

第2号議案

スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託に関するプロジェクト計画の策定等について（案）

スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託について、情報システム管理規程第15条及び第17条の規定に基づき、プロジェクト計画書（別紙1）を作成する。

また、以下のとおり委託先選定のための入札を実施することとする。

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

2022年12月21日（水）	公告（本理事会後速やかに実施）
2023年 1月16日（月） 13時開始	入札説明会
2023年 1月18日（水） 17時迄	入札に関する問い合わせ締切
2023年 1月24日（火） 迄	問い合わせに対する回答を公表
2023年 2月13日（月） 15時必着	提案書等提出締切
2023年 2月16日（木）～2月17日（金）	技術審査プレゼンテーション実施
2023年 2月22日（水）	落札者決定

3. 入札説明書（仕様書含む）

入札説明書は、入札説明書一式（別紙2）のとおり。なお、公告時にウェブサイト上で開示する。

4. 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、別途理事会で議決する。

以 上

【添付資料】

別紙1 プロジェクト計画書

別紙2 入札資料一式

(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)

※別紙1は、情報管理規程第4条（情報の格付の区分）の規定に基づき、外部秘（セキュリティ仕様等）に該当するため非公表とする。

スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る
調達・構築及び運用・保守の業務委託

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 項 目 一 覧
評 価 手 順 書

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「スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託」に係る入札公告（2022年12月21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 スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託
- (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、「スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託」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10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110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) 令和04・05・06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、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。
- (8) 破壊活動防止法（昭和27年法律第240号）に定めるところの破壊的団体及びその構成員でない者であること。
- (9) 本受託者は、以下の資格等を有していること。
 - ・個人情報保護等の情報漏洩防止対策について、ISMS認証等を取得している者であること。または、同等であることを証明すること。
 - ・品質管理について、ISO9001を取得していること。または、同等であることを証明すること。
- (10) 電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等若しくはより大きい規模の情報システムの導入及び運用実績があること。

(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。

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：2023年1月16日（月）13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）

- ・新型コロナウイルスによる影響を鑑み、Webで実施する。参加を希望する事業者1月12日（木）12時までに「電力広域的運営推進機関 契約担当」まで事業者名及び連絡先を記載のうえ、メールにて申入れること。

なお、入札説明会までに通信状態の事前確認を実施する（別途連絡）。

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

4. 設計書等の交付

現行システムの基本設計書、詳細設計書類については、入札説明会終了後に交付を行う予定であり、別途「機密保持に関する誓約書」の提出が必要となるため、内容を確認のうえ、合意した入札説明会参加者については説明会前に提出すること

「機密保持に関する誓約書」は1月12日（木）17時までにメールにて提出すること。メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

なお、設計書等を第三者に開示したい場合には、事前に当機関の承諾を要することを必須とする。入札参加者は第三者開示の承諾確認時において、当機関に対し①第三者の企業情報、②入札参加者との関係性、③開示利用目的、④開示する設計書類、⑤その他当機関からの指示内容に基づくものを報告すること。

そのうえで、「機密保持に関する誓約書」後に交付した設計書類の資料については、入札参加者及び第三者全てにおいて入札締切日後に各自で必ず廃棄し、廃棄後に当機関へ報告すること（落札者については、入札時の交付資料のほか、別途資料を交付する予定であり、新たに「機密保持に関する誓約書」を提出させる予定）。

5. 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。

6. 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：2023年2月13日（水）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：・入札書・・・別途封入すること

・提案書・・・紙媒体3部 電子媒体1部

・適合証明書

・全省庁統一資格 資格審査結果通知書（写）

・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

・契約書（案）

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 総務部会計室

スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託
入札係

7. 技術審査のプレゼンテーションの日時、場所及び説明者

2023年2月16日（木）～2023年2月17日（金）

時間、場所については、対象の入札者に別途連絡の上調整

当該説明者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こと。

8. 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。

9. 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

10. 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つて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ところがある。

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。

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. 契約書の提出

要

14. 支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、請求書の受領日から30日以内に支払うものとする。

15. 見積条件

- (1) 項目ごとに可能な限り詳細に表記し、合計額を見積もること。
- (2) 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。
- (3) 別料金が発生するものについては条件等明記のこと。
- (4) 費用・工数の項目は「入札説明書別紙_費用詳細」の様式に従って必ず記載すること

16. 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、電力広域的運営推進機関は落札決定を取消すことができる。

18. 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、契約締結日および契約金額等の契約概要を公表する。
- (3) この入札に関して不明な点は、2023年1月18日（水）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、2023年1月24日（火）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 総務部会計室（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 別紙「入札説明書別紙_費用詳細」の通り

入札事項 スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託

貴機関「入札説明書」の内容を承知の上入札いたします。

調達構築等費用詳細

※必要な項目は追加可能

No.	項目	合計	
		工数 (人月)	金額 (円)
	調達・構築・テスト・移行業務に係る 費用合計		

←合計工数、金額を入力すること

No.	項目	工数・金額														
		工数 (人月)							PM/SE-A		SE-B		PG		合計	
		要件確認	基本設計	詳細設計	開発 (単体テスト 含む)	構築 (動作確認含む)	結合テスト	総合テスト	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)
1-1	プロジェクト管理業務															
1-2	機器費用 (※詳細は機器費用シートに記載)															
1-3	OS/ミドルウェア費用 (※詳細はOS/ミドルウェア費用シートに記載)															
1-4	構築業務															
1-5	アプリケーション移行・動作確認業務															
1-6	結合テスト業務															
1-7	小売・送配電システムとの連携テスト業務															
1-8	移行業務															
1-9	受け入れテスト支援業務															

運用保守費用詳細

※必要な項目は追加可能

No.	項目	合計	
		工数 (人月)	金額 (円)
60ヶ月合計			

⇒運用保守開始～60ヶ月の合計工数、金額を入力すること

No.	項目	運用開始～12ヶ月								13ヶ月～24ヶ月								25ヶ月～36ヶ月								37ヶ月～48ヶ月								49ヶ月～60ヶ月							
		工数・金額				合計				工数・金額				合計				工数・金額				合計				工数・金額				合計											
		PM/SE-A		SE-B		PG		合計		PM/SE-A		SE-B		PG		合計		PM/SE-A		SE-B		PG		合計		PM/SE-A		SE-B		PG		合計									
		工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)	工数 (人月)	金額 (円)										
1-1	プロジェクト管理業務																																								
1-2	日常保守統括業務																																								
1-3	ハードウェア保守業務																																								
1-4	ソフトウェア保守業務																																								
1-5	小売事業者API連携支援業務																																								
1-6	IT集計作業支援業務																																								
1-7	その他保守業務																																								

機器費用は以下のフォーマットで記載すること。

本番環境	項番	カテゴリ	種類	機種名	単価	数量	小計 (円)
	1	サーバ	Web/APサーバ				
	2	サーバ	DBサーバ				
	3	サーバ	バックアップサーバ				
	4	ストレージ	ストレージ				
	5	ロードバランサ	ロードバランサ				
	6	L2スイッチ	L2スイッチ				
						合計 (円)	

DR環境	項番	カテゴリ	種類	機種名	単価 (円)	数量	小計 (円)
	1	サーバ	Web/APサーバ				
	2	サーバ	DBサーバ				
	3	サーバ	バックアップサーバ				
	4	ストレージ	ストレージ				
	5	ロードバランサ	ロードバランサ				
	6	L2スイッチ	L2スイッチ				
						合計 (円)	

検証環境	項番	カテゴリ	種類	機種名	単価 (円)	数量	小計 (円)
	1	サーバ	Web/APサーバ				
	2	サーバ	DBサーバ				
						合計 (円)	

監視端末	項番	カテゴリ	種類	機種名	単価 (円)	数量	小計 (円)
	1	端末	監視端末				
						合計 (円)	

OS/ミドルウェア費用は以下のフォーマットで記載すること。

	項番	種類	カテゴリ	ソフトウェア名	バージョン	単価	数量	小計 (円)
本番環境	1	Web/APサーバ						
	2	DBサーバ						
	3	バックアップサーバ						
	4	ロードバランサ						
								合計 (円)

	項番	種類	カテゴリ	ソフトウェア名	バージョン	単価	数量	小計 (円)
DR環境	1	Web/APサーバ						
	2	DBサーバ						
	3	バックアップサーバ						
	4	ロードバランサ						
								合計 (円)

	項番	種類	カテゴリ	ソフトウェア名	バージョン	単価	数量	小計 (円)
検証環境	1	Web/APサーバ						
	2	DBサーバ						
								合計 (円)

	項番	種類	カテゴリ	ソフトウェア名	バージョン	単価	数量	小計 (円)
端末	1	監視端末						
								合計 (円)

