

## **10. 業務・システム刷新を支える仕組みの提案**

### **10-1. 安全性・信頼性刷新の提案**

---

## 10章-1の要旨

---

- 10章-1では、5章「安全性・信頼性の確保」に記載しました、「セキュリティ」「リスク管理」「システム監査」「外部委託会社管理」「災害対策」「障害対策」「安全性・信頼性要求」「ドキュメント管理」「サポートサービス・教育」の9カテゴリについての課題に対して、刷新の方向性(案)を記載しています。  
(「システムライフサイクル」の課題については、10章-2「システム運営刷新の提案」に施策が記載されております。)
- 安全性・信頼性確保のための施策として、「情報セキュリティの強化」「リスク管理の強化」「システム監査の強化」「外部委託会社管理の強化」を実施することを提案いたします。  
施策の実現のために、セキュリティ委員会の設立、CISO:最高情報セキュリティ責任者の任命、リスク管理委員会の設立、監査組織の整備等の体制確立が必要です。
- 10章-1で提示しております施策のうち、システムで実現すべき施策については、7章「システム刷新の方向性」及び9章「新しいシステムの提案」に関連記載があります。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-1. 安全性・信頼性刷新の基本的な考え方

#### 安全性・信頼性刷新の方向性の提案骨子

- 以下を重点強化ポイントとして実施することを提案します。

##### 情報セキュリティの強化

- 社会保険オンラインシステム全体のセキュリティ向上・確保のため、セキュリティ委員会を設立
- 体系的なセキュリティ規程の整備、定期的な教育の実施、使用者のセキュリティに対する意識を高めるための啓蒙
- システムの使用者の特定化、使用者とカードの管理状況・使用状況の定期的確認等の適切な施策の実施と、情報漏えいのリスクの低減

##### リスク管理の強化

- 庁としての標準的なリスク分析/評価方法とプロセスの定義
- システムと業務に関する全体のリスクを正確に把握/評価し、適切な施策を適用
- 効率性・コスト等を考慮したうえで、リスクに対する適切な施策を適用

##### システム監査の強化

- 安全性・信頼性の確保状況をチェックするための内部モニタリングプロセス・組織・人等の充実
- 社会保険オンラインシステムに関する全業務・全組織に対する定期的なシステム監査、セキュリティ監査の実施
- 社会保険オンラインシステムに関する全組織(外部委託会社を含む)による自主監査の実施

##### 外部委託会社管理の強化

- 外部委託会社の選定・評価プロセスを確立
- 自主管理結果の報告を義務付け、外部委託会社に対する監理を充実させることで、社会保険オンラインシステムに関与する全組織に対して安全性・信頼性の確保を実現

#### 提案の理由(主要なもの)

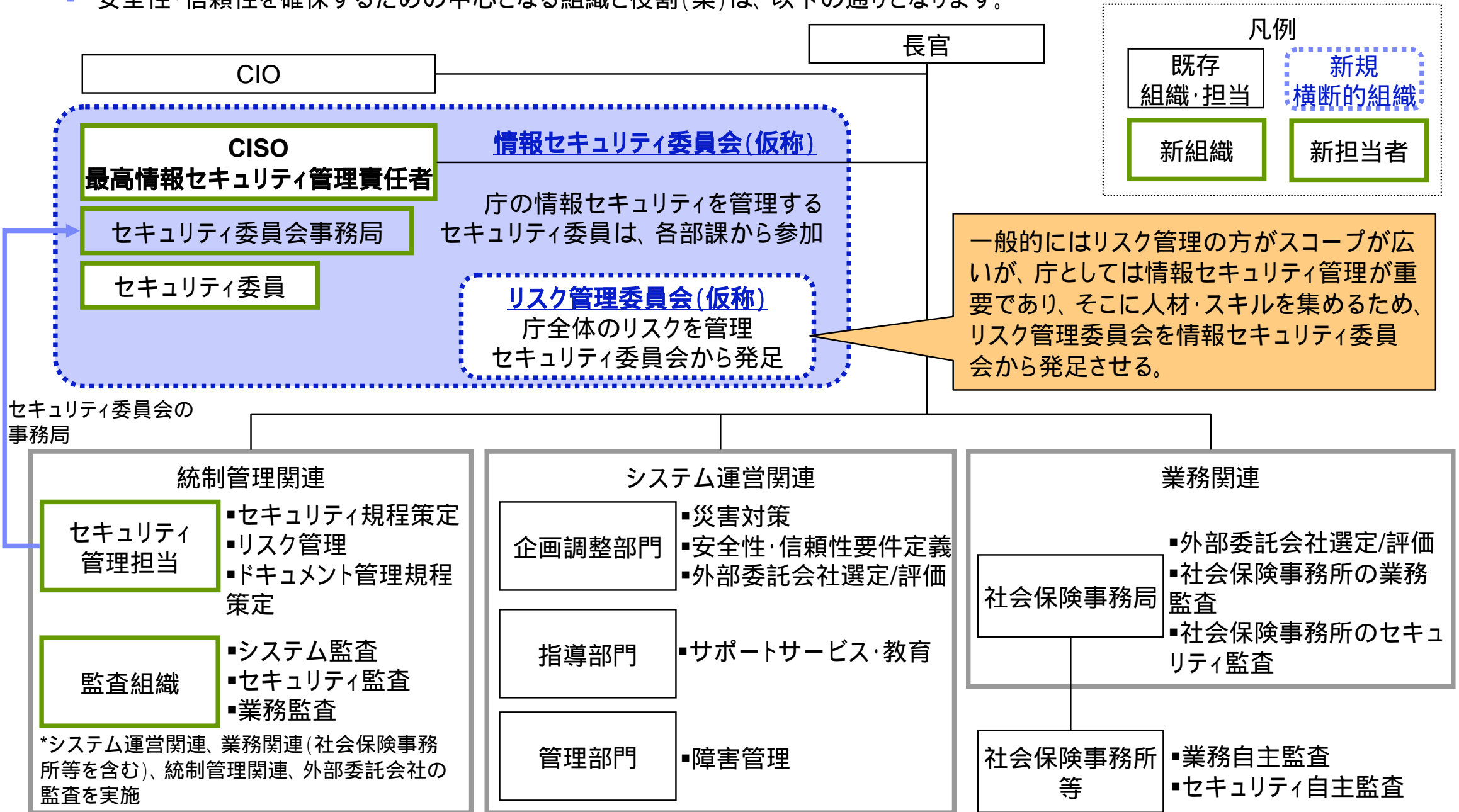
- 安全性・信頼性確保の状況について、複数の観点から点検したが、それぞれに部分的に不十分なところがあり、ひとつの施策で対策を打つことが困難と考えられる。
- 安全性・信頼性のスコープとしてはリスク管理が最も広いが、現在の社会保険業務・システムを取り巻く環境からは、情報セキュリティの強化が最重要と考えられ、これを中心に組織・プロセスを構築するのが効果的である。

