

## ぶちエコやまぐち省エネ家電等購入支援事業運営業務委託仕様書

### 1 業務名

ぶちエコやまぐち省エネ家電等購入支援事業運営業務

### 2 業務の目的

現下のエネルギー価格等の高騰を踏まえた家庭における費用負担の軽減を図るため、熱中症対策や家庭部門の温室効果ガス排出削減にも資する省エネ性能の高い家電製品等の購入者に対して、キャッシュレスポイント等（以下「ポイント等」という）の交付により支援する事業を実施する。

### 3 実施場所

山口県内

### 4 企画提案に係る見積上限額

見積上限額 1, 992, 500千円（消費税、非課税の交付原資など一切を含む）

- ・本見積額は、企画提案のために示した金額であり、契約金額ではない。
- ・交付原資は、下限1, 594, 000千円で計上すること。

### 5 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

### 6 業務内容

#### (1) 事業の概要

##### ア 名称

ぶちエコやまぐち省エネ家電等購入応援キャンペーン

##### イ 概要

実施期間中、対象店舗（(7)を参照）において対象製品を購入した者に対し、購入品目等に応じたポイント等を購入品目等に応じて交付

##### ウ 対象者

県内に住所を有する個人で、自らが現に居住又は、実施期間中に居住を開始しようとする県内の住宅（併用住宅の場合は、店舗や事業所部分への設置を除く。）に設置する者

##### エ 対象製品

支援対象とする製品は次のとおりとし、資源エネルギー庁の「省エネ型製品情報サイト」に掲載されており、統一省エネラベルの省エネ性能が一定以上の評価をされているもの等。

対象基準については、委託者が設定する。

(ア) エアコン

(イ) 冷蔵庫

(ウ) テレビ

(エ) LED 照明器具

(オ) 高効率給湯機器\*

※高効率給湯器のうち、統一省エネラベルの対象でないハイブリッド給湯器、エネファームについては、国の「高効率給湯器導入促進による家庭の省エネルギー推進事業費補助金の対象機器」を対象製品とする。

## (2) 事業の実施期間

対象店舗の募集期間、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）及びポイント等交付申請受付期間は、以下を基本とし、委託契約締結後、委託者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、委託者と受託者の協議により期間を変更する場合がある。

### ア 対象店舗の募集期間

令和8年5月上旬から3週間程度  
募集期間終了後も随時、追加登録を可能とすること。

### イ 購入対象期間

令和8年5月下旬から令和9年1月31日（日）まで

### ウ ポイント等交付申請受付期間

令和8年5月下旬から令和9年2月21日（日）まで

### エ ポイント等交付期間

令和8年5月下旬から令和9年3月7日（日）まで

## (3) 事務局の設置

受託者において事務局を設置し、事業の実施に必要な人員、設備等を配備の上、業務の運営や委託者との連絡調整を行う。

- ・事務局の設置期間は、契約締結日から委託契約終了日までとすること。
- ・事務局は、受注者が確保する場所において設置すること。
- ・事務局に、業務全体を統括するための統括責任者を1名置くこと。
- ・統括責任者は本業務に類似するポイント等交付業務を遂行した実績を有する者を置くこと。
- ・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。
- ・統括責任者と別に対象者へのポイント等の交付等の業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。
- ・事務局は、キャンペーンの早期終了が見込まれる場合などに応じて柔軟かつ的確に各種対応・調整を行うこと。

なお、スタッフの業務実施期間は対象店舗の募集期間の開始日からポイント等交換申請受付期間終了日までとすること。

## (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。

### <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
- ・ 参加店舗リストの閲覧・検索
- ・ 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登録申請受付
- ・ 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
- ・ 委託者が指定する情報へのリンク

### <専用サイトの要件>

- ・ 山口県公式ホームページウェブアクセシビリティ方針に準拠していること。
- ・ 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（MicrosoftEdge、GoogleChrome、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・デザイン等の案を委託者に提出の上、委託者と協議して内容を決定すること。

### イ 県管理用画面の設置

- ・ 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。
- ・ 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

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すること。

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。

### <コールセンターの開設期間>

#### ア 店舗向けコールセンター

- ・ 対象店舗の募集期間の開始日から令和9年1月31日（日）まで（12月29日から1月3日までの期間を除く。）
- ・ 期間中の毎日（土・日・祝日を含む） 午前10時から午後7時まで

#### イ 利用者向けコールセンター

購入対象期間の開始日から令和9年2月28日（日）まで（12月29日から1月3日までの期間を除く。）  
期間中の毎日（土・日・祝日を含む） 午前10時から午後7時まで

### <共通事項>

- ・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。
- ・コールセンターにコールセンター業務全体を統括する責任者を1名置くこと。
- ・責任者とは別に問い合わせに対応する必要な要員を確実に手配・確保すること。
- ・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。
- ・FAQの内容は、随時更新することとし、内容について事前に委託者の承認を得ること。

### (6) 事業実施に係る広報

広報に当たっては、専用サイトへのコンテンツ掲載や、広報物（ポスター、チラシ、動画等）の作成・配布等、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) 参加店舗の募集及び登録等

