

**令和8年度（2026年度）
働き方改革支援アドバイザー派遣業務委託基本仕様**

1 委託業務名

令和8年度（2026年度）働き方改革支援アドバイザー派遣業務委託

2 委託業務の目的

本県教育委員会では、熊本の未来を担う子供たちの育成に向け、その子供たちを最前線で支える教職員のウェルビーイングの向上を図るため、令和6年（2026年）11月に「熊本県の公立学校における働き方改革推進プラン（第2期）」（以下、「推進プラン」という。）を策定し、更なる業務の見直しや負担軽減の取組みを推進し、長時間勤務の是正を図っているところである。

本委託業務では、この方針の達成に向けて、希望する学校（以下、「派遣校」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「働き方改革支援アドバイザー」を派遣し、派遣校が主体的に業務改善等に取り組むことを支援する。

また、働き方改革の取組みを更に加速させるために、学校や市町村教育委員会等の管理職研修会や市町村教育委員会の担当者との連絡協議会の開催を通じて、成功事例や取組みのノウハウを共有し、本県全体での意識醸成と横展開の仕組みづくりを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年（2027年）3月12日（金）まで

4 委託業務の内容

(1) 「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、派遣校等の実情に応じた主体的な業務改善活動を促しながら、その課題を改善するためにこれまで本県が取り組んできた事業の内容を踏まえ、個別・具体的な助言・支援等を行うこと。

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）

※小中学校に関しては、所管する教育委員会の参加を必須とする。

②派遣校等数・回数

派遣校数は学校6校程度とする。派遣回数は1校あたり2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者をアドバイザーとして派遣すること。

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、派遣校等との日程調整、当日運営、アドバイザー派遣経費の支払い等）を行うこと。

また、本県ホームページに掲載している「教職員のための学校業務改善ハンドブック」の内容を踏まえて実施すること。

(2) 研修会の実施業務

教育事務所・市町村教育委員会、公立学校（熊本市を除く）の管理職を対象とした研修会を2回以上実施。

(3) 連絡協議会の実施業務

市町村教育委員会の働き方改革担当者を対象とした連絡協議会を2回以上実施。

(4) 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) 委託料の精算

業務遂行後、本業務の履行のために要した費用が、その額が契約金額に達しない場合には、額の精算を行うこととする。委託料は、委託業務完了後に精算する。

5 業務実施スケジュール

本業務に係るスケジュールは、概ね以下のとおりとする。なお、詳細は県教育委員会と受託者で協議の上、決定する。

・令和8年（2026年）6月～令和9年（2027年）2月26日（金）

働き方改革支援アドバイザー派遣

・令和9年（2027年）3月12日（金）

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9年（2027年）3月12日（金）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。

と。

- ・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 著作権及び版權

本業務に係る版權、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。