

## 令和8年度（2026年度）HOKKAIDO WOOD普及・利用促進事業委託業務処理要領

### 第1 一般的事項

令和8年度（2026年度）HOKKAIDO WOOD普及・利用促進事業委託業務（以下「業務」という。）に係る業務処理要領を定め、その実施にあたって受託者は下記の内容に従い実施するものとする。

### 第2 業務の内容

#### 1 補助金の交付業務

##### （1）HOKKAIDO WOOD BUILDING建築促進事業

木造率が依然として低調である中高層・非住宅建築物での道産木材の利用を拡大するため、他の建築物への波及効果が期待される民間の非住宅建築物の工事費（木工事費分に限る。）に対し支援することにより、建築物への道産木材の利用を促進し、地域の林業・木材産業の振興を図る。

##### （2）HOKKAIDO WOOD HOUSE建築促進事業

住宅新築・増改築における道産木材利用を支援することで、住宅分野における道産木材の利用促進を図る。

#### 2 HOKKAIDO WOOD HOUSE認定事務

住宅における道産木材の利用を促進するため道が行う「HOKKAIDO WOOD HOUSE」（以下「HWH」という。）制度の普及PRと円滑な実施を目的として、道産木材製品を使用した住宅をHWHとして認定する事務を行う。

#### 3 報告書の作成業務

本事業の成果をとりまとめた報告書を作成する。

### 第3 業務の仕様

#### 1 HOKKAIDO WOOD BUILDING建築促進事業

「HOKKAIDO WOOD BUILDING建築促進事業業務仕様書」のとおり

#### 2 HOKKAIDO WOOD HOUSE建築促進事業

「HOKKAIDO WOOD HOUSE建築促進事業業務仕様書」のとおり

#### 3 HOKKAIDO WOOD HOUSE認定業務

「HOKKAIDO WOOD HOUSE認定業務仕様書」のとおり

### 第4 委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）3月12日（金）まで

### 第5 業務処理計画

受託者は、業務を適正に執行するため、第2に定めた業務内容毎の業務処理計画を別紙第1号様式により、受託契約後速やかに提出するものとする。

また、委託業務の処理について、業務処理責任者を定め、別紙第2号様式により通知するものとする。

受託者は業務の計画に変更が生じた場合は、その都度変更計画書を委託者へ提出するものとする。

### 第6 実施状況等の報告

受託者は、第2の1の業務を行った際は、速やかに実施状況を報告するものとする。

## 第7 実績報告書の提出

受託者は、業務を完了したときは、速やかに実績報告書及び収支精算書を提出するものとする。なお、実績報告書及び収支精算書は次により作成するものとする。

- 1 実績報告書は別紙第3号様式により、業務の成果の概要等を記載し、第2の業務内容のわかる資料を添付するものとする。
- 2 収支精算書は別紙第4号様式により、費目毎に収支明細を作成し、契約に基づく支出については、契約書又は領収書等の写しを添付するものとする。

## 第8 概算払

受託者は、委託業務の処理のため、業務委託料の額の範囲内において、業務委託料の概算払を請求するときは、請求書及び別紙第5号様式を提出するものとする。

## 第9 再委託の禁止

- 1 支出負担行為担当者等は、次のような場合は、再委託を認めないものとする。
  - (1) 委託業務をそのまま全部再委託する場合
  - (2) 委託業務の主要な部分を再委託する場合
  - (3) 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち1件以上の業務を全部再委託する場合
- 2 支出負担行為担当者等は、委託業務の適正な履行を確保するため、再委託の必要があると認められるものであって、次の要件を満たす場合は、再委託を承諾することができる。この場合においては、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を、受託者から提出させるものとする。

なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者から変更の届出を提出させるものとする。

- (1) 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。
- (2) 再委託することに合理的な理由があるとき。
- (3) 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。
- 3 支出負担行為担当者等は、準委任に属する契約において再委託の手続きを行う場合には、次の事項を受託者に求めるものとし、委託業務処理要領に、当該事項を明示するものとする。
  - (1) 受託者が再委託の申し出をしようとするときは、受託者は再委託させようとする第三者から法令等を遵守する旨の誓約書を徴取し、その写しを前号に定める書面と併せて支出負担行為担当者等に提出すること。
  - (2) 受託者が再委託の承諾を得た場合、受託者が再委託する第三者の管理・監督を行うこと。

## 第10 関係書類等の保管

受託者は、業務に係る帳簿を備え収入支出額を記載するとともに、契約書及び領収書等の証拠書類を整理し、5年間保管するものとする。

## 第11 個人情報の取扱い

本業務で取り扱う個人情報、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこと。

## 第12 留意事項

- 1 委託期間中の現地調査等、業務の処理状況等に関する報告及び収支精算書の提出の際には経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに業務日誌(写)、出勤簿(写)、給与台帳(写)、給与支払明細書(写)、雇用契約書(写)、標準報酬決定通知書(写)及び請求書の写し、契約書の写し等の支払の原因となった書類等を提出すること。
- 2 委託業務に関する帳簿及び書類を備え、当該委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理すること。
- 3 道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額が確定すること。

## 第13 その他

この委託業務により生じた著作権等一切の権利は、すべて道に帰属する。

事業の実施にあたり、本要領に定めのない事項について疑義が生じた場合は、道と受託者と協議の上処理するものとする。