

仕 様 書

1. 名 称

堺伝統産業会館販売スタッフ人材派遣業務

2. 目 的

堺伝統産業会館において、伝統製品の販売にかかる業務の効率化を図り、業務に対し最適な人員の確保を行い、堺市の伝統産業の活性化を円滑に推進することを目的とする。

3. 内 容

堺伝統産業会館において実施する、下記の実務を行う。

主たる業務

① 販売・接客に関する実務

付随する業務

② 商品の発注、陳列、発送、在庫管理、売上の集計等に関する実務

③ ネットショップ注文における、商品発注、発送手配、売上計上処理

④ 釣銭、売上金の管理、レジスターの使用

⑤ POS システム、ワード（文書作成）、エクセル（基本関数、表計算）等を使用し、ポップ及び各種文書・資料作成及びデータ入力

⑥ 展示場見学者への解説及び誘導補助

⑦ その他関連事務

4. 就業場所

堺伝統産業会館（堺市堺区材木町西 1 丁 1-30）ほかセンターの指定する場所に
年に数回、堺市内外において出張販売を依頼する可能性がある。

5. 契約期間

令和 2 年 4 月 1 日～令和 3 年 3 月 31 日

その後、令和 5 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事業者と、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承諾書中①～⑨の各事項に該当する場合には、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. 派遣労働者の就業日及び時間

就業日 週 5 日勤務／土日祝を含むシフト制

就業時間 9 : 15 ～ 17 : 45（休憩 1 時間）

7. 派遣人員

合計 3 人

8. スキル

- ①上記業務が円滑に遂行できる程度の販売・接客経験を有すること。
- ②ワード・エクセル・パワーポイント等でビジネス文書・資料（軽易なチラシやパンフレットを含む）の作成ができる程度のパソコンスキルを有する者。
- ③ポップが作成できる者。

9. その他

- ・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。
- ・執務の服装は当センター指定の制服着用とする。
- ・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。
- ・改正労働者派遣法に準拠し、契約期間中における人件費等の諸経費の動向等を十分勘案して積算を行うこと。また、見積を提出する際には交通費を含んで作成、提出すること。