レファレンスサービス演習：第1回
レファレンスサービスとは

2008年9月24日(水)
後期水曜1限
江草由佳
国立教育政策研究所
yuka@nier.go.jp

本日のお品書き

- オリエンテーション
  - 講義目的・内容
  - 評価方法・指導方法
  - テキスト・参考書
  - スケジュール(予定)
  - 講義・演習の内容
  - 講義のWebサイト
  - 講義時間以外の質問はE-mail
  - USBメモリのすすめ
  - 講義Webサイトの利用方法
- レファレンスサービスとは
- レファレンスツール（情報源）の種類
- 第1回演習課題:レファレンスツールの種類と特性
  - 本日、最後に提出
- 第2回演習課題：レファレンスライブラリアンとして大事なことは何か

本日の配布資料

- これ
- 『改訂レファレンスサービス演習』書誌的事項の正誤表（A5、一枚、片面）
- 「まちの図書館でしらべる」のプリント2枚（A4、2枚、両面）
- 回答用紙の書き方マニュアル
- レファレンスツールのガイドプリント

講義目的・内容

- 目的
  - レファレンスサービスについて基本的なプロセスの理解
  - 各種レファレンスツールの種類と特性の理解
  - 必要な情報を迅速・的確に提供できる技術の習得
- 内容
  - レファレンスツールを使用した演習

評価方法・指導方法

- 評価方法
  - 75%:出席＋演習課題の提出結果
    - ほぼ毎回、課題の提出があります。
    - 出席は全出席を基準とします
  - 25%:最終試験の成績
    - 最終試験の未受験は合格認定しません
- 指導方法
  - 図書館のレファレンスツールを使用して、演習課題をおこなう
  - 多様なメディアなどの情報源の特徴や違いを演習を通して理解できるようにする

テキスト・参考書

- テキスト
  - 木本幸子編著『改訂レファレンスサービス演習』 樹村房　2004年　￥1,900
  - 講義や演習で使うので必ず毎回持参すること！
- 参考書
  - 長澤雅男、石黒祐子共著『新版情報源としてのレファレンスブックス』 日本図書館協会　¥1,400
  - 便利なので、ぜひ買うことをお勧めする

スケジュール（予定）

1.	9/24	講義（教室）
2.	10/1	
3.	10/8	演習（教室+図書館）
□	10/15	
5.	10/22	講義（教室）
6.	10/29	演習（図書館）
7.	11/5	
8.	11/12	講義（教室）
9.	11/19	
9.	11/26	演習（図書館）
10.	12/3	講義（教室）
11.	12/10	演習（図書館）
12.	12/17	
□	12/24	
□	12/31	
13.	1/7	講義（教室）
□	1/14	
14.	1/?	最終試験

□ ← 休み

講義・演習の内容

1. オリエンテーション レファレンスサービスとは
2. レファレンスサービスの種類とプロセス
3. 演習の準備と具体例、情報源の種類
4. （ことば・文字に関する情報源）
5. 事柄・事象に関する情報源
6. 歴史・時に関する情報源
7. 場所・地理・地名に関する情報源
8. （人物・団体・企業に関する情報源）
9. 図書・出版に関する情報源
10. 新聞記事・雑誌論文に関する情報源
11. レファレンスツールの評価
12. レファレンスツールのメディア比較

講義のWebサイト

- 講義のWebサイト
  - http://momiji.mimoza.jp/lecture/2008/reference/
    - 「http://momiji.mimoza.jp/」と入れて、「Lecture」→「レファレンスサービス演習」と辿っていっても可能
- 以下の内容があります
  - 講義資料
  - 課題の出題、課題の〆切
  - お知らせ
- **講義・演習を欠席した場合**は自分で講義のWebサイトを確認して、課題や〆切を確認すること

講義時間外の質問はE-mailで

- 講義時間外の質問はE-mailで！
- メールアドレス：yuka@nier.go.jp
  - 使えない人は次回までに使えるようになっていること！
  - メールアドレス：学籍番号@stu.tsurumi-u.ac.jp
  - パスワードがわからない人は学生証を持って教務課へ
  - 鶴見大学Webメールシステム
    - https://ems2.s-idc.net/eaa/jsp/login.jsp?email=1

USBメモリ使用の勧め

- 402教室のパソコンには自分のファイルは保存不可
  - 再起動すると消去されるため
  - 講義資料や課題等の保存のために、USBメモリを用意することを勧めます
- USBメモリ
  - データを保存するメディアの1種
  - フロッピーディスクよりも
    - 多くのファイルが保存できる
    - ファイルが壊れにくい
  - 金額:1,000円くらいから
  - 他の講義でも利用可能

