

支出負担行為担当官
防衛省大臣官房会計課
会計管理官 平下 一三
(公印省略)

公 告

下記により入札を実施するので、入札心得及び契約条項等を了承の上、参加されたい。

記

1. 入札に付する事項

調達番号	件名	内容	履行場所	履行期限
I-144	防衛省図書館劣化資料の保存及び電子化	仕様書のとおり	仕様書のとおり	自：契約締結日 至：令和8年3月13日

2. 入札方式 一般競争入札（電子調達システム（政府電子調達（GEP S））対象案件）

3. 入札日時 令和7年9月30日(火)（10:30）

4. 入札場所 防衛省市ヶ谷庁舎E2棟3階入札室

5. 参加資格 (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
(3) 令和07・08・09年度防衛省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のD等級以上に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
(4) 防衛省から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(5) 前号により、現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であつて、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。

6. 入札方法 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7. 入札保証金及び契約保証金 免除

8. 入札の無効 5の参加資格のない者のした入札または入札に関する条件に反した入札は無効とする。

9. 契約書作成の要否 要

10. 適用する契約条項 役務等契約条項、談合等の不正行為に関する特約条項、暴力団排除に関する特約条項、

11. その他

- (1) 細部入札要領については別途配布する「一般競争入札の案内について」（以下、入札案内）のとおり。
- (2) 入札案内受領の際、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写しを提示すること。
- (3) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めないものとする。ただし、真にやむを得ない事由を防衛省が認めた場合には、この限りではない。
- (4) 本案件は、府省共通の「電子調達システム」（<https://www.p-portal.go.jp>）を利用した応札及び入開札手続により実施するものとする。ただし、電子調達システムによりがたい者は、「紙」による入札書等の提出も可とするが、郵便入札については、令和7年9月26日（金）までに、下記担当者必着分を有効とする。
- (5) 落札者が、10に掲げる契約条項のほか、中小企業信用保険法第2条第1項に規定する中小企業者である場合は、「債権譲渡制限特約の部分的解除のための特約条項」を別途適用する。

- (6) 入札案内の交付場所、契約条項を示す場所及び問合せ先
〒162-8801 東京都新宿区市谷本村町5-1 (庁舎A棟10階) ※顔写真付の身分証明書を
持参すること。
受付時間 9:30~18:15 (12:00~13:00までの間を除く)

また、入札案内のメール配布を希望する者は、以下のとおりメールを送信すること。

メールアドレス：naikyoku_chotatsu_mailmagazine@ext.mod.go.jp

メール件名：「件名：○○○」 入札案内送信依頼

添付ファイル：資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

防衛省大臣官房会計課契約係 河野 電話 03-3268-3111 内線20822

仕 様 書			
品 名	防衛省図書館劣化資料の保存及び電子化	仕様書番号	
		作成年月日	令和7年8月20日
		変更年月日	
		大臣官房文書課図書館	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、防衛省図書館劣化資料の保存及び電子化（以下、「本役務」という。）について適用する。

1.2 引用文書

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版を使用するものとする。

なお、引用文書に定める事項がこの仕様書と相違する場合は、仕様書の定めるところによるものとする。

- (1) 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年5月31日法律第100号）
- (2) 「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（令和7年1月28日変更閣議決定）

2 本役務に関する要求

2.1 作業概要

原資料の劣化が進んでいることから、以下のとおり補修を実施した上で画像データ等を作成し、画像データ等及び補修を実施した原資料を納入する。

- a) 原資料の解体・補修 詳細は第3項に示す。
- b) 画像データ等の作成・OCR処理 詳細は第4項に示す。
- c) 原資料の保管容器の作成 詳細は第6項に示す。

