



**「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」に  
係る企画競争**

**公 募 要 領**

2018年6月29日

独立行政法人 情報処理推進機構

## 変更履歴

変更年月日	変更事項	備考
2018年7月13日	p.23 評価項目 1.3 作成するプラクティスの内容、数 【修正前】 想定利用者の所属企業について、規模の想定が従業員 300人～10,000人以上となっているか。 【修正後】 想定利用者の所属企業について、規模の想定が従業員 300人～10,000人程度となっているか。	
2018年7月24日	p.28 様式2 申請書 本件件名である「サイバーセキュリティ経営プラクティ ス作成」を追記	

## 目次

1. 概要.....	1
2. 応募資格.....	1
3. 提案書等作成要領.....	2
4. 応募要領.....	2
5. 審査方法等.....	4
6. 契約条件.....	5
7. その他.....	5
別紙1 契約書(案).....	7
別紙2 仕様書.....	15
別紙3 評価項目一覧.....	22
別紙4 暴力団排除に関する誓約事項 / (参考)予算決算及び会計令【抜粋】.....	25
(様式 1)質問書.....	27
(様式 2)申請書.....	28
(様式 3)提案書受理票(控).....	29

## 1. 概要

### 1.1. 背景・目的

経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構(以下「IPA」という。)が、2015年に共同で発行したサイバーセキュリティ経営ガイドラインでは、経営者がサイバーセキュリティ対策を実施する上での責任者となる担当幹部に対して指示すべき重要10項目が示されている。発行から二年以上が経ちこのガイドラインの認知度は向上しているが、一方で、企業がこのガイドラインにある内容を実践する上では、より具体的なガイドブック等を求める意見が聞かれる。

こうした背景をうけ、企業がサイバーセキュリティ経営ガイドライン v2.0 の内容を実践する際に参考となるプラクティスを作成する。

### 1.2. 公募の内容

本公募では、サイバーセキュリティや情報セキュリティに関する企業経営の事項について、企業の取組みを支援するサービスを実施している企業等(以下「提案者」という。)から、プラクティス集作成の提案を広く募集し、その内容を審査し、最も良い提案をした者を採択する。

### 1.3. スケジュール概観

本公募のスケジュール概観を表1に示す。

表1 スケジュール概観

イベント	スケジュール
公募期間	2018年6月29日(金)～2018年7月31日(火)
公募説明会 ※詳細は4.5を参照のこと。	2018年7月9日(月) 13時30分
質問の受付 ※詳細は4.6を参照のこと。	2018年7月9日(月)～2018年7月24日(火)17時00分まで。
提案書等の受付期間 ※詳細は4.2を参照のこと。	2018年7月27日(金)～2018年7月31日(火)17時00分まで。
審査期間	2018年8月1日(水)～2018年8月8日(水)
ヒアリング	2018年8月3日(金)
採択結果の通知	2018年8月10日(金)頃(予定)
契約締結日	2018年8月下旬頃
納入期限	2019年2月28日(木)

## 2. 応募資格

本事業の提案者は、以下の要件を満たすものとする。

- (1) 予算決算及び会計令(以下「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者であること。  
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- (4) 平成28・29・30年度競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」で、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- (5) 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者(理事長が特に認める場合を含む。)であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

### 3. 提案書等作成要領

提案者は、別紙 2 仕様書を参照して提案書等を作成すること。

#### 3.1. 提案書の構成及び記載事項

提案書は、表 2 の項番、項目内容について、仕様書に従って提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述及び提案すること。

表 2 提案書目次及び提案要求事項

提案書目次項番	大項目	求められる提案要求事項
1	実施方針等	目標設定、実施作業内容、実施スケジュール及び事業の実現性等。また、以下の項目を記載すること。 ・想定するプラクティスの活用シーン ・プラクティスの記述形式 ・作成するプラクティスの内容、数 ・事例収集方法 ・プラクティスの作成計画、スケジュール ・作成したプラクティスの改良方法 ・セキュリティ対策状況可視化の調査方法、調査対象
2	組織の経験・能力	本事業実施の、体制、環境及び類似事業の実績、業務ノウハウの蓄積などの実施能力。
3	業務従事者の経験・能力	過去の経験、業務遂行上有効な知識の有無等。
4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定又は行動計画の策定状況。 ※本項目を提案書に含める場合は、認定通知書等の写しを添付すること。
5	添付資料	提案した内容の詳細を説明するための資料。例としては、実施担当者の専門知識、関連する資格や実施組織の類似事業の実績の詳細など。

#### 3.2. その他留意事項

- ① 紙面で提出する提案書を、電子ファイルで電子媒体に保存して、併せて提出すること。電子ファイルは Microsoft Office 互換形式、もしくは PDF 形式とし、1 ファイルにまとめて作成すること。記録媒体は、CD(-R)または DVD(-R)とする。ただし、これに拠りがたい場合は 4.3 の担当部署まで申し出ること。
- ② 記入にあたっては日本語で正確に記述すること
- ③ 文字の大きさは 10 ポイント以上とする。
- ④ 書式設定は、用紙サイズは A4(縦置き・横置きのいずれも可)、横書き、左右に 19mm 以上の余白を設けること。
- ⑤ 文中の特殊な造語、略語、専門用語については、正式名称がある場合はそれとともに、判りやすい定義を初出の箇所に記述すること。

### 4. 応募要領

提案者は、この公募要領に基づいて申請書及び提案書等の提出書類を作成し、これを提出期限内に提出しなければならない。また、採択決定日前日までの間において IPA から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

#### 4.1. 提出書類

##### (1) 提出する書類

応募に際して提出する申請書等は以下のとおりとする。このうち①申請書及び⑦提案書受理票は、所定の様式に従って作成すること。

- |                 |  |     |
|-----------------|--|-----|
| ① 申請書           | ……………【様式 2】  | 1 部 |
| ② 提案書           | ……………  | 7 部 |
| ③ 提案書(電子媒体)     | ……………  | 1 部 |
| ④ 概算費用に係る経費内訳書  | ……………【任意様式】  | 1 部 |
|                 | 経費内訳書の様式は任意であるが、経費内訳の明細が記載されていること。                 |     |
| ⑤ 資格審査結果通知書(写し) | ……………  | 1 通 |
|                 | 平成 28・29・30 年度競争参加資格(全省庁統一資格)における資格審査結果通知書         |     |
| ⑥ 最新の納税証明書      | ……………  | 1 通 |
|                 | (その 3 の 3・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について未納税額のない証明用)の原本又は写し |     |
| ⑦ 提案書受理票        | ……………【様式 3】  | 1 部 |

