

防火対象物及び危険物施設台帳図面スキャン管理委託仕様書

1. 作業目的

防火対象物台帳、危険物施設台帳及び確認申請書類等の図面類をスキャンし、電子データ化する。

2. 作業概要

紙で保存されている確認申請書類等の図面類をスキャンし、これにファイル名を付した上で指定されたフォルダ構成に整理する。

スキャン対象確認申請書類は「防火対象物」と「危険物」の2種類の図面がある。

スキャン作業後、各施設ごとにフォルダ分けを行い、指定のフォルダ構成・ファイル名にて納品物を作成する。

確認申請書類の図面は一度に持出し出来ない為、おおよそ2週間ごとに図面の引渡し、記録メディア等により納品を行う。

借用時の図面は、対象図面を各施設ごとに封筒に挿入されてある。また、「防火対象物」と「危険物」は封筒の色分けがされており、各封筒に7桁の数字と施設名と図面枚数が記載されてある。

3. 契約期間 契約日から平成24年3月31日

4. スキャン対象枚数及び納品回数

A0版・・・1,000枚

A1版・・・1,000枚

A2版・・・5,000枚

納品回数・・・30回

5. スキャン仕様

以下のような状況の図面を、破損や汚損する事無く、確實かつ正確にスキャンできるよう、十分な配慮し、作業すること。

- ・ 腰の弱い図面
- ・ 経年変化等により強度が劣化した図面
- ・ 折れ目や色あせ等がある図面

また、図面が傾いてスキャンされた場合は傾き補正をかけること。

読み取り形式・・・モノクロ、400dpi

保存形式・・・TiffG4

6. フォルダ構成

「防火対象物」と「危険物」の 2 種類のフォルダを作成し、その下層に各施設ごとのフォルダを作成する。

各施設フォルダには該当する図面ファイルを格納する。

7. フォルダ名

7桁の施設番号 + 施設名

例 1210232 農業生産組合

8. ファイル名

図面 1 枚に対し図面名をつける

7桁の施設番号 + 図面名

例 1210232 配置図 附近見取図.tif

9. 納品物及び納品媒体

「6.フォルダ構成」どおりに作成したデータと作業リストを作成し、記録メディア等で納品する。ただし、納品前にウイルスチェックを行うこと。

10. その他必要な事項は、別途打合せの上決定すること。