

供給計画における電気事業者からの
提出内容確認の補助業務委託(2025 年度)
入札仕様書

2 0 2 5 年 7 月 3 0 日

電力広域的運営推進機関

1. 件名

供給計画における電気事業者からの提出内容確認の補助業務委託(2025年度)

2. 目的

本機関では、業務規程及び送配電等業務指針に定めるところにより、電気事業者から供給計画案の提出を受け、内容を確認し、必要に応じて供給計画案の修正を求めているが、その確認、修正等の業務を円滑に実施するため補助業務を委託する。

3. 調達方式

一般競争入札（最低価格落札方式）で行う。

4. 全体スケジュールおよび委託スケジュール（予定）

- ・ 本業務委託期間は、契約締結後から 2026 年 3 月 6 日までとする。
- ・ 本業務における供給計画の具体的なスケジュールは以下の通り
 - 供給計画ガイドライン・供給計画様式他公表（11 月下旬頃）
 - 電気事業者の供給計画案提出期日（2 月 10 日）
 - 電気事業者の供給計画届出版提出期日（2 月 27 日）

	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
供給計画				11/下旬供給計画様式公表▼		2/10供給計画案提出〆切▼		2/27供給計画正提出(署名)〆切▼	
				供計ガイドライン他対応				事業者提出内容チェック	
									取りまとめ 取りまとめ公表▲
外部委託		入札説明会 ▼ 8/7 理事会・公告 ▼ 7/30	入札締切 ▼ 9/3			委託期間 契約締結後～3/6			
		入札募集	契約締結	体制構築		委託業務実施			検収 対応

5. 業務委託内容

① 事業者の提出案内容確認

- ・ ファイル名と表紙において、提出区分や事業者コードが正しいか確認する。
- ・ 供給計画様式（エクセル）のエラーチェックにおいて、自動計算の判定によるアラーム内容を確認する。
- ・ 供給計画様式（エクセル）のエラーチェックによる判定以外で、提出案の各内容が互いに整合的となっているか確認する。

- ・ 前年度と比較して、事業エリアや販売先に変更が無い等確認する。
- ・ 確認・修正内容があった場合は事業者にもメール連絡を行う。
- ・ 問題が無い場合は、広域機関より提供するエクセルのマクロにより、広域機関システムにアップロード用のファイルを作成し、事業者に送信する。
- ・ 広域機関に、確認した事業者の供給計画を送信する。
- ・ 日次報告書を作成する。

② 問い合わせ対応

- ・ 問い合わせに対する回答の他、問い合わせ及び回答状況の管理を実施する。
- ・ 日次報告書を作成する。

③ マニュアル作成（更新）

- ・ 太陽光風力事業者及び小売電気事業者の事業者対応のマニュアルを作成（更新）する。

④ その他

- ・ 委託業務総括報告書を作成し、本業務の委託業務の総括および次年度に向けた業務改善提案を行う。

本業務委託の対象は太陽光風力事業者及び小売電気事業者とし、供給計画案の確認件数は約 1,450 件を想定。なお、事業者の提出案内容確認についてはマニュアルをもとに実施する。

6. 委託に関して必要な要員想定

オペレーションリーダー：1 名、オペレーター7 名

ただし、事業者の希望により、本業務を確実に実行できる体制を別途試算の上、試算の根拠と合わせて提案することも可能とする。

7. 作業実施場所

以下条件を満たす作業実施場所を受託者が用意すること。

また、作業実施場所が東京から遠隔地（日本国内に限定する）となる場合には、受託者と広域機関が円滑にコミュニケーションできる取り組み（Web 会議システム等）を用意すること。

- ・ 執務スペースの情報セキュリティ体制（監視カメラ設置、入退室に関わる IC カード・生体認証等のセキュリティ）を構築すること
- ・ 執務スペースは、専用場所とすること（パーティション等の仕切りによる場所は、不可）
- ・ 広域機関から求められた場合には、受託者以外に、広域機関の職員も入室可能とすること

8. 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、著作権者人格権は行使しないことを原則とする。ただし、受託者から提案があり、広域機関が認める場合は、この限りではない。

9. 情報セキュリティ管理

① 秘密情報の保護

- ・ 委託業務の実施に関して知り得た相手方の情報（以下「秘密情報」という）を秘密として保持し、これを相手方の書面による事前の承諾なく第三者に開示・漏洩してはならない。
- ・ 委託業務遂行の目的以外で秘密情報を使用してはならない。
- ・ 本委託業務の契約に先立ち事前に、業務に係る情報セキュリティ対策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。
- ・ 秘密情報の漏えい、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、直ちにその旨を機関に書面をもって報告すること。
- ・ 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。
- ・ 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、再委託先にも以上と同様の制限を課して契約すること。
- ・ 本仕様書に定める情報セキュリティ対策に違反し、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。
- ・ 情報セキュリティ対策及びその他の契約の履行状況について、状況により確認する場を設定すること。

② 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。

③ 再委託の承認手続

- ・ 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性、契約予定金額について本機関に提出し、承認を受けること。
- ・ 再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲について本機関に提出すること。

10. 業務遂行上の留意事項

- ・ 作業実施場所における通信環境等は受託者にて準備すること。
- ・ 供給計画のファイルの容量が1件あたり10MB程度あり、事業者向けの送受信が困難なケースが発生するため、メール以外の送信方法を準備すること。
- ・ 確認した供給計画のデータや、過去の供給計画のデータ等を共有するため、広域機関と受託者間で共有するデータベース（50GB以上）を準備すること。なお、広域機関側でソフトのインストール不要なファイル共有サービスとすること。ファイル共有サービスは日本政府が求めるセキュリティ要件（ISMAP）を満たしていること。また、サービス

提供者と受託者間で守秘義務契約を結ぶこと。

- ・ 事業者への送信ファイル（PW 付き zip ファイル）作成のため、フリーソフトウェアの「7-zip」を準備すること。
- ・ 広域機関が指定するドメインのメールアドレスにて事業者とメールの送受信が行える Windows outlook を準備すること。
- ・ 受託者は業務開始前に、オペレーションリーダー、オペレーターに対し情報セキュリティ、個人情報保護の研修を実施すること。
- ・ 受託者は、やむを得ずオペレーションリーダー、オペレーターを交替させる場合、事前に広域機関に報告の上、交代前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、要員の交替にあたっては、業務の品質が低下しないよう引継ぎ等を徹底すること。

1 1. 納入物

① 確認の都度データベースで共有するものとする。

- ・ 確認した事業者の供給計画案

② ワードなど編集可能なファイル形式及びPDFファイル形式で作成し、電子メールにて提出するものとする。

- ・ 日次結果報告（案確認・問い合わせ対応）
 - ・ 作業マニュアル
 - ・ 業務委託総括報告書
- ※委託期間終了時に提出することとする。

1 2. 委託期間

契約締結後から 2026 年 3 月 6 日までを予定

1 3. 特記事項

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