講義ホームページ利用方法

- 講義ホームページ閲覧＋お気に入り追加
  1. Internet Explore を起動
     - “スタート”→“全てのプログラム”→“Internet Explore”
  2. “アドレス” に以下を入力、“Enter”キー
     http://momiji.mimoza.jp/lecture/2008/reference/
  3. “お気に入り”→“お気に入りに追加”→“OK”
- 講義資料取り寄せ（ダウンロード）方法
  1. リンクの部分の上のマウスポインタを持っていき、右ボタンをクリック
  2. “対象をファイルに保存”を選ぶ
  3. USBメモリの場所を選び、“保存”ボタンをクリックする
  4. （印刷したい人は）印刷

レファレンスサービスとは　p.1

- 利用者の求めに応じて当該図書館等の所蔵コレクション及び公表されている情報源を典拠として図書館員が直接行うサービス
- 利用案内
  - 雑誌コーナーはどこ？
  - 利用者カードの更新はどうやればいいの？
- 利用指導
  - 蔵書検索システムの使い方は‥‥
  - 自動貸出機を使うときには‥‥
- 具体的な質問事項に対する調査回答
  - 家電の処分にはどれ位の費用がかかるのか？
  - 「御柱祭り」とはどのような祭り？

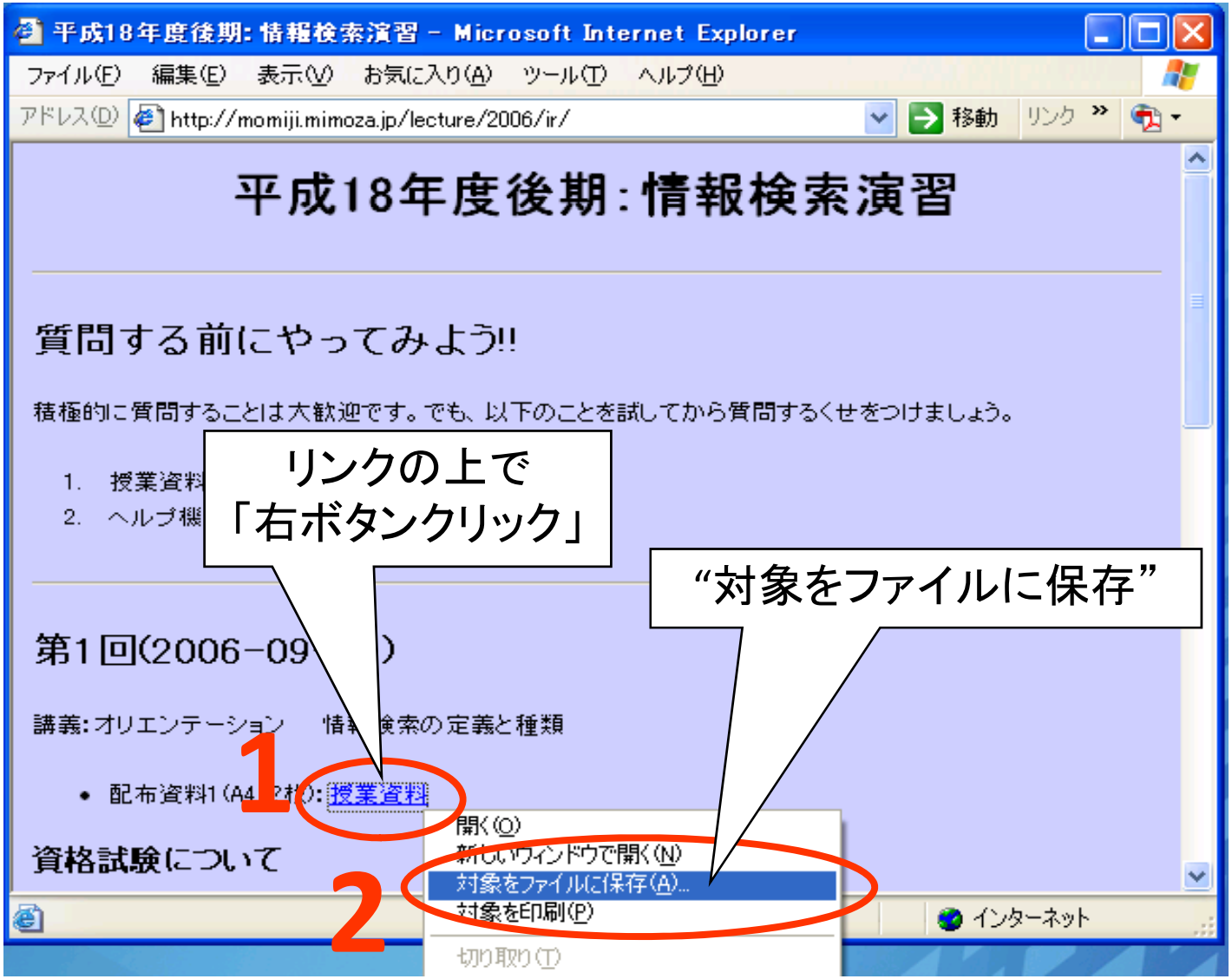
レファレンスコレクション
--詳細は後ほど--

- 事実解説型レファレンスツール
  - 知りたい情報そのものが解説されているもの
  - 辞書・事典、百科事典、専門事典、便覧、図鑑、年表、統計、地図、ディレクトリ、法令、年鑑、白書など
- 案内指示型レファレンスツール
  - 情報の存在する文献、所在情報、別のツールを案内するもの
  - 書誌、目録、索引誌、抄録誌、書誌の書誌

