令和２年度
包括外部監査結果報告書

テーマ 情報システムに関する事務の執行について

令和３年３月

秋田県包括外部監査人

公認会計士 津村 隆

目次

第１章　監査の概要 1
１　監査の種類 1
２　選定した特定の事件 1
３　特定の事件として選定した理由 1
４　監査の方法 1
５　監査の実施期間 4
６　包括外部監査人並びに補助者 4
７　利害関係 4
８　本報告書の取扱い 5
９　その他 5
第２章　監査結果の総括 6
１　実施した主な監査手続 6
２　監査結果の記載方法 6
３　指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見の件数 7
４　指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見の項目 7
第３章　県のＩＣＴ政策に関する環境分析 12
１　国のＩＣＴ政策の動向 12
２　県のＩＣＴ政策の状況 18
第４章　ＩＴガバナンス全般における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見 27
１　県のＩＴガバナンスの概要 27
２　県のＩＴ調達及び維持管理等に関する事務手続の概要 41
３　県の情報セキュリティに関する対策 48
４　県のＩＣＴに関する業務継続計画 53
５　県のＩＣＴ教育・研修 56
６　情報システム所管部局に対する質問手続とその結果 57
７　ＩＴガバナンス全般の監査結果について 63
第５章　個別情報システムの調達・維持管理等における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見 85
１　詳細な監査手続を実施した情報システムの一覧 85
２　抽出基準 85
３　詳細な監査手続の概要 86
４　個別情報システムにおける監査結果の記載事項 89
５　個別情報システムの監査結果について 93
（１）秋田県予算編成・政策評価システム 93

（２）秋田県税務総合システム.....97
（３）情報活用支援システム.....100
（４）サーバ統合基盤.....104
（５）給与システム.....108
（６）財務会計システム.....112
（７）情報集約配信システム.....115
（８）電子県庁基盤システム.....118
（９）物品調達システム.....124
（10）旅費計算支援システム.....127
（11）ＳＴＡＹ　ＡＫＩＴＡ.....131
（12）災害・救急医療情報システム.....137
（13）公営企業財務会計システム.....140
（14）秋田県公共事業執行管理システム.....144
（15）雪情報システム.....150
（16）道路管理ポータルシステム.....154
（17）人事給与庶務システム.....158

第１章　監査の概要

１　監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第１項及び第２項に基づく包括外部監査

２　選定した特定の事件

（１）監査テーマ

「情報システムに関する事務の執行について」

（２）監査の対象期間

原則として令和元年度（自平成 31 年４月１日　至令和２年３月 31 日）とし、必要と認めた場合は、平成 30 年度以前の過年度及び令和２年度についても監査対象とした。

３　特定の事件として選定した理由

ＩＣＴ（情報通信技術）を基礎とした情報システムの整備・運用に当たっては、ＩＣＴや業務プロセスに関する専門的な知識に基づく継続的な投資が必要であり、これらを欠いた場合に情報システムの不必要・過大な調達、不十分な活用、導入目的との乖離や技術の陳腐化等による非効率化の放置、将来を見据えた投資の欠如による長期的な社会動向への対応の遅れ等々が生じるリスクがあることから、厳しい財政状況の中、計画的かつ効率的にシステムの構築・更新を行い、合理的に運用していくことが求められる。

また、情報システムへの依存度が高くなるほど、当該情報の取扱いの適切性が重要となる。近年、情報の漏えい、改ざん、目的外の利用、知的財産権の侵害等の事故や係争のリスクは地方自治体においても高まっており、当該事故等の発生が直接・間接に県の財政へ及ぼす影響を鑑みれば、セキュリティ面をはじめとした適切な情報管理がより強く求められるところである。

よって、県の情報システムに関する事務の執行について、法令等に対する合規性、３Ｅ（経済性・効率性・有効性）等の観点から幅広く監査することは、県並びに県民にとって有意義であると判断した。

４　監査の方法

（１）監査の対象

県の情報システム（情報そのものの管理を含む）における整備・運用状況と関連事務の執行状況

（２）監査対象部局

県の情報システムを統括する部署である情報企画課並びに監査対象とした情報システムを所管する各部署を対象とした。監査対象とした情報システムを所管する各部署は、「第４章　ＩＴガバナンス全般における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見　２　県のＩＴ調達及び維持管理等に関する事務手続の概要　（２）情報システムの把握状況」（42 ページ）に記載のとおりである。

（３）監査の視点

県が保有する各情報システムの調達及び維持管理に関する財務事務、各情報システムにおけるセキュリティ対策に関する事務並びにＩＣＴに関する業務継続計画に関する事務について、以下の項目を監査の視点とした。

ア　情報システムの整備及び運用（情報自体の管理を含む。以下同じ。）に関する計画が、中長期的視点に立って策定され適宜に見直されているか。 イ　情報システムの整備及び運用に関する事務手続が、法令等やガイドラインに則り適正に実施されているか。 ウ　情報システムの整備及び運用に対する態勢が、効率的かつ経済的であるか。 エ　情報システムが、その目的に沿って十分に活用され、行政運営において期待された効果を発揮しているか。 オ　システム障害、情報漏えい等の事故、災害等に関するリスク並びに当該リスク発生時の事業継続性が、適切に評価され管理されているか。

（４）監査手続

上記（３）の監査の視点を踏まえ、本監査で計画された主な監査手続は以下のとおりである。

監査の視点 ア
（監査手続） ➢ 県が策定した情報システムの整備及び運用に関する各種施策・計画の文書を閲覧するとともに、その策定過程を理解し、国や地方公共団体を取り巻く課題やＩＣＴリスクとそれらの解決へ向けた取組が反映されていることを確かめるとともに、施策の進捗状況を把握するために、統括部署である情報企画課に対し質問を実施する。

監査の視点 イ
（監査手続） ➢ 県が策定した情報システムの整備及び運用に関する指針、基準、マニュアル等の文書を閲覧するとともに、その基礎となる法令やガイドライン等を理解し、時流に即したアップデートが適宜行われていることを確かめるために、統括部署である情報企画課に対し質問を実施する。 ➢ 情報システムの調達や維持管理に関する事務手続におけるマニュアル等の遵守状況について、監査対象部署に対してアンケートを実施し、個々の情報システムの実情を検討する。 ➢ 上記アンケートの回答を踏まえ、予算の金額的重要性、情報システムの質的重要性、情報リスク等の観点からテストサンプルを必要十分な件数抽出し、当該サンプルの情報システムを管轄する部署に対する詳細なヒアリング（情報システムの管理状況に関する現地視察を含む）及び関係資料の閲覧を実施する。
監査の視点 ウ・エ
（監査手続） ➢ 県の情報システムの整備及び運用に対する全般的なＰＤＣＡサイクルの態勢を把握するために、統括部署である情報企画課に対し質問を実施する。 ➢ 情報システムの調達及び維持管理における事務の執行状況、情報の活用状況について、監査対象部署に対してアンケートを実施し、個々の情報システムの実情を検討する。 ➢ 上記アンケートの回答を踏まえ、予算の金額的重要性、情報システムの質的重要性、情報リスク等の観点からテストサンプルを必要十分な件数抽出し、当該サンプルの情報システムを管轄する部署に対する詳細なヒアリング（情報システムの管理状況に関する現地視察を含む）及び関係資料の閲覧を実施する。
監査の視点 オ
（監査手続） ➢ 県の情報セキュリティリスク管理態勢を把握するために、県が策定した情報セキュリティ対策に関する指針、基準等の文書を閲覧するとともに、リスクの評価及びリスクを低減するための活動の実施状況について、統括部署である情報企画課に対し質問を実施する。

- 情報システムに対する情報セキュリティ対策の状況について、監査対象部署に対してアンケートを実施し、個々の情報システムの実情を検討する。
- 上記アンケートの回答を踏まえ、予算の金額的重要性、情報システムの質的重要性、情報リスク等の観点からテストサンプルを必要十分な件数抽出し、当該サンプルの情報システムを管轄する部署に対する詳細なヒアリング（情報システムの管理状況に関する現地視察を含む）及び関係資料の閲覧を実施する。
- ＩＣＴに関する業務継続計画の策定状況並びに業務継続態勢の状況を把握するため、関連する文書を閲覧するとともに、統括部署である情報企画課に対し質問を実施する。

上記の監査手続の実施状況は、「第２章　監査結果の総括　１　実施した主な監査手続」（６ページ）に記載した。

５　監査の実施期間

令和２年７月１日から令和３年３月 31 日まで

６　包括外部監査人並びに補助者

	氏名	資格
包括外部監査人	津村 隆	公認会計士
補助者	山崎 愛子	公認会計士
補助者	髙橋 和典	公認会計士
補助者	櫻井 康博	公認会計士

上記の包括外部監査人並びに補助者は、包括外部監査の実務経験において地方自治体を取り巻く事業環境や地方自治の実務に対し十分な理解を有するとともに、公認会計士としてＩＣＴに関する内部統制の整備運用状況等の監査実務経験を有している。

７　利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 に規定する利害関係はない。

８　本報告書の取扱い

本報告書は地方自治法第 252 条の 37 第５項の規定に基づく包括外部監査の結果を記したものである。同 252 条の 31 第１項の趣旨に基づき、特定のテーマを選定し、包括外部監査人の視点から限られた時間と予算の中で調査を実施し、その結果検出した事項の範囲で結果及び意見を述べたものであり、事務執行全般について何らかの保証を与えるものではない。

９　その他

本報告書中、一部の元号については、次のとおり略称を使用している。

略号	元号	凡例
H	平成	H30 → 平成 30 年
R	令和	Ｒ１ → 令和元年

また、本報告書中、「ＩＣＴ」又は「ＩＴ」という単語が使用されているが、それぞれ「情報通信技術」、「情報技術」を指す。

本報告書では両者の意味において特段の区別はしておらず、国等の公開文書や県の内部文書において「ＩＴ」と表現している場合（「ＩＴガバナンス」「ＩＴ調達」等）を除き、原則として「ＩＣＴ」に表記を統一することとしている。

さらに、表中の数値については、単位未満を切り捨てたことにより合計や差引が合わない場合がある。なお、数値がゼロの場合は「－」とし、単位未満の場合は「０」としている。

第２章　監査結果の総括

１　実施した主な監査手続

（１）県を取り巻くＩＣＴに関する環境の分析と理解

ア　県のＩＣＴ戦略に関連する各種資料の閲覧と統括部署への質問。

イ　県におけるＩＣＴ戦略の方向性を踏まえ、課題を洗い出し、全般的な監査重点項目を認識。

（２）全般的なＩＴガバナンスに関する事務の状況の検討

ア　上記で認識した監査重点項目を踏まえ、統括部署である情報企画課にヒアリングを行い、質問・資料閲覧を実施。

イ　情報システム所管部署へのアンケートを実施し、情報セキュリティ対策等の運用状況を把握。

（３）個別情報システムの調達・維持管理態勢に関する事務の状況の検討

ア　情報システム所管部署へのアンケートを実施し、各情報システムの事務執行・管理状況を把握。

イ　アンケート結果を踏まえ、詳細な監査手続を実施する情報システムを選定。

ウ　選定した情報システムの所管部署にヒアリングを行い、詳細な質問・資料閲覧・現場視察を実施。

２　監査結果の記載方法

本報告書においては、監査結果を、「指摘事項」と監査の結果に添えて提出する「意見」に区分している。

「指摘事項」とは、適法性・正当性、又はリスク管理上の重要性の観点から、速やかな是正措置が必要であるとして指摘するものである。

「意見」とは、合理性・効率性その他の観点から、監査の過程で不合理・非効率な事項等を発見した場合に、組織運営の改善に資することを目的として所見を付記するものである。

なお、「指摘事項」と「意見」が混同されることのないよう、項目の文頭に【指摘事項】又は【意見】と区別して記載している。

３　指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見の件数

「指摘事項」と「意見」の件数は、次のとおりである。

区分	指摘事項	意見	計
ＩＴガバナンス全般における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見	7	20	27
個別情報システムの調達・維持管理における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見	17	13	30
計	24	33	57

４　指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見の項目

ＩＴガバナンス全般並びに個別情報システムに関する事務の態勢に関する「指摘事項」及び「意見」の件名と本報告書での記載箇所は、それぞれ次のとおりである。

（１）ＩＴガバナンス全般における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見

No.	件名	Page
1	【指摘事項１】 情報システムのデータベース化における網羅性・正確性について	63
2	【指摘事項２】 情報企画課が所管するシステムの調達手続に対する審査について	63
3	【指摘事項３】 情報セキュリティ実施手順について	64
4	【指摘事項４】 情報資産の台帳管理について	65
5	【指摘事項５】 外部委託事業者に対する情報セキュリティ監査について	66
6	【指摘事項６】 情報セキュリティの自己点検の実施状況について	66
7	【指摘事項７】 ＩＣＴ－ＢＣＰにおける訓練計画について	66

8	【意見１】 県のＩＣＴ利活用への取組における数値目標の実績評価について	67
9	【意見２】 ＩＣＴ以外の要素が混在している数値目標の評価について	68
10	【意見３】 テレワークの環境整備について	68
11	【意見４】 ＩＣＴに関する統括主管部署の体制強化について	69
12	【意見５】 情報企画課における情報把握の網羅性について	70
13	【意見６】 ＩＴ調達コストの審査について	71
14	【意見７】 情報セキュリティ対策方針等の更新について	72
15	【意見８】 システム維持管理における随意契約比率の高さについて	73
16	【意見９】 ＩＴ調達に伴う業務改善の実績について	74
17	【意見 10】 ＩＴ調達に伴う費用対効果の検証について	76
18	【意見 11】 秋田県情報システム調達マニュアルの改訂について	76
19	【意見 12】 秋田県情報システム調達マニュアルの位置づけについて	78
20	【意見 13】 ＩＴ調達における企画フェーズの資料の保存について	78
21	【意見 14】 ＩＴ調達事務におけるデータベースの活用について	79
22	【意見 15】 契約書類における情報セキュリティ対策に関する事項について	81
23	【意見 16】 システム導入後の評価について	81
24	【意見 17】 情報セキュリティポリシーの浸透状況の把握について	82

25	【意見 18】 情報セキュリティ監査の実施状況について	82
26	【意見 19】 情報セキュリティに関する教育・研修について	83
27	【意見 20】 サーバ室の入退室管理について	83
		計：27 件

（２）個別情報システムの調達・維持管理における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見

No.	件名	Page
1	【指摘事項８】 契約・開発終了連絡票の未登録について	95
2	【意見 21】 軽度な改修における「秋田県情報システム調達マニュアル」の適用について	96
3	【指摘事項９】 関門検査点検シートの未作成について	102
4	【意見 22】 非機能要件検討シートの表記について	102
5	【意見 23】 受入テストの書類保管について	103
6	【指摘事項 10】 各種連絡票の未登録について	106
7	【指摘事項 11】 関門検査点検シートの未作成について	106
8	【指摘事項 12】 各種連絡票の未登録について	110
9	【指摘事項 13】 関門検査点検シートの未作成について	111
10	【指摘事項 14】 関門検査点検シートの未作成について	114
11	【意見 24】 ＩＴ調達計画書のシステム名称・内容について	117
12	【指摘事項 15】 関門検査点検シートの未作成について	121

13	【指摘事項 16】 契約・開発着手連絡票及び契約・開発終了連絡票の未登録について	122
14	【意見 25】 受入テスト計画の事前検討について	123
15	【指摘事項 17】 関門検査点検シートの未作成について	126
16	【指摘事項 18】 関門検査点検シートの未作成について	129
17	【意見 26】 受入テスト文書の管理について	130
18	【指摘事項 19】 関門検査点検シートの未作成について	134
19	【指摘事項 20】 各種連絡票の未登録について	134
20	【意見 27】 受入テスト計画の事前検討について	135
21	【意見 28】 パスワードの管理について	136
22	【意見 29】 関門検査点検シートの提出確認について	142
23	【指摘事項 21】 定期的なＩＤ付与状況の見直しについて	147
24	【意見 30】 受入テスト計画の事前検討について	148
25	【指摘事項 22】 パスワードの設定について	152
26	【意見 31】 ＩＴ調達事務の適用範囲について	152
27	【意見 32】 情報企画課のデータベースへの登録資料の確認について	153
28	【意見 33】 情報企画課のデータベースへの登録資料の確認について	156
29	【指摘事項 23】 関門検査点検シートの未作成について	161

30	【指摘事項 24】 契約・開発終了連絡票の未登録について	161
		計：30 件

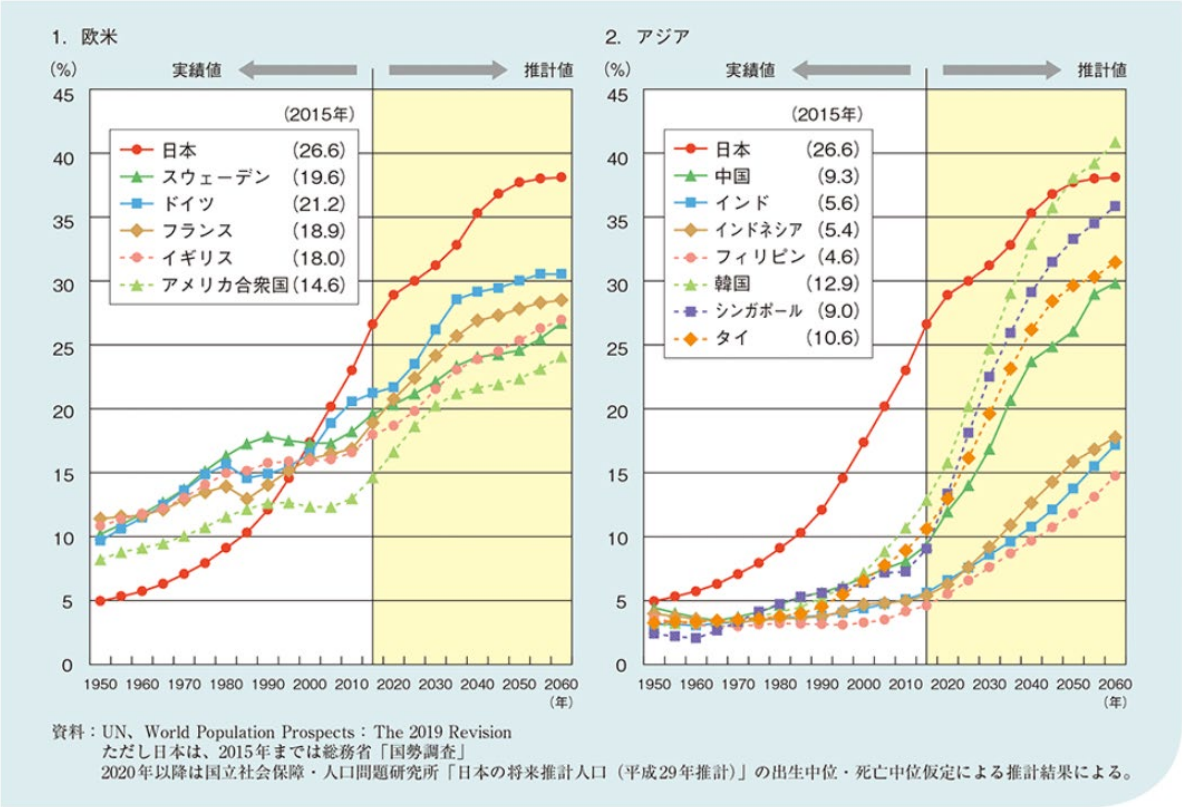
第３章　県のＩＣＴ政策に関する環境分析

１　国のＩＣＴ政策の動向

（１）ＩＣＴ利活用の必要性

我が国は、人口減少、少子高齢化、都市圏への人口集中等、他国に先んじて社会的課題に直面する課題先進国である。我が国の高齢化率は 1990 年代以降、急激に上昇し、2060 年までの予測値を含めて、最も高い割合となっている。

［世界の高齢化の推移］



（出典：令和２年版　高齢社会白書）

日本人住民人口が平成 21 年をピークに 11 年連続で減少を続ける中、三大都市圏（東京圏、名古屋圏、関西圏）を中心とした都市部に人口が集中している。地方からの人口流出は、地域経済・産業の担い手不足やコミュニティ維持の困難も引き起こす要因となっている。

三大都市圏（東京圏、名古屋圏、関西圏）の人口

○三大都市圏の人口	・日本人住民の人口は、6,447万9,280人で、２年連続で減少 人口割合は、51.89%で、14年連続で全国人口の50%を上回る。 ・外国人住民の人口は、199万5,731人で、調査開始（平成25年）以降毎年増加し、過去最多 人口割合は、69.62%で、８年連続で全国人口の約70%を占める。

出典：総務省「住民基本台帳に基づく人口、人口動態及び世帯数のポイント」（令和２年１月１日現在）

人口減少・少子高齢化等による労働投入量の減少に対応するためには、労働者１人当たりの労働生産性を高める必要がある。そこで、労働生産性を向上させる施策の１つとして有効と考えられているのが、ＡＩ[1]化・ＲＰＡ[2]等のロボット化・ビッグデータ[3]活用等のＩＣＴによる業務効率化や産業の進化である。ＩＣＴを導入することで、人口減少・少子高齢化等に伴う国家的課題の解決に寄与することが期待されている。

国の過去の取組の流れとしては、まず平成 13 年１月に「高度情報通信ネットワーク社会形成基本法」（ＩＴ基本法）が施行されると、政府は、「高度情報通信ネットワーク社会推進戦略本部」（ＩＴ総合戦略本部）を設置し、「ｅ－ｊａｐａｎ戦略」を策定した。この戦略は、我が国初のＩＣＴ戦略であり、国家競争を強く意識したもので、超高速ネットワークインフラの整備に重点が置かれていた。

次に、平成 25 年には、内閣情報通信政策監（内閣ＣＩＯ）が設置され、府省庁横断的な課題に横串を通すことにより、政府情報システムの運用コスト削減やデータ利活用の促進等の取組を推進することとなった。同年６月には新たなＩＣＴ戦略（世界最先端ＩＴ国家創造宣言）を閣議決定し、ＢＰＲ[4]等を通じた政府自身の改革の推進やＩＣＴ利活用の裾野拡大が図られた。

続いて、ＩＣＴの利活用に重点を移し、世界最先端のＩＴ国家を目指して政策を推進する中、平成 28 年 12 月には、「官民データ活用推進基本法」が公布・施行され、国が官民データ利活用のための環境を総合的かつ効率的に整備することとされた。

これを受けて、平成 29 年５月には、「世界最先端ＩＴ国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」を閣議決定し、全ての国民がＩＣＴ・データ活用の便益を享受し、真に豊かさを実感できる社会である「官民データ利活用社会」のモ

---

1 「人工知能」ともいい、人間にしかできなかったような高度に知的な作業や判断などを、コンピュータを中心とする人工的なシステムにより行えるようにする技術をいう。

2 デスクワークにおけるパソコンを使った業務など、人間がコンピュータを操作して行う作業を、ソフトウェアによる自動的な操作によって代替し自動化・省力化すること。

3 従来のデータベース管理システムなどでは記録や保管・解析が難しいような、大量かつ様々な種類・形式が含まれる非構造化データ・非定型的データをいい、日々膨大に生成・記録される時系列性・リアルタイム性のあるようなものを指すことが多い。

4 既存の業務の構造を抜本的に見直し、業務の流れ（ビジネスプロセス）を最適化する観点から再構築すること。

デルを世界に先駆けて構築することを目指すこととなった。

平成 30 年６月には、ＩＣＴ新戦略である「世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画」を閣議決定し、ＩＣＴを活用した社会システムの抜本改革、デジタル・ガバメントの推進が図られることとなった。

令和元年のＩＣＴ新戦略では、G20 を軸とした国際対応、全省庁・全産業デジタル化、行政手続きデジタル化等の社会全体のデジタル化、５Ｇ[5]と次世代信号・自動運転との連携を始めとした、社会実装及びインフラ再構築等の取組を加速させることとした。

さらに、今般のコロナ禍といえる新型コロナウイルス感染症の感染拡大の猛威は、経済活動をはじめ様々な分野に影響を及ぼし、社会生活における従来の価値観を大きく変容させるまでに至っている。こうした状況を踏まえ、令和２年７月に閣議決定されたＩＣＴ新戦略では「Ｓｏｃｉｅｔｙ５．０[6]時代におけるデジタル化」について、対面・高密度から「開かれた疎」へ、一極集中から分散へ、迅速に危機対応できるしなやかな社会へ、というコロナ後の「新たな日常（ニューノーマル）」の視点から、戦略策定の方向性を示している。

（２）地方公共団体におけるＩＣＴ利活用への取組状況

ア　行政情報化の推進

政府が策定した「ｅ－Ｊａｐａｎ戦略」、「ｅ－Ｊａｐａｎ戦略Ⅱ」では、いずれの戦略においても電子政府・電子自治体が重点分野の一つとして位置づけられ、「ｅ－Ｊａｐａｎ戦略」では平成 15 年度までに「電子情報を紙情報と同等に扱う行政を実現」することを、また、「ｅ－Ｊａｐａｎ戦略Ⅱ」では、「重複投資は徹底排除、行政の透明性を高め、民の参画を促進」することを目標とした。

これらの戦略を受け、総務省では、平成 13 年 10 月に「電子政府・電子自治体推進プログラム」、平成 15 年８月に「電子自治体推進指針」を策定し、電子自治体の基盤整備、行政サービスの向上、行政の効率化、地域の課題解決、情報セキュリティの確保に向けた各種の施策を講じてきた。

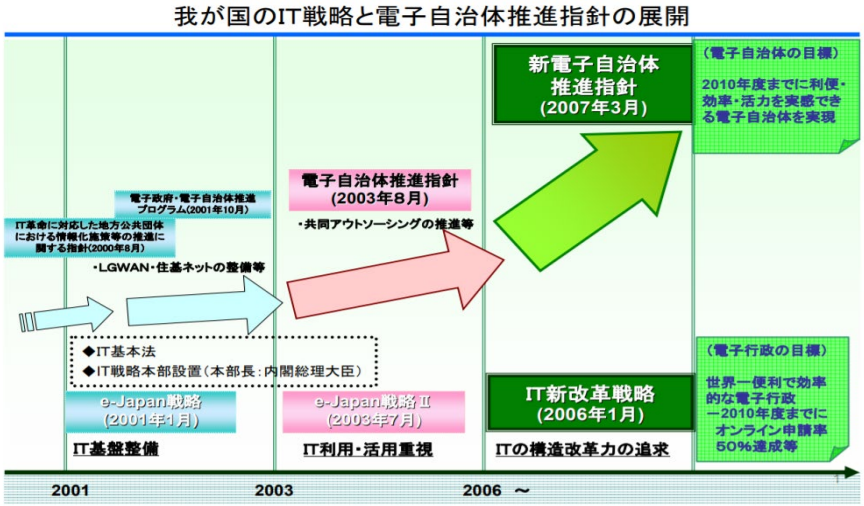
この結果、総合行政ネットワーク（ＬＧＷＡＮ）や住民基本台帳ネットワーク、公的個人認証等の全国的な電子自治体の基盤が整備され、また、多くの団体で電子申請、電子入札等の行政サービスのオンライン化が実現し、複数の自治体が共同で電子自治体業務の外部委託を行う共同アウトソーシングによる業務・システムの効率化に向けた取組も全国的に展開された。

---

[5] 2020 年代に導入・普及が見込まれている、第５世代のデジタル携帯電話・移動体データ通信の技術規格。スマートフォンやＩｏＴデバイスなどが屋外や移動中に通信事業者などのネットワークにアクセスして通信する方式を定めている。

[6] サイバー空間（仮想空間）とフィジカル空間（現実空間）を高度に融合させたシステムにより、経済発展と社会的課題の解決を両立する新たな未来社会のこと。

その後、総務省では、平成 18 年７月に「電子自治体オンライン利用促進指針」を、平成 19 年３月には「新電子自治体推進指針」を策定し、地方公共団体におけるオンライン利用促進に取り組んできている。



（出典：総務省「新電子自治体推進指針の策定について」）

イ　情報システムのクラウド[7]化

情報システムコスト削減及び効率の良い情報化を目指す中で、総務省では、平成 22 年４月に、「地方公共団体におけるＡＳＰ[8]・ＳａａＳ[9]導入活用ガイドライン」を公表し、同７月には自治体クラウド推進本部を設置する等、自治体クラウドの導入が進められた。

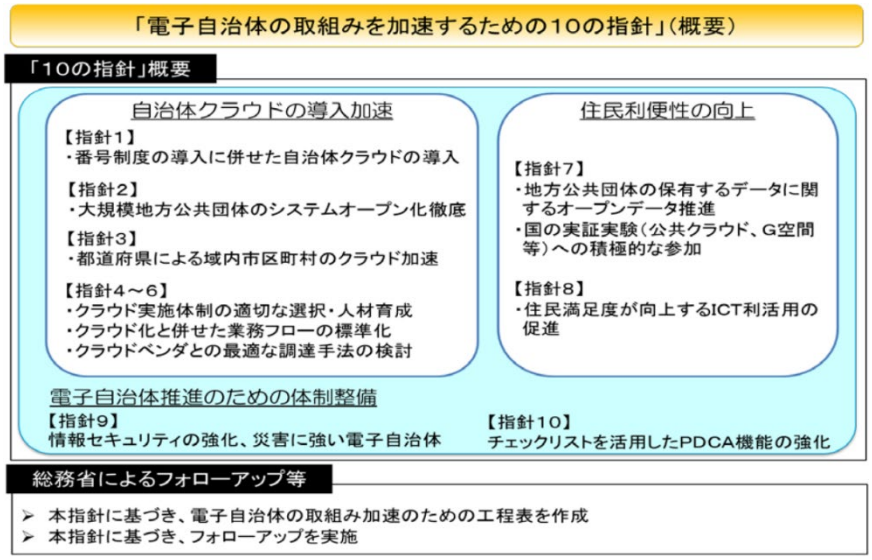
平成 26 年３月には、「電子自治体の取組みを加速するための 10 の指針が策定され、番号制度導入に併せて自治体クラウドを導入することにより、既存システムについての管理運用経費の削減及び事務負担の軽減等システムの効率的・効果的な運用を図ることとされた。同指針では、地方公共団体が自治体クラウドを始めとする情報システムの効率化に取り組む際の参考となるよう、自治体クラウド導入に当たっての検討事項、業務標準化に向けた取組事項、調達時の留意事項、都道府県に期待される役割等についてまとめている。

---

7 「クラウド・コンピューティング」の省略形であり、ソフトウェア、データ並びにサーバ等のＩＴ資産を、通信ネットワークを介して遠隔から利用するシステム形態をいう。

8 インターネットを通じて遠隔でソフトウェアを利用者に提供するサービス事業者のこと。

9 ＡＳＰによるサービス提供方式。利用者はＷＥＢブラウザなどを用いて事業者の運用するサーバへアクセスし、ＷＥＢ上でソフトウェアを操作・使用する。

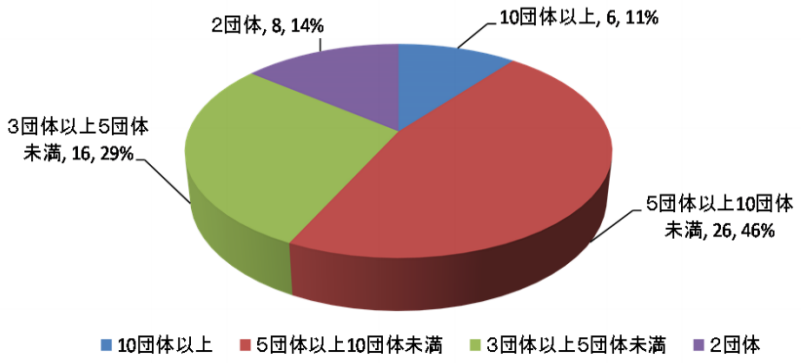


（出典：総務省「電子自治体の取組みを加速するための 10 の指針」）

自治体クラウドは、外部のデータセンターにおいてデータ等を管理・運用し、ネットワーク経由で利用するもので、複数の地方公共団体の情報システムの集約と共同利用ができることから、積極的に展開されている。

