

岡山県内公立学校の働き方改革に係る勤務実態分析等委託業務 仕様書

1 業務概要

(1) 業務名

岡山県内公立学校の働き方改革に係る勤務実態分析等委託業務

(2) 業務の目的

本業務の目的は、岡山県教育委員会が保有するデータの分析等に基づき、県内公立学校（岡山市を除く。）の働き方改革に係る課題及び改善方策を明らかにするとともに、発注者が委託業務終了後も成果物を活用し、取組の進捗及び成果を確認できる状態を整備することである。

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月26日までとする。

(4) 履行場所

発注者（岡山県教育庁教職員課）が指定する場所及び受注者のセキュリティ要件を満たす作業場所とする。

2 業務の内容

受注者は、次の(1)から(3)までの業務を実施すること。詳細な分析項目、成果物の様式及び作業手順は、発注者と協議の上で確定すること。

(1) 既存のデータの整理及び分析用データセットの構築

岡山県教育委員会が保有する既存のデータを整理し、職員番号を結合キーとして、時間外在校等時間と属性情報を紐付けた分析用データセットを構築すること。

ア 職員番号、時間外在校等時間に紐付ける属性情報

- ・校種（小学校、中学校、高等学校、特別支援学校）
- ・職名（校長、副校長、教頭、主幹教諭、指導教諭、教諭、養護教諭、栄養教諭、実習助手、寄宿舎指導員、講師等）※小中は講師なし
- ・年齢（年代別区分含む）
- ・勤務年数
- ・令和7年度及び令和8年度の勤務校における所属年数
- ・教科（中学校、高等学校等における担当教科）
- ・校務分掌（教務、生徒指導、進路指導等）
- ・学校規模（学級数、児童生徒数等）
- ・担任（学級担任、副担任、学年主任等の有無）
- ・担当する部活動（顧問としての関与度等、運動部・文化部の別（高校のみ））

イ 既存のデータ一覧

- ・【高・特】令和7年度県立学校の個人別時間外在校等時間
（職員番号、氏名、時間外在校等時間等）※excel形式
- ・【小・中・高・特】令和8年度4月～8月の全公立学校個人別時間外在校等時間
（職員番号、氏名、時間外在校等時間等）※excel形式
- ・【高・特】令和7年度個人別カード（職員番号、校種、職名、年齢、勤務年数、令和7年度勤務校における所属年数、教科、校務分掌、担任、担当する部活動（高のみ））※PDF形式で提供する。当該PDFから分析に必要な

な項目を抽出し、分析可能な表形式にデータ化する作業を本業務に含むものとする。

- ・【高・特】 令和8年度個人別カード（職員番号、校種、職名、年齢、勤務年数、令和8年度勤務校における所属年数、教科、校務分掌、担任、担当する部活動（高のみ））※12月上旬以降 excel 形式のデータで提供可能
- ・【小・中】 令和8年度人事調査票（職員番号、校種、職名、年齢、勤務年数、令和8年度勤務校における所属年数、教科、校務分掌）※雛形は提供可。中身は12月下旬以降 excel 形式のデータで提供可能
- ・【小・中・高・特】 令和8年度担任手当データ（職員番号、担任）※excel 形式
- ・【中・高】 令和7、8年度特殊勤務手当データ（職員番号、部活動に従事した時間）※excel 形式
- ・【小・中・高・特】 令和7、8年度学級数、児童生徒数のデータ（学校規模）

※excel 形式

ウ データ品質及び再現性

- ・データの定義、出典、結合キー、加工内容、除外条件及び算定式を記載したデータ定義書・加工仕様書を作成すること。
- ・欠損、重複、表記揺れ、異常値及び結合不能データを確認し、処理方法及び件数を記録すること。
- ・分析対象者数、データ結合率、欠損率及び除外率を校種別・データ別に明示すること。
- ・発注者が同一データから主要な集計結果を確認できるよう、集計条件、分析ロジック及び計算式を明示すること。
- ・特定の受注者固有の環境又は有償ソフトウェアがなければ閲覧・利用できない構成としないこと。

