

2027 年度適性検査等実施業務

仕様書

日本年金機構人材開発部

2026 年9月

1 業務の概要

(1) 目的

日本年金機構（以下「機構」という。）では、業務体制の維持、向上のため、新卒職員採用、社会人経験者採用、正規職員登用（既に機構において有期雇用契約で勤務する職員等（以下「有期雇用職員等」という。）が正規職員に登用されること）及び無期転換等（有期雇用職員等が特定の職種（正規職員を除く）に登用されること）をそれぞれ実施し、良質な人材を確保するための採用活動等を行っている。

機構は、公的年金制度の運営にあたり国から委任、委託を受けた重要な業務を行っていることから、上記採用活動等において、適性検査の受検を応募者に課すことで、多面的且つ客観的に応募者の資質を見極め、一連の業務を担うに相応しい職務遂行能力の有無を判断する一助とすることを目的とする。

また、採用活動等において上記適性検査結果を踏まえた面接を実施するにあたり、面接における基礎知識やスキル及び発展的知識の習得を目的とした面接員研修を実施する。

(2) 業務内容

業務内容は、大きく分けて以下の2項目である。

- ア 適性検査実施業務
- イ 面接員研修実施業務

ア 適性検査実施業務

受託事業者は、機構に対して以下のとおりサービスを納品すること。

- ① 新卒職員採用、社会人経験者採用、正規職員登用、無期転換等ごとの受検者全員に同じ適性検査を提供すること。
- ② 適性検査は、能力検査（情報等の処理能力及び実務的な資質をはかる言語、非言語の分野の検査）及び人物的特徴検査（受検者がどのような業務内容に向いているか、又はどのような能力に秀でているかの判断を可能にする検査）で構成されていること。
- ③ 実施方式は「2 実施予定件数等」で指定するとおり、受検対象者の種別によってテストセンターサービス又はペーパーテストサービス（受検者が機構の用意する検査会場でマークシート方式にて受検するもの。以下同じ。）で実施すること。

なお、テストセンターサービスについては、リアル会場（受検者が全国各地に設置された受託者の用意する検査会場。以下同じ。）又はオンライン会場（本人確認及び有人監督のもと実施が可能である会場。以下同じ。）で受検するものとする。

- ④ 以下のとおり機構へ結果報告を行うこと。なお、各データは、Microsoft Office Excel形式又はcsv形式とし、結果シートについてはPDF形式とすること。

○新卒職員採用及び社会人経験者採用

全ての受検者について、少なくとも履行期限より10日間、機構が以下のデータを入手することが可能な環境を提供すること。

- ・機構が初期選考を行うのに必要な範囲で、受検者の能力及び人物的特徴を明らかにした数値、一覧化したデータ

また、機構が別途定めた対象者分については、少なくとも履行期限より10日間、機構が以下のデータ等（以下「詳細報告書」という。）を入手することが可能な環境を提供すること。

- ・受検者の能力及び人物的特徴を明らかにした数値・一覧化したデータ
- ・面接審査及び採用後の人材育成における活用を趣旨とした、受検者の能力及び人物的特徴が記載された結果シート

※当該結果シートについては、面接審査及び採用後の人材育成を目的とした PDF をそれぞれ作成すること。また作成にあたり、別途機構が指定した内容を集約し、受検者 1 人に対してそれぞれ 1～2 枚の PDF とすること。

○正規登用及び無期転換等

全ての受検者について、以下のデータ等を暗号化した上で格納した CD-R を作成し、「6 所管部署（連絡先）」に送付すること。格納にあたっては、報告する検査結果のデータ及び格納先の媒体に係るウィルスチェック等を事前に行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないか確認すること。

- ・受検者の能力及び人物的特徴を明らかにした数値・一覧化したデータ
- ・面接審査における活用を趣旨とした、受検者の能力及び人物的特徴が記載された結果シート

※当該結果シートについては、面接審査及び採用後の人材育成を目的とした PDF をそれぞれ作成すること。また作成にあたり、別途機構が指定した内容を集約し、受検者 1 人に対してそれぞれ 1～2 枚の PDF とすること。

