

独立行政法人医薬品医療機器総合機構労働者派遣業務
(安全性情報・企画管理部) (再調達) に係る仕様書

1. 派遣労働者

事務系

安全性情報・企画管理部 3名

2. 派遣期間

令和4年4月1日～令和4年12月31日

3. 抵触日

令和6年12月31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。

4. 業務内容

医薬品等の副作用情報等の整理業務や庶務業務等に関する補助業務

* 個人情報を含む機密文書の仕分け・整理、業務システムを用いたデータ入力、ファイル共有サーバを用いたデータ加工・管理、ワード、エクセル等を用いた書類の作成・整理、電話対応等庶務業務を含む。

5. 資格条件

1. 大学・短大卒業以上の学歴を有すること。
2. 日常的に Windows パソコンを使用しており、独力でパソコンの基本操作※が円滑にでき、一定のタイピングスキルがあること。なお、Windows 10、Office 365 の使用経験があることが望ましい。
3. 直近2年以内に Office ソフトのアウトLOOK、ワード、エクセル、アクセス、その他業務ソフト等を使用した業務実績があること。
4. 直近2年以内に業務システムを用いたデータ入力の業務実績があること。

※) パソコンの基本操作 (例示)

- ・パソコンの起動・シャットダウン、ログイン・ログアウト、マウス操作 (右・左クリック、ダブルクリック)、ショートカットキーによるキーボード操作、日本語、英数字及び記号の入力
- ・メールの送受信 (メール作成・送信・閲覧・返信・転送、添付ファイル操作)、エクスペローラを用いたフォルダ・ファイルの管理 (コピー&ペースト、ドラッグ&ドロップ、ファイル名の変更)、ファイルの印刷 (対象ページの指定、片面・両面等の設

定等の操作含む)

- ・文章・表の作成・編集（書式設定、ページ設定、フォント設定、図や表・グラフの挿入）
- ・ファイル及びフォルダのプロパティ情報の確認

6. 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、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。

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労働者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、生じた端数を切り捨て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：安全性情報・企画管理部長 大澤 智子
- ・指揮命令権者：安全性情報・企画管理部長 大澤 智子

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：安全性情報・企画管理部長 大澤 智子
- ・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. 派遣労働者の留意事項

- （１）業務の性格上、所要の守秘義務が課せられるので、十分留意すること。
- （２）秘密保持に関する誓約書を別途提出し、これを遵守すること。
- （３）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. 契約条件

- ①プライバシーマーク（Pマーク）、ISO/IEC27001 認証（国際標準）又は JISQ27001 認証（日本産業標準）のいずれかを取得していること。
- ②厚生労働省から委託を受けた審査認定機関より、「優良派遣事業者」の認定を受けていること。
- ③PMDA及び厚生労働省における指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中ではないこと。
- ④経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- ⑤業務履行体制等について、事前に報告書を提出できる者であること。
- ⑥派遣就業前に、候補となる派遣労働者の略歴書（PC スキルに関する情報含む）の提出が可能であること。
- ⑦業務に支障をきたす場合、派遣労働者の時期変更又は代替要員の用意が PMDAの要望を踏まえ、迅速に対応可能であること。

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

安全性情報・企画管理部 本多 晃一

電話：03-3506-9434

e-mail：honda-koichi●pmda.go.jp

※迷惑メール防止対策をしているため、●を半角のアットマークに変えてください。