

独立行政法人経済産業研究所

ISMS 内部監査支援業務

公募要領

平成 20 年 11 月

独立行政法人経済産業研究所

「独立行政法人経済産業研究所 ISMS 内部監査支援業務」 の公募について

独立行政法人経済産業研究所では、ISMS 内部監査支援業務について実施者を以下の要領で公募します。

1. 事業の背景及び目的

独立行政法人経済産業研究所（以下、経済産業研究所という）は、昨年情報セキュリティ対策水準向上のため、政府機関統一基準を踏まえた情報セキュリティポリシーの策定を行いました。本年度は、専門家の業務支援を受け昨年を引き続き「ISMS 内部監査」を行い、問題点の明確化、改善策の検討、規程・運用ルールの改定を実施したいと考えています。

2. 事業内容

本業務は経済産業研究所が行う、「ISMS 基本方針」「情報セキュリティ基本規程」等の情報セキュリティに関する諸規程（以下「情報セキュリティ諸規程類」という）及び就業規則等関連諸規程の遵守状況に関する内部監査の実施を支援するものです。受注者の事業内容は以下のとおりです。

3. ISMS 内部監査支援業務内容

(1) 現状調査

経済産業研究所からの情報提供、及び現地調査により、受託者は、当研究所の業務、情報セキュリティ諸規程類及び運用ルールについて熟知すること。

具体的には以下のとおり。

- ①調査にかかる前に、ISMS 事務局から各部門の業務内容に関する聴取。
- ②「情報セキュリティ基本規程」等の情報セキュリティに関する諸規程、及び就業規則等、関連諸規程に関する調査。
- ③「政府機関の情報セキュリティ対策の為の統一基準（第3版）と照らし合わせて、経済産業研究所の諸規程の改訂の要否の確認。（改訂が必要な事項の洗い出し）

(2) ISMS 内部監査員養成教育（研修）の実施

経済産業研究所の ISMS 内部監査員養成のための演習を含んだ 1 日のコースを提供すること。（受講者は 20 名程度）

講師一名の他、研修を補助する要員を望む。

経済産業研究所には監査の専門部署はなく、所内の一般職員がお互いに他部門の監査をいたします（情報システム部門を除く）。4 月に行った第一回目の ISMS 内部監査の際に、内部監査員を経験した多くの者が、その後の人事異動により経済産業研究所を去ったということもあり、1 日という限られた短い時間内で、個々の研修参加者が自らの作業内容を理解できるよう、研修プログラムの内容及び講師陣の体制を充分ご検討下さい。

また、質の高い監査が行えるよう、以下のような点を重点的にご指導願います。

① ISMS 内部監査の演習（ロールプレイング）

重要度の高い事項を的確に監査できるテクニック（重箱の隅をつつくような質問をしない等）を習得すべく、少人数のグループに分かれての演習の指導。

② 是正予防・依頼書の書き方

是正予防・依頼書は記録として残る為、簡潔でかつ改善・予防すべき内容が明確に担当部署に伝わる書き方の指導。

（ISMS 内部監査において是正すべき指摘事項がみつかった場合、監査チームは被監査部門に対して、是正・予防依頼書を提出し、是正の計画を促す。）

③ 基準要求事項 JIS Q 27001 の体系の概要説明

是正予防・依頼書を作成する際に JIS Q 27001 の該当要求事項を記入する必要がある為、的確な該当要求事項の選び方の指導。

(3) ISMS 内部監査の支援（内部監査への参加）

①事前調査・準備

- ア) 昨年度の監査の際に使用した「ISMS 内部監査チェックリスト」をベースに、事務局が改訂する作業を支援すること。
- イ) 上記 ア) とは別に、情報システム部門については、受託者が監査主体となって情報セキュリティ監査を実施することとなるので、監査の際に使用する「ISMS 内部監査チェックリスト」を作成すること。

②ISMS 内部監査の実施支援

ISMS 内部監査は経済産業研究所の事務部門を 9 部門（注）に分けて、内部監査員を複数のチームに分け、正味二日半で実施することを想定しています。

業務支援者は内部監査員の一員として内部監査に参加願います。ただし、監査対象 9 部門全ての監査に監査人としてはじめから終わりまで参加する必要はなく、複数の監査が同時進行される場合は、臨機応変にチーム間をまわり支援願います。

正味二日半（初日の午前中は監査員の全体会議（オープニングミーティング））で 9 部門の監査を行うことから、同時進行が多数発生すると予測される為、本②の支援者については 2 名を希望します。常時 2 名で別々のチームに入り支援願います。

