令和４年度個人番号利用事務系ネットワークにおける

セキュリティ対策業務仕様書（案）

令和4年5月

三重県デジタル社会推進局デジタル改革推進課

目　次

1.　背景と目的 1

1.1.　はじめに 1

1.2.　現状と課題 1

1.3.　本委託業務の目的 1

2.　委託業務の概要 1

2.1.　契約名 1

2.2.　業務範囲 1

2.3.　契約期間 4

2.4.　履行場所及び機器設置場所 4

3.　想定スケジュール 5

4.　納品物件 5

4.1.　ハードウェア・ソフトウェア 5

4.2.　ドキュメント 6

5.　機密保持 6

6.　支払い 6

6.1.　支払い条件 6

6.2.　内訳資料の提出 6

7.　注意事項 7

8.　暴力団等による不当介入に対する対応 7

9.　調達全般に関する共通要件 7

9.1.　プロジェクト管理に関する要件 7

9.2.　他の受託事業者との調整 9

9.3.　ドキュメント 9

1. 背景と目的

1.1. はじめに

本仕様書は、令和４年度個人番号利用事務系ネットワークにおけるセキュリティ対策業務仕様書（以下、「本委託業務」という。）の仕様について記載している。

詳細な仕様は、「令和４年度個人番号利用事務系ネットワークにおけるセキュリティ対策業務詳細仕様書」（以下、「詳細仕様書」という。）を参照すること。

1.2. 現状と課題

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号。以下、「番号法」という。）、「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）」（以下、「ガイドライン」という。）及び「新たな自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化に向けて」等に基づき、三重県では平成 28 年 10 月に、番号法第 2 条第 10 項で定義される個人番号利用事務を行うネットワーク（以下、「個人番号利用事務系ネットワーク」という。）を構築し、セキュリティ対策システムを導入した。しかし、現行セキュリティ対策システムの運用期限が令和 4 年 9 月末に迫っており、また、個人番号利用事務用パソコン（以下、「パソコン」という。）及び個人番号利用事務用プリンタ（以下、「プリンタ」という。）も利用開始後 6 年が経過していることから、セキュリティ対策システムの再構築、パソコン及びプリンタの更新が必要となってきている。

1.3. 本委託業務の目的

以上のことから、個人番号利用事務系ネットワークにおけるセキュリティ対策システムの再構築及びパソコン、プリンタの更新を行い、契約期間終了までの安定的な運用を行うことを本委託業務の目的とする。

2. 委託業務の概要

2.1. 契約名

契約名は、「令和４年度個人番号利用事務系ネットワークにおけるセキュリティ対策業務」とする。

2.2. 業務範囲

2.2.1. セキュリティ対策システムの概要

本委託業務で再構築を行うセキュリティ対策システムの概要は以下のとおりである。各機能の詳細は「詳細仕様書」による。

ア．個人番号利用事務系ネットワークに接続されたパソコン等にインストールされた OS やソフトウェアやウイルス対策ソフトのパターンファイル等を最新に保つため、インストールされたソフトウェアの情報等を管理するとともに、セキュリティパッチやウイルス対策ソフトのパターンファイル等を配信できる機能（パソコン管理機能）。

イ．個人番号利用事務系ネットワークへの不正接続を防止するため、個人番号利用事務系ネッ

トワークへの接続を許可されていないパソコン（以下、「不正パソコン」という。）の接続を拒否する機能（パソコン認証機能）。

ウ．利用を許可されていない第三者による不正使用を防止するため、個人番号利用事務系ネットワークの利用の際に生体情報による認証を求める機能（利用者認証（生体認証）機能）。

エ．不正な情報の持ち出しが行われた際やマルウェアによる被害を受けた際等における証拠保全を行うとともに、情報漏えいを未然に防止するため、パソコンの操作情報（パソコンへのログイン、外部媒体へのファイルコピーや印刷等）を記録する機能（パソコン操作ログ記録機能）。

オ．パソコンからの不正な情報持ち出し、不正な外部媒体の使用によるマルウェア被害や情報漏えいを防止するため、使用できる外部媒体を限定するとともに、使用できるパソコン、使用できる職員を限定する機能（外部媒体使用制限機能）。

