

三重県情報システム基礎調査票

記入例

回答年度2025年度回答日2025/9/22

基礎1. 管理情報

システムの情報

1	登録状態	1	1.稼働中 2.新規(予定) 3.廃止(予定) 4.取消 ※新規(予定)： 予算要求前や予算要求中の新規システムは「新規(予定)」を選択下さい。また、稼働後には「稼働中」に変更下さい。 ※廃止(予定)： 廃止されたシステム、廃止予定のシステムは「廃止(予定)」を選択下さい。 ※取消： 誤って起票された基礎調査票を取り消しする場合に「取消」を選択下さい。			
2	システム名称等	職員登庁管理ステム		3	管理番号 ※本項目は修正不可	99-999
4	基本事業番号	99999		5	情報関連予算名 (細事業名)	ICTを活用した職員登庁管理事業費
6	情報セキュリティ実施手順 の作成対象有無 ※本項目は修正不可	1	1.対象 2.対象外 3.未整理			
7	現システムにおけるシス テム評価の実施年度及 び実施有無	2023年		8	現システムにおけるシス テム評価の結果(次期シ ステムの方向性)	1 1.未実施 2.実施済(◎) 3.実施済(○) 4.実施済(●) 5.実施済(△) 6.実施済(▲) 7.実施済(×)
9	課題対応方針	1	1.あり 9.なし			
担当所属の情報						
10	担当部局	職員登庁管理事務局		13	担当者名	三重 太郎
11	担当所属	職員管理課		14	職員コード	m999999
12	所属コード	k999999		15	連絡先	059-999-9999
16	システム種別 ※本項目は修正不可	2	1.大規模システム 2.中小システム 3.大規模システム(共通基盤) ※大規模システム:過去5年間のシステム投資額が1億円以上となるシステム。 ※共通基盤:庁内システムに対して共通的にサービスを提供するシステム。			
17	システムの概要・機能 <div>・登庁管理を顔認証で実施 ・毎月の登庁状況を勤怠データとして提供 ・警備部門への登庁中職員を提供</div>					
18	システム整備の目的・必要性 <div>・登庁管理を顔認証で実施 ・給与システムに勤怠データとして提供 ・警備部門への登庁中職員を提供</div>					

回答時の注意事項

※以下の項目については、別紙「調査票記入例」を参照の上、記載してください。  
※黄色のセルは選択項目です。ドロップダウンより該当する数字を選択してください。  
※その他等、具体的な記述がある場合も、回答欄に「10.その他」の数字部分を記載し、自由記述欄に詳細を記入してください。  
※水色のセルは記入項目です。文章や数字等を記入してください。  
※ページ色のセルは計算式が入力されているため、入力しないでください。  
※灰色のセルはシステム台帳のデータが入力されているため、入力しないでください。

基礎調査票を修正したい場合は、本ファイルで

・予算要求前の新規システムも、基礎調査票の記入が必要です。  
・新規システムでも、「基礎1」の全項目と、「基礎2」の項目1～3の記入は必須です。  
  
・廃止されたシステム、または廃止予定のシステムは「3.廃止(予定)」を選択して回答下さい。  
・廃止の場合は、最下部の「備考」欄に廃止理由を記載してください。  
  
・グレーアウトされている項目は、システム台帳などにより決まっている内容を、そのまま記入して下さい。担当室側の判断での内容の変更は不可です。  
・もし内容の変更を希望される場合は、個別に連絡下さい。  
  
・現システムにおけるシステム評価の実施状況等を表示する項目です。  
  
・システム種別は、基礎調査票の配布にあたって、新たに定義を見直しています。本項目もシステム担当課側では修正不可です。  
  
・システムの代表的な目的を、1つだけ選択下さい。  
  
(例)「1.県民サービスの向上」：県民等への情報提供や、県民等による電子申請・手続きを提供を行うシステムなど、システムの主たる受益者が県民等に相当する場合に選択します。  
(例)「2.業務の効率化」：県組織としての内部事務や、行政サービスを実施する為に県職員が自ら実施する業務の支援を行うシステムなど、主たる受益者が県職員等に相当する場合に選択します。  
(例)「10.全庁共通の情報基盤」：ネットワークや一人一台パソコンなど、他システムを支える全庁共通の情報基盤となるシステムであり、主たる受益者が他システム管理者等に相当する場合に選択します。  
  
1.「効果の指標」  
システムを導入することで得られる効果を記入して下さい。  
(例)  
・○○ホームページへの年間アクセス数  
  現時点の効果目標:0件(現在ホームページなし)  
  新たな効果目標:年間アクセス1000件  
・○○資料の作成年間処理時間の削減  
  現時点の効果目標:1200時間(年間)  
  新たな効果目標:120時間(年間)  
・ヘルプデスクの外部委託化による業務の質の向上  
  現時点の効果目標:0件(外部委託なし)  
  新たな効果目標:2400件  
  
2.「新たな効果目標」  
予算要求前審査時に、新たなシステム導入による効果目標を記入して下さい。  
新規でシステムを導入する場合や業務の効率化や県民サービスの向上などで当初のシステム導入効果を押し上げる機能追加の場合は、システム導入後の新たな効果目標を記入して下さい。

基礎2. システム概要

1	システム整備の主たる目的		2	1.県民サービスの向上 2.業務の効率化 10.全庁共通の情報基盤 ※10はシステム種別が「共通基盤」の場合のみ選択				
2	システム整備の主な効果							
	効果の指標		勤怠の自動化庁内セキュリティ向上					
	システム導入による効果目標	新たな効果目標	将来テレワーク時にPCの顔認証と連動させることにより、在宅者の勤怠を把握可能となる。					
		現時点の効果目標	県庁職員の80%が自動で勤怠登録されること。					
		導入当初の効果目標	職員の登庁管理が可能となる					
効果の確認方法		登庁実績データでの確認						
3	システム整備の経緯							
	働き方改革とセキュリティの観点から							
4	現行システムが稼働した年月(○年○月)	2025/4/1 年月		5	次期システムの稼働予定年月(○年○月)	2029/4/1 年月		
6	次期システムの予算要求前審査受審年度	R9年度(R10年度予算)	※年度を選択下さい ※また、未定の場合は「9.未定」を選択した上で、以下にも回答下さい				→未定の理由( )	
7	導入費用(更新費用)	5,000,000 円		8	運用費用(導入から5年)	5,000,000 円／5年		
9	財源	1	1.県費 2.国費 3.県費及び国費 4.市町負担金あり 10.その他					→その他の詳細 ( )
10	システム開発等における県の仕様決定への関与	1	1.県独自に仕様決定し調達 2.国所有システムで関与の余地なし 3.県所有であるが全国共通仕様で関与の余地なし 10.その他					
		→その他の詳細 ( )						

の新たな効果目標を記入して下さい。  
予算要求が通らなかった場合は、当該項目を削除して下さい。

3.「現時点の効果目標」  
現行システムの導入目標を記入して下さい。予算要求したシステムが運用開始した後に、新たな効果目標を当該項目に書き換えてください。

4.「導入当初の効果目標」  
当該システムを新規で導入した時の効果目標を記入して下さい。

5.「効果の確認方法」  
システム評価時にシステム導入効果を確認する具体的な方法を記載して下さい。  
システムのみで把握できる確認方法を記載した場合は、導入するシステムの機能要件や運用要件として盛り込む必要があります。

・「現行システムが稼働した年月」は入力必須です。

・一般に稼働後5～6年が目安です。

・原則、「次期システムの予算要求前審査受審年度」は入力必須です。次期システム稼働年月から構築に必要な期間を遡って記載してください  
・機器更新か再構築か未定の場合は、長い方の期間を念頭において記載下さい。  
・基本設計のコンサル委託や設計開発に関する予算要求も含めて回答して下さい。

・現行システムの構築費用と、5年間の運用費用を記入下さい。いずれも円単位、文字は入力しないでください。運用費用には追加改修も含まれます。  
・運用保守を5年契約していない場合は、5年換算の運用費用を記入下さい。  
・職員による自己開発システムで、独自機器もなく、費用が発生していない場合は、0円と記載下さい。

・通常、「1.県独自に仕様決定し調達」を選択しますが、県がシステム仕様に関与できない理由がある際は2・3・10を選択下さい。  
・また、10の場合は詳細も記入下さい。

・システムを県民等の外部ユーザが利用する場合、利用する外部ユーザを複数選択下さい。

※裏面にも記入をお願いします。



基礎3. システム基礎情報

基礎3-1 利用状況◆現行システムの利用状況について回答ください。 ※その他の場合は、()に具体的に記入してください。

1-1	ユーザ範囲	外部ユーザ	9	一般県民	9	企業団体	1.あり 9.なし
			9	市町職員	9	その他	
			→その他の詳細 )				
		内部ユーザ	1	1.全職員 2.部局内 3.所属及び地域機関 9.なし 10.その他			
→その他の詳細 )							
1-2	利用ユーザ数	外部ユーザ	0人				
		内部ユーザ	5,000人				