# 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

## 10-1-2. 刷新の方向性(案)

### 組織と役割(案)

- 安全性・信頼性を確保するための中心となる組織と役割(案)は、以下の通りとなります。



## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 1/12

##### ■ セキュリティ課題と施策(案) 1/2

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティに関する体制の不備</li> <li>セキュリティについての専門知識を有した人材の不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会保険庁のセキュリティ確保を統括・責任を持っている組織(セキュリティ委員会、CISO:最高情報セキュリティ責任者等)が存在しない。セキュリティについての専門知識を有した人材が不足しており、管理者・担当者がセキュリティの知識があるとは限らない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ委員会、CISO:最高情報セキュリティ責任者の設置</li> <li>必要に応じた外部専門家の活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティを維持・向上し続ける責任を担う、社会保険庁のCISO:最高情報セキュリティ責任者とセキュリティ委員会を設置する。セキュリティ責任者・担当者等に対して、セキュリティ研修の受講を義務付ける。必要に応じて、外部専門家を活用する</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ規程の未改訂</li> <li>セキュリティマニュアルの不足</li> <li>情報分類の相違</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ関連規程が改訂されておらず、情報分類等セキュリティポリシー・対策基準との相違がある、システム使用者に対するセキュリティマニュアルが不十分である等、規程整備が不十分である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ規程の改訂を含む、策定・維持プロセスの確立</li> <li>規程の整備と周知徹底・研修の実施</li> <li>情報分類の再整理と再分類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会保険庁として、セキュリティポリシー(基本方針・対策基準)を策定し、各種規程体系をまとめ、管理する</li> <li>(緊急対応プログラムにて対応中)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部のセキュリティ事故感知の仕組み不足</li> <li>内規等への不適合</li> <li>セキュリティ研修の不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ研修、内部のセキュリティ事故感知の仕組みが不足しており、担当業務範囲外の情報の閲覧等、内規等への不適合が発生している</li> <li>セキュリティ研修内容も統一されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部セキュリティ事故感知の仕組みの確立</li> <li>内規等への適合の啓蒙・遵守状況の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ規程を全職員に周知徹底し、情報保護・セキュリティに対する職員の意識を高め、必要なレベルのセキュリティを確保する。セキュリティ管理者の責任・役割を明確にすることで、内部のセキュリティ事故を感知できるようにする</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社に対するセキュリティ要件の未提示</li> <li>罰則が不明瞭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機密保持契約は結ばれているものの、セキュリティ等についての詳細な要件・基準等が外部委託会社提示されておらず、セキュリティ等の事故発生時の罰則が不明瞭である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社に対するセキュリティ要件の提示および遵守状況の確認</li> <li>セキュリティ違反時の罰則の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社に対して、安全性・信頼性に係る要件(特にセキュリティ要件)を提示し、内外の遵守状況を監理する。違反時の罰則を明確にする</li> <li>(緊急対応プログラムにて対応中)</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 2/12

