

**令和6年度（2024年度）
学校における業務分析・業務改善モデル構築等業務委託仕様書**

1 委託業務名

令和6年度（2024年度）学校における業務分析・業務改善モデル構築等業務委託

2 委託業務の目的

一部の学校や教育委員会で実施されている効果的な業務改善の取組みを県・市町村教育委員会、各学校に波及させていくため、民間事業者の専門的知見により、学校へのヒアリング調査等を含めた阻害要因の調査・分析を行い、改善提案及び業務改善モデルの構築を行うほか、希望する学校又は市町村教育委員会（以下、派遣校等）という。）に対して、学校の働き方改革について専門的知見を持つ者を「働き方改革支援アドバイザー」として派遣し、派遣校等の主体的な業務改善等の取組みを支援することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月28日（金）まで

4 委託業務の内容

以下の事業を実施するものとする。

（1）業務分析・業務改善モデル構築事業

下記の現地調査を計画・実施し、効果的であるにもかかわらず一部の学校での実施に留まり面的に広がっていない取組みを抽出した上で、阻害要因の分析及び対応策（改善モデル）の構築を行うこと。

①現地調査

県教育委員会が指定するモデル校（小学校：2校、中学校：2校、高校：2校、特別支援学校：2校を予定）の担当者等（教頭、担当教職員等）に対し、以下の（ア）～（オ）の＜対象業務＞について、学校区分ごとに負担感の大きい2業務以上を選定し、現地調査（ヒアリング、業務観察や書面調査等）を行うこと。

現地調査を行う業務は、県教育委員会が実施した働き方に係る教職員アンケートの結果や各種公表資料等を組み合わせるなど、客観的なデータを活用して提案し、県教育委員会と協議の上、決定すること。

現地調査は、阻害要因の分析、改善提案及び業務改善モデルの構築につながるよう、効果的な実態把握を行うこと。なお、現地調査がモデル校の担当者等の過度な負担とならないよう工夫すること。

<対象業務>

(ア) 授業準備

【指導案（構想案）作成、教材研究、教材作成、授業打合せ、総合的な学習の時間、体験学習準備 等】

(イ) 学習評価・成績処理

【成績処理に関する事務、試験問題作成、採点・評価、通知表記入、調査統計等の報告、指導要録作成 等】

(ウ) 生徒指導（集団）

【給食・栄養・清掃指導、登下校・安全指導、健康・保健指導、全校集会、避難訓練 等】

(エ) 生徒指導（個別）

【個別面談、進路指導・相談、生活相談、カウンセリング、支援が必要な児童生徒や家族への対応、保護者対応 等】

(オ) その他の校務分掌の事務

【学校行事、調査統計等の報告、会議（校内・校外）、研修（校内・校外）、保護者対応、施設管理 等】

②業務分析・改善提案

現地調査を行った業務について、業務改善の阻害要因等を分析し、分析結果を踏まえた業務改善の提案を行うこと。

なお、提案内容は、多角的な視点（時間外在校等時間の縮減効果、実現可能性など）に基づくものとする。

③業務改善モデルの構築

業務分析の結果を踏まえ、負担感・多忙感が大きく、長時間勤務の原因の一つになっているものを抽出し、業務の見直し効果が高いと想定される業務について、原則として、各校種（小学校、中学校、高校、特別支援学校の計4区分）につき1つ以上選定し、業務改善モデルの構築を行うこと。

業務改善モデルは、業務改善効果（長時間勤務の縮減効果、波及効果、業務効率など複数の視点から比較を行う）が高い業務を選定した上で、汎用性・実効性のあるものとする。

(2) 「働き方改革支援アドバイザー」派遣業務

県教育委員会の募集に基づき決定した派遣校等に対し、学校の働き方改革について専門的知見を持つ「働き方改革支援アドバイザー」を派遣し、派遣校等が抱える課題

に応じて、アドバイザーによる講演、グループワーク等を通じて、その課題を改善するための個別・具体的な助言・支援等を行うことにより、派遣校等の主体的な業務改善等の取組みを支援すること。

