

第39回 DAAS運営委員会 議事(案)

□日 時:2019年11月13日(水) 14:00~16:00(予定)

□場 所:株式会社山下設計 東京本社会議室
東京都中央区日本橋小網町 6-1

□ 議 事:

[報告事項]

第13期事業報告(案)

資料1

第13期決算書(案)

資料2

打合せ報告(第15期からの体制変更について)

資料3

[検討事項]

第15期からの新体制について

資料4

第14期予算(案)・事業計画(案)・スケジュール(案)について

資料5

第14期新規事業について

資料6

その他 配布資料:

第38回DAAS運営委員会議事要旨(案)

第 13 期(2018-2019 年)事業報告

1. 概要

基本活動の「Web サイト等基本システムの維持・管理」「収蔵データの維持・保全」及び、国庫補助金を活用した「コンテンツ拡充」「Web サイト改修」「建築情報(データベース)の精度向上」においては、昨年度までと同等の事業成果をあげ、今後の運営方針・運営体制を第 14 期からの実施に向け具体的なスケジュールや連携先との交渉と調整をすすめた。

2. 事業実施状況

(1) Web サイト等基本システムの維持・管理

サーバ保守業者によるサーバ OS、周辺アプリケーションの定期的な更新やサーバ環境のセキュリティ対策等々、これまでの体制を維持継続している。

(2) 収蔵データの維持・保全

DAAS の資産「高精細画像データ」の破損と消失を防ぐことを目的として、事務局内保管とデータ保管専門業者による遠隔地データ保管サービスを継続して行っている。

(1)及び本事業はデジタルアーカイブの基本活動であるため、今後も予算を優先的に確保し継続する。

(3) 運営基盤の安定化にむけた検討

第 13 期では、第 12 期までに検討を行ってきた事項の実施にむけて以下の整理、関係先への相談等々を行った。

① 現状整理

- (ア) 会員の状況、収入、予算見込み
- (イ) 今後の選択肢の整理
- (ウ) 資料の著作権状況の整理

② 体制の検討と関係先への調整、交渉

(4) コンテンツの整備

動画収録、デジタルデータ作成

Web コンテンツ作成等業務の受託により(国庫補助金 300 万円)新規コンテンツ制作を行った。第 13 期の成果については別紙 1 にて詳細を報告する。

なお、本受託業務におけるコンテンツの整備は、実施年度と DAAS の事業年度が一致しないことから、第 14 期継続事業として進める。

[第 14 期コンテンツ整備事業(継続事業)]

- ・動画収録(DAAS 収蔵作品の建築家、写真家等)
- ・VR(ヴァーチャルリアリティ)を利用した空間画像データ

・アライアンス関係にある JIA-KIT 建築アーカイヴスが保管する保全資料と DAAS-web との横断検索に向けたデータベース、システム構築

(5) Web サイトの改善

新規コンテンツ収蔵((4)で制作したコンテンツ)に必要な新規ページの制作に加え、建築資料表示ページのレイアウト変更を行い、検索結果の利便性向上を目的として、画面遷移等で利用者の負担がすくない表示方法へ改修した。一覧写真のサムネイル数の変更 表示内容の変更

- ・ 詳細情報画面の写真データの表示方法(縦スクロールからボタンによる表示切り替えに変更)
- ・ 管理システムの変更(情報変更画面の改修・サジェスチョン検索ワードの登録、等(2)再掲)

「(4)新規コンテンツの整備」と連動し、第 14 期継続事業とする。

(6) その他

① オープンアライアンス活動

(オープンアライアンスとは、同じ目的を持つ異なる企業・団体が組織の枠組みを超え、知識、技術、等を協力した状態で活動すること)

これまでと同様、図面の保管先、収蔵先を検討している資料所有者に同アーカイヴスを紹介するなどデジタルでの収蔵、物理的な資料の収蔵等棲み分けと連携をしながら協業している。

②その他 DAAS の目的に資する活動状況

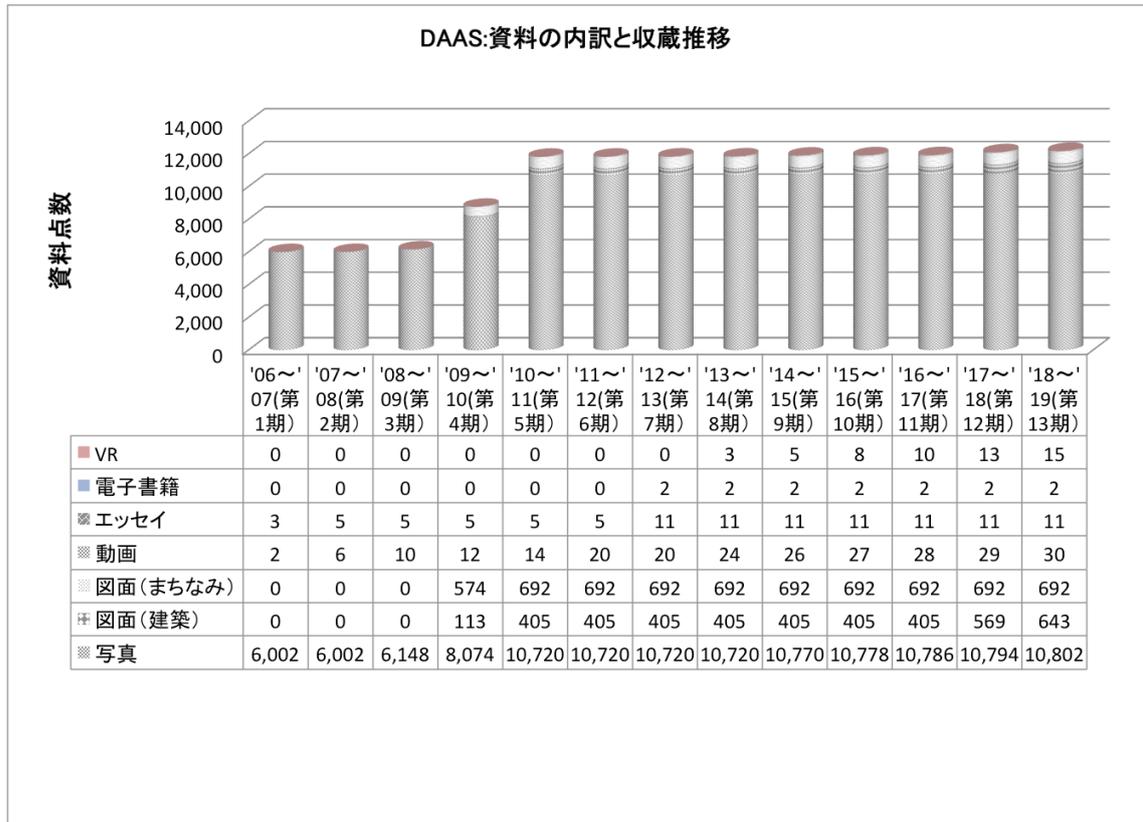
1)有償利用について

第 13 期における収蔵データの利用については国内から 4 件の申し込みがあった。利用目的は展示、書籍掲載などである。いずれも設立時褪色補正をした高精細画像、60-70 年代の建築作品に関する写真データの申込みであった。

- 公益社団法人 日本建築家協会 関東甲信越支部長谷工ミュージアム
 - 日本芸術院国際文化会館
 - 株式会社フリックスタジオ
 - 株式会社新建築社
-
- 設立から第 13 期までの DAAS の活動と登録者、閲覧者数の推移(報告)

①資料収蔵数推移(累計)

前期からは、国庫補助金の活用による動画、VR の収蔵、図面のデジタルデータ化などの資料数の増加にとどまっている。



②Web サイトアクセス数推移及び、DAAS-Web サイト登録者数推移

第13期アクセス数は、訪問者28,883人、延べ訪問数38,887人となり、第12期訪問者総数23,416人、延べ訪問数33,007人と比較して、訪問者数・ページビュー共に増加。Webサイトの登録者数も昨年より増加しており写真閲覧者も増加傾向にあると言える。その他コンテンツの閲覧数が確認できるものとしては、youtubeページを利用している動画コンテンツであるが、今期はfacebookにもPRを掲載し閲覧数を伸ばしている。Facebookの建築グループページで動画紹介を行ったところ、1ヶ月半で3900人にリーチしたという結果となった。閲覧数の多い動画上位10件は以下の通りである。「都城市民会館」の取り壊し時期は菊竹清訓氏の動画の再生数が伸びている。Youtubeの統計からもSNSの掲載効果が現れていると予想される。

