

「常陽」保守支援システムの更新作業

仕様書

目次

1.	件名	- 1 -
2.	概要	- 1 -
3.	一般仕様	- 1 -
3.1	契約範囲	- 1 -
3.2	提出図書	- 2 -
3.3	提出場所	- 2 -
3.4	納期	- 3 -
3.5	作業場所	- 3 -
3.6	検収条件	- 3 -
3.7	保証	- 3 -
3.8	可用性及び障害対応要求	- 3 -
3.9	支給品	- 5 -
3.10	貸与品	- 5 -
3.11	グリーン購入法の推進	- 5 -
3.12	機密保持	- 5 -
3.13	情報セキュリティ	- 5 -
3.14	産業財産権等	- 7 -
3.15	協議	- 7 -
3.16	受注者の責務	- 7 -
3.17	個人情報の保護	- 7 -
3.18	検査員及び監督員	- 8 -
3.19	特記事項	- 8 -
4.	技術仕様	- 9 -
4.1	概要	- 9 -
4.2	作業内容	- 9 -
4.2.1	「常陽」保守支援システムの更新作業	- 9 -
4.2.1.1	現行 JOYMES のシステム要件	- 10 -
4.2.1.2	新規 JOYMES のシステム要件	- 10 -
4.2.1.3	性能要求	- 11 -
4.2.1.4	保守性要求	- 12 -
4.2.1.5	データベース設計要求	- 13 -
4.2.2	新規 JOYMES への更新作業範囲	- 14 -
4.2.3	実機へのシステム構築及び試験検査	- 15 -
4.2.4	試験検査要領書	- 16 -
4.2.5	図書の作成	- 18 -
4.3	添付資料	- 18 -

1. 件名

「常陽」保守支援システムの更新作業

2. 概要

本件は、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下、原子力機構と記す）大洗原子力工学研究所高速実験炉部 高速炉第2課において業務の効率化を目的として開発・運用している「常陽」保守支援システム（以下、JOYMES と記す）について、現在運用中の JOYMES（以下、現行 JOYMES と記す）を継承し同等以上の機能や改善を施した新システム（以下、新規 JOYMES と記す）への更新作業を行うものである。

なお、「同等以上」の定義は、添付資料（別添-3）の別紙4「現行 JOYMES サブシステムの処理詳細」、別紙5「新規 JOYMES 機能一覧」及び別紙6「新規帳票出力区分」に示す要件を満足するものとする。ただし、対象外とした機能については、本仕様書に明記した範囲を除き、「同等以上」の対象に含めない。

3. 一般仕様

3.1 契約範囲

(1) 「常陽」保守支援システムの更新作業・・・・・・・・・・・・・・・・	1 式
(2) 実機へのシステム構築及び試験検査・・・・・・・・・・・・・・・・	1 式
(3) 図書の作成・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1 式

契約後の要件定義は、本仕様書及び添付資料に示す要件の具体化・詳細化を目的とするものであり、機能追加、対象範囲拡大、成果物追加又は工数増加を伴う事項は、契約変更手続によるものとする。

受注者は、現行 JOYMES で使用するデータを新規 JOYMES へ移行すること。移行対象、移行方法、件数照合、主要項目突合確認及び不整合発生時の対応については、要件定義書又はシステム設計仕様書に定める。ただし、原子力機構は移行前の現行データの内容の正しさについて責任を負い、受注者は移行作業、変換処理、照合確認及び移行結果記録の正しさについて責任を負うものとする。

本仕様書に定める性能要求、可用性要求、情報セキュリティ要求、保守性要求、DB 設計要求、試験検査要求及び提出図書要求は、本契約の履行に必要な要求事項である。契約後の要件定義、システム設計仕様書又は試験検査要領書における協議は、これら要求事項を具体化、詳細化又は確認可能な形に整理するためのものであり、当該要求事項を削除、緩和又は検収対象外とするものではない。これら要求事項を満足できない場合、受注者はその理由、影響範囲、代替案及び残リスクを文書により提示し、原子力機構の確認を受けること。

3.2 提出図書

(1) 確認図書

- ① 工程表・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部（契約後速やかに）
- ② 要件定義書・・・・・・・・・・・・ 1 部（契約後速やかに）
- ③ システム設計仕様書・・・・・・・・ 1 部（更新作業着手前までに）
- ④ 試験検査要領書・・・・・・・・・・・・ 1 部（試験検査の 2 週間前までに）

(2) 完成図書

- ① (1)確認図書②、③、④の完成版・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
- ② 情報セキュリティ対策実施報告書・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
- ③ 情報返却・廃棄・抹消報告書・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
- ④ 取扱説明書・・・・・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
（実機環境構築手順書、システムメンテナンス情報を含む）
- ⑤ ソースコード、DB 定義書、ER 図・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
- ⑥ データ移行手順書、バックアップ・リストア手順書、性能試験結果報告書（脆弱性試験項目を含む）・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
ソースコード、DB 定義書、ER 図、データ移行手順書、バックアップ・リストア手順書及び性能試験結果報告書は、本仕様書に定める性能要求、情報セキュリティ要求、保守性要求及び DB 設計要求を満足することを確認するための証跡とする。
- ⑦ 試験検査成績書・・・・・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）
- ⑧ 上記の電磁的記録・・・・・・・・・・・・ 1 部（作業終了後速やかに）

DVD や CD 等のメディアで媒体暗号化等の情報セキュリティ要件（パスワード通知方法を含む）を満たす形で提出すること。

(3) 打合せ議事録・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部（打合せの都度）

打合せ議事録は、原則として受注者が作成し、打合せ後 3 営業日以内に原子力機構へ提出すること。原子力機構の確認をもって確定するものとし、議事録に記載された事項であっても、仕様追加、対象範囲拡大、成果物追加又は工数増加を伴う事項は、契約変更手続を経ない限り契約上の変更とはならない。

(4) その他、原子力機構の要求する書類・・・・・・・・ 必要部数

ただし、当該書類は本仕様書に定める作業及び成果物の確認に必要な軽微な補足資料に限るものとし、新たな成果物追加又は工数増加を伴う場合は、契約変更手続による。

3.3 提出場所

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4 0 0 2 番地

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 大洗原子力工学研究所

高速実験炉部高速炉第 2 課

3.4 納期

令和 10 年 9 月 30 日

主要マイルストーン（要件定義完了、設計完了、試験開始、仮運用開始等）は工程表に明示し、詳細工程は契約後速やかに協議の上決定する。工程表には、各マイルストーンの予定日、原子力機構による確認期間、遅延発生時の報告・是正方法を含めること。原子力機構による確認期間は、特段の事情がない限り、受領後 10 営業日程度を標準とする。

3.5 作業場所

実機での作業を行う場合の作業場所は、以下とする。

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4 0 0 2 番地

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 大洗原子力工学研究所

高速実験炉「常陽」運転管理棟

3.6 検収条件

本仕様書の「4. 技術仕様」に定める事項を完了し、試験検査要領書に定める試験項目ごとの合否判定結果、仮運用試験結果及び完成図書の完納を原子力機構が確認したことをもって検収とする。なお、重大障害又は検収に影響する未解決障害が存在する場合は、原則として検収しない。

また、別添-2「情報セキュリティ強化に係る特約条項」に基づく情報セキュリティ対策の実施状況、情報の返却、廃棄又は抹消の実施結果について、情報セキュリティ対策実施報告書及び情報返却・廃棄・抹消報告書により確認したことを検収条件に含むものとする。

3.7 保証

受注者は、検収後 1 年間を保証期間として、実機での正常な動作を保証すること。保証期間中に仕様不適合又は受注者の責に帰すべき不具合が判明した場合、受注者は無償で修補すること。障害区分、連絡窓口、応答時間、対応期限及び対象外条件の詳細は、契約条件、要件定義書又はシステム設計仕様書に定め、原子力機構の確認を受けること。

3.8 可用性及び障害対応要求

受注者は、新規 JOYMES について、以下の可用性及び障害対応要求を満足するよう設計、構築、試験及び図書作成を行うこと。

また、保証期間中の障害対応は、項目ごとに記載した復旧時間を目標に実施すること。

(1) 運用時間

新規 JOYMES は、原則として平日業務時間帯に利用可能であることを前提とし、定期保守、障害対応、原子力機構が承認した停止作業を除き、業務時間帯に利用可能な状態を維持すること。詳細な運用時間、保守停止時間帯及び停止時の周知方法は、要件定義書又はシステム設計

仕様書に定めること。

(2) RT0

アプリケーション障害又はデータベース障害により新規 JOYMES が利用不能となった場合の目標復旧時間（RT0）は、障害認知後 2 営業日以内を目標とすること。ただし、サーバ機器、ネットワーク、電源、基幹 LAN その他原子力機構管理下の基盤障害に起因する場合は、責任分界を明確にした上で、原子力機構と協議すること。

(3) RP0

データベース障害によりバックアップから復旧する場合の目標復旧時点（RP0）は、原則として直近の正常バックアップ取得時点までとし、最大 24 時間以内を目標とすること。バックアップ取得時刻、取得成否、保管場所及び世代管理の方法を要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。

(4) 障害時一次回答

重大障害が発生した場合、受注者は連絡受領後 2 営業日以内を目標として一次回答を行うこと。一次回答には、障害概要、影響範囲、暫定対応、復旧見込み、追加調査要否及び原子力機構側で必要となる対応を含めること。

(5) 復旧目標及び是正報告

重大障害については、原則として連絡受領後 5 営業日以内に原因調査結果及び復旧方針を提示すること。恒久対策が必要な場合は、対策内容、実施予定、再発防止策、影響範囲及び残リスクを障害報告書又は未解決事項一覧に記録すること。

(6) バックアップ取得周期

新規 JOYMES のデータベースは、原則として 1 日 1 回以上バックアップを取得できる機能を実装すること。バックアップは、取得日時、対象データベース、取得結果、保管先、保管期間、世代数及び復旧確認結果を記録できる方式とし、その方式について要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。

(7) リストア確認

受注者は、試験検査時にバックアップからのリストア試験を実施し、復旧対象、復旧手順、復旧所要時間、復旧後の件数照合結果及び主要機能の動作確認結果をバックアップ・リストア確認結果として提出すること。

(8) ロールバック条件

新規 JOYMES の導入又は切替作業において、重大障害、主要機能の利用不能、データ移行結果の不一致、性能目標の著しい未達、又は情報セキュリティ上重大な不備が確認された場合は、原則としてロールバックの要否を原子力機構と協議すること。なお、ロールバック条件、判断者及び判断時点は、原子力機構が基本方針を定め、受注者が技術的観点から必要な情報を提示したうえで、要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。復旧手順及び復旧後確認項目

は受注者が作成し、原子力機構の確認を受けること。

3.9 支給品

(1) 作業場所及び作業用電源

1. 数量・・・一式
2. 支給場所・・・高速実験炉「常陽」運転管理棟
3. 支給時期・・・随時
4. 支給方法・・・無償

(2) その他協議により合意したもの

受注者は、支給品を善良な管理者の注意をもって使用・管理し、目的外使用をしてはならない。支給品の紛失、毀損又は異常を確認した場合は、速やかに原子力機構へ報告し、返却又は使用終了時には原子力機構の確認を受けること。

3.10 貸与品

なし

3.11 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に該当する環境物品が発生する場合は、調達基準を満足した物品を採用すること。
- (2) 本仕様書に定める図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の適用対象であるため、当該基準を満たしたものであること。

3.12 機密保持

- (1) 受注者は、この契約に関して知り得た情報を、第三者に開示、提供してはならない。ただし、受注者が下請負人を使用する場合は、あらかじめ書面により原子力機構の承認を受けた上で、その者に対して機密の保てる措置を講じて必要な範囲内で開示することができる。なお、全部再委託は認めないものとし、再委託先、再委託する業務範囲、期間、情報管理方法及び再々委託の有無について、原子力機構へ事前に申請すること。
- (2) 受注者は、この契約の内容又は成果を発表し、公開し、又は他の目的に供しようとするときは、あらかじめ、書面により原子力機構の承認を得なければならない。

3.13 情報セキュリティ

- (1) 受注者は、本契約の履行に当たり、本仕様書、添付資料及び別添-2「情報セキュリティ強化に係る特約条項」に定める情報セキュリティ要求事項を遵守すること。

- (2) 本仕様書本文、添付資料及び別添-2 の情報セキュリティ要求事項に相違がある場合は、原則としてより厳格な要求事項を適用するものとし、疑義が生じた場合は原子力機構と協議のうえ決定すること。
- (3) 受注者は、別添-2 に基づき、情報セキュリティインシデント発生時の対処方法及び報告手順、ログ取得・監視、操作履歴管理、脆弱性対策、情報の返却・廃棄・抹消等について必要な措置を講じ、その実施状況を原子力機構に報告すること。
- (4) 受注者は、新規 JOYMES の設計、実装及び試験において、OWASP Top 10、IPA「安全なウェブサイトの作り方」その他一般に認知された Web アプリケーションセキュリティ対策を踏まえ、少なくとも以下の対策を実施すること。

(ア) アクセス制御

利用者、管理者、サブシステム管理者等の権限区分を明確化し、権限のない画面、機能、データ及び管理操作にアクセスできないこと。URL の直接指定、画面遷移の改変、パラメータ改変等による権限回避を防止すること。

(イ) 認証及びセッション管理

認証機能は、利用者 ID、パスワード及び権限情報を適切に管理する方式とすること。セッション ID は推測困難な値とし、ログイン後に更新すること。一定時間操作がない場合のセッションタイムアウト、ログアウト時のセッション無効化、Cookie 属性(Secure、HttpOnly、SameSite 等) の設定方針を要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。

(ウ) SQL インジェクション対策

データベースアクセスにおいては、原則としてパラメータ化クエリ、ORM の適切な利用、入力値検証等により SQL インジェクションを防止すること。利用者入力値を SQL 文字列へ直接連結する実装は原則として認めない。

(エ) XSS 対策

画面表示においては、出力時エスケープ、入力値検証、HTML、JavaScript、URL 等のコンテキストに応じたエンコードを行い、クロスサイト・スクリプティングを防止すること。

(オ) CSRF 対策

登録、更新、削除、権限変更、帳票出力、CSV 出力その他状態変更を伴う操作については、CSRF トークン、SameSite 属性その他適切な方式によりクロスサイト・リクエスト・フォージェリを防止すること。

(カ) ファイル及び帳票出力対策

CSV 出力及び帳票出力においては、出力対象データ、出力権限、出力件数、出力操作ログを管理すること。CSV インジェクション、意図しない個人情報又は機微情報の出力、権限外データの出力を防止すること。

(キ) エラー処理

システムエラー画面には、スタックトレース、SQL 文、物理パス、設定情報その他攻撃者に有用となる内部情報を表示しないこと。詳細なエラー情報は、アクセス権限を制限したログに記録すること。

(ク)脆弱性試験

受注者は、試験検査において、認証、認可、入力値処理、セッション管理、SQL インジェクション、XSS、CSRF、設定不備、既知脆弱性及び不要な情報露出を対象とする脆弱性試験を実施すること。試験結果を試験検査成績書として提出し、原子力機構の確認を受けること。

(ケ)ログ管理

ログイン、ログアウト、認証失敗、登録、更新、削除、帳票出力、CSV 出力、権限変更、マスタ変更、管理者操作、エラー発生及びセキュリティ上重要な操作について、操作日時、利用者 ID、操作対象、操作内容、端末情報又は接続元情報、処理結果を記録すること。ログの保管期間は原則として 1 年以上とし、保管期間、閲覧権限、改ざん防止方法、提出方法及び監視方法を要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。

3.14 産業財産権等

産業財産権等の取扱いについては、別添-1「産業財産権特約条項」に定める。

なお、成果物に係る著作権及び利用権については、原子力機構が本システムの運用、保守、改修、データ移行、バックアップ、復旧及び第三者への保守・改修委託に必要な範囲で、成果物を無償、無期限かつ非独占的に利用、複製、改変及び再委託先へ開示できるものとする。

受注者は、当該利用に支障となる著作権人格権を行使しないものとする。

3.15 協議

本仕様書に記載されている事項及び記載なき事項について疑義が生じた場合は、別途原子力機構と協議のうえ決定するものとする。

ただし、協議により決定する事項は、本仕様書及び添付資料に示す要件の具体化、詳細化又は体裁調整等の軽微な事項に限るものとし、機能追加、対象範囲拡大、成果物追加又は工数増加を伴う事項は契約変更手続によるものとする。

3.16 受注者の責務

受注者は、本仕様書及びその他の付属文書等に定めるところに従い、本仕様書に定める受注者の責務を誠実に遂行すること。

3.17 個人情報の保護

受注者は、本契約で取り扱う個人情報について、本契約以外の目的に使用してはならない。

また、アクセス制御、操作履歴管理、バックアップ、障害復旧、持出し制限、暗号化、廃棄・抹消及び漏えい等発生時の報告に必要な措置を講じること。詳細は要件定義書又はシステム設計仕様書に定め、原子力機構の確認を受けること。

3.18 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) 高速実験炉部高速炉第2課 マネージャー
- (2) 高速実験炉部高速炉第2課 技術副主幹

3.19 特記事項

- (1) 受注者は原子力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、原子力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原子力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受け、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原子力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、情報セキュリティインシデント、個人情報漏えい、データ毀損、重大なシステム障害、作業安全上の異常その他契約履行に重大な影響を及ぼすおそれのある異常事態等が発生した場合、直ちに原子力機構へ連絡し、原子力機構の指示に従い行動するものとする。また、契約に基づく作業等を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、結果について原子力機構の確認を受けること。

4. 技術仕様

4.1 概要

本仕様書は、現在運用している JOYMES の機能を継承し同等以上の機能を有した新規 JOYMES への更新作業に関するものである。

現行 JOYMES は平成 15 年に当時の技術を用いて製作したものであり、フレームワークは ASP(Active Server Page)をベースに、主な開発言語は VBScript を用い、工程表等の EXCEL 出力処理部を ActiveX モジュール、データベースは Microsoft 社 Access mdb で構成している。システムの利用は Microsoft 社標準 Web ブラウザ Internet Explorer に限定しており、このような形態で長年に亘り運用管理をしてきた。

この度、Internet Explorer 11 のサポートが 2022 年 6 月 15 日に終了し、Microsoft 社は同社の新ブラウザ Edge（以降、Edge と称する）への移行を推奨している。この Edge においては、VBScript や ActiveX が動作対象外となっているため、現行 JOYMES は正常に動作しない。現状は Edge の Internet Explorer モードを利用して運用しているものの、同機能は 2029 年でのサポート終了が発表されており、以降は現行 JOYMES の運用が不可能となる。このため、Edge に対応する後継システムとして、新規 JOYMES への更新作業が必要となった。

新規 JOYMES への更新作業における基本方針は、データベース構成、画面レイアウトや操作性、各種工程表の様式は、現行 JOYMES を継承するものとし、内部処理プログラムは将来性やメンテナンス性を考慮した最適な開発言語を採用し、長期に亘って利用可能なシステム設計を行うものとする。

現行 JOYMES は複数のサブシステムから構成された大規模システムであり、サブシステムの実装に際しては、その機能を完全なものにするとともに、今後のシステム運用の高度化を目的とした、運用管理に必要なユーザ管理機能及び各種テーブルをメンテナンスする機能である共通基盤を新たに製作する。

4.2 作業内容

4.2.1 「常陽」保守支援システムの更新作業

現行 JOYMES の機能を継承し同等以上の機能を有した新規 JOYMES への更新作業を行う。更新対象である現行 JOYMES 及び新規 JOYMES のシステム要件、更新作業の範囲について 4.2.1.1～4.2.1.5 項に示す。また、更新作業の詳細について添付資料「新規 JOYMES への更新作業（概要説明書）」に示す。更新作業はサブシステムごとに実施し、実機への導入後、4.2.3 項に示す試験検査を実施する。

現行 JOYMES の仕様確認に必要な資料、画面、帳票様式、データベース構成等については、入札参加者が同条件で確認できるよう、添付資料、別紙、質疑回答等により提示又は閲覧可能とする。

4.2.1.1 現行 JOYMES のシステム要件

現行 JOYMES のシステム要件を以下に示す。

- (1)管理サーバ : Windows Server 2022
- (2)Web サーバ管理ソフト : IIS (Internet Information Services)
- (3)データベース : Microsoft Access mdb
- (4)対応ブラウザ : Internet Explorer 限定
- (5)LAN : 基幹 LAN イン트라ネット・ネットワークを利用
- (6)開発環境・言語 : VBScript、 JavaScript
- (7)帳票印刷機能 : VBScript、 ActiveX、 Excel による EXCEL 帳票の出力

4.2.1.2 新規 JOYMES のシステム要件

新規 JOYMES のシステム要件を以下に示す。

なお、新規 JOYMES の基盤技術は、現行 JOYMES の運用環境、原子力機構内の既存運用ノウハウ、保守継続性及び既存データ移行性を踏まえて以下のとおりとする。

受注者にて選定する項目については、選定理由を要件定義書又はシステム設計仕様書に整理すること。

なお、管理サーバの基本設定までは原子力機構の責任範囲とし、それ以降のインストール作業等については受注者の責任範囲とする。

- (1)管理サーバ : 契約時点でメーカーサポート対象である Windows Server とする。
- (2)Web サーバ管理ソフト : 契約時点でメーカーサポート対象である IIS (Internet Information Services) とする。
- (3)データベース : 契約時点でメーカーサポート対象である Microsoft SQL Server Express とする。
- (4)対応ブラウザ : Microsoft Edge に対応すること。
- (5)LAN : 基幹 LAN イン트라ネット・ネットワークを利用
通信には https 通信を用いる。https 通信に用いる証明書は、原則として原子力機構又は組織内で信頼された認証局が発行する証明書を使用する。自己署名証明書を用いる場合は、利用端末への信頼済み証明書配布、更新、失効、管理責任及び運用手順を要件定義書又はシステム設計仕様書に明記し、原子力機構の承認を得ること。
- (6)開発環境・言語 : ASP.NET Core 等、契約時点でメーカーサポート対象であり、将来的な保守継続性を有するフレームワーク及び開発言語とする。契約期間中にサポート状況が変更となる場合は、原子力機構と協議

し、保守継続性を確保できる代替方法を定めること。

- (7)帳票印刷機能 : 帳票の出力は、HTML と CSS を組み合わせた手法を採用する。行の高さや幅の固定、または文字量に合わせた調整を可能とする。また、帳票を PDF 形式で保存可能とする。
- (8)入力支援機能 : システム入力作業の省力化を目的とした機能を採用する。例えば、日付入力欄にはカレンダー形式での入力方式を採用する。その他、業務効率化及び入力ミス低減に資する入力支援機能については、原子力機構と協議の上採用する。
- (9)情報セキュリティ : アクセス制御、権限管理、操作履歴、アクセスログ、バックアップ、リストア、脆弱性対策及び情報返却・廃棄・抹消の方法を要件定義書又はシステム設計仕様書に明記し、原子力機構の承認を得ること。
- (10)ログ管理 : 全ての業務担当者について、ログイン、ログアウト、登録、更新、削除、帳票出力、CSV 出力、権限変更等の操作履歴を取得できること。ログの保存期間、閲覧権限、提出方法及び監視方法は要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。
- (11)脆弱性対策 : 保証期間中は、定期的及び重大な脆弱性の公表時に、適用対象となる OS、ミドルウェア、フレームワーク及びアプリケーションの脆弱性確認を実施し、対策計画、実施結果及び残リスクを記録すること。
- (12)バックアップ及び復旧 : バックアップ取得方法、保存先、取得頻度、世代管理、リストア手順、復旧確認方法及び責任分界を要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。

4.2.1.3 性能要求

新規 JOYMES は、以下の性能要求を満足すること。性能要求の確認は、実機環境又は実機環境と同等の構成・条件を有する試験環境において実施し、試験データ件数、同時接続条件、測定時刻、測定回数、測定結果、判定結果及び性能未達時の原因分析結果を性能試験結果報告書に記録すること。

なお、実機環境での試験に必要な利用端末、試験時間帯、関係者調整等について、受注者は原子力機構に協力を要請できるものとする。ただし、試験計画、試験実施、結果記録、原因分析及び報告書作成に係る責任は受注者が負うものとする。

- (1) 利用者数及び同時接続数 : 利用者数は 200 名程度を想定する。同時接続数は、通常時に各サブシステム 10 接続以上、ピーク時にシステム全体で 100 接続以上を想定し、当該条件において本項に定める性能要求を

満足すること。

- (2) 画面応答時間 : ログイン後のメニュー表示、検索条件入力画面、登録画面、更新画面及び参照画面の表示時間は、通常時において 3 秒以内を目標とし、5 秒を超過しないこと。ただし、初回アクセス、端末起動直後、ネットワーク遅延その他受注者の責に帰さない要因による一時的な遅延は、測定条件及び原因を明記した上で判定対象外とすることができる。
- (3) 検索性能 : 代表的な検索処理について、検索対象データ件数が現行データ件数の 2 倍又は 10 万件のいずれか大きい件数まで増加した場合を想定し、通常検索は 5 秒以内、複合条件検索は 10 秒以内を目標とすること。性能目標を満足しない場合は、インデックス、SQL、画面表示件数、ページング方式等の改善方針を原子力機構へ提出し、確認を受けること。
- (4) 帳票出力時間 : 代表的な帳票出力について、帳票出力画面の表示は 10 秒以内、PDF 保存又は印刷プレビュー可能な状態になるまでの時間は 30 秒以内を目標とすること。ただし、大量帳票又は一括出力については、対象件数、出力ページ数及び処理時間を試験検査要領書に定め、原子力機構の確認を受けること。
- (5) CSV 出力時間 : 検索結果の CSV 出力について、1 万件までの出力は 30 秒以内、10 万件までの出力は 3 分以内を目標とすること。10 万件を超える出力が必要となる場合は、分割出力、非同期出力又は出力件数制限等の方式を要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。
- (6) 性能未達時の取扱い : 性能試験において本項に定める目標値を満足しない場合、受注者は原因分析、改善方針、改善後の再試験結果及び残リスクを性能試験結果報告書に記録し、原子力機構の確認を受けること。重大な業務影響を及ぼす性能未達が残存する場合は、検収に影響する未解決事項として取り扱う。

4.2.1.4 保守性要求

受注者は、新規 JOYMES の長期的な保守、改修、脆弱性対応及び第三者による保守引継ぎを可能とするため、以下の保守性要求を満足すること。

- (1) コーディング規約 : 受注者は、採用する開発言語、フレームワーク及び開発環境に適合したコーディング規約を定め、完成図書に記載すること。コーディング規約は、命名規則、例外処理など、原子力機構担

当者がソースコード、処理を把握するための情報として活用できるように記載すること。

- (2) 静的解析 : 受注者は、ソースコードに対して静的解析を実施し、重大度の高い指摘事項については原則として是正すること。是正しない指摘事項がある場合は、理由、影響範囲及び残リスクを静的解析結果及び是正結果報告書に記載し、原子力機構の確認を受けること。
- (3) OSS 及び外部ライブラリ管理 : 受注者は、OSS、NuGet パッケージ、外部ライブラリ、テンプレート、ツールその他第三者提供物を使用する場合、名称、バージョン、用途、入手元、ライセンス種別、既知脆弱性の有無、EOL 又はサポート期限を OSS・外部ライブラリ利用一覧に記録すること。ライセンス条件が原子力機構の利用、複製、改変、保守委託又は再委託先への開示を制限するものを使用する場合は、事前に原子力機構の確認を受けること。
- (4) 構成管理 : 受注者は、ソースコード、設定ファイル、DB 定義、帳票テンプレート、ビルド手順及びリリース資材について、Git 等の構成管理手段により履歴を管理すること。完成図書には、最終版のソースコード、ビルドに必要な設定情報、リリースタグ又は版数、変更履歴及び構成管理台帳を含めること。
- (5) コメント及び設計情報 : 受注者は、保守上理解が困難となる業務ロジック、権限制御、データ移行処理、帳票出力処理、例外処理及び DB 更新処理について、ソースコードコメント又は設計書に処理目的、入力、出力、前提条件及び注意事項を記載すること。
- (6) EOL/LTS 管理 : 受注者は、OS、DBMS、Web サーバ、フレームワーク、開発言語、ランタイム、主要ライブラリ及びツールについて、契約時点及び納入時点のメーカーサポート状況、LTS 又はサポート期限、EOL 予定、更新方針を EOL/LTS 管理表に記載すること。契約期間中に EOL 又はサポート終了が判明した場合は、代替方針及び影響範囲を原子力機構へ報告すること。

4.2.1.5 データベース設計要求

- (1) 受注者は、新規 JOYMES のデータベース設計に当たり、テーブル一覧、カラム定義、データ型、主キー、外部キー、インデックス、制約、初期値、NULL 許容、論理削除項目、履歴管理項目及びテーブル間関連を DB 定義書及び ER 図に明記すること。
- (2) 検索条件、管理番号、年度、担当チーム、担当者、登録日、更新日、状態区分その他主要

検索項目について、検索性能を考慮したインデックス設計を行い、対象テーブル、対象カラム、想定検索条件及び設計根拠を DB 設計説明書に記載すること。

- (3) 同一データに対する同時更新、同時削除及び更新競合により、データ不整合又は意図しない上書きが発生しないよう、楽観的排他制御、更新日時又はバージョン番号等による制御を行うこと。排他制御方式及び競合発生時の画面表示、ログ記録、再操作方法をシステム設計仕様書に定めること。
- (4) 新規 JOYMES で取り扱う文字は、原則として Unicode に対応すること。日本語、英数字、記号、全角・半角文字、機種依存文字、外字又は表示不能文字の取扱い、CSV 出力時の文字コードを要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。
- (5) データベース容量、ログ容量、バックアップ容量及び帳票・CSV 出力に伴う一時ファイル容量について、現行データ量、将来増加見込み及び Microsoft SQL Server Express の制約を踏まえて設計すること。容量監視方法、容量超過時の対応及び将来の上位エディション又は別方式への移行可否を DB 設計説明書又は EOL/LTS 管理表に記載すること。
- (6) バックアップは、データベースの整合性を確保できる方式で取得すること。バックアップ取得中の更新処理、トランザクションログ、復旧時の整合性確認方法及びバックアップ失敗時の確認方法を要件定義書又はシステム設計仕様書に定めること。

4.2.2 新規 JOYMES への更新作業範囲

本件にて実施する、新規 JOYMES への更新作業範囲を以下に示す。現行 JOYMES を構成するサブシステムは(1)～(6)である。新規 JOYMES にて共通基盤として(7)サブシステムを新たに製作する。対象外とした機能については、本契約における更新、改修、データ移行、試験及び検収の対象外とする。ただし、本件更新機能との連携又は画面遷移に影響する事項がある場合、要件定義書又はシステム設計仕様書において影響範囲及び責任分界を明確にすること。

サブシステム	No	用途・機能	対象
(1)JOYMES ログイン画面	—	JOYMES システムのログイン TOP 画面及びログイン後のメニュー画面	●
(2)台帳管理データベース	①	2 課メモ管理台帳	●
	②	契約、確認・提出図書、業完管理台帳	●
	③	放射線作業等管理台帳	●
	④	保管図書管理台帳	※対象外(1)
	⑤	計画書・報告書管理台帳	●
	⑥	撮影許可管理台帳	●
	⑦	物品保管/物品仮置管理台帳	●
	⑧	固定資産管理台帳	※対象外(1)
(3)技術資料データベース	—	図面、各種技術資料を登録する。閲覧機能を有する。	※対象外(2)

(4)三週間工程管理システム	—	作業工程管理を行う。検索、更新、削除、管理番号発番、工程表、作業表書類を出力する機能を有する。	●
(5)予備品・消耗品管理システム	—	予備品・消耗品の在庫管理を行う。検索、更新、削除、管理番号発番、在庫リストを出力する機能を有する。	●
(6)その他の管理システム	—	教育・訓練アンケート集計管理を行う。	●
(7)テーブルメンテナンス機能	—	本件更新対象範囲及び今後の段階的更新で共通利用するマスタテーブル等について、運用管理に必要な範囲でメンテナンスを行うためのユーザインタフェースを備えた機能（対象テーブル、編集可能項目、権限区分及び操作履歴の取扱いについては、要件定義書又はシステム設計仕様書に定め、原子力機構の承認を得ること）	●

※●：本件の更新作業の対象範囲

※対象外(1):運用実績や必要性が低く今後廃止の予定であるため対象外とする。

※対象外(2):単独システムとして動作検証済のため更新作業の対象外とする。

システム切替（導入・復旧）として、新規 JOYMES の実機導入に際しては、業務影響を最小化するため、切替方式（並行運用又は一斉切替）、切替実施時期（業務時間外等）、切替手順及びロールバック手順（復旧手順）を要件定義書又はシステム設計仕様書に定め、原子力機構の承認を得ること。

4.2.3 実機へのシステム構築及び試験検査

新規 JOYMES を実機へ導入し、試験検査を実施する。試験の詳細（内容、方法、時期、判定基準等）については、試験検査要領書に定める。ただし、試験項目分類、合格水準、サンプル抽出方針、性能測定条件及び障害発生時の再試験方法は、本仕様書及び添付資料に示す要件を満足することを前提とし、契約後の協議はその具体化・詳細化に限る。なお、最低限、全画面表示、画面遷移、検索、登録、更新、削除、帳票出力、CSV 出力、権限別操作、操作ログ取得、バックアップ・リストア、データ移行結果及び性能確認を実施すること。

協議の結果を基に試験検査要領書を作成し、予め原子力機構の承認を得ること。試験は、試験検査要領書に従って、実施及び合否判定を行う。また、試験結果は試験検査成績書として原子力機構に提出する。完成図書には、3.2 項に示す完成図書を提出すること。

(1) 要件確認

- ・新規 JOYMES への更新作業範囲が仕様書のとおりであることを確認する。
- ・新規 JOYMES のシステム要件、システム構成及びデータベース構成が要件定義書及びシス

テム設計仕様書のとおりであることを確認する。

(2) 実機動作試験

実機にて以下の動作試験を行い、異常がないことを確認する。

- ・別紙 4 に示す現行 JOYMES の画面構成について、同等の画面構成が新規 JOYMES に踏襲され、全ての画面が正常に表示、遷移することを確認する。
- ・別紙 5 に示す各サブシステムの機能について、全てのユーザ区分において正常に動作することを確認する。
- ・別紙 6 に示す帳票出力について、帳票の出力区分がシステム設計仕様書のとおりであり、帳票の出力、表示、保存、印刷が正常に行えることを確認する。
- ・性能確認については、代表的な画面、検索処理及び帳票出力を対象に、試験データ件数、測定条件、測定結果及び判定結果を試験検査成績書に記録する。性能目標を満足しない場合は、原因分析及び改善方針を原子力機構へ提出し、確認を受けること。
- ・データ移行については、移行対象テーブルごとの移行前後件数、主キー又は管理番号単位の突合結果、主要項目のサンプル突合結果、不整合一覧及び是正結果を確認する。
- ・情報セキュリティについては、権限別操作確認、操作ログ取得確認、バックアップ・リストア確認及び脆弱性対策状況の確認を実施する。
- ・データ移行における件数照合及び主キー又は管理番号単位の突合は、原則として移行対象全件について実施し、一致することを合格基準とする。主要項目のサンプル突合の対象件数及び抽出方法は、要件定義書又はシステム設計仕様書に定め、原子力機構の確認を受けること。不整合が確認された場合は、不整合一覧、原因、是正方法、再確認結果を記録し、原子力機構の確認を受けること。
- ・重大障害については、受注者は連絡受領後速やかに一次回答を行い、原因調査及び復旧方針を提示すること。障害区分、一次回答期限、復旧目標、対象外条件は、要件定義書又はシステム設計仕様書に定める。

(3) 仮運用試験

仮運用期間は、原則として実機動作試験完了後 2 週間以上 1 か月以内とし、期間中、全ての処理が正常に動作し、重大障害及び検収に影響する未解決障害が存在しないことを確認する。仮運用期間を延長する必要がある場合は、原因、延長期間、費用負担及び責任分担について原子力機構と協議すること。

4.2.4 試験検査要領書

試験検査要領書には、少なくとも以下の試験区分、試験目的、試験条件、試験データ、期待結果、合否判定基準及び再試験条件を含めること。

(1) 正常系試験

全画面表示、画面遷移、検索、登録、更新、削除、帳票出力、CSV 出力、PDF 保存、印刷、マスタメンテナンス及び権限別操作が正常に実施できることを確認する。

(2) 異常系試験

必須項目未入力、不正な文字種、桁数超過、存在しない管理番号、重複登録、権限外操作、DB 更新失敗、ファイル出力失敗、セッションタイムアウト、通信断その他想定される異常条件について、適切なエラー表示、ログ記録及びデータ不整合が発生しないことを確認する。

(3) 境界値試験

日付、数値、文字列長、件数、帳票ページ数、CSV 出力件数、添付又は関連情報数、検索条件数その他業務上重要な入力項目について、最小値、最大値、境界値及び境界外値を用いた試験を実施する。

(4) 権限試験

システム管理者、サブシステム管理者、一般利用者、登録者、担当者、同一チーム利用者及び権限外利用者について、参照、登録、更新、削除、帳票出力、CSV 出力、権限変更、マスタ変更等の可否が設計どおりであることを確認する。URL 直接指定又はパラメータ改変による権限回避ができないことも確認する。

(5) 排他制御及び同時更新試験

同一データに対する複数利用者の同時参照、同時更新、更新競合及び削除競合について、データ不整合、更新漏れ、意図しない上書きが発生しないことを確認する。

(6) バックアップ・リストア試験

取得したバックアップを用いてデータベースを復旧し、件数照合、主要項目突合、ログイン、検索、登録、更新、帳票出力及び CSV 出力が正常に動作することを確認する。

(7) ロールバック試験

原則として手順レビュー、切替前バックアップ取得確認、復旧資材確認、部分検証及び復旧後確認項目の妥当性確認により実施する。実機環境で旧環境への完全復旧を伴う試験を実施する場合は、業務影響、実施時期及び復旧リスクを踏まえ、原子力機構と協議のうえ決定する。

(8) 性能試験

本仕様書に定める性能要求について、通常時及びピーク時を想定した条件で測定し、測定結果、判定結果、未達時の原因分析及び改善結果を記録する。

(9) 脆弱性試験

SQL インジェクション、XSS、CSRF、認可制御不備、セッション管理不備、不要な情報露出、設定不備、既知脆弱性等について脆弱性診断又は同等の確認を実施する。

(10) データ移行試験

移行対象テーブルごとの件数照合、主キー又は管理番号単位の実合、主要項目のサンプル突合、不整合時の是正及び再確認を実施する。件数照合及び主キー又は管理番号単位の実合は、

原則として移行対象全件を対象とする。

4.2.5 図書の作成

受注者は、現行 JOYMES で使用するデータを新規 JOYMES へ移行すること。移行対象、移行方法、件数照合、主要項目突合確認及び不整合発生時の対応については、要件定義書又はシステム設計仕様書に定める。受注者は、現行 JOYMES で使用するデータを新規 JOYMES へ移行し、3.2 項に定める図書を作成し、3.3 項に示す提出場所に納入すること。データ移行後、移行対象テーブルごとの移行前後件数、主キー又は管理番号単位の突合結果、主要項目のサンプル突合結果、不整合一覧及び是正結果をデータ移行結果報告書として提出すること。

4.3 添付資料

別添-1 産業財産権特約条項

別添-2 情報セキュリティ強化に係る特約条項

別添-3 新規 JOYMES への更新作業（概要説明書）

産業財産権特約条項

本件、発注側を原子力機構（以下「甲」とし）、受注側（以下「乙」とし）における、産業財産権特約条項について以下のとおり定める。

（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。

以上

情報セキュリティ強化に係る特約条項

受注者（以下「乙」という。）は、本契約の履行に当たり、情報セキュリティの強化のため、契約条項記載の情報セキュリティに係る遵守事項に加え、以下に特約する内容を遵守するものとする。

（情報セキュリティインシデント発生時の対処方法及び報告手順）

第1条 乙は、情報セキュリティインシデントが発生した際の対処方法（受注業務を一時中断することを含む。）及び発注者（以下「甲」という。）に報告する手順について整備しておかなければならない。

（情報セキュリティ強化のための遵守事項）

第2条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、甲の情報セキュリティ強化のために、甲が必要な指示を行ったときは、その指示に従わなければならない。

- (1) この契約の業務を実施する場所を、情報セキュリティを確保できる場所に限定し、それ以外の場所で作業をさせないこと。
- (2) 業務担当者に遵守すべき情報セキュリティ対策について教育・訓練等を受講させるとともに、業務担当者には甲の情報セキュリティ確保に不断に取り組み、甲の情報及び情報システムの保護に危険を及ぼす行為をしないよう誓約させること。また、業務担当者の異動・退職等の際には異動・退職後も守秘義務を負うことを誓約させ、これを遵守させること。
- (3) 暗号化を要する場合は、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された暗号化方式を実装し、暗号鍵を適切に管理すること。
- (4) 甲の承諾のない限り、この契約に関して知り得た情報を受注した業務の遂行以外の目的で利用しないこと。
- (5) 甲が提供する情報を取り扱う情報システムへの不正アクセスを検知・抑止するために、ログを取得・監視し全ての業務担当者についてシステム操作履歴を取得すること。
- (6) 甲が提供する情報を格納する装置、機器、記録媒体及び紙媒体について、業務担当者のみがアクセスできるよう施錠管理や入退室管理を行い、セキュアな記録媒体の使用や使用を想定しないUSBポートの無効化、機器等の廃棄時・再利用時のデータ抹消など想定外の情報利用を防止すること。
- (7) 情報システムの変更に係る検知機能やログ解析機能を実装し、外部ネットワークへの接続を伴う非ローカルの運用管理セッションの確立時には、多要素主体認証を要求するとともに定期的及び重大な

脆弱性の公表時に脆弱性スキャンを実施し、適時の脆弱性対策を行うこと。

- (8) システムの欠陥の是正及び脆弱性対策について、対策計画を策定し実施するとともに、システムの欠陥の是正及び脆弱性対策等の情報セキュリティ対策が有効に機能していることの継続的な監視と確認を行うこと。
- (9) 委任をし、又は下請負をさせた場合は、当該委任又は下請負を受けた者に対して、業務担当者が遵守すべき情報セキュリティ対策についての教育・訓練等を行うこと。
- (10) 契約条項に基づき甲が乙に対して行う情報セキュリティ対策の実施状況についての監査の結果、情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合には、甲と協議の上改善を行い、甲の承諾を得ること。
- (11) 契約の履行期間を通じて前各号に示す情報セキュリティ対策が適切に実施されたことの報告を含む検収を受けること。また、本契約の履行に関し、甲から提供を受けた情報を含め、本契約において取り扱った情報の返却、廃棄又は抹消を行うこと。

以上

新規 JOYMES への更新作業
(概要説明書)

目次:

1. 現行 JOYMES の概要	1
1.1. 概要	1
1.2. システム要件	1
1.3. システム構成	1
1.4. データベース構成	2
1.5. 機能一覧	2
1.6. 帳票一覧	2
1.7. 現行 JOYMES サブシステムの処理詳細	2
2. 新規 JOYMES の概要	3
2.1. 概要	3
2.2. システム要件	3
2.3. 特記事項	4
3. 別紙資料	6
【別紙 1】現行 JOYMES のデータベース構成	8
【別紙 2】現行 JOYMES の機能一覧	10
【別紙 3】現行 JOYMES の帳票一覧	14
【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細	16
1.) ログイン TOP メニュー	16
2.1) 台帳管理 TOP メニュー	20
2.2) 台帳管理 2 課メモ管理	22
2.3) 台帳管理 契約、確認・提出図書、業完管理台帳	31
2.4) 台帳管理 放射線作業管理台帳	69
2.5) 台帳管理 計画書・報告書管理台帳	112
2.6) 台帳管理 撮影許可証管理台帳	166
2.7) 台帳管理 物品保管/物品仮置管理台帳	174
3.) 三週間工程管理	202
4.) 予備品消耗品管理	224
5.) その他 教育訓練アンケート	243
【別紙 5】新規 JOYMES の機能一覧	273
【別紙 6】新規 JOYMES の帳票出力区分	276
【別紙 7】新旧対比表(システム要件)	278
【別紙 8】新旧対比表(機能一覧)	280
【別紙 9】新規 JOYMES の要件定義書(案)	284

1. 現行 JOYMES の概要

1.1. 概要

現行 JOYMES の概要は、以下のとおりである。

1.2. システム要件

現行 JOYMES のシステム要件は、以下のとおりである。

Server OS	Windows Server 2022
Web サーバー	IIS(Internet Information Services)
DBMS	Microsoft Access MDB
Framework	ASP(Active Server Pages)
開発言語	VBScript、JavaScript
帳票出力	VBScript、ActiveX、Excel
対応ブラウザ	Internet Explorer 限定
LAN	基幹 LAN イン트라ネット・ネットワークを利用
利用者	高速炉第 2 課員および他課室員

1.3. システム構成

現行 JOYMES のシステム構成は、以下のとおりである。

サブシステム	用途・機能	備考
台帳管理データベース	2 課メモ管理	
	契約、確認・提出図書、業完 管理台帳	
	放射線作業等 管理台帳	
	保管図書 管理台帳	更新作業対象外
	計画書・報告書 管理台帳(※)	
	撮影許可証 管理台帳	
	物品保管/物品仮置 管理台帳	
	固定資産 管理台帳	更新作業対象外
技術資料データベース	図面、各種技術資料を登録し、閲覧できる	更新作業対象外
三週間工程管理システム	作業工程管理を行う	

予備品・消耗品管理システム	予備品・消耗品の在庫管理を行う	
その他の管理システム	教育・訓練アンケートの集計管理を行う	

※2019 年度までは「自主検査」、2020 年度以降は「自主点検」、名称変更に伴いシステムを 2 つに分けている。

1.4. データベース構成

現行 JOYMES のデータベース構成は、下記資料のとおりである。

【別紙 1】現行 JOYMES のデータベース構成

1.5. 機能一覧

現行 JOYMES の機能は、下記資料のとおりである。

【別紙 2】現行 JOYMES の機能一覧

1.6. 帳票一覧

現行 JOYMES の帳票出力は、下記資料のとおりである。

【別紙 3】現行 JOYMES の帳票一覧

1.7. 現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

現行 JOYMES サブシステムの処理詳細は、下記資料のとおりである。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2. 新規 JOYMES の概要

2.1. 概要

新規 JOYMES の概要は、以下のとおりである。

2.2. システム要件

新規 JOYMES は、以下のシステム要件を基本とし、詳細は別途協議の上決定する。

Server OS	WindowsServer(最新 OS バージョン)
Web サーバー	最新 OS バージョン搭載の IIS(Internet Information Services)
DBMS	Microsoft SQL Server Express(最新バージョン)
Framework	ASP.NET Core、Entity Framework Core
開発言語	C#、JavaScript
帳票出力	HTML、CSS
対応ブラウザ	Edge
LAN	基幹 LAN イン트라ネット・ネットワークを利用
利用者	高速炉第 2 課員および他課室員

(1) Server OS、Web サーバーについては、既存のものとする。

2.3. 特記事項

現行 JOYMES が抱える課題を以下に示す。また、新規 JOYMES への更新にあたり課題を解決するための設計指針を以下に示す。

(1) システム共通

〈課題1〉	システム対応ブラウザがサポート終了したブラウザ マイクロソフト Internet Explorer 限定であること。
(設計指針)	特定のブラウザを限定しないシステムとする。基本的に、マイクロソフト Edge で動作すること。

〈課題2〉	データベースが、同時更新作業の行われる Web アプリケーションでは使用非推奨となっている Microsoft Access MDB であることや、長年に亘り蓄積されたデータが膨大となり、MDB 形式のデータベースが登録可能な条件や、検索時の処理時間に影響が出ている。
(設計指針)	データベース本体を Microsoft SQL Server Express に変更する。これによりデータ登録上限の拡充されること。特定のブラウザに限定しないシステムとする。基本的に、マイクロソフト Edge で動作すること。

〈課題3〉	サーバーとの通信が暗号化されていない http 通信であること。
(設計指針)	IIS で自己署名証明書を発行し、Server および Client PC の双方で必要な設定を行うことで、暗号化された https 通信とする。

(2) 帳票出力に関して

〈課題4〉	帳票出力に使用している VBScript および ActiveX が、Internet Explorer 以外でサポートされていないこと
(設計指針)	HTML と CSS の組合せにて帳票出力する。 この組合せであれば、特定のブラウザに限定しない出力方法のため、将来的に対応ブラウザを増やすことも可能となる。

〈課題5〉	帳票出力の形式がデータ加工可能な Excel ファイルであること。加工が行われた場合に、システム内の登録データと実際の帳票の内容に差異が生じること
(設計指針)	帳票出力をブラウザ上で直接印刷する形式とする。 帳票出力をデータ加工ができない運用とすることで、システム内の登録データと実際の帳票との差異をなくし、業務データの整合性を保つことができる。

〈課題6〉	帳票出力で、Excel 形式の固定様式であるため、文字数が多い場合など、セル内に収まらず体裁が崩れてしまい、手作業での調整が必要である。
(設計指針)	HTML や CSS は、行の高さや幅の広さを固定することも、入力内容に応じて変動させることも可能なため、文字数に合わせて行の高さを自動調整することは可能である。

〈課題7〉	帳票内の一部テキスト情報の修正を容易にできる機能が欲しい。
(設計指針)	編集用の HTML ファイルを用意し、その HTML ファイル内のテキスト情報を修正することで、帳票の情報修正が可能となる。 なお、編集用 HTML ファイルを用意しなくてもテキスト情報の修正は可能だが、以下の点を考慮し、編集用 HTML ファイルを用意するのが良いと考えている。 ・ ファイルに記述される情報量が少ない方が、修正箇所が分かりやすく、作業しやすい ・ 誤った修正を行い、帳票のレイアウトが崩れるリスクを無くす

(課題8)	帳票を PDF 形式で保存
(設計指針)	紙面への帳票印刷と同様に、ブラウザの印刷機能を利用して実現可能である。 印刷画面のプリンタ選択で「PDF で保存」を選択する、これにより PDF 形式での保存ができる。 紙面への印刷と操作が同じため、利用者にとっても分かりやすく、使いやすいと考える。 ※注意事項 上記の手順で保存した PDF ファイルであれば、PDF ファイル内のテキストをコピー＆ペーストすることが可能である。 Microsoft Print to PDF 等その他の方法で保存した場合、画像ファイルとして保存され、コピー＆ペーストできない場合がある。

(課題9)	帳票出力から CSV 出力へ変更する(検索結果のデータを活用する)
(設計指針)	検索結果など、一部のデータについては帳票出力ではなく、CSV 出力に変更する。 これにより、必要なデータを活用することが可能である。 ※CSV 出力対象は、【別紙 6】新規 JOYMES の帳票出力区分 を参照

(3)その他

(課題10)	日付入力欄がプルダウンや手入力であり、カレンダー入力に未対応である。
(設計指針)	HTML5 の入力要素を活用すること。 HTML5 は新規 JOYMES の画面作成に使用する言語で、日付のカレンダー入力や時刻の入力サポートといった入力要素が標準機能として使用可能である。

(課題11)	利用者の利便性を向上するようなユーザインタフェース上の便利機能が未対応である。
(設計指針)	(課題10)カレンダーからの日付入力だけでなく、その他にも利便性向上に繋がる要素(機能)を積極的に導入したい。

3. 別紙資料

3. 別紙資料

【別紙 1】現行 JOYMES のデータベース構成

【別紙 2】現行 JOYMES の機能一覧

【別紙 3】現行 JOYMES の帳票一覧

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

【別紙 5】新規 JOYMES の機能一覧

【別紙 6】新規 JOYMES の帳票出力区分

【別紙 7】新旧対比表(システム要件)

【別紙 8】新旧対比表(機能一覧)

【別紙 9】新規 JOYMES の要件定義書(案)

【別紙 1】現行 JOYMES のデータベース構成

【別紙1】現行JOYMESのデータベース構成

No	データベース名	テーブル名	用途
1	共通データベース (Master_code.mdb)	user_tbl	ユーザ情報を定義するテーブル
		section_tbl	課室名を定義するテーブル
		team_tbl	チーム名を定義するテーブル
		yaku_tbl	職位名を定義するテーブル
		keitou_tbl	系統番号を定義するテーブル
		room_tbl	部屋番号を定義するテーブル
		施設区分_TBL	施設区分を定義するテーブル
		gyousya_tbl	業者名を定義するテーブル
2	台帳管理データベース (daicyou.mdb)	02_nikamemo	2課メモを登録するテーブル
		03_keiyaku	契約情報を登録するテーブル
		0301_gyokan	業務完了情報を登録するテーブル
		0302_syoukaku	確認図書・提出図書を管理するテーブル
		0401_deirikanri	放射線業務従事者指定を管理するテーブル
		0402_kanrikuiki	管理区域内作業届を管理するテーブル
		0403_housyasen	放射線作業計画を管理するテーブル
		0505_改造計画書	改造計画書を管理するテーブル
		0701_保管物品	保管物品を管理するテーブル
		0702_物品仮置	物品仮置を管理するテーブル
		ManageNo_tbl	管理番号を管理するテーブル
		Nendokanri_tbl	年度情報を管理するテーブル
3	三週間工程データベース (三週間.mdb)	原本_T	工程情報を登録するデータテーブル
		休日_T	休日情報を登録するデータテーブル
		作業日_T	作業日を登録するデータテーブル
		wk_月間工程表_T	月間工程表ワーク用テーブル
		wk_三週間工程表_T	三週間工程表ワーク用テーブル
		wk_毎日作業表_T	毎日作業表ワーク用テーブル
4	予備品・消耗品データベース (予備品管理.mdb)	YOB_Mメーカマスタ	備品情報定義マスターテーブル
		YOB_M機器マスタ	機器情報マスターテーブル
		YOB_M機器番号マスタ	機器番号マスターテーブル
		YOB_M部品型式マスタ	部品型式マスターテーブル
		YOB_M部品仕様マスタ	部品仕様マスターテーブル
		YOB_M部品寸法マスタ	部品寸法マスターテーブル
		YOB_T棚番号テーブル	棚番号管理テーブル
		YOB_T区分テーブル	区分管理テーブル
		YOB_T単位テーブル	備品数量単位管理テーブル
		YOB_T理由テーブル	理由情報管理テーブル
		YOB_予備品受払	受け払い情報管理テーブル
		YOB_予備品消耗品	予備品・消耗品管理テーブル
5	その他の管理システム 教育・訓練アンケート管理データベース (edutra_que.mdb)	01_教育大項目	教育大項目定義テーブル
		02_教育中項目	教育中項目定義テーブル
		03_教育小項目	教育小項目定義テーブル
		04_回答1～6	回答登録テーブル(全6テーブル)
		11_実施項目A-B	実施項目登録テーブル
		21_教育管理NoTBL	教育管理番号テーブル
		22_エントリ台帳TBL	教育・訓練情報登録テーブル
		23_アンケート台帳TBL	アンケート回答テーブル
6	自主点検データベース (dai_plan_rep2020.mdb) ※2019年までの自主検査に対応した 同一構成のdai_plan_rep.mdbが存在	03_自主検査_計画要領	自主検査計画要領テーブル
		03_自主検査_報告	自主検査報告テーブル
		03_定検計画	定検計画テーブル
		M機器名	機器名テーブル
		M検査項目	検査項目テーブル
		M検査項目(～2020まで)	検査項目テーブル(～2020まで)
		M施設区分	施設区分テーブル
		M設備名	設備名テーブル
		T関連資料	関連資料テーブル
		T機器No	機器Noテーブル
		T定検回	定検回テーブル
		T定検対象区分	定検対象テーブル
		T保守文書体系	保守文書体系テーブル
		T保守文書分類	保守文書分類テーブル

【別紙 2】現行 JOYMES の機能一覧

【別紙2】現行JOYMESの機能一覧

※管理者の設定はサブシステム毎に可。ただし台帳管理は特定組織に所属する場合を管理者としている

サブシステム	用途・機能		現行システム 機能概要	システム管理者	サブシステム管理者	一般ユーザー
台帳管理機能	2課メモ管理		2課メモの登録、検索、更新、削除を行う	○	○	更新・削除は登録者と同一チーム員のみ
			2課メモ登録時、管理番号(年度一連番)の自動採番を行う			
			2課メモの検索結果の印刷を行う			
	契約、確認・提出図書、業完 管理台帳	契約管理台帳	契約管理台帳の登録(起案)、検索、更新、削除を行う			
			年度を指定して契約管理台帳のリスト一括出力を行う			
			契約管理台帳の登録(起案)時、請求分類番号の自動採番を行う(庶務:管理用)			
			契約管理台帳の検索結果の印刷を行う			
			契約管理台帳の管理中一覧として起案中(契約番号未登録)、業務完了対象外、業務完了対象に分けて表示し、そこから編集を可能とする			
			契約管理台帳の管理中一覧の印刷を行う			
			契約管理台帳の契約番号は財務契約系情報システム(他システム)で採番された番号を登録する(他システム連携)			
		確認図書・提出図書	業務完了対象の契約管理台帳にたいして確認図書・提出図書の登録を行う(起案中の契約管理台帳には登録不可)複数件登録可			
			確認図書・提出図書の検索、更新、削除を行う			
			確認図書・提出図書の登録時、受付番号の自動採番を行う			
			確認図書・提出図書の検索結果の印刷を行う			
			確認図書・提出図書 処理票の印刷を行う			
			確認図書・提出図書の改訂版の登録を行う			
			確認図書・提出図書の改訂履歴管理を行う(改訂の版を管理、過去版の情報も閲覧可)			
		業務完了管理台帳	業務完了対象の契約管理台帳にたいして業務管理台帳の登録を行う(起案中の契約管理台帳には登録不可)1件のみ登録可			
			契約管理台帳に関連しない(契約対象外)業務完了管理台帳の登録を行う			
			業務完了管理台帳の検索、更新、削除を行う			
			業務完了管理台帳の登録時、業完番号の自動採番を行う			
			業務完了管理台帳の検索結果の印刷を行う			
		業完書類 (業務完了通知書、業務完了時チェックシート)	業務完了管理台帳にたいして業完書類(業務完了通知書および業務完了時チェックシート)の登録を行う 1件のみ登録可			
			業完書類の更新を行う			
			業完書類の検索は行わない 業務完了管理台帳を検索して特定した業務完了管理台帳に関連する業完書類を表示／更新する			
			業完書類の印刷を行う			
	放射線作業等 管理台帳	放射線業務従事者指定申請	放射線業務従事者指定申請の登録、検索、更新、一部解除、解除、削除を行う			
			放射線業務従事者指定申請の登録時、管理状態を作業中とし、申請管理番号の自動採番を行う			
			放射線業務従事者指定申請の一部解除時、管理状態を一部解除とし、解除管理番号(申請管理番号と同じ)を設定する			
			放射線業務従事者指定申請の解除時、管理状態を完了とし、解除管理番号(申請管理番号と同じ)を設定する			
			放射線業務従事者指定申請の削除時、管理状態を削除とする(データの削除は行わない)			
			放射線業務従事者指定申請の検索結果の印刷を行う			
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示し、そこから解除、一部解除(作業中のみ)を可能とする			
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示した結果の印刷を行う			
		管理区域内作業届	管理区域内作業届の登録、検索、更新、変更内容登録、削除を行う			
			管理区域内作業届の登録時、管理番号の自動採番を行う			
			管理区域内作業届の検索結果の印刷を行う			
			管理区域内作業届の変更申請として作業中の一覧を表示し、そこから変更内容の登録を可能とする			
			管理区域内作業届の変更申請として作業中の一覧を表示した結果の印刷を行う			
			管理区域内作業届の変更内容は履歴を管理する(変更履歴の管理は管理番号に「」を追加して行う)			
		放射線作業計画書	放射線作業計画書の登録、検索、更新、変更内容登録、削除を行う			
			放射線作業計画書の登録時、管理番号の自動採番を行う			
			放射線作業計画書の検索結果の印刷を行う			
			放射線作業計画書の変更申請として作業中の一覧を表示し、そこから変更内容の登録を可能とする			
			放射線作業計画書の変更申請として作業中の一覧を表示した結果の印刷を行う			
			放射線作業計画書の変更内容は履歴を管理する(変更履歴の管理は管理番号に「」を追加して行う)			
	計画書・報告書 管理台帳	自主点検実施計画要領書 ※2019年までは自主検査実施計画要領書 ※2019年までのデータは閲覧/印刷のみ可	自主点検実施計画要領書の登録、検索、更新、削除を行う			
			自主点検実施計画要領書は点検回、機器番号(施設／設備／機器)に対してデータを持つため、登録時の計画書番号は点検回-機器番号となる			
			同一点検回、機器番号で複数回の検査が発生しているため、計画書番号に枝番をつけて対応している(初期値 0)			
			自主点検実施計画要領書の登録時、複写呼出(登録ずみの過去の情報の複写)を可能とする			
			自主点検実施計画要領書の登録時、枝番の増加時は初期値の設定を可能とする			
			自主点検実施計画要領書には関連資料として以下の資料を3点まで登録できる(関連資料毎に保持するデータが異なる)			
			2課メモ、契約仕様、業務完了、保修計画書、改造計画書、保守文書体系、その他			
			(2課メモ、契約仕様、業務完了についてはDBIに登録されている情報を検索して設定できる)			
			自主点検実施計画要領書の印刷を行う			
			自主点検実施計画要領書の検索結果の印刷を行う			
			自主点検実施計画要領書の検索結果に対して自主点検実施計画要領書の一括印刷を行う			
			検索した自主点検実施計画要領書の一括印刷を行う			

【別紙2】現行JOYMESの機能一覧

※管理者の設定はサブシステム毎に可。ただし台帳管理は特定組織に所属する場合を管理者としている

サブシステム	用途・機能		現行システム 機能概要		システム管理者	サブシステム管理者	一般ユーザー							
		自主点検実施報告書 ※2019年までは自主検査実施報告書 ※2019年までのデータは閲覧/印刷のみ可		自主点検実施報告書の登録、検索、更新、削除を行う 自主点検実施報告書は登録済みの自主点検実施計画要領書(点検回-機器番号(枝番)が存在する)に対して登録する 自主点検実施報告書の印刷を行う 自主点検実施報告書の検索結果の印刷を行う 自主点検実施報告書の検索結果のに対して自主点検実施報告書の一括印刷を行う		○	○	—						
		設置者自主点検長期計画書		機器を指定して定検第1回から第30回までの実績と予定の印刷を行う										
		自主点検管理テーブル メンテナンス	施設区分	施設区分レコードの一覧、追加、更新を行う										
			設備名	設備名レコードの一覧、追加、更新を行う										
			機器名	機器名レコードの一覧、追加、更新を行う										
			検査項目・点検周期	検査項目・点検周期レコードの一覧、追加、更新を行う										
			定検回	点検回レコードの一覧、追加、更新を行う										
			点検機器計画・備考	点検機器で検索し、点検項目レコードの一覧、追加、更新を行う										
			関連資料名	関連資料名レコードの一覧、追加、更新を行う										
			登録機器No	登録機器Noレコードの一覧、追加、更新を行う										
		保守文書分類	保守文書分類レコードの一覧、追加、更新を行う											
		保守文書体系	保守文書分類で検索し、保守文書体系レコードの一覧、追加、更新を行う											
		改造計画書・報告書		改造計画書・報告書の登録、検索、更新、削除を行う 改造計画書・報告書登録時、管理番号の自動採番を行う 改造計画書・報告書の検索結果の印刷を行う		○	○	更新・削除は登録者と 同一チーム員のみ						
		撮影許可証 管理台帳		撮影許可証管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う 撮影許可証管理台帳登録時、管理番号の自動採番を行う 撮影許可証管理台帳の検索結果の印刷を行う										
		物品保管/物品仮置 管理台帳	物品保管管理台帳		物品保管管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う 物品保管管理台帳の終了申請として作業中の一覧を表示し、そこから保管の終了を可能とする 物品保管票の印刷を行う 物品保管票の検索結果の印刷を行う 物品保管管理台帳の検索結果から一データを指定して物品保管票の印刷を行う									
			物品仮置管理台帳		物品仮置管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う 物品仮置管理台帳の終了申請として作業中の一覧を表示し、そこから仮置の終了を可能とする 物品仮置票の印刷を行う 物品仮置表の検索結果の印刷を行う 物品仮置管理台帳の検索結果から一データを指定して物品仮置票の印刷を行う									
			工程管理		工程管理の登録、複写、検索、更新、削除を行う 工程管理には開始年月日から終了年月日の範囲内で作業日および作業日の作業内容の登録を可能とする		○	○	○					
			毎日作業修正表		出力範囲の日を指定し、毎日作業修正表を印刷する									
			毎日作業表		出力範囲の日を指定し、毎日作業表を印刷する		○	○	—					
	三週間工程表出力		日付を指定し、日付を第2週とする三週間工程表を印刷する		○	○	○							
	月間工程表		出力年限を指定し、月間工程表を印刷する		○	○	—							
	チーム別工程表		日付とチーム名を指定し、チーム別工程表を印刷する		○	○	○							
	祝日カレンダー	1年間参照	対象年月を指定し、その月から1年間のカレンダーを表示する		○	○	—							
		更新月表示	対象年月を指定し、その月の休日を設定して更新する											
	予備品管理システム	予備品・消耗品		予備品・消耗品の登録、検索、更新、削除を行う 予備品・消耗品の登録時、部品メーカー、部品名、部品型式、部品仕様、部品寸法は登録済みのデータから選択を可能とする 予備品・消耗品の登録時、予備品管理番号の自動採番を行う 予備品・消耗品の検索結果の印刷を行う		○	○	参照のみ						
		予備品・消耗品受払データ		予備品・消耗品に対して受入・払出のデータの登録を行う 予備品・消耗品受払データの更新、削除を行う 予備品・消耗品受払データの印刷を行う					○	○	参照、印刷のみ			
		予備品・消耗品印刷	受払簿印刷	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の受払簿を印刷する								○	○	○
			一覧表印刷	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の一覧表を印刷する(全年度、年度指定、日付指定)										

【別紙2】現行JOYMESの機能一覧

※管理者の設定はサブシステム毎に可。ただし台帳管理は特定組織に所属する場合を管理者としている

サブシステム	用途・機能			現行システム 機能概要	システム管理者	サブシステム管理者	一般ユーザー
その他の管理システム	教育・訓練アンケート管理システム	個人アンケート (アンケートの回答項目／選択肢は固定)	回答待ち一覧	未回答のアンケートの一覧を表示する	○	○	○
			アンケート回答	アンケートの回答を入力する			
			回答履歴一覧	回答済みのアンケートの一覧を表示する			
			アンケート履歴参照	回答済みのアンケートの内容を表示する			
		教育・訓練実績	教育・訓練実績管理	教育・訓練実績登録、検索、更新、削除を行う	○	○	－
				教育・訓練実績の検索結果の印刷を行う			
			アンケート管理中一覧	教育・訓練実績でアンケート回答者未登録、アンケート実施中のデータをそれぞれ一覧表示する 一覧表示したアンケート実施中のデータの管理状態を完了にする			
				アンケート対象者選択			
			アンケート回答状況	アンケート対象者の回答状況を一覧表示する(回答済み／対象外と未回答でグループ分けして表示) アンケート対象者を選択し、管理者による代行回答を行う(回答内容の参照、更新可能)			
メンテナンス(管理者)	マスター情報データベース	管理者定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	○	－	－	
		課室定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		チーム名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		ユーザ定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		役職名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		系統名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		部屋番号定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		業者名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		施設区分定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
	台帳管理データベース	年度管理テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		管理番号管理テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳3-1)契約台帳・年度毎契約請求分類番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳3-2)契約台帳・契約分類定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳3-3)業完台帳・業完番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳3-4)業完台帳・業完提出図書定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳4-1)放射線業務従事者申請/解除 管理番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳4-2)管理区域内作業届・変更書管理番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳4-2)管理区域内作業届・変更書変更書データテーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳4-3)放射線作業計画・変更書管理番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		台帳4-3)放射線作業計画・変更書変更書データテーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		三週間工程管理データベース	JOYHAT)書類名定義テーブル				テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う
	JOYHAT)作業名選択テーブル		テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
	予備品管理データベース	部品メーカー名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		機器名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		部品名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		部品型式定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		部品仕様定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		部品寸法定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		機器番号定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		関連付けマスターテーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		予備品消耗品区分テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		予備品消耗品棚番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		予備品消耗品単位テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		予備品消耗品理由テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				
		予備品消耗品保管場所テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う				