総務省では、平成 28 年８月に、自治体クラウドを導入した取組事例について分析した成果を「自治体クラウドの現状分析とその導入に当たっての手順とポイント」という形で取りまとめ、全地方公共団体に対して助言を実施した。

＜ 自治体クラウドグループの団体数 ＞



（出典：総務省「自治体クラウドの現状分析とその導入に当たっての手順とポイント」）

平成 29 年 11 月には、「地方公共団体におけるクラウド導入に係るロードマップ」を取りまとめるとともに、全地方公共団体においてクラウド導入等に関する計画を平成 29 年度内に策定するよう要請した。

ウ　情報セキュリティ対策

情報セキュリティに関しては、平成 15 年 12 月に策定された「地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン」がその後、数次の改訂を重ねており、また、各自治体においてセキュリティポリシーの策定やＩＣＴ部門の業務継続計画（ＢＣＰ[10]）の策定等、セキュリティ対策強化に取り組んできた。

平成 27 年 11 月には、総務省は「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化に向けて」において、自治体に対し、次の三段階の対策で、情報セキュリティ対策の抜本的強化を図ることを要請した。

〈三層の構えで万全の自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化を〉

1. マイナンバー利用事務系（既存住基、税、社会保障など）においては、原則として、他の領域との通信をできないようにした上で、端末からの情報持ち出し不可設定や端末への二要素認証の導入等を図ることにより、住民（個人）情報の流出を徹底して防ぐこと。
2. マイナンバーによる情報連携に活用されるLGWAN環境のセキュリティ確保に資するため、財務会計などLGWANを活用する業務用システムと、Web閲覧やインターネットメールなどのシステムとの通信経路を分割すること。なお、両システム間で通信する場合には、ウイルスの感染のない無害化通信を図ること（LGWAN接続系とインターネット接続系の分割）。
3. インターネット接続系においては、都道府県と市区町村が協力してインターネット接続口を集約した上で、自治体情報セキュリティクラウドを構築し、高度なセキュリティ対策を講じること。

※1及び2：自治体情報システム強靭性向上モデル

（出典：総務省「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化に向けて」）

要請を受けた各自治体では、情報システム・ネットワークを、①マイナンバー利用事務系、②ＬＧＷＡＮ（総合行政ネットワーク）接続系、③インターネット接続系の三つのセグメントに分離・分割した。③インターネット接続系においては、都道府県と市町村が協力し、原則、都道府県単位でインターネット接続口を集約した上で、「自治体情報セキュリティクラウド」の構築を行った。

これらにより、インシデント[11]数が大幅に減少する等、短期間で自治体の情報セキュリティ対策の抜本的強化がなされている。

令和２年５月には、自治体情報セキュリティ対策の見直しに係るまとめと

---

10 企業や官公庁などで、通常業務の遂行が困難になる事態が発生した際に事業の継続や復旧を速やかに遂行するために策定される計画のこと。

11 情報システムによって本来できるはずの業務や行為が、正常に遂行できなくなった状態や現象のこと。

して、「自治体情報セキュリティ対策の見直しについて」を公表している。

とりまとめの概要

①とりまとめの位置付け

○　検討会において、**自治体情報セキュリティ対策の見直しに係る具体的施策**をとりまとめ
○　総務省に対して、次期自治体情報セキュリティクラウドの在り方についての自治体への助言や**「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」の改定**などを提言

②具体的施策

自治体の**効率性・利便性の向上とセキュリティの確保の両立を実現**する観点から以下を実施
（1）**「三層の対策」の見直し**
（2）**業務の効率性・利便性向上策（各論）**
（パブリッククラウドの活用、リモートアクセス、庁内無線LAN）
（3）**次期「自治体情報セキュリティクラウド」の在り方**
（4）**昨今の自治体における重大インシデントを踏まえた対策の強化**
（5）**各自治体の情報セキュリティ体制・インシデント即応体制の強化**
（6）**ガイドラインの適時の改定**

③今後のスケジュール

○　**自治体の予算要求時期等を見据え、早急に自治体に提示すべき事項（次期「自治体情報セキュリティクラウド」の在り方等）は、自治体へ助言**
○　本とりまとめを踏まえ、**ガイドラインについて、2020年夏を目途に改定**

（出典：総務省「自治体情報セキュリティ対策の見直しのポイント」）

２　県のＩＣＴ政策の状況

（１）県政の課題

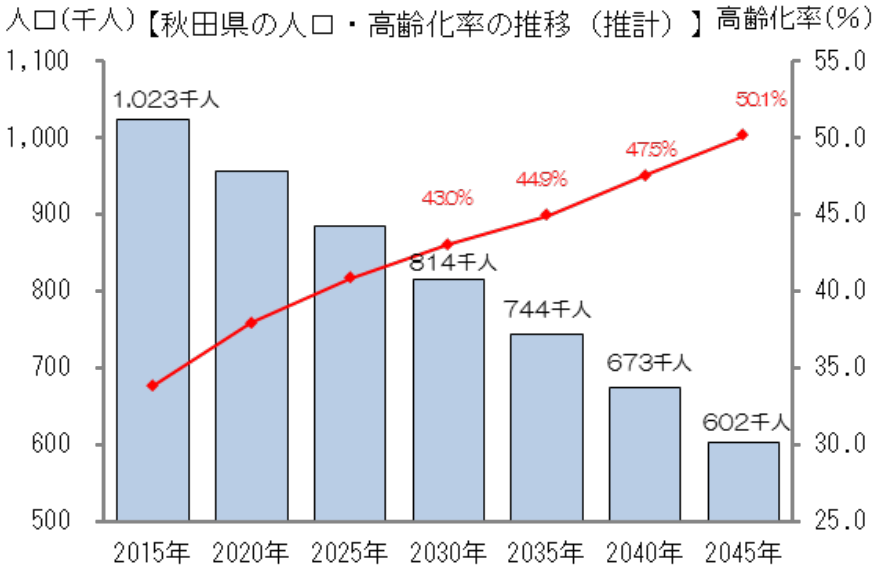
県の「新行財政改革大綱（第３期）」によれば、秋田県の内外を取り巻く課題として、以下の４点が挙げられている。

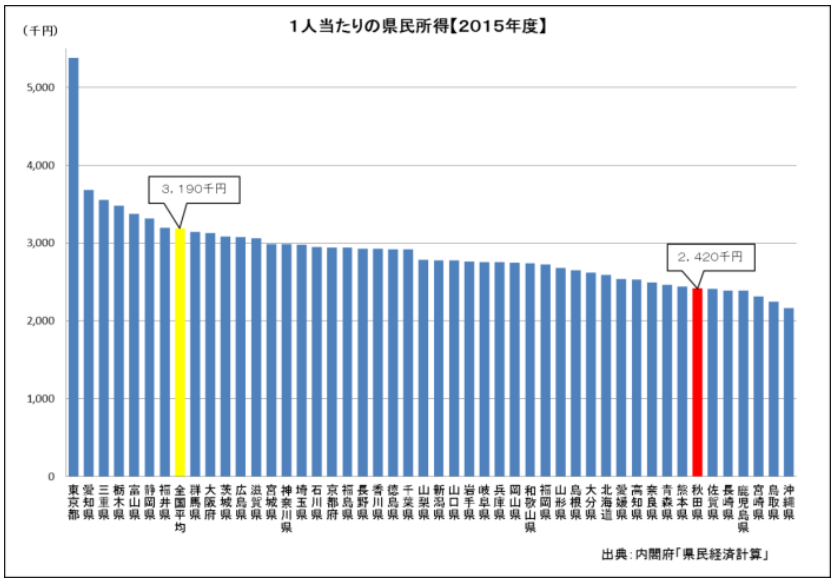
■　全国の趨勢を上回る人口減少に対応した地域づくり
・限られた職員数や財源等
・県、市町村、県民による総合力の発揮
■　急速に進展するＩＣＴの活用
・ＩＣＴを効果的に活用した情報発信
・庁内情報システムにおける活用方策の検討
■　収支不足への対応
・社会保障関係経費の増加
・増加を見込むことができない地方交付税、等
■　人材育成と組織力の向上
・業務量や年齢構成のバランスを考慮した定員管理
・人材育成と組織としての業務遂行能力の向上

（出典：「新行財政改革大綱（第３期）」の概要）

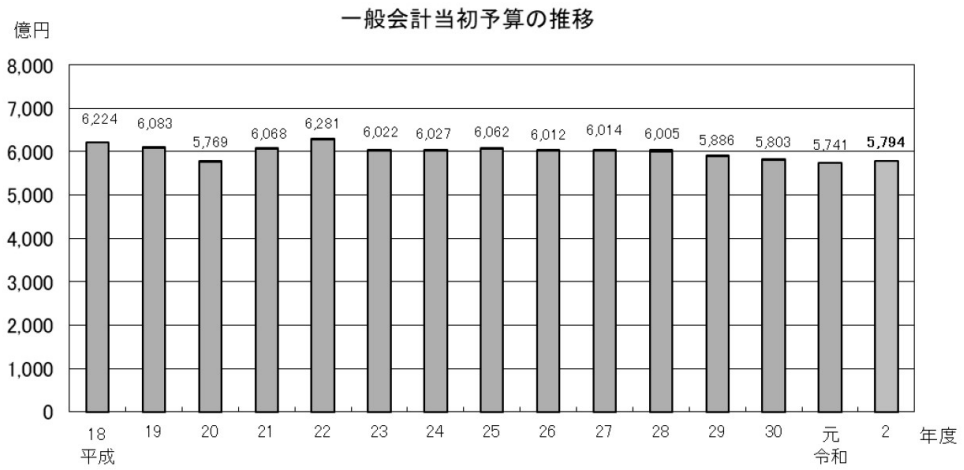
これらの課題をＩＣＴ政策に関連してまとめると、以下のように表すことができる。

- 県民人口の減少、社会保障費の増大傾向、地方交付税の限界等により、県の収支状況は厳しさを増しており、財政についてもより一層の効率化・戦略的な予算投入が求められている。





（出典：秋田ＩＣＴ基本計画 2019）



（出典：秋田県「財政状況」（令和２年６月版））

今後の収支見込み

経済成長率1.08%

（単位　億円）

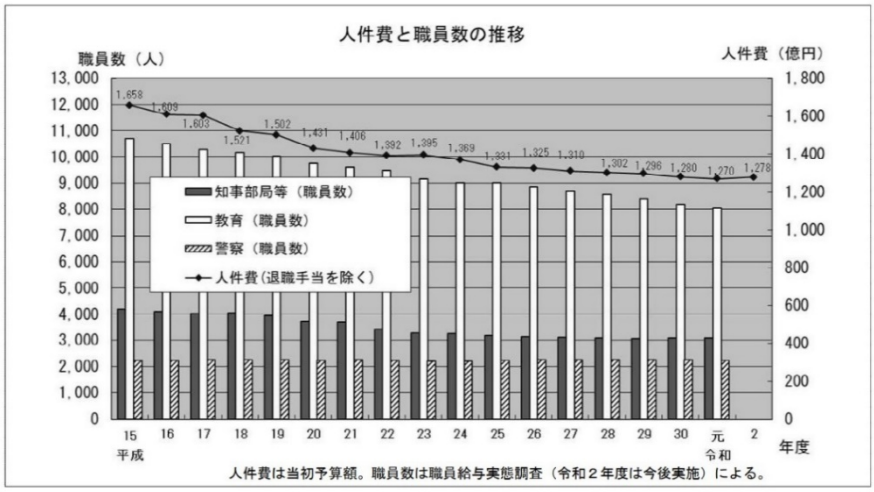
年　　度	R2	R3	R4	R5	R6	R7
歳　　入	5,703	5,641	5,508	5,414	5,349	5,295
歳　　出	5,794	5,772	5,677	5,593	5,547	5,525
財源不足額	△ 92	△ 131	△ 169	△ 179	△ 198	△ 230
財政２基金積戻し後年度末残高	286	234	145	46	△ 71	△ 222

※財政２基金積戻し後年度末残高は、市場公募債の償還財源に係る積立額を除いた実質残高。

※端数処理の関係で不突合があります。

（出典：秋田県「財政状況」（令和２年６月版））

➢　また、財政的な制約により、中長期のスパンでは県の職員数も現状維持か減少することが見込まれ、行政サービスの品質を維持しつつ将来の課題を解決していくために、業務の見直し・効率化や新たな視点での人材育成が今後さらに求められていくと考えられる。



（出典：秋田県「財政状況」（令和２年６月版））

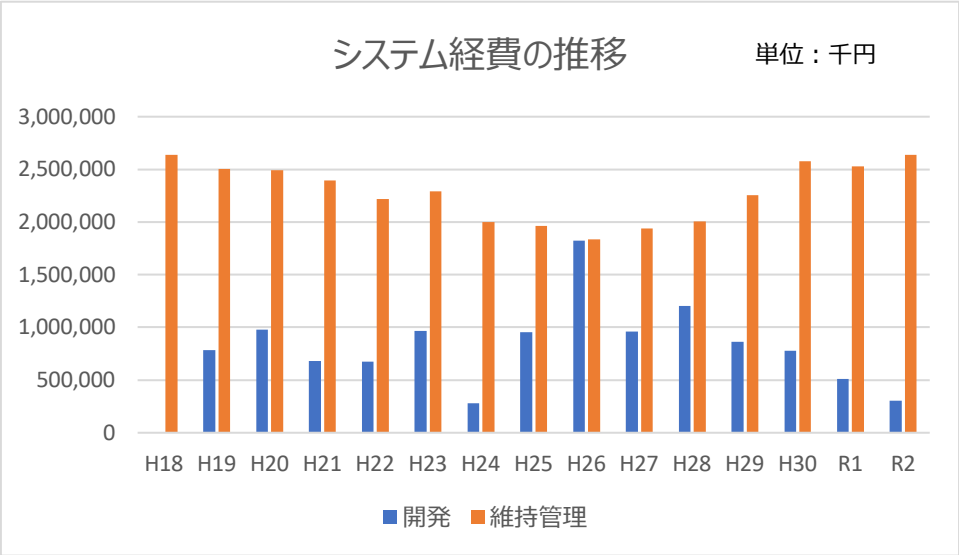
➢　そこで、上記の課題に対応するためには、進展し続けるＩＣＴの行政への活用を促進し、限られた財源の中で業務の効率化や利便性の向上に結び付けるとともに、ＩＣＴに対応した人材を育成し、働き方改革の下での行政サービスの品質維持を行っていくことがカギとなることから、県政へのＩＣＴの利活用の推進が県の行財政改革の大きな柱の一つとされているのである。

（２）県のＩＣＴにかかる経費の推移

県のＩＣＴにかかる経費の推移は、以下のとおりである。

平成 26 年度は、主として「総合防災情報システム」の構築により開発費が増加したが、平成 29 年度以降は大規模システムに関する再開発が一段落したことなどにより、システムの新規導入や設備更新は抑制傾向にある。

また、維持管理費については、平成 18 年頃からＩＴ調達コストの抑制を企図した業務改革（情報システム調達指針の策定等）が行われたこともあって減少傾向が続いていたが、平成 30 年度以降は、一連の情報セキュリティ対策に関する追加コストが発生し、増加傾向に転じている。



（出典：情報企画課から入手したデータを監査人が加工）

（３）県のＩＣＴ利活用への取組状況

以上のような県政の課題を踏まえて、県は、「新行財政改革大綱」を策定し、継続的な行財政改革に取り組んでいる。

直近の第３期（平成 30 年度から４年間）では、「効率的で質の高い行政基盤の構築」「秋田の未来創造を支える人づくり」「健全な財政運営」を３本の柱に据え、22 項目の取組を行うこととしている。

県は、過年度の行財政改革において、県と市町村のインターネットへの通信の集約化・一元的監視による「秋田県情報セキュリティクラウド」の共同運営等の取組を行ってきており、今後も引き続き、業務の効率化・維持管理費の縮減・利便性の向上等の観点から、クラウドやオープンデータ[12]等、進歩し続けるＩＣＴの効果的な活用方策を検討する必要があるとしている。

この中で、ＩＣＴと直接的に関連する取組としては、以下の事項が挙げられる。

改革の柱	取組項目	内容
Ⅰ　効率的で質の高い行政基盤の構築	５　情報通信技術（ＩＣＴ）の活用	■　ＩＣＴを活用した行政サービスの充実・拡大 ■　ＩＣＴを活用した職員間の情報共有の推進 ■　電子申請･届出サービスの対象の拡大や手続の見直し ■　新たなＩＣＴ技術を活用した庁内業務効率化の推進
	９　県民の安全・安心の確保	■　業務継続体制の整備
Ⅲ　健全な財政運営	19 コストの縮減	■　情報システム全体最適化の推進

（出典：「新行財政改革大綱（第３期）」から監査人が加工）

これらの取組については、「新行財政改革大綱」において、取組の達成度を測定するためのＫＰＩ[13]が設定されている。過年度における達成度と直近の進捗状況は、次ページ以降のとおりである。

[12] 誰でも自由に入手や使用、加工、再配布などができるよう広く一般に公開されているデータをいい、特に、ソフトウェアなどによる自動処理に適した一定のデータ形式に整理・整形された機械可読（マシンリーダブル）なものを指す。

[13] 目標の達成度合いを計るために継続的に計測・監視される定量的な指標のこと。

■　ＩＣＴを活用した行政サービスの充実・拡大

【取組内容】

・「秋田県総合防災情報システム」の適切な運用

・災害発生時の被害状況等について、「美の国あきたネット」や「秋田県防災ポータルサイト」への掲示・県公式ツイッター等によるタイムリーな情報発信

・市町村や関係機関からの災害関連情報等の集約と県・市町村等での共有、報道機関等に対するＬアラート（情報集約配信システム）の運用

・県が所有する公共データの活用ニーズの把握とニーズの高いものからオープンデータとしてデータカタログの構築・活用促進

・検索・閲覧システム「秋田県デジタルアーカイブ」へ、公文書・美術品等の目録や画像データを順次追加する等内容を充実

【ＫＰＩ】

・秋田県防災ポータルサイトへのアクセス数（月間）

5,373 件 （H28 年度実績）	⇒	15,000 件 （Ｒ３年度目標）

(参考)

Ｒ１年度実績（月間）　10,130 件

・公開したオープンデータ数（累計）

０件 （H28 年度実績）	⇒	100 件 （Ｒ３年度目標）

(参考)

Ｒ１年度実績（累計）61 件

■　ＩＣＴを活用した職員間の情報共有の推進

【取組内容】

・電子掲示板、共有サーバ等の活用による各種業務情報等の共有

・スマートデバイス[14]を利用したテレワーク[15]やモバイルワーク[16]の実施に向けた環境整備の推進

【ＫＰＩ】

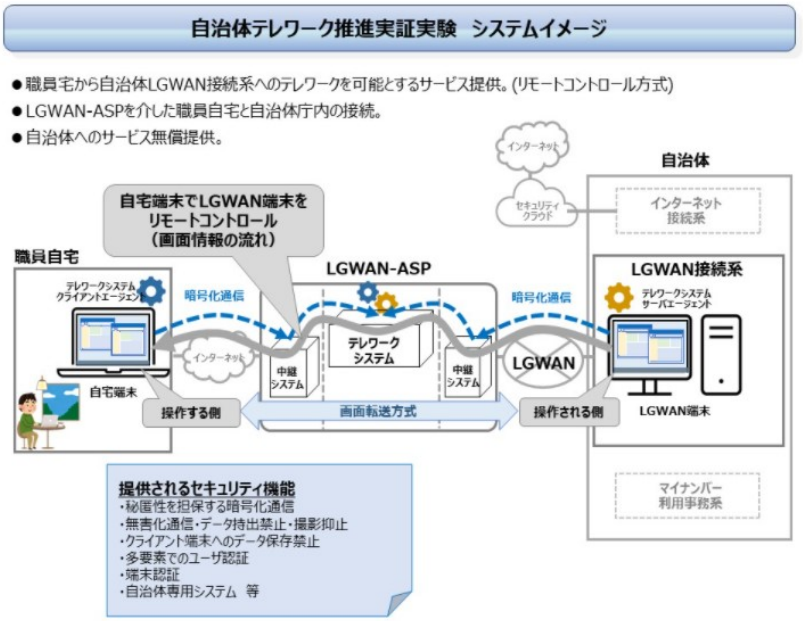
設定なし（実績の把握及び評価は、テレワークやモバイルワークの環境整備の進捗状況で行うとしている）

（参考）

テレワークやモバイルワークの環境整備の進捗状況（令和元年度）

テレワーク端末　20 台 （貸出実績　延べ９台） モバイルワーク端末　20 台 （貸出実績　延べ 208 台）

また、令和２年度において、地方公共団体情報システム機構による「自治体テレワーク推進実証実験事業」に参加し、今後のテレワークの実施について検討中。



（出典：地方公共団体情報システム機構ＨＰ）

[14] インターネット通信機能や簡易なコンピュータを内蔵し、ソフトウェアによる高度な情報処理機能を利用できる電子端末をいい、具体的にはスマートフォンやタブレット、小型軽量の携帯パソコン等が該当する。

[15] リモートワークともいい、コンピュータや通信回線等を利用して遠隔で仕事をすること。

[16] テレワークの形態の一つで、通常は決められた事業所（オフィス）に勤務することが想定される職種の人が、オフィスの外で機動的に業務を行うこと。

■　電子申請・届出サービスの対象の拡大や手続の見直し

【取組内容】

・現行の電子申請システムの再構築（申請様式の簡素化）

・現行の手続の見直しによるオンライン化対象手続の掘り起こし

【ＫＰＩ】

・電子申請が可能な手続（申請様式）の増加数（年間）

７件 （H28 年度実績）	⇒	10 件 （Ｒ３年度目標）

（参考）

Ｒ１年度実績（年間）　８件

電子申請様式数の累計ではH28 年度 85 件→Ｒ１年度 127 件

■新たなＩＣＴ技術を活用した庁内業務効率化の推進

【取組内容】

・県民等からの問合せ対応業務等にＡＩを導入し、簡単な問合せを自動回答化するなど業務効率化を推進

・情報システムを使用する定型業務を、ソフトウェア型ロボット（ＲＰＡ）により自動化することで業務効率化を推進

【ＫＰＩ】

・新たなＩＣＴ技術の導入により効率化された業務の件数（累計）

０件 （H28 年度実績）	⇒	15 件 （Ｒ３年度目標）

（参考）

Ｒ１年度実績（累計）　５件

■　業務継続体制の整備

【取組内容】（ＩＣＴに関する部分）

・全庁版のＩＣＴ部門業務継続計画書（ＩＣＴ－ＢＣＰ）の完成

【ＫＰＩ】

全庁版ＩＣＴ－ＢＣＰの完成

■　情報システム全体最適化の推進

【取組内容】

・ＩＴ調達審査及び情報システム維持管理自己点検の実施、個別システムの統合による情報システム構築及び運用の最適化の推進

【ＫＰＩ】

・情報システム維持管理経費予算額（年間）

22.52 億円 （H29 年度実績）	⇒	22.52 億円（※） （Ｒ３年度目標）

(参考)

Ｒ１年度実績（年間）　25.29 億円

（※）H29 年度実績値を置いており、このレベルにコストの上昇を抑制することを趣旨としている。

第４章　ＩＴガバナンス全般における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見

１　県のＩＴガバナンスの概要

（１）ＩＴガバナンスの必要性

「ＩＴガバナンス」は、新電子自治体推進指針（総務省 平成 19 年３月）によれば、「組織体・共同体がＩＴを導入・活用するにあたり、目的と戦略を適切に設定し、その効果やリスクを測定・評価して、理想とするＩＴ活用を実現するメカニズムをその組織の中に確立すること」と定義されている。

元々、ＩＴガバナンスという言葉は、企業における「コーポレート・ガバナンス（企業統治)」に見られる「ガバナンス」という概念を組織内のＩＴ利用に適用したものである。民間セクターにおける「ＩＴガバナンス」の定義においても、ＩＴ利用を組織的に統制（コントロール）することがその中心的な概念になっており、新電子自治体推進指針のＩＴガバナンスの定義においてもこの点は共通している。

ＩＣＴは今や社会活動の根幹に組み込まれ、監督下にない機器やソフトウェア、データが業務に持ち込まれることによる悪影響や、不意なシステムの機能不全による業務の停滞や損害等が頻繁に見られるようになっており、地方自治体においても、「情報の管理」と「情報のセキュリティ」を柱としたＩＴガバナンスへの取組の重要性は高まっていることは論を待たないであろう。

地方自治体におけるＩＴガバナンスについては、平成 19 年７月に総務省が「地方公共団体におけるＩＴガバナンスの強化ガイド」を発出し、各地方公共団体が ＩＴガバナンスを強化する際の参考となるよう、上記指針の趣旨を補足して、ＩＴガバナンスの意義、取組項目、段階的取組、取組のポイントについて取りまとめることで、各地方公共団体が、この強化ガイドを参考にして、ＩＴガバナンスの強化に取り組むことを促している。

「地方公共団体におけるＩＴガバナンスの強化ガイド」によれば、ＩＴガバナンスを強化するためのポイントとして、以下のような整理がなされている。

分野	取組
１　基本戦略	１－１ ＩＴ利用の基本方針策定 １－２ 全体最適化の取組
２　推進体制	２－１ 組織体制の確立

	２－２ 人材の確保・配置
３ 予算・実施計画・評価	３－１ 予算・実施計画の策定 ３－２ 評価の実施
４ 調達・開発・運用	４－１ 調達・開発・運用の管理
５ 情報セキュリティ	５－１ 情報セキュリティの確保

（出典：地方公共団体におけるＩＴガバナンスの強化ガイドに基づき監査人が作成）

（２）県におけるＩＴガバナンスの基本戦略

県では、県政運営方針である「あきた 21 総合計画」に掲げられた「暮らしと産業を豊かにする情報化先進県秋田の創造」を実現するため、平成９年３月に「秋田県高度情報化推進計画」を策定し、「情報通信基盤の整備」や「暮らしや産業等の情報化の推進」等について取り組んできた。

平成 13 年３月には情報化戦略として「あきたＩＴ基本戦略」を策定し、平成 14 年 11 月には「あきたＩＴ基本戦略 2003」、平成 18 年３月には「あきたＩＣＴ基本戦略 2006」と、順次改訂を行ってきた。

平成 27 年３月には、スマートフォン端末等のＩＣＴの急速な発達、普及に伴う環境の変化に対応するため、基本戦略を見直すこととし、県政運営方針である「第２期ふるさと秋田元気創造プラン」の取組を踏まえながら、「マイナンバー制度の推進」等を加えた、「あきたＩＣＴ基本戦略 2015」を策定した。

一方、国においては、ＩＣＴの利活用を柱とした各種の政策プランを策定しており、平成 28 年 12 月には、官民データ活用推進基本法が施行され、国や都道府県において、官民データ活用推進計画を定めることが義務づけられている。

本県においても、平成 30 年３月に策定した県政運営の指針である「第３期ふるさと秋田元気創造プラン」（平成 30 年度から４年間）において、ＩｏＴ[17]やＡＩ等最先端技術による第４次産業革命[18]のイノベーションを活用した商品開発や、生産性向上に向けた取組を行うほか、県内企業の競争力強化の促進や、ＩＣ

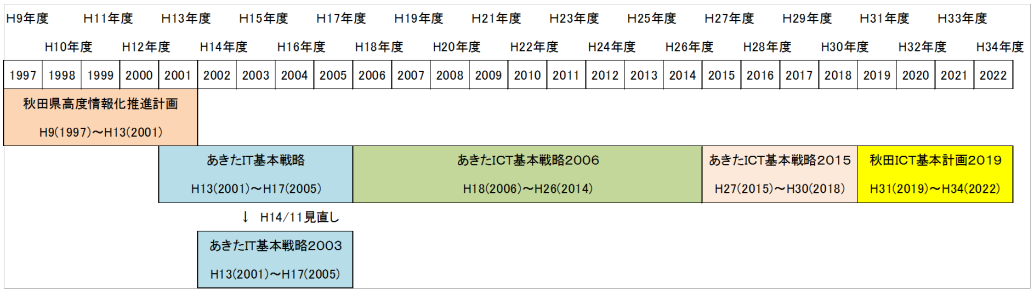
[17] 「モノのインターネット」ともいい、コンピュータなどの情報・通信機器だけでなく、世の中に存在する様々な「モノ（物体）」（例えば自動車、電力メータ、製造機器など）に通信機能を持たせ、インターネットに接続したり相互に通信することにより、自動認識や自動制御、遠隔計測などを行う仕組みのこと。

[18] 18 世紀の最初の産業革命以降の４番目の主要な産業時代区分のこと（第１次：蒸気機関による工業化、第２次：電力による大量生産大量消費、第３次：アナログからデジタルへの技術革新）。デジタルの世界と物理的世界が融合し、両者の区別が曖昧になるような技術（人の平均的知能を超えるＡＩを搭載したロボットや現実と同じように認識できる仮想空間など）の普及を通じて、21 世紀前半中には実現するだろうといわれている。

Ｔの活用による利便性の高い生活環境の整備に取り組むこととしており、平成30 年 11 月には、これらの取組を県民一丸となって推進することとし、「秋田デジタルイノベーション元年」を宣言している。

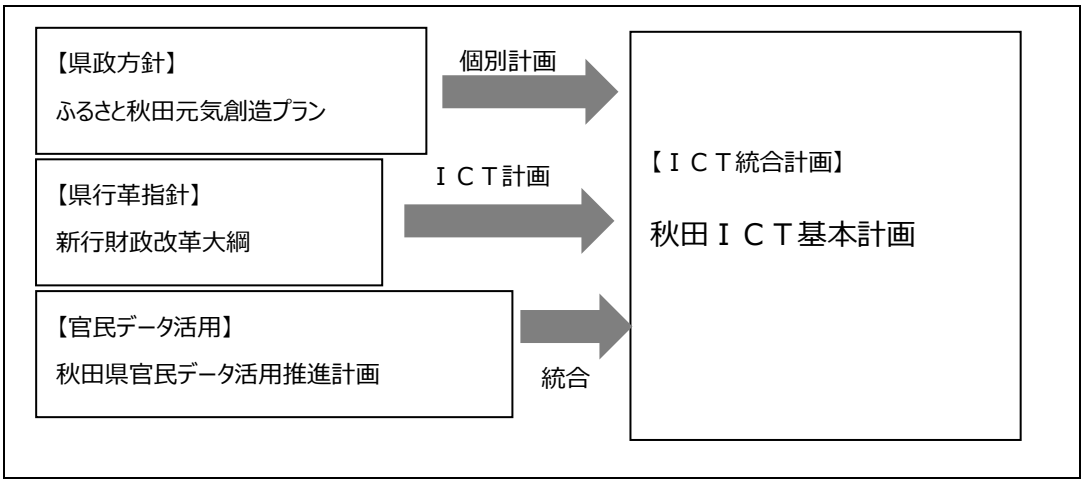
こうした動きの中、本県におけるＩＣＴ及びデータの利活用を一層推進するため、平成 31 年 3 月に「秋田ＩＣＴ基本計画 2019」が策定されている。

