

横浜市立図書館における物流業務検討支援委託 業務説明書

1 業務名称

横浜市立図書館における物流業務検討支援委託

2 履行場所

横浜市内

3 業務の背景

(1) 図書館ビジョン及び再整備の方向性の策定

横浜市では、これからのお「横浜市立図書館の目指す姿」や「取組の方向性」を示す「横浜市図書館ビジョン（以下「図書館ビジョン」）」を令和6年3月に策定し、これを踏まえて令和6年12月に「今後の市立図書館再整備の方向性（以下「再整備の方向性」）」を策定した。

再整備の方向性の中で、市立図書館及び図書取次拠点は他都市に比べ、1つの施設がカバーするエリアが広く、市民にとって図書サービスを身近に感じにくい状況にあり、予約した本の貸出・返却などができる図書取次拠点の増設を含む「柱2 図書サービスへのアクセス性の向上」など3つの方向性を示し、取組を進めている。

(2) 再整備の方向性を受けた取組と課題

令和7年度の図書取次拠点の増設に向けた調査検討を踏まえ、令和11年度までに取次拠点を新たに30か所程度増やし、計40か所程度とすることを目指すとしている。30か所程度の拠点は、通勤、買い物等利便性の高い場所に設置する「ブックス＆ラウンジ（仮称）」型と、既存の公共施設等の活用による「身近な公共施設等の活用」型を想定している。

一方、現在の物流機能については、物流量の増、図書取次拠点数の増により、全拠点からの荷物を集約し、積み替えを行う中央図書館の物流拠点機能スペースがひっ迫しており、加えて、各図書館・図書取次拠点では物流業務への対応に多くのスペース、人員、時間を費やしている状況である。

今後、令和11年度までの図書取次拠点増設による、さらなる物流量の増加、物流拠点、物流業務の圧迫が見込まれることから、物流業務の外部委託化と、物流拠点及び効率的な作業フローなど具体的な設計を進めていくことが必要である。

また、本棚を置き、本を選んで借りられるブックス＆ラウンジ（仮称）型の整備や、令和12年度の鶴見図書館の移転による蔵書数の拡大、100万冊の蔵書の所蔵を想定する新図書館の整備など、将来的な市立図書館全体の蔵書増等が見込まれる。蔵書増による物流量への影響についても、見通しを持っておくことが必要である。

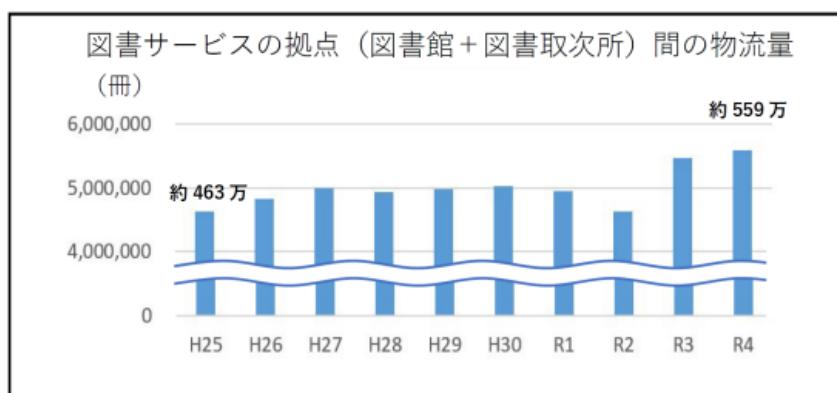
(3) IC タグを活用したサービスの開始

現在市立図書館では、搬入・搬出時等、資料の動態データの変更は、図書等に貼付されているバーコードのスキャンによる作業を行っている。

令和 10 年度までに、全ての資料（図書・雑誌等）に IC タグ貼付を完了予定であり、令和 11 年度から IC タグを活用したサービスを開始予定である。これにより、令和 11 年度からは IC タグを用いて資料の動態データの変更等が可能となることから、令和 10 年度までと 11 年度以降では、業務フローが大きく変わることが想定される。そのため、利用者サービスの向上と効率的な業務遂行に向けて、機器や業務フローの検討・再構築が必要である。

