

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（2024年度）
の実施について（案）

国の審議会において、広域機関が予備電源の調達等のプロセスの実施主体となることが望ましいと整理されている。

予備電源制度を早期に開始するため、制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務を外部委託にて実施するための入札を実施する。

1. 調達方法

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. 入札スケジュール（予定）

2024年2月8日（木）	公告（本理事会後速やかに実施）
2024年2月16日（金）	入札説明会
2024年2月20日（火）17時迄	入札に関する問合せ締切
2024年2月27日（火）	問合せに対する回答を公表
2024年3月11日（月）15時必着	入札書提出締切
2024年3月13日（水）	技術審査プレゼンテーション実施
2024年3月21日（木）	落札者決定（理事会）

3. 委託期間（予定）

開始期日：2024年4月上旬
完了期日：2025年3月14日（金）

4. 入札説明書（仕様書含む）

入札説明書は、別紙1入札説明書一式のとおり。なお、公告時にウェブサイト上で開示する。

5. 落札者決定および契約締結

総合評価結果に基づく落札者決定および契約締結については、別途理事会で議決する。

以上

【添付資料】

別紙1 入札説明書一式

(内訳：入札説明書、入札仕様書、応札資料作成要領、適合証明書、
評価項目一覧、評価手順書、質問票)

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務
設計の支援業務（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
適	合	証	明	要
評	価	項	目	一
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「予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（2024年度）」に係る入札公告（2024年2月8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 予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（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。
- (5) 入札方法 入札金額は、「予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（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) 令和4・5・6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」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) 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及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、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：2024年2月16日（金）11時30分～（30分程度）

参加資格：「2. 競争参加資格」を満たす者

その他：参加を希望する事業者は2月14日（水）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、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：2024年3月11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：
・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）
・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 総務部会計室 予備電源の制度導入に係る詳細設計および
運營業務設計の支援業務（2024年度） 入札係

6. 技術審査のプレゼンテーションの日時

2024年3月13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。

10. 入札保証金及び契約保証金

免除

11. 契約書作成の要否

要

12. 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日以内に支拂うものとする。

13. 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。

14. 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。

15. 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、2024年2月20日（火）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27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

(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 予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務
(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	人権費	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。

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務
(2024年度)

入札仕様書

電力広域的運営推進機関

1. 件名

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務(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、緊急時にも必要な供給力が確保されるよう、一定期間内に再稼働（立ち上げ）が可能な休止電源を維持する予備電源制度の検討が進められている。

予備電源は、調達時点で直ちに供給力となるものではないが、大規模災害等のような想定外のリスクへ備えた「準供給力」を確保するものであり、2023年5月の制度検討作業部会において、電力広域的運営推進機関（以下、広域機関という。）が調達等のプロセスの実施主体となり、国と連携して検討や準備を行い、本制度を開始していくことを示している。

現在、国と広域機関では、制度措置の具体化や詳細化、対象となる休止電源の調達や運用管理に必要な募集要綱等を国と連携して準備するとともに、発電事業者に対する募集を通じて休止電源の円滑な確保を目指し、制度が適切に業務運用される仕組みについて整理や準備を進めている。

休止電源を活用した需給ひっ迫対応策

- 需給の構造が変化していく中で、大規模な電源脱落や需要の急激な伸びなどの大きな状況変化への対応策として、容量市場において想定されていない以下のような事象に対応する方策も必要と考えられるのではないかと。
 - (1) 想定が困難な需要への対応
気候の変化による需要の変動については想定需要に織り込まれているが、コロナによる生活変化、テレワークによる働く場所の多様化、電化の進展などについては、現時点において適切にその需要を評価することが困難と考えられる。
 - (2) 大規模な電源脱落
各エリアの最大電源の脱落については、稀頻度リスクに含まれているが、今回の福島沖地震のような1エリアで数百万規模の電源脱落は想定されていない。
 - (3) 想定外の電源退出
容量市場においては電源の退出を想定していないが、想定外の電源退出が進み、実需給年度に供給力が不足した場合に追加供給力対策の対象となる一定規模の電源が必要ではないか。
- 具体的には、1年程度の短期間で再稼働が可能な休止電源をリザーブしておき、供給力が不足する見通しとなる場合に立ち上げることを可能とする枠組みを容量市場を補完する位置づけとして検討してはどうか。