【別紙3】現行 JOYMES の帳票一覧

【別紙3】現行JOYMESの帳票一覧

No	ファイル名	シート名
1	EXCEL二課メモ検索用.xls	二課メモ
2	EXCEL印刷検索用.xls	契約台帳
3	契約台帳.xls	SA
		SC
		NE
		SE
		SL
		SP
		KE
		本部
4	EXCEL印刷 確認提出図書R.xls	確認提出図書
5	EXCEL印刷 確認提出台帳.xls	確認提出図書台帳
6	EXCEL印刷 業完台帳.xls	業完台帳
7	EXCEL印刷 業完書類1.xls	業務完了通知書
		図面一覧
		チェックシート
8	EXCEL印刷管理中.xls	起案
		管理中1
		管理中2
9	EXCEL印刷検索用.xls	検索結果一覧
10	EXCEL印刷放射線業務従事者管理.xls	作業中一覧
		一部解除一覧
11	EXCEL印刷管理区内作業届検索.xls	検索結果一覧
12	EXCEL印刷管理区内作業届管理.xls	作業中一覧
13	EXCEL印刷放射線作業計画書検索.xls	検索結果一覧
14	EXCEL印刷放射線作業計画書管理.xls	作業中一覧
15	自主点検実施計画要領書2020.xls	自主点検検査実施計画書及び要領書
16	自主点検実施報告書2020.xls	自主点検検査実施報告書
17	検索1 自主点検実施計画要領報告一覧2020.xls	自主点検実施計画要領報告(登録状況)一覧
18	検索2 自主点検実施計画要領報告一覧2020.xls	自主点検実施計画要領報告一覧
19	保守管理基準2020.xls	保守管理基準
20	改造計画検索一覧.xls	改造計画検索一覧
21	物品保管票.xls	物品保管票
22	保管物品検索一覧.xls	保管物品検索一覧
23	物品仮置票.xls	物品仮置票
24	物品仮置検索一覧.xls	保管物品検索一覧
25	毎日作業修正表.xls	毎日作業表
		毎日作業表(保技tm)
		毎日作業表(1tm)
		毎日作業表(2tm)
		毎日作業表(3tm)
		毎日作業表(火災溢水tm)
26	毎日作業表.xls	毎日作業表
27	三週間工程表.xls	三週間
		temp
28	月間工程表.xls	三週間
29	表E01_予備品消耗品データ.xls	予備品消耗品明細
30	表E02_予備品受払データ.xls	予備品受払明細
31	表1_消耗品等受払簿.xls	消耗品等受払簿(1)
32	表2_予備品消耗品一覧表_全年度.xls	予備品消耗品一覧表
33	表3_予備品消耗品一覧表_年度指定.xls	予備品消耗品一覧表
34	表4_予備品消耗品一覧表_日付指定.xls	予備品消耗品一覧表
		予備品消耗品一覧表(2)
35	アンケート集計.xls	Sheet1
		Sheet2

【別紙4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

1.) ログイン TOP メニュー

1) ログイン画面

処理詳細



入力項目として以下を表示する。
 ・利用者ID
 ・パスワード

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【Login】ボタン
 入力された利用者ID、パスワードを共通データベースのuser_tblと照合し、ログインの可否を判定する。
 利用者IDに対して利用権限を付与し、権限に応じたメニュー画面を表示する。
 管理者権限は、サブシステム毎に以下の条件に適合した場合に与える。

台帳管理データベース：
 ・「保守技術Tmチームに所属していること

三週間工程管理：
 ・保守技術Tm、保守管理Tm、管理職、UCS交換Tm、UCS交換準備チームに所属していること

予備品・消耗品管理：
 ・user_tblの該当の利用者IDのyob_admin項目が「1」になっていること

教育・訓練アンケート管理システム：
 ・user_tblの該当の利用者IDのank_admin項目が「1」になっていること

メンテナンス(管理者用)：
 ・user_tblの該当の利用者IDのjoymes_flow_admin項目が「1」になっていること

・【Clear】ボタン
 入力した内容を空にする。

1) メニュー画面(管理者)

処理詳細



利用者の権限が「管理者」の場合に表示する。

サブシステムのリンクメニューを表示し、リンクがクリックされたら以下の操作を実行する。

- ・【台帳管理データベース】リンク
台帳管理TOPメニュー画面を表示する。
- ・【三週間工程管理】リンク
三週間工程管理システムメニュー画面を表示する。
- ・【予備品・消耗品管理】リンク
予備品管理システム メニュー画面を表示する。
- ・【その他の管理システム】リンク
その他の管理システムTOPメニュー画面を表示する。
- ・【メンテナンス(管理者用)】リンク
共通データベースのuser tblのjoymes_flow_admin項目が「1」になっている場合に表示する。
上記以外は使用を制限し、グレイアウトする。
メンテナンス【管理者用】 TOPメニュー画面を表示する。

以下は調査対象外のサブシステムのため、本資料には記載していません。

- ・【技術資料データベース】
- ・保守支援フローシステムの各リンク

2) メニュー画面(一般)	処理詳細
	利用者の権限が「一般」の場合に表示する。 サブシステムのリンクメニューを表示し、リンクがクリックされたら以下の操作を実行する。 ・【台帳管理データベース】リンク 台帳管理TOPメニュー画面を表示する。 ・【三週間工程管理】リンク 三週間工程管理システムメニュー画面を表示する。 ・【予備品・消耗品管理】リンク 予備品管理システムメニュー画面を表示する。 ・【その他の管理システム】リンク その他の管理システムTOPメニュー画面を表示する。 以下は対象外のサブシステムのため、本資料には記載していません。 ・【技術資料データベース】

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.1) 台帳管理_TOP メニュー

1) メニュー画面

処理詳細



管理台帳ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各管理台帳画面を表示する。

- ・【2課メモ管理台帳】ボタン
(台帳No.1)二課メモ管理メニュー画面を表示する。
- ・【契約、確認・提出図書、業完管理台帳】ボタン
(台帳No.2)契約管理メニューを表示する。
- ・【放射線作業等 管理台帳】ボタン
(台帳No.3)作業管理メニュー画面を表示する。
- ・【計画書・報告書 管理台帳】ボタン
(台帳No.5)計画書及び報告書管理メニュー画面を表示する。
- ・【撮影許可証 管理台帳】ボタン
(台帳No.6)撮影許可証 発行メニュー画面を表示する。
- ・【物品保管/物品仮置 管理台帳】ボタン
(台帳No.7)物品保管/物品仮置 管理メニュー画面を表示する。

以下は対象外のサブシステムのため、本資料には記載していません。

- ・【保管図書 管理台帳】ボタン
- ・【固定資産 管理台帳】ボタン

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.2) 台帳管理_2 課メモ管理

1) メニュー画面	処理詳細
	機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【2課メモ管理台帳【検索】】ボタン 「(No.2)2課メモ」管理台帳 【検索・更新・削除】画面を表示する。 ・【2課メモ管理台帳【登録】】ボタン 「(No.2)2課メモ」管理台帳 【登録】画面を表示する。

処理詳細

二課メモ：分類の解説 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub01/common/bunrui.htm

<<分類の解説>>

(技術報告)	二課の成果、技術資料として残すべきもの
(点検)	定期点検・点検報告
(補修・改造)	補修・改造(変更)・交換
(設計・制作)	設計・制作(新規設置を含む)に関するもの、 設工認、使用前検査等に関するもの
(連絡・指示・報告)	事務的なもの
(計画・工程)	計画・工程・予定(実費の伴わないもの)
(保守経験)	保守経験として残すべき各種情報
(その他)	その他全般

CLOSE

- ・管理番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・作成者(選択形式)
- ・分類(選択形式)
- ・系統(選択形式)
- ・作成日(選択形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「02_nikamemo」
を入力された条件で検索し、2課メモ管理台
帳検索結果画面を表示する。

- ・【クリア】ボタン
入力した検索条件をクリアする。

・【戻る】ボタン
(台帳No.1)二課メモ管理メニュー画面を表示する。

- ・【分類の解説】ボタン
分類の解説画面を表示する。

処理詳細

- ・管理番号
- ・件名
- ・担当于一人
- ・作成者
- ・分類
- ・系統
- ・作成日
- ・登録者
- ・登録日

2) 検索結果画面(2/2)

処理詳細

【JOYMES】台帳管理機能【台帳管理データベース】

更新 削除 取消し EXCEL出力 EXCEL出力test 戻る

◆◆◆ 検索結果 ◆◆◆

現在のログインユーザ:【保守技術Tm】【JOYMES管理者】

検索条件式に合ったデータは、254 件でした。

※資料内容の閲覧は、技術資料データベースを利用して下さい。

※更新・削除データを選択し、「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

◆更新は、1件のみ選択して下さい。◆削除は、複数選択可能です。◆更新・削除は、登録者のみ可能です。

選択	管理番号	件名	担当Tm	作成者	分類
☐	H10-007	CO-MEDUSAによる監視対象機器	保守技術Tm	大山	計画・工程
☐	H10-008	機器異常監視システムに対するアンケート調査の速報	保守技術Tm	根本	技術報告
☐	H10-020	CORDOSデータ受け渡しについて	保守技術Tm	野上	連絡・指示・報告
☐	H10-026	局部漏洩率試験自動測定装置のR&D報告会資料及びB、C種の漏洩率推移	保守技術Tm	大山	技術報告
☐	H10-030	ガスボンベ置場の高圧ガス貯蔵量について	保守技術Tm	豊島	連絡・指示・報告
☐	H10-031	実施予算及び研究開発の内容変更について	保守技術Tm	加倉井	その他
☐	H10-039	MEDUSAの更新に伴う運用停止について	保守技術Tm	根本	連絡・指示・報告
☐	H10-040	修理依頼票/報告書発行状況('98年4月)	保守技術Tm	野上	その他
☐	H10-042	CORDSデータの作成報告に関して	保守技術Tm	加倉井	技術報告
☐	H10-057	課内要領の制定の周知	保守技術Tm	磯崎	その他
☐	H10-065	2次Na充填ドレン系配管のミニスナバ	保守技術Tm	磯崎	技術報告
☐	H10-068	課内要領(検査員認定制度課内教育資料	保守技術Tm	磯崎	その他
☐	H10-074	2次Na充填ドレン系配管のミニスナバ	保守技術Tm	磯崎	技術報告

自動保存

EXCEL二課メモ検索用

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 ツール 校閲 表示 自動化 ヘルプ

コメント 共有

D30 H11-057

作成日付:

No	ID	ページ数	管理番号	作成者	作成日	系統	担当Tm	分類	件名
1	2617	4	H10-007	大山	1998/4/8	保守技術Tm	計画・工程	CO-MEDUSAによる監視対象機器	
2	2618	9	H10-008	根本	1998/4/8	保守技術Tm	技術報告	機器異常監視システムに対する	速報
3	2630	9	H10-020	野上	1998/4/21	保守技術Tm	連絡・指示・報告	CORDOSデータ受け渡しについて	
4	2636	17	H10-026	大山	1998/5/12	保守技術Tm	技術報告	局部漏洩率試験自動測定装置の	びB、C種の漏洩率推移
5	2640	1	H10-030	豊島	1998/5/13	保守技術Tm	連絡・指示・報告	ガスボンベ置場の高圧ガス貯蔵	
6	2641	5	H10-031	大山	1998/5/15	保守技術Tm	その他	実施予算及び研究開発の内容変	更
7	2648	3	H10-039	根本	1998/6/12	保守技術Tm	連絡・指示・報告	MEDUSAの更新に伴う運用停止	
8	2648	4	H10-040	野上	1998/6/15	保守技術Tm	その他	修理依頼票/報告書発行状況('9	8)
9	2651	6	H10-042	加倉井	1998/6/19	保守技術Tm	技術報告	CORDSデータの作成報告に関し	
10	2662	63	H10-057	加倉井	1998/7/17	保守技術Tm	その他	課内要領の制定の周知	
11	2669	7	H10-065	磯崎	1998/9/3	35.2 保守技術Tm	技術報告	2次Na充填ドレン系配管のミニ	スナバ

二課メモ Sheet2 Sheet3

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

100%

操作するレコードを選択し、ボタンがクリックされたら以下の操作を実行する。

・【更新】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「02_nikamemo」から取得し、更新画面を表示する。
選択できるレコードは一つのみ。
複数のレコードを選択された場合はエラーとする。
実行できるのは、登録者および登録者と同じチームの人のみ。
他チームの場合はエラーとする。

・【削除】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「02_nikamemo」から取得し、削除画面を表示する。
複数選択可能。
実行できるのは、登録者および登録者と同じチームの人のみ。
他チームの場合はエラーとする。

・【取り消し】ボタン
選択状態を解除する。

・【EXCEL出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL二課メモ検索用.xls

・【戻る】ボタン
「(No.2)2課メモ」管理台帳【検索・更新・削除】画面を表示する。

処理詳細

- ・【戻る】ボタン
検索結果画面を表示する。

4) 削除画面

処理詳細

http://localhost/JOYMES/sub01/ x +

localhost/JOYMES/sub01/daicyou02/delupd01.asp

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

削除戻る

◆◆◆ 「二課メモ 管理台帳」【削除】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ: [保守技術Tm][JOYMES管理室]
※以下の情報を削除する場合、「削除ボタン」を押して下さい。
[TOPページに戻る]

管 理 番 号	件 名	担当Tm	作成者	分類	系統	作成日
H10-007	CO-MEDUSAによる監視対象機器	保守技術Tm	大山	計画・工程		1998/04/09
H10-008	機器異常監視システムに対するアンケート調査の速報	保守技術Tm	根本	技術報告		1998/04/08
H10-020	CORDOSデータ受け渡しについて	保守技術Tm	野上	連絡・指示・報告		1998/04/21

登録者および登録者と同一チームの人の場合に
表示する。

選択されたレコードの登録データを台帳管理
データベースの「02_nikamemo」から取得し、
表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行
する。

・【削除】ボタン
台帳管理データ ベースの「02_nikamemo」
のreg_flgを「0」にする。
削除管理用フラグを変更するのみで、データ
ベースからの削除は行わない。

・【戻る】ボタン
検索結果画面を表示する。

1) 登録画面

処理詳細

◆◆◆ 「(No.2) 2課メモ管理台帳 【登録】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

※必要事項を入力して、「登録ボタン」を押して下さい。

<<< 登録フォーム >>>

■管理番号	*登録後に自動採番します。				
■件名	(最大: 倍角127文字)				
■担当Tm					
■作成者					(最大5名)
■分類		分類の解説			
■系統					
■作成日	(例 2021/01/23) 半角				
■総ページ数	0	半角 数字 表紙を含めた枚数			
■備考					

二課メモ: 分類の解説 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub01/common/bunrui.htm

<<<分類の解説>>>

(技術報告)	二課の成果、技術資料として残すべきもの
(点検)	定期点検・点検報告
(補修・改造)	補修・改造(変更)・交換
(設計・制作)	設計・制作(新規設置を含む)に関するもの、 設工認、使用前検査等に関するもの
(連絡・指示・報告)	事務的なもの
(計画・工程)	計画・工程・予定(実費の伴わないもの)
(保守経験)	保守経験として残すべき各種情報
(その他)	その他全般

CLOSE

入力項目として以下を表示する。

- ・件名(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・作成者(選択形式、最大5名)
- ・分類(選択形式)
- ・系統(テキスト入力形式)
- ・作成日(テキスト入力形式、日付)
- ・総ページ数(テキスト入力形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【登録】ボタン
必須項目の入力を判定し、管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「02_nikamemo」に登録する。
また、登録完了画面を表示する。

・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。

・【戻る】ボタン
(台帳No.1)二課メモ管理メニュー画面を表示する。

・【分類の解説】ボタン
分類の解説画面を表示する。

2) 登録完了画面

処理詳細



登録した2課メモ情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

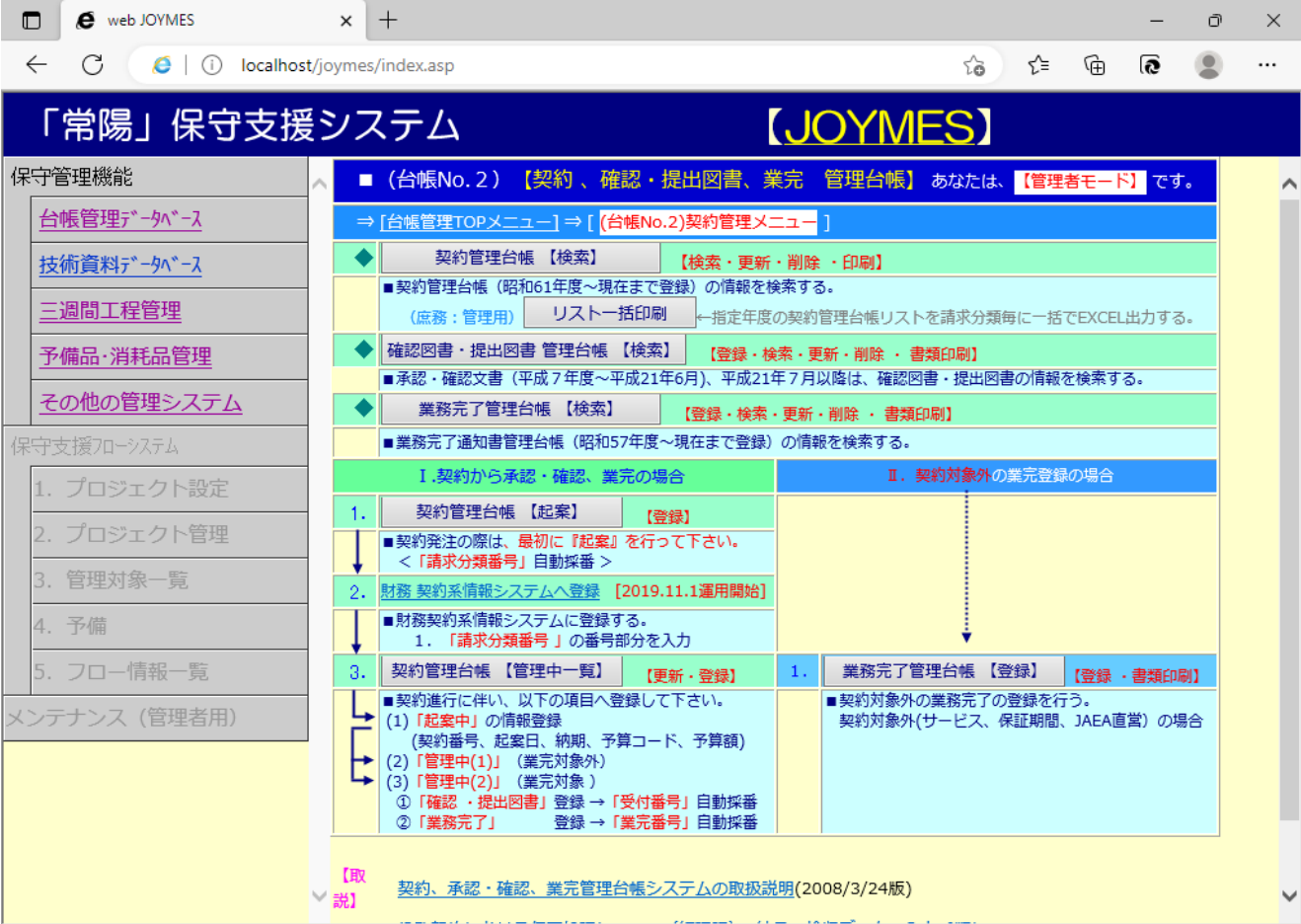
- ・【戻る】ボタン
(台帳No.1)2課メモ管理メニュー画面を表示する。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.3) 台帳管理_契約、確認・提出図書、業完管理台帳

1) メニュー画面

処理詳細



機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。

- ・【契約管理台帳【検索】】ボタン
「契約 管理台帳」検索画面を表示する。
- ・【リスト一括印刷】ボタン
「リスト一括印刷」出力画面を表示する。
- ・【確認図書・提出図書 管理台帳【検索】】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」検索画面を表示する。
- ・【業務完了管理台帳【検索】】ボタン
「業務完了通知書 管理台帳」検索画面を表示する。
- ・【契約管理台帳【起案】】ボタン
「契約 管理台帳」登録画面を表示する。
- ・【契約管理台帳【管理中一覧】】ボタン
「契約 管理台帳」起案/管理中一覧画面を表示する。
- ・【業務完了管理台帳【登録】】ボタン
「業務完了通知書 管理台帳」登録画面を表示する。

1) 検索画面

処理詳細

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

検索

クリア

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約 管理台帳」 【検索】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※「検索条件」を指定して、「検索ボタン」を押して下さい。

<<< 検索条件 >>>

■契約年度

■契約分類

■請求分類

OR

■契約番号

OR

■契約件名

■担当Tm

■担当者

OR

■起案日

■納 期

■契約先

OR

■予算コード

■検収日

■業完提出

■管理状態

■業完番号

OR

■備 考

(注意) テキスト入力フィールドは全てLIKE検索です。

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・契約年度(選択形式)
- ・契約分類(選択形式)
- ・請求分類(テキスト入力形式、選択形式)
- ・契約番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・契約件名(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式、選択形式)
- ・起案日(選択形式)
- ・納期(選択形式)
- ・契約先(テキスト入力形式、選択形式)
- ・予算コード(選択形式)
- ・検収日(選択形式)
- ・業完提出(選択形式)
- ・管理状態(選択形式)
- ・業完番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「03_keiyaku」を入力された条件で検索を実行し、「契約 管理台帳」検索結果画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】リンク
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

処理詳細

- ・管理状態
- ・契約年度
- ・請求分類
- ・契約分類
- ・契約件名
- ・契約番号
- ・契約先
- ・担当者
- ・担当Tm
- ・起案日
- ・予算コード
- ・予算額
- ・納期
- ・契約日
- ・契約金額
- ・検収日
- ・業完提出
- ・業完提出日
- ・業完番号
- ・業務区分/大
- ・業務区分/中
- ・業務区分/小
- ・業務割合(%) /電気
- ・業務割合(%) /機械
- ・業務割合(%) /計装
- ・業務割合(%) /その他
- ・対象系統
- ・系統コメント
- ・登録者
- ・登録日
- ・備考

2) 検索結果画面(2/2)

処理詳細

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【編集】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「03_keiyaku」から取得し、「契約 管理台帳」編集画面を表示する。
- ・【一括EXCLE出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷検索用.xls
- ・【戻る】ボタン
「契約 管理台帳」検索画面を表示する。

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

一括EXCEL出力

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約 管理台帳」 【検索結果】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

検索条件式に合ったデータは、 21 件でした。

※「参照」「更新」「削除」は、該当データの「編集」ボタンを押してください。

<データの更新/削除は、登録者及び同一チーム員が可能>

選択	管理 状態	契約 年度	請求分類	契約分類	契約件名	契約番号	契約先	担当者	担当Tr
編集	削除	2004	SE-605	一般契約	(削除)	1604A00343	センチュリー・リーシング・システム	磯崎	保守技術Tr
編集	完了	2005	SE-605	一般契約	汎用パソコンのリース(その7)	1704A00308	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
編集	完了	2006	SE-605	一般契約	汎用パソコンのリース(その8)(再リース)	1803C00092	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
編集	完了	2007	SE-605	一般契約	汎用計算機システムのリース (4) (継続)	1903C00286	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
編集	完了	2008	SE-605	一般契約	汎用計算機システムのリース(6)(継続)	2003C00121	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
編集	完了	2009	SE-605	工事依頼	通報連絡設備の点検作業	2103C01217	光音電波(株)	小林	保守管理Tr
編集	完了	2010	SE-605	工事依頼	通報連絡設備の点検		工務課	清水(俊二)	保守管理Tr
編集	完了	2011	SE-605	工事依頼	総線用保護具				
編集	完了	2012	SE-605	一般契約	部品等清掃用圧縮空気供給装置の購入				
編集	完了	2013	SE-605	工事依頼	自動火災報知				
編集	完了	2014	SE-605	工事依頼	自動火災報知				
編集	完了	2015	SE-605	工事依頼	自動火災報知				
編集	完了	2016	SE-605	一般契約	パソコンのリース				

自動保存

EXCEL

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

自動化

ヘルプ

コメント

共有

A1

契約管理台帳 (検索結果一覧)

作成日時: 2023/03/18 21:29:21

No	通番	請求分類	契約分類	契約件名	契約年度	契約番号	契約先	担当者	担当Tr
1	7963	SE-605	一般契約	(削除)	2004	1604A00343	センチュリー・リーシング・システム	磯崎	保守技術Tr
2	8107	SE-605	一般契約	汎用パソコンのリース(その7)	2005	1704A00308	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
3	8460	SE-605	一般契約	汎用パソコンのリース(その8)(再リース)	2006	1803C00092	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
4	8839	SE-605	一般契約	汎用計算機システムのリース (4) (継続)	2007	1903C00286	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
5	9328	SE-605	一般契約	汎用計算機システムのリース(6)(継続)	2008	2003C00121	日立キャピタル	磯崎	保守技術Tr
6	9692	SE-605	工事依頼	通報連絡設備の点検作業	2009	2103C01217	光音電波(株)	小林	保守管理Tr
7	10209	SE-605	工事依頼	通報連絡設備の点検	2010		工務課	清水(俊二)	保守管理Tr
8	10698	SE-605	工事依頼	総線用保護具の点検	2011				
9	11176	SE-605	一般契約	部品等清掃用圧縮空気供給装置の購入	2012	2403C00394	株式会社ヤマダ電機		保守管理Tr
10	11476	SE-605	工事依頼	自動火災報知設備他定期点検作業	2013				保守管理Tr
11	11955	SE-605	工事依頼	自動火災報知設備他定期点検作業	2014				保守管理Tr

3) 編集画面(1/2)

処理詳細

JOYMES

台帳管理 (契約管理)

localhost/joymes/sub01/daicyou03/delup02.asp?mode=11&ky_id=11176

更新 削除 クリア 戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約管理台帳」【編集】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ: [保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※編集が可能です。編集後「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

(1) 「契約情報」及び「作業分類情報」を登録して下さい。

(2) 業完提出対象外の場合は、(1)の登録をもって「契約完了」となります。

(3) 業完提出対象の場合は、(1)登録後に「業完登録」を行って下さい。

<<< 契約情報 >>>

■契約件名	部品等清掃用圧縮空気供給装置の購入 (最大: 他角127文字)		
■請求分類	SE-605	■契約番号	2403000394
■契約分類	一般契約	■起案日	2012/03/16 (例2004/01/31)
■契約年度	2012	■納期	2012/07/31 (例2004/01/31)
■担当Tm	保守管理Tm	■予算コード	2-10101202BB
■担当者	今泉	■予算額	720,000 円 (例 123,456,000)
■業完提出	業完有り	■契約先	株式会社ヤマダ電機 LABI水戸
■確認・提出図書	確認・提出図書 登録 ←任意登録 [(0)件登録]	■契約日	2012/04/04 (例2004/01/31)
■業完提出日	2012/05/25 (※)業完登録済	■契約金額	719,292 円 (例 123,456,000)
■業完番号	2012-002 業完 編集	■検収日	2012/05/10 (例2004/01/31)
■登録者	今泉 * 変更不可	■登録/更新日	2012/05/25 * 変更不可
■管理状態	完了 * 変更不可		
■備考	(最大: 他角127文字)		

<<< 作業分類情報 >>>

1. 業務区分

選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「03_keiyaku」から取得し、表示する。

○契約情報

- ・契約件名(テキスト入力形式)
- ・請求分類(テキスト入力形式)
- ・契約分類(選択形式)
- ・契約年度(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式)
- ・業完提出(選択形式)
- ・業完提出日(テキスト入力形式、日付)
- ・業完番号(テキスト入力形式)
- ・契約番号(テキスト入力形式)
- ・起案日(テキスト入力形式、日付)
- ・納期(テキスト入力形式、日付)
- ・予算コード(テキスト入力形式)
- ・予算額(テキスト入力形式)
- ・契約先(テキスト入力形式)
- ・契約日(テキスト入力形式、日付)
- ・契約金額(テキスト入力形式)
- ・検収日(テキスト入力形式日付)
- ・登録者(表示のみ、変更不可)
- ・管理状態(表示のみ、変更不可)
- ・登録/更新日(表示のみ、変更不可)
- ・備考(テキスト入力形式)

○作業分類情報

- ・業務区分/大項目(選択方式)
- ・業務区分/中項目(選択方式)
- ・業務区分/小項目(選択方式)
- ・業種割合/電気(テキスト入力形式)
- ・業種割合/機械(テキスト入力形式)
- ・業種割合/計装(テキスト入力形式)
- ・業種割合/その他(テキスト入力形式)
- ・対象系統/系統1～5(テキスト入力形式)
- ・対象系統/コメント(テキスト入力形式)

※画面後半は、「3)編集画面(2/2)」に表示しています

以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合に表示する。

- ・【更新】ボタン
- ・【削除】ボタン

3) 編集画面(2/2)

処理詳細

JOYMES

台帳管理 (契約管理)

+

localhost/joymes/sub01/daicyou03/delupd02.asp?mode=11&ky_id=11176

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

更新

削除

クリア

戻る

<<< 作業分類情報 >>>

I.業務区分

大項目	中項目	小項目
☐ 施設定期検査 ☐ 施設定期自主検査 ☐ 自主検査 ☐ 設備維持管理 ☒ OA事務費等	☐ 点検 ☐ 補修 ☐ 更新 ☐ 改造 ☒ 事務用品等	☐ 予備品 ☐ 役務 ☐ リースA ☐ その他A ☐ リースB ☐ その他B ☒ 該当なし
		☐ 予防保全 ☐ 事後保全 ☐ R&D ☐ 保守性向上 ☐ 運転性向上 ☐ 信頼性向上 ☐ その他C

II.業種割合

電 気	0 %	機 械	100 %	計 装	0 %	その他	0 %

III.対象系統

対象系統	(系統1～5)	-	(例: 31.1,31.2)
	コメント		

【入力項目解説】

項目の座標	解説
項目1	台帳起案の情報登録欄
項目2	予算管理システム登録情報の入力欄 項目2欄全て、「検収日」の入力をもって「契約完了」となる。(業完無しの場合)
項目3	業完提出日、業完番号欄(契約有りの場合) 「業完登録」ボタンを押して業完登録へ進んで、業完情報と業完書類の登録を行う。業完登録完了をもって「契約完了」となる。
項目4	検収日の入力欄
項目5	システム管理情報欄

【管理状態解説】

状態の座標	解説
起案	本契約台帳へ起案した状態。その他 (YKS番号、起案日契約先他) 情報が未登録
管理中1	項目2が全て入力され、業完提出を必要としない、契約未完了の状態。
管理中2	項目2が全て入力され、業完提出を必要とする、契約未完了の状態。
完了	全ての情報が入力され、契約完了の状態。

業完提出対象外の場合は、以下のボタンを非表示にする。

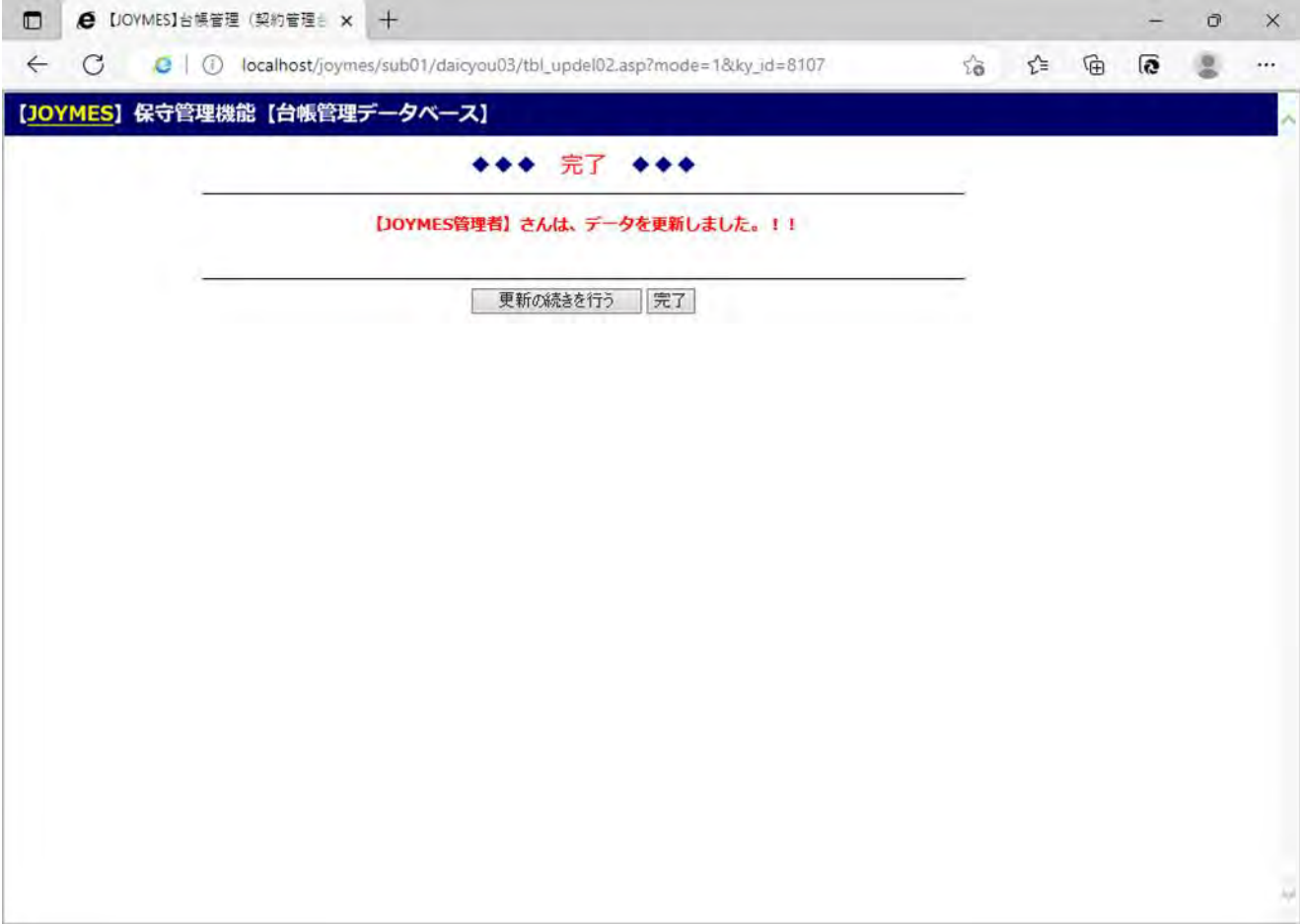
- ・【確認・提出図書 登録】ボタン
- ・【業完登録】または【業完編集】

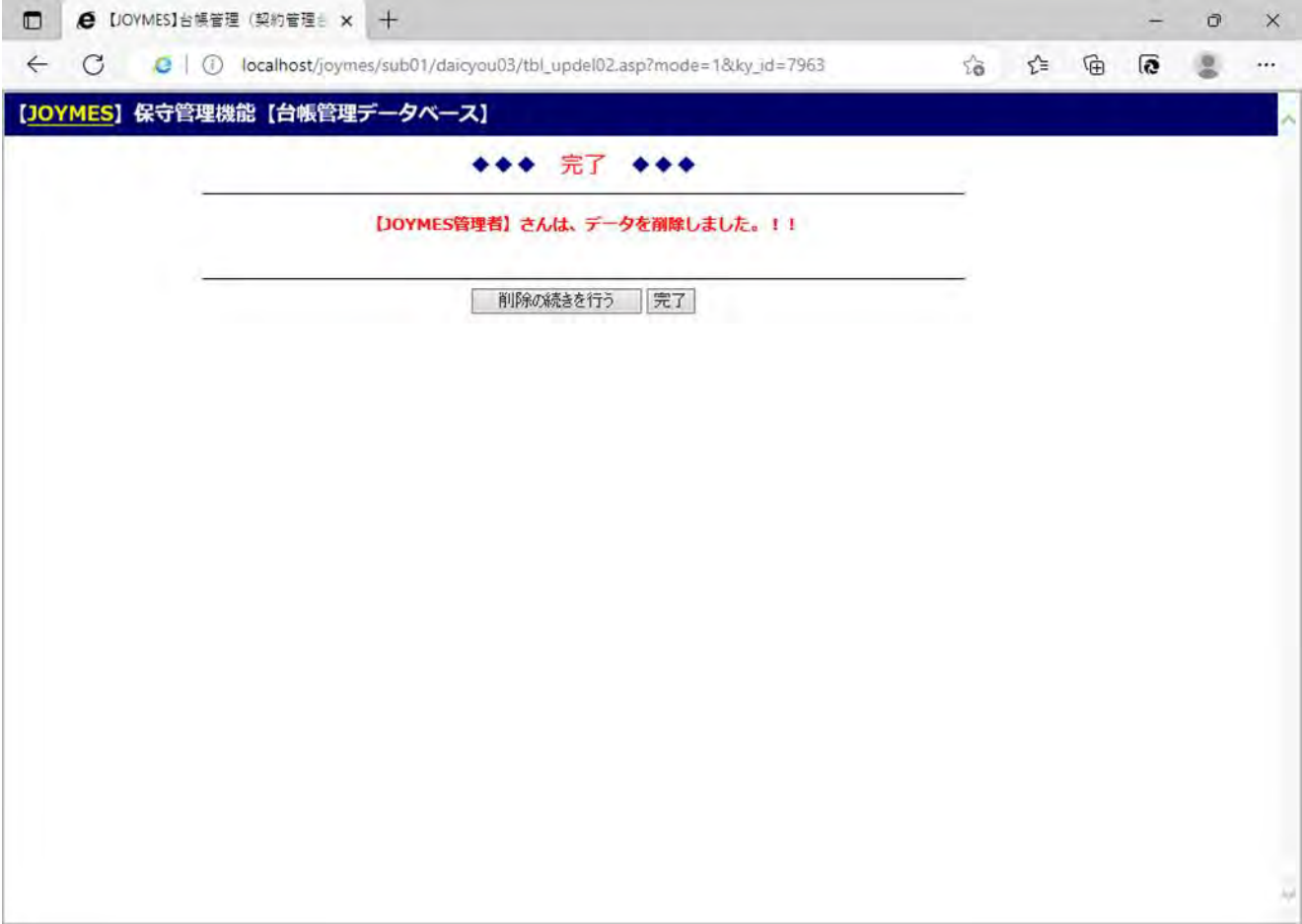
業完書類の登録有無に応じて表示ボタンを切替える。

- ・業完書類が未登録の場合は【業完登録】
- ・業完書類が登録済の場合は【業完編集】

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【確認・提出図書 登録】ボタン
登録は、「契約管理台帳【管理中一覧】」機能からの操作となる旨のメッセージを表示する。
- ・【業完登録】ボタン
契約情報が正しく入力されているかを判定したうえで、「業務完了通知書 管理台帳」登録画面を表示する。
- ・【業完編集】ボタン
契約情報が正しく入力されているかを判定したうえで、「業務完了通知書 管理台帳」編集画面を表示する。
- ・【更新】ボタン
台帳管理データベースの「03_keiyaku」のデータを変更された内容で更新し、「契約 管理台帳」更新完了画面を表示する。
- ・【削除】ボタン
台帳管理データベースの「03_keiyaku」でデータのステータスを「削除」に、契約件名を「(削除)」に変更する。
また、「契約 管理台帳」削除完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
- ・【戻る】ボタン
「契約 管理台帳」検索結果画面を表示する。

4) 更新完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【更新の続きを行う】ボタン 「契約 管理台帳」編集画面を表示する。 ・【完了】ボタン (台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

5) 削除完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【更新の続きを行う】ボタン 「契約 管理台帳」検索画面を表示する。 ・【完了】ボタン (台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

1) リスト出力画面

処理詳細

出力条件として以下の項目を表示する。

・出力年度(選択形式)

ボタンをクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【リスト一括出力】ボタン
指定した年度の契約をグループごとにExcel出力する。
使用する帳票ファイルは、契約台帳.xls

・【戻る】リンク
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

2021年度 高速炉第2課予算 台帳									
区分	No.	件名	担当者	小節	予算金額 特別会計	請求日 (起算年月日)	契約金額	契約日 (予算差引日)	契約番
	001	廃棄物処理系プロセス計器の点検作業	小沼(仰)	AA	2,700,000	2021/02/03	2,673,000	2021/04/16	0303C00
	002	Ar炭ガス圧縮機2段ピストンリングの購入	小沼(仰)	BB	1,177,000	2021/02/04	1,177,000	2021/04/16	0303C00
	003	「常陽」ボイラ設備等の点検	須藤	BA	4,455,000	2021/02/03	4,400,000	2021/04/19	0303C00
	004	「常陽」ボイラ煤煙濃度測定	須藤						
	005	「常陽」付帯・附属機空調設備空調器の点検	須藤	BC	648,000	2021/02/03	648,000	2021/4/1	0303C00

1) 検索画面

処理詳細

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・受付番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・契約/取引先(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式、選択形式)
- ・図書名称(テキスト入力形式)
- ・図書番号(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「0302_syoukaku」を入力された条件で検索を実行し、「確認・提出図書 管理台帳」検索結果画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】リンク
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

処理詳細

「表示形式」が変更されたら、指定された表示形式にて並び替える。

2) 検索結果画面(2/2)

処理詳細

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【編集】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0302_syoukaku」から取得し、「確認・提出図書 管理台帳」編集画面を表示する。

・【改訂】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0302_syoukaku」から取得し、「確認・提出図書 管理台帳」改訂版の登録画面を表示する。

・【EXCLE出力】
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷_確認提出台帳.xls

・【戻る】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」検索画面を表示する。

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

EXCEL出力

EXCEL出力test

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 確認・提出図書 管理台帳」 【検索結果】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

検索条件式に合ったデータは、441 件でした。

(1)「確認・提出図書」の編集は、該当レコードの「編集」ボタンを押して下さい。

文書改訂は「改訂」ボタンを押して下さい。なお、旧文書は自動的に「無効文書」となる。

但し、契約状況が「完了」及び文書状況「無効文書」の改訂出来ません。

◆表示形式⇒

受付番号(昇順)

※検索条件に合致したデータは以下です。。。

編集	改訂	契約状況	文書状況	受付番号	受付日	件名(契約件名)	図書名
編集	改訂	管理中2	有効文書	2019-001	2019/04/01	平成31年度実験炉付帯設備、メンテナンス設備及び照射装置組立検査施設等点検、補修、維持管理等に係る業務	品質保証計画書
編集	改訂	管理中2	有効文書	2019-002	2019/04/01	平成31年度実験炉付帯設備、メンテナンス設備及び照射装置組立検査施設等点検、補修、維持管理等に係る業務	品質保証計画書
編集	改訂	管理中2	有効文書	2019-003	2019/04/01	平成31年度実験炉冷却系設備等点検補修及びデータ収集等に係る業務	品質保証計画書
編集	改訂	管理中2	有効文書	2019-004	2019/04/01	平成31年度実験炉冷却系設備等点検補修及びデータ収集等に係る業務	品質保証計画書
編集	改訂	完了	有効文書	2019-005	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書
編集	改訂	完了	無効文書	2019-006	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書
編集	改訂	完了	有効文書	2019-007	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書
編集	改訂	完了	有効文書	2019-008	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書
編集	改訂	完了	有効文書	2019-009	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書
編集	改訂	完了	有効文書	2019-010	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書
編集	改訂	完了	有効文書	2019-011	2019/04/03	「常陽」回転プラグ制御系計算機の更新	品質保証計画書

自動保存

EXCEL

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

自動化

ヘルプ

コメント

共有

D14

2020/3/3

確認・提出図書管理台帳(検索結果一覧)									
作成日時: 2023/03/18 21:55:12									
No	DB_ID	受付番号	受付日	契約件名	契約状況	担当者	契約番号	請求分類	納期
1	####	2019-430	2019/12/2	付属空調チャールフィルタの購入充填	完了	磯野	3103C00465	SA-019	2020/2/28
2	####	2019-431	2020/2/27	「常陽」運転管理棟屋外階段踊り場の製作	完了	今泉	3103C02323	SE-659	2020/3/19
3	####	2019-432	2020/2/27	「常陽」運転管理棟屋外階段踊り場の製作	完了	今泉	3103C02323	SE-659	2020/3/19
4	####	2019-433	2020/2/27	「常陽」運転管理棟及び第1SFF電源設備保	完了	鈴木(信)	3103C01484	SC-256	2020/3/23
5	####	2019-434	2020/2/27	「常陽」運転管理棟及び第1SFF電源設備保	完了	鈴木(信)	3103C01484	SC-256	2020/3/23
6	####	2019-435	2020/2/28	「常陽」純水貯槽内面ライニングの補修	完了	鈴木(信)	3103C01497	SC-257	2020/3/27
7	####	2019-436	2020/2/28	「常陽」格納容器雰囲気調整系警報設定器	完了	鈴木(信)	3103C01686	SC-265	2020/3/27
8	####	2019-437	2020/2/28	「常陽」格納容器雰囲気調整系警報設定器	完了	鈴木(信)	3103C01686	SC-265	2020/3/27
9	####	2019-438	2020/2/28	「常陽」格納容器雰囲気調整系警報設定器	完了	鈴木(信)	3103C01686	SC-265	2020/3/27

確認提出図書台帳

準備完了

アクセシビリティ: 利用不可

100%

- 43 -

3) 編集画面(1/2)

処理詳細

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

更新

削除

確認・提出図書印刷

クリア

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 確認・提出図書 管理台帳」 【編集】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※承認・確認文書・記録の情報が編集可能です。編集後「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

<<< 契 約 情 報 >>>

■年 度	2019	■契約-請求番号	3103C00029(SE-602)
■件 名	平成31年度実験炉付帯設備、メンテナンス設備及び照射装置組立検査施設等点検、補修、維持管理等に係る業務		
■契約/取引先	(株)アセンド	■納 期	2020/03/31
■契約区分	一般契約	■担当者	保守管理Tm/今泉

<<< 確 認 ・ 提 出 図 書 ・ 記 録 書 類 票 >>>

■受付番号	2019-001	■受付日	2019/04/01
■文書の種類	提出図書 ←「文書の種類」を選択	■文書状況	有効文書
■図書名称	品質保証計画書		
■図書番号	大J016	■来歴/訂正No(*2)	(来歴) 0 /(訂正No) ⇒
■系統番号	-	■旧文書差替	不要
■返却方法		■返却先	
■配布先	返却用 0	課控用 1	
■備 考			

<解説>

選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0302_syoukaku」から取得し、表示する。

- 契約情報
- ・年度(表示のみ、変更不可)
 - ・契約・請求番号(表示のみ、変更不可)
 - ・件名(表示のみ、変更不可)
 - ・契約/取引先(表示のみ、変更不可)
 - ・納期(表示のみ、変更不可)
 - ・契約区分(表示のみ、変更不可)
 - ・担当者(担当Tmと氏名、表示のみ、変更不可)

- 確認・提出図書・記録 書類票
- ・受付番号(表示のみ、変更不可)
 - ・受付日(テキスト入力形式、日付)
 - ・文書の種類(選択形式)
 - ・文書状況(選択形式)
 - ・図書名称(テキスト入力形式)
 - ・図書番号(テキスト入力形式)
 - ・来歴/訂正No(表示のみ、手動変更不可)
 - ・系統番号(テキスト入力形式)
 - ・旧文書差替(選択形式)
 - ・返却方法(選択形式)
 - ・返却先(テキスト入力形式)
 - ・配布先/返却用(選択形式)
 - ・配布先/課控用(選択形式)
 - ・配布先/その他(選択形式)
 - ・配布先/その他数量(選択形式)
 - ・備考(テキスト入力形式)

処理詳細

・【戻る】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」検索画面を表示する。

- 45 -

処理詳細

- 確認・提出図書・記録 書類票
- ・受付日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・文書の種類(選択形式)
- ・文書状況(選択形式)
- ・図書名称(テキスト入力形式)
- ・図書番号(テキスト入力形式)
- ・来歴/訂正No(表示のみ、手動変更不可)
- ・系統番号(テキスト入力形式)
- ・旧文書差替(選択形式)
- ・返却方法(選択形式)
- ・返却先(テキスト入力形式)
- ・配布先/返却用(選択形式)
- ・配布先/作業用(選択形式)
- ・配布先/課控用(選択形式)
- ・配布先/担当(選択形式)
- ・配布先/その他(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

処理詳細

以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合に表示する。

- ・【登録】ボタン
- ・【クリア】ボタン

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録】ボタン
受付番号を採番したうえで台帳管理データベースの「0302_syoukaku」に登録する。
また、「確認・提出図書 管理台帳」改訂版の登録完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
- ・【戻る】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」検索画面を表示する。

5) 改訂版の登録完了画面

処理詳細

- 登録した情報を表示する。
- ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。
- ・【確認・提出図書印刷】ボタン
文書(確認図書・提出図書)・記録 処理票を出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷 確認提出図書R.xls
 - ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
 - ・【戻る】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」検索画面を表示する。

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

確認・提出図書印刷

クリア

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 確認・提出図書 管理台帳」 【改訂版の登録完了】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※確認・提出図書・記録の情報が編集可能です。編集後「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

<<< 契 約 情 報 >>>

■年 度	2018	■契約・請求番号	3003C01862(本部-906)
■件 名	「常陽」原子炉建物及び原子炉附属建物等の耐震性評価(許容応力度等評価)		
■契約/取引先	(株)竹中工務店	■納 期	2020/03/19
■契約区分	一般契約	■担当者	保守技術Tm/磯崎

<<< 確 認 ・ 提 出 図 書 ・ 記 録 書 類 票 >>>

■受付番号(*1)	2021-095	■受付日	2023/03/18
■文書の種類	提出図書 ▼ ←「文書の種類」を選択	■文書状況	有効文書 ▼
■図書名称	打合せ議事録(2019/01/25)		
■図書番号	なし	■来歴/訂正No(*2)	(来歴) 1 /(訂正No) 0 ⇒ 1
■系統番号		■旧文書差替	要 ▼
■返却方法	▼	■返却先	
■配布先	返却用 1 ▼ 作業用 ▼ 課控用 1 ▼ 担当 ▼ その他 ▼		
■備考			

<解説>

(*1)受付番号 (自動採番)	受付番号は、登録後に自動採番します。
(*2)来歴/訂正No (自動採番)	来歴及び訂正Noはシステムで管理(自動採番)します。(変更不可) 最初の登録で、来歴は「0」とし、改訂の度に「+1」します。 (例) 最初の改定の場合 訂正Noは「0」⇒「1」として登録します。

1) 検索画面

処理詳細

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

検索

クリア

[戻る]

◆◆◆ 「(台帳No.2-3) 業務完了通知書 管理台帳」 【検索】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※「検索条件」を指定して、「検索ボタン」を押して下さい。

<<< 検索条件 >>>

■年度		■契約の有無	
■業完No	OR	■契約番号	OR
■受付日		■請求分類No	OR
■件名			
■契約/取引先	OR		
■担当者	OR	■納期	
■報告書No.	〈保守/補修/改造報告書〉		
■備考			

(注意) テキスト入力フィールドは全てLIKE検索です。

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・年度(選択形式)
- ・契約の有無(選択形式)
- ・業完No(テキスト入力形式、選択形式)
- ・契約番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・受付日(選択形式)
- ・請求分類No(テキスト入力形式、選択形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・契約/取引先(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式、選択形式)
- ・納期(選択形式)
- ・報告書No(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「0301_gyoukan」を入力された条件で検索を実行し、「業務完了通知書 管理台帳」検索結果画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】リンク
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

2) 検索結果画面

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能【台帳管理データベース】

EXCEL出力 戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-3) 業務完了通知書 管理台帳」 【検索結果】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

検索条件式に合ったデータは、158 件でした。

※「参照」「更新」「削除」は、該当データの「編集」ボタンを押してください。

<データの更新/削除は、登録者及び同一チーム員が可能>

選択	年度	業完番号	受付日	件名(契約件名)	契約 有無	契約「有」の場合			担当者	契約
						契約番号	請求分 類No	納期		
編集	2020	2020-001	2020/04/23	「常陽」メンテナンス機器洗浄槽洗浄治具の購入	有	0203R00026	SC-220	2020/04/17	佐藤(浩)	橋本機工金物
編集	2020	2020-002	2020/05/20	「常陽」ディーゼル冷却水槽点検口用蓋の製作	有	0230C00292	SC-216	2020/05/29	鈴木(信)	東興機械工業
編集	2020	2020-003	2020/05/20	「常陽」運転管理棟一圧容器の点検	有	0203C00255	SC-208	2020/06/30	米川	有限会社ロビ
編集	2020	2020-004	2020/06/02	「常陽」格納容器床上冷凍機フロン排出抑制法に基づく定期点検	有	0203C00253	SC-206	2020/08/31	米川	新日本空調機
編集	2020	2020-005	2020/06/03	第1SFF水冷浄化設備電磁弁の製作・設置	有	0203C00247	NE-404	2020/09/30	磯野	東興機械工業
編集	2020	2020-006	2020/06/30	「常陽」ディ						
編集	2020	2020-007	2020/07/01	廃棄物処理						
編集	2020	2020-008	2020/07/03	アルゴン廃カ						
編集	2020	2020-009	2020/07/07	「常陽」雨水						
編集	2020	2020-010	2020/07/15	「常陽」中						

自動保存 印刷 EXCEL出力

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ コメント 共有

P18

作成日時: 2023/03/18 22:29:01

	F	G	H	I	J	K	L
1	件名	契約 有無	契約番号	請求分類番号	納期	担当	契約/取引先
2	「常陽」メンテナンス機器洗浄槽洗浄治具の購入	有	0203R00026	SC-220	2020/4/17	佐藤(浩)	橋本機工金物株式会社
3	「常陽」ディーゼル冷却水槽点検口用蓋の製作	有	0230C00292	SC-216	2020/5/29	鈴木(信)	東興機械工業株式会社
4	「常陽」運転管理棟一圧容器の点検	有	0203C00255	SC-208	2020/6/30	米川	有限会社ロビンス熱工
5	「常陽」格納容器床上冷凍機フロン排出抑制法に基づく定期点検	有	0203C00253	SC-206	2020/8/31	米川	新日本空調機株式会社
6	第1SFF水冷浄化設備電磁弁の製作・設置	有	0203C00247	NE-404	2020/9/30	磯野	東興機械工業株式会社
7	「常陽」ディーゼル冷却水槽及び付属屋上配管サポート	有	3103C02014	SC-202	2020/7/31	佐藤(浩)	株式会社日立建工
8	廃棄物処理系プロセス計器の点検作業	有	0203C00278	SA-005	2020/7/31	小沼(伸)	神タナックス
9	アルゴン廃カ処理系設備ボストフィルタユニットの点検	有	0203C00265	SA-004	2020/7/31	小沼(伸)	日進技研
10	「常陽」雨水槽土砂回収及び洗浄作業	有	0203C00522	SE-616	2020/12/25	今泉	御明光産業

業完台帳

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

台帳管理データベースの「0301_gyoukan」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

検索結果として以下の情報を表示する。

- ・年度
- ・業完番号
- ・受付日
- ・件名(契約件名)
- ・契約有無
- ・契約「有」の場合/契約番号
- ・契約「有」の場合/請求分類No
- ・契約「有」の場合/納期
- ・担当者
- ・契約/取引先
- ・契約「無」の場合/作業分類
- ・契約「無」の場合/完了年月日
- ・登録者
- ・登録日
- ・備考

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【編集】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0301_gyoukan」から取得し、「業務完了通知書 管理台帳」編集画面を表示する。
- ・【EXCLE出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷_業完台帳.xls
- ・【戻る】ボタン
「業務完了通知書 管理台帳」検索画面を表示する。

3) 編集画面(1/2)

処理詳細

選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0301_gyoukan」から取得し、表示する。

- ・年度(表示のみ、変更不可)
- ・契約有無(テキスト入力形式)
- ・業完No(表示のみ、変更不可)
- ・契約番号(テキスト入力形式)
- ・受付日(テキスト入力形式、日付)
- ・請求分類No(テキスト入力形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・契約先/取引先(テキスト入力形式)
- ・納期(テキスト入力形式、日付)
- ・担当者(テキスト入力形式)
- ・登録者(表示のみ、変更不可)
- ・登録日(表示のみ、変更不可)
- ・備考(テキスト入力形式)

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

更新

削除

業完書類

クリア

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 業務完了通知書管理台帳」 【編集】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

※編集が可能です。編集後「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

<<< 業 完 情 報 >>>

■年度	2020	* 変更不可	■契約有無	有	(有 or 無)	契約参照
■業完No	2020-001	* 変更不可	■契約番号	0208R00026		
■受付日	2020/04/23	(例2006/01/31)	■請求分類No	SO-220		
■件名	「常備」メンテナンス機器洗浄槽洗浄治具の購入 (最大: 倍角127文字)					
■契約先/取引先	橋本機工金物株式会社			■納 期	2020/04/17	
■担当者	佐藤(浩)					
■登録者	佐藤(浩)	* 変更不可	■登録日	2020/04/23 * 変更不可		
■備考	(最大: 倍角127文字)					

<<< 業 完 情 報 >>>

No	提出書類	登録状況
I.	業務完了通知書 (必須)	登録済
II.	図面一覧表 (決定図面ありの場合)	(※)決定図面が有り場合は、EXCELシートへ手入力して下さい
III.	業務完了時チェックシート (必須)	登録済

(※)図面一覧表は、「書類印刷」時のEXCELシートへ直接入力して下さい。なお、データベース保存は行いません。

(注意) 平成20年12月3日をもって「契約作業における契約先の対応記録」は廃止。

3) 編集画面(2/2)

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能【台帳管理データベース】

更新 削除 業完書類 クリア 戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 業務完了通知書管理台帳」 【編集】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】
※編集が可能です。編集後「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

<<< 全 元 情 報 >>>

■年度	2020 * 変更不可	■契約有無	有 (有 or 無) 契約参照
■業完No	2020-001 * 変更不可	■契約番号	0208R00026
■受付日	2020/04/23 (例2006/01/31)	■請求分類No	SO-220
■件名	「常備」メンテナンス機器洗浄槽洗浄治具の購入 (最大: 倍角127文字)		
■契約先/取引先	橋本機工金物株式会社	■納期	2020/04/17
■担当者	佐藤(浩)		
■登録者	佐藤(浩) * 変更不可	■登録日	2020/04/23 * 変更不可
■備考	(最大: 倍角127文字)		

<<< 全 元 情 報 >>>

No	提出書類	登録状況
I.	業務完了通知書 (必須)	登録済
II.	図面一覧表 (決定図面ありの場合)	(※)決定図面が有り場合は、EXCELシートへ手入力して下さい
III.	業務完了時チェックシート (必須)	登録済

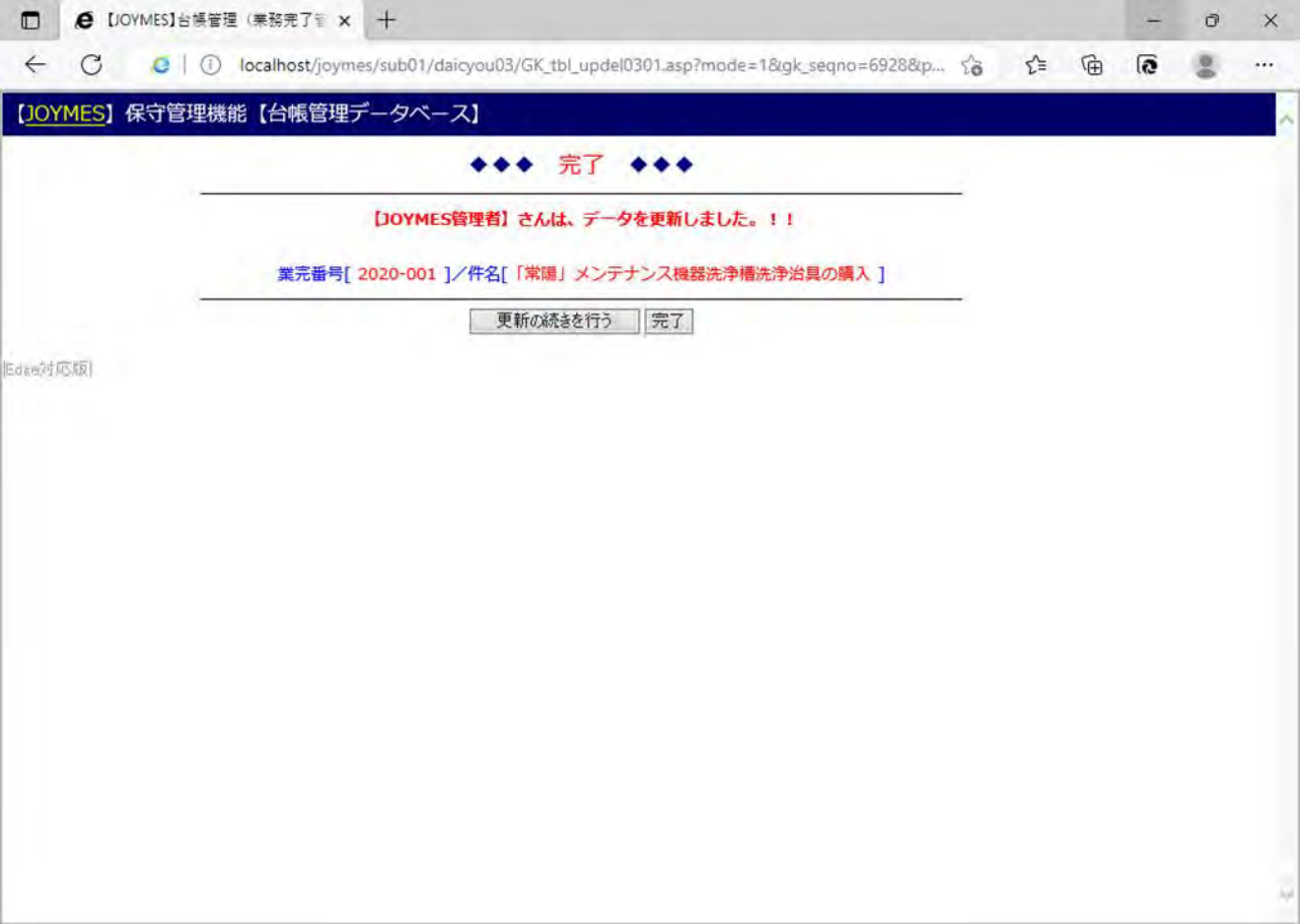
(※)図面一覧表は、「書類印刷」時のEXCELシートへ直接入力して下さい。なお、データベース保存は行いません。
(注意) 平成20年12月3日をもって「契約作業における契約先の対応記録」は廃止。

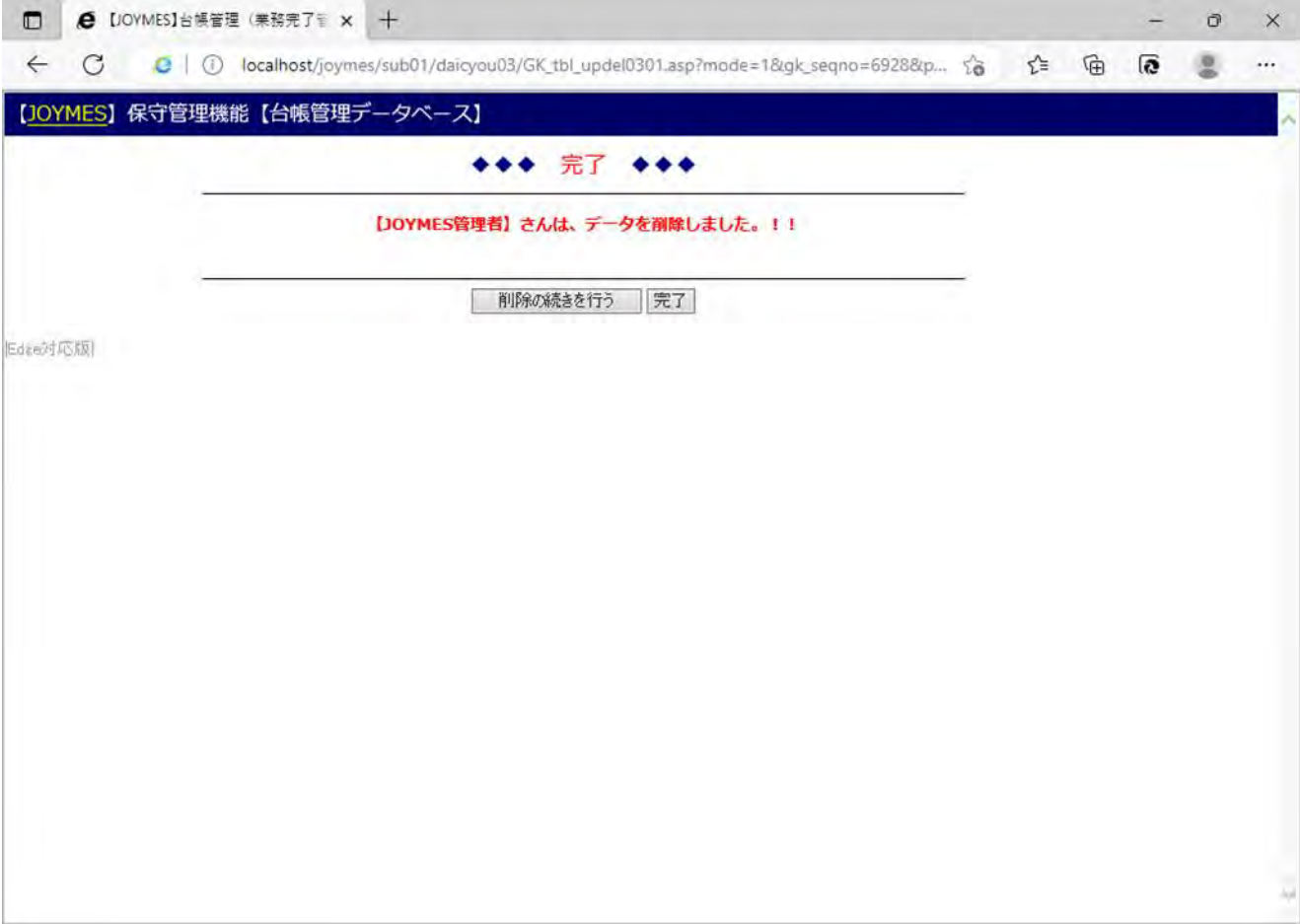
以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同じチームの人の場合に表示する。

- ・【更新】ボタン
- ・【削除】ボタン

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【契約参照】ボタン
契約登録情報表示画面を表示する。
- ・【更新】ボタン
台帳管理データベースの「0301_gyoukan」のデータを変更された内容で更新し、「業務完了通知書 管理台帳」更新完了画面を表示する。
- ・【削除】ボタン
台帳管理データベースの「0301_gyoukan」でデータの件名を「(削除)」に変更し、「業務完了通知書 管理台帳」削除完了画面を表示する。
- ・【業完書類】
業完書類登録画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
- ・【戻る】ボタン
「業務完了通知書 管理台帳」検索画面を表示する。

4) 更新完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【更新の続きを行う】ボタン 「業務完了通知書 管理台帳」編集画面を表示する。 ・【完了】ボタン (台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

5) 削除完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【削除の続きを行う】ボタン 「業務完了通知書 管理台帳」検索画面を表示する。 ・【完了】ボタン (台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

1) 登録画面

処理詳細

JOYMES

保守管理機能/台帳管理データベース

起案

起案test

クリア

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約 管理台帳」 【起案】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

※必要事項を入力して、「起案」ボタンを押して下さい。(※)必須項目

<<< 起案フォーム >>>

■請求分類(※)

▼

* 起案後に 請求分類番号を自動採番します。

■契約分類(※)

▼

予算使用の解説

■契約年度(※)

2021/R3

▼

* (重要) 契約年度を指定して下さい。

■契約件名(※)

(最大:127文字) 角角

■担当Tm(※)

▼

■担当者(※)

▼

■業完提出(※)

▼

*(有)の場合は、「承認・確認図書」(必要に応じて)、及び「業務完了 通知書」を登録する。

■備考

(最大:127文字) 角角

<<< 作業分類入力 >>>

I. 業務区分(※)

<該当する、大/中/小項目を各1つを選択>

大項目	中項目	
☐ 施設定期検査 ☐ 施設定期目主検査 ☐ 自主検査 ☐ 設備維持管理 ☐ OA事務費等	☐ 点検 ☐ 補修 ☐ 更新 ☐ 改造 ☐ 事務用品等	☐ 予備品 ☐ 役務 ☐ リースA ☐ その他A ☐ リースB ☐ その他B

契約: 予算使用の解説 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub01/daicyou03/yosansiyou.htm

<<<予算使用の解説>>>

「予算使用票」起案を行う場合は、「予算使用」を選択して下さい。

「予算使用」は以下が該当します。

詳細は、保守管理チームへ問合せて下さい。

会議費	郵便郵送料
通信費	少額修理費
講習会参加費	その他

CLOSE

入力項目として以下を表示する。
(備考、対象系統以外は必須項目とする)

○起案フォーム

- ・契約分類(選択形式)
- ・契約年度(選択形式)
- ・契約件名(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(選択形式)
- ・業完提出(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

○作業分類入力

- ・業務区分/大項目(選択形式)
- ・業務区分/中項目(選択形式)
- ・業務区分/小項目(選択形式)
- ・業種割合/電気(テキスト入力形式)
- ・業種割合/機械(テキスト入力形式)
- ・業種割合/計装(テキスト入力形式)
- ・業種割合/その他(テキスト入力形式)
- ・対象系統/系統1(選択形式)
- ・対象系統/系統2(選択形式)
- ・対象系統/系統3(選択形式)
- ・対象系統/系統4(選択形式)
- ・対象系統/系統5(選択形式)
- ・対象系統/コメント(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【予算使用の解説】ボタン
予算使用の解説画面を表示する。

・【起案】ボタン
必須項目の入力を判定し、管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「03_keiyaku」に登録する。
また、「契約 管理台帳」登録完了画面を表示する。

・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。

・【戻る】ボタン
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

2) 登録完了画面

処理詳細

◆◆◆ 登録完了 ◆◆◆

現在のログインユーザ: [保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

※「契約管理台帳」に以下を起案しました。

以下の請求分類番号にて、財務会計基本システムへ登録して下さい。

財務会計基本システム登録後に、本契約台帳の情報を更新して下さい。

※このデータの現在の管理状態は[起案中]です！。

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約 管理台帳」 登録情報 ◆◆◆	
■請求分類	SP-501
■契約分類	一般契約
■契約件名	test
■契約年度	2023
■担当Tm	保守技術Tm
■担当者	JOYMES管理者
■業完提出	有
■備考	
■作業分類（大項目）	施設定期検査
■作業分類（中項目）	改造
■作業分類（小項目）	R&D
■作業割合	電気[0]% 機械[0]% 計装[0]% その他[100]%
■対象系統	-
■対象系統コメント	

次の起案を行う 完了

登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【次の起案を行う】ボタン
「契約 管理台帳」登録画面を表示する。
- ・【完了】ボタン
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

1) 起案/管理中一覧画面(1/2)

処理詳細

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

EXCEL出力

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約 管理台帳」【起案/管理中一覧】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ: [保守技術Tm][JOYMES管理者][管理者モード]

※以下のデータは、現在、契約中件名です。契約進行に伴い情報を入力して下さい。

<データの更新/削除は、登録者及び同一チーム員が可能>

◆表示設定 (担当チーム)⇒すべて (AND) (担当者)⇒すべて

起案中一覧

管理中一覧(1)

管理中一覧(2)

*【起案中】 財務会計システム登録後、「契約番号」「起案日」「予算コード」「予算額」を登録して下さい。！！

選択	管理 状態	契約 年度	請求 分類	契約 分類	契約件名	契約番号	担当者	担当Tm	起案日	予算コード
編集	起案	2023	SP-501	一般契約	test		JOYMES 管理者	保守技術Tm		
編集	起案	2021	SP-508	一般契約	test	111111	JOYMES 管理者	保守技術Tm	2023/01/02	1111
編集	起案	2023	本部-901	一般契約	test	11111	JOYMES 管理者	管理職	2023/03/10	11111
編集	起案	2023/03/30	SA-033	予算使用	test	aaaaaaaa	JOYMES 管理者	保守技術Tm	2022/12/20	aaa
編集	起案	2021	SC-249	一般契約	「常陽」格納容器旁空気調整監視計器の更新		鈴木(信)	保守第2Tm		
編集	起案	2021	SC-248	一般契約	「常陽」脱塩水供給設備計器の更新		佐藤(浩)	保守第2Tm		
編集	起案	2021	SC-247	一般契約	「常陽」脱塩水供給設備空気作動弁の交換		佐藤(浩)	保守第2Tm		
編集	起案	2021	NE-418	予算使用	燃取設備大型バンドソー用替刃の購入		磯野	保守第3Tm		
編集	起案	2021	SL-801	予算使用	危険物取扱者免状書換え手数料の立替払い(住野)		小沼(香)	保守管理Tm		
編集	起案	2021	SC-246	一般契約	「常陽」メンテナンス設備計器の点検及び交換		佐藤(浩)	保守第2Tm		
編集	起案	2021	NE-417	一般契約	高速実験炉「常陽」第2 S F Fサイフォンブレイク弁 操作回路の変更及びT/Rタンク圧力記録計の更新		高橋	保守第3Tm		

台帳管理データベースの「03_keiyaku」から管理状態が「起案」「管理中1」「管理中2」のレコードを抽出し、それぞれに纏めて表示する。

- ・管理状態
- ・契約年度
- ・請求分類
- ・契約分類
- ・契約件名
- ・契約番号
- ・担当者
- ・担当Tm
- ・起案日
- ・予算コード
- ・予算額
- ・納期
- ・契約金額
- ・検収日
- ・業完提出
- ・業完提出日(「管理中2」の場合のみ表示)
- ・業務区分/大
- ・業務区分/中
- ・業務区分/小
- ・業務割合(％)/電気
- ・業務割合(％)/機械
- ・業務割合(％)/計装
- ・業務割合(％)/その他
- ・対象系統
- ・系統コメント
- ・登録者
- ・登録日
- ・備考

1) 起案/管理中一覧画面(2/2)

処理詳細

「表示設定」が変更されたら、以下の操作を実行する。

・担当チーム
検索結果を指定された担当チームのデータに絞り込んで表示する。
また、「担当者」の候補を指定されたチームに所属するメンバーに変更する。

・担当者
検索結果を指定された担当者のデータに絞り込んで表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【編集】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「03 keiyaku」から取得し、「契約 管理台帳」編集画面を表示する。

・【EXCLE出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷管理中.xls

・【戻る】
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

EXCEL出力

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約 管理台帳」【起案/管理中一覧】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ: [保守技術Tm][JOYMES管理者][管理者モード]

※以下のデータは、現在、契約中件名です。契約進行に伴い情報を入力して下さい。

<データの更新/削除は、登録者及び同一チーム員が可能>

◆表示設定 (担当チーム)⇒すべて (AND) (担当者)⇒すべて

起案中一覧

管理中一覧(1)

管理中一覧(2)

*【起案中】 財務会計システム登録後、「契約番号」「起案日」「予算コード」「予算額」を登録して下さい。！！

選択	管理状態	契約年度	請求分類	契約分類	契約件名	契約番号	担当者	担当Tm	起案日	予算コード
編集	起案	2023	SP-501	一般契約	test		JOYMES管理者	保守技術Tm		
編集	起案	2021	SP-508	一般契約	test	111111	JOYMES管理者	保守技術Tm	2023/01/02	1111
編集	起案	2023	本部-901	一般契約	test	11111	JOYMES管理者	管理職	2023/03/10	11111

自動保存

EXCEL...

