

業務仕様書

1 業務名

令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業事務局業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで

3 業務の目的

電気料金等のエネルギー価格が高騰する中、多くのエネルギーを消費している製造業の工場等において、エネルギーコストの削減を通じた生産性向上や賃上げ原資の確保を後押しするとともに、持続可能な事業展開を支援するため、エネルギー消費量の低減に資する設備導入費用への補助を行う「令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業」を実施するにあたり、事務局業務の委託を通じて、効果的・効率的な事業執行を図るもの。

○ 「令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業」の概要

「製造業省エネルギー設備導入補助金」

- ① 補助対象 製造業を営む市内に本社及び製造拠点を有する中小企業者等
- ② 対象経費 省エネルギー設備の導入に係る経費
- ③ 募集期間 令和8年7月上旬～9月30日（水）を想定
※先着順で審査を行い、交付決定額の合計が予算額に達した時点で公募を終了する。
- ④ 補助金額 上限額500万円（補助率3/4）
※共同受電設備に関しては上限額3,000万円（補助率4/5）
- ⑤ 補助対象期間 交付決定日～令和8年(2026年)12月25日（金）を想定
- ⑥ 補助想定件数 100件（想定件数を上回った場合も予算の範囲内で対応）
- ⑦ 予算額 3億円
- ⑧ 補助要件（現時点で予定する内容であり、変更する可能性があります）
下記表の要件を満たす設備の導入

ア 企業向け

更新/ 新規	パター ン	対象設備	要件
更新	A	全て (Bを除く)	更新前後の設備を比較し、エネルギー消費量を年率10パーセント以上低減することが見込まれること ※変圧器については、年間損失電力量が10パーセント以上低減することが見込まれること
更新 ・ 新規	B	発電関連設備	自家消費を目的とし、かつ施設等のエネルギー消費量を年率5パーセント以上低減することが見込まれること

イ 共同受電設備を有する事業協同組合向け

更新/ 新規	パター ン	対象設備	要件
更新	A	受電関連設備	当該設備の損失電力量が10パーセント以上低減することが見込まれること、又は、使用電力の「見える化」など省エネに資する取組が可能であること
更新 ・ 新規	B	EMS (エネルギーマ ネジメントシス テム)	省エネルギーに資する、使用電力の自動的な監視・制御等が可能であるシステム・機器であること
更新 ・ 新規	C	発電関連設備	自家消費を目的とし、かつ施設等のエネルギー消費量を年率5パーセント以上低減することが見込まれること

4 業務内容

(1) 補助金の受付、審査等業務

① 事務局の設置

受託者は、委託契約締結後、速やかに補助金の制度周知、申請受付、要件審査等を実施するための事務局を設置すること。事務局は、責任者1名及び業務の繁忙に応じて必要な事務局員の人員を確保・配置すること。

② コールセンターの設置

- 受託者は、委託契約締結後、速やかにコールセンターを設置すること。開設日は、募集開始日の少なくとも10営業日前までとし、具体的な日程は委託者と協議の上で決定する。コールセンターは、入電の保留を少なくし、高い応答率が維持できる体制（応答率85%程度）を確保すること。また、メールでの問い合わせにも対応すること。人員は、事務局の事務担当員との兼務を可とする。
- 開設期間は開設日から令和9年1月15日（金）までとし、開設時間は平日9時～17時までとする。

③ WEBサイトの構築

- 受託者は、委託契約締結後、速やかに本委託業務に係る補助金の専用のWEBサイトを構築し、補助金に係る案内や申請書の様式を掲載するほか、FAQを掲載・更新すること。また、以下⑤に記載の申請フォームを設けること。
- 「札幌市公式ホームページガイドライン」を遵守し、ウェブアクセシビリティに関するJIS規格であるJIS X 8341-3:2016の適合レベルAAに準拠するように設計すること。ただし、利便性を向上させるために必要と認められる場合に限り、事前に委託者に確認し承諾を得た上で変更できるものとする。
- セキュリティ対策については、通信をSSL暗号化で保護し、以下6に記載の対策を実施するほか、不正アクセスやプログラムの脆弱性を利用されることのないよう対策を施すとともに、日常の管理を徹底すること。
- データベースシステムは日次のバックアップを保持するなど、障害が起きた際に復旧できるようにデータ保護がなされたシステムを使用すること。
- WEBサイトは不具合なく円滑に稼働するよう、公開前に動作検証を行い、検証結果と公開するWEBサイト案を委託者に提出し、確認を受けること。

④ 周知

受託者は、委託契約締結後、製造業を営む市内に本社および製造拠点を有する中小企業等に制度が広く知れ渡るよう、チラシを作成するほか、様々な効果的な方法により、補助金の内容及び申請方法について周知すること。また、委託者と協議の上、募集開始後においても申し込み状況に応じて、周知を行うこと。

