

2024年度情報セキュリティ・マネジメント監査の
業務委託先を選定するための入札の実施について（案）

情報管理規程、2024年度内部監査計画及び2024年度情報セキュリティ対策推進計画に基づき、本機関において適切な情報セキュリティの管理・対策が実施されているかについて、第三者の立場から確認及び必要な助言を行う情報セキュリティ・マネジメント監査を実施するにあたり、業務委託先を選定するための入札を実施する。

1. 調達方法

(1) 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）とする。
詳細は、別紙1 入札説明書のとおり。

(2) 調達スケジュール（予定）

2024年9月4日（水）	公告（本理事会議決後、速やかに実施）
2024年9月13日（金）	入札説明会
2024年9月17日（火）	入札に関する問合せ締切
2024年9月24日（火）	問合せに対する回答公表
2024年10月2日（水）	応札締切
2024年10月4日（金）	技術審査
2024年10月9日（水）	理事会において落札者決定

(3) 詳細仕様

別紙2 入札仕様書のとおり。

2. 落札者の決定及び契約

技術点（100点）及び価格点（100点）の合計である総合評価点（200点）により落札候補者を選考し、落札者の決定及び契約の締結は、別途理事会に付議する。

3. 業務実施期間及び支払（予定）

業務実施期間を契約締結（2024年10月下旬から11月）後から2025年2月末（成果物検収2025年2月末）とし、支払は検収日の翌月末日（2025年3月末）とする。

【添付資料】

別紙1 入札説明書

別紙2 入札仕様書

別紙3 その他入札資料一式（質問票、応札資料作成要領、提案書雛型、適合証明書、評価項目一覧、評価手順書）

以上

2024年度情報セキュリティ・マネジメント監査
業務委託

入札説明書

電力広域的運営推進機関

2024年9月

1. 業務名

電力広域的運営推進機関 情報セキュリティ・マネジメント監査業務委託

2. 調達方式

一般競争入札（総合評価方式）で行う。

3. 入札

3.1 入札資格

- (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、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) 入札説明会に参加した者であること。
- (3) 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。
- (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（昭和27年法律第240号）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) 独立行政法人情報処理推進機構「情報セキュリティサービス基準適合サービスリスト」の情報セキュリティ監査サービスに記載されている者であること。
- (10) 前年度の情報セキュリティ監査の実績として、官公庁・自治体等に対する助言型監査の実績が1件以上あること。
- (11) 監査の第三者性を担保するため、本機関の「OAシステム」、「スイッチング支援システム」、「広域機関システム」及び「容量市場システム」に関わる業務（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）の受注者、または受注者の関係事業者及び関係会社等ではないこと。

(12) 監査人のうち1名を監査責任者とし、監査責任者は以下の資格のいずれかを保持していること。

- (ア) 特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会(JASA)が認定する公認情報セキュリティ主任監査人又は公認情報セキュリティ監査人
- (イ) 経済産業大臣が認定するシステム監査技術者
- (ウ) 特定非営利活動法人日本システム監査人協会(SAAJ)が認定する公認システム監査人(CSA)
- (エ) 情報システムコントロール協会(ISACA)が認定する公認情報システム監査人(CISA)

3.2 説明会の実施

下記日時で説明会を実施する。入札を希望する者は参加すること。

日 時：2024年9月13日(金) 14時30分～(30分程度)

参加資格：上記1の資格を満たす者

その他：

- 入札を希望する事業者は必ず参加すること(不参加の場合は応募できないものとする。)
- Web会議方式で実施する。参加を希望する事業者は9月10日(火) 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、説明会実施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

3.3 提出方法

2024年10月2日(水) 15時必着で以下書類を郵送または持参すること。

(1) 提出書類

- 提案書 3部
上記内容を納めた電子ファイル(PDF等)を保存した電子媒体(DVD-R)等
- 見積書(別途密封すること)
- 全省庁統一資格 資格審査結果通知書(写)
- 契約書(案)
- 適合証明書

(2) 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

「情報セキュリティ・マネジメント監査業務委託」入札係

3.4 技術審査のプレゼンテーションの日時

2024年10月4日(金) 予定

時間については、本機関より入札者に別途連絡の上調整

3.5 保証金及び契約保証金

免除

3.6 落札者の決定

本機関が設定する予定価格の制限の範囲内で、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、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。

