

三重県デジタル投資・セキュリティ管理支援業務委託
仕様書

令和 7 年 1 1 月

三重県

目次

1. 業務概要.....	1
1.1. 業務名	1
1.2. 背景	1
1.3. 目的	2
1.4. 仕様における要件	2
2. 業務委託内容	2
2.1. 本業務の概要.....	2
2.2. 履行場所.....	2
2.3. 履行期間.....	2
2.4. 新たなサイバー攻撃等に対応した情報セキュリティ対策	3
2.5. 情報技術の進展や社会環境の変化に応じた支援.....	5
2.6. IT ガバナンス体制・制度の見直しと情報システムの一層のコスト削減	7
2.7. 全体管理業務.....	13
2.8. 本業務の進め方について	14
2.9. 参考資料.....	16
3. 納入成果品.....	16
3.1. 納入成果品について.....	16
4. その他留意事項.....	17
4.1. 受託者の義務.....	17
4.2. 契約不適合担保責任.....	18
4.3. 機密保持.....	18
4.4. 受託者に係る制限事項	18
4.5. 暴力団等による不当介入に対する対応	19
4.6. 支払い方法	19

1. 業務概要

1.1. 業務名

三重県デジタル投資・セキュリティ管理支援業務委託

1.2. 背景

三重県では、これまで以下のとおり、全庁的な IT 投資管理体制を確立し、デジタル技術の進展に合わせて、随時、取組内容を見直してきた。

これらの結果、情報システムのコスト削減や適正化に関して一定の効果が出ているものと思われる。

しかしながら、厳しい財政状況の中、今後も情報システムの一層のコスト削減に向けた取組を継続する必要があるとともに、社会情勢の変化や情報セキュリティ対策を取り巻く環境の変化に対して、適切に対応していくことが求められている。

平成 18 年度：情報システム関連調達を一元的に把握・管理する体制として「情報システム審査委員会」を設置。

情報関連予算について、システム化の必要性・緊急性、費用対効果及び経費積算の妥当性等の観点に基づく予算要求前審査を開始。

平成 19 年度：契約方法、調達仕様及び設計額等の妥当性を審査する契約前審査を開始。

平成 21 年度：全庁的な IT 投資管理や情報システムの適正化に取り組むべく、CIO 補佐業務を委託し、外部専門家の協力を得ながら各種審査と併せて予算要求前や契約前の情報システム担当者への支援等を開始。

平成 24 年度：システム開発・再構築時に想定した目的や創出される効果が運用後に期待どおりに発揮されているかどうかを評価し、次期システムにおける改善策に生かすための仕組みとして、システム評価（事後評価）を開始し、全庁的な IT 投資管理体制を確立。

平成 28 年度：情報システム担当者が情報システムの企画・構想段階からシステム調達までの標準的な手順、設計・開発時にチェックすべき事項、運用・保守、評価、見直しを行うに当たって参考とする「三重県情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」（別添 1。以下「標準ガイドライン」という。）を策定。

効果的・効率的なシステム評価が可能となるよう、システム評価の見直しを実施。

平成 29 年度：予算要求前審査や契約前審査について、限られた人的資源で、効果的・効率的な業務が実施できるよう審査の体制や審査方法等の見直

しを実施。

令和 3 年度：DX（デジタル・トランスフォーメーション）に関する支援を実施し、
予算要求前支援と合わせて、「DX 関連事業予算要求に係る基本方針」
（別添 2）に沿った助言・支援を実施。

1.3. 目的

三重県デジタル投資・セキュリティ管理支援業務委託（以下「本業務」という。）
は、外部専門家に支援を求め、三重県における「新たなサイバー攻撃等に対応した
情報セキュリティ対策」、「情報技術の進展や社会環境の変化に応じた支援」、「IT ガ
バナンス体制・制度の見直しと情報システムの一層のコスト削減」、「全体管理業務」
を行うことを目的とする。

1.4. 仕様における要件

本仕様書における「要件」とは、本業務の必要最小限の仕様である。本業務では、
要件を満たすための効果的な実現方法や要件以上の改善提案を求めるものである。
なお、「共通要件」とは、各章において全ての事項に係る要件として記載してい
る。

2. 業務委託内容

2.1. 本業務の概要

次に掲げる業務を実現するために、情報システムを含むデジタル化全般に係る
専門的な支援を行うこと。

- (1) 新たなサイバー攻撃等に対応した情報セキュリティ対策
- (2) 情報技術の進展や社会環境の変化に応じた支援
- (3) IT ガバナンス体制・制度の見直しと情報システムの一層のコスト削減
- (4) 全体管理業務

