

入札監理小委員会  
第703回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

第703回入札監理小委員会議事次第

日 時：令和5年10月11日（水）16：55～17：51

場 所：永田町合同庁舎1階 第1共用会議室

1. 開会

2. 実施要項（案）の審議

○地球温暖化対策に係る技術実証事業管理・検討等事業委託業務（環境省）

○国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の図書館における学術情報及び成果情報の  
管理に係る業務

3. 閉会

<出席者>

中川主査、浅羽副主査、辻副主査、生島専門委員、尾花専門委員、川澤専門委員、  
小佐古専門委員

（環境省）

地球環境局 地球温暖化対策課地球温暖化対策事業室 樋口室長補佐  
杉野係員

（国立研究開発法人日本原子力開発研究機構）

JAEAイノベーションハブ 野澤次長  
研究成果利活用課 熊田課長  
科学技術情報課 村田課員  
契約部  
事業契約第2課 大内課長  
河野課員  
契約調整課 岩永課長  
川原主査

（事務局）

後藤事務局長、大上参事官、平井企画官

○中川主査 それでは、ただいまから第703回「入札監理小委員会」を開催いたします。

初めに、地球温暖化対策に係る技術実証事業管理・検討等事業委託業務の実施要項(案)について、環境省地球温暖化対策事業室、樋口室長補佐、御説明をお願いいたします。なお、御説明は15分程度でお願いいたします。

○樋口室長補佐 環境省地球温暖化対策事業室の樋口と申します。本日はどうぞよろしくをお願いいたします。

それでは、地球温暖化対策に係る技術実証事業管理・検討等事業委託業務に関しまして、御説明いたします。

まず、この事業のそもそもの背景や目的などについて簡潔に御説明いたします。地球温暖化対策に貢献するような技術に対する実証は2050年にカーボンニュートラルを目指すという我が国の目標がございますが、その達成にとって極めて重要なものとなっています。

その技術実証を円滑に進めるために、環境省ではエネルギー対策特別会計と呼ばれる予算を使いまして、補助や委託の事業を行っております。この事業における課題を選定、評価、進捗管理、フォローアップ等々、そういった実務を行いますとともに、外部有識者から成る専門委員会によって、個々の課題に対して事前の評価、つまり、課題の選定にかかる採択、不採択の評価、それから採択された後の中間評価、さらに事業が終わった後の事後評価という段階で審査を進めていくということが非常に重要になっております。

そのため、この業務は、そういった事業のうちの幾つかを対象としまして、事業監督者ですとか課題監理者といった人々を配置しまして、科学的あるいは経営的な見地に基づいて助言を行います。それとともに審査委員会の設置・運営事務等を行うことによりまして、対象事業の適正かつ効率的な運営に資することを目的としております。

これによって期待されることは、事業監督者と課題監理者が、技術的な課題だけではなく、事業化に向けての科学的あるいは計画的な見地に基づいて助言を行います。それによって実証事業の円滑化を促進することと、地球温暖化対策に資する有望な技術を社会に普及展開することが可能になります。

また、CO<sub>2</sub>削減効果計算ツール、ライフサイクルアセスメント(LCA)評価ツール等の計算ツールを用いて管理業務を行います。これによって、事業の成果・効果を公平に算定ですとか見える化をすることで、審査委員会で定量的かつ迅速な評価が可能になります。

さらに、展示会の出展ですとか連絡会議、成果報告会等の広報活動を通じまして、有望

な脱炭素技術を世の中に広く発信することが可能になります。

以上が本事業の効果についてですが、次に、業務の概要について簡潔に御説明いたします。

大きく2つの業務がございます、まず一つが、環境省で実施している技術開発実証に対する事業監督者及び課題監理者の配置、2つ目が、その中でモデル性の高い事業について、令和6年度にモデル事業に採択される事業に対して社会実装に向けた支援を実施する、そして、さらにヒアリング調査を実施する、さらに社会実装やCO<sub>2</sub>削減効果の達成状況であるとかデモ効果の発現状況について手引書を作成しまして、そういったものを整理しまして、事業の普及展開の支援を行うといったものでございます。

