

独立行政法人医薬品医療機器総合機構労働者派遣業務
(医薬品安全対策第一部)に係る仕様書

1. 派遣員

派遣員(事務系)

医薬品安全対策第一部 1名

2. 派遣期間

2020年4月1日～2021年12月31日

3. 抵触日

2021年12月31日

4. 業務内容

庶務業務及び薬機法に基づき提出される書類の整理に関する一般事務

*電話応対、データ入力、書類の作成・整理等が含まれます。

5. 資格条件

1. 高等学校卒業以上の学歴を有する方
2. ワード、エクセル等のオフィスソフトウェアを含むパソコンによる作業経験が豊富であり、正確かつ迅速に作業を行える方
3. 電話応対業務の経験があり、丁寧な電話応対が出来る方

6. 勤務日

派遣員の勤務日は、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。

7. 休暇日の取得について

休暇日を取得する場合は、事前に指揮命令権者に了解をとること。

8. 就業時間

9時00分～17時30分、実労働時間は7時間30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。

また、始業時間及び就業時間については各部指揮命令権者により異なる場合があるが、この点については別途指示するものとする。

9. 就業時間外労働、就業日外労働

就業時間外労働、就業日外労働の規定については、派遣元の規定に準じ、それにより発生する就業時間外の派遣代金は、就業時間内の派遣代金に125/100 を乗じて算出し、生じた端数を四捨五入した金額を契約単価とする。ただし、勤務時間 8 時間までは就業時間外の派遣代金は発生しないものとする。

10. 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

所在地：東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

11. 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 医薬品安全対策第一部長

・ 指揮命令権者：医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部長

12. 派遣元責任者

契約企業の責任者（派遣業者決定以降確定）

13. 苦情処理申出先

・ 派遣先：医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部長

・ 派遣元：契約企業の担当者（派遣業者決定以降確定）

14. 安全衛生

労働安全衛生法の趣旨に沿って快適な作業環境の保持に努める。

15. 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 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。

16. 入札参加条件

プライバシーマーク（Pマーク）を取得していること。

17. 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

医薬品安全対策第一部 和田 聡一

電話：03-3506-9435

e-mail：wada-soichi@pmda.go.jp