

ビジエネ情報の取得と活用

(令和2年度電気技術研修会解説)

西濃支部 理事
1127 渡邊 捷宜

令和2年度電気技術研修会において、中部電力ミライズの「法人お客さま向け WEB サイトビジエネについて」の講演が在りました。この説明ではビジエネの有効性については理解出来ないと感じました、この講演を推薦した者とし責任を自覚し追加解説を提供する事と致しましたので一読ください。

私が現在取り組んでいます「ビジエネ情報の有効な活用事例」についてご紹介させていただきますので、受託先との信頼確保に是非お役立てください。

1. ビジエネとは

電力の使用状況の各種データの入手が可能です、これによりデマンド管理装置を設置しなくても、デマンドの発生状況などが把握できます、さらに受電設備の負荷管理データ等として活用できます。

さらにこのデマンドデータからデマンドピーク抑制対策を検討出来ますので、契約電力低減による経済効果が期待できます、今回紹介いたします活用事例はこの方法です。

ビジエネ提供の各種サービスには、契約種別の適正化情報や、省エネ診断と対策についての課題提示等があり、管理技術者としての受託先への対応の知識としての有効な情報が満載であります。

ビジエネは受託先様による登録が必要であります、登録を頂き ID と PW の使用の許諾をいただければ、管理技術者がアクセスできます、受託先情報の把握に有効であり是非とも必要な事案であると考えます、**託先様にビジエネへの登録を推薦してください。**

2、ビジエネの登録方法

ビジエネの登録方法は中部電力ホームページから、ビジエネを検索して行います、登録フォームから「**下記の手順**」によって登録が出来ます。

登録には「お客様番号、メールアドレス、料金情報（口座番号下三桁）ID、PW」などが必要です、登録方法についてアドバイス又は、代行してあげてください、

ID、PW は簡略なものをお勧めいたします。登録の ID はビジエネ ID でありメールアドレスとは別物ですので自由に決められます。

(複数の契約が有る場合は、事業所を一括登録可能です)

* 登録手順 「中電ホームページビジエネ登録から」

1

トップページの「新規会員登録」ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the BizEne homepage. At the top right, there is a navigation menu with a button labeled '新規会員登録' (New Member Registration) highlighted with a red rectangular box. The main content area features a blue mouse mascot and two circular icons representing business solutions. The text 'ビジネスの課題解決に役立つ情報満載!' is visible above the mascot.

2

「利用規約」をご確認後、「同意する」ボタンをクリックしてください。



The screenshot shows the '同意規約への同意' (Agree to Terms of Use) page. It displays the '中電電力 利用規約' (Chuden Denryoku Terms of Use) document. At the bottom of the page, there are two buttons: '同意する' (Agree) and 'キャンセル' (Cancel). The '同意する' button is highlighted with a red rectangular box.

3

「メールアドレス」を入力し、「登録案内メールの送信」ボタンをクリックしてください。

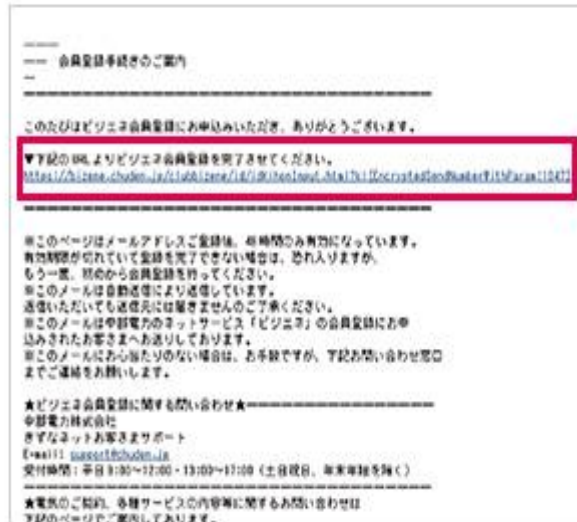


The screenshot shows the 'メールアドレスの登録' (Email Address Registration) page. It features a progress bar with six steps: 1. 必要事項の入力, 2. メールアドレスの登録, 3. 基本情報を入力, 4. 詳細情報を入力, 5. 登録内容の確認, 6. 完了. Below the progress bar, there is a form with a text input field for the email address and a button labeled '登録案内メールの送信' (Send registration guide email), which is highlighted with a red rectangular box.

