

**神戸市放課後児童クラブへの児童の心理相談経験者による巡回等支援  
業務委託仕様書**

**1. 業務名**

神戸市放課後児童クラブへの児童の心理相談経験者による巡回等支援業務

**2. 業務の目的**

放課後児童クラブ（以下、施設）において、様々な要因によりトラブルを起こす等課題を抱える保護者や児童を有する家庭（以下、困難家庭）への対応時に、専門的知見を有する児童の心理相談経験者による助言を活用し、適切かつ円滑な課題解決を図るとともに、施設の対応力向上を目的とする。

**3. 契約期間**

令和8年4月1日～令和9年3月31日

**4. 業務内容**

**(1) 施設への巡回支援業務**

①巡回支援

- ア. トラブル発生時の巡回：施設から困難家庭への対応について関係機関や市に相談があり、関係機関や市より対応を依頼された場合、巡回等を通じて事案を把握して助言を行い、市と協議して「課題解決」とするまで、継続的にフォローアップする。
- イ. トラブルの未然防止に向けた巡回：施設の困難家庭に対する対応力向上を図る為、市や関係機関の依頼により市内施設を巡回し、施設職員へ助言等を行う。尚、対応については、トラブル発生時の巡回を優先する。

②支援の対象

神戸市内の放課後児童クラブ（公設・民設を含む）

**(2) 個別ケース会議への対応業務**

- ・困難家庭に関する個別ケース会議を関係機関が開催した場合、求めに応じて同席し、助言を行う。

※上記（1）（2）の業務は、市および関係機関と連携して行うこと

**5. 業務履行場所**

神戸市内の放課後児童クラブおよび個別ケース会議の開催場所

神戸市こども家庭局こども青少年課（神戸市中央区加納町6-5-1）

## 6. 業務量

- (1) 年間100日、原則週2日、1日あたり4時間半程度（ただし、土曜日、日曜日、祝日および12月29日～1月3日を除く）
- (2) 市や関係機関の求めにより、年間の業務量の中で、週当たりの対応日数・時間を増減する場合がある。

## 7. 業務責任者の通知

契約締結後、業務責任者の氏名・連絡先等を様式1で速やかに通知すること。変更時も事前通知すること。

## 8. 人員体制

- (1) 業務には、公認心理師または臨床心理士資格および児童の心理相談業務の経験を有する者が1名以上であること
- (2) 児童の発達特性を理解し、誠実に業務遂行できる者を選任すること

## 9. 業務報告

- (1) 日報（様式2）を記載し、月報（様式3）とともに提出すること
- (2) 日報および月報は翌月10日までにデータで提出すること
- (3) 年度終了後、実績報告書（様式4）を翌年度4月10日までに市に提出すること

## 10. 個人情報保護

- (1) 個人情報の漏洩を防止するとともに、従事者には守秘義務を課すなど、個人情報保護法等の関連法令を遵守することに加え、別に定める「情報セキュリティ遵守特記事項」に基づき、個人情報の保護に努めること
- (2) 「神戸市情報セキュリティポリシー」を遵守するとともに、個人情報を含む情報資産の取扱について必要な対策を講ずること
- (3) 個人情報を含む記録等の保存にあたり、施錠可能な所定の保管場所に収納し、滅失、毀損、盜難等の防止に十分留意すること。氏名等個人情報が記載された電子データはパスワード（英大小文字、数字、記号を含む8文字以上）をかけて保存すること
- (4) 知り得た情報を目的外利用および第三者に提供しないこと
- (5) 知り得た情報を持ち出さないこと。やむを得ず持ち出す場合は、市の事前承諾を得て記録を作成すること
- (6) 「情報セキュリティ遵守特記事項」の規定に従い、「情報セキュリティ対策の実施状況報告書」（様式5）を納品検査時に提出すること

※神戸市情報セキュリティ基本方針と神戸市情報セキュリティ対策基準からなる、神戸市情報セキュリティポリシーは、神戸市ホームページの下記ページを参照すること

参考：<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

## 11. その他

- (1) 委託契約の締結は、市所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- (2) 契約保証金は、神戸市契約規則第25条に該当する場合は免除する。
- (3) 委託料の執行は、市の財務会計事務ほか市の規定に準じて行うこと。必要な場所、備品、光熱水費は市が負担する。必要な事務用品、消耗品は委託先が調達すること
- (4) 本契約に係る次年度一般会計予算が不成立の場合、本契約を締結しないことがある。その場合、損害賠償請求及び違約金の請求はできないものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項は、市と委託先で協議の上、法令等及び委託料上限を超えない範囲で定めるものとする。