

富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金事務局運営業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

令和5年6月23日

一般社団法人富山県エルピーガス協会

1 趣旨

この要領は、「富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金事務局運営業務」の受託候補者を選定するための公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」といいます。)の実施に関し、必要な事項を定めるものです。

2 委託者

富山市桜橋通り 6-13 フコク生命第一ビル 一般社団法人富山県エルピーガス協会

3 委託する業務

(1)名称

富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金事務局運営業務

(2)内容

別紙1「仕様書」のとおり

(3)期間

契約締結の日から令和6年1月31日まで

(4)その他

ア この業務の実施は、富山県からこの業務に係る事業の補助金の交付決定を受けることが条件となります。

イ 業務の内容については、この要領に示す内容及び応募者から提案があった内容に基づき、修正を行うことがあります。

4 委託費の上限額

金 11,000,000 円以内（消費税及び地方消費税の相当額を含む。）

※これら上限額は、委託契約時の予定額(予定価格)を示すものではありません。

5 プロポーザル参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次のいずれの要件も満たす者としてします。

(1)提案内容を確実に遂行できる体制を有し、優れた企画能力を有すること。

(2)プロポーザルへの参加に必要な諸手続に遺漏がないこと。

(3)宗教団体や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。

(4)次のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等(参加者が個人の場合はその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事業所の代表者をいいます。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条

- 第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じ。)であると認められる者
- イ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用した等と認められる者
 - エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与したと認められる者
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
 - カ 役員等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用していると認められる者
 - キ 参加者(参加者が法人その他の団体である場合は、参加者及びその役員(株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の法人等にあつてはこれらに相当する職にある者をいいます。))が、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者でその事実があつた後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者
 - ク 破産者で復権を得ないもの又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続中若しくは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続中の者
 - ケ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号から第4号まで又は第6号の規定に該当する者
 - コ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和23年法律第122号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第4項に規定する接待飲食業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又はこれらに類する業を営む者
 - サ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)第5条第1項に規定する観察処分を受けている者
 - シ 県税を滞納している者
 - ス 民法(明治20年法律第89号)第13条第1項第10号に規定する制限行為能力者
 - セ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者

6 参加手続等

(1) プロポーザルに係る質問

- ア プロポーザルに関して質問がある場合は、電子メール、ファクシミリ又は書面の持参により、質問書(様式第1号)を令和5年6月29日(木)17時までに提出してください。
- イ 質問に対する回答については、令和5年6月30日(金)頃までに、ホームページに掲載して、お知らせします。

なお、他の参加者に関する質問など、受託候補者の公平な選定に支障の生ずるおそれのある質問には、お答えすることができません。

(2) 参加申込み

プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により関係資料を当協会へ提出してください。

資料の名称	様式	提出期限	提出方法	提出部数
公募型プロポーザル参加申込書	様式第2号	令和5年7月3日(月)17時	電子メールによる	1部
応募者の概要	様式第3号	令和5年7月6日(木)正午(郵送の場合は必着)	郵送又は持参による。	10部
企画提案書	定めません。 ※別紙2「企画提案の記載に係る留意事項」を参照 ※実施スケジュール及び実施体制は必ず記載			
経費見積書	定めません。			
その他の参考となる資料	定めません。			

※ 本事業は国の新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を活用した事業であるため、会計検査の対象となります。

7 審査方法、審査基準等

(1) 審査方法

企画提案書等の内容を書面により審査し、事業の実施に適切な参加者を委託候補先として採用するものとする。なお、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。

(2) 審査基準

別紙3「審査基準」のとおり

(3) 審査結果の通知

審査結果は、後日、書面で通知し、審査結果に対する異議申し立てはできないものとする。

8 その他

(1) 参加者は、その能力に応じて実現することが可能な企画について提案してください。

(別紙2「企画提案の記載に係る留意事項」を参照)

