

閲覧用図書等納入仕様書

1. 件 名：閲覧用図書等納入

2. 納入場所等

- (1) 見計らい図書等搬入場所
堺市立中央図書館内指定場所
- (2) 装備済み図書等搬入場所
堺市立中央図書館内指定場所

3. 閲覧用図書等の取扱い

- (1) 対象は、一般用図書・児童用図書・郷土用図書・買い切り品・複本・楽譜・地図・行政資料・継続資料・教科書・外国語資料（日本以外で出版されたもの含む）・視聴覚資料・その他本市が指定するものとする。
- (2) 取次店及び書店にて選定し一括購入できるものとする。
- (3) 取次不扱品や古書等について、購入を行うものとする。ただし、やむを得ず購入できない場合は、別途協議を行うものとする。
- (4) 別紙「整理仕様書」に基づき装備を施すものとする。

4. 業務内容

(1) 選定の準備作業

ア 見計らい図書等の手配・取扱いについて

- ① 本市が指定する見計らい図書等について、本市が指示する要領で迅速に調達する。
- ② 対象図書等は、原則毎日発行される新刊とし、一般用図書・児童用図書・郷土用図書・買切品・取次不扱品・その他本市が指定するものとする。また、毎週発行される新刊図書に対し20%以上の調達点数とする。
- ③ 見計らい図書等について、書誌情報が分かるリストまたは短冊を添付するものとする（送品票でも可）。
- ④ 見計らい準備に必要なスリット（本市が指定する様式のもの）を用意するものとし、年間8,000枚程度とする。不足分も印刷するものとする。
- ⑤ 本市が非購入と判断した図書等については、引き取るものとする。

イ 各種出版目録、書誌情報資料、地元出版物等について、情報提供に努め、本市へ提供すること。

(2) 調達候補図書等の取扱い

ア 調達候補図書等の一覧の送付は、原則1週間毎に行うものとする。その他詳細については別途協議とする。

イ 調達ができない場合、本市において別途調達するものとする。

(3) 装備作業について

- ア 装備作業等で中央図書館施設を使用する場合は、あらかじめ行政財産使用届（様式1）および作業従事者届（様式2）を提出するものとする。
- イ 装備に従事する者は、図書館紛失防止用磁気テープの装着技術を有するものとする。

(4) 装備済み図書等の提出方法及び期日

- ア 調達可能な図書等の提出時には、本市が指定する明細書を併せて提出するものとする。
- イ 調達可能な図書等の提出前、もしくは提出時には、本市が指定するファイル形式の資料データを併せて提出するものとする。資料データは別紙「資料登録用データ（ローカルデータ）フォーマット」に基づくこと。
- ウ 調達可能な見計らい図書等は、装備を含め調達候補図書等の一覧の送付日から14日以内に提出するものとする。
- エ その他調達可能な図書等は、装備を含め調達候補図書等の一覧の送付日から30日以内に提出するものとする。ただし、提出が30日を過ぎることが判明した場合は、図書館に速やかに連絡し、指示を仰ぐこと。
- オ 入手不可や提出期日遅延が判明した場合、図書館に速やかに連絡し、指示を仰ぐこと。

(5) 見積書の依頼

- ア 装備済み図書等の提出後、検査を行い、合格した図書等について、本市から一覧を送付する。送付した一覧を基に、見積書を作成すること。
- イ 原則1週間毎に行うものとする。その他詳細については別途協議とする。

(6) 発注

原則1週間毎に行うものとする。その他詳細については別途協議とする。

5. 確認事項

閲覧用図書等について、販売相手方業者と納入業者との間で再販価格維持の除外規定が盛り込まれた契約を締結していること、または、出版社が本市に納品することに了解していることを確認するものとする。