

広域機関システムリプレイスに係る
調達仕様書作成等の支援業務委託

入札仕様書

電力広域的運営推進機関

目次

1. 調達案件の概要に関する事項	5
(1) 調達案件名	5
(2) 調達の背景.....	5
(3) 目的及び期待する効果.....	5
(4) 業務・情報システムの概要.....	6
(5) 作業期間と契約期間	7
(6) 概要スケジュール.....	7
(7) 担当課室・連絡先.....	9
2. 作業の実施内容に関する事項	9
(1) 作業の内容.....	9
ア プロジェクト計画書の作成支援.....	9
イ 技術・プロセス等の評価支援.....	10
(ア) 技術評価支援.....	10
(イ) プロセス評価支援.....	10
ウ 調達仕様書及び要件定義書の作成	10
(ア) 業務要求.....	11
(イ) 技術要求.....	11
(ウ) 運用及び保守要求	11
エ 調達仕様書及び要件定義書の検証及び技術審査支援.....	11
(ア) ステークホルダーとの意見交換	11
(イ) 有識者ヒアリングおよび入札公告前のパブリックコメント	11
(ウ) 技術審査支援	12
オ プロジェクトマネジメントに係る作業.....	12
(ア) 実施計画書の作成	12
(イ) コミュニケーション管理	12
(ウ) 進捗管理.....	12
(エ) リスク管理	12
(オ) 課題管理.....	13
(カ) 完了報告書の作成	13
(2) 納入物の範囲、納入期日等.....	13
ア 納入物一覧.....	13

イ 納入方法	14
ウ 納入場所	15
3. 作業の実施体制・方法に関する事項	15
(1) 作業実施体制	15
(2) 管理体制.....	15
(3) 作業要員に求める資格等の要件	15
(4) 作業場所.....	16
4. 作業の実施に当たっての遵守事項.....	16
(1) 機密保持、資料の取扱い	16
(2) 遵守する法令等.....	17
ア 法令等の遵守	17
イ その他参考文書、標準への準拠.....	17
(3) 情報セキュリティ管理.....	17
5. 納入物の取扱いに関する事項.....	18
(1) 著作権の帰属	18
(2) 検査.....	18
6. 入札参加資格に関する事項	19
(1) 入札参加要件	19
ア 公的な資格や認証等の取得	19
イ 受注実績	19
ウ その他	19
(2) 入札制限.....	19
7. 再委託に関する事項.....	20
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	20
(2) 承認手続.....	20
8. その他特記事項.....	20
(1) 環境への配慮	20

(2) その他	20
9. 附属文書	21
(1) 提案書等の審査要領	21
(2) 契約締結後に開示する資料.....	21
<参考文献等>	22

1. 調達案件の概要に関する事項

(1) 調達案件名

広域機関システムリプレースに係る調達仕様書作成支援等の支援業務委託

(2) 調達の背景

2016年4月に運用開始した広域機関システムは、広域機関の前身である広域的運営推進機関設立準備組合が調達仕様書において15年間使用することを条件として開発された。ハードウェア取替等の延命化措置を図りながら使用してきたが、2031年4月に使用期限を迎える。

広域機関システムは、これまで断続的に進む電力システム制度改革に追従し、多数の改修を重ねてきた。これに伴い、システムの肥大化、複雑化が進み、開発・保守を行う上で、現在の広域機関システムでは根本的解決が難しい課題も浮き彫りとなっている。広域機関システムのリプレースでは、設備老朽化対応だけでなく、現在の広域機関システムに内包する問題の根本的な解決を目的としたシステムの刷新が求められている。

このため、広域機関では2031年に向けたリプレース基本方針書を独自で策定して課題抽出と解決策の検討、達成目標や概算開発コスト等を整理した。

しかし一方で、広域機関だけでは解決策を決定することが難しい課題も存在しており、外部の専門的・技術的な知見を活用した解決策の検討が急務となっている。また、広域機関システムリプレースの設計・開発に先立ち、これを担う設計・開発事業者（以下、開発事業者）を選定する必要がある。

(3) 目的及び期待する効果

本調達では、外部の専門的・技術的な知見を活用して、リプレース基本方針書を詳細化すると共に、リプレースの開発事業者を選定するための調達仕様書（要件定義書を含む）作成支援等を実施する事業者（以下、仕様書作成等受託事業者）の選定を行うことを目的としている。

広域機関システムのリプレースでは、デジタル庁が所管する「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（付属の解説書や実践ガイドブック等を含め、以下、「標準ガイドライン等」という）で標準化されたプロセスに原則、可能な範囲で準拠する方針としており、仕様書作成等受託事業者には、標準ガイドライン等の内容を十分に理解して、広域機関の要望を適切に調達仕様書や要件定義書に記述することが求められている。また、発注者側の立場で主体的に業務を行うことが出来る専門家でチームを構成し、以下の様な効果を期待している。

