播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務委託に係る仕様書

１．業務名

播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務

２．目的

本業務は、播磨町（以下「本町」という。）にて策定した「播磨町情報セキュリティポリシー」等に基づく情報セキュリティ研修を実施することにより、本町職員が遵守すべき事項及び情報セキュリティの重要性について理解を深め、情報セキュリティ意識を向上させることを目的とする。

また、「播磨町情報セキュリティポリシー」等に基づき実施している情報資産の管理、各種情報システムの保守・運用等の情報セキュリティ対策について監査を実施することにより、情報セキュリティ上の問題点を確認し、情報セキュリティ上の問題点の改善に向けた提案・助言を受けることにより、本町の情報セキュリティ水準の向上を図る。

３．履行期間

契約締結日の翌日から令和７年３月 24 日まで

４．履行場所

播磨町役場

５．業務の範囲

⑴　情報セキュリティ研修の実施

・一般職員向けセキュリティ研修

・指定管理者向けセキュリティ研修

⑵　情報セキュリティ内部監査の支援

６．業務の詳細

６．１　情報セキュリティ研修の実施

⑴　共通事項

・各受講者が、研修目的を達成できるように研修内容を検討し、本町と協議の上研修内容を決定する。

・研修教材は、研修実施１週間前までに作成し、電子データにて納品する。なお、印刷は本町にて行う。

・研修教材は、研修欠席者等へ後日配布することを想定し、後日配布できる形式のものを納品すること。

・研修は集合研修とすること。

・研修会場は本町が指定する、播磨町役場内の会議室を使用する。

・研修において使用するＰＣやプロジェクターなどの備品は、原則本町にて用意する。なお、

研修時に機材が必要な場合は事前に申し出ること。

・上記に記載のない要件については、契約締結後に本町と協議の上決定する。

⑵　各研修の内容

ア　一般職員向けセキュリティ研修

①　研修の目的

播磨町情報セキュリティポリシーに基づく情報セキュリティについての基礎知識、マイナンバーや特定個人情報の取り扱い、潜在的な情報セキュリティリスクやその発見方法、インシデント発生時の初期対応など、業務遂行に必要な知識の習得を目指す。

②　研修の対象

幼稚園教諭を含む全職員（200 人程度）

③　研修実施時期

令和６年１１～１２月頃。日程については本町と協議の上決定する。

④　研修実施回数

１０回程度（一日５回、合計２日間での実施を想定。）

各回とも同一内容の研修とし、実施日はイの研修と同日開催を想定。

⑤　研修時間

各回とも６０分程度

イ　指定管理者向けセキュリティ研修

①　研修の目的

情報セキュリティについての基礎知識、個人情報の取り扱い、インシデントやその対策方法の解説など、指定管理業務の遂行に必要な知識の習得を目指す。

②　研修の対象

本町施設の指定管理者職員（20 人程度）

③　研修実施時期

令和６年１１～１２月頃。日程については本町と協議の上決定する。

④　研修実施回数

１回程度

実施日はアの研修と同日開催を想定。

⑤　研修時間

６０分程度

６．２　情報セキュリティ内部監査の支援

⑴　監査概要

本町の情報セキュリティ担当課が実施する内部監査への助言・支援

⑵　監査対象

個人番号を取り扱う部署を中心に、本町が最大５課を指定

⑶　監査実施時期

令和６年９月～１０月頃

⑷　適用基準

ア　播磨町情報セキュリティポリシー及び各種手順書

イ　上記のほか、情報セキュリティに関して有用な基準等で、本町と協議の上採用するもの。

⑸　支援項目

ア　監査実施計画書の作成

情報セキュリティ監査について、目的、監査対象、監査内容、監査手順、実施スケジュール、実施場所、実施体制及び担当者の氏名、本町との役割分担、成果物等を記載した監査実施計画書を作成すること。

