

第6号議案

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託に関する プロジェクト計画書の承認について (案)

2020年度以降、当機関が市場管理者として容量市場の運用業務を実施するにあたり、2022年度以降に発生する「実効性テスト」および2024年度以降に発生する「発動指令」のアセスメントに係るベースライン等算定ツール開発の業務を委託する。業務委託にあたり、情報システム管理規程第17条の規定に基づき、業務委託に係るプロジェクト計画書（別紙1）を妥当であると認め、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

2021年	3月17日（水）	公告
2021年	3月25日（木）13:30 開始	入札説明会
2021年	3月29日（月）17:00 迄	入札に関する問い合わせ締切
2021年	4月1日（木）迄	問い合わせに対する回答を公表
2021年	4月9日（金）15:00 必着	入札書・提案書等提出締切
2021年	4月14日（水）	技術審査のプレゼンテーションの実施
2021年	4月21日（水）	落札者決定
2021年	4月22日（木）	落札結果通知
2021年	5月21日（金）迄	落札者との契約締結（予定）

3. 入札説明書（仕様書含む）

入札説明書は、別紙入札説明書一式の通り。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 入札説明書一式

(内訳：入札説明書、入札書、仕様書、契約書、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）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。

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の
業務委託

入 札 説 明 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「容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託」に係る入札公告（令和3年3月17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 容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託
- (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) 委託期間 別紙仕様書のとおり。
- (5) 入札方法 入札金額は、「容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託」に関する構築費用、および5年間の保守費用の総価で行う。
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) 平成31・32・33年度、令和元年・2・3年度又は令和2・3・4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) 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) 類似業務（電力業界におけるツールまたはシステム開発の業務経験）の実績を有する者。
- （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、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：令和3年3月25日（木）13時30分～（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：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は3月24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、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

提出期限： 令和3年4月9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： ・入札書・・・別途封入すること
・提案書・・・7部（別途電子媒体でも提出すること）
・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

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 容量市場に係るベースライン等算定
ツール開発の業務委託 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時及び場所

令和3年4月14日（水）

時間、場所については、電力広域的運営推進機関より入札者に別途連絡の上調整

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虚偽の提案をした入札
- 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

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。

1 0. 入札保証金及び契約保証金 免除

1 1. 契約書作成の要否 要

1 2. 支払の条件 原則、委託業務完了後に支払うものとする。

1 3. 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。

1 4. 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。

1 5. 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) この入札に関して不明な点は、令和3年3月29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、令和3年4月1日（木）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)

令和3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 容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託

契約条項の内容及び貴機関「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	金額	積算内訳
1. 構築費用	000,000,000	
2. 保守費用※	000,000,000	
3. 小計	000,000,000	(注：構築費用+2021年度保守費用：入札金額と一致)
4. 消費税及び 地方消費税	000,000,000	「3. 小計」 × 10% (注：小数点以下切り捨て)
5. 合計	000,000,000	

※ 保守に必要となる年間の費用を記載すること。

なお、年間12回の間合せ・トラブルに対応することを条件とし、
当該保守費用が、契約上2年目以降にお支払いする金額となります。

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託

入札仕様書

電力広域的運営推進機関

2021年3月

1. 件名

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託

2. 目的

2017年12月の総合資源エネルギー調査会電力・ガス事業分科会電力・ガス基本政策小委員会制度検討作業部会（以下、「制度検討作業部会」という）の中間論点整理（第2次）において、2020年度に初回となる、2024年度向けのメインオークションを迎えた容量市場において、電力広域的運営推進機関（以下「広域機関」という）が市場管理者として一定の役割を果たすことと整理されている。

具体的には、広域機関が容量市場の市場管理者として、市場参加者の管理、需要曲線の設定、オークションの開催、費用の徴収・支払を行う取引主体としての役割を担うことになる。その円滑な市場運営を行うため、一連のシステムやツールを導入する必要がある。

