

ブックポスト回収及び図書等搬送業務委託仕様書

1 目的

ブックポスト巡回及び返却された図書、雑誌、紙芝居等（以下「図書等」という。）の回収、香芝市民図書館（以下「図書館」という。）及び市立小学校間の図書等の搬送を安全かつ効率的に行うことを目的とする。

2 業務名

ブックポスト回収及び図書等搬送業務委託

3 業務概要

駅前等に設置されたブックポスト（５か所）の返却図書等の回収、市立小学校（１０校）への貸出図書等の搬送

4 履行期間

令和７年７月１日から令和１０年６月３０日まで

※契約締結日から令和７年６月３０日までは本業務履行のための準備期間とする。

※地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２３４条の３の長期継続契約とする。

5 実施予定数量

履行期間中に実施する予定数量は、別表１「回収及び搬送業務予定表」に記載の「巡回場所予定数」のとおりとする。ただし、この数量は、あくまでも予定数量であり、これにより実施を担保するものではない。

6 受託者の要件

受託者は、次の各号に掲げるいずれかの条件を満たさなければならない。

- (1) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第８３号）第３条に規定する一般貨物自動車運送事業の許可を有している者
- (2) 貨物自動車運送事業法第３６条第１項に規定する貨物軽自動車運送事業の届出を行っている者
- (3) 貨物利用運送事業法（平成元年法律第８２号）第３条第１項に規定する第一種貨物利用運送事業（利用運送に係る輸送機関の種類が、貨物自動車運送であるものに限る。）の登録を受けている者

7 使用車両

本業務で使用する車両は、受託者が準備するものとし、次の各号に掲げる条件を全て満たしている車両とする。

- (1) 最大積載量が３５０ｋｇ以上であること。
- (2) 雨天等による水濡れ、回収及び搬送時の散逸並びに盗難等を防止する措置が

講じられていること。

- (3) 道路運送車両法等関係法令で定める点検を受けていること。
- (4) 対物及び対人無制限の自動車損害賠償保険を掛けていること。
- (5) 下記の履行場所に乗り入れ等が可能なこと。

8 履行場所

	設置場所・校名	所在地
ブックポスト		
1	近鉄五位堂駅北口	香芝市瓦口2350番地
2	近鉄二上駅北口	香芝市穴虫48番地2
3	近鉄関屋駅北口	香芝市関屋918番地4
4	J R志都美駅西口	香芝市上中145番地2
5	エコール・マミ南館2階	香芝市真美ヶ丘六丁目10番（エディオン前）
小学校		
1	五位堂小学校	香芝市五位堂二丁目300番地の1
2	下田小学校	香芝市下田西二丁目9番41号
3	二上小学校	香芝市畑四丁目573番地
4	関屋小学校	香芝市関屋北五丁目7番1号
5	志都美小学校	香芝市今泉104番地の1
6	三和小学校	香芝市良福寺665番地の2
7	鎌田小学校	香芝市鎌田370番地
8	真美ヶ丘東小学校	香芝市真美ヶ丘三丁目2番70号
9	真美ヶ丘西小学校	香芝市真美ヶ丘五丁目4番20号
10	旭ヶ丘小学校	香芝市旭ヶ丘三丁目1番地の3

9 履行体制

(1) 業務責任者の設置

本業務の履行に当たり、受託者は、事前に本業務を指揮監督する業務責任者を定め、その者の所属、職名、氏名を記載した書類を委託者に提出しなければならない。業務責任者が変更となった場合もまた同様とする。

(2) 業務責任者の責務

業務責任者は、本業務を統括管理し、本業務の従事者に対して必要な指示を行うとともに、本業務に関する委託者との連絡調整を行うものとする。

(3) 運行記録の作成、保存

業務責任者は、本業務の履行状況の把握に努めるとともに、運行記録を作成し、3年間保存すること。また、委託者から運行記録の提出を求められたときは、速やかに提出すること。

1 0 業務内容

(1) 業務履行日

別紙1「回収及び搬送業務予定表」の記載日とする。

※上記の予定表は、都合により変更する場合がある。また、図書館開館日を基本とするが、日曜日又は祝日等、受託者が休業日の場合は、事前に委託者と協議の上、当該休業日の直近の営業日を業務履行日とする。

