

本機関紹介ツールの制作及び業務委託先の選定について

(案)

現在、本機関は電力システム改革を推進するための関連諸制度の基盤整備（容量市場、需給調整市場の検討等）を担うなど、発足当時に比べて業務が拡大していることから、紹介ツール（パンフレット、動画）の紹介内容を拡充したい。

この紹介ツールの制作に際して、以下のとおり、入札を実施することとしたい。

1. 調達方法

一般競争入札（総合評価落札方式）

2. 入札スケジュール

| | |
|-----------------------|-------------------------|
| 2018年 3月 22日（木） | 公告 |
| 2018年 3月 29日（木） 16時開始 | 入札説明会 |
| 2018年 4月 2日（月） 17時迄 | 入札に関する問い合わせ締切 |
| 2018年 4月 4日（水） 迄 | 問い合わせに対する回答を公表 |
| 2018年 4月 16日（月） 15時必着 | 入札締切 |
| 2018年 4月 17日（火） | 技術審査のプレゼンテーション |
| | ※時間、場所については入札者に別途連絡の上調整 |
| 2018年 4月 20日（金） 迄 | 落札結果の通知 |

3. 入札説明書（仕様書含む）

入札説明書は、別紙入札説明書一式のとおり。なお、公告時にウェブサイト上で開示する。

4. 開札の実施及び落札者の決定

総合評価結果に基づく落札者の決定、及び、落札者との契約の締結については、別途、理事会に付議する。

以上

【添付資料】

別紙 入札説明書一式

(別紙)

電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作

入 札 説 明 書

電力広域的運営推進機関

内 訳

入 札 説 明 書
入 札 書
入 札 仕 様 書
応 札 資 料 作 成 要 領
評 価 手 順 書
評 価 項 目 一 覧

電力広域的運営推進機関

入札説明書

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関（以下、「本機関」という。）の紹介ツールの制作に係る入札公告（平成30年3月22日付け公示）に基づく入札については、下記に定めるところによる。

記

1. 競争入札を実施する事項

- (1) 件名 電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作
- (2) 委託内容 別紙仕様書のとおり。
- (3) 調達方式 一般競争入札（総合評価落札方式）
- (4) 履行期限 別紙仕様書のとおり。
- (5) 納入場所 別紙仕様書のとおり。
- (6) 入札方法 入札金額は、「電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作」に関する総価で行う。
なお、本件については入札の際に提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

- (1) 平成28・29・30年度の競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で等級「C」以上の格付けをされている者であること。
- (2) 各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。
- (3) 入札説明会に参加した者であること。
- (4) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (5) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（但し、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者で、手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けている者を除く）。
- (7) 自己、自社若しくはその役員等（注1）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団、暴力団員又はその他反社会的勢力（注2）でない者であること。

（注1）取締役、監査役、執行役、支店長、理事等、その他経営に実質的に関与している者。

（注2）暴力団準構成員、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者等、その他これに準じる者。

- (8) 破壊活動防止法に定めるところの破壊的団体およびその構成員でない者であること。

3. 入札説明会の実施

下記日時で入札説明会を実施する。

日 時：平成30年3月29日（木）16時～（30分程度）

場 所：東京都江東区豊洲6-2-15 電力広域的運営推進機関

参加資格：「2. 競争参加資格」を満たす者

その他：・入札を希望する事業者は必ず参加すること（不参加の場合は入札できないものとする）
・参加人数は各社2名までとする
・受付にて名刺を1枚提出すること

4. 入札者の義務

この一般競争入札に参加を希望する者は、本機関が交付する仕様書に基づいて提案書を作成し、これを入札書に添付して入札書の提出期限内に提出しなければならない。

また、落札者決定までの間において本機関の職員から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。なお、入札者の作成した提案書は本機関において審査するものとし、採用し得ると判断した提案書を添付した入札書のみを落札決定の対象とする。

