

令和元年度

大阪中之島美術館所蔵アーカイブ図書等  
登録書誌データ作製業務委託仕様書

地方独立行政法人 大阪市博物館機構

大阪中之島美術館準備室

## 目次

1 概要.....	3
1.1 件名.....	3
1.2 目的.....	3
1.3 業務概要.....	3
1.4 対象.....	3
1.5 業務期間.....	4
1.6 作業環境.....	4
1.7 受託者・業務従事者に必要な技術.....	4
1.8 成果物.....	5
1.8.1 成果物.....	5
1.8.2 納入場所.....	6
1.8.3 納入期限.....	6
1.8.4 瑕疵担保責任.....	6
1.8.5 成果物に係る権利.....	6
1.9 その他.....	6
2 入力業務詳細.....	6
2.1 業務手順.....	6
2.2 装備.....	8
2.2.1 バーコードラベルの作成及び貼付.....	8
2.2.2 基礎情報の登録.....	8
2.3 書誌レコード検索業務.....	8
2.4 書誌ダウンロード業務.....	9
2.5 各種用紙の挟込み.....	9
2.6 登録検収業務.....	9
3 担当.....	9

## 【大阪中之島美術館所蔵アーカイブ図書等登録書誌データ作製業務】

### 1 概要

#### 1.1 件名

大阪中之島美術館所蔵アーカイブ図書等登録書誌データ作成業務

#### 1.2 目的

大阪中之島美術館準備室（以下「当室」という。）は、所蔵するアーカイブ資料の利用促進を図り、そこに含まれる美術関係図書（美術家・美術史家等の個人蔵書、貴重書、図書コレクション等）の所蔵情報を広く市民に開示するため、OPAC サービス機能を備えた図書管理システムを新たに導入する。については、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立情報学研究所（以下「NII」という。）の目録所在情報サービス（以下「NACSIS-CAT/ILL」という。）に参加し、書誌情報の標準化ならびに登録作業の省力化を計る。本業務の遂行により、貴重な研究資源へのアクセス情報を広く提供することができ、学術機関等との連携強化とともに、関西地域における美術情報拠点のひとつとして、美術研究の充実に寄与する。

#### 1.3 業務概要

「1.4 対象」に示す図書資料について、個々に ID 管理バーコードラベルを貼付のうえ、総合目録データベース（以下、「NACSIS-CAT」という。）に準拠した当室の図書管理システム（製品未定）への書誌登録ならびに NACSIS-CAT への所蔵情報登録が可能な形式の書誌データを作製する。なお、本業務は適切な作業地へ対象をすべて搬出し、実施すること。対象資料に貼付する ID 管理バーコードラベルの作成ならびに対象資料の輸送に係る費用はすべて受託費に含むものとする。

#### 1.4 対象

資料の種類：（美術関係）図書、逐次刊行物、展覧会カタログ等

言語：日本語、外国語（英語、ドイツ語、イタリア語、フランス語、スペイン語等）

対象資料冊数 計 13,734 冊

① 図書：日本語 338 冊、外国語 12 冊

② 逐次刊行物：日本語 573 冊

③ 展覧会カタログ等：日本語 305 冊 外国語 1 冊

④ 未分類：日本語 5,548 冊 外国語 6,957 冊

内訳：

管理番号／アーカイブズ（帰属）名	種類	言語	数（冊）	所在 ※「2.1 業務手順(1)搬出元」の項番に対応する	搬出時の梱包および箱詰
A003／萬年社旧蔵書	④ 未分類	日本語	5548	うち約 3,000 冊： 搬出元① うち約 4,000 冊： 搬出元③	搬出元①は要 搬出元③は不要 （段ボール約 130 箱）
		外国語	1445		
SC031／ギャラリーヒロオカ文庫	① 図書	日本語	337	搬出元②	不要 （段ボール約 20 箱）
		外国語	12		
	② 逐次刊行物	日本語	573		
	③ 展覧会カタログ等	日本語	299		
外国語		1			
SC034／ワイルダー・コレクション	① 図書	日本語	1	搬出元①	要
	② 展覧会カタログ等	日本語	6		
	④ 未分類	外国語	5512		

