令和８年度高松市情報セキュリティ監査業務

委託仕様書

令和８年６月

高松市 総務局 デジタル推進部 情報マネジメント課

１　業務名

「令和８年度高松市情報セキュリティ監査業務委託」

２　背景

高松市情報セキュリティポリシー（以下「情報セキュリティポリシー」という。）は、高松市（以下「本市」という。）が所掌する情報資産に係る情報セキュリティ対策に関する事項を総合的・体系的・具体的に定めたものであり、情報セキュリティ対策に関する統一的かつ基本的な方針である高松市情報セキュリティ基本方針（以下「情報セキュリティ基本方針」という。）と、情報セキュリティ基本方針を実行に移すためのすべてのネットワーク及び情報システムに共通する情報セキュリティ対策の基準である高松市情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティ対策基準」という。）の２階層に分けて、平成１５年７月に名称「高松市情報セキュリティ方針」として策定したものである。また、昨今の高度化・巧妙化するサイバー攻撃や社会保障・税番号制度の運用開始に伴い、情報セキュリティの更なる強化を図るため、平成２９年６月に全面改正を実施した後、令和４年３月２５日に国が策定する「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」が改正されたことをうけ、令和４年１０月に全面改正及び、名称を「高松市情報セキュリティ方針」から「高松市情報セキュリティポリシー」に変更した。令和７年３月２８日に国が策定する「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」が改正されたことをうけ、令和８年３月に当該ポリシーを一部改正した。

高松市情報セキュリティ監査は、平成２８年度に策定された高松市情報セキュリティ監査基本計画書をもとに実施するものであり、助言型外部監査として公募型指名競争入札を実施する。

３　目的

本業務は、情報セキュリティ基本方針「６.（９）評価・見直し　７.情報セキュリティ監査及び自己点検の実施」において、情報セキュリティポリシーが遵守されていることを検証するための、情報セキュリティ監査を実施するものである。

（１）　情報セキュリティ監査

基準等に準拠して適切に実施されているかを第三者による独立かつ専門的な立場から点検・評価し、問題点を確認するとともに、改善方法等について検討を行うことで、より適切な運用体制の構築や情報セキュリティ対策の維持向上を図る。

また、情報セキュリティポリシーの運用における支援を受け、本市の情報セキュリティ対策の更なる改善に取り組むことを目的とする。

４　適用基準等

本業務を実施するに当たり用いる適用基準等は、次のとおりとする。

（１）　必須とする基準

【情報セキュリティ監査】

高松市情報セキュリティポリシー

① 高松市情報セキュリティ基本方針

② 高松市情報セキュリティ対策基準

（２）　参考とする基準

【情報セキュリティ監査】

① 高松市個人情報保護条例

② 高松市特定個人情報等の安全管理に関する基本方針

③ 高松市特定個人情報等取扱要領

④ 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）

⑤ 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）

（３）　参考とする資料

【情報セキュリティ監査】

①　高松市情報セキュリティ監査基本計画書（平成２８年度策定）（以下「監査基本計画書」という。）

②　本市が令和７年度の監査で使用した監査チェックリスト

※　（１）①、（２）①、④、⑤の資料は、高松市及び総務省のホームページに公開されている。

※　それ以外の資料は、受注者に契約締結後に提供する。なお業務完了後に返却又は廃棄すること。

５　業務委託期間

（１）　契約期間

契約締結日から令和９年３月３１日まで

（２）　業務実施期間

前項契約期間のうち、監査の実施日は協議の上、令和８年１０月１日から同年１１月３０日までの期間で決定する。また、緊急時における対応については、本市と協議の上、柔軟に対応すること。

（３）　業務実施スケジュール

本業務の実施スケジュールは「表１　スケジュール（想定）」のとおり想定しているが、具体的な日程については本市と協議を行い、決定するものとする。

表１　スケジュール（想定）

令和８年～９年	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業者決定・契約		←→								
監査計画の策定			←→							
監査チェックリストの作成・分析				←→						
監査の実施					←→	←→				
監査講評・報告書作成・報告会実施							←→	←→		
高松市ＩＣＴ推進会議での最終報告									●	

６　監査について

６．１　監査人要件

本業務を実施する監査人の要件については、次のとおりとする。受注者決定後、監査チームに属するメンバーの職務経歴書（資格、実績を明記したもの）及び(４)の資格取得を証する書類（写しで可）を提出すること。

