

「省エネ機器導入支援事業」事務局運営等業務 基本仕様書

1 業務名

「省エネ機器導入支援事業」事務局運営等業務

2 業務の目的

本業務は、電気料金等が高騰する中で、中小企業者等における省エネを支援し、地域の脱炭素化を図るため、省エネ性能の高い機器への設備更新に係る経費を補助する「省エネ機器導入支援事業」において、制度の周知、申請書の受付から対象設備かどうかのチェック、中小企業者等からの問合せに対応するためのコールセンターの設置、運営など一連の業務を委託することにより、補助金の交付を迅速かつ的確に行うことを目的とする。

3 契約期間、履行期間及び履行場所

本業務全体の契約期間は、契約締結日から令和6年3月29日（金）までとする。なお、発注者が想定する主な業務は以下のとおりである。詳細は契約締結後、別途調整することとする。

- (1) 事務局運営業務
- (2) 申請書等受付業務
- (3) コールセンター業務

本業務の各作業を行うために必要となる履行場所等は、別紙1「省エネ機器導入支援事業」事務局運営等業務内容に基づき、受注者にて確保するとともに、発注者の承認を受けること。

4 業務内容

別紙1「省エネ機器導入支援事業」事務局運営等業務内容のとおり。

※ 発注者が想定する業務全体の流れは別図「業務フロー図」のとおり。

5 遵守事項

- (1) 業務を履行するに当たり、関係法令を順守し、本契約における業務を誠実、適切に行うこと。
- (2) 受注者は、本補助事業の予算規模、業務の対象範囲及び作業期間や申請の多寡等を考慮して、業務が適正かつ効率的に行える体制及び要員の調整等を行うものとする。
- (3) 受注者は、業務に従事する者（以下「従事者」という。）として、各業務の遂行に必要な知識及び技術を有し、かつ、本業務及び職務の重要性を理解し、円滑に業務を行える者を配置すること。
- (4) 業務量の増加等により、発注者から受注者に対し、従事者の増員等の体制変更の要望があった場合は、発注者と受注者で協議を行い、受注者は最大限対応すること。なお、協議結果については、受注者は協議録を作成の上、発注者及び受注者の双方で、内容の確認及び合意を行うこと。
- (5) 本契約における各業務の統括管理を行う責任者（以下「統括責任者」という。別紙1も同じ。）を配置し、契約締結後10日以内に発注者の承認を得ること。また、従事者の管理については、受注者が責任を持って管理することとし、業務に支障がないよう対応すること。

- (6) 本契約における業務に関して、発注者との調整・協議等は統括責任者が行うこと。ただし、事前に発注者の承認を得た場合は、この限りではない。
- (7) 受注者にて確保した業務履行のための作業場所（以下「作業場所」という。）については、「作業場所に関する届出」を提出すること。また、統括責任者は、作業場所に容易に従事者以外が立ち入れないようにパーテーション等で区切るなどし、作業場所に立ち入る従事者等をチェックすること。発注者は、必要と認めるときは、受注者に対し、チェックした内容（入退室履歴等）について報告を求めることができる。
- (8) 本業務の実施に当たり、発注者が提供した資料及びデータについては、以下のアからカの点に留意した上で、取り扱うこと。
- ア 受注者は、発注者から提供された資料及びデータを、この契約に基づく業務を処理する目的のためのみに用いるものとし、発注者の許可なく複写又は複製をしてはならない。また、「作業場所に関する届出」を行った場所からの持ち出しを一切禁止する。
- イ 受注者は、業務履行中に作成した中間生成物について、全て電子媒体（ハードディスク、USBメモリ等）に格納することとする。
- ウ 受注者は、発注者から提供された資料及びデータ等について、利用時以外は施錠可能な部屋などに入れ、施錠した上で保管し、統括責任者が管理すること。
- エ また、受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この契約によって業務上知り得た資料及びデータを契約の目的以外に利用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないこと。
- オ さらに、受注者は、業務終了後、発注者から提供された全ての資料及びデータ（発注者の許可を得て複写・複製したものも含む。）を発注者に返却すること。また、受注者が用意した媒体等にデータを格納した場合、裁断による破棄、又は確実な方法によりデータ消去等を行うこと。
- カ 電子情報による連絡やデータの送付等について媒体を利用して行う場合は、ウイルス対策ソフトの導入や最新セキュリティパッチの適用等のセキュリティ対策が図られているパソコンにより、セキュリティチェックを行った媒体を利用すること。
- (9) 補助金交付申請書の受付から、受領した申請書を発注者へ提出するまでの期間は、原則、1週間程度とする。ただし、申請が一時に集中する又は申請に不備があるため訂正を目的とした支援をする必要がある等、当該期間により難いと認められる場合には、発注者と受注者が協議の上、期間の延長を設定することも可能とする。
- (10) 発注者は、必要と認めるときは受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (11) 契約の目的物に瑕疵があるときは、発注者は受注者に対し、受注者の負担においてその瑕疵の補修を請求するものとする。
- (12) 受注者は、業務において事故が発生したときは、直ちに発注者に連絡した上で、事故復旧のための措置について発注者と協議するものとする。

6 個人情報の取扱い

契約を履行する上で知り得た個人情報に関しては、次の事項を順守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」に従い適正に取り扱うこと。

- (1) 受注者は、本業務に関し知り得た情報について、その秘密を厳守し、第三者への漏洩を防止するとともに、必要かつ十分な管理的措置を施すこと。
- (2) 本業務の従事者は、契約の履行に際して知り得た本市の情報を、契約の期間はもちろん、契約の終了後及び解除後においても第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受注者は、本市の情報の秘密保護に関する誓約書を発注者に提出すること。
- (4) 受注者は、別記「個人情報取扱特記事項」の内容に従事者に周知徹底させなければならない。
- (5) 受注者は、本市の情報を保護管理するための責任者を置き、本市の情報の管理及び情報漏洩の予防策の立案・実施並びに従事者への教育訓練等を行わなければならない。

