

吹田市立小中学校他への図書館資料等搬送業務仕様書

この仕様書は、発注者と受注者との間で、当該搬送業務について定めるものとする。受注者は、この仕様書に定めたところにより、誠実かつ責任をもって当該業務に従事し、適正に履行するものとする。

1 業務名

吹田市立小中学校他への図書館資料等搬送業務

2 委託期間

令和5年5月1日から令和8年4月30日まで

(地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約)

3 業務場所

吹田市立中央図書館他（詳細は別表参照）

4 業務従事日及び時間

(1) 業務従事日

年間84日。ただし、諸般の事情により変更はあり得るものとする。

(2) 業務従事時間

原則として午前9時から午後5時30分の間を業務従事時間とする。ただし、事情により変更はあり得るものとする。

5 業務従事者

業務従事者（運転手兼作業員）

搬送に際しては、専属の運転手兼作業員が従事するものとする。また、受注者は従事者を必要最低限の人数に制限するとともに、これらの者をむやみに変更しないこと。ただし、事情により従事者が業務に従事できないときは、代替の運転手兼作業員を派遣し、業務に支障が出ないようにすること。配本場所での業務は、市民との直接の接触業務であることを理解し、接遇には充分留意し、親切、丁寧に対応すること。業務遂行において知り得た秘密は、如何なる事情があれども絶対に他へ漏らしてはならない。また、業務以外の目的に使用してはならない。

6 搬送車両

(1) 発注者が用意する配本箱及び業務に必要な物品（雨天時用パラソル、立て看板、コーン等）を搭載でき、雨天時による水濡れや搬送時の散逸を防ぐ措置が講じられているとともに、荷台部分が施錠できること。各施設内での搬送に必要な台車等については受注者で用意すること。

(2) 搬送する各施設において、駐車や進入、退出に支障をきたさない大きさであること。

- (3) 業務従事時間中は、発注者が貸与するマグネットシートを車両に貼付し、吹田市立図書館の搬送車両であることを明示すること。また、公園や道路の使用許可書等、発注者から貸与されたものを搭載すること。
- (4) 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。
- (5) 受注者は搬送車両に対物及び対人無制限の自動車保険をかけることとし、この保険料は受注者が負担すること。
- (6) 受注者は自らに起因する搬送車両管理中における人身・対物及び車両等の事故について、その損害に対する賠償責任を負い、且つこれに伴う一切の経費を負担するものとする。
- (7) 業務従事者の不慮の事故に備えて必要な保険に加入するなど保証するに十分な措置を講じること。
- (8) 第三者に起因する受注者が管理する搬送車両の事故については、双方で協議し解決することとし、発注者は一切関知しないものとする。
- (9) 搬送車両の整備（定期点検を含む。）及び修理全般、燃料・油脂等の購入及び給油、業務に必要な物品（台車等）の購入、車両管理のための事務手続きに係る費用は、受注者において負担すること。発注者が用意する物品について、業務中の搬送事業者の過失による破損等は現状に復旧しなくてはならない。
- (10) 搬送車両には、緊急連絡が取れるよう、携帯電話を搭載すること。

7 搬送順序等

搬送順序及びコース等については、前項その他この仕様書に基づき、事前に発注者と打ち合わせの上、受注者が一定した運行予定表を決定するものとする。

8 搬送物品

図書、雑誌、紙芝居、DVD、CD等の図書館資料、及び書類等を積載した、搬送に用いる容器（以下「配本箱」という。）や段ボール箱。

配本箱数は30～40箱程度。ただし、箱数は搬送日により変動し、予定数を超える場合もあり得ることに留意する。また、配本箱に入らない大きさの図書館資料もあるため、取扱いに十分注意して搬送先に搬入すること。

配本箱の大きさ（例）外寸370mm×530mm×290mm、450mm×540mm×230mm

9 業務内容及び作業手順

(1) 吹田市立学校への搬送

中央図書館で配本箱（貸出）を車両に積み込み、運行予定表のとおり搬送する。各学校の指定された配本場所に配本箱（貸出）をおろし、用意されている配本箱（返却）を車両に積み込む。中央図書館に帰館後、回収した配本箱（返却）を指定場所におろす。