(2) 岡山県の勤務実態及び高負担要因の分析

岡山県教育委員会が策定した「令和7～10年度学校における働き方改革重点取組」（以下「重点取組」という。）及び「岡山県立学校の教育職員に関する業務量管理・健康確保措置実施計画」等を踏まえ、(1)で構築したデータセットを用いて、県内公立学校の教職員の勤務実態及び長時間勤務と関連する業務、役割、属性、学校・職場の条件並びにこれらの組合せ（以下「高負担要因」という。）を校種別に分析し、改善すべき課題を体系的に整理すること。

分析に当たっては、少なくとも次に掲げる事項を実施するものとし、受注者の専門的知見に基づき、本県の勤務実態及び課題をよりの確に把握するために有効な分析手法又は分析項目を提案すること。追加提案を行う場合は、その目的、手法、期待される成果及び追加的に必要となるデータを明示し、発注者と協議の上で実施すること。

ア 勤務実態の基礎分析

- ・時間外在校等時間について、平均値、中央値、標準偏差、四分位数その他分布の特徴を把握するために必要な統計量を算出し、ヒストグラム、箱ひげ図その他適切な方法により可視化すること。
- ・月45時間超及び月80時間超の教職員数及び割合を算出するとともに、月別及び年度別の推移を分析すること。
- ・職名、年代、勤務年数、現任校所属年数、教科、校務分掌、担任、部活動及び学

校規模その他の属性別に比較すること。

- ・分析結果は、相関関係と因果関係を区別し、岡山県のデータから直接確認できる事実と、分析結果等を踏まえて設定する仮説を区分して記載すること。

イ 役割、属性、学校条件及び年度変化を踏まえた総合的な関連分析

時間外在校等時間を連続的な数値として捉え、担任、学年主任、教務主任、進路指導担当、部活動顧問等の役割の重複、職名、年代、勤務年数、現任校所属年数、教科、校務分掌、学校規模その他の要因並びにこれらの組み合わせとの関連を分析すること。

分析に当たっては、次の事項を一体的に実施すること。

- ・役割の組合せ別に、時間外在校等時間の分布並びに月 45 時間超及び月 80 時間超の発生状況を比較すること。
- ・校種、児童生徒数、学級数その他把握可能な学校条件の違いを考慮し、単純な順位付けではなく、条件が類似する学校間で勤務実態を比較すること。
- ・令和 7 年度と令和 8 年度の勤務実態を比較すること。職員番号等により年度間のデータを適切に結合できる場合は、同一の教職員について、所属校、職名、担当、校務分掌等の変更を踏まえた経年比較を行うこと。結合が困難な校種又は年度については、その理由及び分析上の制約を明示すること。
- ・平均的な教職員だけでなく、時間外在校等時間の短い層、中間層及び長い層における関連の違いを確認できるよう、重回帰分析、分位点回帰分析、一般化線形モデル、学校と教職員の階層構造を考慮した分析その他の手法のうち、データの性質及び分析目的に適した手法を用いること。これらの手法のすべてを一律に実施することを必須としない。
- ・月 45 時間超及び月 80 時間超への該当の有無についても各要因との関連を確認すること。ただし、当該分析のみをもって全体の傾向を判断しないこと。

分析手法は、受注者が実際に提供されたデータの件数、分布、欠損状況、変数の尺度、変数間の関係並びに学校、教職員及び月等の階層構造を確認した上で、分析目的に適した手法を提案し、発注者と協議の上で決定すること。例示した分析手法の一部を実施しない場合は、その理由及び必要に応じて代替となる分析手法を示すこと。分析結果には、少なくとも次の事項を明示すること。

- ・使用した分析手法及び選定理由
- ・目的変数及び説明変数の定義
- ・分析対象者数、除外者数及び欠損値の取扱い
- ・各要因と時間外在校等時間との関連の方向及び強さ
- ・他の条件を調整する前後における結果の違い
- ・説明変数間の強い相関その他分析結果に影響する事項
- ・分析結果の解釈上の留意点及び限界