①派遣対象

県教育委員会の募集に基づき決定した県内の公立学校（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校及び特別支援学校）又は市町村教育委員会

②派遣校等数・回数

派遣校等数は、10団体程度とする。派遣回数は、派遣先が学校の場合は、1校あたり2回以上を原則とする。

また、派遣先が市町村教育委員会の場合は、1団体あたり1回以上を原則とする。

③派遣場所

原則、「働き方改革支援アドバイザー」が派遣校等に出向くこととする。但し、派遣校等との調整を前提として、効果的な実施が可能な場合は、WEB会議システム等を利用して、遠隔での実施も可とする。

④「働き方改革支援アドバイザー」の要件

学校の働き方改革について十分な知識があり、過去に働き方改革に関するセミナーや研修等の講師としての十分な実績があること。

⑤その他留意事項

受託者は、県が決定した派遣校等への「働き方改革支援アドバイザー」派遣に関する一切の業務（アドバイザーの選定・委嘱、日程調整、当日運営、アドバイザーへの謝金及び旅費の支払い等）を行うこと。

「働き方改革支援アドバイザー」は、派遣校等の意向を踏まえ、県教育委員会と協議の上決定する。

（3）管理調整業務

業務の遂行に際しては、委託業務の責任者を選任し、県教育委員会との連絡調整を綿密に行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

5 業務実施スケジュール

本業務に係るスケジュールは、概ね以下のとおり設定している。但し、事業受託者が

らの提案を踏まえ、変更することはあり得る。

(1) 「業務分析・業務改善モデル構築」事業

- ・ 令和6年6月～8月上旬 現地調査（ヒアリング等）
- ・ 令和6年9月上旬 改善提案・業務改善モデル報告書（※）

※参考情報

- ・ 今回の改善提案・業務改善モデルの内容を、県及び市町村教育委員会における令和7年度の予算編成に活用する目的で、報告時期を設定している。
- ・ 年度後半は、モデル校等において、取組みの実施が可能なものから、改善提案・業務改善モデルの実践を計画している。

(2) 「働き方改革支援アドバイザー」派遣業務

- ・ 令和6年6月～令和7年3月 働き方改革支援アドバイザー派遣
- ・ 令和7年3月 働き方改革支援アドバイザー派遣実績報告書

6 成果物

成果物は次のとおりとし、令和7年（2025年）3月28日までに印刷物及び電子媒体（DVD-RまたはCD-Rに格納）で1部ずつ納品すること。

また、成果物のレイアウトは受託者が提案し、県教育委員会と協議の上決定すること。

- ・ 業務分析・業務改善モデル報告書（業務改善の提案含む）
 - ・ 働き方改革支援アドバイザー派遣実績報告書
 - ・ 本業務により得られたデータ等一式
- ※その他、関係書類の提出を求める場合がある。

7 著作権及び版権

本業務に係る著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利は全て熊本県に帰属するものとする。

8 特記事項

(1) 進捗報告等

受託者は、本事業のスケジュール等に十分配慮し、県との打合せ、報告等を主体的に行うこととし、内容を記載した議事録を作成した後、速やかに教育政策課へ提出すること。

(2) 疑義の解消等

業務にあって必要な事項のうち、本書及び関連資料等で明記のない点又は疑義が生

じた場合は、必ず教育政策課と協議の上、承認を得ること。

(3) 秘密の保持等

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、教育政策課の承諾なしに、業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。業務終了後も同様とする。

(4) 電子情報及び個人情報の取扱い

受託者は、契約の履行に当たって、個人情報の取扱いについては別記1「個人情報取扱特記事項」を、電子情報の取扱いについては、別記2「電子情報取扱特記事項」を遵守すること。

(5) 権利義務の譲渡

受託者は、教育政策課の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は請け負わせてはならない。