

奈良県歴史文化資源データベース及び同ホームページ充実発展業務委託仕様書

I 総則

1. 適用範囲

本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する奈良県歴史文化資源データベース及び同ホームページ充実発展業務委託（以下「本業務」という。）について必要な事項を示したものである。

2. 業務目的

平成28年度に作成した、各種歴史文化資源活用施策の対象とする歴史文化資源（「文化財」に限らず、『古事記』『日本書紀』『万葉集』を始めとする文献史料、歴史上の人物及びそれらに基づく伝承・旧跡等も含む）を網羅したデータベース（以下「歴史文化資源データベース」という。）及び当該データベースに蓄積された情報を幅広い方々に向けて発信するホームページ（以下「歴史文化資源ホームページ」という。）を充実発展させる。

3. 納期及び納入場所

本業務の納期及び納入場所は次のとおりとする。

- (1) 納 期 平成30年3月26日
- (2) 納入場所 奈良県地域振興部文化資源活用課

4. 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取り扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、発注者である甲に無償で譲渡するものとする。
- (2) 甲は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変することができるものとする。
- (3) 乙は、甲の事前の同意を得なければ、著作権法第18条及び第19条を行使することができないものとする。

5. 提出書類

乙は、本業務受託決定後、下記の書類を作成し提出するものとする。

- (1) 業務実施計画書（実施内容及び作業工程表）
- (2) その他甲が指示する書類

6. 貸与資料

甲が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば乙に貸与するものとする。乙は甲の指示に従い、借用書を甲に提出のうえ資料の貸与を受けるものとし、本業務の完了後は、速やかに借用した資料を甲に返却しなければならない。

7. 成果物の検査・納品

本業務の成果品については、甲の検査を受けた後、納品するものとする。

8. 秘密の遵守等

乙は、本業務実施中に生じる全ての成果品を、甲の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。甲より貸与された資料及び成果品については、乙は破損、紛失のないように取り扱いに十分注意するものとする。

9. 撮影許可及び掲載許可申請手続き

本業務の遂行にあたり、撮影許可及び掲載許可（ウェブを含む。）などの許可申請手続きの必要が生じた場合は、原則的に乙において対応するものとする。

II 業務内容

10. 業務概要

本業務の概要は次のとおりである。

- (1) 計画策定・準備
- (2) 歴史文化資源データベース及び歴史文化資源ホームページの充実発展
- (3) 「歴史文化資源データベース登載シート」掲載データの内容確認等
- (4) 文献史料等収集整理
- (5) 素材の収集・内容確認
- (6) コンテンツ作成
- (7) ホームページの運用
- (8) 取りまとめ
- (9) 打合せ協議

11. 計画策定・準備

乙は業務実施にあたって、歴史文化資源データベース及び歴史文化資源ホームページの充実発展に向けた体制、役割分担、作業内容、作業工程等を示した業務実施計画書を作成し、甲の承認を得るものとする。また、作成に向けた開発環境の確保等、適切な準備を行うこと。

12. 歴史文化資源データベースの及び歴史文化資源ホームページの充実発展

(1) 歴史文化資源データベースの充実

ア 歴史文化資源データベースの保守管理

歴史文化資源データベース(Access2010 (ACCDB) で作成)の保守管理を行う。

イ 歴史文化資源データベースへのデータの入力

平成29年度文化資源活用補助金交付申請者及び平成29年度史跡等整備活用補助金交付申請者等から提出のあった「歴史文化資源データベース登載シート」並びに市町村等から歴史文化資源データベースへの登載を希望して提出された「歴史文化資源データベース登載シート」に記載のデータを歴史文化資源データベースへ入力する。

平成29年度文化資源活用補助金交付申請者及び平成29年度史跡等整備活用補助金交付申請者等から提出のあった「歴史文化資源データベース登載シート」並びに市町村等から歴史文化資源データベースへの登載を希望して提出された「歴史文化資源データベース登載シート」に記載のデータのうち、13. 「歴史文化資源データベース登載シート」掲載データの内容確認等、14. 文献史料等収集整理及び15. 素材の収集・内容確認の対象となるものについては、当該作

業結果を反映したうえで、歴史文化資源データベースへ入力する。

また、今年度実施する歴史文化資源説明力向上事業の成果を歴史文化資源データベースへ入力する。

ウ 歴史文化資源データベースと他の歴史関連情報データベース（ホームページ）等の連結

甲が保有する歴史関連情報データベース（ホームページ）等に収録したデータについて、歴史文化資源データベースと関連づけが可能なものの調査を行い、データベースに入力する。