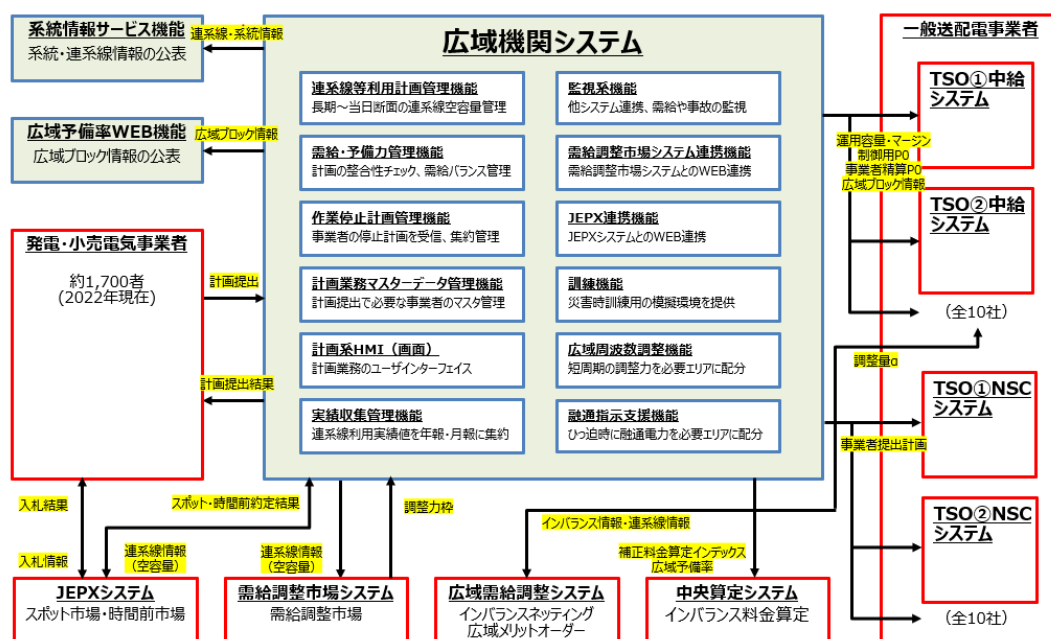
- ・幅広い知見を活かし、広域機関単独では実施出来ない技術評価支援やプロセス評価支援を行い、プロジェクトが取り得る選択肢を広げること。

- ・高い専門性と豊富な経験から、競争入札に参加する開発事業者のノウハウや技術提案を最大限に引き出すことが出来る調達仕様書を作成すること。
- ・広域機関システムの開発背景、システム仕様、現状の課題等を理解し、リブレース後に求められる要求を網羅した要件定義書を作成すること。
- ・全体工程を俯瞰的に捉えて潜在的な課題やリスクを特定し、その対策を検討すること。

(4) 業務・情報システムの概要

広域機関は、電源の広域的な活用に必要な送配電網の整備を進めるとともに、全国大で平常時・緊急時の需給調整機能を強化するため、専門的知見と強い事業者間調整機能を有する組織として2015年4月に全ての電気事業者に加入義務のある認可法人として設立された。

広域機関システムは、広域機関の業務を担う中核的なシステムであり、運用開始以降、間接オークション制度によるJEPX取引や、調整力の広域調達の促進のための需給調整市場取引など、新たな仕組みを継続的に導入しており、電気事業者や市場運営者と随時密接に情報連携する機能が実装されたシステムである。以下に広域機関システムの主要機能と情報連携の全体像を示す。



広域機関システムの機能は、監視系機能、計画系機能、受付・公表機能の3つに分類することができる。さらに計画系機能は、処理対象とする時間的な断面を長期、年間、月間、週間、翌々日、翌日、当日の断面で管理しており、実需給に近づくに従って複雑な管理とミッションクリティカルな処理性能が要求される。

監視系機能は、一般送配電事業者の中央給電指令所システム（以下、中給システム）と周期的に情報連携を行い、全国需給状況及び事故情報をリアルタイム監視する。発電機事故等の緊急時は、警報とメッセージによる気付きを提供し、広域運用センターにおける 24 時間 365 日の監視業務を支援する機能である。

計画系機能は、連系線の運用容量とマージンを断面毎に管理し、計画潮流の容量登録を行う連系線等利用計画管理機能、電気事業者から提出された各種計画に対して整合性チェック及び集計を行い、全国の需給バランス等を把握する需給・予備力管理機能等から構成される。これらの機能により処理される連系線情報や予備力に係わる情報は、需給調整市場システムや中央算定システムに連携され、調整力の広域調達や新インバランス料金制度に必須の情報となっている。