⑤ 補助金交付申請の受付

- ・受託者は、委託契約締結後、委託者と協議の上決定する募集開始日から、本委託業務に係る補助金の申請を受け付けること。
- ・申請書類は、原則として、電子データでの提出により受付すること。なお、電子データの受付に関しては、WEBサイト上に申請フォームを設けたうえで、事業者が簡易かつ確実に申請できるように工夫すること。
- ・電子データの提出が困難な事業者については、郵送にて受付を可能とするなど、柔軟かつ適切な対応を講じること。

⑥ 申請書類の審査

受託者は、補助金の申請を受理したときは、申請者に対し受け付けた旨を連絡するとともに、遅滞なく提出された書類を委託者が別途定める申請書類チェックリストに基づき十分に精査し、札幌市補助金等交付規則及び製造業省エネルギー設備導入補助金交付要綱による要件を満たしているか審査すること。判断に疑義が生じた申請等については、受託者において一定の検討を行い、検討結果及び論点を整理した上で委託者に諮ること。なお、申請書類に不備がある場合は、直ちに申請者と連絡を取り、速やかに申請書類の訂正を求めること。また、短期間に多数の申請がある場合に備えた措置をあらかじめ講じること。

⑦ 申請書類の提出

受託者は、申請書類審査後、申請企業ごとに関連書類一式（個別にファイリング・ナンバリングしたもの）及び関連書類一式の電子データを、速やかに委託者に提出すること。

⑧ 実績報告の審査

受託者は、委託者が交付決定した補助事業者から実績報告書を受理したときは、遅滞なく提出された書類を確認し、⑥の申請書類の審査と同様に、チェックリスト等に基づき十分に精査し、補助事業が適切に実施されたか、及び交付決定内容との整合性を審査すること。なお、報告書類に不備がある場合は、直ちに申請者と連絡を取り、速やかに提出書類の補正を行うこと。

⑨ 実績報告の提出

受託者は、実績報告の審査後、申請企業ごとに関連書類一式（個別にファイリング・ナンバリングしたもの）及び関連書類一式の電子データを、速やかに委託者に提出すること。

⑩ 週次報告、月次報告

受託者は、週次、月次の申請受理件数、補助申請額等について次のとおり委託者に報告すること。

ア 報告内容

1. 申請受理件数
2. 補助申請額

3. 業種別件数、導入機械・設備内容
4. 問い合わせの受電件数、内容別件数

イ 週次報告

金曜日締めの数値を翌週月曜日に委託者に報告すること。ただし、各件数は日毎で整理し、委託者からの照会に対応できるようにすること。

ウ 月次報告

前月末締めの数値を毎月速やかに委託者に報告すること。ただし、各件数は日毎、週毎で整理し、委託者からの照会に対応できるようにすること。

(2) 報告書の作成

受託者は、申請書類を整理のうえ、本事業の成果を取りまとめた報告書を作成すること。報告書については、紙媒体（1部）及び電子媒体（1部）で提出すること。なお、提出期限は令和9年1月29日（金）までとする。

5 成果物

業務報告書（A4判） 1部

6 WEBサイトのセキュリティ対策

WEBサイトについては、札幌市情報セキュリティポリシーに則るとともに、別紙（希望事業者にのみ別途提供）の本市セキュリティ対策を遵守の上、実施すること。

7 個人情報の保護

- (1) 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、「個人情報の保護に関する法律」を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、本業務で知り得た本市及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。
- (3) 受託者は、事業への参加者に係る個人情報の本市への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別記の「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守ることにする。
- (4) 受託者は、個人情報の取扱状況について、仕様書別添の様式を用いて毎月委託者に報告することとする。なお、本報告の開始は契約締結の翌月からとし、履行期間の最終月分の報告については、実施報告書とあわせて提出することとする。

8 その他の留意事項

- (1) 本業務の履行に際しては、業務の管理及び統括を行う者1名（以下「業務管理者」という）を配置し、札幌市との業務打ち合わせには、原則として業務管理者が出席すること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたって知り得た一切の事項について、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 業務を誠実に履行するとともに、委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解したうえで、効果的な事業実施に努めること。
- (4) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し、処理するものとする。
- (5) 本業務に関する事故等は、札幌市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。特に著作権等の知的財産権に関する取扱いには、十分に注意すること。事故等により生じた損害の一切は、受託者の負担とする。

- (6) 本業務の遂行にあたり、関係法規、規則諸法令を順守すること。
- (7) 本業務の履行にあたっては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (8) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打ち合わせを行い、承認を受けること。
- (9) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。

9 本件に係る問い合わせ先

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階北側

札幌市経済観光局産業振興部産業振興課 大西・木村

TEL 011-211-2392 FAX 011-218-5130

Eメール：monodukuri@city.sapporo.jp