

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、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、各種ツールおよびそれらを提供する事業者
（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
- AI 面接等新規 HR テクノロジー関連の情報収集

(2) NEDO における採用戦略の策定

前項目で得られた情報、また NEDO に蓄積された過去の採用実績データ等をもとに、2023～2025 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（キャリア 技術系及び事務系）
- 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、翻訳）
- その他ネイティブ人材、高度専門人材採用等の機構の状況に応じて必要となる職種

※ 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、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、WEB ツールを使用する際の支援を実施し、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、次期選考に向けた改善点の提案を行う。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。

(5) 業務完了後の NEDO 採用活動へのデータ等の提供

本調査委託の完了に際して、利用している採用支援ツール及びその他業務内で使用したサービス等において、蓄積データの移行等が発生する場合には必要な協力を行うこと。

4. 期間

NEDO が指定する日（2023 年度）から 2025 年 7 月 31 日までの 3 年度間

5. 予算額

65 百万円未満

6. 報告書

提出期限：2025 年 7 月 31 日

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/100945227.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。