23

図：2022年4月第64回制度検討作業部会 資料3より

今後、制度措置の具体化や詳細化、対象となる事業者に向けた募集要綱・業務マニュアル等の整備、調達プロセスや業務運用の手順の整理、会計業務などの業務要件等の整理を実施し、早期に予備電源の制度を導入することを目指している。

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、以下の赤枠部分のスケジュールを参考して行うものとする。



図：2024年度のスケジュール概要（イメージ）

5. 委託業務内容

(1) 委託業務概要

- 予備電源の制度設計の詳細化にあたり、課題抽出と対応案の検討、および制度内容の詳細設計や要件定義の整理を行い、制度内容の明確化を行う。
- 予備電源の実務的な運営業務の詳細化にあたり、課題抽出と対応案の検討、および運営業務内容の要件定義の整理を行い、運営業務の明確化を行う。
- 調達プロセスに関して、事業者に向けての課題抽出と対応案の検討を行い、募集要綱案の作成、手引き案（事業者向け業務マニュアル）等の公表資料の作成、書式等の作成、初回の調達にあたって必要となる環境構築を図る。
- 調達プロセスに関して、実務的な運営業務に向けた課題抽出と具体的な対応案の検討を行い、調達プロセスの内部業務マニュアルの作成を行う。
- 制度適用期間に関して、実務的な運営業務に向けた課題抽出と対応の方向性の整理を行う。
- 予備電源の取引に係る会計や税務、契約、債権管理に関して、課題抽出と対応の方向性の整理を行い、会計・税等の専門的な知見からも精査しながら対応の方向性の整理を行う。
- 制度全体像を作成しながら、それぞれの検討内容や整理、方向性が整合的となる

ように制度全体の俯瞰的な確認や整合するように調整を行う。

(2) 具体的な業務委託内容

【制度全体】

① 業務設計の検討支援

予備電源のこれまでの整理をもとに、制度全体の概要の整理を行いながら、調達プロセスの準備内容や業務運用の対応の方向性・準備内容、継続的に行う制度適用期間の業務内容を明確化していく。

【調達プロセス業務】

① 調達プロセスの業務設計の検討支援

予備電源の調達プロセスについて、参加要件や参加方法、あらかじめ事業者へ提示が必要なリクワイアメント・アセスメントや会計・契約、業務運営に関する詳細検討を行い、検討内容の要件定義や整理を行う。

② 募集要綱案の作成支援

国の審議会における制度設計の整理内容や、本業務委託で進めていく調達プロセスや業務運用に関する詳細検討の整理内容を精緻化しながら、募集要綱案の作成を行う。

③ 手引き（事業者向け業務マニュアル）案、制度概要資料の作成支援

調達プロセスへ参加する手順等を詳細化した事業者向け業務マニュアルを作成し、あわせて事業者に向けた制度や調達プロセス、制度適用期間の概要説明を資料化する。なお、業務マニュアルは募集要綱案との記載項目や内容の分担の整理を行いながら作成を行う。

④ 調達プロセスの準備支援

調達プロセスの実施にあたり必要な書式の作成や、契約管理の検討、調達や契約に必要な業務環境を構築する。

【制度適用期間業務】

① 制度適用期間の業務設計の検討支援

制度適用期間の業務設計の課題抽出や詳細検討を進め、実務的な運営業務に向けた課題抽出と対応の方向性の整理を行う。

② 制度適用期間の準備の検討支援

制度適用期間のアセスメント等の実務的な運営業務に向けた課題抽出と対応の方向性の整理を行う。

【会計・契約対応】

① 会計・税務、契約、債権管理の検討

契約期間や制度適用期間の会計・税務面、契約、債権管理の課題抽出や詳細検討を進め、実務的な運営業務に向けた課題抽出と対応の方向性の整理を行う。

また、広域機関における取引（容量市場、長期脱炭素電源オークション、FIT・FIP等）の会計・税務処理の方針、契約、債権管理を参考としながら、整合を図った検討を進める。