受付・公表機能は、小売電気事業者、発電事業者、需要抑制契約者、一般送配電事業者が提出する各種計画をインターネット経由で受信し、WEB 画面に受信結果や処理状況を表示する。また、広域機関システムが保有する連系線情報や需給関連情報を一般利用者及び登録利用者向けに公開する系統情報サービスを提供している。広域機関と電気事業者及び一般利用者との接点となる機能から構成されており、利便性や直感的な操作性が求められる。

広域機関システムのリプレースでは、これらの機能区分と処理断面の特性を考慮すること。

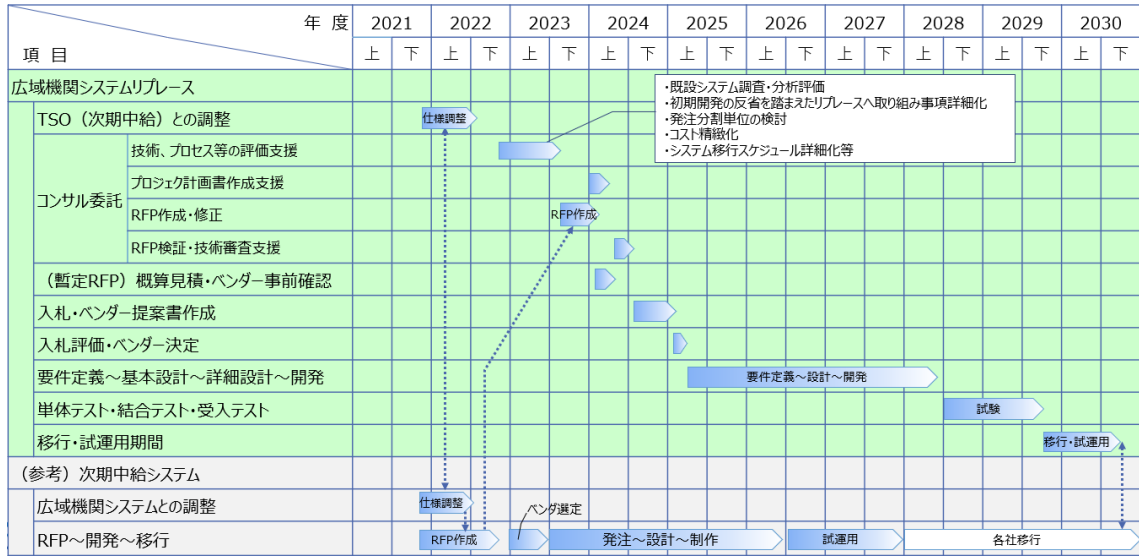
（5）作業期間と契約期間

作業期間は、契約締結日（2023 年 2 月上旬頃）から 2025 年 7 月 31 日までとする。尚、契約は年度単位で締結するため、作業期間における作業報告書を提出すること。