県の高度情報化に係る計画の推移



（出典：秋田ＩＣＴ基本計画 2019）

「秋田ＩＣＴ基本計画 2019」は、本県の県政運営指針である「第３期ふるさと秋田元気創造プラン」における、基本政策の体系下にある個別計画として、また、「新行財政改革大綱（第３期）」におけるＩＣＴ技術を活用した業務効率化を含む情報化施策全般の計画として位置づけるほか、国や事業者等からインターネット等を通じて提供されるデータの活用を推進するための官民データ活用推進基本法第９条に基づく「秋田県官民データ活用推進計画」としても位置付けられる。



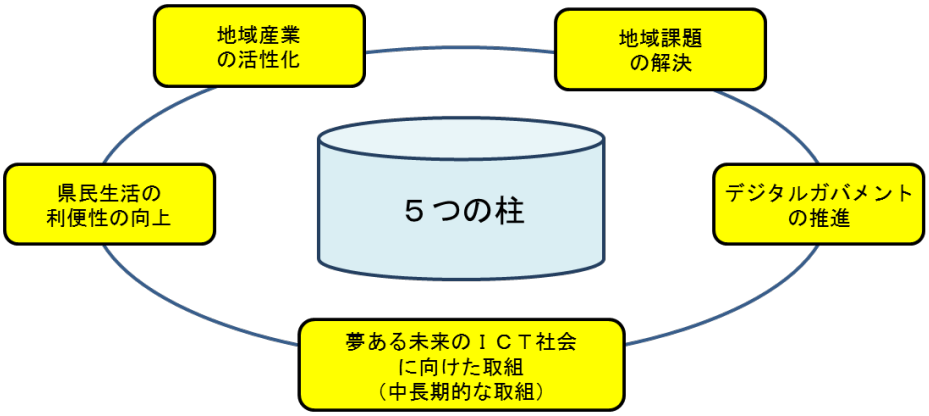
計画期間は、令和元年度から令和４年度までの４年間となっている。

「秋田ＩＣＴ基本計画 2019」の概要は、次ページのとおりである。

【基本方針】

■　ＩｏＴやＡＩ、ビッグデータ、ＲＰＡ等の利活用に関連した「第４次産業革命」のイノベーションを、本県の少子高齢化、産業・労働状況、情報通信基盤等の現状に対応するためのツールとして活用し、「県民生活の利便性の向上」、「地域産業の活性化」、「地域課題の解決」、「デジタルガバメントの推進」と、本計画期間を超えて中長期的に取り組んでいくべき「夢ある未来のＩＣＴ社会に向けた取組」を５つの柱に掲げて、「第３期ふるさと秋田元気創造プラン」において目指している「時代の変化を捉え力強く未来を切り拓く秋田」の実現に向けて取り組む。

■　施策の主要数値目標については、「第３期ふるさと秋田元気創造プラン」の施策との整合性を図り、プランの最終年度である令和３年度の目標値を採用し、秋田ＩＣＴ基本計画の最終年度である令和４年度には、更なる向上を目指す。



（出典：秋田ＩＣＴ基本計画 2019）

<table>
<tr><th>５つの柱</th><th>主な取組内容</th></tr>
<tr><td>県民生活の利便性の向上</td><td>➢ インターネットを活用した電子申請の拡充、県有データのオープンデータ化、マイナンバーカードの活用等の県民サービスの向上
➢ デジタルデバイド[19]や情報格差の解消、携帯電話等の不感地域解消に向けた情報ネットワーク基盤の整備等

ＫＰＩ
● 電子申請が可能な手続（申請様式）
<table>
<tr><th>H28 実績</th><th>Ｒ３目標</th></tr>
<tr><td>85 手続（累計）</td><td>135 手続（累計）</td></tr>
</table>
● 携帯電話エリア世帯カバー率
<table>
<tr><th>H28 実績</th><th>Ｒ３目標</th></tr>
<tr><td>99.9%</td><td>100%</td></tr>
</table>
● 公開したオープンデータ数
<table>
<tr><th>H28 実績</th><th>Ｒ３目標</th></tr>
<tr><td>０件（累計）</td><td>100 件（累計）</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>地域産業の活性化</td><td>➢ 県内のものづくり企業や農業等へのＩｏＴの導入、これに伴うビッグデータを利用した生産性の向上や高品質化・付加価値の向上についての支援
➢ ＡＩ、ビッグデータ、ＩｏＴを利用した新製品の開発や新ビジネスの創出等への支援、ＩＣＴ人材の確保・育成等</td></tr>
</table>

[19] コンピュータやインターネットなどの情報技術（ＩＴ）を利用したり使いこなしたりできる人とそうでない人の間に生じる、貧富・機会・社会的地位などの格差のこと。

ＫＰＩ

● 製造品出荷額等

H28 実績	Ｒ３目標
12,353 億円	14,037 億円

（従業員 4 人以上の事業所）（※情報産業以外の業種も含む。）

● 製造品付加価値額

H28 実績	Ｒ３目標
4,761 億円	5,474 億円

（従業員 4 人以上の事業所）（※情報産業以外の業種も含む。）

● ＩｏＴ等先進技術を活用するモデル企業数

H28 実績	Ｒ３目標
0 社	15 社

● 企業の誘致件数及び誘致済企業の施設・設備の拡充件数

H28 実績	Ｒ３目標
22 件	26 件

（※情報産業以外の業種も含む。）

● 主要園芸品目の系統販売額

H28 実績	Ｒ３目標
160 億円	212 億円

（※他の施策事業の成果を含む。）

● 実用化できる試験研究成果

H28 実績	Ｒ３目標
256 件（累計）	350 件（累計）

（※他の施策事業の成果を含む。）

● 米の生産費（60kg あたり）

H27 実績	Ｒ３目標
10,500 円	9,000 円

（10ha 以上の作付規模の全算入生産費）（※他の施策事業の成果を含む。）

● 素材生産量

H28 実績	Ｒ３目標
1,470 千㎥	1,700 千㎥

<table>
<tr><td></td><td>（燃料用丸太を含む）（※他の施策事業の成果を含む。）
● スギ製品出荷量
<table><tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr><tr><td>591 千㎥</td><td>706 千㎥</td></tr></table>（※他の施策事業の成果を含む。）
● 外国人延べ宿泊数
<table><tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr><tr><td>66,950 人泊</td><td>200,000 人泊</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>地域課題の解決</td><td>➢ 県民の健康づくりや省力化・軽労化による働きやすい環境の整備等
➢ 教育・就職支援の分野へのＩＣＴの積極的な導入

ＫＰＩ
● 主要園芸品目の系統販売額
<table><tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr><tr><td>160 億円</td><td>212 億円</td></tr></table>（※他の施策事業の成果を含む。）
● インターネットの健全利用に関する啓発講座等を実施した中学校区の割合
<table><tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr><tr><td>51.4%</td><td>100%</td></tr></table>● 児童生徒のＩＣＴ活用を指導することが「できる」「ややできる」とする教員の割合（小・中学校）
<table><tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr><tr><td>68.9%</td><td>75.3%</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>デジタルガバメントの推進</td><td>➢ 県が提供する業務・サービスについてはデジタル化を前提に業務改革を行い、利用者中心のサービスを展開</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
➢ ＡＩ、ビッグデータ、ＩｏＴ等の技術、手法を応用した施策立案の検討
➢ ＡＩやＲＰＡを利用した業務の効率化や自動化を図る等の行政改革
ＫＰＩ
● 情報システム維持管理経費予算額
<table>
<tr><td>H29 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr>
<tr><td>22.52 億円</td><td>22.52 億円</td></tr>
</table>
（監査人注：効率化によるコスト安定化を意図している）
● 新たなＩＣＴ技術の導入により効率化された業務の件数
<table>
<tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr>
<tr><td>０件（累計）</td><td>15 件（累計）</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>夢ある未来のＩＣＴ社会に向けた取組</td>
<td>
➢ 社会基盤サービスの促進・展開、高齢者対策と産業労働人口の確保、人材の活用、ネットワーク・ＩｏＴの活用による働き方改革や生産性の向上、ＡＩ、ビッグデータの活用等による新たな価値の創造
ＫＰＩ
● ＡＩ、ビッグデータ等の活用による新たなビジネス創出のマッチング事業の件数
<table>
<tr><td>H28 実績</td><td>Ｒ３目標</td></tr>
<tr><td>０事業（累計）</td><td>６事業（累計）</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

秋田県官民データ活用推進計画における取組

■　手続における情報通信の技術の利用等に係る取組（オンライン化原則）

・「簡単」「便利」な行政サービスを実現するための行政手続のオンライン化の推進

・住民等の利用者側におけるオンライン利用の促進

■　官民データの容易な利用等に係る取組（オープンデータの推進）

・県が保有するデータのオープンデータ化の推進

・企業等が保有するデータのオープンデータ化の促進

■　個人番号カードの普及及び活用に係る取組（マイナンバーカードの普及・活用）

・県民の利便性の向上に寄与する個人番号カード（マイナンバーカード）の利用促進に係る取組の推進

■　利用の機会等の格差の是正に係る取組（デジタルデバイド対策等）

・地理的な制約等に基づく情報通信技術の利活用における格差の是正に係る取組の推進

■　情報システムの規格の整備及び互換性の確保等に係る取組（標準化、デジタル化、システム改革、ＢＰＲ）

・行政サービスの利便性の向上や効率化を図るためのデジタル化、業務の見直し等の取組の推進

（３）県におけるＩＴガバナンスの推進体制

「秋田ＩＣＴ基本計画 2019」では、県の全般的な情報化政策に係る組織として、以下のとおりの体制が構築されている。

ア　ＣＩＯ（最高情報責任者）・ＣＩＳＯ（最高情報セキュリティ責任者）

ＩＴ調達のマネジメントにおいては、単純な省力化だけではなく、行政サービスの品質の確保を考慮する必要があり、情報システムの導入目的は自治体自身のビジョンとの親和性が必要となってくることから、行政機関としての経営戦略、トップの戦略的意思を理解した上で実施すべきである。

また、個別業務のシステム化とは異なり、電子自治体においては、多くの場面で組織横断的な対応が必要であり、当然ながら情報化に関する投資対効果においても全組織的な視点が必須となる。システム化対象業務において内容そのものを見直し、そのプロセスを再構築するなど、人的な業務範囲に踏み込まない限り、目に見える投資対効果は期待できない。

したがって、これらの情報化戦略及び調達マネジメントに関する責任と権限を有するＣＩＯ[20]を設置し、全体の立場から指図・調整することが有効である。

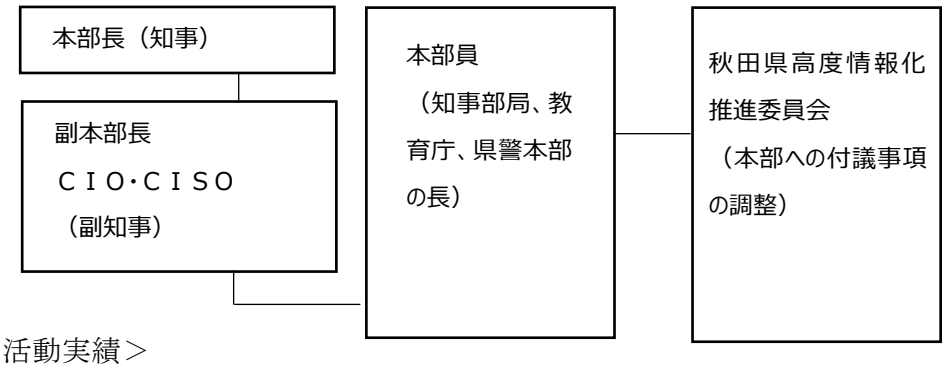
さらに、電子自治体推進はインターネットの活用を大前提にしていることもあり、セキュリティ対策はかなり重要なテーマとなる。これも部署ごとでなく組織全体として対処しなければ効果が発揮できない分野であることから、同様に情報セキュリティ対策に関する責任と権限を有するＣＩＳＯ[21]を設置する必要がある。

県では、ＣＩＯ・ＣＩＳＯはいずれも副知事が担当することとされており、秋田県ＩＣＴ戦略本部において、本部長である知事のもと、全庁的な観点からＩＣＴ戦略の策定と遂行を監督している。

イ　秋田県ＩＣＴ戦略本部

ＩＣＴの急激な進展による社会・経済情勢の動向を踏まえて、本県の情報化に関する基本的計画（秋田ＩＣＴ基本計画等）の策定及び推進、庁内業務の効率的なＩＣＴ化、その他情報化に対応する各種施策を推進する機関として、「秋田県ＩＣＴ戦略本部設置要綱」に基づき、平成 13 年１月に設立した組織である。

秋田県ＩＣＴ戦略本部組織図



＜活動実績＞

「秋田県情報セキュリティポリシー」の制定について（H28/3）

秋田県ＩＣＴ・ＩｏＴ推進コンソーシアム（仮称）の設立について（H30/2）

「秋田ＩＣＴ基本計画 2019」の策定について（H31/3）

「秋田県情報セキュリティポリシー」の改正について（H31/3）

---

20 「最高情報責任者」の略称であり、組織内の情報戦略のトップとして情報の取り扱いや情報システム、情報技術について統括する責任者のこと。

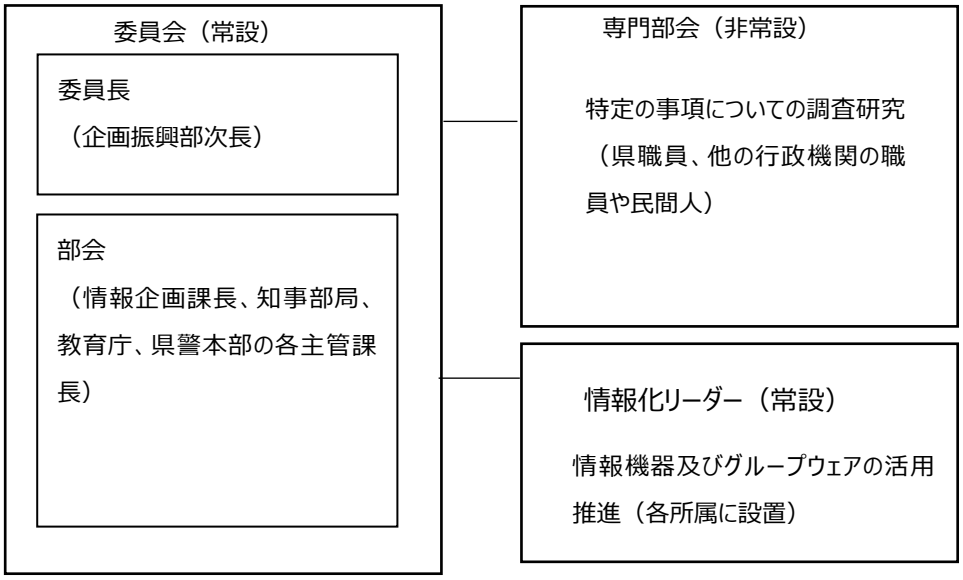
21 「最高情報セキュリティ責任者」の略称であり、組織のなかで情報セキュリティを管掌する責任者のこと。

ウ　秋田県高度情報化推進委員会

県における行政及び地域の高度情報化の推進を図るため、「秋田県高度情報化推進委員会設置要綱」に基づき、平成８年８月に設置された組織である。

秋田県ＩＣＴ戦略本部への付議事項についての調整・推進機能を担っており、また、委員会の下に、「専門部会」「情報化リーダー」を設置して、個別の施策の調査検討や実務レベルでのリテラシー（情報を活用する力）の向上を図ることとしている。

秋田県高度情報化推進委員会組織図



＜活動実績＞

秋田県ＩＣＴ戦略本部への付議事項（「イ　秋田県ＩＣＴ戦略本部」の活動実績（上記）を参照）のほか、令和元年度においては情報セキュリティ監査の実施に向けた委員会を開催。

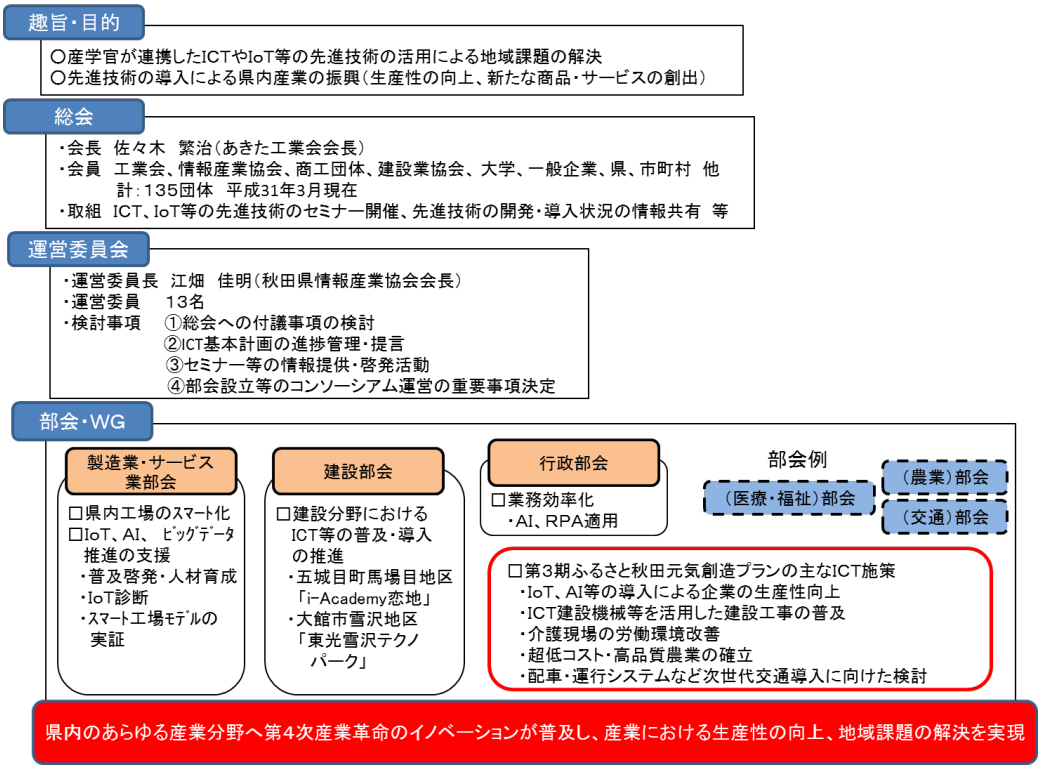
エ　秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアム

産学官が連携して、ＩＣＴやＩｏＴ等の先進技術を活用した地域課題の解決と、先進技術の導入による県内産業の生産性の向上や新たな商品・サービスの創出を目的として、「秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアム規約」に基づき、平成 30 年３月に設立した組織である。

第４次産業革命のイノベーションについて、県内産業の振興に最大限活用するために、その導入を促進するほか、県民の身近な生活を支える各事業に活用して様々な地域課題の解決を図る。

これらの活動を行うに当たり、必要に応じて部会を設置して、分野ごとに、課題解決のための取組を検討・実施する。

秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアム組織図



（出典：秋田ＩＣＴ基本計画 2019）

＜活動実績＞

平成 30 年度

運営委員会　３回（H30/８、H30/11、H31/３）

総会　１回（H31/３）

ＩｏＴ等先進技術導入促進セミナー　４回 他

令和元年度

秋田ＩＣＴフェア（Ｒ１/８）

ＩｏＴ等先進技術導入促進セミナー（５回）他

オ　情報企画課

県の組織において、情報システムに関する実務的な統括部署に当たるのは、企画振興部情報企画課である。

情報企画課は、庁内の高度情報化の推進、地域情報化施策や行政情報化施策の企画、調整及び推進等の業務を担当しており、秋田ＩＣＴ基本計画に基づく「情報通信基盤の整備」や「電子自治体の実現」等に向けた取組も行っている。

情報企画課の組織体制・人員構成は次ページのとおりである。

担当	主担業務	人数
課長	課の統括責任者	1
ＩＣＴ戦略推進監	秋田ＩＣＴ基本戦略の実行 ＣＩＯ・ＣＩＳＯの補佐 秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアム統括 等	1
調整・デジタルガバメント推進班	庁内の情報システム調達・維持管理に関する調整、ＩＣＴ戦略の企画推進、秋田デジタルイノベーション推進コンソーシアム事務局その他の庶務を主に取り扱う	9
情報基盤・システム管理班	全庁的な情報基盤（ネットワーク・サーバ等）や共有システム（財務・旅費・物品・給与）等の管理を主に取り扱う	7
	計	18

「調整・デジタルガバメント推進班」は、県のＩＣＴ戦略における実行部隊の統括的な部署であり、ＩＣＴ投資・運用の全体最適化を制御するとともに、情報システムを利用する各部局への支援を行っている。

「情報基盤・システム管理班」は全庁的なネットワーク・サーバや共有システム等の管理部署であり、ＩＴガバナンスの観点からは、他部局と同様に「調整・デジタルガバメント推進班」の調整事務の対象となるため、同じ課内ではあるが、権限と責任の上で相互に独立した機能を有する形となっている。

（４）県における情報システム調達及び維持管理等に関する事務の体制

県における情報システム調達及び維持管理等に関する事務の体制については、２　県のＩＴ調達及び維持管理等に関する事務手続の概要（41 ページ以降）において記載している。

（５）県における情報セキュリティを確保するための体制

県では、「秋田県情報セキュリティ対策基本方針」を策定するとともに、基本方針に基づき、「秋田県情報セキュリティ対策基準」を策定し、運用している。

これらの方針・基準についての概要は、３ 県の情報セキュリティに関する対策（48 ページ以降）において記載している。

（６）各種規程等の整備状況

情報システムに関する規程等を整理すると、以下のとおりである。

＜調達に関する全庁共通規程等＞

・秋田県財務規則
・秋田県行政文書管理規則
・秋田県行政文書管理要綱
・秋田県電磁的記録管理要領

＜情報システム調達に関する規程等＞

・秋田県情報システム調達指針

＜情報システム調達に関する実務上の手引き＞

・秋田県情報システム調達マニュアル

＜情報セキュリティ対策に関する規程等＞

・秋田県情報セキュリティ対策基本方針
・秋田県情報セキュリティ対策基準

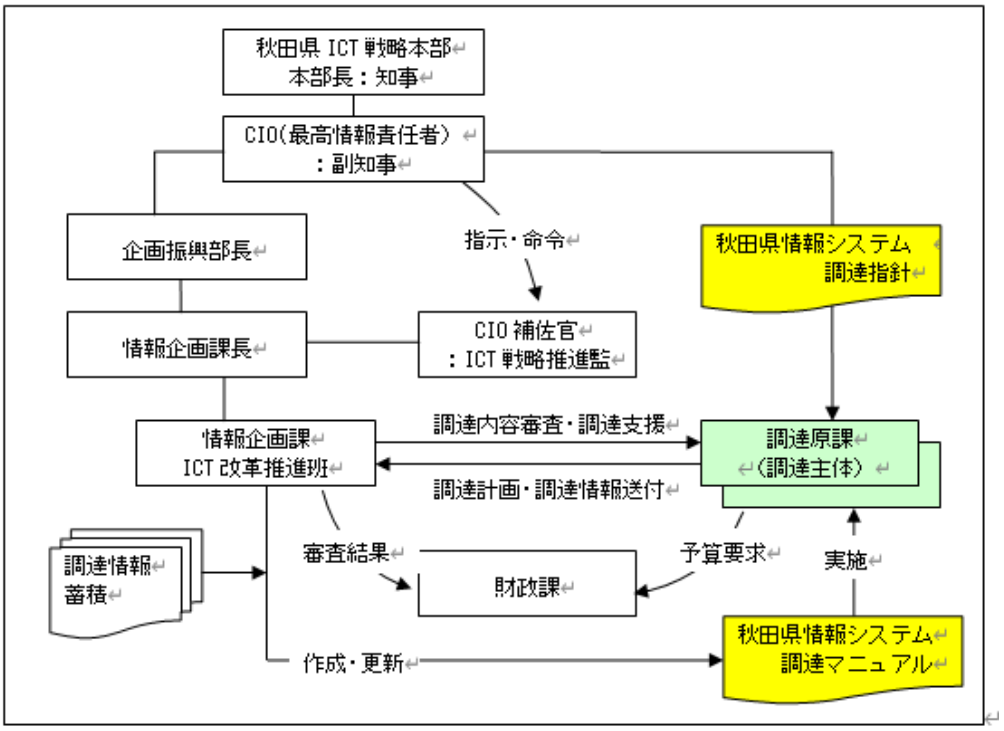
＜情報セキュリティ対策に関する実務上の手引き＞

・該当なし

２　県のＩＴ調達及び維持管理等に関する事務手続の概要

（１）事務手続の全体像

県の情報システム調達及び維持管理等（ＩＴ調達）事務の全体的な外観は、以下のとおりである。



（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

ＩＴ調達を実施する庁内の部局（調達原課）は、「秋田県情報システム調達指針」及び「秋田県情報システム調達マニュアル」に準拠して調達事務を執行することになる。また、当該事務全般を統括するのは情報企画課（上記の図（マニュアル）では「ＩＣＴ改革推進班」と記載されているが、現在の組織体制上は「調整・デジタルガバメント推進班」が該当）であり、ＩＣＴ戦略本部のコントロールに基づき、各調達原課の調達事務をレビューし必要な助言・支援を行うとともに、ＩＴ調達事務に関連する情報を収集し情報システム台帳を整備していく。また、ＩＣＴ環境の進展に応じて、「秋田県情報システム調達マニュアル」等の見直しを行うことになる。

（２）情報システムの把握状況

県が保有し、今回の調査対象とした平成 31 年３月末現在の情報システムの数は、以下のとおりである。

所管	情報システム数
知事部局	128
（内訳）	
総務課	2
財政課	2
税務課	3
広報広聴課	1
総合防災課	4
市町村課	3
情報企画課	21
調査統計課	4
移住・定住促進課	5
次世代・女性活躍支援課	2
地域づくり推進課	1
観光振興課	2
秋田うまいもの販売課	3
文化振興課	1
スポーツ振興課	1
福祉政策課	1
福祉相談センター	2
地域・家庭福祉課	6
長寿社会課	1
国保・医療指導室	4
障害福祉課	5
健康づくり推進課	3
保健・疾病対策課	6
医務薬事課	2
環境管理課	1
八郎湖環境対策室	1
環境整備課	3
生活衛生課	2
農林政策課	2

農業経済課	1
農山村振興課	1
水田総合利用課 秋田米ブランド推進室	1
畜産振興課	2
森林整備課	1
産業政策課	1
地域産業振興課	1
産業集積課	2
公営企業課	2
建設政策課	2
技術管理課	5
道路課	3
河川砂防課	3
港湾空港課	2
建築住宅課	4
営繕課	1
会計課	1
総務事務センター	1
議会事務局	2
人事委員会事務局	1
教育委員会	9
警察本部	28
計	168

（監査実施時点で情報企画課が把握している数に基づき監査人が作成）

情報企画課は、庁内イントラネットの機能である「ＩＴ調達支援ページ」を利用して、各調達原課からＩＴ調達事務に関する情報（技術的要素を含むシステムの概要・調達手段・調達コスト・契約内容等）を、業務の進捗段階に応じて必要な資料の提出を受けることにより収集し、データベース化する。このデータベースは、「情報システム台帳」の位置づけとなる。

（３）秋田県情報システム調達指針

本指針は、ＩＣＴを活用するための情報システムの構築・維持管理に要する費用の増加に鑑み、平成 17 年度「新行財政改革推進プログラム」に基づく「効率的なＩＴ化の推進」の取組の一環として、情報システム関連経費のコスト削減・

ＩＣＴ活用による費用対効果の最大化を図る目的で、情報システム調達の全体最適化の観点から、県における情報システム調達の基本的な考え方を示すために、平成 19 年２月に策定されたものである。

本指針は、県の情報システム調達において発生することが想定される以下のようなリスク・課題を踏まえ、これらのリスク等を低減・解消し、より透明性のある公平な調達を実施する観点から策定されている。

・庁内横断的、長期的視点に欠けることにより、機能（設備、機器、ソフトウェア等）の重複投資や情報システム間連携で無駄が発生するリスク
・大きなウエイトを占める構築費用のみに着目し、維持管理費用についての検討が不足するためにライフサイクルコストが過大となるリスク
・業務の見直し、費用対効果に関する検討が十分されないままシステム導入が場当たり的に行われることで、抜本的な改善につながらないリスク
・システムの仕様が曖昧なまま契約がなされていることから、特定ベンダー（業者）への依存が高まり丸投げとなったり、コストの精緻な見積りが行われなくなるリスク
・システム調達に関する知識やノウハウが組織的に整理、蓄積されず、それらの技術が新たなシステムの構築や維持管理に十分活用されないリスク

現行「新行財政改革大綱（第３期）」においても、「新たなＩＣＴ技術を活用した庁内業務効率化の推進」が目標に掲げられ、業務の効率化を推進することとされており、県職員においては、本指針の理解に努め、一層の効率的な情報システム調達を推進すべきこととされている。

上記のリスクを踏まえて策定された本指針の概要は、以下のとおりである。

【指針１】
庁内横断的な視点・長期的な視点に立ってシステム調達の検討を行う。
【指針２】
システムのライフサイクルを考慮した調達を行う。
【指針３】
ＩＴ化を検討する前に、業務そのものの改善を図る。
【指針４】
新規システム構築や既存システム見直しにあたっては、業務分析により業務を可視化する。
【指針５】
計画にあたっては、庁内共通基盤の活用を図る。

【指針６】
計画にあたっては、既存システムの有効活用や汎用製品（パッケージ）の活用を検討する。
【指針７】
計画にあたっては、ユーザビリティ、アクセシビリティを十分考慮する。
（注）
ユーザビリティ：ソフトウェアやＷＥＢサイトの「使いやすさ」
アクセシビリティ：高齢者や障がい者等ハンディを持つ人にとっての「利用のしやすさ」
【指針８】
受注者と発注者の責任分担を明確にした契約を行う。
【指針９】
プロジェクトの遂行責任（企画～開発～維持管理）は発注者側にあると認識し、適正に遂行する。
【指針 10】
契約にあたっては、要求する事項、経理として主張する事項を文書で明示する。
【指針 11】
妥当性のある適切な単位で契約する。
【指針 12】
システム調達を効率よく進める知識とノウハウを全庁において蓄積し共有する。
【指針 13】
地元企業を積極的に活用する。
【指針 14】
ＰＤＣＡサイクルを適切に実践するとともに、定期的にシステムの評価を実施する。
【指針 15】
法令、指針、ガイドライン等を遵守する。