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

自動化

ヘルプ

コメント

共有

C15

SA-031

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	契約管理台帳(起案一覧)										
2	No	ID	請求分類	契約分類	契約件名	契約年度	契約番号	契約先	担当Tm	担当者	起案日
3	1	14560	SP-501	一般契約	test	2023			保守技術T	JOYMES管理者	
4	2	14559	SP-508	一般契約	test	2021	111111	1111	保守技術T	JOYMES管	2023/1/2
5	3	14557	本部-901	一般契約	test	2023	11111	11111	管理職	JOYMES管	#####
6	4	14556	SA-033	予算使用	test	#####	aaaaaaa	test	保守技術T	JOYMES管	##### a
7	5	14555	SC-249	一般契約	「常陽」格	2021			保守第2Tm	鈴木(信)	
8	6	14554	SC-248	一般契約	「常陽」脱	2021			保守第2Tm	佐藤(浩)	
9	7	14553	SC-247	一般契約	「常陽」脱	2021			保守第2Tm	佐藤(浩)	
10	8	14552	NE-418	予算使用	燃取設備	2021			保守第3Tm	磯野	
11	9	14551	SL-801	予算使用	危険物取扱	2021			保守管理T	小沼(香)	

起案

管理中1

管理中2

+

準備完了

アクセシビリティ: 利用不可

100%

2) 編集画面(1/2)

処理詳細

選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「03_keiyaku」から取得し、表示する。

- 契約情報
- ・契約件名(テキスト入力形式)
 - ・請求分類(テキスト入力形式)
 - ・契約分類(選択形式)
 - ・契約年度(テキスト入力形式)
 - ・担当Tm(選択形式)
 - ・担当者(テキスト入力形式)
 - ・業完提出(選択形式)
 - ・業完番号(取得済みの場合は表示)
 - ・契約番号(テキスト入力形式)
 - ・起業日(テキスト入力形式、日付)
 - ・納期(テキスト入力形式、日付)
 - ・予算コード(テキスト入力形式)
 - ・予算額(テキスト入力形式)
 - ・契約先(テキスト入力形式)
 - ・契約日(テキスト入力形式、日付)
 - ・契約金額(テキスト入力形式)
 - ・検収日(テキスト入力形式日付)
 - ・登録者(表示のみ、変更不可)
 - ・管理状態(表示のみ、変更不可)
 - ・登録/更新日(表示のみ、変更不可)
 - ・備考(テキスト入力形式)
- 作業分類情報
- ・業務区分/大項目(選択方式)
 - ・業務区分/中項目(選択方式)
 - ・業務区分/小項目(選択方式)
 - ・業種割合/電気(テキスト入力形式)
 - ・業種割合/機械(テキスト入力形式)
 - ・業種割合/計装(テキスト入力形式)
 - ・業種割合/その他(テキスト入力形式)
 - ・対象系統/系統1～5(テキスト入力形式)
 - ・対象系統/コメント(テキスト入力形式)

以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合に表示する。

- ・【更新】ボタン
- ・【削除】ボタン

JOYMES

保守管理機能【台帳管理データベース】

更新

削除

クリア

戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-1) 契約管理台帳」【編集】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:【保守技術Tm】【JOYMES管理者】【管理者モード】

※編集が可能です。編集後「更新」または「削除」ボタンを押して下さい。

(1)「契約情報」及び「作業分類情報」を登録して下さい。

(2) 業完提出対象外の場合は、(1)の登録をもって「契約完了」となります。

(3) 業完提出対象の場合は、(1)登録後に「業完登録」を行って下さい。

<<< 契 約 情 報 >>>

■契約件名	test	(最大: 他角127文字)
■請求分類	SP-501	
■契約分類	一般契約	
■契約年度	2023	
■担当Tm	保守技術Tm	
■担当者	JOYMES管理者	
■業完提出	業完有り	
■確認・提出図書	確認・提出図書 登録 ←任意登録 [(0)件登録]	
■業完提出日	業完 登録	
■業完番号	業完番号は自動採番されます。	
■登録者	JOYMES管	* 変更不可
■管理状態	起案	* 変更不可
■備考		(最大: 他角127文字)

<<< 作 業 分 類 情 報 >>>

I .業務区分

※画面後半は、「3)編集画面(2/2)」に表示しています

2) 編集画面(2/2)

処理詳細

【JOYMES】台帳管理 (契約管理) x +

localhost/joymes/sub01/daicyou03/delupd02.asp?mode=3&ky_id=14542

【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】

更新 削除 クリア 戻る

<<< 作業分類情報 >>>

I.業務区分

大項目	中項目	小項目
☐ 施設定期検査	☐ 点検	☐ 予備品
☐ 施設定期自主検査	☐ 補修	☐ 役務
☐ 自主検査	☐ 更新	☐ リースA
☐ 設備維持管理	☐ 改造	☐ その他A
☒ OA事務費等	☒ 事務用品等	☐ リースB
		☐ その他B
		☒ 該当なし

II.業種割合

電 気	0 %	機 械	100 %	計 装	0 %	その他	0 %

III.対象系統

対象系統	(系統1～5)	-	(例: 31.1,31.2)
	コメント		

【入力項目解説】

項目の座標	解説
項目1	台帳起案の情報登録欄
項目2	予算管理システム登録情報の入力欄 項目2欄全て、「検収日」の入力をもって「契約完了」となる。(業完無しの場合)
項目3	業完提出日、業完番号欄(契約有りの場合) 「業完登録」ボタンを押して業完登録へ進んで、業完情報と業完書類の登録を行う。業完登録完了をもって「契約完了」となる。
項目4	検収日の入力欄
項目5	システム管理情報欄

【管理状態解説】

状態の座標	解説
起案	本契約台帳へ起案した状態。その他 (YKS番号、起案日契約先他) 情報が未登録
管理中1	項目2が全て入力され、業完提出を必要としない、契約未完了の状態。
管理中2	項目2が全て入力され、業完提出を必要とする、契約未完了の状態。
完了	全ての情報が入力され、契約完了の状態。

業完提出対象外の場合は、以下のボタンを非表示にする。

- ・【確認・提出図書 登録】ボタン
- ・【業完登録】または【業完編集】

業完書類の登録有無に応じて表示ボタンを切替える。

- ・業完書類が未登録の場合は【業完登録】
- ・業完書類が登録済の場合は【業完編集】

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【確認・提出図書 登録】ボタン
契約情報が正しく入力されているかを判定したうえで、「確認・提出図書 管理台帳」登録一覧画面を表示する。
- ・【業完登録】ボタン
契約情報が正しく入力されているかを判定したうえで、「業務完了通知書 管理台帳」登録画面を表示する。
- ・【業完編集】ボタン
契約情報が正しく入力されているかを判定したうえで、「業務完了通知書 管理台帳」編集画面を表示する。
- ・【更新】ボタン
台帳管理データベースの「03 keiyaku」のデータを変更された内容で更新し、「契約 管理台帳」更新完了画面を表示する。
- ・【削除】ボタン
台帳管理データベースの「03 keiyaku」でデータのステータスを「削除」に、契約件名を「(削除)」に変更する。
また、「契約 管理台帳」削除完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
- ・【戻る】ボタン
「契約 管理台帳」検索結果画面を表示する。

3) 確認・提出図書 登録一覧画面(1/2)

処理詳細

【JOYMES】台帳管理 (承認・確認) x +

localhost/joymes/sub01/daicyou03/SK_list00.asp?mode=3&ky_id=14541

【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース

確認・提出図書 登録 クリア 戻る

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 確認・提出図書 管理台帳」 【登録】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

(1) 「確認・提出図書」の登録は、「確認・提出図書 登録」ボタンを押して下さい。

(2) 「確認・提出図書」の編集は、「編集」ボタンを押して下さい。

(3) 「確認・提出図書」の改訂は、「改訂」ボタンを押して下さい。なお、旧文書は自動的に「無効文書」となる。

<<< 契 約 情 報 >>>			
■年度	2021	■契約・請求番号	111111(SP-508)
■件名	test		
■契約/取引先	1111	■納 期	2023/01/02
■契約区分	一般契約	■担当者	保守技術Tm/JOYMES管理者

◆表示形式⇒ 受付番号(昇順) ▾

※現在、本件に関する「承認・提出図書」の登録状況は以下です...

編集	改訂	文書状況	受付番号	受付日	図書名称	図書番号

契約情報として以下を表示する。

- ・年度
- ・契約・請求番号
- ・件名
- ・契約/取引先
- ・納期
- ・契約区分
- ・担当者

登録されている確認・提出図書がある場合は、以下の情報を表示する。

- ・文書状況
- ・受付番号
- ・受付日
- ・図書名称
- ・図書番号
- ・来歴
- ・訂正No
- ・旧文書差替
- ・配布先(部数)返却用
- ・配布先(部数)課控用
- ・配布先(部数)(選択)
- ・配布先(部数)(数量)
- ・登録日
- ・登録者

「表示形式」が変更されたら、指定された表示形式にて並び替える。

3) 確認・提出図書 登録一覧画面(2/2)

処理詳細

[確認・提出図書](#)
[登録](#)
[クリア](#)
[戻る](#)

◆◆◆ 「(台帳No.2-2) 確認・提出図書 管理台帳」 [【登録】](#) ◆◆◆

■現在のログインユーザ: [\[保守技術Tm\]\[JOYMES管理者\]](#) [【管理者モード】](#)

(1) 「確認・提出図書」の登録は、「確認・提出図書 登録」ボタンを押して下さい。
 (2) 「確認・提出図書」の編集は、「編集」ボタンを押して下さい。
 (3) 「確認・提出図書」の改訂は、「改訂」ボタンを押して下さい。なお、旧文書は自動的に「無効文書」となる。

<<< 契 約 情 報 >>>			
■年度	2021	■契約・請求番号	111111(SP-508)
■件名	test		
■契約/取引先	1111	■納 期	2023/01/02
■契約区分	一般契約	■担当者	保守技術Tm/JOYMES管理者

◆表示形式⇒ [受付番号\(昇順\)](#) ▼

※現在、本件に関する「承認・提出図書」の登録状況は以下です。。

編集	改訂	文書状況	受付番号	受付日	図書名称	図書番号

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【編集】ボタン
台帳管理データベースの「0302 syoukaku」から
登録データを取得し、「確認・提出図書 管理台帳」編
集画面を表示する。

・【改訂】ボタン
台帳管理データベースの「0302 syoukaku」から
登録データを取得し、「確認・提出図書 管理台帳」改
訂版の登録画面を表示する。

- ・【確認・提出図書 登録】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」登録画面を表示する。

- ・【クリア】ボタン動作しない。

- ・【戻る】ボタン
「契約管理台帳」編集画面を表示する。

処理詳細

- ・【登録】ボタン
台帳管理データベースの「0302_syokaku」に登録し、「確認・提出図書 管理台帳」編集画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】ボタン
「確認・提出図書 管理台帳」登録一覧画面を表示する。

1) 登録画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.2-3) 業務完了通知書 管理台帳」 【登録】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

(1) 「業完登録」ボタンを押して、本件を業完台帳へ登録して下さい。(必須)

(2) 次の画面で「業完書類」の登録を行って下さい。(必須)

(3) 業完書類の登録完了で、本件は「契約完了」となります。(契約対象のみ)

<<< 業 完 情 報 >>>

■年度	2021	■契約の有無	契約対象
■業完No	※登録後に、業完番号を自動で番されます。		■契約番号
■受付日	2023/03/18 ※デフォルト登録日(例2006/01/31)	■請求分類No	SP-508
■件名	test (最大:127文字)		
■契約/取引先	1111	■納 期	2023/01/02
■担当者	JOYMES管理者		

<<< 業 完 書 類 >>>

No	提出書類	登録状況
I.	業務完了通知書 (必須)	未登録 ←登録して下さい!!
II.	図面一覧表 (決定図面ありの場合)	(※)
III.	業務完了時チェックシート (必須)	未登録 ←登録して下さい!!

(※)図面一覧表は、「書類印刷」時のEXCELシートへ直接入力して下さい。なお、データベース保存は行いません。
(注意)平成20年12月3日をもって「契約作業における契約先の対応記録」は廃止。

入力項目として以下を表示する。

- ・年度(選択形式)
- ・契約の有無(選択形式)
- ・契約番号(テキスト入力形式)
- ・受付日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・請求分類No(テキスト入力形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・契約/取引先(テキスト入力形式)
- ・納期(テキスト入力形式、日付)
- ・担当者(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【業完登録】ボタン
台帳管理データベースの「0301_gyoukan」に登録し、「業務完了通知書 管理台帳」登録完了画面を表示する。

・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。

・【戻る】ボタン
「契約 管理台帳」編集画面を表示する。

2) 登録完了画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.2-3) 業務完了通知書 管理台帳」 登録完了 ◆◆◆

現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

(1) 本件を、「業完台帳」へ登録しました。

(2) 次に、「業完書類」登録ボタンを押して、業完書類の登録を行って下さい。(必須)

(3) 業完書類の登録完了で、本件は「契約完了」となります。(契約対象のみ)

<<< 業 完 情 報 >>>	
■ 業完番号	2021-012
■ 年度	2021
■ 受付日	2023/03/18
■ 件名	test
■ 契約先/取引先	1111
■ 担当者	JOYMES管理者

登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【「業完書類」登録】ボタン
業完書類登録画面を表示する。

・【業完情報へ戻る】ボタン
「業務完了通知書 管理台帳」編集画面を表示する。

処理詳細

- ・【メニューへ戻る】リンク
(台帳No.2)契約管理メニュー画面を表示する。

- 66 -

処理詳細

- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。

5) 業務完了時チェックシート 登録画面

処理詳細

業務完了時チェックシート

登録 クリア

業完番号: 2021-012

契約件名: test

契約番号: 111111

契約先: 1111

項目	要・否	完了	メモ
1. 契約仕様書の検収条件確認	否	☐	
2. 従事者等指名解除申請書	否	☐	
3. 検査書起案	否	☐	
4. 改造・保守・補修報告書	否	☐	
5. 関係図面の修正 (1) 常陽単線結線図 (2) 常陽制御電源系統図 (3) 各系統フローシート (4) 各系統展開接続図 (5) 付帯電気設備布設図 (6) その他	否	☐	業務完了通知書に記載のこと
6. 運転・保守担当への説明	否	☐	
8. 予備品台帳登録	否	☐	
9. 技術資料整理 (下記以外は廃棄) (1) 立会検査記録 (2) 打合せ議事録 (3) 設計・検査に関する技術資料	否	☐	本シートに添付のこと
10. 現場作業記録 (1) 作業人員実績記録 (2) 従業員名簿 (3) 作業日報 (4) KY実施記録(※通称項目追加(2020/11/26))	否	☐	本シートに添付のこと
11. 管財処分議書の起案	否	☐	

入力項目として以下を表示する。

- ・要否(選択形式)
- ・完了チェック(選択形式)
- ・メモ(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【登録】ボタン
台帳管理データベースの「0301_doc3」に登録する。

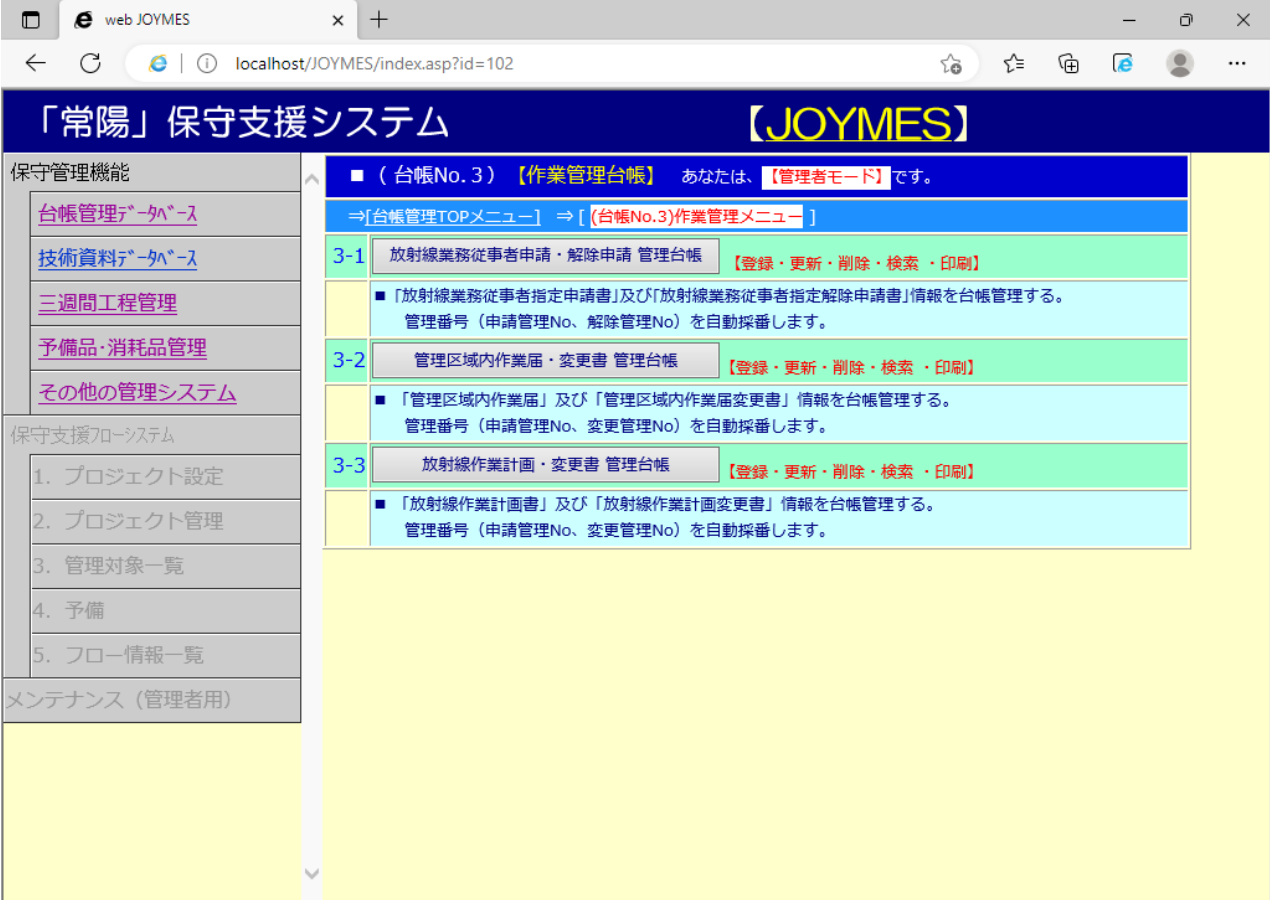
・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.4) 台帳管理_放射線作業管理台帳

1) メニュー画面

処理詳細



機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。

- ・【放射線業務従事者申請・解除申請 管理台帳】ボタン
「放射線業務従事者申請/解除申請」メニュー画面を表示する。

- ・【管理区域内作業届・変更書 管理台帳】ボタン
「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

- ・【放射線作業計画・変更書 管理台帳】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.2.1. 放射線業務従事者申請/解除申請メニュー	1) メニュー画面	処理詳細
web JOYMES localhost/JOYMES/index.asp?id=102 「常陽」保守支援システム JOYMES 保守管理機能 台帳管理データベース 技術資料データベース 三週間工程管理 予備品・消耗品管理 その他の管理システム 保守支援フローシステム 1. プロジェクト設定 2. プロジェクト管理 3. 管理対象一覧 4. 予備 5. フロー情報一覧 メンテナンス (管理者用) ■ (台帳No.3-1) 【 放射線業務従事者指定申請/解除 】 あなたは、【管理者モード】です。 ⇒ [台帳管理TOPメニュー] ⇒ [(3)各種作業管理メニュー] ⇒ [(台帳No.3-1)放射線業務従事者申請/解除申請メニュー] 放射線業務従事者申請/解除申請管理台帳 【検索】 【検索・更新・削除・印刷】 ・放射線業務従事者指定申請/解除申請の情報を検索する。 ・放射線業務従事者管理台帳は、平成17年度以降の情報を蓄積しています。 <<管理区域出入管理処理の流れ>> 以下の1,2にて、管理区域出入管理情報の登録を実施して下さい。 1. 放射線業務従事者指定 【申請】 【登録・印刷】 ・「放射線業務従事者指定申請書」申請情報を登録して下さい。 ・高2課内の申請用管理番号 (例：2005-001)を発番します。 2. 放射線業務従事者指定 【解除申請】 【登録・更新・削除・印刷】 ・「放射線業務従事者指定申請」に対する「解除」又は「一部解除」を行う。 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ◆◆◆取扱説明書◆◆◆ 高2課員の放射線業務従事者指定申請の場合 (覚書) (作成：菊池) (2006/11/10)		機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【放射線御油む従事者申請/解除申請管理台帳【検索】】ボタン 「放射線業務従事者申請/解除 管理台帳」検索画面を表示する。 ・【放射線業務従事者指定【申請】】ボタン 「放射線業務従事者指定」登録画面を表示する。 ・【放射線業務従事者指定【解除申請】】ボタン 「放射線業務従事者指定」作業中/一部解除 一覧画面を表示する。

処理詳細

- ・【戻る】ボタン
「放射線業務従事者申請/解除申請」メニュー画面を表示する。

処理詳細

- ・【戻る】ボタン
「放射線業務従事者申請/解除申請」メニュー画面を表示する。

2.4.2.2. 放射線業務従事者申請/解除申請管理台帳【検索】	3) 参照/更新/削除画面(1/2)	処理詳細																																							
JOYMES 台帳管理「(3-1)放射線」 更新 削除 クリア 戻る ◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除」管理台帳 【参照/更新/削除】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】 「更新」「削除」が可能です。<登録者及び同一チーム員のみ可能> <<< 参照/更新フォーム >>>> <table> <tr> <td>■管理状態</td><td>完了</td><td>本データの管理状態 【作業中/一部解除/完了】</td></tr> <tr> <td>■管理番号（申請）</td><td>高2課-2013-029</td><td>本データの申請管理No</td></tr> <tr> <td>■申請日</td><td>2013/10/02</td><td>「放射線業務従事者指定申請」を行った日</td></tr> <tr> <td>■管理番号（解除）</td><td>2013-029</td><td>本データの解除管理No（空白の場合は、未解除の状態）</td></tr> <tr> <td>■解除日</td><td>2013/10/24</td><td>解除又は一部解除を行った日(空白の場合は、未解除の状態)</td></tr> <tr> <td>■作業件名</td><td colspan="2">「常陽」各建物構造躯体の詳細調査</td></tr> <tr> <td>■元請会社</td><td colspan="2">検査開発株式会社</td></tr> <tr> <td>■担当Tm</td><td colspan="2">保守技術Tm</td></tr> <tr> <td>■担当者</td><td colspan="2">川原</td></tr> <tr> <td>■作業期間</td><td colspan="2">2013/10/08 ～ 2013/11/01 （例 2003/01/31） 半角</td></tr> <tr> <td>■申請登録者</td><td>川原</td><td>本データの登録ユーザ名</td></tr> <tr> <td>■解除登録者</td><td>川原</td><td>解除又は一部解除を行ったユーザ名(空白の場合は、未解除の状態)</td></tr> <tr> <td>■備考</td><td colspan="2"></td></tr> </table>	■管理状態	完了	本データの管理状態 【作業中/一部解除/完了】	■管理番号（申請）	高2課-2013-029	本データの申請管理No	■申請日	2013/10/02	「放射線業務従事者指定申請」を行った日	■管理番号（解除）	2013-029	本データの解除管理No（空白の場合は、未解除の状態）	■解除日	2013/10/24	解除又は一部解除を行った日(空白の場合は、未解除の状態)	■作業件名	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査		■元請会社	検査開発株式会社		■担当Tm	保守技術Tm		■担当者	川原		■作業期間	2013/10/08 ～ 2013/11/01 （例 2003/01/31） 半角		■申請登録者	川原	本データの登録ユーザ名	■解除登録者	川原	解除又は一部解除を行ったユーザ名(空白の場合は、未解除の状態)	■備考			選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0401_deirikanri」から取得し、表示する。 ・管理状態 ・管理番号/申請(テキスト入力形式) ・申請日(テキスト入力形式、日付) ・管理番号/解除(テキスト入力形式) ・解除日(テキスト入力形式、日付) ・作業件名(テキスト入力形式) ・元請会社(テキスト入力形式) ・担当Tm(選択形式) ・担当者(選択形式) ・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付) ・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付) ・申請登録者(テキスト入力形式) ・解除登録者(テキスト入力形式) ・備考(テキスト入力形式)	
■管理状態	完了	本データの管理状態 【作業中/一部解除/完了】																																							
■管理番号（申請）	高2課-2013-029	本データの申請管理No																																							
■申請日	2013/10/02	「放射線業務従事者指定申請」を行った日																																							
■管理番号（解除）	2013-029	本データの解除管理No（空白の場合は、未解除の状態）																																							
■解除日	2013/10/24	解除又は一部解除を行った日(空白の場合は、未解除の状態)																																							
■作業件名	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査																																								
■元請会社	検査開発株式会社																																								
■担当Tm	保守技術Tm																																								
■担当者	川原																																								
■作業期間	2013/10/08 ～ 2013/11/01 （例 2003/01/31） 半角																																								
■申請登録者	川原	本データの登録ユーザ名																																							
■解除登録者	川原	解除又は一部解除を行ったユーザ名(空白の場合は、未解除の状態)																																							
■備考																																									

2.4.2.2. 放射線業務従事者申請/解除申請管理台帳【検索】

3) 参照/更新/削除画面(2/2)

処理詳細

JOYMES

台帳管理「(3-1)放射線

localhost/JOYMES/sub01/daicyou0401/sansyou02.asp?mode=2&rec_id=750

更新 削除 クリア 戻る

◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除」管理台帳 【参照/更新/削除】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

「更新」「削除」が可能です。<登録者及び同一チーム員のみ可能>

<<< 参照/更新フォーム >>>

■管理状態	完了	本データの管理状態 【作業中/一部解除/完了】
■管理番号 (申請)	高2課-2013-029	本データの申請管理No
■申請日	2013/10/02	「放射線業務従事者指定申請」を行った日
■管理番号 (解除)	2013-029	本データの解除管理No (空白の場合は、未解除の状態)
■解除日	2013/10/24	解除又は一部解除を行った日(空白の場合は、未解除の状態)
■作業件名	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査	
■元請会社	検査開発株式会社	
■担当Tm	保守技術Tm	
■担当者	川原	
■作業期間	2013/10/08 ~ 2013/11/01 (例 2003/01/31) 半角	
■申請登録者	川原	本データの登録ユーザ名
■解除登録者	川原	解除又は一部解除を行ったユーザ名(空白の場合は、未解除の状態)
■備考		

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【更新】ボタン

台帳管理データベースの「0401_deirikanri」のデータを変更された内容で更新し、「放射線業務従事者申請/解除 管理台帳」更新完了画面を表示する。ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、データを変更せずエラーを表示する。

・【削除】ボタン

台帳管理データベースの「0401_deirikanri」のステータスを「削除」に変更し、「放射線業務従事者申請/解除 管理台帳」削除完了画面を表示する。ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、データを変更せずエラーを表示する。

・【クリア】ボタン

変更した内容を元に戻す。

・【戻る】ボタン

遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「放射線業務従事者申請/解除 管理台帳」検索結果一覧画面
「放射線業務従事者指定」作業中/一部解除 一覧画面

2.4.2.2. 放射線業務従事者申請/解除申請管理台帳【検索】

4) 更新完了画面

処理詳細

◆◆◆ 更新完了 ◆◆◆

現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除 管理台帳」以下データを更新しました。

◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除 台帳」更新情報 ◆◆◆	
■ 高2課管理番号	2013-029
■ 申請日	2023/03/17
■ 作業件名	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査
■ 元請業者	検査開発株式会社
■ 作業期間	2013/10/08～2013/11/01
■ 担当Tm	保守技術Tm
■ 担当者	川原
■ 備考	

完了

登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「放射線業務従事者指定」作業中/一部解除 一覧画面を表示する。

2.4.2.2. 放射線業務従事者申請/解除申請管理台帳【検索】	5) 削除完了画面	処理詳細																		
JOYMES 台帳管理 (管理区域出 x + localhost/JOYMES/sub01/daicyou0401/tblupdel02.asp?mode=2&rec_id=750 JOYMES 保守管理機能【台帳管理データベース】 ◆◆◆ 削除完了 ◆◆◆ 現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 ※「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除 管理台帳」以下データを削除しました。 <table><tr><th colspan="2">◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除 台帳」削除情報 ◆◆◆</th></tr><tr><td>■ 高2課管理番号</td><td>2013-029</td></tr><tr><td>■ 申請日</td><td>2023/03/17</td></tr><tr><td>■ 作業件名</td><td>「常陽」各建物構造躯体の詳細調査</td></tr><tr><td>■ 元請業者</td><td>検査開発株式会社</td></tr><tr><td>■ 作業期間</td><td>2013/10/08～2013/11/01</td></tr><tr><td>■ 担当Tm</td><td>保守技術Tm</td></tr><tr><td>■ 担当者</td><td>川原</td></tr><tr><td>■ 備考</td><td></td></tr></table> 完了		◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除 台帳」削除情報 ◆◆◆		■ 高2課管理番号	2013-029	■ 申請日	2023/03/17	■ 作業件名	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査	■ 元請業者	検査開発株式会社	■ 作業期間	2013/10/08～2013/11/01	■ 担当Tm	保守技術Tm	■ 担当者	川原	■ 備考		削除(ステータス変更)した情報を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【完了】ボタン 「放射線業務従事者指定」作業中/一部解除 一覧画面を表示する。
◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除 台帳」削除情報 ◆◆◆																				
■ 高2課管理番号	2013-029																			
■ 申請日	2023/03/17																			
■ 作業件名	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査																			
■ 元請業者	検査開発株式会社																			
■ 作業期間	2013/10/08～2013/11/01																			
■ 担当Tm	保守技術Tm																			
■ 担当者	川原																			
■ 備考																				

2.4.2.3. 放射線業務従事者指定【申請】	1) 登録画面	処理詳細
JOYMES 台帳管理「(3-1)放射線業務」 登録 クリア 戻る ◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除」 管理台帳 【登録】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】 ※「放射線業務従事者指定申請書」提出時に、登録して下さい。 登録後に高2課内の管理番号を採番します。 <<< 登録フォーム >>> ■管理番号(*1) 2021/R3 (申請年度を指定) [管理番号は登録後に自動採番します。] ■申請日(*) 2023/03/17 「放射線業務従事者指定申請書」申請日を入力。(デフォルトは今日。例: 2020/01/23) 半角 ■作業件名(*) (最大: 他角127文字) ■元請会社(*) OR (テキスト入力優先) ■作業期間(*) ~ (例 2020/01/23) 半角 ■担当Tm(*) 登録するデータ(作業)の担当チームを指定 ■担当者(*) 登録するデータ(作業)の担当者を指定 ■備考 (最大他角: 127文字) (*) 必須項目 (*1) 登録後に管理番号 (例: 2006-001) を採番します。 なお、「放射線業務従事者指定申請」様式の管理番号欄は、(例: 高2課-2006-001) と記述すること。		入力項目として以下を表示する。 (備考以外は必須項目とする) ・申請日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する) ・作業件名(テキスト入力形式) ・元請会社(テキスト入力形式、選択形式) ・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付) ・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付) ・担当Tm(選択形式) ・担当者(選択形式) ・備考(テキスト入力形式) ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【登録】ボタン 必須項目の入力を判定し、管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「0401_deirikanri」に登録する。 また、「放射線業務従事者指定」登録完了画面を表示する。 ・【クリア】ボタン 入力した内容を空にする。 ・【戻る】ボタン 「放射線業務従事者申請/解除申請」メニュー画面を表示する。

2.4.2.3. 放射線業務従事者指定【申請】	2) 登録完了画面	処理詳細																
JOYMES 台帳管理「(3-1)放射線」 localhost/JOYMES/sub01/daicyou0401/register00.asp JOYMES 保守管理機能【台帳管理データベース】 ◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除」 管理台帳 登録完了 ◆◆◆ 現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 ※「管理区域内出入管理台帳」に以下を登録しました。 作業完了（管理区域指定解除通知書の提出）までの間は、 システムの管理状態は『作業中』として扱います。 <table><tr><td>■ 高2課管理番号</td><td>高2課-2021-018</td></tr><tr><td>■ 申請日</td><td>2023/03/17</td></tr><tr><td>■ 作業件名</td><td></td></tr><tr><td>■ 元請業者</td><td></td></tr><tr><td>■ 作業期間</td><td>～2023/02/10</td></tr><tr><td>■ 担当Tm</td><td>保守技術Tm</td></tr><tr><td>■ 担当者</td><td>JOYMES管理者</td></tr><tr><td>■ 備考</td><td>test</td></tr></table> 戻る		■ 高2課管理番号	高2課-2021-018	■ 申請日	2023/03/17	■ 作業件名		■ 元請業者		■ 作業期間	～2023/02/10	■ 担当Tm	保守技術Tm	■ 担当者	JOYMES管理者	■ 備考	test	登録した情報を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・[戻る]ボタン 「放射線業務従事者申請/解除申請」メニュー画面を表示する。
■ 高2課管理番号	高2課-2021-018																	
■ 申請日	2023/03/17																	
■ 作業件名																		
■ 元請業者																		
■ 作業期間	～2023/02/10																	
■ 担当Tm	保守技術Tm																	
■ 担当者	JOYMES管理者																	
■ 備考	test																	

2.4.2.4. 放射線業務従事者指定【解除申請】

1) 作業中/一部解除 一覧画面(1/2)

処理詳細

JOYMES

台帳管理「(3-1)放射線業務」

localhost/JOYMES/sub01/daicyou0401/list02.asp

JOYMES

保守管理機能/台帳管理データベース

EXCEL出力

戻る

◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除」管理台帳 【作業中/一部解除 一覧】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※「放射線業務従事者指定解除」は、「解除」又は「一部」ボタンを押して下さい。

※登録データの「詳細参照/更新/削除」は、対象データの(管理No)部分をクリックして下さい。

<解除申請及びデータ編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能>

「作業中」一覧

「一部解除」一覧へ

TOPへ

◇以下の作業が「放射線業務従事者申請」により、**作業中**です。

*)解除申請権「解除」は、「放射線業務従事者指定解除申請」により全ての作業員等を含む解除申請を行うもの。一部は、「放射線業務従事者指定申請」内の一部の作業員等を含む解除申請を行うもの。

解除申請	管理No	作業件名	作業期間	元請会社	担当Tm	
解除	一部	高2課-2009-001	床下エリア退避装置の保守	2009/04/01~2010/03/31	高速炉第2課	保守管理Tm
解除	一部	高2課-2009-008	「常陽」の保守作業	2009/04/15~2010/03/31	JAEA	保守管理Tm
解除	一部	高2課-2009-013	「常陽」の保守作業	2009/05/12~2010/03/31	JAEA	保守管理Tm
解除	一部	高2課-2009-021	「常陽」の保守	2009/07/07~2011/06/30	常陽産業(株)	保守第2Tm
解除	一部	高2課-2010-019	クレーン定期自主検査	2010/07/27~2011/03/31	株式会社 上組	保守管理Tm
解除	一部	高2課-2011-002	クレーン定期自主検査	2011/04/11~2012/03/31	(株) 上組	保守管理Tm
解除	一部	高2課-2011-012	「常陽」の保守業務	2011/06/13~2014/03/31	JAEA	保守第1Tm
解除	一部	高2課-2011-013	旧JWTFの保守業務	2011/06/13~2014/03/31	JAEA	保守第1Tm
解除	一部	高2課-2011-025	「常用」の保守業務	2011/08/30~2012/03/31	JAEA	保守管理Tm
解除	一部	高2課-2011-026	「常陽」の保守点検	2011/08/30~2012/03/31	JAEA	保守管理Tm

台帳管理データベースの「0401_deirikanri」から管理状態が「作業中」「一部解除」のレコードを抽出し、それぞれに纏めて表示する。

一覧には以下の情報を表示する。

・管理No

・作業件名

・作業期間

・元請会社

・担当Tm

・担当者

・申請日

2.4.2.4. 放射線業務従事者指定【解除申請】	1) 作業中/一部解除 一覧画面(1/2)	処理詳細																																																																																																																																																																																																																				
JOYMES 台帳管理「(3-1)放射線」 localhost:JOYMES/sub01/daicyou0401/list02.asp JOYMES 保守管理機能/台帳管理データベース EXCEL出力 戻る ◆◆◆ 「(3-1)放射線業務従事者指定申請/解除」管理台帳 【作業中/一部解除 一覧】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 ※「放射線業務従事者指定解除」は、「解除」又は「一部」ボタンを押して下さい。 ※登録データの「詳細参照/更新/削除」は、対象データの(管理No)部分をクリックして下さい。 <解除申請及びデータ編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能> 「作業中」一覧 「一部解除」一覧へ TOPへ ◇以下の作業が「放射線業務従事者申請」により、作業中です。 <table><tr><th>解除申請</th><th>管理No</th><th>作業件名</th><th>作業期間</th><th>元請会社</th><th>担当Tm</th></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2009-001</td><td>床下エリア退避装置の保守</td><td>2009/04/01~2010/03/31</td><td>高速炉第2課</td><td>保守管理Tm</td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2009-008</td><td>「常陽」の保守作業</td><td>2009/04/15~2010/03/31</td><td>JAEA</td><td>保守管理Tm</td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2009-013</td><td>「常陽」</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2009-021</td><td>「常陽」</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2010-019</td><td>クレーン</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2011-002</td><td>クレーン</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2011-012</td><td>「常陽」</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2011-013</td><td>旧JWTF</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2011-025</td><td>「常用」</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>解除</td><td>一部</td><td>高2課-2011-026</td><td>「常陽」</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 自動保存 EXCEL印刷放射線業務 ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ コメント 共有 D23 「常陽」の保守作業 <table><tr><th>No</th><th>申請日</th><th>申請管理No (管内管理No)</th><th>作業件名</th><th>元請会社</th><th>担当Tm</th><th>担当者</th><th></th></tr><tr><td colspan="8">放射線業務従事者指定管理台帳(作業中一覧)</td></tr><tr><td colspan="4"></td><td colspan="4">作成日時: 2023/03/17 19:05:41</td></tr><tr><td>1</td><td>2009/3/19</td><td>2009-001</td><td>床下エリア退避装置の保守</td><td>高速炉第2課</td><td>保守管理Tm</td><td>小林</td><td>2009/4/</td></tr><tr><td>2</td><td>2009/4/15</td><td>2009-008</td><td>「常陽」の保守作業</td><td>JAEA</td><td>保守管理Tm</td><td>小林</td><td>2009/4/</td></tr><tr><td>3</td><td>2009/5/11</td><td>2009-013</td><td>「常陽」の保守作業</td><td>JAEA</td><td>保守管理Tm</td><td>清水俊二</td><td>2009/5/</td></tr><tr><td>4</td><td>2009/7/7</td><td>2009-021</td><td>「常陽」の保守</td><td>常陽産業</td><td>保守第2Tm</td><td>飛田(茂)</td><td>2009/7/</td></tr><tr><td>5</td><td>2010/7/26</td><td>2010-019</td><td>クレーン定期自主検査</td><td>株式会社 上組</td><td>保守管理Tm</td><td>小林</td><td>2010/7/</td></tr><tr><td>6</td><td>2011/4/6</td><td>2011-002</td><td>クレーン定期自主検査</td><td>(株) 上組</td><td>保守管理Tm</td><td>今泉</td><td>2011/4/</td></tr><tr><td>7</td><td>2011/6/3</td><td>2011-012</td><td>「常陽」の保守業務</td><td>JAEA</td><td>保守第1Tm</td><td>須藤</td><td>2011/6/</td></tr><tr><td>8</td><td>2011/6/3</td><td>2011-013</td><td>旧JWTFの保守業務</td><td>JAEA</td><td>保守第1Tm</td><td>須藤</td><td>2011/6/</td></tr><tr><td>9</td><td>2011/8/29</td><td>2011-025</td><td>「常用」の保守業務</td><td>JAEA</td><td>保守管理Tm</td><td>今泉</td><td>2011/8/</td></tr><tr><td>10</td><td>2011/8/29</td><td>2011-026</td><td>「常陽」の保守点検</td><td>JAEA</td><td>保守管理Tm</td><td>今泉</td><td>2011/8/</td></tr><tr><td>11</td><td>2011/9/26</td><td>2011-029</td><td>「常陽」の保守</td><td>アセンド</td><td>保守管理Tm</td><td>今泉</td><td>2011/9/</td></tr><tr><td>12</td><td>2011/10/12</td><td>2011-032</td><td>「常陽」の保守業務</td><td>株式会社 アセンド</td><td>保守第3Tm</td><td>鈴木(寿)</td><td>2011/10/</td></tr><tr><td>13</td><td>2012/4/5</td><td>2012-001</td><td>「常陽」の保守点検</td><td>JAEA</td><td>保守第1Tm</td><td>須藤</td><td>2012/4/</td></tr><tr><td colspan="8">平成25年度実験炉冷却系設備等点検補修及び</td></tr></table> 作業中一覧 一部解除一覧 準備完了 アクセシビリティ: 利用不可		解除申請	管理No	作業件名	作業期間	元請会社	担当Tm	解除	一部	高2課-2009-001	床下エリア退避装置の保守	2009/04/01~2010/03/31	高速炉第2課	保守管理Tm	解除	一部	高2課-2009-008	「常陽」の保守作業	2009/04/15~2010/03/31	JAEA	保守管理Tm	解除	一部	高2課-2009-013	「常陽」				解除	一部	高2課-2009-021	「常陽」				解除	一部	高2課-2010-019	クレーン				解除	一部	高2課-2011-002	クレーン				解除	一部	高2課-2011-012	「常陽」				解除	一部	高2課-2011-013	旧JWTF				解除	一部	高2課-2011-025	「常用」				解除	一部	高2課-2011-026	「常陽」				No	申請日	申請管理No (管内管理No)	作業件名	元請会社	担当Tm	担当者		放射線業務従事者指定管理台帳(作業中一覧)												作成日時: 2023/03/17 19:05:41				1	2009/3/19	2009-001	床下エリア退避装置の保守	高速炉第2課	保守管理Tm	小林	2009/4/	2	2009/4/15	2009-008	「常陽」の保守作業	JAEA	保守管理Tm	小林	2009/4/	3	2009/5/11	2009-013	「常陽」の保守作業	JAEA	保守管理Tm	清水俊二	2009/5/	4	2009/7/7	2009-021	「常陽」の保守	常陽産業	保守第2Tm	飛田(茂)	2009/7/	5	2010/7/26	2010-019	クレーン定期自主検査	株式会社 上組	保守管理Tm	小林	2010/7/	6	2011/4/6	2011-002	クレーン定期自主検査	(株) 上組	保守管理Tm	今泉	2011/4/	7	2011/6/3	2011-012	「常陽」の保守業務	JAEA	保守第1Tm	須藤	2011/6/	8	2011/6/3	2011-013	旧JWTFの保守業務	JAEA	保守第1Tm	須藤	2011/6/	9	2011/8/29	2011-025	「常用」の保守業務	JAEA	保守管理Tm	今泉	2011/8/	10	2011/8/29	2011-026	「常陽」の保守点検	JAEA	保守管理Tm	今泉	2011/8/	11	2011/9/26	2011-029	「常陽」の保守	アセンド	保守管理Tm	今泉	2011/9/	12	2011/10/12	2011-032	「常陽」の保守業務	株式会社 アセンド	保守第3Tm	鈴木(寿)	2011/10/	13	2012/4/5	2012-001	「常陽」の保守点検	JAEA	保守第1Tm	須藤	2012/4/	平成25年度実験炉冷却系設備等点検補修及び								ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【解除】ボタン 該当レコードの管理状態を「完了」に変更し、「放射線業務従事者指定」解除完了画面を表示する。 ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、データを変更せずエラーを表示する。 ・【一部】ボタン 該当レコードの管理状態を「一部解除」に変更し、「放射線業務従事者指定」一部解除完了画面を表示する。 ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、データを変更せずエラーを表示する。 ・【管理No】リンク 選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0401_deirikanri」から取得し、「放射線業務従事者申請/解除 管理台帳」参照/更新/削除画面を表示する。 ・【EXCLE出力】ボタン 一覧情報をExcelに出力する。 使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷放射線業務従事者管理.xls
解除申請	管理No	作業件名	作業期間	元請会社	担当Tm																																																																																																																																																																																																																	
解除	一部	高2課-2009-001	床下エリア退避装置の保守	2009/04/01~2010/03/31	高速炉第2課	保守管理Tm																																																																																																																																																																																																																
解除	一部	高2課-2009-008	「常陽」の保守作業	2009/04/15~2010/03/31	JAEA	保守管理Tm																																																																																																																																																																																																																
解除	一部	高2課-2009-013	「常陽」																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2009-021	「常陽」																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2010-019	クレーン																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2011-002	クレーン																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2011-012	「常陽」																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2011-013	旧JWTF																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2011-025	「常用」																																																																																																																																																																																																																			
解除	一部	高2課-2011-026	「常陽」																																																																																																																																																																																																																			
No	申請日	申請管理No (管内管理No)	作業件名	元請会社	担当Tm	担当者																																																																																																																																																																																																																
放射線業務従事者指定管理台帳(作業中一覧)																																																																																																																																																																																																																						
				作成日時: 2023/03/17 19:05:41																																																																																																																																																																																																																		
1	2009/3/19	2009-001	床下エリア退避装置の保守	高速炉第2課	保守管理Tm	小林	2009/4/																																																																																																																																																																																																															
2	2009/4/15	2009-008	「常陽」の保守作業	JAEA	保守管理Tm	小林	2009/4/																																																																																																																																																																																																															
3	2009/5/11	2009-013	「常陽」の保守作業	JAEA	保守管理Tm	清水俊二	2009/5/																																																																																																																																																																																																															
4	2009/7/7	2009-021	「常陽」の保守	常陽産業	保守第2Tm	飛田(茂)	2009/7/																																																																																																																																																																																																															
5	2010/7/26	2010-019	クレーン定期自主検査	株式会社 上組	保守管理Tm	小林	2010/7/																																																																																																																																																																																																															
6	2011/4/6	2011-002	クレーン定期自主検査	(株) 上組	保守管理Tm	今泉	2011/4/																																																																																																																																																																																																															
7	2011/6/3	2011-012	「常陽」の保守業務	JAEA	保守第1Tm	須藤	2011/6/																																																																																																																																																																																																															
8	2011/6/3	2011-013	旧JWTFの保守業務	JAEA	保守第1Tm	須藤	2011/6/																																																																																																																																																																																																															
9	2011/8/29	2011-025	「常用」の保守業務	JAEA	保守管理Tm	今泉	2011/8/																																																																																																																																																																																																															
10	2011/8/29	2011-026	「常陽」の保守点検	JAEA	保守管理Tm	今泉	2011/8/																																																																																																																																																																																																															
11	2011/9/26	2011-029	「常陽」の保守	アセンド	保守管理Tm	今泉	2011/9/																																																																																																																																																																																																															
12	2011/10/12	2011-032	「常陽」の保守業務	株式会社 アセンド	保守第3Tm	鈴木(寿)	2011/10/																																																																																																																																																																																																															
13	2012/4/5	2012-001	「常陽」の保守点検	JAEA	保守第1Tm	須藤	2012/4/																																																																																																																																																																																																															
平成25年度実験炉冷却系設備等点検補修及び																																																																																																																																																																																																																						

2.4.2.4. 放射線業務従事者指定【解除申請】

2) 一部解除完了画面

処理詳細

【JOYMES】台帳管理 (管理区域出 入)

localhost/JOYMES/sub01/daicyou0401/kaijyo01.asp?id=212&mode=1

【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】

◆◆◆ 「管理区域出入台帳」 放射線業務従事者指定解除 ◆◆◆

【JOYMES管理者】さんは、以下の登録データに対して「一部解除」を行いました。

◆◆◆ 「管理区域出入管理台帳」 管理区域指定情報 ◆◆◆	
■ 申請管理番号	高2課-2007-001
■ 解除管理番号	高2課-2007-001
■ 管理状態	一部解除
■ 作業件名	平成19年度実験炉冷却系設備等点検補修及びデータ収集等に係る業務
■ 解除日(又は一部解除日)	2023/03/17 19:06:57
■ 解除登録者	JOYMES管理者
■ 備考	

完了

変更した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「放射線業務従事者指定」作業中/一部解除 一覧画面を表示する。

2.4.2.4. 放射線業務従事者指定【解除申請】

3) 解除完了画面

処理詳細

変更した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン

「放射線業務従事者指定」作業中/一部解除 一覧画面を表示する。

【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】

◆◆◆ 「管理区域出入台帳」 放射線業務従事者指定解除 ◆◆◆

【JOYMES管理者】さんは、以下の登録データに対して「解除」を行いました。

◆◆◆ 「管理区域出入管理台帳」 管理区域指定情報 ◆◆◆	
■ 申請管理番号	高2課-2009-001
■ 解除管理番号	高2課-2009-001
■ 管理状態	完了
■ 作業件名	床下エリア退避装置の保守
■ 解除日(又は一部解除日)	2023/03/17 19:06:57
■ 解除登録者	JOYMES管理者
■ 備考	

完了

2.4.3.1. 管理区域内作業管理台帳メニュー	1) メニュー画面	処理詳細
		機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【管理区域内作業届管理台帳【検索】】ボタン 「管理区域内作業届 管理台帳」検索画面を表示する。 ・【管理区域内作業届【申請】】ボタン 「管理区域内作業届」登録画面を表示する。 ・【管理区域内作業届【変更申請】】ボタン 「管理区域内作業届」作業中 一覧画面を表示する。

処理詳細

- 85 -

2.4.3.2. 管理区域内作業届管理台帳【検索】	2) 検索結果 一覧画面	処理詳細																																																																																																																							
JOYMES 台帳管理「(4-2)管理区」 JOYMES 保守管理機能/台帳管理データベース EXCEL出力 戻る ◆◆ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」 管理台帳 【検索結果 一覧】 ◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 データの「詳細」、「更新」及び「削除」は、管理Noをクリックして下さい。 <データの編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能> <table><tr><th>管理No</th><th>申請日</th><th>変更書</th><th>作業件名</th><th>作業期間</th><th>担当Tm</th><th>担当者</th><th>作業員人数</th><th>登録者</th></tr><tr><td>高2課-2007-008</td><td>2007/03/16</td><td>無</td><td>回転機器の振動測定及び振動計の点検</td><td>2007/04/02~2008/03/31</td><td>保守技術Tm</td><td>磯崎</td><td>7</td><td>雨澤</td></tr><tr><td>高2課-2021-015</td><td>2023/02/15</td><td>有</td><td>tttt</td><td>2023/03/01~2023/03/15</td><td>保守技術Tm</td><td>石崎</td><td>5</td><td>JOYMES 管理者</td></tr><tr><td>高2課-2021-017</td><td>2023/03/16</td><td>無</td><td>test</td><td>2021/10/10~2021/10/10</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>3</td><td>JOYMES 管理者</td></tr><tr><td>高2課-2021-018</td><td>2023/03/16</td><td>有</td><td>test</td><td>2023/03/01~2023/03/31</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>5</td><td>JOYMES 管理者</td></tr><tr><td>高2課-2021-019</td><td>2023/03/16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>高2課-2022-001</td><td>2022/12/20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 自動保存 印刷 EXCEL印刷管理区内作... ヘルプ ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ 管理区域内作業届管理台帳 (検索結果一覧) <table><tr><th>No</th><th>申請日</th><th>申請管理No (課内管理No)</th><th>変更書</th><th>作業件名</th><th>作業期間</th><th>担当Tm</th><th>担当者</th></tr><tr><td>1</td><td>2007/3/16</td><td>2007-008</td><td>無</td><td>回転機器の振動測定及び振動計の点検</td><td>2007/4/2 9:00 ~</td><td>保守技術Tm</td><td>磯崎</td></tr><tr><td>2</td><td>2023/2/15</td><td>2021-015</td><td>有</td><td>tttt</td><td>2023/3/1 9:00 ~</td><td>保守技術Tm</td><td>石崎</td></tr><tr><td>3</td><td>2023/3/16</td><td>2021-017</td><td>無</td><td>test</td><td>~</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYME</td></tr><tr><td>4</td><td>2023/3/16</td><td>2021-018</td><td>有</td><td>test</td><td>2023/3/1 9:00 ~</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYME</td></tr><tr><td>5</td><td>2023/3/16</td><td>2021-019</td><td>無</td><td>test2</td><td>2023/3/1 9:00 ~</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYME</td></tr><tr><td>6</td><td>2022/12/20</td><td>2022-001</td><td>有</td><td>tttt</td><td>~</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYME</td></tr></table> 検索結果一覧 準備完了 アクセシビリティ: 利用不可		管理No	申請日	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員人数	登録者	高2課-2007-008	2007/03/16	無	回転機器の振動測定及び振動計の点検	2007/04/02~2008/03/31	保守技術Tm	磯崎	7	雨澤	高2課-2021-015	2023/02/15	有	tttt	2023/03/01~2023/03/15	保守技術Tm	石崎	5	JOYMES 管理者	高2課-2021-017	2023/03/16	無	test	2021/10/10~2021/10/10	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOYMES 管理者	高2課-2021-018	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES 管理者	5	JOYMES 管理者	高2課-2021-019	2023/03/16								高2課-2022-001	2022/12/20								No	申請日	申請管理No (課内管理No)	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	1	2007/3/16	2007-008	無	回転機器の振動測定及び振動計の点検	2007/4/2 9:00 ~	保守技術Tm	磯崎	2	2023/2/15	2021-015	有	tttt	2023/3/1 9:00 ~	保守技術Tm	石崎	3	2023/3/16	2021-017	無	test	~	保守技術Tm	JOYME	4	2023/3/16	2021-018	有	test	2023/3/1 9:00 ~	保守技術Tm	JOYME	5	2023/3/16	2021-019	無	test2	2023/3/1 9:00 ~	保守技術Tm	JOYME	6	2022/12/20	2022-001	有	tttt	~	保守技術Tm	JOYME	台帳管理データベースの「0402 kanrikuiki」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。 検索結果として以下の情報を表示する。 ・管理No ・申請日 ・変更書 ・作業件名 ・作業期間 ・担当Tm ・担当者 ・作業員人数 ・登録者 ・備考 ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【管理No】リンク 選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0402 kanrikuiki」から取得し、「管理区域内作業届管理台帳」参照/更新/削除画面を表示する。 ・変更書の【有/無】リンク 選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0402 kanrikuiki」から取得し、「管理区域内作業届管理台帳」申請履歴閲覧 画面を表示する。 ・【EXCLE出力】ボタン 検索結果をExcelに出力する。 使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷管理区内作業届検索.xls ・【戻る】ボタン 「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。
管理No	申請日	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員人数	登録者																																																																																																																	
高2課-2007-008	2007/03/16	無	回転機器の振動測定及び振動計の点検	2007/04/02~2008/03/31	保守技術Tm	磯崎	7	雨澤																																																																																																																	
高2課-2021-015	2023/02/15	有	tttt	2023/03/01~2023/03/15	保守技術Tm	石崎	5	JOYMES 管理者																																																																																																																	
高2課-2021-017	2023/03/16	無	test	2021/10/10~2021/10/10	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOYMES 管理者																																																																																																																	
高2課-2021-018	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES 管理者	5	JOYMES 管理者																																																																																																																	
高2課-2021-019	2023/03/16																																																																																																																								
高2課-2022-001	2022/12/20																																																																																																																								
No	申請日	申請管理No (課内管理No)	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者																																																																																																																		
1	2007/3/16	2007-008	無	回転機器の振動測定及び振動計の点検	2007/4/2 9:00 ~	保守技術Tm	磯崎																																																																																																																		
2	2023/2/15	2021-015	有	tttt	2023/3/1 9:00 ~	保守技術Tm	石崎																																																																																																																		
3	2023/3/16	2021-017	無	test	~	保守技術Tm	JOYME																																																																																																																		
4	2023/3/16	2021-018	有	test	2023/3/1 9:00 ~	保守技術Tm	JOYME																																																																																																																		
5	2023/3/16	2021-019	無	test2	2023/3/1 9:00 ~	保守技術Tm	JOYME																																																																																																																		
6	2022/12/20	2022-001	有	tttt	~	保守技術Tm	JOYME																																																																																																																		

2.4.3.2. 管理区域内作業届管理台帳【検索】

3) 申請履歴 閲覧画面

処理詳細

◆◆◆「管理区域内作業届変更書」申請履歴 <閲覧>◆◆◆

■ (台帳登録情報)

申請管理No	申請日	作業件名				
高2課-2021-018	2023/03/16	test				
作業期間		担当Tm	担当者	作業員人数	登録者	備考
[2023/03/01]~ [2023/03/31]		保守技術Tm	JOYMES 管理者	5	JOYMES 管理者	

■ (変更履歴)

No	変更管理No	変更区分	変更内容	変更申請日	変更登録者
1	高2課-2021-018'	「作業員人数」		2023/03/16	JOYMES管 理者
2	高2課-2021-018''	「作業員人数」		2023/03/16	JOYMES管 理者

CLOSE

選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0402_kanrikuiki」から取得し、表示する。

○台帳登録情報

- ・申請管理No
- ・申請日
- ・作業件名
- ・作業期間
- ・担当Tm
- ・担当者
- ・作業員人数
- ・登録者
- ・備考

○変更履歴

- ・変更管理No
- ・変更区分
- ・変更内容
- ・変更申請日
- ・変更登録者

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【CLOSE】ボタン

「管理区域内作業届管理台帳」申請履歴 閲覧画面を閉じる。

2.4.3.2. 管理区域内作業届管理台帳【検索】	4) 参照/更新/削除画面(1/2)	処理詳細
JOYMES 台帳管理「(4-2)管理区」 localhost/JOYMES/sub01/daicyou0402/sansyou02.asp?mode=2&rec_id=131 更新 削除 クリア 戻る ◆◆◆ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」 管理台帳 ◆◆◆ ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】 「更新」「削除」が可能です。<登録者及び同一チーム員のみ可能> <<< 参照/更新フォーム >>>> ■管理番号 (申請) 高2課-2007-008 本データの申請管理No ■申請日 2007/03/16 「管理区域内作業届」申請を行った日 ■変更書 無 「管理区域内作業届変更書」申請の有無 ■作業件名 回転機器の振動測定及び振動計の点検 (題大: 127文字) 倍角 ■作業期間 2007/04/02 9:00 ~ 2008/03/31 17:00 (例 2003/01/31 17:05) 半角 ■作業員人数 7 ■担当Tm 保守技術Tm ■担当者 磯崎 ■申請登録者 雨澤 本データの登録ユーザ名 ■備考 立入禁止区域立入許可書添付 (最大倍角: 127文字)	選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0402_kanrikuiki」から取得し、表示する。 ・管理番号/申請 ・申請日(テキスト入力形式、日付) ・変更書(選択形式) ・作業件名(テキスト入力形式) ・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付) ・作業期間/開始時刻(テキスト入力形式、時間) ・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付) ・作業期間/終了時刻(テキスト入力形式、時間) ・作業員人数(テキスト入力形式) ・担当Tm(選択形式) ・担当者(選択形式) ・申請登録者(テキスト入力形式) ・備考(テキスト入力形式)	

2.4.3.2. 管理区域内作業届管理台帳【検索】	4) 参照/更新/削除画面(2/2)	処理詳細
JOYMES 台帳管理「(4-2)管理区」 localhost/JOYMES/sub01/daicyou0402/sansyou02.asp?mode=2&rec_id=131 更新 削除 クリア 戻る ◆◆◆ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」 管理台帳 【参照/更新/削除】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】 「更新」「削除」が可能です。<登録者及び同一チーム員のみ可能> <<< 参照/更新フォーム >>>> ■管理番号 (申請) 高2課-2007-008 本データの申請管理No ■申請日 2007/03/16 「管理区域内作業届」申請を行った日 ■変更書 無 「管理区域内作業届変更書」申請の有無 ■作業件名 回転機種の振動測定及び振動計の点検 (最大: 127文字) 倍角 ■作業期間 2007/04/02 9:00 ～ 2008/03/31 17:00 (例 2003/01/31 17:05) 半角 ■作業員人数 7 ■担当Tm 保守技術Tm ■担当者 磯崎 ■申請登録者 雨澤 本データの登録ユーザ名 ■備考 立入禁止区域立入許可書添付 (最大倍角: 127文字)		ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【更新】ボタン 台帳管理データベースの「0402.kanrikuiki」のデータを変更された内容で更新し、「管理区域内作業届管理台帳」更新完了画面を表示する。 ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、データを変更せずエラーを表示する。 ・【削除】ボタン 台帳管理データベースの「0402.kanrikuiki」のデータを削除し、「管理区域内作業届管理台帳」削除完了画面を表示する。 ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、データを変更せずエラーを表示する。 ・【クリア】ボタン 変更した内容を元に戻す。 ・【戻る】ボタン 遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。 「管理区域内作業届管理台帳」検索結果 一覧画面 「管理区域内作業届」作業中 一覧画面

2.4.3.2. 管理区域内作業届管理台帳【検索】

5) 更新完了画面

処理詳細

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/JOYMES/sub01/daicyou0402/tblupdel02.asp?mode=1&rec_id=131`. The page title is **【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】**. The main content area displays a confirmation message: **◆◆◆ 「管理区域内作業届管理台帳」更新完了 ◆◆◆**. Below this, it shows the current user: **現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】【管理者モード】**. A message states: **※「管理区域内作業届管理台帳」以下データを更新しました。**. A table lists the updated data:

■管理番号	高2課-2007-008
■申請日	2023/03/17
■変更書	[無]
■作業件名	回転機器の振動測定及び振動計の点検
■作業員人数	1人
■作業期間	[2007/04/02 9:00~2008/03/31 17:00]
■担当Tm	保守技術Tm
■担当者	鎌崎
■備考	立入禁止区域立入許可書添付

At the bottom of the table is a button labeled **完了**.

