



事例集作成のご案内

令和 6 年10月

令和 6 年度

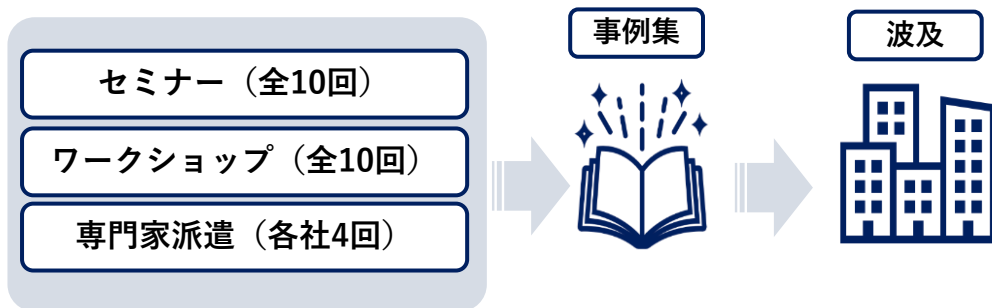
中小企業サイバーセキュリティ社内体制整備事業

作成目的

本事業に参加いただいた40社が抱えているセキュリティ課題に対してどのような取組を行ってきたか、得られた成果を取りまとめた「事例集」を作成し、類似の課題を抱える企業への情報提供を目的に公開いたします。
本事業参加企業の皆様には、事例集におけるインタビュー取材ならびにその後の原稿の確認にご協力をお願い申し上げます。

なお、事例集については、得られた成果のレベルや、セキュリティ体制等の企業の機密情報に係る事項を含むことから、その記載内容については、運営事務局から参加者及び参加者の所属企業に対し、作成過程において綿密な相談を行い、企業様の許可を得て公表するものいたします。

本事業の取り組み



事例対象企業

本事業参加企業 全40社（卸売業・小売業10社、建設・製造業10社、サービス企業20社）

※業種の分けについては、日本標準産業分類などを参考として、下表の通りといたします。

卸売・小売 10社	卸売業・小売業
建設・製造 10社	建設業、製造業
サービス・その他 20社	情報通信業
	運輸業・郵便業、電気・ガス・熱供給・水道業
	金融業・保険業・不動産業・物品賃貸業
	学術研究・専門・技術サービス業、教育・学習支援業
	宿泊業・飲食サービス業、生活関連サービス業・娯楽業
	医療・福祉、サービス業、公務

取材要項

令和 6 年 10 月
中小企業サイバーセキュリティ社内体制整備事業
運営事務局

1. 配布・公表

事例集の配布	3,000部を印刷・製本し、中小企業支援機関等への配布を予定
事例集の公表	本事業WEBサイト (https://shanaitaisei.metro.tokyo.lg.jp/)

2. 取材内容

1	企業概要および事業概要 ※個社が特定されないよう配慮
2	事業参加の背景とセキュリティ対策の現状、抱えている課題
3	取り組んだ内容とそのプロセス
4	取り組みの結果と対策強化の進捗状況、今後の方針や目標
5	事業への参加に対する感想、可能な限りの経営層のコメント

3. 日時・場所

取材時期	令和 6 年 11 月初旬 ～ 令和 6 年 12 月初旬まで
	第3回専門家派遣終了企業より順次取材実施予定 ※第4回ではなく、第3回支援終了後に取材をさせていただきます。
取材日程調整	※取材～原稿校了までは約 2 ヶ月かかります。来年 3 月末までの事業期間内に事例集を完成させる為、取材は 12 月初旬までに行わせていただきます。予めご了承ください。
取材日程調整	10 月下旬以降、運営事務局よりメールまたは電話で日程調整のご連絡をさせていただきます。
当日所要時間	1 時間程度（最大 1.5 時間）
取材場所	オンライン実施（Zoom または Microsoft Teams） ※ご希望により貴社オフィスへの訪問も承ります。

4. その他

同席者	2 ～ 3 名（インタビュアー、運営事務局）
写真撮影	無し

5. ご注意いただきたいこと

- ・貴社名、ご担当者様のお名前などにつきましては掲載いたしません。業種や事業概要、取組内容につきましては、個社が特定できないように匿名性を確保して記載しますので、記載内容のご確認をお願いします。
- ・事例原稿への修正希望がある場合は、可能な限りご要望にお応えしますが、最終的な編集決定権は東京都が有します。
- ・取材に対する謝礼のお支払いはございません。
- ・事例記事の著作権は、東京都に帰属します。

