

容量市場メイン・追加オークションに係る
改善支援委託（2026年度）の実施について
（案）

容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026年度）の実施を行うにあたり、委託先選定の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）

2025年12月10日（水）	公告（本理事会後速やかに実施）
2026年1月7日（水）10時00分開始	入札説明会
2026年1月8日（木）17時迄	入札に関する問合せ締切
2026年1月15日（木）	問合せに対する回答を公表
2026年1月26日（月）15時必着	入札書提出締切
2026年1月28日（水）	技術審査プレゼンテーション実施
2026年2月4日（水）	落札者決定
2026年2月5日（木）	落札結果通知

(3) 委託期間（予定）

開始期日：2026年3月

完了期日：2027年3月

※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

容量市場メイン・追加オークションに係る
改善支援委託（2026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	要	領
適	合	証	明	書			
評	価	項	目	一	覧	書	
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「容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026年度）」に係る入札公告（2025年12月10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 容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026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、「容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026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「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) 電力取引市場における業務設計支援の知見を有していること。
 - (11) 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：2026年1月7日（水）10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：入札説明会はWebで実施する。参加を希望する事業者は2025年12月17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）。

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：2026年1月26日（月）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 容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026年度） 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時

2026年1月28日（水）

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人以上あるときは、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．落札結果の通知

2026年2月5日（木）までに、入札者に対して落札結果を通知する。

1 1．入札保証金および契約保証金 免除

1 2．契約書作成の要否 要

1 3．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の翌月末までに支払うものとする。

1 4．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 5．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 6．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、2026年1月8日（木）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、2026年1月15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

別紙2

容量市場メイン・追加オークションに係る
改善支援委託（2026年度）
入札仕様書

電力広域的運営推進機関

1. 件名

容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026年度）

2. 目的

かつての総括原価方式の枠組みの下では、発電投資は規制料金を通じて安定的に投資回収がなされてきた。総括原価方式と規制料金の枠組みによる投資回収の枠組みがない中では、原則として、発電投資は市場取引を通じて、または市場価格を指標とした相対取引の中で投資回収されていく仕組みに移行していくと考えられる。このため、固定価格買取制度の対象となる再生可能エネルギー（以下「再エネ」という。）電源等を除けば、発電投資の投資回収予見性は、従来の総括原価方式下の状況と比較して、低下すると考えられる。

また、固定価格買取制度等を通じて、再エネ電源の比率が高まるにつれ、再エネ以外の電源の稼働率が低下するとともに、再エネ電源が稼働する時間帯における市場価格の低下により売電収入も低下することが考えられる。

これらの結果、将来の電源収入の見通しの予見性が低下し、事業者の適切なタイミングにおける発電投資意欲を減退させる可能性がある。今後、仮に電源投資が適切なタイミングで行われなかった場合、電源の新設やリプレース等が十分になされない状態で、既存発電所が閉鎖されていくこととなる。そのような状況が中長期的に続くと供給力不足の問題が顕在化し、①需給が逼迫する期間にわたり、電気料金が高止まりする問題や、②再エネを更に導入した際の需給調整手段として、必要な調整電源を確保できない問題等が生じると考えられ、また、電源開発には一定のリードタイムを要することから、これらの問題が長期化してしまうことが考えられる。

単に卸電力市場（kWh価値の取引）等に供給力の確保・調整機能を委ねるのではなく、一定の投資回収の予見性を確保する施策である容量メカニズムを追加で講じ、電源の新陳代謝が市場原理を通じて適切に行われることで、より効率的に中長期的に必要な供給力を確保できるようにすることが求められた。

検討を進めた結果、①あらかじめ必要な供給力を確実に確保することができること、②卸電力市場価格の安定化を実現することで、電気事業者の安定した事業運営を可能とするとともに、電気料金の安定化により需要家にもメリットがもたらされること、③再エネ拡大等に伴う売電収入の低下は全電源に影響していること、等を踏まえた上で、最も効率的に中長期的に必要な供給力等を確保するための手段として、2020年度から新たに容量市場制度が創設されることとなった。容量市場については、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。