電力広域的運営推進機関
スイッチング支援システム
老朽化機器取替に係る調達・構築
及び運用・保守の業務委託
仕様書

目次

1. 調達案件の概要に関する事項	1
(1) 調達件名	1
(2) 調達の背景	1
(3) 目的及び期待する効果	1
(4) 契約期間・契約形態	1
(5) 作業スケジュール	2
2. 作業の実施内容に関する事項	3
(1) 作業の内容	3
(2) 成果物の範囲、納品期日等	6
3. 作業の実施体制・方法に関する事項	10
(1) 作業実施体制	10
(2) 管理体制	10
(3) 作業要員に求める資格等の要件	10
(4) 作業場所	11
(5) 作業の管理に関する要領	11
(6) 作業実施体制に関する留意事項	11
4. 作業の実施に関する事項	11
(1) サプライチェーンリスク対策	11
(2) 機密保持、資料の取扱い	12
(3) 遵守する法令等	12
5. 成果物の取扱いに関する事項	12
(1) 知的財産権の帰属	12
(2) 契約不適合責任	13
(3) 検収	13
6. 入札参加資格に関する事項	13
(1) 入札参加要件	13
7. 再委託に関する事項	14
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	14
(2) 承認手続	14
8. その他特記事項	14
(1) 前提条件及び制約条件	14
9. 附属文書	15

1. 調達案件の概要に関する事項

(1) 調達件名

スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託

(2) 調達の背景

電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）は、小売電気事業者と一般送配電事業者間でのスムーズなスイッチング手続きを支援するため2016年3月にスイッチング支援システム運用を開始した。

2023年3月で稼働期間が6年を経過し、2024年2月以降は保守期限を迎える機器もありシステムの安定稼働に支障をもたらす可能性があるため、スイッチング支援システムのハード機器の取替およびOS・ミドルウェアのバージョンアップを2024年1月末までに確実に実施する。

(3) 目的及び期待する効果

- ① 2024年1月末までに機器・OS・ミドルウェアの最新化を行い、取替作業後に現行同様にシステムが安定的に稼働すること。

本システムはスイッチング業務を支援する重要なシステムであり、移行作業、移行切替後のシステムトラブルは発生させないこと。

- ② 過去の障害経緯から、運用保守体制については改善を行う。

- ・リソース/ジョブ動作の定期的な監視。
- ・ハード予防保守の強化。
- ・製造メーカーからのサポートが受けられる保守体制の構築。
- ・障害発生時に迅速にログ収集・調査対応を実施して解決できる体制の構築。
- ・保守期間の経過とともに、業務習熟・生産性向上等により運用保守コスト改善が見込める体制。

(4) 契約期間・契約形態

- ① 設計開発業務

ア．履行期間：契約締結日から2024年1月末予定

イ．契約形態：準委任契約（受入テスト支援）

請負契約（調達・構築・結合テスト・総合テスト・移行）

- ② 運用保守業務

ア．履行期間：2024年2月から2029年1月末まで（1年毎の更新）

イ．契約形態：準委任契約

調達する機器・OS・ミドルウェアは広域機関が指定するリース会社を介してリース契約を締結することを想定している。

また、運用・保守契約は年度毎の支払いで別途締結することを想定している。

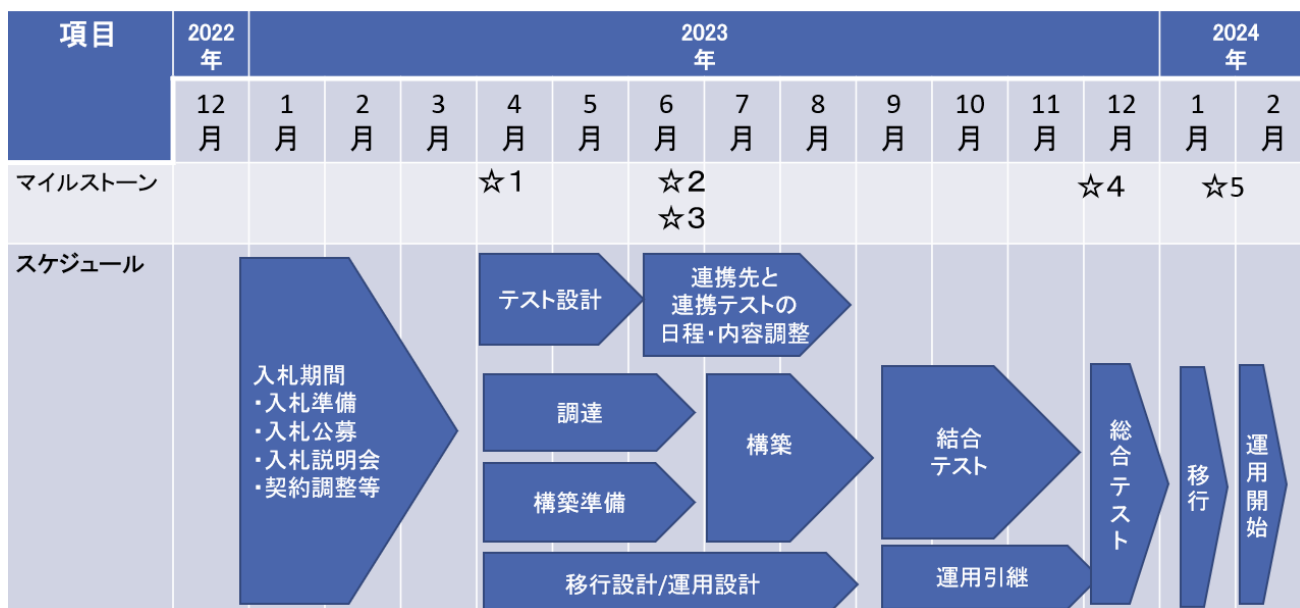
※リースの具体的な内容は3社協議となり、リース会社との再使用許諾権の設定、所有権の移転、著作権の取り扱い等について調整・契約を実施することにご了承願います。

(5) 作業スケジュール

本システムの導入については、以下の想定スケジュールで実装する。

なお、マイルストーンの日程を遵守した上で具体的な作業スケジュールについては、柔軟に変更し最適な WBS を作成すること。

図 1-1 想定スケジュール



☆1：キックオフ

☆2：連携先システム側と連携試験の日程・作業内容について調整を行う

☆3：移行予定週の確定

☆4：移行リハーサル

☆5：移行完了期限

2. 作業の実施内容に関する事項

(1) 作業の内容

業務及び作業の実施内容は以下を想定している。

表 3-1 役務における本調達の概要

項番	作業の内容	概要																		
1	全体管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は、本業務の全工程に渡り、受託者の調達範囲に係る作業を管理すること。 ・ 受託者は、プロジェクト計画書（本システムの導入目的・背景、機能及び適用範囲、導入スケジュール及び開発人員体制、導入費用等を記載）及びプロジェクト管理計画書（コミュニケーション計画、進捗管理、品質管理、リスク管理、課題管理、変更管理の手法や手順、遵守事項等を定義）を作成し本機関の承認を得ること。 ・ 受託者は、本仕様書の調達要件の作業内容に修正が必要となった場合、本機関職員等の関係各位との調整を主体的に行うとともに、内容変更の妥当性を確認すること。 ・ 受託者は「別紙 1_作業工数詳細.xlsx」の様式に従って各工程の作業工数を記載し提案書に添付して提出すること。 ・ 会議体は以下を想定しているが、受託者は主体的に内容、時期について提案すること。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>会議体</th> <th>開催時期</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>キックオフ</td> <td>2023年4月上旬</td> <td>キックオフ</td> </tr> <tr> <td>定例報告会議</td> <td>毎週</td> <td>状況報告、課題解決</td> </tr> <tr> <td>連携テスト調整会議 (広域主体)</td> <td>2023年6月頃から適宜</td> <td>連携先含めた連携テストの調整会議</td> </tr> <tr> <td>移行調整会議 (広域主体)</td> <td>2023年8月頃から適宜</td> <td>連携先含めた移行の調整会議</td> </tr> <tr> <td colspan="3">その他、状況に応じて会議体を作成し開催する</td> </tr> </tbody> </table>	会議体	開催時期	内容	キックオフ	2023年4月上旬	キックオフ	定例報告会議	毎週	状況報告、課題解決	連携テスト調整会議 (広域主体)	2023年6月頃から適宜	連携先含めた連携テストの調整会議	移行調整会議 (広域主体)	2023年8月頃から適宜	連携先含めた移行の調整会議	その他、状況に応じて会議体を作成し開催する		
会議体	開催時期	内容																		
キックオフ	2023年4月上旬	キックオフ																		
定例報告会議	毎週	状況報告、課題解決																		
連携テスト調整会議 (広域主体)	2023年6月頃から適宜	連携先含めた連携テストの調整会議																		
移行調整会議 (広域主体)	2023年8月頃から適宜	連携先含めた移行の調整会議																		
その他、状況に応じて会議体を作成し開催する																				