2.2 対象資料及び数量

防衛省図書館が所蔵する資料20点。資料の詳細については、別表を参照のこと。

2.3 役務完了期限

令和8年3月13日（金）

2.4 納入場所

東京都新宿区市谷本村町5-1 防衛省大臣官房文書課図書館（厚生棟2階）

2.5 作業場所及び作業場所への資料の持出し・作業後の返却

本役務に関する作業は、契約相手方（下請負業者を含む。）（以下、「契約相手方」という。）の工場等で行うものとする。

原資料の接受は防衛省図書館で行う。

運搬の際は、原資料の汚損防止のため、緩衝材を入れた折り畳み式コンテナ等に原資料を梱包する。

契約相手方は、資料預かり書を提出する。

2.6 実施計画書の作成

契約相手方は、契約後速やかに官側と打ち合わせを行い、本役務内容の詳細について確認し、以下を記載した実施計画書を作成した後、官側の承認を受けるものとする。内容に不明な点がある場合は、打ち合わせ時に官側に確認すること。

- a) 細部項目毎の実施内容
- b) 工程表

2.7 納入品

納入品は以下のとおりとする。a)画像データ及びb)しおり及びリンク設定データの格納媒体は、正副2台納品する。なお、格納媒体、中性紙箱等は契約相手方で準備するものとする。

- a) 画像データ
 - ア 保存用 : 格納媒体[外付けハードディスク]
 - イ 閲覧・印刷用 : 格納媒体[外付けハードディスク]
 - ウ サムネイル : 格納媒体[外付けハードディスク]
- b) しおり及びリンク設定データ : 格納媒体[外付けハードディスク]
- c) 補修した原資料 : 中性紙箱に保管

2.8 検査

この仕様書に基づき、支出負担行為担当官補助者が行うものとする。

2.9 品質保証

- a) 官側へ納品した成果物に不具合が発見された場合は、納品後3年間、契約相手方の責任において速やかに復旧等の対応を行うものとする。
- b) 原資料の再スキャンが必要な場合は、契約相手方が借用書を作成し、速やかに作業を実施する。その際の原資料の取扱いは本契約に準じるものとする。

2.10 資格要件等

- a) プロジェクト全体責任者には、紙資料の電子化事業の業務経験がある担当者を任命すること。当館担当者との連絡窓口は、プロジェクト全体責任者が兼務すること。
- b) スキャン作業の指揮監督は、文書情報管理士上級または一級の資格を有すること。
- c) 補修等作業は、十分な経験を有する者が行うこと。

2.11 秘密保持

- a) 本役務を実施するにあたり知りえた情報及び資料の記載内容について、第三者に漏らしてはならない。
- b) 画像データ等の成果物を無断で複製してはならない。

2.12 情報保全

本役務で使用するパソコンについては、ウィルス対策ソフトをインストールした上で、ウィルス定義ファイルを常に最新のものとする。

契約相手方は契約終了後、接受、作成、製作及び複製した情報を復元できないように確実な方法により廃棄し、その旨を記載した書面（様式任意）を官側に提出するものとする。

3 資料の解体・補修

画像データ作成時に資料が損壊しないよう、画像データ作成前に製本されている資料を解体し、補修を行う。補修は、原則として全面裏打ちを両面行う。裏打ちに使用する和紙は、画像データの判読に支障なく、また原資料の見読性も維持されるよう、国産原料を使用した手漉き楮紙を使用し、両面打ちには典具帖紙、片面打ちには手漉き楮紙2.5匁を使用する。糊は防腐剤が入っていない小麦由来の正麩糊を使用する。補修に必要な和紙や糊は契約相手方で用意する。

資料の劣化度に鑑み、補修作業中に新たなページの破れ等が生じたとしても、裏打ちにより補修できれば問題ないものとする。

4 画像データの作成

4.1 スキャナーの仕様

下記の条件を満たしたスキャナーを使用すること。

- a) オーバーヘッド式ブックスキャナーを使用すること。
- b) 原資料に紫外線があたらないものを使用すること。
- c) 原資料保護のため、自動ページめくり機能は使用しないこと。
- d) I C Cプロファイルを作成でき、出力画像にI C Cプロファイルを埋め込む機能を有すること。

