

仕 様 書

1 業務の名称

平成 31 年度彩都東部地区における事業化コーディネートに係る労働者派遣業務

2 業務の内容

機構職員の指示、指導に基づき、以下の業務を実施する。

民間事業者による土地区画整理事業の事業化コーディネートに係る補助業務

(1) 外部との調整に関する業務

- ① 彩都東部地区地権者協議会及び彩都東部地区C区域まちづくり協議会（並びに今後彩都東部地区内の地権者で組織又は会議等を設置した場合も含む）に係る連絡調整及び説明資料作成補助、協議会新聞作成補助、個別意向調査及び個別交渉補助、議事録作成等
- ② 公共団体等との協議に係る説明資料作成補助、議事録作成等
- ③ 事業協力者との協議に係る説明資料作成補助、議事録作成等
- ④ 情報提供及び開示に係る資料作成または作成補助
- ⑤ その他事業化コーディネートに関して機構職員が実施する業務の補助
- ⑥ 上記①～⑤の業務に伴う現地調査、境界立会、現地写真の撮影等
- ⑦ 電話応対、関係者との連絡調整、資料のコピー、文書整理等

(2) 機構内部での会議、調整に関する業務

- ① 事業化コーディネートに関する報告資料の作成または作成補助
- ② その他機構職員が実施する業務の補助
- ③ 電話応対、関係者との連絡調整、資料のコピー、文書整理等

3 履行期間

2019年(平成31年)4月1日から2020年3月31日まで

土曜、日曜及び祝日並びに1月2日、3日、12月30日、31日を除く、午前9時15分から午後5時40分まで

4 履行場所

独立行政法人都市再生機構西日本支社都市再生業務部 市街地整備課
大阪市城東区森之宮1-6-85

5. 業務人員

本業務に必要な人員は1名とする。

6 派遣労働者が備えるべき条件

派遣労働者は次に掲げる条件を満たすこと。

① 平成 20 年 4 月 1 日以降、公的機関の実施する土地区画整理事業又は新住宅市街地開発事業において、以下の業務のいずれかに携わったことがあること

- ・ 事業計画に関する業務
- ・ 基本設計に関する業務
- ・ 事業計画及び基本設計に関する発注者支援業務等

※公的機関とは、国、地方公共団体、又は独立行政法人等をいう

※発注者支援業務とは、事業の発注者（施行者）を支援する立場として実施する以下のいずれかを含む業務をいう。

- ・ 事業実施に用いる検討資料の作成
- ・ 事業進捗に係る資料作成
- ・ 土地に関する資料整理
- ・ 地元等との協議・調整に必要な資料作成
- ・ 積算資料作成
- ・ 地権者に対する連絡調整
- ・ 用地管理等

②適切な接客業務、電話における応対、コミュニケーション能力の発揮ができること。

③日本語による業務遂行に支障がないこと。

④機構職員の具体的な指示又はあらかじめ定められた順序に従い定型的な業務を正確かつ迅速に行うこと。

⑤業務上必要な情報を関係者に対して分かりやすくかつ正確に伝えること。

⑥Microsoft Word・Excel、電子メール、Internet Explorer、Adobe Reader、Auto CAD について、これらのパソコンソフトを活用して次のとおり基本的な事務処理ができること。

(イ) Word を使って以下の事務処理がスムーズにできること。

- ・ 円滑に文章を打ち込むことができる

(ロ) Excel を使って以下の事務処理ができること。

- ・ 初歩的な関数を使用した資料作成

(ハ) 電子メールソフトにおける単一又は複数の相手との電子メールの送受信及び電子ファイルの添付の方法等を熟知していること。

(ニ) Internet Explorer により、Web ページを閲覧できること。また、地図情報等について記載されている Web ページを検索し、業務に必要な情報を入手できること。

(ホ) Adobe Reader により、PDF ファイルの閲覧、印刷等の操作ができること。

(ヘ) Auto CAD により簡単な作図、図面修正ができること。

7 その他

(1) 業務の実施に当たり、業務上知り得た内容、機密事項及び個人情報等を

第三者に漏洩してはならない。

また、受注者は、当該業務従事者に対してこの主旨を徹底させるとともに、適切な業務の実施を遵守させること。

- (2) 業務の実施に当たっては、的確・迅速・丁寧・親切な対応を心がけること。

以 上