

長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)の実施について
(案)

長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)に関して、業務委託を実施するための入札を実施する。

1. 調達

(1) 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とおり
「総合評価点（300点）＝技術点（200点）＋価格点（100点）」

(2) スケジュール（予定）

2024年1月17日（水）	公告（本理事会後速やかに実施）
2024年1月25日（木）14時開始	入札説明会
2024年1月29日（月）17時迄	入札に関する問合せ締切
2024年2月2日（金）	問合せに対する回答を公表
2024年2月13日（火）15時必着	入札書提出締切
2024年2月15日（木）	技術審査プレゼンテーション実施
2024年2月21日（水）	落札者決定
2024年2月22日（木）	落札結果通知

(3) 委託期間（予定）

開始期日：2024年3月下旬

完了期日：2025年3月17日

※その他仕様等については添付資料参照

2. 開札の実施および落札者の決定

開札については、総務部長が実施することとし、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
- 別紙 2 入札仕様書
- 別紙 3 応札資料作成要領
- 別紙 4 適合証明書
- 別紙 5 評価項目一覧
- 別紙 6 評価手順書

長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)

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
適	合		証	明	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「長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)」に係る入札公告(2024年1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 長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)
- (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、「長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)」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、入札者は消費税およ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「A」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) 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) 予算決算および会計令(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) 予算決算および会計令第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およびその構成員でない者であること。
 - (9) 電力業界や電力事業におけるコンサルティング、業務設計支援の実績を有していること。
 - (10) 経理、会計領域における業務設計支援の実績を有していること。
- (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（Web会議方式）を実施する。入札を希望する者は、参加すること。

日 時：2024年1月25日（木）14時00分～（30分程度）

参加資格：「2. 競争参加資格」を満たす者

その他：・入札を希望する事業者は必ず参加すること（不参加の場合は入札できないものとする）

- ・参加を希望する事業者は1月23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、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. 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、提出書類および提出先

提出期限：2024年2月13日（火）15時必着で必要書類を郵送または持参すること。

- 提出書類：
- ・全省庁統一資格 資格審査結果通知書（写）
 - ・入札書・・・別途封入すること
 - ・提案書・・・1部（別途電子媒体でも提出すること）
 - ・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 総務部会計室 長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度) 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時および場所

2024年2月15日（木）

時間については、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およ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。

1 0. 入札保証金および契約保証金 免除

1 1. 契約書作成の要否 要

1 2. 支払の条件

委託業務の対価の支払いは、契約書記載の条件により、支払請求書の受領日から30日以内に支払うものとする。

1 3. 入札書等に使用する言語および通貨

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。

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、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、2024年1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、2024年2月2日（金）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

以 上

(様式)

2024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 長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)

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	内訳	金額	積算内訳
1. 業務委託費	人件費	000,000,000	
2. 再委託費	〇〇〇業務	000,000,000	株式会社△△△ xxx,xxx,xxx
3. 小計			(注3：入札金額と一致)
4. 消費税及び 地方消費税			「3. 小計(※)」 × 10% (注4：小数点以下切り捨て)
5. 合計			

※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することはできない。

長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援
(2024年度)

入札仕様書

電力広域的運営推進機関

1. 件名

長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援（2024年度）

2. 目的

経済産業省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。）において、小売全面自由化の中で、経済合理的な事業者判断の一環として火力発電所を中心とする電源の休廃止の加速化が想定されることや、長期的な投資回収の見込みが不確実となっており、建設期間が長く投資額が大きい電源投資が停滞していること等を受け、安定供給確保に向けた構造的な対策として、新規電源投資について長期間の固定収入を確保する仕組みである、長期脱炭素電源オークションの検討が行われた。

2022年10月に出された制度検討作業部会における「第八次中間とりまとめについて」では、電力広域的運営推進機関（以下、広域機関という。）が本制度措置における運営主体として、一定の役割を果たすこととしている。2023年6月に出された制度検討作業部会における「第十一次中間とりまとめについて」では、長期脱炭素電源オークションの詳細設計が示された。

