

仕様書

1. 件名

令和8年度 GOSAT/GOSAT-2 搭載センサのデータ処理手法改良検討に係る衛星データ処理ツール設計支援、及び研究支援協力員派遣業務

2. 目的

国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）のGOSAT/GOSAT-2データ処理手法の改善検討を進め、処理プロダクトのデータ質向上に向けた研究を効率的に実施するため、NIES担当研究者（以下「指揮命令者」という。）の指示の下に必要な検討を行う。

3. 事業所の名称

国立研究開発法人国立環境研究所（茨城県つくば市小野川16-2）

4. 勤務場所

茨城県つくば市小野川16-2

国立研究開発法人国立環境研究所地球システム領域衛星観測研究室

電話番号 029-850-2766

なお、感染症の蔓延等による自宅就業の協力依頼があった場合等で、遠隔でも実施可能な業務についてはNIESと調整の上実施場所を変更することも可能とする。

5. 組織単位

衛星観測研究室（衛星観測研究室長）

6. 派遣期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

7. 勤務形態及び員数

(1) 勤務時間 月曜日から金曜日（祝祭日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く。）

08:00～17:00（うち、休憩時間12時～13時）

実働8時間

指揮命令者の指示により時間外労働及び休日出勤もあり得るものとする。この場合、時間外労働は、4時間／日、45時間／月、360時間／年以内とする。また、休日における労働は同一週内の勤務日との振替を原則とするが、振り替えられない場合の休日労働は2日／月の範囲内とする。

(2) 員 数 1名

8. 責任の程度

(1) 役職名

なし

(2) 具体的責任の内容

担当業務の遂行責任のみ

9. 派遣労働者を協定対象労働者に限定するか否かの別

限定しない。

10. 派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別

限定しない。

11. 業務内容等

特記仕様書によるものとする。

12. 出張の取扱い

(1) 出張依頼等

指揮命令者の指示により、派遣労働者を当該業務の関連で出張させた場合の費用は、翌月に精算するものとする。

なお、NIES からの支給範囲は交通費及び宿泊費（10,000円（税込）を限度）の実支出額とする。

(2) 就業時間の取扱い

派遣労働者の出張期間中の就業時間は、7. (1) に定める就業時間数を就業したものとして取り扱うものとする。

13. 福利厚生

ロッカー、職員食堂、入館証、派遣先の施設及び設備について便宜供与する。

また、作業に必要な備品及び消耗品について便宜供与する。

14. 服務に係る誓約書等の提出

派遣労働者は、派遣後速やかに別紙1の「外国為替及び外国貿易法第25条第1項及び第2項の遵守のための特定類型該当性に関する誓約書」及び別紙2の「研究インテグリティの確保に係る自己申告書」に所要事項を記載し、指揮命令者に提出するものとする。

15. 報告書の提出

(1) 勤務報告書の提出

派遣労働者は別紙3の勤務報告書に勤務時間終了毎に所要事項を記載し、指揮命令者の確認を受けるものとする。なお、月末については、確認を受けた後、派遣先責任者に提出するものとする。

(2) 出張経費報告書

派遣労働者は別紙4の出張経費報告書に出張期間終了毎に所要事項を記載し、指揮命令者の確認を受け、派遣先責任者に提出するものとする。

16. 勤務状況の報告

派遣先責任者は、派遣労働者から15. の提出を受けたときは、速やかに派遣元責任者へ報告するものとする。

17. 業務完了報告書等の提出

派遣元責任者は、16. の報告を受けたときは、速やかに業務完了報告書及び派遣元管理台帳の写を派遣先責任者へ報告するものとする。

18. 検査

指揮命令者の確認を受けた15. に定める報告書及び派遣元責任者から提出のあった17. に定める報告書等により行うものとする。

19. 当該業務に係る責任者及び指揮命令者

(1) 派遣元責任者

役 職

氏 名

電話番号

(2) 派遣元苦情処理担当者

役 職

氏 名

電話番号

(3) 派遣先責任者

役 職

国立研究開発法人国立環境研究所総務部人事課長

氏 名

電話番号 029-850-2586

(4) 指揮命令者

役 職

国立研究開発法人国立環境研究所地球システム領域衛星観測研究室

主任研究員

氏名 吉田 幸生
電話番号 029-850-2766

(5) 派遣先苦情処理担当者

役職 国立研究開発法人国立環境研究所地球システム領域衛星観測研究室長
氏名 森野 勇
電話番号 029-850-2515

20. その他

本仕様書に定めのない事項又は業務内容の変更等については、必要に応じて派遣元会社と指揮命令者が協議のうえ定めるものとする。

特　　記　　仕　　様　　書

1. 件　名

令和8年度 GOSAT/GOSAT-2 搭載センサのデータ処理手法改良検討に係る衛星データ処理ツール設計支援、及び研究支援協力員派遣業務

2. 目　的

国立研究開発法人国立環境研究所（以下「NIES」という。）のGOSAT/GOSAT-2 データ処理手法の改善検討を進め、処理プロダクトのデータ質向上に向けた研究を効率的に実施するため、NIES 担当研究者（以下「指揮命令者」という。）の指示の下に必要な検討を行う。

