

# 省エネ家電購入支援事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

省エネ家電購入支援事業業務委託

## 2 事業の目的

エネルギー価格の高騰を踏まえ、省エネ性能の高い家電製品の購入を支援することにより、家庭におけるエネルギー費用負担の軽減及び温室効果ガスの削減を図ることを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和5（2023）年3月27日（月）

## 4 業務の内容

以下の仕様に基づき本事業に係る業務を行うこととし、詳細については企画提案内容を基に県と受託者が協議し、調整の上、決定すること。

### （1）キャンペーンの概要

#### ア 名称

みえ省エネ家電購入応援キャンペーン（仮称）

#### イ 概要

実施期間中、対象店舗において対象製品（新品に限る。）を合計5万円（税抜）以上購入した者に対し、合計購入額（税抜）に応じたポイント等を交付する。ただし、申請者1人につき、1回限りの申請とする。

#### ウ 対象者

県内にある対象店舗にて対象となる省エネ家電を購入した三重県民（個人）

#### エ 対象製品及び対象基準

支援対象とする製品及び基準は次のとおりとする。

- ・令和4年9月改正前の基準に基づく統一省エネラベル4つ星以上のエアコン、または、改正後の基準に基づく統一省エネラベル3つ星以上のエアコン
- ・統一省エネラベル3つ星以上の冷蔵庫・冷凍庫
- ・統一省エネラベル4つ星以上のLED照明器具
- ・統一省エネラベル4つ星以上の電気温水機器（エコキュート）

### （2）事業の実施期間

対象製品の購入がポイント等交付の対象となる期間（購入対象期間）、ポイント等交付申請受付期間及びポイント等付与期間は、以下を基本とし、委託契約締結後、県との協議によ

り決定するものとする。

なお、ポイント等交付申請受付期間については、ポイント等の交付状況等により、県と受託者の協議により期間を変更する場合がある。

ア 購入対象期間

令和4年12月上旬から令和5(2023)年2月下旬まで

イ ポイント等交付申請受付期間

令和4年12月下旬から令和5(2023)年2月下旬まで

ウ ポイント等付与期間

令和5年1月上旬から令和5(2023)年3月上旬まで

(3) 事務局の設置

受託者において、以下のア～ウに基づき事務局を設置し、事業の実施に必要な人員、設備等を配備の上、業務の運営や県との連絡調整を行うこと。

ア 事務局は、受注者が確保する場所において設置すること。

イ 事務局に、業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。

ウ 統括責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。

(4) 専用サイトの設置及び維持・管理

ア 事業に係る専用サイト（ホームページ）の設置

次の内容・機能をもつ専用サイトを購入対象期間開始までに設置し、委託契約が終了するまでの間、適切に維持・管理すること。

① 専用サイトの内容

- ・事業内容の告知
- ・省エネ家電導入のメリットを伝える内容
- ・対象店舗の掲載（県HPへのリンク等）
- ・対象製品リストの閲覧・検索
- ・キャンペーンへの参加を希望する店舗からの「みえ省エネ家電推進協力店舗」への申請案内（申請登録は県が行います。）
- ・対象製品購入者からのポイント交付申請受付
- ・申請者に分かりやすく申請方法を伝える内容
- ・質問事項の受付、FAQ（よくある質問事項）の掲載
- ・県が指定する情報へのリンク

② 専用サイトの要件

- ・利用者が閲覧しやすいものとする。特に、スマートフォン等の小型の端末で閲覧した場合に適切な表示サイズ、レイアウト等に変更される等、スマートフォンユーザーにも配慮したものとする。
- ・Windows、MacOS、iOS、Android の OS に対応する主要なブラウザ（Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari 等）で閲覧可能であること。

- ・個人情報を取り扱うことから、システムのセキュリティ対策については、最新の情報を基に万全の対策を実施すること。
- ・専用サイトの作成に当たっては、構成・デザイン等の案を県に提出の上、県と協議して内容を決定すること。

#### イ 県管理用画面の設置

- ① 随時のポイント交付状況が確認できる管理用画面を用意し、日別、店舗別、品目別、ポイント種別等の区分ごとに最新のポイント交付件数・額が確認できるようにすること。
- ② 県管理用画面は、県担当者以外の者が閲覧できないようにすること。

#### (5) コールセンターの設置及び運営

キャンペーンに関する各種問い合わせに電話対応するコールセンターを設置し、その運営を行うこと。なお、コールセンターについての基本的事項は以下のとおりとすること。

#### ア コールセンターの開設期間

次の①及び②の期間中の午前 10 時から午後 6 時までとする（土日祝日を含む）。

- ① 店舗向けコールセンター
  - ・購入対象期間開始から令和 5 (2023)年 2 月下旬まで
- ② 利用者向けコールセンター
  - ・キャンペーンの告知開始から令和 5 (2023)年 3 月中旬まで