4.2 スキャニング作業について

4.2.1 画像データの作成条件

- a) 原本サイズを基本とし、周囲に適切な余白を設ける。
- b) 原則として、見開き2ページを1回でスキャニングすること。
- c) 保存用画像データのスキャニング解像度は、原資料に対して400dpiとする。閲覧・印刷用画像データの解像度は、300dpiとする。
- d) 階調：24bitRGBカラー（保存用）、グレースケール（閲覧・印刷用、サムネイル用）
- e) 画像フォーマット：T I F F（保存用）、P D F（閲覧・印刷用）、G I F（サムネイル用）
- f) 圧縮：なし
- g) カラーマネージメント
X-R i t e社製 i 1P r o f i l e r又はこれと同等以上の性能を有するソフトウェア及びC o l o r C h e c k e r S Gなどのカラーチャートを使用する。カラーチャートは表紙ページとともに写し込むこと。
- h) 背景紙
光沢を抑えた紙製で、やや明るいベージュもしくはグレーが望ましい。
- i) 画像品質
以下の条件を満たすこと。
ア 原本に対して2%未満の傾きで、ページが完全に再現されていること。
イ 文字がつぶれておらず、最も小さい文字を含めてテキストを判読できること。
ウ うねり、変形のないこと。
エ モアレが生じていないこと。
オ 画像のコマに抜けや重複がなく、順序が正しいこと。
カ 裏写りにより紙面が判読困難である場合に、間紙を使用していること。
キ ガラス・原資料の光沢等による光の反射に起因する写り込みがなく、判読性が担保されていること。
ク ピクセル等倍表示で認められるゴミ・汚れ等が写り込んでいないこと。
ケ 閲覧・印刷用P D F（グレースケール）は、別図と同様にグレースケールで濃淡調整を行い、ゴミ・汚れ等を除去し、印刷に適した状態にすること。

j) しおり及びリンク設定データの作成

ア 内容

作成した画像データを元に目次データファイルを作成する。目次の各項目を選択すると、該当する画像データ（閲覧・印刷用PDF）に遷移するようにリンクを設定する。

イ 格納構造：Excel

k) OCR処理

電子化された画像データ（閲覧・印刷用PDF）に対し、OCR処理を行うものとする。OCR処理時の文書イメージの解像度は、ファイルサイズが大きくなりすぎないように考慮しつつ、300dpi以上の解像度は確保するものとする。

l) コマ番号、フォルダ名およびファイル名の付与

作成した保存用画像データは、順序が分かるようにコマ番号を付与する。ファイル名は、「連番_タイトル_XXXX.tif」とする。XXXXは四ケタの数字とし、0001から開始する。フォルダは少なくとも資料ごとに分割する。フォルダ名は、「連番_タイトル_XXX」とする。同じ資料を複数のフォルダに分割する場合に「XXX」を使用する。

4.2.2 作業実施における注意事項

a) 折込資料は、広げた状態でスキヤニングし、1ページずつスキヤニングする。

b) 電子画像の方向は、スキヤニング時点での画像方向に関係なくデジタル化後、モニター画面に表示させ正立した状態で読める方向に修正する。

5 画像データ等の格納媒体

5.1 画像データ等は、外付けハードディスクに格納して納入すること。

5.2 外付けハードディスクの要件は次のとおりとする。

a) USB3.2（Gen1）規格で接続できること。

b) 外部電源（ACアダプター）から電力を供給する仕様であり、ACアダプターは本体筐体の外部にあること。

c) 1パーティションとし、ディスクの最大容量を使用すること。また、ファイルシステムはNTFS形式とする。

d) 納入前に最新のウィルス対策に対応したウィルスチェックを行うこと。また納品時に、ウィルススキャンソフト、定義ファイル名、検査日時及び結果を書面によって提示すること。

6 原資料の保管容器の作成

原資料は、横向きでの保管に適した形状の保管容器（中性紙箱）にページ順に並べて1冊ずつ格納する。資料の散逸防止のため、資料のサイズに合った中性紙箱を用意するか、緩衝材を入れるなど保管容器の中で資料が動かないようにすること。