ご参考までに、前回の内部監査では、3 人一組の監査チーム 6 組で 9 部門の監査を行いました。（情報システム部門の監査の監査員は支援者 1 名が担当）

（注）：総務グループ（総括、管理、財務・経理）、研究グループ（研究支援、コンファレンス・国際、計量分析・データ、広報、ウェブ編集）、通商産業政策史編纂グループ（通商産業政策史編纂）

③是正・予防依頼書確認支援

各監査チームが被監査部門に対して作成した是正・予防依頼書を事務局が確認する際に同席し、アドバイスすること。

（全体整合・用語の統一・基準要求事項の確認等）

④ トップインタビュー

ISMS 内部監査責任者がトップインタビュー（組織のトップである理事長の情報セキュリティに対する思いや姿勢をきく）を行う際に同席すること。

(4) 情報システム部門監査

上記(3)とは別に、情報システム部門については、受託者が主体となって ISMS 内部監査を実施し、是正・予防依頼書の作成、当該監査結果の報告を行うこと。（内部監査の際に使用するチェックリストの作成（上記(3)①イ）、是正・予防依頼書の作成も行う）

(5) ISMS 内部監査報告書の作成等

① ISMS 内部監査実施後に監査結果を「ISMS 内部監査報告書」にまとめて提出すること。

② 各監査チームリーダーが、内部監査責任者へ監査の結果を報告する「ISMS 内部監査結果報告会」に同席すること。

③ ISMS 事務局長がマネージメントレビュー（役員に内部監査全体の報告）を行う際に同席すること。

4. 研修講師及び内部監査支援者要件

(1) 応募者は、「情報セキュリティ監査企業台帳」に登録されていること。

参照：<http://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/is-kansa/index.html>

(2) 応募者は、「ISMS 適合性評価制度」に基づく認証を取得していること。

参照：<http://www.isms.jipdec.jp/about/index.html>

(3) ISMS 内部監査支援者には、「ISMS 主任審査員」の資格を備えた者が1人以上含まれていること。

参照：<http://www.isms.jipdec.jp/doc/JIP-ISAC400-10b.PDF>

5. 成果品

- (1) ISMS 内部監査員研修用教材
- (2) ISMS 内部監査チェックリスト（情報システム部門のみ）
- (3) 是正・予防依頼書（情報システム部門のみ）
- (4) ISMS 内部監査報告書

6. 業務履行の場所及び機関

- (1) 場所: 独立行政法人経済産業研究所（東京都千代田区霞が関 1-3-1）
- (2) 契約締結の日から平成 21 年 3 月 13 日（金）

7. 契約条件

- (1) 契約形態
委託契約とします。
- (2) 採択件数
1 件とします。
- (3) 予算規模
委託予定費は、300 万円（消費税込み）を上限とし、経済産業研究所と調整の上、契約額を決定しますが、上限額を上回ることはありません。
- (4) 事業実施期間
契約締結日から平成 21 年 3 月 13 日までの期間
- (5) 成果物の納入
当該事業完了後速やかに、支援業務報告書（本業務にかかる全ての資料をとりまとめたもの）及び同内容の電子媒体を納品するものとします。その他、委託契約書に基づき検収等に使用する納入物の提出が必要になります。なお、内容等については、委託者職員と事前に協議願います。また、電子媒体の形式等については、委託者職員が指定する様式とします。

8. 応募要件

今回の公募に対する提案者は、次の要件を備えている必要があります。

- (1) 公募説明会（後述 19.）に参加すること。
- (2) 特別の理由がある場合を除くほか、成年被後見人及び被保佐人並びに破産者

で復権を得ない者を公募に参加させることはできない。

(3) 次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間公募に参加させない。これを代理人、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。

- ① 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、又は物品の品質若しくは、数量に関して不正の行為をした者。
- ② 公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るため連合した者。
- ③ 受託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者。
- ④ 監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者。
- ⑤ 正当な理由なしに契約を履行しなかった者。
- ⑥ 上記内容に該当する事実があった後2年を経過しない者を契約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者。
- ⑦ 上記内容の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を入札に参加させない。

(4) 平成19・20・21年度国の競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」等級に格付けされる者、又は、提案書の提出期限までにその資格を有する者であること。

(5) 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できる者であること。

(6) 企業、民間団体等、本事業に関する委託契約を経済産業研究所との間で直接締結等できる団体であること。

(7) 政府官公庁若しくは、自社以外の企業等の当該業務コンサルティング等を請け負った実績を有し、これを証明できること。

(8) 当該事業の遂行に必要な関連知識、及び十分なプロジェクト管理能力、課題解決能力、調整能力、プロジェクト推進能力を有し、これを証明できること。

(9) 事業目標の達成、計画の遂行及び事業の継続的な実施に必要な組織、人員、設備及び施設を有していること。

(10) 当該事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤をもち、資金、設備等について十分な管理能力もっていること。