広域機関では、2023年度の初回オークションに向けた業務設計および募集要綱・容量確保契約約款および業務マニュアルの策定・公表を行い、現在参加登録・応札を行っている。

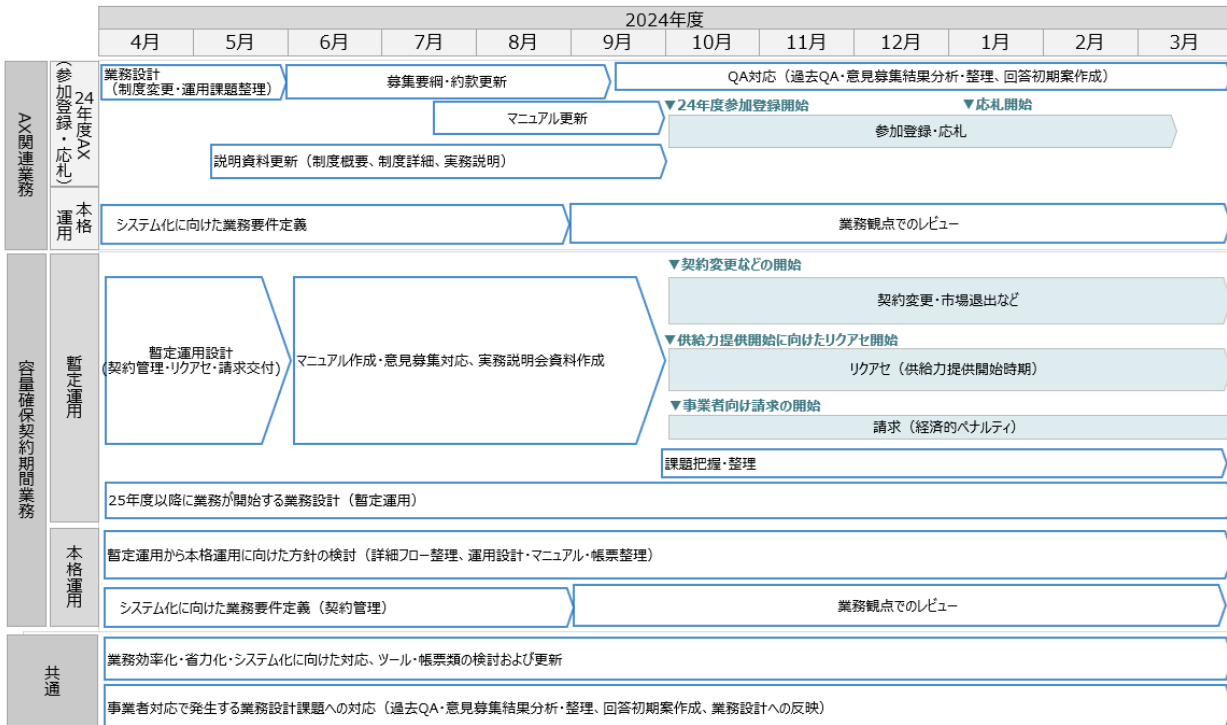
本業務委託においては、2024年度のオークションに向けた対応業務や、容量確保契約期間業務および詩行者対応で発生する運用設計課題等を対象に円滑な市場運営に係る支援を目的としている。

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

本業務委託に関しては、以下のスケジュールにて行うものとする。



※今後の初回オークション結果を踏まえた制度議論等により変更の可能性あり。
 本格運用に向けた業務設計にて全体調整する等、柔軟な対応を行う

図：スケジュール概要

5. 委託業務内容

(1) 委託業務概要

① オークション関連業務

- ・ 応札年度2023年度からの制度変更や運用課題整理および運用変更をもとに2024年度の長期脱炭素電源オークションに係る業務支援を行う。
- ・ 2024年度の参加登録・応札に向けた募集要綱の作成、容量確保契約約款の更新および業務マニュアル*の更新、事業者説明会資料の更新支援を行う。
- ・ 2023年度の参加登録・応札時に作成・使用した容量市場システム外のツールおよび容量市場システムでの暫定対応について課題整理および更新に係る業務支援を行う。また、2025年度以降のオークション対応として、2023年度に実施した暫定対応から本格対応に向けた業務詳細フロー、業務要件定義に係る業務支援を行う。