カ．外部媒体の紛失や盗難時の情報漏えいを防止するため、外部媒体への情報記録時に暗号化を必須とする機能（外部媒体暗号化機能）。

キ．パソコンの不正持ち出しやパソコンの盗難時の情報漏えいを防止するため、パソコン自身に記録された情報を暗号化する機能（パソコン暗号化機能）。

2.2.2. 現行セキュリティ対策システムの概要

現行セキュリティ対策システムの構成については別紙「基本設計書」、納品物については別紙「現行セキュリティ対策システム納品物」を参照のこと。なお、本委託業務で導入するソフトウェアは現行セキュリティ対策システムと同じであっても異なっても良いが、異なる場合は現行セキュリティ対策システムからの移行作業が増加する点については留意すること。

2.2.3. 業務概要

本委託業務の概要は以下のとおりである。各業務の詳細は「詳細仕様書」による。

ア．共通事項

(ア) 本委託業務について、業務全体に対する業務計画書を作成のうえ、進行管理を行うこと。

イ．設計業務

(ア) 本委託業務を実施するにあたり、現行セキュリティ対策システムの調査や構築、運用保守業務を受託している事業者等との事前調整を行ったうえで、必要な設計を行うこと。

(イ) ログに記録する情報、外部媒体の使用を許可するパソコン、外部媒体への記録を暗号化する条件等について設計を行い、セキュリティ対策システムに反映すること。

(ウ) パソコンや利用者の追加・削除時の運用フローを検討し、運用設計に反映すること。

(エ) パソコン及びプリンタの更新の為に必要となる全ての設計を行うこと。

ウ．セキュリティ対策システム構築業務

(ア) セキュリティ対策システムについて、オンプレミスにより提供を行うこと。なお、個人番号利用事務系ネットワークについては三重県が提供する。

(イ) セキュリティ対策システムの各機能の構築作業として、接続を許可するパソコンや利

用者の生体情報、使用を許可する外部媒体の情報等、必要となる情報等について整理を行ったうえでもれなくセキュリティ対策システムに登録すること。

エ．パソコン及びプリンタ更新業務

(ア) 三重県が別途調達するパソコン（一部利用中のパソコンを含む）のキッティングを行うこと。なお、キッティングとは、パソコンの暗号化設定を行うとともに、本委託業務で導入するセキュリティ対策システム及び三重県が指定するソフトウェアのインストールや各種設定等、利用者がすぐに利用可能な状態にする為の全ての作業を意味する。

(イ) 三重県が別途調達するプリンタの設定作業を行うこと。

(ウ) 再構築後のセキュリティ対策システムを利用できるようにするため、パソコン及びプリンタの交換配布作業について、各設置場所にて現地作業を行うこと。

オ．Windows OS 及び Microsoft Office のバージョンアップ

(ア) パソコンの Windows OS 及び Microsoft Office のバージョンアップ作業を実施すること。

カ．セキュリティ対策システム運用業務

(ア) セキュリティ対策システムの安定的な運用を行うとともに、三重県からの設定変更依頼、操作方法等の問い合わせ対応等の運用・保守業務を行うこと。

(イ) セキュリティ対策システム上の各機能等にかかる運用監視を行い、インシデント発生時には、事前の設計内容に基づき、復旧までの対応を行うこと。

(ウ) パソコンや利用者の追加・削除が行われる際（大半は年度末を想定するが、年度内に実施される可能性もありうる）に、セキュリティ対策システムにおける登録情報の更新等を行うこと。

(エ) 使用を許可する外部媒体の追加・削除が行われる際に、セキュリティ対策システムの登録情報の更新等を行うこと。

(オ) パソコンの操作記録や不正パソコンの接続、ログインの失敗等、不正使用の可能性につながる情報をまとめ、定期的（月に１回を想定）にレポートを提出し、報告会にて内容を三重県に説明すること。

