令和８年９月３０日

入　札　公　告

次のとおり、一般競争入札を行います。

日本地下石油備蓄株式会社

１．入札に付する事項

（１）　業務件名　　串木野国家石油備蓄基地　サービストンネル等坑壁調査業務（令和８年度）

（２）　業務期間　　契約締結日（令和８年１１月）～令和９年３月３１日

（３）　業務場所　　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番地

（４）　業務内容　　サービストンネル等坑道が安全かつ正常に維持されていることを確認するための近接目視点検、打音検査及びコンサルティング業務等を行う。

２．競争に参加する者に必要な資格に関する事項

（１）　当社に「競争入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等)」を提出し、「競争入札参加資格認定通知書」にて、以下の①の資格等級を有すること。
① 契約の種類：地質調査業務
資格の等級：Ａ、Ｂ又はＣ

（２）　「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条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がない者であること。

（３）　現在、国又は政府関係機関等から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）　当該案件に対する入札参加申し込みを令和８年１０月１５日（木）までに行うこと。

３．競争入札参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）の提出

（１）　当社への競争入札参加資格審査が未了の者、又は有効期間を過ぎている者は、当社又は当社ホームページ（https://www.chikabi.co.jp/#shinsei）より競争入札参加資格審査申請書を入手し、競争入札参加資格審査申請書提出要領に従い記載し、令和８年１０月１３日（火）本社必着で提出すること。
※ 申請書を提出する際は、本件に参加する旨のご連絡（書面又は電話）をお願いします。

（２）　提出先
〒１０８－００７３
東京都港区三田三丁目４番１０号 リーラヒジリザカ６階
日本地下石油備蓄株式会社
企画総務部企画総務室　前平

４．入札参加の申込み

（１） 期　　限　令和８年１０月１５日（木）　１７時００分迄

（２） 方　　法　当社ホームページで申込み下さい。

（３） 通　　知　申込み受領後、参加資格等確認次第、担当よりご連絡致します。

５．入札参加者への仕様書等配布

（１） 日　　時　令和８年１０月１６日（金）

（２） 方　　法　電子メールにて送付する。

（３） そ の 他　現場確認を希望する者は、８．問い合わせ先に連絡すること。

６．入札・開札の日時及び場所

（１） 日　　時　令和８年１１月２日（月）　１３時３０分

（２） 場　　所　鹿児島県いちき串木野市西薩町１番地
日本地下石油備蓄株式会社　串木野事業所　、または
東京都港区三田三丁目４番１０号 リーラヒジリザカ６階
日本地下石油備蓄株式会社　本社、もしくはその両方。

（３） 方　　法　入札書は当日持参するものとし、郵送又は電子メール等によるものは認めない。

（４） そ の 他　競争入札の執行に当っては、入札者を代理人とする場合は「委任状」を提出すること。

７．その他

（１） 開札

開札は、前記６．に掲げる日時および場所において、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。なお、開札の立会いは各社２名までとする。

（２） 請負契約の契約手続に当たっての遵守事項等

本業務は、経済産業省資源エネルギー庁から独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構が受託している事業の一部を弊社が受託していることから、別添の「請負契約の契約手続に当たっての遵守事項等」を遵守すること。

（３） 契約書作成の要否等

当社様式により、契約書を作成するものとする。

（４） 入札結果の公表

入札結果（契約件名、入札年月日、落札者名、落札者住所、落札金額）を当社のホームページで公表する。

８．問い合わせ先

本社　企画総務部企画総務室　　串木野事業所　総務課総務係
電　話：０３－４２１２－５９３２　電　話：０９９６－３２－６８００
ＦＡＸ：０３－４２１２－６９５０　ＦＡＸ：０９９６－３２－７５５７

（別添）

請負契約の契約手続に当たっての遵守事項等

１．受注者が遵守すべき事項

（１）本業務を受注する者（以下「受注者」という。）は、本業務の主となる企画及び立案並びに執行管理について、再委託・外注（請負その他委託の形式を問わない。以下「再委託等」という。）を行わないこと。（なお、本要件は、再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先（委託という名称を使用しているが、請負その他委託の形式を問わない。以下「再委託先等」という。）へ付す必要がある。）

（２）本業務の一部を再委託等する場合、グループ企業※との取引であることをのみを選定理由とした調達は認めないことに同意すること。（なお、本要件は、再委託先等へ付す必要がある。）