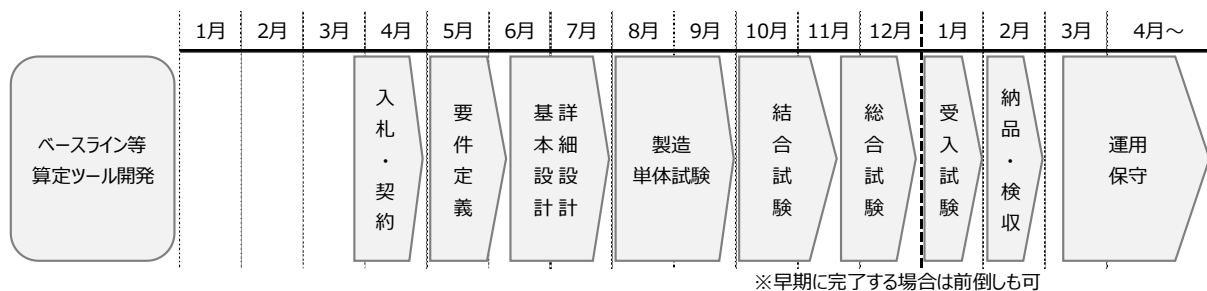
このうち、各約定電源のうち、電源種別が発動指令電源に科せられたリクワイアメントの達成状況のアセスメントの実施の際に必要な、ベースライン等の算定に必要な機能については、アセスメント実施の際に、大量の計算処理が必要となることから、容量市場システムとは切り離れた専用の計算機能として開発を進めることとした。このため、本業務委託は、発動指令のアセスメントに係るツール開発一連の業務を委託するものである。

3. 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）で行う。

4. 業務委託スケジュール（予定）

本業務委託に関しては、下表のスケジュールにて行うものとする。ただし、スケジュールの修正が生じた場合は、適宜変更を行うものとする。



5. 対象範囲

本業務委託に関しては、実効性テストならびに実需給断面における発動指令のベースライン等の算定処理を対象とする。

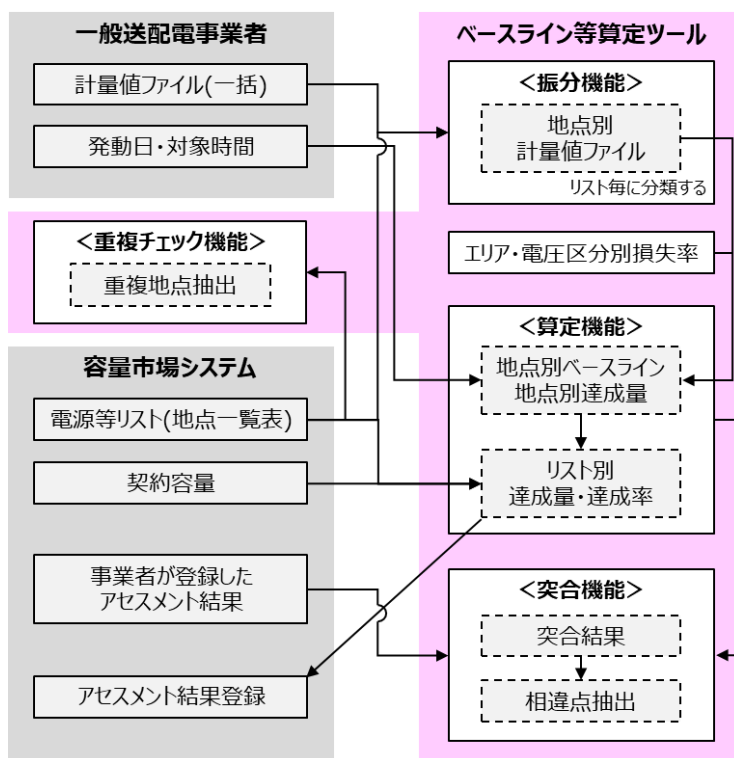
6. 概要

容量市場システムと切り離れた専用ツールにてベースライン等の算定処理を行う。

容量市場システムより出力した電源等リストを取込、各リスト内に含まれる地点について、各リスト間で重複する地点の有無を確認し、重複する地点があればそれを抽出し、出力する。

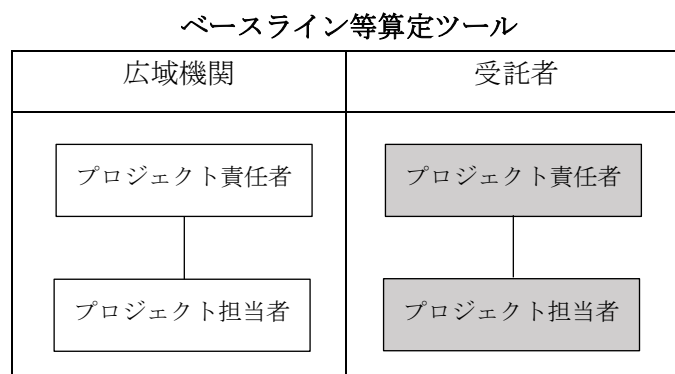
容量市場システムより出力した電源等リスト、契約容量、事業者の登録したアセスメント結果、一般送配電事業者より入手した各地点の計量データをインプットとして、各地点のベース

