

広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託の実施について

システム責任者を支援するPMO業務については、2017年6月より外部委託を行ってきたが、今般、履行中の委託契約が2019年3月末で終了することから、以降の委託先選定のための入札を実施することとする。

1. 委託業務概要

以下のPMO等業務の支援を委託する。

① プロジェクト（PJ）管理支援

- ・全体・個別PJ毎の工程・品質・課題・リスクの確認並びに改善提案の実施。
- ・全体開発状況の定期的な報告及び運用開始に向けた稼働判定の実施。

②PMO機能強化の支援

- ・情報システム管理規程等に基づき、プロジェクト管理のために必要となる内部基準や手順書等の整備に関する計画策定、整備の実施及び運用の支援。

③開発・運用保守に関する適正化検討の支援

- ・プロジェクトの生産性等を評価するための最適な方案について提案し、本機関のPJに適用・レビューし、プロジェクトの評価手法を整理する。
- ・整理した手法により、本機関のシステム開発計画を評価・レビューする。

※詳細は別紙（入札仕様書）参照。

2. 契約期間

2019年4月中旬（契約締結日）から2020年3月末日まで

3. 調達関係

①調達方法・スケジュール

一般競争入札（総合評価落札方式）とし、以下のスケジュールで進める。

2019年 2月20日（水）	公告
2019年 2月26日（火）	入札説明会
2019年 3月 1日（金）	入札に関する問い合わせ締切
2019年 3月 6日（水）迄	問い合わせに対する回答の公表
2019年 3月22日（金）	入札書・提案書等提出締切
2019年 3月26日（火）	技術審査プレゼンテーションの実施
2019年 3月27日（水）	落札者決定
2019年 3月29日（金）迄	落札結果通知
2019年 4月17日（水）迄	落札者との契約締結（予定）

②入札説明書（仕様書含む）

別紙のとおり。公告時にウェブサイト上で開示する。

③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

(内訳：入札説明書、入札書、仕様書、契約書(案)、応札資料作成要領、評価項目一覧、
評価手順書)

別紙

広域機関システムPMO業務等に関する 支援業務委託

入札説明書 (案)

電力広域的運営推進機関

内 訳

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

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の「広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託」に係る入札公告（2019年2月20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 広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託
- (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、「広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託」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。
- (9) 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（以下、「大規模システム」という。）の開発もしくはPMO業務を行った実績を有する者であること。
- (10) 広域機関システムの企画、設計、開発、構築、運用、保守又は支援のいずれかに関する業務に

ついて直接的又は間接的にかかわっていない者であること。

- (11) 受託者側の主任者は以下の資格要件をみたすこと。
- ・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業務経験があること。
 - ・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。
- (12) 受託者側の担当者は以下の資格要件をみたすこと。
- ・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業務経験があること。

3. 入札説明会の実施

下記日時で入札説明会を実施する。入札を希望する者は、参加すること。

日 時：2019年2月26日（火）10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、電力広域的運営推進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電力広域的運営推進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電力広域的運営推進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

入札にあたっては、本説明書及び入札仕様書の内容を承知のうえ入札すること。

提出期限：2019年3月22日（金）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：・全省庁統一資格 資格審査結果通知書（写）

- ・入札書 . . . 別途封入すること
- ・提案書 . . . 紙媒体10部 電子媒体1部
- ・契約書（案） . . . 1部
- ・適合証明書

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

「広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託」 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時、場所及び説明者

2019年3月26日（火）

時間、場所については、入札者に別途連絡の上調整

当該説明者は原則として受託者が選任する主任者に該当する者が実施すること。

7. 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。

8. 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つては、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提案書が電力広域的運営推進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

9. 落札者の決定方法

電力広域的運営推進機関が設定する予定価格の制限の範囲内で、電力広域的運営推進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、電力広域的運営推進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ことがある。

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。

10. 入札保証金及び契約保証金 免除

11. 契約書作成の要否 要

12. 納入物

入札仕様書記載の成果物とする。

13. 検収条件

納入物の検査合格（納入物の内容が本契約の内容に適合すると判断された場合）をもって検収とする。

14. 支払の条件

検査後払（検収後、翌月末払い）とする。

14. 入札書等に使用する言語及び通貨

入札書、提案書、技術審査のプレゼンテーション及び調査報告書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。

15. 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、電力広域的運営推進機関は落札決定を取消することができる。

16. その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 入札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。ただし、東京23区外への出張経費は当該金額に含めないこと。
- (4) この入札に関して不明な点は、2019年3月1日（金）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、2019年3月6日（水）までに電力広域的運営推進機関ウェブサイトの本入札公告上に開示する。

