

令和6年度 新潟市地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託 仕様書

1 業務名称

新潟市地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金交付事務局業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和7年3月21日まで

3 業務委託の目的

国の地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（重点対策加速化事業）の採択を受け、本市が民間事業者および個人へ再エネ導入のための補助金を的確かつ円滑に交付（間接補助）する。

4 補助事業の概要

（1）交付金・補助金名称

- ・国の交付金名称：地域脱炭素移行・再エネ推進交付金（以下、「再エネ推進交付金」）
- ・市の補助金名称：新潟市地域脱炭素移行・再エネ推進重点対策加速化事業補助金（予定。以下、「市補助金」）

（2）補助メニュー

補助メニュー	対象	交付総額	想定件数など	決定法
①ZEB化 (省エネビル改修)	民間企業	2,000万円	交付上限額2,000万 1件	抽選 (条件付)
②太陽光(営農型)	民間企業	1億円	500kW~1,200kW 1~2件	企画提案
③太陽光(自家消費)	民間企業	5,333万円	10kW~上限200kW 20~50件	先着・抽選 ※注1
④LED補助	民間企業	1,000万円	交付上限額100万 10~30件	先着・抽選
⑤ZEH化・断熱改修 (省エネ住宅改修)	個人	830万円	ZEH 1件55万 10件	先着・抽選
			断熱改修 1件70~120万 4件程度	
⑥地中熱利用空調	民間企業	1,000万円	1~2件	先着・抽選
合計	企業・個人	約2億	約50~100件	

※注1：「①ZEB化」にて設置する太陽光発電設備は優先して採用すること。

（3）重複申請が可能な組み合わせ

- ・民間企業を対象とする下記の補助メニューについては、同一事業者からの複数メニューを重複した申請も受付可能とする。この場合補助率及び交付上限額はそれぞれのメニューによる。

組み合わせをする場合の事例（これ以外に単独での申請も可）

補助メニュー	事例A	事例B	事例C	事例D	事例E
①ZEB化	○	○	○	○	—
③太陽光（自家消費）	○	○	—	—	○
④LED補助	○	○	○	—	○
⑥地中熱利用空調	○	—	—	○	—

（4） 交付決定の期限

当該年度の2月28日までに実績報告を受領し、3月10日までに確定通知を出せるようスケジュールを組むこと。 ※国への実績報告に支払い完了が必要であるため。

5 委託する業務内容

受託者は、事務局として事務局設置、広報、補助金申請受付・交付決定、採択者の評価選定、実績報告の申請受付・額確定を行う。

5-1 事務局設置に関する事項

受託者は、下記条件を満たしたコールセンター及び事務処理センター（以下2つあわせ「事務局」とする。）を設置し、申請者等からの問い合わせ及び申請の受け付け等、本仕様書並びに図1-1、1-2に記載の業務を行うこと。

（1） 開設期間：令和6年4月19日（予定）～令和7年3月10日まで

（2） 開設時間：平日午前9時から午後5時まで

（3） 設置場所及び施設

- ・本市と連絡調整が円滑に実施できる条件で、受託者の定める一定の場所で実施すること。
- ・個人情報の保護に係る措置を行うこと。
- ・開設場所は受託者が確保すること。

（4） 設備等

- ・業務に必要な設備及び什器、備品、消耗品等は受託者が準備し、その費用は業務委託に含むこと。
- ・受託者の責任で保守、管理及び故障対応をすること。
- ・申請者との連絡用に専用メールアドレスを用意し、回線使用料等は業務委託に含むこと。
- ・コールセンターでの業務は、専用電話番号で対応することとし、受託者で2回線分以上を取得すること。通話無料のフリーダイヤルは採用しない。回線使用料、通話料等は業務委託に含むこと。