事例掲載イメージ

令和6年10月
中小企業サイバーセキュリティ社内体制整備事業
運営事務局

業種と企業名

●業種名は産業分類（大分類）に準拠します。
(卸売・小売、建設・製造、サービス)
企業名は個社が特定されないような表記を取材時にご相談します。

背景と課題

●本事業への参加理由や背景とセキュリティ対策の現状、および本事業への参加前に抱えていた課題や悩みを記載します。

取組内容

●課題解決への取組内容とそのプロセス、うまく対処できたことや困難な点、取り組む中で得られた気づきなどを記載します

※1社ごとにA4サイズ、見開き2ページでの掲載です。
※こちらは掲載イメージです。実際の仕上がりとは異なる場合がございますので予めご了承ください。

建設・製造	化粧品原料製造業 A社	企業プロフィール	業種：製造業 従業員数：～5名	セキュリティ体制	1名体制 / 業種 / 経営者
化粧品原料の開発、製造、輸出入、販売を行う企業です。天然由来の原料を取り扱うことにより、環境に配慮した化粧品原料の開発を進めています。化粧品メーカーを主な取引先として、BtoBでビジネスを展開しています。					
フレームワークを活用し、自社で対応するべきセキュリティ対策を策定・推進					
Q 背景と課題		✎ 取組内容		📌 結果と今後	
必要なセキュリティ対策の過不足やUTM・クラウドサービスなどのセキュリティツールの運用状況を把握できていない。		本事業の専門家派遣により、自社のセキュリティ課題を明確化。また、セキュリティツールの運用管理状況を確認を行った。		自社のセキュリティ課題を明確化やUTMの運用会社の把握やクラウドサービスの棚卸などから、セキュリティ対策を検討することができた。今後は社内に対してセキュリティ既定の共有や浸透を図り、社内教育の強化に努める。	
背景と課題					
背景	小規模事業者として人的資源やコストに制約がある中でセキュリティ対策を推進 小規模事業者であるため、セキュリティ担当は経営者が兼任しています。セキュリティに関わる専門人材は配置できず、投資できるコストにも制約がある中で、経営者1名がセキュリティ知識を学びながら対応を進め、UTM (Unified Threat Management) も導入しています。				
課題	1 必要なセキュリティ対策の過不足が把握できていない 2 UTMの運用状況が管理できていない 3 重要情報を取り扱うクラウドサービスの棚卸しが未実施				
取組内容					
取組1	本事業の専門家派遣により、自社のセキュリティ状況と必要な対策を明確化 本事業の専門家からのアドバイスにより、現状のセキュリティ課題を明確化し必要なセキュリティ対策を検討することにしました。まず、自社にとって重要な情報資産を明確にするため、情報資産の整理および把握から着手しました。				
取組2	UTMのアップデート状況やサポート範囲に関してベンダーに確認 UTMの活用状況を把握できていないため、UTMを提供しているベンダーのサポート範囲の確認を進めました。その結果、ファームウェアの更新はベンダー側のサポート範囲となっている契約であることが確認できました。				
取組3	重要情報を取り扱うクラウドサービスの棚卸し後、必要なセキュリティ対策の検討 顧客情報や製品情報など、重要な情報を取り扱うクラウドサービスに関する棚卸しを行いました。本事業の専門家と相談して、個々のクラウドサービスごとに想定されるリスクを評価するとともに、必要なセキュリティ対策の検討を行いました。				
結果と今後					
1	現状の社内の情報資産の整理を行うことで、自社のセキュリティ課題を明確化することができ、自社の対応できるセキュリティ対策を中心に、優先順位をつけながら進める方針を確立できました。				
2	UTMのファームウェアの更新がUTM提供のベンダー側のサポート範囲となっている契約であることがわかったので、今後ベンダーへセキュリティ状況を確認し対策を話し進めています。				
3	重要情報を取り扱うクラウドサービスの棚卸しが完了し、本事業の専門家と相談し必要なセキュリティ対策を検討した結果、多要素認証の機能があるクラウドサービスについては設定を追加しました。				
Before After					
取り組んだ対策テーマ					
Before (取組前)					
After (取組後)					
今後の展望					
経営者の声					
参加者の声					