（１）　本業務の従事に当たっては、監査責任者、監査人（主担当者)、監査補助者等で構成される監査チームを編成すること。なお、監査人が監査責任者を兼ねることを可とする。

（２）　監査チームに属するメンバーは、全員が情報セキュリティ監査に必要な知識及び経験（官公庁、地方公共団体又は企業における情報セキュリティ監査の実績）を持つこと。

（３）　監査チームに属するメンバーのうち、少なくとも１人以上が、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つこと。

（４）　監査チームには、以下に掲げる２分野に関する資格を、各分野において少なくとも１つ以上有するメンバーが含まれていること。なお、１人が２分野の資格を有しなくても良い。

ア　内部監査分野

①　システム監査技術者
②　公認内部監査人（ＣＩＡ）
③　公認システム監査人
④　ＩＳＭＳ主任審査員
⑤　ＩＳＭＳ審査員
⑥　公認情報セキュリティ監査人（ＣＡＩＳ）
⑦　公認情報システム監査人（ＣＩＳＡ）

イ　セキュリティ技術分野

①　情報処理安全確保支援士
②　公認情報セキュリティマネージャー（ＣＩＳＭ）
③　公認情報システムセキュリティ専門家（ＣＩＳＳＰ）
④　公認システムセキュリティ熟練者（ＳＳＣＰ）

（５）　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。

６．２　業務内容

（１）　監査計画の策定

監査基本計画書をもとに、今年度の情報セキュリティ監査実施計画を策定すること。計画書には、以下の内容を含めること。

① 監査目的
② 監査対象
③ 監査基準
④ スケジュール
⑤ 監査実施体制

（２）　監査チェックリストの作成

本市が令和７年度の監査で使用した監査チェックリストを参考に、受注者の知見を駆使して、民間企業や他自治体の先進事例を踏まえた上で、今年度実施する、６．２.（４）アにて指定する監査の対象に向けたチェックリストを作成すること。また、監査対象の業務概要や情報資産、セキュリティ対策状況を予め把握するための項目も含めること。

（３）　監査チェックリストの分析

本市は６．２.（２）にて作成された監査チェックリストについて、被監査者に対し配布・収集を実施する。受注者は、収集されたチェックリストを予め分析することで、効率よく現地視察を進めること。

（４）　情報セキュリティ外部監査（助言型）の実施

ア　監査の対象

①　所属する情報セキュリティ管理者（各課１名：所属長）

	主管課
1	消防局総務課
2	予防課
3	消防防災課
4	情報指令課
5	北消防署
6	南消防署
7	東消防署
8	西消防署
9	三木消防署

１０	みんなの病院事務局総務課
１１	みんなの病院事務局経営企画課
１２	みんなの病院事務局医事課
１３	しおのえ診療所事務局
１４	監査課
１５	選挙課
１６	農政課
１７	総務調査課
１８	議事課

なお、システムを有する所属は、情報システム担当者が同席の上で実施し、複数のシステムを所持している場合はまとめて行う。

② ＣＩＳＯ １名
③ 統括情報セキュリティ責任者（総務局長） １名
④ 情報セキュリティ責任者（対象となる局長） ３名

イ 監査対象における実施時間

監査対象	時間（目安）
①	各課１時間～９０分程度
②、③、④	各１５分程度

ウ 監査適用基準

高松市情報セキュリティポリシー（令和８年３月２日改正）

エ 現場視察の実施

① 本市が主催するWeb会議システム（zoom）にて実施する。
② 被監査者に対し、６．２．（３）にて事前に分析を行った監査チェックリストの項目のなかで、重点的に確認すべき項目についてインタビューを行うこと。
③ 被監査者に対し、必要に応じて記録類や情報保管場所等を提示させ、情報セキュリティポリシーの遵守状況等をレビューすること。
④ インタビュー及びレビューの結果、情報セキュリティポリシーが十分に遵守されていない場合、現状の運用及び遵守できない理由について確認すること。

オ 監査講評の作成

① 現場視察後、監査講評を作成すること。
② 監査対象への説明は本市が実施する。

カ　監査報告書の作成

①　監査対象の脆弱点を網羅した非公開の詳細版と外部公開を前提にした概要版の２種類を作成すること。

②　監査報告書には、実施した監査の対象、監査の内容、証拠に裏付けられた合理的な根拠に基づく意見、制約又は除外事項及びその他の当該監査の目的に照らして必要と判断した事項を明瞭に記載すること。