イ 面接員研修実施業務

受託事業者は、機構に対して以下のとおりサービスを納品すること。

- ① 受託事業者において保有している面接員向けの研修や講座等のパッケージ商品（以下「研修サービス」という。）を、新卒採用に係る一次面接及び最終面接の実施にあたり機構へ提供すること。なお、提供する研修サービスは対面での講義型及び参加型を併用した方式とし、1 回あたり 2 時間程度での実施とすること。
- ② 研修サービス及び研修資料は以下を網羅した内容であること。
 - ・直近の新卒採用市場の状況を示していること。（企業の動き、学生の動き等が分かる内容とする。）
 - ・採用面接を行う上で必要となる基礎知識やスキルを理解するとともに、志望度を高める動機付けのポイントや就活に係るハラスメントに対する知識・留意点を学べること。
 - ・適性検査の結果を踏まえた人物像の見方や、当該結果を踏まえた効果的な面接実施を可能とする基準を示していること。
 - ・受験者に対しての効果的な問いかけや対応方法、トークスクリプトを示していること。
- ③ 面接員研修の実施においては、事前に研修資料を原則、電子媒体にて提供し研修前までに機構の確認を受けること。また、確認後は研修実施日までに受講者の人数分の資料を紙媒体にて用意すること。
- ④ 面接員研修の実施においては、当日に使用する機材は機構にて準備を行う予定であるため、必要な機材については、事前に連絡し研修実施の 14 日前までに機構に確認すること。

2 実施予定件数等

ア 適性検査実施業務

4,750 件程度（内詳細報告書 1,700 件）

内訳及び実施期間等は以下のとおり。

○新卒職員採用

実施期間：2026 年 12 月初旬～2027 年 1 月上旬

2027 年 3 月上旬～2027 年 5 月上旬

件数：データ 3,600 件（内詳細報告書 1,500 件）

検査種別：テストセンターサービス

○社会人経験者採用

実施期間：2027 年 2 月中旬～2027 年 4 月上旬

2027 年 9 月中旬～2027 年 10 月中旬

件数：データ 550 件（内詳細報告書 200 件）

検査種別：テストセンターサービス

○正規職員登用

実施期間：2027 年 5 月中旬～2027 年 5 月下旬

件数：データ及び結果シート 400 件

検査種別：ペーパーテストニングサービス

○無期転換等

実施期間：2027 年 6 月下旬～2027 年 7 月上旬

件数：データ及び結果シート 200 件

検査種別：ペーパーテストニングサービス

※ 数量は予定数であることから、増減があり得る。

※ 開催する 1 ヶ月以上前に確定スケジュールを機構より受託事業者へ提供する。

なお、スケジュールが変更となる場合については変更後の開始日から起算して 1 ヶ月以上前に確定スケジュールを機構より受託事業者へ提供する。また、件数については応募の状況等に拠ることから、増減があっても異議を申し立てないこと。

イ 面接員研修実施業務

6 回程度

内訳及び実施期間等は以下のとおり。

○新卒職員採用一次面接

実施期間：2027 年 1 月初旬（予定） 参加人数：合計 50 人程度

2027 年 5 月下旬（予定） 参加人数：30 人程度

実施回数：1 月初旬→2 回、5 月下旬→1 回

○新卒職員採用最終面接

実施期間：2027 年 2 月下旬（予定） 参加人数：合計 50 人程度

2027 年 6 月下旬（予定） 参加人数：30 人程度

実施回数：2 月下旬→2 回、6 月下旬→1 回

※ 開催する 1 ヶ月以上前に確定スケジュールを機構より受託事業者へ提供する。

なお、スケジュールが変更となる場合については、変更後の開催日から起算して 1 ヶ月以上前に確定スケジュールを機構より受託事業者へ提供する。

3 業務の履行開始日

2026 年 11 月 24 日頃予定

※ 履行開始日とは、納品を行うための作業等が可能となる日をいう。

4 履行期限

ア 適性検査実施業務

○新卒職員採用及び社会人経験者採用

全ての受検者について、受検者の受検日。

また、機構が別途定めた対象者について、機構が受託事業者の定める方法でこれを指定した日。

○正規職員登用及び無期転換等

受託事業者が機構より採点依頼として回答用紙を受け付けた日から起算して、受託事業者の3営業日後まで。

イ 面接員研修実施業務

機構が別途指定した日。

5 履行場所

ア 適性検査実施業務

受託事業者が用意する場所（日本国内に限る。）

イ 面接員研修の実施業務

「6 所管部署（連絡先）」と同じ

6 所管部署（連絡先）

日本年金機構人材開発部採用グループ
〒168-8505
東京都杉並区高井戸西 3-5-24
電話：03-5344-1100（内線 4249）
FAX：03-6892-0730
担当：小澤、中久木

