

制限付一般競争入札公告

装備済図書購入について制限付一般競争入札を行うので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

令和8年4月22日

守山市長 森 中 高 史



1 物品の概要

- (1) 入札番号 0522-1
- (2) 物品名称 装備済図書
- (3) 納入場所 守山市守山五丁目3番17号 守山市立図書館
- (4) 納入期限 令和9年5月31日まで
- (5) 物品概要 仕様書記載のとおり

2 入札参加要件に関する事項

令和8年度守山市物品供給等業者登録名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者で、次に掲げる要件をすべて満たす者のみが、この入札に参加することができる。ただし、開札まで次に掲げる要件を満たしていることを必須とし、要件を満たさなくなった場合は入札に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 名簿に登載され、第1希望から第5希望までで8「書籍・美術工芸品」を希望品目とし、取扱内容を①一般書籍としている者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 次に規定する者およびこれらの者が役員等になり、またはその経営に実質的に関与している法人その他の団体は入札に参加することができない。
 - ア 暴力団 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。
 - イ 法第2条第6号に規定する暴力団員
 - ウ 暴力団関係者 次の(ア)から(エ)までのいずれかに該当する者をいう
 - (ア) 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
 - (イ) 暴力団もしくは暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持もしくは運営に協力し、または関与してい

る者

(ウ) 暴力団もしくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

(エ) 暴力団、暴力団員または(ア)から(ウ)までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

3 入札参加資格の審査について

(1) 入札後の事後審査とする。

(2) 落札予定者（最低入札価格の者）が提出した「制限付一般競争入札参加資格確認申請書（様式第2号）」および前条に基づき、入札参加資格を有する者であるならば、当該落札予定者を落札決定とする。

(3) 落札予定者に入札参加資格がないと認めた場合は無効となり、次に入札価格が低い者から同様に審査していく。

4 入札について

入札については、守山市財務規則（昭和39年規則第6号）、守山市郵便入札実施要項（平成23年告示第31号）等により執行する。

(1) 契約担当者 守山市長 森中高史

(2) 入札執行者 指定職員

(3) 郵便入札（郵便入札封筒記載例を参照のこと：市ホームページに掲載）

・任意の封筒の表面に朱書きで「入札書等在中」と表記し、その他業務番号等必要事項を記載のうえ、一般郵便書留、簡易郵便書留、特定記録郵便のいずれかで入札書等到着期日必着とすること。（期日後着または必要事項が記載されていない場合は返却します。）

(4) 提出物 ①入札書

②制限付一般競争入札参加申込書（様式第1号）

③制限付一般競争入札参加資格確認申請書（様式第2号）

(5) 入札書等到達期日 令和8年5月20日（水）

注(1) 入札書の日付については、作成日とすること。

注(2) 入札書等到達期日に必着するかについては、如何なる場合においても必ず手続き窓口で確認すること。

(5) 郵送開始日 令和8年5月13日（水）

(6) 送付先 〒524-8799 近江守山郵便局留

守山市役所総務部契約検査課

(7) 開札日時 令和8年5月22日（金） 午前9時30分

(8) 開札場所 守山市役所 32会議室

5 保証金 入札保証金および契約保証金は免除する。

6 違約金 落札者が契約を締結しないときは落札金額の100分の5を徴収する。

7 前金払 前金払は行わない。

8 部分払 納入ごとに支払う。

9 入札無効

- (1) 入札参加資格のない者のした入札
- (2) 同一事項の入札に対し、2以上の意思表示をした入札
- (3) 入札書記載の金額、氏名、押印その他入札要件の記載事項が確認できないものもしくは誤りのある入札
- (4) 入札書到達期日より後に到達した入札書
- (5) 談合その他不正の行為があったと認められる入札
- (6) 入札書記載の金額を加除訂正した入札
- (7) 組合および組合加盟者の双方が行った入札
- (8) その他入札に関する条件に違反した入札

10 最低制限価格を設けない

11 入札の辞退

- (1) 入札参加者は、開札までの間は入札の参加を辞退することができる。また、開札までの間に入札参加資格要件を満たさなくなった場合は、辞退しなければならない。
- (2) 入札の参加を辞退しようとするときは、開札までに入札辞退届を書面で提出しなければならない。（ただし、入札書等を郵送していないものは不要）

