

#### 4. 包括外部監査の結果報告書(第3部 テーマ3)

総務企画局情報化推進室に係る財務事務の  
執行について

## 第3部 テーマ3 目次

I. 福岡市行政情報システムの概況 .....	1
1. 福岡市の情報システムに関する施策と行政情報システムの概要 .....	1
2. 総務企画局情報化推進室の組織及び事務分掌並びに職員数の推移 .....	9
3. 総務企画局情報課推進室の平成 15 年度決算について .....	11
II. 実施した監査手続及び監査結果 .....	15
1. 情報システム化事業の計画審査と運用後審査について .....	15
2. 情報システムの開発・変更について .....	20
3. ホストコンピュータの運用管理について .....	25
4. 情報セキュリティ対策について .....	31
5. 電子計算機の賃貸借契約について .....	36

# I. 福岡市行政情報システムの概況

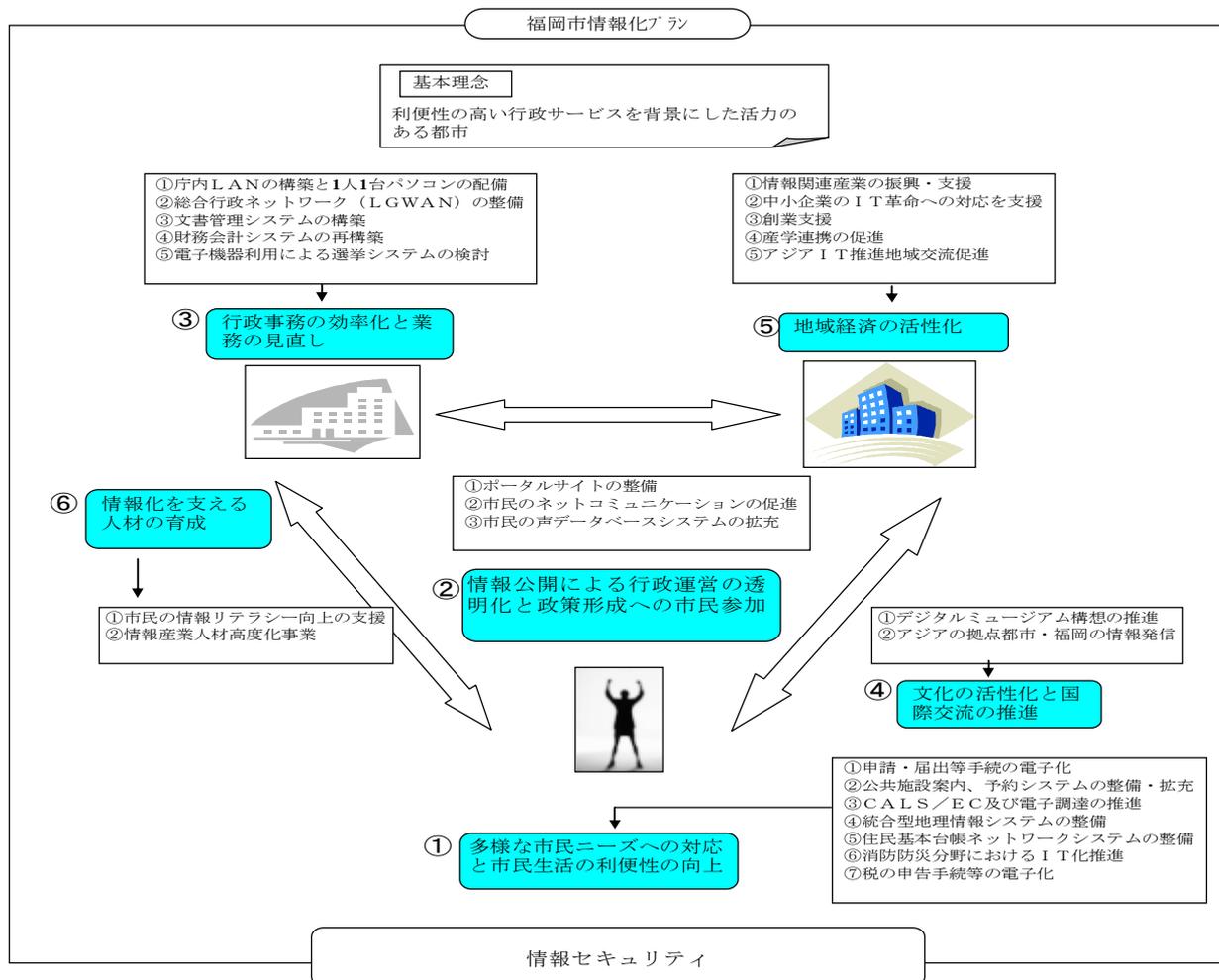
## 1. 福岡市の情報システムに関する施策と行政情報システムの概要

### (1) 情報システムに関する現在の施策

福岡市は、「福岡市新・基本計画」(平成 15 年 3 月)において、「IT の活用による市民生活及び都市生活の向上」を目標として掲げ、「電子市役所の実現」を主要な施策に位置づけ、IT を有効に活用し市民や企業の様々なニーズにきめ細かく応えていくとともに、市民や企業が IT の恩恵を十分に享受し、市民生活や企業活動をより快適で活発なものとしていくため、「福岡市情報化プラン 2002—2004」(平成 13 年 3 月)を策定し、同計画に基づいた事業を実施している。この「福岡市情報化プラン 2002—2004」は、利便性の高い行政サービスを背景にした活力のある都市、市民に開かれ、市民が主体的に創る都市を基本理念に以下の 6 つの目標を掲げている。

- ①多様な市民ニーズへの対応と市民生活の利便性の向上
- ②情報公開による行政運営の透明化と政策形成への市民参加
- ③行政事務の効率化と業務の見直し
- ④文化の活性化と国際交流の推進
- ⑤地域経済の活性化
- ⑥情報化を支える人材の育成

《福岡市情報化プラン(2002-2004)概要》



## (2) 福岡の情報化施策の経緯

福岡市では昭和 37 年に事務の機械化を図るため電子計算機の導入について検討を開始し、昭和 41 年大型汎用コンピュータを導入した。その後、以下のとおり計画を策定し、今日まで情報化を推進してきた。

計画	年度	概要
電算機導入準備	昭和37年度～41年度	事務機械化の検討
第一次計画	昭和42年度～46年度	大量計算業務の機械化
第二次計画	昭和47年度～51年度	個別情報処理から総合的情報処理へ
第三次計画	昭和52年度～56年度	オンライン・データベース化・漢字情報導入
第四次計画	昭和57年度～61年度	日本語情報処理・再構築のスタート
第五次計画	昭和62年度～平成3年度	オンライン処理の拡充・行政情報の多角的利用
行政情報化推進計画	平成4年度～6年度	全庁システムの拡充・データベースの整備
行政情報化推進計画	平成7年度～16年度	ネットワーク化の推進

これまでの情報化施策では、市税に関する事務、国民健康保険料に関する事務、住民登録に関する事務等の業務の効率化を図ることを目的に機械化やオンライン・データベース化が進められてきた。

最近では、「福岡市行政情報化推進計画」を平成 3 年に策定し、4 年後の平成 7 年度に現在の計画に改定した。当時は、インターネットの概念がまだ一般的ではなく、また IT の進展が今日ほど急速に進むことを予測することは困難であった。さらに同計画では、期間を 10 年間と定めていたため、技術革新との整合性がとれず、計画自体の有用性が薄れてきた。この結果として、計画策定時よりも進歩したシステムの導入実績が多くなり、同計画の陳腐化が生じてきた。このような状況から、行政情報化推進計画の見直しを行うことが必要となった。

また、昭和 61 年に高度情報化社会の形成に向けて、「福岡市テレトピア基本計画」を策定し、国からテレトピア地域の指定を受け、ニューメディアを活用した都市づくりを推進してきた。平成 6 年には、「福岡市地域情報化基本計画」(平成 6 年度から平成 15 年度までの 10 年間)を策定し、全庁的な視野で地域情報化を推進する体制を整え、様々なシステムを整備することとなり、地域の情報化を進めてきた。しかし、近年の IT の進展は著しく、特にインターネットの爆発的な普及により情報通信をめぐる環境は激変している。このため、「行政情報化推進計画」と同様、平成 6 年度策定の「福岡市地域情報化基本計画」も計画自体の陳腐化が生じ、見直しが必要となった。

このような状況を踏まえ、福岡市は、「行政情報推進計画」と「地域情報化基本計画」を見直し、両者を統合した「福岡市情報化プラン 2002-2004」を策定した。平成 15 年度は、当該プランに基づいた施策が実施されている。

### (3) 福岡市の情報化の現状と将来施策

福岡市では、平成10年度から全庁LAN構築を開始し、現在は、本庁・区役所及び出先機関の大半で整備を完了し、職員1人あたりのパソコン台数も約1台となった。これにより、情報化施策の共通基盤として、全庁で情報共有を図るネットワーク環境の整備がほぼ完了した。

しかし、「福岡市情報化プラン 2002-2004」で策定した施策のうち、実施できたものは公共施設案内、電子調達システムの一部等であり福岡市を取り巻く環境の変化や国のIT施策の変化等の影響を受け、当初のプランどおりには進められていない施策もある。

現在、「福岡市情報化プラン 2005-2007」の策定及び文書管理システム等の導入を検討中である。

### (4) 個人情報の保護と情報セキュリティの確保

これまでの情報システムでは、中央集中型のホストコンピュータに、一部の職員がアクセスし情報処理を行うのが一般的であったが、今後は、個々の職員がパソコンで業務処理を実施し、インターネットを通じて外部と接続する状態が生まれる。また市民もインターネットを通じて、行政機関にアクセスし、電子申請・届出やインターネットを通じた意見の提出など、従来に比べて利便性の高いサービスが利用できる。他方、ネットワークに接続している情報システムには、外部からの不正アクセスやコンピュータウイルスに感染の恐れもある。よって、セキュリティ確保のための措置を十分に講じるとともに、個人情報などの漏洩防止策を十分に行うことが重要である。情報セキュリティの確保にあたっては、日進月歩の技術革新に応じてセキュリティレベルを高めることが重要であり、常に最新の情報を収集し、継続的な取り組みを行うことが必要とされている。

