

仕様書

① 案件名称	令和7年度図書館閲覧用ベトナム語図書及びマーク買入 (手数料率・単価契約)
② 品名	ベトナム語図書及びマーク
③ 規格及び数量	すべて新品を納品すること(詳細は別紙のとおり)
④ 納入期限	令和8年3月31日(火)
⑤ 納入場所	大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館4階 企画・情報担当
⑥ 特記事項	・納入時期については、事前に事業担当と連絡調整を行い、土・日・祝日を除いた平日の午前9時から午後5時までの間に完了すること。 ・納品の際は、納品物品の名称及び数量等が確認できる「納品書」を提出すること。 ・納品時等において建物等へ損傷を与えた場合は、受注者の負担により原状回復を行うこと。 ・納入時の検品により納入図書が汚損や破損、落丁等の不良品であると判明した場合は速やかに交換すること。また、交換にかかる費用はすべて受注者の負担とする。 ・納品に際して発生する廃棄物等の処理は、受注者の責任において行うこと。 ・納入時における搬入用車両の駐車場所については事業担当の指示に従うこと。 ・見積にあたっては、本仕様書を十分検討し、疑義ある場合は質問期間内に指定の方法により質問し、その内容を熟知の上見積するものとする。質問受付期間経過後の質疑については受付しない。契約後における仕様書の疑義は、本市の解釈によるものとする。
⑦ 事業担当	大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館4階 企画・情報担当 電話:06-6539-3327 担当:福富典子

令和7年度図書館閲覧用ベトナム語図書及びマーク買入契約仕様書詳細

1 買入物品について

(1) 内容

「大阪市立図書館資料収集方針」(※1)に基づく中央図書館及び地域図書館閲覧用ベトナム語図書を買入する。

(※1) 抜粋

Ⅲ各館の収集方針 1 中央図書館 (10) 外国資料コーナー

「大阪市に在住(留)する外国人及び外国に外国につながる市民を対象に、主な記述が日本語以外の言語による図書及び雑誌・新聞を収集する。」

「参考図書、生活に役立つ実用書、ノンフィクション、現代のポピュラー小説及び児童図書などを収集する。」

「日本を紹介した資料や日本人著者による小説などを収集する。」

(2) 発行国

主にベトナム。

(3) 図書の選定について

図書の選定は、発注者からのタイトル指定のほか、受注者が作成する選定用リストからの選定とする。

ア (別紙2)の一覧について、選定用の分野順主題図書リスト(以下リストという)を作成し、提供すること。リストの図書は、できるだけ刊年の新しいものとし、ベストセラー・ロングセラーなどからポピュラーなものを中心に選定すること。特に絵本についてはハードカバーのものを主に選定すること。(大阪市立図書館所蔵分は除く)

イ リストは、指定の分野について選書できるように、また、集品不能による欠本対応のため、各分野の購入希望の1.5～2倍の冊数を掲載すること。提供リストの資料については、集品不能割合が3割を超えないよう、確実な納品に留意して作成すること。

ウ リスト提供は、契約締結後4週間以内とする。

エ リストには下記の項目を明記し、別紙2の分野順に、分野内はISBN昇順に記載し、エクセル形式で提出すること。

項目：連番・ISBN・書名・書名の和訳・編著者・画家・出版社・出版年月・該当分野・外貨額(ベトナム・ドン)・*本体価格・*納入価格

* 選定用リストに記載する本体価格・納入価格は、参考価格として選定用リスト提出月前月の為替レートを仮適用のうえ算出し記載すること。

価格の算出法は、3 契約内容<図書の購入価格算出方法>に準ずる。

オ その他、各種出版目録や書誌情報資料など発注者の指示するものを提供すること。

(4) 図書の発注・納入について

・発注者は、図書の発注を、選定リストを中心に、発注者が指定するタイトルの図書も含

めてリスト提供後4週間以内に行う。

- ・受注者は発注者からの発注後、8週間以内に納入すること。集品不能（事故伝票等）や入荷待ち連絡は判明後速やかに行い、遅くとも納入期限の4週間前までに行うこと。また、異版が入手可能の場合も速やかに連絡すること。交換等が発生した場合も含めた最終納入期限は令和8年3月31日までとする。
- ・納入にかかる諸経費(送料、手数料など)はすべて受注者の負担とする。
- ・納入にあたっては、受注者は現物の状態の確認を必ず行い、納入間違いや汚破損等の現物の不備がないようにする。また、発注者が定める所定の書類を正確に作成・添付し、中央図書館 企画・情報担当の指定場所へ納入すること。
- ・納入図書には、連番・ISBN・書名・書名の和訳・編著者・画家・出版社・外貨額・本体価格・税込価格・納入点数・納入価格・購入館を明記した納品書を添付すること。
- ・図書には1点ずつ発注者が指定する番号を記入したスリップを挟み込むこと。
- ・その他、仕様に定めのない事項が生じたときは、必要に応じ双方協議のうえ定めるものとする。