5. 入札書・提案書・入札資格確認書類の提出期限、提出書類及び提出先

提出期限：平成30年4月16日（月）15時必着で必要書類を郵送または持参すること。

提出書類：① 入札書・・・別途封入すること

② 評価項目一覧（提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの）

③ 提案書

④ 契約書（案）

⑤ 適合証明書

⑥ 全省庁統一資格 資格審査結果通知書（写）

提出先：〒135-0061 東京都江東区豊洲6-2-15

電力広域的運営推進機関 総務部経理グループ

紹介ツールの制作 入札係

競争参加者は、提出した入札書の変更及び取消しをすることができない。

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時及び場所

平成30年4月17日（火）

時間、場所については、入札者に別途連絡の上調整

7. 入札の無効

次の各号の一に該当する入札は、無効とする。

①「2. 競争参加資格」に示した競争参加資格のない者による入札

②記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもってかえることができる。）を欠く入札

③金額を訂正した入札

④誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

⑤明らかに連合によると認められる入札

⑥提案書が本機関の審査の結果採用されなかった入札

⑦入札書提出期限までに到着しない入札

⑧その他入札に関する条件に違反した入札

8. 落札者の決定方法

本機関が設定する予定価格の制限の範囲内で、本機関が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、本機関が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とする可能性がある。

なお、開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札が無い場合は、各人に連絡の上、後日、再度入札を行う。

また、落札となるべき同総合評価点の入札をした者が2者以上あるときは、各人に連絡の上、当該入札をしたものにくじを引かせて落札者を決定する。

9. 契約期間

契約締結日から平成30年11月30日まで

10. 仕様

仕様書のとおり

11. 入札保証金及び契約保証金

免除

12. 契約書作成の要否

要

13. 検収条件

制作物ごとに納品するものとし、納品検査確認後、完了報告書の提出をもって検収とする。

14. 支払条件

制作物ごとに研修後、翌月末支払いとする。

15. 見積条件

- 制作物ごとに可能な限り詳細に表記し、合計額を見積もること。
- 見積金額には、本契約の履行に関して必要な一切の費用を含めること。
- 使用期間が1年を経過することで、別料金が発生するものについては条件等明記のこと。

16. 入札書等に使用する言語及び通貨

入札書、提案書、契約書（案）、技術審査のプレゼンテーション等に使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

17. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、この入札に関して連合その他の事由により正当な入札ではないことが判明した時は、本機関は落札決定を取消することができる。

18. その他

- (1) 本入札に際して知り得た本機関の業務上、技術上の秘密及び情報（個人に関する情報含む）を目的外の使用及び第三者への漏えいをしてはならない。
- (2) 競争参加者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。

- (3) 本入札結果については、落札者との契約締結後、原則として、契約相手方、契約締結日及び契約金額等の契約概要を公表する。
- (4) この入札に関して不明な点は、平成30年4月2日（月）17時までに下記問い合わせ先へ、電子メールで問い合わせることができる。問い合わせへの回答は、平成30年4月4日（水）までに本機関ウェブサイトの本入札公告上に開示する。
- (5) 本仕様書に記載のない事項及び疑義については、広域機関と協議のうえ決定することとする。

【問い合わせ先】

本件に関するお問い合わせ先】

- ・電力広域的運営推進機関 総務部経理グループ（契約担当）
- ・メールアドレス： keiyaku@occto.or.jp
- ・ウェブサイト： トップ > 調達情報

(様式)

平成 年 月 日

電力広域的運営推進機関 御中

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

入 札 書

入札金額 ￥ _____

内 訳 別添支出計画書のとおり。

入札事項 紹介ツールの制作

貴機関「入札説明書」の内容を承知の上、入札致します。

支出計画書

【参考記入例】

| 区分 | 内訳 | 金額 | 積算内訳 |
|-------------------|-------------------------|------------|---|
| 1. 人件費 | パートナー マネージャー スタッフ | 00,000,000 | パートナー @ xx,xxx * yy 時間 = z,zzz,zzz マネージャー @ xx,xxx * yy 時間 = z,zzz,zzz スタッフ @ xx,xxx * yy 時間 = z,zzz,zzz (注1：クラス別、人件費単価については、必ず記載すること。) |
| 2. 諸経費等 | 〇〇〇 | 000,000 | @aa,aaa * bb 人 * 100/108 = ccc,ccc (注2：消費税及び地方消費税は別掲のため、交通費等で消費税等が含まれている場合、除外のうえ、計上のこと。) |
| 3. 一般管理費 | | 00,000,000 | (1. 人件費 + 2. 事業費) の〇% (注3：小数点以下切り捨て) |
| 4. 小計 | | | (注4：入札金額と一致) |
| 5. 消費税及び 地方消費税 | | | 5. 小計 (※) × 8% (注5：小数点以下切り捨て) |
| 6. 合計 | | | 4. 小計 + 5. 消費税及び地方消費税 |

