

LPガス利用者ガス料金支援金支給等業務委託仕様書

この業務仕様書は、岩手県（以下「甲」という。）が行うLPガス利用者ガス料金支援金（以下「支援金」という。）支給事業の業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務を受託する事業者（以下「乙」という。）が本業務の実施に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

LPガス利用者ガス料金支援金支給等業務委託

2 業務の目的

LPガスの価格高騰に対応するため、一般家庭等で使用するLPガス料金の割引を行う小売事業者、及び工業用としてLPガスを使用する中小企業者に対し、支援金を迅速かつ的確に支給することを目的とする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和6年1月31日（水）まで

4 業務概要

(1) 支給対象者

ア LPガス小売事業者ガス料金支援金

岩手県内の一般家庭等の一般消費者等が使用するLPガスを供給している小売事業者のうち、以下の全ての要件に該当する者

※ 一般消費者等とは、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律（昭和42年法律第149号。以下「液化石油ガス法」という）第2条第2項に定める者をいう。

ただし、国又は地方公共団体により管理等が行われている施設は除く。

※ 小売事業者とは、液化石油ガス法第3条第1項に規定する、液化石油ガス販売事業に係る登録を受けた者、及びガス事業法（昭和29年法律第51号）第2条第1項に規定する、簡易なガス発生設備による小売供給においてLPガスを供給する者をいう。

(ア) 県が指定する期日までに別途定める「交付申請書」を提出し、交付決定を受けた者

(イ) 県が指定する使用量の区分に応じて、一般消費者等への割引を実施する者

イ LPガス小売事業者事務費支援金

4(1)ア「LPガス小売事業者ガス料金支援金」の支給対象者

ウ 中小企業者工業用LPガス料金支援金

中小企業支援法（昭和38年法律第147号）第2条第1項第1号に規定する中小企業者（大企業及びみなし大企業を除く。）のうち、以下の要件全てに該当する者（タクシー事業者を除く。）

(ア) 県内に本店の登記を行っている法人であること。

(イ) 県内で工業用としてLPガスを使用し、貯蔵施設を有する者のうち、下記①又は②の

いずれかに該当すること。

※ 「工業用としてLPガスを使用」とは、高圧ガス保安法（昭和26年法律第204号。以下「保安法」という）の適用を受ける液化石油ガス（LPガス）の使用をいう。

※ 「液化石油ガス」とは、液化石油ガス法第2条第1項に規定されるものをいう。

- ① 保安法第5条第1項の許可を受けた者（第一種製造者）のうち、その許可を受けたところから従ってLPガスを貯蔵し、技術上の基準に従い自ら消費する者
- ② 保安法第5条第2項の届出を行った者（第二種製造者）のうち、保安法第16条第1項の許可を受け、又は保安法第17条の2第1項の貯蔵に係る届出を行った貯蔵所でLPガスを貯蔵し、技術上の基準に従い自ら消費する者

(2) 支給額

ア LPガス小売事業者ガス料金支援金

令和5年4月分から9月分までの請求月において、一般消費者等における1契約につき1か月あたりの使用量に応じ、下記の3区分による定額を支給する。

1か月あたりの使用量	1か月あたりの支給額
5 m ³ 未満	300円
5 m ³ 以上15 m ³ 未満	500円
15 m ³ 以上	1,000円

イ LPガス小売事業者事務費支援金

4(1)ア「LPガス小売事業者ガス料金支援金」の支給対象者に対し、令和5年4月から9月までの各月の一般消費者等向けの割引を実施した件数に応じ、下記3区分による定額を支給する。

一般消費者等の支援件数	支援金請求1回あたりの支給額	支援金請求回数
999件まで	29,900円	5回（4・5月、6月、7月、8月、9月分）
1,000件から1,999件まで	46,800円	
2,000件以上	63,700円	