> 経済産業省　委託事業事務処理マニュアル（Ｒ３．１）（３ページの抜粋）
> １．委託事業の経理処理の基本的な考え方
> ＜経理処理の基本ルール＞
> ※グループ企業とは、
> ■株式会社等　会社計算規則（平成１８年法務省令第１３号）第２条第３項第２２号に規定する「関係会社」
> ■一般社団法人　一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第２条第４号に規定する「子法人」及び同法第２章第２節に規定する「社員」
> ■一般財団法人　同法第２条第４号に規定する「子法人」及び第３章第２節に規定する「評議員」

※以下の URL 参照のこと。
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/2021_itaku_manual.pdf

（３）本業務の一部を再委託等する場合、総額（消費税及び地方消費税額を含む。）に対する再委託・外注費の額（消費税及び地方消費税額を含む。）の割合が５０パーセントを超える場合、受注者は、相当な理由を明記した理由書（添付書類の資料番号１を使用すること。）を提出すること。

（４）本業務は、経済産業省資源エネルギー庁（以下「資源エネルギー庁」という。）から独立行政法人エネルギー・金属鉱物資源機構（以下「機構」という。）が受託している事業（資源エネルギー庁が大規模事業として指定）の一部を機構から弊社が受託しており、その一部を外注するものである。

資源エネルギー庁と機構との契約書等に基づき、資源エネルギー庁は、受注者及び再委託先等に対しても、同様の現地調査等を実施する場合があり、資源エネルギー庁が同様の現地調査等を実施する場合、受注者は、同意しなければならない。さらに、機構も受注者及び再委託先等に対しても現地調査等を実施する場合があり、同じく同意しなければならない。

なお、受注者は再委託先等について、上記内容について同意を得なければならない。

（５）資源エネルギー庁と機構との契約書に基づき、資源エネルギー庁は、契約締結時及び事業終了後に、履行体制図（契約金額１００万円以上の全ての受注者及び再委託先等が対象となり、公表する情報は、事業者名、住所、契約金額、業務の範囲等となる。）を資源エネルギー庁ホームページで公表することについて、受注者は、受注者に係る情報の公表に同意しなければならない。

ただし、再委託先等の情報の公表について、機構と資源エネルギー庁の協議により、受注者から履行体制図の公表に同意することが出来ない理由書（添付書類の資料番号２を使用すること。）が提出され、事業者名等を記載することで特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼす具体的なおそれ（以降、「特殊要因」という。）が確認でき、かつ、特殊要因及び再委託等に支払われる費用が経済的かつ適切であることについて、事後的に機構等が評価を行うことに受注者及び再委託先等が同意する場合には、履行体制図の全部又は一部を非公表とすることもあり得る。

（６）受注者は、前号ただし書きにおける具体的な特殊要因の説明及び事後的評価等に係る資料作成、情報の提供、ヒアリングへの対応等（以下、「評価対応」という。）について、機構等から求めがあった場合には、受注者の負担において対応すること。なお、再委託先等に対し、機構等から直接再委託先等に対し評価対応を求める場合があり、受注者は、再委託先等における担当者名及び連絡先の確認及び登録など、機構等が実施する評価対応に協力しなければならない。

（７）受注者は、同意した第１号から第３号、第５号から第６号までの内容について再委託先等が同意するよう必要な措置をとるものとする。

２．契約書の締結に当たって受注者の対応が必要な事項

（１）一般管理費の算出

本業務は、資源エネルギー庁から機構が受託している事業（資源エネルギー庁が大規模事業として指定）の一部を機構から弊社が受託しており、その一部を外注するものである。

一般管理費を積算に計上する場合、受注者及び再委託先等の一般管理費の積算は、経済産業省の「委託事業事務処理マニュアル（Ｒ３．１）」（以下「委託マニュアル」という。）の「１２．一般管理費に関する経理処理」に記載の方法で計算する必要がある。

> 委託マニュアル（３３ページの抜粋）
> １２．一般管理費に関する経理処理
> ➢一般管理費の積算については、以下の計算方法により算出します。
> 一般管理費＝直接経費（Ⅰ．人件費＋Ⅱ．事業費）×一般管理費率
> ※直接経費には、「Ⅲ．再委託・外注費」は含まない。

