仕　様　書

外部資金管理システム製作

令和８年１１月

自然科学研究機構
核融合科学研究所

概　要

本業務の主目的は、Microsoft Access を活用し、７種類の外部資金データ（①科研費、②共同研究、③共同技術開発、④受託研究、⑤学術相談、⑥寄附金、⑦基金）を外部資金テーブルにインポートし、各外部資金の申請から完了までの進捗状況を進捗管理テーブルで一元管理することが可能なシステムを製作することを目的とする。

データのインポート機能として、csv/xlsx による取込み機能及び画面からの直接入力機能を備える。

研究者情報マスターテーブルと各テーブルをリレーションシップすることで、進捗管理のほか、各データの集計及び CSV 出力を可能とする。

１．一般事項

１）作業は、本仕様書に基づいて行うこと。
２）作業は、受注者の指定する場所で実施すること。作業場所は複数指定することが可能とする。
３）納入期限は令和９年３月１９日とする。
４）作業は、自然科学研究機構が定めた役務提供契約基準を遵守して行うこと。
５）監督職員の権限は、自然科学研究機構が定めた監督事務実施要領に示す範囲とする。
６）契約保証金は免除する。
７）請負代金の支払は、検収後適法な請求書の提出により受領後翌月末までに１回にて支払う。
８）作業に際し、本仕様書に明記のない事項について疑義を生じた場合は、核融合科学研究所（以下「本研究所」という。）担当職員の指示を得ること。
９）作業の完了までの危険負担は、すべて受注者の責任とする。
１０） 作業に必要な機材は、受注者で用意すること。
１１） 作業の保証期間は検収後１か年とし、その間に受注者の責任と認められる不具合等が生じた場合は無償で速やかに修正すること。
１２） 納品に関する事項は別途「９．納品」の項に定める。

２．　システム構成・プロジェクト仕様

本業務では、以下の開発基盤および運用形態に基づきシステム（以下「本システム」という。）を製作すること。

１）開発・実行基盤
・Microsoft Access（2019 / 2021 / 2024 / Microsoft 365 版）
２）運用形態
① フロントエンド（画面・操作機能）：各ユーザーの共有フォルダ又は PC に配布（.accdb または .accde）
② バックエンド（データベース）：指定された共有フォルダ（ファイルサーバー等）に配置し、リンクテーブル接続
３）利用想定人数
・最大 20 名程度、同時利用想定人数: 最大 10 名未満

３．　データベース構造要件（テーブル設計・リレーションシップ）

本システムでは、すべてのテーブルを共通の固有 ID でリレーションシップ（外部キー参照）を設定し、データの整合性を保持すること。

１）研究者情報マスターテーブル（M_研究者）
研究者の属性情報を一元管理する。
① e-Rad 研究者番号データ(csv)の取込み（画面入力も対応）
② 人事データのうち職員番号、ユニット名等の取込み（csv）
２）外部資金個別テーブル（７種類）
資金種別ごとに必要な固有管理項目を保持する。それぞれ「研究者 ID」を外部キーとして持つ。
① T_科研費（科研費 ID[PK]、研究者 ID[FK]、課題番号、研究種目、配分機関、採択額、開始日、終了日 等）

② T_共同研究（共同研究 ID[PK]、研究者 ID[FK]、契約相手先企業、研究目的、研究費、間接経費等）
③ T_共同技術開発（共同技術開発 ID[PK]、研究者 ID[FK]、相手先企業、開発テーマ、開発期間、分担費 等）
④ T_受託研究（受託研究 ID[PK]、研究者 ID[FK]、委託元機関、受託事業名、受託金額、成果物期限 等）
⑤ T_学術相談（学術相談 ID[PK]、研究者 ID[FK]、相談先名称、相談内容、指導料・謝金額、受入日 等）
⑥ T_寄附金（寄附金 ID[PK]、研究者 ID[FK]、寄附者名・団体名、寄附目的、寄附金額、受納日等）
⑦ T_基金（基金 ID[PK]、研究者 ID[FK]、基金名称、登録経路、寄付方法、名寄せ明細 等）

３）進捗管理テーブル（T_進捗管理）
上記７つの資金テーブルの進捗状況を横断的に管理・履歴保持する。
① 進捗 ID（主キー）
② 資金区分（「科研費」「共同研究」「共同技術開発」「受託研究」「学術相談」「寄附金」「基金」を識別）
③ 対象資金 ID（各資金テーブルの主キーID とリレーション）
④ 現在のステータス（例：「申請中」「契約交渉中」「採択/締結」「事業実施中」「完了/報告書提出済」等）
⑤ 進捗日付（申請日、契約締結日、受入日、完了予定日、報告書提出日など）
⑥ 対応履歴・進捗メモ

４． 作業内容および主要機能要件
以下の作業および機能実装を実施すること。

１）データインポート機能
① 外部ファイル取り込み: Excel（.xlsx）および .csv ファイルから、各テーブル（研究者情報、7 つの資金情報、進捗情報）へデータを一括インポートする機能。取り込む様式は本研究所から支給する。
② エラーチェック・取り込み制御: 既存データとの重複チェック（研究者 ID や課題番号による判別）、取り込み時のフォーマット不整合アラート表示。