対象となるような課題が、事業の種類としては13から17程度、対象の課題としては、50から70程度ございます。

それで事業管理の1つ目の業務に関してはPDCAのサイクルに基づきまして、技術実証の管理をしていく。そして、技術の普及促進を図るという形になります。

さらに、具体的な業務内容について、事業管理の部分を御説明すると、科学的な見地に基づく助言ですとかLCA評価の実施、あとは、2つ目で申し上げたモデル事業というところ です。

そして、現状の課題と対策について申し上げますと、課題として把握しているところとしては、まず、実証事業終了後のフォローアップがございます。こちらは、事業が終了した課題ですが、こちらの事業化に向けた取組の確認であるとか、実証期間中に得られましたナレッジ、そういったものが有効活用できていないという課題があるのに対して、今申し上げましたフォローアップを行う段階でつくった手引書の作成をするという対策を打っております。

2つ目に審査委員会の評価体系についてですが、こちらで評価項目が十分に設定されていないという課題もございまして、その対策案としては、審査委員会で評価の実態調査やモデル事業のヒアリングを通しまして、評価項目や評価基準を整理するということで対策を考えています。

3点目の対策としましては、実証事業者の伴走支援です。こちらモデル事業でやっているものですが、そちらの支援があまり十分ではないという課題がありまして、その対策としては、モデル事業で作成した手引書を基に事業化の助言を行っていくということで対策を考えております。

そして、特に令和6年度の方針としましては、地球温暖化対策に資する有望な技術を社会に普及展開することを目的としまして、特に重要なところ、事業化戦略の検討を強化するために必要な環境整備を行っていくということで考えております。

最後に、市場化テストの今回の実施につきまして簡潔に御説明しますと、本事業、市場化テストは令和5年度の入札から実施しております。今回、令和6年度が2期目となります。そして、過年度の状況ですけれども、令和4年度、5年度共に、複数応札という形になっております。実態としまして、コンサル企業であるとか、地球温暖化対策技術に明るい事業者がいらっしゃって、そういったところで複数応札が可能な状況となっております。

そして、今回の対応としましては、仕様書の具体化であるとか、類似業務を緩和するであるとか、そういったところで、引き続き、事業者が応札しやすいような環境を整えていくことができると考えております。

環境省からの説明は以上でございます。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、ただいま御説明いただきました本実施要項（案）について、御質問、御意見のある委員は御発言をお願いいたします。

浅羽委員、お願いいたします。

○浅羽副主査 御説明いただき、どうもありがとうございます。浅羽と申します。

実施要項の資料A-2、実施要項の44/48で評価基準表がありますけれども、この点で2点質問させていただきたいのですが、1つは、4.2で、業務者の実績、能力、資格とありますけれども、その中で、要求要件の「また」以下のところで、「本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。」とあるのですが、これは何を意味するのかということがまず1点目です。私は大学の研究者ですので、科研費などをやる場合にはこういうことを書かされるのですが、それはエフォートを意味するものであり、どれぐらいその業務にきちんと従事できるかということを示すという目的ですけれども、これは任意で加点するものなので、業務期間中にほかの業務がいろいろとやられていると不利になるのか有利になるのか、あるいはどういう扱いになるのか、要はどういうことを念頭に置かれてお書きになられているのか分からなかったのを教えていただきたいのが1点。

もう1点が、その下の4.3の引継ぎですけれども、「引継ぎについて、円滑な引継ぎが行われるための工夫が具体的に提示されていること。」とあるのですが、新規の事業者の場

合には、引継ぎを受けることについて書くと点がもらえて、現行業者の場合は、引継ぎをすることを書くと点数がもらえるという読み方でいいのか、それとも、もうちょっと違うことを意図しているのか、御教示いただけないでしょうか。よろしくお願いいたします。

○杉野係員 ありがとうございます。環境省、杉野から回答させていただきます。

御質問1点目の担当者の業務期間中における手持ち業務の状況の把握でございますが、この事業、どちらかという事業者が実施している知見であるとか、そういうものを把握して伴走支援するという関係もございまして、そういった秘匿情報とか、あまり外部にどうか、ほかの業務で利用されないかとか、そういう観点で、こちらが把握する関係で記載させていただいている事項でございます。

加点措置に関しては、評価基準表にございます右の加点の部分でつけさせていただくので、こちら側の特定の対象になるということはございません。その旨、追記させていただければと思います。