(2) 吹田市留守家庭児童育成室への搬送

中央図書館で配本箱（貸出）を車両に積み込み、運行予定表のとおり搬送する。各室

の指定された配本場所に配本箱（貸出）をおろす。留守家庭児童育成室指導員が配本箱から貸出図書等を取り出し、返却図書等に詰め替えるのを待ち、配本箱（返却）を車両に積み込む。中央図書館に帰館後、回収した配本箱（返却）を指定場所におろす。

(3) 市民への予約資料配本

中央図書館で貸出袋を積載した配本箱及び空の配本箱を車両に積み込み、運行予定表のとおり搬送する。利用者の提示する図書館カードの番号と貸出袋に付した番号を照合し、利用者に貸出袋を手渡す。利用者の持参した返却資料は空の配本箱に積載する。配本作業の際は、立て看板等により図書館の予約資料の配本を行っていることを明示すること。中央図書館に帰館後、配本箱を指定場所におろす。

(4) 障害者支援交流センターあいほうふ吹田への搬送

中央図書館で配本箱（貸出）を車両に積み込み、運行予定表のとおり搬送する。指定された場所に配本箱（貸出）をおろし、配本箱（返却）を車両に積み込む。中央図書館に帰館後、配本箱を指定場所におろす。

(5) 日報の提出

当日の搬送状況について毎回、日報を作成し、発注者の指定する者に提出すること。

1 0 業務従事時の留意事項

(1) 搬送時は、集荷施設から搬入施設まで責任を持って搬送し、施設利用者・通行人の妨げにならないよう速やかに業務を行う。また、搬送場所によって搬送量の変動するため、確実かつ迅速に搬送できるように対策を講じること。

(2) 配本箱等が転倒しないよう、安全に配送車の運行を行うこと。また、搬入時の台車等の使用に際しては、施設に損傷を与えることのないよう注意すること。

(3) 図書館資料は市民の財産であるため、取扱いには慎重を期し、破損等が生じないよう十分留意すること。また、荒天時には搬送物品を濡らさぬよう必要な措置を講じること。

(4) 従事者が搬送車から離れる場合は、搬送物品の盗難等に十分注意するとともに、必要な保安対策をとること。

(5) 小中学校の搬送に関しては、児童・生徒の安全に最善の注意を払って行うこと。駐車場所や搬送場所については、各校の指定に沿って行うこと。

1 1 事故等に対する対応等、その他

(1) 従事者は、交通法規等を遵守して安全運転に努めなければならない。なお、勤務状況の不良その他の理由により、発注者が従事者を不適格と判断した場合には、受注者に対して指導するとともに従事者の交替を要求できるものとする。

(2) 搬送業務中の事故、故障等が発生した場合は、受注者は速やかに関係機関へ連絡して応急処置を行うとともに、発注者に速やかに連絡し、後日書面により事情を報告するものとする。なお、事故、故障等に係る経費及び諸手続きは、すべて受注者の責任において処理するものとする。

(3) 事故、故障等に伴い、搬送車両が使用できなくなった場合、又は従事者が業務に従

事できなくなった場合は、事故等の発生時以降の業務に支障が生じないように、受注者が責任をもって代替の車両等を用意するものとする。

(4) 業務中において、受注者の故意又は過失により、業務場所の設備、物品を破損した場合は、受注者の責任において現状に復旧しなくてはならない。また、搬送物品に紛失、破損等が発生した場合は発注者と受注者が協議の上、発注者が受注者に弁償を求めることができるものとする。

(5) 交通事情や、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、受注者は速やかに発注者にその旨を報告し、対応を相談すること。

(6) 当該搬送業務は、天候に関わらず行うものとする。ただし、台風、地震その他災害等で搬送が困難な場合はその都度、発注者と受注者が協議の上、決定する。

(7) 受注者が搬送場所に到着後、搬送先の都合により搬送作業を完了できなかった場合は、速やかに発注者に連絡し、対応を協議するとともに、日報に、搬送作業が完了できなかった理由等を記載すること。