（5） 人員配置

・受託者は、本業務委託を遂行するために必要な人員を配置し、業務を行うこと。また、下記条件を満たすこと。

①統括責任者

受託者は業務従事者の指揮及び本市との調整等を行い、本委託業務全体の管理等を行う「統括責任者」を1名配置すること。

②業務リーダー

受託者は、業務従事者の中から業務従事者の業務の進捗を管理し、統括責任者への報告等及び補佐を行う者を1名配置すること。

③業務従事者

コールセンターにおける申請者等からの電話問い合わせ対応、申請受付業務、事業申請のサポート、補助金採択後の進捗相談、実績報告書受付等各種業務を行う。

- ・統括責任者か業務リーダーの一方は、本市からの電話連絡や各業務従事者からの質問に対応できる状態にしておくこと。

5-2 補助金交付に関する事項

- (1) 本市が、再エネ推進交付金要綱に順じて制定した要綱（以下、「市要綱」という）に基づき、補助金の交付等を実施すること。 ※確定の決裁は4月頃を予定
- (2) 業務運営計画書作成、事務局設置、電話問合対応
- (3) 交付申請対応（受付業務・審査業務・交付決定）
 - ・交付決定通知などは、確実に申請者に到達するものとし、電子的な手法も認める。
ただし、交付決定通知書及び額確定通知書の原本は、本市が作成し、文書を受託者へ支給する。
 - ・交付要件を満たしているか、対象経費に該当するかを再エネ推進交付金実施要領及び本市補助金要綱に基づき審査すること。
- (4) 「4（2）補助事業概要」の表中の補助メニュー「①ZEB化」と「②太陽光（営農型）」以外について、原則先着順とし、締め切り日において申請数が交付総額を上まわった場合、抽選等公平な方法を用いて交付対象を決めること。（電子的に先着順がつけられる場合はこの限りではない）
- (5) 「4（2）補助事業概要」の表中の補助メニュー「①ZEB化」は短期間の募集期間を設けること。申請事業中、地中熱を採用したものを優先し決定すること。
地中熱を含んだ申請がない場合抽選とする予定とし、募集期間に募集がない場合は継続して募集し、先着順とする。
- (6) 実績報告書対応（受付業務・審査業務・額の確定通知書業務）
額の確定通知などは、確実に申請者に到達するものとし、電子的な手法も認める。
ただし、交付決定通知書および額確定通知書の原本は、本市が作成し、文書を受託者へ支給する。
- (7) マニュアル類の作成
補助金申請の手引き等利用者向けマニュアルを作成し、専用 Web サイトへ掲載すること。
- (8) 広報活動（チラシ作成・特設専用サイトの設置）
 - ・チラシ作成業務
 - ①募集に用いるチラシを A4 カラー両面で作成すること
 - ②チラシは2種類作成すること

チラシに掲載する補助事業	内容	部数（最低数）
営農型太陽光	企画提案の申請募集に関するチラシ	200部
上記以外	申請募集に関するチラシ	500部

③チラシは市へ納入し、市で配布等を行う。

- ・専用 Web サイトの設置

補助金募集、広報、受付、交付や申請書ダウンロード、手引きの掲載等を行う Web ページを作成すること。

- ・その他 SNS 等を利用した事業の効果的な PR を行うこと。

5-3 採択者の評価に関する事項

- (1) 「4 (2) 補助事業概要」の表中の補助メニューの「②太陽光 (営農型)」については、採択者を公募し評価のうえ選定を行うこと。
- (2) 評価を実施する者 (選定委員) を外部有識者に依頼する場合、有識者に対する旅費及び謝金 (1 人あたり 1 回税等込み 1 万円) の実費負担は本業務に含めること。
- (3) 採択者の選定のための評価方法は、別途企画提案を行うこと。
- (4) 採択者の公募手続きは、原則電子化にて行うこと (電子メールなど)

6 再委託

再委託は認めない。ただし、再委託により効果的に業務の目的達成が図られるもので、提案書等書面によりあらかじめ本市の承諾を得たときはこの限りでない。

7 報告書

- (1) 本業務終了後、報告書を作成し、本市に提出すること。
 - ・報告書 2 部
 - ・報告書の概要書 (報告書の内容を A3 用紙 1 枚にまとめたもの) 2 部
 - ・上記報告書の電子データ、チラシのデータ (CD-R 等) 1 部
 - ・「5-3 採択者の評価に関する事項」に係る提案書、審査書類等 1 部
 - ・交付要綱に基づき提出された書類一式の原本および帳簿 1 部
- (2) 毎月始めに、月別の申請・執行状況をメールにて本市に報告すること。

8 守秘義務

受託者は、市が指示又は承認した場合を除き、業務上知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

9 著作権等

- (1) 成果物、その他これに類するものの著作権は本市にすべて帰属するものとし、受託者は本市の承諾を受けずに他に公表、貸与、使用してはならない。また受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 受託者は、特許権その他第三者の権利の対象となっている方法や文献等を使用した場合は受託者において著作権者の了解を得た上で、成果品にそのことを明示すること。

10 その他特記事項

- (1) 法令などの遵守

本業務の履行にあたっては、関係法令及び本市の条例、規則、要綱などを十分理解すること。なお、本市で定める規定類は、本市のホームページの例規集及び要綱集に掲載のとおりである。