（出典：秋田県情報システム調達指針より抜粋）

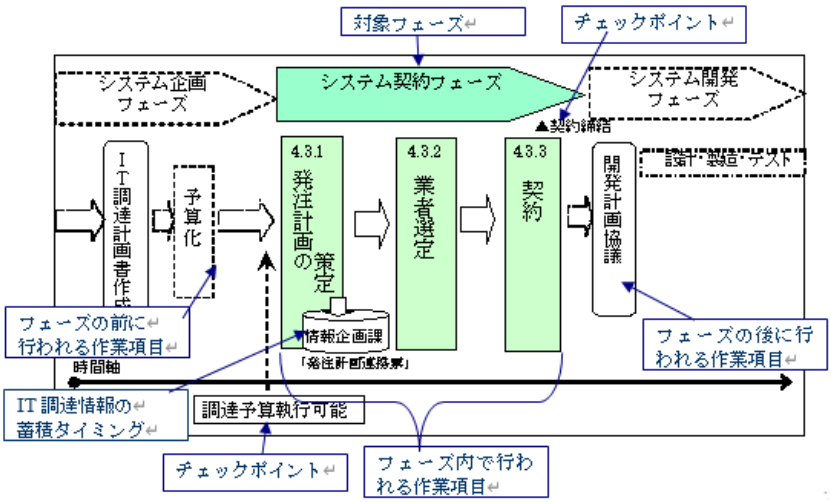
（４）秋田県情報システム調達マニュアル

本マニュアルは、（３）秋田県情報システム調達指針を踏まえ、その考え方を具体的に実践するものであり、調達方針の明確化・調達プロセスの標準化・調達のルール化を図ることにより、効率的な投資による品質の高いシステム調達を実現し、行政サービスの向上、業務の効率化に資することを目的として平成 19 年３月に策定され、令和元年９月まで計８回の改訂を経ている。

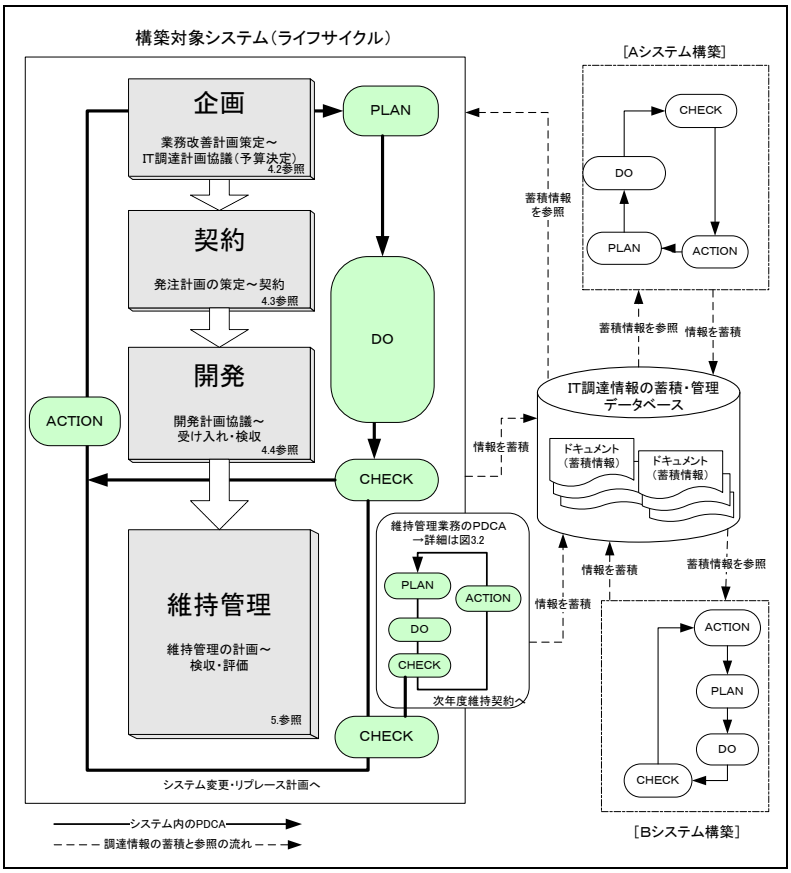
本マニュアルは、システム調達を円滑に推進していくための基本的な手順等を、ライフサイクル全体にわたって標準化している。対象業務は、ＩＣＴを活用した情報システムの計画、設計、開発、サービス、維持管理、関連機器（ソフトウェアを含む）等の調達全般であり、利用対象者は、情報主管部局のみならず、ＩＴ調達を実施する全ての業務部局・職員が対象となる。

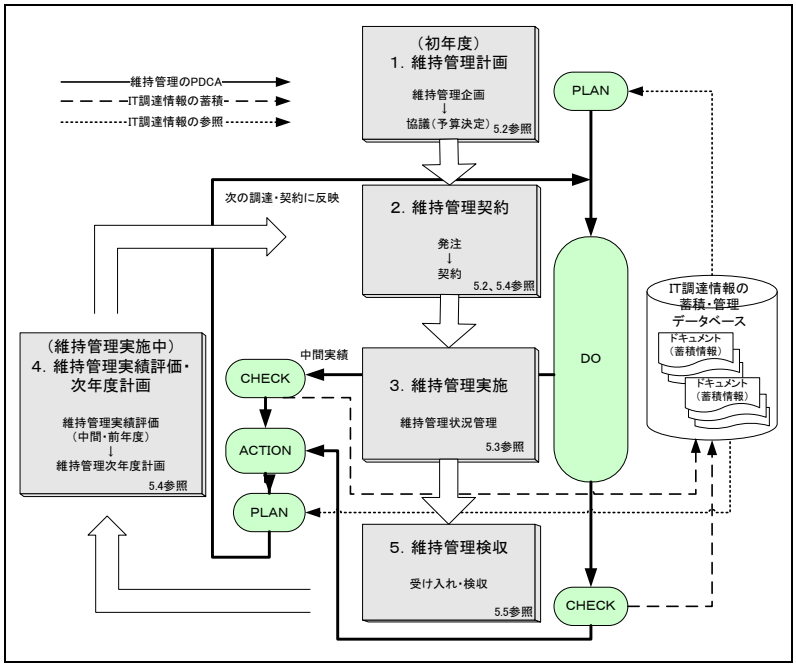
ＩＴ調達のコストを削減し適正な調達を行うためには、情報システムのライフサイクルにおいて、いわゆる「ＰＤＣＡ」を意識し、適切な作業を行うこととしている。また、企画・契約・開発・維持管理のフェーズごとに、業務の手順・検討すべき事項とその文書化のためのツール（検討シート・チェックリスト等）が用意されており、業務の過程で情報企画課によるチェックポイントが置かれ、必要に応じて助言・支援を行うとともに、調達事務に関連した情報・資料が収集され、情報システム台帳に蓄積される流れとなる。

業務の流れのイメージ図



（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）





（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

３　県の情報セキュリティに関する対策

（１）秋田県情報セキュリティ対策基本方針

本基本方針は、県が保有する情報資産の「機密性」（情報にアクセスすることを認められた者だけが情報にアクセスできる状態を確保すること）、「完全性」（情報が破壊、改ざん又は消去されていない状態を確保すること）及び「可用性」（情報にアクセスすることを認められた者が、必要なときに中断されることなく、情報にアクセスできる状態を確保すること）を維持するため、県が実施する情報セキュリティ対策について基本的な事項を定めることを目的として平成28年４月に策定され、平成31年３月まで計２回の改訂を経ている。

なお、この方針施策前は、平成14年３月に策定した「秋田県電子情報セキュリティ対策要綱」により対応を行っていた。情報資産とは、「ネットワーク及び情報システムの開発と運用に係るデータ、ネットワーク及び情報システムで取り扱う全てのデータ並びにこれらを印刷した文書、情報システムの仕様書及びネットワーク図等のシステム関連文書」のことを指し、本基本方針では、当該情報資産に対する脅威として以下のリスクを想定して情報セキュリティ対策を実施することとしている。

＜情報資産に対するリスク＞

- 不正アクセス、ウイルス攻撃、サービス不能攻撃等のサイバー攻撃や部外者の侵入等の意図的な要因による情報資産の漏えい・破壊・改ざん・消去、重要情報の詐取、内部不正等
- 情報資産の無断持ち出し、無許可ソフトウェアの使用等の規定違反、設計・開発の不備、プログラム上の欠陥、操作・設定ミス、メンテナンス不備、内部・外部監査機能の不備、外部委託管理の不備、マネジメントの欠陥、機器故障等の非意図的要因による情報資産の漏えい・破壊・消去等
- 地震、落雷、火災等の災害によるサービス及び業務の停止等
- 大規模・広範囲にわたる疾病による要員不足に伴うシステム運用の機能不全等
- 電力供給の途絶、通信の途絶、水道供給の途絶等のインフラ障害からの波及等

本基本方針に定められた、実施すべき情報セキュリティ対策の概要は、次ページのとおりである。

＜情報セキュリティ対策＞

- 全庁的な組織体制の確立
- 情報資産の分類と管理
- 情報システム全体の強靭性の向上
  - マイナンバー利用事務系
    原則として他の領域との通信をできないようにした上での端末からの情報持ち出し不可設定や端末への多要素認証の導入等
  - ＬＧＷＡＮ（総合行政ネットワーク）接続系
    ＬＧＷＡＮと接続する業務用システムとインターネット接続系の情報システムとの通信経路を分割又は無害化通信の実施
  - インターネット接続系
    不正通信の監視機能の強化等の高度な情報セキュリティ対策の実施
- サーバ等、情報システム室等、通信回線等及び職員等のパソコン等の管理に対する物理的なセキュリティ対策
- 情報セキュリティに関し、職員等が遵守すべき事項を定めるとともに、十分な教育及び啓発を行う等の人的対策
- コンピュータ等の管理、アクセス制御、不正プログラム対策、不正アクセス対策等の技術的対策
- 情報システムの監視、情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認、外部委託を行う際のセキュリティ確保等、情報セキュリティポリシーの運用面の対策
- サイバー攻撃等及び機器故障・通信障害による「障害対応マニュアル」の策定
- 情報セキュリティポリシーの遵守状況を検証するため、定期的に又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検の実施
- 情報セキュリティ対策等を実施するための具体的な遵守事項及び判断基準等を定める「情報セキュリティ対策基準」の策定
- 情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた「情報セキュリティ実施手順」の策定

（２）秋田県情報セキュリティ対策基準

（１）秋田県情報セキュリティ対策基本方針に基づき、具体的な遵守事項及び判断基準等を定めることを目的として平成 28 年３月に策定され、平成 31 年３月まで計２回の改訂を経ている。

なお、この基準策定前は、平成 14 年３月に策定した「秋田県情報セキュリティ対策基準」により対応を行っていた。

本基準では、以下の項目に関する詳細なルールが定められている。

- 組織体制
- 情報資産の分類方法
- 情報資産の管理方法（作成・入手・利用・保管・送信・提供・廃棄等）
- 情報システム全体の強靭性の向上
  - マイナンバー利用事務系
  - ＬＧＷＡＮ（総合行政ネットワーク）接続系
  - インターネット接続系
- 物理的セキュリティ対策（サーバ・管理区域（情報システム室等）・通信回線及び通信回線装置・職員等のパソコン等の管理方法）
- 人的セキュリティ対策（職員等の遵守事項・研修・訓練・情報セキュリティインシデントの報告・ＩＤ及びパスワード等の管理）
- 技術的セキュリティ対策（コンピュータ及びネットワークの管理・アクセス制御・システム開発導入保守等・不正プログラム対策・不正アクセス対策・セキュリティ情報の収集）
- 情報セキュリティポリシーの運用面の対策（情報システムの監視・情報セキュリティポリシーの遵守状況の確認・インシデント発生時の対応・例外対応・法令遵守・懲戒処分等）
- 外部サービスに関する対策（外部委託・約款による外部サービスの利用・ソーシャルメディアサービス[22]の利用
- 評価・見直し（監査の実施・自己点検）

（３）令和元年度情報セキュリティ監査計画及び実施結果

「秋田県情報セキュリティ対策基準」によれば、ＣＩＳＯは、情報セキュリティポリシーの実施状況について、毎年度及び必要に応じて監査を行わなければならない。」（第 10　評価・見直し　１　監査）と規定されている。

これを踏まえて、県では、情報セキュリティポリシーの実施状況に関する監査（以下「情報セキュリティ監査」という。）を、「情報セキュリティ監査実施要綱」に基づき、令和元年度から４カ年を計画期間として実施している。

情報セキュリティ監査の計画及び実施結果は、次ページ以降のとおりであった。

[22] ブログ、ＳＮＳ（ツイッター、フェイスブックなど）や動画共有サイト（ユーチューブなど）等の双方向のコミュニケーションが可能なメディアのこと。

ア　情報セキュリティ監査計画について

（中期監査計画の概要）

➢　監査方針

情報セキュリティ対策の実効性を確保するため、情報セキュリティマネジメントサイクルの確立を目標として、内部監査部門による情報セキュリティ対策の改善の方向性を助言する「助言型監査」を実施する。

➢　監査範囲

原則として情報システムを運用管理している全ての部門を対象とする。ただし、警察本部においては、秋田県情報セキュリティ対策基本方針の対象となる部署（行政情報ネットワークに接続されている情報システムを利用する部署）の該当がないため、監査の対象外とする。

➢　活動計画

令和元年度から令和４年度の４カ年

対象となるシステム

令和元年度 37 システム
令和２年度 29 システム
令和３年度 47 システム
令和４年度 40 システム
計 153 システム

➢　監査実施手順

（１）体制の整備
（２）年度計画の策定
（３）監査の実施
（４）監査の報告
（５）フォローアップ監査の実施

（出典：情報セキュリティ監査中期計画書を基礎として監査人が作成）

（令和元年度監査計画の概要）

➢　監査方針

情報セキュリティ内部監査の体制整備及び情報セキュリティ対策の実施状況を網羅的に把握・評価し、次年度以降の継続的な内部監査実施の環境整備を行う。

➢　監査対象

税務課、会計課、情報企画課

なお、情報セキュリティの自己点検は、全ての職員を対象として実施する。

- 監査実施時期

内部監査：令和元年 12 月～令和２年１月

自己点検：令和２年２月頃

- 監査体制

監査責任者：ＩＣＴ戦略推進監

監査補助者：情報企画課ＩＣＴ改革推進班（当時）

３名

内部監査人は、情報企画課のシステム所管部署（情報基盤・システム管理班）とは別部署の職員で構成されている。

（出典：情報セキュリティ監査年度計画書を基礎として監査人が作成）

イ　情報セキュリティ監査実施結果について

（令和元年度監査結果の概要）

- 監査対象

税務課、会計課、情報企画課

対象システム数 合計 22

- 監査方法

チェックシートに基づくヒアリング

関連書類の閲覧

- 実施日

税務課 令和２年２月 13 日

会計課 令和２年２月 12 日

情報企画課 令和２年１月 17 日～３月 11 日

- 監査項目

以下の項目につき、情報セキュリティポリシーの遵守状況を確認した。

  - 情報資産の分類と管理方法
  - 物理的セキュリティ
  - 人的セキュリティ
  - 技術的セキュリティ
  - 外部サービスの利用

- 主な指摘事項

  - 情報資産管理台帳が未整備
  - 情報セキュリティポリシーの自己点検が未実施

● ウイルスソフトのパターンファイルが最新でない端末がある

（出典：情報セキュリティ監査報告書を基礎として監査人が作成）

４　県のＩＣＴに関する業務継続計画

（１）県のＩＣＴ－ＢＣＰの策定状況

「業務継続計画（ＢＣＰ）」とは、災害時に行政自らも被災し、人、物、情報等利用できる資源に制約がある状況下において、優先的に実施すべき業務（非常時優先業務）を特定するとともに、業務の執行体制や対応手順、継続に必要な資源の確保等をあらかじめ定め、地震等による大規模災害時にあっても、適切な業務執行を行うことを目的とした計画である（「大規模災害発生時における地方公共団体の業務継続の手引き」内閣府（防災担当）平成 28 年２月）。

具体的には、大規模な災害、事故、事件等（以下「災害･事故」と略称する）で秋田県の庁舎、職員等に相当の被害があっても、重要業務をなるべく中断させず、中断してもできるだけ早急に（あるいは、許容される時間内に）復旧させることを目的としている。

平成 23 年３月 11 日に発生した東日本大震災は、マグニチュード 9.0 の千年に一度の大地震となった。秋田県においても、電気等のライフラインが停止し、高速道路を始め基幹道路等も損壊し、長期に渡り物資輸送、交通機関に大きな支障をきたしたことから、産業・経済活動に多大な被害を与えた。

大規模地震等の災害時には、地震だけでなく標高の低い県庁舎への津波被害等も予想され、行政活動に大きな制約を受ける可能性がある。

そのような中でも県民の生命、財産、経済活動等を守ることが最優先されると同時に、最低限の県庁業務機能を継続していくことも重要な課題となっている。

特に、県の業務を遂行する上で情報システムは必要不可欠な位置づけにあり、今後の情報システムを考える上で、平常時に、災害発生時でも重要業務を支える情報システムに関する業務の継続性を確保するための対策を策定しておくことは極めて重要であると認識されている。

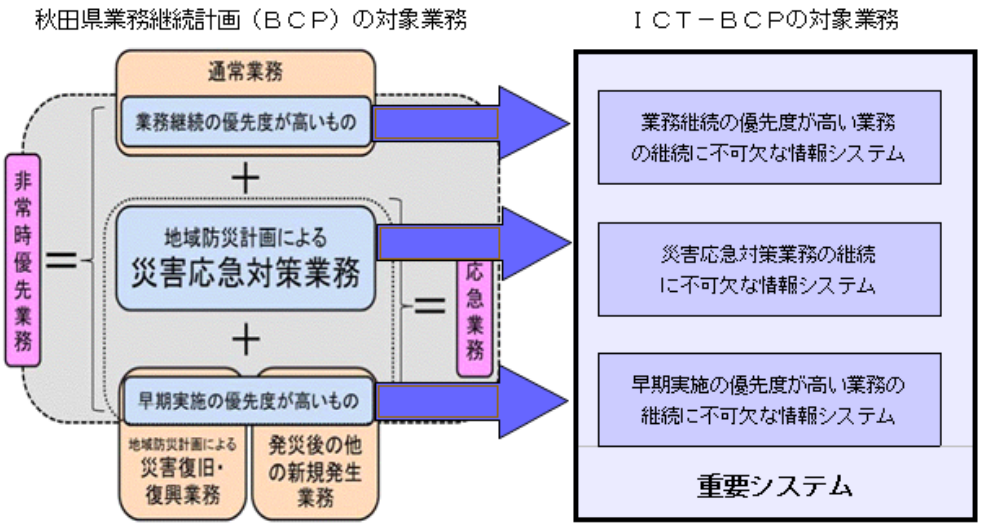
県が平常時に提供している行政サービスが長期間停止した場合、県民の生活や地域経済活動に大きな支障が生じる。また、災害・事故の発生時には、たとえ庁舎、職員等に相当な被害が発生しても、県民の救助･救援の責任ある担い手として、災害応急対応、災害復旧の業務を実施しなければならない。このため、災害・事故時においても県の業務を実施・継続できるような周到な備えが不可欠である。

そして、このような県の業務の実施・継続には、今日において、その業務を支える情報システムやネットワーク等の稼働が必要不可欠である。また、情報システムやネットワーク等は、あらかじめ対策を講じておかないと、災害・事故の

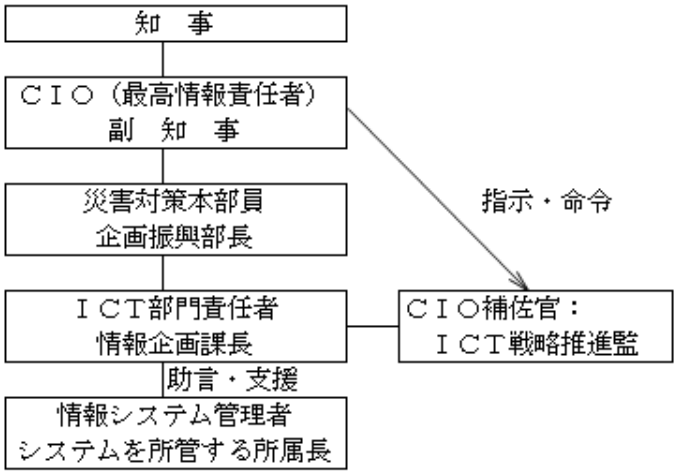
発生後から対策を始めるのでは稼動できないことはもとより、早期復旧も困難であるという特性を持つ。

そこで、先の東日本大震災を受け、全面的な見直しを図る地域防災計画や全庁的な業務継続計画の策定を見据え、ＩＣＴ部門として災害･事故時の重要業務の実施･継続を行うための基盤を整えることとし、平成 27 年３月にＩＣＴ部門の事業継続計画（ＩＣＴ－ＢＣＰ）が策定され、令和２年２月及び６月の２回にわたる改正を経ている。

全庁的なＢＣＰである「秋田県業務継続計画」において、非常時優先業務として定められた業務の遂行に必要な情報システムのうち、当面の業務遂行にあたり手作業等で代替可能なものや長期間停止してもその影響が軽微な業務を除き、「重要システム」としてＩＣＴ－ＢＣＰの対象とする。重要システムは、情報企画課が所管する全庁的な情報システムと各調達原課が管理する個別の情報システムとで構成し、本計画では全庁的な情報システムを扱い、担当課が作成する個別のＩＣＴ－ＢＣＰを別冊として位置づけることとされている。



＜体制＞



（出典：ＩＣＴ部門の事業継続計画（ＩＣＴ－ＢＣＰ））

基本方針

ＩＣＴ部門の責務遂行	災害･事故時の業務の継続･早期復旧に当たっては、県民の生命の安全確保、県民の生活や地域経済活動の早期復旧のために必要となる県の重要業務を最優先で復旧するため、ＩＣＴ部門として業務に必要なシステムを早期復旧する。
来訪者、職員、関係者の安全確保	災害・事故時の業務の継続・早期復旧に当たっては、執務室等への来訪者、職員、契約先職員その他の関係者の安全確保を第一とする。
計画の有効性の維持・改善	本計画は、毎年、適切に関係者に周知し、訓練を行い、また常に最新の状況を反映した計画となるよう点検を行う。そして、それらの結果を踏まえて是正措置を講ずるとともに、少なくとも年に１度定期的に（前提条件に大きな変更があればその都度）、計画の全般にわたる見直しを行う。

関係機関との連携	他の地方公共団体や外部事業者と連携し、秋田県のＩＣＴ部門の業務継続を図り、代替対応の可能な業務継続計画を立案する。

（２）県のＩＣＴ－ＢＣＰにかかる訓練実施状況

ＩＣＴ－ＢＣＰにおいては、下記のとおり、定期的な各種訓練に関する計画が含まれているが、本監査実施時点で、これらの訓練は実施されていない。

（２）訓練計画

訓練名称	訓練の概要	参加者	時期	企画者
机上訓練	情報企画課長、各グループリーダー、サブ、外部事業者のリーダー及び特定技術保有者が参画し、業務継続計画書を読み合わせ、各要員が緊急時にすべき行動を確認する。	情報企画課全員 外部事業者	毎年 ６月	情報企画課
緊急連絡、安否確認訓練	電話（固定電話、携帯電話）の通話機能を使用せずに、情報企画課の要員個人との連絡を付ける。	情報企画課全員 （外部事業者）	毎年 ６月	情報企画課
システム復旧訓練	バックアップデータからリカバリできるか、どの程度の時間を要するか検証する。	情報企画課全員 外部事業者	毎年 ６月	情報企画課
初動訓練	災害時の初動行動事項の実践	情報企画課全員 外部事業者	毎年 ６月	情報企画課

業務の繁忙時期や、人事異動の状況に応じて、見直しのタイミングは適宜決定する。

（出典：ＩＣＴ部門の業務継続計画（ＩＣＴ－ＢＣＰ））

５　県のＩＣＴ教育・研修

（１）ＩＣＴ教育・研修の実施体制

県では、毎年新規採用職員に対し、情報セキュリティに関する研修を実施している。

また、各調達原課で任命された情報化リーダーについては、Ｊ－ＬＩＳ（地方公共団体情報システム機構）主催の情報セキュリティ研修（e ラーニング）の受講を推奨している。

（２）令和元年度教育・研修実施実績

・新規採用職員研修

秋田県自治研修所が行っている「平成 31 年度新規採用職員前期研修」において、情報セキュリティや情報を扱う際の危険性を理解し、情報漏えいやウイルス感染に対応できるようになることを目的として「情報セキュリティ」の講義を実施。

＜場所＞
　秋田県自治研修所
＜受講人数＞
　第１回（H31. ４.15～19）78 人
　第２回（H31. ４.22～26）80 人
　第３回（Ｒ１．５.13～17）83 人
　第４回（Ｒ１．５.20～24）84 人
　　講義は、いずれも初日の 13:00～14:00
＜対象範囲＞
　平成 31 年度に採用された県職員、市町村職員、県が設立した地方独立行政法人４法人の職員、県が 25%以上出資している公益法人のうち５法人の職員

・Ｊ－ＬＩＳによる情報セキュリティ研修（ｅラーニング）の受講者申込者数
（単位：人）

部局	人数
知事部局	519
教育庁	118
計	637

６　情報システム所管部局に対する質問手続とその結果

（１）質問手続の目的

今般の監査においては、県が保有する情報システムの件数が多く、全てのシステムを対象として詳細な監査手続を実施することは時間的に困難である。そこで、令和元年度末時点で県が所有する情報システムを母集団として、それらの所管部署に対しアンケートを実施し、当該システムの概要、調達や維持管理の状況及び情報セキュリティ対策の状況についての概要並びにそれらの全般的な傾向を把握するとともに、当該アンケートによる調査の結果を踏まえ、詳細な監査を実施する個別システムの選定を行い、効果的・効率的な監査に結び付けていくこととした。

（２）主な質問項目

アンケートにおいて所管部署へ質問した主な項目は、以下のとおりである。

項目	質問内容
情報システムの概要	システムの名称、導入目的、主な機能、システム規模、当初開発年度、供用時の支出実績額、ユーザ数、開発・運用保守業者名
情報システムの技術的特徴	システム形態（ｗｅｂシステム方式、クライアントサーバ方式、スタンドアローン方式等）、サーバ統合基盤の利用の有無、サーバ設置場所・台数、ネットワーク利用の有無、外部サービス利用の有無（ＡＳＰ、ＳａａＳ等）
企画・開発・維持管理の状況	ＩＴ調達計画の概要（業務の現状分析・業務フロー見直し、費用対効果分析等）、費用見積り方法、契約方法、検収時期の遅延の有無、検収後１年以内の品質不良・障害等の有無、直近５年間の障害発生件数
情報セキュリティ対策の状況	個人情報保有の有無、情報資産の整理・保管状況、利用者ＩＤの付与・更新の状況、パスワードの設定状況、アクセスログの管理状況、ＵＳＢメモリの利用有無、ウイルス対策ソフト等のセキュリティソフトウェアの利用有無、プログラム変更・アップデート作業に係る管理状況

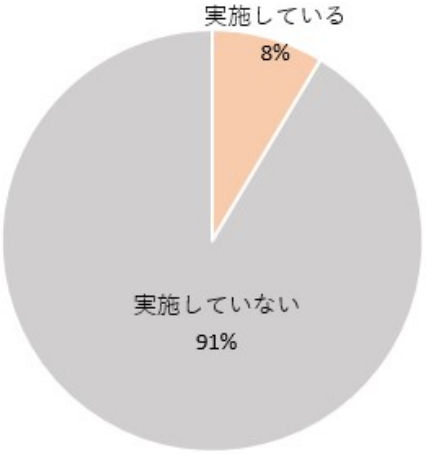
（３）主な質問項目に対する回答集計結果

アンケート結果の集計結果のうち、特筆すべき項目と考えられるのは以下のとおりである。

ア　ＩＴ調達計画策定

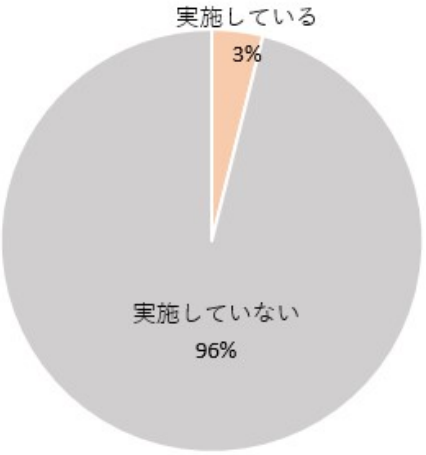
①事前のＢＰＲ（業務の現状分析、業務フローの見直し等）を実施しているか

BPRの実施	件数
実施している	11
実施していない	117
合計	128



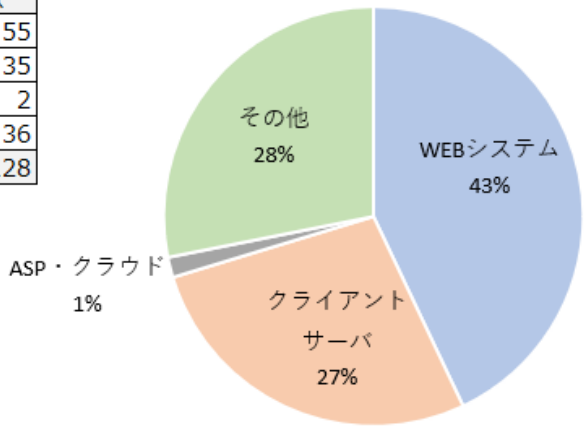
②概算見積りに対する費用対効果分析を実施しているか

費用対効果分析の実施	件数
実施している	5
実施していない	123
合計	128



③導入した情報システムの形態

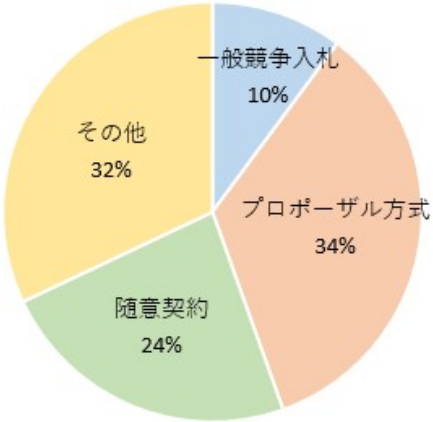
形態	件数
WEBシステム	55
クライアントサーバ	35
ASP・クラウド	2
その他	36
合計	128



イ　契約方法

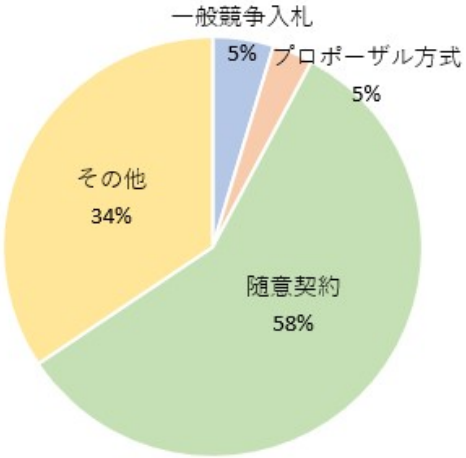
①開発契約（当初）

契約方法	件数
一般競争入札	13
プロポーザル方式	44
随意契約	30
その他（該当なし・不明含む）	41
合計	128



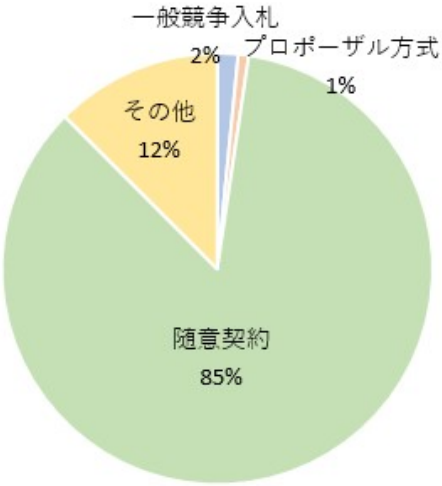
②開発契約（更新）

契約方法	件数
一般競争入札	6
プロポーザル方式	4
随意契約	74
その他（該当なし・不明含む）	44
合計	128



③維持管理契約

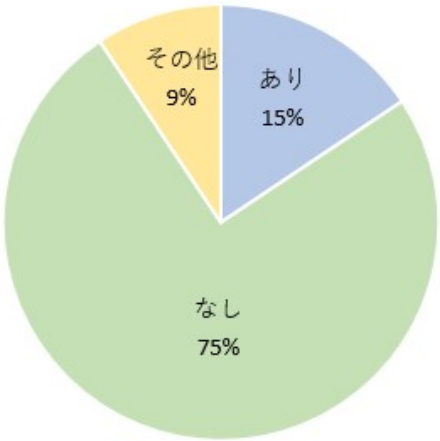
契約方法	件数
一般競争入札	2
プロポーザル方式	1
随意契約	109
その他（該当なし・不明含む）	16
合計	128



