

## (公財) 特別区協議会デジタルアーカイブシステム構築・運用保守及び資料の電子化業務委託要求水準書

### 1. 件名

(公財) 特別区協議会デジタルアーカイブシステム構築・運用保守及び資料の電子化業務委託

### 2. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 3. 履行場所

公益財団法人特別区協議会 事業部調査研究課  
(東京都千代田区飯田橋三丁目 5 番 1 号 東京区政会館 4 階)

### 4. 見積限度額

5,533,741 円 (税込)

### 5. 業務の目的

本業務は、公益財団法人特別区協議会（以下「委託者」という。）が所蔵する資料について、デジタル化による保存と活用を促進するため、デジタルアーカイブシステムを構築するものである。委託者が提供する資料を電子化し、デジタルアーカイブシステムを通して広く親しみやすく公開することにより、重要な資料を後世に残し、センター利用者の利便性の向上を図る。

なお、令和 8 年度以降も継続してコンテンツの拡充を図ろうとするものである。

### 6. 業務内容と範囲

- (1) 対象資料 (項番 8 参照) のデジタル化及びデジタルアーカイブシステムへの搭載
- (2) 資料本文テキスト検索対応のための OCR 処理
- (3) メタデータの整備
- (4) デジタルアーカイブシステムの設計、構築
- (5) 操作マニュアル (利用者/システム管理者) の作成
- (6) 作成した成果品の納入

### 7 前提条件

業務実施にあたっては、「国立国会図書館資料デジタル化の手引き」を参考に作業を

行うこと。

<https://www.ndl.go.jp/jp/preservation/digitization/guide.html>

## 8. 対象資料

### (1) 委託者ホームページ「デジタル書棚」に掲載されている電子資料

<https://www.tokyo-23city.or.jp/tokei/shodana/index.html>

※本文データはすべて PDF 形式。特記がない場合は表紙画像データあり。

表紙画像データがある資料については、デジタルアーカイブシステムに表示させること。

※一部の資料は OCR 処理不要とし、委託者提供データをデジタルアーカイブシステムに搭載する。

資料名	冊数	OCR 処理の要否
特別区自治情報・交流センター ブックレット	全 5 冊	不要
東京大都市地域の物語	全 5 冊	不要
基本テキスト	全 4 冊	要
区政春秋	全 26 冊	要
小学生向けシリーズ	全 3 冊	不要
東京 23 区のことを知りたい人に	1 冊	不要
特別区制度に関する参考資料 ※表紙画像データなし	全 12 冊	要
特別区制度の行路	全 2 冊	要

### (2) 委託者ホームページ「デジタル古地図」に掲載されている電子資料

<https://www.tokyo-23city.or.jp/tokei/kochizu/index.html>

資料名	枚数
東京五拾区縮図	全 51 枚
東京市拾五区区分全図	全 15 枚
番地界入東京市拾五区区分図	全 15 枚
東京府 15 区 8 郡時代の町村区分図	全 30 枚

### (3) 紙資料 61 点

別紙 2 「電子化対象資料一覧」 のとおり。

## 9. 基本要件

## (1) 資料のデジタル化

対象資料に記載された文字や画像がすべて判読可能となるよう十分な解像度を確保するように撮影・デジタル化すること。

## (2) デジタルアーカイブシステム

以下の機能・条件を最低限満たすこと。

## ア マルチデバイス対応

PC、スマートフォン、タブレット等主要な端末環境において閲覧・操作が可能であること。

## イ 資料本文テキスト検索機能

デジタルアーカイブに搭載する資料について、全文テキスト検索機能を有し、検索結果の該当箇所への誘導が可能であること。

## ウ 資料検索機能

キーワード・タグ・分類等による検索機能を有すること。

## エ 公開範囲の設定

資料単位で「公開」「限定公開」「非公開」などの公開レベルを設定可能であること。

## オ 横断検索およびアクセシビリティの向上

NDLサーチ等の外部横断検索サービスとの連携を視野に入れた機能を有し、かつ視認性・操作性・誘導性に優れたUIデザインであること。

## カ 24時間安定稼働

サービス提供時間は、原則24時間365日とし、サービス稼働率は、年間を通じて稼働率99%以上を維持すること。

定期点検等のためにシステムを停止する場合は事前に委託者に通知すること。

## キ クラウド型構成

システムはクラウド基盤上に構築し、拡張性・可用性・保守性を確保すること。

## ク セキュリティ対策

ISO/IEC 27001に準拠した情報セキュリティを講じること。加えて、以下を含めることが望ましい。

(ア) 通信の暗号化 (例: HTTPS、TLS1.2以上)

(イ) 多要素認証による管理者ログイン

(ウ) 権限別のアクセス制御

(エ) アクセスログの取得及び保全体制

## ケ バックアップ及び障害復旧対応

定期的なバックアップ等により、データの適切な管理・保管の手立てを講じ

ること。また、障害等の緊急時もサービスの速やかな復旧が可能な体制を整備すること。

## 10. 成果品

### (1) 内容

成果品	形式	納入 期限	媒体	備考
保存用データ一式	TIFF JPEG	令和8年3 月31日	外付けHDD	納品前にウイルス対策ソフトにより、ウイルスチェックを行うこと。
公開用データ一式	JPEG	令和8年3 月31日	デジタルアーカイブシステムへの搭載	

