

経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務仕様書

1. 業務名称

経営支援事業等に係るOA機器操作等人材派遣業務

2. 業務目的

OA機器操作等に関する専門的知識・経験を有する外部人材の派遣を受けることにより、(公財)堺市産業振興センター(以下「センター」という。)の経営支援事業等の業務を円滑に推進することを目的とする。

3. 業務内容

- (1) 当センターで運用するホームページへの記事掲載に係る業務
- (2) 当センターで発行するメールマガジン管理・運用のサポート業務
- (3) 各種事業のチラシやその他文書のデータ作成に係る業務
- (4) 上記第3項に付随する校正及び校閲業務
- (5) 各種事業のデータベースシステムの作成およびデータ入力業務
- (6) 会計ソフトへのデータ入力等に係る業務
- (7) 文書の收受、来客対応、電話対応等庶務全般に係る業務

4. 就業場所

公益財団法人堺市産業振興センター 他

5. 契約期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

その後、令和8年3月31日までは、引き続き今回のプロポーザルによって決定した業者と、年度ごとに随意契約を行う予定である。

ただし、本業務の予算が成立しない場合又は別紙(様式⑤)承諾書中2の①～⑨の各事項に該当する場合については、引き続き随意契約を保証することを約束するものではない。

6. 派遣人材の就業日時

公益財団法人堺市産業振興センター就業規則に規定する休日以外の当センターの執務日とする。また、就業時間は午前9時00分から午後5時30分までとする(正午から午後0時45分までは休憩時間)。

7. 派遣人員

1人

8. スキル

- (1) コンテンツマネジメントシステムによるホームページへの記事掲載ができる程度のスキルを有する者
(現在、当センターではMovableTypeを使用)
ホームページ・メールマガジン、その他の文章編集に関する校正・校閲経験のある方が望ましい
- (2) Salesforceの管理・運用・メンテナンスのスキルを有する者が望ましい
- (3) API連携の知識を持つ者が好ましい
- (4) ワード・エクセルで文書作成や計算表の作成・データ管理ができる程度のスキルを有する者

9. その他

- ・派遣労働者の派遣期間中、派遣元事業者において社会保険等（健康保険、厚生年金、雇用保険等）加入を適正に実施すること。
- ・当センター個人情報保護規程及び堺市個人情報保護条例等を遵守すること。
- ・派遣労働者の就業におけるサポートの実施とトラブル解決のため、派遣労働者の派遣期間中、該当労働者に第三者機関（産業カウンセラー、弁護士などの有資格者を保持していること）によるメンタルヘルスケアを提供できる体制をとること。
- ・執務の服装は、業務に支障なく市民に不快な感じを与えない服装で従事すること。
- ・当センターの服務規律を遵守すること。特に、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。
- ・業務の履行については当センターと綿密な打合せを行い、その指示に従うこと。また、本仕様書に定めのない細目事項については、その都度、当センター及び受託者双方が協議して定めるものとする。