【1位】2018年掲載 DAAS event vol.001_8 菊竹清訓氏 4k映像システム 高精細建築画像のタベ(都城市民会館のみ抜粋) 775回視聴

【2位】DAAS event vol.001_8 菊竹清訓氏 4k映像システム 高精細建築画像のタベ(出雲大社のみ抜粋) 385回視聴

【3位】DAAS interview vol.001 特集企画 楨文彦氏(DAAS 理事長) インタビュー FUMIHIKO MAKI, architect 380回視聴 4年前掲載

【4位】デジタル卒業設計大賞 2014 HD 371回視聴

【5位】DAAS Interview Vol.013 仙田満 Mitsuru Senda 2017 298回視聴

【6位】DAAS contents:清家清作「宮城教授の家」2007 222回視聴

【7位】DAAS interview vol.006 内田祥哉 インタビュー[英訳つき] 218回視聴

【8位】DAAS Interview vol.012 今里隆 Takashi Imazato 2016 199 回視聴

【9位】 DAAS interview vol.005 池田武邦環境建築への挑戦 198 回視聴

【10位】 DAAS interview vol.003 難波和彦 190 回視聴

youtube チャンネルアナリティクス(過去1年)

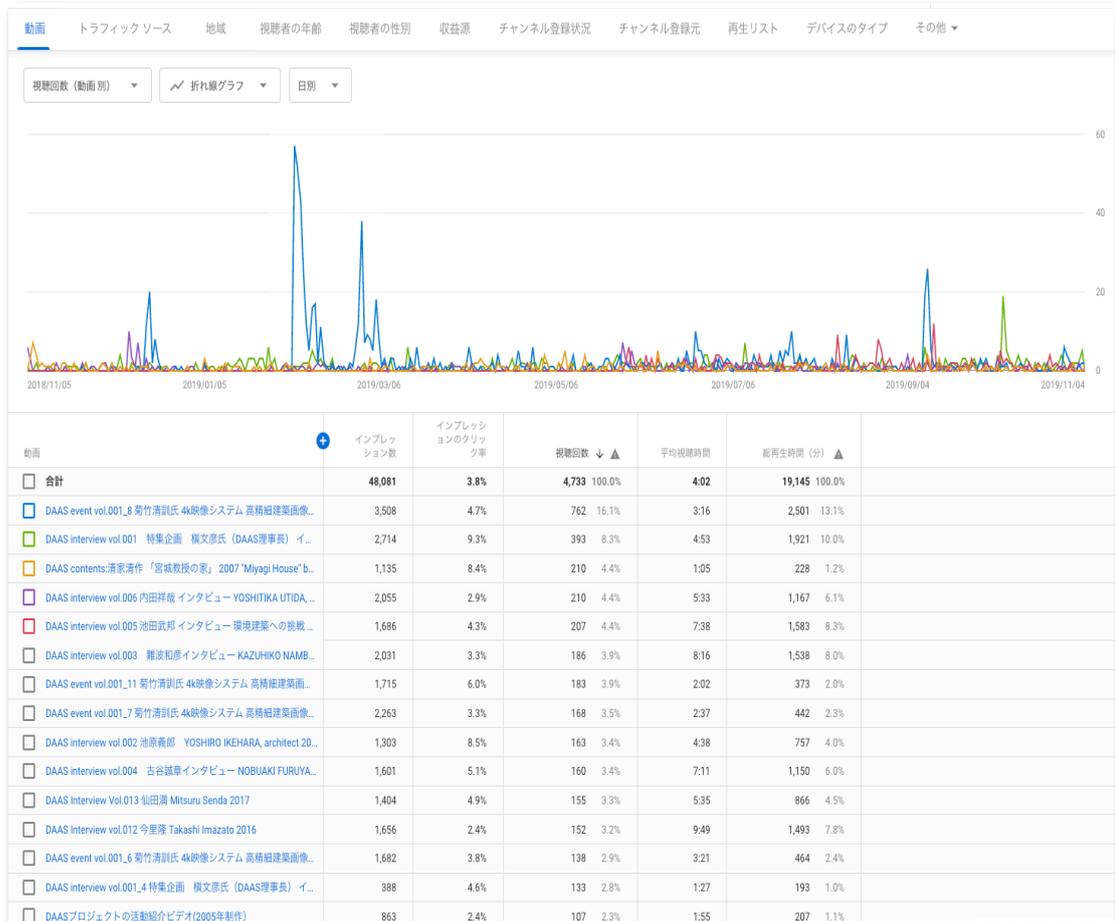
2019/02 都都市民会館解体方針発表(都都市長会見より) 2~3 上旬 facebook で拡散