ライン・達成量を算定し、予め保持している各エリアごとの損失率を考慮した上で、各電源等リストの達成量・達成率を算定し、結果を出力する。事業者の登録した実効性テスト結果とツールでの算定結果を突合し、結果を出力する。容量市場システムに処理結果を登録するためのファイルを出力する。



7. 検討体制および資格要件

本業務において、以下の検討体制を基本として進めるものとする（網掛け箇所が本入札において受託者に業務委託する範囲）。



また、受託者のプロジェクト責任者および担当者は、電力業界におけるツールまたはシステム開発の業務経験を有することを条件とし、以下の場合には、広域機関は、受託者に対して責任者又は担当者の交代を要求することができるものとする。

- (1) 責任者又は担当者の業務実施が当仕様書又は契約条件に適合しないとき
- (2) 責任者又は担当者のスキル不足等により、業務の遂行に著しく支障が生じると広域機関が認めるとき

8. 業務委託内容

本業務委託に関しては、以下の内容にて行うものとする。ただし、具体的な内容について、今後の容量市場の在り方等に関する検討会等の議論状況により変更となる可能性があるため、修正が生じた場合は都度変更を行うものとする。

ベースライン等算定ツールは以下の仕様を満たすものとし、その開発にあたっては、設計、製造、テストの工程を経るものとして、各工程の開始時には必要に応じて広域機関の承認を得ること。

一連の機能の実装について、効率的な方法の検討を行うこと。

テストでは、広域機関が条件（データパターン、処理パターンなど）を指定するシナリオでの機能確認も実施すること。

8.1. 機能

(1) 取込機能

容量市場システムより出力した電源等リスト、契約容量、事業者の登録したアセスメント結果などを、csv 形式または xls/xlsx 形式のファイルにより取込できること。

この際、各リスト間で地点の重複を確認し、その結果を出力できること。

(2) 振分機能

一般送配電事業者より入手した各地点の計量データを、容量市場システムより出力した電源等リストの系統コード毎（または地点毎）に振り分けて管理でき、振り分け後、任意に指定した系統コード（または地点）の計量データを一括で出力できること。

なお、一般送配電事業者から提供される計量データは、通常のデータフォーマット（各発電事業者や小売電気事業者と同一のフォーマット）で提供されることを前提とすること。

(3) 算定機能

計量データおよび発動日・対象時間帯データを用いて、別紙「ベースラインの算定方法」に基づき、地点ごとの発動実績を算定できること。

電源等リスト、契約容量と、予め保持しているエリア毎・電圧区分毎の損失率を用いて、電源等リスト全体での達成量・達成率を算定できること。

また、電源等リスト毎の算定結果一覧を作成できること。

(4) 突合機能

事業者が容量市場システムに登録したアセスメント結果と、上記（3）の電源等リスト毎の算定結果を突合し、比較結果を出力できること。

電源等リスト全体での結果が不一致だったものについては、地点ごとの結果も突合し、結果が不一致だった地点を抽出し、出力できること。

(5) 出力機能

各機能の結果を、csv 形式でファイルへ出力できること。

(6) ユーザーインターフェース

各プロセスについては、独立した機能とし、ボタン押下等により、任意の機能より開始できる仕様とすること。

(7) フレキシビリティ

以下を含め、各機能で可変となり得るパラメータについては、ツール(使用ユーザ)側で容易に変更できる仕様とすること

- ・エリア毎・電圧区分毎の損失率
- ・別紙「ベースラインの算定方法」における 1. ①(1)の朱筆下線部(祝日)
- ・別紙「ベースラインの算定方法」における 1. ②の朱筆下線部(5時間前から2時間前まで)

(8) 非機能要件

別添「非機能要件」の要件を満足すること。

8.2. ツールの構築方法

入札時の提案によるものとする。

(クライアントサーバシステムによる構築、クラウドサーバを利用した構築など、仕様を満足するツールを構築できる提案を受け、決定する。入札時の提案には、2年目以降の保守費用等についても見積りを含めることとし、初年度に保守費用が必要な場合、初期費用に含めること。)

9. 作業実施場所等

作業実施場所は指定せず、進捗状況を原則月2回のミーティングで確認するものとし、必要に応じて別途ミーティングを行うものとする。なお、ミーティングの実施場所は、広域機関または受託者の会議室、もしくはWeb会議のいずれかとする。