登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.3.2. 管理区域内作業届管理台帳【検索】

6) 削除完了画面

処理詳細

◆◆◆ 「管理区域内作業届管理台帳」削除完了 ◆◆◆

現在のログインユーザ [保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※「管理区域内作業届管理台帳」以下データを削除しました。

■管理番号	高2課-2007-008
■申請日	2023/03/17
■変更書	[無]
■作業件名	回転機器の振動測定及び振動計の点検
■作業員人数	1人
■作業期間	[2007/04/02 9:00~2008/03/31 17:00]
■担当Tm	保守技術Tm
■担当者	鎌崎
■備考	立入禁止区域立入許可書添付

完了

削除した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

入力項目として以下を表示する。
(備考以外は必須項目とする)

- ・申請日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・作業件名(テキスト入力形式)
- ・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・作業期間/開始時刻(選択形式)
- ・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・作業期間/終了時刻(選択形式、時間)
- ・作業員人数(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録】ボタン
必須項目の入力を判定し、管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「0402_kanrikuiki」に登録する。
また、「管理区域内作業届」登録完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】ボタン
「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.3.3. 管理区域内作業届【申請】	2) 登録完了画面	処理詳細																
【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】 ◆◆◆ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」管理台帳 登録完了 ◆◆◆ 現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 ※ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」管理台帳に以下を登録しました。 作業期間の間は、システムの管理状態は『作業中』として扱います。 <table><tr><td>■管理番号</td><td>高2課-2021-020</td></tr><tr><td>■申請日</td><td>2023/03/17</td></tr><tr><td>■作業件名</td><td>test</td></tr><tr><td>■作業期間</td><td>2023/02/02 9:00 ~ 2023/02/02 17:00</td></tr><tr><td>■作業員人数</td><td>3</td></tr><tr><td>■担当Tm</td><td>保守技術Tm</td></tr><tr><td>■担当者</td><td>JOYMES管理者</td></tr><tr><td>■備考</td><td>test</td></tr></table> 完了		■管理番号	高2課-2021-020	■申請日	2023/03/17	■作業件名	test	■作業期間	2023/02/02 9:00 ~ 2023/02/02 17:00	■作業員人数	3	■担当Tm	保守技術Tm	■担当者	JOYMES管理者	■備考	test	登録した情報を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【完了】ボタン 「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。
■管理番号	高2課-2021-020																	
■申請日	2023/03/17																	
■作業件名	test																	
■作業期間	2023/02/02 9:00 ~ 2023/02/02 17:00																	
■作業員人数	3																	
■担当Tm	保守技術Tm																	
■担当者	JOYMES管理者																	
■備考	test																	

2.4.3.4. 管理区域内作業届【変更申請】	1) 作業中 一覧画面(1/2)	処理詳細																																								
JOYMES 保守管理機能/台帳管理データベース EXCEL出力 戻る ◆◆◆ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」管理台帳 【作業中 一覧】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 ※「管理区域内作業届変更書」申請 は、「変更」 ボタンを押して下さい。 ※「変更書」欄は変更申請の有無、クリックすると履歴を表示します。 ※登録データの「詳細参照/更新/削除」は、対象データの（管理No）部分をクリックして下さい。 <変更申請及びデータ編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能> <table><thead><tr><th>変更申請</th><th>管理No</th><th>申請日</th><th>変更書</th><th>作業件名</th><th>作業期間</th><th>担当Tm</th><th>担当者</th><th>作業員人数</th><th>登録者</th></tr></thead><tbody><tr><td>変更</td><td>高2課-2021-018</td><td>2023/03/16</td><td>有</td><td>test</td><td>2023/03/01~2023/03/31</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>5</td><td>JOY 管理</td></tr><tr><td>変更</td><td>高2課-2021-019</td><td>2023/03/16</td><td>無</td><td>test2</td><td>2023/03/01~2023/03/19</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>2</td><td>JOY 管理</td></tr><tr><td>変更</td><td>高2課-2021-020</td><td>2023/03/17</td><td>無</td><td>test</td><td>2023/02/02~2023/04/02</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>3</td><td>JOY 管理</td></tr></tbody></table>		変更申請	管理No	申請日	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員人数	登録者	変更	高2課-2021-018	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES 管理者	5	JOY 管理	変更	高2課-2021-019	2023/03/16	無	test2	2023/03/01~2023/03/19	保守技術Tm	JOYMES 管理者	2	JOY 管理	変更	高2課-2021-020	2023/03/17	無	test	2023/02/02~2023/04/02	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOY 管理	台帳管理データベースの「0402_kanrikuiki」から作業期間にシステム利用日が含まれているレコードを抽出し、表示する。 一覧には以下の情報を表示する。 ・管理No ・申請日 ・変更書 ・作業件名 ・作業期間 ・担当Tm ・担当者 ・作業員人数 ・登録者 ・備考
変更申請	管理No	申請日	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員人数	登録者																																	
変更	高2課-2021-018	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES 管理者	5	JOY 管理																																	
変更	高2課-2021-019	2023/03/16	無	test2	2023/03/01~2023/03/19	保守技術Tm	JOYMES 管理者	2	JOY 管理																																	
変更	高2課-2021-020	2023/03/17	無	test	2023/02/02~2023/04/02	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOY 管理																																	

処理詳細

ボタン/リンクをクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【変更】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0402 kanrikuiki」から取得し、「管理区域内作業届」変更登録画面を表示する。
ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同じチームの人以外が実行した場合は、エラーを表示する。
- ・【管理No】リンク
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0402 kanrikuiki」から取得し、「管理区域内作業届管理台帳」参照/更新/削除画面を表示する。
- ・変更書の【有/無】リンク
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0402 kanrikuiki」から取得し、「管理区域内作業届管理台帳」申請履歴閲覧 画面を表示する。
- ・【EXCLE出力】ボタン
作業中一覧をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷管理区内作業届管理.xls
- ・【戻る】ボタン
「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.3.4. 管理区域内作業届【変更申請】

2) 変更登録画面

【JOYMES】保守管理機能/台帳管理データベース

変更登録

クリア

戻る

◆◆◆ 「(4-2)管理区域内作業届/変更書」管理台帳 【変更登録】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

※ 「管理区域内作業届変更書」提出時に、登録して下さい。

登録後に高2課内の管理番号を発番します。

<<< 変更登録フォーム >>>

■高2管理番号

高2課-2021-018

■申請日

2023/03/16

■作業件名

test

■変更書

有

項目

変更

登録データ/変更申請データ入力

■作業期間(*)

(年月日)

(時刻)

2023/03/01

9:00

~

(年月日)

(時刻)

2023/03/31

17:00

■作業員人数(*)

5

(人)

登録するデータ(作業)の作業員人数を指定(半角数字)

■担当Tm(*)

保守技術Tm

▼

登録するデータ(作業)の担当チームを指定

■担当者(*)

JOYMES管理者

▼

登録するデータ(作業)の担当者を指定

■変更内容

変更書の補足説明を入力

■変更申請日

2023/03/17

「管理区域内作業届変更書」申請日を入力。(デフォルトは今日)

(*) 変更項目(今回の「管理区域内作業届変更書」により変更する内容を指定する)

(入力説明)

(1) 変更項目：「作業期間」/「作業員人数」/「担当Tm」/「担当者」より、変更する項目のチェックボックスに「」を指定し、変更値を設定して下さい。また、補足事項が有れば、「変更内容」欄に入力して下さい。

(2) 変更項目が上記以外の場合は、「変更内容」欄に補足事項を入力して下さい。

選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0402_kanrikuiki」から取得し、表示する。

・高2管理番号(表示のみ、変更不可)

・申請日(表示のみ、変更不可)

・作業件名(表示のみ、変更不可)

・変更書(表示のみ、変更不可)

・変更チェック(チェックボックス形式)

・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付)

・作業期間/開始時刻(テキスト入力形式、時刻)

・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付)

・作業期間/終了時刻(テキスト入力形式、時刻)

・作業員人数(テキスト入力形式)

・担当Tm(選択形式)

・担当者(選択形式)

・変更内容(テキスト入力形式)

・変更申請日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【変更登録】ボタン

必須項目の入力を判定し、台帳管理データベースの「0402_kanrikuiki」のデータを変更された内容で更新する。

変更管理Noは、変更するごとに「」を追加する。

また、「管理区域内作業届」変更登録完了画面を表示する。

・【クリア】ボタン

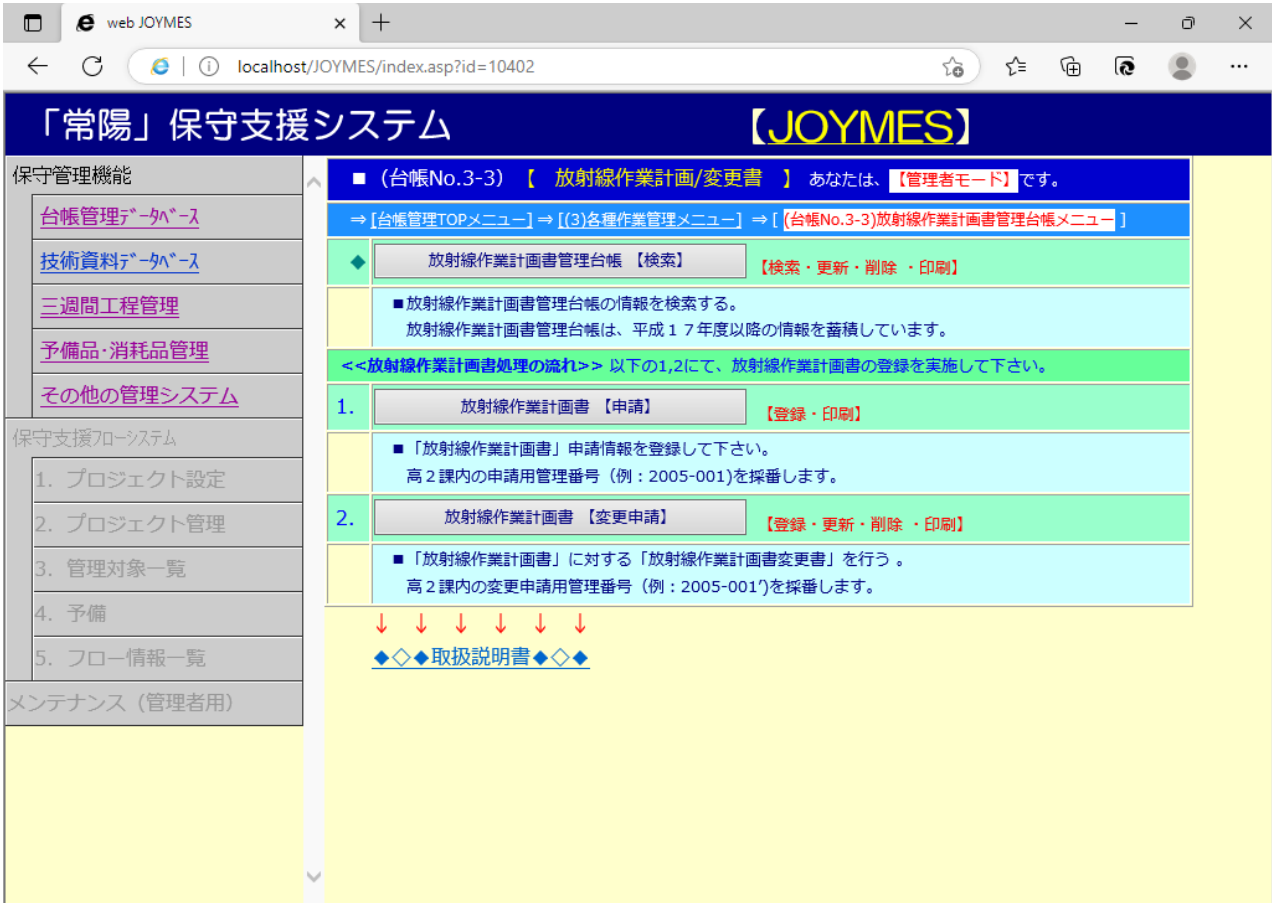
変更した内容を元に戻す。

・【戻る】ボタン

「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

・【完了】ボタン
「管理区域内作業管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.4.1. 放射線作業計画書管理台帳メニュー	1) メニュー画面	処理詳細
 The screenshot shows a web browser window with the URL <code>localhost/JOYMES/index.asp?id=10402</code>. The page title is 「常陽」保守支援システム [JOYMES]. The left sidebar contains a menu for '保守管理機能' (Maintenance Management Function) with items like '台帳管理データベース' (Database Management), '技術資料データベース' (Technical Data Database), '三週間工程管理' (Three-week Engineering Management), '予備品・消耗品管理' (Spare Parts & Consumables Management), and 'その他の管理システム' (Other Management Systems). Below this is a '保守支援フローシステム' (Maintenance Support Flow System) section with items like '1. プロジェクト設定' (Project Setting), '2. プロジェクト管理' (Project Management), '3. 管理対象一覧' (List of Management Objects), '4. 予備' (Spare), and '5. フロー情報一覧' (List of Flow Information). The main content area displays the '放射線作業計画書管理台帳' (Radiation Work Plan Management) menu. It includes a search bar, a list of items, and a flow diagram. The flow diagram shows a sequence of steps: 1. 放射線作業計画書【申請】 (Radiation Work Plan [Application]), 2. 放射線作業計画書【変更申請】 (Radiation Work Plan [Change Application]), and 3. 放射線作業計画書【登録・更新・削除・印刷】 (Radiation Work Plan [Registration, Update, Deletion, Printing]).		機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【放射線作業計画書管理台帳【検索】】ボタン 「放射線作業計画書」検索画面を表示する。 ・【放射線作業計画書【申請】】ボタン 「放射線作業計画書」登録画面を表示する。 ・【放射線作業計画書【変更申請】】ボタン 「放射線作業計画書」作業中 一覧画面を表示する。

処理詳細

- 99 -

処理詳細

・【戻る】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.4.2. 放射線作業計画書管理台帳【検索】

3) 申請履歴 閲覧画面

処理詳細

◆◆◆「放射線作業計画書変更書」申請履歴 <閲覧>◆◆◆

■ (台帳登録情報)

申請管理No	申請日	作業件名				
高2課-2013-032	2013/08/05	耐震Sクラス建物構造躯体の詳細調査				
作業期間		担当Tm	担当者	作業員人数	登録者	備考
[2013/08/19]~[2013/11/01]		保守技術Tm	川原	24	川原	

■ (変更履歴)

No	変更管理No	変更区分	変更内容	変更申請日	変更登録者
1	高2課-2013-032'	「作業員人数」	作業員名の追加	2013/09/09	川原

CLOSE

選択されたレコードの登録データを台帳管理データベースの「0403_housyasen」から取得し、表示する。

○台帳登録情報

・申請管理No

・申請日

・作業件名

・作業期間

・担当Tm

・担当者

・作業員人数

・登録者

・備考

○変更履歴

・変更管理No

・変更区分

・変更内容

・変更申請日

・変更登録者

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【CLOSE】ボタン

「放射線作業計画書」申請履歴 閲覧画面を閉じる。

2.4.4.2. 放射線作業計画書管理台帳【検索】	4) 参照/更新/削除画面(1/2)	処理詳細
JOYMES 台帳管理「(4-3)放射線 更新 削除 クリア 戻る ◆◆◆ 「(4-3)放射線作業計画書/変更書」 【参照/更新/削除】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】 「更新」「削除」が可能です。<登録者及び同一チーム員のみ可能> <<< 参照/更新フォーム >>> ■管理番号 (申請) 高2課-17-048 本データの申請管理No ■申請日 2005/10/06 「放射線作業計画書」申請を行った日 ■変更書 無 「放射線作業計画書変更書」申請の有無 ■作業件名 回転機器振動測定及び機器異常監視システム(MEDUSA)の点検 (最大: 127文字) 倍角 ■作業期間 2005/10/03 9:00 ～ 2006/03/31 17:00 (例 2003/01/31 17:05) 半角 ■作業員人数 4 ■担当Tm 保守技術Tm ■担当者 磯崎 ■申請登録者 小沼(有) 本データの登録ユーザ名 ■備考 (最大倍角: 127文字)		選択されたレコードの登録データを台帳管理 データベースの「0403_housyasen」から取得し、表示する。 ・管理番号/申請 ・申請日(テキスト入力形式、日付) ・変更書(選択形式) ・作業件名(テキスト入力形式) ・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付) ・作業期間/開始時刻(テキスト入力形式、時間) ・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付) ・作業期間/終了時刻(テキスト入力形式、時間) ・作業員人数(テキスト入力形式) ・担当Tm(選択形式) ・担当者(選択形式) ・申請登録者(テキスト入力形式) ・備考(テキスト入力形式)

処理詳細

・【戻る】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.4.2. 放射線作業計画書管理台帳【検索】	5) 更新完了画面	処理詳細																		
◆◆◆ 「放射線作業計画書管理台帳」更新完了 ◆◆◆ 現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】【管理者モード】 ※「放射線作業計画書管理台帳」以下データを更新しました。 <table><tr><td>■高2課管理番号</td><td>高2課-17-048</td></tr><tr><td>■申請日</td><td>2023/03/17</td></tr><tr><td>■変更書</td><td>【無】</td></tr><tr><td>■作業件名</td><td>回転機器振動測定及び機器異常監視システム(MEDUSA)の点検</td></tr><tr><td>■作業員人数</td><td>4【人】</td></tr><tr><td>■作業期間</td><td>[2005/10/03 9:00~2006/03/31 17:00]</td></tr><tr><td>■担当Tm</td><td>保守技術Tm</td></tr><tr><td>■担当者</td><td>礪崎</td></tr><tr><td>■備考</td><td></td></tr></table> 完了		■高2課管理番号	高2課-17-048	■申請日	2023/03/17	■変更書	【無】	■作業件名	回転機器振動測定及び機器異常監視システム(MEDUSA)の点検	■作業員人数	4【人】	■作業期間	[2005/10/03 9:00~2006/03/31 17:00]	■担当Tm	保守技術Tm	■担当者	礪崎	■備考		登録(更新)した情報を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【完了】ボタン 「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。
■高2課管理番号	高2課-17-048																			
■申請日	2023/03/17																			
■変更書	【無】																			
■作業件名	回転機器振動測定及び機器異常監視システム(MEDUSA)の点検																			
■作業員人数	4【人】																			
■作業期間	[2005/10/03 9:00~2006/03/31 17:00]																			
■担当Tm	保守技術Tm																			
■担当者	礪崎																			
■備考																				

処理詳細

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'localhost/JOYMES/sub01/daicyou0403/tblupdel02.asp?mode=2&rec_id=48'. The page title is '【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】'. The main content area has a blue header with the text '◆◆◆「放射線作業計画書管理台帳」削除完了◆◆◆'. Below this is a green bar with '現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】【管理者モード】'. A light blue bar contains the message '※「放射線作業計画書管理台帳」以下データを削除しました。'. A table with a blue border lists the deleted data:

■高2課管理番号	高2課-17-043
■申請日	2023/03/17
■変更書	[無]
■作業件名	回転機器振動測定及び機器異常監視システム(MEDUSA)の点検
■作業員人数	4人
■作業期間	[2005/10/03 9:00~2006/03/31 17:00]
■担当Tm	保守技術Tm
■担当者	磯崎
■備考	

At the bottom center, there is a button labeled '完了'.

削除した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

入力項目として以下を表示する。
(備考以外は必須項目とする)

- ・管理番号(選択方式、年度のみ)
- ・申請日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・作業件名(テキスト入力形式)
- ・作業期間/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・作業期間/開始時刻(選択形式)
- ・作業期間/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・作業期間/終了時刻(選択形式、時間)
- ・作業員人数(テキスト入力形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタンをクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録】ボタン
必須項目の入力を判定し、管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「0403_housyasen」に登録する。
また、「放射線作業計画書」登録完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

2.4.4.4. 放射線作業計画書【変更申請】	1) 作業中 一覧画面(1/2)	処理詳細																														
【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース EXCEL出力 戻る ◆◆◆ 「(4-3)放射線作業計画書/変更書」 【作業中 一覧】 ◆◆◆ ■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】 ※「放射線作業計画書変更書」申請 は、「変更」 ボタンを押して下さい。 ※「変更書」 欄は変更申請の有無、クリックすると履歴を表示します。 ※登録データの「詳細参照/更新/削除」は、対象データの（管理No） 部分をクリックして下さい。 ＜変更申請及びデータ編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能＞ <table><tr><th>変更 申請</th><th>管理No</th><th>申請日</th><th>変更 書</th><th>作業件名</th><th>作業期間</th><th>担当Tm</th><th>担当者</th><th>作業員 人数</th><th>登</th></tr><tr><td>変更</td><td>高2課-2021-022</td><td>2023/03/16</td><td>有</td><td>test</td><td>2023/03/01~2023/03/31</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>3</td><td>JOY 管理</td></tr><tr><td>変更</td><td>高2課-2021-023</td><td>2023/03/17</td><td>無</td><td>test</td><td>2023/02/02~2023/04/02</td><td>保守技術Tm</td><td>JOYMES 管理者</td><td>3</td><td>JOY 管理</td></tr></table>		変更 申請	管理No	申請日	変更 書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員 人数	登	変更	高2課-2021-022	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOY 管理	変更	高2課-2021-023	2023/03/17	無	test	2023/02/02~2023/04/02	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOY 管理	台帳管理データベースの「0403.housyasen」から作業期間にシステム利用日が含まれているレコードを抽出し、表示する。 一覧には以下の情報を表示する。 ・管理No ・申請日 ・変更書 ・作業件名 ・作業期間 ・担当Tm ・担当者 ・作業員人数 ・登録者 ・備考
変更 申請	管理No	申請日	変更 書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員 人数	登																							
変更	高2課-2021-022	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOY 管理																							
変更	高2課-2021-023	2023/03/17	無	test	2023/02/02~2023/04/02	保守技術Tm	JOYMES 管理者	3	JOY 管理																							

2.4.4.4. 放射線作業計画書【変更申請】

1) 作業中 一覧画面(2/2)

処理詳細

JOYMES

保守管理機能/台帳管理データベース

EXCEL出力

戻る

◆◆◆ 「(4-3)放射線作業計画書/変更書」 【作業中 一覧】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】

※「放射線作業計画書変更書」申請は、「変更」ボタンを押して下さい。

※「変更書」欄は変更申請の有無、クリックすると履歴を表示します。

※登録データの「詳細参照/更新/削除」は、対象データの(管理No)部分をクリックして下さい。

<変更申請及びデータ編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能>

変更申請	管理No	申請日	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm	担当者	作業員人数	登録
変更	高2課-2021-022	2023/03/16	有	test	2023/03/01~2023/03/31	保守技術Tm	JOYMES管理者	3	JOY管理
変更	高2課-2021-023	2023/03/17	無	test	2023/02/02~2023/04/02	保守技術Tm	JOYMES管理者	3	JOY管理

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【変更】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0403_housyasen」から取得し、「放射線作業計画書」変更登録画面を表示する。
ただし、管理者、登録者、担当者、担当者と同一チームの人以外が実行した場合は、エラーを表示する。

・【管理No】リンク
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0403_housyasen」から取得し、「放射線作業計画書」参照/更新/削除画面を表示する。

・変更書の【有/無】リンク
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0403_housyasen」から取得し、「放射線作業計画書」申請履歴 閲覧画面を表示する。

・【EXCLE出力】ボタン
作業中一覧をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、EXCEL印刷放射線作業計画書管理.xls

・【戻る】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

自動保存

EXCEL印刷放射線作業

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

自動化

ヘルプ

A1

放射線作業計画書管理台帳 (作業中一覧)

放射線作業計画書管理台帳 (作業中一覧)					作成日時: 2023/03/17 19:44:49	
No	申請日	申請管理No (詳細管理No)	変更書	作業件名	作業期間	担当Tm
1	2023/3/16	2021-022	有	test	2023/3/1 9:00 ~ 2023/3/31 17:00	保守技術
2	2023/3/17	2021-023	無	test	2023/2/2 9:00 ~ 2023/4/2 17:00	保守技術

作業中一覧

+

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

100%

- 109 -

処理詳細

- 110 -

2.4.4.4. 放射線作業計画書【変更申請】

3) 変更登録完了画面

処理詳細

◆◆◆ 「放射線作業計画書管理台帳」 変更書登録完了 ◆◆◆

現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

※「放射線作業計画書管理台帳」に以下の変更書を登録しました。

放射線作業計画書変更書 登録情報	
■変更管理No	高2課-2021-022"
■変更申請日	2023/03/17
■変更区分	「作業員人数」
■変更内容	
■変更登録者	JOYMES管理者

放射線作業計画書 登録情報	
■申請管理No	高2課-2021-022
■作業件名	test
■作業期間	2023/03/01 9:00 ~ 2023/03/31 9:00
■作業員人数	10
■担当Tm	保守技術Tm
■担当者	JOYMES管理者
■備考	

完了

登録(更新)した情報を表示する。

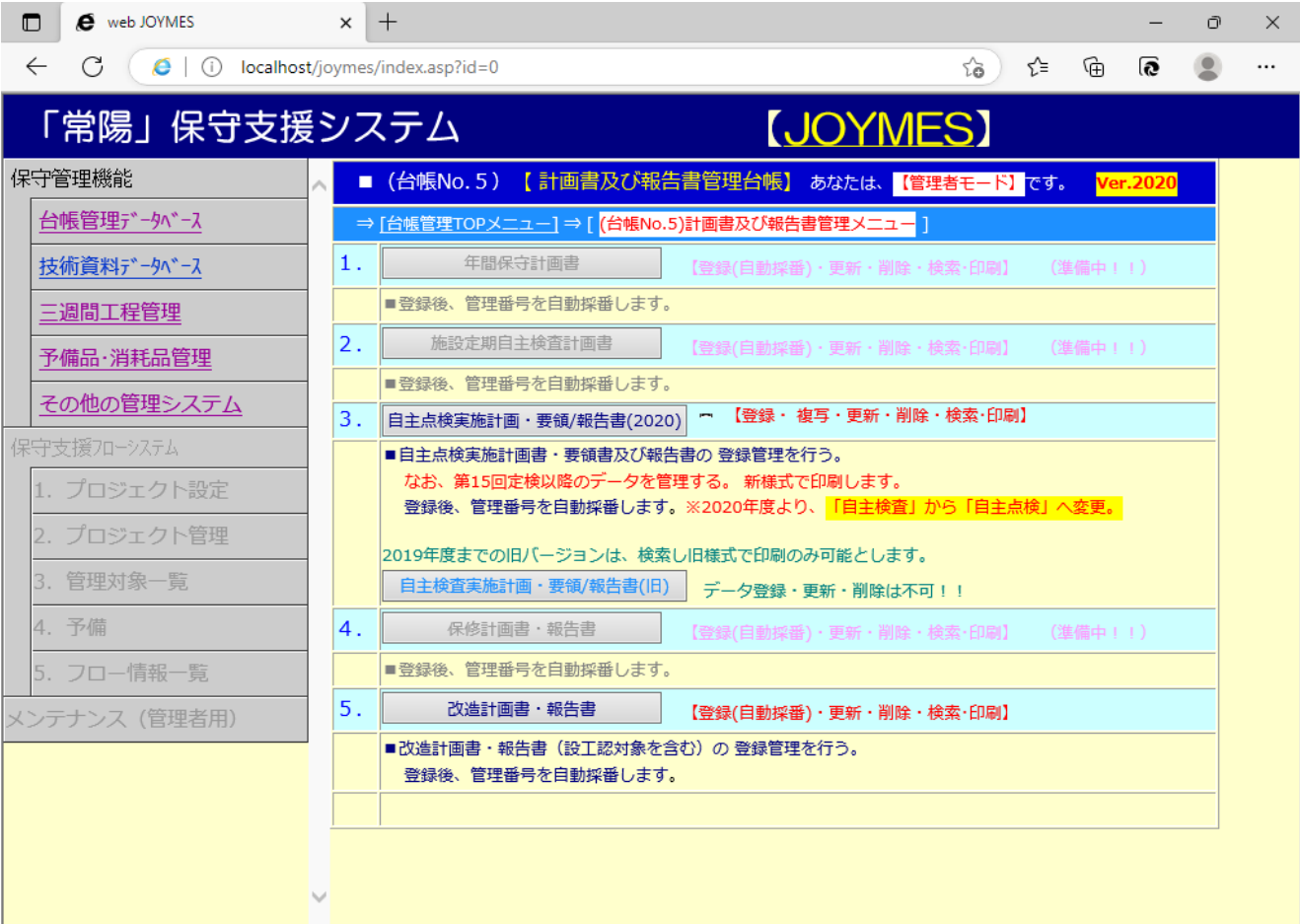
ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「放射線作業計画書管理台帳」メニュー画面を表示する。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.5) 台帳管理_計画書・報告書管理台帳

1) メニュー画面	処理詳細



機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。

- ・【自主点検実施計画・要領/報告書(2020)】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。(Ver.2020)
- ・【自主点検実施計画・要領/報告書(旧)】ボタン
「自主検査実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。(旧Ver)
- ・【改造計画書・報告書】ボタン
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

※Ver.2020と旧Verの機能は同じため、処理の記載は省略
 ※2020年度に「自主検査」が「自主点検」に変更となったため、システムを分けて対応したもの
 ※旧Verでは、検索および旧様式での印刷を行う

2.5.2.1. 自主点検実施計画書・要領書/報告書メニュー	1) メニュー画面(管理者)	処理詳細
		JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「管理者」の場合に表示する。 機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【計画書・要領書/報告書【検索】】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索画面を表示する。 ・【計画書・要領書/報告書【登録】】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録画面を表示する。 ・【計画書・要領書/報告書【印刷】】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」印刷画面を表示する。 ・【設置者自主検査長期計画書【印刷】】ボタン 「設置者自主点検長期計画書」印刷画面を表示する。 ・【管理テーブル【メンテナンス】】ボタン 「管理テーブル メンテナンス」トップ画面を表示する。

2.5.2.1. 自主点検実施計画書・要領書/報告書メニュー	2) メニュー画面(一般)	処理詳細
		JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「一般」の場合に表示する。 機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【計画書・要領書/報告書【検索】】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索画面を表示する。 ・【計画書・要領書/報告書【登録】】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録画面を表示する。 ・【計画書・要領書/報告書【印刷】】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」印刷画面を表示する。 ・【設置者自主検査長期計画書【印刷】】ボタン 「設置者自主点検長期計画書」印刷画面を表示する。 以下の機能は使用を制限し、グレーアウトする。 ・【管理テーブル【メンテナンス】】ボタン

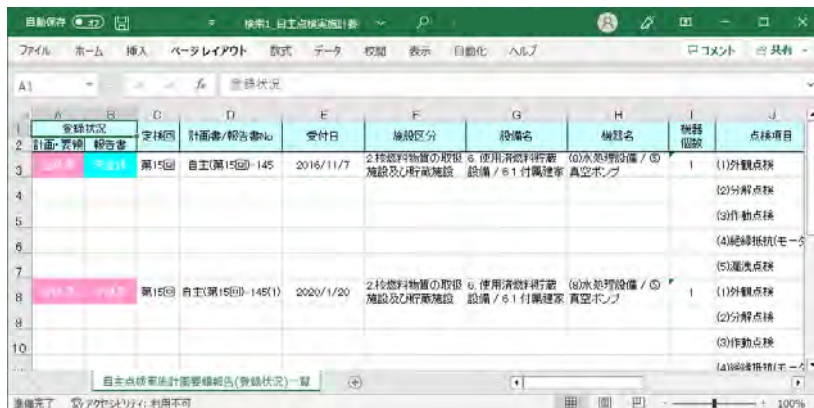
処理詳細

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

処理詳細

- ・計画・要領書の登録状況
- ・報告書の登録状況
- ・定検回
- ・計画書/報告書No
- ・施設区分
- ・設備名
- ・機器名
- ・機器個数
- ・点検項目
- ・点検周期
- ・定検対象
- ・対象系統
- ・該当機器No
- ・期間
- ・担当Tm
- ・担当者
- ・備考

処理詳細



・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】

3) 自主点検実施計画書・要領書 編集画面(1/2)

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース

更新 削除 計画・要領書印刷 クリア HELP

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主点検実施計画書・要領書」 【編集】 ◆◆◆ Ver.2020

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

■ 計画書No(*1)	自主(第15回)-145 (0) 解説	■ 定検回(*2)	第15回 (変更不可)
■ 施設区分(*3)	2校燃料物質の取扱施設及び貯蔵施設 (変更不可)	■ 設備名(*4)	6. 使用済燃料貯蔵設備 / 6.1 付属建家
■ 機器名(*5)	(8)水処理設備 / (5)真空ポンプ (変更不可)	■ 点検項目 (計画時)(*6)	(1)外観検査 (2)作動検査 (3)絶縁抵抗検
■ 受付日	2016/11/07 ※受付日は今日を初期値とする。変更の場合は修正すること。(例 2014/05/01)		
■ 系統No (*7)	(1) 26 (燃料洗浄設備) (3) (対象系統を指定 (最大3))	(2)	
■ 機器No (*8)	(1) VP26-601 (3) (2) (4) テキスト入力 4つ以上の場	(2)	
■ 実施予定期間 (*9)	2016/11/22 ~ 2016/11/22 (例) 2014/04/01		
■ 今回対象の点検項目 (*10)	(1) 外観点検 ☒ (2) 分解点検 ☒ (3) 作動点検 ☒ (4) 絶縁抵抗(モータ) ☒ (5) ☐ (6) ☐ (7) ☐ (8) ☐ (9) ☐		
■ 点検要領 (*11)	(1)外観検査 真空ポンプの外表面に有害なきず、打こん、クラック等のないことを目視により確認する。 (2)作動検査 真空ポンプを作動させ、異音、異常な振動等の発生がなく円滑に作動することを確認する。 内容は簡潔に記載すること。 詳細は、関連資料にて明示の (最大10行)		
■ 判定基準 (*12)	(1)外観検査 真空ポンプの構成部品に損傷、摩耗、腐食等がないこと。 (2)作動検査 真空ポンプに異音、異常な振動等の発生がなく円滑に作動すること。 内容は簡潔に記載すること。 詳細は、関連資料にて明示の (最大10行)		
■ 関連資料(1) (*13)	関連資料(1)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 関連資料(2)	関連資料(2)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 関連資料(3)	関連資料(3)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 担 当 (*14)	保守管理Tm / 芝田 (チーム/担当者)		
■ 備 考 (*15)			

(日本語256文字 以

管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合に
表示する。

選択されたレコードの登録データを自主点検データ
ベースの「03_自主検査_計画要領」から取得し、表示
する。

- ・計画書No(変更不可)
- ・定検回(変更不可)
- ・施設区分(変更不可)
- ・設備名(変更不可)
- ・機器名(変更不可)
- ・点検項目/計画時(変更不可)
- ・受付日(テキスト入力形式、日付)
- ・系統No(選択形式、最大3)
- ・機器No(選択形式、テキスト入力形式、最大4)
- ・実施予定期間/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・実施予定期間/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・今回対象の点検項目(テキスト入力形式、最大10)
- ・点検要領(テキスト入力形式)
- ・判定基準(テキスト入力形式)
- ・関連資料/分類(選択形式)
- ・担当/チーム(選択形式)
- ・担当/担当者(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

関連資料は、選択した分類に応じてその他の入力項
目が自動的に表示される。

処理詳細

自動保存 Excel

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 検閲 表示 自動化 ヘルプ コメント 共有

A1 (受付日)

計画書No. 自主/高1500-145

2016/11/7

自主点検実施計画書及び要領書

施設区分: 2.燃焼系物質の取扱施設及び貯蔵施設

課長	マネージャー	副主幹	TL	担当者

設備名 6.使用済燃料貯蔵設備 / 6.1付属建築貯蔵設備

機番 18)水処理設備 / ⑤真空ポンプ

系統No. 26

VF26-601

自主点検実施計画書及び要領書

<計画書・要領書 登録/編集の解説> - 現場 - Microsoft Edge		localhost/joymes/sub/01/daicyou05/doc03_2020/help_regist03.htm
<< 「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」[登録][編集]の解説 >>		
項目	入力有無	説明
1.計画書No.(検査)	計画書No.に固定 検査:指定可	機器に対応した管理画面を自動選択します。本計画が複数回にまたがり実施される場合は、検査を指定して分割して登録する。
2.定検回	○(固定)	登録対象の定検回
3.施設区分	×(固定)	登録対象の施設区分名(最初の登録画面で指定したもの)
4.設備名	×(固定)	登録対象の設備名(最初の登録画面で指定したもの)
5.機器名	×(固定)	登録対象の機器名(最初の登録画面で指定したもの)
6.点検項目	×(固定)	登録対象の定検回での検査項目
7.系統	○(選択)	対象の系統を選んで下さい。(最大3)
8.機器No	○(選択・入力)	機器Noをブルダウニング選択。(最大4) ブルダウニング無い場合は、テキストBOXへ入力して下さい。 登録対象の機器に対応する(機器No)より内部テーブルへ登録します。 これにより、以降はブルダウニング選択可能となります。
9.実施予定期間	○(入力)	実施予定期間を西暦形式で入力(例. 2006/01/31)
10.点検要領	○(入力)	検査要領を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内
11.判定基準	○(入力)	判定基準を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内
12.関連資料	○(選択)	関連資料をブルダウニング選択して下さい。 関連資料は、2課本、契約、業完、保障計画、改修計画、その他より選択して下さい。その他は、台帳データベースの選択画面が表示されるので、条件を与えて検索して下さい。
13.担当	○(選択)	登録対象の担当者及び担当チームを選択して下さい。
14.備考	○(入力)	必要により備考欄へ入力して下さい。

※定検対象は、データベース内部の「08.定検計画」テーブルで管理しています。
この登録情報の変更は、本台帳のメンテナンス(管理者用)で変更できます。

CLOSE

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施計画書・要領書/報告書」登録一覧

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】

4) 自主点検実施計画書・要領書 更新完了画面

処理詳細

【JOYMES】台帳管理 (台帳No.5-3) x +

localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc03_2020/tbl_updel_keikaku.asp?mode=1&btn=u...

【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】

計画・要領書印刷 一覧へ戻る メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主点検実施 計画書・要領書」【更新完了】 ◆◆◆ Ver.2020

現在のログインユーザ: [保守技術Tm] [JOYMES管理者] 【管理者モード】

(1) 本件を、「自主検査実施 計画書・要領書」台帳へ更新しました。
(2) 登録した「自主検査実施 計画書・要領書」を印刷する場合は「計画・要領書印刷」ボタンを押して下さい。

<<< 更新 情報 >>>

■計画書No	自主(第15回)-145
■施設区分	2核燃料物質の取扱施設及び貯蔵施設
■設備名	6. 使用済燃料貯蔵設備 / 6.1 付属建家貯蔵設備
■機器名	(8)水処理設備 / (5)真空ポンプ
■点検項目	(1)外観検査 (2)作動検査 (3)絶縁抵抗検査(モータ) (4)漏洩検査
■受付日	2022/11/07
■系統No	(1)[26] (2)[] (3)[]
■機器No	(1)[VP26-601] (2)[] (3)[] (4)[]
■実施予定期間	[2016/11/22] ~ [2016/11/22]
■点検要領	(1)外観検査 真空ポンプの外表面に有害なき傷、打こん、クラック等のないことを目視により確認する。 (2)作動検査 真空ポンプを作動させ、異音、異常な振動等の発生がなく円滑に作動することを確認する。
■判定基準	(1)外観検査 真空ポンプの構成部品に損傷、摩耗、腐食等がないこと。 (2)作動検査 真空ポンプに異音、異常な振動等の発生がなく円滑に作動すること。
■関連資料(1)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■関連資料(2)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■関連資料(3)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■担当Tm/担当者	保守管理Tm/芝田
■備考	
■登録者/登録日	JOYMES管理者 / 2023/03/18

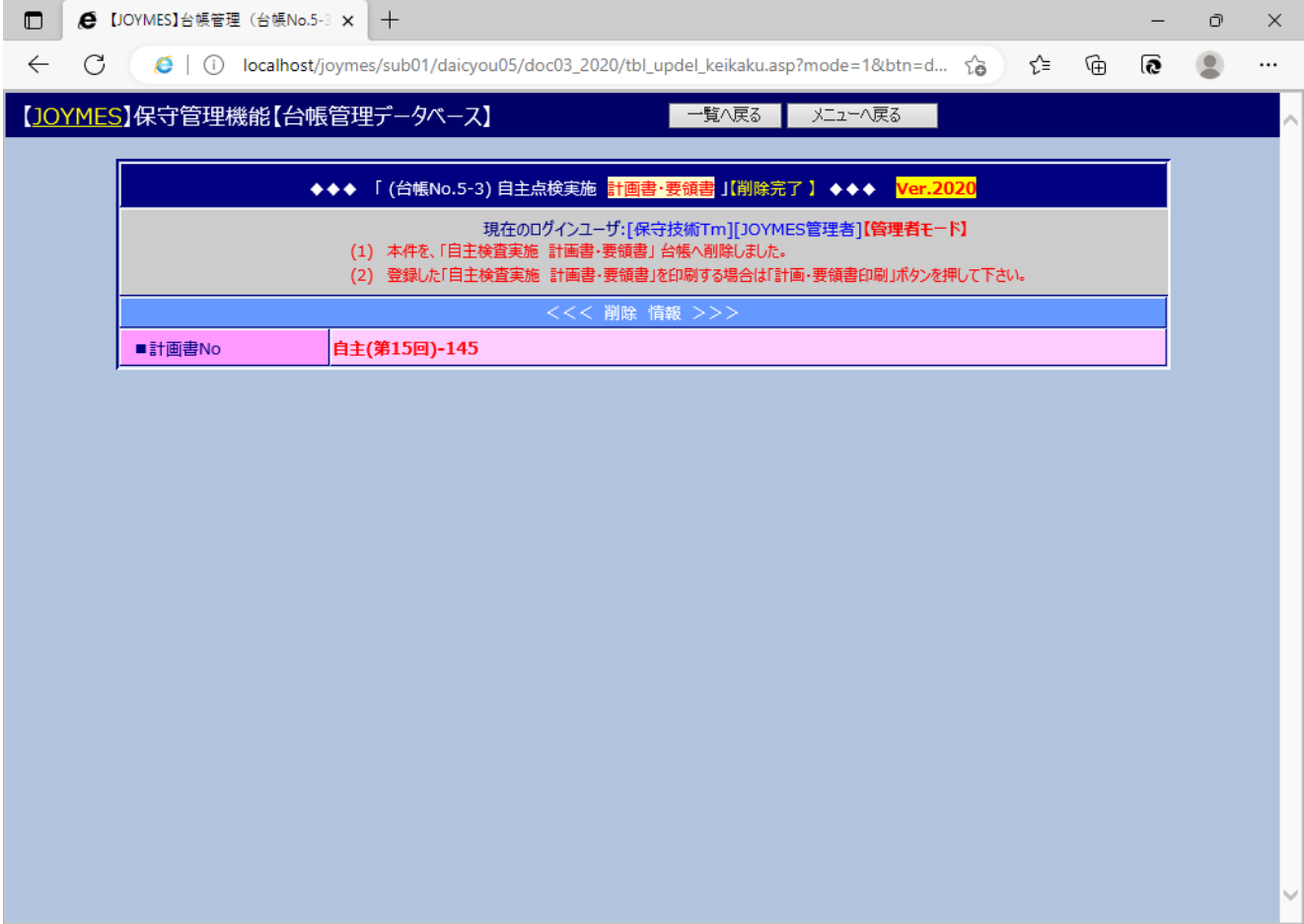
登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【計画・要領書印刷】ボタン
自主点検実施計画書及び要領書を表示する。
使用する帳票ファイルは、自主点検実施計画要領書 2020.xls

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】	5) 自主点検実施計画書・要領書 削除完了画面	処理詳細
		削除した計画書Noを表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧 ・【メニューへ戻る】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】

6) 自主点検実施計画書・要領書 参照画面

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース

計画・要領書印刷 クリア HELP 一覧へ

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主点検実施計画書・要領書」 【参照】 ◆◆◆ Ver.2020

■現在のログインユーザ:[保守第3Tm][JOYMES一般] 【一般者モード】

■ 計画書No(*1)	自主(第15回)-241 (0) 解説	■ 定検回(*2)	第15回 (変更不可)
■ 施設区分(*3)	3原子炉冷却系統施設 (変更不可)	■ 設備名(*4)	2 補助冷却1次系統設備
■ 機器名(*5)	(2)補助冷却1次系循環ポンプ制御装置(制御盤) (変更不可)	■ 点検項目(計画時)(*6)	(1)内部点検 (2)絶縁抵抗
■ 受付日	2022/12/21 ※受付日は今日を初期値とする。変更の場合は修正すること。(例 2014/05/01)		
■ 系統No (*7)	(1) 999999 (その他) (3) (対象系統を指定 (最大3))	(2)	
■ 機器No (*8)	(1) 311 (2) (3) (4) テキスト入力欄 4つ以上の場合	(2)	
■ 実施予定期間 (*9)	2022/12/01 ~ 2022/12/31 (例) 2014/04/01		
■ 今回対象の点検項目 (*10)	(1) 内部点検 (2) 絶縁抵抗 (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9)		
■ 点検要領 (*11)	test 内容は簡潔に記載すること。詳細は、関連資料にて明示の(最大10行)		
■ 判定基準 (*12)	test 内容は簡潔に記載すること。詳細は、関連資料にて明示の(最大10行)		
■ 関連資料(1) (*13)	その他 ← 関連資料(1)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
	資料名	test 「その他」の場合は、資料	
	件名		
	管理No	管理Noがある場合は入力	
■ 関連資料(2)	← 関連資料(2)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 関連資料(3)	← 関連資料(3)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 担当 (*14)	保守技術Tm / JOYMES管理者 (チーム/担当者)		
■ 備考 (*15)	test (日本語256文字)		

他チームの人(管理者、登録者、登録者と同一チームの人以外)の場合に表示する。

編集はできず、行えるのは以下のみ。

- ・登録データの確認
- ・自主点検実施計画書及び要領書の表示(印刷)

処理詳細

関連資料は、選択した分類に応じてその他の入力項目が自動的に表示される。

処理詳細

自主点検実施報告書

施設区分:	課長	マネージャー	副支幹	TL	担当者
設備名				系統No.	
機器名				機器No.	

<計画書・要領書 登録/編集の解説> - 職場 - Microsoft Edge			localhost/joyms/sub01/daicyou05/doc03_2020/help_regist03.htm
<< 「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」[登録][編集]の解説 >>			
項目	入力有無	説明	
1.計画書No(検査)	計画書Noより固定 検査:指定可	機器に対応した管理画面を自動検索します。本計画が確認回にたまりが実施される場合は、検査を指定して分割して登録する。	
2.定枠回	×(固定)	登録対象の定枠回	
3.施設区分	×(固定)	登録対象の施設区分名(最初の登録画面で指定したもの)	
4.設備名	×(固定)	登録対象の設備名(最初の登録画面で指定したもの)	
5.機器名	×(固定)	登録対象の機器名(最初の登録画面で指定したもの)	
6.点検項目	×(固定)	登録対象の定枠回での検査項目	
7.系統	○(選択)	対象の系統を選んで下さい。(最大3)	
8.機器No	○(選択・入力)	機器Noをプルダウンより選ぶ。(最大4) プルダウンに無い場合は、テキストBOXへ入力して下さい。 登録対象の機器に対応する「機器No」として内部テーブルへ登録します。 これにより、以降はプルダウンから選択可能となります。	
9.実施予定期間	○(入力)	実施予定期間を西暦形式で入力(例. 2006/01/31)	
10.点検要領	○(入力)	検査要領を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内	
11.判定基準	○(入力)	判定基準を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内	
12.関連資料	○(選択)	関連資料をプルダウンより選択して下さい。 関連資料は、2課室、契約、業完、保修計画、改修計画、その他より選択して下さい。その他以外では、台帳データベースの選択画面が表示されるので、条件をえらって検索して下さい。	
13.担当	○(選択)	登録対象の担当者及び担当チームを選択して下さい。	
14.備考	○(入力)	必要により備考欄へ入力して下さい。	

※定枠対象は、データベース内部の「03.定枠計画」テーブルで管理しています。
この登録情報の変更は、本台帳のメンテナンス(管理者用)で変更できます。

CLOSE

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】

8) 自主点検実施報告書 登録完了画面

処理詳細

【JOYMES】台帳管理 (台帳No.5) x +

localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc03_2020/tbl_updel_houkoku.asp?mode=1&btn=...

【JOYMES】保守管理機能【台帳管理データベース】 報告書印刷 一覧へ戻る メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主点検実施 報告書」【登録完了】 ◆◆◆ Ver.2020

現在のログインユーザ: [保守技術Tm] [JOYMES管理者] 【管理者モード】

(1) 本件を、「自主検査実施 報告書」台帳へ登録しました。
(2) 登録した「自主検査実施 報告書」を印刷する場合は「報告書印刷」ボタンを押して下さい。

<<< 登録 情報 >>>

■報告書No	自主(第15回)-241
■施設区分	3.原子炉冷却系統施設
■設備名	2 補助冷却1次系統設備
■機器名	(2)補助冷却1次系循環ポンプ制御装置(制御盤)
■点検項目	(1)内部点検 (2)絶縁抵抗
■受付日	2023/03/18
■系統No	[999999] [] []
■機器No	(1)[311] (2)[] (3)[] (4)[]
■実施予定期間	[2022/12/01] ~ [2022/12/31]
■点検項目	(1)内部点検 (2)絶縁抵抗
■判定基準	test
■評価及び結果	test
■関連資料(1)	[関連資料名: その他] [管理No:] [件名: test]
■関連資料(2)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■関連資料(3)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■担当Tm/担当者	保守技術Tm/JOYMES管理者
■備考	test
■登録者/登録日	JOYMES管理者 / 2023/03/18

登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【報告書印刷】ボタン
自主点検実施報告書を出力する。
使用する帳票ファイルは、自主点検実施報告書2020.xls

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

処理詳細

- 127 -

処理詳細

[illegible]

< 計画書・要領書
登録/編集の解説
>
環境 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub01/daiicyou05/doc03_2020/help_regist03.htm

<<
「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【登録】【編集】の解説
>>

項目	入力画面	説明
1.計画書No(検査)	計画書№に固定 検査:指定可	機器に対応した管理用を自動登録します。本計画が複数回にまたがり実施される場合は、検査を指定して分割して登録する。
2.定検回	×(固定)	登録対象の定検回
3.施設区分	×(固定)	登録対象の施設区分名(最初の登録画面で指定したもの)
4.設備名	×(固定)	登録対象の設備名(最初の登録画面で指定したもの)
5.機器名	×(固定)	登録対象の機器名(最初の登録画面で指定したもの)
6.点検項目	×(固定)	登録対象の定検回での検査項目
7.系統	○(選択)	対象の系統を選んで下さい。(最大3)
8.機器No	○(選択・入力)	機器Noをブルダウより選ぶ。(最大4) ブルダウに無い場合は、テキストBOXへ入力して下さい。 登録対象の機器に対応する「機器No」と同一テーブルへ登録します。これにより、以降はブルダウから選択可能となります。
9.実施予定期間	○(入力)	実施予定期間を西暦形式で入力(例. 2006/01/31)
10.点検要領	○(入力)	検査要領を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内
11.判定基準	○(入力)	判定基準を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内
12.関連資料	○(選択)	関連資料をブルダウより選択して下さい。 関連資料は、課メモ、契約、業完、保修計画、改修計画、その他より選択して下さい。その他以外は、台帳データベースの選択画面が表示されるので、条件を与えて検索して下さい。
13.担当	○(選択)	登録対象の担当者及び担当チームを選択して下さい。
14.備考	○(入力)	必要により備考欄へ入力して下さい。

※定検対象は、データベース内部の「08.定検計画」テーブルで管理しています。
この登録情報の変更は、本台帳のメンテナンス(管理専用)で変更できます。

CLOSE

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】

10) 自主点検実施報告書 更新完了画面

処理詳細

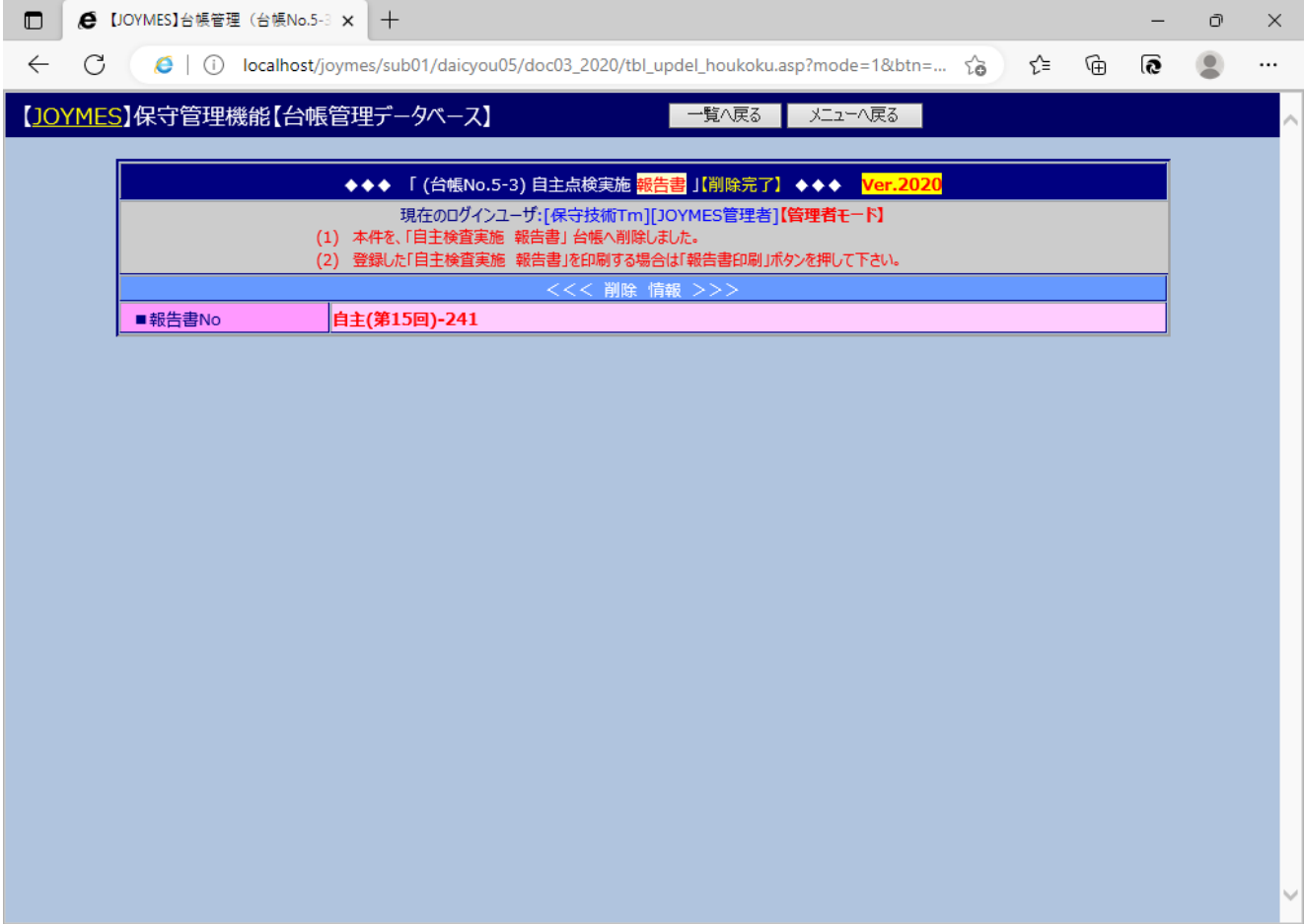
登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【報告書印刷】ボタン
自主点検実施報告書を出力する。
使用する帳票ファイルは、自主点検実施報告書2020.xls

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.2. 計画書・要領書/報告書【検索】	11) 自主点検実施報告書 削除完了画面	処理詳細
		削除した報告書Noを表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧 ・【メニューへ戻る】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

処理詳細

編集はできず、行えるのは以下のみ。

- ・登録データの確認
- ・自主点検実施報告書の表示(印刷)

処理詳細

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.3. 計画書・要領書/報告書【登録】

2) 登録一覧画面(1/2)

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主点検実施計画書・要領書 / 報告書」 【登録一覧】 ◆◆◆ Ver.2020

◆◆◆ 検索結果一覧 ◆◆◆

自主検査実施計画書・要領書及び報告書の登録を行います。
対象機器の「登録」ボタンを押して下さい。また、登録済の場合は「編集」ボタンを押して「更新または削除」を行うことができます。
「登録状況」欄の () 内は検索を含む登録件数です。

※2020年度より、自主検査 から 自主点検 へ変更。過去データの「点検項目」欄の「点検」は「検査」と読み替えてください。

一覧の出力 ユーザ [保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】 検索画面へ戻る メニューへ戻る

No	登録状況		定検回	計画書/報告書No	施設区分	設備名	機器名	機器 個数
	計画・要領書	報告書						
(1)	編集 (1)	登録 (0)	第15回	自主(第15回)-001	1.原子炉本体	1. 燃料体	(1)集合体	1式
(2)	登録 (0)	登録 (0)	第15回	自主(第15回)-002	1.原子炉本体	1. 燃料体	(2)要素	1式

自主点検データベースの「03_自主検査_計画要領」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

検索結果として以下の情報を表示する。

- ・定検回
- ・計画書/報告書No
- ・施設区分
- ・設備名
- ・機器名
- ・機器個数
- ・点検項目(計画時)
- ・点検周期
- ・定検対象
- ・備考

2.5.2.3. 計画書・要領書/報告書【登録】

2) 登録一覧画面(2/2)

処理詳細

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録状況】ボタン
登録状況の解説画面を別窓で表示する。
- ・【定検対象】ボタン
定検対象の解説画面を別窓で表示する。
- ・計画・要領書【登録】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書」登録画面を表示する。
- ・計画・要領書【編集】ボタン
管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合は、「自主点検実施 計画書・要領書」編集画面を表示する。
他チームの場合は、「自主点検実施 計画書・要領書」参照画面を表示する。
- ・報告書【登録】ボタン
「自主点検実施 報告書」登録画面を表示する
- ・報告書【編集】ボタン
管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合は、「自主点検実施 報告書」編集画面を表示する。
他チームの場合は、「自主点検実施 報告書」参照画面を表示する。
- ・【一覧の印刷】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、検索2_自主点検実施計画要領報告一覧2020.xls
- ・【検索画面へ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.3. 計画書・要領書/報告書【登録】

3) 登録画面(1/2)

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース

複製呼出 登録 計画・要領書印刷 クリア

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主点検実施計画書・要領書」 【登録】 ◆◆◆ Ver.2020

■現在のログインユーザ:[保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

■ 計画書No(*1)	自主(第15回)-001 解説	■ 定検回(*2)	第15回 (変更不可)
■ 施設区分(*3)	1.原子炉本体 (変更不可)	■ 設備名(*4)	1. 燃料体 (変更不可)
■ 機器名(*5)	(1)集合体 (変更不可)	■ 点検項目(計画時)(*6)	(1)外観点検 (2)寸法確認点検 (3)温度確認点検
■ 受付日	2023/03/18 ※受付日は今日を初期値とする。変更の場合は修正すること。(例 2014/05/01)		
■ 系統No (*7)	(1) (3)	(2)	対象系統を指定 (最大3)
■ 機器No (*8)	(1) (3)	(2) (4)	テキスト入力欄 4つ以上の場
■ 実施予定期間 (*9)	~ (例) 2014/04/01		
■ 今回対象の点検項目 (*10)	(1) 外観点検 ☒	(2) 寸法確認点検 ☒	(3) 温度確認点検 ☒ (4) (5) (6) (7) (8) (9)
■ 点検要領 (*11)			
■ 判定基準 (*12)			
■ 関連資料(1) (*13)	← 関連資料(1)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 関連資料(2)	← 関連資料(2)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 関連資料(3)	← 関連資料(3)の分類を選択して下さい。該当の台帳データベースより検索します。(その他以外)		
■ 担 当 (*14)	/ (チーム/担当者)		
■ 備 考 (*15)	(日本語256文字以		

入力項目として以下を表示する。

- ・受付日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する))
- ・系統No(選択形式、最大3)
- ・機器No(選択形式、テキスト入力形式、最大4)
- ・実施予定期間/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・実施予定期間/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・今回対象の点検項目(テキスト入力形式、最大10)
- ・点検要領(テキスト入力形式)
- ・判定基準(テキスト入力形式)
- ・関連資料/分類(選択形式)
- ・担当/チーム(選択形式)
- ・担当/担当者(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

関連資料は、選択した分類に応じてその他の入力項目が自動的に表示される。

処理詳細

<計画書・要領書 登録/編集の解説> - 職場 - Microsoft Edge		
localhost/joymes/sub01/daiicyou05/doc03_2020/help_regist03.htm		
<< 「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」[登録][編集]の解説 >>		
項目	入力有無	説明
1.計画No.(検査)	計画No.は固定 検査:指定可	機器に対応した管理画面を自動選択します。本計画が登録回にまたがって実施される場合は、検査を指定して分割して登録する。
2.定検回	○(固定)	登録対象の定検回
3.施設区分	×(固定)	登録対象の施設区分名(最初の登録画面で指定したもの)
4.設備名	×(固定)	登録対象の設備名(最初の登録画面で指定したものの)
5.機器名	×(固定)	登録対象の機器名(最初の登録画面で指定したものの)
6.点検項目	×(固定)	登録対象の定検回での検査項目
7.系統	○(選択)	対象の系統を選んで下さい。(最大3)
8.機器No	○(選択・入力)	機器Noをプルダウンより選ぶ。(最大4) プルダウンに無い場合は、テキストBOXへ入力して下さい。 登録対象の機器に対応する「機器No」として内部テーブルへ登録します。 これにより、以降はプルダウンから選択可能となります。
9.実施予定期間	○(入力)	実施予定期間を西暦形式で入力(例: 2006/01/31)
10.点検要領	○(入力)	検査要領を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内
11.判定基準	○(入力)	判定基準を入力して下さい。5行以内で、最大倍角127文字以内
12.関連資料	○(選択)	関連資料をプルダウンより選択して下さい。 関連資料は、2課室、契約、業完、保修計画、改修計画、その他より選択して下さい。その他以外では、台帳データベースの選択画面が表示されるので、条件をそえて検索して下さい。
13.担当	○(選択)	登録対象の担当者及び担当チームを選択して下さい。
14.備考	○(入力)	必要により備考欄へ入力して下さい。

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施計画書・要領書/報告書」登録一覧

2.5.2.3. 計画書・要領書/報告書【登録】

4) 複写選択画面

処理詳細

JOYMES

台帳管理機能/台帳管理データベース

登録画面へ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主検査実施 計画書・要領書」 【複写選択】 ◆◆◆

現在、本件に該当するデータの登録は以下です。

過去のデータを複写する場合は、該当データの「適用」ボタンを押して下さい。

(※) 以下の一覧に表示されない場合は、該当がありません。

選択	定検回	計画書No	機器名	検査項目

<< 「複写」 を適用する場合の補足事項 >>

複写は、以下を参照して下さい。

No	項目	複写	複写内容
(1)	計画書No	×	登録する定検回に対応する計画書Noを採番する。
(2)	定検回	×	登録する定検回を格納する。
(3)	施設区分	○	複写する。
(4)	設備名	○	複写する。
(5)	機器名	○	複写する。
(6)	検査項目	○	複写する。
(7)	系統No	○	複写する。
(8)	機器No	○	複写する。
(9)	実施予定期間	×	空白
(10)	検査要領	○	複写する。
(11)	判定基準	○	複写する。
(11)	関連資料(1)～(3)	○	複写する。
(12)	担当	×	空白
(13)	備考	×	空白

自主点検データベースの「03_自主検査_計画要領」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【適用】ボタン
複写可能なデータを複写し、「自主点検実施 計画書・要領書」登録画面を表示する。

・【登録画面へ戻る】
複写せず、「自主点検実施 計画書・要領書」登録画面
を表示する。

2.5.2.3. 計画書・要領書/報告書【登録】

5) 登録完了画面

処理詳細

<<< 登録 情報 >>>	
■計画書No	自主(第15回)-001
■施設区分	1.原子炉本体
■設備名	1.燃料体
■機器名	(1)集合体
■点検項目	(1)外觀点検 (2)寸法確認点検 (3)温度確認点検
■受付日	2023/03/18
■系統No	(1)[10] (2)[] (3)[]
■機器No	(1)[] (2)[] (3)[] (4)[]
■実施予定期間	[2023/02/02] ~ [2023/02/10]
■点検要領	test
■判定基準	test
■関連資料(1)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■関連資料(2)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■関連資料(3)	[関連資料名: -] [管理No: -] [件名: -]
■担当Tm/担当者	保守技術Tm/JOYMES管理者
■備考	
■登録者/登録日	JOYMES管理者 / 2023/03/18

登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【計画・要領書印刷】ボタン
自主点検実施計画書及び要領書を表示する。
使用する帳票ファイルは、自主点検実施計画要領書
2020.xls

・【一覧へ戻る】ボタン
遷移元である以下のいずれかの画面を表示する。
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」検索一覧
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」登録一覧

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画
面を表示する。

2.5.2.4. 計画書・要領書/報告書【印刷】	1) 印刷画面	処理詳細
		検索条件として以下の項目を表示する。 ・定検回(選択形式) ・計画書No(選択形式) ・計画書No/枝番(テキスト入力形式) ・施設区分(選択形式) ・設備名(選択形式) ・機器名(選択形式) ・系統No(選択形式) ・機器No(選択形式) ・担当Tm(選択形式) ・担当者(選択形式) 「設備名」「機器名」の選択肢は、上位の選択に応じて下位の選択肢を自動的に生成する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【施設区分リセット】ボタン 施設区分、設備名、機器名を未選択の状態に戻す。 ・【設備名リセット】ボタン 設備名、機器名を未選択の状態に戻す。 ・【機器名リセット】ボタン 機器名を未選択の状態に戻す。 ・【検索】ボタン 自主点検データベースの「03_自主検査 計画要領」を指定された条件で検索し、「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」印刷一覧画面を表示する。 ・【クリア】ボタン 入力した内容を空にする。 ・【メニューへ戻る】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

処理詳細

・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.4. 計画書・要領書/報告書【印刷】

3) 印刷完了画面(計画書・要領書)

処理詳細

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc03_2020/PEXCEL03_plan.asp`. The main content area displays a confirmation message in red: **Excel作成完了** (Excel creation completed), with a **完了** (Completed) button below it. The title bar of the browser window indicates the page is for '計画書・要領書 一括出力画面 Ver.2020'.

An Excel spreadsheet is overlaid on the bottom right of the browser window. The spreadsheet contains the following data:

自主点検実施計画書及び要領書						
施設区分:	2.稼働燃料物の取扱施設及び貯蔵施設	課長	マネージャー	副主幹	TL	担当
設備名	6. 使用消燃料貯蔵設備 / 6.1 付属建家貯蔵設備				系統No.	26
機器名	(8)水処理設備 / (9)真空ポンプ			機器No.	VP26-601	

The Excel spreadsheet also shows a status bar at the bottom indicating '準備完了' (Preparation complete) and 'アクセシビリティ: 利用不可' (Accessibility: Not available).

