

ビジネスライブラリー運営業務民間競争入札実施要項(案)に対するご意見と回答

ご意見		回答
ご意見の該当箇所	ご意見及び理由	
<p>【入札実施要項】 P9 2.運営業務の詳細な内容およびその実施に当たり確保されるべき質に関する事項 (9)費用負担等に関するその他の留意事項 ① 消耗品費</p> <p>本運営業務を実施する上で利用者および民間事業者が使用する消耗品で別添「機構が負担する消耗品」に記載されたものについては、民間事業者からの請求に応じ支給するものとする。また別添「機構が負担する消耗品」に記載の消耗品以外については、民間事業者が自ら負担することとする。</p>	<p>【意見】 以下の消耗品に関して、開示されている、20年・21年度の経費と22年度の実際かかった数値に乖離がある(22年度は相当額上回っている)。その事を告知して欲しい。 ・コピー用紙(複写およびデータベースプリントアウトサービス用) ・プリンタートナー(データベースプリントアウトサービス用) ・(コインラック)レシート用紙 ・(レジ)レシート用紙、インクカートリッジ ・(コピー申込機)用紙、インクカートリッジ ・カード印刷用インクリボン</p> <p>【理由】 22年度以降サービスが急増し、消耗品費も増加しているが、告知されなければ、コストの算出が公平にはできない恐れがある。</p>	<p>消耗品費が増加している理由については、「従来の実施状況に関する情報の開示(案)」の「1従来の実施に要した経費」の(注意事項)に、「3)物件費(コピー用紙、プリンタートナーなどの消耗品)の平成22年度実績額は、来館者の増加などにより平成20年度、平成21年度の実績額より増加となっている。」と記載しています。</p>
<p>【仕様書】 p14 ②資料管理業務 イ.資料配架 (2)配架修正 ③未着資料の確認</p> <p>また、定期刊行物については全資料を対象とした未着調査を休館日に行い、結果を機構に報告すること。未着があれば国内の発行元または取扱書店に当日中に連絡すること。海外事務所経由で収集資料の未着は当日中に機構に報告すること。</p>	<p>【意見】 未着資料の取扱書店へのクレームは当日中ではなく、5～10営業日程度の連絡が妥当ではないか。</p> <p>【理由】 ・休館日の作業は、開架全体の配架修正と点検、新聞の閉架繰り入れ、不明資料の調査、のほか通常の雑誌受入作業もあると想定されるので、全定期刊行物の未着調査のとりまとめを含めて、取扱書店へのクレームを当日中に連絡することは困難な現状である。</p>	<p>当日中の処理は困難な場合もあると考えます。その一方で定期刊行物の速報性も重視する必要があり、以下下線部分の表現に修正いたします。</p> <p>「また、定期刊行物については全資料を対象とした未着調査を休館日に行い、結果を機構に報告すること。未着があれば日刊紙は当日中、雑誌については未着が確認できた日を含め3営業日以内に国内の発行元または取扱書店に連絡すること。海外事務所経由で収集資料の未着は当日中に機構に報告すること。」</p>
<p>【仕様書】 p39 ④付随する業務 イ.運営に関する統計の作成 (1)毎月報告する統計:製本</p>	<p>【意見】 作業量を計る上で、修理製本の数値が無いため、追加することが望ましい。また、仕様書目次では、①資料整理業務 ホ 製本・補修 となっているため、p.39の項目も、製本・補修とすべきではないか？</p> <p>【理由】 製本・補修の作業量や備品購入費を計るため、年間の製本・補修冊数を知りたい。</p>	<p>製本・補修の作業量を計るために業務統計をとることは必要と考えますので、該当箇所に補修の統計を作成することを追加します。</p>
<p>【仕様書】 p43 ④付随する業務 ロ.報告書作成 (3)年度毎の運営記録</p> <p>提出方法等 各事業年度の3月31日までに書面及び電子媒体で機構に提出すること。</p>	<p>【意見】 翌日(4月1日)以降の提出にできないか。</p> <p>【理由】 年度末最終日(3月31日)にも、終日業務があるため、31日分の業務報告を、その日のうちに出すのは難しいと想定されるため。</p>	<p>機構は、各事業年度内に契約の実施完了を確認する必要があるため、報告書の提出は3月31日までにお願いいたします。</p>

入札実施要項(案)・仕様書(案)