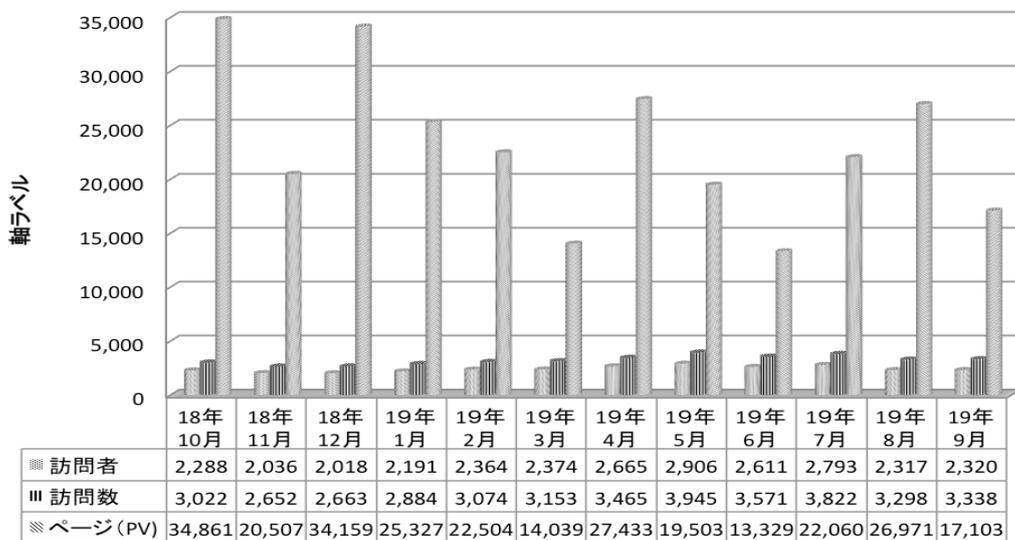
2019/05 池田武邦氏動画を紹介 その後随時間閲覧者数が増加

2019/09 DAAS 動画再生回数 top10掲載; 榎氏、今里氏、難波氏も増加

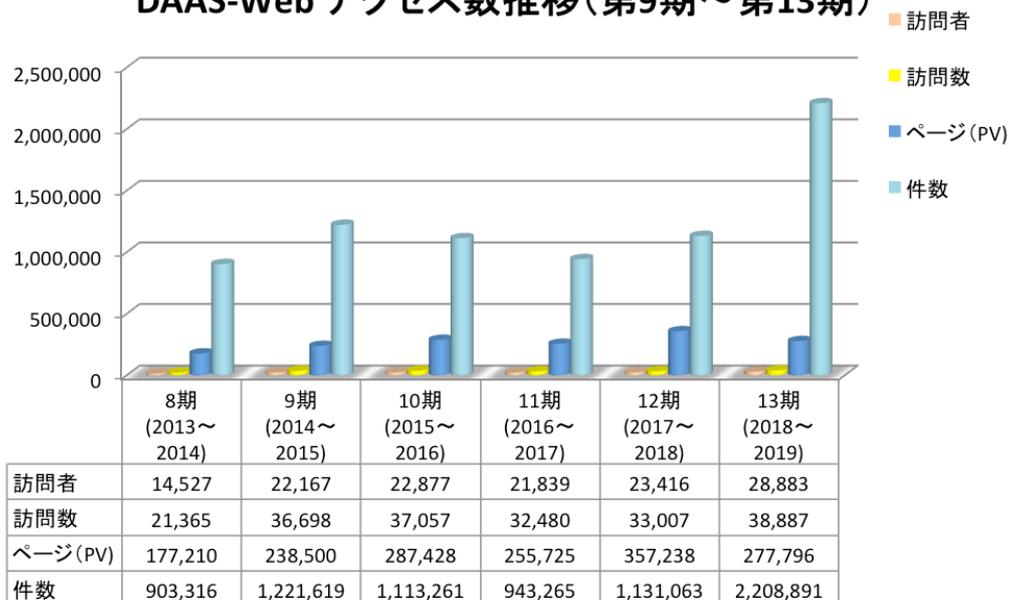
動画毎の再生数



DAAS-Webサイト 第13期アクセス数推移

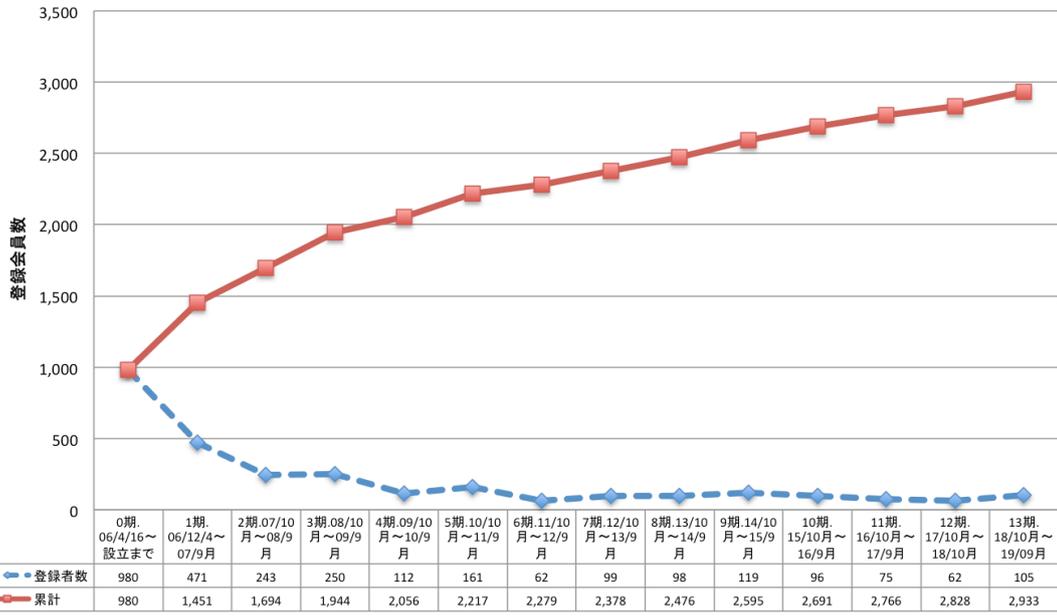


DAAS-Web アクセス数推移(第9期～第13期)



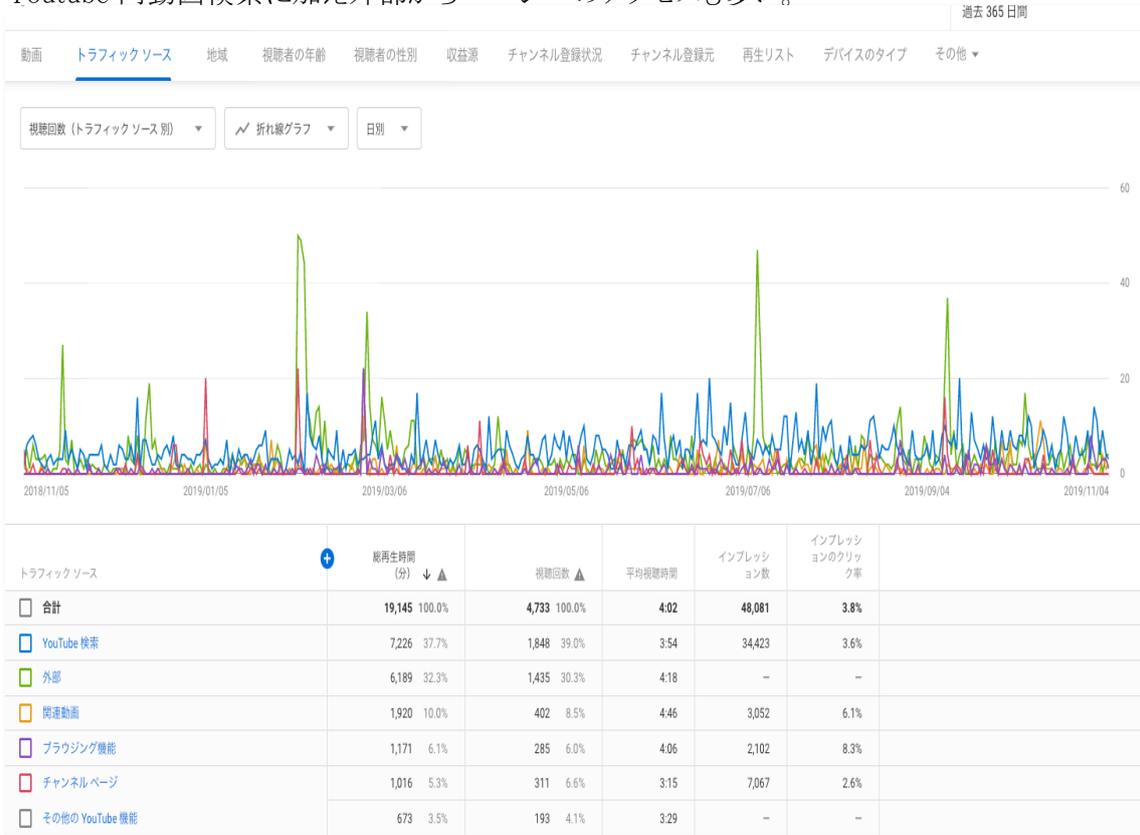
訪問者 橙	当月内にアクセスのあったユニークなIPの数です。 同じIPであれば複数回のアクセスがあった場合でも、1回とカウントされます。
訪問数 黄	当月内にアクセスのあったIPの、総数です。 上記と違い、複数回訪れたIPは、その回数分カウントされます。
ページ数 青	一般に、ページビュー (PV)と呼ばれるものです。 サイトのアクセス数の指標として最もよく利用されるものです。
件数 水色	アクセスされた、ページ、画像等、すべてのファイルの閲覧総数です。 存在しないファイル名へのアクセス、エラーなどはカウントされません。
バイト数 緑	転送データの総バイト数です。月間転送量は、サイトの重要な指標です。 サイトが活発に運用されている的の月間転送量は、1GB前後になるのが普通です。

