

小田原市デジタルミュージアム創設業務委託 仕様書

1 業務趣旨

本業務は、小田原市郷土文化館、並びにそれ以外で所蔵している郷土資料にかかる包括的なデータベースとしてデジタルアーカイブを構築することで、郷土の貴重な資料のデジタル情報を後世まで確実に継承するとともに、“いつでも”、“誰でも”、“容易に”アクセスが可能で、小中学校などでの学校教育、市民の生涯学習活動、及び観光振興等の場でも活用することができる、デジタルミュージアムを創設するものである。

2 委託業務名称

小田原市デジタルミュージアム創設業務

3 業務期間

契約日（令和4年(2022年)9月中旬）から令和5年（2023年）3月31日まで

4 業務内容

(1) 共通事項

ア システム要件

- 最新のオペレーティングシステムに対応すること。オペレーティングシステムのバージョンアップの際に、システムを改修する必要があるときは、本市及び受託者が協議の上、対応を検討する。
- データやコンテンツの更新・追加・修正等について、CMS等を構築することにより、専門的知識を持たない本市職員が容易な操作で管理ができるものとし、その手順書の整備及び本市職員に対する操作研修を実施すること。
- 本事業は地方公共団体が発注する事業であることを考慮し、システムの全てについて高いセキュリティ性を常時有するものとし、かつ本市のセキュリティーポリシーに適合したシステムであること。
- データのバックアップについては、受託者は令和5年度以降のシステム使用料もしくは保守管理業務の中で行うほか、本市も一定の期間ごとに全データのバックアップがとれること。また、令和4年度中においては、受託者の責任において適切にデータのバックアップをすること。
- データ連携基盤（都市OS）へ連携する機能を有すること。
- 図書管理システムは、小田原市郷土文化館のみがアクセスできること。
- 図書管理システムを除くシステムを管理するために使用する回線等は、通信速度やデータ量等のほか、同じ回線を使用する他の業務に支障が無いよう考慮し、次から選択すること。

- (ア) LGWAN回線
- (イ) セキュアブラウザ^(注)
- (ウ) 一般公衆回線

※ 選択する回線等の種類は、プロポーザルの審査に影響することは無い。

(注) 本市庁内ネットワークのインターネット利用環境で総務省の定める自治体情報セキュリティクラウド。本市は神奈川県が構築した神奈川情報セキュリティクラウドを使用している。

- ・ 本市職員以外の者によるシステムの不正利用対策について提案すること。
- ・ 図書管理システムを除くシステムを管理するために使用する回線等にかかる施設ごとの導入の可否は次のとおりである。

使用する回線等	LGWAN 回線	セキュアブラウザ	一般公衆用回線
郷土文化館	可	可	可
尊徳記念館	可	可	不可
文化財課	可	可	不可
中央図書館	可	可	不可
天守閣	可	可	不可

※ 郷土文化館の一般公衆用回線は、NTT東日本(株)のフレッツ光ライト(ファミリー)で、ひかり電話を使用しており、インターネットプロバイダー契約はしていない。

- ・ 図書管理システムを除くシステムについて、(ア) LGWAN回線経由での利用、もしくは(イ) セキュアブラウザによる利用を選択した場合は、小田原市郷土文化館、小田原市尊徳記念館、小田原市文化財課(市役所本庁舎内、小田原市荻窪300番地)、小田原市立中央図書館、及び小田原城天守閣において、同時にアクセスができるようにすること。また、通信速度の低下等によりシステムの管理運営及び他業務に支障が無いようにすること。ただし、この場合であっても、小田原市郷土文化館においては、(ウ) 一般公衆用回線での利用もできることが望ましい。
- ・ 図書管理システムを除くシステムについて、(ウ) 一般公衆用回線を利用する場合は、小田原市郷土文化館のみでアクセスができること。
- ・ 現在契約している小田原市郷土文化館の一般公衆用回線は、通信速度や通信量の制限がある。この回線を使用するにあたり、契約内容の変更や新たにプロバイダー契約の必要がある場合は、本市と協議すること。
- ・ 小田原市郷土文化館の一般公衆用回線について現在の契約内容の変更が必要な場合には、本業務期間中の使用料は要領に記載した回線使用料に含めること。
- ・ 小田原市郷土文化館において、一般公衆用回線を使用するにあたり、新たにプロバイダー接続料が必要な場合、本業務期間中の接続料については、要領に記載し

た回線使用料に含めること。

イ WEB ページ制作・デザイン

- ・ マルチデバイスでの利用を考慮し、各コンテンツが操作時にストレスなく表示できること。
- ・ 一般に広く普及しているアプリケーションソフトやブラウザで本システムを利用できること。
- ・ 全てのページが見やすく操作しやすい、統一感を感じられるデザインにすること。

