

# 仕 様 書

- 1 勤務場所 東京都千代田区神田和泉町1-13  
(公財) 東京都中小企業振興公社 総合支援部 新事業創出課
- 2 派遣期間 平成27年8月1日から平成28年3月31日
- 3 人 数 1名
- 4 性 別 問わず

## 5 派遣労働者の勤務日及び勤務時間

- (1) 勤務日数 週5日勤務(勤務日は、原則として毎週月曜日から金曜日)
- (2) 勤務時間 9時00分から17時45分  
(実働：7時間45分、休憩：12時から13時)
- (3) 休 日 原則として土・日曜日、祝日、年末年始
- (4) 時間外勤務 月5時間程度

## 6 派遣労働者の行う業務

- (1) 来訪者への案内等に関する事
- (2) 電話応対等に関する事
- (3) セミナー受講希望者に対する選考会の準備等に関する事
- (4) 上記選考会にかかる結果通知作業の補助等に関する事
- (5) 教材の印刷等セミナー実施に必要な準備に関する事
- (6) セミナー実施後のアンケートの集計等に関する事
- (7) 各種説明資料の作成補助等に関する事
- (8) 消耗品の在庫管理・補充・発注作業等に関する事
- (9) 職員の出退勤、出張等に関する文書の作成補助等に関する事
- (10) 職員への郵便物等の配布等に関する事

## 7 派遣員の人材基準

- (1) 上記6に示す業務内容を適切に遂行できる能力を有すること
- (2) 専門学校卒業または同等以上の能力を有する者で、一般的なビジネスマナーを身に付けていること
- (3) PCの使用においてMicrosoft社のWord、Excel、PowerPointの基本的な操作及び、PDFの取り扱いが出来ること
- (4) データ入力等、注意力や根気を必要とする業務に対応できること
- (5) 高齢者および障がい者等に対し適切に対応できること
- (6) 派遣社員または正社員として1年以上実務経験を有するものであること

## 8 その他

上記のほか、本仕様書に定めのない事項については公社と受託者で協議の上、定めるものとする。  
受託者は本仕様書に基づき業務を履行するものとし、公社は受託者の派遣労働者が業務の遂行にあたり、著しく不適切と認められる場合には、その理由を示した上で受託者に対して当該派遣労働者の変更を要求することができ、この場合受託者は正当な理由のない限り公社の要求に応じて当該派遣労働者を変更するものとする。