4

登録のメールアドレスに
登録方法のご案内メール
をお送りします。
記載のURLをクリックして
登録画面へ。

※メール受信後48時間以内に
登録してください。



5

「**基本情報の入力**」ページ
にビジエネID、パスワード、
氏名や会社名・屋号などの
お客さま情報、電気料金照
会サービスの登録の有無
を入力してください。

登録有りの場合

「**契約情報の入力へ**」を
クリックしてください。

→ **6** へ

登録無しの場合

「**入力内容の確認へ**」を
クリックしてください。

→ **7** へ



6

料金・使用量照会サービスで照会したい契約情報（契約の種類、お客さま番号、お支払方法、口座番号など）を入力し、「**入力内容の確認**」ボタンをクリックしてください。

契約情報の入力

1 料金照会サービス 2 サービスIDを入力 3 契約情報の入力 4 契約情報の入力 5 契約情報の確認 6 完了

電気料金照会サービス

契約の種類 契約の種類を選択してください (契約の種類を選択してください)

お客さま番号 (ID) お客さま番号を入力してください (お客さま番号を入力してください)

お支払方法 お支払方法を選択してください (お支払方法を選択してください)

< 戻る > **入力内容の確認**

7

入力内容を確認のうえ、「**登録する**」ボタンをクリックしてください。

登録内容の確認

1 料金照会サービス 2 サービスIDを入力 3 契約情報の入力 4 契約情報の入力 5 登録内容の確認 6 完了

入力内容を確認し、正しい場合は「登録する」ボタンをクリックしてください。間違っている場合は「戻る」ボタンをクリックし、修正してください。

IDを入力してください (IDを入力してください)

パスワード パスワードを入力してください (パスワードを入力してください)

< 戻る > **登録する**

ビジエネ ID、PW あらかじめ決めて置きましょう

あまり長くない簡潔なものが便利です

1、ビジエネのダウンロードの方法

- ① インターネットで「ビジエネ」を検索する
- ② 「ログイン 使用量照会サービス」が表示され、これをクリックすると、「ビジエログインページ」が表示され、登録済みの場合は ID と PW の記入画面が表示されます。
- ③ 需要家が登録した ID PW
ID ****と PW を記入し下側のログインをクリックすると、ページがビジエネにかわりログインします。

2、ビジエネの操作方法

- ① ビジエネを ID と PW で「ログイン」すると、ビジエネが展開します、展開した「ビジエネ」の下に表示された枠内の [料金・使用料照会] にカーソルをタッチすると下に大きな文字で「料金・使用料照会」枠が表示されるので、そこに表示される小さな文字「▶料金・使用料サービス」をクリックする。
表示されたサービスメニューに触らずにカーソルを下に移動すると、ビジエネ登録の需要箇所名一覧表で表示されます。(複数の需要箇所を登録できる)
箇所の一覧は 500kw 未満が最初に表示され、下欄に 500kw 以上が表示されます、掲載箇所が違いますので注意が必要です。
- ④ 需要箇所を選んで、需要箇所の当月のマークをクリックします。すると「当月ご使用明細」が表示されます、此処には当月の使用量と料金が表示されています、「最大電力・時期別使用量」などが把握出来ます。
「電気料金実績」をクリック選択すると、過去 3 年分の使用量・料金が把握できます、「電気使用実績」をクリックすると「過去の使用実績」へ移行いたします。

3、30分値電力量の取得

- ① 過去の使用実績へ移行し、「期間を選ぶ」の右端「時間別 30 分」をクリックする。
- ② 500kw 未満の場合は下にグラフと褐色の「需要電力ダウンロード」その下に、別のグラフと褐色の「ご使用量ダウンロード」2 種類が表示されるので「ご使用量ダウンロード」(30 分値電力量) を選択しクリックします。
- ③ 500kw 超過では[30 分値電力量]のみ表示されますので、クリックして次に進みます。
- ④ 「ご使用量ダウンロード」をクリックする。
次のページに移行し「CSV ファイルをダウンロードする」が表示されるのでこれをクリックする、画面が転換する、この画面の左側下に期間設定の表示が有り、開始年月日終了年月日を問われているので、此処に必要な事項を記入する、
- ⑤ その後「ファイルを開く」をクリックする画面が転換し「許可する」「許可しない」と表示される「許可する」を選択しクリック、「ビジエネデータが表示」されます。