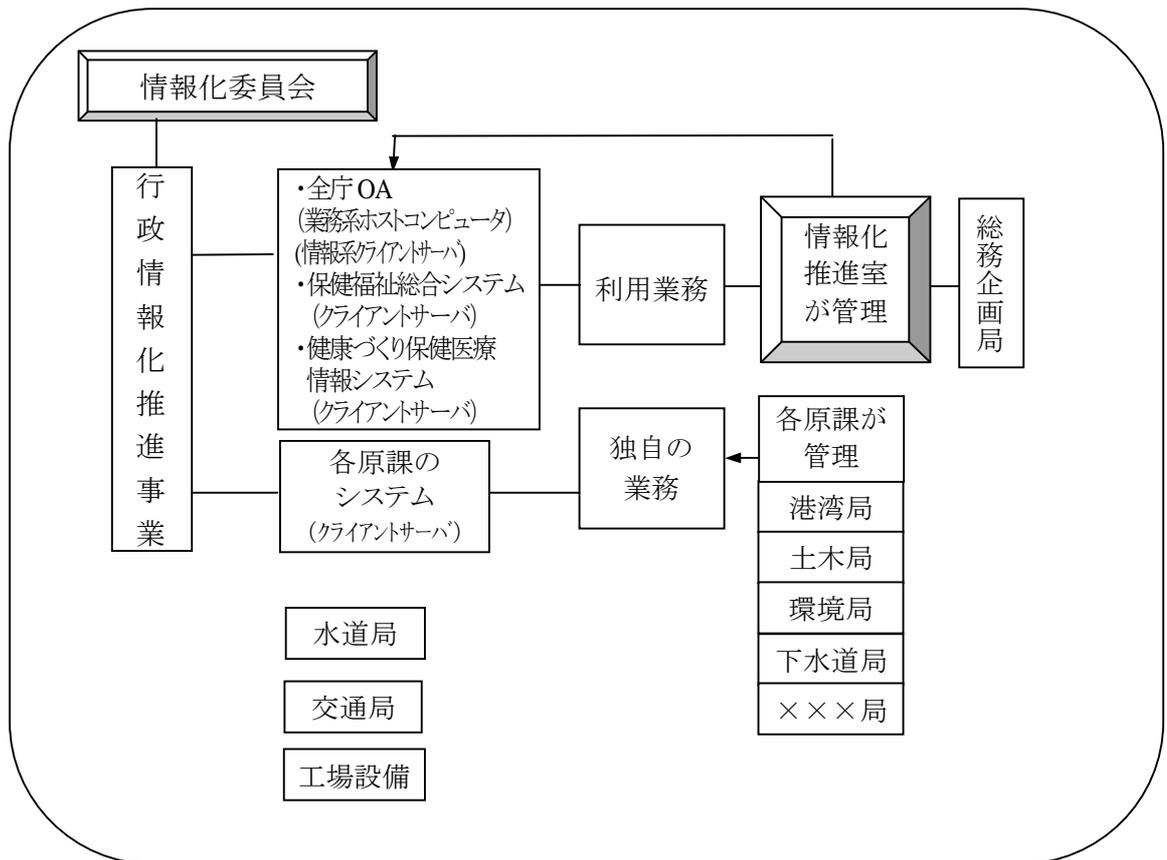
(5) 福岡市の行政情報化推進事業について

福岡市は、平成3年で終了した第5次5ヶ年計画を受けて平成4年にスタートした行政情報化推進計画に基づき、情報化推進室が所掌している全庁に関する事務処理系業務システムのネットワーク化を推進するとともに、各原課で所掌している各々の予算のなかで各原課独自のシステム構築のための事業を推進している。

各原課で所掌しているシステムは、各原課で立案されたものであり、たとえば市民局の「市民サービスコーナーシステム」(H12.12～)、環境局の「環境監視システム」(S47.4～)及び土木局の「道路台帳管理システム」(H14.2～)等がある。平成16年4月現在、主な行政情報化推進事業として構築されたシステムは100以上稼動している。また、平成10年度から全庁に関する情報系OAシステムのネットワーク化が図られている。

福岡市では、総務企画局情報化推進室が中心となって組織された「情報化委員会」で、「水道局」「交通局」「工場設備」を除くシステム化計画の審査を行っている。「水道局」や「交通局」は公営企業であり、独立した経営を行っており、独自の考え方でシステム化を進めているため「情報化委員会」の所掌の範囲外である。

また、「工場設備」に関するシステムとは、清掃工場の監視、制御、管理システム、下水処理場の監視、制御、管理システム、地下鉄の運行制御システム等、施設設備を操作・制御するためのシステムであり、事務処理系の業務システムとは異なるため、「情報化委員会」の所掌の範囲外である。



(6) ホストコンピュータを利用している業務

各原課がホストコンピュータを使う業務は以下のとおりである。ホストコンピュータの運用管理は、情報化推進室で行っている。

区分	業務名	主な処理内容	導入年度	
収入役室	財務会計	予算、歳入、歳出、歳計外、決算、備品、用品、資金管理	平成3年	
総務企画局	人事給与	給与・諸手当計算、昇給処理、人件費計算、研修、被服、人事異動、人事給与・厚生会・健保情報検索	昭和61年	
	臨職任用	任用、賃金支給、年末調整	平成4年	
	時間外勤務手当等入力	時間外勤務及び特殊勤務手当実績データ入力処理	平成8年	
	嘱託員任用	任用、報酬支給、年末調整	平成9年	
	健保診療記録	レセプト処理、家族療養費給付	昭和55年	
	統計	卸売物価指数、国勢調査、商業統計、工業統計、メッシュ統計	昭和43年～昭和61年	
	住民情報利用	月末人口統計	昭和58年	
	財政局	会議室予約	行政棟・北別館会議室の照会・予約	平成4年
財政局	公有財産管理	土地・建物管理、土地・建物台帳	平成4年	
	市 税 総 合	共通宛名	宛名異動、宛名情報検索	平成14年
		個人市民税	課税資料登録・検索、当初・例月賦課異動、税務証明書発行	平成14年
		法人市民税	課税資料登録・検索、当初・例月賦課異動、税務証明書発行	平成14年
		収納・滞納	消込、督促・勧告、決算、統計、税務証明書発行	平成14年
	固定資産税	土地・家屋・償却資産当初賦課、賦課異動、課税台帳検索・税務証明書発行	平成2年	
	軽自動車税	当初賦課、賦課異動、課税収納情報検索、税務証明書発行	昭和44年	
	事業所管理	事業所宛名異動、事業所情報検索	昭和54年	
市民局	住民情報	住民・外国人・印鑑の諸資料作成、住民異動、住民票・印鑑票の写し発行、外国人登録、就学	昭和47年～昭和63年	
	住民情報利用	人口集計、成人式通知、住居表示	昭和52年	
	市民サービスコーナー	住民・印鑑情報の提供	平成12年	
	住基ネット	住民情報の提供・受領	平成14年	
保健福祉局	国民健康保険	当初保険料仮算定、保険料本算定、消込、納付書、異動処理、被保険者証、消込情報検索	昭和42年～昭和50年	
	国民年金	賦課、異動処理、納付情報検索	昭和49年	
	公費医療	助成金支払、保険者通知、異動処理、医療証発行	昭和48年	
	生活保護	住民情報の提供、住宅費代理処理	昭和55年	
	住民情報利用	外国人高齢者給付金、高齢者福祉大会名簿、母子父子家庭名簿	昭和56年	
	母子衛生記録	健診通知、健診結果記録	昭和54年	
	健康づくり	住民・国保・年金情報の提供	平成6年	
	保健福祉総合	介護保険者証、シルバー手帳、保育所入所申込書、児童手当現況届	平成11年	
分散型	福祉総合	介護保険情報検索、介護保険料計算、障害手帳等発行、児童手当支払、保険料計算	平成11年	
	健康づくり情報	ミニドック健診、健診情報検索、乳幼児フォロー台帳	平成12年	
	保健所情報	結核発生动向調査・感染症発生动向調査資料作成	平成12年	
環境局	清掃	し尿手数料計算、し尿収集運搬業務委託資料	昭和44年	
農林水産局	農業農地管理	農家台帳、農業者年金、諸統計資料	平成4年	
土木局	土木設計積算	土木工事費用算出、設計書作成	平成5年	
下水道局	下水道受益者負担金	当初賦課、異動	昭和44年	
	下水道使用料	例月調定	昭和45年	
	水洗化貸付金	例月調定	昭和49年	
	下水道消込	受益者負担金・使用料・貸付金	昭和52年	
建築局	市営住宅	住居状況調べ、収入調査	昭和45年	
	住宅新築資金貸付	調定、消込	昭和58年	
	建築着工統計	例月統計	昭和56年	
水道局	住民情報利用	住民情報の提供	昭和63年	
教育委員会	給食費	給食費調定、消込	昭和54年	
	授業料徴収	市立高校授業料調定、消込	昭和56年	
	住民情報利用	小中学校建設・家庭教育相談資料	昭和48年	
	就学	学校区、新入学処理、年度更新	昭和48年	
選挙管理委員会	選挙	選挙人名簿、選挙時処理	昭和58年	
人事委員会	人事委員会勧告	人勧資料	昭和47年	

(7) ホストコンピュータ利用による庁内主要事務システムの端末設置状況

全庁システムには業務系ネットワークと情報系ネットワークがある。庁内業務に直接影響を与えるのが業務系ネットワークである。業務系ネットワークの端末はホストコンピュータとオンラインでつながっている専用の端末であり、この業務系オンライン端末が他の用途で使われることはない。また、情報系ネットワークについては庁内メール、事務連絡、情報共有化等の目的で構築されており、職員1人当たりのパソコン台数もほぼ1人1台となった。

[オンライン業務別端末台数]

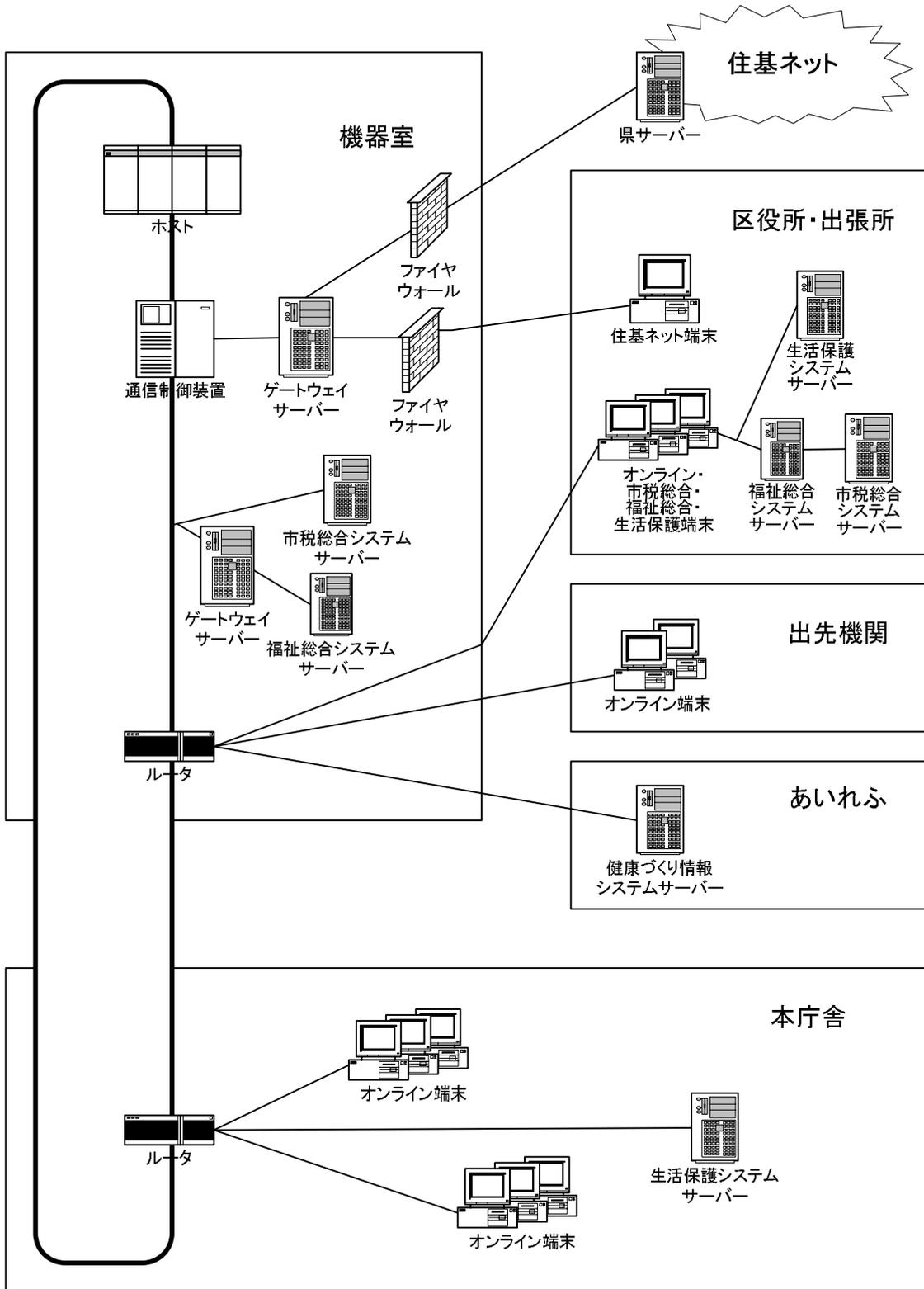
業 務 名	端末装置	プリンタ装置
財務系オンライン(注1)	249 (うちOCR等2)	241
人事給与オンライン	15	8
固定オンライン	51	36
市税総合情報オンライン	411 (うちサーバ9)	80
住民情報オンライン	126 (うちサーバ1)	44
住民情報検索オンライン	18	18
民生オンライン(注2)	99	50
保健福祉総合オンライン	359 (うちサーバ11)	70
開 発 用	44 (うちサーバ2)	5
総 計	1,372	552

