

労働者派遣業務（一般事務） 仕様書

1. 件名：

電力広域的運営推進機関 一般事務に係る労働者派遣業務

2. 契約期間：

平成29年12月1日～平成30年11月30日

※本契約終了後、最長3年間までの更新予定あり

3. 勤務場所：

電力広域的運営推進機関

東京都江東区豊洲6-2-15

4. 勤務時間：

平日9時00分～17時40分（休憩：12時00分～13時00分）

※土日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

※時間外勤務を命じることがある（平均5～10時間程度）

5. 派遣人数：

1名（配属は経験等を踏まえ本機関にて決定）

6. 業務内容：

一般事務として行う主な業務は以下の通り。

（1）データ作成・加工、資料作成業務

職員の要請に応じデータ作成・加工及び資料作成等を行う。

（2）電話取次業務

電話取次業務（代表電話、受付電話及び職員への入電等）を行う。

（3）来客接待業務

職員に対する来客のある都度、応接室へ案内をし、お茶等の提供を行う。

（4）ファイリング業務

書類、伝票等のファイリングを行う。

（5）各種庶務業務

郵便の授受・回付・発送、消耗品購入・管理等の各種庶務業務を行う。

7. 派遣労働者の条件：

（1）一般事務、電話対応の実務経験を有すること。

（直近2年以内かつ1年以上）

（2）日本語での意思疎通ができること。

（3）基礎的なパソコン操作（Microsoft Word、Microsoft Excel等）ができること。

（4）意欲的に、周囲と協調して仕事を進められること。

（5）突発事項や環境の変化に対し、柔軟に対応できること。

8. その他契約上の条件等：

(1) 派遣労働者の変更

本機関は、派遣労働者に次の行為があったときは、派遣元に派遣労働者の交代を要求することができることとする。

- a. 派遣労働者の勤務状況が適正と認められないとき
- b. 派遣労働者の業務の実施が当仕様書又は契約条件に適合しないとき
- c. 派遣労働者に不品行があったとき
- d. 派遣労働者が不測の事故又は休暇等により連続 3 日以上勤務できない場合は、代理人の派遣労働者を派遣すること
- e. 応募資料に記述された内容に不備があった場合

(2) トライアル期間の設定

- a. トライアル期間は、派遣労働者の就業開始日から 2 週間以内とする。
- b. 就業部署において派遣労働者の就業状況を審査し、その結果を派遣元会社へ通知する。
- c. 派遣労働者の技能等について、疑義が生じた際には、応札時の業務提案書類の内容確認のため、派遣元に対し、技能・資格に関する証明書類の提示を求める場合がある。
- d. 「可」の場合は、派遣元は派遣労働者に確認のうえ、支障が無ければ、仕様書の契約期間満了まで派遣すること。
- e. トライアル期間中に、派遣労働者の交代を要請した場合は、派遣元はそれに応じるものとし、速やかに候補者を再選定し、派遣すること。その際、派遣料金（契約単価金額）の変更は行わないものとする。以後の派遣労働者が交代した場合は、その都度トライアル期間を設定する。

(3) 苦情及び苦情担当責任者

- a. 派遣元は、本機関と連携し、苦情その他派遣労働者の就業に関し生ずる問題について適切かつ迅速な処理・解決に努めるものとする。
- b. 本機関及び派遣元は、派遣労働者の苦情を処理するため、それぞれ苦情担当責任者を置く。

(4) その他

- a. 派遣元は、本件業務に関し、知り得た事項を他人に漏らしてはならない。派遣元は、派遣労働者その他の派遣元の従業員に対し、業務上知り得た機密事項及び個人情報の保護の義務を遵守させなければならない。
- b. 本件業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。
- c. 本仕様書に定めのない事項又は業務内容の変更等について、必要に応じて派遣元と本機関が協議のうえ、定めるものとする。