

情報化統括責任者（CIO）補佐官等活用事例集

2004 年（平成 16 年）10 月

各府省情報化統括責任者（CIO）補佐官等連絡会議事務局

目次

1 . 総論	1
1 - 1 情報化推進委員会への参画	1
1 - 2 担当分野の設定	1
1 - 3 支援スタッフの設置	2
1 - 4 担当部局との連携	2
2 . 見直し方針及び最適化計画の策定	3
2 - 1 最適化計画策定対象業務・システムの選定に対する助言等	3
2 - 2 刷新可能性調査の工程管理に対する助言等	3
2 - 3 刷新可能性調査結果の評価	4
2 - 4 見直し方針及び最適化計画の策定に係る工程管理に対する助言等	4
2 - 5 業務・システムの現行体系の整理に対する助言等	4
2 - 6 見直し方針の立案に対する助言等	5
2 - 7 将来体系の作成に対する助言等	5
2 - 8 最適化計画の立案に対する助言等	6
3 . 情報システムに係る予算要求	7
3 - 1 情報システム関係予算概算要求の事前評価等	7
4 . 情報システムの調達	8
4 - 1 情報システムの調達に係る仕様書等の作成に対する助言等	8
4 - 2 入札業者から提出された提案書等の評価等	8
5 . 情報システムの開発	9
5 - 1 情報システムの開発等に係る工程管理に対する助言等	9
5 - 2 情報システムの設計・開発内容に対する助言等	9
6 . 情報システムの運用・保守	10
6 - 1 運用・保守業務に対する助言等	10
6 - 2 情報システム台帳の整備・管理に対する助言等	10
6 - 3 情報セキュリティの確保に対する助言等	11
6 - 4 緊急事態への対応に対する助言等	11
7 . 業務・システムの監査・実績評価	12

7 - 1	システム監査の実施に当たっての助言等	12
7 - 2	業務・システムの最適化の実績評価等	12
8	その他	13
8 - 1	業務・システムの最適化の各作業に係る補助資料等の作成等	13
8 - 2	ホームページの開設	13
8 - 3	業務・システムの最適化に係る研修会の実施	13
8 - 4	執務環境等の提供	14

本活用事例集は、各府省内における業務・システムの最適化その他電子政府構築に係る推進体制の一層の充実・強化を図るため、各府省において、先進的に取り組まれている情報化統括責任者（CIO）補佐官（以下「CIO 補佐官」という。）の活用事例等を取りまとめ、各府省が CIO 補佐官を一層活用する際の参考として示すものである。

なお、各項目の解説は、当該項目を実施している背景、目的等について記述しているものである。

1．総論

【1 - 1 情報化推進委員会への参画】

CIO 補佐官が情報化推進委員会の構成員として参画している。

【解説】

府省内における情報化、最適化等の電子政府に関する取組に対する CIO 補佐官の関与の周知を図り、専門的見地及び全体最適の観点からの助言を踏まえた施策の決定を行うため、各府省における行政の情報化、業務・システムの最適化等に係る決定機関である情報化推進委員会等において、CIO 補佐官が構成員、技術顧問又はオブザーバとして参画している。

【1 - 2 担当分野の設定】

複数の CIO 補佐官を設置している場合、各 CIO 補佐官の専門性・勤務形態に応じ、適宜担当分野を設けている。

【解説】

複数の CIO 補佐官を設置し、各 CIO 補佐官が同様の業務を行っている場合、重複感が生じる可能性や責任の所在が不明確となる可能性がある。また、CIO 補佐官の専門分野によっては、担当分野を設定することが効率的である場合がある。

このため、業務負担の軽減、責任の所在の明確化、及び一層の専門的な分析、指導又は助言等を受けること等を目的として、各 CIO 補佐官の専門性・勤務形態に応じ、適宜担当分野を設けている。

【1 - 3 支援スタッフの設置】

CIO 補佐官の事務を補佐する支援スタッフを設置している。

【解説】

「電子政府構築計画」において、CIO 補佐官の支援体制等を整備し、電子政府構築に係る推進体制の一層の充実・強化を図ることとされている。また、CIO 補佐官の事務は多岐にわたり取組の内容によっては膨大なものとなる。

このため、CIO 補佐官の支援体制の強化、業務負担の軽減等を目的として、CIO 補佐官の事務を補佐し、業務・システム最適化に係る専門的な知見を有する支援スタッフを設置している。