基礎3-2 実施形態◆現行システムの実現形態について回答下さい ※その他の場合は、()に具体的に記入してください。

2-1	システム形態	1	Web	9	クライアント/サーバ	9	スタンドアロン	1.あり 9.なし	
		9	汎用機(大型コンピュータ)						
		9	その他	→その他の詳細 )					
		WebシステムのURL							
2-2	開発形態	3	1.独自開発(業務委託) 2.パッケージ利用(ほぼそのまま) 3.パッケージ+カスタマイズ(機能追加・改修) 4.SaaS/ASP利用 5.職員の自己開発 10.その他						
→その他の詳細 )									
2-3	利用ネットワーク・接続回線	1	行政WAN(個人番号利用事務系を除く)	9	個人番号利用事務系ネットワーク	9	LGWAN	1.あり 9.なし	
		9	防災WAN	9	学校情報ネットワーク	9	県警ネットワーク		
		9	独自の専用回線						
		9	その他	→その他の詳細 )					
2-4	連携システムの有無	1	1.あり 9.なし ※ありの場合、以下にも回答下さい						
連携システム名		勤怠管理システム							
2-5	機器調達方法	1	1.買取 2.リース/レンタル 9.機器調達なし(SaaS/ASP/中小統合サーバなど) 10.その他						
→その他の詳細 )									
2-6	機器構成	9	専用サーバ	1	中小統合サーバ	9	クラウドサービス(SaaS/ASP等	1.あり 9.なし	
		9	Web統合サーバ	9	その他	→その他の詳細( )			
2-7	機器台数(クラウドサービス(SaaS/ASP等)以外)	物理サーバ(専用サーバ)		0台		専用端末(一人一台PC除く)		5台	
		仮想サーバ(中小統合サーバ)		1台		専用プリンター		0台	
2-8	機器保守期限(年月)	2029年3月							
2-9	機器(サーバ)の設置場所	1	1.本庁サーバ室7階 2.自室内等 3.県管理サーバ室 4.県内事業者のデータセンター 5.クラウドサービス(SaaS/ASP等) 10.その他						
		→その他の詳細 県外事業者データセンター )							
2-10	機器(サーバ)の設置状況(2-9が2または10の場合)	3	1.ワイヤーケーブル等で固定している 2.自室内サーバラック 3.管理レベル2以上の場所に設置 4.その他 9.いずれも実施していない						
		→その他の詳細 )							
2-11	利用端末(クライアント)	3	1.独自端末 2.一人一台PC 3.混合 10.その他						
→その他の詳細 )									
2-12	利用端末(クライアント)の管理状況		1.ワイヤーケーブル等で固定している 2.管理者レベル2以上の場所で保管 3.その他 4.いずれも実施していない						
→その他の詳細 )									
2-13	使用するOSの製品名【複数回答可能】	9	WindowsServer2003	9	WindowsXP	1	Windows10	1.あり 9.なし	
		9	WindowsServer2008	9	WindowsVista	9	UNIX		
		9	WindowsServer2012	9	Windows7	1	Linux		
		9	WindowsServer2016	9	Windows8				
		9	その他	→その他の詳細 )					
2-14	使用するDBの製品名【複数回答可能】	9	Microsoft SQL Server	9	Oracle Database	9	Postgre SQL	1.あり 9.なし	
		9	My SQL	9	Access				
		1	その他	→その他の詳細 MariaDB(MySQLの後継) )					
2-15	対応事業者名	アプリケーション構築・保守事業者名		ハードウェア等構築・保守事業者名		ドメイン指定事業者			
		株式会社三重県庁		株式会社三重県庁		株式会社三重県庁			

・システムを県職員等の内部ユーザが利用する場合、利用する内部ユーザの範囲を選択下さい。  
・外部ユーザと内部ユーザの両方が利用する場合は、両方の項目を選択下さい。

・登録するユーザだけでなく、参照だけを行うユーザ数も含めて記入して下さい。  
・一般公開するホームページなど不特定多数の場合は、年間のアクセス数を記載ください。

・内部ユーザについては当該システムを使用している職員数をご記入ください。  
・登録するユーザだけでなく、参照だけを行うユーザ数も含めて記入して下さい。

・システム形態を選択下さい。(複数選択可)  
・「スタンドアロン」とは、どのネットワークにも接続していない形態です。

・SaaS/ASPとは、情報システムを自己保有せずに、事業者が提供するシステムを、ネットワーク経由で利用する形態です。

・利用するネットワークおよび接続する回線を選択下さい。(複数選択可)

・機器構成を選択下さい。(複数選択可)  
・Web統合サーバを利用する場合は、「中小統合サーバ」を1と選択し、さらに「Web統合サーバ」を1と選択してを記載下さい(「その他」は特段の理由がなければ9にしておいてください)。  
・サーバを使用しておらず、一人一台PCのみの場合は、その他に記入して下さい。

・利用する機器(サーバ、専用端末、専用プリンターそれぞれ)の台数を記入下さい。  
・個人番号事務系ネットワーク専用端末は、「専用端末」に含みます。  
・中小統合サーバを利用する場合は、「仮想サーバ」に台数の記入が必要です。  
・一人一台PCや共用プリンタを利用する場合は、記入は不要です。

・「管理レベル2以上の場所」とは、常時施錠管理されている場所を指します。

・「利用端末」とは、システムを利用するユーザが使うクライアント端末のことを指します。

・サーバ、端末それぞれに使用されるOSの製品名を記入下さい。(複数選択可)

・データベースソフトの製品名を記入下さい。(複数選択可)

基礎3-3 セキュリティ関連 ◆現行システムのセキュリティについて回答下さい ※その他の場合は、()に具体的に記入してください。									
3-1	インターネット公開	9	1.公開(予定) 9.公開しない(予定)						
3-2	特A及びA情報の有無	3	1.特A情報を保有(保有予定) 2.A情報を保有(保有予定) 3.B情報を保有(保有予定) 9.保有しない						
3-3	ウィルス対策の必要性	1	1.必要あり 9.必要なし ※必要なしの場合、以下にも回答下さい						
		→必要なし理由( )							
3-4	バックアップ取得の必要性	1	1.必要あり 9.必要なし ※必要なしの場合、以下にも回答下さい						
		→必要なし理由( )							
3-5	OSのセキュリティパッチの適用有無	1	1.必要に応じて適用 9.適用なし ※適用なしの場合、以下にも回答下さい						
		→適用なし理由( )							
3-6	社会保障・税番号制度(マイナンバー)利用の有無	9	1.利用事務 2.関係事務 9.利用なし						
3-7	非常時優先業務への指定	9	1.あり 9.なし						
基礎3-4 運用保守関連 ◆現行システムの運用保守状況について回答下さい ※その他の場合は、()に具体的に記入してください。									
4-1	共同化体制	1	1.県単独 2.他部局と共同 3.市町と共同 4.他県と共同 5.全国で共同 10.その他						
		→その他の詳細( )							
4-2	SLA導入状況	9	1.導入済 2.導入予定 9.導入なし						
4-3	リモート保守の有無	1	1.あり 9.なし		4-4	運用委託の有無	1	1.あり 9.なし	
4-5	常駐SE等の有無	9	1.あり 9.なし ※ありの場合、以下にも回答下さい						
		常駐SE等の人数					人		
4-6	サービス提供時間	1	1.24時間365日 2.開庁日・開庁時間 3.決まっていない／利用の都度稼働 10.その他						
		→その他の詳細( )							
基礎4. 現行システムにおける課題									
1	現行システムにおける課題の有無	1	1.あり 9.なし						
2	現行システムにおける課題 ◆現行システムにおける課題について、以下の自由記入欄に詳細を記入して下さい								
	なし								
備考									

・特A情報、A情報、B情報を保有する場合は1～3を選択下さい。また、いずれの情報も保有しておらず、保有の予定もない場合は9を選択下さい。  
・特A情報やA情報の定義は、情報セキュリティポリシーを参照下さい。

・3－3から3－5は、通常は「1.必要あり」を選択しますが、もし必要がない場合は、理由を記入した上で、「9.必要なし」を選択下さい。

社会保障・税番号制度(マイナンバー)については利用可能な事務が法令等で限定されており、事務に関する影響調査を25年度に実施しています。調査結果等が不明な場合は、各部総務課に確認ください。(制度担当:戦略企画総務課調整班)

非常時優先業務の実施に必要なシステムかどうか選択ください。

・現行システムにおける課題(追加コスト、ランニングコスト、機能、障害、運用業者、運用負荷など)が何らかあれば、「1.あり」を選択した上で、詳細を記入下さい。

三重県情報システム基礎調査票（機能毎の概要）

記入例

回答年度

2025年度

回答日

2025/9/22

基礎1. 管理情報

システムの情報

1	登録状態	1	1.稼働中 2.新規(予定) 3.廃止(予定) 4.取消 ※新規(予定)： 予算要求前や予算要求中の新規システムは「新規(予定)」を選択下さい。また、稼働後には「稼働中」に変更下さい。 ※廃止(予定)： 廃止されたシステム、廃止予定のシステムは「廃止(予定)」を選択下さい。 ※取消： 誤って起票された基礎調査票を取り消しする場合に「取消」を選択下さい。			
2	システム名称等 ※本項目は修正不可	職員登庁管理システム		3	管理番号 ※本項目は修正不可	99-999
4	基本事業番号	99999		5	情報関連予算名 (細事業名)	ICTを活用した職員登庁管理事業費
6	情報セキュリティ実施手順 の作成対象有無 ※本項目は修正不可	1	1.対象 2.対象外 3.未整理			
7	現システムにおけるシス テム評価の実施年度及 び実施有無	2023年		8	現システムにおけるシス テム評価の結果(次期シ ステムの方向性)	1.未実施 2.実施済(◎) 3.実施済 (○) 4.実施済(●) 5.実施済(△) 6.実施済(▲) 7.実施済(×)
9	課題対応方針	1	1.あり 9.なし			

担当所属の情報

10	担当部局	職員登庁管理事務局		13	担当者名	三重 太郎
11	担当所属	職員管理課		14	職員コード	m999999
12	所属コード	k999999		15	連絡先	059-999-9999
16	システム種別 ※本項目は修正不可	2	1.大規模システム 2.中小システム 3.大規模システム(共通基盤) ※大規模システム:過去5年間のシステム投資額が1億円以上となるシステム。 ※共通基盤:庁内システムに対して共通的にサービスを提供するシステム。			

基礎5. 機能毎の概要

1	2	3
機能番号	機能名 ※導入の目的や利用ユーザなどが 分かれる単位で記載下さい	機能の概要
1		
2	勤怠管理データ連携機能	勤怠管理システムへデータを提供する
3	登庁状況機能	警備職員による庁内残存職員の確認機能 ※主に閉庁時に利用を目的としている。
4	管理区画用 自動ドア開閉連動	管理区画に指定した場所の施錠ドアへの自動連動(現在 未実装)
5	勤怠を記録する機能(現在 未実装)	
6		

・主要な機能の単位で記入して下さい。主たる目的が異なる場合や、主たる利用ユーザが異なる場合には、別の機能として記載が必要です。  
・機能の単位の具体的は、以下の「機能の単位について」に記載します。

