視 察 申 込 書

■申込者情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 記入欄 |
| 1 | 自治体名（団体名）・部署名 |  |
| 2 | 氏名 |  |
| 3 | 連絡先（電話） |  |
| 4 | 連絡先（メール） |  |

■申込内容（希望）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | 項目 | 記入欄 |
| 1 | 日程  希望時間帯を選択して○ | 第１希望：　月　日（　）午前・午後・いつでも  第2希望：　月　日（　）午前・午後・いつでも  第3希望：　月　日（　）午前・午後・いつでも |
| 2 | 所要時間 | 時間 |
| 3 | 参加人数（最大12名程度） | 名 |
| 4 | 質問事項 ※ |  |
|  |
|  |
|  |
| 5 | 庁内見学を希望する場合は内容を記入 |  |
| 6 | 豊島区を知った記事等があれば記入 |  |
| 7 | その他希望事項があれば記入 |  |
| 8 | 貴自治体で実施済（導入中）の事項があれば○をしてください。  ※視察の際にヒアリングさせていただく可能性があります。 | ・ファイルサーバ暗号化  ・ファイルサーバ等業務サーバのクラウド化  ・ログ管理運用（解析）  ・Windows10の導入  ・基幹系、LGWAN系、インターネット系におけるADの統合  ・CSIRTの設置  ・PPAP対策 |

※ 4質問事項は次ページの表の「豊島区の状況」をご参照の上、ご記入ください。

* 上記項目をもれなくご記入いただき、こちらの[メール](mailto:A0010601@city.toshima.lg.jp?subject=【○○（自治体名）】視察申込)から本視察申込書を添付の上、お申込みください。
* 日程の調整後、1週間以内にメールでご連絡いたします。
* その後の手続き等は、豊島区からのご連絡をお待ちください。

■豊島区基本情報

・ 面積：13.01平方㎞　　　　　　　　　　 ・ 人口：28.3万人（令和4年3月現在）

・ 職員数：2009名（令和3年4月現在）　　　　　・ 情報管理課執務室エリア面積：約100㎡

・ 情報管理課人数：41名（職員17・委託23・会計年度任用職員1）(令和4年4月現在)

質問事項

|  |  |
| --- | --- |
| 区分 | 豊島区の状況 |
| 1. 電話 | ・システム：Skype for Business（Microsoft）  ・機能：通話、IM（インスタントメッセージ）、ビデオ通話、ステータス確認（連絡可能・取込中・会議中等）、ファイル転送等  ・職員１人に１番号を付与  ・電話デバイスをパソコンにUSB接続 |
| ②ネットワーク  （Free Wi-Fi含む） | ・本庁舎及び一部の出先施設で庁内LANを無線LAN化  ・本庁舎及び一部の出先施設で来庁者用にFree Wi-Fiも整備 |
| ③テレワーク /  タブレット | ・全管理職にモバイル端末（持ち運び可能なノートパソコン）を配布（約120台）  ・タブレットは議会に持ち込み可  ・庁外からはキャリアの閉域網を利用して庁内LANアクセスし、メールや文書決裁等庁内システムの利用が可能  ・管理職へ携帯電話（二つ折り型）を配布 |
| ④セキュリティ | ・豊島区情報セキュリティ対策基準をもとに、各課でセキュリティ実施手順を作成（いずれも非公開）  ・CSIRT設置（平成27年度） |
| ⑤ペーパレス | ・⑦電子決裁を参照  ・『会議の新ルール2016』（会議で説明する資料は要点資料2枚まで）/行政経営課作成  ・職員ポータルの会議一覧に会議資料をアップロード、各自ダウンロードして閲覧（会議次第は紙配布）  ・会議資料のとりまとめにDocuWorks8（富士フィルムビジネスイノベーションジャパン）を利用 |
| ⑥強靭化 | ・ネットワーク分離：庁内LAN系とインターネット系を論理分割（庁内LANパソコンから仮想デスクトップを起動し、インターネット閲覧）  ※基幹業務系と庁内LAN系は元々論理分割済  ・メールの無害化：富士電機ITソリューションのASPサービスを採用  ・二要素認証： ICカードとパスワード |
| ⑦電子決裁 | ・文書管理システム：e-active staff（内田洋行）  ・財務会計システムFast（ジャパンシステム）と連携 |
| ⑧セキュアプリント | ・複合機：ApeosPort（富士フィルムビジネスイノベーションジャパン）  ・システム：オフィス内どこでもプリント（富士フィルムビジネスイノベーショ  ンジャパン）  ・機能：ICカード認証でプリント、コピー、スキャン、FAX送信 |
| ⑨会議室管理システム | ・システム：SmartRooms（内田洋行）  ・機能：Exchange Serverと連携しOutlookからの会議室予約を部屋前端末に表示。部屋前端末からも予約可能。会議開始時間後の30分間で入室がない場合は自動でキャンセル |

■連絡先・担当　　　　　　　　　豊島区政策経営部　情報管理課　管理グループ

電話：03-4566-2541　　　メール：[A0010601@city.toshima.lg.jp](mailto:A0010601@city.toshima.lg.jp)