ただし、制度変更等により委託範囲が変更となる場合は、契約内容について協議を行い、変更する場合がある。

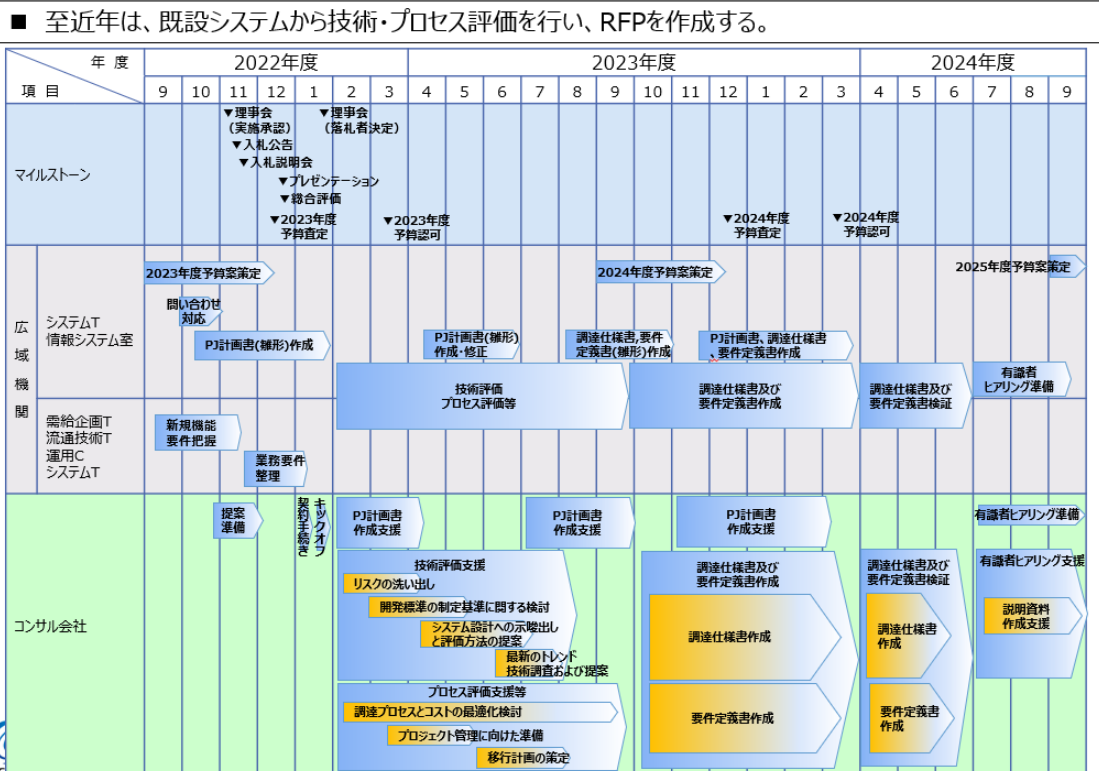
（6）概要スケジュール

リプレースに係わる全体の概要スケジュールは、以下の通りである。尚、今後の検討結果により、リプレースの実施時期が変更となる場合がある。



本委託の概要スケジュールは、以下の通りである。

2022年度2023年度の予定について



●変更後

項目	2024年度			2025年度														
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
マイルストーン																		
広域機関																		
開発																		
コンサル会社																		
有識者																		
開発ベンダ																		



(7) 担当課室・連絡先

本調達に関する問い合わせ先は以下の通りである。

電力広域的運営推進機関

〒135-0061 東京都江東区豊洲 6-2-15

総務部会計室（契約担当）

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

2. 作業の実施内容に関する事項

(1) 作業の内容

ア プロジェクト計画書の作成支援

広域機関システムのリプレースにあたり、広域機関はプロジェクト計画書の作成を行う。仕様書作成等受託事業者は、その内容を確認し、検討が不足している箇所、実現可能性等について、指摘事項及び修正内容を取り纏め、プロジェクト計画書の作成支援を行う。

イ 技術・プロセス等の評価支援

仕様書作成等受託事業者の幅広い知見を活かし、技術評価やプロセス評価等の支援を実施し、広域機関に対して提案と助言を行う。広域機関はこれを基に、リプレイス基本方針を詳細化する。評価支援が必要な事項を「入札仕様書別紙1（技術・プロセス等の提案に関する委託事項）」に記載する。

（ア）技術評価支援

広域機関のリプレイスにおいて、主に技術の観点で詳細化が不足している部分を補完し、妥当性に疑義があるものは指摘し代替案を提示する。また、最新技術や他社の事例から良い対策等があれば提案する。詳細化が必要な事項の一例として、以下の整理が必要となる。

- ・クラウド基盤において、異なるクラウド基盤との相互接続や運用における課題抽出

（イ）プロセス評価支援

広域機関のリプレイスにおいて、主にプロセス等の観点でコスト精緻化等で詳細化が不足している部分を補完し、妥当性に疑義があるものは指摘し代替案を提示する。また、最新技術や他社の事例からより良い対策等があれば提案する。詳細化が必要な事項の一例として、以下の整理が必要となる。

- ・リプレイスにおける初期コスト、ランニングコスト、移行コスト等の精緻化
- ・初期開発時の第三者委員会評価報告の指摘を踏まえた開発プロセス等の改善提案
- ・リプレイス後の運用及び保守体制の在り方

ウ 調達仕様書及び要件定義書の作成

広域機関が作成したリプレイス基本方針等の文書や標準ガイドライン等に従って、リプレイスの開発事業者を選定するための調達仕様書及び要件定義書を作成する。これらの文書は、中立・公平性が確保され、新規参入の開発事業者であっても、著しい困難がなく競争入札に参加できるよう記載する必要があることに留意する。また、広域機関が想定する入札単位に対して、妥当性の評価を行い、入札単位毎に調達仕様書及び要件定義書を作成する。

本作業の実施においては、広域機関で整理した業務要求、技術要求、運用要求をインプット情報として使用する。情報が不足している記載項目については、広域機関が組織内で収集する情報、打ち合わせ等のヒアリングを通して得られる情報を基に仕様書作成等受託事業者が取り纏めを行い、調達仕様書及び要件定義書を作成する。

ただし、既設システムの仕様書は参照できるが、著作権上、流用することはできない。

(ア) 業務要求

リプレースの対象となる機能は、以下で検討しており、業務要求と機能概要を「入札仕様書別紙 2-1_要件定義書に対する業務要求(既設機能)」および「入札仕様書別紙 2-2_要件定義書に対する業務要求(新機能)」に記載する。ただし、制度改正等に伴い業務要求が増減する可能性があるため、変更履歴を記録し、必要に応じて協議を行うものとする。

