

会議要録

会議名	第1回港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者選考委員会
開催日時	令和4年12月27日（火曜日）
開催場所	書面会議
委員	（出席者）木村元紀委員、高階恵子委員、松浦正和委員 上村隆委員、篠崎玲子委員 （欠席者）なし
事務局	澤木俊宏、増岡文也(教育支援係)、守屋友紀（指導主事）
会議次第	<ol style="list-style-type: none"> 1 開会 2 選考委員委嘱 3 選考委員紹介 4 委員長選出 5 副委員長選出 6 審議事項 <ol style="list-style-type: none"> (1) 選考日程について (2) 募集要項及び選考方法について (3) 審査基準について 7 その他 8 次回の日程について 9 閉会
配付資料	<p>【配付資料】</p> <p>資料1 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者選考委員会設置要綱</p> <p>資料2 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者選考委員会委員名簿</p> <p>資料3 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者選定に係る日程（案）</p> <p>資料4 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者募集要項（案）</p> <p>資料4-1 仕様書（案）</p> <p>資料4-2 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者選考基準（案）</p> <p>資料4-3 様式1～様式9</p> <p>資料5 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託事業候補者の選考方法（案）</p> <p>資料6-1 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託第一次審査採点表（案）</p> <p>資料6-2 港区立小・中学校スクールカウンセリング及びスクールソーシャルワーク事業等業務委託第二次審査採点表（案）</p>

会議の結果及び主要な発言

1 開会

2 選考委員委嘱

3 選考委員紹介

4 委員長選出

互選により、委員長は松浦委員を選出した。

5 副委員長選出

委員長の指名により、副委員長は上村委員を選出した。

6 審議事項

(1) 選考日程について

質疑なし

(2) 募集要項及び選考方法について

A委員

「企画提案書5」で児童・生徒及び保護者との信頼関係を築くための業者の考え方を記入するのはとてもよいと思いました。

「企画提案書6」で委託事業者として連携体制をより明確にするため、連携についての考え方・取組方法の前に「具体的に」を追記するのはいかがでしょうか。

事務局

「教育委員会事務局、教員とスクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー及び電話教育相談員が連携するための具体的な考え方、取組方法を記入してください。」に修正します。

B委員

「仕様書4 業務内容(1)(オ)小学校4年生・中学校2年生全員に対し面接を実施する。」という記述の中に、おおよその期間を入れることは可能でしょうか。実施期間をいつにするのかは学校の実情や行事の関係もあるでしょうが、年度当初から夏休み前までに実施するなどの期間くらいは決めておいてもいいと考えます。

事務局

児童・生徒にSCの顔を覚えてもらい、今後の相談に生かすことができるよう、全員面接は1学期に実施することとしています。仕様書にもそのように追記します。

B委員

「仕様書11 受注者の責務」の中に信頼関係を築く取組みについての記述をいれるのは可能でしょうか？

事務局

「本件委託に関わる全てのSC、SSW及び電話教育相談員は児童・生徒及び保護者との信頼関係を構築するために寄り添いながら業務を遂行すること。」を追記します。

B委員

「仕様書6 各種報告書の提出」については詳しく記述されていますが、連携者のSC、SSW、電話教育相談員の各月の学校勤務の予定表が予め学校に届けられていると相談する予定が組みやすいと思いますので、予定表の作成を各種報告書の提出の中に入れていただけるといいと思います。

事務局

「仕様書6 各種報告書の提出」に「業務計画書の提出」を追記します。

B委員

「仕様書10 事故等への対応」の中に、火事や地震等の緊急時の対応へ

事務局	<p>の記述がありませんので、そのことについてどのような形で避難をするのかを記述していただけるといいと思います。</p>
C委員	<p>「仕様書10 事故等への対応」に緊急時の対応として、「直ちに発注者に報告し、学校及び発注者と調整のもと、適切な措置を講じなければならない。」を追記します。</p> <p>募集要項、仕様書に質の高いSC、SSW及び電話教育相談員について明記されているため、評価できると考えます。</p>
	<p>(3) 審査基準について 質疑なし</p>
D委員	<p>7 その他</p> <p>第2回選考委員会までに、近年の実績（SCが継続してフォローした件数、SSWが介入した件数、電話相談の件数・入電のあった日時やその内容）などをご教示いただけますでしょうか。</p> <p>どの程度の需要や必要性があるのかの点から判断するのに事前に把握しておきたいです。</p>
事務局	<p>参考資料として、これまでの実績をまとめて各委員の皆様へ情報提供します。</p>
B委員	<p>「仕様書5 スタッフの条件(1)」に学校カウンセラーという表現がありましたが、学校カウンセラーという資格は学校心理士という資格名のことでしょうか。</p>
事務局	<p>学校心理士のことです。</p>
C委員	<p>急な欠員時における補完体制について、仕様書に記載をしておいた方がいいと思います。</p>
事務局	<p>「仕様書11 受注者の責務」に、「SC、SSW及び電話教育相談員に急な欠員がでた場合には、発注者と協議のもと、直ちに代理の者を業務に充てる等補完体制を整えること。」を追記します。</p>
	<p>8 次回日程の確認 質疑なし</p>
	<p>9 閉会</p>