

# 福山市立大学情報工学部開設に係る図書整備業務

## 入札仕様書

2026 年(令和 8 年)8 月 21 日  
公立大学法人福山市立大学  
事務局 経営企画課

## 目 次

|                       |                           |   |
|-----------------------|---------------------------|---|
| 1                     | 委託業務名 .....               | 1 |
| 2                     | 委託業務の内容 .....             | 1 |
| 3                     | 予定数量 .....                | 1 |
| 4                     | 目録データ作成及び装備品装着の作業場所 ..... | 1 |
| 5                     | 図書資料の搬送 .....             | 1 |
| 6                     | 納品物一覧 .....               | 1 |
| 7                     | 納入場所 .....                | 2 |
| 8                     | 納入期限 .....                | 2 |
| 9                     | その他 .....                 | 2 |
| 別紙1「装備品装着仕様書」 .....   |                           | 3 |
| (1) 装備品仕様 .....       |                           | 3 |
| (2) 装着仕様 .....        |                           | 4 |
| 別紙2「目録データ作成仕様書」 ..... |                           | 6 |
| (1) 書誌データ .....       |                           | 6 |
| (2) 所蔵データ .....       |                           | 6 |
| 別紙3「配架仕様書」 .....      |                           | 7 |

## 1 委託業務名

福山市立大学情報工学部開設に係る図書整備業務

## 2 委託業務の内容

- (1) 図書資料調達
- (2) 目録データ作成
- (3) 装備品装着
- (4) 配架

## 3 予定数量

別添資料「図書資料一覧」のとおり 計 1,790 冊（和書 1,733 冊、洋書 57 冊）

## 4 目録データ作成及び装備品装着の作業場所

受注者の任意の場所とする。ただし、図書資料の紛失及び汚破損等が生じないよう管理が徹底できる十分な作業スペースを確保すること。

## 5 図書資料の搬送

図書資料の調達及び配架等の搬送に係る費用は受注者の負担とする。

## 6 納品物一覧

| 品名      | 数量                    | 備考                                                                                    |
|---------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 図書資料    | 和書：1,733 冊<br>洋書：57 冊 | 別紙 1「装備品装着仕様書」に従い、<br>装備品装着を施して納品すること。<br>装備品は受注者が用意すること。                             |
| 目録データ   | 一式                    | 別紙 2「目録データ作成仕様書」に<br>従い作成すること。記録媒体は別途<br>指示する。<br>目録データへのインポートは、図書<br>館システムベンダーが対応する。 |
| 納品明細リスト | 一式                    | 発注者が指定する項目（書名、出版<br>者名、ISBN、資料番号、納入価格等）<br>を記載すること。記録媒体は別途指<br>示する。                   |

## 7 納入場所

福山市立大学附属図書館（福山市港町二丁目 19 番 1 号）

## 8 納入期限

2027 年（令和 9 年）3 月 31 日

別紙 3「配架仕様書」に従い、図書資料の配架を行うこと。

6 に示した目録データと納品明細リストを納品すること。

## 9 その他

- （1） 図書資料の予定数量の 5%以内の増減については、本契約の範囲内とする。なお、上記範囲内で、別添資料「図書資料一覧」に図書資料を追加する場合がある。
- （2） 契約後、速やかに次の書類を作成し、あらかじめ発注者の承認を得ること。
  - ① 業務スケジュール
  - ② 業務組織体制  
業務要員の中から、各業務の履行上中心となる主任担当者を 1 名定めること。
  - ③ 現場代理人（統括責任者）届
  - ④ 図書資料の保管場所、装備品装着及び目録データ作成場所
- （3） 導入試験及びデータ確認のため、和書・洋書各 5 冊、計 10 冊分の目録データを 2027 年（令和 9 年）1 月 31 日までに納入すること。納入方法等については別途通知する。
- （4） 本法人が指定する事業者と連携を図り、目録データの作成等の業務を遂行すること。
- （5） 納入及び配架作業等に伴い発生した梱包材等については、すべて受注者の負担にて適正に処分すること。
- （6） 入札金額の積算に当たっては、入札参加者間の積算条件を統一するため、調達の可否にかかわらず、別添資料「図書資料一覧」に記載する全ての図書及び数量を対象とすること。価格が不明な図書については、出版社、取次事業者等への確認その他合理的方法により価格を算定するものとする。
- （7） 契約締結後、出版社又は取次事業者への確認の結果、通常の流通経路による調達が不可能であることが判明した図書については、発注者及び受注者が協議の上、代替図書への変更、契約金額の変更その他必要な措置を講ずるものとする。

