

「情報セキュリティ運用支援業務委託」業務仕様書

1 業務名

情報セキュリティ運用支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

最新のセキュリティ情報及び専門的知識を有する第三者の支援により、情報セキュリティの円滑な運用を実施し、庁内の情報セキュリティ対策の向上を図るものである。

3 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務場所

本市が指定した場所

5 業務内容

(1) セキュリティ研修支援

ア セキュリティ責任者向けセキュリティ研修支援

豊橋市のセキュリティポリシーに基づき、市と協議の上、研修を実施すること。また研修結果に基づき、必要に応じて市に助言を行うこと。

- (ア) 研修実施予定日 7月から8月頃
- (イ) 研修実施回数 1回
- (ウ) 研修開催時間 15分から30分以内
- (エ) 研修実施場所 市が指定する場所
- (オ) 研修テキスト

- ① 研修内容は、「最新のセキュリティ動向」「豊橋市のインシデント事情」「セキュリティ管理者として情報を守るために実施すべき事項」「セキュリティ対策の考え方」を主なものとする。
- ② 原則前年度の研修テキストを修正加除することにより作成すること。
- ③ 修正加除する箇所は、年度ごとに内容が変わる「情報セキュリティ10大脅威」と「豊橋市インシデント事例」とする。
- ④ 上記研修内容以外に新たに追加したい内容が発生した場合は、追加した内容を含め研修を実施すること。
- ⑤ 研修テキストは20スライド程度（研修時間30分以内）に収めること。
- ⑥ 研修テキストのデータはMicrosoft PowerPointで作成すること。詳細な様式については、特段の事情がない限り委託業者側の判断によ

るものとする。

⑦ 研修テキストのデータは、市で利用する場合に限り、市側で印刷、複製、変更等を行うことができ、期限を定めず利用できるものとする。

⑧ 提出期限は7月中旬頃を予定とするが、別途市と協議すること。

イ セキュリティ管理者向けセキュリティ研修支援

豊橋市のセキュリティポリシーに基づき、市と協議の上、研修テキスト及び研修動画を作成し、市に提供すること。また研修結果に基づき、必要に応じて市に助言を行うこと。

(ア) 研修テキスト

① 研修内容は、「最新のセキュリティ動向」「豊橋市のインシデント事情」「前年度の遵守状況調査と監査」「セキュリティ管理者として情報を守るために実施すべき事項」「特定個人情報の取り扱い」を主なものとする。

② 原則前年度の研修テキストを修正加除することにより作成すること。

③ 修正加除する箇所は、年度ごとに内容が変わる「情報セキュリティ10大脅威」「豊橋市インシデント事例」「前年度の遵守状況調査と監査」とする。

④ 上記研修内容以外に新たに追加したい内容が発生した場合は、追加した内容を含め研修を実施すること。

⑤ 研修テキストは40スライド程度（研修時間60分以内）に収めること。

⑥ 研修テキストのスライド1ページごとに台本を作成すること。

⑦ 研修テキストのデータはMicrosoft PowerPointで作成すること。詳細な様式については、特段の事情がない限り委託業者側の判断によるものとする。

⑧ 研修テキストのデータは、市で利用する場合に限り、市側で印刷、複製、変更等を行い、期限を定めず利用できるものとする。

⑨ 提出期限は7月末頃を予定とするが、別途市と協議すること。

(イ) 研修動画

① 60分以内とする。

② ファイル形式は、mp4形式とする。

③ 字幕は不要とする。

④ 提出期限は7月末頃を予定とするが、別途市と協議すること。

ウ 一般職員向けセキュリティ研修支援

豊橋市のセキュリティポリシーに基づき、市と協議の上、研修テキスト及び研修動画を作成し市に提供すること。

(ア) 研修テキスト

① 研修内容は、「最新のセキュリティ動向」「豊橋市のインシデント事情」「豊橋市情報セキュリティポリシー」「セキュリティ事故から学ぶ」「特定個人情報の取り扱い

い」を主なものとする。

- ② 原則前年度の研修テキストを修正加除することにより作成すること。
- ③ 修正加除する箇所は、年度ごとに内容が変わる「情報セキュリティ10大脅威」と「豊橋市インシデント事例」とする。
- ④ 上記研修内容以外に新たに追加したい内容が発生した場合は、追加した内容を含め研修を実施すること。
- ⑤ 研修テキストは40スライド程度(研修時間60分以内)に収めること。
- ⑥ 研修テキストのスライド1ページごとに台本を作成すること。
- ⑦ 研修テキストのデータはMicrosoft PowerPointで作成すること。詳細な様式については、特段の事情がない限り委託業者側の判断によるものとする。
- ⑧ 研修テキストのデータは、市で利用する場合に限り、市側で印刷、複製、変更等を行い、期限を定めず利用できるものとする。
- ⑨ 提出期限は7月末頃を予定とするが、別途市と協議すること。

(イ) 研修動画

- ① 60分以内とする。
- ② ファイル形式は、mp4形式とする。
- ③ 字幕は不要とする。
- ④ 提出期限は7月末頃を予定とするが、別途市と協議すること。

