

滋賀県特別高圧電力料金負担軽減支援事業業務 業務委託仕様書

1 目的

特別高圧電力を利用する県内の中小企業等を対象として、エネルギー価格高騰に伴う負担軽減のための支援を行うに当たり、支援金の給付および問合せ対応等一連の業務を委託するものである。

2 業務の名称

滋賀県特別高圧電力料金負担軽減支援事業業務

3 業務の期間

履行期間の始期から令和7年12月26日まで

4 作業場所等

委託業務実施に係る作業場所、使用機器および使用材料は、受注者で準備すること。

5 企画提案の方針

企画提案する上で次の(1)から(3)までの考え方に沿った企画提案を行うこと。

- (1) 支援金の申請から給付に至るまでの一連の手続きを可能な限りオンラインで実施できるようにすること。
- (2) 県内での雇用創出の観点から、業務の全部または一部を県内の人員で実施すること。
- (3) 以下6から9までの業務を遂行するための実施計画、実行体制、個人情報管理およびセキュリティの観点に関する項目を記載すること。また、活用するツールまたはシステムの概要などはわかりやすく提案すること。

6 事業の概要

(1) 事業の目的

特別高圧電力を利用する県内の中小企業等を対象として、エネルギー価格高騰に伴う負担の軽減を図るため、支援金を給付する。

(2) 支給対象事業者（約200事業者を想定）

次のアまたはイのいずれかに該当し、かつウからオの全てを満たす者。

※ アおよびイの「事務所または事業所」には、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に規定する公の施設は該当しない。

※ 特別高圧電力料金の負担軽減を目的に、同じ支援対象期間で滋賀県が実施する他の支援

事業に申請して給付を受ける者は、本事業に申請して給付を受けることはできない。

ア 滋賀県内に事務所または事業所を有し、小売電気事業者等から特別高圧電力の供給を受けている者で、負担している電力料金の高騰の影響を受けている者。（以下、「直接受電事業者」という。約 30 事業者を想定。）

イ 小売電気事業者等から特別高圧電力の供給を受けている滋賀県内の商業施設等（以下、「特定施設」という。）の施設内に事務所または事業所を有し、当該特定施設で特別高圧電力から配電された電力の供給を受けている者で、負担している電力料金の高騰の影響を受けている者。（以下、「間接受電事業者」という。約 170 事業者を想定。）

ウ 中小企業基本法に定める中小企業者、または一般社団・財団法人、特定非営利活動法人、農事組合法人、社会福祉法人等で表 1 に準じ各要件を満たす者。

表 1：中小企業基本法に定める中小企業者

業種	中小企業者（下記のいずれかを満たすこと）	
	資本金の額 または出資の総額	常時使用する従業員
A 製造業・建設業・運輸業 その他の業種（B～Dを除く）	3 億円以下	3 0 0 人以下
B 卸売業	1 億円以下	1 0 0 人以下
C サービス業	5, 0 0 0 万円以下	1 0 0 人以下
D 小売業	5, 0 0 0 万円以下	5 0 人以下

注）本事業では、以下の方は「常時使用する従業員」に含めないものとする。

- ・会社役員（ただし、従業員との兼務役員は「常時使用する従業員」に含む。）
- ・個人事業主本人（なお、専従者（家族従業員）は「常時使用する従業員」に含む。）
- ・以下のいずれかの条件に該当する、パート労働者等
 - ・日々雇い入れられる者、2 か月以内の期間を定めて雇用される者、または季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて雇用される者（ただし、所定の期間を超えて引き続き雇用されている者は「常時使用する従業員」に含む。）
 - ・所定労働時間が同一の事業所に雇用される「通常の従業員（※）」の所定労働時間に比べて短い者

※「通常の従業員」について

本事業における通常の従業員とは、社会通念に従い、事業所において通常の従業員と判断される従業員とする。労働契約の期間の定めがない、長期雇用を前提とした待遇を受ける賃金体系である等、雇用形態、賃金体系などを総合的に勘案して判断することになる。

例えば、事業所にいわゆる正規型の従業員がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている従業員がいれば、その従業員が通常の従業員となり、その従業員より所定労働時間が短い従業員（1 日または 1 週間の労働時間および 1 か月の所定労働日数が、通常の従業員

の4分の3以下である)はパートタイム労働者とする。

「パートタイム労働者」に該当するのは、「1日の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」か、「1週間の労働時間および1か月の所定労働日数が4分の3以下」の場合に限る。

エ 次のいずれにも該当しないこと。(いわゆる「みなし大企業」でないこと。)