注) すべてエクセルリスト（書名、著者、出版年、出版社等）あり。ただし、情報は不均質かつ著者名欄の誤記が多いため、参照の用途に限り利用可。

## 1.5 業務期間

契約締結日～令和 2 年 3 月 31 日（火）

ただし、「1.8.1 成果物」(1)は令和 2 年 3 月 25 日（水）までに納入すること。

## 1.6 作業環境

- (1) すべての資料現物を館外に持ち出して、受託者の作業場で登録作業を行うこととする。
- (2) 搬出入に必要な資材と登録作業に必要な機器、目録規則や各種マニュアル類、NACSIS-CAT クライアントシステム等はすべて、受託者が用意する。
- (3) NACSIS-CAT への登録に必要な利用者 ID は、当室が貸与する。
- (4) 受託者は全ての作業環境、あるいは複数の作業環境を使用する場合には各々の作業環境間でのデータ移動等において、資料の紛失・盗難、作製データの外部漏えい等のインシデントを防止するための適切なセキュリティ対策を講ずることとする。
- (5) 作業場所には、火器類、飲料を含む食品類、その他作業上必要でないものは持ち込まないこと。

## 1.7 受託者・業務従事者に必要な技術

- (1) 受託者は、平成 21 年度以降に美術館・博物館等の専門図書館（室）3 館以上において、NACSIS-CAT への登録業務委託を半年以上連続して請負った実績を有すること。

- (2) 受託者は、下記の「業務従事者に求められる要件」に示される要件を満たす業務従事者を配置すること。あるいは、必要に応じて事前に研修等を実施すること。
- (3) 受託者は、NACSIS-CAT/ILL と総合目録データベースの概要、および目録業務全般に関する十分な知識を有し、業務従事者に適切な指導及び研修を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務における統括責任者を配置し、作業従事者の業務を監督すること。また、「1.8.1 成果物」の品質を担保すること。
- (5) 受託者は、統括責任者の管理下において、業務従事者が滞りなく作業を行うことのできる体制を有すること。

業務従事者に求められる要件：

必要度	要件
必須	基本的なパソコン操作（マイクロソフト社のアプリケーション・ソフトウェア Word 及び Excel による文書やリスト、表の作成等及び記録媒体の取扱い）やウェブ検索が可能であること
	入力に必要な言語について基本的な読解能力が有ること
	司書資格を有する、または、同等の知識・技能を有すること
	日本目録規則（NCR）、英米目録規則（AACR2）を熟知していること
	各種マニュアル(※)に準拠した図書の目録作成経験が有ること
	美術系専門図書及び展覧会カタログの目録業務経験があること
	情報の読み取りにくい展覧会カタログ等と、NACSIS-CAT 書誌データの同定が可能であること
	図書の装備の経験が有ること
	脆弱な資料や非常に薄い資料等を適切に取り扱う能力・経験が有ること
望ましい	NII が実施する目録システム講習会（オンラインによる NACSIS-CAT/ILL セルフラーニング教材）を受講済であること
	書誌調整の経験が有ること
	NACSIS-CAT に新規書誌レコード作成の経験が有ること

※ 総合目録データベースオンライン登録の運用規則である「目録システム利用マニュアル」「目録情報の基準」「目録システムコーディングマニュアル」

## 1.8 成果物

### 1.8.1 成果物

受託者は次の(1)から(3)までの成果物を納入すること。

#### (1) 書誌データ一式

下記「2. 入力業務詳細」のとおり作製した書誌データ（NACSIS-CAT 形式及びエクセルフ

ファイル) を CD-R に格納し、1部納入すること。

(2) 作業報告書

登録件数、特記事項等を記した作業報告書(書式自由)を1部提出すること。

(3) 対象物一式(返送)

すべての対象物を下記「2. 入力業務詳細」のとおり装備し、以下に指定する住所へ返送すること。

### 1.8.2 納入場所

(1) 「1.8.1 成果物(1)(2)」は下記に納入すること。

地方独立行政法人大阪市博物館機構 大阪中之島美術館準備室

大阪市福島区野田1-1-86 大阪中央卸売市場本場業務管理棟8階

(2) 「同(3)」については、当室担当職員へ到着日時を連絡のうえ、下記へ送付すること。

大阪市城東区新喜多東1-1-7 1階

### 1.8.3 納入期限

受託者は、「1.8.1 成果物」のうち(1)を令和2年3月25日(水)までに納入すること。また、同(2)と(3)については、令和2年3月31日(火)までに納入すること。

