

ビジネスライブラリーの運営業務の評価（案）の概要

1. 業務内容及び契約期間

業務内容: ビジネスライブラリーに関する資料整理、資料管理、閲覧・利用者サービスに係る業務

契約期間: 平成 24 年 4 月 2 日から平成 27 年 3 月 31 日までの 3 年間

2. 実施状況に関する評価

○ 確保されるべき質として設定された以下の項目すべてを達成している。

(1) 資料整理業務

・ 目録作成、定期刊行物受入、資料装備、資料差し替え、製本・補修を仕様書に定めるとおりに行うこと。

(2) 資料整理業務

・ 資料配架、資料展示、閉架書庫管理、蔵書点検、資料移管、資料処分を仕様書に定めるとおりに行うこと。

・ 資料配架については利用者アンケートを行い、満足度が4段階評価の上位2つ（満足・まあ満足）で平均80%以上を確保すること。また、利用者アンケートの回収数は東京500枚以上、大阪400枚以上を達成すること。

(3) 閲覧・利用者サービス業務

・ 閉架書庫出納、料金出納、相互貸借、簡易レファレンス、入館カード作成、複写サービス、受付、館内管理業務を仕様書に定めるとおりに行うこと。

・ 複写サービス、受付、館内管理業務については利用者アンケートを行い、それぞれ満足度が4段階評価の上位2つ（満足・まあ満足）で平均80%以上を確保すること。

○ 民間事業者から、最新のビジネス情報の提供というビジネスライブラリーの特性にあった総合目録データベース登録データの作成方法や、館内ルール周知のための利用案内の作成・配布等の改善提案がなされ、業務改善を図ることができ、良好に業務が実施された。

3. 実施経費に関する評価

本事業の実施経費については、今期から新たに追加した業務を除いた部分の経費は単年度当たり 51,633,560 円（平成 24～25 年度）であり、従来の実施に要した経費（単年度当たり 56,556,191 円（平成 20～21 年度））と比べて、4,922,631 円（約 8.7%）の経費が削減されている。

4. 今後の事業

本事業は、実施状況が良好であり、「市場化テスト終了プロセス及び新プロセス運用に関する指針」（平成 26 年 3 月 19 日官民競争入札等監理委員会決定）Ⅱ. 1. (1) の基準を満たしているため、今期をもって市場化テストを終了することが適当であると考えられる。