(注1) 財務系オンラインは、財務会計オンライン、臨時職員任用オンライン、会議室予約オンライン、時間外手当等入力分散オンライン、嘱託員任用オンライン

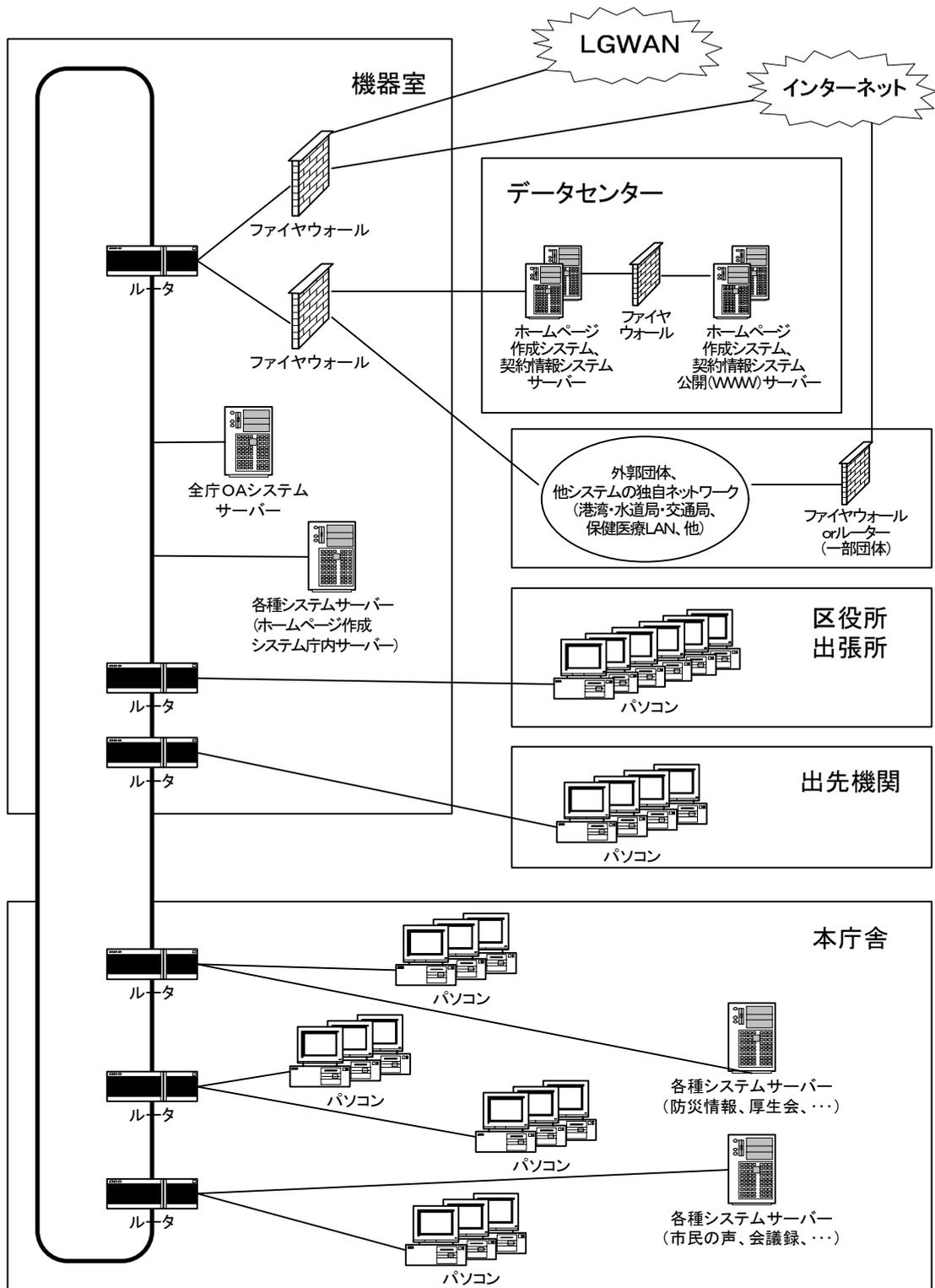
(注2) 民生オンラインは、国保オンライン、国民年金オンライン、公費医療オンライン

(8) 庁内事務システムのネットワークの状況

【業務系ネットワーク】

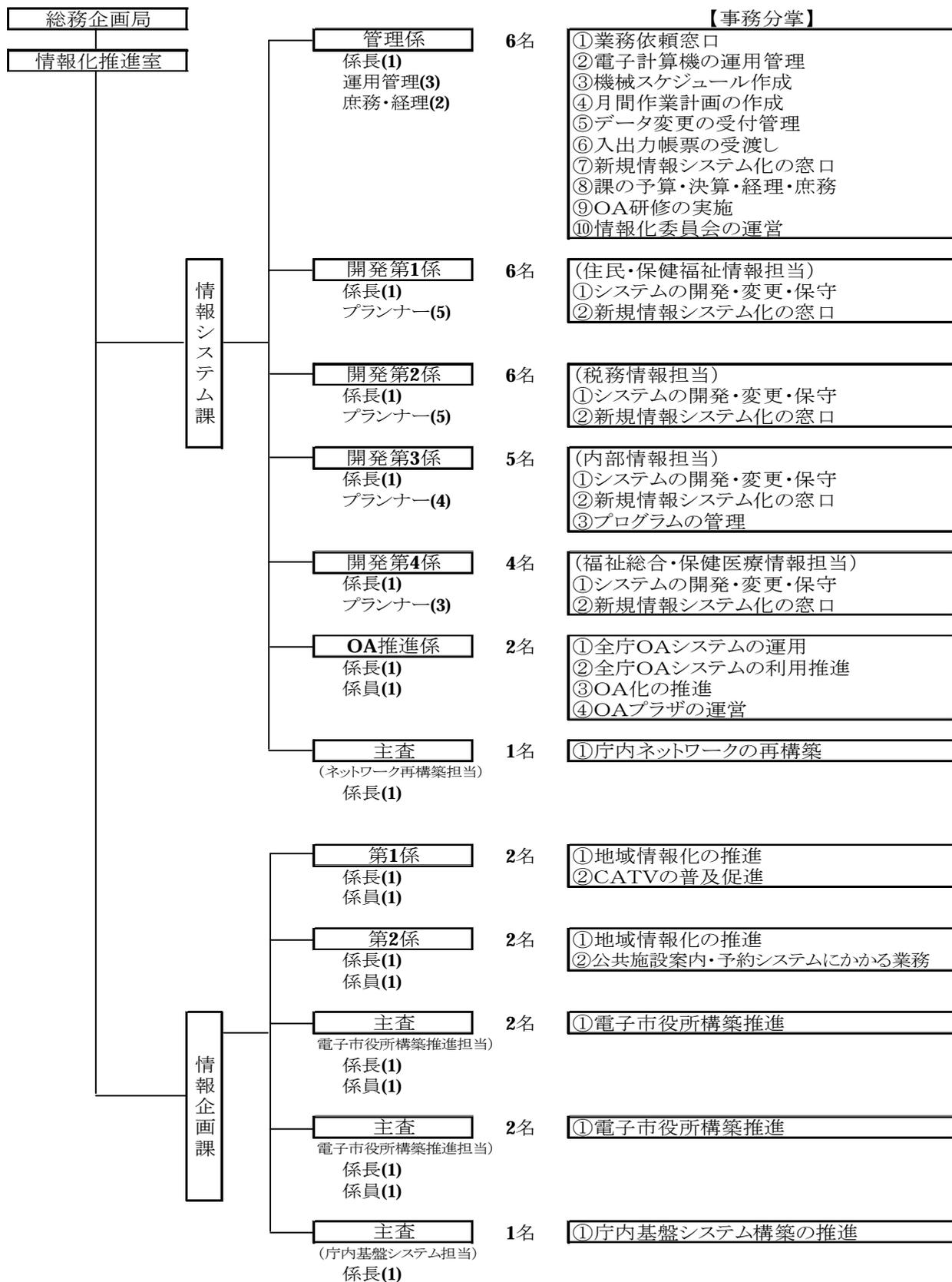


【情報系ネットワーク】



2. 総務企画局情報化推進室の組織及び事務分掌並びに職員数の推移

(1) 情報化推進室の組織 (平成 16 年 4 月 1 日現在)



## (2) 情報化推進室の職員数の推移

	(人)					
	H10	H11	H12	H13	H14	H15
<企画調整部>						
・高度情報化担当	3	3	3	—	—	—
<総務部>						
・情報システム課	39	39	39	—	—	—
(うちプランナー)	(23)	(23)	(23)	—	—	—
・全庁OAシステム担当	3	3	4	—	—	—
<情報化推進室>						
・情報企画課	—	—	—	8	10	10
・情報システム課	—	—	—	34	29	31
(うちプランナー)	—	—	—	(17)	(15)	(14)
合 計	45	45	46	42	39	41

(注) プランナーとは、情報システム課開発係の係員である。

平成 13 年度に従来の組織を改編し、情報化推進室とした。平成 13 年度及び平成 14 年度は、変更・開発業務を外部委託に切り替えたことにより減員となった。平成 15 年度は、福祉総合システムの移管や戸籍システム及び住基ネットシステムの導入等、新しいシステム開発のため人員が増加している。

### 3. 総務企画局情報化推進室の平成 15 年度決算について

#### (1) 情報化推進室の決算の概要

監査の対象とした総務企画局情報化推進室に係る経費は、福岡市の歳出：総務費（款）の中の総務管理費（項）①情報化推進費（目）及び②電子計算事務費（目）である。

- ① 情報化推進費は、情報企画課における地域情報化の推進、CATVの普及促進、公共施設案内・予約システムに係る業務、電子市役所構築推進、庁内基盤システム構築の推進等、情報化推進事業に関する経費である。
- ② 電子計算事務費は、情報システム課における「住民・保健福祉情報」、「税務情報」、「財務会計・人事給与等内部情報」、「福祉総合・保健医療情報」等のシステムの開発・変更・保守、全庁OAシステムの運用管理及びOA化の推進等、行政事務の情報化に関する経費である。

以下は平成 15 年度決算の金額の流れ（「総務費」→「総務管理費」→「情報化推進費」「電子計算事務費」）と経費支出の内訳を形態別と機能別に示したものである。

（百万円以下四捨五入）

福岡市の歳出（平成 15 年度）（百万円）

	支出	金額
1	議会費	1,835
2	<b>総務費</b>	<b>48,630</b>
3	保健福祉費	167,927
4	環境費	33,131
5	農林水産業費	10,916
6	商工費	84,855
7	土木費	56,674
8	都市計画費	121,361
9	港湾費	21,388
10	消防費	14,920
11	教育費	53,680
12	災害復旧費	351
13	公債費	106,042
14	諸支出金	58
15	予備費	—
	合計	721,771

総務費	48,630 百万円
-----	------------

	総務管理費	金額
1	<b>総務管理費</b>	<b>36,496</b>
2	徴税費	7,299
3	戸籍住民基本台帳費	2,565
4	選挙費	1,083
5	統計調査費	254
6	人事委員会費	194
7	監査費	314
8	車両費	427
	合計	48,630