2点目の引継ぎにつきましては、おっしゃるとおり、継続の事業者については、今後、円滑な引継ぎを行う形、新規の事業者に関しては、受ける形のところで記載いただきたいなと思って記載させていただいている事項でございます。こちらも分かりやすいように文章の修正を行おうと思います。

御意見ありがとうございます。

○中川主査 ほかにございますか。

川澤委員、お願いいたします。

○川澤専門委員 御説明ありがとうございました。

まず、資料A-2の4/48ページの確保されるべき対象業務の質のA業務内容です。2つ記載いただいている、1つ目が、人数がどの程度かというところだと思うのですが、仕様書の方を拝見すると、例えば事業監督者は9名程度だけれども、特定の1名は複数の事業を担当しても構わないとなっているのですが、ぱっとこれだけ読むと、29名必ず必要なのかなという印象を持ちましたので、もし兼務が可能というようなことがあれば、こちらにもその旨書いておいたほうが、そこで、こんなに人数が必要になるのだということで諦めてしまう事業者の方が減るのではないかなと思いましたが、いかがでしょうか。

○杉野係員 おっしゃるとおり、事業監督者9名、課題監理者20名のうち、今の事業者は、もちろん兼務されている担当もおりますので、そう書かせていただこうと思います。ありがとうございます。

○川澤専門委員 ありがとうございます。

あと、48/48、最後のページに実施体制を書き添えていて、外部専門家と事業者の共同実施体制ということで、外部専門家についても提案に含まれていると思うのですが、ある意味、過年度の傾向で、ほとんど同じような方が実施して、関係者としても同じような方に継続的に実施していただいたほうが良いという判断をするのであれば、ここは提案というよりは固定にして、仕様書に盛り込んでもいいのではないかなというような気がいたしました。継続した事業者のほうが、やはり外部専門家とのネットワークも強いと思いますし、そこは新規を促すという意味では、外部専門家は固定にして、では、どういう形で個々の分野についてモニタリングするとか、モデル事業をサポートするとか、そういうところの提案に注力してもらったほうが良いのではないかなと思ったのですが、いかがでしょう。

○杉野係員 こちらにつきましては、該当する事業が毎年変わりつつあるというところもあって、なかなか固定するのが難しいという観点と、あと、今年度もございましたが、昨年度お願いしていた方ではなく、違う方をお願いするというところもありましたので、一応、仕様書上には、「環境省と相談の上、配置すること」と書かせていただいているのですが、あわせて、例えば「昨年度の配置を参考にしながら」とか、そういう言葉を入れながら、分かりやすく御提示する形で対応させていただければと思います。御助言ありがとうございます。

○川澤専門委員 分野とか専門家も比較的に変わっていらっしゃるのだというところで理解いたしました。ありがとうございます。

46/48に経費の実績を記載いただいておりますけれども、外注費は5,000万円ぐらいあるのですかね、これは大体、外部の専門家への謝金みたいなイメージでしょうか。

○杉野係員 おっしゃるとおりでございます。諸謝金とは別に、外注費として受けているというところですね。

○川澤専門委員 対象のところに含まれていなかったもので、そこが外注費ということですね。分かりました、ありがとうございます。

2の従来の実施に要した人員の業務従事者に求められる知識・経験等に、「工学系の資格」とか「類似の技術を開発している事業会社での実務経験を有すること」と書き添えておりますけど、これは要件として設けるというよりは、こういう実績であったという理解でよろしいですか。

○杉野係員 はい、おっしゃるとおりです。これまで従事していただいた事業者が、そのような資格など、経験を有していて、そういった観点で御助言をいただいていたところでございます。

○川澤専門委員 分かりました、ありがとうございます。すみません、長くて。

最後に1点、分野としては、いろいろな事業者の方がいらっしゃると思うのですが、かなり経年でやられていらっしゃると思うので、一番、今、実施している事業者がスムーズに事業を実施できるのだろうなと思います。本当に新規で入ってもらうということも、新しい提案を求めるとい意味で新規参入があったほうが望ましいと思うのですが、具体的にいろいろなところに声をかけるとか、そういったという取組というのはされていらっしゃるのでしょうか。