※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することはできない。

電力広域的運営推進機関紹介ツールの制作
入札仕様書

電力広域的運営推進機関

平成30年3月22日

1. 件名

電力広域的運営推進機関紹介ツールの制作

2. 背景

既存の紹介ツール（パンフレット、動画）は、電力システム改革第2段階（2016年4月）開始時の情報をもとに制作したものであり、当機関が安定供給において果たす役割を軸に紹介している。現在、当機関は電力システム改革を推進するための関連諸制度の基盤整備を広く担うなど、当時に比べて業務が拡大している。また、広域系統長期方針の策定等業務の進捗もあったことから、紹介内容を拡充する。

3. 目的

- (1) 当機関の役割を知ってもらう。
- (2) 当機関の事業全般を分かりやすく伝える。

4. 業務内容

(1) パンフレットの制作

当機関への来訪者、当機関役職員が行う講演への来場者などを対象に、当機関の業務概要を紹介するパンフレット（①）を制作し、併せて英語版（②）も制作する。2018年10月から使用予定。

①紹介パンフレット 日本語版（4色12頁）

<訴求内容>

- ・広域機関の役割、理事長挨拶、組織、所在地など、広域機関の最低限の情報
- ・広域機関の業務紹介
- ・ページ構成

| ページ | 内容 | |
|-------|------------------|--|
| 表1 | 全 | 表紙 |
| 2, 3 | 体 概 要 | ・目次 ・理事長挨拶 ・制度改革への取り組み（容量市場、需給調整市場（調整力の説明含む）） |
| 4～8 | 詳 細 説 明 | ・長期方針 ・広域系統整備計画 ・供給計画 ・連系線利用（間接オークション） ・系統アクセス（運用容量・空容量の考え方、日本版コネク&マネージ含む） |
| 9, 10 | | 需給監視、ひっ迫時の対応、計画受付（年間～前日）、出力抑制 |
| 11 | | 紛争解決、スイッチング支援システム、防災 |
| 表4 | 組織体制（既存版と同様の内容） | |

②紹介パンフレット 英語版（4色12頁）

- ・①と同内容。英訳を実施したうえでレイアウトする。

(2) 動画の制作

広域運用センターの見学者などを対象に、当機関の業務概要を紹介する動画（③）を制作し、併せて英語版（④）も制作する。2018年10月から使用予定。

③紹介動画 日本語版（8分程度）

<訴求内容>

- ・広域機関の全体概要を紹介する。広域運用センター見学対応に使用することが主であるため、広域運

用センターの位置づけが分かるよう配慮する。

④紹介動画 英語版（8分程度）

- ・③と同内容。英訳を実施し、テロップ・ナレーションを英語に差し替える。

(3) 制作にあたっての留意点

- 広域機関の存在を知らない方でも、読む・見ることで、その役割を理解できるものとする。
- 広域機関が果たす役割がわかるよう、その権限・スケール感を嫌みなく見せる。
- パンフレット・動画ともに、無機質でなく、ストーリー性を持たせる。
- パンフレットは、見出しやコピーにこだわり、図表・イラスト・写真を多用することで、読む気を喚起する。
- 動画は、ppt のようにグラフやイラストを羅列して示すだけではなく、アニメーションを使用する等、映像ならではの力を生かし、分かりやすく伝える。
- 動画は、視聴者のスケジュールや用途に応じて視聴できるよう、チャプター選択ができるよう考慮する。

5. 納品について

各制作物について、下表のとおり、総務部広報グループに納品する。

| 制作物 | | 納品物 | | 納品期日 |
|----------|-------|--------------|---|-------------|
| 紹介パンフレット | ①日本語版 | 1,000部 | 印刷用データおよび トンボなしのAI、PDF、JPG を収めたCDR各2枚 | 2018年9月28日 |
| | ②英語版 | 200部 | | 2018年10月31日 |
| 紹介動画 | ③日本語版 | DVD10枚、WMV3枚 | | 2018年9月28日 |
| | ④英語版 | DVD10枚、WMV3枚 | | 2018年11月30日 |

