

# 令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務委託仕様書 （企画プロポーザル用）

## 1 業務名

令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務

## 2 業務の目的

令和4年4月からスタートした福島県総合計画を着実に推進するためには、根拠に基づく政策立案（Evidence-based Policy Making。以下「EBPM」という。）の考え方を重視しながら具体的な成果の創出と成果の見える化を進めていく必要があることから、課題の整理や課題の特定、成果指標の設定、客観的な証拠に基づく事業構築と評価等の支援を行いながら、EBPMが継続して行われる体制の構築を進める。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

## 4 業務内容

### （1）アドバイザー業務

担当課が行政課題の特定等に向けた検討を行う際、EBPMの考え方に基づいた助言・相談を行う。

具体的には、課題の特定のための考え方やツールを提供しながら、問題の特定（理想と現実のギャップの特定）や課題の特定（問題が生じている理由・原因の特定）を行い、課題解決に向けた支援を行う。また、データ分析手法などの幅広い観点の相談に応じながら、EBPMの考え方の浸透・定着を進め、職員のEBPMの自走化に向けた支援を行う。

#### ① 対象とする課題

行政課題4件程度（4課程度）

※ 課題の内容は担当課と調整中。

#### ② 支援回数

1件（1課）当たり月1回×最大10回程度

※ 具体的な支援回数は担当課と相談しながら決定する。

#### ③ 作業の流れ

##### ア 対象課題のヒアリング

課題の詳細やこれまでの検討状況等を確認する。

##### イ 課題の特定や課題解決に向けた支援

EBPMの考え方に基づいた助言、データ提供等を行う。

なお、助言やデータ提供等を県に書面で提出し、県の確認を受けた後に下記ウの作業を実施すること。

ウ 支援結果等の整理

上記ア～イの作業内容、今後の方向性、本業務の成果等を示した報告書を作成する。

(2) 事業構築支援業務

事業（課題解決に向けた手段）の必要性や有効性の検証を行いながら、令和6年度事業構築のための支援を行う。

具体的には、対象事業と総合計画に掲げる指標の論理的繋がりをロジックモデル等で明示するとともに、対象事業の有効性（貢献度合い）の検証、効果的な事業構築（スクラップ&ビルド）に向けた支援を行う。

① 対象事業

3事業程度（3課程度）

※ 事業内容は担当課と調整中。

② 支援回数

1件（1課）当たり月1回×最大10回程度

※ 具体的な支援回数は担当課と相談しながら決定する。

③ 作業の流れ

ア 対象事業のヒアリング

対象事業の詳細を聞き取り、事業の前提にある問題認識や課題分析、事業内容、ターゲット等を確認する。

イ ロジックモデルの明示化

上記アの事業について、現状・課題から総合計画に描く2030年に目指す将来の姿までの一連の流れをロジックモデルとして明示化する。

ロジックモデルの明示化に当たっては、以下の点に留意するとともに、ロジックモデルに論理的飛躍、矛盾がないか確認・検証し、必要があれば修正案を提案する。

なお、ロジックモデルの確認・検証結果及び修正案を県に文書で提出し、県の確認を受けた後に下記ウの作業を実施すること。

(ア) 本県の現状・課題及び総合計画に描く2030年に目指す将来の姿を可能な限り測定可能なデータで捕捉する方法を検討する。

(イ) 定量的なデータを取得することが難しい場合には、代替データ又は定性的な評価の活用を検討する。

(ウ) 選定事業で実施する取組を「活動」、それにより生じる影響・結果を「アウトプット」とし、課題の解決や総合計画に描く2030年に目指す将来の姿（「アウトカム」）に到達しているか判定可能なロジックモデルとする。

#### ウ 評価指標の追加案の検討

選定事業について設定されている評価指標（アウトプット指標、アウトカム指標）の項目及び目標値について、効果を測定する上で適当か、追加案はないか検討し、追加案があれば提案する。

なお、評価指標の検討結果及び追加案を県に文書で提出し、県の確認を受けた後に下記エの作業を実施すること。

#### エ データの取得・分析

上記ウの追加案について実際にデータを取得し、分析・評価を行い、事業内容及び目標値の見直しが必要か検討する。その際、データの取得方法や取得頻度についても検討する。また、直接的なデータの取得が困難な場合は、代替データの取得や評価手法の変更についても検討する。

なお、データの取得・分析の結果を県に文書で提出し、県の確認を受けた後に下記オの作業を実施すること。

#### オ 分析結果等の整理

上記ア～エの作業内容、それらを踏まえた事業の改善案、本業務の成果を示した報告書を作成する。

### （３）職員研修及び助言

前年度に全職員に実施した EBPM の基礎研修の知識を深め、実践力を養うための研修を行う。なお、研修の役割分担については、県が出席者の調整や全体の進行、会場確保・準備を担い、受託者が研修資料の準備と説明を行う。