次ページへ

↓

総務管理費 36,496 百万円
------------------

1	一般管理費	15,526
2	人事管理費	927
3	広報公聴費	620
4	財政管理費	66
5	会計管理費	183
6	財産管理費	940
7	企画調整費	407
<b>8</b>	<b>情報化推進費</b>	<b>171</b>
<b>9</b>	<b>電子計算事務費</b>	<b>2,744</b>
10	基地対策費	1
11	男女共同参画推進費	352
12	人権施策推進費	214
13	文化振興費	1,693
14	スポーツ振興推進費	3,315
15	勤労市民対策推進費	521
16	生活安全対策推進費	193
17	町界町名整理費	57
18	国際化推進費	771
19	区振興費	501
20	区役所費	3,031
21	東京事務所費	53
22	地方改善事業費	332
23	人権まちづくり館費	356
24	恩給及び退職年金費	58
25	財政調整基金積立金	2,789
26	市債管理基金積立金	45
27	庁舎等建設資金積立金	1
28	諸費	628

形態別	機能別
4 共済費 0.03	マルチメディアの推進 3
7 賃金 1	九州情報ポータルサイト 0.9
9 旅費 2	自治体衛星経費負担金 8
11 需用費 1.5	公共施設案内・予約システム運用 112
12 役務費 5.3	電子市役所構築推進 26
13 委託料 119	地域情報化支援・促進 1
14 使用料・賃借料 29	情報化推進経費 4
15 工事請負費 0.7	公共施設案内・予約システム拡充 12
18 備品購入費 1	
19 負担金、補助金、 交付金 9	
171 百万円	<b>合計 171</b> 百万円

4 共済費 0.05	電子計算機賃借料等 1,326
7 賃金 2	電算委託料等 392
9 旅費 0.9	システム開発経費 151
11 需用費 29	庁舎LAN推進経費 305
12 役務費 62	OA経費 5
13 委託料 687	OA機器の一元管理経費 109
14 使用料・賃借料 1,954	分散型システム関連経費 401
18 備品購入費 0.7	その他事務経費 50
19 負担金、補助金、 交付金 4	
2,744 百万円	<b>合計 2,744</b> 百万円

## (2) 決算の推移

平成10年度から平成15年度までの決算の推移は以下のとおりである。

〔決算〕	(単位:千円)						〔参考〕
	平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度	
企画調整費 (高度情報化担当分)	575,661	774,174	614,217	-	-	-	(注1) -
情報化推進費	-	-	-	528,823	662,807	171,126	(注2) 247,223
電子計算事務費	1,936,453	1,995,558	2,220,833	2,380,545	2,372,609	2,743,691	(注3) 2,727,737
合計	2,512,114	2,769,732	2,835,050	2,909,368	3,035,416	2,914,817	2,974,960

※平成13年度からの情報化推進室の創設に伴い、企画調整費は情報化推進費となっている。

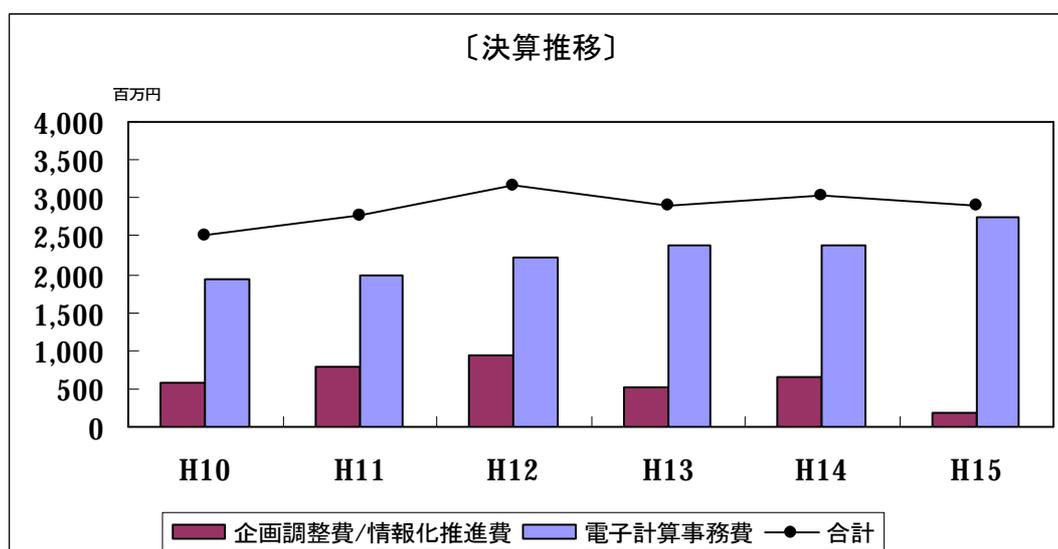
〔電子計算事務費内訳〕		(単位:千円)					
事業項目		平成10年度	平成11年度	平成12年度	平成13年度	平成14年度	平成15年度
業務系	ホスト関係						
	電子計算機賃借料	1,333,392	1,237,873	1,295,968	1,228,931	1,358,324	1,326,814
	運用管理経費	383,491	379,122	380,020	396,602	457,031	442,956
	システム開発経費	-	81,065	84,006	308,540	50,868	40,119
	小計	1,716,883	1,698,060	1,759,994	1,934,073	1,866,223	1,809,889
サーバ関係	保健福祉システム経費	-	-	-	-	-	401,556
	計	1,716,883	1,698,060	1,759,994	1,934,073	1,866,223	2,211,445
情報系	全庁OA						
	全庁OA経費	219,570	297,498	460,839	446,472	467,337	423,188
	OA機器の一元管理経費	-	-	-	-	39,049	109,058
	計	219,570	297,498	460,839	446,472	506,386	532,246
	合計	1,936,453	1,995,558	2,220,833	2,380,545	2,372,609	2,743,691

(注1) 平成12年度の企画調査費には高度情報化推進経費としてCATV普及促進・活用経費 433,777千円が含まれている。

(注2) 平成13年度、平成14年度の情報化推進費にはロボカップ2004推進経費として平成13年度は59,372千円、平成14年度は278,186千円が含まれている。

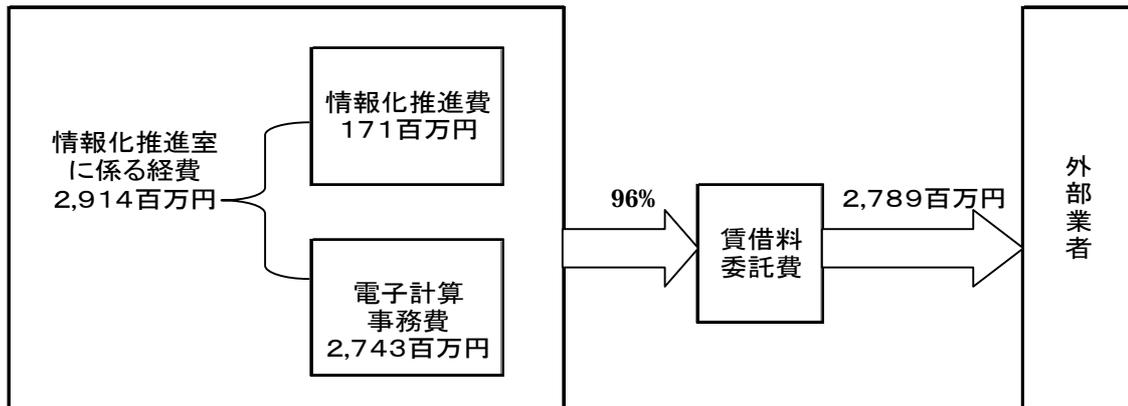
(注3) 平成15年度の電子計算事務費の増加は保健福祉システムの移管に伴うサーバ関連費用 401,556千円である。

(注4) 平成14年度から発生しているOA機器の一元管理経費は、パソコン1人1台普及促進に係るものである。



(3) 情報化推進室の業務の外部委託及び電子計算機等の賃貸借について

情報化推進室の業務のうち、ホストコンピュータ関連業務は外部業者へ委託し、主要な電子計算機等は外部業者から賃借しており、平成 15 年度の情報化推進室に係る経費 2,914 百万円のうち 2,789 百万円が委託費及び賃借料として支出されている。



## II. 実施した監査手続及び監査結果

### 1. 情報システム化事業の計画審査と運用後審査について

#### (1) 概要

福岡市は、福岡市における電子計算機その他の情報処理機器を活用した事務事業の適正かつ効率的、効果的な導入に資することを目的に福岡市情報化委員会(以下「委員会」という)を設置している(福岡市情報化委員会運営要綱第2条、以下「要綱」という)。

委員会の所掌事務は以下のとおりである(要綱第3条)。

- 1) 電子計算機その他の情報処理機器を活用した事務事業計画の審査に関する事、ただし水道局、交通局所管のもの及び工場設備に付随するものを除く。
- 2) 福岡市行政情報化推進計画の策定に関する事。
- 3) その他の重要な情報化の推進に関する事。

「委員会」の審査を経ない情報システム化計画は、予算要求及び人員要求を行うことができないこととなっている(要綱第9条)。

「委員会」は、以下のとおり委員長、副委員長、委員及び検討会で組織される。

#### 「委員会」の構成及び検討会

情報化委員会	
委員長	(総)情報化推進室長
副委員長	(総)情報化推進室情報システム課長
委員 ①	(総)情報化推進室情報企画課長
②	(総)行政経営改革推進室経営改革課長
③	(財)財政部財政調整課長
-----	
(検討会)	
①	(総)情報化推進室情報システム課係長
②	(総)情報化推進室情報企画課係長
③	(総)行政経営改革推進室経営改革課係長
④	(財)財政部財政調整課係長

(総):総務企画局 (財):財政局

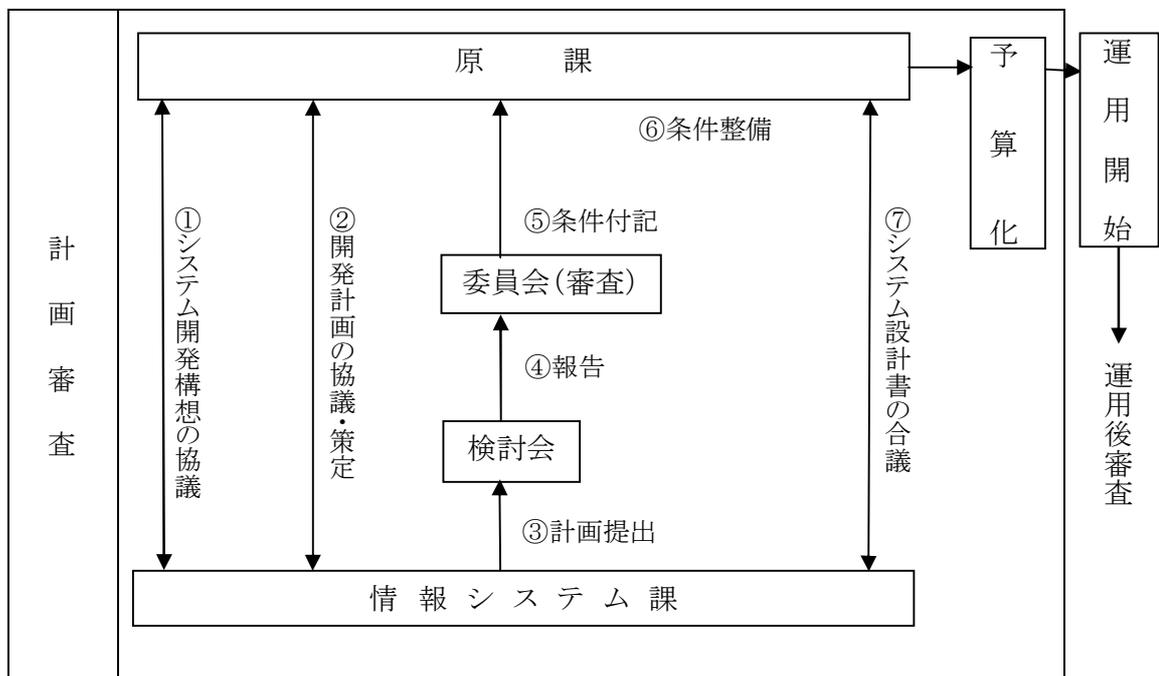
また、福岡市の各課で情報システム化を計画する場合、「福岡市情報システム化計画に関する要領」にその標準工程及び審査手続が定められている。情報システム化の標準工程は、(計画審査)