10. 業務遂行上の留意事項

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広域機関が判断し、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、ナレッジの引き継ぎを必ず行うこと。

11. マニュアルの作成

マニュアルは、Wordファイル形式、及びPDFファイル形式で作成する。

また、当該マニュアルに使用する言語は日本語とし、必要により図を使用するなど、わかりやすいマニュアルを作成するように努めること。

12. 著作権等の帰属

受託者は、納入物に関する著作権(著作権法第27条および第28条の権利を含む。)を広域機関に譲渡するとともに、著作者人格権は行使しないこととする。

13. 秘密情報及び個人情報の保護

本委託業務に関連して開示する広域機関の秘密情報(個人に関する情報含む)の適正な情報管理を維持するため、下記の点に留意し、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 秘密情報は、委託業務の目的以外には使用しないものとする。また、秘密情報を複製する場合には、委託業務の目的の範囲内に行うものとし、その複製物は、原本と同等の保管、管理をすること。

- (2) 受託者は、入札時において、委託業務に係る情報セキュリティ対策の内容及び管理体制について、広域機関に書面をもって提出すること。
- (3) 漏えい、紛失、盗難、盗用等の事態が発生し、又はそのおそれがあることを知った場合は、直ちにその旨を広域機関に書面をもって報告すること。
- (4) 広域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) 委託業務の一部を他の者に再委託し、再委託先に秘密情報を開示することとなる場合は、あらかじめ書面をもって広域機関に届け出た上で、再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。
- (6) 受託者が提出した書面に定める情報セキュリティ対策等に違反し、過失によって広域機関に損害が生じた場合は、その損害を賠償すること。

14. 納入場所

〒135-0061

東京都江東区豊洲6-2-15

電力広域的運営推進機関 企画部

15. 完了期日

- ・2022年2月末日

16. 納入物

- ・ベースライン等算定ツール
- ・マニュアル一式
- ・設計書一式
- ・テスト計画書およびテスト結果報告書

17. 検収条件

ツールの検査合格（ツールの仕様が本業務委託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。

18. 支払条件

検収後、翌月末払いとする。

19. 特記事項

本業務委託の実施にあたって必要となる事項については、適宜、広域機関と調整を実施し、また、受託者における検討状況については、適宜、広域機関に報告すること。

本仕様書に記載のない事項及び疑義については、広域機関と協議のうえ決定することとする。

以 上

ベースラインの算定方法

1. 需要抑制（DR）の場合

① 次に掲げる需要データの30分単位のコマ毎の平均値を算出する。

DR実施日の直近5日間（DR実施日当日を含まない）のうち、DR実施時間帯の平均需要量の多い4日間（High 4 of 5）の需要データ。

なお、直近5日間において、DR実施時間帯の平均需要量の最小日が複数ある場合は、DR実施日から最も遠い1日を除き、残りの4日間を採用する。

ただし、次に掲げる日については、上記の母数となる直近5日間から除外するものとする。その際、当該母数が5日間となるよう、DR実施日から過去30日以内（平日）で更に日を遡るものとする*。（下図参照）

