

## 令和8年度教育相談・緊急派遣事業業務委託仕様書

### 1 業務名

令和8年度教育相談・緊急派遣事業業務委託

### 2 目的

子どもの教育上の悩みや問題について、本人や保護者、教員等を対象に、カウンセラーが心理療法（カウンセリング等）を通して、問題の改善・解決に向けた適正な助言を行う。

また、重大事態等の緊急事案が発生した場合には、当該学校の児童生徒等の心のケアを図るとともに、教職員に児童生徒及び保護者への支援活動について助言を行い、二次被害の予防や児童生徒等ができるだけ早く、安定して落ち着いた学校生活を送れることを目的とする。

### 3 業務内容

#### (1) 教育相談

教育上の悩みや問題をもつ子どもやその保護者、教員等に対して相談業務を行う。相談業務においては、心理テストや心理療法（カウンセリング等）、コンサルテーションを行うとともに、必要に応じて関係機関との連携を提案する。

#### (2) 緊急派遣

重大事態等の緊急事案が発生した場合は、市内学校園の教職員及び児童生徒とその保護者を対象に、①児童生徒・保護者の面接相談②児童生徒に関わる問題に対する教職員からの相談③教職員への教育相談研修④その他必要な対応を行う。

※ (1)(2)ともに関係機関との連絡調整が必要な場合は、速やかにこども教育支援課に報告すること。

### 4 委託期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

ただし、契約の履行状況が良好な場合、かつ、この事業の関係予算が尼崎市市議会において承認された場合に限り、承認された予算の範囲内において、令和11年3月31日までの委託契約の更新を予定している。

### 5 事業実施体制

教育相談及び緊急派遣において、相談支援にあたるカウンセラーは、公認心理師、または臨床心理士（公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会の認定）のいずれかの資格を有し、かつ3年以上の実務経験があること。

また、教育相談及び緊急派遣が同時多発的に発生した場合でも、それらすべてに対応できる体制を確保すること。

### 6 業務の実施場所

#### (1) 教育相談

ア 尼崎市子どもの育ち支援センター（いくしあ新館）

〒661-0974 尼崎市若王寺2丁目18番7号

イ 尼崎市子どもの育ち支援センター（いくしあ本館）

〒661-0974 尼崎市若王寺2丁目18番6号

(2) 緊急派遣

緊急事案が起こった市内の公立学校園など

※ (1)(2)ともに施設の保全に努め、他の目的に使用してはならない。

## 7 回数・相談日・時間等

(1) 教育相談

ア 回数は委託期間内に36回とする。

イ 相談日は原則、火曜日・水曜日の2日間とする。ただし、祝日等の休業日に該当する時などは、他の曜日に振り替えるものとする。

ウ 1回の時間は4時間とし、各面接時間は原則、50分とする（必要に応じて時間の割り振りは可能）。また、1回のケース数については、必要に応じて業務が適切かつ効果的に行われるよう設定するものとし、継続的なカウンセリングができるよう計画的に行うこと。

エ 継続面接の場合は、来談者と次回の日時を決め、予定表に記入すること。

オ 予定の相談日時の変更が必要となる場合は、予めこども教育支援課へ連絡をすること。

(2) 緊急派遣

ア 回数は委託期間内に原則、20回の予定とする（こども教育支援課がカウンセラーの派遣を要請した場合にのみ実施するもの）。

イ 相談日は委託者と受託者が相談して決定するものとする。

ウ 1回の時間は3時間とする。

エ 面接相談については、担当カウンセラーがこども教育支援課担当者と事前に打ち合わせをしておく。

※ (1)(2)ともに面接経過の概要については、必要に応じて担当カウンセラーからこども教育支援課担当者に報告するものとする。

## 8 相談・活動内容の記録

(1) 教育相談

相談を実施した時は、その内容を個票に記録し、相談実施月末には延べ面接回数を記録すること。

また、相談終結時には、相談内容を整理記録し、相談カルテとして提出すること。

(2) 緊急派遣

活動内容については、「緊急派遣カウンセラー活動記録簿」を活動日が属する月の末日までに提出すること。

## 9 委託料

委託料には、本事業を実施するにあたり必要となる経費すべてが含まれる。ただし、業務の実施場所の利用料や光熱水費等の施設管理に係る費用は除く。

## 10 委託料の支払い

### (1) 教育相談

契約金額を36回に分割した額に、当該月に実施した回数を乗じて得た額を、毎月の業務完了後に適法な請求を受けた日から30日以内に支払う。

### (2) 緊急派遣

契約金額に、当該月に実施した回数を乗じて得た額を、実施月の業務完了後に適法な請求を受けた日から30日以内に払う。

## 11 準拠する法令等

本業務実施にあたっては、本仕様書によるほか、下記に示す関連法令及び規定等に準拠して行うものとする。

### (1) 尼崎市財務規則

### (2) 個人情報保護法等その他関連法令及び条例

## 12 法律の厳守等

受託者は、契約の履行にあたり、本業務の意図及び目的を十分に理解した上で、最高の技術を発揮するとともに、委託者の指示を厳守し、誠実に実施しなければならない。

### (1) 受託者は、本業務の実施に当たり関連する法律等を遵守しなければならない。

なお、これらの諸法規の運用適用は受託者の負担と責任において行う。

### (2) 受託者は、常に中立性を保持しなければならない。

### (3) 受託者は、本業務において知り得た事項について、守秘義務を負うとともに、業務内容、成果等を委託者の許可なく使用又は、利用してはならない。

## 13 再委託について

### (1) 受託者は、業務の全部を一括して、又は本委託の主要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

### (2) 受託者は、事前に書面により委託者の承諾を得た場合に限り、本委託の主要な部分を除く業務の一部を再委託（第三者に委託し、又は請け負わせることをいう。以下同じ。）することができる。

### (3) 受託者は、再委託の契約を締結した第三者（以下「再委託先」という。）に、二次以下の再委託をさせてはならない。ただし、業務の性質その他の理由で、真にやむを得ない場合はこの限りではない。

### (4) 前号ただし書きを適用する場合、第2号の規定を準用する。

### (5) 受託者は、委託者に対して、再委託先（二次以下の再委託を含む。この号及び次号において同じ。）が第2号（第4号で準用する場合を含む。）で規定する承諾に基づき行う本委託の一部の業務（以下「再委託業務」という。）を履行するに当たり行った、全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

### (6) 再委託先が再委託業務の履行において、委託者に損害が発生した場合、受託者はその損害を賠償しなければならない。

## 14 実施上の原則

(1) 資料の提供等

支援対象者に関する記録等については、教育委員会の求めに応じて速やかに閲覧及び提供が可能なよう常に整備するとともに、委託契約終了後は、支援対象者に関する全ての資料を速やかに教育委員会又は教育委員会が指定した事業者に引き継ぐものとする。

(2) 成果物に関する事項

教育委員会が当該委託事業に基づき、依頼した成果物に係る著作権は教育委員会に帰属する。

(3) 著作権・著作隣接権等の使用許諾

画像や映像、出版物の利用に関して、著作権処理の必要のない素材、または必要な手続きを行った素材を利用すること。

(4) 秘密の保持

受託者及びその業務従事者は、この契約の履行にあたっては、秘密の保持に関する全ての法令等を遵守するとともに、善良な管理者としての注意を払う義務を有し、業務を行う上で知り得たことについて、契約期間中及び契約解除後において、いかなる理由によっても他人に漏らしてはならない。

(5) 引き継ぎについて

受託事業者の変更があった場合は、必要に応じて、支援対象者及び業務内容についての引き継ぎを行うものとする。また、委託契約終了後、支援対象者に関する全ての資料を速やかに教育委員会、または教育委員会が指定した事業者に引き継ぐものとする。

(6) 特記事項

ア 事業実施にあたっては、関連する法令及び国が示す実施要領、Q & A等のほか、事前に教育委員会と十分協議し、指示に従いながら進めること。

イ 企画提案内容を遵守して事業を実施すること。

ウ 受託者は、教育委員会に対し、支援員等の名簿を業務委託後速やかに提出すること。委託業務期間中に、支援員等の変更があった場合には、直ちに変更の報告を行うこと。

エ 本業務中における支援員等の事故については、教育委員会は一切責任を負わないものとする。

オ 支援員等の従事姿勢等に関し、教育委員会が事業の目的の達成に著しい不都合が生じると判断した場合、受託者の責任において誠意をもって速やかに対応すること。

## 15 その他

この仕様書に定めるもののほか、業務の実施に関して必要な事項は双方が協議して決定する。

以上