

## 監査結果に関する措置状況報告書

報告番号：報告監4の第2号

監査の対象：令和3年度監査委員監査 統合型GIS及び大阪市立斎場予約受付システムにおける情報セキュリティ対策に係る事務

所管所属：環境局

通知を受けた日：令和5年5月2日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日 (予定日)
2	<p>2 環境局に対して指定管理者の業務について是正及び改善を求めたもの</p> <p>情報システム室の入退室は「サーバー室入退室管理簿」に記録され、指定管理者の責任者により確認された上で、月例報告により環境局斎場霊園担当課長へ報告する運用となっていた。また、情報システム室の入退室に必要な鍵は指定管理者によって管理されていた。</p> <p>しかし、次のような事実が確認された。</p> <p>■ 大阪市立斎場予約受付システム情報セキュリティ実施手順（平成29年8月1日）を確認したところ、情報システム室管理責任者についての記載はなく、情報システム室の入退室記録や鍵の管理について具体的な運用方法が明記されていなかった。また、指定管理者の業務に関する仕様書にも、情報システム室の管理について記載はされていなかった。</p> <p>■ 指定管理者から提出された12か月間（令和2年4月から令和3年3月まで）の「サーバー室入退室管理簿」を確認したところ、様式に「入室目的」を記載する欄が設けられていなかった。また、上記期間中の入退室41件のうち、入室について所属の記載がないものが20件、氏名の記載がないものが11件あった。</p> <p>[指摘事項2]</p> <p>1. 業務管理者は、情報セキュリティ実施手順や指定管理者の業務に関する仕様書に、情報システム室の管理に関する指定管理者の業務について追記し、指定管理者に実施させること。</p> <p>2. 業務管理者は、情報システム室の入退室管理に関する様式に「大阪市情報セキュリティ対策基準」に定められた項目を適切に反映するとともに、入退室時の記録に関する要領を定めて関係者に周知し、適切に運用されていることを確認すること。</p>	<p>【1】 【2】</p> <p>・「斎場予約受付システム情報セキュリティ実施手順」を令和3年12月15日に改正し、情報システム室管理責任者（業務管理者）及び情報システム室の管理に係る事項を追記した。また、入退室時の記録に関し、「大阪市立斎場情報システム室入退室管理要領」を定めて関係者に周知のうえ、実施している。</p> <p>・情報システム室の管理に関して指定管理者が実施する業務内容について、「大阪市立北斎場及び大阪市立鶴見斎場指定管理者募集要項変更合意書」を令和3年12月28日に締結し、令和4年1月より業務を実施させている。なお、同合意書において規定する「情報システム室入退室管理簿」の様式については、「大阪市情報セキュリティ対策基準」に定められた項目を反映させたものとしている。</p> <p>・上記合意書に基づいて指定管理者から報告される月例報告により、令和4年1月以降、情報システム室への入退室管理及び施錠管理が適切に運用されていることを確認している。</p>	措置済	令和4年2月7日

指摘No.	指摘等の概要	措置内容又は措置方針等	措置分類	措置日 (予定日)
3	<p>3 環境局に対して外部委託の扱いについては是正及び改善を求めたもの</p> <p>外部委託の状況を確認したところ、斎場予約受付システムのソフトウェア及び機器一式は、いずれも借入契約を結んでいた。令和3年度に締結された借入契約の「大阪市立斎場予約受付システムソフトウェア借入仕様書」及び「大阪市立斎場予約受付システム用機器一式借入仕様書」を確認したところ、いずれも保守サポート業務を含んでいることが確認できた。</p> <p>借入契約の他に、令和2年度には「ミドルウェア等業務」を外部委託しており、その受託者は、ソフトウェア借入契約の受託者と同業者であった。</p> <p>■ 機器一式借入契約に含まれる保守サポート業務の体制として、ソフトウェア借入契約の受託者（業者A）が窓口を担当している。本来、業者Aを窓口とすることについて、機器一式借入契約の受託者（業者B）から報告を受けるべきものであるが、環境局は、業者Aから報告を受けていた。</p> <p>■ 機器一式借入契約における「大阪市立斎場予約受付システム用機器一式借入仕様書」を確認したところ、本市に保守体制、サポート内容・方法について文書として提示する旨の規定は定められていなかった。また、保守サポート業務の実施状況を本市に報告することを求める規定は、確認できなかった。</p> <p>■ ソフトウェア借入契約における「大阪市立斎場予約受付システムソフトウェア借入仕様書」の規定により、毎月提出されている業者Aからの完了報告書（令和2年4月から令和3年5月まで）を確認したところ、保守作業内容の記述がどの完了報告書においても全く同じであり、ヘルプデスクサポートの工数等、詳細な実施状況を確認できる記載はなかった。</p> <p>■ 前述の完了報告書とは別に、業者Aから提出された作業完了報告書（令和2年度分、17件）を確認したところ、全件について、どの契約に関するものか明示されていなかった。記載されている作業内容により、どの契約に関するものか判断できる作業完了報告書もあったものの、詳細な作業内容が書かれていないため、どの契約に関するものか明確となっていないものが4件含まれていた。</p> <p>[指摘事項3]</p> <p>1. 業務管理者は、機器一式借入契約の保守サポート体制に関して、機器一式借入契約の受託者から提示を受けるよう改めること。</p> <p>2. 業務管理者は、委託業者を適切に管理するため、機器一式借入契約の業務仕様書を改訂するとともに、作業完了報告書等を提出させる際は、どの契約に基づくものか分かるように契約名称を記載させ、作業内容等についても明確な記載を求めて、その内容を定期的に確認すること。</p>	<p>【1】</p> <p>・ 機器一式借入契約の受託者から、機器一式借入契約の保守サポート体制に関して、令和3年10月に保守サポート体制表を提出させている。</p> <p>【2】</p> <p>・ 作業完了報告書等の提出にあたり、契約名称を記載するとともに、作業内容等について明確に記載するよう指示し、令和3年11月以降、実施している。その際、報告書等に作業内容等が明確に記載されているかを確認している。</p> <p>・ 令和4年度の大阪市立斎場予約受付システム用機器一式借入仕様書に上記内容について、明記した。</p>	措置済	令和4年3月3日