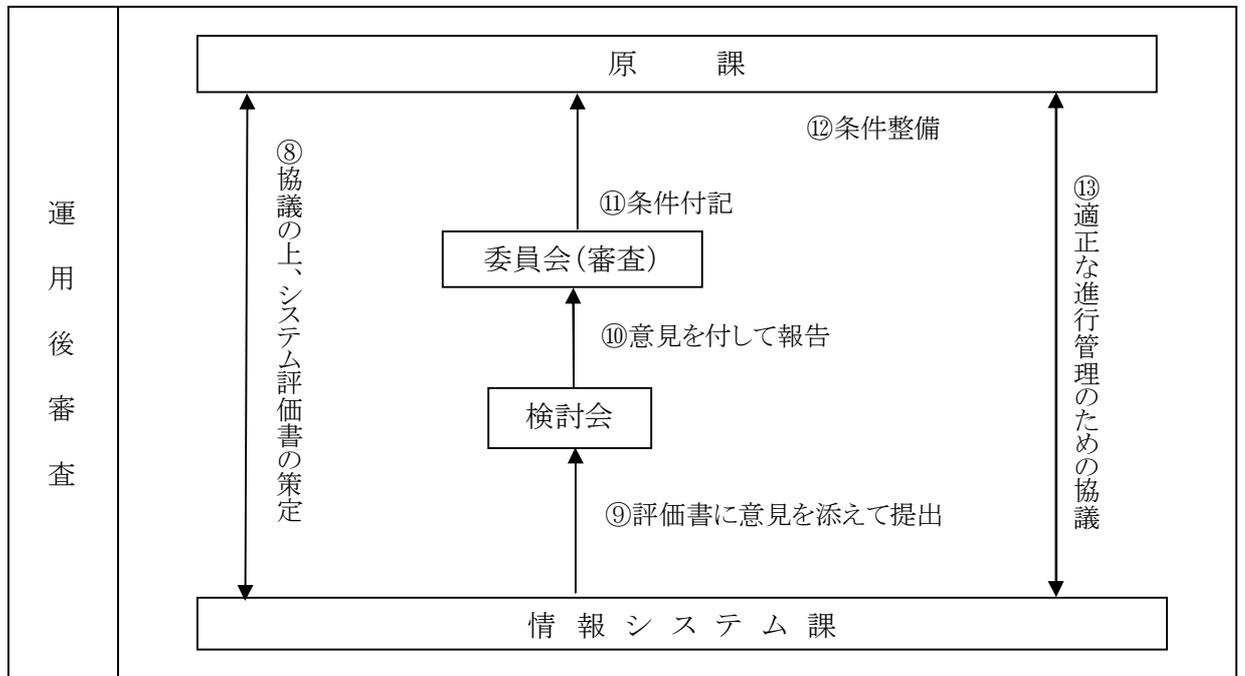
- ① 情報システム化を計画している原課(以下「原課」という)は、対象業務の現状分析、利用者のニーズ、導入による費用対効果等を整理した上でシステム開発構想(以下「構想」という)を取りまとめ、情報システム課と協議する。
- ② 原課は、構想をより具体化しシステム設計・開発に着手するために必要な前提条件等を整理し、情報システム課と協議の上、開発計画(以下「計画」という)を策定しなければならない。
- ③ 情報システム課は、協議を経た情報システム化計画に意見を添えて、情報化委員会検討会(以下「検討会」という)に提出する。

- ④検討会は、意見を付して委員会に報告しなければならない。
- ⑤委員会は、検討会の意見を参考にし、情報化計画を審査し、条件を付記することができる。
- ⑥条件が付記された情報化計画については、原課は、予算要求及び人員要求前までに条件整備を行い、情報システム課へ合議を行わなければならない。
- ⑦原課は、システム開発を行う前にシステム設計書を作成した上で情報システム課へ合議を行うものとし、合議が終了するまで開発を行うことはできない。

(運用後審査)

- ⑧運用を開始したシステムは、概ね 1 年間経過後、委員会でシステム評価(以下「評価」という)を行う。原課は、情報システム課と十分に協議した上で、評価書を策定するものとする。
- ⑨情報システム課は、協議を経た評価書に意見を添えて検討会に提出する。
- ⑩検討会は意見を付して委員会に報告する。
- ⑪委員会は検討会の意見を参考にしながら、評価書を審査し、条件を付記することができる。
- ⑫条件を付記された情報システム化計画については、原課は、機器更新、二次開発等の時期を捉えて、早急に条件を整備するための方策を講じなければならない。
- ⑬情報システム課は、原課と十分協議を行い、適正な進行管理を行うものとする。





(2)実施した監査手続及び監査結果

平成 15 年度の各原課の情報システム化計画で、情報化委員会の計画審査を経た 12 件のうち、平成 16 年度に予算化された案件は 10 件であり、予算額は 687 百万円である。情報化委員会の計画審査及び運用後審査が「福岡市情報システム化計画に関する要領」に従って実施されているかを検討した。

監査の結果

1)計画審査について

平成 15 年度の情報化委員会の計画審査は所定の手続に従って実施されており問題となる事項はなかった。

下表は平成 15 年度に、情報化委員会が審査した各原課のシステム化計画である。

## 【平成15年度情報化委員会計画審査案件】

(単位:千円)

決裁日	所管部署 原課 システム名	審査結果	付された条件内容	要求額	予算額
H15.11.18	農林水産局 農林部農業政策課 農業・農地管理システム	条件付可	①経費節減を図ること。 ②運用開始後は確実に減員すること。	15,296	12,000
H15.11.18	下水道局 河川部技術管理課 土木工事設計書データ管理システム	条件付可	①開発・運用経費については、縮減を図ること。	14,020	10,600
H15.11.18	下水道局 総務部経理課 下水道事業資産管理システム	可		23,595	23,995
H15.11.13	消防局 警防部警防課 消防団業務管理システム	条件付可	①現行システム以上の新規機能の必要性については今後の予算の中で協議すること。 ②開発経費について縮減を図ること。	2,888	2,600
H15.11.16	港湾局 計画部企画調査課 博多港港湾情報システム	可		9,129	8,586
H15.11.6	財政局 税務部指導課 地方税電子申告システム	条件付可	①既存の税関係システムとの連携については再度審査・承認を受けること。 ②地方税電子化協議会に対して、運営経費の執行状況及び開発状況等を随時公開するよう要請すること。	38,700	38,700
H15.11.6	消防局 予防部指導課 予防業務監理システム	可		39,700	37,080
H15.11.6	財政局 財政部契約課 電子調達システム	条件付可	①既存の契約・検査システムとのデータの受渡し方法については、データ発生頻度、データ保護等を考慮し再検討すること。	39,000	39,000
H15.11.6	市民局 総務部区政課 戸籍情報システム	条件付可	①運用開始後は、計画通りに確実に減員すること。 ②開発にあたっては、データ保護に十分注意すること。	504,646	504,646
H15.11.6	環境局 施設部施設課 GISを用いた最終処分場の管理システム	条件付可	①GISの活用にあたっては、多重投資をさけるために、他部局と調整し、共同利用の可能性について検討すること。	30,000	0
H15.11.6	土木局 管理部路政課 土木局地理情報システム(土木局GIS)	条件付可	①GISは、地図データを使用する業務の多い部署においては有用と思われるため、それらの部署が共同で利用可能なように、システム内容等について調整を図ること。	10,937	0
H15.10.27	教育委員会 総合図書館運営課 総合図書館図書検索システム等	条件付可	①システム開発の必要性について、費用対効果や開発・運営経費の縮減など、今後の予算編成の中で協議すること。	16,882	10,737
平成16年度予算額 合計					687,910

## 2) 運用後審査について

運用を開始したシステムは、概ね1年間を経過後、原課は情報システム課と協議の上、評価書を策定し、情報化委員会検討会で検討し委員会で評価される。条件が付された場合、原課は、機器更新や二次開発等の時期を捉えて、早急に条件を整備する方策を講じなければならないとされている。しかし、この運用後審査は、平成14年度以降は実施されていなかった。このことは、福岡市における電子計算機その他の情報機器を活用した事務事業の適正かつ効率的、効果的な導入に資することを目的に設置された情報化委員会の機能を半減させるものであり、早急の実施すべきである。

## 2. 情報システムの開発・変更について

### (1) 概要

1) ホストコンピュータによるシステムの変更開発を行う場合、①業務所管課の年度要望として、既存システムの変更・拡大(要望業務の処理に伴うプログラムの開発)を行う場合、②制度改正など緊急かつ止むを得ない場合の既存システムの変更(依頼に伴うプログラムの開発)を行う場合とがあり、このうち、簡易なシステム変更を除いて、ほとんどが外部の専門業者に委託されている。これらのシステム化の実施主体は、原課であるが、原課がシステム化を行う場合、個々の工程において知識及び技術が必要となるため、情報システム課が支援する。

まず原課は、システム要求書を作成し、情報システム課に提出する。情報システム課は原課と協議し、要求分析を行い、開発・変更仕様書を作成する。システムでどのようなことを実現したいのかという「システム要求」が曖昧だと、後々仕様の変更が必要となるなど、コストの増大や運用開始時期の遅延等を引き起こすことになる。したがってシステム開発では、現場のニーズ、制度改正等の内容を十分に把握し、要求内容を明確にすることが最も重要である。

次に委託業者は、開発・変更仕様書をもとにシステムの設計、プログラミングを行う。開発・変更を行う間の委託業者とのコミュニケーションは、業務連絡票で行われる。

そして作成されたシステムが、仕様どおりであるか検証するためにシステムテストが行われる。委託業者がテスト手順書を作成し、テスト内容に不備がないか確認する。テストの結果、開発・変更仕様書のとおりになっていれば検収を行い、ホストコンピュータに登録し、システムを実際に稼働させることになる。

また、不要となったプログラムについては、随時、プログラム開発変更依頼書により削除を受付け、削除予定一覧表にリストアップされ、再度、原課に確認の上、翌年度4月1日に削除処理が行われる。

### 2) 最近3年間のプログラムの開発本数

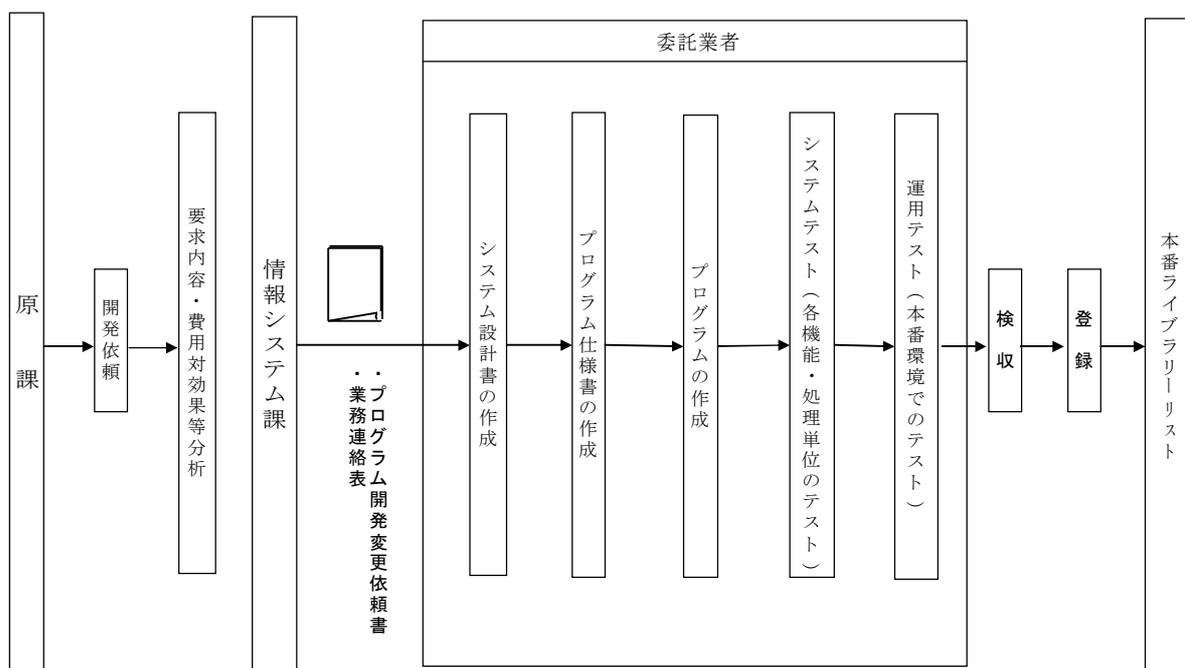
#### ① 要望業務の処理に伴うプログラムの開発本数 (単位:本)