- (11) 経済産業研究所が委託をする上で必要とする措置を適切に遂行できる体制を作成・維持出来ること。
- (12) 経済産業研究所から提示された委託契約書に合意すること。
- (13) 複数者で共同提案するときは、全体の意志決定、運営管理等に責任をもつ共同提案の代表者を定め、その者が提案書の提出を行うこと。またその際は、共同提案者全ての企業が、上記(1)～(11)の要件が備わっていること。なお共同提案とは、複数の者が共同実施契約等を締結して連名で提案を行うことを指す。この際、複数者のいずれかが、他者に対して事業の一部を再委託する場合を含む。
- (14) 一つの提案者が複数の提案を行ったり、複数の共同提案に参加しないこと。

9. 提案書の様式・内容

- (1) 提案書の記載は、別紙「応募書類の記入要領」に基づいて下さい。特に、次の事項について記述願います。
 - ① ISMS 内部監査員研修プログラムの概要及び講師陣の体制
(講師一名の他、研修を補助する要員を望む。)
 - ② 3. (3)～(5)において、想定しうる支援の具体的内容
- (2) 提案書は、日本語で作成してください。用紙サイズはA4 版縦置き、横書きを基本とします。

10. 提案書の提出部数

提案書の提出部数は、正1部、写2部とします。

11. 添付資料

提案書には、次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。当該業務を共同して実施する、または再委託を行う場合は、その理由と共同事業者又は再委託先との関係と連携方式について十分に提案書で説明(記載)するとともに、会社毎に下記資料を添付してください。なお、(6)(7)以外は、総て3部提出して下さい。

- (1) 会社経歴書
- (2) 最近の事業報告書(1年分)
- (3) 当該業務に関するコンサルティング等の組織等に関する説明書※1
- (4) 業務実施予定者の経験一覧、取得済み資格一覧、及びその証明書
- (5) 全省庁統一資格の写し
- (6) 提案者が外国企業等であつて、提案書を日本語以外の言語で作成し、日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写1部を添付すること。
- (7) 情報セキュリティの管理体制についての調査票(様式3) ※2

※1 当該事業を共同して実施する、または再委託を行う場合には、その理由と共同事業者または再委託先との関係と連携方式について十分に説明してください。

※2 情報セキュリティの管理体制についての調査票(様式3)の代わりに、プライバシーマーク又はISO27001許諾書のコピーを提出することができます。

12. 提案書の提出期限及び提出先

- (1) 提出受付日時

平成20年11月5日(水)～平成20年11月19日(水)

10時00分から12時00分まで、及び13時30分から17時00分まで

- (2) 提出先

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1丁目3番1号 経済産業省別館11階

独立行政法人 経済産業研究所 総務グループ：五十嵐・川喜多

電話番号 03-3501-1363(代表)

FAX番号 03-3501-8577

- (3) 提出方法

郵送又は持参すること。FAX、電子メール等での提出は受理いたしません。

なお、受付期間内の土曜日、日曜日及び国民の祝日は、受付を行いません。

13. 提案書の受理

- (1) 応募資格を有しない者の提案書、又は、形式的に不備がある提案書は、受

理いたしません。

- (2) 部分提案は受け付けません。
- (3) 提出された提案書を受理した場合は、提案書受理票を提案者に発行します。
- (4) 受理した提案書は、返却できませんので予めご了承下さい。

14. 提案書類の内容に不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において内容的な不備が発見された場合は、職員は提案者に対し、「不備」のあった旨を書面にて通知します。通知を受けた提案者が、提出期限までに整備された提案書を提出できない場合は、当該提案書は無効とします。なおこの場合でも、当初の提案書その他の書類の返却はいたしません。

15. 委託先決定までのスケジュール(予定)

平成 20 年 11 月 19 日 (水) 17:00 まで	提案書の提出締め切り
11 月 21 日 (金)	委託先決定

16. 留意事項

本業務を遂行するにあたり、以下の留意事項を遵守して下さい。

- (1) 本委託業務を受託した企業等（再委託先を含む）は、公平性確保の観点から、本委託に伴って今後発生する関連案件への入札や公募の参加資格を失う。
なお、本事項の対象は、「委託先及び再委託先」並びにその関係会社も対象とする。
- (2) 本業務の遂行にあたっては、問題点や課題の指摘に留まらず、その有効的な解決策の提示とそれに係る必要な調査も実施すること。
- (3) その他、本業務の円滑な遂行を実現するため、積極的に定例打合せ等の会議を主催すること。
またそれに必要な調整等を実施すること。定例打合せ以外にも、課題解決等のために開催される打合せ等に参加し、必要な調整等を実施すること。
また、積極的に問題や課題の早期発見に努め、主体的かつ迅速に、その解決に取り組むこと。

