

デジタル・トランスフォーメーション特別委員会

令和8年3月5日

1 報告事項

(1) ワークプレイス変革に向けたオフィス整備の進捗報告について 【資料】

(2) 情報セキュリティの取組みについて 【資料】

2 その他

3 閉会中の特定事件継続調査事項について

ワークプレイス変革に向けたオフィス整備の進捗報告について

1 概要

- 少子高齢化による労働力不足や、若年層の働き方への価値観の多様化が進展
- デスクや紙に囚われた従来の働き方を見直し、職員自らが働く場所を選択できる環境を整備することで、職員の生産性向上や人材確保を図る取組

2 現在の進捗状況

- パイロットオフィスである本庁舎6階は2月1日に整備を完了し、現在新オフィスとして運用開始
- レイアウト検討を進めている本庁舎4・5階、庁外施設も予定どおりに進捗

3 新オフィス（本庁舎6階）の状況

- 事前にフロアの運用方法である「ワークルール」を定め、新オフィスへのスムーズな移行を支援

【ワークルールの主な内容】

- ・ 働き方3原則（クリアデスク・ペーパーレス・チャット活用の徹底）
 - ・ 所在の明確化（勤務場所をスケジュール表で共有、Teams プロフィール）
 - ・ コミュニケーションエリアでのあいさつ、交流の奨励
 - ・ 集中ブースの利用方法（電話NG、1回2時間まで）
 - ・ リチャージエリアの運用（昼休みは飲食を中心に利用）
- コミュニケーションエリアの稼働率についてセンサー調査を実施(2月9日～27日)
 - ・ どのエリアも一定の稼働をしており、設置趣旨が果たされている
 - ・ 稼働率が低い席も散見されるため、動向を注視し、今後席の再配置等も検討
 - 新オフィスの稼働から1か月が経過したことを機に、職員に満足度調査を実施中
 - ・ キャビネットが減ってフロアの見通しが良くなり、雰囲気明るくなった
 - ・ フリーアドレスエリアが多く、打合せ場所を探すストレスが減った。4人1島という配席から自席でも打合せがしやすくなり、仕事の即時性が上がった
 - ・ 文書電子化や袖机の廃止を契機に、書類や荷物の整理が進んで能率が向上した
 - ・ 固定席ではないため、目当ての職員や管理職の所在を把握できない場合がある
 - ・ 紙資料を用いる会議が一部あり、事後にPDF スキャン作業が都度発生している

4 今後の予定

- 8年度も引き続き、各所のレイアウト検討のほか、本庁舎4階をはじめとするオフィス整備を実施
- 以降も段階的に整備を進め、ワークプレイス変革の取組を着実に進めていく

【参考】本庁舎6階の様子



【①リチャージエリア】

- ・ 職員のリフレッシュを図るエリア
- ・ 軽い打合せや情報交換などでの活用を想定
- ・ 昼休みは昼食での利用を優先



【②オペレーションワークエリア】

- ・各課固有の執務エリア
- ・グループアドレス席
- ・4人1島を単位として配置
- ・座席数は職員数対比で8割に設定



【③コミュニケーションエリア】

- ・誰でも自由に使えるエリア
- ・フリーアドレス席



【④Web会議ブース】

- ・Web会議などで利用
- ・遮音性が高く、周りの音などが入りにくい
- ・機密性の高い打合せにも利用可能



【⑤集中ブース】

- ・ 集中して作業をする時などに利用
- ・ 1回あたり2時間まで
- ・ 電話の持ち込みは禁止



【⑥個人用ロッカー】

- ・ 廃止した袖机の代替として設置
- ・ 個人の荷物や書類などは、全てロッカーに保管



【⑦来庁者用窓口】

- ・ 各課共有の窓口
- ・ 窓口には内線電話のほか、各課につながるインターホンを設置

情報セキュリティの取組み

令和8年3月5日

政策経営部 情報システム課

■ 情報セキュリティの取組み全体像

令和7年度における情報セキュリティの取組みについて

- 例年実施している情報セキュリティ監査や研修、インシデント発生訓練等に加え、サプライチェーン対策強化のための業務委託先情報セキュリティチェックリストの策定、ヒューマンエラー防止研修、クラウドストレージサービスの導入などに取り組むことで、情報セキュリティ対策を推進