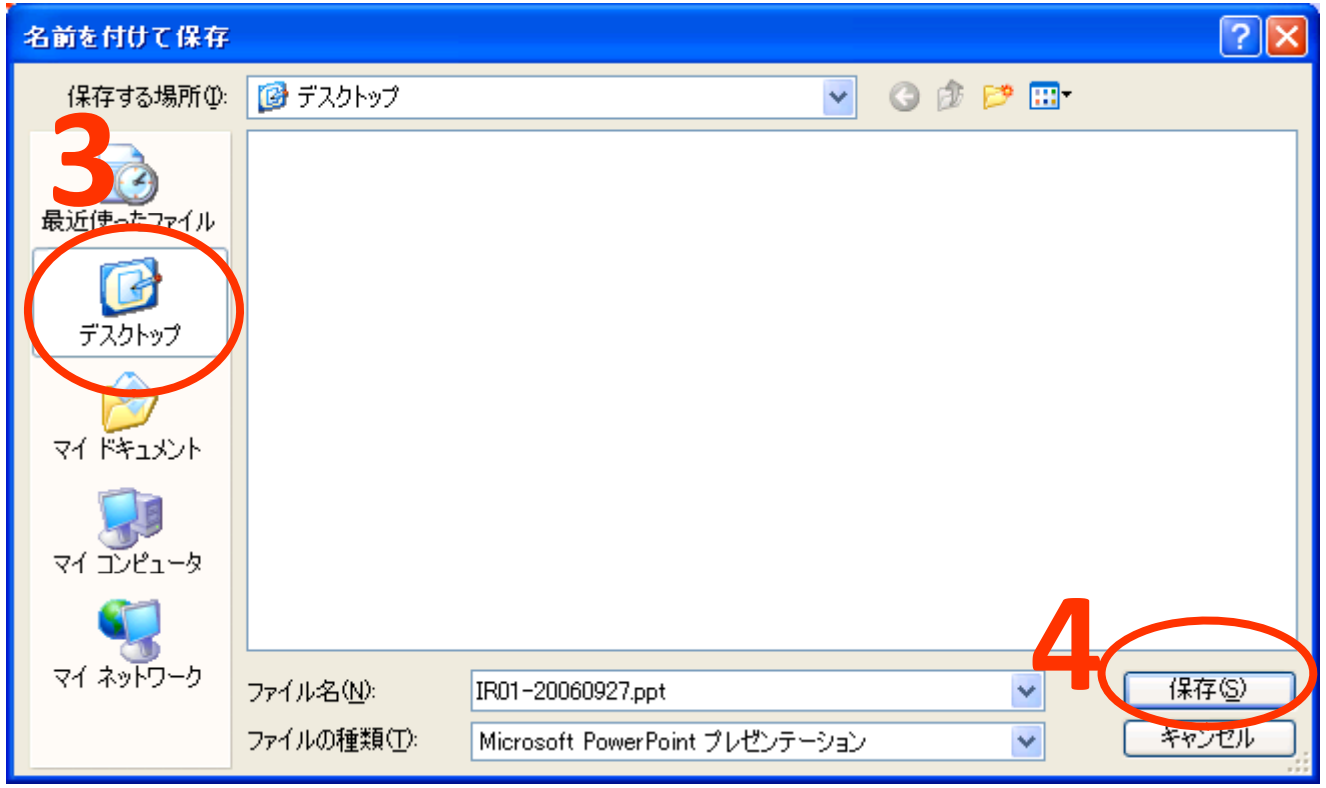
第1回演習課題:「レファレンスツールの種類と特性」

- 課題：「レファレンスツールの特性と種類」を講義の最後に提出しなさい（Webからダウンロード）
- 以下の必要事項を忘れずに記入すること
  - 提出日
  - 学籍番号
  - 氏名
- 印刷して手書きで作成して、提出してもよい
- 2分割印刷で印刷
  - 今後、特に指定のないかぎり、2分割印刷にすること

