

仕 様 書

1. 件 名 **梅原考古資料（日本の部）デジタル撮影（データ入力加工）作業**
2. 概 要 本仕様書は、東洋文庫電算化委員会の構築する「東洋学電子図書館情報システム」に関するものである。
3. 内 容 梅原考古資料（日本の部）4,100 コマ
4. 要 件
 - (1) 資料原寸に対して 400dpi を確保すること。対象資料の最小サイズは B5 程度、最大サイズは A0 程度。
 - (2) できる限り同種機材を使用してデジタル化すること。機材の選定にはフルサイズデジタル一眼レフカメラや中判デジタルバックを使用したカメラ、又はオーバーヘッドスキャナー等を用いること。
 - (3) 資料原寸に対して 400dpi を確保できない折込や挟み込み等 A3 以上の大型資料は同一機種を使用して分割撮影又は分割スキャンすること。
 - (4) A3 以下の資料はできる限り分割撮影は行わず、一回の撮影又はスキャンによって画像を生成することが望ましい。またデジタル一眼レフカメラの場合は、デジタル画像の解像度や品質をできる限り一定に保つため、400dpi となる撮影範囲で固定し撮影を行うこと。さらにタウ単位でのピクセル数の変更は行わないこと。
 - (5) 原則として全コマに下記を写し込んでデジタル化する。但し分割撮影又はスキャンの関係上、資料に対して余白が生じないコマについてはその限りではない。レイアウトは別途担当職員の指示に従うものとする。
 - ① スケール
 - ② カラーチャート（Kodak 社カラーセパレーションガイド&グレースケール Q13 又は同等品）
 - ③ キャプション（「公益財団法人東洋文庫」「梅原考古資料(日本の部)」「分類配架番号」「コマ番号」）
 - (6) 資料のデジタル化対象面と、スケール・カラーチャート・キャプションの高さを合わせる工夫を施す。上記 4 箇所すべてにおいてピントを合わせること。
 - (7) 床面と資料を載せる撮影台、デジタル機材は、常に平行を保ち真俯瞰からデジタル化すること。
 - (8) 原則として資料に対して、天地左右の余白は 30%以内とする。デジタル化した資料の内容が正像となるために画像の回転が必要な場合は、回転処理を実施すること。

- (9) 分割撮影に際しては、資料を動かすのではなく、資料を載せた撮影台の移動、又は資料に対してカメラを平行移動する等の、資料に負担をかけることのない工夫を施すこと。但しオーバーヘッドスキャナーの場合は機材の構造上、その限りではない。各コマにおいて天地左右それぞれ10cm程度の重複を設けること。
- (10) 原則資料台紙をまとめて収納するタトウ表面、拓本や地図等を収納する封筒（台紙貼込封筒を含む）はデジタル化不要とする。但し、個別に指示がある場合はその限りではない。
- (11) 資料台紙を重ねて貼込がなされている場合は、貼り込みをめくった状態もデジタル化すること。
- (12) 資料（台紙）裏面や折込・貼込資料の裏面に情報がある場合は、デジタル化すること。裏面が白紙の場合はデジタル化不要とする。
- (13) 撮影又はスキャン時は基本的にガラス押さえを実施する。資料のデジタル化対象面を平滑に保ち、ノドや継ぎ・折り目の部分に影や歪みが出ないようにデジタル化すること。但し資料の裏面や台紙に複数枚資料が張り付いており、ガラス押さえをすることで、新たな折れや破損が生じる場合は、資料に負担をかけることのないように工夫を施すこと。
- (14) ガラス押さえをしない場合は、ヘラやウェイトを使用し資料を固定する。やむを得ず用いる場合には、ウェイトは和紙で包み、ヘラやウェイトが画面に写り込まないようにデジタル化すること。
- (15) 裏写りのある資料に対しては、資料の破損等の恐れがなく間紙の挿入が可能な全箇所、間紙を挿入する。間紙は資料の挿入箇所に対して原寸に断裁した和紙を用いること。
- (16) ゴミ、ほこりがある場合は除去してから撮影すること。
- (17) 原則として撮影又はスキャンの向きは、台紙に打印されている分類配架番号の向きを正像とする。分類配架番号の記載が無い資料（特に封筒に封入されている拓本・図面など）は、左頭にて撮影又はスキャンを行うこと。
- (18) 資料の劣化を防ぐため、撮影時の照明やスキャナーの光源は、紫外線を放射しないものが望ましい。
- (19) 分割撮影又はスキャンを行った資料は、画像合成を実施する。合成箇所の継ぎ目が判別できることなく、合成による歪みの生じていない、精緻で厳密な処理を施すこと。また原則として、合成に際して画像のリサイズは行わないが、合成画像のピクセル数によってはその限りでなく、担当職員と協議のうえ処理すること。
- (20) 納品する画像ファイルの種類は、RGB 各色 8bit (24 色フルカラー) の非圧縮 TIFF と、できる限り高画質の JPEG を納品すること（カメラ撮影の場合は RAW も含む）。分割撮影又はスキャンを実施した資料については、分割コマと合成コマのそれ

ぞれを納品すること。

- (21) TIFF の ICC プロファイルは AdobeRGB、JPEG は sRGB を適用すること。
- (22) 作製した画像データの格納方法（ファイル構造）については、第 1 階層に函フォルダ（箱 No.4 桁）を、第 2 階層にタトウフォルダ（分類配架記号-4 桁番号）を作製し、タトウフォルダ内にタトウ毎の 4 桁連番（分類配架記号-4 桁番号_4 桁連番）とする。
- (23) トリミング(画像加工処理)を行う場合は、資料函内に収納されたタトウ単位でピクセル数を一定にすること。
- (24) 上記で作製した画像データ等の格納方法（ファイル構造）については、担当職員と協議のうえ処理すること。
- (25) 1 資料ごとの最初のコマに、x-Rite 社カラーチェッカーパスポート又は同等品を写し込む。ホワイトバランス調整、ICC プロファイル作成を行い、カラーマネジメントを実施すること。
- (26) ハードディスクに保存して納品する（価格に含めて提供する）こと。

- 5. 完成期限（納期） 平成 30 年 9 月 28 日（金）
- 6. 納入物品 USB 又は IEE1394 接続の外付けハードディスク 一式
本作業の詳細を記した文書 一式
- 7. 納入場所 公益財団法人 東洋文庫 図書部
- 8. 留意事項 資料は、日本では他に所蔵されていない貴重なものであるため、破損がないよう、撮影には細心の注意を要する。通常より時間をかけて、慎重に撮影する必要がある。
- 9. その他 (1) 上記に定めるほか、仕様書に定めていない事項や仕様書によりがたい事項が生じた場合は、その都度担当職員と協議の上、その指示に従うこと。
(2) 作業機材・機器の内容、作業体制とスケジュールを事前に説明すること。
(3) 納入された製品は、当方において、厳密に点検する。
(4) 納品後、1 年以内に生じた、又は発見された誤りは無償で修正すること。