※ 4月及び5月分はまとめて割引を実施することとなるため、支援金請求は1回となること。

ウ 中小企業者工業用LPガス料金支援金

令和5年4月から9月までのLPガスの購入量に応じ、1 m³あたり37円を支給する。

ただし、液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律施行令（昭和43年政令第14号）第2条第1号に定める、液化石油ガスを暖房若しくは冷房又は飲食物の調理のための燃料として業務の用に供する場合の購入を除く。

(3) 支給に係る申請書類（予定）

ア LPガス小売事業者ガス料金支援金 及び LPガス小売事業者事務費支援金

様式の名称	提出先
様式第1号 交付申請書	小売事業者から乙へ
様式第2号 支援金交付決定通知書	乙から小売事業者へ
様式第3号 計画変更(中止)申請書	小売事業者から乙へ
様式第4号 支援金請求書	小売事業者から乙へ
様式第5号 支援金額確定通知書	乙から小売事業者へ (9月請求のみ)

イ 中小企業者工業用LPガス料金支援金

様式の名称	提出先
様式第1号 交付申請書	中小企業者から乙へ
様式第2号 支援金交付決定通知書	乙から中小企業者へ
様式第3号 計画変更(中止)申請書	中小企業者から乙へ
様式第4号 支援金請求書	中小企業者から乙へ
様式第5号 支援金額確定通知書	乙から中小企業者へ (9月請求のみ)

(4) 支援金原資額 (ア、イ、ウの合計 1,315,085,000円)

ア LPガス小売事業者ガス料金支援金【県内の一般消費者等：395,000者としている】

- ① 5㎡未満 235,025世帯× 300円/月× 6か月 = 423,045,000円
 - ② 5～15㎡未満 82,160世帯× 500円/月× 6か月 = 246,480,000円
 - ③ 15㎡以上 77,815世帯× 1,000円/月× 6か月 = 466,890,000円
- (合計) 1,136,415,000円

イ LPガス小売事業者事務費支援金【小売事業者数：390者としている】

一般消費者等の支援件数	支援金請求1回あたりの支給額	想定事業者数	所要額(5回)
999件まで	29,900円	269	40,215,500円
1,000件から1,999件まで	46,800円	76	17,784,000円
2,000件以上	63,700円	45	14,332,500円
	(合計)	390	72,332,000円

ウ 中小企業者工業用LPガス料金支援金【想定申請者数：200者としている】

106,338,000円

5 業務の詳細

(1) 支援金制度の広報

ア 支援の対象となる小売事業者及び中小企業者（以下「小売事業者等」という。）に対し、ホームページ等を通じて本事業の周知を行うこと。

イ 申請書様式等を配付すること。 ※要項・様式・Q&Aは甲が定める。

ウ 一般消費者等向けに制度を告知するリーフレットを395,000枚（A4版両面、フルカラー）印刷し、交付決定を受けた小売事業者に送付すること。

記載内容は甲と調整し、小売事業者の契約戸数ごとに梱包し送付すること。

(2) 電話での問い合わせ・相談対応

- ア 小売事業者等からの当該事業に関する問合せや相談（電話による内容確認や、交付申請書及び支援金請求書の作成・提出等）を受け付け、対応すること。
- イ 対処が困難な案件等が生じた際は、速やかに甲に連絡すること。

(3) 申請書類の受付

- ア 小売事業者等からの申請書類を、以下の期間にて受付すること。
 - (ア) LPガス小売事業者ガス料金支援金 及び LPガス小売事業者事務費支援金
 - ・交付申請書の受付 【令和5年6月5日（月）から同年7月14日（金）まで】
 - ・支援金請求書、計画変更(中止)申請書の受付
【令和5年6月19日（月）から同年11月6日（月）まで】
 - (イ) 中小企業者工業用LPガス料金支援金
 - ・交付申請書の受付 【令和5年6月26日（月）から同年7月21日（金）まで】
 - ・支援金請求書の受付【令和5年10月2日（月）から同年11月6日（月）まで】
 - ・計画変更（中止）申請書の受付
【令和5年7月24日（月）から同年11月6日（月）まで】
- イ 小売事業者等から提出された封筒の開封及び内容や添付書類を確認すること。
- ウ 提出された申請書・請求書への受付印の押印、受付番号の記入、受付簿の作成を行うこと。
- エ 受付件数の集計を行うこと。

