

# デジタルアーカイブ機能強化事業業務 仕様書

## 1. 委託業務名

デジタルアーカイブ機能強化事業業務委託

## 2. 業務の目的と背景

### (1) 目的

那覇市歴史博物館（以下「博物館」という。）は1961年から現在まで約60年にわたって琉球王国時代から近代沖縄までの歴史資料を収集してきた。しかし、歴史資料（特に戦前の歴史を知るための資料）の利用公開は保存管理等の理由により制限があり、一般の人々が十分に活用できてない現状がある。これらの歴史資料をデジタルアーカイブ化し、資料利用に伴う劣化を防ぐとともに、学校等の地域学習、市民や研究者等の歴史文化研究を促進する。

### (2) 背景

今回のデジタルアーカイブ構築の対象となる博物館所蔵資料は、那覇市が市史編纂時代から収集してきた9万点以上に及ぶ資料群である。概要は次の通り。

#### ① 国宝「琉球国王尚家関係資料」（美術工芸品）

琉球国王家の尚家が代々継承してきた国宝資料。工芸品は王家での諸儀式等に用いられたものが主となり、一六世紀から一九世紀に及ぶ。工芸品のなかには王装束があり、琉球国王の王装束では唯一現存する。これらは琉球工芸を代表する作品が広くまとまって遺存する唯一の資料であり、琉球文化を理解するうえで貴重な伝来品であると評価されている。85点。目録データ・画像データあり。

#### ② 国宝「琉球国王尚家関係資料」（古文書）

琉球国王家の尚家が代々継承してきた国宝資料。工芸品の附指定であった「御絵図【みえず】帳」や王家の冠婚葬祭に関わる文書、清との冊封【さくほう】関係に関する「冠船【かんせん】関係資料」「進貢【しんこう】・接貢船【せっこうせん】関係資料」、薩摩藩との関係を示す「薩琉関係資料」、琉球王国の内政・財政に関わる資料、ペリーなど琉球に来航した異国船に関わる資料、そして「琉球処分および東京関係資料」等からなり、「琉球処分および東京関係資料」は一紙文書を含む。琉球処分という明治政府と琉球王国の葛藤はよく知られているが、処分される側の具体的な舞台裏を語る資料として琉球処分研究上きわめて貴重。1207点。目録データ・画像データ（一部）あり。将来はテキストデータも公開予定。

#### ③ 重要文化財「伊江御殿関係資料」・県指定有形文化財「伊江家資料」

琉球国王尚家の分家の王族で歴代首里王府の要職を歴任した伊江御殿家に伝来した資

料群。一部は重要文化財、その他は全て県指定有形文化財となっている。18世紀末以降、同国が士族に対し提出を求めた家譜、家譜編纂や同家の履歴に関する文書、記録類が充実し、同国の家制、職制、文化を知るうえで学術価値が高い。重要文化財146点、県指定有形文化財20点。目録データ・画像データあり。

#### ④写真資料

主に市史編さん時代に収集した写真資料。約2万点。戦前から現代まで万遍なく揃っており、博物館で最も利用が多い資料。目録データ・画像データあり。

#### ⑤川平家資料

沖縄文化の普及・復興に尽力した川平朝申氏が収集した資料及び川平家伝来資料。2190点。目録データあり。資料はデジタル公開の予定無し。

#### ⑥横内家資料

彦根藩出身の横内家の資料。横内扶は明治初期沖縄県の官吏を務め、多くの沖縄関係資料が含まれている。神猫図（県指定）や書跡も多く含まれる。約万点。目録データあり。資料も一部デジタル化されており、最終的には全資料デジタル化を目指している。

#### ⑦図書資料

博物館が収集してきた図書資料。約4万点。目録データあり。

#### ⑧家譜資料

博物館が収集してきた家譜資料。琉球王国時代、国王に仕える士（サムレー）は家の功績や王府に仕えた履歴を示す家譜を持っていた。王国時代の王府組織・社会情勢を知る貴重な資料。1203点。目録データ・画像データ（一部）あり。

