

「令和7年度学生相談業務委託（学生支援コーディネーター・スクールカウンセラー）」 に係る企画提案仕様書

1. 業務名

令和7年度学生相談業務委託（学生支援コーディネーター・スクールカウンセラー）

2. 事業期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3. 事業目的

本業務は、本学学内に学生支援コーディネーター及びスクールカウンセラーを配置し、悩みや迷いを抱える学生や、障がいを持つ学生を心理面でサポートし、学修上の障壁の軽減を図ることを目的とする。

4. 予算額委託料

委託料5,778千円以内とする。（消費税及び地方消費税を含む）

5. 委託業務内容

- （1）学生の初期相談（インテーク）に関すること。
- （2）学生のカウンセリングに関すること。
- （3）学生のカウンセリング等に関する情報の収集及び提供に関すること。
- （4）教職員等に対する学生のために必要な助言等に関すること。
- （5）学生の初期相談、カウンセリング等に関し、学生担当副学長、学生支援室長及び教務学生課長等が必要と認め指示した事項に関すること。
- （6）学生、大学の抱える諸問題に関し、必要な助言及び援助に関すること。
- （7）学生支援に関する会議等に出席し、必要な報告・助言を行うこと。
- （8）相談報告書作成

6. 業務実施体制

下記2職種を本学学内に配置し、本学学生が抱える悩みや迷いについての心理的サポートを行う。

（1）学生支援コーディネーター

①資格

- ・社会福祉士
- ・精神保健福祉士
- ・学生支援に関して知見を有する者

②業務日数等

- ・週4日を基本とする。
- ・業務時間は13:00～17:00を基本とする。

(2) スクールカウンセラー

①資格

- ・公認心理師
- ・臨床心理士

②業務日数等

- ・週2日を基本とする。
- ・業務時間は13:00～17:00を基本とする。

7. 企画提案書の内容について

- (1) 学生生活を支援していくための基本的な考え方
- (2) 学生支援コーディネーター及びスクールカウンセラーの配置について、週あたりの日数や時間を示すこと。
- (3) 本学学生、教職員及び保護者等の特性や傾向を踏まえて効果的な提案を行うこと。
- (4) 上記(1)～(3)以外で、事業目的に沿った効果的な取組について、自主提案し、その理由も含めて記載すること。
- (5) 誓約書(様式4)、提案者概要(様式5)、事業実施体制(様式6)及び経費見積書を添付すること。経費見積書は4月1日を事業開始の予定日として作成すること。

8. 企画提案書の体裁及びプレゼンテーションについて

- (1) 原則としてA4版縦横自由とし、左綴りとする。枚数の制限はしない。
※フラットファイル等への編綴は要しない。
- (2) プレゼンテーションにおいては、選定委員が容易に理解できるよう、図表などを多く用いるなど工夫し、説明は簡潔にすること。
- (3) プレゼンテーションの時間は、約20分程度(見込み)とする。

9. 再委託の制限について

(1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、契約金額の大半に当たる業務のほか、委託業務の成否に密接に関わる以下の業務(以下、「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これによりがたい特別の事情があるものとしてあらかじめ本学が書面で

認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

○契約の主たる部分

契約金額の 50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的業務

履行にあたり特殊な技術能力等を必要とする業務

(2) 再委託により履行することのできる業務等

本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

○再委託により履行することのできる部分

・簡易な業務

資料の収集・整理

複写・印刷・製本

原稿・データの入力及び集計

その他単純作業的な業務であって、容易かつ簡易なもの

(3) 相手方の制限

本契約の公募参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団関係者等に契約の履行を委任し、又は請負わせることできない。

(4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による本学の承認を得なければならない。

ただし、「簡易な業務」に示したものを第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

10. 業務進捗状況及び打ち合わせ

業務の進捗状況や業務内容等に関する打ち合わせを実施する。なお、原則的には月 1 回とし、その他必要に応じて随時実施する。

11. 著作権

成果物の著作権及び所有権は、沖縄県立芸術大学に帰属する。ただし、本委託業務にあたり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

12. その他

(1) 本仕様書の記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約とは異なる場合がある。

- (2) 企画提案が選定された場合においても、提案のあった内容をすべて実施すること
を保証するものではない。

13. 協議について

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は沖縄県立芸術大学と協議すること。