

令和7年度学校支援図書セット配送業務委託仕様書

1 件名

令和7年度学校支援図書セット配送業務委託

2 業務内容

受注者は、概ね30冊程度の図書資料を入れた梱包容器（以下、「配送物」という。）について、本市の図書館、小学校、中学校及び義務教育学校に対し集配（集荷及び配送）を行う。

3 対象施設（集荷及び配送場所）

（1）相模原市立図書館

（以下、「図書館」という。）

相模原市中央区鹿沼台2-13-1

（2）相模原市立小学校、中学校及び義務教育学校

104校（別紙「学校一覧」のとおり。以下、「学校」という。）

4 業務委託期間

契約日から令和8年3月31日までとする。

5 事前の報告

受注者は、業務を開始する前に、業務を指揮監督する責任者の所属、職、氏名を記載した書類を発注者へ提出する。なお、記載事項に変更があった場合は、その都度報告すること。

6 集配の方法等

（1）貸出

図書館において、発注者が指定した日時（原則として、水曜日の午前9時から午後3時までの間）に集荷及び配送を行う。

また、発注者が指定した様式（以下、「貸出配送票」という。）に、配送物の引き渡し者（図書館職員）の署名及び引き渡し時間の記載を受け、当該貸出配送票は配送物とともに配送先へ配送する。

配送時に、貸出配送票に配送物の受け取り者（学校の教職員）の署名及び受け取り時間の記載を受ける。

配送後は、当該貸出配送票は同日中に図書館へ提出する。

（2）返却

発注者が指定した学校において、発注者が指定した日時（原則として、水曜日の午前9時から午後3時までの間）に集荷及び配送を行う。

また、発注者が指定した様式（以下、「返却配送票」という。）に、配送物の引き渡し者（学校の教職員）の署名及び引き渡し時間の記載を受け、当該返却配送票は配送物とともに図書館へ配送する。

配送時に、返却配送票に配送物の受け取り者（図書館職員）の署名及び受け取り時間の記載を受ける。

配送後は、当該返却配送票は同日中に図書館へ提出する。

7 集配の依頼方法

発注者は、集配先及び集配日時について、集配予定日の前週土曜日に FAX にて受注者へ連絡する。

8 配送物の内容及び規格

（１）配送物の内容

学校支援図書セット（テーマ別に収集した図書等 30 冊程度を 1 セットとして梱包容器に入れたもの）

（２）配送物の規格

梱包容器は発注者が用意する堅牢な箱型で蓋付の折りたたみコンテナとし、規格は概ね次のとおりとする。

寸法	横：36cm×縦：53cm×高さ：29cm程度
容量	40L
材質	ポリプロピレン
色	青
重さ	20kg 程度
最大積載段数	3 段
備考	梱包容器に「貸出配送票」及び「返却配送票」を入れたクリアファイルを貼り付け

（３）数量

集荷及び配送の場所並びに集配日ごとに 1 回とし、貸出に係る集配及び返却に係る集配を合わせて年間 90 回を限度とする。また、1 回あたりに集配する配送物は 10 個以内とする。

9 受け渡し場所

（１）図書館

図書館における配送物の受け渡し場所は、1 階整理室とする。

（２）学校

学校における配送物の受け渡し場所は、各学校の指定する場所とする。

10 配送物の取り扱い

受注者は、各施設への受け渡し時以外において配送物は開封してはならない。

また、受注者は、配送物が紛失、汚破損、盗難等のないように厳重に管理しなければならない。万が一、紛失等が発生した場合は、受注者が現品又はそれに相当する金額で弁償するものとする。

1 1 事故発生時の連絡

受注者は、交通事故、災害等で集荷及び配送ができない場合は、速やかに発注者に連絡し、その指示に従うものとする。

1 2 契約金額の支払い方法等

本業務委託は、配送物の集配 1 回ごとの単価による総価単価契約とし、受注者は、1 か月間に集配した料金をまとめて翌月請求するものとする。

1 3 再委託

受注者は、業務を第三者に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、発注者が指定又は承諾した業務についてはこの限りではない。

1 4 疑義等の解決

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、その都度発注者と受注者が協議して定めるものとする。