(4) 申請書類の審査

- ア 乙は、別記「審査項目について」に係る審査を行うこと。
- イ 申請書類の追加提出の依頼
 - 乙は、交付申請書及び支援金請求書のいずれの審査においても、申請書類の不備及び不足があった場合、以下の業務に対応する。
 - ・申請書類の追加提出（再提出を含む）の依頼（メール、文書、電話等）
 - ・追加提出を依頼した事業者からの問合せ対応

(5) 支援金の交付決定

- ア 乙は、要件を満たしていると判断した交付申請書については、申請内容（事業者名、許可・届出の番号等）に係る一覧表等関連書類の電子データを甲に報告すること。
- イ 甲は、乙から報告を受けた内容を審査し、適当と認められた場合は交付決定を行い、乙に通知する。
- ウ 乙は、甲が行った交付決定を元に、申請者に対し支援金交付決定通知書を発送すること。
- エ 甲は、審査の結果、適当と認められないものについては、乙に確認及び調査等を命じることがある。
- オ 乙は、要件を満たしていないと判断した交付申請書について、以下の項目を甲に報告す

ること。

- ・受付番号
- ・事業者名
- ・不支給と判断した理由及び確認証憑書類

カ 甲は、上記の項目を確認し、要件を満たしていないと判断される場合は不支給決定を行う。

(6) 支援金の請求に対する支払

ア 乙は、毎月の支援金請求書を審査し不備がない場合は、申請内容（事業者名、3区分ごとの金額等）に係る一覧表等関連書類の電子データを甲に報告すること。

イ 甲は、乙から上記アに係る報告を受けた内容を審査し、適当と認められた場合は支援金額確定（9月分を含む請求に限る）を行い、乙に通知すること。

ウ 乙は、甲が行った額の確定を元に、申請者に対し支援金額確定通知書を発送すること。

(7) 支払事務

ア 乙は、8月分までの支援金請求について、5(6)アの報告を甲に行った後、速やかに支払事務を進めること。

- ・振込口座及び支給金額の確認（必ず複数名による確認を行うこと）

※振込口座は、申請者と同一名義の口座に限ること。

- ・口座への振込
- ・支払実績一覧表の作成

イ 乙は、9月分を含む支援金請求について、甲から5(6)イの通知があった後、速やかに支払事務を進めること。

ウ 支払時期については月2回とし、以下を参考に計画すること。

	支援金請求書 到着期限	県への報告日	指定口座振込
日程①	6月26日(月)	7月18日(火)	7月31日(月)
日程②	7月10日(月)	8月1日(火)	8月15日(火)
日程③	7月25日(火)	8月17日(木)	8月31日(木)
日程④	8月10日(木)	9月1日(金)	9月15日(金)
日程⑤	8月25日(金)	9月15日(金)	9月29日(金)
日程⑥	9月11日(月)	9月29日(金)	10月13日(金)
日程⑦	9月25日(月)	10月17日(火)	10月31日(火)
日程⑧	10月10日(火)	11月1日(水)	11月15日(水)
日程⑨	10月25日(水)	11月16日(木)	11月30日(木)
日程⑩	11月10日(金)	12月1日(金)	12月15日(金)

(8) 返還事案の報告

ア 乙は、以下の事由が判明した場合は、甲に速やかに報告する。

- ・不正受給が発覚した場合

- ・過払い又は振込先の誤りが判明した場合
- イ 不正受給の対応については、甲乙協議の上で定める。

(9) 不正防止対策

- ア 乙において発生し得る不正を防止するため、これに対する対策を講じること。
- イ 乙は、交付決定を受けた小売事業者において一般消費者等への便乗値上げが行われていないか、業界団体が公表する県平均の小売価格と、支援金請求書の添付書類を対比する等して監視を行い、便乗値上げの疑いがある小売事業者については、甲に報告する。
- ウ 乙や小売事業者等による不正が発覚した場合、甲が事業者名を公表するなどの措置を講じる場合があること。

