

令和5年度

「人事制度の課題抽出及び制度再構築に関する支援業務」に係る

公募要領

令和5年10月

独立行政法人経済産業研究所

令和5年度

「人事制度の課題抽出及び制度再構築に関する支援業務」に係る公募について

1. 業務目的

独立行政法人経済産業研究所（以下「RIETI」という。）は、理論的・実証的な研究とともに政策現場とのシナジー効果を発揮して、エビデンスに基づく政策提言を行うことをミッションとし、省庁再編、独立行政法人制度のスタートと同時（平成13年4月1日）に、独立行政法人通則法及び独立行政法人経済産業研究所法を根拠とする中期目標管理法として発足した。現在、第5期中期目標・中期計画（令和2年度～令和5年度）に基づき、基幹業務として、調査・研究・政策提言・資料統計業務、成果普及・国際化業務を遂行している。

そのため、人材は競争力の源泉であり、優秀な人材を採用・維持するとともに、職員がやりがいを感じながら活躍できるような職場環境を整える必要がある。発足以来20年以上が経過し、人事制度については、長期間見直しを行っていなかったが、体系的・網羅的に課題抽出を行い、今後も安定的に組織運営を継続できるよう、より適切な人事制度に再構築することを目指す。

本業務は、RIETIの人事制度を構成する等級制度、人事評価制度、報酬制度、それぞれにおける課題を抽出・整理し、改善に関する助言や制度見直しの提案を得ることを目的として実施する。

2. 業務内容

（1）現行人事制度（研究職員の制度も含む）の課題抽出・整理

以下について、RIETIが提供する情報に基づき、現行制度の課題の抽出・整理を行う。

①等級制度

等級基準、等級数、等級と役職位との対応、昇格要件等

②人事評価制度

評価体系、評価項目、評価基準、評価の調整、フィードバック等

③報酬制度

俸給表、給与水準、昇給ルール、諸手当、賞与等

（2）人事制度見直しのための参考情報収集

（1）で抽出された課題を検討するために、適宜参考となる情報（一般的な制度例、他機関の制度例等）を収集し、提示する。

（3）課題改善に関する助言、人事制度の見直し案作成

（1）及び（2）を踏まえ、改善に関する助言を行うとともに、等級制度、人事評価制度及び報酬制度の制度間の整合性も考慮しつつ、人事制度全体（各制度）の見直し案を作成する。

3. 課題抽出のための方法（分析作業）

- （1）規程分析
- （2）データ分析（人員構成、報酬等の職員別データ）
- （3）ヒアリング調査

規程分析、データ分析で捕捉できない情報がある場合は、必要に応じてヒアリング調査も実施する。

4. 工程管理

RIETI との打合せを定期的に（月 2 回程度）行い、進捗状況の報告を行う。定例打ち合わせの議事録も作成し、RIETI に提出する。

令和 6 年 1 月 1 9 日までに、上記 2.（1）及び（2）について、中間整理として提示する。

5. 報告書の作成

上記 2. について整理した報告書（最終報告書）を作成する。作成に当たっては、RIETI との協議の上、情報の列挙にとどまらず可能な限りわかりやすい整理に努め、契約終了日までに提出する。

6. 契約条件

- （1）契約形態
請負契約とする。

- （2）採択件数
1 件

- （3）予算規模
1 9, 5 0 0 千円（消費税込み）を上限とし、RIETI と調整の上、契約金額を決定しますが、上限額を上回ることはありません。

- （4）事業実施期間
契約締結日から令和 6 年 3 月 2 5 日までの期間

- （5）成果物の納品
以下を RIETI 総括担当者に契約期間内までに納品。
 - ・最終報告書電子媒体（CD-R）1 式
最終報告書を納品すること。これらは PDF 形式に加え、機械判読可能な形式のファイルも納品すること。

7. 応募要件

今回の公募に対する申請者は、次の要件を備えていること。

- （1）令和 4・5・6 年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「調査・研究」において「A」、「B」、「C」の等級に格付けされていることの証明）

- (2) プライバシーマークまたはISO27001許諾書の写し、もしくは「情報セキュリティの管理体制についての調査票」(様式4)を提出
- (3) RIETIと直接契約できること。
- (4) 日本国内における企業、民間団体、政府官公庁等への本件業務と類似の受注実績を十分に有し、これを証明できること。
- (5) 当該事業の遂行に必要な知識および十分な調査能力を有し、これを証明できること。
- (6) 予算規模の上限価格内におさまっていること。
- (7) RIETIから提示された請負契約書に合意すること。