##### ■ セキュリティ課題と施策(案) 2/2

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
IT/環境	■ 外部委託会社の本番データ参照	■ 外部委託会社が、マスク化等の処理が施されていない本番データを参照している	■ (#)テスト環境の整備・マスク化等の実施	■ マスク化等の処理を施したテストデータの充足等により、個人情報の漏洩を防ぐ  ■ (現在対応中)
	■ 利用者特定が困難	■ カード利用者の特定がシステムのみではできない。特にデータ参照処理では困難である	■ (#)利用者特定の仕組み(システム、ログ、IDカード、パスワード等)の整備	■ 利用者の特定のための仕組み等、定められた規程を遵守・監理できる環境にする(カードとパスワードの併用により、カード紛失時の被害を最小限にする)。カードは、不正コピー等を防止するため、ICカード化を検討する  ■ 1
	■ パスワード管理の不備	■ 初期パスワードの変更、パスワード使用期限の設定などがなされていない	■ (#)パスワードの制限・管理機能の追加(文字数、使用期限等の設定)	■ 初期パスワードの変更、パスワードの文字数、使用期限等をシステムで管理・制限する(関連規程・マニュアルの整備も要)  ■ 2
	■ 社会保険事務所の環境的セキュリティの差異	■ MT保管、FD保管の施錠保管、管理簿の使用等、社会保険事務所の環境的セキュリティ施策が標準化されていない	■ 全社会保険事務所の(環境的)セキュリティの再確認と施策の適用	■ 全社会保険事務所の(環境的)セキュリティの再確認を行い、必要な施策を適用する

1 対応済み：H17年2月パスワードとIDによる利用者識別機能を追加

2 対応済み：H17年2月パスワードの制限機能を追加

\*緊急対応プログラム：社会保険庁の構造的課題への対応方策として早急を実施すべき事項を整理したもの。  
(2004年9月17日公表、2004年10月25日修正、2004年11月26日再修正)

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。  
\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。



## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 3/12

##### ■ リスク管理課題と施策(案)

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク管理体制が未確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務・IT・外部委託会社を含めた全体的なリスク管理体制がない。各システムやセンター等、個別に検討を行っているが、一時的な体制である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク管理体制の確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体的なリスクを把握できるような、会議体/委員会等の設置する。全体のリスクを把握するために、CIO、業務部門、システム部門、社会保険事務局/社会保険事務所の全組織の関与が必要。定められたプロセスにのっとりリスク分析を行い、対応の優先順位付け、施策の見直しや残存リスクの管理等を行う</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析プロセスが未確立</li> <li>全体的なリスクの未把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク管理プロセスが未確立で、全体的なリスクが把握できていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析プロセスの確立(リスク見直し、残存リスク管理を含む)</li> <li>全体的なリスクの把握(社会保険事務所、外部委託会社等を含む)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体的なリスクを把握するためのプロセスを確立し、優先順位に従った整合性のあるリスク対策を可能にする。社会保険庁として統一されたリスク分析/評価方法とプロセスを定義し、効率性・コスト等を考慮した適切な対応を可能にする</li> </ul>
IT/環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析結果と施策との関連性の低さ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析結果と対策との関連性が低く、緊急性の高いリスクに対して対策が取られていない/対策に不備がある場合がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析結果から導き出された施策の適用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析結果から導き出した優先順位に沿って、資源(人・コスト等)を配分し、対策を適用する</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 4/12

##### ■ システム監査課題と施策(案) 1/2

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査に関する横断的組織/会議体が未設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査に関する横断的組織/会議体がなく、全体的な監査状況が把握できていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査に関する組織/会議体の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査の計画と結果を一元的に把握できる組織/会議体が設置され、全組織に対して整合性のあるシステム監査実施を可能とする体制とする</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査とセキュリティ監査における専門知識/技術動向把握が不十分</li> <li>専門知識の補充の検討不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査とセキュリティ監査における専門知識/技術動向把握が不十分である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査に関与する職員の、内外の研修等の受講と資格の取得の奨励</li> <li>外部専門家の参加による体制・専門知識の充足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>知識の充足、外部専門家の活用による人・体制等の充足等を行い、より技術的・専門的なシステム監査の実施・改善指導を目指す</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査範囲の網羅性が不十分</li> <li>システム監査内容・方法の見直しプロセスが不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>セキュリティ・システム関連業務が対象となっていない等、システム監査範囲の網羅性が不十分であり、システム監査内容・方法の見直しプロセスも不十分である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>公的なシステム監査基準の活用:経済産業省システム監査制度</li> <li>情報セキュリティ、システム関連業務に関するシステム監査の実施</li> <li>システム監査範囲・内容・方法の見直しプロセスの策定・見直しの実施</li> <li>リスクに基づいたシステム監査の実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ、システム関連業務を含む一般的なシステム監査を実施する。監査対象見直しを含む、システム監査基準等のプロセスを整備し、状況にあった監査基準・監査計画の策定を可能とする</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。



## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 5/12

- システム監査課題と施策(案) 2/2

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査基準/自主監査基準が不足</li> <li>自主監査結果の活用不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査基準/自主監査基準(業務上のチェックリストを含む)の関連性が不明確で、自主監査結果の活用が不十分である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査基準/自主監査基準の再整備</li> <li>自主監査結果の活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査を効率的に行えるよう全組織による自主監査の実施と報告プロセスを確立する</li> <li>(現在対応中)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社に対するシステム監査が未実施</li> <li>リスクに基づいたシステム監査の未実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社に対するシステム監査が未実施であり、リスクに基づいたシステム監査が行われていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社を含む、全組織へのシステム監査実施/自主監査実施の義務付け/報告の義務付け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社を含む、全組織に対する定期的なシステム監査を実施する(もしくは、外部委託会社から、システム監査の実施報告や、社会保険庁からのセキュリティ等の要求に対する施策と遵守状況確認についての報告を受ける)</li> <li>(緊急対応プログラムにて対応中)</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 6/12

##### ■ 外部委託会社管理課題と施策(案) 1/2

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>選定・評価のための知識の不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社選定・評価のための知識が不足している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>内外の研修等の受講による知識の充足</li> <li>外部専門家の活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選定・評価に必要な専門知識を充足させ、適切なRFP作成(Request For Proposal: 提案依頼作成)、提案書評価を可能とする(選定時に使用するツール等の活用も検討する)</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託先の選定基準が不明瞭</li> <li>ISO等各種認証の未活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託先の選定基準が不明瞭である</li> <li>ISO等の認証基準を活用していない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>選定条件の設定(例:ISO等の認証の取得)</li> <li>外部委託先の選定基準の明確化(例:チェックリスト等の簡易なツールの作成、ポイント化、等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託先の選定プロセスを確立する。選定基準項目のリスト作成・ポイント付け等による簡易な外部委託会社選定ツール等を導入し、標準的な評価を実現する。加えて、ISO等の各種認証取得等を考慮し、安全性・信頼性の確保が可能・努める会社を採用することで、安全性・信頼性の確保をより確実にする</li> <li>(緊急対応プログラムにて対応中)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社の評価プロセスが未確立</li> <li>SLA締結の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社業務について、定期的に評価を行う仕組み(評価ポイント等)がなく、外部委託契約・外部委託業務内容等の見直しが行われていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社の評価プロセスの確立(例:チェックリスト等の簡易なツールの作成、ポイント化、等)</li> <li>SLA締結の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社の評価プロセスを確立する(例:チェックリスト等の簡易なツールの作成、ポイント化、等)。必要に応じて、SLA(Service Level Agreement)締結を検討する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主監査結果を管理していない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社のシステム監査結果の提示、社会保険庁のシステム監査実施等が行われていない(別頁「システム監査」の課題)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主監査結果等の報告の義務付け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主監査結果等の報告を義務付ける</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 7/12

- 外部委託会社管理課題と施策(案) 2/2

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全性・信頼性要件(特にセキュリティ要件)が未提示、違反時の罰則が不明瞭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>機密保持契約は結ばれているものの、セキュリティ等についての詳細な要件・基準等が外部委託会社に提示されておらず、セキュリティ等の事故発生時の罰則が不明瞭である(別頁「セキュリティ」の課題)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全性・信頼性要件の明確化、違反時の罰則の規定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全性・信頼性要件の明確化(特にセキュリティ要件)、違反時の罰則を規定する</li> <li>(緊急対応プログラムにて対応)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発環境/開発人員等の管理不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社の作業環境、作業人員(特に開発環境、開発人員)等について管理不足である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発環境/開発人員等の管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社の作業環境、作業人員(特に開発環境について)の安全性・信頼性要件を明確にし、要件が守られていることを確実に管理する。必要に応じて、労務時間・休暇取得状況等を、担当部課でも管理する</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 8/12

- 災害対策課題と施策(案)

