令和７年度情報セキュリティ運用支援業務委託　調達仕様書

１　本業務の背景

地方自治体においては、コロナ禍、少子化などの社会情勢の中で、行政手続きのオンライン化や働き方改革のためのパブリッククラウドの活用拡大や、モバイルワーク・ＢＹＯＤの導入などを進めている。

福岡市においても、従来から行政手続きのオンライン化を積極的に進めてきたところであり、令和６年度には総務企画局に「働き方ＤＸ推進」のプロジェクトチームを設置し、新たなグループウェアやオンライン申請システムの導入、新たな在宅勤務・モバイルワークシステムの導入、区役所の個人情報取り扱い業務を一部外部委託する事務集中センターの設置などの、新たな働き方に対応するための環境整備を進めているところである。

その一方で、インターネットを経由したサイバーセキュリティの脅威の深刻化は進む一方であり、令和６年度には、官公庁・自治体・民間企業からの委託を受けて個人情報を取扱う業務を請け負う複数の事業者がランサムウェア攻撃を受けたことにより、大規模な情報漏えいが生じており、自治体が自ら管理する情報システムのセキュリティ対策はもちろんのこと、重要度の高い情報資産を取扱う業務委託における委託先管理の強化も急務となっている。

また、総務省においては、高度化する一方である情報セキュリティの脅威に適切な対応を行いながら、クラウドサービスの利用や働き方改革に対応していくために、ここ数年、「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」（以下、「総務省ガイドライン」という。）の改定が毎年度のようになされており、その改定内容は高度化する一方の状況である。

このような中で、ＤＸ部門における情報セキュリティ業務の重要性は増大する一方であるが、情報セキュリティの専門知識を保有する職員を育成し、情報セキュリティ部門に求められる役割を的確に遂行していくためには、情報セキュリティに関する高度な専門知識を保有する外部専門家の活用が急務となっている。

２　履行期間

契約締結日から令和８年３月２７日まで

３　履行場所

福岡市総務企画局ＤＸ戦略部情報システム課

４　本業務の目的

　　発注者が所管する情報資産の保護及び管理を適切に行うことにより、市民の財産、プライバシー等を保護するとともに、適正な行政運営の確保に資するために必要な支援を行うこと。

（１）情報システム等監査業務

①　発注者が、福岡市情報セキュリティに関する規則及び情報セキュリティ共通実施手順（以下、「本市ポリシー」という）に基づき実施している、各種情報システム及びホームページの運用・保守等における情報セキュリティ対策について、第三者による独立かつ専門的な立場から、基準等に準拠して適切に実施されているか否かを点検・評価し、問題点の確認、改善方法等についての検討、助言、指導を受けることによって、情報セキュリティ対策の向上に資することを目的とする。

②　ＤＸ戦略部の情報セキュリティ担当職員（以下、「担当職員」という。）が実施する情報セキュリティ内部監査及び情報セキュリティ自己点検について、専門的な立場から助言を受け、より効果的な監査とすることを目的とする。

（２）情報セキュリティポリシー運用支援業務

情報セキュリティに関する高度かつ専門的な知見を有する事業者に以下５（４）の業務を委託することで、地方自治体に求められる「働き方ＤＸの推進」と「情報セキュリティ対策の的確な実施」を車の両輪として高いレベルで実現することを目的とする。

５　業務内容

（１）情報システム等外部監査

発注者が保有する情報システム（５システム程度を想定）、及びホームページ（３サイト程度を想定）を対象に、概ね以下①～⑦の流れで実施する。本監査は、助言型監査による運用監査であり、情報システム等の脆弱性を検証する技術監査は行わない。

また、監査対象となった情報システム等の運用において、発注者の情報資産を委託先に扱わせている場合は、委託先における情報資産の管理方法や発注者の管理監督状況の点検・評価も行う。

