

食品衛生・生活衛生関連重点支援交付金活用事業事務局運営業務仕様書

1 業務名

食品衛生・生活衛生関連重点支援交付金活用事業事務局運営業務

2 業務の概要

物価高騰や中東情勢の影響を受ける飲食店、公衆浴場、クリーニング所への経済支援に向け、次の2事業を実施するにあたり、事務局の運営を行う。

各業務の実施に関する要求水準は、各事業の仕様書(別紙1、別紙2)において定める。

- ①とくしま安全・安心！飲食店応援事業（別紙1）
- ②公衆浴場・クリーニング業燃料高騰対策支援事業（別紙2）

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

4 成果品の提出

事業の実施状況や結果等について、業務報告書を作成し、令和9年3月19日までに以下のとおり提出すること。

なお、電子媒体の提出については、ウイルスチェックを行うとともに、成果品提出後に、不備等が発見された場合は、受注者の責任において訂正すること。

(1) 提出物

- ①業務報告書（制作物等を含む。） 紙媒体2部
- ②業務報告書、対応記録、換金データ等のデータを記録した電子媒体（CD-R等）1部
- ③紙面提出物（事業者から紙面により提出のあった申請書類等） 原本1式

(2) 提出先

徳島県生活環境部安全衛生課

5 特記事項

- (1) 受託者は、契約後速やかに業務計画表を作成し、県に提出すること。
- (2) 受託者は、県の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、県との連絡、調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (3) 業務の実施にあたっては、関係法令、条例及び規則を遵守するとともに、利便性の高い事業構築に向け、県との協議や関係団体へのヒアリング等を行うこと。
なお、仕様書に定めのない事項についても、その都度、県と協議しながら事業を進めること。
- (4) 県の求めに応じ、業務の進捗及び成果を報告すること。
- (5) 本業務（再委託をした場合を含む。）の実施にあたって知り得た秘密や情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。特に、個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律施行令（平成15年政令第507号）及び個人情報の保護に関する法律施行規則（平成28年個人情報保護委員会規則第3号）に基づき、その取扱いに十分留意し、機密情報等も含めて、漏えい、滅失及びき損の防止その他情報の保護に万全を期すこと。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。
- (6) 業務の遂行にあたり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、県がその損害を県の責めに帰する事由により発生したものと認めた場合は、県もその損害を負担するものとし、負担額は県と受託者の協議で決定する。

『とくしま安全・安心！飲食店応援事業』

1 業務の目的

物価高騰の影響を受ける「家計」や「飲食店事業者」を経済的に支えるため、プレミアム付き食事券（以下、「クーポン」という。）を発行するにあたり、クーポンの発行・販売、店舗の募集、事業の周知広報、換金など事務局業務を効率かつ的確に遂行する。

2 クーポンの概要

(1) 発行するクーポン（2種類）の概要

| クーポン名 | ①徳島で食べてく？クーポン | ②徳島で吞んでく？クーポン |
|--------|---|--|
| 発行冊数 | 30万冊 | 7.5万冊 |
| プレミアム率 | 50% | 50% |
| 発行総額 | 9億円 | 4.5億円 |
| 販売価格 | 2,000円 | 4,000円 |
| 利用価格 | 3,000円 (A店舗で3,000円) | 6,000円 (B店舗で3,000円分の利用、 C店舗で3,000円分の利用が できるセットクーポン) |
| 利用形態 | 紙クーポン、電子決済などによる（併用も可）。ただし、モバイル端末など機器所持の有無により、利用制限や事業参加に支障をきたすことのないよう、利用者・店舗の利便性に配慮した設計とすること。 | |
| 利用対象店舗 | <ul style="list-style-type: none"> ・詳細は次項「(2) 利用対象店舗」のとおり ・客席を有し、客の求めに応じて飲食を提供する飲食店のうち、次の営業形態（A店舗、B店舗、C店舗）に当てはまる飲食店 ・1店舗1営業形態の申込とし、重複申込は不可 | |
| | < A店舗 > 主に食事を提供 | < B店舗 > 17時以降の営業を主とし、 酒類と食事を提供 < C店舗 > 17時以降の営業を主とし、 酒類と軽食を提供 |
| 購入申込 | <ul style="list-style-type: none"> ・どなたでも申込可能。ただし、「②徳島で吞んでく？クーポン」について、20歳未満の者の申込は無効。 ・利用者の利便性が高く、公平な申込方法を構築 ・申込は1人1回とし、申込上限冊数は3冊まで | |
| 購入者の決定 | <ul style="list-style-type: none"> ・申込者多数の場合は、抽選により購入者を決定 ・申込みのあった者に対し、購入の可否について、利用期間の開始前までにその旨を通知 | |
| 購入方法 | 購入者にわかりやすく、利便性の高い方法を構築 | |
| 利用期間 | 令和8年10月から令和8年12月まで（予定） | |
| 利用方法 | 利用期間内において、利用対象店舗での会計時に、クーポンを提示し、支払いに利用 | |
| 換金方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・店舗の負担が最小限であり、かつ安全確実な方法を構築 ・1店舗あたりの換金回数を計3回以上（月1回以上）設定 | |

