

「エネルギー価格高騰対策支援事業」事務局等業務仕様書

1 目的

「エネルギー価格高騰対策支援事業」事務局等業務は、高騰が続く家庭・業務用LPガス（以下「LPガス」という。）料金、特別高圧電力料金及び工業用LPガス料金に係る支援事業を三重県が実施するにあたり、事務局として、支援金の交付申請の受付・審査及び広報・周知等の業務を行うとともに、コールセンターを設置し、問い合わせへの対応等の業務を行うことを目的とする。

2 業務名

「エネルギー価格高騰対策支援事業」事務局等業務

3 履行期間

契約日から令和7年8月29日（金）まで

4 各支援金の概要

(1) LPガス料金高騰対策支援金（第3期）

ア 内容

令和7年4月分（5月検針分）のLPガス料金の値引きを行うガス販売事業者に対し、値引きの原資に事務費を加えた額を支援金として交付する。

イ 対象者

三重県内で一般消費者等にLPガスの供給を行うガス販売事業者
（第1期実績：372件、第2期実績：372件）

ウ 支援金額

最大1,300円（1,200円/月+100円）×値引き件数

(2) 特別高圧電力料金高騰対策支援金（第3期）

ア 内容

令和7年1月分（2月検針分）から3月分（4月検針分）までの電力使用量に単価を乗じた額を支援金として交付する。

イ 対象者

特別高圧電力を契約し、三重県内で受電する県内中小企業及び特別高圧電力を契約し、県内で受電する商業施設等に入居する県内中小企業
（第1期実績：75件、第2期実績：84件）

ウ 支援金額

1円/kWh×電力使用量

(3) 工業用LPガス料金高騰対策支援金（第2期）

ア 内容

令和7年1月分から3月分までのガス使用量に単価を乗じた額を支援金として交付する。

イ 対象者

工業用LPガスを契約し、三重県内で使用する県内中小企業
（第1期実績：322件）

ウ 支援金額

4円/kg×ガス使用量（購入量）

5 業務概要

(1) 業務内容

ア 総合責任者（プロジェクトリーダー）の配置

- ・本委託業務を統括し、上記4（1）から（3）までの各支援金（以下「各支援金」という。）に係る事務局及びコールセンター（以下「事務局等」という。）を管理する総合責任者（プロジェクトリーダー）を1名配置すること。
- ・総合責任者は、各支援金の目的、概要等について理解した上で、各支援金に係る事務局等を監督し、業務内容やその量に応じた人員（業務従事者）の配置等を行うこと。
- ・総合責任者は、各支援金に係る事務局等業務に関する日報を作成の上、毎日（事務局等休業日を除く。）提出すること。また、三重県が適宜実施する打合せ（原則週1回）に関係者を出席させ、状況報告等を行うこと。
- ・総合責任者は、本委託業務において事故や懸念事項等が発生した場合は、すみやかに三重県に報告し、指示を受けること。

イ 運営責任者の配置

- ・運営責任者を1名配置し、業務従事者を監督すること。但し、運営責任者は、必ずしも各支援金に係る事務局等に専属配置する必要はなく、1名が兼任することができるものとする。
- ・運営責任者は、業務従事者向けに、研修や業務マニュアルの作成等を行うこと。
- ・運営責任者は、総合責任者等と共に、事務局等業務を遅滞なく遂行し、かつ複数人でのチェック・サポートを行う体制を維持するため、業務従事者と機材等を柔軟に配置すること。また、運営責任者は、本委託業務において事故や懸念事項等が発生した場合はすみやかに総合責任者に報告すること。
- ・運営責任者は、総合責任者と異なる人員を配置すること。

