

仕 様 書

1 契約名

かごしま近代文学館・かごしまメルヘン館収蔵資料公開データベース整備業務委託

2 業務の目的

現行の収蔵資料管理検索システム「I. B. MUSEUM」（以下「現行システム」という。）と同等の機能を有す、かつ一般利用者向け収蔵資料検索ページを提供する機能を有するクラウド型収蔵資料管理検索システムを提供し、現行システムに格納されているデータをクラウド型収蔵資料管理検索システムに移行するものである。

3 履行場所

かごしま近代文学館・かごしまメルヘン館（鹿児島市城山町5番1号）

4 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

5 業務内容

(1) 現行システムからクラウド型収蔵資料管理検索システムへのデータ移行

① 登録するデータの内容

移行対象データは現在かごしま近代文学館・かごしまメルヘン館（以下「館」という。）にて使用中の現行システムに格納された資料、図書情報で、内容は別紙1のとおり。

② システムへの初期設定

新たに導入するクラウド型収蔵資料管理検索システムにおいて、現行システムのデータを移行し、支障なく運用できるように、入力項目等を設定する。

システム更改にあたり、今後の運用や情報公開を展望してデータ項目を見直す場合がある。その際は受託者にてデジタルアーカイブに関する幅広い専門的知見を有する担当者がアドバイスを行う。

③ データの移行

別紙1のデータを現行システムから抽出し、令和7年9月30日（火）までに新たに導入するクラウド型収蔵資料管理検索システムにすべて移行する。

(2) クラウド型収蔵資料管理検索システムの提供

① システムの概要

館の収蔵資料情報を管理するデータベースであり、館職員によりデータ容量に制限なく収蔵資料情報を登録でき、展示や貸出、各種帳票出力など学芸業務のDXに資する

機能を備えたシステムとする。また、業務を通じて蓄積した情報のうち、外部に公開可能なものを館職員による簡単な操作でデジタルアーカイブ検索ページに公開する機能を備えるものとする。詳細は⑥機能要件に示す別紙2の通りとする。

また、これらの機能を10館以上の博物館で稼働しているクラウドサービスにより提供する。

② データの公開

収蔵資料管理システムに格納したデータのうち、外部に公開可能と当館が判断したものを、インターネット上および館内端末において利用者が検索できる方法で公開する。その際、館内端末における検索ページのセットアップは受託者にて行うこと。

公開するデータは収蔵資料管理システムでON/OFFを館職員が設定でき、検索する項目、検索結果一覧で表示する項目、および詳細画面で表示する項目を館職員が設定、変更できる。その他の機能詳細は⑥機能要件に示す別紙2のとおりとする。

③ システムの運用

受注者は、システムの運用、メンテナンスを実施し、データのバックアップ、サーバOSやアプリケーションのセキュリティパッチの適用、アップデート、サーバ状況の監視、不具合時の対応、ハードウェアの増設等安定的な運用に必要な業務を行う。

④ データセンター

「データファシリティスタンダード（日本データセンター協会策定）」の品質基準であるティア3以上のデータセンターにおいてサービスを運用するとともに、システム面、人的及び物理的な運用管理面において、個人情報保護、システムに対する不正アクセス防止、暗号化通信、ウイルス対策等セキュリティ対策を施すものとする。

⑤ データのバックアップ

保存データは毎日バックアップを行い、障害発生時は速やかに復旧できること。バックアップデータは、サービスを提供するメインのデータセンターから、大規模災害で同時に被災しない程度に距離の離れた別のデータセンターで保管すること。

⑥ 機能要件

収蔵資料管理検索システムと収蔵資料デジタルアーカイブ検索ページに求められる機能要件は別紙2のとおりとする。

⑦ その他

オンラインヘルプを備えるとともに、館職員からのシステム操作に対する質問の受付及び回答を行うこと。併せて、クラウド型収蔵資料管理検索システムの初年度の運用を含むこと。

(3) 業務報告書

業務報告書（処理実績報告書）の記載内容については、発注者及び受注者協議の上決定する。

(4) その他

- ① 本業務において必要となるハードウェア、ネットワーク、ソフトウェア、その他調達物等は、受注者の負担において準備すること。
- ② 本業務の履行にあたっては、万全のセキュリティ対策を講じること。
- ③ 本業務に係る打合せは適宜実施し、実施した場合はその記録を作成すること。

6 権利の帰属

格納したデータに係る所有権及び著作権、その他の権利は、発注者に帰属する。

7 検査

発注者は業務完了後に検査を行う。なお、履行期間中においても、受注者は、必要に応じて発注者の確認等を受けること。検査の際に発注者から指示があった事項については速やかにその指示に従うこととし、その費用は受注者の負担とすること。

8 その他

- (1) 受注者は、契約締結後、10日以内に業務計画書を提出すること。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり、個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律等関係法令を遵守すること。
- (3) 受注者は、本業務を行う上で知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- (4) システムの利用については、令和8年3月31日（火）までの利用料を本契約に含めることとする。
- (5) この仕様書に定めのない事項や、疑義が生じた場合については、別途、発注者及び受注者が協議の上、決定する。

9 連絡先

鹿児島市 市民局 市民文化部 文化振興課 担当：原田

電話 099-216-1501

かごしま近代文学館・かごしまメルヘン館 担当：吉村

電話 099-226-7771