項番	作業の内容	概要
2	調達・構築業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は、本システムの機器・OS・ミドルウェアの調達、環境の構築を実施すること。 ・ 機器調達の選定においては、「別紙 2_想定 HW 機器製品情報」の参考に選定すること。 ※スペックは「参考仕様」を参考にして選定すること。 ・ 本システムで調達する機器は現行のラックの空きスペースを流用することとする。 現行システムのラック情報、サーバ搭載状況は「別紙 2_想定 HW 機器製品情報」を確認すること。 ・ OS・ミドルウェア調達の選定においては「基盤設計書」に記載されている現行ソフトウェアの最新化を実施する。 ただし、推奨のバージョンがある場合は必ずしも最新バージョンでなくても可能。 ・ 本システムの機器・OS・ミドルウェアは移行後5年間のメーカーサポート保証がされること。 <p>※「基盤設計書」は入札仕様書に記載されている「機密保持に関する誓約書」提出後に交付を行う。</p>
3	アプリケーション移行業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は現行システムから業務アプリケーションの移行を実施すること。 ・ OS・ミドルウェアのバージョンアップを実施した際に動作確認を実施し、改修が必要となった場合は対応すること。
4	テスト業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は移行後にサービスに影響が発生しないように、現行システムと同様の動作となることをテスト工程で確認すること。 テスト工程において現行サービスは停止しないで実施すること。 ・ 受託者は、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テストシナリオ、合否判定基準、その他必要な事項を記載した工程毎のテスト計画書を作成し、本機関の承認を得ること。 ・ 受託者は、テスト計画書に基づくテストの実施に当たっては、具体的なテスト内容（テスト項目・使用するデータ等を含む。）について規定したテスト仕様書を作成し、これに基づきテストを実施すること。 その際、総合テスト及び必要に応じて結合テストに関しては、テスト

項番	作業の内容	概要
		<p>実施前にテスト仕様書について本機関の確認を受けること。また、各テストの実施状況及び結果については、週次で本機関に報告を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は、本機関が受入テスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援、環境整備、及び運用等の支援を行うこと。 ・ テストの要件については「別紙 3_テストに関する事項」を確認すること
5	移行業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は現行システムからの移行計画書を作成し、本機関の承認を得ること。 ・ 現行の業務データ、マスタデータから新システムへ移行し、現行システムからの業務継続を前提とすること。 ・ 具体的な移行データや移行タイミング等の計画については、現行システムからの移行設計を行い、本番移行は極力ユーザ影響や関連システムの影響・修正を少なくし、切替によるシステム停止は極力短くすること。 <p>システム停止時間は休日夜間の8時間程度を想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 移行リハーサルを計画し、1回以上の移行リハーサルを実施すること。
6	運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は、「別紙 4_SW 支援システム運用保守要件定義書」に基づいて運用保守設計を行い、運用保守体制、定常時における月次の作業内容、工数、作業時間等の作業実績状況その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用保守計画書を作成し、本機関の承認を得ること。 <p>また、運用保守体制には必ず機器製造メーカー・ソフトウェアメーカーのサポートを含めた体制とすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は、受託者が実施する稼働後の運用保守業務の作業を管理すること ・ 受託者は保守期間の経過とともに、業務習熟・作業改善の仕組み構築により運用保守コストの改善に努めること。
7	稼働後の運用保守業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託者は、運用保守計画に基づき、運用保守業務を実施すること。

(2) 成果物の範囲、納品期日等

① 成果物

本調達において想定している成果物は以下のとおりである。受託者は作業の詳細スケジュールと併せて、納品予定日をプロジェクト計画書等に記載すること。

また、追加の成果物があれば提案書に記載すること。

表 3-2 作業の内容と成果物

項番	作業の内容	成果物	成果物概要
1	全体管理業務	プロジェクト計画書、プロジェクト管理計画書	・ 作業概要、作業体制、スケジュール、成果物、製品選定基準、規約等、コミュニケーション管理手法、体制管理手法、工程管理手法、品質管理基準・手法、リスク管理手法、課題管理手法、システム構成管理手法、変更管理手法、情報セキュリティ対策、その他必要な事項を明確にした計画書
2		進捗管理表	・ 作業の予定及び実績について記載した管理表
3		課題管理表	・ プロジェクトの進捗を阻害する課題及び課題への対応策を示した管理表
4		リスク管理表	・ 抽出したリスク及びリスクの対応策等を示した管理表
5		会議議事録	・ 会議の開催・運営に当たり作成した、資料及び会議の議事録
6	調達・構築業務	基盤設計書	・ システムのハードウェア、OS・ミドルウェア設計書 ・ 構成図一式（概要構成図、詳細構成図（物理・論理）） ・ システムの環境定義書 ・ システム方式（バックアップ・リカバリ方式等）の上記の資料一式
7	テスト業務	テスト計画書、テスト仕様書及びテスト結果報告書	・ テストの環境及び手順に関して定めた計画書 ・ テスト計画書に基づき実施したテスト結果の報告書等の各種成果物
8	移行業務	移行計画書、移行仕様書及び移行結果報告書	・ 移行手順に関して定めた計画書 ・ 移行計画書に基づき実施した移行結果の報告書等の各種成果物

9	運用保守業務	運用保守計画書	本システムの運用に係る作業概要、作業体制、スケジュール、成果物に関する事項（報告書）、運用保守形態、運用保守環境、コミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク・課題管理、システム構成管理、変更管理、サービスレベル、情報セキュリティ対策、その他必要な事項、作業管理、リスク・課題管理、品質管理基準等を明確にした計画書
10		月次報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運用保守状況を報告する文書及び資料 報告内容は下記を想定しているが、その他にも報告できる内容があれば提案すること <li style="padding-left: 20px;">インシデント発生情報 <li style="padding-left: 20px;">リソース推移の情報 <li style="padding-left: 20px;">ジョブ実行時間の推移情報 <li style="padding-left: 20px;">ウイルス検知情報 <li style="padding-left: 20px;">セキュリティ脆弱性情報 <li style="padding-left: 20px;">ハードウェアファームアップ情報
11		障害報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害発生の状況・原因・対策・再発防止策等を報告する文書及び資料

② 納品方法

項番	分類	要件
1	言語	<ul style="list-style-type: none"> 成果物は、全て日本語で作成すること。ただし、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。
2	準拠すべき規格	<ul style="list-style-type: none"> 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）」に準拠すること。 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本工業規格（JIS）の規定に準拠すること。
3	納品形態	<ul style="list-style-type: none"> 成果物は電磁的記録媒体（CD-R等）により作成し、本機関から特別に示す場合を除き、原則電磁的記録媒体は1部を納品すること。なお、稼働後の運用保守業務における成果物は、電子メールでの納品も可能とする。 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番を使用すること。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方式とすること。 電磁的記録媒体による納品について、MicrosoftWord2019、同Excel2019又は同PowerPoint2019で読み込み可能な形式、及びPDF形式で作成し、納品すること。なお、これらは原則として文字列検索機能を活用して文字列が検索可能な状態のものを納品すること。ただし、本機関が他の形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。なお、受託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。
4	セキュリティ対策	<ul style="list-style-type: none"> 成果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こと。 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、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。
5	留意事項	<ul style="list-style-type: none"> 納品後、本機関において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。 成果物の作成にあたって、特別なツールを使用する場合は、本機関の承認を得ること。

③ 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、本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。

〒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

3. 作業の実施体制・方法に関する事項

(1) 作業実施体制

本プロジェクト実施に当たり、体制図及びその従事する人数について記載すること。

(2) 管理体制

- ・ 委託事業の実施に当たり、本機関の意図しない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。
- ・ 本システムに本機関の意図しない変更が行われる等の不正が見つかった時（不正が行われていると疑わしい時も含む）に、追跡調査や立入検査等、部課と受託者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該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、「9. 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

① プロジェクト責任者

本調達全体の管理を行う責任者は、以下の要件を満たし、原則として、設計開発業務の契約期間完了まで継続して続けられる者であること。ただし、本機関が認めた場合にはこの限りではない。

- ・ 電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入等の責任者としての経験を有すること。

② プロジェクトマネージャー

本調達の設計開発業務の管理を行う管理者は、以下の要件を満たし、原則として、設計開発業務の契約期間完了まで継続して続けられる者であること。ただし、本機関が認めた場合にはこの限りではない。

- ・ 電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入・システムリプレース等の管理実績を有すること。

また、以下のいずれかの要件を満たすこと。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。）。

- ・ 情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャー試験の合格者であること。
- ・ プロジェクトマネジメント協会（PMI）が認定するプロジェクトマネジメントプロフェッショナル（PMP）の資格を保持していること。

③ 運用保守に関わる担当者

運用保守に関わる担当者には、以下のいずれかの要件を満たす者を1名以上含むこと。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。）。

- ・経済産業省 IT スキル基準（ITSS）に基づく、職種：IT サービスマネジメント、専門分野：運用管理、システム管理、オペレーション若しくはサービスデスクのいずれかのスキル領域において、リーダー（レベル4以上）としての達成度指標及びスキル習熟度を有すること。

(4) 作業場所

本調達に係る作業は、受託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本機関の承認を得ること。

なお、本調達に関する打合せ、レビュー、報告会議等については、原則、Web 会議で実施すること。

(5) 作業の管理に関する要領

- ・受託者は、本機関が承認したプロジェクト計画書に基づき、業務に係る体制管理、進捗管理、リスク管理、課題管理、変更管理、情報セキュリティ対策等を実施すること。
- ・受託者は、本機関が承認した運用保守計画書に基づき、運用保守業務に係る体制管理、リスク管理、課題管理、変更管理、情報セキュリティ対策等を実施すること。