ウ 事務局の設置・運営

- ・各支援金について、申請者が提出する書類（交付申請書、実績報告書、精算払請求書等）の受付、審査、是正対応等を行い、その結果について、三重県に報告し、申請者に通知又は指示を行う事務局を、契約締結後すみやかに設置し、履行期間の終了まで運営すること。
- ・事務局には、スタッフをそれぞれ2人から5人程度配置すること。（人数については、必要に応じて減員等の対応を行い、過不足のない適正な人数配置とすること。）
- ・事務局の業務時間は、毎日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）午前9時から午後5時までとする。
- ・事務局は、契約締結後、すみやかに申請者向けの専用ホームページを公開し、情報提供のほか、書類、公募案内、説明会資料等を掲載すること。また、申請者の書類の提出先として、専用の送付先と申請用のWebフォームを用意すること。
- ・各支援金に係る事務局は、LPガス料金高騰対策支援金と工業用LPガス料金高騰対策支援金の二重払い等を防止するため、重複申請の有無の確認や申請者情報の管理等について、相互に連携して業務を行うことのできる体制を構築すること。
- ・事務局の設置場所については任意とするが、三重県等との連絡調整が円滑に実施できること。

エ コールセンターの設置・運営

- ・各支援金について、契約後すみやかに業務の準備を進め、申請者等からの問合せや照会的一切に対応する窓口（コールセンター）を設置し、履行期間の終了まで運営すること。
- ・コールセンターは、各支援金について問合せ専用の電話番号（IP電話でも可）を用意し、事務局と同じ業務時間にて、電話対応にあたること。また、業務時間外には、その旨のガイダンスが流れる設定とすること。

- ・コールセンターには、オペレーターをそれぞれ2人から5人程度配置すること。(人数については、必要に応じて減員等の対応を行い、過不足のない適正な人数配置とすること。)
- ・コールセンターは、問合せやその対応の記録を残し、対応記録を追跡できる形で保管すること。なお、保管の方法や期間等については三重県と協議を行うものとする。
- ・問合せ先となるコールセンターの電話番号を、申請者向けの専用ホームページや説明会等で十分に周知すること。
- ・コールセンターの設置場所については任意とするが、事務局や三重県との連絡調整が円滑に実施できること。

オ 支援金に係る資料作成

- ・三重県の制定する各支援金の交付要領等をもとに、申請者向けの公募案内、各種申請・報告様式、FAQ等の電子ファイルを三重県と協議の上作成すること。
- ・FAQは、説明会での質疑やコールセンターへの問合せ等を考慮して、随時内容を更新するものとする。
- ・申請者向けの公募案内、各種申請・報告様式、FAQ等について更新を行った際には、メールマガジンを使用するなど、申請者に向けてすみやかに周知を行うよう努めること。

カ 支援金の周知

<LPガス料金高騰対策事業支援金>

- ・支援金の内容及び手続方法を周知するための申請者向けの説明会を、三重県の指定する日時に、津市内において、主催者として1回開催すること(想定出席者数100名程度)。説明会に係る会場使用料(備品、電気等の使用料を含む。)は受託者の負担とする。
- ・ガス販売事業者向けに説明会の開催を周知するチラシを500部作成の上、一般社団法人三重県LPガス協会や県内自治体等に配布等の協力を求めるとともに、チラシデータを申請者向けの専用ホームページに掲載し、周知を図ること。
- ・説明会への出席を希望するガス販売事業者からの申込みを、申請者向けの専用ホームページやチラシ等で受け付け、申込者の情報や人数等を管理すること。また、説明会当日は出席者の受付を行い、三重県から求められた際には、開催結果を報告すること。
- ・消費者向けのチラシを40,000部作成し、説明会の出席者に対し配布できるようにすること。また、出席者に対し、契約者(消費者等)に本支援金制度を周知するよう依頼すること。
- ・消費者向けの通知カードを300,000部作成し、申請者の要望に応じて必要数配布を行うこと。
- ・説明会に出席できないガス販売事業者の視聴に供するため、説明会の様子を動画撮影し、説明会終了後、説明会で用いた資料とともに、すみやかに申請者向けの専用ホームページに掲載すること。また、説明会終了後も、一般社団法人三重県LPガス協会や県内自治体等と連携して、支援金の周知を続けること。
- ・近隣県等(岐阜県、愛知県、滋賀県、京都府、奈良県、和歌山県、大阪府、東京都)のLPガス協会にも協力を求め、三重県内に契約者を有する近隣県等のガス販売事業者に対しても、周知を図ること。
- ・業界紙等(会報誌、新聞等)への広告、行政機関の窓口等でのポスター掲示(掲示用ポスター130部の作成を含む)、申請者向けの専用ホームページへの掲載等、多様な方法で支援金の周知を図ること。