※ 甲が保有する「歴史関連情報データベース」については、甲が作成し、インターネット上で公開されているものを対象とする。

(2) 歴史文化資源ホームページの充実発展

ア 歴史文化資源ホームページの保守管理

歴史文化資源ホームページの保守管理を行う。

イ 歴史文化資源ホームページの更新及び追加作成

歴史文化資源ホームページの各ページについて更新及び追加作成を行う。

(ア) 歴史文化資源データベースページ

歴史文化資源データベースに登録された情報を公表するためのページを作成する。

※ 当該ページについては、歴史文化資源データベースからhtml、xml、画像のファイルの出力が可能。

(イ) 歴史文化資源紹介ページ

歴史文化資源データベースへ登録された歴史文化資源から甲が選定する30件程度の歴史文化資源について、それらを魅力的に紹介するページを30コンテンツ程度作成する。

(ウ) その他ページ

歴史文化資源の活用にあ資するページを15コンテンツ程度（既存ページの更新を含む）作成する。

また、上記ページの更新及び追加に伴い、それに関連するページのリンクの更新等を行うとともに、今年度実施する歴史文化資源説明力向上事業の成果をホームページへ反映する。

各ページの作成に係る作業内容については、14. 文献史料等収集整理、15. 素材の収集・内容確認及び16. コンテンツ作成で規定する。

なお、ホームページの更新・追加作成に際しては十分な動作確認を行うこと。

(3) その他

ア 歴史文化資源ホームページの企画立案にあたっての留意事項

[作成上の要件]

歴史文化資源ホームページの充実発展においては、下記要件を遵守するものとする。

(ア) 歴史文化資源ホームページは奈良県の所有又は契約するサーバー内に掲載すること。

(イ) 作成する歴史文化資源ホームページはトップページをはじめとする各ページの構成や配置を統一的にし、更新・修正・編集等を迅速に行うことのできる設計とすること。

CMSを活用する提案の場合は、奈良県が導入しているコンテンツ・マネジメント・システム「i-SITEPORTAL」の機能と特徴を有効活用したホームページの構築を図ること。また、奈良県サーバ管理担当課と協議し、障害が発生しないよう入念な調整を行い、別途費用が発生する場合は乙で負担すること。

※ 現在のホームページは、トップページ等は「i-SITEPORTAL」を使用し、受託事業者がVPN接続でアップロード、その他のページについては県がFFTPを使用しアップロード

- (ウ) 歴史文化資源ホームページに障害等が発生した場合、迅速なフォローが行える組織体制を構築すること。
 - (エ) 奈良県ホームページガイドラインに準拠し、ウェブアクセシビリティ確保のため最大限の確保をすること。
 - ① 正確かつ迅速な情報提供ができること。
 - ② ユニバーサルデザイン、ユーザビリティに配慮し誰もが利用できること。
 - (オ) ウェブアクセシビリティ確保のため、次に掲げる項目も含め幅広い人々の利用に配慮すること。
 - ①視力障害者の文字を拡大しての閲覧
 - ②色覚障害者の閲覧
 - ③操作補助機器を利用したの肢体不自由者の閲覧
 - ④低速通信回線での閲覧 (ADSL 1.5M bps)
 - ⑤低解像度での閲覧
 - ⑥OS、ブラウザ等の機種やバージョンが異なる場合の閲覧
- 原則として、インターネットエクスプローラー、Firefox、Safari、Google Chrome、Opera の平成29年4月1日現在の最新版のバージョンで支障なく利用できること
- (カ) 画像の作成にあたってはコントラスト等に注意し、色覚障害者が支障なく情報を得られるよう配慮すること。
- (キ) 異なるOSやブラウザでも問題なく動作するようファイルを作成すること。
- (ク) 作成するファイルは1ファイルにつき5MB以下で作成すること。

イ 歴史文化資源説明力向上事業講習会等への出席等

歴史文化資源説明力向上事業において実施する講習会等（年3回程度予定）に出席し、必要に応じて「歴史文化資源データベース登載シート」の入力規則等の説明を行うとともに、当該講習会等の成果を適宜、歴史文化資源データベース又は歴史文化資源データベースホームページに反映する。

1.3. 「歴史文化資源データベース登載シート」掲載データの内容確認等

平成29年度文化資源活用補助金交付申請者及び平成29年度史跡等整備活用補助金交付申請者等から提出のあった「歴史文化資源データベース登載シート」並びに市町村等から歴史文化資源データベースへの登載を希望して提出された「歴史文化資源データベース登載シート」について、提出者と調整のうえ、誤字脱字や事実関係等についての記載内容の確認・修正・補足を行う。

1.4. 文献史料等収集整理

歴史文化資源ホームページの各ページの更新及び追加作成に必要な、歴史文化資源と関連する文献史料について確認、整理及び補足文献史料等の追加収集を行う。ならびに、関連する歴史上の人物、伝承等について確認、整理及び補足情報の追加収集を行う。

また、収集したコンテンツの素材について、適宜歴史文化資源データベースへ反映する。

1.5. 素材の収集・内容確認

歴史文化資源について、歴史文化資源データベースを歴史文化資源ホームページとして幅広い層の多くの方々に向けて発信するにあたり、歴史文化資源への関心をより高めるためのコンテンツの素材

を収集し、内容を確認する。コンテンツの素材について使用許諾申請等が必要な場合は乙が申請作業を行う。なお、使用許諾に必要な費用の一切を委託料に含む。

また、収集したコンテンツの素材について、適宜歴史文化資源データベースへ反映する。

1 6. コンテンツ作成

(1) ページ編集

1 2. (2) イに定める歴史文化資源ホームページの更新及び追加作成について、収集したコンテンツから掲載するコンテンツの抽出、紹介内容の精査、コンテンツの過不足の確認及び市町村への収集依頼等の調整を行い、ページの内容を確定する。

(2) ライティング作業

1 2. (2) イに定める歴史文化資源ホームページの更新及び追加作成について、収集したコンテンツ素材が各ページ共通レベルとなるよう紹介文等を作成する。

(3) ページ作成

1 2. (2) イに定める歴史文化資源ホームページの更新及び追加作成について、ページ編集内容およびライティング作業内容およびコンテンツ素材をもとに、具体ページファイルを作成する。

(4) リンク設定作業

各ページのリンク設定作業を行う。

1 7. ホームページの運用

契約期間中、甲からの指示に応じて、外部リンク等の必要な更新作業等を行う。

1 8. 歴史文化資源データベース及び歴史文化資源データベースホームページの更新及び運用作業マニュアルの更新

県職員作業用マニュアルを必要に応じて更新する。

1 9. その他の事項

(1) 開発環境

ア 設計・開発等については、乙において開発環境を用意すること。

イ 本業務を実施するうえで必要となる機材については、現に甲が所有するもの以外（本業務において使用する各種消耗品を含む。）は、乙において準備することとし、その所要経費は契約金額に含まれるものとする。

ウ 現在公開中のサーバのOS及びCMSのバージョンは次のとおりである。

- ・ サーバーOS : Windows Server 2008 R2
- ・ データベース : SQL Server 2008 R2 Standard
- ・ i-SITE バージョン : v 2.25.0001

※ ソンズ株式会社が提供するASPによる環境整備を可とする。

(2) 瑕疵担保責任

ア 成果物の納品日から起算して1年以内に障害が発生した場合、乙は速やかに原因究明に協力しなければならない。

イ 上記アにより対応した乙は、発生した事態の具体的内容、原因、対処措置等を内容とする報告書を作成のうえ、甲が指定する期日までに提出すること。

ウ 乙は、上記イにより究明した原因を修正するため、必要なプログラム、データ等を納入済みのコンテンツ、開発ドキュメント等へ適用するとともに、正常な稼働が確認できるまで必要な調整を行うこと。

20. とりまとめ

本業務の作業内容を作業報告書及び成果品としてとりまとめることとする。

21. 打合せ協議

本業務を遂行するにあたり甲と乙は協議を実施する。なお、乙は打合せ協議簿を作成し、甲の承認を受けた上で提出するものとする。

III 成果品

22. 成果品

本業務における成果品は次のとおりとする。なお(1)については、電子データ一式(DVD)、(2)(3)(4)については印刷製本したもの1部及び電子データ一式(DVD)を納品するものとする。

- (1) 歴史文化資源データベース及びデータベースウェブページ
- (2) 県職員作業用マニュアル(マニュアルを更新した場合に限る)
- (3) 作業報告書
- (4) 打合せ記録簿

IV その他の事項

23. 公契約条例に関する遵守事項

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- (1) 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- (2) 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額(同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。)以上の賃金(労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。)の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者(同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者(同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。)の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- (3) 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。