作成した保管容器の表面に内容物が確認できる表示を作成し、添付する。表示内容は、別表に記載された①書名、②著者名、③出版社名、④発行年月日、⑤登録番号、⑥請求記号、⑦作成日、を追加して記載する。

7 権利

本役務で作成された画像データ等の編集著作権は防衛省図書館に帰属する。

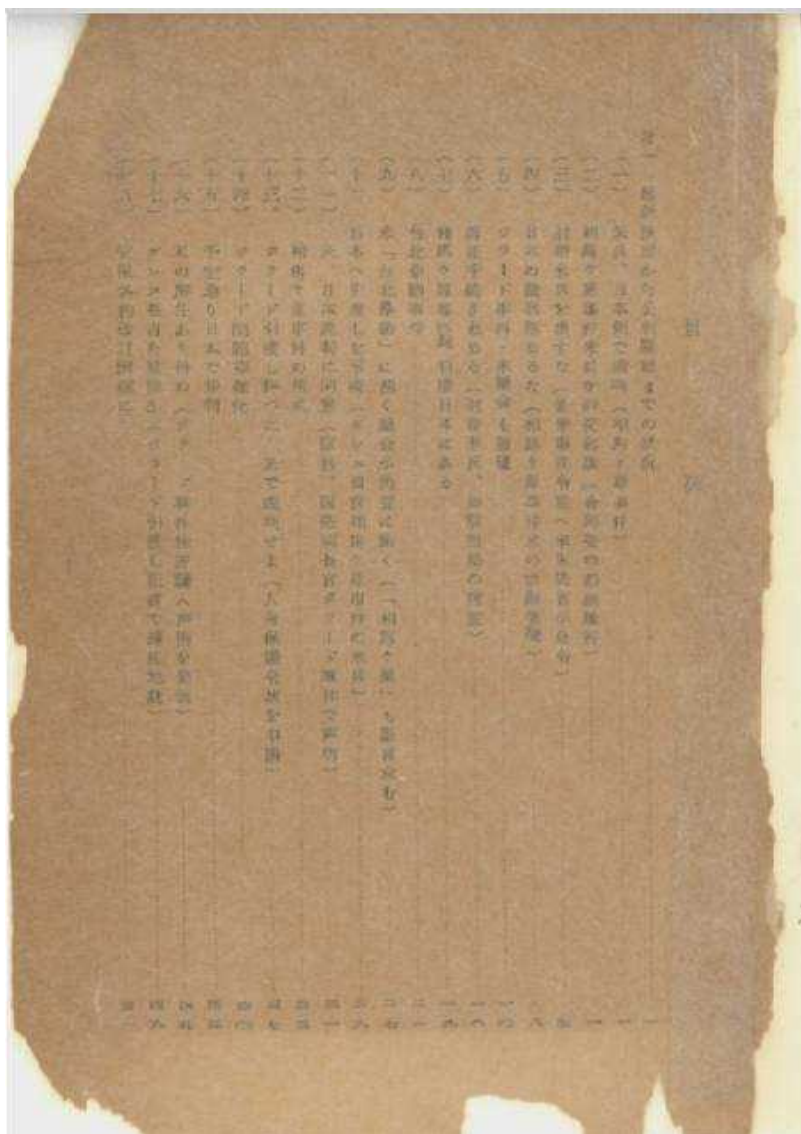
8 その他留意事項

a) 配送車両

都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）に規定する、ディーゼル車規制に適合する自動車を使用し、又は使用させること。また、使用させる自動車の自動車検査証（車検証）の提示を求めた場合、速やかに提示すること。

- b) 本仕様書に基づく製本作業時に発生した図書の不用な背表紙等については、契約相手方による回収及び処分を行うものとする。
- c) 本調達物品が「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の基準を満たすものであること。ただし、基本方針の改定があった場合には、これに従うものとする。
- d) この仕様書に疑義が生じた場合は、速やかに官側と協議し、支出負担行為担当官等の指示に従うものとする。

