

## 観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業業務委託 仕様書

### 1 委託業務名

観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業業務委託

### 2 業務の目的

新型コロナウイルス感染症収束後の観光需要回復に向け、県内の宿泊施設が行う客室等のバリアフリー化を支援することで、新たな観光需要の創出につなげるとともに、おもてなし力の向上を図る。

### 3 業務の内容及び実施方法

#### (1) 補助金の概要

##### ① 補助対象事業者

旅館業法の営業許可を受けた県内の宿泊施設（以下「補助対象事業者」という。）

##### ② 事業スキーム：別紙1のとおり

##### ③ 補助対象経費・補助率

#### ア 国や市町村の補助金等を活用していない場合

a 補助率：2／3

b 補助上限額：650万円

c 補助対象経費：別紙2の補助対象事業に要する経費

d 補助対象事業期間：契約日から支払日が次の期間にあるもの。

令和4年4月1日（金）～令和5年1月16日（月）

e 申請期間：令和4年5月17日（火）～令和4年12月28日（水）

※当日消印有効（郵送）

※予算の上限に達し次第、申請受付を終了とする。

#### イ 国や市町村の補助等を活用している場合

a 補助率：1／4

b 補助上限額：250万円

c 補助対象経費：別紙2の補助対象事業に要する経費

d 補助対象事業期間：契約日から支払日が次の期間にあるもの。

令和4年4月1日（金）～令和5年1月16日（月）

e 申請期間：令和4年5月17日（火）～令和4年12月28日（水）

※当日消印有効（郵送）

※予算の上限に達し次第、申請受付を終了とする。

#### (2) スケジュール作成・事務局の設置

① 事業の遂行スケジュールを作成する。また本事業を実施する事務局を設置し、業務を行う人員の確保を行うこと。

- ② 本事業の実施にあたって必要となる事務局用マニュアルを作成すること。  
ただし、対象となる事業の判断やQ & Aの作成は、県PR観光課と協議すること。
- ③ 事務局会場、机・椅子・棚等の什器、パソコン、複合機、シュレッダー等の費用、電話及びインターネット回線使用料、光熱費については、委託先負担とする。
- ④ 委託業務を完了するまでの期間を通して事務局の人員を確保すること。
- ⑤ 補助対象事業者への周知・対応において実施する整備状況に関する調査費用、専門家の助言、指導料を含むこと。
- ⑥ 事務局運営においては、オフィスにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドラインに基づき新型コロナウイルス感染拡大防止対策を行うこと。

(3) 補助対象事業者への周知・対応

- ① 本事業を補助対象事業者へ広く周知するためのチラシを作成し、対象の宿泊施設へ発送すること。なお、発送件数は、1,600件程度（リストは県が提供）であること。
- ② 宿泊施設のバリアフリー客室数を含む整備状況に関する調査を実施し、報告すること。
- ③ 事業者に対して、「利用者の使いやすい整備」となるよう、専門家の助言、指導を行うものとする。

(4) 補助金窓口の開設、問合せ窓口の設置・運営

以下の業務を運営する窓口を事務局内に設置すること。

- ① 受付簿を作成し、郵送での申請を受け付けること。
- ② 問合せ対応簿を作成し、県PR観光課へ定期報告を行うこと。
- ③ 窓口開設期間は令和4年5月17日（火）以降の必要な日まで（土日祝除く）とし、受付時間は午前9時～午後5時とすること。
- ④ 受付ダイヤルを1回線以上設けること。

(5) 予算管理

補助金の予算管理を行い、県PR観光課に支払処理状況等の定期報告を行うこと。

(6) 補助金申請書類の審査（1次審査）

別紙3の審査ポイントに基づき、次のとおり審査を行うこと。

- ① 補助金申請書類について、書類不足及び記入不足がないか審査を行うこと。
- ② 申請内容と証明書類を照らし合わせ、内容に誤りがないか審査を行うこと。
- ③ 申請内容は、補助対象事業に係るものであるか審査を行うこと。
- ④ 1つの事業に対し、重複で申請がないか確認すること。
- ⑤ 上記ア～エについて「不足・誤り」を確認した場合は申請者に連絡し、不備を是