これまで資源エネルギー庁の「制度検討作業部会」ならびに、資源エネルギー庁および広域機関を共同事務局として設置した「容量市場の在り方等に関する検討会」（以下、「検討会」という。）において容量市場の詳細な制度設計の検討が進められてきた。

本業務委託は、広域機関が容量市場の市場管理者として行うオークションの運營業務、実需給期間前の運營業務、および実需給期間中の運營業務（以降、「市場管理者業務」とする）に対して、業務設計の質を高めていくと共に、実需給中の運營業務で得た経験を活かし、より効果的、効率的な改善を迅速に実施することを支援する業務である。

3. 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）で行う。

4. 委託スケジュール（予定）

本業務委託期間は、2026年3月～2027年3月とする。

5. 委託業務内容

(1) 委託業務の概要

① 業務設計の対応と高度化

2026年度の新たな制度変更点に対する課題抽出、業務設計を行う。また実需給の市場管理者業務や、QA対応の整理・分析から業務設計の高度化に向けた課題を抽出し、対応を検討して業務設計へ反映する。

② 運営業務の効果的・効率的な改善

同時に複数の実需給年度を対応する市場管理者業務について、効果的・効率的に運営するため、運営面の課題を抽出し、業務プロセスの改善、効率化・省力化およびシステム化等を検討する。

③ 文書類への検討内容の反映・更新

上記①②の取り組み内容を踏まえつつ、市場運営に関する文書類（業務マニュアル、内部マニュアル、事業者説明会資料等）への反映、オークションの募集要綱案や容量確保契約約款案の作成、および公表にあたり実施する意見募集の対応を行う。

④ 会計・税務、契約管理、債権債務、法務に係る対応課題の検討

容量市場の市場運営業務で生じる取引や契約に係る会計・税務、契約管理、債権管理、法務に関係する流れを整理しつつ、そこで生じる検討課題を抽出し、具体的な対応方法を検討する。

⑤ その他

さまざまな業務委託内容を、年間を通じて適切な時期に柔軟に遂行するため、必要となるプロジェクト管理を行う。また、上記①～④の業務設計や運営業務、およびメインオークション、追加オークション、長期脱炭素電源オークションの間で考え方が整合するよう、俯瞰的な確認と課題の抽出を行い、対応策の検討と整理を行う。

(2) 具体的な業務委託内容

① 業務設計の対応と高度化

<2026年度の制度変更点の確認と整理>

メインオークション・追加オークションの募集要綱、容量確保契約約款について、2025年度までの内容をもとに、2026年度に向けた制度変更点等の反映を行う。

- ・ 国の審議会や容量市場の在り方等に関する検討会の整理および2025年度に行った包括的検証の結果等をふまえて、業務設計や運営業務に追加的に反映する内容を整理
- ・ 2026年度に追加する内容の論点や課題、対応方針の整理
- ・ 2026年度に向けた対応を含め、最新の容量市場に係る業務設計や運営業務の全体像の更新(各業務の実施時期や依存関係等を反映した業務体系等の整理)

<実需給の市場管理者業務やQA対応をもとにした業務設計の高度化>

実需給期間中の市場管理者業務を踏まえつつ、発生した課題や事業者からの問合せ内容をもとに、対応課題の抽出と整理、業務設計への反映を行う。

- ・ 実需給期間中の業務で生じた課題や、事業者からの問合せ内容にもとづく課題の論点整理
- ・ 業務設計や運営業務に追加的に整理すべき内容の抽出と対応内容の検討、業務設計への反映

② 運営業務の効果的・効率的な改善

- ・ 同時に複数の実需給年度を対応する市場管理者業務について、効果的・効率的に運営するため、並行して進める業務運用を整理し、課題の抽出、運營業務への反映を行う
- ・ 業務プロセスの改善、効率化（自動化、省力化等）、システム化の対象範囲の検討、課題抽出および対応案の検討
- ・ 容量市場システム外の対応業務の効率化の検討
- ・ ツール導入やAI技術の活用による効率化の検討・トライアル
- ・ ツールマニュアルおよび台帳の作成・更新