<特別高圧電力料金高騰対策支援金及び工業用LPガス料金高騰対策支援金>

- ・各支援金についてチラシ500部及びポスター130部を作成の上、業界団体(三重県中小企業団体中央会、一般社団法人三重県LPガス協会及び三重県高圧ガス溶剤組合等)や県内自治

体等に配布、掲示等の協力を求めるとともに、チラシデータを申請者向けの専用ホームページに掲載し、周知を図ること。

- ・特別高圧電力料金高騰対策支援金については、特別高圧電力を契約し、受電する商業施設等の管理者と連携し、当該商業施設等に入居する事業者に対しても、周知を図ること。
- ・工業用LPガス料金高騰対策支援金については、近隣県等（岐阜県、愛知県、滋賀県、京都府、奈良県、和歌山県、大阪府、東京都）のLPガス及び工業用LPガス関係団体にも協力を求め、三重県内に契約者を有する近隣県等の工業用LPガス販売事業者に対しても、周知を図ること。

キ 申請状況等の管理

- ・申請者から届く全ての書類は、紙媒体の場合は電子化し、電子ファイルの場合は紙出力することで、紙（台帳等）・電子データ（サーバー等）の双方で管理すること。
- ・電子ファイルは特に指定のない限りPDF型式を基本とするが、管理性や作業性を考慮してWord、Excel型式も可とする。また、紙媒体はA4普通紙を基本とする。
- ・案件ごとに受付日及び受付番号を記録し、紙媒体の表紙にはそれらを記載した受付印を押印すること。また、案件ごとに、重複（二重申請等）や他者との取違え、紛失・消失等が無いよう、適切に管理すること。
- ・申請者ごとに申請、受付、審査、是正、通知等の内容や進捗状況等を記録（補正を含む。）するためのデータベースを作成し、管理すること。なお、データベースはコールセンターの記録とも紐付け、検索性や加工性、視認性等に配慮した型式とし、三重県から求められた際には、その情報を閲覧可能な形で提供すること。

ク 交付申請書一式の受付、審査及び審査結果の通知

- ・事務局は、各支援金の公募期間中、上記ウの提出先宛て又は専用のWebフォームにて申請者から提出された交付申請書一式を受け付けること。
- ・各支援金の交付要領に基づき、交付申請の審査（是正対応を含む。以下同じ。）を実施すること。なお、審査の過程で三重県に対し照会が必要な情報があれば提供すること。
- ・審査の結果、適正と認められる場合には、三重県所定の様式にて交付決定通知書（特別高圧電力料金高騰対策支援金及び工業用LPガス料金高騰対策支援金については、交付決定及び支援額確定通知書。以下この項において同様とする。）を、不適合である場合には、同様に不採択通知書を作成し、当該交付申請書一式と共に、電子データで納品すること。
- ・交付決定通知書を作成した場合は、三重県所定の様式にて振込先情報の電子データ（Excel型式）を作成し、上記と共に納品すること。
- ・事務局は、三重県の交付決定に係る決裁の完了次第、交付決定通知書をすみやかに申請者に送付し、審査結果を通知すること。
- ・各支援金の公募期間中、定期的に交付申請状況を三重県に報告すること。また、交付申請書を未提出の事業者に対しては声掛けを行い、申請を促すこと。なお、声掛けの方法については三重県と協議を行うこと。

<ケは特別高圧電力料金高騰対策支援金及び工業用LPガス料金高騰対策支援金のみ該当>

ケ 暴排照会用リストの作成及び提出

- ・申請者が「三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱」別表に該当する者か否かを三重県警察本部へ照会するため、必要な情報を記載したリストを三重県所定の様式にて作成し、電子データ（Excel形式）を三重県に提出すること。

<コからシまではLPガス料金高騰対策支援金のみ該当>

コ 概算払請求書の受付及び審査

- ・申請者から概算払（支援金額の確定前に行う概算による支払）の請求があった場合、概算払請求書の受付と審査を実施し、適正と認められる場合には、その電子データを三重県に納品すること。
- ・概算払請求書の受付は、書面及び専用の Web フォームにて行うこと。
- ・概算払請求を行った事業者リストについて、三重県指定の形式にて適宜三重県に提出すること。

