

# 令和8年度「群馬県ひきこもり支援のための 広域的居場所づくり事業」仕様書

ひきこもり状態にある方にとって「居場所」は社会参加をするための第一歩となるが、各人が参加しやすい居場所は様々（年代、性別、活動内容等）であり、とりわけ居住する市町村を避けたい心理が働く傾向があるため、県内どこからでも参加可能な居場所の設置が必要である。

そこで、県では、居住する市町村に限らず対象者を受け入れる広域的な居場所を設置し、当事者やご家族にとって安心できる場を作るとともに、地域の行政や民間団体の支援者同士がつながり、ネットワーク構築することで、地域のひきこもり支援能力を高め、支援につながりやすい環境づくりを目指す。

なお、本事業は「生活困窮者就労準備支援事業費等補助金（厚生労働省）」を活用して実施する。

## 1 支援対象者

ひきこもり状態にある当事者又はその家族

## 2 地域の割り振り

県内を4地域に分け、下記の事業を実施する。

地域	対象市町村
中毛	前橋市、伊勢崎市、玉村町
北毛	渋川市、榛東村、吉岡町、沼田市、片品村、川場村、昭和村、みなかみ町、中之条町、長野原町、東吾妻町、嬬恋村、草津町、高山村
西毛	高崎市、藤岡市、富岡市、安中市、上野村、神流町、下仁田町、南牧村、甘楽町
東毛	桐生市、太田市、館林市、みどり市、板倉町、明和町、千代田町、大泉町、邑楽町

## 3 実施事業

受託者は、受託した地域内で下記（1）及び（2）の事業を行う。

### （1）居場所の運営

ひきこもりの当事者およびその家族、生きづらさを抱える方が社会とつながり、安心して暮らせる第一歩となるよう、交流の場となる居場所を運営する。

対象となる「居場所」は次のとおり。

#### ア 対象者

ひきこもり状態にある当事者又はその家族（対象市町村外からの参加を妨げない。）

#### イ 会場

地域内に一ヵ所以上設置する。

なお、開催ごとに場所を変更しても差し支えない。

#### ウ 開催数

前年度当事業委託実績のある団体においては、前年度実績を踏まえ、該当地域において、12回以上（原則月1回以上）開催する。

前年度委託実績のない団体のうち、当該地域において、ひきこもり支援にかかる居場所の運営実績が1年未満の団体においては12回以上（原則月1回以上）開催する。

前年度委託実績のない団体のうち、当該地域において、ひきこもり支援にかかる居場所の運営実績が1年以上の団体においては、次の①又は②のどちらかを満たすこと。

- ①該当地域において、新規に12回以上（原則月1回以上）開催する。
- ②該当地域において、実施予定の事業がある場合、契約日以降において、年度内に計画している実施回数を増加させ、かつ、事業全体を本事業の趣旨に合致した内容とし、実施予定事業と合わせて12回以上（原則月1回以上）開催する。

エ 開催形式

集合形式

なお、月1回以上集合形式の居場所を開催した上で、オンライン形式の居場所を開催することも可能。

オ 活動内容

当事者及び家族のニーズに即し、参加者全員に対応できるよう配慮したものとする。

必要に応じ、専門相談機関へのつなぎや、同行支援を行う。

例：カードゲーム、体操などのレクリエーション、個別相談、家族の分かち合いの会

カ 活動時間

1回につき90分以上

キ 人員体制

居場所開設時間内は、スタッフを2名以上配置すること。

ク その他

- ・参加者から利用料（実費相当分含む）を徴収しないこと。
- ・基本的な活動の範囲において、個人が特定される情報は取り扱わないこと。
- ・利用対象者は、ひきこもり状態にある者や家族のほか、ひきこもり状態に準じた地域の幅広い住民を受け入れ対象としても差し支えない。
- ・活動内容が公序良俗に反しないこと。

## （2）地域のネットワークへの参画

担当する地域の中で、行政機関や支援団体、ボランティアとの連携をはかり、ひきこもり支援者がつながるネットワークを構築するため、委託者とともに以下のア及びイを実施する。

ア 参加者の状況に応じて、市町村・支援団体等の相談窓口に繋ぐ。

イ ひきこもり支援関係者を対象とした情報交換の場に参加する等、情報収集に努め、必要に応じて関係機関に情報提供を行う。

## 4 委託事業の実施期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 5 実績報告等

委託業務の実施に当たっては、県に対して定時・隨時に報告を行い、円滑な事業の実施に努めること。

### （1）実施状況報告

3 (1) 居場所の運営については様式1-1及び様式1-2、3 (2) 地域のネットワークへの参画については様式1-3により、実施した翌月15日までに報告すること。なお、3月分は3月末日までに報告すること。

### （2）実績報告

契約期間満了日までに、事業実施の実績をまとめた実績報告書を提出すること。

### （3）随時報告

その他、5 (1) 実施状況報告、5 (2) 実績報告とは別に実績や進捗状況等に関する報告を求

める場合がある。

#### (4) 実施確認

対面・オンラインその他の実施方法に関わらず、委託事業の実施にあたり県職員が事業に立ち会うことがある。

#### (5) 利用者がいない時の対応

2カ月間連続して本人又は家族の利用者がいない場合は、速やかに県に報告するとともに、居場所の周知等に関する計画書（任意様式）を提出すること。

### 6 委託費

#### (1) 委託費の内容

委託業務実施に当たって、必要経費と認められるものは以下のとおり。

##### ア 人件費

- ・本事業に従事する職員の賃金（兼務は可能とするが、本事業と他事業を明確に区分し、業務日誌等により、本事業に従事したことが明確に確認できる部分に限る。）、共済費等  
(例)事業者に雇用されているスタッフが居場所事業に従事した部分について支払う賃金、共済費など。

##### イ 事業費

- ・居場所の設置運営に係る経費（報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費、燃料費、光熱水費及び修繕料）、役務費（雜役務費、通信運搬費、手数料及び保険料）、使用料及び賃借料
- ・その他事業遂行に必要な経費  
(例)報償費…事業に従事したスタッフ(雇用者以外)に対して支払う、準備や開催にかかった時間に相当する費用。

##### ウ 一般管理費

事業実施に当たって必要な間接経費に相当するもの。

上記6(1)ア 人件費及びイ 事業費の合計の1割を上限とする。

(例)団体の労務管理や経理、実績報告などに従事した時間に相当する費用。

##### エ 消費税及び地方消費税

上記6(1)ア～ウ の項目については消費税等を除いた額で算定し、その総額に消費税等の率を乗じて得た額とすること。

ただし、免税事業者の場合は、各費目に仕入課税額を含めた額を記載すること。

※ 6(1)ア～ウの他に必要な経費が発生した場合は、隨時、県と受託事業者とで協議して決定する。

#### (2) 委託費に係る留意事項

- ア 本委託事業は、「生活困窮者就労準備支援事業費等補助金（厚生労働省）」を活用して実施する予定のため、法令、国及び県の会計規則、財務規程等に従った処理を行うこと。
- イ 受託事業者は、本事業実施に関する現金出納簿等の会計関係帳簿類及び証拠書類を整備し、事業終了後5年間は保管しておかなければならない。
- ウ 本事業は県の監査対象であるほか、会計検査院による会計実地検査の対象となる。
- エ 委託費の支払いは、原則として、事業終了後に県が行う検査に合格してからとなる。ただし、受託者からの請求に基づき県が必要と認めるときはこの限りではない。

### 7 成果の帰属及び秘密保持

#### (1) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、県に帰属する。

#### **(2) 秘密の保持**

- ア 本業務に関し、受託事業者から県に提出された書類等は、本業務以外の目的で使用しない。
- イ 本業務に関し、受託事業者が、県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- ウ 受託事業者は、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。なお、委託業務終了後も同様とする。

#### **(3) 個人情報の保護**

受託事業者は、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）等の関係法令を遵守しなければならない。

### **8 その他留意事項**

#### **(1) 併給の禁止**

当該委託事業の委託費の支給事由と同一の事由により、支給要件を満たすこととなる各種助成金等との併給は受けられない点に留意すること。

#### **(2) 関係書類の整備**

本事業の委託費による支出については、使用目的（購入物の場合は具体的な品目）、支払先、金額の根拠や支払時期等を確認できる領収書などの証明書類を整備しておくこと。

#### **(3) 再委託について**

本委託事業の一部又は全部の再委託を禁止する。

#### **(4) 不明点等に関する協議**

受託事業者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、県と協議すること。