(2) 上記、電子データ一式

(3) システム設計・構築に関するドキュメント一式

(4) 操作マニュアル（利用者向け／システム管理者向け）

(5) 動作確認済みのデジタルアーカイブシステム

(6) その他、事業者提案によるもの。必要に応じて委託者が求めるもの。

## 11. 権利の帰属等

(1) 本業務により作成された成果品及びその過程で製作された製作物等の所有権は履行完了の時点で受託者から委託者に移転する。

(2) 本業務により作成された成果品及びその過程で製作された製作物等に対する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定されている権利を含む）は、受託者が本業務の開始以前から保有していた著作権、第三者が保有する著作権、及び、汎用的な利用が可能なプログラムの著作権を除き、履行完了の時点で、受託者から委託者に移転する。なお、かかる受託者から委託者への著作権移転の対価は、契約金額に含まれるものとする。また、受託者は、委託者又は委託者の指定する第三者に対し、この規定に基づき譲渡した著作権について、受託者が有する著作者人格権その他の人格権を行使しないものとする。

(3) 受託者は、前号により受託者に著作権が留保された著作物につき、本業務により作成された成果品及びその過程で製作された製作物等を委託者の業務に必要な範囲で委託者及び委託者が指定する者に対して当該著作物の利用を許諾し、複製、翻案することができるものとする。

## 12. 個人情報等の取扱い

### (1) 基本的事項

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び公益財団法人特別区協議会個人情報保護規程(令和5年規程第4号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(2) 秘密保持等の義務

- ア 受託者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。
- イ 受託者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、アの義務を遵守させなければならない。

(3) 目的外利用等の禁止

- ア 受託者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を委託された事務以外の用途に利用してはならない。
- イ 受託者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(4) 再委託

- ア 受託者は、受託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。やむを得ず受託業務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、あらかじめ委託者に通知し、承諾を得なければならない。
- イ 受託者は、この契約により受託した事務についてアの規定により第三者に再委託する場合は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、受託者は再委託先に対して適切な監督を行い、委託者の求めに応じて、その状況を報告しなければならない。
- ウ ア、イの規定は、再委託先が受託者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も同様とする。

(5) 複写、複製等の禁止

- ア 受託者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を委託者の許可なく複写し、又は複製してはならない。
- イ 受託者は、この契約により受託した事務の範囲を越えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(6) 個人情報の安全管理措置

受託者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要な措置を講じなければならない。

(7) 事故発生時等における報告及び対応の義務

受託者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたと

き、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに委託者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって委託者に報告しなければならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。また、受託者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、監査等の実地調査に対応しなければならない。

(8) 監査・検査への協力等

ア 委託者は、受託者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、必要な措置を講じていることを確認するため、受託者に報告を求めるものとする。

イ 委託者は、受託者に通知し、個人情報の管理状況について監査・検査を実施することができる。再委託先についても同様とする。

(9) 返却及び廃棄の義務

ア 受託者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに委託者に返却しなければならない。

イ アの規定にかかわらず、受託者は、当該個人情報を委託者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(10) 契約内容の遵守状況についての報告

受託者は、常に善良なる管理者の注意を持って業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、委託者に適宜報告するものとする。

(11) 契約の解除、公表措置及び損害賠償義務

ア 委託者は、受託者が個人情報等取扱いに関する義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約を解除することができる。

イ アの場合において、委託者は、その事実を公表することができる。

ウ アの場合において、委託者が損害を受けたときは、受託者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

13. その他

(1) 受託者は、本業務の履行において、各種法令及び委託者が定める規程等を遵守しなければならない。

(2) 本業務のために得た資料、データ等については、本業務以外の目的で使用してはならない。また、第三者に公開、提供してはならない。

(3) 受託者は、業務上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたって、自ら利用したり、他に漏らしたり、流用してはならない。また、委託者が

提供した資料・データ等については、委託期間終了後すみやかに委託者に返却し、電子媒体については安全・確実に消去するものとし、紙媒体・電子媒体等の形態を問わず、継続して保有しないものとする。

- (4) 情報資産の全部又は一部を、許可なく複製してはならない。協議会の許可を得て複製又は複製したときは、当該複製物又は複製物を協議会に返還しなければならない。
- (5) 本業務において使用する著作権、商標権、特許権等の知的財産権（以下「著作権等」という。）については、その権利を侵害しないよう、使用権を取得するなど適正な手続きを行うこと。また、本業務においてデジタルデータを使用する場合は、著作権等が侵害される違法なコピー又はアップロードとならないよう、十分な対策を講じること。
- (6) 本業務に係る打合せ及び印刷物等の経費については、全て受託者が負担すること。
- (7) 受託者の故意又は過失により、委託者又は第三者に損害を与えた場合、受託者は委託者の責めに帰すべき事由によるものを除き、その責任及び賠償等の費用を負うものとする。また、受託者の責任及び賠償等の費用負担は、本契約期間中はもとより契約期間満了後又は契約解除後も同様に発生するものとする。なお、第三者との紛争が発生した場合、受託者の責任により交渉を行い、紛争解決に向けて誠意をもって対応すること。
- (8) 天災事変その他感染症等不測の事件により、当初の契約内容履行が困難となった場合（見込含む）は、その対応を速やかに委託者と協議すること。なお、天災事変その他の不測の事件といった委託者の責めによらない契約内容履行の中止、延期の場合、当初の契約内容に係る契約金等の支払いは行わない。ただし、当初の契約内容履行のためにかかった経費及び履行直前の中止により発生する費用等がある場合は、別途協議する。
- (9) 本書の記載事項に疑義が生じた場合又は記載事項に定めのない事項については、委託者と協議の上、決定すること。