② 容量確保契約期間業務

- ・ 広域機関の契約管理およびリクワイアメント・アセスメントに係る業務運用の設計、および市場参加や運営に関係する事業者との業務運用手順の設計や、参加者に向けて準備していく資料について業務設計を具体化しながら作成を行う。また実務面の検討課題の抽出や対応策の検討内容を精査しつつ、具体的な準備を行う。
- ・ 本制度の市場取引に係る会計や税務、債権管理の整理を行い、検討課題の抽出や対応策の検討内容を精査しつつ、具体的な準備を行う。
- ・ 上記の各検討や設計、整理が整合的となるように検討内容の俯瞰的な確認や調整を行い、オークションにあたっての考え方を整合させるような運用の対応策の策定および支援を行う。
- ・ また、上期中を目途に容量確保契約期間中の暫定運用を検討するとともに、下期以降は本格運用に向けた検討の支援を行う。
- ・ 上記①・②の共通事項として、業務効率化・省力化およびシステム化に向けた対応について、随時検討を行うとともに、想定されるリスク抽出を行い対応策について検討し、円滑な市場運営を支援する。
また、事業者対応で発生する運用課題への対応として、過去QAの整理・分析等の業務支援を行う。

※各業務マニュアルはこれまでに外部向けマニュアル（参加事業者向け）内部マニュアル（広域機関の業務運用向け）を順次策定・更新を行っています。

(2) 具体的な業務委託内容

① オークション関連業務

<制度変更点整理>

- ・ 2023年度オークションからの制度変更点について整理を行う。

<運用課題整理、業務設計・マニュアル更新、パブコメ対応>

- ・ オークション参加登録や応札に関する業務にあたり、実務面の検討課題の抽出や対応策の策定を行う。

- ・ 参加登録・応札の実務マニュアルの更新点の整理および更新案を作成する。
- ・ 意見募集に伴う取り纏め・回答案の作成支援を行う。

<募集要綱作成、約款更新、パブコメ対応>

- ・ 2023年度の募集要綱をもとに更新案を作成するとともに、容量確保契約約款についても更新案を作成する。
- ・ 意見募集に伴う取り纏め・回答案の作成支援を行う。

<説明会資料作成>

- ・ 制度概要、制度詳細および参加登録・応札に関する説明会資料の作成支援を行う。
- ・ 説明会に先立ち募集する質問の伴う取り纏め・回答案の作成支援を行う。

<参加登録・応札に向けたツール・帳票更新および整理>

- ・ 2023年度オークションでシステム対応がされておらず、暫定運用として活用したツール・帳票整理および業務効率化・省力化の観点からの更新を行う。

<業務効率化・省力化・システム化に向けた対応>

- ・ 容量市場システムの本格対策とは別に、暫定運用における2024年度オークションにおける業務全体の効率化・省力化・標準化等のシステム化の対応を行う。

<本格運用に向けた対応>

- ・ 暫定運用から本格運用に向けた業務詳細フロー、業務要件定義他の対応を行う。

② 容量確保契約期間業務

<契約管理>

- ・ 2024年度から長期脱炭素電源オークションにおける容量確保契約期間が開始となるため、契約変更、市場退出、追加登録、電源差替え等における課題整理、マニュアル作成を行う。
- ・ 容量確保契約期間業務に関する説明会資料の作成支援を行う。
- ・ 説明会に先立ち募集する質問の伴う取り纏め・回答案の作成支援を行う。