第13期までのDAAS-Web登録数推移

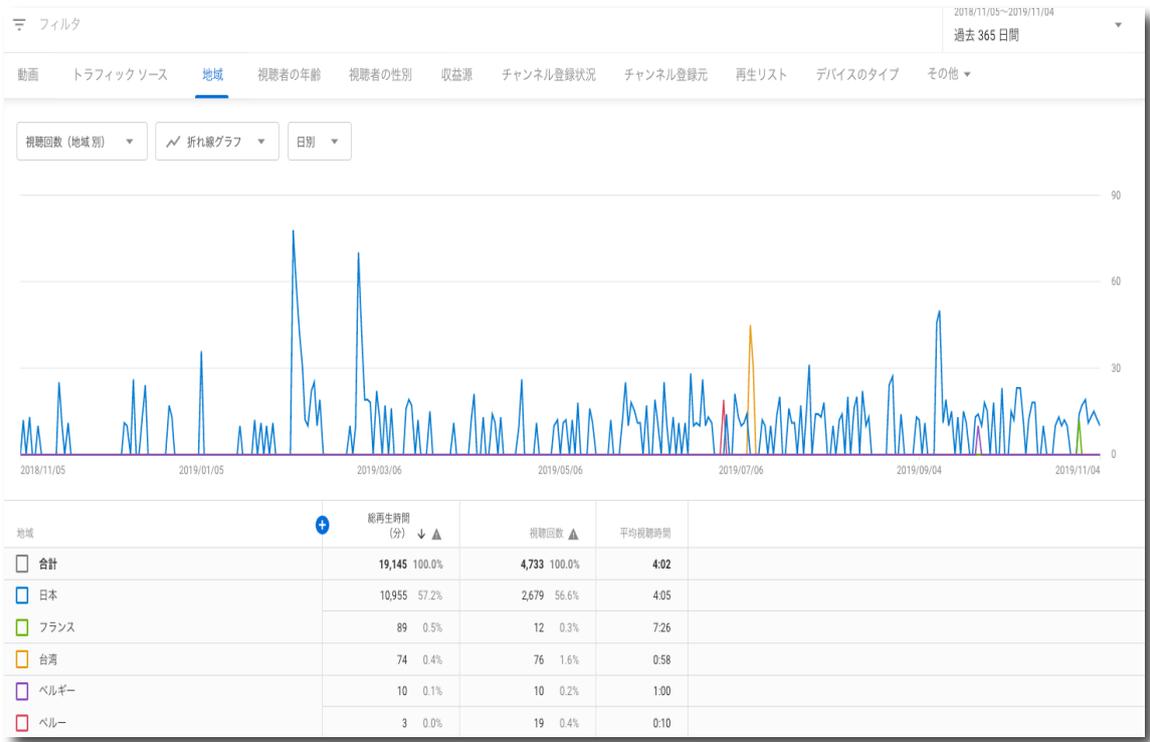


以下 youtube のアナリティクスより動画再生傾向

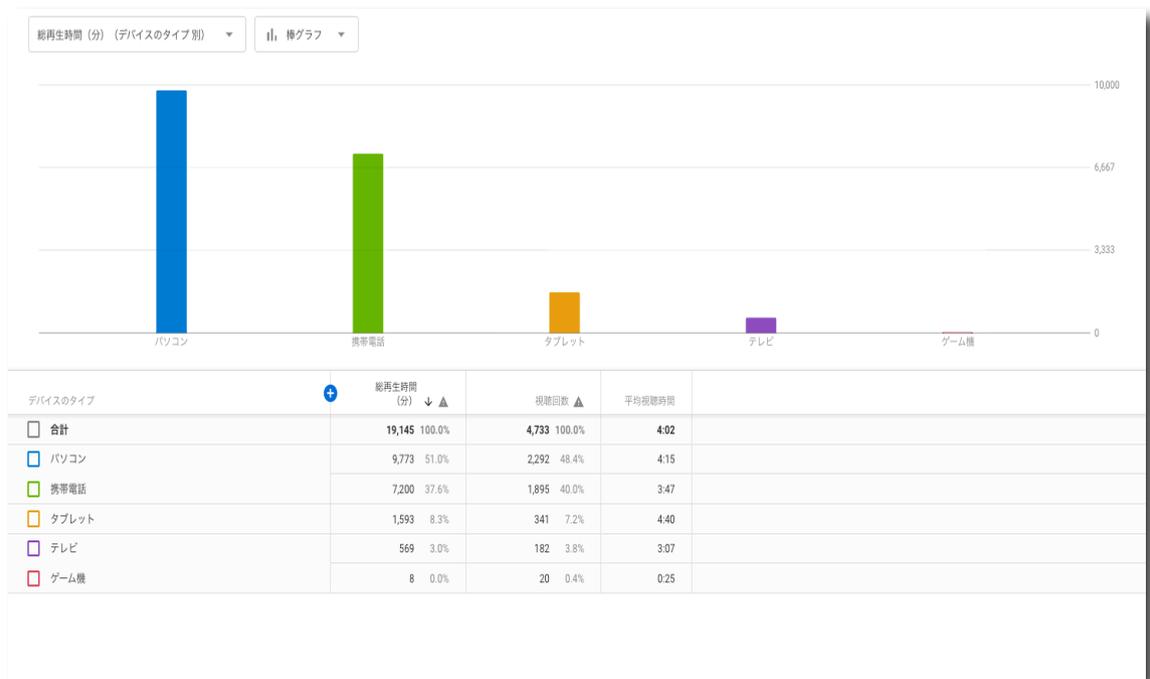
Youtube 内動画検索に加え外部からページへのアクセスも多い。



国別アクセス



再生デバイス : PC,携帯電話の順



第13期(2018-2019年)収支計算書(案)

2018年10月1日から2019年9月30日まで

(単位:円)

科目	予定額(a)	決算額(b)	差異(a-b)
I 事業活動収支の部			
事業活動収入			
1 会費・入金収入	5,660,000	5,770,000	△ 110,000
企業会員	3,630,000	3,740,000	△ 110,000
団体会員	2,000,000	2,000,000	0
学術・教育機関会員	30,000	30,000	0
個人会員	0	0	0
2 事業収入	3,050,000	3,026,250	23,750
Webコンテンツ作成事業※	3,000,000	3,000,000	0
コンテンツ有償利用料	50,000	26,250	23,750
3 その他収入	0	10	△ 10
受取利息	0	10	△ 10
雑収入	0	0	0
事業活動収入 計	8,710,000	8,796,260	△ 86,260
事業活動支出			0
1 事業費支出	4,520,000	4,160,505	359,495
WEBサイト改修委託支出	550,000	0	550,000
イベント事業支出		0	0
コンテンツ整備事業支出	100,000	270,900	△ 170,900
サーバ管理委託費	870,000	889,605	△ 19,605
Webコンテンツ作成事業/Web改修費用※	880,000	702,000	178,000
Webコンテンツ作成事業/VR制作費用※	440,000	648,000	△ 208,000
Webコンテンツ作成事業/オーラルアーカイブ制作※	500,000	1,038,641	△ 538,641
Webコンテンツ作成事業/表彰事業整備・コンテンツ制作※	800,000	522,720	277,280
Webコンテンツ作成事業/その他経費※	380,000	88,639	291,361
広報事業	0	0	0
2 管理費支出	5,953,000	5,852,528	100,472
事務所経費	0	0	0
人件費	4,080,000	4,080,000	0
法定福利費	830,000	827,394	2,606
旅費交通費支出	240,000	234,772	5,228
機材費支出	50,000	45,684	4,316
通信運搬費支出	250,000	234,296	15,704
渉外費支出	0	0	0
会議費(含総会)支出	180,000	163,984	16,016
租税公課支出	0	0	0
会計士外部委託費支出	173,000	172,800	200
雑費支出	150,000	93,598	56,402
事業活動支出 計	10,473,000	10,013,033	459,967
事業活動収支差額	△ 1,763,000	△ 1,216,773	△ 546,227
II 投資活動収支の部			0
投資活動収入			0
修繕引当預金取崩収入		0	0
その他固定資産取得収入		0	0
投資活動収入 計		0	0
投資活動支出			0
修繕引当預金取得支出		0	0
その他固定資産取得支出		0	0
投資活動支出 計		0	0
投資活動収支差額		0	0
III 財務活動収支の部			0
財務活動収支差額		0	0
IV 予備費支出			0
予備費支出	1,908,650	0	1,908,650
当期収支差額	△ 3,671,650	△ 1,216,773	△ 2,454,877
前期繰越収支差額	3,671,650	3,671,650	0
次期繰越収支差額	0	2,454,877	△ 2,454,877

※一般社団法人すまいづくりまちづくりセンター連合会が実施した「優れた住宅・建築物のデジタルアーカイブスのWebコンテンツの作成等業務」を受託

運営に関して:これまでの打合せ報告

※第13期(2018年10月～2019年9月分)については一部抜粋

2018年10月12日 国土交通省へDAASの現状(予算等)今後の運営について打合せ

出席者:国土交通省 佐々木企画専門官・伊東課長補佐/DAAS 本多委員長・武藤

場 所:国土交通省

- ・ 事業継承にかかる著作権の整理、手続の確認等

2018年11月8日 司法書士事務所へ 事業譲渡に係る手続の確認と相談

出席者:醍醐香/DAAS・武藤

場 所:醍醐香司法書士事務所

- ・ 著作権整理については事業譲渡、合併、吸収等いずれも必要であり、DAASについては事業譲渡ではなく資料譲渡となりえるとのこと

2018年12月9日 Webサイトの遷移方法、管理システム側の一部改修実装

2018年12月19日 第37回 DAAS運営委員会 総会資料承認

2019年2月21日 次期理事長の依頼、DAASの現状説明

出席者:仙田満氏、竺覚暁氏、武藤

場 所: 金沢工業大学

内 容: まとめ

1. 今後の運営についての検討案

案1 DAASを解散 NPO 法人文化継承機構で資料を引き受ける(会員が減少・“任意団体”の継続が難しいことから)