○杉野係員 こちら、昨年度もそうではあるのですがけれども、こういう伴走支援は、今受託している事業者以外にも、当初、御説明させていただいたように、ほかの総合研究所あるとか、そういうところも比較的できるような内容かなと認識しておりまして、現在の事業者に固執せずに、ほかの事業者が入っていただくのも、我々は問題ないかなと思っております。いろいろお声がけさせていただいている中で、昨年度とおととしはまた同じ事業者が入られていたのですけれども、引き続き、お声がけは続けていこうと思っています。ありがとうございます。

○川澤専門委員 分かりました、ありがとうございます。以上です。

○中川主査 辻委員、お願いいたします。

○辻副主査 辻でございます。

御説明どうもありがとうございました。

資料A-2の24/48でございます。こちらに、ちょっと細かいのですが、5番目の著作権等の扱いとございまして、(1)で成果物に関する著作権とか、いろいろ書かれているのですけれども、たしか著作権法の61条の2項で著作権法27条と28条の権利を特掲する、特に掲げないといけないという条文がございますので、後ほど、恐らく事務局で、著作権関係の書きぶりとか、何か資料があるかもしれませんので、著作権という部分に関しては、著作権法27条、28条、特に掲げる書きぶりで御修正いただければと思いましたが。

以上です。

○杉野係員 ありがとうございます。承知いたしました。その点も踏まえて修正させてい



たきます。

○中川主査 ほかにございますか。

尾花委員、お願いします。

○尾花専門委員 尾花です。

44/48、評価基準のところを教えてください。本件、過去の実施状況を見ると、常勤の方が28人おられ、受諾事業者が、大きな部署もしくは小さな会社をまるごと一つ、この業務のために差し出しているような形の業務かと思うのですが、新しい事業者になったとき、どんな方が来てほしいのかという点が、評価基準において御省の希望が表わされているのだろうかというところを伺いたかった次第です。それは44/48の実施体制、4の例えば4.1とか4.2とか、このぐらゐの書きぶりで点差をつけて、もしくは最低限満たすものとして書いておくだけでこの業務を実施できるというのが今の御省の考え方でしょうか、教えてください。

○杉野係員 ありがとうございます。

おっしゃっていただいていることはそうかなと思うのですが、多くの企業に参入いただくという観点と、あとは加点を大きめにしている部分もありますので、実施できるかできないかというところは、その提案の中身を見て、こちらも確認の対象とする部分で、ちょっと幅を広く持っているところがございます。ですので、ここの部分に関しては、どちらかという今回、結構多くの事業者が参入できるようにという観点で広げさせていただきましたが、実際にできるかどうかというところ、我々も実施してもらわないと困る部分もありますので、その点は、この加点の部分で優劣をつけられるような形にできたらいいと思っておりますので、今のところ、今の記載で特段、環境省側で不備はないと認識しております。

○尾花専門委員 分かりました。加点の客観性みたいなものは、この実施要項の中のどこかに書いてあるのですかね。

○杉野係員 そういう観点で言いますと、おっしゃるとおり、その観点は書く必要があるかなと思いますので、必要な部分、追記させていただきたいと思います。ありがとうございます。

○尾花専門委員 質問させていただいた真意は、専門性を有する業務をしていただきたいという御省のメッセージをより明確に受託したいと思っている事業者に伝わるように書いていただくと、より新しい事業者がよい提案をして、総合評価に足る内容の提案を得られ

るのではないかという観点からの質問でした。ありがとうございます。

○杉野係員 ありがとうございます。

○中川主査 ほかにございますか。

よろしいですか。

それでは、事務局から何か確認すべきことがあればお願いいたします。

○事務局 事務局でございます。

多くの御意見等をいただきまして、どうもありがとうございました。いただきました御意見等の中で、修正に係る部分について、再度、確認させていただきたいと思います。

まず、浅羽副主査から、評価のところでご指摘いただきました引継ぎでございますが、新規と従来の事業者の場合で異なる面がございますので、引継ぎを受ける側としての工夫、引継ぎをする側としての工夫について、主語を明確にするべきということでございますので、この点につきましては、言葉を補って、分かりやすく修正させていただきたいと思っております。

