

次期むつ市総合経営計画の策定に向けた EBPM 導入支援業務仕様書

1 業務名

次期むつ市総合経営計画の策定に向けた EBPM 導入支援業務

2 業務の目的

行政の効率的な運営と透明性の担保等の観点から※¹EBPM（Evidence-Based Policy Making。以下「EBPM」という。）を取り入れた政策決定を国が提唱しており、様々な自治体経営において取り入れられている。

このような中、本市は令和 8 年度中に次期※²むつ市総合経営計画の策定を予定しており、今年度末までに素案の決定を行う予定である。本業務は、次期総合経営計画の策定に当たり、限られた行政資源をこれまで以上に有効に活用することで、効果的かつ効率的な行政運営を実施し、市民サービスの質の向上を図るため、次期総合経営計画の策定プロセスへ EBPM の手法を取り入れるため、本市幹部職員等を対象とした EBPM の研修の実施等について、必要な支援を行うことを目的とする。

（※ 1）EBPM

EBPM（エビデンス・ベースト・ポリシー・メイキング。証拠に基づく政策立案）とは、政策の企画をその場限りのエピソードに頼るのではなく、政策目的を明確化したうえで合理的根拠（エビデンス）に基づくものとする。

出所：内閣府 HP（<https://www.cao.go.jp/others/kichou/ebpm/ebpm.html>）

（※ 2）むつ市総合経営計画

まちづくりを総合的かつ計画的に推進するために、将来像『笑顔かがやく 希望のまち むつ』を掲げ策定したもので、平成 29 年度（2017 年度）から令和 8 年度（2026 年度）を計画期間とする本市の最上位となる計画。

参考：むつ市 HP（<https://www.city.mutsu.lg.jp/government/seisaku/mutusisougoukeieikeikaku.html>）

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 12 月 19 日まで

4 履行場所

むつ市本庁舎及び市の指定する場所

5 業務内容

（1）研修実施計画の策定とプロジェクトマネジメント

- ・本業務の目的を踏まえ、必要に応じてプロジェクト管理ツール等を用いながら、スケジュール策定及び事業の進捗管理を行うための研修実施計画を策定すること。

- ・当該計画に基づき、関係機関と連携して事業の進捗管理を行い、作業進捗は適宜市へ報告すること。事業の進捗に遅延の恐れがある際は、速やかに市へ報告の上、対応方針を協議すること。

(2) EBPM 研修の企画・立案

- ・次期総合経営計画策定に EBPM の手法を取り入れるための幹部研修の研修内容、効果的な実施方法及び実施体制について企画立案すること。企画立案に当たっては、職員の理解度に合わせた柔軟な研修内容とするとともに、ワークショップを取り入れるなど施策の検討や実務に活用できる実践的な内容となるよう留意すること。
- ・ワークショップの実施に当たっては、1 回当たり 4 時間程度とし、7 月中旬から 12 月上旬までに 3 回程度実施すること。なお、開催日時等の詳細なスケジュールは協議の上決定するが、実現可能で効果的なスケジュールとなるよう留意すること。

(3) 研修の運営

- ・研修の対象者については、次長級（課長事務取扱者）及び課長級（総括主幹を除く）職員とし、合わせて 5 6 名程度の参加を想定しており、ワークショップ等を行う際は、効果的なグループ設定を行うとともに、1 グループにつき 1 名程度の補助員を配置し、十分なサポートをすること。
- ・研修日程の調整等、市役所内の事務局は市が実施するが、その事務局業務における資料作成等を補助すること。
- ・研修資料を作成の上、事前に市に提供し内容の確認を受けること。

(4) アンケート

研修終了後、参加者に対しアンケートを実施し、7 営業日以内に取りまとめの上、市に報告すること。

(5) 市事務局の運営支援

研修運営に当たり、市事務局での説明補助や資料作成等の支援を行うこと。

(6) 打合せ協議

業務を円滑かつ効果的に遂行するため、市事務局との打合せ協議を行うこととする。
打合せ協議は必要に応じてオンライン会議ツールを活用し行うこととする。
なお、オンライン会議ツールについては受託者にて用意すること。

6 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- ・業務報告書

PDF 及び加工可能なデータ形式（Word、Excel、PowerPoint）で作成すること。

7 資料の貸与

受託者は、本業務に必要な資料を市より借り受けるものとするが、適正な管理に努めるとともに、業務完了後、速やかに返却するものとする。

8 検査

本業務実施中、受託者は必要に応じて市の部分検査を受け、業務完了後は最終検査を受けるものとする。

なお、加除・訂正等の指示を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとし、それに要する経費は受託者が負担するものとする。

9 その他

(1) 法令等の遵守

受託者は、本業務の履行に当たり関連する法令等を遵守しなければならない。

(2) 費用の負担

本業務に伴う必要な経費は、仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

(3) 秘密の保持

受託者は、本業務により得られた成果品及び資料、情報等は市に許可なく第三者に公表、漏洩してはならない。

(4) 損害賠償

受託者は、本業務中に生じた事故に対する一切の責任を負うものとし、事故の状況等を速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

(5) 所有権等

- ① 成果品の所有権、著作権及び利用権は市に帰属するものであり、市に承認を得ずに複製したり、他に公表したりしてはならない。
- ② 第三者の著作権等に抵触するものについては、受託者の責任において処理するものとする。

(6) 協議

本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速やかに市と協議し、その指示に従うものとする。