

## 装備済図書納入仕様書

### 1 納入方法および納入期限

図書館は出版元に在庫のある新刊図書およびリクエスト図書について会議によって選定したものを都度（概ね1週間に4回程度）、発注するものである。発注図書の80%以上は、受注後20日以内に図書装備仕様書に基づき装備し、納品すること

### 2 図書の購入ならびに納品の流れ

図書館が随時発注するものに対し、業者は納入を行うものとする。発注はメールで行い、当館の抽出した発注データ（Excel形式）を利用する。

また随時発注による購入だけでなく、発売後1週間以内の図書の中から図書館が指定するジャンルの図書を配本し、選書委員会において購入図書を選定する方式（以下「見計らい」）も行う。見計らい図書のうち、選書委員会において購入することとしたもの（令和5年度実績約60.6パーセント）にあつては、ラベルの貼付その他仕様書で定める作業を行うこととし、購入しないこととしたもの（令和5年度実績約39.4パーセント）にあつては、返品する。見計らい本の返品作業については週1回来館し業者が行うものとする。見計らい図書については現地装備を基本とする。

なお、見計らいの配本については、令和4年度の実績を参考に行うものとする。

見計らい配本実績	冊数	年間10,000冊
	回数	週5回（日・休館日のぞく）

### 3 装備内容

守山市立図書館指定のものとする。別紙、図書装備仕様書を熟読のこと。

### 4 MARCとの一致について

購入図書の装備にあたっては、使用する書誌データ（MARC）との整合を図ること。使用する書誌データは別途指示する。

### 5 図書台帳

納入の際は、登録番号、書名、著者、出版者、価格、図書記号、備考欄を記載した図書台帳を1部添付すること。本館用図書と北部用図書の台帳はそれぞれ別で作成すること。（なお、支払いにあたっては本館用図書と北部用図書はそれぞれ別に請求するものとする。）

〈裏面へ〉

6 納品日時・場所

注文図書の納入は、週1回以上、開館時間内に当館が指定した場所に配架すること。

7 その他

事情により他の業者より購入することがあります。

## 図書装備仕様書

装備済図書納入仕様書により、納品を行う。

納品する図書の装備については、この仕様書に基づき行うものとする。

契約額はバーコード、背ラベル、ブックコーティング用フィルムの費用を含むものとする。

### 1 バーコードラベルの貼付について

- (1) 装備図書すべてにバーコードラベルを貼付する。
- (2) 番号は、発注者の指定番号からの通し番号を使用する。

印刷色	一般書：青色 児童書：赤色
図書館名	白抜きで印字
サイズ	縦 22 mm×横 54 mm
バーコード計算式	2 out of 5 チェックデジット付き モジュラス 10 (オール 1)、印字は登録番号 8 桁+C/D
印刷見本	 A sample of a barcode label. At the top, it says '守山市立図書館' (Shioya City Library) in white text on a black background. Below that is the number '103202543' in black text on a white background. Underneath the number is a standard 1D barcode.

- (3) バーコードラベルの貼付位置は以下の通りとする。

- ア 図書への貼付位置は図書の小口を左に置いた場合の表紙の右端・下端よりそれぞれ 2 cm の位置に貼付する。
- イ 紙芝居はケース表の中央部・地より 1 cm の位置に貼付する。
- ウ 貼付位置に必要と思われる情報やイラストがある場合は避けて貼付する。

### 2 背ラベルの貼付について

- (1) 装備図書すべてに背ラベルを貼付する。
- (2) 背ラベルにはそれぞれ請求記号を印字するものとし、請求記号は日本十進分類表 (NDC) と著者記号 (別置記号) に基づき発注者が指定する。北部用図書の 2 段ラベルには下段に請求記号を印字するものとする。
- (3) 図書への貼付位置は図書の背の下端より 1.5 cm の位置に貼付する。
- (4) 背ラベルは一般書・児童書共に図書館指定の品または同等品を使用するものとし、ラベル色は以下の表の通りとする。

	分類	ラベル色（本館）	ラベル色（北部）
一般書	全て	1段細枠 青	2段太枠 青
児童書	0門	1段太枠 灰	2段太枠 赤
	1門	1段太枠 黄	
	2門	1段太枠 茶	
	3門	1段太枠 ピンク	
	4門	1段太枠 緑	
	5門	1段太枠 紫	
	6門	1段太枠 橙	
	7門	1段太枠 空	
	8門	1段カラー 赤	
	9門	1段太枠 青	
	絵本	1段太枠 赤	

### 3 ブックコーティングについて

(1) 原則として納品するすべての図書にコーティングを行う。

(2) コーティング方法

ア 図書の全面にコーティングを行う。カバー付きの資料は、カバーが見返しの情報を損なわないよう配慮する。またカバーの背の天地部分はフィルムを折込み補強する。カバーのそでを切り取った場合は図書に挟み込むものとする。

イ 紙芝居・地図など、形態が特殊な資料は別途指示を行う。

ウ 外箱がある図書については、原則として図書本体のみコーティングを行う。

外箱は取り置くものとする。特殊なものについては別途指示を行う。

エ 帯は以下の請求記号のものを取り置き、以外のは廃棄する。

	分類
一般書	913.6、933.7
児童書	913、933

(3) ブックコーティング用フィルムは以下の基準を満たすものを使用するものとする。

ア バーコードラベルおよび背ラベルが変色しない。

イ 無色透明で強度があり、表面の反射・防塵等に配慮されている。

ウ 焼却しても環境に影響が少ない素材である。

### 4 ICタグの貼付について

(1) 装備図書すべてに IC タグを貼付する。

(2) IC タグは図書館が用意したものを使用する。

(3) IC タグの貼付位置は以下の通りとする。

ア 絵本はカバー裏左側に貼付する。絵本以外およびカバーのないものは背を左にした左側見返しの右下に貼付する。

イ 貼付位置に必要なと思われる情報やイラストがある場合は右側見返しの左下に貼付する。

ウ 紙芝居・地図など、形態が特殊な資料は別途指示を行う。

