

令和4年度

札幌市メールセキュリティソフト比較評価業務
仕様書

札幌市

内容

1	業務名	2
2	背景及び業務目的	2
3	業務期間	2
4	メールセキュリティの現状	2
5	業務内容	4
6	提出書類	5
7	納品・検査場所	5
8	留意事項	6
9	著作権の取り扱い	6
10	環境への配慮	7

1 業務名

札幌市メールセキュリティソフト比較評価業務

2 背景及び業務目的

札幌市では、職員が日常業務で利用するメール等を提供するためにオンプレミス上のメールサーバを運用していたが、サポート期間の終了に伴い、Microsoft 社の ExchangeOnline に更改を行った。

令和5年度中には、従来のメールルートからクラウド経由のメールルートへ変更予定であることから、本市で現在オンプレミス上にて使用しているメールセキュリティソフト（無害化/アンチウイルス）の入れ替えを行う必要がある。

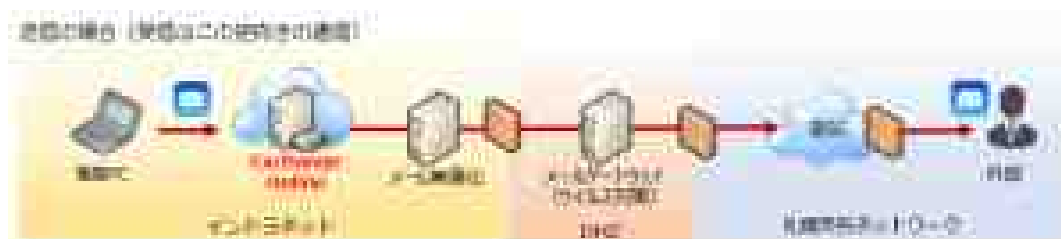
本業務は、従来以上のセキュリティレベルを満たすクラウドベースの新しい製品を比較及び評価し、札幌市にて行う製品選定の根拠を提供することを目的とする。

3 業務期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月31日（金）まで

4 メールセキュリティの現状

札幌市職員と外部との間でメールを送受信する際は、札幌市ネットワーク内にてオンプレミスで設置しているメールゲートウェイ（ウイルスチェック等）及び無害化ソリューション、北海道セキュリティクラウドを経由している。



メールゲートウェイ及び無害化ソリューションで備えている機能は以下のとおり。

【メールゲートウェイ】

機能	詳細
グローバルウイルス対策ルール	全メールに対し、ウイルス感染の疑義があるファイルが添付されていた場合、ファイルを隔離/削除してユーザーへ通知

WEB レピュテーション、C&C 対策	全メールに対し、メールゲートウェイが不審と判断したメールをユーザーに通知して隔離（業務利用の URL は除外）
スパムメール対策ルール	全メールに対し、フィッシングメール、スパムメールを検出
ソーシャルエンジニアリング攻撃	全メールに対し、ソーシャルエンジニアリング攻撃を検知した場合、ユーザーに通知
不正 ZIP ファイル隔離	全メールに対し、～.zip のファイル名が存在した場合と、件名に英語の特定の文言（明示的に指定した文言）が存在した場合、ユーザーに通知して隔離
ファイル拡張子対策	全メールに対し、特定の拡張子のファイルが添付されていた場合、削除して通知
スプーフィング（なりすまし）されたメッセージ	全メールに対し、スプーフィングされたメールを検知した場合、管理者へ通知（ホワイトリストあり）
アドレス変換	特定の札幌市アドレス宛のメールを受信した際、別のアドレスへ宛先を変更
セキュリティ設定違反	特定の値、受信者数、ファイル階層、ファイル数以上のメッセージは通知して隔離
正しくない形式のメッセージ	メールゲートウェイにて検索できないメッセージが存在した場合、通知して隔離
仮想アナライザ（不審ファイルと URL を分析）の検索除外	仮想アナライザのポリシーに抵触した場合、通知して隔離

【無害化】

機能	詳細
添付ファイルのマクロ除去	既定のファイル種別、拡張子によってマクロを検知した際にマクロ除去もしくは添付ファイル削除。また、処理が行われた際に元メールに処理済みメッセージを追記。
マクロ判定動作	zip ファイルや、ファイルに埋め込まれたオブジェクトに対

	してマクロ有無を判定。
受信ルールセット	適用対象のグループ宛てに送信されたメールに添付ファイルが設定数以上ある場合、または、ヘッダー情報に特定の値が部分一致した場合、添付ファイルのマクロを除去。

