第４号議案

２０２５年６月１８日
第５１６回理事会

広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託の実施について

本機関におけるさらなるサイバーセキュリティ対策強化を目的として、広域機関で統一されたセキュリティ対策基準を策定する支援業務を外部に委託するため入札を実施する。

1. 調達

（１）業務委託期間

契約締結（2025 年 8 月下旬予定）～2026 年 1 月 28 日（水）

（２）調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）とし、技術点、価格点の内訳は以下の通り
「総合評価点（200 点）」＝技術（100 点）＋価格（100 点）

（３）スケジュール（予定）

2025 年 6 月 18 日（水）	公告（本理事会後速やかに実施）
2025 年 6 月 27 日（金）	入札説明会
2025 年 6 月 30 日（月）17 時迄	入札に関する問合せ締切
2025 年 7 月 04 日（金）	問合せに対する回答公表
2025 年 7 月 11 日（金）15 時必着	入札書提出締切
2025 年 7 月 15 日（火）	技術審査プレゼンテーション実施
2025 年 7 月 23 日（水）	落札者決定

（４）入札説明書

入札説明書は、別紙１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。

2. 落札者の決定および契約の締結

総合評価結果に基づく落札者の決定および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　入札説明書一式

（内訳：入札説明書、入札仕様書、応札資料作成要領、評価項目一覧、評価手順書、質問票、機密保持に関する誓約書）

広域機関統一
セキュリティ対策基準策定支援業務委託

入　札　説　明　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（以下、「本機関」という。）の「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」に係る入札公告（２０２５年６月１８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　　広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託

（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）入札金額　　入札金額は、「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」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、見積もった契約金額の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０７・０８・０９年度の競争参加資格（全省庁統一資格）、「役務の提供等」において、「Ｃ」以上の等級に格付けされていること。

（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う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年勅礼第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はないこと（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）セキュリティ関連文書の策定に関するコンサルティング、業務支援経験のある者を業務に従事させることができること。

３．入札説明会の実施

下記日時で入札説明会（Web 開催）を実施する。入札を希望する者は、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）

日時：２０２５年６月２７日（金）１０時３０分～（３０分程度）

参加資格：「２．競争参加資格」を満たす者

その他：参加を希望する事業者は６月２５日（水）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）。

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：２０２５年7月１１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：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・・・紙媒体１部電子媒体１部

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会計室

広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託入札係

６．競争参加者は、提出した入札書の変更及び取り消しをすることができない。

７．技術審査のプレゼンテーションの日時

２０２５年7月１５日（火）

時間については、本機関より入札者に別途連絡の上調整

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虚偽の提案を入札

⑨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

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って著しく不適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ない場合は、各人の連絡の上、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．契約期間

契約締結日から２０２６年1月２８日まで。

１１．仕様

仕様書のとおり

１２．入札保証金及び契約保証金

免除

１３．契約書作成の要否

要

１４．支払条件

本委託にかかる支払は、履行と執行額の確認後、受託者からの請求にもとづいて行う。請求書受領日の翌月末までに支払うものとする。

１５．見積条件

・支出計画書を作成すること。
・見積総額及び内訳について可能な限り詳細に明記すること。
・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。

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ないことが判明した時は、本機関は落札決定を取り消すことができる。

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、契約締結日及び契約金額等の契約概要を公表する。

（３）本業務の実施に参考となる本機関における NIST-CSF との照合結果については、下記問い合わせ先へ機密保持誓約書の提出を以て閲覧可能とする。

（４）この入札に関して不明な点は、２０２５年6月３０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、２０２５年７月４日（金）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、本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会計室（契約担当）

・メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

以上

（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　　￥

※消費税及び地方消費税を含まない金額

内訳　　別添支出計画書のとおり。

入札事項　　広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託

貴機関「入札説明書」の内容を承知の上、入札いたします。

（別　添）

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	○○○	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、除外の上、計上のこと。）
３．一般管理費		0,000,000	（１．人件費＋２．事業費）の○％ （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（※） × １０％ （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

広域機関統一
セキュリティ対策基準策定支援業務委託

入札仕様書

電力広域的運営推進機関

2025 年 6 月

1. 件名

広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託

2. 適用範囲

本仕様書は、電力広域的運営推進機関（以下、「本機関」という）が発注する「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」に適用する。本仕様書は、本機関が上記業務を委託するにあたり、受託者が実施すべき事項について定めるものである。

3. 目的

米国国立標準技術研究所（NIST）が策定したサイバーセキュリティ対策のフレームワークである NIST CSF Ver1.1 は多くの企業・組織がサイバーセキュリティ対策を向上させるための指針として広く活用されており、電力広域的運営推進機関（以下、「本機関」という。）においても NIST CSF Ver1.1 を活用してサイバーセキュリティ対策状況の現状の評価を実施した。

