

独立行政法人医薬品医療機器総合機構
労働者派遣業務（医薬品安全対策第一部）に係る仕様書

1. 派遣員

技術系一般事務

医薬品安全対策第一部 1 名

2. 期間

令和 7 年 11 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 31 日

3. 抵触日

令和 9 年 12 月 31 日

4. 業務内容

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下、「PMDA」）医薬品安全対策第一部が管理・運用する業務用システムの運用支援、データマネジメント支援、及びこれらに関するドキュメント（作業手順書等）作成支援として、主に以下の作業を対象とする。1 か月当たりの想定工数は①及び②に関する作業として計 0.4 人月、③及び④に関する作業として計 0.6 人月を想定する。

① 業務用システムの運用支援

薬剤疫学調査に用いる解析システムを構成する Red Hat Enterprise Linux サーバ、Windows サーバ、VMware ESXi 仮想ホスト環境等のハードウェア、ソフトウェアの日常的な運用に関する作業を行うもの。不具合発生時の原因分析・切り分け等の一次対応、外部保守業者との情報連携による復旧作業の支援を含む。

② データマネジメント支援

PostgreSQL サーバ上のデータベース管理、データの取込み及びデータの抽出作業を行うもの。

③ ドキュメント作成支援

①及び②の作業に関するドキュメント（作業手順書、作業記録等）、及び当該システムに関係して PMDA が求めるその他のドキュメントの作成を行うもの。

④ その他、薬剤疫学調査に用いる解析システムを構成するハードウェア、ソフトウェア、アプリケーションの運用に関連する作業。

5. 応札条件

応札者は、次の条件を満たしていること。

- ① 「2. 期間」に定める期間において、本業務の遂行に必要な要件（「6. 本業務を行う要員の必須要件」参照）を満たす要員を派遣できること。
- ② 派遣を予定する者について、落札後速やかにスキルシート及び業務経歴書を PMDA に提出できること。
- ③ 期間中にやむを得ず派遣員の交代を行う場合又は作業内容に応じて派遣員の交代を

行う場合には、交代要員においても本業務の遂行に必要な要件（「6. 本業務を行う要員の必須要件」参照）を満たすことを PMDA に説明し、合意を得た上で派遣員の交代を行うこと。この場合においては、派遣員間において情報の引継ぎが適切に行われるなど、業務に支障が無いよう、受注者において措置を講ずること。

- ④ 応札までに、本業務で取り扱う機器のシステム構成等に関する資料閲覧を行い、派遣を予定する者に適性があることを応札者において確認すること。資料閲覧にあたっては、秘密保持に関する誓約書を提出すること。詳細は、「16. 本件に関する照会先」に問い合わせること。

6. 本業務を行う要員の必須要件

派遣員は、「4.業務内容」に関する作業について、指揮命令権者の指示に従うこと。また、以下のすべての要件を満たしていること。但し、作業内容に応じて派遣員を交代することは差し支えない。その場合には、交代要員において、①から⑦のすべての要件に加えて、⑧のうち該当する作業に応じた要件を有していること。なお、各派遣員がどの要件を満たしているかを PMDA に説明し、合意を得た上で派遣員の交代を行うとともに、派遣員間において情報の引継ぎが適切に行われるなど、業務に支障が無いよう、受注者において措置を講ずること。

- ① 大学卒業以上の学歴又は IT エンジニア（オペレータ、プログラマ等）として 10 年以上の実務経験を有する
- ② 派遣元において 1 年以上の実務経験を有する
- ③ 事務用コンピュータ（Windows 10 又は Windows 11）において、Microsoft Office 製品（Word, Excel, PowerPoint, Outlook）を用いた標準的な事務作業を行える
- ④ 利用経験のないアプリケーションの取扱いを指示された際には、その利用方法の習得に主体的に取り組む意欲を有する
- ⑤ 職員と日本語で円滑なコミュニケーションを図れる
- ⑥ アプリケーションの説明文書等が英語で書かれている場合、辞書ツール等を活用しながら独力で読み解く意欲を有する
- ⑦ 指揮命令権者による業務指示を理解し、目的達成のために必要な対応を主体的に検討・提案し、計画的に作業を遂行できる
- ⑧ 別紙に記載の実務経験に関する要件を満たしていること

