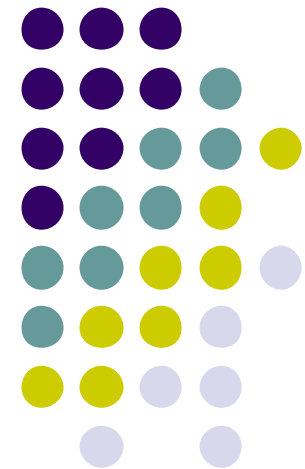


効果的なアウトソーシング

選及入力計画にあたって

東京大学 江川和子
名古屋大学 澤田さとみ





1.はじめに

品質保持」

効率的」

- 費用対効果（コストと入力件数・期間）
- 職員への負担

2. 遡及方法の選択：基本要件



指標 \ ケース		A	B	C
ヒット率		高	低	低
特殊言語使用		無	無	有
推奨方法	情報源	カード 現物	現物	現物
	従事者	業者 臨時雇	業者	業者 臨時雇

2. 遡及方法の選択：補助要件



- カート記載事項の信頼性
 - ・ 書誌記述
 - ・ 物品管理情報
- 予算
- 対象資料数



3. ヒット率が高い場合

基本方針：

- 所蔵登録のみ カード入力
- それ以外 現物入力

業者か臨時雇か：

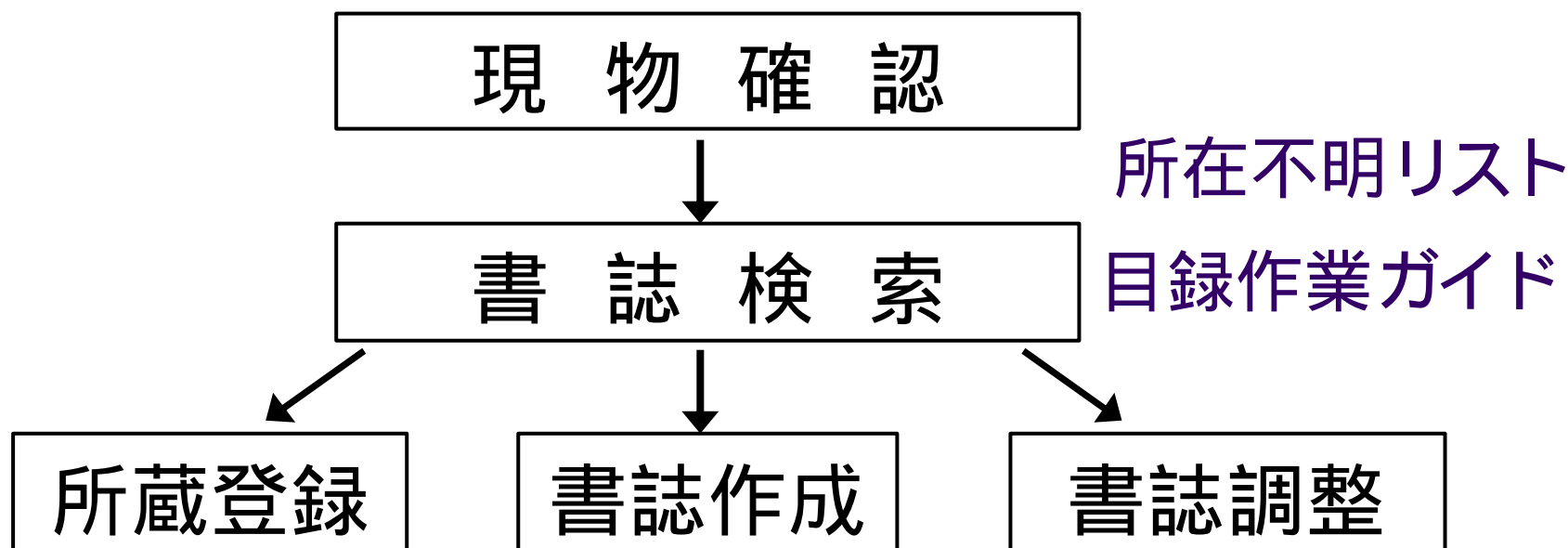
- 予算
- 資料数
- 職員の負担

3. ヒット率が高い場合 (承前)



作業フローのポイント

作業マニュアル



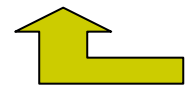
全ケース、作業終了リスト



4. ヒット率が低い場合

基本方針：

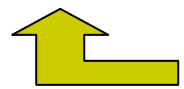
業者外注、現物入力



十分な予算

品質を保つためのポイント：

業者選択（入力技術）



的確な仕様

予算獲得



遊及入力事業の必要性

- 利用効率向上
- 学生・社会へのサービス向上
- 管理コスト低減

など

仕様書 (項目立て)



1. 件名
2. 目的および業務内容概略
3. 登録対象資料件数
4. 詳細仕様

仕様書 (項目立て) (承前)



