

デジタル画像データ撮影要綱

(目的)

第1条 この要綱は、文書の管理の委任に関する細目的事項を定める協議書(令和6年3月25日成立)第3条第2項の規定に基づき、デジタル画像データの撮影等について必要な事項を定めるものとする。

(用語の意義)

第2条 この要綱において使用する用語の意義は、埼玉県文書管理規則(平成13年規則第61号)において使用する用語の意義によるほか、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 デジタル画像データ 埼玉県立文書館長(以下「文書館長」という。)が文書等を正写したことを確認した電磁的記録をいう。
- 二 保存用データ デジタル画像データのうち、文書等を高品質な状態で保全するために、作成するデータをいう。
- 三 閲覧用データ デジタル画像データのうち、日常利用するために作成するデータをいう。
- 四 原文書 デジタル画像データに撮影する文書等をいう。

(デジタル画像データの作成責任者)

第3条 デジタル画像データの作成及び管理の責任者は、文書館長とする。

(撮影対象文書)

第4条 文書館長は、管理を委任されている文書等のうち、文書課長の承認を受けたものについて、デジタル画像データの作成を行うものとする。

2 文書館長は、デジタル画像データの作成を行おうとするときは、あらかじめ様式第1号の実施計画書を文書課長に提出するものとする。

(撮影基準)

第5条 文書館長は、前条第1項の規定に基づき、デジタル画像データを作成するときは、原文書について次に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 原文書の整理及び補修 個別フォルダー内の文書等や簿冊は、撮影する順序に整理する。その際、しわや折れは伸ばし、破れや虫食いは可能なかぎり補修する。ただし、原文書が、文化財保護法(昭和25年5月30日法律第214号)第27条第1項の規定により、重要文化財に指定されたもの(以下「重要文化財」という。)である場合は、文化庁へ必要な申請、届出のうえ補修すること。
- 二 原文書の大きさの集計 撮影を業者に委託するために必要な場合は、文書等の大きさごとに枚数を数える。

(デジタル画像データの撮影等の委託)

第6条 文書館長は、デジタル画像データの撮影に関する業務の一部又は全部をデジタル画像データ撮影業者(以下「受託者」という。)に委託して行うものとする。

2 文書館長は、前項の委託を行う場合は、次の事項を契約書に盛り込むものとする。

- 一 デジタル画像データの撮影に当たっては、別に定めるデジタル画像データ撮影基準(以下「撮影基準」という。)に基づき受託者に実施させること。
- 二 原文書の汚損、破損又は紛失を防止する措置及び原文書の汚損、破損又は紛失した場合に損害賠

償の措置を受託者に講じさせること。

三 業務全般を監視させるため、公益社団法人日本文書情報マネジメント協会が発行する文書情報管理士1級以上の認定証書を有する検査責任者1名を受託者に定めさせること。

四 この要綱に定める定期検査等により、撮影に起因するデータの異常又は撮影誤りを発見した場合は、データ引渡し後3年以内については、受託者に対してその異常の除去又は再撮影の措置をとらせること。

五 契約者双方の責に帰することができない理由により、受託者がデジタル画像データ及び検査報告（記録）書等の全部又は一部の引渡しができない場合は、文書館長は、当該部分についての代金の支払い義務を免れるものとし、受託者は、当該部分についてのデジタル画像データ及び検査報告（記録）書等の引渡しの義務を免れるものとする。

（デジタル画像データの検査）

第7条 文書館長は、受託者に対し、撮影したデジタル画像データの内容を撮影基準に基づき検査させ、その結果を撮影基準に定める様式第1号に記録させて、原文書及びデジタル画像データとともに提出させるものとする。

2 文書館長は、前項の引渡しを受けたデジタル画像データの内容について、原文書を正写したものであることを確認し、その結果を様式第1号により明らかにしておかなければならない。

3 文書館長は、第1項及び第2項の規定による検査又は確認の結果、当該デジタル画像データに不良の箇所を発見したときは、受託者に原文書の該当部分を撮影させ、再度提出させるものとする。

（定期検査）

第8条 文書館長は、その保存するデジタル画像データについて、撮影後5年を経過する日の属する年及び検査後5年を経過する日の属する年に検査を行い、その結果を記録しておかなければならない。

2 前項の規定による検査は、保存媒体の同一作業条件（ロット）ごとに抜取検査を行うものとする。検査内容は画像の展開検査とする。

3 文書館長は、前二項の規定による検査の結果、不適当なデジタル画像データを発見したときは、当該デジタル画像データと同時期に撮影したデジタル画像データ全部について第1項の検査を行わなければならない。

4 文書館長は、前三項の規定による検査の結果、不適当なデジタル画像データを発見したとき、当該デジタル画像データを再製する措置を講じなければならない。

（実績報告）

第9条 文書館長は、デジタル画像データの撮影業務を終了したときは、様式第1号の実績報告書により速やかに文書課長に報告しなければならない。

（デジタル画像データの保存）

第10条 文書館長は、デジタル画像データについて、善良な管理者の注意をもって保存しなければならない。

（デジタル画像データの利用）

第11条 デジタル画像データの利用には、閲覧用データを使用し、保存用データを使用してはならない。

（デジタル画像データの貸出）

第12条 デジタル画像データの貸出しには、閲覧用データを使用し、保存用データを使用してはならない。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から実施する。

様式第1号

デジタル画像データ撮影実施計画（実績報告）書

表1

撮影対象 文 書	
撮影冊数	
撮影業者	
撮影期間	

表2

保存用データ ファイル形式及びファ イル数、DVD枚数等	
閲覧用データ ファイル形式及びファ イル数、DVD枚数等	

- (注) 1. 実施計画にあたっては「（実績報告）」を二本線で消し、実績報告にあたっては「（実施計画）」を二本線で消すこと。
2. 表2は、実績報告にのみ記入のこと。
3. 実績報告にあっては、受託者から提出された検査報告書を添付すること。