

事務事業マネジメントシート (21年度実績と22年度計画)

22年度予算確定後 平成 22 年 3 月 25 日 作成
 21年度決算把握後 平成 22 年 9 月 3 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) 1264
予算科目	会計	款	項	目	事業連番	法令根拠	成果優先度評価結果	2
	1	2	1	16	10940		コスト削減優先度評価結果	11
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 21年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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)		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】 (開始した背景・きっかけ・今後の状況変化を含む)	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、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。また、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急増し、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、情報セキュリティポリシーを策定している。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ため、職員を対象とした研修を繰り返して行い、職員のレベルアップを図る。
【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。 研修選び→受講者募集→申込み→受講 ②情報電算課職員のセミナーや研修への参加。 研修選び→申込み→受講
【主な予算費目】	普通旅費、特別旅費、負担金
【意見や要望】	・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。
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?	

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) 21年度実績(21年度に行った主な活動)(DO)	22年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・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 ※研修参加者 210名	・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)を利用した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並びに全職員を対象とした研修(7月~8月) ・電算職員のセミナーや研修への参加(随時)
④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
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑤対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位)
市職員、嘱託・臨時職員	⇒ ア 市職員 人 イ 嘱託・臨時職員 人
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	⑥成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位)
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。	⇒ ア 市民から個人情報について指摘された件数 件 イ
*⑥成果指標設定の理由と平成22年度目標値設定の根拠 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。	

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	19年度実績(決算)	20年度実績(決算)	21年度目標(当初予算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	23年度予定	24年度見込
④ 活動指標	ア	人	69	63	210	210	250	250	250
	イ								
⑤ 対象指標	ア	人	350	350	350	350	321	320	320
	イ	人					240	240	240
⑥ 成果指標	ア	件	0	0	0	0	0	0	0
	イ								
投資入量	事業内訳	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	201	150	169	155	169	169
	(A) 事業費計	千円	201	150	169	155	169	169	169
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0
		人件費	人	6	6	6	6	6	6
(B) 人件費計	延べ業務時間	時間	610	610	610	625	620	620	
	千円	2,422	2,440	2,428	2,488	2,468	2,468	0	
	千円	2,623	2,590	2,597	2,643	2,637	2,637	169	

総一ータルコスト 全体計画 ~ 年度	
(期間限定複数年度のみ記載)	0
	0
	0

合志市

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21年度の事後評価、ただし複数年度事業は21年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①21年度目標達成度評価 事務事業の前年度実績は前年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input checked="" type="checkbox"/> 達成した	<input type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【理由】 ↷	研修を計画的に実施し、市民から個人情報について指摘がないので達成した。
	②22年度目標達成見込み 事務事業の本年度目標値に対して本年度の見込みはついているか？	<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、機器更新時には別途研修を予定しており、職員の個人情報保護・情報セキュリティの意識向上に努める。
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになってないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 ↷	<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。
	④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】 ↷ <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【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 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】 ↷	<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、e-ラーニングの受講料はLASDECの会費から支出されており、職員が参加するための最小限の予算である。
	⑥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？成果を下げずにより正職員以外の職員や委託できないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 ↷	<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 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】 ↷	<input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ↷	人材育成は市の責務であり、職員から受講料はとらない。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化 事務事業のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行出来ないか？	<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るため適正である。

3 評価結果の総括(SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

有効性については、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		(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)																						
<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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(有効性改善) <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) <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない)		<table border="1"> <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="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。																								