

## (添付資料 3-2) 図書運搬請負に関する仕様書

この資料は、公民館等図書室業務のうち情報資料搬送業務を行なう上で参考となるよう、現在の図書センターが委託している図書運搬請負に関する仕様を示したものである。

### 1 請負の内容

長崎市教育委員会は、図書その他の用品（以下「図書等」という）を長崎市教育委員会が指定する施設等に運送することを発注し、請負業者は、これを請負うものとする。

### 2 運送先

- |             |                         |
|-------------|-------------------------|
| (1) 公民館等の施設 | 添付資料 3-3 図書運送表 参照       |
| (2) 子ども文庫   | 個人宅、学童保育、集会所等           |
| (3) 臨時的な運送先 | 県立図書館、学校、幼稚園、病院、城山小学校 等 |

### 3 運送物

- (1) 図書・雑誌・紙芝居・ビデオカセット 等
- (2) 付随する資料及び用品  
連絡通知文書・図書関係消耗品（バーコード、ブックカード、貸出券、ビニールカバー・棚板等）・コンピュータ関係消耗品、備品類（パウチ機、書架等） 等

### 4 運送形態

図書センターが用意する箱等により、通常 1 コース 7 ~ 25 箱（1 箱 50 冊以内程度）の量を予定している。

運送日は、図書センターの指定する日（主に火～金曜）とし、実施にあたっては、図書センター作成の運行計画による。（添付資料 3-3 図書運送表 参照）

同時時間帯に 3 台以上並行して運行することもある。

### 5 作業内容

- (1) 公民館等図書室  
各運送先で受け取った図書等の運送先が、その先のコース上にある場合は、直接運送するものとする。
- (2) 子ども文庫
  - ・ 子ども文庫（個人宅、学童保育等）40ヶ所程度を 2ヶ月周期で運搬貸出図書などの箱を配達し、返却図書等の箱を回収する。  
図書等の入れ替え補助（返却図書等が事前に箱詰めされていない場合等）を含む。
  - ・ 子ども文庫共同セット（集会所等）4ヶ所程度を 2ヶ月周期で運搬選書時間中の待機（又は他の場所への配達）も作業時間を含む。  
図書センター職員が 1 名同乗する。
- (3) 臨時的な運搬
  - ・ 県立図書館、学校、幼稚園、病院等への運送

- ・ 古紙搬出
  - ・ 個人宅への古本受取り
- 等

## 6 契約方法及び期間

1 時間単価による契約とする。

契約期間は平成 16 年 4 月 1 日から平成 17 年 3 月 31 日までとする。

## 7 予定数量

月平均 1 8 0 時間程度の見込み

## 8 運送料

運送料は 1 時間単価（落札金額×1.05）×作業時間とする。

運送料は原則として 1 時間単位とするが、業務内容によっては 0.5 時間単位の設定も有り得る。

請負業者は、運送完了後、1 月毎に運送料を計算し、長崎市教育委員会に請求するものとする。

長崎市教育委員会は、請負業者の適法な請求書を受領した日から 30 日以内に請求金額を請負業者に支払うものとする。

## 9 図書の授受の確認

請負業者が運送する図書などの授受の確認は、長崎市及び長崎市教育委員会の関係職員（子ども文庫を含む。）が行い、請負業者の運転手は、これに関与してはならない。

請負業者、運送作業についてのみ、指定する様式で運送先の確認印を受ける等して、1 コース毎に図書センターへ報告を行うものとする。

## 10 権利義務の譲渡禁止等

運送は、請負業者が自らの責任において運行してこれを行うものとし、これを他に下請けさせてはならない。

請負業者は、この契約によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は担保の目的に供してはならない。

## 11 使用車両及び配車

請負業者は、運送にあたっては、積載量 0 . 3 5 トン以上の貨物自動車（以下「運送車」という。）を使用するものとする。

請負業者は、指定する台数の運送車をあらかじめ長崎市教育委員会が指定する場所及び時刻に配車するものとする。

## 12 運送車の運転等

請負業者は、請負業者の発行する身分証明書を携帯した運転手に運送車を運転させなけ

ればならない。

請負業者は、運送車 1 台につき運転手 1 名を搭乗させなければならない。

長崎市教育委員会は、必要に応じ運送車に職員 1 名を同乗させる事ができるものとする。

ただし、職員は、運送車の運行に関する一切の指揮監督権を有しない。

請負業者は、運転手の氏名及び車両番号を長崎市教育委員会に、長崎市教育委員会は、必要に応じ職員を運送車に同乗させる場合は職員の氏名を請負業者に、あらかじめ届け出しておくものとし、これを変更するときも同様とする。

### 13 運送の指示

長崎市教育委員会は、長崎市教育委員会が指定する施設の位置、交通情報、所用時間を考慮して走行経路をあらかじめ請負業者に指示するものとし、請負業者は、全てこの指示により運送業務を行うものとする。

### 14 運行の管理

請負業者は、配車の時刻及び運送先への運行の管理について万全を期し、やむを得ない理由により指示に反する恐れのあるときは、ただちにその旨を図書センターに報告するものとする。

### 15 運転手の注意義務

請負業者は、運転手をして積載された図書等が盗難にかかり、紛失し、又は損傷しないよう運送に当たらせるものとする。

### 16 事故発生の連絡

長崎市教育委員会及び請負業者は、運送に当たり次の各号の一に該当するときは、ただちに相互に連絡するとともに適切な措置をとらなければならない。

- ( 1 ) 天災、交通事故、その他やむを得ない理由により運送に支障が生ずる恐れがあるとき
- ( 2 ) 図書等が盗難にかかり、紛失し、又は損傷したとき
- ( 3 ) その他

### 17 損害賠償

請負業者は、運送に当たり図書等に損害を生じたときは、長崎市教育委員会に対して賠償の責めを負うものとする。

請負業者は、運送に当たり請負業者の責めに期すべき理由により、長崎市教育委員会、長崎市教育委員会の職員及び第三者に損害を与えたときは、賠償の責めを負うものとする。

### 18 秘密の保持

請負業者又は運転手は、運送に当たり知り得た秘密に属する事項は、他に漏らしてはならない。

## 19 契約の解除

長崎市教育委員会は、請負業者が次の各号の一に該当するものと認められた場合は、請負業者にその理由を通知して契約を解除することができる。

- ( 1 ) 請負業者が本契約に違反したとき、又はその他請負業者の責めに期すべき理由により本契約を継続する見込みがないとき
- ( 2 ) 請負業者の行為が著しく不誠実と認められ、又はこの契約を誠実に履行する意思がないと認められるとき

## 20 その他

その他必要な事項が生じた場合は、長崎市教育委員会と請負業者が協議の上決定する。