ウ 高負担要因及び負担パターンの整理

ア及びイの分析結果を踏まえ、長時間勤務が生じやすい教職員層、役割の組合せ、学校条件及びこれらの相互関係を整理し、代表的な高負担パターンとして類型化すること。

各高負担パターンについて、対象となる教職員層、関連する業務・役割・学校条件、時間外在校等時間の分布上の特徴及び想定される改善の方向性を示すこと。な

お、当該類型化は、個人又は学校を一律に評価し、又は序列化するために行うものではない。

エ 分析結果の解釈及び追加提案

分析結果については、相関関係と因果関係を明確に区別し、岡山県のデータから直接確認できる事実、分析結果から合理的に推測される事項及び分析結果等を踏まえて設定する仮説を区分して記載すること。

当初想定していなかった特徴、課題又は関連性が確認された場合は、追加分析の必要性及び具体的な分析方法を提案すること。追加分析は、契約金額及び履行期間への影響を含めて発注者と協議し、発注者の承認を得た上で実施すること。

(3) 分析結果に基づく課題の整理及び改善方策等の提案

(2)の分析結果を踏まえ、重点取組の「5つの視点」と校種別課題との関係を明らかにし、課題の重要度、緊急度及び改善可能性に基づいて優先順位を設定すること。その上で、各学校及び教育委員会が実施すべき改善方策を施策パッケージとして体系化し、次の事項を相互に対応付けて提案すること。改善方策の検討に当たっては、必要に応じて、一般に入手可能な他自治体の公開情報及び受注者の守秘義務に反しない範囲の一般的知見を参考とすることができる。

- ・対象校種及び対象者
- ・対象業務又は高負担要因
- ・岡山県データによる根拠
- ・必要に応じて参考とした一般に入手可能な他自治体の公開情報又は受注者の守秘義務に反しない範囲の一般的知見
- ・課題の内容、確度及び優先度
- ・具体的な改善方策
- ・主たる実施主体及び協力主体
- ・導入時期及び年次別導入率
- ・削減見込時間及び算定根拠（十分な実績値又は定量的根拠が得られない場合は、前提条件及び不確実性を明示した仮説値又は一定の幅を持ったレンジ）
- ・結果 KPI、実装 KPI 及びガードレール指標
- ・効果検証時期及び継続・修正・中止基準

改善方策については、対象者、対象業務、実施主体、導入時期、導入率、削減見込時間、KPI 及び効果検証方法を一体的に示すこと。ただし、合理的な定量化が困難な施策については、無理に削減見込時間を設定せず、定量化が困難な理由、期待される効果の方向性、効果が発現するための条件、効果に影響する要因、導入後に取得すべきデータ並びに効果検証の指標及び方法を整理すること。また、実施工程は、令和8年度を分析・設計、令和9年度を重点導入・全県展開、令和10年度を効果検証・定着・標準化とする3か年のロードマップとして整理すること。

3 分析、課題整理及び改善方策提案の要求仕様

(1) 一般論の排除及び岡山県データとの対応

- ・全国的な一般論、国の方針又は先行事例を列挙するだけの成果物としないこと。
- ・洗い出した課題及び提案する改善方策について、岡山県データから把握した事実との対応関係を示すこと。