#### ⑨古文書

博物館が収集してきた古文書。約2000点。目録データあり。画像データなし。

#### ⑩地図

博物館が収集した地図。約1,500点。目録データあり。画像データあり。

#### ⑪美術工芸品

博物館が収集してきた美術工芸品（漆器・染色など）。主に近代以降の資料。約3000点。目録データ・画像データなし。将来は目録・画像データ公開予定。

#### ⑫民俗資料

博物館が収集してきた民俗資料。生活用具。主に近代以降の資料。点数不明。目録データ・画像データなし。将来は目録・画像データ公開予定。

#### ⑬歴史資料

博物館が収集してきた歴史資料。以上の分類に含まれない資料。雑誌・肖像画など様々な種類あり。主に近代以降の資料。点数不明。目録データ・画像データなし。将来は目録・画像データ公開予定。

### 3. 契約期間及び業務範囲

#### (1) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

## (2) 業務範囲

本件業務によって構築されるデジタルアーカイブは、主に公開資料を検索・閲覧するデジタルアーカイブシステムと博物館・公開資料の情報を発信するホームページ部分から構成される。

- ① デジタルアーカイブシステム構築業務（クラウド型〈ASP/XaaS形式〉システム）
- ② ホームページ制作業務
- ③ 管理業務
- ④ システム構築完了等報告業務

## 4. 業務スケジュール

- ・受託者はシステム構築・制作・試験運用・改修・納品までのスケジュール案を作成し、委託者と調整すること。
- ・受託者は両者の合意に至ったスケジュールを委託者に提出すること。
- ・業務の進捗に応じてスケジュール変更の必要性が生じた場合、両者で協議すること。

## 5. 委託者が提供するデジタルデータ等

### (1) 博物館資料

2(2)で示した博物館所蔵資料のなかで提供するデジタルデータは次のとおり。

#### ① 国宝「琉球国王尚家関係資料」（美術工芸品）

目録データ（csv または tsv ファイル、データ件数は約 85 点）。画像データ約 200 点（非可逆圧縮 JPEG、1 画面 5M 程度）

#### ② 国宝「琉球国王尚家関係資料」（文書・記録類）

目録データ（csv または tsv ファイル、データ件数は約 1597 点）。文書ごとの PDF データ（1 点あたり 30～200M、提供データは約 1000 点）。文書ごとのテキストデータ（1 点あたり）

#### ③ 重要文化財「伊江御殿関係資料」・県指定有形文化財「伊江家資料」

目録データ（csv または tsv ファイル、データ件数は約 200 点）。画像データ 164 点（非可逆圧縮 JPEG、1 画面 5M 程度）

#### ④ 写真資料

目録データ（csv または tsv ファイル、データ点数は約 2 万 2 千点）。画像データ約 2 万 2 千点（非可逆圧縮 JPEG、1 点 200～500KB 程度）

#### ⑤ 川平家資料

目録データ（csv または tsv ファイル、データ点数は約 2,190 点）。画像無し。

#### ⑥ 横内家資料

特になし。

⑦図書資料

目録データ (csv または tsv ファイル、データ点数は約 4 万点)。画像無し。

⑧家譜資料

目録データ (csv または tsv ファイル、データ点数は約 1,300 点)。画像無し。

⑨古文書

目録データ (csv または tsv ファイル、データ点数は約 2,100 点)。

⑩地図

目録データ (csv または tsv ファイル、データ点数は約 1,500 点)。画像あり。(非可逆圧縮 JPEG、1 点 5M 程度)

⑪美術工芸品

博物館が収集してきた美術工芸品 (漆器・染色など)。主に近代以降の資料。約 3000 点。目録データ・画像データなし。将来は目録・画像データ公開予定。

⑫民俗資料

博物館が収集してきた民俗資料。生活用具。主に近代以降の資料。点数不明。目録データ・画像データなし。将来は目録・画像データ公開予定。

⑬歴史資料

博物館が収集してきた歴史資料。以上の分類に含まれない資料。雑誌・肖像画など様々な種類あり。主に近代以降の資料。点数不明。目録データ・画像データなし。将来は目録・画像データ公開予定。