- (ア) 最低限必要な費用:サーバー維持・管理費用 100万～200万程度
- (イ) 国土交通省に補助金継続の依頼を行う。最大限のバックアップをしてもらう。

案2 DAASがNPOに完全統合

- (ア) 実施的事業をNPOが引き受ける
- (イ) 国土交通省に補助金継続の依頼を行う。最大限のバックアップをもらう。
- (ウ) NPO法人は現状定期的会員組織になっていない。DAAS会員がNPO法人に移行出来ればメリットになる。活動の幅が広がる実質的な運営を行っている建築画報社への説明も必要
- (エ) 移行段階で会員も増員できるような働きかけを(小さな設計事務所など)
- (エ) 金沢工業大学がサーバーの維持・管理を担当する。
- (オ) 国交省関連団体は20万でも可能ではないだろうか。企業の会費減額が必要
- (カ) NPO内“DAAS事業”としてすすめる。
- (キ) 和泉氏への継続についての相談を

案3 DAASが国交省管轄の団体の元で継続

- (ク) 国交省から所轄の財団へ要請を行い、アーカイブの拠点活動を継続してってもらう

以上、**案1**～**案3**のパターンを検討し、内閣府 和泉氏にも引き続きの支援を要請

2019年4月12日 内閣総理大臣補佐官への DAAS の現状説明

出席者:和泉洋人氏、宮森剛氏(秘書官)、仙田満氏、竺覚暁氏、本多運営委員長、武藤
場 所: 総理大臣官邸

DAAS の現状説明・意見交換

(2019年5月 国土交通省より建築五会への要請)

2019年7月9日 国土交通省 建築指導課の意向確認

出席者: 佐々木建築設計環境適正化推進官、伊東課長補佐、田伏翔一氏、本多運営委員長、武藤
場 所: 国土交通省

- ・ 国土交通省から五会への働きかけについて確認

2019年7月11日 第38回 DAAS 運営委員会 総会資料承認

2019年7月12日 補助金事業における Web 開発及び新規事業の検討

出席者: 株式会社ブロードワークス 川端氏、武藤

- ・ DAAS の Web システムを提供・共有できる簡易版の作成
- ・ システム提供による他団体、他企業の資料の拡充・各社の横断検索の実現
- ・ システムやデータベース構築が厳しい団体・中小の設計事務所・大学等の資料整備の支援。
- ・ DAAS 活動縮小時も資料拡充・維持・等の手間を軽減し継続した Web の運用ができることを目的とする。
→アライアンス関係の金沢工業大学でのテスト運用を提案→竺先生・山崎先生に呼びかけ

2019年7月 DAAS 体制変更について 国土交通省からの提案

DAAS の体制・事業

- ・ Web のみ存続・資料の公開を続ける(資料を後世に残すため)
- ・ 写真貸し出しサービス有(有償利用:収入を見込む)
- ・ Web 管理・有償利用サービスの受付人員を残す
- ・ 国庫補助金事業を活用したコンテンツ制作は第14期(2020年3月迄)を最後とし以後行わない

DAAS 会員

- ・ 建築業界の団体のみにしぼる(企業会員会費支払いの限界という判断)

年間予算(現状会費での見込み)

- ・ 建築10団体*20万 + 学会3万 = 203万円 →年間予算とする

費用支出内訳

- ・ 100万(Web管理費用)
- ・ 100万(人件費 Web管理・有償サービス対応のみ)

事務局

- ・ 現状と同様に普及センターに設置する。
- ・ 業務は人件費に併せ、現状の1/4もしくは1/5に縮小

コンソーシアム機能を最小限にする

- ・ 総会・委員会等も簡易運営を検討する

2019年7月29日 事務局会議

出席者:本多運営委員長、三塩委員、武藤

国土交通省の提案をうけての検討・問題点の洗い出し

→提案内容に沿い今後の運営の方針を検討する旨、国土交通省、普及センターに回答

2019年8月7日 事務局会議

出席者:本多運営委員長、三塩委員、武藤

今後の運営、事業、スケジュール、予算シミュレーション、問題点等の検討

2019年8月23日 第13期総会・第6回理事会開催

第12期事業報告・決算・監査報告

第13期事業計画・予算

理事・監事選任

役員選任

2019年9月9日 金沢工業大学 打合せ

出席者:金沢工業大学 山崎氏、株式会社ブロードワークス 川端氏、武藤

システム共有のテスト運用についての提案

→同意を得て今後のスケジュール・実施方法などの検討 12月リリース、1月よりテスト運用開始

2019年10月1日 事務局会議

出席者:本多運営委員長、三塩委員、武藤

今後の運営、スケジュール、問題点等の検討

2019年11月8日 事務局会議

出席者:本多運営委員長、三塩委員、武藤

今後の運営、スケジュール、問題点等の検討

2019年11月12日 公財)建築技術教育普及センターとの打合せ

出席者:公財)建築技術教育普及センター 井上理事長 本多運営委員長、三塩委員、武藤

第15期からの新体制の概要について確認

第 15 期からの新体制(案)について

資料4

1. 体制と運営費用

(ア) コンソーシアム体制(会員による運営)を維持

DAASが保全する資料は「DAAS-Webサイトでの公開」のみ著作者より了解を得ている為、他団体、又はDAAS自体が法人化した場合なども全て「資料譲渡」扱いとなり、各著作権者の合意が必要となる。作業量や事業縮小のスケジュールを考えた場合、現体制のまま資料を保全・活用を継続するという判断とした。

(イ) 団体会員を中心とした支援に切替え(会費での運営を1/3に縮小)

企業の会費負担が大きく、退会希望が続いていることから、団体会費(年間200万)を基本に運営する方針として事業内容と体制を変更する。費用はWebサイト関連の維持・管理にかかる外注費用及び、事務局の最小限の経費・人件費のみとする。

(ウ) 「賛助会員」枠の設定

会費規程に「賛助会費等」を追加する。会費を低額に押さえ、費用対価となるサービスを検討。次期総会に諮るべく会費規程の整備を行う。

[例]賛助会員設定(案) 3万/1口(年間) DAAS-Webサイトにバナー広告掲載等
(参考:DAAS-Webサイト年間PV 277,796 リピーター利用が中心)

(エ) 事務局

現状通り、公財)建築技術教育普及センター内に設置(床、光熱費、等無償で了解を得ている)尚、事務局担当は補助金事業終了後第15期同等で事業縮小、退職扱いとする。

2. 実施事業及び業務

(ア) 第 14 期実施事業

- ① 国費でデジタル収録した写真等コンテンツの高精細画像データの運用・維持・保全
 - ・ 著作権の保護期間が終了している資料は現状3割程度(整理作業を継続)
- ② Webサイトの維持
 - ・ WebサイトのOSの更新・資料のセキュリティ対応
- ③ 新規コンテンツ制作 (※国庫補助金での実施のみ)
- ④ その他 DAASシステムの共有(第14期開始事業:金沢工業大学でテスト運用予定)

