

監 査 委 員

26年監査公表第6号

平成24年度、平成23年度、平成22年度及び平成21年度の包括外部監査の結果に基づき講じた措置について、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、京都府知事から通知があったので、次のとおり公表する。

平成26年 7月11日

京都府監査委員 植 田 喜 裕  
 同 山 口 勝  
 同 村 山 佳 也  
 同 園 田 能 夫

平成24年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

- 第1 包括外部監査テーマ  
 情報システムに係る財務事務の執行について
- 第2 包括外部監査の結果に基づく措置  
 次のとおり

<各システムの所管課>

- 行政事務支援システム、統合財務システム、総務事務システム、新人事給与システム：情報政策課
- 人事システム：人事課 ○教職員人事システム：教職員課 ○税務支援システム：税務課
- 衛星通信系防災情報システム：防災・原子力安全課 ※会計課は統合財務システムの業務を一部所管

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措 置 状 況
<p>1 京都府の情報システムの状況</p> <p>(1) 京都府のITガバナンス及び情報システムの管理体制の強化</p> <p>① 京都府における今後の情報システムの整備・運用においては、「基本方針」やそれを具現化した「計画」の策定が必須である。施策の数値目標や期限の定めがなければ、事業が効果的に行われたかの判断基準がない。</p> <p>② 今後、すべての情報システムの整備・運用において情報政策課が関与し、各システムを管理することにより全体最適を目指すことが必要であると考える。予算編成段階で情報政策課が積極的に関与するとともに、事前の評価（費用対効果）を明らかにすべきであり、現在、各課に配分されている情報システムの整備・運用に関する予算はすべて情報政策課がコントロールする体制を整備する必要がある。</p> <p>③ 情報資産のたな卸を行い、導入・運用コストを含めた「情報システム台帳」を整備する必要があると考える。それにより機能が重複しているシステムの統廃合や資産の有効活用を検討していくべきである。</p> <p>（報告書51ページ、平成25年京都府公</p>	<p>(情報政策課)</p> <p>① 社会保障・税番号制度の導入を踏まえ、各種規程の全面的な見直しを行うべく検討を進めており、基本方針等の策定もその中で検討する。</p> <p>② システム導入に当たっては、情報政策課に協議するよう庁内への徹底を図った。</p> <p>③ 平成25年度に情報システム資産台帳を整備し、システム更新に併せてシステム統合を行った。今後もシステム更新に併せて、統合を検討することとしている。</p>	<p>改 善 中</p>

<p>報号外第17号（以下「公報」という。） 28ページ）</p>		
<p>(2) 情報政策課の体制強化 京都府の情報システムの全体最適を図るためには、システムを一元的に管理する部署を設置する必要があり、かつ、それを担う情報政策課所属の職員はITのスペシャリストの集団であるべきと考える。システムの外部委託事業者はいずれもITの専門家であり、これらの専門家をコントロールするためには、それ以上の専門的知識や経験を有するプロ集団でなければならない。情報政策課の人員構成や教育体制も含め京都府として長期的な視野にたった専門家の養成・充実を検討することが必要と考える。 （報告書55ページ、公報30ページ）</p>	<p>（情報政策課） IT政策に関して高い専門性を有する情報技術専門監を設置し、同職員を中心に日常の業務を遂行する中で職員を育成するとともに、平成25年度からは、新規配属職員等に外部団体主催の研修を受講させ、専門的な知識の習得を図っている。</p>	<p>措置済み</p>
<p>2 組織体制・規程等  (1) IT推進本部のあり方の見直し IT推進本部においては①情報セキュリティ対策の遵守状況に関する監査は行われず、基本方針等の見直しも行われておらず、②京都府の情報セキュリティの維持管理を統一的な視点で行うための基本方針等の見直しも行われておらず、③情報システム管理者による情報セキュリティ対策の遵守状況に関する検証と報告は十分に行われていない、というのが現状である。また、④情報セキュリティに関する教育・訓練及び⑤情報システムの調達に際しての協議は情報政策課が行っているものの、本来IT推進本部が実施すべき業務が情報政策課で完了しており、基本方針等の内容とは異なる形で業務が進められているのが現状である。したがって、情報セキュリティの根幹ともいえるべき基本方針、対策基準、実施手順の重要な事項の遵守が十分ではないといえる。 （報告書90から91ページまで、公報49ページ）</p>	<p>（情報政策課） 社会保障・税番号制度の導入を踏まえ、セキュリティ基本方針等を含む各種規程の全面的な見直しを行うべく検討を進めている。</p>	<p>改善中</p>
<p>(2) 実施手順の整備 実施手順が作成されていないシステムがある（新人事給与、人事、総務事務、衛星通信系防災情報）。実施手順を操作マニュアル等で代替しているが、基本方針において実施手順が規程として定められている以上、各システム共通して遵守すべき事項を記載し、これに各システムの特性を考慮すべき事項があれば適宜追加記載したものを規程化する必要がある。 （報告書91から92ページまで、公報49ページ）</p>	<p>（情報政策課） 平成25年4月に実施手順書を策定した。  （人事課） 平成26年3月に実施手順書を作成した。  （防災・原子力安全課） 平成25年11月に実施手順書を策定した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(3) 実務に即した管理規程の整備 「京都府電子計算組織等運用管理規程」及び「電子計算機運用管理要領」はホストコンピュータを使用していたときの内容が含まれており、一部現状の実務に即していない内容となっている。現在の実務に適合するように規程の改廃も視野に入れて、内容を見直す</p>	<p>（情報政策課） 社会保障・税番号制度の導入を踏まえ、システムの運用管理に関する規程を含む各種規程の全面的な見直しを行うべく検討を進めている。</p>	<p>改善中</p>

<p>必要がある。現在の実務に適合するように規程の内容を改廃も視野に入れて見直し、その上で適用すべき規程の位置づけを基本方針に沿って体系化・整理し、関連規程の一覧表を作成して、どのような規程が存在するか明らかにしておく必要がある。 (報告書92ページ、公報49から50ページまで)</p>		
<p>(4) システム内部監査の実施 情報セキュリティに関する問題点が散見されるため、システム内部監査による問題点の発見・是正を速やかに進めて行く必要がある。 (報告書93ページ、公報50ページ)</p>	<p>(情報政策課) 平成26年3月、全庁を対象とする大規模システムについて、「総務省情報セキュリティ監査に関するガイドライン」によりシステム内部監査を実施した結果、セキュリティ実施手順における不備等が見受けられ、ただちに改善した。今後もその他主要なシステムを含め順次内部監査を行うこととしている。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(5) システム外部監査の実施 情報政策課についてはシステム監査の専門家(監査法人など)によるシステム外部監査を定期的に受ける必要がある。システム内部監査の未実施を解決するために、システム外部監査を活用してシステム内部監査の代替とすることや、外部委託事業者の管理状況の監査にもシステム外部監査を活用することを検討されたい。 (報告書93ページ、公報50ページ)</p>	<p>(情報政策課) 全庁を対象とする大規模システムについて、「総務省情報セキュリティ監査に関するガイドライン」によりシステム内部監査を実施したが、今後、外部監査の活用を検討することとしている。</p>	<p>改善中</p>
<p>(6) 情報漏洩リスクの評価 京都府においては膨大な個人情報や機密情報が存在することから、その漏洩リスクについて毎年評価を行い、必要な措置を取る体制の構築が必要である。リスク評価計画の立案、評価実施、改善計画策定、改善後のフォローアップまでを毎年実施していくことを検討すべきである。 (報告書93から94ページまで、公報50ページ)</p>	<p>(情報政策課) 社会保障・税番号制度の導入を踏まえ、検討を行うこととしている。</p>	<p>改善中</p>
<p>(7) 情報システム担当者に対する計画的な教育研修の実施 情報システム担当者に必要なスキルの明確化や年度別教育研修計画を立案し、実行していくことが望まれる。また、府内での研修体制の構築が難しい場合には、外部で開催される研修なども組み合わせて実施することを検討すべきである。 (報告書94ページ、公報50から51ページまで)</p>	<p>(情報政策課) 情報システム担当者には、その経験や役職等に応じて必要なスキルを身に付けさせるため、平成25年度から、積極的に外部団体主催の研修を受講させている。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(8) 情報システム責任者への報告体制の整備 情報システムの開発・変更・運用などについて、年度毎の計画・実行・評価を行う必要がある。その結果を政策企画部長や担当副知事に定期的に報告することで、中長期的な視点から情報システムをコントロールすることができる。定期的な報告体制の整備を検討する必要がある。 (報告書95ページ、公報51ページ)</p>	<p>(情報政策課) 各種規程の全面的な見直しと併せて報告体制の検討を行うこととしている。</p>	<p>改善中</p>

