

令和7年度鹿児島市立図書館配本等業務仕様書

1 業務の概要

鹿児島市の指定する巡回地を箱型荷台小型トラック1台以上で、巡回順序(目安)に従い、図書の配本及び回収を行う業務。

契約期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

2 巡回日

巡回日は基本的に週4回(月・水・金・土曜日)以内とする。但し、道路状況等によっては変更することができることとする。(巡回日数の目安:206日)

3 巡回地

巡回地についても、巡回日と同様に変更することができることとする。

- (1) 鹿児島市立図書館 鴨池2-31-18
- (2) 鹿児島市立天文館図書館 千日町1-1
- (3) 地域公民館(9カ所)
 - ・ 谷山市民会館 谷山中央3-383-16
 - ・ 城西公民館 草牟田1-21-8
 - ・ 吉野公民館 吉野町3074
 - ・ 伊敷公民館 伊敷5-7-40
 - ・ 武・田上公民館 西別府町3116-127
 - ・ 吉田公民館 本城町1696
 - ・ 松元公民館 上谷口町3366-1
 - ・ 郡山公民館 郡山町168
 - ・ 谷山北公民館 中山町1246-1
- (4) 市内設置ブックポスト(以下BP)(10カ所)
 - ・ 鹿児島市役所本館前 山下町11-1
 - ・ 鹿児島市役所谷山支所 谷山中央4-4927
 - ・ 鹿児島市役所伊敷支所 伊敷5-15-1
 - ・ 鹿児島市役所吉野支所 吉野町3256-3
 - ・ 鹿児島中央駅東口(市電停留場横) 中央町1-1
 - ・ 谷山電停 東谷山2-7-4
 - ・ 鹿児島駅前 浜町1(週2回)
 - ・ 牟礼岡団地中央バス停横 牟礼岡3-1-5(週2回)
 - ・ 上伊集院駅(市営駐輪場横) 上谷口町1655-9
 - ・ 鹿児島市役所郡山支所 郡山町141(週2回)
- (5) 12月30日及び1月2日のみ回収するブックポスト
 - ・ サンエールかごしま 荒田1-4-1

4 巡回順序（目安）

（午前）

鹿児島中央駅ＢＰ → 鹿児島市立図書館 → 谷山電停ＢＰ →
谷山市民会館 → 谷山支所ＢＰ → 谷山北公民館 →
松元公民館 → 上伊集院駅ＢＰ → 武・田上公民館 →
サンエールかごしまＢＰ（１２月３０日及び１月２日のみ） → 鹿児島市立図書館

（午後）

鹿児島市立図書館 → 鹿児島市立天文館図書館 → 市役所前ＢＰ →
城西公民館 → 伊敷公民館 → 伊敷支所ＢＰ →
郡山公民館 → 郡山支所ＢＰ → 吉田公民館 →
牟礼岡団地 → 吉野公民館 → 吉野支所ＢＰ →
中央バス停横ＢＰ
鹿児島駅前ＢＰ → 鹿児島市立図書館

5 運搬に使用する自動車について

箱型荷台小型トラック以上とし、図書を運搬中に雨や埃等で汚破損することがないようにすること。

6 その他

- (1) 図書を配本するために必要なコンテナケースは鹿児島市が準備するが、その他巡回に必要な経費は受託者が負担するものとする。
- (2) 配本等業務の巡回日は、午前８時４０分までに鹿児島市立図書館に到着すること。
- (3) 正午から午後１時の間は、各公民館図書室の配本業務を避けることとする。
- (4) 天災、人災などの理由による交通渋滞時以外は、配本等業務巡回後、午後４時３０分までに鹿児島市立図書館へ到着すること。遅れる場合は、事前に鹿児島市教育委員会事務局管理部図書館管理係（TEL：０９９－２５０－８５０１）に連絡を入れること。
- (5) 谷山支所、伊敷支所、吉野支所、郡山支所については、ブックポスト回収に合わせて、ブックスタート用の絵本の配送を依頼することがあるので、発注者の指示に従うこと。
- (6) ブックポスト回収時には、取り忘れが無いよう、ポスト内を十分に確認すること。
- (7) ブックポストの不具合に気付いた場合は、速やかに鹿児島市立図書館管理係に報告すること。