1 組織的対策(組織内のルール整備)

- 情報セキュリティポリシーの改定(R8.4.1付)
- 電子ファイル管理ガイドラインの改定
- 委託先情報セキュリティチェックリストの策定【新規】

2 技術的対策(ハードウェア・ソフトウェア対策)

- クラウドストレージサービスの導入【新規】
- 情報セキュリティ監査の実施【拡充】
- Webセキュリティ診断の実施

3 人的対策(職員の教育や意識向上)

- 情報セキュリティインシデント発生訓練
- 情報セキュリティ研修の実施
- よくわかる個人情報の取り扱い研修等の実施
- ヒューマンエラー防止研修の実施【新規】

取組み1. 情報セキュリティポリシーの改定について

地方自治法改正の概要（サイバーセキュリティ関係）

➤ 地方自治法改正により、地方公共団体、議会、行政委員会といった執行機関ごとにサイバーセキュリティを確保するための方針策定が義務化

○ 地方制度調査会の答申において、国・地方公共団体等のネットワークを通じた相互接続がますます進展する中で、**地方公共団体のサイバーセキュリティ対策の実効性を担保**することが必要等の提言があったことを踏まえ、以下の改正を行った。
(令和6年通常国会成立)

現行制度

○ サイバーセキュリティについては、総務省において**技術的助言**として「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」を示すとともに、各地方公共団体はこれを踏まえ、個々の判断でセキュリティポリシーを定めている。

改正概要

○ 地方公共団体は、サイバーセキュリティの確保など**情報システムの適正な利用を図るために必要な措置**を講じなければならない。

○ **サイバーセキュリティの確保**について、地方公共団体の議会及び長その他の執行機関は、**方針を定め、必要な措置を講じる**。総務大臣は、**方針の策定等について指針を示す**。

《地方公共団体におけるサイバーセキュリティ対策》

【現在】

地方公共団体
セキュリティポリシーを
任意で策定

総務省

セキュリティポリシー
ガイドライン(技術的助言)を作成

法律に具体的な規定なし

【改正後】

地方公共団体
方針の策定・公表、実施義務

総務大臣

指針を作成

地方自治法に根拠を規定

➤ R8年4月1日付で区セキュリティポリシー(基本方針)をサイバーセキュリティを確保するための方針として位置づけるための改定を予定

取組み2. 業務委託先情報セキュリティチェックリストの策定【新規】

- 総務省「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」が改定され、サプライチェーン対策の強化が求められることを受け、業務委託先における情報セキュリティに関するチェックリストを策定

これまでの取組み

■契約締結時

「千代田区個人情報の安全管理措置に関する要綱」に基づき、個人情報保護に関する特記仕様書を契約書に添付し、業務委託先に個人情報保護及び情報セキュリティに取り組んでもらう。

■特記仕様書の内容(一部)

- ・個人情報を取り扱う場所の特定
- ・委託先による作業員への教育、研修の実施
- ・原則、再委託の禁止
- ・個人情報へのアクセスの制限



令和8年度契約からの取組み

■契約締結時

特記仕様書とあわせて「情報セキュリティに関するチェックリスト」を添付し、情報セキュリティに関する取組状況を確認。あわせて、業務委託先において個人情報を取り扱う際のクラウドサービス利用の有無、利用する場合のクラウドサービスのセキュリティの確認を実施。

■チェックリストの内容(一部)

- ・委託先による作業員への教育、研修の実施日確認
- ・再委託の有無の確認
- ・個人情報の返還等についての確認
- ・クラウドサービス利用有無の確認



取組み3. 情報セキュリティ監査の実施【拡充】

➤ 情報セキュリティポリシーに基づき、今年度、下記の3種類の監査を実施

内部監査

- 監査テーマ
 - ・稼働初年度(R6年度導入)の情報システムの運用状況の確認
- 監査対象
 - ・稼働初年度の情報システムを利用する6部署
- 実施期間
 - ・令和7年8月26～27日
- 監査方式
 - ・職員による相互監査方式
- 評価