<p>3 情報システムの開発・変更管理</p> <p>(1) 具体的なシステム管理規程の整備                  対策基準に定めた事項が遵守されるための、具体的な管理事項を定めた規程がない（8システム共通）。少なくとも、以下の事項を規程に定める必要がある。                  （規程化すべき事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開発・変更に関する依頼方法及び依頼内容の保存方法</li> <li>・開発・変更にかかる記録（テスト結果や承認記録）の結果の保存方法</li> <li>・検証環境と本番環境の分離</li> <li>・本番移行の管理方法（誰が本番移行作業を行い、誰が移行作業に立ち会うか等）</li> <li>・開発・変更結果を承認するにあたり検討すべき事項</li> </ul> <p>（報告書99から100ページまで、公報53ページ）</p>	<p>（情報政策課）                  社会保障・税番号制度の導入を踏まえ、具体的なシステム管理規程を含む各種規程の全面的な見直しを行うべく検討を進めている。</p>	<p>改善中</p>
<p>(2) 外部委託事業者における規程の整備                  外部委託事業者における規程が未整備である（教職員人事電算システム）。京都府の情報システムの開発・変更を担う外部委託事業者も、業務の適切な遂行を考慮すれば当然に関連規程を整備する必要がある。京都府も外部委託事業者に対してそのように指導すべきであり、外部委託事業者において少なくとも京都府が要求する水準の管理体制を整えるよう監視する必要がある。教職員人事電算システムにかかる外部委託事業者（㈱ジェーワンシステム）は、社内で規程を整備していないとの回答であった。なお、この状況について教職員課に見解を確認したところ、京都府教職員人事電算システムに関する情報セキュリティ実施手順を遵守させており、問題ないとの回答であった。しかし、当実施手順には開発・変更に関する事項は何ら規定されていないため、外部委託事業者において開発・変更に関する規程は存在しないと言わざるを得ない。                  （報告書100ページ、公報53ページ）</p>	<p>（教職員課）                  平成25年度に新たな教職員人事システムを整備し、平成26年4月から新システムを稼働することとした。新たな委託業者に対しては、京都府情報セキュリティ基本方針及び対策基準を契約時に説明・交付し、事業者からは実施手順書の説明・提出を求め、京都府の承認を行うこととした。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(3) 担当者による作業実施手順の確認                  担当者が作業実施手順を確認していないケースがある（教職員人事電算）。情報システムの開発・変更を行う際の作業実施手順は、各所管部署の担当者が十分に把握していなければならない。作業手順については担当者も確認を行い、不要な作業が行われていないか確認するよう改善が必要である。                  （報告書104から105ページまで、公報56ページ）</p>	<p>（教職員課）                  平成25年度に、新たな教職員人事システムの整備を行った。整備に当たっては、委託事業者から作業実施手順書の提出を受け、工程毎の検討会議を経て、実施状況の把握を行った。                  また、各工程については、一覧表で管理することとし、各行程毎の検討会議においては、京都府の確認、承認を経て事業を進めることとし、進捗管理を複数の職員で容易に確認できるものとした。</p>	<p>措置済み</p>
<p>4 情報システムの運用管理</p> <p>(1) 運用監視の強化                  システムを安定的に稼働させるためには、通常は障害発生時にはアラームがシステム管理担当者に通知されるなど、常時の監視が必要である。教職員</p>	<p>（教職員課）                  平成26年度から稼働の新システムにおいては、障害発生時に、事業者及び教職員課の担当者のPCにメール送信される手法を導入した。</p>	<p>措置済み</p>

<p>人事電算システムでは、働ジェーワシシステム担当者が府庁を訪れた際に障害発生有無の確認を行っているのみであり、十分とはいえず問題がある。障害発生時には担当者にアラームが通知されるなど、最低限の管理を行う必要がある。 (報告書119ページ、公報64ページ)</p>		
<p>(2) 契約書の記載項目の見直し システム改修委託契約書や軽微なシステム改修を含む保守管理契約が存在する。これらについては、修正したプログラムの権利が誰に帰属するかについて、契約書に明記しておくべきである(8システム共通)。なぜなら、契約書に明記していないその権利が誰に帰属するか判然とせず、万が一、契約先の企業が倒産した場合などに、その権利の帰属が問題になることがあるからである。 (報告書124ページ、公報67ページ)</p>	<p>(情報政策課) 平成25年度以降、プログラムの権利帰属を明記の上、契約を締結している。  (人事課) 平成26年度から、プログラムの権利の帰属について保守管理委託契約に記載した。  (防災・原子力安全課) 平成26年3月に整備請負業者とプログラム権利の帰属に係る覚書を締結した。  (教職員課) 平成25年度契約時に、成果物の権利に関する状況を追加した。新システムの開発の契約書においても、権利の帰属について明記し、保守管理契約についても明記した。</p>	措置済み
	<p>(税務課) 平成27年度の委託契約において明記する予定。</p>	改善中
<p>5 情報システムのセキュリティ管理  (1) 情報セキュリティルールの整備 京都府職員に遵守事項を徹底させるためには、「セキュリティ対策の強化について」の内容を各規程に反映させ、「セキュリティ対策の強化について」及び各規程で遵守事項を一致させる必要がある。 (報告書133ページ、公報70ページ)</p>	<p>(情報政策課) 社会保障・税番号制度の導入を踏まえ、各種規程の全面的な見直しを行うべく検討を進めている。</p>	改善中
<p>(2) 情報セキュリティ訓練の実施 情報システム管理者が訓練を行っていない(8システム及び全システム共通)。そもそも「不測の事態」が明確になっていないため、まずは「不測の事態」(大規模災害発生、ウイルス感染、不正アクセス等)を定義し、これに沿った訓練を行う必要がある。 (報告書133から134ページまで、公報71ページ)</p>	<p>(情報政策課) ウイルス感染や不正アクセス等の不測の事態に備えて、ますます高度化、複雑化している標的型メールに対する訓練を平成24年度末から実施し、平成25年度も継続して訓練を行った。 また、平成25年度には、eラーニングシステムを構築し、全職員を対象にセキュリティ研修を実施した。  (人事課) 平成26年3月、ウイルス感染や不正アクセス等の不測の事態を想定した対応フローを作成し、机上訓練を実施した。</p>	措置済み
	<p>(税務課) 「不測の事態」の定義及びこれによる訓練は、全庁的な対応が必要なため、情報政策課と調整しながら検討を行う。  (防災・原子力安全課) 不測の事態に備えバックアップシステムへの切手手順を確認する訓練を実施することとする。</p>	改善中