・システム全体の目的を実現する上で、主要な役割を果たす主要な機能と、派生的あるいは

の登庁日時・退庁日時を記録する。

<機能とは>  
・システム全体を構成する、業務的な意味のある機能の単位。  
・システム全体を、業務的な関連性や、利用ユーザの違いなど、意味のある機能の単位で分割したもの。  
・一つの業務に対する「データ入力」「印刷」などの細かな作業単位ではなく、「申請・受付」、「承認・決裁」、「統計処理」など、システム全体を構成するいくつかの機能の集合を指す。

7	<p>＜機能の単位について＞</p> <p>・複数の機能が存在する場合、システム全体の効果を適切に確認する為に、機能単位での記載を行うこととしています。</p> <p>・機能は、仕様書などに記載される、主要な機能の単位で記載して下さい。</p> <p>・それぞれの機能において、システム化の目的や効果が異なることが想定されるため、少なくともシステム化の目的や機能が分かれる意味のある単位で記載して下さい。</p> <p>・主たる利用者が異なる場合などにも、別の機能として記載して下さい。</p>	
8	<p>◆業務的な機能の大分類で機能を設定（以下は例示）</p> <p>1. 人事関係</p> <p>2. 服務関係</p> <p>3. 給与関係</p> <p>4. 賃金・報酬関係</p> <p>5. 旅費関係 など</p>	
9		
10	<p>◆主たるユーザの単位で機能を設定①</p> <p>1. 申請・受付機能     … 主に一般ユーザが利用</p> <p>2. 承認・決裁機能     … 主に所属長、所属の担当者が利用</p> <p>3. 管理者機能         … 主に管理者が利用</p>	
備考	<p>◆主たるユーザの単位で機能を設定②</p> <p>1. 職員の内部事務で使用される機能                             … 内部向け機能</p> <p>2. 外部関係者への情報提供機能、データ連携機能     … 外部向け機能</p>	



三重県情報システム評価チェックシート									
回答年度		2024年度		回答日					
基礎1. 管理情報									
システムの情報									
1	登録状態	1	1.稼働中 2.新規(予定) 3.廃止(予定) 4.取消 ※新規(予定)：予算要求前や予算要求中の新規システムは「新規(予定)」を選択下さい。また、稼働後には「稼働中」に変更下さい。 ※廃止(予定)：廃止されたシステム、廃止予定のシステムは「廃止(予定)」を選択下さい。 ※取消：誤って起票された基礎調査票を取り消しする場合に「取消」を選択下さい。						
2	システム名称等 ※本項目は修正不可	職員登庁管理ステム			3	管理番号 ※本項目は修正不可	99-999		
4	基本事業番号	99999			5	情報関連予算名 (細事業名)	ICTを活用した職員登庁管理事業費		
6	情報セキュリティ実施手順 の作成対象有無 ※本項目は修正不可	1	1.対象 2.対象外 3.未整理						
7	現システムにおけるシステム 評価の実施年度及び実施有 無	2023年			8	現システムにおけるシス テム評価の結果(次期シ ステムの方向性)	1	1.未実施 2.実施済(◎) 3.実施済 (○) 4.実施済(●) 5.実施済(△) 6.実施済(▲) 7.実施済(×)	
9	課題対応方針	1	1.あり 9.なし						
担当所属の情報									
10	担当部局	職員登庁管理事務局			13	担当者名	三重 太郎		
11	担当所属	職員管理課			14	職員コード	m999999		
12	所属コード	k999999			15	連絡先	059-999-9999		
16	システム種別 ※本項目は修正不可	2	1.大規模システム 2.中小システム 3.大規模システム(共通基盤) ※大規模システム:過去5年間のシステム投資額が1億円以上となるシステム。 ※共通基盤:庁内システムに対して共通的にサービスを提供するシステム。						
基礎2. システム概要									
1	システム整備の 主たる目的	2	1.県民サービスの向上 2.業務の効率化 10.全庁共通の情報基盤 ※10はシステム種別が「共通基盤」の場合のみ選択可						
2	システム整備の主な効果								
	効果の指標		勤怠の目動化 庁内セキュリティ向上						
	システム導入による 効果目標	新たな効果目標	将来テレワーク時にPCの顔認証と連動させることにより、在宅者の勤怠を把握可能となる。						
		現時点の効果 目標	県庁職員の80%が自動で勤怠登録されること。						
		導入当初の効 果目標	職員の登庁管理が可能となる						
効果の確認方法		登庁実績データでの確認							
基礎3. システム基礎情報									
2-5	機器調達方法	1	1.買取 2.リース/レンタル 9.機器調達なし(SaaS/ASP/中小統合サーバなど) 10.その他						
2-6	機器構成	9	専用サーバ	1	中小統合サーバ	9	SaaS/ASP/クラウド	1.あり 9.なし	
		9	Web統合サーバ	9	その他	→その他の 詳細( )			
回答時の注意事項 ※黄色のセルは選択項目です。ドロップダウンより該当する数字を選択してください。 ※水色のセルは記入項目です。文章や数字等を記入してください。 ※ページ色のセルは計算式が入力されているため、入力しないでください。 ※灰色のセルはシステム台帳のデータが入力されているため、入力しないでください。									

・基礎1、基礎2、基礎3の各項目は、基礎調査票に記入した内容が自動表示されます。  
・内容を変更する場合は、基礎調査票(DBOX)を修正してください。





3. ニーズの把握

No.

回答要否

質問内容

選択

回答（記入欄または選択肢欄）

1

必須

・利用者からの意見・要望・クレーム等に対する対応について、選択してください。

5

1.利用者からの意見・要望・クレーム等を把握していない  
2.利用者からの意見・要望・クレーム等を把握しているが、要望・クレーム等の対応をしていない  
3.利用者からの意見・要望・クレーム等を把握しており、要望・クレーム等は適宜対応している  
4.利用者からの意見・要望・クレーム等を把握する仕組みがあり、要望・クレーム等に対応している  
5.利用者からの意見・要望・クレーム等を把握する仕組みがあり、定期的に情報収集している。また、要望・クレーム等は優先順位をつけて適切に対応している

2

必須

・システムのレスポンスについて、選択して下さい。

3

1.仕様書や構築段階で基準値が設定されていない  
2.基準値を設定しているが、仕様書や構築段階で定められた基準を達成していない  
3.基準値を設定しており、仕様書や構築段階で定められた基準を達成している、あるいは基準値を設定する必要がない

3

必須

・システムからのデータ出力について、選択してください。

4

1.業務に必要な情報が帳票・データ等で出力できずに困っている、もしくは出力にはSEに依頼が必要  
2.業務に必要な情報が帳票・データ等で出力されているが、必要な形式で利用するには加工が必要  
3.業務に必要な情報が帳票・データ等で出力されている  
4.業務に必要な情報が都度、必要な形式の帳票・データ等で自由に出力できる（EUCなどのデータ抽出機能により、柔軟なデータ抽出・集計が可能な状態）

4

必須

・システム運用における業務の効率化について、選択してください。

3

1.システムを運用するために、事前準備でデータ加工・編集等の手作業が膨大に発生している  
2.一部手作業があるが、概ねシステム運用できている  
3.全てシステム運用できている

5

必須

・システムの利用状況について、選択してください。

3

1.利用されている時間帯や機能、ユーザ数などの利用実態は把握していない  
2.システムの利用状況を確認しており、利用状況を踏まえて、サービス提供時間やサービス提供内容などの見直しを検討している  
3.システムの利用状況を確認しており、さらに定期的にサービス提供時間などを見直しを検討する仕組みがある

6

任意

補足説明

将来を見据え、機能追加による利便性の拡大を検討している。

・ヘルプデスクの設置や操作説明会等での質問受付などのどのような仕組みがあるか、また、受付後の対応をどのように行っているか選択してください。

・Web統合サーバを使用するシステムについては、「3.基準値を設定しており、仕様書や構築段階で定められた基準を達成している」を選択ください。

・基準値を設定する必要がない理由としては、一部ユーザが利用するEUC機能のサブシステムや、テスト環境を提供するサブシステムなどです。

・上記項目について補足説明が必要な場合に記載してください。

4. セキュリティ

No.

回答要否

質問内容

選択

回答（記入欄または選択肢欄）

1

必須

・別紙セキュリティチェックシートに沿って、情報セキュリティ対策基準に則ってシステム運用しているか回答して下さい。

3

1.必須要件を満たしていない  
2.必須要件を満たしている  
3.推奨要件まで満たしている

情報システム基礎調査票「担当部局」が「三重県警察」の場合は、以下に最新監査日などセキュリティ遵守の根拠を記載してください。

1-1

不要

2

必須

・BCP（業務継続計画）の作成状況について、選択してください。

3

1.BCPの必要有無を把握していない  
2.BCPの作成が必要だが、作成していない  
3.BCPの作成が不要、もしくは必要に応じてBCPが作成されている  
4.BCPが必要な関係者に共有され、課題が検討されている  
5.BCPに基づく訓練が実施されており、内容は随時見直している

3

任意

補足説明

・セキュリティに関する項目は、システムの安全性や安定稼働に関わる非常に重要な項目です。  
・回答にあたり不明な点がある場合は、記入確認・相談会の際に評価員へお尋ねいただくか、事務局までお問い合わせください。