正すること。

⑥ 1次審査が終了した後、申請書等を速やかに県に送付すること。

(7) 交付決定通知書等の送付

県による2次審査の結果を踏まえ、申請者に対して、交付決定通知（又は、不交付決定通知）を送付すること（発送件数は40件程度が見込まれる）。

(8) 事業実績報告書類の審査（3次審査）

別紙4の審査ポイントに基づき、次のとおり審査を行うこと。

① 補助金実績報告書類について、書類不足及び記入不足がないか、審査を行うこと。

② 報告書類と証明書類を照らし合わせて、内容に誤りがないか審査を行うこと。

③ 3次審査が終了した後、報告書類等を速やかに県に送付すること。

(9) 確定通知書の送付

県による最終審査の結果を踏まえ、申請者に対して、確定通知を送付すること（発送件数は40件程度が見込まれる）。

(10) 補助金の交付

① 申請者に対して補助金交付確定通知書を送付後、補助金交付請求があった場合、速やかに補助金の交付を行うこと。なお、振込手数料は事務局の負担であること。

② 補助金の振込は令和5年2月28日（火）までに完了すること。

(11) 業務委託内容の結果報告書作成

委託業務終了時には、委託業務の一切を記録した報告書を作成すること。作成した報告書は委託事業の実績報告時に2部提出し、併せて、報告書の電子データを提出すること。

4 履行期限

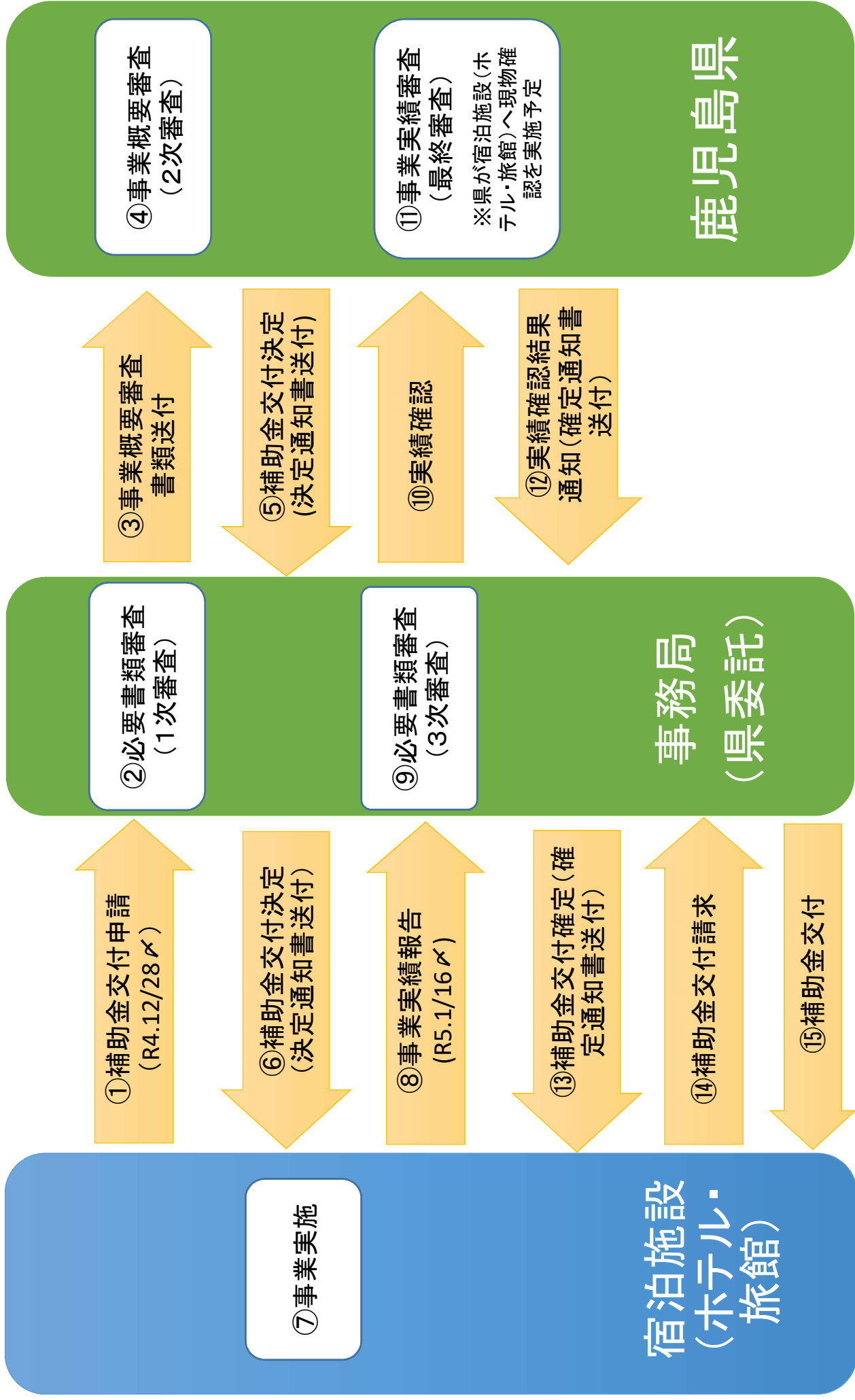
令和5年3月17日（金）

5 その他

本仕様書に定める事項について疑義が生じたとき、又は定めのない事項で業務に必要な事項は、委託者及び県PR観光課で協議して定めるものとする。

# 観光事業者等受入環境整備（バリアフリー）支援事業

（別紙1）



## ア 国や市町村の補助金等を活用していない場合

|        |  |
|--------|--|
