

デジタル博物館資料作成活用推進業務委託 企画提案仕様書

1 目的

地域の歴史・文化に育まれた地域知的資産情報を電子化・コンテンツ作成・集約・整理・連携を図り、市民・学校・観光客等に豊見城市の魅力を発信するとともに地域文化の振興に寄与する。

2 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

3 仕様

(1) 業務内容

豊見城市の歴史・文化に係る資料を電子化、情報整理・記録、コンテンツ作成、高度連携化、普及発信、システム登録を行う業務である。デジタル化および整理する資料の対象は、豊見城市所蔵の文書・写真資料約1,000枚、民具・工芸品約600点、伝承話音声資料梗概約50話、重要民話復元1話、地域写真資料1冊分とする。

豊見城市所蔵の戦後資料について、未電子化の紙資料や写真・映像等のフィルム等は寄贈者別や年代順、既存データと重複除去等の基礎分類整理を行い、電子化準備を完了させ、保存処理を行い収納する。電子化に向けた基礎的なメタデータで整理されたデータベースを作成する。保存処理については資料の状況を確認し、適切な処理方法で行う。文化課の収蔵庫等より移動できない資料等は、文化課の学芸員が作業を担当しデジタル化等を行うため、デジタル化作業に必要な機材の貸出等補助を行う。

豊見城市で収蔵している伝承話（民話）音声資料（デジタルデータ）について、民話一話ごとに専門家の監修の上、適切な梗概作成を行う。併せてデータベース公開のため資料情報を整理する。また、専門家の監修のうえで重要民話を選定し、同タイプの民話より補完を行ったうえで、有識者による発話で民話の復元を行う。

豊見城市で所有している地域資料について、発注者で取りまとめた資料を基に写真に関する報告書を作成する。

デジタルアーカイブの高度連携について、地域の文化財とデジタルアーカイブの内容をマッチング作業（QRコードを作成し、各文化財の文化財標柱等に設置）、令和4年度の「デジタルアーカイブの連携事例調査報告書」を基に連携作業を実施する。また、令和4年度に作成したパネルを基に普及発信イベントの開催を行う。合わせれば普及発信の企画提案を実施する。

電子化資料データは、教育委員会で運用しているクラウド型収蔵台帳システムへ登録・公開を行うと共に、デジタルアーカイブの活動や公開する資料に関する報告書を作成する。

各項目別仕様

1 デジタルアーカイブ拡充業務

1-1 戦後資料電子化保存作業

豊見城市所蔵の戦後資料について、未電子化の紙資料や写真・映像等のフィルム等は寄贈者別や年代順、既存データと重複除去等の基礎分類整理を行い、電子化準備を完了させ、保存処理を行い収納する。電子化に向けた基礎的なメタデータで整理されたデータベースを作成する。保存処理については資料の状況を確認し、適切な処理方法で行う。

文化課の収蔵庫等より移動できない資料等は、文化課の学芸員が作業を担当しデジタル化等を行うため、デジタル化作業に必要な機材の貸出等補助および撮影作業補助を行う。

○仕様

- ・対象資料数 戦後資料電子化基礎整理 約 1,000 枚（想定値）
資料撮影補助 約 600 点（想定値）
- ・文字入力 OCR や直接に関わらず資料掲載の文字を検索可能な状態とする。
文字変換エラーの有無について記載する。
- ・基礎整理 資料を寄贈者・媒体別・年代順で整理し、既存データと比較し重複除去を実施する。データベースは Microsoft Excel で使用可能な形式で、資料の 1 ファイルごとに ID、資料分類、資料名、内容、出典データ等のメタデータを整理する。
- ・資料撮影補助 学芸員の資料選定・撮影方法決定の元、資料の配置・撮影・記録・移動等を行う。
- ・保存処理 収蔵庫に運び入れが必要な資料・箱等がある場合、ガス燻蒸を行う。
撮影実施する際は、撮影場所の養生および虫害モニタリング記録を実施し、資料の状態・性質に合わせて適切な方法とする。
- ・整理フォルダ仕様 基礎整理後、適切に電子化が可能な状態で整理を行う。

○作業人工（案）

- ・業務管理者 2.0 日
- ・作業責任者 9.0 日
- ・一般作業員 36.5 日

1-2 地域資料デジタル化・情報公開共有作業

豊見城市教育委員会で調査・収集済みである地域の資料についても整理し、報告書の作成、公開準備を完了する。

○仕様

- ・報告書作成 300部

○作業人工（案）

- ・業務管理者 0.0日
- ・作業責任者 1.0日
- ・一般作業員 2.0日

1-3-1 伝承話資料作成業務 梗概作成

豊見城市で収蔵している伝承話（民話）音声資料（デジタルデータ）について、民話一話ごとに専門家の監修の上、適切な梗概作成を行う。併せてデータベース公開のため資料情報を整理する。