	<p>(教職員課) IT推進本部の訓練を受けるとともに、新たなシステムにおいては、ウイルス感染や不正アクセス等を想定し、システム管理者である教職員課において次の訓練を実施することとしている。(①仮想化基盤復旧後のデータ復元、②不正アクセスへの対応)</p>	
<p>(3) 情報セキュリティ教育の実施 セキュリティ対策に係る研修を受講していない者がいる(教職員人事電算)。平成23年度及び平成24年度のセキュリティ研修は、USB使用者(セキュリティ操作認定者)に対しては出席を義務付けているが、受講者一覧を閲覧した結果、教職員課においてUSB使用者の名前がなかった。セキュリティ研修への出席を義務付けている以上、該当者には必ず研修を受講させる必要がある。また、USBを使用していない他の各システムの担当者についても、研修受講の義務付けを検討されたい。 (報告書134ページ、公報71ページ)</p>	<p>(教職員課) USB使用者及びシステム担当者に、平成25年度実施のセキュリティ研修を受講させた。 今後、担当者が交替した場合も受講を徹底する。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(4) 指紋認証機能の使用 「京都府教職員人事電算システムに関する情報セキュリティ実施手順」において、人事電算専用端末を操作する職員の認証は、ユーザID及び指紋情報にて行うこととされている。しかし、実際には、教職員課において指紋認証装置の不具合を理由としてユーザIDのみのアクセス制御となっている事例があり、規程に反した運用となっているため問題がある。 (報告書139ページ、公報74ページ)</p>	<p>(教職員課) 平成25年度は、必ず指紋認証にてアクセスを実施した。新システムにおいては、セキュリティ実施手順を改正し、指紋認証に代えて、ログインの都度管理者からパスワードをメールで交付することによりセキュリティを確保することとした。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(5) 不要な特権IDの削除 削除すべき特権IDが残っている(教職員人事電算)。特権IDは必要なものだけを作成し、不要なものには削除しなければならぬ。なぜなら、不要な特権IDが不正に使用されるリスクが存在するからである。ところが、教職員人事電算システムにおいては、不要なIDがそのまま削除されずに残っているため、問題である。速やかに不要な特権IDを削除することが望まれる。 (報告書140ページ、公報74ページ)</p>	<p>(教職員課) 委託事業者の担当者交替の際に特権IDの削除漏れが発生していたが、指摘を受け速やかに削除した。 また、委託事業者の組織体制を把握し、不要な特権IDを残さないよう管理を徹底している。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(6) 特権IDの使用状況の管理 特権IDの使用状況を管理していない(新人事給与、人事、教職員人事電算、税務支援、行政事務支援、総務事務、衛星通信系防災情報)。特権IDは管理に特に注意を要するものであることから、定期的にログ履歴を確認し、不正使用が行われていないか、確認する必要がある。 (報告書140から141ページまで、公報74ページ)</p>	<p>(情報政策課) 平成25年度から定期的な確認を行っている。  (人事課) 定期的に特権IDの使用状況の確認を実施している。  (税務課) 平成26年4月から、特権IDの利用履歴の提出を義務付けることとした。  (防災・原子力安全課) 平成25年11月に保守管理業者から特権IDのログ履歴を提出させ、不正使用の有無について確認したところ、特に問題なし。今後も定期的に提出を求めることとした。</p>	<p>措置済み</p>

	<p>(教職員課) 特権IDのログ監視については、その都度作業実施計画書を提出させ、アクセス時間、更新内容を収集・分析することとした。さらに、収集分析結果の作業完了報告書への添付を行うこととした。</p>	
<p>(7) パスワードポリシーの整理 類似のパスワードポリシーが散見され、必要性が不明確である(教職員人事電算、税務支援、行政事務支援、統合財務)。パスワードポリシーを定めた規程は、「京都府情報セキュリティ対策基準」「京都府教職員人事電算システムに関する情報セキュリティ実施手順」「税務電算トータルシステムセキュリティ対策実施手順」「行政事務支援システム運用管理要領」「統合財務システム管理運営要領」の5つである。このうち、「京都府情報セキュリティ対策基準」は他の4つの上位に位置するパスワードポリシーを示していると考えられる。しかし、類似のパスワードポリシーが散見されるのが実情であり、各所管部署が統一感なくパスワードポリシーを策定しているように見受けられる。実質的に必要性のないパスワードポリシーは、「京都府情報セキュリティ対策基準」のパスワードポリシーに統一することを検討すべきである。 (報告書146ページ、公報77ページ)</p>	<p>(教職員課) 新システムの構築にあわせて、パスワードポリシーは京都府情報セキュリティ対策基準のとおりとなるため、個別の実施基準から削除した。</p> <p>-----</p> <p>(情報政策課) 各種規程の全面的な見直しと併せて検討を行っていくこととしている。</p> <p>(税務課) 税務情報は秘匿性の高い情報であるため、パスワードポリシーを定めた規程は、情報政策課所管の「京都府情報セキュリティ対策基準」及び各システムの規程を参考に、当該規程が税務システムに求められている基準を満たしているかどうか検討を行った後、規程を策定することとしている。</p>	<p>措置済み</p> <p>-----</p> <p>改善中</p>
<p>(8) パスワードポリシーを遵守するためのシステム上制限の設定 パスワードポリシーを遵守するためのシステム上の制約がない(新人事給与、人事、税務支援、統合財務、衛星通信系防災情報)。パスワードポリシーを定めた以上は、このパスワードポリシーに沿わないパスワードについては、システム上認めないように設定すべきである。それができなければ、実質的にはパスワードポリシーは機能しなくなるからである。システム改修が必要になるため、費用対効果を考慮しながら、パスワードポリシーに反するパスワードが設定できないようなシステム変更を検討すべきである。パスワードポリシーを全庁的なパスワードポリシーである「京都府情報セキュリティ対策基準」に集約した上で、職員のポータルサイトである行政事務支援システムでの一元管理(シングルサインオン)とすることを検討すべきである。 (報告書147ページ、公報77から78ページまで)</p>	<p>(人事課) 行政事務支援システムと同様に、パスワードポリシーを各ユーザに強制するとともに、平成26年3月に、6か月に1度強制的にパスワード変更を行うようにシステム改修を実施した。 なお、直接人事システムに接続することが可能な端末が存在するため、シングルサインオンの実施は措置困難であり、導入は見送ることとする。</p> <p>-----</p> <p>(会計課) パスワードポリシーについては全庁的な基準の見直しに併せ検討するとともに、システム更新等に併せ費用対効果も考慮しながら、ポリシーを遵守するためのシステム改修について検討する。 シングルサインオンの実施について、統合財務システムは個人情報を多数管理していること、公金管理上の観点から不正発生防止や高いセキュリティ確保が要求されることから、個別のパスワードの設定が必要であり、特に一部職員(支払業務担当者等)に係るICカードの読み取りによるセキュリティ管理は必要であることから、実施は措置困難であり、導入は見送ることとする。</p> <p>(情報政策課) 各システムの更新に併せ、費用対効果も考慮しながら検討を行っていくこととしている。</p> <p>(税務課、防災・原子力安全課) パスワードポリシーに反するパスワードの設定を出来ないよう開発ベンダーに協議し、改修期間や改修経費を算出中である。</p>	<p>措置済み</p> <p>-----</p> <p>改善中</p>

<p>(9) USB使用に関する規程の整備                  業者持込時のUSB使用に関して具体的に誰が承認すべきか明確になっていないため、これを明確にする必要がある(8システム共通)。具体的には府庁内各課で使用するときと同様に、ガイドライン申請の徹底、及び情報セキュリティ責任者または情報セキュリティ操作認定者立会の下で、USBを使用するように徹底する必要がある。また、システムによってはUSBの使用自体を禁じる場合もあると考えられる。この場合は、USBの使用を規程において禁じたうえで、USB等の媒体の差込口を物理的にロックする等の対応を規程化しなければならない。                  (報告書149から150ページまで、公報79ページ)</p>	<p>(情報政策課)                  各種規程の全面的な見直しと併せて検討を行っていくこととしている。</p>	<p>改善中</p>
<p>(10) USB等の未承認使用の防止                  USB未使用時の接続口封印や接続ログの事後確認などにより、未承認使用防止の対策を講じる必要がある(8システム共通)。                  (報告書150ページ、公報79ページ)</p>	<p>(人事課)                  システムの専用端末の接続口封印や接続ログの確認は困難であるため、専用端末を使用していない場合には、施錠可能な場所に保管することにより、承認が得られていない職員から専用端末を物理的に遮断している。                   (防災・原子力安全課)                  平成26年4月から運用の新システムにおいては、専用端末を廃止するとともに、事業者がサーバに接続する場合には職員が立ち会うこととした。                   (教職員課)                  新システムにおいては、専用端末を廃止するとともに、サーバ等の機器については、京都府仮想化基盤を活用することとしており、本システム単独での接続口はない。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(11) 電子メールによる大量データ持出防止に関する規程の整備                  メールはUSB以上に大量のデータを持ち出すことが可能であり、USB等と同様の管理が必要である。しかしながら、メールに関して情報セキュリティの観点からの規程がない(8システム共通)。そのため、まずはどのような管理が必要かを検討した上で、規程化が必要である。                  (報告書150から151ページまで、公報79ページ)</p>	<p>(情報政策課)                  各種規程の全面的な見直しと併せて検討を行っていくこととしている。</p>	<p>改善中</p>
<p>(12) サーバ機器等の設置場所の見直し                  「京都府情報セキュリティ対策基準」によれば、情報システムの設置場所は、外部からの侵入が容易にできないように管理区域は可能な限り無窓の外壁等</p>	<p>(情報政策課)                  今後、電算室の移設やデータセンターへの移設の検討を行っていくこととしている。                   (防災・原子力安全課)</p>	<p>改善中</p>