7. 勤務日

派遣員の勤務日は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日、年末年始及びその他理事長が指定する日を除いた、毎週月曜日から金曜日とする。

8. 休暇日の取得について

休暇日を取得する場合は、事前に指揮命令権者に了解を取ること。

9. 就業時間

就業時間は 9 時 30 分から 18 時 15 分とし、実労働時間は 7 時間 45 分とする。ただし、12 時 00 分から 13 時 00 分までの休息时间並びに派遣元及び派遣員の責に起因しない事由により業務に従事できない時間を除くものとする。

10. 就業時間外労働、就業日外労働

就業時間外労働、就業日外労働の規定については派遣元の規定に準じる。

11. 勤務する事務所の名称、所在地

名称：独立行政法人医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部

所在地：東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル内

12. 派遣先責任者及び指揮命令権者

独立行政法人医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部長

一丸 勝彦

13. 派遣元責任者

契約企業の責任者（派遣業者決定以降確認）

14. 苦情処理申出先

派遣先：独立行政法人医薬品医療機器総合機構 医薬品安全対策第一部長

一丸 勝彦

派遣元：契約企業の担当者（派遣業者決定以降確認）

15. 契約金額について

派遣代金は 1 時間あたりの額を定める単価契約とし、交通費を含めた履行に必要な一切の費用を含むものとする。

ただし、勤務時間が 8 時間を超える場合には当該単価に 100 分の 125 を乗じた時間外勤務単価によるものとする。

15. 留意事項

(1) 業務の性格上、所要の守秘義務が課せられているので十分留意すること。

(2) 業務上不明な事項が生じた際は、指揮命令権者の指示を仰ぐこと。

(3) 当該仕様書に記載のない事項等については、派遣元、派遣先が協議して決定する。

16. 本件に関する照会先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

医薬品安全対策第一部 志村 嵩史 (shimura-takashi●pmda.go.jp)

恒久 紀子 (tsunehisa-noriko_m90●pmda.go.jp)

※ 迷惑メール防止対策のため、●を半角のアットマークに変えてください。

電話：03-3506-9435

別紙 本業務を行う要員の実務経験に関する要件

1. 業務用システムの運用支援に必要な実務経験

①Windows サーバの運用又は管理等に関する実務経験 2年以上

- 次のすべての作業に関する実務経験を有する
 - Active Directory によるユーザアカウントの作成・管理
 - グループポリシーの作成・管理
 - フォルダアクセス権の管理
 - Hyper-V 仮想環境の構築、運用、稼働状況の確認
 - コマンドプロンプト又は PowerShell を用いた環境設定

②Red Hat Enterprise Linux 又はその他の Linux/Unix サーバの運用又は管理等に関する実務経験 2年以上

- 次のすべての作業に関する実務経験を有する
 - bash 等のシェル (shell) によるコマンドラインでのオペレーティングシステムの操作
 - ユーザアカウントの作成・管理
 - フォルダアクセス権の管理
 - LVM によるボリューム管理

③VMware ESXi サーバの運用又は管理等に関する実務経験 2年以上

- 次の作業に関する実務経験を有する
 - 仮想環境の稼働状況の確認

なお、①情報処理推進機構の国家試験資格又は日本医療情報学会の検定資格、②VLAN の構築・管理の実務経験、③ラックマウントサーバの運用又は管理等の実務経験があるとより望ましい。

2. データマネジメント支援に必要な実務経験

①PostgreSQL 等の SQL サーバの運用又は管理等に関する実務経験 10年以上

②SQL を用いたデータ抽出・加工に関する実務経験 10年以上

なお、Linux/Unix サーバ上で大容量（数十 TB 規模、100 億レコード以上）のテキストファイルの取り扱い経験、又は大量（数千個規模）のテキストファイルの取り扱い経験があるとより望ましい。

3. ドキュメント作成支援に必要な実務経験

①システムの運用又は管理に関する作業手順書の作成又はレビューに関する実務経験 5年以上

なお、Visual Basic Application (VBA) によるプログラミング経験、Microsoft Access を用いたデータ処理経験、またはこれらを用いた作業に対する意欲を有するとより望ましい。