また、一般管理費を積算に計上する場合、受注者及び再委託先等の一般管理費の一般管理費率は、委託マニュアルの「１１．再委託・外注費に関する経理処理」に記載する「入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理」に基づき、上限を８パーセントとし、もしくは委託マニュアルに記載の計算式（委託マニュアルの３３ページから３４ページを参照のこと。）によって算出された率のいずれか低い率を設定する。

ただし、特殊要因がある場合は、資源エネルギー庁と機構間の都度協議の上、特殊要因による一般管理費率を決定することになるが、資源エネルギー庁が特殊要因による一般管理費率を認めない場合、特殊要因による一般管理比率を使用することができない。

特殊要因がある場合は、資源エネルギー庁と機構間の協議が必要になるため、本業務の入札の実施前に余裕をもって、弊社の担当者へ相談すること。

> 委託マニュアル（３１ページの抜粋）
> １１．再委託・外注費に関する経理処理
> ＜入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理＞
> なお、一般管理費を計上する場合は、経費に対して８％もしくは、本マニュアルに記載の計算式によって算出された率のいずれか低い率としてください。ただし、特殊要因等がある場合は、当省と受託者間の都度協議のうえ一般管理費率を決定します。

なお、国土交通省が公表する公共建築工事標準単価積算基準等の官公庁が公表する基準等に基づいて調達価格を設定できる場合は、国土交通省が公表する公共建築工事標準単価積算基準等が特殊要因となる。

（２）再委託・外注費に係る精算処理又は経費の確認

本業務は、資源エネルギー庁から機構が受託している事業（資源エネルギー庁が大規模事業として指定）の一部を機構から弊社が受託しており、その一部を外注するものである。

受注者及び再委託先等は、委託マニュアルの「１１．再委託・外注費に関する経理処理」のうち

「入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理」を参照等して、精算処理又は経費の確認を行う必要がある。（契約金額（消費税及び地方消費税額を含む。）１００万円以上の場合、精算処理又は経費の確認の対象となる。）

また、受注者は、再委託等を行う場合、再委託先、再々委託先、それ以下の委託先のそれぞれの契約に係る証憑類（発注書、請求書等）について、それぞれ者に対し、適切に保管させる必要がある。

> 委託マニュアル（３１ページの抜粋）
> １１．再委託・外注費に関する経理処理
> ＜入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理＞
> 全ての経費については（軽微な再委託（契約金額１００万円未満）は除く）、業務の実施に要した経費の精算処理（契約書、見積書、請求書、業務日誌等の証憑類を確認し、確認ができた経費のみ支払いを行うこと）を行ってください。

ただし、国土交通省が公表する公共建築工事標準単価積算基準等の官公庁が公表する基準等に基づいて調達価格を設定できる場合は、以下の方法により、経費の確認を行う。

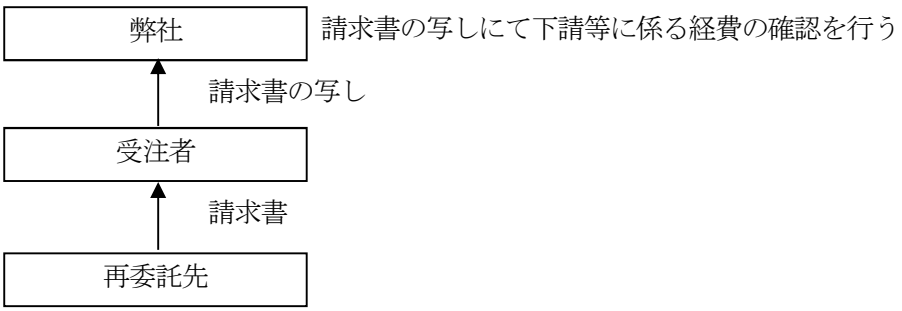
弊社は、委託マニュアルの「１１．再委託・外注費に関する経理処理」のうち「入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理」を参照等して、本業務に係る経費の確認を行う必要がある。

そのため、受注者は、本業務において再委託等を行う場合、下請等の事業者（再委託先）から受領した証憑類（請求書の写し等）を弊社の指示に従い提出すること。

なお、受注者は、再委託等を行う場合、再委託先、再々委託先、それ以下の委託先のそれぞれの契約に係る証憑類（発注書、請求書等）について、それぞれ者に対し、適切に保管させる必要がある。