(カ) 個人番号利用事務系ネットワークに接続するサーバ、パソコンに対しセキュリティパッチ、パターンファイル等の配信を行うこと。

(キ) パソコンの Windows OS 大型アップデートを行うこと。

(ク) その他、セキュリティ対策システムの安定運用のために必要な作業を行うこと。

キ．セキュリティ対策システム運用終了時の業務

セキュリティ対策システム運用終了後は、次期セキュリティ対策システムへ円滑に業務が引き継がれるよう、以下の業務を行うこと。

(ア) 各機能における設定情報及びログ情報等について、汎用的な形式により提出すること。

(イ) 不要となる機器（サーバ、運用管理パソコン等）の撤去を行うこと。

2.3. 契約期間

ア．契約締結の日から令和 9 年 10 月 29 日までとする。構築作業を令和 4 年 8 月下旬までに完了し、同年 9 月末までを移行期間とする。移行の結果、運用に支障が生じることが判明した場合には、設定や運用の見直しを行うこと。令和 4 年 10 月から令和 9 年 9 月末までは、本セキュリティ対策システムの運用を行うこととし、必要な保守を実施すること。また、令和 9 年 9 月末に本セキュリティ対策システムの運用を停止し次々期セキュリティ対策システムへ移行する際には、次々期セキュリティ対策システムにかかる受託事業者の求めに応じて移行のために必要となる情報を提出すること。令和 9 年 10 月 1 日から同年 10 月 29 日までの期間に、次々期セキュリティ対策システムへの移行後不要となる機器の撤去を行うこと。

イ．現行システムは令和 4 年 9 月末に停止予定であるが、令和 4 年 10 月以降に本委託業務受託事業者が現行セキュリティ対策システムの保守が可能である場合、三重県との協議のうえ移行期間を延長し、本セキュリティ対策システムの運用開始時期を遅らせることができる。ただし、その際に発生する令和 4 年 10 月以降に必要な現行セキュリティ対策システムの保守費用及び三重県が不要とする機器の撤去費用は全て本委託業務受託事業者の負担とする。

2.4. 履行場所及び機器設置場所

ア．サーバ機器の設置

三重県津市内のデータセンタ

イ．運用管理パソコン等の設置

三重県津市広明町 13　三重県本庁舎

ウ．パソコン設置場所

表 1 のとおり。ただし、表 1 の拠点は令和 4 年 5 月時点で設置している拠点であり、今後、利用事務の拡大等に伴い追加されることがある。

表 1　パソコン設置拠点

拠点名	住所
本庁	津市広明町 13
吉田山会館	津市栄町 1 丁目 891
桑名保健所	桑名市中央町 5-71
鈴鹿保健所	鈴鹿市西条 5 丁目 117
津保健所	津市桜橋 3 丁目 446-34
松阪保健所	松阪市高町 138
伊勢保健所	伊勢市勢田町 628-2
伊賀保健所	伊賀市四十九町 2802
尾鷲保健所	尾鷲市坂場西町 1-1

熊野保健所	熊野市井戸町 383
北勢福祉事務所	四日市市新正 4 丁目 21-5
多気度会福祉事務所	伊勢市勢田町 628-2
紀北福祉事務所	尾鷲市坂場西町 1-1
紀南福祉事務所	熊野市井戸町 383
児童相談センター	津市一身田大古曽 694-1
北勢児童相談所	四日市市大字泊村 977-1
鈴鹿児童相談所	鈴鹿市西条 5 丁目 117
中勢児童相談所	津市一身田大古曽 694-1
南勢志摩児童相談所	伊勢市勢田町 628-2
伊賀児童相談所	伊賀市四十九町 2802
紀州児童相談所	尾鷲市坂場西町 1-1
障害者相談支援センター	津市一身田大古曽 670-2
こころの健康センター	津市桜橋 3 丁目 446-34

3. 想定スケジュール

本業務の想定スケジュールは以下のとおりである。

ア．設計・構築　　契約日～令和 4 年 8 月下旬

イ．移行期間　　令和 4 年 9 月上旬～令和 4 年 9 月末

ウ．運用期間　　令和 4 年 10 月～令和 9 年 9 月末

エ．機器撤去　　令和 9 年 10 月～令和 9 年 10 月 29 日

4. 納品物件

4.1. ハードウェア・ソフトウェア

ア．本委託業務を実施するにあたり必要となる全てのハードウェア・ソフトウェアを納入すること。

イ．調達するハードウェア及びソフトウェアは、履行期間内において、保守可能であること。契約期間中に調達した製品のサポートが終了する場合は、受託事業者の責において後継製品や同等の性能を持った代替製品への移行を行い、継続してサービスが提供できるよう対応を行うこと。なお、当該製品にかかるサポート終了についての情報を知りえた段階で、三重県に対して報告を行い、サポートが終了するまでに、三重県に今後の対応策について説明を行い、承認を受けること。

