

令和7年度鳥取県立図書館への図書納入業務仕様書

- 1 業務の名称
令和7年度鳥取県立図書館への図書納入業務（以下「本業務」という。）
- 2 業務の目的
鳥取県立図書館（以下「発注者」という。）で所蔵する資料の購入
- 3 業務期間
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 業務内容

(1) 図書の見計いによる納入

ア 「見計い」とは、本業務に参加する書店（以下「受注者」という。）が発注者へ納入を希望する図書を
持ち込み、発注者が内容等を確認しながら、購入する本を選定する方法である。

イ 見計いは、原則、毎週火曜日・木曜日（国民の祝日、8月13～15日、12月28日～翌年の1月3
日、図書館休館日を除く）とし、受注者ごとに順番に指定日を設ける。

（例）見計いのスケジュール・指定日（A書店～F書店の6社が参加する場合）

日	月	火	水	木	金	土
			選 定 会	A		
		B		C		
		D		E		
		F		A		
		B		C		

ウ 受注者は、指定日の午前10時を目途に発注者が指定した場所（選書室）に図書を持ち込み、指定の棚
に並べる。なお、事情に応じて、前日までの持ち込みも可とする。

エ 受注者は、指定日の午後4時以降に選外図書を持ち帰ること。なお、事情に応じて、翌日以降の持ち帰
りも可とする。

オ 発注者は図書の最終選定を、原則として毎週水曜日の午前に開かれる選定会で行う。

- ・火曜日に選定された図書は、その翌日の水曜日の選定会の対象とする。
- ・木曜日に選定された図書は、その翌週の水曜日の選定会の対象とする。

カ 受注者は、上記オにより発注が決定した図書を木曜日に持ち帰り装備を行う。

（例）見計い・図書納入の流れ

曜日	月	火	水	木	金	土	日
作業内容				A書店：持込 発注者：職員による選定 (10時～16時) A書店：選外図書持ち帰り			
		B書店：持込 発注者：職員による選定 (10時～16時) B書店：選外図書持ち帰り	選定会 (A・B書店)	A・B書店：選定図書持ち帰り			

(2) (1) 以外の方法による図書の納入

ア 上記(1) 以外の方法(リスト等) により発注する図書を納入すること。

イ 児童書については、全点購入を原則としているため、見計らいを行わない書店にも発注を行い、全点購入を図る。(見計らいに児童書を含むことは当然に認められる。)

(3) 図書の装備

ア 受注者は、図書の納入に際して別紙「図書の装備要領」により図書の装備を行うこと。

5 納品及び検査

(1) 受注者は、発注を受けた図書を納品したときは、納品の日から3日以内に納品書及び請求書を発注者に提出する。

(2) 発注者は、(1) の納品があった日から10日以内に納品された図書の検査を行う。

(3) 受注者は、(2) の検査に合格しないときは、発注者の指示に従って遅滞なくこれを修補し、発注者の検査を受けなければならない。この場合においても(2) の規定を準用する。

(4) 検査の結果、図書に不良品、汚損品があったときは、受注者の責任において取り替えること。

(5) 図書の所有権は、検査合格後、引き渡しをしたときに移転する。

6 代金の支払

(1) 発注者は、5(2) の検査を行った結果、本業務の合格を認めたときは、正当な請求書を受理した日から30日以内に代金を受注者に支払う。

(2) 発注者が正当な理由なく(1) に規定する期間内に支払を完了しないときは、受注者は、遅延日数に応じ未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号) 第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した遅延利息を発注者に請求することができる。

7 その他

(1) 受注者は、この仕様書に定めるもののほか、図書納入に関して必要な事項について鳥取県会計規則(昭和39年鳥取県規則第11号) その他関係法令の定めるところにより納入を行う。

(2) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書について疑義が生じたときは、発注者と受注者が協議の上、誠意をもって解決するものとする。