新図書室への移転に伴う図書等の移動及び配架業務

委託仕様書

1.　調達の背景および目的

本委託は，（公財）放射線影響研究所（以下「研究所」という.）において，2027年 6 月より供用の開始が予定されている新研究所施設に図書室（以下「新図書室」という.）が設置されるにあたり，現研究所施設内図書室（以下「現図書室」という.）および現研究所敷地内比治山ホール 114 号室（以下「比治山ホール」という.）に所蔵されている図書・雑誌等資料（以下「図書等」という.）を新図書室へ移動・配架する業務に関するものである．具体的には，現在，図書室および比治山ホールに所蔵している図書等約 2 万点のうち，当研究所情報技術部図書資料課（以下「担当者」という.）が指定する約 1.7 万点について，現在の所蔵場所から新図書室書架へ移動・配架するまでの一切の業務を含むものである．

本業務に関する図書の配架については，原則として米国国立医学図書館分類法（NLM 分類法），米国議会図書館分類法（LCC 分類法）および日本十進分類法などに基づき，分野別に行わなければならず，このためには蔵書管理に関する深い知識が必要とされる．また，単に分類番号順に並べるのではなく，利用者の利便性を考慮したうえで，大型本や百科事典のようなサイズの大きいものについては，専用の棚に並べるなどの図書配架に関するノウハウが必要とされることから，単に物の移動・配架だけでは図書室としての機能を著しく阻害する可能性がある．さらに利用者サービスの長期間の停止を緩和することを重視し，作業期間の短縮と配架時に起こる不測の事態にも即時の対応を可能とするために，事前に精密な配架計画を作成することが必要となる．これは，書架が現図書室と新図書室では構造が異なり，現配架棚の１段をそのまま新施設の配架棚の１段に移動できないこと，現図書室所蔵の図書等に比治山ホール所蔵の図書等を種類毎に統合させながら配架する必要があること等の理由から，段単位では無く分類の連続や判型，別置の位置などを考慮しながら，配架先エリア内で効果的に収まる計画を作成することを意味している．移動・配架作業は，担当者との協議により決定したこの配架計画に基づいて行わなければならない．このようなことから，本業務は図書館業務に精通した者により完遂される必要があり，本仕様書をもって必要な事項を定めるものとする．

2.　業務に必要な要素

(1) 図書等の蔵書管理のための事前調査及び配架計画の作成

現図書室が所蔵する図書等の配架状況等について，請負者による事前調査

および調査に基づく配架計画の策定を行うこと．この配架計画の策定については，所蔵する図書等のサイズ・請求記号・資料の別置状況等の調査を事前に実施のうえ，業務完了後に発生する分類毎の図書や継続雑誌の受入タイトル数，格納する書架の棚板の位置・幅・段毎の高さ，資料の配架先別への別置，別置資料の統合による混配を含め総合的に把握することとし，最終的に担当者による承認の下に完成させるものとする．

(2) 精密配架

上記(1)における配架計画に基づき移動・配架作業を行うこと．作業中に大幅に配架イメージと異なる箇所が発生する場合は，それを起因とする配架計画や移転スケジュールの変更に対応する為，適宜，変更箇所を反映した配架計画及び移転スケジュールを担当者と協議の上再作成すること．

原則として，実際の精密配架作業においては，担当者は配架現場における直接的な指示等は行わない．請負者は，前項で定められた配架計画に基づき，担当者の指示内容を理解した上で，作業の管理・報告を含む作業の一切を遂行するものとする．

(3) 請負者に求められる業務の質

上記(1)および(2)は一体の業務であるため，図書館における配架計画の作成とそれに基づく移転及び配架作業の実績に関して過去 5 年間の間に 10 万冊以上の実績があること．また，配架計画の策定については過去 10 年間の間に 100 万冊以上の実績を持つ者が行わなければならない．

3. 業務詳細

(1) 配架計画作成：契約締結日の翌日　～　2027 年 3 月 31 日

(2) 移転・配架期間：2027 年 5 月 1 日～2027 年 8 月 31 日のうち，担当者が指定する 10 日間

(3) 移転・配架場所

次に掲げる各所に配置されている図書等を再配置する．

（現配置各所）

（公財）放射線影響研究所

所在地：広島市南区比治山公園 5-2（[別添資料 1] を参照のこと）

研究所施設内図書室（2 階，J205）

（[別添資料 1] 2 階平面図を参照のこと）

研究所敷地内比治山ホール（1 階，Room114）

（[別添資料 1] 比治山ホール平面図を参照のこと）

（再配置場所）
（公財）放射線影響研究所（[別添資料 2] を参照のこと）
所在地：広島市南区霞一丁目 2-3 広島大学霞キャンパス内
研究所施設内図書室（9 階）（[別添資料 3] を参照のこと）

(4) 対象図書等
作業の対象となる図書等の数量は以下の通り.
開架　約 14,000 冊
閉架　段ボール箱 40.5x24x32cm サイズ 231 箱
レポートフォルダ B4 サイズ約 820 冊

4. 業務実施時期
担当者と請負者は契約後，速やかに打合せ等を開始するものとする．担当者は通常の業務に支障のない範囲において，請負者の要請による配架計画作成のための調査及び事前作業における日程等調整に協力する．業務の実施時期については，担当者と請負者で協議の上，決定した日程とする.