(5) 納入図書データ（マーク）について

発注者が指定するタイトルについて、ベトナム語記述の納入図書データ（以下マークという。）を提供すること。マーク規格及び内容は（別紙3）で指定する。マークのタイトル指定は、図書納入後1週間以内に行うこととし、その指定連絡から1週間以内にマークを納入すること。マーク入力方法・納入媒体については、事前に発注者と調整すること。

（参考）マークの前回（令和4年度）平均購入実績は総タイトル数の約5割程度

2 年間図書及びマーク購入概算金額（消費税等を含む）

ベトナム語図書 ￥508,300円

ベトナム語図書マーク ￥20,600円

※ 金額は本市事情により増減することがある。

3 契約内容

図書購入概算金額の範囲で、発注者が発注する図書の1冊あたりの外貨額（ベトナム・ドン）に対する手数料率（海外・国内送料、営業経費、手数料等）及びマーク単価について契約を行い、発注者が発注した図書のうち納入が確定したものについて支払処理を行う。手数料率は小数点以下第2位までとする。図書の価格表記がベトナム・ドン以外の表記のみの場合は別途協議する。

納入図書マークについては、納入が確定したものについて、図書代とは別に単価で支払う。

適用する為替レートは日本銀行の「基準外国為替相場及び裁定外国為替相場」の納品前月掲載データを参考とする。ベトナム・ドンは100unitで表示されているため1unit換算での算出とする。適用する為替レートについては、納品時に報告すること。

<図書の購入価格算出方法>

「本体価格」＝「外貨額」×「為替レート」×「手数料率（係数）」

「税込価格」＝「本体価格」＋「消費税額」

※ 「本体価格」、「税込価格」ともそれぞれ求めた金額の1円未満は切り捨てとする。

4 見積り方法

ベトナム・ドンでの手数料率及びマーク単価の2種類を見積もること。

手数料率は小数点以下第2位までを見積もること。マーク単価は税抜き価格について円単位で見積もること。

比較の第1順位は手数料率とし、手数料率が同じ場合は、マーク単価が最も安価な受注者を契約相手先とする。なお、手数料率・マーク単価のどちらかが本市予定手数料率・予定単価を上回った場合は無効とする。

5 質問受付期間・方法

本仕様書に疑義があるときは、見積書提出期限の3業務日前までに担当者に照会すること。

6 その他

- ・その他、発注者が指示する事項を誠実かつ迅速に履行すること。
- ・契約締結後、本仕様書で定めのない事項及びその他疑義が生じたときは、必要に応じ双方協議のうえ定めるものとする。

R7年度 大阪市立中央図書館 ベトナム図書分野一覧

No.	●一般書	冊数
1	政治・ビジネス・経済・社会・歴史・法律・軍事・社会事情等	2
2	ガイドブック、地図	2
3	留学案内・就職案内	2
4	自然科学分野(コンピューター等の入門書、科学一般)	2
5	美容・健康・出産・育児・料理の本	3
6	ホビー・クラフト・ファッション・園芸の本	3
7	DIY・家政・ペット・建築などの本	2
8	文化について	2
9	語学学習のための本、辞書・事典	4
10	小説	10
小 計		32
No.	●児童書	冊数
1	児童向け辞書・事典・図鑑・歴史・伝記・昔話	8
2	児童向け読み物	20
3	児童向け絵本(日本人作家のものも含む)	40
小 計		68
総 計		100