業務の詳細や想定協議時間数については、以下の 2.4. ～2.7. に示す。

2.2. 履行場所

- (1) 三重県津市広明町 13 番地 三重県本庁舎および県内地域機関
- (2) 受託者の事業所

2.3. 履行期間

契約締結日（令和 8 年 3 月末を予定）から令和 11 年 5 月 8 日まで
なお、契約締結日から令和 8 年 5 月 8 日までは業務引継ぎ期間とする。

2.4. 新たなサイバー攻撃等に対応した情報セキュリティ対策

- (1) サイバーセキュリティを確保するための方針（以下、サイバーセキュリティ方針）および、三重県電子情報安全対策基準（以下、情報セキュリティポリシー）に基づく対応

三重県では「地方公共団体等におけるサイバーセキュリティを確保するための方針等に係る規定」および「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に基づき、必要に応じて、「サイバーセキュリティ方針および情報セキュリティポリシー（以下、情報セキュリティポリシー等）」の改定を行っている。

今後、改定後の情報セキュリティポリシー等を基に、職員向けの研修を進めていくとともに、各システムにおける情報システムセキュリティ実施手順、情報セキュリティ監査等を引き続き推進していく必要がある。

また、今後はAIやクラウド技術等の最新技術の活用がさらに拡大することが想定される一方、特定の組織や個人から重要な情報を盗むことを目的とした標的型メールや感染したシステムのデータを暗号化し使用不能にしたのち復旧することと引き換えに身代金を要求するランサムウェア等、新たなサイバー攻撃による脅威が増大することも想定されることから、これらの動向を継続的に把握して実効性の高い情報セキュリティ対策を検討し、随時情報セキュリティポリシー等を見直していく必要がある。

<要件>

ア 全体管理業務の月例情報提供等を踏まえ、新たなサイバー攻撃等へ対応するため、県が取り組むべき情報セキュリティ対策があれば助言等を行うこと。

イ 必要に応じて情報セキュリティポリシー等の見直し支援を行うこと。

ウ 必要に応じて各システムにおける情報システムセキュリティ実施手順の作成・修正の支援を行うこと。

エ 情報セキュリティに関する一般職員・管理職員向け研修の計画・実施について支援を行うこと。

なお、情報セキュリティ研修は、情報セキュリティポリシー等の概要説明や他県や政府機関、民間企業等の情報セキュリティインシデントの事例紹介及び注意喚起を行う等、職員のセキュリティ意識の向上を図ることを目的とし、年4回程度、1回1時間程度実施することを想定している。

オ 情報セキュリティ内部監査に関して、監査項目・手法等の見直し、所属調査への帯同、監査人（本業務担当職員）に対する助言等の支援を行うこと。
なお、対象は年 10 所属程度、1 所属当たり 1 時間程度の事前協議及び 2 時間程度の現地調査・聞き取りを行うこととし、現地調査・聞き取りは 1 日に 2 所属実施することも想定している。

(2) 情報セキュリティ訓練

昨今、標的型メールやランサムウェア等、新たなサイバー攻撃が増加するとともに、サイバー攻撃が複雑化・高度化していることから、三重県においても重大な情報セキュリティインシデントが発生した際は、適切な対応を行う必要がある。

また、三重県の重要業務の多くは情報システムに依存しており、南海トラフ地震等、大規模災害が発生した時も必要最低限の情報システムが稼動していることは極めて重要であるため、「情報システムに関する業務継続計画（ICT-BCP）」を継続して改善するとともに大規模災害を想定した訓練を実施することが必要である。

<要件>

業務内容：

ア 三重県において重大な情報セキュリティインシデントが発生した際に、三重県 **CSIRT**（情報セキュリティインシデント対応チーム）に対して助言・支援を行うこと。

なお、三重県 **CSIRT** は、統括情報セキュリティ責任者（デジタル推進局長）と事務局（デジタル戦略企画課戦略企画班）で構成されており、インシデント発生数は年 10 件から 20 件程度となっている。

イ セキュリティ担当者を対象とした **CSIRT** 訓練を年 1 回 2 時間程度行うこと。なお、訓練を行うにあたり、事前に訓練シナリオを作成するとともに、訓練当日はコントローラー役を担い、状況付与や訓練後の講評を行う等、各種支援を実施すること。

ウ 全職員個人アドレス及び所属代表アドレス（約 7,500 件）を対象として、標的型メール訓練を年 2 回（上半期 1 回、下半期 1 回）に分けて実施すること。

訓練に用いるメールの方式（体裁／URL リンク方式と添付ファイル方式など）は都度発注者と協議のうえ決定し、実施すること。

実施回ごとに、職員個人アドレスと所属代表アドレスを別日に分けて実施するとともに、実施回ごとに結果をとりまとめ報告すること（2 回目のとりまとめでは総括も行うこと）。

エ 大規模な災害、事故、事件等の発生時に最低限必要な情報システムやネットワーク等の稼働維持あるいは早期復旧を図るべく情報システムに特化して策定した「情報システムに関する業務継続計画（ICT-BCP）」について、必要に応じて改善提案を行うこと。