イ　予備調査

播磨町情報セキュリティポリシー等の適用基準確認、監査対象部署・システムの概要把握などの予備調査を行い、効果的かつ効率的な監査が実施できるよう、監査事項、チェック項目、判断基準を記載した監査チェックリストを作成すること。

ウ　監査実施・監査調書の作成

予備調査の結果を基に重点確認事項を洗い出し、監査対象部署へのヒアリング・実地調査を行い、確認した問題点に相違がないか検証すること。ヒアリング等の内容をまとめた監査調書を作成すること。

エ　監査結果報告書の作成

ウの内容を基に監査結果報告書を作成すること。また、監査調書や監査証跡等の監査結果の詳細がわかる資料があれば添付すること。

オ　監査報告会の実施

監査対象部署の所属長及び播磨町情報セキュリティポリシーに規定する最高情報セキュリティ責任・統括情報セキュリティ責任者に対して監査報告会を実施すること。

⑹　その他

・受託者は、本監査支援業務を確実に履行できる体制を設けること。

・受託者は、監査対象となるネットワーク、システム等と利害関係を有しない中立的な立場にあり、かつ情報セキュリティ監査支援業務に精通した者とする。

・本監査支援業務にあたり、監査支援責任者、監査支援人、監査支援補助者等複数の要員で構成される監査支援チームを設置すること。

・監査支援チームには、過去２年以内に本町に在職していた者、行政情報ネットワークの設計、構築、運用及び保守に係る業務に携わった者、監査対象となる情報資産の管理及び当該情報資産に関する情報システムの企画、開発、運用、保守に係る業務に携わった者が含まれていないこと。

・監査支援チームには、情報セキュリティ監査に必要な知識及び経験を持ち、次に掲げるいずれかの資格を有する者が１人以上含まれていること。

（ア）公認情報セキュリティ主任監査人

（イ）公認情報セキュリティ監査人

（ウ）情報セキュリティ監査人補

（エ）情報セキュリティ監査アソシエイト

（オ）情報処理安全確保支援士

（カ）システム監査技術者

（キ）ISMS 主任審査員

（ク）ISMS 審査員

（ケ）公認システム監査人（CSA）

（コ）公認情報システム監査人（CISA）

（サ）CISSP（Certified Information Systems Security Professional）

（シ）CISM（Certified Information Security Manager）

・本監査支援業務にあたり、上記以外に必要と思われる業務が必要となった場合は、本町と協議の上実施すること。

7．成果物の納品について

下記に掲げる成果物を書面（Ａ４版縦を基本とし、必要に応じてＡ３版三つ折も可。Ａ３版三つ折の場合、両面印刷は不可とする。）及び電子媒体（CD-R 等）にて必要数を提出すること。

また、次に掲げるもののほか、業務の遂行に必要と思われるものについては、本町と協議の上納品すること。

⑴　納品成果物一覧

ア　一般職員向けセキュリティ研修　研修教材

イ　指定管理者向けセキュリティ研修　研修教材

ウ　監査実施計画書

エ　監査チェックリスト

オ　監査調書

カ　監査結果報告書

⑵　納品数

ア　紙媒体　　各２部

イ　電子媒体　各１部

⑶　納品場所

播磨町企画課

8．その他留意事項

・本業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるもののほか、本町の指示に従うこと。

・本業務の実施に先立ち、業務を行う受注者の体制を書面にまとめ、本町に通知し、承認を得ること。また、業務を遂行するための体制及び配置予定の要員について、その名簿及び各要員が有する資格・業務経験・役割を具体的に示すこと。作業スケジュールに対応して要員の配置に変動を生じさせる場合には、配置計画についても理由を付して明示すること。

・発注者は、受注者の業務遂行に当たり必要な情報を提供する。ただし、必要とされる範囲は、受注者の申出に基づき発注者と受注者との間で協議する。

・本業務の履行に当たっては、関係の法令、本町条例・規則・要綱等を十分理解し、遵守すること。

・本業務の履行に際して疑義が生じた場合には、双方で協議を行い必要な措置を講じるものとする。