

令和7年度宮崎県立図書館所蔵 16 mmフィルム等デジタル化業務委託仕様書

1. 業務名

令和7年度宮崎県立図書館所蔵 16 mmフィルム等デジタル化業務委託

2. 業務の概要

宮崎県立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する 16 mmフィルム（以下「フィルム」という。）やビデオテープ（以下「テープ」という。）を状態に応じて補修やクリーニングを行った上で、デジタル化するものである。

3. 納入期限

令和8年3月13日（金）

4. 基本要件

(1) 作業対象

デジタル化するフィルム・テープ 40 点

※別紙1「デジタル化する 16 mmフィルム等一覧」のとおり

(2) 成果物

①保存用デジタルデータ（mov）

②視聴用デジタルデータ（mp4）を格納した HDD 1 式

③視聴用デジタルデータ（DVD-video 及び BD-video）各作品 計 80 枚

(3) 業務内容

①フィルム補修作業

別紙1「デジタル化する 16mm フィルム等一覧」にある補修を要するフィルムについては、フィルムの劣化状態（伸縮、変形、ビネガー臭等）に応じた適切な処理を実施する。フィルムに切断箇所がある場合は、適切に補修すること。

②クリーニング作業

フィルムを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、油脂系の汚れ、カビなどを可能な限り除去すること。

③フィルムのデジタル化作業

クリーニングを行ったフィルムに対してスキャンニング作業を行いデジタルデータを作成する。デジタルデータ作成にあたっては、2 K解像度（2048×1556）以上のフィルムスキャンが可能な機材、またフィルムが劣化していても対応可能なスプロケットレス構造の機材を使用し、フィル

ムに極力負荷を与えることなくデジタルデータを作成すること。

④カラーグレーディング作業

デジタルデータ作成後は、カラーグレーディング業務の経験のある作業者がカット毎に色調・濃度補正を施し、適切なバランスで収録する。

作成する映像ファイルのフォーマットや収録方法については以下ア～ウの通りとする。

【作成するデジタルデータ】

ア 保存用デジタルデータ

ファイルフォーマット

ラッピングフォーマット：QuickTime(mov)

ビデオコーデック：ProRes422HQ

オーディオコーデック：リニア PCM

〈映像〉

解像度：1920×1080

フレームレート：23.976fps

〈音声〉

量子化ビット数：24bit

サンプリング周波数：48KHz

チャンネル数：1

〈収録画郭〉

収録画郭については映写画郭とする。画面左右の映写郭外の領域はマスク処理を行う。

イ 視聴用デジタルデータ

ファイルフォーマット

ラッピングフォーマット：mp4

ビデオコーデック：H.264

オーディオコーデック：AAC

〈映像〉

解像度：1920×1080

フレームレート：23.976fps

〈音声〉

サンプリング周波数：48KHz

チャンネル数：1

〈収録画郭〉

収録画郭については映写画郭とする。画面左右の映写郭外の領域はマスク処理を行う。

ウ 視聴用デジタルデータ

規格：DVD (video) 解像度：720×480
BD (video) 解像度：1920×1080

〈映像〉

解像度：720×480 (DVD)、1920×1080 (BD)
ビットレート：9Mbps (可変ビットレート)

〈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：48KMz
チャンネル数：2

〈収録画郭〉

収録画郭については映写画郭とする。画面左右の映写郭外の領域はマスク処理を行う。

(4) デジタルデータのメディアへの格納

- ①保存用デジタルデータ (mov) を exFAT ファイルシステムの HDD に格納する。
- ②視聴用デジタルデータ (mp4) を exFAT ファイルシステムの HDD へ格納する。複数ある場合はメディアの容量に合わせた形でまとめて格納すること。
- ③視聴用デジタルデータ (DVD-video、BD-video) を各作品 DVD ディスク及び BD ディスクに収録する。いずれも長期保存メディアを使用すること。印字については別途指示するものとする。
- ④各データのファイル名 (ボリューム名) 等は別途指示によるものとする。

(5) 作業スケジュール

受託者は契約後、速やかに工程表を提出すること。

(6) 事故等の対応

受託者は、フィルムを破損した場合は、速やかに図書館に報告の上、図書館の指示に従うこと。

(7) 検査

4-(2)の成果物の納入の際は、図書館検査担当職員が検査を行う。その際、図書館検査担当職員から修正の指示があった場合は、その指示に基づき受託者が修正し、検査に合格するまで受託者がその責任を負うものとする。

(8) 瑕疵担保責任

ア 瑕疵担保期間は、図書館検査員による検査に合格した日から3年間

とする。

イ 瑕疵担保期間中に瑕疵が発見された場合は、受託者の責任において瑕疵のない状態に修復する。

(9) 作業員の実務経験

作業者は、16 mmフィルムやビデオテープの扱いに慣れた者で、16 mmフィルムとビデオテープのデジタル化作業に従事した経験が5年以上の者でなければならない。

5. 作業に関する要件

(1) フィルム・テープの搬出入

16 mmフィルム・ビデオテープの搬出は図書館が行うものとする。なお、その運送の代金は受託者の負担とする。また、フィルム・テープの返却は受託者が行うものとし、次の点を遵守する。

・フィルム・テープの搬送は、紛失・盗難・汚損・劣化が生じないように厳重に行う。

・返却の運送代金は受託者の負担とする。

(2) 受託者は、委託業務対象の16 mmフィルム・ビデオテープを受け取った後、速やかに借用書を提出すること。

(3) フィルムの返却場所

宮崎県宮崎市船塚 3-210-1 宮崎県立図書館

6. その他の要件

(1) 受託者は、作業を正確かつ円滑に行うため、図書館と事前に十分な打合せを行う。

(2) 本件を遂行する上で、作業内容等に疑問や変更が生じた場合または本仕様書に記載のない事項が判明した場合は、受託者は直ちに図書館と協議の上、必要に応じて協議結果を文書で取り交わした上で作業を進める。

(3) 受託者は、同等規模の作業管理の業務経験がある者を全体責任者に任命する。