6. 提出物

(1) 提案書

- 提案のコンセプトが分かるもの
- 実施体制および制作スケジュールについて可能な限り詳細に示すもの
- パンフレットについては、構成・デザイン・ライティングなどイメージが分かるもの、および表1、P2,3にて表現する広域機関の全体概要のイメージが分かるもの
- 動画については、構成・デザイン・シナリオなどイメージが分かるもの

<提案書作成にあたっての留意点>

- 想定する取材先、取材回数を提示する。
- パンフレットについては校正回数および紙質、動画については仮編集の回数・時間および本編集の時間を明記する。
- 提案は、パンフレット・動画ともに各々2案までとする。

(2) 見積書

見積もり条件については、「入札説明書」を参照のこと。

7. その他

- 制作した動画の用途は、見学・講演対応に限らない。
- 成果物に関する著作権はすべて当機関に帰属し、カット画像、グラフ、タイトル、コピー等は広域機関の他ツールに二次利用可とする。
- 既存パンフレットのカット画像、グラフ等は使用不可とする（新規に撮影・制作要）。

8. 添付書類

既存パンフレット 1部

電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作

応札資料作成要領

平成 30 年 3 月 22 日

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関

目 次

- 第 1 章 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料
- 第 2 章 評価項目一覧に係る内容の作成要領
 - 2.1 評価項目一覧の構成
 - 2.2 提案要求事項
 - 2.3 添付資料
- 第 3 章 提案書に係る内容の作成要領及び説明
 - 3.1 提案書の構成及び記載事項
 - 3.2 提案書様式
 - 3.3 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）
 - 3.4 留意事項
- 第 4 章 別紙
 - 4.1 （別紙 1）提案書雛形
 - 4.2 （別紙 2）適合証明書
 - 4.3 （別紙 3）質問状

本書は、電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作に係る応札資料(評価項目一覧及び提案書)の作成要領を取りまとめたものである。

第1章 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

電力広域的運営推進機関は応札者に以下の表1に示す資料を提示する。応札者は、それを受け、以下の表2に示す資料を作成し、電力広域的運営推進機関へ提出する。

[表1 電力広域的運営推進機関が応札者に提示する資料]

| 資料名称 | 資料内容 |
|------------|--|
| ① 入札仕様書 | 電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作の仕様を記述 |
| ② 応札資料作成要領 | 応札者が評価項目一覧及び提案書の作成する上での留意点等を記述 |
| ③ 評価項目一覧 | 提案書に記載すべき提案要求事項一覧、必須項目及び任意項目の区分、得点配分等を記述 |
| ④ 評価手順書 | 電力広域的運営推進機関が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述 |

[表2 応札者が電力広域的運営推進機関に提示する資料]

| 資料名称 | 資料内容 |
|-------------------------------|---|
| ① 入札書 | 別添支出計画書とともに、入札金額を記載したもの。別途封入すること。 |
| ② 評価項目一覧の提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの | 仕様書に記述された要件一覧を達成するか否かに関し、提案書頁番号欄に、該当する提案書の頁番号を記入したもの。 |
| ③ 提案書 | 仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを説明したもの。 (別紙1) 提案書雛形を参照のこと。 |
| ④ 契約書(案) | 提案書に記述された内容を実現するにあたっての契約書類の案。 |
| ⑤ 適合証明書 | 入札資格を満たしていることを証する書面。 (別紙2) 適合証明書を参照のこと。 |
| ⑥ 全省庁統一資格 資格審査結果通知書 (写) | 平成28・29・30年度の競争参加資格(全省庁統一資格)において「役務の提供等」で等級「C」以上の格付けをされていることを証する通知書の写し。 |

第2章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1 評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

[表3 評価項目一覧の構成の説明]

| 評価項目一覧における項番 | 事項 | 概要説明 |
|--------------|--------|--|
| 1～3 | 提案要求事項 | 提案を要求する事項。これら事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目の区分け、得点配分の定義に従いその内容を評価する。 |
| 4 | 添付資料 | 応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数が付与されることはない。 |

