

教育情報セキュリティ対策支援業務委託 仕様書

1 業務名

教育情報セキュリティ対策支援業務委託

2 目的

本業務は、県立学校間ネットワークにおける情報システムの運用状態及び学校現場等の情報セキュリティ対策の妥当性について、最新のセキュリティ情報及び専門的知識を有する第三者による監査を実施するものである。

また、監査等の結果を踏まえ、教育情報セキュリティポリシー等の改定支援、教職員向け情報セキュリティハンドブックの作成、自己点検支援、及び研修支援を行い、教職員への意識向上と改善方法の検討・助言を行うことで、教育現場における情報セキュリティ対策の総合的な向上を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約日から令和9年3月31日まで

4 履行場所

埼玉県教育局県立学校部 ICT 教育推進課が指定する場所

5 委託内容

受託者は、以下の業務を実施すること。

- (1) プロジェクト管理
- (2) 県立学校等へのセキュリティ監査及びシステム監査
- (3) 自己点検支援
- (4) 研修支援
- (5) 教育情報セキュリティポリシー（共通実施手順、関連要綱等を含む）改定支援
- (6) 教職員向け情報セキュリティハンドブックの作成

6 実施方法

(1) プロジェクト管理

受託者は、本業務を受託したときは、遅滞なく業務を推進できる体制を構築するものとする。受託後直ちに、委託者との窓口となるプロジェクトマネージャーをはじめとするプロジェクトチームの体制表（保有資格情報及び業務経歴等の記載を含む）及びプロジェクト計画表（WBS形式かつタスクごとの進捗率の記載を含む）を作成し、委託者に提出すること。

また、以下のプロジェクト管理を行うものとする。

ア 進捗管理

受託者は、必要に応じて打合せを行うとともに、適宜議事録及びプロジェクト計画表等の関連資料を送付し、委託者の承認を得ること。場所は、委託者が確保する。

イ 品質管理

業務の品質を確保するため、受託者は以下の事項を遵守すること。

- ・本業務の実施に当たっては、情報セキュリティに対する脅威、情報セキュリティインシデントの発生状況等に関する最新の知見を身につけるとともに、これらの知見が教職員にフィードバックされるよう創意工夫すること。

- ・本監査等の実施に当たっては、想定する所要時間を2週間前までに関係者に伝えるとともに、開始・終了時間を厳守すること。

- ・リスク管理に当たっては、業務の進捗に遅れが生じるリスクの原因分析、影響度及び軽減策を委託者に提示し、承認を得ること。また、委託者より指示があった場合、監査チームの構成の変更、体制の見直しを考慮した改善策を提示し、委託者の承認を得ること。

(2) 県立学校等へのセキュリティ監査及びシステム監査

受託者は、委託者が選定する被監査対象校（年10校予定）及び対象システム（2システム程度）に対し、以下の業務を実施すること。

ア 学校等監査及びシステム監査実施計画書の作成

次に掲げる項目を含む「学校等監査実施計画書」及び「システム監査実施計画書」を策定し、委託者に提出すること。

- ・監査の実施体制
- ・監査の目的
- ・監査の実施手法及び監査実施基準の概要
- ・被監査対象（学校等又はシステム）の基本情報
- ・監査の実施スケジュール
- ・その他留意事項（監査場所の確保、必要資料の準備等）

イ 監査実施基準及び監査項目ヒアリングシートの作成

監査実施基準を策定し、当該基準に基づき情報セキュリティ対策が適切に整備・運用されているかを評価・検証できる「監査項目ヒアリングシート（案）」を作成し、委託者と協議の上で決定すること。

ヒアリングシートの作成にあたっては、以下の項目を重点テーマに据え、可能な限り学校現場等の実態に即した内容になるよう配慮すること。

・学校等監査

情報セキュリティ対策基準（特に物理的・人的対策）の遵守状況、その他協議事項

・システム監査

情報セキュリティ対策基準（特に物理的・技術的対策、委託先管理、システム監視）の実施状況、その他協議事項

ウ 予備調査の実施

学校等監査及びシステム監査の実施にあたり、以下の項目について事前の環境調査を含めた予備調査を実施すること。

- ・学校等監査

過去のセキュリティ事故等の情報、学校環境（サーバ・端末の設置場所、ネットワーク構成等）の確認

- ・システム監査

システムの概要（目的、利用範囲、扱う情報資産、ネットワーク等）、委託先の状況、その他システム把握に必要な事項

エ 本監査の実施

学校現場等及びシステム特有の状況・留意点を踏まえ、ヒアリングシートに基づく聞き取り、関連文書の閲覧（ドキュメントレビュー）、現場での目視観察による監査を行うこと。あわせて、問題点や改善方法について、現場で簡易的な助言・指導を行うものとする。