#### (2) 提出された提案書等に係る秘密の保持

提案書等は本案件の選考及び契約書の為のみ用い、IPA で厳重に管理する。

取得した個人情報については、審査のために利用するが、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがある。

提供された個人情報は、上記の目的以外で利用することはない。(ただし、法令等により提供を求められた場合を除く。)

#### (注意事項)

提出された提案書等の作成に要した経費については支払わない。また、受理した提案書等は評価結果に関わらず返却しない。

#### 4.2. 提出期限

提出書類の受付期間及び提出期限は次のとおり。

##### ① 受付期間

2018 年 7 月 27 日(金)から 2018 年 7 月 31 日(火)。

持参の場合の受付時間は、月曜日から金曜日(祝祭日は除く)の 10 時 00 分から 17 時 00 分(12 時 30 分～13 時 30 分の間は除く)とする。

##### ② 提出期限

2018 年 7 月 31 日(火) 17 時 00 分必着。

上記期限を過ぎた申請書等はいかなる理由があっても受け取らない。

#### 4.3. 提出先

下記の担当部署に提出すること。

[担当部署]

〒113-6591

東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 16 階

独立行政法人情報処理推進機構 技術本部

セキュリティセンター 情報セキュリティ分析ラボラトリー 担当: 木内、小川

E-mail: isec-bunseki-kobo@ipa.go.jp

TEL: 03-5978-7530

なお、持参により提出する場合は、文京グリーンコートセンターオフィス 13 階の IPA 総合受付を訪問すること。

#### 4.4. 提出方法

- ① 提出書類を持参により提出する場合  
提出書類を封筒に入れ封緘し、その封皮に法人の商号又は名称、宛先(4.3 担当部署)を記載し、かつ、「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きすること。
- ② 提出書類を郵便等(書留)により提出する場合  
二重封筒とし、表封筒に「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成 企画競争に係る提出書類一式在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様とすること。

#### 4.5. 公募説明会の日時及び場所

- ① 公募説明会の日時  
2018年7月9日(月) 13時30分
- ② 公募説明会の場所  
東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス15階  
独立行政法人情報処理推進機構 委員会室3  
➤ 公募説明会への参加を希望する場合は、4.3の担当部署まで電子メールにより申し込むこと。

#### 4.6. 応募に関する質問の受付等

- ① 質問の方法  
質問書(様式1)に所定事項を記入の上、4.3の担当部署まで電子メールにより提出すること。
- ② 受付期間  
2018年7月9日(月)から2018年7月24日(火) 17時00分まで。  
なお、質問に対する回答に時間がかかる場合があるため、余裕をみて提出すること。

### 5. 審査方法等

#### 5.1. 採択基準

審査は「別紙3 評価項目一覧」に示す採択基準に基づいて総合的な評価を行う。

#### 5.2. 審査方法

採択にあたっては、以下の手順に従い提案内容の審査を実施し決定する。

- ① 書面審査およびヒアリング  
提案内容について、提案書等の書面審査を実施する。この際、審査期間中に、必要に応じてヒアリングを実施することがある。ヒアリングを実施する場合は、事前に提案者に連絡する。なお、ヒアリングを実施した場合には、ヒアリングにより得られた評価を反映するものとする。

[ヒアリングの日時と場所]

日時:2018年8月3日(金)10時00分~18時00分の間

(1社あたり30分程度を予定)

場所:東京都文京区本駒込2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス13階

独立行政法人情報処理推進機構 応接C

ヒアリングについては、提案内容を熟知した実施責任者等が対応すること。

- ② 財務審査  
必要に応じて、提案者の財務状況に関して必要な追加資料の提出を求められることがある。
- ③ 採択結果の決定及び通知について  
評価にあたっては、複数の審査員の合議によって「別紙3 評価項目一覧」の各項目を評価し、発注先を選定する。

いずれの提案についても提案内容が要件を満たさない場合は、採択を見合わせる場合がある。

採択結果については、2018年8月10日(金)頃に各提案者に通知するとともに、IPAのウェブサイトに採択案件を公表する。

### 5.3. 採択件数

採択数は1者のみとし、本公募の予算額は38,000千円(消費税及び地方消費税込)を上限とする。

## 6. 契約条件

### 6.1. 契約期間

契約締結日から2019年2月28日(木)までとする。

### 6.2. 契約形態

請負契約方式とする。(別紙1 契約書(案)参照)

### 6.3. 支払の条件

契約代金は、業務の完了後、IPAが適法な支払請求書を受理した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払うものとする。

### 6.4. 知的財産権

本事業の納入物件に関する知的財産権の取扱いについては、契約書(案)のとおりとする。

## 7. その他

- (1) 提案者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。
- (2) 採択結果等契約に係る情報については、IPAのウェブサイトにて公表(注)するものとする。



(注) 独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針(平成22年12月7日閣議決定)  
に基づく契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること  
※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当機構OB)の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

(5) 実施時期

平成23年7月1日以降の一般競争入札・企画競争・公募公告に係る契約及び平成23年7月1日以降に契約を締結した随意契約について適用します。

なお、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

## 契約書(案)

2018 情財第 xx 号

### 契 約 書

独立行政法人情報処理推進機構(以下「甲」という。)と〇〇〇〇〇〇(以下「乙」という。)とは、次の条項により「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」に関する請負契約を締結する。

#### (契約の目的)

第1条 乙は、別紙の仕様書及び提案書に基づく業務(以下「請負業務」という。)を本契約に従って誠実に実施し、甲は乙にその対価を支払うものとする。

#### (再請負の制限)

第2条 乙は、請負業務の全部を第三者に請負わせてはならない。

2 乙は、請負業務の一部を第三者(以下「再請負先」という。)に請負わせようとするときは、事前に再請負先、再請負の対価、再請負作業内容その他甲所定の事項を、書面により甲に届け出なければならない。

