

令和5年度標的型攻撃メール 対応訓練業務委託 発注仕様書

令和5年10月11日

千葉市総務局情報経営部業務改革推進課

1 目的

標的型攻撃メールへの対策として、職員の情報セキュリティ意識向上と情報セキュリティの強化を両立させるために、標的型攻撃メール対応訓練を実施し、訓練結果の分析を通じてセキュリティ上の課題を特定し改善を図る。

2 委託業務概要

本業務の受託者は、本市が提示するメールアドレスに対し、標的型攻撃訓練メール（以下「訓練メール」という。）を送信し、開封した際には教育用のコンテンツを表示する。その後、訓練対象者に対し、アンケートを実施するとともに、訓練結果の集計を行い、本市に結果を報告する。

3 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）までとする。

4 委託業務詳細

（1）訓練条件等

ア 送信対象メールアドレス数

- ・最大5,800アドレスとする。
- なお、送信対象メールアドレスは、本市が提示する。

イ 訓練回数及び送信日数

- ・1メールアドレス当たりの訓練回数（送信回数）は、1回とする。
- ・訓練メールは、最大3回（計3日）に分けて送信できること。

ウ 訓練実施時期

- ・訓練の実施予定時期は、令和5年12月中旬から1月中旬までのうち3日間とする。（具体的な実施時期については、本市との協議により決定すること。）

エ 訓練メールの種類

- ・URLリンク付きメール1種類とする。

オ 訓練メールの文面等

- ・訓練メールの文面は、本市との協議により決定すること。
 - ・本文だけでなく、件名、差出人名等も本市との協議により決定すること。
- なお、送信元ドメインは指定しない。（受託者が利用可能な任意のドメインから送信するものとする。）

カ URLリンク及び教育コンテンツ等

- ・URLリンクは受託者が用意するインターネットサイトへのリンクとする。
- ・URLリンクを開き、インターネットサイトにアクセスした際に、訓練である旨のメッセージ及び教育コンテンツが表示されること。
- ・URLリンクを開いた者を記録できること。（記録のためにURLリンクに訓練

- 対象者を識別するための文字列等を付与すること。)
- ・教育コンテンツの内容は、本市と協議により決定すること。
 - ・訓練である旨のメッセージ及び教育コンテンツは、後述の「5 端末仕様」記載のブラウザから正常に閲覧できること。

キ アンケート

- ・アンケートはインターネット上のウェブシステムにて実施するものとし、後述の「5 端末仕様」記載のブラウザから回答できること。
- ・アンケートのURL及びウェブシステムは、受託者が用意すること。
- ・アンケート対象者は、訓練メールの送信対象者全てとする。
- ・アンケートは、10問程度とし、内容は本市と協議により決定すること。
- ・回答に当たってログインを必要としないこと。
- ・設問ごとに必須回答、任意回答の設定が可能であること。
- ・回答方式は、択一選択、複数選択、自由記述のいずれにも対応可能であること。
- ・アンケート対象者に対する回答依頼は、本市が対象者に送信するものとする。

(2) 業務の流れ

ア 実施計画書等の作成

受託者は、実施体制、訓練実施方法、訓練実施スケジュール、その他必要な手順等を具体的に記載した実施計画書を作成し、教育コンテンツ、アンケート内容と合わせて、本市の承認を得るものとする。

イ 事前検証

本市のネットワークでは、迷惑メールの自動振り分けやURLフィルタリング等の情報セキュリティ対策が行われているため、本市が指定する特定の組織のメールアドレスに検証メールを送信し、動作確認テストを実施するものとする。なお、動作確認テストにおいて不具合が発生した場合には、市の求めに応じて、原因調査等に協力すること。

ウ 訓練メール送信

本市の指定したとおりに、訓練メールを最大3回に分けて送信するものとする。その際、送信間隔を数秒に1通ずつとする等、本市のメールサーバ等に過剰な負荷がかからないようにすること。

エ アンケートの実施

すべての訓練メールの送信終了後、一定期間経過後に開封・未開封の理由等を確認するためのアンケートを実施するものとする。

なお、アンケート対象者への通知は、本市の職員が行うものとする。

オ 結果報告書の作成

開封率（訓練対象者の中でURLリンクにアクセスした者の割合）やアンケート結果を分析し、現状の課題及び今後の対策をまとめた結果報告書を作成し、本市の承認を得るものとする。内容について本市が必要と判断した場合には、打合せ等に応じるものとする。

なお、結果報告書には必ず以下を含めること。

- ・メールアドレスごとの開封結果
 - ・組織（局、部等）毎の開封率 ※
 - ・アンケート回答結果（全回答）
- ※組織の情報は送信対象メールアドレスと共に提示する。