> 委託マニュアル（３１ページの抜粋）
> １１．再委託・外注費に関する経理処理
> ＜入札公告等において別途指定する大規模事業の場合の処理＞
> 国土交通省が公表する公共建築工事標準単価積算基準等の官公庁が公表する基準等に基づいて調達価格を設定したものに係る経費の場合は、契約書、見積書、請求書、業務完了に係る報告書等の証憑類と、当該契約の業務実施内容を確認した上で、支払いを行うことも可能とします。

※弊社が行う経費の確認（イメージ）



（3）委託マニュアル

本業務は、資源エネルギー庁から機構が受託している事業（資源エネルギー庁が大規模事業として指定）の一部を機構から弊社が受託しており、その一部を外注するものであることから、受注者及び再委託先等が行う本業務の事務処理・経理処理については、委託マニュアルを参照等して処理

することとなるため、内容を理解すること。

※経済産業省が公表している委託マニュアル
https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

※添付書類
資料番号１：再委託費率が５０％を超える理由書
資料番号２：履行体制図の公表に同意することが出来ない理由書
添付書類３：一般管理費について

資料番号１

再委託費率が５０％を超える理由書

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

１．件名

令和●年度●●●●●●●●●●●●

２．本業務における主要な業務（本業務の主となる企画及び立案並びに執行管理）の内容

３．再委託先（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）及び契約金額等

再委託名	精算の有無	契約金額（見込み、税込）（円）	比率	再委託先の選定方法又は理由	業務の内容及び範囲
【例】未定 ［再委託先］	有	20,000,000	20.0%	一般競争入札	■■■委託業務
【例】○○株式会社 ［再委託先］	有	40,000,000	40.0%	相見積もり	●●●請負業務
【例】△△株式会社 ［再々委託先］	無	5,000,000	－	相見積もり	●●●請負業務に関連した▲▲▲の購入
【例】□□株式会社 ［再々委託先］	有	10,000,000	－	随意契約（・・の特殊業務であり本業務を受注できるのは当該事業者のみのため）	●●●請負業務に関連した◆◆◆請負業務
【例】◇◇株式会社 ［それ以下の委託先］	有	5,000,000	－	相見積もり	◆◆◆請負業務に関連した×××請負業務

※グループ企業（経済産業省の委託事業事務処理マニュアル３ページに記載のグループ企業をいう。）との取引であることのみを選定理由とすることは認められない。

※金額は消費税を含む金額とする。

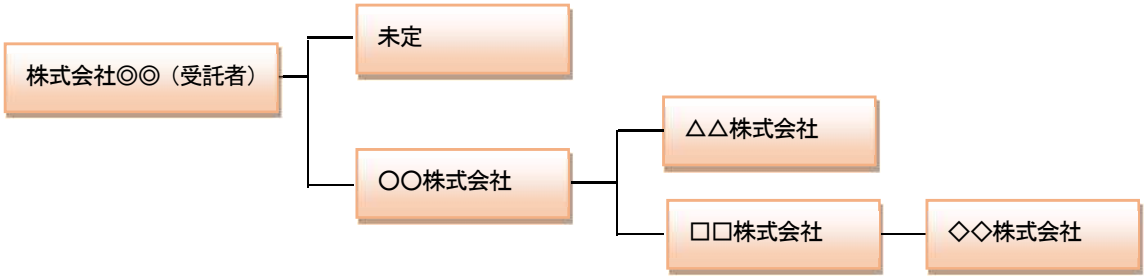
※再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先の契約金額を含めた情報を記載すること。

※比率は、総額（税込）に対する再委託・外注費（契約金額（見込み、税込））の割合。（再々委託先及びそれ以下の委託先は記載不要。）

※上述の書式に記載しきれない場合は、上述の書式に「別添のとおり」と記載し、別添の資料を添付すること。

４．履行体制図

【例】



※上述の書式に記載しきれない場合は、上述の書式に「別添のとおり」と記載し、別添の資料を添付すること。

５．再委託（再々委託先及びそれ以下の委託先を含む）が必要である理由及び選定理由

※上述の書式に記載しきれない場合は、上述の書式に「別添のとおり」と記載し、別添の資料を添付すること。

資料番号２

履行体制図の公表に同意することが出来ない理由書

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

件名	
公表できない情報	①再委託先等の事業者名及び住所 ②再委託先等の契約金額 ③再委託先等の実績額 ④再委託先等の業務の範囲 ⑤再委託先等の業務の分担関係を示すもの ⑥再委託先等の務の実施に要した経費の精算処理の有無 ※事業者名について、株式会社や一般財団法人等の法人格であれば公表することが可能な場合には、その旨も記載してください。
公表することによる不利益を生ずるおそれがある具体的な理由 *上記の公表できない情報①～⑥毎に記載すること	