8. 公募申請書の様式

- (1) 申請書の記載は別紙の様式に基づくこと。
- (2) 申請書は日本語で作成すること。用紙サイズはA4版縦置き(または横置きも可)、横書きを基本とすること。A3版で作成の場合は、提出時にA4サイズに折りたたむこと。

9. 公募申請書の提出部数

- (1) 申請書の提出部数は、正1部、写1部、電子媒体1部とすること。
- (2) 申請書の提出時に「公募申請書受理票」1部を併せて提出すること。

10. 添付資料

公募申請書には、次の資料、またはこれに準ずるものを添付すること。

- (1) 令和4・5・6年度競争参加資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の「役務の提供等」の「調査・研究」において「A」、「B」、「C」の等級に格付けされていることの証明)
- (2) プライバシーマークまたはISO27001許諾書の写1部、もしくは「情報セキュリティの管理体制についての調査票」(様式4) 1部
- (3) 会社概要：2部
- (4) 最近の事業報告書(1年分) および直近2期の財務状況が分かるもの：2部
- (5) 公募申請書は日本語で作成すること。なお、申請者が外国企業等であって、申請書を日本語以外の言語で作成し日本語に翻訳したものである場合は、参考としてその原文の写1部を添付すること。
- (6) 提案書(様式自由)：紙媒体2部、電子媒体1部
※ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を提案書に含める場合には、認定通知書等の写しを添付すること。
- (7) 報告書のサンプル：紙媒体2部、電子媒体1部
- (8) 評価項目一覧：紙媒体1部、電子媒体1部(様式5)

11. 公募申請書および添付資料の提出締切日、提出先

(1) 提出締切日：令和5年10月20日（金） 17時00分

※必着のこと

(2) 提出先：独立行政法人経済産業研究所 総括担当

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

経済産業省別館11階 1138号室

(3) 提出方法：郵送してください。電子メールでの提出は受理いたしません。

1.2. 公募申請書の受理

(1) 応募要件等を満たさない者の申請書、又は不備がある申請書は、受理いたしません。

(2) 提出された申請書を受理した場合は、申請書受理票にて申請者に通知いたします。

(3) 受理した申請書は、返却できませんので予めご了承ください。

1.3. 秘密の保持

申請書、その他の書類は、当該事業の請負先の選定のためにだけ使用します。

1.4. 請負先の選定

請負先の選定は、公募申請書及び添付参考資料、（必要に応じ）ヒアリング等をもとに行う。

請負先を選定する際の選考基準は、主に以下のとおり。得点は総合評価点の計算によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。総合評価点は、提案書に係る評価点（技術点）と見積額に係る評価点（価格点）から成り、技術点と価格点の配点は2：1とする。詳細は別紙評価手順書を参照してください。

選考基準

(1) 当該事業の類似調査の実績を有していること。

(2) 当該事業を行う体制が整っていること。

(3) 請負業務管理上、RIETI の必要とする措置を適切に遂行出来る体制を有していること。

1.5. 結果通知

提出期限後、3日間を目途に申請内容の審査を行い、申請書に記載された連絡担当者へ採択結果を通知します。なお、審査結果等の照会には応じません。

1.6. その他

(1) 請負先選定に係る審査は、受理した公募申請書及び添付資料等に基づいて行いますが、必要に応じてヒアリングや追加資料の提出等を求める場合があります。

- (2) 受理した追加資料及び添付資料等は返却できませんので予めご了承ください。
- (3) 申請書等の作成費は経費に含まれません。また、選定の成否を問わず、申請書の作成費用は支給されません。

17. お問い合わせ

本件に関する問い合わせは日本語により、下記の e-mail にて受け付けます。電話や来訪等によるお問い合わせは受付できません。

e-mail でのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず【令和5年度「人事制度の課題抽出及び制度再構築に関する支援業務」問合せ】としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

なお、公募期間内に受け付けました「ご質問と回答」については、公平性を保つために当所のホームページにも記載させていただく場合があります。

独立行政法人経済産業研究所 総括担当

担当：茂木、吉田

e-mail : j-seido@rieti.go.jp