| 補助対象事業 | <p>県内の宿泊施設において、客室等のバリアフリー化を促進するために実施する次に掲げる事業。</p> <p>(1) 客室における改修等<br/>       &lt;改修箇所&gt;<br/>       ①客室出入口 ②トイレ ③浴室 ④洗面所 その他客室内</p> <p>(2) 共用部における改修等<br/>       &lt;改修箇所&gt;<br/>       ①敷地内の通路 ②駐車場 ③建築物の出入口、フロント等 ④廊下、屋内通路 ⑤階段 ⑥エレベーターその他昇降機 ⑦トイレ、洗面所 ⑧浴室・シャワー室、脱衣室・更衣室 ⑨レストラン・食堂、宴会場・バンケットホール等 ⑩その他宿泊施設のバリアフリー化を促進するために必要があると知事が認めた箇所</p> <p>※補助事業に要する経費のうち、客室における改修等に係る経費が50%を超えること。</p> |
| 補助率    | 補助対象経費の3分の2以内  |
| 補助金の額  | 補助対象経費に、補助率を乗じて得た額以内とする。<br>ただし、補助金の額は1宿泊施設あたり650万円を上限とする  |
| 備考     | <p>※ 宿泊事業者とは、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。</p> <p>※ 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分については、補助対象としないものとする（申請時において当該補助金に係る仕入に係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りではない。）。</p> <p>※ 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。</p>  |