(2) 那覇市歴史博物館デジタルアーカイブのホームページにかかるデジタルデータ等

・ 6-2 (2) に示す制作ページ掲載の公開資料の紹介文等のテキスト原稿及び関連画像

・ 6-2 (2) に示すコラムのテキスト原稿及び関連画像

## 6. 業務要件

### 6-1 デジタルアーカイブシステム構築業務要件

委託者が提供する 5 (1) のデジタルデータを搭載したデジタルアーカイブシステムを構築する。デジタルアーカイブシステムの要件は次のとおり。

(1) デジタルアーカイブシステムの構築要件

①システムはクラウド型 (ASP/XaaS 形式) の管理システムとすること

② 5 (1) の公開予定資料群をそれぞれ階層的に区分・格納し、目録データと紐付けて管理できるシステムとすること

③階層的に区分・格納された 5 (1) の公開予定資料群を、それぞれの属性情報に合わせ検索・閲覧できる利用者用公開ページを構築または作成できるシステムとすること

- ④公開する資料の歴史・文化的魅力が伝わり、かつ広範な利用者層を許容するデザイン・画面設計とすること
- ⑤標準的な PC 環境で容易に利用でき、特定環境への依存度の低いシステムとすること
- ⑥公開資料を改修なしに追加・管理できる拡張性と柔軟性を持ったシステムとすること
- ⑦更新費用を含むランニングコストを最小限に抑えた費用対効果の高いシステムとすること
- ⑧目録データの登録・管理機能
  - ・公開資料の属性情報に合わせて目録データの項目を編集・追加・削除できること
  - ・登録済の目録データを効率的に検索するための全文検索機能、または同等の機能を備えること
  - ・登録済の目録データに対し条件を指定して検索を行い、結果を一覧として表示できること
  - ・目録データを個別に登録できること
  - ・登録済の目録データを個別または一括して編集・更新・削除できること
  - ・新規データを目録データへ一括で登録・更新・削除・データ入力できること
  - ・目録データに搭載されたデータの項目を個別に公開／非公開の設定ができること
- ⑨画像等の登録・管理機能
  - ・委託者が提供する公開用画像（JPEG、PDF 形式など）を取り扱えること
  - ・デジタル画像等を個別に登録・更新・削除・出力できること
  - ・デジタル画像等を本システムへ一括で登録・更新・削除・出力できること
  - ・デジタル画像等について公開／非公開の設定ができること
- ⑩検索機能・検索支援機能
  - ・任意の項目を対象にキーワード及び条件指定検索ができること
  - ・複数の条件及びキーワードの組み合わせにより検索できること（and 及び or 検索等）
  - ・目録の階層構造表示から、指定した階層に属する目録データの一覧表示が可能であること
  - ・検索結果を一覧形式で表示できること
  - ・検索結果一覧から条件を追加した絞り込み検索ができること
  - ・辞書登録などを行い異体字などの読み替え、または同等の検索支援機能を持つこと
- ⑪デジタル画像等の閲覧機能
  - ・検索結果に対応するデジタル画像等の閲覧画面（ビューアー）、または属性情報を記した資料詳細画面等へ遷移できること
  - ・画像データの一覧は利用者が特別なソフトウェア・プログラムを必要としないこと
  - ・標準的な PC 環境で容易にデジタル画像等にアクセスし、閲覧できるようにすること
  - ・画像ビューアーは、直感的な操作で拡大、縮小、移動、ページ送りができること
  - ・画像ビューアー等において表示の JPEG 及び PDF 等の画像ファイルを利用者が利用