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害計画策定と維持管理組織が不明確</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム・本部・社会保険事務局・社会保険事務所それぞれにおける、災害対策策定と見直しの役割・責任が不明確である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害計画策定と維持管理組織の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策維持に関する役割・責任の明確にし、常に最新の適切な災害対策を維持する</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害計画策定と維持管理プロセスの不足</li> <li>災害対策(システム復旧手順)が維持されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害計画策定と維持管理プロセスが不足しており、システム復旧手順が維持されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害計画策定と維持管理プロセスの明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム・業務の変更にあわせた、適切な災害対策の維持プロセスを確立し、常に最新の適切な災害対策を維持する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>広域災害に対して復旧手順が不明瞭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社(三鷹センター)の復旧方法を、社会保険庁が把握しておらず、センター同時被災時の復旧方法が不明瞭</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策(システム復旧手順)の維持</li> <li>広域災害(三鷹・高井戸)を想定した災害対策の策定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>同時被災(三鷹・高井戸)を想定した災害対策・復旧手順を策定する。外部委託会社が担当している部分についても、社会保険庁のシステムの一部として管理する</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策が未周知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策が関連する外部委託会社を含め、全体に周知されているわけではない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害対策の周知徹底(外部委託会社を含む)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部委託会社を含む、関係者全員に対する災害対策の周知徹底し、災害発生時に全体的に迅速な対応を可能とする</li> </ul>
IT/環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>広域災害に対する備えの不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>広域災害に対する備えが不足している。災害対策(バックアップセンター、復旧時間、データ保管等)の必要性・十分性について、検討の余地がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(#)広域災害を想定した災害対策の再検討(バックアップセンター)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク分析結果に基づき、業務・システムの継続方針を策定し、最適なバックアップセンターの整備を行う。広域災害を考慮して、バックアップセンターの有り方についても再検討する</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 9/12

- 障害対策課題と施策(案)

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>全障害を取りまとめている部課がない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全障害を取りまとめている部課がない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全障害を取りまとめる部課の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>発生した全障害を一元管理し、障害原因の傾向分析を行い、適切な再発防止策の適用や、改善点を導き出せるような仕組みを確立する</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害原因分析の詳細度が不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害原因分析の詳細度が不足しており、障害原因が発生タスク(設計、テスト等)までの改善に結びついていない。テストの不備・レビュー不足等、運用以前のフェーズについての詳細な原因追求には至っていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害原因分析の詳細化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害原因分析を詳細化し(障害原因管理フォーマットの変更等)、適切な障害原因分析が出来るような、管理を行う</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種規程への未反映</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>再発防止を目的とした、各種規程への反映が不十分である(例: ウィルス感染事故 セキュリティマニュアルへの反映)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種規程への反映</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて、各種規程への反映を行う</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応期限が未設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害や機能の重要度に合わせた対応期限は設定されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応期限、再発時のペナルティ等の設定、契約への盛り込み</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害の重大度等に基づいた対応期限、ペナルティ等を適用を検討する。サービスレベルを明確化することで、レベルの確保を目指す。必要に応じて、対応期限の契約への盛り込みや、障害再発時のペナルティの設定等も検討する</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。



## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 10/12

##### ■ 安全性・信頼性要求課題と施策(案)

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
組織/体制/人	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 全体的なシステム要件(安全性・信頼性)の取りまとめ体制・引継ぎが不明確</li> <li>■ 外部委託会社への依存が発生</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 安全性・信頼性に係る要件の取りまとめ体制・引継ぎが不明確で、現在の担当者が要件を十分に把握・引継できていないため、外部委託会社に依存している部分がある</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 全体的なシステム要件(安全性・信頼性他)の取りまとめ体制・引継ぎの役割・責任の明確化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 社会保険システムに関する安全性・信頼性要件の見直し・取りまとめの体制を明確にし、システム基準書(仮称)として取りまとめることで、要件の引き継ぎを行い易くし、外部委託会社への依存を減少させる</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 専門知識の不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ システムについての専門知識/技術動向把握が不十分である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部研修等の受講による、技術動向の把握</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 組織の役割・計画に従って、知識の充足、外部専門家の活用による人・体制等の充足等を行う</li> </ul>
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 全体的なシステム要件(安全性・信頼性)が不明確</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 要件は個々のシステム設計時に個別に考えられており、全体としての要件が取りまとめられておらず不明確である</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 全体的なシステム要件(安全性・信頼性他)の明確化と、要件の取りまとめ/見直しプロセスの策定、実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ システムの安全性・信頼性要件(他項目も含む)をとりまとめ、以後の、RFP作成(提案依頼作成)、システム開発要件の定義、稼働後システムの評価、システム監査等に使用する。要件の取りまとめと見直しのプロセスを策定する</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 11/12

- ドキュメント管理課題と施策(案)

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメント標準化の不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントの種類ごとに、作成者、承認者、日付、改訂履歴などの表記が異なっている</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメント管理プロセス・ドキュメント標準の策定</li> <li>ドキュメントへのID付与</li> <li>ドキュメント体系整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメント管理プロセス・ドキュメント標準の策定を策定し、ドキュメントへのIDの付与、保管期限、保管方法等を定める。システム開発、運用等業務や分野毎にドキュメント体系を整備し、ドキュメントの修正・関連性等が分かるようにする。セキュリティポリシー等との整合性をとり、電子的なドキュメントを管理する場合を考慮する</li> </ul>
IT/環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>ドキュメントの電子化・電子管理の不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>紙をベースとする管理方式となっており、文書改訂の効率性・確実性が不足している</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(#)電子化されたドキュメントを参照・変更できる環境の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電子化されたドキュメントを参照・変更できる環境を整備する。電子化されたドキュメントの完全性を確保するために、変更権限等の管理に留意する必要がある</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 課題・施策(案)一覧 12/12