【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

【ウェブサイト】

[トップ](#)>調達情報

(様式)

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 広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託

貴機関「入札説明書」の内容を承知の上入札いたします。

支出計画書

【参考例】

区分	内訳	金額 (円)	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		0,000,000	(1. 人件費 + 2. 事業費) の〇% (注3: 小数点以下切り捨て)
4. 小計			1. ~ 3. の計 (注4: 入札金額と一致)
5. 消費税及び 地方消費税			4. 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
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(案)

電力広域的運営推進機関

2019年2月20日

電力広域的運営推進機関

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

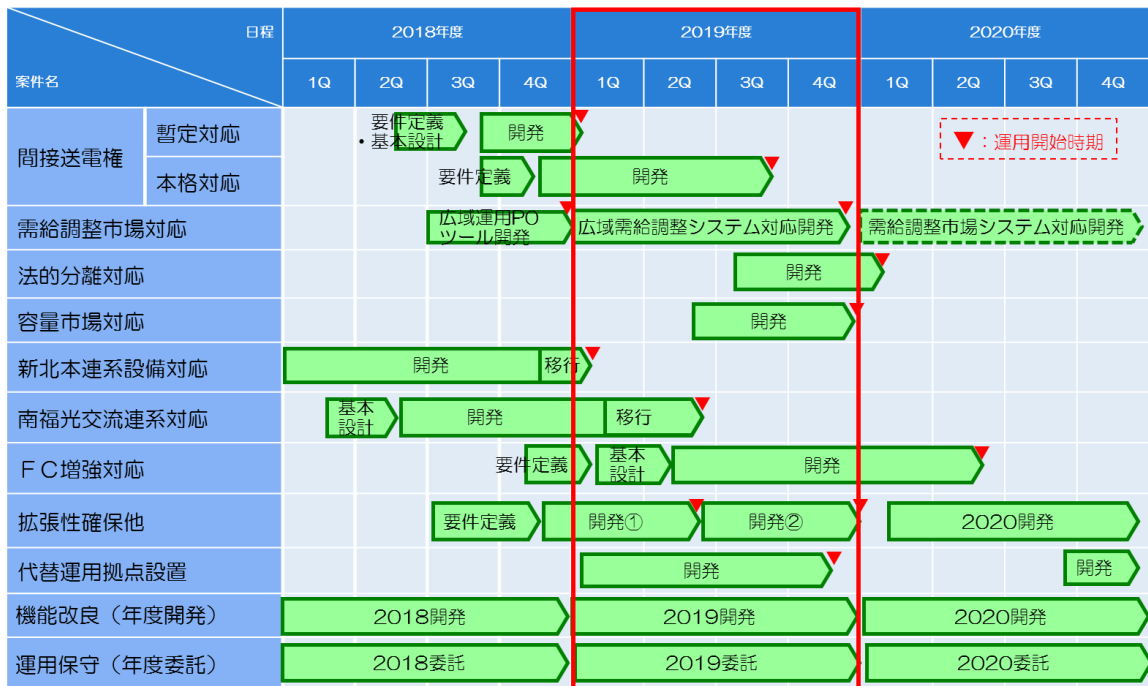
本機関が運営する広域機関システムは、発電や需要等の各種計画を会員等から電子的に受け付け、需給状況や連系線の管理等の業務を行うためのシステムであり、その概要は下記本機関 Web ページの説明資料を参照すること。

※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

(2) プロジェクトの概要

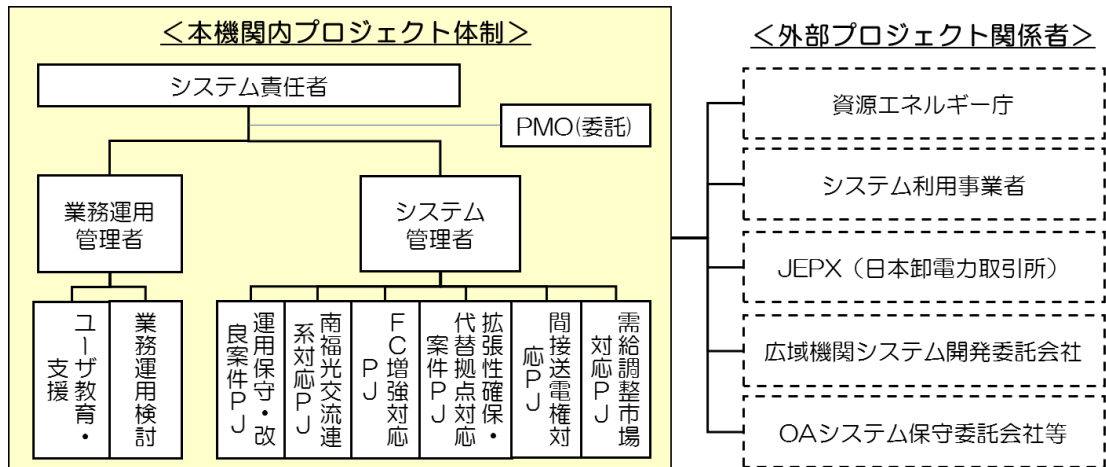
2019年度において実施を予定する広域機関システムの開発・改良プロジェクトの工程概要は下図のとおりである。これら個別プロジェクトを総称して、全体プロジェクトという。



