

オンライン熱海文学館デジタルアーカイブ構築業務仕様書

1. 業務名

オンライン熱海文学館デジタルアーカイブ構築業務

2. 業務概要

- (1) 原稿、写真、手紙、取材メモ等の文学関連資料を撮影しデジタルデータ化する。
- (2) 委託者が提供するデータ及び(1)のデータから公開用コンテンツ、公開用画面を制作する。
- (3) 基本機能として、検索機能、検索一覧画面、画像の閲覧機能、管理機能、その他必要な機能を有するシステムを構築する。
- (4) 委託者が提供するデータ及び撮影画像からメタデータを作成する。
- (5) 作成した公開用データ、公開用画面、メタデータをデジタルアーカイブに搭載する。
- (6) デジタルアーカイブシステムの管理者用操作方法マニュアルを作成し、操作説明会を実施する。
- (7) クラウドサービスを利用し、デジタルアーカイブコンテンツを公開する。
- (8) 作成した成果物を指定する納品メディアに格納して納品する。

3. 対象資料

(1) デジタル化対象資料

資料区分	数量
原稿（原稿用紙）	約7,000枚
写真	約500点
手紙（葉書）	約320点
手紙（便箋）	約1,000点
取材メモ・その他	約500点

※デジタル化した資料をすべて公開画面に掲載するのではなく、初期設定でうち5%を公開画面に掲載予定。初期に公開画面に掲載しないデータについても、公開用ビューアを付けること。

4. 対象資料

(1) 撮影及びデジタルデータ化

① 共通事項

- (ア) 原資料を熱海市が提供すること。
- (イ) 原資料に対して300dpi以上の解像度を保てるように撮影・スキャニングを行うこと。

(ウ) 高品質な画像が得られていることを確認するために、撮影漏れ、文字の判読性、画像の色調、明るさ、コントラスト、階調性、向き、傾きについて画像全体の検査を行うこと。

② 留意事項

資料に埃や塵が付着している場合、小型のブロアーブラシ等で払える範囲で払って撮影を行うこと。ただし、資料を傷める恐れがある場合は委託者に連絡すること。

③ 画像のデータ作成

(ア) 保存用画像

- A) ファイル形式は非圧縮TIFF形式とすること。
- B) 階調は24ビットフルカラーとすること。
- C) 適切なカラープロファイルを作成すること。
- D) 1ファイル1ページのシングルファイル形式とすること。
- E) ファイル名は委託者の指示に従うこと。
- F) 拡張子は「.tif」(半角小文字)とすること。
- G) 接合データは、接合部分についてゆがみ、色彩のズレなどが生じないようにすること。

(イ) 公開用画像

- A) 保存用画像、委託者が提供する画像からJPEG形式画像を作成すること。
- B) ファイル形式はJPEG形式とすること。
- C) 階調は24ビットフルカラーとすること。
- D) 適切なカラープロファイルを作成すること。
- E) ファイル名は委託者の指示に従うこと。
- F) 拡張子は「.jpg」(半角小文字)とする。
- G) JPEG形式画像の圧縮率は低圧縮率で高精細とすること。
- H) JPEG形式画像のサイズはTIFF形式の画像サイズと同じとすること。

(ウ) 品質検査

- A) 作成した画像データについては、仕様どおりに仕上がっているか品質検査をすること。
- B) 品質検査においては、画像データを1コマごとにビューアソフトで表示して目視による確認を行うこと。
- C) 品質検査には、sRGB対応のカラーモニターを使用すること。また、目視環境はsRGB規定の環境とすること。

D) 目視検査の観点は以下のとおりとする。

- (a)文字がつぶれておらず判読が十分に可能であること。
- (b)ピクセル等倍表示でピンボケがないこと。
- (c)ピクセル等倍表示で認められるゴミ・汚れが写り込んでいないこと。
- (d)モアレがないこと。
- (e)ガラス・資料の光沢等による光の反射に起因する写り込みがなく、判読できること。
- (f)照明等の影響で本来の色が損なわれていないこと。
- (g)うねり、変形、ジャギー等が発生していないこと。

④ 作業上の注意

- (ア) 資料の取り扱いには慎重に行い、保管及び輸送にあたっては適切な措置を講じるとともに、紛失・盗難・破損・汚損・劣化が起きないように、厳重に管理すること。
- (イ) 劣化が進んだ資料を扱う場合、間紙の挿入が必要な場合、付箋をめくって撮影する場合などは、取り扱いに十分に留意すること。
- (ウ) 取り扱いが困難な資料、撮影によって損傷の恐れがある資料については、事前に委託者と相談し、委託者が指示する方法で作業を行うこと。
- (エ) 資料の折れ及びシワのある資料は、破損等の恐れがない範囲でできるだけ伸ばし、線として写らないよう努めること。
- (オ) 資料のサイズが極大あるいは極小のため撮影に支障をきたす場合は、委託者に連絡し、撮影方法について協議検討すること。
- (カ) 作業中に対象資料を損傷した場合は、直ちに委託者に報告し、指示を受けること。
- (キ) 委託者から、緊急に撮影対象資料を必要とする旨の連絡があった場合には、原則として速やかに対象資料を返却すること。

(2) 公開用コンテンツの制作

① メタデータ

- (ア) 委託者が提供する目録情報をメタデータ用に加工すること。

② 画像ビューア

- (ア) 作成した保存用画像データの色調・明るさ・コントラストなどを調整した画像をインターネット上で配信可能な公開用画像の形式に変換すること。
- (イ) 変換前の画像サイズが10GBを超えるものでも簡単な操作でスムーズにスクロール、拡大縮小などできるデータであること。
- (ウ) 一般的な回線速度でも十分に閲覧でき、画像を低解像度から高解像度までの複数階層からなるタイル状のデータに分割し、必要に応じて必要なデータの

