

令和6年度吹田市立小・中学校図書室用図書納入業務仕様書

1 購入予定金額及び購入予定冊数

約14,688,000円

約10,600冊

令和4年度実績

購入金額 14,238,845円

購入冊数 10,350冊

2 納入場所

別紙、学校一覧表のとおり

※購入図書は、図書室に納入すること。

ただし、学校長の指示が別途ある場合はこの限りではない。

3 履行期間及び納入期限

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日まで

4 発注方法

- (1) 各学校から受注者へ随時発注する。各学校は令和6年（2024年）12月28日までに発注を行うものとする。ただし、品切れ・絶版等の理由により納入できない図書の差し替え発注については、受注者と学校管理課で協議の上、12月29日以降も対応すること。
- (2) 納入期限までに納入できない図書等については、受注者が速やかに別途一覧表を作成し、各学校に提出すること。
- (3) 各学校は郵送にて発注するものとする。受注者は当業務専用の発注書を各学校に提供すること。また、受注者が対応可能であれば、各学校は電子データによる発注又はインターネット上でのオンライン発注も行うことができる。オンライン発注の場合は、受注者は速やかにインターネット上で注文冊数、注文金額、納期予定及び納入できない図書等を各学校が確認できるようにし、さらに学校管理課が各学校の発注状況を随時確認できるようにすること。
- (4) 各学校から受注者へ発注した図書の明細を、図書の納入前に学校管理課へ提出すること。提出された明細に記載された図書のうち、品切れ・絶版等の理由により納入できない図書が発生した場合は、その明細を納入前に学校管理課へ提出すること。

5 競争方法

図書の本体価格（消費税及び地方消費税相当額を含まない金額）に対する割引額の割合（以下「分引率」という。）で入札すること。

分引率の記載は、百分率（パーセント）によるものとし、その数値の表示は小数点第二位までとすること。（記載例 〇〇．〇〇パーセント）

6 選書資料の提供

- (1) 小学校及び中学校図書室用基本図書並びに新刊図書を約10,000冊掲載した選書資料を契約締結日から1ヶ月以内に各学校に提供すること。また、新刊情報の提供及び選書に伴う相談受付等を随時行うこと。
- (2) 提供する選書資料に掲載された図書のうち、90%以上は確実に入手できること。
- (3) その他、出版社直販扱いの図書や、選書資料に未掲載の図書も対象とし、別途購入明細書を作成し、各学校に提出すること。

7 図書装備

納入図書には以下の装備を付与すること。

(1) フィルムコート

ア フィルムコートは、P Sブッカーシリーズを使用すること。

※同品名で各種版型対応あり。どの版型を用意するかは受注者の裁量範囲とする。

イ 原則全てにフィルムコートすること。

ただし、以下の図書はフィルムコートの対象外とし、ラベルキーパー処理とする。

(ア) 堅牢製本及びミクロン加工されている図書

(イ) 大型絵本（一辺50cm以上）

(ウ) ビニール装の辞書

(エ) 集団読書テキスト

(オ) 新聞縮刷版・粗い布・和とじ本

(カ) 背リング他特殊材質表装の本

ウ ブックカバーがあるものは、その上からフィルムコートすること。

ただし、イに記載しているフィルムコート対象外の図書のうち、ブックカバーがある場合はブックカバーを外し、図書本体にラベルキーパー処理すること。外したカバーは別途納品すること。

エ フィルムコートは、抗菌・抗カビ効果があり、ダイオキシン対策がされており、燃焼時有毒ガスを発生させないものを使用すること。

(2) バーコードシール

原則指定された様式を使用すること。別の様式を使用する場合は、学校管理課と協議し、了承を得ること。

貼付位置は学校の希望に応じて以下のいずれかとし、バーコードシールを貼付けしたうえからフィルムコートすること。

- ・本の背を左にし、背左の背より 2 c m、地より 2 c m
- ・本の裏表紙の背より 2 c m、地より 2 c m

ただし、当該箇所に書名・著者名がある場合は避けて貼付し、7 (1) イ及びウに記載しているフィルムコート対象外の図書の場合は図書本体にラベルキーパー処理すること。

(3) 背ラベル

請求番号を記入すること。

※請求記号は、(4) で指示するローカル情報と一致していること。

(4) 納入図書に対応したローカル情報を含む図書データの作成

ア 現在、吹田市立小・中学校統一で使用している図書データ (TRC MARC) のフォーマットで作成すること。詳細については、システム管理を行っている下記担当と受注者との協議をし、確認すること。

| |
|------------------|
| *図書システム管理業者 連絡先* |
| (株)内田洋行 大阪支店 |
| 電話：06-6920-2641 |

イ ローカル情報上の請求記号は図書の背ラベルと一致していること。

ウ 図書データは納入される図書と同時に、先に納入すること。

(5) ケース・帯の扱いについて

ア ブックカバーは本体につけること

イ 帯は本体から外すこと

(6) その他

ア 下記に記載する図書装備の仕様等については、各学校の担当者と事前に協議し、各学校別の装備仕様書を作成のうえ、学校管理課及び各学校へ提出すること。

(ア) 背ラベルについて

- a 各学校の背ラベルの仕様
規格・メーカー
分類ごとの背ラベルの色

b 請求記号の仕様

背ラベルに印字する請求記号 (別置記号・分類記号・図書記号・巻冊記号)は吹田市立小・中学校で使用している図書データ (TRC MARC)

の請求記号を基準とし、各学校の要望に従って編集すること。

c 背ラベルの貼付位置

(イ) バーコードシールの開始番号について

イ 装備に必要な材料は、受注者が負担すること。

8 納入方法

- (1) 各図書は発注ごとに学校単位で一括して納入しなければならない。
ただし、やむを得ない理由があると認めるときは、各学校了解のもと分割して納入することができる。
- (2) 納入図書に落丁又は乱丁、装備不良等の事故本が発見された場合は、受注者は速やかに無償で交換を行うこと。
- (3) 納入及び事故本の配送等に係る費用は、全て受注者の負担とする。

9 その他

本仕様書に定めない事項及び本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は学校管理課と受注者が協議の上定めるものとする。