※ 支援対象の取組内容や項目数は、社会情勢の変化や申請状況等に応じ、県の判断で変更することがある。

## イ 国や市町村の補助等を活用している場合

|        |  |
|--------|--|
| 補助対象事業 | <p>県内の宿泊施設において、客室等のバリアフリー化を促進するために実施する次に掲げる事業。</p> <p>(1) 客室における改修等<br/>       &lt;改修箇所&gt;<br/>       ①客室出入口 ②トイレ ③浴室 ④洗面所 その他客室内</p> <p>(2) 共用部における改修等<br/>       &lt;改修箇所&gt;<br/>       ①敷地内の通路 ②駐車場 ③建築物の出入口、フロント等 ④廊下、屋内通路 ⑤階段 ⑥エレベーターその他昇降機 ⑦トイレ、洗面所 ⑧浴室・シャワー室、脱衣室・更衣室 ⑨レストラン・食堂、宴会場・バンケットホール等 ⑩その他宿泊施設のバリアフリー化を促進するために必要があると知事が認めた箇所</p> <p>※補助事業に要する経費のうち、客室における改修等に係る経費が50%を超えること。</p> |
| 補助率    | 補助対象経費の4分の1以内  |
| 補助金の額  | 補助対象経費に、補助率を乗じて得た額以内とする。<br>ただし、補助金の額は1宿泊施設あたり250万円を上限とする  |
| 備考     | <p>※ 宿泊事業者とは、旅館業法（昭和23年法律第138号）第3条第1項に規定する許可を受けた者をいう。ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項に規定する店舗型性風俗特殊営業を営む者を除く。</p> <p>※ 補助対象経費に係る消費税のうち、仕入控除を行う場合における仕入控除の対象となる消費税相当分については、補助対象としないものとする（申請時において当該補助金に係る仕入に係る消費税相当額が明らかでない場合は、この限りではない。）。</p> <p>※ 補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、これを切り捨てるものとする。</p>  |

※ 支援対象の取組内容や項目数は、社会情勢の変化や申請状況等に応じ、県の判断で変更することがある。

## 1次審査

### 審査のポイント

| 提出書類     | 書類審査のポイント  |
|----------|--|
| 補助金交付申請書 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請日は、申請期間内（R4. 4. 1～R4. 12. 28）であるか。</li> <li>・旅館業法第3条第1項の許可があるか。</li> <li>・施設又は事業所が鹿児島県内にあるか。</li> <li>・誓約事項にチェック及び署名があるか。</li> <li>・補助対象経費は税抜額が記載されているか。</li> <li>・補助対象経費の合計額は正しいか。</li> <li>・交付申請額及び算定方法は申請要領と合致しているか。</li> <li>・事業主体と支援対象の取組に齟齬がないか。</li> <li>・補助対象外の経費が含まれていないか。</li> <li>・事業計画等の内容に記載漏れや不明な部分、申請書記載の補助対象経費等との矛盾などはないか。</li> <li>・補助条件の付された支援対象項目の場合に、条件を満たすことが判明する説明が付されているか。</li> </ul> |
| 添付書類等    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・送付状（チェックシート）に記載された必要書類がそろっているか。</li> <li>・送付状（チェックシート）にチェック及び署名があるか。</li> <li>・営業許可書の営業者名や営業施設名称は申請書の内容と一致するか。</li> <li>・申請書記載の補助対象経費に対して、対応する見積書又は領収書等に漏れはないか。</li> <li>・見積書又は領収書等の内容は、支払の具体的内容や金額内訳、使用目的・方法等が分かるように整理されているか。</li> <li>・必要な現場又は現物の写真、図面等が整備されているか。</li> <li>・その他、申請要領の内容を満たす書類や説明が整っているか。</li> </ul>  |

※ 上記は主な審査ポイントであり、ここに記載されていない審査項目等については、別途作成する申請要領（Q&Aを含む）に基づき、適正かつ円滑に審査を実施すること。

3次審査等  
審査のポイント

| 提出書類                                   | 書類審査の主なポイント   |
|--|---|
| 補助金実績報告書                               | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 報告書の日付は、実績報告期間内（補助金交付決定日以降）であるか。</li><li>・ 補助対象経費は税抜額が記載されているか。</li><li>・ 補助対象経費の実績の合計額は正しいか。</li><li>・ 実績額は補助金交付決定額を超えていないか。</li></ul> |
| 施工場所の写真                                | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 申請時の整備計画と、提出された整備後の写真は整合性がとれているか。</li></ul>   |
| 支払いを証明する書類<br>（写し）<br>（領収書、支払明細書<br>等） | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 日付は、補助対象事業期間内であるか。</li><li>・ 領収書に宛名が記載されている場合、申請書の内容と一致するか。</li><li>・ 対象の範囲外の内容が含まれていないか。</li><li>・ 金額は申請書の内容と一致するか。</li></ul>          |
| 振込先口座の通帳の写し<br>※補助金交付手続時               | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 口座の名義は申請者名と一致するか。</li><li>・ 口座名のフリガナが付されているか。</li></ul>   |