(2) 利用対象店舗

- ①食品衛生法第55条の規定に基づく飲食店営業の許可を有する施設のうち、HACCPの考え方に沿った衛生管理の実施が確認できるとともに、客席にて飲食物を喫食させる店舗であって、次の営業形態にあてはまるものを利用対象店舗とする。
 - ＜A店舗＞主に食事を提供 (例) レストランなど
 - ＜B店舗＞17時以降の営業を主とし、酒類と食事を提供 (例) 居酒屋など
 - ＜C店舗＞17時以降の営業を主とし、酒類と軽食を提供 (例) スナックなど
- ②1店舗につき1営業形態(上記①のA店舗、B店舗、C店舗のいずれか)の申請とし、重複申請は受け付けない。

(3) クーポンの利用対象とならないもの

- ①利用対象店舗において、その場で注文又は事前予約により、提供され、当該店舗の客席にて喫食する食品及び飲料以外のもの
- ②食券やサービス券など、転売や換金の可能性があるもの
- ③その他、県が不相当と認めるもの

(4) 留意事項

- ①クーポン等の盗難、紛失及び滅失又は偽造、模造等に対して、県は責を負わない。
- ②事業実施にあたり発生する費用(振込手数料を含む)は原則事務費に含め、利用者や店舗の負担は最小限のものとする。

3 業務内容

(1) 運営事務局の管理運営

- ①本業務を統括する事務局を開設し、適正な人員を配置し業務を統括すること。
- ②業務遂行に必要な執務室、情報機器、ネットワーク環境、セキュリティ対策を整備すること。
- ③想定されるリスクへの対策を含め、適正かつ確実な業務遂行体制を構築すること。
- ④事務局は全体スケジュールを管理し、適切に事業を執行すること。
- ⑤「事業②公衆浴場・クリーニング業燃料高騰対策支援事業」と重複する部分については、管理者の兼任や人員の柔軟な配置等により、効率的な体制を構築すること。

(2) クーポンの発行・管理

- ①クーポンの発行から換金に至る体制やシステムを構築・運用すること。
- ②クーポンの偽造や転売など不正・不適切な利用に対する措置を講じること。
- ③現金と同様の扱いが必要であるため、管理に際し、十分なセキュリティ対策を講ずるとともに、安全かつ確実な流通体制を確立すること。

(3) クーポンの販売

- ①県民の利便性や地域バランスを考慮した販売体制を構築すること。
- ②申込者の利便性や公平性に配慮した販売方法となるよう工夫すること。
- ③クーポンの完売に向け、効果的な販売方法等の工夫をすること。
- ④販売に伴う売上金は、他の資金と分別管理するなど、換金業務が完了するまで適正に管理すること。

