

| | | | | | | | |
|-------|---|--------------------|---------|---------|--|---|--|
| 事務事業名 | 真岡市セキュリティポリシー遵守運用事業 | | | | 担当 | 総務部 情報システム課 行政情報係 | |
| 政策名 | G | 効率的で市民にわかりやすいまちづくり | | | 電話番号 | 0285-83-8497 | |
| 施策名 | 1 | 窓口サービスの向上と事務効率化 | | | <input type="checkbox"/> 実施計画上の主要事業 | | |
| 基本事業名 | | | | | 事業期間 | <input type="checkbox"/> 単年度のみ | |
| 法令根拠 | | | | | | <input type="checkbox"/> 単年度繰返（開始年度 平成14 年度～） | |
| 予算科目 | 1.一般会計 | 2.総務費 | 1.総務管理費 | 1.一般管理費 | <input type="checkbox"/> 期間限定複数年度（ 年度～ 年度） | | |
| 事業概要 | <p>情報セキュリティポリシーは、本市が所管する情報資産の「機密性」、「完全性」及び「可用性」を確保するため、通信ネットワークを介しての様々な脅威に対する抑止、予防、検知及び回復について、組織的かつ計画的に取組むための統一の方針であり、ポリシーを実践するに当たっての基本的な考えと方策を定めている。本市では当ポリシーを平成15年3月1日付けで制定・施行した。</p> <p>平成20年度に合併に併せ現状のポリシーを見直し、新たにセキュリティポリシーを改訂した。</p> <p>また平成24年度には、ガイドラインの改正に伴い、災害対応等の追記、組織体制の変更等、一部改正を行った。</p> | | | | | | |

1. 現状把握の部 (1) 事務事業の目的と指標

| ①手段（主な活動） | | ⑤活動指標（事務事業の活動量を表す指標）の推移 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------|--|----------|----------|----------|----------|----------|----|----|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------|---|--|-------|-------|-------|-------|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|
| 25年度実績 メールによるウイルス情報の提供、課長会議におけるウイルスパターンファイル更新状況の確認等を実施した。 また、新規採用職員向けと全職員向けの情報セキュリティ研修会を開催した。 | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>22年度(実績)</th> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(実績)</th> <th>25年度(実績)</th> <th>26年度(見込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 研修会等の開催回数</td> <td>回</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>イ メール、課長会議等による情報提供の回数</td> <td>回</td> <td>42</td> <td>45</td> <td>43</td> <td>45</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>オ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | ア 研修会等の開催回数 | 回 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | イ メール、課長会議等による情報提供の回数 | 回 | 42 | 45 | 43 | 45 | 45 | ウ | | | | | | | エ | | | | | | | オ | | | | | | |
| 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ア 研修会等の開催回数 | 回 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| イ メール、課長会議等による情報提供の回数 | 回 | 42 | 45 | 43 | 45 | 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ウ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| オ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26年度計画 前年度同様の活動を行う。 特に、番号制度の導入に伴う個人情報の保護について、職員に対し情報提供を行う。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ②対象（誰、何を対象にしているのか）*人や自然資源等 本市の所有する情報資産、真岡市職員数 | | ⑥対象指標（対象の大きさを表す指標）の推移 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>22年度(実績)</th> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(実績)</th> <th>25年度(実績)</th> <th>26年度(見込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 真岡市職員数</td> <td>人</td> <td>506</td> <td>495</td> <td>485</td> <td>474</td> <td>473</td> </tr> <tr> <td>イ ネットワーク接続機器台数</td> <td>台</td> <td>653</td> <td>637</td> <td>654</td> <td>651</td> <td>642</td> </tr> <tr> <td>ウ 各課が保有する個人情報の項目件数</td> <td>件</td> <td></td> <td>1,220</td> <td>1,318</td> <td>1,161</td> <td>1,200</td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>オ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | ア 真岡市職員数 | 人 | 506 | 495 | 485 | 474 | 473 | イ ネットワーク接続機器台数 | 台 | 653 | 637 | 654 | 651 | 642 | ウ 各課が保有する個人情報の項目件数 | 件 | | 1,220 | 1,318 | 1,161 | 1,200 | エ | | | | | | | オ | | | | | | |