○仕様

- ・数量 約50話
- ・形式 テキストデータ 話者別の表記、タイムテーブル付き
- ・メタデータ Microsoft Excelで使用可能な形式とする。

○作業人工（案）

- ・業務管理者 0.0日
- ・作業責任者 0.0日
- ・一般作業員 1.0日

1-3-2 伝承話資料作成業務 重要民話復元

豊見城市で収蔵している伝承話（民話）音声資料（デジタルデータ）について、専門家の監修のうえで重要民話を選定し、同類型の民話より補完を行ったうえで、有識者による発話で民話の復元を行う。

○仕様

- ・数量 1話

○作業人工（案）

- ・業務管理者 0.5日
- ・作業責任者 1.0日
- ・一般作業員 4.5日

2 デジタルアーカイブ高度連携業務

デジタルアーカイブの高度連携に向けて、文化財とシステムをマッチング・リンクするため QR コードを作成し、各文化財の文化財標柱等に設置していく。合わせて5件は QR コード表示入りの文化財標柱を設置する。

当デジタルアーカイブが他機関のデジタルアーカイブ等と連携してより多くの情報公開ができるよう令和4年度の「デジタルアーカイブの連携事例調査報告書」を基に連携作業を実施する。

○仕様

・文化財マッチング	25 件
・文化財標柱設置	5 件
・データベース連携資料数	1,000 件

○作業人工（案）

・業務管理者	1.0 日
・作業責任者	2.0 日
・一般作業員	7.5 日

3 デジタルアーカイブ活用推進業務

当デジタルアーカイブの利活用を推進するため、普及活動を行う。令和4年度に作成したパネルを基に普及発信企画巡回展を開催する。また、当デジタルアーカイブの普及発信を目的として、デジタルアーカイブの活動や公開する資料に関する作業内容をまとめた報告書を作成する。企画提案として豊見城市のデジタルアーカイブの普及発信につながる取り組みの提案を行う。

○仕様

・普及発信企画巡回展	3 回
・普及発信デジタルアーカイブ作業報告書	300 部
・普及発信企画提案	

○作業人工（案）

・業務管理者	1.5 日
・作業責任者	1.5 日
・一般作業員	10.0 日

4 成果品・提出書類

(1) 成果品

①内容

- ・事業報告書 印刷物および電子データ
 - 1 会計資料（経費別明細書）
 - 2 業務日報
 - 3 打ち合わせ記録簿
 - 4 デジタルアーカイブ高度連携推進作業実施報告
戦後資料電子化・収蔵資料撮影作業実施報告、保存処理報告、デジタル化機材補助報告
地域資料デジタル化・情報公開共有作業実施報告
伝承話資料作成業務実施報告
 - 5 デジタルアーカイブ高度連携推進作業実施報告
 - 6 デジタルアーカイブ活用推進業務実施報告
企画提案作業報告
 - 7 その他収集・作成データ等
- ・収蔵資料返却 資料原本（保存処理整理済み）
- ・全資料データおよびデータベース 電子データ
- ・地域資料報告書 印刷物および電子データ
- ・伝承話音声資料テキスト 印刷物および電子データ
- ・普及発信デジタルアーカイブ作業報告書 印刷物および電子データ

②納品形態

- ・印刷物一式 正・副 各1部
成果物一式を編綴し、長期保存可能な体裁で提出すること。地域資料報告書ではデータベースと共通の整理番号で閲覧可能な状態であり、長期保存可能な体裁で提出すること。サイズはA4判に統一する。
- ・電子データ一式
ハードディスク（長期保存用） 正、副 各1部

(2) 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたり下記の書類を提出しなければならない。

- ①着手届
- ②作業責任者届
- ③工程表
- ④完成届
- ⑤納品書
- ⑥業務成果引渡書
- ⑦その他、発注者の指示があるもの（適時）

5 業務上の留意事項、その他

(1) 業務上、所有者より資料について借用を行う際、書面で手続きを行い、資料の取扱いに関しては細心の注意を払い業務を行うこととする。

(2) 著作権の扱い

本業務にかかる著作権は、業務完了後すべて委託者に帰属する。成果物および調査データに関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）とコンテンツの 2 次使用の権利等は、使用分、未使用分にかかわらず豊見城市教育委員会に帰属するものとする。

制作される業務完成品が、第三者の有する著作権、特許権およびその他権利（以下、著作権という）を侵害するものでないことを保証する。また、第三者の有する著作権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、または必要な措置を講じなければならない時は、受託者がその賠償額を負担し、または必要な措置を講ずるものとする。

権利の曖昧な写真や、収集した写真に写っている方が判明した場合、写真の返納と共に公益のために使用可能とするよう権利移譲、若しくは使用条件を調整した上で、使用許諾の交渉を行う。それら権利処理後に納品することとする。

(3) この仕様書について疑義が生じたとき、又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、豊見城市教育委員会と協議することとする。