

# 仕様書

## 1. 件名

放送大学附属図書館の電動書架修理に伴う図書資料の一部梱包、移動、再配架等業務

## 2. 概要

本業務は、放送大学附属図書館の電動書架修理に伴う、図書資料の一部梱包、移動、及び再配架業務である。

具体的には、図書館2階の開架スペースのうち、電動書架修理のため空ける必要のある棚数1,888棚の製本雑誌（未製本雑誌含む）・図書を、職員の指示する同フロア及び3階フロアの仮置き場に梱包の上、移動する。

また電動書架の修理完了後に仮置き場から図書を移動し、元の配架の通りに再配架を行う。そのため、元の配架通りに再配架を行うための事前調査を行うこととする。

これらの業務の実施に当たっては、大学図書館等における資料管理に関する知識及び経験が不可欠であるとともに、資料の再配架を前提とした梱包の必要があることから、本業務においての確実な履行体制の構築と、事前の状況確認及び梱包から再配架までの計画作成を精緻に行うことが、必須の要件となる。従って過去3年以内において、当館と同規模程度の大学図書館での、再配架計画作成を含む47,200点以上の図書資料移動の実績を有することが必要である。

## 3. 作業期間

仮置き作業 令和2年2月3日（月）～2月10日（月）

再配架作業 令和2年2月20日（木）～2月28日（金）

## 4. 履行場所

放送大学附属図書館

## 5. 業務に必要な要素

### ①資料の現況の把握

電動書架修理後に資料の再配架が予定期間内にて円滑に行えるように、図書館の意向を理解した上で、作業前に対象資料の配架状況について現状を把握すること。

### ②梱包

全ての図書・雑誌資料は、専用のダンボール、巻ダンボール、その他必要な資材により梱

包を行ったうえで仮置き場への移動を行わなければならない。また資料の保護、梱包の強度確保のため、必要に応じ緩衝剤、補強材等により適切な梱包を行うこと。

対象図書等の内訳

1, 8 8 8 棚の配架されている製本雑誌、図書資料（未製本雑誌含む）

### ③図書館内作業

館内での資料の移動にあたっては、導線上にある、床、壁、出入口、エレベータ等には必要な養生を行うこと。

### ④梱包・再配架計画について

請負者は、資料の再配架について委託者の求めに応じて梱包・再配架計画をたてなければならない。

## 6. 業務実施時期

委託者、請負者は契約締結後、速やかに打合せ等を開始し、詳細な実施時期・内容については、発注者、請負者間で打ち合わせのうえ決定する。

## 7. 業務実施計画書の作成

作業日程、作業内容、予定人員、予定車両台数については作業実施計画書を作成の上係員に提出し許可を得るものとする。なお、搬出入場所の通行者および他施設利用者の妨げにならないよう十分に考慮して作成するものとする。

## 8. 業務実施

- ①請負者は、全作業日において作業責任者を選任し、発注者に報告しなければならない。
- ②請負者は業務実施にあたって建物等への損傷、破損等の事故のないよう特に配慮するとともに、盗難等運搬中の事故に対して十分な対策を講じるものとする。
- ③請負者は、図書等が破損しないよう慎重に取り扱うものとし、必要に応じて巻段ボール、布、木材等の緩衝材や覆材を用いて丁寧に運搬するものとする。
- ④請負者は、搬出・搬入等の場所には安全管理者を配置し、作業の円滑な進行を図るものとし、安全管理者は外部から安全管理者とわかるよう腕章等を着用するものとする。

## 9. 搬出入経路

資材搬入等における各建物付近の経路、駐車場所は別途指示するものとする。

## 10. 安全確保の義務

請負者は作業の実施にあたっては、必要な関係法令を順守し、第三者の安全確保に万全を期すと共に安全作業に努め事故の絶無に努めるものとし、事故の防止と安全確保のため、次にあげる対策を講じるものとする。

- ① 出入等については、委託者の指示に従うこと。
- ② 作業員には服装の統一、名札、腕章等、当該人が作業の従事者であることが確認できるようにしておくこと。
- ③ 図書館内設備は使用許可のある箇所のみを使用することとし、丁寧に扱うこと。
- ④ 車両の搬出入経路、積み込み、積み降ろし作業が行われる場所で、安全を確保する必要があると判断される場合は人員を配置し、歩行者等及び車両の誘導を行うものとする。
- ⑤ エレベータを使用するときは第三者を同乗させないものとする。
- ⑥ みだりに構内道路等に移設物品を積載し、通行の妨げにならないよう十分配慮するものとする。
- ⑦ 緊急時に備え、早急に措置が執れるように、緊急連絡体制表を提出するものとする。

## 11. 事故防止と補償

作業の実施にあたって、請負者は善良な管理者の注意をもって、諸法令、法規を遵守し、事故の防止に万全を期すものとする。万一、事故等による損害が発生した場合は、委託者、請負者双方協議によりこれに対応すること。

## 12. 請負者は、移動対象資料および物品を補償する損害保険に加入するものとする。

## 13. 秘密保持

請負者は作業の実施にあたり、業務上知り得た館内の秘密に属する事項について第三者に漏洩しないこと。

## 14. その他

本仕様に定めのない事項であっても、請負者として当然行うべきことは誠意をもって実施するものとし、また、作業実施の細部について疑義を生じたときは係員の指示に従うものとする。

## 提出資料

- ・ 過去3年以内において、当館と同規模程度の大学図書館での、再配架計画作成を含む47,200点以上の図書資料移動の実績。