

国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約
(平成30年度～平成34年度)
民間競争入札実施要項 (案)

平成29年3月

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

○業務実施場所（入札対象）

操業を委託する国家石油備蓄基地（以下「入札対象基地」という。）は以下の10基地とする。なお、入札は基地個別に実施するが、⑧、⑨及び⑩の3基地については一括して入札対象とする。

- ① むつ小川原国家石油備蓄基地
青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字二又525番地2
- ② 苫小牧東部国家石油備蓄基地
北海道苫小牧市字静川308番
- ③ 白島国家石油備蓄基地
基地：福岡県北九州市若松区大字安屋字白島3666番6
本土側事務所：福岡県北九州市若松区響町一丁目108番
- ④ 福井国家石油備蓄基地
福井県福井市石新保町38字臨海1番
- ⑤ 上五島国家石油備蓄基地
長崎県南松浦郡新上五島町続浜ノ浦郷字折島818番地411
- ⑥ 秋田国家石油備蓄基地
秋田県男鹿市船川港船川字芦沢219番
- ⑦ 志布志国家石油備蓄基地
鹿児島県肝属郡東串良町川東字新洲崎5024番1
- ⑧ 久慈国家石油備蓄基地
岩手県久慈市夏井町閉伊口第八地割105番2
- ⑨ 菊間国家石油備蓄基地
愛媛県今治市菊間町種4642番地1
- ⑩ 串木野国家石油備蓄基地
鹿児島県いちき串木野市西薩町1番

苫小牧東部国家石油備蓄基地操業に係る業務委託
契約

(平成30年度～平成34年度)

民間競争入札実施要項 (案)

平成29年3月

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

目次

趣旨.....	5
1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）.....	5
1. 1 対象公共サービスの詳細な内容	
1. 1. 1 委託業務の内容	
1. 1. 2 業務の引継ぎ	
1. 2 サービスの質の設定	
1. 3 創意工夫の発揮可能性	
1. 4 委託費の支払方法	
1. 5 費用負担等に関するその他の留意事項	
2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）.....	28
3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）.....	29
4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）.....	31
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）.....	35
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）.....	43
7. 公共サービス実施受託者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）.....	44
8. 公共サービス実施受託者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施受託者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）.....	45
9. 公共サービス実施受託者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施受託者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）.....	54
10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）.....	55
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項.....	56
12. 仕様書等入札に係る資料.....	58

**苫小牧東部国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約
(平成30年度～平成34年度)
における民間競争入札実施要項 (案)**

趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年6月2日法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で受託者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構(以下「機構」という。)は、公共サービス改革基本方針(平成28年6月28日閣議決定)別表において民間競争入札の対象として選定された苫小牧東部国家石油備蓄基地操業に係る委託業務について、公共サービス改革基本方針に従って、実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項(法第14条第2項第1号)

1. 1 対象公共サービスの詳細な内容

本業務は、石油の備蓄の確保等に関する法律(昭和50年12月27日法律第96号。以下「石油備蓄法」という。)第29条の定めに基づき、国が機構との間で締結している「国家石油備蓄施設管理委託契約書(平成16年1月30日)」及び「国家石油備蓄施設管理委託契約の一部を変更する契約書(平成20年3月31日)」並びに年度ごとに締結する「年度国家備蓄石油管理等事業に関する委託契約書(国家備蓄石油の管理業務及び管理等に係る調査等業務)」に基づき、その一部を機構が再委託する業務である。したがって、次の(1)に示す対象施設について、石油備蓄法第29条(国家備蓄石油及び国家備蓄施設の管理の委託)の規定により、1. 1(2)の業務を実施することによって、石油備蓄法第30条(国家備蓄石油の交換)及び第31条(国家備蓄石油の譲渡し及び貸付け)に定められた措置を円滑に実施することをもって、国民生活の安定と国民経済の円滑な運営に資することを目的とする。

(1) 対象施設の概要(詳細は別紙1-1、1-2参照のこと。)

名 称 : 苫小牧東部国家石油備蓄基地
所 在 地 : 北海道苫小牧市及び厚真町
面 積 : 約 274ha
備蓄方式 : 地上タンク方式(11.48万kl鋼製ダブルデッキ浮屋根式タンク5基、4.27万klダブルデッキ浮屋根式タンク)2基
施設容量 : 約 640万kl
完成年等 : 1984年8月末一部完成、同9月オイルイン開始
1990年11月末全面完成、1991年1月オイルイン終了

対象施設 : 備蓄施設

- 1) 土地 一式
基地 北海道苫小牧市字静川308番地
- 2) 受払施設 一式
係留設備【(固定式30万DWT級)北海道共備の施設を利用、ローディングアーム)、移送取扱所関連設備、その他受払関連設備
- 3) 貯油施設 一式
原油タンク本体並びにタンク基礎、防油堤、流出油等防止堤及びこれらの付帯設備。
原油タンク
鋼製地上式ダブルデッキ型フローティングルーフタンク
- 4) 操油施設 一式
原油配管、スロップ配管、原油ポンプ、スロップポンプ、及びこれらの付帯設備。
- 5) 用役施設 一式
ボイラ設備、ボイラ給水設備、燃料設備、圧縮空気供給設備、工業用水設備、飲料水設備及びこれらの付帯設備。
工業用水タンク
燃料タンク
ア) 鋼製地上式コーンルーフタンク
- 6) 電気施設 一式
変電所、受電設備、発電設備及びこれら付帯設備。
- 7) 監視制御設備 一式
監視制御設備、電子計算機関連設備及びこれらの付帯設備。
陸域計算機システム
- 8) 公害防止施設 一式
排水処理設備、大気汚染防止設備及びこれらの付帯設備。
含油排水処理設備
生活排水処理設備
ガードベースン
スロップタンク
ア) 鋼製地上式ダブルデッキ型フローティングルーフタンク
バラストタンク
ア) 鋼製地上式ダブルデッキ型フローティングルーフタンク
- 9) 安全防災施設 一式
防消火設備、消防自動車、防災センター、消火訓練場、外周防護設備及びこれらの付帯設備
消防用貯水池
消防ポンプ
- 10) その他基地関連施設 一式
管理事務所、西館、食堂、防災監視塔、協力会社事務所、緑化設備並びにこれらの付帯設備。

(2) 業務の対象と業務内容

①用語の定義

本実施要項で使用する用語は、次の定義に定めるところによる。

- 1) 「実施計画書」とは、業務委託契約標準契約約款(別添2)(以下「契約約款」

- という。) 第10条の規定に基づき、受託者が機構に提出し、機構の承諾を受けた各年度における委託業務の実施計画の明細を経費区分、委託業務の内容等に区分したものをいう。
- 2) 「業務委託仕様書」とは、機構が委託業務を受託者に委託するに当たって、受託者が実施する操業に係る業務内容等を定めた図書をいう。
 - 3) 「貸与品等」とは、業務委託仕様書(別添1)に基づき、機構が受託者に貸与・支給するものをいう。
 - 4) 「備蓄施設」とは、石油備蓄法第29条に規定する「国家備蓄施設」をいい、「備蓄施設等」とは、備蓄施設及び同施設に付帯する機構の資産をいう。なお、施設の詳細については、別紙1-1、1-2、実施状況資料集(別添5-3)を参照すること。
 - 5) 「原油」とは、石油備蓄法第2条第10項に規定する国家備蓄石油(機構が一時的に所有する石油を含む。)をいう。
 - 6) 「年度業務委託料」とは、実施計画書に記載される年度ごとの業務委託料をいう。
 - 7) 「指示」とは、機構が受託者に対し、委託業務の遂行上必要な事項について、書面をもって示し、実施させることをいう。
 - 8) 「承諾」とは、受託者が機構に対し、書面で申し出た委託業務の遂行上必要な事項について、機構が同意することをいう。
 - 9) 「協議」とは、機構及び受託者が契約内容の履行又は変更に関して、書面をもって合議することをいう。
 - 10) 「検査職員」とは、契約約款(別添2)第17条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
 - 11) 「受注者等」とは、機構が直接発注する工事又は業務の受注者等をいう。
 - 12) 「契約図書」とは、契約約款(別添2)、業務委託仕様書(別添1)、参照実施計画書(別添5-1)、企画書(「企画書の作成ガイドライン及び書式(別添3)」参照。)をいう。
 - 13) 「請求」とは、機構又は受託者が契約内容の履行若しくは変更に関して、相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。ただし、機構の指定する事項については、文書管理システムへの登録をもって「請求」とみなす。
 - 14) 「通知」とは、機構が受託者に対し、又は受託者が機構に対し、委託業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。ただし、機構の指定する事項(業務委託仕様書「2.3 委託者と受託者間の各種手続き等」において、機構が実施計画の承認等の各種手続きの方法等を定めているものを指す。)については、文書管理システムへの登録をもって「通知」とみなす。
 - 15) 「報告」とは、受託者が機構に対し、委託業務の実施に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。ただし、機構の指定する事項(業務委託仕様書「2.3 委託者と受託者間の各種手続き等」において、機構が実施計画の承認等の各種手続きの方法等を定めているものを指す。)については、文書管理システムへの登録をもって「報告」とみなす。
 - 16) 「申出」とは、受託者が契約内容の履行又は変更に関して、機構に対し書面をもって同意を求めることをいう。ただし、機構の指定する事項(業務委託仕様書「2.3 委託者と受託者間の各種手続き等」において、機構が実施計画の承認等の各種手続きの方法等を定めているものを指す。)については、文書管理システムへの登録をもって「申出」とみなす。
 - 17) 「提出」とは、受託者が機構に対し、委託業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。ただし、機構の指定する事項(業務委託仕様書「2.3 委託者と受託者間の各種手続き等」において、機構が実施計画

の承認等の各種手続きの方法等を定めているものを指す。)については、文書管理システムへの登録をもって「提出」とみなす。

- 1 8)「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいう。
- 1 9)「業務対象物等」とは、委託業務を実施する上で必要な原油、備蓄施設等を総称していう。
- 2 0)「物品」とは、機構の所有する動産及び機構が供用のために保管する動産のうち、現金、預金及び有価証券以外のものをいう。
- 2 1)「入荷作業等」とは、緊急放出及び緊急放出訓練以外に行う平時の原油受入、払出等(原油の積み増し、油種入替等を含む。)の作業をいう。
- 2 2)「日常点検」とは、日常及び定期的な周期で行う点検を総称していう。
- 2 3)「安全防災」とは、業務対象物等の安全確保及び環境の保全を行うとともに、災害の未然防止、災害が発生した場合の被害の拡大防止を図ること並びに基地及び基地周辺の警備、基地への入構者の監視、管理をいう。
- 2 4)「天災地変」とは、地震、落雷、暴風雨、暴風雪、津波、台風等の異常な自然現象をいう。
- 2 5)「災害」とは、天災地変又は火災、爆発、若しくは石油の漏洩、流出等により人の生命若しくは身体、財産又は環境に生ずる被害をいう。
- 2 6)「取次ぎ」とは、受託者の名で物品の購入及び工事発注等を行うが計算(損益)は機構に帰する取引行為をいう。具体例は参照実施計画書(別添5-1)を参照すること。
- 2 7)「取次対象業務」とは、取次ぎ対象となる工事及び物品購入等の業務をいう。
- 2 8)「請負者等」とは、受託者が委託業務の実施に当たって、取次対象業務を第三者に行わせる場合の当該第三者をいう。
- 2 9)「協力者」とは、受託者が委託業務の実施に当たって、その業務(取次対象業務を除く。)の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合の当該第三者をいう。

②業務区分

委託業務を実施する上での機構と受託者の主たる関連法令における業務区分は、実施状況資料集(別添5-3)に示す「業務区分」に定めるものとする。

③実施計画書の軽微な変更

契約約款(別添2)第11条第2項の規定による手続きは、年度業務委託料の変更を要さない次に示すいずれかに該当する場合とする。受託者は、速やかに「実施計画書の変更について」を機構に提出し、承諾を得るものとする。

なお、これらに該当しない計画工事等の仕様変更、計画外小補修工事の変更等については、別途機構が定める「受託者の契約締結に関する指針」によるものとする。

- ア) 工事等の新規追加
- イ) 工事等の取りやめ
- ウ) 人員計画の増員

④業務実施の方針

- 1) 委託業務は、大量の原油を安全で安定的に貯蔵するほか、経済産業大臣の緊急放出指示を受けて迅速に原油払出を開始し、定められた数量を定められた時期までに完了する等の業務を求めるもので、受託者はこれらの業務を安全に効率よく履行する経営能力、専門知識、技術、創意工夫及び従業員の確保と訓練等が求められることから、優れた性能品質基準を得て、これらの目的に叶う操業を実現するものとする。
- 2) 受託者は、委託業務に必要な法定資格者及び必要な要員等を確保し、緊急放

出体制を整備した上で十分な教育指導を行い、委託業務を実施すること。

- 3) 受託者は、委託業務に必要な技術・技能等の習得、活用、蓄積、改善、向上を積極的に行うこと。
- 4) 受託者は、委託業務の実施上必要な地元との連絡調整等を行い、良好な関係が維持できるよう努めるとともに、機構が行う対外調整等の支援を行うこと。
- 5) 受託者は、委託業務に係る経費の節減に努めるものとする。
- 6) 受託者は、委託業務を実施する上で必要な管理帳簿・記録等については、適正な基準に従い管理すること。
- 7) 業務対象物等の取扱いについては、安全を確保した上で、経済性及び効率性を追求し、適正に維持するよう努めるとともに、異常発生若しくは異常を予告できるように、平時から適切な対応を図ること。

⑤適用規程・基準等

- 1) 委託業務の実施に当たっては、実施状況資料集（別添5-3）に示す「機構が定める規程、要領等」及び「協定書・覚書等」に基づき行うこと。
- 2) 業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は、参照実施計画書（別添5-1）の「7. 性能品質基準及び参照業務要領」に記載する内容であり、上記質を確保するため、受託者は、業務の実施に当たって、実施状況資料集（別添5-3）に示す「機構が定める規程、要領等」及び「協定書・覚書等」に基づき行うとともに、受託者は、契約約款（別添2）第1条（総則）の規定に基づき、委託業務を遂行するために必要な規程・基準等を定めるものとする。

⑥機構と受託者間の各種手続き等

契約約款（別添2）第9条の規定に基づき、実施場所での書面、書類の受理及び受託者への指示、承諾等については、別途機構が定める各種手続き等に基づき実施するものとする。

⑦提出書類

- 1) 受託者は、別途機構が定める各種手続き等に基づき書類を機構に提出し必要に応じて承諾を得るものとする。
- 2) 委託業務の実施に関連する受託者の規程・基準等のうち、現場監督職員（P.46「8.（1）③」参照。）が必要と判断する受託者の規程・基準等。
- 3) その他委託業務に必要となるもので、機構が指示するもの。

⑧業務対象物等

業務対象物等は、主に原油、備蓄施設（付帯設備を含む。）及び貸与品等とし、詳細は実施状況資料集（別添5-3）に示す「原油リスト」、「国家備蓄施設の管理台帳（施設管理台帳）」、「物品管理台帳」及び「たな卸資産管理台帳」による。

- 1) 原油
- 2) 備蓄施設（1. 1（1）のとおりとする。）
- 3) 貸与品等
 - ア) 物品 一式
消防自動車等の防災資機材及び工具等
 - イ) たな卸資産 一式
燃料油、油処理剤、薬品、泡消火薬剤等
 - ウ) 機構の知的所有物のうち、受託者に対し使用を認めるもの

⑨業務対象物等に対する留意事項

受託者は、事故・災害等により業務対象物等が毀損し又は滅失した場合は、直ちに応急的に必要な復旧措置を講ずるとともに、次に掲げる事項を機構に報告し、その指示に従うものとする。

- 1) 当該業務対象物等の区分、名称及び数量
- 2) 被害の程度
- 3) 毀損又は滅失の原因
- 4) 損害見積額及び復旧可能なものについては復旧費見込額
- 5) 当該業務対象物等の保全又は復旧のために取った応急措置報告に当たっては、別途機構が定める「事故・災害等報告書」及び「財産被害等報告書」を用いるものとする。

⑩貸与品等の取扱い

契約約款（別添2）第24条の規定に基づき、受託者に貸与又は支給する貸与品等に関する事項は、次のとおりとする。

- 1) 貸与品等の品名、数量等については、実施状況資料集（別添5-3）に示す「物品管理台帳」及び「たな卸資産管理台帳」に定める。
- 2) 受託者は、貸与品等の在庫を適切に保つこと。
- 3) 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取り扱うものとする。
- 4) 受託者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、直ちに機構に返却するものとする。

⑪安全確保、災害等の防止

- 1) 受託者は、委託業務の実施に当たっては、関係諸法規及び契約図書を遵守し、常に十分な準備と慎重な作業によって安全を確保するものとする。また、火気及び危険物の取扱いについては万全の注意を払い、火災・爆発、海洋汚染等災害の発生を防止するために必要な業務を行うものとする。
- 2) 受託者は、委託業務の実施中に、事故、災害等が発生した場合は、直ちに応急措置を施した上で、被害の拡大を防止するために必要な業務を行うとともに、事故・災害等の状況を所定の様式に基づき機構に報告するものとする。

⑫環境保全及び地球環境対策の推進

受託者は、委託業務の実施に当たっては、環境保全及び国の推進する地球環境対策に配慮し、必要な業務を推進するものとする。

⑬保険の付保

機構が付保する保険は、次のとおりとする。

- 1) 動産総合保険
- 2) 火災保険
- 3) 総合賠償責任保険
- 4) ヨット・モーターボート総合保険
- 5) 海上保険
- 6) 自動車保険

⑭再委託

- 1) 受託者は、委託業務のすべてを受託者以外の者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、あらかじめ「再委託計画契約書」を機構に提出し、機構の承諾を得た場合は受託業務の一部を受託者以外の者に再委託することができる。
- 2) 再委託先の行為について、受託者は責任を負わねばならない。ただし、再委

託先の責任は、受託者の責任と同等とみなす。

⑮契約の実施

1) 契約準備から契約締結の業務

取次対象業務及び再委託業務については、機構が別途定める受託者の契約締結に関する指針及び受託者の定める社内規程等の定めるところにより以下の業務を行うこと。

- ア) 仕様書の作成
- イ) 積算書の作成
- ウ) 予定価格書の作成
- エ) 工事等契約書（請書含む。）の締結

2) 契約の方法

機構が別途定める受託者の契約締結に関する指針及び受託者の契約規定等により実施するが、基本方針は以下のとおり。

- ア) 原則、一般競争入札若しくは一般競争入札と同等以上の競争性を有する契約方法とする。
- イ) 指名競争入札の場合は、業者選定理由を明確にして機構の承諾を得ること。
- ウ) 随意契約による場合は、その理由を明確にして機構の承諾を得ること。

3) 検収検査の実施

完了届等を受領した場合は、原則として機構・受託者同時に検収検査を実施することとし、その日程については、機構（検査職員）と協議すること。

1. 1. 1 委託業務の内容

委託業務の詳細内容は、次のとおりとする。なお、詳細については参照実施計画書（別添5-1）、実施状況資料集（別添5-3）を参照すること。

(1) 運転業務

①業務内容

機構が受託者に対して委託する主な運転業務は、以下のとおりとする。

1) 運転業務計画の策定

- ア) 運転業務の実施計画を策定すること。
- イ) 教育訓練の実施計画を策定すること。

2) 運転業務の実施

- ア) 原油通関業務
- イ) 保税地域の管理業務
- ウ) 原油の受入・払出・移送に関する業務

A) 原油の受入・払出業務

a) 入出荷作業等

入出荷作業等（油種入替を含む。）については、別途指示する。

b) 緊急時放出訓練

荷役実技訓練（荷役実技代替訓練を含む。）については、別途指示する。

B) 原油の緊急時における放出及び放出に伴う受入業務

a) 受託者は、緊急時における放出及び放出に伴う受入業務に影響する工事・点検予定等の基地状況の把握等、緊急時における放出体制の整備を適切に実施すること。

b) 原油の緊急時における放出及び放出に伴う受入については、別途指示する。

なお、緊急時における放出の際には、実施状況資料集（別添5-3）

- に示す「国家備蓄石油放出対応マニュアル」に基づき実施すること。
- C) 原油の移送業務
原油タンク開放点検並びに安全対策及び混油管理等を目的とした移送業務を適切に実施すること。
- エ) 原油の品質管理に関する業務
- A) 原油の混油管理業務
原則として、実施状況資料集（別添5-3）に示す「国家備蓄石油の混油管理指針」に基づき、原油の混油管理を適切に実施すること。
- B) 原油の攪拌・循環業務
原油の品質の均一化等の目標を定めて行うこと。
- C) 品質分析対応業務
実施状況資料集（別添5-3）に示す「国家備蓄石油の検量及び品質分析の実施方法」に基づき、機構が別途検定機関（API、JIS等の規格に則った検定検査等を実施できるもの）等に委託して行う原油の品質分析に関し、善管注意義務者として適切に対応すること。
- a) 定期検査
・実施月は、11月から2月の間とする。
・対象貯油施設及び見本採取本数等は、別途指示する。
- b) 定期検査以外の検査
・実施月、対象貯油施設及び検査内容等は、機構が検定機関等に別途指示する。
- オ) 原油の在庫管理に関する業務
- A) 原油の在庫数量等の管理
- a) 原油の液位、数量、油温、密度、油種等を定期的に管理すること。
b) 定期検査の検量結果若しくは原油移動後の最新データに基づき、在庫数量を確定すること。
- B) 貯油施設の水切り作業
貯油施設水切り作業を定期的に実施すること。
- C) 液面計の税関認定業務
税関認定業務を善管注意義務者として適切に実施すること。
- カ) 業務対象物等の運転に関する業務
業務対象物等の監視・測定・制御・調整・点検等の運転を法令に従い定期的に適切に実施すること。
- A) 受払施設
B) 貯油施設
C) 操油施設
D) 用役施設
E) 電気施設
F) 監視制御設備
G) 環境保全施設
H) 安全防災施設
I) 船舶施設
- キ) 教育訓練の実施に関する業務
教育訓練実施計画に基づき、運転技術の向上に関する以下の教育訓練を都度目標を定めて実施すること。
- A) 運転技術の向上に関する教育
B) 運転技術の向上に関する訓練
- ク) その他付帯業務
その他運転に関する付帯業務を善管注意義務者として適切に実施すること。

と。

②作成書類

受託者は、運転業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

- 1) 前①業務内容に関し、必要な記録を作成すること。
- 2) その他

受託者は機構が指示する書類を作成すること。

③提出書類

受託者は、運転業務を実施する上で必要な書類を機構へ提出すること。

- 1) 運転業務の計画関連書類
 - ア) 運転業務実施計画
 - イ) 教育・訓練実施計画
- 2) 運転業務の実施関連書類
 - ア) 原油の受入・払出・移送業務
 - A) 原油の受入・払出業務
緊急時放出訓練（機構より別途指示があった場合に提出する。）
 - a) 緊急時放出訓練予定経費項目別一覧表
 - b) 緊急時放出訓練実施要領
 - c) 緊急時放出訓練実施結果報告書
 - d) 緊急時放出訓練経費実績項目別一覧表
 - B) 原油の緊急時における放出及び放出に伴う受入業務
国家備蓄石油放出可否報告書
 - C) 原油の移送業務
 - a) 原油シフト計画書
 - b) 原油シフト完了報告書
 - イ) 原油の在庫管理に関する業務
 - A) 原油の在庫数量等の管理
 - a) 貯蔵原油の保税台帳
 - b) 月末在庫報告
 - B) 貯油施設の水切り作業等
水切り作業等の報告等の書類

- 3) その他

受託者は機構が指示する書類を提出すること。

④留意事項

- 1) 原油についての受託者の責任始期は、当該原油積載船のマニホールドフランジと、ローディングアーム又はホース先端フランジの接続点を原油が通過したときとし、終期はローディングアーム又はホース先端フランジと、原油積載船のマニホールドフランジの接続点を原油が通過したときとする。
- 2) 機構は、備蓄施設への原油の受入、払出の必要が生じたときは、あらかじめ受託者に対して書面により必要な事項を指示するものとする。
- 3) 原油の受入・払出数量は税関認定数量とする。ただし、線払いが生じる場合は、機構が委託する検定機関の検定数量とする。

(2) 施設管理業務

①業務の履行

受託者は、備蓄施設等運転中での不測の事故を防止し、長期運転の確保と安全を維持するために、次の各号に掲げる項目を適切に管理し、業務を実施す

るものとする。

- 1) 備蓄施設等の定期的な点検・検査及び整備工事等の中長期計画（予算を含む）の立案
- 2) 中長期計画に基づく適正な業務・工事等の発注計画の立案
- 3) 発注工事等の請負者等に対する指導・監督
- 4) 点検・検査結果及び現状把握に基づく修理・整備等の計画実施
- 5) 備蓄施設等の保全実績の記録整備及び保管
- 6) 工事等の検収

②業務内容

主な施設管理業務は、以下のとおりとする。

1) 設備台帳等の整備

受託者は、機器名、設計条件・仕様等を含む設備台帳（機器リスト）を作成し、その内容が最新となるように維持管理すること。

また、設備の改良・更新及び廃棄等による変更があった場合は、備蓄施設等の完成図書を、その内容を反映し、常に最新版に維持管理すること。

2) 保全計画の策定

受託者は、備蓄施設等の保全を計画的かつ効率的に実施し、長期耐用性の確保、ライフサイクルコストの低減等を図るため、保全計画を策定するものとする。保全計画は、施設ごとに計画する次の2種類の計画をいう。

- ・中長期保全計画
- ・年度保全計画

ア) 中長期保全計画の作成

A) 中長期保全計画の内容

受託者は、中長期的視野に立った予防保全計画の実施、備蓄施設等の長寿命化の促進及び効率的な予算執行と中長期的保全予算の推計に利用するため、備蓄施設等への法的要求、保全履歴及び保全基準等に基づき、中長期的に保全の実施内容、予定年度、概算額を、部分ごとに設定し、全体の中長期保全計画を作成する。

なお、当該計画の作成が困難な場合、当分の間、施設区分、構造及び設置年月などの基本情報に応じて、簡易的な中長期保全計画を作成し、これに替えることができるものとする。

B) 中長期保全計画の見直し

中長期保全計画は、毎年度見直しを行うほか、大規模な修繕が行われた後その他必要があるときは見直しを行う。

イ) 年度保全計画の作成

A) 年度保全計画の内容

当年度の点検、保守、清掃等及び中長期保全計画に基づき備蓄施設等の状況に応じた修繕について、実施内容、実施時期、概算額等を記載した具体的な計画を作成する。

B) 年度保全計画の見直し

機器ごとに実施した点検・保守及び修繕の結果を評価し、改善すべき内容を次年度以降の年度保全計画に反映させる。

また、中長期保全計画の見直しを行ったときは、これに応じて年度保全計画についても必要な見直しを行う。

3) 保全の実施、品質確保及び監理

受託者は、年度保全計画に基づき、自ら又は請負者等をして備蓄施設等の保全を実施し、請負者等をして保全する場合は、次の業務を実施すること。

ア) 請負工事の契約の履行に必要な資料作成

- イ) 請負工事の施工状況の照合及び確認（工事監理、品質監理、及び安全監理）
- ウ) 工事検査・検収
- 4) 保全履歴の記録

計画的かつ効率的な保全を実施するため、実施した点検・保守及び修繕の履歴、事故・故障及びその措置の履歴を機器ごとに整理・管理すること。
- 5) 異常時の措置

受託者は、設備の不具合発生等の異常が認められた場合、速やかにその事象、異常内容等について機構に報告し、機構とともに原因の究明を行い、その結果に基づき、異常の再発と類似した異常の防止のため適切な措置を講じるものとする。
- 6) その他付帯業務
 - ア) 保全資材の在庫管理に関する業務
 - イ) 教育訓練の実施に関する業務
 - ウ) その他施設管理に関する業務
- 7) 契約期間終了前の備蓄施設等の確認

受託者は、契約期間終了前の段階において、備蓄施設等のその時点の機能を示す施設機能報告書を提出し、機構による内容確認を受けるものとする。機構への提出期限は、次期（平成35～39年度）契約締結時期を目処とする。施設機能報告書は、施設の図面、各設備の劣化状況、補修履歴等、施設機能及び稼動状況を含むものとする。

機構が、確認において、施設機能が劣化（経年劣化を除く。）していると判断した場合は、受託者は、必要な補修を行わなければならない。

③作成書類

受託者は、施設管理業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

- 1) 保全計画関係
 - ア) 実施計画書の一部
 - A) 工事件名一覧表
 - B) 年度工程表
 - C) 仕様書（確定分）
 - イ) 次年度実施計画書（平成31年度～平成35年度分）
- 2) 保全予算・実績関係
 - ア) 契約金額内訳書
 - イ) 積算書（確定分）
 - ウ) 積算内訳書（確定分）
- 3) 請負契約の実施に関するもの
 - ア) 業者選定願書又は随意契約理由書
 - イ) 工事契約書等（変更含む。）
 - A) 請負契約書
 - B) 工事仕様書
 - C) 積算書
 - D) 工程表
 - E) 現場代理人届（主任技術者、監理技術者、専門技術者等含む）（工事）又は管理技術者届（業務）
 - F) 請負代金内訳書
 - G) 下請け業者選定理由書
 - ウ) 追加変更承諾願
- 4) 保全業務実施に関するもの

- ア) 執行依頼書（作業指示書）
- イ) 監督者任命書、監督員任命書
- ウ) 施工計画書
- 5) 保全業務完了時
 - ア) 業務完了届
 - イ) 検査員任命書
 - ウ) 検査関係書類
 - A) 検査願い
 - B) 検査調書
 - C) 検査合格通知書
 - エ) 業務実施報告書
 - A) 工事施工管理報告書
 - B) 工事報告書
 - C) 各種議事録
 - D) 施工計画書
- 6) その他

受託者は機構が指示する書類を作成すること。

④提出書類

受託者は、施設管理業務を実施する上で必要な以下の書類を機構へ提出すること。

- 1) 保全計画関係
 - ア) 実施計画書作成時
 - A) 工事件名一覧表
 - B) 年度工程表
 - C) 仕様書（確定分）
- 2) 請負契約の締結に関するもの
 - ア) 請負契約前
 - A) 契約業務計画書・申請（変更）書又は契約業務内容確認申請書
 - B) 仕様書
 - C) 工程表
 - D) 予算額内訳書
 - E) 業者選定理由書又は随意契約理由書
 - イ) 請負契約後
 - A) 請負契約書
 - B) 施工計画書
 - C) 仕様書
 - D) 積算書
 - E) 入札結果（又は見積査定結果）表
- 3) 保全業務完了時
 - ア) 工事検査願
 - イ) 検査関係書類
 - A) 検査員任命書
 - B) 検査調書
 - C) 検査合格通知書
 - ウ) 完了報告書
 - A) 業務（工事）検査報告書
 - B) 各種議事録
 - C) 施工計画書

4) その他

受託者は機構が指示する書類を提出すること。

(3) 安全防災・環境保全業務

機構が受託者に対して委託する安全防災業務の主な内容は、以下のとおりとする。

①業務内容

1) 安全防災・環境保全業務計画の策定

ア) 安全防災・環境保全業務の実施計画を策定すること。

イ) 教育訓練の実施計画を策定すること。

2) 安全防災・環境保全業務の実施

ア) 監視業務

安全防災・環境保全の常時監視に関する業務を適切に実施すること。

イ) 警備業務

A) 構内及び基地周辺（海域含む。）の警備を適切に実施すること。

B) 入構者、入構車両等の監視及び管理に関する業務を適切に実施すること。

C) 防災活動に関する業務

a) 事故・災害等発生時の消防防災業務を適切に実施すること。（防災業務に関する体制整備業務、実施場所以外の事故・災害等現場への、機構が指示する応援業務（石油コンビナート等災害防止法に基づく広域防災組織内の応援出動（実績なし）や、一般財団法人海上災害防止センターからの要請による防災船の出動（白島基地における1件（平成27年10月）のみ。）

b) 広域共同防災（協議会の運営に係る支援業務を含む）に関すること。

c) 原油荷役時における警備防災業務を適切に実施すること。

d) 機構が受注者等へ発注する国家石油備蓄基地における海上災害対応能力維持・強化に関する委託業務（各国家備蓄基地において策定した「流出油事故への準備及び対応に関する地区緊急時計画」を使用しての組織演習の実施）等に基づく、防災活動（官民の合同訓練への参画）等に関する体制整備を適切に実施すること。

D) 環境保全及び地球環境対策に関する業務

a) 環境保全に係る法令を遵守し、必要な業務を適切に実施すること。

b) 地球環境対策に貢献する改善を提案し、機構の了解に基づき必要な業務（排水や騒音、臭気等の管理、また、ポンプの稼働や冬場の温度管理その他大量のエネルギーを使用することからCO₂排出抑制）等を適切に実施すること。

E) 教育訓練の実施に関する業務

a) 以下の事項を記載した教育訓練実施計画を作成し、適切に実施すること。

(a) 安全防災の基礎知識に関する教育

(b) 緊急通報、非常呼集等の部分訓練

(c) 事故・災害等の想定に基づく総合訓練

(d) 危機管理に関する訓練

(e) 海外での専門訓練施設における火災訓練等への参加
(機構より別途指示のあった場合)

(f) 警備業法に定める教育

(g) その他安全防災上、必要と判断される教育訓練

b) 機構が受注者等へ発注する国家石油備蓄基地における海上災害対応

能力維持・強化に関する委託業務等に基づき、安全防災に関する教育訓練を適切に実施すること。

- 3) 安全防災・環境保全に係る調査研究に関する業務
詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する（実績なし）。
- 4) 地震、気象・海象の観測に関する業務
 - ア) 地震観測に関する業務を適切に実施すること。
 - イ) 気象・海象の観測データ管理、及び予測に関する業務を適切に実施すること。
 - ウ) 地震、異常気象等時の関係機関への通報、連絡に関する業務を適切に実施すること。
- 5) その他付帯業務
その他安全防災・環境保全に関する付帯業務を適切に実施すること。

②作成書類

受託者は、安全防災業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

- 1) 前①業務内容に関し、必要な記録等を作成すること。
- 2) 事故・災害等が発生した場合は、事故・災害等報告書を作成すること。
- 3) その他
受託者は機構が指示する書類を作成すること。

