

〔別紙1〕

令和6(2024)年度栃木県 EBPM 研修業務委託仕様書

栃木県総合政策部デジタル戦略課

1 業務名

令和6(2024)年度栃木県 EBPM 研修業務委託

2 契約期間

契約締結の日から令和6(2024)年10月31日まで

3 業務目的

労働力人口が減少していく中、限られた人員で多様化する地域課題や業務に対応していくため、デジタル技術を徹底活用して効率化を図り行政サービスをより向上させていくことが求められている。

このような中、国では、社会課題を効果的・効率的に解決するため、各種データを活用したエビデンスに基づいた政策の企画立案(EBPM)を推進しており、本県でも、令和3年に策定した「とちぎデジタル戦略」において、市町支援も含めて、行政のデジタル化を加速させることとし、取組の一つとして、合理的根拠(データ)に基づくEBPMの推進を掲げている。

このため、EBPMの実現に必要な知識及びスキルを県及び市町職員に習得させる研修を行うことを目的とする。

4 本業務の実施体制等

(1) マネージャーの選任

ア 受託者は、本業務を実施するに当たり、受託内容全体の調整を行うマネージャーを設置すること。

なお、円滑かつ確実な事業執行に資するため、企画提案提出時点でマネージャーを指名するものとし、特段の事情がない限り、原則として変更しないものとする。

イ マネージャーは、EBPMの推進に向けた国内外の情勢等を踏まえ、EBPMの手法や先進事例などに関する知見を有し、都道府県及び市区町村において、EBPMに関する豊富な研修実績を持つ者であること。

ウ マネージャーは、受託内容に係る総合的支援を担うため、本業務の経過内容等全般を常に把握し、円滑な業務遂行のために定期的に県と連絡調整を図ること。

(2) 実施体制

以下の体制を構築すること。

ア 当該業務に係る会議や打合せは、1回当たり1時間程度、対面又はWeb会議システ

ムを使用し実施する。なお、実施時期や回数（15回程度を想定）については、県の要請に応じ対応できる体制を整えることを前提に、県・受託者双方協議の上で決定するものとする。

イ 上記の会議や打合せ以外に必要な調整事項がある場合は、チャットツール等により適宜対応できる体制を整えること。（チャットツール等の選定は、受託者決定後、県と協議の上決定する。）