- サポートサービス・教育課題と施策(案)

	課題	課題概要	施策(案)	施策(案)概要
プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアル改善プロセスの不備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>質問が多い箇所等について、マニュアル改善は行われていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務担当者からの指摘・要望事項の収集と分析プロセスの確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務担当者からの指摘・要望事項の収集と分析プロセスを確立し、的確な情報提供を行う</li> </ul>
IT/環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修・知識共有等に使用する窓口装置・サーバーの不備</li> <li>マニュアルの電子化の環境不備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規システム機能の研修や電子マニュアルの参照が出来る環境が整備されていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(#)研修・知識共有等に使用する窓口装置・サーバーの整備</li> <li>(#)迅速な改訂と配布のメカニズムの構築(例:Web等による電子的配布)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マニュアルを含め、業務に関連する正確な情報を迅速にいきわたらせる環境を整備する。マニュアルを電子化し、マニュアルの更新・管理を行いやすくする。新システム機能の導入にあたって、研修環境(窓口装置、サーバー)の構築を検討する</li> <li>(緊急対応プログラムにて対応中)</li> </ul>

\* (#)がついている施策(案)は、システム変更・機能追加等が必要です。7章「システム刷新の方向性」に関連記載があります。

\*2004年4月～2004年12月までの調査結果を元に、2004年6月～2004年12月までに指摘・提示した課題・施策を記載しています。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 給付誤りに関するシステム面での施策 1/3

- 社会保険庁の事故再発防止検討結果(\*)と関連する、刷新可能性調査結果の施策は、以下の通りです。現行の施策と共に、刷新可能性調査結果から導き出された以下の施策を適用し、給付誤りの発生を防止します。

社会保険庁事故再発防止検討結果		刷新可能性調査結果	
改善策名	改善方策(概要)	関連する施策	施策の要点
システム開発における改善策			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 制度改正によるシステムへの影響範囲の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 設計書等を相互に関連付けし、影響範囲を機械的に洗い出すことができるシステムを構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ドキュメント体系の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 各ドキュメントの関連(上位文書・下位文書、記載事項等)を管理できるよう、体系的に管理する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 委託先との指示内容の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 委託先への文書による指示・確認手続きの徹底</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 開発資料管理のしくみ構築(10章-2「システム運営刷新の提案」参照)</li> <li>■ 影響範囲調査のしくみ構築(10章-2「システム運営刷新の提案」参照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 仕様書等の開発プロジェクト資料を電子情報として一元管理する</li> <li>■ プログラム仕様書、ソースコードやJCL等のシステムを構成するソフトウェア部品の関連管理と、システム改修における影響分析を支援する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事務処理要領等の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトチームによる作業体制を確保して、事務処理要領を見直す</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 電子化されたドキュメントを参照・変更できる環境の整備</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ より効率的、正確にドキュメントを管理できるよう、電子的な管理を実現する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ システムテストの充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ テストパターンの類型化、蓄積によるテストデータ作成の迅速化及び、システム機能と業務機能の確認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ テスト計画に基づくテスト実施確認の強化(10章-2「システム運営刷新の提案」参照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ テスト計画に基づくテスト実施確認の強化(10章-2「システム運営刷新の提案」参照)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務処理の検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ テストデータを自動的に作成する等による検証の効率化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ テスト環境の整備(7章「システム刷新の方向性」、9章「新しいシステムの提案」参照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ テスト環境の整備(7章「システム刷新の方向性」、9章「新しいシステムの提案」参照)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ システム開発の環境</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 記憶装置の増設等によるテスト環境の充実</li> </ul>		

\*『年金の給付誤りの再発防止について』社会保険庁：平成15年12月18日

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 給付誤りに関するシステム面での施策 2/3

社会保険庁事故再発防止検討結果		刷新可能性調査結果	
改善策名	改善方策(概要)	関連する施策	施策の要点
的確な事務処理を徹底するためのルールの確立			
<ul style="list-style-type: none"> <li>事務処理要領等の整備</li> <li>照会票等に関する事務処理ルールの徹底</li> <li>地方支分部局との事後打ち合わせ会の促進</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(前頁と同じ)</li> <li>照会票による事務処理方法の見直し</li> <li>業務研修、事務所との意見交換の計画的な実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(2章「業務の効率性・合理性の分析」、6章「業務刷新の方向性」参照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(2章「業務の効率性・合理性の分析」、6章「業務刷新の方向性」参照)</li> </ul>
適正な業務処理のチェック体制確立			
<ul style="list-style-type: none"> <li>年金給付適正化委員会の機能強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>委員会の体制・業務範囲等の見直しによる機能強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査に関する組織/会議体の設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査の実施と結果を一元把握し、全組織に対して整合性のある監査を実施する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査担当部署の監査内容及び体制の強化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム監査担当部署の体制を強化、監査対象範囲の追加、監査研修の受講</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査範囲・内容・方法の見直しプロセスの策定・見直しの実施</li> <li>リスクに基づいた監査の実施</li> <li>監査に関与する職員の、内外の研修等の受講と資格の取得の奨励</li> <li>外部専門家の参加による体制・専門知識の充足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準・手順への遵守確保</li> <li>知識の充足、外部専門家の活用による人・体制等を充足による、より技術的・専門的な監査の実施と改善</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>社会保険事務所等における業務処理のチェックの充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>決裁書類、決裁のチェックプロセス等について監察の充実</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>監査基準/自主監査基準の再整備</li> <li>自主監査結果の活用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務・組織に対して定期的な監査を行うことによる、正確な業務処理を維持</li> </ul>

