

仕 様 書（案）

1 件 名 令和 8 年度国立環境研究所最高情報セキュリティ責任者（CISO）等に対する
支援・助言等業務

2 業務契約期間 令和 8 年 4 月 1 日 ～ 令和 9 年 3 月 31 日

3 業務実施場所

国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）において行うものとする。ただし、所外での打合せや会議等への出席にあつては、この限りではない。また、感染症の蔓延等による自宅就業の協力依頼があつた場合等で、遠隔から実施可能なものについては NIES 担当者と調整の上、実施場所を変更することも可能とする。

4 目 的

国立環境研究所の情報セキュリティポリシーにおいて、最高情報セキュリティ責任者（以下「CISO」という。）を補佐する者として、専門的知見、経験を有する最高情報セキュリティアドバイザー（以下「CISO 補佐」という。）を設置することとしている。

本業務は、CISO 補佐の役割を担う者を所内に置くことにより、NIES の適切な情報セキュリティ対策を立案する際やインシデント対応等の助言のほか、Endpoint Detection and Response（以下「EDR」という。）をはじめとする各種セキュリティシステム運用等の支援・助言等を得ることを目的としている。

5 業 務 内 容

（１）CISO 補佐業務

NIES 担当者からの求めに応じ、NIES の情報セキュリティ対策に関する以下の内容に係る支援・助言等を行うこと。

ア．情報セキュリティポリシー及び実施手順等

NIES における情報セキュリティ対策の基本ルールである標記について、運用状況・問題点を把握するとともに、内閣府等が発出する最新の情報を解析し、それを踏まえた NIES としての対応について外部専門家の立場から支援・助言等を行うこと。具体的な支援・助言等の内容は以下のとおりである。

- ①最新の「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に合わせて、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシー（以下「セキュリティポリシー」という。）の適切な改定に関する支援・助言等
- ②最新のセキュリティポリシーに基づく現行の実施手順書の改定に関する支援・助言等及び最新のセキュリティポリシーに基づく新たな実施手順書やその下位文書の策定に関する支援・助言等
- ③情報セキュリティ会議・委員会における支援・助言等
- ④情報セキュリティに関する職員への教育及び自己点検に関する支援・助言等
- ⑤情報セキュリティ監査に関する支援・助言等

イ．情報セキュリティ対策強化提案等

セキュリティ動向の情報提供、システムのセキュリティ改善提案等を実施すること。具体的な支援・助言等の内容は以下のとおりである。

- ①情報システムにおけるセキュリティ技術動向の把握及び他の独立行政法人等における情報セキュリティに関する状況調査に対する支援・助言等
- ②情報セキュリティ対策推進に関する支援・助言等
- ③検知情報の対処完了までの情報管理、報告、支援・助言等
- ④Security Information and Event Management（以下「SIEM」という。）の監視設定に関する支援・助言等
- ⑤EDR の監視設定に関する支援・助言等

ウ．情報セキュリティ教育の推進

NIES 役職員等の情報セキュリティ対策に関する知識や情報リテラシーの向上を目的に、効率的な教育を実施するためのシステムやコンテンツ等に関する支援・助言等を行うこと。

Computer Security Incident Response Team（以下「CSIRT」という。）に対して NIES の定める CSIRT 運用手順が正常に機能することを確認するための訓練実施の支援を行うこと。

情報セキュリティ対策に関する教育（研修の実施等）、自己点検について、近年の実施状況や受講者アンケートを踏まえ、さらに効果的な方法を提案すること。

(2) CSIRT 運用支援業務

ア. ログ監視に関する支援等

別途 NIES が契約している SIEM にて監視しているセキュリティ機器や新たに導入する EDR をはじめとするその他の管理機器、利用者通報等からの通知を受け、以下の作業を実施すること。具体的な支援・助言等の内容は以下のとおりである。

- ① 通知内容の確認を行い、被害拡大防止の暫定処置、及び恒久処置提案、対処、支援・助言等
- ② ネットワーク関連機器ログや該当機器等の確認結果に基づく対処・支援・助言等
- ③ 検知情報の対処完了までの情報管理、報告、支援・助言等
- ④ SIEM の監視設定に関する支援・助言等

イ. 情報セキュリティインシデントに関する支援等

情報セキュリティインシデント発生時における暫定・恒久処置提案や、処置実施の支援・助言を行うこと。課題や改善が必要なことがある場合には、その提案をすること。

6 業務実施体制及び資格

(1) 実施体制

請負者は、CISO 補佐の職に就く者を選定し、契約に基づき、本業務に当たらせるとともに、本業務を遂行する上で必要な支援を行うこととする。

請負者は、本業務の遂行に当たり、個々の案件ごとに進捗管理を行うこと。

原則として、CISO 補佐の職に選定された者が、職務に従事できない場合は、選定された職の公的資格を有する者を代替要員として職務に従事させること。

CISO 補佐の職に就く者とは別に、CISO 補佐の職に就く者の指揮の下、CSIRT 運用要員を別に設置し、業務に当たらせることができることとする。

(2) 実績、公的資格等

① 請負者

以下に掲げるア、イ、ウの条件を満たす者であること。

ア. 過去 5 年間に於いて、業務分析又は情報システムに関するシステム監査業務等を請け負った実績を有すること。

イ. システムコンサルティング業務又はシステム監査業務を経験している技術者を 4 名以上雇用していること。

ウ. 以下に挙げる資格あるいは認証を全て取得していること。

ー JISQ27001 (又は ISO27001)、ISMS

② CISO 補佐、CSIRT 運用要員

以下のア～オに掲げる公的資格を一つ以上保有しており、かつ情報システムのシステム監査、セキュリティ監査、情報セキュリティマネジメント等のいずれかの業務の経験があること。