(6) 作業実施体制に関する留意事項

作業遅延等の理由により適切な業務の遂行が期待できないと本機関が判断し、要員の変更を含む体制等に係る改善要求があった場合には、これに従うこと。

受託者は、止むを得ず要員を交替させる場合、事前に広域機関報告の上、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、ナレッジの引き継ぎを必ず行うこと。

4. 作業の実施に関する事項

(1) サプライチェーンリスク対策

本業務の契約に先立ち、事前に、受託者の資本関係・役員その他社の役職との兼任に関する情報、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を本機関に書面にて報告すること。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。

利用する製品・サービス等に対し、受託者が定めたセキュリティ確保のための基準等が整備されており、その基準等が当該利用する製品・サービスに適用されていること。また、それらを証明する資料を提出すること。

(2) 機密保持、資料の取扱い

受託者は、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こと。

受託者は、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こと。

受託者は、本業務完了後、当該資料を確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。

(3) 遵守する法令等

- ① 本仕様書に示す業務の実施に当たっては、次の文書に記載された事項を参考にすること。
 - ア デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
 - イ 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準
 - ウ 政府情報システムのためのセキュリティ評価制度
- ② 受託者は、現行情報システムの設計書等を参照する必要がある場合は、作業方法等について本機関の指示に従い、秘密保持契約を締結する等した上で、作業すること。
- ③ 受託者は、受託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、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こと。

5. 成果物の取扱いに関する事項

(1) 知的財産権の帰属

- ① 本調達における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由により権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て本機関に帰属するものとする。
- ② 本機関は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受託者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により本機関がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- ③ 本件プログラムに関する権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、本機関から受託者に対価が完済されたとき受託者から本機関に移転するものとする。
- ④ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受託者は、当該既存著作物の内容について事

前に本機関の承認を得ることとし、本機関は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

- ⑤ 受託者は本機関に対し、一切の著作権人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

(2) 契約不適合責任

本調達における契約不適合に関する責任を以下に示す。

- ① 受託者は、本機関に納入した成果物について、本業務の検収日から起算して1年間、契約不適合に関する責を負わなければならない。
- ② 受託者は、成果物の契約不適合が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合には、上記①の定めにかかわらず、本業務の検収日から起算して1年を経過した後も契約不適合に関する責を負わなければならない。
- ③ 本機関は、上記①②の期間において、契約不適合のある本調達の成果物について、受託者に相当の期限を定めて修補を請求又は修補に代え若しくは修補とともに当該契約不適合により通常生ずべき損害に対する賠償の請求をすることができる。
- ④ 本調達の契約期間及び上記①②の期間におけるサービスの障害対応に当たり、他の関係者との協議が必要な場合には速やかに実行できる体制を確保し、他の関係者と協力して対応すること。

(3) 検収

- ① 本仕様書に則って成果物を提出すること。
- ② 検査の結果、成果物の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、受託者は直ちに引き取り、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成果物を納入すること。
- ③ 本仕様書以外にも、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こと。

6. 入札参加資格に関する事項

(1) 入札参加要件

別紙説明書のとおり。

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

- ① 受託者は、本仕様書に示す業務の全部、又は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不可とする。また、本業務の契約金額に占める再委託契約金額は、原則 2 分の 1 未満とする。
- ② 受託者は、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仕様書が定める受託者の債務を、再委託先事業者も負うような必要な処置を実施すること。
- ③ 再委託者、再委託者が業務を委託する第三者（以下「再々委託者」という。）及び再々委託者が業務を第三者へ委託する場合の責任は受託者が負うこと。
- ④ 以下に示すものについても本仕様書「4 作業の実施に関する事項」に示した事項を遵守させること。
 - ア 再委託者
 - イ 再々委託者
 - ウ 再々委託者が業務を委託する第三者

(2) 承認手続

- ① 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約予定金額について本機関に提出し、承認を受けること。
- ② 再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、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について本機関に提出すること。

8. その他特記事項

(1) 前提条件及び制約条件

- ・本仕様書は、受託者に業務遂行を求める最低限の基準を示したものである。したがって、本仕様書に記載していない事項であっても、本調達に必要と認められる事項は、本機関と追加負担を含め協議の上、これを行うこと。
- ・本件受託後に本仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって、本機関に申し入れを行うこと。
- ・受託者は、業務の遂行に当たり、本機関の作業負荷等を十分考慮すること。
- ・受託者のプロジェクトマネージャーは、業務の円滑な運営を図るため、本機関との連絡を密にして業務を遂行すること。
- ・本機関から貸し出された資料又は支給を受けた物品等については、善良なる管理者の注意をもって保管及び管理するものとし、紛失又は破損の場合直ちに本機関に報告し、本機関の指示に従って措置を講ずること。
- ・受託者は、常に作業場所を整理・整頓し、安全に留意して事故の防止に努めるとともに、労働基準法、労働安全衛生法等を遵守して安全の徹底を図り、作業を行うこと。
- ・受託者が行う提案や報告及び相談等は全て書面を持って実施し、内容については、本機関の承認を

得ること。

- ・本仕様書に記載したスケジュールは現時点での想定である。スケジュール変更があった場合の対応については、本機関と協議の上、決定すること。

9. 附属文書

別紙1「作業工数詳細」

別紙2「想定 HW 機器製品情報」

別紙3「テストに関する事項」

別紙4「SW 支援システム運用保守要件定義書」

以上

調達構築等工数詳細

※必要な項目は追加可能

No.	項目	合計	
		工数 (人月)	
	調達・構築・テスト・移行業務に係る 工数合計		

←合計工数を入力すること

No.	項目	工数															
		工数 (人月)								PM/SE-A		SE-B		PG		合計	
		要件確認	基本設計	詳細設計	開発 (単体テスト 含む)	構築 (動作確認含む)	結合テスト	総合テスト	工数 (人月)		工数 (人月)		工数 (人月)		工数 (人月)		
1-1	プロジェクト管理業務																
1-2																	
1-3																	
1-4	構築業務																
1-5	アプリケーション移行・動作確認業務																
1-6	結合テスト業務																
1-7	小売・送配電システムとの連携テスト業務																
1-8	移行業務																
1-9	受け入れテスト支援業務																

運用保守工数（詳細）

※必要な項目は追加可能

No.	項目	合計	
		工数 (人月)	
60ヶ月合計			

⇒運用保守開始～60ヶ月の合計工数を入力すること

No.	項目	運用開始～12ヶ月				13ヶ月～24ヶ月				25ヶ月～36ヶ月				37ヶ月～48ヶ月				49ヶ月～60ヶ月			
		工数				工数				工数				工数				工数			
		PM/SE-A 工数 (人月)	SE-B 工数 (人月)	PG 工数 (人月)	合計 工数 (人月)	PM/SE-A 工数 (人月)	SE-B 工数 (人月)	PG 工数 (人月)	合計 工数 (人月)	PM/SE-A 工数 (人月)	SE-B 工数 (人月)	PG 工数 (人月)	合計 工数 (人月)	PM/SE-A 工数 (人月)	SE-B 工数 (人月)	PG 工数 (人月)	合計 工数 (人月)	PM/SE-A 工数 (人月)	SE-B 工数 (人月)	PG 工数 (人月)	合計 工数 (人月)
1-1	プロジェクト管理業務																				
1-2	日常保守統括業務																				
1-3	ハードウェア保守業務																				
1-4	ソフトウェア保守業務																				
1-5	小売事業者API連携支援業務																				
1-6	IT業務計画作業支援業務																				
1-7	その他保守業務																				

SW支援システム ハードウェア機器参考仕様一覧

■本番環境

項番	カテゴリ	種類	参考仕様	数量	備考
1	サーバ	Web/AP サーバ	CPU : Intel Xeon E5-2407v2 (4C/2.40GHz) メモリ : 16GB (最大384GBまで増設可) DISK : 300GB×3 (10000rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	4台	サーバ1 (Linux用)
2	サーバ	DB サーバ	CPU : Intel Xeon E5-2430v2 (6C/2.40GHz) メモリ : 64GB (最大384GBまで増設可) DISK : 300GB×3 (10000rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	2台	サーバ2 (Linux用)
3	サーバ	バックアップサーバ	CPU : Intel Xeon E5-2407v2 (4C/2.40GHz) メモリ : 16GB (最大384GBまで増設可) DISK : 1TB×3 (7200rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	1台	サーバ3 (WinServer用)
4	ストレージ	ストレージ	コントローラ : デュアルコントローラ キャッシュメモリ : 装置あたり8GB (有効容量4GB) ホストポート : 1Gb iSCSI×4ポート (コントローラあたり2ポート) 業務データ SAS HDDディスク データ容量 : 4271Gbyte (1GB=1,073,741,824Byteとして計算) SAS 15krpm/600GB (10台) RAID種類 : RAID-6/8+PQ : 10台以上構成 (空きHDDスロット86) ホットスペア : 3.5型 SAS 15krpm/600GB (1台)	1台	ストレージ ⇒最大8T容量
5	ロードバランサ	ロードバランサ	LAN : 1GbEther×6ポート 最大スループット : 1Gbps 最大L7 HTTPリクエスト数/sec (RPS) : 100,000RPS	2台	ロードバランサ
6	L2スイッチ	L2スイッチ	LAN : 1GbEther×16ポート	2台	L2スイッチ