<p>に囲まれた区画とすることとされる。しかし、実際には侵入が容易でない場所に設置されているが窓ガラスのある部屋であり、「京都府情報セキュリティ対策基準」を十分には満たしていない。 (報告書153ページ、公報81ページ)</p>	<p>平成25年度に更新したシステムは、窓がない個室にサーバを設置した。他のシステムについても、更新時等に順次移設することとしている。</p>	
<p>(13) ラック管理の徹底 重要な機器があるためラックに管理している以上は、施錠を行い、厳重に管理する必要がある。 (報告書154ページ、公報81ページ)</p>	<p>(情報政策課) ラックの施錠の徹底及び施錠がないラックについては、セキュリティワイヤーを設置し、南京錠による施錠を行った。また、ラックの鍵については、鍵貸出簿を整備し、管理の強化を図った。</p>	措置済み
<p>(14) 情報資産の保管方法の見直し 情報資産は、ラック内にて厳重に保管する必要があるが、次の2点の問題点が発見された。 ・バックアップデータの一部が、ラック外に保管されている。 ・運用監視PCもラック外にある。 (報告書154ページ、公報81ページ)</p>	<p>(情報政策課) 鍵付き保管庫を設置の上、バックアップデータの適正な管理を実施するとともに、関係職員及び事業者に適正に管理するよう周知徹底を図った。</p>	措置済み
<p>(15) サーバ室内の整理 廃棄予定の備品が多数あるなど、整理状況が不十分であるので、整理整頓されたい。 (報告書154ページ、公報81ページ)</p>	<p>(情報政策課) 廃棄物品を整理し、平成25年度末に撤去を実施した。</p>	措置済み
<p>(16) 部外者入室時の担当者の立会 情報政策課の事務室とは離れた場所にあるため、例えば、入室許可を受けた者が不許可者を入室させる可能性がある。そのため、常に立ち会うことが望ましいが、少なくとも必要に応じて監視カメラによる監視等の措置が必要である。 (報告書154ページ、公報81ページ)</p>	<p>(情報政策課) 平成25年度末に電算室の入退室管理システムを更新し、管理体制の強化を図った。また、執務室からの監視カメラによる監視についても引き続き実施した。</p>	措置済み
<p>6 災害対策・業務継続計画  (1) 緊急時運用マニュアルの策定 京都府庁地震業務継続マニュアル(全庁版)にも「情報システム運用確保のマニュアルやチェックシートを整備し、情報システム担当職員全員が共有する。」とあり、業務継続計画が着実に実行されるためには、作業内容を示したマニュアルが必要であるが、実際には、このようなマニュアル等は制定されておらず、早急に制定が必要である。 (報告書164ページ、公報85ページ)</p>	<p>(情報政策課、防災・原子力安全課) 業務継続計画が着実に実行されるようマニュアル等の策定について検討中である。</p>	改善中
<p>(2) 主要なシステムの業務継続計画への反映 京都府庁地震業務継続マニュアル(全庁版)には、情報政策課所管分しか記載されておらず、他部署で所管しているシステムについては記述されていない。情報政策課が所管しているシステム以外にも、主要なシステムは業務継続計画に反映して復旧対策等を講じる必要がある。 (報告書164ページ、公報85ページ)</p>	<p>(防災・原子力安全課) 各部が所管している主要なシステムは部局の業務継続マニュアルに記載することになっており、記載するよう指導を徹底する。</p>	改善中
<p>(3) 復旧等優先すべきシステムの明確な定義及び認識</p>	<p>(防災・原子力安全課) 復旧を優先すべきシステム・データを整</p>	改善中

<p>大規模災害発生時に速やかな対応を図るためにも、復旧を優先すべきシステム・データを明確に定義し、京都府庁地震業務継続マニュアル（全庁版）に状況を記述することが必要である。（報告書171ページ、公報89ページ）</p>	<p>理中である。</p>	
<p>(4) バックアップデータの庁舎外保管 バックアップデータが庁舎外保管されていない（新人事給与、人事、教職員人事電算、行政事務支援）。業務継続計画基本指針に定めているとおり、バックアップデータは庁舎外にも保管し、庁舎に大きな被害が発生した場合でもシステム復旧・データ復旧ができるようにする必要がある。（報告書171ページ、公報89ページ）</p>	<p>(人事課) 平成25年度から、バックアップデータを庁舎外で保管することとした。</p> <p>(情報政策課) 新人事給与システムについて、平成25年度から外部でのデータ保管を行い、データの復旧等が可能な体制を整備しているところであり、今後、機器更新時にデータセンターでのバックアップ体制を構築することとしている。</p> <p>また、行政事務支援システムについては、適切な保管場所の検討を進めている。</p> <p>(教職員課) 新システムにおけるデータのバックアップについては、庁内バックアップサーバへデータを送信するまでの役務を事業者において実施する。また、外部保管については、情報の暗号化及び使用する媒体、適切な保管場所の検討を進めている。</p>	<p>措置済み</p> <hr/> <p>改善中</p>
<p>(5) 定期的なリストアテストの実施 リストアテストは、開発当初に実施したのみで、それ以降は実施していないシステムがある（人事、教職員人事電算、税務支援、衛星通信系防災情報）。また、衛星通信系防災情報システムはプログラム変更の都度、リストアテストを実施しているのみである。少なくとも、復旧を優先すべきシステム及びデータについては定期的にリストアテストを行い、いつ大規模災害が発生しても適時に復旧できるよう備える必要がある。（報告書171ページ、公報89から90ページまで）</p>	<p>(人事課) 人事システムは大規模災害発生時に復旧を優先すべきシステムではなく、また定期的にリストアテストを実施するためには新しくサーバを確保する必要があり費用がかかるため、費用対効果等を勘案した結果、代替方策として、平成26年3月に大規模災害時における対応フローを作成し、机上訓練を行った。今後も定期的に行うこととする。</p> <p>(税務課) 平成24年度の機器更新時に、リストアテストを実施し、問題なく復旧できることを確認するとともに、手順を確立した。平成25年度にも実施し、今後も定期的に行うこととしている。</p> <p>(教職員課) 新システムにおけるリストアテストについては、バックアップサーバからのテストを実施することとして、本番と同環境にあるテスト環境を利用し、運用業務に位置付けて定期的に実施する。</p> <p>(防災・原子力安全課) 24時間の運用をしているため、定期的なリストアテストの実施はできないが、バックアップサーバで切替手順の確認訓練を実施することとしている。</p>	<p>措置済み</p> <hr/> <p>改善中</p>
<p>7 外部委託事業者の管理</p> <p>(1) 委託事業者による京都府規程の確認 外部委託事業者が京都府の規程を確認していない（8システム共通）。外部委託事業者に、府の情報セキュリティに関する事項を確実に遵守させるためには、外部委託事業者に関連規程を</p>	<p>(情報政策課) 平成25年度契約締結時から、外部委託事業者への説明を徹底するとともに、外部委託事業者の規程を確認することとした。</p> <p>(人事課)</p>	<p>措置済み</p>

