独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 健康被害救済部受託事業課
労働者派遣業務に係る仕様書

１．派遣員

派遣労働者　１名

２．業務内容・期間

（１）業務内容

一般事務

○血液製剤によりＨＩＶに感染された方（調査研究事業）または発症者された方（健康管理支援事業）の健康状態報告書及び生活状況報告書（別添参照）にかかる次の業務

① 報告書等文書の封筒の開封、受領印の押印、受付（Excel、FileMaker Pro を使用）

② 調査研究事業の報告書のデータ入力（報告書の内容や報告者の情報等）および個人情報取扱い同意書のデータ入力（受付日、個人情報に関する情報）

・健康状態報告書（FileMaker Pro 入力）

・生活状況報告書（FileMaker Pro 入力）

・個人情報取扱い同意書（FileMaker Pro 入力）

③ 入力データのチェック

④ 各事業の報告書入力後の処理事務

・マスキング（報告書と同意書のコピーを作成して行う）

・ＰＤＦ化及びパスワード設定（報告書と同意書）

・ＣＤへＰＤＦの書き込み、レーベル及びラベル印刷

⑤ 医療機関情報の更新作業入力（Excel）、ラベル印刷（Access）

⑥ 医療関係先へのパンフレット発送

⑦ その他郵便物の封入、発送作業

⑧ その他上記の①～⑦に付随する庶務業務

※受注者は上記①～⑧を派遣労働者に対して確実に履行させること。

（２）期間

平成３１年３月１１日～平成３１年６月１４日（６３日間）

３．派遣労働者の要件

①各事業の健康状態報告書は医薬品名や患者の病名等を記載しているため、記入内容の用語（医薬品名・病名等）が不明な場合、積極的にインターネット等で検索確認出来る方。

②データベース等（FileMaker Pro 等）のデータ入力作業の経験があること。主な業務内容がパソコンでのデータ入力作業となるため、長時間の入力作業の経験がある方。

③OA 機器操作(Microsoft Access、Excel、Word 等)に精通し、一般的操作について不自由なく取扱い可能であること。

④その他庶務業務のうち、丁寧な電話対応が出来る方

４．勤務日

派遣労働者の勤務日は、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．休暇日の取得について

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。

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　健康被害救済部 受託事業課

所 在 地：東京都千代田区霞が関３－３－２　新霞が関ビル７階

９．派遣先責任者及び指揮命令権者

・派遣先責任者：健康被害救済部長　岡村 真一

・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：健康被害救済部長　岡村 真一

・派遣元：契約企業の担当者（派遣業者決定以降確定）

12．留意事項

(1) 業務の性格上、所要の守秘義務が課せられているので、十分留意すること。

(2) 誓約書を別途提出し、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７階

独立行政法人 医薬品医療機器総合機構 健康被害救済部 受託事業課 関口、平岡

TEL：03-3506-9415

FAX：03-3506-9439

ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ：kyuusai@pmda.go.jp