

再生可能エネルギー関連補助金管理業務 委託仕様書（案）

この仕様書は、福島県（以下「県」という。）が事務処理に係るノウハウを有している民間法人へ委託して行う「令和8年度再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業」及び「令和8年度福島再生可能エネルギー研究所最先端研究・拠点化支援事業」に係る補助金管理業務（以下「本業務」という。）の仕様等に關し、必要な事項を定めるものである。

1 本業務の趣旨及び概要

再生可能エネルギー先駆けの地を目指す本県において、関連産業の育成・集積を図るため、県で実施する「再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業費補助金」（以下「事業化実証補助金」という。）及び「福島再生可能エネルギー研究所最先端研究・拠点化支援事業費補助金」（以下「FREA補助金」という。）の進捗管理、補助金の経理処理、技術開発支援、企画等の総合的な管理業務を行う。

2 本業務の期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

3 本業務の活動拠点

本業務の履行にあたり、事業費の範囲内で、事務所等を借り上げるなどにより、活動拠点を設置すること。なお、受託者の既存の事務所等の中に活動拠点を設置することも可能とするが、仕切りを設けるなど、他の執務スペースとの区分を明確にすること。

具体的な内容については、提案事項とする。

4 本業務の範囲

（1）県と受託者の役割分担

別紙1「本業務一実施スケジュール及び役割一覧一」を参照のこと。

（2）補助事業者選定に係る審査会の実施

県の「再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事業補助金審査会設置要綱」及び「福島再生可能エネルギー研究所最先端研究・拠点化支援事業審査会設置要領」に準拠し、補助事業を選定する審査会の運営・会場手配・日程調整や委員への連絡を行う。

（3）定例訪問

事業採択を受けた事業者を対象とする定例訪問（月1回程度）を行い、初回訪問時には補助対象経費及び会計処理の事務処理説明を行う。資料作成、事務連絡等の一切の運営を実施する。

（4）交付申請書等の提出に係る事業者との調整

採択数は、9件程度（継続案件を含む事業化実証補助金5件、FREA補助金4件）を想定。

（5）本事業の進捗管理

本事業の成功に向け、県が設置する「福島県再生可能エネルギー関連産業推進研究会」と連携して、事業計画の進捗管理を行う。また、その状況に応じて補助事業者に対し、専門的観点から指導を行い確実な成果を得るために補助事業者をリードする。事業者の進捗状況、事業者に指示した内容、課題、想定される成果等を整理し、月1回県へ報告することとする。

ア　主任担当者を置き、事業全体を管理する。

- ・補助事業者と密に連絡を取り、計画通り事業が進行しているかを把握し、実証研究の成果が生まれるように進捗管理及び助言・指導を行う。
- ・事業者が受託者へ提出する書類のブラッシュアップを実施する。
- ・予算状況及び事業終期を勘案し、新規案件の掘り起こしを行う。
- ・実証研究終了後の事業化や産業集積に向けて成果が生まれるようにフォローアップを行う。

イ　経理担当者を置き、経費執行状況の管理及び指導を行う。

- ・全ての補助事業者について、補助対象経費が適切に、計画通り執行されているかを管理する。
- ・各事業者の会計担当と接触し、必要な情報を取得するとともに、受注者へ提出する書類の作成方法等について指導を行う。
- ・事務処理を円滑に行えるよう、事業者が県へ提出する書類の統一やQ&A等の作成を行い、事業者へ周知徹底を図る。

（6）事業実施中に補助事業者から提出される書類の受理と精査、県への提出（変更承認申請書、事業化状況報告書等）

（7）事業実施中の補助事業者からの相談対応

（8）補助事業者への進捗管理（現地検査含む）

(9) 中間検査、確定検査の補助

事業期間の適切な時期に検査を実施するため、事業者とのアポイントやセッティング及び通知準備の一切を行うとともに、円滑に検査を実施できるよう、予め証拠書類の事前確認を行う。なお、書類検査、訪問検査の別や時期については県と協議する。