<リクワイアメント・アセスメント>

- ・ リクワイアメント・アセスメント等に関する業務にあたり、実務面の検討課題の抽出や対応策の策定を行う。
- ・ リクワイアメント・アセスメント等の業務手順を詳細化し、要件定義を作成する。
- ・ リクワイアメント・アセスメント等の実務的なシナリオを想定し、必要となる帳票案の検討や帳票レイアウトの検討を行う。
- ・ リクワイアメント・アセスメントに関するマニュアル作成を行う。
- ・ リクワイアメント・アセスメントに関する説明会資料の作成支援を行う。
- ・ 説明会に先立ち募集する質問の伴う取り纏め・回答案の作成支援を行う。

<請求交付>

- ・ 市場取引（容量確保契約金額、経済的ペナルティ、容量拠出金、還元など）の実務的なシナリオを想定し、実務面の検討課題の抽出や対応策の策定を行う。
- ・ 市場取引の会計の業務手順を詳細化し、要件定義を作成する。
- ・ 市場取引の会計の算定手順や算定に必要な諸元の決定や取得方法の検討、および演算ロジックの詳細化を行う。
- ・ 市場取引の会計業務の実務的なシナリオを想定し、必要となる帳票案の検討や帳票レイアウトの検討を行う。

<本格運用に向けた対応>

- ・ 暫定運用から本格運用に向けた業務詳細フロー、業務要件定義他の対応を行う。

【その他】

<業務委託遂行に必要なプロジェクト管理>

上記業務委託内容を遂行する上で必要となるプロジェクト管理を行うこと。

- ・ 各項目を短期間で同時に進めていく体制や、情報の連携を図る取り組みの実施
- ・ 検討案や対応案をもとにしたブレストの活用や、短時間で整理を進める下準備の工夫、関係者間の認識の徹底を図るため、一定程度の対面の場の活用
- ・ 全体の動きや、課題や対応方針等のポイントをまとめた進捗報告の実施
- ・ 業務委託遂行上の課題管理や仮決めの管理、リスク管理
- ・ 業務効率化・省力化およびシステム化に向けた対応について、随時検討を行うとともに、容量確保契約期間中に想定されるリスク抽出を行い対応策について検討し、円滑な市場運営の支援を実施

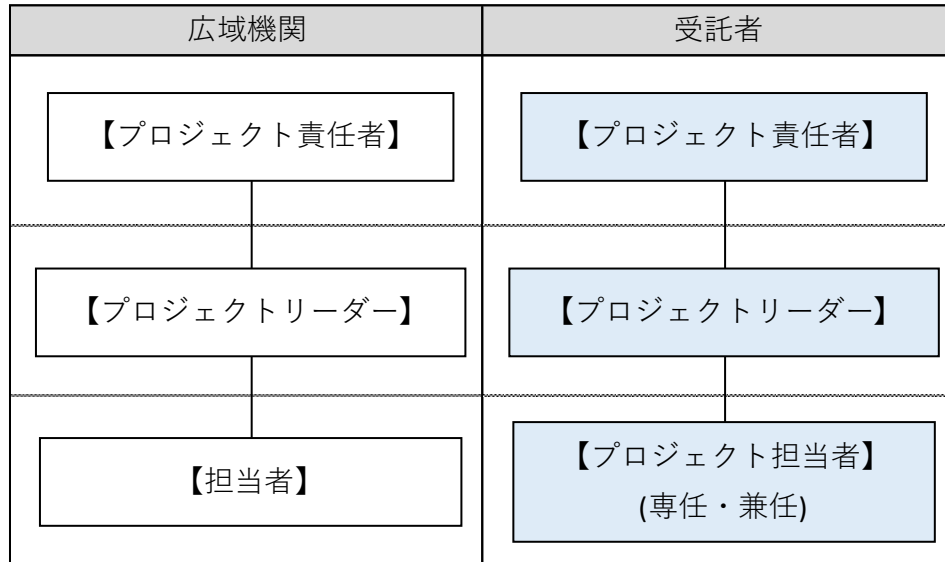
<事業者対応で発生する運用設計課題への対応>

- ・ 2023年度のオークション開始にあたり、事業者から数多くの質問を受けており、過去の質問および回答に関する分析（5W1H 相当）を行い、適切な時期にFAQなどで事業者へ呼びかけを行う等の対応検討を行うとともに、分析結果をもとにした効果的な対応について検討を行う。