③提出書類

受託者は、安全防災業務を実施する上で必要な書類を機構へ提出すること。

- 1) 安全防災・環境保全業務の計画関連書類
 - ア) 安全防災・環境保全業務実施計画
 - イ) 教育・訓練実施計画
- 2) 安全防災・環境保全業務の実施関連書類
 - ア) 事故・災害等報告書（事故・災害等が発生した場合）
- 3) 警備業務の実施関連書類
 - ア) 警備内容説明書
- 4) 年間活動結果報告書
- 5) その他
受託者は機構が指示する書類を提出すること。

(4) その他業務

①業務内容

機構が受託者に対して委託する主なその他業務は、以下のとおりとする。

- 1) 機構支援業務
委託業務に関する要求事項に関し、下記の項目の支援業務を適切に行うこと。
 - ア) 中期計画の作成支援
 - A) 中期業務計画案の策定（人員計画、工事計画等）
 - B) 上記計画に必要な概算予算案の策定
 - イ) 各年度事業計画の作成支援
 - A) 各年度の業務計画案の策定
 - B) 上記計画に必要な概算予算案の策定（概算要求、実行算定等）
 - ウ) 次年度の委託業務に係る工事等契約業務（平成31年度委託業務～平成35年度委託業務分）
 - エ) 関係官庁への対応支援
 - A) 各種許認可関連書類の作成補助

- B) 官庁検査等への立会い補助
- C) 法に基づく関連業務への対応補助
- オ) 会計検査院の受検支援
 - A) 受検資料の作成補助
 - B) 受検時の立会い補助
 - C) 受検後の対応補助
- カ) 台帳等の管理に関する業務
 - A) 原油
 - a) 原油管理に関する計画の作成補助及び供用又は処分の補助。
 - b) 保税台帳の管理を適切に行うこと。
 - c) 業務期間内各年度の増減及び各年度末における現在量を報告すること。
 - B) 備蓄施設
 - a) 備蓄施設の業務期間内の増減実績に関し、機構が指示する時期に、別途定める書式により「国家備蓄施設増減管理簿」を提出するとともに、「国有財産管理システム」への入力によりデータ報告を行うこと。
 - b) 備蓄施設の業務期間内の増減見込に関し、機構が指示する時期に、別途定める書式により「増減見込報告書基礎データ」を提出するとともに、「国有財産管理システム」への入力によりデータ報告を行うこと。
 - c) 備蓄施設の一部を除却する場合は、事前に「財産処分申請書」を機構に提出し、その承認を得ること。
 - C) 貸与品等
 - a) 実施状況資料集（別添5－3）に示す「物品管理台帳」及び「たな卸資産管理台帳」の管理を適切に行うこと。
 - b) 機構が指示する時期に、物品については業務期間内各年末及び各年度末、たな卸資産については各年度の増減を報告すること。
 - c) 機構が所有する物品及び機構が指定するたな卸資産の一部又は全部を除却する場合は、事前に「財産処分申請書」を機構に提出し、その承認を得ること。
- キ) 機構が受注者等へ発注する委託業務（各種技術調査等）への協力（情報支援含む。）

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する（タンクの塗装履歴や溶接線検査記録の情報提供、排水、スラッジのサンプル提供の実績あり。）。
- ク) 機構が主催する業務への協力

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する。
- ケ) 地元対応支援業務（地元自治体、住民への情報提供や基地見学受け入れ業務等）
- コ) その他支援業務

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する。
- 2) エネルギーの使用の合理化に関する業務*
 - ア) エネルギー使用量の把握
 - イ) エネルギー管理員を選任すること。
 - ウ) エネルギー管理員は以下の業務を行う。
 - A) 第1種エネルギー管理指定工場等（苫小牧東部国家石油備蓄基地）又は第2種エネルギー管理指定工場等（むつ小川原、久慈、白島、上五島国家石油備蓄基地）におけるエネルギーの使用の合理化に関し、エ

エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視。

- B) エネルギーの使用の合理化に関する設備の維持に関すること。
- C) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）第87条第3項に定める報告に係る書類の作成及びエネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則（昭和54年通商産業省令第74号）第17条に定める報告に係る書類の作成。
- D) エネルギー管理員は、その職務を自ら誠実にを行うとともに、実施した業務の成果について機構に報告すること。

エ) その他

- A) 受託者は、エネルギー管理員のエネルギー管理士免状番号又はエネルギー管理講習修了番号、職名及び氏名を機構に届け出ること。
- B) 機構は、エネルギー管理員本人が業務を実施したことを確認するとともに、エネルギー管理員から報告を受けた業務の成果について確認し、当該報告を保存する。
- C) 機構は、エネルギー管理員のその職務を行う国家石油備蓄基地におけるエネルギーの使用の合理化に関する意見を尊重する。
- D) エネルギー管理員が選任された国家石油備蓄基地の従業員は、エネルギー管理員がその職務を行う上で必要であると認めてする指示に従うこと。
*イ)、ウ)、エ)の業務は、当該基地が業務期間内においてエネルギーの使用の合理化に関する法律第7条の4に規定する「第一種エネルギー管理指定工場等」若しくは同法第17条に規定する「第二種エネルギー管理指定工場等」に指定された場合に適用する。

3) 自家用電気工作物の保安の監督の業務

ア) 一般事項

A) 法令・保安規程等の遵守

自家用電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、電気事業法及び関連する法令、及び機構が策定し経済産業大臣に届け出た電気保安規程を遵守し、電気工作物の保安に関する業務を誠実にを行うこと。

B) 電気主任技術者の選任

受託者は、電気主任技術者の免状の交付を受けている者で苫小牧東部国家石油備蓄基地に常時勤務する者の中から電気主任技術者を選任し、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安の監督の業務を実施すること。電気主任技術者に選任される者は、法令及び電気保安規程に基づく保安監督の職務を的確に遂行できる職位にあること。

イ) 自家用電気工作物の保安の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務

自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の業務においては、以下の事項を遵守すること。

- A) 機構は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重する。
- B) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。
- C) 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実にを行うこと。

4) その他付帯業務

ア) 支払管理業務

外注先への支払計画、支払事務、支払実績の取り纏め

- イ) その他基地関連施設を維持するために必要な管理業務
- ウ) 委託業務の実施上必要と判断される付帯業務（食堂の運営業務（事業所）における職員の給食（昼食、夕食等）業務）、業務車両運行業務（通通勤、来訪者送迎、基地見学等）
- エ) その他機構が指示する事項

②作成書類

受託者は、その他業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

- 1) 前①業務内容に関し、必要な書類等を作成すること。
- 2) その他
受託者は機構が指示する書類を作成すること。

③提出書類

受託者は、その他業務を実施する上で必要な書類を機構へ提出すること。

- 1) 機構支援業務関連書類
 - ア) 中期業務計画案
 - イ) 各年度業務計画案及び概算予算案・実行算定案
 - ウ) 各種許認可関連書類
 - エ) 会計検査院の受検用書類
 - オ) 国家備蓄施設増減管理簿
 - カ) 増減見込報告書基礎データ
 - キ) 取得財産管理台帳（書式は機構が別途定める。）
 - ク) たな卸資産管理台帳
 - ケ) 機構が受注者等へ発注する工事及び業務の必要書類
- 2) その他
受託者は機構が指示する書類を提出すること。

1. 1. 2 業務の引継ぎ

(1) 現行の受託者からの引継ぎ

機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の受託者（以下「現行受託者」という。）及び平成30年度から委託業務を新たに実施することとなった受託者（以下「新規受託者」という。）に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

新規受託者は、委託業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行受託者から委託業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要な現行受託者の経費は、現行受託者の負担とする。

(2) 業務終了等の際に受託者の変更が生じた場合の引継ぎ

機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、新規受託者及び平成35年度から委託業務を新たに実施することとなる受託者（以下「第4回入札での新たな受託者」という。）に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

業務の終了等に伴い受託者の変更となる場合には、新規受託者は、委託業務の終了日までに（「2.実施期間に関する事項」参照のこと。）、業務内容を明らかにした書類等により、第4回入札での新たな受託者に対し、委託業務の引継ぎを行うものとする。

1. 2 サービスの質の設定

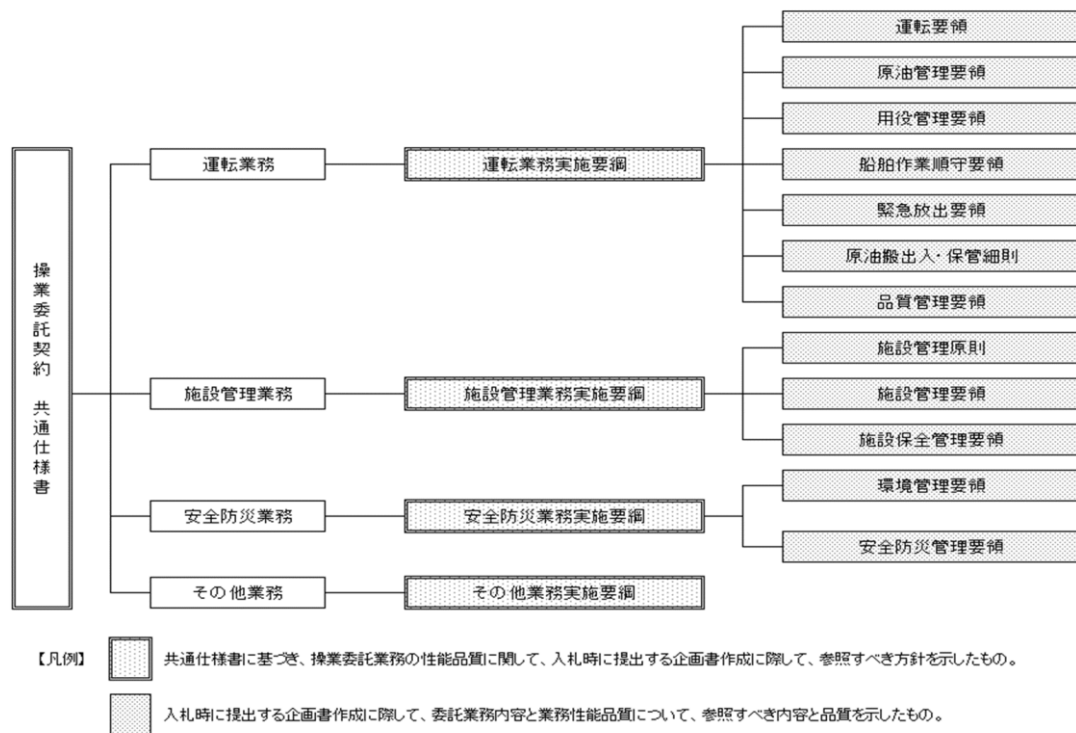
業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は、下記に掲げる事項の他、「参照実施計画書（別添5-1）」の「7. 性能品質基準及び参照業務要領」に記載する内容のとおりとする。

事 項	件 数	備 考
火災事故 (爆発を含む)	0 件	受託者の故意又は重過失により発生した「危険物施設における火災・流出事故に係る深刻度評価指標について（平成28年11月2日消防危第203号）1（1）火災事故（爆発事故を含む）」に記載される深刻度評価指標」に定める事故。
流出事故	0 件	受託者の故意又は重過失により発生した「危険物施設における火災・流出事故に係る深刻度評価指標について（平成28年11月2日消防危第203号）1（2）流出事故に係る深刻度評価指標」に定める事故。
緊急放出の遅延	0 件	経済産業大臣の指示による期日以内。

上記の質を確保するため、受託者は、業務の実施に当たっては、本実施要項1.1.1に示す仕様、実施状況資料集（別添5-3）に示す「機構が定める規程、要領等」及び「協定書・覚書等」に基づき行うこととし、受託者は、契約約款（別添2）第1条（総則）の規定に基づき、委託業務を遂行するために必要な規程・基準等を定めるものとする。

なお、本水準は機構が要求する最低限の水準であり、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を妨げるものではない。

（参考）性能品質基準及び参照業務要領の構成



1. 3 創意工夫の発揮可能性

委託業務は、創意工夫の改善提案を含む企画書（「企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）」P.46 参照。）に基づき実施するものとする。

1. 4 委託費の支払方法

(1) 概算払

受託者は、毎月15日までに、前月までの支払実績を反映した当月分の経費について、「年度業務委託料概算支払計画書」を添付した上で「概算払請求書」を機構に提出し、あらかじめ概算払請求金額について協議する。機構は、当該概算払請求書等を審査し、受託者と支払金額の調整を行った上で、当月24日までに受託者に支払う。

(2) 月次報告書及び完了報告書等

①受託者は、毎月、業務委託仕様書（別添1）及び実施計画書に基づき実施した委託業務の内容及び履行状況について記載した「月次報告書」を翌月20日までに機構に提出しなければならない。ただし、年度の末月の月次報告書は（5）に定める実績報告書と同時に提出するものとする。

②受託者は、前項の規定にかかわらず、実施計画書において指定期日までに完了することとされている業務が完了したときには、速やかに機構に対し、「完了報告書」を提出しなければならない。

③受託者は、企画書における技術提案（「企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）」P.18 参照。）の履行状況について記載した「技術提案履行状況報告書」を（5）に定める実績報告書と同時に提出するものとする。

④機構は、受託者に対し、①及び③に定める報告のほか、必要に応じて、委託業務の履行状況その他委託業務の実施に関する資料の提出及び報告を求めることができる。

(3) 月次検査及び完了検査

①機構は、受託者から月次報告書の提出を受けた場合は、速やかに当該月次報告書の内容を確認するとともに、その履行状況について検査するものとする。

②機構は、(2)②に基づき受託者から当該業務が完了した旨の報告を受けた場合は、速やかにその業務が完了したことを確認するために検査するものとする。

③機構は、検査の結果について速やかに受託者に通知するものとする。この場合において、機構は、不合格と判断したときは、受託者に対して相当の期間を定めて補正を求めるものとする。

④(2)②に規定する業務の完了に伴い機構に引き渡す成果物があるときは、(3)②に規定する検査に合格した時をもって、受託者は当該成果物を機構に引き渡すものとする。

⑤受託者が委託業務の履行のために第三者との間で締結した工事請負契約、業務請負契約、購入契約等の諸契約において、受託者が第三者に対して検査の合格を通知する場合には、原則としてかかる通知に先立ち、機構の書面による承諾を得るものとする。ただし、再委託契約計画書に記載された再委託に係る契約についてはこの限りでない。

(4) 経費の確認

機構は、当該月に実施した業務のうち、前条に定める月次検査に合格した部分の実施に要した経費の明細について、証ひょう、帳簿等の調査によりその内容及び額の妥当性について確認するものとする。

(5) 実績報告書

受託者は、毎年度の4月7日までに、前年度に実施した委託業務の「実績報告書」を機構に提出しなければならない。

なお、契約が解除された場合は、その解除の日の翌日から起算して30日以内の日又は翌年度の4月7日のいずれか早い日までに提出するものとする。

(6) 年度業務委託料の額の確定

①機構は、受託者が提出した実績報告書及び(2)①ただし書きの月次報告書の内容を審査するとともに、当該年度の委託業務の実施内容及び委託業務の実施に要した直接経費、間接経費に係る証ひょう、帳簿等を調査し、当該年度に支払うべき直接経費、間接経費の額を確定し、受託者へ通知する。

②前項の定めにより確定する直接経費、間接経費の額は、実施計画書の内訳の金額と当該年度の委託業務の実施に要したと機構が認めた当該経費の金額とのいずれか低い金額とする。

③当該年度に、受託者に委託業務の実施に直接関連する年度業務委託料以外の収

入（別添2契約約款を参照のこと。）があり、当該年度の委託業務の実施に要した直接経費、間接経費に当該収入を充当することが適当であると機構が認める場合は、当該金額相当分を年度業務委託料から差し引くものとする。

- ④当該年度の消費税等相当額については、前各項の規定に基づき確定した年度業務委託料に当該委託業務に係る内貨原油比率（以下「課税対象数量割合」という。）を乗じて、その額に消費税法（昭和63年法律第108号）第29条に定める消費税の税率を乗じた額（以下「消費税額」という。）及び消費税額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に定める地方消費税の税率を乗じた額をもって消費税相当額とする。
- ⑤前項に規定する課税対象数量割合は、委託対象基地において管理する国家備蓄石油の総量に対する課税対象数量の割合であり、小数点以下第6位を切り上げてパーセント表示したものである。なお、契約期間中に対象原油の搬出等により課税対象数量割合に変更が生じた場合には、その都度、変更の協議を行うものとする。
- ⑥④の規定にかかわらず、前項の規定により課税対象数量割合を変更した場合にあっては、①から③の規定に基づき確定した年度業務委託料を変更前及び変更後に要した委託業務日数をもってそれぞれ日割計算した上で、これに変更前及び変更後の課税対象数量割合をそれぞれ乗じて得られた金額に基づき算出した金額の合計額をもって確定額とする。
- ⑦機構は、前各項の規定により年度業務委託料及び消費税等相当額を確定したときは、速やかにこれを受託者に通知しなければならない。

（7）年度業務委託料の精算及び支払

- ①受託者は、（6）⑦の確定額の通知を機構から受けた後、「精算払請求書」を機構に提出する。精算額は、確定額から月別概算支払額の累計を減じた額とする。
- ②機構は、「精算払請求書」を受領後30日以内に精算額を受託者に支払う。

1. 5 費用負担等に関するその他の留意事項

（1）費用負担に関する留意事項

事業に要する下記の費用以外は、機構の負担とする。なお、費用の詳細は契約約款（別添2）別紙を参照すること。

①直接人件費

- 1) 直接人件費とは、受託者に勤務する者（直接業務費及び管理業務費の臨時備役費並びに間接経費の人件費に該当する者を除く。）のうち、本契約に基づく業務に従事する予定の者（以下「直接人員」という。）が、当該委託業務に直接従事する場合の給与等をいう。
- 2) 年度の直接人件費は、役員報酬、給与、諸手当、賞与、退職給付費用及び社会保険料（法定福利費）の年度内合計とする。
- 3) 直接人件費は、受託者の給与規程等を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、勤務する者ごとに前項に規定する費用の積み上げにより適正に算

出した額とする。

②直接業務費

- 1) 直接業務費とは、受託者が契約約款（別添2）、業務委託仕様書（別添1）に基づく操業に係る業務の遂行に直接必要な再委託業務費（臨時傭役費を含む。）、修繕保全費、貯蔵船開放点検関連業務費、作業船検査費、改良・更新工事等費用、土地保全費、物品費及びその他手数料等（管理業務費及び間接経費に該当するものを除く。）をいう。
- 2) 年度の直接業務費は、適正な原価を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、区分の費用ごとに適正に算出した額の年度の合計額とする。

③管理業務費

- 1) 管理業務費とは、受託者が契約約款（別添2）、業務委託仕様書（別添1）に基づく操業に係る業務の遂行に直接必要な前項に規定する直接業務費以外の次の直接経費をいう。
雑委託費（臨時傭役費を含む。）、福利厚生費、旅費・交通費、事務用消耗品費、通信費、報酬・手数料、水道光熱費、賃借料、教育指導費、租税公課、減価償却費等、損害保険料及びその他の諸経費
- 2) 年度の管理業務費は、適正な原価を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、原則として区分の費用ごとに適正に算出した額の年度の合計額とする。

④間接経費

- 1) 間接経費とは、一般管理費及び機構が認めるその他必要な経費をいう。
- 2) 一般管理費とは、受託者が機構からの委託業務の実施に間接的に必要な次の経費（直接経費に該当するものを除く。）をいう。
人件費、雑委託費（臨時傭役費を含む。）、福利厚生費、旅費・交通費、事務用消耗品費、通信費、報酬・手数料、水道光熱費、賃借料、教育指導費、租税公課及びその他の諸経費
- 3) その他必要な経費とは、受託者の経営活動全般の管理統制及び継続的な運営に必要な一般管理費以外の費用をいう。
- 4) 年度の一般管理費は、適正な原価を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、原則として区分の費用ごとに適正に算出した額の年度の合計額とする。

(2) 法令変更等による増加費用及び損害の負担

- ①受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに「実施計画変更申請書」を機構に提出し、「変更実施計画承諾書」により機構の承諾を得るものとする。なお、受託者から「実施計画変更申請書」の提出がない場合といえども、機構が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、受託者に対して実施計画書の修正を求めることができる。
 - 一 委託業務の実施の途中において、実施計画書に定められた内容を変更する必要が生じたとき。
 - 二 著しい経済情勢の変化、天災地変等により、実施計画書に定める内容で契約の一部の履行が困難となったとき。
 - 三 実施計画書に基づく委託業務の実施方法及び内容について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項が発見され又は発案されたとき。

②損害の負担については、9. に記載するとおり。

(3) 協議事項

契約約款（別添2）及び業務委託仕様書（別添1）に定めのない事項又は契約約款（別添2）の条項に疑義を生じた場合は、機構と受託者とが誠意をもって協議し、解決するものとする。

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

平成30年4月1日から平成35年3月31日

契約の締結日は、平成30年1月16日とする。平成30年1月16日から平成30年3月31日までの間、新規受託者は、現行受託者から委託業務に関する引継ぎを受けるものとする。当該引継ぎは、委託業務には含めず、機構が新規受託者に別途委託して実施する。なお、新規受託者が当該引継ぎに要する費用は当該受託者の負担とする（現行受託者が当該引継ぎに要する費用は除く。）。

入札対象基地の操業に係る業務の実施者は、平成30年4月1日をもって、現行受託者から新規受託者へ変更される。

3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

- (1) 機構の「競争参加者の資格に関する公示」の「3 競争に参加することができない者」に該当しない者であること。
- (2) 平成28・29・30年度に有効な国（中央省庁）の「各省庁における物品の製造・販売等に係る一般競争（指名競争）の入札参加資格（全省庁統一資格）」のうち、「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること、又は当該入札参加資格を有しない者で、平成29年5月19日（金）までに全省庁統一資格審査を受け、当該等級に格付けされた者であること。（入札参加資格に関する情報は、統一資格審査申請・調達情報検索サイト（<https://www.chotatujoho.go.jp/va/com/ShikakuTop.html>）を参照のこと。）
- (3) 現在、国又は政府関係機関等から補助金交付の停止又は契約に係る指名停止等の行政処分を受けていないこと。
- (4) 法第10条各号（ただし、第11号を除く。）に該当するものでないこと。
- (5) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条第1項第3号の規定に該当しない者であること。（なお、未成年者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、特別な理由がある場合に該当する。）
- (6) 予決令第71条の規定に該当しないこと。
- (7) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (8) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (9) 11.(4)の国家備蓄基地操業に係る一般競争入札評価委員会の委員と資本若しくは人事面において関連のある事業者でないこと。
- (10) 入札公告の日までの連続する3年間（平成26年4月4日～平成29年4月3日）、次の全てに該当する石油貯蔵施設の運転、施設管理及び安全防災に関する業務（以下「操業」という。）について実績を有する者であること。
 - ①石油コンビナート等災害防止法（昭和50年12月17日法律第84号）第2条に定める特定事業所に該当する施設
 - ②我が国における石油貯蔵設備の総容量10万k1以上の施設
 - ③我が国において4.5万DWT以上のタンカーが着棧又は着標できる石油受払い施設（ただし、他者が所有する同規模の石油受払い施設を経由して一体的に原油の受払いを行っている者は、運転、施設管理及び安全防災に関する業務について実績を有する者とみなす。）
- (11) 陸域警備業務については、入札公告の日までの連続する1年間（平成28年4月4日～平成29年4月3日）、上記（10）の石油貯蔵施設での業務実績があること。入札参加グループにあっては陸域警備業務を担当する構成員が当該業務実績を有すること。

(12) 基地の操業に必要な人員及び有資格者を配置できる者。

(13) 国の安全や公の秩序の維持を妨げるおそれのある者でないこと。

(14) 入札参加グループでの入札について

①単独で実施要項に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業は、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

②中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合には、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

③上記（1）から（13）の全ての要件を満たすこと。ただし、①又は②で入札に参加する場合には、以下の条件で要件を満たすものとする。

要件	条件
(1)～(9)、 (13)	入札参加グループの代表企業及び入札参加グループを構成する企業全てが要件を満たすこと。
(10) ①～②	入札参加グループの代表企業が要件を満たすこと。
(10) ③、 (11)、(12)	入札参加グループを構成する企業のいずれか又は入札参加グループ全体で要件を満たすこと。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

（1）入札の実施手続き及びスケジュール案

手続	スケジュール
入札公告	平成29年4月3日(月)
入札説明会	平成29年4月10日(月)～14日(金) ※5回実施
一般競争入札参加申請書受付締切	平成29年5月19日(金)
入札参加資格者決定通知書及び入札図書交付	平成29年4月24日(月)～5月31日(水)
個別説明及び現地調査	平成29年6月中旬～6月下旬
入札図書、業務委託仕様書及び入札金額に係る質問及び回答	質問受付（平成29年7月7日(金)まで） 回答（平成29年8月4日(金)まで）
技術提案改善要旨の提出期限	平成29年8月14日(月) 平成29年9月8日(金)（再提出）
技術提案改善要旨の確認通知	平成29年8月28日(月) 平成29年9月22日(金)（再提出）
企画書・入札書の提出期限	平成29年10月13日(金)12時
企画書のプレゼンテーション	平成29年10月17日(火)～20日(金)
企画書審査（機構） （外部委員） （資源備蓄本部長）	平成29年11月24日(金)まで 平成29年12月14日(木)まで 平成29年12月14日(木)まで
開札・落札予定者の決定	平成29年12月15日(金)
落札予定者審査（警察庁 暴力団排除に関する欠格事由該当性照会）	平成29年12月18日(月)～平成30年1月中旬
落札者最終決定、入札結果公表	平成30年1月15日(月)
契約締結	平成30年1月16日(火)
業務引継開始	平成30年1月16日(火)
業務引継終了	平成30年3月31日(土)
委託業務開始	平成30年4月1日(日)

（2）入札実施手続き

①質問受付

入札に参加しようとする者は、平成29年5月12日（金）までの間、入札参加資格者は、上記の期間に加えて平成29年7月7日（金）までの間、入札に参加する入札参加資格者（以下「入札参加者」という。）は、上記の期間に加えて平成29年9月22日（金）までの間、入札の手続きに関する質問書（様式4）及び業務内容に関する質問書（様式5）を、本件担当窓口へ電子メールに添付して提出することができる。

機構は、提出された質問について、上記のそれぞれの期間、それぞれの者全てに原則として開示する。ただし、当該質問及び回答の内容によっては開示しない場合がある。

なお、入札説明会、個別説明及び現地調査における質疑についても同様とする。入札参加グループが、上記質問を行う場合は、入札参加グループの代表者が責任をもってとりまとめ、質問を行うこととする。

②提出書類

1) 一般競争入札参加申請書(様式1)及び誓約書(様式2)

本件入札に参加しようとする者は、入札公告の日から平成29年5月19日(金)までに、本件担当窓口へ、一般競争入札参加申請書(様式1)、誓約書(様式2)及び下記の資格要件を有することを証する書類を持参又は郵送(書留郵便に限る。提出期限内必着のこと。)により提出すること。

入札参加資格者は、複数の入札対象基地の入札に参加できるものとし、入札対象基地毎に一般競争入札参加申請書(様式1)を提出しなければならない。

ア) 上記3.(2)に規定する全省庁統一資格等級格付けを示す文書の写し。なお、一般競争入札参加申請書を提出する時点で、上記3.(2)の資格を有しない者であって当該資格取得のための申請書を提出済みの者は、その提出済み証する書類の写しを添付して一般競争入札参加申請書を提出することができる。ただし、提出期限までに上記3.(2)の資格を取得できなかった者は、入札に参加することができない。

イ) 上記3.(10)に規定する入札公告までの連続する3年間の運転、施設管理及び安全防災に関する業務実績。

※ 統括的に操業を実施してきたことを示す3年間の業務実施体制図、役職員の責務一覧表(役職、役割・担当業務、経験年数等)、受入払出実績(回数、油量概数)、主要工事实績一覧表を添付のこと。また、タンク開放検査の主要工事(原油移送・タンク洗浄・法定検査・補修工事・水張り検査・塗装工事)、主たる塗装工事、主たる機械等整備工事及び海域業務に係る最新の外注契約書の写しを併せて添付のこと。なお、他者の施設の場合は統括的な操業に関する施設所有者等との契約書及び仕様書の写し(3年分)を併せて添付するものとする。

ウ) 上記3.(10)①に規定する「石油コンビナート等災害防止法第2条に定める特定事業所に該当する施設」であることを証する書類の写し。

エ) 上記3.(10)②に規定する「我が国における石油貯蔵設備の総容量10万k1以上の施設」であることを証する書類の写し。

オ) 上記3.(10)③に規定する「我が国において4.5万DWT以上のタンカーが着積又は着標できる石油受払い施設」であることを証する書類の写し。

カ) 入札参加グループによる参加の場合は、入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類。

なお、入札参加グループ内の役割分担についても提出すること。

キ) 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令(平成18年7月5日政令第228号)第3条に規定する特定支配関係にある場合は、その者に関する当該情報。

なお、入札参加グループの場合は、全ての入札参加グループ企業が提出のこと。

2) 入札書

ア) 入札書(様式3)に記載する入札金額は、参照実施計画書(別添5-1)及び参照実施コスト積算書(別添5-2)に含まれる項目のうち、直接人件費(P.25「1.5(1)①」参照。)、管理業務費(P.26「1.5(1)③」参照。)、間接経費(P.26「1.5(1)④」参照。)について、参照実施コスト積算書(別添5-2)を参考にして、企画書の内容と整合する委託業務実施期間に係る業務委託金額の総額を記載したものとし、更にその総額の内訳

を添付すること。ただし、直接業務費の対象業務を自社において実施する場合は、当該業務に係る経費を機構に確認の上、入札金額に含めないものとする。

なお、間接経費は、入札金額に対する一定の率（入札公告で定める率）以内でなければならない。

機構の業務委託料の算出基準については、契約約款（別添2）添付の別紙1「国家石油備蓄基地操業に係る業務委託に関する事務取扱要領」による。

イ) 入札金額は見積もった価格の108分の100に相当する金額を記載すること。

3) 企画書

ア) 企画書は、参照実施計画書（別添5-1）の内容を参考に、その改善点を明確にした実施計画を記載して提出すること。提出部数は、印刷物（ハードコピー）を正副各1部、電子ファイル（光ディスク）1部とする。企画書は、技術提案、業務実施の品質を確保する方法及び具体的な実施計画等を記載するものであり、次の内容で構成する。（「企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）」参照。）

・技術提案

入札参加者は、企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）及び総合評価落札方式の評価基準（別添4）に示す「評価項目」（7項目）について技術提案を行う。入札参加者は、技術能力及び技術改善提案を記載し提出すること。

・性能品質計画

性能品質計画は、入札参加者が委託業務を実施する時の性能品質に関する計画を業務要領として提出する。入札参加者は、機構が提示する性能品質基準・業務実施要領を実現するために、適用・整備する業務要領を提出すること。

・業務実施計画

業務実施計画は、参照実施計画書（別添5-1）に基づき入札参加者が実施する業務項目、実施工程及び業務改善計画を提出する。具体的で適切な業務計画（業務項目及び工程等）と安全性向上と効率性向上に貢献する優れた改善提案を提出すること。

4) その他

法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類を提出すること。

※欠格事由のうち、暴力団排除に関する審査に必要な書類は、落札予定者となった者のみ提出。

詳細は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領について」（総務省官民競争入札等監理委員会事務局発出事務連絡）を参照。

③開札の日時及び場所

1) 基地ごとの開札時間

機構は、平成29年12月15日（金）の下記時間に入札参加者又はその代理人立会の下、入札書の開札を行う。

むつ小川原国家石油備蓄基地	9時00分～
苫小牧東部国家石油備蓄基地	10時00分～
白島国家石油備蓄基地	11時00分～
福井国家石油備蓄基地	13時00分～
上五島国家石油備蓄基地	14時00分～
秋田国家石油備蓄基地	15時00分～
志布志国家石油備蓄基地	16時00分～
久慈・菊間・串木野国家石油備蓄基地	17時00分～

2) 開札場所

東京都港区虎ノ門二丁目10番1号 虎ノ門ツインビルディング西棟16階
独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構 会議室

④入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者又は入札参加者に求められる義務を履行しない者の提出した入札書又は提案書は無効とする。

⑤入札の延期

入札参加者が連合し又は不穩の挙動をする場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

⑥代理人による入札

- 1) 代理人が入札及び開札に参加する場合には、入札書に入札参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印するとともに、入札時まで別途定める様式による委任状を提出しなければならない。
- 2) 入札参加者及びその代理人は、本入札について、他の入札参加者の代理人を兼ねることはできない。

⑦開札に当たっての留意事項

- 1) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- 2) 入札参加者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状(所定のものがあれば別添添付)を提示又は提出しなければならない。
- 3) 入札参加者又はその代理人は、開札中は、契約担当者等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- 4) 入札に係る企画書等の作成・提出、開札の立ち会い及び入札への参加に係る費用は、入札参加者自らが全て負担するものとする。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

（1）総合評価落札方式の適用

委託業務は、大量の原油を安全で安定的に貯蔵するほか、経済産業大臣の緊急放出指示を受けて迅速に原油払出を開始し、定められた数量を定められた時期までに完了する等の業務を求めるもので、操業受託者にはこれら業務を安全に効率よく履行する経営能力、専門的知識、技術、創意工夫及び従業員の確保と訓練等が求められる。

委託業務では、予定価格の範囲内で、最大限の優れた業務性能品質水準を得て、安全と効率に優れた操業を実現することが求められる。このため、入札参加者の提案する経営方針、技術力、創意工夫が必要不可欠であり、こうした目的にかなう受託者の選定と技術提案を引き出すため、契約の一般競争入札には総合評価落札方式を採用する。

総合評価落札方式では「入札金額」に基づく価格点と、「企画書（「企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）」参照。）」に示された入札参加者の技術提案に基づく技術点に「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づく、ワーク・ライフ・バランスへの取組に係る加点の合計点数で最も高い点を得点した者を落札者とする。価格点と技術点の比率は、下記（3）に記載するとおり、価格点1に対して技術点2（1/3対2/3）とし、技術点の重要度を高く設定する。