それから4.2の実績の比較の後半のところでございますが、「本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。」ということでございます。こちらは質問でございましたので、よろしいですね。

川澤専門委員から、確保される人員について、実施要項の4ページでは、単純計算すると29名を確保しなくてはいけないのではないかと感じてしまうのですが、仕様書を見ると、兼務も可能となっておりますので、実施要項についても兼務が可能と書いて、29名を確保しなくても済むということが分かるように修正すべきということですので、修正させていただきたいと思っております。

それから、48/48ページの実施体制でございます。外部専門家については固定してはどうかということでしたが、事業が毎年変わるということもあり、固定が難しいという点もございますが、他方、新規事業者にとっては、この辺のところはネックの一つになろうかと思っておりますので、「昨年度の配置を参考としながら」というようなことで言葉を補って、分かりやすくさせていただきたいと思っております。

それから、辻副主査から、ご指摘いただきました著作権でございます。こちらは著作権法の27条、28条を掲げる形で修正すべきということでございますので、そのような形で修正させていただきたいと思っております。

それから、尾花専門委員から、評価のところでございますが、4の4.1、4.2で、

この内容で環境省として必要な人材が確保できるかというようなところでございます。こちらにも客観性を確保するという点で、内容を追記していきたいと考えております。

実施要項の修正に係る点については以上と認識しておりますが、何か抜けや誤解等ございましたら、御指摘よろしくお願いたします。

○中川主査 よろしいかと存じます。

○事務局 ありがとうございます。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、本日の審議を踏まえ、環境省におきまして引き続き御検討いただき、事務局を通して、各委員が確認した後に手続を進めるようお願いいたします。

本日はどうもありがとうございました。

○事務局 環境省の方々、ありがとうございました。それでは、退室ボタン押して御退出されてください。

(環境省 退室)

(国立研究開発法人日本原子力開発研究機構 入室)

○中川主査 それでは次に、国立研究開発法人日本原子力開発研究機構の図書館における学術情報及び成果情報の管理に係る業務の実施要項(案)について、JAEAイノベーションハブ、野澤次長から御説明をお願いしたいと思います。なお、御説明は15分程度でお願いいたします。

○野澤次長 JAEAイノベーションハブの次長の野澤です。よろしくお願いいたします。

それでは、資料2-2に基づきまして、図書館における学術情報の管理に係る業務における民間競争入札実施要項(案)を説明させていただきます。

資料の3/65ページの冒頭の2パラ目、本件は、図書館における学術情報及び成果情報の管理に係る業務として、過去2期にわたって御審議いただいており、その3期目に当たりますけれども、請け負わせる業務内容を見直しまして、件名を改めております。まずはその経緯から御説明いたします。

前期におきましては、競争性の確保に課題が認められるため、継続と評価いただきました。また、本件は、学術情報管理、いわゆる図書館業務と成果情報管理、JOPSSという機関リポジトリに関する業務の組合せだったのですが、これらを切り離して別事業とすることも検討すべきという御意見をいただいておりました。

一方、第6期科学技術イノベーション基本計画には、研究データの利活用促進について

記載されており、研究機関は、これに必要な体制、環境整備が求められています。機構もその準備を進めているところですが、研究データにメタデータを付与すること、それを公開する仕組みの構築といった、今までにない全く新しい成果情報管理業務が発生する状況となっております。

これに対応するため、次年度より、機構の機関リポジトリである J O P S S やその基となる研究開発成果管理システムの大幅な改良を予定しており、従前の成果管理業務を維持しつつも、これに当たる従事者を機構の指揮命令下に置き、主体的にシステムの改良の仕様や新しい業務フローの検討に参画させることにしました。つまり、事業環境の変化に対応するため、成果情報管理業務を切り離し、別事業として、労働者派遣契約とします。したがって、契約件名から「及び成果情報」を削除し、業務内容も図書館業務に限定したものに、件名を変更いたします。結果的に、いただいていた御意見を反映させ、イメージがわかりやすい図書館業務のみとすることで、競争性を高めるような変更になると考えております。

以上が前期からの大幅な変更点です。

これに伴い、実施要項、仕様書も「成果情報管理に係る業務」を削除するとともに、前期で開示情報不足と御指摘いただいていたところ、具体的な作業手順やその分量、目安となる人工など写真や図表を用いて詳細に記すよう改めております。

