仕　様　書

件　　名	京都市上下水道局所蔵映像フィルムの電子データ作成業務委託
対象資料	別紙のとおり
点　　数	計点
契約期間	契約日　から　令和９年３月３１日
契約条件	（委託業務の範囲） １　委託する業務（以下「委託業務」という。）は、次に掲げるとおりとする。 ⑴　電子データ化するフィルムのクリーニング及び修復 ⑵　電子データの作成（保存用及び利活用データの作成）とメディアへの格納 ⑶　フィルムの返却と作業報告書の提出 （対象資料） ２　委託業務の対象は別紙の通り。 （資格） ３　受託業者は、以下の要件を満たすものとする。 ⑴　受託業者は、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が認定する上級又は１級文書情報管理士の資格を有するものとし、その資格を証明する書類の写しを提出することとする。 ⑵　受託業者は、本業務に準じたフィルムのデジタル化業務について、国、地方自治体または公共機関（博物館、資料館、大学等）から受注した実績を有すること。また、そのことを証明する契約書及び仕様書の写しを提出すること。なお、年間契約により請け負っている案件（案件名、作業内容等）についても記載をすること。 ⑶　本業務に準じたフィルムの修復について、フィルムを取り扱う上での十分な知識、技術、経験を有していること。 （業務の場所） ４　受託業者は、適切な作業環境及びフィルム保管設備が可能な場所で、委託業務を行うものとする。 （電子データ化するフィルムのクリーニング及び修復） ５　映像フィルムの検査及びクリーニングについては、以下の内容を満たすものとする。

	⑴　クリーニング、修復及びデジタル化に支障をきたす恐れのある場合には、速やかに当局に報告し、対応について協議すること。 ⑵　別紙リストに指示のある修復が必要な劣化フィルム（伸縮・変形・ビネガー臭等）は適切な修復処理を実施し、電子データ化を行うこと。フィルムに切断箇所がある場合は、適切に補修する。 ⑶　フィルムの検査及び補修後は、専用のフィルムクリーニング機材・有機溶剤を使用し、付着したゴミや油脂系の汚れ、カビなどを可能な限り除去する。 ⑷　フィルムの検査結果を、検査記録としてまとめる。検査記録への主な記載事項は、以下のとおり対応するものとする。 ア　フィルムの概要（フィルム分数、フィルム種類、カラー種類、音声、フィルムサイズ、フィルムベース、エッジコード等） イ　フィルムの劣化状態（伸縮、変形、ビネガー臭、カビ等） ウ　実施した処理（補修、クリーニング等） エ　その他フィルムから確認できる書誌的情報 （電子データの作成とメディアへの格納） 6　電子データの作成及びメディアへの格納については、以下の内容を満たすものとする。 ⑴　保存用電子データは、受託業者が準備するSSDに格納すること。なお、その費用は受託業者の負担とする。また、SSDの規格については、以下のとおりとする。 ELECOM社（型番：ESD-EJ1000GBKR）同等品以上 サイズ：2.5インチ 容量：1TB ⑵　運用用電子データは、各作品DVD（video）を各2枚（正・副）作成する。DVDディスクはJIS Z6017:2013「電子化文書の長期保存方法」に準拠した長期保存用のディスクメディアを使用すること。 ⑶　電子データのフォーマット等は、以下のとおり対応するものとする。 【保存用電子データ】（MP4） ア　映像 解像度：1920×1080

	フレームレート：23.976fps 標準規格：ITU-R Recommendation BT.709 イ　音声 サンプリング周波数：48KHz チャンネル数：1 【運用用電子データ】（DVD-video） ア’ 映像 解像度：720×480 ビットレート：9Mbps（可変ビットレート） イ’ 音声 オーディオコーデック：リニア PCM 量子化ビット数：16bit サンプリング周波数：48KHz チャンネル数：2 ウ’ 収録画郭については映写画郭とする。画面左右の映写画郭外の領域はマスク処理を行う。 ⑷ 電子データ全てに対しカラーコレクション（色調補正）を行うものとする。 ⑸ フィルムの劣化が甚大なため、収録されている映像情報の電子データ化が不可能と判断される箇所やコマは、上記作業を行わない。電子データ化が可能な箇所やコマはこの限りでない。 ⑹ フィルムの劣化のため、収録されている映像情報の電子データ化に支障が出る場合に限り、過去に作製したDVCAM のデータから転用するものとする。 （対象資料の引渡し・納品） 7　対象資料の引渡し・納品に当たっては、以下の内容を満たすものとする。 ⑴ 担当者と日程調整のうえ、受託業者が上下水道局まで出向くものとする。 ⑵ 別途輸送費などが発生する場合は、入札額に含むものとする。 ⑶ 受託業者は、委託業務の処理が完了したときは、フィルム原本を適当な大きさのプラスチック製保存箱へ入れ替え、映像タイトルを明記したラベルを貼付し、電子データを格納した SSD 及び DVD ディスクとともに当局に引き渡すものとする。なお、資料の元ケースも返却すること。

	⑷　受託業者は、委託業務の終了時に、本件業務の実施概要を示す作業報告書を作成、提出するものとする。 （原資料の保全） 8　受託業者は、委託業務に従事する者以外の者の目に触れない場所に原資料を保管し、また、作業を行う際、資料が損傷しないよう細心の注意を払うものとする。 （個人情報の取扱い） 9　受託業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、以下の規定事項を遵守し、適切に原文書を取り扱うものとする。 ⑴　委託業務を処理するうえで知り得た個人情報をみだりに知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。 ⑵　個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。 ⑶　個人情報の適正な管理が図られるよう、従業員に対し必要かつ適切な監督を行わなければならない。 ⑷　委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製してはならない。 ⑸　委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損及び盗難等の事故が発生したときは、直ちに当局に報告しなければならない。 ⑹　受託業者は、委託業務を第三者に再委託してはならない。ただし、書面により事前に当局の承諾を得た場合はこの限りではない。 　受託者が、再委託により契約を履行とする時は、当局に再委託申請書を提出しなければならない。また、局は再委託承諾書により受託者の再委託を承諾する。 　受託者は再委託をする場合には、全ての再委託の相手先から、暴力団または暴力団員に該当しておらず、又は関係していない旨の誓約書を作成させ、速やかに上下水道局へ提出しなければならない。

	（その他） 10　上記により難い場合又は委託業務を処理する中で不明な点が生じた場合は、そのつど当局に連絡し、指示を受けるものとする。