<p>十分に説明する必要がある。また、その説明時には、外部委託事業者からも管理状況について、府が要求する管理水準を保持しているか報告させるとともに、外部委託事業者の規程等を確認することが必要である。 (報告書179ページ、公報94から95ページまで)</p>	<p>平成26年度から、保守管理委託契約の締結の際に、外部委託業者に対し府の規程を説明するとともに、外部委託事業者の規程を確認することとした。</p> <p>(税務課) 平成26年度の委託契約において、管理状況について報告を受ける旨追記し、外部委託業者に本府の規程を説明するとともに、外部委託事業者の規程を確認した。</p> <p>(防災・原子力安全課) 平成26年3月、委託業者に府の規程を説明するとともに、外部委託事業者の規程を確認したところ、特に問題なし。</p> <p>(教職員課) 平成25年度のシステム運用の委託事業者には、府の規程の説明を行い、遵守するよう徹底した。 また、新システムの委託事業者へは、京都府情報セキュリティ基本方針及び対策基準を契約時に説明・交付するとともに、事業者から実施手順書の説明・提出を受け、承認を行った。 さらに、委託事業者において従事者のセキュリティ研修を実施することとし、府の規程に関する研修結果について報告を受けることとした。</p>	
<p>(2) 委託契約書への京都府監査受入の明記 京都府による監査を受け入れることを明記していない(8システム共通)。京都府が要求する管理水準を外部委託事業者に確保させるために、状況に応じて、京都府が外部委託事業者に対して監査を行うことを契約書に明記する必要がある。 (報告書179ページ、公報95ページ)</p>	<p>(人事課) 平成26年度から、外部委託事業者に対して監査を行うことについて保守管理委託契約に記載した。</p> <p>(税務課) 平成26年度の委託契約において、契約期間内に監査を行うことを追記し、同規定により実施することとする。</p> <p>-----</p> <p>(情報政策課、防災・原子力安全課、教職員課) 現在締結している委託契約書において、委託事業者への調査実施について規定し、同規定により対応しているが、今後委託契約を締結する際に、監査の実施について契約書に明記することとする。</p>	<p>措置済み</p> <p>改善中</p>
<p>(3) 委託事業者の作業場所の特定 委託契約書において、外部委託事業者の作業場所を特定していない(人事、教職員人事電算、税務支援、統合財務)。作業場所を特定しない場合、情報資産の紛失の可能性が高まるため、作業場所を特定して情報資産の適切な管理等を外部委託事業者を実施させる必要がある。 (報告書179ページ、公報95ページ)</p>	<p>(情報政策課) 外部委託事業者の作業場所が特定されていない委託契約書について、平成25年度から作業場所を明記した。</p> <p>(人事課) 平成26年度の委託契約から、外部委託事業者の作業場所を契約書に明記した。</p> <p>(税務課) 平成26年度の委託契約において、作業場所は京都府が指定する場所としか規定していなかったため、作業場所一覧を作成した。</p> <p>(教職員課) 平成25年度の委託契約時に、作業場所を「京都府庁内、各京都府教育局及び京都府が指定する場所」と規定した。新システム導入時の契約書において、作業場所は自社屋内を原則とすることとし、平成26年度の</p>	<p>措置済み</p>

	<p>保守管理委託契約時には、作業場所を「京都府庁内」と明記した。</p>	
<p>(4) 委託事業者の従業員であることの確認                  対策基準の「外部委託事業者の責任者や業務に携わる社員の名簿の提出」に関する事項が契約書に明記されておらず、実際に外部委託事業者から正規の名簿（委託契約書において、外部委託事業者を代表する者から提出された名簿）の提出を受けていない（8システム共通）。そのため、外部委託事業者の従業員であることを対策基準に従って適切に確認できていない状況にある。                  （報告書179ページ、公報95ページ）</p>	<p>（情報政策課）                  平成25年度契約からセキュリティ対策基準に基づき提出された名簿により従業員の確認を行っている。</p> <p>（人事課）                  平成26年度から、外部委託事業者から正規の名簿を受け、外部委託事業者の従業員であることを確認できるよう保守管理委託契約に記載した。</p> <p>（税務課）                  平成26年度契約から、外部委託業者から名簿の提出を受け、従業員の確認を行うこととした。</p> <p>（防災・原子力安全課）                  委託契約書業務仕様書に「24時間の保守体制」及び「災害に対する緊急保守体制」を整備し、報告する旨を明記しており、委託業者から連絡窓口が既に提出されている。また作業実施毎に入室者氏名が示された入室許可願を事前に提出させている。</p> <p>（教職員課）                  平成25年度契約時に、業務履行の担当者等を通知する旨の契約条項を加え、名簿の提出を受けた。また、平成26年度保守管理委託契約においても実施計画書に名簿を添付させている。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(5) 契約書の不備                  基本方針及び対策基準に規定されている事項のうち大半が、契約書に記載されておらず、情報セキュリティに関連する事項としては個人情報保護に関する事項が記載されているのみである（教職員人事電算）。                  （報告書179から180ページまで、公報95ページ）</p>	<p>（教職員課）                  契約書には、基本方針及び対策基準の遵守について明記するほか、情報の目的外利用・第三者への提供禁止に係る条項や府から提供された情報の返還義務等についての条項を追加した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(6) 業務仕様書の不備                  基本方針及び対策基準に規定されている事項の主要部分が、業務仕様書において遵守すべき事項として記載されているものの、基本方針及び対策基準において規定されている事項が完全に網羅されていない（新人事給与、人事）。                  （報告書180ページ、公報95ページ）</p>	<p>（情報政策課）                  平成25年度契約から仕様書に追加記載の上、契約締結を行った。</p> <p>（人事課）                  平成26年度から、京都府情報セキュリティ基本方針及び対策基準の遵守について保守管理委託契約に記載した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(7) 京都府による再委託承認の徹底                  対策基準及び契約書により、業務の全部又は一部の処理を再委託する場合は、書面により京都府の承諾が必要と規定されている。しかしながら、新人事給与、行政事務支援、総務事務の3システムにおいては、いずれの再委託先とも京都府の承諾が行われていない。過去に他の地方公共団体において、再委託先が個人情報情報を不正使用したケースや流出させたために地方公共団体に損害が発生した例や、平成24年11月に民間企業（金融機関）でも、某システム会社の再委託先従業員によるデータ不正使用が発覚している事例もあり、</p>	<p>（情報政策課）                  外部委託事業者に対して再委託の有無を確認し、再委託を実施する事業者から再委託申請書を提出させた上、契約書に基づき、書面による承諾を行った。</p>	<p>措置済み</p>

<p>再委託先が問題を起している事例が多数あることも事実である。この3システムは、他地方公共団体等の問題事例と比べて、扱っているデータの重要性が異なるなど、一律に比較できるものではないが、対策基準等で定められている以上、京都府による承諾は必要である。ただし、外部委託事業者が①京都府に対して再委託の事実を意図的に伝えない場合や、②再委託承諾を回避するために派遣の形態を取る場合など、外部委託事業者が悪意を持てば、京都府としては再委託承諾の徹底が困難であることも事実である。しかしながら、これが再委託承諾を行わない理由にはなりえず、外部委託事業者が（再委託、派遣等契約の形態に関わらず）他の外部者に業務をさせる場合には、外部委託事業者に対して京都府の承諾を義務付ける必要がある。また、外部委託事業者が他の外部者に業務をさせていないと主張する場合には、その旨の念書を別途入手することも検討されたい。 （報告書180から181ページまで、公報95ページ）</p>		
<p>(8) 対策基準に準拠した委託事業者とのデータのやりとり データのやりとりが対策基準に沿っていない（教職員人事電算、総務事務、衛星通信系防災情報）。情報セキュリティ責任者の許可なくUSBが庁舎内に持ち込まれており、また、府によるウイルスチェックが未実施のまま、USBの接続が行われている。このような状況において、万が一事故が発生した場合、責任があいまいとなるおそれがあるため、対策基準を適切に遵守する必要がある。 （報告書182ページ、公報96ページ）</p>	<p>（情報政策課） 平成25年度契約時に外部委託事業者に対してセキュリティ対策基準の遵守について再度徹底を図った。  （防災・原子力安全課） 平成26年3月、委託業者にUSB持込禁止を徹底した。  （教職員課） 京都府情報セキュリティ対策基準の遵守については、全ての従業者が遵守するように受託者に対して求めた。また、データを取り扱う場合の記録媒体の取扱について遵守するように指示した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(9) 委託事業者に対する京都府監査の実施 そもそも契約書に明記されていないためはあるが、外部委託事業者に対する監査が実施されておらず、定期的を実施する必要がある（8システム共通）。特に府庁に常駐していない外部委託事業者に対しては、優先的に監査を行い、外部委託事業者の管理状況を確認する必要がある。 （報告書182から183ページまで、公報96ページ）</p>	<p>（人事課） 平成26年度から、外部委託事業者に対して監査を行うことについて保守管理委託契約に記載し、定期的を実施することとした。  （税務課） 平成26年度の委託契約において、契約期間内に監査を行うことを追記し、同規定により実施することとした。  （情報政策課、防災・原子力安全課、教職員課） 監査の実施について契約書に明記することとし、定期的に監査を実施することとする。</p>	<p>改善中</p>
<p>(10) 指紋認証機能の使用 各教育局に実施手順の遵守を指導すべき立場にある教職員課が適切に実施手順を遵守していないことは、その立場上からも問題である。 （報告書183ページ、公報96ページ）</p>	<p>（教職員課） 平成25年度は、必ず指紋認証にてアクセスを実施した。新システムにおいては、セキュリティ実施手順を改正し、指紋認証に代えて、ログインの都度管理者からパスワードをメールで交付することによりセキュリティを確保することとした。</p>	<p>措置済み</p>

