

三重県デジタル投資・セキュリティ管理支援業務委託にかかる意見招請

○寄せられた意見と三重県の考え方

No	寄せられた意見			三重県の考え方	仕様書（案）の追記又は修正の有無
	書類名	ページ等	意見		
1	資料1 仕様書	全体 (責任範囲・実行責任のあいまいさ)	仕様書では“支援・助言”という形ですが、県側の意思決定・実行まで含まれる可能性があります。実行責任の範囲が曖昧と考えます。 「本受託業務は助言・支援を目的とし、発注者（県）が最終意思決定・実行責任を保持する」旨を明記して頂きたいです。	ご指摘のとおりですので、明記いたします。	有り
2	資料1 仕様書	全体 (工数・単価・報酬構造)	“想定協議時間数”などが仕様書に示されていますが、資料作成・調査・レビュー・フォローアップ時間が想定と異なる可能性があります。 「調査時間」「資料作成時間」「県職員打合せ時間」「内部レビュー時間」等を明記し、仕様内でスコープを設定して頂きたいです。	「2.8-(2)本業務の進め方について-ウ、エ」のとおり、「想定協議時間（府内打合せ、web会議、電話会議等）」および「内部作業時間（調査、分析、検討、資料作成、事前準備・事後整理等）」と整理しています。 想定協議時間は、これまでの実績を参考として、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であります。 内部作業時間は、受託者の取組等によって異なることから、目安等を設定していません。	無し
3	資料1 仕様書	全体 (予定価格)	費用感を正しく把握したいため、可能であればRFI時に予定価格を示して頂きたいです。	三重県会計規則において、「予定価格を記載した書面を作成し封筒に入れ封緘」としております。その理由は「予定価格は、公平・公正及び競争性・経済性の確保等の観点から秘するべきもの」としています。このことから予定価格を公開していません。	無し
4	資料1 仕様書	全体 (成果物範囲と定義)	仕様書案では「要件以上の改善提案を求める」「支援・助言」「ノウハウ伝授」など抽象的表現が多く、成果物やアウトプットの範囲が明確でないと考えます。 「必須成果物」「支援範囲」「改善提案範囲」の一覧を整理し、明記して頂きたいです。例えば、報告書形式・回数・レビュー回数・県職員への引継ぎの有無など。	本受託業務は、「システム化の方向性・システム化計画等にかかる助言・支援・改善提案など、成果内容の具体的想定が困難な業務」と、「具体的な成果物が明確な標的型メール訓練」で構成されています。 前者については、本受託業務の多くを占めており、「三重県が最終意思決定・実行責任を保持するべき準委任契約」の性格のものとして認識しています。 後者の標的型攻撃メール訓練については、「受託者が業務の完成の義務を負うべき請負契約」の性格のものであるため、ご指摘のとおりですので、修正いたします。	有り
5	資料1 仕様書	全体 (成果評価・KPI設定の曖昧さ)	成果指標・評価基準が明確でなく、「改善提案」など抽象的要件が多いと考えます。 実績指標（例：レビュー件数、改善提案数、県職員研修回数、システム改善モデル数）を提示し、「成果物検収基準」「レビュー合格基準」「変更申請回数上限」などを明文化して頂きたいです。	参考：「情報システム・モデル取引・契約書第二版2025年4月（IPA・経済産業省）」の「2-(6) 請負と準委任」	
6	資料1 仕様書	P4 「2.4. (2)情報セキュリティ訓練」 ウ_標的型攻撃メール訓練	システム攻撃手段の巧妙化や、システムが被害を受けた際の影響の増大を鑑み、漫然とした実施ではなく、有効な対策を強化することが必要であると認識しています。 ウの記載について、総括という曖昧な表現ではなく、「脆弱性の分析（例：組織や年代別の傾向）に基づく改善策の提案」までを業務とすることが有意義であると考えます。		
7	資料1 仕様書	P8 「2.6. (1)ITガバナンス体制・制度の見直し」 ウ_情報システム基礎調査票	「全庁の情報システムを把握する仕組み」に対し「必要に応じてこれらの改善方法等を提案」することとしています。 現在の調査表を確認しましたが、作成・管理・活用に相当な負担が発生していると推測しており、最優先で取り組むべき内容であると考えます。また、受託事業者側にも負担が生じる仕組みとなっている認識です。 つきましては、「必要に応じて」を削除し、効率性を高める改善策を提案することを必須とする業務内容に修正することを提案いたします。	「情報システム基礎調査票」にかかる「作成・管理・活用」について、現在においては、一部新規開発システムについては、改めて調査票を作成していますが、ほとんどの業務システムは継続運用による時点修正を行っています。 このため、業務遂行の中で「必要に応じてこれらの改善方法等を提案」とさせていただいている	無し
8	資料1 仕様書	P15 「2.8. (2)本業務の進め方について」 オ	システム運用における問題の原因は、UI/UX、機器、レスポンスなどにも及んでおり、スペックや仕様の情報だけでは判断ができないケースも多く存在し、実際にシステムを操作したり、データを確認したりすることも必要であると考えます。 「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」する旨が記載されていますが、それとは別に、実際に職員が使用するシステムや機器を利用・閲覧できる権限・環境を付与いただけるよう、ご検討をお願いします。	府内の各業務システムは、使用の必要な職員および該当システム保守事業者等に限定したアカウントのみ登録・アクセス管理を行っています。 システム操作およびデータ確認などが必要な場合は、事務担当職員が該当システム操作するところを対面打合せやweb会議でご覧いただくなど想定しています。	無し
9	資料3 提案書記入要領	表紙	発行日付に修正履歴が表示されています。	ご指摘のとおりですので、修正いたします。	有り

