質　問　事　項		※※ 回　　答
仕　様　書 項　目　番　号	質　問　内　容	
第 1 章 6.	提示いただきました 2021 年度開館カレンダーにある休館日の内、蔵書点検などでスタッフの勤務が必要な日はいつが該当するか、どのような業務が発生するか教示ください。	原則的には休館日に出勤を求めることはありません。蔵書点検等作業日については、委託者との調整となります。
第 4 章 5.	2022 年度に中百舌鳥図書館分を杉本図書館に転送して受入目録整理する提案をする場合、杉本図書館に E-CatsLibrary が使用できる環境（作業机、椅子、端末 3 台、プリンター1 台、バーコードリーダー 3 台、書架 2 連、ブックトラック 3 台）を準備いただくことは可能でしょうか？	新大学ネットワークの整備スケジュールの制約で、2022 年度の杉本への E-CatsLibrary の配置は困難です。
第 4 章 5.	もしくは、2022 年度中百舌鳥図書館で受入目録整理業務を実施する提案をした場合、中百舌鳥図書館に作業スペースと必要な機材として作業机、椅子、E-CatsLibrary 端末 3 台、プリンター1 台、バーコードリーダー3 台、書架 2 連、ブックトラック 3 台をご準備いただくことは可能でしょうか？	中百舌鳥図書館の作業スペース及び機材等については準備することが可能です。

第 4 章 5.	大阪府立大学の受入冊数について、年報では 11,738 冊となっていますが、「別紙 6」では 4,000 冊となっています。また大阪市立大学の年報では、18,410 冊となっていますが、「別紙 6」では 12,000 冊となっています。差が大きいため、理由を教示ください。	別紙6に「大学統合に伴う業務整理により、過去の冊数と大幅に冊数が異なる場合がある」と書いているとおりです。例えば、大阪市立大学では、研究室図書の登録が必須ではなくなることから受入件数が減少する予定です。 また、大阪府立大学の年報の受入冊数には、委託外（大学職員で処理）の寄贈資料（2020 年実績約 5000 冊）も含まれています。
第 4 章 5.	受入資料の和洋、言語、資料形態別の冊数の比率を教示ください。	和洋、資料形態については、別紙3、4に記載のとおり、言語区分については以下のとおりです。 市大 2019 年度実績 和書 81% 洋書 15%（英語、フランス語、ドイツ語等を含む） 特殊言語 4%（中国語、韓国語、その他） 府大 2019 年実績 和書 91%（日本語、中国語、韓国語含む） 洋書 9%（英語、その他欧文含む）
第 4 章 5.	年間に想定される寄贈図書の受入処理冊数を教示ください。	市大：別紙4を参照してください。 府大：2019 年度の委託業者処理冊数約 1100 冊

第 4 章 5.(1)	見計い図書に対する作業頻度／年、各回の想定される冊数規模、具体的な作業内容を教示ください。発注中の図書との重複調査やリストの作成等は必要でしょうか？	見計い図書を含む選書方法については検討中です。関連する作業については、契約後指示します。
第 4 章 5. (3)②	「受入データを作成」とありますが、館内で作成する場合と館外で作成する場合において、それぞれデータの具体的な項目、形式、現状の作成手順をお示し下さい。	項目等の詳細については、契約後指示します。
第 4 章 5. (3)②	館外でデータ作成する場合、納品データは CATP 形式でよろしいでしょうか。	外部作成のデータ投入については、契約後、可否も含めた調整となります。
第 4 章 5.(4)	見積積算に必要なため、図書の整理について詳細な仕様書をご提示ください。装備、書誌データ作成及び修正の基準、所蔵データの項目、判断基準など。 また、中百舌鳥図書館と杉本図書館、その他館で仕様に差異があれば、その詳細もご教示ください。	詳細な仕様については検討中であるためご提示できません。
第 4 章 5.(4)①	NC に所蔵登録する項目をご教示ください。	NC の登録方針については検討中であるため、お示しできません。

第 4 章 6.【杉本図書館】(1)	「受入データを作成」とありますが、それぞれデータの具体的な項目・形式と現状の作成手順をお示し下さい。	項目等の詳細については、契約後指示します。
第 4 章 7. (2)	配送先の数、1 回に想定される量、配送方法(徒歩、台車使用など)を教示ください。	荷台寸法 58×89×66 の金網台車 1 台で徒歩で配送しており、配送物の量が多い場合は翌日に回すなどの対応をしています。
第 2 章 4. 業務に必要な貸与品	蔵書点検に要する POT 等は、「図書館システム機器」に含まれ、貸与いただけると考えてよろしいでしょうか。貸与いただけるようでしたら、台数をご教示ください。	貸与可能です。 (中百舌鳥・羽曳野)最大台数 10 台 (杉本)10 台を超える利用は期間等の事前協議に応じます。
第 4 章 1. 閲覧サービス関連業務	各館、複写料金、利用者カード発行料金、プリペイドカードの販売等で、料金収受、領収書発行の業務がありますが、収受後の現金・郵券の保管方法、管理について、ご教示ください。	現金管理方法については、大学の方針により変更の可能性がありますが、現状について以下に記載します。 (杉本・阿倍野)開館中はレジにて保管しており、閉館時は集計・確認後、所定の金庫に保管します。 (中百舌鳥・羽曳野)収受後、鍵のかかるキャビネット内で一時保管。17時に委託者に引継ぎ照合確認。委託者が、事務室内金庫へ保管します。

第 4 章 7.その他業務 (2)	各部局への配送について、指定時間やその業量、運搬手段についてご教示ください。	現在は午後 2 時発としていますが、変更については協議に応じます。 荷台寸法 58×89×66 の金網台車 1 台を使用し、徒歩で配送しており、配送物の量が多い場合は翌日に回すなどの対応をしています。
全般	長期継続の契約ですが、3 年の間には物価変動や人件費の高騰など大きな経済環境の変化が予測されます。どの程度の変動があれば協議事項になるか、お考え、指標（入館者数、利用者数、物価変動値等）がございましたら、ご教示ください。	指標は定めておりませんが、契約書第 25 条のとおり、予期することのできない非常の事態が生じたため、契約金額等を変更しないことが著しく不適当であると認められる場合に限り、委託者受託者協議の上、契約金額等を変更することができるものとします。
	杉本キャンパスの実務責任者の下に各リーダーを配置していますが、それ は受託者の考え方で良いでしょうか？	仕様書には最低限の条件を記載しています。委託内容を支障なく実施するために必要な体制は受託者が考えてください。
	システムの業務統合について 2022 年度末に ①杉本キャンパスにそろえる ②中百舌鳥キャンパスにそろえる ③全く新しいシステムにそろえる 今は①～③については決定されているのでしょうか？	図書館システムは市大で使用している iLiswave-J に揃える予定です。