<p>(11) 実質的な再委託関係の明確化                  ケイアイエスユー㈱は機器保守対応を行っているが、これは機器賃借にかかるリース契約締結時にケイアイエスユー㈱が保守契約のサポート体制として書類提出されているためである。したがって、リース会社からケイアイエスユー㈱に再委託されている状況にある。対策基準等で定められている以上、京都府による承諾は必要であり、再委託の承諾が行われていないことは上述の再委託に関する事項と同様に問題である。                  (報告書183ページ、公報96ページ)</p>	<p>(教職員課)                  ケイアイエスユー㈱については、システム運用業務委託契約における再委託先として整理するとともに、障害が発生した際のリース会社への手配及び立ち会い作業を運用業務委託契約における再委託業務として位置付けた。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(12) 外部委託事業者の契約代表者の形骸化                  平成24年4月1日に㈱ジェーワンシステムと締結した委託契約書を確認したところ、㈱ジェーワンシステムの契約代表者は京都支店長となっている。しかしながら、そもそも京都支店は実質的に存在していない。契約そのものの有効性に関わる問題であり、㈱ジェーワンシステム代表取締役を契約代表者として契約締結を行う必要がある。                  (報告書183から184ページまで、公報97ページ)</p>	<p>(教職員課)                  平成25年度は、代表取締役を代表者として契約を締結するとともに、適正な契約事務の執行について周知徹底を図った。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(13) 開発・変更に関する事項の実施手順への記載                  ㈱ジェーワンシステム及びケイアイエスユー㈱は開発・変更に関する規程・手順等を定めていない。外部委託事業者に規程等がないことは、情報システム管理上問題である上に、更にそれを社長自ら問題と感じていないことは、地方公共団体のシステムを開発する業者としては不適切と言わざるを得ない。また、教職員課は、このような回答を行った外部委託事業者に対して、何ら指摘を行わなかったが、通常は外部委託事業者に対し、その場で指導を行うべきである。問題点が発見されれば、これを良き機会と捉えて、改善につなげようとする意識が最も大切であると考える。                  (報告書184ページ、公報97ページ)</p>	<p>(教職員課)                  事業の全体総括を行った結果、新たな教職員人事システムを導入することとした。新たな委託業者に対しては、京都府情報セキュリティ基本方針及び対策基準を契約時に説明・交付し、事業者からは実施手順書の説明・提出を受けた。</p>	<p>措置済み</p>
<p>8 契約の状況                  (1) 予定価格の妥当性の検討(人事システム)                  予定価格の積算において、人件費の単価が一律「900千円/人月」として積算されているが、業務内容に応じて人員の単価は異なるのであるから、詳細な人員別工数の見積を行うとともに、その設定単価については、実勢価格の把握に努めることが必要である。一律単価の問題は、システム開発等の経費積算に当たって全庁的に考慮すべき事項であり、経費積算の緻密なルールの検討が望まれる。                  (報告書189ページ、公報99ページ)</p>	<p>(人事課)                  平成26年度の契約にあたって、人員別工数と単価の見積を求めるとともに、実勢価格の把握に努めた。</p>	<p>措置済み</p>

<p>(2) 委託業務の経費積算の検討（人事システム）</p> <p>保守運用業務について、企画提案においては5年間の運用経費の提案となっていることから、6年目以降となる今後の更新に当たっては、新たに詳細な人員別工数の見積を求めるとともに、その設定単価についても提示を求め、経費積算の妥当性を検討する必要がある。</p> <p>（報告書190ページ、公報99ページ）</p>	<p>（人事課）</p> <p>平成26年度の契約にあたって、人員別工数と単価の見積を求めるとともに、経費積算の見直しを実施した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(3) 委託開発契約手続の見直し（教職員人事電算システム）</p> <p>① 契約方式として企画提案公募方式を採用する場合は、企画評価において、府庁内の情報政策関係部署や外部有識者などの部外者の意見を聞く体制を採用すべきである。</p> <p>② 企画提案方式による予定価格積算のための参考見積は、提案書提出業者以外の者から複数者において入手すべきである。</p> <p>③ システム開発時の予定価格の積算基礎に誤りがある。このような、当該年度に発生しない経費を含めた積算基礎資料が看過されたことは、組織上のチェック体制の重大な問題である。</p> <p>④ 平成16年度に行われた当初の機器調達における機器賃貸借契約において、結果的に、システム開発業者である（株）ジェーワンシステムが機器調達業者となっていると思われる。今回の調達機器が汎用機器であることからすれば、これに係る契約方式は一般競争入札によるべきであり、契約方式が不適切である。</p> <p>⑤ 当初の機器賃貸借契約において別途締結されている機器保守業務契約は、本来、機器賃貸借の契約に含めて一般競争入札により行われるべきものである。</p> <p>⑥ 教職員課には、上記①から⑤を踏まえて、システム関係における契約手続の一からの研鑽を求める。</p> <p>（報告書197から198ページまで、公報103ページ）</p>	<p>（教職員課）</p> <p>① 平成25年度、新たなシステムの調達に当たり、企画提案公募方式を採用した。その際、構成員に外部の有識者を含み、情報政策関係部署職員が立会人として出席する意見聴取会議を設置した。</p> <p>② 予定価格積算のための参考見積書は、提案書提出業者以外からも入手した。</p> <p>③ 新たなシステムの構築に当たっては、複数の職員で契約手続を確認するよう徹底した。</p> <p>④ 平成21年度の機器調達時において、一般競争入札を実施した。</p> <p>⑤ 平成21年度からの機器賃貸借契約は、機器保守契約も含んだ一般競争入札を実施した。</p> <p>⑥ 会計規則等の関係例規を遵守するよう、経理担当者に徹底するとともに、契約手続の漏れを防止するため、複数の職員により相互チェックを行うよう徹底した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(4) 委託運用契約手続の見直し（教職員人事電算システム）</p> <p>① 9年間の長期にわたり、委託金額が每期同額であり、作業内容、作業工数（120日）、人員単価（1日35千円）のすべてが同一の見積内容となっている。每期、適切な積算根拠を検討する必要がある。</p> <p>② システム運用業務を担当する（株）ジェーワンシステムから、保守サポートと称してケイアイエスユー（株）へ保守業務の再委託が行われている。再委託に当たっては、京都府への申請及び承諾が必要であり、何らの申請もなく、再委託理由及び業務分担なども不明確なまま業務が行われていることは重大な問題である。</p> <p>③ ケイアイエスユー（株）のように、そ</p>	<p>（教職員課）</p> <p>① 平成25年度の保守契約時に相手方から積算内訳を示した見積書を徴収し、検討を行った。その結果、前年度の契約額より減額された経費で契約した。</p> <p>②③ 平成25年度の保守契約時に、再委託に関する申請を求め、再委託先の会社概要を確認するとともに、再委託する業務等を明らかにした上で、承諾した。なお承諾にあたっては、関連する法令や各条項を再委託先に遵守させることを承諾条件に含めた。</p>	<p>措置済み</p>