２）画面（フォーム）からの入力・編集機能
① メインメニュー（ナビゲーション）: 起動時に表示され、各入力・照会機能へ 1 クリックでジャンプできるポータル画面。
② データ入力・更新フォーム:
・研究者登録フォーム: 研究者属性の登録・更新。
・資金別登録フォーム: 資金種別ごとに最適化した画面レイアウト（研究者 ID 選択時はドロップダウンリストで氏名を自動表示）。
・進捗管理フォーム: 資金データと連動し、ステータス変更や履歴追記をスムーズに行える画面構成。

３）検索・集計・データ出力機能
① 画面上での条件検索: 研究者名、所属部局、資金種別、年度、ステータスなどの複合条件検索。
② CSV データ出力: 検索結果・各種集計結果を任意フォルダへ .csv（または .xlsx）形式で出力する機能。出力様式は本研究所から支給する。次の項目を出力できるようにすること。
・財務会計システム用データ
・年度別、事業種別、ユニット別、研究者別等の集計データ
・経年比較データ
・変更申請用フォーマットデータ

５．　主要機能要件一覧

ID	要件名	内容
F-01	データインポート	Excel(.xlsx)および.csv ファイルから研究者・7 種類の外部資金・進捗データを一括取込
F-02	画面直接入力	フォームからの新規登録・編集・削除、研究者 ID のドロップダウン選択機能
F-03	進捗一元管理	7 種類の資金の申請から完了までのステータス、日付、対応履歴を横断管理
F-04	リレーションシップ	研究者情報マスターと各資金テーブル・進捗管理テーブルの整合性維持
F-05	条件検索・集計	研究者名、所属、資金種別、年度、ステータスによる複合条件検索と集計
F-06	CSV/Excel 出力	検索結果や集計結果のファイル出力（CSV / XLSX 形式）

６．　非機能要件

・[NF-01] 開発・実行環境: Microsoft Access（2019 / 2021 / 2024 / Microsoft 365 版）
・[NF-02] 運用形態: フロントエンド・バックエンド分離形式（バックエンドはファイルサーバー等で共有）
・[NF-03] データ保護・セキュリティ: データベースの暗号化（パスワード保護）、参照整合性の強制によるデータ不整合防止
・[NF-04] 同時利用性能: 最大 20 名程度、同時利用想定人数 10 名未満での安定動作

７．　打合せ

中間レビューをオンラインにて実施し、受注者は必ず参加すること（URL は本研究所が提供する）。中間レビューは作業開始後おおむね作業の中間時点に実施する。内容は以下の通り。
・データベース基本設計およびテーブルリレーションシップの確認。
・データインポート機能および入力フォームの試作進捗確認。
・集計機能の要件すり合わせ。
・進捗状況を確認し、最終日までの妥当な作業内容を決定。
上記以外も必要があれば適宜打合せを実施する。

８．　スケジュール

マイルストーン	時期
要件定義・詳細設計合意	契約締結後、協議の上で決定
打合せ・進捗確認	協議の上で都度実施
中間レビュー	作業開始後、中間時点
納入期限	令和９年３月１９日

９．　納品

１）納品物

納品物に関しては Microsoft Access で正常に本調達の意図通りに動作するものおよび下記を DVD や Blu-ray Disc 等のメディアにより納品すること。メディアについては協議の上決定する。

① Access データベースファイル（フロントエンド・バックエンド分離形式の .accdb / .accde ファイル）
② テーブル定義書および ER 図（リレーションシップ図）
③ 簡易操作マニュアル（PDF 形式）
上記書類については、作業完了後速やかに提出すること。その他、検討用・参考用の書類については、その都度提出すること。

１０．　特記事項
・本契約で疑義が生じた場合は、本研究所と受注者の間で協議し決定する。

１１．　著作権
１）本研究所からの支給品の著作権は、支給後も本研究所にあるものとする。従って、本仕様の範囲内での改変等を除き、支給品の全部または一部を本研究所の許可なく改変、複製、譲渡、貸与、公開、再利用、再配布等を行わないこと。また、第三者に対してもこれらの行為を許諾しないこと。
２）本業務により作成された成果物に係る著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）は、成果物の検収完了をもって本研究所に移転するものとする。

１２．　秘密保持
１）受注者は、本業務の遂行にあたり本研究所から提供を受けたデータ、関連資料および本業務に関して知り得た一切の情報（以下「秘密情報」という。）を第三者に開示・漏洩してはならない。
２）受注者は、秘密情報を本業務の目的以外に使用してはならない。
３）受注者は、秘密情報へのアクセスを本業務の遂行に必要な者に限定し、当該者に対して本条と同等の秘密保持義務を課すものとする。
４）本業務完了後または契約解除後、本研究所の指示に従い、提供を受けた秘密情報（データを含む）を速やかに返却または消去すること。
５）本条の義務は、契約終了後も引き続き有効とする。

以上