

仕様書

人事部

1. 件名

人事採用戦略の策定及び採用支援業務

2. 目的

高度な人材獲得を目指し、採用市場の動向調査、NEDO 内人材の類型化、採用活動に係る戦略及びアクションプランの策定、採用業務支援等、採用関連に係る業務全般の調査及び支援業務を行う。

3. 内容

内容は以下の通りとする。尚、詳細な内容については、NEDO と協議して決定し、実施にあたっては、NEDO との密接な連携の下で行うものとする。

(1) 採用市場の情報収集

採用市場での以下の項目について年代別・産業分野別に情報収集を行う。

- 人材の供給側（大学・求職者）及び需要側（企業・団体等）の市場動向
- 採用手法（スカウト、リファラル採用等）、広報手法、各種ツール（WEB 面談ツール等）およびそれらを提供する事業者の類型
（これらを利用した際の採用活動に要する期間、想定される母集団の特徴、価格等を整理）
- 採用活動に係る法令・要請・ルール等と採用手法との関係性

(2) NEDO における採用戦略の策定

前項目で得られた情報をもとに、2020～2021 年度に実施する採用について利用するサービスやターゲットの設定など採用全般に係る戦略及び職種毎の採用アクションプランの策定を行う。なお、現在採用を検討している職種は以下の通り。

- 定年制総合職（新卒 技術系及び事務系）
- 定年制総合職（中途 技術系及び事務系）
- 再雇用任期付専門職
 - ① 事務系／経理、契約、検査等業務
 - ② 事務系／間接部門業務（人事、総務、広報、資産管理、システム等）
 - ③ 技術系／予算管理、進捗管理等業務
 - ④ 国際関連業務／国際事業業務（要語学力、海外勤務経験）
- 任期付一般職（一般事務）

※ 上記採用には障害者の雇用の促進等に関する法律で定められた者の雇用を含める

(3) 採用活動支援

前項目において策定した採用戦略及び採用アクションプランを実施するため、必要となる採用活動の支援業務を行う。具体的には、職種毎に、選考スケジュールの策定、母集団形成のための就職情報サイトへの採用広告の記事掲載、応募者及び選考プロセスの管理、面接に係る日程調整、適性検査等の実施及び分析、各種事務補助、採用支援ツール等必要となるサービスの調達、その他選考に係るコンサルティングを実施し、採用候補者の絞り込みを行う。

(4) 採用結果の定量的調査及び改善提案

NEDO の採用プロセス及び結果（書類選考基準、プロセスごとの選考結果、適性検査の観点、選考歩留り、内定者の能力と性格等）と、採用市場動向を定量的に分析し、採用活動に対する評価及び次年度に向けた改善点の提案を行う。分析を行うにあたっては以下の項目を盛り込むものとする。

- ・ 機構が有する人材リソースの偏りの是正に向けて採用すべき人材の提言
- ・ 採用人材の希望ポジションとのミスマッチ是正に向けた提言
- ・ 採用市場での NEDO の知名度向上及び採用市場での戦略的な広報活動に向けた提言

なお、分析手法については、論理性、合理性、有効性などの観点から妥当な手法を提案すること。

4. 期間

NEDO が指定する日（2020 年度）から 2021 年 6 月 30 日までの 2 年間

5. 予算額

20 百万円未満

6. 報告書

提出期限：2021 年 6 月 30 日

提出部数：電子媒体 CD-R または DVD-R（PDF ファイル形式）1 部

提出方法：「成果報告書・中間年報の電子ファイル提出の手引き」に従って提出のこと。

<https://www.nedo.go.jp/content/100399391.pdf>

7. 報告会等の開催

委託期間中又は委託期間終了後に、成果報告会における報告を依頼することがある。