(10) 成果報告会

事業者の成果を広く広報することを目的とした成果報告会を開催する。県と全体調整をした上で、運営や資料作成、会場手配等一切の企画を実施すること。

(11) 補助事業者から提出される、補助事業完了に伴う事業完了報告書、実績報告書等の書類の受理と精査、県への提出

(12) 上記の他、本事業に必要な下記の業務を実施する

- ・補助事業者への電話、メール、訪問等によるフォローアップ
- ・補助事業者の提案内容について、予め審査委員へレクチャーすること。
- ・
- ・補助事業者が補助事業終了後に義務づけられている書類提出の周知及び取りまとめを行う。特に、事業化状況報告書については、毎年4月から5月にかけて、補助事業者への照会、取りまとめまで実施すること。

4 契約に関する条件等

(1) 県との調整

本業務を遂行するにあたっては、県と十分調整した上で業務を行い、県の指示に従うこととする。

(2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、事業者等から提出のあった各種書類について、活動拠点に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、県からの求めに応じ検索し提出できるように適正に管理すること。

(3) 予実管理

予算と照らして、事業運営費、補助事業者への補助額等の実績管理を行うこと。また、県が求めた場合には、速やかに予算の執行状況及び執行見込みを報告できるよう把握しておくこと。

(4) 県の施策に対する理解

受託者は、県が行っている「再生可能エネルギー等事業化実証研究支援事

業」「福島再生可能エネルギー研究所最先端研究・拠点化支援事業」に関しての理解を深めるとともに、事業の目的を逸脱しない業務を行うこと。

5 受託者の責務

(1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。

(2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施にあたり、補助事業者及びその関係者と利害関係を持つなど、県の信用を失墜する行為を行ってはならない。

(3) 法令等の遵守

ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報及び企業の情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報及び申請企業の情報等については、他の目的で使用すること及び売買することを禁止する。

ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記、ア及びイについては、本業務の委託契約が終了した後も同様である。なお、個人情報が記載された資料については、事業完了後、県に返還すること。

(4) 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した施設又は備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

6 業務報告

受託者は、業務の遂行に当たり、本業務の着手又は完了後、速やかに次の書類を提出しなければならない。

(1) 委託業務着手届（別記第1号様式）

※委託業務着手届には、本業務の統括責任者を明示するとともに、本業務に係る実施工程表及び実施体制図を任意様式で添付すること。

(2) 委託業務完了報告書（別記第2号様式）

(3) 委託業務実績報告書（別記第3号様式）

(4) 成果品

成果品として、以下のものを指定された期日までに、県の指定する担当者に提出すること。なお、作成にあたっては、内容及び体裁について予め

十分な時間をとって県と協議しその承認を受けること。また、電子媒体で提出するものについては、Microsoft Word、Excel、Power PointあるいはPDF形式で作成し、格納媒体はCD-Rとすること。

- | | |
|-------------|----|
| ・委託業務実績書 | 2部 |
| ・電子媒体（CD-R） | 1部 |

7 その他

（1）旅費規程

受託者が業務の遂行にあたり必要と認められる国内外出張を行う際の旅費規程は、受託者の旅費規程を準用すること。

（2）本仕様に定めのない事項等

受託者は本業務の実施にあたり、不明な点や変更点、本仕様等に定めのない事項が発生したときは、県と協議の上、決定するものとする。

（3）留意事項

ア 成果の帰属

本業務により得られた成果は、原則として県に帰属するものとする。

イ 本業務の引継

受託者は本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継を行う必要が生じた場合は、補助事業者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継に努めるものとする。

ウ 本業務に係る書類の整備・保管

本業務に係る書類の整備・保管については、次のとおりとする。

- ①本業務の書類については、他の業務と混同しないよう区分すること。
- ②本業務の実施にあたっては、次の会計関係書類等を準備し、適切な業務運営を図ること。

- ・総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類
- ・本業務に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係書類
- ・その他、本業務に係る関係書類（支出関係の証憑書類等）

- ③本業務終了年度の翌年度から5年間保管すること。

エ 本業務は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査員の実地検査等の対象となること。

オ 受託者は、本業務に係る会計実地検査が実施される場合には、県に協力しなければならない。

カ 本業務に関連し、受託者の故意又は過失など受託者の責により、県に損害が生じた場合は、受託者は県に対してその損害を賠償しなければならない。