（2）落札方式

本件入札の入札参加者は、

- ①入札書（入札金額の総額及び内訳）
- ②企画書（委託業務実施方針等）

を入札書類提出期限（平成29年10月13日（金）12：00必着）までに機構へ持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限内必着のこと。）により提出する。機構は次の必須要件に該当する者のうち、（3）以降に記載する総合評価の方法によって得られた最も高い総合評価得点を得た者を落札者とする。

【必須要件Ⅰ】入札金額が予定価格の制限の範囲内であること。

【必須要件Ⅱ】①入札で提案された技術内容等が、「企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）」に示す記載を求める事項の全てを網羅した記述となっていること。

②「性能品質計画」及び「業務実施計画」の評価項目として必須とされた項目について、評価基準を満たしていること。

なお、総合評価得点の最も高い者が2者以上ある時は、当該者の「くじ引き」により落札者を決定する。

（3）総合評価の得点配分

入札金額及び技術評価に対する得点配分の割合は、次のとおりとする。

価格点 1 / 3 （100点）

$$\begin{aligned}
 \text{技術点} & \quad 2 / 3 \text{ (200点)} \\
 \text{総合評価得点} & = [\text{価格点}] + [\text{技術点}] + [\text{加点}] \\
 & = 100点 + 200点 + 13点 = 313点
 \end{aligned}$$

(4) 価格点の評価方法

① 必須要件 I

「必須要件 I」は入札書の入札金額に係るもので、予定価格の制限の範囲内にあることを確認する。

② 価格点の評価方法

「必須要件 I」を満たした入札参加者に対して、価格点は次式により算定する。

$$\text{価格点} = (1 - A/B) \times C$$

A=入札金額

B=予定価格

C=入札価格に係る得点配分

(5) 技術点の評価方法

① 必須要件 II

「必須要件 II」は技術に係るもので、提案された技術内容等は、次に示す事項を満足していることが求められる。

- 1) 「企画書の作成ガイドライン及び書式 (別添 3)」に示す記載を求める事項の全てを網羅した記述となっていること。
- 2) 「性能品質計画」及び「業務実施計画」の評価項目として必須とされた項目について、評価基準を満たしていること。

② 技術点の評価方法

企画書の記載内容に基づく技術に関する技術点の評価は、「技術提案」の評価及び「操業計画」の評価で構成する。「操業計画」は「性能品質計画」及び「業務実施計画」で構成するものとし、その得点配分の内訳を次のとおりとする。

技術点			
	技術提案	120点	技術提案に基づく評価
	操業計画		
	性能品質計画	45点	業務要領提案に基づく評価
	業務実施計画	35点	実施計画提案に基づく評価
	技術点合計	200点	

(6) 「技術提案」の評価

「技術提案」は、入札参加者の技術能力及び技術改善提案を評価するもので、評価項目を次のとおりとする。

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
------	----	------	------	----

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
①企業の技術力及び類似業務実績 [定性評価]	①-1 確実な遂行能力	安定した操業業務の継続及び安全性向上・効率化を目指す業務改善を適切かつ確実に遂行する企業能力を有するか。	(1) 入札参加者は中期にわたり安定した操業委託業務を継続する技術力・組織力・財務力を有しているか。 (2) 従業員の技術力向上を目指して継続的に教育訓練を実施し、組織の優れた技術力を醸成しているか。	15
	①-2 類似業務実績	石油貯蔵施設等における操業実績は、当該基地の操業・管理業務に対して期待できるか。	(3) 入札参加者は委託業務内容に相応しい操業実績を有し、その組織及び従業員は優れた業務経験を有するか。 (4) 類似業務を含む操業実績における安全性向上及び効率化に係る実績は、入札参加者の継続的な改善意欲と改善能力を示しているか。 (5) 類似業務で実施した技術改良改善の試行と達成した実績は技術力評価の対象として評価できるか。 (6) 類似業務における改良更新工事及び大規模修繕工事に関する技術改善実績とその応用による委託業務への波及効果は期待できるか。	
②操業体制と専門能力 [定性・定量評価]	②-1 委託業務の遂行方針 [定量評価]	委託業務の遂行方針及び達成目標は適切か。	(1) 国家石油備蓄事業の使命を理解し委託業務の遂行方針へ反映しているか。 (2) 入札参加者が達成しようとする目標の設定と達成度は妥当か。	20
	②-2 操業体制の確実性	提案された操業体制の所掌分担・指揮命令系統は適切で、緊急時等に適切で確実な対応を見込めるか。	(3) 操業体制及び人員計画における基本方針は機構の方針（本実施要項P.9「④業務実施の方針」を参照）に合致しているか。 (4) 指揮命令系統は明確で、責任・権限・義務が明示的に計画されているか。	
	②-3 操業熟練者の活用と操業体制の合理化 [定量評価]	操業安全と業務水準維持を可能とする操業熟練技術者の活用と操業体制の合理化を見込めるか。	(5) 入札参加者は操業熟練技術者を活用した人員計画を策定しているか。 (6) 操業管理に創意工夫を行い操業体制の効率化を実現する提案となっているか。 (7) 操業体制の合理化による直接人件費及び管理業務費の削減効果は高く評価できるか。 (8) 操業要員の引継計画は実行可能で効率的な計画となっているか。 *本項目は、現行受託者が応札する場合は評価対象外とする。（記載不要）	
③運転業務の改善 [定性・定量評価]	③-1 平常運転時の業務改善 [定量評価]	運転業務の品質向上と効率化を目的とする平常運転時の改善は見込まれるか。	(1) 運転業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。 (2) 運転業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。 (3) 新技術の導入提案（設備改善含む）による改善効果は顕著で意欲的	15

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
			か。 (4) 運転業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。 (5) 緊急放出体制整備・維持の基本方針は機構の方針に合致しているか。 (6) 緊急放出時業務能力に係る教育訓練計画は基地特性に合致し創意工夫されているか。	
	③-2 緊急放出機能維持と体制整備の改善	緊急放出機能の維持方法と放出指示後の体制整備の計画は十分なものであるか。		
④施設管理の改善 [定性・定量評価]	④-1 施設保全方式の合理化[定量評価]	運転中の不測事故防止・長期安定運転に向けた日常管理と予知保全等の保全方式は優れているか。	(1) 保全業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。 (2) 保全方式の合理化に関する改善提案は意欲的で改善効果を期待できるか。 (3) 基地操業機能を安定して維持するためにを行う日常点検・検査に関して優れた改善提案がなされているか。 (4) 新技術の導入提案による改善効果は顕著で意欲的か。 (5) 施設管理業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	25
	④-2 保全データの適切な記録化と分析評価	保全データに基づく施設管理の改善を可能とするため、保全データの記録・分析評価方法は適切か。	(6) 定期的な保全データの分析・評価方法及び実施方針は適切で意欲的か。 (7) 中長期保全計画策定に向けた保全データの分析評価による機器別保全方式の最適化見直し計画方針は適切か意欲的か。	
	④-3 再委託工事の合理化[定量評価]	公正な競争の確保と品質向上・コスト削減を実現する工事発注方式の改善、工事方法の改良工夫によるコスト削減は期待できるか。	(8) 提案の工事発注方式は公正な競争原則とコスト削減を達成する意欲的な改善か。 (9) 対象機器及び設備部位に適した工事体制や工事方法の改善提案は意欲的か。 (10) 再委託工事の合理化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	
⑤安全防災業務の改善 [定性・定量評価]	⑤-1 安全防災の改善 [定量評価]	安全防災、環境保全及び警備警戒の品質向上と合理化に向けた改善は期待できるか。	(1) 「安全防災・環境保全計画」の基本方針は機構の方針に合致しているか。 (2) 安全防災等に係る「教育訓練実施計画」の策定方針と訓練計画は適切か。 (3) 安全防災業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。 (4) 安全防災業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	15
	⑤-2 陸域・海域保安防災計画	災害等に対する安全と環境保全に留意した保安防災計画は十分なものであるか。	(5) 陸域安全及び陸域環境保全に関する保安防災計画は適切か。 (6) 海上安全及び海域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
⑥ 中長期計画の改善 [定量評価]	⑥-1 中長期計画の策定方針 [定量評価]	基地施設の経年劣化と余寿命を与条件として、中長期修繕計画及び長期改良更新計画は十分なものであるか。	(1) 中長期計画の策定の基本方針は基地操業履歴と経年劣化リスクに配慮した明確な戦略を提案しているか。 (2) 中長期計画の策定に関する修繕計画の改善提案は改善効果が期待できるか。 (3) 中長期計画の策定に関する改良更新計画の改善提案は改善効果が期待できるか。 (4) コスト削減目標は評価できるか。	15
	⑥-2 定期整備コスト削減に向けた取組の提案 [定量評価]	定期整備のコスト削減へ向けた中長期的な取組には積極的か。	(5) 定期整備に対する取組は意欲的か。 (6) コスト削減に結びつく調査研究提案は意欲的で成果を期待できるか。	
⑦ 立地環境との共生及びコンプライアンス [定性評価]	⑦-1 立地環境の理解	国備基地の自然立地環境、及び社会環境への配慮は十分なものであるか。	(1) 基地の立地環境に関して操業業務遂行に重要な事項は適切に理解されているか。	15
	⑦-2 地域協力	自治体・地域社会との協力関係は適切か。	(2) 地方自治体・行政機関との連携、地域社会との協力に関する計画は適切か。	
	⑦-3 法令及び社会倫理の遵守	法令及び機構規程等を遵守し、企業情報の開示を行い、行動規範を尊重する企業文化を有しているか。	(3) コンプライアンスに対する組織的な取組みはどのようなになっているか。	
	⑦-4 文書による業務履行	業務品質の標準化と継続的の向上に向け、性能品質基準、業務要領、作業手順書、作業指示書、作業報告書等の文書による業務履行は十分か。	(4) 委託業務の履行は原則として文書に基づくとする行動規範の設定と必要文書の整備方針は適切か。	
	⑦-5 業務文書の機構との共有	業務文書は文書管理システム(※)に登録し、機構と業務情報を共有し、業務簡素化の環境を整備する計画となっているか。 ※(株)日立ソリューションズ製「活文」	(5) 文書管理システムの活用による業務情報(業務文書)の共有化に向けて意欲的に取り組む方針としているか。(例えば、現行システム上、機構が現在利用していない機能等を活用した有効な使い方等の提案があるか。) (6) 委託業務に係る作成書類・提出書類等を文書管理システムに登録する履行計画は適切か。(5)を実施する上で履行計画は適切か。	
「技術提案」の配点合計				120

各評価内容に対する評価尺度及び配点

評価尺度	配点
1) 評価内容を超えた優れた提案内容と認められる。	2.5
2) 評価内容は十分に満たしているものと認められる。	2.0
3) 評価内容は概ね満たしているものと認められる。	1.5
4) 評価内容を満たすにはやや不十分な点が認められる。	1.0
5) 評価内容を満たしているとは言い難い。	0.5

(7) 「操業計画」のうち「性能品質計画」の評価

「性能品質計画」は、「参照実施計画書（別添5-1）」に示す「性能品質基準」及び「業務要領」を参照して、入札参加者が委託業務を実施する時の性能品質に関する計画を、「業務要領」として整備し提出する。「性能品質計画」は、操業受託者が委託業務を実施する際に、達成することを約束する性能品質に係る実施計画として取り扱う。この実施計画が、国備事業に求められる業務品質として優れているかを評価する。

評価項目	評価基準	配点	必須
運転業務	機構提示の「運転性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	15	○
	運転に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。		○
	適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。		
施設管理業務	機構提示の「施設管理性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	15	○
	施設管理に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。		○
	適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。		
安全防災業務	機構提示の「安全防災性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	15	○
	安全防災に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。		○
	適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。		
「性能品質計画」の配点合計		45	

各評価基準に対する評価尺度及び配点

必須	評価尺度	配点
○	提案内容が評価基準を満たしているか。	5.0
○以外	業務要領は性能・品質が極めて優れていると認められる。	5.0
	業務要領は性能・品質が優れていると認められる。	3.0
	業務要領は機構提示の業務要領と同程度と認められる。	0.0

(8) 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づく、ワーク・ライフ・バランスへの取組に係る認定等の区分及び配点

評価項目例	認定等の区分	配点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	1段階目 (認定基準1～2つ○)	2
	2段階目 (認定基準3～4つ○)	4
	3段階目 (認定基準5つ○)	5
	行動計画	1
	次世代法に基づく認定	くるみん

	(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	プラチナくるみん	4
	若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)		4

(9) 「操業計画」のうち「業務実施計画」の評価

「業務実施計画」は、「参照実施計画書(別添5-1)」に示す「業務実施内容」及び「不定期に発生する業務・工事内容」を参照して、入札参加者が委託業務を実施する業務項目、実施工程、及び業務改善計画を示すもので、操業受託者が委託業務を実施する際に、履行することを約束する業務計画として取り扱う。この計画が履行されたとして、国備事業に求められる業務内容を、適切な時期に計画されているか、そして、具体的で優れた業務改善が提案されているかを評価する。

評価項目	細目	評価基準	配点	必須
定常業務の実施計画	実施計画の内容と工程の精度と妥当性	実施体制は業務の遂行に適切な規模・所掌分担・指揮命令系統になっているか。	35	○
		直接人員に係る業務計画は適切な内容となっているか。		○
		施設管理業務に係る業務計画は適切な内容となっているか。		○
		直接人員及び施設管理業務を除く業務計画は適切な内容となっているか。		○
	技術提案・性能品質計画の改善提案の実現性	操業体制(実施体制及び組織編成)及び直接人員に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。		
		施設管理業務に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。		
		操業体制(含直接人員)及び施設管理業務を除く業務計画に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。		

各評価基準に対する評価尺度及び配点

必須	評価尺度	配点
○	提案内容が評価基準を満たしているか。	5.0
○以外	改善計画の実現性と改善効果は大いに期待できると認められる。	5.0
	改善計画の実現性と改善効果は期待できると認められる。	3.0
	特段の改善計画の実現性と改善効果は認められない。	0.0

(10) 機構評価委員会による一次評価

機構は、7名(予定)の機構職員で構成する委員会(以下「機構評価委員会」という。)において企画書及び口頭説明を基に技術点を評価し、一次評価書を作成する。機構評価委員会の委員は、資源備蓄本部及びそれ以外の部門から資源備蓄本部長が選出する。うち1名を委員長とする。

(11) 一般競争入札評価委員会による評価

機構が6名の学識経験者等に委嘱して設置する国家石油備蓄基地操業に係る一般競争入札評価委員会(以下「一般競争入札評価委員会」という。)において、技術提案等の評価基準に係る評価方法及び一次評価書の妥当性を評価する。機構評価委員会の作成した一次評価書の妥当性については、入札参加者の企画書の提案内容を基に評価し、その評価結果を一般競争入札評価委員会の委員会報告書として取りまとめ、資

源備蓄本部長へ提出する。

(12) 資源備蓄本部長による技術点の決定

資源備蓄本部長は、一般競争入札評価委員会の委員会報告書に基づき入札参加者の技術点を決定する。

(13) 開札

開札は入札参加者立会の下、あらかじめ提出された入札書の開封を行う。予定価格の制限の範囲内にある入札金額に対して価格点を計算し、資源備蓄本部長の決定した技術点との和を以って総合評価得点とし、最も総合評価得点の高い者を落札者として決定する。

(14) その他の事項

①評価基準は入札説明書に添付して公表する。

②参照実施計画書（別添5-1）、参照実施コスト積算書（別添5-2）、実施状況資料集（別添5-3）は、入札図書交付に併せて交付する。

③予定価格は、参照実施コスト積算書（別添5-2）に記載する実施コストから委託者が期待するコスト削減額を減じて作成し、落札者が決定されるまで開示しない。

④技術点の評価及び落札結果については直ちに記録し、入札参加者の苦情等に適切に対応する根拠とする。

⑤機構は、落札者の住所氏名、落札金額、価格点、技術点、総合評価得点、予定価格、落札率を機構ホームページ上で公表する。

⑥入札金額の対象範囲は、参照実施計画書（別添5-1）に含まれる項目のうち、直接人件費（P.25「1.5（1）①」参照。）、管理業務費（P.26「1.5（1）③」参照。）、間接経費（P.26「1.5（1）④」参照。）であるが、委託業務の実施のために必要な直接業務費（P.26「1.5（1）②」参照。）については、契約締結後、毎年度、実施内容及び予算（実施計画書）が確定した段階で追加し、契約変更を行う。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）

（1）開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別添「参照実施計画書（別添5-1）」、「参照実施コスト積算書（別添5-2）」、「実施状況資料集（別添5-3）」のとおり開示する。

- ① 従来の実施に要した経費
- ② 従来の実施に要した人員
- ③ 従来の実施に要した施設及び設備
- ④ 従来の実施における目的の達成の程度
- ⑤ 従来の実施方法 等

（2）個別説明及び現地調査

1）個別説明

機構は、入札参加資格者に対して日時を指定して、入札対象基地に係る入札図書の詳細な説明を個別に行う。個別説明を行う期間は、入札図書を交付した後、平成29年6月中旬から6月下旬の間で、各入札参加資格者につき1日の割合で行う。

なお、個別説明の実施場所は次のとおりとする。

東京都港区虎ノ門二丁目10番1号 虎ノ門ツインビルディング西棟16階
独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構 会議室

2）現地調査

機構は、入札参加資格者のうち希望する者に対して、国家石油備蓄施設の現状及び操業状況に関する現地調査の機会を設ける。

平成29年6月中旬から6月下旬までの間で機構が指定する日時に参加を希望する入札参加資格者及び機構担当職員が参集し、入札対象基地において基地の状況等に関する調査（1基地当たり最大5日までの対応とする。）を行わせる。

参加希望者は、現地調査開催要領に添付する「現地調査申込書」を各入札対象基地の現地調査開催日の14日前までに、本件担当窓口へ提出すること。

現地調査においては機構に所属する情報はもとより、入札対象基地に保管する情報は可能な限り情報開示を行う。

7. 公共サービス実施受託者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

- (1) 受託者が使用できる国有財産及び機構財産は、別添の実施状況資料集（別添5-3）2.（5）国家備蓄施設管理台帳及び2.（6）物品管理台帳及び2.（7）たな卸し資産管理台帳に示す。

8. 公共サービス実施受託者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施受託者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

(1) 報告等について

①実施計画書の作成と提出

- 1) 受託者は、業務委託仕様書（別添1）及び企画書（「企画書の作成ガイドライン及び書式（別添3）」参照。）に基づき、次年度の「実施計画書」を毎年3月の第三金曜日までに機構に提出し、「実施計画承諾書」により機構の承諾を得るものとする。
- 2) 機構は、必要と認めるときは当該年度の実施計画書の修正又は再提出を受託者に対して請求することができる。
- 3) 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに「実施計画変更申請書」を機構に提出し、「変更実施計画承諾書」により機構の承諾を得るものとする。

なお、受託者から「実施計画変更申請書」の提出がない場合といえども、機構が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、受託者に対して実施計画書の修正を求めることができる。

 - ア) 委託業務の実施の途中において、実施計画書に定められた内容を変更する必要が生じたとき。
 - イ) 経済情勢の変化、天災地変等により、実施計画書に定める内容で契約の一部の履行が困難となったとき。
 - ウ) 実施計画書に基づく委託業務の実施方法及び内容について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項が発見され又は発案されたとき。
- 4) 前項の各号のいずれかに該当し、内容が軽微な変更の場合は、業務委託仕様書（別添1）の規定によるものとする。

②実施報告書の作成と提出

1) 月次報告書及び完了報告書等

- ア) 受託者は、毎月、業務委託仕様書（別添1）及び実施計画書に基づき実施した委託業務の内容及び履行状況について記載した「月次報告書」を翌月20日までに機構に提出しなければならない。

ただし、年度の末月の月次報告書は下記2) 実績報告書と同時に提出するものとする。
- イ) 受託者は、前項の規定にかかわらず、実施計画書において指定期日までに完了することとされている業務が完了したときには、速やかに機構に対し、「完了報告書」を提出しなければならない。
- ウ) 受託者は、企画書における技術提案の履行状況について記載した「技術提案履行状況報告書」を下記2) 実績報告書と同時に提出するものとする。
- エ) 機構は、受託者に対し、上記に定める報告のほか、必要に応じて、委託業務の履行状況その他委託業務の実施に関する資料の提出及び報告を求めることができる。

2) 実績報告書

- ア) 受託者は、毎年度の4月7日までに、前年度に実施した委託業務の「実績報告書」を機構に提出しなければならない。

イ) なお、契約が解除された場合は、その解除の日の翌日から起算して30日以内の日又は翌年度の4月7日のいずれか早い日までに提出するものとする。

3) 事故・災害等に関する報告

ア) 受託者は、委託業務の履行に関し、重大な障害が発生する可能性のあるとき又は事故・災害等が発生したときは、「事故・災害等報告書」を作成し、速やかに機構に報告しなければならない。この場合において、委託業務対象物等（原油、備蓄施設等及び貸与品等）が毀損又は滅失した場合は、応急的に必要な復旧措置等を講ずるとともに、「財産被害等報告書」を作成し、機構に速やかに報告しなければならない。

イ) 機構は、前項の規定による報告が行われた場合で、必要と認められるときは、受託者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。

ウ) 機構は、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）を取りまとめ、調査の終了後速やかにその結果を受託者に通知しなければならない。

エ) 機構は、前項に規定する通知の結果、必要と認められるときは受託者と協議の上、業務委託料の額を変更しなければならない。

③国等の検査・監督体制

機構の検査・監督体制は以下のとおりとする。

1) 業務の検査・監督に当たり、機構は、基地事務所に勤務する職員のうち最も上級の職位にあるものに監督を命ずるものとする。

2) 前項の規定により、監督を命じられたものを現場監督職員と称する。

(2) 機構による調査への協力

機構は受託者による委託業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、受託者に対し、当該委託業務の状況に関し必要な報告を求め、又は受託者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

①契約約款（別添2）に定める指示、請求、通知、報告、申出、提出、承諾及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

②前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、機構及び受託者は前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、機構及び受託者は、既に行った指示等を書面に記載し、速やかにこれを相手方に交付するものとする。

③機構及び受託者は、契約約款（別添2）の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

④第1項の指示等及び前項の記録は、法令に違反しない限りにおいて、書面の交付

に準ずる電磁的方法を用いることができる。

また、上記に加え、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができるものとする。

(4) 秘密の保持

機構及び受託者は、契約の履行を通じて知り得た相手方の業務上の秘密に係る情報を外部に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、情報の公開及び契約の公表並びにあらかじめ相手方の同意を得て行う情報の開示又は利用を除く。

(5) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

①法令等の遵守

機構及び受託者は、日本国の法令を遵守し、契約約款（別添2）、業務委託仕様書（別添1）、企画書及び実施計画書に基づき、信義に従って誠実に契約を履行しなければならない。

②業務の履行

- 1) 受託者は、委託業務を実施計画書に定める履行期限内に完了し、その対価として、機構は受託者に対し年度ごとに年度業務委託料及び契約約款（別添2）に定める課税対象業務委託料に係る消費税等相当額を支払う。
- 2) 業務委託料の内訳の直接経費、間接経費に関する取扱基準は、契約約款（別添2）の規定による。

③規程・基準等の制定

受託者は、契約約款（別添2）若しくは業務委託仕様書（別添1）に特別の定めがある場合又は機構と受託者とが協議の上で書面による合意がなされた場合を除き、委託業務を遂行するために必要な規程・基準等を定めるものとする。

④権利義務の譲渡等

受託者は、契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ機構の承諾を得た場合はこの限りでない。

⑤再委託

- 1) 受託者は、委託業務のすべてを受託者以外の者に委託してはならない。ただし、あらかじめ「再委託契約計画書」を機構に提出し、機構の承諾を得た場合は受託業務の一部を受託者以外の者に再委託することができる。
- 2) 再委託先の行為について受託者は、責任を負わねばならない。ただし、再委託先の責任は、受託者の責任と同等とみなす。

⑥臨機の措置

- 1) 受託者は、実施場所において災害が発生した場合又は災害が発生するおそれのある場合には、臨機の措置をとらなければならない。この場合において機構は、（機構の責任の下、）受託者に設備の緊急停止等緊急時の措置をとる一切の権限を委ねる。
- 2) 前項の場合において、受託者は、速やかに災害の状況、原因及び講じた措置又は災害予防措置等を機構に報告しなければならない。
- 3) 機構は、災害防止その他委託業務を行う上で特に必要があると認めるとき

は、受託者に対して臨機の措置を求めることができる。

⑦統括管理責任者

受託者は、機構に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運営業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施するため、統括管理責任者1名を選任し、機構にその氏名その他必要な事項を通知するものとする。

⑧現場監督職員及び現場責任者

- 1) 機構及び受託者は、実施場所において、委託業務を緊密な連携関係の下、円滑に実施するため、機構は、現場監督職員1名を、受託者は統括管理責任者1名及び現場責任者1名をそれぞれ選任し、相互にその氏名その他必要な事項を通知するものとする。
- 2) 現場監督職員は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 業務委託仕様書（別添1）に定める書面及び書類の受理
 - 二 業務委託仕様書（別添1）に基づく現場責任者に対する指示及び承諾
 - 三 現場責任者との協議
 - 四 委託業務の実施状況についての調査
- 3) 現場責任者は、委託業務の履行に関し、その運営、取締りを行うものとし、契約約款（別添2）に定める委託業務に係る受託者の権限を行使することができる。ただし、現場責任者の権限には、年度業務委託料及び業務委託料の変更、契約期間の変更、年度業務委託料の請求及び受領並びに契約の解除に係る権限は含まないものとする。

⑨帳簿等の整備

受託者は、年度の委託業務の実施に要した経費について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類（かかる帳簿等及び証拠書類を総称して、以下「帳簿等」という。）を整備して、契約期間満了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

⑩貸与品等

- 1) 機構は、受託者に対して貸与品等の調達及び維持管理を委託することができる。
- 2) 受託者は、貸与品等の管理及び消耗状況を定期的に機構に報告するものとする。
- 3) 前項の規定のほか、貸与品等の取扱いに関する事項は、業務委託仕様書（別添1）において定める。

⑪備蓄施設等の管理及び処分等

- 1) 受託者は、委託業務を遂行する目的の範囲で備蓄施設等を使用することができる。
- 2) 受託者は、備蓄施設等の本来の用途又は目的を妨げず、かつ、あらかじめ機構の承諾を受けたとき以外は、備蓄施設等を他の用途又は目的に使用してはならない。
- 3) 受託者は、あらかじめ機構の承諾を得た場合を除き、備蓄施設等の地上又は地下に建物その他の構築物を設置（ただし、委託業務の履行に基づく更

- 新工事、修繕工事等による場合を除く。)してはならない。
- 4) 受託者は、備蓄施設等の用途又は原状を変更(ただし、委託業務の履行に基づく更新工事、修繕工事等による場合を除く。)して、その利用の増進又は改良を図ろうとするときは、あらかじめその理由を付した書面により機構に申請し、その承諾を得なければならない。ただし、災害その他の事故のため応急措置を必要とする場合は、この限りでない。
 - 5) 備蓄施設等の管理及び機構の所有する資産等の処分等の取扱いに関する事項は、業務委託仕様書(別添1)において定める。

⑫契約の変更

- 1) 機構及び請負者は、本業務の質の確保の推進、又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。
- 2) 1)にかかわらず、入札金額の対象範囲とならない直接業務費については、契約締結後、毎年度、実施内容及び予算(実施計画書)が確定した段階で追加し、契約変更を行う。
なお、直接業務費に係る業務は以下のとおりとし、詳細は契約約款(別添2)別紙に記載するとおりとする。
 - ・原油管理等業務(苫小牧東部国家石油備蓄基地第二工区に限る。)
 - ・陸海域業務
 - ・その他委託業務
 - ・修繕保全業務
 - ・貯蔵船開放点検関連業務
 - ・作業船検査業務
 - ・土地保全業務
 - ・物品購入業務(貯蔵品、物品、消耗品)
 - ・上記に係る手数料等納付業務

⑬契約の解除

- 1) 機構は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
 - ア) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき
 - イ) 法第10条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき
 - ウ) 契約に従って業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
 - エ) 上記ウ)に掲げる場合のほか、契約において定められた事項について重大な違反があったとき
 - オ) 法律又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
 - カ) 法第27条第1項に基づく指示に違反したとき
 - キ) 受託者又はその他の業務に従事する者が、法令又は契約に違反して、業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
 - ク) 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

- ケ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき
- 2) 受託者は、機構の責に帰すべき事由により委託業務の継続が困難となった場合に限り、契約を解除することができる。
- 3) 前項の規定に基づき契約が解除された場合、受託者は機構に対し、機構の責に帰すべき事由により生じた損害の賠償を請求することができる。

⑭解除に伴う措置

- 1) 機構は、契約が解除された場合において、契約約款（別添2）の規定による検査に合格した履行完了部分があるときは、当該履行完了部分に対する対価を支払うものとする。
- 2) 受託者は、契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を、機構に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託者の故意又は過失により滅失若しくは毀損したとき、又はその返還が不可能となったときは、機構の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
- 3) 受託者は、契約が解除された場合において、備蓄施設等の原状を変更（ただし、1. 1. 1の業務の履行に基づく変更を除く。）しているときは、自己の負担において機構の指定する日までに備蓄施設等を原状に回復しなければならない。ただし、機構が原状に回復しないことを承諾したときは、この限りでない。
- 4) 受託者は、契約が解除された場合において、受託者が必要費又は有益費を支出していた場合であっても、機構に対しその償還等の請求をすることができない。ただし、機構が必要費及び有益費を償還することを適当であると認めこれを承諾したときは、この限りでない。
- 5) 受託者は、契約が解除された場合は、業務に係る帳簿等を機構に提出するものとする。

⑮危険負担

委託業務の実施に関して生じた損害は受託者の負担とする。ただし、天災地変等受託者の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

⑯人件費又は物価の変動に基づく年度業務委託料の額の変更

機構又は受託者は、予期することのできない特別の事情等により、年度業務委託料の額が著しく不相当となった場合は、機構と受託者とで協議により年度業務委託料の額の変更ができるものとする。

⑰権利義務の帰属等

- 1) 委託業務の実施に関連して受託者が取得した技術的知識、経験、データ、コンピュータプログラム等であって、文書又はその他の方法により記録されたもの（以下「成果等」という。）並びに受託者が行った発明、考案又は意匠の創作（以下「発明等」という。）について知的財産権を受ける権利及び知的財産権（以下「知的財産権等」という。）は、機構に帰属するものとする。
- 2) 受託者は、成果等又は発明等並びに知的財産権等について、委託業務の完了の日、中止又は廃止の後においても善良な管理者の注意をもって管理し、

当該知的財産権等を機構の承認を受けないで委託業務の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。

- 3) 受託者は、知的財産権の対象となり得る発明等を行った場合は、速やかに「発明等通知書」を機構に提出し、機構の指示があるときは、当該知的財産権を受ける権利について、機構の指示に従い無償で機構に譲渡しなければならない。
- 4) 受託者は、前各項に定める受託者の義務を履行するために必要な場合は、委託業務に従事する受託者の従業員が行った発明等に係る知的財産権が受託者に帰属する旨の契約又はその旨を規定する職務発明規程等を定めなければならない。
- 5) 受託者は、委託業務の一部を第三者に委託する場合には、1) から4) までの規定中「受託者」とあるのを「受託者が委託業務の一部を委託した第三者」と読み替えたものを、当該第三者と約定しなければならない。また、受託者は、当該委託業務の目的に限り委託業務の一部を委託した第三者に知的財産権等の使用を許諾するものとし、かつ、許諾について、あらかじめ機構の同意を得るものとする。
- 6) 受託者は、機構が第三者に対し知的財産権等を許諾実施させる場合には、当該第三者が当該知的財産権等を円滑に実施できるよう技術上の協力に努めるものとする。
- 7) 機構は、受託者が知的財産権を機構と受託者との共有とすることを申し出たときは、受託者から当該知的財産権の共有持分の対価を得て共有とすることができるものとする。ただし、受託者の共有持分は50%を超えないものとし、その他の当該知的財産権の共有等に関し必要な事項は、機構と受託者とが協議して定めるものとする。
- 8) 受託者は、委託業務の完了の日から5年を超えない範囲において、機構と受託者とが協議の上で定める実施料の支払その他の条件により、知的財産権の実施許諾を受ける優先権を有するものとする。
- 9) 受託者は、機構と共有する知的財産権について、機構及び受託者以外の者に通常実施権を許諾するときは、あらかじめ機構の同意を得るものとする。
- 10) 委託業務の実施が第三者の知的財産権等と抵触するときは、受託者は、その一切の責任を負うものとし、必要な措置を講じなくてはならない。

⑱情報の公開

- 1) 機構は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）等に基づく情報公開のため、受託者に対して必要な情報の提供を請求できるものとし、受託者はこれに協力するものとする。
- 2) 受託者は、契約の名称、委託金額並びに受託者の氏名及び住所等が公表されることに同意するものとする。

⑲個人情報の取扱い

機構は、受託者から提出を受ける月次報告書等に含まれる個人情報を業務委託料の確定等の適正な目的以外に利用してはならない。また、機構はこの情報を取り扱うに当たり、紛失、漏洩等が生じないように、合理的な安全対策を講じなければならない。

⑳談合等の不正行為に係る違約金等

- 1) 受託者は、契約に関して、次の各号の一に該当するときは、機構の請求に

基づき、業務委託料（契約締結後、業務委託料を変更した場合には変更後の業務委託料）の100分の10に相当する金額（以下②において「違約金」という。）を機構が指定する期日までに機構に支払わなければならない。なお、契約の履行が完了した後においても同様とする。

- 一 受託者又は受託者の代理人が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し又は受託者が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者又は受託者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき。ただし、受託者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項に規定する不当廉売の場合など機構に金銭的損害が生じない行為として、受託者がこれを証明し、その証明を機構が認めたときは、この限りでない。
 - 二 公正取引委員会が、受託者又は受託者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 三 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は代理人、使用人その他の従業員）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
 - 四 受託者（受託者が法人の場合にあつては、その役員又は代理人、使用人その他の従業員）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と関係があることが判明したとき。
- 2) 前項の規定に該当する場合は、機構は、契約を解除することができる。
 - 3) 受託者は、契約の履行を理由として、1)の違約金を免れることができない。
 - 4) 1)に規定する場合において、受託者は、機構が指定する期日までに違約金を支払わなかった場合は、当該期日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、年5.0%の割合で計算した遅延利息を支払わなければならない。
 - 5) 1)の規定は、機構に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、機構がその超過する損害の額につき受託者に賠償を請求することを妨げない。
 - 6) 受託者は、契約に関して、1)の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を機構に提出しなければならない。