2.2 提案要求事項

評価項目一覧中の提案要求事項における各項目の説明を以下に示す。応札者は、別添「評価項目一覧」の提案要求事項における「提案書頁番号」欄に必要事項を記載すること。提案要求事項の各項目の説明に関しては、表4を参照すること。

[表4 提案要求事項上の各項目の説明]

| 項目名 | 項目説明・記入要領 | 記入者 |
|---------|--|-------------|
| 大項目～小項目 | 提案書の目次分類 | 電力広域的運営推進機関 |
| 提案要求事項 | 応札者に提案を要求する内容 | 電力広域的運営推進機関 |
| 評価区分 | 必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。各項目について、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。 | 電力広域的運営推進機関 |
| 得点配分 | 各項目に対する最大加点 | 電力広域的運営推進機関 |
| 評価基準 | 各提案要求事項における基礎点及び加点別の分類 | 電力広域的運営推進機関 |
| 提案書頁番号 | 作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。 | 応札者 |

2.3 添付資料

評価項目一覧中の補足添付資料における各項目の説明を以下に示す。

[表 5 添付資料上の各項目の説明]

| 項目名 | 項目説明・記入要領 | 記入者 |
|---------|--|-------------|
| 大項目～小項目 | 提案書の目次（提案要求事項の分類） | 電力広域的運営推進機関 |
| 資料内容 | 応札者に提案を要求する内容 | 電力広域的運営推進機関 |
| 提案の要否 | 必ず提案すべき項目（必須）又は必ずしも提案する必要は無い項目（任意）の区分を設定している。提案要求事項とは異なり、採点の対象とはしない。 | 電力広域的運営推進機関 |
| 提案書頁番号 | 作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。 | 応札者 |

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

提案書は、評価項目一覧の提案要求事項及び添付資料の提案書の目次に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述すること。

3.2 提案書様式

- ① 提案書は第4章（別紙1）「提案書雛形」を参考にして記述する。
- ② 提案書及び評価項目一覧はA4判カラーにて、全10部印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。
- ③ 提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体でも提出する。その際のファイル形式は、原則として、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これに抛りがたい場合は、電力広域的運営推進機関まで申し出ること。）

3.3 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）

- ① 応札者は、電力広域的運営推進機関に対し自らの提案内容の説明を行う。
- ② 当該説明に当たっては、電力広域的運営推進機関内会議室にてプレゼンテーションを行うこととし、その際には、原則としてプロジェクト・マネージャーに該当する者が実施する。
- ③ 当該プレゼンテーションの日時等については、入札締切（提案書提出期限）後に電力広域的運営推進機関と応札者とで別途調整する。また、プレゼンテーションの時間は、現時点では1社あたり45分程度（発表30分、質疑応答15分程度）を想定している。
- ④ プレゼンテーションにあたっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど、効率的な実施のために工夫する。

3.4 留意事項

- ① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。

- ② 応札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる(その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする)。
- ③ 電力広域的運営推進機関から連絡が取れるよう、提案書には連絡先(電話番号、FAX番号、及びメールアドレス)を明記する。
- ④ 提出物を作成するに際しての質問等を行う必要がある場合には、(別紙3)質問状に必要事項を記載の上、平成30年4月2日(月)17時までに下記問い合わせ先へ、電子メールで問い合わせる。

【問い合わせ先】

電力広域的運営推進機関 総務部経理グループ(契約担当)

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

- ⑤ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書でないと電力広域的運営推進機関が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

第4章 別紙

4.1 (別紙1) 提案書雛形

4.2 (別紙2) 適合証明書

4.3 (別紙3) 質問状

| | | | |
|---------------|--|-----|--|
| 社名 | | | |
| 住所 | | | |
| TEL | | FAX | |
| 質問者 | | | |
| 質問に関連する文書名及び頁 | | | |
| 質問内容 | | | |