(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 プロジェクト管理支援

- 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支援

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、定期的(四半期毎)に見直しを行い、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。

- 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、疑義がある場合は、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

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。

d)プロジェクトの運用開始診断・評価の支援

本機関が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の支援を行うとともに、自らも診断を行うこと。また、開発したシステムの稼働開始後に本機関がプロジェクトの完了報告(実績評価含む)を行う場合、その支援を行うこと。

② PMO機能強化支援

本機関のPMO機能を強化するために、受託者は、本機関の担当者を補佐し、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、手順書等の作成の支援を行うこと。また合わせて、その実行並びに定着に向けた検討についても支援を行うこと。

③ 開発・運用保守に関する適正化検討の支援

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。(2019年度上期中目途)
- ・上記を踏まえ、本機関が策定する開発計画(2019年度下期策定予定)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計画しているが、会の詳細は受託後決定次第、提示する。

(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
- ・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2名分、作業用共用ディスク5GBを用意する。

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)調達案件間の入札制限

相互牽制の観点から、本調達と広域機関システムの企画、設計、開発、構築、運用、保守又は支援のいずれかに関する業務(以下、「広域機関システムの開発等業務」という。)に関わる調達は、相互に入札制限の対象とする。従って、広域機関システムの開発等業務に直接的又は間接的にかかわっている事業者は参加出来ないものとする。

(5)その他

その他実施に必要な事項については、適宜、本機関と調整を実施すること。

経費については、東京 23 区外への出張経費は実費払いとし、詳細は別途協議する。

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

2019年4月(契約締結後速やか)～2020年3月31日までを前提とする。

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を前提とした入札金額とすること。なお、上記の前提から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、受託者は前提とする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

電力広域的運営推進機関
広域機関システムPMO業務等に関する
支援業務委託
応札資料作成要領

2019年2月20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、広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託に係る応札資料(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	PMO業務等に関する支援業務委託の仕様を記述
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。提案書とは別途、封入し提出すること。
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。主な項目は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 応札者が提案する業務委託の内容、実施体制等 ・ 実施計画 ・ 業務従事者の資格、確保 ・ 補足資料(応札者の実績の詳細)等 (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ない項目（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（DVD等）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（これに拠りがたい場合は、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、原則として受託者が選任する主任者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、2019年3月1日(金)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

評価項目一覧の大項目～小項目と整合させる

評価項目一覧を参照して提案書を作成する。

ア. 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。

イ. 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(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-1XXXX
- メールアドレス XXX@XXXXXX

電力広域的運営推進機関

適合証明書

区分	入札説明書 記載箇所	機能	適合 ^{※1}	補足 ^{※2}
入 札 資 格	2-1 (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おり、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。		
	2-1 (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。		
	2-1 (3)	入札説明会に参加した者であること。		
	2-1 (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。		
	2-1 (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。		
	2-1 (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)。		
	2-1 (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、暴力団員でなくなつ		
	2-1 (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。		
	2-1 (9)	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(以下、「大規模システム」という。)の開発もしくはPMO業務を行った実績を有する者であること。		
	2-1 (10)	広域機関システムの企画、設計、開発、構築、運用、保守又は支援のいずれかに関する業務について直接的又は間接的にかかわっていない者であること。		
	2-1 (11)	受託者側の主任者は以下の資格要件をみたすこと。 ・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業務経験があること。 ・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。		
	2-1 (12)	受託者側の担当者は以下の資格要件をみたすこと。 ・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業務経験があること。		