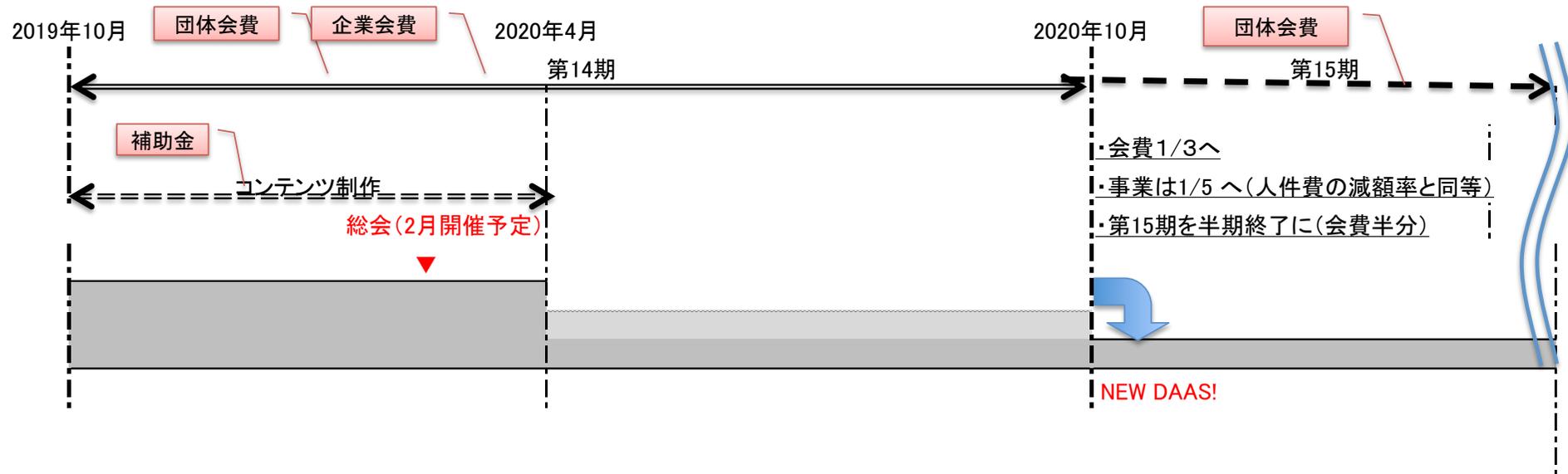
(イ) 第 15 期からの事業内容

- ① の事業→**継続**特に有償利用(年間数万の収入を予定)
- ② の事業→**外注にて継続**
- ③ の事業→**第15期より廃止**(国庫補助金として実施していたため)
- ④ の事業→**継続する場合は方法を検討**

(ウ) 第 14 期での整理事項

- ① 費用縮小と併せて実施事業及び人件費を1/5に縮小するよう業務の整理を行う。
- ② 簡易な団体運営方法の検討(例:書面総会/委員会の開催等)と体制変更に向けた規約改定と第14期中に整備・準備を行う。

スケジュール(案)



(※ 事務員退職金を見込んだ場合の予算案)

2019年11月13日現在

第14期(2019-2020年)収支予算検討(案)

2019年10月1日から2020年9月30日まで

(単位:円)

科目	予算額	参考:第13期予算額	差異(a-b)	
I 事業活動収支の部				
事業活動収入				
1 会費・入会金収入	5,460,000	5,660,000	△ 200,000	
企業会員	3,630,000	3,630,000	0	
団体会員	1,800,000	2,000,000	△ 200,000	
学術・教育機関会員	30,000	30,000	0	
個人会員	0	0	0	
2 事業収入	3,050,000	3,050,000	0	
Webコンテンツ作成事業※	3,000,000	3,000,000	0	
コンテンツ有償利用料	50,000	50,000	0	
3 その他収入	0	0	0	
受取利息	0	0	0	
雑収入	0	0	0	
事業活動収入 計	8,510,000	8,710,000	△ 200,000	
事業活動支出				
1 事業費支出	3,970,000	4,520,000	△ 550,000	
WEBサイト改修委託支出	0	550,000	△ 550,000	
イベント事業支出			0	
コンテンツ整備事業支出	100,000	100,000	0	
サーバ管理委託費	870,000	870,000	0	
Webコンテンツ作成事業/Web改修費用※	880,000	880,000	0	
Webコンテンツ作成事業/VR制作費用※	440,000	440,000	0	
Webコンテンツ作成事業/オーラルアーカイブ制作※	500,000	500,000	0	
Webコンテンツ作成事業/表彰事業整備・コンテンツ制作※	800,000	800,000	0	
Webコンテンツ作成事業/その他経費※	380,000	380,000	0	
広報事業	0	0	0	
2 管理費支出	8,850,500	5,953,000	2,897,500	
事務所経費	0	0	0	
人件費	2,540,000	4,080,000	△ 1,540,000	半期+後半週一勤務
法定福利費	524,000	830,000	△ 306,000	
旅費交通費支出	146,000	240,000	△ 94,000	
機材費支出	0	50,000	△ 50,000	
通信運搬費支出	250,000	250,000	0	
渉外費支出	0	0	0	
会議費(含総会)支出	180,000	180,000	0	
租税公課支出	0	0	0	
会計士外部委託費支出	173,000	173,000	0	
退職金支出	4,887,500		4,887,500	12年7ヶ月=13.5+0.875 12年7ヶ月=12.15+1.225
雑費支出	150,000	150,000	0	
事業活動支出 計	12,820,500	10,473,000	2,347,500	
事業活動収支差額	△ 4,310,500	△ 1,763,000	△ 2,547,500	
II 投資活動収支の部				
投資活動収入				
修繕引当預金取崩収入	1,822,937		1,822,937	
退職給付引当預金取崩収入	4,887,500		4,887,500	
その他固定資産取得収入			0	
投資活動収入 計	6,710,437		6,710,437	
投資活動支出				
修繕引当預金取得支出			0	
退職給付引当預金取得支出	4,887,500		4,887,500	
その他固定資産取得支出			0	
投資活動支出 計	4,887,500		4,887,500	
投資活動収支差額	1,822,937		1,822,937	
III 財務活動収支の部				
財務活動収支差額				
IV 予備費支出				
予備費支出	10,552	1,908,650	△ 1,898,098	
当期収支差額	△ 2,498,115	△ 3,671,650	1,173,535	
前期繰越収支差額	2,498,115	3,671,650	△ 1,173,535	
次期繰越収支差額	0	0	0	

※一般社団法人すまいづくりまちづくりセンター連合会が実施した「優れた住宅・建築物のデジタルアーカイブスのWebコンテンツの作成等業務」を受託

第14期(2019-2020年)事業計画(案)

1. 基本方針

DAASの基本活動「Webサイト等基本システムの維持・管理」、「収蔵データの維持・保全」を継続しつつ、第15期からの新体制にむけて、規約改定を含んだ準備・整備を行う。

2. 事業計画

(1) Webサイト等基本システムの維持・管理

DAAS-Webサイト、DAAS基本システムの安定的な稼働体制を維持・継続する。サーバ保守業者による、サーバOS、周辺アプリケーションのセキュリティー対策プログラムを定期的に適用し、引き続きサーバ環境のセキュリティー対策を行う。

(2) 収蔵データの維持・保全

「高精細画像データ」の事務局内保管分及び、遠隔地保管によるさらなる冗長性を確保する体制を継続する。新規収蔵コンテンツがあった場合には、同様の維持・保全措置を講ずる。

(3) コンテンツの整備

動画収録、デジタルデータ作成

第12期同様、国庫補助金を活用したコンテンツを整備する。対象コンテンツは「企画運営部会」において検討するものとし、予算、納期等を考慮しつつ、実施可能なものから具体作業に着手する。

[前期より継続:コンテンツ整備事業(予定)※企画運営部会にて継続検討]

- ・団体等受賞作品の収蔵
- ・動画収録(DAAS収蔵作品の建築家、写真家等)
- ・VR(ヴァーチャルリアリティ)を利用した空間画像データ

(4) Webサイトの改善

新規コンテンツ収蔵に必要な機能追加、検索機能の改善のための機能追加を実施。

「(4)新規コンテンツの整備」と連動し、第13期よりの継続事業とする。

(5) その他

- ① アライアンス関係にある金沢工業大学との資料連携にむけたシステムの共有を行う。
- ② 体制変更にあわせて規約の整備等を行う。

■DAAS システムを提供することによる各アーカイブ活動支援と資料横断検索の実現(案)

(DAAS システム簡易版制作及び、他アーカイブ・企業・団体等への貸与／提供)

【目的】

- DAAS-Web サイトでの資料検索数の拡大
- システムの共有により複数の団体や大学のデータベースの横断的検索を実現
- 貸与／提供先の想定:小規模事務所・大学・表彰団体等のアーカイブ整備の支援(データベース構築の体力、費用等がない団体・機関・企業の支援)
- 国で整備したシステムの活用
- 資料保全の促進
- 今後 DAAS の持続的な運営のため、このシステムによる収入事業や会員拡充として展開できる可能性を残す。(第 15 期からの体制変更・事業及び費用縮小までの試作)