併せて、システム等の運用においてクラウドサービス等の外部サービスが利用されている場合は、外部サービスの利用に伴い生じるリスクへの対策が講じられていることの点検・評価も行う。

　　①　監査実施計画書の作成

受託者は、契約締結後、発注者と打ち合わせの上で、監査の手順及びその実施時期を具体的に記載した監査実施計画書を発注者へ提出すること。

②　監査チェックリストおよび事前調査アンケートの作成

受託者は、本市ポリシーと、最新版の「総務省ガイドライン」及び「地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン（以下、「監査に関するガイドライン」という。）」を参考にしながら、発注者の実情に合い、かつ最新の情報を反映した監査項目を発注者と協議の上で作成すること。監査チェックリストには、各項目への適合状況等が適切に回答できるよう、具体的な確認内容を併記すること。

また、監査チェックリストを基に、本調査のヒアリング内容の参考とするための事前調査アンケート（システム責任者用、運用担当者用、運用事業者用）を作成すること。

　③　監査説明資料の作成

受託者は、監査対象課向けの監査説明資料を作成すること。当該資料には、監査の意義、目的、手法、実施フロー、事前調査及びアンケートの内容、本調査の手順及び実施内容、実地監査当日の依頼事項等を含めること。

　④　本調査実施

受託者は、以下に掲げる要件を満たして本調査を行うこと。

ア　本調査には、本仕様書８（２）に記載した資格を有する者（以下、「有資格者」という。）１名以上が必ず参加すること。

イ　本調査では、インタビュー、文書記録の閲覧、現地視察を実施する。１案件当たりの時間は、情報システムの監査は２時間程度、ホームページの監査は１時間程度を原則とすること。

ウ　インタビューは、当該情報システム等のシステム責任者、運用担当者、運用事業者等を対象に実施すること。

※インタビュー　：セキュリティに対する意識、各種基準の認知度、システムの運用・管理など、セキュリティ対策状況を確認すること。

※文書記録の閲覧：セキュリティ対策上の不備や問題点を明らかにするため、各種関係書類の閲覧を行い確認すること。

※現場視察　　　：監査対象情報システム等に係る各種情報資産の取り扱い場所を実際に訪問し、セキュリティ対策の現状について目視確認を行うこと。

⑤　監査報告書等作成

受託者は、本調査の結果をもとに監査報告書を作成し、発注者へ納品すること。

監査報告書は、外部公開を前提とした概要版と、監査対象課向けの指摘事項、助言等を明確に記載した詳細版を作成すること。

また、監査対象課及び指摘事項が一覧化された監査指摘事項一覧表を作成すること。監査指摘事項一覧表はＡ４サイズの用紙１枚に収めること。

改善計画策定及び改善計画実施等を確認するために利用する指摘事項ごとの指摘事項改善計画書シートを作成すること。

⑥　監査報告会

必要な資料を準備し、監査対象課職員を対象とした監査報告会を実施すること。

また、本市情報セキュリティ委員会の中で、監査（中間）報告を行うこと。なお、監査報告会には、必ず「有資格者」が１名以上参加すること。

⑦　指摘事項改善計画に関するフォロー

ア　受託者は、監査対象課から監査実施後、随時提出される指摘事項改善計画の案について、内容（改善方法、方針等）を確認し必要な改善がなされるよう支援（主に電話、電子メールを用いたもの）すること。

イ　支援対応する期間は、業務履行期間内とする。

（２）情報システム等内部監査支援

発注者が自ら実施する内部監査について、より効果的な内容となるよう、実施方法、監査チェックリストや監査報告書の記載内容等に関する発注者からの相談事項に対して、専門的知見に基づき、助言や情報提供等の支援作業を行うこと。