記述内容

評価項目一覧(提案要求事項一覧及び添付資料)の提案要求事項と整合させる

- ○○○について

評価項目一覧を参照して提案書を作成する。

ア. 提案要求事項欄で求められている内容について具体的に記述する。

イ. 評価基準欄に記載の基礎点及び加点のポイントに対応した提案を記述する。特に、評価区分欄が「必須」となっている事項については必ず記述すること。

ウ. 提案書には、電力広域的運営推進機関から連絡が取れるよう、連絡先(担当者名、電話番号、FAX番号、及びメールアドレス)を明記する。

■ 連絡先

- 担当者名 XX XX
- 電話(FAX) XX-XXXX
- メールアドレス XXX@XXXXXX

電力広域的運営推進機関

【4 添付資料】

4.1 支援実施に係る工数

4.1（別紙1）提案書雛形

記述内容

・「2.支援実施計画」にて提案した支援実施方法を実現するために必要な工数を、入札仕様書における業務の単位（又はそれを細分化した業務の単位）で調査従事者のクラス別（マネージャー、スタッフ等）の工数を記述する。

・【契約件名】見積り工数詳細

記述例

| 業務 | | | | 担当者のクラス別工数（人月）/月 | | | | 工数 （業務中項目 単位） |
|-----|----------|-----|--------|------------------|-------|-------|-------|---------------------|
| # | 大項目 | # | 中項目 | XXXX | XXX | XXX | XXX | |
| (1) | ●●●に係るもの | | | | | | | |
| | | 1) | ×××× | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | 2) | ×××× | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| (2) | ○○○に係るもの | | | | | | | |
| | | 1) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | 2) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | ... | | | | | | |
| | | | 合計(工数) | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

電力広域的運営推進機関

御社名

電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作

適合証明書

| 区分 | 入札説明書 記載箇所 | 項目 | 適合 ^{※1} | 補足 ^{※2} |
|----------|---------------|--|------------------|------------------|
| 入札 資格 | 2(1) | 平成28・29・30年度の競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」において、C等級以上に格付けされており、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。 | | |
| | 2(2) | 各省各庁から指名停止又は一般競争入札資格停止若しくは営業停止を受けていない者であること。 | | |
| | 2(3) | 入札説明会に参加した者であること。 | | |
| | 2(4) | 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。 | | |
| | 2(5) | 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。 | | |
| | 2(6) | 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと(但し、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者で、手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けている者を除く。) | | |
| | 2(7) | 自己、自社若しくはその役員等(注1)が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に定める暴力団、暴力団員又はその他反社会的勢力(注2)でない者であること。 (注1)取締役、監査役、執行役、支店長、理事等、その他経営に実質的に関与している者。 (注2)暴力団準構成員、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者等、その他これに準じる者。 | | |
| | 2(8) | 破壊活動防止法に定めるところの破壊的団体およびその構成員でない者であること。 | | |

※1 適合については、“○(要件を満たしている)”, “△(条件付きで要件を満たしている, 代替手段で要件を満たす)”, “×(要件を満たしていない)”で記述をお願いします。また, “△”を記入した場合は, 補足欄に説明をご記入ください。

※2 補足すべき事項がある場合は, その内容を補足欄に記入してください。また, 各機能の適合を証する添付資料を同封し, 提出をお願いします。

電力広域的運営推進機関紹介ツールの制作
評価手順書（加算方式）

平成30年3月22日

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関

本書は、電力広域的運営推進機関 紹介ツールの制作に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準を以下に記す。

第1章 落札方式及び得点配分

1.1 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 別添「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を、全て満たしていること。

1.2 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

技術点＝基礎点＋加点

価格点＝価格点の配分(※)×(1－入札価格÷予定価格)

※なお、技術点の配分と価格点の配分は、2：1とする。

1.3 得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を200点、価格点の配分を100点とする。

| | |
|-----|------|
| 技術点 | 200点 |
| 価格点 | 100点 |

第2章 評価の手続き

2.1 一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

- ・別添「評価項目一覧」の「提案要求事項(項番1～3)」の、評価項目が必須の「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されている。

一次評価で合格した提案書について、「2.2 二次評価」を行う。

2.2 二次評価

「2.1 一次評価」にて合格した提案書に対し、「第3章 評価項目の加点方法」にて記す評価基準に基づき採点を行う。この際、別添「評価項目一覧」に記載される「提案要求事項(項番1～3)」のうち必須とされた項目について基礎点の得点が0となった場合、その応募者を不合格とする。複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果(点数)を合計し、それを平均して技術点を算出する。

