

東京都家庭向け助成事業の制度構築検討
業務委託
仕様書

公益財団法人 東京都環境公社

1 件名

東京都家庭向け助成事業の制度構築検討業務委託

2 履行場所

公益財団法人東京都環境公社（以下「公社」という。）が指定する場所

3 契約期間

契約確定日から令和9年3月31日まで

※ 契約締結は令和8年10月1日（木）を予定している。

4 目的

公社が実施する家庭向けの省エネルギー・再生可能エネルギー設備等に係る助成事業は、令和9年度末をもって終了する。

現行の助成事業における申請数は事業開始以降増加し続け、年間申請件数は10万件を超えている。それに加えて助成対象設備の拡充及び助成金算出方法の変更に伴う申請手続が複雑化しており、現行システム及び運営体制の観点も踏まえた制度設計の見直しを検討する必要がある。

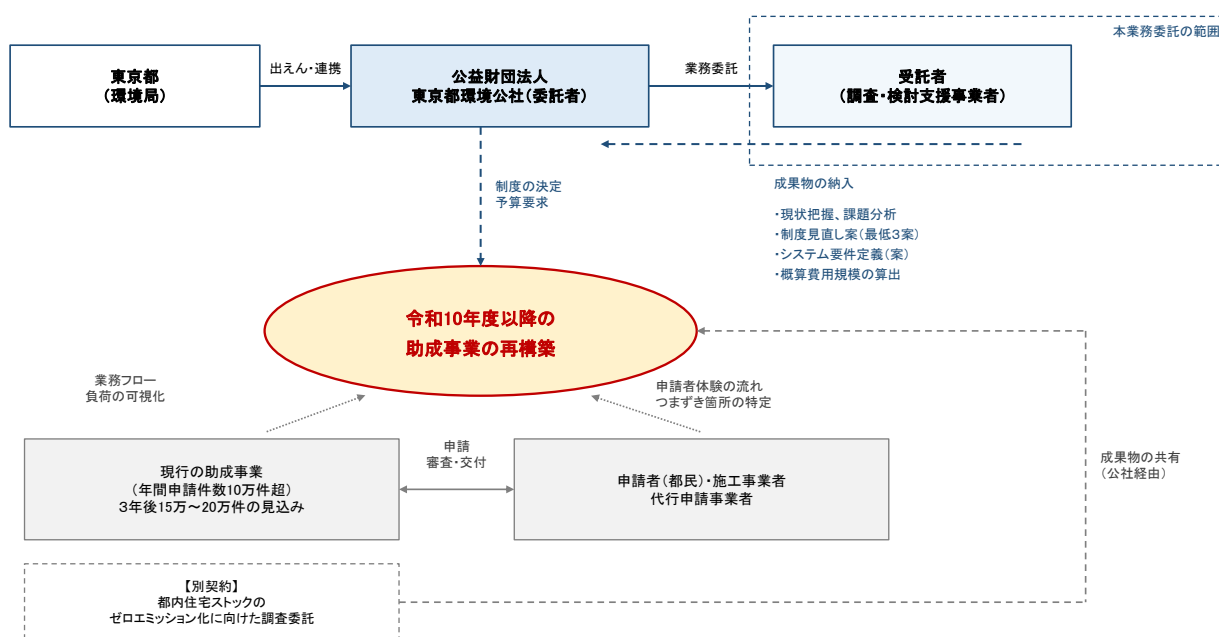
本業務委託では、令和10年度以降の助成事業について、現行の枠組みにとらわれずゼロベースから再検討するため、現行業務の可視化及び課題分析、制度の見直し及び業務改革（BPR。以下「業務改革」という。）、新システムの要件定義（案）並びに概算の費用規模の算出及び工程表の策定までを、専門的な知識を有し業務経験豊かな事業者へ委託するものである。

