

職務の内容、待遇等

1 職務の内容

- (1) 業務内容（職種） データ入力係員（312-01）
- (2) 具体的な業務内容 仕様書記載のとおり（パソコンへの入力業務その他付随業務）
- (3) その他 突発的な業務はなし

2 責任の程度

役職	なし
役職に伴う権限の範囲	なし、部下なし
トラブル・緊急対応	なし
成果への期待・役割	なし
所定外労働	なし

3 職務の内容及び配置の変更の範囲

職務の内容の変更の範囲	なし
配置の変更の範囲	なし

4 雇用形態

仮想の通常の労働者	年間所定労働時間（最大） 700 時間（100 日）（仕様書記載の 4 (1)①、③及び④） 959 時間（137 日）（仕様書記載の 4 (1)②）
-----------	---

5 主要な待遇

労働に対する対償
賞与、通勤手当なし
各種手当てなし
教育訓練なし（作業内容は担当職員から指示）
休暇制度なし（やむを得ない場合等は別途相談）
休憩室なし（各勤務場所共通）
更衣室なし（各勤務場所共通）
通勤用駐車場なし（各勤務場所共通）