ウ 資料のデジタル化及びコンテンツ制作の優先順位

資料のデジタル化及びコンテンツ制作の優先順位は次のとおりとする。なお、カテゴリー2については、どこまで実施可能なのか、提案書の中で明示すること。

- ・ カテゴリー1：資料のデジタル化及びコンテンツ等の制作が必須であるもの。

※ 内容は、別添資料1を参照のこと。

- ・ カテゴリー2：資料のデジタル化及びコンテンツ等の制作については、優先順位が上位のものから、予算の範囲内で実施するもの。

※ 内容は、別添資料2を参照のこと。

エ その他

- ・ 受託者は、契約締結後、速やかに業務実施に係る計画書（工程、実施内容等を記載）を本市に提出し、本市の承認を得ること。また業務の実施にあたっては、発注者と十分に協議した上で行うこと。
- ・ 受託者は、受託業務を適切に遂行するための業務運営体制を確保し、業務に着手する前に体制（それぞれが保有する資格や主な実務経験の内容等を含む）がわかる従事者の名簿を本市に提出し、本市の承認を得ること。
- ・ 本業務を統括する者は、デジタルミュージアム及びデジタルアーカイブの構築業務に係る実務経験を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者とし、業務実施に係る計画書に基づき、作業計画を策定し、適切な進捗管理を行うこと。
- ・ 本業務の従事者には、学芸員有資格者等、資料の取り扱いまたはデジタルミュージアム及びデジタルアーカイブの構築業務に習熟した者を、適切な人数配置すること。
- ・ 本業務期間中における、データのバックアップ及びシステム等の保守管理業務費用はこの委託契約に含むものとする。
- ・ 本業務期間中における、システム使用料及び回線使用料の一切は、本委託契約には含めず、要領に記載の限度額の範囲内で、別に算出すること。
- ・ 本業務で一般に公開する部分に係る利用規約を提案すること。

(2) デジタルアーカイブ

ア 資料のデジタル化

(ア) 目録及び資料のデジタル化

- ・ デジタル化の作業は、資料ごとに本市と受託者が協議し、決定した場所で行う。なお、作業場所として想定している市有施設一覧は、別添資料3のとおり。
- ・ 本市が指定したデジタル化対象資料について、目録データもしくは画像データをデジタルアーカイブのシステムに登録すること。
- ・ 画像データのデジタル化の方法については、資料の種類・形態により最も適切な方法を本市と受託者が協議し決定する。
- ・ 撮影もしくはスキャニングの際に使用する機材については、概ね次のスペックを満たしているものとし、使用機材一覧表（製造者名、製品名、スペック等）を作成し本市に提出し承諾を得ること。

高精細デジタルカメラ	40mm×30mm のイメージセンサー、 1 億画素以上
記録用デジタルカメラ	2 千万画素以上
フィルムスキャナー	光学解像度最大 8000dpi 以上

- ・ 撮影もしくはスキャニングする際に支障があるほこりや汚れ等については、適切な方法でクリーニングを行うこと。
- ・ デジタルカメラによる撮影は原則として5 班体制とし、各班契約期間中の平日 1 1 0 日の間、業務に従事すること。
 - ※ 高精細の画像を撮影する場合、1 日あたり、実働時間 7 時間 3 0 分で、収蔵庫から撮影場所までの運搬、写台等への設置、照明調整、1 カット撮影、収蔵庫への収納までの一連の作業を 3 0 分で行うことを想定している。
 - ※ 記録写真を撮影する場合は、前述と同じ条件で、一連の作業を 1 5 分で行うことを想定している。
- ・ 高精細の画像を撮影する際は、対象資料の収蔵庫から撮影場所までの運搬、写台等への設置及び収蔵庫への収納については、原則として本市の職員が行うが、受託者に対し、補助を求めることがある。
- ・ 記録写真を撮影する際は、対象資料について、収蔵庫から撮影場所までの運搬、写台等への設置及び収蔵庫への収納について、本市職員の指示に基づき受託者が行う。
- ・ 規定する日数内に、カテゴリー 1（別添資料 1）に規定する高精細画像の撮影を終えたときもしくはその見込みとなったときは、本市と受託者が協議のうえ、記録写真の撮影を、規定する日数まで実施する。
- ・ 目録データについては、原則として Excel データの形式で提供する。
- ・ 目録データのうち、寸法が未記載のものについては、採寸しそのデータを目録に

