

令和8年度 胎内市情報セキュリティポリシー改定支援業務委託 設計書

項番	作業項目	日数	単価	金額 (税抜)	備考
1 胎内市情報セキュリティポリシー改定支援業務委託					
	基本方針改定業務				
	対策基準改定業務				
	実施手順書改定業務				
	セキュリティ委員会説明支援				
	管理経費				
			小計		
			合計 (税抜)		
			消費税 (10%)		
			合計 (税込)		

胎内市情報セキュリティポリシー改定支援業務委託 仕様書

1 委託業務名

胎内市情報セキュリティポリシー改定支援業務委託

2 目的及び概要

本市では、情報セキュリティに対する基本的な考え方を示した「胎内市情報セキュリティポリシー」を制定し、これまで適宜改定を実施してきた。

今般、総務省より地方公共団体に対して「サイバーセキュリティ基本方針」の公開が義務付けられたことを受け、本市においては当該方針の改定及び公開を先行して実施したところである。

これに伴い、公開された最新の基本方針との整合性を図るとともに、総務省の「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の最新版（令和8年3月版）」に準拠させるため、下位規定である「対策基準」及び「実施手順」の全面的な改定が必要となっている。

本業務は、高度な専門的知識と豊富な実務知見を有する外部事業者の支援を得ることで、最新のガイドラインへの準拠と、本市の実情に即した実効性の高い規定整備を迅速かつ適正確実に遂行するものである。

3 委託期間及び納入場所

- (1) 委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (2) 納入場所 新潟県胎内市 新和町 地内

4 業務内容

受託者が行う業務内容は以下のとおりとする。

- (1) 胎内市情報セキュリティ基本方針の確認作業
 - ア 受託者は、本市が改定した胎内市情報セキュリティ基本方針（以下「基本方針」という。）について、対策基準との整合性を確認し、必要に応じて修正提案を行うこと。
- (2) 胎内市情報セキュリティ対策基準の改定支援
 - ア 受託者は、胎内市情報セキュリティ対策基準（以下「対策基準」という。）について、「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）」の最新版（契約時点）に準拠した改定案を作成すること。
 - イ 前号の他、関連法令及び市の実情に整合しない条文がある場合は、当該条文について改定案を提案すること。
- (3) 胎内市情報セキュリティ実施手順書の改定支援
 - ア 受託者は、前号の対策基準の改定内容に基づき、具体的な運用・操作等の手順を定めた情報セキュリティ実施手順（以下「実施手順」という。）の改定案を作成すること。
 - イ 実施手順の改定にあたっては、対策基準との整合性を確保するとともに、本市職員が実務において円滑に運用できるよう、具体的かつ平易な表現を用いること。
 - ウ クラウドサービスの利用拡大やテレワークの進展等、近年の情報技術の動向及び本市の利用状況を踏まえた最新の手順を盛り込むこと。
- (4) 胎内市情報セキュリティ委員会への同席
 - ア 受託者は、情報セキュリティポリシー改定案を胎内市情報セキュリティ委員会へ

説明する際、アドバイザーとして同席し、発注者のみでは対応が困難な専門的事項に関する質疑について、回答支援を行うこと。

5 受託者要件

- (1) 受託者、ISMS (ISO/IEC27001：情報セキュリティマネジメントシステム) 認証又は同等以上の認証を取得していること。
- (2) 受託者は、平成 30 年以降に地方公共団体から情報セキュリティポリシー改定支援に係る業務を受託した実績を有すること。

6 貸与資料

委託者は、以下の資料を受注者へ貸与する。

- (1) 胎内市情報セキュリティポリシー (基本方針・対策基準)
- (2) 胎内市情報セキュリティ実施手順
- (3) その他協議のうえ必要とするもの

受託者は、貸与を受けた資料の管理に十分注意し、委託者の許可なく他に公表、貸与等してはならない。

7 成果品

受託者は、以下に示す成果物を電子データ形式で納入すること。

- (1) 工程表
- (2) 胎内市情報セキュリティ対策基準 改定案
- (3) 胎内市情報セキュリティ実施手順 改定案
- (4) 新旧対照表 (対策基準)
- (5) 業務完了報告書

8 再委託の禁止

受託者は受託した業務委託を第三者に委託してはならない。ただし、書面により委託者から承諾を受けた場合は、この限りではない。

9 秘密の保持

受託者は本業務委託の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。業務完了後も同様とする。

10 その他

- (1) 受託者は、本業務実施に必要な打合せを胎内市担当者と随時行い、円滑な業務遂行を図る。
- (2) 胎内市との打合せ記録は、受託者が作成し、胎内市へ提出する。
- (3) 疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。