### 1.8.4 瑕疵担保責任

(1) 瑕疵担保期間は、成果物の納入後、当室担当職員による検査に合格した日から1年とする。

(2) 瑕疵担保期間中に瑕疵が発見された場合は、受託者の責任において瑕疵のない状態に修復し、成果物の一部または全部を再納入すること。

### 1.8.5 成果物に係る権利

受託者が作製し当室に納入した成果物に係る一切の権利は、当室に帰属するものとする。

## 1.9 その他

(1) 本件を遂行する上で作業内容等に疑問や変更が生じた場合、又は本仕様書に記載のない事項が判明した場合、受託者は発注者と協議の上、解決に向け最善を尽くすこと。

(2) 本業務にあたり業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。また、契約解除及び契約期間満了後についても、同様とする。

(3) 受託者は、原則として本業務の全部または一部を第三者に委託することはできない。

(4) 受託者による入力業務以外の目的での資料の複写を禁止する。

(5) 上記以外の事項及び詳細については、当室担当職員の指示に従うこと。

## 2 入力業務詳細

### 2.1 業務手順

- (1) 大阪市内3か所（西区2か所、城東区）にて保管している対象資料を搬出し、作業地へ運搬する。ただし下記①所在の資料は箱詰めのもの搬出のこと。梱包にかかる費用はすべて受託費に含む。（台車を使用する場合は受注者で用意すること。）