評価結果を踏まえて、本委託では、各システムにて復旧計画やインシデント対応計画等を策定するための前提条件として、サイバーセキュリティに関して組織全体で統一された基準や根拠を定めた文書を作成することを目的とし、専門的な知見と経験を有するセキュリティ会社の支援を受けることで、効率的かつ効果的に実施する。

4. 委託期間

契約締結日 ～ ２０２６年1月２８日（水）

5. 委託範囲

サイバーセキュリティに関して各システムの復旧計画やインシデント対応計画等を策定するにあたり、組織全体としての統一した考え方の基準や指針を取りまとめた文書の作成を本委託の範囲とし、各システムが個別に作成する文書は本委託の対象外とする。

6. 委託内容

NIST-CSF にて定義される 5 つの機能に関して、本機関における評価結果を踏まえて、組織全体としての統一した策定基準を定めた文書を作成すること。作成する文書は以下の案を基本とし、NIST-CSF の内容、本機関の組織体制やシステム環境、現行の規定内容等を踏まえて、本機関と協議のうえ、網羅する内容を精査するものとする。なお、本委託にて作成した文書は、今後、各システムにて個別に作成するインシデント対応計画書や手順書等の指針となるものである。

＜文書案＞

① リスク管理基準

組織におけるリスクを識別、評価、対応、監視するための基本的な方針等を定めた文書

・リスク管理の基本方針

・リスクの分類

・リスク評価方針
・リスク対応方針
・モニタリング（セキュリティに関する法律・規制等への対応）と見直し
・役割と責任

② リスク管理手順書作成指針

具体的なリスクの識別から対応までの手順を示した実務的なマニュアルの作成指針

・リスク識別の方法
・リスク評価の方法
・リスク対応策
・リスクの記録、管理方法
・モニタリング、レビュー方法
・報告、エスカレーション方法
・定期的な見直し、更新

③ インシデント対応計画書作成指針

セキュリティインシデント発生時に対応するための計画をまとめた文書

・インシデントの定義と分類
・対応体制
・対応フロー
・連絡体制、通報先
・関係機関への報告、連携
・訓練、教育、演習計画
・インシデント後の対応

④ インシデント対応手順書作成指針

実際のインシデント発生時に実施する対応手順を示したマニュアルの作成指針

・インシデントの初動対応手順
・通報、記録の手順
・被害範囲の特定方法
・一時対応（隔離、封じ込め）手順
・原因調査と復旧対応
・終息判断と報告手順
・事後レビューと再発防止策の検討方法

⑤ IT－BCP

災害やセキュリティインシデント等発生時に、業務や重要な IT サービスやインフラを継続または早期に復旧させるための戦略と手順を定めた文書

・文書適用対象となる危機的事象の定義
・重要業務、システムの定義
・災害等発生時の復旧時間目標
・情報システムの復旧優先度や考え方

・緊急時の対応体制
・対応方針
・対応マニュアル
・危機発生時の社内連絡体制
・緊急時の社外連絡
・有事のための平時の準備

⑥ 監視実施手順書作成指針

システムやネットワークの稼働状況を監視し、異常を早期に検知して対処するための具体的な手順を示したマニュアルの作成指針

・対象システム、範囲
・監視項目と閾値設定
・使用する監視ツール
・アラート発生時の対応フロー
・定期点検と報告方法
・ログ管理手順
・定期的な見直し

⑦ 委託先管理基準

外部委託先の監督、評価などの基準を定めた文書

・委託先の管理、評価方法
・リスク管理、セキュリティ対策
・委託先変更、終了時の対応

7. 納品物

次の納入物を電子データで提出すること。

項番	納入物名	提出期限	備考
1	実施計画書	着手時	
2	実施完了報告書	完了時	
3	作成文書	完了時	6項に定める委託成果物

8. 検収・支払い

I. 検収

納品物の確認終了をもって検収とする。(ただし、検収後であっても、納品物について実施内容との不一致が発見された場合は、当該不一致が広域機関の責に帰すべき場合を除き，貴社にて無償で納品物の修補を行うこと。)

II. 支払い

検収完了後、月末締翌月末までに銀行振込にて、支払うものとする。

9. 情報の取り扱い

I. 本業務における機密情報とは当機関が開示するすべての情報とする。
II. 当機関から開示された機密情報は本業務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。
III. 当機関から開示された機密情報を本業務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。
IV. 当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。
V. 本業務の実施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、当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。
VI. 上記(V)により、機密情報を開示する第三者に対し本業務に関する契約と同様の内容を負わせるものとする。
VII. 本業務の完了後は機密情報を破棄すること。
VIII. 本業務の実施に当たって機密情報を知る必要のある自己の役員、従業員に本業務委託に関する契約の内容を遵守させるものとする。
IX. 上記(V)で定める第三者が本業務委託の契約のいずれかの事項に違反した場合、または漏えい等の事故により当機関に損害を与えた場合、当機関が被った損害の賠償をするものとする。