ウ．ソフトウェアライセンスについては、利用者数、パソコン台数及びサーバ台数を考慮して、必要十分な数量を調達すること。

エ．納品されたハードウェア及びソフトウェアについては三重県の資産とする。

オ．その他、詳細な要件については詳細仕様書「3. ハードウェア・ソフトウェア要件」を参照すること。

4.2. ドキュメント

受託事業者は本委託業務を実施するうえで、必要となるドキュメントについて、三重県に納品すること。納品方法は、電子媒体と紙面での納品を各１式とする。なお、電子媒体のファイル形式について、指定のないものは三重県と事前に協議を行うこと。

ドキュメントの詳細は「9.3　ドキュメント」を参照すること。

5. 機密保持

本委託業務は、三重県電子情報安全対策基準（情報セキュリティポリシー）を遵守して行うこと。当該ポリシーに抵触する行為又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。

業務遂行上知り得た個人情報、三重県に関するすべての機密事項について、本委託業務のみに利用するものとし、契約期間中又は契約終了後を問わず第三者に漏えいしないこと。

それぞれの契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、契約書別記「個人情報の取り扱いに関する特記事項」を遵守すること。

6. 支払い

6.1. 支払い条件

本業務の支払い条件は以下のとおりである。

ア．各年度の支払額

各年度の支払額（税抜額）は、以下の割合を目安として、契約時に協議するものとする。

令和４年度　総契約額の８０．５０％

令和５年度　総契約額の４．３３％

令和６年度　総契約額の４．３３％

令和７年度　総契約額の４．３３％

令和８年度　総契約額の４．３３％

令和９年度　総契約額の２．１８％

イ．初期費用(ハードウェア/ソフトウェア購入及び設計、構築にかかる費用)は、すべての業務が完了し、三重県の検査に合格した後、支払うこととする。

ウ．保守費用は年度毎に業務完了分を支払うこととする。

エ．業務の未完了分を前倒しで支払いすることはできない。

6.2. 内訳資料の提出

上記支払条件を踏まえて、契約締結後、速やかに、契約額の内訳資料（税抜き金額を明記すること）を作成し提出すること。特に初期費用の内、構築費用と移行費用、さらに、保守費用について、明確に分離した内訳資料を作成すること。

7. 注意事項

ア．本業務について、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、受託事業者が責任を持って対応すること。

イ．本仕様書及び詳細仕様書に記載されている全ての作業に対し、いかなる場合においても三重県に対し、別途費用を請求することはできない。ただし、三重県の要求仕様変更による追加費用については別途協議を行うこととする。

ウ．本仕様書及び詳細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。

エ．現行セキュリティ対策システム又はネットワークの停止を伴う作業は、閉庁日もしくは夜間での実施を前提にすること。

オ．本委託業務の全部もしくは一部を第三者に再委託することは原則禁止する。ただし、業務上必要であり、三重県が承認した場合に限り再委託を行うことができる。

8. 暴力団等による不当介入に対する対応

ア．受託事業者は、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こと。

（ウ）　委託者に報告すること。

（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、委託者と協議を行うこと。

イ．受託事業者がアの（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講じる。

9. 調達全般に関する共通要件

9.1. プロジェクト管理に関する要件

9.1.1. プロジェクトの体制

本委託業務のプロジェクト体制に関する要件は以下のとおりとする。

ア．受託事業者は、本委託業務の遂行を確実に実施できる履行体制（支援体制含む）を確保すること。

イ．十分な知識を有するものを責任ある立場としてプロジェクトに主担当者として参加させ、業務を実施すること。なお、主担当者の能力が不足していると三重県が判断した場合は、主担当者の変更もしくは増員を求めることができるものとする。

ウ．作業に従事する者が、三重県並びに関係者と十分な協力が取れる体制とすること。

エ．作業に従事する者を変更する場合は、十分な引継ぎを行い業務に支障をきたさないようにすること。また、その都度、業務遂行体制、業務従事者名簿等を提出し、三重県の承認を