【参考 1】図書サービスの拠点間の物流量

（今後の市立図書館再整備の方向性（令和 6 年 12 月公表）より）



【参考 2】新たな図書取次拠点イメージ

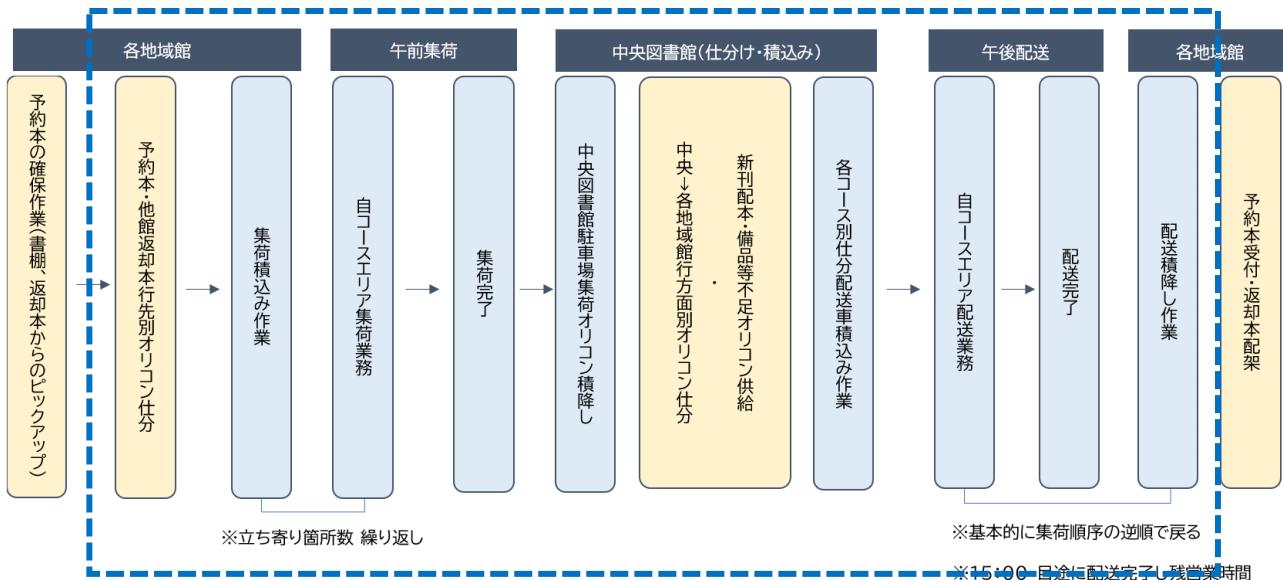
	ブックス＆ラウンジ（仮称）《新規》	身近な公共施設等の活用《従来型》
特色	通勤、買い物等利便性の高い場所	既存の公共施設等の活用による身近な場所
規模	図書貸出カウンター + 滞在空間	図書貸出カウンターのみを想定
機能	図書貸出・返却の取次機能に加え、閲覧スペースや読み聞かせエリア等を整備	図書貸出・返却の取次機能
箇所数	市域 4 方面に、1～2 か所程度設置	各区 1 か所以上、区の規模等に応じて設置

※ブックス＆ラウンジ（仮称）型に配架する蔵書冊数は床面積等を踏まえて今後検討。既存の図書取次拠点のうち、書棚を置いて本を選べるようになっているのは日吉（床面積 60 m²、約 300 冊を展示）と都筑南（床面積 120 m²、約 1200 冊を展示）の 2 か所。