項目	平成13年度	平成14年度	平成15年度
新規	336	202	223
変更	1,527	772	818
合計	1,863	974	1,041

#### ② 依頼に伴うプログラムの開発本数 (単位:本)

項目	平成13年度	平成14年度	平成15年度
新規	179	126	145
変更	341	332	286
合計	520	458	431

### 3) 情報システムの開発・変更のフロー



#### (2) 実施した監査手続及び監査結果

1) 以下の委託について、契約手続、積算方法及び特命随意契約理由を検討した。

##### ① 介護保険認定調査事業者監査機能追加に係る福祉総合システム変更開発業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
介護保険認定調査事業者監査機能追加に係る福祉総合システム変更開発業務委託	8,593	(株)日立製作所 九州支社	特命随契

##### a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約内容を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

##### b. 積算方法について

システムエンジニアとプログラマの person 費(直接経費)が主であり、工数に単価を乗じ、これに諸経費(直接経費の 10%)を加算して積算している。詳細な開発項目ごとに工数の計算をしており、問題となる事項はなかった。

##### c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「当該システム機能開発については、現行の介護保険システムの仕様内容(プログラム等)について熟知し、かつ、その制度内容を理解し、変更・開発を実施するための技術力があることが必要である。選定業者は本市の介護保険システムのパッケージソフトを開発した事業者であり、また、福岡市独自に開発している機能等(カスタマイズ)の開発を実施し、本市の運用管理支援業務委託を受託している事業者であり、当該選定業者のほかに本委託契約を確実に履行できる業者はいないため」である。

当該システムは、福岡市独自の仕様である。システムの仕様を熟知した業者によることが必要であり、特命随意契約によることも止むを得ない。

②ソフトウェアサポート(市税総合情報システム他 5 システム)業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
ソフトウェアサポート(市税総合情報システム他 5 システム)	119,449	富士通(株) 九州支社	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約内容を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

システムエンジニアとプログラマの人件費(直接経費)が主であり、工数に単価を乗じ、これに諸経費(直接経費の 10%)を加算して積算している。詳細な開発項目ごとに工数の計算をしており、問題となる事項はなかった。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「市税総合情報システム他 5 システムはデータベース構造を駆使して構築した、高度かつ専門的なシステムである。このシステムの変更開発を行うとともに、障害時等における迅速な対応および復旧等を実施するためには、当該システムを開発し、プログラムロジック、データベース構造およびファイル連携等システム全般にわたって熟知している業者以外では履行できないため」である。

複雑なデータベースの変更開発や保守は、これを開発した業者に行わせることが効率的であり、特命随意契約によることも止むを得ない。

③平成 15 年度市税総合情報システム(2 次開発分)開発業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
平成 15 年度市税総合情報システム(2 次開発分)開発業務委託	384,682	富士通(株) 九州支社	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約内容を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

システムエンジニアとプログラマの人件費(直接経費)が主であり、工数に単価を乗じ、これに諸経費(直接経費の 10%)を加算して積算している。詳細な開発項目ごとに工数の計算をしており、問題となる事項はなかった。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「市税総合情報システムの開発は、市税総合情報システム提案競技(平成 8 年 7 月 15 日公告)を行い、その中で最優秀案を決定し、平成 11 年度から開発を行っている。そのため、

本開発は、当該提案を行い、その内容を熟知し、その著作権を持つ業者(富士通株)以外では困難であるため」である。

これは従来 of 市税総合情報システムの改良・再構築を行うものであり、当該システムを熟知しておく必要があるため、特命随意契約によることも止むを得ない。

- ④ その他下記の委託について、契約手続及び契約内容を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
ソフトウェアサポート(コード管理他18システム)業務委託	19,380	株オリゾン 福岡支店	特命随契
ソフトウェアサポート(人事他12システム)業務委託	12,041	株オリゾン 福岡支店	随契
ソフトウェアサポート(選挙他16システム)業務委託	26,078	株オリゾン 福岡支店	特命随契
ソフトウェアサポート(固定資産税家屋評価計算システム)業務委託	998	株オリゾン 福岡支店	随契
ソフトウェアサポート(固定資産税バッチシステム他1システム)業務委託	4,997	行政システム九州株	特命随契
ソフトウェアサポート(国民健康保険システム他4システム)業務委託	75,113	行政システム九州株	特命随契
住民基本台帳ネットワークシステム構築に伴う住民票等即時発行システムの変更開発業務委託	15,960	富士通株 九州支社	特命随契
健康保険法及び老人保健法等の改正に伴う国民健康保険・公費医療システムの変更開発業務委託	21,597	行政システム九州株	特命随契
口座振替済通知書の漢字化及び要望対応に係る福祉総合システム変更開発業務委託	4,664	株日立製作所 九州支社	特命随契
乳幼児健診に係る健康づくり保健医療情報システム変更開発業務委託	3,675	富士通株 九州支社	特命随契
児童扶養手当制度改正に係る福祉総合システム変更開発業務委託	4,410	株日立製作所 九州支社	特命随契
国民健康保険・公費医療システム再構築に伴う新システム開発業務委託	6,195	西日本電信電話株 福岡支店	特命随契
国民健康保険・公費医療システム再構築に伴う現行システム分析・変更開発業務委託	3,526	行政システム九州株	特命随契

## 2) プログラムの変更・承認について

プログラムの変更が一定の承認のもとに委託業者に委託されているかについて、プログラム開発変更依頼書を検討した。監査の結果、プログラムの変更は、プログラム開発変更依頼書により一定の承認のもとに実施されており、問題となる事項はなかった。

## 3) プログラムの変更に係るドキュメント管理について

プログラムの変更について、システム要求書、協議議事録、開発変更依頼書、開発・変更仕様書、テスト手順書等のドキュメントが管理されているかを検討した。監査の結果、ドキュメントはプログラム毎に管理されており問題となる事項はなかった。

4) ライブラリストに登録されたプログラムの承認について

ライブラリストに登録されたプログラムが、プログラム開発変更依頼書に基づき適切な承認を受けているかについて、本番環境のライブラリスト(平成 16 年 12 月 13 日出力)よりサンプルとしてプログラムを 10 件抽出して検討するとともに、実施担当者、責任者及び実施日の整合性を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

5) プログラムの廃棄手続について

プログラム廃棄手続について、「削除予定一覧表」に計上されたプログラムが、平成 16 年 4 月 1 日に削除されていることを、「プログラムマスター削除リスト」と照合した。

監査の結果、問題となる事項はなかった。

### 3. ホストコンピュータの運用管理について

#### (1) 概要

ホストコンピュータやプリンタなど、システムを実際稼働させるための設備は、管理係で一元的に運営管理される。各システムはこれらの設備を共同利用しているため、利用に際しては、一定の手続、条件等が定められている。

ホストコンピュータの運用管理のうち、1)システム管理、2)オペレーション管理、3)機械稼働実績管理、4)障害対応について検討した。

システム管理は、1日に処理する複数のジョブ(コンピュータで処理を行わせる時の一つの処理単位)を効率よく運用することを目的として、ジョブの運用時期・処理概要等について管理するものである。

オペレーション管理は、日常のオペレーション作業の円滑化及び正確化を目的として、オペレーション準備指令及び報告、オペレーション、業務開始時及び終了時の作業、時間外立会者の事務について管理するものである。

機械稼働実績管理は、機械使用効率の向上及び機械処理時間等の把握を目的として、機械稼働状況システムで管理されるものである。

障害対応は、実行ジョブの異常終了、データエラー、システムダウン等の障害発生時の報告及び対処について管理するものである。

システム管理としては、システム管理情報に関するものとシステム運用に関するものに分かれている。

#### 1) システム管理

##### ① システム管理情報に関する業務

システム管理上の情報として、業務概要、ジョブの処理内容、処理時間・時期(周期)、使用するデータ(連絡票及びアクセプト(制御データ連絡票)、ファイル、出力帳票等)、基本スケジュール等がある。これらの情報は、「ドキュメント管理システム」を活用し、業務担当者が入力・管理を行うことになっている。

##### ② システム運用に関する業務

システム管理担当者は、「ドキュメント管理システム」に登録された基本スケジュールを基に年度スケジュールを作成する。各業務担当者は、システム管理情報及び年度スケジュールを業務所管課に送付し、その年度の予定を把握させる。

次に、各月の運用スケジュール用に例月スケジュールの作成を行い、この例月スケジュールを基に日次スケジュールの作成を行っている。日次スケジュールは、前日までに作成されてオペレーターに指示され、オペレーション作業が開始される。

#### 2) オペレーション管理

管理係運用担当者は処理前日までに例月スケジュールを基にオペレーション指令書を作成し、17:00までにオペレーターに渡し、翌日のオペレーションを指令する。

オペレーターは、翌日 10:00までに管理運用担当者に前日のオペレーションに関する、機械使用実績、オペレーターの勤務状況、オペレーション終了後の機械室点検状況、メイン及びプリントオペレーション結果等をオペレーション報告書で報告する。

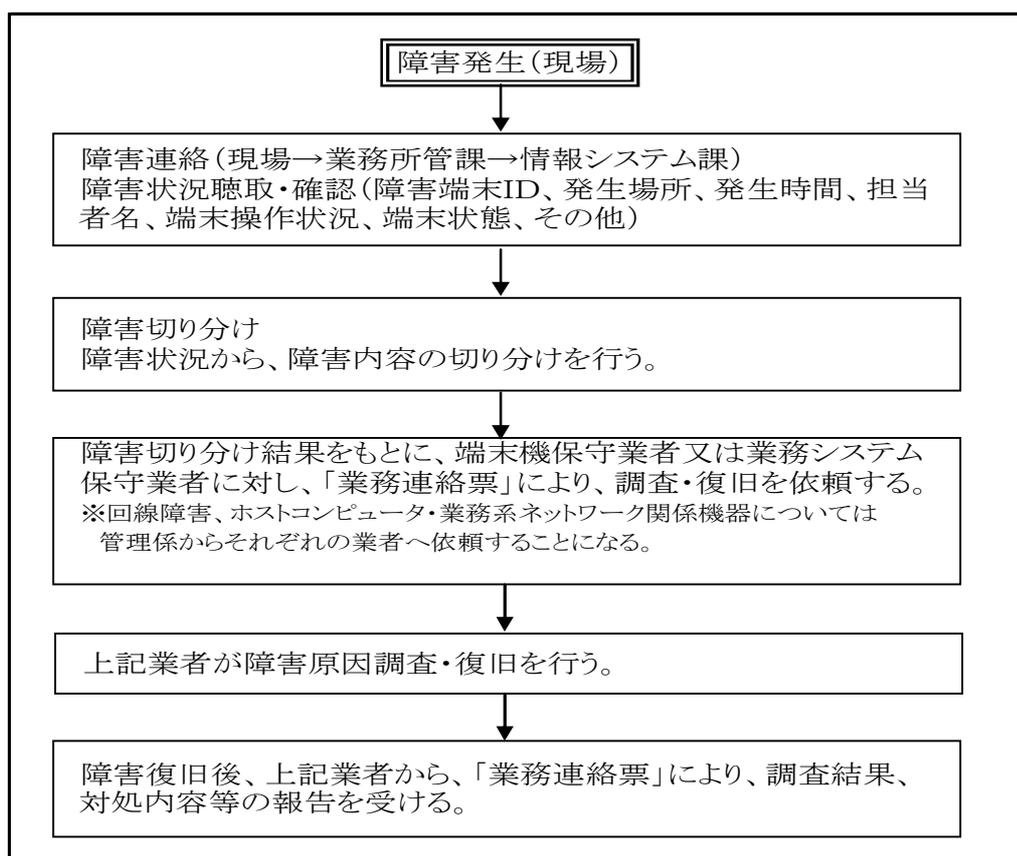
### 3) 機械稼働実績管理

機械稼働状況システムでは、オペレーション報告資料用に、デイリー処理として機械稼働状況集計表、機械処理状況表、機械使用状況表、時間外AIF(同時に複数の端末機からホストコンピュータに対して命令を出したり、応答を受けたりできるようにするソフトウェア) 端末使用状況表、D ASD(磁気ディスク装置)稼働状況表が出力される。