自主点検データベースの「03_自主検査 計画要領」から選択されたレコードの登録情報を取得し、自主点検実施計画書及び要領書を出力する。使用する帳票ファイルは、自主点検実施計画要領書2020.xls

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.4. 計画書・要領書/報告書【印刷】

4) 印刷完了画面(報告書)

処理詳細

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc03_2020/PEXCEL03_houkoku.asp`. The page displays a message: **◆◆◆ 報告書 一括出力画面 ◆◆◆ Ver.2020** and **■■■ Excel作成完了 ■■■**. A button labeled **完了** is visible. Below the browser window, an Excel spreadsheet is shown with the following data:

ファイル	ホーム	挿入	ページレイアウト	数式	データ	校閲	表示	自動化	ヘルプ	コメント	共有
(受付日)											
(受付日)				2020/2/3						報告書No.	自主(第18回)-145(1)
自主点検実施報告書											
施設区分: 2.移燃料物質の取扱施設及び貯蔵施設				課長	マネージャー	副主幹	TL	担当			
設備名: 6. 使用済燃料貯蔵設備 / 6.1 付属建家貯蔵設備				系統No.				26			
機器名: (8)水処理設備 / (9)真空ポンプ				機器No.				VP26-601			

自主点検データベースの「03_自主検査 報告」から選択されたレコードの登録情報を取得し、自主点検実施報告書を出力する。
使用する帳票ファイルは、自主点検実施報告書2020.xls

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.5. 設置者自主点検長期計画書【印刷】

1) 印刷画面

処理詳細

◆◆◆【設置者自主点検長期計画書 印刷】◆◆◆ Ver.2020

■現在のログインユーザ【保守技術Tm【JOYMES管理者】【管理者モード】

◆印刷対象の「定検回」「施設区分」「設備名」「機器名」の条件を指定して「検索」ボタンを押して下さい。◆

■施設区分[1] リセット

■設備名[2] リセット

■機器名[3] リセット

◆◆◆印刷の手順◆◆◆

(手順) 印刷する対象の検索条件を指定して下さい。

(1) 施設区分[1]、設備名[2]、機器名[3]は連動しており上位の選択により下位の選択肢を自動生成します。

(2) 『印刷』ボタンを押す。

(3) 指定した施設区分、設備名、機器名の「設置者検査長期計画書」を、定検第1回から第30回までの実績と予定をExcelシートへ出力する。

(注意)『印刷』ボタンを押した後に、ユーザー名&パスワード入力画面が表示された場合は、『キャンセル』ボタンを押して、『印刷終了』までマウス操作は行わないで下さい。出力データの件数により印刷終了まで数分掛かることがあります。

施設区分	設備名	機器名	機器数	点検項目	点検周期	1回	2回	3回	4回	5回	6回
1 原子炉本体	1. 燃料棒	0 燃合体	1式	外観点検	1回/1定検	-	●	-	●	●	●
			1式	寸法確認点検	1回/1定検	-	●	-	●	●	●
			1式	温度確認点検	1回/1定検	●	●	●	●	●	●
		2 選索	1式	外観点検	1回/1定検	-	●	-	●	●	●
			1式	寸法点検	1回/1定検	-	●	-	●	●	●
			1式	FF漏洩点検	1回/1定検	●*1	●*2	●*2	●	●	●
	2 回転プラグ	1. 回転プラグ	1式	外観点検	1回/1定検	●	●	●	●	●	●
			1式	作動点検	1回/1定検	●*6	●	●	●	●	●
		1. 回転プラグ / 0 回転プラグ	2式	外観点検	1回/1定検	●	●	●	●	●	●

出力条件として以下の項目を表示する。

- ・施設区分(選択形式)
- ・設備名(選択形式)
- ・機器名(選択形式)

出力条件の選択肢は、上位の選択に応じて下位の選択肢を自動的に生成する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【施設区分リセット】ボタン
施設区分、設備名、機器名を未選択の状態に戻す。

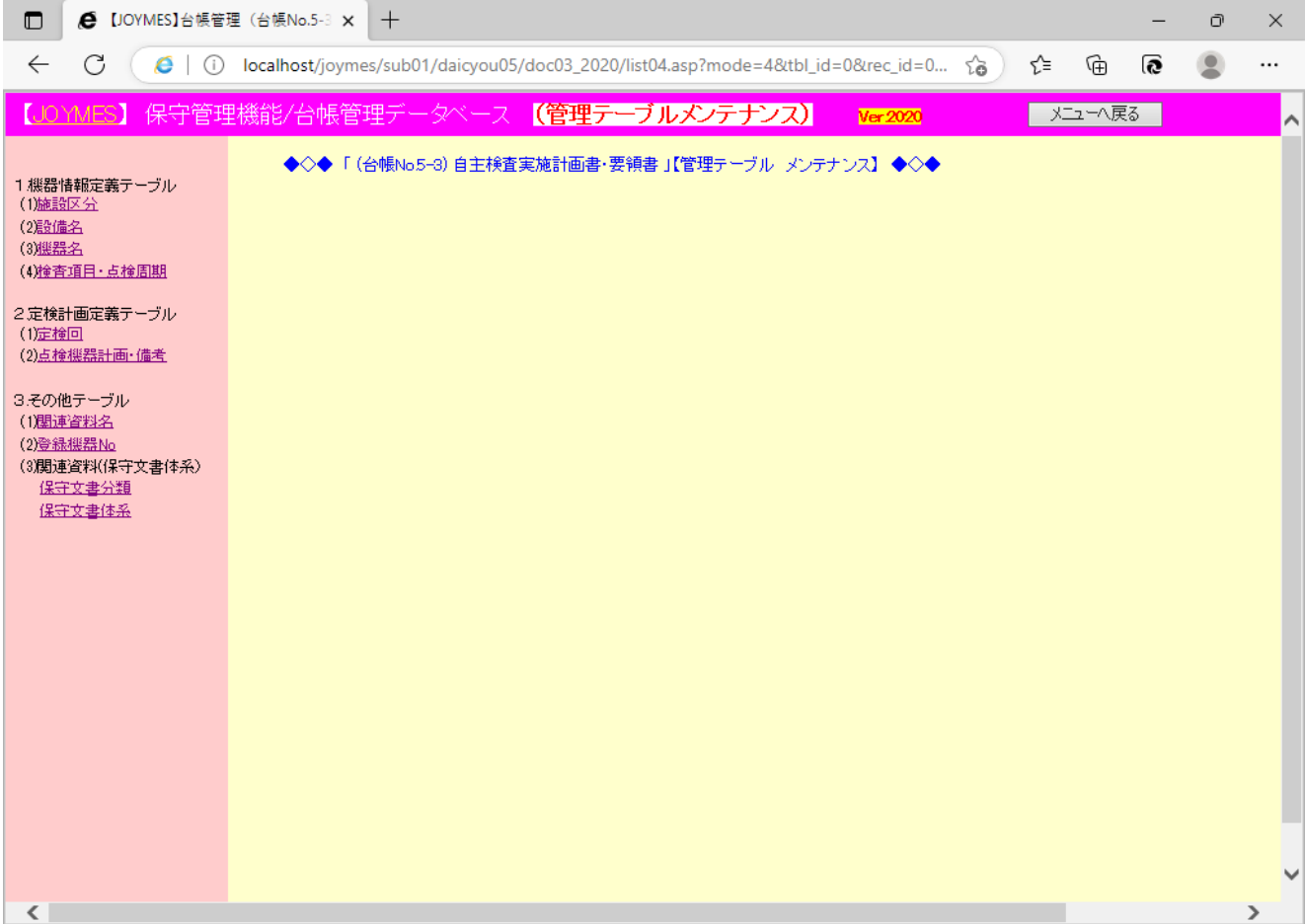
- ・【設備名リセット】ボタン
設備名、機器名を未選択の状態に戻す。

- ・【機器名リセット】ボタン
機器名を未選択の状態に戻す。

- ・【印刷】ボタン
自主点検データベースの「03 自主検査計画要」を指定された条件で検索し、設置者自主点検長期計画書に出力する。
使用する帳票ファイルは、保守管理基準2020.xls

- ・【クリア】ボタン
選択した内容を空にする。

- ・【メニューへ戻る】ボタン
「自主点検実施計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】	1) トップ画面	処理詳細
		管理テーブルごとリンクを表示し、リンクがクリックされたら各テーブルのメンテナンス画面を表示する。 ・【施設区分】リンク 機器情報定義テーブル「施設区分」画面を表示する。 ・【設備名】リンク 機器情報定義テーブル「設備名」画面を表示する。 ・【機器名】リンク 機器情報定義テーブル「機器名」画面を表示する。 ・【検査項目・点検周期】リンク 機器情報定義テーブル「点検項目・点検周期」画面画面を表示する。 ・【定検回】リンク 定検計画定義テーブル「定検回」画面を表示する。 ・【点検機器計画・備考】リンク 定検計画定義テーブル「点検機器計画」 検索画面を表示する。 ・【関連資料名】リンク その他定義テーブル「関連資料名」画面を表示する。 ・【登録機器No】リンク 動作せず。サーバー内部エラーが表示される ・【保守文書分類】リンク その他定義テーブル「関連資料(保守文書体系)」 分類画面を表示する。 ・【保守文書体系】リンク その他定義テーブル「関連資料(保守文書体系)」 検索画面を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【メニューへ戻る】ボタン 「自主点検実施 計画書・要領書/報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】

2) 機器情報定義テーブル「施設区分」画面

処理詳細

◆◆◆「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】◆◆◆

1. 機器情報定義テーブル
(1)施設区分 [管理テーブル名: M施設区分名] [レコードの追加](#)

ID	管理状況	施設区分ID	施設区分名	編集
1	有効	1	1原子炉本体	更新
2	有効	2	2核燃料物質の取扱施設及び貯蔵施設	更新
3	有効	3	3原子炉冷却系統施設	更新
4	有効	4	4計測制御系統施設	更新
5	有効	5	5放射性廃棄物の廃棄施設	更新
6	有効	6	6放射線管理施設	更新
7	有効	7	7原子炉格納施設	更新
8	有効	8	8その他原子炉の附属施設	更新
9	有効	9	9原子炉施設全般	更新
10	有効	10		登録

◆◆◆「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】◆◆◆

1. 機器情報定義テーブル
(1)施設区分 [管理テーブル名: M施設区分名] [レコードの追加](#)

2. 定検計画定義テーブル
(1)定検回
(2)点検機器計画・備考

3. その他テーブル
(1)関連資料名
(2)登録機器No
(3)関連資料(保守文書体系)
保守文書分類
保守文書体系

自主点検データベースの「M施設区分」に登録されているレコードを取得し表示する。

入力項目として以下を表示する。

- ・管理状況(選択形式)
- ・施設区分ID(テキスト入力形式)
- ・施設区分名(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【レコードの追加】リンク
表示されているレコードの一番下に、「施設名」が空欄の追加行を表示する。

・【更新】ボタン
自主点検データベースの「M施設区分」のデータを更新された内容で更新する。

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「M施設区分」に登録(追加)する。

処理詳細

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「M設備名」に登録(追加)する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】

4) 機器情報定義テーブル「機器名」画面

処理詳細

【JOYMES】保守管理機能/台帳管理データベース (管理テーブルメンテナンス) Ver.2020

◆◆◆「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】◆◆◆

1. 機器情報定義テーブル
(1)施設区分
(2)設備名
(3)機器名
(4)検査項目・点検周期

2. 定検計画定義テーブル
(1)定検回
(2)点検機器計画・備考

3. その他テーブル
(1)関連資料名
(2)登録機器No
(3)関連資料(保守文書体系)
保守文書分類
保守文書体系

レコードの追加

ID	管理状況	設備名(親)	機器ID	機器名	機器個数	編集
1	有効	1. 燃料体	1	(1)集合体	1式	更新
2	有効	1. 燃料体	2	(2)要素	1式	更新
3	有効	2. 回転プラグ	3	1. 回転プラグ	1式	更新
4	有効	2. 回転プラグ	4	1. 回転プラグ / (1)回転プラグ駆動装置	2式	更新
5	有効	2. 回転プラグ	5	1. 回転プラグ / (2)ファイヤリング装置	2式	更新
6	有効	2. 回転プラグ	6	1. 回転プラグ / (3)シール部 / ①フリーズシールメタル	2式	更新
7	有効	2. 回転プラグ	7	1. 回転プラグ / (3)シール部 / ②バックアップシール	2式	更新
8	有効	2. 回転プラグ	8	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ①油圧ユニット	2式	更新
9	有効	2. 回転プラグ	9	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ②油圧ジャッキ	2式	更新
10	有効	2. 回転プラグ	10	1. 回転プラグ / (5)フリーズシールメタルヒータ	2式	更新
11	有効	3. 原子炉容器	14	全体	1	更新
12	有効	1. 燃料交換機	15	全体	1式	更新
13	有効	1. 燃料交換機	16	(1)燃料交換機本体 / (1)ガリ?	1	更新
448	有効	8. 補機冷却系統設備	486	(8)配管	1式	更新
449	有効	8. 補機冷却系統設備	487	(9)制御盤	1式	更新
450	有効	8. 補機冷却系統設備	488	(10)計装品	1式	更新
451	有効	9. ライナー等	489	(1)機器配管	1式	更新
452	有効	9. ライナー等	490	(2)ライナー及び受け樋	1式	更新
453	有効	9. ライナー等	491	(3)ナトリウム溜り室	1式	更新
454	有効	原子炉全般	497	(1)遮へい扉、壁・床等	1式	更新
455	有効		504			登録

自主点検データベースの「M機器名」に登録されているレコードを取得し表示する。

入力項目として以下を表示する。

- ・管理状況(選択形式)
- ・機器ID(テキスト入力形式)
- ・機器名(テキスト入力形式)
- ・機器個数(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【レコードの追加】リンク
表示されているレコードの一番下に、「設備名(親)」
「機器名」が空欄の追加行を表示する。

・【更新】ボタン
自主点検データベースの「M機器名」のデータを変更された内容で更新する。

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「M機器名」に登録(追加)する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】

5) 機器情報定義テーブル「点検項目・点検周期」画面

処理詳細

【JOYMES】保守管理機能/台帳管理データベース (管理テーブルメンテナンス) Ver.2020

◆◆◆「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】◆◆◆

1. 機器情報定義テーブル
(1)施設区分
(2)設備名
(3)機器名
(4)検査項目・点検周期

2. 点検計画定義テーブル
(1)点検回
(2)点検機器計画・備考

3. その他テーブル
(1)関連資料名
(2)登録機器No
(3)関連資料(保守文書体系)
保守文書分類
保守文書体系

1. 機器情報定義テーブル
(4)点検項目・点検周期 [管理テーブル名: M検査項目]

レコードの追加

ID	管理状況	機器名(親)	検査項目ID	点検項目	点検周期	編集
1	有効	(1)集合体	1	外観点検	1回/1定検	更新
2	有効	(1)集合体	2	寸法確認点検	1回/1定検	更新
3	有効	(1)集合体	3	温度確認点検	1回/1定検	更新
4	有効	(2)要素	4	外観点検	1回/1定検	更新
5	有効	(2)要素	5	寸法点検	1回/1定検	更新
6	有効	(2)要素	6	FP漏洩点検	1回/1定検	更新
7	有効	1. 回転ブラグ	7	外観点検	1回/1定検	更新
8	有効	1. 回転ブラグ	8	作動点検	1回/1定検	更新
9	有効	1. 回転ブラグ / (1)回転ブラグ駆動装置	9	外観点検	1回/1定検	更新
10	有効	1. 回転ブラグ / (1)回転ブラグ駆動装置	10	分解点検	1回/5定検	更新
12	有効	1. 回転ブラグ / (1)回転ブラグ駆動装置	11	絶縁抵抗(モータ)	1回/1定検	更新
11	有効	1. 回転ブラグ / (1)回転ブラグ駆動装置	1502	作動点検	1回/1定検	更新
431	有効	(8)水処理設備 / の警報装置	1430	警報点検	1回/1定検	更新
481	有効	(2)水冷却浄化設備 / の警報装置	1431	警報点検	1回/1定検	更新
536	有効	(2)水冷却浄化設備 / の警報装置	1432	警報点検	1回/1定検	更新
991	有効	(8)サーバイメータ	1439	外観点検	1回/1定検	更新
992	有効	(8)サーバイメータ	1440	点検校正点検	1回/1定検	更新
993	有効	(9)警報装置	1441	警報点検	1回/1定検	更新
1002	有効	(5)警報装置	1442	警報点検	1回/1定検	更新
1296	有効		1505			登録

自主点検データベースの「M検査項目」に登録されているレコードを取得し表示する。

入力項目として以下を表示する。

- ・管理状況(選択形式)
- ・検査項目ID(テキスト入力形式)
- ・点検項目(テキスト入力形式)
- ・点検周期(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【レコードの追加】リンク
表示されているレコードの一番下に、「機器名(親)」「点検項目」「点検周期」が空欄の追加行を表示する。

・【更新】ボタン
自主点検データベースの「M検査項目」のデータを変更された内容で更新する。

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「M検査項目」に登録(追加)する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】

6) 定検計画定義テーブル「定検回」画面

処理詳細

◆◆◆「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】◆◆◆

1. 機器情報定義テーブル
 (1)施設区分
 (2)施設名
 (3)機器名
 (4)検査項目・点検周期

2. 定検計画定義テーブル
 (1)定検回 [管理テーブル名:T定検回]
 *対象欄には、必ず直近の定検を「対象」とすること。

ID	定検回	対象	編集
1	第1回	実施済	更新
2	第2回	実施済	更新
3	第3回	実施済	更新
4	第4回	実施済	更新
5	第5回	実施済	更新
6	第6回	実施済	更新
7	第7回	実施済	更新
8	第8回	実施済	更新
9	第9回	実施済	更新
10	第10回	実施済	更新
11	第11回	実施済	更新
12	第12回	実施済	更新
13	第13回	実施済	更新
14	第14回	実施済	更新
15	第15回	実施済	更新
16	第16回	実施済	更新
17	第17回	実施済	更新
18	第18回	実施済	更新
19	第19回	実施済	更新
20	第20回	実施済	更新
21	第21回	実施済	更新
22	第22回	実施済	更新
23	第23回	実施済	更新
24	第24回	未	更新
25	第25回	未	更新
26	第26回	未	更新
27	第27回	未	更新
28	第28回	未	更新
29	第29回	未	更新
30	第30回	未	更新

3. その他テーブル
 (1)関連資料名
 (2)登録機器No
 (3)関連資料(保守文書体系)
 保守文書分類
 保守文書体系

自主点検データベースの「T定検」に登録されているレコードを取得し表示する。

入力項目として以下を表示する。

・対象(選択形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【更新】ボタン
 自主点検データベースの「T定検回」のデータを変更された内容で更新する。

処理詳細

- 150 -

処理詳細

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「03_定
検計画」に登録(追加)する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】

9) その他定義テーブル「関連資料名」画面

処理詳細

◆◆◆「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】◆◆◆

3. その他定義テーブル
(1) 関連資料名 [管理テーブル名: T関連資料] [レコードの追加](#)

ID	管理状況	関連資料ID	関連資料名	編集
1	有効	1	2課メモ	更新
2	有効	2	契約仕様	更新
3	有効	3	業務完了	更新
4	有効	4	保修計画書(未登録)	更新
5	有効	5	改造計画書(未登録)	更新
6	有効	6	保守文書体系	更新
7	有効	7	その他	更新
	有効			登録

自主点検データベースの「T関連資料」に登録されているレコードを取得し表示する。

入力項目として以下を表示する。

- ・管理状況(選択形式)
- ・関連資料ID(テキスト入力形式)
- ・関連資料名(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【レコードの追加】リンク
表示されているレコードの一番下に、「関連資料ID」「関連資料名」が空欄の追加行を表示する。

・【更新】ボタン
自主点検データベースの「T関連資料」のデータを変更された内容で更新する。

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「T関連資料」に登録(追加)する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】

10) その他定義テーブル「登録機器No」画面

処理詳細

The screenshot displays the JOYMES maintenance management interface. The browser address bar shows the URL: oirfd5.oarai.jaea.go.jp/JOYMES/sub01/daicyou05/doc03_2020/list04.asp?mode=4&tbl_id=... with a 'サインイン' button. The page title is '【JOYMES】保守管理機能/台帳管理データベース (管理テーブルメンテナンス) Ver.2020'. The main content area is titled '◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】 ◆◆◆'. It features a sidebar with navigation links and a main table of equipment records.

1. 機器情報定義テーブル
(1) 施設区分
(2) 設備名
(3) 機器名
(4) 検査項目・点検周期

2. 定検計画定義テーブル
(1) 定検回
(2) 点検機器計画・備考

3. その他テーブル
(1) 関連資料名
(2) 登録機器No
(3) 関連資料(保守文書体系)
保守文書分類
保守文書体系

◆◆◆ 「(台帳No.5-3) 自主検査実施計画書・要領書」【管理テーブル メンテナンス】 ◆◆◆

3. その他定義テーブル
(2) 登録機器No (管理テーブル名: T機器No) レコードの追加

ID	管理状況	対象機器	機器No	編集
382	有効	(1)集合体	test	更新
1009	有効	1. 回転プラグ	回転プラグ	更新
1076	有効	1. 回転プラグ / (1)回転プラグ駆動装置	回転プラグ駆動装置	更新
935	有効	1. 回転プラグ / (1)回転プラグ駆動装置	14	更新
936	有効	1. 回転プラグ / (2)ファイリング装置	14	更新
1010	有効	1. 回転プラグ / (2)ファイリング装置	ファイリング装置	更新
832	有効	1. 回転プラグ / (3)シール部 / ①フリーズシールメタル	14	更新
937	有効	1. 回転プラグ / (3)シール部 / ②バックアップシール	14	更新
1011	有効	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ①油圧ユニット	油圧ジャッキ	更新
1012	有効	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ①油圧ユニット	油圧ユニット	更新
938	有効	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ①油圧ユニット	14	更新
939	有効	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ②油圧ジャッキ	14	更新
1013	有効	1. 回転プラグ / (4)持上装置 / ②油圧ジャッキ	油圧ジャッキ	更新
1240	有効	1. 回転プラグ / (5)フリーズシールメタルヒータ	フリーズシールメタルヒータ	更新
1080	有効	全体	燃料交換機全体	更新
526	有効	全体	全体	更新
518	有効	(1)燃料交換機本体 / ①グリッパ	グリッパ	更新
522	有効	(1)燃料交換機本体 / ②グリッパ駆動装置	グリッパ駆動装置	更新
523	有効	(1)燃料交換機本体 / ③グリッパ上下駆動装置	グリッパ上下駆動装置	更新
525	有効	(1)燃料交換機本体 / ④軸封装置	軸封装置	更新
519	有効	(1)燃料交換機本体 / ⑤ドアバルブ	ドアバルブ	更新
524	有効	(1)燃料交換機本体 / ⑥ホールダウン/軸昇降駆動	ホールダウン/軸昇降駆動装置	更新
527	有効	(2)交換機孔ドアバルブ	交換機孔ドアバルブ	更新
528	有効	(3)ホールダウン機構(旧ホールダウン機構)	旧ホールダウン機構	更新
529	有効	(4)交換機孔案内スリーブ / ①案内スリーブ取納管	案内スリーブ取納管弁	更新
1072	有効	(4)交換機孔案内スリーブ / ②取納管	取納管	更新
530	有効	(5)交換機孔プラグ / ①交換機孔プラグ取納管弁	交換機孔プラグ取納管弁	更新
533	有効	(5)交換機孔プラグ / ③孔プラグ	交換機孔プラグ	更新
534	有効	(6)予熱ヒータ / ①予熱スリーブヒータ	予熱スリーブヒータ	更新

自主点検データベースの「T機器No」に登録されているレコードを取得し表示する。

入力項目として以下を表示する。

- ・管理状況(選択形式)
- ・対象機器(テキスト入力形式)
- ・機器No(テキスト入力形式)

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【レコードの追加】リンク
表示されているレコードの一番下に、「関連資料ID」「関連資料名」が空欄の追加行を表示する。

・【更新】ボタン
自主点検データベースの「T機器No」のデータを変更された内容で更新する。

処理詳細

・【登録】ボタン
自主点検データベースの「T保守文書分類」に入力された内容を登録(追加)する。

2.5.2.6. 管理テーブル【メンテナンス】	12) その他定義テーブル「関連資料(保守文書体系)」検索画面	処理詳細
The screenshot shows a web browser window with the URL <code>localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc03_2020/list04.asp?mode=4&tbl_id=304&rec_id=...</code>. The page title is 【JOYMES】保守管理機能/台帳管理データベース (管理テーブルメンテナンス) Ver.2020. The sidebar on the left lists various tables and their fields. The main content area displays the search form for the (3) 関連資料(保守文書体系) table, with a dropdown menu for (1) 保守文書分類 and a 検索 button.		検索条件として以下の項目を表示する。 ・保守文書分類(選択形式) ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【検索】ボタン 自主点検データベースの「T保守文書体系」を選択された条件で検索し、その他定義テーブル「関連資料(保守文書体系)」検索結果画面を表示する。 ・【再検索】リンク 選択された条件を未選択状態に戻す。

処理詳細

・【登録】ボタン
入力された内容を自主点検データベースの「T保守
文書分類」に登録(追加)する。

2.5.3.1. 改造計画書・報告書メニュー	1) メニュー画面	処理詳細
web JOYMES localhost/joymes/index.asp?id=2020 「常陽」保守支援システム JOYMES 保守管理機能 台帳管理データベース 技術資料データベース 三週間工程管理 予備品・消耗品管理 その他の管理システム 保守支援プロセスシステム 1. プロジェクト設定 2. プロジェクト管理 3. 管理対象一覧 4. 予備 5. フロー情報一覧 メンテナンス（管理者用） ■(台帳No.5)【計画書及び報告書管理台帳】あなたは、【管理者モード】です。 ⇒[台帳管理TOPメニュー]⇒[(台帳No.5)計画書及び報告書管理メニュー]⇒[5.5改造計画書・報告書] << 5.5改造計画書・報告書 登録・検索 >> ◆登録または「検索」する、計画書または報告書を選択して下さい。 1. 改造計画書・報告書【検索】 【検索・更新・削除・印刷】 ■「改造計画書・報告書」の検索を行います。 2. 改造計画書・報告書【登録】 【登録・印刷】 ■「改造計画書・報告書」の登録を行います。 登録後、管理番号を自動採番します。 【取説】改造計画書・報告書 管理台帳取扱説明書		機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【改造計画書・報告書【検索】】ボタン 「改造計画書・報告書」検索画面を表示する。 ・【改造計画書・報告書【登録】】ボタン 「改造計画書・報告書」登録画面を表示する。

2.5.3.2. 改造計画書・報告書【検索】

1) 検索画面

処理詳細

【JOYMES】台帳管理「(5-5)改造計画」

localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc05/list01.asp?mode=1

【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース

検索 クリア メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No5-5)改造計画 / 報告書」管理台帳 【検索】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】 【管理者モード】

◆検索条件を指定して「検索」ボタンを押して下さい。◆

■ 年度		
■ 管理番号	OR	
■ 件名	OR	
■ 担当者	OR	

◆◆◆検索の手順◆◆◆

(手順1)検索条件を指定して下さい。

(1)「検索」ボタンを押す。

(手順2)検索結果

(1)検索条件に合った検索結果一覧画面が表示される。

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・年度(選択形式)
- ・管理番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・件名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式、選択形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「0505 改造計画報告」を入力された条件で検索し、「改造計画書・報告書」検索一覧画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した検索条件を空する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.3.2. 改造計画書・報告書【検索】

2) 検索一覧画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.5-5) 改造計画書・報告書」【検索一覧】 ◆◆◆

◆◆◆ 検索結果一覧 ◆◆◆

改造計画書・報告書台帳の参照または更新・削除は「編集」ボタンを押して下さい。
新規作成する場合は、定型フォーマットより様式をダウンロードして下さい。
また、登録済みの資料を閲覧する場合は、技術資料データベースをご覧ください。

一覧の出力

ユーザ [保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

検索画面へ戻る

メニューへ戻る

No	編集	年度	管理番号	件名	区分	設工認対象	担当者	計画書発行日	報告書発行日	備考
(1)	編集	H18	18-001	第1SFF火災報知設備配線一部改造工事	改造計画書A/報告書A	対象外	小林	2006/10/19	2006/12/06	
(2)	編集	H18	18-002	フロン冷凍機主要部品及び高圧電動機の交換	改造計画書A/報告書A	対象外	芦田	2007/02/05		

自動保存

ファイルホーム挿入ページレイアウト数式データ校閲表示自動化ヘルプコメント共有

A	B	C	D	E	F
No	ID	年度	管理番号	件名	改造概要
1	517	H18	18-001	第1SFF火災報知設備配線一部改造工事	
2	518	H18	18-002	フロン冷凍機主要部品及び高圧電動機の交換	
3					
4					

改造計画検索一覧

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

台帳管理データベースの「0505_改造計画報告」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

検索結果として以下の情報を表示する。

- ・年度
- ・管理番号
- ・件名
- ・区分
- ・設工認対象
- ・担当者
- ・計画書発行日
- ・報告書発行日
- ・備考

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【編集】ボタン
選択したレコードの登録データを「0505_改造計画報告」から取得し、「改造計画書・報告書」編集(更新/削除)画面を表示する。
- ・【一覧の出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、改造計画検索一覧.xls
- ・【検索画面へ戻る】ボタン
「改造計画書・報告書」検索画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

処理詳細

- ・管理番号(更新不可)
- ・年度(テキスト入力形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・改造概要(テキスト入力形式)
- ・区分(テキスト入力形式)
- ・施設区分(テキスト入力形式)
- ・更新・交換等実施年月(テキスト入力形式)
- ・設工認対象(選択形式)
- ・計画書発行日(テキスト入力形式、日付)
- ・報告書発行日(テキスト入力形式、日付)
- ・担当者(テキスト入力形式)
- ・備考(テキスト入力形式)
- ・登録者(更新不可)
- ・登録日(更新不可)
- ・更新者(更新不可)
- ・更新日(更新不可)

処理詳細

以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同一チームの人の場合に表示する。

- ・【更新】ボタン
- ・【削除】ボタン

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【更新】ボタン
台帳管理データベースの「0505_改造計画報告」のデータを変更された内容で更新し、「改造計画書・報告書」更新完了を表示する。
- ・【削除】ボタン
台帳管理データベースの「0505_改造計画報告」のデータを削除し、「改造計画書・報告書」削除完了を表示する。
- ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
- ・【一覧へ戻る】ボタン
「改造計画書・報告書」検索一覧画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.3.2. 改造計画書・報告書【検索】

4) 更新完了画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.5-5) 改造計画書・報告書 管理台帳」【更新完了】 ◆◆◆

現在のログインユーザ[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】
本件を、「改造計画書・報告書」台帳へ更新しました。

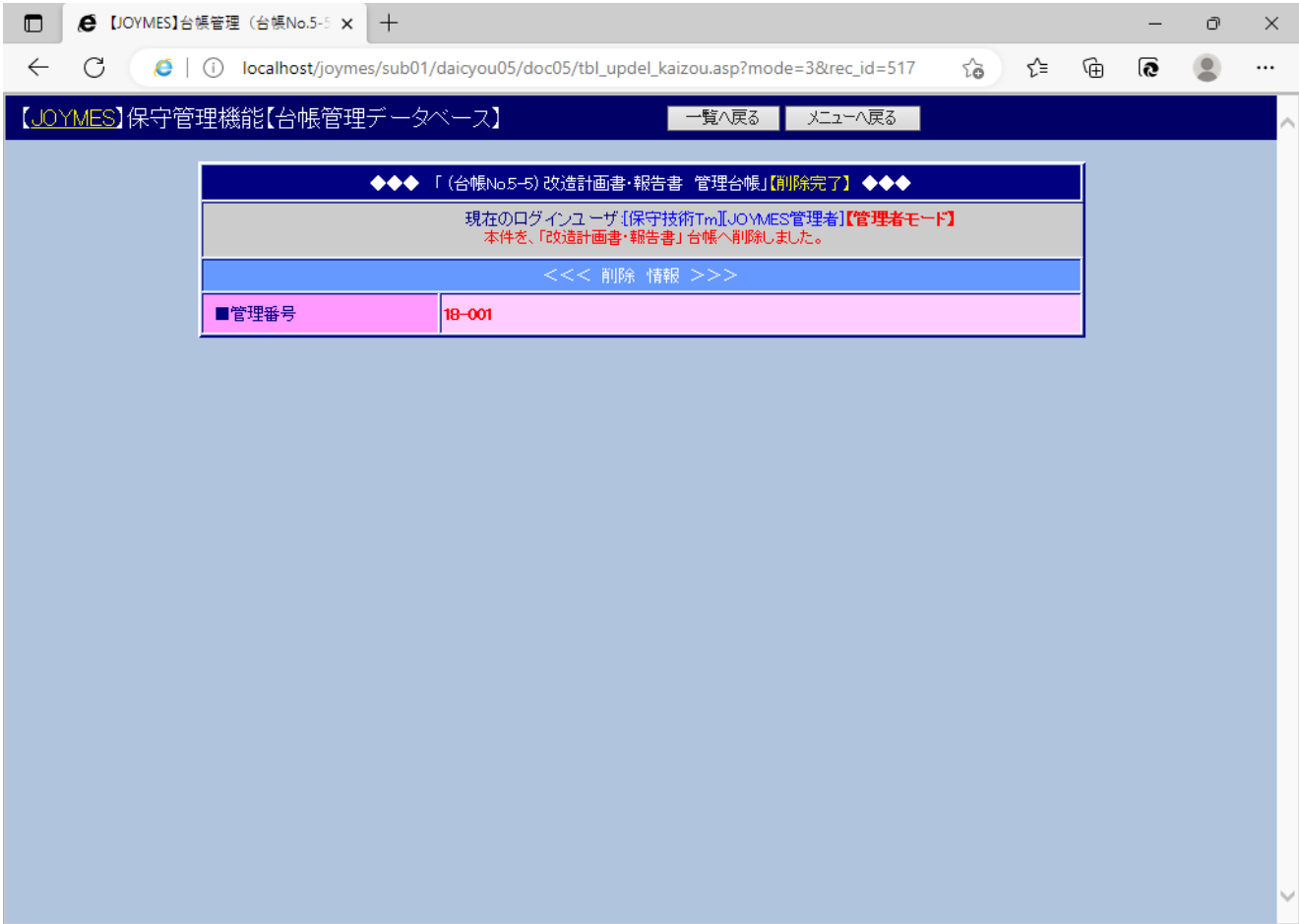
<<< 更新 情報 >>>

■管理番号	18-001
■年度	H18
■件名	第1SFF火災報知設備配線一部改造工事-1
■改造概要	
■区分	改造計画書A/報告書A
■施設区分	
■更新・交換等実施年月	
■設工認対象	対象外
■担当者	小林
■計画書発行日	2006/10/19
■報告書発行日	2006/10/19
■備考	
■登録者/登録日	芝田 / 2007/08/01
■更新者/更新日	2023/03/18 / JOYMES管理者

登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【一覧へ戻る】ボタン
「改造計画書・報告書」検索一覧画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.3.2. 改造計画書・報告書【検索】	5) 削除完了画面	処理詳細
		削除した管理番号を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 「改造計画書・報告書」検索一覧画面を表示する。 ・【メニューへ戻る】 「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.3.3. 改造計画書・報告書【登録】

1) 登録画面

処理詳細

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/joymes/sub01/daicyou05/doc05/edit_kaizou.asp?mode=2&rec_id=0`. The page title is 「JOYMES」 保守管理機能/台帳管理データベース. The main content area is titled 「(台帳No.5-5) 改造計画書・報告書 管理台帳」【登録】. It includes a message about the current login user and a note about data input. The form contains several fields: Management Number (readonly), Year (2021), Item Name, Transformation Summary, District (dropdown), Construction District (dropdown), Renewal/Exchange Implementation Year (example: 2007/08), Construction Confirmation Target (dropdown), Plan Issuance Date (example: 2007/08/31), Report Issuance Date (example: 2007/08/31), Responsible Person, Remarks, Registered By (JOYMES manager), Registered Date (2023/03/18), Updated By, and Updated Date. At the bottom, there is a section titled 「編集の手順」 (Editing Procedure) with instructions on how to use the '登録' (Register) and '更新' (Update) buttons.

入力項目として以下を表示する。

- ・年度(テキスト入力形式)
- ・件名(テキスト入力形式)
- ・改造概要(テキスト入力形式)
- ・区分(選択形式)
- ・施設区分(選択形式)
- ・更新・交換等実施年月(テキスト入力形式)
- ・設工認対象(選択形式)
- ・計画書発行日(テキスト入力形式、日付)
- ・報告書発行日(テキスト入力形式、日付)
- ・担当者(テキスト入力形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録】ボタン
管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「0505 改造計画報告」に登録する。
また、「改造計画書・報告書」登録完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【メニューへ戻る】
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

2.5.3.3. 改造計画書・報告書【登録】

2) 登録完了画面

処理詳細



◆◆◆ 「(台帳No.5-5) 改造計画書・報告書 管理台帳」【登録完了】 ◆◆◆

現在のログインユーザ[保守技術Tm][JOYMES管理者]【管理者モード】
本件を、「改造計画書・報告書」台帳へ登録しました。

<<< 登録 情報 >>>

■管理番号	2021-003
■年度	2023
■件名	test
■改造概要	test
■区分	
■施設区分	
■更新・交換等実施年月	
■設工認対象	
■担当者	test
■計画書発行日	2023/02/02
■報告書発行日	
■備考	
■登録者/登録日	JOYMES管理者 / 2023/03/18

登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

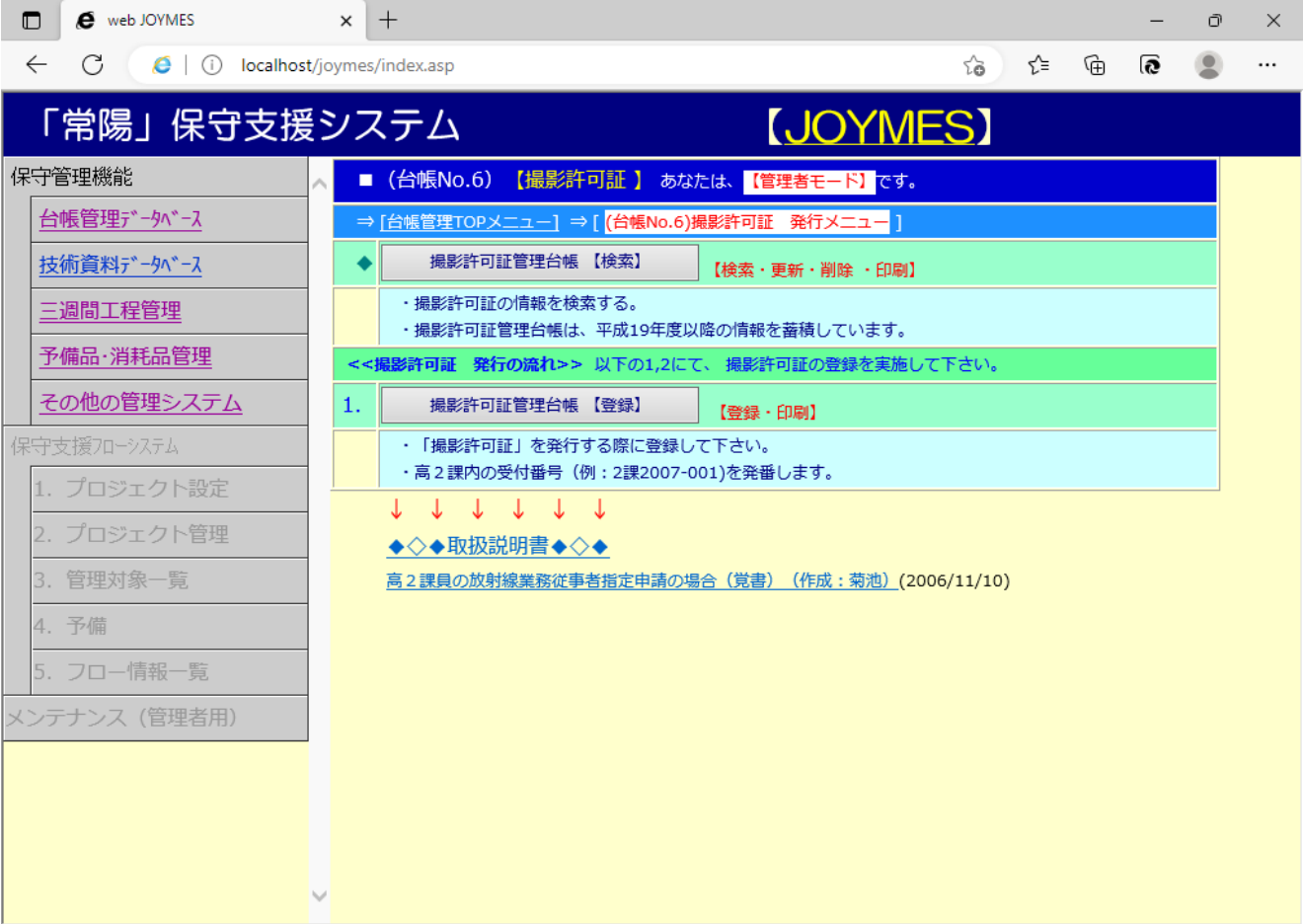
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「改造計画書・報告書」メニュー画面を表示する。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.6) 台帳管理_撮影許可証管理台帳

1) メニュー画面

処理詳細



機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。

- ・【撮影許可証管理台帳【検索】】ボタン
「撮影許可証」管理台帳 検索画面を表示する。
- ・【撮影許可証管理台帳【登録】】ボタン
「撮影許可証」管理台帳 登録画面を表示する。

1) 検索画面

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能【台帳管理データベース】

検索 クリア 戻る

◆◆◆ 「⑥撮影許可証」管理台帳 【検索】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm】(JOYMES管理者)【管理者モード】
※「検索条件」及び「表示形式」を指定して、「検索ボタン」を押して下さい。

<<< 検索条件 >>>

■申請管理No

高2課- OR

■管理状態

■作業件名

■担当Tm

■担当者

OR

■作業期間

~ *指定期間の範囲検索 (例 2005/01/31)半角

■元請会社

OR

■申請日

(例 2005/01/31)半角

■申請登録者

OR

■解除日

(例 2005/01/31)半角

■解除登録者

OR

■備考

(注意)テキスト入力フィールドは全てLIKE検索です。

「撮影許可証」管理台帳の検索条件ではなく、「放射線業務従事者指定申請/解除」管理台帳の検索条件が表示されてしまい、正常に動作していなかった。

JAEA担当者にて確認中。

2) 検索結果一覧画面

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能【台帳管理データベース】 EXCEL出力 戻る

◆◆◆「(6)撮影許可証」管理台帳【検索結果 一覧】◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm】JOYMES管理者【管理者モード】
 検索条件式に合ったデータは、18 件でした。
 データの「詳細」、「更新」及び「削除」は、管理Noをクリックして下さい。
 <解除申請及びデータ編集は、登録者及び同一チーム員のみ可能>

管理No	管理状態	作業件名	作業期間	元請会社	担当Tm	担当者	申請日	解除日
高2課-2013-022	削除	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査	2013/08/19~2013/11/01	検査開発	保守技術Tm	川原	2013/08/08	2013/08/08
高2課-2013-029	削除	「常陽」各建物構造躯体の詳細調査	2013/10/08~2013/11/01	検査開発株式会社	保守技術Tm	川原	2013/10/02	2013/10/24
高2課-2015-043	完了	1次系配管耐震補強対策に係る現場調査	2015/12/02~2015/12/25	日立GEニュークリア・エナジー	保守技術Tm	石田	2015/12/02	2018/01/25
高2課-2015-052	完了	「常陽」の保守業務	2015/12/24~2017/03/31	JAEA	保守技術Tm	大田	2015/12/21	2017/03/29
高2課-2016-033	完了	「常陽」2次冷却系配管耐震補強対策に関する現地調査作業	2016/09/05~2016/09/27	三菱重工業	保守技術Tm	大田	2016/09/01	2016/09/13
高2課-2017-005	作業中	炉心・プラント管理、照射試験解析、計量管理、保障措置及び保守支援システム整備等に係る作業	2017/04/12~2018/03/31	NESI	保守技術Tm	川原	2017/04/06	
高2課-2017-064	完了	2次系配管支持装置の調査用足場の設置及び撤去作業	2018/01/09~2019/01/17	東興機械工業	保守技術Tm	大田	2017/12/27	2018/02/21
高2課-2017-068	一部解除	「常陽」1次冷却系配管等の耐震補強対策に係る調査・評価作業	2018/01/17~2018/01/31	日立GEニュークリア・エナジー(株)	保守技術Tm	石田	2018/01/10	2018/01/25
高2課-2017-071	完了	2次系配管耐震補強対策に係るサポート部の現地調査作業	2018/01/22~2018/02/09	三菱重工業	保守技術Tm	大田	2018/01/16	2018/01/26
高2課-2017-079	完了	2次系配管支持装置の調査用足場の設置及び撤去作業	2018/02/05~2018/02/09	東興機械工業	保守技術Tm	大田	2018/02/01	2018/02/21
高2課-2018-066	一部解除	「常陽」1次系配管の調査用足場の設置及び撤去作業	2019/01/16~2019/02/08	日本建設工業(株)	保守技術Tm	石田	2019/01/11	2019/01/17
高2課-2018-068	完了	1次系配管耐震補強対策に係る現場調査	2019/01/21~2019/01/31	日立GEニュークリア・エナジー(株)	保守技術Tm	石田	2019/01/15	2019/01/30
高2課-2019-060	作業中	「常陽」1次系配管調査用足場の設置及び撤去作業	2020/01/14~2020/01/15	東興機械工業	保守技術Tm	石田	2020/01/07	
高2課-2019-064	作業中	1次冷却系配管耐震補強対策に係る現場調査	2020/01/20~2020/01/31	日立GEニュークリア・エナジー(株)	保守技術Tm	石田	2020/01/15	
高2課-2020-024	作業中	常陽の保守管理	2020/10/23~2022/09/30	JAEA	保守技術Tm	石田	2020/10/22	
高2課-2021-017	作業中	ttt	2021/01/01~2021/01/10	NTT東日本	保守技術Tm	JOYMES 管理者	2023/03/16	

台帳管理データベースの「0401_deirikanri」に登録されている「放射線業務従事者申請/解除」の申請データが表示されてしまい、正常に動作していなかった。

JAEA担当者にて確認中。

処理詳細

4) 更新完了画面

処理詳細

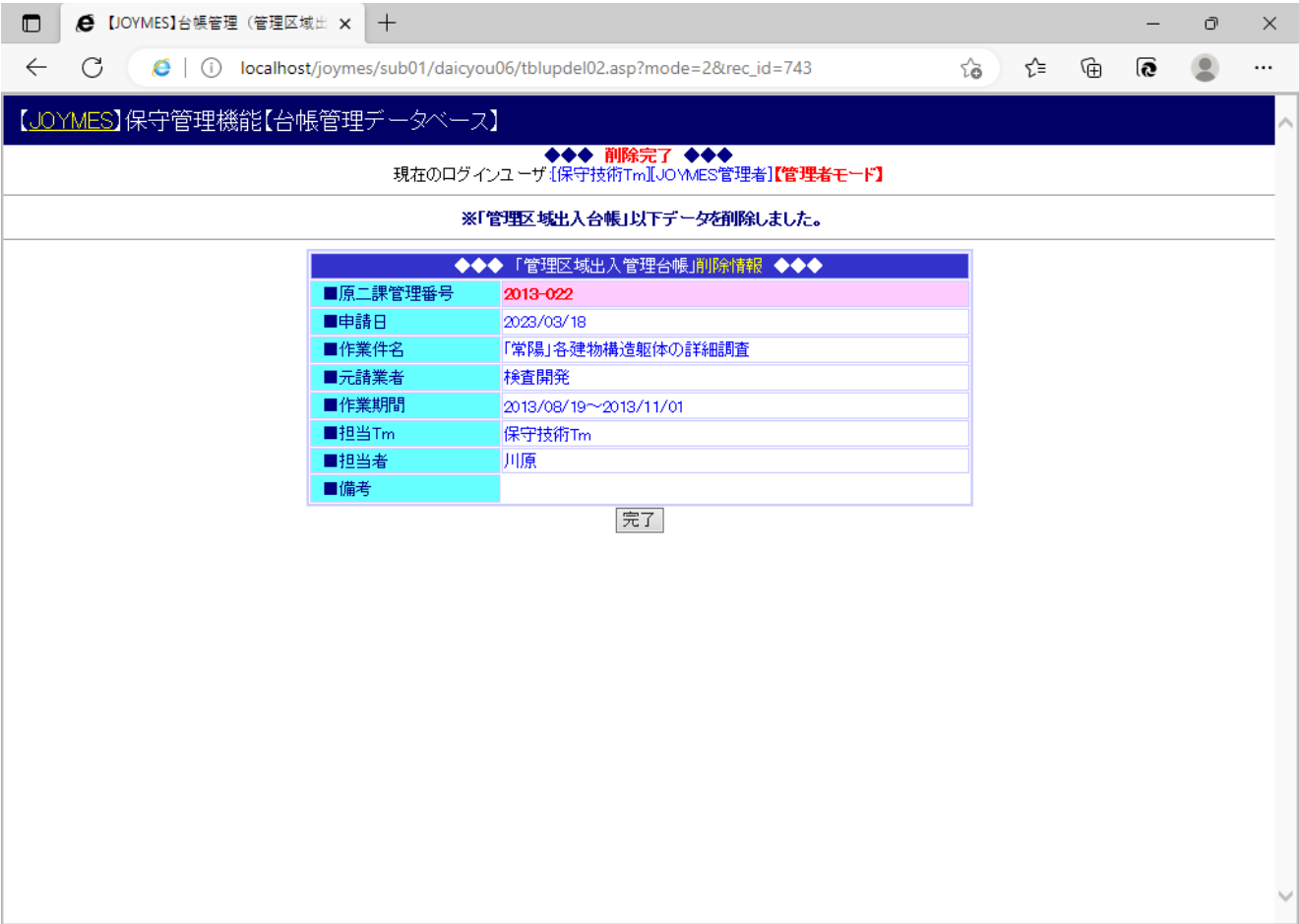


台帳管理データベースの「0401.deirikanri」に登録されている「放射線業務従事者申請/解除」の申請データが表示されてしまい、正常に動作していなかった。

JAEA担当者にて確認中。

5) 削除完了画面

処理詳細



台帳管理データベースの「0401.deirikanri」に登録されている「放射線業務従事者申請/解除」の申請データが表示されてしまい、正常に動作していなかった。

JAEA担当者にて確認中。

処理詳細

入力項目として以下を表示する。

- ・受付番号(選択形式、年度のみ選択)
- ・申請日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・申請者/部課室名(選択形式)
- ・申請者/氏名(テキスト入力形式)
- ・撮影日時/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・撮影日時/開始時間(選択形式)
- ・撮影日時/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・撮影日時/終了時間(選択形式)
- ・撮影場所(テキスト入力形式)
- ・撮影目的(テキスト入力形式)
- ・撮影者氏名/部課室名(選択形式)
- ・撮影者氏名/氏名(テキスト入力形式)
- ・撮影者氏名/工事業者名(テキスト入力形式)
- ・撮影者氏名/撮影者氏名(テキスト入力形式)
- ・撮影者氏名/業者の住所(テキスト入力形式)
- ・撮影方法(テキスト入力形式)
- ・腕章番号(選択形式)
- ・立会者の必要性(選択形式)
- ・立会者氏名(テキスト入力形式)
- ・附帯条件(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録】ボタン
動作せず。
対象テーブルが存在していない。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【戻る】ボタン
(台帳No.6)撮影許可証 発行メニュー画面を表示する。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

2.7) 台帳管理_物品保管/物品仮置管理台帳

【別紙4】2. 台帳管理データベース	2.7. (台帳No.7)物品保管/物品仮置 管理台帳	2.7.1. (台帳No.7)物品保管/物品仮置 管理メニュー	【管理者/一般者共通】

1) メニュー画面	処理詳細
web JOYMES localhost/joymes/index.asp?id=0 「常陽」保守支援システム JOYMES 保守管理機能 台帳管理データベース 技術資料データベース 三週間工程管理 予備品・消耗品管理 その他の管理システム 保守支援フローシステム 1. プロジェクト設定 2. プロジェクト管理 3. 管理対象一覧 4. 予備 5. フロー情報一覧 メンテナンス（管理者用） ■ (台帳No. 7) 【物品保管/物品仮置 管理台帳】 あなたは、【管理者モード】です。 ⇒ [台帳管理TOPメニュー] ⇒ [(台帳No.7)物品保管/物品仮置 管理メニュー] 1. 物品保管 管理台帳 【登録(自動採番)・更新・削除・検索・印刷】 ■ 物品保管を管理する台帳。 登録後、管理番号を自動採番します。 2. 物品仮置 管理台帳 【登録(自動採番)・更新・削除・検索・印刷】 ■ 物品仮置を管理する台帳。 登録後、管理番号を自動採番します。	機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。 ・【物品保管 管理台帳】ボタン 「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。 ・【物品仮置 管理台帳】ボタン 「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

1) メニュー画面

処理詳細



機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。

・【物品保管【検索】】ボタン
「物品保管 管理台帳」検索画面を表示する。

・【物品保管【登録】】ボタン
「物品保管 管理台帳」登録画面を表示する。

・【物品保管【保管中一覧】】ボタン
「物品保管 管理台帳」保管中一覧画面を表示する。

・【物品保管票【印刷】】ボタン
「物品保管 管理台帳」保管票印刷 検索画面を表示する。

処理詳細

・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

・【×メニューへ戻る】
「物品保管 管理台帳」×メニュー画面を表示する。

4) 編集(更新/削除)画面(1/2)

処理詳細

JOYMES

台帳管理「(7-1)保管物: x

localhost/joymes/sub01/daicyou07/doc01/edit_hokan.asp?mode=1&rec_id=333

JOYMES

保守管理機能/台帳管理データベース

更新

削除

保管票印刷

クリア

一覧へ戻る

メニューへ戻る

◆◆◆「(台帳No.7-1) 物品保管 管理台帳」【編集(更新/削除)】◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm【JOYMES管理者】【管理者モード】

◆必要に応じて入力欄へデータを入力してボタンを押して下さい。◆

<選択リストとテキスト欄の場合、テキスト欄が優先>

■管理番号	18-016	※変更不可	■発行日	2007/03/23	【例 2007/01/31】
■保管状況	保管中				
■物品名	缶詰缶木箱(K58~K67)				
■数量	1		■数量(単位)	箱(10本入り)	OR
■使用目的	補充品				
■管財番号			■保管場所	第3倉庫	OR
■既処分			■処分予定		※処分予定時期【例 2007/01/31】
■担当課	高連炉第1課	OR	■担当Tm	運転管理Tm	OR
■担当者(1)	大川	OR	(内線)	5439	
■担当者(2)		OR	(内線)		
■備考	2007/03/23搬入				
■登録者	飯島(和)	※自動	■登録日	2007/03/23	※自動
■更新者	飯島(和)	※自動	■更新日	2007/07/05	※自動

◆◆◆編集の手順◆◆◆

<手順>必要に応じて編集作業を行って下さい。

(1)登録の場合は「登録」ボタンを押す。

(2)更新の場合は「更新」ボタンを、削除の場合は「削除」ボタンを押す。

<物品保管票の印刷>

保管票印刷ボタンを押すと『物品保管票』をEXCEL印刷します。

印刷の場合、プリンターの手差しトレイに専用紙を予めセットして下さい。(詳細は、保管Tmまで)

- 選択されたレコードの登録データを台帳管理データベースの「0701_保管物品」から取得し、表示する。
- ・管理番号(表示のみ、変更不可)
 - ・発行日(テキスト入力形式、日付)
 - ・保管状況(選択形式)
 - ・物品名(テキスト入力形式)
 - ・数量(テキスト入力形式)
 - ・数量/単位(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・使用目的(テキスト入力形式)
 - ・管財番号(テキスト入力形式)
 - ・保管場所(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・既処分(選択形式)
 - ・処分予定(テキスト入力形式)
 - ・担当課(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・担当Tm(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・担当者/氏名(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・担当者/内線(テキスト入力形式)
 - ・備考(テキスト入力形式)
 - ・登録者(表示のみ、変更不可)
 - ・登録日(表示のみ、変更不可)
 - ・更新者(表示のみ、変更不可)
 - ・更新日(表示のみ、変更不可)

4) 編集(更新/削除)画面(2/2)

処理詳細

【JOYMES】 保守管理機能/台帳管理データベース

更新 削除 保管票印刷 クリア 一覧へ戻る メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.7-1) 物品保管 管理台帳」 【編集(更新/削除)】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】 【管理者モード】
◆必要に応じて入力欄へデータを入力してボタンを押して下さい。◆
<選択リストとテキスト欄の場合、テキスト欄が優先>

■ 管理番号	18-016 ※変更不可	■ 発行日	2007/03/23 [例 2007/01/31]
■ 保管状況	保管中		
■ 物品名	缶詰缶木箱(K58~K67)		
■ 数量	1	■ 数量(単位)	箱(10本入り) OR
■ 使用目的	補充品		
■ 管財番号		■ 保管場所	第3倉庫 OR
■ 既処分		■ 処分予定	※処分予定時期[例 2007/01/31]
■ 担当課	高速炉第1課 OR	■ 担当Tm	運転管理Tm OR
■ 担当者(1)	大川 OR	(内線)	5439
■ 担当者(2)	OR	(内線)	
■ 備考	2007/03/23搬入		
■ 登録者	飯島(和) ※自動	■ 登録	
■ 更新者	飯島(和) ※自動	■ 更新	

◆◆◆編集の手順◆◆◆

(手順)必要に応じて編集作業を行って下さい。
(1)登録の場合は「登録」ボタンを押す。
(2)更新の場合は「更新」ボタンを、削除の場合は「削除」ボタンを
(物品保管票の印刷)
保管票印刷ボタンを押すと『物品保管票』をEXCEL印刷します。
印刷の場合、プリンターの手差しトレイに専用紙を予めセットし

物品保管票.xls - 読み取り専用

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

A1 : X ✓ fx 物品保管票

物 品 保 管 票		発行日	2007/3/23
		管理番号	18-017
品 名	缶詰缶木箱(K68~K77)		
使用目的	補充品		
数 量	1 箱(10本入り)	処分予定	
担 当 課	高速炉第1課	備考	2007/03/23搬入
担 当 チーム	運転管理Tm		
年度毎確認証 貼 付 欄			資 産 番 号 等

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可 50%

以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同チームの人の場合に表示する。

- ・【更新】ボタン
- ・【削除】ボタン

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【更新】ボタン
台帳管理データベースの「0701_保管物品」のデータを変更された内容で更新し、「物品保管 管理台帳」更新完了画面を表示する。

・【削除】ボタン
台帳管理データベースの「0701_保管物品」のデータを削除し、「物品保管 管理台帳」削除完了画面を表示する。

・【保管票印刷】ボタン
物品保管票を印刷する。
使用する帳票ファイルは、物品保管票.xls

・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。

・【一覧へ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」検索一覧画面を表示する。

・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

5) 更新完了画面

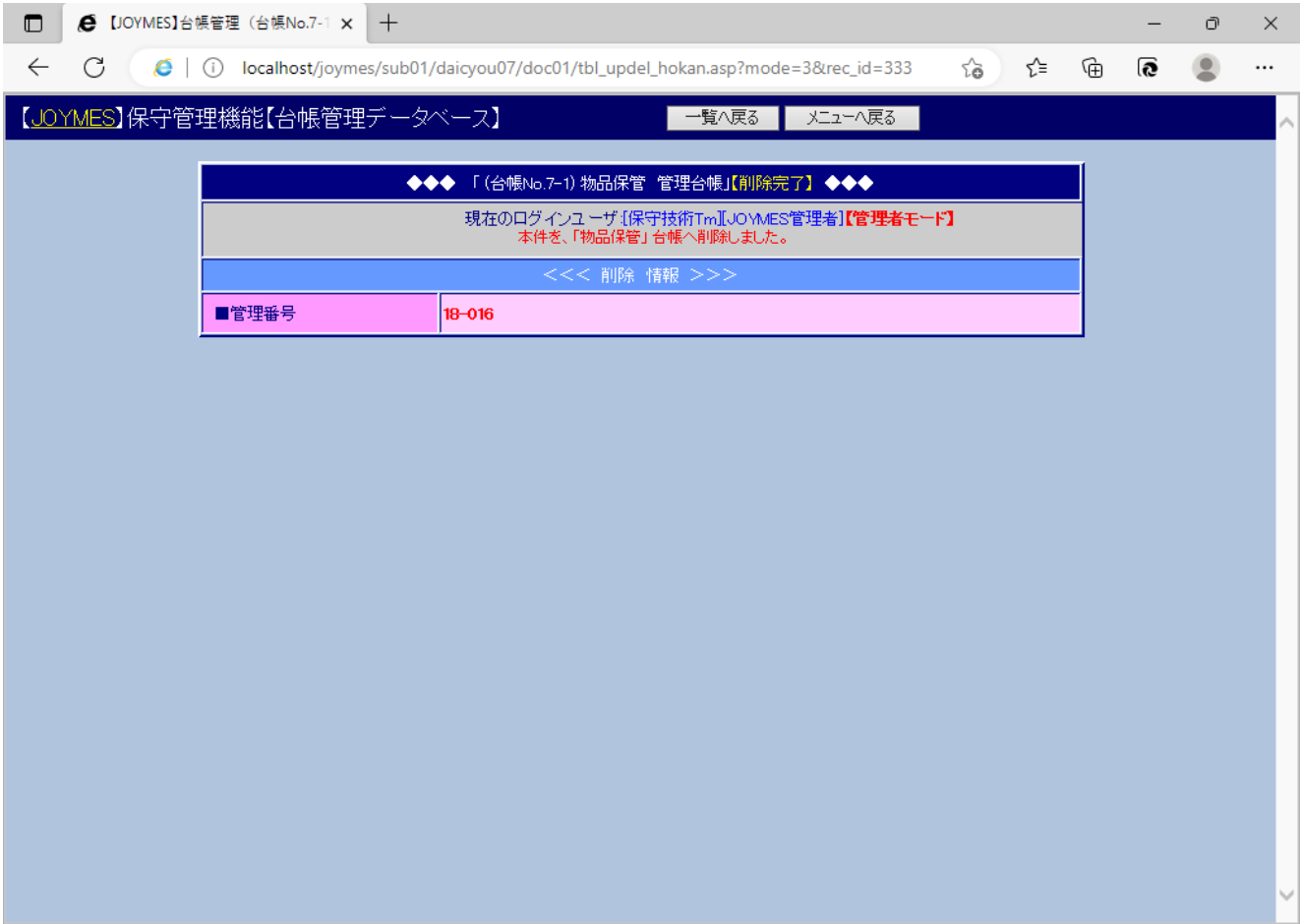
処理詳細



登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【一覧へ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」検索一覧画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

6) 削除完了画面	処理詳細
	削除した管理番号を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 「物品保管 管理台帳」検索一覧画面を表示する。 ・【メニューへ戻る】ボタン 「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

7) 登録画面

処理詳細

JOYMES

台帳管理「(7-1)保管物: x

localhost/joymes/sub01/daicyou07/doc01/edit_hokan.asp?mode=2&rec_id=0

JOYMES

保守管理機能/台帳管理データベース

登録

クリア

メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.7-1) 物品保管 管理台帳」【登録】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】【管理者モード】

◆必要に応じて入力欄へデータを入力してボタンを押して下さい。◆

<選択リストとテキスト欄の場合、テキスト欄が優先>

■管理番号	※登録後、自動採番			■発行日	2023/03/18	【例 2007/01/31】
■保管状況	保管中 ▼					
■物品名						
■数量		■数量(単位)		▼OR		
■使用目的						
■管財番号		■保管場所		▼OR		
■既処分	▼	■処分予定		※処分予定時期【例 2007/01/31】		
■担当課	▼OR	■担当Tm	▼OR			
■担当者(1)	▼OR	(内線)				
■担当者(2)	▼OR	(内線)				
■備考						
■登録者	JOYMES管理者	※自動	■登録日	2023/03/18	※自動	
■更新者		※自動	■更新日		※自動	

◆◆◆編集の手順◆◆◆

<手順>必要に応じて編集作業を行って下さい。

(1)登録の場合は「登録」ボタンを押す。

(2)更新の場合は「更新」ボタンを、削除の場合は「削除」ボタンを押す。

<物品保管票の印刷>

保管票印刷ボタンを押すと『物品保管票』をEXCEL印刷します。

印刷の場合、プリンターの手差しトレイに専用紙を予めセット下さい。(詳細は、保管Tmまで)

入力項目として以下を表示する。
(物品名、担当課、担当者1は必須、その他は任意項目とする)

- ・発行日(テキスト入力形式、日付、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・保管状況(選択形式)
- ・物品名(テキスト入力形式)
- ・数量(テキスト入力形式)
- ・数量/単位(テキスト入力形式、選択形式)
- ・使用目的(テキスト入力形式)
- ・管財番号(テキスト入力形式)
- ・保管場所(テキスト入力形式、選択形式)
- ・既処分(選択形式)
- ・処分予定(テキスト入力形式)
- ・担当課(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当Tm(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者1/氏名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者1/内線(テキスト入力形式)
- ・担当者2/氏名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者2/内線(テキスト入力形式)
- ・備考(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【登録】ボタン
必須項目の入力を判定し、管理番号を採番したうえで台帳管理データベースの「0701.保管物品」に登録する。
また、「物品保管 管理台帳」登録完了画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した内容を空にする。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

8) 登録完了画面

処理詳細



登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

9) 保管中一覧画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.7-1) 物品保管」【保管中一覧】 ◆◆◆

◆◆◆ 検索結果一覧 ◆◆◆

現在の物品保管一覧です。物品の保管を終了する場合は、保管欄の「保管終了」ボタンを押して下さい。

一覧の出力

ユーザ : [保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

メニューへ戻る

No	保管	管理番号	発行日	既処分	状況	物 品 名	数量	単位	保管場所
(1)	保管終了	15-006	2003/04/01		保管中	1次主ポンプモータ架台	2		第1倉庫
(2)	保管終了	15-012	2003/04/01		保管中	2次主冷却系サーベランス取出試験装置	1	式	第3倉庫
(3)	保管終了	15-013	2003/04/01		保管中	2次主冷却系サーベランス取出試験装置	1	式	第3倉庫
(4)	保管終了	15-014	2003/04/01		保管中	オーバーフロータンク用サーベランス取装置	1		第1倉庫
(5)	保管終了	15-016	2003/04/01		保管中	CGCS用液体窒素ボンベ	9		第5倉庫
(6)	保管終了	15-017	2003/04/01		保管中	OLGM用He圧縮機	1		第5倉庫
(7)	保管終了	15-018	2003/04/01		保管中	OLGMフレキシブルチューブ(He供給用)	1		第5倉庫
(8)	保管終了	15-019	2003/04/01		保管中	Ge検出器及びOLGM用冷凍機	1		第5倉庫
(9)	保管終了	15-025	2003/04/01		保管中	缶詰缶保管容器(Eボット、LDP003～LDP006)	1	箱(5本入り)	第3倉庫
(10)	保管終了	15-027	2003/04/01		保管中	炉内Na直接サンプリング用グローブボックス	1		第5倉庫
(11)	保管終了	15-030	2003/04/01		保管中	I N T A 取扱機	1	台	第1倉庫
(12)	保管終了	15-032	2003/04/01		保管中	中性子検出器	32		第5倉庫
(13)	保管終了	15-033	2003/04/01		保管中	M / C 切断装置用目	1		第1倉庫
(14)	保管終了	15-034	2003/04/01		保管中				
(15)	保管終了	15-035	2003/04/01		保管中				
(16)	保管終了	15-036	2003/04/01		保管中				
(17)	保管終了	15-037	2003/04/01		保管中				
(18)	保管終了	15-038	2003/04/01		保管中				
(19)	保管終了	15-039	2003/04/01		保管中				

自動保存

保管物品検索...