<保存用>



<閲覧・印刷用>

目 次

才一 起訴決定から公判開始までの状況

(一) 米兵、日本側で裁判(相馬ヶ原事件)……………一

(二) 相馬ヶ原事件米兵を昨夜起訴(合同委の結論維持)……………一

(三) 射殺米兵を渡すな(極東軍司令部へ米国防省が命令)……………五

(四) 日本の裁判認めるな(相馬ヶ原事件米の世論強硬)……………八

(五) シラード事件・米議会も強硬……………一〇

(六) 訴訟手続き進む(射殺米兵、檢察当局の態度)……………一八

(七) 相馬ヶ原事件裁判権日本にある……………一九

(八) 台北暴動事件……………二一

(九) 米「台北暴動」に沸く議会が調査に動く(「相馬ヶ原」も証言求む)……………二七

(十) 日本へ引渡しを示唆(ダレス長官相馬ヶ原事件の米兵)……………二九

(十一) 米、日本裁判に同意(國務、国防両長官シラード事件で声明)……………三一

(十二) 相馬ヶ原事件の焦点……………三三

(十三) シラード引渡し待った!米で裁判せよ(人身保護令状を申請)……………三七

(十四) シラード問題複雑化……………四〇

(十五) 予定通り日本で裁判……………四三

(十六) 私の解任あり得ぬ(シラード事件林弁護士人声明を発表)……………四五

(十七) ダレス長官ら喚問か(シラード引渡し証言で連邦地裁)……………四九

(十八) 安保条約改訂困難に……………五一

対象資料リスト

解体冊数 20 ※再製本は不要

裏打ち想定枚数 5058 ※袋綴じは片面印刷のため開いて片面(ウラ側から)裏打ち、その他の両面印刷は極薄和紙を使用して全面から裏打ち

番号	書名	著者名	出版社名	発行年月日	登録番号	請求記号	仕上寸法	とじの位置	背表紙幅	種別	冊数	目次件数※	ページ数	縦幅(cm)	横幅(cm)	裏打ち 想定枚数	スキャン カット数	種別(※)	追記	備考 ※特に記載がない限り両面裏打ち
1	調達規 S27	調達庁〔編〕	調達庁	1952	905615	320.9-T-1	B5	左	5.5cm	解体・補修 ・電子化	1	25	568	26	41	568	284	A		ページの一部欠損、外れ、破れあり
2	保安庁関係法令集 昭和29年	保安庁	[保安庁]	1954	901595	391.1-H-54	B6	右	1.5cm	解体・補修 ・電子化	1	20	240	19	28	240	120	B		ページの一部欠損、外れ、破れあり
3	調達規 S28.1-30, S29.1-18号	調達庁〔編〕	調達庁	1954	905616	320.9-T-2	B5	左	7cm	解体・補修 ・電子化	1	48	452	26	42	452	226	A		ページの一部欠損、外れ、破れあり
4	防衛庁関係法令集 昭和29年	防衛庁	[防衛庁]	1954	901596	391.1-B-54	B6	右	2cm	解体・補修 ・電子化	1	19	354	19	22	354	177	B		ページの一部欠損、外れ、破れあり
5	防衛庁関係法令集 昭和30年 4月	防衛庁	防衛庁	1955	901597	391.1-B-55	B6	右	2cm	解体・補修 ・電子化	1	19	291	19	22	291	146	B		ページの一部欠損、破れあり
6	調達規 S30.1-20, S31.1-19号	調達庁〔編〕	調達庁	1957	905617	320.9-T-3	B5	左	9cm	解体・補修 ・電子化	1	39	736	26	45	368	368	A	挟み込み、折り込み、袋とじ	ページの一部欠損、外れ、破れあり
7	調達規 S33.1-31号	調達庁〔編〕	調達庁	1958	905618	320.9-T-4	B5	左	5.5cm	解体・補修 ・電子化	1	31	479	26	41	240	240	A	袋とじ	ページの一部欠損、外れ、破れあり