2.3 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「2.2 二次評価」により与えられる技術点
- ② 入札価格から、「1.2 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点
- ③ 技術点及び価格点に小数点第2位以下の端数を生じた場合は切り捨てとする。

第3章 評価項目の加点方法

3.1 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて提案要求事項毎の得点が決まる。(評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「評価項目一覧」の「提案要求事項一覧」の「得点配分」欄を参照)

3.2 基礎点評価

基礎点は、提案要求事項の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には提案要求事項の要件を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合は0点となる。提案者は、提案書にて基礎点の対象となる要件を全て充足することを示さなければならない。一つでも要件が充足できないとみなされた場合は、その応札者は不合格となる。

3.3 加点評価

加点は、全ての提案要求事項について設定されており、各提案要求事項の加点を評価する際の観点に沿って評価を行う。

| 提案書の目次 | | | 提案要求事項 | 評価区分 | 得点配分 | | | 評価基準 | | 提案書番号 |
|----------------------|-----|---------------|--|------|------|-----|-----|--|---|-------|
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | | | 合計 | 基礎点 | 加点 | 基礎点 | 加点 | |
| 1 背景・目的 | | | | | | | | | | |
| | 1.1 | 調達の背景・目的 | ・提案書の背景・目的が電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)の目的・背景に合致しているか。 | 必須 | 5 | 5 | — | ・提案書の背景・目的が本機関の目的・背景に合致しているか。 | — | |
| | 1.2 | 制作のコンセプト | ・制作のコンセプトが、本機関の目的と整合しているか。 ・本調達の背景を十分に理解したコンセプトとなっているか。 | 必須 | 10 | 5 | 5 | ・制作のコンセプトが、本機関の目的と整合しているか。 ・本調達の背景を十分に理解したコンセプトとなっているか。 | | |
| 2 パンフレット・動画の制作(共通項目) | | | | | | | | | | |
| | 2.1 | 取材先 | ・パンフレット・動画を効率よく制作できるよう取材先を組んでいるか。 | 必須 | 10 | 5 | 5 | ・パンフレット・動画を効率よく制作できるよう取材先を組んでいるか。 | ・事業者・電源・所在地などが偏らず、取材先を組んでいるか。 | |
| | 2.2 | 英語版の制作体制 | ・英訳体制の提案があるか。(翻訳依頼先、動画についてはナレーター含む) | 必須 | 5 | 2 | 3 | ・英訳体制の提案(翻訳依頼先、動画についてはナレーター)が示されているか。 | ・電力・エネルギー関連の翻訳経験者があり、ネイティブチェックの体制もあるか。 | |
| | 2.3 | 仕様書を超す提案 | ・仕様書を超えて取り入れたいアイデアがあるか。 | 任意 | 10 | — | 10 | — | 例 ・取材先が想定外であるが有用である。 ・パンフレットがA4サイズ12Pの構造にこだわらず、観音開き、差し込みなど、思い切った提案がされており魅力的である。 | |
| 3 パンフレットの制作 | | | | | | | | | | |
| | 3.1 | 全体構成 | ストーリーのある構成となっているか。 | 必須 | 10 | 2 | 8 | ・紹介内容はストーリー性のあるものになっているか。 | ・紹介内容は無機質な羅列でなく、ストーリーの切り口が魅力的であるか。 | |
| | 3.2 | 表紙・全体デザイン | デザインは工夫されているか。 | 必須 | 10 | 2 | 8 | ・全体デザインに統一感はあるか。 | ・全体デザインは魅力的であるか。 | |
| | 3.3 | 図・表・画像 | 図・表・画像は効果的に用いられているか。 | 必須 | 10 | 2 | 8 | ・文字ばかりでなく図や表、画像にて分かりやすく伝えようとしているか。 | ・既存ツールと表現方法の異なる図や表、画像を用い分かりやすく伝えようとしているか。 | |
