

※水色と黄色のセルは回答必須。薄緑色セルは任意。申請書の段階から項目3に変更があった場合、直接入力の上書きして下さい。

(一財)全国地域情報化推進協会 御中 報告日 2020年1月24日

派遣決定番号

## 地域情報化アドバイザー制度活用報告書(1日目)

地域情報化アドバイザー制度の活用実績について、下記のとおり報告します。

記

### 1. 申請団体情報

#### 1-1. 申請団体

|           |                       |         |              |
|-----------|-----------------------|---------|--------------|
| 団体名       | 古賀市役所                 | 代表者名    | 田辺一城         |
| 担当者部署     | 総務課政策法務係 財政課情報管理係     | 連絡先電話番号 | 092-942-1116 |
| 担当者役職     |                       | 担当者氏名   |              |
| 住所        | 8113192 福岡県古賀市駅東1-1-1 |         |              |
| 連絡先E-mail |                       |         |              |

#### 1-2. 推薦団体(「区分」が「協議会」または「NPO・商工会・大学等」の場合のみ入力)

### 2. 派遣アドバイザーに対する評価と要望

支援を受けたアドバイザーに対する評価をお願いします。

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| アドバイザー                      | 米田 宗義  |
| 評価                          | 大変よい   |
| 上記評価の理由(どのようなところがよかったか等詳細に) | <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報に適正な取扱いに関するガイドラインは、記載内容も多くまた難解な部分もあるが、研修資料はそれをわかりやすくまとめていただいた。</li> <li>今後の電子化のさらなる推進や業務改革の必要性について、最新の国の動向を交えていただいた。</li> <li>管理職に求められる事項を個別に話していただいた。</li> </ul> |
| アドバイザーへの要望事項                | 研修の本題ではなく、また時間的な制約があり難しかったが、BPRについてより詳しい話を伺いたかった。  |

### 3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

|           | 派遣日        | 開始時刻                       | 終了時刻   | 内休憩時間(分) | 活動時間(分) |
|-----------|------------|----------------------------|--------|----------|---------|
| 3-1. 活動   | 2020年1月16日 | 10時00分                     | 17時00分 | 20       | 400     |
| 3-2. 派遣場所 | 会場名        | 古賀市役所第2庁舎5階 501・502・503会議室 |        | 最寄駅      | JR古賀駅   |
|           | 所在地        | 福岡県古賀市駅東1-1-1              |        |          |         |
|           | 最寄駅からの交通手段 | 徒歩                         |        |          |         |

### 4. 報告書に関するAPPLICホームページへの掲載許可

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 掲載許可 | <input checked="" type="radio"/> 掲載可 |
|------|--------------------------------------|

### 5. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| 5-1. 支援を受けた対象者                                   | 属性(職員、一般、企業等)について【自由記述】   | 人数                      |
|  | 職員  | 200人                    |
| 5-2. 支援を受けるにあたって目指した成果と実勢に支援を受けたことで改善又は解決した成果・効果 |   |                         |
| 事業の課題・問題点(具体的にご記入下さい)                            | 職員が講師役として実施する研修では、受講者の知識取得やセキュリティレベルの向上には限界があると考え、幅広い知識を持つ講師による研修を実施したい。  |                         |
| 支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>マイナンバー取扱い部署における適正な取扱いの推進</li> <li>サイバーセキュリティに関する知識の習得による情報の漏洩防止</li> </ul>   |                         |
| アドバイザーに支援を受けた内容(具体的にご記入下さい)                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>サイバーセキュリティに関する事、及び情報漏洩等の事故事例</li> <li>国が進める電子化に係る事業の内容</li> <li>情報セキュリティ全般とマイナンバー</li> <li>情報セキュリティポリシーの改定内容(H30年度版)</li> <li>特定個人情報の取扱いと安全管理措置</li> <li>特定個人情報保護管理者としての所属長の役割・責務</li> </ul> |                         |
| 支援を受け改善又は解決された内容(具体的にご記入下さい)                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の適正な取扱いやセキュリティ全般に関する、遵守すべき内容の周知</li> <li>PIA及び定期的な報告については、実施担当部署により把握している内容で行っていたが、今後は自己点検及び監査実施後に判明する結果を踏まえ、実態に即した内容で行う必要があること。</li> </ul>  |                         |
| 具体的な成果物  | 最も当てはまるものをリストより選択下さい。   | ⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない |
| 改善又は解決されなかった内容<br>持ち越しとなった内容(具体的にご記入ください)        | 通常業務でマイナンバーを取扱わない職員にとっては馴染みのない用語が多かったため、なかなか理解が深まらなかったという声もあった。今回は時間的な制約がありやむを得なかったが、内容的に1回の研修時間を2時間以上設ける必要があると感じた。   |                         |
| アンケートの内容と分析結果                                    | 講演・セミナー又は個別の事業支援の実施にあたりアンケートを行った場合は、その内容と分析結果についてご記入下さい。(EXCELやPDFでの分析結果を添付されても結構です。)アンケートを行わなかった場合はその理由をご記入下さい。<br>別添のとおり。   |                         |
| 5-3. 今後の計画                                       | 最も当てはまるものリストより選択下さい   | ④予算以外で、今後取組む事項がある       |
| 事業の最終的な目指す姿                                      |   |                         |