8	調達規 S34.1-25号, S35.1-22号	調達庁〔編〕	調達庁	1960	905619	320.9-T-5	B5	左	7.5cm	解体・補修 ・電子化	1	57	664	26	43	332	332	A	袋とじ	ページの一部欠損、外れ、破れあり
9	防衛庁関係法令集 第五分冊 自昭和33年1月至昭和34年12月	防衛庁陸上幕僚監部監理部〔編〕	防衛庁陸上幕僚監部監理部	1960	901713	391.1-R-5	B5	左	2cm	解体・補修 ・電子化	1	88	346	25	32	346	173	C		ページの一部欠損、外れ、破れあり
10	調達規 S36.1-20号	調達庁〔編〕	調達庁	1961	905620	320.9-T-6	B5	左	4cm	解体・補修 ・電子化	1	20	351	26	40	351	351	A	ほぼ折り込み	ページの一部欠損、外れ、破れあり
11	調達規 S36.21-30号	調達庁〔編〕	調達庁	1961	905621	320.9-T-7	B5	左	6.5cm	解体・補修 ・電子化	1	10	545	26	42	545	273	A		ページの一部欠損、外れ、破れあり
12	調達規 S36.31-57号	調達庁〔編〕	調達庁	1961	905622	320.9-T-8	B5	左	7.5cm	解体・補修 ・電子化	1	27	521	26	42	261	261	A	袋とじ	ページの一部欠損、外れ、破れあり
13	戦争原理	Karl von Clausewitz	陸上幕僚監部	1962	901700	390.1-C-a	A5	右	1cm	解体・補修 ・電子化	1	14	123	21	27	123	62	C		ページの破れあり
14	調達規 S37.1-17号	調達庁〔編〕	調達庁	1962	905623	320.9-T-9	B5	左	2cm	解体・補修 ・電子化	1	17	221	26	38	221	111	A		ページの一部欠損、外れ、破れあり
15	米軍調達法解説	防衛庁調達実施本部 編	防衛庁調達実施本部	1966	905572	391.7-B-b	B5	左	1.5cm	解体・補修 ・電子化	1	260	210	26	35	210	105	C		ページの一部欠損、破れあり
16	米国防省補給管理	[防衛庁]装備局 類別管理官	[防衛庁]	1967	900085	336.67-B-16	B5	左	1cm	解体・ 電子化	1	84	192	26	37	0	96	C		裏打ち補修不要、ページの一部欠損、破れあり
17	信頼性・整備性・米軍規格翻訳集	防衛庁装備局 類別管理官〔編〕	[防衛庁]装備局	1968	900086	336.67-B-16	B5	左	2cm	解体・ 電子化	1	11	305	26	37	0	153	C	背壊れてる	裏打ち補修不要、ページの一部欠損、破れあり
18	信頼性工学	防衛庁装備局 類別管理官	[防衛庁]	1969	900088	336.67-B-18b	B5	左	2.5cm	解体・ 電子化	1	60	440	26	37	0	220	C	背壊れてる	裏打ち補修不要、ページの一部欠損、破れあり
19	警察予備隊員のしおり	[警察予備隊]	立花書房	1950/11	901647	391.5-K	A6	右	0.5cm	解体・補修 ・電子化	1	11	60	15	20	60	30	D	開けない	ページの一部欠損、外れ、破れあり
20	警察予備隊員募集事務必携	警察予備隊本部 編	[警察予備隊]	1952/04	901646	391.5-K	A5	右	1cm	解体・補修 ・電子化	1	36	96	22	31	96	48	B	紙質バラバラ	裏打ち補修必要、ページの一部欠損、外れ、破れあり

20 896 7194

5058 3776

※種別 A:合冊 B:単冊 C:ペーパーバック D:手帳