- ・ 広域機関システム既設全機能
- ・ 内製マクロツール等のシステム機能化
- ・ マスタ業務問合せのチャットボット機能
- ・ 機関内データの利活用機能

(イ) 技術要求

リプレースでは、クラウド基盤の活用およびデータベースの統合を検討している。また、ソフトウェア開発にはローコード等の開発も許容することで、コスト削減や高い拡張性を期待している。その他、性能要求と障害対策要求等を「入札仕様書別紙 3 (要件定義書に対する技術要求)」に記載する。

(ウ) 運用及び保守要求

リプレースにおける運用及び保守要求、教育・研修要求、移行要求等を「入札仕様書別紙 4 (要件定義書に対する運用及び保守要求)」に記載する。

エ 調達仕様書及び要件定義書の検証及び技術審査支援

調達仕様書及び要件定義書は、ステークホルダーとの意見交換や有識者ヒアリング等のプロセスを経て、記載内容の妥当性確認と修正を繰り返しながら作成する。発生した指摘事項は一覧化して取り纏め、調達仕様書及び要件定義書の修正内容を広域機関と協議して決定する。仕様書作成等受託事業者は、上述の検証プロセス支援及び入札事業者の審査支援を実施する。

(ア) ステークホルダーとの意見交換

理事会、資源エネルギー庁、電力・ガス取引監視等委員会、一般送配電事業者等、広域機関内外のステークホルダーと広域機関システムのリプレースに係わる会議体を設ける。仕様書作成等受託事業者は、説明資料の作成支援、会議体での質疑応答支援等を行う。

(イ) 有識者ヒアリングおよび入札公告前のパブリックコメント

第三者の知見や客観的な意見を取り入れることで透明性の高い調達とするため、広域機関が選定したシステム開発分野における有識者から意見を聴取する（有識者

ヒアリング)又は一般から広く意見を募集する(意見招請)ことを検討している。仕様書作成等受託事業者は、論点及び説明資料の作成支援、事前レクの支援、会議体での質疑応答支援、取り纏めた意見に対する回答案の作成支援を行い、広域機関と協議の上、最終回答の内容を作成し、広域機関が決定する。

(ウ) 技術審査支援

リプレースの開発事業者を選定するにあたり、仕様書作成等受託事業者が評価項目一覧及び評価手順書の作成を行う。仕様書作成等受託事業者は、適切な開発事業者選定のため、その内容の妥当性確認等の支援を行う。

オ プロジェクトマネジメントに係る作業

(ア) 実施計画書の作成

仕様書作成等受託事業者の作業に係わる実施計画書を作成する。具体的には、実施体制、各作業の実施内容と達成目標、スケジュール、前提条件、納入物等を取り纏め、キックオフミーティングの場において、広域機関から承認を得る。

(イ) コミュニケーション管理

仕様書作成等受託事業者は、作業の進捗状況や課題等について報告、検討を行う定例会を週次で開催する。また、広域機関から要請があった場合は、必要に応じて広域機関との協議の上で定例会とは別の会議を開催する。

定例会とは別の機関内外のステークホルダーとの会議には必要に応じて参加する。また、資料準備等を支援する。

会議中は、専門的・技術的観点から、積極的な提案や発言を行う。会議終了後、速やかに議事録を作成し、広域機関に提出する。

(ウ) 進捗管理

仕様書作成等受託事業者は、必要な作業を詳細化しWBS(Work Breakdown Structure)およびWBS辞書を作成する。また、作業進捗は定量的に評価する。

作業内容の妥当性及び実現性に関して、広域機関より疑義等が発生した場合は、対策案を協議のうえWBSの変更を行う。

(エ) リスク管理

仕様書作成等受託事業者は、リスクを監視し、顕在化したリスクの対応責任者及び対応期限等を明確にするとともに、リスク発生率及び影響度から、その回避策や対応策の可否を決定するために、専門的・技術的観点から、提案と助言を行う。

リスク管理表を作成して対応状況を管理し、定例会等で説明することにより関係者間において情報共有を図る。また、全体工程を俯瞰的に捉えてリスク管理を実施する。

(オ) 課題管理

仕様書作成等受託事業者は、課題を抽出し、抽出した課題の解決策の検討を行い、広域機関に対し、専門的・技術的な観点から、提案と助言を行う。広域機関と合意できた内容は解決策を実施する。

課題管理表を作成して対応状況を管理し、定例会等で説明することにより関係者間において情報共有を図る。また、全体工程を俯瞰的に捉えて課題管理を実施する。

(カ) 完了報告書の作成

仕様書作成等受託事業者は、本調達に係わる作業が全て終了した場合、以下の内容を含む完了報告書を作成し、完了報告の場において、広域機関から承認を得る。

- ・本調達の作業内容と工程(計画・実績)の概要
- ・有識者ヒアリングの実施結果の概要
- ・入札公告前の意見招請の実施結果の概要
- ・納入物の品質評価
- ・課題及びリスク評価
- ・本調達で得た教訓及び是正策の提案(広域機関に対しての意見も含む)