- ① 発行済株式の総数または出資価格の総額の2分の1以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ② 発行済株式の総数または出資価格の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業者
- ③ 大企業の役員または職員を兼ねている者が役員総数の2分の1以上を占めている中小企業者
- ④ 発行済株式の総数または出資価格の総額を①から③に該当する中小企業者が所有している中小企業者
- ⑤ ①から③に該当する中小企業者の役員または職員を兼ねている者が役員総数の全てを占めている中小企業者
- ⑥ 給付申請時において、確定している(申告済みの)直近過去3年分の各年または各事業年度の課税所得の平均年額が15億円を超える中小企業者

オ 次のいずれにも該当しないこと。

- ① 国および地方公共団体
- ② 国および地方公共団体の施設を管理・運営する者
- ③ 法人税法(昭和40年法律第34号)第2条に規定する公共法人
- ④ 電気事業法(昭和39年法律第170号)第2条に規定する電気事業者
- ⑤ 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5項に規定する性風俗関連特殊営業を行っている事業者
- ⑥ 特定の宗教・政治団体と関わる場合や業務の内容が公序良俗に反する営業を行っている事業者
- ⑦ 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号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は同法第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)が役員として又は実質的に経営に関与している事業者
- ⑧ 自己若しくは自己の関係者の利益を図り、又は特定の者に損害を与える目的を持って、暴力団の威力を利用している事業者
- ⑨ 暴力団又は暴力団員に対して金品その他の財産上の利益の供与を行っている事業者
- ⑩ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有していると認められる事業者
- ⑪ その他、本事業の目的に照らして、不適当と事務局が判断する事業者

(3) 支給対象期間

※ 小売電気事業者等が発行する検針票または特定施設の管理者等が発行する明細書等に記載された期間が、令和7年7月分から令和7年9月分までの間の使用分を対象とする。ただし、検針票等に「○月分」の記載がない場合は、期間の初日の属する月により判断する。（例：7/20～8/19の使用分＝7月分）

支給対象期間内に使用した電力量に、下記支給単価を乗じた金額を支給する。

(5) スケジュール

			令和7年											
			9月			10月			11月			12月		
			上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬
間 接 受 電 事 業 者	7～9月分	申請 受付												
		給付												

- ・ 同一事業者からの申請受付は 1 回に限る。
- ・ 事業者からの申請を受付後、概ね 1 か月程度で給付を行うこと。
- ・ 期間内の申請を原則とするが、検針日の都合等で期間内の申請が困難な場合に限り、期間後の申請も認めることとする。ただし、期間後に申請を受け付ける場合も、12 月 26 日に事業が完了するように給付を行うこと。

令和7年7月分から9月分を一括して受付する。

＜受付期間＞令和7年10月14日（火）～11月25日（火）

支援金の給付、問合せ対応等一連の業務を委託する。また、支援金の支給にあたっては「滋賀県特別高圧電力料金負担軽減支援金給付要綱」によるものとする。

ア 支援金の給付申請に関するオンラインシステムを構築し、受付業務を行うこと。なお、支援金の給付申請や審査結果通知書も本システムで管理すること。

- イ オンライン申請については24時間対応とし、オンライン申請により難しい場合は、郵送での申請にも対応できるようにすること。また、申請者の利便性を考慮したシステムの入力フォームおよび申請様式を作成すること。
- ウ 同一期間内に、重複した給付を行わないよう、不正防止策（本人確認、二重払い防止策等）を系統的に講じること。
- エ 支援金の給付申請受付時に下記の事項を取得できるよう、システムの入力フォームおよび申請様式を作成すること。なお、発注者と受注者の協議により事項を変更または追加する場合がある。
- オ 本事業の第1弾（令和5年4月分から令和6年5月分（直接第1期から第6期および間接第1期から第5期））および第2弾（令和6年8月分から10月分および令和7年1月分から3月分（直接第7・8期および間接第6・7期））において支援金を給付した事業者に対して、前回申請時から変更のない事項・添付書類については、再提出が不要となるよう、システムを構築すること。なお、前回の申請に関するデータ（申請内容・資料等）については、県から提供する。
- カ 仮に、今後、本事業が延長となった場合においても、前回申請時から変更のない事項等の再提出を不要とするなど、事業延長にも対応できるシステムを構築すること。
- キ 申請者が複数の事務所または事業所を有する場合、一度にまとめて申請ができるようにシステムの入力フォームおよび申請様式を作成すること。
- ク 発注者と協議の上、受注者において給付要綱を作成すること。