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

コメント 共有

A1

No.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	No.	管理番号	発行日	既処分	状況	物品名	担当課	担当Tm	担当者1	担当者2
1	1	15-103	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(空箱)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
2	2	15-104	平成15年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(空箱)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
3	3	18-016	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(K58～K67)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
4	4	18-017	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(K68～K77)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
5	5	18-018	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(Z7～Z10)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
6	6	2007-001	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(207～208)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
7	7	2007-002	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱(K48～K57)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
8	8	2007-022	平成20年3月25日		保管中	缶詰缶木箱(K78～87)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
9	9	2007-023	平成20年3月25日		保管中	缶詰缶木箱(K88～90、Z11～13)	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
10	10	2011-001	平成23年4月11日		保管中	重油空タンク	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	
11	11	2018-005	平成30年9月7日		保管中	LED直管ランプ	高速炉第1課	運転管理Tm	大川	

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

台帳管理データベースの「0701. 保管物品」からステータスが「0」のレコードを取得し表示する。

管理中一覧として以下の情報を表示する。

- ・管理番号
- ・発行日
- ・既処分
- ・状況
- ・物品名
- ・数量
- ・単位
- ・保管場所
- ・管財番号
- ・担当課
- ・担当Tm
- ・担当者
- ・備考

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

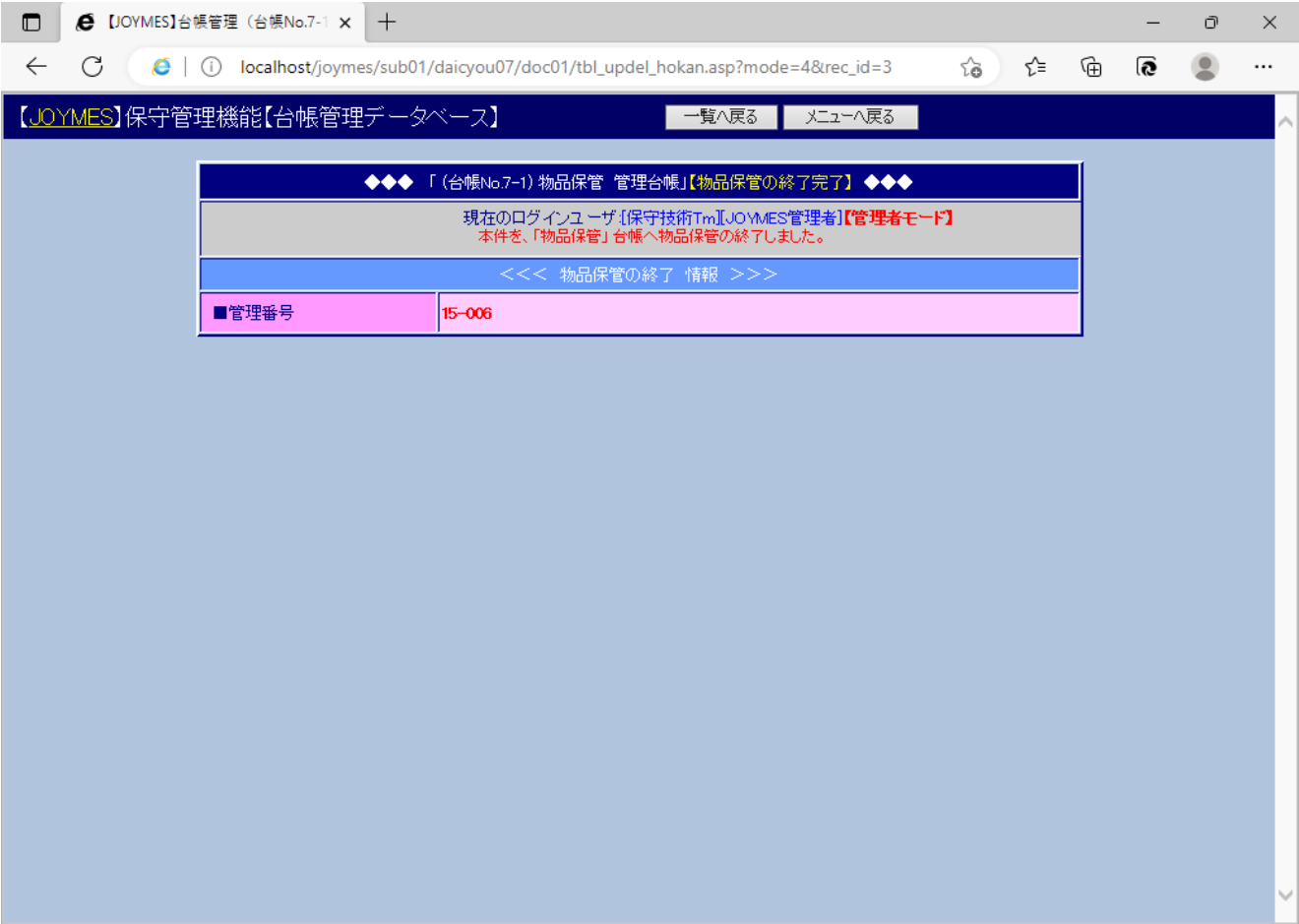
・【保管終了】ボタン
該当レコードのステータスを「1」に変更し、「物品保管 管理台帳」保管終了画面を表示する。ただし、管理者、登録者、登録者と同一チームの人以外が実行した場合は、ステータスを変更せずエラーを表示する。

・【一覧の出力】ボタン
保管中一覧をExcelに出力する。使用する帳票ファイルは、保管物品検索一覧.xls

・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

10) 保管終了画面

処理詳細



保管終了に変更した管理番号を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【一覧へ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」保管中一覧画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・管理番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・管財番号(選択形式)
- ・物品名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当課(選択形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式、選択形式)
- ・保管場所(選択形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「0701 保管物品」
を入力された条件で検索し、「物品保管 管理
台帳」保管票印刷 検索一覧画面を表示する。

- ・【クリア】ボタン
入力した検索条件を空する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

12) 保管票印刷 検索一覧画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.7-1) 物品保管 」【検索一覧】 ◆◆◆

◆◆◆ 検索結果一覧 ◆◆◆

物品保管票の印刷は、『印刷』ボタンを押して下さい。

一覧の出力

ユーザ : [保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

検索画面へ戻る

メニューへ戻る

No	印刷	管理番号	発行日	既処分	状況	物 品 名	数量	単位	保管場所
(1)	印刷	15-103	2007/03/23		保管終了	缶詰缶木箱(空箱)	1	箱 (空)	第3倉庫
(2)	印刷	15-104	2003/03/23		保管終了	缶詰缶木箱(空箱)	1	箱 (空)	第3倉庫
(3)	印刷	18-017	2007/03/23		保管中	缶詰缶木箱 (K68~K77)	1	箱 (10本入り)	第3倉庫
(4)	印刷	18-018	2007/03/23		保管中	缶詰缶木箱 (Z7~Z10)	1	箱(4本入り)	第3倉庫
(5)	印刷	2007-001	2007/03/23		保管終了	缶詰缶木箱 (Z07~Z08)	1	箱 (2本入り)	第3倉庫
(6)	印刷	2007-002	2007/03/23		保管中	缶詰缶木箱 (K48~K57)	1	箱 (10本入り)	第3倉庫
(7)	印刷	2007-022	2008/03/25		保管中	缶詰缶木箱 (K78~87)	1	箱 (10本入り)	第3倉庫
(8)	印刷	2007-023	2008/03/25		保管中	缶詰缶木箱 (K88~90、Z11~13)	1	箱(6本)	第3倉庫
(9)	印刷	2011-001	2011/04/11		保管中	重油空タンク			
(10)	印刷	2018-005	2018/09/07		保管中	LED直管ランプ			
(11)	印刷	2021-003	2023/03/18		保管中	test			

自動保存 ●

保管物品検索...

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

A1

No.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	No.	管理番号	発行日	既処分	状況	物品名	担当課	担当
2	1	15-103	平成19年3月23日		保管終了	缶詰缶木箱(空箱)	高速炉第1課	運転管
3	2	15-104	平成19年3月23日		保管終了	缶詰缶木箱(空箱)	高速炉第1課	運転管
4	3	18-017	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱 (K68~K77)	高速炉第1課	運転管
5	4	18-018	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱 (Z7~Z10)	高速炉第1課	運転管
6	5	2007-001	平成19年3月23日		保管終了	缶詰缶木箱 (Z07~Z08)	高速炉第1課	運転管
7	6	2007-002	平成19年3月23日		保管中	缶詰缶木箱 (K48~K57)	高速炉第1課	運転管
8	7	2007-022	平成20年3月25日		保管中	缶詰缶木箱 (K78~87)	高速炉第1課	運転管
9	8	2007-023	平成20年3月25日		保管中	缶詰缶木箱 (K88~90、Z11~13)	高速炉第1課	運転管
10	9	2011-001	平成23年4月11日		保管中	重油空タンク	高速炉第1課	運転管
11	10	2018-005	平成30年9月7日		保管中	LED直管ランプ	高速炉第1課	運転管
12	11	2021-003	令和5年3月18日		保管中	test	高速炉第1課	保守技

保管物品検索一覧

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

物品保管票.xls - 読み取り専用 ...

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

A1

物品保管票

物品保管票		発行日	2007/3/23
		管理番号	18-017
品 名	缶詰缶木箱 (K68~K77)		
使用目的	補充品		
数 量	1 箱(10本入り)	処分予定	
担 当 課	高速炉第1課	備考	2007/03/23搬入
担当チーム	運転管理Tm	資産番号等	
年度毎確認証貼付欄			

物品保管票

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

台帳管理データベースの「0701. 保管物品」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

- 検索結果として次の情報を表示する。
- ・管理番号
 - ・発行日
 - ・既処分
 - ・状況
 - ・物品名
 - ・数量
 - ・単位
 - ・保管場所
 - ・管財番号
 - ・担当課
 - ・担当Tm
 - ・担当者
 - ・備考

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【印刷】ボタン
物品保管票を出力する。
使用する帳票ファイルは、物品保管票.xls
- ・【一覧の出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、保管物品検索一覧.xls
- ・【検索画面へ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」物品保管票印刷 検索画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品保管 管理台帳」メニュー画面を表示する。

1) メニュー画面

処理詳細



機能ごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各機能画面を表示する。

- ・【物品仮置【検索】】ボタン
「物品仮置 管理台帳」検索画面を表示する。
- ・【物品仮置【登録】】ボタン
「物品仮置 管理台帳」登録画面を表示する。
- ・【物品仮置【仮置中一覧】】ボタン
「物品仮置 管理台帳」仮置中一覧画面を表示する。
- ・【物品仮置【印刷】】ボタン
「物品仮置 管理台帳」仮置票印刷 検索画面を表示する。

2) 検索画面

処理詳細

JOYMES 保守管理機能/台帳管理データベース

検索 クリア メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.7-2) 物品仮置 管理台帳」 【検索】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm【JOYMES管理者】 【管理者モード】
◆検索条件を指定して「検索」ボタンを押して下さい。◆

■ 管理番号	OR
■ 物品名	OR
■ 仮置期間	~ ※仮置期間の範囲検索 [例 2007/01/31]
■ 担当課	
■ 担当者	OR

◆◆◆ 検索の手順 ◆◆◆

(手順1) 検索条件を指定して下さい。
(1) 「検索」ボタンを押す。
(手順2) 検索結果
(1) 検索条件に合った検索結果一覧画面が表示される。

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・管理番号(テキスト入力形式、選択形式)
- ・物品名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・仮置期間/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・仮置期間/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・担当課(選択形式)
- ・担当Tm(選択形式)
- ・担当者(テキスト入力形式、選択形式)
- ・保管場所(選択形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
台帳管理データベースの「0702 物品仮置」を入力された条件で検索し、「物品仮置 管理台帳」検索一覧画面を表示する。
- ・【クリア】ボタン
入力した検索条件を空する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

3) 検索一覧画面

処理詳細

◆◆◆ 「(台帳No.7-2) 物品仮置 」【検索一覧】 ◆◆◆

◆◆◆ 検索結果一覧 ◆◆◆

物品仮置台帳の参照または更新・削除は『編集』ボタンを押して下さい。

一覧の出力

ユーザ

: [保守技術Tm][JOYMES管理者] 【管理者モード】

検索画面へ戻る

メニューへ戻る

No	編集	管理番号	発行日	状況	物 品 名	仮置期間	数量	単位	保
(1)	編集	17-007	2006/03/07	仮置中	ラック等	2006/03/07～2006/06/06	1	式	第3倉庫
(2)	編集	18-002	2006/07/06	仮置中	ラック等	2006/07/06～2006/09/05	1	式	第3倉庫

自動保存

物品仮置検索

ファイル

ホーム

挿入

ページレイアウト

数式

データ

校閲

表示

自動化

ヘルプ

A1

No.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	No.	管理番号	発行日	状況	物品名	保管期間(開始)	保管期間(終了)	担当課	担当
2	1	17-007	平成18年3月7日	仮置中	ラック等	平成18年3月7日	平成18年6月6日	高速炉第1課	運管Tr
3	2	18-002	平成18年7月6日	仮置中	ラック等	平成18年7月6日	平成18年9月5日	高速炉第1課	運管Tr
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

保管物品検索一覧

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

100%

台帳管理データベースの「0702 物品仮置」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

検索結果として次の情報を表示する。

- ・管理番号
- ・発行日
- ・状況
- ・物品名
- ・仮置期間
- ・数量
- ・単位
- ・保管場所
- ・担当課
- ・担当Tm
- ・担当者
- ・備考

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【編集】ボタン
選択したレコードの登録データを台帳管理データベースの「0702 物品仮置」から取得し、「物品仮置 管理台帳」編集(更新/削除)画面を表示する。
- ・【一覧の出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、物品仮置検索一覧.xls
- ・【検索画面へ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」検索画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

- 191 -

4) 編集(更新/削除)画面(1/2)

処理詳細

JOYMES

台帳管理「(7-2)物品仮

更新

削除

仮置票印刷

クリア

一覧へ戻る

メニューへ戻る

◆◆◆ 「(台帳No.7-2) 物品仮置 管理台帳」 【編集(更新/削除)】 ◆◆◆

■現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】 【管理者モード】

◆必要に応じて入力欄へデータを入力してボタンを押して下さい。◆

<選択リストとテキスト欄の場合、テキスト欄が優先>

■ 管理番号	17-007 ※変更不可	■ 発行日	2006/03/07 [例:2007/01/31]
■ 物品名	ラック等	■ 仮置状況	仮置中 ▼
■ 仮置期間 (最大3ヶ月間)	2006/03/07 ~ 2006/06/06 [例:2007/01/31]	■ 保管場所	第3倉庫 ▼ OR
■ 数量	1	■ 数量(単位)	式 ▼ OR
■ 担当課	高速炉第1課 ▼ OR	■ 担当Tm	運営Tm ▼ OR
■ 担当者	長井 ▼ OR (内線) 5432		
■ 備考			
■ 登録者	横山 ※自動	■ 登録日	2007/02/09 ※自動
■ 更新者	横山 ※自動	■ 更新日	2007/02/09 ※自動

◆◆◆編集の手順◆◆◆

(手順)必要に応じて編集作業を行って下さい。

(1)登録の場合は「登録」ボタンを押す。

(2)更新の場合は「更新」ボタンを、削除の場合は「削除」ボタンを押す。

(3)「仮置期間」の最大3ヶ月間とは、90日間とする。

(物品保管票の印刷)

仮置票印刷ボタンを押すと『物品仮置票』をEXCEL印刷します。

印刷の場合、プリンターの手差しトレイに専用紙を予めセットして下さい。(詳細は、保管Tmまで)

選択されたレコードの登録データを台帳管理データベースの「0702_物品仮置」から取得し、表示する。

- ・管理番号(表示のみ、変更不可)
- ・発行日(テキスト入力形式、日付)
- ・物品名(テキスト入力形式)
- ・仮置状況(選択形式)
- ・仮置期間/開始日(テキスト入力形式、日付)
- ・仮置期間/終了日(テキスト入力形式、日付)
- ・保管場所(テキスト入力形式、選択形式)
- ・数量(テキスト入力形式)
- ・数量/単位(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当課(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当Tm(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者/氏名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・担当者/内線(テキスト入力形式)
- ・備考(テキスト入力形式)
- ・登録者(変更不可)
- ・登録日(変更不可)
- ・更新者(変更不可)
- ・更新日(変更不可)

処理詳細

以下のボタンは、管理者、登録者、登録者と同じチームの人の場合に表示する。

- ・【更新】ボタン
- ・【削除】ボタン

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【更新】ボタン
仮置期間が90日以内であることを確認し、90日を超えている場合はエラーを表示する。台帳管理データベースの「0702 物品仮置」のデータを変更された内容で更新し、「物品仮置 管理台帳」更新完了画面を表示する。
- ・【削除】ボタン
台帳管理データベースの「0702 物品仮置」のデータを削除し、「物品仮置 管理台帳」削除完了画面を表示する。
- ・【仮置票印刷】ボタン
物品仮置票を印刷する。
使用する帳票ファイルは、物品仮置票.xls
- ・【クリア】ボタン
変更した内容を元に戻す。
- ・【一覧へ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」検索一覧画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

5) 更新完了画面

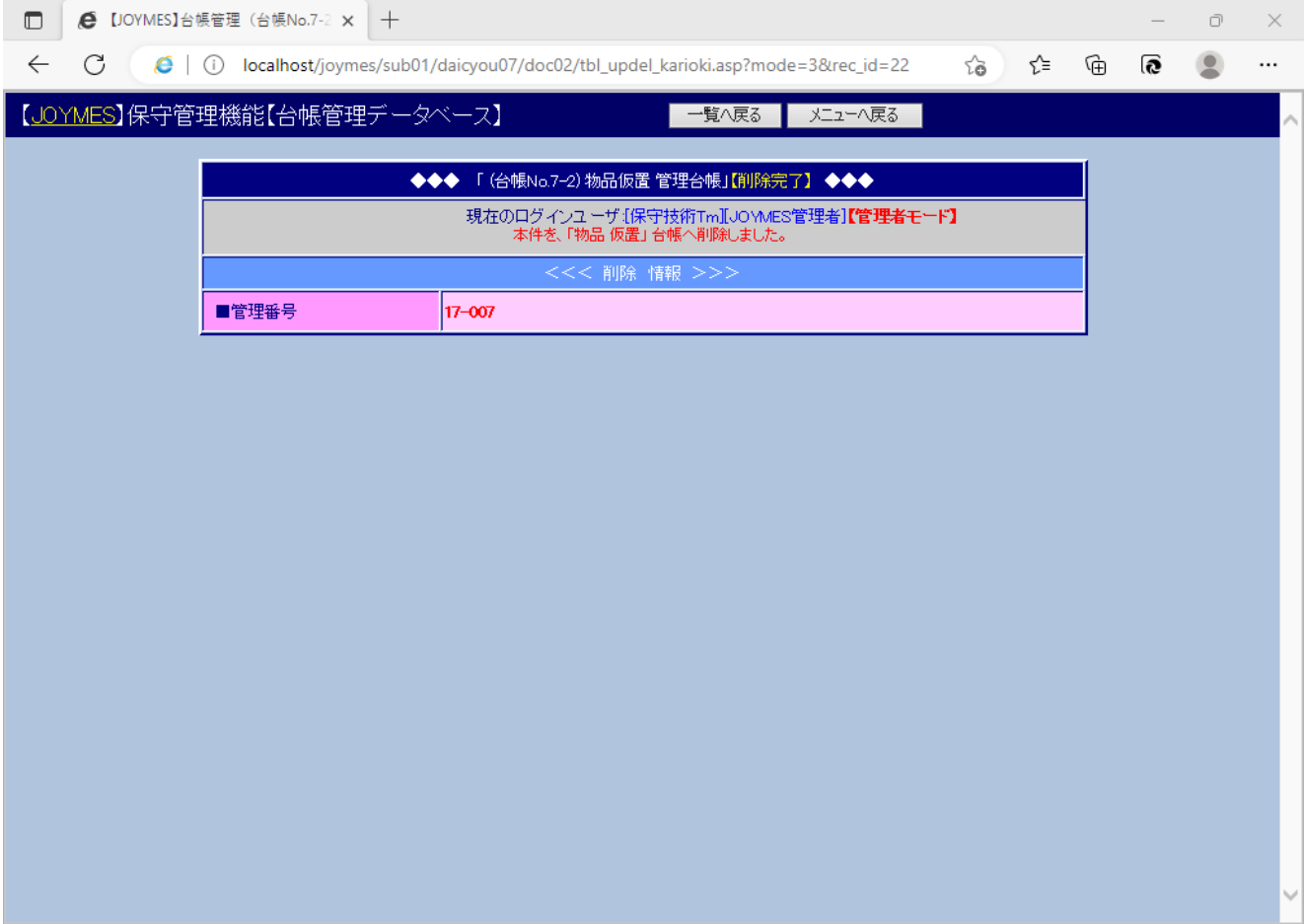
処理詳細



登録(更新)した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【一覧へ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」検索一覧画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

「(台帳No.7-2) 物品仮置 管理台帳」【削除完了】画面	処理詳細
	削除した管理番号を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 「物品仮置 管理台帳」検索一覧画面を表示する。 ・【メニューへ戻る】ボタン 「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

8) 登録完了画面

処理詳細

The screenshot shows a web browser window with the URL `localhost/joymes/sub01/daicyou07/doc02/tbl_updel_karioki.asp?mode=2&rec_id=0`. The page title is 「JOYMES」保守管理機能【台帳管理データベース】. A button labeled 「メニューへ戻る」 is visible in the top right corner of the application area.

The main content area displays a confirmation message: 「(台帳No.7-2) 物品仮置 管理台帳」【登録完了】. Below this, it states: 現在のログインユーザ【保守技術Tm】【JOYMES管理者】【管理者モード】. A red message indicates: 本件を、「物品 仮置」台帳へ登録しました.

A table titled 「<<< 登録 情報 >>>」 contains the following data:

■管理番号	2021-002
■発行日	2023/03/18
■仮置状況	仮置中
■物品名	test
■仮置期間	2023/01/01 ~ 2023/02/01
■数量/単位	/
■保管場所	
■担当課/担当Tm/担当者	高速炉第1課 / 保守管理Tm /
■備考	
■登録者/登録日	JOYMES管理者 / 2023/03/18

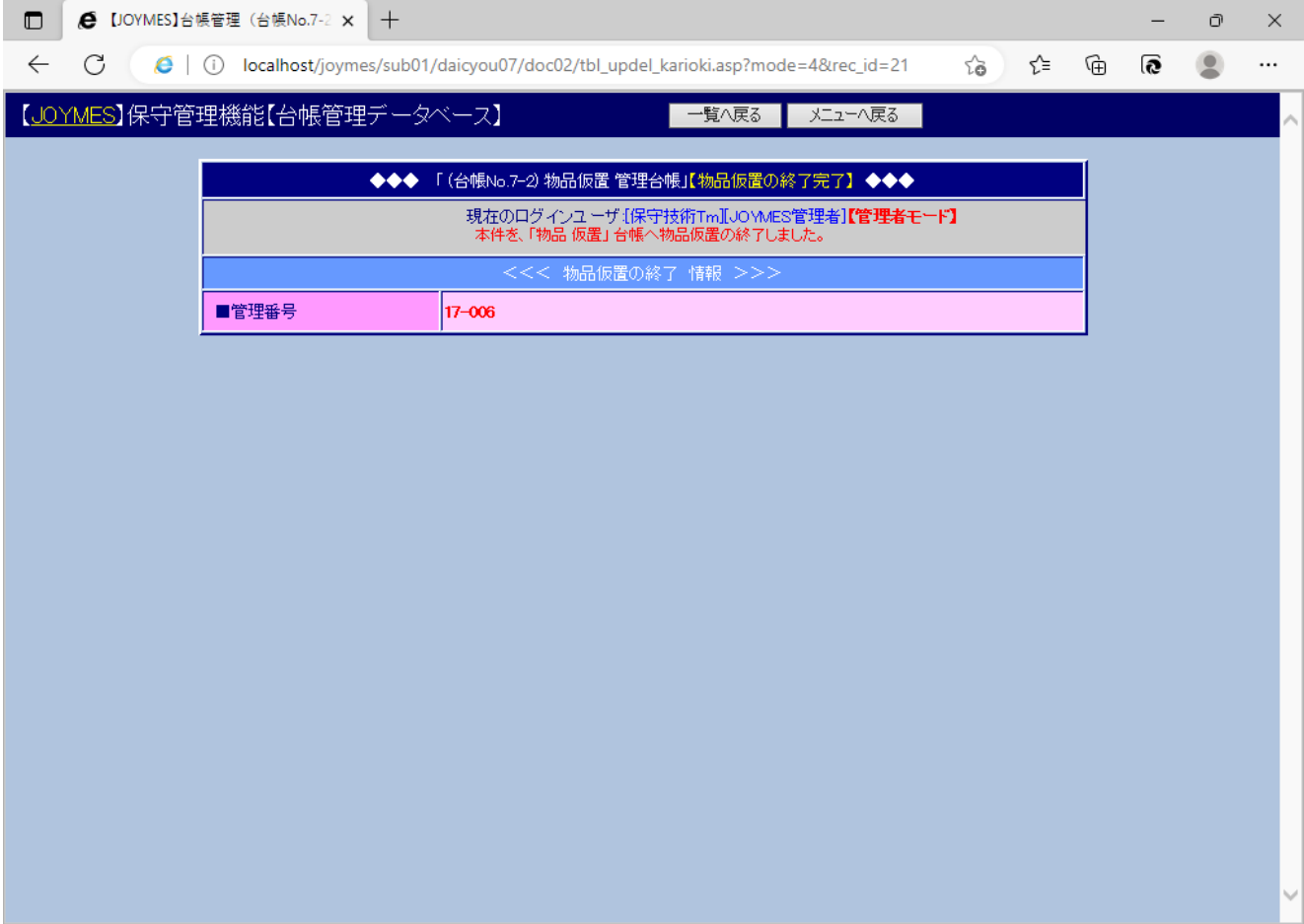
登録した情報を表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

処理詳細

・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

10) 仮置終了画面	処理詳細
	仮置終了に変更した管理番号を表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 「物品仮置 管理台帳」仮置中一覧画面を表示する。 ・【メニューへ戻る】ボタン 「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

「(台帳No.7-2) 物品仮置」【検索一覧】画面

処理詳細

台帳管理データベースの「0702 物品仮置」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

検索結果として次の情報を表示する。

- ・管理番号
- ・発行日
- ・状況
- ・物品名
- ・仮置期間
- ・数量
- ・単位
- ・保管場所
- ・担当課
- ・担当Tm
- ・担当者
- ・備考

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【印刷】ボタン
物品仮置票を出力する。
使用する帳票ファイルは、物品仮置票.xls
- ・【一覧の出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、物品仮置検索一覧.xls
- ・【検索画面へ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」仮置票印刷 検索画面を表示する。
- ・【メニューへ戻る】ボタン
「物品仮置 管理台帳」メニュー画面を表示する。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

3.) 三週間工程管理

1) メニュー画面(管理者)

処理詳細



JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「管理者」の場合に表示する。

機能ごとのボタン/リンクを表示し、ボタン/リンクがクリックされたら以下の操作を実行する。

- 工程管理
 - ・【新規登録】ボタン
三週間台帳入力画面を表示する。
 - ・【複写/修正/削除】ボタン
三週間台帳検索画面を表示する。
- 作業印刷表
 - ・【毎日作業修正表】ボタン
毎日作業修正表 出力画面を表示する。
 - ・【毎日作業表】ボタン
毎日作業表 出力画面を表示する。
 - ・【三週間工程表】ボタン
三週間工程表 出力画面を表示する。
- 工程表印刷
 - ・【月間工程表】ボタン
月間工程表 出力画面を表示する。
 - ・【チーム別工程表】ボタン
チーム別工程表 出力画面を表示する。
- データメンテ
 - ・【祝日カレンダー】ボタン
祝日カレンダー メンテ画面を表示する。
- フッター
 - ・【JOYMESメインメニューへ戻る】リンク
JOYMESメニュー画面を表示する。

2) メニュー画面(一般)	処理詳細
	JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「一般」の場合に表示する。 機能ごとのボタン/リンクを表示し、ボタン/リンクがクリックされたら以下の操作を実行する。 ○工程管理 ・【新規登録】ボタン 三週間台帳入力画面を表示する。 ・【複写/修正/削除】ボタン 三週間台帳検索画面を表示する。 ○作業印刷表 ・【毎日作業予定表[確認用]】ボタン 毎日作業修正表 出力画面を表示する。 ○工程表印刷 ・【三週間工程表[確認用]】ボタン 三週間工程表 出力画面を表示する。 ・【チーム別工程表】ボタン チーム別工程表 出力画面を表示する。 ○フッター ・【JOYMESメインメニューへ戻る】リンク JOYMESメニュー画面を表示する。 以下の機能は使用を制限し、グレイアウトする。 ・作業印刷表【毎日作業表】 ・工程表印刷【月間工程表】 ・データメンテ【祝日カレンダー】

処理詳細

- 入力項目として以下を表示する。
- ・チーム名(選択方式)
- ・区分(選択形式)
- ・作業場所(テキスト入力形式)
- ・作業名称(テキスト入力形式)
- ・条件選択欄
(チェックボックス形式 または 選択形式、
対象となる作業の条件、種類が該当する場合
にチェック/選択を行って登録する)
- ・開始年月日(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・終了年月日(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・作業時間(テキスト入力 または 選択形式)
- ・担当者(選択形式 または テキスト入力形式)
- ・業者名(選択形式 または テキスト入力形式)
- ・コメント(テキスト入力形式)

1) 三週間台帳入力画面(2/2)

処理詳細

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【作業日選択】ボタン
作業日入力画面を表示する。

- ・【「作業日選択」と「作業内容登録」】ボタン
「作業日選択」と「作業内容の登録」画面を表示する。

- ・【登録】ボタン
必須項目の入力を判定し、三週間工程データベースの「原本_T」「作業日_T」に登録する。
また、三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

- ・【キャンセル】ボタン
データの登録を行わず、三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

- ・【三週間メニュー画面へ】リンク
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

- ・【三週間台帳検索画面へ】リンク
三週間台帳検索画面を表示する。

運用終了につき、以下のボタンは本資料の対象外。

- ・【JOYHATリンクボタン】

2) 作業日入力画面

処理詳細

作業日入力画面

localhost/JOYMES/sub03/SAN_DATA_11_frame.asp?Mode=0&i_mode=0

◆◆◆ 作業日入力画面 ◆◆◆

チーム名 [保守技術Tm] 利用者名 [JOYMES管理者]

【新規モード】

登録日 [2023/03/17] 登録者 [JOYMES管理者]

作業名称 [] 開始年月日 [2023/03/01] 終了年月日 [2023/03/15]

◇◆ 作業日または作業予定日へチェックを付けてください。 ◆◇

作業日の作業詳細は、三週間台帳画面に入力して下さい。

なお、入力を反映するためには、本画面を「完了」し、三週間台帳画面で「登録」を押して下さい。

完了

チェック項目全クリア

初期値に戻す

キャンセル

2023 年 03 月

日	月	火	水	木	金	土
			☐ 01	☐ 02	☐ 03	☐ 04
☐ 05	☐ 06	☐ 07	☐ 08	☐ 09	☐ 10	☐ 11
☐ 12	☐ 13	☐ 14	☐ 15			

完了

チェック項目全クリア

初期値に戻す

キャンセル

入力画面の開始年月日～終了年月日に入力された期間のカレンダーを表示する。

選択項目として以下を表示する。

・作業日(チェックボックス形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【完了】ボタン
チェックした状態を保持して入力画面を表示する。

・【チェック項目全クリア】ボタン
全てのチェックボックスを未選択状態に戻す。

・【初期値に戻す】ボタン
チェックボックスを初期の状態に戻す。

・【キャンセル】ボタン
チェックの変更内容を破棄して入力画面を表示する。

- 207 -

3) 「作業日選択」と「作業内容の登録」画面

処理詳細

入力画面の開始年月日～終了年月日に入力された期間のカレンダーを表示する。

選択/入力項目として以下を表示する。

- ・作業日(チェックボックス形式)
- ・作業内容(テキスト入力形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【完了】ボタン
チェックした状態を保持して入力画面を表示する。
- ・【チェック項目全クリア】ボタン
全てのチェックボックスを未選択状態に戻す。
- ・【初期値に戻す】
チェックボックスを初期の状態に戻す。
- ・【キャンセル】ボタン
チェックの変更内容を破棄して入力画面を表示する。

1) 三週間台帳検索画面(検索条件)

処理詳細

◆◆◆ 三週間台帳検索画面 ◆◆◆

三週間メニュー画面へ

検索

*コンボBOXは全て複数選択可。担当者はLIKE検索可。*日付指定は、[開始]～[終了]の範囲検索。

チーム名

保守技術Tm

利用者名

JOYMES管理者

検索条件

チーム名

保守第1Tm
保守第2Tm
保守第3Tm
保守管理Tm

区分

復旧作
点検
定事検
補修

担当者

JOYMES一般
JOYMES管理者
石崎
磯崎

業者名

高2課
安対課
工務課
文科省

開始年月日

【日付入力例 20170101】

終了年月日

【日付入力例 20171002】

検索条件を入力して下さい。

検索条件として以下の項目を表示する。

- ・チーム名(選択形式)
- ・区分(選択形式)
- ・担当者(選択形式)
- ・業者名(選択形式)
- ・開始年月日(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・終了年月日(テキスト入力形式、8桁数字)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【検索】ボタン
三週間工程データベースの「原本_T」「作業日_T」を指定された条件で検索し、画面下部に検索結果リストを表示する。
- ・【三週間メニュー画面へ】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

- 209 -

2) 三週間台帳検索画面(検索結果リスト表示)

処理詳細

◆◆◆ 三週間台帳検索画面 ◆◆◆

三週間メニュー画面へ

検索

*コンボBOXは全て複数選択可。担当者はLIKE検索可。*日付指定は、【開始】～【終了】の範囲検索。

チーム名

保守技術Tm

利用者名

JOYMES管理者

検索条件

チーム名

保守第1Tm
保守第2Tm
保守第3Tm
保守管理Tm

区分

復旧作業
点検
定事検
補修

担当者

JOYMES一般
JOYMES管理者
石崎
曙崎

業者名

高2課
安対課
工務課
文科省

開始年月日

【日付入力例 20170101】

終了年月日

【日付入力例 20171002】

※以下の登録データを「複写」「修正」「削除」を行う場合には、①選択にてレコードを選択し、②処理選択ボタンを押して下さい。

①選択	②処理選択	Tm	区分	作業件名	作業開始日	作業終了日	
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	使用済燃料貯蔵設備水冷却浄化設備	2021/04/01	2022/03/31	藤中,長谷川(一
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	燃料取扱設備月例点検	2021/04/01	2022/03/31	高橋,磯野,久野
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	アルコール廃液設備	2021/04/01	2022/03/31	高橋,根本
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	第一種压力容器(3Tm分)	2021/03/01	2022/03/31	高橋,根本
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	燃料洗浄設備非常用圧縮空気設備	2021/04/01	2022/03/31	高橋,芝田,根本
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	ナトリウム貯蔵容器点検	2021/04/01	2022/03/31	藤中,磯野,長谷
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	使用済燃料貯蔵設備水処理設備	2021/04/01	2022/03/31	高橋,芝田
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	燃取系無停電電源装置	2021/04/01	2022/03/31	高橋,長谷川(一
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	第二種压力容器(3Tm分)	2021/04/01	2022/03/31	高橋,芝田,長谷
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	使用済燃料貯蔵設備水冷却浄化設備	2021/04/01	2022/03/31	磯野,真木,荻沢
☐	複写 修正 削除	保守第3Tm	月 例	廃液処理設備月例点検(中)	2021/04/01	2022/03/31	高橋,磯野,藤中

三週間工程データベースの「原本_T」「作業日_T」から指定された検索条件によって抽出したレコードを表示する。

- 検索結果として以下の情報を表示する。
- ・チーム名
 - ・区分
 - ・作業件名
 - ・作業開始日
 - ・作業終了日
 - ・作業責任者
 - ・作業者名
 - ・作業場所
 - ・作業予定時間

操作するレコードを選択し、ボタンがクリックされたら以下の操作を実行する。

- ・【複写】ボタン
選択したレコードの登録データを三週間工程データベースの「原本_T」「作業日_T」から取得し、三週間台帳入力画面(複写)を表示する。その際、開始年月日、終了年月日は空で表示する。
- ・【修正】ボタン
選択したレコードの登録データを三週間工程データベースの「原本_T」「作業日_T」から取得し、三週間台帳入力画面(修正)を表示する。
- ・【削除】ボタン
選択したレコードの登録データを三週間工程データベースの「原本_T」「作業日_T」から取得し、三週間台帳入力画面(削除)を表示する。

処理詳細

- ・【三週間台帳検索画面へ】リンク
三週間台帳検索画面を表示する。

処理詳細

- ・【三週間台帳検索画面へ】リンク
三週間台帳検索画面を表示する。

処理詳細

- ・【三週間台帳検索画面へ】リンク
三週間台帳検索画面を表示する。

1) 出力画面(管理者)

処理詳細

[illegible]

出力条件として以下の項目を表示する。
(指定日/開始日は必須、その他は任意項目とする)

- ・指定日/開始日(テキスト入力形式、8桁数字、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・指定日/終了日(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・特記事項(テキスト入力形式)
- ・管理職の予定(チェックボックス形式)

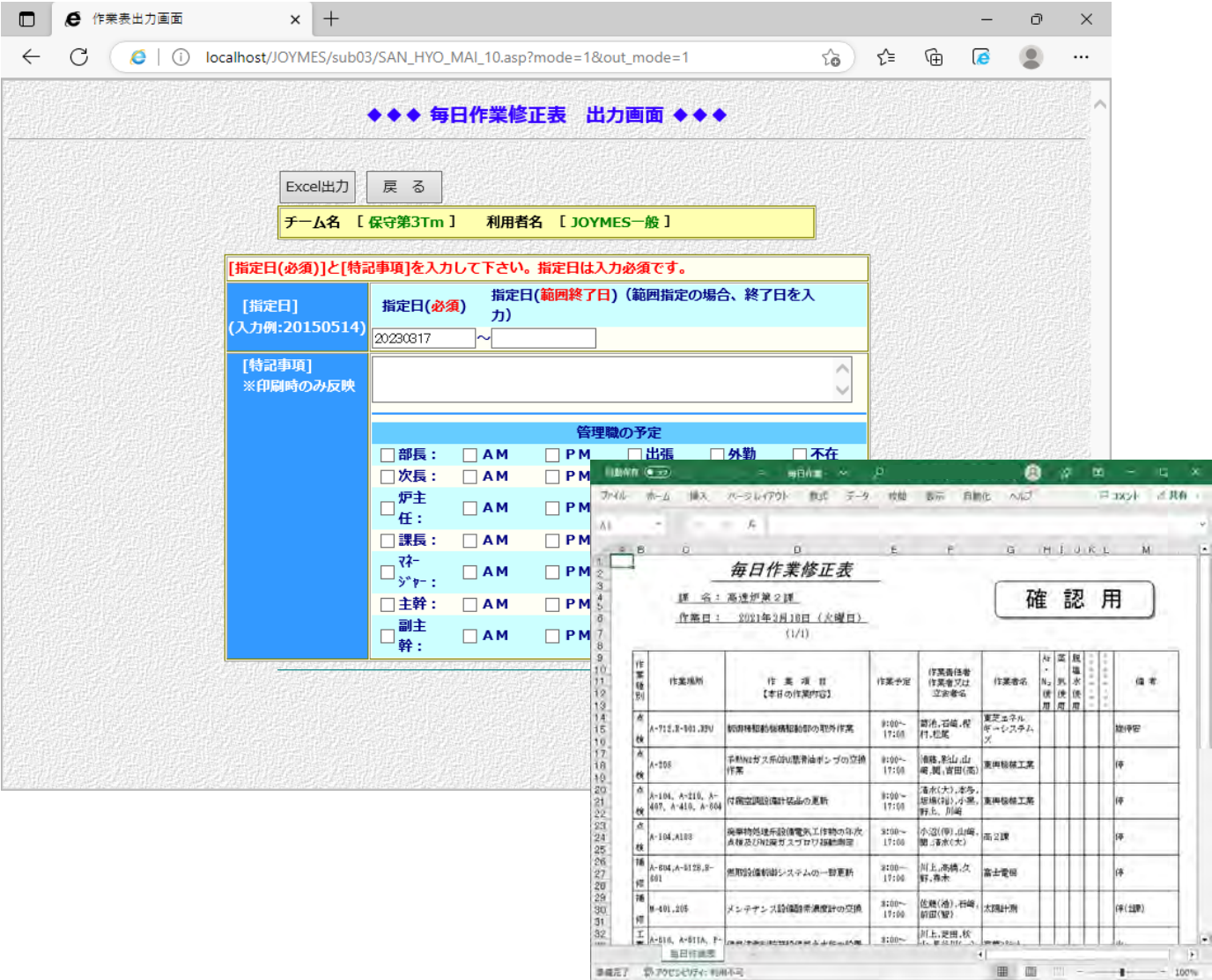
ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【Excel出力】ボタン
指定日または指定期間の毎日作業修正表を出力する。
特記事項欄および管理職の予定欄は、出力する毎日作業修正表の下部にある特記欄に入力する。
使用する帳票ファイルは、毎日作業修正表.xls

- ・【戻る】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

2) 出力画面(一般)

処理詳細



出力条件として以下の項目を表示する。
 (指定日/開始日は必須、その他は任意項目とする)

- ・指定日/開始日(テキスト入力形式、8桁数字、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・指定日/終了日(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・特記事項(テキスト入力形式)
- ・管理職の予定(チェックボックス形式)

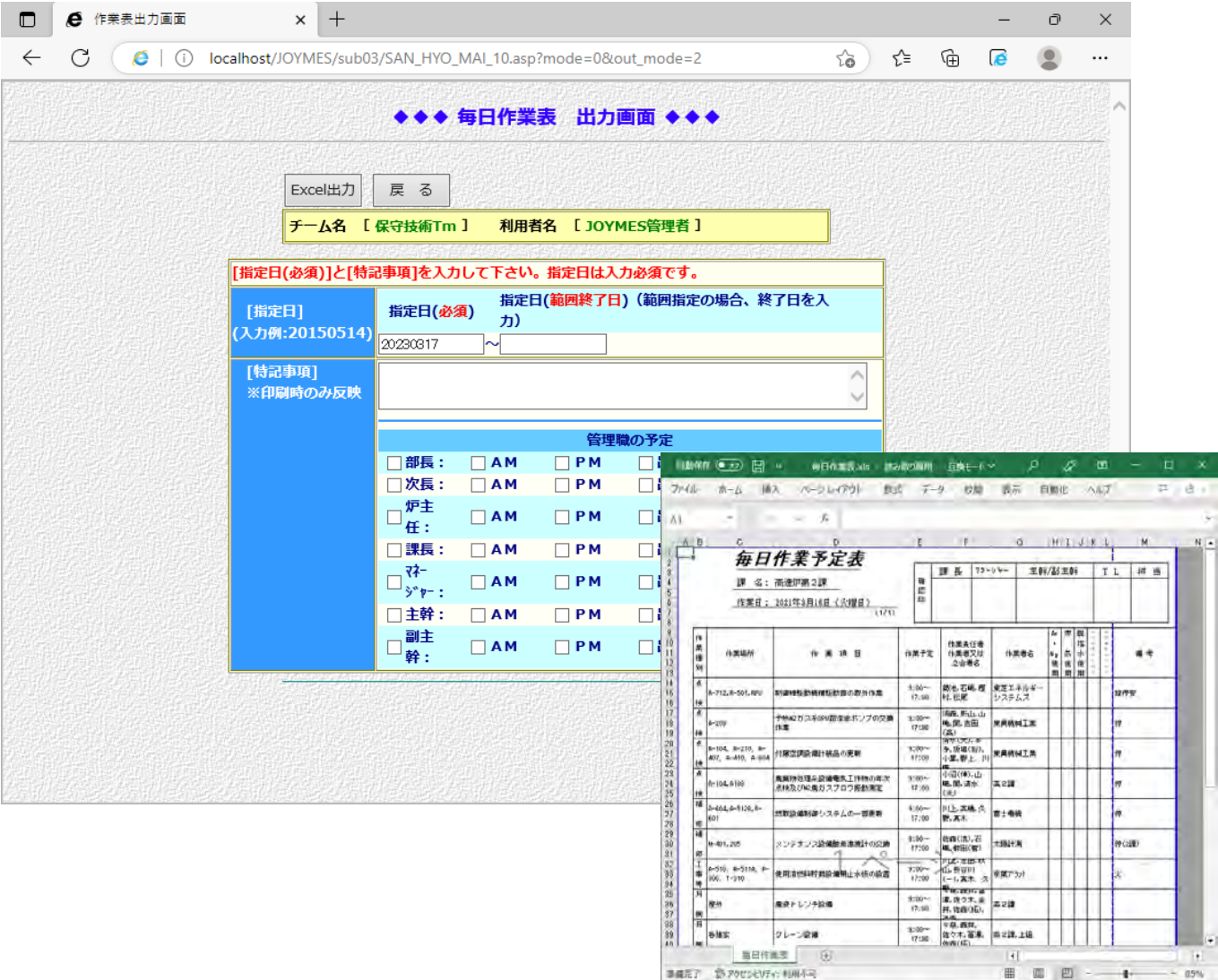
ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【Excel出力】ボタン
 指定日または指定期間の毎日作業修正表[確認用]を出力する。
 特記事項欄および管理職の予定欄は、出力する毎日作業修正表の下部にある特記欄に入力する。
- ・【戻る】ボタン
 三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

一般者が出力できる毎日作業修正表[確認用]は、確認用のため回覧先は記載しない。

1) 出力画面

処理詳細



出力条件として以下の項目を表示する。
(指定日/開始日は必須、その他は任意項目とする)

- ・指定日/開始日(テキスト入力形式、8桁数字、利用日当日の日付を初期値として入力する)
- ・指定日/終了日(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・特記事項(テキスト入力形式)
- ・管理職の予定(チェックボックス形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【Excel出力】ボタン
指定日または指定期間の毎日作業予定表を出力する。
特記事項欄および管理職の予定欄は、出力する毎日作業予定表の下部にある特記欄に入力する。
使用する帳票ファイルは、毎日作業表.xls
毎日作業予定表の出力順は区分で分類し、作業開始の早い順にソートして出力する。

区分のソート順：
点検> 定事検> 補修> 工事等> その他> 月例

- ・【戻る】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

1) 出力画面(管理者)

処理詳細

三週間工程表出力画面

localhost/JOYMES/sub03/SAN_HYO_KOU_10.asp?mode=0&out_mode=1

◆◆◆ 三週間工程表 出力画面 ◆◆◆

Excel出力

戻る

チ ーム 名

保守技術Tm

利 用 者 名

JOYMES管理者

工程表の日付を入力して下さい。入力日付が今週分に含まれます。日付は入力必須です。

日 付

20230317

【日付入力例 20021011】

◆◆◆補足◆◆◆

1. 三週間工程表の出力

① 指定した三週間の範囲内に作業予定日がある作業件名のもの

② 年間計画等で、指定した三週間には作業予定は無いが、全体の作業期間範囲に含まれる作業件名のもの
(項目として計上する理由は、作業項目の確認と、年間作業の把握のため。)

2. 三週間工程の定義

日付に入力した指定日（原則、今週の水曜日）が、今週となり、先週と来週 にて三週間工程とする。なお、水曜日を基点としたのは、毎週水曜日午後に調整会議があるため。

3. 三週間工程表の出力順位

三週間工程表の出力順位は以下の順で出力される

① 作業区分：「保」→「月」

② チーム名：「保」

③ 作業開始日：「保」

④ 作業場所：「文」

⑤ 作業件名：「文」

高速実験炉「常陽」3週間工程表

2021/3/10 作成

(2021/3/3 ~ 2021/3/23)

区分	作業場所	項 目	条 件	先 週	今 週	来 週	計 画 日	作 業 担 当 者
補 修	M-303, EIS	メンテナンス設備計画設計の交換	停(計画)				2021/3/23	佐藤(保),石橋,新田(警)
	A-712	格納容器冷却設備制御回路の交換	停				2021/3/25	高木(保),藤田,高田,山手
	P-201	第1SIF電源設備計画設計の交換	電,停				2021/3/25	高木(保),藤田
	A-117	補修系地下水増設設計の交換					2021/3/26	高木(保),石橋,松尾,渡辺
	A-104, A-512B, R-401	冷却設備制御システムの一部更新	3				2021/3/28	川上,高橋,久野,高木
	A-510	燃料貯蔵用キススクリーン制御設備の更新	停				2021/3/5	高橋,長谷川(一)
	JTF (R-305), 第4倉庫	シャッターの更新	停,火				2021/3/19	佐藤(保),高田,高木,山手,高田,高木,山手,高田,高木,山手
	第1倉庫	天井クレーンブレーキの更新					2021/3/5	高木(保),高田,高木,山手,高田,高木,山手
	屋外	汚物槽フロートスイッチ交換	停				2021/3/9	高木(保),高田,高木,山手,高田,高木,山手
工事等	A-510, A-511A, P-305, T-310	使用済燃料貯蔵設備停止水の設置	火				2021/4/10	高木(保),高田,高木,山手,高田,高木,山手

出力条件として以下の項目を表示する。

- ・日付(テキスト入力形式、8桁数字、利用日当日の日付を初期値として入力する)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【Excel出力】ボタン
指定日を三週間の中央日とし、前後の計三週間分の作業工程を出力する。
三週間工程管理システム管理者の場合は、高速実験炉「常陽」3週間工程表を出力する。
使用する帳票ファイルは、三週間工程表.xls
工程表の出力順は区分で分類し、作業開始の早い順にソートして出力する。

区分のソート順：
点検＞定事検＞補修＞工事等＞その他＞月例

- ・【戻る】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

- 217 -

2) 出力画面(一般)

処理詳細

三週間工程表出力画面

localhost/JOYMES/sub03/SAN_HYO_KOU_10.asp?mode=1&out_mode=1

◆◆◆ 三週間工程表 出力画面 ◆◆◆

Excel出力

戻る

チーム名

保守第3Tm

利用 者 名

JOYMES一般

工程表の日付を入力して下さい。入力日付が今週分に含まれます。日付は入力必須です。

日 付

20230317

【日付入力例 20021011】

◆◆◆補足◆◆◆

1. 三週間工程表の出力

① 指定した三週間の範囲内に作業予定日がある作業件名のもの

② 年間計画等で、指定した三週間には作業予定は無いが、全体の作業期間範囲に含まれる作業件名のもの
(項目として計上する理由は、作業項目の確認と、年間作業の把握のため。)

2. 三週間工程の定義

日付に入力した指定日(原則、今週の水曜日)が、今週となり、先週と来週 にて三週間工程とする。なお、水曜日を基点としたのは、毎週水曜日午後後に調整会議があるため。

3. 三週間工程表の出力順位

三週間工程表の出力は、以下の

① 作業区分 : 「復旧作業」→「月例」→「週間」

② チーム名 : 「保守第1Tm」

③ 作業開始日 : 早いもの順

④ 作業場所 : 文字列順

⑤ 作業件名 : 文字列順 英

確認用

高速実験炉「常陽」 3 週間工程表

区分	作業場所	項目	担当者	先週	今週	来週	終了予定	作業担当者	作業場
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

出力条件として以下の項目を表示する。

- ・日付(テキスト入力形式、8桁数字、利用日当日の日付を初期値として入力する)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【Excel出力】ボタン
指定日を三週間の中央日とし、前後の計三週間分の作業工程を出力する。
一般者の場合は、高速実験炉「常陽」3週間工程表確認用を出力する。
使用する帳票ファイルは、三週間工程表.xls
工程表の出力順は区分で分類し、作業開始の早い順にソートして出力する。
- ・【戻る】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

区分のソート順：
点検＞定事検＞補修＞工事等＞その他＞月例

1) 出力画面

処理詳細

◆◆◆ 月間工程表 出力画面 ◆◆◆

Excel出力
戻る

チーム名 [保守技術Tm] 利用者名 [JOYMES管理者]

工程表の出力年月を入力して下さい。出力年月は入力必須です。

出力年月

[出力年月入力例 202021]

◆◆◆補足◆◆◆

- 三週間工程表の出力**
 ①指定した三週間の範囲内に作業予定日がある作業件名のもの
 ②年間計画等で、指定した三週間には作業予定は無いが、全体の作業期間範囲に含まれる作業件名のもの
 （項目として計上する理由は、作業項目の確認と、年間作業の把握のため。）
- 三週間工程の定義**
 日付に入力した指定日（原則、今週の水曜日）が、今週となり、先週と来週にて三週間工程とする。なお、水曜日を基点としたのは、毎週水曜日午後に調整会議があるため。
- 三週間工程表の出力順位**
 三週間工程表の出力は、以下の順
 ①作業区分：「新旧作業」→「月例」→「週例」
 ②チーム名：「保守第1tm」→
 ③作業開始日：早いもの順
 ④作業場所：文字列順
 ⑤作業件名：文字列順 英和

The screenshot displays the 'Monthly Work Schedule Output Screen' (月間工程表 出力画面). At the top, there are buttons for 'Excel Output' (Excel出力) and 'Back' (戻る). Below these are input fields for 'Team Name' (チーム名) set to 'Maintenance Technology Tm' (保守技術Tm), 'User Name' (利用者名) set to 'JOYMES Manager' (JOYMES管理者), and 'Output Month/Year' (出力年月) set to '202103'. A red box highlights the instruction: 'Please enter the output month/year. Input is mandatory.' (工程表の出力年月を入力して下さい。出力年月は入力必須です。). Below this is another field for 'Output Month/Year' with the example '202021' shown in brackets.

A green box contains supplementary information (補足) regarding the 3-week work schedule output. It explains that items are included if they have scheduled dates within the specified 3-week range or if they fall within the overall project period even without specific dates in that range. It also defines the 3-week period as centered around the current Wednesday (today, last week, next week), noting that Wednesdays are chosen as base points because adjustment meetings are held every Wednesday afternoon. Finally, it lists the output priority: by division (New/Old Work, Monthly, Weekly), then by team name, start date, location, and item name.

The main part of the screenshot shows a Gantt chart titled 'High-Speed Train "Normal" Monthly Work Schedule' (高速実験機「常陽」月間工程表). The chart covers the period from 2021/03/01 to 2021/03/31. The left side lists tasks with their IDs and descriptions, such as 'V71-V78 Non-destructive Inspection Work' (非破壊検査作業) and 'Update of Maintenance Manual' (保守マニュアル更新). The right side shows the timeline with blue bars indicating the duration of each task across the months of February, March, and April.

出力条件として以下の項目を表示する。

・出力年月(テキスト入力形式、6桁数字)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

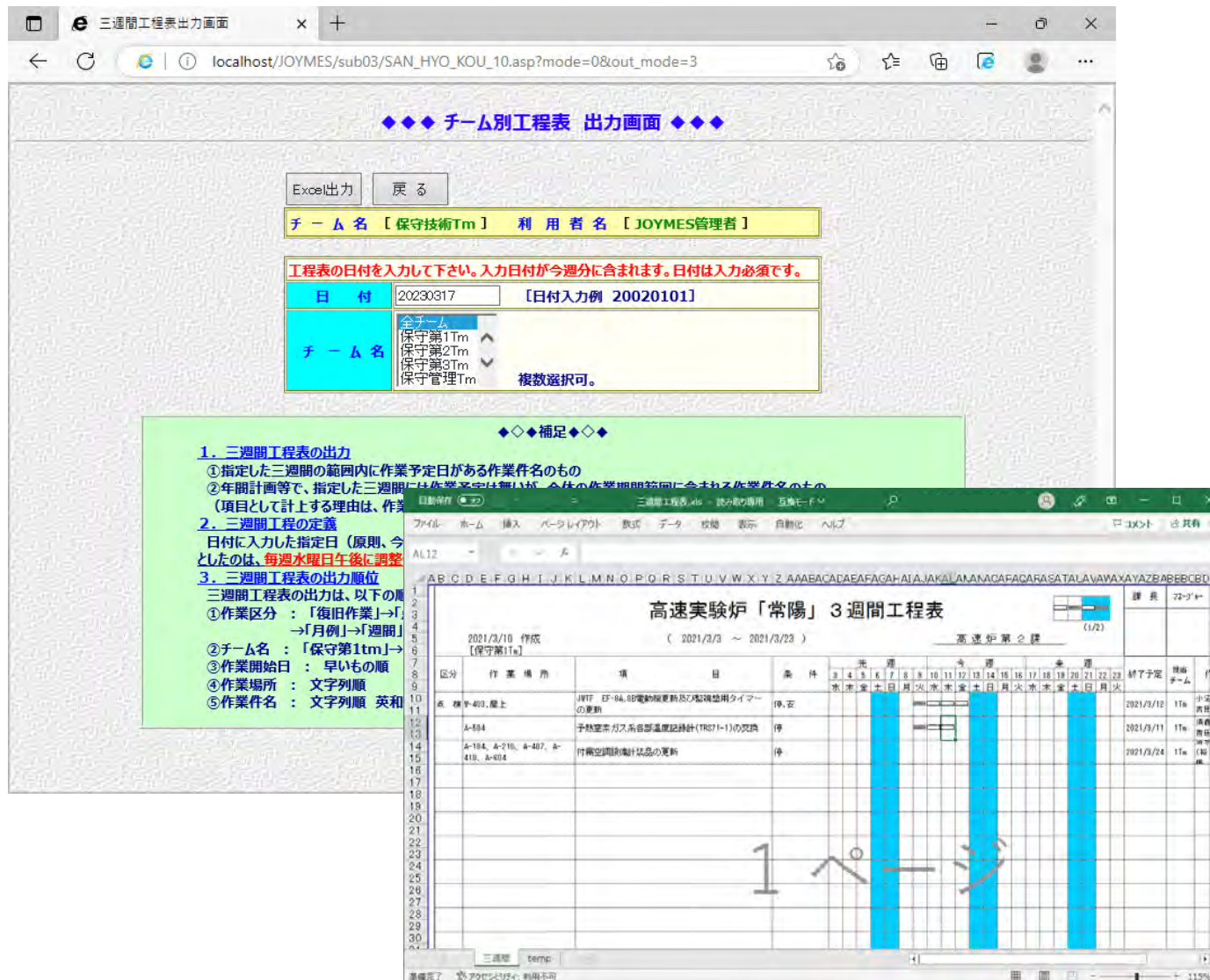
・【Excel出力】ボタン
指定した年月の1ヶ月分の月間工程表を出力する。
使用する帳票ファイルは、月間工程表.xls
工程表の出力順は区分で分類し、作業開始の早い順にソートして出力する。

区分のソート順：
点検＞定事検＞補修＞工事等＞その他＞月例

・【戻る】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

1) 出力画面

処理詳細



出力条件として以下の項目を表示する。
(日付は必須、その他は任意項目とする)

- ・日付(テキスト入力形式、8桁数字)
- ・チーム名(選択形式、複数選択可)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【Excel出力】ボタン
指定日を三週間の中央日とし前後の計三週間分の作業工程を出力する。
高速実験炉「常陽」3週間工程表(チーム別)を出力する。
使用する帳票ファイルは、三週間工程表.xls
工程表の出力順は区分で分類し、作業開始の早い順にソートして出力する。

区分のソート順：
点検＞定事検＞補修＞工事等＞その他＞月例

- ・【戻る】ボタン
三週間工程管理システム メニュー画面を表示する。

1) メンテ画面	処理詳細
	条件として以下の項目を表示する。 ・対象年月(テキスト入力形式、6桁数字) ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【1年間参照】ボタン 画面下部に祝日カレンダーメンテ画面(1年間参照)を表示する。 ・【更新月表示】ボタン 画面下部に祝日カレンダーメンテ画面(更新月表示)を表示する。 ・【キャンセル】ボタン チェックの変更内容を破棄して三週間工程管理システムメニュー画面を表示する。

2) メンテ画面(1年間参照)

処理詳細

指定された対象年月から1年間の情報を三週間工程データベースの「休日_T」から取得して表示する。

参照のみ。

祝日カレンダー-メンテ画面

localhost/JOYMES/sub03/SAN_syukujitu_frame.asp?mode=0

◆◆◆ 祝日カレンダー-メンテ画面 ◆◆◆

1年間参照

更新月表示

キャンセル

対象年月を入力して下さい。対象年月は入力必須です。

1年間参照：対象年月より1年間のカレンダーを参照できます。

更新月表示：対象年月のカレンダーを表示し、メンテナンス処理ができます。

対象年月

202303

【対象年月入力例 200201】

2023 年 03 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td></tr><tr><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>11</td></tr><tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr><tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		2023 年 04 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							2023 年 05 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td></tr><tr><td>07</td><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr><tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				2023 年 06 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td><td>02</td><td>03</td></tr><tr><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td><td>09</td><td>10</td></tr><tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr><tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr><tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土					01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		2023 年 07 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						2023 年 08 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
			01	02	03	04																																																																																																																																																																																																																																																																																														
05	06	07	08	09	10	11																																																																																																																																																																																																																																																																																														
12	13	14	15	16	17	18																																																																																																																																																																																																																																																																																														
19	20	21	22	23	24	25																																																																																																																																																																																																																																																																																														
26	27	28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																															
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	01	02	03	04	05	06																																																																																																																																																																																																																																																																																														
07	08	09	10	11	12	13																																																																																																																																																																																																																																																																																														
14	15	16	17	18	19	20																																																																																																																																																																																																																																																																																														
21	22	23	24	25	26	27																																																																																																																																																																																																																																																																																														
28	29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				01	02	03																																																																																																																																																																																																																																																																																														
04	05	06	07	08	09	10																																																																																																																																																																																																																																																																																														
11	12	13	14	15	16	17																																																																																																																																																																																																																																																																																														
18	19	20	21	22	23	24																																																																																																																																																																																																																																																																																														
25	26	27	28	29	30																																																																																																																																																																																																																																																																																															
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
2023 年 09 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							2023 年 10 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td>01</td><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td></tr><tr><td>08</td><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr><tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr><tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr><tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					2023 年 11 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							2023 年 12 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						2024 年 01 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						2024 年 02 月 <table><tr><td>日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td>土</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>03</td><td>04</td><td>05</td><td>06</td><td>07</td><td>08</td></tr><tr><td>09</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr><tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr><tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	日	月	火	水	木	金	土							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29							
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
01	02	03	04	05	06	07																																																																																																																																																																																																																																																																																														
08	09	10	11	12	13	14																																																																																																																																																																																																																																																																																														
15	16	17	18	19	20	21																																																																																																																																																																																																																																																																																														
22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																																																																																																														
29	30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														
30	31																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
日	月	火	水	木	金	土																																																																																																																																																																																																																																																																																														
						01																																																																																																																																																																																																																																																																																														
02	03	04	05	06	07	08																																																																																																																																																																																																																																																																																														
09	10	11	12	13	14	15																																																																																																																																																																																																																																																																																														
16	17	18	19	20	21	22																																																																																																																																																																																																																																																																																														
23	24	25	26	27	28	29																																																																																																																																																																																																																																																																																														

処理詳細

◆◆◆ 祝日カレンダーメンテナンス画面 ◆◆◆

対象年月を入力して下さい。対象年月は入力必須です。

1年間参照：対象年月より1年間のカレンダーを参照できます。

更新月表示：対象年月のカレンダーを表示し、メンテナンス処理ができます。

対象年月	202303	【対象年月入力例 200201】

2023 年 03 月						
日	月	火	水	木	金	土
			☒ 01	☐ 02	☐ 03	04
05	☐ 06	☒ 07	☒ 08	☐ 09	☐ 10	11
12	☐ 13	☒ 14	☒ 15	☐ 16	☐ 17	18
19	☐ 20	☐ 21	☐ 22	☐ 23	☐ 24	25
26	☐ 27	☐ 28	☐ 29	☐ 30	☐ 31	

指定された対象年月の情報を三週間工程データベースの「休日_T」から取得して表示する。

設定項目として以下を表示する。

・日付選択カレンダー(チェックボックス形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【更新】ボタン
チェックの変更内容を登録し、祝日カレンダー
メンテ画面を表示する。

- ・【チェック項目全クリア】ボタン
全てのチェックボックスを未選択状態に戻す。

- ・【初期値に戻す】
チェックボックスを初期の状態に戻す。

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

4.) 予備品消耗品管理

1) メニュー画面(管理者)	処理詳細
	JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「管理者」の場合に表示する。 機能ごとのボタンを表示し、ボタン/リンクがクリックされたら各機能画面を表示する。 ○予備品・消耗品データ ・【新規登録】ボタン 予備品・消耗品等受払データ入力画面(新規登録)を表示する。 ・【検索(更新/削除)】ボタン 予備品・消耗品データ検索画面を表示する。 ○印刷 ・【選択画面】ボタン 印刷データ検索画面を表示する。 ○フッター ・【JOYMESメインメニューへ戻る】リンク JOYMESメニュー画面を表示する。

2) メニュー画面(一般)	処理詳細
	JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「一般」の場合に表示する。 機能ごとのボタンを表示し、ボタン/リンクがクリックされたら各機能画面を表示する。 ○予備品・消耗品データ ・【検索(更新/削除)】ボタン 予備品・消耗品データ検索画面を表示する。 ○印刷 ・【選択画面】ボタン 印刷データ検索画面を表示する。 ○フッター ・【JOYMESメインメニューへ戻る】リンク JOYMESメニュー画面を表示する。 以下の機能は使用を制限し、グレーアウトする。 ・【新規登録】ボタン

1) 予備品・消耗品等受払データ入力画面(新規登録)(1/2)

処理詳細

入力画面

localhost/joymes/sub04/YOB_INPUT_frame.asp?mode=0&i_mode=1

◆◆◆ 予備品・消耗品等受払データ入力画面 ◆◆◆

予備品管理メニュー画面へ

キャンセル 更新

チーム名 [保守技術Tm] [JOYMES管理者]

予備品管理番号	5265	機器名選択	
チーム名		入力機器名	(入力値優先)
系統名1		機器番号選択	
系統名2		入力機器番号	(入力値優先)
部品メーカー選択		保管場所1	
入力部品メーカー	和名 英名 (入力値優先)	保管場所2	
部品名選択	クリア	保管場所3	
入力部品名	(入力値優先)	保管場所4	
部品型式選択	クリア	保管場所5	
入力部品型式	(入力値優先)	棚番号	
部品仕様選択	クリア	流用機器番号	
入力部品仕様	(入力値優先)	区 分	
部品寸法選択	クリア	備 考	
入力部品寸法	(入力値優先)	単 位	残高数量

(注) 新規登録時に「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」は、関連付け(リレーション)されデータベーステーブルに登録します。
 修正を行う際、「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」の何れかを、変更又はテキスト入力を行うと、関連付けがクリア(空白)されます。(仕様上の制限)
 よって、部品メーカー以降の入力を再度行う必要があります。

EXCEL出力

予備品受払データ

選択	順	受入年月日	受入数量	受入理由	払出年月日	払出数量	払出理由	残高数量

受入払出区分 年月日 数量 理由 追加 修正 削除 クリア

予備品管理番号を自動採番し、表示する。

入力項目として以下を表示する。

- ・チーム名(選択形式)
- ・系統名1～2(選択形式)
- ・入力部品メーカー和名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品メーカー英名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品型式(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品仕様(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品寸法(テキスト入力形式、選択形式)
- ・機器名選択(選択形式)
- ・入力機器名(テキスト入力形式)
- ・機器番号選択(選択形式)
- ・入力機器番号(テキスト入力形式)
- ・保管場所1～5(選択形式)
- ・棚番号(選択形式)
- ・流用機器番号(テキスト入力形式)
- ・区分(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)
- ・単位(選択形式)
- ・残高数量(自動入力)

予備品・消耗品データの新規登録時に、予備品受払データの登録は不可。

予備品・消耗品データの更新にて予備品受払データの登録を行う。

1) 予備品・消耗品等受払データ入力画面(新規登録)(2/2)

処理詳細

◆◆◆ 予備品・消耗品等受払データ入力画面 ◆◆◆

| 予備品管理メニュー画面へ |

チーム名 [保守技術Tm] [JOYMES管理者]

予備品管理番号 5265

チーム名

系統名1

系統名2

部品メーカー選択

入力部品メーカー 和名 英名 (入力値優先)

部品名選択

入力部品名 (入力値優先)

部品型式選択

入力部品型式 (入力値優先)

部品仕様選択

入力部品仕様 (入力値優先)

部品寸法選択

入力部品寸法 (入力値優先)

機器名選択

入力機器名 (入力値優先)

機器番号選択

入力機器番号 (入力値優先)

保管場所1

保管場所2

保管場所3

保管場所4

保管場所5

棚番号

流用機器番号

区 分

備 考

単 位

残高数量

(注) 新規登録時に「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」は、関連付け(リレーション)されデータベーステーブルに登録します。修正を行う際、「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」の何れかを、変更又はテキスト入力を行うと、関連付けがクリア(空白)されます。(仕様上の制限) よって、部品メーカー以降の入力を再度行う必要があります。

予備品受払データ

EXCEL出力

選択	順	受入年月日	受入数量	受入理由	払出年月日	払出数量	払出理由	残高数量

受入払出区分

年月日

数量

理由

追加 修正 削除 クリア

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【部品メーカー選択】ボタン
部品メーカー選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品名選択】ボタン
部品名選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品型式選択】ボタン
部品型式選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品仕様選択】ボタン
部品仕様選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品寸法選択】ボタン
部品寸法選択画面を別窓で表示する。
- ・【クリア】ボタン
選択画面で選択した内容を空にする。
- ・【予備品管理メニュー画面へ】リンク
予備品管理システムメニュー画面を表示する。
- ・【キャンセル】ボタン
入力した内容を登録せず予備品管理システムメニューを表示する。
- ・【更新】ボタン
予備品管理データベースの「YOB_予備品消耗品」「YOB_Mメーカーマスタ」「YOB_M部品名マスタ」「YOB_M部品形式マスタ」「YOB_M部品仕様マスタ」「YOB_M部品寸法マスタ」「YOB_M機器マスタ」「YOB_機器番号マスタ」にデータを登録する。
部品メーカー、部品名、部品形式、部品仕様、部品寸法の関連付けを「YOB_T部品組合せテーブル」に登録する。
また、データ更新画面を表示する。

1) 予備品・消耗品データ検索画面

処理詳細

検索画面

localhost/joymes/sub04/YOB_KENSAKU_frame.asp?mode=0

◆◆◆ 予備品・消耗品データ検索画面 ◆◆◆

予備品管理メニュー画面へ

検索

チーム名

【 保守技術Tm 】

利用者名

【 JOYMES管理者 】

検 索 条 件

チーム名	保管場所
系統名	棚番号
部品メーカー選択 クリア	区 分
部品名選択 あいまい検索	備 考 あいまい検索
部品型式選択 クリア	数 量 ~
部品仕様選択 クリア	
あいまい検索	

検索条件を入力して下さい。

- 検索条件として以下の項目を表示する。
- ・チーム名(選択形式)
 - ・系統名(選択形式)
 - ・部品メーカー(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・部品名(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・部品形式(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・部品仕様(テキスト入力形式、選択形式)
 - ・保管場所(選択形式)
 - ・棚番号(選択形式)
 - ・区分(選択形式)
 - ・備考(テキスト入力形式)
 - ・数量/下限(テキスト入力形式)
 - ・数量/上限(テキスト入力形式)
- ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。
- ・【部品メーカー選択】ボタン
部品メーカー選択画面を別窓で表示する。
 - ・【部品名選択】ボタン
部品名選択画面を別窓で表示する。
 - ・【部品型式選択】ボタン
部品型式選択画面を別窓で表示する。
 - ・【部品仕様選択】ボタン
部品仕様選択画面を別窓で表示する。
 - ・【クリア】ボタン
選択画面で選択した内容を空にする。
 - ・【予備品管理メニュー画面へ】リンク
予備品管理システムメニュー画面を表示する。
 - ・【検索】ボタン
予備品管理データベースの「YOB_予備品消耗品」を指定された条件で検索し、予備品・消耗品データ明細画面を表示する。

2) 予備品・消耗品データ明細画面

処理詳細

予備品・消耗品データ明細画面

localhost/joymes/sub04/YOB_MEISAI_frame.asp?mode=0

◆◆◆ 予備品・消耗品データ明細画面 ◆◆◆

予備品管理メニュー画面へ | 予備品・消耗品検索画面へ | EXCEL出力

チーム名 [保守技術Tm] [JOYMES管理者]

管理番号	Tm	部品メーカー(日)	部品メーカー(英)	部品名	部品型式
1080	保守第1Tm	日立製作所		NFB	F-225F
1081	保守第1Tm	日立製作所		NFB	F-50FC
1082	保守第1Tm	日立製作所		NFB	F-50KB
1083	保守第1Tm	日立製作所		NFB	F-50KB
1084	保守第1Tm	東芝		NFB	PS225
1085	保守第1Tm	東芝		NFB	S50AF
1086	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-10FV
1087	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-11
1088	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-12
1089	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-13
1090	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-14FV
1091	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-15
1092	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-19
1093	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-21
1094	保守第1Tm	日本ギア工業		オリング	6R-24
1095	保守第1Tm	日本ギア工業			
1096	保守第1Tm	日本ギア工業			
1097	保守第1Tm	日本ギア工業			
1098	保守第1Tm	日本バルカ工業			
1099	保守第1Tm	日本バルカ工業			
1100	保守第1Tm	丸谷化工機			
1101	保守第1Tm	丸谷化工機			
1102	保守第1Tm	丸谷化工機			

自動保存

表E01_予備品...