【1 - 4 担当部局との連携】

担当部局と CIO 補佐官が密接に連携できる仕組みとなっている。

【解説】

最適化計画の策定、予算概算要求、システム調達、システム開発、システム運用、最適化の実績評価等の各種業務について、担当部局と CIO 補佐官が緊密な連携を行っていない場合、担当部局又は外部委託業者が、独善に陥る可能性や、問題を早期に発見できず、問題が深刻化する可能性がある。

このため、担当部局又は外部委託業者における知識又は情報の共有の強化、独善の防止、問題の早期発見等を目的として、担当部局に対する直接的な助言・指導又は外部委託業者への助言・指導等、CIO 補佐官が、定期的な会議等を通じ、担当部局と密接に連携できる仕組みを構築している。

2. 見直し方針及び最適化計画の策定

【2-1 最適化計画策定対象業務・システムの選定に対する助言等】

最適化計画策定対象業務・システムの選定について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【解説】

最適化計画の策定対象については、「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」の参考に示す「最適化計画の策定対象とする業務・システムの考え方」に基づき、全体最適の観点から効率化・合理化が見込まれる業務・システムを選定することとされている。しかしながら、担当部局が全体最適の観点から、業務・システムの効率化・合理化の見込みを適切に判断できない場合がある。

このため、業務・システムの効率化・合理化の見込みの適切な判断、対象業務・システムの適切な追加等の見直し等を目的として、最適化計画策定対象業務・システムの選定について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【2-2 刷新可能性調査の工程管理に対する助言等】

旧式（レガシー）システムの刷新可能性調査の工程管理について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【解説】

旧式（レガシー）システムについては、見直し方針の策定に先立ち、業務・システムの利便性等の性能を維持しつつ、トータルコストの低減可能性等について、当該情報システムと関係のない外部専門家等による調査・分析を行う刷新可能性調査を実施する必要がある。

調査をスケジュールどおり円滑に実施するため、スケジュールを基に、進ちょく状況の把握を通じ、工程管理を適切に行うことが求められる。

このため、刷新可能性調査の計画的な実施等を目的として、CIO 補佐官を担当部局に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【2 - 3 刷新可能性調査結果の評価】

旧式（レガシー）システムの刷新可能性調査について、CIO 補佐官を刷新可能性調査結果の評価を行う担当者として位置付けている。

【解説】

旧式（レガシー）システムの刷新可能性調査の実施に当たっては、専門的な知見が必要であることから、担当部局が旧式（レガシー）システムの刷新可能性調査結果の妥当性等について、適切に評価できない場合がある。

このため、調査結果の妥当性等を担保すること等を目的として、CIO 補佐官を刷新可能性調査結果の評価を行う担当者として位置付けている。

【2 - 4 見直し方針及び最適化計画の策定に係る工程管理に対する助言等】

見直し方針及び最適化計画の策定に係る工程管理について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【解説】

見直し方針及び最適化計画の策定に当たっては、策定目標時期を定めた最適化計画策定スケジュールを作成することとされており、スケジュールに沿った作業を円滑に行うため、進ちょく状況の把握を通じ、工程管理を適切に行うことが必要である。

このため、策定目標時期に向けた必要な取組を計画的に実施すること等を目的として、スケジュールの作成、担当部局又は外部委託業者からの聴取又は進ちょく状況の把握等の工程管理について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【2 - 5 業務・システムの現行体系の整理に対する助言等】

見直し方針及び最適化計画の策定に係る業務・システムの現行体系の整理について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、評価、又は整理を行う担当者として位置付けている。

【解説】

見直し方針及び最適化計画の策定に当たっては、業務・システムの機能、構成等の現状を明らかにし、業務処理の実態を把握するため、業務・システムの現状分析を行い、「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」に基づき現行体系を整理することとされている。

現行体系の整理に当たっては、専門的な知見が必要であることから、外部委託業者が作成した現行体系の妥当性等について、担当部局が適切に評価することができない場合や、担当部局が自ら調査・分析し、現行体系を整理する場合、同様に適切に整理できない可能性がある。

このため、業務・システムの現行体系の整理について、統一的な業務・システム管理手法の徹底化、適切な評価、及び現行体系の精度の向上等を目的として、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、現行体系の妥当性等の評価、又は現行体系の整理を行う担当者として位置付けている。

【2 - 6 見直し方針の立案に対する助言等】

見直し方針の立案について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は評価を行う担当者として位置付け、見直し方針の決定に当たっては、CIO 補佐官の了承を必要とする仕組みを設けている。

