

## 低所得世帯向けエアコン設置支援事業に係る広報等業務委託基本仕様書

### 1 業務の名称

低所得世帯向けエアコン設置支援事業に係る広報等業務

### 2 業務の目的

山形県では熱中症対策として、低所得世帯のエアコン設置を促すため、当該世帯を対象にエアコン購入に係る費用を支援する事業を実施する（下記〈補助事業の概要〉参照。）。本業務は、当該事業の利用促進を図るため、当該事業に係る効果的な広報及び効率的な運営を行うことを目的とする。

〈補助事業の概要〉

#### 【名称】

低所得世帯向けエアコン設置支援事業（仮）

#### 【概要】

自らが居住する住宅で使用するエアコンを指定された対象店舗で購入する者に対し、購入金額の一部を補助する（補助上限5万円）。

#### 【対象者】

山形県内に住所を有する住民税非課税世帯のうち、以下に該当する世帯

- (1) 高齢者世帯
- (2) 障がい者世帯
- (3) ひとり親世帯

#### 【対象店舗】

以下の要件を満たす店舗から当事業への参加申し込みがあり、受理されたもの。

- (1) 山形県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）
- (2) 本社・本店が山形県内に所在すること。

#### 【申請上限】

1 世帯あたり 1 回

### 3 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

### 4 業務内容

以下の仕様に基づき本業務を行うこととし、詳細については企画提案内容をもとに発注者と受注者が協議し、調整の上決定すること。

#### (1) 広報業務

以下で示す点を考慮してポスター、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、県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。

① 広報物の作成

事業のロゴ、チラシ、ポスター、加盟店ステッカー等を作成すること。また、オンライン広報物（バナー等）を作成すること。なお、作製部数の目安は以下のとおりとし、各種仕様及び作成部数は発注者と協議の上決定する。

【チラシ】

10,000 部程度

【ポスター】

300 部程度

【加盟店ステッカー】

300 部程度

② 広報の実施

テレビ、新聞、フリーペーパー等、複数のマスメディアを含む民間媒体を活用した広報を企画提案し、発注者と協議の上で実施すること。

③ 広報のポイント

ア タイミング（事業開始時期や、夏場のエアコン需要等を考慮）  
イ ターゲットを意識した媒体の活用や内容の工夫

④ 早期終了時の周知・広報

対象店舗及び県民に周知すること。

(2) コールセンターの設置・運營業務

事業に関する各種問い合わせや苦情相談に電話対応するコールセンターを設置すること。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こと。

① コールセンターの開設期間

ア 対象店舗向けコールセンター

- ・事業の告知開始から令和8年11月末日まで
- ・開設時間：午前10時から午後5時まで

イ 利用者向けコールセンター

- ・事業の告知開始から令和8年11月末日まで
- ・開設時間：午前10時から午後5時まで

※休日の開設期間は発注者と協議の上決定する。

② 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注者が用意すること。

イ 頻出する問い合わせ事項についてはFAQとしてまとめ、発注者に定期的に提出すること。

ウ コールセンターには、全体を統括するための責任者を配置すること。

(3) 事業対象店舗の募集及び登録等業務

対象店舗の募集及び申請の受付・登録業務を行うこと。

① 対象店舗の受付・登録

ア 事業の開始（令和8年6月から申請受付開始を想定）までに、対象店舗の申請受付を開始し、要件を満たす店舗を対象店舗として登録し、市町村単位で整理する等一覧で管理すること。

イ 作成した一覧を随時、発注者に提出すること。

ウ 登録申請は、随時受け付けること。（オンラインまたは紙による申請）

エ 対象店舗の登録を受けるには、次の(ア)～(カ)の要件を満たす必要がある。

(ア) 山形県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) 本社・本店が山形県内に所在すること。

(ウ) 事業の実施に必要な手続等を行うこと。

(エ) 顧客の生活環境等に応じた製品の選び方等についてアドバイスを行うこと。

(オ) 事業に関して不正が疑われる状況等を覚知した場合には、速やかに県に報告すること。

(カ) 事業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）を遵守すること。

② 対象店舗への印刷物等の送付

事業の開始1週間前を目途に、対象店舗に以下の印刷物等を送付すること。なお、追加登録を行った店舗については、登録後速やかに送付すること。

ア 事業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 チラシ、ポスター、加盟店ステッカー

ウ 発注者から受注者にあらかじめ送付するデータにより作製する印刷物

③ 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、速やかに発注者に報告し、発注者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 法令、条例等に違反している場合

イ 事業の実施に当たり、虚偽の申請や不適切な行為があると判断した場合

ウ その他、対象店舗として不適当と認められる場合

(4) 業務スケジュール

事業実施に係るスケジュールの目安は以下のとおりとする。なお、具体の日程は、発注者と受注者が協議の上、決定する。

① 令和8年4月上旬 委託契約締結

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| ② 令和8年5月  | 対象店舗募集開始（8月末日まで）<br>※広報業務は9月末日まで |
| ③ 令和8年6月  | 事業開始（申請受付開始）                     |
| ④ 令和8年11月 | 事業終了                             |
| ⑤ 令和9年2月  | 受注者から発注者へ実績報告書を提出                |

## 5 業務実施計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後14日以内に業務実施計画書を提出し、発注者の了承を得ること。
- (2) 業務実施計画書には次の事項を記載すること。
  - ① 業務実施体制及び業務従事者名簿
  - ② 業務工程表
  - ③ 業務管理手法受注者
- (3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合には、その理由を明確にした上で、その都度、変更業務実施計画書を提出し、発注者の了承を得ること。

## 6 その他

- (1) 受注者は、本業務の履行に当たり、労働基準法等の関係法令及び山形県の例規等を遵守しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務遂行上に知り得た情報を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。本業務の終了後も同様とする。
- (3) 受注者は、本業務遂行中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。
- (4) 本事業の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。また、支出関係書類を含め、本事業に関する書類は事業終了後5年間保存するものとする。
- (5) 本業務の実施にあたり、受注者は業務委託契約に基づき、常に発注者と密接な連絡を取り、発注者の指示に従うこと。
- (6) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、これを定め、業務を遂行しなければならない。