

白島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。）に委託する白島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

白島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	白島国家石油備蓄基地
所在地	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

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。

1. 「検査職員」とは、契約約款第16条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
2. 「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。
3. 「契約図書」とは、契約約款、仕様書、実施計画書、企画書をいう。
4. 「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「請求」とみなす。
5. 「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「通知」とみなす。
6. 「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「報告」とみなす。

7. 「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っ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10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
本土側管理施設 北九州市若松区響町一丁目108番地
白島国家石油備蓄基地 北九州市若松区大字安屋3666番6
 - (2) 入出荷設備 一式
シーバース、浮沈式オイルフェンス、配管橋、原油移送配管、ローディングアーム等
 - (3) 貯油施設 一式
貯蔵船白島1号～8号等
 - (4) 港湾施設 一式
防波堤、北護岸、係船ドルフィン、一次浮防油堤、管理道路橋等
 - (5) 用役施設 一式

自家発電設備、不燃性ガス供給設備、用水供給設備、空気供給設備、海水取水設備燃料タンク等

(6) 監視制御設備 一式

操油及び防災の監視・制御設備、油漏洩検知設備、海域監視レーダー設備、通信警報設備、気象海象観測設備等

(7) 環境保全施設 一式

排水処理設備、ガードベースン、含油水タンク、原油ガス処理設備等

(8) 防消火施設 一式

海水消火設備、泡消火設備、甲種普通化学消防車等

(9) その他基地関連施設 一式

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23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) 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

(ウ) 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

(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) 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。
 - (ウ) 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. 保稅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

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白島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. 展示館の管理（見学者の対応（平日 9：30～12：00、13：00～16：00、平成27年度8, 584名）、館内清掃、消耗品取替え等）を適切に実施すること。

ウ. その他基地関連施設を維持するために必要な管理業務

エ. 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（白島基地事業所）における職員の給食（朝、昼、夕食）業務）、業務車両運行業務（通退勤、来訪者送迎、基地見学等））

オ. 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 白島国家石油備蓄基地事務所

〒808-0021

福岡県北九州市若松区響町一丁目108番

事務所長

TEL 093-761-1411 FAX 093-761-1454

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