では、資料の 3 / 6 5 ページに戻っていただいて、(1) 本業務の概要です。本業務は、機構で図書館業務を実施している J A E A イノベーションハブという部署において、図書及び雑誌等の受け入れ、目録作成、装備、管理、配付といった学術情報管理に関する業務全般を行うものです。

(2) 本業務の内容です。業務内容の詳細は別添 1 の仕様書に記載しておりますが、逐一の説明は、時間の都合上、割愛させていただきます。

資料の 3 1 / 6 5 ページの別紙 6 を御覧ください。上のほうに業務概要を図で示しております。

まず、左側の図書等です。収集した図書資料の受け入れ・目録作成、図書館システムへの登録から始まり、次は装備業務で、利用に供せるよう、バーコードや請求記号のラベルを作成して貼り付けます。研究室で管理するものを配付作業、図書館で所蔵するものは配架するとともに、書架の状況を確認して、改善や所在検査を実施します。

次に、右側の雑誌等です。収集した雑誌の受け入れ・目録作成、装備、管理、配付、そ

して雑誌の場合は、製本準備や納品された製本雑誌の目録作成、装備、配架も実施します。一部、作業の名称が図書と雑誌で重複しておりますが、図書は非定期刊行物、雑誌は定期刊行物で異なる特徴を有しており、作業名称こそ同じでも、作業内容の詳細は異なりますので、あえてくくらず、別々に記載しております。定期刊行物と非定期刊行物の違いは、図書館業界では共通の認識ではありますが、仕様書におきましても、図書等とはどのようなものか、雑誌等とはどのようなものかを例を挙げて定義づけ、作業項目としては、別々に詳細に記載しております。

最後に利用者支援業務、これは利用者からの問合せ対応であるとか、閲覧案内支援のほか、利用者自身による、いわゆるセルフコピーに対応する業務です。利用者支援業務は、常時受付カウンターに張りついていなければならないものではなく、交替制の時間割に従って、週2回、1回当たり2時間入ってもらい、担当している時間帯に、利用者から求められたとき、対応するものです。

資料の3/65ページに戻っていただきまして、(3)確保されるべき対象業務の質です。ここから4/65ページにかけて、作業の正確性と迅速性の2つの観点で確保すべき質と水準を設定しており、前期と変わりありませんが、曖昧な表現は明確にするよう修正しております。

資料の5/65ページ、実施期間です。本業務の実施期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間です。

同じページの下に、入札参加者募集に関する事項として、スケジュールを記載しております。応札しようとしている者が、技術提案書等の検討作成に時間をかけられるよう、余裕を持たせたスケジュールにしたいと考えております。

続いて、資料の6/65ページ、一番下、(1)落札者の決定は、最低価格落札方式で変わりありません。

資料の19/65ページを御覧ください。別紙2、従来の実施状況に関する情報の開示というところです。冒頭で説明しましたとおり、従前の成果情報管理は切り離して別契約としておりますので、この部分の書き方を工夫しました。記載した開示情報は、成果情報管理を含む経費、人員であり、分割して明示することが困難なため、資料の23/65ページ以降に参考として、今回削除した成果情報管理業務はどのようなものであったかを記載しております。