(2) 業務手順

ア ブックポスト回収業務

①別紙1「回収及び搬送業務予定表」に基づき、各ブックポストを巡回し、返却図書等を全て回収する。

※委託者が用意するコンテナに受託者が荷詰め作業を行うこと。

※ブックポストの設置場所は、別紙2「ブックポスト設置位置図」を参照すること。

②回収した返却図書等を図書館カウンターまで搬送の上、図書館スタッフ（別委託）に引き渡す。

③各ブックポストの回収状況を別紙3「ブックポスト回収業務日次報告書」にて毎回報告し、毎月末に別紙4「業務完了届」を委託者に提出する。

イ 図書等搬送業務

①別紙1「回収及び搬送業務予定表」で搬送日の設定のある日の前日に図書館担当者より搬送一覧表と貸出図書等の箱を受け取る。

②搬送日当日、搬送一覧表に基づき、搬送等の予定のある各小学校を巡回し、貸出図書等の箱を各校担当者へ引き渡すとともに、返却図書等の箱があれば、各校担当者より受け取る。その際、搬送一覧表に各校担当者のサイン又は押印を受けること。

③受け取った返却図書等は、図書館カウンターまで搬送の上、図書館スタッフに引き渡すとともに、図書館担当者に搬送一覧表を提出し確認を受ける。

※貸出又は返却図書等が無ければ、搬送業務は実施しない。

1 1 受渡時間又は受渡場所

(1) 受渡時間

受託者の就業開始時間から巡回先へ巡回し、図書館の閉館時間までに図書館への引渡しを完了すること。ただし、閉館時間までの引渡しが困難な場合は、翌日の午前中でも可とする。

(2) 図書館での受渡し場所

図書館での図書等の受渡場所は、図書館カウンターとする。ただし、年末年始（12月28日及び1月4日）の受渡場所は、香芝市ふたかみ文化センター通用口とする。

1 2 経費負担

本業務の履行に係る燃料費、保険料、駐車料金等の経費は、図書搬送箱を除き、全て受託者の負担とする。

1 3 契約方法

本業務は、回収及び搬送1か所当たりの単価による契約とし、回収及び搬送冊数等の増減に伴う契約単価の変更は行わない。

1 4 留意事項等

- (1) 雨天又は降雪時等は、回収した図書等が水濡れ等しないよう、注意すること。
- (2) ブックポストの内外に異常（漏水、磨耗、いたずら、落書き、ごみ、たばこの投げ入れ等）が認められたときは、速やかに報告すること。
- (3) ブックポストの中で図書館の図書等以外のものを発見したときは、図書館カウンターまで届けること。
- (4) 交通事情又は不測の事態により、当日の業務遂行に支障があると思われる場合は、速やかにその旨を委託者に報告すること。
- (5) 本業務履行中の駐車については、受託者の責任の範疇とする。
- (6) 本業務の履行に関し、発生した損害及び事故（第三者に及ぼした場合も含む）は、一切、受託者の責任において解決し、その責任を負担すること。
- (7) 本業務の履行に関し、道路交通法等の関係法令を遵守し安全運転に努めるとともに、車両の整備点検等の法令の定めを遵守すること。
- (8) 施設等の敷地内においては、徐行及び周囲の確認等、安全確保に万全を期すること。
- (9) 市立小学校への搬送では、駐車場所又は搬送場所について、各校の指定に従って行うものとし、各校の担当者より伝達事項があれば、その都度報告すること。
- (10) 受託者は、本業務の履行に当たり、委託者より貸与された物品等があるときは、当該物品等を損傷又は紛失等しないよう、適切に管理しなければならない。この場合において、損傷又は紛失等したときは、速やかに委託者に報告するとともに、その損害を補償しなければならない。
- (11) 業務の実施状況等は、別紙5「各業務の実施状況等」を参照すること。
- (12) 図書館の完全休館日（図書館職員及びスタッフの不在日）及び開館時間は、下記のとおりとする。
 - ア 完全休館日は、毎週月曜日（その日が祝日に当たるとき、その日後において、その日に最も近い平日）、12月29日から1月3日
 - イ 開館時間は、午前9時30分から午後5時。ただし、金曜日及び土曜日（祝日を除く）は午前9時30分から午後7時※香芝市ふたかみ文化センターの開館時間は午前8時45分であり、回収した返却図書等の引渡しも当該時間以降であれば可能