※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、添付資料がある場合は同封し提出をお願いします。

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 頁番号
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
1 業務委託の目的、内容及び実施方法										
	1.1	業務委託目的	・業務委託の目的が、電力広域的運営推進機関の業務委託目的に合致しているか。	必須	5	5	0	・業務委託の目的が、電力広域的運営推進機関の業務委託目的に合致しているか。		
	1.2	業務委託内容	・業務委託内容が、業務委託目的と整合しているか。 ・業務委託内容が、具体的かつ詳細か。 ・電力広域的運営推進機関が指定する業務委託内容以外に、本業務委託目的に対して有効な業務委託内容が提案されているか(新規性・独創性)。	必須	20	5	15	・業務委託提案が、業務委託目的と整合しているか。 ・業務委託提案が、具体的かつ詳細か。 ・電力広域的運営推進機関が指定する業務委託内容以外に、本業務委託目的に対して有効な業務委託内容が提案されているか(新規性・独創性)。		
	1.3	業務委託実施方法	・業務委託実施方法が、業務委託目的・内容と整合しているか。 ・業務委託実施方法が具体的かつ妥当で、実現性が認められるか。 ・効率的・効果的な業務委託実施方法が採られているか。 ・業務委託実施方法について、創意工夫が見られるか。	必須	20	5	15	・業務委託実施方法が、業務委託目的・内容と整合しているか。 ・業務委託実施方法が具体的かつ妥当で、実現性が認められるか。 ・効率的かつ効果的な業務委託実施方法が採られているか。 ・業務委託実施方法について、創意工夫が見られるか。		
2 業務委託実施計画										
	2.1	業務委託実施計画	・業務委託目的・内容に対し、業務委託実施計画(スケジュール)は妥当か。 ・業務委託実施計画(スケジュール)に、業務委託を適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。 ・業務委託実施手順について、効率的に実施するための工夫が示されているか。	必須	25	5	20	・業務委託目的・内容に対し、業務委託実施計画(スケジュール)は妥当か。 ・業務委託実施計画(スケジュール)に、業務委託を適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。 ・業務委託実施手順について、効率的に実施するための工夫が示されているか。		
3 業務委託実施体制										
	3.1	業務委託実施体制・役割分担	・業務委託の実施体制図及び役割が、業務委託内容と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・契約後、業務委託を速やかに開始する体制が確保されているか。 ・電力広域的運営推進機関からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	必須	25	5	20	・業務委託の実施体制図及び役割が、業務委託内容と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・契約後、業務委託を速やかに開始する体制が確保されているか。	・電力広域的運営推進機関からの要望等に迅速・柔軟に対応でき、委託目的・内容を効率的かつ効果的に達成する体制が備わっているか。	
	3.2	組織としての専門性、類似事業実績	・組織として業務委託内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・組織として大規模システムの開発・PMO業務等の実績があるか。 ・組織として類似事業(生産性評価・改善提案等)の実績があるか。 ・類似事業の実績を踏まえ組織として業務委託内容に活かされる専門知識・ノウハウ等(システム開発プロジェクトの生産性等評価等)の蓄積があるか。	必須	45	10	35	・組織として業務委託内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・組織として大規模システムの開発・PMO業務等の実績があるか。	・組織として類似事業(生産性評価・改善提案等)の実績があるか。 ・組織として業務委託内容に活かされる専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。	
	3.3	業務委託従事予定者の専門性、類似事業実績	・業務委託従事予定者に、業務委託内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・業務委託従事予定者に、類似事業の実績があるか。 ・業務委託従事予定者に、類似事業の実績を踏まえ業務委託内容に活かされる専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・業務委託従事予定者に、大規模システム開発・PMO業務に従事した経験があるか。	必須	50	10	40	・業務委託従事予定者に、業務委託内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。	・業務委託従事予定者に、類似事業の実績があるか。 ・業務委託従事予定者に、業務委託内容に活かされる専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・業務委託従事予定者に、大規模システム開発・PMO業務に従事した経験があるか。	
	3.4	業務委託遂行のための経営基盤・管理体制	・業務委託遂行のための経営基盤を有しているか。 ・一定以上の資金・設備を有しており、管理体制について優れているか。(支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか。)	必須	10	5	5	・業務委託遂行のための経営基盤を有しているか。	・一定以上の資金・設備を有しており、管理体制について優れているか。(支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか。)	

200 50 150

電力広域的運営推進機関

電力広域的運営推進機関
広域機関システムPMO業務等に関する
支援業務委託

評価手順書（加算方式）

2019年2月20日

電力広域的運営推進機関

本書は、広域機関システムPMO業務等に関する支援業務委託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」に記載される評価項目のうち評価区分が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「評価項目」の、評価区分が必須の「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、「3 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「評価項目」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、その合計にて評価項目毎の得点が決まる。(評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「評価項目一覧」の「得点配分」欄を参照)

3.2 基礎点評価

基礎点は、評価項目の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には評価基準の基礎点の基準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。応札者は、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、各評価項目の評価基準の加点欄に沿って評価を行う。