②契約終了時の努力義務

機構は、契約が期間満了又は解除により終了する際、国家石油備蓄基地の操業に必要と判断した場合、新規受託者の従業員が引き続いて委託業務に従事し得るよう、第4回入札での新たな受託者に要請し、新規受託者はこれに協力するものとする。

②安全衛生

受託者は、委託業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑳ 契約によらない自らの事業の禁止

受託者は、委託業務の対象施設において、機構の許可を得ることなく自ら行う事業又は機構以外の者との契約（機構との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

㉑ 不可抗力免責

受託者は、上記事項にかかわらず、天災地変その他機構の合理的な支配の及ばない事由により委託業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

㉒ 契約の解釈

契約約款（別添 2）及び業務委託仕様書（別添 1）に定めのない事項又は契約約款（別添 2）の条項に疑義を生じた場合は、機構と受託者とが誠意をもって協議し、解決するものとする。

9. 公共サービス実施受託者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施受託者が負うべき責任(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。)に関する事項(法第14条第2項第10号)

- (1) 受託者は、善良な管理者の注意をもって、機構のために誠実に、委託業務を実施しなければならない。
- (2) 月次報告及び完了報告に対する検査において通常発見し得ない不完全履行で、検査の日から1年以内に発見されたものについては、機構は、受託者に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代え、若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。
- (3) 受託者は、委託業務の実施に関して機構に損害を与えたときは、直ちに機構に報告するものとし、機構は、その損害(当該損害額に対し、他から填補される金額がある場合はその金額を除く。)のうち、受託者の故意又は過失により生じたものについて、受託者に対して賠償請求することができる。
- (4) 委託業務により第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならない場合には、機構が当該第三者への対応にあたる。この場合において、機構が当該第三者に対して損害賠償額相当額の支払いをしたときは、機構は、その賠償額(当該賠償額に対し、他から填補される金額がある場合はその金額を除く。)のうち、受託者の故意又は過失により生じたものについて、受託者に対して求償することができる。
- (5) 前項の場合その他委託業務の実施に関して第三者との間に紛争が生じた場合においては、機構はその処理解決に当たり、受託者はこれに協力するものとする。
- (6) (2)、(3)及び(4)に規定する機構の受託者に対する賠償請求額及び求償額の上限は、受託者に故意又は重過失があった場合を除き、一事象について当該年度の業務委託料から原油管理等業務費(苫小牧東部国家石油備蓄基地第二工区に関する費用に限る。)、緊急放出訓練外注作業費、安全防災訓練費用、修繕保全費、貯蔵船開放点検関連業務費、作業船検査費、改良・更新工事等費用、土地保全費、物品費及びその他手数料等の設備関連費用を控除した額の5%とする。

10. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

（1）実施状況に関する調査の時期

機構は、総務大臣が行う評価（平成32年12月予定）の時期を踏まえ、当該委託業務の実施状況について、平成32年3月31日時点における状況を調査するものとする。

（2）調査の方法

機構は受託者が実施した委託業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

（3）調査項目

上記の1. 2により設定した事項を調査項目とする。

（4）実施状況等の提出

機構は上記調査項目に関する内容を取りまとめた事業の実施状況等について、（1）の評価を行うために平成32年11月を目途に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出するものとする。

なお、機構は、業務の実施状況等の提出に当たり、機構に設置する業務評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

1 1. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項（法第 1 4 条第 2 項第 1 1 号）

（1）対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

機構は法第 2 6 条及び第 2 7 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

（2）機構の監督体制

契約に係る監督は、契約担当役等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。委託業務の実施状況に係る監督は上記の 8.（1）③により行うこととする。

（3）主な受託者の責務等

①受託者の責務等

法第 2 5 条第 2 項の規定により、委託業務に従事する者は、刑法（明治 4 0 年法律第 4 5 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなす。

②秘密の漏洩

法第 5 4 条の規定により、委託業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 5 0 万円以下の罰金に処せられる。

③虚偽の報告

法第 5 5 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、3 0 万円以下の罰金に処せられる。

④違反行為

法第 5 6 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 5 5 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑤会計検査院

受託者は、公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 2 2 年法律第 7 3 号）第 2 2 条に該当するとき、又は同法第 2 3 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 2 5 条及び第 2 6 条の規定により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は機構を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

（4）評価委員会の開催

機構は、落札者決定のための評価を行うに当たり、外部有識者を構成員とする一般競争入札評価委員会を開催することとする。

また、機構は、業務の実施状況の評価を行うに当たり、業務評価委員会を開催するものとする。

（5）入札参加グループについて

委託業務の実施に当たっては、一企業とすることも、入札参加グループとすることも可能とする。

①入札参加グループの管理について

委託業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合には、その代表となる企業を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業と密に連携をとり、委託業務を包括的に管理すること。

②機構との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的に機構と連携を図り、円滑な委託業務を実施すること。

③代表者の権限

代表企業は、委託業務の履行に関し、入札参加グループを代表して機構と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

④統括管理責任者

8. (5) ⑦のとおりとする。

⑤委託業務途中における入札参加グループからの脱退

代表企業及びグループ企業は、委託業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。

⑥委託業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置

参加企業のうちいずれかが委託業務途中において破産又は解散した場合においては、機構の承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の業務を完了するものとする。

ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び機構の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

1 2. 仕様書等入札に係る資料

(1) 別紙

- 別紙 1 - 1 施設配置図
- 別紙 1 - 2 施設・設備に関する情報

(2) 入札に係る様式

- 様式 1 一般競争入札参加申請書
- 様式 2 誓約書
- 様式 3 入札書
- 様式 4 入札書 内訳
- 様式 5 手続きに関する質問書
- 様式 6 業務内容に関する質問書

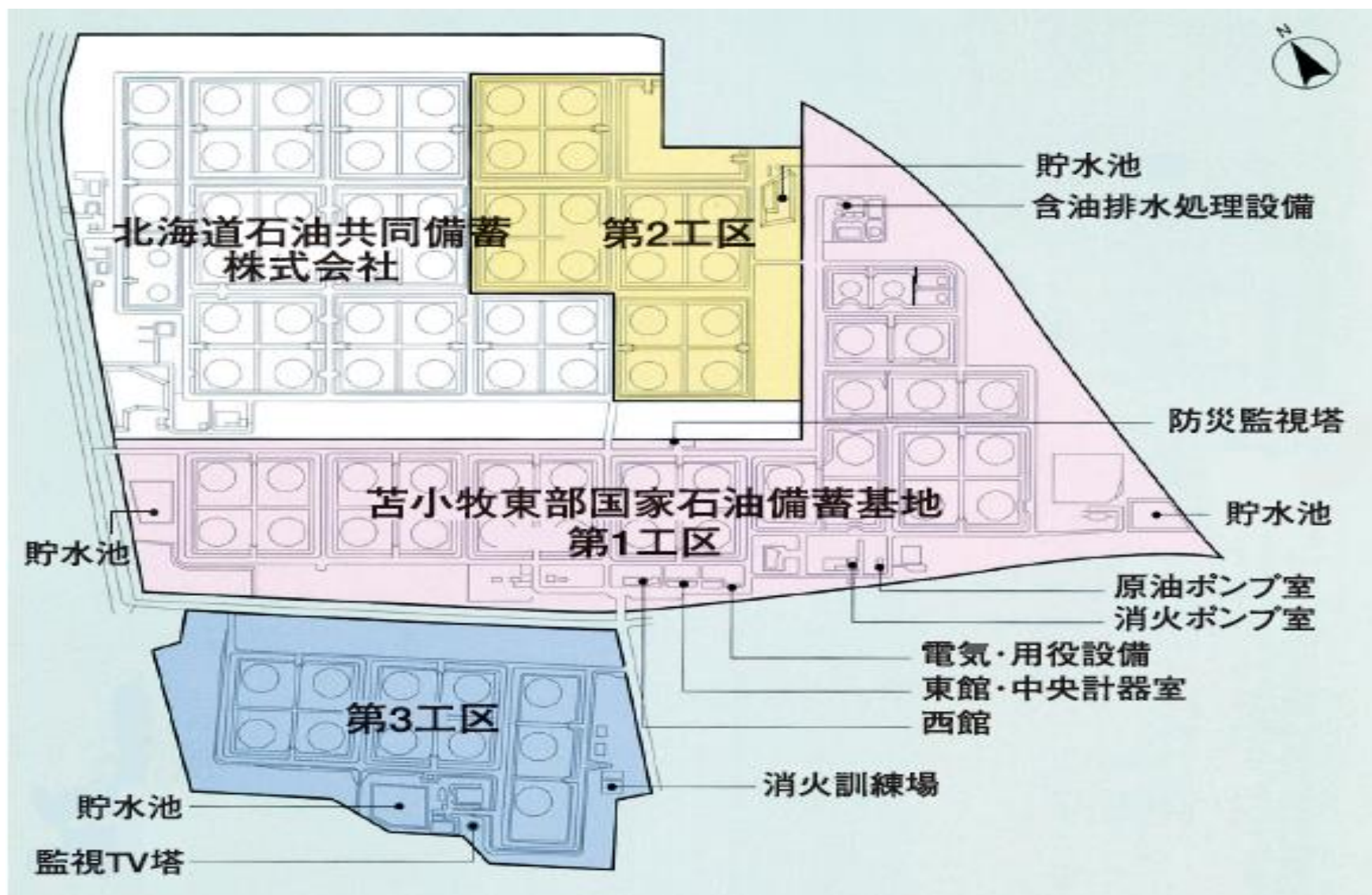
(3) 入札に係る資料

- 別添 1 国家石油備蓄基地操業に係る業務委託仕様書
- 別添 2 国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約標準契約約款
- 別添 3 企画書の作成ガイドライン及び書式
- 別添 4 総合評価落札方式の評価基準

(4) 各基地における業務の実施に関する情報

- 別添 5 - 1 参照実施計画書
- 別添 5 - 2 参照実施コスト積算書
- 別添 5 - 3 実施状況資料集

別紙 1 - 1、1 - 2
各基地における施設配置図及び施設・設備に関する情
報



施設・設備に関する情報（苫小牧東部国家石油備蓄基地）

設備名	設備の定義	管理機器・装置等名	管理項目		型式・能力等
			機器・装置名称	機器・装置No.	
受払施設	係留設備				固定式 30万DWT級 (北海道共備の施設を利用)
	ローディング アーム				鋼製スイベルジョイント 2基 16B (パラスト水用と兼用)
貯油施設	貯蔵タンク	1工区貯蔵タンク	ST-T1~T28		11.48万KL 28基 (82m×24.5m)
		1工区貯蔵タンク	SZ-T1A, SZ-T1B		4.27万KL 2基
		2工区貯蔵タンク	ST-T101~T116		11.48万KL 16基 (82m×24.5m)
		3工区貯蔵タンク	ST-T201~T211		11.48万KL 11基 (82m×24.5m)
操油施設	原油払出ポンプ(シフトポンプ兼用)				両吸込横型遠心ポンプ 2台 容量:4000KL/h 揚程:68.5m
	原油シフトポンプ				両吸込横型遠心ポンプ 容量:4000KL/h 揚程:67.2m
	原油受払配	海底配管			2本 30インチ
		陸上配管 基地内配管			2本 30インチ 36インチ(C地区は42インチ)
用役設備	蒸気設備	ボイラ			二胴曲管式水管ボイラ 20t/h×8kg/cm ² 1基 17t/h×8kg/cm ² 1基 3t/h×8kg/cm ² 1基
		軟水装置			純粋装置、軟水装置 3基 (純粋装置2系列、軟水装置1系列)
	燃料設備	燃料タンク			180KL×2基(A重油) 300KL×2基(C重油)
		燃料ポンプ			2.5KL/h×2台(A重油) 2.1KL/h×3台(A・C重油) 0.32KL/h×2台(A・C重油)
	工業用水設	工業用水タンク			鉄筋コンクリート槽 2基 400m ³
		工業用水ポンプ			横型遠心ポンプ 容量:33m ³ /h 揚程:54m 3台 容量:16m ³ /h 揚程:54m 2台
	圧縮空気設備				往復動圧縮機 2基 37.8Nm ³ /h

設備名	設備の定義	管理機器・装置等名	管理項目		型式・能力等
			機器・装置名称	機器・装置No.	
電気設備	受変電設備				受電電圧:66KV 受電容量:7500/9000KVA
	自家発電設備				ガスタービン発電機 2基 6.6KV 2000kw
安全防災設備	消火用水貯水槽				鉄筋コンクリート槽 2基 4000m3
	貯蔵施設消火設備	消火ポンプ			横型遠心ポンプ 容量:1700m3/h 揚程:126.7m モータ駆動3台、DE駆動3台
		常時加圧ポンプ			工業用水ポンプを使用
		屋外給水主管			20B、18B
		泡消火主管			8B
		屋外給水栓			3B双口 250基
		泡消火栓			2-1/2B双口 242基
		泡原液タンク			15KL×1基 10KL×1基
	侵入警戒設備				赤外線センサー 高感度テレビカメラ
	監視テレビ設備				高感度テレビカメラ×4台 モニター×3台
自動火災報知設備					
公害防止設備	スロップタンク				ダブルデッキ型フローティングルーフ 25.17m×24.5m 7000KLタンク
	含有水タンク、パラスタ				ダブルデッキ型フローティングルーフ 50m×24.5m 40000KLタンク
	排水処理設備				CPIオイルセパレーター、凝集濾過器、活性炭濾過器 114m3/h×3系列
防災資機材等	消防自動車				大型化学消防車、高所放水車、泡原液搬送車、防災多機能車
	防災船等				油回収船(50t) 1隻
	オイルフェンス				2280m
基地設備	中央計器室				
	防災センター				
	中央変電所				
	消化ポンプ室				

様式1

(用紙A4縦)

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
契約担当役 資源備蓄本部長 殿

一 般 競 争 入 札 参 加 申 請 書

平成29年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(件名)国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約(平成30年度～平成34年度)

に係る一般競争入札の入札参加条件を満たしているので、関係書類を添えて申請します。

なお、以下の事項について誓約します。

- ・ この参加申請書及び添付書類の全ての記載事項は事実と相違ないこと。
- ・ 入札参加資格者に配布される資料は入札用途以外に用いないこと。

※共同企業体の場合、所在地には共同企業体の所在地、名称には共同企業体の名称、代表者氏名には代表企業の名称及び代表者氏名を記載のこと。

様式2

(用紙A4縦)

記 号 番 号

年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

契約担当役 資源備蓄本部長 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

誓 約 書

(件 名) 国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約(平成30年度～平成34年度)

標記契約に係る一般競争入札(総合評価落札方式)の参加資格審査の申請にあたり、下記の事項について誓約します。

なお、誓約に虚偽があった場合、又は誓約に反した場合に入札参加資格、落札又は契約が取り消しになり、その結果として当方が不利益を被ることとなっても異議は一切申し立てません。

記

- (1) 機構の「競争参加者の資格に関する公示」の「3 競争に参加することができない者」に該当しない者であること。
- (2) 平成28・29・30年度に有効な国(中央省庁)の「各省庁における物品の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札参加資格(全省庁統一資格)」のうち、「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること、又は当該入札参加資格を有しない者で、平成29年5月19日(金)までに全省庁統一資格審査を受け、当該等級に格付けされた者であること。
- (3) 現在、国又は政府関係機関等から補助金交付の停止又は契約に係る指名停止等の行政処分を受けていないこと。
- (4) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年6月2日法律第51号)第10条各号(ただし、第11号を除く。)に該当するものでないこと。
- (5) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条第1項第3号の規定

に該当しない者であること。(なお、未成年者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、特別な理由がある場合に該当する。)

(6) 予決令第71条の規定に該当しないこと。

(7) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

(8) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

(9) 入札実施要項11.(4)の国家備蓄基地操業に係る一般競争入札評価委員会の委員と資本若しくは人事面において関連のある事業者でないこと。

(10) 入札公告の日までの連続する3年間(平成26年4月4日～平成29年4月3日)、次の全てに該当する石油貯蔵施設の運転、施設管理及び安全防災に関する業務(以下「操業」という。)について実績を有する者であること。

①石油コンビナート等災害防止法(昭和50年12月17日法律第84号)第2条に定める特定事業所に該当する施設

②我が国における石油貯蔵設備の総容量10万kl以上の施設

③我が国において4.5万DWT以上のタンカーが着棧又は着標できる石油受払い施設(ただし、他者が所有する同規模の石油受払い施設を経由して一体的に原油の受払いを行っている者は、運転、施設管理及び安全防災に関する業務について実績を有する者とみなす。)

(11) 陸域警備業務については、入札公告の日までの連続する1年間(平成28年4月4日～平成29年4月3日)、上記(10)に係る業務実績があること。入札グループにあっては陸域警備業務を担当する構成員が当該業務実績を有すること。

(12) 基地の操業に必要な人員及び有資格者を配置できる者であること。

(13) 国の安全や公の秩序の維持を妨げるおそれのある者でないこと。

以上

※入札グループの場合、所在地には入札グループの所在地、名称には入札グループの名称、代表者氏名には代表企業の名称及び代表者の氏名を記載のこと。

※法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(直近のもの)を添付すること(入札グループにあっては代表企業及び全グループ企業分)。

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
契約担当役 資源備蓄本部長 殿

入 札 書

件 名 国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約(平成30年度～平成34年度)
入札対象基地:○○○国家石油備蓄基地

金

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

円

(注:入札金額には消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。金額の先頭に「¥」を付すこと。)

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構競争契約入札心得及び入札説明書等を承諾の上、入札します。

平成29年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(上記代理人氏名

印)

※共同企業体の場合、所在地には共同企業体の所在地、名称には共同企業体の名称、代表者氏名には代表企業の名義及び代表者氏名を記載のこと。

様式4

入札書 内訳

入札対象基地:

会社名:

単位:円(税抜)

項目	入札金額対象	契約後追加分	5年間計	年度別内訳				
				平成30年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度
1. 直接人件費	○							
2. 直接業務費								
(1) 原油管理等業務費								
①原油管理等業務費		○						
(2) 陸海域業務費								
①陸上防災警備業務費		○						
②海域業務費		○						
③広域防災業務費		○						
④潜水作業費		○						
⑤CERM関連費用		○						
⑥通船関係等費用		○						
⑦気象解析費		○						
⑧緊急放出訓練外注作業費		○						
⑨安全防災訓練費用		○						
⑩油種入替費用		○						
(3) その他委託業務費								
①清掃		○						
②その他		○						
(4) 修繕保全費								
①修繕保全費 (不定期発生分を除く)		○						
②修繕保全費 (不定期発生分)		○						
(5) 貯蔵船開放点検関連業務費								
①貯蔵船開放点検関連業務費 (不定期発生分を除く)		○						
②貯蔵船開放点検関連業務費 (不定期発生分)		○						
(6) 作業船検査費								
①作業船検査費 (不定期発生分を除く)		○						
②作業船検査費 (不定期発生分)		○						
(7) 改良・更新工事等費用		○						
(8) 土地保全費		○						
(9) 物品費								
① 貯蔵品購入費								
a. 燃料費		○						
b. 薬品費		○						
c. 泡消火薬剤取替費用		○						
② 物品等購入・リース料								
a. 委託船舶		○						
b. 通船		○						
c. その他		○						
③消耗品費		○						
(10) その他手数料等		○						
(11) 収入等控除		○						
3. 管理業務費	○		0					
4. 間接経費	○		0					
合計			0	0	0	0	0	0

※1 入札価格は、1.直接人件費、3.管理業務費、4.間接経費の合計(5年間計)を記載すること

※2 各費用項目の詳細については、実施要項「1. 5 費用負担等に関するその他の留意事項」を参照すること。

様式5

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

資源備蓄本部 備蓄企画部企画課 宛

手続きに関する質問書

会社名： _____

担当者名： _____ 所属 _____ 部 _____ 課 _____

連絡先： TEL： _____ FAX： _____

E-mail： _____

質問事項リスト：

No.	質問項目	質問内容	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(注) 手続きに関する質問は、下記の期日まで随時電子メールで受け付ける。ただし、本文4.(11)に記載のとおり、質問の受付は次の者に限る。

- (1) 平成29年5月12日(金)まで：入札に参加しようとする者
- (2) 平成29年7月7日(金)まで：入札参加資格者(5月19日(金)までに一般競争入札参加申請書を提出し、入札参加資格者決定通知書を交付された者)
- (3) 平成29年9月22日(金)まで：入札参加者(8月14日(月)までに技術提案改善要旨を提出した者)

※共同企業体の場合、質問は代表企業が取りまとめること。会社名には共同企業体の名称に加え、代表企業名(括弧書き)を記載のこと。

様式6

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
資源備蓄本部 石油備蓄部企画課 宛

業務内容に関する質問書

会社名： _____

担当者名： _____ 所属 _____ 部 _____ 課 _____

連絡先：TEL： _____ FAX： _____

E-mail： _____

質問対象基地名： _____ 国家石油備蓄基地

質問事項リスト：

No.	質問項目	質問内容	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(注) 業務内容に関する質問は、下記の期日まで随時電子メールで受け付ける。ただし、本文4.(11)に記載のとおり、質問の受付は次の者に限る。

- (1) 平成29年5月12日(金)まで：入札に参加しようとする者
- (2) 平成29年7月7日(金)まで：入札参加資格者(5月19日(金)までに一般競争入札参加申請書を提出し、入札参加資格者決定通知書を交付された者)
- (3) 平成29年9月22日(金)まで：入札参加者(8月14日(月)までに技術提案改善要旨を提出した者)

※共同企業体の場合、質問は代表企業が取りまとめること。会社名には共同企業体の名称に加え、代表企業名(括弧書き)を記載のこと。

苫小牧東部国家石油備蓄基地操業に係る業務委託仕様書

第 1 章 総則

1. 1 適用

国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約約款（以下「契約約款」という。）第 1 条の規定に従い、本業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構（以下「委託者」という。）が、△△株式会社（以下「受託者」という。）に委託する苫小牧東部国家石油備蓄基地の操業に係る業務（以下「委託業務」という。）に適用する。

1. 2 業務名称

苫小牧東部国家石油備蓄基地の操業に係る業務

1. 3 業務期間

自 平成 30 年 4 月 1 日
至 平成 35 年 3 月 31 日

1. 4 実施場所

委託業務の主たる実施場所（以下「実施場所」という。）は、次のとおりとする。

名 称	苫小牧東部国家石油備蓄基地
所在地	北海道苫小牧市字静川 308 番

1. 5 用語の定義

仕様書において使用する用語は、契約約款において使用する用語の定義によるほか、次の定義に定めるところによる。

- 「検査職員」とは、契約約款第 17 条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 「受注者等」とは、委託者が直接発注する工事又は業務の受注者等をいう。
- 「契約図書」とは、契約約款、仕様書、実施計画書、企画書をいう。
- 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行若しくは変更に関して、相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めるところをいう。ただし、委託者の指定する事項については、文書管理システムへの登録をもって「請求」とみなす。
- 「通知」とは、委託者が受託者に対し、又は受託者が委託者に対し、委託業務に関する事項について、書面をもって知らせるところをいう。ただし、委託者の指定する事項については、文書管理システムへの登録をもって「通知」とみなす。
- 「報告」とは、受託者が委託者に対し、委託業務の実施に係る事項について、書面をもって知らせるところをいう。ただし、委託者の指定する事項については、文書管理システムへの登録をもって「報告」とみなす。
- 「申出」とは、受託者が契約内容の履行又は変更に関して、委託者に対し書面をもつ

て同意を求めることをいう。ただし、委託者の指定する事項については、文書管理システムへの登録をもって「申出」とみなす。

8. 「提出」とは、受託者が委託者に対し、委託業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。ただし、委託者の指定する事項については、文書管理システムへの登録をもって「提出」とみなす。
9. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいう。
10. 「業務対象物等」とは、委託業務を実施する上で必要な原油、備蓄施設等を総称していう。
11. 「備蓄施設」とは、石油の備蓄の確保等に関する法律（昭和50年法律第96号）第29条に規定する国家備蓄施設をいう。
12. 「物品」とは、委託者の所有する動産及び委託者が供用のために保管する動産のうち、現金、預金及び有価証券以外のものをいう。
13. 「入出荷作業等」とは、緊急放出及び緊急放出訓練以外に行う平時の原油受入、払出等（原油の積み増し、油種入替等を含む。）の作業をいう。
14. 「日常点検」とは、日常及び定期的な周期で行う点検を総称していう。
15. 「安全防災」とは、業務対象物等の安全確保及び環境の保全を行うとともに災害の未然防止、災害が発生した場合の被害の拡大防止を図ること並びに基地及び基地周辺の警備、基地への入構者の監視、管理をいう。
16. 「天災地変」とは、地震、落雷、暴風雨、暴風雪、津波、台風等の異常な自然現象をいう。
17. 「災害」とは、天災地変又は火災、爆発、若しくは石油の漏洩、流出等により人の生命若しくは身体、財産又は環境に生ずる被害をいう。
18. 「取次ぎ」とは、受託者の名で物品の購入及び工事発注等を行うが計算（損益）は委託者に帰する取引行為をいう。
19. 「取次対象業務」とは、取次ぎ対象となる工事及び物品購入等の業務をいう。
20. 「請負者等」とは、受託者が委託業務の実施に当たって、取次対象業務を第三者に行わせる場合の当該第三者をいう。
21. 「協力者」とは、受託者が委託業務の実施に当たって、その業務（取次対象業務を除く。）の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合の当該第三者をいう。

1. 6 業務区分

委託業務を実施する上での委託者と受託者の主たる関連法令における業務区分は、実施状況資料集に示す「業務区分」に定めるものとする。

1. 7 実施計画書の軽微な変更

契約約款第11条第2項の規定による手続きは、年度業務委託料の変更を要さない次に示すいずれかに該当する場合とする。受託者は、速やかに「実施計画書の変更について（様式(仕)第1）」を委託者に提出し、承諾を得るものとする。

なお、これらに該当しない計画工事等の仕様変更、計画外小補修工事の変更等については、別途委託者が定める「受託者の契約締結に関する指針」によるものとする。

1. 工事等の新規追加
2. 工事等の取りやめ
3. 人員計画の増員

以下余白

第2章 業務の実施

2. 1 業務実施の方針

1. 委託業務は、大量の原油を安全で安定的に貯蔵するほか、経済産業大臣の緊急放出指示を受けて迅速に原油払出を開始し、定められた数量を定められた時期までに完了する等の業務を求めるもので、受託者はこれらの業務を安全に効率よく履行する経営能力、専門知識、技術、創意工夫及び従業員の確保と訓練等が求められることから、優れた性能品質基準を得て、これらの目的に叶う操業を実現するものとする。
2. 受託者は、委託業務に必要な法定資格者及び必要な要員等を確保し、緊急放出体制を整備した上で十分な教育指導を行い、委託業務を実施すること。
3. 受託者は、委託業務に必要な技術・技能等の習得、活用、蓄積、改善、向上を積極的に行うこと。
4. 受託者は、委託業務の実施上必要な地元との連絡調整等を行い、良好な関係が維持できるよう努めるとともに、委託者が行う対外調整等の支援を行うこと。
5. 受託者は、委託業務に係る経費の節減に努めるものとする。
6. 受託者は、委託業務を実施する上で必要な管理帳簿・記録等については、適正な基準に従い管理すること。
7. 受託者は、業務対象物等の取扱いについては、安全を確保した上で、経済性及び効率性を追求し、適正に維持するよう努めるとともに、異常発生若しくは異常を予知できるよう、平時から適切な対応を図ること。

2. 2 業務実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準

下記に掲げる事項の他、「参照実施計画書」の「7. 性能品質基準及び参照業務要領」に記載する内容のとおりとする。

事 項	件 数	備 考
火災事故 (爆発を含む)	0件	受託者の故意又は重過失により発生した「危険物施設における火災・流出事故に係る深刻度評価指標について（平成28年11月2日消防危第203号）1（1）火災事故（爆発事故を含む）」に記載される深刻度評価指標」に定める事故。
流出事故	0件	受託者の故意又は重過失により発生した「危険物施設における火災・流出事故に係る深刻度評価指標について（平成28年11月2日消防危第203号）1（2）流出事故に係る深刻度評価指標」に定める事故。
緊急放出の遅延	0件	経済産業大臣の指示による期日以内。

上記の質を確保するため、受託者は、業務の実施に当たっては、本仕様書に示す仕様、実施状況資料集に示す「機構が定める規程、要領等」及び「協定書・覚書等」に基づき行うこととし、受託者は、契約約款第1条（総則）の規定に基づき、委託業務を遂行す

るために必要な規程・基準等を定めるものとする。

なお、本水準は機構が要求する最低限の水準であり、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を妨げるものではない。

2. 3 適用規程・基準等

1. 受託者は、委託業務の実施に当たっては、実施状況資料集に示す「委託者が定める規程、要領等」及び「協定書・覚書等」に基づき行うこと。
2. 受託者は、契約約款第1条の規定に基づき、受託者は委託業務を遂行するために必要な規程・基準等を定めるものとする。

2. 4 委託者と受託者間の各種手続き等

契約約款第8条の規定に基づき、委託業務の実施場所での書面、書類の受理及び受託者の指示、承諾等については、別途委託者が定める各種手続き等に基づき実施するものとする。

2. 5 提出書類

1. 受託者は、別途委託者が定める各種手続き等に基づき書類を委託者に提出し必要に応じて承諾を得るものとする。
2. 委託業務の実施に関連する受託者の規程・基準等のうち、現場監督職員が必要と判断する受託者の規程・基準等。
3. その他委託業務に必要となるもので、委託者が指示するもの。
4. 第1項から第3項の書類は、文書管理システムへの登録をもって提出するものとする。

2. 6 業務対象物等

業務対象物等は、主に原油、備蓄施設（付帯設備を含む。）及び貸与品等とし、詳細は実施状況資料集に示す「原油リスト」、「国家備蓄施設の管理台帳（施設管理台帳）」、「物品管理台帳」及び「たな卸資産管理台帳」による。

1. 原油
2. 備蓄施設
 - (1) 土地 一式
基地 北海道苫小牧市字静川308番地
 - (2) 受払施設 一式
係留設備【（固定式 30 万DWT級）北海道共備の施設を利用、ローディングアーム）、移送取扱所関連設備、その他受払関連設備
 - (3) 貯油施設 一式
原油タンク本体並びにタンク基礎、防油堤、流出油等防止堤及びこれらの付帯設備。
原油タンク
鋼製地上式ダブルデッキ型フローティングルーフタンク
 - (4) 操油施設 一式
原油配管、スロップ配管、原油ポンプ、スロップポンプ、及びこれらの付帯設備。

- (5) 用役施設 一式
ボイラ設備、ボイラ給水設備、燃料設備、圧縮空気供給設備、工業用水設備、飲料水設備及びこれらの付帯設備。
工業用水タンク
燃料タンク
 - ア) 鋼製地上式コーンルーフタンク
- (6) 電気施設 一式
変電所、受電設備、発電設備及びこれら付帯設備。
- (7) 監視制御設備 一式
監視制御設備、電子計算機関連設備及びこれらの付帯設備。
陸域計算機システム
- (8) 公害防止施設 一式
排水処理設備、大気汚染防止設備及びこれらの付帯設備。
含油排水処理設備
生活排水処理設備
ガードベースン
スロップタンク
 - ア) 鋼製地上式ダブルデッキ型フローティングルーフタンク
 - バラストタンク
 - ア) 鋼製地上式ダブルデッキ型フローティングルーフタンク排水処理設備、大気汚染防止設備及びこれらの付帯設備。
- (9) 安全防災施設 一式
防消火設備、消防自動車、防災センター、消火訓練場、外周防護設備及びこれらの付帯設備
消防用貯水池
消防ポンプ
- (10) その他基地関連施設 一式
管理事務所、西館、食堂、防災監視塔、協力会社事務所、緑化設備並びにこれらの付帯設備。

3. 貸与品等

- (1) 物品 一式
消防自動車等の防災資機材及び工具等
- (2) たな卸資産 一式
燃料油、油処理剤、薬品、泡消火薬剤等
- (3) 委託者の知的所有物のうち、受託者に対し使用を認めるもの

2. 7 業務対象物等に対する留意事項

受託者は、事故・災害等により業務対象物等が毀損し又は滅失した場合は、直ちに応急的に必要な復旧措置を講ずるとともに、次に掲げる事項を委託者に報告し、その指示に従うものとする。

- (1) 当該業務対象物等の区分、名称及び数量
- (2) 被害の程度
- (3) 毀損又は滅失の原因
- (4) 損害見積額及び復旧可能なものについては復旧費見込額
- (5) 当該業務対象物等の保全又は復旧のために取った応急措置
報告に当たっては、別途委託者が定める「事故・災害等報告書」及び「財産被害等報告書」を用いるものとする。

2. 8 貸与品等の取扱い

契約約款第24条の規定に基づき、受託者に貸与又は支給する貸与品等に関する事項は、次のとおりとする。

1. 貸与品等の品名、数量等については、実施状況資料集に示す「物品管理台帳」及び「たな卸資産管理台帳」に定める。
2. 受託者は、貸与品等の在庫を適切に保つこと。
3. 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取り扱うものとする。
4. 受託者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、直ちに委託者に返却するものとする。

2. 9 安全確保、災害等の防止

1. 受託者は、委託業務の実施に当たっては、関係諸法規及び契約図書を遵守し、常に十分な準備と慎重な作業によって安全を確保するものとする。また、火気及び危険物の取扱いについては万全の注意を払い、火災・爆発、海洋汚染等災害の発生を防止するために必要な業務を行うものとする。
2. 受託者は、委託業務の実施中に、事故、災害等が発生した場合は、直ちに応急措置を施した上で、被害の拡大を防止するために必要な業務を行うとともに、事故・災害等の状況を所定の様式に基づき委託者に報告するものとする。