（３）情報セキュリティ自己点検の実施支援

発注者が毎年度実施している全庁の情報システム等を対象とする自己点検について、以下の支援を行う。

①　最新の情報セキュリティ対策の状況に応じた点検項目の追加・見直し事項を提案する。

②　自己点検実施後は、点検結果データを分析し、問題点の抽出や、翌年度に向けた点検項目の見直し案を作成する。

（４）情報セキュリティポリシー運用支援業務

　　①　担当職員が日常的に行っている、以下のような業務を支援する。

ア　国からの情報セキュリティ対策に関する各種通知文書等の内容を情報セキュリティの専門家としての知見から解説し、本市ポリシーに基く対応方針について助言する。

イ　情報セキュリティ業務の様々な案件に対して、専門知識を有さない担当職員が迅速かつ的確に対応するために、本市ポリシーや総務省ガイドラインの規定内容、情報セキュリティの一般的な知識を容易に理解・習得できるように支援を行う。

ウ　情報セキュリティ監査の実施や本市ポリシーの見直し等を所掌する福岡市情報セキュリティ委員会において、委員が本市ポリシーや総務省ガイドラインの規定内容、情報セキュリティ対策の最新情報等を得られるよう支援する。

②　相談対応

庁内からＤＸ戦略部に寄せられる様々な情報セキュリティに関する相談について、本市ポリシーを踏まえた助言を行う。

※令和６年度の相談例

・私物端末の業務利用時（BYOD)の情報セキュリティ対策・ＬＧＷＡＮ－ＡＳＰ利用時の安全性確認

・パブリッククラウドサービスの情報セキュリティ対策

・委託先事業者に求めるべき情報セキュリティ対策

③　外部サービス利用協議の運用支援

機密性の高い情報資産を取扱う業務において外部サービスを利用する場合は、当該サービスのセキュリティ対策の状況等を外部サービス利用チェックリストにより確認し、その結果を情報セキュリティ統括管理者へ協議する運用を開始している。

この協議は、企画段階での業務内容のヒアリングに始まり、調達仕様書等の作成支援を得て、契約候補事業者決定後の契約締結前までに利用協議を実施するものであり、その各段階において以下のような支援作業を行う。

ア　企画段階

・業務内容のヒアリングと、必要な情報セキュリティ対策の整理を支援。

・要件にフィットするサービスに関する情報収集と紹介。

・フィットするサービスがない場合は代替案の提案。

イ　調達仕様書作成段階

・調達仕様書の内容チェックと助言。

・事業者に事前確認すべき事項についての助言。

ウ　利用協議段階

・協議元課から提出された外部サービス利用チェックリストや事業者提案書等の内容を確認し課題を整理。

・ＩＳＭＡＰ未登録サービスの利用が想定されている場合は、当該サービスが提供する機能やセキュリティ対策等に関する情報収集と、その内容を整理しての助言。

・協議結果案（運用上の注意事項等の記載）の作成。

エ　その他

・上記アからウの支援作業を通して得た知見を活用し、外部サービス利用の運用見直しや、チェックリスト（様式）、調達仕様書（ひな形等））の見直しを提案する。

④　情報セキュリティ教育の実施支援

ア　ｅラーニングで実施している各種情報セキュリティ研修の既存研修資料や研修アンケートデータを点検・分析し、より効果的な研修内容とする視点から内容見直しを支援する。

イ　現在行っている一般職員向けの基礎的なセキュリティ研修に加えて、システム所管課やＣＳＩＲＴ等、比較的高度なセキュリティ知識が求められる職員に向けた研修や訓練を提供するため、本市全体のセキュリティ研修体系の見直しを行い、新たなセキュリティ研修体系を策定するための支援を行う。

⑤　ＣＳＩＲＴ運用支援

　ＣＳＩＲＴがより実効的な組織となるよう、ＣＳＩＲＴガイドライン等の改定支援を行う。

⑥　本市セキュリティポリシー改定支援

令和７年度末に実施する本市ポリシーの改定支援作業として以下を行う。

ア　改定内容に関する提案

令和７年３月３１日付総務省ガイドラインの改定内容、国からの各種通知文書、政府機関ガイドライン、個人情報や特定個人情報保護に関する各種ガイドライン、他都市における情報セキュリティ対策等の最新状況を収集・分析するとともに、本業務委託を通して得られた本市ポリシー運用状況の知見を活かした、総合的な改定案を提示すること。

