

※ 詳細はNEDOウェブサイトに掲載の公募要領等を御確認ください。



「人事採用に関するコンサルティング及び採用支援業務」 に係る公募について

公募説明資料

2025年5月20日

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

人事部

- 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以降、NEDOという。）においては、2021年に造成が決定したグリーンイノベーション基金に加えて、2022年より開始された経済安全保障事業等を含め、幅広い業務領域においてパフォーマンスを求められているところ、それらに伴う人員確保の重要性は大きい。また、今後継続的に高度な人材を獲得していくためには、人的資源及び必要な職種を選定しつつ、各時点・場面における採用市場に応じた柔軟な戦略や採用活動が求められるところ。
- 本委託業務では、採用市場の情報収集やその分析と採用戦略等のコンサルティングから、Web等を活用した採用活動を含めた具体的な採用活動支援の実行、採用結果を受けてのデータ分析及び次期選考へのフィードバックまでの一連のサイクルを、知見を持つ外部機関へ委託することによって一貫して実施することを目的とする。

2. 事業内容

○採用市場動向の情報収集、採用活動に係るコンサルティング、採用業務支援等、採用関連に係る業務全般の情報収集及び支援業務を行う。

○具体的な内容については以下（１）～（５）の通り。

※尚、詳細な内容については、各ステップ毎にNEDOと協議の上決定し、実施にあたってはNEDOとの密接な連携の下で行うものとし、必要に応じて週１回程度の頻度で定例ミーティングの実施を求める場合がある。

（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における採用活動のコンサルティング

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、2025～2028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コンサルティングを行う。

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) 採用結果の定量的分析及び改善提案

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

本委託業務の完了に際して、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。

調査期間

- NEDOが指定する日から2028年7月31日まで（約3年間）

事業規模・予算

- 9,000万円/件未満（上限）

○ 応募要件

次の(1)から(3)までの全ての条件を満たすことのできる、単独ないし複数で受託を希望する企業等とします。

(1)当該業務又は関連分野についての実績を有し、かつ、業務目標達成及び業務計画遂行に必要な組織、人員等を有していること。

(2)当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤、資金及び設備等の十分な管理能力を有し、かつ、情報管理体制等を有していること。

(3)NEDOが事業を推進する上で必要とする措置を、委託契約に基づき適切に遂行できる体制を有していること。

公募要領に従って「提案書」を作成し、その他提出書類とともに以下の提出期限までにアップロードを完了させてください。なお持参、郵送、FAX又は電子メールによる提出は受け付けません。

提出先 : Web 入力フォーム

<https://app23.infoc.nedo.go.jp/koubo/qa/enquetes/z5bm7kgyo84n>

提出された提案書を受理した際には、代表法人連絡担当者宛に提案受理のメールを送付いたします。

提出期限 : 2025年6月10日(火) 正午 アップロード完了

※ 応募状況等により、公募期間を延長する場合があります。

公募期間を延長する場合は、ウェブサイトにてお知らせいたします。

提出先のWeb 入力フォームで以下の①～⑪を入力いただき、⑫に提出資料をアップロードしてください。アップロードするファイル名は半角英数字とし、すべてPDF形式で、一つのzipファイルにまとめて提出してください。

提出時に受付番号を付与します。再提出時には、初回の受付番号を入力してください。

再提出の場合は、再度、全資料を再提出してください。

提出された提案書を受理した際には代表法人連絡担当者宛に提案受理のメールを送付いたします。

■入力項目

- | | |
|----------------------|----------------------|
| ①提案名 | ⑨責任者名（所属部署・職名含む） |
| ②代表法人名称及び共同提案法人名称 | ⑩利害関係者 |
| ③代表法人連絡担当者氏名 | ⑪初回の申請受付番号（再提出の場合のみ） |
| ④代表法人連絡担当者所属部署・職名 | ⑫提出書類 |
| ⑤代表法人連絡担当者電話番号 | |
| ⑥代表法人連絡担当者E-mailアドレス | |
| ⑦提案概要（300文字以内） | |
| ⑧提案内容・手法のポイント | |

本事業の公募情報はNEDOホームページの公募・調達ページよりアクセスすることができます。

([「人事採用に関するコンサルティング及び採用支援業務」に係る公募について | 公募 | NEDO](#))

該当ページには、公募要領他 提案書 等のファイルが掲載されておりダウンロードすることができますので、詳細については各ファイルをご覧ください。

- 仕様書
- 公募要領
- 別添 1 : 提案書
- 別添 2 : 企業情報
- 別添 3 : ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況
- 別添 4 : NEDO事業遂行上に係る情報管理体制の確認票
- 別添 5 : 役務委託契約標準契約書 (2025年4月版)
- 別添 6 : 役務委託費積算基準 (2025年4月版)
- 別添 7 : 秘密情報等の管理に係る特別約款