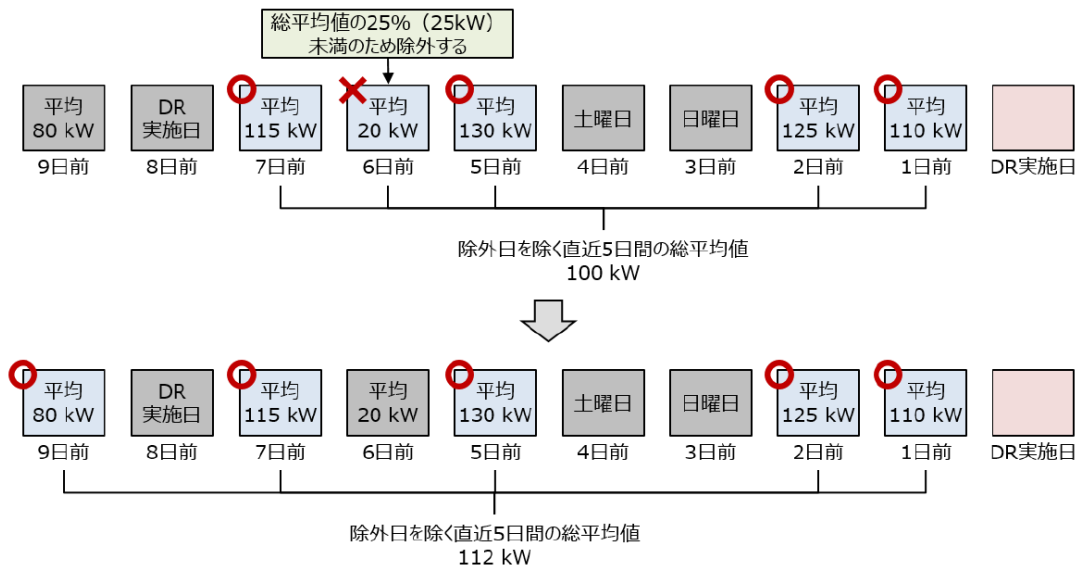
(1) 土曜日・日曜日・**祝日**

(2) 過去のDR実施日

(3) DR実施時間帯における需要量の平均値が、直近5日間のDR実施時間帯における需要量の総平均値の25%未満の場合、当該日

※母数となる需要量に関するデータが4日分しかない場合には、当該4日間の平均値を①で算出された値とするものとする

また、4日分に満たない場合には、4日間となるよう、DR実施日から過去30日以内のDR実施日のうち、DR実施時間帯の平均需要量が最も大きい日を算出対象に加え、当該4日間の平均値を①で算出された値とするものとする



② DR実施時間の**5時間前から2時間前まで**の30分単位の6コマについて、「(DR実施日当日の需要量) - (上記①の算出方法により算出された値)」の平均値を算出する。

③ 上記①で算出された値におけるDR実施時間帯の30分単位の各コマに、上記②で算出された値を加算したものを、ベースラインとする。ただし、算出されたベースラインがマイナスになる場合は、マイナスとなる時間帯のベースラインをゼロに補正することとする。なお、逆潮流の実績がある場合はこの限りではない。

2. 発電（逆潮流）の場合
ベースラインは零とする。

非機能要件

1. ユーザビリティ及びアクセシビリティに関する事項
 - ① ユーザビリティ要件
ユーザの操作性を考慮した設計・開発を行うこと。
 - ② アクセシビリティアクセシビリティ要件要件
ユーザにとって操作しやすく、誤操作が生じないシステムを構築すること。
2. 完全性要件
 - ・機器の故障に起因するデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
 - ・異常な入力や処理を検出し、これらによるデータの滅失や改変を防止する対策を講ずること。
 - ・処理の結果を検証可能とするため、ログ等の証跡を残すこと。
 - ・データの複製や移動を行う際にその内容が毀損した場合でも、毀損したデータ及び毀損していないデータを特定するための措置を行うこと。
3. 拡張性に関する事項
以下の事項を考慮し、大幅な改修をしなくとも対応可能な柔軟性・拡張性を有すること。
 - ・ベースラインの算定ロジックの追加および変更
 - ・本ツールで取り扱うデータ量の増加
 - ・管理する情報項目の追加・削除
4. 上位互換性に関する事項
特定の OS、ソフトウェア等を利用する場合、可能な限りバージョンアップに対応できるように構築すること。
5. 中立性に関する事項
特定の事業者、製品、技術等に依存することなく、システム拡張時、あるいは次期更改時等において、他の事業者等に必要な情報を、支障なく引継ぐことが可能なシステム構成とすること。また、システム更改の際に、移行の妨げや特定の装置や情報システムに依存することを防止するため、原則として 本システム内のデータ形式は xml、csv 等の標準的な形式で取り出すことができるものとする。
6. 情報セキュリティに関する事項
 - ① 基本事項
以下に示す情報セキュリティ対策要件を満たすことができるよう、本ツールの設計・開発を行うこと。
 - ・権限要件：本ツールの利用者権限には、以下の区分を設けること。
 1. 管理者：ツールの設定変更などが可能
 2. 一般：ツールの機能の利用のみ可能
 - ② 情報セキュリティ対策要件
 - ・セキュリティ機能（主体認証機能）
ユーザの ID、パスワード認証等による認証の機能を設けること。
 - ・通信の暗号化機能
(ネットワーク上の通信を利用する場合) ネットワーク上の通信の暗号化を実施する

ことにより、盗聴・漏洩等の技術的な脅威に対し、システムの機密性を確保すること。

③ ウィルス対策機能

- ・ウィルススキャンの実施頻度は、1日に1回以上とすること。
- ・ウィルス対策として、ウィルスチェックパターンファイル（以下「パターンファイル」という。）は常に最新にすること。
- ・パターンファイルの更新については、ソフトウェアベンダー等において、パターンファイルが公開された時点で、迅速に本ツールに適用できる仕組みを構築することとし、広域機関職員の作業負担のない方法を実現すること。
- ・加えて、ウィルス検出時は、広域機関職員に電子メール等で日本語（ウィルス名等を除き）により通知すること。