さらに、「情報システムに関する業務継続計画（ICT-BCP）」に基づく訓練を実施することとし、事前に訓練シナリオを作成するとともに、訓練当日はコントローラー役を担い、状況付与や、訓練後の講評を行う等、各種支援を実施すること。

なお、対象は年間 2 所属、1 所属 90 分程度を想定している。

(3) 共通要件について

＜人員・実施時期・想定協議時間数＞

ア 人員：

少なくとも 1 名を継続的な担当者とする。

イ 実施時期：

職員等研修やセキュリティ内部監査の実施時期は、主として予算要求前審査時期以外の時期となると想定している。

ウ 想定協議時間数：

令和 8 年度 90 時間程度

令和 9 年度 100 時間程度

令和 10 年度 100 時間程度

令和 11 年度 10 時間程度

※資料作成・議事録作成等の内部作業時間は含まない

2.5. 情報技術の進展や社会環境の変化に応じた支援

(1) 新規 DX 関連事業に関する助言・支援

今後日本の労働人口が不足するなか、人手不足などの課題解決策として DX の導入が一層増加していくと予想されている。

三重県においても県民の皆さんに便利さを実感していただくとともに、より効率的な行政運営を行えるよう最新技術等の動向を踏まえ、積極的に DX に取り組んでいく必要がある。

なお、三重県では、新規の DX 関連事業を以下の時期に把握しており、各部署の取組がさらに効果的になるよう専門家による助言・支援が必要となる。

・ 10 月末頃（DX 関連事業調査の結果から確認）

＜要件＞

業務内容

ア 全体管理業務の月例情報提供等を踏まえ、三重県が新しく取り組むべき DX 案件があれば提案を行うこと。

イ 新規 DX 関連事業の助言・支援は、別添 2「DX 関連事業予算要求に係る基本方針」に基づき、別添 4「助言・支援シート」を活用して対応すること。
また、必要に応じて、別添 2「DX 関連事業予算要求に係る基本方針」、別添 4「助言・支援シート」の改善提案を行うこと。

ウ 助言・支援する対象は、年 15 事業程度を想定している。なお、令和 7 年度新規 DX 関連事業は 30 件（一部新規含む）あり、予算額は約 7 億円となっている。

(2) 既存の DX 関連事業及び情報システムに関する助言・支援

既存の DX 関連事業及び情報システムについて、最新技術の進展や社会環境の変化、政府の方針、他の地方公共団体や他ベンダーの事例、システム評価や各種支援等により、さらなる改善や抜本的な見直しが必要となったものについては、ユーザビリティを低下せずに、大幅なコスト削減や適正化等を図れるよう、早い段階から支援を行うことが必要となる。特に大規模情報システムについては、システム再構築のタイミングで見直しを図ることにより、大幅な費用削減等を期待できることから、システムライフサイクルを確認し、再構築を行う数年前のタイミングで見直しや改善提案等の支援を行う必要がある。

<要件>

業務内容：

ア 全体管理業務の月例情報提供等を踏まえ、既存の DX 関連事業及び情報システムについて、さらなる改善が期待できるものや抜本的な見直しが必要なものがあれば改善提案等を行うこと。

なお、改善提案は年 5 件程度を想定しており、改善提案を行った案件については、構想の検討や予算要求に向けたプロジェクトの管理支援等を実施すること。

イ 大規模システム（過去 5 年間のシステム投資額が 1 億円以上となるシステムおよび庁内システムに対して共通的にサービスを提供するシステムなど）について、「情報システム基礎調査票」（別添 5, 6）を参考にして、数年後に再構築を行う可能性がある大規模システムを抽出し、さらなる改善が期待できるものや抜本的な見直しが必要なものがあれば重点支援システムとして改善提案等を行うこと。

なお、改善提案は年 5 件程度を想定しており、改善提案を行った案件については、必要に応じて構想の検討や予算要求に向けたプロジェクトの管理支援等を実施すること。

ウ 予算要求前支援・審査やシステム評価で確認した情報システムのうち、大規模システム等の重要なシステムについて、次期更新計画（現行契約終了日、予算要求時期、調達時期、開発期間、並行稼働期間、新システム稼働日等を記載したロードマップ）をまとめるとともに、三重県が取り組むべき実施内容と実施時期について整理を行うこと。

(3) 共通要件について

<要件>

業務内容：

ア 支援において、必要な場合には、仕様や見積書の精査などのため、ベンダー等の業者に対して確認・交渉などを行うこと。また、特定の製品・技術に依存しない中立な仕様となるように確認を行うこと。

イ 各情報システムにおいて、サーバ、パソコン及びネットワーク機器等の情報関連物品及びソフトウェアの調達に必要な価格動向、メーカーの販売サイクル、スペック等の動向、適切なライセンス体系、各種クラウドのスペックや料金等について、必要な調査を行うこと。