\*「監査」には、システム監査・セキュリティ監査・業務監査が含まれます。会計監査は含まれません。



## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 給付誤りに関するシステム面での施策 3/3

社会保険庁事故再発防止検討結果		刷新可能性調査結果	
改善策名	改善方策(概要)	関連する施策	施策の要点
危機管理体制の確立			
<ul style="list-style-type: none"> <li>年金給付誤り等発生時の報告体制に係る問題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>年金給付誤り、苦情への対応等を網羅した「危機管理マニュアル」の作成と、迅速な対処方針の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク管理体制の確立</li> <li>全障害を取りまとめる部課の決定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体的なリスクを把握できるように、リスク管理委員会を設置する。対応の優先順位付け、施策の見直しや残存リスクの管理等を行う</li> <li>発生した全障害を一元管理し、障害原因の傾向分析を行い、適切な再発防止策の適用や、改善点を導き出せるような仕組みを確立する</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情に対応する体制に係る問題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情に対する対応体制の見直し</li> <li>事故発生時の緊急処理体制の明確化</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>年金給付誤りに係る公表のあり方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>速やかな報告・公表の実施と、長期間を要すると見込まれるものについての途中段階での公表</li> </ul>		
年金受給者の立場に立った事務処理を徹底するための職員研修等のあり方			
<ul style="list-style-type: none"> <li>業務処理の習熟</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事務処理要領の整備と職員研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修・知識共有等に使用する窓口装置・サーバーの整備</li> <li>迅速な改訂と配布のメカニズムの構築</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新しいシステム機能の導入にあたって、正確な操作を周知徹底させる</li> <li>業務を行う上で、正確な情報を迅速にいきわたらせる</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>年金受給者の立場に立った危機管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員が業務に携わる際の目的意識の向上と、「危機管理マニュアル」を活用した職員研修</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務担当者からの指摘・要望事項の収集と分析プロセスの確立</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務担当者に対し、判り易く正確な処理が行えるマニュアルを配備できるようにする</li> </ul>

\*「刷新可能性調査結果」の「関連する施策」は、10章(10-1:「安全性・信頼性刷新の提案」、10-2:「システム運営刷新の提案」)に記載されているものうち、給付誤りに関連するシステム面での主な施策を再掲しています。給付誤りに関連する業務面での課題・施策は、それぞれ、2章・6章に記載しております。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 刷新の効果 1/2

---

- 安全性・信頼性の刷新の効果は、以下の通りです。
  - セキュリティ施策実施の効果
    - 利用者特定の仕組みが整備され、情報漏えいのリスクが低減されます。
    - 全職員にセキュリティポリシーが徹底され、セキュリティ事故・犯罪の発生を防ぐことができます。
    - 専門委員会によるセキュリティ管理体制によって、セキュリティの維持・向上が可能になります。
  - リスク管理施策実施の効果
    - 潜在するリスクをもれなく把握する事ができます。
    - リスクに対して事前に適切な施策を打つことができます。
    - リスクが顕在化した際に迅速で適切な対応ができます。
  - システム監査施策実施の効果
    - システム関連業務に関するシステム監査を実施する事によって、標準・手順への遵守確保につながります。
    - セキュリティ施策に関連する監査を実施する事によって、施策の実施・遵守確保につながります。
    - 業務・組織に対して定期的な監査を行うことによって、正確な業務処理を維持できます。
  - 外部委託会社管理施策実施の効果
    - 標準プロセス・基準に基づいた選定を行うことで、公正な契約が実現でき、委託業務品質を確保できます。
    - 標準プロセス・基準に基づいた評価を行うことで、恒常的な委託業務改善を実現できます。
    - 外部委託会社に対する監理を充実させることで、社会保険庁全体での安全性・信頼性が確保できます。
  - 災害対策施策実施の効果
    - 災害計画を策定し全職員に周知徹底することで、災害時の組織的な対応を実現します。
    - 災害時の復旧手順・設備を整備することで、業務・システム安定したサービス提供が可能になります。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 刷新の効果 2/2