③ 文書類への検討内容の反映・更新

<募集要綱や容量確保契約約款の作成、意見募集の対応>

2025年度のメインオークション・追加オークションの内容を踏まえつつ、2026年度に向けた更新案を作成する。

また、意見募集の実施や公表に向けたとりまとめ業務を行う。

- ・ 2026年度向けの募集要綱、容量確保契約約款の更新箇所の抽出
- ・ 更新箇所に対する対応案の整理、更新案の反映
- ・ 長期脱炭素電源オークションの整理との平仄確認
- ・ 募集要綱、容量確保契約約款の意見募集の取りまとめや回答案作成、文書類の反映・更新

<業務マニュアル、内部マニュアル、説明会資料の対応>

- ・ 事業者向けの業務マニュアル、市場運營業務の内部マニュアル/業務仕様書、事業者向けの説明会資料等の更新箇所の抽出
- ・ 更新箇所に対する対応案の整理、更新案の反映
- ・ 業務マニュアル、内部マニュアル/業務仕様書、説明会資料の更新内容を反映した業務フローの整理・更新
- ・ 業務マニュアルの意見募集の取りまとめや回答案作成、文書類の反映・更新

(補足) 2027年度の実需給期間の業務対応

- ・ 事業者向けの業務マニュアル（リクワイアメント対応/ペナルティ・容量確保契約金額/容量拠出金対応）の更新
- ・ 事業者向けの説明会資料（リクワイアメント対応/ペナルティ・容量確保契約金額対応/容量拠出金対応）の更新
- ・ 容量拠出金の仮算定額通知に係る公表資料の更新、その他お知らせの更新

(補足) 2028年度・2029年度の実需給期間の業務対応

- ・ 容量停止計画の調整業務や、実効性テストの事業者向けの業務マニュアル・市場管理者の内部マニュアルの更新
- ・ 容量停止計画の調整業務や、実効性テストの事業者向けの実務説明会資料の更新
- ・ 事業者向けの制度概要やリクワイアメント・アセスメント・ペナルティ概要の説明会資料の更新
- ・ 実需給前に実施すべき業務や電源等差替の事業者向けの業務マニュアル・市場管理者の内部マニュアルの更新
- ・ 追加オークションの開催に関する業務設計や運用業務の課題抽出や運營業務の改善点の検討
- ・ 追加オークションの開催に関する業務マニュアルや内部マニュアル、事業者向け説明会資料の更新

(補足) 2030年度の実需給期間の業務対応

- ・ 事業者向けの制度概要やリクワイアメント・アセスメント・ペナルティ概要の説明会資料の更新

- ・ メインオークションの開催に関する業務設計や運用業務の課題抽出や運営業務の改善点の検討
- ・ メインオークションの開催に関する、業務マニュアル（参加登録・応札・容量確保契約書の締結編）や、内部マニュアル、事業者向け説明会資料の更新

④ 会計・税務、契約管理、債権債務、法務に係る対応課題の検討

容量市場の市場運営業務で生じる取引や契約管理等の流れを整理しつつ、会計・税務・債権債務・法務等で生じる課題について、専門的な知識を持って対応方法を検討する。また、過去の整理や事業者との対応内容とも整合するように留意する。

- ・ 容量市場の取引に関する会計・税務、契約管理の流れの整理と精緻化、更新
- ・ 税務や債権債務、法務等のトラブル等に関する対応方法の検討、内部マニュアル化による対応内容や知見の整理
- ・ 会計・税務に関する事業者や関係者向け説明資料への検討内容の反映・更新、お知らせ等の更新

⑤ その他

＜プロジェクト管理＞

上記のさまざまな業務委託内容を、年間を通じて適切な時期に柔軟に遂行するため、必要となるプロジェクト管理を行う。

- ・ 各タスク項目を明示化し、短期間に同時に進めていく体制や、関係者間の情報連携を図る取り組みの実施
- ・ 検討案や対応案を作成しながらプレスト等を実施して結論を得ていくため、短時間で整理を進める下準備の工夫、必要となる関係者の情報共有の漏れを無くす工夫、検討内容の本質的な論点など認識の徹底を図るため、一定程度の割合で対面の場を活用
- ・ 全体の進捗の動きや、俯瞰的なタスクの動き、課題や対応方針等で整理した重要なポイントの共有などをまとめた進捗報告の実施
- ・ 検討中の課題管理や仮決め内容の管理、検討で生じるリスクの管理
- ・ 徹底した業務プロセスの改善、効率化、外部活用、システム化を図るうえで、検討内容を個々で判断せず、市場運営に対する将来のリスク可能性等を明確化しながら管理を行う