提出書類

- ◆ 別添 1 : 提案書 [表紙、要約版、本文]
- ◆ 別添 2 : 企業情報
- ◆ 別添 3 : ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況
- ◆ 別添 4 : NEDO事業遂行上に係る情報管理体制の確認票及びエビデンス
- ◆ 直近の事業報告書及び直近 3 年分の財務諸表
(原則、円単位 : 貸借対照表、損益計算書 (製造原価報告書、販売費及び一般管理費明細書含む) 、株主資本等変動計算書)
- ◆ 契約書 (案) についての疑義の内容を示す文書 (必要な場合のみ)

- ・ 提出書類は日本語で作成してください。
- ・ 「応募要件」を満たさない者の提出書類又は不備がある提出書類は受理できません。
- ・ 提出書類に不備があり、提出期限までに修正できない場合は、提案を無効とさせていただきます。受理後であっても、応募要件の不備が発覚した場合は、無効となる場合があります。無効となった提出書類は、NEDOで破棄させていただきます。
- ・ 登録、応募内容確認、送信ボタンを押した後、受付番号が表示されるまでを受付期間内に完了させてください。（受付番号の表示は受理完了とは別です。）入力・アップロード等の操作途中で提出期限になり完了できなかった場合は、受け付けません。
- ・ 通信トラフィック状況等により、入力やアップロードに時間がかかる場合があります。特に、提出期限直前は混雑する可能性がありますので、余裕をもって提出してください。
- ・ 提出時に受付番号を付与します。再提出は受付期間内であれば何度でも可能です。再提出時には、初回の受付番号を入力してください。また、再提出の場合は再度、全資料を再提出してください。同一の提案者から複数の提出書類が提出された場合は、最後の提出のみを有効とします。
- ・ アップロードされたファイルにおいて、ウイルス検知又はその疑い等があると当機構が判断した場合は、調査のため第三者へファイルの提供を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(1) 審査方法（公募要領参照）

委託先の選定は非公開で行われ審査の経過等、審査に関する問い合わせには応じられませんので、あらかじめ御了承ください。

(2) 審査基準（公募要領参照）

審査事項・審査基準は、公募要領に記載されていますので、ご確認ください。

(3) スケジュール

公募期間 : 5月12日（月）～6月10日（火）正午

審査期間 : 6月下旬～7月上旬（予定）

採択決定 : 7月中（予定）

公募提案にあたってのその他の留意事項については、公募要領に記載されています。予めご確認の上、公募提案をお願いします。

留意事項

◆応募にあたっての留意事項

- (1) 契約等に係る情報の公表・開示
- (2) 提出書類の情報の取り扱い

◆業務運営及び実施に係る各種手続き

- (1) 業務運営
- (2) 採択後の各種事務手続き

◆不正への対応

- (1) 不正への対応
 - a. 本業務において委託費の不正使用等があると認められた場合
 - b. NEDOにおける不正等の告発受付窓口

本公募に関するお問い合わせは、2025年6月9日までの間に限り、
下記宛てにE-MAILにて受付けます。

ただし審査の経過等に関するお問い合わせには応じられません。

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構

人事部人事2課 三輪、佐藤、吉崎 宛

E-MAIL : jinzai@ml.nedo.go.jp

お問い合わせ頂いた内容で、応募検討者全員に公開すべきと判断される情報につましましては、NEDOホームページの公募情報のページに掲載致します。

委託、助成事業の手続き

事務処理マニュアル・資料、他

(※標準契約書、費用積算基準は本公募ページの別添資料をご参照ください。)

[事務処理マニュアル | NEDO](#) (←NEDOHPリンク)



The screenshot shows the NEDO website interface. At the top left is the NEDO logo and the text '国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構'. To the right are links for 'English' and '検索' (Search). Below this is a main navigation menu with icons and text for '公募', '事業紹介', '成果・評価', '契約案内', and 'NEDOについて'. A secondary menu contains 'ニュース', 'イベント', 'メディア', '調達', '採用情報', and 'お問い合わせ'. The breadcrumb trail reads 'ホーム > 契約案内 > 事務処理マニュアル'. The main heading is '事務処理マニュアル'. Below this is a grid of six buttons, each with a text label and a right-pointing arrow:

- 委託業務事務処理マニュアル／参考様式
- 委託業務事務処理マニュアル(大学・国研用)／参考様式
- 課題設定型産業技術開発費助成事業事務処理マニュアル／参考様式
- 委託／補助・助成業務Q&A
- 実施計画書ひな型
- 検査マニュアル

ご応募をお待ちしております

国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構
人事部