

## 令和8年度群馬県地域居住支援事業委託業務仕様書

この仕様書は、群馬県（以下「甲」という。）が〇〇（以下「乙」という。）に委託する、令和8年度群馬県地域居住支援事業の業務に関し、必要な事項を定めるものである。

### 1 事業の目的

群馬県地域居住支援事業は、群馬県居住支援事業（地域居住支援事業）実施要綱（以下「要綱」という。）に基づき、現在の住居を失うおそれのある者であって、地域社会から孤立している者等に対し、一定の期間にわたり、訪問による必要な情報の提供及び助言、地域社会との交流の促進、住居の確保に関する援助、生活困窮者自立相談支援事業を行う者やその他の関係者との連絡調整など日常生活を営むのに必要な支援を行うことを目的とする。

### 2 委託業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

### 3 委託業務内容

当該委託業務で行う事業の内容は、以下のとおりとする。

#### (1) 入居に当たっての支援

地域における居住支援・生活支援に係るサービスの内容等をあらかじめ把握した上で、住居の確保に関する相談支援、不動産仲介業者等への同行、物件や家賃債務保証業者のあっせん依頼、家主等との入居契約等の手続に係る支援を行う。

また、病院の医療ソーシャルワーカー（M S W）等と連携し、退院・退所後に居住支援を必要とする者を把握した上で、不動産仲介業者、家主、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律（平成19年法律第112号）に基づく居住支援法人や、居住支援協議会等と連携し、自立相談支援事業等における継続的な支援を実施する。

#### (2) 居住を安定して継続するための支援

居住支援を行う職員（以下「居住支援員」という。）等の戸別訪問による見守りや生活支援を行う。

その際、具体的な相談内容に応じて、福祉事務所や公共職業安定所等の関係機関やインフォーマルサービス等への相談につなげる。

#### (3) 互助の関係づくり

サロンやリビング、空き家を活用し、支援を必要とする者同士が集まることができる地域社会との交流の場をつくり、支援を必要とする者同士が相互に支え合う関係や、地域住民とのつながりの構築支援を行う。

#### (4) 地域づくり関連業務（地域への働きかけ）

生活困窮者が地域の中で支え合いながら生活することができる「場」をつくり、その中で本人が持つ様々な可能性を十分に発揮できるよう、地域への働きかけを行う。

そのため、地域に様々な社会資源（公営住宅、空き家、他施設等）がある場合は、それらをいつでも活用できるようにし、支援の担い手や必要な社会資源が不足する場合は、必要に応じて自治体や関係機関とも連携し、開拓に努めること。

また、日頃から地域の中でこれらの関係機関・関係者（生活困窮者支援に積極的な家主や不動産事業者等）とのネットワークを築いておくこと。

## (5) その他

地域における居住支援ニーズの把握や、住宅部局・福祉部局等の関係機関における共通アセスメントシートの作成、関係機関・関係者に対する本事業の広報など、(1)～(4)の取組に資する業務を行う。

## 4 事業の実施方法

当該委託業務は、要綱及び居住支援事業の手引きを参考するほか、以下のとおり行う。

### (1) 実施地域

業務の活動範囲は、県内の23町村部とする。

### (2) 支援対象者

#### ア 被保護者

伊勢崎保健福祉事務所、富岡保健福祉事務所、吾妻保健福祉事務所、利根沼田保健福祉事務所、館林保健福祉事務所が、居住の安定を図るため、訪問による情報提供など、現在の住居等において日常生活を営むための支援が必要として支援決定した者。

#### イ 生活困窮者

町村部を所管する自立相談支援機関が、居住に問題を抱えているとして支援決定した者。

### (3) 実施体制

#### ア 地域居住支援事業を実施する機関（以下「地域居住支援機関」という。）等の設置

受託者は、常設の地域居住支援機関を一つ以上設置する。事務所の設置場所は、相談支援の効率的な実施が可能な場所とすることが望ましく、支所を設置することができる。

#### イ 地域居住支援機関の運営時間

地域居住支援機関の運営時間は、原則、毎週月曜日から金曜日まで（「国民の祝日に關する法律」で定める休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く）の8時30分から17時15分まで営業とする。

#### ウ 人員体制

居住支援員を地域居住支援期間に常勤換算で0.5名以上、配置すること。また、居住支援員は、原則として、厚生労働省が実施する養成研修を受講し、修了証を受けた者とする。（ただし、受講定員等やむを得ない理由で修了できない間は、この限りでない。）

## 5 広報活動

受託者は、利用者拡大のため、パンフレット、ポスター、ホームページ等による広報活動を行うこと。

なお、広報活動の手段や内容については、県と協議の上、決定すること。

## 6 運営に要する対象経費について

以下に掲げる経費のうち、厚生労働省が生活困窮者自立相談支援事業費等補助金の対象経費として定める経費とする。

また、事業実施に必要な設備等（PC等含む）については、受託者の責任で準備すること。

### (1) 人件費

#### ア 給料

- イ 職員手当等
  - ウ 共済費
  - エ 報酬
- (2) 事業費
- ア 報償費
  - イ 旅費
  - ウ 賃金
  - エ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）
  - オ 会議費
  - カ 役務費（通信運搬費、手数料、保険料、雑役務費）
  - キ 委託料
  - ク 使用料
  - ケ 貸借料及び損料
  - ケ 備品購入費
- （30万円未満に限る。なお、予定価格が5万円を超える場合は、事前に県と協議すること。）
- コ 負担金
  - サ 補助金

## 7 各種報告

乙は、次のとおり支援状況等を記録、報告するものとする。

- (1) 地域居住支援事業利用台帳を作成し、保管する。
- (2) 甲に対し、支援を実施した月の翌月20日までに、地域居住支援事業利用台帳を提出する。  
ただし、3月分については、地域居住支援事業の実施報告とともに、3月31日までに提出すること。

## 8 研修への参加

厚生労働省が企画する居住支援員への研修は、受託者の責任において、必ず参加すること。

## 9 業務の適正な実施に関する事項

- (1) 受託者は、次の各項に掲げる運営規程を定めるものとする。
  - ア 事業の目的
  - イ 職員の職種、員数及び職務の内容
  - ウ 開所日及び勤務時間
  - エ 事業に係る個人情報の取扱
  - オ その他運営に関する重要事項
- (2) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。

#### (3) 個人情報保護

受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、群馬県個人情報保護条例（平成12年群馬県条例第85号）を遵守し、事業の実施に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び損等の事故の防止、その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

また、支援内容の必要性から、国や市などの関係機関へ氏名や住所などの個人情報を提供する場合があることを十分説明し、相談者から書面により同意を得ること。

#### (4) 守秘義務

受託者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### 10 業務の引継に関する事項

契約期間終了後に他機関に本受託業務を引き継ぐ必要が生じた場合は、契約期間中に引継期間を設け、確実に業務を引き継ぐこと。なお、新受託団体が引継期間に必要な経費は当該団体の負担となること。

### 11 その他

- (1) 受託者は、事業の実施にあたり支援対象者から利用料を徴収しない。
- (2) 受託者は、支援員に対し、その身分を証する書類を発行し、支援員がその業務を行うときは、支援員に同身分証を携行させ、必要に応じて、関係機関の職員等に対して、これを提示させるものとする。
- (3) 受託者は、相談者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するとともに、県あて報告するものとする。
- (4) 受託者は、会計に関する諸記録を整備し、会計年度終了後5年間保存するものとする。
- (5) 受託者は、利用者に対する支援業務に関する記録を利用者ごとに整備し、当該支援業務を終了した日から5年間保存するものとする。
- (6) 本業務により得られたデータ並びに成果品（製作された教材、資料等）に係る著作権及び所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転するものとする。
- (7) 本仕様書に明示なき事項又は業務遂行上疑義が生じた場合は、県と協議の上、業務を進めるものとする。