

# 京都府省エネ家電購入促進事業業務企画提案仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、「京都府省エネ家電購入促進事業業務」に係る企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は受託候補者と協議のうえ、京都府（以下「府」という。）が別途作成する。また、本仕様書により提案があったすべての事項は、受託後、府と受託者との協議により最終的に決定する。

## 2 委託業務の名称

京都府省エネ家電購入促進事業業務

## 3 目的

2050年温室効果ガス排出量実質ゼロに向けて、府は地球温暖化対策推進計画において、2030年度に2013年度比温室効果ガス排出量46%以上減を当面の目標に設定し、そのうち、家庭部門においては2013年度比で半分程度にすることを目標としている。

この目標を踏まえ、本業務は、府全域を対象とした省エネ性能の高い家電製品（エアコン・冷蔵庫）の購入者に対する経済的インセンティブの付与を行うキャンペーン（以下「キャンペーン」という。）の実施及びキャンペーンに併せて京都府インターネット版環境家計簿の利用を促進することにより、家庭のエネルギー費用負担の軽減と併せて府民の脱炭素行動へのシフト（行動変容）を促し、家庭部門の温室効果ガスの削減を図ることを目的とする。

## 4 委託期間

契約締結日から令和7年1月31日（金）まで

## 5 委託業務の内容

### (1) キャンペーンの概要

実施期間中、対象店舗において対象製品（新品に限る。）を購入し、自らが居住する京都府内の住宅に設置した者に対し、使用地域が京都府内に限定される電子マネー若しくは商品券又は京都府内で生産・製造された農林水産物・製品等（以下「ポイント等」という。）を交付又は送付すること。

#### ア 要件

- (ア) 京都府内に居住する者（個人）が自ら居住する京都府内の住宅に設置するために購入するものであること
- (イ) 京都府内の対象店舗で5(1)イの対象製品を購入していること
- (ロ) 「京都府インターネット版環境家計簿」に登録していること

#### イ 対象製品及び対象基準

ポイント等の交付又は送付（以下「ポイント等還元」という。）の対象となる製品（以下「対象製品」という。）は次のとおりとする。

(7) エアコン

冷房能力	統一省エネラベル多段階評価点
～2.2kW	★3.0以上
2.5kW～2.8kW	★3.0以上
3.6kW～	★2.0以上

(イ) 電気冷蔵庫

内容積	統一省エネラベル多段階評価点
～350L	★2.0以上
351L～450L	★3.0以上
451L～	★4.0以上

ウ 委託料

5億円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

但し、ポイント等の原資に充てる経費を除く必要経費（以下「事務費」という。）については、1億2,500万円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

(2) 事業の実施期間

対象製品を購入した府民が、ポイント等還元の対象となる店舗（以下「対象店舗」という。）の募集開始時期、対象製品の購入がポイント等還元の対象となる期間（以下「購入対象期間」という。）、対象製品購入者からのポイント等還元の申請の受付期間（以下「申請受付期間」という。）及びポイント等還元する期間（以下「ポイント等還元期間」という。）は、以下を基本とし、委託契約締結後、府との協議により決定するものとする。

なお、5(2)ウの申請受付期間については、ポイント等還元の状況等により、府と受託者の協議により期間を変更する場合がある。

※想定されるポイント等還元件数は23,000件（エアコン及び冷蔵庫の合計）を目安とする。

ア 対象店舗の募集開始時期

契約締結日から令和6年4月15日までの間

イ 購入対象期間

令和6年4月下旬から5(2)ウの申請受付期間の満了日の10日前まで

ウ 申請受付期間

令和6年4月下旬から令和6年7月1日の間で受託者が開始できる日から起算して150日（5箇月）後まで

エ ポイント等還元期間

5(2)ウの申請受付期間の開始日から同期間満了日の21日（3週間）後まで

オ ポイント等の利用期間

受託者が任意で定める期間（定めないことも可能とする）

(3) 事務局の設置

受託者において、次のア～ウに基づき事務局を設置し、事業の実施に必要な人員、設備等を配備

の上、業務の運営や府との連絡調整を行うこと。

ア 事務局は、受託者が確保する場所において設置すること。

イ 事務局に、業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。

ウ 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。

#### (4) 専用サイト（ホームページ）の開設及び維持・管理

次の内容・機能をもつ専用サイトを開設し、委託契約が終了するまでの間、適切に維持・管理すること。

##### ア 専用サイトの内容

- ・キャンペーン内容の告知
- ・省エネ家電導入による温室効果ガスの削減効果
- ・対象店舗リストの閲覧・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等還元の申請受付
- ・ポイント等の原資に充てる経費の執行状況
- ・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
- ・府が指定する情報へのリンク