【その他】

① 業務委託遂行に必要なプロジェクト管理

本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。

- ・ 各項目を短期間に並行して進めていく体制の工夫や、情報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実施や、短時間で論点を理解して整理を進める下準備の工夫、関係者間の認識の共有化の徹底を図るため、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、リスク管理の実施。

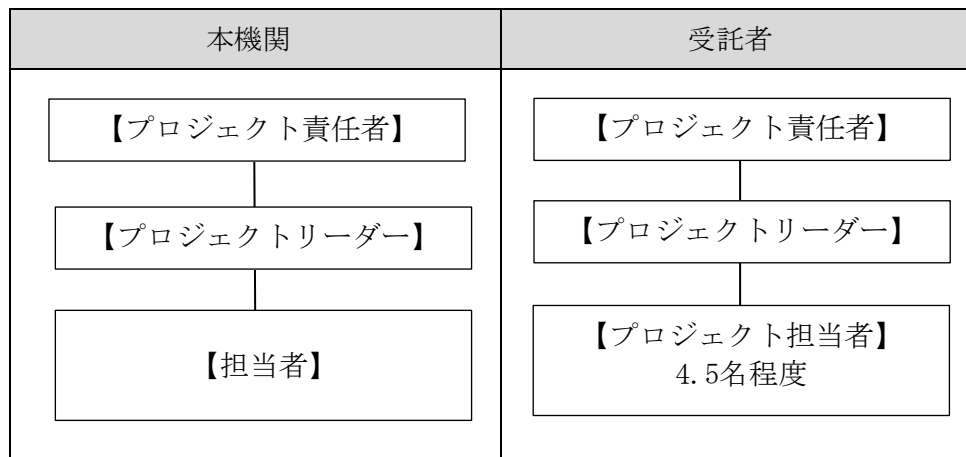
② 業務委託遂行に必要な関係者協議

広域機関が関係者と協議を行う際、広域機関の要望に応じて関係者協議に向けた資料の作成、協議内容の整理の実施。

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「予備電源」に対して制度の深い理解が必要となるため、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、電力・ガス基本政策委員会等）で整理を進めている制度検討内容をあらかじめ確認し、理解することが求められる。

また予備電源の業務運営に関して、「容量市場」や「長期脱炭素電源オークション」の関係者で業務運営を行っていることを参考として、各制度の募集要綱・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。

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。本業務委託のプロジェクトを、一定程度専断的に担当する者や関与の割合などを提案書の中で示すこと。

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。

資料はミーティング前に事前送付を行うかたちで、参加者であらかじめ確認を行いながら進め、パワーポイントやエクセル等の書式を用いて資料のやり取りを行う。

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。

【制度全体および調達プロセス業務】

① 業務設計

納入物名	概要
制度の業務設計に係る検討資料、整理資料	<ul style="list-style-type: none"> 予備電源の制度全体の課題抽出や対応方針など、制度詳細化に係る検討内容、および整理を行った成果物 予備電源における実務的な業務運用の課題抽出や対応方針など、業務運用の詳細化や要件定義に係る検討内容、および整理を行った成果物

② 募集要綱案

納入物名	概要
募集要綱案	<ul style="list-style-type: none"> 調達プロセスに向けた募集要綱案や約款案、契約書案等 作成時の課題抽出や対応の整理を行った成果物