(4) 利用対象店舗の募集

- ①店舗からの申請を受け付けるシステムを構築し、募集・申請受付・審査を行うこと。
なお、システムによる申請が困難な店舗に対しても適切な措置を講じること。
- ②利用対象店舗の増加に向け、広報方法を工夫すること。
- ③利用対象店舗が当該事業に速やかに対応できるよう、事業内容、運営方法等を説明できるサポート体制とすること。
- ④利用対象店舗等において、利用者に向け対象店舗であることを明示するポスター及び会計時の目印となるステッカー等を製作し、各店舗にそれぞれ配布すること。
- ⑤申請受付・審査等業務に必要な飲食店の許可情報や申請項目の概要等は県から提供する。

(5) 事業の広報・周知

- ①事業の広報・周知のため、専用の Web サイトを作成し、運用すること。
- ②Web サイトの作成では、利用者が使いやすい機能、見やすいデザインとなるよう工夫し、特に利用対象店舗に関しては、店舗の一覧や店舗情報の掲載、検索機能など、利便性に配慮した機能を実装すること。
- ③Web サイトの作成・管理運営等にあたっては、安全を維持するための対策を実施すること。また、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セキュリティ対策及び日常管理を徹底すること。
- ④ポスター、チラシ等を必要数製作し、広報効果の高い場所に配布・掲示するなど、効果的な事業広報を展開すること。

(6) 利用対象店舗による換金

- ①利用対象店舗に対し、速やかに支払いを実施できる体制を構築すること。
- ②店舗にとって利便性が高く、負担の少ない、安全で確実な換金方法とすること。
- ③換金申請の事実が店舗側に記録として残るなど、トラブル回避の工夫をすること。
- ④換金申請に際しては、申請者や金額等の確認のほか、衛生管理の実施記録の提出を求め、記録の確認を審査項目に加えること。
- ⑤換金期間は令和 8 年 10 月から令和 9 年 2 月上旬までの間とし、1 店舗あたりの換金回数は計 3 回以上（1 ヶ月に 1 回以上）設定することを基本とする。
- ⑥換金申請等に必要な資材等については、受託者が調達し、配布すること。
- ⑦換金期限内に換金が完了するよう、利用対象店舗に対し確実な周知を行うこと。
- ⑧クーポン販売の売上金に、県が別途支払うプレミアム分を足し、換金の原資とする。
- ⑨未換金の売上金及びプレミアム負担分の残額については、県に返納すること。

(7) コールセンターの運営

- ①コールセンターを開設し、店舗や利用者等からの問合せに適切に対応すること。
- ②問合せの多い時期への増員など、柔軟に対応できる体制であること。
- ③FAQ を充実させるなど、問合せを減らすため工夫すること。
- ④受電内容を記録・集計し、定期的に県へ報告すること。

(8) 各種データ管理

- ①県から提供するデータについては、個人情報の取扱いを適正に行い管理すること。
- ②収集、作成したデータについては、セキュリティに配慮し適切に管理すること。
- ③換金業務に係るデータの他、円滑な事業実施に必要なデータを作成すること。
- ④各種データについては、県の求めに応じて、提出すること。

『公衆浴場・クリーニング業燃料高騰対策支援事業』

1. 業務の目的

イラン情勢等に起因する原油価格の急騰の影響を受ける県内公衆浴場及びクリーニング所に対し、燃料使用量に応じた補助金を支給するにあたり、申請受付、内容審査、コールセンター対応、データ集計等の事務局業務を効率的かつ的確に遂行する。

また、事業者の事務負担を軽減し、迅速な事業継続支援（社会インフラの確保）を実現することを目的とする。

2. 前提条件（県が指定する事項）

本業務の遂行にあたっては、以下の条件を遵守すること。

● 支援対象施設（見込）

普通公衆浴場 12 事業者、クリーニング所 90 事業者（計 102 事業者）

- ・公衆浴場法（昭和 23 年法律第 139 号）第 2 条第 1 項の規定により営業許可を受けて公衆浴場を営業する中小事業者であり、物価統制令（昭和 21 年勅令第 118 号第 4 条）に基づく入浴料金により営業している者
- ・クリーニング業法（昭和 25 年法律第 207 号）第 5 条第 1 項の規定による届け出を行い、同法第 5 条の 2 の規定による構造設備の確認を受けたクリーニング所（洗濯物の受取及び引渡しのみを行うもの及びコインランドリーを除く。）を営業している者

