

## 令和6年度キャリア・カウンセリング制度委託業務 業務処理要領

### 1 業務名

令和6年度キャリア・カウンセリング制度委託業務

### 2 履行期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月10日まで

### 3 相談者の範囲

北海道の知事部局に属する地方公務員法（昭和25年法律第261号）第3条第2項に規定する一般職の職員（以下、「職員」という）のうち、委託者が指定する職員。

### 4 業務の目的

職員から仕事の進め方や自身のキャリアの他、管理職員の部下職員への対応等に関する相談を受け付け、心理専門職（以下、「カウンセラー」という。）がアドバイスを行うことにより、職員のモチベーションや仕事の生産性向上、風通しの良い職場環境づくりに寄与するとともに、離職防止につなげる。

### 5 業務の内容

#### (1) 実施体制の構築

ア カウンセリングを実施するにあたり、受託者は円滑な運営を行うために責任者の配置及び組織体制図を提示すること。

イ 相談者が直接申込できる窓口を設置すること。

ウ カウンセラーは、次のいずれかの要件を満たすこと。

- ① 国家資格キャリアコンサルタント試験に合格した「キャリアカウンセラー」であること
- ② 一般社団法人日本産業カウンセラー協会の「産業カウンセラー」認定を受けていること
- ③ 一般社団法人日本心理研修センターから「公認心理師」の登録を受けていること
- ④ 公益財団法人日本臨床心理士資格認定協会から「臨床心理士」の認定を受けていること

#### (2) 職員からのカウンセリング受付

ア カウンセリングの申込は、電話又はメールにより受け付けること。

イ 受託者は相談内容に応じて適切なカウンセラーを選定すること。

ウ 相談者が希望するカウンセリング方法や日程調整を行うこと。

#### (3) カウンセリングの実施

ア カウンセリングは、面談（札幌市内に限る）、オンライン面談、電話又はメールによる。

イ カウンセリング実施日時は、少なくとも次の時間において利用できること。

月曜日から金曜日の午前10時から午後8時、土曜日の午前10時から午後6時

なお、日曜日、祝日及び年末年始（令和6年12月28日～令和7年1月5日）を除く

ウ カウンセリング対応時間は、メールでの実施を除き概ね50分とする。

エ メールによる相談は、カウンセラーが対応し、返答については、翌営業日から起算して3営業日以内にする。

オ カウンセリング回数は、契約期間内で最大50回とし、一人の職員の相談に対し実施方法を問わず2回を上限とする。

カ 相談を行った結果、受託者が相談内容等の報告が必要と認めた場合は、相談者の承諾を得てから委託者へ報告すること。

キ 相談者が面談によるカウンセリングを希望する場合は、札幌市内において、プライバシーが確保された個室等において行うこととし、個室等の準備など面談実施に係る一切の準備は、受託者の費用負担において行うこと。

ク オンライン面談を実施する場合は、相談者と受託者が調整うえオンライン面談に必要な機器類の準備、設定等を行うこととする。委託者は、個室の準備や機器類の貸与等の調整は一切行わないものとする。

#### (4) 告知物

相談者への周知を行うため、チラシデータを作成し提供すること。チラシデータは契約締結日から1ヶ月以内に提供するものとする。

#### (5) 実績報告

毎月、相談の実績件数や相談内容等に関する業務実績報告書を別記様式により作成し、委託者へ提出すること。

### 6 その他

(1) 相談者との間でトラブル等が発生した場合、その原因が受託者に起因する場合、受託者は責任を持って当該トラブルの処理を行うこと。

(2) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者が、この契約による業務を処理するために知り得た個人情報の内容を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### (目的外収集・利用の禁止)

第3 受託者は、この契約による事務を処理するため、個人情報を収集し、又は利用するときは、受託事務の目的の範囲内で行うものとする。

### (第三者への提供制限)

第4 受託者は、この契約による事務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (複写、複製の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の承諾なしに複写し、又は複製をしてはならない。

### (提供資料等の返還等)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するため委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後、速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

### (契約解除及び損害賠償)

第7 委託者は、受託者が個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。