(10) その他、本業務を遂行するために必要な業務

- ア 本業務の適切な管理・運営
- イ 状況報告（申請受付状況、事業実績報告、電話受付報告等を月報で報告）
- ウ その他、本業務の実施に当たり必要となる一切の業務

6 スケジュール

以下のとおりとする。なお、詳細日程は、甲と乙が協議の上、決定する。

時期	<ul style="list-style-type: none"> ・LPガス小売事業者ガス料金支援金 ・LPガス小売事業者事務費支援金 (小売事業者 390 者、 一般消費者等 395,000 契約想定) 	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業者工業用LPガス料金支援金 (200者想定)
5月	(県：申請要領・様式等の公表)	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・リーフレット印刷 ・交付申請の受付、審査及び交付決定 ・受付期間 6月5日(月)～7月14日(金) ・交付が決定した小売事業者に順次、リーフレットを送付 ・4・5月請求分の審査と支払 	<ul style="list-style-type: none"> ・案内の作成・送付 ・交付申請の受付、審査及び交付決定 ・受付期間 6月26日(月)～7月21日(金)
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・6月請求分の審査と支払 	
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・7月請求分の審査と支払 	
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・8月請求分の審査と支払 支援金額確定通知 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・9月請求分の審査と支払 支援金額確定通知 	10月2日(月)～ 支援金請求の審査と支払
11月	審査業務・支給業務終了	支援金請求の審査と支払
12月		審査業務・支給業務終了
1月	(契約満了)	(契約満了)

7 完了検査

乙は、本業務の完了後、甲に完了報告書を提出し、完了検査を受けるものとする。

- (1) 完了検査の前に、事業の進捗に応じ適正な経理執行が行われているか、必要に応じ、中間検査を実施する。
- (2) 乙は、検査の結果、甲から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

8 業務の実施体制

乙は、本業務の実施に当たり、以下のとおり体制を整えるものとする。

- (1) 統括責任者を配置し、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。

また、契約締結後、乙は速やかに実施スケジュール及び業務実施体制表を作成し、甲へ提出すること。

- (2) 統括責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、甲へ定期的に書面で報告すること。
- (3) 乙は、遅くとも令和5年6月12日（月）までに、事業者から提出された申請書類の記載内容及び添付書類について、十分な書面審査を行うことが出来る体制を整えること。

また、小売事業者等からの問合せ等に対し、十分な電話対応を行うことが出来る体制を整えること。

9 委託料

- (1) 本業務委託に含まれる経費は、以下のとおりとする。

ア 支援金

支給対象者へ支払う支援金（4(4)に記載した支援金原資額と同じ）

イ その他の経費

(ア) 印刷製本費

リーフレットの印刷及び小売事業者への発送に要する経費

(イ) 人件費

業務従事者の賃金、諸手当等

(ウ) 消耗品費

当該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

(エ) 管理運営に必要な経費

振込手数料、通信費、通知書発送費、等

※ 支援金交付決定通知書、支給金額確定通知書の送付・申請書類の追加提出（再提出を含む。）の依頼に要する費用及び支援金給付に係る振込手数料については、乙の負担とする。

(オ) その他、事業運営に必要な経費

- (2) (1)アの支援金について、申請件数が当初の見込みを下回る等により経費に変動が生じた場合は、実績に基づく経費を算定の上、本事業完了時に減額精算を行うものとする。

- (3) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

10 成果品の帰属

- (1) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、甲に帰属する。
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乙において必要な権利処理を行うこと。
- (2) 本業務成果物等に係る権利は、乙が従前権利を有していたものを除き、甲に帰属する。
また、加工及び二次利用出来るものとする。なお、合理的な理由がある場合はこの限りでないが、留保される権利について、甲に無期限で使用許諾し、一切の権利行使をしないこと。
- (3) 乙は、本事業完了後、甲が指定する日までに業務完了報告書を紙媒体1部、電子データ（PDF形式及びWord等の編集可能な形式）で甲に提出すること。
 - ア 実施報告書 1部
 - イ 支援金の審査に係る書類及び支援金の支出記録に係る書類 一式
 - ウ その他本業務の実施に係る資料 一式