#### イ 共通事項

- ① コールセンターの運営に必要な電話設備等の一切については受託者が用意すること。
- ② 頻出する問い合わせ事項についてはFAQとしてまとめ、専用サイト上に掲載すること。
- ③ FAQの内容は、随時更新することとし、内容について事前に県の承認を得ること。

#### (6) キャンペーンに係る広報

広報に当たっては、専用サイトへのコンテンツ掲載や、ポスター、チラシ等の広報物の作成・配布、各種メディアを活用した事業周知等、県民及び店舗等へ効果的な広報を行い、事業の認知度向上を図ること。

#### (7) キャンペーン対象店舗への印刷物等送付

#### ア 対象店舗

対象店舗は、「みえ省エネ家電推進協力店舗」登録店舗とする。

県が登録を行うため、県からの情報提供を基に登録店舗を随時専用サイトへ掲載すること（県HPへのリンク等）。

#### イ 対象店舗への印刷物等の送付及び説明

対象店舗へ購入対象期間開始までに次の①～④の印刷物等を作成し、送付するほか、対象店舗へ本事業の説明を行うこととし、説明については、事業内容や依頼事項を盛り込んだ説明動画を用意する等、対象店舗が内容を確認できるよう工夫を施すこと。

また、追加で登録のあった店舗に対しても、適宜速やかに送付し、本事業の説明を行うこ

と。

なお、購入対象期間までに送付が難しい等の場合は、県との協議により決定できるものとする。

- ① キャンペーンの趣旨及び内容並びに参加店舗において必要なオペレーションを説明するマニュアル
- ② 対象製品購入者がポイント等の交付を申請する際に入力が必要となるコードを付したチケット（以下「キャンペーンチケット」という。）  
※③のチラシ等に対象製品購入者がポイント等の交付を申請する際に入力が必要となるコードを付した等の場合は、②と③を同一としてもよい。

- ③ キャンペーン用ポスター、チラシ
- ④ 県から受託者にあらかじめ送付するデータにより作製する印刷物

#### （８）対象者へのポイント等交付

##### ア 対象製品リストの作成・更新

- ① 受託者は委託契約締結後速やかに、県が指定する対象基準に該当する対象製品リスト（エクセルファイル等）を作成し、県に提出すること。
- ② 受託者は、専用サイトに対象製品リストを掲載し、1週間に1回以上の頻度で当該リストを更新すること。
- ③ 対象製品リストの更新に当たっては、「省エネ型製品情報サイト（<https://seihinjyoho.go.jp>）」の省エネ性能カタログ電子版に掲載される製品のうち、県が設定する条件に該当する製品を抽出すること。

##### イ ポイント等の種類

キャッシュレス決済サービスのポイント（以下「ポイント」という。）5種類以上及び商品券又は汎用型プリペイドカード（以下「商品券等」という。）を1種類以上選択できること。（ポイント及び商品券等を総称し、以下「ポイント等」という。）

##### ウ ポイント等の交付額

対象製品の合計購入額（税抜）に応じた交付額とする。

- ① 合計 15 万円以上の購入 3 万円分
- ② 合計 10 万円以上 15 万円未満の購入 2 万円分
- ③ 合計 5 万円以上 10 万円未満の購入 1 万円分

##### エ ポイント等交付に係る手続き

- ・ポイント等の交付申請手続は、原則専用サイトからのオンライン申請とするが、オンラインによらない申請にも対応できるようにすること。
- ・申請方法の決定に当たっては、転売目的の購入等不正な申請を防ぐための措置を講ずるとともに、事業の趣旨を踏まえ、利用する者にとってできる限り簡単かつ分かりやすい方法とすること。

- ① ポイント等交付の流れ

- i 対象店舗は、対象製品購入者にキャンペーンチケットを交付
- ii 購入者がパソコン、スマートフォン等から専用サイトにアクセスし、必要情報を入力
- iii 事務局において申請データを受信し、内容を審査
- iv 申請内容が適当と認められる場合は、ポイント等の交換に必要なコード番号等を購入者に電子メール等にて送信（商品券等を選択した場合は郵送）

※ i～ivについては、オンラインによらない申請にも対応できるようにすること。

## ② 申請時に入力又は添付が必要となる項目

次にある申請時に入力が必要となる項目及びポイント付与時に入力が必要となる項目について、申請フォーム等に設定すること。なお、キャンペーン開始前に下記の i～ivに記載した項目以外に必要なが生じた場合は、甲乙協議により追加することができることとする。

