

独立行政法人医薬品医療機器総合機構派遣職員雇上に係る仕様書

1. 派遣職員について

(1) 派遣職員の区分及び人数

派遣職員（事務） 1名

(2) 派遣期間

平成29年10月23日(月)～平成30年8月3日(金)（就業日数：192日）

(3) 業務内容

- ・出張事務（経路等調整、旅費請求その他付随する事務全般）
- ・謝金支払事務
- ・その他庶務事務一般（物品管理、宅配・郵便物関係等）
- ・電話応対

(4) 資格及び条件

下記の①～⑤の何れにも該当する方。

- ①事務職を5年以上経験していること。
- ②Wordによる基本的な文書作成およびExcelによる基本的な表計算ができること。
- ③迅速かつ正確な事務遂行ができること。
- ④当機構職員等と円滑なコミュニケーションができること。
- ⑤心身ともに健康であり、規定する就業日および就業時間に問題なく就業できること。

(5) 就業日

派遣職員の就業日は、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）に定める休日、年末年始（12月29日から31日までの期間並びに1月2日及び3日）及び独立行政法人医薬品医療機器総合機構理事長が指定する日を除いた日とする。

(6) 休暇の取得について

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。

(7) 就業時間

就業時間は8時45分から17時30分とし、実労働時間は7時間45分とする。ただし、12時00分から13時00分までの休憩時間並びに派遣元及び派遣職員の責に起因しない事由により業務に従事できない時間を除くものとする。

(8) 就業時間外労働、就業日外労働

就業時間外労働、就業日外労働については、派遣元の規定に準じる。

(9) 就業する事業所の名称、所在地

名称：独立行政法人医薬品医療機器総合機構 信頼性保証部

所在地：東京都千代田区霞が関3-3-2 新霞が関ビル

2. 派遣先及び派遣元について

(1) 派遣先責任者

(独) 医薬品医療機器総合機構 総務部長 渡邊 裕一

(2) 指揮命令権者

(独) 医薬品医療機器総合機構 信頼性保証部長 廣瀬 誠

(3) 派遣元責任者

契約企業の責任者（派遣業者決定以降確認）

(4) 苦情申出先

派遣先：(独) 医薬品医療機器総合機構 総務部人事課長 藤沼 義和

派遣元：契約企業の担当者（派遣業者決定以降確認）

3. 契約金額について

(1) 派遣代金は1時間あたりの額を定める単価契約とし、履行に必要な一切の費用を含むものとする。

(2) 1日の就業時間が8時間を超える場合には、当該単価に100分の125を乗じた時間外勤務単価によるものとする。

4. 本件に関する照会先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

信頼性保証部 松田

電話：03-3506-9555

E-mail：matsuda-akiko@pmda.go.jp