

## 業 務 委 託 仕 様 書

(委託件名：需給運用計画・運用実績データ作成業務)

### 1 委託内容

発電計画，作業計画などに関するデータのインプット業務ならびに，各発電所や気象など日々のデータおよび週間・月間・年間運用実績データの整理・集計業務を委託する。

#### (1) 毎日の業務（平日のみ）

- ア 運転実績整理
- イ 需要実績整理
- ウ ファイル整理
- エ 作業操作日誌整理
- オ 作業操作日誌管理
- カ 給電情報提供システムデータ整理
- キ 需要実績データ整理

#### (2) 毎週の業務

- ア FIT③計画通知対応
- イ 広域需給調整対応
- ウ 清算諸元データ整理
- エ 作業操作日誌作成

#### (3) 毎月の業務

- ア AR滞在率データ処理
- イ 入出力トレースデータバックアップ
- ウ 周波数実績月報作成
- エ 入退室管理
- オ ファイル整理
- カ 随意契約データ集計
- キ 月間計画短期システム入力
- ク 一次二次調整力①実績作成
- ケ 広域需給調整対応
- コ 精算諸元データ整理
- サ 需給調整市場関連対応
- シ 月間作業計画データ入力
- ス 短期調整力に関するデータ収集
- セ 需給実績データ整理
- ソ 役員報告用グラフデータ整理

#### (4) その他の業務

- ア ファイル整理
- イ 年間・月間線表原図作成
- ウ 154kV以上の潮流実績公表に向けたデータ作成

※詳細は，添付書類「需給運用計画・運用実績データ作成業務 委託要領書」による。

## 2 契約形態

本業務委託は請負型契約とする

## 3 委託期間

4月 1日(水)～ 3月31日(水) (自動延長条項付)

契約期間満了日の1ヶ月前までに当事者の一方または双方から書面による別段の意思表示がない場合は、本契約は自動的に12ヵ月間延長されるものとし、以降も同様とする

## 4 実施場所

中部電力パワーグリッド株式会社 本社(中電ビル本館)

- ・10階 中央給電指令所 指令室, 同所 運営グループ 執務室
- ・5階 システムメンテナンス室, 計算機室

## 5 その他

### (1) 提出書類および時期

提出書類	部数	提出時期
委託業務実施体制	1部	年間打合せ前まで
業務委託報告書	1部	委託期間の業務完了後すみやかに
委託完了検査願兼完了確認書	1部	委託期間の業務完了前まで

### (2) 業務担当箇所・連絡先

中部電力パワーグリッド株式会社

本社 中央給電指令所 運営グループ TEL: 052-973-2220

### (3) 発注者資産の貸与

- ・業務の実施にあたり、必要となる執務室のスペース, 机, 椅子については、無償で貸与する。
- ・業務完了後は、受注者の責任と負担において、使用物件の原状回復を行うものとする。
- ・業務の実施にあたり、使用するパソコンについては受注者側では代替不可のため無償で貸与する。

### (4) 報告および検査

ア 受注者は、業務完了前に「委託完了検査願兼完了確認書」を提出するとともに、業務完了後すみやかに「業務委託報告書」を提出し、発注者の検査を受けるものとする。

イ 受注者は、毎日・毎週・毎月・その他の業務を実施したときは、その都度実施結果を発注者に報告するものとする。

### (5) 準拠規格など

本仕様書に記載なき事項は、次の諸基準・規格などに準拠すること。

ア 請負作業施工・安全心得書

イ 委託契約要綱

### (6) 業務に関する注意事項

ア 基本的事項

- ・受注者は、「委託契約要綱」および発注者の指示(発注者から事前に指針および手引が配布されている場合はこれも含む。)に従い、業務委託を実施すること。
- ・業務の実施にあたり、運用に関する資料などは、発注者から支給または貸し出しを行うことから管理者を選定するとともに、委託完了後は速やかに返却すること。

イ 安全の確保等

業務の実施にあたっては、労働安全衛生法その他の関係諸法令を遵守し、労働災害の防止のために最善を尽くすこと。

ウ 付帯作業

受注者は、業務の実施にあたり、当然必要と認められる付帯作業は、本仕様書に記載のない事項であっても誠意をもって対応すること。

エ 情報の安全管理措置の実施

本委託は、送配電事業の中立性（電気供給事業者間の適正な競争基盤の提供）が損なわれるおそれのある情報（関連情報および非公開情報、合わせて非公開情報という。）を取り扱うまたは知り得る件名であるため、添付書類（２）「情報の安全管理措置の実施について」に基づき、発注者から提供されまたは契約の履行に際し取得した情報（電磁的記録の場合は記録媒体。個人情報を含み、以下「情報」という。）について、その漏えい、紛失、破棄、改ざん等（以下「漏えい等」という。）が生じないように適切に管理する。

オ 説明会

机上・現場説明ともに必要に応じて実施する。

カ その他

- ・委託業務の実施に係わる受注者の交通費・宿泊費・出張費等は委託費に含むものとする。
- ・委託業務に必要な車両、器具等および消耗品は、受注者の負担においてすべて手配すること。

6 添付書類

- |                             |     |
|-----------------------------|-----|
| （１）需給運用計画・運用実績データ作成業務 委託要領書 | 1 部 |
| （２）情報の安全管理措置の実施について         | 1 部 |

以 上

## 指図・検収代行箇所一覧

件名	指図箇所	検収箇所
需給運用計画・運用実績データ作成業務	中部電力パワーグリッド株式会社 本社 中央給電指令所 運営グループ	中部電力パワーグリッド株式会社 本社 中央給電指令所 運営グループ