

# 令和8年度群馬県「不安を抱える女性へのつながりサポート 相談支援事業」仕様書

女性が抱える困難な問題は、近年複雑化、多様化、複合化しており、就業面から生活面にわたって困難・課題を抱える女性の問題が顕在化しています。こうした状況をふまえ、孤独・孤立で不安を抱える女性や、様々な困難・課題を抱える女性に対して、社会とのつながりの回復に向けた支援を行うため、SNS相談業務を行うとともに、アウトリーチ支援・相談支援等による相談環境の充実を図ることを目的とする支援事業を実施します。

なお、本事業は「地域女性活躍推進交付金」を活用して実施します。

## 1 支援対象者

群馬県内に在住・在勤・在学する女性のうち、生活上の様々な不安を抱える女性

## 2 実施事業

県内を3地域に分け困難な状況にある女性の把握に努め、問題の根本的な解決に向けて支援をするため、下記の事業を行う。

### (1) 相談業務

下記により相談を受け付け、状況により具体的な支援や関係機関につなげる。

- ・電話相談窓口は必ず設置し、5（2）の開設時間とする。
- ・メールやSNSでの相談受付の実施方法については、企画提案を受けて決定する。

### (2) 周知広報

本事業を広く周知するため、リーフレット等を作成し配布（配布先：県内公立・市立高等学校、県内全大学・短期大学・各種専門学校、その他、人の流れの多い施設等）する。また、SNSを活用して相談窓口等を広報する。

- ・カード : 必要に応じて作成
- ・リーフレット : 必要に応じて作成

### (3) アウトリーチ型支援

困難を抱えていながらも、相談手段を知らない、支援が必要であること自体を認識していないなどの状態にある女性に対し、こちらから接触し支援のレールに乗せる。

- ・アプローチの実施
- ・関係機関との情報共有
- ・市町村と連携した実施（1回以上。中北毛地域は、中毛地域・北毛地域で各1回以上実施。）

### (4) 女性用品の備蓄・配布

生理用品を備蓄し、必要な人に対する無償配布をきっかけに相談対応を行う。

### (5) 同行支援

支援対象となった女性が、悩みや不安を解決するため各種手続等を行う際（ハローワークや市役所・町村役場、社会福祉協議会、医療機関等）、同行し必要に応じ助力する。

### (6) 女性のための居場所・仲間づくりの場の提供

担当地域において女性の居場所や仲間づくりのため、ワークショップやセミナー等を実施する。委託契約期間内に3回以上実施。（中北毛地域は、中毛地域3回以上、北毛地域2回以上実施）

### (7) 関係機関・団体との女性相談支援ネットワーク会議等への参画

委託者（生活こども課）とともに、ネットワーク会議等へ参画する。

## (8) NPO法人等相談員の人材育成のための研修

NPO法人等の相談員の相談スキルの向上や人材育成のため研修を実施する。

## (9) 3地域の受託者による情報交換・連携

委託者（生活こども課）が月1回程度開催する情報交換会に参加し、事業を行う上で直面する課題や悩みの共有や課題の整理を行う。

## (10) その他、受託者の提供可能なサービスがあれば、その実施

### 3 目標値

対応した相談者数 15人／月（中北毛地域は、20人／月）（延べ人数）

### 4 相談窓口設置箇所

各受託団体の既存の相談スペースと兼用も可

### 5 人員体制と相談窓口開設時間

#### (1) 人員体制の最低水準

相談支援員2名以上を確保する。

#### (2) 相談窓口開設時間

週2日以上1日7時間の開設とする。（中北毛地域では、週3日以上）

開設時には、1名以上の人員が相談業務に従事する。

（祝日・年末年始は、休業とすることも可）

うち、週1日は、2名以上が従事する。（中北毛地域では、週2日は、2名以上が従事）

### 6 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

### 7 実績報告等

委託業務の実施に当たっては、上記3の目標値の進捗管理を徹底し、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) 月例報告

毎月の状況を取りまとめ、翌月15日まで（契約期間満了日の属する月については、契約期間満了日まで）に報告すること。報告項目は以下のとおり

ア 本事業に係る相談件数、訪問件数、同行件数、相談内容の内訳、支援の状況、女性用品の配布数、周知広報の状況等

イ 各日の相談受付簿及び相談受付・実績に関する資料

※ 相談日時、相談員氏名、相談者氏名・年齢・住所（市町村まで）・現在の就労形態、相談方法、相談時間、相談内容等が記録されたものを報告すること

#### (2) 最終報告

契約期間満了日までに、事業実施の成果をまとめた実績報告書と会計報告を提出すること。なお、実績報告書は公開を前提とする。

#### (3) 随時報告

その他、月例報告、最終報告と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。オンラインの場合、画面非表示による参加等について、事業実施に支障が出ない

よう事前調整を行うこと。

※（1）及び（2）の報告にあたっては、県と協議の上、様式を作成し、書面又はデータで提出をすること。

## 8 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（報酬、給料及び職員手当）

##### （ア）相談支援員

- ・2名以上
- ・出勤簿、業務日誌等を作成し、本事業に従事したことを明らかにすること。

##### （イ）本事業以外の事業を兼務する職員

- ・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。

#### イ 事業費

本事業を実施するために必要な経費で次に挙げるもの。

##### （ア）報償費

- a 講師・ボランティア等への謝礼

##### （イ）旅費（交通費）

- a 講師・ボランティア等の交通費
- b 相談員・職員等の出張ガソリン代

##### （ウ）需用費（消耗品費）

- a 生理用ナプキン、ワークショップ等物品購入費
- b 研修費用
- c ちらし・カード印刷製本費

##### （エ）役務費・通信運搬費

- a 電話料
- b 郵送料
- c 手数料

##### （オ）委託料

仕様書「11その他留意事項（4）再委託について」に該当する場合

##### （カ）使用料及び賃借料

- a 車両リース代、パソコン等リース代
- b 駐車場代、事務所賃料、会場使用料

##### （キ）共済費等

- a 法定福利費
- b 車両任意保険料

#### 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（算定が難しい光熱水料、電話料など）。

上記（1）ア 人件費の1割を上限とする。

#### エ 消費税及び地方消費税

上記 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。

※ 上記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、「地域女性活躍推進交付金」を活用して実施する予定のため、法令、国・県の会計・財務規定等に従った処理を行うこと。
  - (ア) 受託者は、本業務実施に関する総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類及び証拠書類を整備し、業務終了後5年間は保管しておかなければならない。
  - (イ) 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。
- イ 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。

## 9 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) 密密の保持

- 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。

### (3) 個人情報の保護

受託事業者は、本業務（業務の一部を再委託した場合を含む。）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。

## 10 事業実施地域

受託者は、以下の3地域から1地域を選択して事業を実施する。

**中北毛地域**（前橋市、伊勢崎市、玉村町、沼田市、渋川市、榛東村、吉岡町、中之条町、長野原町、東吾妻町、嬬恋村、草津町、高山村、片品村、川場村、昭和村、みなかみ町）

**西毛地域**（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）

**東毛地域**（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）

※地域割については、割り振りを調整する場合があります。

※全県での女性支援とするため、受託者同士で連携をお願いします。

## 11 その他留意事項

### (1) 併給の禁止

当該委託業務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のうち国が実施するもの（国が他の団体等に委託して実施するものを含む）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) 業務の引継ぎ

業務が終了する場合（契約解除により契約が終了した場合を含む。以下同じ。）及び受託事業者が交代する場合、受託事業者は契約期間中に引継期間を設け、円滑に業務を引き継ぐこと。

#### **(4) 再委託について**

本委託事業は、原則として、自らすべて適切に実施することとするが、事業の一部を再委託することは可能である。その場合は、再委託先ごとに、業務の内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を群馬県に通知すること。

#### **(5) 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。