良い点

✓定例会を開催し、脆弱性について情報収集している。

課題

✓アカウント管理に一部課題があった。

外部監査

- 監査テーマ
 - ・稼働3年目(R4年度導入)の情報システムの運用状況の確認
- 監査対象
 - ・稼働3年目の情報システムを利用する6部署
- 実施期間
 - ・令和7年10月27日、11月7日
- 監査方式
 - ・専門家による助言型方式
- 評価

良い点

✓所属において研修を実施し、職員の意識向上を図っていた。

課題

✓アカウント管理について一部課題があった。

業務委託先監査

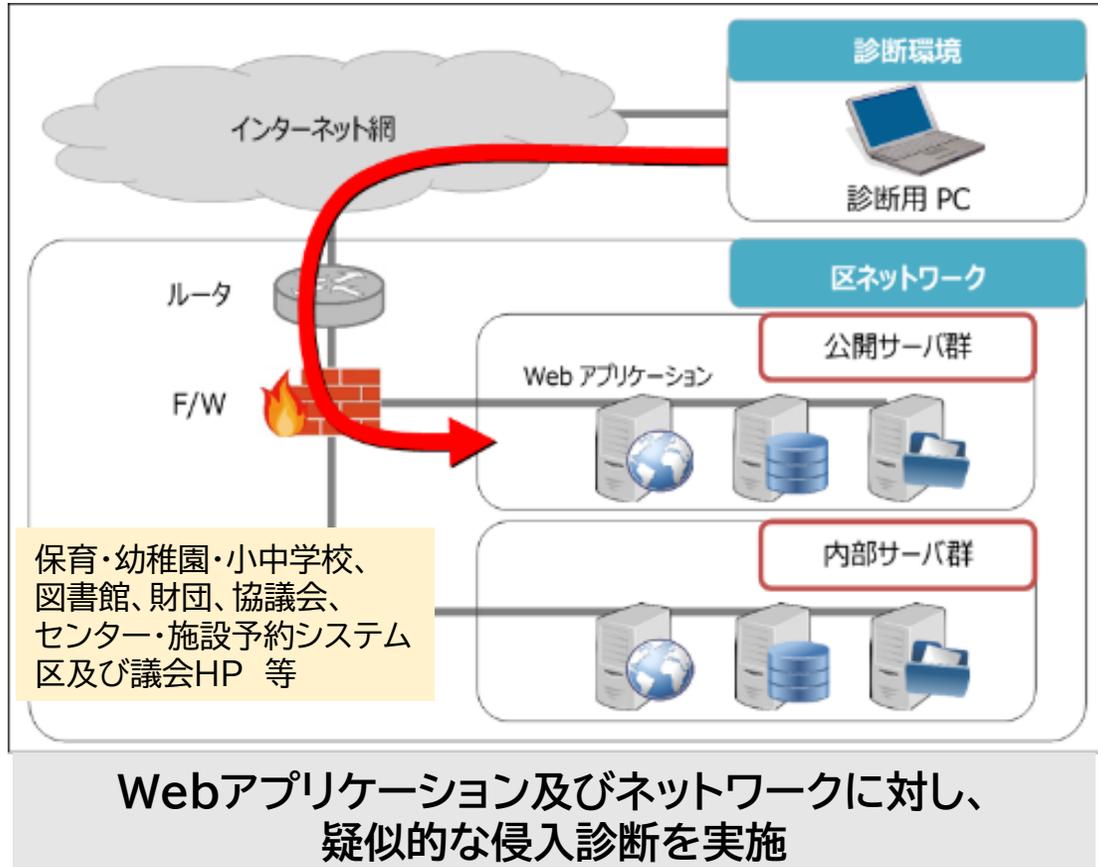
- 監査テーマ
 - ・多数の個人情報の取り扱いを伴う委託事業において、委託先事業者の情報セキュリティの点検
- 監査対象
 - ・物価高騰対策区民の暮らし支援事業委託事業者
 - ・全庁LAN運用保守委託事業者
 - ・基幹業務システム保守委託事業者
- 実施期間
 - ・物価高騰対策 6月、9月
 - ・全庁LAN 12月10日
 - ・基幹業務システム 3月下旬(予定)
- 監査方式
 - ・専門家による外部監査
- 評価

