

# 令和 8 年度川崎市立川崎総合科学高等学校情報図書館運用業務委託仕様書

## 1 目的

川崎市立川崎総合科学高等学校（以下「高校」という。）内に設置される図書館メディアセンター（以下「情報図書館」という。）を、周辺住民への文化的サービスの向上を目的として広く一般に開放することに伴い、情報図書館の正常かつ円滑な運用を図るため、情報図書館の受付、蔵書管理及び関連情報機器の操作支援等を実施する。

## 2 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

## 3 履行場所

川崎市立川崎総合科学高等学校（川崎市幸区小向仲野町 5 - 1）

## 4 定義

- （１）図書館は、高校 3 階フロアにおいて図書、新聞、雑誌等の閲覧、図書の貸出等を行う場所をいう。
- （２）メディアセンターは、高校 3 階フロアにおいて A V 資料、パソコン資料の閲覧、貸出等を行う場所をいう。
- （３）情報図書館は、（１）及び（２）を併せたものをいう。

## 5 業務内容

### （１）情報図書館業務の支援

#### ア 一般開放について

（ア）業務日数は 1 5 0 日程度とし、開館日数は高校及び川崎市教育委員会事務局学校教育部指導課（以下「教育委員会」という。）と協議の上で決定する。

#### （イ）勤務時間

- a 火曜日から金曜日までの午後 3 時 4 5 分から午後 7 時 5 分まで
- b 土曜日及び日曜日の午前 9 時 4 5 分から午後 5 時 5 分まで

#### （ウ）開放時間

- a 火曜日から金曜日までの午後 4 時から午後 7 時まで
- b 土曜日及び日曜日の午前 1 0 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までは閉館）

#### （エ）非開放日

- a 月曜日
- b 国民の祝日に関する法律に規定する日及び当該国民の祝日が月曜日にあたる場合はその翌日
- c 年末年始（1 2 月 2 7 日から翌年 1 月 4 日まで）
- d 特別整理日（3 月下旬から 4 月上旬までの概ね 1 2 日間）

- e 施設、設備、資料点検日（8月中の概ね10日間）
- f 卒業式、文化祭（文化祭準備期間を含む）、入学者選抜試験日等の学校行事（概ね15日間）
- g その他（電気工事、点検等の数日、災害や荒天により安全確保が必要な場合など）

## **イ 受付窓口担当者について**

（ア）受託者は、次の事項のいずれかに該当する者1名を受付窓口担当者として配置し、かつ常駐する1名で勤務時間中の業務が支障なく運営できるようにすること。

- a 図書館司書資格を有する者（図書館司書補を含む）
- b 公的メディアサービス提供施設における受付業務経験

（イ）土曜日及び日曜日については、開放時間の15分前に開錠し、開放時間後の5分程度で施錠を行い、勤務を終了する。また、受付窓口担当者は、正午から1時間の休憩をとり、休憩時間中は情報図書館を閉館する。

（ウ）業務内容

- a 開館及び閉館作業

情報図書館の開錠等の開館準備及び閉館時の館内安全確認、施錠等の閉館作業を行う。ただし、高校が情報図書館を引き続き使用する場合は、館内の安全確認を行った後、高校の教員に施錠作業等を引き継ぐ。

- b 情報図書館の受付業務

図書、AV資料、

パソコン資料の貸出、利用者登録、蔵書整理、図書館システムの操作等

- c 図書館内の秩序維持及び整理

- d メディアセンターの情報機器の操作に関する指導

- e 受付窓口担当者の勤務内容の詳細は、教育委員会及び高校の指示に従うこと。

## **（2）情報図書館運用状況の管理報告**

受託者は、本業務の実施責任者を定め、「川崎市立川崎総合科学高等学校情報図書館利用状況等報告」を月ごとに集約して作成し、翌月の10日までに教育委員会及び高校にメール等で提出すること。

## **（3）緊急時の対応**

窓口担当者は、情報図書館内において事件、事故、急病者等の緊急の事態が生じた場合、初期対応を行うとともに、速やかに受託者及び高校に報告する。受託者は、速やかに教育委員会へ連絡し、教育委員会の指示に従うとともに協力して対応する。その後の対応については、教育委員会、高校及び受託者の協議により決定する。後日、経緯や初期対応等について、任意の様式にて報告書を作成し、教育委員会へ提出する。

## **（4）施設利用を中止する必要がある場合の対応**

災害や荒天により、利用者の安全を確保する必要がある場合は、高校の校長の判断により、臨時

で閉館とする。高校は、閉館とする旨を窓口担当者及び受託者に連絡する。窓口担当者は、臨時で閉館する旨を記載した掲示物を高校の入口に掲示した上で閉館作業を行う。

## **6 個人情報の適正管理**

受託者は、事業を遂行する上で知り得た事項について、「個人情報の保護に関する法律」の規定を遵守し個人情報の保護及び漏えい防止に関して周知徹底を図らなければならない。業務委託終了後も同様とする。

## **7 その他**

本仕様書の解釈に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議して定めるものとする。