<人員・実施時期・想定協議時間数>

ア 人員：

継続的に対応できる体制とすること。

イ 実施時期：

履行期間の全て

ウ 想定協議時間数：

令和 8 年度 45 時間程度

令和 9 年度 50 時間程度

令和 10 年度 50 時間程度

令和 11 年度 5 時間程度

※資料作成・議事録作成等の内部作業時間は含まない

2.6. IT ガバナンス体制・制度の見直しと情報システムの一層のコスト削減

(1) IT ガバナンス体制・制度の見直し

三重県ではこれまでの取り組みにより、全庁的な IT 投資管理体制を確立し、情報システムのコスト削減や適正化に関して一定の効果を出してきたが、厳しい財政状況の中、一層のコスト削減に向けた取組を継続するとともに、情報技術の進展や社会情勢の変化に適切に対応する必要がある。このことから、三重県の DX 関連事業や情報システムを俯瞰したうえで、さらなる全体最適化

の検討や全体最適化を実現するための各情報システム等の改善、全体最適化を実現するための合理的で効果的な推進体制やPDCAサイクル（予算要求前支援・審査、契約前支援・審査、システム評価等）の見直しを行う等、三重県のITガバナンスの強化等を図る必要がある（「三重県におけるITガバナンスの全体像」（別添7）参照）。

また、公平性・競争性を担保した効率的かつ効果的な情報システムの調達を行ったり、業務の効率化や正確性の確保を図るため、情報システム担当者の人材育成等を行う必要がある。

<要件>

業務内容：

ア 三重県がこれまでにやってきた取組については、一定の成果や庁内共通認識があることから、これらの延長線上での取組及び改善を行うことを考えている。一方で、限られた人的資源の中で、更に合理的で効果的な取組について検討を進めるとともに情報技術の進展や社会情勢の変化に適切に対応する必要がある。このことから、政府機関が示す各種指針・ガイドラインや他の地方公共団体等の動向、三重県のDX関連事業や各情報システムの状況を踏まえ、全体最適化に関する情報提供や三重県がめざすべき全体最適化の将来像に関する提案を行うとともに、将来像を実現するために必要となる各種情報基盤等の検討や各情報システムの改善提案等を行うこと。

また、支援・審査等の推進体制やDX関連事業に対する助言・支援の仕組み、ガイドライン等の各指針等について、必要な見直しを行うこと。

なお、提案等は、三重県のDX関連事業や情報システム等の状況を俯瞰して、三重県が実現可能なものとする。

イ 初めて情報システムやDX関連事業の担当になった職員等が三重県のITガバナンスを理解できるよう、支援・審査の概要や年間スケジュール、政府や他の地方公共団体等のDX事例を学べる「情報システム担当者向け研修会」に関する企画を行うとともに研修会資料の作成支援を行うこと。なお、本研修は4月に90分程度の研修を1回開催することを想定している。

ウ 全庁の情報システムを把握する仕組みとして、毎年4月に情報システムの基礎調査を行い、「情報システム基礎調査票」（別添5、6）を更新しているが、必要に応じてこれらの改善方法等を提案すること。

(2) 予算要求前支援・審査業務

予算要求前支援とは、情報システム担当課の希望により、調達計画策定、課題整理、業務フローの見直し、見積もり依頼書の精査、見積書の比較などの支援を行うとともに、「標準ガイドライン」（別添 1）の方針等に適合するよう助言を行う業務である。

予算要求前審査とは、次年度の県予算編成事務に関して、情報システムの予算に関する「経費積算の妥当性」等を確認し、県予算編成事務のために審査結果等を提供する業務である。予算要求前審査は、本業務担当職員を含むデジタル推進局の職員で構成されている審査部会員と本業務受託者にて実施する。

予算要求前支援・審査については、情報システムに関する視点だけではなく、DX の視点も取り入れ、より効果的な手法やツールの導入、業務全体を通じた費用対効果の検討などについて、支援・審査を行うこと。

過去 3 か年の予算要求前審査件数の実績

	令和 5 年度予算	令和 6 年度予算	令和 7 年度予算
情報システム数	33	35	38
契約数	47	52	55
要求額	約 22 億円	約 27 億円	約 29 億円

過去 3 か年の予算要求前支援件数の実績

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度 (10 月末時点)
情報システム数	7	18	11

<要件>

業務内容：

- ア 予算要求前支援では、各所属の担当者の希望により、調達計画作成、見積書の取得、費用対効果分析や予算要求前審査に関する課題等の整理に関して、「標準ガイドライン」等に適合するよう支援すること。
- イ 予算要求前審査では、各課から提出された資料を確認し、計画性、費用対効果、全体最適、経費積算、調達方法の妥当性等を審査部会員とともに審査すること。なお、審査は、「予算要求前審査チェックリスト」（別添 8）、「標準ガイドライン」（別添 1）などに従って行うこと。また、審査対象は年 50 件程度を想定している。
- ウ 予算要求前審査に関して、情報システム担当者向け研修や審査部会員研修における資料作成等の支援を行うこと。

