

## 関西広域産業共創プラットフォーム事業に係る業務スタッフの派遣業務 仕様書

### 1 業務名称

関西広域産業共創プラットフォーム事業に係る業務スタッフの派遣業務  
(単価契約)

### 2 業務内容

関西広域産業共創プラットフォーム事業に係る本務（事務補助）を行う。  
(詳細)

- (1) 電話やメールによる技術相談の問い合わせに対する初期対応の連絡調整
- (2) 企業との面談や公設試連携部会など各種会議の日程調整
- (3) 企業との面談及び各種会議等への同席及び議事概要の作成
- (4) 連携コーディネーター等の出張旅費の計算・書類作成
- (5) 各種会議や企業との面談等で使用する技術資料の修正・編集
- (6) その他、関西広域産業共創プラットフォーム事業事務に付随する業務  
(書類の郵送、ファイルの整理・箱詰め、運搬) 等

### 3 派遣予定期間及び派遣予定人数

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで 1人

### 4 派遣労働者の就業日等

#### (1) 就業日

月曜日から金曜日（ただし、当該就業日が関西広域連合の休日を定める条例第2条第1項第2号及び第3号に規定する休日にあたる場合は除く。）

#### (2) 就業場所

関西広域連合広域産業振興局が指定する場所

(※大阪府咲洲庁舎25階を基本とするが、出張等により異なる場所となる場合がある)

#### (3) 就業時間

原則として、午前10時00分から午後5時30分までのうち、3時間とする。

休憩時間については、原則として正午から午後1時00分までの1時間とし、勤務時間は、休憩時間を除き3時間とする（ただし、業務の都合により変動する場合あり）。

原則として、午後5時30分以降の時間外勤務はない。

## 5 発注予定数量

総時間数 723時間（予定）

## 6 派遣労働者の交通費相当額

派遣労働者の通勤に要する交通費相当額については、本契約（単価契約）に含めるものとする。ただし、本務に係る出張旅費は発注者の定める規程等により発注者が負担し、発注者が派遣労働者へ支給する。

## 7 派遣労働者の条件

派遣労働者は、次の（1）から（4）までの要件を全て満たしている者とし、受注者は原則として、派遣期間の当初に定めた派遣労働者を、個別契約で定めた契約期間満了まで従事させるものとする。ただし、契約期間満了までの間において、派遣労働者の事情により、派遣労働者を変更する必要がある場合は、受注者は遅滞なく書面により発注者に申し出るものとする。

- (1) パソコン等端末を活用し、ワードを用いたビジネス文書等の作成、エクセルを用いたデータ入力・四則演算等による集計・グラフ作成、アウトLOOKを用いたメールの作成・送信等、事務作業を行うことができる能力を有していること。
- (2) 企業・関係機関等からのメールや電話による問い合わせに対し、ビジネスマナーに沿って、適切に対応できる能力を有していること。
- (3) メール等による企業や関係機関等との連絡・調整及びスケジュール管理を適切に行う能力を有していること。また、メールアドレスを含む個人情報の取扱いについて、関西広域連合のルールに従い、細心の注意を払い業務を進めることができる能力を有していること。
- (4) 関西広域連合(大阪府)職員からの指示に適切に対応しながら業務を進めることができる能力を有していること。

なお、以下に掲げる条件を満たしていれば、より望ましい。

- (5) 営業事務若しくは秘書の経験を3年以上有していること。

## 8 社会・労働保険加入の通知

受注者は、発注者に派遣する派遣労働者が社会保険・労働保険に加入する必要がある者の場合には、当該派遣労働者について同保険に加入し、その状況を発注者へ通知するものとする。

## 9 代替労働者の派遣

派遣労働者が欠勤、年次有給休暇、遅刻、早退により当該派遣労働者の就業日又は就業時間に就業しない場合は、発注者は受注者に対し、業務の運営に係る事情を明示して必要な代替労働者の派遣を要求することがある。

**10 関係法令の改正**

関係法令の改正等により派遣予定期間の変更又は本契約を解除することがある。