

広域機関システムPMO業務等に関する  
支援業務委託 入札仕様書

電力広域的運営推進機関

2020年4月

## 1. 件名

広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託

## 2. 目的

本機関は、広域機関システムにおいて、効率的な業務遂行及び会員その他の電気事業者の利便性の観点から既存機能の改修を進めていくことが求められており、複数のプロジェクトの適切なマネジメントが求められている。これを受け本機関では、広域機関システムの開発等において全体プロジェクトを支援するPMO(Project Management Office)の機能を充実させる目的で、このPMO業務等に関する支援業務を外部委託する。

## 3. 対象システムの概要

### (1) 広域機関システムの概要

本機関が運営する広域機関システムは、発電や需要等の各種計画を会員等から電子的に受け付け、需給状況や連系線の管理等の業務を行うためのシステムであり、その概要は下記本機関 Web ページの説明資料を参照すること。

※広域機関システムに関する事業者説明会資料

[https://www.occto.or.jp/oshirase/sonotaoshirase/2015/2015\\_1028\\_koiki\\_system\\_setsumeikai\\_02.html](https://www.occto.or.jp/oshirase/sonotaoshirase/2015/2015_1028_koiki_system_setsumeikai_02.html)

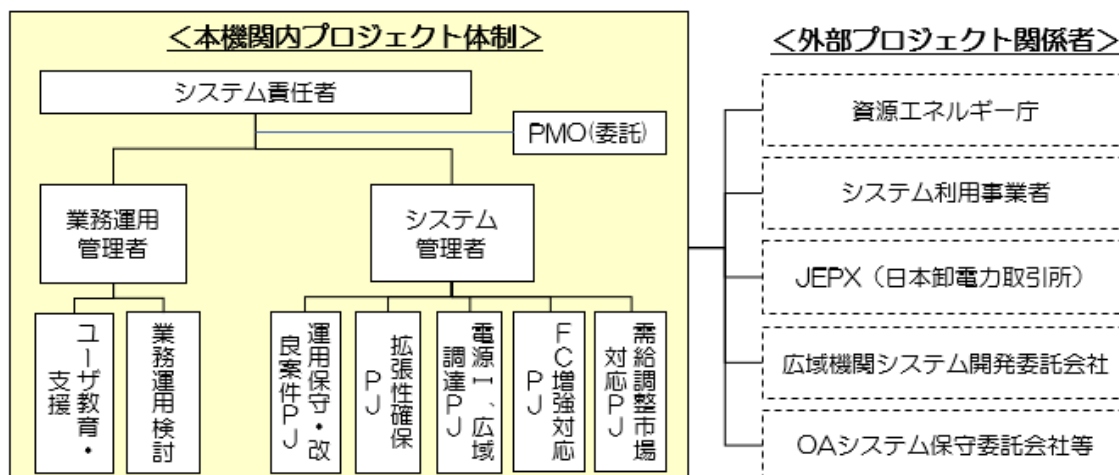
### (2) プロジェクトの概要

2020年度において実施を予定する広域機関システムの開発・改良プロジェクトの工程概要は下図のとおりである。これら個別プロジェクトを総称して、全体プロジェクトという。



### (3) 開発体制

開発体制は以下の通りを予定している。受託者は、システム責任者を補佐するPMO組織として支援業務を行うこととする。



#### 4. 委託業務

##### (1)業務の内容

広域機関システムのシステム責任者(プロジェクト統括責任者)を支援し、以下の業務を行うこと。なお、受託者は業務の実施にあたり、実施計画書を策定し、本機関と合意した後、業務を開始すること。

##### ① プロジェクト管理業務

- a)全体プロジェクト計画の見直し並びに実施時の工程・品質・課題・リスク管理及び調整

個別プロジェクトの進捗状況を把握し、全体プロジェクトの計画をまとめ、毎週報告すること。また、工程・品質・課題・リスク他の状況を把握し、問題が発生している場合は、内容と改善提案についてシステム責任者に報告すること。

作業遅延および外的な要因により全体プロジェクトの計画見直しが必要となった場合は、システム開発受託者と調整を行なうこと。

- b)各個別プロジェクトから報告される工程・品質・課題・リスクの確認、改善提案

個別プロジェクトの報告から工程・品質・課題・リスク他の状況を把握するとともに、会議体への参加もしくは担当者に直接確認すること。問題がある場合には、個別プロジェクトの責任者に改善を促すとともに、自らも改善提案すること。