3 前項に基づき、乙が請負業務の一部を再請負先に請負させた場合においても、甲は、再請負先の行為を全て乙の行為とみなし、乙に対し本契約上の責任を問うことができる。

#### (責任者の選任)

第3条 乙は、請負業務を実施するにあたって、責任者(乙の正規従業員に限る。)を選任して甲に届け出る。

2 責任者は、請負業務の進捗状況を常に把握するとともに、各進捗状況について甲の随時の照会に応じるとともに定期的または必要に応じてこれを甲に報告するものとする。

3 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

#### (納入物件及び納入期限)

第4条 納入物件、納入期限及びその他納入に関する事項については、別紙仕様書のとおりとする。

#### (契約金額)

第5条 甲が本契約の対価として乙に支払うべき契約金額は、金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税〇, 〇〇〇, 〇〇〇円)とする。

#### (権利義務の譲渡)

第6条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

#### (実地調査)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、乙に対し、自ら又はその指名する第三者をして、請負業務の実施状況等について、報告又は資料を求め、若しくは事業所に臨んで実地に調査を行うことができる。

2 前項において、甲は乙に意見を述べ、補足資料の提出を求めることができる。

#### (検査)

第8条 甲は、第4条の規定により納入物件の納入を受けた日から30日以内に、当該納入物件について別紙仕様書に基づき検査を行い、同仕様書に定める基準に適合しない事実を発見したときは、当該事実の概要を書面によって直ちに乙に通知する。

2 前項所定の期間内に同項所定の通知が無いときは、当該期間満了日をもって当該納入物件は同項所定の検査に合格したものとみなす。

3 請負業務は、当該納入物件が本条による検査に合格した日をもって完了とする。この場合、甲は、完了を確認

するために請負業務の完了通知書を乙に交付する。

- 4 第1項及び第2項の規定は、第1項所定の通知書に記載された指摘事実に対し、乙が適切な修正等を行い甲に再納入する場合に準用する。

(瑕疵の補修)

第9条 甲は、前条第3項の規定による請負業務の完了日から1箇年以内に納入物件に瑕疵その他の不具合(以下「瑕疵等」という。)があることを発見したときは、乙に対して相当の期限を定めて、その瑕疵等を無償で補修させることができる。

(対価の支払及び遅延利息)

- 第10条 甲は、第8条第3項の規定による請負業務の完了後、乙から適法な支払請求書を受領した日の属する月の翌月末日までに契約金額を支払う。
- 2 甲が前項の期日までに対価を支払わない場合は、その遅延期間における当該未払金額に対して、財務大臣が決定する率(政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(昭和24年12月12日大蔵省告示第991号))によって、遅延利息を支払うものとする。

(遅延損害金)

- 第11条 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由による場合を除き、乙が納入期限までに納入物件の納入が終らないときは、甲は遅延損害金として、延滞日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額を徴収することができる。
- 2 前項の規定は、納入遅延となった後に本契約が解除された場合であっても、解除の日までの日数に対して適用するものとする。

(契約の変更)

- 第12条 甲及び乙は、本契約の締結後、次の各号に掲げる事由が生じた場合は、甲乙合意のうえ本契約を変更することができる。ただし、次条による解除権の行使は妨げないものとする。
- 一 仕様書その他契約条件の変更。
  - 二 天災地変、著しい経済情勢の変動、不可抗力その他やむを得ない事由に基づく諸条件の変更。
  - 三 税法その他法令の制定又は改廃。
  - 四 価格に影響のある技術変更提案の実施。

(契約の解除等)

- 第13条 甲は、次の各号の一に該当するときは、乙に対する通知をもって、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 一 乙が本契約条項に違反したとき。
  - 二 乙が天災地変その他不可抗力の原因によらないで、納入期限までに本契約の全部又は一部を履行しないか、又は納入期限までに完了する見込みがないとき。
  - 三 乙が甲の指示に従わないとき、その職務執行を妨げたとき、又は談合その他不正な行為があったとき。
  - 四 乙が破産宣告を受け、その他これに類する手続が開始したこと、資産及び信用の状態が著しく低下したと認められること等により、契約の目的を達することができないと認められるとき。
  - 五 天災地変その他乙の責に帰すことができない事由により、納入物件を納入する見込みがないと甲が認めたとき。
  - 六 乙が、甲が正当な理由と認める理由により、本契約の解除を申し出たとき。
- 2 乙は、甲がその責に帰すべき事由により、本契約上の義務に違反した場合は、相当の期間を定めて、その履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。
  - 3 乙の本契約違反の程度が著しく、または乙に重大な背信的言動があった場合、甲は第1項にかかわらず、催告せずに直ちに本契約の全部又は一部を無償解除することができる。
  - 4 甲は、第1項第1号乃至第4号又は前項の規定により本契約を解除する場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときはその端数を切り捨てる。)を乙に請求することができる。
  - 5 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項所定の違約金の額を超える場合において、甲がその超える

部分について乙に対し次条に規定する損害賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

第 14 条 乙は、乙の責に帰すべき事由によって甲又は第三者に損害を与えたときは、その被った通常かつ直接の損害を賠償するものとする。ただし、乙の負う賠償額は、乙に故意又は重大な過失がある場合を除き、第 5 条所定の契約金額を超えないものとする。

2 第 11 条所定の遅延損害金の有無は、前項に基づく賠償額に影響を与えないものとする。

(違約金及び損害賠償金の遅延利息)

第 15 条 乙が、第 13 条第 4 項の違約金及び前条の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を支払わなければならない。

(秘密保持及び個人情報)

第 16 条 甲及び乙は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の秘密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しない。ただし、甲が、法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

2 個人情報に関する取扱いについては、別添「個人情報の取扱いに関する特則」のとおりとする。

3 前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(納入物件の知的財産権)

第 17 条 納入物件に関する著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。)、本契約の履行過程で生じた発明(考案及び意匠の創作を含む。 )及びノウハウを含む産業財産権(特許その他産業財産権を受ける権利を含む。)(以下「知的財産権」という。 )は、乙又は国内外の第三者が従前から保有していた知的財産権を除き、第 8 条第 3 項の規定による請負業務完了の日をもって、乙から甲に自動的に移転するものとする。