得ること。

9.1.2. プロジェクト管理

本委託業務のプロジェクト管理に関する要件は以下のとおりとする。

ア．受託事業者は契約締結後速やかに、業務計画書を作成のうえ、三重県に提出し、三重県の承認を得たうえで業務を実施すること。

イ．原則として、三重県と合意した業務計画書にしたがって業務を実施すること。

ウ．業務の実施に当たり、以下の進捗管理、品質管理、変更管理を徹底すること。なお、業務計画書の内容に変更が必要となる場合は、三重県と協議し、承認を得たうえで、変更を行うこと。

種別	詳細
進捗管理	・業務計画策定時に定義する業務スケジュールに基づく進捗管理を実施すること。 ・受託事業者は、実施スケジュールと現状の差を把握するとともに、進捗の自己評価を実施し、定例報告会において三重県に報告すること。 ・進捗及び進捗管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、三重県の承認を得たうえで、実施すること。
品質管理	・業務計画書策定時に定義する品質管理方針及び品質管理基準に基づく品質管理を実施すること。 ・受託事業者は、品質基準と現状の差を把握するとともに、品質の自己評価を実施し、各工程完了報告会において三重県に報告すること。 ・品質及び品質管理に是正の必要がある場合は、その原因と対応策を明らかにし、速やかに是正の計画を策定し、三重県の承認を得たうえで、実施すること。
変更管理	・仕様確定後に仕様変更の必要が生じた場合において、受託事業者はその影響範囲及び対応に必要な工数等を識別した上で、三重県と協議のうえ対応方針を確定すること。

エ．プロジェクト全般の品質状況を監査する品質管理体制を整え、品質管理責任者を設置すること。

オ．必要に応じて適宜ミーティング等を実施し、三重県に対し報告及び作業内容の説明・協議を行うこと。なお、設計構築期間及び移行期間においては、週１回以上、運用期間においては、月１回以上の間隔で報告会を開催すること。また、運用期間における年度末の報告会において品質判定会議を開催すること。

カ．各報告会等における議事録について、受託事業者側で速やかに作成し、関係者へと共有す

ること。

キ．全ての作業において、三重県が提供した、個人情報を含む業務上の情報は細心の注意をもって管理し、第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

9.2. 他の受託事業者との調整

9.2.1. 既存事業者との調整

現行セキュリティ対策システムにかかる受託事業者及びネットワークにかかる受託事業者等、三重県がこれまでに調達を行っている既存事業者と協議等が必要となる場合は、三重県に報告し、承認を得た後に、受託事業者の責により調整を行い、実施すること。なお、当該調整に関する費用を三重県に請求することはできない。

9.2.2. 設定変更等の依頼

ア．他の受託事業者が導入した機器等について、本委託業務を実施するうえで設定変更等が必要となる場合は、三重県に報告し、承認を得た後に、それらの機器を所管する受託事業者と協議等を実施すること。なお、機器等の設定変更に関する設計については、受託事業者が主体的に実施すること。また、これら設計については、三重県、及び関係する受託事業者に対して説明を行い、設定変更内容についての承認を受けること。

イ．実際の設定変更作業は関係する受託事業者と三重県との間で締結している契約内容の範囲内に限り、三重県を通じて依頼することが可能だが、契約の範囲を越える内容については、受託事業者の責により実施することとなるため注意すること。なお、当該調整に関する費用を三重県に請求することはできない。

ウ．契約範囲の目安としては、日常的に発生しうる設定変更や協議への参加、問い合わせ対応については既存契約による対応が可能だが、閉庁日や夜間の立会等については、受託事業者ごとに対応が分かれるため、注意すること。

エ．運用期間内において、既存の個人番号利用事務系ネットワークや既存の他システムの再構築が行われる可能性があり、その際、セキュリティ対策システムに対して設定変更等が必要になる場合があるが、そのような場合であっても、セキュリティ対策システム側の設定変更等について、三重県の依頼に基づき、対応を行うこと。なお、ハードウェアの増設やソフトウェアにかかるライセンスの追加等が必要になる場合は、本委託業務の範囲外とする。