(2) 納入物の範囲、納入期日等

ア 納入物一覧

仕様書作成等受託事業者は、納入日である 2025 年 7 月 31 日まで以下の文書を納入する。納入物の追加は、仕様書作成等受託事業者と広域機関で協議した上で決定する。

項番	作業工程	納入物
1	プロジェクト計画書の作成支援	プロジェクト計画書に対する指摘事項及び修正内容一覧
2	技術・プロセス等の評価支援	技術面の詳細化・課題解決に関する報告書
3		プロセス等の提案に関する報告書
4		コスト精緻化報告書
5		設計開発計画書雛形
6		調達仕様書及び要件定義書の作成
7	調達仕様書及び要件定義書の作成	調達仕様書
8		業務要件定義書
9		機能要件定義書
10		非機能要件定義書
11	調達仕様書及び要件定義書の検証及び技術審査支援	調達仕様書及び要件定義書に対する指摘事項及び修正内容一覧
12		有識者ヒアリング又は入札公告前の意見招請の実施結果
13		評価項目一覧
14		評価手順書
15		プレゼンテーション審査結果
16	プロジェクトマネジメントに係わる作業	実施計画書
17		定例会資料
18		議事録
19		リスク管理表
20		課題管理表
20		完了報告書

イ 納入方法

- ・納入物は、全て日本語で作成する。但し、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- ・用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和 27 年 4 月 4 日内閣閣令第 16 号内閣官房長官依命通知）」に準拠する。
- ・情報処理に関する用語の表記は、原則、日本工業規格（JIS）の規定に準拠する。
- ・納入物は紙媒体及び電磁的記録媒体（CD-R 等）により作成、広域機関から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正 1 部・副 1 部、電磁的記録媒体は 2 部を納品する。
- ・紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列 3 番を使用する。また、バージョンアップ時等に差し替えが可能なようにバイнда方式とする。
- ・電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office で読み込み可能な形式、又は PDF 形式で作成し、納品する。但し、広域機関が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じる。なお、受注者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、協議に応じるものとする。

- ・納入後、広域機関で改変できるよう、図表等の元データも併せて納品する。
- ・納入物作成時、特別なツールを使用する場合、広域機関の承認を得る。
- ・納入物が外部に不正に使用されたり納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意する。
- ・電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、納入物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処する。

ウ 納入場所

原則として、納入物は次の場所において引渡しを行う。但し、広域機関が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

電力広域的運営推進機関

〒135-0061 東京都江東区豊洲 6-2-15

運用部 広域システムチーム (03-6632-0907)

3. 作業の実施体制・方法に関する事項

(1) 作業実施体制

- ・作業実施に当たり、必要な規模の体制を示すこと。
- ・適切な体制かどうかを判断するために、具体的に作業員に求める資格等の要件にあたるメンバを記載する。
- ・作業体制の品質確保のため、遂行責任者が業務終了まで継続して遂行すること、万一交代する場合は同等以上の資格及び経験等を有する人物が担当するものとして、広域機関に事前に承認を得ること。

(2) 管理体制

- ・委託業務の実施に当たり、広域機関の意図しない納入物等の変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
- ・当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、委託事業の実施場所、委託事業従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- ・再委託先に求める要件については、「7. 再委託に関する事項」に記載する。

(3) 作業要員に求める資格等の要件

- ・遂行責任者は、本仕様書に示す業務全体に対する責任者とし、進捗状況及び作業内容を把握するとともに納入物の品質を確保すること。システム調達や IT コンサルティング等の経験年数が 10 年以上であり、自社以外の企業、民間団体、政府官公庁等で

大規模システム（構築工数 100 人月以上又は設計・開発に係る費用が 1 億円以上）に係わる調達仕様書、要件定義書、評価基準書作成等に係る業務の責任者としての経験を 3 件以上有すること。また、電力業界を取り巻く情勢やこれまでの変遷等について知見を持っていることが望ましい。但し、当該経験や知見を有するものと同等の能力を有することが明らかな者については、その経歴等を明確に示し、広域機関の承認を得ること。

- ・ 遂行責任者は、情報処理の促進に関する法律（昭和 45 年 5 月 22 日法律第 90 号）に基づき実施される情報処理技術者試験のうち、IT ストラテジスト試験の合格者、又はプロジェクトマネージャ試験の合格者又は技術士（情報工学部門）の資格を有する。但し、当該資格保有者等と同等の能力を有することが明らかな者については、その経歴等を明確に示し、広域機関の承認を得ること。
- ・ 遂行責任者以外の実務作業員として、システム調達や IT コンサルティング等の経験年数が 5 年以上であり、自社以外の企業、民間団体、政府官公庁等でシステムに係わる調達仕様書、要件定義書、評価基準書作成等に係る業務経験を有する者を 1 名以上、配置すること。

