

令和 8 年度太田市EBPM推進業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、太田市（以下「市」という。）が発注を予定している「令和 8 年度太田市 EBPM 推進業務委託」の企画提案及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託者と協議の上、別途作成する。

2 業務名

令和 8 年度太田市 EBPM 推進業務委託

3 目的

本市において人口減少や財政制約、人員制約が進行する中、施策の必要性や効果を客観的根拠に基づいて説明できる行政運営が求められている。

政策立案から効果検証、改善に至るまでの過程にEBPM（Evidence-Based Policy Making：証拠に基づく政策立案）の考え方を導入することは、職員の政策立案能力の向上に寄与するものである。

本業務は、自治体におけるEBPMの推進に関して豊富な知識と導入実績を有する民間事業者の専門的なノウハウを活用し、本市におけるEBPMの効果的な導入および円滑な推進を図ることを目的とする。

4 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 履行場所

太田市浜町 2 番 35 地内（太田市庁舎）

6 業務内容

業務内容は次のとおりとする。なお、業務の実施にあたっては、市が定めている『太田市マネジメントシステムガイド』（別添）と整合性を図ること。また、本ガイドは随時改訂を行っているため、業務実施中に改訂が生じた場合は、対応について別途協議するものとする。

(1) EBPM 推進のためのフォローアップ

EBPM 推進に関して、企画政策課マーケティング戦略室（以下「戦略室」という。）へ助言等のコンサルティングを行う。また、EBPM 推進に係る相談対応を行う。相談回数は 5 回程度を想定する。

(2) 庁内事業の EBPM 伴走支援

EBPM の実施プロセスに沿った庁内事業の伴走支援を実施する。伴走支援は、主に下記の支援内容から、事業の性質に即して必要な支援を行うものとするが、全ての支援内容について実施する必要はない。伴走支援の対象事業は 1 件程度を想定し、それ以上の事業に係る実施については市と協議により決定する。対象事業の選定にあたっては、事業課へのヒアリングを実施し、戦略室に対して必要なアドバイスを行う。

【支援内容】

① 課題の構造整理、EBPM に基づく政策立案の支援

伴走支援の対象事業の担当者に対しヒアリングを実施し、対象事業の将来像、現状、課題、課題のボトルネック等を整理・構造化する支援を行う。

【業務】

- ・ヒアリング及び打ち合わせの実施
- ・構造化のために必要な様式の提供
- ・（必要に応じて）素案の作成

② 既存エビデンス・文献の探索

対象事業に関連する既存のエビデンス・文献を調査し共有する。

③ 効果検証の支援

対象事業の効果検証を設計する支援を行う。

【業務】

- ・ヒアリング・打ち合わせの実施
- ・効果検証方法の案の作成。

④ 分析・分析結果のとりまとめ

効果検証に係るデータの分析を行い、報告書を作成する。

【業務】

- ・報告書の作成（案の時点で下記の説明会を開催し、その後最終版を提出）
- ・分析結果に係る説明会の開催

(3) EBPM 研修

EBPM を実践するために必要な知識・スキルを習得させるため、職員研修を行う。

① 対象部署、人数

太田市おおた未来戦略部企画政策課マーケティング戦略室、4 名

② 実施回数

2 回程度

③ 実施方法

対面によるワークショップ形式

※会場は市が用意する。（ただし、本庁舎内とする。）

④ 日程及び内容

市と受託者で協議の上決定する。

(4) 報告書の作成

(1)～(3)の実施結果及び本業務を踏まえた本市におけるEBPMの取組みに対する改善点やKPIマネジメントとの効果的な連携等を示した報告書を作成する。

7 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく、提案した企画提案書をもとに、具体的な業務内容について市と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、県の検査を受けること。
- (3) 市は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。
- (4) 市は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に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の変更に応じること。

8 再委託の可否

受託者は本業務を第三者に再委託してはならない。

9 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 成果の帰属
本業務で得られた成果は、原則として、市に帰属する。
- (2) 秘密保持
 - ① 本業務に関し、受託者から市に提出された事業計画書等は、本業務以外の目的で使わない。
 - ② 業務に関し、受託者が市から受領又は閲覧した資料等は、市の了解なく公表又は使用してはならない。
 - ③ 受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

10 その他

- ・業務は市と協議を重ねながら実施するものである。
- ・本仕様書に定めのない事項、疑義等があった場合については、必要に応じ市と協議を行い進めるものとする。