6. 実施体制

(1) 実施体制

以下の実施体制を基本として進めるものとする。



(2) 実施体制に求める要件

受託者には「長期脱炭素電源オークション」と「容量市場」に対して制度の深い理解が求められるため、業務受託組織、および業務委託従事予定者は、制度検討作業部会で整理を進めている「長期脱炭素電源オークション」の制度の検討内容および、2023年度の長期脱炭素電源オークションに関する募集要綱・約款・業務マニュアル・説明会資料等をあらかじめ確認し、理解することが求められる。また運用に関して「容量市場」と同様に行う部分が多いため、容量市場の制度の内容とともに、容量市場の募集要綱・約款、業務マニュアル、説明資料等も同様に確認し、理解することが求められる。

① 実施体制

本業務委託のプロジェクト責任者、およびプロジェクトリーダーは、原則として、契約期間完了まで継続できる者であること。ただし、広域機関が認めた場合にはこの限りではない。

② 組織および業務委託従事予定者としての実績・専門性

本業務委託内容に関する専門知識・ノウハウ等を組織および業務委託従事予定者が有すること。

7. 作業実施場所等

作業実施場所等は原則指定せず、業務の進捗状況は適宜メール・ミーティング等で関係者間の確認を行いながら進めるものとする。

なおミーティングを行う場合の実施場所は、受託者の会議室または広域機関の会議室、もしくはWebexを用いたオンラインミーティングのいずれかとする。Webexを用いる際には、当機関が取得しているアカウントで予約したミーティングルームを使用出来ることとする。

8. 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、やむを得ず要員を交替させる場合、事前に広域機関に報告の上、当該要員と同等の資格および経験等を保有する要員を配置すること。また、要員の交替に当たっては、ナレッジの引継ぎを必ず行うこと。

9. 納入物

以下資料をワード等編集可能なファイル形式で作成し、電子媒体（CD-R等）で「12. 納入場所」に定める納入場所に提出するものとする。

【オークション対応】

納入物名	概要
オークション関連業務に係る資料	<p><制度変更点整理></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2023年度オークションからの制度変更点について整理を行った成果物 <p><運用課題整理、業務設計・マニュアル更新、パブコメ対応></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ オークション参加登録や応札に関する業務にあたり、実務面の検討課題の抽出や対応策の策定を行った成果物。 ・ 参加登録・応札の実務マニュアルの更新点の整理および更新案を行った成果物 ・ 意見募集に伴う取り纏め・回答案の作成支援を行った成果物。 <p><募集要綱作成、約款更新、パブコメ対応></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2023年度の募集要綱をもとに更新案を作成するとともに、容量確保契約約款についても更新案を行った成果物。 ・ 意見募集に伴う取り纏め・回答案の作成支援を行った成果物。 <p><説明会資料作成></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 制度概要、制度詳細および参加登録・応札に関する説明会資料の作成支援を行った成果物。 ・ 説明会に先立ち募集する質問の伴う取り纏め・回答案の作成支援を行った成果物。 <p><参加登録・応札に向けたツール・帳票更新および整理></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 2023年度オークションでシステム対応がされておらず、暫定運用として活用したツール・帳票整理および業務効率化・省力化の観点からの更新を行った成果物。 <p><業務効率化・省力化・システム化に向けた対応></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 容量市場システムの本格対策とは別に、暫定運用における2024年度オークションにおいての業務全体の効率化・省力化・標準化等のシステム化の対応を行った成果物。 <p><本格運用に向けた対応></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ オークション関連業務において暫定運用から本格運用に向けた業務詳細フロー、業務要件定義他の対応を行った成果物。

【容量確保契約期間業務】

納入物名	概要
契約管理に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> • 2024年度から長期脱炭素電源オークションにおける容量確保契約期間が開始となるため、契約変更、市場退出、追加登録、電源差替え等における課題整理、マニュアル作成を行った成果物。 • 容量確保契約期間業務に関する説明会資料の作成支援を行った成果物。 • 説明会に先立ち募集する質問の伴う取り纏め・回答案の作成支援を行った成果物。

