

仕 様 書

1 件名

書籍類運送単価契約

2 業務内容

- (1) 土曜日、日曜日および国民の祝日（以下「休日」という。）ならびに令和8年12月29日から令和9年1月3日まで（休日を除く。）の期間を除く毎日、秋田市役所（本庁）（以下「本庁」という。）を出発して秋田市内の指定4か所を一定時間内に巡回して書籍類を集配する。
- (2) 書籍類は、鍵付き書類袋（以下「書類袋」という。）により集配する。

3 集配箇所（5か所）

- (1) 本庁
- (2) 北部市民サービスセンター
- (3) 西部市民サービスセンター
- (4) 南部市民サービスセンター
- (5) 駅東サービスセンター

4 積算項目

本庁を起点として上記3の集配箇所への巡回による、書類袋の集配に要する運送料の1日当たりの単価を積算すること。

なお、単価には、消費税および地方消費税の額を含まないものとする。

5 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

6 積算条件

- (1) 書類袋（45センチメートル×62センチメートル×12センチメートル）は、秋田市が用意する。
- (2) 本庁の出発時刻は、午前9時とする。
- (3) 指定4か所で書類袋1～2袋ずつ集配を行ったのち、本庁へは正午までに到着するものとする。
- (4) 毎月分の業務が完了したときは、業務完了報告書および集配する書類袋数等を確認する書籍類運送に関する確認書を速やかに提出するものとする。
- (5) 運送料の支払は、月1回とする。

7 その他

- (1) 業務においては、関係諸法令を遵守し、安全管理に万全を期して行うこと。

- (2) 事故が発生した場合は、委託者に通報するとともに、迅速かつ適切な措置を講じ事態の拡大防止に努めること。
- (3) 秋田市の組織機構の改正に伴い、集配箇所等に変更がある場合があること。
- (4) 仕様についての不明な点は、総務部文書法制課文書・歴史資料担当（０１８—８８８—５４２７）まで問い合わせること。