

## 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(北九州貿易情報センター)

2 就業場所

〒802-0001 福岡県北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル  
北九州貿易情報センター

3 業務内容及び数量

各ポスト個別の業務内容は別紙「仕様書明細」に記載のとおり。

なお、個別の労働者派遣業務の内容に関する取り決めは、その都度個別労働者派遣契約を締結するものとする。

募集人数: 2 名

4 契約期間

2022年4月1日 ～ 2023年3月31日

※ただし、各ポスト個別の契約期間は別紙「仕様書明細」に記載のとおり。

5 勤務時間

各ポスト個別の勤務時間・勤務曜日等は別紙「仕様書明細」に記載のとおり。

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

6 派遣元の要件

- ① 参加資格を満たし、かつ「7 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、派遣元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。派遣元責任者が苦情処理等の場合に、日帰りで往復できる地域に労働者派遣を行うものであること。
- 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、請求に係る手数料が発生する場合には、派遣元負担とする。

## 7 派遣職員の必須要件

各ポスト個別の必須要件等は別紙「仕様書明細」に記載のとおり。ただし、全ポスト共通の必須要件は次のとおりとする。

- ① 本業務を遂行する上で健康状態に支障がないこと。
- ② 業務指示者に対し、的確に報告・連絡・相談ができ、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。
- ③ 多岐にわたるルールを正確に理解し、的確かつスピーディーな事務処理能力を有すること。
- ④ 多様な関係者との連絡・調整業務を円滑に行えるコミュニケーション能力を有し、適切な電話・メール対応ができること。
- ⑤ 社会人としての常識・マナーを備えており、業務の質の向上や改善にも協調して取り組めること。
- ⑥ 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。
- ⑦ 企業・官公庁等での業務経験を原則として10年以上有すること。
- ⑧ 基本的なアプリケーション（Word、Excel、PowerPoint、Webブラウザ、E-mail）、Teams・Skypeなどのオンライン会議ソフトの操作に習熟しており、操作方法が不明な場合は独力で調べる等して使用できること。具体的には以下のPCスキルの項目記載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、業務で使いこなしている）こと。

### PCスキル

|            |                                              |
|------------|----------------------------------------------|
| Word       | ビジネス文書作成・編集、インデント、箇条書き設定、表・図形挿入と編集           |
| Excel      | データ入力・編集、関数を使った表・グラフ作成                       |
| PowerPoint | 複数スライドからなるプレゼン資料や報告書などの作成・編集（アニメーション効果を含まない） |
| 入力速度       | データの inputs は正確かつミスが少ないこと。                   |
| その他        | -                                            |

## 8 その他の要望

各ポスト個別のその他の要望等は別紙「仕様書明細」に記載のとおり。

## 9 職場の環境

- ① 管理職1名、職員1名、常勤嘱託員1名、非常勤嘱託員1名、派遣職員2名（2022年2月現在）。
- ② 主に管理職、職員が業務に関する説明、指示を行う。

## 10 その他

- ① 代替人員の確保  
派遣労働者による理由により業務に従事できない場合は、派遣元は責任を持って代替人員の確保を図ること。  
ただし、業務の状況によっては、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  
派遣職員A、Bは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