

太陽光発電設備等導入補助事業及び高効率給湯器導入補助事業 窓口業務委託仕様書

1 委託する業務名

太陽光発電設備等導入補助事業及び高効率給湯器導入補助事業窓口業務

2 業務の趣旨・目的

本業務は県が実施する太陽光発電設備等導入及び高効率給湯器導入に係る補助金事業の窓口業務等を円滑に運営することを目的とする。

3 委託期間

委託契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 補助金交付申請の受付

申請者からの当補助金の補助金交付申請書による申込みを受け付け、補助金の適用に合致することを確認し、補助金交付申請に必要な添付書類一式を県に送付する。書類内容に不備があつた場合や適用に合致しない場合は、適宜申請者に対し返送や指導などの処置を行う。

(2) 実績報告書の受付

補助事業者が太陽光発電設備等の設置工事を完了後に提出する実績報告書を受け付け、書類内容を確認し、実績報告に必要な添付書類一式を県に送付する。書類内容に不備があつた場合や適用に合致しない場合は、適宜申請者に対し返送や指導などの処置を行う。

(3) 設置状況の確認

県が必要と判断した場合は、設置者の設置状況を現地にて確認し、県に報告する。

(4) 住民等からの問い合わせ対応

当事業に対する問い合わせ等への対応を行う。補助金交付申請にあたっては、国の他の補助金と重複して申請しないことが条件になるため、他の補助金制度に精通し、誠実に問い合わせ等への対応を行うものとする。

(5) 大分県との情報共有

県と情報共有を行う。県は補助金交付申請に申請状況、交付決定状況や交付決定番号、実績報告状況、額の確定通知状況、補助予算総額に対する進捗状況などの各種情報を確認できるよう、逐次情報更新を行うものとする。

(6) その他

その他、事業の推進に県が必要として判断した業務を行う。

5 委託費用

本事業の遂行に直接必要な経費及び事業状況のとりまとめ等に必要な経費とする。

(1) 対象経費

ア 人件費

業務従事者の賃金、法定福利費(事業主負担分に限る)、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当(通勤手当等)。ただし、住居手当、扶養手当等は対象としない。

イ 事業費

① 貸借料

事業の進捗管理、報告等に使用するパソコン等の借りに係る経費

② 消耗品費

当事業を実施するために必要となる消耗品の購入に係る経費

③ 事務局運営に必要な経費

旅費、通信費、郵送料等

④ その他

県が認める事業運営に必要な経費

(2) 対象とならない経費

ア 機械・機器等の購入代金

イ 土地・建物を取得するための経費

ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費

エ その他、事業との関連が認められない経費

6 その他留意事項

(1) 秘密の保持

ア 本業務に関し、受託事業者が県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 受託事業者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(2) 個人情報の保護

受託事業者は、本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をはじめとする関係法令を遵守しなければならない。

(3) 再委託の制限

受託事業者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることを必要とする場合であって、あらかじめ書面により県に協議し、承諾を得た場合はこの限りではない。