（4）作業場所

仕様書作成等受託事業者の事業所内での実施とするが、事前に作業内容と作業場所について広域機関の承認を得る。定例会やレビューなどの会議体は、原則オンライン会議で実施する。作業に必要となる設備、備品及び消耗品等については、仕様書作成等受託事業者の責任において用意する。また、協議の上で必要に応じて広域機関が現地確認を実施する。

尚、新型コロナの感染状況及び仕様書作成等受託事業者と広域機関の協議により、広域機関の新豊洲事務所内で作業を実施する可能性がある。

4. 作業の実施に当たっての遵守事項

（1）機密保持、資料の取扱い

仕様書作成等受託事業者は、本業務の実施の過程で本機関が開示した秘密情報及び秘密情報を記録した資料等を本契約期間中の如何を問わず、第三者に開示、漏えい又は他の目的に使用しないこととし、そのために必要な措置を講ずる。

本業務の実施にあたり、本機関より入手した資料等については、管理台帳等により適切に管理し、資料の持ち出しは行わないこと。ただし、資料の持ち出しや第三者に開示の必要性がある場合は、持ち出し若しくは開示の方針や漏えいの防止策を明示し本機関の承認を得る。本業務完了後は、入手した資料を確実に返却、又は抹消し、書面にて報告する。

(2) 遵守する法令等

ア 法令等の遵守

- ・作業方法等について広域機関の指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、作業する。
- ・仕様書作成等受託事業者は、受注業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守する。

イ その他参考文書、標準への準拠

- ・デジタル・ガバメント推進標準ガイドラインを含むガイドライン群
- ・政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群
- ・政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）
- ・電力制御システムセキュリティガイドライン

(3) 情報セキュリティ管理

- ・受注者は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施する。また、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を提出する。
- ・広域機関から提供する情報の目的外利用を禁止する。
- ・本業務の実施に当たり、受注者又はその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる不正な変更が情報システムのハードウェアやソフトウェアやデータ等に加えられないための管理体制を整備する。
- ・本委託業務の契約に先立ち事前に、受注者及び再委託先の資本関係・役員その他社の役職との重要な兼任に関する情報、委託業務の実施場所、委託業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報について記載した「サプライチェーンリスク管理票」を本機関に提出し、承認を受けること。ただし、委託業務従事者に関する情報は個人単位(名指し)である必要はない。
- ・情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されている。
- ・情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、広域機関へ報告する。
- ・情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、広域機関の承認を受けた上で実施する。
- ・広域機関が求めた場合に、協議の上で速やかに情報セキュリティ監査を受入れる。
- ・本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保する。

- ・広域機関から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行う。広域機関から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告する。本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに報告して広域機関からの指示に従う。
- ・契約締結後に再委託先の申請があり、情報セキュリティ管理計画書に記載された再委託先にサプライチェーンリスクがあると判断した場合には広域機関に相談すること。再委託先の変更があった場合も同様に扱う。
- ・本委託業務に関連して開示する広域機関の秘密情報の厳正な情報管理を維持するため、以下の点に留意し、情報セキュリティを確保するものとする。
 - (1) 委託業務の実施に関して知りえた広域機関の情報(以下「秘密情報」という)を秘密として保持し、これを広域機関の書面による事前の承諾なく第三者に開示・漏洩してはならない。
 - (2) 委託業務遂行の目的以外で秘密情報を使用してはならない。
 - (3) 本委託業務の契約に先立ち事前に、業務に係る情報セキュリティ対策及び管理体制について、本機関に書面をもって提出すること。
 - (4) 秘密情報の漏洩、紛失、盗難、盗用等の事態が発生し、又はその恐れがあることを知った場合は、直ちにその旨を広域機関に書面をもって報告すること。また、事後対策等について、広域機関と協議すること。
 - (5) 広域機関から提供された秘密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
 - (6) 本業務の一部を他の者に再委託し、再委託先に秘密情報を開示することとなる場合は、あらかじめ書面をもって本機関に届け出た上で、再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。

5. 納入物の取扱いに関する事項

(1) 著作権の帰属

- ・本業務委託に係り作成及び変更されるドキュメント類の著作権は本機関に帰属するものとする。
- ・本機関に帰属する著作権のうち、著作者人格権について、受託者はこれを行使しないこととする。

(2) 検査

- ・本入札仕様書に則って、納入物を提出する。

- ・検査の結果、納入物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、広域機関と協議の上、必要な修復を行った後、指定した日時までに修正が反映された全ての納入物を納入する。
- ・本入札仕様書以外にも、必要に応じて成果物の提出を求める場合があるので、作成資料は常に管理し、最新状態に保っておく。