納入物名	概要
リクワイアメント・アセスメントに係る資料	<ul style="list-style-type: none"> • リクワイアメント・アセスメント等に関する業務にあたり、実務面の検討課題の抽出や対応策の策定を行った成果物。 • リクワイアメント・アセスメント等の業務手順を詳細化し、要件定義を行った成果物。 • リクワイアメント・アセスメント等の実務的なシナリオを想定し、必要となる帳票案の検討や帳票レイアウトの検討を行う。 • リクワイアメント・アセスメントに関するマニュアル作成を行った成果物。 • リクワイアメント・アセスメントに関する説明会資料の作成支援を行った成果物。 • 説明会に先立ち募集する質問の伴う取り纏め・回答案の作成支援を行った成果物。

納入物名	概要
請求交付に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> • 市場取引（容量確保契約金額、経済的ペナルティ、容量拠出金、還元など）の実務的なシナリオを想定し、実務面の検討課題の抽出や対応策の策定を行った成果物。 • 市場取引の会計の業務手順を詳細化し、要件定義を行った成果物。 • 市場取引の会計の算定手順や算定に必要な諸元の決定や取得方法の検討、および演算ロジックの詳細化を行った成果物。 • 市場取引の会計業務の実務的なシナリオを想定し、必要となる帳票案の検討や帳票レイアウトの検討を行った成果物。

納入物名	概要
本格運用に向けた対応	<ul style="list-style-type: none"> 容量確保契約期間業務において、暫定運用から本格運用に向けた業務詳細フロー、業務要件定義他の対応を行った成果物。

【共通】

納入物名	概要
事業者対応で発生する運用課題への対応	<ul style="list-style-type: none"> これまでの事業者からの質問および回答に関する分析（5W1H 相当）を行った成果物。 上記分析結果を踏まえた適切に時期に公表を鑑みた FAQ 等効果的な対応の成果物

【その他】

① 業務委託遂行に必要なプロジェクト管理

納入物名	概要
プロジェクト管理資料	<ul style="list-style-type: none"> 週次進捗報告資料 委託業務遂行における課題管理表 委託業務遂行におけるリスク管理表

10. 著作権の帰属

- 本業務委託に係り作成、変更および更新されるドキュメント類の著作権は本機関に帰属するものとする。
- 本機関に帰属する著作権のうち、著作者人格権について、受託者はこれを行わないこととする。

11. 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本機関の秘密情報（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。

- 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限って行うものとし、その複製物は、原本と同等の保管、管理をすること。
- 受託者は、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、本機関に書面をもって提出すること。
- 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、直ちにその旨を本機関に書面をもって報告すること。

- (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) 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本機関に届け出た上で、再委託先にも本契約に定める受託者と同等の義務を課すものとする。
- (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、過失によって本機関に損害が生じた場合は、その損害を賠償すること。
- (7) 本条の規定は、本契約終了後も有効に存続するものとする。