規約を確認の上で保存またはダウンロード、印刷ができること。保存またはダウンロード、印刷の可否について個別に管理者側が設定できること

⑫システムの構築・調達

- ・ソフトウェアの導入にあたっては、ソフトウェアのライセンス条項を遵守し、最適なライセンスを調達すること
- ・サーバ機器については NTP サーバを利用し、正確なシステム日付時刻が維持できること

⑬サーバの容量

- ・業務完了後もデジタルアーカイブには今後も大量のデータが追加される見込みのため、十分な空き容量を備えておくこと。

⑭満足度調査機能

- ・利用状況を把握するためアクセス状況などをアクセスログファイルに記録すること
- ・アクセスログファイルから検索回数やデジタルコンテンツへのアクセス回数等の統計情報を取得できること
- ・満足度などを回答するアンケート機能を有すること

⑮セキュリティ対策及びデータの保護・移行

- ・通信経路については、沖縄県情報セキュリティクラウドを経由する必要があるため、那覇市の情報政策課と連携すること。
- ・SSL 暗号化通信に対応させること。なお、SSL の更新手続きは受託者が責任を持って行うこと。
- ・ウイルス対策ソフトを導入し、格納ファイルの検疫を行うこと
- ・ウイルス対策ソフトのパターン定義ファイルは運用期間中、定期的に自動更新されること
- ・システム及びデータベースのバックアップ機能を持つこと
- ・この他、費用対効果を勘案し必要なセキュリティ対策、データの保護策を委託者と協議の上、導入すること
- ・本システムの運用終了時に次期システムへのデータ移行を円滑に行うため、目録データ及びデジタル画像等のデータを汎用的な形式により全件出力が可能であること

(2) データ移行作業の要件

- ①構築したデジタルアーカイブシステムに委託者が提供するデータを移行すること。  
なお、5 (1) のうち①③④⑤⑦⑧⑨は既存の博物館 HP から目録データと画像データを移行すること。
- ②①の作業にあたり、構築したデジタルアーカイブへデータ移行する際に必要となる提供データの再構成、並び替え等の改変がある場合、受託者は委託者と協議のうえで行うこと

- ③データ移行を一括あるいは複数回に分割して実施するか、また、そのための委託者からのデータ提供を一括あるいは複数回に分割して行うかは委託者と協議の上、決定すること

### (3) 令和7年度以降のデジタルアーカイブシステム保守管理業務

- ①公開するデジタルアーカイブは24時間365日の稼働を原則とし、障害や不正アクセス等の早期発見・予防に努める。
- ②サーバやシステムに対する不正アクセス等のチェックを常に実施するなど、万全なセキュリティ管理を行う。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施する。
- ③障害が発生した場合は、委託者に迅速に連絡する。連絡した時から1時間以内に障害の対応に着手し、障害箇所の特特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰させ、報告書を委託者に提出する。また、委託者が障害を発見して連絡した場合も同様の対応とする。
- ④障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行う。
- ⑤障害時の早期回復のためサーバ、システムの月1回程度の定期点検を行い、1日1回以上バックアップを行う。平日は差分バックアップとし、週1回は全データバックアップを行い、障害発生時等に最低でも全データバックアップを3世代以上にわたって復元できる仕組みを構築する。
- ⑥SSLの更新手続きを行う。
- ⑦デジタルアーカイブ管理・運用にかかる操作手順を記したマニュアルを作成し、委託者へ操作方法の講習を実施する。

※デジタルアーカイブシステムの運用にかかるライセンス費用等、全てのランニングコストについて見積書を提出すること（見積対象期間：令和7年4月1日～令和8年3月31日）。

## 6-2 ホームページ制作業務要件

デジタルアーカイブシステムと連動し、公開される資料群の歴史的・文化的魅力を伝え、利用者をナビゲーションするホームページを制作する。

### (1) ホームページ的设计要件

- ①公開される資料群の歴史的・文化的魅力をデジタルアーカイブシステムと連動して効果的に紹介、発信できる機能設計及びページデザイン設計とすること。
- ②幅広い利用者層、利用用途を想定し、使いやすい項目設定、ページデザイン設計に最大限配慮したホームページとすること。