### 【申請時に入力が必要となる項目】

#### i 申請者情報

氏名、フリガナ、年代（※）、住所、電話番号、メールアドレス

#### ii 購入情報

対象製品購入日（※）、購入店舗（※）、買い替え又は購入（※）、購入品目（※）、製品型番（※）、対象製品の購入金額、買い替えの場合における今までの使用製品の購入年（※）、製品型番（任意）

#### iii 添付資料

購入した対象製品のレシート画像、メーカー保証書の画像、現住所がわかる本人確認証（免許証、保険証、パスポート等）の画像

#### iv その他、県が指定する項目

※についてはプルダウン等による選択式とすること。

## オ ポイント等交付申請に係る審査

受託者は、対象製品購入者からポイント等の交付申請があったときは、キャンペーンチケットによりポイント等交付の対象であることを確認の上、申請データに係る入力内容及び添付書類に基づき、以下の審査を行うこと。

### 【審査項目】

- i 必要項目（添付書類含む。）に不足がないこと。
- ii 購入品が対象製品であり、新品購入であること。（入力、レシート、保証書により確認）
- iii 購入日が対象期間内であること。（入力、レシート、保証書により確認）
- iv 購入先が対象店舗であること。（入力、レシート、保証書により確認）
- v 申請者が三重県民であること。（本人確認証、入力により確認）

## カ ポイント等の交付

審査の結果、適当と認めるものについては、有効な申請があった日から起算して2週間程度以内に申請者に対しポイントの交換に必要なコード番号等又は商品券等を交付する

こと。

なお、申請内容や添付書類に不備がある等の場合には、申請者に確認の上、入力内容の修正や添付書類の追加提出を受け付ける等の対応を行うものとするが、ポイント等の交付が不適と認められる申請については、申請者に対し、ポイント等交付が不可の旨及びその理由について、電子メール等により通知すること。

#### (9) 事業の効果検証

ポイント等付与期間終了後、以下の事項をまとめた報告書、集計データを県に提出すること。

ア ポイント等付与状況について購入品目、店舗（規模・業種別）、エリア、等で集計したもの

イ 本事業の効果について、ポイント等の付与を受けた者の申請情報及び対象店舗へのアンケート結果を踏まえ検証した結果（アンケートの内容は県と協議して決定すること。）

※検証に当たっては「省エネ製品買換ナビゲーション しんきゅうさん」

(<https://ondankataisaku.env.go.jp/shinkyusan/>) 等を活用すること。

#### (10) その他

- ・(1)～(9)の内容に関わらず事業の実施に際し必要な費用はすべて委託金額に含むものとする。
- ・委託契約締結後、速やかに業務実施に係るスケジュール及び体制表を作成し、県へ提出すること。
- ・キャンペーンに関して不正等が疑われる状況等が生じた場合には、速やかに県に報告し、対応について協議するものとする。
- ・委託料の支払いはポイント交付等の実績によるものとする。

## 5 成果品の提出等

### (1) 成果品

本業務に関する報告書を紙媒体1部、電子媒体(DVD-R等)2部を県に提出すること。報告書には、次の項目を必ず含めること。

- ・委託業務の実施内容
- ・事業の効果検証結果
- ・委託業務にかかる経費の内訳
- ・その他、事業実施の説明に必要と考えられる資料（業務実施にあたり収集及び作成したデータ等）

### (2) 提出期限

令和5（2023）年3月27日（月）

## 6 その他

- (1) 受託者は、本業務の目的を十分に理解した上で業務を遂行すること。
- (2) 本業務の実施に当たり、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 受託者は、県の承認を得ないで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県に提出し、県の承認を得た場合はこの限りではない。
- (4) 個人情報の取扱いについては、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。
- (5) 委託事業の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (6) 受託者は業務実施過程で発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じたとき、又は本仕様書により難しい事由が生じたときは、両者協議により決定すること。
- (8) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下、「暴力団等」という。）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 委託者に報告すること。
  - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等の遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、三重県と協議を行うこと。
- (9) 受託者が（8）の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からの暴力団等排除条例第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。

## 別記

### 「個人情報の取扱いに関する特記事項」

#### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

#### (秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### (責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

#### (作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

#### (収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。



(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

- 二 再委託する業務の内容
- 三 再委託の期間
- 四 再委託先の責任体制等
- 五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- 六 その他甲が必要と認める事項

- 4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。
- 6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第 11 条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第 12 条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第13条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第14条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第15条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第16条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第17条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。