

**共通消耗品システムにおける
管理帳票出力形式の機能追加**

仕様書

目 次

1. 一般仕様	- 1 -
1.1 件名	- 1 -
1.2 目的	- 1 -
1.3 作業内容	- 1 -
1.4 納期	- 1 -
1.5 納入場所及び納入条件	- 1 -
1.6 検収条件	- 1 -
1.7 契約不適合責任	- 2 -
1.8 提出図書等	- 2 -
1.9 支給品	- 2 -
1.10 貸与品	- 3 -
1.11 品質管理	- 3 -
1.12 検査員及び監督員	- 3 -
1.13 産業財産権等、コンピュータプログラム等の取扱い	- 3 -
1.14 秘密保持、個人情報の保護、及び情報セキュリティの確保	- 3 -
1.15 グリーン購入法の促進	- 3 -
1.16 協議	- 3 -
1.17 特記事項	- 4 -
2. 技術仕様	- 5 -
2.1 共通消耗品システムの機能追加作業	- 5 -
2.1.1 管理帳票の Excel 形式出力機能追加	- 5 -
2.2 共通消耗品システムの機能追加作業に対する試験	- 12 -
2.2.1 共通消耗品システムの機能追加作業に対する試験	- 12 -

1. 一般仕様

1.1 件名

共通消耗品システムにおける管理帳票出力形式の機能追加

1.2 目的

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下、機構と略す）では財務・契約系の基幹業務の効果的かつ効率的な遂行のため、「財務・契約系情報システム」の開発及び運用を行ってきた。

「財務・契約系情報システム」の1つである共通消耗品システムでは、事務用品等、共通消耗品の発注・検収業務の効率化を図ってきた。その一環として令和3年度にはWeb発注システムの導入、令和4年度には一般検査調書の電子化を実施したことにより、発注・検収業務の利便性が飛躍的に向上したが、それに伴い発注・検收件数が増加し、月次処理担当課における負担軽減が急務になっていた

本調達では、月次処理作業の負担軽減策として、月次処理にて出力される各種管理帳票（請求書、業者別納入実績表、遅滞金徴収明細表、取引先別月次発注実績一覧、供覧書）を二次利用可能となるようにMicrosoft Excel（以下、Excelと略す）形式の出力機能の機能追加を行うものである。

1.3 作業内容

- (1) 共通消耗品システムの機能追加作業
- (2) 共通消耗品システムの機能追加作業に対する試験

1.4 納期

令和6年11月29日（金）

1.5 納入場所及び納入条件

(1) 納入場所

茨城県那珂郡東海村大字白方2番地4

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

システム計算科学センター 原子力科学研究所 情報交流棟内指定場所

1.6 検収条件

本仕様書「1.8 提出図書等」の完納及び本仕様書「2. 技術仕様」に定める仕様で開発された本機能が検査要領書の項目に従って正常動作することの確認をもって検収とする。

1.7 契約不適合責任

検収後1年間以内に設計・製作上の不適合が発見された場合、無償にて速やかに改修を行うものとする。

1.8 提出図書等

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| (1) 作業工程計画書 | (1部、契約後速やかに) |
| (2) 作業体制表 | (1部、契約後速やかに) |
| (3) システム開発計画書 | (1部、契約後速やかに) |
| (4) 議事録 | (1部) |
| (5) 作業工程表 | (1部) |
| (6) 作業報告書 | (1部) |
| (7) 基本設計書 | (1部) |
| (8) 詳細設計書 | (1部) |
| (9) 運用管理者用操作マニュアル | (1部) |
| (10) 利用者用操作マニュアル | (1部) |
| (11) 検査要領書 | (1部、検査実施1週間前) |
| (12) 検査成績書 | (1部、検査後速やかに) |
| (13) ソフトウェア構成表 | (1部) |
| (14) ソースコード 及び 実行形式ファイル | (電子媒体のみ) |
| (15) 委任又は下請負届 (対象となる場合のみ) | (1部、作業開始2週間前) |
| (16) 上記(1)～(14)を格納したCD-R等電子媒体 | (1式) |

(提出場所：システム計算科学センターIT化推進室)

提出資料はすべて日本語で記述し、マイクロソフト株式会社製のオフィス製品（Word、Excel等）で編集が可能なデータ形式で納品すること。

設計書・操作マニュアルについては、貸与する現版の設計書を追記・修正する形で作成すること。また、改版履歴として追記・修正箇所を明確にすること。

上記に加えて受注者は資本関係・役員の情報、本契約の実施場所、従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修等）・実績及び国籍についての情報を記した書類を契約後速やかに提出すること。