---

- 障害対策施策実施の効果
  - 全障害を取りまとめて管理・分析する事によって、再発防止策の策定及び適用ができます。
  - 障害の重大度等に応じた対応を行うことによって、システムのサービスレベルを確保できます。
  
- 安全性・信頼性要求施策実施の効果
  - 安全性・信頼性に係るシステム要件をとりまとめることで、外部委託会社に依存しない担当者間の引継ぎが可能になります。
  - 基本要件を明確化することで、RFP作成、システム評価、システム監査等の効率化・品質向上が可能です。
  
- ドキュメント管理施策実施の効果
  - ドキュメントの標準化・電子化をすすめることによって、効率的にドキュメントの正確性を確保できます。
  
- サポートサービス・教育施策実施の効果
  - 業務担当者に対する教育を充実させることによって、的確で迅速な業務処理が実現できます。

## 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

### 10-1-2. 刷新の方向性(案)

#### 業務・システムの刷新における安全性・信頼性の確保

- 業務・システムの刷新の施策を検討するにあたって、安全性・信頼性確保要件・留意点を提示しました。

業務の刷新	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 基本的に、現状の安全性・信頼性は確保することを前提とすること</li><li>■ 業務の刷新の施策(案)実現の際に、安全性・信頼性を考慮すること</li></ul>
システムの刷新	<ul style="list-style-type: none"><li>■ 基本的に、現状の安全性・信頼性を確保することを前提とすること</li><li>■ 現状の安全性・信頼性と、刷新後の安全性・信頼性に差異がある場合は、明記すること</li><li>■ インターネットで年金関連情報を提供する機能を実現する場合は、必要性を十分に検討し、適切な個人認証を行うこと。システムに係るセキュリティ方針を十分に考慮し、インターネットと社会保険オンラインシステムのオンライン接続を行わない等、適切な措置を検討すること</li></ul>

# 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

## 10-1-3. 刷新のアプローチ(案) 1/2

凡例

体制/人/知識の改革
プロセスの改革
環境の整備

	2005年度	2006年度	2007年度	2008年度	2009年度
<b>-セキュリティ</b> -CISO/セキュリティ委員会の設立 -セキュリティ規程の見直し -セキュリティ研修実施 -外部委託会社へのセキュリティ要件の提示 -全社会保険事務所の(環境的)セキュリティの再確認・施策の適用 <b>-リスク管理</b> -リスク管理委員会の設立 -リスク管理プロセスの策定 <b>-システム監査</b> -監査の統括組織の設立 -監査範囲・規程の見直し -自主監査基準の整備 -外部委託会社への監査実施依頼 <b>-外部委託会社管理</b> -専門知識の充足 -外部委託会社選定基準策定 -外部委託会社評価基準策定 -外部委託会社報告基準策定	CISO/セキュリティ委員会設立 セキュリティ規程見直し セキュリティ研修実施 セキュリティ要件提示	セキュリティ再確認・施策適用			
	リスク管理委員会設立				
	リスク管理プロセス策定				
	監査組織の設立				
	監査範囲・規程の見直し				
	自主監査基準の整備				
	外部委託会社の監査依頼				
	専門知識の充足				
	選定基準策定				
	評価基準策定				
	報告基準策定				

\*システム変更・機能追加が必要な施策については、9章「新しいシステムの提案」に記載にしています。



# 10-1. 安全性・信頼性刷新の提案

## 10-1-3. 刷新のアプローチ(案) 2/2

凡例

体制/人/知識の改革
プロセスの改革
環境の整備

	2005年度	2006年度	2007年度	2008年度	2009年度
<b>-災害対策</b> - 責任部課の明確化 - 災害対策策定プロセスの整備 - 災害復旧手順の見直し - 災害対策の周知徹底 <b>-障害対策</b> - 障害管理部課の明確化 - 障害分析の実施 - 各種規程への反映 - 対応期限・ペナルティの設定 <b>-安全性・信頼性要求</b> - 責任部課の明確化 - 専門知識の充足 - システム要件の取りまとめ <b>-ドキュメント管理</b> - ドキュメント管理プロセスの見直し <b>-サポートサービス・教育</b> - 要望事項の収集と分析プロセスの確立	責任部課の明確化 災害対策策定プロセス整備 災害復旧手順の見直し 災害対策の周知徹底	*既存の環境における災害復旧手順の見直し 障害管理部課の明確化 障害原因分析の実施 各種規程への反映 対応期限・ペナルティの設定			
		責任部課の明確化			
			障害管理部課の明確化		
			障害原因分析の実施		
			各種規程への反映		
			対応期限・ペナルティの設定		
		責任部課の明確化			
		専門知識の充足			
		システム基準書作成			
		ドキュメント管理規程見直し			
			サポートサービス等の見直し		

\*システム変更・機能追加が必要な施策については、9章「新しいシステムの提案」に記載しています。