④ ログ管理機能

本ツールへの不正操作を監視し、各種証跡ログから情報漏えい時に迅速に対応できるよう、原則として、次のログ情報を取得可能とすること。

- ・ログイン・ログアウト等の事象を発生させる主体となるユーザ又は機器の識別コード
- ・事象の種類（ログイン・ログアウト、ファイルへのアクセス、アプリケーションプログラムへのアクセス、起動等）
- ・事象の対象（アクセスしたファイル、アクセスしたアプリケーションプログラム、機器等操作指令の対象等）
- ・日付及び時刻
- ・事象の結果（成功、失敗、エラー等）

⑤ 脆弱性対策の実施

1) 脆弱性情報の提供

- ・本ツールに導入される OS もしくはソフトウェア（ファームウェア、ウィルス対策ソフトウェア等）の脆弱性情報がソフトウェアベンダー等から公表された場合、影響分析結果を基に本ツールにおける緊急度を判断し、広域機関職員に報告すること。
- ・提供する脆弱性情報は、原則、日本語による情報であること。

2) 脆弱性の影響度の判断

- ・セキュリティパッチが対応している脆弱性に対する影響度の判断は、深刻度、脆弱性の影響、影響を受ける対象等の脆弱性情報に基づき行うこと。

3) 脆弱性検査

- ・第三者による脆弱性検査を実施し、その結果を広域機関に書面にて報告すること。
- ・なお、広域機関主導での脆弱性検査を定期的実施することから、受託者は協力すること。

⑥ セキュリティパッチ適用

- ・セキュリティパッチ適用により、本ツールの正常稼働に影響がないことを確認するため、スケジュール、環境、要員、手順等を定めた検証作業計画を策定すること。
- ・検証の結果、回避できない影響がある場合は、ソフトウェアベンダー等の提供する代替策を検証すること。また、OS もしくはソフトウェアの設定ファイルの変更等による対応可能な方法があれば、設定ファイル及び手順を作成し、検証すること。
- ・本ツールの運用に影響を与えないために、スケジュール、要員及び手順等を定めたセキュリティパッチ適用計画を策定すること。
- ・必要に応じて、再起動を要すること等を事前にユーザ等の関係者に周知すること。

- ⑦ 情報セキュリティが侵害された場合の対策情報セキュリティが侵害された場合の対策
本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合
には、速やかに広域機関に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。
- ・受託者に提供し、又は受託者によるアクセスを認める広域機関の情報の外部への漏洩
及び目的外利用
 - ・受託者による広域機関のその他の情報へのアクセス
- ⑧ 情報セキュリティ対策の履行状況の報告情報セキュリティ対策の履行状況の報告
本業務の遂行におけるセキュリティ対策の履行状況について、広域機関から報告を求め
た場合には速やかに提出すること。
- ⑨ 情報セキュリティ監査への対応情報セキュリティ監査への対応
広域機関が第三者機関等による情報セキュリティ監査を受ける場合には、受託者はその
監査の実施について広域機関の求めに応じ支援すること。情報セキュリティ監査の結果、
対策が必要な場合は、広域機関と協議を行い、合意した対策を実施すること。
- ⑩ 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処情報セキュリティ対策の履行が不十分
な場合の対処
本業務の遂行において、受託者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると
認められる場合には、受託者は、広域機関の求めに応じ、広域機関と協議の上、合意し
たセキュリティ対策を実施すること。
7. 情報システム稼働環境に関する事項情報システム稼働環境に関する事項
- ① 基本要件
- ・情報資産（有形、無形を問わず本ツールに含まれる情報とし、帳票、記憶媒体、電気通
信等で伝達される情報等を含むものとする。）を管理するデータセンタの物理的所在地が
日本国内にあること。また、継続性の観点から、日本国内また、継続性の観点から、日
本国内で地理的に分散管理することが望ましい。
 - ・広域機関の指示によらない限り、一切の情報資産について日本国外への持ち出しを行
わないこと。
 - ・情報資産の所有権は広域機関であること。
 - ・クラウドサービスの利用契約に関連して生じる一切の紛争は、日本の地方裁判所を第
一番の専属的合意管轄裁判所とするものであること。
 - ・情報資産が何らかの形で残留して外部に漏洩することがないように、必要な措置を講じ
ること。
 - ・クラウドサービスの提供に関して、セキュリティに関する認証（ISO/IEC 27017:2015、
CS マーク（ゴールド）【クラウドセキュリティ推進協議会（日本セキュリティ監査協会
の下部組織）が提供するクラウド情報セキュリティ監査制度】等）を取得していること
が望ましい。
 - ・本ツールのドメイン名の登録先（DNS サーバ）は広域機関所有のものに登録する。
 - ・本ツールの名前解決手段については、受託者の責任と負担において用意すること。

