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 <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) <input checked="" 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) <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) 全ての職員に対し集合研修を行うことは、時間の制限上むずかしい。そこで時間にとらわれず、ある程度自分のペースで研修を行える「e-ラーニング」の導入など、研修しやすい環境を整え、情報セキュリティへの意識の徹底を図る。 また、十分な対策をしても事故の可能性はゼロにはならないため、セキュリティ事故が発生した場合の対処方	(2) 改革・改善による期待成果(廃止・休止の場合は記入不要)																								
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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></td> <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																								

(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

職員研修自体、他の課が実施しているものを含め多いので、職員にとって負担になっており、参加者が限られている。「e-ラーニング」の有効性を幹部職員に理解してもらい、今後集合研修と合わせて、e-ラーニングの研修を取り入れていければ、より多くの職員が研修を受けられるようになる。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	8	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	12	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)