・セキュリティ対策に不明点がある場合は、三重県電子情報安全対策基準本編および解説書を確認してください。

・情報システムに関するBCPの作成状況について選択してください。

・上記項目について補足説明が必要な場合に記載してください。

3/5

5. システムの状況				
No.	回答要否	質問内容		回答(記入欄または選択肢欄)
1	必須	・障害対応状況について、選択して下さい。		3 1.未対応のまま放置されている障害がある 2.障害対応を行っているが、対応の記録を残していない 3.障害管理表を起票し、定められた期限までに障害対応が完了している、あるいは障害が発生していない 4.発生した障害に基づき、予防措置を検討している 5.発生した障害に基づき予防措置を行い、類似した障害は発生していない
2	必須	・システム関連文書の管理状況について、選択してください。 (ここで言う「システム関連文書」とは、設計書や利用者マニュアル、システム管理者の手順書など文書を指します)		3 1.作成すべきシステム関連文書が何か、どこにあるかを分かっていない 2.システム関連文書の更新ルールは明文化されていないが、変更されたタイミングでシステム関連文書を更新している 3.システム関連文書の更新ルールを明文化しており、システム関連文書を更新し、変更履歴を管理している
3	必須	・システム運用に必要な職員側の作業負荷について、選択してください。 (ここで言う「システム運用」とは、パッチ処理の管理やユーザ登録、バックアップの取得など、システムに関連する管理作業を指します。伝票登録などのシステムを利用した業務上の運用作業とは異なります)		5 1.システム運用の職員対応に困っており業務に支障がある、もしくは前任者から引き継ぎがされておらず業者に一任している 2.通常運用以外の作業が発生した場合に、職員でのシステム運用が不可能であり、運用業者からの追加費用を伴う追加支援が必要である 3.前任者から引継を受けた職員でシステム運用が可能である 4.多くのシステム運用を必要としない仕組みになっており、職員の作業があまり発生しない 5.システム運用が自動化されており、職員の作業がほとんど発生しない
4	必須	・システム運用の管理状況について、選択してください。 (システム運用管理とは、稼働・性能監視、問合せ対応、ログ管理、バックアップ管理、障害対応などが該当します。)		5 1.場当たり的にシステム運用管理が実施されており、担当職員に委ねられている 2.経験に基づいたシステム運用管理が実施されているが、体系だった手順とはなっていない 3.定められたシステム運用管理の手順があり、担当者・責任者が明確化され、システム運用管理を実施している 4.定められたシステム運用管理の手順があり、具体的で明確な指標に基づき、システム運用を評価している 5.システム運用の評価に基づき、システム運用が改善され最適な状態になっている
5	必須	・システム運用のサービス品質保証について、選択してください。 (サービス品質保証では、システム稼働率、問い合わせの回答時間、障害への対応時間などが想定されます。)		5 1.SLAもしくは仕様書に、明文化していない 2.SLAもしくは仕様書に、明文化しているが定期的な報告を受けていない 3.SLAもしくは仕様書に、明文化して定期的に報告を受けている 4.事業者とシステム運用保守契約していないため該当なし 5.SLAもしくは仕様書に、明文化して定期的に報告を受け、問題がある場合は改善を求める仕組みとなっている 6.SLAを締結し、定期的に報告を受け、問題がある場合は改善を求めている、また、SLAの見直しを行う仕組みとなっている。
6	任意	補足説明	株式会社三重県庁が提供しているシステムを基盤としているため、システムそのものの管理は同社が行っています。サービス品質について、毎月報告を受け、必要に応じて対応させています。	

・システム運用について、業者による支援が必須であるか、もしくは自動化の適用など職員の運用負荷を下げる仕組みの状況などを選択してください。  
・選択肢2は、追加費用を伴う支援を運用業者に求める必要がある場合に選択する選択肢ですので、通常の運用保守契約の中で対応できるSE作業しかない場合は、選択肢2には該当しません。

・上記項目について補足説明が必要な場合に記載してください。

6. コスト削減の取り組み状況				
No.	回答要否	質問内容		回答(記入欄または選択肢欄)
1	必須	・運用段階の契約について、選択して下さい。		4 1.設計・開発した業者に、契約の見直しは行わず、その後の運用保守を随意契約している 2.設計・開発した業者に、契約内容を毎年見直しして、その後の運用保守を随意契約している 3.業者と運用保守の契約は行っていない 4.開発と複数年の運用を合わせた形で一括契約又は開発とは別に運用の役務を一般競争入札で調達している
2	必須	・現行契約の仕様策定時におけるハードウェア構成に対する見直しについて、選択してください。		3 1.見直しをせずに、そのまま保持している 2.既存業者から提案を受け、見直しをしている 3.基本計画の策定、RFIの実施や予算要求前支援などを利用して、費用対効果を踏まえた見直しをしている
3	必須	・現行契約の仕様策定時における他県比較の検討状況について、選択してください。		3 1.他県比較を行っていない 2.他県に類似システムはないため、他県比較ができない。もしくは他県調査したが類似システムは存在していない 3.他県と比較し、システム化範囲等の検討やコスト比較を行っている 4.他県と比較し、システム化範囲等の検討やコスト比較を行った上で、他県の有意性を本県のシステムに反映している。もしくは本県のシステムの有意性を理解している。
4	必須	・現在システムにおけるシステムの移行性について、選択してください。		3 1.データ抽出が不可能 2.データ抽出は可能、但し、費用が必要 3.データ抽出は可能、かつ、費用が不要
5	必須	・システム運用・システム改修における予算化・調達状況について、選択して下さい。		4 1.実績の確認や業者から出された見積を精査せずに、予算要求及び契約を行っている 2.実績は確認していないが、業者から出された見積は精査し、予算要求及び契約を行っている 3.これまで業者と契約した実績はない 4.実績の確認をした上で、業者から出された見積を精査し、予算要求及び契約を行っている 5.当初の契約や仕様書にて、見積ルールが定めてあり、ルールに則して見積及び契約が行われている
6	必須	・ハードウェア製品の機種が限定されてしまうソフトウェア製品について、選択してください。		4 1.機種が限定されてしまうソフトウェアを理由なく使っている、もしくは機種が限定されてしまうソフトウェアを使っているか分からない 2.機種が限定されてしまうソフトウェアを使わざるをえない理由があるが、機種が限定されないハードウェアと分離調達していない 3.機種が限定されてしまうソフトウェアを使っているが、機種が限定されないハードウェアと出来るだけ分離調達している 4.機種が限定されてしまうソフトウェアを使っていない
7	必須	・県で保有するソフトウェアライセンスの活用状況について、選択してください。		2 1.県有ソフトウェアライセンスを活用しておらず、個別調達している(CAL、ウィルス対策ソフトなど) 2.県有ソフトウェアライセンスを活用している(CAL、ウィルス対策ソフトなど)
8	必須	・システムの機器構成について、選択してください。		3 1.機器構成や稼働率等を把握していない 2.機器構成や稼働率等を把握している 3.実測値を踏まえた必要十分な構成となっている
9	必須	・システムのソフトウェア構成について、選択してください。		3 1.ソフトウェア構成やライセンス体系等を把握していない 2.ソフトウェア構成やライセンス体系等を把握している 3.ソフトウェア構成やライセンス体系等を把握しており、さらに必要十分なエディション、ライセンス、パッケージを利用している

・人口や職員数が同規模で比較可能な他県と比較した結果について選択してください。

・新規システムを構築する際に、ハードウェアとソフトウェアの一括調達を行い、やむを得ず、機種が限定されてしまうソフトウェアが他のハードウェアと同じ調達に含まれていた場合には、3番の選択肢を選択してください。  
・やむを得ない理由としては、ハードウェア製品の機種が限定されてしまうソフトウェアを使用するパッケージが大勢を占めることが事前に判明しており、それらを除外することで競争性を著しく欠くことが明白である場合などを指します。



情報システム基礎調査票「システム種別」が「中小システム」の場合で、「機器構成」に「SaaS/ASP/クラウド」・「中小統合サーバ」を含まない場合は、下記項目に回答して下さい。						
10	不要	・中小統合サーバ(警察本部では情報管理課が運用管理するサーバ等)の活用に関する検討状況について、選択して下さい。		2	1.統合サーバの利用を検討していない 2.統合サーバの利用を検討している 3.統合サーバを利用中である／統合サーバの利用を検討したが利用できない	・統合サーバの利用を検討したが利用できないために3を選択した場合は、利用できない理由を補足説明欄に記載してください。
No.11に回答した上で、新規開発・再構築を実施した後の運用段階にあるシステムの場合は、No.12に回答して下さい。 また、機器更新を実施した後の運用段階にあるシステムの場合は、No.13に回答して下さい。						
11	必須	・No.12もしくはNo.13を回答するにあたり、まず現行システムが、新規開発・再構築を実施した後の運用段階にあるか、機器更新を実施した後の運用段階にあるか、選択してください。		1	1.現行システムは、新規開発・再構築を実施した後の運用段階にあるシステムである 2.現行システムは、機器更新を実施した後の運用段階にあるシステムである 3.中小統合サーバを利用中	・中小統合サーバを利用中の場合は、分離調達に相当するため、3を選択ください。
12	必須	・アプリケーションとハードウェアの分離調達状況について、選択して下さい。		4	1.開発業者からハードウェアを随意契約で調達している 2.特段の理由なく、アプリケーション購入・設計開発等の業務委託とハードウェアを一括調達している 3.理由があつてアプリケーション購入・設計開発等の業務委託とハードウェアを含めて一括調達している 4.アプリケーション購入・設計開発等の業務委託とは別に、ハードウェアは一般競争入札にて調達している	
13	不要	・ハードウェアの調達状況について、選択して下さい。			1.開発業者からハードウェアを随意契約で調達している 2.アプリケーション購入・設計開発等の業務委託と別に、ハードウェアは一般競争入札にて調達している 3.サーバ機器の分離調達に加えて、パソコンやプリンタなどの汎用的な機器についても、分離調達を実施している	
情報システム基礎調査票「機器調達方法」が「1.買取」または「10.その他」の場合は、下記項目に回答してください。						
14	必須	・システム機器(サーバ、専用端末、等)の保守契約について、選択してください。		3	1.システム運用保守事業者または機器を購入した事業者に、契約の見直しは行わず、保守業務を随意契約している 2.システム運用保守事業者または機器を購入した事業者に、契約内容を毎年見直しして、保守業務を随意契約している 3.機器購入と複数年の保守業務を合わせた形で一括契約している 4.システム機器の保守業務契約をしていない 5.機器購入とは別に、保守業務を一般競争入札で調達している	
15	任意	補足説明				・上記項目について補足説明が必要な場合に記載してください。

