

仕 様 書

- 1 対 象 雑 誌 別紙「2024年外国雑誌購入タイトル」のとおり
- 2 発行対象期間 令和6年1月1日～令和6年12月31日
- 3 契 約 期 間 契約日から令和7年3月31日まで
- 4 納 入 場 所 三重県津市夢が丘1丁目1番地1
公立大学法人三重県立看護大学附属図書館
- 5 納 入 方 法
 - ・雑誌は令和6年1月1日から令和6年12月31日までに発行されるものを令和7年3月31日12時までに納品すること。なお、詳細については、別紙「外国雑誌納入要領」に基づいて行うこと。
 - ・版元直送ではなく、一括納入システム（チェックイン方式）により納入すること。
 - ・対象雑誌が刊行され次第、遅滞なく納入すること。
 - ・納入に際しては本学担当者の指示に従うこと。
- 6 請 求 方 法
 - ・令和6年1月1日から令和6年3月31日までの納品分と令和6年4月以降納品分に分けて書面にて請求すること。
 - ・前金払請求をする場合の請求時期は、令和6年1月1日から令和6年3月31日までの納品分については令和6年1月末日までに、令和6年4月以降納品分については令和6年4月1日から令和6年4月末日までに請求すること。
- 7 そ の 他
 - ・別紙一覧表にある年間発行数は現在の見込みであり、出版社側の事情により、廃刊・増刊等による変更があった場合は、本学担当者と協議すること。
 - ・休刊・廃刊・刊行遅延の情報を把握して、速やかに連絡すること。
 - ・定期的に到着状況をチェックし、欠号請求を行うこと。
 - ・対象雑誌に無料で付随する電子ジャーナルについて、早期に登録作業を行い閲覧可能にし、あわせて一覧を作成すること。
 - ・タイトル変遷・吸収合併などが発生した場合は、原則として後継雑誌を購入するものとするが、内容、価格等に大きな変動のある場合は本学担当者と協議すること。
 - ・契約期間内に廃刊・休刊または未着・欠号等で納品されなかった雑誌に係る相当額については精算をするものとする。
 - ・不測の事態が発生した場合は、別途協議するものとする。

外国雑誌納入要領

1 外国雑誌（冊子体）納入要領

- (1) 受注者は、対象雑誌の各号が発行される都度、速やかに納入すること。（集荷は、原則として空輸とする。）
- (2) 納入する雑誌1冊ごとに、本学が指定する雑誌コード等を記入したラベルを貼付すること。
- (3) 受注者は、納入状況を常にチェックし定期的に報告するとともに、未着・欠号が生じた場合は、速やかにクレーム処理を行い、その処理経過がわかるようにするとともに、その未着・欠号の補充に努めること。
- (4) 納入の都度、本学が指定する雑誌コード等をつけた雑誌名・巻号等を記入した梱包リスト（納品書）及び電子媒体による納品書のデータを添付すること。
- (5) 誌名、巻号等の変更がある場合は、典拠を添えて本学担当者に事前に報告のうえ、納入時に変更内容を明記したスリップを現品に挟み込むこと。
- (6) 増刊等で誌名の明確でないものについては、納入時に誌名を表記したスリップを挟み込み、本学担当者が容易に把握できるようにすること。
- (7) 廃刊、休刊等出版元の事由により納入が不能となった場合、典拠を添えて速やかに本学担当者へ報告すること。

2 外国雑誌（オンライン）納入要領

- (1) 受注者はセットアップなどオンラインジャーナルが利用可能となる手続きを行うこと。
- (2) 管理者用の ID・パスワードなどを大学に代わり取得したものは、それを大学へ通知すること。
- (3) 大学側で直接設定を行う必要があるものは、その方法など必要な情報を提供すること。
- (4) 利用ログなどの取得方法の情報提供を行うこと。
- (5) オンラインジャーナルの接続先 URL を大学へ情報提供すると同時に、その URL へのリンクリストを提供すること。そのリンクリストはタイトル順と出版社順に並べ替えが可能なものとする。もしくはその二種類を別々に提供することも可とする。
- (6) 接続先 URL が変更となったタイトルについて速やかにその情報を大学へ提供し、リンクリストのメンテナンスを行うこと。
- (7) 契約中のオンラインジャーナルに、サーバメンテナンス、その他の理由で利用できない期間が発生する場合は、速やかにその情報を提供すること。
- (8) その他利用に障害が発生した場合は、出版社と連携し速やかにその復旧に努めること。