3.7 結果の通知

2024年10月10日(木)までに、入札参加者に対して結果を通知する。

3.8 入札の無効

3.1 に示した参加資格のいずれかを欠く者のした入札、履行能力を認められない者が行った入札、提出資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札に関する条件に違反した場合は無効とする。

4. 業務委託期間

契約締結の日から 2025年2月28日(金) までを契約期間(案)とする。

5. 納入物(予定)

- 監査実施計画書
- 監査通知書(被監査部署向け)
- 監査調書
- 監査報告書
- 監査報告書概要
- その他本業務において作成した資料のうち必要と認めたもの

6. 完了期限(納入物の提出期限)

2025年2月27日(木) 予定

7. 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していると判断された場合)をもって、検収とする。

8. 支払条件

契約代金は、検収後、翌月末日までに支払うものとする。

9. 見積条件

- 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
- 見積書には提案金額の総額および内訳(職位別・作業単位別等のそれぞれの工数がかかるようにすること。)を必ず記載すること

- 見積書には記名押印のうえ提出すること
※なお、必要に応じて見積金額の算定根拠を明示していただく場合がある。

10. 秘密保持及び個人情報の保護

本調達に際して知り得た広域機関の業務上、技術上の秘密及び情報（個人に関する情報含む）を目的外使用しないこと。また、第三者に漏えいしないこと。

11. 特記事項

- (1) 本説明書及び仕様書に記載されている事項について不明な点は、2024年9月17日（火）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とする。問い合わせへの回答は、2024年9月24日（火）までに本機関ウェブサイトの本件公告上に開示する。
問い合わせ先：keiyaku@occto.or.jp
ウェブサイト：トップ>調達情報
- (2) 本説明書に記載のない事項及び疑義については、協議のうえ決定することとする。
- (3) 結果については、契約先候補者との契約締結後、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の概要を公表することとする。

以 上

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 * 100/110 = 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。)
4. 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)
5. 小計			(注4：入札金額と一致)
6. 消費税及び地方消費税			5. 小計 (※) × 10% (注5：小数点以下切り捨て)
7. 合計			5. 小計 + 6. 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、計上することはできない。

2024年度情報セキュリティ・マネジメント監査
業務委託

入札仕様書

電力広域的運営推進機関

2024年9月

1. 目的

電力広域的運営推進機関（以下、「本機関」という。）の各情報システムにおいて適切な情報セキュリティの管理又は対策が実施されているかについて、第三者の立場から確認及び必要な助言を行い、本機関における情報セキュリティを維持向上させることを目的とする。

2. 業務委託内容

本業務における情報セキュリティ監査は、本機関の情報システムに係るセキュリティ対策のための体制・制度・手続等が適切に機能しているかの検証による助言型のマネジメント監査を行うこととする。

(1) 前提

受託者は、下記に示す情報セキュリティ監査業務を、公正かつ客観的な立場で実施すること。監査業務の実施にあたっては、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（令和5年度版）（令和5年7月4日策定）」（以下「政府統一基準」という。）、及び本機関が定める情報セキュリティ関連規程（以下「情報セキュリティ関連規程」という。）の内容に基づいた監査を実施すること。

監査実施の結果、不適合の箇所等があった場合、具体的かつ適切な助言をするとともに、不適合となる明確な事由等がある場合は提示すること。

(2) 監査対象

下記の本機関の9システムにおける、会員情報管理システムを除く8システムについて、実際に情報セキュリティ関連規程に準拠して運用されているかの確認を行う。具体的には、関連文書の閲覧、被監査部門からのヒアリング調査を行うほか、必要に応じて、情報セキュリティの技術的対策の実施状況についてシステムの目視、事務所内及びデータセンター（東京1カ所）の観察等を行う。

本年度新規対象となる会員情報管理システムは、適切に整備されているかの確認を行う。

なお、会員情報管理システムを除く8システムについて、ヒアリング項目（原案）は、本機関から前年度実績を提示することとする。会員情報管理システムは前年度実績が無いため、新規で策定することとする。