### 4) 障害対応

システムの障害は、当該システムを構成するハードウェア(端末機、回線、ホストコンピュータ等)、ソフトウェア(アプリケーションソフト、プログラム等)の障害、処理スケジュールミス、データ誤り等様々な要因により発生する。オペレーター(委託業者)は、実行ジョブが異常終了した場合、データエラーが発生した場合、印刷時の障害が発生した場合、システムがダウンした場合等には、運用管理担当者(情報システム課管理係)に連絡し、必要に応じ障害報告書を作成し、指示者へ報告する。運用管理担当者は、障害報告を受け、障害原因の判断ができる場合には、修正等の処置を行う。判断できない場合は障害内容をシステムプランナーに連絡し、原因調査を依頼する。システムプランナーは、障害調査後、必要があればプログラマにプログラムの修正を依頼し、修正完了予定時刻を連絡する。これらの障害対応の実作業(原因究明、復旧)は委託業者が行う。障害発生時の事務処理の流れは以下のとおりである。

#### 【障害発生時の事務処理の流れ】



(2)実施した監査手続及び監査結果

1)以下の委託について、契約手続、積算方法及び特命随意契約理由を検討した。

①電子計算機オペレーション業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
電子計算機オペレーション業務委託	36,981	(株)エフシーシーテクノ	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

作業時間数×人件費単価で積算されている。時間数は、オペレーターを経験年数が1年以上、3年以上及びリーダーに区分し、それぞれに作業時間数を計算し、単価は、前年度契約単価に人件費アップ率を乗じて計算されている。監査の結果、問題となる事項はなかった。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「当該業務は情報システム課に設置しているホストコンピュータ等の機器及び同一オペレーティングシステムを使用する技術を有し、本市の電子計算機を運用する上での諸制約等を熟知した業者以外では履行が困難であるため」である。

しかし、委託仕様書によれば、当該委託業務は、(1)自動運転処理の稼働結果確認、(2)バッチ処理のオペレーション、(3)オンラインシステムの稼働状況監視、(4)出力帳票の印刷、(5)ホストコンピュータ及びプリンタ等の周辺機器、空調機、CVCFの障害監視、(6)プリンタ等の消耗品交換及び管理、(7)その他オペレーション関連業務となっている。

これらの業務は、富士通(株)の電子計算機のオペレーション業務を行う会社であれば実施可能であると考えられる。従って本委託を特命随意契約とすることを再検討する必要がある。

②ソフトウェアサポート(電子計算機の運用等)業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
ソフトウェアサポート(電子計算機の運用等)業務委託	56,610	富士通(株)九州支社	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

作業項目ごとに工数を計算し、これにシステムエンジニア単価を乗じて積算している。作業項目を検討するとウィンドウズ、一太郎、ロータス1-2-3等のOAソフトの障害対応等、比較的容易な障害対応までシステムエンジニアの作業項目として積算されている。これらの作業項目については人件費単価の安い運用技術者等で積算することを検討する必要がある。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「当該業務は、以下の要件を満たす業者でないと履行することができず、仮に当該業者以外の相手方と契約した場合、既存のシステムに著しい支障が生ずるおそれがある

- ・福岡市が使用する電子計算機及びオペレーティングシステムのメーカーであること
- ・福岡市のオペレーティングシステムに精通・熟知し、高度な専門的知識を有しており、障害等緊急時に迅速に対応し、システムの早期復旧ができること
- ・福岡市の当該業務について良好な履行実績があること」である。

委託先の富士通(株)は、当電子計算機及びオペレーティングシステムのメーカーであり、高度な専門的知識を有する同社と契約することも止むを得ない。

③全庁 OA システム運用管理支援等業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
全庁 OA システム運用管理支援等業務委託	34,545	(株)日立製作所 九州支社	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

システムエンジニアとプログラムの人件費(直接経費)が主であり、工数に単価を乗じ、これに諸経費(直接経費の 10%)を加算して積算している。詳細な開発項目ごとに工数の計算をしており、問題となる事項はなかった。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「全庁 OA システムについては、「全庁 OA システム提案競技」(平成 10 年 5 月 7 日公告)を行い、その中で最優秀提案を決定した。この提案内容には、システムの開発から運用管理支援までが含まれている。従って今回の運用管理支援は、当該提案を行い、その内容に熟知し、著作権を持つ業者以外では困難であるため」である。

当該システムは、過去の提案競技の結果、市庁の組織に合わせた独自のシステムとなっており、以後の運用管理について特命随意契約によることも止むを得ない。

④情報系ネットワークの運用管理支援業務

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
情報系ネットワークの運用管理支援業務	74,025	富士通(株) 九州支社	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

システムエンジニアとプログラマの person 費(直接経費)が主であり、工数に単価を乗じ、これに諸経費(直接経費の 10%)を加算して積算している。詳細な開発項目ごとに工数の計算をしており、問題となる事項はなかった。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「本情報系ネットワークの構築は、『行政情報通信網(本庁舎等)の構築に係る提案競技』(平成 10 年 4 月 2 日公告)を行い、その中で最優秀提案を決定した。この提案内容は、ネットワークの敷設から機器の導入、運用管理支援までが含まれており、これに基づき当該構築を実施したものである。

したがって、今回の運用管理支援についても、当該提案を行い、その内容を熟知し、その著作権を持つ業者以外では困難であり、かつ前年度の契約履行においても特に適当でない理由もないため」である。

当該システムは、過去の提案競技の結果、市庁の組織に合わせた独自のシステムとなっており、以後の運用管理について特命随意契約によることも止むを得ない。

⑤ その他下記の委託契約について、契約手続及び契約内容を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
データ変換作業委託	33,512	(株)西日本データサービス	特命随契
電子帳票(CD-R)作成業務委託	998	(株)データプラス	随契
バックアップテープの遠隔地保管業務委託	939	(株)ワビシアークイブス 大阪支店	特命随契
日本語ラインプリンタ装置の保守業務委託	9,566	富士通(株)九州支社	特命随契
空調機等の保守業務委託	1,628	大橋エアシステム(株)	特命随契
自動扉の保守業務委託	173	寺岡オートドア(株)福岡支店	特命随契
交流無停電電源装置(CVCF)の保守業務委託	630	富士電気(株)九州支社	特命随契
通信制御プロセッサ(SURE SYSTEM 5000)ラインセット増設業務委託	1,050	富士通(株)九州支社	特命随契
住民情報検索オンライン端末機(建築局)移設業務委託	47	富士通(株)九州支社	特命随契
住民情報検索オンライン端末機(城南区役所)移設業務	284	富士通(株)九州支社	特命随契
ホストコンピュータ周辺装置(市税情報システム2次開発用)増設業務	1,260	富士通(株)九州支社	特命随契
業務系ネットワーク(情報システム課)機器等の搬入調整業務委託	2,835	富士通(株)九州支社	特命随契
通信制御プロセッサ(SURE SYSTEM 5000)更新業務	2,153	富士通(株)九州支社	特命随契
ホストコンピュータ周辺装置更新業務	5,985	富士通(株)九州支社	特命随契
全庁OAシステム用サーバ等搬入・撤去及び調整業務	680	(株)日立製作所九州支社	特命随契
全庁OAシステム用パソコンLAN配線変更業務委託	214	西部電気工業(株)福岡本社	随契
情報系ネットワーク(和白地域交流センター等)構築業務	662	富士通(株)九州支社	特命随契
回線切替等に伴う情報系ネットワーク変更業務委託	9,954	富士通(株)九州支社	特命随契
平成15年度OA研修業務委託(単価)	2,993	富士通(株)九州支社	随契
こども総合相談センター開設に伴う健康づくり保険情報システム(保険福祉医療LAN)配線敷設等業務委託	4,675	富士通(株)九州支社	特命随契
保健福祉総合システム運用管理支援業務委託	93,450	(株)日立製作所九州支社	特命随契
保健福祉総合システム運用管理支援業務委託(ゲートウェイサーバ)	2,835	富士通(株)九州支社	特命随契
がん検診データ入力業務委託	2,347	行政システム九州(株)	随契
ミニドックデータ変換業務委託	3,452	(株)西日本データサービス	特命随契
こども総合相談センター開設に係る保健福祉総合システムLAN配線敷設等業務委託	145	日立電子サービス(株)九州支社	特命随契
健康づくり保健医療情報システム維持管理業務委託	27,177	富士通(株)九州支社	特命随契

## 2) システム管理及びオペレーション管理並びに機械稼働実績管理について

ホストコンピュータの日常的なオペレーションがスケジューリングどおりに行われているかについて、オペレーション指令書兼報告書、機械稼働状況集計表、機械処理状況表、機械使用状況表、時間外AIF端末使用状況表、DASD稼働状況表等を査閲し検討した。監査の結果、ホストコンピュータの管理は、日々のスケジューリングに従って実施されており問題となる事項はなかった。

## 3) 障害対応について

障害発生時の対応が「情報システム化事務処理要領」に従って行われているかについて、運用を委託している会社との議事録や管理報告等を査閲し検討した。監査の結果、障害が生じた場合は逐一報告がなされ、また、障害が生じた場合の連絡網も整備されており、問題となる事項はなかった。

## 4. 情報セキュリティ対策について

### (1) 概要

福岡市は、情報セキュリティ対策として、情報セキュリティポリシーとデータ保護管理規定を策定している。

#### 1) 情報セキュリティポリシーの構成及び適用範囲

各省庁や各地方公共団体を結んだネットワークシステムである総合行政ネットワーク(LGWAN)の整備及びインターネット等外部ネットワークに接続する情報システムの利用やサービス提供の拡大、並びに住民基本台帳ネットワーク(住基ネット)に代表されるように、市民の情報セキュリティに対する意識の高まりなどから、福岡市では、平成 15 年 8 月に全庁的に体系づけた情報セキュリティポリシーを制定した。

この情報セキュリティポリシーは、全ての情報資産に共通する基本方針である「情報セキュリティ基本方針」及びこの基本方針を実行に移すための「情報セキュリティ対策基準」で構成されている。そして、個別の情報システムごとに、情報セキュリティポリシーに基づいた具体的な実施手順(運用マニュアル)である「情報セキュリティ実施手順」を策定することとなっている。なお、現在福岡市は、平成 15 年 12 月に総務省から「地方公共団体における情報セキュリティ監査の在り方に関する調査研究報告書」が公表されたのを受け、そのなかで示されている「地方公共団体情報セキュリティ管理基準」を参考に情報セキュリティポリシーを全面的に見直し、「情報セキュリティ実施基準」を策定中である。

また、この情報セキュリティポリシーは、福岡市が所管する情報システム及び情報資産に接する全ての職員(非常勤職員及び臨時的任用職員を含む)に適用される。各職員がコンピュータやパソコン上で取り扱う個人情報や行政情報の管理方法等の方針を明文化し、組織として意思統一を図ることにより、これらの情報を的確に管理することとしている。

