

各所属長 様

行政管理課長

高知県ワークステーションにおける業務の募集について（依頼）

障害者の雇用の促進を図るとともに、県での就労経験を活かして民間企業等への就職などにつなげていただくことを目的として、この度、庁内の定型的な業務などを集約して行うワークステーションを設置し、6月3日（月）から本格的に業務を開始しますので、お知らせします。

つきましては、ワークステーションにおける業務を下記により募集しますので、積極的な業務依頼、発注をお願いします。

なお、従前から障害者就労施設等に委託等を行っている業務については、その趣旨を損なうおそれがあることを踏まえ、募集の対象外としますので、ご留意ください。

記

1 対象業務等

想定している対象業務は、次のとおりですが、この他にも依頼を希望する業務がありましたら、ご相談ください（別添資料もご参照ください。）。

また、本庁舎、西庁舎、北庁舎の所属については、各所属に職員が出向いて業務を行うことも可能ですので、ご相談ください。

- ・ 発送物（文書・パンフレット・冊子、ポスター等）の仕分け・封入作業
- ・ 会議資料・研修資料等の印刷、仕分け・セット作業
- ・ ラベル、シール、インデックスの貼り付け、スタンプ作業
- ・ パソコンを使用したデータ入力作業
- ・ 会議等のテープ起こし
- ・ 紙媒体資料のデータ化
- ・ 新聞等のスクラップ作業
- ・ シュレッダー作業
- ・ ノベルティグッズなどの配布物の袋詰め作業
- ・ 会場設営補助（資料配付・受付業務の補助）

## 2 業務の依頼方法等

- (1) 「高知県ワークステーション業務依頼票」(別添様式)に必要事項を記入の上、行政管理課ワークステーション担当に提出してください。  
(メールアドレス：workstation@ken.pref.kochi.lg.jp)
- (2) 業務内容、納入期限等の確認・調整をさせていただいた上で、依頼の受け付けを行います。
- (3) 業務が終了しましたら、依頼元担当者にご連絡いたします。

### <留意事項>

- ・業務に必要な資材等の準備やワークステーションへの搬入、ワークステーションからの成果物の引取り(納品)は、原則として、依頼元所属での対応となります。
- ・納入希望日時までの期間が短い場合や業務内容によっては、納期等についてご相談させていただく場合があります。
- ・スタッフが業務に慣れるまでの当面の間は、作業時間を一定確保できる業務を中心に受け付けさせていただきますので、ご了承ください。(急ぎの依頼の場合は、事前にご相談ください。)

## 3 ワークステーションの体制等について

### (1) 体制

正職員1名、非常勤職員13名(支援員3名、スタッフ10名)

### (2) ワークステーションの開設時間等

開設日時：月曜日から金曜日まで(休日等の閉庁日を除く)の  
8時30分から17時15分まで

#### 【問い合わせ先】

高知県ワークステーション

住 所：高知市丸ノ内1-3-30

四国森林管理局1階

電 話：088-802-1455(内線：2151)

ファックス：088-802-1456(6月3日から使用可能)

Eメール：workstation@ken.pref.kochi.lg.jp

(近日中に開設予定)

担 当：野村、西本、原、松本