＜制度全体の整合＞

- ・ 市場運営の業務内容の俯瞰的な整理や、安定的な再現性、抜け漏れを防ぐ管理を行い、長期的な市場運営業務を実現するために取り組む

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。

広域機関	受託者
【プロジェクト責任者】	【プロジェクト責任者】
【プロジェクトリーダー】	【プロジェクトリーダー】
【担当者】	【担当者】

(2) 実施体制に求める要件

受託者には「容量市場」の制度に対する深い理解が求められる。そのため、業務受託組織、および業務委託従事予定者は、国の審議会（制度検討作業部会等）や容量市場の在り方等の検討会で整理を行っている「容量市場」の制度の検討内容や、オークションの開催や実需給期間に関する募集要綱・容量確保契約約款・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。運用業務に関しては「長期脱炭素電源オークション」と共通して行う部分があるため、長期脱炭素電源オークションの制度内容や、長期脱炭素電源オークションの募集要綱・容量確保契約約款、業務マニュアル、説明会資料等も確認し、理解することが求められる。また、委託内容として「会計・税務、契約管理、債権債務、法務に係る課題の検討」を含まれており、容量市場の取引や契約等の検討に関する専門知識・ノウハウを有する者を含めていることが望ましい。

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

電力制度や電力事業の深い知見、会計や契約等の取引に係る専門知識・ノウハウを組織および業務委託従事予定者が有することを、提案書の中で明示して説明を行うこと。また業務委託従事者は、それぞれの専従割合を明示して提案書の中で説明を行うこと。

7. 作業の実施場所等

作業の実施場所は原則指定せず、業務の進捗状況はメールやミーティング等で適宜関係者間で確認を行うものとする。なお、関係者間の検討に必要な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での対面機会の活用、もしくはWebex・Teams等を用いたオンラインミーティングのいずれかとする。

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「11. 納入場所」に定める納入場所に提出するものとする。

なお、下記すべての納入物に関して、ミーティング等で使用した検討段階での議論用資料等も含めるものとする。

① 業務設計の対応と高度化

納入物名	概要
2026年度の制度変更点の確認と整理に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国の審議会や容量市場の在り方等に関する検討会の整理および2025年度に行った包括的検証の結果等をふまえて、業務設計や運営業務に追加的に反映する内容の整理を行った資料 ・ 2026年度に追加する内容の論点や課題、対応方針の整理を行った資料 ・ 2026年度に向けた対応を含め、最新の容量市場に係る業務設計や運営業務の全体像を更新した資料
実需給の市場管理者業務やQA対応をもとにした業務設計の高度化に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実需給期間中の業務で生じた課題や、事業者からの問合せ内容にもとづく課題の論点整理資料 ・ 業務設計や運営業務に追加的に整理すべき内容の抽出と対応内容の検討、業務設計への反映を行った資料

② 運営業務の効果的・効率的な改善

納入物名	概要
運営業務の効果的・効率的な改善に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同時に複数の実需給年度を対応する市場管理者業務について、効果的・効率的に運営するため、並行して進める業務運用を整理し、課題の抽出、運営業務へ反映を行った資料 ・ 業務プロセスの改善、効率化(自動化・省力化等)、システム化等の対象範囲の検討、および課題抽出と対応案の検討を行った資料 ・ 容量市場システム外の対応業務の効率化の検討を行った資料 ・ ツール導入やAI技術の活用による効率化の検討・トライアルを行った資料 ・ 作成・更新したツールマニュアルおよび台帳

③ 文書類への検討内容の反映・更新

納入物名	概要
募集要綱や容量確保契約約款の作成、意見募集の対応に係る	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2026年度向けの募集要綱、容量確保契約約款の更新箇所の抽出を行った資料 ・ 更新箇所に対する対応案の整理、更新案を反映した資料

