

## 第 19 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

令和 5 年 9 月 8 日（金） 13 時から 17 時まで

令和 5 年 9 月 20 日（水） 13 時から 17 時まで

Web 会議システム（Microsoft Teams）を使用してオンライン形式で 2 回開催します。  
研修内容は同一です。受講者は職場等から受講します。

### 3 対象及び定員

以下の条件を全て満たす方を対象とします。定員は各回 24 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。

- ・ 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
- ・ 1 館につき 1 名
- ・ 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

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	ワークショップ・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。

#### (2) 事前・事後課題

##### 事前課題

レファレンス事例データ 1 件を作成し、レファ協の研修環境に登録

##### 事後課題

- ・ レファレンス事例データ 1 件（事前課題で作成したもので可）をレファ協の本番環境に登録
- ・ 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

### 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。