5. 業務実施時間帯
本業務のうち図書等移動および配架作業を伴うような物理的な移動を伴うものは原則として午前 9 時から午後 5 時までに行わなければならない．この時間内で当日のタスクを全て終えることが可能な計画を立案すること．時間内で作業が完了出来ない場合や，休日に業務が必要と判断した場合は，事前に担当者と協議の上決定する.

6. 業務実施計画書の作成
上記 3.および 4. に掲げる日程については，事前に作業実施計画書を作成の上，担当者に提出し承認を得るものとする．業務が円滑に行われるよう，搬入日程等の連絡は担当者との連絡を密にし，調整を十分に行うこと．尚，車両においては搬出入場所の通行車両の台数及び駐車スペースには限りがあるので，運搬車両の駐車箇所および走行ルート，利用台数は予め他の業務と競合することがないように担当者と十分協議の上で業務実施計画書を作成すること.

7. 業務実施
(1) 精密配架業務の詳細については，担当者と請負業者で協議の上決定するものとする．尚，実施内容については，入札公告後，本件に関する質疑事項に含まれる内容が業務実施における指示として含まれることがあるので留意され

たい.

(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，盗難等移動中の事故に対して十分な対策を講じるものとする．万が一，建物等研究所が保有する資産等に対する損壊等が認められた場合には，請負者の負担で現状復帰しなければならない.

(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運搬するものとする.

(4) 搬出入場所および配架を行う書架での実作業には，図書館での配架業務を管理した経験のある作業監督者を配置して各作業の円滑な進行を図るものとし，作業監督者は外部から当該者とわかるよう腕章等を着用するものとする.

(5) 搬出入経路および駐車可能車両，台数および駐車場所は 6.業務実施計画書の作成の際に担当者から指示するものとする.

(6) 養生の実施・撤去については請負者が行うものとする．養生の場所，期間等は別途打合せの上，担当者から指示するものとする.

8. 作業準備打ち合わせ

請負者は，全ての業務について，担当者と作業準備に関する詳細な打合せを行うものとする．尚，この打合せにおいてもなお発生するかもしれない想定外の個別の事項に対する説明や対応については，請負者は関係者に対して随時調整等を行うものとする.

9. 報告

(1) 請負者は担当者に対し，作業当日の作業実施状況並びに作業開始時／終了時の報告をその都度行うものとする.

(2) 作業の内容等に不測の事態が発生した場合は，請負者は速やかにその内容等を報告し，担当者の指示を受けるものとする.

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遵守し，安全確保に万全を期して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，次に掲げる対策を講じるものとする.

(1) 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．

(2) 新施設内のエレベーターを使用するときは，第三者を同乗させないものとする．

(3) 構内は広島大学の敷地内であることから，通行の妨げになるような構内・道路等に移設物品の積載が行われないように，十分配慮しなければならない．

(4) 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作成のうえ，担当者に提出するものとする．

11. 遵守事項

請負者は次に定められた各事項を遵守するものとする．

(1) 搬出入等については，搬出入場所の広島大学教職員並びに附属病院への来訪者等の第三者に迷惑をかけることのないようにすること．

(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) 現施設，新施設に関わらず，許可なく本業務に関係のない場所に立ち入らないこと．図書室内設備においても使用が許可された個所または設備のみを使用すること．

(4) 作業に直接関係のない場所に支障を与えないよう十分留意すること．

12. 検査および検収

(1) 請負者は各作業日の作業完了後，速やかに担当者に報告すると共に，担当者の立ち会いの上，作業内容の確認を行うものとする．

(2) 請負者は検査の結果不具合があった場合は誠意をもって改善し，改めて担当者からの指示の下，再履行等を行うものとする．

(3) 請負者は全ての作業を完了した時には，担当者並びに発注責任者立ち会いの上で検査を受けるものとし，検査に合格したのち速やかに所定の様式の業務完了通知書を提出するものとする．

13. 事故防止と保障

作業の実施にあたり，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．

尚，万一，次の各項の事故が生じたときは，請負者の負担において処理及び補修を行うこと．

(1) 第三者，研究所職員及び請負者の作業員の人身事故

(2) 作業車両による全ての車両事故

(3) 敷地内通路の縁石・植栽及び建物とそれに付随する設備に対する事故

(4) 移設物品等（図書等）に対する事故

(5) その他請負者の管理に基づく事故

14. 秘密保持

請負者は，作業の実施にあたり業務上知り得た秘密に属する事項について第三者に漏洩しないこと．

15. 作業留意事項

(1) 請負者は，本作業の実施にあたり，本仕様書を遵守すること．

(2) 請負者は，本作業の全部または一部を第三者に請け負わせることはできない．ただし，書面による研究所の事前の承認を得たときはその限りではない．

(3) 前項ただし書きにより，請負者が第三者に作業の全部または一部を請け負わせる場合，請負者は当該第三者に請負者が研究所に対して負うべき義務を負わせるとともに，当該第三者のすべての行為およびその結果についての責任を負うこととする．

16. 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担当者の指示に従うものとする．