【申請様式】

- ・下記の取得事項および添付書類は、今後変更となる場合がある。
- ・間接受電事業者は直接受電事業者と比べて確認事項が多く、煩雑な事務が想定される。

申請者	取得事項	添付書類
直接受電事業者	【基本情報】 ・申請事業者名（法人名または個人事業主名） ・申請事業者所在地 ・代表者情報（役職、氏名） ・担当部署および担当者氏名 ・担当者連絡先（電話番号、メールアドレス） ・屋号 ※個人事業主の場合 ・業種 ・資本金 ・従業員数 ・振込先口座情報 ・誓約事項 ・使用場所情報（県内で特別高圧電力の供給を受ける事業所等の名称および所在地） 【申請情報】 ・特別高圧電力の使用量	【法人・個人事業主共通】 ・本人確認書類（代表者分） ・振込先口座の通帳の写し ・特別高圧電力の供給を受けて電力料金を負担していることを証する書類 ※1 ・支給対象期間の特別高圧電力の使用量を証する書類 【法人】 ・履歴事項全部証明書 ・債務者の概況（決算書）または従業員明細 【個人事業主】 ・直近の確定申告書または開業届 等

	・ 支援金給付申請額 等	
間接受電事業者	上記に加えて、 ・ 特定施設の名称、所在地、施設の管理者名 （以下、共用部分の電力料金を負担し高騰の影響を受けている場合） ・ 事務所または事業所の専用面積 等	上記に加えて、 ・ 特定施設内の入居の事実を証する書類 ※1 間接受電事業者の場合は、 入居する特定施設が特別高圧電力の供給を受けていることを証する書類 （以下、共用部分の電力料金を負担し高騰の影響を受けている場合） ・ 事業所等の専用面積を証する書類 ・ 共用部分の電力料金負担の事実を確認できる既存の書類 等

【参考：過去の実施状況】

（直接受電）	（間接受電）	（支援対象月）	
第1期	第1期	令和5年4～5月	第1弾
第2期	第2期	6～7月	
第3期		8～9月	
第4期	第3期	10～12月	
第5期	第4期	令和6年1～3月	第2弾
第6期	第5期	4～5月	
第7期	第6期	8～10月	
第8期	第7期	令和7年1～3月	

（２） 問合せ対応

ア 申請用ウェブサイトの開設および運営

契約締結後、速やかに本事業のウェブサイト（申請のガイダンス含む）の作成を行うとともに、発注者と協議の上、情報を随時更新すること。

イ 問合せ対応

- a 支援金の給付に関する一切の問合せに応じる体制を構築すること。なお、問合せ対応の手段は電話に限定しない。
- b 問合せ対応後の方針等の変更により回答内容に変更が生じた場合は、折り返しの連絡を行うこと。また、当該対応に備え、問合せを受けた際に可能な限り折り返しの連絡先を聴取すること。

(3) 支援金の申請内容に係る確認および給付決定通知

支援金の申請内容に係る確認および給付決定通知業務を行うこと。なお、確認の方法は、可能な限りシステム化するなど確認作業を効率化し、速やかに確認を行うことができる仕組みを取り入れること。また、申請内容に疑義が生じた場合は、速やかに本人に連絡することができる仕組みとすること。

ア 申請の内容に係る確認

- a 提出された申請内容等について本支援金の条件に該当する内容であるか確認すること。特に間接受電事業者からの申請については、同一特定施設に入居する他の申請者と比較して内容が適正であるか確認し、必要に応じて申請者のほか特定施設の管理者等への確認も行うこと。
- b 申請内容について、判断に迷う案件は、発注者に相談すること。
- c 確認結果について発注者が把握できるよう、申請者毎に提出書類および入力情報を整理し、データ等で発注者に提出する仕組みとすること。間接受電事業者については同一の特定施設ごとに整理し提出すること。
- d 必要に応じて、電気事業者への確認や、申請者の事務所または事業所の現地確認等を行うこと。
- e 受注者による審査後、発注者が審査結果について確認の上、給付を決定し、受注者に審査結果を知らせるものとする。

イ 審査結果通知（給付決定通知書）

給付決定通知書を作成し、原則メールで通知すること。なお、申請内容に不備がない場合は特段の理由がない限り、支援金の給付の決定は申請を受け付けた日から 30 日以内に行うこと。

ウ 申請者への連絡等

申請書類等の不備があった場合などに、対象者を絞り込み、メールで一斉送信する等効率的に申請者へ連絡を取れるシステムを構築すること。

(4) 支援金の給付

ア 支援金の給付業務

支払先は申請者名義の口座のみを対象とし、円滑な振込手続きを行うこと。また、可能な限り速やかに給付すること。仮振込を行うなど、振込誤りが発生しないようにすること。

イ 振込元名義人

振込元の名義人は「シガケントクベツコウアツシエンキン」等、振込元の名義人が発注者であることが分かるようにすること。

(5) 支援金の支払および精算について

ア 発注者は委託料とは別に支援金 92,941,000 円を上限として受注者に支払う。

イ 発注者はアにより受注者に支払う支援金について、概算払いする。送金時期、送金回数、送金時の送金額については、発注者と受注者が協議の上決定する。

ウ 全ての業務を完了するまで、発注者から支払を受けた支援金を同一の専用の口座において

適切に管理すること。また、公金事務に関する事項を記載した帳簿を備え付け、保存しなければならない。

エ 本業務終了後、発注者から支払を受けた支援金に残額が生じた場合は、発注者が発行する返納通知書により速やかに発注者に返納すること。その際、関係証拠書類を添えて受託金精算書（滋賀県財務規則 150 条の 5 別記様式 83 号）を提出すること。