5 業務内容

(1) プロジェクト管理

本業務のプロジェクト及びスケジュールの調整・管理を行うこと。また、必要に応じて、評価対象の製品メーカーや関係業者との打ち合わせ等の調整を行うこと。

(2) 評価項目の策定

本市からのヒアリング等に基づき、要件を整理した上で評価基準及び評価項目を策定し、本市の承認を得ること。

(3) 評価対象製品の選定

令和5年度中にオンプレミスを経由しないメールルートに変更する予定(ExchangeOnline \leftrightarrow 北海道セキュリティクラウド)であるが、ルート上にメールゲートウェイや無害化ソリューションを配置してメールの安全性を確保する必要があるため、これらを包括するようなメールセキュリティ製品を複数選定し、委託者へ提案すること(概ね3製品)。

必須事項としては、ExchangeOnlineとのAPI連携もしくはリダイレクト連携等を備え、ExchangeOnlineと北海道セキュリティクラウドのメールルート間に設置が可能であることを考慮すること。

また、提案事項としては、4に記載した機能をなるべく満たすことに加え、複数の検索エンジンによるウイルス検索やサンドボックスによる動的解析など、未知のコンピュータウイルスに対応しうるものを選定すること。

なお、メールの誤送信対策は考慮対象外とする。

(4) 比較・評価の実施

5-(3)にて選定した製品について、機能及び費用面で比較・評価を行うこと。

(5) 結果報告

比較評価の結果を総括し、本市に報告すること。

(6) ドキュメント作成

成果品として「札幌市メールセキュリティソフト比較評価報告書」を作成すること。なお、報告書のまとめ方等については本市と協議の上で事前に調整すること。

6 提出書類

提出書類	提出時期	提出方法
<ul style="list-style-type: none">・業務着手届・業務責任者指定通知書・情報資産取扱者通知書 (従事者名簿)	契約締結後、業務履行開始まで	各1部（A4版縦）を1冊に綴り、袋とじしたうえ、表紙・裏表紙に1か所ずつ割印する。※ただし、札幌市に登録した「見積り用アドレス」から別途指定する組織メールアドレス宛に送付した場合に限り、押印を省略し電子データで提出することが可能。
<ul style="list-style-type: none">・業務完了届・成果品目録・成果品	業務完了時	完了届（A4版縦）、成果品目録（A4版縦）、成果品（CD/DVDによる電子データ） ※ただし、札幌市に登録した「見積り用アドレス」から別途指定する組織メールアドレス宛に送付した場合に限り、押印を省略し電子データで提出することが可能。

7 納品・検査場所

札幌市白石区菊水1条3丁目1番5号 菊水分庁舎

札幌市デジタル戦略推進局情報システム部システム調整課

8 留意事項

- (1) 本業務を遂行する上で、メーカー等のサポート・助言を受ける必要があると受託者が判断した場合に発生する費用については、本業務の業務範囲内として、受託者の責任において充てるものとする。
- (2) 業務履行にあたり、本市の発注する他業務を受託している業者と連携する場合は、事前に本市へ内容を提示すること。また、相互に協調を保ち作業の便宜と進捗を図ること。
- (3) 本業務に必要となる作業場所等の環境は、原則受託者の負担で用意することとするが、本市が必要と判断した場合はその限りではない。なお、本市との打合せ及び進捗報告等、本市及び受託者が会議を行う場所については、事前に日程調整を行ったうえで、本市が用意する。
- (4) 選定した製品の検証等、本業務の遂行のために作業機材やライセンス等が必要な場合は受託者が用意すること。また、その他、受託者が必要とするやライセンス等は、受託者の負担で用意すること。
- (5) 業務履行にあたり、内容に関して疑義が生じた場合は必ず本市と協議し確認を得ること。また、この仕様書に定めのない事項については、双方で協議するものとする。

9 著作権の取扱い

この契約により作成される成果物等の著作権に係る取扱いは、次のとおりとする。

- (1) 受託者は、札幌市の書面による事前の同意を得なければ著作権法第 18 条第 1 項及び第 19 条第 1 項に規定する権利を行使することができないものとする。
- (2) 受託者は、札幌市に対し、成果物等が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。また、成果物等について第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があったときは、受託者はその責任においてこれに対処するものとし、損害賠償等の義務が生じたときは、受託者がその全責任を負うものとする。

10 環境への配慮

本業務においては、環境関連法令等を遵守するとともに、本市の環境マネジメントシステムに準じ環境負荷低減に努めること。

- ・ 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- ・ ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ・ 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- ・ 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- ・ 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。