【DAAS の利点】

- 各社、各機関で資料をアップロード・管理するため、DAAS での著作権等管理が不要
- システム・メタデータフォーマットの提供で各社・各機関での横断検索が可能となり、資料検索数が拡大
- 建築ポータルサイトとしての設立当時からの目的を実現
- DAAS-DAAS サイト閲覧数の拡大
- 建築物の保全に対する認識を高める(趣意書)

【費用】

システム(DAAS システム簡易版作成) 200 万

【展開方法】

1) テスト運用

金沢工業大学アーカイブで保有する資料と文字情報を利用してテスト運用を行う

2) 建築情報・関連情報の項目 の整理

金沢工業大学の入力項目・メタデータの項目を暫定的に決定。10 項目～100 項目と設定したいと思われるが限定的し、その他フリー入力欄で対応(金沢工業大学とも相談済) 各項目は、公開・非公開の設定を可能とする。

※ 金沢工業大学との交渉を終了・Web 簡易版を制作し 12 月にリリース予定。DAAS では文字情報を受取り、整理等のサポートを行っている。(入力項目の統合が必要)

3) 表彰事業の検索

表彰事業実施団体に展開することも加味して機能は残す

【課題】

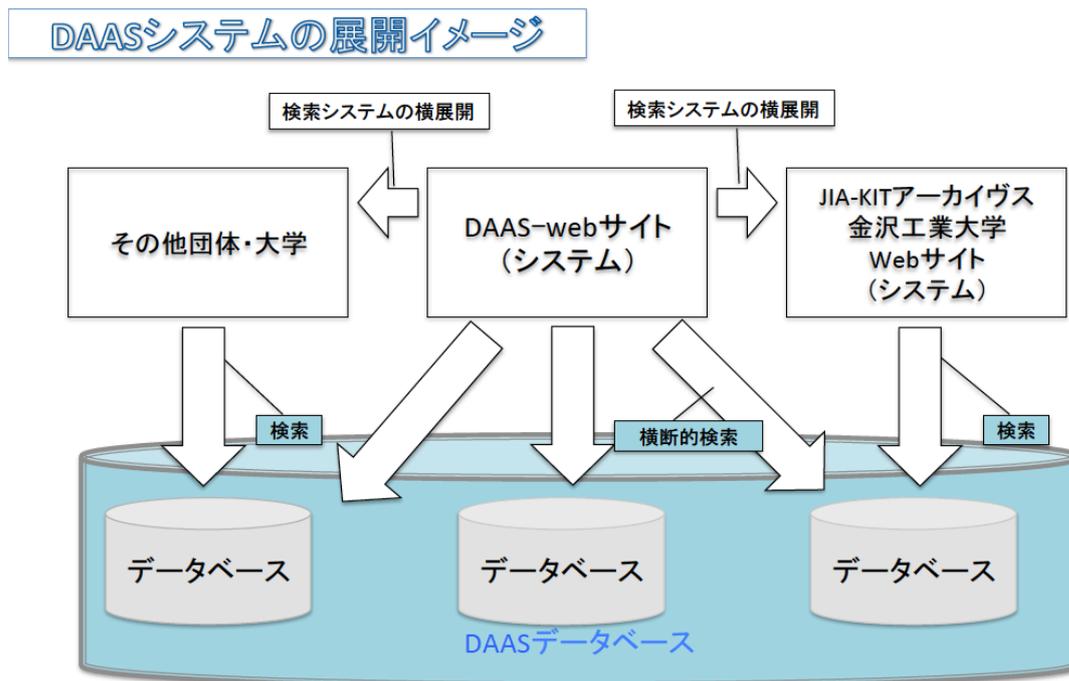
- 12月～2月を金沢工業大学で利用。問題点等を確認しシステムのブラッシュアップを行う(8月提案書を作成、提出→完了)
- サーバーの容量:来年9月を目処にサーバー容量の大きいものに変えるかどうか検討する(費用が高くなる為システム提供による費用試算を行う:未対応)
- 収入事業としての検討
- カスタマイズ設定などの自由度をどの程度に設定するか 検討の必要がある
- DAASの写真の他社サイトでの見え方の検討(検索結果の文字情報のみ、リンクのみ等)

【スケジュール】

- 12月:簡易版リリース
- 12月～金沢工業大学でテスト運用。※DAAS事務局でサポート

【Webサイトのイメージ】

DAASではシステムを利用する他社などの全体の検索が可能となる。



・それぞれデータベースに入力・横断的検索ができるようにする。

・メタデータの項目の整理・共通項目の決定が必要(共通以外は自由入力)

トップページ

最近追加された資料



メニューバー NEWS 2019年8月6日 000000000
 お知らせ
 00000000000000000000000000000000
 00000000000000000000000000000000
 メニューバー
 メニューバー

検索ページ

検索

Search
 キーワード 検索

Option
 地域 カテゴリ 竣工年 --- - ---

Results

検索結果

検索

Search
 キーワード 検索

Option
 地域 カテゴリ 竣工年 --- - ---

Results

	000000 000000 000000		000000 000000 000000		000000 000000 000000	no photo 000000 000000
	000000 000000 000000		000000 000000 000000		000000 000000 000000	no photo 000000 000000
	000000 000000 000000		000000 000000 000000		000000 000000 000000	no photo 000000 000000