ウ　情報セキュリティ

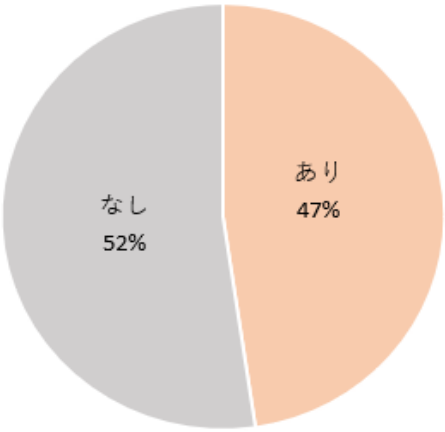
①情報資産台帳（作成）の有無

情報資産台帳	件数
あり	20
なし	96
その他（該当なし・不明含む）	12
合計	128



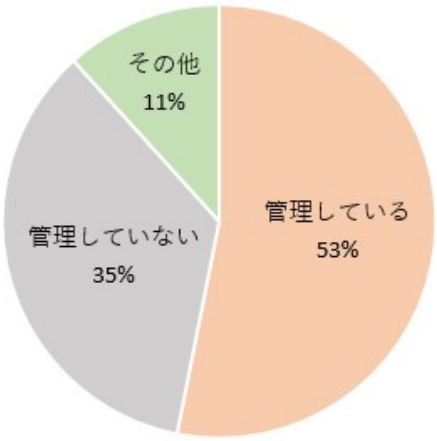
②個人情報の取扱い

個人情報の取扱い	件数
あり	61
なし	67
合計	128



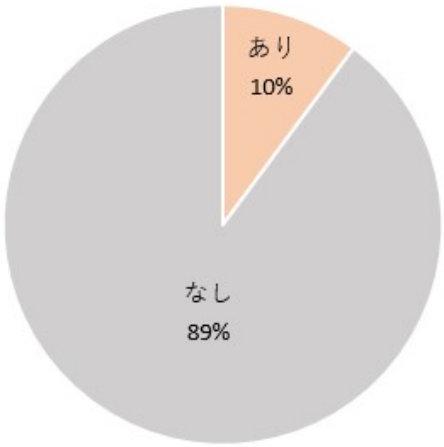
③アクセスログの管理状況（取得・保管・点検）

アクセスログ	件数
管理している	68
管理していない	45
その他（該当なし･不明含む）	15
合計	128



④ＵＳＢメモリの利用（取得・保管・点検）

USBメモリの利用	件数
あり	13
なし	115
合計	128



７　ＩＴガバナンス全般の監査結果について

【指摘事項１】 情報システムのデータベース化における網羅性・正確性について
（事実） 調達原課は、ＩＴ調達に係る情報を、庁内イントラネットを通じて情報企画課のＩＴ調達支援ページのデータベースに登録する運用となっているが、詳細な監査の対象としてサンプリングした個別システム（85 ページ）について当該データベースを確認したところ、登録されるべき資料の欠落や適時の連絡がないまま放置されているケースが散見された。
（所見） 秋田県情報システム調達マニュアルは、「他のシステムへ横展開するために、各々のＩＴ調達で得られた知識とノウハウを常に蓄積することが重要である。具体的には、調達原課はＩＴ調達の各フェーズにおいて、調達情報を情報企画課へ送付するものとする。」「情報企画課は、（中略）ＩＴ調達情報を蓄積して全庁の情報共有を図る。」と規定しており、県では当該データベースを情報システム台帳と位置付けて活用している。 しかし、当該データベースに登録されるべき調達情報の網羅性・適時性が確保されなければ、上記のマニュアルの趣旨が達成できず、情報システム台帳としても十分な機能を果たせないことになる。 情報システム台帳としての当該データベースは、ＩＴガバナンスの適切な執行やシステムに関するノウハウの蓄積に有効に活用されるべきであるから、データベース内の情報の網羅性を再確認し、あるべき資料や連絡の記録が欠落しているものがある場合はこれらを補完・整理するとともに、今後は定期的なデータの棚卸を実施して、網羅性を確保するようにされたい。

【指摘事項２】 情報企画課が所管するシステムの調達手続に対する審査について
（事実） 庁内におけるＩＴ調達に関しては「秋田県情報システム調達マニュアル」に従い調達方針の明確化・調達プロセスの標準化・調達のルール化が図られており、調達においては調達原課が「ＩＴ調達計画書」を作成し情報企画課と協議を行い、情報企画課が審査結果として「ＩＴ調達事前審査調書」を提示することとなっている。

この場合、情報企画課（情報基盤・システム管理班）が調達原課となる案件については調達計画の協議・審査も情報企画課（調整・デジタルガバメント推進班）で行うこととなる。 この点、個別システムの監査におけるヒアリングでは、事前審査又は調達事務の関門検査において提出を要することとされている資料のデータベースへの提出がなく、その理由として同じ情報企画課であることから提出が省略されているとの回答が散見されており、マニュアルの運用が形骸化しているようにも見受けられる。
（所見） 情報企画課では、自己審査にならないよう情報企画課内の別班が審査担当となるように運用を行っているが、事前審査や関門検査の体制については特に例外規定は設けられていない。客観性を確保するために審査等の対応に係るルールを明確にし、マニュアルの適切な運用を行うことを検討されたい。

【指摘事項３】 情報セキュリティ実施手順について
（事実） 情報セキュリティ対策基本方針においては、「情報セキュリティ対策基準に基づき、情報セキュリティ対策を実施するための具体的な手順を定めた情報セキュリティ実施手順を策定する」と規定されている。 しかし、現状、上記の情報セキュリティ実施手順は未だ策定されていない。
（所見） 情報セキュリティ対策基本方針において想定されている情報セキュリティ実施手順は、情報システムとそれが取り扱う情報を管理すべき所管部署において、本基本方針を適正に遵守するために、個々のシステムにおける特質を踏まえて各所管部署の管理体制を整備し、一定水準以上の運用を担保することで全庁の情報セキュリティレベルを標準化・均質化することを企図しているものと解される。 しかし、これらが明確になっていないまま、各所管部署の裁量で情報セキュリティ対策が行われると、一定水準以上の運用が必ずしも担保されないことになるとともに、逆に対策基準が一律に各システムに適用されることで、個々のシステムにおける特質が考慮されず事務が非効率となるリスクも想定される。 早期に手順書のひな型を策定するとともに、自己点検や内部監査を踏まえ各所管部署の実情を把握して、個人情報を取り扱う部署など高いセキュリティレベルが要求されるところから順次導入できるよう指導されたい。

【指摘事項４】

情報資産の台帳管理について

（事実）

「秋田県情報セキュリティ対策基準」では、以下のとおり、情報資産を分類基準ごとに整理して台帳管理しなければならないとされている。

（２）情報資産の管理

①管理責任

（ア）情報セキュリティ管理者は、その所管する情報資産について管理責任を有する。

（イ）情報セキュリティ管理者は、所管する情報資産について、台帳により管理しなければならない。

（以下略）

（出典：秋田県情報セキュリティ対策基準）

しかし、今般の包括外部監査において、情報システム所管部署に対し、情報セキュリティポリシーの運用状況に関するいくつかの質問事項を含んだアンケートを実施した結果、情報管理台帳を作成していないと回答した割合が 75%となっており、台帳管理が進んでいない状況にあると推察される。

（所見）

全ての情報システム所管部署は、秋田県情報セキュリティ対策基準に準拠した情報資産の識別と整理を行い、台帳管理を実施する必要がある。

情報資産の台帳による管理の必要性・有用性は、一般的に以下のように説明される。

・情報資産の管理にあたっては、情報システム所管部署においてどのような情報が取り扱われているか網羅的に識別し、かつ当該情報の所在を明らかにすることで、セキュリティ対策の漏れが防止できる。

・情報資産を、機密性（漏えいした場合のリスク）、完全性（改ざんされた場合のリスク）及び可用性（紛失等により利用不能となった場合のリスク）の３つの観点から、そのレベルの高低によって分類し、リスクのレベルに合った管理の方法を適用することで、過度に事務負担を強いることなく効率的な管理を行うことができる。

自己点検結果のレビューや情報セキュリティ監査を通じて網羅的に状況を把握の上、庁内の情報資産がそのリスクに応じた適切な方法で分類され管理されるように指導を徹底されたい。

【指摘事項５】
外部委託事業者に対する情報セキュリティ監査について

（事実）
「秋田県情報セキュリティ対策基準」では、「外部委託事業者に委託している場合、情報セキュリティ監査統括責任者は外部委託事業者から下請けとして受託している事業者も含めて、情報セキュリティポリシーの遵守について監査を定期的に又は必要に応じて行わなければならない。」とされているが、本監査実施時点で、監査の実施計画が策定されていない。

（所見）
外部委託事業者に対し、今後契約締結する際の契約書の条項の見直し（県による監査、検査の実施の追加等）を行ったうえで、情報セキュリティポリシーの遵守に関する監査の実施方針（監査の対象・実施時期・方法等）を検討のうえ、情報セキュリティ監査実施要綱の見直しと監査実施計画の策定を検討されたい。

【指摘事項６】
情報セキュリティの自己点検の実施状況について

（事実）
秋田県情報セキュリティ対策基準では、「情報システム管理者は、情報システムについて、毎年度及び必要に応じて自己点検を実施しなければならない。」とされているが、令和元年度の情報セキュリティ監査の結果を見ると、情報システム所管部署での自己点検が実施されていないケースが散見された。

（所見）
秋田県情報セキュリティ対策基準に準拠し、定期的な自己点検を確実に実施されたい。

【指摘事項７】
ＩＣＴ－ＢＣＰにおける訓練計画について

（事実）
「ＩＣＴに関する業務継続計画（ＢＣＰ）」では、以下のとおりの訓練計画が策定されているが、当該訓練が実施されていない。
・机上訓練

・緊急連絡・安否確認訓練
・システム復旧訓練
・初動訓練

（所見）
原則として、計画された定期的な訓練は確実に実施されたい。

【意見１】
県のＩＣＴ利活用への取組における数値目標の実績評価について

（事実）
秋田ＩＣＴ基本計画 2019 では、その１期前の計画である「あきたＩＣＴ基本戦略 2015」における実施状況として、「携帯電話エリア世帯カバー率」、「インターネット利用率の割合」並びに「ＩＣＴを用いた地域活性化事業の実施」の目標値について実績との比較分析を行っている。

「あきたICT基本戦略2015」の目標値と実績値（平成29年度）

施策項目	平成26年度 実績値	平成30年度 目標値	平成29年度 実績値
携帯電話エリア世帯カバー率 ＊1	99.9%	100.%	99.9%
インターネット利用率の割合 ＊2	74.1%	85.%	71.5%
ICTを用いた地域活性化事業の実施	0件	1件	2件

＊1 総務省ホームページ 携帯電話等エリア整備事業 事業の実施状況 不感地域の状況（平成29年度末）
https://www.tele.soumu.go.jp/resource/j/fees/purpose/keitai/001.pdf
＊2 「平成29年通信利用動向調査ポイント」
http://www.soumu.go.jp/johotsusintokei/statistics/statistics05a.html

（出典：秋田ＩＣＴ基本計画 2019）

しかし、あきたＩＣＴ基本戦略 2015 では、１期前の「あきたＩＣＴ基本戦略 2006」の実施状況について、比較分析を行った結果が記載されておらず、また、設定した目標値について、その設定した理由や実現するための方法が具体的に記載されていなかった。
一方、今般の秋田ＩＣＴ基本計画 2019 においては、個々の計画に対して、より具体的な説明や方策が記載されており、この点は前回から改良が見られ評価できる。

（所見）
　計画の推進にあたっては、いわゆるＰＤＣＡサイクルを実施することによって、その実施結果を次の目標に結び付けていく必要がある。
　秋田ＩＣＴ基本計画 2019 の推進にあたっては、計画期間中、毎年度実績値を測定して、計画最終年度の目標値に対する進捗状況を評価の上、想定より進捗が遅い項目についてはその原因を分析し、有効な対策を講じるといったサイクルを繰り返すことで、次期計画の策定、推進へと結び付けていくことが望ましい。

【意見２】
　ＩＣＴ以外の要素が混在している数値目標の評価について

（事実）
　秋田ＩＣＴ基本計画 2019 において設定されている数値目標の中には、必ずしもＩＣＴと直接関係のない要因を含んだ数値を目標としているケースが散見される。
　例えば、「６－２　地域産業の活性化」の数値目標である「製造品出荷額等」「製造品付加価値額」「主要園芸品目の系統販売額」「米の生産費」「素材生産量」等は、確かにＩＣＴの有効活用によって生産効率が上がったり、コストダウンが見込まれたりすることは理解できるが、金額的な増減が全てＩＣＴによって直接もたらされるものではなく、非ＩＣＴ的な要因も含んだ複合的な理由によるものであるのは自明である。

（所見）
　県のＩＣＴ政策の計画として活用するうえで、これらの非ＩＣＴ的な要因も含んだ項目については、実績値の測定、施策の進捗状況の把握、実績内容の精査、未達の場合の原因分析とフォローアップ等に際して、ＩＣＴの利活用が貢献した部分とそれ以外の部分に分けたうえで評価することが望ましい。

【意見３】
　テレワークの環境整備について

（事実）
　県の「新行財政改革大綱（第３期）」では、「５　情報通信技術（ＩＣＴ）の活用」において、「テレワークやモバイルワークの環境整備」を行うこととしており、当該環境整備の進捗状況を定性評価することとしているが（※）、ＩＣＴの利活用計画と位置付けられる「秋田ＩＣＴ基本計画 2019」では、上記項目については特に触れられていない。

また、テレワークの環境整備に関する実績については、24ページに記載のとおりとなっているが、県庁におけるテレワークの実施そのものが未だ進んでいない状況にある。現状、県庁においてテレワークを本格的に実現するためには、例えば以下のような課題が解決される必要があると考えられる。

・情報セキュリティ対策
・押印による決裁の見直し
・書面主義の見直し

（※）当面、知事部局の職員に係る業務をその対象として想定しており、教育庁（学校）や県警（警察署）はその対象に含まれていない。

（所見）

テレワークは、ＩＣＴを利用し時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方であり、今般の働き方改革や新型コロナウイルス感染症対策の影響等から、社会的な流れとして、導入・推進は避けて通れない動きになっている。

とは言え、テレワークを本格的に実現するためには、現状、ＩＣＴの導入はもちろんのこと、押印主義、書面主義の見直し等、県庁における業務のあり方自体の検討を含めた取組みを行う必要がある。

これらを踏まえ、テレワークの環境整備を行うに当たっては、テレワーク用の機器やシステムの導入に留まらず、オフィスにおいて業務を実施した場合と同程度の効率性をいかに確保するかの観点も取り入れた施策を検討、実行することが望ましい。

【意見４】

ＩＣＴに関する統括主管部署の体制強化について

（事実）

県におけるＩＣＴ政策の統括的な業務主管部署は情報企画課であると考えられるが、その機能面をとらえると、現状、庁内の情報システム調達・維持管理を行う部局に対する調整機能が主であり、ガバナンス上の強い権限・機能が明確に規定されているとは言い難い。

特に、情報の網羅的集約機能、内部けん制機能、事後的評価機能が明確に定められておらず、実務上は運用面で一定程度カバーされているとはいえ、ガバナンスの観点から以下のようなリスクが見て取れる。

・情報システム台帳の適時更新に関する網羅的な情報集約が担保される仕組みがなく、調達原課からの積極的な情報提供がなければ、調達情報やシステムの稼働・運用情報が適時に把握されないリスクがある。
・システム調達に関する事前の審査が「助言・支援」という位置づけであることから、調達原課からの積極的な協力や支援依頼がなければ十分な第三者チェックにつながらずに不適切な事務の発生を防止・発見できないリスクがある。
・システム調達事務の事後評価について、具体的な手法や体制等の整備が進んでおらず、不適切な事務の事後的な発見・是正や、過去の履歴や後進の参考となるようなベストプラクティスの蓄積が十分行えないリスクがある。

しかし、上記のような機能に加え、さらに情報セキュリティに関する内部監査等を担うとなると、現在の情報企画課の人員は十分であるとは言えず、現状の体制ではおのずと限界があるように思われる。

（所見）

今後、更なるデジタルガバメントの推進が図られるにあたって、それに対応した全庁的なＩＣＴ部署の組織体制の見直しが図られることになると予想される。その際は、上記のリスクを低減するために、各部署で行われているＩＣＴに関連する活動の一元的な把握と秋田県情報システム調達マニュアルに沿った適切な運用管理を可能にするとともに、併せて情報セキュリティに関する内部監査を担えるような部署として、ガバナンスの観点から組織体制を強化することを含めた検討を行うことが望ましい。

【意見５】

情報企画課における情報把握の網羅性について

（事実）

庁内の情報システムについて、現状、情報企画課が把握できる情報は、ＩＴ調達支援ページでの審査資料等の登録によるものが主であり、ＩＴ調達審査を受ける側からの適時の連絡等がなければ、ＩＴ調達やシステムの稼働・運用情報の事実が網羅的に把握できないリスクがある。

また、県では上記のＩＴ調達支援ページによって収集した情報のデータベースをもって情報システム台帳としているが、これにより情報システム台帳としての情報の網羅性・適時性が担保されないリスクにもつながることになる。

（所見）

現状では、ＩＴ調達予算要求における業務の流れを利用して情報を収集するという運用に立脚しており、情報の網羅性・適時性を担保する仕組みが整備されていないことから、まずは、情報企画課又は今後組織の見直しがある場合は見直し後のＩＣＴ統括部署を、庁内システムの調達及び利用状況の一元管理部署として明確化し、適切な権限を付与することで情報の網羅性・適時性が担保される仕組みを構築することが望ましい。

また、情報セキュリティに関する内部監査の実施時等において、監査対象となったシステム所管部署と協力して当該部署のシステムの状況を棚卸するなど、事後的に重要な情報漏れを発見是正する運用を検討することが望ましい。

【意見６】

ＩＴ調達コストの審査について

（事実）

ＩＴ調達においては、調達原課は調達計画の総括資料である「ＩＴ調達計画書」を情報企画課に提出し、情報企画課では、当該ＩＴ調達計画書の審査にあたって、調達コストの積算根拠等について事前の資料閲覧やヒアリングを行っている。そして、情報企画課は、調達原課に対し審査結果として「ＩＴ調達事前審査調書」を提示し、調達原課は当該審査調書を財政課への予算要求時の添付資料としている。

今般、詳細な監査の対象としてサンプリングした個別システム（85 ページ）について、ＩＴ調達事前審査調書とその関連資料を閲覧したところ、情報企画課では、見積額の妥当性についての技術的コスト（ＩＴ技術者の単価や工数等）は審査の対象としているが、技術的コスト以外のコスト（ＷＥＢコンテンツ作成のための取材費用やプロモーション費用等）を審査対象外としており、かかるコストについては第三者による検証が特段行われていない形になっている。

（所見）

上記の理由については、審査における情報企画課の役割が「技術的な観点」（秋田県情報システム調達マニュアル）からの確認にあるとされていることや、調達原課において複数業者からの概算見積書の比較検討等により妥当性の検討を行っていることによるものと考えられる。

しかし、この場合、審査上、結果的に調達原課での検討結果に対して第三者チェックが適用されない領域が生じることになる。一般的に、財政課はＩＣＴの知見不足から情報システムのコストの妥当性の検証は困難であると考えられるため、形式的

な見積書の入手と技術的な観点さえクリアすれば比較的容易に予算の執行が認められるリスクがある。

ＩＴ調達の形が多様化している昨今、調達コストにおけるコンテンツや種々のサービスが占める領域は拡大することが予想され、これらについても第三者によるチェック機能が必要であると考えられることから、少なくとも非技術的コストの金額的重要性が高いケースについては、審査において対象外とせず、調達原課に対し、発注者の説明責任としてコスト見積額に関する厳密な説明を求めるなど、これらの領域に対応した審査のあり方を検討することが望ましい。

【意見７】

情報セキュリティ対策方針等の更新について

（事実）

総務省は、昨今の地方自治体における重大インシデントを受けて、「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の改訂等に係る検討会」を立ち上げ、令和２年５月に自治体情報セキュリティ対策の見直しのポイントを取りまとめた。

これによると、従来の「三層の対策」[23]の考え方に基づく地方自治体の情報セキュリティ対策強化によって、インシデント数の大幅な減少が実現されたものの、一方では自治体内の情報ネットワークの分離・分割による事務効率の低下や、システム調達・運用における環境変化（自前調達からサービス利用方式へ、行政手続の電子化、働き方改革等）、サイバー攻撃の増加・サイバー犯罪手口の巧妙化等の課題が識別されていることから、従来の考え方を踏襲しつつもさらに効率性・利便性を向上させた新時代の情報セキュリティ対策の必要性が認識されることとなった。

そこで、検討会においては、上記の必要性を踏まえ、昨今の自治体における重大インシデント（リース満了により返却したハードディスクの盗難による情報流出など）等への具体的対策を織り込んだ「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」の改訂を進めることとしている。

[23] 業務に利用するデータの保管やシステムの構築されている領域と実際にサービスを提供する部分の領域又は外部インターネットとの接続を分離することでセキュリティ性を高める仕組みや考え方をいい、自治体では、以下の３つが対象となる。

・個人番号を内容に含む個人情報を利用する業務
・自治体を維持するための業務
・インターネットの接続を必要とする業務やサービス

（所見）

県の情報セキュリティポリシーである「秋田県情報セキュリティ対策基本方針」及び「秋田県情報セキュリティ対策基準」は、従来の情報セキュリティポリシーの考え方を基礎として策定されている。

昨今のＩＣＴを取り巻く環境変化の流れを踏まえた情報セキュリティ対策のアップデートが必要な時期が来ていると考えられることから、「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」の改訂に合わせて、適宜、県の情報セキュリティ対策基本方針等の見直しを行うことが望ましい。

【意見８】

システム維持管理における随意契約比率の高さについて

（事実）

今般の包括外部監査において、情報システム所管部署に対し、ＩＴ調達の状況に関するいくつかの質問事項を含んだアンケートを実施した結果、システムの維持管理に関する外部委託事業者との契約形態において、単独随意契約の比率が 85％と高い状況にあることが確認された。

詳細な監査の対象としてサンプリングした個別システム（85 ページ）について追加でヒアリング及び資料閲覧を実施したところ、単独随意契約とした理由としては、①システム開発業者自ら若しくは当該業者のグループ企業がシステムの維持管理を行うことで、システムに関する業務内容を熟知した信頼性の高いサービスが継続的に期待できる、②システムのプログラムコードにおける著作権等の排他的権利関係が存在し別業者への切り替えが困難である、③別業者へ切り替えた場合に追加コストの発生が見込まれるため非効率である、などが挙げられた。

上記より、この場合の単独随意契約は、例外的に随意契約が許容されるケース（地方自治法施行令第 167 条の２第１項）に該当するものと整理されている。

県の事務においては、随意契約による予算執行にあたっては、調達原課は支出負担行為伺に「随意契約理由書」を添付し、秋田県財務規則の規定に基づき財政課への合議を行っている。これは予算の執行にあたり必須の手続となるものであるが、当該理由書には随意契約とした根拠（地方自治法施行令第 167 条の２第１項の各号いずれかに該当する旨）が簡潔に記載されているのみであり、当該判断の検討過程までは必ずしも明確にされているわけではない。

他方、「秋田県情報システム調達マニュアル」では、単独随意契約にあたっては、「適用する場合は、単独随意契約の理由を明確にする必要がある。調達額を見積時に詳細まで積算し、価格の妥当性と見積根拠を、発注者責任で明確に示す必要がある。」とし、「透明性・公平性を高めるために、複数の業者が参入する余地がある場

合は、単独随意契約を行わない。既存システムのカスタマイズ等で単独随意契約を行っている場合も、更新時に競争の適用が出来ないか見直しを行うこと。」としており、発注者に明確な説明責任を求めている。

（所見）

県では当初開発段階でプロポーザルを実施しているケースが多く、その場合、一般的には開発後のライフサイクルコストをある程度踏まえて検討することになるので、コストの最適化の点からは、維持管理も含めて外部委託事業者を選定することの合理性がないとは言えない。

しかし、自治体である以上、調達取引は機会均等の考え方に基づく公開競争が原則であり、取引の公平性・透明性をできる限り確保すべきことは論を待たないと思われる。特に数度の改修を経て長期間にわたり同一の外部委託事業者（グループ事業者含む）との契約関係が実質的に自動継続するケースでは、それを当たり前とせずに、原則に立ち返って、適宜の再検討とその結果の明確な説明を行うことが重要になると考える。

外部委託事業者との維持管理契約において単独随意契約による更新が想定される場合のＩＴ調達審査では、経済的合理性だけでなく、社会状況の変化により競争の適用可能性が生じていないかまで含めた検討が行われているかについて情報企画課と調達原課で協議を行って、その結果を審査記録に残すようにすることが望ましい。

【意見９】

ＩＴ調達に伴う業務改善の実績について

（事実）

今般の包括外部監査において、情報システム所管部署に対し、ＩＴ調達の状況に関するいくつかの質問事項を含んだアンケートを実施した結果、システムの導入にあたって事前のＢＰＲ（業務の現状分析、業務フローの見直し等）を実施したと回答した割合が８％と極めて低い結果となっている。

行財政改革大綱や秋田県情報システム調達指針においては、ＩＴ化による業務の効率化を旗印に掲げており、ここでいう「効率化」には、ＩＴ導入コストの低減だけでなく、対象業務の見える化・標準化・業務手順の簡素化等による業務効率の改善効果まで含まれるものと解される。

また、秋田県情報システム調達マニュアルにおいては、以下のように業務の現状分析・改善を実施することとされている。

> ＩＴ調達事業の初期検討にあたっては、調達指針３、４に則り、まず対象となる業務の現状分析・改善を行い、対象業務のあるべき姿を明確にする。

業務の現状分析・改善を、次の３つの視点で行う

（１）対象業務を可視化することで、ＩＴ化の検討対象を明確にし、検討漏れ等を防止する。

（２）ＩＴ化の前に対象業務の重複や無駄を無くす。

（３）業務をＩＴ化に適した形に変えるなどシンプルにすることで、ＩＴ導入コストの削減をはかる。

業務分析・改善により対象業務そのものを効率化させ、ＩＴの投資対効果をあげることが出来る。

（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

しかし、実際の調達事務の結果をサンプルベースで見る限りでは、この工程において検討結果が文書記録として十分残っていないこともあり、どの程度の改善検討が行われたのかが十分見えてこない。

その理由としては、以下のようなものが考えられる。

・近年の情報システムの調達事例の多くがシステムの更新・リプレースによるものであり、既存のシステムにおける業務のプロセスのまま稼働することを前提としているため、この場合そもそも業務の見直し余地が少ない。

・秋田県情報システム調達マニュアルにおいて業務の現状分析と改善検討を行うこととしているものの、本マニュアル上で作業アウトプットとして明示されている「ＩＴ化検討シート」のひな形が用意されないままになっているなど、調達原課にとって参考となるものが十分に示されておらず、そのため検討過程の文書化が進まず、結果としてどのように業務改善を実施すればよいかのノウハウが現場に蓄積されていない。

（所見）

近年のＩＴ調達の考え方の多様化や、足元のデジタルガバメント化の動きをみると、今後はより業務プロセスの再設計が重視されると考えられる。

例えば、自前調達から外部リソースの利用へ比重がシフトするのであれば、出来合いのシステムをカスタマイズなしで利用する必要があるため既存の庁内業務を当該システムが想定する業務の流れに適合させなければならないことになる。また、働き方改革の浸透に合わせた業務の見直しが必要になることも予想される。

業務の見直しによる効率化の重要性・期待値の高まりを踏まえ、情報企画課は、ＩＴ調達における企画段階の審査・助言において、さらに指導的機能を発揮し、業務改善の実績を拡大することが望ましい。

【意見 10】

ＩＴ調達に伴う費用対効果の検証について

（事実）

今般の包括外部監査において、情報システム所管部署に対し、ＩＴ調達の状況に関するいくつかの質問事項を含んだアンケートを実施した結果、システムの導入にあたって費用対効果の分析を実施したと回答した割合が３％と極めて低い結果となっている。

秋田県情報システム調達マニュアルにおいては、以下のとおり、発注計画の策定にあたり複数案から費用対効果の検証を実施すべきこととされているが、マニュアルの記述が具体的とは言えず、実際の運用を見ても、費用面では概算見積の詳細な検討が行われているものの、それに対する効果測定がどのように行われているかが十分見えてこない。

・概算費用／参考見積りの妥当性を検証し、調達額に対する調達仕様（案）の費用対効果の妥当性を検証する。

・再検討が必要な場合は、ＩＴ調達要件の整理に戻り、システム化対象範囲の見直しや調達方針の工夫を行い、最終調達仕様と調達予定額を決定する。

（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

（所見）

「調達額に対する調達仕様（案）の費用対効果」の妥当性の検証について、どのように実施すべきかを具体的に示せるようにマニュアルを見直せないか検討することが望ましい。

【意見 11】

秋田県情報システム調達マニュアルの改訂について

（事実）

昨今の地方自治体のＩＴ調達におけるコスト縮減の主要な考え方のひとつは、端的にいえば「個々の自治体が同じようなシステムを別々に調達するのは無駄」というものである。

足元の動きとしては、新型コロナウイルス感染拡大で遅れが浮き彫りになった行政のデジタル化に向けた基盤整備を目的として、総務省が、地方自治体ごとに異なる情報システムの仕様の統一化を検討している。このように、システムの標準化・共有化が推進されることで、特に大型の基幹業務システムにおいては、地方自治体が一からシステムを企画・設計する機会は少なくなっていくことが予想される。

また、ＩＴ調達におけるコスト縮減の考え方として、「自前で作るよりも既存のサービスを利用するほうが安上がり」という観点から、民間事業者等のＩＣＴサービスをいかに行政に活用するかといった発想も一般的になってきている。

例えば、「地方公共団体におけるＡＳＰ・ＳａａＳ導入活用ガイドライン」（平成22年４月 総務省）では、「標準化・共同化の推進」のひとつとして、ＡＳＰ・ＳａａＳ導入によるシステム開発費・導入費用の軽減、運用に係る負担の軽減等のメリットを掲げている。

このような流れは、地方自治体のＩＴ調達におけるトレンドを自前での構築から外部サービスの利用にシフトさせることになると思われる。

また、我が国政府は、平成30年６月に「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」を発表し、国の情報システム構築時の基本方針として、「クラウド・バイ・デフォルト原則」[24]に基づく積極的なクラウドサービスの利用を進めており、この流れは早晩、地方自治体の情報システム構築実務においても大きな影響を及ぼすものと考えられる。

一方、秋田県情報システム調達マニュアルの設計思想は主にスクラッチ開発[25]を前提としたものであり、その前提のもと、いかに自前の開発コスト及び維持管理コストを合理化するかがメインテーマとなっている。