エ 支援・審査について、効率化・重点化などの観点で改善案の提案を行うこと。また、当該年度に実施した支援・審査の課題等を洗い出し、次年度における支援・審査の改善案を提案すること。

オ 現状踏襲ではなく、DX の視点を取り入れた改善提案や支援・審査を行うこと。

<人員・実施時期>

ア 人員：

2 名以上配置すること。そのうち窓口担当者を 1 名決めておくこと。

イ 実施時期：

支援＝原則として通年であるが、3 月～9 月に全体の 9 割以上を実施の見込み。

審査＝8 月末～11 月が中心であるが、継続審査を行う可能性がある。

(3) 契約前支援・審査業務

契約前支援とは、情報システムの調達のために仕様書等の作成や契約前審査に関する課題等の整理の支援を行うとともに、「標準ガイドライン」(別添 1)等に適合するよう助言を行う業務である。

契約前審査とは、予算要求前審査時に課題があった案件について、契約前に調達仕様書、設計額等の妥当性を審査する業務である。契約前審査は、出納部門職員、本業務担当職員を含むデジタル推進局の職員で構成されている審査部会員と本業務受託者が書類審査の形式で実施する。

過去 3 か年の契約前審査件数の実績

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度
契約数	8	7	2
予算額	約 15 億円	約 3 億円	約 1.7 億円

過去 3 か年の契約前支援件数の実績

	令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度 (11 月末時点)
システム数	9	5	5

<要件>

業務内容：

ア 契約前支援では、情報システム担当課の希望により、予算要求前審査で指

摘された課題への対応や契約計画や仕様書の作成などに関して「契約前審査チェックリスト」（別添 9）等に適合するよう支援すること。

イ 契約前審査では、調達仕様書や設計額の妥当性、予算要求前審査で指摘された課題等について、審査部会員とともに審査すること。

ウ 支援・審査は、「契約前審査チェックリスト」（別添 9）、「標準ガイドライン」（別添 1）などに従って行うこと。

エ 支援・審査について、効率化・重点化などの観点で改善案の作成を行うこと。また、当該年度に実施した支援・審査の課題等を洗い出し、次年度における支援・審査の改善案を提案すること。

<人員・実施時期>

ア 人員：

予算要求前審査と連動して、審査を行うため、予算要求前支援・審査業務と同じ体制とすること。窓口担当者は、予算要求前審査等の窓口担当者とは異なっても構わない。

イ 実施時期：

履行期間の全て

(4) システム評価及び課題解決支援等の支援業務

システム評価とは、システム開発や再構築時に想定した目的や創出される効果が、運用後に期待どおりに発揮しているかどうかを検証し、問題点の洗い出しや次期システムに向けた改善に生かす取組である。

本システム評価の結果に基づき、現行システムの改善案や次期システムのあり方の検討について、DX の視点を取り入れたうえで情報システム担当者への課題解決の支援を行う必要がある。

システム評価制度の詳細については、チェックシート等様式（別添 10、11）を参照すること。

過去 3 か年のシステム評価の実施件数は次のとおりである。

	令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度
システム数	1	2	2

課題解決支援については、システム評価結果を踏まえ、全体最適化の視点から抜本的な見直し余地があると判明した情報システムに対して、次期システム企画構想段階での検討に反映できるよう情報システム担当者へ支援を実施することを想定している。

<要件>

業務内容：

- ア 本業務担当職員とともにシステム評価を実施すること。また、各システム評価対象システムの評価内容や問題点への助言、DX の視点を取り入れた課題対応方針や次期システムの方向性の検討等、情報システム担当者への支援を行うこと。
- イ システム評価制度に関して情報システム担当者向け研修の支援を行うこと。
- ウ 全体最適化の視点から情報システム担当者への課題解決支援を行うこと。
課題解決支援は、次期システム構築の方針に向けた課題への取組内容やアプローチ方法について助言等を行うものであること。
- エ 課題解決に向けた取組として、協議等に参画しアドバイスを行うこと。
- オ システム評価制度について、効率化・重点化などの観点で継続して改善案の作成を行うこと。また、当該年度に実施したシステム評価について、情報システム担当者や部会員等から課題・問題点等の意見を収集し、次年度におけるシステム評価の改善案（組織横断的な施策の見直しを含む）を提案すること。