質問項目は以上となります。



三重県情報システム評価セキュリティチェックシート									
				回答年度	2024年度		回答日		
基礎1. 管理情報									
システムの情報									
1	登録状態	1	1.稼働中 2.新規(予定) 3.廃止(予定) 4.取消 ※新規(予定)： 予算要求前や予算要求中の新規システムは「新規(予定)」を選択下さい。また、稼働後には「稼働中」に変更下さい。 ※廃止(予定)： 廃止されたシステム、廃止予定のシステムは「廃止(予定)」を選択下さい。 ※取消： 誤って起票された基礎調査票を取り消しする場合に「取消」を選択下さい。						
2	システム名称等 ※本項目は修正不可	職員登庁管理システム			3	管理番号 ※本項目は修正不可	99-999		
4	基本事業番号	99999			5	情報関連予算名 (細事業名)	ICTを活用した職員登庁管理事業費		
6	情報セキュリティ実施手順 の作成対象有無 ※本項目は修正不可	1	1.対象 2.対象外 3.未整理						
7	現システムにおけるシステム 評価の実施年度及び実 施有無	2023年			8	現システムにおけるシステム 評価の結果(次期シス テムの方向性)	1	1.未実施 2.実施済(◎) 3.実施済(○) 4.実施済(●) 5.実施済(△) 6.実施済(▲) 7.実施済(×)	
9	課題対応方針	1	1.あり 9.なし						
担当所属の情報									
10	担当部局	職員登庁管理事務局			13	担当者名	三重 太郎		
11	担当所属	職員管理課			14	職員コード	m999999		
12	所属コード	k999999			15	連絡先	059-999-9999		
16	システム種別 ※本項目は修正不可	2	1.大規模システム 2.中小システム 3.大規模システム(共通基盤) ※大規模システム:過去5年間のシステム投資額が1億円以上となるシステム。 ※共通基盤:庁内システムに対して共通的にサービスを提供するシステム。						
基礎3. システム基礎情報									
2-3	利用ネットワーク・ 接続回線	1	行政WAN(個人番号利用 事務系を除く)	9	個人番号利用事務系 ネットワーク	9	LGWAN	1.あり 9.なし	
		9	防災WAN	9	学校情報ネットワーク	9	県警ネットワーク		
		9	独自の専用回線						
		9	その他	→その他の詳細( )					
3-1	インターネット公開	9	1.公開(予定) 9.公開しない(予定)						
3-2	特A及びA情報の有無	3	1.特A情報を保有(保有予定) 2.A情報を保有(保有予定) 3.B情報を保有(保有予定) 9.保有しない						
回答時の注意事項									
※黄色のセルは選択項目です。ドロップダウンより該当する数字を選択してください。 ※水色のセルは記入項目です。文章や数字等を記入してください。 ※ページ色のセルは計算式が入力されているため、入力しないでください。 ※灰色のセルはシステム台帳のデータが入力されているため、入力しないでください。									
No.	回答要否	質問内容					情報セキュリティ対策基 準対応項目	回答	
情報システム基礎調査票「情報セキュリティ実施手順の作成有無」が「2.対象外」以外の場合は、No1の質問に回答してください。									
1	必須	情報セキュリティ実施手順は、作成していますか。					2.5. 情報システム管理 者及びネットワーク管理 者1)	● はい ○ いいえ	
2	必須	管理区域の管理レベルに応じた管理状況となっていますか。					5.1.2. 管理区域の入退 室管理等a)	● はい ○ いいえ	
3	必須	レベル2以上の管理区域では、当該情報システムに関連しないパソコン等や外部記録媒体を持ち込ませないようにしてい ますか。(ただし、作業に必要な範囲に限り、情報システム管理者等の書面による許可を得た上で持ち込むことは可能とす る。)					5.1.2. 管理区域の入退 室管理等b)	● はい ○ いいえ ○ 該当なし	
4	必須	外部委託事業者から作業者の名簿及び契約に定められた資格を事前に提出させ、確認していますか。					5.1.2. 管理区域の入退 室管理等c)	● はい ○ いいえ ○ 該当なし	
5	必須	サーバ等は、レベル1以上の管理区域に設置し、故意または誤って損傷されないように適切な処置を施していますか。					5.2.1. サーバ等設置a)	● はい ○ いいえ	
情報システム基礎調査票「特A及びA情報の有無」にて、「1.特A情報を保有(保有予定)」または「2.A情報を保有(保有予定)」を選択している場合は、No.6に回答して下さい。									
6	不要	重要性分類特Aの情報資産を保有するサーバ等はレベル2以上の管理区域に設置していますか。					5.2.1. サーバ等設置a)	○ はい ○ いいえ	
情報システム基礎調査票「特A及びA情報の有無」が「9.保有しない」以外の場合は、No7の質問に回答してください。									

	7	必須	重要性分類B以上の情報資産を取り扱う情報システムに通信回線を接続する場合、必要なセキュリティ水準を検討の上、適切な回線を選択していますか。	5.3.4. 通信回線の管理b)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
8		必須	ネットワークを管理している場合、ネットワークに使用する回線について、伝送途上で情報に破壊、盗聴、改ざん、消去等が生じないように十分なセキュリティ対策を実施していますか。(行政WANは必要なセキュリティ対策を実施しています。)	5.3.4. 通信回線の管理c)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div> <div><div></div> 該当なし</div>
情報システム基礎調査票「特A及びA情報の有無」にて、「1.特A情報を保有(保有予定)」を選択している場合は、No.9に回答して下さい。					
	9	不要	重要性分類特Aの情報資産を有するサーバ等又は直ちに復旧しないと重大な影響を及ぼす情報システムのサーバ等の予防保守を定期的に又は随時実施していますか。	5.4. 機器の定期保守、修理、廃棄及び転用a)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
10		必須	電磁的記録媒体が不要になった場合は、当該電磁的記録媒体に保存されている情報資産を復元することができないよう物理的な破壊を行った上で廃棄していますか。(電磁的記録媒体が不要になったことがない場合は、「はい」を選択してください。)	5.4. 機器の定期保守、修理、廃棄及び転用c)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
11		必須	電磁的記録媒体を再利用する又はリース品として返却する場合は、当該電磁的記録媒体に保存されている情報資産を復元できないよう専用ソフトウェアで完全に消去していますか。(電磁的記録媒体を再利用する又はリース品として返却したことがない場合は、「はい」を選択してください。)	5.4. 機器の定期保守、修理、廃棄及び転用d)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
12		必須	サーバやパソコン等のハードディスクを廃棄する場合は、情報セキュリティ管理者及び当該サーバ及びパソコン等を管理する情報システム管理者等の許可を得ることとし、行った処理について、日時、担当者及び処理内容を記録していますか。(サーバやパソコン等のハードディスクを廃棄したことがない場合は、「はい」を選択してください。)	5.4. 機器の定期保守、修理、廃棄及び転用e)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
13		必須	情報システムへのログインに際し、パスワード、認証カード等、或いは生体認証等の認証情報の入力を設定していますか。	6.4.3. パスワードの管理b) 2)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
14		必須	マイナンバー利用事務系では、多要素認証(「知識」、「所持」、「存在」を利用する認証手段のうち二つ以上を併用する認証をいう。)を併用していますか。	6.4.3. パスワードの管理b) 2)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div> <div><div></div> 該当なし</div>
情報システム基礎調査票「特A及びA情報の有無」にて、「1.特A情報を保有(保有予定)」を選択している場合は、No.15に回答して下さい。					
	15	不要	情報システムの重要度に応じて期間を設定し、情報システムに記録された情報資産を、定期的にバックアップを取っていますか。	7.1.1. バックアップ	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
	No.15で「はい」と回答した場合は、No16に回答して下さい。				
	16	不要	外部記録媒体は、情報システムの設置場所以外の適切な場所で保管するか、又は当該情報システムの設置場所以外の場所に設置されているバックアップサーバに保存していますか。	7.1.1. バックアップ	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
17		必須	所管する情報システム等に対して実施した設定変更等の処理について、記録を作成し、その記録を適切に管理していますか。	7.1.3. システム管理記録及び作業の確認	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
18		必須	情報システム等に関する契約書、仕様書及び設計書等を当該情報システム等の運用期間中、直ちに参照できるよう保管し、これらの文書は業務上必要とする者のみが閲覧できる場所に保管していますか。	7.1.4. 情報システム等に関する文書の管理	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
情報システム基礎調査票「特A及びA情報の有無」にて、「1.特A情報を保有(保有予定)」または「2.A情報を保有(保有予定)」を選択している場合、かつ、情報システム基礎調査票「インターネット公開」にて、「1.公開(予定)」を選択している場合は、No.19に回答して下さい。					
	19	不要	重要性分類A以上の情報資産を保有又は情報資産をインターネット上に公開している情報システム等については、以下の措置を講じていますか。 a) 情報システム管理者等は、情報セキュリティの確保に必要なアクセス記録等必要な記録を全て取得し、一定期間保存すること b) 情報システム管理者等は、アクセス記録等が窃取、改ざん、消去されないよう必要な措置を施すこと c) 情報システム管理者等は、必要に応じて、取得したアクセス記録等を点検し、不正アクセス等の有無について分析を実施すること	7.1.5. アクセス記録の取得等	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
20		必須	情報システム等の障害に関する処理結果及び問題等を障害記録として体系的に記録し、常に活用できるよう保存していますか。	7.1.6. 障害記録	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
情報システム基礎調査票「インターネット公開」にて、「1.公開(予定)」を選択している場合は、No.21、22、23に回答して下さい。					
	21	不要	情報システムをファイアウォールにより三重県が管理するネットワークと分離し、ウイルス対策ソフトを導入していますか。	7.1.8. インターネット上に公開される情報システムb)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
	22	不要	必要に応じて、侵入検知システム等その他の対策を導入していますか。	7.1.8. インターネット上に公開される情報システムb)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
	23	不要	重要性分類B以上の情報資産をインターネット経由で入手する場合は、通信の暗号化及びサーバ証明書の取得等適切な対策を施していますか。	7.1.8. インターネット上に公開される情報システムd)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>
24		必須	所管する所属又は情報システムにおいて利用するソフトウェアのライセンスやバージョン等を管理簿により管理していますか。	7.1.14. ソフトウェアb)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div> <div><div></div> 該当なし</div>
情報システム基礎調査票「インターネット公開」にて、「1.公開(予定)」を選択している場合は、No.25に回答して下さい。					
	25	不要	インターネット上に公開される情報システム等で利用するソフトウェアについて、ソフトウェアの修正プログラムやバージョンアップ等の開発元のサポートが終了したソフトウェアを利用していませんか。	7.1.14. ソフトウェアc)	<div><div></div> はい</div> <div><div></div> いいえ</div>