1.9 支給品

なし

1.10 貸与品

- (1) 財務・契約系情報システム Ver.4 ドキュメント・ソースコード・実行形式ファイル 一式
- (2) 作業場所（情報交流棟南ウイング外来者用作業室）

上記(1)に関して、本調達の履行完了時に発注者へ返還するものとする。

なお、本調達の履行に必要な開発環境・ミドルウェアに関しては受注者が別途用意することとする。

1.11 品質管理

本機能追加業務の履行に当たっては、十分な品質管理を行うこととする。

1.12 検査員及び監督員

検査員

- (1) 一般検査 管財担当課長

監督員

- (1) 提出図書点検 システム計算科学センター 業務DX推進室室員
- (2) 立会検査 システム計算科学センター 業務DX推進室室員

1.13 産業財産権等、コンピュータプログラム等の取扱い

産業財産権等の取扱いについては、別紙「産業財産権特約条項」に定められたとおりとする。

また、作成されたコンピュータプログラム等の取扱いについては、「コンピュータプログラム作成等業務契約条項」に定められたとおりとする。

1.14 秘密保持、個人情報の保護、及び情報セキュリティの確保

秘密保持、個人情報の保護、及び情報セキュリティの確保については「コンピュータプログラム作成等業務契約条項」に定められたとおりとする。

1.15 グリーン購入法の促進

- (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) 本仕様に定める提出図書（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。

1.16 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、機構と協議のうえ、その決定に従うものとする。

1.17 特記事項

(1) 受注者は機構が原子力の研究・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的にもとめられていることを認識し、機構の規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。

(2) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を機構の施設外に持ち出して発表もしくは公開し、または特定の第三者に対価をうけ、もしくは無償で提供することはできない。ただし、あらかじめ書面により機構の承認を受けた場合はこの限りではない。

(3) 受注者は異常事態等が発生した場合、機構の指起因として異常事態等が発生した場合、受注者がその原因分析や対策検討を行い、主体的に改善するとともに、結果について機構の確認を受けること。

2. 技術仕様

2.1 共通消耗品システムの機能追加作業

2.1.1 管理帳票の Excel 形式出力機能追加

(1) Excel バージョンについて

下記の Excel バージョン環境において、問題なく出力可能であること。

- ・ Excel 2019 32bit 版 / Microsoft 365 32bit 版

(2) 出力条件の項目追加について

下記の要件を満たすこと。機能追加後の画面レイアウトは図 1 を参考にすること。

- ① 管理帳票出力画面の出力条件に出力形式オプションボタン（PDF 形式、Excel 形式）を追加すること。図 1 の A 枠部分を参考にすること。
- ② 管理帳票出力画面の初期表示時、出力形式は「PDF 形式」が選択状態であること。

東海地区 管理帳票出力 (SE3DPRG14-01)

閉じる

処理年月 R06/03 << < > >> 発行日 R06/03/29 ...

発注システム 共通消耗品システム

対象地区 東海地区

A 出力形式 PDF形式 Excel形式

請求書の帳票出力

業者別納入実績表の帳票出力

遅滞金徴収明細表の帳票出力

取引先別月次発注実績一覧

メール送信管理

ダウンロード プレビュー

図 1 機能追加後の管理帳票出力画面 画面レイアウト例

(3) 請求書の Excel 形式出力について

下記の要件を満たすこと。帳票レイアウトは図2を参考にする。

- ① Excel 形式の請求書フォーマットを新規作成すること。文字切れ等がないようにレイアウトを調整すること。
- ② 請求書フォーマットのレイアウトは将来改訂されることを想定して、出力項目の出力位置を固定せず、請求書フォーマット上において指定可能(同一項目複数出力可)な仕様にする。
- ③ 管理帳票出力画面のダウンロードボタン押下時、出力条件が「Excel 形式」の場合、Excel 形式の帳票を出力すること。複数ファイルを出力する場合は、現行機能と同様に圧縮 (ZIP 形式) して出力すること。
- ④ 管理帳票出力画面のプレビューボタン押下時、出力条件が「Excel 形式」の場合、PDF 形式でプレビュー画面を表示すること。

請 求 書					
納入先					令和00年00月00日
国立研究開発法人					
日本原子力研究開発機構			住 所		
東海地区			会 社 名		
代表者名					
			社印		代表者印
下記のとおり請求いたします。			適格請求書発行事業者登録番号:		
取引先番号	00000000-00	取引先名	あいうえお会社		
件名(品名)	0月分 件名0000B0000000				
請求番号	0000K0000000	会計年度	令和5年度	処理月	令和0年0月分
金額(税込)	0 円				
振 込 先	銀行			支店	
	銀行コード			支店コード	
	普 通 ・ 当 座				
	口座番号				
	口座名義人				
契約担当課			一般検査担当課		
課長	主査	担当	課長	主査	担当
<small>(注) 共通消耗品取引先別月次発注実績一覧表と合わせて適格請求書の要件を充足するため 当書類と実績一覧表を保存する。</small>					