<人員・実施時期>

ア 人員：

予算要求前審査と連動して、評価を行うため、予算要求前支援・審査業務と同じ体制とすること。窓口担当者は、予算要求前審査等の窓口担当者とは異なっても構わない。

イ 実施時期：

履行期間の全て（主として予算要求前審査時期（8月～11月）以外の時期となると想定している。）

(5) 共通要件について

<要件>

業務内容：

- ア 支援・審査において、必要な場合には、仕様や見積書の精査などのため、ベンダー等の業者に対して確認・交渉などを行うこと。また、特定の製品・技術に依存しない中立な仕様となるように確認を行うこと。
- イ 各情報システムにおいて、サーバ、パソコン及びネットワーク機器等の情報関連物品及びソフトウェアの調達に必要な価格動向、メーカーの販売サイクル、スペック等の動向、適切なライセンス体系、各種クラウドのスペ

ックや料金等について、必要な調査を行うこと。

ウ マイクロソフトによる OS、Linux に代表されるマイクロソフト以外による OS、VMware 等の仮想化システム、Cisco 等のネットワークシステムの技術情報、更なる発展が期待されている AI や高速大容量通信や多数同時接続が可能な 5G や 5G 以降の全ての通信規格等、支援・審査を行うにあたり必要となる IT に関する最新情報を収集し、報告すること。

< 想定協議時間数 >

想定協議時間数：

令和 8 年度 90 時間程度

令和 9 年度 100 時間程度

令和 10 年度 100 時間程度

令和 11 年度 10 時間程度

※資料作成・議事録作成等の内部作業時間は含まない

2.7. 全体管理業務

(1) 全体管理業務

全体管理業務とは、本業務の各業務の進捗管理、各業務に関連する課題の検討、各業務間の整合性を担保した方針の検討等、具体的な実施に向けた作業を行う業務であり、業務全体を総括する業務である。

予算要求前支援・審査、契約前支援・審査、システム評価等については、更なるコスト削減効果が期待できる内容へのシフト、職員負荷の軽減などの観点で見直しを進めていく必要がある。これら審査等の標準・基準となるガイドラインについては、令和 3 年 9 月に改定された「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」を参考に三重県の調達ガイドラインの見直しを行い、情報システム調達後の設計・開発工程、運用・保守等の工程を含めた情報システムライフサイクル全体を俯瞰した「標準ガイドライン」(別添 1)として、策定したところである。今後、この「標準ガイドライン」(別添 1)に基づき、予算要求前支援・審査、契約前支援・審査等を運用していくことになるため、各情報システム担当者への研修・教育等、適切な運用を行うとともに、制度や環境の変化に対応して逐次見直しを行っていく必要がある。

< 要件 >

業務内容：

ア 各業務の全体計画及びスケジュールを含むプロジェクト計画書を作成すること。

- イ 各業務に関する最新技術の動向や社会環境の変化、政府の方針、他の地方公共団体や他ベンダーの事例等について情報収集を行い、毎月、三重県へ報告すること
- ウ 各業務の進捗管理及び課題管理を行い、その状況について毎月、報告を行うこと。
- エ 各業務間の整合性を図るとともに各業務の進め方等の方針を示すこと。
- オ 年度ごとの成果品について、三重県に対して十分に説明を行ったうえで提出すること。その他、「3. 納入成果品」を参照し、業務全体における成果をとりまとめること。
- カ 「標準ガイドライン」（別添 1）等の運用・見直しに関して、政府機関が示す各種指針・ガイドライン等の情報の収集・分析・提供などを行うとともに、県が取り組むべき事項の支援等を行うこと。
- キ 本業務を通じて、今後、三重県が中長期的に取り組むべき内容について提案を行うこと。

<人員・実施時期・想定協議時間数>

ア 人員：

デジタル投資・セキュリティ管理支援業務従事者のうち、プロジェクトリーダーとして 1 名配置すること。なお、プロジェクトリーダーは、他の業務を兼務することは妨げないが、業務に支障を来さないようにすること。

イ 実施時期：

履行期間の全て

ウ 想定協議時間数：

令和 8 年度 90 時間程度

令和 9 年度 95 時間程度

令和 10 年度 95 時間程度

令和 11 年度 10 時間程度

※資料作成・議事録作成等の内部作業時間は含まない

2.8. 本業務の進め方について

(1) 実施体制について

- ア 三重県の求めるデジタル投資・セキュリティ管理支援業務従事者は、官公庁（国、自治体）、独立行政法人及び公的機関、企業の CIO や CDO、情報システム全体最適化のアドバイザーなど、情報政策、IT ガバナンスに関する豊富な実務経験や知見を有する者であることが望ましい。
- イ 三重県の取組に関する自発的な改善提案や、三重県職員に対する積極的な

アドバイス・働きかけを期待し、また、技術的専門的見地から審査や課題解決への助言など三重県職員に対する支援とともにノウハウの伝授も期待している。

ウ 各業務遂行に当たっては、政府機関・他の地方公共団体等の優良事例や最新動向の提案を必要とすることから、自社内で実績のある人材等を活用するなど、後方支援体制等の提案も期待している。