26	必須	利用者ID等により、アクセス権限の適切な設定、管理、運用等を行っていますか。	7.2.1. アクセス制御	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
27	必須	所管する情報システム等の利用者の登録、変更、抹消、登録情報の管理、異動や出向、退職時等における利用者IDの取扱い等について定め、必要な範囲で利用者に周知していますか。	7.2.2. 利用者登録	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
28	必須	所管する情報システム等を管理するための管理用アカウントを作成し、当該アカウントとそのパスワードは厳重に管理していますか。	7.2.3. 管理用アカウントa)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
29	必須	管理用アカウントのパスワードについて、1年に1回以上変更していますか。	7.2.3. 管理用アカウントc)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
30	必須	利用者のパスワードに関する情報を厳重に管理していますか。	7.2.5. パスワード管理a)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
31	必須	利用者のパスワードを発行する場合は、利用者によりパスワードを変更できないシステムを除き、仮パスワードを発行し、ログイン後、直ちに仮のパスワードを変更させていますか。	7.2.5. パスワード管理a)	<div><div><input type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div><div><input checked="" type="radio"/> 該当なし</div></div>	
32	必須	外部(保守事業者含む)と重要な情報をやりとりする場合のパスワードは、第三者に読まれることのないよう、暗号化等適切な取扱い方法を定めていますか。	7.2.5. パスワード管理b)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div><div><input type="radio"/> 該当なし</div></div>	
33	必須	情報システムに接続している端末(クライアントを含む)から一定時間通信が行われなかった場合、必要に応じてその端末の接続を遮断していますか。	7.2.6. 接続制限b)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
34	必須	情報システムへのアクセスを複数回失敗した端末について、必要に応じてその端末の接続を制限していますか。	7.2.6. 接続制限c)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
35	必須	ウイルス対策ソフトを導入し、パターンファイルを常に最新の状態に保っていますか。	7.4. コンピュータウイルス対策b) 1)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>	
情報システム基礎調査票「利用ネットワーク・接続回線」にて、「独自の専用回線」を選択している場合は、No.36に回答して下さい。					
	36	不要	不正アクセス対策として、以下の事項を措置していますか。 1) 使用されていないTCP／UDP等のポートを閉鎖すること 2) 未使用又は不必要なデーモン、サービス、エージェント、アカウントを全て停止又は排除すること	7.5.1. 情報システム管理者等の措置事項a)	<div><div><input type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div></div>
37	必須	重要性分類特Aの情報資産を取り扱う必要がある場合で、データセンターを利用している場合は、日本の法令が適用されるデータセンターを選択していますか。	9.1.1. 外部委託事業者の選定基準d)	<div><div><input type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div><div><input checked="" type="radio"/> 該当なし</div></div>	
38	必須	外部委託事業者に対して、契約の内容に基づいたセキュリティ管理が実施されるよう適切に監督し、実施状況を定期的に確認していますか。	9.1.3. 確認・措置等a)	<div><div><input checked="" type="radio"/> はい</div><div><input type="radio"/> いいえ</div><div><input type="radio"/> 該当なし</div></div>	



システム名

99-999 職員登庁管理システム

現行システムに対する総合的な評価観点による評価結果

県民への貢献度・業務への貢献度

5

4

3

2

1

0

コスト削減の取り組み状況

システムの利用状況

セキュリティ

ニーズの把握

県民への影響度・業務への影響度

[凡例]

評価結果

基準点

		評価レベル	満点	得点	得点率	基準を下回る項目数	
						レベル1	レベル2
6つの評価観点による評価結果	県民への貢献度・業務への貢献度	5	10	10	100.0%	0	0
	県民への影響度・業務への影響度	3	10	6	60.0%	0	0
	ニーズの把握	5	23	23	100.0%	0	0
	セキュリティ	4	10	8	80.0%	0	0
	システムの利用状況	4	25	22	88.0%	0	0
	コスト削減の取り組み状況	5	51	46	90.2%	0	0

評価結果	評価方法
レベル5	それぞれの評価観点において、すべての項目が基準点(レベル3)を上回っていた場合、評価観点ごとの得点率に応じて、段階的にレベル3～レベル5を評価する。 ・レベル5 … 得点率 90%以上 ・レベル4 … 得点率 80%以上 ～ 90%未満 ・レベル3 … 得点率 80%未満
レベル4	
レベル3	
レベル2	それぞれの評価観点において、基準点(レベル3)を下回る項目があった場合、最も評価の低い項目の評価レベルを、評価観点全体の評価に採用する。 ・レベル2 … 基準点を下回る項目があり、最も評価が低い項目がレベル2であった場合 ・レベル1 … 基準点を下回る項目があり、最も評価が低い項目がレベル1であった場合
レベル1	

現行システムに対する総合評価

現行システムの総合評価		現行システムの総合評価に対する解説
◎	上位評価を達成「◎」	全評価項目において三重県の基準を上回っており、一部に模範的な仕組みも運用されています。項目単位での詳細を確認される場合は、改善点のシートを参照ください。

システム名

職員登庁管理システム

現行システムの評価結果を踏まえた次期システムの方向性(担当課の回答)

・現行システムの総合評価の結果を踏まえて、次期システムの方向性を回答してください。

・選択項目から「○」か「●」のいずれかを選んだ上で、記入項目に具体的な内容を記載してください。

次期システムの方向性 (選択項目)	△: 現行システムの改善により、評価3以上を実現
次期システムの予算要求 前審査受審年度(記入項目)	R9年度(R10年度予算)

次期システムの方向性の詳細 (記入項目)

<機能拡張>  
1. テレワーク対応  
より職員の利便性を高めるために、PCの顔認証と連動し、勤務時間の把握が可能な機能の追加を検討している。  
2. 管理区画自動施錠解除対応  
セキュリティ強化のために管理区画に設置の自動ドアの開錠について、顔認証で自動開錠するように機能追加を検討している。

<効果>  
1. テレワーク対応  
自宅などでのサービス残業防止と正確なPC利用時間を把握でき、勤務実績登録漏れを防止できる。  
2. 管理区画自動施錠解除対応  
未登録社の管理区画への侵入防止となり、盗難予防にもなる。

新たな横串施策の適用可否 (選択項目)			
新たに適用可能な横串施策 (記入項目、具体名)		既に適用済の横串施策 (記入項目、具体名)	

1/1

システム名	99-999 職員登庁管理システム
-------	-------------------

現行システムに対する評価観点による評価結果（システム全体）

現行システムの評価を踏まえた改善点（自動表示）						対応方針の回答（担当課にて入力）		
チェックシート番号	指摘番号	指摘の分類	質問内容	指摘の内容	評価結果	対応方法	対応の方向性	対応時期
1-1 1-2 1-3	1	県民への貢献度・業務への貢献度	・このシステムにおけるシステム整備の目標設定について、選択してください。など	システム化の目標設定がない場合、システムの必要性について説明できない状態であり、システムの存続を含めた再考が必要となります。 また、実績を把握していない場合も、貢献度を実績を持って説明できないという意味で、同様の状態です。 システム化の目標を設定し、その実績を把握することは、システムの必要性について説明責任を果たす上で、必須の項目となります。 システム化の目標に対して実績が下回っている場合はシステムを有効活用できていない状態です。システム機能を見直すか業務の見直しを行って下さい。	5			
1-4	2	県民への貢献度・業務への貢献度	・事業環境の変化について、選択して下さい。	事業環境の変化を把握し、事業環境の変化に応じた目標・指標の見直しを行って下さい。 業務の追加／変更や、利用ユーザの拡大／縮小など、当初のシステム整備の前提となっていた事業環境や業務内容に変化があった場合、その実現手段であるシステム機能についても見直しが必要となります。 過去の業務手続きなどに基づいて構築された機能が、業務効率化の制約となってしまうケースなどもある為、改めて確認・見直しを行って下さい。	5			
2-1	3	県民への影響度・業務への影響度	・このシステムが停止した場合の代替可否について、選択してください。 ・本来、このシステムが果たすべき役割を、代替手段にてどこまで対応可能かについて、選択してください。	システム利用による運用と、代替手段による運用の比較を行い、より適切（効率的・経済的）な運用への見直しを検討して下さい。 システム停止時に当初の目的全体や主たる目的に対する効果に変わりがない場合、システム化の要否について改めて検討が必要です。 システム化には単純作業が自動化されるなどのメリットもありますが、障害対応やセキュリティ対策、運用作業など、管理自体に労力も必要となります。 システムの継続の要否を含めて、改めての検討をお願いします。	3			
2-2	4	県民への影響度・業務への影響度	・このシステムが一日程度停止した場合の、利用者への影響について、選択してください。	利用者の利用状況を把握し、システムが停止した場合にどのような問題が発生するか確認して下さい。	不要			
2-3	5	県民への影響度・業務への影響度	・このシステムが一日程度停止した場合の、利用者・利用システムへの影響について、選択してください。	一部の影響は許容できるものではないか、あるいは代替手段にて回避できないか、を検討した上で、システム廃止を含めて見直しを行って下さい。	3			
3-1	6	ニーズの把握	・利用者からの意見・要望・クレーム等に対する対応について、選択してください。	利用者の要望やクレームを踏まえた改善・対応を検討して下さい。 システムの機能改善に活かすことはもちろん、そもそものユーザの業務やシステムに対する不理解がある場合も想定される為、利用者との適切な対話を設ける機会が必要です。 また、追加費用が必要となるケースも想定されますが、要望の優先度や費用対効果などを考慮し、適切な対応を検討して下さい。	5			
3-2	7	ニーズの把握	・システムのレスポンスについて、選択して下さい。	レスポンス時間の基準値を定めた上で、基準を達成するための見直しを行って下さい。 機能のレスポンスは単なる利便性の問題だけでなく、利用に堪えずに、その機能が利用されなくなってしまっている可能性もあります。 また、過剰なレスポンスを求めることは結果として全体のコスト増を招く危険性もありますが、優先度や費用対効果を考慮して、適切な基準値を設定することが重要です。	3			
3-3	8	ニーズの把握	・システムからのデータ出力について、選択してください。	業務に必要な情報が帳票・データ等で出力されるよう見直しを行って下さい、あるいは、代替案を検討して下さい。 必ずしも定型の帳票形式などでの出力が出来なくとも、生データの形での抽出が可能であれば、OAソフトなどを使い、柔軟な利活用を行う事も可能です。 機能追加・改修などを行う際には、その後の変更の可能性を考慮し、極力汎用性のあるデータ抽出機能を検討して下さい。 また、システム再構築に合わせて、データベースのデータを汎用的に抽出できるEUC機能等を設けることも有効な対応手段です。	5			
3-4	9	ニーズの把握	・システム運用における業務の効率化について、選択してください。	システムを運用するために、事前準備でデータ加工・編集等の手作業が膨大に発生している発生している場合は、業務の効率化を妨げている可能性がありますので、システムを見直して下さい。 また、前提としてきた業務手順自体に見直しの余地がある場合なども考えられる為、業務手順の再整理を行うと共に、効率的なシステム機能を検討下さい。	5			
3-5	10	ニーズの把握	・システムの利用状況について、選択して下さい。	システムの利用状況を確認し、利用状況を踏まえた対応を検討して下さい。 システムの利用状況として、ユーザの利用者数、利用頻度、利用時間帯などを把握することで、利用実態にあったサービス提供内容に見直しを行うことが可能となります。また、利用実態に即したサーバスペックやサービス提供時間に見直しを行うことで、コスト削減の材料にもなります。	5			
4-1	11	セキュリティ	・別紙セキュリティチェックシートに沿って、情報セキュリティ対策基準に則ってシステム運用しているか回答して下さい。	三重県電子情報安全対策基準本編および解説書を確認して、実施できていない対策について、見直しを行ってください。	5			
4-2	12	セキュリティ	・BCP（業務継続計画）の作成状況について、選択して下さい。	必要有無を把握し、必要に応じてBCPを作成して下さい。	3			
5-1	13	システムの状況	・障害対応状況について、選択して下さい。	障害管理表を起票し、定められた期限までに障害対応を完了して下さい。 適切な障害の管理は、その後の再発防止にも有効です。また、同種の障害が繰り返す場合、業者に適切な対応を求める必要がある場合もあります。 また、システム自体やシステム運用作業がブラックボックス化する懸念もあり、後任者への引き継ぎなどに支障をきたすことも懸念されます。	3			
5-2	14	システムの状況	・システム関連文書の管理状況について、選択して下さい。	システム関連文書の更新ルールを明文化し、システム関連文書の更新及び更新履歴を管理して下さい。 システム改修を行う場合や、システム障害がおこった場合、またシステム復旧を行う場合など、システム関連文書の整備は不可欠なものです。 システム関連文書の整備が十分でない場合、後任者への引き継ぎなどに支障をきたす事も考えられますので、適切な管理を行って下さい。 開発・運用を業者に委託している場合は、しかるべき成果物の提出を求め、職員側でも成果物の確認を行って下さい。	5			