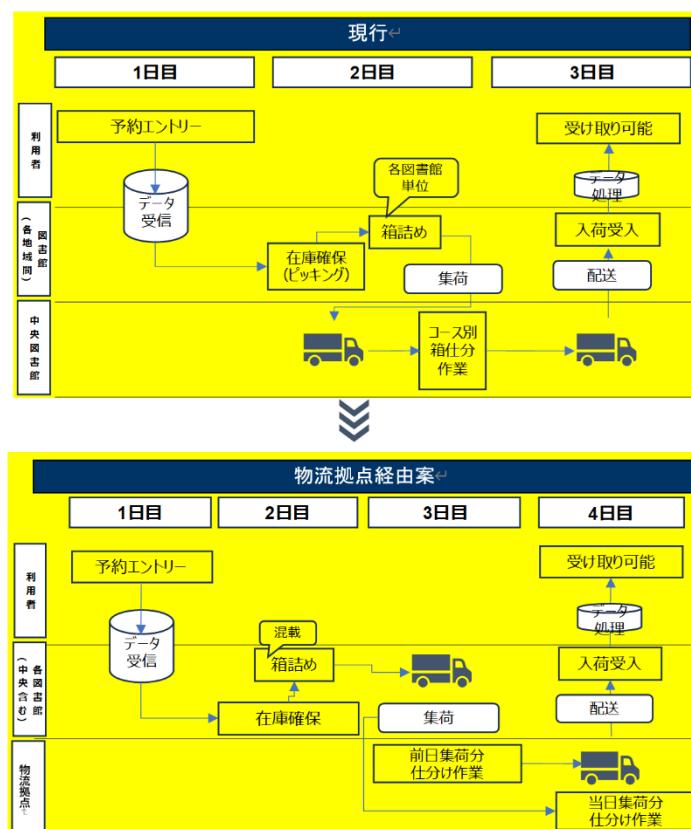
4 業務目的

図書取次拠点の増設に向けて、物流機能を有する新しい図書館ができるまでの間に必要となる、物流拠点の配置や規模、物流業務のフローを可視化し、物流機能を外部発注するための全体設計を行う。また、本市が担う図書館及び図書取次拠点等での物流業務の効率的な業務遂行に向けて、業務フローの再構築を行う。

【参考3】現行の物流業務フロー ※点線・青枠内のフローの外部委託化（参考4参考）を想定



【参考4】物流拠点を経由した場合の業務フロー（イメージ）



5 業務期間

設計業務期間：契約締結後から令和 9 年 3 月 31 日まで

6 業務内容

本市では全市的なバランスも加味しながら、令和 9 年度以降、ブックス＆ラウンジ（仮称）型と身近な公共施設等型の取次拠点を増設していく予定である。増設に向けて、物流の増加量を試算し、配送ルートを設計したうえで、必要となる物流拠点の規模や機能、人員配置を設計すること。

令和 7 年度に、地区センター等身近な施設を例に挙げて、市民のアクセス性向上に向けた図書取次拠点の増設に伴う物流増の試算や、物流拠点の箇所数や配送ルートを調査・整理している。これら調査結果及び、図書取次拠点配置案については、締結後に提示するのでこれを前提とすること。なお 7 年度調査では、物流拠点について、図書館外に 1 か所設け、現在の中央図書館から物流拠点機能を移設し、配送先の仕分け作業を集約させる案としているが、そのほかの提案も可能とする。

また、令和 11 年度からの IC タグを用いたサービス提供も念頭に、令和 10 年度までと令和 11 年度以降の 2 パターンについて、業務フローの検討と再構築を行い、物流業務の設計書に反映させること。あわせて、外部発注の範囲外である、本市が行う図書館・図書取次拠点等各拠点での物流業務についても、効率的な業務遂行に向けて、業務フローの再構築を検討し提案すること。なお、令和 10 年度までは、物流拠点での仕分け作業において、図書館資料のバーコードのスキャンなどによる資料の動態情報や位置情報の変更は行わないことを想定している。

加えて、令和 11 年度からの IC タグを活用して効率的に業務を行えるよう、導入機器や業務フローの提案と、導入による業務効率化の検討・試算もあわせて行い、メリットデメリット踏まえて 6 (6) の中で提案すること。

(1) 配送ルート設計

- ア 図書取次拠点増設及び蔵書の増に伴う物流量の試算（R9～R13 の 5 年間程度）
- イ 配送ルートの最適化設計（各図書館への配送ルート・想定搬出入時間・便数）
- ウ 配送経費の積算

(2) 物流拠点設計

- ア 物流拠点の機能要件定義（規模等）
- イ 必要設備・備品の選定

(3) 物流拠点人員の配置設計

- ア 物流拠点の業務フローの設計（搬入・仕分け・搬出）
- イ 業務分担設計・配置計画
- ウ 仕分け業務の標準化とマニュアル化

(4) 初期経費、維持管理経費の積算

上記 6 (1) (2) (3)を踏まえ経費試算を行うこと

(5) 図書館・図書取次拠点等業務設計 (R9～R10)

