

「令和3年度に実施した仕事」の振り返りシート（A：裁量有）

記入日 令和 4 年 4 月 15 日

事業名称		情報公開・個人情報保護事務費[個人情報保護業務]										
予算科目	款	2	総務費	項	1	総務管理費	目	2	文書費	事業番号	3	
事業の種別	<input checked="" type="checkbox"/> 市単独 <input type="checkbox"/> 補助対象 <input type="checkbox"/> 市が実施することが法律等で義務付けられているもの(市の上乗せあり)											
担当部署・課長名	文書			課			文書			係	課長名	阿部 晴彦
この仕事は、どの【施策】の課題を解決するための手段ですか。								施策番号	行 - 3			
【施策名】 市民自治の向上								総合計画書(ページ)	127			
1 この仕事の目的	① 誰(何)を対象にしていますか。					① ①の対象数や量を、あらわすもの(対象指標)						
	保有個人情報					保有個人情報の適正管理件数						
	→											
	② ①をどのような状態にしたいのですか。[簡潔に]					② ②の状態になった数・量をあらわすもの(成果指標)						
適正に収集、利用、保護することができる					適正管理件数/保有個人情報の届出件数							
→												
③ そのために何をしましたか。					③ ③をどのくらい行いましたか(活動指標)							
個人情報の収集・利用を適切に行い、また、収集した個人情報の開示請求に応ずることにより個人の権利利益を守る。					保有個人情報の届出件数							
→												
2 指標の推移			単位	過去2年間の実績		当該年度		成果目標				
				平成31年度実績	令和2年度実績	令和3年度実績		令和4年度目標	令和5年度目標			
	対象指標	①の数値	件	626	637	633						
	成果指標	②の数値	%	100	100	100						
	目標	②の目標値	%	100	100	100		100	100			
目標値設定の考え方 市役所の保有する個人情報の適切な管理を行う。												
		活動指標	③の数値	件	626	637	633					
3 経費	事業費(実績)		円	372,900	727,500	498,300		※人件費の所要人数は、基本的には「人」で表わしますが、一時的な仕事については時間数での表示も可とします。その場合単位を「時間」に変更してください。 人件費(再任用職員以外) 年間単価は、8,250,000円 時間単価は、4,200円 で計算してください。 【算出根拠】令和2年度決算数値(退職手当組合負担金、共済費も含む。)				
	財源	一般財源	円	372,900	727,500	498,300						
		特定財源(国・都・他)	円	0	0	0						
		(うち受益者負担)	円	0	0	0						
	人件費(目安)	所要人数(再任用以外)	人	0.3	0.3	0.3						
		所要人数(再任用)	人	0.0	0.0	0.0						
		職員人件費(再任用以外)	円	2,493,000	2,514,000	2,475,000						
	職員人件費(再任用)	円	0	0	0							
事業費+人件費		円	2,865,900	3,241,500	2,973,300							
4 環境変化等	(1) 開始年度	平成18年度										
	(2) 環境の変化	東大和市における個人情報の取扱いについて定めるために、平成18年4月1日から「東大和市個人情報保護条例」を施行し、個人情報保護の推進を図った。 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(マイナンバー法)の施行に伴い、特定個人情報(個人番号+個人情報)の取扱いが始まった。 令和3年に、改正個人情報保護法が施行され、全国共通ルールの整備を行うこととなった。このため、東大和市個人情報保護条例の見直しを令和5年春までに実施する。										

事業名称	情報公開・個人情報保護事務費[個人情報保護業務]			
担当部署・課長名	文書	課	文書	係 課長名 阿部 晴彦

5 市民等の意見	この仕事に関して、令和3年度中に寄せられた市民・議会等の意見、また、市民・サービス利用者等の実態やその意識について 個人情報保護について研修を実施すること。			
6 市民協働	(1)この仕事の実施にあたり、市民協働に取り組みましたか。取り組んだ場合、取組手法欄の種類から番号を選択し、取組手法欄に番号を記載してください。(複数回答可)			
	<input type="checkbox"/> 取り組んだ	取組手法： 【取組手法の種類】 ①共催 ②実行委員会・協議会 ③事業協力 ④事業委託 ⑤補助・助成 ⑥情報提供・情報交換(広報媒体：) ⑦後援・場の提供 ⑧その他()		
7 課題	(2)令和4年度に向け、さらに適した協働の形態とするために「考え」「気付いた」点			
	(1)令和3年度に課題とした内容(「令和2年度に実施した仕事」の振り返りシート7課題(3)を転記) 引き続き、個人情報保護審議会の日程が決定次第、各課に案件調査の依頼を早急にし、各課で案件について検討できる時間を多く取れるようにする。			
	(2)(1)の課題解決に向けた取組や、事務改善など、令和3年度に実施したこと。 案件調査の依頼を早急にした。 各課からの相談に対応し、アドバイスを行った。 感染症対策のため、書面による研修を実施した。また、個人情報の取扱いに関する注意喚起を行った。			
8 施策貢献状況	(3)(2)を踏まえた今後の課題(仕事の最適化・合理化の提案) 引き続き、個人情報保護審議会の日程が決定次第、各課に案件調査の依頼を早急にし、各課で案件について検討できる時間を多く取れるようにする。			
	8 施策貢献状況 (この仕事は、総合計画(基本計画)に掲げる課題の解決手段になっているか。) 施策名： 市民自治の向上 <input checked="" type="checkbox"/> なっている <input type="checkbox"/> 環境の変化等により成果が減少している <input type="checkbox"/> 類似の事業が他にあり改善の余地がある 事業名()			
9 今後の方向性	(1)仕事の方向性(「7 課題(3)」の課題及び「8 施策貢献状況」を踏まえた具体的な改革・改善案など) <input type="checkbox"/> 拡大 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 【取組内容】 当市の個人情報保護の取扱いについて、研修等を活用しさらなる職員への周知を図る。			
	(2)上記(1)の取組にあたり、克服すべき問題点、必要な調整・準備等 個人情報保護制度の職員へ周知を図るために、研修等を実施するための準備等の時間を確保することが困難である。 研修等の実施については、業者委託も視野に入れ、検討する必要がある。			