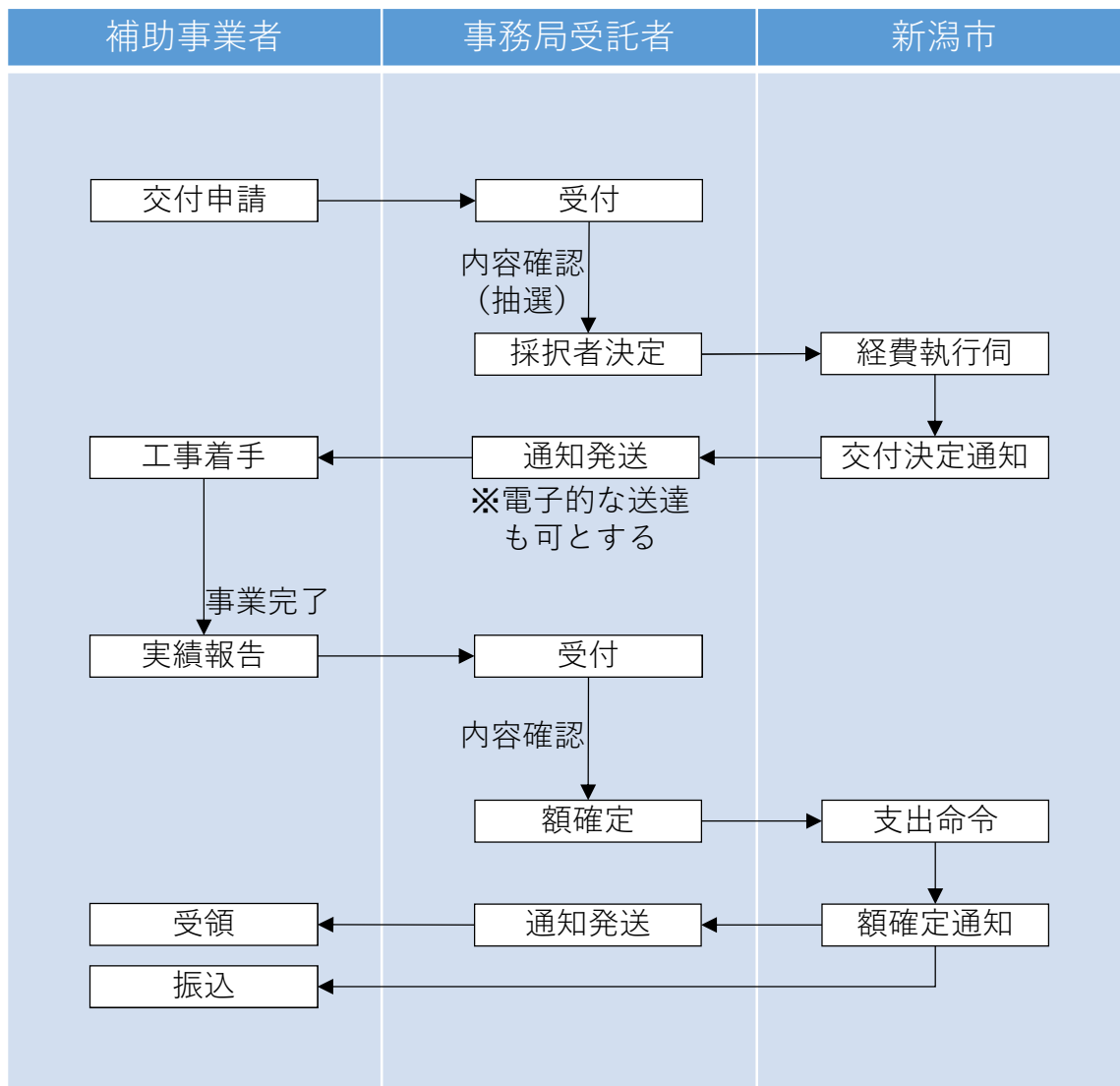
(2) 業務評価

契約終了後、本市は下記の基準により本業務の評価を行い、記録の保存を行う。なお、受託者は評価結果に異議を申し立てることはできないものとする。また、評価結果が契約条件に影響を与えることはない。

評価ランク	評価基準
A	成果物の品質等で仕様を超える成果があった
B	通常の手配により仕様どおりの成果を得た
C	仕様書の他に口頭の指示などにより仕様どおりの成果を得た
D	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た
E	仕様を達成できなかった（契約解除等）

以上

図1-1 補助金交付業務フロー図



※Z E Bのみ、短期間の募集期間を設けること。

図1-2 補助金交付業務フロー図（企画提案による交付メニュー）