現行業務を踏まえ、市が行う物流業務について業務フローを設計し提案すること

- ・図書館・図書取次拠点等の業務フローの設計（搬入・仕分け・搬出）
- ・仕分け業務の標準化とマニュアル化

(6) IC タグ (RFID/IC タグ) 導入後の物流業務設計 (R11～)

令和 11 年度から予定している、IC タグを用いたサービス提供に向けて、効率的な業務遂行のための機器や業務フロー等以下について提案すること。ここでの検討は、(3) 及び(5)で対象とする業務すべてを含むものとする。

- ・サービス向上と効率的な業務運営に向けた機器の選定や、機器の設置場所、台数、職員の作業場所等（既存の IC タグの作業、図書館）
- ・IC タグ活用経費積算（機器に関する費用、設計・施工に関する費用）及び業務効率化による人件費等の費用の削減効果の検討・積算
- ・IC タグを活用した先行事例及び物流業務等効率化に資する新たな技術導入提案
- ・業務フロー（搬入・仕分け・搬出）

(7) 設計書案の作成

上記 6 (1)～(6)を踏まえ、物流業務の外部発注に向けた設計書を作成する。

(8) 市立図書館業務分析

上記 6 (1)～(6)にあたって、市立図書館等での業務に関しての書面及び聞き取りや調査表等による分析を、適宜行うこと。

7 成果物

納品形式は、Microsoft 社の Word、Excel、PowerPoint のいずれかとする。中間及び最終成果物として、上記のデータ一式を DVD-R 等で以下期限までに提出すること。

(1) 物流拠点設計

中間報告 7 月末まで

(2) 物流拠点人員の配置設計

中間報告 7 月末まで ※ 6 (3) ウ「仕分け業務の標準化とマニュアル化」を除く

(3) 配送ルート設計

中間報告 7 月末まで

(4) 初期経費、維持管理経費の積算

中間報告 7 月末まで

(5) 物流拠点人員の配置設計のうち 6 (3) ウ及び(5)図書館・図書取次拠点等業務設計 (R9～R10)

中間報告 10 月末まで

(6) IC タグ導入後の物流業務設計

中間報告 12 月末まで

(7) 最終報告書

令和9年3月末まで

8 委託先に求める要件

- ・物流業務検討または設計の実績を有すること
- ・RFID/IC タグを活用した図書館業務について運用または設計経験があることが望ましい
- ・政令指定都市など大都市公共図書館での業務経験があることが望ましい

9 その他留意事項

- ・図書館職員との定期的な打ち合わせを実施すること
- ・図書館情報システムとの連携に関しては、既存ベンダーへのヒアリングを行うこと
- ・IC タグ導入に関しては、図書館の蔵書管理方針に準拠すること

10 業務進行上の注意

- (1) 受託者は、委託者と密接に連携し、効率的な業務の進行に努めなければならない。
- (2) 委託期間中、詳細事項及び内容に疑義が生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、都度、委託者と協議を行い、その結果を書面にてまとめ、委託者の指示又は承認を受けることとする。
- (3) 委託者は必要に応じて業務内容を変更できることとし、この場合、委託者と受託者が協議して定めるものとする。
- (4) 本業務における法令や計算の根拠、外部資料、及びデータの出典等は全て明確にしておくこと。本業務に関して必要となる備品類等は受託者が準備すること。
- (5) 本業務に関するデータ・成果物は委託者に帰属する。
- (6) 受託者は、事前に本市から承諾を得た場合を除き、本業務に関する情報を業務委託以外の目的に利用したり、第三者に開示もしくは漏洩しないものとする。
- (7) 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て委託者に帰属する。
- (8) 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 条）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利）を、従前から受託者又は第三者に帰属する著作権を除き、当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (9) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- (10) 本業務を履行するに際し、法令遵守を徹底するものとする。
- (11) 本業務を履行するに際し、ウェブ会議の開催等柔軟に対応すること。
- (12) 本業務を遂行する上で知り得た情報に対する守秘義務を遵守すること。この守秘義務

務は業務従事後も当該業務に従事していたすべての従事者に遵守させること。また、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。

11 その他

契約の履行にあたり、委託契約約款、個人情報取扱特記事項、電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項を遵守すること。