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

C25 丸谷化工機

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	予備品・消耗品データ明細一覧						作成日付: 2023/03/18					
2	予備品管理チーム名	部品メーカー	部品メーカー	部品名	部品型式	部品仕様	残高数量	区分	機器名	備考	旧予備品	
3	1080 保守第1Tm 日立製作所	NFB	F-225F	2P/150A/A	1	予備品(電気)	1	次系計器	1814			
4	1081 保守第1Tm 日立製作所	NFB	F-50FC	50ATP/AC	0	予備品(電気)	1	次系計器	1814			
5	1082 保守第1Tm 日立製作所	NFB	F-50KB	2P/50A/A	10	予備品(電気)	1	次系計器	1814			
6	1083 保守第1Tm 日立製作所	NFB	F-50KB	2P/50A/D	10	予備品(電気)	1	次系計器	1814			
7	1084 保守第1Tm 東芝	NFB	PS225	3P/175A	1	予備品(電気)	1	圧空コント	1824			
8	1085 保守第1Tm 東芝	NFB	S50AF	AC500V/D	3	予備品(電気)	1	次系電動	1824			
9	1086 保守第1Tm 日本ギア工業	オリング	6R-10FV		7	予備品(機械)	1	次系電動	1824			
10	1087 保守第1Tm 日本ギア工業	オリング	6R-11		13	予備品(機械)	1	次系電動	1824			
11	1088 保守第1Tm 日本ギア工業	オリング	6R-12		31	予備品(機械)	1	次系電動	1824			
12	1089 保守第1Tm 日本ギア工業	オリング	6R-13		18	予備品(機械)	1	次系電動	1824			

予備品消耗品明細 Sheet2 Sheet3

準備完了 アクセシビリティ: 利用不可

100%

予備品管理データベースの「YOB 予備品消耗品」から指定された検索条件によって抽出した予備品・消耗品データを表示する。

- 明細データとして以下の情報を表示する。
- ・管理番号
 - ・チーム名
 - ・部品メーカー(和名)
 - ・部品メーカー(英名)
 - ・部品名
 - ・部品型式
 - ・部品仕様
 - ・残高数量
 - ・区分
 - ・機器名
 - ・備考

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【管理番号】リンク
予備品・消耗品等受払データ入力画面(更新/削除)を表示する。
- ・【予備品管理メニュー画面へ】リンク
予備品管理システムメニュー画面を表示する。
- ・【予備品・消耗品検索画面へ】リンク
予備品・消耗品データ検索画面を表示する。

- ・【EXCLE出力】ボタン
明細データを出力する。
使用する帳票ファイルは、表E01_予備品消耗品データ.xls

3) 予備品・消耗品等受払データ入力画面(更新/削除)(1/3)

処理詳細

◆◆◆ 予備品・消耗品等受払データ入力画面 ◆◆◆

| 予備品管理メニュー画面へ | | 予備品・消耗品検索画面へ | | 予備品・消耗品明細画面へ |

チーム名 [保守技術1m] [JOYMIES管理者]

予備品管理番号	5205	機器名選択	test
チーム名	旧2グループ	入力機器名	
系統名1		機器番号選択	
系統名2		入力機器番号	
部品メーカー選択	test	保管場所1	
入力部品メーカー	和名 英名	保管場所2	
部品名選択		保管場所3	
入力部品名		保管場所4	
部品型式選択		保管場所5	
入力部品型式		棚番号	
部品仕様選択		流用機器番号	
入力部品仕様		区 分	
部品寸法選択		備 考	
入力部品寸法		単 位	個

残高数量

(注) 新規登録時に「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」は、関連付け(リレーション)されデータベーステーブルに登録します。
 修正を行う際、「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」の何れかを、変更又はテキスト入力を行うと、関連付けがクリア(空白)されます。(仕様上の制限)
 よって、部品メーカー以降の入力を再度行う必要があります。

EXCEL出力

選択	順	受入年月日	受入数量	受入理由	払出年月日	払出数量	払出理由	残高数量
☐	1	2023/01/01	2	購入				2

選択された予備品・消耗品等受払データを予備品管理データベースの「YOB_予備品消耗品」「YOB_予備品受払」から取得して表示する。

予備品・消耗品データとして以下の項目を表示する。

- ・予備品管理番号(変更不可、表示のみ)
- ・チーム名(選択形式)
- ・系統名1~2(選択形式)
- ・入力部品メーカー和名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品メーカー英名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品名(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品形式(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品仕様(テキスト入力形式、選択形式)
- ・入力部品寸法(テキスト入力形式、選択形式)
- ・機器名選択(選択形式)
- ・入力機器名(テキスト入力形式)
- ・機器番号選択(選択形式)
- ・入力機器番号(テキスト入力形式)
- ・保管場所1~5(選択形式)
- ・棚番号(選択形式)
- ・流用機器番号(テキスト入力形式)
- ・区分(選択形式)
- ・備考(テキスト入力形式)
- ・単位(選択形式)
- ・残高数量(自動入力、表示のみ)

3) 予備品・消耗品等受払データ入力画面(更新/削除)(2/3)

処理詳細

◆◆◆ 予備品・消耗品等受払データ入力画面 ◆◆◆

| 予備品管理メニュー画面へ | | 予備品・消耗品検索画面へ | | 予備品・消耗品明細画面へ |

チーム名 [保守技術Tm] [JOYMES管理者]

予備品管理番号: 5265

チーム名: 旧2グループ

系統名1:

系統名2:

部品メーカー選択: test

入力部品メーカー: 和名: 英名: (入力値優先)

部品名選択:

入力部品名: (入力値優先)

部品型式選択:

入力部品型式: (入力値優先)

部品仕様選択:

入力部品仕様: (入力値優先)

部品寸法選択:

入力部品寸法: (入力値優先)

機器名選択: test

入力機器名: (入力値優先)

機器番号選択:

入力機器番号: (入力値優先)

保管場所1:

保管場所2:

保管場所3:

保管場所4:

保管場所5:

棚番号:

流用機器番号:

区 分:

備 考:

単 位: 個

残高数量:

(注) 新規登録時に「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」は、関連付け(リレーション)されデータベーステーブルに登録します。修正を行う際、「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」の何れかを、変更又はテキスト入力を行うと、関連付けがクリア(空白)されます。(仕様上の制限)よって、部品メーカー以降の入力を再度行う必要があります。

EXCEL出力

選択	順	受入年月日	受入数量	受入理由	払出年月日	払出数量	払出理由	残高数量
☐	1	2023/01/01	2	購入				2
☐	2	2023/01/02	1	処分				1

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【予備品管理メニュー画面へ】リンク
予備品管理システムメニュー画面を表示する。

・【予備品・消耗品検索画面へ】リンク
予備品・消耗品データ検索画面を表示する。

・【予備品・消耗品明細画面へ】リンク
予備品・消耗品データ明細画面を表示する。

・【キャンセル】ボタン
変更したデータの登録を行わず、予備品・消耗品データ明細画面を表示する。

・【更新】ボタン
変更された内容で予備品管理データベースの「YOB_予備品消耗品」に登録(更新)し、データ更新画面を表示する。

部品情報が変更された場合は、「YOB_Mメーカーマスタ」「YOB_M部品名マスタ」「YOB_M部品形式マスタ」「YOB_M部品仕様マスタ」「YOB_M部品寸法マスタ」「YOB_M機器マスタ」「YOB_機器番号マスタ」「YOB_T部品組合せテーブル」の登録も行う。

・【削除】ボタン
予備品管理データベースの「YOB_予備品消耗品」「YOB_予備品受払」からデータを削除し、データ更新画面を表示する。

以下は新規登録時と同一操作を実行する。

- ・【部品メーカー選択】ボタン
- ・【部品名選択】ボタン
- ・【部品型式選択】ボタン
- ・【部品仕様選択】ボタン
- ・【部品寸法選択】ボタン
- ・【クリア】ボタン

3) 予備品・消耗品等受払データ入力画面(更新/削除)(3/3)

処理詳細

入力画面

localhost/joymes/sub04/YOB_INPUT_frame.asp?mode=0&i_mode=2&recno=5265

◆◆◆ 予備品・消耗品等受払データ入力画面 ◆◆◆

| 予備品管理メニュー画面へ | | 予備品・消耗品検索画面へ | | 予備品・消耗品明細画面へ |

キャンセル 更新 削除

チーム名 [保守技術Tm] [JOYMES管理者]

予備品管理番号	5265	機器名選択	test
チーム名	旧2グループ	入力機器名	
系統名1		機器番号選択	
系統名2		入力機器番号	
部品メーカー選択	test	保管場所1	

EXCEL出力

~~~予備品受払データ~~~

| 選択                    | 順 | 受入年月日      | 受入数量 | 受入理由 | 払出年月日      | 払出数量 | 払出理由 | 残高数量 |
|-----------------------|---|------------|------|------|------------|------|------|------|
| <input type="radio"/> | 1 | 2023/01/01 | 2    | 購入   |            |      |      | 2    |
| <input type="radio"/> | 2 |            |      |      | 2023/01/02 | 1    | 処分   | 1    |
| <input type="radio"/> | 3 | 2023/02/02 | 2    | 購入   |            |      |      | 3    |

受入払出区分 年月日 数量 理由 追加 修正 削除 クリア

**自動保存** [ON] > 表E02\_...<> 🔍

---

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

---

A1 : X ✓ f\_x 予備品受払テーブル

|    | A                | B    | C         | D    | E    | F               | G    | H    | I      | J |
|----|------------------|------|-----------|------|------|-----------------|------|------|--------|---|
| 1  | 予備品受払<br>予備品管理用帳 | テーブル |           |      |      | 作成日付：2023/03/18 |      |      |        |   |
| 2  |                  |      | 受入年月 E    | 受入数量 | 受入理由 | 払出年月 E          | 払出数量 | 払出理由 | 明細残高数量 |   |
| 3  | 1086             | 1    | 1997/04/C | 17   | 繰入   |                 | 0    |      | 17     |   |
| 4  | 1086             | 2    | 1999/03/2 | 13   | 点検   |                 | 0    |      | 30     |   |
| 5  | 1086             | 3    |           | 0    |      | 1999/03/2       | 11   | 点検   | 19     |   |
| 6  | 1086             | 4    |           | 0    |      | 2001/01/1       | 12   | 点検   | 7      |   |
| 7  |                  |      |           |      |      |                 |      |      |        |   |
| 8  |                  |      |           |      |      |                 |      |      |        |   |
| 9  |                  |      |           |      |      |                 |      |      |        |   |
| 10 |                  |      |           |      |      |                 |      |      |        |   |

< > | 予備品受払明細 Sheet2 | Sheet3 | + :

受払データとして以下の項目を表示する。

- ・選択欄(ラジオボタン)
- ・順番
- ・受入年月日
- ・受入数量
- ・受入理由
- ・払出年月日
- ・払出数量
- ・払出理由
- ・残高数量
- ・受入払出区分(選択形式)
- ・年月日(テキスト入力形式)
- ・数量(テキスト入力形式)
- ・理由(選択形式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【追加】ボタン  
入力された内容を予備品管理データベースの「YOB\_予備品受払」に登録する。
- ・【修正】ボタン  
選択されたデータの内容を、変更された内容で予備品管理データベースの「YOB\_予備品受払」に登録(更新)する。
- ・【削除】ボタン  
選択されたデータを予備品管理データベースの「YOB\_予備品受払」からデータを削除する。
- ・【クリア】ボタン  
受入払出区分、年月日、数量、理由に入力/選択された内容を空にする。
- ・【EXCLE出力】ボタン  
予備品受払データを出力する。  
使用する帳票ファイルは、表E02\_予備品受払データ.xls



#### 4) 予備品・消耗品等受払データ入力画面(参照)

処理詳細

◆◆◆ 予備品・消耗品等受払データ入力画面 ◆◆◆

[予備品管理メニュー画面へ](#) | 
 [予備品・消耗品検索画面へ](#) | 
 [予備品・消耗品明細画面へ](#) |

チーム名 **【保守第3Tm】**    **【JOYMES一般】**

|                 |                  |    |                                    |
|-----------------|------------------|----|------------------------------------|
| <b>予備品管理番号</b>  | 1086             |    |                                    |
| <b>チーム名</b>     | 保守第1Tm           |    |                                    |
| <b>系統名1</b>     | (31.1)1次主/冷却系統設備 |    |                                    |
| <b>系統名2</b>     |                  |    |                                    |
| <b>部品メーカー選択</b> | 日本ギア工業           |    | <input type="button" value="クリア"/> |
| <b>入力部品メーカー</b> | 和名               | 英名 | (入力値優先)                            |
| <b>部品名選択</b>    | Oリング             |    | <input type="button" value="クリア"/> |
| <b>入力部品名</b>    | (入力値優先)          |    |                                    |
| <b>部品型式選択</b>   | 6R-10FV          |    | <input type="button" value="クリア"/> |
| <b>入力部品型式</b>   | (入力値優先)          |    |                                    |
| <b>部品仕様選択</b>   |                  |    | <input type="button" value="クリア"/> |
| <b>入力部品仕様</b>   | (入力値優先)          |    |                                    |
| <b>部品寸法選択</b>   |                  |    | <input type="button" value="クリア"/> |
| <b>入力部品寸法</b>   | (入力値優先)          |    |                                    |

|               |         |
|---------------|---------|
| <b>機器名選択</b>  |         |
| <b>入力機器名</b>  | (入力値優先) |
| <b>機器番号選択</b> |         |
| <b>入力機器番号</b> | (入力値優先) |
| <b>保管場所1</b>  | (第4倉庫)  |
| <b>保管場所2</b>  |         |
| <b>保管場所3</b>  |         |
| <b>保管場所4</b>  |         |
| <b>保管場所5</b>  |         |
| <b>棚番号</b>    |         |
| <b>流用機器番号</b> |         |
| <b>区 分</b>    | 予備品(機械) |
| <b>備 考</b>    | 1次系電動弁用 |
| <b>単 位</b>    | 本       |
| <b>残高数量</b>   |         |

(注) 新規登録時に「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」は、関連付け(リレーション)されデータベーステーブルに登録します。  
 修正を行う際、「部品メーカー」「部品名」「部品型式」「部品仕様」「部品寸法」の何れかを、変更又はテキスト入力を行うと、関連付けがクリア(空白)されます。(仕様上の制限)  
 よって、部品メーカー以降の入力を再度行う必要があります。

~~~~予備品受払データ~~~~

選択	順	受入年月日	受入数量	受入理由	払出年月日	払出数量	払出理由	残高数量
☐	1	1997/04/01	17	繰入				17
☐	2	1999/03/25	13	点検				30
☐	3				1999/03/25	11	点検	19
☐	4				2001/01/15	12	点検	7

選択された予備品・消耗品等受払データを予備品管理データベースの「YOB_予備品消耗品」「YOB_予備品受払」から取得して表示する。

ただし、一般者の場合は更新不可。
データの参照およびEXCEL出力のみ行える
状態で表示する。

5) 部品メーカー選択画面	処理詳細																																																																					
選択小画面 - 職場 - Microsoft Edge localhost/joymes/sub04/YOB_BUHIN_01.asp 【部品メーカー選択】 画面を閉じる <table><tr><th></th><th>日本語名</th><th>英語名</th></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>AMETEK</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>AMP</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>AMPHENOL</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>ASAHI</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>BILSOM</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>BOSH</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>C.P CLARE</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>CKD</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>DENSAN</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>DIA</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>DWYER</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>EMI</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>ENEOS</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>FACOM</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>G&S</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>GEDORE</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>HATAYA</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>HIOKI</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>HIT</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>HIT,GEDORE</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>HITNS</td></tr><tr><td>選択</td><td></td><td>HITACHI</td></tr></table>		日本語名	英語名	選択		AMETEK	選択		AMP	選択		AMPHENOL	選択		ASAHI	選択		BILSOM	選択		BOSH	選択		C.P CLARE	選択		CKD	選択		DENSAN	選択		DIA	選択		DWYER	選択		EMI	選択		ENEOS	選択		FACOM	選択		G&S	選択		GEDORE	選択		HATAYA	選択		HIOKI	選択		HIT	選択		HIT,GEDORE	選択		HITNS	選択		HITACHI	予備品管理データベースの「YOB Mメーカーマスタ」のデータを日本語名、英語名でソートして表示する。 ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【選択】ボタン 選択したデータを予備品・消耗品等受払データ入力画面の部品メーカーに表示する。 ・【画面を閉じる】 部品メーカー選択画面を閉じる。
	日本語名	英語名																																																																				
選択		AMETEK																																																																				
選択		AMP																																																																				
選択		AMPHENOL																																																																				
選択		ASAHI																																																																				
選択		BILSOM																																																																				
選択		BOSH																																																																				
選択		C.P CLARE																																																																				
選択		CKD																																																																				
選択		DENSAN																																																																				
選択		DIA																																																																				
選択		DWYER																																																																				
選択		EMI																																																																				
選択		ENEOS																																																																				
選択		FACOM																																																																				
選択		G&S																																																																				
選択		GEDORE																																																																				
選択		HATAYA																																																																				
選択		HIOKI																																																																				
選択		HIT																																																																				
選択		HIT,GEDORE																																																																				
選択		HITNS																																																																				
選択		HITACHI																																																																				

6) 部品名選択画面

処理詳細

選択小画面 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub04/YOB_BUHIN_01.asp

【部品名選択】

画面を閉じる

選択	
選択	0接点補償電源ユニット
選択	1次予熱ヒータ温度制御盤CPU用バッテリー
選択	1段バルブシート(アルミガasket)
選択	1段バルブシートガスケット
選択	1段バルブスプリング(吸入)
選択	1段バルブプレート 吸・吐出
選択	1段バルブプレート(吸入吐出共通)
選択	1段ベローズ (アンローダー)
選択	1段吸入バルブガイド
選択	1段吸入バルブスプリングプレート
選択	1段吸入バルブ押え
選択	1段吸入弁組立品
選択	1段吐出バルブガイド
選択	1段吐出バルブスプリングプレート
選択	1段吐出バルブ押え
選択	1段吐出弁組立品
選択	1本用プラスチックハウジング
選択	2021-48-Q
選択	2CH VGA ブースター
選択	2Eリレー
選択	2重系切換装置IC回路用電源ユニット
選択	2出力抵抗温度変換器

予備品管理データベースの「YOB.M部品名マスタ」のデータをソートして表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【選択】ボタン
選択したデータを予備品・消耗品等受払データ入力画面の部品名に表示する。

・【画面を閉じる】ボタン
部品名選択画面を閉じる。

7) 部品型式選択画面

処理詳細

選択小画面 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub04/YOB_BUHIN_01.asp

【部品型式選択】

画面を閉じる

選択	
選択	#100
選択	#20
選択	#2520
選択	#30
選択	#500SPI-SL101L40
選択	#500SPI-SL101L60
選択	#6501
選択	#80, #165
選択	#97A φ134×φ110×1.5t
選択	#97A φ94×φ75×1.5t
選択	#97A φ79×φ60×1.5t
選択	#97AB φ45×φ32×1.5t
選択	#97B φ42×φ30×1.0t
選択	#97B φ50×φ36×1.0t
選択	#97B φ27×φ20×0.8t
選択	#97B φ74×φ38×1.5t
選択	#97B φ80×φ40×1.5t
選択	.
選択	..
選択	...
選択	□160×1.5t
選択	-0.1~1.6MPa,60 φAU1/4PF

予備品管理データベースの「YOB.M部品形式マスタ」のデータをソートして表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【選択】ボタン
選択したデータを予備品・消耗品等受払データ入力画面の部品型式に表示する。

- ・【画面を閉じる】ボタン
部品型式選択画面を閉じる。

8) 部品仕様選択画面

処理詳細

選択小画面 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub04/YOB_BUHIN_01.asp

【部品仕様選択】

画面を閉じる

選択	
選択	#10
選択	#100 SUS304
選択	#1501AC 1t
選択	#1501AC 3t 圧空セパレーターシーバタンク用
選択	#180/320
選択	#20
選択	#200 0.3t×1370×30m
選択	#30
選択	#300 0.1t×1370×50m
選択	#300,ホワイト20Kg
選択	#300,白色、10Kg
選択	#320
選択	#400 0.35t×1370×50m
選択	(2個/組)
選択	(NNC-120CHM) 1200A/8V
選択	(NNC-240CHM) 2400A/8V
選択	(RAM)
選択	(ROM)
選択	(マンセル7.5BG6/1.5(ツヤケシ))
選択	(三脚含ム)PH-270D
選択	(操作コイル電圧DC48~127V)
選択	*

予備品管理データベースの「YOB.M部品仕様マスタ」のデータをソートして表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【選択】ボタン
選択したデータを予備品・消耗品等受払データ入力画面の部品仕様に表示する。

・【画面を閉じる】ボタン
部品仕様選択画面を閉じる。

9) 部品寸法選択画面

処理詳細

選択小画面 - 職場 - Microsoft Edge

localhost/joymes/sub04/YOB_BUHIN_01.asp

【部品寸法選択】

画面を閉じる

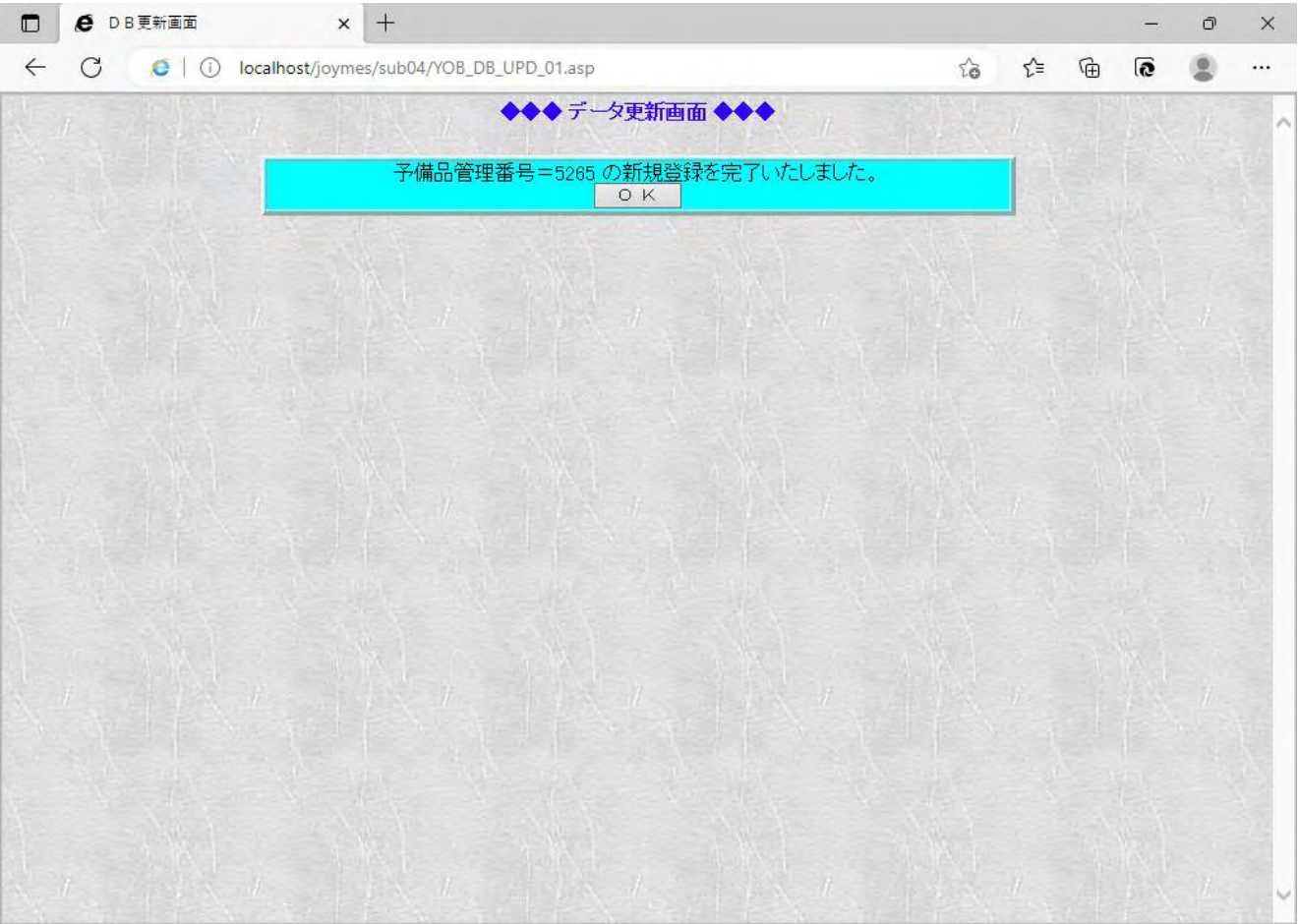
選択	
選択	100 φ
選択	#97A φ134×φ110×1.5t
選択	#97A φ94×φ75×1.5t
選択	#97A φ79×φ60×1.5t
選択	#97AB φ45×φ32×1.5t
選択	#97B φ42×φ30×1.0t
選択	#97B φ50×φ36×1.0t
選択	#97B φ27×φ20×0.8t
選択	#97B φ74×φ38×1.5t
選択	#97B φ80×φ40×1.5t
選択	□105×φ77×0.15t
選択	□160×1.5t
選択	0.5m
選択	0.5t×1.0m
選択	0~100KPa AT 3/8×100 φ
選択	0~250°C, 12×200L, PF 1/2
選択	0~300°C, 8 φ 4m
選択	0~300°C, 8 φ 5m
選択	1.2段バルブカバー
選択	1.2s~300h
選択	1.8t缶
選択	1/2×1/2

予備品管理データベースの「YOB.M部品寸法マスタ」のデータをソートして表示する。

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【選択】ボタン
選択したデータを予備品・消耗品等受払データ入力画面の部品寸法に表示する。

- ・【画面を閉じる】ボタン
部品寸法選択画面を閉じる。

10) データ更新画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【OK】ボタン 予備品・消耗品等受払データ入力画面(更新/削除)を表示する。

処理詳細

- ・帳票選択(ラジオボタン)
- ・範囲選択(ラジオボタン、テキスト入力形式)

1) 印刷データ検索画面(2/2)

処理詳細

◆◆◆ 印刷データ検索画面 ◆◆◆

予備品管理メニュー画面へ | EXCEL出力

チーム名 [保守技術Tm] 利用者名 [JOYMES管理者]

検索条件

チーム名		保管場所	
系統名		棚番号	
部品メーカー選択		区 分	
	あいまい検索	備 考	
部品名選択			あいまい検索
	あいまい検索	数 量	
部品型式選択			
	あいまい検索		
部品仕様選択			
	あいまい検索		

帳票選択 ☐ 受払簿 ☐ 一覧表

プラス 検索条件

範囲選択 の中から必ず指定する事。

Excel出力結果:

表1 消耗品等受払簿

名 称	型 式	仕 様	寸 法	メ ー カ ー
スプリング	G110513	WN1125F 9F用 スクリューリフト用		石川島播磨重工業 [日]

表2 予備品・消耗品一覧表(全年度)

NO	チーム名	予備品管理番号	部品名	部品型式	部品仕様	部品寸法	部品メーカー
1	保守技術Tm	4434	逆止弁	HM10KSOS			日立バルブ
2	保守第1Tm		Oリング	D331719	WN1125F 9F用 スクリューヘッド用Oリング		石川島播磨重工業 [日]
3	保守第1Tm	1109	Oリング	E151723	WN1125F 9F用 ライナーOリング		石川島播磨重工業 [日]
4	保守第1Tm		Oリング	E151723	WN1125F 9F用 ライナーOリング		石川島播磨重工業 [日]
5	保守第1Tm		Oリング	E151723	WN1125F 9F用 ライナーOリング		石川島播磨重工業 [日]
6	保守第1Tm		Oリング	E151723	WN1125F 9F用 ライナーOリング		石川島播磨重工業 [日]
7	保守第1Tm		Oリング	E151723	WN1125F 9F用 ライナーOリング		石川島播磨重工業 [日]

ボタン/リンクがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【部品メーカー選択】ボタン
部品メーカー選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品名選択】ボタン
部品名選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品型式選択】ボタン
部品型式選択画面を別窓で表示する。
- ・【部品仕様選択】ボタン
部品仕様選択画面を別窓で表示する。
- ・【クリア】ボタン
選択画面で選択した内容を空にする。
- ・【予備品管理メニュー画面へ】リンク
予備品管理システムメニュー画面を表示する。

・【EXCEL出力】ボタン
帳票出力で「受払簿」が選択された場合は、消耗品等受払簿を出力する。
使用する帳票ファイルは、表1_消耗品等受払簿.xls

帳票出力で「一覧表」が選択された場合は、予備品・消耗品一覧表を出力する。
使用する帳票ファイルは、範囲指定に応じて以下のいずれかを使用する。
表2_予備品消耗品一覧表_全年度.xls
表3_予備品消耗品一覧表_年度指定.xls
表4_予備品消耗品一覧表_日付指定.xls

【別紙 4】現行 JOYMES サブシステムの処理詳細

5.) その他_教育訓練アンケート

1) メニュー画面	処理詳細
web JOYMES localhost/joymes/index.asp 「常陽」保守支援システム 【JOYMES】 保守管理機能 台帳管理データベース 技術資料データベース 三週間工程管理 予備品・消耗品管理 その他の管理システム 保守支援フローシステム 1. プロジェクト設定 2. プロジェクト管理 3. 管理対象一覧 4. 予備 5. フロー情報一覧 メンテナンス（管理者用） ■【その他の管理システム】 あなたは、【管理者モード】です。 ⇒【その他の管理システムTOPメニュー】 1. 教育・訓練アンケート管理システム 【アンケート登録(自動採番)・履歴確認・印刷】 ■保安教育・訓練及び各種教育の実績を管理 する。高速炉第2課限定のアンケートを実施し管理集計する。	管理システムごとのボタンを表示し、ボタンがクリックされたら各システム画面を表示する。 ・【教育・訓練アンケート管理システム】ボタン 教育・訓練アンケート管理システムメニュー画面を表示する。 調査時点で「その他の管理システム」として運用しているのは「教育・訓練アンケート管理システム」のみ。

1) メニュー画面(管理者)	処理詳細
	JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「管理者」の場合に表示する。 機能ごとのボタンを表示し、ボタン/リンクがクリックされたら以下の操作を実行する。 ・【個人アンケート入力】ボタン 個人アンケート入力画面(一覧)を表示する。 ・【個人アンケート履歴】ボタン 個人アンケート回答履歴画面を表示する。 ・【教育・訓練実績【登録】】ボタン 教育・訓練実績【登録】入力画面を表示する。 ・【アンケート管理中一覧】ボタン アンケート管理中一覧画面を表示する。 ・【検索・集計】ボタン 教育・訓練実績 検索画面を表示する。

【別紙4】5. その他の管理システム	5.2. (その他システムNo.1)教育・訓練アンケートシステム	5.2.1. 教育・訓練アンケート管理システムメニュー	【一般者】

2) メニュー画面(一般)	処理詳細
web JOYMES localhost/joymes/index.asp?id=0 「常陽」保守支援システム 【JOYMES】 保守管理機能 台帳管理データベース 技術資料データベース 三週間工程管理 予備品・消耗品管理 その他の管理システム 保守支援フローシステム 1. プロジェクト設定 2. プロジェクト管理 3. 管理対象一覧 4. 予備 5. フロー情報一覧 メンテナンス (管理者用) ■ (その他システムNo. 1) 【教育・訓練アンケートシステム】 あなたは、教育・訓練 (一般利用者) です。 ⇒ [その他の管理システムTOPメニュー] ⇒ [(システムNo. 1)教育・訓練アンケート管理システムメニュー] 個人アンケート入力 【登録】 ■ 個人の教育・訓練アンケート未回答の入力を行う。なお、JOYMESログインしたユーザIDを対象とします。 個人アンケート履歴 【履歴】 ■ 個人の教育・訓練アンケートの履歴を確認できます。なお、JOYMESログインしたユーザIDを対象とします。	JOYMESログイン時の利用者IDおよびパスワードにより、利用者の権限が「一般」の場合に表示する。 機能ごとのボタンを表示し、ボタン/リンクがクリックされたら以下の操作を実行する。 ・【個人アンケート入力】ボタン 個人アンケート入力画面(一覧)を表示する。 ・【個人アンケート履歴】ボタン 個人アンケート回答履歴画面を表示する。

1) 個人アンケート入力画面(一覧)

処理詳細

選択	管理番号	教育・訓練タイトル	実施日
アンケート回答	2021-高2課-030	ttt	2022/12/21 ~ 2022/12/21
アンケート回答	2021-高2課-030	ttt	2022/12/21 ~ 2022/12/21

JOYMESログイン時の利用者IDにより、該当IDに依頼されているアンケート情報を一覧表示する。

アンケート情報として以下の項目を表示する。

- ・管理番号
- ・教育・訓練タイトル
- ・実施日
- ・回答日

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【アンケート回答】ボタン
アンケート回答画面を表示する。
- ・【メインメニューに戻る】ボタン
教育・訓練アンケート管理システムメニュー画面を表示する。

2) アンケート回答画面

処理詳細

◆◆◆ 管理者【アンケート回答】◆◆◆

ログインID	[保守技術Tm][JOYMES管理者]
あなたの権限	【教育・訓練(管理者)】

◆以下の質問1～6（必須）7～10（自由回答）を入力して「アンケートに回答する」ボタンを押して下さい。◆

<<< 教育訓練情報 >>>

■教育管理番号	2021-高2課-030
■タイトル	ttt
■実施日時	2022/12/21 9:00:00 ~ 2022/12/21 15:00:00

<<< アンケート入力欄 >>>

1. 教育内容の理解度は？

☐ よく理解できた

☐ まあまあ理解できた

☐ あまり理解できなかった

☐ ほとんど理解できなかった

2. 講師の説明は？

☐ よく分かる説明でした

☐ まあまあ分かる説明でした

☐ もう少し説明が欲しい

☐ わかりにくい説明でした

8. 要望(自由回答:簡潔)

9. 提言(自由回答:簡潔)

10. 感想(自由回答:簡潔)

アンケートに回答する

アンケート回答として以下の項目を表示する。

- ・No.1～6(ラジオボタンでの選択方式)
- ・No.7～10(テキスト入力方式)

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【アンケートに回答する】ボタン
選択/入力された内容を教育・訓練アンケート管理データベースの「22_アンケート台帳TBL」に登録する。
また、個人アンケート入力 受付画面を表示する。

- ・【クリア】ボタン
入力した回答内容を空にする。

- ・【戻る】ボタン
個人アンケート入力画面(一覧)を表示する。

3) 個人アンケート入力 受付画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【戻る】ボタン 個人アンケート入力画面(一覧)を表示する。

1) 個人アンケート回答履歴画面

処理詳細

選択	管理番号	教育・訓練タイトル	実施日
アンケート参照	2021-高2課-030	ttr	2022/12/21 ~ 2022/12/21
アンケート参照	2021-高2課-029	test	2022/12/21 ~ 2022/12/21
アンケート参照	2021-高2課-029	test	2022/12/21 ~ 2022/12/21

JOYMESログイン時の利用者IDにより、該当IDで回答しているアンケート情報を一覧表示する。

アンケート情報として以下の項目を表示する。

- ・管理番号
- ・教育・訓練タイトル
- ・実施日
- ・回答日

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【アンケート参照】ボタン
個人アンケート参照画面を表示する。
- ・【メインメニューに戻る】ボタン
教育・訓練アンケート管理システムメニュー画面を表示する。

処理詳細

- ・【戻る】ボタン
個人アンケート回答履歴画面を表示する。

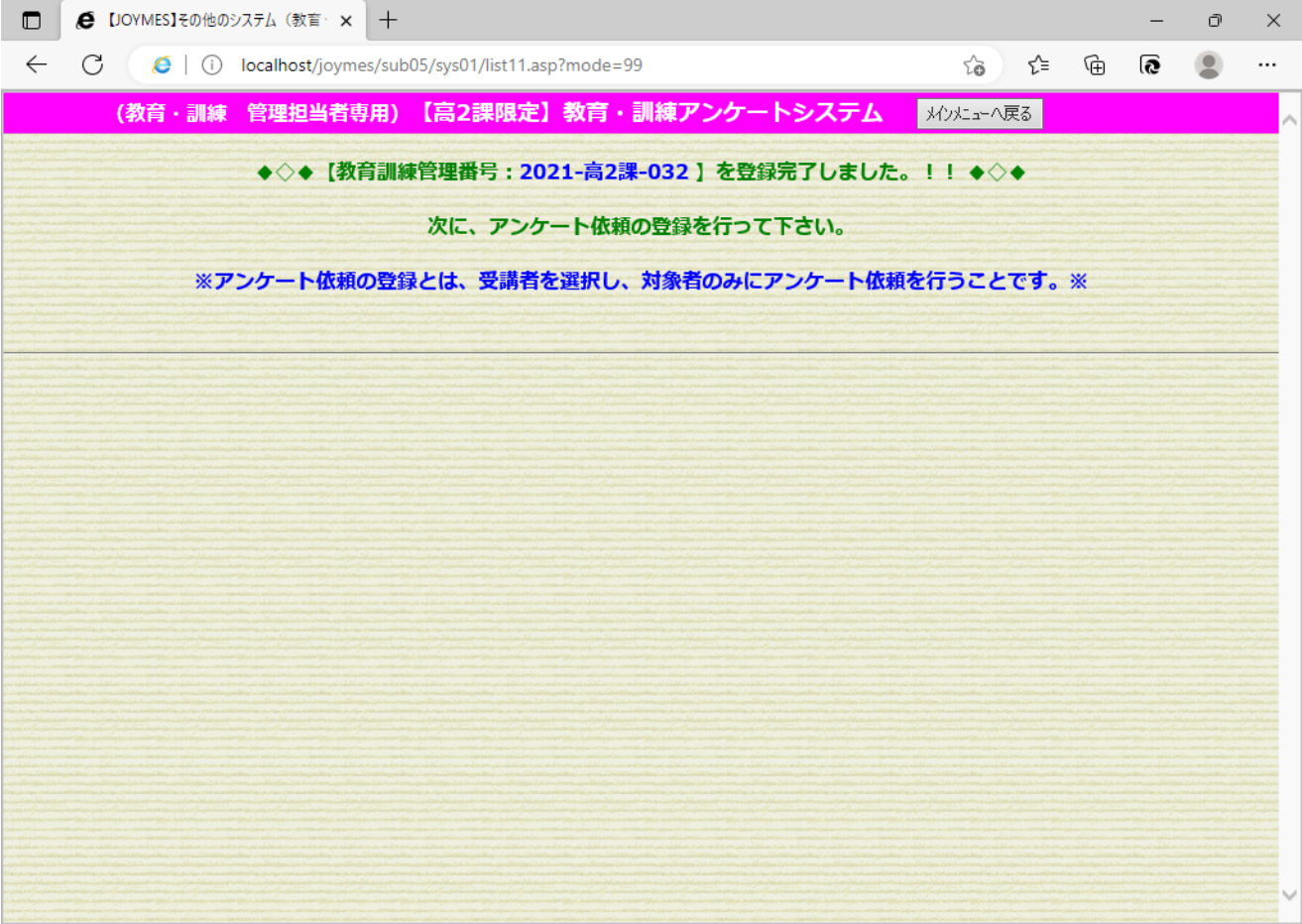
処理詳細

入力項目として以下を表示する。
(タイトル～講師名までは必須項目)

- ・教育訓練管理No. (選択方式、年度のみ選択)
- ・タイトル(テキスト入力方式)
- ・教育訓練/大分類(選択方式)
- ・教育訓練/中分類(選択方式)
- ・教育訓練/小分類(選択方式)
- ・教育訓練内容(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/開始日(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/開始時間(選択方式)
- ・実施予定年月日/終了日(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/終了時間(選択形式)
- ・実施予定日数(テキスト入力形式)
- ・実施予定時間(選択形式)
- ・実施年月日/開始日(テキスト入力形式)
- ・実施年月日/開始時間(選択形式)
- ・実施年月日/終了日(テキスト入力形式)
- ・実施年月日/終了時間(選択形式)
- ・実施期間(テキスト入力形式)
- ・実施時間(選択形式)
- ・教育機関(テキスト入力形式)
- ・実施形態(テキスト入力形式)
- ・実施場所(テキスト入力形式)
- ・講師名(テキスト入力形式、10名分)
- ・使用教材/テキスト名(テキスト入力形式)
- ・使用教材/VTR等(テキスト入力形式)
- ・受講者総数(テキスト入力形式)
- ・内訳/職員等(テキスト入力形式)
- ・内訳/職員等以外(テキスト入力形式)
- ・評価等(テキスト入力形式)

処理詳細

- ・【メインメニューに戻る】ボタン
教育・訓練アンケート管理システムメニュー画面を表示する。

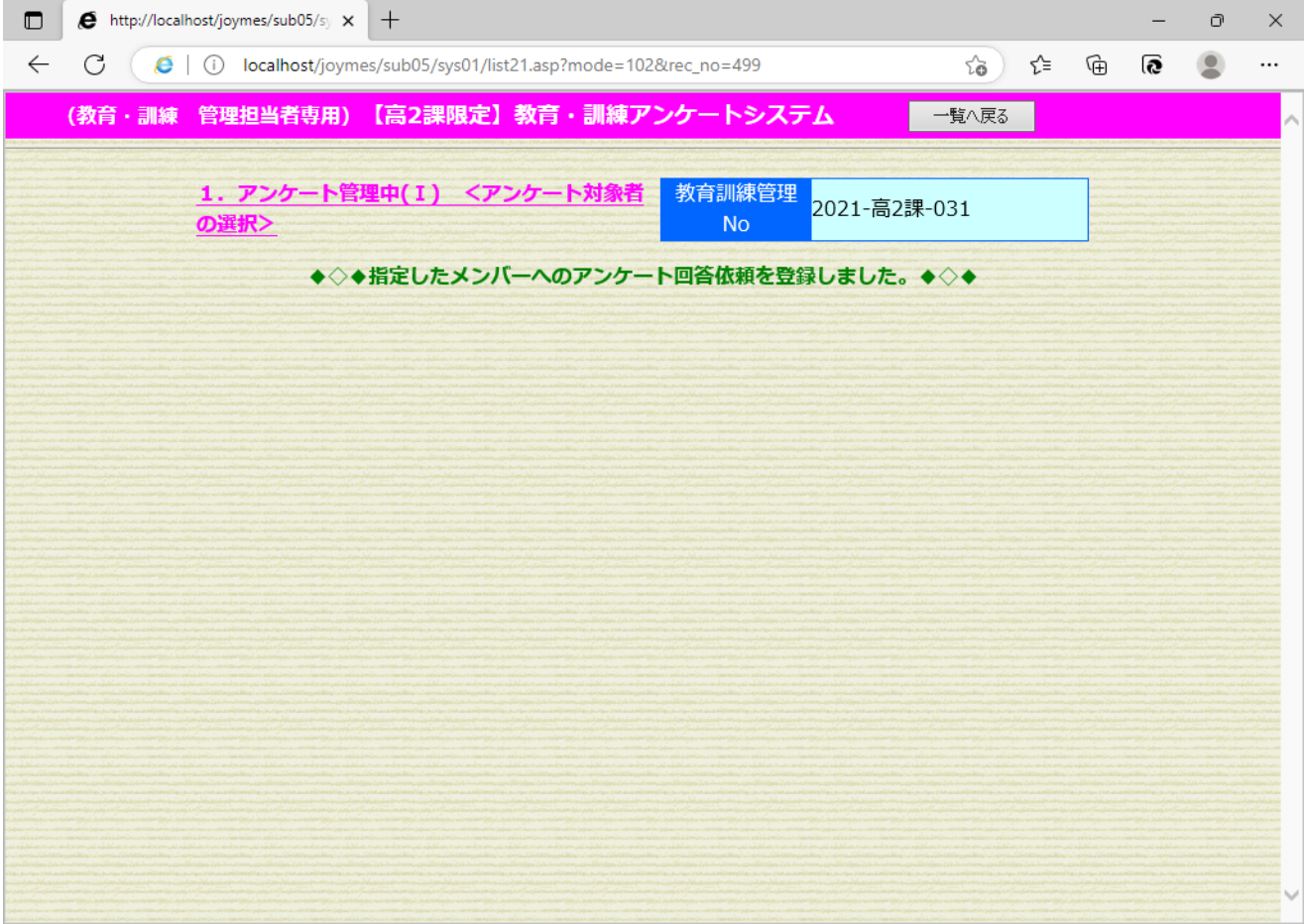
2) 登録完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【メインメニューに戻る】ボタン 教育・訓練アンケート管理システムメニュー画面を表示する。

処理詳細

・【管理完了】ボタン
教育・訓練アンケート管理データベースの
「22. エントリ台帳TBL」でデータのステータス
を「2」にする。
また、アンケート回答状況画面を表示する。

処理詳細

- ・【一覧へ戻る】ボタン
アンケート管理中一覧画面を表示する。

3) アンケート対象者選択完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン アンケート管理中一覧画面を表示する。

4) アンケート編集画面(1/2)

処理詳細

【JOYMES】その他のシステム (教育) x +

localhost/joymes/sub05/sys01/list23.asp?mode=110&rec_no=499

(教育・訓練 管理担当者専用) 【高2課限定】教育・訓練アンケートシステム 更新 削除 取消し 一覧へ戻る

2. アンケート管理中 (Ⅱ) <アンケート実施中> 【教育訓練管理担当者:JOYMES管理者】

※「削除」の場合、各人へ発信した「アンケート回答依頼」も削除されます。

■ 教育訓練管理No	2021-高2課-031 ※変更不可	■ 管理状況	実施中 ▼
■ タイトル(必須)	ttt		
■ 教育訓練 (大分類) (必須)	炉・使用保安規定・障防法及びこれと項目を兼ねるもの+PP教育 ▼		
■ 教育訓練 (中分類) (必須)	総合的な訓練 ▼		
■ 教育訓練 (小分類) (必須)	使用施設等における核燃料物質取扱業務 ▼		
■ 教育訓練内容(必須)	ttt		
■ 実施予定年月日(必須)	2023/01/01 / 9:00 ~ 2023/01/01 / 10:00 (ex 2014/01/27 9:00)半角数		
■ 実施予定日数/時間(必須)	1 日 / 1:00		
■ 実施年月日(必須)	2023/01/01 / 9:00 ~ 2023/01/01 / 10:00 (ex 2014/01/23 9:00)半角数		
■ 実施期間/時間(必須)	1 日 / 1:00		
■ 教育機関(必須)	ttt (ex 部課室)	■ 実施形態(必須)	ttt (ex 学科)
■ 実施場所(必須)	ttt (ex 「常陽」第4会議室)		
■ 講師名(必須) 最大10名まで登録可	① ttt ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩		
■ 使用教材 (テキスト名)			
■ 使用教材 (VTR等)			
■ 受講者総数	2 名 (内訳 職員等 0 名 職員等以外 0 名)		
■ 評価等			

選択されたアンケート情報を教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エンリ台帳TBL」から取得して表示する。

入力項目として以下を表示する。
(タイトル～講師名までは必須項目)

- ・教育訓練管理No.(変更不可、表示のみ)
- ・管理状況(選択方式)
- ・タイトル(テキスト入力方式)
- ・教育訓練/大分類(選択方式)
- ・教育訓練/中分類(選択方式)
- ・教育訓練/小分類(選択方式)
- ・教育訓練内容(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/開始日(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/開始時間(選択方式)
- ・実施予定年月日/終了日(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/終了時間(選択形式)
- ・実施予定日数(テキスト入力形式)
- ・実施予定時間(選択形式)
- ・実施年月日/開始日(テキスト入力形式)
- ・実施年月日/開始時間(選択形式)
- ・実施年月日/終了日(テキスト入力形式)
- ・実施年月日/終了時間(選択形式)
- ・実施期間(テキスト入力形式)
- ・実施時間(選択形式)
- ・教育機関(テキスト入力形式)
- ・実施形態(テキスト入力形式)
- ・実施場所(テキスト入力形式)
- ・講師名(テキスト入力形式、10名分)
- ・使用教材/テキスト名(テキスト入力形式)
- ・使用教材/VTR等(テキスト入力形式)
- ・受講者総数(テキスト入力形式)
- ・内訳/職員等(テキスト入力形式)
- ・内訳/職員等以外(テキスト入力形式)
- ・評価等(テキスト入力形式)

処理詳細

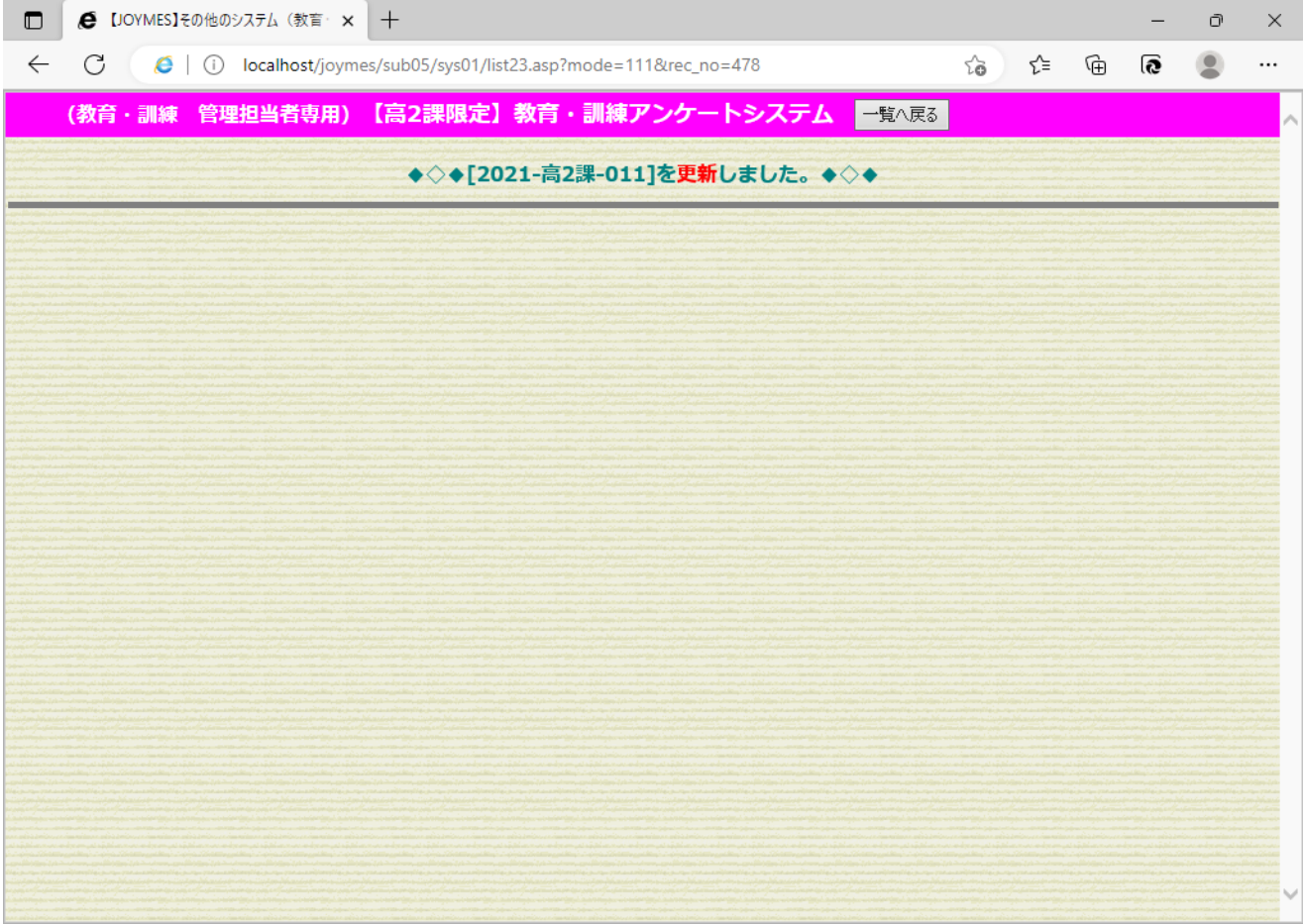
ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

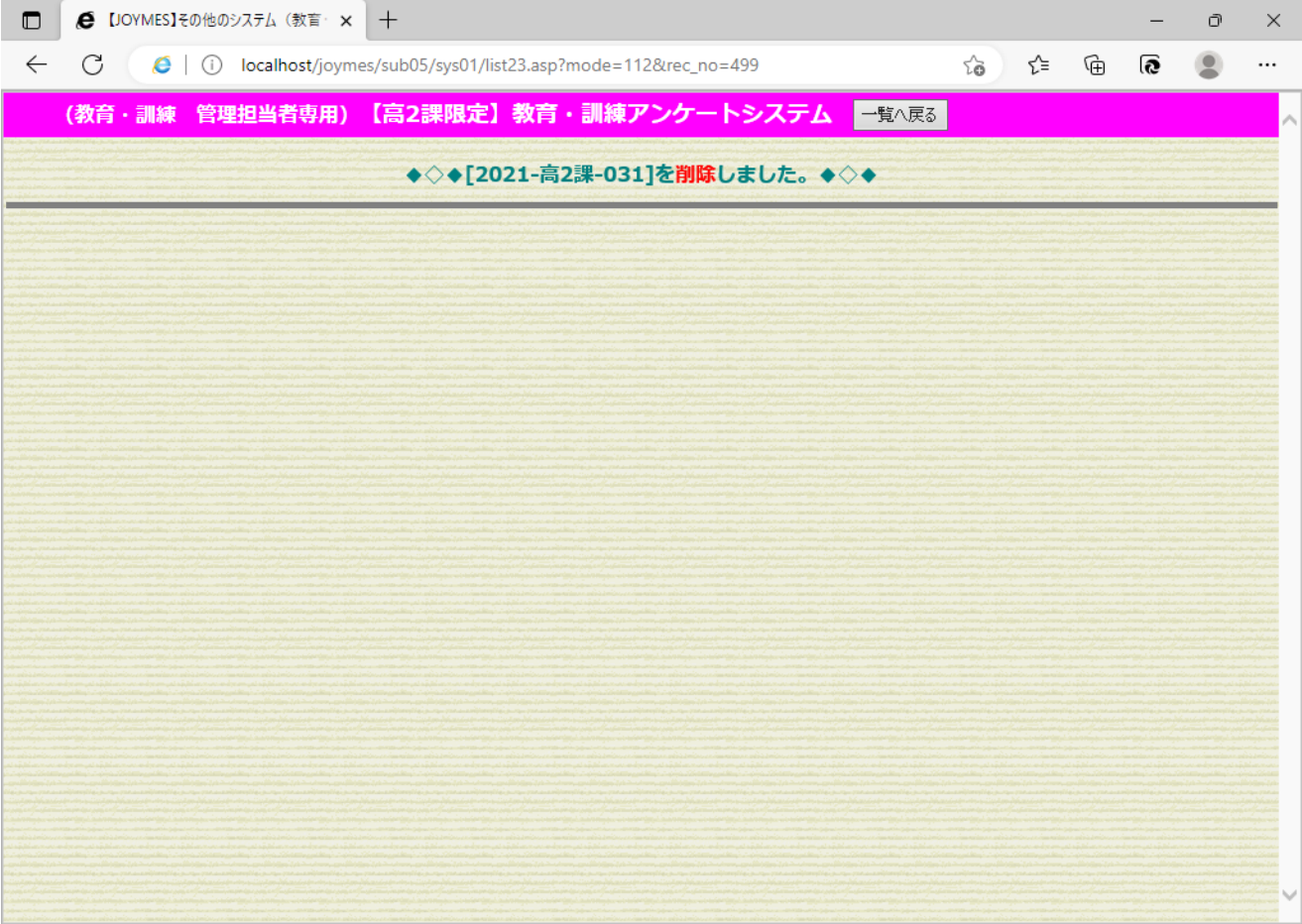
教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エントリ台帳TBL」のデータを変更された内容で更新する。
また、アンケート更新完了画面を表示する。

教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エントリー台帳TBL」「22_アンケート台帳TBL」でデータのステータスを「9999」にする。
また、アンケート削除完了画面を表示する。

変更した内容をもとに戻す。

アンケート管理中一覧画面を表示する。

5) アンケート更新完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン アンケート管理中一覧画面を表示する。

6) アンケート削除完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン アンケート管理中一覧画面を表示する。

処理詳細

- ・【一覧へ戻る】ボタン
アンケート管理中一覧画面を表示する。

8) アンケート回答内容更新画面

処理詳細

【高2課限定】教育・訓練アンケートシステム

◆◆◆ 管理者【アンケート更新】 ◆◆◆

ログインID [保守技術Tm][JOYMES管理者]

あなたの権限 【教育・訓練(管理者)】

◆以下の質問1～6（必須）7～10（自由回答）を入力して「アンケートに回答する」ボタンを押して下さい。◆

<<< 教育訓練情報 >>>

■教育管理番号 2021-高2課-030

■タイトル ttt

■実施日時 2022/12/21 9:00:00 ~ 2022/12/21 15:00:00

<<< アンケート入力欄 >>>

1. 教育内容の理解度は？

☒ よく理解できた

☐ まあまあ理解できた

☐ あまり理解できなかった

☐ ほとんど理解できなかった

2. 講師の説明は？

☐ よく分かる説明でした

☒ まあまあ分かる説明でした

☐ もう少し説明が欲しい

☐ わかりにくい説明でした

3. 今後に活用できますか？

☒ 十分活用できます

☐ あまり活用できません

☐ もう少し説明が欲しい

☐ 全く利用できません

10. 感想(自由回答:簡潔)

回答日(必須) 2022/12/29 (ex.2014/03/11)

管理者【更新】

選択されたメンバーの回答情報を教育・訓練アンケート管理データベースの「22_アンケート台帳TBL」からデータを取得して表示する。

アンケート情報として以下の項目を表示する。

- ・教育管理番号
- ・タイトル
- ・実施日時

アンケート回答情報として以下の項目を表示する。

- ・No.1～6(ラジオボタンでの選択方式)
- ・No.7～10(テキスト入力方式)
- ・回答日(テキスト入力方式)

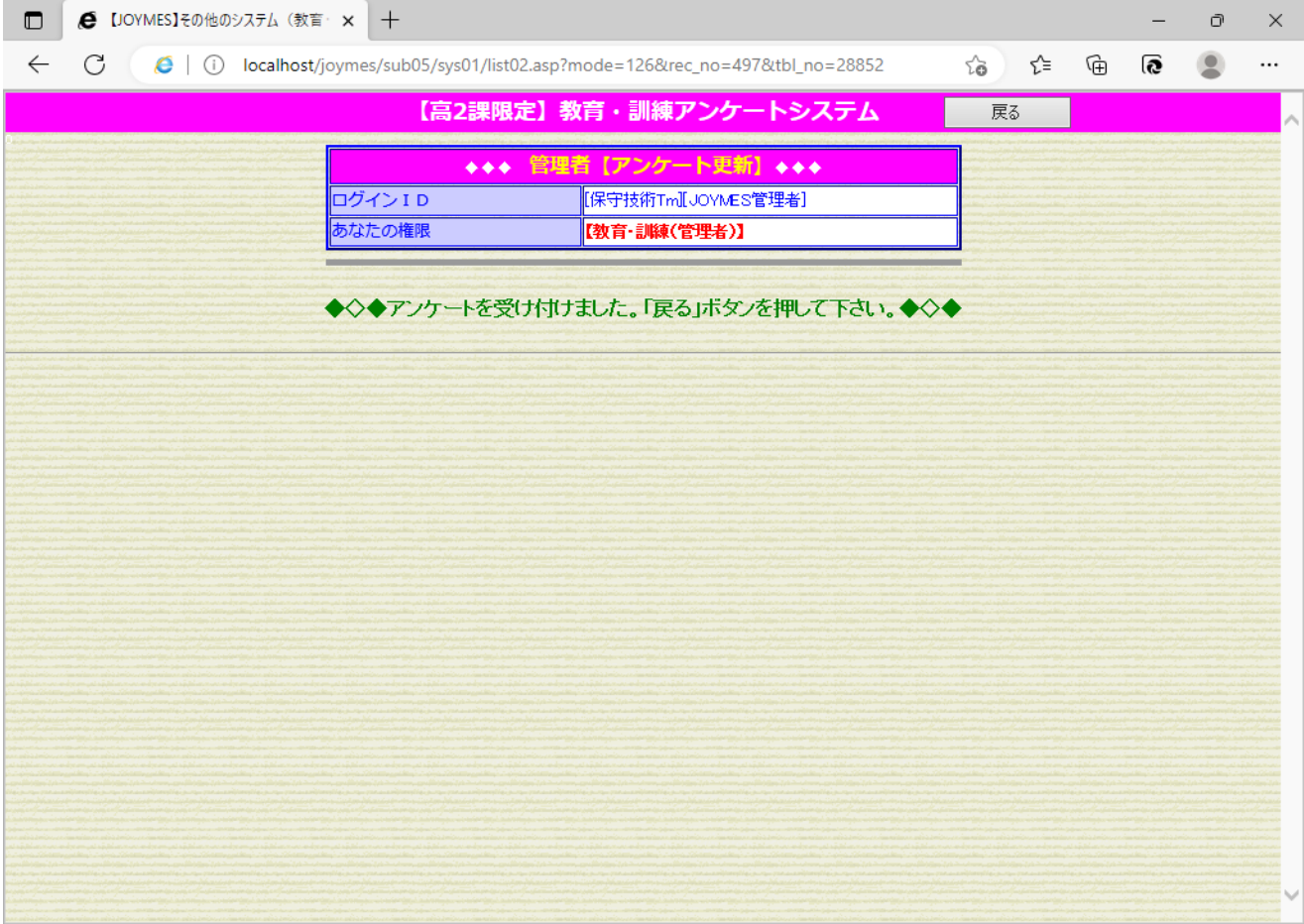
ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【管理者【更新】】ボタン