また、資料の19／65から22ページの間では、成果情報管理業務に当たる部分をグレーに染めて、次期契約では該当しないことを示しています。

最後に、第2期の評価結果を踏まえ、第3期に向け改善した点、具体的には参入障壁を下げて競争性を高められるよう改善した点をまとめてお話しさせていただきます。

まず、冒頭でも説明しましたとおり、成果情報管理業務を切り離して別契約とすることで、本件は図書館業務のみに限定しました。機関リポジトリの知見がなくて参入できなかった事業者も応札しやすくなるのではないかと思います。また、本件の請負契約実績に合わせて実施要項案を見直し、開示情報を増やすため、仕様書に作業手順や作業時期、数量、目安となる人工を詳細に記載することで、機構図書館の規模や作業の実態を捉えやすくしました。例えば、使用している図書館システムの固有名詞を入れましたので、図書館業務の経験者は、作業内容のイメージがわかりやすいと思います。また、年間作業量が把握できるよう、抽象的な表現はできる限り明確にするよう改めたほか、作業手順につきましても、どのような機器を使って、どのような作業をし、どのような完成形になるかということ写真もふんだんに挿入しております。そして業務に必要な資格等として、従事者に求める要件は、成果情報管理に必要としていたT e X、L a T e xの経験を削除するというのももちろんですが、国立情報学研究所の研修と情報科学技術協会の検定も削除し、司書資格と実務経験だけに緩和しました。さらに、東海村近傍の公共図書館5館、大学図書館6館のほか、国立研究開発法人10機関に類似案件を調査し、新たに知った5社を追加して、茨城県内外の事業者23社に声かけをしました。業務概要のほか、原子力特有の専門性はない図書館業務であること、パブリックコメントを実施すること、参入を御検討いただきたいことを伝えております。

説明は以上です。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、ただいま御説明いただきました本実施要項（案）について、御質問、御意見のある委員は御発言をお願いいたします。

辻委員、お願いいたします。

○辻副主査 辻でございます。御説明どうもありがとうございました。

このたびは、非常に大きな改革を実施していただきまして、誠にありがとうございました。それから、この仕様書も作業手順等が非常に分かりやすく書かれていると思います。これも誠にありがとうございました。

それで、1点、念のための確認でございます。結局、今回切り取られて残った業務は、通常の図書館運営業務という理解でよろしいでしょうか。

○野澤次長 別にした成果管理情報、成果情報管理のほうですかね。こちらは、通常の図書館業務とは、やや異なります。我々、「成果情報管理」と呼んでおりますけれども、各研究機関や大学等で機関リポジトリというものを運用しております。これはその機関に所属する研究者、技術者あるいは教員、大学教授とかが発表した論文であるとか、口頭発表であるとか、そういうものを取りまとめたデータベースを機関リポジトリと呼んでおりますが、その維持管理、今回、研究データを取り扱うことになって大幅な改良が必要ですので、その仕様検討、そういった業務になりますので、一般的な図書館業務とは異なります。

○辻副主査 それを切り取って、今回委託をするのは一般的な図書館業務という理解でよろしいですか。

○野澤次長 失礼しました。本件は、一般的な図書館業務になります。取り扱う主題が原子力というだけで、原子力固有の専門性というものは必要なく、大学図書館や、ほかの研究機関と同じ図書館業務でございます。

○辻副主査 ありがとうございます。

1点お伺いしますが、先ほど、あちこちの図書館さんや、同じような法人さんに調査をしていただいたということですが、そのとき、図書館業務を委託するときには、委託する業務のタイトルの名前として、今回のように、学術情報の管理に係る業務という言い方が一般的なのか、それとも、より端的に分かりやすく、図書館における運営業務という言い方が一般的なのか、この辺りはいかがでしょうか。

○野澤次長 契約件名については確認しておりません。図書館業務の一部分を外部委託しておりませんかという聞き方をしておりましたので、契約件名までは伺っておりませんでした。

○辻副主査 分かりました。恐らく、より事業に手を挙げて、もしくは実施要項を手にとっていただくための工夫としての一つの御提案ですけれども、このタイトル名を現状の学術情報の管理に係る業務とするより、より端的に、図書館における運営業務とかとして工夫なさるのはいかがでしょうか。