※持参もしくは普通郵便で「辞退届在中」と朱書きし、開札までに必着のこと。

提出先：〒524-8585 守山市吉身二丁目5番22号 守山市役所総務部契約検査課宛

12 その他必要事項

- (1) 落札予定となるべき同価の入札をし、かつ入札参加資格を有する者が2以上あるときは、くじによって落札者を決定する。
- (2) 落札者は、落札決定の通知を受けたときは10日以内に契約書を契約担当者に提出しなければならない。また、落札者は落札決定後、速やかに契約の締結方法について、書面または電子で行うかを担当者に申し出ること。電子契約を希望する場合は、電子契約サービス利用申出書を提出すること。
- (3) 仕様書を熟知しておくこと。
- (4) 仕様書の質疑は5月12日（火）正午までとし、文書で守山市立図書館まで提出すること。（持参によるものとし、郵送、電送その他持参以外の方法による提出は受け付けない。）回答は質疑のあった場合のみ5月13日（水）から守山市立図書館で提示する。
- (5) この業務の入札（または見積書の提出）に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

- (6) 仕様書等の閲覧場所 守山市立図書館

13 入札は納入価格率で行う

図書本体は、著作物再販価格維持制度に基づき原則定価で購入するものとし、別途装備費を含む図書本体価格に対する掛け率で計算すること。支払価格は総額本体価格（税抜き）に対し納入価格率を掛け、100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を支払うものとする。

郵便入札封筒記載例

封筒(表)

9 9 8 7 4 2 5	<p>近江守山郵便局留</p> <p>守山市役所 総務部 契約検査課 行</p>	(郵便物) 郵便物取扱い		
<p>入札書等在中 (入札書・その他入札公告・通知等で必要とした書類)</p>				
<p>ポストに投函しない ください。受付は郵便局 窓口のみです。</p>	<p>入札番号 0522-1</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">入 札 者</td> <td> <p>商号または名称</p> <p>代表者氏名</p> </td> </tr> </table>	入 札 者	<p>商号または名称</p> <p>代表者氏名</p>
入 札 者	<p>商号または名称</p> <p>代表者氏名</p>			

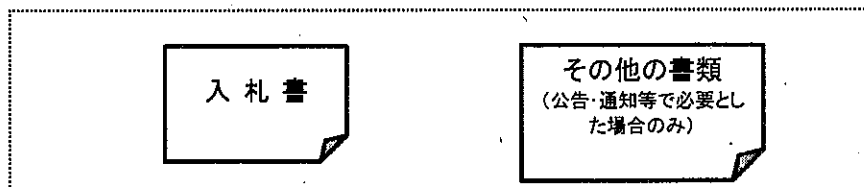
「入札書等在中」を朱書き

入札番号の記載がない場合は、入札に参加できません

ゴム印でも可

封筒(裏)

確実にのり付けのこと



(留意事項)

- 1 封筒に入札書等を同封し、一般書留、簡易書留または特定記録郵便のいずれかの方法で入札通知で指定した郵送開始日から入札書等到達期日までに近江守山郵便局留で必着するよう手続を行って下さい。
- 2 郵送開始日から入札書等到達期日までに近江守山郵便局へ届くよう、ゆとりを持って早めに郵便局窓口で手続をして下さい。入札書等到達期日までに近江守山郵便局に局留で到達したもののみ有効で、それより後に到達した入札書等は無効となります。また、郵送開始日より前に手続された場合、近江守山郵便局での保管期限を超過し、郵便物を返却されることがありますので、郵送開始日以降に手続をして下さい。
- 3 直接ポストに投函することはできません。郵便局窓口のみの受付となります。
- 4 郵送は入札案件ごとです。1つの封筒に複数の入札案件の入札書等を入れしないでください。すべて無効となります。

※ 近江守山郵便局で手続される場合

入札書等到達期日を申し出の上、必ず窓口で手続をしてください。

装備済図書納入仕様書

1 納入方法および納入期限

図書館は出版元に在庫のある新刊図書およびリクエスト図書について会議によって選定したものを都度（概ね1週間に4回程度）、本館用図書と北部用図書を指定して発注するものである。発注図書の80%以上は、受注後20日以内に図書装備仕様書に基づき装備し、守山市立図書館（本館）に納品すること。

2 図書の購入ならびに納品の流れ

図書館が随時発注するものに対し、業者は納入を行うものとする。発注はメールで行い、当館の抽出した発注データ（Excel形式）を利用する。

また随時発注による購入だけでなく、発売後1週間以内の図書の中から図書館が指定するジャンルの図書を配本し、選書委員会において購入図書を選定する方式（以下「見計らい」）も行う。見計らい図書のうち、選書委員会において購入することとしたもの（令和7年度実績約81.5パーセント）にあつては、ラベルの貼付その他仕様書で定める作業を行うこととし、購入しないこととしたもの（令和7年度実績約18.5パーセント）にあつては、返品する。見計らい本の返品作業については週1回来館し業者が行うものとする。見計らい図書については現地装備を基本とする。

