

最高情報セキュリティ責任者（CISO）補佐
業務委託（長期継続）

【資料 2】 業務委託仕様書

大阪市デジタル統括室

1 業務委託名称

最高情報セキュリティ責任者（CISO）※¹ 補佐業務委託（長期継続）（以下「本業務委託」という。）

2 業務目的

国内外でのサイバー攻撃の激化が顕著であり、サイバーセキュリティ基本法（平成 27 年）の施行、新たな国のサイバーセキュリティ戦略の閣議決定（令和 3 年）、サイバーセキュリティ 2025 等、国によるサイバーセキュリティ施策の重要性が年々喚起されている中で、改正地方自治法の施行（令和 8 年）により地方公共団体においても情報セキュリティ対策基本方針の策定が義務付けられ、より一層高度な情報セキュリティ対策が求められていると認識している。

また、本市では、市民の QoL（Quality of Life）の向上や都市機能の強化を目指し、行政の DX（デジタル・トランスフォーメーション）はもとより、都市の DX の取組を進めていることから、より目まぐるしく変化していく情勢に合わせた情報セキュリティ対策の検討・運営が不可欠となっている。

本市において、情報セキュリティを管掌する最高情報セキュリティ責任者（CISO）（以下「CISO」という。）の役職はデジタル統括室長が担っている。しかし、情報セキュリティの分野は、高度な専門知識が必要であり、職員のみで取り組むことは困難であるため、令和元年度より、CISO 補佐業務のサービスを利用する形で、CISO 補佐官の機能を確保している。

本業務委託は、令和 7 年度に改定を実施する情報セキュリティ強化対策の方針を定めた「大阪市情報セキュリティ戦略（以下「本戦略」という。）」施策の推進及び刷新を含めた、CISO を経営的・技術的な見地から補佐する業務全般について、専門的知見を有する事業者へ委託することにより、大阪市情報セキュリティポリシー（以下「本市ポリシー※²」という。）の見直しや情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）対応等に対する助言を求め、本市の情報セキュリティ対策の強化を図ることを目的とする。

※ 1 本市における最高情報セキュリティ責任者（CISO：Chief Information Security Officer の略）は大阪市デジタル統括室長がこれにあたる。また、最高情報セキュリティ責任者（CISO）の任務としては「本市における情報セキュリティを総括し、情報セキュリティ対策の統一的な実施に必要な指導、助言又は調整を行う。」（大阪市情報セキュリティ管理規程第 4 条第 3 項）と定めている。

※ 2 本市ポリシーとは「大阪市情報セキュリティ管理規程」及び「大阪市情報セキュリティ対策基準」の 2 つを指す。

3 業務概要

- (1) 情報セキュリティ対策の強化に関するアドバイザー業務
- (2) 本市ポリシー及び本戦略等の見直しに関する業務
- (3) サイバー攻撃発生時に関するアドバイザー業務
- (4) 情報セキュリティ対策提案に関する業務
- (5) 情報セキュリティの品質管理（教育・訓練）に関する業務
- (6) プロジェクト管理業務

4 業務内容

業務の遂行にあたり、原則、本市と2週間に1回以上の打合せを受注者が開催するものとし、打合せの内容に応じて必要となる資料等を用意すること。

(1) 情報セキュリティ対策の強化に関するアドバイザー業務

情報セキュリティ対策強化を推進する上で生じる課題について、本市の求めに応じ、専門的知見に基づいた助言や情報提供を行うこと。本市との連絡手段については、メールのみに限定することなく、個別の状況に応じて対応可能であることが望ましい。

なお、CISOの役割は、情報セキュリティに関するすべての事項の総括であることから、照会内容は多岐にわたるが、主に次のようなケースを想定している。

- ・本市情報通信ネットワーク、情報システム等に係る情報セキュリティの技術的事項に係る助言（2件/月 程度の想定）。
- ・本市ポリシーに関連した関係規則等に係る情報セキュリティ対策の解釈への助言等（1件/月 程度の想定）。

(2) 本市ポリシー及び本戦略等の見直しに関する業務

ア 本市ポリシー等に関する情報提供、提言及び改定案の作成支援に関する業務

本市の状況に応じた本市ポリシーに関する情報提供や提言を行うこと。情報セキュリティを取り巻く情勢や技術は日々変化しており、国の「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（以下、「ガイドライン」という。）」の改定又はガイドライン等が改定されていない段階でも、本市ポリシーの内容が本市の状況にそぐわない、あるいは、情報セキュリティ対策が効果的でない等の観点から、早急に検討すべき事案が発生した場合、本市ポリシーである「大阪市情報セキュリティ管理規程（A4サイズ5枚程度）」、「大阪市情報セキュリティ対策基準（A4サイズ40枚程度・対策基準解説編を含む）」及び「大阪市クラウドサービス利用基準（A4サイズ15枚程度・利用基準解説編を含む）」における改定案の作成支援を行うこと。