| 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ア 真岡市職員数 | 人 | 506 | 495 | 485 | 474 | 473 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| イ ネットワーク接続機器台数 | 台 | 653 | 637 | 654 | 651 | 642 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ウ 各課が保有する個人情報の項目件数 | 件 | | 1,220 | 1,318 | 1,161 | 1,200 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| オ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ③意図（この事業によって、対象をどう変えるのか） ・職員に情報セキュリティポリシーの内容を周知し、その取扱いについて適正に処理できるようにする。 ・セキュリティポリシーの内容に、事務処理上で矛盾が生じていないかを定期的にチェックし最適な運用を確保する。 | | ⑦成果指標（対象における意図された対象の程度）の推移 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>22年度(実績)</th> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(実績)</th> <th>25年度(実績)</th> <th>26年度(見込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 職員がポリシーに従った運用ができている割合</td> <td>%</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>オ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | ア 職員がポリシーに従った運用ができている割合 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | イ | | | | | | | ウ | | | | | | | エ | | | | | | | オ | | | | | | |
| 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ア 職員がポリシーに従った運用ができている割合 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| イ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ウ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| オ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ④結果（どんな結果(上位施策)に結びつけるのか） ネットワークを安全に利用できる運用体制を整備し、信頼性の高い情報システムを構築する。 | | ⑧上位成果指標（結果の達成度を表す指標）の推移 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>名称</th> <th>単位</th> <th>22年度(実績)</th> <th>23年度(実績)</th> <th>24年度(実績)</th> <th>25年度(実績)</th> <th>26年度(見込)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 市民が市の情報の取扱いについて信頼している割合</td> <td>%</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ウ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>エ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>オ</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | ア 市民が市の情報の取扱いについて信頼している割合 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | イ | | | | | | | ウ | | | | | | | エ | | | | | | | オ | | | | | | |
| 名称 | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ア 市民が市の情報の取扱いについて信頼している割合 | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| イ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ウ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| エ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| オ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 総事業費の推移 | | 単位 | 22年度(実績) | 23年度(実績) | 24年度(実績) | 25年度(実績) | 26年度(見込) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 投入量 | 事業費 | 財源内訳 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 国庫支出金 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 県支出金 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 地方債 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | その他 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 一般財源 | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 事業費計(A) | 千円 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 人件費 | 正規職員従事人数 | 人 | 3 | 4 | 4 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 延べ業務時間 | 時間 | 200 | 220 | 220 | 220 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 人件費計(B) | 千円 | 854 | 933 | 924 | 894 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| トータルコスト(A)+(B) | | 千円 | 854 | 933 | 924 | 894 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(3) 事務事業の環境変化・市民意見等