7 再委託の申請等の手続き

（1）第三者への委託

- ① 受託業務の実施にあたり、当該業務の主体的部分を第三者に委託（以下「再委託」という。）することは認めないものとする。ここで言う再委託とは、受託者が、業務の一部を他の会社（再委託先が子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に業務の一部を請け負わせることを言う。

なお、次の場合は再委託に該当しない。

- ・ 運送事業者間で運送約款に基づく連携・協働により運送業務を実施（幹線輸送等）する場合。
- ・ 機構の承認を得た上で、グループ企業体が相互連携（業務分担）してそれぞれの事業を実施（共同受託）する場合。

- ② 本業務において、主体的部分とは、以下の業務を指す。
- ・テストセンターサービス及びペーパーテストサービスの実施体制の構築、適性検査の開発
 - ・テストセンター受検者数に応じた会場の構築、機構又は受検者からの問い合わせに対する回答の最終判断
 - ・研修サービス及び研修資料の内容に係る企画及び実施体制の構築
 - ・研修講師
- ③ 当該業務の主体的部分を除く一部について再委託をする場合には、事前に書面で機構の承認を得なければならない。

(2) 再委託に関する申請

実施体制等について、以下に掲げる期日までに別紙「再委託承認申請書」にて必要な申請等の手続きを行うこと。また、変更、廃止等を行う場合については、変更、廃止等を行う日の前日までに必要な手続きを行うこと。

期限：再委託開始予定日の 10 日前まで

提出先：「6 所管部署（連絡先）」

8 機構による検査

ア 適性検査実施業務

検査は、納品されたデータ等を機構にて確認し行う。なお、検査の結果、納品されたデータ等に不合格品が生じた場合には、受託事業者は直ちに引き取り、必要な修復を行った後、機構と協議し定めた日時までに修正が反映されたすべてのデータ等を納品するものとする。

イ 面接員研修の実施業務

検査は、2 イに示す面接員研修の実施ごとに行い、各回にて機構が定める必要な内容が提供されていることを確認することで行う。

9 その他

(1) 公告期間中の疑義照会

本仕様書に係る公告期間中の疑義照会については、「6 所管部署（連絡先）」に記載した担当へ電話又は FAX により行うこと。照会期限は 2026 年 10 月 14 日 12 時までとし、回答は 2026 年 10 月 21 日 18 時頃までに機構ホームページへ掲載する。

(2) 必要経費等

本業務の実施にあたって必要な経費は、特段の定めのない限り、すべて受託事業者の負担とする。

10 応礼要件

直近の 3 年度において、新卒採用に係る適性検査サービス（継続して 1 年以上の期間に渡り実施したものに限る。）を提供し、当該サービスにおいて、単一年度内で 50 万人以上の受検実績があること。

令和 年 月 日

日本年金機構 理事長代理人
人材開発部長 森畑 孝大 殿

所 在 地
法人名又は商号
代 表 者 名

Ⓔ

再 委 託 承 認 申 請 書

下記の「2027年度適性検査等実施業務」のうち主体的部分を除く一部について下記に記載のとおり第三者に請け負わせることを承認願います。

なお、第三者に請け負わせることに伴い、以下の事項について誓約いたします。

- ・ 下記の業務を含む一切の業務責任は、弊社にあること
- ・ 第三者に請け負わせる業務を異なる第三者に更に請け負わせないこと
- ・ 再委託先に対しては、本契約にて弊社に課されている守秘義務等と同等以上の条件（本契約終了後の秘密保持を含む。）を遵守させること
- ・ 日本年金機構が必要に応じ再委託先に対して調査等を実施する場合には、これに応じさせること

記

（対象案件名） 2027年度適性検査等実施業務

（委託部分） _____

（委託先業者名/住所/連絡先）