③ 手引き（事業者向け業務マニュアル）案、制度概要案

納入物名	概要
手引き（事業者向け業務マニュアル）、制度概要の説明資料	<ul style="list-style-type: none"> 調達プロセスに向けた手引き（事業者向け業務マニュアル）案、および事業者向けの制度概要の説明資料 作成時の課題抽出や対応の整理をおこなった成果物

④ 調達プロセスの業務設計、調達プロセスに係る内部業務マニュアル

納入物名	概要
調達プロセスの業務設計に係る検討資料、整理資料	<ul style="list-style-type: none"> 調達プロセスにあたり、課題抽出や業務設計、業務運用を検討し、必要な準備内容を具体化して整理した資料 参加登録や、募集要綱案や手引き（事業者向けの業務マニュアル案）に必要となるリクワイアメント・アセスメントなど実務的な業務フローや対応の検討、帳票案やレイアウト案の検討を行った成果物 調達プロセスに係る内部業務マニュアルや契約等の管理方法の成果物 業務委託遂行上の課題管理や仮決めの管理、リスク管理の内容、進捗報告内容

【制度適用期間業務】

① 制度適用期間業務

納入物名	概要
制度適用期間の業務設計に係る検討資料、整理資料	<ul style="list-style-type: none"> 制度適用期間にあたり、課題抽出や業務設計、業務運用を検討し、必要な準備内容の方向性を整理した資料 制度適用期間にあたり、リクワイアメント・アセスメントなど実務的な業務フローの想定を行った資料 業務委託遂行上の課題管理や仮決めの管理、リスク管理の内容、進捗報告内容

【会計対応】

① 会計・税務・債権管理業務

納入物名	概要
調達プロセスや制度適用期間等における業務設計の検討資料、整理資料	<ul style="list-style-type: none"> 本制度の取引にあたり、課題抽出や業務設計、業務運用を検討し、調達プロセスにおける反映結果内容、および制度適用期間に向けて必要な準備内容の方向性を整理した資料 本制度の取引における実務上の想定シナリオや、会計・税務処理、契約、債権管理における影響の想定を整理した資料。 容量市場などの当機関における市場取引以外の取引との確認等を整理した資料

【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：2024年4月上旬

完了期日：2025年3月14日（金）

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. 予備電源について

本制度の検討は国の審議会において行われているところ。

論点② 予備電源の確保

- 稼働可能な電源を確保するkW公募は、主に休止火力を対象とするものであり、**公募に応じるかどうかは、各発電事業者の判断に委ねられる**。その結果、仮に公募を実施しても、最悪の場合、応札ゼロとなる恐れがある。
- また、kW公募が行われるかどうかは、その時々電力需給の状況によるため、**公募に備えて休止電源が維持される保証はなく、事業者の判断で休止中の電源が廃止される可能性もある**。
- 一方で、2024年度からは容量市場での実際の受渡が開始され、日本全体に必要な供給力が確保されることになる。その際、**容量市場が想定していない事象が生じ、供給力対策が必要となった場合に対象電源が十分に確保できないということは、安定供給上、避けなければならない事象**。そのため、**一定期間内に再稼働可能な休止電源を維持する枠組みについて、容量市場など既存の制度を補完するものとして検討してはどうか**。

図：第48回電力・ガス基本政策小委員会 資料4-2

現在、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 制度検討作業部会において議論が行われている。

【参考】

- ✓ 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_04_00.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_04_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_04_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_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第75回 (2023年1月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/075_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第76回 (2023年2月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/076_03_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_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第78回 (2023年4月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/078_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第79回 (2023年5月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/079_04_00.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_03_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第83回 (2023年7月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/083_05_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第84回 (2023年9月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/084_04_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第85回 (2023年10月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/085_03_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第86回 (2023年11月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/086_03_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第87回 (2023年12月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/087_03_00.pdf
- ✓ 制度検討作業部会 第88回 (2024年1月)
https://www.meti.go.jp/shingikai/enecho/denryoku_gas/denryoku_gas/seido_kento/pdf/088_03_00.pdf

以上

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の
支援業務（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及び説明