<p>の実態を把握していない会社が京都府庁に出入りしていることは、取引先の管理体制として重要な問題があると考えられる。②に記載した通り、京都府への申請に基づき、会社の概要等を十分に確認したうえで承諾する体制を整える必要がある。</p> <p>④ 京田辺市教育委員会での事件発覚後の対応が不十分であったと考えられ、当時に何らかの調査や検討が必要であったと思われる。また、京都府の契約におけるルール上は問題がないにしても、(株)ジェーワンシステム・ケイアイエスユー(株)との取引について、上記の指摘の通り諸々の問題もあり全体を総括する必要がある。(報告書211から212ページまで、公報115ページ)</p>	<p>④ 全体を総括した結果、新たなシステムを導入することとした。事業者の選定に当たっては、環境ISO「IEC27001」認定、JIS Q15001 準拠「Pマーク」の付与認定を受けている者を条件とし、客観的な基準により調達時から対策を講じることとした。</p>	
<p>(5) 委託業務の経費積算の検討(税務支援システム)</p> <p>運用業務について、企画提案においては5年間の運用経費の提案となっていることから、6年目以降となる今後の更新に当たっては、新たに詳細な人員別工数の見積を求めるとともに、その設定単価についても提示を求め、経費積算の妥当性を検討する必要がある。(報告書217ページ、公報118ページ)</p>	<p>(税務課)</p> <p>監査後、早急に開発ベンダーと調整し、これまでの5年間の実績を踏まえ、工数の要不要の検討を行った結果、前年度の経費から14%削減することができた。併せて、作業実績の明細を求めることとした。</p>	措置済み
<p>(6) 委託業務の経費積算の検討(新人事給与システム)</p> <p>該当業務のプロセス自体を委託するアウトソーシングの特性から、各業務内容の細目、業務内容に応じた人員配置・人員工数などについて、積算根拠の明示を求めることは困難であるが、少なくとも各業務項目を詳細に区分した見積金額の入手及び他事例との比較検討を実施するなどの方法により、常に経費積算についての妥当性を検討する必要がある。(報告書229から230ページまで、公報124ページ)</p>	<p>(情報政策課)</p> <p>平成25年度の再調達時には、各業務項目を詳細に区分した見積金額を入手し、経費積算の妥当性を検討した。</p>	措置済み
<p>(7) 企画提案公募方式における開発業務と運用業務の一体的な検討(行政事務支援システム)</p> <p>運用業務を伴う開発業務の企画提案公募方式を採用する場合には、少なくとも参考情報として、運用業務の経費積算を提示させることが必要であると考えられる。これも考慮の上、開発業務の業者選択が行われるべきである。(報告書236ページ、公報127ページ)</p>	<p>(情報政策課)</p> <p>システムの更新時に包括外部監査による指摘・意見を踏まえて調達を実施していくこととしている。</p>	改善中
<p>(8) 運用業務における複数年契約のメリットの検討(行政事務支援システム)</p> <p>単年度契約と複数年契約の価格差を十分に検討するためには、毎年の工数実績等の管理を十分に行う必要がある。工数実績の十分な管理及び単価の市場調査を行い、適切な価格差が契約金額に反映されたかの検証を行い、これを更新時の契約交渉材料とすることが重要であると考えられる。(報告書236ページ、公報127ページ)</p>	<p>(情報政策課)</p> <p>システムの更新時に包括外部監査による指摘・意見を踏まえて調達を実施していくこととしている。</p>	改善中

<p>(9) 契約関係文書の保存ルールの見直し（統合財務システム）                  開発の企画提案関係の文書の保存期間が5年となっており、平成17年度の文書であるため平成22年度までの保存期限となっていた。このため企画提案の経費見積などの資料がないということであったが、文書の保存について、現実に現在稼働中のシステムの資料が破棄されることがあってはならないと考える。このような資料は、システム更新の際の重要資料となり得るものであるから、規程の見直しも含め資料を保存する方策を講じるべきである。                  （報告書240ページ、公報129ページ）</p>	<p>（情報政策課）                  稼働中のシステムに係る重要な資料については、保存期間終了後も破棄しないよう周知徹底を図った。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(10) 委託業務の経費積算の検討（統合財務システム）                  業者よりの見積書に添付された平成24年度の運用業務仕様（通常業務）においては、人件費の単価は、一律「900千円／人月」として積算が行われている。業務内容に応じて人員の単価は異なるのであるから、詳細な人員別工数の見積を行うとともに、その設定単価についても人員別の提示を求め、見積金額の妥当性を検討すべきである。                  （報告書241ページ、公報130ページ）</p>	<p>（情報政策課）                  平成25年度契約締結時に人員別工数、単価の見積を求め、経費積算の妥当性の検討を行った。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(11) 委託業務の経費積算の検討（総務事務システム）                  運用経費については、当初の契約から6年間の長期に亘り、每期同額の更新が行われているが、今後の更新に当たっては、新たに詳細な人員別工数の見積を求めるとともに、その設定単価についても提示を求め、現状における経費積算の妥当性を検討する必要がある。                  （報告書246ページ、公報132ページ）</p>	<p>（情報政策課）                  平成25年度契約締結時に人員別工数、単価の見積を求め、経費積算の妥当性の検討を行った。</p>	<p>措置済み</p>
<p>9 資産管理</p> <p>(1) 廃棄できない機器の整理                  府庁電算室の空きスペースに積み重ねられた無停電電源装置やルーターは、国（総務省）の情報通信格差是正事業費補助金（地域イントラネット基盤施設整備事業）の交付を受けて設置されたものである。府全域に及ぶ大規模なネットワークを結ぶために、約1,400台購入し、総額10億円を要したとのことである。情報通信格差是正事業費補助金交付要綱によると、設置された資産の耐用年数期間は処分できないという条件が付され、条件違反をすると補助金返還義務が発生するため、現在使用していないにもかかわらず耐用年数の経過までサーバールーム内に保管されている。地域イントラネット基盤施設整備事業用資産が3年間も保管状態となった原因は、急速な技術革新を続け、製品サイクルが速くなった通信機器の実態に国の制度が対応できていないことにあるということであるが、さらなる国への是正要望も含めて、今後このようなことが生じないよう方策を検討すること</p>	<p>（情報政策課）                  廃棄物品を整理し、耐用年数が経過したルーター等について、平成25年度末に撤去を実施した。</p>	<p>措置済み</p>

<p>が必要と考える。 (報告書249から250ページまで、公報133ページ)</p>		
<p>(2) 実地たな卸 府庁電算室内の定期的な機器の実地たな卸は実施されていない。設置状況については機器の払出ごとに一覧を作成して管理しているとのことであるが、実地たな卸により実在性や稼働状況を定期的に把握することが望まれる。 (報告書251ページ、公報134ページ)</p>	<p>(情報政策課) 機器一覧と現物について、定期的に突合を実施するとともに、稼働状況についても定期的に確認を実施するよう改善を図った。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(3) 整理整頓 衛星通信系防災情報システムについて、サーバ室は温度、湿度の管理が必要であるとともに、ほこりが生じないようにコントロールするのが常識であるが、サーバ室が物置として使用されていることは異常である。情報システムの物理的セキュリティの意識が欠如しているとしか言いようがない。設置場所は、緊急時における京都府の連絡拠点となる重要な場所でもあるので、早急に整理整頓する必要がある。 (報告書252ページ、公報134から135ページまで)</p>	<p>(防災・原子力安全課) 包括外部監査の指摘後の平成25年2月、ただちに整理整頓を実施した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(4) 備品・周辺機器の管理 京都府会計規則第209条第2項によると、借用物品についてもラベルによる表示を義務付けているので、それが遵守されていない状態である。今後の適正な管理を望むものである。 (報告書255ページ、公報136ページ)</p>	<p>(情報政策課) 借用物品について、ラベルによる表示を行い、適正な管理を図った。  (人事課) 平成25年度から、人事システムに係る賃借機器について、ラベルにより品名、品番及び所属名を表示した。  (教職員課) 会計規則に基づいてラベルによる表示を行い、適正な管理を図った。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(5) 衛星車載局指令車 車載局は東日本大震災でも見られたように大規模災害時で携帯電話等一般加入回線が途絶した場合に備えて、現地から国及び全国自治体に被害状況、応援要請等を発信することにより迅速な初動体制を図るために配備されており、活用実績や経済効率のみでの議論にはなじまないことは十分理解できるが、イニシャルコスト3億円、ランニングコスト年間180万円の資産を、平成17年から現在までの7年間で1度しか利用していないことをどのように考えればよいのだろうか。車載局は、他に被害状況を伝送する手段がない場合に災害対策本部の判断により、出動されるものではあるが、やはり経済性に疑問がある。府民一人一人が所有する携帯電話・スマートフォンが普及している状況において、府民への情報提供も含めて、車載局が効果的に活用できるよう今後の情報連絡体制について検討していく必要があると考える。 (報告書256ページ、公報137ページ)</p>	<p>(防災・原子力安全課) 衛星車載局指令車は、全ての通信回線が途絶した場合に備えて整備しているものであるが、今後は、災害時の出動や平常時の訓練等において活用を増やしていく。</p>	<p>改善中</p>

