

仕 様 書

1 業務の内容

佐賀県立図書館（以下、「県立図書館」という。）が購入する図書等（図書、定期刊行物及び視聴覚資料。以下同じ。）に係る以下の業務

(1) 見計らい（現物を見て採択・不採択を判断すること）図書の仮納入

「佐賀県立図書館館内用図書資料収集方針」（以下「収集方針」という。）及び「佐賀県立図書館一般図書（児童図書及び視聴覚資料を含む。）資料収集基準」（以下「収集基準」という。）に基づく新刊書並びに県立図書館が指定する図書を、見計らい図書として、以下のとおり仮納入すること。

ア 選択委員会（原則として毎週水曜日開催）の前の週の月曜日までに、新刊書及び県立図書館が指定する図書（専門書（日本図書コードの分類 C コード一桁目が 1 および 3 の図書）を、350 冊を目途に県立図書館に仮納入する。

イ 仮納入する図書の発注情報を図書館システムへ入力する。

ウ 選択委員会で不採択となった図書を、不採択となった日に搬出する。

エ 県内の出版社等から刊行される郷土に関する図書については、可能な限り発行のつど仮納入すること。

オ 児童図書については、一般的に流通しているものを、全点仮納入すること。

(2) 取寄せ図書等の納入

県立図書館が指定する図書及び視聴覚資料等を、県立図書館が指定する期日（特別な場合を除き依頼を受けてから 3 週間以内）に納入すること。

(3) 定期刊行物の納入

県立図書館が指定する雑誌等の定期刊行物を、最新刊発行のつど県立図書館が指定する期日までに納入すること。

(4) 購入する図書等の装備（請求ラベルの貼付等を行うこと）

(1) のうち選択委員会で採択されたもの、(2) 及び(3) については、一般（成人）、児童、郷土、館外、定期刊行物及び視聴覚資料の資料区分ごとに、以下の項目のうち県立図書館が指定するものについて装備を行うこと。ただし、装備に必要な消耗品類は県立図書館が支給する。

（装備の期日）

ア 見計らい図書 : 原則として採択された日が属する週の金曜日まで

イ 取寄せ図書等 : 納入の都度県立図書館が指定する期日

ウ 定期刊行物 : 納入の都度県立図書館が指定する期日

（装備の項目）

ア 図書等に資料コード（バーコード）・資料コード保護フィルム・資料コード番号等を

貼付する。

イ 図書等にラベル（請求記号・書庫・参考書・禁帯出等）を貼付し、上から糊付けする。

ウ 図書等のカバーや付録等（地図・ポスター・その他資料）を糊付けする。

エ 指定する図書等にブッカー（補強フィルム）を貼付する。（特に児童書、日本の小説、文庫本については、全点ブッカーを貼付する。）

オ 図書等に県立図書館の蔵書印を押印する。

カ 指定する図書等に C コードを記入する。

キ 日本の小説（F）及びエッセイ（914.6）については、平仮名のラベルを併せて糊付けする。

（5）その他

業務の詳細については、県立図書館が指定する。

2 業務の場所

図書等の納入及び装備は、以下の場所で行う。

佐賀市城内二丁目1番41号 佐賀県立図書館

3 確認検査

装備終了後直ちに県立図書館の確認検査を受け、修正等があるときは速やかに実施することとし、装備の完了をもって納品完了とする。

4 見計らい図書の納入期限

見計らい図書は、原則として採択された日が属する週の翌々週の月曜日までに納入すること。

5 代金の算定及び支払方法

（1）代金は、以下により算定した額とする。

個々の図書に表示された本体価格（消費税及び地方消費税相当額を含まない金額）に $(100 - \text{値引率}) / 100$ を乗じた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）をもって個々の単価とし、これに $110 / 100$ （消費税及び地方消費税率）を乗じた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）をもって代金とする。

（2）代金は、以下により請求して支払うものとする。

ア 見計らい図書 : 毎週の納品のつど

イ 取寄せ図書等 : 納品のつど

ウ 定期刊行物 : 月締めでその翌月

(3) 代金は、適正な請求書を県立図書館が受理した日から30日以内に支払うものとする。

6 購入予定数量及び金額

- ・ 予定数量：13,000冊程度／年（図書：11,000冊、定期刊行物：2,000冊）
- ・ 予定金額：39,000千円

7 その他

ア 業務上知り得た情報を外部に漏らしたり、持ち出したりしてはならない。

イ 大型連休、年末年始、特別整理期間など、選択委員会を実施しない週を年間5週程度予定している。この場合、仮納入、装備等は原則行わない。

また、特別な事由がある場合は、仮納入、装備等の期日を変更する場合がある。

ウ 感染症等の感染防止対策として作業室の換気を行う際など、作業環境に応じた対応が必要となる場合は、各自で対応を行うこと。