

独立行政法人医薬品医療機器総合機構労働者派遣業務（役員秘書）に係る仕様書

1. 派遣職員 1名

2. 派遣期間

平成30年11月1日から平成31年3月31日

※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. 業務内容

- (1) 役員のスケジュール管理
- (2) 役員に係る国内外の来訪者対応（案内等）
- (3) 役員に係る外部からの電話対応（面会依頼等）
- (4) その他上記(1)～(3)に付随する庶務業務

4. 派遣職員の資格条件

次の(1)～(4)のいずれにも該当する方。

- (1) 短期大学卒業以上の学歴を有する方
- (2) パソコン（マイクロソフトワード、エクセル等）の基本的な操作ができる方
- (3) 英語による簡単な電話対応等ができる方
- (4) 秘書業務経験を有している方が望ましい

5. 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、年末年始及びその他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了解をとること。

7. 就業時間

就業時間は 9:00 から 17:30 とし、実労働時間は 7.5 時間とする。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。なお、月 10 日程度、1 日 30 分程度残業あり。

8. 時間外労働、休日労働

- ・ 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。
- ・ ただし、勤務時間 8 時間までは割増料金は発生しないものとする。

9. 勤務する事務所の名称、所在地

名 称：独立行政法人医薬品医療機器総合機構 総務部総務課
所在地：東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

10. 派遣先責任者及び指揮命令権者

- ・ 派遣先責任者：医薬品医療機器総合機構 総務部長 渡邊 裕一
- ・ 指揮命令権者：同上

11. 派遣元責任者

契約企業の責任者（派遣業者決定以降確定）

12. 苦情処理申出先

- ・ 派遣先：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定）

13. 留意事項

- (1) 業務の性格上、所定の守秘義務が課せられているので、十分留意すること。
- (2) 業務上不明な事項が生じた際は、指揮命令権者の指示を仰ぐこと。

14. その他の条件

- ・ 派遣元の企業はプライバシーマーク（Pマーク）を取得していること。

15. 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 総務部総務課 中村 裕哉
電話：03-3506-9541
e-mail：nakamura-hiroya@pmda.go.jp