7 経費負担

別紙1の業務を履行する上で必要となる椅子、机、パーテーション、文房具等の事務用品、事務機器、データ入力作業及びコールセンター業務で利用する端末、モニタ、マウス等の器材や経費は、原則として本業務の契約金額から受注者が用意すること。

ただし、郵便料金及び通話料については、実費を請求すること。

8 再委託

- (1) 広島市委託契約約款に基づき、受注者が本業務の一部を再委託する場合には、業務開始までに下記の内容を明記した再委託申請書を発注者に提出し、承認を受けること。
 - ・ 再委託事業者名及び代表者
 - ・ 再委託する業務の範囲
 - ・ 再委託契約の期間
 - ・ 再委託先が個人情報を取り扱う場合、再委託先の個人情報取扱状況
- (2) 再委託する業務は、本業務の請負金額全体の1/2を超えないこと。また、再委託事業者は、過去に類似形態(再委託、共同企業体等)で業務を請け負った経験を有する事業者とすること。なお、受注者にて準備する什器の保守等の簡易な業務の再委託については、発注者の承諾を必要とせず、本条項の対象外とする。
- (3) 再委託事業者の選定に当たっては、地元企業を相手方とするよう努めること。

9 委託業務実施計画書の提出

受注者は、契約締結後10日以内に委託業務実施計画書を発注者に提出し、承認を受けること。

10 委託業務実施報告書の提出

受注者は、本契約の業務終了後、委託業務実施報告書を作成し、発注者に提出すること。

11 業務終了後の処理

受注者は、本契約の業務終了後、次の各号に定める措置を速やかに講じるものとする。

- (1) 本契約の履行に当たって、発注者から提供を受けた資料等(資料などの全部又は複写・複製物を含む。以下同じ。)の全てを、速やかに発注者に返還し、受注者の設備に格納されたデータベース及びその他の資料等の全てを、受注者の責任において完全に消去するものとする。また、消去したことを証明する報告書を発注者に提出し、承認を受けること。

- (2) 本契約を経由し、発注者及び受注者の間で送受信したデータの取扱いについては、発注者及び受注者で別途協議の上、決定するものとする。

12 参考

- (1) 本業務委託の前提条件は以下のとおり。ただし、申請見込数は現時点で想定される数字であり、変動する可能性がある。

ア 「省エネ機器導入支援補助金（仮称）」の予算額

19億1,000万円

イ 上記補助金の補助率及び限度額（予定）

補助率：3／4

限度額：1,000万円／者

ウ 補助対象者（予定）

本市内に事業所を有する中小企業者等

エ 広島市内の中小企業者数（中小企業庁公表企業数 2016年6月時点）

3万2,922社

オ 申請見込数

700者

カ 対象機器（予定）

国の「先進的省エネルギー投資促進支援事業費補助金」の「指定設備導入事業」において、「補助対象設備」として登録、公表されているものと同一のもの等

ユーティリティ設備		生産設備	
高効率空調	11,352	工作機械	1,079
業務用給湯器	703	プラスチック加工機械	820
高性能ボイラ	1,031	プレス機械	356
高効率コージェネレーション	13	印刷機械	425
変圧器	470	ダイカストマシン	67
冷凍冷蔵設備	5,647	産業ヒートポンプ	1,421
産業用モータ	8,579	対象設備合計 (R4.11月時点)	90,229 品目
調光制御設備	58,266		

- ※ 調光制御設備については、上記とは別に、省エネ法で定めるトップランナー基準を満たす高効率照明（LED照明）が加わる予定です。

キ 申請等の際に提出を求める書類（予定）

申請時	報告時	請求時
【１枚程度のもの】 ①申請書 ②役員等氏名一覧表 ③誓約書 ④事業所の所在地が確認できる書類 ⑤納税証明書 ⑥事業計画書 ⑦収支予算書 【複数枚のもの】 ⑧法人の履歴事項全部証明書 ⑨工事見積書の写し ⑩位置図及び平面図 ⑪整備予定箇所の写真	【１枚程度のもの】 ①実施報告書 ②事業報告書 ③収支決算書 ④請求書の写し ⑤経費の支払いを証する書類の写し 【複数枚のもの】 ⑥整備箇所の写真及びそれが分かる図面	【１枚程度のもの】 ①交付請求書 ②振込先が確認できる書類の写し

(2) 業務スケジュール

次に示すスケジュールのとおり。ただし、本スケジュールは契約締結前の案であり、事業実施時点の状況により変動する可能性がある。

実施時期（予定）	内容（予定）
契約締結日以降	・ 事務局の設置ほか事務手順に係る協議、ホームページの制作、チラシの作成等
令和５年３月１日（水）	・ 事業の周知の開始、コールセンター開設
令和５年３月１５日（水）	・ 申請受付開始
令和５年９月末	・ 申請期限、コールセンター閉鎖
令和５年１２月末	・ 実績報告期限
令和６年３月２９日（金）	・ 本業務全体の完了日

13 その他

- (1) 業務の詳細な事項及び業務の進め方についての協議は、発注者又は受注者いずれかの要請により、その都度行うものとする。
- (2) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者で別途協議の上、定めるものとする。
- (3) 発注者と受注者が協議をした場合、受注者は遅滞なく協議録を作成の上、発注者へ提出すること。