事業内容

●個社が特定されないように配慮し、簡潔な内容で記載します。

結果と今後

●今回の取組によって得られた成果や効果について、本事業への参加前後での変化に焦点を当て、今後の取組内容や課題についても記載します。

Before After

●専門家派遣の第1回および第4回で行うセキュリティ実態調査の評価をレーダーチャートで示し、事業参加前後のセキュリティ対策の強化状況を可視化します。

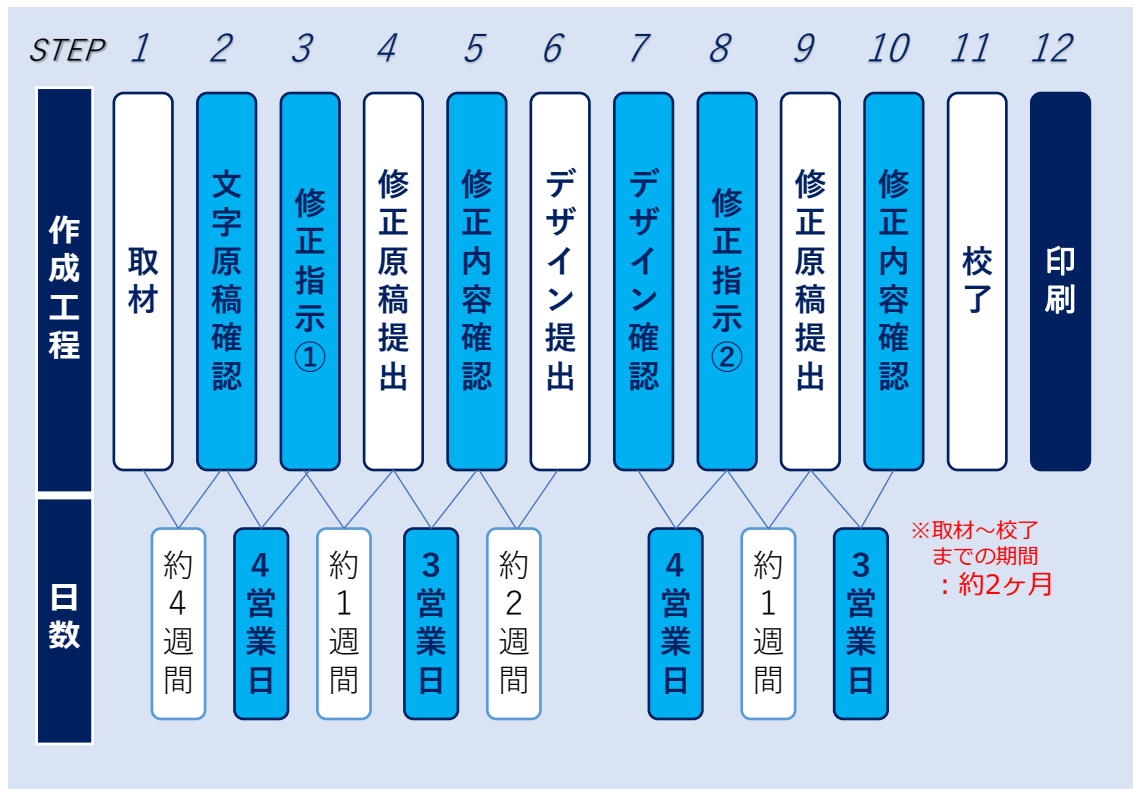
経営層の声・参加者の声

●本事業への参加についての感想や、可能な範囲で所属企業の経営層のコメントを記載します。
※経営層の声については、企業様ごとにご相談させていただきます。

※構成や記載内容につきましては、今後変更となる可能性もありますので、ご了承ください。
※事業参加40社の事例の共通フォーマットとなりますので、記事内容以外の個別のご要望はお受けできません。

事例集完成までの流れ

令和6年10月
中小企業サイバーセキュリティ社内体制整備事業
運営事務局



■ …参加企業様確認工程 □ …運営事務局工程

事例記事内容は企業様のご意向を最大限に尊重しつつ、最終的な編集決定権は東京都が保持し、東京都による校閲、修正などにより変更されることがあることをご理解ください。

STEP	工程	内容
1	取材	・ 日程調整の上、各社に対して1回ずつ取材を実施いたします。
2	文字原稿確認	・ 取材日から 約4週間後に 、取材をもとに作成したテキストのみの原稿を確認いただきます。 ・ 誤字脱字、情報としての誤りがないか、また表現の変更が必要な箇所などをご確認ください。
3	修正指示①	・ 原稿受領翌日以降4営業日以内に 、原稿の修正内容を運営事務局へお知らせください。 ・ 修正内容の指示方法については、別途運営事務局より案内いたします。
4	修正原稿提出	・ 貴社からの修正指示を反映した文字原稿を提出します。
5	文字原稿修正内容確認	・ 修正が間違いなく反映されていることをご確認いただき、 原稿受領翌日以降3営業日以内に 、修正の有無を運営事務局までご連絡ください。 ・ STEP6以降は文字原稿の変更ができません。 追加修正等がある場合は、この時点で運営事務局へお知らせください。
6	デザイン提出	・ 最終的な仕上がりがイメージの原稿を提出します。
7	デザイン原稿確認	・ 気になる箇所がないかをご確認ください。 ※原稿内容の修正依頼は受付できません。ご了承ください。
8	修正指示②	・ 確認結果を 原稿受領翌日以降4営業日以内に 、運営事務局へお知らせください。
9	デザイン修正原稿提出	・ 貴社からの修正依頼を反映したデザイン原稿を提出します。
10	デザイン修正内容確認	・ 修正が間違いなく反映されていることをご確認いただき、 原稿受領翌日以降3営業日以内に 修正の有無を運営事務局までご連絡ください。
11	校了	・ 各企業様と合意の上で校了とさせていただきます。
12	印刷	・ 印刷、製本して事例集を完成させます。