- ③公開される資料群の将来的な追加、またはホームページ内コンテンツの追加、関連機関とのリンク機能等を想定した拡張性・柔軟性のあるホームページ設計とすること。

## (2) ホームページのページ構成 (案)

### ①総合トップページ

- ・デジタルアーカイブ用メニューボタン
- ・那覇市内史跡・旧跡案内ボタン  
史跡・旧跡案内はグーグルマップと連動させること
- ・新着・更新情報表示欄
- ・関係機関等へのリンク・バナー表示欄

### ②デジタルアーカイブで公開している博物館資料 (5 (1) ①～⑫) の紹介ページ

※デジタルアーカイブ用メニューボタンと連動すること。

### ③新着・更新情報の表示ページ

### ④展示案内ページ

- ・開催中の展示会
- ・展示会スケジュール
- ・展示会一覧

### ⑤博物館の展示コンセプト紹介ページ (「王朝文化と都市の歴史」)

### ⑥フロア紹介ページ

### ⑦刊行物案内ページ

### ⑧各種申請書ページ

### ⑨開館時間／入館料ページ

### ⑩お問い合わせページ

### ⑪アクセスページ

### ⑫満足度調査・アンケートページ

## (3) ホームページシステムの構築要件

- ①デジタルアーカイブシステムと連動させながら、公開する資料・内容に合わせその歴史・文化的魅力が伝わり、広範な利用者層を許容するデザイン・画面設計すること。
- ②標準的な PC 環境で容易に利用でき、特定環境への依存度の低いシステムとすること。
- ③ページをシステムの改修なしに追加・管理できる拡張性と柔軟性を持つシステムとすること。
- ④ページの内容を委託者が任意に追加・削除・編集が可能な拡張性と柔軟性を持つシステムとすること。なお作成ページ内にはテキスト及び画像ファイル(JPEG・PDF)



等を配置し表示できるようにすること。

- ⑤更新費用を含むランニングコストを最大限抑えた費用対効果の高いシステムとすること。
- ⑥ソフトウェアの導入にあたっては、ソフトウェアのライセンス条項を遵守し、最適なライセンスを調達すること。
- ⑦既存の博物館ドメインを引き続き使用すること。
- ⑧広範な利用者を想定した高いアクセシビリティおよびユーザビリティを持つデザイン・設計とすること（可能な限り JIS X 8341-3:2016 に準拠すること）。
- ⑨スマートフォン・タブレット等への対応に配慮すること。
- ⑩公開後のアクセス向上のため、SEO 対策を講じること。
- ⑪メニュー表示などで多言語対応（英語・中国語等）をできること。
- ⑫利用状況を把握するためアクセス状況などをアクセスログファイルに記録できること。
- ⑬アクセスログファイルからアクセス回数等の統計情報を取得できること。
- ⑭満足度などを回答するアンケート機能を有すること。
- ⑮セキュリティ対策及びデータの保護・移行
  - ・CMS の通信経路については、沖縄県情報セキュリティクラウドを経由する必要があるため、那覇市の情報政策課と連携すること。
  - ・SSL 暗号化通信に対応させること。なお、SSL の更新手続きは受託者が責任を持って行うこと。
  - ・ウイルス対策ソフトを導入し、格納ファイルの検疫を行うこと
  - ・ウイルス対策ソフトのパターン定義ファイルは運用期間中、定期的に自動更新されること
  - ・システム及びデータベースのバックアップ機能を持つこと
  - ・この他、費用対効果を勘案し必要なセキュリティ対策、データの保護策を委託者と協議の上、導入すること
  - ・本システムの運用終了時に次期システムへのデータ移行を円滑に行うため、必要データを汎用的な形式により全件出力が可能であること

