

仕 様 書

1 品名

寄託図書

2 購入図書

別紙1「寄託図書リスト」のとおり

3 納入期限

令和7年(2025年)3月31日(月)

4 納品について

- (1) 別紙1「寄託図書リスト」掲載図書について、下記5の方法により図書装備を実施し、納品先として指定する学校に納品すること。
- (2) 貼付するバーコードラベルは、指定するコードと図書が一致したものとすること。
- (3) 契約締結後に絶版・品切れとなった場合は、担当課と協議のうえ対応すること。

5 図書装備について (学校図書館情報センターへ納品する図書は(2)を除く)

(1) 図書全体の装備

全面フィルムコート仕上げとすること。フィルムコートは厚さ70マイクロメートル以上、抗菌剤入り、防紫外線仕様、材質はポリプロピレンとする。

(2) バーコードラベルの貼付

本市が用意するバーコードラベルを図書に貼付する(別紙2参照のこと)。図書の背を左にして地から約2cmの中央に貼付すること。

ただし、情報のある場合にはやらずらしてもよい。

(3) 登録日付印(印は本市から貸出)

登録日付印は標題紙中央よりもやや下に押すこと。

登録日は納品日とし、蔵書コードは省略する。

(4) 小口印(印は本市から貸出)

納品先の学校名を図書の天に押印する。

(5) 寄託校番号ラベルの貼付

納品先の学校名を図書の天に押印する。

本市が用意する寄託校番号ラベルを図書に貼付すること(別紙3参照)。図書の背の、地から1.5cmの位置に貼付すること。

6 調達品

図書装備に必要な物品等については、受注者の責任において調達するものとする。

7 その他

- (1) 「バーコードラベル」、「蔵書データ」については本市が作成し、令和7年(2025年)2月14日(金)までに受注者に引き渡す。

※「蔵書データ」とは、蔵書コード(納品校の図書の固有連番)及び書誌データ(書名・著者名・請求記号等)を含むテキストファイル形式の電子データである。

- (2) 納入の際は、納品書(別添)を学校毎に作成し、学校事務職員(物品分任出納員)に押印させること(サイン不可)。

また、納入完了時は、全校の納品書をまとめて担当課に提出すること。

(3) その他、詳細については下記担当課と協議のこと。

8 担当課

札幌市教育委員会生涯学習部学校支援課

住所：札幌市中央区北2条西2丁目 STV 北2条ビル5階

電話：011-211-3831 FAX：011-211-3837