

調達要求番号：4MED1CZ1001

陸 上 自 衛 隊 仕 様 書		
物品番号	なし	仕 様 書 番 号
部外カウンセラーの部外委託	N A B - 1 3	
	作 成	令和6年2月27日
	変 更	令和 年 月 日
	作成部隊等名	安平弾薬支処総務科

1 総 則

1.1 適用範囲

この仕様書は、陸上自衛隊の安平駐屯地及び早来分屯地（以下、「官側」という。）におけるカウンセラー業務の部外委託について規定する。

1.2 用語の定義

この仕様書で使用する用語の定義は、次に定めるところによる。

a) 契約担当官

カウンセラー業務の部外委託に関わる契約を締結する者

b) 検査官

契約担当官の任命を受けて、補助者としてカウンセラー業務の部外委託に関わる契約履行の適否の検査を行う者

c) 監督官

契約担当官の任命を受けて、補助者としてカウンセラー業務の部外委託に関わる契約履行の過程における監督を行う者

d) 受託者

カウンセラー業務の部外委託契約を請け負う者

e) カウンセリング業務従事者

各種カウンセラー協会※1及び官公庁で実施するカウンセラー教育を履修し、カウンセラー資格※2又は修了証等をもつ者で、かつ1年以上のカウンセリング経験を有する者

※1 日本産業カウンセラー協会、苫小牧家庭総合カウンセリング協会、（公益）北海道家庭生活総合カウンセリン支援センター等

※2 公認心理師、キャリアコンサルタント、精神保健福祉、その他協会認定資格（産業カウンセラー）等

1.3 本委託業務の概要

官側の施設において、カウンセリング業務従事者は、月2回第1・3水曜日を基準として、1回あたり、安平駐屯地で3時間、早来分屯地で3時間それぞれ、隊員のカウンセリングを実施し、悩み解消、勤務意欲の向上等を図るものとする。

2 本委託業務に必要な態勢

受託者は、官側が示す時間と場所において、隊員のカウンセリングに対応するため待機し、相談者があった場合に対応するものとする。

3 その他

3.1 提出書類

受託者が、官側に提出する書類は、**表**のとおりとする。

表—提出書類

提出書類名	提出頻度	提出時期	備考
カウンセラー認定証書	年1回	業務開始 10日前まで	提出後、従事者に変更があればその都度提出する。

3.2 仕様書に関する疑義

受託者は、この仕様書に疑義が生じた場合は、契約担当官と協議するものとする。