なお、見計らいの配本については、令和7年度の実績を参考に行うものとし、購入総数の割合により勘案する

見計らい配本実績	冊数	年間10,000冊
	回数	週5回（日・休館日のぞく）

3 装備内容

守山市立図書館指定のものとする。別紙、図書装備仕様書を熟読のこと。

4 MARCとの一致について

購入図書の装備にあたっては、使用する書誌データ（MARC）との整合を図ること。使用する書誌データは別途指示する。

5 図書台帳

納入の際は、登録番号、書名、著者、出版者、価格、図書記号、備考欄を記載した図書台帳を1部添付すること。本館用図書と北部用図書の台帳はそれぞれ別で作成すること。（なお、支払いにあたっては本館用図書と北部用図書はそれぞれ別に請求するものとする。）

〈裏面へ〉

6 納品日時・場所

注文図書の内入は、週 1 回以上、開館時間内に当館が指定した場所に配架すること。

7 その他

事情により他の業者より購入することがあります。

図書装備仕様書


装備済図書納入仕様書により、納品を行う。

納品する図書の装備については、この仕様書に基づき行うものとする。

契約額はバーコード、背ラベル、ブックコーティング用フィルムの費用を含むものとする。

1 バーコードラベルの貼付について

- (1) 装備図書すべてにバーコードラベルを貼付する。
- (2) 番号は、発注者の指定番号からの通し番号を使用する。

印刷色	一般書：青色 児童書：赤色
図書館名	白抜きで印字
サイズ	縦 22 mm×横 54 mm
バーコード計算式	2 out of 5 チェックデジット付き モジュラス 10 (オール 1)、印字は登録番号 8 桁+C/D
印刷見本	

- (3) バーコードラベルの貼付位置は以下の通りとする。

- ア 図書への貼付位置は図書の小口を左に置いた場合の表紙の右端・下端よりそれぞれ 2 cm の位置に貼付する。
- イ 紙芝居はケース表の中央部・地より 1 cm の位置に貼付する。
- ウ 貼付位置に必要なと思われる情報やイラストがある場合は避けて貼付する。

2 背ラベルの貼付について

- (1) 装備図書すべてに背ラベルを貼付する。
- (2) 背ラベルにはそれぞれ請求記号を印字するものとし、請求記号は日本十進分類表 (NDC) と著者記号 (別置記号) に基づき発注者が指定する。北部用図書の 2 段ラベルには下段に請求記号を印字するものとする。
- (3) 図書への貼付位置は図書の背の下端より 1.5 cm の位置に貼付する。
- (4) 背ラベルは一般書・児童書共に図書館指定の品または同等品を使用するものとし、ラベル色は以下の表の通りとする。

	分類	ラベル色（本館）	ラベル色（北部）
一般書	全て	1 段細枠 青	2 段太枠 青
児童書	0 門	1 段太枠 灰	2 段太枠 赤
	1 門	1 段太枠 黄	
	2 門	1 段太枠 茶	
	3 門	1 段太枠 ピンク	
	4 門	1 段太枠 緑	
	5 門	1 段太枠 紫	
	6 門	1 段太枠 橙	
	7 門	1 段太枠 空	
	8 門	1 段カラー 赤	
	9 門	1 段太枠 青	
	絵本	1 段太枠 赤	

3 ブックコーティングについて

(1) 原則として納品するすべての図書にコーティングを行う。

(2) コーティング方法

ア 図書の全面にコーティングを行う。カバー付きの資料は、カバーが見返しの情報を損なわないよう配慮する。またカバーの背の天地部分はフィルムを折込み補強する。カバーのそでを切り取った場合は図書に挟み込むものとする。

イ 紙芝居・地図など、形態が特殊な資料は別途指示を行う。

ウ 外箱がある図書については、原則として図書本体のみコーティングを行う。

外箱は取り置くものとする。特殊なものについては別途指示を行う。

エ 帯は以下の請求記号のものを取り置き、以外のは廃棄する。

	分類
一般書	913.6、933.7
児童書	913、933

(3) ブックコーティング用フィルムは以下の基準を満たすものを使用するものとする。

ア バーコードラベルおよび背ラベルが変色しない。

イ 無色透明で強度があり、表面の反射・防塵等に配慮されている。

ウ 焼却しても環境に影響が少ない素材である。

4 IC タグの貼付について

(1) 装備図書すべてに IC タグを貼付する。

(2) IC タグは図書館が用意したものを使用する。

(3) IC タグの貼付位置は以下の通りとする。

ア 絵本はカバー裏左側に貼付する。絵本以外およびカバーのないものは背を左にした左側見返しの右下に貼付する。

イ 貼付位置に必要なと思われる情報やイラストがある場合は右側見返しの左下に貼付する。

ウ 紙芝居・地図など、形態が特殊な資料は別途指示を行う。