なお、システム監査において必要がある場合は、システムの導入・保守業者を同席させるものとする。

オ 監査報告書の提出

予備監査を含む監査結果を踏まえ、問題点や課題の改善策等の提言を含む「学校等監査報告書」及び「システム監査報告書」を作成し、委託者へ提出すること。

カ 監査対象システム管理者に対する監査結果報告会

監査結果報告書の内容及び監査で検出された事項に対する対応策について、説明を行うための報告会を以下のとおり実施する。

なお、会場は発注者が用意する。

- ・対象者：監査対象システム管理者

- ・時間：1システムにつき1時間程度

- ・実施時期：監査実施終了日から令和9年3月19日（金）の間で、委託者が受託者及び監査対象システム管理者と調整した日

- ・内容：監査の概要、監査結果、監査結果で判明したシステム管理運営上の課題、課題に対する解決策

(3) 自己点検支援

全教職員（分校を含む180校程度）を対象に、情報セキュリティ対策の実施状況を把握するための「自己点検調査票（選択式及び自由記述式、20項目程度）」を作成・実施すること。

受託者はその結果を集計・分析し、情報セキュリティ向上のための「自己点検結果報告書（提言書）」を作成し、委託者へ提出すること。

(4) 研修支援

教職員の情報セキュリティ意識の維持・向上を図るため、次の研修教材の作成支援及び提案・助言を行うこと。

ア 管理職（校長・教頭）向け教材

実施に先立ち、作業項目及びスケジュールを含む研修計画（案）を作成し、委託者と協議の上で確定する。

教材（案）は、2種類作成すること。各研修時間20～30分程度を目安とし、研修テキスト（PowerPoint形式）を作成し、音声（講師による音声またはAIによる合成音声）を入力しMP4形式で作成する。

【成果物】研修計画（案）、研修テキスト（案）、動画教材（案）

イ 教職員向け教材

実施に先立ち、研修計画（案）を作成し、委託者と協議の上で確定する。

教材（案）は、研修時間20分程度を目安とし、研修テキスト（PowerPoint形式）を作成し、音声（講師による音声またはAIによる合成音声）を入力しMP4形式で作成する。

【成果物】研修計画（案）、研修テキスト（案）、動画教材（案）

ウ その他補助的な周知資料

各学校の専門分野や課程（学校種別等）による情報資産の特徴・リスク・注意点をまとめた補助教材を検討・作成すること。

教材（案）は、研修時間10分程度を目安とし、PowerPoint形式で作成し、音声（講師による音声またはAIによる合成音声）を入力しMP4形式で作成する。

【成果物】補助周知資料（案）、動画教材（案）

(5) 教育情報セキュリティポリシー等の改定支援業務

受託者は、文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（最新版）」及び総務省「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」等の国が示す最新の動向、関連法令、並びに本県の教育ネットワーク環境の現状を踏まえ、現行の「教育情報セキュリティポリシー（共通実施手順、関連要綱等を含む。以下「現行ポリシー等」という。）」について、以下の支援業務を行うこと。

ア 改定要否の検討及び評価

国の最新ガイドライン等と現行ポリシー等とのギャップ分析等を行い、各規定事項について改定の要否を検討・評価すること。

イ 改定不要理由の提示

前項の検討の結果、改定を不要と判断した事項（または現行ポリシー等の全体を改定不要と判断した場合）については、最新のガイドライン等に照らし合わせて「なぜ改定が不要であるか」の合理的な根拠及び理由を整理し、説明資料として報告すること。

ウ 改定案の作成

検討の結果、改定が必要と判断した事項については、現行ポリシー等の改定案を作成し、提示すること。なお、改定案の提示にあたっては、改定内容や意図が明確に把握できるよう、新旧対照表及び改定の根拠（ガイドラインの該当箇所等）を併せて作成すること。