追記すること。なお、採寸の方法は本市と協議のうえ決定する。

- ・ 収蔵場所から撮影場所まで運搬する必要がある対象資料について、手配及び費用の負担は受託者が行うこと。
- ・ 刀剣及び甲冑の取り扱いの際には、特に十分な知識及び技術を習得した者に従事させること。

(イ) 資料整理

- ・ 未整理の図書資料については、請求記号ラベル及びバーコードラベルの作成及び貼付作業並びに図書管理システムへの書誌データの入力等を行うこと。
- ・ 既に目録が作成してある図書資料については、バーコードラベルの貼付作業及び図書管理システムへの書誌データ（エクセルデータの形式で提供する）の入力等を行うこと。
- ・ 全図書資料について、I S B N番号もしくはI S S N番号がある場合は、当該図書資料の書誌データに加えること。
- ・ 請求記号ラベルを3, 0 0 0冊分準備すること。ラベルへの記入方法は、機械印字もしくは手書きとする。請求記号ラベルの規格は、別添資料4のとおり。
- ・ バーコードラベルを3 0, 0 0 0冊分作成すること。バーコードラベルの仕様は別添資料4のとおり。
- ・ 自然科学資料のうち、生物資料については、本市が指定する者に資料整理等の作業をさせること。
- ・ 前号の作業に必要な消耗品類等にかかる費用については、受託者の負担とする。
- ・ 前々号の作業の際に発生する産業廃棄物については、法令の規定に従い適切に処理すること。その際の費用は、受託者が負担すること。

イ 資料管理システム・データベースの構築

(ア) デジタルアーカイブシステム

- ・ 所蔵資料に関するデータを一括管理できるシステムであること。
- ・ デジタルアーカイブの項目は、『統一フォーマット』に準拠するものとする。統一フォーマットについては、別添資料5のとおり。
- ・ CSV形式等のデータを、容易にインプット及びアウトプットできること。
- ・ ジャパンサーチ、サイエンスミュージアムネット等、他機関とのデータ連携する機能を有していること。
- ・ 他機関とデータ連携をする場合は、資料ごとに連携の可否や連携する項目を自由に選択できること。また任意の複数資料について、一括でその設定ができること。
- ・ 資料ごとに、アーカイブ上での公開非公開を自由に選択できること。また任意の複数資料について、一括でその設定ができること。
- ・ 資料ごとに、画像データのダウンロードの可否を自由に選択できること。また任

意の複数の資料について、一括でその設定ができること。

- ・ IIIF 等、容易に画像操作ができるビューアーを導入すること。
- ・ アーカイブ検索機能は、事務用での利用と一般の利用とで別のメニューを用意すること。また、簡易検索と詳細検索を設けるなどの利便性を考慮すること。
- ・ 詳細検索については、and、or、not、による複合検索ができること。
- ・ 検索結果については、項目ごとのソートができること。
- ・ 資料カードのプリントアウトができること。ただし、様式は任意とする。

(イ) 図書管理システム

- ・ 図書資料については、デジタルアーカイブのシステムとは別に、スタンドアローンで稼働できる図書管理システムを構築し管理すること。
- ・ 図書管理システムは、図書、逐次刊行物及び光ディスク（CD-R、DVD-R 等）の書誌データ等の管理ができること。
- ・ 資料全てについてバーコード管理が可能であること。バーコードの仕様については、別添資料5のとおり。
- ・ 配架場所、棚ごとの管理ができること。
- ・ 逐次刊行物については、タイトルごとの管理や、最新号の追加等の作業が容易に可能であること。
- ・ 光ディスクについては、メディアの種類、タイトルごとの管理が可能であること。
- ・ 全データについて、CSV 等の汎用の形式でのデータ抽出が可能であること。
- ・ デジタルアーカイブと同様のデータバックアップが可能であること。
- ・ 図書管理システムの管理は、デジタルミュージアム及びデジタルアーカイブの管理用パーソナルコンピュータで使用できること。

ウ デジタルミュージアム

(ア) コンテンツ

- ・ カテゴリー1（別添資料1）に明示した作業の実施及びデジタル化対象資料を効果的に見せるためのコンテンツを必ず制作すること。
- ・ カテゴリー2（別添資料2）に明示した作業の実施及びデジタル化対象資料を効果的に見せるためのコンテンツの制作を表に記載の優先順に予算の範囲内で実施すること。
- ・ 教育用コンテンツ等を制作する際には、該当する学習指導要領に沿った内容にすること。
- ・ コンテンツの内容については本市と協議のうえ、決定すること。