- c)全体プロジェクト会議体の運営及び個別プロジェクト会議体への参加、助言

システム開発受託者で行う全体プロジェクト会議の運営を支援すること。全体プロジェクト会議は1か月毎もしくは重大な問題が発生した場合は都度開催し、開催後は議事録を確定すること。また、会議においては全体状況を整理・明示し、システム責任者に全体状況を簡潔に報告するとともに、個別プロジェクトの責任者からも状況報告させること。

個別プロジェクトの毎週または必要に応じ都度開催される会議体(運用保守含む)に参加し、計画通り進捗させるため、適宜助言すること。

本機関において実施する、情報システム管理会議(年3回程度)、および最高情報セキュリティ責任者への報告会(毎月)に参加し、全体プロジェクトの状況報告を行うこと。

上記以外にも当機関が指定する会議に参加し、適宜状況報告を行うこと。

#### d)プロジェクトの運用開始診断・評価

個別プロジェクトについて運用開始診断を行う場合に、診断にあたっての基準作成及び実施を行うこと。また、開発したシステムの稼働開始後にプロジェクトの完了報告(実績評価含む)を行うこと。

### ② PMO機能強化業務

本機関のPMO機能を強化するために、受託者は以下の業務を行うこと。

a) 本機関の規程類(情報セキュリティ対策規程、情報システム管理規程及び各種システム規約等)に基づき、不足すると考えられるプロジェクト管理に関わる基準・手順書(プロジェクト管理標準等)について提案するとともに、その整備について計画を策定すること。

b) 当該計画に基づき、手順書等の作成を行うこと。また合わせて、その実行並びに定着に向けた検討を行うこと。

### ③ 開発・運用保守に関する適正化検討業務

#### a)プロジェクト生産性等評価の実施

本機関の実施する個別プロジェクトに関して、工程管理・費用見積等の標準化を図るため、以下の手順で生産性指標及びその評価基準等の設定及び評価(一連を包含し、「プロジェクト生産性等評価」という)を行うこと。

・受託者は、受託者自身の持つ知見をもとに、プロジェクト生産性等評価に関して、最適と考えられる手法について、適用事例等を含め提案を行うこと。

・受託後に本機関より提示する個別プロジェクトの工程・費用等の実績を元に、受託者は提案する手法を本機関の複数の個別プロジェクトに適用・評価を実施し、本機関と協議し、当該手法について整理すること。

・上記を踏まえ、本機関が策定する開発計画について、評価手法の適用実施の支援及び計画に対する評価・レビューを行うこと。

#### b)資料作成支援

本機関が主催する検討会(※)等において、本機関が策定する開発計画の審議を行う際に、上記③a)項のレビューに基づき、報告書のとりまとめを支援すること。

(※)本機関の役職員及び外部関係者等をメンバーとする会議を実施しているが、検討会等の詳細は受託決定しだい提示する。

#### ④ 広域機関内 PMO 育成

全体プロジェクトのマネジメントを行う PMO 要員を本機関内に育成し(以下、機関内 PMO という)、2021 年度より上記①～③を実施できるよう、以下の業務を行うこと。

##### a)業務解説資料作成

各プロジェクトの進捗状況の管理方法や、定例会議における指摘観点等 PMO としての着眼点についての資料を作成し、機関内 PMO にレクチャーを行うこと。

##### b)育成計画の策定および実施

需給調整市場対応 PJ 等を題材に、プロジェクトの立上げから完了までを実施できるよう育成計画を策定し実施すること。具体的には、プロジェクト計画書の作成～進捗管理～完了報告書の作成までを機関内 PMO が自ら実施できるように育成すること。

##### c)育成判定基準の策定および評価

機関内 PMO の育成状況が判断できる基準を策定(2020 年度上期中)し、評価を実施(2020 年度下期)すること。また、機関内 PMO 育成に適切な手法があれば提案を行うこと。