3. 業務内容

指揮命令者の指示に従い、以下の業務を行う。

(1) GOSAT/GOSAT-2 データ処理プログラムの改善検討

地球環境研究センター衛星観測研究室所属の GOSAT/GOSAT-2 アルゴリズム検討を担当している研究者（以下「アルゴリズム担当研究者等」という。）の指示に基づき、アルゴリズム担当研究者等が提示した運用プログラムの機能を精査し、改善案があればそれをアルゴリズム担当研究者等に提案する。アルゴリズム担当研究者等がその提案を妥当と判断した場合、その改善案を容れたプログラム開発・テストを行い、さらに、GOSAT/GOSAT-2 データにアクセスして処理を行うことにより、運用プログラムの改善のための基礎情報取得を行う。最終的な運用プログラムへの反映の可否の判断はアルゴリズム担当研究者等が行う。

(2) GOSAT/GOSAT-2 データ処理プログラムの研究運用

アルゴリズム担当研究者等が提示したアルゴリズムに基づき、運用プログラムを新規に作成、または改修し、それを運用する。アルゴリズム担当研究者等が提示するアルゴリズムは多岐に渡るため、特に運用は、大規模計算システム、運用システム、研究用システムの状況を把握したうえで、運用に最適な環境を整える（ツール作成・Shell スクリプト作成を含む）。

(3) プロジェクト関連データの加工・整理

アルゴリズム担当研究者等の指示に基づき、GOSAT/GOSAT-2 関連データにアクセスして、データのサブセットの作成や統計量計算など、検討に必要なプロジェクト関連データを加工・整理する。

(4) 検討作業結果の図示化

実施した検討結果を検討条件の記述とともに、わかりやすく図示化するため、表やグラフに整理する。

(5) 検討作業用プログラム及びツールの作成・利用

上記（3）、（4）の検討などに必要なプログラムまたはツールの作成または利用についてアルゴリズム担当研究者等に提案し、相談の上で当該プログラム及びツールを作成または利用する。使用言語は、Fortran, C 言語, Shell スクリプト等とする。

(6) アルゴリズム検討会議への対応

定期的に開催するアルゴリズム検討会議に出席し、議論に加わると共に、アルゴリズム担当研究者等と相談の上、検討結果の提示などのための資料を作成して配布する。

(7) 作業結果の整理・保管・更新

検討作業で生じたプログラム、データ、資料を整理・保管・更新する。

(8) 上記（1）から（7）の他、指揮命令者の指示に従い、必要な業務を行う。

4. 必要条件・資格等

上記3. の業務を行うために、派遣労働者は以下の条件を必ず満たしている者でなければならない。

(1) 大規模計算機システムへのアクセス及びプログラミングの能力

- ・プロジェクト遂行上、大規模計算機システムにアクセスし、高度なプログラミング技能が必要とされることから、UNIX (Linux) 及び Windows ベースの計算機にアクセスし、プログラミング、コンパイル、ラン、デバッグ作業の経験を5年以上有すること。

(2) 業務の専門性

- ・アルゴリズム担当研究者等の指示に基づき、専門的作業に於いて臨機応変かつ的確な対応が求められることから、民間企業または公的機関において通算5年以上の計算機関連作業等の実務経験を有すること。
- ・更に、大気衛星観測データの処理アルゴリズムの検討という極めて特殊な分野の作業であるため、過去に5年以上の大気パラメータを観測する人工衛星センサのデータ処理に関するプログラミング及び処理の実績と経験を有すること。

(3) 資料整理

- ・当業務遂行に関連するデータや文書の作成整理のため、Word、Excel、PowerPointに習熟しているとともに、IGOR、PV-WAVE、またはIDLなどのデータの図示化ツールの利用及びプログラム作成の経験を有すること。

(4) スキル

- ・対人関係調整能力を含めた業務遂行上のスキルが通常期待される水準を下回らない者であること。

(5) 安全保障輸出管理も含む研究インテグリティの確保

NIESの研究インテグリティの確保において支障がない者であること。

5. 機密の保持

業務遂行上知り得た情報等について、むやみに第三者に伝えてはならない。判断しかねる事態が生じた際は、必ず指揮命令者の指示を仰ぐものとする。