

実験データ解析サーバーおよび
実験データベースシステムの整備運用に係る
労働者派遣契約

仕様書

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
那珂フュージョン科学技術研究所
先進プラズマ研究部 先進プラズマ統合解析グループ

1. 件名

実験データ解析サーバーおよび実験データベースシステムの整備運用に係る労働者派遣契約

2. 目的

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「QST」という。）では、幅広いアプローチ活動のサテライト・トカマク計画の一環として、トカマク装置 JT-60SA の実験データ解析サーバーおよび実験データベースシステム（以下「実験データ解析サーバー類」という。）を運用している。

本仕様書は、JT-60SA に関わる研究者、技術者らが実験データ解析サーバー類を用い、実験データへのアクセス、解析、それらに基づく大規模計算が行えるよう実験データ解析サーバー類の整備運用、又、実験データ解析サーバー類を有効活用するための設計開発を行う労働者の派遣について定めたものである。

3. 業務内容

本業務に係る作業は、先進プラズマ統合解析グループ所掌の以下に示す作業エリアにて実施するものである。

・ JT-60 制御棟 221 号室・031 号室・中央制御室・計算機室

具体的な作業は、以下のとおり。

(1) 実験データ解析サーバー類の整備運用

- ① 実験データの解析、利用、保管及びシミュレーション研究、モデリング研究、実験情報の共有と発信のためのサーバー類の整備、運用
- ② 計算ノードの稼働状況の確認、監視
- ③ ジョブスケジューラーの稼働監視
- ④ データ解析、利用のため必要となるソフトウェアのインストール
- ⑤ ディレクトリ等のアクセス制限、またグループ管理
- ⑥ 実験データ解析サーバー類の起動・停止作業
- ⑦ バックアップデータの確認

(2) 実験データ解析サーバー類の利用者のアカウント登録、管理

- ① 実験データ解析サーバー類の利用者の登録、更新作業
- ② 実験データ解析サーバーの利用案内ページの運用
- ③ LDAP 認証サーバーの管理

(3) 実験データ解析サーバー類の障害対応

- ① ハードウェア障害の状況確認、保守契約先、又、利用者への連絡、通知
- ② ソフトウェア障害の状況確認、保守契約先、又、利用者への連絡、通知
- ③ 障害発生の記録と対応手順の記録

(4) 実験データ解析サーバー類の利用状況の収集と記録

- ① 利用者の所属、使用コア数、プロセス累積実行時間、使用ストレージ量等の記録
- ② 実験データ解析サーバー類の稼働状況の収集と記録
- ③ 集計報告書の作成

(5) 実験データ解析サーバー類の有効活用のため設計、開発等

- ① 実験データ解析サーバー類及びシステム関連機器の整備、運用
- ② 実験データ解析サーバー類をプラズマ運転に用いるため、制御系と解析サーバー間のネットワークの構築、制御系と解析サーバー間の計算機的设计、開発

- ③ 大規模計算機との連携のため、外部接続ゲートウェイの設定と管理
- ④ 安全な外部通信のためファイアウォール設定
- ⑤ 実験データ解析サーバー類に関連するネットワーク全般の整備、管理
- (6) 上記の設計、開発作業に必要な以下の作業等
 - ① 書類等の収集、分析及び作成
 - ② 打合せへの参加及びその準備
 - ③ 調査、他部署との調整
- (7) その他上記の付随的業務

上記業務に関連する業務で、派遣労働者の就業場所において自他に関わりなく派遣労働者の業務とされているもの。

4. 必要な要件

- (1) 大容量データの利用を目的とした計算機のハードウェア及びシステムソフトウェアの保守管理業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (2) Linux ベースのサーバー運用管理に1年以上従事した技術経験を有すること。
- (3) C 言語を用いたソフトウェア開発のソフトウェア開発業務に1年以上従事した技術経験を有すること。Fortran, Python, Apache, Java Script 等のC 言語以外のプログラミング言語を用い、ソフトウェア開発業務に1年以上従事した技術経験を有すること。
- (4) 利用案内ページの運用のため、ウェブベースのソフトウェア開発・GUI プログラミング開発業務に1年以上従事した技術経験が必要である。
- (5) 実験データ解析サーバー類の有効活用のためネットワークの設計、開発を行う上で、ネットワーク工事・構築業務に1年以上従事した技術経験が必要である。
- (6) 上記業務を遂行する上で必要となる事務系パソコンソフト（MS-Word 及び MS-Excel）を用いて文書を作成することが可能なこと。
- (7) 日本語によるコミュニケーション及び文章理解・作成が可能なこと（日本語を母語としない場合は日本語能力試験「N2」相当以上）。