5-3	15	システムの状況	・システム運用に必要な職員側の作業負担について、選択して下さい。	職員での運用対応が可能となるよう、引き継ぎや見直しを行って下さい。 また、システムの運用管理関連の機能の見直しや、運用業者への委託内容の見直しなどが必要な可能性があります。 現行システムにおける年度サイクル等での計画的な見直しや、次期システムにおける抜本的な見直しなど、必要な対応を検討して下さい。	5			
5-4	16	システムの状況	・システム運用の管理状況について、選択して下さい。	システム運用管理の手順を定め、担当者・責任者を明確化し、システム運用管理を実施して下さい。 システム運用管理の手順等が定められていない場合、非効率な管理業務が生じてしまっている懸念や、運用業務がブラックボックス化する事による後任者への引き継ぎの問題、不測の事態が行った場合の対処が取れなくなる懸念があります。現状の業務を整理し、適切な管理を継続して下さい。	5			
5-5	17	システムの状況	・システム運用のサービス品質保証について、選択してください。	システム運用のサービス品質保証について、SLAや仕様書に明文化した上で、事業者から月次報告などで定期的に報告を受けてください。 運用業者が実施する作業について、作業内容や作業頻度、作業ボリュームなどに不明確なものがある場合、過剰なコストがかかってしまっている可能性が懸念されます。現状の委託内容を整理すると共に、適切な報告を求めることで、定期的な委託内容の見直しを行って下さい。	4			
6-1	18	コスト	・運用段階の契約について、選択して下さい。	契約内容を毎年見直すか、設計・開発と複数年の運用を合わせた形での一括契約、あるいは一般競争による調達して下さい。 契約内容を見直さないまま運用保守を随意契約で行うことは、コストを不明瞭にし、高止まりを招く危険がありますので、契約内容を毎年見直すようにするか、次期システムにおける一括契約あるいは一般競争の適用を検討して下さい。 契約内容を適切に見直すためには、現行システムの運用保守の実績を確認し、具体的な工数・単価に基づく明細の取得や、過去実績に基づく工数の提示を求めるなど、可能な限り積算根拠を明らかにする必要がありますので、そのように努めて下さい。	5			
6-2	19	コスト	・現行契約の仕様策定時におけるハードウェア構成に対する見直しについて、選択してください。	ハードウェア構成を明確化すると共に、既存業者に提案を求めるた上で、見直しを行って下さい。 利用者数や、利用時間帯、レスポンスなど、ハードウェア構成の見直しにつながる何らかの実績値が、現行システムから収集可能なものと思われます。 ハードウェアの機能向上や価格低下は著しいものがありますので、次期システムを検討する際には、改めて現行システムの状況を確認し、必要十分なハードウェア構成で調達を行うことを心がけて下さい。	5			
6-3	20	コスト	・現行契約の仕様策定時における他県比較の検討状況について、選択してください。	他県比較を行い、他県と同規模のコストとするための見直しを検討して下さい。 他県比較はコストの妥当性を検証する上で、非常に有効手段の一つです。次期システムを検討するにあたっては、他県比較の実施を検討して下さい。 また、同種のシステムと言っても、他県では業務の範囲が異なる、システムの形態が異なるなど、利用状況が異なる場合もあります。その為、他県との差異を明らかにしながら、コストを整理する必要があります。	3			
6-4	21	コスト	・現在システムにおけるシステムの移行性について、選択してください。	データ抽出が可能な方法または代替手段を検討して下さい。 データ抽出が不可能である場合や、都度の費用が必要である場合、データの利活用に支障をきたすだけでなく、次期システムにデータ移行を行う場合に高額な費用が発生するなどの問題となり得ます。 その為、現行システムにおいては、工数・単価等の必要な積算根拠の提示を求めると共に、次期システムにおいては、EUC等のデータ抽出機能の提供を求めることや、データ抽出の役務を一定金額内で求めることなどを検討下さい。	3			
6-5	22	コスト	・システム運用・システム改修における予算化・調達状況について、選択して下さい。	業者の作業実績の確認を行った上で、業者から出された見積を精査し、予算要求及び契約を行って下さい。 業者から提出された見積については、作業内容を確認すると共に、工数・単価・作業期間・人数などを必ず確認して下さい。 また、委託を行った作業について、作業内容と作業結果の報告を受ける様にし、作業量の把握につとめる事で、その後の新規見積を評価する為の基準が持てるように心がけて下さい。 また、再構築を行う場合などには、追加費用を極力発生させない委託内容を確保すると共に、再構築作業における設計開発の工数等の提示を受ける事で、その後の運用保守における積算の基準を得ることも有効です。	4			
6-6	23	コスト	・ハードウェア製品の機種が限定されてしまうソフトウェア製品について、選択してください。	機種が限定されてしまうソフトウェアを使わないよう見直しを行って下さい。 また、機種が限定されてしまうSWとHW等と機種が限定されないHWは出来るだけ分離調達して下さい。 ソフトウェアによっては、特定のハードウェア機種でないと稼働しない、あるいは稼働保障がされない場合があります。その様なソフトウェアが調達に混在した場合、そのソフトウェアを提供できる業者にロックインされる懸念があり、場合によっては1社入札となってしまう懸念もあります。 その為、次期システムを検討するにあたっては、そもそも極力ハードウェアを限定するソフトウェアが他ソフトウェアで代替できないかの検討を求めることや、それが難しい場合には調達から切り離す事を検討して下さい。	5			
6-7	24	コスト	・県で保有するソフトウェアライセンスの活用状況について、選択して下さい。	利用できる県有ソフトウェアライセンスを確認し、活用して下さい。 WindowsのCALやウィルス対策ソフトなど、いくつかの県有ソフトウェアライセンスが存在します。次期システムを検討するにあたっては、それらの活用を前提に検討を行って下さい。	3			
6-8	25	コスト	・システムの機器構成について、選択して下さい。	システムの機器構成や稼働率等を把握して下さい。 現状の機器構成や稼働率等を把握し、次期システムにおける適切な見直しに活かして下さい。ハードウェアの性能向上や価格低下は著しいものがあり、単純に現行の後継機を調達してしまった場合、過剰なスペックの機器を購入してしまう可能性があります。可能な限り実測値を基にした見直しを検討して下さい。	5			
6-9	26	コスト	・システムのソフトウェア構成について、選択して下さい。	ソフトウェア構成やライセンス体系等を把握して下さい。 次期システムを検討するにあたっては、現行システムにおけるソフトウェア構成を把握し、現在提供されているライセンス体系等を調査して下さい。 ソフトウェア構成の見直しやライセンス形態・エディション等の見直しによって、ソフトウェアの費用を削減できる可能性があります。	5			
6-10	27	コスト	・中小統合サーバの活用に関する検討状況について、選択して下さい。	統合サーバでは、バックアップ等のサービスも提供されており、システムのコスト削減だけでなく、運用負荷の軽減やセキュリティの向上が図れる可能性もあります。次期システムを検討するにあたっては、統合サーバの活用も検討して下さい。	不要			
6-12	28	コスト	・アプリケーションとハードウェアの分離調達状況について、選択して下さい。	合理的な利用がある場合を除き、アプリケーション購入・設計開発とハードウェアの一括調達は行わないで下さい。 次期システムの検討にあたっては、アプリケーション購入・設計開発とハードウェアの分離調達を検討して下さい。 次期システムにおいては機器更新を行う場合でも、分離調達を行うことでハードウェア部分について競争性を確保することが可能となります。 また、全面的な再構築を行う場合についても、極力、分離調達の適用が可能でないか検討を行って下さい。	5			
6-13	29	コスト	・ハードウェアの調達状況について、選択して下さい。	アプリケーション購入・設計開発等の業務委託と別に、ハードウェアは一般競争入札にて調達して下さい。 次期システムの検討にあたっては、アプリケーション購入・設計開発とハードウェアの分離調達を検討して下さい。 次期システムにおいては機器更新を行う場合でも、分離調達を行うことでハードウェア部分について競争性を確保することが可能となります。 また、全面的な再構築を行う場合についても、極力、分離調達の適用が可能でないか検討を行って下さい。	不要			