- ・岡山県への適用条件、対象範囲及び実施上の制約を明示すること。
 - ・既存の重点取組を単に再整理するのではなく、分析結果に基づき、取組の継続、拡大、修正又は廃止を判断するための材料を示すこと。
- (2) 削減シミュレーション
- ・削減見込時間について、算定式、使用データ、公開情報等を参照した場合の調整方法、導入率、実利用率その他の前提条件を明示すること。十分な実績値又は定量的根拠が得られない場合は、前提条件及び不確実性を明示した上で、仮説値又は一定の幅を持ったレンジで示すこと。
 - ・同一業務に係る複数施策の効果を重複計上しないこと。
 - ・公開情報等の効果を岡山県へそのまま適用せず、岡山県との条件の差異及び効果の不確実性を反映すること。
 - ・実測できない数値は仮説値であることを明記し、導入後の更新方法を示すこと。合理的な定量化が困難な施策については、定量化が困難な理由、期待される効果の方向性、効果発現の条件、影響要因、導入後に取得すべきデータ並びに効果検証の指標及び方法を示すこと。
- (3) 編集可能性及びベンダーロックインの防止
- ・データセット、集計表、グラフ、シミュレーション及び KPI 管理表は、発注者が編集可能な Excel 形式等で提出すること。
 - ・関数、計算式、ピボットテーブル、クエリその他の分析ロジックをブラックボックス化しないこと。特に、本業務で実施した多変量解析その他の統計分析に使用した分析コード一式を、使用したソフトウェア及びバージョン、実行順序並びに使用変数が確認できる状態で納品すること。
 - ・パスワード、外部リンク又は受注者環境への接続がなければ利用できない成果物としないこと。
 - ・有償ソフトウェア又は独自システムを利用する場合は、代替手段、継続費用及びデータ取出方法を明示し、発注者の事前承認を得ること。

4 成果物

受注者は、本委託業務の履行完了までに、以下の成果物を発注者に提出すること。すべての書類は、発注者との中間レビュー及び適宜修正の指示を反映した最終完成版とする。

No.	成果物名称	提出形態	仕様・特記事項（要求仕様要約）	期限
1	分析用データセット	Excel 等	勤務時間及び属性情報を結合。データ定義書、加工仕様書、処理記録及び更新手順書を含む。 次の2種類を作成すること。 ・教職員1人につき1行とし、各年度・各月の勤務実態、属性及び役割等を結合したワイド形式のデータセット ・教職員、年度・月及び学校等の階層構造を保持し、マルチレベル分析等に利用できるロング形式のデータセット	R9 年 1 月末

			両データセットは、職員番号及び学校コードを仮名化した識別子、年度及び月等により相互に対応付けられる構造とし、データ定義書を添付すること。	
2	勤務実態分析・課題整理レポート	Word/PDF	校種別・属性別・役割重複分析、高負担層・高負担パターンの類型化、課題の優先順位等を含む。	R9 年 2 月末
3	課題・根拠・改善方策対応表	Excel	岡山県データ、必要に応じて参考とした公開情報等、課題の確度・優先度、対象者、改善方策、削減見込及び KPI を対応付ける。	R9 年 2 月末
4	分析結果に基づく改善方策及び実施ロードマップ	Word/PDF	5つの視点、校種別改善方策、削減シミュレーション及び R8～10 年度の実施工程を網羅。	R9 年 2 月末
5	改善方策・KPI 実装管理表	Excel	対象者、業務、主体、時期、導入率、削減見込、実績、KPI 及び見直し判断を管理。	R9 年 2 月末
6	実装後効果検証計画	Word/Excel	導入前後比較、実利用率、移管時間、持ち帰り、教育の質及び見直し基準を示す。	R9 年 2 月末
7	分析・運用マニュアル	Word 等	分析用データセット、集計表、グラフその他本業務で作成した分析資料について、発注者がデータの追加、更新、集計及び結果確認を行うために必要な操作手順、留意事項、エラー発生時の対応方法並びに分析コードを記載する。Power BI 等による新たなダッシュボードの構築又は既存ダッシュボードへの接続・更新は、本業務の必須要件としない。	契約終了日 (R9 年 3 月 26 日)

5 実施体制及びプロジェクト管理

(1) 受注者に求める体制及びスキル

- ・学校組織の業務特性及び学校の働き方改革に関する知見を有する責任者を配置すること。
- ・大規模データの整備、統計分析、政策評価又は業務改革の実務経験を有する専門人材を配置すること。
- ・主要従事者の役割、実績、想定工数及び本業務への従事割合を実施体制表に明記すること。
- ・契約後に主要従事者を変更する場合は、同等以上の能力を有する者とし、発注者の承認を得ること。

