

庁内情報システムに係るセキュリティリスクアセスメント業務委託仕様書

1 業務名

庁内情報システムに係るセキュリティリスクアセスメント業務委託

2 目的

地方自治法の一部改正に伴い、地方自治体は令和8年4月1日までに「サイバーセキュリティを確保するための方針」を定め、必要な措置を講じるとともに公表することが義務付けられている。（改正法第244条の6）

実効性のあるサイバーセキュリティ確保方針を定めるには、まず庁内情報システムの現状を正確に把握することが必要である。

このため、庁内情報システムのセキュリティ対策の現状について、セキュリティの専門知識を有する者にセキュリティリスクの診断・評価及び検証に係る調査を委託する。

3 期間

契約日から令和7年11月30日(日)まで

4 履行場所

埼玉県企画財政部情報システム戦略課が指定する場所

5 委託内容

(1) 発注者が指定する調査対象システムに対する調査

※本業務での調査対象は、県が保有する情報システム（約200）のうち、県庁LANや県ホームページといった、業務継続の優先度の高い情報システム（約50）を想定している。

※調査方法は、システム構成図によるシステムセキュリティ状況の把握、ヒアリングシート等による書面調査及び実システムにおけるプラットフォーム診断等を想定している。

※調査のための資料は受注者が作成する。

(2) 調査結果に基づく各システムの脆弱性やセキュリティ対策の妥当性の検証・評価及びセキュリティリスクアセスメント結果報告書の作成及び実現可能な改善案の提示

上記の具体的な日程、実施方法は、本県及び受託者が協議して別に定める。

6 適用基準

(1) 必須とする基準等

ア 地方自治法（令和6年法律第65号）

イ 埼玉県情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順

ウ 調査対象システムに関する基本情報（システム構成図・設計書・運用手順書

等)

(2) 参考とする基準

- ア 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- イ 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（令和7年3月版、総務省）
- ウ 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（令和7年3月版、総務省）
- エ 上記のほか委託期間において情報セキュリティに関し有用な基準等で、発注者と協議して採用するもの

7 要件

- (1) 調査責任者、調査人、調査補助者、アドバイザー等で構成される調査チームを編成すること。なお、調査チームには次のいずれかの資格又は同等の資格を有する者が1人以上含まれていること。
 - ア 情報処理技術者試験（高度試験）のプロジェクトマネージャ試験（PM）
 - イ Project Management Professional（PMP）
 - ウ 品質マネジメントシステム審査員（JISQ9001）
- (2) 調査の品質の保持のため調査品質管理責任者、調査品質管理者等の調査品質管理体制をつくること。
- (3) 調査チームには、情報セキュリティ監査に必要な知識及び経験（地方公共団体や民間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又は同等の資格を有する者が1人以上含まれていること。
 - ア システム監査技術者
 - イ ISMS主任審査員
 - ウ ISMS審査員
 - エ 公認システム監査人
 - オ 公認情報システム監査人（CISA）
 - 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
- (4) 調査チームには、調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 情報システム又はサーバの運用管理経験
 - 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）

8 成果物

以下の成果物について、それぞれの提出期限までに提出し、発注者の確認を得ること。なお、成果物の内容及び提出期限は本県の想定であり、詳細については業務実施計画書で定め、本県の承認を得ること。

最終納品期限は、令和 7 年 1 1 月 3 0 日とし、電子データ一式を納品すること。

なお、電子データについては、最新のMicrosoft Officeで閲覧及び編集できる形式とする。

成果物	提出期限
打合せ議事録（報告会含む）	打合せ終了後 1 週間以内
業務実施計画書	キックオフ会議開催前日
調査関係資料（ヒアリングシート等）	業務実施計画書で定めた日程
セキュリティリスクアセスメント結果報告書	令和 7 年 1 1 月 3 0 日
業務完了報告書	令和 7 年 1 1 月 3 0 日

9 成果物の納入先

埼玉県企画財政部情報システム戦略課

（埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目 1 5 - 1 ）

10 成果物の帰属

成果物及びこれに付随する資料は、全て発注者に帰属するものとし、書面による発注者の承諾を受けないで他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。

ただし、成果物及びこれに付随する資料に関し、受託者が従前から保有する著作権は受託者に留保されるものとし、発注者は、本業務の目的の範囲内で自由に利用できるものとする。

11 委託業務における留意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意する。

(1) 業務実施計画書の提出

契約締結後、受注者は発注者と協議し、委託業務内容及び各業務の実施時期に係る業務実施計画書を提出するものとする。

(2) 資料の提供等

本業務の実施に当たり、発注者が妥当と判断する範囲内資料及び情報を提供する。

なお、受注者は、発注者から提供された資料は適切に保管し、特に個人情報に係るもの及び情報システムのセキュリティに係るものの保管は厳格に行うものとする。

また、契約終了後は本業務に当たり受注者が収集又は作成した一切の資料を破棄し、「廃棄破棄証明書」（様式任意）を提出すること。

(3) 技術的検証

技術的検証については、監査対象システム及び県庁 L A N / W A N の運用に対し、支障及び損害を与えないように実施するものとする。

(4) 再委託

受託者は、本業務の実施にあたり他の業者に再委託することを原則、禁止する。
やむを得ず再委託が必要な場合は、発注者と協議の上、事前に書面により発注者の承認を得ること。

(5) 関係法令の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、知り得た情報及び成果品の内容を正当な理由なく他に開示し又は自らの利益のために利用してはならない。これは、契約終了後又は契約解除後においても同様とする。

(6) 報告等

受注者は作業スケジュールに十分配慮し、発注者と密接に連絡を取り、業務の進捗状況を報告するものとする。遅延している場合は、遅延の回復対策を内容とした文書を作成し、報告すること。

12 その他

本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項については発注者と協議の上決定するものとする。