

令和5年度省エネ家電等購入促進事業 業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和5年度省エネ家電等購入促進事業

2 履行期間

契約締結日から令和6年1月31日まで

3 委託業務の目的

本業務は、一定以上の省エネルギー性能を持つ家電製品への買い換えに対してインセンティブを付与することで、省エネルギー型の製品への買い換えを促進して家庭におけるエネルギー使用量を削減し、家庭におけるエネルギー価格高騰の影響を緩和するとともに、温室効果ガス排出量を削減することを目的とする。

4 業務内容

3に示す目的を達成するため、以下に掲げる内容の業務を実施すること。

(1) 制度設計

- イ 業務の目的や趣旨、先行事例等を踏まえ、制度の詳細を企画すること。
- ロ 対象家電は、統一省エネラベルの多段階評価点で2つ星以上(以下「省エネ基準」という。)のエアコン、テレビ、冷蔵庫・冷凍庫、給湯器とすること。
- ハ 申請から景品付与までの手続きについて、郵送のほかスマートフォン上で完結する方法を追加するなど、応募者の利便性に配慮した制度設計とすること。
- ニ 県が運営するスマートフォンアプリ「eco チャレンジみやぎ」等、既存の普及啓発事業との連携について検討すること。

(2) 事業の広報

- イ 専用ホームページを設置すること。
- ロ 効果的に買い換えを促すための広報を実施すること。
- ハ 集中的に買い換え需要を喚起するため、重点的に周知を行う期間を設けること。(キャンペーン期間中に1回以上実施)

(3) 関係者との調整

家電販売店や関係団体と広報への協力等について調整を行うこと。

(4) 応募の受付・景品発送者の決定

- イ 応募に必要な情報を検討すること。
- ロ 応募を受け付け、以下の項目等について要件を満たしているか確認すること。

- 1) 5万円以上の対象家電への買い換えであること。
 - 2) 省エネ基準を満たす製品への買い換えであること。
 - 3) 宮城県内に居住する者からの応募であること。
 - 4) 対象家電一台の買い換えにつき、一口の応募であること。
 - 5) 虚偽の応募でないこと。
 - 6) その他、事業執行に必要な情報の確認。
- ハ 景品発送者は先着順で決定し、景品の付与に必要な費用が予定していた額に達した場合には、速やかに受付を停止すること。

(5) 景品の調達及び付与

- イ 景品は商品券等（キャッシュレス決済サービスで使用可能なポイント等の付与を含む）とすること。
- ロ 景品の額は対象家電の購入金額に応じて1万円分（購入金額が5万円以上10万円未満の場合）及び2万円分（購入金額が10万円以上の場合）とすること。
- ハ 付与する景品の総額は、32,600,000円以上とすること。
- ニ 応募受付期間の終了前に景品の付与に必要な費用が予定していた額に達する等により事務費の減額が見込まれる場合には、その減額分を景品原資に充て、可能な限り応募受付期間を長くすること。
- ホ (4)により決定した景品発送者に景品を発送すること。

(6) 問合せ対応

- イ 県民等からの問い合わせや苦情等に対応する専用窓口を設置すること。（休日や夜間については電子メール、専用フォーム等での受け付けを行うこと。）
- ロ 「よくある質疑応答」を作成し、専用ウェブサイトに掲示すること。

(7) 事業報告書の作成

事業完了後30日以内又は令和6年1月31日までのいずれか早い期日までに事業実施報告書を作成、提出すること。

5 実施期間

(1) 事業期間

令和5年7月中旬から令和5年11月30日まで（予定）

(2) 応募受付期間

令和5年8月1日から令和5年10月31日まで（予定）

6 実施体制

事業の実施に当たっては、県との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

- (1) 受注者は、本業務を指揮する業務実施責任者を配置する。
- (2) 業務実施責任者は、企画立案・実施のほか、業務従事者を十分指導して業務を実施させる。
- (3) 業務実施責任者は、申請等の管理や関係者との連絡調整を行う。
- (4) 業務実施責任者は、遅滞なく業務が遂行できるよう体制の確保を行う。
- (5) 業務実施責任者は、本業務を実施する上で必要な机、椅子、電話回線、パソコン、インターネット環境、プリンター及び備品等を整備する。
- (6) 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行う。
- (7) 業務実施責任者は、経費・事業内容等、県から報告を求められた際は速やかに対応する。
- (8) 受注者は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しない。
- (9) 受注者は、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を発注者に通知する。

7 留意事項

(1) 成果品の帰属

委託により作成された成果品に関する全ての権利は、発注者に帰属する。また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受注者において必要な権利処理を行うこと。

(2) 個人情報の保持

受注者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについて、別記1 個人情報取扱特記事項を遵守すること。

(3) 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務を履行する場合における情報セキュリティの確保については、別記2 情報セキュリティ特記事項を遵守しなければならない。

(4) その他

本業務に関し、仕様書に定めのない事項が生じたときは、その都度発注者と受注者が協議して決めるものとする。