資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 長期脱炭素電源オークションの整理との平仄確認資料 ・ 募集要綱、容量確保契約約款の意見募集の取りまとめや回答案作成、文書類の反映・更新を行った資料
業務マニュアル、内部マニュアル、説明会資料の対応に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者向けの業務マニュアル、市場運営業務の内部マニュアル/業務仕様書、事業者向けの説明会資料等の更新箇所を抽出した資料 ・ 更新箇所に対する対応案の整理、更新案を反映した資料 ・ 業務マニュアル、内部マニュアル/業務仕様書、説明会資料の更新内容を反映した業務フローの整理・更新を行った資料 ・ 業務マニュアルの意見募集の取りまとめや回答案作成、文書類の反映・更新を行った資料
(補足) 2027 年度の実需給期間の業務対応に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者向けの業務マニュアル（リクワイアメント対応/ペナルティ・容量確保契約金額/容量拠出金対応）の更新資料 ・ 事業者向けの説明会資料（リクワイアメント対応/ペナルティ・容量確保契約金額対応/容量拠出金対応）の更新資料 ・ 容量拠出金の仮算定額通知に係る公表資料の更新、その他お知らせの更新資料
(補足) 2028 年度・2029 年度の実需給期間の業務対応に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 容量停止計画の調整業務や、実効性テストの事業者向けの業務マニュアル・市場管理者の内部マニュアルの更新資料 ・ 容量停止計画の調整業務や、実効性テストの事業者向けの実務説明会資料の更新資料 ・ 事業者向けの制度概要やリクワイアメント・アセスメント・ペナルティ概要の説明会資料の更新資料 ・ 実需給前に実施すべき業務や電源等差替の事業者向けの業務マニュアル・市場管理者の内部マニュアルの更新資料 ・ 追加オークションの開催に関する業務設計や運用業務の課題抽出や運営業務の改善点の検討資料 ・ 追加オークションの開催に関する業務マニュアルや内部マニュアル、事業者向け説明会資料の更新資料
(補足) 2030 年度の実需給期間の業務対応に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者向けの制度概要やリクワイアメント・アセスメント・ペナルティ概要の説明会資料の更新資料 ・ メインオークションの開催に関する業務設計や運用業務の課題抽出や運営業務の改善点の検討資料 ・ メインオークションの開催に関する、業務マニュアル（参加登録・応札・容量確保契約書の締結編）や、内部マニュアル、事業者向け説明会資料の更新資料

④ 会計・税務、契約管理、債権債務、法務に係る対応課題の検討

納入物名	概要
------	----

会計・税務、契約管理、債権債務、法務に係る対応課題の検討に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 容量市場の取引に関する会計・税務、契約管理の流れの整理と精緻化、更新を行った資料 ・ 税務や債権債務、法務等のトラブル等に関する対応方法の検討、内部マニュアル化による対応内容や知見の整理を行った資料 ・ 会計・税務に関する事業者や関係者向け説明資料への検討内容の反映・更新、お知らせ等の更新資料
-----------------------------------	---

⑤ その他

納入物名	概要
プロジェクト管理に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ マイルストーン、週次進捗報告等の管理資料 ・ 委託業務遂行における検討項目・内容の課題管理表 ・ 委託業務遂行における検討項目・内容リスク管理表 ・ 各タスク項目を明示化し、短期間に同時に進めていく体制や、関係者間の情報連携を図る取り組みの実施を行った資料 ・ 検討案や対応案を作成しながらブレスト等を実施して結論を得ていくため、短時間で整理を進める下準備の工夫、必要となる関係者の情報共有の漏れを無くす工夫、検討内容の本質的な論点など認識の徹底を図るため、一定程度の割合で対面の場を活用した資料 ・ 全体の進捗の動きや、俯瞰的なタスクの動き、課題や対応方針等で整理した重要なポイントの共有などをまとめた進捗報告 ・ 検討中の課題管理や仮決め内容の管理、検討で生じるリスクの管理を行った資料 ・ 徹底した業務の効率化・省力化、外部活用、システム化を図るうえで、検討内容を個々で判断せず、市場運営に対する将来のリスク可能性等を明確化しながら管理を行った資料
制度全体の整合に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市場運営の業務内容の俯瞰的な整理や、安定的な再現性、抜け漏れを防ぐ管理を行い、長期的な市場運営業務を実現するために取り組みを実施した資料