5. 受託業者に必要な実績・技術等
6. 登録作業者に必要な技術・資格等
7. 登録作業場所、作業環境
8. 登録作業に必要な機器類について
9. 請負期間および登録作業期間
10. 請負者の体制
11. 登録データの品質チェック

仕様書 (項目立て) (承前)



12. 厳守事項
13. 技術審査のための提出書類
14. 契約解除
15. その他

詳細仕様 (別紙)

仕様書のポイント



- 要求を具体的に明示
- 技術審査で作業技術を事前確認
- 登録の品質を随時チェック
- 作業進行状況を確認



5. 特殊言語の場合

基本方針：

現物入力、入力要員は状況次第

問題点：

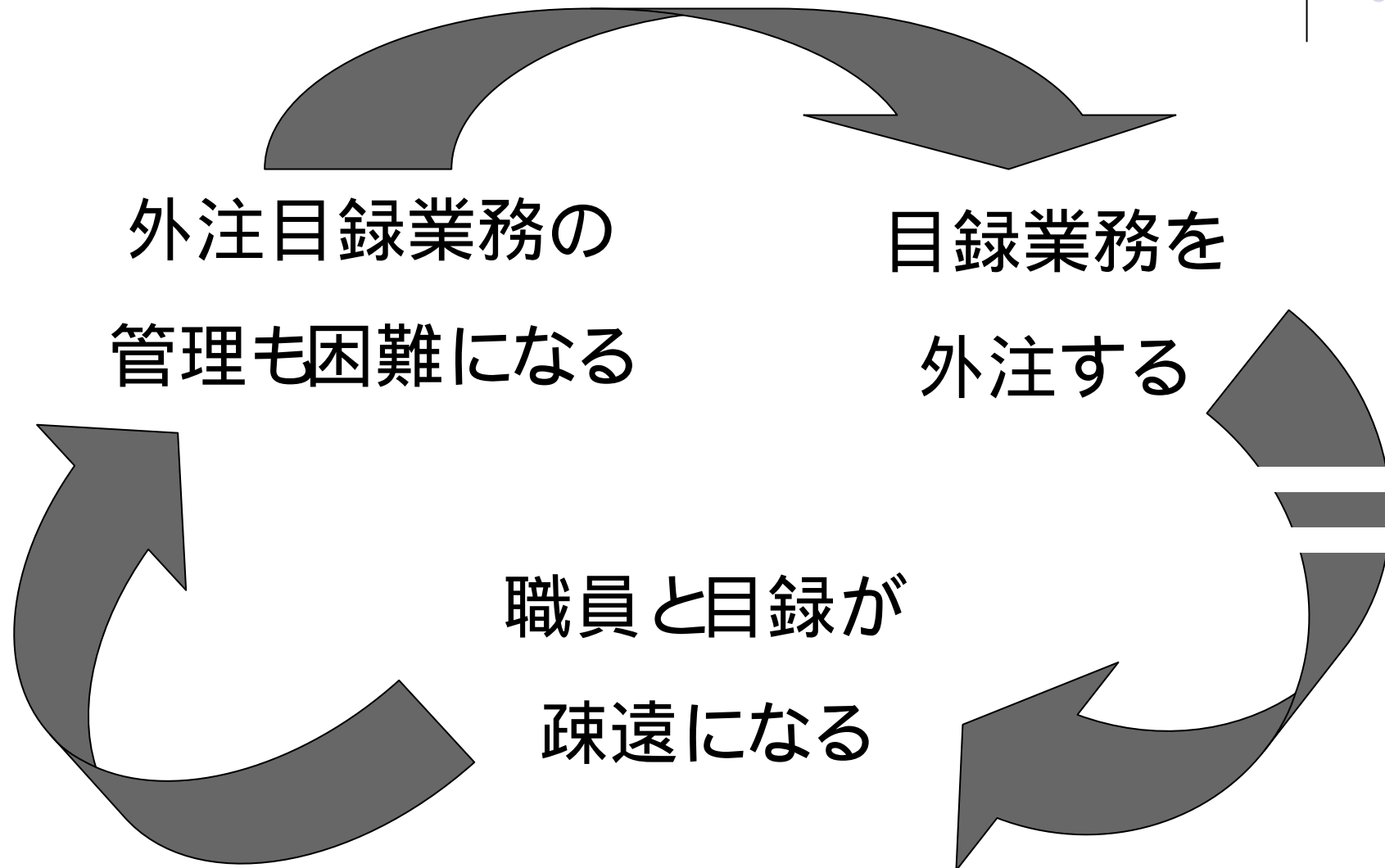
- ・ 作業チェックはどうする？
- ・ 作成館の責任が果たせるのか？



複数館の連携が有効か



6. おわりに



6. おわりに (承前)



問題解決のために

- 自覚的な学習
- レベル保持のための研修