5 業務内容

本業務におけるそれぞれの役割は、図1のとおりである。

受託者は、現行の助成事業に係る業務及び申請者の体験を可視化し、課題を分析した上で、令和10年度以降の助成事業の制度の見直し及び業務改革並びに新システムの要件定義（案）の作成を行う。受託者の業務は別紙「業務詳細」のとおりである。

（図1） 役割のイメージ



※ 制度の決定及び予算要求は、公社及び東京都において行う。本業務委託の範囲は、受託者が担う調査、検討及び設計支援である。

6 業務を実施する上での注意点等

(1) 業務履行に当たっての留意点

- ア 業務履行に当たっては、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進捗管理を行い、期限を遵守するとともに、確実に業務を執行すること。
- イ 当該事業を円滑に推進するため、事業の進め方、技術的対応等について、公社と十分に調整を図るとともに、公社から申し出があった場合には、速やかに本委託業務の進捗状況を報告すること。
- ウ 提案による当該事業実施に係る経費については、経費積算に含めるものとし、金銭的に実施不可能な提案は行わないこと。
- エ 打合せ等の議事録を適宜作成すること。
- オ オンラインでの打合せが実施できるよう、実施に係る環境面での準備を行うこと。また、公社が必要に応じて利用できるオンライン会議ツールのアカウントを提供すること。
- カ 受託者は、専門的知見に基づき実効性の高い提案を行うこと。提案内容については複数の選択肢を提示するものとし、それぞれについて実現可能性、想定されるリスク及び必要となる予算及び期間等を明示すること。
- キ 受託者は、提案の根拠となる調査及び分析を実施するものとし、関係者への聞き取り、過去実績の分析、他の自治体の事例の調査等を含めること。

(2) 納品物

受託者は、以下について電子データ（電子媒体に記録）により納入するとともに、対応する納品書を公社に提出すること。

- ア 業務計画書
- イ 現行業務フロー図、申請者体験の流れ図
- ウ 課題整理図、課題分析報告書
- エ 制度見直し案（あるべき事業の姿）
- オ 業務改革実施報告書（新業務フローを含む。）
- カ システム要件定義書（案）
- キ 概算費用規模算出書
- ク 開発・移行工程表
- ケ 最終報告書（成果物の統合版）
- コ その他、公社が必要と定めるもの
- サ 納品物は、次の要件を満たすものとする。

（ア）制度見直し案は、複数の選択肢（最低3案）を提示すること。

（イ）各選択肢について、メリット、デメリット、実現可能性及び想定されるリスクを明示すること。

（ウ）提案の根拠となる調査結果（聞き取り結果、過去実績の分析、他の自治体の事例等）を含めること。

(3) 再委託の取扱い

- ア 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。
- イ 受託者は、本業務の主要な部分を除く部分について再委託を行おうとするときは、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した書面（電磁的記録によるものを含む。）を公社に提出し、公社の承認を受けなければならない。公社の承認を受けずに再委託を行ってはならない。
 - （ア）再委託先の商号又は名称、所在地及び代表者名
 - （イ）再委託する業務の内容及び範囲
 - （ウ）再委託を行う理由及びその必要性
 - （エ）再委託の期間及び再委託に係る契約金額（見込額を含む。）
 - （オ）再委託先における業務の実施体制並びに個人情報及び秘密情報の管理体制
- ウ 受託者は、前号の承認を受けた事項を変更しようとするときは、あらかじめ公社の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、速やかに公社に報告することをもって足りる。

- エ 公社は、イ及びウの承認に当たり、業務の適正な履行を確保するために必要な条件を付すことができる。受託者が公社の承認を受けずに再委託を行った場合には、公社は、当該再委託の中止を求め、又は契約の全部若しくは一部を解除することができる。
- オ 公社の承認を受けた本委託業務の一部を再委託する場合においては、受託者と同様に再委託先においても本業務に関係する契約関係書類の内容を遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- カ 再委託先は、以下の者であってはならない。
 - (ア) 東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成 18 年 4 月 1 日付 17 財経総第 1543 号）に基づく指名停止期間中の者
 - (イ) 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和 62 年 1 月 14 日付 61 財経庶第 922 号）第 5 条第 1 項の規定による排除措置期間中の者
- キ 受託者は、公社が承認した業務を再々委託することができないことを周知・徹底しなければならない。
- ク 受託者は、イの承認申請を行う際には、公社に対して当該委託業務に係る履行体制図等を付属資料として提出しなければならない。
- ケ 受託者は、当該履行体制図等の作成に当たっては、全ての再委託先及び再委託先に行わせる業務について、記載しなければならない。

