

つながりはぐくむ定時制・通信制生徒支援事業 仕様書

1 本業務の目的

本業務は、定時制・通信制高校に「生徒相談支援員」を配置し、生徒に対して教育相談とキャリア支援を総合的に実施する中で、自己の生き方やあり方を見つめ、職業観を育む取組を推進するものである。

さらに、多様化する生徒の相談内容に対し、「臨床心理士等」の有資格者が専門的見地から定期的に相談業務を行うことで、生徒に自己肯定感を持たせ、社会的な自立を図り、定時制・通信制高校の一層の充実と活性化に資することを目的とする。

2 本業務の実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

3 本業務に当たって配置する人員

本業務を円滑に実施するために、生徒相談支援員および臨床心理士等を県内に適切に配置すること。

4 本業務の範囲

(1) 生徒相談支援員の配置

配置についての基本事項は以下のとおり。

①配置する高校

県内の定時制・通信制課程を持つ県立高校5校8課程

②勤務日数及び勤務時間等

1課程における週当たりの勤務日数は3日程度。1日当たりの勤務時間は4時間程度

③生徒相談支援員の研修会の実施

生徒相談支援員の相談業務のスキルアップを図るための研修会を実施すること。

(2) 臨床心理士等の配置

配置についての基本事項は以下のとおり。

①配置する高校

県内の定時制・通信制課程を持つ県立高校5校8課程

②勤務日数及び勤務時間等

1課程における週当たりの勤務日数は月に1日程度。1日当たりの勤務時間は4時間程度。年間、10回程度。

(3) キャリア支援の企画・運営

各学校（課程）の実態に応じて、専門家や卒業生等による職業講話等、定時制・通信制課程の高校生のキャリア教育の推進を図るために必要な企画立案やコーディネートを行うこと。

(4) その他

上記（1）から（3）の実施については、各学校（課程）と情報共有を密に行い、連携強化に努めること。また、様式1から4について、適宜、県に報告をすること。

5 契約に関する条件等

(1) 無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。ただし、イベント等において旅費や飲食代等実費相当分の負担を求めることは可能とする。

(2) 個人情報の保護

受託者は、別紙個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。

(3) 再委託等の制限

ア 再委託の制限

原則として本業務の一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ県に対して別途契約書で定める方法により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託先に対する管理方法等必要事項を報告し、承諾を得た場合に限り、再委託は認めるものとする。個人情報を取り扱う業務は第三者に再委託してはならない。

イ 中核的業務の再委託禁止

事業の統括業務及び相談対応業務は、本業務の中核となる業務であるため、再委託を認めないものとする。

(4) 本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了後、他社に本業務の引継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(5) 権利の帰属等

本業務により作成された資料等に係る著作権は、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。

また、受託者が委託料により購入した備品等のうち、県が指定したものについては、本業務に係る契約が終了したときをもって、県に帰属するものとする。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密等の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その利用目的を特定し、利用目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により収集しなければならない。

2 乙は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外のものから収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報を当該事務の利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示があるとき、又はあらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務の処理に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の承認を得たときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に再委託してはならない。

(資料の返還等)

第8 乙は、委託業務を処理するために甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、引き渡し、又は廃棄するものとする。また、当該個人情報を電磁的に記録した機器等は、確実に当該個人情報を消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第9 乙は、委託業務に従事する者及び従事した者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(事故報告)

第10 乙は、この特記事項に違反する事態が発生し、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。