

第 18 回レファレンス協同データベース事業担当者研修会開催要項

1 概要

レファレンス協同データベース（以下「レファ協」という。）の活用及びデータ登録の促進のため、レファ協事業参加館に対し、システムの機能及びデータの作成方法について研修を行います。

2 日時及び会場

オンライン形式と対面形式で計 3 回実施します。

○オンライン形式（2 回）

令和 4 年 8 月 18 日（木） 13 時から 17 時まで

令和 4 年 9 月 9 日（金） 13 時から 17 時まで

Web 会議システム（Webex Meetings）を使用しオンラインで開催します。受講者は職場等から受講します。

○対面形式（1 回）

令和 4 年 9 月 28 日（水） 10 時 30 分から 15 時 25 分まで

国立国会図書館東京本館で開催します。ただし、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況により、オンライン形式に切り替える場合があります。

3 対象及び定員

以下の条件を全て満たす者を対象とします。定員は各回 18 名とし、申込みが定員を超える場合は抽選により受講者を決定します。

- (1) 事業参加館におけるレファ協担当者のうち、本研修会の受講経験がない初任者
- (2) 1 館につき 1 名
- (3) 端末及び通信環境が用意でき、マイク及びカメラ接続が行える方

4 内容

(1) プログラム

○オンライン形式

時間	内容	担当
13:00～13:05	事務連絡（5分）	関西館図書館協力課協力ネットワーク係
13:05～13:45	講義「レファ協事業の概要／システムの機能・活用について」（40分）	関西館図書館協力課協力ネットワーク係
13:45～13:55	休憩（10分）	
13:55～14:45	講義「レファ協のデータ登録とは」（50分）	羽衣国際大学共通教育開発センター准教授 谷本達哉氏
14:45～15:05	休憩（20分）	
15:05～16:55	受講者討議・まとめ（110分）	コーディネータ：谷本達哉氏
16:55～17:00	事務連絡（5分）	関西館図書館協力課協力ネットワーク係

※研修終了後、希望者を対象に 30 分程度の交流会を実施します。

○対面形式

時間	内容	担当
10:30～10:35	事務連絡（5分）	関西館図書館協力課協力ネットワーク係
10:35～11:15	講義「レファ協事業の概要／システムの機能・活用について」（40分）	関西館図書館協力課協力ネットワーク係

11:15～12:20	休憩（65分）	
12:20～13:10	講義「レファ協のデータ登録とは」（50分）	羽衣国際大学共通教育開発センター准教授 谷本達哉氏
13:10～13:30	休憩（20分）	
13:30～15:20	受講者討議・まとめ（110分）	コーディネータ：谷本達哉氏
15:20～15:25	事務連絡（5分）	関西館図書館協力課協力ネットワーク係

※研修終了後、希望者を対象に40分程度の施設見学会を行います。

(2) 事前・事後課題

① 事前課題

- ・ 受講者がデータ1件（レファレンス事例、調べ方マニュアル、特別コレクションから選択）を作成し、レファ協の研修環境に登録します。
- ・ 研修環境に研修用IDでログインし、各回の受講生が登録した全てのデータを読みます。

② 事後課題

- ・ データ1件（レファレンス事例、調べ方マニュアル、特別コレクションデータから選択。事前課題で作成したものでも可）をレファ協に登録し、一般公開します。
- ・ 研修後に職場で行った取組（同僚との情報共有、業務の改善等）及び本研修会の感想（参考になった点、更に知りたい点等）について記載したレポートを提出します。

5 修了証の発行

全科目に出席し、かつ、課題を全て遂行した受講者には、修了証を発行します。