

## 入札説明書等に関する回答書

令和 8 年 5 月 1 3 日

公立大学法人福島県立医科大学理事長

案件名	令和 8 年 4 月 2 8 日 公告 データ整理事務労働者派遣業務 一式
質 問 事 項	
<p>(業務等について)</p> <p>1 残業が発生する見込みや、その平均的な月間想定時間をお示しください。</p> <p>2 代替要員の配置について、突発的な当日の体調不良等の場合にも代替要員の手配は必要でしょうか。</p> <p>3 有給休暇の取得等に対応するため、一部のスタッフをシフト勤務として配置することは可能でしょうか。</p> <p>(例) 一般スタッフ 8 名枠のうち、6 名枠を週 5 日勤務、2 名枠を週 2～3 日勤務者 4 名でシフト勤務</p> <p>(設備等について)</p> <p>4 お借りできる駐車場、休憩室やロッカー等はございますでしょうか。</p> <p>5 貴学にて準備いただく消耗品について、どのようなものを想定されておりますでしょうか。また弊社で必要となる消耗品等はございますでしょうか。</p> <p>(その他)</p> <p>6 制服着用等の指定のドレスコードがあればお示しください。</p>	
回 答 事 項	
<p>〈業務等について〉</p> <p>1 勤務時間内での勤務を基本とします。現時点で時間外勤務の発生は想定していませんが、必要に応じ時間外労働を命じる場合があります。</p> <p>2 業務説明や研修に時間を要することから、効率の観点から当日の突発的な体調不良等への単発的な代替要員の派遣は基本的には不要です。</p> <p>3 フルタイム勤務 1 0 名の派遣が原則です。シフト勤務による派遣は不可です。</p> <p>(設備等について)</p> <p>4 駐車場は、許可を受ければ使用可能ですが、車通勤には「片道 2 k m 以上」等の条件があります。休憩室は、特にありません。ロッカーは、更衣室にあります。</p> <p>5 職務に必要な事務用机、椅子、パソコンの他、消耗品は、一般的な筆記用具、文房具類を準備します。準備をお願いする消耗品は、特にありません。</p> <p>(その他)</p> <p>6 服装については、病院であるので、来院する方々に不快感を与えないような服装をお願いします。事務系職員については、制服等はありません。</p>	