【解説】

最適化計画の策定に向け、業務環境分析・主要課題抽出及び「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」の別添3「業務・システムの最適化に係る共通見直し指針」を踏まえ、対象業務・システムの最適化の基本理念及び具体的な改革事項を内容とする業務・システムの見直し方針を策定することとされており、CIO 補佐官は見直し方針を評価することとされている。

このため、見直し方針の精度の向上及び全体最適の観点からの業務・システムの最適化の促進等を目的として、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者への助言若しくは指導、又は立案された見直し方針の評価を行う担当者として位置付け、見直し方針の決定に当たっては、CIO 補佐官による了承を必要とする仕組みを設けている。

【2 - 7 将来体系の作成に対する助言等】

将来体系の作成について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は評価を行う担当者として位置付けている。

【解説】

最適化計画の策定に当たっては、情報通信技術の動向、内外の先進事例・成功事例（ベスト・プラクティス）、及び先に決定された見直し方針等を踏まえ、政府全体として整合性をもって進めていくため、統一的実施

手順を定めた「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」を活用し、将来体系を作成することとされている。

将来体系の作成に当たっては、専門的な知見が必要であることから、外部委託業者が作成した将来体系の妥当性等について、担当部局が適切に評価することができない場合や、担当部局が自ら将来体系を作成する場合、同様に適切に作成できない可能性がある。

このため、全体最適の観点からの業務・システムの最適化の促進、統一的な業務・システムの管理手法の徹底化、及び見直し方針を踏まえた将来体系の作成等を目的として、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は作成を行う担当者として位置付けている。

【2 - 8 最適化計画の立案に対する助言等】

最適化計画の立案について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は評価を行う担当者として位置付け、最適化計画の決定に当たっては、CIO 補佐官の了承を必要とする仕組みを設けている。

【解説】

最適化計画の策定に当たっては、政府全体として整合性をもって進めていくため、統一的実施手順を定めた「業務・システム最適化計画策定指針（ガイドライン）」を活用し、先に策定された見直し方針を踏まえることとされており、CIO 補佐官は最適化計画を評価することとされている。

このため、見直し方針を踏まえた精度の高い最適化計画の立案及び全体最適の観点からの業務・システムの最適化の促進等を目的として、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は立案された最適化計画の評価を行う担当者として位置付け、最適化計画の決定に当たっては、CIO 補佐官による了承を必要とする仕組みを設けている。

3．情報システムに係る予算要求

【3 - 1 情報システム関係予算概算要求の事前評価等】

情報システム関係予算概算要求について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言若しくは指導、又は評価を行う担当者として位置付け、CIO 補佐官からの事前評価を得た上でなければ、会計部門へ提出できない仕組みを設けている。

【解説】

情報システム関係予算の概算要求の取りまとめに際し、情報システムについて専門的な知見が必要であることから、会計部門が情報システムの構成及び予算概算要求額の積算の妥当性等について、適切な評価ができない場合がある。

このため、情報システム関係予算概算要求について、適切な要求を行うこと等を目的として、CIO 補佐官を担当部局に対する助言若しくは指導、又は要求内容の評価を行う担当者として位置付け、CIO 補佐官からの事前評価を得た上でなければ、会計部門へ提出できない仕組みを設けている。

4．情報システムの調達

【4 - 1 情報システムの調達に係る仕様書等の作成に対する助言等】

情報システムの調達に係る仕様書又は提案依頼書について、会計部門と情報システム部門が連携し、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、作成、又は評価を行う担当者として位置付け、CIO 補佐官の了承を必要とする仕組みを設けている。

【解説】

情報システムに係る政府調達に当たっては、情報システムに係る各種要件定義、システム構成、スケジュール、実施体制等を記述した仕様書又は提案依頼が必要となるが、記述すべき内容によっては、専門的な知見が必要であり、その作成に高度な作業が要求される場合があることから、担当部局が外委託業者作成の仕様書又は提案依頼書について、妥当性等について適切に評価できない場合や、担当部局が自ら作成する場合、適切に作成できない可能性がある。

このため、適切な仕様書の作成、第三者的な観点からの適切な評価等を目的として、情報システムの調達に係る仕様書又は提案依頼書について、会計部門と情報システム部門が連携し、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、作成、又は作成された仕様書又は提案依頼書の妥当性等の評価を行う担当者として位置付け、CIO 補佐官の了承を必要とする仕組みを設けている。