【備考】

- 価格が外貨額表示の図書であること(日本円表示のみの図書は除く)
- 国内発行の刊行物(ISBN:978-4-)の図書は除くこと
- 2023年以降刊行の近刊・新刊のほか、ベストセラー・ロングセラーなどからポピュラーな資料とする
 - ・ガイドブック、地図、留学案内については、最新の刊年(2024年もしくは2025年)分を優先する
 - ・児童書の絵本、児童文学は、同一タイトルでペーパーバックとハードカバーの両方が入手可能な場合、ハードカバーを優先する。
 - ・全般的に、入門書を中心にする(高度に専門的な図書は納品対象外)
 - ・多巻物のシリーズは、シリーズで統一してリスト化すること
 - ・背の高さが15cm以上28cm以内であること(15cmに満たないコンパクトな図書は除く)
 - ・児童書の対象年齢は乳幼児～中学生(0歳～15歳)とする
- 対象外としたい資料
 - ・大阪市立図書館で既に所蔵のある資料
 - ・シールを貼ったり、切り取って用いることを前提とした資料
 - ・書き込んで用いることを前提とした資料
 - ・リング綴じ、立体絵本、折本等、散逸破損しやすい資料
 - ・一枚ものの地図
 - ・付属資料(CD・CD-ROM・DVD-ROMなど)を主体とする資料
 - ・DVD等の付属資料に動画を含む資料(著作権上日本では図書館利用できない場合があるため)
 - ・大学出版物など高度に専門的な資料
 - ・単語帳など暗記目的の資料
 - ・一般公募の年刊作品集
 - ・背のない耐久性の低い資料
 - ・背表紙にタイトルの印刷されていない資料
 - ・円換算税込6,000円以上の高額な資料については、リスト作成前に図書館に相談すること
- 収集の難しい主題について、止むを得ない場合は、他の主題にて冊数を補う。
 - ※事前に図書館へ要相談のこと