#### ⑤ 次期システムリプレイス方針検討の技術支援

次期広域機関システムに関する大方針の策定、およびリプレイス時期の検討に関連し、以下の支援を行うこと。

a)上記③b)項の検討会における、リプレイス事案の資料作成の技術支援を行うこと。

b)上記③b)項の検討会にアドバイザーとして参画し技術支援を行うこと。

### (2)成果物

受託者は以下の資料を作成・提出すること。

- ・実施計画書
- ・全体プロジェクト計画書(定期見直し報告)
- ・プロジェクトの稼働開始判定評価の報告書
- ・プロジェクト管理に関する基準・手順書の策定に関する実施計画書及び報告書
- ・プロジェクトの生産性等評価に関する実施計画書及び報告書
- ・広域機関内 PMO の育成に関する実施計画書及び報告書
- ・次期システムリプレイス方針検討に関する技術支援資料
- ・業務終了時に上記をまとめたプロジェクトを総括する報告書

### (3)業務場所等

本機関内に、執務机2席(鍵付き脇机及び外線電話含む)、パソコン及びメールアドレス

ス2名分、作業用共用ディスク5GBを用意する。なお、パソコンには委託業務に必要なフォルダのみ参照可能などのアクセス制限を設ける。

秘密情報については、本機関外へ持ち出し(紙の搬出、メール送信、インターネットアップロード等)を禁止するとともに、本機関事務所内への本機関貸与以外のパソコンの持ち込みは、本機関の許諾を受けるものとする。その他本機関の定める情報管理規程に従うこと。

#### (4) 案件間の入札制限

相互牽制の観点から、現行の広域機関システムの要件定義、設計、開発、運用、保守のいずれかの業務について受託するなど、かかわっていない者であること。

また、本案件を受託した事業者及びグループ会社は、次期広域機関システムの要件定義以降の入札に参画できないものとする。例えば、基本設計、開発、運用、保守など。

#### (5) その他

その他実施に必要な事項については、本機関と契約締結前に調整を行うこと。

### 5. 業務体制及び資格要件

本業務の目的及び業務場所等の状況を理解したうえで、受託者にて最適な体制を構築するものとする。

業務を実行するにあたり、開発するシステムの新規性・複雑性を考慮し、受託者は大規模システム(ピーク時の要員数500人以上、または年間契約金額10億円以上の規模の情報システム)の開発もしくはPMO業務を行った経験があることとし、受託者が選任する者は、以下の要件を満たすものとする。

#### (1) 主任者

主任者は全体のマネジメント業務を担当し、必要に応じ各会議に参加すること。

- ・情報システムに関するプロジェクト生産性等評価に関する経験があること。
- ・独立行政法人情報処理推進機構(IPA)のITスキル標準に定めるPMレベル5以上の専門性を有すること。
- ・また合わせて以下のいずれかの資格を取得し、かつ一定期間の実務経験があること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかなる者については、これを認める場合がある。(その根拠を明確に示し、本機関の理解を得ること。)

- ・プロジェクトマネジメント協会(PMI)が定めるプロジェクトマネジメントプロフェッショナル(PMP)の資格を取得したもの。
- ・情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー試験(PM)の合格者であること。
- ・情報処理技術者試験のITストラテジスト試験の合格者であること。

#### (2) 担当者

担当者は各会議に参加するとともに、必要な業務支援等の実施を行うこと。

・情報システムに関するプロジェクト生産性等評価の経験があること。

#### 6. 業務実施上の注意事項

- ・作業遅延等の理由により適切な業務遂行が期待できないと広域機関が判断し、体制等に係る改善要求があった場合は、これに従うこと。
- ・受託者は、やむを得ず要員を交替させる場合、事前に広域機関に報告の上、当該要員と同等の資格及び経験等を保有する要員を配置すること。また、要員の交替に当たってはナレッジの引継ぎを必ず行うこと。

#### 7. 業務期間

2020年5月(契約締結後速やか)～2021年3月31日までとする。

本業務委託の期間については、契約調整により開始時期が異なる場合があり、また、プロジェクト進捗により期間を延長する可能性があるが、本入札にあたっては上記期間とした入札金額とすること。なお、上記の工期が変更となった場合、業務従事者の月額単価及び工数により精算するため、受託者は期間の費用を見積もるとともに、各従事者の業務単価を提示すること。

以上