- 3. 1 提案書の構成及び記載事項
- 3. 2 提案書および契約書（案）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、予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（2024年度）に係る応札資料（評価項目一覧及び提案書）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及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	予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（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、必須項目及び任意項目の区分、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及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及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及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及び説明

3. 1 提案書の構成及び記載事項

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と並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、目次及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、内容及び実施方法	業務委託の目的、内容及び効率的かつ効果的に行う実施方法等。
2	業務委託実施計画	実施作業内容、実施スケジュール及び効率的に業務委託を実施するための工夫等。
3	業務委託実施体制	実施体制・役割分担、組織及び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。

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 提案書及び評価項目一覧は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40分（発表30分、質疑応答10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時間を厳守し、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、記載内容を証明及び補足するもの（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、及びメールアドレス）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2月20日（火）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、様式及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者数、個々の業務の担当を明確に記載すること。

なお、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、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
- ・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、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1) 適合証明書

電力広域的運営推進機関

御社名

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運営業務設計の支援業務（2024年度）

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」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(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及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。

提案書の目次			提案要求事項	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（以下「本機関」という）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、本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、本機関の業務委託目的と整合しているか。 ・業務委託提案が、具体的かつ詳細か。 ・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。	必須	60	10	50	・業務委託提案が、本機関の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。	・制度全体の設計や調達プロセス・制度適用期間の業務運用を俯瞰に把握し、制度導入の準備方法が具体的かつ網羅的に示されていること。 ・制度設計や業務運用の検討について、課題抽出や対応策の検討を的確に行う方法が具体的に示されていること。 ・短期間で整理を進められる提案であること。 ・業務支援体制の構築や運営を効果的な手法で行い、検討内容の詳細化や整合を主体的に進められること。	
	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	20	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。	・契約後、業務委託を速やかに開始する準備方法が提案されていること。 ・制度設計や業務運用の複数のタスクを短期間に同時に進行しながら、タスク内容を整合させる方法が具体的に示されていること。	
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。 ・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。	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（業務委託提案スケジュールが、仕様書の12.着学期日および完了期日（予定）の期日を満たしている）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、要員等の体制配置）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。 ・本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	20	10	10	・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おり、役割分担と適切に合致しているか。 ・本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（専任担当者が中心となっているか）。 ・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用意・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	15	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実績、電力事業や電力制度設計、業務設計支援・要件定義支援の専門性・ノウハウ等の知見を有しているか。	・組織として、高いレベルで電力業界や電力事業、電力制度設計の経験や専門的知見の実績があるか。 ・組織として、高いレベルで要件定義を伴う業務設計支援の知見を有しているか。 ・組織として、高いレベルで経理、会計、契約、取引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	・業務委託従事予定者に、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。 ・業務委託従事予定者に、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か。 ・業務委託従事予定者に、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経験を有しているか。 ・業務委託従事予定者に、会計・税務における業務設計支援・要件定義支援の実績、要件定義支援の実績、経理実務の経験を有しているか。	必須	60	10	50	・電力業界や電力事業におけるコンサルティング、電力事業や電力制度設計、業務設計支援・要件定義支援に関する専門性・ノウハウ等の知見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者を専任的に配置しているか。 ・業務委託従事予定者に、電力業界や電力事業、電力制度設計の経験や専門的知見の実績がある者を専任的に配置しているか。 ・業務委託従事予定者に、要件定義を伴う業務設計支援の知見を有している者を専任的に配置しているか。 ・業務委託従事予定者に、経理、会計、契約、取引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者を専任的に配置しているか。	
	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。		
					200	65	135			

予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の
支援業務（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、「予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（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。

「電力広域的運営推進機関 予備電源の制度導入に係る詳細設計および運營業務設計の支援業務（2024年度）」に関する質問等

電力広域的運営推進機関

No.	質問日	質問者 (会社名、所属、役職、氏名)	仕様書等該当箇所 (ページ、項目等)	質 問
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				