独立行政法人医薬品医療機器総合機構健康被害救済部拠出金課
派遣職員雇上にかかる仕様書

１．調達案件の概要

派遣職員（事務系）　１名

２．業務内容・期間

（１）業務内容

一般事務

医薬品等の拠出金に関する審査等にかかる次の補助業務

① 申告書類の受付（封筒の開封、受領日の記入、専用システムへの登録）

② 申告書類の必要書類の不足、記載漏れに関する確認

③ 申告書類の不備について申請者への照会

④ 申告書類の審査

⑤ 債権登録

⑥ 未納業者への催促

⑦ 通知発出のためのシステム登録及び内容確認

⑧ 通知等の郵便物の封入及び発送

⑨ 申告者等からの電話対応

⑩ その他上記①～⑨に付随する庶務

※ 受注者は上記①～⑩を派遣者に対して確実に履行させること。

（２）期間

平成 30 年 10 月 19 日（金）～平成 31 年 1 月 25 日（金）（64 日間）

※改正労働者派遣法にもとづく当所の事業所単位の派遣可能期間

労働者派遣法第 26 条第 4 項の規定により通知する、当所の派遣可能期間の起算日及び抵触日は下記のとおりである。

派遣可能期間　起算日　平成 28 年 1 月 4 日

派遣可能期間　抵触日　平成 31 年 1 月 3 日

当所は、意見聴取期間内に、過半数労働組合等の意見聴取手続きを行い、派遣可能期間を延長することを予定しているが、協議の結果、派遣労働者の雇用を継続しないことになった場合は抵触日までの間に派遣期間を終了する変更契約を行うものとする。

３．派遣職員の要件

① コールセンターでの業務経験がある、または電話対応を伴う業務経験が豊富にあること

② インターネット等を活用した検索ができること

③ データベースへの入力作業（コールセンターにおける受注等の入力作業を含む）の経験があること

④ Microsoft Excel、Word 等に精通し、不自由なく操作が可能であること

⑤ ①～④について、不明な点を職員に確認するなど慎重かつ丁寧な対応であること

４．勤務日

派遣職員の勤務日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及びその他理事長が指定する日を除いた日とする。

５．休暇の取得

休暇を取得する場合は、事前に指揮命令権者に報告すること。

６．就業時間

勤務時間は、9 時 30 分から 17 時 30 分とする。

なお、実労働時間は 7 時間とし、休憩時間は 12 時 00 分から 13 時 00 分とする。

７．就業時間外労働、休日労働

就業時間外労働、休日労働の規定については、派遣元の規定に準じる。

８．勤務する事務所の名称、所在地

名　称：独立行政法人医療機器総合機構 健康被害救済部 拠出金課

所在地：東京都千代田区霞が関 3-3-2　新霞が関ビル 18 階

９．派遣先責任者及び指揮命令権者

派遣先責任者：総務部長　渡邉　裕一

指揮命令権者：健康被害救済部長　岡村　真一

１０．派遣元責任者

契約企業の責任者（派遣業者決定以降確定）

１１．苦情処理申出先

派遣先：総務部　人事課長　藤沼　義和

派遣元：契約企業の責任者（派遣業者決定以降確定）

１２．留意事項

（１）業務上の性格上、所要の守秘義務が課せられるので、十分留意すること

（２）契約書を別途提出し、これを遵守すること

１３．本件に関する照会先

〒100-0013　東京都千代田区霞が関 3-3-2　新霞が関ビル 18 階

独立行政法人医療機器総合機構 健康被害救済部 拠出金課 安齋、伊藤

TEL：03-3506-9412

FAX：03-3506-9439

e-mail：kyoshutsukinka@pmda.go.jp