● 対象期間

令和 8 年 4 月～12 月の 9 か月間（計 2 回（1 回目：9 月頃、2 回目：1 月頃）に分けて申請受付・支給を実施予定）

申請期間は令和 8 年 9 月から令和 9 年 1 月末までとする

● 役割分担

申請書類の受付から補助金額の算定および振込依頼データの作成までは受託者が行い、実際の補助金交付（公金支出、口座への振り込み）は県が直接実施する。

3. 委託業務の内容（要求水準）

受託者は、以下の各号に掲げる業務について、最も効果的かつ効率的な運営体制や手法を企画提案し、県の承認を得た上で実施すること。

(1) 事務局の設置・運用

- 業務遂行に必要な執務室、情報機器、ネットワーク環境、セキュリティ対策（個人情報保護体制）を整備すること。
- 「事業①とくしま安全・安心！飲食店応援事業」と重複する部分については、管理者の兼任や人員の柔軟な配置等により、効率的な体制を構築すること（具体的な体制は提案による）。

(2) コールセンターの運営

- 申請希望者からの制度内容、申請方法等に関する問い合わせに対応するためのコールセンターを設置すること。
- 受電内容を記録・集計し、定期的に県へ報告すること。

【提案要求】

問い合わせを減らすための工夫（FAQの充実等）や、対象者（高齢者が多いと想定される）に寄り添った丁寧なサポート体制について提案すること。

(3) 申請受付システムの構築および申請サポート

- 補助金の申請受付について、Webフォーム等を用いたオンライン申請環境を構築すること。
- オンライン申請が困難な事業者へ配慮し、紙（郵送）による申請も可能とすること。

【提案要求】

令和6年度事業では「申請手続きの負担」により申請を辞退する事業者が散見された。これを踏まえ、事業者の申請負担（特に使用量計算や添付書類の整理）を極力軽減するための受付手法やサポート体制について、具体的な解決策を提案すること。

(4) 審査業務および不備対応

- 提出された申請内容および添付書類（領収書等）を精査し、給付要件を満たしているか確認すること。
- 不備がある場合は、申請者に対し速やかに電話等で補正の案内を行い、解消に努めること。

【提案要求】

審査における人為的ミスを防ぐためのダブルチェック体制や、システムを活用した審査の効率化手法について提案すること。

(5) 支給額の算定および支払データの作成

- 審査完了後、県が指定する基準単価に基づき、各事業者の燃料費高騰分（支給額）を正確に算定すること。
- 県の財務会計システム（または県が指定する様式）に取り込み可能な「振込依頼データ（支給対象者リスト）」を作成し、県が指定する期日までに納品すること。

(6) 広報・周知業務

- 対象事業者が漏れなく申請できるよう、制度の周知文や申請要領等の書類を作成し、個別に案内（郵送等）を行うこと。
- 県ホームページに掲載するための原稿（制度概要、Q&A、申請フォームへのリンク等）を作成すること。

4. プロポーザルにおける「提案を求める事項」の指定

本仕様書に基づく企画提案においては、特に以下の点について事業者のノウハウを活かした具体的な提案を求める。

1. 事業者負担の軽減策

ITリテラシーが高くない事業者でも、容易に申請手続き（燃料使用量の確認、証拠書類の提出等）が完結できるような具体的な工夫。

2. 2事業一括受託による効率化

クーポン事業（事業①）と合わせた受託を前提とした場合の、人員配置計画（繁忙差の吸収）やシステム・インフラの共通化によるコスト縮減策。

3. 確実な審査・算定体制

過去の類似業務の実績を踏まえた、算定ミスを防ぐための品質管理体制と、県への支払いデータ受け渡しにおける安全・確実なフロー。