

「容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および
実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託」の実施について

(案)

容量市場における2024年度以降の実需給後業務であるリクワイアメント・アセスメント・ペナルティや請求・交付等の業務遂行を見据えた、実需給後業務の業務詳細設計と業務運営方針・体制等の検討、および参加登録・メインオークションの開催に続く実需給前業務である実効性テスト・追加オークション等の業務運用設計とマニュアル策定に関する支援業務委託のための入札を実施したい。

1. 調達

(1) 調達方式

一般競争入札（総合評価落札方式）で行う。

(2) 委託スケジュール（予定）

開始期日：2020年5月下旬

完了期日：2021年3月下旬

※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

開札の実施については、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 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

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「容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託」に係る入札公告（2020年4月2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 容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託
- (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) 入札方法 入札金額は、「容量市場実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託」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) 平成31・32・33年度又は令和01・02・03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) 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、参加すること。

日 時：2020年4月8日（水）10時～（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：・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）

- ・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4月6日（月）17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、4月7日（火）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：2020年4月17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：・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・・・10部

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 容量市場実需給後業務の業務設計支援
および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時および場所

2020年4月21日（火）～4月22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

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、原則として、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、2020年4月10日（金）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、2020年4月14日（火）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

以 上

(様式)

令和2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 　　¥ _____

内訳 別添支出計画書のとおり。

入札事項 容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマ
ニュアル策定支援業務委託

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。

仕様書

電力広域的運営推進機関

1. 件名

容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託

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7月に初回メインオークションが開催される容量市場に対し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。

これまで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を進めてきた。

本制度設計内容を踏まえ2020年3月より、実需給前業務である参加登録が開始され、2020年7月開催のメインオークションに向けて準備を進めている。

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以下の業務に係るものである。

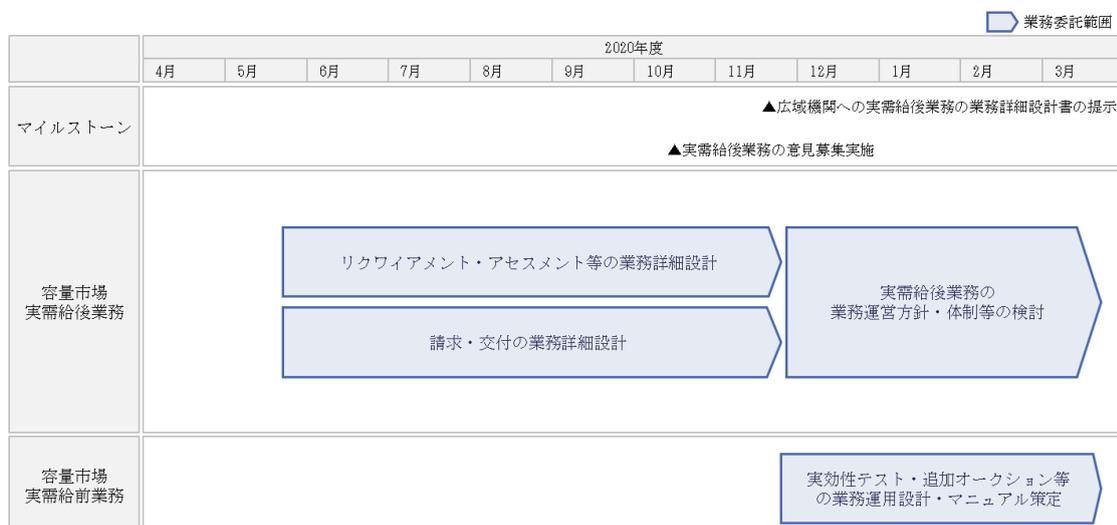
- ・2024年度以降の実需給後業務であるリクワイアメント・アセスメント・ペナルティや請求・交付等の業務遂行を見据えた、実需給後業務の業務詳細設計と業務運営方針・体制等の検討
- ・参加登録・メインオークションの開催に続く実需給前業務である実効性テスト・追加オークション等の業務運用設計とマニュアル策定

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。業務詳細設計書を2020年10月上旬に広域機関に提示し、意見募集等を踏まえ、11月中旬までに最終化して広域機関へ提示すること。



5. 委託業務内容

(1) 委託業務概要

実需給後業務のリクワイアメント・アセスメントや請求・交付等の業務詳細設計を行い、その業務詳細設計をもとに、実需給後業務の業務運営方針・体制等を検討する。また、実需給前業務の実効性テスト・追加オークション等の業務運用設計・マニュアル策定を行う。

