別冊1

仕様書

日本貿易振興機構
総務部人事課

1 案件名　　労働者派遣業務（仙台貿易情報センター）

2 就業場所　　〒980-0811 宮城県仙台市青葉区一番町4-6-1 仙台第一生命タワービルディング
仙台貿易情報センター

3 部署業務内容　宮城県中小企業等の輸出を含む海外展開支援（貿易相談、セミナー・商談会開催、企業や自治体・商工団体等訪問、個別企業支援、メールマガジン発行等）、外国企業誘致・インバウンド等事業

4 業務内容
① 中小企業等の海外展開に係る企業発掘、フォローアップ
② 中小企業等の海外展開に係る貿易投資相談対応、ビジネスプラン提案や商談・交渉に関する助言
③ 中小企業等の海外展開支援事業等の運営、参加企業への連絡対応、資料作成、取りまとめ
④ 中小企業等の海外展開支援事業等の実施に係る書類作成、経理伝票の作成、書類整理、ファイリング
⑤ 中小企業等の海外展開支援事業等に関する庶務、業務報告書の作成、データベース入力など
⑥ その他、付随する業務

募集人数:　1　名
出張の有無:　有　月1回程度
残業:　法定内　120　時間程度見込まれる（契約期間内合計）
法定外　0　時間程度見込まれる（契約期間内合計）
※相談対応等により残業が発生することがある。

5 派遣契約期間　2020年5月11日　～　2021年3月31日
※本契約終了後の契約更新なし。
※個別契約書の契約期間は当初最長3カ月予定。
当初契約期間終了後の個別契約期間については、別途協議のうえ定める。

6 勤務時間　9:00　～　17:00
（休憩・休日）休憩：12:00～13:00　休日：土日、祝日、その他ジェトロの定める休日
（勤務曜日）月15日　※5月は月12日

7 派遣元の要件
①競争参加資格を満たし、かつ「8　派遣職員の必須要件」を満たす人材の派遣が可能であること。そのための十分な登録者数を有すること。
②派遣する労働者は労使協定対象労働者とする。
③派遣する人材は、信頼に足る人物であり、自社からの派遣実績があることが望ましい。
④契約期間途中で派遣労働者が交代する場合、代替者を直ちに手配できること。
⑤派遣法第30条に基づいて派遣労働者の労働条件を適切に管理すること。また、福利厚生等の管理が適切に行われていること。
⑥トラブルへの対応や苦情処理体制が十分に整備されていること。
⑦ジェトロの指定する派遣職員のフォローアップ体制が可能なこと（派遣元と派遣職員の面談が月1回程度、面談内容についてジェトロへの報告は3カ月に1回程度等）。
⑧すべての契約手続き、請求手続きに不備のないこと。なお、請求にかかる手数料が発生する場合には、派遣元負担とする。

8 派遣職員の必須要件

①社会人としての基礎を身につけていること。

・職員（嘱託員・派遣職員含む）及び国内外企業・関係団体等関係者と協調して業務を遂行できるコミュニケーション能力があること。
・業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談ができること。
・機密情報、個人情報の取り扱いを理解し、適切な対応ができること。
・理由の無い欠勤、遅刻がなく、周りに不快感を与えない身だしなみであること。
・本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。
・過去に本人の技能やコンピテンシーに帰する理由により、契約を打ち切られた経験・派遣先からのクレームがないこと。
・電話対応や対人対応等、マナー・常識を有し、電話対応を厭わず、適切な言葉遣いができること。
・習熟スピードが早く、説明されたことはメモを取り、同じ説明を繰り返す必要がないこと。

②業務実施にあたり、以下の経験・スキルを有すること。

・官公庁・民間企業等において継続して3年以上の勤務経験があること。海外駐在又は海外での勤務経験があれば尚可。
・英語で書かれた各種規則や法令等を理解し、相談企業に説明できること。
・日本貿易実務検定協会による貿易実務検定A級の資格を取得していること。又は同等の知見を有すること。
・サービス業務にふさわしい高い接客能力を有していること。
・公共交通機関を使用して県内企業を訪問し、企業の貿易投資相談対応ができること。

OAスキル：	基本的なアプリケーションソフト、E-Mail、Webブラウザ等の操作に習熟しており、各機能を業務で使いこなせていること。具体的には以下の操作以上のスキルを有している（研修を受けた経験があるだけではなく、業務で使いこなせている）こと。	
	WORD	ビジネス文書作成、インデント、箇条書き設定、図表差込など
	EXCEL	関数、並べ替え、置換、グラフ作成など
	PowerPoint	文章、フォント変更、画像の入れ込みとレイアウトなどを駆使し、わかりやすい資料が作成できること。
	Access	－
	その他	インターネットでの情報検索・情報収集・理解・分析・情報の再構築能力があること。
英語スキル：	レベル	TOEIC600点又は英検2級以上又は同等の英語能力
	使用内容	諸外国の貿易投資に係る法令の原典確認
	使用頻度	業務全体の1割程度

9 その他の要望

特になし。

10 職場の環境

①所長1名、所員2名、常勤嘱託員1名、非常勤嘱託員4名、派遣職員1名（2020年3月現在）。

②主に所長、所員が業務に関する説明、指示を行う。

③自動車通勤は不可。

④給湯設備、電子レンジ、冷蔵庫あり。

11 その他

①代替人員の確保

派遣労働者が病気などの理由により業務に従事できない場合は、ジェトロの求めに応じて派遣元が責任を持って代替人員の確保を図ること。ただし、業務の継続性及び効率性を確保する観点から、ジェトロは代替人員の派遣を求めない場合がある。

②派遣労働者の交代

派遣労働者が就業に当たり、遵守すべき業務処理方法等に従わない場合、又は業務処理の能率が著しく低く派遣目的を達し得ない場合、ジェトロは派遣元にその理由を示し、派遣労働者の交代を要請することができる。また、派遣元は、派遣元の都合により派遣労働者を交代する場合には、原則として交代する日の30日前までにジェトロに連絡すること。

③出張

業務に出張が含まれる場合には、出張に関する協議書を締結することとする。

以　上