オ 発注者から支払を受けた支援金に関し預金利子が生じないようにすること。預金利子が生じた場合は、相当する額を発注者に納付すること。

カ 発注者は必要に応じて、受注者の事務所に立ち入り、帳簿書類その他必要な物件を検査し、質問することができる。

（６） 委託業務報告書等の作成・提出

ア 一連の業務により収集した支援金の給付等のデータに係る委託業務報告書を作成し、発注者に提出すること。

イ 一連の業務により収集した支援金の給付に係る情報、郵送で受領した支援金給付申請書等、データベースで管理していたデータ一式を整理し、以下のとおり発注者に提出すること。

ａ 申請情報等のデータが収められたＣＤ－Ｒ等の電磁的記憶媒体 ２部

ｂ 郵送で受領した支援金給付申請書等

ウ アおよびイの報告書等の著作権は、県に帰属する。

（７） 周知・広報業務

本事業に関して、専用ホームページの他、チラシや申請マニュアルなどの作成により、広く県内の事業者周知・広報を行うこと。また、商業施設や電気事業者を通じて周知・広報を行うこと。

（８） その他の追加提案

業務全般について、本仕様書に記載する事項以外に、追加提案がある場合は具体的に提示すること。（例：チャットボット、Ｑ＆Ａ 掲示板を設けたオンラインによる問合せ対応、事業の広報など）

（９） その他

上記以外で、本業務実施のために必要な業務は、事業者決定後に発注者と受注者が協議の上決定する。

８ 機密保持・個人情報保護

（１） 本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

（２） 受注者は、この業務の実施に当たって取り扱う企業情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

- (3) この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を本県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (4) 本業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに県に返却すること。
- (5) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (6) 本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

9 その他留意事項

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに発注者と業務の進め方などについて打合せを行うものとする。
- (2) 発注者は、本業務の遂行に当たり、滋賀県内外の企業に係る必要な情報を可能な限り貸与する。
- (3) 受注者は、本仕様書の内容等について疑義が生じた場合、その都度、発注者と協議の上、その指示に従い業務を進めること。
- (4) 発注者は、業務期間中、指定公金事務に関する内容も含め、いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- (5) 本事業は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金の活用を予定して実施するものであること。
- (6) その他業務の遂行上必要と認められるものでこの仕様書に定めのない事項が生じた場合は、受注者は、発注者と協議し、その指示に従うこと。
- (7) 本事業でかかる経費（旅費、印刷製本費等）は、受注者が負担するものとする。また、疑義が生じるような経費の取扱いについては、事前に発注者と協議を行うこと。
- (8) 本事業を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託先を県に提示し、協議、了承を得ることとする。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受注者の責任においてこれを解決すること

とする。

- (9) 事業者からの申請や支援金給付の状況に応じて受注者の体制を見直すとともに、明らかに不要な経費については両者協議の上、委託費を精算することとする。なお、申請および給付の状況を踏まえて、必要に応じて体制を適正に見直すこと。
- (10) ウェブサイトを構築する場合は、次に掲げる事項を実施すること。
- ア 情報処理推進機構（IPA）（URL：<https://www.ipa.go.jp/>）の「安全なウェブサイトの作り方」（改訂第7版）および別冊「安全なSQLの呼び出し方」に準拠した実装を行うこと。不具合対応等でプログラムを修正する場合も、同様の方針とする。
 - イ アクセシビリティ対応について、「JIS X 8341-3:2016」に配慮すること。
 - ウ ウェブサイト全体で常時SSL/TLSに対応すること。
 - エ 運用開始前に脆弱性検査ツール等による点検を行い、発見された脆弱性については適切に対策すること。
 - オ 受注者は、本事業の終了後1年間はウェブサイト上で事業終了を周知し、その後当面の間、当該ウェブサイトのドメインを保持すること。当該ウェブサイトの閉鎖の時期は、発注者と受注者で協議し決定するものとする。
- (11) 支援金について、県内各市町において上乗せをするなど、給付の決定状況等の情報を各市町に提供する必要が生じた場合は、迅速な情報提供に協力すること。