

(業務名称) 図書資料等情報整備業務契約

(公示日: 2018年8月23日) について、寄せられたご意見(質問)と回答は以下のとおりです。類似質問をまとめる等、適宜編集しています。

独立行政法人国際協力機構
沖縄センター所長

通番	該当頁	項目	意見(質問)	回答
1	P.2	2. 業務の概要	英語に必要なレベルを、教えて頂けますでしょうか。 例えば、TOEIC〇〇〇点以上、等	最低ラインは、研修員に対する図書の貸借業務、研修員を巻き込んだイベント開催ができることです。英語力は、技術提案書審査における評価項目の1つとする予定であり、高い英語力は加点要素となります。なお、研修員は英語ネイティブではなく、人により語学力も様々ですので、単なる「英語力」を超えた実用的な「コミュニケーション力」が求められます。
2	P.2	2. 業務の概要 (1) 業務場所	実務場所が図書資料室とプラザ沖縄に限られておりますが、業務によっては落札会社が独自に手配する拠点や施設内で行う施策をご検討頂ければ、より魅力的なご提案が可能になるかと存じます。	主たる業務場所、図書資料室と隣接するJICAプラザ沖縄を想定していますが、展示やイベントの場所は、JICA沖縄施設内の他所や、外部連携先等施設外で行うことも可能です。ただし、受益者不在の場所における業務遂行は、本社によるバックアップと考えられ、配置要員による業務とは認められません。
3	P.3	2. (5) 所蔵図書資料の構成	「マルチメディア資料を含む」と記載されていますが、その中には電子書籍、電子ジャーナルなどは含まれますか?	マルチメディア資料の内容は、音楽CD、動画DVD (DVDビデオフォーマット)、VHSテープです。電子書籍、電子ジャーナルは含まれません。
4	P.3	2. (5) 所蔵図書資料の構成	注意書きの部分で、英語表記以外の資料の登録があります。と仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	仕様書への記載ぶりは検討しますが、(注1)の意味は「英語以外の資料もあります」ということで、質問者の理解に相違ありません。
5	P.4	3. 業務の内容	各業務毎(1)～(8)の、業務工数が知りたいです。 1人月の中で、どの業務にどれ位の工数がかかるのかを計る事により、より効率的な運用が可能になると考えます。	常勤者4名相当の人員配置の中で、各業務別にどれ位の工数をかけるのかは、受注者の特性により異なると考えられます。本件委託業務は、総合評価落札方式により契約相手を選定するものであり、受注者のノウハウ・能力は、成果に大きく反映されます。定型的・機械的な事務作業委託とは異なることをご理解ください。
6	P.4	3. (1) 総括業務	定例会議に出席する要請がある場合、仕様書にその旨を記載いただくことは可能でしょうか。	定例会議への出席が仕様書ではなく、総括業務仕様の遂行のための具体的な場として、現行契約において定例会議を開催しています。
7	P.4	3. (3) 図書資料管理業務 ・ 図書資料管理システム ・ 蔵書管理システム	具体的に何をお使いですか? 蔵書管理システムは一般のものではないので、マニュアル作成費の必要性を仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	表記が揺らいでしまいましたが、両者は同一のシステムです。入札公告の際は表記を統一します。左記システムは、Filemaker pro 11を利用して特注した図書のデータベースシステムです。操作説明資料はありますので、マニュアル作成費を計上する予定はありません。また、現行受注者以外の応札者が落札した場合、引継ぎを行うことができます。操作説明資料は、通常勤務の中で受注者が適宜改良するものと考えます。
8	P.5	3. (6) 広報業務	イベントのプログラム策定、企画立案が必要な場合、その旨を仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	仕様書案には「イベントを企画提案し、実施します。」と書かれており、質問者の意図は含まれていると考えますが、表現ぶりにつき、検討します。
9	P.5	3. (6) 広報業務	新聞記事切り抜きについて「JICAや国際協力、国際交流に関する記事」の対象となるキーワードについては発注者側と情報共有が可能か仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	新聞記事切り抜きのキーワードは、発注者が事細かに指示するものではなく、一義的には受注者が持つノウハウに基づき切り抜き業務を行いつつも、漏れあればその都度発注者から指摘することでキーワードリストの更新ができると考えます。
10	P.5	3. (7) 機器管理業務	電動書架について、リスク管理として故障前の更新(買い替え)について発注者へ申し入れることが可能か仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	電動書架のみならず、備品の購入(更新)について発注者に提案することは可能です。左記提案事項は仕様書の3. (1) 総括業務に含まれると考えます。
11	P.6	3. (8) JICAプラザの管理業務	JICAプラザについて下記項目を仕様書に記載頂くことは可能でしょうか。 1、民族衣装や楽器の寄贈受入れは研修員から直接受注者が行なうか、発注者が寄贈窓口となるか。 2、JICAプラザのレイアウト変更等は受注者側で実施可能か。 3、JICAプラザに設置しているフォトスポット幕の管理は含まれるか。 4、JICAプラザの開館日・時間(民族衣装貸出対応時間)は図書資料室と同じとみなしてよいか。	仕様書への具体的記載ぶりは別途検討しますが、ご質問に対する回答は以下の通りとなります。 1. 受注者が寄贈受入れ窓口になりますが、業務の流れで発注者が直接受け取り、受注者に渡す場面はあると思われます。なお、寄贈者は研修員の他、帰国ボランティアや、外部団体・個人も想定されます。 2. レイアウト変更は、発注者との調整が必要となります。 3. フォトスポット幕(現在は展示中2、在庫3)の管理は含まれます。 4. JICAプラザの開館日・時間(民族衣装貸出対応時間)は図書資料室と同じと想定しています。
12	P.6	4. 業務従事者の配置	リスク管理として、人員体制に2人以上の体制にする。または「1人体制を回避する」など記載することは可能でしょうか。	人員の配置は、受注者の裁量によります。
13	P.6	4. 業務従事者の配置	JICAプラザ管理に要する人員について、業務従事者は現行どおり4名の配置でよいが業務量増加に係る人件費について0.5人以上の増額を仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	業務従事者は、常勤者4名分を積算していただく予定です。
14	P.7	5. (3) 外部イベントのための移動手段	浦添市立図書館との相互貸借のやり取りに関する輸送についても公用車またはタクシーチケットの交付が認められるか、その旨を仕様書に記載いただくことは可能でしょうか。	書籍の輸送は、直接経費である通信運搬費を想定しています。
15	P.7	5. (5) 業務用パソコン	ファイルメーカーの運用を円滑に行なうため、マニュアルの作成を仕様書に記載頂くことは可能でしょうか。	操作説明資料はあります。また、現行受注者以外の応札者が落札した場合、引継ぎを行うことができます。操作説明資料は、通常勤務の中で受注者が適宜改良するものと考えます。
16	P.7	6. 成果物・業務提出物等	成果物のサンプルがあれば、より具体的に作業がイメージできます。	成果物は、四半期ごとの支払の前提となる業務実施確認のための文書です。様式を定めてはいませんが、仕様書に則った業務が履行されたこと、直接経費の支出を確認することを目的としています。成果物は内部資料であり、現行受注者のノウハウが反映されていますので、サンプル開示はしません。