

# 令和6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6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。

これまでは、EBPMの考え方を庁内に浸透・定着されるための職員研修や手順書の作成等を行ってきた。

令和6年度は、福島県総合計画で定める基本指標や補完指標と各部局が設定したアウトカム指標等との繋がりの確認やアウトカム指標の追加等に注力し、アウトカム指標等の設定方法やデータの収集・活用方法等の庁内への浸透、加えて政策・施策の評価結果の分析スキル向上など、総合計画の進行管理を円滑に進めるための伴走支援等を行う。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

## 4 業務内容

### （1）総合計画と事業の繋がりの確認

各部局の事業のアウトカム指標等が総合計画のどの指標（政策の基本指標、施策の基本指標、補完指標の確認）と繋がるのかを確認し、一連の繋がりを整理する。

#### ① 対象

2部局程度 ※各部局が所管する事業。

#### ② 支援回数

2部局×各5日程度＝計10日程度

#### ③ 作業の流れ

##### ア 対象部局・事業の選定

対象の部局・事業は、県側が選定する。

##### イ 総合計画との繋がりの確認

受託者が当課を経由して対象部局（事業）に係る情報を収集し、総合計画との繋がり等を確認する。

ウ 確認結果の整理・報告

上記ア～イにおける確認内容、確認手法、本業務の成果等を示した報告書を作成し県に提出する。

(2) アウトカム指標等の追加提案

次年度事業の構築等のために、(1)で確認した事業のうち、アウトカム指標等が設定されていない事業やアウトカム指標等を設定しているがその指標の再検討を要する事業等について、アウトカム指標等の追加提案、関連するデータの取得・分析、成果検証を行う。

① 対象

(1)で選定した事業

② 支援回数

2部局×各15日程度＝計30日程度

③ 作業の流れ

ア アウトカム指標等の追加案の検討

適切な指標や代替となる指標、より確実な成果検証のために必要な指標の設定について検討し、追加案を提案する。

イ データの取得・分析

追加しようとする指標に関連したデータ（自社保有データや福島県内の社会情勢に着目したデータ、アンケート調査によるデータ等）を取得し、データの有効性や成果検証の実現可能性等について分析する。

上記ア、イにおける検討内容、アウトカム指標等設定に係る考え方やデータの取得方法等を示した報告書を作成し、8月までに県へ提出すること。

ウ 成果の検証

追加したアウトカム指標等の成果の検証を行う。

令和6年度内に成果の検証が可能な指標については年度内に検証を行い、令和7年度以降に成果の検証が可能な指標については、検証の方法等について助言を行うこと。

エ 検討結果等の整理・報告

上記ア～ウにおける検討内容、指標設定に係る考え方やデータの取得方法、指標の成果等を示した事例集を作成し県へ提出すること。

(3) 総合計画の進行管理調書等の点検等支援

総合計画の進行管理調書等を点検し、当課に評価・分析の深掘りに向けた助言・提案を行うとともに、点検結果を踏まえながら令和7年度事業構築に向けた伴走支援を行う。

① 対象

政策分野別主要施策評価調書（18政策）の中から1政策

② 支援回数

対面又はオンラインで10回程度

③ 作業の流れ

令和5年度事業に係る進行管理調書等を復興・総合計画課が確認し、事業担当課に的確な助言を行えるよう、当該調書を点検する際のポイントや調書の改善等について復興・総合計画課に対して助言を行い、助言結果を書面にて提出すること。

また、政策・施策評価の更なる精度向上に向けて、令和4年度事業及び令和5年度事業に係る政策分野別主要施策評価調書を点検し、分析の手法や考え方について復興・総合計画課に助言を行う（国の行政事業レビューシートや他県等の取組も参考にしながら助言を行うこと）。分析過程について、復興・総合計画課に随時解説するとともに、政策分野別主要施策評価調書の1政策に関する評価の分析結果を報告書として整理し提出すること。

(4) 職員研修

職員がEBPMの基礎知識を習得し、EBPMの考え方を重視した総合計画の進行管理が行えるよう以下の研修を実施する。

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。

① 対面研修

EBPMの考え方を深めるとともに、多くの職員が悩みを抱えているアウトカム指標等の設定と分析等について、考え方を含め演習を行いながら研修を行うこと。

また、国や地方自治体におけるEBPMの取組状況や優良事例等を紹介し、職員のEBPMに対する理解促進を進めること。

ア 対象者

各部局の企画担当職員等 100人程度×2回

※ 1回当たり3時間程度とし、同内容を2回実施すること。

イ 開催時期

令和6年6月頃～8月上旬頃

※ 令和7年度当初予算編成に活用できるよう、上記期間内に開催すること。

② 動画研修

庁内のEBPMの浸透・定着を進めるため、EBPMの基礎等を解説した動画を作成すること。

なお、次年度以降は本動画を使用して庁内職員の研修を行うため、職員が業務の合間を利用して受講できるよう、1コマあたりの動画を短くし、分かりやすくするなど、作成に当たり工夫を行うこと。

ア 対象者

各部局の企画担当職員、重点事業等の担当職員等（管理職、一般職員）

進行管理に携わる1, 835名程度

イ 内容

EBPMの基礎 1コマ15分×4種 程度

ウ 動画の納期

令和7年1月末

## 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6年6月上旬頃	契約締結
6月中旬頃～	業務開始(支援対象の抽出ヒアリング、研修内容の検討等)
6～7月	対面研修
～8月	<b>4(1)及び(2)③ア・イ、(3)の報告書等の提出</b>
10月中旬頃	中間報告書の作成・提出
令和7年1月末	動画研修(基礎等)の動画納品
2月末	概ねの業務終了
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
- (3) 各種報告書、事例集
- (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) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、委託者に帰属するものとする。
- (8) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら委託者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。

この場合、委託者は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (9) 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。
- (10) 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 6 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 6 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6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6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6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7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