6. 地域情報化アドバイザー支援の様子

今回の派遣における地域情報化アドバイザーの支援の様子がわかる「写真（JPEG）」を次ページに数枚程度貼り付けて下さい。



※水色と黄色のセルは回答必須。薄緑色セルは任意。申請書の段階から項目3に変更があった場合、直接入力の上書きして下さい。

(一財)全国地域情報化推進協会 御中

報告日 2020年1月24日

派遣決定番号

## 地域情報化アドバイザー制度活用報告書(2日目)

地域情報化アドバイザー制度の活用実績について、下記のとおり報告します。

記

### 1. 申請団体情報

#### 1-1. 申請団体

|       |                       |         |              |
|-------|-----------------------|---------|--------------|
| 団体名   | 古賀市役所                 | 代表者名    | 田辺一城         |
| 担当者部署 | 総務課政策法務係 財政課情報管理係     | 連絡先電話番号 | 092-942-1116 |
| 担当者役職 | 係長                    | 担当者氏名   | 西村 珠美 渋田 孝治  |
| 住所    | 8113192 福岡県古賀市駅東1-1-1 |         |              |

#### 1-2. 推薦団体(「区分」が「協議会」または「NPO・商工会・大学等」の場合のみ入力)

### 2. 派遣アドバイザーに対する評価と要望

支援を受けたアドバイザーに対する評価をお願いします。

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| アドバイザー                      | 米田 宗義  |
| 評価                          | 大変よい   |
| 上記評価の理由(どのようなところがよかったか等詳細に) | <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報に適正な取扱いに関するガイドラインは、記載内容も多くまた難解な部分もあるが、研修資料はそれをわかりやすくまとめていただいた。</li> <li>今後の電子化のさらなる推進や業務改革の必要性について、最新の国の動向を交え触れていただいた。</li> <li>管理職に求められる事項を個別に話していただいた。</li> </ul> |
| アドバイザーへの要望事項                | 研修の本題ではなく、また時間的な制約があり難しかったが、BPRについてより詳しい話を伺いたかった。  |

### 3. 地域情報化アドバイザー派遣実績

|           | 派遣日        | 開始時刻  | 終了時刻   | 内休憩時間(分) | 活動時間(分) |
|-----------|------------|-------|--------|----------|---------|
| 3-1. 活動   | 2020年1月17日 | 9時30分 | 15時30分 | 20       | 340     |
| 3-2. 派遣場所 | 会場名        | 同上    |        | 最寄駅      | JR古賀駅   |
|           | 所在地        | 同上    |        |          |         |
|           | 最寄駅からの交通手段 | 同上    |        |          |         |

### 4. 報告書に関するAPPLICホームページへの掲載許可

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| 掲載許可 | <input checked="" type="radio"/> 掲載可 |
|------|--------------------------------------|

### 5. 依頼内容及び支援を受けたことによる成果・効果

|  |   |                         |
|--|---|-------------------------|
| 5-1. 支援を受けた対象者                                   | 属性(職員、一般、企業等)について【自由記述】   | 人数                      |
|  | 職員  | 178人                    |
| 5-2. 支援を受けるにあたって目指した成果と実勢に支援を受けたことで改善又は解決した成果・効果 |   |                         |
| 事業の課題・問題点(具体的にご記入下さい)                            | 職員が講師役として実施する研修では、受講者の知識取得やセキュリティレベルの向上には限界があると考え、幅広い知識を持つ講師による研修を実施したい。  |                         |
| 支援により目指す成果(具体的にご記入下さい)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>マイナンバー取扱い部署における適正な取扱いの推進</li> <li>サイバーセキュリティに関する知識の習得による情報の漏洩防止</li> </ul>   |                         |
| アドバイザーに支援を受けた内容(具体的にご記入下さい)                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>サイバーセキュリティに関する事、及び情報漏洩等の事故事例</li> <li>国が進める電子化に係る事業の内容</li> <li>情報セキュリティ全般とマイナンバー</li> <li>情報セキュリティポリシーの改定内容(H30年度版)</li> <li>特定個人情報の取扱いと安全管理措置</li> <li>特定個人情報保護管理者としての所属長の役割・責務</li> </ul> |                         |
| 支援を受け改善又は解決された内容(具体的にご記入下さい)                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>特定個人情報の適正な取扱いやセキュリティ全般に関する、遵守すべき内容の周知</li> <li>PIA及び定期的な報告については、実施担当部署により把握している内容で行っていたが、今後は自己点検及び監査実施後に判明する結果を踏まえ、実態に即した内容で行う必要があること。</li> </ul>  |                         |
| 具体的な成果物  | 最も当てはまるものをリストより選択下さい。   | ⑥途中段階であり、具体的な成果物はできていない |
| 改善又は解決されなかった内容<br>持ち越しとなった内容<br>(具体的にご記入ください)    | 通常業務でマイナンバーを取扱わない職員にとっては馴染みのない用語が多かったため、なかなか理解が深まらなかったという声もあった。今回は時間的な制約がありやむを得なかったが、内容的に1回の研修時間を2時間以上設ける必要があると感じた。   |                         |
| アンケートの内容と分析結果                                    | 講演・セミナー又は個別の事業支援の実施にあたりアンケートを行った場合は、その内容と分析結果についてご記入下さい。(EXCELやPDFでの分析結果を添付されても結構です。)アンケートを行わなかった場合はその理由をご記入下さい。<br>別添のとおり。   |                         |
| 5-3. 今後の計画                                       | 最も当てはまるものをリストより選択下さい  | ④予算以外で、今後取り組む事項がある      |
| 事業の最終的な目指す姿                                      |   |                         |

6. 地域情報化アドバイザー支援の様子

今回の派遣における地域情報化アドバイザーの支援の様子がわかる「写真（JPEG）」を次ページに数枚程度貼り付けて下さい。