4、デマンドグラフの作成

この作業に先立ち、別紙「Excel 作成対象のデマンドグラフ」を開いて需要家名など必要事項を記入し用意しておく。

- ① 表示された Excel データは、左側から年月日・お客様No.・検針日程・契約者名・所在地・契約種別・契約容量・日単位集計使用量・時間単位集計使用量・「30分値使用量」の順に数表が表示されている。

デマンドグラフデータの作成には右端の「30分値使用量」が必要ですのでこの1ヶ月分のデータ表をコピーして、デマンドグラフ(月間デマンド状況表)5週表下欄の「ビジエネコピペ欄にペースト」するとグラフの最上段の数表に転記される。

- ② コピペすると「デマンドグラフ」(月間デマンド状況表)が完成する。データは1ヶ月以下の半端な日時でも表示されます、*注 スマートメーターのデータ通信状況などで、データが欠損すると、グラフの一部が欠落する場合がありますその旨一覧表右欄外に表示される。
- ③ この作業を繰り返し行くと、「年間の月間デマンド状況表」が完成する。

5、別紙コピペ先デマンドグラフ(Excel 月間デマンド状況表)の構成

- ① 最上段のページがデータページです、横軸に曜日と月日が記入され、縦軸が時間軸で、00時から30分単位の24欄となっています。数表内に記載される数値はコピペされたビジエネ情報「30分値kwh」を参照しますので、これを2倍してkwに換算してあります。

全日使用量は時間軸を集計して(30分使用量)24時間を集計します、前記のkw換算で2倍してありますので、1/2を乗じてkwhに戻し日量としています。

この数値が各月の数表に参照されグラフ化されています。

6、デマンドグラフ(月間デマンド状況表)の編集 2、の作業前の準備)

- ⑤ グラフシート1ページの数表上段の企業名と年月日の記入を行う、ここに記入すれば全ページに反映される。
- ⑥ 数表の月日の記入、セル内に月数/日数を記入しEnterすると月日に変換され上段の曜日が該当曜日となる、1日と2日を記入し二日分を右に、スワイプすれば一カ月分が完成します。月日の変更は年度が替わった時に必要となる。
- ⑦ 数表下の、最初のグラフは月単位の日每一カ月のデマンドと使用量がグラフ化されている、目標欄にデマンドの目標値を記入すると、グラフの縦軸の値と目標の横点線が表示されグラフの高さが決められます。
- ⑧ 下方に向かって一週刊(七日間)の30分毎一日24時間分の
- ⑨ グラフが5週間5枚表記されます。

7、デマンドグラフ(月間デマンド状況表)の実例について

① 別添 1. の Excel ファイル

ビジエネで得られた1年間の(月間デマンド状況表)を評価してデマンドピーク低減策を提案した実例です。

② 別添 2. の Excel ファイル

デマンドピーク抑制策を行った結果の別工場の(月間デマンド状況表)であります、この工場では日曜日の夜勤(前夜勤)による休日明け月曜日の操業開始の諸作業を行うことによって、「休日明け予熱アイドリングによるデマンドピーク」を避け契約の抑制を行い、週間の操業の合理化を行なった例です。

③ この表は、パナソニックのエコパワーメーターで高圧盤の PT/CT からの記録からデマンドの状況をグラフ化するために作成したものです。

デマンドコントローラーの読み込みソフトの付属グラフが、使いにくいのでこれを読み込みソフトに組み込んで使用しています。

8、デマンドグラフ(月間デマンド状況表)の作成

前記の実例の需要家名、年月日、目標デマンド値など必要事項を変更すれば、需要家別のデマンドグラフ(月間デマンド状況表)が作成出来ます。

以上

*注 印刷にあたっての注意事項

デマンドグラフ(月間デマンド状況表)の「ビジエネコピー欄」および「別添 1. 2 の Excel ファイル」の「デマンド情報シート」、は冗長であり印刷には適しません。

*この解説書について質問、ご提案・ご批判・ご意見がございましたら下記までご連絡頂きますよう宜しくお願い致します。

西濃支部 理事

1127 渡邊 捷宜

Mail アドレス nabe_elecons@lapis.plala.or.jp

電話 090-8324-8848