(8) その他この仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と受注者が協議の上、決定する。

	業務場所	所在地
吹田市立図書館（１館）		
1	吹田市立中央図書館	吹田市出口町１８－９
吹田市立小学校（３６校）及び留守家庭児童育成室（３６室）		
1	吹田市立吹田第一小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市元町３０－３５
2	吹田市立吹田第二小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市泉町３－１５－１８
3	吹田市立吹田第三小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市高城町１８－３９
4	吹田市立吹田東小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市幸町２０－１
5	吹田市立吹田南小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市南吹田５－１２－１
6	吹田市立吹田第六小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市南清和園町４３－１
7	吹田市立千里第一小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市片山町４－３２－１０
8	吹田市立千里第二小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市千里山松が丘２５－１
9	吹田市立千里第三小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市千里山西２－１３－１
10	吹田市立千里新田小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市春日４－１０－１
11	吹田市立佐井寺小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市佐井寺３－３－１
12	吹田市立東佐井寺小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市五月が丘西４－１
13	吹田市立岸部第一小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市岸部中２－１９－１
14	吹田市立岸部第二小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市岸部北４－１２－１
15	吹田市立豊津第一小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市江坂町１－１５－４２
16	吹田市立豊津第二小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市江坂町２－５－１
17	吹田市立江坂大池小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市江坂町３－１３－１
18	吹田市立山手小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市山手町２－１５－４３
19	吹田市立片山小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市朝日が丘町１６－１
20	吹田市立山田第一小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市山田東２－３３－２
21	吹田市立山田第二小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市千里丘下１９－１
22	吹田市立山田第三小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市山田西１－４－１
23	吹田市立山田第五小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市山田西１－６－１
24	吹田市立東山田小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市青葉丘南１５－１０
25	吹田市立南山田小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市千里丘西９－１
26	吹田市立西山田小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市山田西２－１０－１

27	吹田市立北山田小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市山田北 1 - 1
28	吹田市立千里丘北小学校	吹田市千里丘北 1 - 3 0
	千里丘北小学校留守家庭児童育成室	吹田市千里丘北 1 - 3 1
29	吹田市立佐竹台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市佐竹台 4 - 1 2 - 1
30	吹田市立高野台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市高野台 2 - 1 6 - 1
31	吹田市立津雲台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市津雲台 4 - 7 - 1
32	吹田市立古江台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市古江台 5 - 6 - 1
33	吹田市立藤白台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市藤白台 3 - 3 - 1
34	吹田市立青山台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市青山台 2 - 5 - 1
35	吹田市立桃山台小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市桃山台 1 - 5 - 1
36	吹田市立千里たけみ小学校及び留守家庭児童育成室	吹田市竹見台 3 - 3 - 1
吹田市立中学校（18校）		
1	吹田市立第一中学校	吹田市千里山西 2 - 2 - 1
2	吹田市立第二中学校	吹田市岸部北 1 - 2 1 - 1
3	吹田市立第三中学校	吹田市中の島町 3 - 5 1
4	吹田市立第五中学校	吹田市幸町 2 1 - 1
5	吹田市立第六中学校	吹田市穂波町 1 6 - 1
6	吹田市立片山中学校	吹田市竹谷町 3 5 - 1
7	吹田市立佐井寺中学校	吹田市五月が丘南 5 - 1
8	吹田市立南千里中学校	吹田市桃山台 4 - 2 - 1
9	吹田市立豊津中学校	吹田市垂水町 3 - 3 2 - 5 0
10	吹田市立豊津西中学校	吹田市豊津町 6 - 1
11	吹田市立山田中学校	吹田市山田市場 1 5 - 1
12	吹田市立西山田中学校	吹田市山田西 2 - 1 1 - 1
13	吹田市立山田東中学校	吹田市山田東 4 - 3 3 - 1
14	吹田市立千里丘中学校	吹田市青葉丘南 1 5 - 1
15	吹田市立高野台中学校	吹田市高野台 4 - 5 - 1
16	吹田市立青山台中学校	吹田市青山台 4 - 2 - 1
17	吹田市立竹見台中学校	吹田市竹見台 1 - 3 - 1
18	吹田市立古江台中学校	吹田市古江台 1 - 1 - 1

予約資料配本場所（6か所）		
1	吹田南地区公民館前	吹田市南吹田4-18-15
2	博物館・紫金山公園共用駐車場	吹田市五月が丘東4
3	春日会館	吹田市春日3-1-13
4	江坂山北公園	吹田市千里山西2-17
5	青葉丘南公園横	吹田市青葉丘南13
6	こすも公園横	吹田市東御旅町10
その他（1か所）		
1	吹田市立障害者支援交流センター あいほうぶ吹田	吹田市千里万博公園12-27