

(別添)

令和8年度香川県立保健医療大学図書館の資料装備及びデータ入力等業務仕様書

1 業務内容及び従事者の条件

- (1) 香川県立保健医療大学図書館が受け入れる資料について、仕様書に従って装備を行う。
- (2) 国立情報学研究所の書誌データをダウンロードし、その書誌データに当館のシステムのフォーマットに従い、必要なローカルデータを付加する。
- (3) その他図書館に関する業務補助を行う。
- (4) 業務には大学図書館において1年以上の業務経験を有し、なおかつ国立情報学研究所の書誌データおよび図書管理システムに精通している者があたること。

2 実施方法

- (1) 作業期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日までのうち190日間とする。
- (2) 作業時間 午前9時から午後3時30分までの5.5時間とする。
- (3) 作業場所 香川県立保健医療大学図書館
- (4) 物品 作業に必要な物品のうち下記の物品は、受託者が用意する。
 - ・ タトルテープ
IDEC 両面粘着タイプまたはこれと同等のもの：1,000 本
IDEC 片面粘着タイプまたはこれと同等のもの：1,000 本

3 装備について

(1) 図書

① 請求記号ラベル

- ・ 職員より指示のある請求記号ラベルを館内備え付けの英文タイプにより作成する。
- ・ 図書の背表紙中央の地から1.5cmに貼付する。
- ・ ラベルキーパーをラベルの上から貼付するが、布、皮等ラベルキーパーがなじまないものについては、糊による補強を行う。

② タトルテープ

- ・ 形態に応じて、図書の背表紙裏側、もしくは奥付け前ページの綴じ際に貼付する。

③ バーコードラベル

- ・ 原則として、裏表紙中央の地から2cmに貼付する。

④ 小口印

- ・ 図書の下小口の背表紙よりに、青インクで小口印を押印する。
- ・ 厚みがなく、下小口に押印できない場合は、背表紙下部の綴じ際に押印する。

⑤ 禁帯出ラベル

- ・ 指示のある図書については、請求記号ラベルの上部0.5cmに禁帯出ラベルを貼付し、ラベルキーパーもしくは糊で補強する。

⑥ 新着表示シール

- ・ 新着資料には、他と区別するために新着表示シールを貼付する。

⑦ その他

- ・ 図書の付録、製本、正誤表等の扱いは職員の指示に従い装備する。

(2) 雑誌

- ① バーコードラベル、小口印、タトルテープ等を図書に準じて装備する。

(3) 視聴覚資料等

- ① 請求記号ラベル、バーコードラベル、小口印等を図書に準じて装備する。

4 その他、データ入力及び図書館の業務補助は、必要に応じ職員が指示をする。

5 法令等の遵守

使用者として、労働関係法令等を遵守すること。