搬出元：

- ① 大阪市西区北堀江4-3-2 大阪市立中央図書館 地下5階

※敷地内への車両入場・駐車可能。（駐車場所：幅約5m、奥行約7m、高さ約3m）

※搬出可能な時間帯は第3木曜日を除く火曜日から金曜日及び土曜日の午前9時30分から午後3時までとする。詳細な日時は当室担当職員と協議の上決定すること。

※エレベーター利用可。

※台車使用可。養生の必要はない。

※搬出にあたっては一般の利用者や図書館職員に十分配慮すること。

- ② 大阪市西区川口2丁目1-5 住友倉庫川口トランクルーム

※敷地内への車両入場・駐車可能。車高制限なし。

※台車使用可。養生の必要はない。

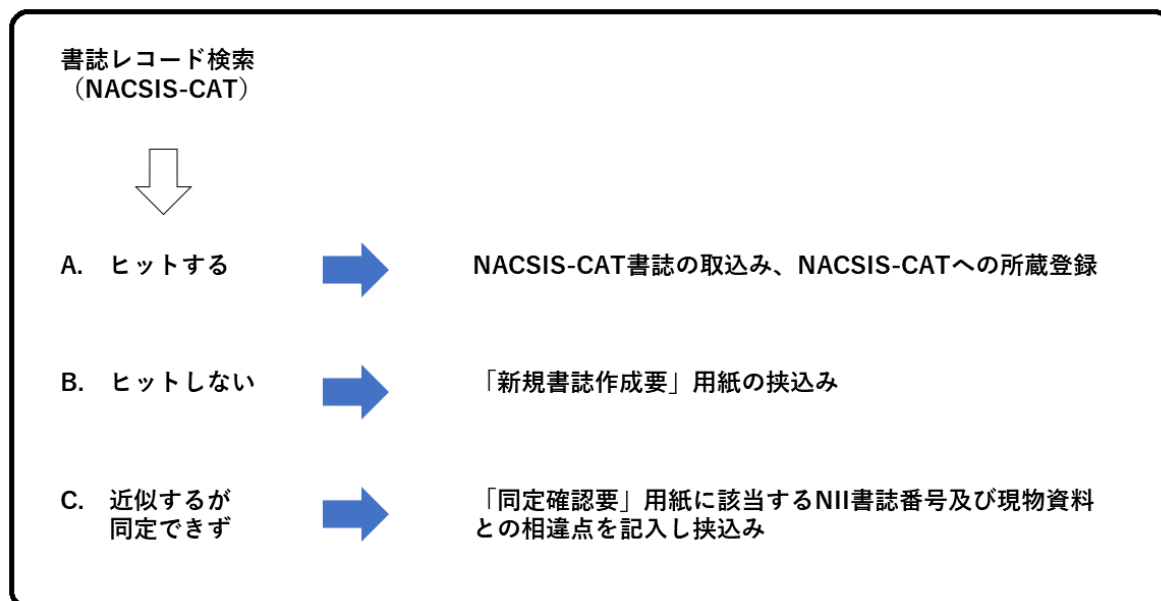
- ③ 大阪市城東区新喜多東1-1-7 城東区施設 1階

※敷地内への車両入場・駐車可能。車高制限なし。

※台車使用可。台車を使用する場合は青ベニヤ等で床を養生すること。青ベニヤ（180×90cm）最大40枚程度必要。

- (2) 現物資料すべてに新規ID管理バーコードラベルを貼付し、現物個体の基礎情報登録を行ったうえで、NACSIS-CATに該当する書誌が存在するかどうかを検索する。
- (3) ヒットする場合[A]は、所蔵館登録のうえ、書誌のダウンロードを行う。ただし、雑誌については、「雑誌」と記した所定の用紙に該当するNII書誌番号を記入し、資料に挟み提出する。
- (4) NACSIS-CATでヒットしない場合[B]は、書誌を作成せず、「2.2.2 基礎情報の登録」に示す情報を記録したうえで、「新規書誌作成要」と記した所定の用紙を資料に挟み提出する。
- (5) NACSIS-CATの書誌と近似するものの同定が困難な場合[C]は、書誌を作成せず、「2.2.2 基礎情報の登録」に示す情報を記録したうえで、「同定確認要」と記した所定の用紙に該当するNII書誌番号及び現物資料との相違点を記入し、資料に挟み提出する。
- (6) 現物資料を箱に戻し、搬出元にかかわらずすべて「1.8.2 納入場所(2)」に運搬または返送する。返送後、配架の必要はない。

作業の流れ：



## 2.2 装備

### 2.2.1 バーコードラベルの作成及び貼付

- (1) 貼付するもの：2.1 cm×4.2 cmバーコード印字ラベル  
任意の通し番号とするが、開始番号は作業開始までに当室担当職員が指示する。
- (2) 貼付方法：背から 1.5 cm、地から 1.0 cmの裏表紙に貼付け、剥がれ防止のため上からキーパーを貼る。  
和装本・特装本・稀少本のほか、戦前の脆弱な資料体など、直接の貼付が困難な資料については、別途提供する中性紙のしおりにバーコードを貼り、表紙の次頁に上部を折込んで挟むこと。

### 2.2.2 基礎情報の登録

貼付したバーコード番号を新規 ID として、現物個体の基礎情報（アーカイブズ [帰属] ID、書名、ISBN [あれば]）をエクセル表形式で提出すること（あるいは同項目を CSV 形式で書き出すこと）。「1.4.1 対象資料」の内訳一覧に示したアーカイブズのまとまりに関する情報を失わないよう留意すること。

## 2.3 書誌レコード検索業務

- (1) 現物資料上の情報を注意深く見たうえで、NACSIS-CAT の書誌検索を行うこと。
- (2) 検索結果の同定は、目録情報の基準第 4 版第 2 部に示す各書誌レコードのとらえ方、及びコーディングマニュアル 0.4 新規レコード作成の指針（新規作成を要しないものを同定する）に順じて行うこと。
- (3) 書誌レコードの検索及び現物との同定は十分に行うこと。



- (4) 一度の検索で NACSIS-CAT にヒットしない場合は、検索キーを変更して必ず複数回検索すること。
- (5) シリーズタイトルのある資料は、各巻タイトルだけでなくシリーズタイトルでも検索し、書誌構造を確認した上で同定を行うこと。

## 2.4 書誌ダウンロード業務

「2.3 書誌レコード検索業務」において同定可能な書誌がある場合、当室の所蔵情報を NACSIS-CAT へ登録し、該当する書誌をダウンロードする。

## 2.5 各種用紙の挟込み

「2.3 書誌レコード検索業務」において NACSIS-CAT に書誌のない事が十分に確認された場合は、状況に応じて適切な専用用紙（当室担当職員がひな形を提供）を挟込むこと。

「新規書誌作成要」：NACSIS-CAT に書誌が存在しない

「同定確認要」：NACSIS-CAT に近似した書誌が在るが同定できない

（該当する NII 書誌番号及び現物資料との相違点を記入）

## 2.6 登録検収業務

納品データを当室の図書館システムへ取込んだ後、データに不具合等が判明した場合は、「1.8.4 瑕疵担保責任」の範囲内で誠実に対応すること。

## 3 担当

地方独立行政法人大阪市博物館機構 大阪中之島美術館準備室  
住所：〒553-0005 大阪市福島区野田 1-1-86  
大阪市中央卸売市場本場業務管理棟 8 階  
電話：06-6469-5193