

仕様書

1 件名

大阪市立大学阿部野キャンパス医学分館棟所蔵資料 移動業務委託

2 業務の概要（詳細は別紙1「業務内容の詳細」参照）

(1) 対象リストの作成

・医学分館棟内の資料を対象とする。

(2) 移動対象リスト、廃棄対象リストの作成

(3) 移動先書架のスペースの配架計画

(4) 移動対象資料の移動、配架

・移動対象資料は、医学分館棟から医学分館（メディックス8・9階）もしくは学術情報総合センター（杉本キャンパス）へ移動。

(5) 廃棄対象資料について、他大学図書館に要・不要の問合せ

・廃棄予定資料のうち製本雑誌については、他大学図書館（2～3館）に対して、廃棄リストを提示し、必要なものがないかを確認する。必要なものがある場合は、対象資料を送付する。

3 数量（詳細は別紙2「医学分館棟所蔵冊数一覧」参照）

(1) 移動予定冊数

① 図書 約 5,000 冊

② 雑誌 約 2,000 冊

(2) 廃棄予定冊数

① 図書 約 45,000 冊

② 雑誌 約 45,000 冊

※予定冊数は変動する場合がある。

4 作業条件

(1) 必要な機材（ブックトラック、梱包資材、払出用のハンコなど）は、受託者が負担し、準備すること

(2) 図書館システムによる所蔵データの抽出等に必要な PC 端末（1 台）、POT（2 台）等は委託者が用意する。

(3) 原則として平日午前 9 時から午後 5 時の間に行うこと。

(4) 図書館業務の経験があるものの指揮監督のもとに行う。

(5) 移動対象資料の移動先配架スペース整備に先立ち、受託者負担による事前調査の上で、配架計画を提案し、配架イメージを作成して、委託者による承認のもとに完成させること。

5 履行場所

- (1) 大阪市立大学学術情報総合センター 医学分館棟
〒545-0051 大阪市阿倍野区旭町 1-4-3
- (2) 大阪市立大学学術情報総合センター 医学分館
〒545-0051 大阪市阿倍野区旭町 1-2-7 (メディックス 8・9F)
- (3) 大阪市立大学学術情報総合センター 本館
〒558-8585 大阪市住吉区杉本 3-3-138

6 履行期間

契約締結日から令和3年9月30日まで

7 担当者

公立大学法人大阪 市立大学事務局大学運営部学術情報課 医学分館担当

担当者：中橋

電話 06-6645-3491 FAX 06-6645-3489

8 その他

- (1) 仕様書について疑義のある場合は、担当者まで照会すること。なお、契約後の疑義については本学の解釈とする。
- (2) 本契約については、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例等に準拠し、大阪府及び大阪市と同様の措置を講じるほか、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱に定める、不当介入にかかる発注者への報告・届出を怠った場合は、別紙「特記仕様書」のとおり、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例に基づく公表又は入札参加停止を措置することがある。

業務内容の詳細

1 対象リストの作成

- (1) 医学分館棟の資料について、貼付されているバーコード(資料 ID)を委託者が準備する POT で読み取る。
- (2) 読み取った資料 ID を図書館システムにダウンロードして、対象リストを作成する。(印刷不要)
- (3) 委託者の指定を受け、対象リストを移動対象リストと廃棄対象リストの2つに分ける。

2 移動先書架の配架計画

- (1) 移動先書架を受託者負担にて事前調査し、以後の書架運用に適した配架計画を立案する。
- (2) 配架計画立案時には、移動対象資料及び移動先書架の空きスペース、既に配架されている資料(図書約 10,000 冊、雑誌約 39,000 冊)の背幅・分類(雑誌はタイトル)等を調査する。
- (3) 新規受入図書や継続雑誌の増加並びに貸出中図書返却のためのスペースが必要であることを考慮して、格納する書架の棚板の位置・幅・段ごとの高さを含めて総合的に把握すること。
- (4) 利用者サービスを円滑に運営できる資料等の所在を確定させた上で配架イメージ図を作成し、それを委託者に提出する。

3 移動対象資料の移動、配架

- (1) 2(4)で提出した配架イメージ図を、委託者による承認を受けた上で実施するものとする。
- (2) 移動において委託者は原則、受託者の要請による現場立ち合いによる指示は行わず、受託者は作成した配架イメージ図に従い、移動、配架作業を遂行する。
- (3) 移動の際にはみだりに構内に移動対象資料を積載し、通行の妨げになることのないよう、搬送時に受託者ならびに第三者に迷惑をかけることのないよう十分配慮するものとする。

4 廃棄対象資料の処理

- (1) 移動対象資料が配架された後、残された廃棄対象資料について処理を行う。
- (2) 廃棄対象資料の天、資料 ID、標題紙裏に記載されている登録番号の箇所に「大阪市大払出」のハンコを押印する。
- (3) 廃棄対象リストのうち製本雑誌については、複数の他大学図書館に対し必要なものがないかを問い合わせる。必要なものがあつた場合、その図書館へ着払いにて送付する。
- (4) 処理後に残った廃棄対象資料については、現状の位置から動かさないものとする。

医学分館棟所蔵冊数一覧

配架場所	図書(冊)	雑誌(冊)	全資料(冊)
医分棟 3F 図書	13,951	0	13,951
医分棟 3F 図 2	16,259	0	16,259
医分棟 3F 図大型	100	0	100
医分棟 4F 図書	12,533	0	12,533
医分棟 4F 図 2	1,449	0	1,449
医分棟和雑	0	12,124	12,124
医分棟和雑重	0	7	7
医分棟和雑 EJ	0	627	627
医分棟洋雑	0	26,291	26,291
医分棟雑 EJ1	0	584	584
医分棟雑 EJ2	0	4,377	4,377
医分棟雑 EJ3	0	985	985
医分棟雑 EJ4	0	894	894
医分棟雑 EJ5	0	381	381
医分棟雑 EJ6	0	228	228
医分棟洋雑重	0	21	21
医分棟書誌	0	404	404
医分棟修博論	3,170	0	3,170
医分棟特定疾患	3,383	0	3,383
合計	50,845	46,923	97,768

※ 値は令和 2 年 7 月 3 日現在のものである

特記仕様書

I 不当介入に対する報告・届出等

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱の定めるところにより、暴力団員及び暴力団密接関係者等から社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、公立大学法人大阪への報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。
- (2) 報告・届出は、不当介入報告・届出書により、速やかに、公立大学法人大阪に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に届出するものとする。ただし、急を要し、当該不当介入報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入報告・届出書を各々提出するものとする。
- (3) 受託者は、下請負人等が暴力団員及び暴力団密接関係者等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。
- (4) 報告・届出を怠った場合は、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例に基づく公表又は入札参加停止を措置することがある。