■ DR環境

項番	カテゴリ	種類	仕様	数量	備考
1	サーバ	Web/AP サーバ	CPU : Intel Xeon E5-2407v2 (4C/2.40GHz) メモリ : 16GB (最大384GBまで増設可) DISK : 300GB×3 (10000rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	2台	サーバ1 (Linux用)
2	サーバ	DB サーバ	CPU : Intel Xeon E5-2430v2 (6C/2.40GHz) メモリ : 64GB (最大384GBまで増設可) DISK : 300GB×3 (10000rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	1台	サーバ2 (Linux用)
3	サーバ	バックアップサーバ	CPU : Intel Xeon E5-2407v2 (4C/2.40GHz) メモリ : 16GB (最大384GBまで増設可) DISK : 1TB×3 (7200rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	1台	サーバ3 (WinServer用)
4	ストレージ	ストレージ	コントローラ : デュアルコントローラ キャッシュメモリ : 装置あたり8GB (有効容量4GB) ホストポート : 1Gb iSCSI×4ポート (コントローラあたり2ポート) 業務データ SAS HDDディスク データ容量 : 4271Gbyte (1GB=1,073,741,824Byteとして計算) SAS 15krpm/600GB (10台) RAID種類 : RAID-6/8+PQ : 10台以上構成 (空きHDDスロット86) ホットスベア : 3.5型 SAS 15krpm/600GB (1台)	1台	ストレージ ⇒最大8T容量
5	ロードバランサ	ロードバランサ	LAN : 1GbEther×6ポート 最大スループット : 1Gbps 最大L7 HTTPリクエスト数/sec (RPS) : 100,000RPS	1台	ロードバランサ
6	L2スイッチ	L2スイッチ	LAN : 1GbEther×16ポート	1台	L2スイッチ

■ 検証環境

項番	カテゴリ	種類	仕様	数量	備考
1	サーバ	Web/AP サーバ	CPU : Intel Xeon E5-2407v2 (4C/2.40GHz) メモリ : 16GB (最大384GBまで増設可) DISK : 300GB×3 (10000rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	1台	サーバ1 (Linux用)
2	サーバ	DB サーバ	CPU : Intel Xeon E5-2430v2 (6C/2.40GHz) メモリ : 64GB (最大384GBまで増設可) DISK : 300GB×3 (10000rpm, SAS, RAID5) (空HDDスロット5) LAN : 1GbEther×6ポート 電源ユニット×2	1台	サーバ2 (Linux用)

■ その他

監視端末 2 台 (本番環境用、DR環境用で最低 2 台必要)

現行OS : Microsoft Windows 10 Pro

※監視端末の台数については監視する上で必要な台数に変更すること。

本番環境の現行システムラック搭載状況
 現行ラック型番:N8140-500(NEC製)

■ : 現行システムで使用中

ラック#1	
42U	42U
41U	41U
40U	40U
39U	39U
38U	38U
37U	37U
36U	36U
35U	35U
34U	34U
33U	33U
32U	32U
31U	31U
30U	30U
29U	29U
28U	28U
27U	27U
26U	26U
25U	25U
24U	24U
23U	23U
22U	22U
21U	17型LCDコンソールユニット
20U	20U
19U	19U
18U	18U
17U	17U
16U	16U
15U	15U
14U	14U
13U	13U
12U	12U
11U	11U
10U	10U
09U	09U
08U	08U
07U	07U
06U	06U
05U	05U
04U	04U
03U	03U
02U	02U
01U	01U

ラック#2	
42U	42U
41U	41U
40U	40U
39U	39U
38U	38U
37U	37U
36U	36U
35U	35U
34U	34U
33U	33U
32U	32U
31U	31U
30U	30U
29U	29U
28U	28U
27U	27U
26U	26U
25U	25U
24U	24U
23U	23U
22U	22U
21U	17型LCDコンソールユニット
20U	20U
19U	19U
18U	18U
17U	17U
16U	16U
15U	15U
14U	14U
13U	13U
12U	12U
11U	11U
10U	10U
09U	09U
08U	08U
07U	07U
06U	06U
05U	05U
04U	04U
03U	03U
02U	02U
01U	01U

DR環境の現行システムラック搭載状況
 現行ラック型番:N8140-500(NEC製)

■ : 現行システムで使用中

ラック#1	
42U	
41U	
40U	
39U	
38U	
37U	
36U	
35U	
34U	
33U	
32U	
31U	
30U	
29U	
28U	
27U	
26U	
25U	
24U	
23U	
22U	
21U	17型LCDコンソールユニット
20U	
19U	
18U	
17U	
16U	
15U	
14U	
13U	
12U	
11U	
10U	
09U	
08U	
07U	
06U	
05U	
04U	
03U	
02U	
01U	

ラック#2	
42U	
41U	
40U	
39U	
38U	
37U	
36U	
35U	
34U	
33U	
32U	
31U	
30U	
29U	
28U	
27U	
26U	
25U	
24U	
23U	
22U	
21U	17型LCDコンソールユニット
20U	
19U	
18U	
17U	
16U	
15U	
14U	
13U	
12U	
11U	
10U	
09U	
08U	
07U	
06U	
05U	
04U	
03U	
02U	
01U	

項番	項目	方針
1	テスト工程共通要件	<ul style="list-style-type: none"> ・受託者は本業務で行うテストの環境及び手順に関して計画書（以下、「テスト計画書」という。）を定め、テスト仕様書を作成し、テストを実施し、その実施結果及び成果物の品質に責任を負うこと。 ・テスト計画書の策定に当たっては、本機関職員の作業負荷の軽減に配慮すること。 ・テストに使用する環境、ツール等については、受託者において用意すること。 ・テスト実施後は、計画時に策定した指標とテスト結果を用いて、品質が確保されていることの確認を行うこと。 ・各工程のテスト結果を次の工程に着手する前に報告すること
2	テストデータ要件	<ul style="list-style-type: none"> ・結合テスト及び総合テストに用いるデータは、原則として、受託者にて用意すること。 ・テストに用いるデータは、受託者にて管理を実施しセキュリティを担保すること。
3	結合テスト要件	<ul style="list-style-type: none"> ・結合テストは、「1項.テスト工程共通要件」に示す要件に従って実施すること。 ・スイッチング支援システム内結合テスト、広域機関内結合テスト、送配電システムとの結合テスト、小売事業者システムとの結合テスト等のテスト区分を設け、段階的に結合することにより、品質を確保すること。
4	総合テスト要件	<ul style="list-style-type: none"> ・総合テストは、「1項.テスト工程共通要件」に示す要件に従って実施すること。 ・小売事業者システム～送配電システムまでを連携し、本番環境でユーザが行う業務運用において、業務要件を満たし、現行システム同様の業務ができることを確認すること。 ・非機能性の確認として以下のテストを実施すること。 <p>①性能・負荷テスト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・性能に係る要件(応答時間等)に適合しているか確認する。 ・想定される負荷をかけ正常に機能するかを確認する。 <p>②信頼性テスト・信頼性に関する事項に適合しているか確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可用性の確認として、業務停止となる障害の全ての範囲を確認すること。 ・ソフトウェア、ハードウェア、回線等について、障害発生時の処理を確認する。 <p>③セキュリティテスト</p> <ul style="list-style-type: none"> ・セキュリティ要件(主体認証、ウィルス対策、暗号化、ログ管理等)に適合しているか確認する。

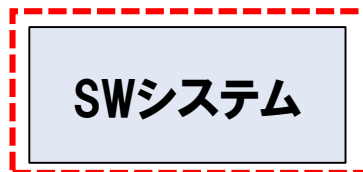
項番	項目	方針
5	受入テスト要件	<ul style="list-style-type: none"> ・受入テストは本機関が主体となって行うが、本機関の求めに応じて受入テストをサポートするための体制を確保すること。 ・受入テストで必要となるテスト環境・データについては、受託者が本機関からの依頼内容を基に用意すること。 ・受入テストの実施にあたり、本機関職員の作業負荷の軽減に配慮すること。 ・受託者は、受入テストで確認された障害について、解析を行い、原因及び対応方針案を提示すること。 ・受託者は、上記の提示に基づき本機関が決定した障害についての対応方針に従い、プログラム及びドキュメントを修正すること。

結合テスト・総合テストの検証レベルは以下のとおり。

検証レベル	検証概要	検証内容	環境
1	疎通チェック	SSL通信、SOAP通信レベルのみの確認。 通信形式や、証明書等の確認を行う。	本番、スタブ/API
2	入力チェック	呼び出し項目の形式チェック、戻り値の受け入れチェック	スタブ/API
3	業務チェック	業務フローに沿った、データ項目の連携試験までを含む	本番