（３）メールサーバ等の準備

訓練メールの送信用のメールサーバ、教育コンテンツの表示や開封者の記録のためのインターネットサイト、アンケート実施のためのウェブシステム等、業務の実施に必要な機器や設備は、すべて受託者が用意するものとする。

５ 端末仕様

本市では、業務端末からインターネットへの直接接続はしておらず、インターネットの利用は仮想端末を経由して行っている。

ただし、インターネットメールについては、無害化処理を行うことで業務端末にて受信及び閲覧ができるようになっている。

仮想端末及び業務端末の仕様は次のとおりである。

端末	Lenovo V330 Dynabook	
仮想端末 (URLリンクの開封、アンケート回答)	OS	Windows Server 2019
	仮想化アプリケーション	SKYDIV Desktop Client
	ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> ・InternetExplorer 11 ・Google Chrome バージョン: 106.0.5249.91以上 (Official Build) (64 ビット) ・Microsoft Edgeバージョン 106.0.1370.37以上 (公式ビルド) (64 ビット)
	ウイルス対策	Trend Micro Deep Security
	Office	Microsoft Office Professional Plus 2019 (利用可能なソフトはWord、Excel、PowerPoint、Publisher)
業務端末 (メールの閲覧)	OS	Windows10 Enterprise 64bit LTSC2019
	ブラウザ	Internet Explorer 11
	メールクライアント	Microsoft Outlook 2019
	ウイルス対策	Symantec Endpoint Protection v14 Symantec Advanced Threat Protection
	Office	Microsoft Office Professional Plus 2019 32bit

※メールは業務端末のメールクライアントにて閲覧されることが多いが、業務端末のブラウザ及び仮想端末のブラウザから閲覧（WEBメール）されることもある。

６ 提供資料

本市が適当であると認めるときは、本業務に必要な資料、データ等を受託者に提供す

るものとする。なお、提供資料のうち、ホームページ等で公開しているもの以外については、本市の指示又は承諾があるときを除き、複写・複製を禁ずるとともに、本契約終了後に速やかに本市に返却する等、取り扱いには十分注意すること。

7 納品物及び検収

納品物は、印刷物（A4判簡易製本）及び電子データ（媒体：CD-R又はDVD-R）各1部とする。なお、仕様書に定めた全ての業務の適正な履行及び全ての納品物の確認をもって検収とする。

納品物の提出期限は下表のとおり。

No.	納品物	提出期限
1	実施計画書	訓練メールの初回送付日の5営業日前
2	教育用コンテンツ※	
3	結果報告書	令和6年3月18日（月）

※訓練対象者以外への教育にも利用するため、URLリンクを開いた際に表示される教育コンテンツ又は同等のものを編集可能な形式で提出すること。

8 安全管理

- (1) 受託者は、本委託業務により本市のネットワーク及びシステム等に影響を与え、又は職員に混乱を発生させることのないように配慮し、業務を履行すること。
- (2) 本市が提示する職員情報については、個人情報を含むことから、受託者は、本委託業務の遂行に当たり、特に厳重な取り扱いをするものとし、必要かつ適切な安全管理措置を講ずること。
- (3) 受託者は、本委託業務に係る個人情報等の漏洩、滅失、毀損その他情報セキュリティに関する事件、事故等（以下「事故等」という。）が発生した場合における対応体制、対応手順等を作成し、本市に提出すること。（原則として、実施計画書に含めること。）
- (4) 受託者は、千葉県情報セキュリティ対策基本方針、千葉県情報セキュリティ対策基準の規定を遵守すること。
- (5) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても本委託業務上で知り得た本市固有の機密情報の事故等を防止すること。

9 報告義務等

- (1) 受託者は、本委託業務の進捗状況について本市に適宜報告を行うとともに、異常を発見したときは、受託者の責に帰すべき事由によるものか否かを問わず、直ちにその旨を本市に報告し、必要な処置をとること。
- (2) 受託者は、事故等が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちにその内容、程度、その他必要事項を本市に報告し、その対処について本市の指示に従うこと。また、この委託契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 本市は、事故等が発生したと認識し、又は発生するおそれがあると判断した場合で、かつ、本市が適切な説明責任を果たす必要があると認めるときは、その事故等の公表を行うことができるものとし、受託者は、これを妨げないものとする。

10 委託料の支払い

この契約の委託料は、完了時一回払いとする。

1 1 その他

- (1) 業務の履行に伴い発生する諸経費は、すべて本業務に含むこと。
- (2) 著作権の取扱い
作成される納品物等の著作権に関する取扱いについては、本委託契約に基づくものとする。
- (3) 受託者は、本委託業務終了後、速やかに業務完了報告書及び請求書を提出すること。また、受託者の責任において訓練に関する全データを本委託業務終了後速やかに復元できないよう完全に消去を行うこと。なお、データ消去についての消去証明書を本委託業務終了後1か月以内に提出すること。
- (4) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、本市と受託者で協議して定めるものとする。