キ　監査報告会の実施

①　情報マネジメント課職員に対し、報告書をもとにした報告会を開くこと。

②　監査結果の概要、分析等の全体説明を行うとともに、改善指摘事項等の内容、問題点の説明及び改善提案を行うこと。

③　特に改善提案は、わかりやすい資料を用いた説明に努めること。

③　Web 会議システムでの報告とする。

④　実施回数は１回以上とする。

ク　高松市ＩＣＴ推進会議での最終報告

高松市ＩＣＴ推進会議において、委員に対し、Web 会議システムにて、監査結果の報告を行うこと。

（５）　その他

６．２（４）までは必要最低限の仕様である。その他、より良い監査にするためのアイディアがあれば提案すること。

７　スケジュール

①　業務実施計画書の作成に当たり、業務全体のスケジュールを提示すること。

②　情報セキュリティ監査の結果（問題点の抽出、改善方法の提案）を受け、被監査対象及び情報セキュリティ方針等の見直し、監査を通しての職員の意識改善を図ることが本業務の主旨である。そのことを踏まえたスケジュール案とすること。

③　実際の業務に当たっては、本市と協議の上、決定するものとする。

８　成果物の納入

（１）　成果物

ア　全体に関するもの

①　監査実施計画書

② 議事録（打ち合わせ及び監査時）

イ セキュリティ監査に関するもの

③ 監査に使用したチェックリスト

④ 監査講評

⑤ 監査報告書（概要版）

⑥ 監査報告書（詳細版）

⑦ 監査報告書（公表用）

⑧ 監査実施支援報告書（情報セキュリティポリシー改善案、監査内容改善案等）

（２） 部数

① 紙１部：原則としてＡ４版とするが、やむを得ない場合はＡ３版も可とする。ただし、Ａ３用紙を使用した際は、Ａ４用紙と同じ大きさで、かつ見開きしやすいように折りたたむこと。

② 電子データ１部：本市と協議の上、ＣＤ−Ｒ等本市が指定する記録媒体にて提出すること。

（３） 納期限

① 監査実施計画書は、契約締結後速やかに提出すること。

② その他については、本市と協議の上決定する。なお、最終納期限は令和９年３月３１日とする。

（４） 著作権等

① 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、原則本市に帰属する。

② 成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

（５） その他

成果物等の納入後、その内容が要求品質を満たしていないものについては、受注者の責任において関連する項目を再検査し、当該箇所の修正を行うこと。

９　留意事項

（１）　秘密保持義務に関する事項

受注者は、本業務の利用により直接又は間接に知り得た情報（以下「機密情報」という。）について、次の事項を遵守しなければならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

①　機密情報を本業務以外の目的に使用しないこと。

②　機密情報を第三者に漏らさないこと。

③　機密情報が漏洩しないよう管理徹底すること。

④　機密情報を複製又は複写する場合は、本市の許可を事前に得ること。

⑤　機密情報を市の施設外に持ち出す場合は、本市の許可を事前に得た上で、紛失及び盗難を避けるため厳重に保管し、データは必ず暗号化すること。

⑥　個人情報を取り扱う場合は、契約書に別記されている「個人情報取扱特記事項」に準ずること。

（２）　全般

①　情報セキュリティ対策基準は受注者にのみ開示する。なお、情報セキュリティ基本方針は本市ホームページに公開されている。

②　本業務は、事業を一括して他の事業者に委託してはならない。業務の一部を他の事業者に再委託しようとする場合は、受注者は本市に対し申請を行い、あらかじめ許可を得ること。申請時に、委託業務内容及び再委託の事業者名を明記した書面とともに、再委託事業者の身元を明らかにする資料等の提出を求める。なお、再委託が許可される場合は、受注者に求めるものと実質同水準の情報セキュリティを確保する措置が担保されていると判断できる場合に限る。

③　本市での作業が必要な場合は、原則として平日９時から１７時までを作業可能時間とする。

④　本市が準備しなければならない事項については、十分な期間を設けた上で、内容と期限を明確にすること。

⑤　本業務に関し発生した事故については、その内容に関わらず速やかに書面をもって報告するとともに、その解決に努めること。

⑥　業務の進行状況について、本市から問合せがあったときは、その都度報告すること。

⑦　受注者は、本業務の実施に当たり、規程、要領その他関係法令等を遵守すること。

⑧　この仕様書に定めのない事項について、必要のあるときは、受注者と本市が都度協議し、決定するものとする。