

やまなしグリーン・ゾーン構想認証制度事業業務委託仕様書

委託者山梨県（以下「甲」という）と受託者（以下「乙」という）が実施する「やまなしグリーン・ゾーン構想認証制度事業」の仕様を次のとおり定める。

1 目的

県内の事業者が感染症に強い事業環境を整備して経済活動を維持できるよう、甲が定める新型コロナウイルス感染予防に必要な基準※に適合するガイドラインを飲食店や宿泊施設等が策定し、それを遵守する施設を甲が認証し、認証マークを交付することにより、施設利用者に対して安心・信頼の提供を実現するとともに、感染制御が効いた状況下での経済活動の早期復興を後押しする。

※基準の詳細は別に示す。

2 委託期間 契約締結の日から令和3年3月31日まで

3 業務内容

「やまなしグリーン・ゾーン構想」の趣旨及び基本的な考え方等を踏まえ、次の認証制度の運用業務を行う。なお、「やまなしグリーン・ゾーン構想」の詳細については、次のURLを参照のこと。http://www.pref.yamanashi.jp/koucho/coronavirus/green_zone.html

(1) 事業周知等に係る業務

① 申請受付に関わる郵送方式構築とその運用

なお、県が利用している電子申請システム（やまなしくらしねっと）による電子申請による申請（県から申請データを提供予定）にも対応すること。

また、別途県において、認証施設の検索及びその取組内容を表示するとともに、申請受付も可能なホームページを作成する予定であり、その運用開始後においては、当該ホームページからの申請についても受付対応すること。

② 申請に係る問い合わせや制度の周知に関わるホームページ等の構築とその運用

③ 事務マニュアル及びFAQ（頻繁に尋ねられる質問の事例）の作成

ア 乙は、甲と協議し、事務マニュアル及びFAQを作成する。

イ マニュアルは、問い合わせ内容及び甲からの要請により随時更新すること。

ウ マニュアル及びFAQによりがたい事例の場合は、甲に相談し指示を仰ぐこと。

④ 認証申請に係る各種質疑に対応するための専用電話窓口の設置及び問い合わせ対応並びにそれに伴う人員の配置

必要人員(想定)

時期	必要人員
契約日～6月30日	最大25件/月の申請に対応可能な人員
令和2年7月～8月	最大250件/月の申請に対応可能な人員
令和2年9月～12月	最大100件/月の申請に対応可能な人員
令和3年1月～令和3年3月	最大25件/月の申請に対応可能な人員

※対応状況により甲と協議のうえ、適宜増減員すること。

(2) 認証業務の運用

- ① 申請内容の審査及び現地確認
- ② 調査結果報告書の作成及び甲への報告 ※認証の可否は甲が決定する。
- ③ 認証決定通知及び甲が作成する認証マークの発送又は不認定通知の発送
なお、別途県が作成するホームページの運用開始後においては、当該ホームページから当該施設用のQRコードを出力し、併せて送付すること。
- ④ 認証施設の履行状況のチェック（必要に応じ現地調査等を実施）
- ⑤ その他、本業務を遂行するために必要な業務

(3) 管理運営業務

- ① 本事業の適切な管理・運営
- ② 甲への定期的な状況報告（申請状況、事業実績報告）

(4) その他

その他、本事業の実施に当たり必要となる一切の業務

4 委託費用

契約金額は、本事業の遂行に直接必要な経費及び事業状況のとりまとめに必要なものとする。

(1) 対象経費

① 人件費

業務従事者の賃金、法定福利費（事業主負担分に限る）、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当（通勤手当等）

② 事業費

ア 賃借料 申請者情報の取りまとめ等に使用するパソコン等のリース料、業務実施に必要な会場の借りに係る経費

イ 消耗品費 当事業を実施するために必要となる消耗品の購入に係る経費

ウ 事務局管理運営に必要な経費 申請受付システムやホームページなどの構築費及び管理費、旅費、通信費、郵送料 等

エ その他、事業運営に必要な経費

③ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

④ 委託契約に係る消費税及び地方消費税等

ア 課税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

イ 免税事業者の場合 それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、課税仕入れ額を合算したものを消費税及び地方消費税欄に記載すること。

(2) 対象とならない経費

- ① 5万円以上の機械・機器等の購入代金
- ② 土地・建物を取得するための経費
- ③ 施設や設備を設置又は改修するための経費
- ④ その他、事業との関連が認められない経費

5 業務実施体制

事業の実施にあたっては、甲との協議、関係者への連絡調整などが迅速に行えるよう体制を整えること。経費の執行については、費用対効果を十分に考慮し行うこと。

- ① 乙は、本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。
- ② 業務実施責任者は、企画立案・実施のほか、本業務従事者を十分指導して業務を実施させること。
- ③ 業務実施責任者は、申請等の管理や関係者との連絡調整を行うこと。
- ④ 業務実施責任者は、甲との連絡を密に行い、業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。
- ⑤ 業務実施責任者は、本業務を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- ⑥ 業務実施責任者は、経費・事業内容等、甲から報告を求められた際は速やかに対応すること。
- ⑦ 乙は、やむを得ない場合を除き、業務実施責任者を変更しないこと。
- ⑧ 乙は、契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を甲に通知すること。

6 その他留意事項

(1) 成果品の帰属

委託により作成された成果品に関する全ての権利は、甲に帰属する。また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は受託事業者において必要な権利処理を行うこと。

(2) 秘密の保持

- ① 本業務に関し、乙が甲から受領又は閲覧した資料等は、甲の了解なく公表又は使用してはならない。
- ② 乙は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(3) 個人情報の保護

乙は、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（平成15年5月30日法律第57号）、山梨県個人情報保護条例（平成17年3月28日条例第15号）等の関係法令を遵守しなければならない。

(4) 再委託の制限

乙は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務の内容、再委託先の概要について甲に協議し、承諾を得なければならない。

(5) 新型コロナウイルス感染拡大防止

乙は、委託業務の作業場所において、いわゆる3密を避けるため対策を講じること。

(6) その他

- ① 本事業を実施するにあたっては、地方自治法、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関連法令、山梨県暴力団排除条例、山梨県財務規則その他本業務に関連する全ての法令等を遵守しなければならない。
- ② 甲乙は信義を重んじ、誠実に本契約を履行しなければならない。また、業務の遂行にあたり、変更の必要又は疑義が生じた場合には、その都度遅滞なく甲乙協議し、乙は甲の指示に従わなければならない。
- ③ 乙は、委託期間の満了又は解除により契約が終了した場合には、甲が継続して本

業務を遂行できるよう必要な措置を講ずるか、又は第三者に移行する業務を支援すること。これに必要な措置又は支援の具体的な内容は、甲と協議の上定めるものとする