

# 令和5年度茨城県アンモニアサプライチェーン輸送方法調査事業委託業務仕様書

## 1 委託業務名

令和5年度茨城県アンモニアサプライチェーン輸送方法調査事業委託業務

## 2 事業目的

温室効果ガスの排出削減に向けた世界的な取組が急速に進む中、わが国も2050年の実質ゼロ達成、中間目標として2030年までの46%削減を表明している。産業界においても、ESG投資の拡大や、グローバル企業からの脱炭素化の要求などにより、カーボンニュートラル対応が不可避な状況となっている。

こうした中、周辺他県と比較して石炭消費比率の高い本県においては、石炭との混焼が可能な燃料アンモニアのサプライチェーン構築に係る検討が必要であることから、本事業では、初期調査として、本県臨海部をハブとしたアンモニアの広域供給に係る輸送方法、安全管理及び運営体制・方法、課題等に係る基礎情報を収集する。

## 3 委託期間

委託契約締結の日から令和6年2月29日までとする。

## 4 事業内容

### (1) アンモニアの国内輸送方法に関する検討

広域アンモニアサプライチェーン構築に向け、想定される国内の輸送方法全般（内航船、貨車、パイプライン、ローリー）について検討を行う。

### (2) 鹿島地区を起点とした最適な輸送方法に関する調査

#### ①内航船輸送

鹿島地区を受入先とした内航船による輸送方法、必要となる輸送基盤及び導入費用イメージ、安全管理及び運営体制・方法について、国内外事例サーベイを含めた調査を実施するとともに、内航船輸送に関する課題の特定と解決に向けた検討を行う。

#### ②パイプライン輸送

鹿島地区内のアンモニア需要に対して、パイプラインによる輸送方法、必要となる輸送基盤及び導入費用イメージ、安全管理及び運営体制・方法などについて、国内外事例サーベイを含めた調査を実施するとともに、パイプライン輸送に関する課題の特定と解決に向けた検討を行う。

#### ③貨車及びローリー輸送

鹿島地区以外のアンモニア需要に対して、鹿島地区を起点とした貨車及びローリーによる輸送方法、必要となる輸送基盤（ISOコンテナ等）及び導入費用イメージ、安全管理及び運営体制・方法について、国内外事例サーベイを含めた調査を実施するとともに、貨車及びローリー輸送に関する課題の特定と解決に向けた検討を行う。

#### ④広域アンモニアサプライチェーン構築に向けた最適な輸送方法の検討

鹿島地区等から北関東エリア等内陸部にわたる広域アンモニアサプライチェーン構築に向けた最適な輸送方法をデザインするとともに、広域輸送に向けた課題の特定と解決に向けた検討を行う。

### (3) 進捗報告

「アンモニアサプライチェーン構築・利用ワーキンググループ」において出された意見などを調査結果に反映できるよう、ワーキンググループ事務局と月1回程度の頻度で

進捗報告及び協議を実施する。ワーキンググループの進捗に合わせた中間報告及び最終報告を行うとともに、関係書類、業務報告及び業務進捗状況等の資料や情報提供を行うものとする。

## 5 秘密保持及び個人情報の保護

### (1) 秘密の保持

受託者は、社内における情報セキュリティを確保するための体制を定めた要領及び本業務における情報取扱者名簿を提出すること。

受託者は、本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。ただし、県の承認を得た場合は、この限りではない。

### (2) 個人情報の保護

受託者は、委託業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。また、委託業務を実施する上で取り扱う個人情報については、漏洩、滅失又は毀損防止、その他の個人情報管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

## 6 成果品

本委託事業の成果品となる報告書の作成にあたっては、構成や記載方式等について、事前に県と協議のうえ決定することとし、以下のとおり納品すること。

### (1) 調査報告書の紙媒体（4部）

調査報告書について、紙媒体で4部納品すること。

### (2) 調査報告書等の電磁的記録媒体（CD-R 1枚）

調査報告書、調査で得られた元データについて、CD-R等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。

データは、Microsoft Officeで作成し、茨城県において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

## 7 知的財産権の取扱い

本事業の実施による知的財産権の取り扱い及び受託者が複写・複製その他の方法により他の利用に供する場合については、本事業の委託契約書に定めるとおりとする。

## 8 会計関係資料の作成及び提出等に係る留意事項

(1) 本事業に係る経費は、証拠書類に基づき精算する。一般管理費については、契約時に定めた率に基づき精算する。

(2) 人件費については、各日の作業実績を記載した作業報告書を月ごとに作成し、当該作業日数及び契約時に定めた人件費単価に基づき精算額を算定する。

(3) 本事業で対象とならない経費は次のとおりである。

- ・当事業との関連が認められない経費
- ・機械・機器等備品（取得価格10万円以上）の購入経費
- ・食糧費
- ・特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの

(4) 当事業は国の交付金を活用して行う事業のため、会計検査院による実地検査の対象となることから、委託事業の関係書類は、事業終了後5年間は保存すること。

## 9 その他

(1) 業務における協議・打合せは、業務着手時、中間報告及び成果品納入時に行うほか、

県が必要とした場合は、随時、検討内容や進行状況について、協議・打合せを行うとともに、関係書類、業務報告及び業務進捗状況等の資料や情報提供を行うものとする。なお、成果品等に不備があった場合には、本事業の委託契約書に基づき、県の指示により、受託者は速やかに対応するものとする。また、打合せ等の内容については、その都度受託者が書面に記録し、相互に確認しなければならない。

- (2) この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に必要な事項は、その都度、県と受託者が協議して決定するものとする。
- (3) 本仕様書について疑義が生じたとき又は本仕様書に定めのない事項については、受託者は速やかに県と協議し、その指示を受けること。