① 対象となる情報セキュリティ関連規程と情報システム（予定）

組織全体に係る規程（各システム共通）

- 情報管理規程
- 情報システム管理規程
- 情報セキュリティ対策規程

各システム運用実施要領（9システム）

- 広域機関システム
- スイッチング支援システム
- OAシステム
- 容量市場システム
- 財務会計システム
- FIT納付金・交付金管理システム
- 再エネ入札システム
- 再エネ業務統合システム

- 会員情報管理システム
- ※各システムの概要は説明会において公開する。

② 対象となる被監査部門

上記①の 9 システムごとに主管のシステム管理者を設置しているため、システムごとに約 2 時間程度のヒアリング調査を実施する。

- 重複があるためシステムの主管は 2 担当部署
- インタビュー時間： 約 2 時間（必要に応じて業務管理者が同席する。）
- ヒアリングシート（監査調書）は、対象システムごとの 9 種類で、会員情報管理システムを除いて本機関から前年度結果を提示。会員情報管理システムは前年度実績が無い場合、整備状況の監査を前提に新規で策定したうえで提示。

3. 業務実施期間（案）

業務の実施期間は、成果物の納品までの 2025 年 2 月 27 日（木）（案）とし、契約期間として、契約締結日から 2025 年 2 月 28 日（金）までを予定（詳細は契約締結時に決定することとする。）

4. 本業務の進め方

(1) 実施スケジュール

契約締結から納品期日までの期間で、最適なスケジュール案を企画提案書に記載すること。

(2) 実施計画

契約締結後、成果物の納品・検収（2025 年 2 月 28 日（金）予定）までに、想定する実施事項は以下のとおりであるが、具体的な事項については、企画提案書に記載すること。

- ① 予備調査
- ② 監査実施計画書の作成
- ③ 被監査部門への監査通知
- ④ 監査実施
- ⑤ 監査調書（ヒアリングシート）作成
- ⑥ 監査報告書作成
- ⑦ 監査報告会の実施
- ⑧ 成果物納品及び検収

(3) 監査報告会

本機関担当者と監査報告書（案）につき討議を行い、完成した監査報告書概要版をもって情報システム関係者向け報告会の 1 回を開催する。なお、監査報告書は、全ての監査結果をまとめた 1 ファイルとする。

5. 納入物（予定）

下記の予定する納入物は、編集可能なファイル形式（ワード、エクセル等）で作成し、電子媒体（DVD-R 等）及び印刷物 1 部により提出する。

- 監査実施計画書
- 被監査部門への監査通知書

- 監査調書（ヒアリングシート）
- 監査報告書及び監査報告書概要版（指摘事項一覧を含む）
- その他本業務において作成した資料のうち必要と認めたもの

6. 秘密情報の保護

本委託業務に関連して開示する機関の秘密情報の適正な情報管理を維持するため、本機関の情報セキュリティ関連規程を遵守し、情報セキュリティを確保するものとする。特に下記の点に留意すること。

- (1) 本委託業務の開始時に、業務に係る情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制について、本機関担当者に書面で提出すること。
- (2) 本機関から秘密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱われるための措置を講ずること。
- (3) 本機関の情報セキュリティ関連規程の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて本機関の行う情報セキュリティ監査を受け入れること。
- (4) 本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。
- (5) 再委託は原則として禁止とするが、もしも業務遂行上、再委託が必要となる場合は、本機関の定める再委託申請書に基づき、再委託先にも上記と同様の制限を課して契約すること。

7. その他

- (1) 本業務の本機関担当者との討議及び被監査部門インタビューは、本機関の新豊洲事務所（Web 会議を含む）で実施し、その他作業に必要な作業場所や作業端末等は受託者にて確保するものとする。
- (2) 本仕様書に記載の事項は、本入札のために限り使用することとし、目的外使用や第三者への漏えいをしないこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項について必要のある時は、委託者と受託者が都度協議し、決定するものとする。

以 上

「電力広域的運営推進機関 2024年度情報セキュリティ・マネジメント監査業務委託」に関する質問等

別紙3

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				

2024 年度情報セキュリティ・マネジメント監査

業務委託

応札資料作成要領

電力広域的運営推進機関

2024 年 9 月

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

- (1) 評価項目一覧の構成
- (2) 提案要求事項
- (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

- (1) 提案書の構成及び記載事項
- (2) 提案書様式
- (3) 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）
- (4) 留意事項