また、EBPM の考え方の浸透・定着のための仕組みづくり等に対する助言を行う。

#### ① 全職員に対する研修（対象：9,000名程度）

EBPM の成功事例の紹介、実例を用いたロジックモデル作成演習等を行う。

##### ア 開催方法等

対面開催 100名程度×2回（1回当たり3時間程度。同内容を2回実施）

##### イ 備考

対面開催に参加できない職員向けに、オンデマンド研修動画を作成すること。

#### ② 管理職に対する研修（対象：課長、主幹級）

EBPM の考え方を重視した進行管理の手法等に関する研修を行う。

##### ア 開催方法等

対面開催 50名程度×2回（1回当たり3時間程度。同内容を2回実施）

##### イ 備考

対面開催に参加できない職員向けに、オンデマンド研修動画を作成すること。

③ 復興・総合計画課職員に対する助言等

重点事業等の進行管理や分析・評価等を行う際、実際の作業に立ち会いEBPMの考え方に基づいた助言や研修を行うことにより、復興・総合計画課職員のスキル向上を図る。

また、EBPMの考え方を庁内に浸透・定着させるための仕組みづくりや手順書の検討を行う際の助言を行う。

ア 開催方法等

対面又はオンライン開催10回程度

その他、メール等での助言や、仕様書4(1)～(2)の業務で来庁されるタイミングを利用した助言を県の求めに応じて行う。

## 5 進捗会議

本業務の実施に当たって、受託者は進捗会議を定期的を開催し、委託業務の進捗状況等について県に報告する。

## 6 想定スケジュール

本業務は以下のスケジュールに基づいて実施する。

令和5年5月上旬頃	契約締結
5月中旬頃	業務開始(担当課ヒアリング、助言等)
5月下旬頃～8月頃	職員研修
9月末	中間報告(令和6年度事業構築は概ね終了)
令和6年2月末	業務終了
3月末	報告書作成・提出

※ 月1回程度、進捗状況や進め方等について県と受託者で打合せを実施する。

## 7 成果品

本業務における成果品は以下のとおりとする。

なお、紙(2部)及び電子データ(1部)で提出すること。

(1) 研修資料

(2) 研修動画

※研修動画については、撮影対象となる研修終了後、速やかに納品すること。

(3) 報告書

(4) 打合せ等結果記録

※ 受託者が県との打合せ等後、結果記録を速やかに作成し、県の確認を受けること。

## 8 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に挙げる書類を県の指定する日までに提出すること。

- (1) 委託業務着手届（様式第1号）（※契約締結後速やかに提出すること。）
- (2) 委託業務完了届（様式第2号）
- (3) 事業計画書及び工程表（任意様式）（※契約締結後速やかに提出すること。）
- (4) 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式第3号）
- (5) その他、県が業務の確認に必要と認める書類

## 9 留意事項

- (1) 受託者は、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 県は、業務実施過程において、本仕様書記載の内容に変更が生じた場合、受託者に仕様変更の協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様変更に応じること。
- (3) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合、速やかに県に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (4) 受託者は、委託業務上発生した障害や事故については、大小に関わらず県に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- (5) 受託者が本仕様書に違反して回復の見込みがないとき、又は業務を完了する見込みがないときは、県は契約を解除して損害賠償させる場合がある。
- (6) 受託者は、契約の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、県の承認を得ることとし、予め再委託の相手方の商号又は名称及び住所、並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を提出すること。
- (7) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密として扱い、契約目的以外の利用や第三者への提供を行ってはならない。
- (8) 受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）における個人情報の取扱いに当たっては、福島県個人情報保護条例（平成6年福島県条例第71号）を遵守しなければならない。

## 10 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義の生じた事項については、県と受託者とが協議して定めるものとする。

(様式第1号)

## 委託業務着手届

令和 年 月 日

福島県知事 様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者

令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務に着手したので届け出ます。

- 1 委託業務名 令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務
- 2 着手日 令和 年 月 日

(様式第2号)

## 委託業務完了届

令和 年 月 日

福島県知事 様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者

令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務を完了したので、届け出ます。

- 1 委託業務名 令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務
- 2 完了日 令和 年 月 日

(様式第3号)

## 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書

福島県知事 殿

- 1 私は、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、その他これらに準ずる者（暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）（以下これらを「暴力団員等」という。）に該当しないこと及び次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約します。
  - (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること。
  - (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
  - (3) 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもってするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること。
  - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、または便宜を供与するなどの関与をしていると認められる関係を有すること。
  - (5) 役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること。
  
- 2 私は、自らまたは第三者を利用して次の各号の一にでも該当する行為を行わないことを確約します。
  - (1) 暴力的な要求行為
  - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - (3) 取引に関して、脅迫的な言動をし、または暴力を用いる行為
  - (4) 風説を流布し、偽計を用いまたは威力を用いて福島県の信用を毀損し、または福島県の業務を妨害する行為
  
- 3 私は、暴力団員等もしくは第1項各号のいずれかに該当し、もしくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、または第1項の規定に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明し、私との取引を継続することが不適切である場合には、私は福島県から請求があり次第、福島県に対する一切の債務の期限の利益を失い、直ちに債務を弁償します。
  
- 4 上記に関して不法行為があった場合は法的措置（民事・刑事）を講じられても構いません。

記入日 令和 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名又は

個人事業主の氏名

(様式第4号)

令和 年 月 日

福島県知事

受託者 住所  
名称  
代表者

委託料前金払請求書

令和 年 月 日付けで締結した委託契約について、委託契約書第16条第3項及び第4項の規定に基づき、別紙の理由により下記のとおり請求します。

記

- 1 委託業務の名称 令和5年度根拠に基づく政策立案（EBPM）推進事業業務委託
- 2 委託期間 着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和6年3月31日
- 3 契約金額 金 円
- 4 請求内訳  
(1) 今回請求額 金 円  
(2) 既請求済額 金 円  
(3) 請求残額 金 円
- 5 振込口座  
金融機関名： 支店名：  
預金種別： 口座番号：  
口座名義（カナ）：
- 6 本件責任者及び担当者  
責任者氏名  
担当者氏名  
連絡先

(様式第4号 別紙)

受託者 \_\_\_\_\_

委託料前金払請求理由