

吹田市立図書館資料等搬送業務共通仕様書

1 業務名

吹田市立図書館資料等搬送業務

2 業務場所

吹田市立図書館ほか

3 業務期間

令和8年9月1日から令和11年8月31日まで

(地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条の3の規定に基づく長期継続契約)

4 業務内容

詳細仕様書のとおり

5 搬送車両

- (1) 発注者が用意する配本箱等の搬送物及び業務に必要な物品等を搭載でき、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、退出に支障を来さない大きさであること。
- (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) 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。
- (5) 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。

6 事故等に対する対応等

- (1) 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掛けることとし、この保険料は受注者が負担すること。
- (2) 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、かつこれに伴う一切の経費を負担するものとする。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) 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。
- (6) 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は、全て受注者の責任において処理するものとする。
- (7) 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。
- (8) 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。

7 条件付解除

本契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、この契約の締結する日の属する年度の翌年度以降において、当該契約に係る発注者の歳出予算において減額又は削除があった場合、発注者はこの契約を変更し、又は解除することができる。

8 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。