図2 Excel 形式の請求書 帳票レイアウト例

(4) 業者別納入実績表のExcel形式出力について

下記の要件を満たすこと。帳票レイアウトは図3を参考にすること。

- ① Excel形式の業者別納入実績表フォーマットを新規作成すること。文字切れ等がないようにレイアウトを調整すること。
- ② 業者別納入実績表フォーマットのレイアウトは将来改訂されることを想定して、出力項目の出力位置を固定せず、業者別納入実績表フォーマット上において指定可能（同一項目複数出力可）な仕様にする。
- ③ 管理帳票出力画面のダウンロードボタン押下時、出力条件が「Excel形式」の場合、Excel形式の帳票を出力すること。複数ファイルを出力する場合は、現行機能と同様に圧縮（ZIP形式）して出力すること。
- ④ 管理帳票出力画面のプレビューボタン押下時、出力条件が「Excel形式」の場合、PDF形式でプレビュー画面を表示すること。

共通消耗品 業者別納入実績表															
会計年度	令和0年度			出力日	R00/00/00										
振替月	0月分			地区	東海地区										
取引先	00000000-00 あいうえお会社			発注システム	共通消耗品システム										
(単位:円)															
基本契約番号	請求番号	セグメント	予算科目	予算所管箇所	依頼課室	指示月日	金額(税抜)	消費税額	金額(税込み)	納期	納入年月日	検算年月日	遅滞日数	遅滞金額	備考
0000B0000000	0000R0000000	A71	0-00000000AB	00000000 あいうえお Gr	00000000 あいうえお Gr	R00/00/00	0	0	0	R00/00/00	R00/00/00	R00/00/00			00000000 品名
	1						0	0	0						0 (小計)
0000B0000000	0000R0000000	A21	0-00000000AG	00000000 あいうえお課	00000000 あいうえお課	R00/00/00	0	0	0	R00/00/00	R00/00/00	R00/00/00			00000000 品名
	1						0	0	0						0 (小計)
	2						0	0	0						0 【合計】

図3 Excel形式の業者別納入実績表 帳票レイアウト例

(5) 遅滞金徴収明細表のExcel形式出力について

下記の要件を満たすこと。帳票レイアウトは図4を参考にすること。

- ① Excel形式の遅滞金徴収明細表フォーマットを新規作成すること。文字切れ等がないようにレイアウトを調整すること。
- ② 遅滞金徴収明細表フォーマットのレイアウトは将来改訂されることを想定して、出力項目の出力位置を固定せず、遅滞金徴収明細表フォーマット上において指定可能（同一項目複数出力可）な仕様にする。
- ③ 管理帳票出力画面のダウンロードボタン押下時、出力条件が「Excel形式」の場合、Excel形式の帳票を出力すること。複数ファイルを出力する場合は、現行機能と同様に圧縮（ZIP形式）して出力すること。
- ④ 管理帳票出力画面のプレビューボタン押下時、出力条件が「Excel形式」の場合、PDF形式でプレビュー画面を表示すること。

共通消耗品 遅滞金徴収明細表												
会計年度	令和6年度		出力日	R00/00/00								
処理月	0月分		地区	東海地区								
			発注システム	共通消耗品システム								
(単位:円)												
取引先	基本契約番号	請求番号	予算科目	予算科目名称	課室名	対象金額	納期	納入年月日	検表年月日	遅滞日数	遅滞金額	備考
00000000-00 あいづえお会社	000000000000	000000000000	0-0000000000	予算科目名称	あいづえお課	0	R000000	R000000	R000000	0	0	00000000 品名
00000000-00 あいづえお会社	000000000000	000000000000	0-0000000000	予算科目名称	あいづえお課	0	R000000	R000000	R000000	0	0	00000000 品名
00000000-00 あいづえお会社	000000000000	000000000000	0-0000000000	予算科目名称	あいづえお課	0	R000000	R000000	R000000	0	0	00000000 品名
00000000-00 あいづえお会社	000000000000	000000000000	0-0000000000	予算科目名称	あいづえお課	0	R000000	R000000	R000000	0	0	00000000 品名
		4										0 [小計]
		4										0 [合計]

図4 Excel形式の遅滞金徴収明細表 帳票レイアウト例

(7) 供覧書の Excel 形式出力について

下記の要件を満たすこと。帳票レイアウトは図 6 を参考にすること。

- ① Excel 形式の供覧書フォーマットを新規作成すること。文字切れ等がないようにレイアウトを調整すること。
- ② 供覧書フォーマットのレイアウトは将来改訂されることを想定して、出力項目の出力位置を固定せず、供覧書フォーマット上において指定可能(同一項目複数出力可)な仕様にする。
- ③ 管理帳票出力画面のダウンロードボタン押下時、出力条件が「Excel 形式」の場合、Excel 形式の帳票を出力すること。複数ファイルを出力する場合は、現行機能と同様に圧縮 (ZIP 形式) して出力すること。
- ④ 管理帳票出力画面のプレビューボタン押下時、出力条件が「Excel 形式」の場合、PDF 形式でプレビュー画面を表示すること。