2. 10 環境保全及び地球環境対策の推進

受託者は、委託業務の実施に当たっては、環境保全及び国の推進する地球環境対策に配慮し、必要な業務を推進するものとする。

2. 11 保険の付保

委託者が付保する保険は、次のとおりとする。

1. 動産総合保険
2. 火災保険
3. 総合賠償責任保険
4. ヨット・モーターボート保険
5. 海上保険
6. 自動車保険

2. 12 再委託

1. 受託者は、委託業務のすべてを受託業者以外の者に委託（以下、「再委託」という。）してはならない。ただし、あらかじめ「再委託計画契約書」を機構に提出し、機構の承諾を得た場合は業務の一部を受託者以外の者に再委託することができる。
2. 再委託先の行為について、受託者は責任を負わねばならない。ただし、再委託先の責任は、受託者の責任と同等とみなす。

2. 13 契約の実施

1. 契約準備から契約締結の業務

取次対象業務及び再委託業務については、委託者が別途定める受託者の契約締結に関する指針及び受託者の定める社内規程等の定めるところにより以下の業務を行うこと。

- (1) 仕様書の作成
- (2) 積算書の作成
- (3) 予定価格書の作成
- (4) 工事等契約書（請書含む。）の締結

2. 契約の方法

委託者が別途定める受託者の契約締結に関する指針及び受託者の契約規定等により実施するが、基本方針は以下のとおり。

- (1) 原則、一般競争入札若しくは一般競争入札と同等以上の競争性を有する契約方法とする。
- (2) 指名競争入札の場合は、業者選定理由を明確にして委託者の承諾を得ること。
- (3) 随意契約による場合は、その理由を明確にして委託者の承諾を得ること。

3. 検収検査の実施

完了届等を受領した場合は、原則として委託者・受託者同時に検収検査を実施することとし、その日程については、委託者（検査職員）と協議すること。

以下余白

第3章 委託業務の内容

契約約款第6条第1項に定める委託業務の詳細内容は、次のとおりとする。

3. 1 運転業務

1. 業務内容

委託者が受託者に対して委託する主な運転業務は、以下のとおりとする。

(1) 運転業務計画の策定

- ア. 運転業務の実施計画を策定すること。
- イ. 教育訓練の実施計画を策定すること。

(2) 運転業務の実施

- ア. 原油通関業務
- イ. 保税地域の管理業務
- ウ. 原油の受入・払出・移送に関する業務

(ア) 原油の受入・払出業務

a. 入出荷作業等

入出荷作業等（油種入替を含む。）については、別途指示する。

b. 緊急時放出訓練

荷役実技訓練（荷役実技代替訓練を含む。）については、別途指示する。

(イ) 原油の緊急時における放出及び放出に伴う受入業務

- a. 受託者は、緊急時における放出及び放出に伴う受入業務に影響する工事・点検予定等の基地状況の把握等、緊急時における放出体制の整備を適切に実施すること。
- b. 原油の緊急時における放出及び放出に伴う受入については、別途指示する。
なお、緊急時における放出の際には、実施状況資料集に示す「国家備蓄石油放出対応マニュアル」に基づき実施すること。

(ウ) 原油の移送業務

原油タンク開放点検並びに安全対策及び混油管理等を目的とした移送業務を適切に実施すること。

エ. 原油の品質管理に関する業務

(ア) 原油の混油管理業務

原則として、実施状況資料集に示す「国家備蓄石油の混油管理指針」に基づき、原油の混油管理を適切に実施すること。

(イ) 原油の攪拌・循環業務

原油の品質の均一化等の目標を定めて行うこと。

(ウ) 品質分析対応業務

実施状況資料集に示す「国家備蓄石油の検量及び品質分析の実施方法」に基づき、委託者が別途検定機関（API、JIS等の規格に則った検定検査等を実施できるもの）等に委託して行う原油の品質分析に関し、善管注意義務者として適切に対応すること。

a. 定期検査

・実施月は、11月から2月の間とする。

・対象貯油施設及び見本採取本数等は、別途指示する。

b. 定期検査以外の検査

・実施月、対象貯油施設及び検査内容等は、委託者が検定機関等に別途指示する。

オ. 原油の在庫管理に関する業務

(ア) 原油の在庫数量等の管理

a. 原油の液位、数量、油温、密度、油種等を定期的に管理すること。

b. 定期検査の検量結果若しくは原油移動後の最新データに基づき、在庫数量を確定すること。

(イ) 貯油施設の水切り作業

貯油施設水切り作業を定期的に実施すること。

(ロ) 液面計の税関認定業務

税関認定業務を善管注意義務者として適切に実施すること。

カ. 業務対象物等の運転に関する業務

業務対象物等の監視・測定・制御・調整・点検等の運転を法令に従い定期的に適切に実施すること。

(ア) 受払施設

(イ) 貯油施設

(ロ) 操油施設

(エ) 用役施設

(オ) 電気施設

(カ) 監視制御設備

(キ) 環境保全施設

(ク) 安全防災施設

(ケ) 船舶施設

キ. 教育訓練の実施に関する業務

教育訓練実施計画に基づき、運転技術の向上に関する以下の教育訓練を都度目標を定めて実施すること。

(ア) 運転技術の向上に関する教育

(イ) 運転技術の向上に関する訓練

ク. その他付帯業務

その他運転に関する付帯業務を善管注意義務者として適切に実施すること。

2. 作成書類

受託者は、運転業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

(1) 前1. 業務内容に関し、必要な記録を作成すること。

(2) その他

受託者は委託者が指示する書類を作成すること。

3. 提出書類

受託者は、運転業務を実施する上で必要な書類を委託者へ提出すること。

(1) 運転業務の計画関連書類

- ア. 運転業務実施計画
- イ. 教育・訓練実施計画
- (2) 運転業務の実施関連書類
 - ア. 原油の受入・払出・移送業務
 - (ア) 原油の受入・払出業務
 - 緊急時放出訓練（委託者より別途指示があった場合に提出する。）
 - (a) 緊急時放出訓練予定経費項目別一覧表
 - (b) 緊急時放出訓練実施要領
 - (c) 緊急時放出訓練実施結果報告書
 - (d) 緊急時放出訓練経費実績項目別一覧表
 - (イ) 原油の緊急時における放出及び放出に伴う受入業務
 - 国家備蓄石油放出可否報告書
 - (ウ) 原油の移送業務
 - (a) 原油シフト計画書
 - (b) 原油シフト完了報告書
 - イ. 原油の在庫管理に関する業務
 - (ア) 原油の在庫数量等の管理
 - (a) 貯蔵原油の保税台帳
 - (b) 月末在庫報告
 - (イ) 貯油施設の水切り作業等
 - 水切り作業等の報告等の書類
- (3) その他
 - 受託者は委託者が指示する書類を提出すること。

4. 留意事項

- (1) 原油についての受託者の責任始期は、当該原油積載船のマニホールドフランジと、ローディングアーム又はホース先端フランジの接続点を原油が通過したときとし、終期はローディングアーム又はホース先端フランジと、原油積載船のマニホールドフランジの接続点を原油が通過したときとする。
- (2) 委託者は、備蓄施設への原油の受入、払出の必要が生じたときは、あらかじめ受託者に対して書面により必要な事項を指示するものとする。
- (3) 原油の受入・払出数量は税関認定数量とする。ただし、線払いが生じる場合は、委託者が委託する検定機関の検定数量とする。

3. 2 施設管理業務

1. 業務の履行

受託者は、備蓄施設等運転中での不測の事故を防止し、長期運転の確保と安全を維持するために、次の各号に掲げる項目を適切に管理し、業務を実施するものとする。

- (1) 備蓄施設等の定期的な点検・検査及び整備工事等の中長期計画（予算を含む）の立案
- (2) 中長期計画に基づく適正な業務・工事等の発注計画の立案

- (3) 発注工事等の請負者等に対する指導・監督
- (4) 点検・検査結果及び現状把握に基づく修理・整備等の計画的実施
- (5) 備蓄施設等の保全実績の記録整備及び保管
- (6) 工事等の検収

2. 業務内容

主な施設管理業務は、以下のとおりとする。

(1) 設備台帳等の整備

受託者は、機器名、設計条件・仕様等を含む設備台帳（機器リスト）を作成し、その内容が最新となるように維持管理すること。

また、設備の改良・更新及び廃棄等による変更があった場合は、備蓄施設等の完成図書を、その内容を反映し、常に最新版に維持管理すること。

(2) 保全計画の策定

受託者は、備蓄施設等の保全を計画的かつ効率的に実施し、長期耐用性の確保、ライフサイクルコストの低減等を図るため、保全計画を策定するものとする。保全計画は、施設ごとに計画する次の2種類の計画をいう。

- ・中長期保全計画
- ・年度保全計画

ア. 中長期保全計画の作成

(ア) 中長期保全計画の内容

受託者は、中長期的視野に立った予防保全計画の実施、備蓄施設等の長寿命化の促進及び効率的な予算執行と中長期的保全予算の推計に利用するため、備蓄施設等への法的要求、保全履歴及び保全基準等に基づき、中長期的に保全の実施内容、予定年度、概算額を、部分ごとに設定し、全体の中長期保全計画を作成する。

なお、当該計画の作成が困難な場合、当分の間、施設区分、構造及び設置年月などの基本情報に応じて、簡易的な中長期保全計画を作成し、これに替えることができるものとする。

(イ) 中長期保全計画の見直し

中長期保全計画は、毎年度見直しを行うほか、大規模な修繕が行われた後その他必要があるときは見直しを行う。

イ. 年度保全計画の作成

(ア) 年度保全計画の内容

当年度の点検、保守、清掃等及び中長期保全計画に基づき備蓄施設等の状況に応じた修繕について、実施内容、実施時期、概算額等を記載した具体的な計画を作成する。

(イ) 年度保全計画の見直し

機器ごとに実施した点検・保守及び修繕の結果を評価し、改善すべき内容を次年度以降の年度保全計画に反映させる。

また、中長期保全計画の見直しを行ったときは、これに応じて年度保全計画についても必要な見直しを行う。

(3) 保全の実施、品質確保及び監理

受託者は、年度保全計画に基づき、自ら又は請負者等をして備蓄施設等の保全を実施し、請負者等をして保全する場合は、次の業務を実施すること。

ア. 請負工事の契約の履行に必要な資料作成

イ. 請負工事の施工状況の照合及び確認（工事監理、品質監理、及び安全監理）

ウ. 工事検査・検収

(4) 保全履歴の記録

計画的かつ効率的な保全を実施するため、実施した点検・保守及び修繕の履歴、事故・故障及びその措置の履歴を機器ごとに整理・管理すること。

(5) 異常時の措置

受託者は、設備の不具合発生等の異常が認められた場合、速やかにその事象、異常内容等について委託者に報告し、委託者ととも原因の究明を行い、その結果に基づき、異常の再発と類似した異常の防止のため適切な措置を講じるものとする。

(6) その他付帯業務

ア. 保全資材の在庫管理に関する業務

イ. 教育訓練の実施に関する業務

ウ. その他施設管理に関する業務

(7) 契約期間終了前の備蓄施設等の確認

受託者は、契約期間終了前の段階において、備蓄施設等のその時点の機能を示す施設機能報告書を提出し、委託者による内容確認を受けるものとする。委託者への提出期限は、次期（平成35～39年度）契約締結時期を目処とする。施設機能報告書は、施設の図面、各設備の劣化状況、補修履歴等、施設機能及び稼動状況を含むものとする。

委託者が、確認において、施設機能が劣化（経年劣化を除く。）していると判断した場合は、受託者は、必要な補修を行わなければならない。

3. 作成書類

受託者は、施設管理業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

(1) 保全計画関係

ア. 実施計画書の一部

(ア) 工事件名一覧表

(イ) 年度工程表

(ウ) 仕様書（確定分）

イ. 次年度実施計画書（平成31年度～平成35年度分）

(2) 保全予算・実績関係

ア. 契約金額内訳書

イ. 積算書（確定分）

ウ. 積算内訳書（確定分）

(3) 請負契約の実施に関するもの

ア. 業者選定願書又は随意契約理由書

イ. 工事契約書等（変更含む。）

(ア) 請負契約書

- (イ) 工事仕様書
- (ウ) 積算書
- (エ) 工程表
- (オ) 現場代理人届（主任技術者、監理技術者、専門技術者等含む）（工事）又は管理技術者届（業務）
- (カ) 請負代金内訳書
- (キ) 下請け業者選定理由書
- ウ. 追加変更承諾願
- (4) 保全業務実施に関するもの
 - ア. 執行依頼書（作業指示書）
 - イ. 監督者任命書、監督員任命書
 - ウ. 施工計画書
- (5) 保全業務完了時
 - ア. 業務完了届
 - イ. 検査員任命書
 - ウ. 検査関係書類
 - (ア) 検査願い
 - (イ) 検査調書
 - (ウ) 検査合格通知書
 - エ. 業務実施報告書
 - (ア) 工事施工管理報告書
 - (イ) 工事報告書
 - (ウ) 各種議事録
 - (エ) 施工計画書
- (6) その他

受託者は委託者が指示する書類を作成すること。

4. 提出書類

受託者は、施設管理業務を実施する上で必要な以下の書類を委託者へ提出すること。

- (1) 保全計画関係
 - ア. 実施計画書作成時
 - (ア) 工事件名一覧表
 - (イ) 年度工程表
 - (ウ) 仕様書（確定分）
- (2) 請負契約の締結に関するもの
 - ア. 請負契約前
 - (ア) 契約業務計画書・申請（変更）書又は契約業務内容確認申請書
 - (イ) 仕様書
 - (ウ) 工程表
 - (エ) 予算額内訳書
 - (オ) 業者選定理由書又は随意契約理由書

- イ. 請負契約後
 - (ア) 請負契約書
 - (イ) 施工計画書
 - (ウ) 仕様書
 - (エ) 積算書
 - (オ) 入札結果（又は見積査定結果）表
- (3) 保全業務完了時
 - ア. 工事検査願
 - イ. 検査関係書類
 - (ア) 検査員任命書
 - (イ) 検査調書
 - (ウ) 検査合格通知書
 - ウ. 完了報告書
 - (ア) 業務（工事）検査報告書
 - (イ) 各種議事録
 - (ウ) 施工計画書
- (4) その他

受託者は委託者が指示する書類を提出すること。

3. 3 安全防災・環境保全業務

委託者が受託者に対して委託する安全防災業務の主な内容は、以下のとおりとする。

1. 業務内容

- (1) 安全防災・環境保全業務計画の策定
 - ア. 安全防災・環境保全業務の実施計画を策定すること。
 - イ. 教育訓練の実施計画を策定すること。
- (2) 安全防災・環境保全業務の実施
 - ア. 監視業務

安全防災・環境保全の常時監視に関する業務を適切に実施すること。
 - イ. 警備業務
 - (ア) 構内及び基地周辺（海域含む。）の警備を適切に実施すること。
 - (イ) 入構者、入構車両等の監視及び管理に関する業務を適切に実施すること。
 - ウ. 防災活動に関する業務
 - (ア) 事故・災害等発生時の消防防災業務を適切に実施すること。（防災業務に関する体制整備業務、実施場所以外の事故・災害等現場への、委託者が指示する応援業務（石油コンビナート等災害防止法に基づく広域防災組織内の応援出動（実績なし）や、一般財団法人海上災害防止センターからの要請による防災船の出動（白島基地における1件（平成27年10月）のみ。））
 - (イ) 広域共同防災（協議会の運営に係る支援業務を含む）に関すること。
 - (ウ) 原油荷役時における警備防災業務を適切に実施すること。
 - (エ) 委託者が受注者等へ発注する国家石油備蓄基地における海上災害対応能力維

持・強化に関する委託業務（各国家備蓄基地において策定した「流出油事故への準備及び対応に関する地区緊急時計画」を使用しての組織演習の実施）等に基づく、防災活動（官民の合同訓練への参画）等に関する体制整備を適切に実施すること。

エ．環境保全及び地球環境対策に関する業務

- (ア) 環境保全に係る法令を遵守し、必要な業務を適切に実施すること。
- (イ) 地球環境対策に貢献する改善を提案し、委託者の了解に基づき必要な業務（排水や騒音、臭気等の管理、また、ポンプの稼働や冬場の温度管理その他大量のエネルギーを使用することからCO₂排出抑制）等を適切に実施すること。

オ．教育訓練の実施に関する業務

- (ア) 以下の事項を記載した教育訓練実施計画を作成し、適切に実施すること。
 - a．安全防災の基礎知識に関する教育
 - b．緊急通報、非常呼集等の部分訓練
 - c．事故・災害等の想定に基づく総合訓練
 - d．危機管理に関する訓練
 - e．海外での専門訓練施設における火災訓練等への参加
(委託者より別途指示のあった場合)
 - f．警備業法に定める教育
 - g．その他安全防災上、必要と判断される教育訓練
- (イ) 委託者が受注者等へ発注する国家石油備蓄基地における海上災害対応能力維持・強化に関する委託業務等に基づき、安全防災に関する教育訓練を適切に実施すること。

(3) 安全防災・環境保全に係る調査研究に関する業務

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する（実績なし）。

(4) 地震、気象・海象の観測に関する業務

- ア．地震観測に関する業務を適切に実施すること。
- イ．気象・海象の観測データ管理、及び予測に関する業務を適切に実施すること。
- ウ．地震、異常気象等時の関係機関への通報、連絡に関する業務を適切に実施すること。

(5) その他付帯業務

その他安全防災・環境保全に関する付帯業務を適切に実施すること。

2．作成書類

受託者は、安全防災業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

- (1) 前1．業務内容に関し、必要な記録等を作成すること。
- (2) 事故・災害等が発生した場合は、事故・災害等報告書を作成すること。
- (3) その他

受託者は委託者が指示する書類を作成すること。

3．提出書類

受託者は、安全防災業務を実施する上で必要な書類を委託者へ提出すること。

- (1) 安全防災・環境保全業務の計画関連書類

- ア. 安全防災・環境保全業務実施計画
- イ. 教育・訓練実施計画
- (2) 安全防災・環境保全業務の実施関連書類
 - ア. 事故・災害等報告書（事故・災害等が発生した場合）
- (3) 警備業務の実施関連書類
 - ア. 警備内容説明書
- (4) 年間活動結果報告書
- (5) その他
 - 受託者は委託者が指示する書類を提出すること。

3. 4 その他業務

1. 業務内容

委託者が受託者に対して委託する主なその他業務は、以下のとおりとする。

(1) 委託者支援業務

委託業務に関する要求事項に関し、下記の項目の支援業務を適切に行うこと。

ア. 中期計画の作成支援

- (ア) 中期業務計画案の策定（人員計画、工事計画等）
- (イ) 上記計画に必要な概算予算案の策定

イ. 各年度事業計画の作成支援

- (ア) 各年度の業務計画案の策定
- (イ) 上記計画に必要な概算予算案の策定（概算要求、実行算定等）

ウ. 次年度の委託業務に係る工事等契約業務（平成31年度委託業務～平成35年度委託業務分）

エ. 関係官庁への対応支援

- (ア) 各種許認可関連書類の作成補助
- (イ) 官庁検査等への立会い補助
- (ウ) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく関連業務への対応補助

オ. 会計検査院の受検支援

- (ア) 受検資料の作成補助
- (イ) 受検時の立会い補助
- (ウ) 受検後の対応補助

カ. 台帳等の管理に関する業務

- (ア) 原油
 - a. 原油管理に関する計画の作成補助及び供用又は処分の補助。
 - b. 保税台帳の管理を適切に行うこと。
 - c. 業務期間内各年度の増減及び各年度末における現在量を報告すること。

(イ) 備蓄施設

- a. 備蓄施設の業務期間内の増減実績に関し、委託者が指示する時期に、別途定める書式により「国家備蓄施設増減管理簿」を提出するとともに、「国有

財産管理システム」への入力によりデータ報告を行うこと。

- b. 備蓄施設の業務期間内の増減見込に関し、委託者が指示する時期に、別途定める書式により「増減見込報告書基礎データ」を提出するとともに、「国有財産管理システム」への入力によりデータ報告を行うこと。
- c. 備蓄施設の一部を除却する場合は、事前に「財産処分申請書」を委託者に提出し、その承認を得ること。

(ウ) 貸与品等

- a. 実施状況資料集に示す「物品管理台帳」及び「たな卸資産管理台帳」の管理を適切に行うこと。
- b. 委託者が指示する時期に、物品については業務期間内各年末及び各年度末、たな卸資産については各年度の増減を報告すること。
- c. 委託者が所有する物品及び委託者が指定するたな卸資産の一部又は全部を除却する場合は、事前に「財産処分申請書」を委託者に提出し、その承認を得ること。

キ. 委託者が受注者等へ発注する委託業務（各種技術調査等）への協力（情報支援含む。）

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する（タンクの塗装履歴や溶接線検査記録の情報提供、排水、スラッジのサンプル提供の実績あり。）。

ク. 委託者が主催する業務への協力

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する。

ケ. 地元対応支援業務（地元自治体、住民への情報提供や基地見学受け入れ業務等）

コ. その他支援業務

詳細は、実施計画書作成時において協議の上、決定する。

(2) エネルギーの使用の合理化に関する業務*

ア. エネルギー使用量の把握

イ. エネルギー管理員を選任すること。

ウ. エネルギー管理員は以下の業務を行う。

(ア) 第1種エネルギー管理指定工場等（苫小牧東部国家石油備蓄基地）又は第2種エネルギー管理指定工場等（むつ小川原、久慈、白島、上五島国家石油備蓄基地）におけるエネルギーの使用の合理化に関し、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視。

(イ) エネルギーの使用の合理化に関する設備の維持に関すること。

(ウ) エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）第87条第3項に定める報告に係る書類の作成及びエネルギーの使用の合理化に関する法律施行規則（昭和54年通商産業省令第74号）第17条に定める報告に係る書類の作成。

(エ) エネルギー管理員は、その職務を自ら誠実に行うとともに、実施した業務の成果について委託者に報告すること。

エ. その他

(ア) 受託者は、エネルギー管理員のエネルギー管理士免状番号又はエネルギー管

理講習修了番号、職名及び氏名を委託者に届け出ること。

(イ) 委託者は、エネルギー管理員本人が業務を実施したことを確認するとともに、エネルギー管理員から報告を受けた業務の成果について確認し、当該報告を保存する。

(ウ) 委託者は、エネルギー管理員のその職務を行う国家石油備蓄基地におけるエネルギーの使用の合理化に関する意見を尊重する。

(エ) エネルギー管理員が選任された国家石油備蓄基地の従業員は、エネルギー管理員がその職務を行う上で必要であると認めてする指示に従うこと。

* (イ)、(ウ)、(エ)の業務は、当該基地が業務期間内においてエネルギーの使用の合理化に関する法律第7条の4に規定する「第一種エネルギー管理指定工場等」若しくは同法第17条に規定する「第二種エネルギー管理指定工場等」に指定された場合に適用する。

(3) 自家用電気工作物の保安の監督の業務

ア. 一般事項

(ア) 法令・保安規程等の遵守

自家用電気工作物の工事、維持又は運用に従事する者は、電気事業法及び関連する法令、及び委託者が策定し経済産業大臣に届け出た電気保安規程を遵守し、電気工作物の保安に関する業務を誠実に行うこと。

(イ) 電気主任技術者の選任

受託者は、電気主任技術者の免状の交付を受けている者で苫小牧東部国家石油備蓄基地に常時勤務する者の中から電気主任技術者を選任し、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安の監督の業務を実施すること。電気主任技術者に選任される者は、法令及び電気保安規程に基づく保安監督の職務を的確に遂行できる職位にあること。

イ. 自家用電気工作物の保安の工事、維持及び運用に関する保安の監督に係る業務

自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の業務においては、以下の事項を遵守すること。

(ア) 設置者（委託者）は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用の保安を確保するに当たり、電気主任技術者として選任する者の意見を尊重する。

(イ) 自家用電気工作物の工事、維持及び運用に従事する者は、電気主任技術者として選任する者がその保安のためにする指示に従うこと。

(ウ) 電気主任技術者として選任する者は、自家用電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督の職務を誠実に行うこと。

(4) その他付帯業務

ア. 支払管理業務

外注先への支払計画、支払事務、支払実績の取り纏め

イ. その他基地関連施設を維持するために必要な管理業務

ウ. 委託業務の実施上必要と判断される付帯業務（食堂の運營業務（事業所）における職員の給食（昼食、夕食等）業務）、業務車両運行業務（通退勤、来訪者送迎、基地見学等）

エ. その他委託者が指示する事項

2. 作成書類

受託者は、その他業務の状況把握に必要な書類を作成すること。

(1) 前1. 業務内容に関し、必要な書類等を作成すること。

(2) その他

受託者は委託者が指示する書類を作成すること。

3. 提出書類

受託者は、その他業務を実施する上で必要な書類を委託者へ提出すること。

(1) 委託者支援業務関連書類

ア. 中期業務計画案

イ. 各年度業務計画案及び概算予算案・実行算定案

ウ. 各種許認可関連書類

エ. 会計検査院の受検用書類

オ. 国家備蓄施設増減管理簿

カ. 増減見込報告書基礎データ

キ. 取得財産管理台帳（書式は委託者が別途定める。）

ク. たな卸資産管理台帳

ケ. 委託者が受注者等へ発注する工事及び業務の必要書類

(2) その他

受託者は委託者が指示する書類を提出すること。

第4章 雑則

4. 1 委託者の連絡先

1. 独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

〒105-0001

東京都港区虎ノ門二丁目10番1号 虎ノ門ツインビルディング西棟13階

石油備蓄部 企画課長

TEL 03-6758-8034 FAX 03-6758-8064

2. 独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構 苫小牧東部国家石油備蓄基地事務所

〒059-1363

北海道苫小牧市字静川308番地

事務所長

TEL 0144-56-2466~7 FAX 0144-56-1513

様式(仕)第1

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
石油備蓄部長名

〇〇株式会社
部長名 印

平成〇〇年度実施計画書の変更について

平成〇〇年度実施計画について、下記のとおり変更したいので、仕様書1. 7の規定に基づき、平成〇〇年度変更実施計画書（変更分）を添えて変更を申請します。

記

1. 変更内容
2. 変更理由
3. 工事名等（工事等の新規追加又は取りやめの場合のみ）
4. 委託額（工事等の新規追加又は取りやめの場合のみ）
5. 添付書類
別添：平成〇〇年度変更実施計画書

国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約標準契約約款

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構（以下「委託者」という。）と〇〇（以下「受託者」という。）は、国家石油備蓄基地の操業に係る業務について、以下により委託契約（以下「本契約」という。）を締結する。

目 的 委託者は、〇〇国家石油備蓄基地（、△△国家石油備蓄基地、・・・及び××国家石油備蓄基地）（以下「委託対象基地」という。）の操業に係る業務（以下「委託業務」という。）の実施を受託者に委託し、受託者はこれを受託する。

業務委託料

平成30年度～平成34年度
金 _____ 円（上限値、税抜き）

契約期間 平成30年1月16日から平成35年3月31日まで

委託業務実施期間 平成30年4月1日から平成35年3月31日まで

その他 約定のとおり

本契約を証するため、本契約約款を2通作成し、双方記名押印の上、委託者、受託者それぞれ1通を保有する。

平成 年 月 日

委託者 東京都港区虎ノ門二丁目10番1号
独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
契約担当役
資源備蓄本部長 名

受託者

第1章 総則

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年6月2日法律第51号）（以下「法」という。）及びその他の日本国の法令を遵守し、本契約約款、業務委託仕様書、企画書（受託者が入札時に委託者に提出した企画書をいう。以下同じ。）及び第9条に規定する実施計画書（以下「契約書等」という。）に基づき、信義に従って誠実に本契約を履行しなければならない。

2 受託者は、委託業務を実施計画書に定める履行期限内に完了し、その対価として、委託者は受託者に対し年度ごとに年度業務委託料及び第20条に定める課税対象業務委託料に係る消費税等相当額を支払う。

3 業務委託料の内訳の直接経費、間接経費に関する取扱基準は、本契約約款別紙1「国家石油備蓄基地操業に係る業務委託に関する事務取扱要領」の規定による。

4 受託者は、本契約約款若しくは業務委託仕様書に特別の定めがある場合又は委託者と受託者とが協議の上で書面による合意がなされた場合を除き、委託業務を遂行するために必要な規程・基準等を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 本契約において使用する用語の定義は、別紙1「国家備蓄基地操業に係る業務委託に関する事務取扱要領」によるほか、それぞれ当該各号に定めるところによる。

一 「実施計画書」とは、第10条の規定に基づき、受託者が委託者に提出し、委託者の承諾を受けた各年度における委託業務の実実施計画の明細を経費区分、委託業務の内容等に区分したものをいう。

二 「業務委託仕様書」とは、委託者が委託業務を受託者に委託するに当たって、受託者が実施する操業に係る業務内容等を定めた図書をいう。

三 「貸与品等」とは、業務委託仕様書に基づき、委託者が受託者に貸与・支給するものをいう。

四 「備蓄施設」とは、石油の備蓄の確保等に関する法律（昭和50年法律第96号。以下「石油備蓄法」という。）第29条に規定する「国家備蓄施設」をいい、「備蓄施設等」とは、備蓄施設及び同施設に付帯する委託者の資産をいう。

五 「原油」とは、石油備蓄法第2条第10項に規定する国家備蓄石油（委託者が一時的に所有する石油を含む。）をいう。

六 「年度業務委託料」とは、実施計画書に記載される年度ごとの業務委託料をいう。

七 「指示」とは、委託者が受託者に対し、委託業務の遂行上必要な事項について、書面をもって示し、実施させることをいう。

八 「承諾」とは、受託者が委託者に対し、書面で申し出た委託業務の遂行上必要な事項について、委託者が同意することをいう。

九 「協議」とは、委託者及び受託者が本契約内容の履行又は変更に関して、書面をもって

合議することをいう。

(権利義務の譲渡等)

第3条 受託者は、本契約により生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

(再委託)

第4条 受託者は、委託業務のすべてを受託者以外の者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、あらかじめ「再委託契約計画書」を委託者に提出し、委託者の承諾を得た場合は受託業務の一部を受託者以外の者に再委託することができる。

2 再委託先の行為について受託者は、責任を負わねばならない。ただし、再委託先の責任は、受託者の責任と同等とみなす。

第2章 委託業務

(実施場所)

第5条 委託業務の主たる実施場所（以下「実施場所」という。）は、次のとおりとする。

- 国家石油備蓄基地 (所在地)
- △△国家石油備蓄基地 (所在地)
- ××国家石油備蓄基地 (所在地)

(委託業務の範囲)

第6条 委託業務の範囲は次の各号のとおりとする。

一 運転業務

備蓄施設に蔵置されている原油の品質・数量の適正かつ安全な管理及び原油の通関・入出荷・貯蔵・移送作業、その他これらに関連する作業に関する業務

二 施設管理業務

備蓄施設等の保守点検、維持補修、定期検査、改良・更新工事等に係る計画、発注、工事監理及び検査等の業務

三 安全防災・環境保全業務

運転業務及び施設管理業務の実施に係る安全防災（第四号5の定めに基づき受託者の職員が充てられることになった法令上の職位に係る業務を含む。）、環境調査及び環境保全に関する業務

四 その他業務

委託者の作成する中期計画・各年度事業計画の作成支援、契約約款等に規定する委託者及び監督官庁等への申請、請求、報告、通知、提出等の手続き及び会計検査院対応等に関する支援、助勢並びに情報の提供、契約事務、貸与品等の管理、その他本項各号に附

帯する業務

- 2 前項各号の詳細は、業務委託仕様書に定める。
- 3 委託者及び受託者は、別表の左欄に掲げる法律（当該法律に関する政令、省令、告示等を含む。）の適用において、委託者又は国が別表の右欄に掲げる法令上の地位（以下「本地位」という。）にあることを確認する。
- 4 委託者は、前項の本地位に係る義務と責任を果たすとともに、本地位にある者として第三者への対応（災害が発生した場合等非常時の実施場所における対応を含む。）に当たるものとする。
- 5 前項の場合において、委託者は、別表の左欄に掲げる法律の規定に基づき委託者が選任しなければならない法令上の職位（石油コンビナート等災害防止法（昭和50年法律第84号）に規定する防災管理者等）に受託者の職員を充てることを受託者に要請することができ、受託者は、これに協力するものとする。

（臨機の措置）

- 第7条 受託者は、実施場所において災害が発生した場合又は災害が発生する恐れのある場合には、臨機の措置をとらなければならない。この場合において委託者は、（委託者の責任の下、）受託者に設備の緊急停止等緊急時の措置をとる一切の権限を委ねる。
- 2 前項の場合において、受託者は、速やかに災害の状況、原因及び講じた措置又は災害予防措置等を委託者に報告しなければならない。
 - 3 委託者は、災害防止その他委託業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置を求めることができる。

第3章 契約の履行

（統括管理責任者）

- 第8条 受託者は、委託者に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運營業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施するため、統括管理責任者1名を選任し、その氏名その他必要な事項を通知するものとする。

（現場監督職員及び現場責任者）

- 第9条 委託者及び受託者は、実施場所において、委託業務を緊密な連携関係の下、円滑に実施するため、委託者は、現場監督職員1名を、受託者は現場責任者1名をそれぞれ選任し、相互にその氏名その他必要な事項を通知するものとする。
- 2 現場監督職員は、次に掲げる職務を行う。
 - 一 業務委託仕様書に定める書面及び書類の受理

二 業務委託仕様書に基づき（現場責任者に対して発する受託者又は）受託者の現場責任者に対する指示及び承諾

三 現場責任者との協議

四 委託業務の実施状況についての調査

3 現場責任者は、委託業務の履行に関し、その運営、取締りを行うものとし、本契約第6条第1項各号に定める委託業務に係る受託者の権限を行使することができる。ただし、現場責任者の権限には、年度業務委託料及び業務委託料の変更、契約期間の変更、年度業務委託料の請求及び受領並びに本契約の解除に係る権限は含まないものとする。

（実施計画書）

第10条 受託者は、業務委託仕様書及び企画書に基づき、次年度の「実施計画書」を毎年3月の第三金曜日までに委託者に提出し、「実施計画承諾書（様式第1）」により委託者の承諾を得るものとする。

2 委託者は、必要と認めるときは当該年度の実施計画書の修正又は再提出を受託者に対して請求することができる。

（実施計画書の変更）

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに「実施計画変更申請書（様式第2）」を委託者に提出し、「変更実施計画承諾書（様式第1）」により委託者の承諾を得るものとする。なお、受託者から「実施計画変更申請書（様式第2）」の提出がない場合といえども、委託者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、受託者に対して実施計画書の修正を求めることができる。