##### イ 専用サイトの要件

- ・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ー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・デザイン等の案を府に提出の上、府と協議して内容を決定すること。

##### ウ 専用サイトの設置期間

契約締結日から令和6年4月26日の間で受託者が開始できる日（但し、「対象店舗リストの閲覧・検索」については、対象店舗募集期間満了後10日以内、「対象製品購入者からのポイント等還元の申請受付」については申請受付期間開始日の開始で可。）から委託契約の満了日まで。

#### (5) コールセンターの設置及び運営

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し、その運営を行うこと。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。

##### ア コールセンターの設置期間

次の(ア)及び(イ)の期間中の午前9時から午後5時までとする（土日祝日を含まない）。

##### (ア) 店舗向けコールセンター

店舗募集の開始日から申請受付期間の満了日まで

(イ) 利用者向けコールセンター

申請受付期間の開始日からポイント等還元期間の満了日まで

但し、申請受付を令和6年5月1日までに開始できない場合は、令和6年5月1日から利用者向けコールセンターの開始日（申請受付期間の開始日）までの間、申請受付期間の開始予定日及び申請に必要な書類等を案内できる体制をとること。（自動応答も可）

イ 共通事項

- (ア) 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。
- (イ) 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。
- (ウ) FAQの内容は、随時更新することとし、内容について事前に府の承認を得ること。

(6) 広報

受託者の知見や経験を基に、専用サイトへのコンテンツ掲載や、ポスター、チラシ等の広報物の作成・配布、各種メディアを活用した事業周知等、府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) キャンペーン対象店舗の募集及び登録等

ア 対象店舗の要件等

府民が購入した家電が当事業の対象となる購入店舗は、次の(ア)から(オ)の要件を満たすものとする。また、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、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。

- (ア) 京都府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、顧客の生活環境等に応じた家電製品の選び方等についてアドバイスを行うとともに、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（広報宣伝の協力、消費者への説明、申請補助、助言等）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、速やかに府に報告すること。
- (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）を順守すること。

イ 対象店舗の募集

- (ア) 契約締結日から令和6年4月15日までの間に対象店舗の募集を開始すること。
- (イ) 対象店舗の募集に係る説明会を開催すること。（オンライン可）
- (ウ) 初回の募集期間は14日間（2週間）程度を基本とし、募集期間経過後の登録も随時受け付けること。

ウ 対象店舗の登録・公表

- (ア) 専用サイトから店舗の登録申請を受け付け、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。
- (イ) 対象店舗のリストについては、市町村単位で整理する等、利用者が閲覧しやすいものとするよう工夫を施すこと。

## エ 対象店舗への印刷物等の送付及び説明

対象店舗の登録後、速やかに対象店舗に次の(ア)～(ウ)の印刷物等を送付するほか、対象店舗へ本事業の説明を行うこと。なお、説明については、キャンペーン内容や依頼事項を盛り込んだ説明動画を用意する等、対象店舗が内容を確認できるよう工夫を施すこと。

- (ア) キャンペーンの趣旨及び内容並びに対象店舗において必要なオペレーションを説明するマニュアル
- (イ) 対象製品購入者がポイント等還元を申請する際に入力が必要な受託者が定める書類等
- (ウ) キャンペーン用ポスター、チラシ、ステッカー等

## オ 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、速やかに府に報告し、府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) 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
- (イ) その他、対象店舗として不適当と認められる場合

## カ キャンペーン終了に関する店舗への周知

予定より早期に申請総額が予算額に達する場合は、キャンペーンを終了することを対象店舗に速やかに周知すること。

## (8) 対象製品リストの作成・更新

府民や対象店舗の従業員が対象製品を認識しやすいよう、対象製品リストを整備すること。

- ア 受託者は委託契約締結後速やかに、府が指定する対象基準に該当する対象製品リスト（エクセルファイル等）を作成し、府に提出すること。
- イ 受託者は、専用サイトに対象製品リストを掲載し、2週間に1回以上の頻度でリストを更新すること。
- ウ 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>)」の省エネ性能カタログ電子版に掲載される製品のうち、5(1)イの対象製品に該当するものを抽出すること。