※受注者名・住所及び受注契約額並びに受注実績額は原則として公表いたします。

資料番号３

一般管理費について

１．一般管理費

（１）一般管理費とは、本業務を行うために必要であって、本業務に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、請負契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費をいう。

（２）一般管理費の積算については、以下の計算方法により算出する。

一般管理費＝直接経費（人件費＋事業費）×一般管理費率

なお、上記の直接経費には、「再委託・外注費」は含まない。

（３）一般管理費率は、受注者の直近事業年度における財務諸表中の「販売費及び一般管理費」のうち、原価計算科目上あきらかに販売費とみられる科目を控除した額の「売上原価」に占める比率又は８パーセントのいずれか低い方を原則とする。

（４）一般管理費の積算及び一般管理費率については、受注者、並びに再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先（委託という名称を使用しているが、請負その他委託の形式を問わない。以下「再委託先等」という。）全てに適用する。

２．一般管理費の算定

一般管理費の算定に当たっては、以下の点に留意する。

（１）財務諸表に一般管理費率が記載されている場合は、その率を使用する。

（２）財務諸表に一般管理費率の記載がない場合の算出方法は、次の各号によることを原則とし、算定した率は、小数点以下第３位を切り捨て小数点以下第２位止めとする。

イ．受注者が企業の場合は、次の計算式によることとする。

一般管理費率＝（『販売費及び一般管理費』－『販売費』）÷『売上原価』×１００

損益計算書から『売上原価』『販売費及び一般管理費』を抽出し計算を行う。

ただし、『販売費（販売促進のために使用した経費）については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は企業から『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書の提出を求め、その『販売費』を採用する。なお、『販売費』とは、販売運送費、販売に係る人件費、販売施設に係る経費（減価償却費、諸税等）、販売促進費、広告宣伝費、交際費及びこれらに相当する費目をいう。

ロ．受注者が公益法人の場合は、次の計算式によることとする。

一般管理費率＝『管理費』÷『事業費』×１００

正味財産増減計算書の経常費用から、『管理費』『事業費』を抽出し計算を行う。

ただし、『管理費』の内訳として、事業に直接従事する者の給与等、未払消費税額がある場合は除外する。

ハ．受注者が独立行政法人（国立研究開発法人、国立大学法人を含む。）の場合は、次の計算式によることとする。

一般管理費率＝『一般管理費』÷『業務費』×１００

損益計算書の経常費用から、『一般管理費』『業務費』を抽出し計算を行う。

ただし、『一般管理費』の内訳として、事業に直接従事する者の給与等、未払消費税額がある場合は除外する。

ニ．受注者が私立大学等の場合は、次の計算式によることとする。

一般管理費率
＝（人件費－教員人件費＋管理経費）÷『事業活動支出の部の合計』×１００

事業活動収支計算書の事業活動支出の部から、『管理費（人件費、教員人件費、管理経費）』『事業活動支出の部の合計』を抽出し計算を行う。

（3）上記（2）の各号における損益計算書、正味財産増減計算書及び事業活動収支計算書は、契約手続時に確定されている直近の個別財務諸表を用いるものとする。

（4）上記（2）による一般管理費率の算定は、受注者の経理責任者が計算書類を作成することとし、計算の根拠を確認できる資料（財務諸表等）とともに弊社の担当者に提出する。

3．一般管理費率の特殊要因がある場合の協議

受注者及び再委託先等の一般管理費率の特殊要因がある場合は、経済産業省資源エネルギー庁（以下「資源エネルギー庁」という。）と機構間の都度協議の上、特殊要因による一般管理費率を決定することになるが、資源エネルギー庁が特殊要因による一般管理費率を認めない場合、特殊要因による一般管理費率を使用することができない。

特殊要因がある場合は、資源エネルギー庁と機構間の協議が必要になるため、本業務の入札の実施前に余裕をもって、弊社の担当者へ相談すること。

4．その他

1．から3．までに規定するもののほか、経済産業省の委託事業事務処理マニュアル（R3．1）を準用するものとする。