#### 2) 情報セキュリティポリシーの役割

情報セキュリティポリシーは、福岡市の所管する情報システム及び情報資産(電子情報等)にかかる機密性、完全性及び可用性を維持するための基本的な対策基準である。

機密性とは、権限のない者による情報システム及び情報資産の利用を防止することである。完全性とは、情報システム及び情報資産の改ざん、破壊等による被害を防止することである。また、可用性とは、権限のある者に、いつでも情報システム及び情報資産の利用を可能にすることである。

#### 3) 情報セキュリティ対策

情報セキュリティ対策には、①物理的セキュリティ対策、②人的セキュリティ対策、③技術的セキュリティ対策、④運用等に関するセキュリティ対策がある。

##### ① 物理的セキュリティ対策

情報システムを設置する施設への不正な侵入、情報資産への損害及び利用の妨害等から保護するための物理的な対策を施すことをいう。

##### ② 人的セキュリティ対策

情報システムに関する職員の責任や遵守すべき事項を定め、職員に対する周知及び徹底を図るなどの人的な対策を施すことをいう。

##### ③ 技術的セキュリティ対策

情報システム及び情報資産を不正アクセス等から適切に保護するための技術的な対策を施すことをいう。

④ 運用等におけるセキュリティ対策

セキュリティポリシーの実効性の確保、緊急事態が発生した場合の適切な対応が可能となるような運用等における対策を施すことをいう。

4) データ保護

福岡市における電子計算機処理に係るデータを保護し、その管理の的確を期するため必要な事項は、「電子計算機処理に係るデータ保護管理規程」(以下「管理規程」という。 )及び「電子計算機処理に係るデータ保護管理規程の運用について」(以下、「運用について」という。 )、「福岡市情報システムオンライン端末機オペレーション取扱要領」及び「情報システム課電子計算機室入退室管理要領」(以下、「入退室管理要領」という)等の各規則に規定されている。

データ保護については、システムの企画から開発及び運用に至るまで広く関わってくる問題であり、当初の段階から充分この点を考えたシステム化を行っていくことが必要である。

上記の規程等の条項のうち、データ保護管理の観点から、以下の条項について検討することとした。

①磁気ファイル等の管理(「管理規程」8条、「運用について」8条、9条)

保護責任者は、磁気ファイル等の受払い及び保管に関して必要な事項を磁気ファイル等受払い台帳等に記録しなければならない。また、廃棄した磁気ファイルについては、磁気ファイル等受払い台帳の備考欄に記録する。

②端末機の管理(「管理規程」12条、「運用について」12条)

電子計算機の端末機のオペレーションには、IDカード、パスワード等による操作資格者の限定措置が必要とされている。福岡市では、システム化にあたって、IDカードとパスワードの2つで系統的に保護をかけることを原則としている。また、端末機使用状況を把握するため、端末機使用状況ジャーナル等を活用することになっている。

③電子計算機室の管理(「管理規程」13条、「運用について」13条、「入退室管理要領」)

電子計算機室には、入退室管理システムが設置されている。電子計算機室への関係者以外の者の入退室許可及び入退室の記録は、入退室記録簿に記録することになっている。電子計算機処理関係者のうち、福岡市職員証を有していない者に対して入退室許可証(入退室の制限を記憶させた磁気カード)が貸与され、この許可証の貸与、返却を管理するため、入退室許可証貸与台帳を備えることになっている。

④業務の委託に伴うデータ保護についての委託契約書記載事項(「管理規程」19条)

電子計算機による処理業務の全部又は一部を委託する場合、委託に関する契約書には以下の事項を明記することになっている。

1. データの秘密保持に関する事項
2. 再委託の禁止又は制限に関する事項
3. データの指示目的外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項
4. データの複写及び複製の禁止に関する事項
5. 事故発生時における報告義務に関する事項

6. 前各号に掲げる事項に違反した場合における契約解除等の措置及び損害賠償に関する事項

また、以下の事項については、必要に応じて委託契約書に明記又は合意書を取り交わすものとされている。

1. データの授受及び搬送に関する事項
2. 委託の相手方におけるデータの保管及び廃棄に関する事項
3. 前2号に掲げるもののほか、データの保護に関し必要な事項

(2)実施した監査手続及び監査結果

1)以下の委託について、契約手続、積算方法及び特命随意契約理由を検討した。

①情報系ネットワークウィルス対策サーバ等構築業務委託

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
情報系ネットワークウィルス対策サーバ等構築業務委託	6,930	富士通(株)九州支社	特命随契

a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

b. 積算方法について

作業時間×人件費単価で積算されている。作業時間は、設計、機器搬入、組立、配線、調整、テストのそれぞれにかかる時間を計算し、単価は、システムエンジニア及びカスタマエンジニアの人件費単価によっている。監査の結果、問題となる事項はなかった。

c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「情報系ウィルス対策サーバ等の構築業務は、既存のネットワークのセキュリティ関連の変更を行うもので、その構築内容及び運用状況を熟知した当該構築業者以外では困難であるため」である。

しかし、ウィルス対策のシステム構築は、汎用のソフトウェア及びサーバーを利用することができ、業務内容によっては、他のベンダー(システム開発業者)でも技術的に実施可能な業務もあると考えられる。今後、同様の業務について、特命随意契約によることを再検討する必要がある。

2)情報セキュリティ対策及びデータ保護の観点から以下の項目について検討した。

①情報システム及び情報資産を不正アクセス等から適切に保護するための技術的な対策について

情報化推進室で使用する開発用端末及び業務用端末のそれぞれのID及びパスワードの管理状況について検討した。監査の結果、

a. 開発用端末のユーザIDは、人事発令をもとに決裁書を作成して登録されているが、パスワードが設定されていない。開発用端末は、ホストコンピュータのOSにログオンして本番データ等にアクセスしたり本番ジョブを実施することが可能であり、権限のない担当者によるオペレーション(なりすまし)やこれによる情報漏洩の危険性があるため、パスワードを設定すべきである。

b. 業務用端末のユーザIDは、人事発令をもとに決裁書を作成して登録されている。また、パスワードも設定されており、問題となる事項はなかった。

c. 開発用端末及び業務用端末について、ユーザIDに対する権限設定(ライブラリやファイルへのアクセス権限設定)が行われていないため、職務権限(分掌)を越えた不正アクセスを事前に防止することが出来ない状況となっている。ユーザIDの業務別権限設定を行うことが必要である。

## ②アクセスログについて

ホストコンピュータのアクセスログが記録されていることを確かめた。アクセスログが記録されていることにより、異常なアクセスがあった場合は遡って検証することができるが、現状では当該ログの定期的レビューが行われていない。より管理水準を高めるためには、①で述べたパスワードの運用及びユーザIDの業務別権限設定を行った上で、適時にレビューを行い、異常なアクセスがないかを確認する必要がある。

## ③電子計算機室の入・退出管理について

電子計算機室の入・退出管理は、情報システムを設置する施設への不正な侵入、情報資産への損害及び利用の妨害等を排除する物理的なセキュリティとして重要である。

このような観点から、電子計算機室の入退室管理状況を視察した。

電子計算機室は電磁式ロックが設けられており、福岡市職員は、職員証(磁気カード)を入り口でかざしてロックを解除し、入退室を行っている。職員以外の者は、貸与用磁気カードを借り受けて入退室している。貸与用磁気カードの現物を調べ、「入退室記録簿」及び「入退室許可証貸与台帳」を査閲したところ、カードの貸与及び返却については適切に実施されており、問題となる事項はなかった。

## ④ マスターテープの管理について

マスターテープは、市民税の徴収記録等、行政事務の執行上極めて重要な情報を記録する媒体であり、その管理は厳重に行う必要がある。

このような観点から、マスターテープの保管状況を視察した。

マスターテープは、電子計算機室内の保管庫に格納されている。保管庫は電気錠で施錠され、登録された者のみが静脈認証でロックを解除する仕組みになっており、問題となる事項はなかった。

## ⑤ ワークテープの管理

ワークテープとは、作業中のデータを一時的に記録する記憶媒体であり、一時的とはいえ、個人情報等、重要な情報が含まれている可能性があるためその取扱いは慎重に行う必要がある。

このような観点からワークテープの管理状況を視察した。

ワークテープは、作業室内に整理されていない状態で置かれており、何本あるのかも把握されていない。磁気テープの管理について、「情報システム化事務処理要領」に、「磁気テープ保管室に保存し、保存世代経過後は、ワークテープにする」と規定されているのみで、ワークテープをどのように管理すべきかが規定されていない。管理規程を整備し、台帳に記載し定期的に棚卸を実施するなど、改善する必要がある。

## 5. 電子計算機の賃貸借契約について

以下の賃貸借契約について、積算方法、契約手続、契約内容を検討した。

### ①電子計算機(中央処理装置等)の賃貸借

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
電子計算機(中央処理装置等)の賃貸借	608,478	日本電子計算機㈱	特命随契

#### a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

#### b. 積算方法について

各種の機器ごとに月額レンタル料×レンタル月数で積算されている。月額レンタル料は、他自治体でのレンタル料を調査して値引率を乗じている。監査の結果、問題となる事項はなかった。

#### c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「本市において昭和 41 年に電子計算機を導入する際、メーカー及び機種について機種選定委員会において充分検討された結果、富士通株式会社製造の電子計算機を採用し、これまで引き続き同社製造の電子計算機を使用しているが、仮に、今後、他のメーカーの機種に変更した場合には、電子計算機の安定した稼働が維持できず、本市の行政運営に著しい支障が生ずるおそれがある。」「富士通株式会社のホストコンピュータ及びその周辺機器(パソコン等を除く)については、主要国産メーカーの共同出資による日本電子計算機株式会社が富士通株式会社に代行して賃貸を行っており、導入当初から日本電子計算機株式会社を契約の相手方としているため」である。

福岡市の基幹システムは、富士通株式会社製のホストコンピュータで構成され、短期的には変更できない状況である。従って本賃貸借契約を特命随意契約とすることは止むを得ない。

### ②全庁 OA システム用サーバ等機器の賃貸借契約

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
全庁 OA システム用サーバ等機器の賃貸借契約	16,771	㈱日立製作所 九州支社	特命随契

#### a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

#### b. 積算方法について

設置年度ごとに賃料月単価を設定し賃借期間を乗じて積算している。監査の結果、問題となる事項はなかった。

#### c. 特命随意契約理由について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「OAシステムの開発及び調達は、『全庁OAシステム提案競技』(平成10年5月7日公告)を行い、その中で最優秀提案を決定し、これに基づき行うこととなっている。従ってサーバ等機器の調達は、当該最優秀提案を行い、その内容を熟知した業者以外では困難であるため」である。

当該機器は、過去の提案競技の結果導入されたものであり、本賃貸借契約を特命随意契約とすることも止むを得ない。

### ③電子計算機(オンライン端末機器等)の賃貸借契約

契約名	金額(千円)	委託先	契約方法
電子計算機(オンライン端末機器等)の賃貸借契約	566,771	富士通(株) 九州支社	特命随契

#### a. 契約手続について

支出負担行為書及び契約書を検討した。監査の結果、問題となる事項はなかった。

#### b. 積算方法について

設置年度ごとに賃料月単価を設定し賃借期間を乗じて積算している。監査の結果、問題となる事項はなかった。

#### c. 特命随意契約について

本契約を特命随意契約とした理由は、

「昭和 41 年に電子計算機を導入した際に機種選定委員会で富士通株式会社製造の電子計算機を採用し、引続き同社製造の電子計算機を使用しており、今後他のメーカーの機種に変更した場合には、電子計算機の安定した稼動が維持できず、本市の行政運営に著しい支障が生じるおそれがあること」である。

しかしオンライン端末は、パソコンにエミュレータソフト(ホストコンピュータの端末として仮想的に動作させるためのソフトウェア)をインストールして動作させるものであり、富士通(株)製ではなく他社製のウィンドウズパソコンでも利用可能であると考えられる。

また、エミュレータソフトも、サードベンダー製が存在し、利用することが可能である。特命随意契約とする必要性について再検討する必要がある。

以上