11 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 乙は、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（平成15年法律第57号）を遵守しなければならない。
- (2) 乙は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (3) 乙は、個人情報の保護については十分に注意し、放出・損失を生じさせないこと。
- (4) 乙は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

12 再委託

- (1) 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (2) 乙は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（称号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要な事項を甲に対し文書で報告し、承諾を得なければならない。

13 その他

- (1) 乙において、概算払いを希望する場合は、支援金支出業務専用の銀行口座（以下「専用口座」という。）を開設し、他の業務の会計と明確に区別すること。なお、専用口座の出納状況及び残高は、適宜報告が可能な状況に管理しておくこと。
- (2) 本業務について概算払いを受けた場合は、支援金支出業務に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。
- (3) 事業計画が達成できない場合、又は委託契約の条件に違反した場合は、委託契約の委託料の一部又は全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので十分留意すること。
- (4) 本業務を実施するにあたり、法令、国・県の会計、財務規定に従った処理を行うこと。
- (5) 乙は、第三者が権利を有する著作物を使用するときは、原著作者等の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うこと。

- (6) 乙は、情報漏えい防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、その責任者を置くとともに、セキュリティマニュアルを作成して厳正な情報管理を行うこととし、情報セキュリティの責任者は、業務従事者が使用するパソコン等のウイルス対策ソフトをはじめとするアプリケーションの運用など情報システム及び通信ネットワークの運用管理の徹底に努めること。
- また、乙は、本業務従事者全員に対し、データ、資料等の取扱いについて徹底管理することを義務付けることとし、情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに委託者に報告し、その後の対応について協議すること。
- (7) 乙は、電話相談者のプライバシー保護について、相談業務時間の内外を問わず適切に取り扱うこととし、情報管理の徹底に努めること。
- (8) 乙は、本事業の実施に当たっては、本仕様書に従い実施するものとし、実施内容の詳細について事前に甲と協議すること。
- (9) 乙は、本仕様書に記載されていない事項については、甲乙協議する。
- (10) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、書面によりこれを定める。

(仕様書別記) 審査項目について

(ア) LPガス小売事業者ガス料金支援金、及びLPガス小売事業者事務費支援金

申請書類 (予定)	主な審査項目
様式第1号 交付申請書	<ul style="list-style-type: none">・LPガス販売事業所許可の届出を行った事業者であること。・岩手県外の小売事業者にあつては、岩手県内の一般消費者等に供給している旨が確認できること。・3区分(5m³未満、5m³以上15m³未満、15m³以上)ごとの見込件数が記載されていること。・誓約書等の申請書類が漏れなく提出されていること。
様式第3号 計画変更(中止)申請書	<ul style="list-style-type: none">・計画を変更(中止)する内容が確認できる記載がされていること。
様式第4号 支援金請求書	<ul style="list-style-type: none">・顧客ごとの使用量に応じた3区分による割引(月300円、月500円、月1,000円)が記載された資料が添付されていること。・岩手県外の顧客が含まれていないこと。・県平均の小売価格の推移と比較し、便乗値上げを行っていないと認められること。

(イ) 中小企業者工業用LPガス料金支援金

申請書類 (予定)	主な審査項目
様式第1号 交付申請書	<ul style="list-style-type: none">・貯蔵施設を有する旨が確認できる書類(許可・届出書)が添付されていること。・誓約書等の申請書類が漏れなく提出されていること。・主に工業用に使用されていること。
様式第3号 計画変更(中止)申請書	<ul style="list-style-type: none">・計画を変更する内容が確認できる記載がされていること。
様式第4号 支援金請求書	<ul style="list-style-type: none">・納品書・請求書・領収書の写しと申請額の整合性が取れていること。