(2) 提出いただいた書類は、一切返却しません。

(3) 公募型プロポーザルへの参加及び企画提案に要するすべての費用は、参加者の負担とします。

(4) 審査結果については、各参加者に直接お知らせするとともに、次の事項については、

当協会のホームページで公表します。

ア 選定した受託候補者の名称

イ 受託候補者の選定理由

- (5) 参加者は審査結果について、一切、質問や異議の申立てをすることができないものとします。
- (6) 契約候補者と当協会とは、別途、協議のうえ、委託契約を締結するものとします。(受託候補者と当協会とは、提案を受けた企画の内容を基に、具体的な内容、条件等を協議し、協議が整った場合に、随意契約により、委託契約を締結するものです。)
- (7) 公募型プロポーザル参加申込書(様式第2号)の提出後にプロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届(様式は、定めません。)を提出してください。
- (8) 委託業務に伴い発生した著作権は、当協会に帰属するものとします。
- (9) 受託者は、委託業務の実施に当たり知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することができません。このことについては、委託業務の終了後も同様です。

◎今後のスケジュール ※変更となる場合があります。

1	質問書の提出期限	令和5年6月29日(木) 17:00
2	質問への回答	6月30日(金) 頃
3	参加申込者の提出期限	7月 3日(月) 17:00
4	企画提案書の提出締切	7月 6日(木) 12:00
5	審査、受託候補者の決定	7月上旬
6	委託契約書の締結	7月上旬
7	補助金の募集開始	7月下旬

◎問い合わせ・書類等の提出先

一般社団法人富山県エルピーガス協会

〒930-0004 富山市桜橋通り 6-13 フコク生命第一ビル 4F

Tel : 076-441-6993

Fax : 076-441-6996

E-mail: toyamalp@toyamalp.jp

仕 様 書

1 委託業務の名称

富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金事務局運営業務委託

2 委託業務の概要

一般社団法人富山県エルピーガス協会(以下「県協会」という。)が、LPガスの販売事業者に交付する次の助成金(以下「助成金」という。)について、その交付申請の受理、審査、助成金の支払等を行う事務局(以下「事務局」という。)としての業務を行うもの。

(1) 富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金

LPガス料金高騰の影響を受けるLPガスの一般消費者等の負担軽減を図るための助成金(詳細は、別添1「富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金の概要」参照)

3 委託業務の内容

(1) 事務局運営体制構築

- ・本業務の実施に必要となる人員、場所及び設備を確保のうえ、LPガス料金負担軽減支援事業の事務局(以下、「事務局」という。)の運営体制を構築すること。(インターネット環境(専用メール送受信環境)、電話機及び電話回線の設置の他、パソコン、プリンター、コピー機、FAX、机、椅子等の事務局の運営に必要な備品等はすべて受注者で用意すること。)
- ・電話回線については、3回線以上用意すること。電話機の調達及び電話回線の設置に必要な工事・手続き等はすべて受注者が行うこと。
- ・事務局内では、消毒液の配置やマスク着用など感染症予防対策を講じること。
- ・人員配置にあたっては、業務量の多寡を考慮した配置計画とし、実施スケジュールに基づく業務量に応じて、柔軟に人数を調整すること。(従事者を統括する者を常時配置すること。1人で複数の業務を兼務することも事業に支障がない限り可。)
- ・業務の実施に当たっては、随時、県協会から進捗状況等の確認、業務の円滑な推進のための指導や助言等を受けることとし、そのための体制を整備すること。

(2) 質問・問合せへの対応(コールセンター業務)

- ・一般県民やLPガスの販売事業者からの電話での質問・問合せに対して、県が作成する電話対応マニュアル等を参照のうえ、事業スキームの概要など支援事業が適切に実施されるよう的確に対応すること。(電話対応マニュアルは契約締結後、別途県から交付する。)。なお、受注者において、即答できない内容については、県及び県協会担当者に確認のうえ、対応すること。
- ・電話受付した内容について、県が準備する電話対応記録用紙に記入し、相手方に対し、折り返し電話で確認ができるようにすること。(また、日ごとに電話受付件数を集計し、翌日中に県・県協会担当者に報告すること。)

- ・受付期間は、契約締結日～1月31日（水）の間の平日9時～17時（8時間）とする（昼の休憩時間は交替で取るなど、12時～13時の間も問い合わせに対応すること。）。

（3）事業内容の周知業務

- ・事業内容周知のためのチラシの作成（デザイン制作および印刷を含む。チラシサイズはA4とする。）及び県協会が作成した支援事業参加依頼文と受託者が作成したチラシを販売店に郵送配布する。なお、郵送費用は受託者が負担する。
- ・販売店向けに事業内容及び申請手続き等の説明会を県内2会場で開催すること。開催場所は、県東部（富山市含む）、県西部で実施する。（現地及びオンライン併用）
- ・県協会は協会ホームページに支援事業特設ページを設置することから、受託者はLPガスの販売事業者からの問い合わせに対して同特設ページを紹介するとともに、LPガスの販売事業者からの質問等に回答する。

