

仕 様 書

1 件 名

板橋区史跡公園（仮称）デジタルミュージアム構築業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和10年3月15日まで

※単年ごとの契約となるが、業務履行の評価が水準以上であると認められる場合に限り次年度以降の契約を認める。

3 業務目的

国史跡である陸軍板橋火薬製造所跡は、史跡を活用した公園として令和11年度の開園を目指し整備を進めている。当地については整備中であることから、一時的な公開事業を除いて区民等が見学することができない状態である。そこで公園の開園に先立ち、史跡の価値や魅力に関する情報発信や、整備にあたって収集した史資料の閲覧を可能とするプラットフォームを構築することを目的とする。

4 業務内容

本業務は令和7年度～9年度の3年間での構築を目指しており、それぞれの年度における業務内容は以下のとおりである、

【令和7年度】

- (1) 史跡指定地内の遺構・建造物のデジタルコンテンツ化
- (2) これまで行った史跡関連展示事業（企画展）のデジタルコンテンツ化
- (3) 上記デジタルコンテンツを展示するためのWebページの企画・制作

【令和8年度】

- (1) 史跡関連史資料（約1,500点）のデジタルアーカイブ化
- (2) アーカイブのデータベース化
- (3) デジタルミュージアムWebページへの搭載

【令和9年度】

- (1) 板橋区内の産業遺産に関する史資料のデジタル化
- (2) アーカイブの既存データベースへの追加作業

【共通項目】

- (1) デジタルミュージアムの保存・管理
- (2) 効果測定及び実施報告

5 システム要件

本件デジタルミュージアムの構築は、次のシステム要件のもと実施する。

- ①最新のOSに対応すること。
- ②スマートフォン、タブレットに対応した画面表示が行えること。
- ③一般的に普及しているアプリケーションソフトを除き、ブラウザのみで本システムを利用できること。
- ④一般利用者の最新動作環境（OS、ブラウザ）への対応期間は正式版出荷

後、可能な限り速やかに対応すること。

- ⑤円滑なデータインポートが可能なシステムであること。また、CSV形式により作製するメタデータが、容易にインポートできること。
- ⑥共有型プラットフォームとして、他機関との横断検索を標準機能として有していること。
- ⑦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、かつ区のセキュリティポリシーに適合したシステムであること。
- ⑧「ジャパンサーチ」および国際レベルのシステムとの検索連携が可能であること。
- ⑨データやコンテンツの更新・追加・修正等について、専門的知識を持たなくても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職員に対する操作研修を実施すること。
- ⑩データのバックアップについては、受託者は令和7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、区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。
- ⑪国際標準規格として、IIIFに対応した画像ビューアーを用意していること。

6 その他の要件

(1) ページデザイン

- ①全ての人々がストレスなく快適に閲覧でき、操作性に優れたインターフェースを備えたものとする。
- ②パソコン、タブレット端末、スマートフォンのいずれでも快適に閲覧できるようなデザインを採用すること。

(2) 発信コンテンツ

- ①現実の展示や画像では見ることのできない部分を鑑賞できる、3D、AR等のコンテンツを制作すること。
- ②コンテンツの内容については発注者と協議の上、決定すること。
- ③デジタルアーカイブシステムに登録するため、指定する拡張子、容量に変換し納品すること。

(3) 業務に携わる者は、以下の資格を有する者であること。

- ①デジタルアーキビスト
- ②上級文書情報管理士
- ③知的財産管理技能士
- ④学芸員（資格課程等修了）

7 成果品

- (1) 制作したデジタルコンテンツ 一式
※データのファイル形式は協議の上決定する
- (2) Webページに係るシステム 一式
- (3) 保守・管理システム 一式
- (4) 業務完了報告書 一式

8 提案の上限額（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度 14,964,950 円

令和 8 年度 60,606,150 円

令和 9 年度 47,108,600 円

※令和 8 年度以降は予算成立を前提とする。

9 成果品の取り扱い

(1) 成果品の所有権、著作権等は板橋区に帰属する。

(2) 受託者が収集・作成した資料及び成果品等は、区の承諾を得ずに使用してはならない。

10 業務の完了報告及び契約代金の支払い

履行完了後、すみやかに完了報告書を区に提出すること。

契約代金は、完了報告書に基づく区による検査に合格した後、受託者からの書面による請求に基づき、一括して支払う。

11 その他

(1)受託者は、区と連絡を密にとり、作業の進捗に支障のないようにすること。

(2)区が、受託者に貸与した資料等の取り扱いには十分注意すること。

(3)本業務により知り得た個人のプライバシー等に関する事項については、「個人情報を取り扱う業務委託契約に係る特記事項」による。

(4)受託者が区との間でデータの授受は、次の点を遵守する。

① 原則として外部記録媒体は使用せず、区指定の「ファイルストレージシステム」を用いて授受を行う。「ファイルストレージシステム」の利用ができない場合は、その理由を明らかにし、区の指示を受けること。

② 使用するファイル等は、作業開始前にウィルスチェックを実施し、安全を確認したうえで作業に入り、作業終了後は同様にウィルスチェックを実施し、安全を確認すること。

(5)その他、本仕様書に明示のないもの、またはその解釈に疑義が生じたものについては、受託者と区で協議を行い定めるものとする。

12 担 当

板橋区教育委員会事務局生涯学習課 近代化遺産担当係 鈴木

住 所 板橋区板橋 2-6-6-1 板橋区役所北館 6 階

電 話 03 (3579) 2664