

独立行政法人医薬品医療機器総合機構労働者派遣業務【電話対応等業務】
(審査業務部)に係る仕様書

1. 派遣労働者について

(1) 派遣労働者の区分及び人数

派遣労働者（電話取次等業務） 2名

(2) 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
審査業務部

所在地：東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル内

(3) 派遣期間

令和7年7月1日 ～ 令和8年3月31日

(4) 抵触日

令和9年12月31日

(5) 業務内容

① 電話取次業務

審査業務部へ寄せられる企業等からの電話による各種問い合わせについて、部内の職員等に取次し、記録ファイル（Excel形式）に、問い合わせ受信日時・問い合わせ者属性・問い合わせ内容の概略、対応結果等を記載する。

※1日あたりの電話問い合わせは平均40件である。

② 承認申請・届出処理業務、各種庶務業務

必要に応じて、電話取次業務以外に、医薬品、医療機器等の承認申請・届出等関係業務・手数料関係業務（主にシステムへの入力処理を想定している）、郵便の授受・回付・発送、ファイリング業務等の各種庶務業務を行う。

(6) 資格条件

下記の①～④の全てに該当する方。⑤は任意とする。

① 電話対応及び一般事務の実務経験を有する方。

（直近3年以内に実務経験を有する方で、かつ過去に1年以上の経験を有する方）

② 電話、メール及び対面での対応を含む基本的なビジネスマナーを有し、職場において、円滑なコミュニケーションを図り的確に業務を遂行できる方。

③ パソコン操作（Microsoft Word、Microsoft Excel等）を正確かつ迅速に行える方

④ 職員と協調性をもって業務にあたることのできる方。

⑤ 行政機関や独立行政法人等での勤務経験があると望ましい。

(7) 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、年末年始を除いた日とする。

(8) 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。

(9) 就業時間

勤務時間等は、以下のとおりとする。

A：9時00分から17時00分とする。なお、休憩時間は12時00分から13時00分とし、実労働時間は7時間00分とする。

B：10時00分から18時00分とする。なお、休憩時間は13時00分から14時00分とし、実労働時間は7時間00分とする。

(10) 時間外労働、休日労働

時間外労働：就業時間外労働は1日：6時間、1ヶ月：45時間、1年：360時間の範囲とする。

休日労働：法定休日労働は、1ヶ月に4日の範囲内且つ1日あたり0～24時のうち14時間以内とする。

2. 派遣先及び派遣元について

(1) 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 審査業務部長 會森 章
- ・指揮命令権者：医薬品医療機器総合機構 審査業務部長 會森 章

(2) 派遣元責任者

契約企業の責任者（派遣業者決定以降確認）

(3) 苦情処理申出先

- ・派遣先：医薬品医療機器総合機構 審査業務部長 會森 章
- ・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、通勤費を含めた履行に必要な一切の費用を含むものとする。

(2) ただし勤務時間が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. 応札条件について

(1) 派遣元の企業はプライバシーマーク、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) 競争参加資格確認のための書類の作成日時点で、優良派遣事業者認定制度（厚生労働省委託事業）の「優良派遣事業者」として認定されていること。

5. その他留意事項

- (1) 業務の性格上、派遣労働者、派遣元共に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。
- (3) やむを得ず派遣する労働者を変更する場合は、事前に派遣先と協議の上、業務に支障がないよう、措置を講ずること。
- (4) 当該仕様書に記載していない事項等については、派遣元、派遣先が協議して決定する。

6. 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審査業務部

e-mail : gyomubu [at] pmda.go.jp

(注) 迷惑メール防止対策をしているためを [at] 半角のアットマークに変えてください。

以上