(2) 本業務の進め方について

ア 業務等（デジタル投資・セキュリティ管理支援業務従事者の三重県との打合せなど）は、原則として上記「2.2 履行場所」で行うこととする。ただし、事前に三重県の承認の上、必要に応じて受託者社内での作業（メール等による返答など）も可能とし、当該業務時間は、実施時間数に含めて取り扱うものとする。

イ 業務等は、原則として開庁日の9時から17時15分の間で行うこととする。ただし、受託者及び三重県の協議により、これ以外とすることができる。

ウ 本仕様書2.4から2.7までに記載するデジタル投資・セキュリティ管理支援業務の「想定協議時間数」とは、県庁内における打ち合わせ、WEB会議、電話会議等の時間であり、受託者の自社内での調査、分析、検討、資料作成、事前準備・事後整理等の内部作業時間は含んでいない。また、デジタル投資・セキュリティ管理支援業務は、業務全体の合計時間数の範囲内において、受託者及び三重県の協議により各業務内容や時間割合を調整できるものとする。

エ 上記ウに記載した想定協議時間数は、本業務の実施に当たって必要と見込まれる時間数の目安を示したものに過ぎず、受託者、県双方が合意できる成果品の完成をもって、業務の履行完了とする。

オ 協議のために必要な場所は三重県で用意するが、パソコン等のその他本業務のために必要な機器等は受注者で用意すること。

カ 業務等に従事していない時間には、本業務のために常駐や待機している必要はないが、電子メール等で速やかに連絡できるようにすること。

キ 三重県への成果品を始めとした全ての提出物及び会話、文書、メール等全てのコミュニケーションは日本語を用いることとする。

ク メーリングリストやファイルの送受信等、三重県との情報共有方法について、安全性を考慮したうえで提案すること。

ケ 本業務契約後、滞りなく業務を履行する目的として、現行デジタル投資・セキュリティ管理支援業務等に係る資料等の確認を十分に行うこと。また、本業務契約終了時における他事業者への引継について、必要に応じ協力す

ること。

2.9. 参考資料

(1) 情報システム一覧

三重県情報システム一覧（令和7年9月時点）（別添12）

3. 納入成果品

3.1. 納入成果品について

- (1) 提出書類等（受託者・三重県による協議・提案に基づき変更されることがある。）

ア 業務実施計画書及び実施体制図：契約締結後、速やかに、本業務の実施体制図（デジタル投資・セキュリティ管理支援業務従事者の実務経歴等を含む）、実施工程表等を明記した業務実施計画書を作成し、三重県の承認を受けること。業務実施計画書には本業務の成果が事後に検証できるよう本仕様書に基づき履行期間における達成目標を明記しておくこと。業務実施計画の達成目標等に対する実績と成果は、下記オの報告時において中間確認とし、キの報告時において検証をする。

イ 情報漏洩等に関する対策：契約締結後速やかに、情報漏洩等のセキュリティ事故を防止するための作業ルール、チェック体制などの対策について書面で提出すること。

ウ 議事録：デジタル投資・セキュリティ管理支援業務従事者が三重県と打合せや協議等を行った場合には、速やかに議事録を提出すること。なお、議事録は決定事項や課題事項等を中心にまとめること。様式については、業務実施計画書作成時に協議の上決定する。

エ 月次報告書：毎月初旬までに、前月の月次報告書（各業務の進捗状況や課題一覧、三重県との打ち合わせ等の実施時間、社内等で実施した各種調査や資料作成等の作業概要、情報セキュリティやDX・情報システムに関する最新技術の動向や社会環境の変化、政府の方針、他の地方公共団体や他ベンダーの事例等）を提出すること。なお、様式については、業務実施計画書作成時に協議の上決定する。

オ 品質に関する報告書：半期に一度、作業効率などの業務委託の品質の向上に関する報告書を提出すること。なお、様式については、業務実施計画書作成時に協議の上決定する。

カ 要員の変更申請書：上記アの実施体制図の要員の交代に当たっては、変更申請書及び変更後の実施体制図を提出し、三重県の承認を受けること。

- キ 業務完了報告書：下記「(2)納入成果品等」によること。
- ク 標的型攻撃メール訓練実施計画書：年度当初に当該実施年度の訓練実施に向けた作業内容及び業務スケジュールを整理・記載した計画書を提出すること。なお、スケジュールは三重県と協議のうえ確定すること。また、本計画書は上記アの業務実施計画書の一部として作成してもよい。
- ケ 標的型攻撃メール訓練結果報告書：訓練実施の都度、開封結果、ログ集計、訓練結果の分析・講評等を記載した報告書を提出すること。なお、その内容等及び期限については契約締結後に両方で協議のうえ決定する。