供覧書														
開始年月日			令和			年			月			日		
終了年月日			令和			年			月			日		
供覧	課長			主査										
						所 属								
						起 案 者			印					
						内 線								
契約件名		インターネット購買サイトを活用した物品調達を導入												
契約相手先		あいえお会社												
数 量		別添のとおり												
対象期間		令和0年0月分												
納入(実施)場所		別添のとおり												
合 計 金 額		(本体金額) 0 円												
		(消費税額) 0 円												
		(合計金額) 0 円 確定												
契約方式														
根 拠 規 程														
契 約 条 項														
特 約 条 項														
特 記 事 項														
仕 様 書														
納入届出場所														
据 付 調 整														
買 与 ・ 支 給 品														
支 払 条 件														
セグメント					実施予算コード									
財 源					予 算 科 目			款						
会 計 区 分					予 算 目			項						
予算所管箇所					節			目						
請求予算額					小 節			目						

図 6 Excel 形式の供覧書 帳票レイアウト例

(8) 既存機能について

本機能追加により既存機能へ影響がある場合は、正常動作するように対策を講じること。

(9) 現行システム保守作業との関係について

共通消耗品システムは現在運用中のシステムであることから、本調達の実施期間中に障害対応・仕様変更に起因するソースコードの追加・修正が発生する。これらソースコードの追加・修正が発生した場合、本調達の受注者は現行システムの保守業者より最新のソースコードを受領して本機能追加のソースコードに反映させること。

2.2 共通消耗品システムの機能追加作業に対する試験

2.2.1 共通消耗品システムの機能追加作業に対する試験

- (1) 本仕様書「2.1 共通消耗品システムの機能追加作業」にて機能追加した内容を、発注者が保有する「財務・契約系情報システム Ver. 4」の検証環境を用いて試験を行うこと。
- (2) 試験を実施するにあたっては、検査要領書を1週間前までに提出し内容の確認を得ること。
- (3) 検査は、原則として発注者及び受注者の立会いのもとで行い、検査要領書に基づいて機能ごとに実施すること。
- (4) 運用環境の実運用データのコピーを用いて試験を行うこと。ただし、本機能追加の試験に必要なデータが不足していた場合には、受注者が試験データの追加登録を行うこと。

以 上

産業財産権特約条項

(乙が単独で行った発明等の産業財産権の帰属)

第1条 乙は、本契約に関して、乙が単独でなした発明又は考案(以下「発明等」という。)に対する特許権、実用新案権又は意匠権(以下「特許権等」という。)を取得する場合は、単独で出願できるものとする。ただし、出願するときはあらかじめ出願に際して提出すべき書類の写しを添えて甲に通知するものとする。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の譲渡等)

第2条 乙は、乙が前条の特許権等を甲以外の第三者に譲渡又は実施許諾する場合には、本特約条項の各条項の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者と約定しなければならない。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の実施許諾)

第3条 甲は、第1条の発明等に対する特許権等を無償で自ら試験又は研究のために実施することができる。甲が甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に再実施権を許諾する場合は、乙の承諾を得た上で許諾するものとし、その実施条件等は甲、乙協議の上決定する。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の帰属及び管理)

第4条 甲及び乙は、本契約に関して共同でなした発明等に対する特許権等を取得する場合は、共同出願契約を締結し、共同で出願するものとし、出願のための費用は、甲、乙の持分に比例して負担するものとする。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の実施)

第5条 甲は、共同で行った発明等を試験又は研究以外の目的に実施しないものとする。ただし、甲は甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に実施許諾する場合は、無償にて当該第三者に実施許諾することができるものとする。

2 乙が前項の発明等について自ら商業的实施をするときは、甲が自ら商業的实施をしないことにかんがみ、乙の商業的实施の計画を勘案し、事前に実施料等について甲、乙協議の上、別途実施契約を締結するものとする。

(秘密の保持)

第6条 甲及び乙は、第1条及び第4条の発明等の内容を出願により内容が公開される日まで他に漏洩してはならない。ただし、あらかじめ書面により出願を行った者の了解を得た場合はこの限りではない。

(委任・下請負)

第7条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合においては、その第三者に対して、本特約条項の各条項の規定を準用するものとし、乙はこのために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の当該第三者が本特約条項に定める事項に違反した場合には、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(協議)

第8条 第1条及び第4条の場合において、単独若しくは共同の区別又は共同の範囲等について疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

(有効期間)

第9条 本特約条項の有効期限は、本契約締結の日から当該特許権等の消滅する日までとする。