(4) 権利の帰属

- ア この仕様書に基づく業務により作成された成果物に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）の全ては、公社に帰属するものとする。ただし、本契約により作成した成果物において、受託者が従前から有していた著作物及び第三者が権利を有するパッケージソフト等の著作権は、受託者又は当該第三者に保留されるものとする。受託者は、公社及びその指定する者に対して成果物の著作権者人格権の行使をしないこと。
- イ 本業務の遂行に当たって、第三者の著作物を利用する場合には、受託者は当該第三者から適切な許諾を事前に得ておくこと。また、委託完了後も公社が無償で著作物を利用できるようにすること。
- ウ 作成等に当たり、他者の著作権を含む知的財産権、肖像権その他のいかなる権利も侵害しないこと。なお、他者の権利に抵触した場合は、受託者の責任と経費により適正に処理すること。

(5) 委託事項の遵守・守秘義務

- ア 受託者は、本業務の実施に当たり、本仕様書の定めのほか、関係法令、条例、規則等に従い、誠実に受託業務を処理すること。
- イ 受託者は、本業務の履行により知り得た委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。これは、委託完了後も同様とする。また、保存媒体の管理等、秘密保持に万全の措置を講じるものとし、資料の処分等については公社と協議の上、実施すること。
- ウ 受託者は、本業務に関するデータ類を、委託の目的以外に使用してはならない。
- エ 受託者は、秘密情報の目的外の使用、紛失、廃棄、漏洩等の危険に対して、公社の指定等に従った対策を取らなければならない。
- オ 受託者は、前号の対策に加え、自己の責任において合理的な安全対策を講じ、本業務に従事する者以外の者が参照、複製等の利用ができないよう、適正に保管しなければならない。
- カ 公社は、本業務の遂行に必要な範囲で、過去の申請データ及びアンケートの結果（個人情報を含む。）を受託者に提供する。受託者は、当該データを本業務の目的以外に使用してはならない。
- キ 前号のデータの取扱いについては、添付資料 1 「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に定める事項に従うこと。
- ク 受託者は、前 2 号のデータの授受、保管、複製及び廃棄の方法について、あらかじめ公社と協議し、その承諾を得ること。また、本業務の完了後は、公社の指示に従い、当該データ及びその複製物を消去し、その結果を書面により報告すること。

ケ 受託者は、本業務に従事する者のうち、前2号のデータを取り扱う者の範囲をあらかじめ公社に届け出ること。範囲を変更する場合も同様とする。

(6) 支払方法

- ア 受託者は本業務完了後、業務完了届を提出すること。
- イ 本業務の実績報告により履行状況の確認を行い、公社が認めた場合は、受託者からの適法な請求書の提出があった後、一括払いする。
- ウ 公社は、業務完了届等を受理した日から10日以内に検査を行う（契約事務規程第21条）。受託者は、当該検査に合格した後でなければ、請求書を提出することができない（同規程第23条）。

(7) 環境により良い自動車の利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

- ア 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車であること。
- ウ 環境確保条例第34条第1項に規定する低公害・低燃費車を使用すること。
なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(8) 企画提案書の取扱い

本委託契約の締結に先立ち実施する企画提案の手続において提出された企画提案書のうち、本契約の受託者が提出した企画提案書については、本仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部として本委託の対象業務に含むものとし、企画提案書に記載された事項のうち重要な部分が実施されない場合、公社は、受託者に対して催告及び損害賠償を行うことなく、本契約を解除することができるものとする。