一 委託業務の実施の途中において、実施計画書に定められた内容を変更する必要性が生じたとき。

二 著しい経済情勢の変化、天災地変等により、実施計画書に定める内容で契約の一部の履行が困難となったとき。

三 実施計画書に基づく委託業務の実施方法及び内容について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項が発見され又は発案されたとき。

2 前項の各号のいずれかに該当し、内容が軽微な変更の場合は、仕様書の規定によるものとする。

（年度業務委託料及び業務委託料の金額変更）

第12条 前条の規定に基づき実施計画書を変更した場合で、年度業務委託料の金額を変更する必要があるときは、委託者と受託者とで協議の上、年度業務委託料の金額を変更する。

2 前項の場合で、業務委託料の金額を変更する必要があるときは、委託者と受託者とで協議の上、業務委託料の金額を変更できるものとする。

(年度業務委託料の流用)

第13条 受託者は、実施計画書の年度業務委託料明細書（以下「明細書」という。）に示す直接人件費、管理業務費及び間接経費間の流用並びに直接業務費からこれらの区分への流用をすることはできない。ただし、受託者からの申請に基づき委託者が承諾した場合はこの限りではない。

2 受託者は、流用により明細書の区分経費を変更しようとするとき（前項の流用の場合を除く。）は、速やかに委託者の承諾を得なければならない。ただし、明細書の区分経費間のいずれか低い額の10%以下の流用の場合は、流用後に委託者に届出を行うことにより委託者の承諾を得たものとみなす。

(事故・災害等に関する報告)

第14条 受託者は、委託業務の履行に関し、重大な障害が発生する可能性のあるとき又は事故・災害等が発生したときは、「事故・災害等報告書」を作成し、速やかに委託者に報告しなければならない。この場合において、委託業務対象物等（原油、備蓄施設等及び貸与品等）が毀損又は滅失した場合は、応急的に必要な復旧措置等を講ずるとともに、「財産被害等報告書」を作成し、委託者に速やかに報告しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による報告が行われた場合で、必要と認められるときは、受託者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。

3 委託者は、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）を取りまとめ、調査の終了後速やかにその結果を受託者に通知しなければならない。

4 委託者は、前項に規定する通知の結果、必要と認められるときは受託者と協議の上、業務委託料の額を変更しなければならない。

(概算払)

第15条 受託者は、毎月15日までに、前月までの支払実績を反映した当月分の経費について、「年度業務委託料概算支払計画書」を添付した上で「概算払請求書（様式第3）」を委託者に提出し、あらかじめ概算払請求金額について協議する。委託者は、当該概算払請求書等を審査し、受託者と支払金額の調整を行った上で、当月24日までに受託者に支払う。

(月次報告書及び完了報告書等)

第16条 受託者は、毎月、業務委託仕様書及び実施計画書に基づき実施した委託業務の内容及び履行状況について記載した「月次報告書（様式第4）」を翌月20日までに委託者に提出しなければならない。ただし、年度の末月の月次報告書は第19条に定める年度実績報告書と同時に提出するものとする。

2 受託者は、前項の規定にかかわらず、実施計画書において指定期日までに完了することとされている業務が完了したときには、速やかに委託者に対し、「完了報告書（様式第5）」を

提出しなければならない。

- 3 受託者は、企画書における技術提案の履行状況について記載した「技術提案履行状況報告書（様式第6）」を第19条に定める実績報告書と同時に提出するものとする。
- 4 委託者は、受託者に対し、第1項及び第3項に定める報告のほか、必要に応じて、委託業務の履行状況その他委託業務の実施に関する資料の提出及び報告を求めることができる。

（月次検査及び完了検査）

- 第17条 委託者は、前条第1項の規定に基づき受託者から月次報告書の提出を受けた場合は、速やかに当該月次報告書の内容を確認するとともに、その履行状況について検査するものとする。
- 2 委託者は、前条第2項の規定に基づき受託者から当該業務が完了した旨の報告を受けた場合は、速やかにその業務が完了したことを確認するために検査するものとする。
- 3 委託者は、前項の検査の結果について速やかに受託者に通知するものとする。この場合において、委託者は、不合格と判断したときは、受託者に対して相当の期間を定めて補正を求めるものとする。
- 4 前条第2項に規定する業務の完了に伴い委託者に引き渡す成果物があるときは、第2項に規定する検査に合格した時をもって、受託者は当該成果物を委託者に引き渡すものとする。
- 5 受託者が委託業務の履行のために第三者との間で締結した工事請負契約、業務請負契約、購入契約等の諸契約において、受託者が第三者に対して検査の合格を通知する場合には、原則としてかかる通知に先立ち、委託者の書面による承諾を得るものとする。ただし、第4条第1項の規定により再委託契約計画書に記載された再委託に係る契約についてはこの限りでない。

（経費の確認）

- 第18条 委託者は、当該月に実施した業務のうち、前条に定める月次検査に合格した部分の実施に要した経費の明細について、証ひょう、帳簿等の調査によりその内容及び額の妥当性について確認するものとする。

（実績報告書）

- 第19条 受託者は、毎年度の4月7日までに、前年度に実施した委託業務の「実績報告書（様式第7）」を委託者に提出しなければならない。

なお、第27条の規定により本契約が解除された場合は、その解除の日の翌日から起算して30日以内の日又は翌年度の4月7日のいずれか早い日までに提出するものとする。

（年度業務委託料の額の確定）

- 第20条 委託者は、前条の規定により受託者が提出した実績報告書及び第16条第1項ただし書きの月次報告書の内容を審査するとともに、当該年度の委託業務の実施内容及び委託業

務の実施に要した直接経費、間接経費に係る証ひょう、帳簿等を調査し、当該年度に支払うべき直接経費、間接経費の額を確定し、受託者へ通知する。

- 2 前項の定めにより確定する直接経費、間接経費の額は、実施計画書の内訳の金額と当該年度の委託業務の実施に要したと委託者が認めた当該経費の金額とのいずれか低い金額とする。
- 3 当該年度に、受託者に委託業務の実施に直接関連する年度業務委託料以外の収入があり、当該年度の委託業務の実施に要した直接経費、間接経費に当該収入を充当することが適当であると委託者が認める場合は、当該金額相当分を年度業務委託料から差し引くものとする。
- 4 当該年度の消費税等相当額については、前各項の規定に基づき確定した年度業務委託料に当該委託業務に係る内貨原油比率（課税対象数量割合●●%）を乗じて、その額に消費税法（昭和63年法律第108号）第29条に定める消費税の税率を乗じた額（以下「消費税額」という。）及び消費税額に地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の83に定める地方消費税の税率を乗じた額をもって消費税相当額とする。
- 5 前項に規定する課税対象数量割合は、委託対象基地において管理する国家備蓄石油の総量に対する課税対象数量の割合であり、小数点以下第6位を切り上げてパーセント表示したものである。なお、契約期間中に対象原油の搬出等により課税対象数量割合に変更が生じた場合には、その都度、変更の協議を行うものとする。
- 6 第4項の規定にかかわらず、前項の規定により課税対象数量割合を変更した場合にあっては、第1項から第3項の規定に基づき確定した年度業務委託料を変更前及び変更後に要した委託業務日数をもってそれぞれ日割計算した上で、これに変更前及び変更後の課税対象数量割合をそれぞれ乗じて得られた金額に基づき算出した金額の合計額をもって確定額とする。
- 7 委託者は、前各項の規定により年度業務委託料及び消費税等相当額を確定したときは、速やかにこれを受託者に通知しなければならない。

（年度業務委託料の精算及び支払）

- 第21条 受託者は、前条の確定額の通知を委託者から受けた後、「精算払請求書（様式第8）」を委託者に提出する。精算額は、確定額から月別概算支払額の累計を減じた額とする。
- 2 委託者は、「精算払請求書（様式第8）」を受領後30日以内に精算額を受託者に支払う。

（帳簿等の整備）

- 第22条 受託者は、年度の委託業務の実施に要した経費について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類（かかる帳簿等及び証拠書類を総称して、以下「帳簿等」という。）を整備して、頭書に定める契約期間満了の日の属する年度終了後5年間保存しておかなければならない。

（契約の履行責任と損害賠償）

- 第23条 受託者は、善良な管理者の注意をもって、委託者のために誠実に、委託業務を実施しなければならない。

- 2 第17条の規定による検査において通常発見し得ない不完全履行で、検査の日から1年以内に発見されたものについては、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めて完全な履行を請求し、又は履行に代え、若しくは履行とともに損害の賠償を請求することができる。
- 3 受託者は、委託業務の実施に関して委託者に損害を与えたときは、直ちに委託者に報告するものとし、委託者は、その損害（当該損害額に対し、他から填補される金額がある場合はその金額を除く。）のうち、受託者の故意又は過失により生じたものについて、受託者に対して賠償請求することができる。
- 4 委託業務により第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならない場合には、委託者が当該第三者への対応にあたる。この場合において、委託者が当該第三者に対して損害賠償額相当額の支払いをしたときは、委託者は、その賠償額（当該賠償額に対し、他から填補される金額がある場合はその金額を除く。）のうち、受託者の故意又は過失により生じたものについて、受託者に対して求償することができる。
- 5 前項の場合その他委託業務の実施に関して第三者との間に紛争が生じた場合においては、委託者はその処理解決に当たり、受託者はこれに協力するものとする。
- 6 第2項、第3項及び第4項に規定する委託者の受託者に対する賠償請求額及び求償額の上限は、受託者に故意又は重過失があった場合を除き、一事象について当該年度の業務委託料から原油管理等業務費（苫小牧東部国家石油備蓄基地第二工区に関する費用に限る。）、緊急放出訓練外注作業費、安全防災訓練費用、修繕保全費、貯蔵船開放点検関連業務費、作業船検査費、改良・更新工事等費用、土地保全費、物品費及びその他手数料等の設備関連費用を控除した額の5%とする。

（貸与品等）

- 第24条 委託者は、受託者に対して貸与品等の調達及び維持管理を委託することができる。
- 2 受託者は、貸与品等の管理及び消耗状況を定期的に委託者に報告するものとする。
 - 3 前項の規定のほか、貸与品等の取扱いに関する事項は、業務委託仕様書において定める。

（備蓄施設等の管理及び処分等）

- 第25条 受託者は、委託業務を遂行する目的の範囲で備蓄施設等を使用することができる。
- 2 受託者は、備蓄施設等の本来の用途又は目的を妨げず、かつ、あらかじめ委託者の承諾を受けたとき以外は、備蓄施設等を他の用途又は目的に使用してはならない。
 - 3 受託者は、あらかじめ委託者の承諾を得た場合を除き、備蓄施設等の地上又は地下に建物その他の構築物を設置（ただし、委託業務の履行に基づく更新工事、修繕工事等による場合を除く。）してはならない。
 - 4 受託者は、備蓄施設等の用途又は原状を変更（ただし、委託業務の履行に基づく更新工事、修繕工事等による場合を除く。）して、その利用の増進又は改良を図ろうとするときは、あらかじめその理由を付した書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。ただし、災害その他の事故のため応急措置を必要とする場合は、この限りでない。

5 備蓄施設等の管理及び委託者の所有する資産等の処分等の取扱いに関する事項は、業務委託仕様書において定める。

第4章 契約の解除及び社会情勢の変動による契約変更

(契約の変更)

第26条 委託者及び受託者は、委託業務の質の確保の推進、またはその他やむをえない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

2 前項にかかわらず、入札金額の対象範囲とならない直接業務費については、契約締結後、毎年度、実施内容及び予算（実施計画書）が確定した段階で追加し、契約変更を行う。

(契約の解除)

第27条 委託者は、受託者が次のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- 一 偽りその他不正の行為により落札者となったとき
- 二 法第10条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき
- 三 契約に従って業務を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
- 四 前号に掲げる場合のほか、契約において定められた事項について重大な違反があったとき
- 五 法律又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- 六 法第27条第1項に基づく指示に違反したとき
- 七 受託者又はその他の業務に従事する者が、法令又は契約に違反して、業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
- 八 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき
- 九 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

2 受託者は、委託者の責に帰すべき事由により委託業務の継続が困難となった場合に限り、契約を解除することができる。

3 前項の規定に基づき契約が解除された場合、受託者は委託者に対し、委託者の責に帰すべき事由により生じた損害の賠償を請求することができる。

(解除に伴う措置)

第28条 委託者は、本契約が解除された場合において、第17条の規定による検査に合格した履行完了部分があるときは、当該履行完了部分に対する対価を支払うものとする。

2 受託者は、本契約が解除された場合において、第24条に定める貸与品等があるときは、

当該貸与品等を、委託者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託者の故意又は過失により滅失若しくは毀損したとき、又はその返還が不可能となったときは、委託者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

- 3 受託者は、本契約が解除された場合において、備蓄施設等の原状を変更（ただし、第6条第1項各号の業務の履行に基づく変更を除く。）しているときは、自己の負担において委託者の指定する日までに備蓄施設等を原状に回復しなければならない。ただし、委託者が原状に回復しないことを承諾したときは、この限りでない。
- 4 受託者は、本契約が解除された場合において、受託者が必要費又は有益費を支出していた場合であっても、委託者に対しその償還等の請求をすることができない。ただし、委託者が必要費及び有益費を償還することを適当であると認めこれを承諾したときは、この限りではない。
- 5 受託者は、本契約が解除された場合は、第22条の規定に基づく帳簿等を委託者に提出するものとする。

（危険負担）

第29条 委託業務の実施に関して生じた損害は受託者の負担とする。ただし、天災地変等受託者の責に帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

（人件費又は物価の変動に基づく年度業務委託料の額の変更）

第30条 委託者又は受託者は、予期することのできない特別の事情等により、年度業務委託料の額が著しく不相当となった場合は、委託者と受託者とで協議により年度業務委託料の額の変更ができるものとする。

第5章 その他

（知的財産権等の取扱い）

第31条 委託業務の実施に関連して受託者が取得した技術的知識、経験、データ、コンピュータプログラム等であって、文書又はその他の方法により記録されたもの（以下「成果等」という。）並びに受託者が行った発明、考案又は意匠の創作（以下「発明等」という。）について知的財産権を受ける権利及び知的財産権（以下「知的財産権等」という。）は、委託者に帰属するものとする。

- 2 受託者は、成果等又は発明等並びに知的財産権等について、第16条第2項に定める委託業務の完了の日、中止又は廃止の後においても善良な管理者の注意をもって管理し、当該知的財産権等を委託者の承認を受けないで委託業務の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。
- 3 受託者は、知的財産権の対象となり得る発明等を行った場合は、速やかに「発明等通知書

(様式第9)」を委託者に提出し、委託者の指示があるときは、当該知的財産権を受ける権利について、委託者の指示に従い無償で委託者に譲渡しなければならない。

- 4 受託者は、前各項に定める受託者の義務を履行するために必要な場合は、委託業務に従事する受託者の従業員が行った発明等に係る知的財産権が受託者に帰属する旨の契約又はその旨を規定する職務発明規程等を定めなければならない。
- 5 受託者は、委託業務の一部を第三者に委託する場合には、本条第1項から前項までの規定中「受託者」とあるのを「受託者が委託業務の一部を委託した第三者」と読み替えたものを、当該第三者と約定しなければならない。また、受託者は、当該委託業務の目的に限り委託業務の一部を委託した第三者に知的財産権等の使用を許諾するものとし、かつ、許諾について、あらかじめ委託者の同意を得るものとする。
- 6 受託者は、委託者が第三者に対し知的財産権等を許諾実施させる場合には、当該第三者が当該知的財産権等を円滑に実施できるよう技術上の協力に努めるものとする。
- 7 委託者は、受託者が知的財産権を委託者と受託者との共有とすることを申し出たときは、受託者から当該知的財産権の共有持分の対価を得て共有とすることができるものとする。ただし、受託者の共有持分は50%を超えないものとし、その他の当該知的財産権の共有等に関し必要な事項は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。
- 8 受託者は、第16条第2項に定める委託業務の完了の日から5年を超えない範囲において、委託者と受託者とが協議の上で定める実施料の支払その他の条件により、知的財産権の実施許諾を受ける優先権を有するものとする。
- 9 受託者は、委託者と共有する知的財産権について、委託者及び受託者以外の者に通常実施権を許諾するときは、あらかじめ委託者の同意を得るものとする。

(指示等の方法)

第32条 本契約約款に定める指示、請求、通知、報告、申出、提出、承諾及び解除(以下「指示等」という。)は、書面により行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、委託者及び受託者は前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、委託者及び受託者は、既に行った指示等を書面に記載し、速やかにこれを相手方に交付するものとする。
- 3 委託者及び受託者は、本契約約款の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。
- 4 第1項の指示等及び前項の記録は、法令に違反しない限りにおいて、書面の交付に準ずる電磁的方法を用いることができる。

(情報の公開)

第33条 委託者は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)等に基づく情報公開のため、受託者に対して必要な情報の提供を請求できるものとし、受託者はこれに協力するものとする。

2 受託者は、本契約の名称、委託金額並びに受託者の氏名及び住所等が公表されることに同意するものとする。

(秘密の保持)

第34条 委託者及び受託者は、本契約の履行を通じて知り得た相手方の業務上の秘密に係る情報を外部に漏らし又は他の目的に利用してはならない。ただし、前条に規定する情報の公開及び本契約の公表並びにあらかじめ相手方の同意を得て行う情報の開示又は利用を除く。

(主な受託者の債務等)

第35条 受託者は、法第25条第2項の規定により、刑法（明治40年法律第45条）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

2 法第54条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられる。

3 法第55条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処せられる。

4 法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

(個人情報の取扱い)

第36条 委託者は、受託者から提出を受ける月次報告書等に含まれる個人情報を業務委託料の確定等の適正な目的以外に利用してはならない。また、委託者はこの情報を取り扱うに当たり、紛失、漏洩等が生じないように、合理的な安全対策を講じなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金等)

第37条 受託者は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、委託者の請求に基づき、業務委託料（本契約締結後、業務委託料を変更した場合には変更後の業務委託料）の100分の10に相当する金額（以下この条において「違約金」という。）を委託者が指定する期日までに委託者に支払わなければならない。なお、本契約の履行が完了した後においても同様とする。

一 受託者又は受託者の代理人が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し又は受託者が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者又は受託者が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条に規定する課徴金納付命令が確定したとき。ただし、受託者が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項に

規定する不当廉売の場合など委託者に金銭的損害が生じない行為として、受託者がこれを証明し、その証明を委託者が認めたときは、この限りではない。

二 公正取引委員会が、受託者又は受託者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

三 受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又は代理人、使用人その他の従業員）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

四 受託者（受託者が法人の場合にあっては、その役員又は代理人、使用人その他の従業員）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と関係があることが判明したとき。

2 前項の規定に該当する場合は、委託者は、本契約を解除することができる。

3 受託者は、本契約の履行を理由として、第1項の違約金を免れることができない。

4 第1項に規定する場合において、受託者は、委託者が指定する期日までに違約金を支払わなかった場合は、当該期日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、年5.0%の割合で計算した遅延利息を支払わなければならない。

5 第1項の規定は、委託者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、委託者がその超過する損害の額につき受託者に賠償を請求することを妨げない。

6 受託者は、本契約に関して、第1項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を委託者に提出しなければならない。

（契約期間満了に伴う引継ぎ）

第38条 委託業務が終了したとき又は第27条の規定により契約が解除されたとき、受託者は委託者の指定する者に、委託業務に係る引継ぎを行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

一 引継ぎの必要がない事由を受託者が書面で提出し、これを委託者が認めたとき。

二 委託者が引継ぎの必要がないと認めたとき。

2 引継ぎの内容、期間等は委託者と受託者とが協議によりこれを定める。

（契約終了時の努力義務）

第39条 委託者は、本契約が期間満了又は解除により終了する際、国家石油備蓄基地の操業に必要と判断した場合、受託者の従業員が引き続いて委託業務に従事し得るよう、新たに委託業務を受託しようとする者に要請し、受託者はこれに協力するものとする。

（協議事項）

第40条 本契約約款及び業務委託仕様書に定めのない事項又は本契約約款の条項に疑義を生じた場合は、委託者と受託者とが誠意をもって協議し、解決するものとする。

(管轄裁判所)

第41条 本契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を管轄裁判所とする。

附則

第1条 本契約締結後において、委託業務に係る国の予算の状況により、業務委託料については、委託者と受託者とで誠意を持って協議の上、必要に応じて変更することができる。

別表 法律上の委託者又は国の地位の表 (第6条関係)

法律	委託者又は国の地位
消防法	管理者 [統括]
石油コンビナート等災害防止法	特定事業者
大気汚染防止法	(ばい煙発生施設を設置している者)
公害健康被害の補償等に関する法律	(ばい煙発生施設等設置者)
電気事業法	設置者
有線電気通信法	(設置者)
電波法	(無線局免許人)
船舶法	(船舶の所有者)
港湾法	占有者
港則法	管理者
海洋汚染等及び海上災害の防止に関する法律	海洋施設：管理者
	船舶：(所有者)
航路標識法	管理者
高圧ガス保安法	製造者
特定化学物質の環境への排出量の把握等及び管理の改善の促進に関する法律	指定化学物質等取扱事業者

() は、国の地位を示す。

様式第1（第10条・第11条関係）

記 号 番 号
年 月 日

〇〇株式会社
代表者名

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
契約担当役 資源備蓄本部長 名 印

平成〇〇年度（変更）実施計画承諾書

平成〇〇年〇月〇日付で提出のありました平成〇〇年度（変更）実施計画書につきましては承諾いたします。

記

1. 平成〇〇年度（変更）実施計画書に係る年度業務委託料及び消費税等相当額

①年度業務委託料	円
（内訳）	
（直接経費	円）
（間接経費	円）
②消費税等相当額	円
③平成〇〇年度（変更）実施計画書の総額（①+②）	円

2. 平成〇〇年度（変更）実施計画書の主な内容

3. 履行期間 自 平成 年 月 日
至 平成 年 月 日

4. 完了予定年月日 平成 年 月 日

様式第2（第11条関係）

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

契約担当役 資源備蓄本部長 名

〇〇株式会社
代表者名 印

平成〇〇年度実施計画変更申請書

平成〇〇年度実施計画について、下記のとおり変更したいので、契約約款第11条の規定に基づき、下記のとおり申請いたします。

記

1. 平成〇〇年度 変更実施計画書に係る年度業務委託料及び消費税等相当額

①年度業務委託料 円

（内訳）

（直接経費 円）

（間接経費 円）

②消費税等相当額 円

③平成〇〇年度 変更実施計画書の総額（①+②）

円

2. 平成〇〇年度変更実施計画書の主な内容

3. 履行期間 自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

4. 完了予定年月日 平成 年 月 日

5. 添付書類

別添：平成〇〇年度変更実施計画書

様式第3（第15条関係）

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

契約担当役 資源備蓄本部長 名

〇〇株式会社
代表者名 印

平成〇〇年度概算払請求書（ 月分）

契約約款第15条の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求いたします。

記

1. 委託業務の名称 〇〇国家石油備蓄基地操業に係る業務
2. 平成〇〇年度 円
年度業務委託料
3. 概算払請求額 円
4. 振込先 銀行名
預金の種類
口座名
口座番号
5. 添付資料 平成〇〇年度業務委託料概算支払計画書

以上

様式第4（第16条関係）

記 号 番 号

年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

〇〇国家石油備蓄基地事務所

現場監督職員 名

〇〇株式会社〇〇事業所

現場責任者 名 印

平成〇〇年度月次報告書（ 月分）

月分（ 月 日～ 月 日分の業務）業務が完了いたしましたので、契約約款第15条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告いたします。

添付書類

・業務及び費用実績報告書（平成 年 月分）

様式第5（第16条関係）

記 号 番 号

年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

〇〇国家石油備蓄基地事務所

現場監督職員 名

〇〇株式会社〇〇事業所

現場責任者 名 印

平成〇〇年度〇〇に係る完了報告書

上記の委託業務が完了しましたので、契約約款第15条第2項の規定に基づき下記のとおり報告いたします。

記

1. 委託業務の名称 〇〇国家石油備蓄基地操業に係る業務
2. 委託業務のうち、完了した業務名

様式第6（第16条関係）

記 号 番 号

年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

契約担当役 資源備蓄本部長 名

〇〇株式会社

代表者名 印

技術提案履行状況報告書

契約約款第16条第3項の規定に基づき、下記のとおり報告いたします。

添付書類

- ・技術提案履行状況実績報告書

様式第7（第19条関係）

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

契約担当役 資源備蓄本部長 名

〇〇株式会社
代表者名 印

平成〇〇年度実績報告書

契約約款第19条の規定に基づき、平成〇〇年度の業務が下記のとおり完了いたしましたので、報告いたします。

なお、平成 年 月～平成 年 月の業務及び費用実績については、月次報告書を提出済みのため、3月分の業務及び費用実績報告書のみを添付いたします。

記

1. 委託業務の名称 〇〇国家石油備蓄基地操業に係る業務

2. 年度業務委託料と実績額

(1) 平成〇〇年度 年度業務委託料 円

(内訳)

(直接経費 円)

(間接経費 円)

消費税等相当額 円

合計 円

(2) 平成〇〇年度 実績額 円

(内訳)

(直接経費 円)

(間接経費 円)

消費税等相当額 円

合計 円

3. 履行期間 自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

4. 完了年月日 平成 年 月 日

5. 添付書類

- ・業務及び費用実績報告書（平成〇〇年度〇月分）
- ・別添 平成〇〇年度 年度業務委託料明細書（確定検査用）
- ・課税対象割合計算書（平成〇〇年度）

（注：消費税相当額がない場合には2. (1)、(2) の消費税等相当額、合計及び5. の課税対象割合計算書を削除して使用すること。

様式第8（第21条関係）

記 号 番 号

年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構

契約担当役 資源備蓄本部長 名

〇〇株式会社

代表者名 印

平成〇〇年度精算払請求書

契約約款第21条の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求いたします。

記

1. 委託業務の名称 〇〇国家石油備蓄基地操業に係る業務
2. 平成〇〇年度 円
年度業務委託料（確定額）
3. 既受領額 円
4. 精算払請求額 円
5. 振込先 銀行名
預金の種類
口座名
口座番号
6. 添付文書 別添1 平成〇〇年度 年度業務委託料明細書（確定検査用）

様式第9（第31条関係）

記 号 番 号
年 月 日

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
契約担当役 資源備蓄本部長 名

〇〇株式会社
代表者名 印

発明等通知書

契約約款第31条第3項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 発明等の名称：
2. 発明者の氏名及び住所：
3. 添付書類
出願明細書及び図面

国家石油備蓄基地操業に係る業務委託に関する事務取扱要領

(目的)

第1条 この要領は、業務委託料における各経費の内容、その他必要な事項の取扱を明確にすることを目的とする。

(業務委託料)

第2条 業務委託料は、直接人件費、直接業務費及び管理業務費（以下「直接経費」という。）、間接経費とし、各々の経費は次条以下に規定する範囲内とする。

2 前項の直接経費の区分及び内容については、別紙による。

(直接人件費)

第3条 直接人件費とは、受託者に勤務する者（直接業務費及び管理業務費の臨時備役費並びに間接経費の人件費に該当する者を除く。）のうち、当該契約に基づく業務に従事する予定の者（以下「直接人員」という。）が、当該委託業務に直接従事する場合の給与等をいう。

2 年度の直接人件費は、役員報酬、給与、諸手当、賞与、退職給付費用及び社会保険料（法定福利費）の年度内合計とする。

3 直接人件費は、受託者の給与規程等を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、勤務する者ごとに前項に規定する費用の積み上げにより適正に算出した額とする。

(直接業務費)

第4条 直接業務費とは、受託者が契約約款、業務委託仕様書に基づく操業に係る業務の遂行に直接必要な再委託業務費（臨時備役費を含む）、修繕保全費、貯蔵船開放点検関連業務費、作業船検査費、改良・更新工事等費用、土地保全費、物品費及びその他手数料等（管理業務費及び間接経費に該当するものを除く。）をいう。

2 年度の直接業務費は、適正な原価を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、区分の費用ごとに適正に算出した額の年度の合計額とする。

(管理業務費)

第5条 管理業務費とは、受託者が契約約款、業務委託仕様書に基づく操業に係る業務の遂行に直接必要な前条に規定する直接業務費以外の次の直接経費をいう。

雑委託費（臨時備役費を含む）、福利厚生費、旅費・交通費、事務用消耗品費、通信費、報酬・手数料、水道光熱費、賃借料、教育指導費、租税公課、減価償却費等、損害保険料及びその他の諸経費

2 年度の管理業務費は、適正な原価を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、原則として区分の費用ごとに適正に算出した額の年度の合計額とする。

(間接経費)

第6条 間接経費とは、一般管理費及び委託者が認めるその他必要な経費をいう。

2 一般管理費とは、受託者が委託者からの委託業務の実施に間接的に必要な次の経費（直接経費に該当するものを除く。）をいう。

人件費、雑委託費（臨時傭役費を含む）、福利厚生費、旅費・交通費、事務用消耗品費、通信費、報酬・手数料、水道光熱費、賃借料、教育指導費、租税公課及びその他の諸経費

3 その他必要な経費とは、受託者の経営活動全般の管理統制及び継続的な運営に必要な一般管理費以外の費用をいう。

4 年度の一般管理費は、適正な原価を踏まえ、委託業務内容等を考慮しつつ、原則として区分の費用ごとに適正に算出した額の年度の合計額とする。

(収入等控除)

第7条 受託者が委託業務の実施に伴い、委託者からの業務委託料収入以外の収入があり、業務委託料に充当することが適当であると認められる額とする。

(消費税額等の算定)

第8条 第3条から第6条までの経費は、消費税額及び地方消費税額（以下「消費税額等」という。）を除いた金額とし、消費税額等を算定する必要があるときは、これらの経費の合計額（以下「総経費額」という。）に当該委託業務に係る内貨原油比率（課税対象数量割合）及び消費税率、地方消費税率を乗じて消費税額等を計算する。

2 前項の消費税額等は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額とし、1円未満の端数は切り捨てるものとする。

以上

直接経費

区分	内容
1. 直接人件費	直接業務に携わる従業員（事業所長及び事業所員並びに本社契約・業務部門の職員。以下「直接人員」という。）に係る必要な役員報酬、給与、諸手当、賞与、退職給付費用及び社会保険料（法定福利費）
2. 直接業務費	(1) 原油管理等業務費
	① 原油管理等業務費※ タンク等の原油管理・受払い等の業務委託に要する業務を再委託する場合、その費用。（(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	(2) 陸海域業務費
	① 陸上防災警備業務費 基地における防災及び警備等業務に要する費用（(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	② 海域業務費 海域施設の維持管理等のための業務及び基地周辺海域における防災、警備業務等に要する費用（(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	③ 広域防災業務費 広域防災資機材の保管業務等に要する費用（海上災害防止センターへの業務委託に要する費用及び(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	④ 潜水作業費 一点係留パイ等の施設の点検等の業務委託に要する費用（(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	⑤ C E R M 関連費用 C E R M 対応に必要なバスマスターを確保するために必要な費用
	⑥ 通船関係等費用 通船の維持管理業務等（通船費用、乗下船管理費及び台風避難費）のために要する費用（(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	⑦ 気象解析費 気象解析、データ収集等のための業務委託に要する費用
	⑧ 緊急放出訓練外注作業費 緊急放出体制を確立するための必要に応じた実技訓練及び代替訓練を実施するための業務委託に要する費用（基地事業費のうち陸海域業務費に限り、(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	⑨ 安全防災訓練費用 基地周辺海域における防災訓練その他安全防災に関する訓練等の実施に要する費用（海上災害防止センターへの業務委託に要する費用及び(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	⑩ 油種入替費用 油種入替、基地間転送等のために発生する受払費用
	(3) その他委託業務費
	① 清掃 基地その他の施設（社宅・研修所等の福利厚生施設を除く）の清掃のための業務委託に要する費用
	② その他 産業廃棄物処理、環境調査等に要する費用その他直接業務の遂行上必要となる上記以外の業務委託に要する費用（直接業務に従事する派遣社員等の臨時備役費を含み、(4) 修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く）
	(4) 修繕保全費 基地施設維持等のために必要な修繕保全工事業務に要する費用（貯蔵船開放点検関連業務費、作業船検査費、改良・更新工事等費用及び土地保全費を除く）
	(5) 貯蔵船開放点検関連業務費 貯蔵船の開放点検に係る準備作業及び検査・工事業務に要する費用
	(6) 作業船検査費 作業船の法定検査等の受検及び保全業務に要する費用
	(7) 改良・更新工事等費用 基地施設維持等のために必要な国又は機構の固定資産の改良又は更新工事等に要する費用
	(8) 土地保全費 基地施設維持等のために必要な土地（国有地に限る）の保全業務に要する費用
	(9) 物品費
	① 貯蔵品購入費
	a. 燃料費 基地その他の原油管理設備等（国有船舶を含み、福利厚生施設を除く）の操業に要する燃料の購入に係る費用
	b. 薬品費 基地その他の原油管理設備等（福利厚生施設を除く）の操業に要する薬品の購入に係る費用
	c. 泡消火薬剤取替費用 基地その他の原油管理設備等（福利厚生施設を除く）の操業に際して必要な泡消火薬剤の取替えに係る費用
	② 物品等購入・リース料
	a. 委託船舶 作業船の備船に係る必要な費用
	b. 通船 通船の備船に係る必要な費用
	c. その他 直接業務の遂行上必要となる特殊車両その他作業用機械・装置、運搬具並びに資産に該当する作業用工具・器具及び備品の購入費用（10万円以上20万円未満のものに限る）又は借上料等
	③ 消耗品費 直接業務の遂行上必要となる作業用消耗品（資産に計上しない作業用工具・器具及び備品）の購入費用（10万円未満のものに限る）
	(10) その他手数料等 直接業務の実施に伴い必要な契約締結のための印紙代その他法令等に基づき納付義務が生じる手数料等（機構からの代理・委任等に基づくものに限る）
	(11) 収入等控除 工事に関する返納金等（管理業務費に該当するものを除く）