(2) 具体的な業務委託内容

① リクワイアメント・アセスメント等の業務詳細設計について

容量市場の実需給後業務のリクワイアメント・アセスメント、ペナルティ、契約締結後の対応、情報公表、フォローアップを対象にして、下記の支援業務を行うこと。なお、下記支援業務の遂行にあたっては、実需給前業務と実需給後業務との整合性、異なる実需給年度間の業務（実効性テストを発動実績で代替する業務等）の整合性を考慮すること。

- ・ 制度検討作業部会、検討会の討議内容にもとづく課題の抽出、対応策の確定
- ・ リクワイアメント・アセスメント全体像の明確化
- ・ 電源等区分やアセスメントに影響を与える要素（実需給前・後における電源等差替、部分退出有無等）の抽出、アセスメント審査基準の明確化
- ・ アセスメント結果に応じた実需給後のペナルティ対象と重さの明確化
- ・ 実需給前・後の契約締結後の対応における差異の明確化
- ・ 業務全体像の業務毎に業務詳細フローの作成（システム化対象業務の明確化を含む）
- ・ 業務詳細フローにおけるプロセス毎の業務仕様書¹の作成

② 請求・交付の業務詳細設計について

容量市場の実需給後業務の請求・交付を対象にして、下記の支援業務を行うこと。なお、下記支援業務の遂行にあたっては、実需給前業務と実需給後業務の業務整合性、異なる実需給年度間の業務整合性を考慮すること。

また、システム化検討等においては、今後、本機関において導入が予定されている複数の新制度²を意識した、他業種・他業界も含めた汎用的なシステムを活用するよう業務設計する事。

〈請求・交付に係る業務〉

- ・ 制度検討作業部会、検討会の討議内容にもとづく課題の抽出、対応策の確定
- ・ 請求・交付に関する取引全体像の明確化
- ・ 容量拠出金・容量確保契約金等の取引対象、取引対象者（発電事業者、小売電気事業者等）、取引工程（徴収・督促・支払等）の類型化
- ・ 請求・交付額の算定に影響を与える要素（市場分断の有無、マルチプライス、経過措置対象電源の有無等）の抽出、当該要素の組み合わせに応じた算定式の定義
- ・ 請求・交付に関する取引毎の業務詳細フロー作成（入出金・債権債務管理含む）
- ・ 請求・交付に関する業務詳細フローにおけるシステム化対象業務範囲の明確化（汎用性の観点からの検討を含む）
- ・ 請求・交付に関する業務詳細フローにおけるプロセス毎の業務仕様書¹の作成
- ・ 類型化された請求・交付の取引における法務・会計・税務・財務の観点より課題の抽出、対応策の確定

〈財務情報開示に係る業務〉

- ・ 容量市場に関する財務情報開示内容の明確化
- ・ 請求・交付取引データに基づく会計仕訳生成・財務諸表作成フロー

¹ 業務仕様書は、容量市場システム（一次開発）要件定義書別紙2、「業務詳細設計書」と同等に詳細化し、提出書類、システム登録項目、審査基準・手続き、容量・容量拠出金・経済的ペナルティ等に係る算定式を含むこととする。

https://www.occto.or.jp/choutatsu/2018/files/181219_youryousystem_youkenteigi_besshi2.pdf

² 新制度については、下記資料(a)P18-P22、資料(b)P12-14参照のこと。

(a) https://www.enecho.meti.go.jp/committee/council/basic_policy_subcommittee/saiene_shuryoku/004/pdf/004_007.pdf

