

# 仕 様 書

- 1 件名  
動物用医薬品副作用報告の情報処理業務及び再審査申請書の審査等補助業務（労働者派遣契約：単価契約）
- 2 業務内容  
農林水産省動物医薬品検査所（以下「当所」という。）技術指導課職員の指示の下、以下の業務を行う。
  - （1）動物用医薬品の副作用報告及び有害事象報告の受付及び内容確認、業者又は獣医師等への内容照会、情報データ入力及び資料作成
  - （2）動物用医薬品等再審査申請書の受付及び内容確認、業者への照会内容のとりまとめ等
  - （3）電話応対及び来訪者（医薬品等の製造販売業者、業務関係者等）の受付業務
  - （4）会議の準備（資料作成、会場設営、関係者との連絡調整含む）
  - （5）資料の作成、文書等の整理・ファイリング等
- 3 人数  
1名
- 4 勤務期間  
令和7年4月1日～令和7年8月31日
- 5 勤務場所
  - （1）東京都国分寺市戸倉1-15-1  
農林水産省動物医薬品検査所
  - （2）派遣労働者の自宅等  
ただし、指揮命令者が特に指示した場合に限るものとする。
- 6 勤務日及び勤務時間  
日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（平成23年法律第178号）に規定する休日を除いた日  
9時～17時（休憩時間12時から13時までの1時間）までの7時間  
総労働時間は728時間を基本とし、週35時間までの範囲で勤務監督者と相談の上決定する。
- 7 技能要件  
次の全ての要件を満たす者であること。
  - （1）獣医師、薬剤師あるいは、薬事関係業務（医薬品開発業務、製造販売後安全管理業務、臨床医療業務に限り、単なる事務作業を除く）に2年以上従事した者。
  - （2）Wordでの文書作成、印刷、Excelでの基本的な関数使用等、ウィンドウズPCで基本的なソフトウェアの操作ができる者
  - （3）インターネットによる検索（検索サイトからの医薬品情報等の検索）ができる者。
  - （4）電子メールの送受信・ファイル添付等の操作ができる者。
  - （5）文書のコピー、関係者への文書配布等の基本的な事務実務が可能なる者。
  - （6）業務上知り得た情報については秘密を守ること。
  - （7）関係相手先と業務に必要な照会、確認等のコミュニケーションが円滑に遂行できる能力を身につけていること。
  - （8）当所職員と業務に必要な連絡、報告、指示の確認等のコミュニケーションが円滑に遂行できる能力を身につけていること。
  - （9）庁舎内に勤務する上で、公務の一端を担う立場として必要なマナー、接遇等の知識・能力を身につけていること（挨拶、敬語が適切に使える等）。
  - （10）庁舎内に勤務する上で、勤務に適した服装、髪型等ができる者。
- 8 賃金等の待遇に関する情報  
均等・均衡方式による場合、及び労使協定方式による場合の情報について、契約方式を決定している場合には、その方式の情報を当所から提示する。
- 9 その他  
作業及び事務並びに自宅等での勤務に伴い、必要な機器及び消耗事務用品等は当所にて貸与する。