区分	内容	
3. 管理業務費	(1) 雑委託費	
	① 食堂運営	基地内の職員（機構事務所及び基地内で作業する企業の社員含む）用食堂の運営（賄い）に必要な委託費用
	② 社宅・研修所管理	社宅・研修所の管理業務に必要な委託費用
	③ 機器補修費等	事業所が所有する小額資産、備品等（パソコンその他）に係る必要な補修費等
	④ その他	その他事業所が必要な雑委託費用（直接人員の基地までの通勤のために必要なバス借上料、福利厚生施設に係る清掃等を含む）
	(2) 福利厚生費	直接人員のために必要な福利厚生費用（法定福利費を除く健康診断費等）
	(3) 旅費・交通費	
	a. 業務出張	直接人員が業務出張するために必要な出張旅費
	b. 赴・帰任旅費	直接人員が帰任するために必要な帰任旅費
	c. 交通費	直接人員が業務上移動する際に必要な交通費（タクシー、ハイヤー、鉄道、バス等）
	(4) 事務用消耗品費	事業所で必要な事務用消耗品及び資産に計上しない事務用備品等の購入費用（直接業務費の物品費に該当する消耗品を除き、かつ10万円未満のものに限る）
	(5) 通信費	基地事業所、社宅、研修所において必要な電話料金、郵便料、回線使用料等の費用（基地内にある機構事務所及び協力会社事務所等が負担すべき費用並びに社宅・研修所等において受益者負担となる費用を除く）
	(6) 報酬・手数料	事業所運営に必要な報酬・手数料（直接業務費及び会社一般管理費で支出すべき費用を除く）
	(7) 水道光熱費	社宅、食堂及び研修所等の福利厚生施設において必要な水道光熱費（これらに係る貯蔵品購入を含み、受益者負担分は除く）
(8) 賃借料（事務用機器その他）	基地事業所運営に必要な事務用機器その他事務用備品等の賃借料（直接業務費に該当するものを除く）、直接人員のために必要な社宅借上料	
(9) 教育指導費	基地運営に必要な社内外における教育訓練、資格取得等のために必要な費用（講演会費、受講・受検料、教材費等）	
(10) 租税公課	事業所関連資産等に係る必要と認められる租税公課（固定資産税等）	
(11) 減価償却費等	事業所関連資産に係る必要と認められる減価償却費（除却費用含む）	
(12) 損害保険料	事業所関連資産に係る必要と認められる損害保険料（什器備品火災等）	
(13) その他	事業所運営に必要な他のいずれの項目にも属さない必要と認められる諸費用（会議費、図書費、会費、その他の雑費）	
(14) 収入等控除	社宅入居料及び福利厚生施設の使用料（受益者負担分）等	

※ 苫小牧東部国家石油備蓄基地第二工区に限る。

国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約
一般競争入札（総合評価落札方式）

企画書の作成ガイドライン及び書式
（全基地共通）

平成 29 年 月

独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
資源備蓄本部

目 次

I 企画書の作成ガイドライン		
1. 企画書の位置付け	-----	4
2. 入札図書を活用	-----	4
3. 技術評価のポイント	-----	5
4. 企画書の作成要領	-----	13
4.1 技術提案	-----	13
4.2 性能品質計画	-----	13
4.3 業務実施計画	-----	13
II 企画書の書式		
1. 技術提案	-----	18
1.1 技術提案の構成	-----	18
1.2 技術提案の書式	-----	18
2. 性能品質計画	-----	26
2.1 性能品質基準に対する提案	-----	27
(1) 運転性能品質基準に関する提案項目	-----	27
(2) 施設管理性能品質基準に関する提案項目	-----	28
(3) 安全防災性能品質基準に関する提案項目	-----	29
3. 業務実施計画	-----	30
3.1 定常業務の実実施計画及び書式	-----	30
3.2 実施体制	-----	31
(1) 業務組織の編成方針	-----	31
(2) 組織図	-----	31
(3) 組織の所掌分担	-----	34
(4) 職員配置計画	-----	35

3.3 業務実施内容	36
(1) 委託業務(直接人員に係る業務)	36
(2) 再委託業務計画	41
(3) 施設管理業務計画	43
(4) リース等業務	44
(5) 教育・訓練計画	45
3.4 業務実施計画の改善提案	46
(1) 業務組織の改善提案	46
(2) 施設管理業務計画の改善提案	46
(3) 再委託業務計画等の改善提案	46
Ⅲ 技術提案改善要旨	
1. 技術提案改善要旨の位置付け	48
2. 対象項目	48
3. 提出書式	51

I 企画書の作成ガイドライン

1. 企画書の位置付け

国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約の委託先選定は一般競争入札(総合評価落札方式)で行い、その選定方法は「入札書」に基づく価格点と、「企画書」に基づく技術点に「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づく、ワーク・ライフ・バランスへの取組みに係る加点の合計点数で最も高い点を得点した者を落札者とする。価格点、技術点及び加点の評価方法は、入札説明書に添付する別紙1「総合評価落札方式の評価基準」に記載の方法で行う。価格点は「入札書」に記載された入札金額に基づいて評価し、技術点及び加点は「企画書」に記載された入札参加者の技術提案、品質性能計画、業務実施計画の提案内容を評価して決定する。

入札参加資格者は、総合評価得点に占める技術点の比重が高いことに留意して(価格点 100 に対して技術点 200)、この作成ガイドラインに従い、企画書を適切に作成することが望まれる。

2. 入札図書の活用

機構は、一般競争入札の競争性を高めるため、新規参入者の国家石油備蓄基地における操業経験の欠如が参入障壁とならないよう、入札参加資格者に対して入札図書(参照実施コスト積算書、参照実施計画書及び実施状況資料集)を配布する。入札図書は、入札書及び企画書を作成するために参照する、コスト情報、実施すべき業務内容、過去の実施状況を提示している。入札図書の構成は次の通り。

▶ 参照実施コスト積算書

参照実施計画書の実施計画に基づき、平成 28 年度までの操業コストに基づく標準コスト積算を示したもの。ただし、直接業務費は入札金額に含めない。

▶ 参照実施計画書

平成28年度までの操業実績に基づき、標準的な業務実施計画を記載したもの。入札参加者はこの参照実施計画書の内容を参照し、さらに、現地調査及び個別質疑を通じて得た知見と、自らの経営力、技術力、類似業務経験及び創意工夫を加味して、優れた実施計画の提案を企画書として提出する。

▶ 実施状況資料集

平成28年度までの操業実績に基づき、国備基地の過去の業務実施体制、基地操業経費及び共通仕様書関連図書を示したもの。入札参加者はこの実施状況資料集により過去の実績を正確に理解することにより、創意工夫により、サービスの質の維持向上及び経費の削減につながる提案を企画書として提出する。

3. 技術評価のポイント

総合評価落札方式の技術点評価は、「必須要件Ⅱ」と「技術点」の2段階で行う。必須要件Ⅱを満たさない者は失格となるので、留意のこと。入札説明書別紙1「総合評価落札方式の評価基準」を引用すると、次のとおり。

5. 技術点の評価方法

(1) 必須要件Ⅱ

「必須要件Ⅱ」は技術に係るもので、提案された技術内容等は、次に示す事項を満足していることが求められる。

- ① 「企画書の作成ガイドライン及び書式」に示す記載を求める事項の全てを網羅した記述となっていること。
- ② 「性能品質計画」及び「業務実施計画」の評価項目として必須とされた項目について、評価基準を満たしていること。

(2) 技術点の評価方法

企画書の記載内容に基づく技術に関する技術点の評価は、「技術提案」の評価及び「操業計画」の評価で構成する。「操業計画」は「性能品質計画」及び「業務実施計画」で構成するものとし、その得点配分の内訳を次のとおりとする。

技術点	技術提案	120点	技術提案に基づく評価	
	操業計画	性能品質計画	45点	業務要領提案に基づく評価
		業務実施計画	35点	実施計画提案に基づく評価
	技術点合計		200点	

6. 「技術提案」の評価

「技術提案」は、入札参加者の技術能力及び技術改善提案を評価するもので、評価項目を次のとおりとする。

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点	
①企業の技術力及び類似業務実績 [定性評価]	①-1 確実な遂行能力	安定した操業業務の継続及び安全性向上・効率化を目指す業務改善を適切かつ確実に遂行する企業能力を有するか。	(1) 入札参加者は中期にわたり安定した操業委託業務を継続する技術力・組織力・財務力を有しているか。 (2) 従業員の技術力向上を目指して継続的に教育訓練を実施し、組織の優れた技術力を醸成しているか。	15	
	①-2 類似業務実績	石油貯蔵施設等における操業実績は、当該基地の操業・管理業務に対して期待できるか。	(3) 入札参加者は委託業務内容に相応しい操業実績を有し、その組織及び従業員は優れた業務経験を有するか。 (4) 類似業務を含む操業実績における安全性向上及び効率化に係る実績は、入札参加者の継続的な改善意欲と改善能力を示しているか。 (5) 類似業務で実施した技術改良改善の試行と達成した実績は技術力評価の対象として評価できるか。 (6) 類似業務における改良更新工事及び大規模修繕工事に関する技術改善実績とその応用による委託業務への波及効果は期待できるか。		
②操業体制と専門能力 [定性・定量評価]	②-1 委託業務の遂行方針 [定量評価]	委託業務の遂行方針及び達成目標は適切か。	(1) 国家石油備蓄事業の使命を理解し委託業務の遂行方針へ反映しているか。 (2) 入札参加者が達成しようとする目標の設定と達成度は妥当か。		20
	②-2 操業体制の確実性	提案された操業体制の所掌分担・指揮命令系統は適切で、緊急時等に適切で確実な対応を見込めるか。	(3) 操業体制及び人員計画における基本方針は機構の方針(実施要項 P.9 「④業務実施の方針」を参照)に合致しているか。 (4) 指揮命令系統は明確で、責任・権限・義務が明示的に計画されているか。		

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
	②-3 操業熟練者の活用と操業体制の合理化 [定量評価]	操業安全と業務水準維持を可能とする操業熟練技術者の活用と操業体制の合理化を見込めるか。	<p>(5) 入札参加者は操業熟練技術者を活用した人員計画を策定しているか。</p> <p>(6) 操業管理に創意工夫を行い操業体制の効率化を実現する提案となっているか。</p> <p>(7) 操業体制の合理化による直接人件費及び管理業務費の削減効果は高く評価できるか。</p> <p>(8) 操業要員の引継計画は実行可能で効率的な計画となっているか。 *本項目は、現行受託者が応札する場合は評価対象外とする。(記載不要)</p>	
③ 運転業務の改善 [定性・定量評価]	③-1 平常運転時の業務改善 [定量評価]	運転業務の品質向上と効率化を目的とする平常運転時の改善は見込まれるか。	<p>(1) 運転業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。</p> <p>(2) 運転業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。</p> <p>(3) 新技術の導入提案（設備改善含む）による改善効果は顕著で意欲的か。</p> <p>(4) 運転業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。</p>	15
	③-2 緊急放出機能維持と体制整備の改善	緊急放出機能の維持方法と放出指示後の体制整備の計画は十分なものであるか。	<p>(5) 緊急放出体制整備・維持の基本方針は機構の方針に合致しているか。</p> <p>(6) 緊急放出時業務能力に係る教育訓練計画は基地特性に合致し創意工夫されているか。</p>	
④ 施設管理の改善 [定性・定量評価]	④-1 施設保全方式の合理化 [定量評価]	運転中の不測事故防止・長期安定運転に向けた日常管理と予知保全等の保全方式は優れているか。	<p>(1) 保全業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。</p> <p>(2) 保全方式の合理化に関する改善提案は意欲的で改善効果を期待できるか。</p> <p>(3) 基地操業機能を安定して維持するために行う日常点検・検査に関して優れた改善提案がなされているか。</p>	25

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
			(4) 新技術の導入提案による改善効果は顕著で意欲的か。	
			(5) 施設管理業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	
	④-2 保全データの適切な記録化と分析評価	保全データに基づく施設管理の改善を可能とするため、保全データの記録・分析評価方法は適切か。	(6) 定期的な保全データの分析・評価方法及び実施方針は適切で意欲的か。	
			(7) 中長期保全計画策定に向けた保全データの分析評価による機器別保全方式の最適化見直し計画方針は適切か意欲的か。	
④-3 再委託工事の合理化 [定量評価]	公正な競争の確保と品質向上・コスト削減を実現する工事発注方式の改善、工事方法の改良工夫によるコスト削減は期待できるか。	(8) 提案の工事発注方式は公正な競争原則とコスト削減を達成する意欲的な改善か。		
		(9) 対象機器及び設備部位に適した工事体制や工事方法の改善提案は意欲的か。		
		(10) 再委託工事の合理化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。		
⑤ 安全防災業務の改善 [定性・定量評価]	⑤-1 安全防災の改善 [定量評価]	安全防災、環境保全及び警備警戒の品質向上と合理化に向けた改善は期待できるか。	(1) 「安全防災・環境保全計画」の基本方針は機構の方針に合致しているか。	15
			(2) 安全防災等に係る「教育訓練実施計画」の策定方針と訓練計画は適切か。	
			(3) 安全防災業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。	
			(4) 安全防災業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	
	⑤-2 陸域・海域保安防災計画	災害等に対する安全と環境保全に留意した保安防災計画は十分なものであるか。	(5) 陸域安全及び陸域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	
			(6) 海上安全及び海域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	
⑥ 中長期計画の改善 [定量評価]	⑥-1 中長期計画の策定方針 [定量評価]	基地施設の経年劣化と余寿命を与条件として、中長期修繕計画及び長期改良更新計画は十分なものであるか。	(1) 中長期計画の策定の基本方針は基地操業履歴と経年劣化リスクに配慮した明確な戦略を提案しているか。	15

評価項目	細目	評価基準	評価内容	配点
			(2) 中長期計画の策定に関する修繕計画の改善提案は改善効果が期待できるか。 (3) 中長期計画の策定に関する改良更新計画の改善提案は改善効果が期待できるか。 (4) コスト削減目標は評価できるか。	
	⑥-2 定期整備コスト削減に向けた取組の提案 [定量評価]	定期整備のコスト削減へ向けた中長期的な取組には積極的か。	(5) 定期整備に対する取組は意欲的か。 (6) コスト削減に結びつく調査研究提案は意欲的で成果を期待できるか。	
⑦立地環境との共生及びコンプライアンス [定性評価]	⑦-1 立地環境の理解	国備基地の自然立地環境、及び社会環境への配慮は十分なものであるか。	(1) 基地の立地環境に関して操業業務遂行に重要な事項は適切に理解されているか。	15
	⑦-2 地域協力	自治体・地域社会との協力関係は適切か。	(2) 地方自治体・行政機関との連携、地域社会との協力に関する計画は適切か。	
	⑦-3 法令及び社会倫理の遵守	法令及び機構規程等を遵守し、企業情報の開示を行い、行動規範を尊重する企業文化を有しているか。	(3) コンプライアンスに対する組織的な取組みはどのようになっているか。	
	⑦-4 文書による業務履行	業務品質の標準化と継続的の向上に向け、性能品質基準、業務要領、作業手順書、作業指示書、作業報告書等の文書による業務履行は十分か。	(4) 委託業務の履行は原則として文書に基づくとする行動規範の設定と必要文書の整備方針は適切か。	
	⑦-5 業務文書の機構との共有	業務文書は文書管理システム(※)に登録し、機構と業務情報を共有し、業務簡素化の環境を整備する計画となっているか。 ※(株)日立ソリューションズ製「活文」	(5) 文書管理システムの活用による業務情報(業務文書)の共有化に向けて意欲的に取組む方針としているか。(例えば、現行システム上、機構が現在利用していない機能等を活用した有効な使い方等の提案があるか。) (6) 委託業務に係る作成書類・提出書類等を文書管理システムに登録する履行計画は適切か。(5)を実施する上で履行計画は適切か。	
「技術提案」の配点合計				120

各評価内容に対する評価尺度及び配点

評価尺度	配点
1) 評価内容を超えた優れた提案内容と認められる。	2.5
2) 評価内容は十分に満たしているものと認められる。	2.0
3) 評価内容は概ね満たしているものと認められる。	1.5
4) 評価内容を満たすにはやや不十分な点が認められる。	1.0
5) 評価内容を満たしているとは言い難い。	0.5

7. 「操業計画」のうち「性能品質計画」の評価

「性能品質計画」は、「参照実施計画書」に示す「性能品質基準」及び「業務要領」を参照して、入札参加者が委託業務を実施する時の性能品質に関する計画を、「業務要領」として整備し提出する。「性能品質計画」は、操業受託者が委託業務を実施する際に、達成することを約束する性能品質に係る実施計画として取り扱う。この実施計画が、国備事業に求められる業務品質として優れているかを評価する。

評価項目	評価基準	配点	必須
運転業務	機構提示の「運転性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	15	<input type="radio"/>
	運転に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。		<input type="radio"/>
	適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。		
施設管理業務	機構提示の「施設管理性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	15	<input type="radio"/>
	施設管理に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。		<input type="radio"/>
	適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。		
安全防災業務	機構提示の「安全防災性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	15	<input type="radio"/>
	安全防災に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。		<input type="radio"/>
	適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。		

「性能品質計画」の配点合計	45
---------------	----

各評価基準に対する評価尺度及び配点

必須	評価尺度	配点
○	提案内容が評価基準を満たしているか。	5.0
○以外	業務要領は性能・品質が極めて優れていると認められる。	5.0
	業務要領は性能・品質が優れていると認められる。	3.0
	業務要領は機構提示の業務要領と同程度と認められる。	0.0

8. 「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」に基づく、ワーク・ライフ・バランスへの取組に係る認定等の区分及び配点

評価項目例	認定等の区分		配点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業)	1段階目 (認定基準1～2つ○)	2
		2段階目 (認定基準3～4つ○)	4
		3段階目 (認定基準5つ○)	5
		行動計画	1
	次世代法に基づく認定 (くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	くるみん	2
		プラチナくるみん	4
	若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定企業)		4

9. 「操業計画」のうち「業務実施計画」の評価

「業務実施計画」は、「参照実施計画書」に示す「業務実施内容」及び「不定期に発生する業務・工事内容」を参照して、入札参加者が委託業務を実施する業

務項目、実施工程、及び業務改善計画を示すもので、操業受託者が委託業務を実施する際に、履行することを約束する業務計画として取り扱う。この計画が履行されたとして、国備事業に求められる業務内容を、適切な時期に計画されているか、そして、具体的で優れた業務改善が提案されているかを評価する。

評価項目	細目	評価基準	配点	必須
定常業務の実施計画	実施計画の内容と工程の精度と妥当性	実施体制は業務の遂行に適切な規模・所掌分担・指揮命令系統になっているか。	35	○
		直接人員に係る業務計画は適切な内容となっているか。		○
		施設管理業務に係る業務計画は適切な内容となっているか。		○
		直接人員及び施設管理業務を除く業務計画は適切な内容となっているか。		○
	技術提案・性能品質計画の改善提案の実現性	操業体制（実施体制及び組織編成）及び直接人員に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。		
		施設管理業務に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。		
		操業体制（含直接人員）及び施設管理業務を除く業務計画に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。		

各評価基準に対する評価尺度及び配点

必須	評価尺度	配点
○	提案内容が評価基準を満たしているか。	5.0
○以外	改善計画の実現性と改善効果は大いに期待できると認められる。	5.0
	改善計画の実現性と改善効果は期待できると認められる。	3.0
	特段の改善計画の実現性と改善効果は認められない。	0.0

4. 企画書の作成要領

4.1 技術提案

入札参加者は、国家備蓄事業の使命、国家石油備蓄事業全体における入札対象基地の位置付け、基地の立地環境及び基地の備蓄施設等を踏まえて、技術提案の評価項目 7 項目それぞれに該当する入札参加者の技術提案を記述すること。

4.2 性能品質計画

機構の提示する性能品質基準及び参照業務要領は、仕様書の委託業務項目に対応して遵守を求める「運転性能品質基準」、「施設管理性能品質基準」、「安全防災性能品質基準」及び「その他性能品質基準」の性能品質基準と、それぞれの性能品質基準に関連する「参照業務要領」で構成している。

参照業務要領は、入札時に提出する企画書作成に際して、委託業務内容と業務性能品質に関して参照すべき標準の内容と品質を示したもの。委託業務の実施に際しては、業務要領の下位文書として、作業手順書、作業計画書、作業報告書、作業記録等の整備を受託者に求める。

「性能品質計画」の提案では、運転業務・施設管理業務・安全防災業務のそれぞれの業務分野について、①性能品質基準に適合する業務方針の表明②各種業務に細分し適用若しくは整備する業務要領、の 2 種類の提案を求める。

4.3 業務実施計画

入札参加者は、参照実施計画書及び現地調査等を踏まえ、自らの操業方針に基づき、委託業務を遂行するために必要で、効率的な実施体制を提案する。その記述内容は次の各項目とする。

(1) 実施体制

(ア) 業務組織の編成方針

委託業務遂行する組織編成の基本的な考え方と、そこに盛込む改善、創意工夫等を記述すること。特に、本社の役割と規模について、基地事業所との関連で方針を説明すること。

(イ) 組織図

本社、基地事業所及び主要な再委託業務委託先について、指揮命令系統を示す組織図を記載すること。それぞれの部署に計画している配置人員数、管理責任者肩書等を付記すること。緊急放出時の体制組織図について、海域業務を含めて、別途追加すること。

(ウ) 組織の所掌分担

本社及び基地事業所各部署の所掌業務及び責任・権限を、図表形式で示すこと。

(エ) 職員配置計画

配置人員の月間配置計画を記載すること。

(2) 業務実施内容

操業委託契約は、運転、施設管理、安全防災及びその他に区分するすべての操業業務を含む。受託者の職員により直接遂行する操業業務を中核に、受託者従業員による業務遂行が困難ないし非効率な業務等は、外部への再委託業務として履行する。再委託業務の計画、設計、発注、管理監督、検査、検収等については、受託者は自らの責任において履行しなければならない。

業務委託料を算出するために必要な事項は、標準契約約款別紙1「国家石油備蓄基地操業に関する事務取扱要領」に基づく。直接経費(直接人件費、直接業務費及び管理業務費)の各項目のうち、入札対象分となる項目は下表による。入札対象となる項目については、参照実施計画書を参照しつつ、入札参加者の業務実施計画、工程及び業務改善提案等を「業務実施計画」として提出する。

【直接経費の項目と入札対象の区分】(標準契約約款 別紙1「国家石油備蓄基地操業に係る業務委託に関する事務取扱要領」から引用)

項目	入札金額対象	契約後追加分	内容
1. 直接人件費	○		直接業務に携わる役職員(事業所長及び事業所員並びに本社契約・業務部門の職員。以下「直接人員」という。)に係る必要な役員報酬、給与、諸手当、賞与、退職給付費用及び社会保険料(法定福利費)
2. 直接業務費			
(1)原油管理等業務費			
①原油管理等業務費※	○		タンク等の原油管理・受払い等の業務委託に要する業務を再委託する場合、その費用。((4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
(2)陸海域業務費			
①陸上防災警備業務費	○		基地における防災及び警備等業務に要する費用((4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
②海域業務費	○		海域施設の維持管理等のための業務及び基地周辺海域における防災、警備業務等に要する費用((4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
③広域防災業務費	○		広域防災資機材の保管業務等に要する費用(海上災害防止センターへの業務委託に要する費用及び(4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
④潜水作業費	○		一点係留ブイ等の施設の点検等の業務委託に要する費用((4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
⑤CERM関連費用	○		CERM対応に必要なバースマスターを確保するために必要な費用
⑥通船関係等費用	○		通船の維持管理業務等(通船費用、乗下船管理費及び台風避難費)のために要する費用((4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
⑦気象解析費	○		気象解析、データ収集等のための業務委託に要する費用
⑧緊急放出訓練外注作業費	○		緊急放出体制を確立するための必要に応じた実技訓練及び代替訓練を実施するための業務委託に要する費用(基地事業費のうち陸海域業務費に限り、(4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
⑨安全防災訓練費用	○		基地周辺海域における防災訓練その他安全防災に関する訓練等の実施に要する費用(海上災害防止センターへの業務委託に要する費用及び(4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
⑩油種入替費用	○		油種入替、基地間転送等のために発生する受払費用
(3)その他委託業務費			

	①清掃		○	基地その他の施設(社宅・研修所等の福利厚生施設を除く)の清掃のための業務委託に要する費用
	②その他		○	産業廃棄物処理、環境調査等に要する費用その他直接業務の遂行上必要となる上記以外の業務委託に要する費用(直接業務に従事する派遣社員等の臨時備役費を含み、(4)修繕保全費以下の直接業務費用を含む場合にはこれを除く)
	(4)修繕保全費		○	基地施設維持等のために必要な修繕保全工事業務に要する費用(貯蔵船開放点検関連業務費、作業船検査費、改良・更新工事等費用及び土地保全費を除く)
	(5)貯蔵船開放点検関連業務費		○	貯蔵船の開放点検に係る準備作業及び検査・工事業務に要する費用
	(6)作業船検査費		○	作業船の法定検査等の受検及び保全業務に要する費用
	(7)改良・更新工事等費用		○	基地施設維持等のために必要な国または機構の固定資産の改良又は更新工事等に要する費用
	(8)土地保全費		○	基地施設維持等のために必要な土地(国有地に限る)の保全業務に要する費用
	(9)物品費			
	①貯蔵品購入費			
	a.燃料費		○	基地その他の原油管理設備等(国有船舶を含み、福利厚生施設を除く)の操業に要する燃料の購入に係る費用
	b.薬品費		○	基地その他の原油管理設備等(福利厚生施設を除く)の操業に要する薬品の購入に係る費用
	c.泡消火薬剤取替費用		○	基地その他の原油管理設備等(福利厚生施設を除く)の操業に際して必要な泡消火薬剤の取替えに係る費用
	②物品等購入・リース料			
	a.委託船舶		○	作業船舶の備船に係る必要な費用
	b.通船		○	通船の備船に係る必要な費用
	e.その他		○	直接業務の遂行上必要となる特殊車両その他作業用機械・装置、運搬具並びに資産に該当する作業用工具・器具及び備品の購入費用(10万円以上20万円未満のものに限る)又は借上料等
	③消耗品費		○	直接業務の遂行上必要となる作業用消耗品(資産に計上しない作業用工具・器具及び備品)の購入費用(10万円未満のものに限る)
	(10)その他手数料等		○	直接業務の実施に伴い必要な契約締結のための印紙代その他法令等に基づき納付義務が生じる手数料等(機構からの代理・委任等に基づくものに限る)
	(11)収入等控除		○	工事に関する返納金等(管理業務費に該当するものを除く)
3.管理業務費				
	(1)雑委託費			
	①食堂運営	○		基地内の職員(機構事務所及び基地内で作業する企業の社員含む)用食堂の運営(賄い)に必要な委託費用
	②社宅・研修所管理	○		社宅・研修所の管理業務に必要な委託費用
	③機器補修費等	○		事業所が所有する小額資産、備品等(パソコンその他)に係る必要な補修費等
	④その他	○		その他事業所が必要な雑委託費用(直接人員の基地までの通勤のために必要なバス借上料、福利厚生施設に係る清掃等を含む)
	(2)福利厚生費	○		直接人員のために必要な福利厚生費用(法定福利費を除く健康診断費等)
	(3)旅費・交通費			
	a.業務出張	○		直接人員が業務出張するために必要な出張旅費
	b.赴・帰任旅費	○		直接人員が帰任するために必要な帰任旅費
	c.交通費	○		直接人員が業務上移動する際に必要な交通費(タクシー、ハイヤー、鉄道、バス等)
	(4)事務用消耗品費	○		事業所で必要な事務用消耗品及び資産に計上しない事務用備品等の購入費用(直接業務費の物品費に該当する消耗品を除き、かつ10万円未満のものに限る。)
	(5)通信費	○		基地事業所、社宅、研修所等において必要な電話料金、郵便料、回線使用料等の費用(基地内にある機構事務所及び協力会社事務所等が負担すべき費用並びに社宅・研修所等において受益者負担となる費用を除く。)

(6)報酬・手数料	○		事業所運営に必要な報酬・手数料(直接業務費及び会社一般管理費で支出すべき費用を除く)
(7)水道光熱費	○		社宅、食堂及び研修所等の福利厚生施設において必要な水道光熱費(これらに係る貯蔵品購入を含み、受益者負担分は除く)
(8)賃借料(事務用機器その他)	○		基地事業所運営に必要な事務用機器その他事務用備品等の賃借料(直接業務費に該当するものを除く)、直接人員のために必要な社宅借上料
(9)教育指導費	○		基地運営に必要な社内外における教育訓練、資格取得等のために必要な費用(講演会費、受講・受検料、教材費等)
(10)租税公課	○		事業所関連資産等に係る必要と認められる租税公課(固定資産税等)
(11)減価償却費等	○		事業所関連資産に係る必要と認められる減価償却費(含除却費用)
(12)損害保険料	○		事業所関連資産に係る必要と認められる損害保険料(什器備品火災等)
(13)その他	○		事業所運営に必要な他のいずれの項目にも属さない必要と認められる諸費用(会議費、図書費、会費、その他の雑費)
(14)収入等控除	○		社宅入居料及び福利厚生施設の使用料(受益者負担分)等

※ 苫小牧東部国家石油備蓄基地第二工区に限る。

(ア) 委託業務(直接人員・再委託対象業務)

操業委託業務の大半は操業受託者の従業員によって履行され、その費用は直接人件費として計上する。直接人件費の範疇に入らない、外部組織へ業務を委託する場合の業務に関しては、共通仕様書の業務項目別に「再委託業務リスト」を記載し、リストに列挙した業務に対しては、次項の再委託業務内容において、再委託に係る計画を記載すること。

(イ) 取次対象業務

委託業務内容の中で再委託業務リストに記載した業務に関して、再委託先選定方法、工程表、業務仕様書を記載する。

施設管理工事に関しては、参照実施計画書の修繕保全工事、貯蔵船開放点検関連業務及び作業船検査工事を参照し、さらに、入札参加者の自らの操業計画に基づき、施設管理計画を策定し、その工事方針、工事リスト、再委託先選定方法、工事工程表等を記載する。

リース等業務に関しては、参照実施計画書を参照し、さらに、入札参加者の自らの操業計画に基づき、業務計画を記載する。

Ⅱ 企画書の書式

1. 技術提案

1.1 技術提案の構成

技術提案は、入札説明書 別紙1「総合評価落札方式の評価基準」に記載する①から⑦の評価項目 7 項目に対して行う。これらの評価項目に対する技術提案を公平かつ公正に評価するため、各評価項目あたり6～10項目の技術提案及び関連資料の提出を求める。提出を求める技術提案及び関連資料の構成は、次の通り。

- | | |
|----------------------|------------------------|
| ①企業の技術力及び類似業務実績: | 技術提案①-(1) ～ 技術提案①-(6) |
| ②操業体制と専門能力: | 技術提案②-(1) ～ 技術提案②-(8) |
| ③運転業務の改善: | 技術提案③-(1) ～ 技術提案③-(6) |
| ④施設管理の改善: | 技術提案④-(1) ～ 技術提案④-(10) |
| ⑤安全防災業務の改善: | 技術提案⑤-(1) ～ 技術提案⑤-(6) |
| ⑥中長期計画の改善: | 技術提案⑥-(1) ～ 技術提案⑥-(6) |
| ⑦立地環境との共生及びコンプライアンス: | 技術提案⑦-(1) ～ 技術提案⑦-(6) |

1.2 技術提案の書式

- 1) 入札参加者は、次ページ以降に示す「技術提案項目表」のうち、「入札参加者の提出する技術提案」に記載する事項について、技術提案を作成する。
- 2) 技術提案項目のうち評価内容の項目それぞれについて、「提案概要」(A4、2 ページ以内)で技術提案の骨子を記載し、その後に技術提案の内容を「技術提案」として記載すること。技術提案には、必要に応じて資料を添付する。

【技術提案項目表】

評価項目	細目	評価基準	評価内容	提出を求める資料
①企業の技術力及び類似業務実績 [定性評価] 配点:15点	①-1 確実な遂行能力	安定した操業業務の継続及び安全性向上・効率化を目指す業務改善を適切かつ確実に遂行する企業能力を有するか。	(1)入札参加者は中期にわたり安定した操業委託業務を継続する技術力・組織力・財務力を有しているか。	・会社の組織概要及び従業員構成 ・入札公告の日以前の連続する3年間の営業経歴書 ・同期間の財務諸表類 ・組織の技術力を示す優良表彰等(件名・時期・表彰内容)
			(2)従業員の技術力向上を目指して継続的に教育訓練計画を実施し、組織の優れた技術力を醸成しているか？	・技術力向上を目的とする教育訓練計画と実施実績 ・上記教育訓練の内容・対象者及び成果 ・社外教育研修計画又は社外技術交流の実績
	①-2 類似業務実績	石油貯蔵施設等における操業実績は、期待できるか。	(3)入札参加者は委託業務内容に相応しい操業実績を有し、その組織及び従業員は優れた業務経験を有するか。	・入札公告の日以前の連続する3年間の類似施設における操業実績(業務内容・業務品質等)
			(4)操業実績における安全性向上及び効率化に係る実績は、入札参加者の継続的な改善意欲と改善能力を示しているか。	・類似施設における操業実績における安全性向上及び効率化に係る取組姿勢
			(5)類似業務で実施した技術改良改善の試行と達成した実績は技術力評価の対象として評価できるか。	・類似業務における技術改良改善、特許出願・取得等の取組実績と改善成果(項目・概要・時期のリスト)
			(6)類似業務における改良更新工事及び大規模修繕工事に関する技術改善実績とその応用による委託業務への波及効果は期待できるか。	・類似業務における改良更新工事及び大規模修繕工事に関する技術改善の実績とその改善技術を委託業務に応用することで期待できる波及効果