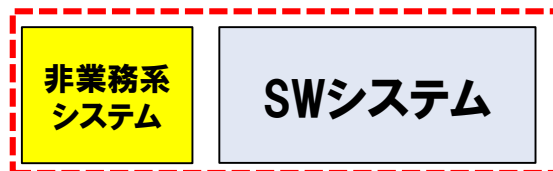
結合テスト・総合テストのイメージは以下のとおり。

■ 結合テスト (スイッチング支援システム内)



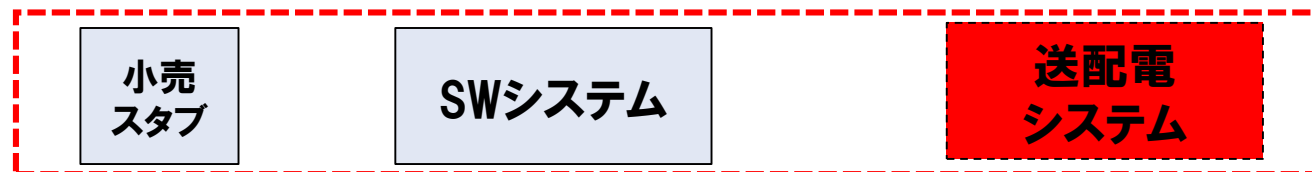
- SW支援システム内で正常動作を確認すること

■ 結合テスト (広域機関内)



- 広域機関内の非業務系システムと結合し正常動作を確認すること

■ 結合テスト (送配電システム)

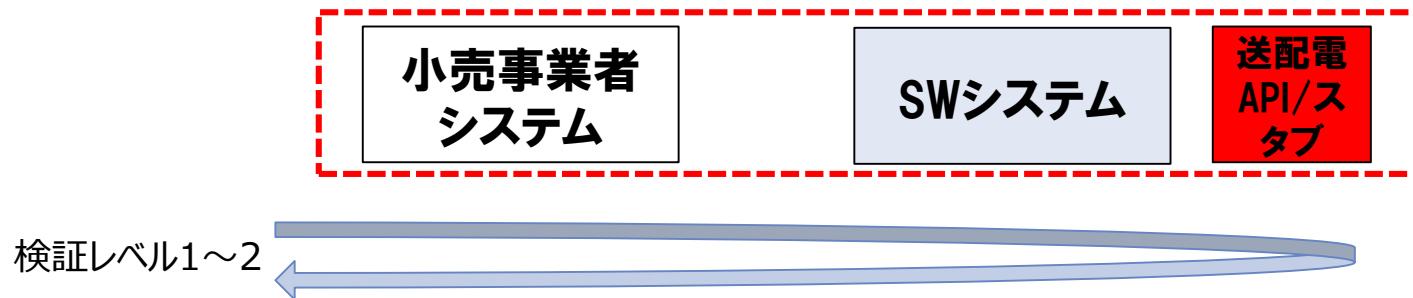


検証レベル1~3



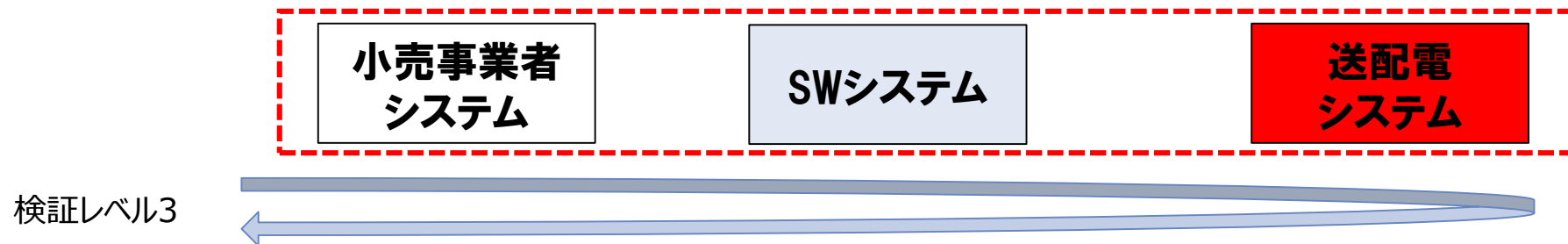
- 送配電システムと連携し正常動作を確認すること
 検証環境のある送配電システムとは検証レベル1~3まで実施し、検証環境の無い送配電システムとは検証レベル1または2までの試験を想定する。
 送配電システム 10社全てと実施するかは必要性を検討し調整とする。

■ 結合テスト (小売事業者システム)



- 小売事業者システムと連携し正常動作を確認すること (1~2社)
本試験を省略し総合テストのみで確認を行うかは連携試験を希望する小売事業者の数により調整とする。

■ 総合テスト (小売事業者システム~送配電システム)



- 小売事業者システムから送配電システムまで連携し正常動作を確認すること (小売事業者 1~2社)
送配電システムは検証環境のある送配電システムと実施する。

電力広域的運営推進機関
スイッチング支援システム

運用・保守要件定義書

2022年12月

運用・保守要件定義書

1. 日常保守統括

スイッチング支援システムに関わる障害連絡の受付、管理およびスイッチング支援システムのサーバ、ネットワーク機器等の継続した安定利用に向けて、以下の対応を実施すること。

(1) 業務範囲

「日常保守統括対象業務一覧」を参照

(2) サービス時間帯

時間区分A：平日 9:00～18:00

※平日とは土日祝日、および年末年始(12/29～1/3)を除いた日とする。

時間区分B：24時間365日

※業務毎に対応時間を設定。詳細は「日常保守統括対象業務一覧」を参照

(3) 障害発生時の保守サービスレベル

障害発生時の原因究明時間(平均)：3時間

都内データセンタへの駆け付け時間：2時間以内(オンコールの対応時間を除く)

※バックアップサイトのデータセンタは駆け付け2時間以内の対象外

(4) サービス提供場所

①平日日中 9:00～18:00 : 御社拠点

②平日夜間・休日 : 御社拠点

※平日とは土日祝日、および年末年始(12/29～1/3)を除いた日とする。

2. ハードウェア保守

スイッチング支援システムで利用する機器に関する機能や不具合に関する問い合わせ対応、問題発生箇所の切り分け対応、設置場所における故障の修理・ファームウェアアップデートを提供元ベンダーと連携して行うこと。

保守時間帯：24時間365日

3. ソフトウェア保守

スイッチング支援システムで利用するソフトウェア機能や不具合に関する問い合わせ対応と不具合に関する対応策、パッチなどの提供を提供元ベンダーと連携した上で行うこと。

保守時間帯：24時間365日

4. 小売り事業者API連携支援業務

(1) 小売事業者に対するAPI導入運用支援業務

■スイッチング支援システムとAPI連携を実施する小売事業者に対する下記の対応

—API導入に必要な手続きを実施

—API仕様連絡

—小売事業者との接続試験支援(一般送配電事業者システムのスタブを使用)