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の
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
- 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 提案書に関する留意事項

- 4. 1 業務委託目的、業務委託内容、業務委託実施方法
- 4. 2 業務委託実施計画
- 4. 3 業務委託実施体制

第 5 章 別紙

- 5. 1 (別紙 1) 適合証明書

本書は、容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の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	容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の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	入札説明書添付様式に必要事項を記載する。 別添の支出計画書については参考例にならって作成の上、添付する。
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。主な項目は以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託内容、業務実施体制等 ・業務実施計画 ・組織としての専門性、類似事業実績 ・業務委託従事予定者の専門性、類似事業実績 ・業務委託遂行のための経営基盤・管理体制 ・補足資料等
③ 適合証明書	入札資格を満たしていることを証する書面。
④ 全省庁統一資格 資格審査結果通知書 (写)	平成31・32・33年度、令和元年・2・3年度又は令和2・3・4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を証明する資料の写し
⑤ 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。
⑥ 契約書 (案)	本業務を受託した際の契約書 (案)

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	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～細項目	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
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。	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 提案書の構成および記載事項

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、表5の項番、項目内容に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述すること。なお、目次および要求事項の詳細は、別添「評価項目一覧」を参照すること。

[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、内容および実施方法	業務委託の目的、内容および実施方法等。
2	業務委託実施計画	実施作業内容、実施スケジュール等。
3	業務委託実施体制	実施体制・役割分担、組織およ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。

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。なお、最低限別添の「評価項目一覧」に記載の項目（詳細は評価項目一覧を参照）を提案書に含めなければならない。
- ② 提案書および評価項目一覧はA4判カラーにて、全7部印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則としてA3判にて提案書の中に折り込む。
- ③ 提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体でも提出する。その際のファイル形式は、原則として、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これに抛りがたい場合は、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 当該説明に当たっては、広域機関が指定する場所（Web会議を含む）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40分程度（発表20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、記載内容を証明および補足するもの（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、およびメールアドレス）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、別紙の質問票に必要事項を記載の上、令和3年3月29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】

広域機関 総務部経理グループ（契約担当）

メールアドレス：keiyaku@occto.or.jp

- ⑥ 上記の提案書構成、様式およ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 提案書に関する留意事項

評価項目一覧の内部用評価基準を参考に、以下事項に留意し提案書を作成すること。

4. 1 業務委託目的、業務委託内容、業務委託実施方法

具体的に記載すること。

4. 2 業務委託実施計画

確実に成果をあげるために、応札者が行う業務委託実施計画（作業内容・スケジュール）について主要なマイルストーンを記述し、スケジュールを具体的に記載すること。

4. 3 業務委託実施体制

（1）委託実施体制

業務の実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や担当数、個々の業務の担当を明確に記載すること。

また、業務委託実施方法を実現するために必要な工数を記載すること。なお、工数の記載に当たっては業務委託実施計画の内容と整合させること。

（2）組織としての専門性、類似事業実績

組織として、本業務委託に関する専門知識、過去の類似事業（電力業界におけるツールまたはシステム開発）実績等について記載すること。また、従事実績については、件名ごとに以下の事項を記載することとし、一覧での提出も可とする。

- ・相手先（実名が記載できない場合は、相手先がイメージできる記載（例：大手新電力、旧一般電気事業者等）を行うこと）
- ・実施年度
- ・概要

（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の本業務委託に関する専門知識、類似事業実績について記載すること。なお、具体的には、以下の事項を記載することとし、一覧での提出も可とする。

- ・業務担当者名
- ・類似事業実績（顧客の業種、実施業務やその内容）等

（4）業務委託遂行のための経営基盤・情報管理体制

事業を円滑に行うための経営基盤・情報管理体制について記載すること。

御社名

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託

④

適合証明書

区分	入札説明書 記載箇所	項目	適合 ^{※1}	補足 ^{※2}
入札資格	2 (1)	平成31・32・33年度、令和元年・2・3年度又は令和2・3・4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。		
	2 (8)	電力業界におけるツールまたはシステム開発の経験を有していること。		