(2) 納入成果品等

次に示すとおり、提出期限までに必要部数を納品すること。

- ・ 三重県デジタル投資・セキュリティ管理支援業務委託実績報告書
(完了検査毎)

内容：本業務の実績と成果（下記を想定）

- ・ 本業務の実績（取組内容・件数、協議・作業時間等）と成果の概要報告書
- ・ 協議資料、会議で報告された提案書、成果資料、議事録等

提出期限：完了検査日（三重県へのレビュー期間を十分に設けること。）

提出部数：電子媒体（CD-R 又は DVD-R 等）を 1 部。

なお、CD-R 又は DVD-R については、事前にウイルスチェックを行い、電子媒体のラベルにウイルスに関してチェック済みである旨を記載すること。

(3) 納入先

三重県津市広明町 13 番地 三重県本庁舎 本業務担当課

4. その他留意事項

4.1. 受託者の義務

- (1) 本業務の遂行に当たっては、三重県の求めに応じ、速やかに資料等の提出を行うこと。
- (2) 本業務において、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上、当然必要な事項については、受託者が責任を持って対応すること。
- (3) 契約書及び仕様書に明示されているすべての業務に対し、いかなる場合においても三重県に別途費用を請求することはできない。ただし、三重県の要求

に伴う仕様変更による追加費用については別途協議を行うものとする。

- (4) 本仕様書に定めのない事項が発生した場合及び疑義が発生した場合は、三重県と協議のうえ、定めるものとする。

4.2. 契約不適合担保責任

- (1) 三重県は、成果品の提出を受けた後に契約の内容に適合しない事実を発見したときは、受託者に追完の請求、代金の減額請求、契約の解除、損害賠償の請求をすることができる。
- (2) 前項の規定による請求は、三重県が該当の契約の内容に適合しない事実を発見してから1年以内かつ引き渡しを受けた日から5年以内に通告して行う。

4.3. 機密保持

本業務は、情報セキュリティポリシー等を遵守して行うこと。当該情報セキュリティポリシー等に抵触する行為または事象が発生した場合や、そのようなおそれがある場合は、三重県に報告を行い、三重県の指示のもと速やかに対応すること。なお、情報セキュリティポリシー等および情報システムセキュリティ実施手順、情報システムに関する業務継続計画（ICT-BCP）は非公開資料となることから、契約後に示すこととするが、見積書の作成等、本委託業務の入札等を検討するために必要であれば、別添3「秘密保持誓約書」を提出すれば、三重県職員立ち合いのもと閲覧を可能とする。

- (1) 受託者は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、業務を遂行するうえで知り得た個人情報及び機密情報を本業務の目的以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。
- (2) 受託者が個人情報の処理等を行う場合は、個人情報保護法に基づき個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を講じなければならない。

4.4. 受託者に係る制限事項

- (1) 関連業務の入札参加制限について

受託者及びその関連事業者は、本業務に関連した情報システムの開発・運用、情報機器の買取・リース等に関する入札案件には参加することができない。

これは、本業務が三重県の情報システムの開発・運用・再構築等に当たって審査・支援を行うとともに、実際の調達仕様書の作成に関与することとなるため、三重県の情報システムに関する入札の公平性・競争性を担保するためである。

なお、関連事業者とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一

の親会社をもつ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する事業者をいう。

(2) 再委託について

ア 受託者は、三重県の承認を得ないで業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を三重県に提出して承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

イ 前項の規定は、受託者が資料の謄写、製本等の軽微な業務を再委託しようとするときには、適用しない。ただし、軽微な業務の内容については三重県と協議して決めるものとする。

4. 5. 暴力団等による不当介入に対する対応

(1) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。

ウ 三重県に報告すること。

エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと。

(2) 受託者が(1)のイ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 7 条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置をとるものとする。

4. 6. 支払い方法

(1) 年度末に完了検査を行い、合格した場合において、適正な請求書により支払うこととする。

なお、三重県と協議の上、半期ごとの履行確認が可能と三重県が判断した場合、半期ごとに完了検査を行い、合格した場合において、適正な請求書により支払うことができるものとする。

(2) 各年度の費用の支払い条件は以下のとおりである。

各年度の支払額は、令和 8 年度 総契約額の 31.302 パーセント（予定）

令和 9 年度 総契約額の 33.229 パーセント（予定）

令和 10 年度 総契約額の 33.229 パーセント（予定）

令和 11 年度 総契約額の 2.240 パーセント（予定）
をそれぞれ支払額の目安として、予算の範囲内で契約時に協議するものとする。

(3) 内訳資料の提出

上記支払条件を踏まえて契約額の内訳資料を作成し提出すること。本仕様書 2.4 から 2.7 までに記載する各業務については明確に分離し、協議時間、内部作業時間、単価を記載した資料を作成すること。