(6) 教職員向け情報セキュリティハンドブックの作成

全教職員が遵守すべき重要事項を簡潔にまとめた「教職員向け情報セキュリティハンドブック（案）」を作成すること。委託者と協議を重ね、実効性の高い内容とすること。

7 適用基準

本業務を実施するにあたり、以下の基準等を適用・参考とする。なお、本項に掲げる各基準等の版（発行年月等）は公告時点のものであり、業務履行期間中に法令の改正やガイドラインの改訂等がなされた場合は、原則として最新版を適用・参考とすること。

(1) 必須とする基準等

- ア 埼玉県教育情報セキュリティポリシー
- イ 教育情報セキュリティ共通実施手順
- ウ 埼玉県情報セキュリティポリシー
- エ 情報セキュリティ共通実施手順
- オ 監査対象に関する基本情報（設計書・運用手順書等）

(2) 参考とする基準

- ア 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- イ 文部科学省「教育情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」（令和7年3月）
- ウ 総務省「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」（令和8年3月版）
- エ 総務省「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」（令和8年3月改定）
- 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、委託者と協議して採用するもの

8 要件

本業務において、業務の品質を担保するため、以下の体制を構築できることを要件とする。

- (1) 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プロジェクトチーム（監査チームを含む）を編成すること。
- (2) プロジェクトの品質の保持のため、監査の進捗及び品質管理体制を構築すること。
- (3) プロジェクトチームには、情報セキュリティ監査に必要な知識及び経験（地方公共団体又は教育機関における実績等）を持ち、次に掲げるいずれかの資格を有する者が1名以上含まれていること。
 - ア システム監査技術者
 - イ ISMS 主任審査員
 - ウ ISMS 審査員

- エ 公認システム監査人
- オ 公認情報システム監査人 (CISA)
- カ 公認情報セキュリティ主任監査人
- キ 公認情報セキュリティ監査人

(4) プロジェクトチームには、監査の効率と品質の保持のため次の実績（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 情報システム又はサーバの運用管理経験
- 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）

9 成果物

受託者は、以下の成果物について委託者と協議の上決定した提出期限までに委託者の確認を得て納品すること。

電子データは最新の Microsoft Office で閲覧及び編集できる形式とし、必要に応じて事前調査等で作成した資料も添付すること。

- (1) プロジェクト計画表、体制表、定例会議事録
- (2) 学校等監査及びシステム監査
 - ・学校等監査
学校等監査実施計画書、監査項目ヒアリングシート、監査調書（10校分）、個別学校等監査報告書（10校分）、全体監査報告書
 - ・システム監査
システム監査実施計画書、監査項目ヒアリングシート、システム監査報告書
- (3) 研修支援
 - ・管理職向け教材
研修企画案、研修テキスト案（PowerPoint 形式 2 種類）、研修動画（MP4 形式 2 種類）
 - ・教職員向け教材
研修企画案、研修テキスト案（PowerPoint 形式）、研修動画（MP4 形式）
 - ・その他補助的な周知資料
補助周知資料案（PowerPoint 形式）、研修動画（MP4 形式）
- (4) 自己点検支援
自己点検調査票（Web アンケート形式想定／選択式及び自由記述式、20 項目程度）、自己点検結果報告書（提言書）
- (5) 情報セキュリティポリシー
教育情報セキュリティポリシー等の改定案（共通実施手順、関連要綱等を含む）
- (6) 教職員向け情報セキュリティハンドブック
教職員向け情報セキュリティハンドブック（案）

10 成果物の納入場所
埼玉県教育局県立学校部 ICT 教育推進課

11 成果物の帰属

成果物及びこれに付随する資料は、全て委託者に帰属するものとし、書面による委託者の承諾なしに他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。ただし、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、委託者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。

12 委託業務における留意事項

(1) 資料の提供等

受託者は、業務の実施に当たり、委託者が妥当と判断する範囲内資料及び情報を提供する。

なお、受注者は、委託者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、契約終了後は本業務に当たり受注者が収集又は作成した一切の資料を破棄し、「廃棄破棄証明書」（様式任意）を提出すること。

(2) 技術的検証

技術的検証を行う際は、監査対象システム及び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こと。

(3) 再委託の制限

本業務の他の業者への再委託は原則禁止する。必要な場合は、事前に書面により発注者の承認を得ること。

(4) 進捗報告等

受託者は、作業スケジュールに十分配慮し、委託者と密接に連絡を取り業務の進捗状況を報告すること。遅延が生じる場合は、リスク管理に基づき回復対策を報告すること。

(5) 秘密保持・関係法令の遵守

受託者は、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。

13 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委託者と協議の上決定するものとする。