

# 令和8年度群馬県低所得世帯等への物価高騰支援事業 (困窮窓口強化) 業務委託仕様書

## 1 業務の名称

令和8年度群馬県低所得世帯等への物価高騰支援事業 (困窮窓口強化)

## 2 目的及び業務概要

物価高騰により家計への負担が増している状況を踏まえ、生活困窮者の相談窓口である生活困窮者自立相談支援機関の支援体制強化を目的として、自立相談支援機関に対して食料品を供給し、当該機関を通じて必要な者に食料品を提供できる体制を確保する。

※本仕様書における食料品とは、レトルト食品や、カップ麺、缶詰等の、長期保存が可能であり、かつ調理が簡単 (もしくは不要) なものの総称とする。

### (1) 業務期間

契約締結日から令和9年3月15日まで

### (2) 食料品について

調達する食料品の種類及び数量については、県が作成した「食料品一覧」を参考に、受託者がひと箱あたりの内容の案を作成し、県の承認を得て決定するものとする。消費期限・賞味期限については、群馬県内の各自立相談支援機関への配布時点から、4か月以上の残存期間があることを条件とする。

調達する食料品は、ひと箱あたり、概ね成人一人の5日分程度、税込み約9千円相当とし、上限は9千円とする。(食料品費用全体の上限額は54,000,000円とする。) また、内容は一般市場において広範に流通し、広く認知されている食品であることが望ましい。

なお、食料品の内容について変更又は調整を行う場合も、あらかじめ県の承認を得るものとする。

### (3) 配布数

最大6,000箱

### (4) 配布対象

群馬県内の自立相談支援機関窓口

(別紙「群馬県内自立相談支援機関一覧」を参照)

### (5) 発送方法

ア 受託者は、県内の自立相談支援機関からの依頼を受けて、倉庫等に保管してある食料品を依頼のあった自立相談支援機関へ発送する。

イ 発送する食料品の単位については、箱によるものとし、自立相談支援機関からの依頼に基づいた数とする。

## 3 食料品の調達及び保管について

### (1) 食料品の調達

受託者は、食料品を調達する。調達する食料品については、2(2)により、県と協議の上、決定した内容のものとする。食料品の調達に不足が生じないよう、万全の策を講じること。調達については、一度に6,000箱を用意するのではなく、最終的に廃棄とならないよう、在庫管理を行い、都度調達をすること。

### (2) 食料品の保管

- ア 受託者は、3（1）により調達した食料品について、これらを管理するための倉庫等を確保するとともに、厳重に管理すること。必要に応じて、空調を利用して適切に食料品の管理を行うこと。
- イ 保管にあたっては、2（2）により、決定した組み合わせにより、箱単位での保管を行うものとする。
- ウ 管理体制や管理方法については、県へ事前に報告をし、変更となる場合は、事前に県へ報告を行うこと。
- エ 在庫状況を記録し、盗難、紛失、誤送付等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、直ちに県へ報告すること。また、これらの事故に関する費用その他一切は受託者の負担とする。
- オ 消費期限・賞味期限が切れた食料品については、適切に廃棄すること。

### （3）発送業務

- ア 自立相談支援機関からの受付  
県内の自立相談支援機関からの発送依頼について、受付を行うこと。自立相談支援機関からの発送依頼を受け付けたときは、速やかに県へ共有する。なお、遅くとも受付日中に、所定の方法により報告を完了すること。
- イ 受付方法  
受託者において受付用電子メールまたは申込フォームを用意すること。
- ウ 自立相談支援機関への発送  
発送依頼に基づき、依頼数を依頼元へ発送すること。発送については、追跡記録が残り、直接対面で渡す形式とすること。
- エ 発送から到着までの期間  
発送依頼の受付日の翌々営業日までに依頼元へ到着となるよう配送をすること。なお、休日及び営業日の17時15分を過ぎて受け付けた発送依頼は翌営業日の受付として取り扱うものとする。
- オ 発送個数  
1箱単位から発送をすること。
- カ 到着日  
自立相談支援機関が営業している、平日の8：30～17：15に到着するように発送すること。

### （4）発送状況の管理

- 受託者は、自立相談支援機関毎の食料品発送状況について、月報として取りまとめ、県に報告すること。

### （5）在庫状況の報告

- 受託者は、在庫状況を適切に記録し、月報として、県に報告すること。なお、在庫の不足その他業務の継続に支障を及ぼすおそれがある場合は、速やかに県へ報告すること。

### （6）在庫発生時の対象経費について

- 3（1）により、受託者が適切に在庫管理を行ってもなお、事業完了時に在庫となってしまう分について、県がやむを得ないと認めた場合に限り、本事業の対象経費とする。

ここでいうやむを得ない場合とは、在庫状況を予測し円滑な事業実施をするための最小ロットで発注するなど最大限努力をした上で在庫が発生した場合をいう。

(7) 賞味期限・消費期限切れ発生時の対象経費について

3(2)により、受託者は賞味期限又は消費期限切れによる食料品の廃棄を発生させないよう、適切な在庫管理及び期限管理を行うこととしているため、契約期間内に廃棄する必要が生じた在庫については、本事業の対象経費に含めないものとする。

4 その他

(1) 業務の実施場所及び什器・備品等の調達

事業の実施にあたっては、事務局の場所を受託者において確保すること。事務局の場所は、群馬県内に限らず設置可能とする。

また、業務に必要な設備（食料品の保管場所、車両、電話機、消耗品、PC（Microsoft Word、Excel、PowerPointがインストールされているもの）、金庫、机・椅子・ロッカー等）は全て受託者で手配すること。

(2) 業務の実施体制

事業の実施にあたっては、業務全体を統括するための統括責任者を置くこと。また、事業を計画的、効率的かつ確実に実施できる人員、設備等を配備し、実施体制図を作成して県の確認を受けること。体制を変更する場合も同様とする。

(3) 稼働日時

受託者の業務対応時間は平日の8時30分～17時15分とする。（12月29日～1月3日を除く）

(4) 秘密保持

受託者は、本業務により知り得た情報について、本業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏えいしてはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(5) 再委託について

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

また、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ県の承諾を得なければならない。ただし、発注者が仕様書等において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

なお、再委託先に対しても、本仕様書に定める秘密保持、個人情報保護その他の義務を遵守させるものとし、その履行について受託者が一切の責任を負うこと。

(6) 業務報告書の作成等

受託者は、本委託業務期間内に業務完了報告書を提出すること。業務報告書には、自立相談支援機関毎の食料品配達実績等（配達数、配達日時等）のほか、精算にあたり必要な情報（仕入れ価格、仕入れ数等）を記載することとする。

(7) 調査等

県は、必要があると認められるときは、受託者に対して本委託業務の処理状況に関する調査を行い、業務に関して保有する情報の公開を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

(8) 法令等の遵守

受託者は、本委託業務の遂行にあたり、本書及び契約書で定める事項、関係法令及び県の条例、規則等を十分に遵守したうえで実施すること。

(9) 事故・災害

本委託業務実施中の事故・災害については、すべて受託者の責任において処理すること。ただし、 県の責に帰する事由となる場合は、この限りでない。また、受託者は、事故又は災害が発生した場合は、速やかに県に報告し、県の指示に従うこと。

(10) 費用負担

本委託業務の実施に係る必要な経費については、すべて契約金額に含まれるものとする。

また、本仕様書に定めのない事項が発生した場合の費用については、県と受託者が協議により定めること。

(11) 委託料の支払

業務委託料は、本委託業務完了後の精算払いとする。ただし、契約書に規定するとおり、概算払いの請求があった場合は、その限りでない。

(12) 疑義

本委託業務の遂行にあたって疑義が生じた場合は、 受託者は県と協議を行い、解決したうえで業務にあたらなければならない。

(13) 留意事項

ア 受託者は、本委託業務の実施にあたって、業務の適切な遂行を図るため、県と常に密接な連絡をとり、業務の正確な遂行に努めること。

イ 受託者は本委託業務内容を許可無く、第三者に公表、転用及び貸与してはならない。

ウ 本事業は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用するものであり、会計検査院による会計実地検査の対象となっていることから、受託者は業務に伴い収集、作成したデータや経理に関する帳簿は、事業終了後5年間適切に管理すること。また、本交付金の適正な執行を確認するために本仕様書に定める成果物以外にも、県は受託者に対し、必要に応じて資料の作成や根拠を求める場合がある。その際は求めに応じて積極的に協力すること。