## 別紙 1 「装備品装着仕様書」

### (1) 装備品仕様（冊子体）

装備品は一部を除きすべての図書資料に装着する。

| 品名       | 品質規格                                       | 備考                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バーコードラベル |                                            | 発注者が提供する。                                                                                                                   |
| 背ラベル     | 図書ラベル LA-07 紺色<br>(外文)                     | 同等品可。                                                                                                                       |
| タトルテープ   | BIBLIOTECA 4 種                             | 片面、両面、小型本用、ディスク用の<br>4 種                                                                                                    |
| 受入登録印    |                                            | 指定品とする。                                                                                                                     |
| 小口印      |                                            | 指定品とする。                                                                                                                     |
| 付録用印     |                                            | 指定品とする。                                                                                                                     |
| 資料番号回転印  |                                            | 指定品とする。                                                                                                                     |
| 禁帯出ラベル   | のりつき禁帯出箋 2221<br>(伊藤伊)                     | 同等品可。<br>参考図書に貼付する。参考図書に該<br>当するかどうかは別途指示する。                                                                                |
| フィルムルックス | アメニティ B-コート<br>T30mm × 50m89410-0<br>(キハラ) | 同等品可。<br>カバーを固着する。洋書、参考図書<br>はカバーを廃棄する（本体背表紙に<br>書名等が表記されていない場合はカ<br>バーを固着する）。<br>その他、カバーと本体が同様のデザ<br>インの図書資料はカバーを廃棄す<br>る。 |
| 貸出期限票    | サイフク B-2522                                | 発注者が提供する。<br>洋書、参考図書には貼付しない。                                                                                                |

※同等品を用いる場合、事前に相談をすること。

(2) 装着仕様 (冊子体)

| 品名       | 仕様                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バーコードラベル | <p>図書資料の背を左に向けて置き、表紙 (裏表紙) の面の地と背からそれぞれ 30mm の位置にバーコードラベル本体の左下の角が位置するよう貼付する。貼付位置に情報があっても、ずらさない。</p> <p>洋書・参考図書については、ジャケットを廃棄し、本体にバーコードラベルを貼付する。貼付位置は上記の通り。</p>                                                                                                                      |
| 背ラベル     | <p>印字するフォントサイズ、フォントタイプは別途指示する。</p> <p>背の地から 15mm 部分に背ラベル下部が位置するよう貼付する。貼付位置に情報があっても、ずらさない。</p> <p>裁縫用コテ等でラベルを熱着し固着させる。布装丁の場合はビニール糊を塗布し固着させる。</p> <p>洋書・参考図書については、ジャケットを廃棄し、本体に背ラベルを貼付する。貼付位置及び貼付方法は上記の通り。</p>                                                                        |
| タトルテープ   | <p>装丁やサイズ等を考慮し、片面、両面、小型本用両面、ディスク用を使い分ける。</p> <p>ハードカバー装丁で背に隙間があるものは、片面タイプを差し込み貼付する。</p> <p>背に隙間のないものやソフトカバー装丁のものには、両面タイプを貼付する。</p> <p>小型本は装丁に関わらず小型本用を貼付する。</p> <p>両面、小型本の貼付位置は別途指示する。</p> <p>付属のディスク資料には、ディスク用印を不滅インクで押印した後、ディスク用を貼付する。この場合、ディスク表面に印刷されている文字ができるだけ視認できるよう貼付する。</p> |
| 受入登録印    | <p>図書の背を左に向けて置き、表紙 (裏表紙) を開いた遊び紙の右上部に黒色インクで押印する。印の日付は別途指示する。印の中央部分の空欄に、バーコード子ラベルを貼付する。</p> <p>遊び紙が黒色の場合は、白色シールに押印して貼付する。</p> <p>押印する箇所に情報が記載されている場合は、事前に相談をすること。</p>                                                                                                                |
| 小口印      | <p>図書の天に、印の先頭部分を背に向けて、背から 10mm の位置に黒色インクで押印する。</p>                                                                                                                                                                                                                                  |