結果

✓いずれも指摘事項なし。

取組み4. Webセキュリティ診断の実施

- 区および区の業務委託先で稼働しているWebサイト／Webアプリケーション等について、脆弱性の診断を実施し、明らかとなった事項の報告・改善のための助言を行うことで、現状の情報セキュリティ対策の状況把握ならびにセキュリティレベルの向上に資することを目的とする。
- 対象:Webサイト57件(昨年度56件)



【報告・助言】

- 検出された「危険性」は、危険度に応じ、注意・警告・重要・緊急 に分類し明示
- 実施部門に対し個別に「結果報告書」を共有するとともに危険性が検出された場合、「改善対応」を実施
- 改善対応状況を継続的にフォローアップ中

【対策】

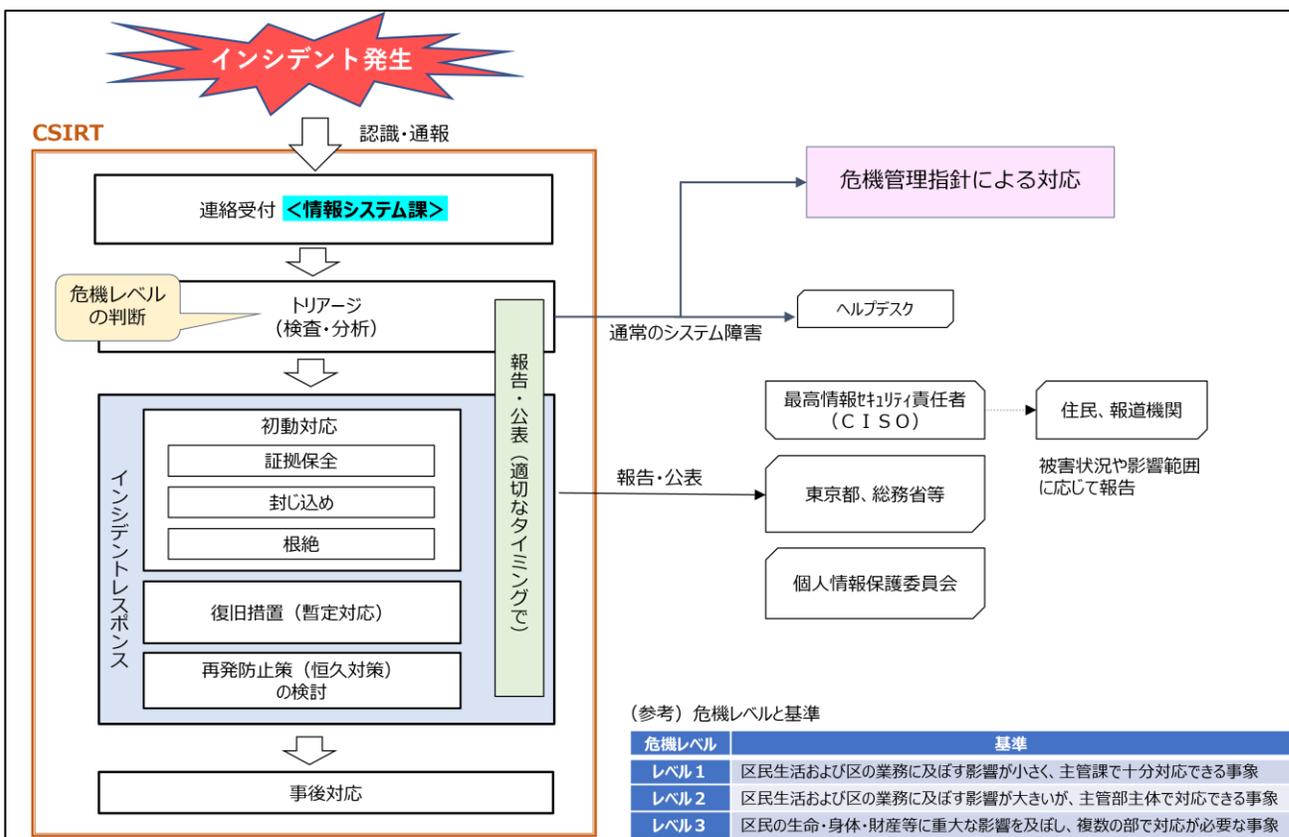
- 危険性が「注意」以上について早急なる是正を指示し、継続的に対応状況をフォローしていく