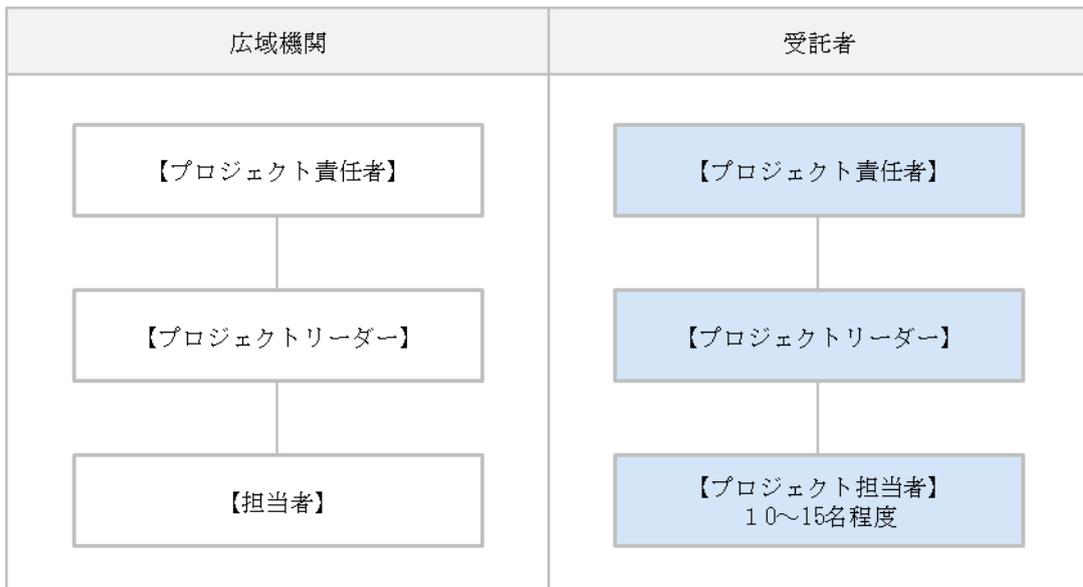
(b) https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/resilience_wg/pdf/008_05_00.pdf

- ③ 実需給後業務の業務運営方針・体制等の検討について
 容量市場の実需給後業務の業務詳細設計書をもとに、下記の支援業務を行うこと。
- ・ 実需給前業務の参加登録業務の実績値の調査・分析を行い、実需給後業務の業務詳細フロー・プロセス単位の業務量定義および標準作業時間の検討
 - ・ 実需給後業務の業務シナリオの定義、2024年から2028年の月別の要員計画の策定
 - ・ 実需給後業務の業務運営上の役割・職務権限の明確化、要員計画にもとづく外部委託範囲等の検討、業務運営方針・体制等の検討
- ④ 実効性テスト・追加オークション等の業務運用設計・マニュアル策定について
 容量市場の実需給前業務の実効性テスト、追加オークション（調達オークション・リリースオークション）、調整不調電源対応業務を対象とし、下記の支援業務を行うこと。
 なお、マニュアル策定にあたっては、既に公表されている「容量市場業務マニュアル メインオークションの参加登録 編（対象実需給年度：2024年度）」と同等に詳細化した手順などを記載し、章/節/項などは同マニュアルと同一の構成とすること。
- ・ 制度検討作業部会、検討会の討議内容にもとづく課題の抽出、対応策の確定
 - ・ 業務運用設計（実需給前業務手順に係る課題の抽出・対応策の確定、既存業務に対する影響調査・対応策の確定、審査基準・手続き等の具体化）
 - ・ 発電事業者等向けの業務マニュアルの策定
 - ・ 広域機関職員向けの内部マニュアルの策定
 - ・ 容量市場システム環境におけるマニュアル検証の計画策定、検証準備、検証実施
- ⑤ 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①～④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。
- ・ 進捗の報告、議事録の作成
 - ・ 業務委託遂行上の課題管理およびリスク管理
 - ・ 容量市場プロジェクト内の各種調整

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

受託業者には容量市場の実需給後業務だけでなく実需給前業務の深い理解が求められるため、組織および業務委託従事予定者は、容量市場に係る専門性を有し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

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、進捗状況を最低週1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（DVD-R等）および紙資料（1部）を「11. 納入場所」に定める納入場所に提出するものとする。

① リクワイアメント・アセスメント等の業務詳細設計

納入物名	概要
実需給後業務 業務詳細設計書 (リクワイアメント・アセスメント等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 制度検討作業部会、検討会の討議内容にもとづく課題一覧 ・ リクワイアメント・アセスメント全体像 ・ 電源等区分やアセスメントに影響を与える要素（実需給前・後における電源等差替、部分退出有無等）の抽出、アセスメント審査基準 ・ アセスメント結果に応じた実需給後のペナルティ対象と重さの検討結果 ・ 業務全体像の業務毎の業務詳細フローおよびプロセス毎の業務仕様書（システム化対象業務の明確化を含む）