## (9) 対象者へのポイント等還元

対象製品を購入した府民に対し、ポイント等還元を実施すること。

### ア ポイント等の種類

ポイント等還元を行うポイント等は、2種類以上用意すること。

そのうち、少なくとも1種類は、府内でのみかつ府内全域で利用可能な電子マネー若しくは商品券又は京都府内で生産・製造された農林水産物等とし、それ以外は府内の特定の地域のみで利用可能なポイント等を提案することができる。

なお、地域振興等への貢献度が高いと思われるポイント等について、5(9)イの交付額について最大2割までを上乗せして提案することを妨げない。

※例：地域振興への貢献度が高いと思われるものは以下のとおり。

- ・地元農産品  
（関係組織）公益社団法人 京のふるさと産品協会 075-925-8315
- ・福祉関連商品

イ ポイント等還元の相当額 (以下「交付額」という。)

交付額は対象製品1台当たり以下のとおりとする。

(ア) エアコン

冷房能力	統一省エネラベル多段階評価点	交付額
～2.2kW	★3.0以上	10,000円相当
2.5kW～2.8kW	★3.0以上	15,000円相当
3.6kW～	★2.0以上	20,000円相当

(イ) 電気冷蔵庫

内容積	統一省エネラベル多段階評価点	交付額
～350L	★2.0以上	5,000円相当
351L～450L	★3.0以上	15,000円相当
451L～	★4.0以上	20,000円相当

ウ ポイント等還元に係る手続き

ポイント等還元の申請手続は、専用サイトからのオンライン申請を基本とすること。ただし、オンライン申請が困難であると認められる場合は申請用紙に必要事項を記入し、添付書類と併せて事務局に郵送する形での申請も受け付けること。

また、申請方法の決定に当たっては、転売目的の購入等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。

(ア) ポイント等還元の流れ

- ①対象店舗は、対象製品購入者にポイント等還元の申請について説明
- 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（紙による申請の場合は申請様式に必要情報を記入）
- ③事務局において申請データを受信（紙による申請の場合は受理）し、内容を審査
- ④申請内容が適当と認められる場合は、ポイント等還元に必要な情報等を対象製品購入者に電子メール等にて送信（ポイント等に商品券等がある場合は郵送も可）

(イ) 申請時に入力又は添付が必要となる項目

次にある申請時に入力又は添付が必要となる項目及びポイント等還元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。なお、キャンペーン開始前に①～③に記載した項目以外に入力の必要が生じた場合は、府と受託者の協議により追加することができることとする。

【申請時に入力等が必要となる項目】

①申請者情報

氏名、フリガナ、年代、住所、電話番号、メールアドレス

②購入情報

対象製品購入日、購入店舗、買い替え又は購入の別、購入品目、製品型番、対象製品購入金額、買い替えの場合における今までの使用製品の購入年・製品型番（任意）

### ③添付資料

- ・購入した対象製品のレシート及びメーカー保証書の画像
- ・対象製品を府内の住宅の設置したことがわかる証明書（取付工事注文書、配送注文書等）の画像（対象製品設置に係る証明書がない場合は、設置が確認できる画像等）
- ・「京都府インターネット版環境家計簿」に登録したことが確認できる画面の画像等

### 【ポイント等還元時に入力が必要となる項目】

- ・府が設問を指定するアンケートへの回答

### エ ポイント等還元の申請に係る審査

受託者は、対象製品購入者からポイント等還元の申請があったときは、申請に係る入力内容及び添付書類等に基づき、以下の審査を行うこと。

- 必要項目（添付書類含む。）に不足がないこと。
- 購入品が対象製品であり、新品購入であること。
- 購入日が購入対象期間内であること。
- 購入先が対象店舗であること。
- 府内に居住する住居に設置していること。

### オ ポイント等還元に係る審査

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21日間（3週間）程度以内に申請者に対しポイント等還元を実施すること。

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、ポイント等還元が不適と認められる申請については、申請者に対し、ポイント等還元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。

### カ ポイント等の消滅防止に向けた対応

ポイント等還元の申請手法や、ポイント等還元後に交換が必要な場合の手法などについて、できる限り簡単かつ分かりやすい方法となるよう工夫すること。その他、契約期間中にポイント等の使用期限が到来する場合は、期限の到来前に利用を促す措置を講じること。

### (10) 府への報告

府の求めに応じ、ポイント等還元の状況（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等還元の件数・額）を報告すること

