

## 回天記念館デジタルミュージアムシステム制作業務 仕様書

この仕様書は「回天記念館デジタルミュージアムシステム制作業務」（以下「本業務」という。）の業務内容と業務執行上の留意点について述べたものである。

### 1 業務の名称

回天記念館デジタルミュージアムシステム制作業務

### 2 業務の目的

本業務は、回天記念館に収蔵している約 1,000 点の資料を電子データ化することで、貴重な資料を後世へ継承するとともに、これまで展示が困難であった多くの資料の閲覧を可能とし、平和学習施設としての機能強化を図るためデジタルミュージアムシステムを導入するものである。

### 3 履行場所

周南市回天記念館

### 4 履行期間

契約日の翌日から令和 2 年 2 月 2 8 日

### 5 業務委託の予算額

本業務の予算額は 11,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

### 6 業務遂行上の留意点

- (1) 本業務の実施は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受注者は、自らの組織の中から、管理技術者を選任し、発注者に通知すること。

- (6) 本業務の目的趣旨を理解した上で現地調査を行い、現状を把握したうえで、本業務の内容を確認し、業務を行うこと。
- (7) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

## 7 業務の内容

業務項目ごとに、最低限必要な要件を定める。業務の詳細については、提案内容をもとに、発注者と受注者が協議の上決定する。

- (1) 展示・収蔵資料写真撮影 約 1,000 点
  - ・資料 1 点につき、最低 1 点以上の撮影をすること
  - ・はがき等裏表に記述があるものは、両面を撮影し 1 枚の画像にすること。封書についても、封筒のみあるいは封筒と便箋がある場合も同様の処理をすること
  - ・住所等個人情報がある場合は、その部分を画像処理して閲覧できないようにすること
  - ・巻紙等長尺な資料も 1 枚の画像データとし、スクロールで閲覧できるようにすること
  - ・衣類等の立体物の撮影は、背面に違和感の無いスクリーン等を設置して行うこと
  - ・サイズ等が異なる複数の平面資料の撮影においては、閲覧者が違和感を持たないように背面を処理すること
  - ・すべての画像は統一的なトリミング処理を行うこと
  - ・撮影については、破損などが無いよう細心の注意を払い行うこと
- (2) デジタルミュージアムシステムプログラム制作 1 式
  - ・データベースを管理するためのプログラムと来館者がデータを閲覧できるためのプログラムを制作すること
  - ・データの入力、修正、削除等が可能なデータベースを構築すること
  - ・データベースのデータをメディアや紙ベースへの出力が可能なシステムにすること
  - ・メディアへの出力データを使い、本仕様書によって納品される管理用パソコン以外のパソコンでも、データの確認、更新が容易にできるようなプログラムを提供すること
  - ・紙ベース出力では、管理用パソコンを既存プリンターへ LAN 接続させ、1 データあたり A4 または A3 サイズの紙面 1 枚を使用し、その裏表にテキストデータ及び画像が出力されること。なお、プリンターは既存のものを使用すること

- ・来館者閲覧用プログラムは、タッチモニターを用い、検索や閲覧などの操作が容易に行えるものとする
- ・閲覧用の画面表示は、展示室のイメージにあわせたデザインにすること
- ・閲覧用の画面表示の中で、大津島や回天等の説明のコンテンツを入れること
- ・閲覧用パソコンへのデータの受け渡しはケーブルを使用すること  
なお、ケーブルを通すための配管は委託側で準備する
- ・将来的にネットワークに繋げることが可能なシステムとすること
- ・管理運用マニュアルの作成と担当職員への操作研修をおこなうこと
- ・検索のためのカテゴリーを以下のように設定すること

カテゴリー	I	II	III	IV	V	VI
待機画面	遺書・遺品類	名前	あいうえお検索		リスト表示	該当物品等表示
		遺書・遺品類	遺筆	紙類		
				布類		
			遺品	軍隊関連品		
		日常生活品				
		その他				
		遺影				
	その他					
	回天資料	紙類				
		その他				
画像・音声	画像	出撃関係				
		その他				
	音声					

- ・データベースを構築するための資料名のテキストデータは、委託側からエクセルベースで提供するものとする

(3) 管理用パソコン 1組

- ・データベースの追加、修正、削除、メディア及び紙ベース出力、及び閲覧用パソコンへのデータの送信等を行うためのもの

- (4) 閲覧用パソコン 1組
  - ・モニターは、50インチ以上のタッチモニターとすること
- (5) 閲覧用パソコン台 1台
  - ・(4)(5)は現在の展示室のデザインにあわせたものを設置すること

## 8 業務計画書の提出

受注者は、契約締結後、業務計画書を作成の上発注者に提出し、承認を得ること。

## 9 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は打ち合わせを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受注者がその都度記録し、発注者の確認を得ること。

## 10 成果品

- (1) デジタルミュージアムシステム 一式 (予備ディスク 1枚)
- (2) 管理用パソコン 1組
- (3) 閲覧用パソコン 1組
- (4) 閲覧用パソコン台 1台
- (5) 管理運用マニュアル 1式 (製本2冊、データディスク1枚)

## 11 その他

### (1) 守秘義務

ア 本業務で収集した情報及び成果品については、当該業務において使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用したりしてはならない

イ 本業務の履行にあたって、知り得た情報を漏らしてはならない

ウ ア、イの規定は、この契約が終了し、または解除された後においても、また同様とする