(イ) コンテンツ制作時の考慮事項

- ・ 利用者が、戸惑うことなく直感的に利用でき、統一されたデザインであること。
- ・ マルチプラットフォームに対応すること。
- ・ 資料に応じた見せ方(民具の使い方動画や資料の3D画像など)を工夫すること。
- ・ 多言語表示に対応すること
- ・ テキストの読み上げ機能を備えること
- ・ 漢字表記には、必要に応じてフリガナを付記すること。

5 業務場所

別添資料3のとおり。

6 ハードウェア及びインフラ整備

(ア) ハードウェア整備

- ・ 本事業において構築した、小田原市デジタルミュージアムに係る全てのシステム及び図書管理システムを稼働することができ、かつ別添資料6に記すソフトウェアを稼働することができるスペックの最新のオペレーティングシステムを備えたパーソナルコンピュータ(デスクトップ型、ノートウェア型各1台ずつ)2台、周辺機器(高精細ディスプレイ(デスクトップ型の場合)1台分、マルチディスクドライブ2台分(埋め込みも可)、図書管理システム用バーコードリーダー2台分、バックアップ用ストレージ等)一式等を、業務終了時に納品すること。
- ・ バックアップ用ストレージは、令和5年度以降にデータの追加を続けることができる十分な容量を持ち、十分な耐久性と信頼性を確保しているものにする。
- ・ バックアップ用ストレージは、前述の2台のパーソナルコンピュータで同時にアクセスできるようにすること。
- ・ 納品するパーソナルコンピュータには、小田原市デジタルミュージアム及び図書管理システムの稼働に必要なソフトウェア及び別添資料6に記したソフトウェアをインストールしておくこと。また、納品時に支障なく全てのシステムを操作できるように、回線等の整備も行うこと。
- ・ 納品するパーソナルコンピュータ等の製造者及びスペックについては、本市と協議のうえ決定する。

(イ) インフラ整備

- ・ 来館者が無料で安全に利用できるフリーWi-Fiの環境を小田原市郷土文化館の1階全展示室、会議室、事務室及び2階展示室に整備すること。ただし配線工事等を行わない方式で設置すること。ただし、前述の全ての場所で同時に接続することができれば、契約回線数は問わない。
- ・ 本業務期間中のWi-Fi回線の使用料は、要領に記載した回線使用料に含めること。

7 成果物

本業務で製作した全成果物を納品すること。ただし、納品方法については、本市と受託者が協議のうえ決定する。

- ・ デジタルアーカイブ：アーカイブ化したデータ一式（本業務で撮影した一切の画像、高精細撮影を行った場合は、その生データを含む）及びデータ管理システム一式
- ・ デジタルミュージアム：Web ページ（デザイン含む）一式

8 業務上の留意事項、その他

- ・ 資料の取り扱いについては、事故の無いよう慎重にあたらせること。万一、資料の汚破損、紛失等が発生した場合は、弁償などについて真摯に対応すること。
- ・ 本市施設及び本市の備品等を使用する際は、事前に本市に承諾を得ること。万一、本市施設及び本市の備品等に汚破損、紛失等が発生した場合は、原状回復、弁償などについて真摯に対応すること。
- ・ 本市施設内で作業する際の光熱水費は、本市が負担する。本市施設外で作業する場合の一切の経費は、受託者の負担とする。
- ・ 本市施設内における作業場所の確保は、本市が行い、その使用料は発生しない。
- ・ 当該業務の遂行に必要な備品・消耗品類に係る一切の諸費用については、受託者が負担する。
- ・ 撮影場所の変更等、撮影機材等の移動が必要になったときの費用は、受託者が負担する。
- ・ 本事業を実施するにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。業務終了後も同様とする。
- ・ 個人情報の取り扱いについては、小田原市個人情報保護条例の規定を遵守すること。
- ・ 本業務で制作もしくは撮影した成果品等の所有権及び著作権は、業務完了後本市に帰属する。ただし、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の負担で処理をすること。紛争が発生した場合は、受託者の責任において対応し、本市はその責を負わない。
- ・ 本事業を遂行するにあたって、関係法令等を遵守すること
- ・ 受託者は、契約締結後、毎月末ごとに本市へ業務の進行状況を報告するための会議を開催し、会議終了後、議事録を作成し本市に提出すること。
- ・ 本事業を遂行するにあたっては、SDGs に対する取り組みを充分考慮すること。
- ・ 本事業を遂行するにあたっては、小田原市内の事業者を積極的に活用するよう努めること。
- ・ 本事業を遂行するにあたっては、新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止対

策を適切に行うこと。

- ・ 令和5年度中に必要なランニングコスト（システム使用、回線使用、プロバイダー契約、保守点検業務、ソフトウェア使用等にかかる一切の経費）について算出した見積書を提出すること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項及び本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、本市及び受託者で協議し、解決する。