(2) 進行管理及び協議

- ・受注者は、原則として月1回、進捗状況、実施内容、データ品質、課題、リスク、翌月の作業予定及び発注者に確認を求める事項を記載した進捗報告書を提出すること。
- ・発注者及び受注者による会議は定例開催を必須とせず、仕様、分析条件、成果物の方向性その他の重要事項について協議又は意思決定が必要となった場合に、発注者又は受注者の求めに応じて開催すること。
- ・会議を開催する場合は、受注者が事前に論点、確認事項及び必要資料を整理し、会議終了後に決定事項、対応者及び期限を記載した記録を提出すること。
- ・軽微な確認事項及び進捗共有は、原則として電子メールその他発注者が指定する方法により行うこと。
- ・業務の遅延、セキュリティ上の問題、分析結果に重大な影響を及ぼすデータ不備その他の緊急事項が生じた場合は、月次報告を待たず、速やかに発注者へ報告し、対応を協議すること。
- ・修正・変更指示があった場合は、影響範囲、対応内容及び期限を明示し、速やかに反映すること。
- ・重要な分析条件及び仕様変更については、決定経緯を記録した課題・変更管理票を作成すること。

6 セキュリティ及び情報資産保護

- ・本業務で知り得た教職員個人及び学校に関する一切の情報を機密情報として取り扱い、発注者の許可なく第三者へ開示しないこと。
- ・ISO/IEC 27001 又はこれに準じる管理体制を有し、従事者及び再委託先へ守秘義務教育を行うこと。
- ・個人情報・機密情報の管理体制計画及び誓約書を契約締結時に提出すること。
- ・保存時及び移送時の暗号化、アクセス権限の最小化、操作ログの取得その他の漏えい防止措置を講じること。
- ・分析用データは原則として仮名化し、氏名等を利用する必要性及び利用範囲を発注者と協議すること。
- ・生成 AI を利用する場合は、個人情報、機密情報その他発注者から提供された非公開情報を生成 AI サービスへ入力し、送信し、又は学習に利用させてはならず、利用するサービス、対象業務、入力情報の範囲、データの保存・学習への利用の有無その他必要な安全管理措置について、あらかじめ発注者と協議し、その承認を得ること。
- ・契約終了時に全データを完全消去し、廃棄・消去証明書を提出すること。
- ・再委託は発注者の事前承認を要し、再委託先にも同等の義務を負わせること。

7 成果物の権利及び利用

- ・本業務で新たに作成したデータセット、計算式、集計表、分析ロジック、図表、マニュアルその他の成果物について、発注者が継続的に利用、複製、改変及び庁内共有できる権利を確保すること。

- ・受注者が従前から保有する知的財産を成果物に使用する場合は、その範囲及び利用条件を事前に明示すること。
- ・第三者の権利を侵害する資料・データを使用しないこと。
- ・外部公開資料を引用する場合は、出典を明示し、利用条件を遵守すること。

8 検収及び品質確認

- ・成果物は、要求項目の充足、数値の整合性、再現性、編集可能性及び操作可能性を確認した上で検収する。
- ・発注者が同一条件で主要集計を確認できない場合、受注者は原因を特定し、成果物又は手順書を修正すること。
- ・計算式の誤り、リンク切れ、参照不能、表示崩れその他の不具合は、受注者の責任で修正すること。
- ・分析結果、整理した課題及び改善方策の対応が確認できない場合、課題・根拠・改善方策対応表を補足又は修正すること。
- ・検収後に受注者の責に帰すべき誤りが判明した場合の修正対応期間を契約書又は実施計画に定めること。

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は各条項の解釈に疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議し、解決を図るものとする。
- (2) 業務実施に必要となる既存データは、契約締結後、発注者から順次提供するものとする。
- (3) 受注者は、データ提供時期の変更その他の事情により工程へ影響が生じる場合、影響及び代替案を速やかに示すこと。