取組み5. 情報セキュリティインシデント発生訓練

- 個人情報を取り扱う部署の管理職又は係長級 30名が参加
- 昨年度のアンケートを踏まえ、管理職に加えて、係長級を新たに研修対象に追加
- オリエンテーション後、「シナリオ」に基づきグループ討議による演習を実施

【シナリオイメージ】

ある日、「税金について調べようとインターネットを検索していたら検索結果リストに区の未納税者一覧らしきものが表示された。」とホームページ経由で匿名通報があった。この通報には、当該ページと思われるリンク(URL)も記載されている。



【訓練や改善点等への主な意見】

- ✓ 日頃から組織内で危機管理意識を高める必要があることから、主任級や5年以上の係員も研修対象としてはどうか
- ✓ 本訓練の演習問題のような場面に直面しやすい一般職員に対しても、同様の訓練で各自考える・対応方法や手順を知る機会があると良い
- ✓ 慌てず適切な行動を迅速に行うことが不可欠であるため定期的に実施したほうが良い
- ✓ 具体的な事例に沿った内容であり、自分の所属での体制を見直す良い機会となった

取組み6. 情報セキュリティ研修の実施

「情報セキュリティ研修」動画研修:2月9日～3月6日

- 個人情報保護制度と情報セキュリティの理解を深めるため、千代田区情報セキュリティポリシー及び千代田区個人情報の安全管理措置に関する要綱に基づき、全職員(人材派遣スタッフは奨励)を対象に毎年度実施

取組み7. よくわかる個人情報の取り扱い研修等の実施

「よくわかる個人情報の取り扱い研修」動画研修:6月9日～7月7日

- 個人情報保護法及び個人情報の適正な取扱いに関する理解を深めるため、全職員(人材派遣スタッフは奨励)を対象に実施。およそ15分程度の動画により、個人情報の取扱いについて基本的な事項を改めて学べる内容とし、個人情報の適正な取扱いの確保を推進

「クラウドサービス活用研修」動画研修

- 近年、活用が増加しているクラウドサービスについて、初歩的な知識を身につけることができるクラウドサービス活用研修を、昨年度に引き続き、希望者向けに動画研修を実施

	(1) 概説研修	(2) 基礎研修
対象	受講を希望する職員(初級)	受講を希望する職員(システム担当レベルを想定)
内容	クラウドサービスの基本知識	クラウドサービスの調達仕様書検討に必要な知識
方法	約1時間の動画視聴	約40分の動画視聴



取組み8. ヒューマンエラー防止研修の実施【新規】

「ヒューマンエラー防止研修」管理職向け(動画):12月 / 係長級向け研修(対面):11月

- ▶ ヒューマンエラーの原因と対策を学ぶことで、エラーを起こしにくい組織体質への変革を図り、ヒューマンエラー発生を抑止に取り組む。

	(1) 管理職向け	(2) 係長級向け
対象	外部派遣中を除く全管理職	各所属から1名選任
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティとヒューマンエラー ・個人情報漏えい事故の事例紹介 ・管理職が「やるべきこと」、「やってはいけないこと」 ・他自治体の取組好事例の紹介 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報セキュリティとヒューマンエラー ・個人情報漏えい事故の事例紹介 ・グループワーク、発表
方法	動画研修(約40分)	対面演習(2時間)
受講者	72名	51名
アンケート結果	全ての受講者が「今後の職務に役立つ」と回答	9割以上の受講者が「今後の職務に役立つ」と回答
アンケートによる職員の声	<ul style="list-style-type: none"> ・業務知識や経験の不足がエラー発生の一因と感じる ・意見交換、情報共有ができる雰囲気づくりに取り組む ・エラーは必ず発生するものとして、体制を強化したい 	<ul style="list-style-type: none"> ・繁忙期や異動直後等にエラーが発生しやすいと認識 ・職員全員が意識を持つよう指導が重要と再認識した ・ヒューマンエラー予防のため手順再点検に取り組みたい