6-14	30	コスト	・システム機器(サーバ、専用端末、等)の保守契約について、選択してください。	契約内容を毎年見直すか、設計・開発と複数年の運用を合わせた形での一括契約、あるいは一般競争による調達として下さい。 契約内容を見直さないまま運用保守を随意契約で行うことは、コストを不明瞭にし、高止まりを招く危険がありますので、契約内容を毎年見直すようにするか、次期システムにおける一括契約の適用を検討して下さい。 契約内容を適切に見直すためには、現行システムにおいて、具体的な工数・単価に基づく明細の取得や、過去実績に基づく工数の提示を求めるなど、可能な限り積算根拠を明らかにする必要がありますので、そのように努めて下さい。	3			
------	----	-----	--	--	---	--	--	--

システム名	99-999 職員登庁管理システム
-------	-------------------

次期システムにおける見直し案（主な候補）

以下の見直しの見直し案は、現行システムの基礎情報等に基づき、次期システムにおける見直し案の適用可否を簡易判定したものです。  
現行システムの評価結果を踏まえて、次期システムにおける見直しを検討する上で、下表を確認し、適用に向けた検討をお願いします。

また、別紙「最適化優秀事例集」に下記の対応案が記載されていますので、そちらの資料も確認しつつ、各対応案の適用可否を検討して下さい。

次期システムにおける見直し案 （主な候補）	見直し案の適用可否 の簡易判定	適用に向けた検討事項
中小統合サーバの利用	検討を推奨	1. 三重県中小システム統合サーバを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 2. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
ASPの利用	検討を推奨	1. 当該システムに代替可能なASPサービスが提供されているか確認して下さい。 2. 当該システムに代替可能なASPサービスが提供されている場合、ASPサービスを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 3. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
他室・他部局等とのシステム統合	検討を推奨	1. 同じ部局内に当該システムと類似した機能を持ったシステムが存在するか確認して下さい。 2. 他部局に当該システムと類似した機能を持ったシステムが存在するか確認して下さい。 3. 他部局に同じ制度に基づいて構築されたシステムが存在するか確認して下さい。 4. 上記のいずれかに該当するシステムが存在する場合、類似システムとの統合を行う事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 5. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
自治体クラウドサービスの利用、 他団体との共同利用	検討を推奨	1. 当該システムに代替可能なクラウドサービスが提供されているか確認して下さい。 2. 当該システムに代替可能なクラウドサービスが提供されている場合、クラウドサービスを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 3. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
パッケージの利用	検討を推奨	1. 当該システムに代替可能なパッケージが提供されているか確認して下さい。 2. 当該システムに代替可能なパッケージが提供されている場合、パッケージを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 3. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
ウェブアクセシビリティ対応ホームページ作成システム（ALAYA）の活用	検討を推奨	1. 当該システムをALAYAにて代替可能であるか確認して下さい。 2. 当該システムがALAYAにて代替可能な場合、ALAYAを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 3. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
簡易Webデータベース（D*Box）の活用	検討を推奨	1. 当該システムをD*Boxにて代替可能であるか確認して下さい。 2. 法改正が毎年ある、または複雑な計算や複数帳票の出力がありますか。（複雑な計算等がある場合は、本施策は不適の可能性有） 3. 当該システムがD*Boxにて代替可能な場合、D*Boxを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 4. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。
OAツールの利用	—	1. 当該システムをOAツールにて代替可能であるか確認して下さい。 2. 法改正が毎年ある、または複雑な計算や複数帳票の出力がありますか。（複雑な計算等がある場合は、本施策は不適の可能性有） 3. 複数の現地機関で利用されているシステムですか。（複数の現地機関で利用される場合は、本施策は不適の可能性有） 4. 当該システムがOAツールにて代替可能な場合、OAツールを活用する事による、次期システムにおける抜本的な見直しの可否を検討下さい。 5. また何らかの理由により活用出来ない場合、活用出来ない理由が適切であるかを明確にして下さい。

システム名		99-999 職員登庁管理システム		
審査員からの確認事項・指摘事項欄			システム担当課の回答欄	審査員の最終確認欄
番号	指摘・確認の対象箇所	指摘内容・確認内容		
1	・シート名:01基礎 ・シート名:02主な機能 ・シート名:11チェック ・シート名:12セキュリティチェック	基礎調査票のの入力内容に基づいて、左記のシートを作成しています。 記載の内容について、最新の内容と相違がないか確認をお願いします。	相違ありません。	2／5 左記回答確認しました。
2	・シート名:01基礎 ・基礎2 No.2	「システム整備の主な効果」に記載がありません。 基礎調査票の「22.システム整備の主な効果指標」～「26.効果の確認方法」に記載がないためと考えます。 現状の状況を踏まえて、記載のご検討をお願いします。	次のように追記する予定です。 ・22主な効果指標 全国学力・学習状況調査 ・23新たな効果目標 全国学力・学習状況調査において、5年生まで(1、2年生のとき)に受けた授業では、課題の解決に向けて、自分で考え、自分から取り組んでいましたか」という質問に肯定的に回答した割合令和9年度:小学生82.4%、中学生87.4% ・24現時点の効果目標 全国学力・学習状況調査において、「5年生まで(1、2年生のとき)に受けた授業では、課題の解決に向けて、自分で考え、自分から取り組んでいましたか」という質問に肯定的に回答した割合令和6年度:小学生80.3%、中学生86.0% ・25導入当初の効果目標 文部科学省が示す正答数分布の4階層(ABCD層)におけるAB層の公立小中学生の割合(全国を100とした場合の本県の値)令和3年度:小学生102、中学生100 「全国学力・学習状況調査」の児童生徒質問紙調査において、「国語の勉強は好きですか」、「算数・数学の勉強は好きですか」という2つの質問に対して、肯定的に回答した公立小中学生の割合の平均令和3年度:小学生68.0%、中学生63.0% ・26効果の確認方法 全国学力・学力状況調査	2／5 右記確認しました。 システム評価は、基礎調査票の情報を元データとして本資料を作成しております。お手数ですが、基礎調査票をご記入の上、デジタル戦略企画課様にご連絡をお願いします。
3	・シート名:01基礎 ・基礎3 No.2-15	対応事業者名の記載がありません。 基礎調査票の「53.アプリケーション構築・保守事業者名」～「55.ドメイン指定事業者」に記載がないためと考えます。 現状の状況のご教授をお願いします。	次のように追記する予定です。 ・53アプリケーション構築・保守 株式会社システム研究所 ・54ハードウェア等構築・保守 株式会社システム研究所 ・55ドメイン指定 株式会社システム研究所	2／5 右記確認しました。 システム評価は、基礎調査票の情報を元データとして本資料を作成しております。お手数ですが、基礎調査票をご記入の上、デジタル戦略企画課様にご連絡をお願いします。



審査員からの確認事項・指摘事項欄			システム担当課の回答欄	審査員の最終確認欄
番号	指摘・確認の対象箇所	指摘内容・確認内容		
4	・シート名:01基礎 ・基礎4 No.1/No.2	「現行システムにおける課題」の記載がありません。 基礎調査票の96.現行システムにおける課題の有無」 97.現行システムにおける課題」に記載がないためと考えます。 現状の状況を踏まえて、記載のご検討をお願いします。	次のように追記する予定です。 ・96現行システムにおける課題の有無 有 ・97現行システムにおける課題 令和4年度にはサーバーへの接続不良、令和6年度には一部の児童生徒が送信した解答データの一部に破損が発生し、解答したにもかかわらず無回答となるトラブルがありました。	2／5 右記確認しました。 システム評価は、基礎調査票の情報を元データとして本資料を作成しております。お手数ですが、基礎調査票をご記入の上、デジタル戦略企画課様にご連絡をお願いします。  ⇒デジ局追記 サーバーの増強や、生徒が一斉に回答した時の負荷分散のため、クラウド化する等の対応も検討してはどうかと考えます。  2/12 ヒアリングにて、サーバーへの接続不良は、回線速度の設定誤りで現在解消済みと確認しました。解答データ破損は、キャプチャーから復旧したと確認しました。その上で両件とも課題でなく不具合と認識頂きました。

審査員からの確認事項・指摘事項欄			システム担当課の回答欄	審査員の最終確認欄
番号	指摘・確認の対象箇所	指摘内容・確認内容		
5	・シート名:11チェック	現状について、「1.県民への貢献度・業務への貢献度」以下の部分について、記載をお願いします。	記載しました。	2／5 左記回答確認しました。
6	・シート名:12セキュリティチェック	現状について質問事項の回答について、記載をお願いします。	記載しました。	2／5 左記回答確認しました。
7	・シート名:41評価結果 ・シート名:42改善点	上記番号1～5の対応の結果から、「41評価結果」の『現行システムに対する総合的な評価観点の評価結果』を確認して、『現行システムの評価結果を踏まえた次期システムの方向性』と「42改善点」の内容についての協議を実施します。 ・現行システムにおける課題や問題点 ・次期システムに求める事項等について、ご検討をお願いします。	検討中です。	