○野澤次長 ありがとうございます。検討したいと思います。そのほうが一般的に分かりやすいということであれば、そう改めることは全く問題ございません。

○辻副主査 ありがとうございます。よろしく願い申し上げます。

○中川主査 ほかにございますか。

小佐古委員、お願いいたします。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。

内部検討の際に、意見募集をされて、ある書籍会社から、対象となる人の氏名とか、技術とか、経験というような具体的な項目を書くという指摘があって、JAEAでは対応して、工夫したいとなっているのですね。それで、全体の仕事の中で、今仕事をやっていれば、JAEAの図書の体制と、ここで外に出されている仕事との関係を理解できると思うのですが、言われ方が、業務の概要というところで、「目録作成そのほかの学術管理情報に関する業務全般を行う」と書いてあるのですね。だから、応札される方が2名だけということですが、2名だけで全部やるのか、あるいはJAEA側のある程度のサポートがあってやるのか、どういう体制の中で、大体どこら辺の部分を担当するのか、担当するのかが、よく分からないのですね。だから、従前からやっていれば、全体の関係はさっきの氏名と同じようにはっきりと分かると思うのですが、新規に応札される方は、2名で業務全般を行うってどうなるのかなという話になるのではないのかなと思うのですね。だから、細かい氏名とかを記載するというよりは、もうちょっと一般形で、もし、受けるとしたらこうなるというようなことを書かれるようにされたのだと思うのですが、それと同じように、仕事全体が、大体どれぐらいのJAEAの体制の中で、どれぐらいの責任分担といいますか、その中でやられるのかというのがどこかに書いてある、あるいは説明会のときに説明されたら、新規に手を挙げられた方がやりやすいのではないのかなと思うのですね。

今回は非常に専門性の高い部分を分離されたということで、JOPSSですか、そこを分離されているということで、大変な決断だし、いいことだと思うのですね。だから、そこまでやられるのだったら、さっき言った新規の参加者が、新規でもある程度分かるような説明とか書き方にしていいただければと思うのですね。

担当者が変わったときの業務の引継ぎというところはある程度書いてあって、よろしいのではないのかなと思うのですが、今の点をちょっと検討いただければと思うのですが。長々とすみません、ありがとうございます。

○野澤次長 ありがとうございます。我々、図書館で仕事する者は、図書館の業務を、分かりやすい言葉で言うと、図書資料あるいは学術情報の収集、整理、提供という3つのカテゴリーに大体分けて考えています。収集というのは、図書館に所蔵すべき図書資料を収



集ですから、注文したり、検収したりというのが収集業務です。整理業務というのが、まさに今回、外注しようとしている部分でして、収集した図書資料を図書館システムに入力して、利用しやすいような形に作業する、これが整理です。最後の提供の部分が利用者対応になりますね。おおむね図書館業務というのは、この収集、整理、提供の3つに分けられるのですが、その整理に値する部分だということを明確には書いておりませんでした。図書館に勤めたことがある方だったら、整理の部分だなというのはイメージがわくと思うのですが、今回の実施要項(案)あるいは仕様書の中に明記するなり、説明会では、もちろん、説明するよういたします。その辺、御意見を取り入れて、この2人にJAEA図書館の業務全部を任せるわけではなくて、部分的に整理の部分を手伝ってもらうのだということをつかえるようにしたいと思います。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。その際に、人数といいますか、整理の部分は、大体何人ぐらいの体制でやっていて、そこら辺のところはこの業務が入ってというような辺りを教えていただくと、応札される方は非常に安心できるのではないのかなと思うのです。今回の大改定は大変感心しました。ありがとうございます。

○野澤次長 ありがとうございます。

○中川主査 ほかにございますか。

よろしいですか。

それでは、事務局から何か確認すべきことがあればお願いいたします。

○事務局 ありがとうございます。

辻委員からあった名称の件は、機構において、周りの状況を把握、確認していただいて、見直しさせていただきたいと思っております。

小佐古委員からお話のあった件は追記していただくと思っておりますけれども、もう一度、委員の皆様に確認していただいたほうがよろしいでしょうか、その確認をさせていただきます。

○中川主査 先ほどの案件名も含めて確認いただいたほうがよろしいかと思いますが、いかがでしょうか。

○事務局 分かりました。

機構のほうで時間的に間に合いますか。

○野澤次長 どれくらいで修正案をお出しすればよろしいでしょうか。

○事務局

本委員会が11月16日からの書面審議を予定していますので、今月中ぐらいに情報を  
いただいて、遅くとも来月初旬には小委員会の委員の方に確認の照会をかけたいと思いま  
すがいかがでしょうか。

○野澤次長 承知しました。大丈夫です。対応いたします。

○事務局 はい。では、よろしく申し上げます。

以上になります。

○中川主査 それでは、本日の審議を踏まえ、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構  
におきまして、引き続き御検討いただき、事務局を通して、各委員が確認した後に手続を  
進めるようお願いいたします。本日はどうもありがとうございました。

○野澤次長 ありがとうございました。

○事務局 ありがとうございました。

(国立研究開発法人日本原子力開発研究機構 退室)

— 了 —