

図書館等情報文化施設の建設および運営に係る相談 受託範囲一覧

標記について、発注側の仕様書作成、応札側の提案書作成、落札後の基本計画策定等を支援します。またそれら具体的な手続きに先立つ、実施可能性の検討や課題の整理、基本的な理念の構築など、検討初期の様々なご相談に応じます。

<相談内容（カテゴリーと想定質問事項）>

※ 新設館又は全面的な改修・業務見直しを伴う事業を主な対象と考えます。

A 基本コンセプトと事業展開の方向性

(1) 基本コンセプトの構築

- 当該図書館等情報文化施設（以下、図書館と略）のセールスポイント
- 主要な利用対象者（ターゲット）と提供サービスの組み合わせ
- 分館、ブックモバイルなどと併せた当面の全体計画と将来計画
- 必要な施設要件と基本的立地条件
- 計画策定から建設、開館に至るスケジューリング
- 既存他館の評価（建築、システム、設備、サービス、運営など）
- 開館時の宣伝方法

(2) 立地およびアクセス

- 近隣施設との関係（連携と差別化）
- 複合施設化の可能性（あるいは単独館としてのメリット追求）
- アクセス手段の想定（自家用車、バス、徒歩、自転車その他）と駐車場の確保

(3) 建築、設備、備品、用品

- 上記整備の具体的方針
- 建設費および維持費との関係
- 業者選定の基準、選択方法
- 製品比較

(4) 情報システム、情報ネットワーク、電子化（電子図書館）

- 情報システムの規模と要件、独自開発の必要性の有無
- PCその他情報機器の整備レベルと調達方法

- 図書館関係を含めた外部情報ネットワークとの接続、システム・通信業者の選択
- 電子図書館構築（資料の電子化、検索システムなど）の方針

(5) 運営・管理

- 要員確保：人数と構成（正規職員、委託、派遣、パートタイムなどの雇用形態、専門性の程度）
- 組織編制、館長等管理職の業務範囲
- 施設管理（開館時間、管理責任者、警備体制、人為的に生成するリスクの管理その他）の方針
- クレーム処理、問題利用者対策マニュアルの作成
- PR方針と具体的方法

B 図書館経営およびサービスに関するもの

(6) コレクション構築・管理

- 蔵書規模と構成、資料費と更新方針
- 電子情報提供の程度（外部DB、インターネット利用の保障）
- CDその他の非紙資料の規模
- 有料サービスの有無と対象サービス

(7) 利用者サービス

- サービスメニュー（利用者セグメント別）とサービス水準の設定
- 案内表示、サイン（多国語表示を含む）の方法
- オリエンテーションサービス（高齢者、児童、外国人など）のあり方
- インターネットによる情報提供サービスの内容
- 関連サービス（例：アーカイブ機能）実施の有無

C 支援業務に関するもの

(8) 国内・外国事例調査

- 参考とすべき図書館
- 参考事例との差別化

(9) 需要予測、サービス評価

- 当初の利用レベルの想定とその後の利用増の見込み
- サービス評価基準の設定
- 住民、マスコミ、議員などへの説明責任

(10) 法規・財務

- 開館及び運営維持に必要な諸規則
- 市条例、著作権、その他関係法規への対応策
- 資料亡失への対応策

- 起こりうるトラブルに対する法的対応策
 - P F I、指定管理者制度等による場合の予算・執行運営の組み立て
 - 予算構成のあり方
 - 物品管理、資料管理等財産管理の方法
- (11) サービス供給業者の選択
- 業務委託の範囲とコスト
 - 適切な業者の選択基準
 - サービス利用諸契約の方式と管理方法

<コンサルタントについて>

コアとなるコンサルタントは、上記分野ごとに専門研究者、経験と業務への知見をもった現職図書館員、情報施設関連企業の業務経験者等から成り、これまでにコンサルテーションの経験をもった者があたります。また、個別具体的な相談内容に応じて、その分野の専門家を臨時に召集し、細部の専門的なご相談にも応じます。

<初期費用>

当初の相談料は、無料～5万円程度です。

その後必要な経費については、ご相談内容に応じて協議のうえ決めさせていただきます。