もちろん、調達事務における根本的な考え方に大きな変化はなく、秋田県情報システム調達指針等で掲げられている考え方は現在でも十分通用するものであることに違いはないが、自治体のＩＣＴ戦略の変化につれて、新規の論点、実務上の重点項目、あるいは留意すべき押さえどころ等は刻々と変化するものであり、その意味において、本マニュアルはいずれこれらの様々なケースに対応しきれなくなるリスクが想定される。

しかし、本マニュアルは、平成19年３月の策定以来、令和元年９月まで計８回の改訂を経ているものの、全てが参考資料様式の追加や字句の修正等にとどまっており、抜本的見直しは行われていない状況にある。

（所見）

ＩＣＴの世界における変化のスピードは速く、これらに対応して地方自治体におけるＩＴ調達の実務も多様化していることを踏まえ、最近の動向を適宜取り入れた見直しを含む定期的な改訂を検討することが望ましい。

[24] 2018年６月に政府が発表した「政府情報システムにおけるクラウドサービスの利用に係る基本方針」において示された、政府情報システムの構築・整備に関してクラウドサービスの利用を第１候補（デフォルト）として考えるという基本方針のこと。

[25] 製品を開発する際に、既に存在する何か（汎用品など）を利用又は土台とせずにゼロから新たに作り上げること。

【意見 12】
秋田県情報システム調達マニュアルの位置づけについて

（事実）
適正な事務の執行にあたっては、何をもって適正な執行とするのかの基準が必要であり、その意味で原則として遵守すべきルールとしての事務規定が設けられるべきであるが、現状のマニュアルは、どちらかといえば、ＩＴ調達事務に慣れていない調達原課担当者の実務上の参考に供し、もって業務を標準化することを主な目的として策定された経緯があることから、あるべき事務の流れ・全体像や検討すべき事項を提示しているものの、それらはあくまで参考事例に過ぎず、担当者の事務を拘束するものでないと解釈することも可能であるように見受けられる。
しかし、この解釈が過ぎた場合、マニュアルに準拠しない事務が行われたときに、それが妥当であると言えるかどうかの拠り所がないことになり、ひいては不適切な事務の執行が看過されるリスクが高くなる懸念が生じる。

（所見）
適正な事務の執行を担保する、という内部統制の視点に立って、当該マニュアルについては、遵守すべきルールとしての部分を明確に設定し、調達事務の参考書としての部分と区別して再構成できないか検討することが望ましい。

【意見 13】
ＩＴ調達における企画フェーズの資料の保存について

（事実）
「秋田県情報システム調達マニュアル」は、システム調達に当たっての調達原課における検討手順や考え方を示しており、特にシステム調達の最初の段階である企画フェーズにおいては、①対象業務の課題把握、②業務改善計画策定等の体制の整備（大規模システムのみ）、③対象業務の現状分析、④他システム等の事例調査、⑤汎用製品（パッケージ）、サービス等の事前調査、⑥業務改善方針決定、⑦業務改善計画策定、といった多面的な検討を求めている（同マニュアル 4.2.1 業務改善計画策定）。
一方で、当フェーズの検討に関連して収集及び作成された資料については、同マニュアルに保存期間や範囲についての特段の定めがないことから、行政文書の管理について必要な事項を定めた「秋田県行政文書管理規則（平成 13 年秋田県規則第 11 号）」及び「秋田県行政文書管理要綱」に基づいて文書等の保管を行うこととなる。この場合、情報システム調達に関する行政文書は「財務会計に関する文書」に該当するものとされている。

しかし、「財務会計に関する文書」は本来、予算の要求及び執行、契約の締結に関する資料がその主な対象であると解され、その前段階である企画フェーズの検討資料についてはどこまでを行政文書とすべきかのルールが不明確であることから、当該資料の保存の要否は各調達原課の判断に任されているのが現状である。

（所見）

他システムの事例調査、汎用製品・サービス等の事前調査といった情報システムを巡る環境に関する検討は多岐にわたる場合が多いと考えられるが、調達原課の担当者が必ずしも情報システムの技術面に精通しているとは限らないため、過年度の検討過程を文書で残しておくことで、次回調達に際して有用な参考資料になるとともに、ＩＴ調達に関する知識やノウハウの引継にも役立つと考えられる。

したがって、企画フェーズの検討資料は、少なくとも次回の新規・更新等に関する調達までは、引き継ぎ資料として保存しておくことが望ましい。

【意見 14】

ＩＴ調達事務におけるデータベースの活用について

（事実）

今般の包括外部監査において、詳細な監査の対象としてサンプリングした個別システム（85 ページ）についてヒアリング及び資料の閲覧を実施したところ、秋田県情報システム調達マニュアルにおいて調達事務執行の結果として入手又は作成が想定されている資料（アウトプット）に関して、全般的に以下のような傾向が見られた。

・調達マニュアル上はアウトプットとして想定されているが、運用上は作成が必須でないとみなされている資料が複数あること等から、調達マニュアルで要領が示されているにも関わらず、調達原課では検討作業等の過程を文書化しておらず、記録として残っていないケースが散見された。

・県では、ＩＴ調達事務に関する行政文書（電子データ含む）について「予算、決算、出納その他の財務会計に関する文書」に該当するものとしており、「秋田県行政文書管理規則」及び「秋田県行政文書管理要綱」によれば、その保存期間は５年とされ、当該期間を経過したものについては順次廃棄することとしている。そのため、保存期間経過後の書類が調達原課に完全に保管されていないケースが散見された。

第二条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

一　行政文書　知事の事務部局の職員(以下単に「職員」という。)がその分掌する事務に関し職務上作成し、又は取得した文書、図画及び写真(これらを撮影したマイクロフィルムを含む。以下同

じ。)並びに電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。)であって、職員が組織的に用いるものとして、本庁及び地方機関が保有しているものをいう。ただし、官報、白書、新聞、雑誌、書籍その他不特定多数の者に販売することを目的として発行されるものを除く。

（出典：秋田県行政文書管理規則）

別表第２ 行政文書保存期間基準表

保存期間	行政文書の区分
５年	（前略） ６ 予算、決算、出納その他の財務会計に関する文書 ７ その他１０年保存を必要としない文書

（出典：秋田県行政文書管理要綱）

（所見）

秋田県情報システム調達指針では、システム調達に関する知識やノウハウを蓄積し共有することを基本方針としている。

指針１２　システム調達を効率よく進める知識とノウハウを全庁において蓄積し共有する。

（出典：秋田県情報システム調達指針）

県の事務は人事異動で担当者が短期的に入れ替わるため、システムの全体像や導入経緯についての広い見識が定着しにくい環境にある。したがって、その時々の担当者の範囲で理解できたとしても、担当の交替を重ねるたびに実務的な知識が失われてしまうリスクがあるため、特に調達計画の策定や開発の進捗管理等においては、過去の検討事例がノウハウとして有用になると考えられる。

現状では、情報企画課は計画されたシステム調達の概要や調達原課における自己点検の状況の確認に資する程度の情報についてデータベースに提出させているが、概要把握にとどまらず、実際の検討状況についてもデータベースに残すことが有用と考えられるので、上記の趣旨に照らして有意義であると判断される場合は、データベースに提出させる資料の範囲を拡大する運用を行うこと、加えて調達マニュアル上も当該運用を明確にルール化することが望ましい。

また、昨今は情報システムの成果物も電子媒体での納品が当たり前になってきており、紙ではなく電子記録（Ｍｉｃｒｏｓｏｆｔ　Ｏｆｆｉｃｅ やＰＤＦ等のファイル形式）でアーカイブすることで保存が容易となり、情報検索の利便性が向上することが期待できることから、一般的な行政文書の取扱いとは別に、データベースとして長期間保管できるように検討することが望ましい。

【意見 15】

契約書類における情報セキュリティ対策に関する事項について

（事実）

今般の包括外部監査において、詳細な監査の対象としてサンプリングした個別システム（85 ページ）についてシステム開発並びに維持管理業務に係る契約書を閲覧したところ、情報セキュリティ要件について特段の条項が明記されておらず、事前に用意されている契約書のひな型においても特段設定されていない状況であった。

（所見）

一般的に、外部の事業者による県の有する情報へのアクセス機会が想定される場合は、セキュリティリスクの観点から、当該事業者に対し、県の情報セキュリティポリシーの遵守等について契約書等で合意を得ておくことが必要である。

契約書のひな型を見直すか、「契約書チェックシート」（秋田県情報システム調達マニュアル 資料編 ２．６ 契約書チェックシート（案））を活用し、契約事務において各調達原課で情報セキュリティ項目について漏れがないか確認するとともに、情報企画課のデータベースへの契約書登録時にチェックリストを添付させてレビューする等の対応を検討することが望ましい。

【意見 16】

システム導入後の評価について

（事実）

ＩＴ調達の事務が効率的に執行され、調達された情報システムが有効に利用されているかを確認する手段として、また将来のＩＴ調達事務の改善に役立てるためのノウハウを蓄積する手段として、導入後の評価を行うことは有用である。

「秋田県情報システム調達指針」においても、以下のとおり定期的な事後評価を実施することを想定している。

指針１４ ＰＤＣＡサイクルを適切に実践するとともに、定期的にシステムの評価を実施する。

（出典：秋田県情報システム調達指針）

しかし、秋田県情報システム調達マニュアルでは、この事後評価に関して調達原課の参考になるような具体的な記述がなく、そもそも「評価」とはどのような活動を指しているのか、また、どのような方法で評価するのか等の点で位置づけが曖昧であることから、実際の運用上も事後評価がどの程度行われているのかについて、十分確認できない状況にある。

（所見）

秋田県情報システム調達指針では、「運用段階（維持管理）に入ったシステムについて、当初計画した効果が達成されているか、改善の余地はないか等を継続的に評価する。評価した結果は、全庁において蓄積・共有し、次のＰＤＣＡサイクルに活用する。」とされており、この観点から事後評価を行うことは有用であると考えられる。

上記に基づき、事後評価の方法の再検討、評価活動の継続的な実施並びに評価結果のデータベースへの収集と蓄積を推進することが望ましい。

【意見 17】

情報セキュリティポリシーの浸透状況の把握について

（事実）

今般の包括外部監査において、情報システム所管部署に対し、情報セキュリティポリシーの運用状況に関するいくつかの質問事項を含んだアンケートを実施したが、これらの情報セキュリティに関する回答の大部分は、情報企画課では事前に把握しておらず、庁内の情報セキュリティポリシーの全般的な浸透状況が十分把握できていない状況にあると推察される。

（所見）

現状、「秋田県情報セキュリティ対策基準」等の情報セキュリティポリシーの遵守については、各情報システム所管部署が自主的に対応している状況であるが、自主的な対応のみではどうしてもセキュリティレベルに差異が生じてしまうため、情報企画課は庁内の情報セキュリティポリシーの浸透状況を適宜に把握し、セキュリティリスクが高い部署については改善指導を行って、全体のセキュリティレベルの維持向上を図る必要がある。

各情報システム所管部署の自己点検を確実に実施させるとともに、その結果のレビューや内部監査を通じて、適宜の改善指導を実施することが望ましい。

【意見 18】

情報セキュリティ監査の実施状況について

（事実）

「秋田県情報セキュリティ対策基準」では、「情報セキュリティ監査統括責任者は、監査結果を取りまとめ、ＣＩＳＯに報告する。」「ＣＩＳＯは、監査結果を踏まえ、指摘事項を所管する情報セキュリティ管理者に対し、当該事項への対処を指示しな

ければならない。」とされているが、令和元年度の情報セキュリティ監査については、監査実施から１年程度経過しているにもかかわらず、監査報告が未だ行われていない。
（所見） 監査の実施結果については速やかにフォローアップを行い、監査の過程で検出されたリスクを早期に低減するよう対策を講じることが重要である。 監査対象部署における指摘事項への対応の実効性を確保するため、監査結果は監査実施から期間をあけることなく速やかに報告することが望ましい。

【意見 19】 情報セキュリティに関する教育・研修について
（事実） 情報セキュリティに関して実施されている教育・研修は、現状、新規採用職員研修での講義及び情報化リーダー等へのｅ－ラーニング受講推奨のみとなっている。
（所見） 情報セキュリティに関しては、原則として全ての県職員が定期的に何らかの教育・研修を受けるべきであると考えられる。様々な事情から座学やｅ－ラーニングの対象を増やすのが難しいとしても、一般的には、組織内ネットワークを使った動画の配信や、メールによる最新情報提供、メールによるフィッシング対策の訓練等、様々な形の教育研修の事例が見受けられることから、これらを踏まえて職員に対するセキュリティ教育の機会の充実を検討することが望ましい。

【意見 20】 サーバ室の入退室管理について
（事実） 情報企画課のサーバ室への入退出については生体認証（指紋認証）により制限される仕組みとなっているが、現地視察を行ったところ、情報企画課が管理している鍵を使うことのみでも入退室が可能な状況にあると見受けられる。 この場合、生体認証の登録がされていない（又は登録解除された）者が鍵を使用して入室することができるため、結果として生体認証によるサーバへのアクセス制限が無効化されるリスクがある。

上記について情報企画課へヒアリングしたところ、実際に鍵を使用するケースはほとんど無いとのことであるが、どのようなケースで鍵の使用を許可するかなどのルールは現状、明確にされていない。また、鍵使用の管理簿等も特段作成されていないため、誰がいつ使用したか、適切な責任者の承認を得たか等の履歴が確認できない。
（所見） 鍵の管理に関する取扱いを明確にするとともに、鍵を使用するケースは非常時等の例外事項としてルール化することを検討することが望ましい。

第５章　個別情報システムの調達・維持管理等における事務の態勢に関する指摘事項及び監査の結果に添えて提出する意見

１　詳細な監査手続を実施した情報システムの一覧

「第２章　監査結果の総括　１　実施した主な監査手続　（３）個別情報システムの調達・維持管理態勢に関する事務の状況の検討」（６ページ）に記載した方針に基づき、詳細な監査手続の対象として監査人が抽出した情報システムに係る監査結果の記載箇所は、以下のとおりである。

詳細な監査手続の対象としたシステム一覧

No.	名称	所管部署	Page
1	秋田県予算編成・政策評価システム	財政課	93
2	秋田県税務総合システム	税務課	97
3	情報活用支援システム	情報企画課	100
4	サーバ統合基盤	情報企画課	104
5	給与システム	情報企画課	108
6	財務会計システム	情報企画課	112
7	情報集約配信システム	情報企画課	115
8	電子県庁基盤システム	情報企画課	118
9	物品調達システム	情報企画課	124
10	旅費計算支援システム	情報企画課	127
11	ＳＴＡＹ　ＡＫＩＴＡ	観光振興課	131
12	災害・救急医療情報システム	医務薬事課	137
13	公営企業財務会計システム	公営企業課	140
14	秋田県公共事業執行管理システム	技術管理課	144
15	雪情報システム	道路課	150
16	道路管理ポータルシステム	道路課	154
17	人事給与庶務システム	総務事務センター	158

２　抽出基準

情報企画課から監査基準日（令和２年３月末）時点の情報システムのリストを入手し、以下のような特徴を１つ以上有する情報システムの中から、監査スケジュール等の制約条件を考慮しつつ、職業的専門家の判断において適切なサンプル件数となるように選定した。

- 情報システムの当初の開発投資額が大きい
  （システムの規模が大きい場合、比例的にライフサイクルコストの検討や業務効率化の要否に重要性が高い可能性がある）
- 情報システムの当初開発時期が古い
  （古いシステムを使い続けていることで、業務が非効率化しているリスクがある）
- 情報システムの維持管理経費が大きい
  （システムの維持管理経費が大きい場合、利用状況や費用対効果に関する効率性・有効性の検討余地がある）
- 情報システム内で個人情報を保管している可能性がある（個人情報を取り扱う場合、より高いレベルの情報セキュリティ対策が要求される）
- 上記のほか、無作為抽出
  （主観的な偏りを排した抽出を行うため）

３　詳細な監査手続の概要

実施した詳細な監査手続の概要は、以下のとおりである。

<table>
<tr><th>監査項目</th><th>手続の概要</th></tr>
<tr><td>調達業務フローの理解</td><td>秋田県情報システム調達マニュアルを閲覧し、一般的なシステム調達事務の流れを理解するとともに、当該事務が実施された結果を示すエビデンス（証拠記録）を把握した。</td></tr>
<tr><td>調達事務のエビデンス（証拠記録）の入手・閲覧</td><td>調達マニュアルで定められた業務の流れに基づき、各情報システムの調達原課に対し調達事務のエビデンス（証拠記録）の提出を依頼し、提出された資料を閲覧した。提出されない資料がある場合は、その理由（資料が保存されていない、代替資料を作成している、等）を質問し、その妥当性を検討した。
提出を依頼した主なエビデンスは、以下のとおりである。
<table>
<tr><th>名称</th><th>資料の位置づけ</th></tr>
<tr><td>ＩＴ化検討シート</td><td>調達計画の基礎をなすものであり、システム導入・更新等にあたって、システムの対象業務の課題把握・現状分析・他システム等の事例調査・汎用製品（パッケージ）・サービス等の事前調査等並びにこれらを踏まえたシステム機能要件（業務内容、画</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

		面、帳票類、データ項目等）の検討過程及び結果を示す。
	非機能要件検討シート	調達要件のうち、機能要件以外の非機能要件（サービスレベル）である信頼性（稼働率、障害復旧時間等）・性能（同時利用数、同時アクセス数、平均応答時間）、セキュリティ要件・可用性（サービス時間、バックアップ）・研修方法・運用（ヘルプデスク、監視方式）・保守（保守対応窓口、保守対応時間）等の検討過程及び結果を示す。
	ＩＴ調達計画書	上述の検討結果を踏まえ、ＲＦＩ[26]の入手と費用対効果の検討を行ったうえで、ＩＴ調達計画として取りまとめた計画書。
	ＩＴ調達事前審査調書	予算要求に先立ち、ＩＴ調達計画の調達仕様及び調達費用（予算要求額）の妥当性について、情報企画課が調達原課等関係部門と協議し、調達仕様及び調達費用の適正化を行う際の審査資料。
	入札、企画提案競技に関する一連の資料	調達先選定方法・要領を決定し、それに基づき作成された調達仕様書・ＲＦＰ[27]並びに入札手続・プロポーザル手続に関連する資料（公告・実施要領・企画提案審査資料等）。
	各種契約書・仕様書等	選定された調達先と取り交わした種々の約定書類。

26 「情報提供依頼書」ともいい、企業や官庁などが業務の発注や委託などを計画する際、発注先候補の業者に対して見積額などの情報提供を依頼する文書のこと。

27 「提案依頼書」ともいい、企業や官庁がシステムの導入や業務委託を行うにあたり、発注先候補の事業者に対して発注者が当該システムで実現したい業務などを踏まえて必要なシステム要件等の具体的な提案を依頼する文書のこと。

	システム開発計画書	システム開発に係る業務計画の資料。
	受入テスト計画書・テスト結果成果物	システムの検収に際して実施される、納品されるシステムが要求したとおりの機能や性能を備えているかどうかを検証するテストの計画書及びその結果の成果物。
	システム開発完了報告書	検収が済み、開発が完了し成果物が納品されたことを示す資料。
	システム維持管理自己点検評価表	維持管理（運用保守）業務の委託内容について、業務稼働実績把握の適正性・コスト内訳の詳細性・調達仕様の明確性等を調達原課が自己評価した資料。
	システム維持管理検討・チェックシート	「システム維持管理自己点検評価表」の基礎となるものであり、委託項目ごとに工数や単価の計画・実績比較等を行う資料。
	ＩＴ調達支援ページへの登録状況（連絡票）	調達原課による業務実施結果について、業務の段階（企画・契約・実施・完了等）ごとにＩＴ調達支援ページにあるデータベース（情報システム台帳）へ庁内イントラネットを通じて登録・共有を行った記録。
	関門検査点検シート	業務の計画時・実施時・業務完了時において、調達原課が自己点検を行った結果を示す資料。
	実施報告書、作業報告書等	外部委託業者から入手する契約履行実績の報告書類。
	検査調書	予算の執行（システム経費の支出）にあたって必ず作成すべき行政文書。

システム運用担当者へのヒアリング	提出された資料を踏まえて、対象システムの運用担当者に対しヒアリングを行い、主として以下の観点から、業務の執行状況を確認した。 【企画段階】 対象業務の課題・現状分析の十分性 他システムやパッケージの事前調査の十分性ＩＴ化方針の妥当性 調達要件整理の十分性 概算費用見積に係る情報収集の十分性 調達予定額の検証の妥当性 【契約段階】 業者選定プロセスの妥当性 入札又はプロポーザル手続の妥当性 随意契約の場合の理由の妥当性 契約書・仕様書の内容十分性 【実施・運用段階】 開発・維持管理業務における進捗管理の適切性 検収手続の適切性 情報セキュリティ対策の十分性 実績評価の妥当性

４　個別情報システムにおける監査結果の記載事項

上記「１　詳細な監査手続を実施した情報システムの一覧」に記載の情報システムについては、「５　個別情報システムの監査結果について」(93 ページ以降) においてシステムごとに監査結果を記載している。当該監査結果の記載事項の見かたについて、ここであらかじめ補足しておくこととする。

監査結果の記載事項とその説明は、以下のとおりである。

記載事項	説明
１　直近の予算執行状況	当該システムに関する予算の規模感を示すため、直近５年度の予算執行額（支出額）の推移を支出分類別に記載している。

	（設計・開発） 　主としてシステムの新規開発・導入、再設計・置き換え等に関する支出 （機器更新等） 　主として陳腐化等に伴うシステム機器やソフトウェア等の入れ替え又は機器等の賃借に関する支出 （運用保守） 　主としてシステムの運用保守（ヘルプデスク・不具合対応・バージョンアップ等の維持管理業務）に関する支出 （機能追加等） 　主として既存のシステムに対する機能追加や一部改修等に関する支出
2　現行システム開発年度と供用時の支出実績額	当該システムの開発・供用年度（原則として当初開発年度、又は当初開発年度が古く「秋田県情報システム調達マニュアル」制定前である場合は直近までの主要な更新・改修・機器入替等の調達事務年度のいずれか）並びに当該年度の支出実績の総額を記載している。
3　システムの所管・契約・概要	当該システムの概要について、以下のとおり記載している。 （所管部署） 　当該システムを導入・運用している部署。原則として当該システムの調達及び維持管理に関する責任を負う。本報告書では「調達原課」と表現することもある。 （開発に関する契約） 　当該システムの当初導入時等における調達方法を記載している。 　調達方法は、競争入札・企画提案（プロポーザル）・随意契約等があり、それぞれにおいて事務の流れが異なる。また、システム調達の効率性や費用対効果に影響を与える事項でもあり、どの方法が優れているかはケースバイケースの判断を要する。

	（維持管理に関する契約） 　当該システムの導入後の維持管理（保守運用や機器の賃貸借等）における調達方法を記載している。 　調達方法は上記の「開発に関する調達方法」と同様である。 （システム概要） 　当該システムがどのようなシステムなのかを簡単に示すため、その導入目的や主な機能について記載している。
4　資料の準備状況	所管部署へのヒアリングに際して、調達マニュアルに基づき、調達事務が本マニュアルに準拠して適正に実施されているかどうかを確認するために必要十分なエビデンス（実施状況が確認できる裏付け）として、所定の資料の準備を依頼し、当該資料の閲覧を実施した。 　本報告書では、準備を依頼した主な資料を一覧表にして、所管部署の提出状況を取りまとめている。 （区分） 　調達マニュアルにおいて記載されている調達業務の流れに関する区分 （資料名） 　提出を依頼した資料の名称 （資料の状況） 　資料の提出状況を以下の区分で示している。 ○：必要な資料がすべて提出された △：提出資料に一部、不完全なものや提出されないものがあった ×：必要な資料が提出されなかった －：当該システムにおいては該当のない資料であった 　上記のうち、△・×・－の資料については、提出がない理由を所管部署に質問し、「資料なしの理由」欄に記載している。
5　事務執行及び管理の状況	当該システムに関する詳細な監査手続（所管部署へのヒアリング及び資料閲覧）の結果、得られた事実関係について、以下のとおり記載している。

	（①企画） 　調達業務のうち企画段階（システム導入計画から予算審査まで）の事務の執行状況について （②契約・開発） 　調達業務のうち実施段階（入札等・契約・開発から検収・納品まで）の事務の執行及び管理の状況について （③維持管理） 　調達事務のうち、システム供用後の保守運用段階に関する事務の執行及び管理の状況について （④情報セキュリティ） 　当該システムの運用状況のうち、特に情報セキュリティ対策の実施状況について
６　指摘事項及び意見	上記１～５を踏まえた監査人の「指摘事項」及び「意見」について記載している。

５　個別情報システムの監査結果について

（１）秋田県予算編成・政策評価システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	1,902	1,902	1,902	1,870	1,299
機能追加等	1,000	－	－	33,885	18,596

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H30～Ｒ１	52,481

システムの所管・契約・概要

所管部署	財政課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 14 年度（当初開発）） 随意契約（平成 30～令和元年度（システム改修））
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	予算編成機能と、政策評価機能の 2 つの機能を有するシステム。 ①予算編成は、決算（財務会計）とは連携していない。各年度の当初予算及び補正予算に係る部局要求、査定結果を記録するほか、議会に提案する議案書を作成する。 ②政策評価は、当初、予算事業特に新規事業の必要性を評価するのに利用され、その後、中間評価・最終評価等に利用されている。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分	資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画	ＩＴ化検討シート	－	※１
	非機能要件検討シート	○	
	ＩＴ調達計画書	○	
	ＩＴ調達事前審査調書	○	

実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	－	※２
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※３
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	－	※１
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	－	※１
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	×	※４
		関門検査点検シート	×	※４
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

当初開発が平成 14～15 年度と古く、調達マニュアル未整備の時期であったことから、代替的に直近の調達事務に関する資料の閲覧を行った。

「資料なしの理由」
※１
改修のため
※２
随意契約のため
※３
機器購入なし
※４
未作成（未登録）

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階は、直近の改修にかかる調達手続においては、システム改修（Ｗｉｎｄ

ｏｗｓ10への対応を目的とする）であって新規に業務をＩＴ化するものではないため、ＩＴ化検討シートは作成されていないが、非機能要件検討シート、ＩＴ調達計画書が作成され、情報企画課の審査を受けている。

②契約・開発

契約段階では、平成14～15年度の当初システム構築時にプロポーザル方式により４社から選定したベンダーと随意契約している。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

本システムは、利用職員毎にＩＤ・パスワードの設定を行っており、手入力でシステムを起動している。

非常勤・臨時職員にはアクセス権限がない。維持管理業務委託先の従業員は独自に常時アクセス可能で、委託業者側にて権限設定している。

指摘事項及び意見

【指摘事項８】 契約・開発終了連絡票の未登録について
（事実） 情報企画課のデータベースを確認したところ、契約・開発終了連絡票の登録がなされていなかった。 ただし、当システムの平成30～令和元年度改修については、旧一括導入パソコンのリース延長等もあったため、調達原課と情報企画課において、契約・開発の終了について電話連絡等により、調整等も行っていたとのことである。
（所見） 調達マニュアルの趣旨に鑑み、情報企画課のデータベースへの登録についても確実に実施されたい。

【意見 21】

軽度な改修における「秋田県情報システム調達マニュアル」の適用について

（事実）

計画時・実施時・完了時の各段階で情報企画課に提出すべき書類である関門検査点検シートが、情報企画課のデータベースを確認したところ保存されておらず、確認できなかった。

上記について、調達原課及び情報企画課からは、当システムの平成 30～令和元年度改修がＷｉｎｄｏｗｓ10 への対応であり、本来の開発・更新のような新たに追加される機能がなく、軽度なものであることから、マニュアルで定める関門検査点検シートで情報を蓄積する必要性に乏しいとの説明を受けている。

なお、「秋田県情報システム調達マニュアル」では、事務手続の省略可否について特段の定めはない。

（所見）

秋田県情報システム調達マニュアルは、新たに情報システムを導入する場合の事務を想定し、企画段階から維持管理段階までを範囲とする内容となっている。一方で、近年では、既に多くの業務でＩＴ化が進展しており、従来手作業によっていた事務を新たにＩＴ化するよりも、むしろ改修や入替えといったケースが増加している。

よって、事務効率の観点から、調達マニュアルで想定している業務フローについて、担当者レベルの判断で手続を省略することが今後も起こりうるものと考えられる。

しかし、今回のような機能の追加・変更等を伴わない改修の場合であっても、ＩＴ調達である以上、内部統制の観点からは調達マニュアルに準拠した事務が求められ、この原則に則らなければ、個々の担当者の裁量が入る余地が生じ、事務の均質性が確保されなくなる懸念が生じる。

したがって、現状のマニュアルをそのまま適用することが効率性を阻害するのであれば、本来はマニュアル自体を現状の実務にあわせて見直しすべきである。

原則的にはマニュアルに準拠しつつも、簡略的な手続を許容できる範囲を明示し、可能な範囲で簡略化を容認する対応ができないか検討することが望ましい。

（２）秋田県税務総合システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	224,461	368,312	239,367	－	－
機器更新等	－	－	30,867	123,470	123,470
運用保守	18,367	18,367	23,347	32,076	35,074
機能追加等	89,334	35,228	3,983	103,268	168,763

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H27～H29	832,140

システムの所管・契約・概要

所管部署	税務課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 27～29 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	県税に係る基幹システム。周辺にインターフェース的なサブシステムがある（国税データ・電子申告等との連携）。賦課徴収に係るデータの保存及び事務処理を目的とする。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※２

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	○	
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※１
　マニュアルに様式がないこと及び新たにＩＴ化するのでなく機器更新に伴うものであるため。
※２
　機器については購入ではなく賃貸借契約であるため。

事務執行及び管理の状況

①企画

　企画段階においては、ＩＴ化検討シート、非機能要件検討シートについてマニュアルに様式がないこと及び新たにＩＴ化するのでなく機器更新に伴うものであることを理由に、作成されていない。

②契約・開発

　契約段階では、プロポーザル方式により２社から選定したベンダーと随意契約している。

　開発段階では、関門検査点検シートによる情報企画課の審査を受け、進捗管理を実施している。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

本システムへの独自ＩＤ、パスワードを設定し、顔認証も併用している。アクセス権限を職員ごとに設定し、会計年度任用職員には照会権限のみ、窓口ＰＣは照会のみに機能を制限している。

アクセスログは作業内容まで記録し永久保存しており、維持管理業務委託先職員の作業分も見ることができる。

本システムの端末はＵＳＢメモリを認識しない設定としているが、データ連携の必要がある場合のみ１台だけＵＳＢメモリを使えるようにし、暗号化対応ＵＳＢメモリを１本だけ使用している。

指摘事項及び意見

該当事項なし。

（３）情報活用支援システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	－	－	－	－	20,977
運用保守	17,619	14,034	14,458	13,665	12,169
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H26	30,278

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 26 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	グループウエア「デスクネッツ」を導入している。メール、掲示板、設備予約、文書管理等の機能を有する。ロータスノーツから乗換え、カスタマイズなしで導入した。県庁正規職員全員、再任用職員等も使用している。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	×	※１
		非機能要件検討シート	○	
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	○	

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	×	※２
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	△	※３
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※１
　マニュアルに様式がないため
※２
　行方不明
※３
　状況不明

事務執行及び管理の状況

①企画

　企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。

②契約・開発

　契約段階では、プロポーザル方式による４社の提案を受けており、「発注計画連絡票」において、情報企画課の審査を受けている。

　開発段階では、関門検査点検シートによる情報企画課の審査を受け、進捗管理を実施している。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