大阪市立図書館外国語図書マーク規格及び内容項目

・図書マークの規格

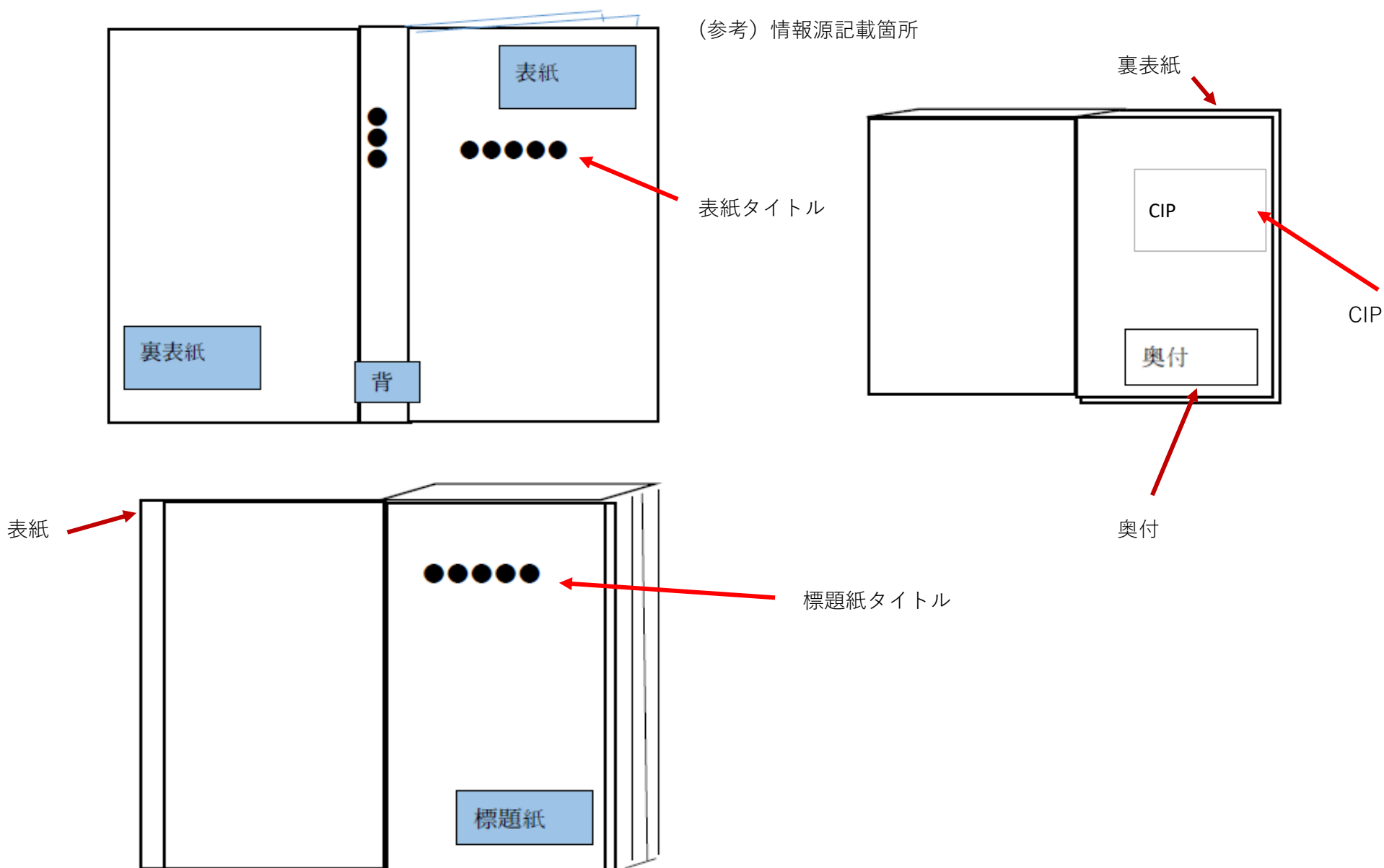
文字コード体系：ユニコード UTF-8

形式：CSV形式

・内容項目 内容項目の各データ入力基準は以下の通りとし、この基準に従い入力すること。

情報源について		
図書の標題紙（簡略標題紙）・表紙・背・奥付（標題紙裏）よりデータを入力する。情報源記載箇所はp.3を参照すること。 情報源の情報が不明確な場合は、奥付（標題紙裏）の項にあるCataloging in Publication（出版前の資料に対し標準的な目録情報を作成し、出版時に標題紙裏面などに掲載するもの。その場合は補記カッコ[]に入れて入力する。		
項目内容	入力基準	
1 連番	作成する図書マークの先頭に連番を付けること。	
2 ISBN	情報源に記載の番号を入力すること。ハイフンは入力しない。	
3 書名	情報源の表記通り入力すること。（ベトナム文字）	
4 巻次	多巻ものの場合は、巻次・部編を入力すること。アラビア数字で入力すること。	
5 編著者、画家	標題紙に記載されている著者・編者、画家、翻訳者は全て入力すること。（ベトナム文字）	
6 版表示	2版以降の表示があれば必ず入力すること。	
	（初版、1版、刷の入力は不要）	
7 出版地	情報源に記載の出版地を入力すること。図書本体に出版者の所在地がないか不明確の場合は、CIP等に記載	
	があれば[]を付して入力すること。	
8 出版者	情報源に記載の出版者を入力すること。出版者の記載がないか不明確の場合は、CIP等に記載があれば	
	[]を付して入力すること。＊出版社グループ名は出版者として採用しない。（ベトナム文字）	
9 出版年月	奥付に記載の出版年月を入力すること。出版年の明確な記載がなく、コピーライトの記載がある場合、最新の	
	年をcに続けて入力する。出版年の記載がないか不明確の場合は、CIP等に記載があれば[]を付して入力すること。	

項目内容		入力基準
10	頁数（p）	図書本体もしくは情報源に記載の頁数を入力すること。
		(例) ページ付のない場合、「1v.(unpaged)」
11	大きさ（cm）	図書本体もしくは情報源に記載の大きさを入力すること。実測する場合、小数点以下は切り上げて入力すること。
12	シリーズ名	書名以外のシリーズのタイトルがある場合は入力すること。(ベトナム文字)
13	シリーズ巻次	シリーズ巻次がある場合は入力すること。アラビア数字で入力すること。
14	該当分野	図書館に選書用として提供したリストに記載する該当分野を日本語で入力すること。
15	本体価格	消費税抜き図書購入価格を入力すること。



グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車 NOx・PM 法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。

ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。

- (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
- (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車

- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課
自動車排ガス対策グループ
電 話：06-6615-7965

不適正な契約事案の再発防止対策にかかる特記仕様書

発注者と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、発注者の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに、発注者の総務部総務課（連絡先：06-6208-9071）に報告しなければならない。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.0 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと
- 文章生成 AI 以外の画像・動画・音声などの生成 AI の利用は禁止する
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること
- 生成・出力内容は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、原則として、加筆・修正のうえ使用すること
なお、生成・出力内容の正確性等を確認したうえで、加筆・修正を加えずに資料等として利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえ、利用すること
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること