

文書館利用者向け検索閲覧システム構築業務 調達仕様書

令和7年4月

徳島県立文書館

目次

| | |
|------------------------------|---|
| 第1章 調達案件の概要 | |
| 1 調達件名 | 1 |
| 2 背景・目的 | 1 |
| 3 期待する効果 | 1 |
| 4 システムの概要 | 2 |
| 5 契約内容 | 4 |
| 6 契約期間 | 4 |
| 7 全体スケジュール | 4 |
| 第2章 調達案件及び関連調達案件の調達単位・調達的方式等 | |
| 1 調達案件及び関連調達案件の調達単位・調達的方式等 | 4 |
| 第3章 作業の実施内容 | |
| 1 作業内容 | 5 |
| 2 成果物について | 5 |
| 3 成果物の取扱い | 6 |
| 4 作業の実施体制・方法 | 7 |
| 第4章 その他特記事項 | |
| 1 前提条件及び制約事項 | 7 |
| 2 システム構成上の前提条件 | 7 |

添付資料

- 別紙1 「文書館利用者向け検索閲覧システム構築業務 仕様書」
- 別紙2 「文書館利用者向け検索閲覧システム 機能要件確認表」
- 別紙3 「文書館利用者向け検索閲覧システム 帳票一覧」
- 別紙4 「画面遷移イメージ図」

第1章 調達案件の概要

1. 業務の名称

文書館利用者向け検索閲覧システム構築業務

2. 背景と目的

徳島県では、「徳島県公文書等の管理に関する条例」（以下「徳島県公文書等管理条例」という）が、令和6年4月に施行された。この条例に基づき、適正な文書管理を行うため、紙文書・電子文書とともに一元的な管理を行う機能や決定済み電子文書の改ざん防止を強化した機能、さらには、古文書・絵図地図・絵はがき等のデジタルデータを目録データと関係させる機能などを盛り込んだ新しい資料管理システムの構築を令和6年度に行った。

このシステムで整備される各種データや連携機能は、現在の利用者用検索・閲覧システムでは、提供ができないものが多くある。電子公文書、電子公文書に添付される電子資料・デジタルデータとの連携、古文書・絵図地図・絵はがきなどの目録データからデジタルデータを表示させる機能などが未対応である。また、現在の検索システムは、平成18年度に稼働開始したもので、ユーザーインターフェイスが古く使い勝手が悪くなっている。

以上の背景から、上記の事項に対応できるよう、現行業務上の課題及び業務要件等を別紙1「仕様書」、機能要件を、別紙2「機能要件確認表」にまとめた。これに沿った、短期間でのシステム構築と、システム運用・保守の作業の最適化、構築・保守費用の低コスト化を、再構築の目的とする。

なお、同年度に構築される、徳島県文化の森統合検索システムが、文化の森6館のデータベースの一括検索・閲覧機能を構築する予定であり、この機能の仕様に合わせたシステムにすることが必要となる。

3. 期待する効果

現行より大幅に増えるデータベースを個々に、迅速・的確に検索・閲覧可能にするとともに、横断的な検索も可能とする。併せて目録データだけでなく、電子公文書の添付資料、古文書、絵図地図、絵はがきなどのデジタルデータも、閲覧可能とすることで、利用者の利便性の大幅な向上を目指す。

なお、同時期に構築される、徳島県文化の森統合検索システムにより、文化の森6館のデータベースを、一括で検索・閲覧できる環境が提供されるため、より多くの利用者に、文書館のデータがアクセスされるようになる。

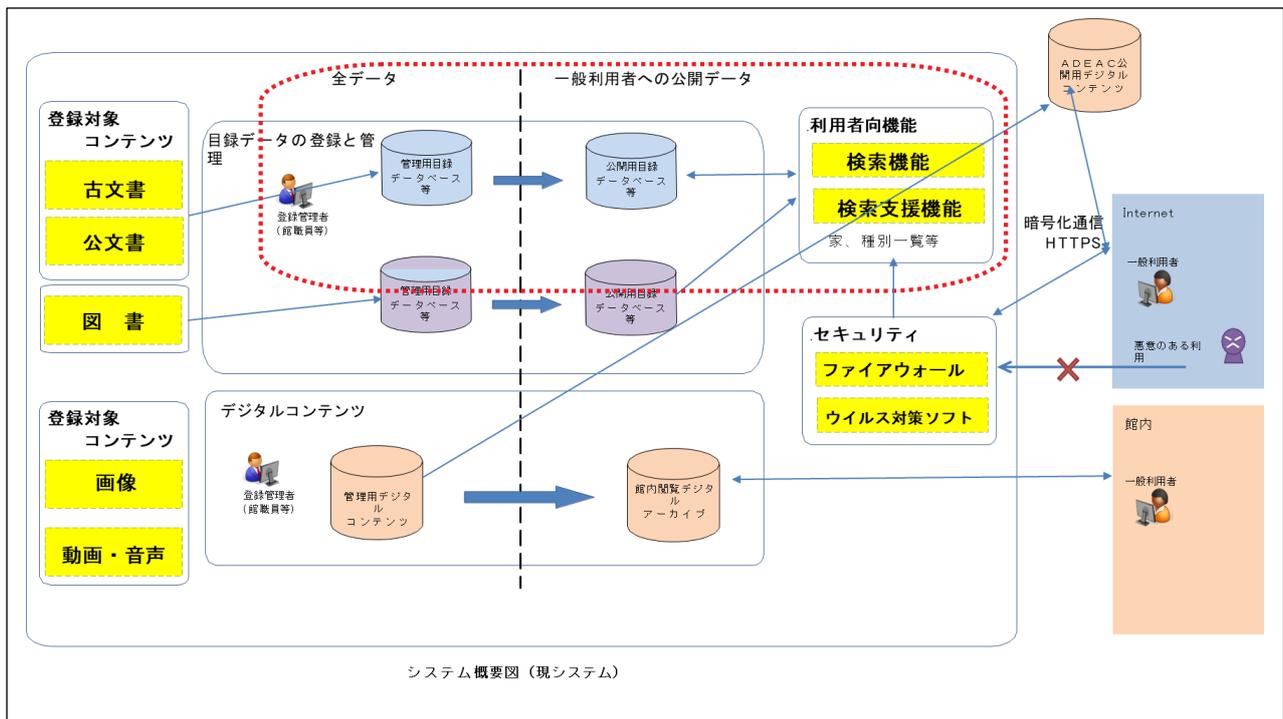
4. システムの概要

本調達における構築の対象としている現行システムを表 1-1 と図 1-1 に、構築後におけるシステム一を表 1-2 と図 1-2 に示す。

表 1-1 構築対象の現行システム一覧

| No | システム名 | システム概要 |
|----|-------------|--|
| 1 | 利用者向け検索閲覧機能 | 文書館が提供する、公文書、行政資料、古文書などに関するデータベースについての検索・閲覧機能を実現するシステム。 |
| 2 | 利用者向け検索閲覧支援 | 文書館が提供する、公文書、行政資料、古文書などに関するデータベースについての検索・閲覧を、迅速に使いやすくするシステム。 |

図 1-1 構築対象の現行システム図

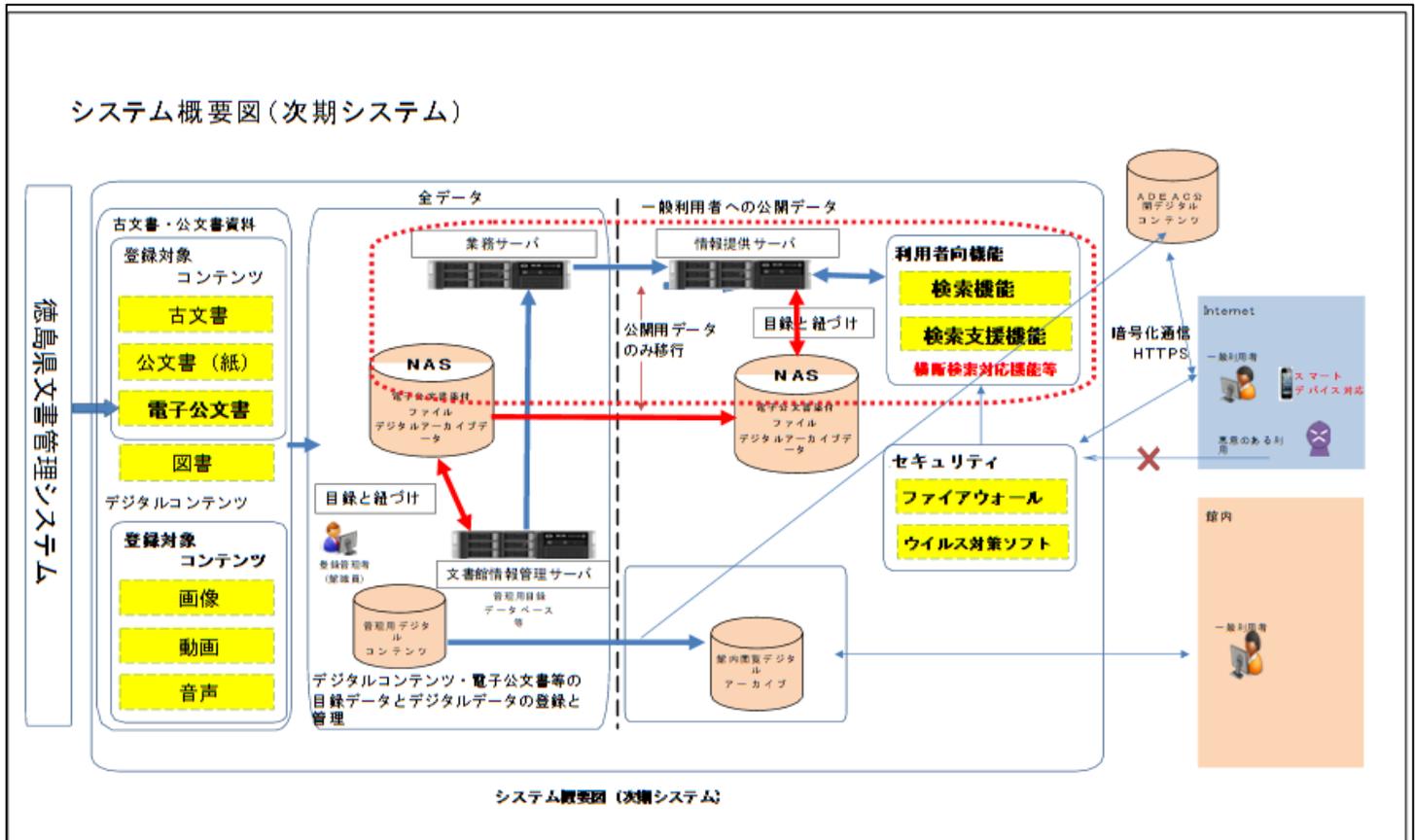


..... 構築対象範囲

表 1-2 構築後のシステム一覧

| No | システム名 | システム概要 |
|----|-------------|--|
| 1 | 利用者向け検索閲覧機能 | 文書館が提供する、公文書、行政資料、古文書、図書、デジタルコンテンツなどに関するデータベースについて、迅速・正確に検索・閲覧できる機能を実現するシステム。 |
| 2 | 利用者向け検索閲覧支援 | 文書館が提供する、公文書、行政資料、古文書、図書、デジタルコンテンツなどに関するデータベースについて、閲覧申請、複写申請などの申請書の出力機能など、資料への手続きを、迅速で使いやすく行える支援機能を実現するシステム。 |

図 1-2 構築後のシステム図



5. 契約内容

システム構築にかかる契約内容は次のとおりである。

システム構築に係るカスタマイズを含めた設計、開発、テスト、データ移行及びこれに付随する各種関連業務

6. 契約期間

契約の日から令和8年3月31日まで。ただし、新システムは、令和8年3月3日から3月31日の間に現行システムと平行稼働とする。

7. 全体スケジュール

文書館利用者向け検索閲覧システム構築に関する概略スケジュールは次の通りである。

| | 項 目 | 時 期 |
|---|--------|--------------------|
| 1 | 設計 | 令和7年8月上旬～10月上旬 |
| 2 | システム構築 | 令和7年10月中旬～令和8年2月上旬 |
| 3 | テスト | 令和8年2月上旬～ |
| 4 | 職員等研修 | 令和8年3月～ |
| 5 | 運用開始 | 令和8年3月3日 |

第2章 調達案件及び関連調達案件の調達単位・調達の方式

1. 調達案件及び関連調達案件の調達単位・調達の方式

文書館利用者向け検索閲覧システム構築に係る設計・開発業務

| No | 調達案件名 | 調達の方式 |
|----|----------------------|--------|
| 1 | 文書館利用者向け検索閲覧システム構築業務 | 一般競争入札 |

第3章 作業の実施内容

1. 作業内容

本業務における詳細な作業内容については、別紙1「仕様書」に示すとおり。

2. 成果物について

受託者は、下記の成果物を県立文書館が指定する期日までに、指定する場所に納入及び提出すること。全てを電子ファイル形式で、CD-ROMにより1部納入するとともに、紙により2部納入すること。なお、成果物についてパッケージ販売上などの都合で支障がある場合には、提案において変更を要する事項とその理由・根拠などを明記すること。

(1) 成果物

| 作業工程 | 成果物名 |
|----------------|---|
| プロジェクト管理 | ・プロジェクト実施計画書 ・進捗報告書 ・品質管理報告書 ・課題・リスク管理表 ・変更管理簿 ・定例会・打合せ議事録 ・業務完了報告書 |
| 設計 | ・概要設計書 ・基本設計書 ・詳細設計書 ・納入機器一覧 ・納入ソフトウェア一覧 ・納入ライセンス一覧 |
| テスト | ・テスト計画書 ・テスト結果報告書 |
| 移行 | ・移行計画書 |
| 稼働前研修及びマニュアル作成 | ・操作マニュアル ・システム運用マニュアル ・障害対応マニュアル |
| 運用・保守 | ・運用保守体制(サポート体制)図 ・運用・保守報告書 ・障害対応マニュアル ・定例会・打ち合わせ議事録 |

(2) 納品方法

CD-ROMにより1部納入(上記の全てを電子ファイル形式) 紙により2部納入

(3) 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行う。ただし、納入機器等、県立文書館が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

徳島市八万町向寺山 文化の森公園内 徳島県立文書館・二十一世紀館

3. 成果物の取扱い

(1) 知的財産権の帰属

- ア. 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て文書館に帰属するものとする。
- イ. 文書館は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。
- ウ. 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、文書館が特に使用を提示した場合を除き、受託者は当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
この場合、受託者は、当該既存著作物等について事前に文書館の承認を得ることとし、文書館は既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- エ. 受託者は文書館に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。
- オ. 本業務に係り第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら文書館の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、文書館は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

(2) 契約不適合責任

- ア. 受託者は、本業務について検収を行った日を起算日として 1 年間、成果物に対する契約不適合責任を負うものとする。その期間内において契約の内容に適合しないことが判明した場合には、それが文書館の指示によって生じた場合を除き（ただし、受託者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受託者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に文書館の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても文書館の承認を受けること。
- イ. 前項の契約不適合担保期間経過後であっても、成果物等の契約不適合が受託者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本業務について検収を行った日を起算日として 2 年間はその責任を負うものとする。
- ウ. 文書館は、前各項の場合において、契約不適合の修正等に代えて、これにより通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、契約不適合を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(3) 検収

- ア. 受託者は、成果物等について、納品期日までに文書館に内容の説明を実施して検収を受けること。
- イ. 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、受託者は直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について文書館に説明を行った上で、指定した日時までに再度納品すること。

4. 作業の実施体制・方法

本業務における詳細な作業の実施体制・方法については、別紙1「仕様書」に示すとおり。

第4章 その他の特記事項

1. 前提条件及び制約条件

受託後に調達仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって文書館申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

2. 環境への配慮

- ア. 調達に係る納品物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」に基づいた製品を可能な限り導入すること。
- イ. 導入する機器については、性能や機能の低下を招かない範囲で、消費電力節減、発熱対策、騒音対策等の環境配慮を行うこと。