5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

6. 就業場所

QST 那珂フュージョン科学技術研究所

先進プラズマ研究部 先進プラズマ統合解析グループ

（住所：茨城県那珂市向山801-1）

ただし、QST が認める場合は必要に応じて派遣労働者の自宅等

TEL：029-277-6195

7. 組織単位

那珂フュージョン科学技術研究所 先進プラズマ研究部

先進プラズマ統合解析グループ

8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術研究所 先進プラズマ研究部

先進プラズマ統合解析グループリーダー

9. 派遣期間

令和8年1月1日から令和8年3月31日

10. 就業日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他当 QST が指定する日（以下「休日」という。）を除く毎日。

ただし、QST の業務の都合により、休日労働を行わせることがある。

なお、休日労働の対価は、契約書別紙に基づき支払う。

11. 就業時間及び休憩時間

(1) 就業時間：9時から17時30分まで（休憩時間60分を含む）

(2) 休憩時間：12時から13時まで

必要に応じ、業務時間外であっても業務を実施する場合がある。

なお、業務時間外の労働の対価は、別途精算払いを行う。

派遣労働者が在宅勤務をする場合には、原則として就業時間外勤務及び出張・外勤を認めない。

12. 派遣先責任者

QST 那珂フュージョン科学技術研究所 管理部 庶務課長

13. 人員 1 名

（派遣労働者が不測の事態により業務に従事できず、業務に支障を及ぼすと認められる場合は、交代要員を配置させるなど、QST 職員と協議の上、必要な処置を講じること。）

14. 派遣労働者を派遣元における無期雇用者又は60歳以上の者に限定するか否かの別：

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者、60歳以上の者いずれにも限定しない」

15. 服務等

一般健康診断については、派遣元が負担すること。

在宅勤務において、通信費・水道光熱費その他費用については派遣元又は派遣労働者の負担とする。

16. 提出書類

派遣労働者決定後、下記の書類のうち(1)～(4)については「指揮命令者」及び「派遣先責任者」（人事担当課）へ各1部、(5)については契約担当課へ速やかに提出すること。

(1) 派遣元の時間外休日勤務協定書（写）（契約後）

(2) 派遣元責任者の所属、氏名、電話番号を記載した書類（契約後及び変更の都度速やかに）

(3) 派遣労働者の氏名等を明らかにした労働者派遣通知書（契約後及び変更の都度速やかに）

(4) 派遣労働者の社会保険、雇用保険の被保険者資格の取得を証する書類（契約後及び変更の都度速やかに）

(5) その他契約上必要となる書類

※上記（１）の書類は、派遣契約開始日において有効なものに限る。人事担当課へ提出後に協定の有効期間が更新された場合、あるいは契約期間中に協定に変更が生じた場合はその写しを人事担当課へ速やかに提出すること。

※上記（３）の書類には、派遣する労働者の氏名、及び性別の記載を含むこと（派遣する労働者が４５歳以上である場合はその旨（６０歳以上の場合はその旨）、１８歳未満である場合にあっては、年齢を記載すること。）また、派遣する労働者についての健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無に関する記載及び派遣元において無期雇用であるか否かの別、協定対象派遣労働者に限定するか否かの別についての記載を含むこと。

※上記（４）の書類は、派遣労働者を派遣する時点において、当該派遣労働者が健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入していることを証する被保険者証等の写しとし、書類の写しを提出するか、又は人事担当課へ写しを提示することとする（届出日付又は取得日付以外の不要な個人情報は黒塗りとすること）。派遣労働者が変更になった場合は、同書類を速やかに人事担当課へ提出又は提示すること。

17. 検査条件

毎月履行完了後、QST 職員が、所定の要件を満たしていることを確認したことをもって検査合格とする。

18. その他

- (1) 派遣期間終了後、派遣労働者を直接雇用する場合は、事前に派遣元に通知するものとする。
- (2) QST の業務の都合により本仕様書に定める就業場所以外（海外含む。）での出張等を命ずることがある。この場合の出張旅費等については、別途精算払いを行う。
- (3) 派遣元は、QST が量子科学技術の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会に求められていることを認識し、労働者派遣法を始めとする法令のほか QST の規程等を遵守し安全性に配慮して業務を遂行し得る能力を有する者を従事させること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者に欠務が生じるときは直ちに QST に連絡するものとし、速やかに交代要員を派遣すること。
- (5) 派遣労働者が在宅勤務をする場合、QST の情報セキュリティ管理規程、情報セキュリティ対策基準その他関連規程に定める内容を遵守すること。
また、特に次の事項に注意しなければならない。

- ① 在宅勤務の際に作成した成果物等を、QST 外の者が閲覧、コピー等しないよう最大の注意を払うこと。
- ② ①に定める成果物等は紛失、毀損しないように厳格に取り扱い、確実な方法で保管及び管理すること。

19. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、ＯＡ機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様書に定める提出書類（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

20. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、QST と協議のうえ、その決定に従うものとする。

以上