

大分県立図書館フィルム資料等デジタル化委託業務仕様書

第1章 総則

第1条 適用範囲

本仕様書は「大分県立図書館フィルム資料等デジタル化委託業務」に適用する。

第2条 業務の目的

本業務は、大分県立図書館（以下「当館」という。）が所蔵するフィルム資料等をデジタル化し、保存するとともに、広く公開することを目的とする。

第3条 受託者の義務

受託者はデジタル化にあたり、所定の諸条件を満足するよう技術を十分に発揮しなければならない。

第4条 施工

受託者は、フィルム資料等のデジタル化にあたり、当館と十分な打合せを行い、下記の要件を満足する信頼のある、技術と実績を有した者を従事させること。なお、管理責任者の実績と資格認定書の書類を提出し、当館の承認を得るものとする。

- (1) 管理責任者を1名以上選出すること。
- (2) 管理責任者は、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会（JIIMA）が認定する文書情報管理士1級を取得した者とし認定書のコピーを提出すること。
- (3) 管理責任者は、情報処理に精通し、電子ファイリングに対し数多くの実績がある者を選出すること。

第5条 疑義

本仕様書に関する疑義については、業務着手前に明確にしておくものとする。着手後に疑義が生じた場合は、当館・受託者双方で協議の上、当館の指示に従うものとする。

第6条 機密の厳守

フィルム資料等のデジタル化をする上で得られた資料及び成果については、すべて当館に帰属する。従って、本作業で得られた資料及び成果、または本業務遂行中に知り得た各種情報については、当館の承諾なくして、第三者にこれを公表又は譲渡、貸与、転用ならびに複製または複製をしてはならない。

第2章 実施要領

第1条 業務内容

- (1) フィルム資料等（8mmフィルム・6mmオープンリール）をデジタル化する。
- (2) 作成したデータは外付けハードディスクおよびDVDディスクに格納する。

第2条 作業対象資料

当館所蔵フィルム等資料（8mmフィルム・6mmオープンリール） 48本
作業対象資料名等の詳細は別紙リスト参照

第3条 作成期間

契約日の翌日から令和7年3月25日まで

第4条 作業場所

当館撮影室内での作業を基本とするが、当館から受託者へ資料を貸与し、必要最低限の期間で受託者が持ち帰って作業することも可能とする。

第5条 貸与資料

第2条「作業対象資料」に準ずる。

第6条 貸与資料の取扱い

- (1) 提供された資料等の取扱いには細心の注意を払い、資料等へのキズ・折れ・紛失等には細心の注意の上に保管管理し、その取扱いについては十分注意すること。
- (2) 運搬に必要な物品等は受託者で準備し、当館からは原資料のみを提供する。
- (3) 資料の貸与にあたって、受託者は当館へ借受書を提出すること。

第7条 作業基準

本業務における作業基準は以下のとおりとする。

(1) デジタル化の方法

- ・ 8mmフィルム（映像フィルム）は、安定した画質にするためフレームバイフレーム方式（フィルムのコマを一枚ずつ撮影する）を用い、撮影したデータをコンバート（変換）して作成する。
- ・ 6mmオープンリール（音声フィルム）はテープへのダメージを防ぐため再生機器にかける前に、熱処理・クリーニングを行った上で、再生機からキャプチャーした音源で編集（ノイズ除去・調整・カット）をし、デジタルデータを作成する。
- ・ 作業に用いるパソコンは、ネットワークに繋いでいないものとする。
- ・ 受託者は、検収完了後直ちに、持出した映像データや音声データなどの一切を受託者のパソコン等から削除すること。

(2) 解像度及びデータ形式

- ・ 8mmフィルムの解像度は、1920×1080ピクセルのフルHD解像度（地上デジタル放送と同等解像度）とし、ファイル形式は、パソコン等で閲覧できる形式MP4で納品することとする。
- ・ 6mmオープンリールのサンプリング周波数は、48KHZとしビット数は16bitとする。ファイル形式は、wavとする。

第8条 作成データの保存

- (1) 作成したデータは、外付けハードディスク及びDVDディスクに格納し納品すること。外付けハードディスクに格納する際は、8mmフィルムのデータと6mmオープンリールのデータを、同一の外付けハードディスクにまとめて格納してよい。ただし、フィルムの種類によってフォルダは分けること（外付けハードディスク内に、8mmフィルムのデータと6mmオープンリールのデータを格納するフォルダをそれぞれ作成する）。
- (2) 作成したデータを外付けハードディスクに格納する際、各データファイルの名称は、「登録番号（半角英数字）+_（半角アンダーバー）+フィルムタイトル（全角）」とする。

- (3) データを格納した外付けハードディスクの外箱及び本体には、「令和6年度 大分県立図書館フィルム資料等デジタル化委託業務」と印字したラベルを貼付する。
- (4) 作成したデータをDVDディスクに格納する際は、フィルム1本ごとにDVDディスクを1枚ずつ作成すること（複数のフィルムのデータを1枚のDVDディスクに格納しない）。
- (5) データを格納したDVDディスクの外ケース及び本体には、格納したフィルムの「登録番号（半角英数字）+_（半角アンダーバー）+フィルムタイトル（全角）」を印字したラベルを貼付する。

第3章 その他

第1条 品質検査

- (1) 第2章実施要領に基づき作成されているか、検査を行う。
受託者は、納品に先立ち映像の検査を行う。
- (2) 検査で不適合になったデータについては、受託者の責任において再度作成しなければならない。

第2条 品質保証

納品されたデータ及び外付けハードディスクの品質保証期間は納品完了の日から1ヵ年とし、この間で明らかに映像等の異変が発見された場合、受託者は一切の責任をもって直ちに再作成を行わなければならない。

第4章 成果品

第1条 成果品

成果品は下記の通りとする。

- (1) 完成データ収納外付けハードディスク 1本
- (2) DVDディスク 1式（48本）

第2条 成果品納入場所

当館