なお、企画提案書に記載された個々の提案内容の採用の可否又は項目の追加、変更若しくは削除については、公社と協議の上、決定するものとする。

(9) 業務の引き継ぎ

受託者は、本契約が終了し、契約更新が見込まれない場合にあっては、後任の受託者と十分に業務の引継ぎを行い、事業運営に支障をきたすことのないように対処すること。

(10) その他

- ア 契約金額には、本業務の履行にかかる一切の費用を含むものとする。
- イ 報告書の作成については、最新の東京都グリーン購入ガイドの仕様を満たすこと。
- ウ 本契約の履行に当たっては、添付資料1「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び添付資料2「共通事項及び暴力団関係者の排除に係る特約条項」を遵守すること。
- エ 本仕様書の記載事項に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、公社と協議の上、決定するものとする。

7 問い合わせ先

公益財団法人東京都環境公社

〒163-0817 東京都新宿区西新宿2-4-1 新宿NSビル17階

温暖化対策推進課 創エネ支援チーム

※本委託の公募に関する問い合わせは、募集要領「9 質疑の受付と回答」に記載の質問フォームから行うこと。

※電話及び電子メールによる問い合わせは一切受け付けない。

別 紙

業務詳細

1 業務概要

本業務は、公社が令和10年度以降の家庭向け省エネ・再エネ助成事業を再構築するに当たって必要な以下の内容について委託するものである。なお、制度の決定及び予算要求については、公社及び東京都において行うものとする。

- (1) 業務計画書の作成
- (2) フェーズ1 現状把握・課題整理
- (3) フェーズ2 課題分析・構造化
- (4) フェーズ3 制度の見直し・業務改革
- (5) フェーズ4 システム要件定義・概算費用規模の算出
- (6) 会議体の運営及び進捗状況の報告

