

業 務 委 託 仕 様 書

1 委託業務の名称

叡啓大学図書室業務委託

2 委託業務の内容

- (1) 図書室運営業務
- (2) 窓口業務
- (3) レファレンス業務
- (4) 図書選定業務
- (5) 図書等管理業務

詳細は、別紙「委託業務詳細一覧」のとおり。

3 委託業務の処理条件

(1) 業務に使用するシステム等

上記2に規定する各業務の処理に当たっては、本学図書館システム等を使用することとし、その際使用する機器類は、本学備え付けのものを使用すること。

ただし、使用システムは、契約更新、契約業者の変更等により、仕様が変更される可能性がある。

(2) 業務の指針

上記2に規定する各業務の実施に当たっては、広島県公立大学法人の関係規定に定めるところによる。

4 履行場所

住所 広島市中区鞆町1番5号

叡啓大学図書室内

ただし、必要に応じて、受注者の事務所等、適切な場所で業務を遂行することを妨げない。

5 業務体制

2名体制を基本とし、利用者の状況を踏まえ、効率的な業務の運営を行うこと。

また、原則として、英語による利用者対応が可能な体制とすること。

6 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

ただし、業務実績が良好な場合は、以降の年度ごとに契約の更新が可能。

最長3年（令和11年3月31日まで）

7 業務実施日・時間

※ 「令和8年度 叡啓大学図書室業務カレンダー（案）」参照

図書室開室日・時間

| 曜日 | 授業期間 | 休業期間 |
|-----|-------------|------------|
| 平日 | 8：45～19：00 | 8：45～19：00 |
| 土曜日 | 12：00～18：00 | — |

- ・ 国民の祝日（授業日でない日に限る。）、12月29日～1月3日までを除く。
- ・ 委託者は、学内行事等に伴い業務実施日を変更する場合があります、その際は、あらかじめ受託者と協議するものとする。

8 受託者の要件

受託者は、本仕様書「2 委託業務の内容」に規定する業務のうち、(2)から(5)までの業務について、過去3年以内に複数の受注実績があること。

9 受託者の責務

- (1) 受託者は、労働基準法、労働安全衛生法その他労働関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、本委託業務を遂行するに当たり、本学と事前に業務内容等について、十分に打合せ協議すること。
- (3) 業務従事者は、初級程度のOA機械操作能力（Word、Excel、電子メールの操作）を有する者とする。なお、基礎的な英語会話能力を有する者であることが望ましい（外国人学生・教職員とのコミュニケーションのため）。また、委託者との連絡調整を担う現場責任者を1名配置すること。
- (4) 委託者は、業務履行にあたる者の選任が不相当と認めた場合は、受託者に対し、その変更措置を講ずるよう求めることができる。
- (5) 受託者及び業務従事者は、業務上知り得た利用者等の情報を第三者に漏らさないこと。また、受託者は、業務従事者が業務従事開始前に、個人情報保護に関する研修等を行い、十分な知識を身につけてから業務にあたること。
- (6) 事故等緊急かつ重大な事態が生じた場合は、必要な措置をとるとともに、速やかに本学所定の部署に連絡をとり、即時に委託者に報告すること。
- (7) 業務従事者は、契約期間内の一定期間勤務を継続するものとする。なお、契約期間内の勤務の継続について、変更がある場合は事前に報告すること。
- (8) 受託者は、業務従事者のスキルチェックを十分に行い、業務全体でのバックアップ体制を整えること。
- (9) 受託者は、すべての業務従事者に名札を着用させること。
- (10) 受託者は、連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス等）を明記した体制表を受託後速やかに提出すること。
- (11) 受託者は、毎月業務従事者の配置計画を策定し、前月までに提出すること。
- (12) 受託者は、業務日報及び業務月報を作成し、委託者に提出すること。提出期限は、業務日報は翌業務実施日、業務月報は翌月の10日とする。なお、業務日報及び業務月報の様式は、双方の協議により定める。
- (13) 受託者は、年間計画、月間計画及びその進捗を報告し、委託者と打合せを行うと共に、必要に

応じ協議内容の記録を作成すること。また、委託者が協議を求めた場合、速やかに応じること。

- (14) 受託者は、契約期間が満了した場合、又は契約が取り消された場合は、後任の受託者に対して、委託業務の引継ぎを誠意を持って行い、業務遂行に万全を期すこと。また業務の引継ぎは、後任の受託者決定後直ちに行うこととし、これに伴う人員措置及び経費は、双方の受託者の負担とする。

10 費用負担等

業務の実施に必要な機器類、消耗品類は、委託者が負担・提供するものとする。

11 その他

本仕様書に記載のない事項又は本仕様書の規定もしくは解釈に疑義が生じた事項については、その都度協議の上、定めるものとする。