本システムは、職員認証基盤システムを利用して認証でき、職員が直接ＩＤ・パスワードを入力しなくとも起動できるようになっている。

なお、テレワーク時は、職員認証基盤システムを利用できないため、ＩＤ・パスワードを手入力する必要がある。

指摘事項及び意見

【指摘事項９】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 関門検査点検シートは計画時・実施時・完了時の各段階で情報企画課に提出すべき書類である。計画時と実施時のものは、情報企画課のデータベースの記録から作成されたことを確認できたが、完了時のものは確認できなかった。 関門検査点検シート（完了時）の内容は、システム開発委託の完了報告書で代替できないものであると所管課でも認識しており、行方不明となった理由は確認できなかった。
（所見） 調達マニュアルに従い、確実に作成されたい。

【意見 22】 非機能要件検討シートの表記について
（事実） 非機能要件検討シートは作成されていたが、システム名、サブシステム名の欄が空欄となっていた。
（所見） 作成時点においてシステム名等が確定していなかったとも推測されるが、システム名の決定は調達事務の基礎であるため、空欄のままにせず確定しだい記入することが望ましい。

【意見 23】 受入テストの書類保管について
（事実） 所管課では受入テスト自体は行ったものの、成果物としての書類は保管しておらず、紛失した可能性があるとのことである。
（所見） テストを実施した事跡を残す意味で、成果物を確実に保管しておくことが望ましい。

（４）サーバ統合基盤

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	27,486	－	－
機器更新等	－	－	17,870	53,610	53,610
運用保守	－	－	1,037	3,111	3,111
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H29	54,276

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 29 年度）
維持管理に関する契約	開発時の契約に含む
システム概要	情報システムの調達経費や機器保守の削減を図ることを目的に、仮想化技術を利用して複数のシステムを受け入れることができる基盤を構築したもの。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※３

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	×	※２
		契約・開発着手連絡票	×	※２
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	×	※２
		関門検査点検シート	×	※２
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※１
　当該案件についてはコンサルティングを受けて調達要件等について検討を行っていることから該当資料の作成は省略されている。
※２
　業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、管理部署と発注部署が情報企画課で同一であるため登録を省略している。
※３
　機器・パッケージの購入なし。

事務執行及び管理の状況

①企画

　企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。情報企画課の審査では「コンサルティングにより最適な方法が検討され妥当である」という結果を受けており、当該審査に基づいた調達が行われている。

②契約・開発

　契約段階では、プロポーザル方式による２社の提案を受けている「発注計画連絡

票」、「契約・開発着手連絡票」、「関門検査点検シート」が登録又は作成されていない。但し、発注部署はプロジェクト会議を開催し作業工程表により開発の進捗状況が報告されており、契約手続き及び開発時の進捗管理の状況は適切に把握できている。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

システムは第二庁舎５階の情報処理室にあり、入室は生体認証により行っている。なお、情報処理室への入室にあたっては、原則として、「情報処理室　入室・作業届出書」を事前に提出してもらうこととなっている。

データバックアップは、日次でデータバックアップを行っているほか、２次バックアップとして秋田市内のデータセンターでも行っている。

指摘事項及び意見

【指摘事項 10】 各種連絡票の未登録について
（事実） 発注計画連絡票、契約・開発着手連絡票及び契約・開発終了連絡票が管理部署と発注部署が同一であることをもって登録されていない。 各種連絡票はスケジュールチェックを行い手続きの漏れを防ぐために登録されるものであるが、当該連絡票が登録されていないためどのような管理運用がなされているか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても登録することを検討されたい。

【指摘事項 11】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 関門検査点検シートが管理部署と発注部署が同一であることをもって作成されていない。

各種関門検査点検シートは契約の実効性を測り調達情報の管理を行うため点検が実施され作成される運用手続きであるが、当該関門検査点検シートが作成されていないため点検が実施されているのか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても作成することを検討されたい。

（５）給与システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	81,000	191,002	93,583
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	57,883	55,059	71,496	44,689	28,534
機能追加等	52,766	10,973	－	7,431	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H29～Ｒ１	365,585

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 29～令和元年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	秋田県職員の給与計算、人事課・人事委員会の給与実態調査等の集計業務を行うシステム。 旧システムがサーバＯＳ更新に伴い継続利用が困難となったための新規開発。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	○	

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	×	※２
		契約・開発着手連絡票	×	※２
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	×	※２
		関門検査点検シート	×	※２
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

クライアントサーバ方式で運用されているが、サーバＯＳのサポート期間の終了が予定されているため更新する必要があることから併せてシステム全体の更新するものである。

既にＩＴ化されているものであることから、業務フローの見直しや非機能要件検討の重要性が軽微であるため、該当資料の作成は省略されている。なお、システム機能の検討等に関しては、ＩＴ調達計画書の添付資料として別途文書化されている。

※２

業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、管理部署と発注部署が情報企画課で同一であるため登録を省略している。

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。情報企画課の審査では「システム全体を更新し給与計算の効率化及び安定化を図る目的を達成するために妥当である」という結果を受けており、当該審査に基づいた調達が行われている。

②契約・開発

契約段階では、プロポーザル方式による４社の提案を受けている。

「発注計画連絡票」、「契約・開発着手連絡票」、「関門検査点検シート」が登録又は作成されていない。但し、発注部署はプロジェクト計画書を作成し定期的に進捗状況の報告確認を行っており、契約手続き及び開発時の進捗管理の状況は適切に把握できている。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

個人情報は、個人情報保護制度に則って取り扱っている。

システムは第二庁舎５階の情報処理室にあり、入室は生体認証により行っている。なお、情報処理室への入室にあたっては、原則として、「情報処理室　入室・作業届出書」を事前に提出してもらうこととなっている。

データバックアップは、サーバ統合基盤のバックアップ方法を利用している。

システム管理者がＵＳＢ等を利用してデータの持ち運び等は行っていない。

指摘事項及び意見

【指摘事項 12】 各種連絡票の未登録について
（事実） 発注計画連絡票、契約・開発着手連絡票及び契約・開発終了連絡票が管理部署と発注部署が同一であることをもって登録されていない。 各種連絡票はスケジュールチェックを行い手続きの漏れを防ぐために登録されるものであるが、当該連絡票が登録されていないためどのような管理運用がなされているか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても登録することを検討されたい。

【指摘事項 13】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 関門検査点検シートが管理部署と発注部署が同一であることをもって作成されていない。 各種関門検査点検シートは契約の実効性を測り調達情報の管理を行うため点検が実施され作成される運用手続きであるが、当該関門検査点検シートが作成されていないため点検が実施されているのか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても作成することを検討されたい。

（６）財務会計システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	10,639	11,929	9,915	9,915	9,915
運用保守	45,620	45,620	50,480	50,169	55,643
機能追加等	－	9,993	26,136	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H21～H23	294,000

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 21～23 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	全庁的な会計事務処理や備品管理等の業務を実施するためのシステム。 予算管理、歳入・歳出管理、資金管理等をコアとし、当該開発において他のシステムの機能と重複している給与入力、旅費、物品調達に関する機能の分離を行った。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	

		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	○	
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	△	※２
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

既存システムの機能改修による開発案件であり、該当資料の作成は省略されている。なお、システム機能の検討等に関しては、ＩＴ調達計画書の添付資料として別途文書化されている。

※２

完了時の関門検査点検シートは作成されているが、計画時及び実施時の関門検査点検シートは作成されていない。

業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、計画時及び実施時の点検シートについては管理部署と発注部署が情報企画課で同一であるため作成及び登録を省略している。

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。情報企画課の審査では「業務改善の視点、全体方針、全体計画が明確に打ち出しており、全体最適化のモデル事例となることが期待されている。」という結果を受けており、当該審査に基づいた調達が行われている。

②契約・開発

契約段階では、プロポーザル方式による３社の提案を受けており、「発注計画連絡票」において、情報企画課で検討され適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」が作成されていない。但し、発注部署はプロジェクト会議を開催し、開発の進捗状況が報告されており、開発時の進捗管理の状況は適切に把握できている。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

個人情報は、個人情報保護制度に則って取り扱っている。

システムは第二庁舎５階の情報処理室にあり、入室は生体認証により行っている。なお、情報処理室への入室にあたっては、原則として、「情報処理室　入室・作業届出書」を事前に提出してもらうこととなっている。

データバックアップは、サーバ統合基盤のバックアップ方法を利用しているほか、ＬＴＯ[28]にもデータを保存している。

システム管理者がＵＳＢ等を利用してデータの持ち運び等は行っていない。

指摘事項・意見

【指摘事項 14】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 関門検査点検シート（計画時及び実施時）が管理部署と発注部署が同一であることをもって作成されていない。 各種関門検査点検シートは契約の実効性を測り調達情報の管理を行うため点検が実施され作成される運用手続きであるが、当該関門検査点検シートが作成されていないため点検が実施されているのか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても作成することを検討されたい。

[28] 大量のデータを長期的に保管するのに適した磁気テープ記憶装置又はその規格をいう。

（７）情報集約配信システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	－	－	－	－	806
運用保守	4,405	5,755	5,648	5,636	5,665
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H25	97,114

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 25 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	県内市町村から災害関連情報（避難勧告・指示、避難所開設、お知らせ等）を受信し、Ｌ－アラートに配信する。受信配信とも随時自動で行われ、人手を介さない。Ｌ－アラートから各種メディアに情報伝達される。 全国の各県レベルで同様のシステムが存在している。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	×	※１
		非機能要件検討シート	×	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	

		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※２
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	×	※３
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	○	
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※１
　データ連携が主な業務であることから、求められる要件等があらかじめ決まっていたため、作成していない。
※２
　サーバは購入しているが、システムとは別契約のため。
※３
　簿冊の保存期間が経過しているため。

事務執行及び管理の状況

①企画

　企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。

②契約・開発

　契約段階では、プロポーザル方式による１社の提案を受けており、「発注計画連絡票」において、情報企画課の審査を受けている。

　開発段階では、関門検査点検シートによる情報企画課の審査を受け、進捗管理を

実施している。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

本システムには職員ごとでなく、課ごとにＩＤ・パスワードを設定している。当該ＩＤ・パスワードで課の誰でもアクセス可能である。

指摘事項及び意見

【意見 24】 ＩＴ調達計画書のシステム名称・内容について
（事実） ＩＴ調達計画書送付票上のシステム名は「情報集約配信システム」であるが、ＩＴ調達計画書・ＩＴ調達事前審査調書上のシステム名及び内容は「統合型地理情報システム推進事業」のものとなっており、名称・内容が一致していない。この状態で情報企画課の審査を受けており、名称・内容が不一致のまま提出された理由や審査の段階で訂正されなかった理由は不明である。
（所見） 「情報集約配信システム」と「統合型地理情報システム推進事業」との間に何らかの関係がある可能性も否定できず、当初の想定から変更があったのではないかと推測されるが、事跡が残っていない以上、審査の妥当性に疑問が残る。 調達事務の過程でシステム名称・内容が変更される場合は、その事跡を理由とともに残しておくことが望ましい。

（８）電子県庁基盤システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	4,400	－	－	－	－
機器更新等	68,159	－	－	－	－
運用保守	23,538	22,757	22,757	24,046	22,966
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H27	72,588

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 16 年度（当初開発）） 随意契約（平成 27 年度（システム改修））
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	総務事務のＩＴ化の推進にあたり、それまでシステム個別で管理してきた所属情報や職員情報を効率的に管理すること、各システムで利用することになる一人１台パソコンのセキュリティ強化及び職員一人ひとりを個別に識別することを目的として構築。 本システムは、以下の３つのサブシステムにより構成されている。 ・統合型職員データベース（所属、職員及び担当情報を管理） ・職員認証基盤システム（各職員に配付している認証カードと入力したパスワードにより、一人１台パソコンの利用者を識別し、各連携システムへのログインを制御） ・決裁基盤システム（連携システムのワークフローを電子的に実現）

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※２
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	○	
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	×	※３
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	△	※４
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	×	※３
		関門検査点検シート	×	※３
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

既存システムのサーバ機器等の更新のため、当該資料の作成は省略されている。

※２

非機能要件検討シートにて文書化すべき内容は、ＩＴ調達計画書に記載されているため、作成が省略されている。

※３

業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、登録されていない

※４

受入テストの計画書は作成されていないが、成果品目録にテスト計画の文書に該当すると思われる資料の記載が認められる（システム試験計画書）。ただし、当該資料は業務完了時に成果品として提出されているものであり、このほか事前に何らかの検討が行われた形跡は確認できない。

また、進捗管理資料である「関門検査点検シート（計画段階）」では「受入れ基準が定められているか」「受入れ検査計画が明確か」のチェック項目におけるコメントで「今後の協議により検査計画の詳細を定めていく予定」と記載されているが、その後のフォローアップが明確となっていない。

なお、テスト結果の成果物は成果品として提出されており（システム試験報告書）、調達原課もテストに立ち会いを行っている。

事務執行及び管理の状況

①企画

本システムでは、ＩＴ調達計画書において、システム化対象業務の課題把握、現状分析の結果が簡潔に記載されているものの、上記の検討過程（検討の要否を含め）まで文書化されているわけではなく、他に十分な検討が行われたかどうかの資料が確認できなかった。

また、「非機能要件検討シート」は、上記のＩＴ化計画の中でシステムに要求する非機能要件（サービスレベル）の検討が漏れなく行われているかを整理するものであり、原則として当該シート又は同等レベルの検討資料が作成されるべきであるが、本システムにおいては作成が省略されている。

これらは、企画段階の検討資料について、情報企画課のデータベース（情報システム台帳）にどのレベルまで登録・文書化すべきかのガイドラインが調達システム上、明確になっていないため、統一的な運用がなされていないことにも起因すると考えられる。

よって、個別システムの論点というよりも、情報システムにおける全般的な論点であることから、第４章において意見を付すことにする。

②契約・開発

公募型プロポーザルによる業務委託業者の選定及び契約手続は、おおむね調達マニュアルに従って執行されていると認められる。また、開発段階から検収までの過程を含め、調達マニュアルに基づく進捗管理が行われているものの、受入テスト計画書が事前に作成・検討されておらず、調達マニュアルで想定している発注者側の

関与（発注者側において主体的に項目や手順を作成する）が認められなかった。

③維持管理

運用保守業務の委託先は本システムの開発委託業者であるが、プロポーザルの段階で発注単位を開発・運用保守セットとすることが選択されており。委託先との契約については、例外的に随意契約が許容されるケース（地方自治法施行令第 167 条の２第１項）に該当するものと整理されている。

また、調達マニュアルにおいて、随意契約の場合はより詳細な費用見積りの説明が要求されていることに対応し、積上げによる費用見積り資料を作成・検討の上、調達審査を受けている。

さらに、運用保守業務の実施結果について点検評価されており、おおむね調達マニュアルに従って業務が執行されているものと認められる。

④情報セキュリティ

システムの利用者は県職員であり、庁内イントラネット上でＷＥＢブラウザからシステムメニュー画面へアクセスするが、アクセスには職員に貸与されるＰＣが必要であり、職員個人のＩＣカード及び職員個人に紐づけのＩＤ・パスワードの同時使用によるアクセス制限がなされている。

また、システムのデータは情報処理室に設置しているサーバに保管されており、情報処理室の入室にあたっては生体認証システムにより物理的セキュリティが確保されている。その他、情報セキュリティ対策はおおむね情報セキュリティ対策基準に準じて実施されている。

指摘事項及び意見

【指摘事項 15】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 「関門検査点検シート」は、コンサル・ＳＥ支援・開発・環境設定・ホームページ作成等全ての調達案件につき、業務の計画時・実施時・業務完了時に調達原課が作成し、その裏付けとなる資料とともに「ＩＴ調達支援ページ」の情報企画課のデータベースに登録することとされている（秋田県情報システム調達マニュアル 資料集３．８「関門検査運用ルールとフロー」）。 調達マニュアルによると、関門検査は、①各調達原課において調達事務が必要十分に実施されることを担保するために自己点検を促すこと、②情報企画課のサポート担当者が各調達原課の業務の進捗状況を把握し必要な助言・依頼を行うこと、③情報企画課のデータベースに各システムに関する資料・情報を収集することを主な

目的として実施されるものであり、これらを踏まえると、「関門検査点検シート」並びに関連資料は、原則としてその最終版が情報企画課のデータベースに登録されているべきである。

しかし、本システムにおいては、情報企画課のデータベースに登録されておらず未了事項のフォローアップ結果が不明であるなど、監査上、マニュアルが想定する業務が網羅的に実施されたかどうかのエビデンス（証拠記録）が確認できなかった。ただし、調達原課に対するヒアリングにおいては、調達原課担当者から必要十分な業務は実施されている旨の回答を得ている。

（所見）

調達マニュアルの趣旨に鑑み、最終版の「関門検査点検シート」の作成、関連資料について情報企画課のデータベースへの登録及び情報企画課による助言・依頼事項の完了確認について徹底するようにされたい。

【指摘事項 16】

契約・開発着手連絡票及び契約・開発終了連絡票の未登録について

（事実）

「契約・開発着手連絡票」及び「契約・開発終了連絡票」は、「ＩＴ調達支援ページ」の登録ページであり、調達マニュアル上は、前述の「関門検査点検シート」を含め、調達原課がその調達業務の進捗段階に応じて、当該連絡票に必要な資料を添付して登録することとなっているものである。

しかし、本システムにおいては、当該連絡票がデータベースに登録されておらず、監査上、マニュアルが想定する業務が網羅的に実施されたかどうかのエビデンス（証拠記録）が確認できなかった。ただし、調達原課に対するヒアリングにおいては、調達原課担当者から必要十分な業務は実施されている旨の回答を得ている。

（所見）

調達マニュアルの趣旨に鑑み、「契約・開発着手連絡票」及び「契約・開発終了連絡票」の登録並びに関連資料について情報企画課のデータベースへの登録について徹底するようにされたい。

【意見 25】

受入テスト計画の事前検討について

（事実）

調達マニュアルによれば、「受入テスト（又は検収テスト・承認テスト）」とは、システムの使用者（発注者（調達原課））が、納品されるシステムが要求したとおりの機能や性能を備えているかどうかを検証するテストであって、発注者は、発注者責任において受入テストを行い、実際にシステムが仕様のとおりに動作し、運用可能であるかを確認する必要があるとされているものである（秋田県情報システム調達マニュアル 資料集 ３．６「受け入れテスト実施の留意点」）。

また、受入テストの発注者・受注者におけるそれぞれの責任分担としては、原則として以下のような分け方を想定しており、発注者である調達原課が、受注者である委託業者のサポートを受けてテスト計画（項目・手順）を主体的に策定するとともに、計画どおりにテストが実施され、合格水準のテスト結果が得られたことを確認することが想定されている。

表 4.4.4　受け入れテストにおける受発注者の役割分担（例・参考）

	発注者側	受注者側
項目、手順作成	主体的に作成	確認、サポート
テストデータ準備、環境作成	受注者へ依頼、協力	主体的に実施
テスト実施	共同実施　①発注者が実施し、受注者が実施サポートと結果確認。②受注者が実施した場合は、発注者が立ち会い確認する。	
受け入れテスト報告書	結果確認	主体的に作成

（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

進捗管理の適切性を担保するための関門検査（点検シート）においても、実施時点（業務完了・報告より前の開発段階）においてシステムの受入（検収）体制が検討されているかどうかの確認項目があり、委託業者へ丸投げになることのないようなチェック体制が整備されている。

しかし、本システムにおいては、委託契約書に受入テスト計画・報告に関する合意事項が文書化されておらず、監査上、県側が事前に受入テストの十分性・妥当性について確認している形跡が確認できなかった。ただし、受入テスト自体は実施され、その結果も委託業者から調達原課へ報告されていることは確認した。

（所見）

受入テストは、システムの検収にあたって非常に重要な業務であり、発注者としては主体的に実施すべき業務であることから、事後的なテストの結果の確認のみならず、事前の受入テスト計画の検討段階から主体的に関与することが望ましい。

（９）物品調達システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	88,919	－	－
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	24,561	22,010	24,309	15,373	13,828
機能追加等	11,793	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H22～H23	150,389

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 22～23 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	「新財務会計システム」の検討のなかで「分離 3 機能（給与、旅費、物品調達）関連システム」として財務会計システムより分離しシステム構築したもの。 物品の調達及び購入代金の支出等に関する事務を集中処理する機能を持つ。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	

		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	○	
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	△	※２
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

既存システムの機能改修による開発案件であり、該当資料の作成は省略されている。なお、システム機能の検討等に関しては、ＩＴ調達計画書の添付資料として別途文書化されている。

※２

完了時の関門検査点検シートは作成されているが、計画時及び実施時の関門検査点検シートは作成されていない。

業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、計画時及び実施時の点検シートについては管理部署と発注部署が情報企画課で同一であるため作成及び登録を省略している。

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。情報企画課の審査では「現状分析、あるべき姿の検討、業務の最適化の検討を実施しながら種々の課題を分析・検討されており、経費も現行より下回る結果となり妥当である」という結果を受けており、当該審査に基づいた調

達が行われている。

②契約・開発

契約段階では、プロポーザル方式による３社の提案を受けており、「発注計画連絡票」において、情報企画課で検討され適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」が作成されておらず、開発時の進捗管理の状況は把握できない。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

個人情報は、個人情報保護制度に則って取り扱っている。

システムは第二庁舎５階の情報処理室にあり、入室は生体認証により行っている。なお、情報処理室への入室にあたっては、原則として、「情報処理室　入室・作業届出書」を事前に提出してもらうこととなっている。

データバックアップは、サーバ統合基盤のバックアップ方法を利用しているほか、専用のバックアップストレージにもデータを保存している。

システム管理者がＵＳＢ等を利用してデータの持ち運び等は行っていない。

指摘事項及び意見

【指摘事項 17】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 関門検査点検シート（計画時及び実施時）が管理部署と発注部署が同一であることをもって作成されていない。 各種関門検査点検シートは契約の実効性を測り調達情報の管理を行うため点検が実施され作成される運用手続きであるが、当該関門検査点検シートが作成されていないため点検が実施されているのか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても作成することを検討されたい。

（10）旅費計算支援システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	3,996	9,661	－	－	－
運用保守	20,054	20,054	20,054	20,054	20,235
機能追加等	4,224	3,629	3,532	4,102	10,010

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H22～H23	61,893

システムの所管・契約・概要

所管部署	情報企画課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 22～23 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	「新財務会計システム」の検討のなかで「分離 3 機能（給与、旅費、物品調達）関連システム」として財務会計システムより分離しシステム構築したもの。 職員、外部講師、委員等の旅費支払い事務の電子化を目的とし、旅程入力、旅行命令、決裁、支払いデータの作成等の機能を持つシステム。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	

		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	○	
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	△	※２
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	△	※３
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

既存システムの機能改修による開発案件であり、該当資料の作成は省略されている。なお、システム機能の検討等に関しては、ＩＴ調達計画書の添付資料として別途文書化されている。

※２

受注側テスト結果成果物の文書が確認されなかった。文書管理のルールに則り廃棄となった可能性はあるが事実関係は不明である。

※３

完了時の関門検査点検シートは作成されているが、計画時及び実施時の関門検査点検シートは作成されていない。

業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、計画時及び実施時の点検シートについては管理部署と発注部署が情報企画課で同一であるため作成及び登録を省略している。

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階においては、「ＩＴ調達計画書」を中心とした資料が作成され、情報企画課の審査を受けている。情報企画課の審査では「現状分析、あるべき姿の検討、業務の最適化の検討を実施しながら種々の課題を分析・検討されており、経費も現行より下回る結果となり妥当である」という結果を受けており、当該審査に基づいた調達が行われている。

②契約・開発

契約段階では、開発はプロポーザル方式による２社の提案を受けており、「発注計画連絡票」において、情報企画課で検討され適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」が作成されていない。但し、発注部署はプロジェクト会議を開催し本稼働までのスケジュール表により開発の進捗状況が報告されており、開発時の進捗管理の状況は適切に把握できている。

③維持管理

維持管理段階においては、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定している。

④情報セキュリティ

個人情報は、個人情報保護制度に則って取り扱っている。

システムは第二庁舎５階の情報処理室にあり、入室は生体認証により行っている。なお、情報処理室への入室にあたっては、原則として、「情報処理室　入室・作業届出書」を事前に提出してもらうこととなっている。

データバックアップは、専用のバックアップストレージにデータを保存している。

システム管理者がＵＳＢ等を利用してデータの持ち運び等は行っていない。

指摘事項及び意見

【指摘事項 18】 関門検査点検シートの未作成について
（事実） 関門検査点検シート（計画時及び実施時）が管理部署と発注部署が同一であることをもって作成されていない。 各種関門検査点検シートは契約の実効性を測り調達情報の管理を行うため点検が実施され作成される運用手続きであるが、当該関門検査点検シートが作成されてい

ないため点検が実施されているのか検証できない。
（所見） 管理部署と発注部署が同一であっても作成することを検討されたい。

【意見 26】 受入テスト文書の管理について
（事実） 受入テストにおいて受注者側テスト結果成果物の文書が確認されなかった。文書管理のルールに則り廃棄となった可能性はあるが事実関係は不明である。 本番環境への移行は平成 23 年 12 月とのことであるが、11 月までの事前判定会議の議事録は存在するが、その時点ではまだ移行判断はできていない。
（所見） 受入テストはシステムの使用者が納品されるシステムが、要求したとおりの機能や性能を備えているかどうかを検証するテストであるため文書管理規程にかかわらず検証する経緯を残すことが望ましい。

（11）ＳＴＡＹ ＡＫＩＴＡ

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	33,825
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	－	－	－	－	－
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
Ｒ１	33,825

システムの所管・契約・概要

所管部署	観光振興課
開発に関する契約	プロポーザル（令和元年度）
維持管理に関する契約	直近年度が開発年度であるため対象なし
システム概要	外国人旅行者へ向けて県内の観光情報等の情報発信を効果的に行うため、秋田県観光総合ガイド「あきたファン・ドッと・コム」多言語サイト（英語・中国語（繁体字・簡体字）、タイ語）及びＣＭＳ（コンテンツ管理システム）のリニューアルを実施。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	

		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※２
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	－	※３
		システム維持管理検討・チェックシート	－	※３
		各種維持管理契約書	－	※３
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	－	※３
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	×	※４
		契約・開発着手連絡票	×	※４
		システム開発計画書	－	※５
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	△	※６
		システム開発終了報告書	×	※４
		契約・開発終了連絡票	×	※４
		関門検査点検シート	×	※４
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	－	※３
		検査調書	－	※３

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

既存ＷＥＢサイトのリニューアルであり、ゼロからの開発でないことから、業務フローの見直しや非機能要件検討の重要性が軽微であるため、該当資料の作成は省略されている。

なお、調達原課でのリニューアルに係る要求水準や仕様案の検討結果は、ＩＴ調達計画書の添付資料として別途文書化されている。

※２

機器・パッケージの購入を伴わないことから、該当資料は作成されていない。

※３

令和元年度の開発であり、進行年度の維持管理業務は監査対象外であることから、該当なしとしている。

※４

業務フロー上、情報企画課のデータベースへの登録を要することとなっているが、登録されていない。

※５

既存ＷＥＢサイトのリニューアルであり、ゼロからの開発でないことから、開発計画書の形式での文書は作成されていない。ただし、受注者との間での業務方針・実施計画等の協議結果はミーティング議事録として文書化している。

※６
　受入テスト計画書に該当する文書の記録なし。受注者によるテスト結果は電子データ成果物（ＣＤ－ＲＯＭ）として受領している。

事務執行及び管理の状況

①企画

　企画段階における現状分析・課題把握、それに基づくサイトリニューアル方針の設計・費用見積り並びにＩＴ調達審査については、おおむね調達マニュアルに従って業務が執行されているものと認められる。

②契約・開発

　公募型プロポーザルによる業務委託業者の選定及び契約手続は、おおむね調達マニュアルに従って執行されていると認められる。また、開発段階から検収までの過程を含め、簡易的ではあるが調達マニュアルに基づく進捗管理が行われていると認められる。

　ただし、受入テストについては、計画書が事前に作成・検討されておらず、調達マニュアルで想定している発注者側の関与（発注者側において主体的に項目や手順を作成する）が認められなかった。

③維持管理

　令和元年度の開発であり、進行年度の維持管理業務は監査対象外であることから、検討は省略した。

　なお、本システムの維持管理業務については、通常時は県職員が自ら実施し、必要に応じてスポットで外部委託する方針であるため、令和２年度の委託費は発生していない。

④情報セキュリティ

　本システムはＷＥＢポータルサイトであり、さまざまなコンテンツ（文章・地図・写真等）や外部ＷＥＢサイトのＵＲＬが主な情報であって、個人情報を含むセキュリティレベルの高い情報は取り扱われていない。ＩＤの付与は観光振興課職員のみであり、アクセス可能性は限定的であるが、パスワードが初期設定のまま変更されずに使用されている状況であった。ＵＳＢメモリ等の別途セキュリティ管理が求められる記憶装置の使用はない。

指摘事項及び意見

【指摘事項 19】

関門検査点検シートの未作成について

（事実）

「関門検査点検シート」は、コンサル・ＳＥ支援・開発・環境設定・ホームページ作成等全ての調達案件につき、業務の計画時・実施時・業務完了時に調達原課が作成し、その裏付けとなる資料とともに「ＩＴ調達支援ページ」の情報企画課のデータベースに登録することとされている（秋田県情報システム調達マニュアル 資料集３．８「関門検査運用ルールとフロー」）。

調達マニュアルによると、関門検査は、①各調達原課において調達事務が必要十分に実施されることを担保するために自己点検を促すこと、②情報企画課のサポート担当者が各調達原課の業務の進捗状況を把握し必要な助言・依頼を行うこと、③情報企画課のデータベースに各システムに関する資料・情報を収集することを主な目的として実施されるものであり、これらを踏まえると、「関門検査点検シート」並びに関連資料は、原則としてその最終版が情報企画課のデータベースに登録されているべきである。

しかし、本システムにおいては、当該資料が情報企画課のデータベースに登録されておらず、監査上、マニュアルが想定する業務が網羅的に実施されたかどうかのエビデンス（証拠記録）が確認できなかった。ただし、調達原課に対するヒアリングにおいては、調達原課担当者から必要十分な業務は実施されている旨の回答を得ている。

（所見）

調達マニュアルの趣旨に鑑み、最終版の「関門検査点検シート」の作成、関連資料について情報企画課のデータベースへの登録について徹底するようにされたい。

【指摘事項 20】

各種連絡票の未登録について

（事実）

「発注計画連絡票」、「契約・開発着手連絡票」及び「契約・開発終了連絡票」は、「ＩＴ調達支援ページ」の登録ページであり、調達マニュアル上は、前述の「関門検査点検シート」を含め、調達原課がその調達業務の進捗段階に応じて、当該連絡票に必要な資料を添付して登録することとなっているものである。

しかし、本システムにおいては、当該連絡票がデータベースに登録されておらず、監査上、マニュアルが想定する業務が網羅的に実施されたかどうかのエビデンス（証

拠記録）が確認できなかった。ただし、調達原課に対するヒアリングにおいては、調達原課担当者から必要十分な業務は実施されている旨の回答を得ている。

（所見）

調達マニュアルの趣旨に鑑み、「発注計画連絡票」、「契約・開発着手連絡票」及び「契約・開発終了連絡票」の登録並びに関連資料について情報企画課のデータベースへの登録について徹底するようにされたい。