No	寄せられた意見			三重県の考え方	仕様書（案）の追記又は修正の有無
	書類名	ページ等	意見		
10	資料3 提案書記入要領	P1 「1. 提案書等として提出する資料の種類」	<p>本入札にかかわる提案書等として、次の2つの資料を提出すること。</p> <p>① 本入札にかかわる提案項目（以下「提案書」という。） ② 上記を補足する附属資料がある場合はその資料</p> <p>上記内容について、②の資料が提案書のページ制限（60ページ）に含まれるか否か、また、評価の対象になるか否かを補記いただくことは可能でしょうか。なお、②の資料が提案事業者から提示された場合は、評価時の参考情報になり得ると考えますので、提案書のページ制限の対象に含むことが適当と考えます。</p>	ご指摘のとおりですので、修正いたします。	有り
11	資料3 提案書記入要領	P2 3. 提案書作成上の留意事項 (3) 表紙に社名を記述していない提案書を紙媒体で7部作成し、電子媒体1部を添付すること。	<p>電子媒体には、「表紙に社名を記述していない提案書」のデータを格納すればよろしいでしょうか。</p> <p>また、格納するデータのファイル名には、社名の記載は不要でしょうか。</p>	ご認識のとおりですので、資料3の該当表記について、修正いたします。	有り
12	資料3 別紙2 電子媒体の提出に関する注意事項	P1 1) 電子納品媒体 「表示事項は媒体に直接印字するか、先がフェルトの油性ペン等でディスクを傷つけないように媒体に直接書き入れることとし、ラベルシール等の媒体への貼り付けは不可とする。」	市販のラベルシールと利用することで、ラベルシール等の媒体への貼り付けを許可いただけないでしょうか。 現行の要件では、媒体に手書き対応が必要で、書き損じ等で廃棄する電子媒体が発生するため。	ご指摘のとおりですので、修正いたします。	有り
13	資料4 別紙1 提案書評価基準表	P1 2. 業務要件 (2) 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	『評価軸』の記載について、「仕様書「2.4. (2) 情報セキュリティ訓練」」に記載の標的型攻撃メール訓練について、具体的な評価内容の記載はないようですが、現行の記載の内容を評価軸として提案を評価いただくことによろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。	無し