

理想の外部委託

第4班

佐藤まさ子 (千葉県立衛生短期大学)

西野明子 (国際日本文化研究センター)

山田智美 (岡山大学)

澤田裕子 (日本貿易振興機構アジア経済研究所)

目次

- 1. モデルケースの設定
 - 外部委託に至った背景
 - モデルケース
 - 外部委託を選択: メリット
- 2. 外部委託に必要な作業は何か
 - 事前準備
 - 仕様書作成
 - 見積もり合わせ、または入札
 - 業者決定
 - 事前打ち合わせ
 - 作業開始

目次

- 3 . 作業中の問題点
 - レコード調整
- 4 . まとめ

1. モデルケースの設定

□ 外部委託に至った背景

- 予算・人員削減

1. モデルケースの設定

□ モデルケース

- 大学図書館
- 受入・目録担当(常勤1名)
- 目録・装備付図書5千冊の購入
- 初めての外注(派遣か、外部委託か)

□ 外部委託を選択: メリット

- まとまった予算で年度内の納品を約束できる

2. 外部委託に必要な作業は何か

□ 事前準備

- 他大学等からの情報収集
- 市場価格の調査
- 経理担当者との打ち合わせ
- システム担当者との打ち合わせ
- 特殊な作業がある場合はあらかじめ業者に打診

2. 外部委託に必要な作業は何か

□ 仕様書作成

- 何をどのように納品してほしいかを明確に
- 納品後の委託側の作業が効率的に行えるように
- 具体的な作業内容が伝わるように
- 仕様書に盛り込めない内容は協議の余地を残して
- 具体的にはNII作成の仕様書モデルを参考に

2. 外部委託に必要な作業は何か

- 見積もり合わせ、または入札
- 業者決定
- 仕様書をもとに業者との事前打ち合わせ

2. 外部委託に必要な作業は何か

□ 作業開始

- 第1回のチェックは特に念入りに
 - 「ミスはないか、理解不足・考え違いはないか」
- チェック方法：全件か、抽出か
 - 図書検収
 - 発注した図書が適正価格で入っているか
 - データチェック
 - 現物、データ、チェック用リストの不一致がないか
 - 装備チェック
- チェック結果にもとづく修正指示は受託側とすり合わせが必要

3 . 作業中の問題点

□レコード調整

- 誰が行うか？
- 委託側か、受託側か

4. まとめ

- 利用者に質の高い目録を提供するための外部委託を目指す
- 質の高い目録を総合目録データベースに提供することを目指す