（4）必要書類の確認・審査業務等

①交付申請書

- ・提出された交付申請書類を受け付け、不足書類の有無を確認する。不足書類があれば、申請者に対して再提出を依頼する。
- ・県が準備するチェックリストや補助事業実施要領等に基づき適正な申請書となっているか審査し、不適合があれば適正な交付申請書の提出となるよう当該販売店に対して修正の指導・助言を行い、再提出を依頼する。

②実績報告書

- ・提出された実績報告書を受け付け、不足書類の有無を確認する。不足書類があれば、申請者に対して再提出を依頼する。
- ・県が準備するチェックリストや補助事業実施要領等に基づき適正な実績報告書となっているか審査し、不適合があれば当該販売店に対して修正の指導・助言を行い、再提出を依頼する。
- ・審査に当たっては、以下の「値引き事実の確認方法」により、追加資料を提出させて値引き事実を確認することとする。
- ・実績報告書の提出期限を経過してもなお実績報告の提出がない申請者に対し、督促、や進捗状況の確認等を行うこと。

【値引き事実の確認方法】

- ・実績報告書には値引き行った対象世帯の一覧表が添付されている。この一覧表は、個人情報保護の観点から値引きした顧客の実名ではなく、顧客コード番号と町名等が記載されている。これらの顧客コード番号のうち、事務局が無作為に選んだ利用世帯（10件程度）について、値引きの事実が確認できる書面（値引き額が明示された検針票、値引き額が明示された請求書等）を提出させ、その書面をもって値引きの事実を確認する。なお、この場合にあっても、個人情報に該当する氏名・住所等はスミ消ししたものを提出させる。
- ・紙媒体を使用しないインターネットのクラウド上の検針票又は請求書については、当該販売店の端末画面のプリントスクリーン、スクリーンショット等の映像データを電子メール又は紙媒体で提出させ、当該顧客のLPガス料金が確実に値引きされていることを確認する。

(5) 交付申請書の集計業務

L P ガスの販売事業者から提出された交付申請書に記載されている交付申請額と値引き対象世帯数等を販売店ごとの一覧表(様式は県協会作成)に取りまとめ、(4)①で審査した交付申請書とあわせて週に1回程度、県協会に提出する。

(交付申請書提出期限予定: 8月18日~31日頃)

(6) 実績報告書の集計業務

L P ガスの販売事業者から提出された実績報告書に記載されている値引き実績額と値引き事務費の金額及び、値引き実施世帯数を販売店ごとの一覧表に取りまとめた実績報告書集計表(様式は県協会作成)を、(4)②で審査した実績報告書とあわせて週に1回程度、県協会に提出する。

(実績報告書の提出期限予定: 11月30日)

(7) その他様式の集計業務

L P ガスの販売事業者からその他様式(変更承認申請書、概算払請求書等)の提出があった場合、取りまとめた集計表と受領した書類をあわせて県協会に随時提出する。

(8) ネットバンキングの登録業務

銀行振込業務は県協会が行うこととする。このため、受託者はL P ガスの販売事業者から提出された交付申請書に添付されている当該販売店の銀行口座情報を県協会ネットバンキングに登録できるよう北陸銀行専用のエクセル表に入力し、県協会に提出する。県協会は、これを受け支援金の振込みに必要なネットバンキングの口座登録作業を支援金支払いに先行して行うこととする。

(9) 実績報告書に基づく支援金振込リストの作成

受託者は、実績報告書を審査した結果、適正に支援事業が実施されたと判断できる販売店からの請求書について、支援金の銀行振込みに必要な販売店名、銀行名、口座番号など銀行振込に必要な項目を記載した「支援金振込リスト」を作成し、県協会が指定する期日までに提出することとする。なお、支援金の振り込みにあたっては、正確を期すため県協会は、交付申請書に添付された銀行口座情報による登録データと受託者が作成した支援金振込リストによる口座データの突合を行う。