| | |
|--|---|
| ①この事務事業を開始したきっかけは何か？ いつごろどんな経緯で開始されたのか？ | 本市の情報化を推進するうえで、成文化した情報セキュリティに関する指針が必要となった。 |
| ②事務事業を取り巻く状況（対象者や根拠法令等）はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ | <p>情報通信機器の利用に関するセキュリティ対策については、電子計算組織管理運営要綱（昭和61年8月19日施行）や個人情報保護条例（平成11年3月26日施行）により対応してきた。</p> <p>その後、住民基本台帳ネットワーク運用に対応した、緊急時対応計画・管理規定（平成14年7月23日施行）を作成した。しかし、従来のままの規定では内容に不備な部分があり、組織として意思統一され、成文化した情報セキュリティポリシーの策定、及びリスク分析による実施手順に沿った適正な運用が必要となった。</p> <p>また、ネットワークが複雑化・多様化し、外部からの不正侵入やコンピュータウイルス、内部からの情報漏洩に対応するため、精度の高い対策が必要となった。</p> |
| ③この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者等）からどんな意見や要望が寄せられているか？ | セキュリティポリシーを策定しただけで安心するのではなく、その内容を理解して、指針に沿った運用ができるよう徹底する必要がある。（電算担当者） |

2. 1次評価の部 *原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

| | | |
|---------|---|---|
| 目的妥当性評価 | ①政策体系との整合性 ・この事務事業の目的は、市の政策体系に結びつくか？ ・意図することが結果(上位施策)に結びついているか？ | <input type="checkbox"/> 結びついている <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 成文化したセキュリティ指針により、安全な情報資産管理を行う事は、行政の情報化を推進するために必要な事業である。 |
| | ②公共関与の妥当性 ・なぜこの事務事業を市が行わなければならないのか？ ・税金を投入して達成する目的か？ | <input type="checkbox"/> 妥当である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 所有する情報資産を、より安全に保護し運用するため、自治体の実情にあわせて策定する指針・手順である。 |
| | ③対象と意図の妥当性 ・対象を限定・追加すべきか？ ・意図を限定・拡充すべきか？ | <input type="checkbox"/> 適切である <input type="checkbox"/> 対象を見直す必要がある <input type="checkbox"/> 意図を見直す必要がある 対策指針の成文化、利用者への運用手順の徹底、リスクの見直し等、情報資産の安全管理についての方策を網羅している。 |
| 有効性評価 | ④成果の向上余地 ・成果を向上させる余地はあるか？ ・成果の現状水準とあるべき水準の差異はないか？ ・何が原因で成果向上が期待できないのか？ | <input type="checkbox"/> 向上余地はない <input type="checkbox"/> 向上余地がある 現状においては、規程に基づいた手続きを順次実施しており、特に事件・事故等の発生はない。今後においても事件・事故等がないよう、引き続き実施していく。 |
| | ⑤廃止・休止の成果への影響 ・事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？ | <input type="checkbox"/> 影響がある <input type="checkbox"/> 影響がない 庁内の統一した運用指針の維持が困難となり、情報漏洩、コンピュータウイルス感染等を引き起こす可能性が大となる。 |
| | ⑥類似事業との統合や連携の可能性 ・他に、類似の形態の事務事業はないか？ | <input type="checkbox"/> 類似事業がある(類似の事務事業名を記載) <input type="checkbox"/> 類似事業はない |
| | ・類似事業がある場合、その事業と統合したり連携を図ることができるか？ | <input type="checkbox"/> 他の事業と統合・連携ができる <input type="checkbox"/> 他の事業と統合・連携できない |
| 効率性評価 | ⑦事業費の削減余地 ・成果を下げずに事業費を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など) | <input type="checkbox"/> 削減余地がない <input type="checkbox"/> 削減余地がある ポリシーの策定・運用管理について、現在は内部体制で実施しているため事業費はない。 |
| | ⑧人件費(延べ業務時間)の削減余地 ・やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？ ・成果を下げずにより正社員以外の職員や委託でできないか？ (アウトソーシングなど) | <input type="checkbox"/> 削減余地がない <input type="checkbox"/> 削減余地がある 各システムごとの実施手順書(緊急時対応計画含む)へのPDCAサイクルの確立等、庁内の統一した情報資産の保護・管理体制を確立するためにはさらなる充実が必要であり、削減の余地はない。 |
| 公平性評価 | ⑨受益機会・費用負担の適正化余地 ・事業の内容が一部の受益者に偏って不公平ではないか？ ・受益者負担が公正・公平になっているか？ | <input type="checkbox"/> 公正・公平である <input type="checkbox"/> 見直し余地がある 受益者負担はない。 |

3. 改革・改善方向の部

| (1) 改革の方向性(改革案・実行計画) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 見直し(<input type="checkbox"/> :目的妥当性 <input type="checkbox"/> :有効性 <input type="checkbox"/> :効率性 <input type="checkbox"/> :公平性) <input type="checkbox"/> 統合 <input type="checkbox"/> 継続 | (3) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | コスト | | | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | | | 低下 | | | |
|--|---|----|-----|-----|--|--|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| | | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 改革、改善を実現する上で克服すべき課題は何か？それをどう克服していくか？ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

4. 事務事業の2次評価結果(事業の総括と事業の方向性)

| (1) 1次評価結果の客観性と出来具合 <input type="checkbox"/> 記述説明不足(説明責任不充分) <input type="checkbox"/> 評価内容が客観性を欠く <input type="checkbox"/> 評価内容は客観的と言える | (5) 改革・改善による期待成果 <table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> <tr> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | | | コスト | | | | | 削減 | 維持 | 増加 | 成果 | 向上 | | | | 維持 | | | | 低下 | | | |
|--|---|--|-----|-----|----|--|--|--|----|----|----|----|----|--|--|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| | | | コスト | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 削減 | 維持 | 増加 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 成果 | 向上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 維持 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 低下 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (2) 2次評価者としての評価結果 ①目的妥当性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (3) 2次評価者として判断した今後の事業の方向性 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的絞込み <input type="checkbox"/> 目的拡充 <input type="checkbox"/> 事業統廃合 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 <input type="checkbox"/> 予算削減 <input type="checkbox"/> 予算増大 <input type="checkbox"/> 現状維持(従来通りで特に改革改善をしない) | (4) その他2次評価会議で指摘された事項 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |