仕　様　書（案）

1　件名

国分寺市教育相談業務委託

2　目的

国分寺市教育委員会（以下、「教育委員会」という。）が所管する教育相談について、専門性の高い事業者に運営を委託することで、安定的かつ効果的な教育相談を実施することを目的とする。

3　契約期間

契約締結日の翌日から令和 12 年３月 31 日まで

4　実施期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

5　実施場所

国分寺市光町一丁目 46 番地８ひかりプラザ３階　教育相談室

6　開室日・開室時間

火曜日～土曜日の午前９時から午後５時

7　閉室日

月曜日、祝日、12 月 29 日から翌年１月３日

8　運営業務

受託者は、次の業務について実施するものとする。

(1)教育相談に関すること

(2)個別支援委員会の会議（年間 18 回程度）に必要に応じ出席し、報告等を行うこと。

(3)発達検査に関すること（含む知能検査）

(4)教育相談の広報に関すること。

(5)事業者選定に際して受託者が企画提案したこと。

(6)いじめ 110 番の電話相談に関すること。

(7)上記に掲げるもののほか、教育委員会が必要と認めること。

9　従業員の配属等

(1)受託者は、以下の業務を担う職員の配属を行うものとする。

①主任教育相談員（公認心理師又は臨床心理士の有資格者。教育相談員との兼務可）

②教育相談員（公認心理師又は臨床心理士の有資格者）

③その他（事務職員等）

(2)従業員に対する責任

受託者は、業務処理にあたる従業員に対する労働関係法令による全ての責任を負うものとする。

(3)従業員の管理等

受託者は、業務内容及び利用状況を把握し、円滑な業務遂行のため、教育委員会との連絡調整を密に行うものとする。また、利用者等の意見・要望を把握し、トラブルの未然防止及びその対処を行うものとする。

10　危機管理業務

(1)緊急時の対応

受託者は、委託業務中に事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、教育委員会に対して報告するものとする。

(2)文書管理の徹底

受託者は、従業員が業務に関し、職務上作成し、又は取得した文書等の適正な管理を行うものとする。教育委員会から管理文書を提出するよう申出があった場合は、応じるものとする。

11　翌年度の事業計画書の提出

受託者は翌年度の収支計画を含む事業計画書を毎年度２月末までに教育委員会へ提出するものとする。

12　事業報告書の提出

受託者は、事業報告書を毎年度終了後 30 日以内に教育委員会へ提出するものとする。

13　業務委託料の支払い

受託者の求めに応じて、毎月ごとに業務委託料を支払うものとする。

14　その他

(1) 提案された提案書の内容については、教育委員会と協議のうえ、進めていくこと。

(2) 詳細は仕様書別紙のとおり。

(3) この仕様書及び仕様書別紙に定めのない事項や疑義については、教育委員会と受託者で協議のうえ決定する。

15　担当

国分寺市教育委員会教育部学校指導課指導係　電話 042-312-8658