② 請求・交付の業務詳細設計

納入物名	概要
実需給後業務 業務詳細設計書 (請求・交付)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 制度検討作業部会、検討会の討議内容にもとづく課題一覧 ・ 請求・交付に関する取引全体像 ・ 容量拠出金・容量確保契約金等の取引対象、取引対象者（発電事業者、小売電気事業者等）、取引工程（徴収・督促・支払等）の一覧 ・ 類型化された請求・交付の取引における法務・会計・税務・財務の観点より課題一覧 ・ 請求・交付額の算定に影響を与える要素（市場分断の有無、マルチプライス、経過措置対象電源の有無等）の抽出、当該要素の組み合わせに応じた算定式 ・ 請求・交付に関する取引毎の業務詳細フロー作成およびプロセス毎の業務仕様書（入出金、債権債務管理、システム化対象業務の明確化を含む） ・ 容量市場に関する財務情報開示の内容 ・ 会計仕訳生成・財務諸表作成業務詳細フロー、業務仕様書

③ 実需給後業務全体の要員計画策定を含む実需給後業務の業務運営方針・体制等の定義

納入物名	概要
業務運営方針・体制等に係る資料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実需給前業務の参加登録業務の実績値の調査・分析を行い、実需給後業務の業務詳細フロー・プロセス単位の業務量定義および標準作業時間を定義した資料 ・ 実需給後業務の業務シナリオの定義、2024年から2028年の月別の要員計画の策定 ・ 実需給後業務の業務運営上の役割・職務権限の明確化、要員計画にもとづく外部委託範囲等の検討、業務運営方針・体制等を定義した資料

④ 実効性テスト・追加オークション等の業務運用設計・マニュアル策定

納入物名	概要
業務運用設計書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実需給前業務に係る課題一覧 ・ 既存業務に対する影響調査結果と対応策をまとめた資料 ・ 審査基準・手続き等の業務運用を具体化した資料
業務・内部マニュアル(実需給前)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務マニュアル 追加オークション編(参加登録要件、調達オークションの実施、リリースオークションの実施、容量確保契約の変更内容等を含む) ・ 業務マニュアル 実効性テスト編 ・ 業務マニュアル 調整不調電源対応編 ・ 内部マニュアル 追加オークション編(参加登録要件、調達オークションの実施、リリースオークションの実施、容量確保契約の変更内容等を含む) ・ 内部マニュアル 実効性テスト編 ・ 内部マニュアル 調整不調電源対応編
マニュアル検証計画書および検証結果報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・ マニュアル検証に向けた検証方法、検証スケジュール、検証環境(容量市場システム環境や端末)・検証データ等を含む計画書 ・ 検証シナリオ・検証データの検証準備、マニュアル検証結果 ・ 検証結果にもとづく対応策をまとめた資料

⑤ 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、議事録 ・ 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

1 0. 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は、受託者はこれを行使しないこととする。

1 1. 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 事務所

1 2. 着手期日および完了期日（予定）

開始期日：2020年5月下旬

完了期日：2021年3月下旬

1 3. 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 4. 容量市場業務について

容量市場の実需給後業務で想定される業務全体像案は下図のとおり。各業務の詳細および検討状況等については、制度検討作業部会や検討会を参照すること。なお、容量市場の実需給前業務に関しては、要件定義書別紙2.「業務詳細設計書」³を参照すること。

実需給後			
<p>契約締結後の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実需給中の電源等リストの変更に伴う審査 ・実需給に入ってからFIT法適用の容量提供事業者の市場退出 ・実需給中の電源等差替対応 ・実需給中の市場退出時のペナルティ ・実需給中の容量確保契約の変更・解約 	<p>リクワイアメント ・アセスメント ・ペナルティ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リクワイアメントに対する評価 (電源種別：安定電源、変動電源単独、変動電源アグリ、発動指令電源) (リクワイアメント種別：容量停止計画、市場応札、供給指示、発動指令等) ・アセスメント方法、通知 ・ペナルティの確定 	<p>容量拠出金対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・容量拠出金の請求額の計算(月次) ・容量拠出金の徴収(月次) ・容量拠出金の還元(年次) ・容量拠出金の未収金徴収(月次) ・容量拠出金の未収金の追加請求(年次) ・容量拠出金の未払い事業者への対応(月次/年次) 	<p>容量確保契約金額対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・容量提供事業者への支払額の計算と支払(月次) ・経済的ペナルティ額が支払額を超過した場合の請求(月次) ・月次・年次締め(月次・年次) ・経済的ペナルティの未払い事業者への対応(月次/年次)
<p>情報公表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・容量拠出金未払等の悪質な行為をとった事業者名の公表 ・ルール、マニュアル等の公表 ・報告書の公表 ・情報限定開示 			<p>フォローアップ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フォローアップ