—連携テスト実施期間中における、テスト結果の解析、問合せ対応

(2) 小売事業者に対するシステム利用停止業務

■スイッチング支援システムとAPI連携の利用を停止する小売事業者に対する下記の対応

—事業者情報削除対応

(3) サービス時間帯・提供場所

平日 9:00～18:00 : 御社拠点

(4) 備考

■本業務内容は、小売事業者への支援であり、API接続成否については問わない事とする。

■本業務の実施にあたり、同時に対応可能な小売事業者数及びその対応実施日については、協議の上、決定する事とする。

■2022年度実績として小売事業者に対するAPI導入運用支援は月4～5件程度の連携試験を実施している。

5. ログ集計作業支援業務

(1) ログ集計作業支援業務

スイッチング支援システム利用状況の確認を行うため、ログデータの取込作業、および定型化されたログ集計結果ファイルを作成する。

・各月で作成する集計結果

①月次帳票：

月毎にスイッチング支援システムの利用数を「託送異動種別」「電力エリア」「事業者名」単位に「業務名」毎で合計した件数を集計する。

②比較帳票：

月毎にスイッチング支援システムの利用数を「電力エリア」単位に「業務名」毎で合計した件数を集計する。

・半年に一度作成する集計結果：

③不正監査表

月毎にCSVダウンロードファイルから「廃止取次」を伴わない「設備情報照会」の業務の総件数を事業者毎に集計する。

④タイムラグ表

廃止取次を登録してから受け手側となる小売事業者で判断されるまでの時間をタイムラグとし、各事業者単位に傾向をみるため時間毎の総件数を集計する。

・歴月の業務量傾向を出す

月毎に集計しているスイッチング支援システム利用状況の傾向が分かるように集計する。

(2) 実施頻度

■ログデータの取込作業 : 2回/月

■定型化されたログ集計結果ファイルの作成及び提示 : 1回/月

6. その他保守

(1) プログラムの保守、バッチプログラムなどの不具合対応、各プログラムの操作に関する問合せ対応、回避策の提示

(2) データメンテナンス、必要データの抽出など、当方の指示による各システムの機能の追加を伴わない作業

7. その他

運用開始後の連絡方法（平日日中、夜間、土日祝日）、連絡ルートを明確にすること。

日常保守統括対象業務一覧

○：作業対象、-：作業なし
A：平日9:00～18:00、B：24時間365日

No.	大分類	中分類	作業区分	作業項目	作業項目詳細	必須	任意	対応時間区分
1	統合管理	統合管理 (運用保守)	事業継続計画	事業継続計画の維持管理	事業継続計画の維持管理	-	-	-
2					バックアップサイトへの切替訓練支援	○	-	A
3	運用	運用管理	インシデント管理	インシデント発行管理	インシデント発行の管理	○	-	B
4				インシデント対応状況管理	インシデント対応の進捗管理	○	-	B
5				重大障害発生時の復旧統制	重大障害の復旧方法検討	○	-	B
6			問題管理	問題発行管理	「問題」の発行と振り分け	○	-	A
7				問題対応状況管理	「問題」対応の進捗管理	○	-	
8					「問題」対応の承認	-	-	
9				問題分析・評価	「問題」の分析・評価	-	○	
10			キャパシティ管理	キャパシティ分析・評価	CPU使用状況の加工・分析	-	○	A
11					メモリ使用状況の加工・分析	-	○	
12					ディスク使用状況の加工・分析	-	○	
13					データベース使用状況の加工・分析	-	○	
14					ネットワーク性能状況の加工・分析	-	○	
15					キャパシティ分析の評価・承認	-	-	
16			報告	定期報告	運用・保守状況の定期報告	○	-	A
17					定期報告の評価・承認	-	-	
18				調査報告	調査報告	-	○	A
19	業務運用	業務監視	業務稼動監視	業務稼動監視	業務アプリログ監視	○	-	B
20					業務プロセス・サービス監視	○	-	
21					業務ジョブ監視	○	-	
22				業務性能監視	業務レスポンス監視	-	-	
23					業務トランザクション監視	-	-	
24	システム運用	システム監視	システム稼動監視	システム稼動監視	定期ポーリング監視 (Ping)	○	-	B
25					ハードエラー監視	○	-	
26					システムメッセージ監視	○	-	
27					システムプロセス・サービス監視	○	-	
28					システムジョブ監視 (バックアップ等)	○	-	
29					システム稼動状況の監視	○	-	
30			キャパシティ・性能監視	キャパシティ・性能監視	CPU使用状況の閾値監視	○	-	B
31					メモリ使用状況の閾値監視	○	-	
32					ディスク使用状況の閾値監視	○	-	
33					データベース使用状況の閾値監視	○	-	
34					キャパシティ・性能情報の定期取得	○	-	
35			ネットワーク監視	ネットワーク監視	ネットワーク異常監視 (SNMPトラップ)	○	-	B
36					ネットワーク閾値監視 (MI B)	○	-	
37			システムトラブル対応	システムトラブルの切り分け・エスカレーション	トラブル原因の一次切り分け	○	-	B
38					トラブル状況の関係者への報告	○	-	
39					調査部門へのエスカレーション	○	-	
40					調査資料の採取・調査部門への提供	○	-	
41			システム復旧対応	システム復旧対応	システム復旧対処 (定型のシステム起動)	○	-	B
42					システム復旧対処 (定型のシステムリストア)	○	-	
43					システム復旧対処 (定型のデータベースリカバリ)	○	-	
44					システム復旧対処 (定型のネットワーク復旧)	○	-	
45					システム復旧作業 (非定型作業)	○	-	
46					システム復旧作業 (ハード保守等) の立会い	○	-	
47			システムオペレーション	システムオペレーション	定型手順に基づくシステムの起動・停止操作	○	-	B
48					オンラインの起動・停止等の操作	-	-	
49					定型手順に基づくジョブの起動・停止・変更の操作	○	-	
50					定型手順に基づくコマンド操作	○	-	
51			システムQ&A対応	インフラ関連の質問対応	インフラ関連の質問対応	○	-	A
52			システム資源リリース	システム資源リリース手順作成	システム資源リリース手順作成	○	-	B
53				ソフト製品変更のリリース	ソフト障害修正のリリース作業	○	-	
54					セキュリティパッチのリリース作業	○	-	A
55				ソフト環境設定変更のリリース	ソフト環境設定変更のリリース作業	○	-	
56				データベース環境変更のリリース	データベース環境変更のリリース作業	○	-	

スイッチング支援システム
機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び
運用・保守の業務委託

応札資料作成要領

2022年12月
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

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

本書は、スイッチング支援システム機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の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（以下「広域機関」）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、広域機関へ提出する。

[表1 広域機関が応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 仕様書	スイッチング支援システム機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の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に記載すべき項目の概要を記述。
③ 評価項目一覧	提案書に記載すべき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	広域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 応札者が広域機関に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 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。
② 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。
③ 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
④ 適合証明書	入札資格を満たしていることを証する書面

第2章 評価項目一覧に係る内容の作成要領

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

「提案書頁番号」については、【応札者が記入する欄】として記載要領を示している。

[表3 評価項目一覧の構成の説明]

項目欄名		概要説明
大項目～小項目		提案書の目次
評価項目		評価の観点
仕様書の該当項目		評価項目に対する本機関からの要求事項を記載した入札仕様書（要件 定義書含む）の該当箇所
評価区分	必須	本調達を実施する上で必須となる事項。要求事項を満たさないなどの不十分な提案は不合格とする。
	任意	必ずしも提案する必要はない事項。これらの事項については、応札者が提案書に記載している場合にのみ各評価基準に従い評価し、採点する。また、当該項目への提案内容により不合格となることはない。
得点配分		得られる最高得点を示している。
評価基準	基礎点	必須となる事項に対する評価基準を示している。
	加点	加点する際の評価基準を示している。
提案書頁番号		【応札者が記入する欄】 作成した提案書における該当ページ番号を記載すること。 評価区分が必須の項目に対し記載がない場合は一次評価で不合格とする。

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、評価項目一覧の大項目～小項目に従い、要求事項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3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1部を提出する。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、広域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、広域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、広域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・リーダ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）後に広域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 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）を添付する。
- ③ 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）。
- ④ 広域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。
- ⑤ 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、質問票に必要事項を記載の上、2022年1月18日（水）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】

広域機関 総務部会計室（契約担当）

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

- ⑥ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと広域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

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

御社名

スイッチング支援システム機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託

④

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)	令和4・5・6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いる者であること。		
	2(2)	各省委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(昭和27年法律第240号)に定めるところの破壊的団体及びその構成員でない者であること。		
	2(9)	個人情報保護等の情報漏洩防止対策について、ISMS認証等を取得している者であること。または、同等であることを証明すること。 品質管理について、ISO9001を取得していること。または、同等であることを証明すること。		
	2(10)	電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等若しくはより大きい規模の情報システムの導入及び運用実績があること。		

※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、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。

評価項目一覧 - 提案要求事項一覧

大項目	中項目	小項目	評価項目	仕様書の該当項目 (※) (仕)は入札仕様書に記載している該当項目 (要)は要件定義書に記載している該当項目	評価区分	得点配分			評価基準		提案書 頁番号
						合計	基礎点	加 点	基礎点	加 点	
1 全体方針 (制度・業務・システムに対する理解度、プロジェクト計画能力)						6	1	5			
1.1 背景・目的											
		1.1.1	・本調達の背景・目的を理解したうえで、目的が電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)の目的と合致しているか。	(仕)1. 調達案件の概要に関する事項	必須	6	1	5	・本調達の背景・目的についての記載がある。	・本調達の移行期限と合致した記載がある。 ・本調達の目的である機器・OS・ミドルウェアの最新化を行い、安定稼働させることについて記載がある。 ・本システムが重要システム(移行時、移行後のトラブルは発生させられない)であることを理解している。 ・運用保守体制の改善を行う目的を理解している。	
2 作業の体制及びプロジェクト管理(プロジェクト計画能力、プロジェクト管理能力、設計・開発等に関する技術的能力)						34	9	25			
2.1 全体スケジュール											
		2.1.1	・本調達の作業スケジュールを理解したうえで、全体スケジュールを記載しているか。	(仕)1. 調達案件の概要に関する事項	必須	6	1	5	・移行期限を遵守した全体スケジュールが記載されている。	・各マイルストーンを遵守したスケジュールが記載されている。	
2.2 実施体制及び受託者のスキル											
		2.2.1	・本調達の作業実施体制及び資格要件を理解したうえで、実施体制及び要員が有する資格・作業場所を記載しているか。	(仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	1	1	0	・実施体制及び要員の資格が記載されている。 ・本調達業務を実現できる実施体制、作業要員及び有する資格、作業場所を明確に記載しているか。(調達・構築・テスト・移行業務及び稼働後の運用保守業務) ・プロジェクトマネージャーは、電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入等の管理実績をどれくらい実施した経験があるか。		
		2.2.4	・本体制の作業工数が記載されているか。	(仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項 別紙1_作業工数詳細.xlsx	必須	1	1	0	・作業工数詳細の資料が記載されている。		
2.3 進捗管理											
		2.3.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、進捗管理方法を記載しているか。	(仕)1. 調達案件の概要に関する事項 (仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	6	1	5	・進捗管理方法が記載されている。	・WBS単位での進捗管理を行うことが説明されている。 ・WBSの作成タイミングについて説明されている。 ・進捗報告の方法・タイミングについて説明されている。	
2.4 品質管理											
		2.4.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、品質管理方法を明確に記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	6	1	5	・品質管理方法が記載されている。	・本システムが重要システム(移行時、移行後のトラブルは発生させられない)であることを理解し品質を確保するための施策について具体的な説明がされている。	
2.5 コミュニケーション管理											
		2.5.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、コミュニケーション管理方法を記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	6	1	5	・コミュニケーション管理方法が記載されている。	・密な連絡を実行するための具体的な会議体、会議の目的や参加者、開催頻度等について説明がされている。 ・重要度に応じて会議体の設定を行っている。	
2.6 リスク管理											
		2.6.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、リスク管理方法を記載しているか。	(仕)1. 調達案件の概要に関する事項 (仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	6	1	5	・リスク管理方法が記載されている。 ・想定されるリスク、リスクに対する軽減策が記載されている。	・スケジュールに影響があるリスクを想定し対策を提案内容に記載している。 (機器調達の遅れ、動作確認の遅れ、テスト・移行設計遅れ、テスト遅れ) ・リスクへの対策は発生後の対策以外に、未然に防止するための対策を提案内容に記載している。	
2.7 課題管理											
		2.7.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、課題管理方法を記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	1	1	0	・課題管理方法の具体的な手順、体制、報告様式が記載されている。		
2.8 変更管理											
		2.8.1	・本調達の全体管理業務を理解したうえで、変更管理方法を記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (仕)3. 作業の実施体制・方法に関する事項	必須	1	1	0	・変更管理方法の具体的な手順、体制、報告様式が記載されている。		
3 調達・構築の実行方策						2	2	0			
3.1 調達・構築業務											
		3.1.1	・採択するハード機器構成の採択理由を明確に記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (要)ハードウェア構成 別紙2_想定HW機器製品情報.xlsx	必須	1	1	0	・採択するハード構成の採択理由が記載されている。 ・メーカーサポートの保証期限の記載があり、移行後5年間保証されることが明記されている。 ・現行ラックを流用し、空きスペースに格納することが記載されている。		
		3.1.2	・採択するミドルウェアの構成の採択理由を明確に記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 (要)ソフトウェア構成	必須	1	1	0	・採択するミドルウェアのバージョン採択理由が記載されている。 ・メーカーサポートの保証期限の記載があり、移行後5年間保証されることが明記されている。		