【4 - 2 入札業者から提出された提案書等の評価等】

入札業者から提出された提案書等について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言若しくは指導、又は評価を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムに係る政府調達に当たっては、専門的な知見が必要であることから、担当部局が入札業者から提出された提案書の現実可能性及び見積書等の妥当性等について、適切な評価ができない場合がある。また、「情報システムに係る政府調達制度の見直しについて」において、外部専門家の積極的な活用等の体制強化を図ることとされている。

このため、債務不履行や極端な安値落札等の問題の発生の防止、質の高い低廉な情報システムの調達等を目的として、入札業者から提出された提案書等について、CIO 補佐官を担当部局に対する助言又は指導、現実可能性や妥当性等の評価を行う担当者として位置付けている。

5 . 情報システムの開発

【5 - 1 情報システムの開発等に係る工程管理に対する助言等】

情報システムの開発等に係る工程管理について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムの設計、開発及び導入について、設計から導入までを円滑に実施するため、設計等のスケジュールを作成し、担当部局又は外部委託業者からの聴取、進ちょく状況を踏まえた工程管理を適切に行う必要があり、適切な工程管理を行わない場合、債務不履行や開発費の増加といった問題が生じる可能性がある。

このため、債務不履行、開発費用の増加等の問題の防止、設計、開発及び導入の計画的な実施等を目的として、スケジュールの作成、担当部局又は外部委託業者からの聴取、進ちょく状況の把握等の工程管理について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【5 - 2 情報システムの設計・開発内容に対する助言等】

情報システムの設計・開発内容について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムの設計・開発内容については、最適化計画、仕様書及び提案書に基づいたものとなっている必要がある。しかしながら、情報システムの設計・開発内容の確認等については、専門的な知見が必要となることから、情報システムの設計・開発内容について、担当部局が適切に評価できない場合がある。

このため、最適化計画、仕様書及び提案書に基づいた情報システムの適切な設計・開発の実施等を目的として、情報システムの設計・開発内容について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

6．情報システムの運用・保守

【6 - 1 運用・保守業務に対する助言等】

情報システムの運用・保守に係る業務について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムの運用・保守に係る運用日程管理、外部委託業者とのサービスレベル管理、キャパシティ（容量）管理及び情報セキュリティ管理等の業務について、適切に行う必要がある。

このため、限られた物的、人的資源で、効率性、安全性、信頼性等の高い運用等を目的として、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言又は指導を行う担当者として位置付けている。

【6 - 2 情報システム台帳の整備・管理に対する助言等】

すべてのネットワーク、情報システム及び端末に係る情報システム台帳の整備において、CIO 補佐官を情報システム部門に対する助言若しくは指導、又は作成を行う担当者として位置付け、情報システム部門が一元的に管理している。

【解説】

自府省内にどのような情報システムを保有し、情報ネットワークを敷設しているのか、これまで把握されておらず、運用管理、緊急事態等の際に問題となっていたため、情報システム台帳を整備し、これらを適切に管理することが求められていた。

このため、情報システムの運用の的確な実施、緊急事態の原因究明の迅速化等を目的として、省内におけるすべてのネットワーク、情報システム及び端末に係る情報システム台帳の整備を行っている。その際、CIO 補佐官を情報システム部門に対する助言若しくは指導、又は作成を行う担当者として位置付け、情報システム部門を中心に、情報システム台帳を一元的に管理している。

【6 - 3 情報セキュリティの確保に対する助言等】

情報セキュリティ監査を含む情報セキュリティ対策の実施において、CIO 補佐官を情報システム部門に対する助言若しくは指導、又は監査結果の評価を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムについて、継続的かつ安定的な行政事務の実施を確保し、国民の安全、安心及び信頼の下に電子政府を構築するため、情報資産に関し、適切なセキュリティ水準を達成することが求められている。

このため、情報セキュリティ対策の強化等を目的として、情報システム部門又は外部監査人が実施する情報セキュリティ監査や情報セキュリティの強化のためのプログラム修正等の実施を行っている。その際、CIO 補佐官を情報システム部門に対する助言若しくは指導、又は監査結果の評価を行う担当者として位置付けている。