図：容量市場実需給後業務の業務全体像案

³ 一般競争入札「容量市場システム（一次開発）の設計開発及び運用保守業務委託」の実施について要件定義書別紙2.「業務詳細設計書」
https://www.occto.or.jp/choutatsu/2018/files/181219_youryousystem_youkenteigi_besshi2.pdf

【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>
- 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
http://www.meti.go.jp/committee/gizi_8/21.html
- ✓ 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
- 容量市場説明会資料
- ✓ 容量市場 概要説明会資料
http://www.occto.or.jp/market-board/market/files/youryou_gaiyousetumei.pdf
- ✓ 容量市場 制度詳細説明会資料
http://www.occto.or.jp/market-board/market/files/youryou_seidosyousaisetsumei.pdf
- 容量市場システム（一次開発）の設計開発及び運用保守業務委託 入札公告資料
http://www.occto.or.jp/choutatsu/2018/181219_ippan_youryoushijou_system_jisshi.html
要件定義書別紙2. 「業務詳細設計書」
https://www.occto.or.jp/choutatsu/2018/files/181219_youryousystem_youkenteigi_besshi2.pdf
- 容量市場メインオークション募集要綱（対象実需給年度：2024年度）
http://www.occto.or.jp/market-board/market/200205_2024_jitsujukyukanren.html
- 容量市場業務マニュアル（メインオークションの参加登録編）（対象実需給年度：2024年度）
http://www.occto.or.jp/market-board/market/200205_2024_jitsujukyukanren.html
- Q&A 「容量市場の概要」
https://www.occto.or.jp/market-board/market/oshirase/2019/files/youryou_ga0311.pdf

以上

容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援
および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託

応札資料作成要領

令和2年4月2日
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およ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、容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル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	容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル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およ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	仕様書に記載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	仕様書に記載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、実績 ・業務委託従事予定者の専門性、経験 ・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15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、広域機関内会議室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、令和2年4月10日（金）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、実績

組織として、本業務委託に関する専門知識、過去の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、経験

業務委託従事予定者の本業務委託に関する専門知識、過去の経験等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
- ・業務経験（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。

第5章 別紙

5. 1 (別紙) 質問状

社名			
住所			
TEL		FAX	
質問者			
質問に関連する文書名および頁			
質問内容			

電力広域的運営推進機関
容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援
および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託

御社名

㊦

適合証明書

区分	入札説明書 記載箇所	項目	適合 ^{※1}	補足 ^{※2}
入 札 資 格	2(1)	平成31・32・33年度又は令和元年・2・3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)	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			内部用評価基準	
大項目	中項目	小項目		合計	基礎	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	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	必須	100	10	90	・業務委託提案が、業務委託目的と整合しているか。 ・公表されている業務詳細設計書・業務マニュアル等との整合が図れているか。 ・実需給前業務と実需給後業務、異なる実需給年度間の業務の整合性が考慮されているか。	・業務委託提案が、具体的かつ詳細であるか。 ・過去の制度検討作業部会や検討会の経緯を踏まえ、実需給前業務と実需給後業務、異なる実需給年度間の業務の整合性が考慮されているか。 ・請求・交付の業務詳細設計について、本機関に今後導入予定の複数の新制度を意識した、他業種・他業界を含めた汎用的な業務・システム設計を活用するよう考慮されているか。
	1.3	業務委託実施方法	必須	10	10	0	・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。	
2 業務委託計画								
	2.1	業務委託計画	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。	・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	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。 ・電力広域的運営推進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。	・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	必須	70	10	60	・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の知見を有しているか。 ・組織として会計領域における業務設計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	必須	80	10	70	・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経験、業務設計支援の経験があるか。 ・業務委託従事予定者は、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か。 ・業務委託従事予定者は、会計領域における業務設計支援経験、及び経理の実務経験を有しているか。	・業務委託従事予定者は、電力取引市場における業務設計支援の経験を有しているか。
	3.4	業務委託遂行のための経営基盤・管理体制	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。	

容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援
および実需給前業務のマニュアル策定支援業務委託

評価手順書（加算方式）

令和2年4月2日

電力広域的運営推進機関

本書は、容量市場に係る実需給後業務の業務設計支援および実需給前業務のマニュアル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、3：1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300点、価格点の配分を100点とする。

技術点	300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。