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、受託者はこれを行行使しないこととする。

11. 再委託

委託業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、その業務の範囲、相手方を書面で通知し、広域機関の事前の承諾を得ること。

12. 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。

- (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。

- (2) 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。
- (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 3. 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、受注者の資本関係・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広域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。
- ・ 委託業務の全部又は一部を他の者に再委託する場合、再委託先に係る上記と同様の情報を広域機関に書面にて報告すること。

1 4. 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 5. 着手期日および完了期日（予定）

開始期日：2026年3月中旬

完了期日：2027年3月12日（金）

1 6. 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。

【参考】

- ・ 容量市場の在り方等に関する検討会
<https://www.occto.or.jp/iinkai/youryou/index.html>
- ・ かいせつ容量市場スペシャルサイト

<https://www.occto.or.jp/capacity-market/index.html>

- 容量市場に関するお知らせ等
<https://www.occto.or.jp/market-board/market/index.html>
- 発電設備等の情報掲示板
<https://www.occto.or.jp/market-board/board/index.html>
- 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/
 - ✓ 中間とりまとめ（平成30年7月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20180713_01.pdf
 - ✓ 第二次中間とりまとめ（令和元年7月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20190724_01.pdf
 - ✓ 第三次中間とりまとめ（令和2年7月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20200730_01.pdf
 - ✓ 第四次中間とりまとめ（令和3年6月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20210614_1.pdf
 - ✓ 第七次中間とりまとめ（令和4年7月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20220714_1.pdf
 - ✓ 第九次中間とりまとめ（令和5年2月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20230220_1.pdf
 - ✓ 第十三次中間とりまとめ（令和5年8月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20230810_1.pdf
 - ✓ 第十五次中間とりまとめ（令和6年2月）
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/20240403_1.pdf
- 容量市場説明会資料
https://www.occto.or.jp/market-board/market/youryou_setsumeikai.html
- 容量市場 募集要綱、業務マニュアル等
 - ✓ 2024年度実需給関連
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/2024_jitsujukyu_kanren.html
 - ✓ 2025年度実需給関連
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/2025_jitsujukyu_kanren.html
 - ✓ 2026年度実需給関連
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/2026_jitsujukyu_kanren.html
 - ✓ 2027年度実需給関連
https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/2027_jitsujukyu_kanren.html

- ✓ 2028年度実需給関連

https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/2028_jitsujuku_kanren.html

- ✓ 2029年度実需給関連

https://www.occto.or.jp/market-board/market/jitsujukyukanren/2029_jitsujuku_kanren.html

以上

容量市場メイン・追加オークションに係る
改善支援委託（2026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、容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026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	容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026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 2 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 70 分程度（発表 40 分、質疑応答 30 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、別紙の質問状に必要事項を記載の上、2026 年 1 月 8 日（木）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

容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託(2026年度)

御社名

印

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「A」に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(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。		
	2(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。		
	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(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。)でない者であること。		
	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)	電力取引市場における業務設計支援の知見を有していること。		
	2(11)	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。