また、本市ポリシーの改定等の状況に応じて、「其他要綱（A4サイズ50枚程度）」に対して、提言及び改定案の作成支援を行うこと。なお、本市ポリシーは「ガイドライン（令和7年3月版）」の内容を反映済みとなる予定である。

イ 本戦略に関する情報提供や提言及び改定案の作成支援に関する業務

本市ポリシー等の改定に伴い、本戦略の改定が必要である場合は、本戦略の改定についての提言及び「大阪市情報セキュリティ戦略（A4サイズ15枚程度）」、「大阪市情報セキュリティ戦略（概要版）（A4サイズ10枚程度）」の改定案の作成支援を行うこと。

(3) サイバー攻撃発生時に関するアドバイザー業務

インシデント発生時の即時対応は、システム保守業者等が主に対応することになっているが、必要に応じて、インシデント対応に関する助言を求めることがある。万一、情報システム等にインシデントが発生し、市民サービスに多大な影響がでた場合、どのように復旧して、事業再開等をすすめていくかといった観点等を含めた提言を行うこと。

なお、提言については基本平日営業時間帯（9:00～17:30）における電話・メールによるものを前提とし、現地対応等は想定していない。また件数としては、本市インシデント発生状況を踏まえ年間5件以内を想定している。

(4) 情報セキュリティ対策提案に関する業務

本市の下記の課題に沿った情報セキュリティ対策について検討のうえ提案すること。

各課題についてトータル３年間で検討していくものとし、契約後、本市から課題についてインプット情報を提供するため、優先順位を取り纏めた上で案として本市に提案すること。

- ① 次世代 AI 技術に関するセキュリティ
- ② ゼロトラストセキュリティ(本市のネットワーク形態を踏まえた統合セキュリティ)
- ③ セキュリティ対策の自動化
- ④ その他時勢に応じて生じるセキュリティに関する課題

なお、提案内容については、原則方針や計画として留めるものし、計画に基づく情報セキュリティ対策は原則本業務委託の対象外とする。

(5) 情報セキュリティの品質管理に関する業務

ア 情報セキュリティの教育・訓練に関する業務

これまで、標的型メール攻撃訓練や情報セキュリティ研修等を通して、本市職員に対する情報セキュリティに対する意識の向上に向けた取り組みを実施してきたが、いまだに、メールの誤送信といった人的ミスによるインシデントは継続して発生している。また、今後、新たなサイバー攻撃方法の出現や、クラウドサービス利用の増加による環境の変化が加速していくことに対する、有効な教育・訓練を検討していく必要がある。

これらの状況を踏まえ、本市職員に対して、インシデントの発生予防、発生した場合における被害の最小化に役立つ適切な教育や訓練手法等について情報提供や提案を行うこと。

イ システム所管向けのインシデント対応訓練に関する業務

システム所管向けのインシデント対応訓練（システム所管の所属において、インシデントが発生した想定で「インシデント対応マニュアル」に沿った対応を行う訓練）の実施に必要な情報提供や提言、訓練結果のフィードバックを行うこと。

なお、訓練は J-LIS や NISC 等が自治体向けに用意したシナリオをベースに、本市の実態に応じ、セキュリティ対策の強化につながるようカスタマイズされた、実行可能な訓練を想定している。

ウ セキュリティ・バイ・デザイン（クラウドサービス利用）の取組みに関する業務

本市では「大阪市 DX 戦略」を掲げており、取り組みの一環として積極的なパブリッククラウド環境でのシステム構築が進んでいる。クラウドサービス利用におけるセキュリティ・バイ・デザインの取り組みの一環として、本市におけるパブリッククラウド利用ポリシーとなる「大阪市クラウドサービス利用基準」を基に本市が実施するクラウドサービスの導入に関する審査会（２日開催以内/月）に出席し、受注者の知見を踏まえた意見を提案すること。

(6) プロジェクト管理業務

ア プロジェクト計画書

受注者は、本業務委託の実施における具体的な体制、プロジェクト管理方針、プロジェクト管理方法等を含んだプロジェクト計画書を作成し、契約締結後すみやかに本市へ提出すること。また、業務内容ごとに工程や作業体制が分かるように業務工程表・スケジュールを作成すること。

プロジェクト計画書（業務工程表・スケジュールを含む）の作成にあたっては、受注者は、案を本市へ事前に説明し、本市の了解を得ること。

イ 進捗管理

プロジェクト計画に定めたスケジュールに基づいて進捗管理を行うこと。

・会議体

本プロジェクトにおける会議体は、全体会議と業務定例会議を想定している。

全体会議を開始時と終了時に開催し、業務定例会議にて、定期的に進捗状況を報告すること。各会議体の実施時期、参加者及び報告事項については、「表 主な会議体」のとおり。なお、会議の議事録は受注者にて作成し、作成した議事録は、各会議終了後 5 開庁日までに本市へ提出し了解を得ること。