1 2. 納入場所

〒100-6607

東京都千代田区丸の内1-9-2 グラントウキョウサウスタワー7階

1 3. 着手期日および完了期日（予定）

開始期日：2024年3月下旬

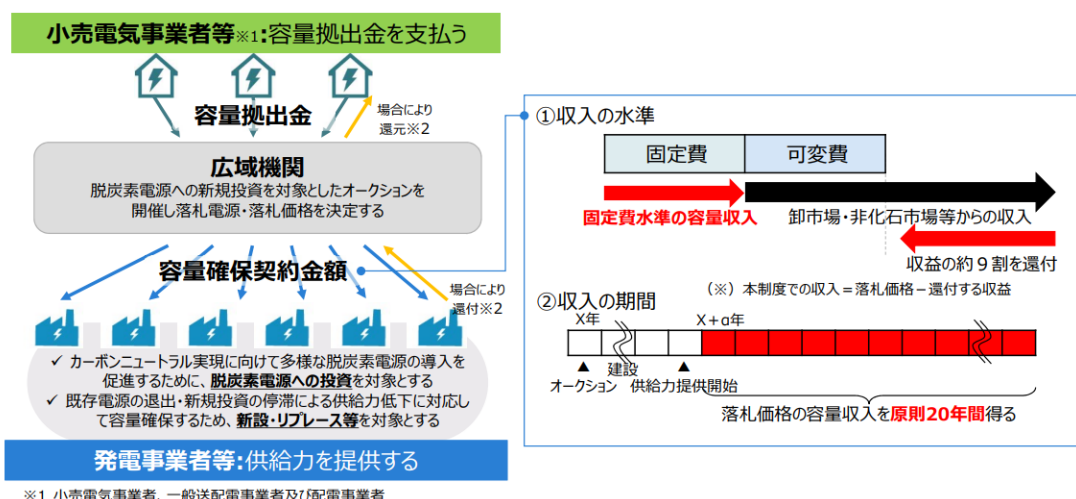
完了期日：2025年3月17日

1 4. 特記事項

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

1 5. 長期脱炭素電源オークションについて

長期脱炭素電源オークションは脱炭素電源への投資を確保し、建設された脱炭素電源の容量を長期に渡って確保するためのものであり、容量市場の一部として位置づけられるものである。長期脱炭素電源オークションの概要は下図の通り。



図：長期脱炭素電源オークションの概要

また、長期脱炭素電源オークションについては、制度検討作業部会や容量市場の在り

方等に関する検討会において議論、整理がされている。

【参考】

- ・ 総合資源エネルギー調査会電力・ガス事業分科会制度検討作業部会
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/index.html
- ✓ 制度検討作業部会 第60回（2021年12月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/060_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第61回（2022年1月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/061_04_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第62回（2022年2月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/062_04_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第65回（2022年5月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/065_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第67回（2022年6月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/067_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第68回（2022年7月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/068_03_01.pdf
- ✓ 第八次中間とりまとめ（2022年10月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20221003_1.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第70回（2022年10月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/070_05_00.pdf
- ✓ 第八次中間とりまとめ（2022年10月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20221003_1.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第71回（2022年10月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/071_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第72回（2022年11月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/072_06_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第73回（2022年12月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/073_08_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第77回（2023年4月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/077_03_01.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第81回（2023年6月）

- https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/081_07_00.pdf
- ✓ 第十一次中間とりまとめ（2023年6月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20230621_1.pdf
 - 長期脱炭素電源オークション募集要綱（応札年度：2023年度）
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/files/230913_boshuyoukou_long_2023.pdf
 - 容量確保契約約款
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/files/230913_kakuhokeiyaku_long.pdf
 - 容量市場業務マニュアル 長期脱炭素電源オークション 参加登録・応札・容量確保契約書の締結編（応札年度：2023年度）
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/files/231004_longax_gyoumumannual_ousatsu2023.pdf
 - 制度概要説明会（2023年6月）
https://www.occto.or.jp/market-board/market/files/202306_youryou_gaiyouseitsumei_long.pdf
 - 制度詳細説明会（2023年9月）
https://www.occto.or.jp/market-board/market/files/202309_youryou_syousaishetsumei_long.pdf
 - 容量市場の在り方等に関する検討会
 - ✓ 第45回（2023年3月）
https://www.occto.or.jp/iinkai/youryou/kentoukai/2022/files/youryou_kentoukai_45_04.pdf
 - ✓ 第46回（2023年4月）
https://www.occto.or.jp/iinkai/youryou/kentoukai/2023/files/youryou_kentoukai_46_04.pdf
 - ✓ 第47回（2023年5月）
https://www.occto.or.jp/iinkai/youryou/kentoukai/2023/files/youryou_kentoukai_47_07.pdf
 - ✓ 第48回（2023年6月）
https://www.occto.or.jp/iinkai/youryou/kentoukai/2023/files/youryou_kentoukai_48_05.pdf
 - ✓ 第50回（2023年9月）
https://www.occto.or.jp/iinkai/youryou/kentoukai/2023/files/youryou_kentoukai_50_04.pdf