6. 入札参加資格に関する事項

(1) 入札参加要件

ア 公的な資格や認証等の取得

- ・情報セキュリティ対策について、ISMS 認証（ISO/IEC27001、JIS Q27001）等を取得していること。または、同等である旨を入札までに広域機関へ説明して承認を得ること。
- ・品質管理について、ISO9001 を取得していること。または、同等である旨を入札までに広域機関へ説明して承認を得ること。

イ 受注実績

自社以外の企業、民間団体、政府官公庁等で同種・類似の業務コンサルティング、又はシステムコンサルティング業務を請け負った実績を有し、これを証明すること。特に本業務は、標準ガイドライン等に基づく調達仕様書（要件定義書を含む）の作成を行うことから、行政のサービス・業務改革に伴う政府情報システムの整備及び管理に関するコンサルティング業務を請け負った実績を有していることが望ましい。

ウ その他

- ・入札説明書「2. 競争参加資格」を満たすこと。

(2) 入札制限

「情報システムに係る政府調達の基本指針」に従い、調達仕様書の作成に直接関与した事業者及びその関連事業者（「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。以下同じ。）について、本業務を受けた調達仕様書に基づくシステムの設計・開発、当該システムに係るシステム監査を委託することができない。

7. 再委託に関する事項

(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ・仕様書作成等受託事業者は、受注業務の全部又は受注業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を第三者に再委託することはできない。また、再委託先事業者の役割と作業範囲等について広域機関の承認を得ること。
- ・仕様書作成等受託事業者は、知的財産権、情報セキュリティ(機密保持及び遵守事項)、ガバナンス等に関して本入札仕様書が定める受注者の債務を、再委託先事業者も負うよう必要な処置を実施する。また、再委託先事業者の対応について最終的な責任を受注者が負う。
- ・仕様書作成等受託事業者は、広域機関の求めに応じて再委託先事業者の業務(情報セキュリティ対策も含む。)の履行状況を確認・報告する。
- ・広域機関は、必要に応じて、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や納入物の確認方法を求めることがある。

(2) 承認手続

- ・受注業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称、住所及び代表者名並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性について記載した「再委託に係る承認申請書」を提出し、承認を受ける、なお、再委託の相手方は「6.(2) 入札制限」の対象となる事業者でないこと。
- ・当初申請内容に変更が生じた場合は「再委託に係る変更承認申請書」を提出すること。
- ・再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合は、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲等を記載した「履行体制図」を提出する。
- ・広域機関は、再委託先から更に委託が行われる場合も考慮し、当該調達案件に係る履行体制を受注者に確認することがある。受注者は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合も管理を行う。

8. その他特記事項

(1) 環境への配慮

- ・調達に係る納入物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律(グリーン購入法)」に基づいた製品を可能な限り導入する。

(2) その他

- ・CIOとCIOアドバイザーより、広域機関のシステム開発担当に対して、開発手法や工程管理等において指導、助言等がなされた場合には、仕様書作成等受託事業者もその方針に従う。

9. 附属文書

(1) 提案書等の審査要領

提案書等の審査要領は、「応札資料作成要領」、「評価手順書」を参照する。

(2) 契約締結後に開示する資料

広域機関システムに係わる設計書類等は、契約締結後に開示する。

<参考文献等>

- デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン群
(<https://cio.go.jp/guides>)
- 情報システムに係る調達制度の見直しについて
(https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/040330_1.html)
- 情報システムの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド
(<http://www.kantei.go.jp/jp/kanbou/15tyoutatu/huzokusiryou/h2-15.html>)
- 情報システムの調達に係る総合評価落札方式の標準ガイドライン
(http://www.e-gov.go.jp/doc/pdf/03_guideline.pdf)
- IT コスト適正化指針
(<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/youshikisha/itcost.pdf>)
- 環境物品等の調達の推進に関する基本方針
(<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>)
- 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 (ISMAP)
(<https://www.ismap.go.jp/csm>)
- 総務省「クラウドサービス提供における情報セキュリティ対策ガイドライン」
(https://www.soumu.go.jp/main_content/000771515.pdf)
- 金融情報システムセンター「金融機関におけるクラウド利用に関する有識者検討会報告書」
(https://www.fisc.or.jp/document/fintech/file/190_0.pdf)
- 電力広域的運営推進機関ホームページ
(<https://www.occto.or.jp/index.html>)
- 広域機関システムの開発に関する第三者評価委員会
(<https://www.occto.or.jp/iinkai/daisansha/>)
- 系統情報サービス、でんき予報、広域予備率 Web 公表システム
(<https://www.occto.or.jp/keitoujouhou/>)