第 4 章 別紙

- (1) 提案書雛形
- (2) 適合証明書

本書は、2024年度情報セキュリティ・マネジメント監査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、「本機関」）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、本機関へ提出する。

[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	情報セキュリティ・マネジメント監査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	本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。 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。 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）	令和04・05・06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

(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) 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	本機関
提案要求事項	応札者に提案を要求する内容	本機関
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。	本機関
得点配分	各項目に対する最大加点	本機関
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	本機関
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

(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）	本機関
資料内容	応札者に提案を要求する内容	本機関
提案の可否	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。	本機関
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

(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。

(2) 提案書様式 2024 年 10 月 2 日（水）15 時必着

- ① 提案書は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（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（これに抛りがたい場合は、本機関まで申し出ること。）

(3) 応札者による提案書の説明（プレゼンテーション） 2024 年 10 月 4 日（金）予定

- ① 応札者は、本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、本機関内会議室又は Web 会議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）後に本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。

(4) 留意事項

- ① 提案書进行评估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 本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、質問票に必要事項を記載の上、2024年9月17日(火)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 総務部会計室(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本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

- (1) 提案書雛形
- (2) 適合証明書

以 上

(スライドタイトル)

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

記述内容

- ○○○○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

【4 添付資料】

4.1 支援実施に係る工数 <記載様式例>

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

様式例

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)	.....	.....	.....	.....	.....

御社名

Ⓜ

適合証明書

電力広域的運営推進機関

区分	入札説明書記載箇所	機能	適合 ^{※1}	補足 ^{※2}
入札資格	3.1 (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、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		
	3.1 (2)	入札説明会に参加した者であること。		
	3.1 (3)	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。		
	3.1 (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。		
	3.1 (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。		
	3.1 (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。)		
	3.1 (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。		
	3.1 (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およびその構成員でない者であること。		
	3.1 (9)	独立行政法人情報処理推進機構「情報セキュリティサービス基準適合サービスリスト」の情報セキュリティ監査サービスに記載されている者であること。		
	3.1 (10)	前年度の情報セキュリティ監査の実績として、官公庁・自治体等に対する助言型監査の実績が1件以上あること。		
	3.1 (11)	監査の第三者性を担保するため、本機関の「OAシステム」、「スイッチング支援システム」、「広域機関システム」及び「容量市場システム」に関わる業務(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)の受注者、または受注者の関係事業者及び関係会社等ではないこと。		
	3.1 (12)	監査人のうち1名を監査責任者とし、監査責任者は以下の資格のいずれかを保持していること。 (ア) 特定非営利活動法人日本セキュリティ監査協会(JASA)が認定する公認情報セキュリティ主任監査人又は公認情報セキュリティ監査人 (イ) 経済産業大臣が認定するシステム監査技術者 (ウ) 特定非営利活動法人日本システム監査人協会(SAAJ)が認定する公認システム監査人(CSA) (エ) 情報システムコントロール協会(ISACA)が認定する公認情報システム監査人(CISA)		