エ セキュリティ責任者、セキュリティ管理者、一般職員向け研修アンケート結果報告書作成

(ア) アンケートシステムで収集したデータを、市側から提供するので、「セキュリティ責任者」、「セキュリティ管理者」、「一般職員」で分別して集計すること。

(イ) 集計結果は、研修結果報告書として作成すること。

(ウ) ファイル形式は、Microsoft Word形式とする。細かい様式については、委託業者側の仕様に任せるものとする。

(2) セキュリティポリシー遵守状況確認支援

情報資産の適正な取扱いを確保するため、「豊橋市情報セキュリティに関する対策基準」、「セキュリティに関する実施手順書」、「システム手順書」をもとに職員の遵守状況を確認し、その結果を報告すること。また結果に基づき、必要に応じて市に助言を行うこと。

ア 遵守状況項目（アンケート項目）

(ア) 原則前年度の遵守状況項目（アンケート項目）で行うこと。ただし、セキュリティポリシーが更新された場合は、遵守状況項目を別途市と協議して決定すること。

(イ) 遵守状況（アンケート）の対象範囲

- ① 全職員を対象とする。

(ウ) アンケートシステムへの登録

- ① アンケートシステムは、市で準備しているものを利用すること。
- ② アンケートシステムへの遵守状況項目の登録を実施すること。ただし、登録後の修正は、市で実施するものとする。

(エ) 遵守状況（アンケート）の実施

- ① 6～7月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。
- ② アンケートシステムへの遵守状況項目（アンケート項目）の登録完了後、市側で職員への実施依頼を行う。また、進捗確認も行う。

(オ) 遵守状況（アンケート）の集計及び報告書作成

- ① アンケートシステムで収集したデータは、市側から提供する。
- ② セキュリティ管理者、職員、システム管理者で分別して集計を実施すること。
- ③ 分別した集計結果は、遵守状況結果報告書として作成すること。
- ④ ファイル形式は、Microsoft Word形式とする。細かい様式については、委託業者側の仕様に任せるものとする。

(カ) 遵守状況（アンケート）の報告会

- ① 8月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。
- ② 遵守状況結果報告書に基づき、情報企画課に報告すること。
- ③ 遵守状況結果報告書は、事前に情報企画課に提出すること。

(3) 情報セキュリティポリシーに関する監査の支援・実施

監査を実施し、助言を行うこと。また、監査を実施する体制は以下のとおりとすること。

ア 2名以上の監査チームを編成すること。

イ 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、次に掲げるいずれかの資格を有する者が1名以上含まれていること。

- (ア) システム監査技術者
- (イ) 公認情報システム監査人（CISA）
- (ウ) 公認システム監査人
- (エ) ISMS 主任審査員
- (オ) ISMS 審査員
- (カ) 公認情報セキュリティ主任監査人
- (キ) 公認情報セキュリティ監査人
- (ク) 情報処理安全確保支援士

ウ 監査チームには、監査の効率と品質の保持のため次のいずれかの実績（実務経験）を有する専門家が1人以上含まれていること。

- (ア) 情報セキュリティ監査

- (イ) 情報セキュリティに関するコンサルティング
- (ウ) 情報セキュリティポリシーの作成に関するコンサルティング（支援を含む）

監査の実施内容は以下のとおりとする。

ア 監査の対象範囲

- (ア) 20部門程度とする。
- (イ) ヒアリング対象者は、原則として職員及びセキュリティ管理者、システムを保有する部門のシステム管理者を対象とする。
- (ウ) システム調査は、1部門につき2システムまでとする。ただし、対象とするシステムは市と協議の上決定すること。

イ 監査項目

- (ア) 遵守状況確認項目
- (イ) LGWAN 接続系システムを所管する情報部門に対しては、「 α' 、 β 、 β' モデル採用自治体における監査項目一覧」のうち、 α' モデルに係る項目

ウ 監査の実施予定日

- (ア) 10月から11月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。
- (イ) 土日祝日を含まない連続10日間で実施することを原則とする。

エ 監査の実施

- (ア) 職員およびセキュリティ管理者へのヒアリング及び現地調査を実施すること。
- (イ) ヒアリング及び現地調査、システム調査は、1日2部門程度、実施すること。
- (ウ) ヒアリングは、1部門につき3名程度とし、1名あたり60分以内とすること。
- (エ) 現地調査（執務室等）は、1部門につき60分以内とすること。
- (オ) システム調査は、1システムにつき30分以内を目安とすること。

オ 監査報告書作成

- (ア) 監査結果は、部門ごとに監査報告書として作成すること。また、監査対象全体での監査報告書を作成すること。
- (イ) ファイル形式は、Microsoft Word形式とする。詳細な様式については、特段の事情がない限り委託業者側の判断によるものとする。

カ 監査の報告会

- (ア) 1月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。
- (イ) 監査報告書に基づき、情報企画課に報告すること。
- (ウ) 監査報告書は、事前に情報企画課に提出すること。