2 納入物件に、乙又は第三者が従前から保有する知的財産権が含まれている場合は、前項に規定する移転の時に、乙は甲に対して非独占的な実施権、使用権、第三者に対する利用許諾権(再利用許諾権を含む。 )、その他一切の利用を許諾したものとみなす。なお、その対価は契約金額に含まれるものとする。

3 乙は、甲及び甲の許諾を受けた第三者に対し、納入物件に関する著作権者人格権、及び納入物件に対する著作権法第 28 条の権利、その他“原作品の著作権者／権利者”の地位に基づく権利主張は行わないものとする。

(知的財産権の紛争解決)

第 18 条 乙は、納入物件に関し、甲及び国内外の第三者が保有する知的財産権(公告、公開中のものを含む。 )を侵害しないことを保証するとともに、侵害の恐れがある場合、又は甲からその恐れがある旨の通知を受けた場合には、当該知的財産権に関し、甲の要求する事項及びその他の必要な事項について調査を行い、これを甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の知的財産権に関して権利侵害の紛争が生じた場合(私的交渉、仲裁を含み、法的訴訟に限らない。 )、その費用と責任負担において、その紛争を処理解決するものとし、甲に対し一切の負担及び損害を被らせないものとする。

3 第 9 条の規定は、知的財産権に関する紛争には適用しない。また、前各項の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(成果の公表等)

第 19 条 甲は、請負業務完了の日以後、本契約に係る成果を公表、公開及び出版(以下「公表等」という。 )することができる。

2 甲は、前項の規定に関わらず、乙の書面による承認を得て、請負業務完了前に成果の公表等を行うことができる。

3 乙は、成果普及のために甲が成果報告書等を作成する場合には、甲に協力する。

4 乙は、甲の書面による承認を得た場合は、本契約に係る成果を公表等することができる。この場合、乙はその方法、権利関係等について事前に甲と協議してその了解を得なければならない。なお、甲の要請がある場合

は、甲と共同して行う。

- 5 乙は、前項に従って公表等しようとする場合には、著作権表示その他法が定める権利表示と共に「独立行政法人情報処理推進機構が実施する事業の成果」である旨を表示しなければならない。
- 6 本条の規定は、本契約終了後も有効に存続する。

(協議)

第 20 条 本契約に定める事項又は本契約に定めのない事項について生じた疑義については、甲乙協議し、誠意をもって解決する。

(その他)

第 21 条 本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を唯一の合意管轄裁判所とする。

### 特記事項

(談合等の不正行為による契約の解除)

第 1 条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

- 一 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。)第 3 条又は第 8 条第 1 号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき
  - イ 独占禁止法第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき
  - ロ 独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金納付命令が確定したとき
  - ハ 独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき
- 二 本契約に関し、乙の独占禁止法第 89 条第 1 項又は第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき
- 三 本契約に関し、乙(法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治 40 年法律第 45 号)第 96 条の 6 又は第 198 条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第 2 条 乙は、前条第 1 号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

- 一 独占禁止法第 61 条第 1 項の排除措置命令書
- 二 独占禁止法第 62 条第 1 項の課徴金納付命令書
- 三 独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項又は第 21 項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第 3 条 乙が、本契約に関し、第 1 条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の 100 分の 10 に相当する金額(その金額に 100 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

- 2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 3 第 1 項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
- 4 第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 5 乙が、第 1 項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 5 パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第 4 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除すること

ができる。

- 一 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(再請負契約等に関する契約解除)

- 第5条 乙は、本契約に関する再請負先等(再請負先(下請が数次にわたるときは、すべての再請負先を含む。)並びに自己、再請負先が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。)が解除対象者(前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。)であることが判明したときは、直ちに当該再請負先等との契約を解除し、又は再請負先等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。
- 2 甲は、乙が再請負先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再請負先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再請負先等との契約を解除せず、若しくは再請負先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

- 第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 乙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
  - 3 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する金額(その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額)を違約金(損害賠償額の予定)として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
  - 4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
  - 5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
  - 6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
  - 7 乙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は再請負先等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は再請負先等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

本契約の締結を証するため、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

2018 年〇月〇日

甲 東京都文京区本駒込二丁目 28 番 8 号  
独立行政法人情報処理推進機構  
理事長 富田 達夫

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇〇号  
株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇

個人情報取扱いに関する特則

(定義)

第1条 本特則において、「個人情報」とは、請負業務に関する情報のうち、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる記述、個人別に付された番号、記号その他の符号又は画像もしくは音声により当該個人を識別することができるもの(当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。)をいい、秘密であるか否かを問わない。以下各条において、「当該個人」を「情報主体」という。

(責任者の選任)

第2条 乙は、個人情報を取扱う場合において、個人情報の責任者を選任して甲に届け出る。  
2 乙は、第1項により選任された責任者に変更がある場合は、直ちに甲に届け出る。

(個人情報の収集)

第3条 乙は、請負業務遂行のため自ら個人情報を収集するときは、「個人情報の保護に関する法律」その他の法令に従い、適切且つ公正な手段により収集するものとする。

(開示・提供の禁止)

第4条 乙は、個人情報の開示・提供の防止に必要な措置を講じるとともに、甲の事前の書面による承諾なしに、第三者(情報主体を含む)に開示又は提供してはならない。但し、法令又は強制力ある官署の命令に従う場合を除く。  
2 乙は、請負業務に従事する従業員以外の者に、個人情報を取り扱わせてはならない。  
3 乙は、請負業務に従事する従業員のうち個人情報を取り扱う従業員に対し、その在職中及びその退職後においても個人情報を他人に開示・提供しない旨の誓約書を提出させるとともに、随時の研修・注意喚起等を実施してこれを厳正に遵守させるものとする。

(目的外使用の禁止)

第5条 乙は、個人情報を請負業務遂行以外のいかなる目的にも使用してはならない。

(複写等の制限)

第6条 乙は、甲の事前の書面による承諾を得ることなしに、個人情報を複写又は複製してはならない。但し、請負業務遂行上必要最小限の範囲で行う複写又は複製については、この限りではない。

(個人情報の管理)

第7条 乙は、個人情報を取り扱うにあたり、本特則第4条所定の防止措置に加えて、個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等のリスクに対し、合理的な安全対策を講じなければならない。  
2 乙は、前項に従って講じた措置を、遅滞なく甲に書面で報告するものとする。これを変更した場合も同様とする。  
3 甲は、乙に事前に通知の上乙の事業所に立入り、乙における個人情報の管理状況を調査することができる。  
4 前三項に関して甲が別途に管理方法を指示するときは、乙は、これに従わなければならない。  
5 乙は、請負業務に関して保管する個人情報(甲から預託を受け、或いは乙自ら収集したものを含む)について甲から開示・提供を求められ、訂正・追加・削除を求められ、或いは請負業務への利用の停止を求められた場合、直ちに且つ無償で、これに従わなければならない。

(返還等)

第8条 乙は、甲から要請があったとき、又は請負業務が終了(本契約解除の場合を含む)したときは、個人情報が含まれるすべての物件(これを複写、複製したものを含む。)を直ちに甲に返還し、又は引き渡すとともに、乙のコンピュータ等に登録された個人情報のデータを消去して復元不可能な状態とし、その旨を甲に報告しなければならない。但し、甲から別途に指示があるときは、これに従うものとする。



- 2 乙は、甲の指示により個人情報が含まれる物件を廃棄するときは、個人情報が判別できないよう必要な処置を施した上で廃棄しなければならない。

(記録)

- 第 9 条 乙は、個人情報の受領、管理、使用、訂正、追加、削除、開示、提供、複製、返還、消去及び廃棄についての記録を作成し、甲から要求があった場合は、当該記録を提出し、必要な報告を行うものとする。
- 2 乙は、前項の記録を請負業務の終了後 5 年間保存しなければならない。

(再請負)

- 第 10 条 乙が甲の承諾を得て請負業務を第三者に再請負する場合は、十分な個人情報の保護水準を満たす再請負先を選定するとともに、当該再請負先との間で個人情報保護の観点から見て本特則と同等以上の内容の契約を締結しなければならない。この場合、乙は、甲から要求を受けたときは、当該契約書面の写しを甲に提出しなければならない。
- 2 前項の場合といえども、再請負先の行為を乙の行為とみなし、乙は、本特則に基づき乙が負担する義務を免れない。

(事故)

- 第 11 条 乙において個人情報に対する不正アクセスまたは個人情報の紛失、破壊、改ざん、漏えい等の事故が発生したときは、当該事故の発生原因の如何にかかわらず、乙は、ただちにその旨を甲に報告し、甲の指示に従って、当該事故の拡大防止や収拾・解決のために直ちに応急措置を講じるものとする。なお、当該措置を講じた後ただちに当該事故及び応急措置の報告並びに事故再発防止策を書面により甲に提示しなければならない。
- 2 前項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合において、甲が情報主体又は甲の顧客等から損害賠償請求その他の請求を受けたときは、甲は、乙に対し、その解決のために要した費用(弁護士費用を含むがこれに限定されない)を求償することができる。なお、当該求償権の行使は、甲の乙に対する損害賠償請求権の行使を妨げるものではない。
- 3 第 1 項の事故が乙の本特則の違反に起因する場合は、本契約が解除される場合を除き、乙は、前二項のほか、当該事故の善後策として必要な措置について、甲の別途の指示に従うものとする。

以上

## 仕様書

「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」

事業内容(仕様書)

独立行政法人情報処理推進機構

## 1. 件名

「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」

## 2. 背景・目的

近年、企業活動における IT の積極活用は、企業の成長や事業の発展、グローバル化に対応した経営変革のために必須であるとされている。一方で、IT 活用を進めるほど情報セキュリティ上のリスクは高まり、セキュリティインシデントが企業活動に与えるインパクトは増大する。事実、企業の事業継続に影響を与えるセキュリティインシデントが後を絶たない。IT を積極活用した経営の攻めと情報セキュリティの守りとを高いレベルで両立するには、経営層が情報セキュリティを経営戦略として捉え、主体的に取り組むことが肝要であるとの指摘がなされている。

経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構（以下「IPA」という。）が、2015 年に共同で発行したサイバーセキュリティ経営ガイドラインでは、経営者がサイバーセキュリティ対策を実施する上での責任者となる担当幹部に対して指示すべき重要 10 項目が示されている。発行から二年以上が経ちこのガイドラインの認知度は向上しているが、一方で、企業がこのガイドラインにある内容を実践する上では、より具体的なガイドブック等を求める意見が聞かれる。

こうした背景をうけ、企業がサイバーセキュリティ経営ガイドライン v2.0 の内容を実践する際に参考となるプラクティスを作成する。

想定利用者がサイバーセキュリティ経営の重要項目に取り組む際に、参考となる情報、例えば他社の取組み事例、取組む際の考え方、ヒントその他を提供することが、本プラクティスの目的である。

## 3. 作業概要

2017 年に改訂されたサイバーセキュリティ経営ガイドライン v2.0<sup>1</sup>に記載されている「サイバーセキュリティ経営の重要 10 項目」を主題としたプラクティスを作成する。このプラクティスは、以下に示す利用者を想定している。

- ・ 企業がサイバーセキュリティ対策を実施する上で責任者となる担当幹部
- ・ 担当幹部の下で、サイバーセキュリティに関する具体的な施策を策定し、社内の取組みを指揮する役割の人材（いわゆる戦略マネジメント層<sup>2</sup>）
- ・ これらの人材の育成や人材に対する支援を担当する社内部門、または人材育成や人材の支援をサービスとして提供する社外の事業者

作業概要は下記のとおりである。

### (1)プラクティス作成企画書の策定

プラクティス作成に係る計画、プラクティス記述形式、内容および数、事例の収集方法を策定する。

### (2)事例の収集、分析・整理

サイバーセキュリティ経営ガイドライン v2.0 で扱っている事項について、企業等における実践の事例を収集し、知見を分析・整理する。

### (3)プラクティス執筆

得られた事例および知見を基にプラクティスを執筆し、改良する。

### (4)セキュリティ対策状況可視化に関する調査

企業のセキュリティ対策状況等を把握するための可視化方式および指標を調査する。

### (5)検討会運営支援

<sup>1</sup> [http://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/downloadfiles/CSM\\_Guideline\\_v2.0.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/downloadfiles/CSM_Guideline_v2.0.pdf)

<sup>2</sup> サイバーセキュリティ戦略本部第 17 回会合 資料 2「次期サイバーセキュリティ戦略骨子」

(1)～(4)の活動について審議し、プラクティス等をレビューする検討会（別途設置）を運営するための支援作業と、レビュー結果の成果等への反映を行う。

#### 4. 作業内容

##### (1)プラクティス作成企画書 の策定

###### ①プラクティス記述形式の策定

プラクティスの活用シーンを想定し、活用シーンに適したプラクティスの記述形式を策定する。

###### (ア)複数の活用シーンを想定する。

活用シーンとは、プラクティスを活用する想定場面を記載したものである。活用シーンには、活用の目的、活用の場、活用の主体（活用する人）、活用方法等を具体的に記載すること。

後述の②で作成した数のプラクティスで構成されるプラクティス一式において、「3. 作業概要」に記した3種類の想定利用者ごとに1つ以上の活用シーン、即ち、計3つ以上の活用シーンを想定すること。

###### (イ)プラクティスの記述形式を策定する。

プラクティスの記述形式とは、利用者がセキュリティ対策に取り組む際に役立つ具体的な事例・知見を書き表す一定の形式のことである。プラクティスの記述形式は、標準的な作業手順、実践的なヒント・勘所・要点、企業での取組み事例等を、図表等の視覚的表現も用いて分かりやすく記載する形式とする。なお、各プラクティスで解消しようとする課題、取り組む際に予想される阻害要因、それらを踏まえた取組み方針等が記載されることが望ましい。

また、(ア)で想定した活用シーンにおいて利用しやすい形式とすること。

###### ②作成するプラクティスの内容と数の検討

国内企業のサイバーセキュリティ対策状況を考慮した上で、作成するプラクティスの内容および数について理由を示すこと。

作成するプラクティスは、以下の条件を満たすものとする。

なお、国内外で公開されているサイバーセキュリティ経営に関する文献に記載された知見を踏まえることが望ましい。

###### (ア)想定するプラクティス利用者の所属企業に関する条件

A) 業種は、製造、流通、小売に関係する業種を3種類程度想定する。

B) 企業の規模は、概ね従業員数300人～10,000人程度を想定する。

C) IT活用度の高い企業を想定する。「IT活用度の高い」とは、ITシステム・ITサービスが事業上必要不可欠な要素であり、その停止は事業全体または重要な事業の停止に繋がる状態もしくはそれ相当の状態にあること、を指す。

###### (イ)サイバーセキュリティ経営ガイドラインv2.0「サイバーセキュリティ経営の重要10項目」に関する条件

サイバーセキュリティ経営ガイドラインv2.0の「サイバーセキュリティ経営の重要10項目」の指示項目に関連する内容とする。

なお、サプライチェーンセキュリティ対策の推進（指示9）、サイバーセキュリティリスクの管理体制構築（指示1, 2, 3）、インシデント発生に備えた体制構築（指示7, 8）に関連する内容が含まれることが望ましい。

作成するプラクティスは指示項目の多くをカバーする方が望ましいが、必ずしも全てを網羅する必要はない。また、指示項目と一対一対応させる必要はないが、指示項目との対応関係を明確に説明できるよう、整理した上で作成すること。

###### (ウ)作成する数に関する条件

作成するプラクティスは5つ以上とする。但し作成する数は、プラクティスの内容および記述形式を踏まえたうえで、別途IPAと協議の上で決める。

### ③事例収集方法の企画

サイバーセキュリティ経営ガイドライン v2.0 記載の指示項目の実践等に該当する事例を、企業等から収集する方法を企画する。

プラクティスの題材となる事例の収集方法は、2種類以上策定する。事例収集方法は、前項で定めた内容・数のプラクティスを作成する上で十分な内容・数の事例を収集できるように、特性の異なる方法とすることが望ましい。

事例収集方法は、事例収集に協力を依頼する企業や個人へのメリット・インセンティブを、十分に考慮した方法とすること。

### ④プラクティス作成計画の策定

(ア)作業内容概要を記載する。

プラクティス作成のため、必要と想定される作業の概要を整理し列挙すること。

(イ)スケジュールを記載する。

上述の作業に要する期間を想定し、順序性を踏まえて記載すること。

### (2)事例の収集、分析・整理

事例を収集し、集めた事例を分析して、プラクティス執筆の材料を整理する。

①企画した複数の事例収集方法を実行する。

②集めた事例を分析しまとめる。

より汎用性の高い知見にまとめる。作成するプラクティスごとに、どの知見を盛り込んで作成するか、事前に整理する。

### (3)プラクティス執筆

事例に基づいてプラクティスを執筆する。

①定めた記述形式に従ってプラクティスを執筆する。

前節のとおり整理した知見を基にプラクティスを執筆する。

②執筆したプラクティスを改良する。

執筆したプラクティスの全体を俯瞰し、矛盾や抜け漏れの観点からプラクティスを改良する。複数の改良方法を使って、執筆したプラクティスを改良することが望ましい。

### (4)セキュリティ対策状況可視化に関する調査

サイバーセキュリティ経営ガイドライン v2.0 での「指示項目」に関して、企業でのセキュリティ対策状況を把握、可視化するための方式および測定指標について調査、整理し、(2)の事例収集、分析・整理の結果を踏まえたうえで報告書を作成する。

また、調査にあたっては、IPA が公開している「情報セキュリティ対策ベンチマーク」<sup>3</sup>や米国の非営利組織である CREATE<sup>4</sup>が提供する情報を参照することが望ましい。

### (5)検討会運営支援

(1)～(4)の活動について審議し成果物等をレビューする検討会（別途 IPA が設置）を運営するための支援作業を行う。すなわち IPA を会場にして検討会を実施する際に必要となる事務局作業を支援する。また審議結果、レビュー結果を活動と成果に反映し、検討会の同意を得る。