また、本プロジェクトの推進にあたり、別途打ち合わせ等が必要であると判断した場合は、本市と協議の上開催すること。

表 主な会議体

会議体 (頻度)	実施時期	参加者	報告事項
全体会議 (各年度計 2 回)	プロジェクト 開始時	本市及び受注者 の業務責任者及 び実務担当者	プロジェクト計画書に基づくプロジ ェクト全体についての計画
	プロジェクト 終了時		プロジェクト全体に関する実施結果
業務定例 会議 (各年度 計 3 回程 度)	中間時期 (6 月、9 月、 12 月予定)	本市及び受注者 の実務担当者	「4 業務内容」に記載する各業務 の進捗状況について

※各会議の資料作成にあたっては、受注者は、案を本市へ事前に提出し、本市の了解を得ること。

ウ 体制

本仕様書に定める業務内容を踏まえて、業務委託契約書第 19 条に規定する業務責任者を定めるとともに、業務を滞りなく円滑に遂行できる体制を整え、業務責任者及び業務従事者の氏名その他必要な事項を本市へ報告すること。

契約期間中に、業務責任者及び業務従事者の途中交替がないように努めること。
なお、業務責任者及び業務従事者の変更にあたっては、必ず本市の了承を得るとともに、変更後のスキルが前任者と同等以上であることを担保すること。

5 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(契約期間は令和 8 年 3 月 2 日から令和 11 年 3 月 31 日まで)

なお、令和 8 年 3 月 2 日から令和 8 年 3 月 31 日の間は本業務委託履行のための準備期間とするため、委託料は発生しない。

6 履行場所

本市指定場所

7 納品物

本業務委託の履行過程において、受注者が作成した議事録等の資料（納品物）については、電子データ（Microsoft Office データ形式）を用い、CD-R または DVD-R にて追記不可とした上で各年度末に 1 部提出することとする。本市が想定している納品物については「別紙 想定納品物一覧」のとおりであるが、納品物は業務内容により本市が想定したものであり、実際の納品物については受注者に委ねるものとする。また、納品状況は本業務委託の委託料支払いには影響しない。

8 守秘義務

守秘義務等については、次の事項を遵守すること。

- (1) 本業務委託に関して、業務上知り得た内容に関する守秘義務を遵守すること。
- (2) 本業務委託に関して、発注者から提供を受けた資料等について、業務終了後速やかに廃棄し、廃棄した旨の証明書（書式は問わない）を提出すること。
- (3) 本業務に関して、発注者から提供を受けた資料等について、発注者の許可なく複写または複製してはならない。なお、提供された資料のうち、個人情報保護に係わるもの及び本市の情報セキュリティに係わるものは、施錠可能な保管庫に格納する等、適正に管理すること。また、提供された情報の目的外利用をしてはならない。

9 再委託

- (1) 最高情報セキュリティ責任者（CISO）補佐業務委託（長期継続）契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ・ 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
- (2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理等の簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、(1) 及び (2) に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容及び再委託金額を公表する。

- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えること若しくは再委託金額を明らかにできないことがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- (5) 受注者は、本業務委託を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務

委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

10 委託料支払いにあたっての留意事項

総額に対する各年度における年度ごとの支払い内訳比率は、次のとおりとし、端数が生じた場合は、令和 8 年度の内訳金額に端数を含める。

令和 7 年度	令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度
0%	34.0%	33.0%	33.0%

上記に基づいて計算した各年度の実際の金額について、契約締結後に、本市へ提示すること。また、月末に業務委託完了報告書の提出をもって検収を行い、月次にて支払いを行う。

11 その他

- (1) 本業務委託の進捗状況について、本市の求めに応じ随時報告を行うこと。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者において適宜協議、調整を行い決定する。
- (3) 本業務委託履行にあたり、必要となる文書及びメールアドレス等については契約締結後に本市より提供する。提供した文書及びメールアドレス等は本市ポリシーに規定されている受注者が守るべき事項を遵守し、適切に取り扱うものとする。
- (4) 発注者は、本業務委託に関して、情報セキュリティインシデントが発生した場合（再委託等の相手方により発生した場合を含む。）は、必要に応じて、当該情報セキュリティインシデントを公表することができるものとする。

12 仕様書に関する問合せ先

大阪市デジタル統括室基盤担当（基盤企画グループ）
大阪市西区立売堀 4 丁目 10 番 18 号 大阪市阿波座センタービル 4 階
担当：秋田・安原
電話番号： 06-6543-7115
E-mail： bb0012@city.osaka.lg.jp