### (11) 事業の効果検証

ア 対象店舗に対してアンケートを実施すること。（アンケートの内容は府と協議して決定すること。）

イ 以下の事項をまとめた報告書を府に提出すること。

- 購入品目、店舗（規模・業種別）、エリア別等の集計したデータ
- ポイント等還元を受けた者の申請情報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

(ウ) 本事業による温室効果ガス削減効果を算出したもの

(12) 個人情報の取り扱い

ポイント等還元に係る個人情報の管理には十分注意すること。また、万が一個人情報が流出した場合には、直ちに府へ報告するとともに、さらなる流出の防止等のための対処、流出者への謝罪等を行うこと。

## 6 成果品の提出等

以下の報告書を提出すること。提出方法及び様式は府と協議のうえ定めるものとする。

(1) 成果品

ア 実施報告書（事業の効果検証結果を含む・電子媒体）

イ 業務実施にあたり収集及び作成したデータを格納した電子媒体

(2) 提出期限

令和7年1月31日（金）

(3) 提出場所

京都府総合政策環境部脱炭素社会推進課

## 7 委託料の支払

業務完了後、府の検査を経て、受託者の請求に基づき、実績に応じて支払うこととする。

但し、ポイント等に充てる原資やコールセンター設置に係る人件費等については、やむを得ないと府が認める場合に限り、府が認めた金額について前金払いも可能とする。

なお、委託契約期間満了前にポイント等に充てる原資をポイント等還元で使い切った場合は、業務を完了したうえで事務費の経費精算を行い、委託料を支払うこととする。

## 8 業務体制

(1) 契約締結後速やかに、業務実施計画書（目的・目標、全体スケジュール、作業体制、参加する決済事業者一覧等）及び業務従事者等届（業務責任者・スタッフの氏名、業務分担等）を作成後、府に提出し、承認を受けること。

(2) 業務実施計画書に基づき、業務全体の進捗管理を行うこと。

(3) 業務遂行に当たっての各種課題について、課題管理表にまとめて一元管理すること。

(4) 会議や情報共有ツールにより、随時府と進捗や課題の確認等を行うこと。

(5) 各会議の実施後は、速やかに議事録を作成し府に提出すること。

(6) 業務の進捗に遅れが生じそうな時は、速やかに府に報告するとともに、必要な調整を行い、対応案を作成し、府と協議のうえ改善を図ること。

(7) 本事業の全委託契約期間に渡って、必要となるスキルや経験を有した要員を確保すること。

(8) 総括責任者は、受託者が雇用する正規労働者（労働契約に期間の定めのない通常労働者）である者を選任すること。

(9) 府が受託者に対し、随時契約履行状況に関する確認を行える体制とすること。

(10) 業務の従事者に対し、意識の向上を図るため、関係法令や個人情報の保護及び情報セキュリティ

など、業務実施にあたり遵守すべき事項について、教育及び研修等を実施すること。

- (1) キャッシュレス決済サービス等を利用する場合は、不正利用を防止するため、必要な情報セキュリティ対策を講ずること。
- (2) 委託契約期間中にシステム障害や事故等（キャッシュレス決済サービス等の不正利用を含む）が発生した場合には、大小に関わらず府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。

## 9 その他

- (1) 受託者は、本業務の目的を十分に理解した上で業務を遂行すること。
- (2) 本仕様書に記載のない事項については、府と受託者が誠意をもって協議し、法令を遵守して実施すること。
- (3) 本事業で作成されたデータの著作権等の権利は、府が有する。府が貸与した資料に基づくデータの著作権・所有権等の権利は、府が有する。
- (4) 本業務のため作成し、配布・公表する資料等の内容及びデザインは、府と協議のうえ決定すること。また、府は校正を必要回行うことができる。
- (5) 原則として、本事業の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、再委託理由を明記し、書面により府の承諾を得た場合はこの限りではない。また、府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。
- (6) 本事業を通じて取得した全ての個人情報について、漏洩等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。また、本事業によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報を本業務の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。委託契約期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (7) 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年間保存すること。
- (8) 関係法規を遵守し、法令の趣旨に則って業務を実施すること。
- (9) 本事業の実施に伴い、第三者に与えた損害は、府の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- (10) 対象店舗及び消費者に対し、本事業で対象となる条件や禁止事項等を明示し周知すること。また、それに反した行為に対する措置を予め示し、事業が目的及び趣旨に反するものにならないようにすること。