- ・店舗からの申請により、参加店舗を登録する。
- ・登録申請は、専用サイトからのオンライン申請を基本とするが、店舗からの個別協議により、やむを得ないと認められる場合には、紙による登録申請も受け付けること。
- ・対象店舗の登録を受けるには、次のアからオの要件を満たす必要がある。
- ・アからオの基本要件に加え、カからクの要件を満たす店舗については、登録申請において「地域協力店」の区分による登録を選択することができる。

### <基本要件>

ア 山口県内に所在する実店舗（営業所等を含む）であること。（EC 店舗等は対象外とする。）

イ 対象製品に省エネラベルを表示し、顧客に省エネ性能等について適切に案内をすること。

ウ キャンペーンの実施に必要な手続等を行うこと。

エ キャンペーンに関して不正が疑われる状況等を覚知した場合には、速やかに委託者に報告すること。

オ キャンペーンの実施に関連する法令、条例等（特定家庭用機器再商品化法等）を遵守すること。

### <地域協力店要件>

カ 本店が山口県内に所在すること。

キ ぶちエコやまぐち宣言を実施すること。

ク 委託者が実施する気候変動対策に関する施策（ぶちエコアプリの登録促進や熱中症対策キャンペーン等）に協力すること。

### <対象店舗の登録・公表>

- ・専用サイトから店舗の申請を受け付け、要件を満たす店舗を対象店舗として登録し、対象店舗のリストを専用サイトへの掲載等により周知すること。
- ・対象店舗のリストについては、通常店又は地域協力店の区分により分類するほか、市町単位で整理する等、利用者が閲覧しやすいものとするよう工夫を施すこと。

### ＜参加店舗への説明及び印刷物等の送付＞

- ・参加店舗に対し、ポイント等の交付申請書の受付開始前までに説明会（県内で1回以上）を開催する（会場設営等の業務を含む）ほか、次のアからエまでの印刷物等を送付すること。
- ・なお、交付申請受付開始後に登録した参加店舗については、随時、説明の実施及びアからエに示す印刷物等の配布を行うこと。
- ・説明に当たっては、事業内容や参加店舗が行う業務の内容がわかりやすいよう、説明動画を用意するなど工夫を施すこと。

ア 事業の趣旨及び内容並びに参加店舗が行う業務の内容を説明するマニュアル

イ 対象製品の購入者がポイント等の交付を申請する際に使用する、重複申請や不正利用を防ぐために一意のコード等を付したチケット（以下「申請用チケット」という。）

ウ (6)で作成した広報物、グッズ等

エ その他、委託者が必要に応じて指定する印刷物等

### ＜対象店舗の登録取消し＞

次のいずれかに該当する対象店舗があることが判明した場合は、速やかに委託者に報告し、委託者が指示した場合は当該店舗の登録を取り消すものとする。

ア 法令、条例等に違反している場合

イ 登録申請において虚偽の内容があることが判明した場合

ウ その他、対象店舗として不適当と認められる場合

## (8) 対象者へのポイント等交付

### ＜対象製品リストの作成・更新＞

- ・受託者は委託契約締結後速やかに、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。
- ・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>)」に掲載される製品から委託者が設定する条件に該当する製品を、高効率給湯器については、国の高効率給湯器導入促進による家庭の省エネルギー推進事業費補助金の対象製品を、それぞれ抽出し委託者が設定する条件に基づき製品ごとのポイント等の額を設定すること。

### ＜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、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。）1種類以上から選択できること。

### ＜ポイント等の交付額＞

- ・対象製品等に応じて委託者が決定する額をポイント基本額とし、ポイント等の交付額は通常コース、ポイント2倍コース（コース名は仮称）の区分により、次のとおりとする。

#### 【ポイント基本額】

- ・エアコン：冷房能力（kW）に応じて3段階程度で設定
- ・電気冷蔵庫：容量（L）に応じて3段階程度で設定
- ・テレビ：画面サイズに応じて2段階程度で設定

・LED 照明器具：定額

・高効率給湯器：定額

※対象製品の購入額がポイント交付額を超えることが必要である旨の条件を付すものとする。

※製品ごとに1人あたりの交付可能ポイント等に上限を設けるものとする。

#### ア 通常コース

ポイント基本額と同額

#### イ ポイント2倍コース

・「地域協力店」に区分される対象店舗から対象製品を購入した場合は、ポイント基本額の2倍の額を適用する。

### <ポイント等交付に係る手続について>

- ・ポイント等の交付申請手続は、原則として、専用サイトからのオンライン申請とすること。
- ・インターネット環境がない等のやむを得ない理由により購入者がオンライン申請を行うことができないと認められる場合に限り、事務局において紙の申請書による交付申請（以下「紙申請」という。）を受け付けるものとする。
- ・申請方法の決定に当たっては、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。

### <ポイント等交付の流れ>

#### ア オンライン申請

- ① 登録店舗は、対象製品購入者が山口県内在住者（予定含む）であること、対象製品の設置場所が山口県内であることを確認の上、購入者にキャンペーンチケットを交付
- ② 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
- ③ 事務局において申請データ等を受信し、内容を審査
- ④ 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）

#### イ 紙申請

- ① 登録店舗は、対象製品購入者が山口県内在住者（予定含む）であること、対象製品の設置場所が山口県内であることを確認の上、購入者にキャンペーンチケットを交付
- ② 購入者は、利用者向けコールセンターに連絡し、紙申請に用いる交付申請用紙の送付を請求
- ③ 事務局は、請求があったときは、オンライン申請ができない理由を確認し、やむを得ないと認められる場合は、当該購入者に交付申請用紙を送付
- ④ 事務局は、購入者から紙申請があったときは、オンライン申請の手順に準じ必要な処理を行うものとする。

(購入者が事務局に対し交付申請用紙の送付を請求する際の通信料及び購入者が紙申請をするため交付申請用紙を事務局に送付する際の郵送料は、当該購入者の負担とする。)

#### ＜申請時に入力が必要となる項目＞

- ・ 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。
- ・ 申請フォーム等の設定は県民が入力しやすく、かつ誤入力の防止につながるような工夫をすること。
- ・ なお、キャンペーン開始前に①～⑤に記載した項目及び内容以外に必要な場合は、県との協議により追加・変更することができることとする。
  - ①コース選択：通常コース、ポイント2倍コース
  - ②申請者情報：氏名、住所（県外の場合は県内居住予定住所）、電話番号、メールアドレス
  - ③購入情報：対象製品購入日、購入店舗、購入品目、製品型番、対象製品の購入金額
  - ④添付資料：対象製品購入に係るレシート等画像（購入店舗名がわかるもの）、保証書画像、設置前後の設備画像（新築の場合は設置後のみ）
  - ⑤その他：本キャンペーン等に関するアンケート（設問は事前に委託者の承認を得ること）

※購入店舗、購入品目、製品型番はプルダウン等による選択式とすること。

#### ＜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。

- ・ 必要書類（添付書類含む。）に不足がないこと。
- ・ 申請者が山口県民（予定含む）であること。（入力により確認）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ 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）
- ・ ポイント2倍コースを選択している場合は、地域協力店での購入であること。
- ・ その他、委託者が必要と認める内容

#### ＜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10日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。
- ・ 返品対応購入者が対象店舗に対してキャンペーン対象製品を返品した場合は、以下の手順により対応するものとする。

- ① 対象店舗は、店舗向けコールセンターに対象製品の返品があった旨を連絡する。
- ② 事務局は、返品に係る手続を行うために必要となる次号に掲げる書類を事務局に送付するための封筒（以下「返信用封筒」という。）に必要な料金分の切手を貼付したものを当該店舗に送付する。
- ③ 当該店舗は、別に定める返品対応書式に必要事項を記載の上、次に掲げるものを添えて、返信用封筒により事務局に送付する。
  - ・キャンペーンチケット（紛失の場合を除く。）
  - ・対象製品の購入時に対象店舗から発行されたレシート又は領収書
  - ・対象製品のメーカー保証書（未発行、紛失等の場合を除く。）
- ④ 事務局は、返品のあった対象製品に係るポイント等の交付手続を行わないよう記録する等の必要な処理を行う。

#### ＜ポイント交換未完了者への対応＞

- ・申請者へのポイント付与が確実に実施されることを担保するため、下記に関して講ずる措置について提案すること。
  - ①ポイント交換期限の適切な設定方法
  - ②ポイント交換実績（状況）の確認方法
  - ③未交換を防止する措置

#### （9）事業の効果検証

事業終了後、以下の事項を含む報告書を委託者に提出すること。

- ・ポイント等交付状況について品目、店舗（規模・業種別）、エリア等で集計したもの
- ・本事業の効果について、ポイント等の交付を受けた者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委託者と協議して決定すること）

#### （10）報告書

事業終了後、受託者から委託者へ実績報告書を提出すること。実績報告書の内容及び提出方法等については、委託者の指示に従うこと。

### 7 留意事項

- （1）具体的な業務の実施方法及び本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。
- （2）業務内容は、委託者と受託者の協議により、内容を変更（追加・修正・削除）することができる。
- （3）提案募集への応募に要するすべての費用は、採否に関わらず参加者の負担とする。
- （4）本業務履行に係る一切の費用（機材費、材料費、資料制作費、郵送料、印刷費等）を受託者が負担するものとする。また、本業務履行のための受託者の人件費、旅費及び通信費等の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。
- （5）本件業務の実施に伴う成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、委託者に帰属する。また、著作権関係の紛争が生じた場合、受託者の責任に応じて一切を処理する。
- （6）業務の実施に当たり、著作権、肖像権等に関して権利者の商談が必要な場合は、受託者がその手続きを行うものとし、当該許諾、借用等により発生する費用は、当初の契約金額に含むものとする。

- (7) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守するとともに、山口県個人情報保護条例に準拠した取扱いを行うものとする。
- (8) 本業務の遂行に当たっての再委託については、次のとおりとすること。
- ア 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。
- イ 委託者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (9) 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。
- (10) 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。