- (4) 本公募要領に定めた作業は、現時点で想定されるものを記述したものである。今後、諸事情により各作業等に変更が発生した場合は、経済産業研究所と協議の上、柔軟に対応すること。
- (5) 本業務を遂行する上で発生した書面(電子媒体を含む)、その他、類似の派生物(企画等の構想も含む)の一切の著作権及び所有権は経済産業研究所に帰属するものとする。
- (6) 本業務で知り得た情報・資料等は、種類・種別の如何を問わず、いかなる第三者へも漏洩させてはならない。またコピー等の取得も原則禁止する。更に、本委託業務完了時には、それら資料等を発注者へ返却すること。

17. 秘密の保持

提案書、その他の書類は、当該事業の委託先の選定のためだけに使用いたします。

18. 委託先の選定及び選考基準

(1) 委託先の選定

委託先の選定は、提案書及び添付資料、当研究所が必要に応じ別途行うヒアリング等をもとに、審査委員会を開催して決定いたします。

(2) 選考基準

(記載順に重視して選考いたします。)

委託先を選定する際の選考基準は、以下のとおりです。

- A. 提案書の内容が当研究所の意図と合致し、また具体的かつ有効性が認められること
 - ①提案書の事業目的との整合性
 - ②内部監査員研修プログラム及び想定しうる支援内容の具体性について
 - ③実施スケジュールの妥当性(無理はないか)
- B. 本事業を遂行するために必要な能力・知識を有すると証明できる実績があること
 - ①セキュリティポリシーに関する委託実績について
 - ②業務実施予定者の経験、取得済み資格について
- C. 事業の経済性が優れていること
 - ①提出された事業予算金額について

D. 本事業を適切に遂行出来る体制を有すること

- ①事業実施体制及び管理体制について
- ②経営基盤や安定性について

19. 公募説明会

ISMS 内部監査支援業務の公募に関する事前説明会を行います。

日時：11月10日(月) 15:00～15:30

場所：経済産業研究所 1121 会議室

公募説明会に参加される方で、経済産業研究所の情報セキュリティに関する規程類を希望される場合、情報を漏らさない旨の誓約書(別紙5)を御担当者が提出可能であればお渡しいたします。

※規程類は応募の有無にかかわらず、提案書提出締め切り日である11月19日(水)までに必ずご返却ください。

(応募されない場合は、郵送での返却も可)

※参加者は1社につき、2名までとさせていただきます。

20. 結果通知

提出期限後、約1週間を目途に提案内容の審査を行い、速やかに採択結果を通知いたします。さらに、経済産業研究所内の掲示板及び、ホームページに採択結果を掲載いたします。なお、採択結果等の照会、質疑には応じません。

21. その他留意事項等

- (1) 提案書を作成する上で前提となる条件等が不明な場合は、事項に従って質問を行うか、又は提案者の判断として想定した前提条件を明記の上記載して下さい。
- (2) 提案者等が所有する工業所有権等を使用する場合は、提案書の中にその旨を明記して下さい。また、使用条件等について提案等がある場合は、併せて提案書の中に明記して下さい。
- (3) 提案書等の作成費は経費に含みません。また、選定の成否を問わず提案書の作成費用及び、その他一切の費用は支払いません。
- (4) 予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書が必要となります。

また、支出額、支出内容が適切かどうかは委託費支払いに際し厳格に審査され、これを満たさない場合は、当該委託費の支払いが行えません。厳格な経費処理が必要であることを前提として当該委託事業の受託可否を検討してください。

22. 本公募に関する問合せ

(1) 受付日時

平成20年11月17日（月）まで。

10時00分から12時00分まで、及び13時30分から17時00分まで

(2) 問合せ先

上記12.(2)に記載されている問合せ先

(3) 問合せ方法

郵送又はFAXにて受け付けます。電話、来訪、電子メール等での問合せはお受けできません。受信の確実性を確保するため、「問合せ」FAXを送信した旨、上記12.(2)に記載する担当者に電話にて通知してください。

この通知がなく、FAX機等の不具合により、受信が確認できない場合は、経済産業研究所職員は責任を負いません。

なお、公募期間内に受け付けました「ご質問と回答」については、公平性を保つために当所のHPにも掲載させていただく場合があります。

※添付資料について

- ・別紙1 提案書様式等
- ・別紙2 応募書類の記入要領
- ・別紙3 RIETI 委託契約書（雛形）
- ・別紙4 独立行政法人経済産業研究所における特質について
- ・別紙5 誓約書
- ・別紙6 ISMS 内部監査公募説明会について