佐世保市情報セキュリティ監査（βモデル監査）業務委託仕様書

１　業務名

佐世保市情報セキュリティ監査（βモデル監査）業務

２　監査目的

本業務は、佐世保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、佐世保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　発注部署

佐世保市行政経営改革部ＤＸ推進課

連絡先〒857-8585 長崎県佐世保市八幡町1番10号

電話番号：0956-25-9623（直通）　FAX：0956-25-9651

４　監査対象及び監査項目

（１）監査対象

本市のβモデルを対象とする（個別ネットワークについては監査対象に含まない）。

（２）監査項目

国が示す「βモデル採用自治体における監査項目一覧」基づく。

※別紙「監査項目一覧」に記載の33項目（共通項目23、追加項目10）のとおり

５　業務内容

本市のインターネット接続系ネットワーク、LGWAN 接続系ネットワーク及びマイナンバー接続系ネットワークについて、本市が作成した監査項目を対象として監査を実施すること。

６　適用基準

情報セキュリティ監査の適用基準は、以下の規程によるものとする。なお、適用基準については、既に公開されているものを除き、別途受託者に提供する。ただし、業務完了時には、返却または破棄すること。

（１）必須とする基準

ア　佐世保市情報セキュリティポリシー
イ　佐世保市情報資産取扱要綱
（２）参考とする基準
ア　佐世保市個人情報保護法施行条例
イ　佐世保市セキュリティガイドブック
ウ　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）
エ　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）
オ　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、佐世保市と協議して採用するもの

7 監査人の要件
（１）本業務の入札説明書に基づき、入札参加資格を有すること。
（２）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。
（３）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。
（４）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。
（５）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　情報処理安全確保支援士
ウ　公認情報システム監査人（CISA）
エ　公認システム監査人（CSA）
オ　ISMS主任審査員
カ　ISMS審査員
キ　公認情報セキュリティ主任監査人
ク　公認情報セキュリティ監査人
（６）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）
（７）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。ただし、企画、コンサル、

調達支援のみの場合は除く。
（８）上記要件を満たしていることについて、別添「監査チーム編成表」を記載し、資格の免状等の写しを添付した上で、契約締結後すみやかに行政経営改革部DX推進課に提出すること。

８　監査期間
令和８年３月２０日（金）までに監査報告書が提出されること。
監査実施日については、あらかじめ本市と協議すること。

９　監査報告書の様式
（１）監査報告書の作成様式
ア　監査対象についての脆弱点を網羅した監査報告書を作成し、提出すること。
イ　指摘事項（不適合、改善の機会）がある場合は、その具体的な内容を記載すること。
ウ　総務省への監査結果報告のため、総務省指定様式で報告書を作成すること。
（２）監査報告書の宛名
「佐世保市長」宛とする。

１０　監査報告書の提出先
佐世保市行政経営改革部ＤＸ推進課とする。

１１　監査報告会
被監査部署の情報セキュリティ責任者及び電子情報セキュリティ監理者に対して、監査結果の報告会を実施すること。（WEB会議形式可）

１２　監査成果物と納入方法
下記に掲げる監査成果物（電子データ：PDF形式と編集可能なデータ形式）を電子媒体にて、必要数を提出すること。
（１）監査成果物
ア　監査実施計画書　データ　１式
イ　情報セキュリティ監査報告書　データ　１式
ウ　監査項目のチェック済リスト　データ　１式
（２）納品方法
電子媒体(DVD等)　１部

１３　成果物の帰属
成果物及びこれに付随する資料は、全て佐世保市に帰属するものとし、書面による佐世保

市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、佐世保市は、本業務の目的の範囲内で自由に利用できるものとする。

１４　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）情報資産の操作

監査のため端末等の情報資産を使用（操作）する必要がある場合は、対象情報システム及び庁内ネットワークの運用に対し、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。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認を得ること。

（５）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。

（６）議事録等の作成

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

（７）関係法令の遵守

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なければならない。

（８）報告等

受託者は作業スケジュールに十分配慮し、佐世保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。

１５　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本市と協議の上決定するものとする。

以　上