

情報セキュリティ監査業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度 玉名市情報セキュリティ監査業務

2 業務目的

本業務は、玉名市の情報セキュリティポリシー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、職員研修等の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、指導を行うことによって、玉名市の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。

3 経緯

本市では、インターネット接続系に主たる業務端末と入札情報や職員の情報等重要な情報資産を配置する β' モデルを採用している。

ガイドラインでは、 β' モデルの採用にあたっては外部監査を行い、その監査報告書をLGWAN運営主体である地方公共団体情報システム機構（以下、「J-LIS」という。）に提出を求めることとしている。

前回、令和4年度に外部監査を行い、3年度毎に監査報告書を提出することとされているため、上記業務委託を実施する。

4 監査対象

玉名市行政LAN/WAN上の情報システムを対象とする。（具体的な範囲は、別に受託者に指示することとし、個別ネットワークについては、監査対象に含まない。）。

5 業務内容

（1）監査手順

ア 監査実施計画書の作成

イ 予備調査の実施

ウ 被監査部門に説明会の実施

エ 職員へのヒアリング及び実地検査（対象は予備調査の結果から選択した2部署以上）

オ 情報セキュリティ監査部会への監査報告書の説明

カ 情報セキュリティ委員会への監査報告書の説明

キ 監査報告書の作成

（2）調査項目

自治体システム強靱化の β' モデルの採用にあたり必須となる「地方自治体にお

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）」における組織的・人的対策に係る監査項目と β 'モデル固有の「 β 'モデルを採用する場合の追加監査項目」

(3) その他

監査は、情報セキュリティ対策向上を目的とするため、助言型とする。

6 適用基準

(1) 必須とする基準

- ア 玉名市情報セキュリティ規則
- イ 玉名市情報セキュリティ対策基準
- ウ 玉名市情報セキュリティ監査実施基準

(2) 参考とする基準

- ア 玉名市個人情報の保護に関する法律施行条例
- 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（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（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、玉名市と協議して採用するもの

7 監査人の要件

- (1) 受託者は ISO/IEC27001（JIS Q 27001）認証又はプライバシーマーク認証を取得していること。
- (2) 監査責任者、監査人、監査補助者、アドバイザー等で構成される監査チームを編成すること。
- (3) 監査の品質の保持のため監査品質管理責任者、監査品質管理者等の監査品質管理体制をつくること。
- (4) 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人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

- (5) 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)

- (6) 監査チームの構成員が、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、保守等に関わっていないこと。

8 委託期間

契約締結日の翌開庁日から令和8年2月27日

9 成果物

本業務の完了後、速やかに以下の成果物を納品すること。なお、成果物はいずれも紙資料での各ドキュメントを1部と電子ファイルを1部納品すること。

- ・ 監査実施計画書
- ・ 予備調査資料
- ・ 説明会資料
- ・ 監査報告書
- ・ 不適合報告書(改善方法等を含む)
- ・ 業務完了通知書

10 委託業務の留意事項

業務の実施にあたっては、以下の事項に留意する。

(1) 監査実施計画書の提出

契約締結後、受託者は監査実施計画書を提出し、市及び受託者の協議により委託業務の詳細内容及び各作業の実施時期を決定するものとする。

(2) 資料の提供等

本業務の実施にあたり、必要な資料及びデータの提供は本市が妥当と判断する範囲内で提供する。

なお、受託者は、本市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、契約終了後は本件監査にあたり収集した一切の資料を速やかに本市に返還し、又は破棄するものとする。

(3) 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。再委託が必要な場合は、本市と協議の上、事前に書面により本市の承諾を得ること。

(4) 秘密保持等

受託者は、本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。

(5) 議事録等の作成

受託者は、本業務の実施にあたり、本市と行う会議、打合せ等に関する議事録を作成し、本市にその都度提出して内容の確認を得るものとする。

(6) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令を遵守し業務を円滑に進めなければならない。

(7) 報告等

受託者は、本業務の実施にあたり、作業スケジュールを十分に配慮し、本市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。

1 1 その他

業務の実施にあたり、本仕様書に記載がない事項については本市と協議の上決定するものとする。