10. サプライチェーン・リスク対策

本委託業務の契約に先立ち、事前に貴社の資本関係・役員の他社の役職との兼任に関する情報(※1)、セキュリティ管理体制、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(※3)を本機関に書面をもって提出すること。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。

※1：役員の他社役職との兼任情報については、必ずしも全役員ではなく、当機関の委託業務情報を閲覧する権限のある役員に限定して提供を求めることも可とする。
※2：委託業務の実施場所については、単に住所だけでなく、情報セキュリティが確保される場所であることが分かる情報（施錠区画であるかどうかなど）があることが望ましい。
※3：委託業務従事者に関する情報は、個人単位（名指し）ではなく、何名あるいは何%の形式で受領することを推奨する。
国籍についての例：　例１：全員日本人　例２：日本人５名、中国人１名、アメリカ人１名

11. 特記事項

I. 本仕様書に記載されている事項について不明な点は、契約締結までに当機関へ確認を行うこと。
II. 本仕様書に記載のない事項及び疑義については、当機関と協議のうえ決定することとする。
III. 再委託は原則として禁止とするが、業務遂行上で再委託が必要となる場合は、『資料１　再委託承認申請書』に必要事項を記載の上、事前に当機関へ提出すること。

12. 添付資料

・資料１_再委託承認申請書

資料１_再委託承認申請書

再委託承認申請書

年　　月　　日

電力広域的運営推進機関
情報管理責任者　　殿

（受託者）住　　所
会 社 名
代表者名　　印

年　　月　　日付で締結した契約「　　」に関して、受託した業務の一部を下記のとおり再委託したく承認願います。

上記契約に係る遵守事項を再委託先にも徹底するとともに、再委託先の貴機関に対する一切の行為について最終責任は当社が負うこととといたします。また、貴機関による再委託先に対する直接の実地監査の実施要請があった場合には、業務委託契約書の（再委託）及び（報告、監査・監督）の条項の規定に基づき再委託先もその義務を負うことを確約し、協力することを誓約いたします。なお、申請内容に異動・変更が生じた場合は、速やかに再申請いたします。

再委託先（　　次委託先） 住所　　： 会社名　： 代表者名：
再委託する業務内容・範囲（別紙によることも可）
再委託する理由・必要性（別紙によることも可）
再委託期間 年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで
再委託に関する契約書の有無（有の場合写しを添付、無の場合その理由） □　有　（　　） □　無　（　　）

広域機関統一
セキュリティ対策基準策定支援業務委託

応札資料作成要領

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

第3章　提案書に係る内容の作成要領および説明

３．１ 提案書の構成および記載事項

３．２ 提案書様式および契約書（案）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) 適合証明書

本書は、「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」に係る応札資料(評価項目一覧および提案書)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およ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	広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託の仕様を記述（業務委託の目的・内容等)。
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提案要求事項一覧、必須項目および任意項目の区分、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およ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 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載したもの	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。
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。
⑤ 契約書（案）	本業務を受託した際の契約書（案）
⑥ 全省庁統一資格　資格審査結果通知書（写）	令和０７・０８・０９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」以上に格付けされていること。

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およ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
１～４	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およ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。

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

第3章　提案書に係る内容の作成要領および説明

３．１ 提案書の要件

以下に、別添「評価項目一覧」から「提案書の目次」の大項目を抜粋したものおよび求められる提案要求事項の概要を示す（表５)。

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。

[表５ 提案書目次]

提案書目次項	大項目	提案要求事項の概要説明
1	業務委託の目的、内容	業務委託の背景と目的、内容及び実施方法等
2	プロジェクト管理及び実施体制	スケジュール、実施体制と役割分担、組織及び業務委託従事予定者の専門性・実績（※)、業務委託遂行のための経営基盤・管理体制等、進捗管理

（※）特に、NIST-CSFに関するソリューション、コンサルティング等に関する実績があれば記載すること。

３．２ 提案書および契約書（案）様式

① 提案書の様式は自由とする。

② 提案書および評価項目一覧はＡ４判カラーにて、全１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。
提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体で提出する。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、広域機関まで申し出ること。）なお、契約書（案）はＭＳ－Ｗｏｒｄ形式とする。

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 当該説明にあたっては、電力広域的運営推進機関が主催する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、原則として受託者が選任する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 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、質問票に必要事項を 記載の上、２０２５年6月３０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）適合証明書