(4) 特定個人情報（利用事務）の監査

特定個人情報（利用事務）の適正な取扱いを確保するため、「豊橋市特定個人情報等の取扱いに関する管理要綱」をベースに簡易監査を実施し、助言を行うこと。また、監査を実施する体制は以下のとおりとすること。

- ア 2名以上の監査チームを編成すること。

イ 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、次に掲げるいずれかの資格を有する者が1名以上含まれていること。

- (ア) システム監査技術者
- (イ) 公認情報システム監査人（CISA）
- (ウ) 公認システム監査人
- (エ) ISMS 主任審査員
- (オ) ISMS 審査員
- (カ) 公認情報セキュリティ主任監査人
- (キ) 公認情報セキュリティ監査人
- (ク) 情報処理安全確保支援士

ウ 監査チームには、監査の効率と品質の保持のため次のいずれかの実績（実務経験）を有する専門家が1人以上含まれていること。

- (ア) 情報セキュリティ監査
- (イ) 情報セキュリティに関するコンサルティング
- (ウ) 情報セキュリティポリシーの作成に関するコンサルティング（支援を含む）

監査の実施内容は以下のとおりとする。

ア 監査項目

- (ア) 原則前年度と同一の監査項目とすること。ただし、豊橋市特定個人情報等の取扱いに関する管理要綱が改正された場合は、監査項目を市と協議の上決定すること。
- (イ) 監査の対象範囲
 - ① 6部門程度とする。
 - ② ヒアリング対象者は、職員及びセキュリティ管理者とする。
- (ウ) 監査の実施予定日
 - ① 10月から11月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。
 - ② 土日祝日を含まない連続3日間想定で実施することを原則とする。
- (エ) 監査の実施
 - ① 職員および保護管理者へのヒアリング及び現地調査を実施すること。
 - ② ヒアリング及び現地調査は、1日2部門程度、実施すること。
 - ③ ヒアリングは1部門につき3名程度とし、1名あたり45分以内とする。
 - ④ 現地調査（執務室等）は、1部門60分以内とすること。
- (オ) 監査報告書作成
 - ① 監査結果は、部門ごとに監査報告書として作成すること
 - ② ファイル形式は、Microsoft Word形式とする。詳細な様式については、特段の事情がない限り委託業者側の判断によるものとする。
- (カ) 監査の報告会

① 1月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。

② 監査報告書に基づき、情報企画課に報告すること。

③ 監査報告書は、事前に情報企画課に提出すること。

(5) 特定個人情報（関係事務）の運用管理支援

特定個人情報（関係事務）の適正な取扱いを確保するため、「豊橋市特定個人情報等の取扱いに関する管理要綱」をもとに職員の遵守状況を確認し、その結果を報告すること。また結果に基づき、必要に応じて市に助言を行うこと。

ア 遵守状況項目（アンケート項目）

（ア）市で決定した遵守状況項目（アンケート項目）とする。

イ 遵守状況（アンケート）の対象範囲

（ア）全部門を対象とする。

ウ アンケートシステムへの登録

（ア）アンケートシステムは、市で準備しているものを利用すること。

（イ）アンケートシステムへの遵守状況項目の登録を実施すること。ただし、登録後の修正は、市で実施するものとする。

（ウ）アンケートシステムの登録作業は、上記「セキュリティポリシー遵守状況確認支援」で決定した日時で行うこと。

エ 遵守状況（アンケート）の実施

（ア）6～7月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。

（イ）アンケートシステムへの遵守状況項目（アンケート項目）の登録完了後、市側で職員への実施依頼を行う。また、進捗確認も行う。

オ 遵守状況（アンケート）の集計

（ア）アンケートシステムで収集したデータは、市側から提供する。

（イ）課単位で分別して集計を実施すること。

（ウ）集計結果は、特定個人情報関係事務アンケート結果報告書として作成すること。

（エ）ファイル形式は、Microsoft Word形式とする。細かい様式については、委託業者側の仕様に任せるものとする。

カ 遵守状況（アンケート）の報告会

（ア）8月頃を予定とするが、別途市と協議して実施すること。

（イ）特定個人情報関係事務アンケート結果報告書に基づき、情報企画課に報告すること。

（ウ）情報関係事務アンケート結果報告書は、事前に情報企画課に提出すること。

(6) 作業体制等

ア 作業体制

受託者は、要員の役割分担、責任分担、体制図等を委託者に報告し、承認を得ること。

受託者は、体制を変更する場合は、事前に委託者と協議しなければならない。この場合

に、業務に影響がないように、十分に引継ぎ期間をとらなければならない。また、引継ぎに係る経費は、すべて受託者が負担するものとする。受託者は、本業務に係る連絡体制を整備すること。

イ 連絡体制

受託者は、本業務に係る連絡体制を整備すること。

(7) その他

受託者は、委託者からの運用中の不明点や疑問点の相談に対し、適切な対応を行うこと。これらの対応に関する費用は、すべて受託者の負担とする。

(8) 別途協議

ア 仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議して別に定める。

イ 業務の実施時期については例年の状況を記載しており、具体的な時期については別途市と協議する。