ア. 日本セキュリティ監査協会が認定する公認情報セキュリティ監査人 (CAIS)

イ. 情報システムコントロール協会が認定する公認情報システム監査人 (CISA)

ウ. 米国のセキュリティプロフェッショナル認定制度である CISSP (Certified Information Systems Security Professional: 情報セキュリティプロフェッショナル)

エ. (財) 日本情報経済社会推進協会 (JIPDEC) 又は (一財) 日本規格協会のマネジメント審査員評価登録センター (JRCA) が認定する ISMS 審査員 (情報セキュリティマネジメントシステム審査員)

オ. 独立行政法人情報処理推進機構の情報処理技術者試験における情報処理安全確保支援士 (旧情報セキュリティスペシャリスト、旧情報セキュリティアドミニストレータ又は、旧テクニカルエンジニア (情報セキュリティ) は含まない。)

(3) 業務従事時間等

原則として週 2 日 (7 時間 45 分/日) 以上とする。

勤務時間は原則として 9 時 00 分から 17 時 45 分まで (12 時 00 分から 13 時 00 分までは昼休み) の間とする。ただし、業務の進捗状況等に応じ、勤務時間が 17 時 45 分以降になる場合もあり得る。

また、上記に示した勤務時間により難しい場合は、NIES 担当者に相談の上、決定するものとする。情報セキュリティ課題の整理、対策方法等に関して月 1 回及び進捗報告を週 1 回実施することとする。

7 成果物の提出

請負者は、上記 5 の業務内容について、業務報告書を作成して取りまとめ、以下に示す期限までに NIES 担当者へ提出するものとする。なお、業務報告書とは別に四半期ごとの勤務状況の報告として、勤務報告書を各期限までに提出すること。

- (1) 成果物
- | | |
|--------------------|-----|
| ①業務報告書 | 1 部 |
| ②勤務報告書 | 1 部 |
| ③上記報告書の内容を記録した電子媒体 | 1 部 |

- (2) 提出期限
- ①業務報告書（令和 8 年度取りまとめ分）
令和 9 年 3 月 31 日

- ②業務報告書（各四半期分）及び勤務報告書
- 第 1 四半期分：令和 8 年 6 月 30 日
第 2 四半期分：令和 8 年 9 月 30 日
第 3 四半期分：令和 8 年 12 月 28 日
第 4 四半期分：令和 9 年 3 月 31 日

- ③業務報告書の内容を記録した電子媒体
令和 9 年 3 月 31 日

報告書の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

ただし、当該「判断の基準」を満たすことが困難な場合には、NIES 担当者の了解を得た場合に限り、代替品による納品を認める。

なお、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます
この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔A ランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は NIES 担当者との協議の上、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

- 8 著作権等の扱い（必要に応じて記載。また書きぶりについても業務の内容に合わせて修正すること。）
- (1) 請負者は、本業務の目的として作成される成果物に関し著作権法第 27 条及び第 28 条を含む著作権の全てを NIES に譲渡するものとし、当該対価は本契約金額に含むものとする。
- (2) 請負者は、成果物に関する著作権者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、NIES が承認した場合は、この限りではない。
- (3) 上記 (1) 及び (2) にかかわらず、成果物に請負者が既に著作権を保有しているもの（以下「既存著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該既存著作物の著作権についてのみ、請負者に帰属する。提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、請負者が当該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。

9 情報セキュリティの確保

請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。なお、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーは以下 URL において公開している。

(https://www.nies.go.jp/security/sec_policy.pdf)

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制、事故時における緊急時の連絡体制について、NIES 担当者に書面で提出すること。また、変更があった場合には、速やかに報告すること。
- (2) 請負者は、NIES から提供された情報について目的外の利用を禁止する。
- (3) 請負者は、NIES から要機密情報を提供された場合には、機密保持義務を負うこととし、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。
- (4) 請負者は、NIES から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄し、文書にて報告すること。
- (5) 請負者は、国立研究開発法人国立環境研究所情報セキュリティポリシーの履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて

NIES の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。また、速やかに是正処置を実施すること。

- (6) 業務に用いる電算機（パソコン等）は、使用者の履歴が残るものを用いてこれを保存するとともに、施錠等の適切な盗難防止の措置を講じること。また、不正プログラム対策ソフトが導入されており、利用ソフトウェアやその脆弱性等、適切に管理された電算機を利用すること。
- (7) 再委託することとなる場合は、事前の承諾を得て再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。

10 検 査

本業務終了後、10 日以内に NIES 担当者による本仕様書に基づく検査を実施し、合格しなければならない。

11 協 議 事 項

本業務に関し疑義等を生じたときは、速やかに NIES 担当者と協議の上、その指示に従うものとする。

12 そ の 他

請負者は、本業務実施に係る活動において、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）を推進するよう努めるとともに、物品の納入等に際しては、基本方針で定められた自動車を利用するよう努めるものとする。