以上

長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援
(2024年度)
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) 質問状
- 5. 2 (別紙 2) 適合証明書

本書は、長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)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	長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)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 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。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 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。
- 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60分程度（発表40分、質疑応答20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、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、別紙の質問状に必要事項を記載の上、2024年1月29日（月）17時まで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、各省庁、地方自治体に対するBPO）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、省庁、地方自治体）を行うこと）
- ・実施年度
- ・概要
- ・規模

(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。

電力広域的運営推進機関
長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)

御社名

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)	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「A」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(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)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でない者(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。)であること。		
	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およびその構成員でない者であること。		
	2(9)	電力業界や電力事業におけるコンサルティング、業務設計支援の実績を有していること。		
	2(10)	経理、会計領域における業務設計支援の実績を有していること。		

※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。

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			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		提案要求事項	合計	基礎点	加点	基礎点	
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の業務委託目的に合致しているか。	必須	5	5	0	・業務委託の目的が、電力広域的運営推進機関の業務委託目的に合致しているか。	
	1.2	業務委託内容	・業務委託提案が、業務委託目的と整合しているか。	必須	50	10	10	・業務委託提案が、業務委託目的と整合しているか。	・長期脱炭素電源オークション制度の運用方法や課題の抽出及び対応策が具体的かつ網羅的に示されていること。
							10	・初年度オークションからの制度変更点の整理、追加検討論点および対応方向性が、具体的かつ網羅的に示されていること。	
							10	・実需給までを見据えた運用全体の観点やフェーズごとの取組の課題の抽出及び対応策が具体的かつ網羅的に示されていること。	
1.3	業務委託実施方法	・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	30	10	10	・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。	・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（新規性・独創性）。	
							10	・効率的かつ効果的な業務委託実施方法が採られているか。	・業務委託実施方法について、創意工夫が見られるか。
2 業務委託計画									
	2.1	業務委託計画	・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。	必須	15	5	10	・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。
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。	必須	15	10	5	・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。	・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。 ・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、当機関との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、実績	・組織として電力業界や電力事業におけるコンサルティング経験、業務設計支援・要件定義支援の専門性を有しているか。	必須	30	10	5	・組織として電力業界や電力事業におけるコンサルティング経験、業務設計支援・要件定義支援の専門性を有しているか。	・組織として電力業界におけるコンサルティングの実績があるか
							5		・組織として要件定義等を伴う業務設計支援の実績があるか。
							5		・組織として電力業界や電力事業、電力制度における要件定義を伴う業務設計支援の知見を有しているか。
3.3	業務委託従事予定者の専門性、経験	・電力業界や電力事業におけるコンサルティング経験、業務設計支援・要件定義支援の経験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。	必須	50	10	10	・電力業界や電力事業におけるコンサルティング経験、業務設計支援・要件定義支援の経験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。	・業務委託従事予定者に、電力業界におけるコンサルティングの実績があるか。 ・業務委託従事予定者に、要件定義等を伴う業務設計支援の実績があるか。 ・業務委託従事予定者に、電力業界や電力事業、電力制度における要件定義を伴う業務設計支援の知見を有しているか。 ・業務委託従事予定者に、経理、会計における要件定義を伴う業務設計支援の実績を有しているか。	
3.4	業務委託遂行のための経営基盤・管理体制	・業務委託遂行のための経営基盤を有しているか。	必須	5	5	0	・業務委託遂行のための経営基盤を有しているか。		

長期脱炭素電源オークションに係る業務計支援
(2024年度)

評価手順書 (加算方式)

電力広域的運営推進機関

本書は、「長期脱炭素電源オークションに係る業務設計支援(2024年度)」に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続きおよび提案の配点基準を以下に記す。

第1章 落札方式および得点配分

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、2 : 1 とする。

1. 3 得点配分

技術点に関し、必須およ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、「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 技術点およ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「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、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。