【6 - 4 緊急事態への対応に対する助言等】

情報システムに対し緊急事態が発生した場合、CIO 補佐官を筆頭に、情報システム部門を中心として、原因究明等の対応体制を整備し、復旧対応等について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は緊急対応策の普及・啓発を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムに対して、災害、コンピュータウイルスへの感染、電源異常、テロ、不正アクセス、DoS 攻撃等の緊急事態が発生した場合、これに対処するための体制が整備されていることが望ましい。

このため、緊急事態への迅速かつ的確な対応、被害の拡大防止及び復旧の迅速化等を目的として、CIO 補佐官を筆頭に、情報システム部門を中心として、原因究明等の対応体制を整備するとともに、復旧対応等について、CIO 補佐官を担当部局又は外部委託業者に対する助言若しくは指導、又は緊急対応策の普及・啓発を行う担当者として位置付けている。

7. 業務・システムの監査・実績評価

【7-1 システム監査の実施に当たっての助言等】

システム監査の実施に当たり、CIO 補佐官を情報システム部門に対する助言若しくは指導、又は実行計画の作成を行う担当者として位置付けている。

【解説】

情報システムの信頼性、安全性、効率性を向上するため、企画業務、開発業務、運用業務、保守業務及び共通業務について、システム監査実行計画に基づく計画的なシステム監査を行うことが必要である。

このため、システム監査の計画的な実施、システム監査の精度、情報システムの性能の向上等を目的として、CIO 補佐官を情報システム部門に対する助言又は指導又はシステム監査実行計画の作成を行う担当者として位置付けている。

【7-2 業務・システムの最適化の実績評価等】

業務・システムの最適化について、政策評価部門と情報システム部門が連携するとともに、CIO 補佐官を担当部局に対する助言若しくは指導、又は実績の評価手法の作成を行う担当者として位置付けている。

【解説】

業務・システムの最適化を一過性のものに終わらせることなく、将来にわたって自律的かつ継続的に行うため、最適化に係る実績の評価が求められる。また、最適化の実績評価に当たっては、専門的な知見が必要であることから、担当部局が適切に評価できない場合がある。

このため、適切な評価手法の探求及び評価の実施、業務・システムの最適化の自律的かつ継続的な取組の促進等を目的として、政策評価部門と情報システム部門が連携するとともに、CIO 補佐官を担当部局に対する助言若しくは指導、又は実績の評価手法の作成を行う担当者として位置付けている。

8 . その他

【8 - 1 業務・システムの最適化の各作業に係る補助資料等の作成等】

C10 補佐官を業務・システムの最適化の各作業等に係る補助資料等の作成又は調査を行う担当者として位置付けている。

【解説】

業務・システムの最適化の各作業を円滑に遂行するため、担当部局及び外部委託業者において、作業に当たって必要となる知識を共有化しておくことが望ましい。

このため、知識の共有化、作業の円滑化等を目的として、C10 補佐官を業務・システムの最適化の各作業又は、システム調達若しくはシステム運用手引書等に係る補助資料等の作成、又は標準的な技術、手法等の調査を行う担当者として位置付けている。

【8 - 2 ホームページの開設】

C10 補佐官が中心となって、業務・システムの最適化に関する府省内用ホームページを開設し、情報共有等を行っている。

【解説】

C10 補佐官が中心となって、業務・システムの最適化に関する内部情報等を各府省内の関係者間において共有すること等を目的として、業務・システムの最適化に関するホームページを府省内イントラネット上に開設している。

【8 - 3 業務・システムの最適化に係る研修会の実施】

C10 補佐官を、業務・システムの最適化に係る研修会の講師として位置付けている。

【解説】

統一的な業務・システムの管理手法等の業務・システムの最適化に係る専門的な知識は、各業務・システム担当部局についても、取得しておくことが望ましい。また、最適化計画策定支援に係る外部委託業者についても、精度の高い成果物の作成のため、知識の確認をしておくことが望ましい。

このため、知識の共有化、知識の確認等を目的として、業務・システムの最適化に係る専門的な知識について、C10 連絡会議事務局等により、全府省的に行われているもののほか、これを補うため、C10 補佐官を講師と

して、担当部局又は外部委託業者に対し、研修を行っている。

【8 - 4 執務環境等の提供】

CIO 補佐官の執務室を設け、電話、FAX、パソコン等の OA 機器の設置及び省内メールアドレスの提供を行っている。

【解説】

CIO 補佐官の事務の効率化、円滑化等を目的として、CIO 補佐官の執務室を設け、電話、FAX、パソコン等の OA 機器を設置するとともに、省内メールアドレスを提供している。