|          |                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 付録用印     | <p>本体と分離する付属資料の表紙右上部に、黒色インクで押印する。付属資料がディスクの場合は不滅インクで押印する。</p> <p>黒インクでは見えづらい場合は、相談をすること。</p>                                     |
| 資料番号回転印  | <p>付録用印の右側に黒色インクで押印する。黒インクでは見えづらい場合は、相談をすること。ただし、付属資料がディスクの場合は押印しない。</p>                                                         |
| 禁帯出ラベル   | <p>背の地から 50mm 部分にラベル下部が位置するよう貼付する。貼付位置に情報があっても、ずらさない。</p> <p>背ラベルと同様に固着する。</p> <p>洋書・参考図書については、ジャケットを廃棄し、本体に貼付する。貼付位置は上記の通り。</p> |
| フィルムルックス | <p>図書の背を左に向けて置き、表紙（裏表紙）を開いた見返し部分に、カバーの袖部分を貼付する。</p>                                                                              |
| 貸出期限票    | <p>図書の背を左に向けて置き、表紙（裏表紙）を開いた遊び紙に貼付する。受入登録印と重なる場合は、事前に相談をすること。</p>                                                                 |
| その他      | <p>外箱、正誤表、月報、付属資料等がある場合は事前に相談をすること。</p> <p>帯、広告類は廃棄すること。</p> <p>付属のディスク資料は、装備を施したのち、購入時に本体に付着している不織布に戻すこと。</p>                   |

## 別紙2「目録データ作成仕様書」

### (1) 書誌データ

- ・調達した図書資料の書誌データを作成すること。
- ・書誌作成にあたっては、国立情報学研究所による NACSIS-CAT 関連マニュアル (<https://contents.nii.ac.jp/catill/manuals/cat/mannual>) に準拠すること。
- ・NACSIS-CAT に書誌登録されていない図書資料も含め、国立情報学研究所の CATP 形式とすること。NACSIS-CAT への新規書誌作成の必要はない。
- ・(2) に示すとおり、所蔵データを付与すること。なお、この仕様書に定めのない事項については、その都度協議し、決定すること。

### (2) 所蔵データ

- ・NACSIS-CAT へ所蔵登録を行う。登録事項は別途指示する。
- ・NEC 製 E-cats Library(v.7)を本学では図書館業務システムとして使用している。
  - ① 納入価格  
納品明細リストに記載されている価格とする。価格の算出については別途指示する。
  - ② 分類番号  
「日本十進分類法新訂9版」に従う。形式区分等の付与基準については別途指示する。小数点を含む7桁までとする。所蔵している図書資料の分類番号を参考とし、版違い等の場合は番号をそろえること。絵本、児童書、新書は別途指示する。
  - ③ 著者記号  
「日本著者記号表」に従う。書誌の責任表示の筆頭者を優先するが、筆頭の役割が4人以上の場合は書名を採用する。その他、「日本目録規則」に準ずる。アルファベットとアラビア数字の間に半角スペースを置く。被伝者及び年版資料については別途指示する。
  - ④ 巻号  
アラビア数字で順序を表す。索引や別巻等は「S」とする。  
年号は西暦とする。複数の年号を表す場合は半角ハイフンでつなげるが、その際は西暦の下3桁とする(例：1995年から2005年の場合は「995-005」とする)。  
初版より後の版は、その第一刷年の下3桁にEを付して表す(例：2009年刊の場合は「E009」とする)。他の版を所蔵していない場合も同様とする。
  - ⑤ その他  
所在コード、予算コード、納入者コード、受入区分等は別途指示する。  
この仕様書に定めのない事項については、その都度協議し、決定すること。

### 別紙 3 「配架仕様書」

- ① 発注者は、事前に調達対象の図書資料約 1,800 冊の受入れに備え、あらかじめ開架書架に十分な余裕を確保する。
- ② 受託業者は、開架書架全体の構成を確認するとともに、調達対象の図書資料の情報(NDC ごとの冊数、判型等)をもとに配架方法を検討し、その内容を事前に発注者へ共有すること。
- ③ 受託業者は、確保された開架書架へ調達対象の図書資料約 1,800 冊を配架できるよう、配架方法に基づき既存資料の書架内移動・調整（ゆらし作業）を実施すること。
- ④ 受託業者は、発注者が指定する期間内（2027 年 3 月 31 日まで）に、対象となるすべての図書資料の配架を完了すること。