サ 実績報告書一式の受付、審査及び支援金の額の確定通知

- ・実績報告書の受付は、書面及び専用の Web フォームにて行うこと。
- ・値引きにかかる検針実施月（5月を予定）の翌月 10 日頃までに申請者から提出された実績報告書一式について、上記クと同様に受付と審査を実施し、適正と認められる場合には、電子データを三重県に納品すること。さらに、三重県が指定する方法にて、納品後、値引きの事実を確認すること。
- ・支援金の事業実施期間が終了し、値引きの事実確認を終えた事業者については、三重県所定の様式にて支援金の額の確定通知書を作成し、電子データを三重県に納品すること。
- ・事務局は、三重県の支援金の額の確定に係る決裁の完了次第、確定通知書を申請者に送付し、支援金の確定額をすみやかに通知すること。

シ 精算払請求書の受付及び審査

- ・申請者から提出された精算払請求書について、上記コと同様に受付と審査を実施し、適正と認められる場合には、その電子データを三重県に納品すること。

ス 是正対応

- ・上記ク、コ、サ及びシにおける審査過程で、書類の不備・不足・重複や疑義等の是正すべき事項があった場合は、是正の必要性を複数人で確認の上、コールセンターを通じて申請者に連絡を行い、書類の修正や再提出を求める等の是正対応を行うこと。また、必要であれば三重県に報告し、指示を受けること。

セ その他

- ・業務受託者は、本委託業務に係る業務連絡用の電話番号と電子メールアドレスを用意し、三重県ほか関係者との連絡手段を確保すること。
- ・専用ホームページは、事務局業務の終了後、閉鎖すること。
- ・専用ホームページに使用するドメイン（以下「本ドメイン」という。）を、本委託業務以外の目的に使用しないこと。
- ・本委託業務の契約期間中及び契約期間終了後において、本ドメインが第三者に不正利用されることがないように必要な措置を講じること。
- ・業務従事者は、それぞれの業務の遂行に必要な能力（事務処理、電話応対等）を有すること。また、総合責任者又は運営責任者は、業務内容に応じて、専門知識・技能、機材の取扱い、情報セキュリティ、コンプライアンス等の研修を行うこと。
- ・事務局とコールセンターについては、本委託業務と無関係の業務が行われないよう、他の業務エリアとは分離すること。
- ・上記書類（電子データ、紙媒体）の三重県への納品は、ある程度纏めて（一週間に1回程度を基本とする。）行うものとする。ただし、納品量や日程等を考慮して、緊急性がある場合はこの限りではない。
- ・業務受託者が申請者又は三重県と行う連絡、納品及び送付は、個人情報保護を含めた情報セ

セキュリティ対策を徹底すること。なお、交付決定通知書（不採択通知書）、支援金の額の確定通知書、請求書等は郵便法に定める信書に該当する。

- ・本委託業務で扱う個人情報を含む書類（電子データ及び紙媒体）を、業務以外の目的で保管し、使用してはならない。これは履行期間終了後も同様の扱いとし、最終的に、三重県と協議の上、復元不可能な形で消去・破棄すること。
- ・請求書の確認後に行われる申請者への各支援金の支払については、三重県が直接行うため、本委託業務には含まれない。
- ・本委託業務の遂行に必要な人員、フロア、会場、機材、印刷物等の確保や準備は業務受託者自らが行き、人件費、旅費、賃借料、電気代・通信費、印刷代、送付・移送費、関係団体へのアドバイザー費用、その他事務用品費等の一切は業務受託者が負担すること。
- ・その他、本業務仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項について、三重県と協議を行うこと。

