

2026 年度情報セキュリティ・マネジメント監査  
業務委託

入 札 仕 様 書

電力広域的運営推進機関

2026 年 7 月

## 1. 目的

電力広域的運営推進機関（以下、「本機関」という。）の各情報システムにおいて適切な情報セキュリティの管理又は対策が実施されているかについて、第三者の立場から確認及び必要な助言を行い、本機関における情報セキュリティを維持向上させることを目的とする。

## 2. 業務委託内容

情報セキュリティ・マネジメント監査として、本機関のシステムに必要とされる情報セキュリティのための体制・制度・対策等が機能しているかを検証することによる助言型監査業務を委託する。

### (1) 前提

受託者は、下記に示す情報セキュリティ・マネジメント監査を、公正かつ客観的な立場で実施すること。監査の実施にあたっては、本機関が定める情報セキュリティ関連規程が、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準（令和 7 年度版）（令和 7 年 6 月 27 日策定）」に準拠していることを前提として、監査対象システムに係る整備・運用が、情報セキュリティ関連規程及び監査対象システム別の運用実施要領に準拠しているかの確認を行う。

監査実施の結果、検出事項等があった場合、具体的かつ適切な助言をするとともに、検出事項となる明確な事由がある場合は提示すること。

### (2) 監査対象

下記の 10 システムについて、実際に情報セキュリティ関連規程及び監査対象システム別の運用実施要領に準拠して運用されているかの確認を行う。具体的には、関連資料の閲覧及び各システムを所管する被監査部署に対してインタビュー等を実施する。

#### ① 情報セキュリティ関連規程及び監査対象システム（予定）

##### 情報セキュリティ関連規程（各システム共通）

- 情報管理規程
- 情報システム管理規程
- 情報セキュリティ対策規程

##### 監査対象システム別の運用実施要領（10 システム）

- 広域機関システム
- スイッチング支援システム
- OA システム
- 容量市場システム
- 財務会計システム
- FIT 納付金・交付金管理システム
- 再エネ入札システム
- 再エネ業務統合システム
- セキュリティログ監視システム
- 会員情報管理システム

※情報セキュリティ関連規程、運用実施要領及び各システムに係る概要は説明会において公開する。

## ② 資料閲覧

本機関から貸与された閲覧用ノート PC を用い、本機関の第 1 事務所(新豊洲事務所)で閲覧する。(2~4 日、必要に応じて業務実施期間中に追加することは可能)

※予備的な位置づけとして必要に応じ Web による画面共有可能、メール等による資料送付は不可

## ③ インタビュー

各監査対象システムを所管する被監査部署に所属するシステム管理者及び担当者(必要に応じて業務管理者及び業務担当者が同席する)に対して、本機関の第 1 事務所(新豊洲事務所)において対面又は Web で実施する。(各システム約 1.5~2 時間)

監査調書(インタビューシート)は、監査対象システム別に本機関から 2025 年度結果を提示する。2026 年度のインタビュー項目は、該当する情報セキュリティ関連規程及び運用実施要領の条項を本機関から提示し、本機関と受託者が協議のうえ作成する。

なお、2026 年度のインタビュー項目数は 2025 年度と比較して大きく変化無い見込み。

※2025 年度のインタビュー項目数は説明会において公開する。

## 3. 業務実施期間

業務の実施期間は、成果物の納品までの 2027 年 1 月 28 日(木)とし、契約期間として、契約締結日から 2027 年 1 月 29 日(金)までを予定(詳細は契約締結時に決定することとする。)

## 4. 本業務の進め方

### (1) 実施計画

契約締結から納品期日までの期間で、最適なスケジュール案を企画提案書に記載すること。

### (2) 業務委託実施

契約締結後、成果物の納品・検収(2027 年 1 月 29 日(金))までに、想定する実施事項は以下のとおりであるが、具体的な事項については、企画提案書に記載すること。

- ① 予備調査
- ② 監査実施計画書の作成
- ③ 被監査部署への監査通知
- ④ 監査実施(資料閲覧及びインタビュー、それらを実施した後の質疑・確認等)
- ⑤ 監査調書(インタビューシート)作成
- ⑥ 監査報告書作成
- ⑦ 監査報告会の実施
- ⑧ 成果物納品及び検収

### (3) 監査報告会

本機関担当者と監査報告書(案)について協議を行い、完成した監査報告書を用い、監査対象システム関係者向けの報告会を対面又は Web で 1 回開催する。なお、監査報告書は、全ての監査結果をまとめた 1 ファイルとする。

## 5. 納入物（予定）

下記の予定する納入物は、編集可能なファイル形式（ワード、エクセル等）で作成し、電子媒体（DVD等）により提出する。

- 監査実施計画書
- 被監査部署への監査通知書
- 監査調書（インタビューシート）
- 監査報告書及び監査報告書概要版（指摘・推奨等の検出事項一覧を含む）
- その他本業務において作成した資料のうち必要と認められたもの

## 6. 秘密情報の保護

本委託業務に関連して開示する機関の秘密情報の適正な情報管理を維持するため、本機関の情報セキュリティ関連規程を遵守し、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。

- (1) 本委託業務の契約締結時に、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について、本機関担当者に書面で提出すること。
- (2) 本機関から秘密情報を提供された場合には、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。
- (3) 本機関の情報セキュリティ関連規程の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて本機関の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (4) 本機関から提供された秘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すること。
- (5) 再委託は原則として禁止とする。もしも業務遂行上、真にやむをえない事情により再委託が必要となる場合は、本機関の定める再委託申請書に基づき、再委託先にも上記と同様の制限を課して契約すること。

## 7. サプライチェーンリスク対策

本委託業務の契約締結時に、受注者の資本関係・役員その他社の役職との兼任に関する情報、委託業務の実施場所、委託業務従事者の所属・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を広域機関に書面にて報告すること。ただし、委託業務従事者に関する情報は、個人単位（名指し）である必要はない。また、委託業務の全部又は一部を他の者に再委託する場合、再委託先に係る上記と同様の情報を広域機関に書面にて報告すること。

## 8. その他

- (1) 2.(2)②及び③に記載された事項以外に必要な作業場所や作業端末等は受託者にて確保するものとする。
- (2) 本仕様書に記載の事項は、本入札のために限り使用することとし、目的外使用や第三者への漏えいをしないこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項について必要のある時は、委託者と受託者が都度協議し、決定するものとする。

以上