②操業体制と専門能力 [定性・定量評価] 配点:20点	②-1 委託業務の遂行方針	委託業務の遂行方針及び達成目標は適切か。 [定量評価]	(1) 国家石油備蓄事業の使命を理解し委託業務の遂行方針へ反映しているか。	・国家石油備蓄事業の使命を踏まえた委託業務の遂行方針
			(2) 入札参加者が達成しようとする目標の設定と達成度は妥当か。	・契約期間中に目標とする達成度
	②-2 操業体制の确实性	提案された操業体制の所掌分担・指揮命令系統は適切で、緊急時等に適切で确实な対応を見込めるか。 [定性評価]	(3) 操業体制及び人員計画における基本方針は機構の方針に合致しているか。	・操業体制、人員計画の基本方針 ・操業体制表(本社・事業所・関連会社・主要業務又は工事の再委託先を含む) ・所掌分担表(本社・基地事業所・各業務部門)
			(4) 指揮命令系統は明確で、責任・権限・義務が明示的に計画されているか。	・平常時における業務別(運転、施設管理、安全防災)の指揮命令系統(責任・権限・義務を明記) ・事故、災害時における指揮命令系統(責任・権限・義務を明記)
	②-3 操業熟練者の活用と操業体制の合理化	操業安全と業務水準維持を可能とする操業熟練技術者の活用と操業体制の合理化を見込めるか。 [定量効果]	(5) 入札参加者は操業熟練技術者を活用した人員計画を策定しているか。	・操業熟練技術者の活用計画と新規雇用技術者の補充計画 ・操業熟練技術者及び新規技術者の専門分野と業務経験 ・配置予定従業員の有資格者リスト* *実施状況資料集「操業に必要な有資格者の配置」に合致させること。
			(6) 操業管理に創意工夫を行い操業体制の効率化を実現する提案となっているか。	・操業管理の合理化による操業体制の改善提案 ・業務処理に関する合理化提案
			(7) 操業体制の合理化による直接人件費及び管理業務費の削減効果は高く評価できるか。	・操業体制改善による直接人件費削減目標 ・業務処理合理化による管理業務費削減目標
			(8) 操業要員の引継計画は実行可能で効率的な計画となっているか。 *本項目は、現行操業受託者が応札する場合は評価対象外とする。(記載不要)	・操業引継直後の業務性能品質水準を優れた水準に確保するための引継計画 ・引継期間中の操業要員の業務習熟計画

③運転業務の改善 [定性・定量評価] 配点:15点	③-1 平常運転時の業務改善	運転業務の品質向上と効率化を目的とする平常運転時の改善は見込まれるか。 [定量評価]	(1) 運転業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。	・運転業務における基本方針
			(2) 運転業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。	・運転管理の合理化に関する改善提案 ・改善提案における目標設定
			(3) 新技術の導入提案による改善効果は顕著で意欲的か。	・新技術導入による運転業務の改善提案
			(4) 運転業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	・運転業務効率化によるコスト削減の目標設定
	③-2 緊急放出機能維持と体制整備の改善	緊急放出機能の維持方法と放出指示後の体制整備の計画は十分なものであるか。 [定性評価]	(5) 緊急放出体制整備・維持の基本方針は機構の方針に合致しているか。	・平常時及び緊急放出指示受領後の緊急放出体制整備の基本方針 ・緊急放出体制整備の安全性向上と効率化を目指す創意工夫
			(6) 緊急放出時業務能力に係る教育訓練計画は基地特性に合致し創意工夫されているか。	・緊急放出時業務能力を維持向上させるための効果的かつ効率的な教育訓練計画の策定方針 ・代替訓練計画(シミュレータ等による訓練のほか、他石油基地等における実荷役研修を含む)

④ 施設管理の改善 [定性・定量評価] 配点:25点	④-1 施設保全方式の合理化 運転中の不測事故防止・長期安定運転に向けた日常管理と予知保全等の保全方式は優れているか。 [定量評価]	(1) 保全業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。	・保全業務における基本方針
		(2) 保全方式の合理化に関する改善提案は意欲的で改善効果を期待できるか。	・機器設備保全方式を機器特性別に定期保全・予知保全・事後保全から選択的に適用する保全方式の改善提案 ・定期保全方式を適用する対象機器の選定方針 ・予知保全方式を適用する対象機器の選定方針 ・事後保全方式を適用する対象機器の選定方針
		(3) 基地操業機能を安定して維持するために行う日常点検・検査に関して優れた改善提案がなされているか。	・日常点検・検査合理化に関する改善提案
		(4) 新技術の導入提案による改善効果は顕著で意欲的か。	・新技術導入による施設管理業務の改善提案
		(5) 施設管理業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	・施設管理業務効率化によるコスト削減の目標設定
	④-2 保全データの適切な記録化と分析評価 保全データに基づく施設管理の改善を可能とするため、保全データの記録・分析評価方法は適切か。 [定性評価]	(6) 定期的な保全データの分析・評価方法及び実施方針は適切で意欲的か。	・保全データの記録方針 ・定期的な保全データの分析評価計画
		(7) 中長期保全計画策定に向けた保全データの分析評価による機器別保全方式の最適化見直し計画方針は適切か意欲的か。	・中長期保全計画策定に向けた保全データ分析評価による機器別保全方式の定期的な最適化見直し計画

	④-3 再委託工事の合理化	公正な競争の確保と品質向上・コスト削減を実現する工事発注方式の改善、工事方法の改良工夫によるコスト削減は期待できるか。 [定量評価]	(8) 提案の工事発注方式は公正な競争原則とコスト削減を達成する意欲的な改善か。	・公正な競争に配慮しつつ委託費用削減を達成する再委託工事(取次による外注工事)の発注方式の改善提案
			(9) 対象機器及び設備部位に適した工事体制や工事方法の改善提案は意欲的か。	・工事体制及び工事方法の対象機器別・設備部位別(機器周辺設備を含む設備群等)の改善提案
			(10) 再委託工事の合理化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	・再委託工事の合理化によるコスト削減の目標設定

⑤安全防災業務の改善 [定性・定量評価] 配点: 15 点	⑤-1 安全防災の改善	安全防災、環境保全及び警備警戒の品質向上と合理化に向けた改善は期待できるか。[定量評価]	(1) 「安全防災・環境保全計画」の基本方針は機構の方針に合致しているか。	・「安全防災・環境保全計画」の基本方針
			(2) 安全防災等に係る「教育訓練実施計画」の策定方針と訓練計画は適切か。	・安全防災・環境保全に係る「教育訓練実施計画」の策定方針及び訓練計画
			(3) 安全防災業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。	・安全防災を改善するための創意工夫 ・関係自治体、行政機関と連携による創意工夫
			(4) 安全防災業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。	・安全防災業務効率化によるコスト削減の目標設定
	⑤-2 陸域・海域保安防災計画	災害等に対する安全と環境保全に留意した保安防災計画は十分なものであるか。 [定性評価]	(5) 陸域安全及び陸域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	・陸域安全及び陸域環境保全に関する保安防災計画 ・陸域安全防災、環境保全に関する地域社会との協力計画
			(6) 海上安全及び海域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	・海上安全及び海域環境保全に関する保安防災計画 ・海上安全防災、環境保全に関する地域社会との協力計画

⑥ 中長期計画の改善 [定量評価] 配点:15点	⑥-1 中長期計画の策定方針	基地施設の経年劣化と余寿命を与条件として、中長期修繕計画及び長期改良更新計画は十分なものであるか。	(1) 中長期計画の策定の基本方針は基地操業履歴と経年劣化リスクに配慮した明確な戦略を提案しているか。	・基地施設の経年劣化と余寿命を踏まえた中長期計画策定の基本方針の提案
			(2) 中長期計画の策定に関する修繕計画の改善提案は改善効果が期待できるか。	・中長期修繕計画の策定に関する改善提案 ・ライフサイクルコスト評価でコスト削減を期待できる大規模修繕工事の提案
			(3) 中長期計画の策定に関する改良更新計画の改善提案は改善効果が期待できるか。	・中長期改良更新計画の策定に関する改善提案 ・ライフサイクルコスト評価でコスト削減を期待でき改良更新工事の提案
			(4) コスト削減目標は評価できるか。	・前項改善提案によるコスト削減目標
	⑥-2 定期整備コスト削減に向けた取組の提案	定期整備のコスト削減へ向けた中長期的な取組みには積極的か。	(5) 定期整備に対する取組みは意欲的か。	・法令に基づく定期整備業務の中長期的なコスト削減提案 ・自主定期整備に係る定期整備業務の中長期的なコスト削減提案
			(6) コスト削減に結びつく調査研究提案は意欲的で成果を期待できるか。	・定期整備(法令及び自主)のコスト削減に向けた調査研究及び研究成果目標の提案

⑦立地環境との共生及びコンプライアンス [定性評価] 配点:15点	⑦-1 立地環境の理解	国備基地の自然立地環境、及び社会環境への配慮は十分なものであるか。	(1)基地の立地環境に関して操業業務遂行に重要な事項は適切に理解されているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・基地の立地環境に関して操業委託業務の遂行に配慮すべき事項
	⑦-2 地域協力	自治体・地域社会との協力関係は適切か。	(2)地方自治体・行政機関との関係、地域社会との協力に関する計画は適切か。	<ul style="list-style-type: none"> ・地方自治体・行政機関との連絡体制と連携に関する計画 ・地域社会との協力計画
	⑦-3 法令及び社会倫理の遵守	法令及び機構規程等を遵守し、企業情報の開示を行い、行動規範を尊重する企業文化を有しているか。	(3)コンプライアンスに対する組織的な取組みはどのようになっているか。	<ul style="list-style-type: none"> ・コンプライアンスに対する組織的な取組方針と過去の実績 ・法令等を遵守する行動規範の設定実績(リスト) ・同行動規範の従業員啓蒙活動の頻度と手段 ・コンプライアンスを周知し実践するための教育研修計画
	⑦-4 文書による業務履行	業務品質の標準化と継続的向上に向け、性能品質基準、業務要領、作業手順書、作業指示書、作業報告書等の文書による業務履行は十分か。	(4)委託業務の履行は原則として文書に基づくとする行動規範の設定と必要文書の整備方針は適切か。	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務の履行は原則として文書に基づくとする行動規範の設定と必要文書の整備方針
	⑦-5 業務文書の機構との共有	業務文書は文書管理システムに登録し、機構と業務情報を共有し、業務簡素化の環境を整備する計画となっているか。	(5)文書管理システムの活用による業務情報(業務文書)の共有化に向けて意欲的に取組む方針としているか。 (6)委託業務に係る作成書類・提出書類等を文書管理システムに登録する履行計画は適切か。	<ul style="list-style-type: none"> ・文書管理システムを活用する業務情報(業務文書)の共有化と活用に関する取組方針 ・委託業務に係る作成書類・提出書類等を適時・適切に文書管理システムに登録する履行計画 ・受託者・機構間業務連絡(報告・連絡・承認手続き等)に文書管理システムを活用することによる業務効率化提案

2. 性能品質計画

「入札図書② 参照実施計画書」に記載する「7. 性能品質基準及び参照業務要領」は、共通仕様書、性能品質基準及び業務要領の相互関係を次のように示している。

仕様書	委託する業務分野	性能品質基準	業務要領
共通仕様書	運転業務	運転性能品質基準	運転要領、原油管理要領、用役管理要領、船舶作業順書要領、緊急放出要領、原油搬出入・保管細則、品質管理要領
	施設管理業務	施設管理性能品質基準	施設管理原則、施設管理要領、施設保全管理要領
	安全防災業務	安全防災性能品質基準	環境管理要領、安全防災管理要領
	その他業務	その他性能品質基準	

入札参加者は、経営力、人材力、技術力及び業務経験を発揮して業務の改善・改良に取り組む、安全で効率に優れた国家備蓄事業の操業委託業務を遂行するために、必要かつ適切と考える次の提案を行う。

➤ 性能品質基準に対する提案

機構が提示する運転、施設管理、安全防災及びその他性能品質基準は、共通仕様書に基づく操業委託業務の性能品質基準に関して、操業受託者が遵守すべき標準基準を示したものである。入札参加者は、各性能品質基準に適合する業務遂行の表明を行う。

➤ 業務要領に対する提案

機構が提示する運転、施設管理及び安全防災の各業務分野に係る各参照業務要領は、性能品質基準を達成するために必要な業務要領の標準の内容と品質を示したものである。入札参加者は、本業務を実施するにあたり適用若しくは整備する業務要領の名称・目的・適用範囲・創意工夫等を提案する。

2.1 性能品質基準に対する改善提案及び書式

(1) 運転性能品質基準に関する提案項目

評価項目	細目	評価基準	提出を求める資料	
運転業務	性能品質基準に対する適合 配点：5点	機構提示の「運転性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	(1)	・運転性能品質基準に適合する業務遂行の表明
	適用・整備する業務要領の適合 配点：10点	運転に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。	(2)	・適用する業務要領の名称・目的・適用範囲 ・整備する業務要領の名称・目的・適用範囲
		適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。	(3)	・適用若しくは整備する業務要領に盛り込まれた創意工夫（新規性、独自性）等

(2) 施設管理性能品質基準に関する提案項目

評価項目	細目	評価基準	提出を求める資料	
施設管理業務	性能品質基準に対する適合 配点：5点	機構提示の「施設管理性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	(1)	・施設管理性能品質基準に適合する業務遂行の表明
	適用・整備する業務要領の適合 配点：10点	施設管理に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。	(2)	・適用する業務要領の名称・目的・適用範囲 ・整備する業務要領の名称・目的・適用範囲
		適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。	(3)	・適用若しくは整備する業務要領に盛り込まれた創意工夫（新規性、独自性）等

(3) 安全防災性能品質基準に関する提案項目

評価項目	細目	評価基準	提出を求める資料	
安全防災業務	性能品質基準に対する適合 配点：5点	機構提示の「安全防災性能品質基準」に適合する業務運営方針が表明されているか。	(1)	・安全防災性能品質基準に適合する業務遂行の表明
	適用・整備する業務要領の適合 配点：10点	安全防災に係る各種業務に細分し、適用若しくは整備する業務要領が提案されているか。	(2)	・適用する業務要領の名称・目的・適用範囲 ・整備する業務要領の名称・目的・適用範囲
		適用若しくは整備する業務要領は創意工夫等があり、性能・品質が優れているか。	(3)	・適用若しくは整備する業務要領に盛り込まれた創意工夫（新規性、独自性）等

3. 業務実施計画

3.1 定常業務の実実施計画及び書式

評価項目	細目	評価基準	提出を求める資料	
定常業務の実 実施計画	実施計画の内容と 工程の精度と妥当 性 配点：20点	実施体制は業務の遂行に適切な規模・所掌分担・指揮命令系統になっているか。	(1)	・業務組織の編成方針・組織図・所掌分担・職員配置計画 (3.2 の書式参照)
		直接人員に係る業務計画は適切な内容となっているか。	(2)	・委託業務計画（直接人員に係る業務）(3.3 (1) の書式参照)
		施設管理業務に係る業務計画は適切な内容となっているか。	(3)	・施設管理業務計画 (3.3 (3) の書式参照)
		直接人員及び施設管理業務を除く業務計画は適切な内容となっているか。	(4)	・再委託業務計画・リース等業務・教育訓練計画 (3.3 (2)、(4)及び(5)の書式参照)
	技術提案・性能品 質計画の改善提案 の実現性 配点：15点	操業体制（実施体制及び組織編成）及び直接人員に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。	(5)	・業務組織の編成方針・組織図・所掌分担・職員配置計画・委託業務計画に盛り込まれた具体的な改善提案(書式は自由)
		施設管理業務に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。	(6)	・施設管理業務計画に盛り込まれた具体的な改善提案(書式は自由)
		操業体制（含直接人員）及び施設管理業務を除く業務計画に関する改善計画の実現性と改善効果は期待できるか。	(7)	・再委託業務計画・リース等業務・教育訓練計画に盛り込まれた具体的な改善提案(書式は自由)

3.2 実施体制

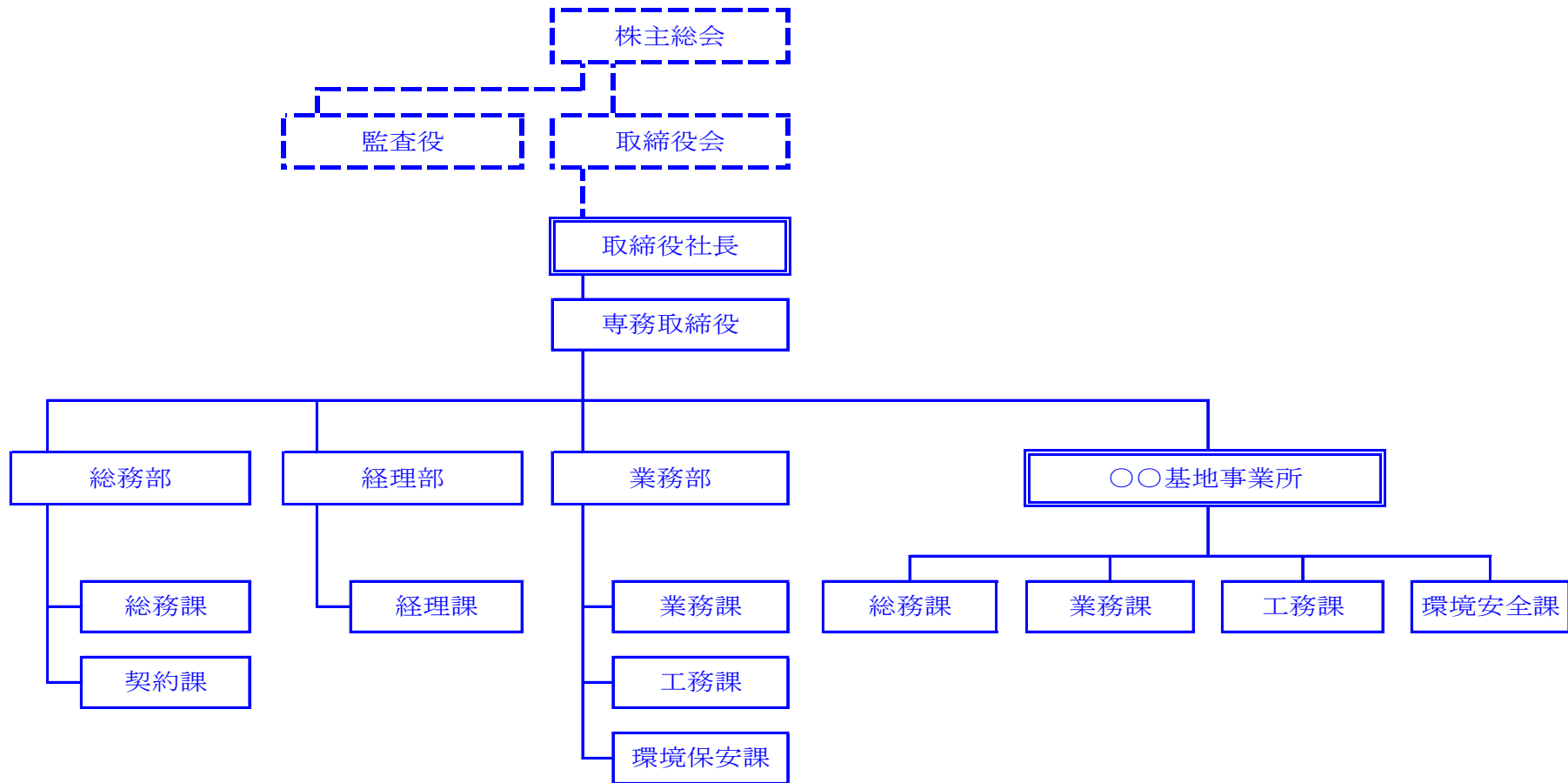
(1) 業務組織の編成方針

- 1) 委託業務遂行する組織編成の基本的な考え方、及び、そこに盛り込む改善、創意工夫等を記述すること。特に、本社の役割と規模について、基地事業所との関連で方針を説明すること。
- 2) 基幹技術職員*に関しては、予定者の氏名、所掌業務、操業に係る資格、略歴等を記述すること。
*直接業務にかかる管理職(所長、部長、課長等)をいう。

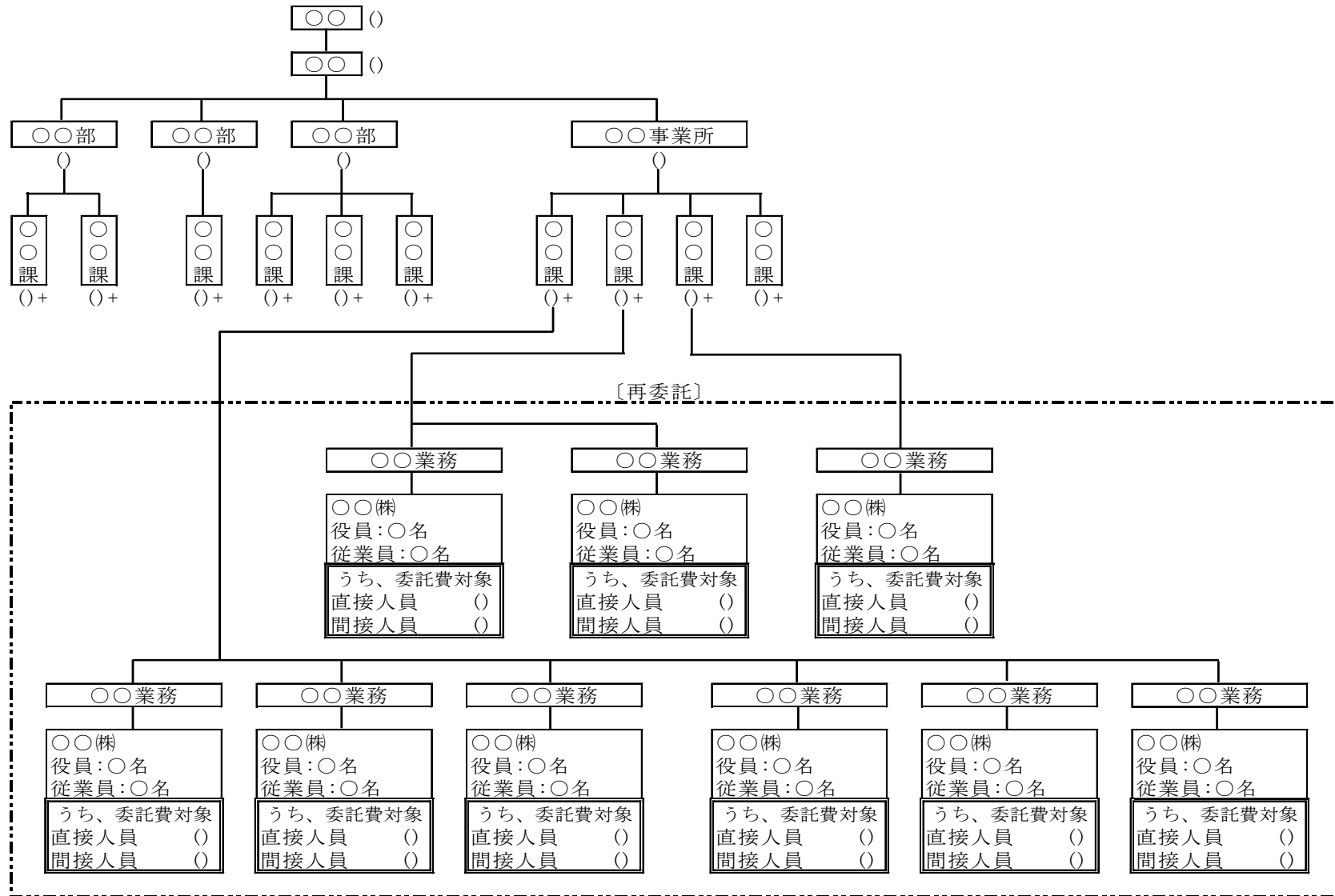
(2) 組織図

- 1) 本社、基地事業所及び主要な再委託業務委託先の指揮命令系統を示す組織図(書式Ⅰ及び書式Ⅱ)を記載すること。
- 2) それぞれの部署に計画している人員数、管理責任者肩書等を付記すること。
- 3) 緊急放出時の体制組織図について、海域業務を含めて、別途追加すること。

組織図の例示書式 I



組織図の例示書式Ⅱ



(3) 組織の所掌分担

1) 本社及び基地事業所各部署の所掌業務及び責任・権限を、表形式で示すこと。

所掌分担表の例示書式

部 署		運転業務関係	施設管理業務関係	安全防災業務関係	その他業務関係	備 考
本社総務部 総務課	責任					
	権限					
	義務					
本社総務部 契約課	責任					
	権限					
	義務					
本社経理部 経理課	責任					
	権限					
	義務					
本社業務部 業務課	責任					
	権限					
	義務					
本社業務部 工務課	責任					
	権限					
	義務					
本社業務部 環境保安課	責任					
	権限					
	義務					
事業所 総務課	責任					
	権限					
	義務					
事業所 業務課	責任					
	権限					
	義務					
事業所 工務課	責任					
	権限					
	義務					
事業所 環境保安課	責任					
	権限					
	義務					

- ②平成 31 年度 人員月間計画表(書式は平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同)
- ③平成 32 年度 人員月間計画表
- ④平成 33 年度 人員月間計画表
- ⑤平成 34 年度 人員月間計画表

3.3 業務実施内容

(1) 委託業務(直接人員に係る業務)

- 1) 操業委託業務の大半は操業受託者の職員によって履行し、その費用は直接人件費として計上する(標準契約約款別紙1「国家石油備蓄基地操業に係る業務委託契約に関する事務取扱要領」参照)。
- 2) 直接人件費の範疇に入らない、外部組織へ業務を委託する場合の業務に関しては、共通仕様書の業務項目別に「再委託業務リスト」を記載し、リストに列挙した業務に対しては、次項の再委託業務内容において、再委託に係る計画を記載すること。
- 3) 主要な業務の実施項目と実施工程を、例示書式を準用して提出すること。

②平成 31 年度 運転業務実施計画(書式は、平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同)

③平成 32 年度 運転業務実施計画

④平成 33 年度 運転業務実施計画

⑤平成 34 年度 運転業務実施計画

⑦平成 31 年度 安全防災業務実施計画（書式は、平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同）

⑧平成 32 年度 安全防災業務実施計画

⑨平成 33 年度 安全防災業務実施計画

⑩平成 34 年度 安全防災業務実施計画

②平成 31 年度 再委託業務実施計画(書式は、平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同)

③平成 32 年度 再委託業務実施計画

④平成 33 年度 再委託業務実施計画

⑤平成 34 年度 再委託業務実施計画

②平成 31 年度 施設管理業務実施計画(書式は、平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同)

③平成 32 年度 施設管理業務実施計画

④平成 33 年度 施設管理業務実施計画

⑤平成 34 年度 施設管理業務実施計画

(4) リース等業務

1) 参照実施計画書を参照し、さらに、入札参加者の自らの操業計画に基づき、リース等業務実施計画を策定し、リース等リスト、委託先選定方法、業務概要及びスケジュールを記載する。

①平成 30 年度 リース等業務実施計画(書式例示)

平成〇〇年度 〇〇国家石油備蓄基地 リース等業務実施計画

会社名:

No.	項目	種別	業務名称	契約先 選定方法	業務概要	スケジュール									管理番号		
						4	5	6	7	8	9	10	11	12		1	2
1	リース等	-	通船														1

②平成 31 年度 リース等業務実施計画(書式は、平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同)

③平成 32 年度 リース等業務実施計画

④平成 33 年度 リース等業務実施計画

⑤平成 34 年度 リース等業務実施計画

- ②平成 31 年度 教育・訓練実施計画（書式は、平成 30 年度と同様の書式を用いること。以下同）
- ③平成 32 年度 教育・訓練実施計画
- ④平成 33 年度 教育・訓練実施計画
- ⑤平成 34 年度 教育・訓練実施計画

3.4 業務実施計画の改善提案

(1)業務組織の改善提案

1)業務組織の編成方針・組織図・所掌分担・職員配置計画・委託業務計画に盛り込まれた改善提案*について、記載すること。(書式自由)

*技術提案、性能品質計画における記載箇所(項目)を明記すること。

(2)施設管理業務計画の改善提案

1)施設管理業務計画に盛り込まれた改善提案*について、記載すること。(書式自由)

*技術提案、性能品質計画における記載箇所(項目)を明記すること。

(3)再委託業務計画等の改善提案

1)再委託業務計画・リース等業務・教育訓練計画に盛り込まれた改善提案*について、記載すること。(書式自由)

*技術提案、性能品質計画における記載箇所(項目)を明記すること。

Ⅲ 技術提案改善要旨

1. 技術提案改善要旨の位置付け

入札参加資格者は、企画書のうち「技術提案」の改善要旨を提出すること。機構は、入札参加資格者より提出された技術提案の改善要旨の内容について、技術提案のための評価に影響を与えるおそれのある項目の有無等を確認し、その確認結果を技術提案改善要旨を提出した者（入札参加者）に対し回答する。

なお、入札参加者は機構の確認結果を受け技術提案改善要旨の再提出が出来る。入札参加者からの再度の技術提案改善要旨の提出に対し、機構はあらためて確認を行い入札参加者に回答する。

入札参加者は、機構からの確認結果に基づき、企画書の「技術提案」を提出すること。

2. 対象項目

企画書「技術提案」のうち、以下の項目とする。

評価項目	細目	評価基準	評価内容
② 操業体制と 専門能力 [定性・定量評価]	②-1 委託業務の遂行 方針 [定量評価]	委託業務の遂行方針及び達成目標は適切か。	(1) 国家石油備蓄事業の使命を理解し委託業務の遂行方針へ反映しているか。
			(2) 入札参加者が達成しようとする目標の設定と達成度は妥当か。
	②-2 操業体制の確実 性	提案された操業体制の所掌分担・指揮命令系統は適切で、緊急時等に適切で確実な対応を見込めるか。	(3) 操業体制及び人員計画における基本方針は機構の方針（本実施要項P.6「④業務実施の方針」を参照）に合致しているか。
			(4) 指揮命令系統は明確で、責任・権限・義務が明示的に計画されているか。
	②-3 操業熟練者の活 用と操業体制の 合理化 [定量評価]	操業安全と業務水準維持を可能とする操業熟練技術者の活用と操業体制の合理化を見込めるか。	(5) 入札参加者は操業熟練技術者を活用した人員計画を策定しているか。
			(6) 操業管理に創意工夫を行い操業体制の効率化を実現する提案となっているか。
		(7) 操業体制の合理化による直接人件費及び管理業務費の削減効果は高く評価できるか。	
		(8) 操業要員の引継計画は実行可能で効率的な計画となっているか。 *本項目は、現行操業受託者が応札する場合は評価対象外とする。（記載不要）	

評価項目	細目	評価基準	評価内容
③ 運転業務の改善 [定性・定量評価]	③-1 平常運転時の業務改善 [定量評価]	運転業務の品質向上と効率化を目的とする平常運転時の改善は見込まれるか。	(1) 運転業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。 (2) 運転業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。 (3) 新技術の導入提案（設備改善含む）による改善効果は顕著で意欲的か。 (4) 運転業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。
	③-2 緊急放出機能維持と体制整備の改善	緊急放出機能の維持方法と放出指示後の体制整備の計画は十分なものであるか。	(5) 緊急放出体制整備・維持の基本方針は機構の方針に合致しているか。 (6) 緊急放出時業務能力に係る教育訓練計画は基地特性に合致し創意工夫されているか。
④ 施設管理の改善 [定性・定量評価]	④-1 施設保全方式の合理化 [定量評価]	運転中の不測事故防止・長期安定運転に向けた日常管理と予知保全等の保全方式は優れているか。	(1) 保全業務における基本方針は機構の方針に合致しているか。 (2) 保全方式の合理化に関する改善提案は意欲的で改善効果を期待できるか。 (3) 基地操業機能を安定して維持するために行う日常点検・検査に関して優れた改善提案がなされているか。 (4) 新技術の導入提案による改善効果は顕著で意欲的か。 (5) 施設管理業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。
	④-2 保全データの適切な記録化と分析評価	保全データに基づく施設管理の改善を可能とするため、保全データの記録・分析評価方法は適切か。	(6) 定期的な保全データの分析・評価方法及び実施方針は適切で意欲的か。 (7) 中長期保全計画策定に向けた保全データの分析評価による機器別保全方式の最適化見直し計画方針は適切か意欲的か。
	④-3 再委託工事の合理化	公正な競争の確保と品質向上・コスト削減を実現する工事発注方式の改善、工事方法	(8) 提案の工事発注方式は公正な競争原則とコスト削減を達成する意欲的な改善か。

評価項目	細目	評価基準	評価内容
	[定量評価]	の改良工夫によるコスト削減は期待できるか。	(9) 対象機器及び設備部位に適した工事体制や工事方法の改善提案は意欲的か。 (10) 再委託工事の合理化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。
⑤ 安全防災業務の改善 [定性・定量評価]	⑤-1 安全防災の改善 [定量評価]	安全防災、環境保全及び警備警戒の品質向上と合理化に向けた改善は期待できるか。	(1) 「安全防災・環境保全計画」の基本方針は機構の方針に合致しているか。
			(2) 安全防災等に係る「教育訓練実施計画」の策定方針と訓練計画は適切か。
			(3) 安全防災業務に関する創意工夫は意欲的で優れており効果を期待できるか。
			(4) 安全防災業務効率化によるコスト削減の目標設定は評価できるか。
⑤-2 陸域・海域保安防災計画	災害等に対する安全と環境保全に留意した保安防災計画は十分なものであるか。	(5) 陸域安全及び陸域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	
		(6) 海上安全及び海域環境保全に関する保安防災計画は適切か。	
⑥ 中長期計画の改善 [定量評価]	⑥-1 中長期計画の策定方針 [定量評価]	基地施設の経年劣化と余寿命を与条件として、中長期修繕計画及び長期改良更新計画は十分なものであるか。	(1) 中長期計画の策定の基本方針は基地操業履歴と経年劣化リスクに配慮した明確な戦略を提案しているか。
			(2) 中長期計画の策定に関する修繕計画の改善提案は改善効果が期待できるか。
			(3) 中長期計画の策定に関する改良更新計画の改善提案は改善効果が期待できるか。
			(4) コスト削減目標は評価できるか。
⑥-2 定期整備コスト削減に向けた取組の提案 [定量評価]	定期整備のコスト削減へ向けた中長期的な取り組みには積極的か。	(5) 定期整備に対する取組みは意欲的か。	
		(6) コスト削減に結びつく調査研究提案は意欲的で成果を期待できるか。	

3. 提出書式

企画書「技術提案」で使用する書式をそのまま使用すること。なお、補足説明・添付資料等については技術提案改善要旨の提出時においては、必ずしも提出は求めない。
(入札参加者の任意とする。)

企画書書式の詳細については、「企画書のガイドライン及び書式・企画書のページ構成」を参照のこと。

以上