なお、検討会は 2019 年 2 月末までに 3～4 回実施することを想定している。

①作成した成果物（作成途中の場合も含む）を検討会メンバーに提示する。

<sup>3</sup> <https://www.ipa.go.jp/security/benchmark/index.html>

<sup>4</sup> <https://create.org/>

適宜、意見を収集する。

②前記収集した意見を成果物へ反映する。

別途決定する検討会座長およびIPA事務局を支援して、論点整理や意見集約に必要な作業を行い、成果物へ反映する。また議事録を作成し配布する。

## 5. 情報セキュリティに関する事項

- (1) 本事業の過程で収集・作成する情報は、本事業の目的の他に利用しないこと。但し、本事業の実施以前に公開情報となっていたものについては除く。
- (2) 本事業の過程で収集・作成する情報が第三者に漏えいしないよう、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策を施すこと。
- (3) 本事業に係る情報セキュリティ対策の管理体制を、事前に書面にて説明すること。
- (4) 資本関係・役員等の情報、本事業の実施場所、本事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- (5) 本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合には、本事業のIPA担当者に、速やかに連絡すること。本事業に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合でも事業実施に支障をきたさないよう対策を準備し、対策内容を事前に書面にて説明すること。
- (6) 本事業の過程で収集・作成する情報の受け渡しは、直接、IPA担当者に手渡しする場合を除き、アクセス制御、暗号化、通信の保護等の適切な情報セキュリティ対策が施された手段にて行うこと。
- (7) 本事業の過程で収集・作成する情報のうち、IPAが別途秘密情報であると指定するものについては、本事業終了後、IPAとの間で合意した安全な方法により廃棄/抹消し、その事実を(3)に記載の管理体制の責任者が確認し、書面にて報告すること。
- (8) 情報セキュリティ対策の履行状況について、書面にて説明すること。
- (9) 本事業の過程で情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合は、対処についてIPAと速やかに協議し、必要な対策を行うこと。
- (10) 本事業の一部を別の事業者にも再委託する場合は、再委託先において生ずる情報セキュリティ上の脅威に対して情報セキュリティを十分確保し、再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認すること。
- (11) 本事業の作業においてクラウドサービスを利用する場合は「クラウドサービス利用のための情報セキュリティマネジメントガイドライン」<sup>5</sup>に記載されている情報セキュリティ対策を行うこと。

## 6. 留意事項

- (1) 作業は、本仕様の他、IPA担当者の指示に基づき行うものとし、必要に応じて適宜ミーティング等により業務内容の調整を行うこと。
- (2) 成果物は、IPAと協議の上で図表を用いたわかりやすい記述とし、Microsoft Office 2013 互換形式、使用言語は日本語とすること。ただし、固有名詞や文献参照等に外国語表記を用いることは可能とする。
- (3) 納入物件に関して、他の著作権に抵触する事項がある場合は、IPAと協議の上、著作権者と調整して解決すること。
- (4) IPAから本活動に関する報告要求があった際には、速やかに対応すること。

---

<sup>5</sup> <http://www.meti.go.jp/press/2013/03/20140314004/20140314004-2.pdf>

## 7. 実施体制等

- (1) 業務の役割を定めた実働可能な人数を確保すること。
- (2) 実施要員に、経営戦略策定あるいはコーポレートガバナンス検討などのコンサルティング業務の経験を有する者を含めること。なお情報セキュリティに関するコンサルティング業務の経験を有する者が含まれることが望ましい。
- (3) 実施要員に、以下に該当する者のいずれかを含めること。
  - ・ 情報処理安全確保支援士の登録を受けている者もしくは情報処理安全確保支援士の試験に合格した者
  - ・ 情報セキュリティスペシャリスト試験合格者
  - ・ テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験合格者
  - ・ 情報セキュリティアドミニストレータ試験合格者
  - ・ CISSP、CISA あるいは相当の資格を有する者
- (4) 納入するドキュメント類が正確かつ明解に記述されるよう、請負者内での事前レビュー体制を万全のものとする。この体制により、用語・用法の不統一、誤字脱字、論理的矛盾など、調査の本質に直接関わりのない修正については、請負者の責任において IPA への納入前に修正すること。

## 8. 事業期間及びスケジュール

契約締結日から 2019 年 2 月 28 日(木)まで。

スケジュールの詳細については、本事業開始時に IPA 担当者と協議の上で決定することとする。また、スケジュールに沿って進捗管理を行い、作業の遅延等が生じた際は IPA 担当者に報告すること。

なお請負者は、各項目について、一定程度作業を終了したものから随時 IPA 担当者に報告を行うものとする。

## 9. 検収関連事項

### 9.1. 納入期限

2019 年 2 月 28 日(木)

### 9.2. 納入場所

〒113-6591

東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコートセンターオフィス 16 階  
独立行政法人情報処理推進機構 技術本部 セキュリティセンター  
情報セキュリティ分析ラボラトリー

