

# 那覇市立図書館及び那覇市人材育成支援センターまーいまーい Naha

## 図書の購入 仕様書

### 1 図書の発注・納入

- (1) 図書の発注は、原則として、発注者が交付する発注書（品目、数量、納入場所及び発注担当者名を表示した書類）により行うものとする。ただし、図書の店頭抜き取り等、発注者及び受注者の立ち会いにより発注内容を確認できるときは、発注書の送付に代わる方法で処理することができるものとする。  
※「店頭抜き取り」とは、受注者が経営する店舗、取引のある他の書店及び出版販売会社（トーハン、日販等）の沖縄営業所等から、発注者の担当職員が選定することをいう。
- (2) 店頭抜き取りできる店舗等は、受注者が指定するものとする。
- (3) 図書の納入期限は、発注書による場合は発注の日から7週間以内、店頭抜き取りによる場合は、店頭抜き取りの日から2週間以内とする。
- (4) 上記の納入期限には、「図書の装備」に係る期間を含めるものとする。
- (5) 発注書による図書の納入は、随時納入を原則とすること（2週間に1回納入を目途とする）。店頭抜き取りによる図書の納入は、一括納入を原則とすること。
- (6) 発注書による発注を受けた図書が、納入期限内の納入困難又は品切れ、絶版による納入不可能等が判明したときは、速やかに発注担当者に連絡すること。
- (7) 図書の納入場所は、発注担当者が指定した場所とする。

### 2 図書の装備方法

#### (1) バーコードの貼付

- ① 貼付するバーコードは、発注者の提供するものを貼付すること。

※バーコードの番号（10桁） 「○○○○○○○○○○-○」

- ・館コード（左から2桁まで） …中央(01)、牧志駅前ほしぞら(03)、  
小禄南(04)、首里(05)、若狭(06)、  
石嶺(07)、繁多川(08)  
まーいまーい Naha(20)

- ・種別コード（左から3桁目） … 一般図書(1)、児童図書(2)

- ② 貼付位置は、図書の背を左にして、地から2cm、背から2cmとすること（紙芝居の場合は、箱の題名のある面の下、左からそれぞれ2cm）。ただし、その位置にある絵、文字等に支障があるときは、その位置から支障にならない近い位置に貼付すること。

## (2) 全面フィルムコート

- ① フィルムは、アメニティBコートR（キハラ製）又はPSブッカーR（日本ブッカー製）と同等以上の製品を使用すること。
- ② ジャケットのある図書は、ジャケット面にバーコードを貼付して、フィルムコートすること。

## (3) その他

- ① 布張りの図書は、上記(1)、(2)の装備を行わずに納入すること。  
※バーコード貼付、装備は発注者が行う。
- ② 図書に付いている帯は、原則として図書に挿み込んで納入すること。
- ③ その他装備に関し必要があるときは、那覇市立図書館及び生涯学習課の定めた「図書資料整理業務規程」に準ずる。

## 3 図書の定価（本体価格＋消費税）、割引後単価等の取り扱いについて

- (1) 「図書の定価」については、『消費税の総額表示への対応について（2020年12月版）』（2020年12月21日）に基づき、新書等は書籍のスリップ等に表示されている定価とする。ただし、既刊書でスリップ等に定価の表示がない場合は、書籍の表紙・カバー等に表示されている定価とすること。
- (2) 単価算出時の計算について1円未満の端数が生じる場合の処理は、図書の定価においては出版者の定める額とし、割引後単価（図書の定価×かけ率）においてはその端数金額を切り捨てること。
- (3) 図書の納入に係る見積書等の明細には、図書の定価、割引後単価（かけ率を表示）欄を表示すること。

## 4 代金の請求・支払方法等

- (1) 図書納入に係る代金の支払いは月一回払いを原則とする。
- (2) 受注者は、同月内に納入した図書に係る代金請求に必要な書類を、翌月の10日までに、発注者に提出するものとする。
- (3) 発注者は、前項の書類を審査し、書類に不備がないと確認した請求については、30日以内に代金を支払うものとする。
- (4) 毎月10日までに書類が整わない（不備による差替えを含む）ものについては、その翌月の請求分に合わせて支払い手続を行うものとする。

## 5 その他

- (1) 受注者は、図書の納入時に、発注者が行う検査が効率的に実施できるよう、事前準備及び現場での協力を努めること。
- (2) この仕様書に定めのない事項及び疑義事項は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。