目録システム書誌作成研修

1． 目的

目録所在情報サービス参加機関において書誌登録・書誌修正を行う目録業務担当者が、多様な書誌事例について理解を深め、総合目録データベース（NACSIS-CAT）の円滑な運用に必要な知識・技能を修得する。更に、NACSIS-CAT 再構築（CAT2020）後の目録運用に対応可能な総合的視点を身につける。

2． 到達目標

この研修では、CAT2020 後も必要となる、和古書漢籍等特殊資料を含めた書誌データの新規作成や修正等のための知識について学ぶ。受講後には、目録情報の基準、コーディングマニュアル、各種資料取扱いマニュアル、公開電子資料アーカイブや日本目録規則等適切なツールを参照しながら、NACSIS-CAT への書誌作成・書誌修正を円滑に行うことができるようになることを目標とする。また、他の目録業務担当者に対して、参照すべきツールの提示等、事例に応じた支援ができるようになることを目指す。

3． 主な研修内容

研修は、本研修（1.5 日）とフォローアップ研修（0.5 日）から成る。

本研修で扱う課題は事前に提示する。

※　本研修で扱う課題例：https://contents.nii.ac.jp/hrd/cat_biblio/2023#section-4
　　受講申込み前に必ず上記動画を視聴すること。

受講の準備

① 事前課題に取り組む。

② 研修用課題の内容に目をとおし、自分なりの解答案を作成しておくこと。本研修では各人が作成した解答案をもとにグループ討議を行う。オンライン上でファイルを共有するため、解答案は、紙媒体ではなく、電子媒体（Microsoft Word、Google ドキュメント）で作成すること。Google ドキュメントの設定は国立情報学研究所で行うので、Google アカウント取得等の事前準備は必要ない。

本研修

本研修では、国立情報学研究所に集合しワークショップ形式でグループ討議を行い、課題の検討を行う。研修の最後にグループ毎の解答例を発表する。

※　各グループには討議進行を補助するファシリテータがつく。

※　研修の進捗状況により、研修修了後に事後課題を課す場合がある。

フォローアップ研修

受講者は本研修受講後に必ずフォローアップ研修（Webex によるオンライン受講）を受講すること。

※　フォローアップ研修の受講対象者は、当該年度の本研修受講者のみである。

4．　受講対象者

（1）所属機関

目録所在情報サービスの参加機関であること。

（2）知識・技術

目録所在情報サービス参加機関における目録業務経験を通算 1 年以上有し、NACSIS-CAT への書誌データの作成・修正等の経験がある者。

かつ国立情報学研究所の目録システム講習会（平成 27 年度をもって終了）、または「NACSIS-CAT/ILL セルフラーニング教材（CAT 編）」図書コースもしくは雑誌コースの、いずれかの学習を修了した者。

※ なお、NACSIS-CAT への所蔵データ登録のみ、書誌データのローカルシステムダウンロードのみ、またはそれらの双方のみの場合（書誌データ自体の作成や修正はしていない場合）は、ここで述べる目録業務経験として扱わないものとする。

※ また、目録作業担当者を管理する立場にある者については、この研修を受けた後に、所属機関の目録作業担当者へのフィードバックを行うことを念頭に置き、受講を検討すること。

5．　受講の前提となる知識・技術・環境

- 目録所在情報サービスの体系を理解し、目録規則を含めた、目録業務に必要となる基本的な知識を有していること。
- 主要な目録業務関連ツール（目録情報の基準、コーディングマニュアル、目録所在情報サービスに関する質問書/回答書データベース検索システム等）を把握し、目録システムを利用して書誌データの作成・修正等の作業を行えること。
- 受講の申込み前に、セルフラーニング教材を視聴すること。
  https://contents.nii.ac.jp/hrd/cat_biblio/2023#section-4
- チャットツール（slack）で事前・当日・事後の連絡を行えること（slack アカウントは国立情報学研究所で用意する）。
- フォローアップ研修では Web に接続した PC・ヘッドセットを用意し、Web 会議システム（Webex）を使って受講可能なこと。
- フォローアップ研修で使用する PC で Microsoft Word または Google ドライブ内のドキュメントの使用が可能なこと（Google アカウントの取得は必須ではない）。
- フォローアップ研修受講時において通信容量制限や速度制限があるネットワーク環境の場合は、利用状況によって遅延等が発生する場合があるので、注意すること（またネットワークへの接続は有線が望ましい）。

6. 受講にあたっての注意事項

- 以下については、COVID-19 の感染拡大状況等により変更することがある。
- COVID-19 の対応については、所属先で定める方針を遵守すること。
- 研修中、および研修会場への移動の際には、不織布マスクを着用すること。
- 研修会場に入場する際は検温・アルコール消毒をすること。
- 発熱等感冒の症状がある場合は研修への参加を見送ること。その場合、修了証書は発行しない。
- 研修中、手洗い、咳エチケットを励行すること。
- 研修中に COVID-19 に罹患した場合、研修事務局では発熱外来の斡旋等は行わない。

7. 開催会場・開催期間等

開催会場		開催日時		申込締切日	定員
本研修	国立情報学研究所	2023.9.14（木）～2023.9.15（金）	第 1 日 12:30～17:30 第 2 日 9:30～17:00	2023.7.21（金）	12 名
フォローアップ研修	Web 開催	2023.11.17（金）	13:30～17:00	―	

2024 年度は本研修・フォローアップ研修とも Web 開催を予定している。

8. 受講の申込みと受講者の決定

受講希望者の所属機関が、研修申込システムから申込みを行う。申込み後に出力される「推薦書」により、各所属機関の長または所属部局の長から国立情報学研究所長に対して、受講希望者の推薦を行う。

※ 研修申込システムからの申込み時に、必ず推薦書データ記入例を確認の上、入力すること。 https://contents.nii.ac.jp/hrd/apply/example

国立情報学研究所長は、推薦された者の中から受講者を選考し、各所属機関の長または所属部局の長に対して結果を通知する。

※ 申込み手順の詳細は、『研修申込システム利用手順』を参照。

9. 経費

研修費および教材費	無料
旅費	所属機関の負担

１０. 修了証書

この研修において所定の課程を修了した者には、修了証書を授与する。