

## 附属図書館資料の受入・装備およびデータ作成等業務委託仕様書

### 1 目的

この仕様書は、福井県立大学（以下「甲」という。）が委託し、受託者（以下「乙」という。）が受託する附属図書館資料の受入・装備およびデータ作成等業務の業務内容および当該業務の履行にあたって遵守すべき事項を定めるものとする。

### 2 業務の履行場所

業務の履行場所は、次のとおりとする。

福井県立大学附属図書館 永平寺町松岡兼定島4-1-1

### 3 委託期間

委託の期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日とする。

### 4 業務日、業務を要しない日および業務時間

#### (1) 業務日

269日（開館日および作業閉館日の合計）（平日237 土曜32）

#### (2) 業務を要しない日

- ① 土曜日（大学休業期）、日曜日
- ② 国民の祝日、振替休日、12月29日～1月3日
- ③ 大学の行事日

#### (3) 開館日の業務時間

午前8時30分から17時15分（うち休憩1時間を含む）

### 5 業務内容

福井県立大学附属図書館における次の業務およびこれに付随する補助業務とする。

- (1) 開館・閉館準備および貸出・返却業務
- (2) カウンター業務（利用案内・蔵書検索・簡易なレファレンス等）
- (3) 図書・学術雑誌の装備・配架
- (4) 書誌・所蔵データ等の入力
- (5) 蔵書整理、書庫作業等補助
- (6) 相互利用における文献複写業務補助
- (7) 製本、除却業務補助
- (8) 図書館行事、企画補助

### 6 業務の執行体制

#### (1) 従業員の配置

当業務遂行上必要な人員を配置し業務に従事させる。目安は次のとおりとする。

- ① 年間延べ516人
- ② 平日1日あたりの配置人数 2～3人（大学休業期：1～2人）
- ③ 土曜1日あたりの配置人数 1人（年間15日程度）

#### (2) 業務責任者の配置

乙は、業務に関する責任者を定め、業務に従事する者の指揮監督、その他業務の遂行に必要な事務にあたらせるものとする。