9.3. ドキュメント

受託事業者は以下のドキュメントを指定された期日までに、三重県に納品すること。

9.3.1. 業務計画書

ア．業務計画書の内容は以下のとおりとする。

（ア）業務スケジュール

（イ）業務遂行体制、業務従事者名簿

（ウ）機器及びソフトウェア等一覧（納入物品一覧）

（エ）進捗管理基準

（オ）品質管理方針、品質管理基準

（カ）変更管理基準

（キ）工程完了判定基準

（ク）コミュニケーション計画

イ．業務計画書の内容のうち、本システムの構築・移行等の作業に関するものは契約締結後 10 開庁日以内、運用保守等に関するものは令和４年９月末までに提出すること。

9.3.2. 各種設計書、完成図書及び報告書

ア．受託事業者は各工程の計画、成果を示すドキュメントを作成すること。想定するドキュメントは以下のとおり。ただし、各工程に着手する前に、当該工程において作成するドキュメントに関し、三重県と協議を行うこと。

イ．内容に関しては、レビュー会を設けて三重県に対し十分な説明を行い、内容の承認を得てから納品すること。特に、設計、構築、移行等の重要工程完了時の納品物については、余裕をもって三重県に提出し、承認を得ること。

種別/提出時期	詳細
サービス定義書（令和４年８月末）	・本セキュリティ対策システムにて提供される各機能の詳細について定義したもの。 ・各構築機能の性能要件についても、漏れなく記載すること。 ・運用・保守業務の詳細についても、記載すること。
構築設計書（令和４年８月末）	・サービス定義書で定義した各機能を提供するために必要となる本セキュリティ対策システムの、構築を行うために必要となる各種設計について記載したもの。
移行設計書・移行手順書（令和４年８月末）	・現行セキュリティ対策システムから本セキュリティ対策システムへ移行するために必要となる各種設計及び手順等について記載したもの。
運用・保守設計書（令和４年９月末）	・運用期間における運用・保守にかかる業務内容について記載したもの。 ・三重県からの問い合わせ対応、設定変更依頼への対応、障害発生時への対応等についても記載すること。
他システム担当者向け説明資料（令和４年９月末）	・他システム担当者向け説明用の資料のこと。内容として、本セキュリティ対策システムの機能概要、設定変更等にかかる流れ、運用時の対応方法等とし、全体像の他、実際の利用までの手続き等を確認できるようにすること。 ・本セキュリティ対策システムが、提供する各種連携機能についても記載すること。 ・本資料については、毎年度更新を行うこと。
各種設定一覧	・本セキュリティ対策システムにおける各種設定一覧について記載し

（令和４年９月末）	たもの。 ・ハードウェアのラック構成図の他、必要な内容等についても記載すること。
運用・保守体制表（令和４年９月末）	・本セキュリティ対策システムを運用・保守するために必要となる運用・保守体制について記載したもの。 ・通常時の体制の他、緊急時体制についても記載すること。 ・本資料については、毎年度更新を行うこと。
各種報告資料（報告会ごと）	・運用・保守業務において、運用報告書、課題管理表等、定期的に作成する資料のこと。 ・議事録についても、適宜、作成すること。

9.3.1. 各種マニュアル

本セキュリティ対策システムの運用期間に入るまでに、以下のマニュアルを作成すること。マニュアルの内容に関しては、レビュー会を設けて三重県に対し十分な説明を行い、内容の承認を得てから納品すること。

ア．操作マニュアル

セキュリティ対策システムを利用するにあたり、利用者（パソコン利用者、個人番号利用事務系ネットワークで稼働する業務システム管理者及び保守事業者等）が行う作業について手順書の形式で操作マニュアルを作成すること。操作マニュアルの作成にあたっては、三重県の環境にあわせたものとするため、三重県と事前に十分な協議を行うこと。操作マニュアルのファイル形式は Microsoft Office 形式及び Adobe PDF 形式の２種類を作成すること。

イ．運用マニュアル

セキュリティ対策システムを運用するにあたり、受託事業者以外が行う作業について手順書の形式で運用マニュアルを作成すること。運用マニュアルのファイル形式は Microsoft Office 形式及び Adobe PDF 形式の２種類を作成すること。