

令和8年度吹田市立図書館用視聴覚資料(DVD)納入仕様書

1 契約期間

契約締結日から令和9年(2027年)3月31日まで

2 納入場所

吹田市立中央図書館(吹田市出口町18番9号)ほか、指定する場所

3 納入予定金額及び納入予定点数

約312万円(税込)

約240点(平均単価 約13,000円(割引なし税込)で算出)

※参考数値 令和7年度(2025年度)実績

購入額 2,912,528円(税込・装備費別) 購入点数 232点

4 納品率

80%以上とする。

5 納入対象DVD

邦画、洋画、アニメ及び実用・教養のDVDで、図書館用著作権処理済のもの。

6 DVDの選定

納入するDVDは、吹田市立図書館(以下、「図書館」という。)が選定する。

7 DVDの仕様

(1) 図書館用著作権処理済のDVDであることの証しとして、著作権者(映像配給会社等)によって、商品ごとに「個人貸与承認シール」を貼付していること。シールに図書館名を記載する場合は、発注館の名称とすること。

(2) 納入業者は、販売履歴を永続的に保持し、照会の必要が生じた場合、速やかに応じられるようにすること。

(3) 納入業者は、納入する商品に係る権利処理を適正に行うこと。

(4) 納入業者が納入した商品に関して、著作権者から苦情の申し立て又は損害賠償請求がなされた場合は、納入業者の責任及び負担において解決すること。

8 発注方法

(1) 発注データは、エクセルデータ形式で図書館が作成し、電子メールで送付すること。

- (2) 受注DVDについては、納入業者において在庫状況および受付、出荷状況について、図書館からの求めに応じて確認できるようにすること。
- (3) 受注したDVDが品切れ等により入手できないことが判明した場合は、納入業者は、速やかに図書館に連絡すること。
- (4) 納入のため確保したDVDの本体価格、品番などが、受注データと異なる場合は、納入業者は、図書館に確認すること。
- (5) 下記9(3)の未納品一覧表での報告がなく、発注後60日を超えて現物確保されたDVDについては、図書館は発注を取消す場合がある。

9 納入

- (1) 納入業者は、図書館が発注したDVDについて、発注後120日以内に装備を完了し、原則一括で納入すること。
- (2) 納入業者は、書誌データ及びローカルデータを図書館のシステムで利用できる形で納入すること。
※納入前にサンプルデータを提出すること。図書館によるサンプルデータの検証の結果、問題があった場合は修正に応じること。
- (3) 流通事情等の理由により、発注後40日以内に現物を確保することができない場合は、納入業者は、その理由と納入予定日を連絡し、図書館の指示に従うこと(未納品一覧表の提出)。
- (4) 納入場所は、上記2のとおりとする。
- (5) 納入時間は、平日午前10時から午後5時までとする。
- (6) 納入業者は、納入時に内訳明細書を提出すること。内訳明細書は、同一の所蔵館がまとまるように並べて作成すること。タイトル、品番、本体価格(税抜)、納入価格(税抜)、所蔵館をDVD1点につき1行で記入し、また、その総点数、本体価格計(税抜)、納入価格計(税抜)が確認できるように作成すること。
- (7) 配送中にDVD等が破損しないように梱包すること。納入されたDVDに破損等が発見された場合は、図書館と協議の上、納入業者は、速やかに無償で交換を行い、図書館の検収確認を受けること。
※検収とは、内訳明細書と納入されたDVDを突き合わせて、確認する作業をいう。
- (8) 図書館の確認において装備不良(装備の間違い)があった場合は、図書館と協議の上、装備のやり直しを求められたものについて、納入業者は、速やかに修正対応すること。
- (9) 図書館への納入及び破損や装備不備の配送・返送に係る全ての費用は、納入業者の負担とする。

10 書誌データ及びローカルデータ仕様

- (1) 書誌データ及びローカルデータフォーマットは(公社)日本図書館協会作成の旧JLAマーク、

又は(株)図書館流通センター作成のTRCマークのいずれかを採用する。マークの仕様は、「DVDマーク仕様 マニュアル・コード表」のとおりとする。

- (2) 納入された書誌データについては、納入後1年間、図書館側から指摘があった場合は、無償で修正に応じること。
- (3) データ納入の方法は、電子メール又はCD-ROMで行うこと。
- (4) 納入された書誌データについては、図書館が書誌データを使用して、図書マスターを作成し、吹田市立図書館全館で使用することを承諾したものとする。
- (5) 納入業者は、納入されたデータについて、いかなる理由においても、別途使用料金の請求は行わないものとする。
- (6) 図書館は、書誌データを、原形又は原形に近い形で複製し、他に有償又は無償で提供しないものとする。

11 附帯装備

- (1) 附帯装備については「装備仕様書」のとおりとする。
- (2) 附帯装備に係る消耗品類(ICタグ、請求ラベル、バーコードラベルのほか、各種ラベル並びにフィルムコート等)の一部については、指定された規格で納入業者が用意することとし、その費用を負担すること。

12 請求書の発行と支払方法

図書館において納入後30日以内に検収を行い、検収が完了したのち、納入業者は、請求書を発行する。請求書には明細を添付すること。あわせて、請求書に添付の明細をエクセルデータにて図書館へ提出(電子メール又はCD-ROM)すること。市は適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。ただし、検収作業において破損等が見つかった場合は、このかぎりではない。

13 その他

- (1) 契約内容の全部又は大部分を一括して第三者に請け負わせてはならない。(ただし、あらかじめ書面による市の承諾を得たときはこのかぎりではない。)
- (2) 本仕様書に定めのない事項について、又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、図書館と納入業者が協議の上、定めるものとする。