平成23年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

公立大学法人化などの府大学改革の成果と課題について

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措 置 状 況
<p>1 中期目標・中期計画及び単年度計画と評価について</p> <p>(1) 中期計画                      中期計画の項目数に比して数値目標が少ない。中期目標の見直しの際に、数値目標や指標が具体的に設定される必要がある。また、中期目標に示された方向性や中期計画が意図する各年度の年度計画が策定されているか検証することが必要である。                      (報告書84から86ページまで、平成24年京都府公報号外第17号(以下「公報」という。)57から59ページまで)</p>	<p>(法人本部 経営戦略室)                      平成26年3月に第2期中期計画(平成26年4月から平成32年3月まで)を策定し、新たに、府立医科大学の北部医療センターに関する目標や府立大学の留学生の受入れに関する目標等において、具体的な数値目標を設定するとともに、同計画の方向性を反映した年度計画を策定した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>2 大学法人のあり方について</p> <p>(1) 産学公連携                      府立医科大学の産学公連携が良く機能しており、両大学が連携して効率よく運用することが望まれ、中期計画にある「連携のための総合窓口」を大学単位でなく法人単位で設置する必要がある。                      (報告書120ページ、公報79ページ)</p>	<p>(法人本部 経営戦略室)                      企業等との共同研究につながる各大学の研究シーズに共通点が少ないため、窓口を各大学に設置し、直接協議を行うこととするが、産学公連携をより効率的に運用するため、両大学において特許申請・管理ノウハウ等の情報交換を定期的に行うこととし、平成25年度から実施した。</p>	<p>措置済み</p>
<p>3 授業料等について</p> <p>(1) 授業料の徴収                      授業料の回収は学期を基準に定められているため、府立大学及び府立医科大学の看護学科は前期・後期の年2回で回収されているが、府立医科大学の医学科は第1学期・第2学期・第3学期の年3回で回収される。授業料等の回収について各学期とリンクする積極的な理由は認められず、事務の効率化を図る観点より、京都府公立大学法人の回収手続の一元化を図り、府立医科大学医学科も他の学部と同様に年2回の回収方法を採用することを検討すべき。                      (報告書162ページ、公報108ページ)</p>	<p>(医大 学生課・経理課)                      平成26年3月に授業料等に関する規程を改正し、医学科の授業料についても、平成26年度新入生から、前期・後期の年2回の納付とした。                      なお、授業料の徴収に当たっては、滞納者等に対して各大学の窓口で行う奨学金や減免制度に関する相談や授業料の納入指導と一体的に行うことがより効果的であるため、回収手続の一元化は見送ることとする。</p>	<p>措置済み</p>
<p>(2) 減免者の資産状況                      授業料等の減免に関する事務処理基準の生計基準において、学資負担者の属する世帯の資産状況を考慮するものとしているが、減免審査調書においては資産状況は考慮されていない。事務処理基準において資産状況を考慮している以上、世帯の資産状況を正確に把握し減免の適否にどのように反映させるのかの客観的なルールを取り決める必要がある。                      (報告書165から166ページまで、公報110ページ)</p>	<p>(医大 学生課、府大 学務課、法人本部 財務室)                      調査の結果、資産は客観的な把握が難しく審査項目に適さないことが明確となったため、審査項目から資産状況を削除し、近隣他大学の状況を踏まえて、所得証明等の公正な証明書類等で確認できる所得基準により授業料減免の適否を決定することとし、平成26年3月に必要な事務処理基準等を改正した。</p>	<p>措置済み</p>

<p>4 請負・委託契約、研究費について</p> <p>(1) 外国雑誌の検収                  定期購読雑誌については、検収又は履行確認が適切に行われていない。不正等に利用されかねず、内部統制を強化することが望まれる。高額な雑誌等については事務局において検収することを検討されたい。                  (報告書215ページ、公報139ページ)</p>	<p>(両大学附属図書館・医大 経理課・府大管理課)                  両大学において、平成20年度から附属図書館への納入図書については、図書館の事務局職員による検品・検収を徹底しているが、包括外部監査の指摘を受け、高額な定期購読の外国雑誌についても、事務局職員が検収を行うこととした。</p>	<p>措置済み</p>
<p>5 公有財産の状況について</p> <p>(1) 産学公連携入居企業                  税金で建設された建物を特定の企業に著しく安価で貸付けるのは適切ではなく、土地、建物附属設備についても考慮したうえ、少なくとも次回の契約更新時には透明性の高い合理的な賃料の設定が必要と考える。また、現在預っている敷金は金額的に本来の機能を有しておらず、適切な敷金の金額を検討し追加的に敷金を預かるべきと考える。                  (報告書227から230ページまで、公報147から149ページまで)</p>	<p>(府大 企画課・精華キャンパス事務部)                  産学公連携研究拠点施設の設置目的である中小企業を支援する政策目的を踏まえた検討を行い、平成25年11月に以下のように新たな貸付料の体系を見直した。                  ・新規入居から3年間は現行の家賃                  ・3年を超えて入居する場合は約1.5倍の家賃                  ・敷金は家賃の3ヶ月分とし、継続入居の場合は、差額資金を追加預かり</p>	<p>措置済み</p>
<p>6 利益相反の管理について</p> <p>(1) 利益相反自己申告書の徴収と利益相反委員会の開催                  府立大学において、平成22年1月1日から平成22年12月31日については、利益相反自己申告書の徴収を行っておらず、利益相反委員会の開催も行っていないことが分かった。このように利益相反自己申告書の徴収や利益相反委員会を開催していないことは、「京都府公立大学法人の利益相反の管理に関する規程」を遵守しておらず、問題がある。なお、府立医科大学と府立大学の利益相反管理を一元化していれば、このような問題が発生しなかったばかりか、業務の効率化も図られていたはずである。合同で利益相反管理に関する説明会を開催するなど、組織横断的な利益相反管理のあり方についても検討願いたい。                  (報告書264から266ページまで、公報166ページ)</p>	<p>(府大 企画課)                  平成24年3月に過年度分の自己申告書を徴収し、利益相反委員会を開催するとともに、平成24年度以降毎年度自己申告書を徴収の上、委員会を開催している。                  両大学の実情が異なるため、利益相反管理を一元化することはできないが、両大学共通で実施可能な利益相反ポリシー（平成21年3月策定）等の遵守徹底の啓発や研究・倫理教育等の研修については、平成26年3月から、一元的に実施することとした。</p>	<p>措置済み</p>

平成22年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

使用料収入・手数料収入に関する事務の執行について

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措 置 状 況
<p>1 京都府港湾事務所について</p> <p>(1) 港湾施設の使用時間の管理                      港湾施設の使用料は、使用者の使用時間の申請に基づいて港湾事務所が調定して徴収しているが、施設の使用時間の管理がされておらず、管理体制を確立し、厳密な使用時間管理が求められる。また、岸壁使用申請で、本来先にあるべき承認申請が、事後承認していると見受けられる書類が散見された。府が事後承認を黙認しているかのような誤解を与えかねないので、改善の余地がある。                      (報告書79から80ページまで、平成23年京都府公報号外第23号187ページ)</p>	<p>(港湾課)                      港湾施設の使用時間の厳密な管理と使用料の適切な徴収を行うことを目的として、平成26年3月、京都府港湾施設の管理及び使用に関する条例施行規則について、使用実績に応じた使用料の徴収ができるよう必要な改正を行うとともに、適切に事前申請を行うよう周知徹底した。</p>	<p>措置済み</p>

平成21年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置状況

第1 包括外部監査テーマ

府民利用施設の運営について

第2 包括外部監査の結果に基づく措置

次のとおり

監 査 の 結 果	措 置 の 内 容	措 置 状 況
<p>1 一般財団法人京都府立植物園協力会への業務委託契約について</p> <p>(1) 契約相手方の選定                      「協力会」の設立趣旨やノウハウ、園への支援をもって、契約が競争入札に不適であるとはいえず、約50年に及び「協力会」が府立植物園に貢献してきたとしても、当該随意契約や施設を利用した収益事業に他の事業者が参画できていない現状は、早急に見直しが必要。                      (報告書54から55ページまで、平成22年京都府公報号外第27号141ページ)</p>	<p>(府立植物園)                      植物園が随意契約により、「協力会」へ委託してきた業務のうち、入園券販売等(検札業務及び駐車場管理を含む。)の業務は平成25年度から、また、園内清掃等(施設管理及び植物栽培管理補助業務を含む。)についても入園券販売等と一括して平成26年度から公募を実施することとした。</p>	<p>措置済み</p>