

令和 2年度

事務事業評価表 (令和元年度 の実績評価)

記入年月日
令和 2 年 4 月 16 日

事務事業名		情報セキュリティ管理事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060304000259
						単独/補助	単独		010201
政策体系	総合計画の施策名		0603 時代に合った自治体運営				所属課		企画課
	政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり				課長名		
	施策名		03 時代に合った自治体運営				グループ		企画グループ
	手段名		04 ④適確な市民サービスの提供と個人情報の保護				担当者名		
財務会計上の位置付け						事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計		
	01	02	01	09	01	00	情報管理事業		
法令根拠						単年度繰返し (平成17年度~)			
						☞ 期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像)
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移								
①手段 (担当者の活動内容)	④活動指標 (活動量を表す指標)	単位	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
①e-ラーニング研修の実施。 ②ウイルス対策ソフト、端末管理ソフトの管理機能で異常の確認。 ③インシデントの対応	ウイルス対策ソフト・管理ソフトの導入	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	
	講習会の受講者数	人	404.00	394.00	420.00	420.00	420.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
②対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
コンピュータシステム及びそれを利用する職員	利用端末台数	台	531.00	580.00	540.00	540.00	540.00	
	職員数	人	393.00	394.00	378.00	378.00	378.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
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 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	30年度	01年度	02年度	03年度	04年度	
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)	
情報セキュリティの品質を高める。	情報漏洩事故等の発生件数	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	ウイルス感染事故の発生件数	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

(3) 投入量 (事業費) の推移		30年度	01年度	02年度		期間限定
		(実績)	(実績)	(計画)		総投入量
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0
		その他	千円	0	0	0
		一般財源	千円	268	1,732	9,161
	事業費計 (A)	千円	268	1,732	9,161	
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	

事業費の内訳	01年度事業費 実績 (千円)			02年度事業費 予算 (千円)		
	13 委託料	1,732		13 委託料	9,161	
	合計	1,732		合計	9,161	

事務事業名	情報セキュリティ管理事業	事務事業No.	60304000259	所属課	企画課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 平成19年度に桜川市情報セキュリティポリシーを策定した。 平成22年度11月に総務省の地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドラインが一部改定され、それに伴い平成23年3月に桜川市情報セキュリティポリシーも改定した。 職員及び嘱託臨時職を対象にして、平成20年度からは毎年e-ラーニングによる情報セキュリティ研修を開催している。 ウィルス対策ソフト、資産管理ソフト並びにWEBフィルタリングを行い、セキュリティ対策を行う。					
(5) 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）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 近年電子メールを偽って送信したり、ホームページを改竄するなど特定の事業者や団体を狙った標的型攻撃が増加している。この為、情報セキュリティ対策として人的対策、物理的対策を行う必要がある。					

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目		
現状維持	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 checked="" type="checkbox"/> 結びついている	情報システムを扱うルール作りとその実践は、現代の行政事務事業の中で必須となっている。
	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？) (法定受託事業はその名称) <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	業務システムのセキュリティ対策を事業主体として必要な取り組みである。
有効性	③ 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 type="checkbox"/> 向上余地がない	セキュリティに係る脅威は常に新しい形で出現するので、定型的な対応では対応に洩れが発生し易く、危険性が拡大する。 また、外部からの攻撃に加えて、内部からの攻撃に強化する必要がある。
	④ 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 checked="" type="checkbox"/> 影響有	セキュリティ脅威に対応出来なくなり、ウィルス感染や情報漏えい事故等が強く懸念される。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に手段無し
効率性	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？) <input type="checkbox"/> 削減余地がない	必要最低限の業務量で実施している。
公平性	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 checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	正確な住民情報を保護し、かつ情報流出事故を防止する対策は、住民サービスとして公平に作用している。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果 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 checked="" type="checkbox"/> 適切 <input 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		(2) 全体総括(振り返り、反省点) e-ラーニング研修を実施しているが、人的セキュリティ対策を向上するためにも研修内容等に変化を持たせてセキュリティ対策を向上する必要がある。																		
(3) 今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要) <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	×	×	×																
(5) 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																				
(6) 事務事業優先度評価結果 成果優先度評価結果 <input type="checkbox"/> ①																				

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 <input checked="" type="checkbox"/> A A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		確認欄 <input type="checkbox"/>	