選択/入力された内容で教育・訓練アンケート管理データベースの「22_アンケート台帳TBL」を更新する。
また、アンケート回答内容更新完了画面を表示する。

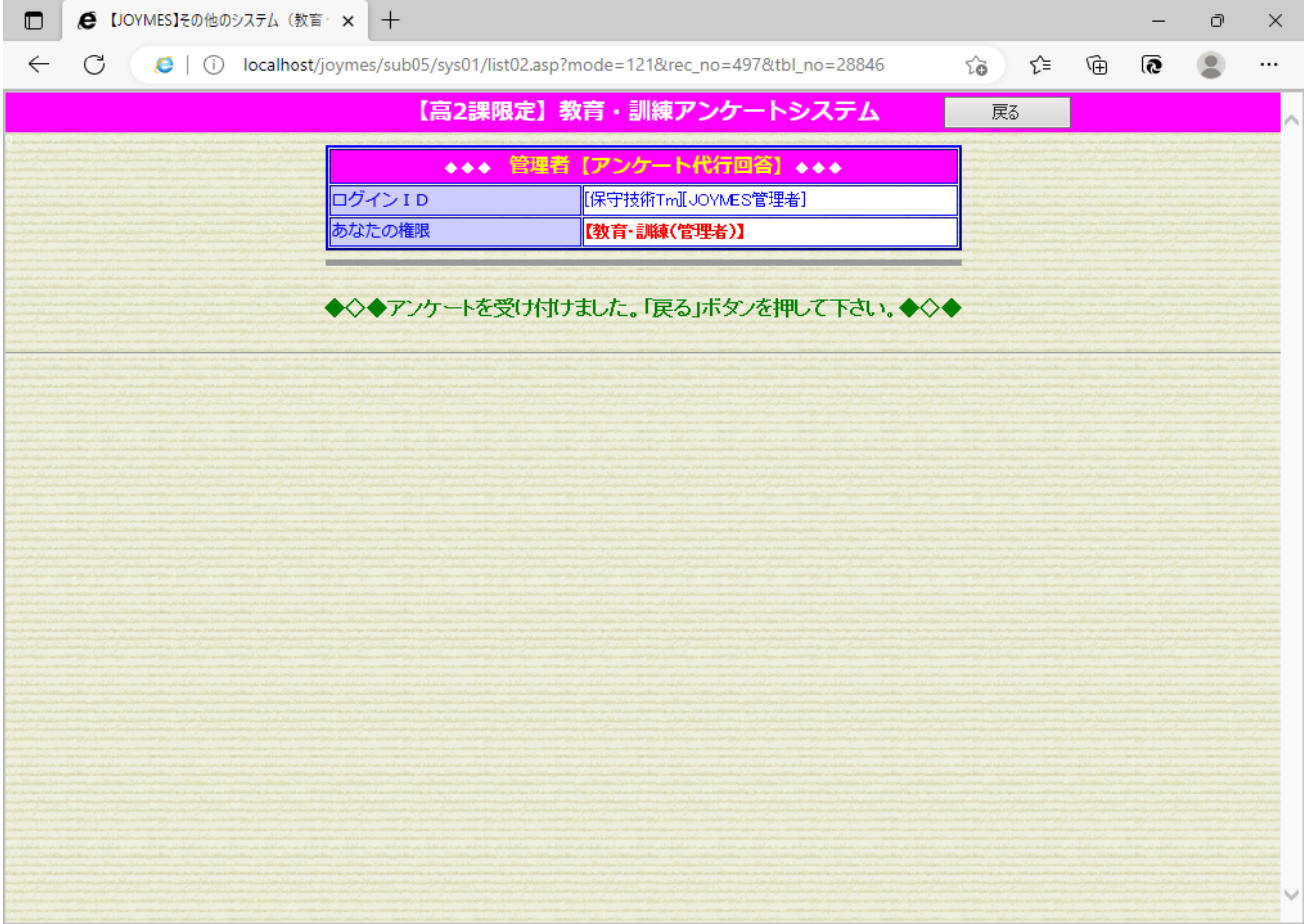
・【戻る】ボタン

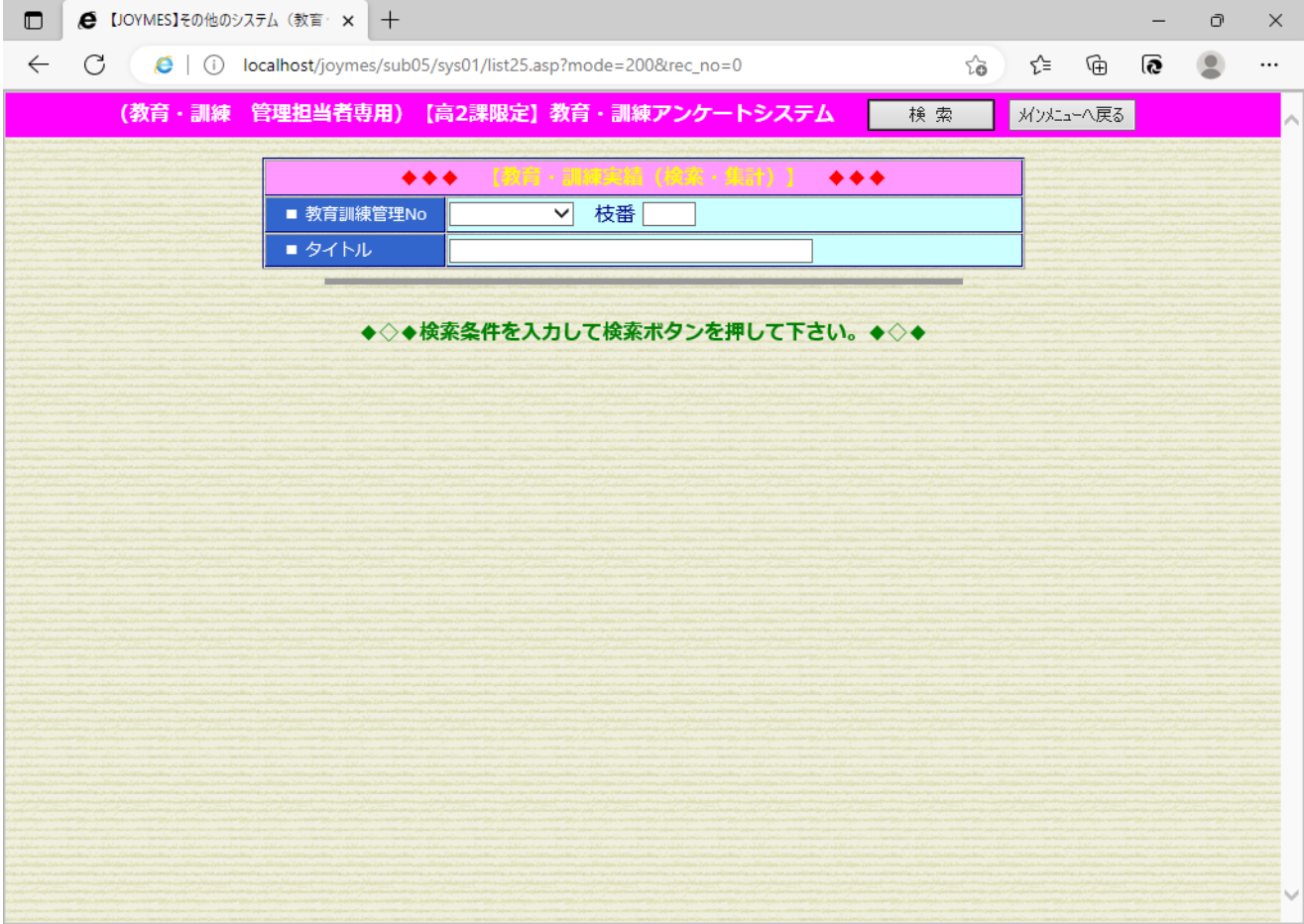
アンケート回答状況画面を表示する。

9) アンケート回答内容更新完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【戻る】ボタン アンケート回答状況画面を表示する。

処理詳細

- ・【戻る】ボタン
アンケート回答状況画面を表示する。

11) アンケート代行回答完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【戻る】ボタン アンケート回答状況画面を表示する。

1) 教育・訓練実績 検索画面	処理詳細
	検索条件として以下の項目を表示する。 ・教育訓練管理No.(選択方式) ・枝番(テキスト入力方式) ・タイトル(テキスト入力方式) ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【検索】ボタン 教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エントリ台帳TBL」を入力された条件で検索し、検索結果一覧画面を表示する。 ・【メインメニューに戻る】ボタン 教育・訓練アンケート管理システムメニュー画面を表示する。

2) 検索結果一覧画面

処理詳細

【JOYMES】その他のシステム (教育・ × +

localhost/joymes/sub05/sys01/list26.asp?mode=201&rec_no=0

検索結果出力 検索メニューへ戻る

◆◆◆ 検索結果一覧 ◆◆◆

選択	状況	管理番号	教育・訓練タイトル	対象者数	回答者数	未回答者数
編集	完了	2021-高2課-006	通報連絡基準（原災法）の改定について	54人	54人	0人
編集	実施中	2021-高2課-008	「大洗研究所少量核燃料物質使用施設等保安規則」の一部改正について	54人	54人	0人
編集	実施中	2021-高2課-009	危機管理課所掌要領等の制定について	58人	58人	0人
編集	実施中	2021-高2課-010	「作業責任者認定制度運用要領」、「作業の安全管理要領」及び「安全管理仕様書」の改正について	58人	58人	0人
編集	実施中	2021-高2課-011	品質マネジメント文書に係る周知教育	0人	0人	0人
編集	実施中	2021-高2課-012	品質マネジメント文書に係る周知教育	0人	0人	0人
編集	実施中	2021-高2課-013				
編集	実施中	2021-高2課-014				
編集	実施中	2021-高2課-015				
編集	実施中	2021-高2課-016				
編集	実施中	2021-高2課-017				
編集	実施中	2021-高2課-018				

自動保存 高2課 教育・訓練&アンケート実績

ファイル ホーム 挿入 ページレイアウト 数式 データ 校閲 表示 自動化 ヘルプ

高2課 教育・訓練&アンケート実績

No	状況	管理番号	タイトル	教育訓練(大分類)	教育訓練(中分類)	教育訓練(小分類)
1	完了	2021-高2課-006	通報連絡基準（原災法）の改定について	上記以外の教育	非常の場合に採るべき措置に関すること	非常の場合に採るべき措置についての的な訓練
2	実施中	2021-高2課-008	「大洗研究所少量核燃料物質使用施設等保安規則」の一部改正について	上記以外の教育	関係法令、保安規定に関すること	⑥核燃料物質、核燃料物質及び原子力規制に関する法律及び関係法令
3	実施中	2021-高2課-009	危機管理課所掌要領等の制定について	炉・使用保安規定・防衛法及びこれと項目を兼ねるもの+FP教育	所からの指示に基づく教育等	所からの指示に基づく教育等
4	実施中	2021-高2課-010	「作業責任者認定制度運用要領」、「作業の安全管理要領」及び「安全管理仕様書」の改正について	上記以外の教育	労働安全衛生法・安全衛生管理規則	労働安全衛生法・安全衛生管理規則
5	実施中	2021-高2課-011	品質マネジメント文書に係る周知教育	炉・使用保安規定・防衛法及びこれと項目を兼ねるもの+FP教育	関係法令、保安規定に関すること	品質保証計画書
6	実施中	2021-高2課-012	品質マネジメント文書に係る周知教育	炉・使用保安規定・防衛法及びこれと項目を兼ねるもの+FP教育	品質保証計画書	品質保証活動に必要な文書及び記録の式

Sheet1 Sheet2 Sheet3

教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エントリー台帳TBL」から指定された検索条件によって抽出したアンケート情報を表示する。

検索結果として以下の情報を表示する。

- ・状況
- ・管理番号
- ・教育・訓練タイトル
- ・対象者数
- ・回答者数
- ・未回答者数
- ・回答率
- ・実施日

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

- ・【編集】ボタン
アンケート編集画面を表示する。
- ・【検索結果出力】ボタン
検索結果をExcelに出力する。
使用する帳票ファイルは、アンケート集計.xls
- ・【検索メニューへ戻る】ボタン
教育・訓練実績 検索画面を表示する。

3) アンケート編集画面(1/2)

処理詳細

【JOYMES】その他のシステム (教育) x +

localhost/joymes/sub05/sys01/list23.asp?mode=201&rec_no=474

(教育・訓練 管理担当者専用) 【高2課限定】教育・訓練アンケートシステム 更新 削除 取消し 一覧へ戻る

管理者 検索結果<編集モード> 【教育訓練管理担当者:JOYMES管理者】

※「削除」の場合、各人へ発信した「アンケート回答依頼」も削除されます。

■ 教育訓練管理No	2021-高2課-007 ※変更不可	■ 管理状況	実施中
■ タイトル(必須)	「安全衛生管理規則」の一部改正について		
■ 教育訓練(大分類)(必須)	上記以外の教育		
■ 教育訓練(中分類)(必須)	リスクアセスメント管理運営規則		
■ 教育訓練(小分類)(必須)	労働安全衛生法・安全衛生管理規則		
■ 教育訓練内容(必須)	令和3年3月29日付けで「安全衛生管理規則」の一部改正が改正され、令和3年4月1日付けで施行されるので周知教育した。		
■ 実施予定年月日(必須)	2021/04/01 / 9:00	～	2021/04/15 / 17:00 (ex 2014/01/27 9:00)半角数
■ 実施予定日数/時間(必須)	11 日 / 0:30		
■ 実施年月日(必須)	2021/04/01 / 9:00	～	2021/04/15 / 17:00 (ex 2014/01/23 9:00)半角数
■ 実施期間/時間(必須)	11 日 / 0:30		
■ 教育機関(必須)	部課室 (ex 部課室)	■ 実施形態(必須)	学科 (ex 学科)
■ 実施場所(必須)	高速炉2課居室 (ex 「常陽」第4会議室)		
■ 講師名(必須) 最大10名まで登録可	① 今泉 和幸 ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩		
■ 使用教材(テキスト名)	21大全(業)038004		
■ 使用教材(VTR等)	なし		
■ 受講者総数	54 名 (内訳 職員等 16 名 職員等以外 38 名)		
■ 評価等	アンケートから、受講者は「安全衛生管理規則」の一部改正に係る教育内容を理解していると判断でき、教育は有効であったと評価する。		

選択されたアンケート情報を教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エンリ台帳TBL」から取得して表示する。

入力項目として以下を表示する。
(タイトル～講師名までは必須項目)

- ・教育訓練管理No.(変更不可、表示のみ)
- ・管理状況(選択方式)
- ・タイトル(テキスト入力方式)
- ・教育訓練/大分類(選択方式)
- ・教育訓練/中分類(選択方式)
- ・教育訓練/小分類(選択方式)
- ・教育訓練内容(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/開始日(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/開始時間(選択方式)
- ・実施予定年月日/終了日(テキスト入力形式)
- ・実施予定年月日/終了時間(選択方式)
- ・実施予定日数(テキスト入力形式)
- ・実施予定時間(選択方式)
- ・実施年月日/開始日(テキスト入力形式)
- ・実施年月日/開始時間(選択方式)
- ・実施年月日/終了日(テキスト入力形式)
- ・実施年月日/終了時間(選択方式)
- ・実施期間(テキスト入力形式)
- ・実施時間(選択方式)
- ・教育機関(テキスト入力形式)
- ・実施形態(テキスト入力形式)
- ・実施場所(テキスト入力形式)
- ・講師名(テキスト入力形式、10名分)
- ・使用教材/テキスト名(テキスト入力形式)
- ・使用教材/VTR等(テキスト入力形式)
- ・受講者総数(テキスト入力形式)
- ・内訳/職員等(テキスト入力形式)
- ・内訳/職員等以外(テキスト入力形式)
- ・評価等(テキスト入力形式)

3) アンケート編集画面(2/2)

処理詳細

【JOYMES】その他のシステム (教育) x +

localhost/joymes/sub05/sys01/list23.asp?mode=201&rec_no=474

(教育・訓練 管理担当者専用) 【高2課限定】教育・訓練アンケートシステム 更新 削除 取消し 一覧へ戻る

管理者 検索結果<編集モード> 【教育訓練管理担当者:JOYMES管理者】

※「削除」の場合、各人へ発信した「アンケート回答依頼」も削除されます。

■ 教育訓練管理No	2021-高2課-007 ※変更不可	■ 管理状況	実施中 ▼
■ タイトル(必須)	「安全衛生管理規則」の一部改正について		
■ 教育訓練(大分類)(必須)	上記以外の教育 ▼		
■ 教育訓練(中分類)(必須)	リスクアセスメント管理運営規則 ▼		
■ 教育訓練(小分類)(必須)	労働安全衛生法・安全衛生管理規則 ▼		
■ 教育訓練内容(必須)	令和3年3月29日付けで「安全衛生管理規則」の一部改正が改正され、令和3年4月1日付けで施行されるので周知教育した。 ▼		
■ 実施予定年月日(必須)	2021/04/01 / 9:00 ~ 2021/04/15 / 17:00 (ex 2014/01/27 9:00)半角数		
■ 実施予定日数/時間(必須)	11 日 / 0:30		
■ 実施年月日(必須)	2021/04/01 / 9:00 ~ 2021/04/15 / 17:00 (ex 2014/01/23 9:00)半角数		
■ 実施期間/時間(必須)	11 日 / 0:30		
■ 教育機関(必須)	部課室 (ex 部課室)	■ 実施形態(必須)	学科 (ex 学科)
■ 実施場所(必須)	高速炉第2課居室 (ex 「常陽」第4会議室)		
■ 講師名(必須) 最大10名まで登録可	① 今泉 和幸 ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩		
■ 使用教材(テキスト名)	21大全(業)038004		
■ 使用教材(VTR等)	なし		
■ 受講者総数	54 名 (内訳 職員等 16 名 職員等以外 38 名)		
■ 評価等	アンケートから、受講者は「安全衛生管理規則」の一部改正に係る教育内容を理解していると判断でき、教育は有効であったと評価する。 ▼		

ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。

・【更新】ボタン

教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エントリ台帳TBL」のデータを変更された内容で更新する。
また、アンケート更新完了画面を表示する。

・【削除】ボタン

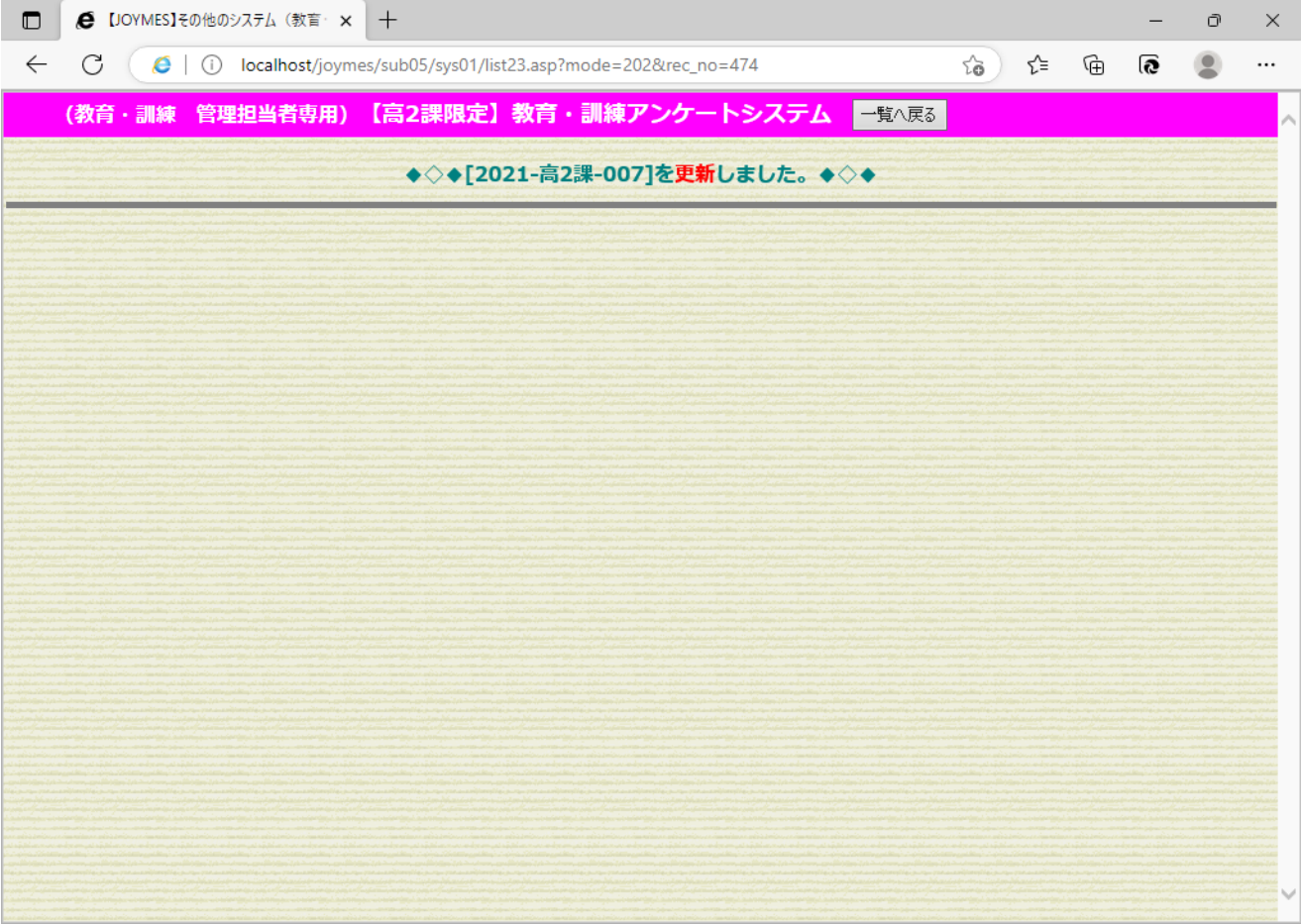
教育・訓練アンケート管理データベースの「22_エントリ台帳TBL」「22_アンケート台帳TBL」でデータのステータスを「9999」にする。
また、アンケート削除完了画面を表示する。

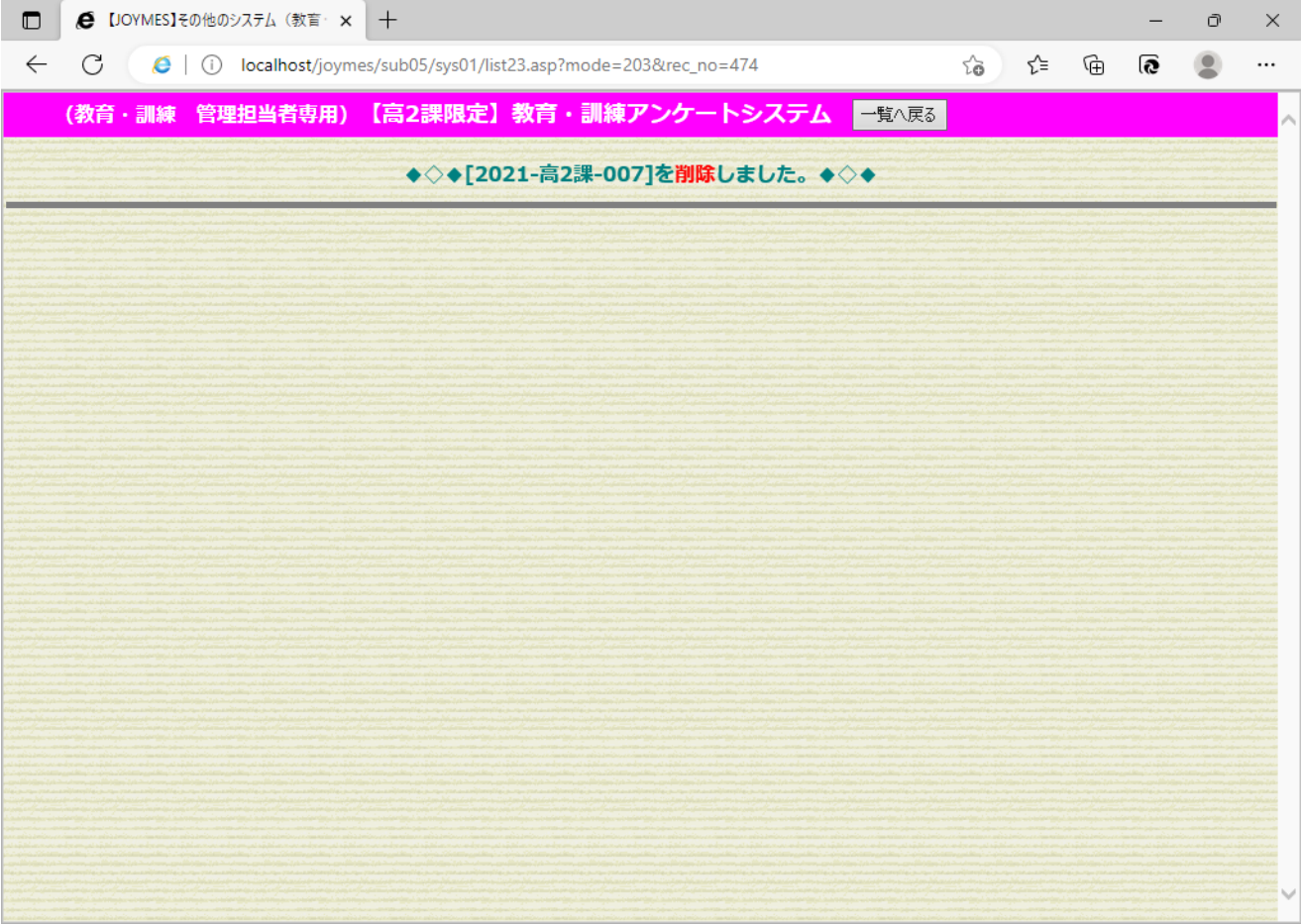
・【取消し】ボタン

変更した内容をもとに戻す。

・【一覧へ戻る】ボタン

検索結果一覧画面を表示する。

4) アンケート更新完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 検索結果一覧画面を表示する。

5) アンケート削除完了画面	処理詳細
	ボタンがクリックされたら、以下の操作を実行する。 ・【一覧へ戻る】ボタン 検索結果一覧画面を表示する。

【別紙 5】新規 JOYMES の機能一覧

【別紙5】新規JOYMESの機能一覧

※管理者の設定はサブシステム毎に可。台帳管理は現在は特定組織に所属する場合を管理者としているが、個人単位で設定できるよう変更が必要

サブシステム	用途・機能		新システム 機能概要	システム管理者	サブシステム管理者	一般ユーザー
台帳管理機能	2課メモ管理		2課メモの登録、検索、更新、削除を行う	○	○	更新・削除は登録者と 同一チーム員のみ
			2課メモ登録時、管理番号(年度一連番)の自動採番を行う			
			2課メモの検索結果をCSV出力する			
	契約、確認・提出図書、 業完 管理台帳	契約管理台帳	契約管理台帳の登録(起案)、検索、更新、削除を行う			
			年度を指定して契約管理台帳のリスト一括出力を行う			
			契約管理台帳の登録(起案)時、請求分類番号の自動採番を行う(庶務:管理用)			
			契約管理台帳の検索結果をCSV出力する			
			契約管理台帳の管理中一覧として起案中(契約番号未登録)、業務完了対象外、業務完了対象に分けて表示し、そこから編集を可能とする			
			契約管理台帳の検索結果をCSV出力する			
			契約管理台帳の契約番号は財務契約系情報システム(他システム)で採番された番号を登録する(他システム連携)			
		確認図書・提出図書	業務完了対象の契約管理台帳にたいして確認図書・提出図書の登録を行う(起案中の契約管理台帳には登録不可)複数件登録可			
			確認図書・提出図書の検索、更新、削除を行う			
			確認図書・提出図書の登録時、受付番号の自動採番を行う			
			確認図書・提出図書の検索結果をCSV出力する			
			確認図書・提出図書 処理票の印刷を行う			
			確認図書・提出図書の改訂版の登録を行う			
			確認図書・提出図書の改訂履歴管理を行う(改訂の版を管理、過去版の情報も閲覧可)			
		業務完了管理台帳	業務完了対象の契約管理台帳にたいして業務管理台帳の登録を行う(起案中の契約管理台帳には登録不可)1件のみ登録可			
			契約管理台帳に関連しない(契約対象外)業務完了管理台帳の登録を行う			
			業務完了管理台帳の検索、更新、削除を行う			
			業務完了管理台帳の登録時、業完番号の自動採番を行う			
			業務完了管理台帳の検索結果をCSV出力する			
		業完書類 (業務完了通知書、業務完了時チェックシート)	業務完了管理台帳にたいして業完書類(業務完了通知書および業務完了時チェックシート)の登録を行う 1件のみ登録可			
			業完書類の更新を行う			
			業完書類の検索は行わない 業務完了管理台帳を検索して特定した業務完了管理台帳に関連する業完書類を表示／更新する			
	放射線作業等 管理台帳	放射線業務従事者指定申請	放射線業務従事者指定申請の登録、検索、更新、一部解除、解除、削除を行う			
			放射線業務従事者指定申請の登録時、管理状態を作業中とし、申請管理番号の自動採番を行う			
			放射線業務従事者指定申請の一部解除時、管理状態を一部解除とし、解除管理番号(申請管理番号と同じ)を設定する			
			放射線業務従事者指定申請の解除時、管理状態を完了とし、解除管理番号(申請管理番号と同じ)を設定する			
			放射線業務従事者指定申請の削除時、管理状態を削除とする(データの削除は行わない)			
			放射線業務従事者指定申請の検索結果をCSV出力する			
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示し、そこから解除、一部解除(作業中のみ)を可能とする			
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示した結果の印刷を行う			
		管理区域内作業届	管理区域内作業届の登録、検索、更新、変更内容登録、削除を行う			
			管理区域内作業届の登録時、管理番号の自動採番を行う			
			管理区域内作業届の検索結果をCSV出力する			
			管理区域内作業届の変更申請として作業中の一覧を表示し、そこから変更内容の登録を可能とする			
			管理区域内作業届の変更申請として作業中の一覧を表示した結果の印刷を行う			
			管理区域内作業届の変更内容は履歴を管理する(変更履歴の管理は管理番号に「」を追加して行う)			
		放射線作業計画書	放射線作業計画書の登録、検索、更新、変更内容登録、削除を行う			
			放射線作業計画書の登録時、管理番号の自動採番を行う			
			放射線作業計画書の検索結果をCSV出力する			
			放射線作業計画書の変更申請として作業中の一覧を表示し、そこから変更内容の登録を可能とする			
			放射線作業計画書の変更申請として作業中の一覧を表示した結果の印刷を行う			
			放射線作業計画書の変更内容は履歴を管理する(変更履歴の管理は管理番号に「」を追加して行う)			
	計画書・報告書 管理台帳	自主点検実施計画要領書 ※2019年までは自主検査実施計画要領書 ※2019年までのデータは閲覧/印刷のみ可	自主点検実施計画要領書の登録、検索、更新、削除を行う			
			自主点検実施計画要領書は点検回、機器番号(施設／設備／機器)に対してデータを持つため、登録時の計画書番号は点検回-機器番号となる			
			同一点検回、機器番号で複数回の検査が発生しているため、計画書番号に枝番をつけて対応している(初期値 0)			
			自主点検実施計画要領書の登録時、複写呼出(登録ずみの過去の情報の複写)を可能とする			
			自主点検実施計画要領書の登録時、枝番の増加時は初期値の設定を可能とする			
			自主点検実施計画要領書には関連資料として以下の資料を3点まで登録できる(関連資料毎に保持するデータが異なる)			
			2課メモ、契約仕様、業務完了、保修計画書、改造計画書、保守文書体系、その他			
			(2課メモ、契約仕様、業務完了についてはDBIに登録されている情報を検索して設定できる)			
			自主点検実施計画要領書の印刷を行う			
			自主点検実施計画要領書の検索結果をCSV出力する			
			自主点検実施計画要領書の検索結果に対して自主点検実施計画要領書の一括印刷を行う			
			検索した自主点検実施計画要領書の一括印刷を行う			

【別紙5】新規JOYMESの機能一覧

※管理者の設定はサブシステム毎に可。台帳管理は現在は特定組織に所属する場合を管理者としているが、個人単位で設定できるよう変更が必要

サブシステム	用途・機能		新システム 機能概要		システム管理者	サブシステム管理者	一般ユーザー	
		自主点検実施報告書 ※2019年までは自主検査実施報告書 ※2019年までのデータは閲覧/印刷のみ可	自主点検実施報告書の登録、検索、更新、削除を行う		○	○	更新・削除は登録者と 同一チーム員のみ	
			自主点検実施報告書は登録済みの自主点検実施計画要領書(点検回-機器番号(枝番)が存在する)に対して登録する					
			自主点検実施報告書の印刷を行う					
			自主点検実施報告書の検索結果をCSV出力する					
			自主点検実施報告書の検索結果のに対して自主点検実施報告書の一括印刷を行う					
		設置者自主点検長期計画書 改造計画書・報告書	機器を指定して定検第1回から第30回までの実績と予定の印刷を行う					
			改造計画書・報告書の登録、検索、更新、削除を行う					
			改造計画書・報告書登録時、管理番号の自動採番を行う					
			改造計画書・報告書の検索結果をCSV出力する					
	撮影許可証 管理台帳	撮影許可証管理台帳	撮影許可証管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う					
			撮影許可証管理台帳登録時、管理番号の自動採番を行う					
			撮影許可証管理台帳の検索結果をCSV出力する					
	物品保管/物品仮置 管理台帳	物品保管管理台帳	物品保管管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う		○	○	更新・削除は登録者と 同一チーム員のみ	
			物品保管管理台帳の終了申請として作業中の一覧を表示し、そこから保管の終了を可能とする					
			物品保管票の印刷を行う					
			物品保管票の検索結果をCSV出力する					
			物品保管管理台帳の検索結果からデータを指定して物品保管票の印刷を行う					
			物品仮置管理台帳	物品仮置管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う				
				物品仮置管理台帳の終了申請として作業中の一覧を表示し、そこから仮置の終了を可能とする				
				物品仮置票の印刷を行う				
		物品仮置表の検索結果をCSV出力する						
		物品仮置管理台帳の検索結果からデータを指定して物品仮置票の印刷を行う						
三週間工程管理システム	工程管理		工程管理の登録、複写、検索、更新、削除を行う		○	○	○	
			工程管理には開始年月日から終了年月日の範囲内で作業日および作業日の作業内容の登録を可能とする					
	毎日作業修正表		出力範囲の日を指定し、毎日作業修正表を印刷する		○	○	○	
	毎日作業表		出力範囲の日を指定し、毎日作業表を印刷する		○	○	—	
	三週間工程表出力		日付を指定し、日付を第2週とする三週間工程表を印刷する		○	○	○	
	月間工程表		出力年限を指定し、月間工程表を印刷する		○	○	—	
	チーム別工程表		日付とチーム名を指定し、チーム別工程表を印刷する		○	○	○	
	祝日カレンダー	1年間参照	対象年月を指定し、その月から1年間のカレンダーを表示する		○	○	—	
		更新月表示	対象年月を指定し、その月の休日を設定して更新する					
予備品管理システム	予備品・消耗品		予備品・消耗品の登録、検索、更新、削除を行う		○	○	参照のみ	
			予備品・消耗品の登録時、部品メーカー、部品名、部品型式、部品仕様、部品寸法は登録済みのデータから選択を可能とする					
			予備品・消耗品の登録時、予備品管理番号の自動採番を行う					
			予備品・消耗品の検索結果をCSV出力する					
	予備品・消耗品受払データ		予備品・消耗品に対して受入・払出のデータの登録を行う		○	○	参照、印刷のみ	
			予備品・消耗品受払データの更新、削除を行う					
			予備品・消耗品受払データをCSV出力する					
	予備品・消耗品印刷	受払簿印刷	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の受払簿を印刷する		○	○	○	
		一覧表印刷	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の一覧表をCSV出力する(全年度、年度指定、日付指定)					
その他の管理システム	教育・訓練アンケート 管理システム	個人アンケート (アンケートの回答項目 ／選択肢は固定)	回答待ち一覧	未回答のアンケートの一覧を表示する	○	○	○	
			アンケート回答	アンケートの回答を入力する				
			回答履歴一覧	回答済みのアンケートの一覧を表示する				
			アンケート履歴参照	回答済みのアンケートの内容を表示する				
		教育・訓練実績	教育・訓練実績管理	教育・訓練実績の登録、検索、更新、削除を行う	○	○	—	
				教育・訓練実績の検索結果をCSV出力する				
			アンケート管理中一覧	教育・訓練実績でアンケート回答者未登録、アンケート実施中のデータをそれぞれ一覧表示する				
				一覧表示したアンケート実施中のデータの管理状態を完了にする				
			アンケート対象者選択	アンケート対象者を選択し、対象メンバーへアンケート依頼を実施する				
アンケート回答状況	アンケート対象者の回答状況を一覧表示する(回答済み／対象外と未回答でグループ分けして表示)							
共通基盤	ユーザー管理	システム管理者機能		○	—	—		
		パスワード更新		○	○	—		
	テーブルメンテナンス			○	—	—		

【別紙 6】新規 JOYMES での帳票出力区分

【別紙6】新規JOYMNESでの帳票出力区分

No	ファイル名	シート名	実装有無	出力区分	規格サイズ
1	EXCEL二課メモ検索用.xls	二課メモ	必要	CSV	A4
2	EXCEL印刷検索用.xls	契約台帳	必要	CSV	A4
3	契約台帳.xls	SA	必要	帳票	A4
		SC	必要	帳票	A4
		NE	必要	帳票	A4
		SE	必要	帳票	A4
		SL	必要	帳票	A4
		SP	必要	帳票	A4
		KE	必要	帳票	A4
		本部	必要	帳票	A4
4	EXCEL印刷 確認提出図書R.xls	確認提出図書	必要	帳票	A4
5	EXCEL印刷 確認提出台帳.xls	確認提出図書台帳	必要	CSV	A4
6	EXCEL印刷 業完台帳.xls	業完台帳	必要	CSV	A4
7	EXCEL印刷 業完書類1.xls	業務完了通知書	必要	帳票	A4
		図面一覧	必要	帳票	A4
		チェックシート	必要	帳票	A4
8	EXCEL印刷管理中.xls	起案	必要	CSV	A4
		管理中1	必要	CSV	A4
		管理中2	必要	CSV	A4
9	EXCEL印刷放射線業務従事者管理.xls	作業中一覧	必要	CSV	A4
		一部解除一覧	必要	CSV	A4
10	EXCEL印刷管理区内作業届検索.xls	検索結果一覧	必要	CSV	A4
11	EXCEL印刷放射線作業計画書管理.xls	作業中一覧	必要	CSV	A4
12	EXCEL印刷放射線作業計画書検索.xls	検索結果一覧	必要	CSV	A4
13	自主点検実施計画要領書2020.xls	自主点検検査実施計画書及び要領書	必要	帳票	A4
14	自主点検実施報告書2020.xls	自主点検検査実施報告書	必要	帳票	A4
15	検索1 自主点検実施計画要領報告一覧2020.xls	自主点検実施計画要領報告(登録状況)一覧	必要	CSV	A4
16	検索2 自主点検実施計画要領報告一覧2020.xls	自主点検実施計画要領報告一覧	必要	CSV	A4
17	保守管理基準2020.xls	保守管理基準	必要	帳票	A4
18	改造計画検索一覧.xls	改造計画検索一覧	必要	CSV	A4
19	物品保管票.xls	物品保管票	必要	帳票	A4
20	保管物品検索一覧.xls	保管物品検索一覧	必要	CSV	A4
21	物品仮置票.xls	物品仮置票	必要	帳票	A4
22	物品仮置検索一覧.xls	保管物品検索一覧	必要	CSV	A4
23	毎日作業修正表.xls	毎日作業表	必要	帳票	A4
		毎日作業表(保技tm)	必要	帳票	A4
		毎日作業表(1tm)	必要	帳票	A4
		毎日作業表(2tm)	必要	帳票	A4
		毎日作業表(3tm)	必要	帳票	A4
24	毎日作業表.xls	毎日作業表	必要	帳票	A4
25	三週間工程表.xls	三週間	必要	帳票	A3
		temp	不要	帳票	A4
26	月間工程表.xls	三週間	必要	帳票	A3
27	表E01 予備品消耗品データ.xls	予備品消耗品明細	必要	CSV	A4
28	表E02 予備品受払データ.xls	予備品受払明細	必要	CSV	A4
29	表1 消耗品等受払簿.xls	消耗品等受払簿(1)	必要	帳票	A4
30	表2 予備品消耗品一覧表 全年度.xls	予備品消耗品一覧表	必要	CSV	A4
31	表3 予備品消耗品一覧表 年度指定.xls	予備品消耗品一覧表	必要	CSV	A4
32	表4 予備品消耗品一覧表 日付指定.xls	予備品消耗品一覧表	必要	CSV	A4
		予備品消耗品一覧表(2)	必要	CSV	A4
33	アンケート集計.xls	Sheet1	必要	CSV	A4
		Sheet2	必要	帳票	A4

【別紙 7】新旧対比表(システム要件)

【別紙7】新旧対比表(システム要件)

	現行システム	新規システム	備考
Server OS	Windows Server 2022	Windows Server(最新OSバージョン)	
Webサーバ	IIS(Internet Information Services)	IIS(Internet Information Services)	バージョンはOSごとに異なる
DBMS	Microsoft Access MDB	Microsoft SQL Server Express (最新バージョン)	
Framework	ASP(Active Server Pages)	ASP.NET Core Entity Framework Core	
ユーザー管理/役割管理	独自開発	ASP.NET Core Identity	
開発言語	VBScript Javascript	C# JavaScript	
帳票出力	VBScript ActiveX Excel	HTML CSS	
対応ブラウザ	Microsoft社 InternetExplorer限定	Microsoft社 Edge	対応ブラウザはEdgeとするが、可能な限り 他ブラウザでも動作するよう開発を行うこと。
サーバーとの通信	http	https	
LAN	基幹LANイントラネット・ネットワークを利用	基幹LANイントラネット・ネットワークを利用	
利用者	高速炉第2課員および他課室員	高速炉第2課員および他課室員	

【別紙 8】新旧対比表(機能一覧)

【別紙8】新旧対比表(機能一覧)

※(省略):現行JOYMESの機能と同様とする。
※(削除):新規JOYMESの機能から除外し、「共通基盤」に機能を集約させる。

サブシステム	用途・機能		現行JOYMES 機能概要	新規JOYMES 機能概要
台帳管理機能	2課メモ管理		2課メモの登録、検索、更新、削除を行う	(省略)
			2課メモ登録時、管理番号(年度一連番)の自動採番を行う	(省略)
			2課メモの検索結果の印刷を行う	2課メモの検索結果をCSV出力する
	契約、確認・提出図書、 業完 管理台帳	契約管理台帳	契約管理台帳の登録(起案)、検索、更新、削除を行う	(省略)
			年度を指定して契約管理台帳のリスト一括出力を行う	(省略)
			契約管理台帳の登録(起案)時、請求分類番号の自動採番を行う(庶務:管理用)	(省略)
			契約管理台帳の検索結果の印刷を行う	契約管理台帳の検索結果をCSV出力する
			契約管理台帳の管理中一覧として起案中(契約番号未登録)、業務完了対象外、業務完了対象に分けて表示し、そこから編集を可能とする	(省略)
			契約管理台帳の管理中一覧の印刷を行う	契約管理台帳の管理中一覧をCSV出力する
			契約管理台帳の契約番号は財務契約系情報システム(他システム)で採番された番号を登録する(他システム連携)	(省略)
			契約管理台帳の契約番号は財務契約系情報システム(他システム)で採番された番号を登録する(他システム連携)	(省略)
		確認図書・提出図書	業務完了対象の契約管理台帳にたいして確認図書・提出図書の登録を行う(起案中の契約管理台帳には登録不可)複数件登録可	(省略)
			確認図書・提出図書の検索、更新、削除を行う	(省略)
			確認図書・提出図書の登録時、受付番号の自動採番を行う	(省略)
			確認図書・提出図書の検索結果の印刷を行う	確認図書・提出図書の検索結果をCSV出力する
			確認図書・提出図書 処理票の印刷を行う	(省略)
			確認図書・提出図書の改訂版の登録を行う	(省略)
			確認図書・提出図書の改訂履歴管理を行う(改訂の版を管理、過去版の情報も閲覧可)	(省略)
			確認図書・提出図書の改訂履歴管理を行う(改訂の版を管理、過去版の情報も閲覧可)	(省略)
		業務完了管理台帳	業務完了対象の契約管理台帳にたいして業務管理台帳の登録を行う(起案中の契約管理台帳には登録不可)1件のみ登録可	(省略)
			契約管理台帳に関連しない(契約対象外)業務完了管理台帳の登録を行う	(省略)
			業務完了管理台帳の検索、更新、削除を行う	(省略)
			業務完了管理台帳の登録時、業完番号の自動採番を行う	(省略)
			業務完了管理台帳の検索結果の印刷を行う	業務完了管理台帳の検索結果をCSV出力する
			業務完了管理台帳の検索結果の印刷を行う	(省略)
		業完書類 (業務完了通知書、業務完了時チェックシート)	業務完了管理台帳にたいして業完書類(業務完了通知書および業務完了時チェックシート)の登録を行う 1件のみ登録可	(省略)
			業完書類の更新を行う	(省略)
			業完書類の検索は行わない 業務完了管理台帳を検索して特定した業務完了管理台帳に関連する業完書類を表示／更新する	(省略)
			業完書類の印刷を行う	(省略)
			業完書類の印刷を行う	(省略)
			業完書類の印刷を行う	(省略)
	放射線作業等 管理台帳	放射線業務従事者指定申請	放射線業務従事者指定申請の登録、検索、更新、一部解除、解除、削除を行う	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の登録時、管理状態を作業中とし、申請管理番号の自動採番を行う	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の一部解除時、管理状態を一部解除とし、解除管理番号(申請管理番号と同じ)を設定する	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の解除時、管理状態を完了とし、解除管理番号(申請管理番号と同じ)を設定する	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の削除時、管理状態を削除とする(データの削除は行わない)	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の検索結果の印刷を行う	放射線業務従事者指定申請の検索結果をCSV出力する
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示し、そこから解除、一部解除(作業中のみ)を可能とする	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示した結果の印刷を行う	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示した結果の印刷を行う	(省略)
			放射線業務従事者指定申請の解除申請として作業中、一部解除に分けて表示した結果の印刷を行う	(省略)
		管理区域内作業届	管理区域内作業届の登録、検索、更新、変更内容登録、削除を行う	(省略)
			管理区域内作業届の登録時、管理番号の自動採番を行う	(省略)
			管理区域内作業届の検索結果の印刷を行う	管理区域内作業届の検索結果をCSV出力する
			管理区域内作業届の変更申請として作業中の一覧を表示し、そこから変更内容の登録を可能とする	(省略)
			管理区域内作業届の変更申請として作業中の一覧を表示した結果の印刷を行う	(省略)
			管理区域内作業届の変更内容は履歴を管理する(変更履歴の管理は管理番号に「」を追加して行う)	(省略)
		放射線作業計画書	放射線作業計画書の登録、検索、更新、変更内容登録、削除を行う	(省略)
			放射線作業計画書の登録時、管理番号の自動採番を行う	(省略)
			放射線作業計画書の検索結果の印刷を行う	放射線作業計画書の検索結果をCSV出力する
			放射線作業計画書の変更申請として作業中の一覧を表示し、そこから変更内容の登録を可能とする	(省略)
			放射線作業計画書の変更申請として作業中の一覧を表示した結果の印刷を行う	(省略)
			放射線作業計画書の変更内容は履歴を管理する(変更履歴の管理は管理番号に「」を追加して行う)	(省略)
			放射線作業計画書の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)
			自主点検実施計画要領書の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)
			自主点検実施計画要領書は点検回、機器番号(施設／設備／機器)に対してデータを持つため、登録時の計画書番号は点検回-機器番号となる	(省略)
			同一点検回、機器番号で複数回の検査が発生しているため、計画書番号に枝番をつけて対応している(初期値 0)	(省略)
			自主点検実施計画要領書の登録時、複写呼出(登録済みの過去の情報の複写)を可能とする	(省略)
			自主点検実施計画要領書の登録時、枝番の増加時は初期値の設定を可能とする	(省略)
			自主点検実施計画要領書には関連資料として以下の資料を3点まで登録できる(関連資料毎に保持するデータが異なる)	(省略)
			2課メモ、契約仕様、業務完了、保修計画書、改造計画書、保守文書体系、その他	(省略)
			(2課メモ、契約仕様、業務完了についてはDBIに登録されている情報を検索して設定できる)	(省略)
			自主点検実施計画要領書の印刷を行う	(省略)
			自主点検実施計画要領書の検索結果の印刷を行う	自主点検実施計画要領書の検索結果をCSV出力する
			自主点検実施計画要領書の検索結果に対して自主点検実施計画要領書の一括印刷を行う	(省略)
			検索した自主点検実施計画要領書の一括印刷を行う	(省略)
		自主点検実施報告書	自主点検実施報告書の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)
			自主点検実施報告書は登録済みの自主点検実施計画要領書(点検回-機器番号(枝番)が存在する)に対して登録する	(省略)
			自主点検実施報告書の印刷を行う	(省略)
			自主点検実施報告書の検索結果の印刷を行う	自主点検実施報告書の検索結果をCSV出力する
			自主点検実施報告書の検索結果のに対して自主点検実施報告書の一括印刷を行う	(省略)
			自主点検実施報告書の検索結果のに対して自主点検実施報告書の一括印刷を行う	(省略)
		設置者自主点検長期計画書	機器を指定して定検第1回から第30回までの実績と予定の印刷を行う	(省略)

【別紙8】新旧対比表(機能一覧)

※(省略):現行JOYMESの機能と同様とする。
※(削除):新規JOYMESの機能から除外し、「共通基盤」に機能を集約させる。

サブシステム	用途・機能			現行JOYMES 機能概要	新規JOYMES 機能概要		
		自主点検管理テーブル メンテナンス	施設区分	施設区分レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			設備名	設備名レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			機器名	機器名レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			検査項目・点検周期	検査項目・点検周期レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			定検回	点検回レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			点検機器計画・備考	点検機器で検索し、点検項目レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			関連資料名	関連資料名レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			登録機器No	登録機器Noレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			保守文書分類	保守文書分類レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
			保守文書体系	保守文書分類で検索し、保守文書体系レコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)		
		改造計画書・報告書	改造計画書・報告書の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)			
			改造計画書・報告書登録時、管理番号の自動採番を行う	(省略)			
			改造計画書・報告書の検索結果の印刷を行う	改造計画書・報告書の検索結果をCSV出力する			
	撮影許可証 管理台帳	撮影許可証管理台帳	撮影許可証管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)			
		撮影許可証管理台帳登録時、管理番号の自動採番を行う	(省略)				
		撮影許可証管理台帳の検索結果の印刷を行う	撮影許可証管理台帳の検索結果をCSV出力する				
	物品保管/物品仮置 管理台帳	物品保管管理台帳	物品保管管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)			
			物品保管管理台帳の終了申請として作業中の一覧を表示し、そこから保管の終了を可能とする	(省略)			
			物品保管票の印刷を行う	物品保管票の印刷を行う			
			物品保管票の検索結果の印刷を行う	物品保管票の検索結果をCSV出力する			
			物品保管管理台帳の検索結果から一データを指定して物品保管票の印刷を行う	(省略)			
			物品仮置管理台帳	物品仮置管理台帳の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)		
		物品仮置管理台帳の終了申請として作業中の一覧を表示し、そこから仮置の終了を可能とする		(省略)			
		物品仮置票の印刷を行う		(省略)			
		物品仮置表の検索結果の印刷を行う		物品仮置表の検索結果をCSV出力する			
		物品仮置管理台帳の検索結果から一データを指定して物品仮置票の印刷を行う		(省略)			
		三週間工程管理システム		工程管理		工程管理の登録、複写、検索、更新、削除を行う	(省略)
						工程管理には開始年月日から終了年月日の範囲内で作業日および作業日の作業内容の登録を可能とする	(省略)
			毎日作業修正表		出力範囲の日を指定し、毎日作業修正表を印刷する	(省略)	
	毎日作業表		出力範囲の日を指定し、毎日作業表を印刷する	(省略)			
	三週間工程表出力		日付を指定し、日付を第2週とする三週間工程表を印刷する	(省略)			
	月間工程表		出力年限を指定し、月間工程表を印刷する	(省略)			
	チーム別工程表		日付とチーム名を指定し、チーム別工程表を印刷する	(省略)			
祝日カレンダー	1年間参照	対象年月を指定し、その月から1年間のカレンダーを表示する	(省略)				
	更新月表示	対象年月を指定し、その月の休日を設定して更新する	(省略)				
予備品管理システム	予備品・消耗品		予備品・消耗品の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)			
			予備品・消耗品の登録時、部品メーカー、部品名、部品型式、部品仕様、部品寸法は登録済みのデータから選択を可能とする	(省略)			
			予備品・消耗品の登録時、予備品管理番号の自動採番を行う	(省略)			
			予備品・消耗品の検索結果の印刷を行う	予備品・消耗品の検索結果をCSV出力する			
	予備品・消耗品受払データ		予備品・消耗品に対して受入・払出のデータの登録を行う	(省略)			
			予備品・消耗品受払データの更新、削除を行う	(省略)			
			予備品・消耗品受払データの印刷を行う	予備品・消耗品受払データをCSV出力する			
	予備品・消耗品印刷	受払簿印刷	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の受払簿を印刷する	(省略)			
		一覧表印刷	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の一覧表を印刷する(全年度、年度指定、日付指定)	検索条件を指定し、合致する予備品・消耗品の一覧表をCSV出力する(全年度、年度指定、日付指定)			
	その他の管理システム	教育・訓練アンケート 管理システム	個人アンケート (アンケートの回答項目 ／選択肢は固定)	回答待ち一覧	未回答のアンケートの一覧を表示する	(省略)	
アンケート回答				アンケートの回答を入力する	(省略)		
回答履歴一覧				回答済みのアンケートの一覧を表示する	(省略)		
アンケート履歴参照				回答済みのアンケートの内容を表示する	(省略)		
教育・訓練実績			教育・訓練実績管理	教育・訓練実績の登録、検索、更新、削除を行う	(省略)		
				教育・訓練実績の検索結果の印刷を行う	教育・訓練実績の検索結果をCSV出力する		
			アンケート管理中一覧	教育・訓練実績でアンケート回答者未登録、アンケート実施中のデータをそれぞれ一覧表示する	(省略)		
				一覧表示したアンケート実施中のデータの管理状態を完了にする	(省略)		
			アンケート対象者選択	アンケート対象者を選択し、対象メンバーへアンケート依頼を実施する	(省略)		
			アンケート回答状況	アンケート対象者の回答状況を一覧表示する(回答済み／対象外と未回答でグループ分けして表示)	(省略)		
メンテナンス(管理者)	マスター情報データベース	管理者定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		課室定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		チーム名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		ユーザ定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		役職名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		系統名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		部屋番号定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		業者名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			
		施設区分定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)			

【別紙8】新旧対比表(機能一覧)

※(省略):現行JOYMESの機能と同様とする。
※(削除):新規JOYMESの機能から除外し、「共通基盤」に機能を集約させる。

サブシステム	用途・機能		現行JOYMES 機能概要	新規JOYMES 機能概要
	台帳管理データベース	年度管理テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		管理番号管理テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳3-1)契約台帳・年度毎契約請求分類番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳3-2)契約台帳・契約分類定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳3-3)業完台帳・業完番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳3-4)業完台帳・業完提出図書定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳4-1)放射線業務従事者申請/解除 管理番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳4-2)管理区域内作業届・変更書管理番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳4-2)管理区域内作業届・変更書変更書データテーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳4-3)放射線作業計画・変更書管理番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		台帳4-3)放射線作業計画・変更書変更書データテーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
	三週間工程管理データベース	JOYHAT)書類名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		JOYHAT)作業名選択テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
	予備品管理データベース	部品メーカ名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		機器名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		部品名定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		部品型式定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		部品仕様定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		部品寸法定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		機器番号定義テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		関連付けマスターテーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		予備品消耗品区分テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		予備品消耗品棚番号テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		予備品消耗品単位テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		予備品消耗品理由テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
		予備品消耗品保管場所テーブル	テーブル内のレコードの一覧、追加、更新を行う	(削除)
共通基盤	ユーザー管理	システム管理者機能	-	システム管理者がユーザー情報(アカウント、パスワード、所属、氏名等)の登録、検索、更新、削除を行う
			-	システム管理者がユーザーにシステム、各サブシステムの管理者権限の追加/削除を行う
		パスワード更新	-	ユーザーが自身のパスワードの更新を行う
	テーブルメンテナンス		-	指定したテーブルに含まれるデータをCSVとして出力する
			-	指定したテーブルに対してCSV形式のデータを登録する

現行JOYMESに実装されている以下の2つの機能を一纏めにし、新規JOYMESでは「共通基盤」として同様の機能を実装する。
・台帳管理機能／自主点検管理テーブルメンテナンス
・メンテナンス【管理者】

【別紙 9】新規 JOYMES の要件定義書(案)

要件定義書(案)

1. 概要

1.1. システム名称

「常陽」保守支援システム

1.2. 背景・目的

本システムは、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構(以下、原子力機構と記す) 大洗原子力工学研究所 高速実験炉部 高速炉第 2 課で運用管理している「常陽」保守支援システム(以下「JOYMES」と記す)を更新作業である。

この JOYMES は、平成 15 年に当時の技術にて制作したものであり、フレームワークは ASP(Active Server Pages)をベースに、主な開発言語は VBScript を用い、工程表等の EXCEL 出力処理部を ActiveX モジュール、データベースは Microsoft 社 Access MDB で構成している。システムの利用には、Microsoft 社標準 Web ブラウザ Internet Explorer に限定しており、このような形態で長年に亘り運用管理してきたシステムである。

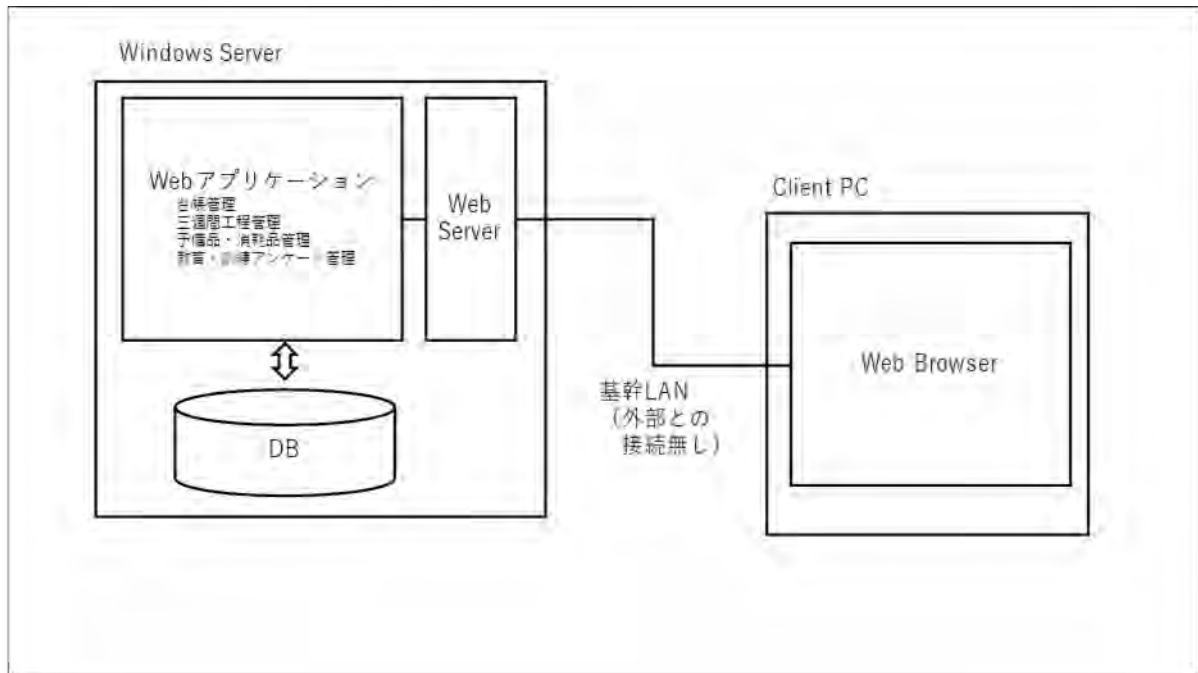
この度、Microsoft 社 Internet Explorer は 2022 年 6 月 15 日にてサポートが終了し、同社の新ブラウザ Edge(以降「Edge」記す)への移行が必須となった。これに伴い、JOYMES を Edge にて正常に動作するための更新作業が必要となった。

1.3. 業務概要

- 1) 台帳管理
台帳ごとに定めた管理番号を採番し、各種情報を管理する
- 2) 三週間工程管理
各チームの作業工程を管理し、三週間工程表を出力して工程の調整を行う
- 3) 予備品管理
予備品・消耗品の情報とその受け入れ/払い出し情報を管理する
- 4) 教育・訓練アンケート
教育・訓練を行った情報とその教育・訓練に対するアンケート結果を管理する

1.4. システム概要

1.4.1. システム構成



1.4.2. 現行システムとの相違点

現行 JOYMES	新規 JOYMES
・Internet Explorer 限定 ・帳票出力に Excel を利用	・Edge 対応 ・帳票出力をブラウザだけで実現

2. 業務要件

2.1. 業務の内容

現行 JOYMES を踏襲する。

1) 台帳管理

a. 2 課メモ

- ・2課メモの情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する

b. 契約管理

- ・契約の情報を登録して請求分類番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
- ・契約に関連する確認図書・提出図書の情報を登録し検索/閲覧/更新/削除する
- ・確認図書・提出図書は改訂版の登録/検索/閲覧/更新/削除、有効/無効の設定を行う
- ・確認図書・提出図書の記録 処理票の印刷を行う
- ・契約に関連する業務完了通知書・業務完了時チェックシートの情報を登録し検索/閲覧/更新/削除する
- ・契約に関連しない業務完了通知書・業務完了時チェックシートの情報を登録し検索/閲覧/更新/削除する
- ・業務完了通知書・業務完了時チェックシートの印刷を行う

c. 放射線業務従事者指定申請

- ・放射線業務従事者指定申請の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
- ・放射線業務従事者指定申請の解除または一部解除を実施する

d. 管理区域内作業届

- ・管理区域内作業届の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
- ・管理区域内作業届の変更申請を登録/検索/閲覧/更新/削除する

e. 放射線作業計画書

- ・放射線作業計画書の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
- ・放射線作業計画書の変更申請を登録/検索/閲覧/更新/削除する

f. 自主点検実施計画要領書

- ・点検回・機器番号(施設/設備/機器)に対して自主点検実施計画要領書の情報を登録し、検索/閲覧/更新/削除する
- ・同一の点検回・機器番号に対する自主点検実施計画要領書を枝番をつけることで管理する
- ・自主点検実施計画要領書の印刷を行う

g. 自主点検実施報告書

- ・登録済みの自主点検実施計画要領書に対して自主点検実施報告書の情報を登録し、検索/閲覧/更新/削除する
- ・自主点検実施報告書の印刷を行う

h. 設置者自主点検長期計画書

- ・機器を指定して自主点検の実績と予定の印刷を行う

- i. 改造計画書・報告書
 - ・改造計画書・報告書の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
 - j. 撮影許可証
 - ・撮影許可証の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
 - k. 物品保管
 - ・物品保管の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
 - ・物品保管票の印刷を行う
 - l. 物品仮置管理台帳
 - ・物品仮置の情報を登録して管理番号を採番し、登録した情報を検索/閲覧/更新/削除する
 - ・物品仮置票の印刷を行う
- 2) 三週間工程管理
- ・工程の情報を登録/検索/閲覧/更新/削除する
 - ・工程の情報を登録/検索/閲覧/更新/削除する
 - ・毎日作業修正表を印刷し、工程の修正登録をおこなう
 - ・毎日作業表を印刷し、工程を実施する
 - ・工程表(三週間工程表、月間工程表、チーム別工程表)を印刷し、工程の調整を行う
- 3) 予備品管理
- ・予備品・消耗品の情報を登録/検索/閲覧/更新/削除する
 - ・予備品・消耗品の受け入れ/払い出し情報を登録する
 - ・予備品・消耗品の受払簿を印刷する
- 4) 教育・訓練アンケート
- a. 個人
 - ・管理者により依頼されるアンケートに回答する
 - b. 管理者
 - ・教育・訓練の情報を登録/検索/閲覧/更新/削除する
 - ・教育・訓練に対してアンケート対象者を選択し、アンケートの依頼を行う
 - ・アンケートの回答状況を確認する

2.2. 業務課題

Internet Explorer のサポート終了により Edge で正常に動作するための更新が必要である。
特に帳票出力に Excel を利用していた部分を代替する手段が必要となっている。

3. システム要件

3.1. ハードウェア構成

3.1.1. サーバー

原子力機構が指定するサーバーを使用する

3.1.2. クライアント

原子力機構で利用している PC を使用する

導入時期が異なるため、PC のスペックについてはここに記載しない

3.2. ソフトウェア構成

3.2.1. サーバー

3.2.1.1. OS

Windows Server (最新 OS バージョン)

3.2.1.2. Web サーバー

最新 OS バージョン搭載の IIS 管理ソフト

3.2.1.3. DBMS

Microsoft SQL Server Express(最新バージョン)

3.2.1.4. Framework

ASP.NET Core :Webアプリケーション構築用 Framework

Entity Framework Core :DB操作用 Framework

いずれも構築時にサポートされる安定版の最新バージョンとする

3.2.1.5. ミドルウェア

ASP.NET Core Identity

3.2.1.6. その他のツール等

SQL Server Management Studio

3.2.2. クライアント

3.2.2.1. OS

Windows 11 以降
構築時にサポートされているエディション/バージョン

3.2.2.2. Web ブラウザ

Microsoft Edge
開発開始時にメーカーにサポートされている安定版の最新バージョン

4. 性能要件

4.1. 端末台数想定値

利用者数は 200 名程度
同時接続台数はサブシステム毎に 10 台程度

備考：システム構成上は、同時接続が 100 台程度でも問題は発生しないと考えられる

4.2. 処理能力

ボタン等のクリックからのページ切り替え、新規ページの表示は 3 秒以内を目標
帳票出力用の画面表示は 10 秒以内を目標

ただし、ネットワークやサーバーの負荷状況、帳票内容、処理データ件数により目標値を超えることも許容する。

4.3. データ量

4.3.1. 想定データ量

データの総量として 1GB 程度 を想定
(現行MDBのデータ総量は約300MB)

4.3.2. データ増減のタイミング

増加 : システム利用者によるデータ登録時
減少 : なし

データの削除は、テーブルからの実データ削除は行わず、削除フラグを立てることで対応するため
その他: バッチ等によるデータの一括登録・削除はなし

4.4. 信頼性

4.4.1. 冗長化

冗長性は特に持たせない
データベースを定期的(1日1回等)にバックアップすることで破損時の復元を可能とする。
バックアップの頻度、保存先、保存期間等については、システム構築時に協議し、運用開始時まで決定する。

4.4.2. SLA(サービス品質保証)

定期メンテナンス期間、故障の対応時間を除き、24 時間365日のシステム利用に対応する。
ハードウェア障害については、これを対象範囲としない。

4.4.3. 保守性

4.4.3.1. 脆弱性対応

Microsoft 社の製品で構築することにより、セキュリティ修正プログラムを適用することで脆弱性への対応を可能とする。

セキュリティ修正プログラム適用のため、月 1 回の定期メンテナンス期間を定めて運用する。

4.4.3.2. データベース障害対応

定期的にバックアップを取得し、障害時はバックアップファイルからの復元により対応する。

データベースの復元に関して、作業手順書を作成する。

4.4.3.3. OS障害対応

障害時、OSの再起動により復旧を試みる。

再起動で復旧できない場合、OSの再インストール後、システムの再構築とデータベースの復元により復旧を行う。

システム再構築、DB復元に関して、作業手順書を作成する。

4.4.3.4. ハードウェア障害対応

ハードウェア障害に関してはこの要件定義では定義しない。

4.4.3.5. ネットワーク障害対応

ネットワーク障害に関してはこの要件定義では定義しない。

5. インターフェース

5.1. https 通信

ブラウザからシステムへの通信には https 通信を利用する。

httpsの証明書は Server の IIS で自己署名証明書を発行し、Server/Clientの双方で必要な設定を行って利用する。

5.2. ヒューマンマシンインターフェース

5.2.1. 画面の実装

画面はHTML5 を使用し、文字コードは UTF-8 を使用して構築する。

HTML5 の入力要素(日付のカレンダー入力、時刻の入力サポート等)は積極的に利用する。

入力要素に制限がある場合はその制限に従う。

5.2.2. 帳票の実装

帳票は HTML と CSS の組み合わせで構築する。

ブラウザ上に表示された内容をブラウザの印刷機能を利用して出力する。

これにより従来のシステムでは出力された内容を修正することができてしまっていたが、この内容の修正をできないよう制限することができる。

また、文字数に応じて表中の行の高さを自動的に変更して印刷することができる。

帳票毎に出力する用紙サイズは固定して実装する。用紙を拡大/縮小して印刷したい場合、ブラウザの「PDF として保存」の機能を利用して PDF 出力したものを拡大/縮小して印刷する。

業完書類の図面一覧シートはExcelシートに手入力で内容を記入し、印刷を行っている。

新システムでの同様の機能の実現については開発時に対応を検討するものとする。

6. 機能要件

6.1. 機能概要

【別紙 5】新規 JOYMES の機能一覧 のとおり

6.2. エラー処理方針

6.2.1. 入力エラー

画面設計時にエラーの表示タイミング、表示箇所、表示方法、表示内容等について設計する。

6.2.2. システムエラー

利用者にシステムのエラーであることが伝わるエラー画面を表示する。

表示内容については設計時に検討する。

フレームワークのデフォルトのエラー画面は表示しない。

7. セキュリティ要件

情報処理推進機構(IPA)が提供している「安全なウェブサイトの作り方」に準拠することで Security を考慮したシステムを構築する。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

なお、OS や Framework の機能により発生しない脆弱性への対応は特に行わないものとする。

8. 試験

8.1. 試験方針

試験の方法、内容等については構築における設計時に原子力機構と協議する。
原子力機構にあらかじめ試験検査要領書を提示し、確認を行ったうえで実施するものとする。

9. データ移行

9.1. 移行データ

現行のシステムのデータについては、これを全て新システムに移行する。

9.2. 移行方法

現行システムのデータをテーブル毎に CSV 形式で出力した内容を移行データとする。

9.3. データ変換方法

DB のデータ型の違い等でData変換が必要な場合、変換ツールを用意する。