項目	期間	事務局業務 内容(現在常駐職員1名にて対応)	期間・頻度	人工計算 数(7.5時間 計算) =日	率/(年265 日計算)	B業務振り分け						第16期以 降の業務		
						A:事務局員が 対応すべき業務 (創意工夫と責任 をもって対応 が必要な業務)	B:臨時雇用/外 部委託として 良いと考えら れる業務	B:事務局外部委託 (通年)	B:企画(ビデオ制 作)	B:企画(VR)	AorB:現状委託 先が先のないもの 振り分けできないもの		AorB:対応策	
事務局運営	会員対応	変更・更新の確認や窓口対応	通年/随時	10日	4%	●	●	●						
		窓口担当者、委員、指定代表者の確認(email+リスト管理)	通年/随時			●	●	●						
		名簿作成と管理	通年/随時			○	●	●						
		理事・監事対応(総会日程調整や理事依頼等)	1回/1年(準備2ヶ月)	4日	2%	○	●	●					※	
		DAAS書式作成	通年/随時	15日	6%	○	●	●					※	
	事務局会議	事前準備	日程調整	1回/1ヶ月	48日	18%	●	●	●					委員代行可
		会議室調整	1回/1ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		議案作成	1回/1ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		資料作成	1回/1ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		当日	ログとり	1回/1ヶ月			●	●	●				委員代行可	
	運営委員会	事後	ログ送付	1回/1ヶ月			●	●	●				委員代行可	
		会議内容整理と各担当者への連絡	1回/1ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		事前準備	日程調整	1回/3ヶ月	20日	8%	●	●	●					委員代行可
		会議室予約	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		委員への告知	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
総会 ※3 運営方法の検討・ 変更が必要 「会員対応」範囲で 行えるように 簡便な運営にならないか	事前準備	出欠確認	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		議案作成	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		議案事前送付	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		資料作成	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		当日用備品用意	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
	当日	会場案内作成	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		出席名簿作成	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		交通費・旅費清算書類作成	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		会場準備	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		議事録作成	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
	後日	交通費・旅費精算	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		議事要旨作成と確認	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		議事要旨送付	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		欠席委員への資料送付	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
		欠席委員への資料送付	1回/3ヶ月			●	●	●					委員代行可	
外注・委託業務契約	随時	日程調整(理事長、理事との日程調整)	1回/1年(準備3ヶ月)	15日	6%	●	●	●					委員代行可	
		会議場の確保と下見	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		会場内の備品手配、打合せなど	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		指定代表者への告知	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		出欠確認	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
	当日	議案作成	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		議案事前送付	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		資料作成	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		会計監査書類作成(会計事務所への依頼含む)	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		会計監査確認印の受領(幹事訪問)	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
	後日	進行シナリオ作成	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		席次表作成	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		理事長への挨拶	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		当日用備品用意	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		会場案内作成	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
外注・委託業務契約	随時	出席名簿作成	1回/1年(準備3ヶ月)	10日	4%	●	●	●					委員代行可	
		会場準備	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		会場との連絡、調整	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		受付	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
		議事録作成	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					委員代行可	
経理 ※1	随時	経費精算	1回/1年(準備3ヶ月)	5日	2%	●	●	●					要交渉	
		議事要旨作成と確認	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					要交渉	
		議事要旨送付	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					要交渉	
		欠席委員への資料送付	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					要交渉	
		理事長への挨拶	1回/1年(準備3ヶ月)			●	●	●					要交渉	
	随時	契約書式の確認と契約書の締結	数回/1年	2日	1%	○	●	●					要交渉	
		委託費の支払い(月ごと、年ごと、その他)	通年/随時			○	●	●					要交渉	
		サービスの更新	数回/1年			○	●	●					要交渉	
		会計書類作成	通年/随時	15日	6%	○	●	●					要交渉	
		会計事務所との連絡・相談	通年/随時			○	●	●					要交渉	
	随時	現金・預金管理、振込手続き等	通年/随時	2日	1%	○	●	●					要交渉	
		予算執行確認と執行案作成(委員会での報告書類など)	数回/年	2日	1%	○	●	●					要交渉	
		会費請求書作成と資料送付作業	1回/1年	2日	1%	○	●	●					要交渉	
		予算案の案作成	1回/1年(準備3ヶ月)	10日	4%	○	●	●					要交渉	
		監査報告書用書類作成	1回/1年(準備3ヶ月)			○	●	●					要交渉	
企画・コンテンツ	随時	会費入金管理	通年/随時	2日	1%	○	●	●					要交渉	
		備品購入と管理(文房具・名刺・その他)	通年/随時	10日	4%	○	●	●					要交渉	
		電話応対	通年/随時			○	●	●					要交渉	
		書類等送付手続き	通年/随時			○	●	●					要交渉	
		ファイリング	通年/随時			○	●	●					要交渉	
	新規企画	会議書類、書式などのデータ管理・ファイル管理	通年/随時			○	●	●					委託へ	
		進行調整	数回/年	5日	2%	○	●	●					委託へ	
		関係者への連絡	数回/年			○	●	●					委託へ	
		事務局内の連絡と管理	数回/年			○	●	●					委託へ	
		進行調整	数回/年			○	●	●					委託へ	
	ビデオ	事前準備	建築家への連絡	1回/1年(準備含め半年)	30日	11%	○	●	●					委託へ
			企画立案(運営委員会にて決定してモ案)	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ
			打合せ調整(建築家・インフォメディア制作会社との日程調整)	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ
			撮影時期や内容の調整	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ
			シナリオ作成	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ
当日		事前資料作成	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		(インタビュアー内容の確認)	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		当日の進行確認・撮影立案	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		経費精算	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		追加撮影	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
卒取大賞	随時	編集・納期スケジュール管理	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		文字起こしと校閲	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		編集チェック	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		デザイン制作(キヤプショ、DVDカバー等)	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		必要資料等作り直し	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
	当日	作品受取	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		撮影後挨拶	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		DVD制作	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		データアップロード	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
		報告書類作成	1回/1年(準備含め半年)			○	●	●					委託へ	
Web	随時	告知方法の検討と広告申込	1回/1年(準備含め4ヶ月)	15日	6%	○	●	●					停止中	
		告知用書類のDM送付	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		作品受取	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		申込者対応	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		作品管理	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
	随時	進考用資料作成	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		受賞者対応	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		懇親会準備(講師依頼調整・書類作成・備品調達)	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		当日対応	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
		旅費・交通費・その他経費精算	1回/1年(準備含め4ヶ月)			○	●	●					停止中	
	随時	報告書類作成	数回/年	2日	1%	○	●	●					停止中	
		関係者対応(連絡・調整など)	数回/年	5日	2%	○	●	●					停止中	
		日程調整・進行管理	数回/年			○	●	●					停止中	
		当日対応	数回/年			○	●	●					停止中	
		経費精算	数回/年			○	●	●					停止中	
コンテンツ有償利用	随時	原稿料などの支払い等の確認と手続き	数回/年			○	●	●					停止中	
		報告書類作成	数回/年			○	●	●					停止中	
		メタデータ訂正作業	通年/随時	20日	8%	○	●	●					停止中	
		許諾確認・データ修正	通年/随時			○	●	●					停止中	
		HPの不具合の報告	通年/随時			○	●	●					停止中	
	随時	Web管理会社への指示	通年/随時			○	●	●					停止中	
		Web管理画面での訂正	通年/随時			○	●	●					停止中	
		更新作業	通年/随時			○	●	●					停止中	
		書式作成	通年/随時	10日	4%	○	●	●					停止中	
		申込者受付と手続き説明(顧客対応)	通年/随時			○	●	●					停止中	
	随時	データ送付手続き(セキュリティ処理と必要データの確認)	通年/随時			○	●	●					停止中	
		新建築社(権利者)への連絡と調整	通年/随時			○	●	●					停止中	
		写真閲覧受付	通年/随時			○	●	●					停止中	
		入金確認	通年/随時			○	●	●					停止中	
		報告書類作成	数回/年			○	●	●					停止中	
現状の事務局業務 合計				265日	100%	37%~93日 1,739,000	-	2,000,000~						

建築・空間デジタルアーカイブスコンソーシアム 退職金規程

(総則)

第1条 この規程は、社員の退職金について定める。

(支給条件)

第2条 退職金は、勤続満3年以上の社員が、次の各号のいずれかで退職するときに支給する。

1. 定年
2. 役員への就任
3. 死亡
4. 会社都合
5. 自己の都合
6. 休職期間が満了しても復職できないとき

(算定方法)

第3条 退職金は、退職時の基本給に支給率を掛けることによって算出する。

2 支給率は、勤続年数と退職事由によって定めるものとし、別表のとおりとする。

(端数処理)

第4条 勤続年数の算定において1年未満は月割とし、1ヶ月未満は15日以上を1ヶ月とし、14日以下は切り捨てる。

(解雇者の取扱い)

第5条 懲戒処分によって解雇された者の退職金の取扱いは、次のとおりとする。

1. 懲戒解雇のとき—支給しない
2. 諭旨退職のとき—情状により第3条の算定式で算出された額の50%以上を減額する

(功労金)

第6条 在職中とくに功労があった者に対しては、退職金のほかに功労金を支給する。

2 功労金は、第3条の算定式で算出された退職金の30%を上限とする。

(支払方法)

第7条 退職金は、その全額を一時金として支払う。

(支払手段)

第8条 退職金は、通貨によって直接本人に支払う。ただし、本人が口座振込みに同意したときは、口座へ振り込むことによって支払う。

(支払時期)

第9条 退職金は、退職日から2週間以内に支払う。

(支払遅延)

第10条 前項に規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者については一定期間支払いを遅らせることがある。

1. 後任者との業務引き継ぎを十分に行わないとき
2. 会社の貸与品を返還しないとき
3. 会社の貸付金を返済しないとき
4. その他退職にあたり会社に指示命令に従わないとき

(死亡退職のときの取扱い)

第 11 条 社員が死亡したときは、退職金は遺族に対して支給する。遺族の範囲および順位については、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条までを準用する。

(受給権の処分禁止)

第 12 条 この規定により退職金を受ける権利は、譲渡し、または担保に供することはできない。

(規定の制定、改廃等)

第 13 条 この規定の制定、改廃は、運営委員会の議決による。

(付則)

この規定は、平成 30 年 6 月 6 日から施行する。

(別表)

勤続年数	会社都合	自己都合
1	—	—
2	—	—
3	2.0	1.7
4	3.0	2.55
5	4.0	3.6
6	5.0	4.5
7	6.0	5.4
8	7.5	6.75
9	9.0	8.1
10	10.5	9.45
11	12.0	14.4
12	13.5	12.15
13	15.0	14.25
14	16.5	15.68
15	18.0	18.0
16	19.0	19.0
17	20.0	20.0
18	21.0	21.0
19	22.0	22.0
20	23.0	23.0
21	24.0	24.0
22	25.0	25.0
23	26.0	26.0
24	27.0	27.0
25	28.0	28.0
26	28.5	28.5
27	29.0	29.0
28	29.5	29.5
29	30.0	30.0
30 以上	30.5	30.5