

事務事業名		個人情報保護事業				☐ 実施計画登載事業		☐ 合併建設計画登載事業									
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立				事業期間		予算科目									
	施策名	35 効率的で質の高い行政運営の推進						会計	款	項	目	事業					
	基本事業名	01 成果重視の行政運営の推進				☐ 単年度のみ		01	02	01	01	19					
根拠法令		大船渡市個人情報保護条例				☒ 単年度繰返 (開始 平成17 年度～)											
所属	部課名	総務部総務課				☐ 期間限定複数年度											
	課長名	鈴木昭浩				【計画期間】											
	係名	行政文書係	電話	0192-27-3111		年度～ 年度											
	担当者	新沼圭史郎	内線	235		※全体計画欄の総投入量を記入											
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)												全体計画(※期間限定複数年度のみ)					
市が保有する個人情報を適正に管理保管する。自己に関する個人情報の開示請求に対し、条例に規定する基準に基づいて開示又は非開示を決定する。決定に対する不服申立てがあった場合は、個人情報保護審査会に諮問し、答申に基づいて対応する。												総投入量 (千円)	事業費	財源内訳	国庫支出金		
															都道府県支出金		
															地方債		
															その他		
															一般財源		
															事業費計 (A)		0
人件費	正規職員従事人数																
	延べ業務時間																
	人件費計 (B)									0							
	トータルコスト(A)+(B)									0							

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標											
① 手段(主な活動) 前年度実績(前年度に行った主な活動) 個人情報保護審査会開催、個人情報開示・訂正・利用停止請求受付、開示、告示 今年度計画(今年度に計画している主な活動) 個人情報保護審査会開催、個人情報開示・訂正・利用停止請求受付、開示、告示						⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)					
						名称					単位
						ア	個人情報開示請求件数				件
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等 個人情報開示請求者						イ	個人情報訂正請求件数				件
						ウ	審査会開催回数				回
						⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)					
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) ・市が保有する個人情報を適正に管理保管する。 ・自己に関する個人情報の開示請求に対し、基準に基づいて適正に対応する。						名称					単位
						カ	個人情報開示請求者数				人
						キ					
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか) 計画的に質の高い行政運営がなされている。						ク					
						⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)					
						名称					単位
						サ	不服申立件数				件
						シ					
						ス					
(2) 総事業費・指標等の推移											
投入量	事業費	財源内訳	国庫支出金	単位	年度	23年度(実績)	24年度(実績)	25年度(実績)	26年度(目標)	27年度(目標)	28年度(目標)
			都道府県支出金	千円							
			地方債	千円							
			その他	千円							
			一般財源	千円	0	25	25	25	25	25	
	人件費		事業費計 (A)	千円	0	25	25	25	25	25	25
			正規職員従事人数	人	1	1	1	1	1	1	1
			延べ業務時間	時間	4	36	36	36	36	36	36
			人件費計 (B)	千円	16	144	144	144	144	144	144
			トータルコスト(A)+(B)	千円	16	169	169	169	169	169	169
⑤活動指標	ア	件	0	2	5	2	2	2			
	イ	件	0	0	0	0	0	0			
	ウ	回	0	1	1	1	1	1			
⑥対象指標	カ	人	0	2	5	2	2	2			
	キ										
	ク										
⑦成果指標	サ	件	0	0	0	0	0	0			
	シ										
	ス										

事務事業ID	1215	事務事業名	個人情報保護事業
--------	------	-------	----------

(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？
平成17年4月、個人情報の保護に関する法律が施行され、地方公共団体においても、その保有する個人情報の適正な取扱いが確保されるよう必要な措置を講ずることが定められた。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？
近年、高度情報通信社会の急速な進展に伴い、電子自治体の構築や民間における電子サービスの高度化など、社会に大きな利便をもたらしている。その反面、個人情報の利用が著しく拡大しており、このことによるプライバシー等の個人の権利利益の侵害の危険性や個人情報そのものに対する不安感が増大している。

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？
個人情報保護に関する国民の意識の高まりとともに、事業者の取組みも進んで一方で、依然として個人情報漏えい事案が発生している。また、法律に対する誤解等に起因して、必要とされる個人情報の提供までもが行われないなど、いわゆる過剰反応も一部に見られている。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

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当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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒ 個人情報を適正に管理保管することで、個人の権利利益の侵害を未然に防止できる。また、自己の個人情報に係る権利を保障することにより、行政の透明性が図られ、市政への理解と参加の促進が期待できる。
	② 公共関与の妥当性 なぜこの事業を当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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒ 法令及び大船渡市個人情報保護条例に基づく事業である。
	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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 適切である ⇒【理由】⇒ 「何人」にも、市が保有する自己に関する情報に係る権利を保障している。
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？	☐ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 個人情報保護条例は、個人の権利利益の保護、自己の個人情報に係る権利の保障、市政の適性かつ円滑な運営を基本原則としている。
	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？	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒ 個人情報保護は、国、地方公共団体を問わず、基本的な行政制度であり、廃止、休止はあり得ない。
	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？	☐ 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 類似事業はない。 ☒ 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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 個人情報の閲覧に係る費用は無料としている。写しを交付する場合は、請求者が実費相当額を負担する。
	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？成果を下げずにより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)	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 市固有の事務であり、民間委託はできない。
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？	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 「何人」にも、市が保有する自己に関する情報に係る権利を保障している。

事務事業ID	1215	事務事業名	個人情報保護事業
--------	------	-------	----------

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)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 事業の成果、結果が直ちに目に見える形で表れるものではないことから、地道な息の長い事業展開が必要である。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 個人情報の漏えい事案が絶えない状況から、すべての職員が、常に、法令及び条例の趣旨、目的に則って個人情報に対応することが求められる。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 個人情報の漏えいや第三者への不適切な提供を防止するため、職員研修に努めるとともに、個人情報が記載された行政文書(電磁的記録を含む。)の保管体制の徹底を図る。また、個人情報に対する市民の過剰反応を防ぐため、市民に対する制度の周知に努める。																							

(職 名) ※原則として施策の主管課長		(氏 名)
2次評価者	総務課長	鈴木昭浩

4 事務事業の2次評価結果

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)		(2) 2次評価者としての評価結果 ① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	(3) 評価結果の根拠と理由 適切な事務執行がなされている。																					
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☒ 現状維持 事業のやり方改善 (☐ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 個人情報の漏えいや第三者への不適切な提供を防止するため、職員研修に努めるとともに、個人情報が記載された行政文書(電磁的記録を含む。)の保管体制の徹底を図る。また、個人情報に対する市民の過剰反応を防ぐため、市民に対する制度の周知に努める。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </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		×	×																				

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
