

市町村と県による協働電子図書館 コンテンツ選書の手順（選書等の手続き）

1 選書

参加団体は別途定める「コンテンツ選書基本方針」「コンテンツ選書基準」「コンテンツ選書の手順（コンテンツ内容）」に基づき選書リストを作成の上、オープン前に行う初期一括選定のための期限と、その後の継続選定のために定められた期限までに、都度提出する。なお、期限は別途通知する。

選書リストの提出は、システム提供者のシステム内でリストを作成し、選書部会に提出することで行う。

参加団体は選書を選書部会へ委任することができる。

2 選定

選書部会は、参加団体から提出のあった選書リストをもとに選定リストを作成する。

選定リストの作成にあたり、選書部会長は選書部会員により構成される調整グループをおく。調整グループはコンテンツのジャンルごとにおき、調整グループごとに選定リストを作成する。

選定リストの作成は、別途定める「コンテンツ選書基本方針」「コンテンツ選書基準」「コンテンツ選書の手順（コンテンツ内容）」に基づき、各調整グループ内の構成員の合議により行う。

3 決定

選書部会は、購入コンテンツリストを決定するため、選定会議を開催する。

選定会議は各調整グループの代表と選書部会長により行い、選書部会長が購入コンテンツリストを決定する。

選書部会長が不在等の場合は、選書部会長が指定する選書部会員が職務を代行する。

特別な事情がある場合は、事務担当者が持ち回りにより会議メンバーの承認を得ることをもって選定会議の決定に代えることができる。

オープン前一括選定以降の選定会議は原則月1回とする。ただし迅速性を要する複本選定等に係る選定会議は必要に応じて都度開催する。

県立長野図書館は、選定・決定にかかる調整を行い、コンテンツ選書・選定は行わない。

4 発注

選書部会からの報告を受け、県立長野図書館が契約・発注を行う。

5 検収

検収は、県立長野図書館が作業を行うが、選書部会も随時確認を行う。

6 報告

選書部会長は選定の結果を運営委員長に報告する。運営委員会は必要に応じて選定結果を参加団体に報告する。

7 その他

この手順を総括会議の決定により改正した場合は、参加団体に速やかに周知する。