みを配信する形式にすること。各タイル状のデータは、劣化が目立たない範囲で圧縮すること。

(エ) パソコンやタブレット端末上で動作するウェブブラウザを用いて閲覧できるデータであること。その際に、プラグインなどの特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータであること。

(オ) IIIF に対応した画像ビューアとすること。

③ 動画ビューア

(ア) 一般的なパソコンやタブレット端末、通信環境で遅延なくスムーズに視聴できる動画サイズ、品質、配信方式で公開できる状態とすること。

(イ) パソコンやタブレット端末上で動作するウェブブラウザを用いて閲覧できるデータであること。その際にプラグインなどの特別なソフトウェアをインストールすることなく実行できるデータであること。

(3) 公開用画面の制作

① 共通事項

(ア) 委託者が提供する素材データ及び作成した公開用コンテンツを使用し、各画面を作成すること。

(イ) 各画面デザイン・制作内容は、委託者と協議のうえ決定すること。

(ウ) 詳細要件は機能確認書を参照すること。

② トップ画面

(ア) デジタルアーカイブの概要を表示すること。

(イ) 各公開用画面へのリンクを設定すること。

(ウ) 資料に対して、適切にアクセス可能なカテゴリを用意すること。

(エ) 搭載件数を表示すること。

③ 一覧画面

(ア) サムネイル画像を表示すること。

(イ) 資料のカテゴリ毎に作成すること。

(ウ) メタデータ、公開用データへのリンクを設置すること。

(エ) グリッド表示、リスト表示、テーブル表示を切り替えられること。

④ 拡大・縮小

(ア) ユーザーが、ストレスを感じることなく画像を高速に拡大・縮小できること。

(イ) 原資料の幅・高さが数メートルにわたるような大きなサイズの画像であっても、細部にわたって高速、かつ鮮明に表示できること。

(ウ) サーバーやネットワーク、表示用PCやタブレット等の各機器への負担をかけないように、各段階の拡大率・縮小率に応じて原画像を分割した複数の矩形画像片を表すタイトル画像情報をサーバーに保存すること。表示の際に

は必要なタイル画像のみをダウンロードし、それらを統合して画像表示すること。

(エ) マウスホイールの回転や画面上の拡大・縮小各ボタンクリックにより、画像を滑らかに拡大・縮小できること。

(オ) タブレットによる表示の場合、ピンチイン、ピンチアウトといった操作による同様に画像を滑らかに拡大・縮小できること。

(カ) 拡大率の上限値、縮小率の下限値は、表示する画像によって個別に設定できること。

(キ) 回転機能と併用時、初期表示状態の画像に対してだけでなく、回転操作後の画像に対しても拡大・縮小操作ができること。

⑤ 回転

(ア) 表示画像を左右各方向に90度ずつ回転可能であること。

(イ) 重ね、並べ機能と併用時、一方の画像に対して実行した回転操作を他方の画像に対しても連動して回転操作できること。

⑥ 移動

(ア) 画像をドラッグすることで任意の位置に画像を移動し表示できること。

(イ) 重ね、並べ機能との併用時に、一方の画像に対して移動操作することにより、他方の画像に対しても同じ移動操作を連動できること。

(ウ) 初期表示状態の画像に対してだけでなく、回転操作後の画像に対しても移動操作ができること。

⑦ 記憶(付箋機能)

(ア) 画面の表示状態(位置、拡大・縮小率、回転角等の情報)を記憶し、再現できること。

⑧ ページ操作

(ア) 冊子体文書等、複数画像で構成される資料を表示する場合、画面左端に各画像の縮小画像(サムネイル)を表示できる。また、クリックすると該当画像を表示できること。

(イ) 現在表示されている画像番号を表示できる。画像番号選択により、該当画像を表示できること。

⑨ 全画面表示

(ア) フルスクリーン表示できること。

(イ) データダウンロードの制御

(ウ) 右クリックなどの操作を禁止すること。

⑩ その他

(ア) 操作説明用画面、利用規定画面を作成すること。

(イ) 委託者と協議のうえ、その他必要な画面を作成すること。

5. システム要件

別紙「機能確認書」の要件を満たすよう構築すること。

6. 成果物

受託者は、次に掲げる成果物を納品すること。

- (1) 保存用データ一式（形式：TIFF/JPEGほか）。委託者が指定するHDD(2個)にて納品すること。
- (2) 公開用データ一式（形式：JPEGほか）。デジタルアーカイブシステムへの搭載。
納品前にウィルス対策ソフトにより、ウィルスチェックを行うこと。
- (3) デジタルアーカイブシステム操作マニュアル

7. 納期

- (1) 令和9年10月1日をテスト納品日とし、作業環境の確認を行うため、作成したデータのデジタルアーカイブへの搭載を完了していること。
- (2) 令和9年11月1日までに、作成したデータのデジタルアーカイブへの搭載・公開を完了すること。一般利用者への公開は、令和9年11月10日からとする。
- (3) 令和10年2月29日までに本業務に係る全ての作業を完了すること。
- (4) 公開後、熱海市の検査に合格したことをもって納品完了とする。

8. その他条件、留意事項

別紙「オンライン熱海文学館Webサイト構築業務仕様書」に準じる。