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		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。 ・業務委託提案が、公表されている情報(業務詳細設計書・業務マニュアル等)と整合しているか ・容量市場のオークション業務や実需給業務を遅滞・過不足なく実施するに当たり、業務委託提案が、具体的かつ詳細であるか。また網羅的に示されているか。 ・業務運用の確実性や持続性の向上を目的とした、業務運用の高度化・効率化を実施するに当たり、業務委託提案が具体的かつ詳細であるか。また網羅的に示されているか。 ・会計・税務・債権債務・法務等に関して生じる課題へ専門的な知識を踏まえて対応するに当たり、業務委託提案が具体的かつ詳細であるか。また網羅的に示されているか。 ・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	必須	70	10	60	・業務委託提案が、業務委託目的と整合しているか。 ・業務委託提案が、公表されている情報(業務詳細設計書・業務マニュアル等)と整合しているか ・容量市場のオークション業務や実需給業務を遅滞・過不足なく実施するに当たり、業務委託提案が、具体的かつ詳細であるか。また網羅的に示されているか。 ・業務運用の確実性や持続性の向上を目的とした、業務運用の高度化・効率化を実施するに当たり、業務委託提案が具体的かつ詳細であるか。また網羅的に示されているか。 ・会計・税務・債権債務・法務等に関して生じる課題へ専門的な知識を踏まえて対応するに当たり、業務委託提案が具体的かつ詳細であるか。また網羅的に示されているか。 ・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)。	
	1.3	業務委託実施方針	・業務委託実施方針が具体的かつ妥当で、実現性が認められるか。	必須	10	10	0	・業務委託実施方針が具体的かつ妥当で、実現性が認められるか。	
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。 ・本業務委託を実施するスケジュール計画や、実施タスクごとの設定期間の計画が適切であり、提案として秀でているか。	必須	15	5	10	・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。 ・本業務委託を実施するスケジュール計画や、実施タスクごとの設定期間の計画が適切かつ詳細であり、提案として秀でているか。	
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、専従割合、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。 ・当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	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、専従割合、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。
	3.2	組織としての専門性、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。 ・組織として電力業界におけるコンサルティング経験、業務設計支援・要件定義支援の実績を有しているか。 ・組織として電力取引市場における業務設計支援・要件定義支援の実績の知見を有しているか。 ・組織として業務運用の高度化・効率化を目的とした業務設計支援・要件定義支援の実績を有しているか。 ・組織として会計・税務における業務設計支援・要件定義支援の実績を有しているか。	必須	25	15	10	・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・ノウハウ等を有しているか。 ・組織として電力業界におけるコンサルティングの実績を有しているか。 ・組織として電力業界や電力事業において制度を踏まえた業務設計支援・要件定義を伴う業務設計支援の実績を有しているか。	・組織として業務運用の高度化・効率化を目的とした業務設計支援・要件定義支援の実績を有しているか。 ・組織として会計・税務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。
	3.3	業務委託従事予定者の専門性、経験	・電力業界や電力事業、電力取引市場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。 ・業務運用の高度化・効率化を目的とした業務設計支援・要件定義支援の実績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。 ・会計・税務における要件定義を伴う業務設計支援、経理実務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。 ・プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーに加えて、プロジェクト担当者の業務委託従事予定者に、電力業界や電力事業、電力取引市場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含まれているか。また、その実績と成果について、資料内に具体的に示されているか。 ・プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーに加えて、プロジェクト担当者の業務委託従事予定者に、業務の高度化・効率化を目的とした業務設計支援の経験を有しているものが含まれているか。また、その実績と成果について、資料内に具体的に示されているか。 ・プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーに加えて、プロジェクト担当者の業務委託従事予定者に、会計・税務における要件定義を伴う業務設計支援、経理実務の経験を有している者が含まれているか。また、その実績と成果について、資料内に具体的に示されているか。	必須	55	10	45	・電力業界や電力事業、電力取引市場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。 ・業務運用の高度化・効率化を目的とした業務設計支援・要件定義支援の実績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。 ・会計・税務における要件定義を伴う業務設計支援、経理実務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。	・プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーに加えて、プロジェクト担当者の業務委託従事予定者に、電力業界や電力事業、電力取引市場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含まれているか。また、その実績と成果について、資料内に具体的に示されているか。 ・プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーに加えて、プロジェクト担当者の業務委託従事予定者に、業務の高度化・効率化を目的とした業務設計支援の経験を有しているものが含まれているか。また、その実績と成果について、資料内に具体的に示されているか。 ・プロジェクト責任者、プロジェクトリーダーに加えて、プロジェクト担当者の業務委託従事予定者に、会計・税務における要件定義を伴う業務設計支援、経理実務の経験を有している者が含まれているか。また、その実績と成果について、資料内に具体的に示されているか。
	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。	

容量市場メイン・追加オークションに係る
改善支援委託（2026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、「容量市場メイン・追加オークションに係る改善支援委託（2026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。