※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 -										
提案書の目次			提案要求事項	評価区分	得点配分			内部用評価基準		提案頁番号
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点	
1 目的、内容及び実施方法										
	1.1	目的	・目的が、当機関の業務委託目的に合致しているか。	必須	5	5	0	・目的が、当機関の業務委託目的に合致しているか。		
	1.2	内容	・内容が、目的と整合しているか。 ・内容が、具体的かつ詳細か。 ・当機関が指定する内容以外に、本目的に対して有効な内容が提案されているか(新規性・独創性)。	必須	45	5	40	・提案が、目的と整合しているか。	・ベースライン等算定ツールの開発、および各機能の検討について、具体的な提案がなされているか。 ・当機関が指定する内容以外に、本目的に対して有効な内容が提案されているか(新規性・独創性)。	
	1.3	実施方法	・実施方法が、目的・内容と整合しているか。 ・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・効果的な実施方法が採られているか。 ・実施方法について、創意工夫が見られるか。	必須	45	5	40	・実施方法が、目的・内容と整合しているか。 ・実施方法が具体的かつ妥当で、実現性が認められるか。	・ベースライン等算定ツールの開発、各機能の処理方法の検討について、具体的かつ効率的な実施方法が採られているか。 ・実施方法について、創意工夫が見られるか。	
2 実施計画										
	2.1	実施計画	・目的、内容に対し、実施計画(スケジュール)は妥当か。 ・実施計画(スケジュール)に、適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。 ・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	15	5	10	・目的・内容に対し、実施計画(スケジュール)は妥当か。	・実施計画(スケジュール)に、適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。 ・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 実施体制										
	3.1	実施体制・役割分担	・実施体制図及び役割が、仕様書と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・遂行可能な人数が確保されているか。 ・契約後、速やかに開始する体制が確保されているか。 ・当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。(専任担当者を有しているか) ・目的および内容を効率的かつ効果的に達成するため、当機関と的確にコミュニケーションを図れる環境を構築できているか。	必須	15	5	10	・実施体制図及び役割が、仕様書と整合しているか。 ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。 ・遂行可能な人数が確保されているか。 ・契約後、速やかに開始する体制が確保されているか。	・当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。(専任担当者を有しているか) ・目的および内容を効率的かつ効果的に達成するため、当機関と的確にコミュニケーションを図れる環境を構築できているか。	
	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。 ・組織として類似事業(電力業界におけるツールまたはシステム開発業務経験など)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	必須	25	5	20	・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。	・組織として類似事業(電力業界におけるツールまたはシステム開発業務経験など)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(計量値データ取得、加工など)の蓄積があるか。	
	3.3	従事予定者の専門性、類似事業実績	・従事予定者に、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、類似事業(電力業界におけるツールまたはシステム開発業務経験など)の実績があるか。 ・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(計量値データ取得、加工など)の蓄積があるか。	必須	25	5	20	・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。	・従事予定者に、類似事業(電力業界におけるツールまたはシステム開発業務経験など)の実績があるか。 ・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(計量値データ取得、加工など)の蓄積があるか。	
	3.4	業務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。)	
	3.5	入札参加要件(ツールまたはシステム開発の実績)	・入札参加要件(電力業界におけるツールまたはシステム開発、計量値データ取得・加工ツールまたはシステム開発の実績)があるか。	必須	15	5	10	・入札参加要件(電力業界におけるツールまたはシステム開発、計量値データ取得・加工ツールまたはシステム開発の実績)があるか。	・入札参加要件(電力業界におけるツールまたはシステム開発、計量値データ取得・加工ツールまたはシステム開発の実績)があるか。	

容量市場に係るベースライン等算定ツール開発の業務委託
評価手順書（加算方式）

2021年3月

電力広域的運営推進機関

本書は、容量市場に係るベースライン等算定ツール開発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)×(1.5－採点価格(※2)÷予定価格)

※1 なお、技術点の配分と価格点の配分は、2：1とする。

※2 採点価格＝入札価格(構築費用＋2021年度保守費)

＋2022～2025年度保守費(保守費×4)

なお、価格点が配分点を超過する場合、満点(最大点数)とする

1. 3 得点配分

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

技術点	200点
価格点	100点

第2章 評価の手続き

2. 1 一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

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

一次評価で合格した提案書について、「2. 2 二次評価」を行う。

2. 2 二次評価

「2. 1 一次評価」にて合格した提案書に対し、「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「提案要求事項(項番1～3)」のうち必須とされた各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。なお、各提案要求事項の基礎点を評価する際の観点、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、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。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。