2 業務スケジュール（案）

受託者は、本スケジュール（案）を参考に、公社と協議の上スケジュールを決定すること。

令和8年10月1日 受託者決定・契約締結

令和8年10月～12月 フェーズ1 現状把握・課題整理

令和8年12月～令和9年1月 フェーズ2 課題分析・構造化

令和9年1月～2月 フェーズ3 制度の見直し・業務改革

令和9年2月～3月 フェーズ4 システム要件定義・概算費用規模の算出

会議体（主要な節目）

M1 着手会議 契約後2週間以内

M2 中間報告会① 令和8年12月末

M3 中間報告会② 令和9年1月末

M4 制度見直し案の提示 令和9年2月中旬

M5 最終報告会 令和9年3月中旬

M6 最終納品 令和9年3月31日

3 業務内容詳細（作業要件）

(1) 業務計画書の作成

契約確定後1週間以内に、公社と協議の上、当該業務に係る実施体制、業務計画等を記載した業務計画書を作成し、提出すること。

(2) フェーズ1 現状把握・課題整理

ねらい：現行業務と申請者の体験を可視化し、課題の所在を特定する。

ア 事務局への聞き取り調査（申請受付・審査・システム担当等、10名以上）

イ 聞き取り調査に基づく業務フローの整理及び業務負荷の可視化

ウ 申請者体験の流れ（カスタマージャーニー）の分析（申請から交付までの体験を可視化）

エ 申請断念、誤申請、窓口相談等のつまずき箇所の特定

オ 過去の申請データ及びアンケートの活用・分析

公社が提供するデータの範囲は次のとおりとする。

（ア）公社が提供するデータの範囲は、契約締結後に公社と協議の上決定する。

ただし、対象は令和4年度以降の申請データ及びアンケートの結果とし、その規模はおおむね40万件を上限とする。

（イ）なお、当該データの取扱いは、仕様書本文6（5）カからケまでによる。

(3) フェーズ2 課題分析・構造化

ねらい：構造的課題を定量化し、再設計の優先度を明確化する。

ア 課題整理図の作成（深刻度・発生頻度・影響範囲で整理）

イ 制度の複雑性の可視化（複数事業の重複・矛盾の特定）

ウ 管理コスト（運営工数・システム保守費）の定量化

- エ 見えない運用コスト（非効率・機会損失）の試算
- オ 利用者体験（ユーザーエクスペリエンス）の定量評価（誤申請率・相談件数の推移）
- （４）フェーズ３ 制度の見直し・業務改革
 - ねらい：現行事業を再編し、あるべき事業の姿と業務改革を設計する。
 - ア あるべき事業の姿の設計（現行の複数事業を目的別・機能別に再編・統合）
 - イ 制度及びシステムの設計に係る複数の選択肢の比較検討（最低３案を提示すること。）
 - ウ 申請手続の簡素化（添付書類の削減、申請フローの短縮）
 - エ 審査基準及び審査手順の再設計（透明化・標準化）
 - オ 新業務フローの設計及び業務改革の効果の定量化
 - カ 国の補助金との連動による審査の効率化の検討
 - キ システムの受付停止期間（毎年度４月から５月頃まで）の解消の検討
 - ク 重点テーマ（ねらい：不正防止及び審査期間の短縮）として、次の事項を検討し、その結果を制度の見直し案に反映すること。
 - （ア）本人確認の厳格化（個人番号（マイナンバー）の必須化。代行申請の取扱いの検討を含む。）
 - （イ）電子通知の導入（郵送から電子への移行）
 - （ウ）事前申込制の是非の検討
 - （エ）不正防止対策の組込み
 - （オ）受付時のＡＩ自動判定（０次審査）の導入。申請者がフォームへの入力及び画像の登録を行った段階で、ＡＩ等により即時に自動でエラーを判定し、差戻しを行う仕組みとする。イのいずれの選択肢を採用する場合においても必須の機能として組み込むこと。
- （５）フェーズ４ システム要件定義・概算費用規模の算出
 - ねらい：令和１０年度の新事業開始及びシステム稼働に向けた概算の費用規模を算出する。
 - ア 概算の費用規模の算出（審査委託費を含む。）。詳細な仕様の確定及び積算は令和９年４月から８月までの間に別途行うことから、令和９年夏の予算概算要求の検討に足りる程度の概算とする。
 - イ システム要件定義（申請・審査・通知・交付のデジタル完結）
 - ウ 電子通知機能及び受付時のＡＩ自動判定（０次審査）機能
 - エ 画面及び操作性の設計指針（利用者本位）
 - オ 個人情報及び法人情報の保護方針（個人番号（マイナンバー）の取扱いを含む。）
 - カ 現行システムからの移行方針
 - キ ＡＸ（人工知能を活用し、人が審査しやすい形を自動生成する仕組み）の考え方の反映
 - ク 年間１５万件から２０万件規模の申請に対応可能なシステム構成の検討
 - ケ 開発・移行工程表の策定及び最終報告書のとりまとめ
- （６）会議体の運営及び進捗状況の報告
 - ア ２に掲げるＭ１からＭ６までの会議を開催し、その都度、資料を作成の上、報告及び協議を行うこと。
 - イ これらのほか、業務の進め方及び進捗状況について、定期的に打合せを行うこと。
 - ウ 業務の進捗に遅延が見込まれる場合は、会議体の開催時期にかかわらず、速やかに公社に報告し、計画の見直しについて協議すること。
 - エ 制度見直し案（Ｍ４）については、複数案（最低３案）を提示すること。

４ その他

受託者は、本業務を遂行するに当たり、以下に留意すること。

- （１）公社が別途契約により実施する住宅ストック・性能・コスト調査（竣工年代別の住宅ストックデータの整理及び断熱改修時のエネルギー削減量の試算等を行う調査）は、本業務の対象外である。当該別契約の成果物は公社を経由して受託者に共有するため、受託者は

これを（４）フェーズ３に反映し、将来のロードマップ（工程表）策定の根拠データとして活用すること。

（２）その他、本仕様書及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、公社と協議の上、処理すること。