評価項目一覧 - 提案要求事項一覧

大項目	中項目	小項目	評価項目	仕様書の該当項目 (※) (仕)は入札仕様書に記載している該当項目 (要)は要件定義書に記載している該当項目	評価区分	得点配分			評価基準		提案書 頁番号
						合計	基礎点	加 点	基礎点	加 点	
4 アプリケーション移行業務の実行方策 (要求仕様の理解度)						12	1	11			
4.1 アプリケーション移行											
		4.1.1	・本調達アプリケーション移行業務要件を理解した上でアプリケーション移行に関する手順・計画を記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項	必須	12	1	11	・アプリケーション移行に関する事項が記載されている	・アプリケーション移行において、OS・ミドルウェアバージョンアップデートの差異をチェックする調査工程・計画を盛り込んでいる。 ・アプリケーション移行に関する計画を記載している ・アプリケーション移行後の動作確認が必要となる対応について記載している。	
5 テストの実行方策 (要求仕様の理解度)						11	1	10			
5.1 テスト											
		5.1.1	・本調達のテスト要件を理解したうえでスケジュール、テスト環境、テスト手順等の計画を明確に記載しているか。	(仕)1. 調達案件の概要に関する事項 (仕)2. 作業の実施内容に関する事項 別紙3.テストに関する事項	必須	11	1	10	・テストスケジュール、テスト環境、テスト手順等の計画について説明がされている。	・テスト作業に関し、特に留意すべき事項が記載されている。 ・テスト作業に関し、留意すべき事項への対策が記載されている。 ・テストスケジュールに関し、「(仕)1. 調達案件の概要に関する事項」の想定スケジュール・マイルストーンを遵守したスケジュールが記載されている。 ・テストは現行システムを停止しないで実施することが記載されている。 ・「別紙3.テストに関する事項」の要件を反映したテスト計画が作成されている。	
6 移行業務の実行方策 (要求仕様の理解度)						11	1	10			
6.1 移行											
		6.1.1	・本調達の移行要件を理解したうえで移行スケジュール、移行手順等の計画を明確に記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項	必須	11	1	10	・移行スケジュール、移行手順等の計画について説明がされている。	・移行作業に関し、特に留意すべき事項が記載されている。 ・移行作業に関し、留意すべき事項への対策が記載されている。 ・移行作業工程の効率化等の工夫点が記載されている。 ・移行リハーサルの計画が記載されている。	
7 運用保守業務に関する実行方策 (要求仕様の理解度)						23	3	20			
7.1 運用・保守											
		7.1.1	・本調達の運用・保守要件を理解したうえで、運用保守に関する事項を記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 別紙4.SW支援システム運用保守要件定義書	必須	11	1	10	・運用に関する事項が記載されている。 ・運用監視方法(リソース情報、情報システムの操作・監視、ログ出力・蓄積・監視等)について具体的な説明がされている。 ・構成管理方法(ソフトウェア、プログラムソース、ドキュメント等)について具体的な説明がされている。 ・インシデント管理について具体的な手順、障害報告様式を記載している。 ・月次報告様式について記載されている。	・運用監視に関し、特に留意する事項が記載されている。 ・運用監視に関し留意する事項への対策が記載されている。 ・月次報告様式について以下が記載されている。 ①インシデント発生情報 ②リソース推移の情報 ③ジョブ実行時間の推移情報 ④ウイルス検知情報 ⑤セキュリティ脆弱性情報 ⑥ハードウェアファームアップ情報 ・月次報告様式について①～⑥以外の提案が記載されている。	
		7.1.2	・運用保守体制図を明確に記載しているか。 ・保守拠点について具体的な説明を記載しているか。	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 別紙4.SW支援システム運用保守要件定義書	必須	6	1	5	・運用保守の体制図が作成されている。 ・保守拠点のセキュリティ対策について具体的な説明がされている。	・運用保守体制図に機器製造メーカー、ソフトウェアメーカーが含まれている。	
		7.1.3	運用保守作業の効率化、コスト改善について記載しているか	(仕)2. 作業の実施内容に関する事項 別紙4.SW支援システム運用保守要件定義書 別紙1_作業工数詳細.xlsx	必須	6	1	5	・運用保守作業の工数詳細資料が記載されている。	・作業コスト改善の施策が記載されている。 ・保守期間の経過とともに運用保守コスト(工数)が削減されている。	
8 入札参加資格(設計・開発等に関する技術的能力、組織的対応力)						1	1	0			
8.1 入札参加資格											
		8.1.1	・電力事業者又は行政機関に対する本調達と同等もしくはより大きい規模の情報システムの導入及び運用実績があるか。	(仕)6. 入札参加資格に関する事項	必須	1	1	0	・十分な実績の記載がある。		
合計						100	19	81			

スイッチング支援システム
機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び
運用・保守の業務委託

評価手順書（加算方式）

2022年12月

電力広域的運営推進機関

本書は、スイッチング支援システム機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の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、1：1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100点、価格点の配分を100点とする。

技術点	100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。

機密保持に関する誓約書

電力広域的運営推進機関
理事長 大山 力 殿

2023年 月 日

会社名

住所

氏名

印

当社は、「スイッチング支援システム老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託」の入札（以下、「本入札」という。）に関して、以下の各事項を遵守することを誓約します。

1. 本誓約における機密情報とは、電力広域的運営推進機関（以下、「広域機関」という。）が開示する次の情報とする。

添付資料

（要件定義書、基本設計書、詳細設計書、基盤設計書、API仕様書、ログ集計業務仕様書等）

2. 当社は、広域機関から開示された機密情報を本入札の提案の目的にのみ使用するものとし、その他の目的には使用しないものとする。
3. 当社は、広域機関から開示された機密情報を本入札の提案のために知る必要のある自己の役員、従業員以外に開示、閲覧等させないものとする。
4. 当社は、広域機関から開示された機密情報を第三者に開示または漏えいしないものとする。
5. 当社は、本入札の提案に当たって第三者に機密情報を開示、閲覧等させる場合には、広域機関の事前承諾を得た上で、当該第三者に開示するものとする。
6. 当社は、前項により、機密情報を開示する第三者に対し、本誓約と同様の機密保持誓約をさせるものとする。
7. 当社は、本入札の提案に当たって機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員に本誓約の内容を遵守させるものとする。
8. 当社又は5. で定める第三者が、本誓約のいずれかの事項に違反した場合、又は漏えい等の事故により広域機関に損害を与えた場合には、当社は、広域機関が被った損害の賠償をするものとする。

「スイッチング支援システム機器老朽化機器取替に係る調達・構築及び運用・保守の業務委託」に関する質問等

電力広域的運営推進機関

No.	質問日	質問者 (会社名、所属、役職、氏名)	仕様書等該当箇所 (ページ、項目等)	質問
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				