### 9.3. 納入物件

以下の資料の電子データを収めた記録媒体(CD-R 又は DVD-R) 一式

- (1) プラクティス作成企画書
- (2) プラクティス一式
- (3) セキュリティ対策状況可視化に関する調査結果
- (4) 検討会議事録

上記は、検収用として紙媒体 1 部を添付すること。

本事業の過程で作成又は入手したデータ、文献、資料等の関連資料も併せて提出すること。

なお、紙媒体でしか入手できなかったものについては紙媒体にて提出してよい。

## 10. 検収条件

本仕様書において要求する事項を全て満たしているものであること。

以上



評価項目一覧

「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」

評価項目一覧

独立行政法人情報処理推進機構

評価項目一覧-提案要求事項-

項目		評価項目 -提案要求事項-
大項目	小項目	
1. 実施方針等		
	1.1 想定するプラクティスの活用シーン	プラクティス一式として、仕様書記載の想定利用者それぞれについて1つ以上の活用シーンが具体的に想定されているか。
	1.2 プラクティスの記述形式	最適と考えるプラクティスの記述形式が具体的に記載されているか。
		プラクティスの記述形式について、想定利用者が分かりやすい形式になっていることの妥当な理由が具体的に記載されているか。
		各プラクティスについて、活用シーンで利用しやすいことの妥当な理由が記載されているか。
		各プラクティスについて、サイバー攻撃から企業を守るために、解消すべき課題、予想される阻害要因、それらを踏まえた上での取り組み方針が具体的に記載される形式となっているか。
	1.3 作成するプラクティスの内容、数	想定利用者の所属企業としてプラクティスで取り上げる業種に、「製造」「流通」「小売」に関するものが含まれているか。
		想定利用者の所属企業としてプラクティスで取り上げる業種の所轄官庁や業界団体からサイバーセキュリティに関連する通達や規制が出されている場合、それらについてプラクティスで踏まえることが記載されているか。
		想定利用者の所属企業について、規模の想定が従業員 300 人～10,000 人程度となっているか。
		想定利用者の所属企業の IT 活用度について、妥当な想定が具体的に記載されているか。
		作成するプラクティスとガイドライン記載の指示項目との対応関係が具体的に記載されているか。
		作成するプラクティスは5つ以上か。
		重要 10 項目のうち、下記項目に関連する内容が含まれているか。 ・ サプライチェーンセキュリティ対策の推進（指示 9） ・ サイバーセキュリティリスクの管理体制構築（指示 1, 2, 3） ・ インシデント発生に備えた体制構築（指示 7, 8）
		プラクティスとして取り上げる指示項目のそれぞれについて、妥当な採用理由が具体的に記載されているか。
		プラクティスを実践する際、活用主体に求められる前提（知識、経験等）が、その妥当な理由とともに具体的に記載されているか。
		プラクティス作成の上で、参照しようとする有用な文献が、その有用性の具体的な説明とともに記載されているか。

1.4 事例収集方法	
	プラクティスを作成する上で十分な内容・数の事例を収集できるように、特性の異なる収集方法が2種類以上策定されているか。
	それぞれの収集方法について、手順、特性および他手法との差異が、具体的に記載されているか。
	それぞれの収集方法について、事例収集に協力を依頼する企業や個人へのメリットあるいはインセンティブが、その理由の具体的な説明とともに記載されているか。
1.5 プラクティスの作成計画、スケジュール	
	作業スケジュールが、工程ごとに具体的かつ現実的なものとなっているか。
1.6 作成したプラクティスの改良方法	
	作成したプラクティスは、追加、改良するための方法が、具体的に記載されているか。
1.7 セキュリティ対策状況可視化の調査方法、調査対象	
	可視化方法および測定指標に関する調査の方法が具体的に記載されているか。
2. 組織の経験・能力	
2.1 組織の経験・能力	
	事業遂行に必要な実働体制が、妥当な理由を含め具体的に記載されているか。
	経営戦略策定あるいはコーポレートガバナンス検討などのコンサルティング業務の経験を有する者が含まれているか。
	情報セキュリティに関するコンサルティング業務の経験を有する者が含まれているか。
3. 業務従事者の経験・能力	
3.1 業務従事者の経験・能力	
	実施要員に、以下に該当する者のいずれかが含まれるか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報処理安全確保支援士の登録を受けている者</li> <li>　もしくは情報処理安全確保支援士試験に合格した者</li> <li>・ 情報セキュリティスペシャリスト試験合格者</li> <li>・ テクニカルエンジニア（情報セキュリティ）試験合格者</li> <li>・ 情報セキュリティアドミニストレータ試験合格者</li> <li>・ CISSP、CISA あるいは相当の資格を有する者</li> </ul>
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	
4.1 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	
	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定を受けているか。
	次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定を受けているか。
	青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）を受けているか。
5. コスト	
5.1 経費の内訳	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予算の上限を超えていないか。</li> <li>・ 経費内訳の明細が示されているか。</li> <li>・ 提案内容に対して妥当な費用が示されているか。</li> </ul>

## 暴力団排除に関する誓約事項 / (参考)予算決算及び会計令【抜粋】

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社(個人である場合は私、団体である場合は当団体)は、下記の「契約の相手方として不適当な者」のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

#### 記

#### 1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき又は法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

上記事項について、提案書の提出をもって誓約します。

(参考)

### 予算決算及び会計令【抜粋】

(一般競争に参加させることができない者)

第70条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第71条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

- 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

年 月 日

独立行政法人情報処理推進機構  
 技術本部 セキュリティセンター  
 情報セキュリティ分析ラボラトリー 担当者殿

## 質 問 書

「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

### <質問箇所について>

資料名	例) ○○書
ページ	例) PO
項目名	例) ○○概要
質問内容	

### 備考

1. 質問は、本様式1枚につき1問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、IPAのホームページに公表する。(電話等による個別回答はしない。)また、質問者自身の既得情報(特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報に関する内容については、公表しない。

## 申 請 書

「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」

1. 概算費用(消費税及び地方消費税込み、単位:円):
2. 連絡担当窓口
企業・団体名:
所属(部署名):
役職:
氏名:
所在地: 〒
TEL:
E-Mail:

提案書受理票(控)

提案書受理番号 \_\_\_\_\_

件名:「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」に関する提案書

【提案者記載欄】

提出年月日:	年	月	日		
法人名:					
所在地:	〒				
担当者:	所属・役職名				
	氏名				
	TEL		FAX		E-Mai

【IPA 担当者使用欄】

No.	提出書類	部数	有無
①	申請書	1部	
②	提案書	7部	
③	提案書(電子媒体)	1式	
④	経費内訳書	1部	
⑤	資格審査結果通知書(写し)	1部	
⑥	最新の納税証明書	1通	
⑦	提案書受理票	本紙	—

----- 切り取り -----

提案書受理番号 \_\_\_\_\_

提案書受理票

年 月 日

件名「サイバーセキュリティ経営プラクティス作成」

法人名(提案者が記載): \_\_\_\_\_

担当者名(提案者が記載): \_\_\_\_\_ 殿

貴殿から提出された標記提出書類を受理しました。

独立行政法人情報処理推進機構 技術本部  
セキュリティセンター 情報セキュリティ分析ラボラトリー

担当者名:

(印)