ソ 各支援金の実施スケジュール（予定）

※下記は目安であり、実際のスケジュールは、三重県と協議の上決定するものとする。

<LPガス料金高騰対策支援金>

ホームページ開設	令和7年3月26日
公募期間	令和7年3月26日～令和7年4月18日頃 (上記期間以外においても、三重県の指示により、別途申請受付を行うものとする。)
説明会の開催	令和7年3月中旬～4月上旬
「業務内容 コ」に係る概算払請求書の三重県への納品	実施状況等に応じて協議の上決定
「業務内容 ク」に係る交付申請の審査 同 三重県への電子データ等の納品	令和7年4月25日頃を目途に審査を完了し、すみやかに三重県に納品すること。
同 申請者への採択結果の通知	令和7年4月末日頃までに送付完了
「業務内容 サ」に係る実績報告の審査 同 三重県への電子データ等の納品	令和7年6月30日頃を目途に最終審査を完了し、すみやかに三重県に納品すること。
同 申請者への支援金の確定額通知	令和7年7月11日頃
「業務内容 シ」に係る精算払請求書の三重県への納品	履行期間内に完了

<特別高圧電力料金高騰対策支援金及び工業用LPガス料金高騰対策支援金>

ホームページ開設	令和7年4月10日
公募期間	令和7年4月10日～令和7年6月30日頃
「業務内容 ケ」に係る暴排照会用リストの作成及び「業務内容 ク」に係る交付申請兼請求書の審査 同 三重県への電子データ等の納品	申請受付後、すみやかに暴排照会用リストを作成の上、三重県に提出し、照会結果の確認後、審査を完了し、随時、三重県に納品すること。
同 申請者への支援金の採択結果・確定額通知	令和7年7月末日頃までに送付完了

(2) 委託業務実績報告書の提出

業務受託者は委託業務終了後、下記に留意の上、委託業務実績報告書を三重県に提出するものとする。

ア 提出方法

委託業務実績報告書の内容や体裁は次のとおりとし、電子データ（CD-R又はDVD-R）1セットと紙（A4両面）1部にて提出するものとする。なお、これらの様式は別途提示する。

- ① 委託業務報告書（日報等を含む）
- ② 資金支出実績明細書（委託業務に要した実経費の積算）

イ 提出期限

提出期限は、履行期限である令和7年8月29日（金）までとする。

ウ 提出場所

三重県雇用経済部新産業振興課

6 再委託

委託業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託の金額等について記載した書面を提出し、三重県の承認を得た場合はこの限りではない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

7 監督及び検査

契約条項の定めるところによるものとする。また、履行確認は、委託業務完了後の別途指示する日時・場所において実施するものとする。

8 委託料の支払方法、時期

契約条項の定めるところによるものとする。なお、支払額は、契約金額と委託業務に要した実経費のいずれか低い金額とし、実経費は、①事務局等の運営に係る人員（総合責任者、運営責任者、業務従事者等）の勤務実績及び設備等（執務室、PC等備品、電話回線、コールシステム、インターネット回線、サーバー等）の利用実績、②説明会に係る会場使用料、③関係団体へのアドバイザー一費用、④その他三重県及び業務受託者が合意した業務内容に係る実績に基づき算定するものとする。

※①は人数、期間、日数、時間等の実績に応じて契約単価に基づき精算し、②及び③は実際に支払った金額により精算し、④は協議により合意した方法により精算するものとする。

9 変更に関する協議

契約金額、委託業務内容及び履行期限に変更が生じた場合は、三重県と業務受託者の間で協議の上、その取扱いを決定する。

10 その他特記事項

- (1) 業務受託者が、契約の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第2条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

- (2) 三重県は、業務受託者が(1)イ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じるものとする。
- (3) 個人情報の適切な管理のために、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。委託業務に従事する者又は従事していた者等は、個人情報の取扱いには十分に留意すること。また、個人情報保護法第176条、第180条及び第184条により、委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者に対する罰則がある。
- (4) 業務により発生した成果品の所有権は、引き渡し完了したときに三重県に移転するものとし、成果品のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果品のうち三重県又は業務受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品の引渡しをもって三重県に譲渡されるものとする。また、業務受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作者人格権を行使しないものとする。
- (5) 本業務により発生した成果品の著作権は、引き渡し完了したときに三重県に移転するものとする。
- (6) 事業実施にあたり、契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県と業務受託者が協議の上、実施するものとする。
- (7) その他必要な事項は、「三重県会計規則」の規定によるものとする。

11 連絡先

〒514-8570

三重県津市広明町13番地

三重県雇用経済部新産業振興課 担当：山際、藤村

Tel : 059-224-3113 FAX : 059-224-2078 E-mail : shinsang@pref.mie.lg.jp