

令和8年度吹田市立図書館用図書納入業務仕様書

1 業務名

令和8年度吹田市立図書館用図書納入業務

2 契約期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

3 納入予定金額及び納入予定冊数

約6,130万円（税込）〔令和8年（2026年）2月議会議決後の予定額〕

約31,500冊（納入価格率95%換算。決定納入価格率により増減あり。）

※参考数値

令和6年度（2024年度） 購入額61,345,189円（税込） 購入冊数30,586冊

定価の場合の平均購入単価 2,047円（税込）

4 納入対象図書

原則、株式会社図書館流通センター発行の「週刊新刊全点案内」掲載分。その他、出版社直販扱いの図書や、「週刊新刊全点案内」非掲載図書、マンガ、地図も対象とする。

5 図書の選定

納入図書は、吹田市立図書館（以下、図書館という。）が選定する。選定の際、図書館の指示があれば、見本図書を調達すること。

6 発注方法等

- （1）発注データは、原則週1回、エクセルデータ形式で図書館が作成し送付する。発注はインターネット回線を通じて行うため、納入業者はその受注環境（原則月曜日から金曜日までの午前10時から午後6時までの間、図書館から受注が可能）を整えること。
- （2）受注図書については、納入業者において在庫状況及び受付、装備状況並びに出荷状況について、図書館からの求めに応じて確認することができるようにすること。
- （3）受注処理数
納入業者は一回につき1,000冊程度受注処理できること。ただし、契約締結日から約1か月間は1,500冊程度受注処理できること。
- （4）受注した図書が品切れ・絶版等により入手できないことが判明した場合は、納入業者は速やかに図書館に連絡すること。
- （5）納入のため確保した図書の本体価格、ISBN、発行年月などが、受注データと異なる場合は、納入業者は図書館に確認すること。

7 付帯装備

- （1）付帯装備については、図書装備手順書のとおりとする。
- （2）付帯装備に係る消耗品類（ICタグ、請求ラベル・バーコードラベルほか各種ラベル及び、フィルムコート等）は、指定された規格で納入業者が用意することとし、費用を負担すること。

<消耗品類>

	用途	メーカー	品名	規格	枚数
一般	一般図書背ラベル	A.キハラ	プリンタ用図書ラベル3段	606-63H	960枚
		B.その他	(Aと同等品※3)		
児童	児童図書背ラベル	A.キハラ	プリンタ用図書ラベル2段	606-62H	1200枚
		B.その他	(Aと同等品※3)		
コーティング用	フィルムコート※1	A.日本ブッカー	PSブッカーシリーズ※2		
		B.フィルムルックス	ブックカバー-E		
		C.その他	(A,Bと同等品※3)		

- ※1 抗菌・抗霉効果があり、燃焼時ダイオキシン等有毒成分・ガスを発生させないものを使用すること。
 ※2 同名品で、各種判型対応あり。どの判型のものを用意するかは受託者の裁量範囲とする。
 ※3 図書館に現物見本を提示し、了承を得ること。

<IC タグ>

下記商品の中から1つを選択すること。

メーカー	品名	製品サイズ	アンテナサイズ
ウィザード	UhFINE U01(両面粘着タイプ)	5mm×360mm	3mm×95mm
トッパンフォームズ	0880ラベル(積層タイプ)	28mm×85mm	8mm×80mm
大日本印刷	細型書籍タグUL-28	5mm×98mm	2mm×94mm
ソフェル	IDIT-UT-34(Monza6)(片面)	6mm×100mm	3mm×95mm

※上記の後継タグについては、事前に図書館に現物見本を提示し、了承を得ること。

8 ローカルデータ (所蔵情報)

- (1) ローカルデータについては、図書装備手順書別紙4「データ仕様書」のとおりとする。
- (2) ローカルデータの納入は図書と同時に同数行うこと。
- (3) 納入データについては、納入後4か月、納入業者でも保持すること。

9 納入

(1) 納入期限

納入業者は、図書館が発注した図書を、前項7及び8に定める装備を施した上で、新刊図書注文品の90%については、発注後30日以内に指定した納入場所に原則週1回納入すること。特に必要な図書については、図書館から、別に納入期限を指示するものとする。また、発注時に装備について図書館から指示があったものについて、納入業者はその指示に従う。

- (2) 出版事情等の理由により、発注後30日以内に納入することができない場合は、納入業者はその理由と納入予定日を連絡し、図書館の指示に従うこと (未納品一覧表の提出)。
- (3) 納入率は、99.75%以上とする。
- (4) 納入場所
吹田市立中央図書館 (吹田市出口町18番9号) ほか、指定する場所。
- (5) 納入時間は、平日午前10時から午後4時までの間に行うこと。
- (6) 納入は、館(室)別、資料種別(一般書、児童書の別)に行うこと。
- (7) 納入時に納入業者は納品書・図書納入明細書(図書原簿)を、A4用紙(横)の体裁で提出すること。
- (8) 図書納入明細書は、バーコードラベル番号(チェックデジットなし7桁)、著者名、書名、版年、出版社、納入価格率を乗じた後の本体価格(1円未満切捨て)、請求記号を1冊1行で記入し、表書において、館(室)名、総冊数、本体価格計、登録番号の範囲が確認できること。
- (9) 納入された図書に落丁又は乱丁、装備不良等が発見された場合は、図書館と協議の上、納入業者は速やかに無償で交換を行い、図書館の検収確認を受けること。

※検収とは、納入明細書と納入された図書を突き合わせ、納入明細書の記載に間違いがないか、図書に落丁又は乱丁がないか、装備に間違いがないか等を確認する作業をいう。

(10) 納入又は事故本の配送・返送に係る全ての費用は、納入業者の負担とする。

10 発注の取消し

未納品一覧表での報告がなく、60日を超えて納入された図書については、図書館は発注を取り消す場合がある。

11 請求書の発行と支払方法

納入後30日以内に図書館職員が検収を行い、検収が完了したのち納入業者は請求書を発行する。請求書には図書明細を添付すること。市は適正な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。ただし、検収作業において事故本が見つかった場合はその限りではない。

12 バーコードラベル

- (1) 納入業者は装備仕様書に基づいて、バーコードラベルを製作すること。ただし、事前に印刷見本を図書館に提出し承諾を受けること。
- (2) 調達が間に合わない場合は、図書館から貸与を受けること。後日、使用枚数分を返納すること。
- (3) 納入業者は契約満了後、未使用で残ったバーコードラベルについては、図書館に無償譲渡すること。

13 IC タグ

納入された図書に貼付されたICタグに読み込み不良があった場合は、不良枚数と同数のICタグを追加納入すること。

14 その他

- (1) 業務の全部又は大部分を一括して第三者に請け負わせてはならない（ただし、あらかじめ書面による市の承諾を得たときはこの限りではない。）。
- (2) 本仕様書第6項（4）、第9項（2）及び第10項に掲げた理由により納入できなかった図書について、納入業者は図書館が他の事業者に当該図書の発注を行うことを認めるものとする。
- (3) 本仕様書に定めのない事項について又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、図書館と納入業者が協議の上定めるものとする。