(10) 通知書の発行等

交付決定通知書、額の確定通知書、振込通知書(各1回)の作成及び発送。なお、発送に係る費用は受託者が負担するものとする。

(11) 成果

本業務の成果物として以下のとおりとする。

提出物	数 量	備考
業務完了報告書	1 部	
事業報告書	2 部	原資の支給実績に基づく確定金額を含む
申請・審査・給付状況記録	1 部	電子データ及び紙データ
コールセンター対応記録	1 部	〃

(1 2) その他、本業務の効率的な運営につながる独自提案

上記(1)～(1 1)に記載の業務のほか、LPガス事業者等への本事業の周知や効率的な運営のため、自社の持つノウハウやネットワーク等を最大限活用し、独自の企画提案を行うこと。

4 その他

- (1) 県協会が必要と認めるときは、業務の進捗等について、報告を求めることがあります。
- (2) この仕様書は、公募型プロポーザル実施用のものであり、委託契約時には受託候補者との協議内容等を踏まえ、これを修正することがあります。

令和5年6月

(新) 富山県LPガス料金負担軽減支援事業費助成金

1 目的

LPガスの販売事業者を対象に、一般消費者等のLPガス料金負担軽減のために行うLPガス料金値引きに要する経費を支援するもの。

2 事業内容

(1) 助成対象者

液化石油ガス法第3条第1項の登録を受けた者及びガス事業法第3条の登録を受けた者であって、富山県内のLPガス一般消費者等にLPガスを販売する者

※事業所の所在地を問わない。暴力団関係者、性風俗営業等事業者を除く。

(2) 助成内容・助成率

助 成 内 容	助成率
LPガス料金の値引きを行うLPガスの販売事業者に対する助成 (1) LPガス利用料金値引き原資 富山県が指定する値引き額(上限 1,000 円/月×2箇月(消費税抜き)) による一般消費者等のLPガス料金の8月、9月分への値引き実施に 対する下記の額 <u>助成額：上限1,000円/月×2箇月分×一般消費者等数</u> (2) 事業実施のための経費 <u>助成額：50円×一般消費者等数</u>	10/10

(3) 募集期間等 (予定)

募集期間 令和5年7月下旬～8月中下旬

補助対象期間 令和5年8月～11月30日

実績報告締切 令和5年11月30日

(4) 申請方法 郵送 (実施機関:一般社団法人富山県エルピーガス協会)

3 想定件数 採択240件程度

4 予 算 額 496百万円(地方創生臨時交付金)

企画提案書の記載に係る留意事項

企画提案書には、次の事項について最低限明記するものとする。

(1) 業務の実施体制

各業務を適切かつ効率的に実施するための体制について、配置する役職(統括者、リーダー等)や各業務の従事者ごとの人数及びその具体的な職務分担並びに指揮命令系統等を記載する。また、役職者については、その経歴や保有する資格等についても記載するものとする。

(2) 業務フロー

補助金事務を適正かつ迅速に行うための業務フローについて、業務の区分ごとにそれぞれの業務従事者が行う書類の確認の方法等について具体的に記載する。

(3) 業務従事者の技量の確保

当該業務を適正かつ迅速に行うことができるよう、業務従事者の技量を確保するための対策を具体的に記載する。

(4) 情報セキュリティ対策

守秘義務の遵守、個人情報保護等を業務従事者に徹底させるための対策等を具体的に記載する。

審査基準

項目	主な審査の視点	配点
企画内容・ 遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ○ この事業の内容を十分に理解し、趣旨にそった具体的かつ明確な内容になっているか。 ○ 早期に実施体制が整い、円滑な遂行が期待できるか。 ○ 類似の業務に係る十分な実績やノウハウを有しているか。 	30点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務遂行に必要な組織、人員体制が整っており、それぞれの役割が明確となっているか。 ○ 正確かつ迅速に業務が遂行できる体制となっているか。 ○ 業務従事者と連絡を密に取ることができる体制となっているか。 ○ 情報セキュリティ対策が万全の体制となっているか。 	30点
計画スケジュールの 確実性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 業務の実施内容が明確であり、確実に業務を遂行できるスケジュールであるか。 	15点
概算見積	<ul style="list-style-type: none"> ○ 必要とされる経費・費目がバランスよく、かつ過不足なく、適正に積算されているか。 	20点
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ その他評価すべき独自の提案があるか。 	5点
(合計)		100点