【意見 27】

受入テスト計画の事前検討について

（事実）

調達マニュアルによれば、「受入テスト（又は検収テスト・承認テスト）」とは、システムの使用者（発注者（調達原課））が、納品されるシステムが要求したとおりの機能や性能を備えているかどうかを検証するテストであって、発注者は、発注者責任において受入テストを行い、実際にシステムが仕様のとおりに動作し、運用可能であるかを確認する必要があるとされているものである（秋田県情報システム調達マニュアル 資料集 ３．６「受け入れテスト実施の留意点」）。

また、受入テストの発注者・受注者におけるそれぞれの責任分担としては、原則として以下のような分け方を想定しており、発注者である調達原課が、受注者である委託業者のサポートを受けてテスト計画（項目・手順）を主体的に策定するとともに、計画どおりにテストが実施され、合格水準のテスト結果が得られたことを確認することとされている。

表 4.4.4 受け入れテストにおける受発注者の役割分担（例・参考）

	発注者側	受注者側
項目、手順作成	主体的に作成	確認、サポート
テストデータ準備、環境作成	受注者へ依頼、協力	主体的に実施
テスト実施	共同実施　①発注者が実施し、受注者が実施サポートと結果確認。②受注者が実施した場合は、発注者が立ち会い確認する。	
受け入れテスト報告書	結果確認	主体的に作成

（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

進捗管理の適切性を担保するための関門検査（点検シート）においても、実施時点（業務完了・報告より前の開発段階）においてシステムの受入（検収）体制が検討されているかどうかの確認項目があり、委託業者へ丸投げになることのないようなチェック体制が整備されている。

しかし、本システムにおいては、委託契約書にはテスト計画・報告を実施すべき

とする約定が文書化されているものの、当該資料は受注者が業務完了後の報告書にて提出することとなっており、監査上、県側が事前に受入テストの十分性・妥当性について確認している形跡が確認できなかった。ただし、受入テスト自体は実施され、その結果も委託業者から調達原課へ報告されていることは確認した。
（所見） 受入テストは、システムの検収にあたって非常に重要な業務であり、発注者としては主体的に実施すべき業務であることから、事後的なテストの結果の確認のみならず、事前の受入テスト計画の検討段階から主体的に関与することが望ましい。

【意見 28】 パスワードの管理について
（事実） 本システムにおけるパスワード管理の状況について、調達原課へヒアリングしたところ、運用当初のパスワードをそのまま利用しており、特段の変更をする運用となっていなかった。
（所見） セキュリティリスクの観点からパスワードは定期的に変更すべきであるため、調達原課においてユーザとパスワードの管理に関するルールを設け、システム改修等のためにアクセスすると見込まれる外部委託業者を含め、対象となるシステム利用者に当該ルールを遵守させるような運用が望ましい。

（12）災害・救急医療情報システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	17,833	17,833	19,288	20,775	22,917
機能追加等	－	－	－	－	3,941

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H24	67,910

システムの所管・契約・概要

所管部署	医務薬事課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 24 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	阪神淡路大震災後に、国の方針で各県に整備要請がなされたシステムで、平成 24 年に現在のシステムに更新された。 医療機関情報データベースを核とし、①関係医療機関等に向けた平時の「緊急医療情報システム」、②関係医療機関等に向けた災害時の「災害医療情報システム」、③広く県民に向けた「あきた医療情報ガイド」を運用するシステムの３つが運用されている。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分	資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画	ＩＴ化検討シート	－	※１
	非機能要件検討シート	－	※１
	ＩＴ調達計画書	○	
	ＩＴ調達事前審査調書	○	

実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※２
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	○	
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

従来から利用しているシステムのリプレースであるため、業務フローの見直しや非機能要件検討の重要性が低いことから、該当資料の作成は省略されている。なお、各機能と計画コストを検討した資料がＩＴ調達計画書に添付されている。

※２

機器・パッケージの購入を伴わないことから、該当資料は作成されていない。

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階では、「ＩＴ調達計画書」を中心とした検討資料が作成され、情報企画課による審査を受けている。情報企画課の審査では「システム機能」「前提作業」「調達費用」「調達方法等」の各項目を検討し、総合結果において、システムの更新及び強化並びに費用と契約方法は妥当との評価を受けている。

②契約・開発

契約段階では、プロポーザル方式による３社の提案を受けており、「発注計画連絡票」において、情報企画課への情報提供と企画審査への参加を依頼し、適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」による情報企画課の点検及びアドバイスを受け、調達マニュアルの趣旨に沿って進捗管理を実施している。

③維持管理

維持管理段階では、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して契約内容、実績把握、コスト内訳、調達仕様について情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定するとともに、契約を実施している。

④情報セキュリティ

システムに個人情報の保有はない。

物理的セキュリティについては、外部データセンター内のサーバを利用しているが、有人受付による入館確認、記憶媒体・カメラ機能付き端末の持込禁止、ＩＣカードゲート、監視カメラ、サーバ施錠を実施している。

アクセス管理については、医療機関ごとにＩＤを付与、パスワードは英数字（半角）、小文字を混在させて設定している。

ＵＳＢメモリ等の別途セキュリティ管理が求められる記憶装置の使用はない。

指摘事項及び意見

該当事項なし。

（13）公営企業財務会計システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	38,880	－	－	－	－
運用保守	－	2,052	2,029	2,219	2,406
機能追加等	－	－	－	1,512	1,889

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H27	38,880

システムの所管・契約・概要

所管部署	公営企業課
開発に関する契約	競争入札（平成 27 年度機器更新等）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	公営企業課が所管する電気事業、工業用水道事業の会計処理を行うシステム。 予算、収納、支払、企業債、資金、固定資産の管理と処理を行う。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※２

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書（受注者作成）	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	○	
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※１
　従来からあるシステムのリプレースであるため、業務フローの見直しや非機能要件検討の重要性が低いことから、該当資料の作成は省略されている。
※２
　機器の購入はシステム導入契約書と一体であることから、単独での契約書は作成されていない。

事務執行及び管理の状況

①　企画

　企画段階では、「ＩＴ調達計画書」を中心とした検討資料が作成され、情報企画課による審査を受けている。情報企画課の審査では「システム機能」「前提作業」「調達費用」「調達方法等」の各項目において検討し、該当項目において妥当性を評価されたうえで、総合結果においてシステム更新は「妥当」という評価を得ている。

②契約・開発

　契約段階では、一般競争入札方式による選定を実施している。また、「発注計画連絡票」において、情報企画課への情報提供と企画審査への参加を依頼し、適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」による情報企画課の点検及びアドバイスを受け、調達マニュアルの趣旨に沿って進捗管理を実施している。

③維持管理

維持管理段階では、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して契約内容、実績把握、コスト内訳、調達仕様について情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定するとともに、契約を実施している。

④情報セキュリティ

システムに個人情報の保有がある。

物理的セキュリティについては、公営企業課内に設置しているサーバを利用している。

アクセス管理については、公営企業職員に個別にログインＩＤ及びパスワードを付与。ＩＤ及びパスワードは定期人事異動及び随時の申請で管理。パスワードの内容は個人に任せている。

ＵＳＢメモリ等の別途セキュリティ管理が求められる記憶装置の使用はない。

指摘事項及び意見

【意見 29】 関門検査点検シートの提出確認について
（事実） 「秋田県情報システム調達マニュアル」において、情報企画課に提出すると定められている「関門検査点検シート（実施時）」「関門検査点検シート（完了時）」が、情報企画課のデータベースに保存されておらず、受付確認した形跡がみられない。他方、調達原課では完成版を資料として保管しているなど、提出が漏れていたと認められる状況は確認できない。 このような状況に至った原因は複数想定されるが、本監査の過程では、原因の特定はできなかった。
（所見） 「秋田県情報システム調達マニュアル」によれば、当該シートは、調達指針 12 に則り、システム調達を効率よく進める知識とノウハウを全庁において蓄積し共有するためのツールであるとともに、調達の各段階における管理が適切に実施されていることを自己点検するため、加えて、庁内のシステムを全般的に管理する情報企画課がその点検状況を確認し、必要に応じて指導助言するために作成・提出されるものである。

調達マニュアルの趣旨に鑑み、情報企画課において定期的にデータベースを棚卸するなど、提出状況を確認することが望ましい。

（14）秋田県公共事業執行管理システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	17,950	17,950	17,950	17,950	18,498
運用保守	46,213	30,629	34,226	45,436	36,053
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H16	112,351

システムの所管・契約・概要

所管部署	技術管理課
開発に関する契約	プロポーザル（平成 16 年度（当初開発）） 随意契約（令和元年度（機器更新））
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	秋田県が発注する建設工事及び建設コンサルタント業務等の入札契約業務を適正かつ円滑に執行するために導入。現在は県内の一部市町村も共同利用（負担金を別途徴収）している。 主な機能： 事業管理、業者管理、用地管理、業者登録電子申請、用地管理、電子入札、入札情報サービス、成績評定システム等

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	－	※１
		ＩＴ調達計画書	△	※２
		ＩＴ調達事前審査調書	△	※２
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	

		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※３
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	△	※２
		契約・開発着手連絡票	△	※２
		システム開発計画書	△	※４
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	×	※５
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	△	※２
		関門検査点検シート	△	※２
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

初回開発時点（平成 16 年度）は「秋田県情報システム調達マニュアル」が策定されておらず、その後の年度の更新においても、システムの業務フローやサービスレベルの見直しの必要性等に乏しかったことから、当該資料の作成は省略されている。

ただし、非機能要件検討シートについては、直近のサーバ更新に係る調達業務においては作成されており、必要な検討が行われていることを確認した。

※２

初回開発時点（平成 16 年度）は「秋田県情報システム調達マニュアル」が策定されていないため、該当する資料は存在しない。

ただし、直近の機器賃貸借契約に係る調達手続においては、当該資料が作成・登録されていることを確認した。

※３

機器については購入ではなく賃貸借契約であるため、該当なしとしている。

※４

初回開発時点（平成 16 年度）は「秋田県情報システム調達マニュアル」が策定されていないため、当該する資料は存在しない。

ただし、企画提案書において開発方針・システム要件・開発方法・業務の進め方・体制と分担等が文書化されており、開発終了まで重要な計画変更がなかったことから、事実上、当該提案書が開発計画書と同等物である（別途に開発計画書を作成したとしても同等の内容になる）と認められる。

なお、機器更新時（令和元年度）では、システム開発計画書と同等の内容が記載されている「サービス仕様書」が作成されている。

※５

受入テストの計画書は作成されていないが、成果品目録にテスト計画の文書に該当すると思われる資料の記載が認められる（テスト仕様書）。ただし、行政文書の保存期間を過ぎており、監査実施時点でその現物は保管されていない。

同様に、テスト結果の文書に該当すると思われる資料も成果品目録に記載が認められる（総合テスト結果報告書・運用テスト結果報告書）が、行政文書の保存期間を過ぎており、監査実施時点でその現物は保管されていない。

事務執行及び管理の状況

① 企画

初回開発時点（平成 16 年度）においては「秋田県情報システム調達マニュアル」が策定されておらず、現在の業務上のルールが定まっていなかったことから、当時の検討過程が文書またはデータベースとして十分に残っておらず、本システムの導入における企画段階の執行状況が確認できなかった。

ただし、本システム導入直前にあたる平成 15 年度において、本システムの「調査検討業務」を外部委託しており、当該業務の計画書には「現状の業務フローの整理」「費用対効果検討」といった項目が挙げられていることから、当マニュアルが想定しているＩＴ化にあたっての事前の企画検討に相当する業務が行われた形跡は認められる。

②契約・開発

本システムの開発にあたっては、公募型プロポーザル方式により委託業者を選定しており、おおむね調達マニュアルが想定する手順に沿って業務が執行されているものと認められる。

業務執行過程における進捗管理については、企画段階と同様の理由で文書又はデータベースとして十分に残っておらず、当時の進捗管理の執行状況が確認できなかった。ただし、直近のサーバ更新に係る調達業務においては、調達マニュアルに従って進捗管理がなされているものと認められる。

③維持管理

運用保守業務の委託先は本システムの開発委託業者であるが、プロポーザルの段階で発注単位を開発・運用保守セットとすることが選択されており、委託先との契約については、例外的に随意契約が許容されるケース（地方自治法施行令第 167 条の２第１項）に該当するものと整理されている。

また、調達マニュアルにおいて、随意契約の場合はより詳細な費用見積りの説明が要求されていることに対応し、積上げによる費用見積り資料を作成・検討の上、調達審査を受けている。

業務執行過程における進捗管理については、直近の運用保守契約について、維持管理業務の「自己点検チェックシート」により調達原課が計画と実績の比較検討を行い、情報企画課へ報告されていることを確認した。

④情報セキュリティ

システムの利用者は自治体職員であり、インターネットを介してＷＥＢブラウザからシステムメニュー画面へアクセスすることからＩＤとパスワードが設定され付与されているが、当該設定に関する運用状況は現状、庁内各部署で統一されていない状況にある。

本システムにおいては、システムに登録されているＩＤのリストを閲覧したところ、現在使用されていないＩＤが廃止及び権限削除されず放置されている状態にあった。

指摘事項及び意見

【指摘事項 21】

定期的なＩＤ付与状況の見直しについて

（事実）

情報セキュリティ対策基準によると、利用者ＩＤの取扱いとして、未利用のＩＤが放置されないよう、点検すべきとされている（秋田県情報セキュリティ対策基準２ アクセス制御 （１）アクセス制御）。

> **②利用者 ID の取扱い**
>
> **（ア）情報システム管理者は、利用者の登録、変更、抹消等の情報管理、職員等の異動、出向、退職者に伴う利用者 ID の取扱い等の方法を定めなければならない。**
>
> **（イ）職員等は、業務上必要がなくなった場合は、利用者登録を抹消するよう、情報システム管理者に通知しなければならない。**
>
> **（ウ）情報システム管理者は、利用されていない ID が放置されないよう、人事管理部門と連携し、点検しなければならない。**

（出典：秋田県情報セキュリティ対策基準）

しかし、本システムにおいては、システムに登録されているＩＤのリストを閲覧したところ、現在使用されていないＩＤが廃止及び権限削除されず放置されている状態にあった。

（所見）

ＩＤの利用状況が管理されない場合、不正・不適切な情報アクセスを可能にするきっかけとなり、アクセス制限の有効性が低下するなど、セキュリティ面でリスクが高まることが予想され、実社会においても未使用ＩＤを使った不正アクセスによる問題が生じた事例が各所で起こっていることから、リスク管理上、ＩＤの利用状況の管理に留意する必要がある。

情報セキュリティ対策基準に準拠し、定期的にＩＤの付与状況を見直して不要なＩＤは都度廃止及び権限削除するようにされたい。

【意見 30】

受入テスト計画の事前検討について

（事実）

調達マニュアルによれば、「受入テスト（又は検収テスト・承認テスト）」とは、システムの使用者（発注者（調達原課））が、納品されるシステムが要求したとおりの機能や性能を備えているかどうかを検証するテストであって、発注者は、発注者責任において受入テストを行い、実際にシステムが仕様のとおりに動作し、運用可能であるかを確認する必要があるとされているものである（秋田県情報システム調達マニュアル 資料集 ３．６「受け入れテスト実施の留意点」）。

また、受入テストの発注者・受注者におけるそれぞれの責任分担としては、原則として以下のような分け方を想定しており、発注者である調達原課が、受注者である委託業者のサポートを受けてテスト計画（項目・手順）を主体的に策定するとともに、計画どおりにテストが実施され、合格水準のテスト結果が得られたことを確認することとされている。

表 4.4.4 受け入れテストにおける受発注者の役割分担（例・参考）

	発注者側	受注者側
項目、手順作成	主体的に作成	確認、サポート
テストデータ準備、環境作成	受注者へ依頼、協力	主体的に実施
テスト実施	共同実施　①発注者が実施し、受注者が実施サポートと結果確認。②受注者が実施した場合は、発注者が立ち会い確認する。	
受け入れテスト報告書	結果確認	主体的に作成

（出典：秋田県情報システム調達マニュアル）

進捗管理の適切性を担保するための関門検査（点検シート）においても、実施時点（業務完了・報告より前の開発段階）においてシステムの受入（検収）体制が検討されているかどうかの確認項目があり、委託業者へ丸投げになることのないようなチェック体制が整備されている。 しかし、本システムにおいては、委託契約書に受入テスト計画・報告に関する合意事項が文書化されておらず、監査上、県側が事前に受入テストの十分性・妥当性について確認している形跡が確認できなかった。ただし、受入テスト自体は実施され、その結果も委託業者から調達原課へ報告されていると推定された。
（所見） 受入テストは、システムの検収にあたって非常に重要な業務であり、発注者としては主体的に実施すべき業務であることから、事後的なテストの結果の確認のみならず、事前の受入テスト計画の検討段階から主体的に関与することが望ましい。

（15）雪情報システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	5,643	6,510	7,374	7,612	6,804
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H26	771,232

システムの所管・契約・概要

所管部署	道路課
開発に関する契約	競争入札（平成 26 年度）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	県内 49 カ所の積雪計、31 カ所の凍結計の計測値を集計するシステム。除雪や薬剤散布の出動基準の目安とするほか、あきたの道情報システムとの連携により一般公開している。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※1
		非機能要件検討シート	－	※1
		ＩＴ調達計画書	－	※1
		ＩＴ調達事前審査調書	－	※1
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	－	※1
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	－	※1
		システム開発契約書・システム開発仕様書	－	※1
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※1

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	－	※1
		契約・開発着手連絡票	－	※1
		システム開発計画書	－	※1
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	－	※1
		システム開発終了報告書	－	※1
		契約・開発終了連絡票	－	※1
		関門検査点検シート	－	※1
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※1
調達段階において、担当課では測定機器の調達が主であり、「雪情報システム」はその付属物という認識であったため、物品調達に準拠した調達手続が実施され、「秋田県情報システム調達マニュアル」に沿った資料の作成・登録が行われなかった。

事務執行及び管理の状況

①企画

前項「資料の準備状況」に記載のとおり、本システムの調達は、測定機器の調達の一部として実施されたため、物品調達のルールに準拠した手続が実施されており、「秋田県情報システム調達マニュアル」に準拠した調達は実施されていない。

②契約・開発

①企画に同じ。

③維持管理

維持管理段階では、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して契約内容、実績把握、コスト内訳、調達仕様について情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定するとともに、契約を実施している。

④情報セキュリティ

システムに個人情報の保有はない。

物理的セキュリティについては、第二庁舎４階河川情報室に設置のサーバを利用。同所は入室制限、施錠有。

アクセス管理については、ユーザ数は 10。パスワードは全ユーザ共通としている。

ＵＳＢメモリ等の別途セキュリティ管理が求められる記憶装置の使用はない。

指摘事項及び意見

【指摘事項 22】 パスワードの設定について
（事実） 「秋田県情報セキュリティ対策基準」では、「職員等間でパスワードを共有してはならない（ただし共有ＩＤに対するパスワードは除く）。」と定められている。 しかし、当システムでは、導入後より現在まで、全ユーザＩＤに対し同じパスワードを設定している。
（所見） 全ユーザがパスワードを共有すると、パスワードを設定する意味がなくなり、誰がアクセスしたかの履歴が追えず、アクセス権限のない第三者への漏えいリスクも高まることから、セキュリティ対策基準に準拠し、個人別のパスワードの設定と定期的な変更を踏まえたルールを設定し、遵守されたい。

【意見 31】 ＩＴ調達事務の適用範囲について
（事実） 調達原課並びに情報企画課からのヒアリングによると、平成 26 年度の雪情報システムの再開発においては、測定機器の調達が主であったため、情報システム調達マニュアルの業務フローの対象とせず、物品調達の位置づけで事務処理されていた。このため、情報企画課では平成 26 年度の雪情報システムの再開発の状況を適時に把握できていなかった。一方で、維持管理予算の申請は情報システム調達マニュアルに沿って事務がなされていることから、情報企画課では、システム再開発後、維持管理予算申請において初めて当該システムが再開発されたことを認識している。 このように、本来はＩＴ調達の対象とすべきものであっても、同一契約内でハードウェアや他サービスの比重が大きいケースでは、ＩＴとそれ以外の切り分けが適切に行われず、結果として情報システム投資の状況について把握が遅れるなどのリ

スクがみられる。また、調達マニュアルで想定している事務手続や自己点検が行われないことによる非効率性のリスクも十分低減されないことにつながると考えられる。

（所見）

「秋田県情報システム調達マニュアル」においては、ＩＴ調達の管理対象は基本的にすべての情報システムが該当することとしており、契約上一体であって外観的に非ＩＴの部分が主である場合であっても、これを除外していない。

庁内ＩＴ調達の全体最適化や投資の有効性向上のためには、情報システムにかかる状況は適時にかつ漏れなく把握される必要があることから、当システムのケースのようなリスクがあることを各部課に周知するなど、ＩＴ調達事務の対象から除外されるリスクを防止するための対応を検討することが望ましい。

【意見 32】

情報企画課のデータベースへの登録資料の確認について

（事実）

「秋田県情報システム調達マニュアル」において、システムの維持管理フェーズに作成することと定められている「維持管理業務見直し・次年度計画連絡票」が情報企画課のデータベースに登録されていない。また、「維持管理業務見直し・次年度計画連絡票」に添付されるべき「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」が情報企画課のデータベースに残されていない。

一方で、今回の監査において調達原課より「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」の提出を受けていることから、資料が調達原課において作成されているとの心証は得ている。また、調達原課は、情報企画課のデータベースに当該資料を登録したと認識しているとのことである。

上記のように、データベースの登録状況と調達原課の説明に不整合があるが、このような状況に至った原因は不明である。

（所見）

上記資料は、情報システムの維持管理に関して情報企画課の点検やアドバイスを受けるため、必要な情報を登録する際の連絡票としてシステムへ入力される資料及びそれに添付される資料である。そのため、システム調達の管理と指導を行う情報企画課では、登録されるべき資料が適時に登録されていることを確認し、登録されていない場合は状況を確認し、登録を促す対応を実施することが望ましい。

（16）道路管理ポータルシステム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	－	－	－	－	－
運用保守	3,726	3,672	4,752	3,726	2,811
機能追加等	－	－	－	－	－

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H25	96,650

システムの所管・契約・概要

所管部署	道路課
開発に関する契約	プロポーザル(平成 25 年度)
維持管理に関する契約	随意契約(令和元年度)
システム概要	道路台帳管理システムや、通行規制入力システム等、これまで複数のシステムで管理していた情報の一元化及び共有化のため、総合窓口となる管理システムとして導入。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分		資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画		ＩＴ化検討シート	－	※１
		非機能要件検討シート	○	
		ＩＴ調達計画書	○	
		ＩＴ調達事前審査調書	○	
実施	契約	入札、企画提案競技に関する一連の資料	○	
	開発	調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※２

	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	○	
		関門検査点検シート	○	
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」
※１
　本システムは、従来あった道路情報関連システムの利便性を向上させるためのポータルシステムであることから、業務フローの見直しや非機能要件検討の重要性が低く、該当資料の作成は省略されている。
※２
　機器・パッケージの購入を伴わないことから、該当資料は作成されていない。

事務執行及び管理の状況

①企画

　企画段階では、「ＩＴ調達計画書」を中心とした検討資料が作成され、情報企画課による審査を受けている。情報企画課の審査では「システム機能」「前提作業」「調達費用」「調達方法等」の各項目において検討し、該当項目において「妥当」であるとの評価を得たうえで、総合結果において「システム構築は妥当」という評価を得ている。

②契約・開発

契約段階では、プロポーザル方式による４社の提案を受けている。また、「発注計画連絡票」において、情報企画課への情報提供と企画審査への参加を依頼し、適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」による情報企画課の点検及びアドバイスを受け、調達マニュアルの趣旨に沿って進捗管理を実施している。

③維持管理

維持管理段階では、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して契約内容、実績把握、コスト内訳、調達仕様について情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定するとともに、契約を実施している。

④情報セキュリティ

システムに個人情報の保有はない。

物理的セキュリティについては、第二庁舎４階河川情報室に設置のサーバを利用。同所は入室制限、施錠有。

アクセス管理については、ＩＤを建設部職員にそれぞれ付与。パスワードは職員が各自設定・管理している。変更ルールは特段なし。

ＵＳＢメモリ等の別途セキュリティ管理が求められる記憶装置の使用はない。

指摘事項及び意見

【意見 33】 情報企画課のデータベースへの登録資料の確認について
（事実） 「秋田県情報システム調達マニュアル」において、システムの維持管理フェーズに作成することと定められている「維持管理業務見直し・次年度計画連絡票」が情報企画課のデータベースに登録されていない。また、「維持管理業務見直し・次年度計画連絡票」に添付されるべき「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」が情報企画課のデータベースに残されていない。 一方で、今回の監査において調達原課より「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」の提出を受けていることから、資料が調達原課において作成されているとの心証は得ている。また、調達原課は、情報企画課のデータベースに当該資料を登録したと認識しているとのことである。 上記のように、データベースの登録状況と調達原課の説明に不整合があるが、このような状況に至った原因は不明である。

（所見）
　上記資料は、情報システムの維持管理に関して情報企画課の点検やアドバイスを受けるため、必要な情報を登録する際の連絡票としてシステムへ入力される資料及びそれに添付される資料である。そのため、システム調達の管理と指導を行う情報企画課では、登録されるべき資料が適時に登録されていることを確認し、登録されていない場合は状況を確認し、登録を促す対応を実施することが望ましい。

（17）人事給与庶務システム

直近の予算執行状況（単位：千円）

	H27	H28	H29	H30	R1
設計・開発	－	－	－	－	－
機器更新等	50,641	－	－	－	－
運用保守	26,673	26,172	26,172	26,031	28,086
機能追加等	20,334	15,941	－	37,951	6,822

現行システム開発年度と供用時の支出実績額（単位：千円）

開発年度	支出実績額
H17	261,765

システムの所管・契約・概要

所管部署	総務事務センター
開発に関する契約	随意契約（平成 27 年度の機器更新等）
維持管理に関する契約	随意契約（令和元年度）
システム概要	各種認定手当等に関する手続きを電子化することで、定型的な総務事務の一括集中処理を実現して業務効率化を図ること及び服務管理をはじめ、各命令、申請、認定の手続きを電子化することで、ペーパーレス化を図ることを目的として導入。 システムは、人事管理システム、庶務事務システム、職員事務ポータルシステムにて構成される。

資料の準備状況

（資料の状況　資料提出○、資料一部あり△、資料なし×、該当なし－）

区分	資料名	資料の状況	資料なしの理由
企画	ＩＴ化検討シート	－	※１
	非機能要件検討シート	－	※１
	ＩＴ調達計画書	○	
	ＩＴ調達事前審査調書	○	

実施	契約開発	入札、企画提案競技に関する一連の資料	－	※２
		調達仕様書、ＲＦＰ	○	
		システム開発契約書・システム開発仕様書	○	
		機器・パッケージ購入契約書（該当ある場合）	－	※３
	維持管理	システム維持管理自己点検評価表	○	
		システム維持管理検討・チェックシート	○	
		各種維持管理契約書	○	
		システム運用保守仕様書、サービス仕様書、機器等保守仕様書等	○	
進捗管理	契約開発	発注計画連絡票	○	
		契約・開発着手連絡票	○	
		システム開発計画書	○	
		受入テスト計画書、受注側テスト結果成果物	○	
		システム開発終了報告書	○	
		契約・開発終了連絡票	×	※４
		関門検査点検シート	△	※５
	維持管理	実施報告書、作業報告書等	○	
		検査調書	○	

資料準備に関するコメント

「資料なしの理由」

※１

従来からあるシステムのリプレースであるため、業務フローの見直しや非機能要件検討の重要性が低いことから、該当資料の作成は省略されている。

※２

随意契約のため、該当資料の作成はない。

※３

機器・パッケージの購入を伴わないことから、該当資料は作成されていない。

※４

担当者が登録を失念した。

※５

関門検査点検シート（計画時、実施時、完了時）のうち、「実施時」と「完了時」の作成を担当者が失念した。

事務執行及び管理の状況

①企画

企画段階では、「ＩＴ調達計画書」を中心とした検討資料が作成され、情報企画課による審査を受けている。情報企画課の審査では「システム機能」「前提作業」「調達費用」「調達方法等」の各項目において検討し、それぞれの項目において評価されたうえで、総合結果においてシステム更新は「妥当」という評価を得ている。

②契約・開発

契約段階では、システム改修契約のため単独随意契約を実施しており、随意契約理由書が作成されている。また、「発注計画連絡票」において、情報企画課への情報提供と企画審査への参加を依頼し、適切に契約を進めている。

開発段階では、「関門検査点検シート」による情報企画課の点検及びアドバイスを受け、調達マニュアルの趣旨に沿って進捗管理を実施している。

なお、「資料準備に関するコメント」に記載のとおり、一部の資料が作成されていないことが監査により検出されたが、以下の検討により、実質的な作業はなされていることを確認している。

・「関門検査点検シート（実施時）」の未作成

受託業者からの報告及び報告書の受領により、システム開発の進捗管理を実施していることを担当者へのヒアリング及び資料の閲覧により確認した。

・「関門検査点検シート（完了時）」の未作成及び「契約・開発終了連絡票」の未登録

受託業者からの成果品の受領、完了報告書の受領等により、システム開発の完了手続を適切に実施したことを担当者へのヒアリング及び資料の閲覧により確認した。

③維持管理

維持管理段階では、「システム維持管理自己点検評価表」「システム維持管理検討・チェックシート」を作成して情報企画課の審査を受け、適切に予算を設定するとともに、契約を実施している。

④情報セキュリティ

システムに個人情報の保有がある。

物理的セキュリティについては、第二庁舎５階情報処理室にあるサーバを利用。指紋登録による入室制限を実施。

アクセス管理については、電子県庁基盤を採用し、利用者がパスワードを設定。

ＵＳＢメモリ等の別途セキュリティ管理が求められる記憶装置の使用はない。

指摘事項及び意見

【指摘事項 23】

関門検査点検シートの未作成について

（事実）

「秋田県情報システム調達マニュアル」において情報企画課に提出することとされている「関門検査点検シート（実施時）」「関門検査点検シート（完了時）」が作成されていない。

ただし、調達原課に対するヒアリング及び資料閲覧により、調達原課では必要十分な進捗管理が実施されていることを確認している。

（所見）

「秋田県情報システム調達マニュアル」によれば、当該シートは、調達指針 12 に則り、システム調達を効率よく進める知識とノウハウを全庁において蓄積し共有するためのツールであるとともに、調達の各段階における管理が適切に実施されていることを自己点検するため、加えて、庁内のシステムを全般的に管理する情報企画課がその点検状況を確認し、必要に応じて指導助言するために作成・提出されるものである。

調達マニュアルの趣旨に鑑み、適時にシートを作成してシステム調達関連の手続が適切に実施されていることを点検するとともに、その状況を情報企画課と共有することが望まれる。

【指摘事項 24】

契約・開発終了連絡票の未登録について

（事実）

「秋田県情報システム調達マニュアル」において、システムの契約・開発フェーズの受入・検収時に情報企画課のデータベースに登録することとされている「契約・開発終了連絡票」が登録されていない。

当該連絡票は情報企画課のデータベースに登録されるものであり、情報企画課への開発終了の報告、及び情報企画課による業務完了確認のために登録されるものである。

ただし、調達原課に対するヒアリング及び資料閲覧により、調達原課ではシステム開発の完了手続が適切に実施されていることを確認している。

（所見）

調達マニュアルの趣旨に鑑み、情報企画課のデータベースへの登録についても確

実に実施されたい。

以上