イ　改定案の説明、協議、及び見直し。

ウ　改定案、及び関連資料の作成。

エ　発注者は、総務省ガイドライン（例文・解説）と本市ポリシーとの対照表を作成することで、その規定内容の違いを明確化できるように管理している。ポリシー改定作業にあたって、この対照表の最新化を合わせて実施すること。

６　スケジュール

　　本委託業務のスケジュールの詳細については、本市と調整し、決定することとする。

なお、現時点で想定しているおおむねのスケジュールは以下のとおりである。



７　業務実施方法

本仕様書５（１）の外部監査業務の内、「④　本調査実施」についてはオンサイトで実施すること。

本仕様書５（４）の情報セキュリティポリシー運用支援業務の①から③の内、迅速性を要する案件については、電話、電子メール、Ｗｅｂ会議等を柔軟かつ合理的に取り入れて実施すると伴に、原則、月２回以上オンサイトで業務を実施することで、複雑な案件や高度な専門性を要する案件等へ適切な対応を行えるようにすること。

その他の業務については、オンサイトでの実施を主体とした上で、電話、電子メール、Ｗｅｂ会議等を状況に応じて柔軟かつ合理的に取り入れることが望ましい。

なお、本業務の実施にあたっては、情報セキュリティに関する知見が十分ではない職員もセキュリティ担当職員として配置されていることを前提に、当該職員でも容易に理解できるように十分に配慮した上で、説明や資料作成等を行うこと。

８　適用基準

(１）必須とする基準（②は、本仕様書５（１）～（３）が対象）

①　本市ポリシー（福岡市情報セキュリティに関する規則及び情報セキュリティ共通実施手順）

②　情報セキュリティ個別実施手順（各情報システム毎に作成）

(２）参考とする基準（最新版を参照すること）

①　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（総務省）

②　地方公共団体における情報セキュリティ監査に関するガイドライン（総務省）

③　特定個人情報の適正な取り扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体編）（個人情報保護委員会）

④　政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群

⑤　政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）管理基準

⑥　クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン

⑦　クラウドサービス利用・提供における適切な設定のためのガイドライン

⑧　テレワークセキュリティガイドライン（総務省）

⑨　上記のほか、受託者が情報セキュリティに関し有用と認める基準等で発注者と協議のうえ採用するもの

９　資格及び体制

受託者は、以下の要件を満たす体制を構築すること。

（１）本仕様書５（１）から（３）の監査の実施にあたっては、監査責任者、監査人、監査補助者等で構成する監査チームを編成すること。

（２）上記（１）の監査チームには、情報セキュリティ監査に必要な知識及び経験（地方公共団体における情報セキュリティ監査の実績）を持ち、以下のいずれかの資格を有する者を含むこと。

①　システム監査技術者

②　公認情報システム監査人（ＣＩＳＡ）

③　公認システム監査人（ＣＳＡ）

④　ＩＳＭＳ主任審査員、又はＩＳＭＳ審査員

⑤　公認情報セキュリティ主任監査人、又は公認情報セキュリティ監査人（ＣＡＩＳ）

（３）本仕様書５（４）の業務を担当するチームには、官公庁又は地方自治体における情報セキュリティポリシーの策定・改定に関するコンサルティング（支援を含む）の実績（実務経験）を持ち、以下のいずれかの資格を有する者、及び「総務省ガイドライン」と「監査に関するガイドライン」いずれにも精通する者を含むこと。

　　①　情報処理安全確保支援士、又は情報セキュリティスペシャリスト（ＩＰＡ）

②　公認情報セキュリティマネージャー（ＣＩＳＭ）

③　公認情報システムセキュリティプロフェッショナル(ＣＩＳＳＰ)