※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。

Title: 評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -										
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	加点点	基礎点	加点点	
1 提案の目的及び方針										
	1.1	提案の背景及び目的	・提案書に記載された背景・目的が電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)の本調達目的・背景に合致しているか。 ・本調達の背景・課題を具体的にかつ十分に理解しているか。	必須	10	8	2	・提案書に記載された背景・目的が電力広域的運営推進機関(以下「本機関」という。)の本調達目的・背景に合致しているか。	・本調達の背景・課題を具体的にかつ十分に理解しているか。	
	1.2	提案の方針	・提案の方針が、本調達の背景・目的と整合しているか。 ・本調達の背景を十分に理解した提案の方針となっているか。	必須	10	8	2	・提案の方針が、本調達の背景・目的と整合しているか。	・本調達の背景を十分に理解した提案の方針となっているか。	
2 監査実施計画										
	2.1	実施計画	・実施計画(スケジュール)が、提案されている目的・方針と整合しているか。 ・仕様書に基づいた実施計画となっているか。 ・実施計画は、適切に実行する根拠(人員・手順・準拠する基準等)が示されているか。 ・実施計画は、効率的・効果的に実施するための特別な工夫が示されているか。	必須	12	10	2	・実施計画(スケジュール)が、提案されている目的・方針と整合しているか。 ・仕様書に基づいた実施計画となっているか。 ・実施計画は、適切に実行する根拠(人員・手順・準拠する基準等)が示されているか。	・実施計画は、効率的・効果的に実施するための特別な工夫が示されているか。	
	2.2	作業内容	・作業内容が、提案されている目的・方針と整合しているか。 ・仕様書に基づいた作業内容となっているか。 ・経験や知見に基づいた作業内容が適切に記載されているか。 ・作業内容は、適切に実行する根拠(人員・手順・準拠する基準等)が示されているか。 ・作業内容について、効率的・効果的に実施するための特別な工夫が示されているか。	必須	12	10	2	・作業内容が、提案されている目的・方針と整合しているか。 ・仕様書に基づいた作業内容となっているか。 ・経験や知見に基づいた作業内容が適切に記載されているか。 ・作業内容は、適切に実行する根拠(人員・手順・準拠する基準等)が示されているか。	・作業内容について、効率的・効果的に実施するための特別な工夫が示されているか。	
	2.3	監査実施のための課題及び留意点(提案書作成時点の仮説)	・本機関が情報セキュリティ監査を実施することの背景となっている課題及び留意点(仮説)の認識は妥当か。 ・本機関が情報セキュリティ監査を実施することの背景となっている課題及び留意点(仮説)の解決につき、提案作業内容に反映している特別な工夫があるか。	必須	10	8	2	・本機関が情報セキュリティ監査を実施することの背景となっている課題及び留意点(仮説)の認識は妥当か。	・本機関が情報セキュリティ監査を実施することの背景となっている課題及び留意点(仮説)の解決につき、提案作業内容に反映している特別な工夫があるか。	
	2.4	その他アピールポイント	・本業務に関して貴社が優位な点、アピールポイント等があれば記載する。	任意	2		2	-	・本業務に関して貴社が優位な点、アピールポイント等があれば記載する。	
3 支援実施体制										
	3.1	実施体制・役割分担	・実施体制図及び役割が、提案の方針・実施計画と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・作業や品質管理を遂行可能な人数が確保されているか。 ・契約後、作業を速やかに開始する体制が確保されているか。 ・本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	10	8	2	・実施体制図及び役割が、提案の方針・実施計画と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・作業や品質管理を遂行可能な人数が確保されているか。 ・契約後、作業を速やかに開始する体制が確保されているか。	・本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。	
	3.2	組織としての専門性、類似支援実績	・組織として作業内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・組織として類似の実績があるか。 ・組織として作業内容に特別に活用できる専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。	必須	12	10	2	・組織として作業内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・組織として類似の実績があるか。	・組織として作業内容に特別に活用できる専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。	
	3.3	従事予定者の専門性、類似実績	・従事予定者に、作業内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・従事予定者に、類似案件の実績や経験があるか。 ・従事予定者に、電力業界の知識があるか。 ・従事予定者に、作業内容に特別に活用できる専門知識・ノウハウ等があるか。	必須	12	10	2	・従事予定者に、作業内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 ・従事予定者に、類似案件の実績や経験があるか。	・従事予定者に、電力業界の知識があるか。 ・従事予定者に、作業内容に特別に活用できる専門知識・ノウハウ等があるか。	
	3.4	支援遂行のための経営基盤・管理体制	・支援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、管理体制について特別に優れている点があるか。	必須	10	8	2	・支援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、管理体制について特別に優れている点があるか。	
					100	80	20			

Title: 評価項目一覧 - 補足添付資料 -					
提案書の目次			資料内容	提案の要否	提案書頁番号
大項目	中項目	小項目			
4 添付資料					
	4.1	支援実施に係る工数	・業務実施に係る業務単位ごとの工数	必須	
	4.2	作業実績及び類似作業実績の明細	・官公庁等における受託の実績	任意	
			・官公庁等も含めた類似受託業務の実績	任意	
	4.3	実施体制及び従事予定者略歴	・本作業実施のための体制図	任意	
			・従事予定者の略歴・実績	任意	

2024 年度情報セキュリティ・マネジメント監査
業務委託

評価手順書（加算方式）

電力広域的運営推進機関

2024 年 9 月

本書は、電力広域的運営推進機関 2024 年度情報セキュリティ・マネジメント監査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、1：1とする。

1.3 得点配分

技術点に関して、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「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、その応募者は不合格となる。

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。

以 上