電力広域的運営推進機関
広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託

御社名

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０７・０８・０９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（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（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ものであること。		
	２（9）	セキュリティ関連文書の策定に関するコンサルティング、業務支援経験のある者を業務に従事させることができること。		

※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。

Title: 評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -

電力広域的運営推進機関

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										
	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（以下「本機関」という）の業務委託目的に合致しているか。	必須	5	2	3	・業務委託の目的が、本機関の業務委託目的に合致しているか。	業務委託の目的を汲み取って、噛み砕いて説明がなされているか。	
	1.2	業務委託内容	・業務委託提案が、本機関の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。	必須	15	5	10	・業務委託提案が、本機関の業務委託目的および業務委託内容と整合しているか。	・業務委託提案が、具体的かつ詳細か。 ・本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。	
	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。	必須	20	5	15	・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。	・短期間で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 ・本機関の実態（業界、業種、組織体制、システム環境、現行のセキュリティ規程等）を考慮した作成プロセスが採られているか。	
2 業務委託計画										
	2.1	業務委託計画	・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。	必須	20	5	15	・作業スケジュールが記載されているか。 ・業務委託提案スケジュールが予定の期日を満たしているか。	・プロセス毎に詳細なスケジュールが示されているか ・本機関への中間報告のスケジュールが考慮されているか ・各成果物の報告時期が明確にされているか （本文書策定後に各システムが速やかに着手できるように考慮されているか） ・成果物を本機関とどのように合意形成を図るのか考慮されているか（本機関との合意形成に手戻りがないように工夫されているか）	
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。 ・業務委託を遂行可能な人数が確保されているか。 ・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。 ・本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。 ・3.3で示す業務委託従事予定者が業務委託実施体制の主要メンバーとなっているか。	必須	15	5	10	・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。 ・業務委託を遂行可能な人数が確保されているか。 ・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。	・業務委託を適切に実行する根拠（人員等）が示されているか ・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。 ・目的および内容を効率的かつ効果的に達成するため、本機関と的確にコミュニケーションを図れる環境を用意・構築できているか。 ・本機関との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具体的な説明がされているか。	
	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・の蓄積があるか。	必須	10	3	7	・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・語学力等の蓄積があるか。	・組織として、電力業界や電力事業での業務支援経験の実績や専門的知見はあるか。（大手電力会社での実績がある程望ましい） ・組織として、NIST-CSFに関するセキュリティコンサルティングの実績はあるか。	
	3.3	業務委託従事予定者の専門性、経験	・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、セキュリティ規程策定に関するコンサルティング、業務支援の経験があるか。	必須	15	5	10	・業務委託内容に関するに関する専門性・ノウハウ等の知見を有している者が業務委託従事予定者に含まれているか。 ・セキュリティ規程策定に関するコンサルティング、業務支援経験のある業務委託従事予定者が含まれているか。	・業務委託従事予定者に、電力業界や電力事業での経験や専門的知見がある者を専従的に配置しているか。（大手電力会社での実績がある程望ましい） ・NIST-CSFに関するセキュリティコンサルティングの経験のある業務委託従事予定者が含まれているか。 ・プレゼンテーションにおいて難易度が高い業務委託の内容を実現するために、どのようなリーダシップを発揮して実現するのかを分かり易く説明しているか。	
					100	30	70			

広域機関統一
セキュリティ対策基準策定支援業務委託

評価手順書（加算方式）

電力広域的運営推進機関

本書は、「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」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

総合評価点 ＝ 技術点 ＋ 価格点

技術点＝基礎点 ＋ 加点

価格点＝価格点の配分(※1) ×　(1.0 － 入札価格 ÷ 予定価格)

※1 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、別添「評価項目一覧」の「評価項目」の評価区分が必須の項目について、以下の基準により一次判定を行う。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。

・「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されていること。

・「評価項目」の基礎点の得点に 0 点で採点された項目が無いこと。（入札会社が 8 者以上の場合、事前に機関内で当該判定を実施する。）

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。その際、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、その応札者を不合格とする。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定される。(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。各提案要求事項の基礎点を評価する際の観点は、別添「評価項目一覧」にて「評価基準」として示している。

３．３ 加点評価

加点は、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。各提案要求事項の加点を評価する際の観点は、別添「評価項目一覧」にて「評価基準」として示している。

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

2025年　　月　　日

会社名
住所
氏名　　印

当社は、「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」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
「広域機関におけるNIST-CSF照合結果」

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。
９．当社又は５．で定める第三者は、本入札の提案が終了した時点で開示された情報を削除し、削除した旨を広域機関へメールにて通知するものとする。

「広域機関統一セキュリティ対策基準策定支援業務委託」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				