１０　成果物

（１）成果物及び納入期限

下表に示した成果物を納入期限までに提出すること。また、（１）から（６）については、下表に示した納入期限とは別に、令和８年３月２７日までに最終版を提出すること。

なお、成果物は、電子媒体（正本及び副本とも電子データ（ＣＤ－ＲＯＭ正副１枚ずつによること））で納入することとし、電子データ提出時には、福岡市が指定する納品書を合わせ、最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトにより電子媒体のチェックを行い、使用したウイルス対策ソフトの名称とチェックを実施した日付を明示した上で、作業区分ごとに下記のとおり納品すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **業務** | **成果物** | **納品期限（電子データ）** |
| 全体 | 本業務の実施計画書（大日程表）議事録（対面、Web会議、電話等で実施した打ち合わせ内容の記録） | 契約締結後１０日以内打ち合わせ実施後７日以内 |
| （１）情報システム等外部監査 | 監査チェックリスト及び事前アンケート | 随時 |
| 監査説明資料 | 随時 |
| 監査結果報告書（詳細版） | 随時 |
| 監査結果報告書（概要版） | 随時 |
| 監査指摘事項一覧表 | 随時 |
| 指摘事項改善計画書シート | 随時 |
| 監査実施後の改善支援記録※電話やメール等で実施した支援内容を記載 | 支援作業の都度、作業当日から起算して５日以内 |
| （２）情報システム等内部監査 | 助言や情報提供として市側に提出した資料 | 随時 |
| （３）情報セキュリティ自己点検 | 助言や情報提供として市側に提出した資料 | 随時 |
| （４）情報セキュリティポリシー運用支援　①～⑥ | 助言、支援、提案等として市側に提出した資料（電話、メール等による情報提供を含む） | 随時 |
| （４）情報セキュリティポリシー運用支援　⑦ポリシー改定 | 本市ポリシー改定概要資料本市ポリシー改定案新旧ポリシー対照表総務省ガイドラインと本市ポリシーの対照表（既存資料に改定内容を反映）各種利用様式等の改定案 | 令和８年２月下旬（令和８年４月１日に、改定後の本市ポリシーを施行予定） |
| その他 | 個人情報及び情報資産消去証明書 | － |

（２）納入先

総務企画局ＤＸ戦略部情報システム課

（福岡市中央区天神１-８-１　福岡市役所行政棟　７階）

１１　作業全般に係る要件

（１）発注者にとって有用な助言・支援が得られ、及び効果的な成果物が作成されるよう、発注者の立場に立って業務を遂行すること。また、本仕様書４の目的を達成するために必要な事項について、積極的な提案を行うこと。

（２）本業務の進め方、手法については、発注者と打ち合わせをして実施すること。

（３）調査等の実施に際しては、発注者の関係課と常に連携をとること。

（４）受託者が発注者と協議する場所は、発注者が用意する。作業場所は、発注者と協議して決定する。Ｗｅｂ会議の実施方法については、発注者と協議して決定する。

（５）資料の貸与・返却、秘密保持に係る誓約書、入室に要する届等、書面の提出が必要となる場合には、発注者の指示により提出すること。

（６）業務の履行にあたっては、発注者の定める監督者の指示に従うこと。

（７）業務の遂行にあたり必要となる資料及びデータの提供は、発注者が妥当と判断する範囲内で提供する。

（８）協議及び成果物に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

（９）受託者は業務の実施にあたり、関係法令等を遵守し業務を円滑に進めること。

（10）その他、業務の実施に必要な事項については、発注者と受託者とが協議して定めること。

１２　福岡市契約事項事務規則等の遵守

受託者は、本書に定めるもののほか、福岡市契約事務規則その他関係法令等の定めるところに従わなければならない。

１３　その他

この仕様書に記載されていない事項または疑事が生じた場合は、発注者と受託者間の協議により解決する。