ウ 会議や打合せ内容が業務従事者以外に知られることがないように、対策を講ずること。

（3）費用負担等

ア 本業務に係るコンサルティング・調査・報告・交通費・資料作成等の一切の経費は、委託金額に含まれるものとする。

イ 受託者が使用する Web 会議の実施に必要な設備及び機器（パソコン、カメラ、マイク等）は、受託者の費用と責任において用意するものとする。

5 業務内容

以下の「（1）研修の実施」及び「（2）研修の効果検証」の業務を実施すること。

なお、詳細については、県及び受託者が協議しながら実施していくこととする。

【令和6年度 EBPM 研修の全体像】

●基礎研修 ※今年度委託業務の範囲外（昨年度業務委託により作成した動画を利用）

・動画研修

〈動画5本（合計2時間20分）〉

EBPM の必要性、EBPM の考え方-政策立案の手順-、現状把握のためのデータ分析、政策の効果検証、効果検証のための代表的評価デザイン

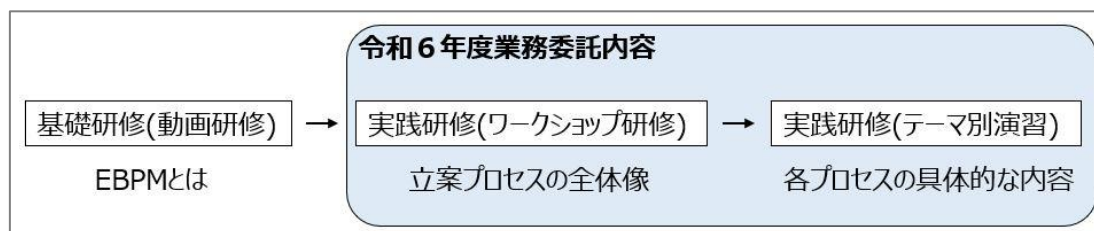
●実践研修

希望する職員（以下「受講者」という。）に対して、EBPM を実践する能力を習得させるため、以下の研修を実施するものとする。なお、希望確認は県が行うものとする。

・ワークショップ研修（5（1）ア参照）

・テーマ別演習（5（1）イ参照）

（イメージ）



※実践研修はワークショップ研修のみ又はテーマ別演習のみ受講する職員がいることも想定される。

(1) 研修の実施

ア ワークショップ研修

(ア) 対象者

- 県職員 100名程度。市町職員 50名程度。

(イ) 実施方法

- 受講者を1組50名程度に分けてワークショップ（集合形式）を実施すること。
- ワークショップにおいては、グループワークを設けること。
- 実施内容は、受講者がEBPMを実践するに当たり、施策を検討する流れや必要な手法を習得できる内容とすること。また、受講者が職場において、周囲の職員に伝達（指導）しやすい内容とすること。なお、詳細については、県及び受託者が協議しながら決定することとする。
- 模擬テーマの設定や事例の活用により、受講者が具体的に学びやすい内容とする。
※模擬テーマは、受講者が取り組みやすい具体的なテーマとすることとし、県及び受託者が協議しながら決定することとする。
- グループワークを通じて、問題設定・要素分解、原因特定、課題設定、解決策の考案など、施策立案段階でのEBPMを実践するプロセスを習得できる内容とすること。

(ウ) 開催日数・開催時期

- 開催日数は3日（1組につき6時間/1日開催）とし、8月下旬頃までに開催する。

イ テーマ別演習

(ア) 対象者

- 県職員 100名程度。市町職員 50名程度。

(イ) 実施方法

- 受講者を1組50名程度に分けてテーマ別演習（集合形式）を実施すること。
- 実施内容は、受講者がEBPMを実践するに当たり、データ分析や効果検証など、テーマ別に必要な知識やスキルを習得できる内容とすること。
- テーマは県及び受託者が協議の上で3つ設定し、受講者に選択させることとする。
※想定しているテーマ
データ分析（問題設定～原因特定）、ロジックモデル（課題設定）、効果検証（解決策の考案）
- EBPMを実践するプロセスのどの場面で必要な作業であるかがわかりやすい内容とする。

(ウ) 開催日数・開催時期

- 開催日数は3日（1組につき6時間/1日開催）とし、9月上旬頃までに開催する。

(2) 研修の効果検証

本事業全体の効果について、受講した職員に対し、県と協力してアンケート等を行うことにより、その効果を検証するとともに必要な改善を提案すること。

なお、アンケートは、以下の時期に実施するものとする。

ア 5 (1) ア「ワークショップ研修」実施後に1回、アンケートを行う。

イ 5 (1) イ「テーマ別演習」実施後に1回、アンケートを行う。

※ 委託業務全体の効果検証については、10月までに行うこと。

6 スケジュール

次のとおり想定している。

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	
業務委託スケジュール	【初旬】 契約締結	募集通知 (県)	動画視聴期間	ワークショップ	テーマ別演習	効果検証 (アンケート結果)	委託業務全体の 報告書作成

7 成果品等

以下の成果品等を提出すること。

(1) 進捗情報報告

4 (2) アで定める会議や打合せのうち、県・受託者双方が記録することが必要と認識したものについては、受託者が記録を作成し、双方確認の上、作成した電子データ (Microsoft Office 製品等で作成した文書ファイル又は PDF ファイル) を県に提出すること。

(2) 成果品

研修の実施方法及び成果をまとめた報告書の電子データ (Microsoft Office 製品等で作成した文書ファイル又は PDF ファイル) を県に提出すること。なお、提出に際しては以下の資料を添付すること。

➤ 本研修において受講者に示した説明資料及び動画。

8 留意事項

(1) 受託者は、業務上知り得た情報及び発注者から提供した資料等について、情報漏洩を

防止するための適切な措置を講ずるものとし、また第三者に漏らしてはならない。契約解除後、業務完了後も同様とする。

- (2) 受託者は、県の承認を受けずに本業務を第三者に再委託させてはならない。なお、主たる業務部分の再委託は禁止する。
- (3) 本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書により難い事由が生じた場合及び本仕様書に記載のない事項については、県と受託者が協議の上解決を図るものとする。