#### （４）令和 7 年度以降のホームページ保守業務要件

- ①公開するデジタルアーカイブは 24 時間 365 日の稼動を原則とし、障害や不正アクセス等の早期発見・予防に努める。
- ②サーバやシステムに対する不正アクセス等のチェックを常実施するなど、万全なセキュリティ管理を行う。ウイルスや不正アクセスを検知した場合には、直ちに適切な対応を実施する。
- ③障害が発生した場合は、委託者に迅速に連絡する。連絡した時から 1 時間以内に障

害の対応に着手し、障害箇所の特定、影響範囲の調査、即時対応、現状復帰させ、報告書を委託者に提出する。また、委託者が障害を発見して連絡した場合も同様の対応とする。

- ④障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止を行う。
- ⑤障害時の早期回復のためサーバ、システムの月 1 回程度の定期点検を行い、1 日 1 回以上バックアップを行う。平日は差分バックアップとし、週 1 回は全データバックアップを行い、障害発生時等に最低でも全データバックアップを 3 世代以上にわたって復元できる仕組みを構築する。
- ⑥SSL の更新手続きを行う。
- ⑦デジタルアーカイブ管理・運用にかかる操作手順を記したマニュアルを作成し、委託者へ操作方法の講習を実施する。

※ホームページ運用にかかるライセンス費用等、すべてのランニングコストについて見積書を提出すること（見積対象期間：令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日）。

### 6-3 管理業務要件

#### (1) 実施計画の策定及び進捗管理

- ①プロジェクトマネジメント、業務執行体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した実施計画を策定する。
- ②実施計画を元に委託者と協議の上、作業工程を決定し、プロジェクト全体の作業管理及び進捗管理を行う。

#### (2) 業務責任体制の策定と委託者との調整業務

- ①本件業務の実施に必要な能力、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに、業務実施体制を明らかにすること。
- ②受託期間中は、委託者との連絡調整担当者を配置すること。

#### (3) 本業務にかかる許認可手続き

- ①本件業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続きについて、原則として受託事業者が代行すること。
- ②各許認可手続きに必要な手数料等の経費については予算額に含むものとする。

※委託者の提供する画像データ等に関する許認可手続きは含まない。

#### (4) 業務調整会議の開催

- ①業務の進捗状況の報告、制作内容の協議を目的とした会議を定期的で開催すること。
- ②受託者は協議及び会議にかかる議事録を作成し、委託者の承認を得ること。

#### (5) 業務にかかる文書等の整備と保存

- ①本件業務遂行にあたり発生する経費については経費明細、及びその他業務遂行上発

生する文書について整備すること。

②システム構築完了時には委託者と協議の上、システム構築完了報告書を作成すること。

#### 6-4 システム構築完了等報告業務要件

システム構築業務完了時に、次の文書などを整備して委託者へ提出すること。

- ①システム構築完了報告書
- ②議事録
- ③経費明細書
- ④各システムの仕様書、操作説明書（マニュアル等）
- ⑤その他、本件業務遂行にあたり発生した文書
- ⑥①～④のデータを保存したCDまたはDVD

#### 7. 成果品

①制作システム一式

・納品は令和7年3月31日までにを行い一般利用者がサービスを受けることができる状態とし、インターネット公開を行うこと。

②各システムの仕様書、操作説明書（マニュアル等）の資料一式

③その他事業者提案によるもの、及び必要に応じて委託者が求めるもの。

#### 8. その他

##### (1) 業務の再委託

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、承諾を得ること。

##### (2) 権利の帰属等

本業務により生じた著作物に関する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、本市に譲渡する。また、著作者人格権を行使しないものとする。ただし、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

本件業務の成果物については、委託者の提供するものを除き画像、映像等に付随する諸権利について確実に処理した上で納品すること。それらに関する紛争が生じた場合、受託者の責任において対応するものとし、委託者は責任を負わない。

※本仕様書は案であり、具体的な業務内容、仕様については企画提案者の提案内容を踏まえ、委託者と受託者の協議の上で決定する。