| | 3.4 | コピー | コピーは効果的に用いられているか。 | 必須 | 10 | 2 | 8 | ・各ページに見出しがたてられているか。 | ・各ページに分かりやすく効果的な見出しがたてられており、それぞれの業務を表現しているか。 | |
| | 3.5 | ライティング | 読みやすい文章か。 | 必須 | 10 | 2 | 8 | ・読みやすい文章か。 | ・専門用語が平易な言葉に置き換わり、読みやすい文章となっているか。 | |
| | 3.6 | 本機関全体概要の理解 | ・表1、P2,3にて表現する広域機関の全体概要が本機関を的確に表現するものとなっているか。 | 必須 | 15 | 5 | 10 | ・表1、P2,3にて表現する広域機関の全体概要が本機関を表現するものとなっているか。 | ・表1、P2,3にて表現する広域機関の全体概要が本機関を的確に表現され、見やすく、かつ分かりやすいか。 | |
| | 3.7 | | ・電力システム改革において広域機関が果たす役割が表現されているか。 | 必須 | 5 | 5 | — | ・電力システム改革において広域機関が果たす役割が表現されているか。 | — | |
| | 3.8 | | ・広域機関の安定供給に果たす役割が表現されているか。 | 必須 | 5 | 5 | — | ・広域機関の安定供給に果たす役割が表現されているか。 | — | |
| | 3.9 | | ・理事長挨拶文のリライトが適切か。 | 必須 | 15 | 5 | 10 | ・理事長挨拶文として適切か。 | ・理事長挨拶文として適切であり、広域機関の業務概要を理解し、使命・存在意味・目指す姿に落とし込んでいるか。 | |
| 4 動画の制作 | | | | | | | | | | |
| | 4.1 | 全体構成 | ・ストーリーのある構成となっているか。 | 必須 | 15 | 5 | 10 | ・紹介内容はストーリー性のあるものになっているか。 | ・単調でなく、飽きずに最後まで見られる工夫がされているか。 | |
| | 4.2 | 表現方法・デザイン | ・映像ならではの表現をしているか。 | 必須 | 15 | 5 | 10 | ・静止画(グラフやイラスト等)の羅列で表現していないか。 | ・アニメーションを用いる等、映像ならではの力を生かし、分かりやすく伝えられているか。 | |
| | 4.3 | シナリオ | ・分かりやすいシナリオか。 | 必須 | 10 | 5 | 5 | ・聞いて分かるシナリオとなっているか。 | ・専門用語が平易な言葉に置き換わり、聞いて分かるシナリオとなっているか。 | |
| 5 制作実績 | | | | | | | | | | |
| | 5.1 | 冊子の制作経験 | ・電力・エネルギー関連の冊子の制作経験、最近10年の実績経験 | 任意 | 5 | — | 5 | — | ・紹介パンフレットの制作にあたり、自社発行、あるいは元請として、企画、執筆、編集、印刷のすべてを実施した実績があるか。 | |
| | 5.2 | PR映像の制作経験 | ・電力・エネルギー関連のPR映像の制作経験、最近10年の実績経験 | 任意 | 5 | — | 5 | — | ・紹介動画の制作にあたり、自社制作、あるいは元請として、企画、撮影、編集のすべてを実施した実績があるか。 | |
| | 5.3 | 冊子・PR映像同時制作経験 | ・冊子・PR映像の同時制作の実績経験 | 任意 | 5 | — | 5 | — | ・印刷物、映像を同時に制作したことがあるか。 | |
| 6 制作体制・スケジュール・行程 | | | | | | | | | | |
| | 6.1 | 体制 | ・業務を遂行するための適切な体制、担当者の配置がされているか。 | 必須 | 5 | 5 | — | ・実施体制図を記載するとともに、各担当者の資質(担当する業務の経験年数等)および本制作における役割・業務内容を記載しているか。再請負をする場合、再請負先の事業者を明記の上、役割、業務内容が記載しているか。 | — | |
| | 6.2 | スケジュール | ・各々の制作物のスケジュールおよび全体スケジュールは実現可能か。 | 必須 | 5 | 5 | — | ・各々を制作するための詳細な作業内容(取材、原稿の執筆、校正、印刷、仮編集等)を具体的に記載し、作業日数は | — | |
| | 6.3 | 工程 | ・工数積算は実効性があるか。 | 必須 | 5 | 5 | — | ・仕様書を踏まえ、作業内容、作業工数などを細分化して積算し作成しているか。外注する場合は、業務内容、工数内訳を記載しているか。 | — | |
| | | | | | 200 | 77 | 123 | | | |