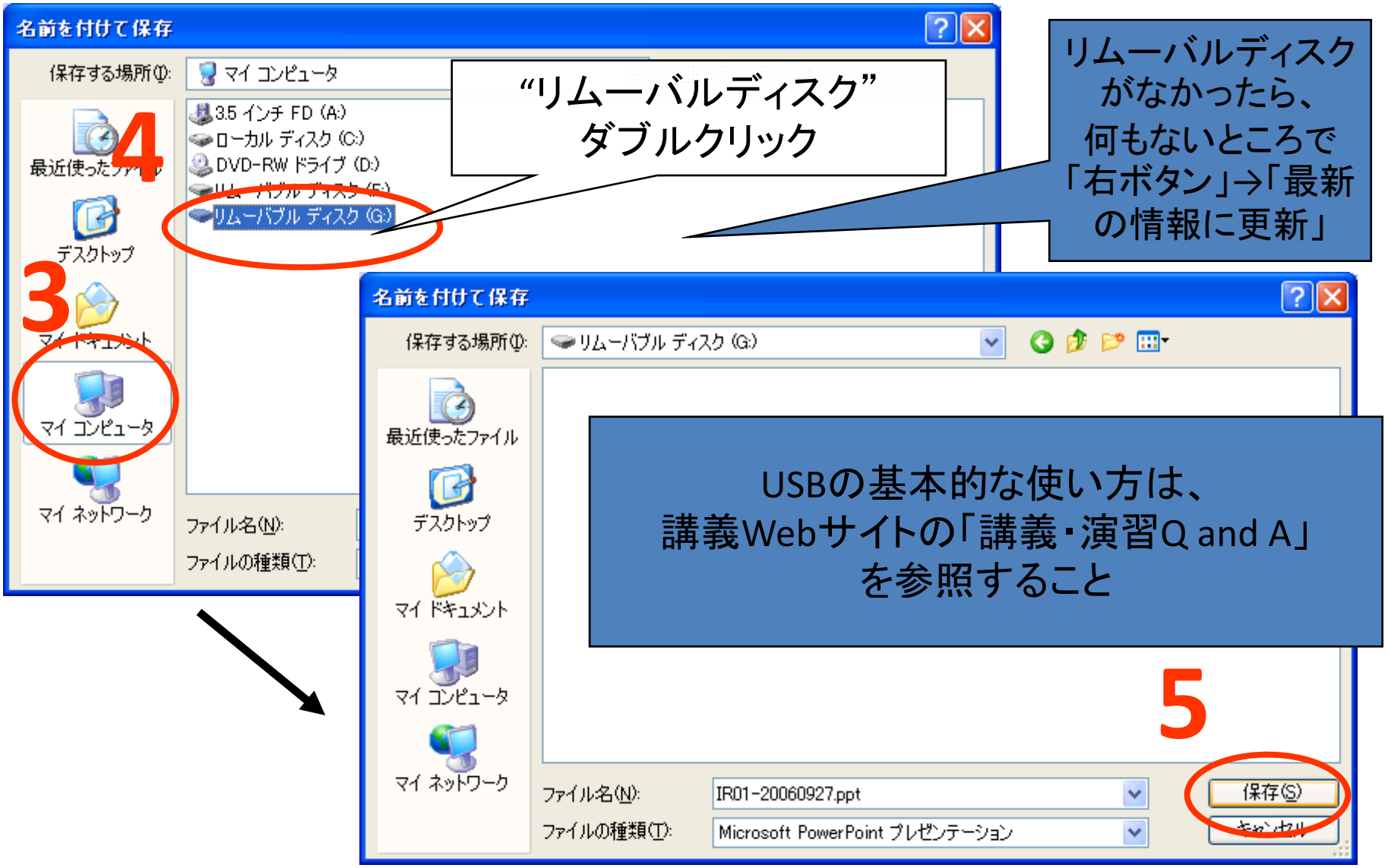
授業資料取り寄せ（ダウンロード）方法



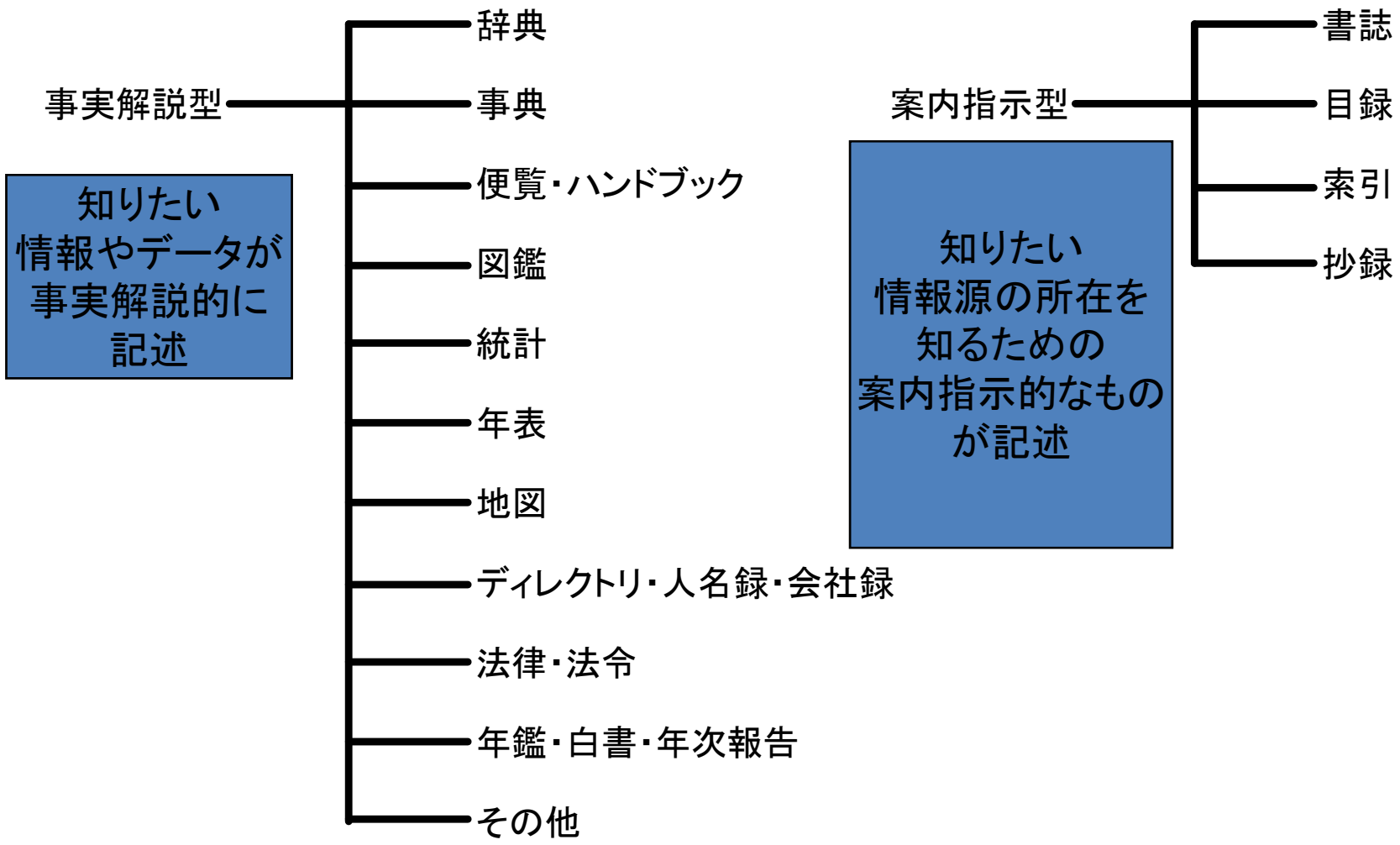
授業資料取り寄せ（ダウンロード）方法
--デスクトップに保存の場合--



授業資料取り寄せ(ダウンロード)方法
-- USBメモリに保存の場合 --

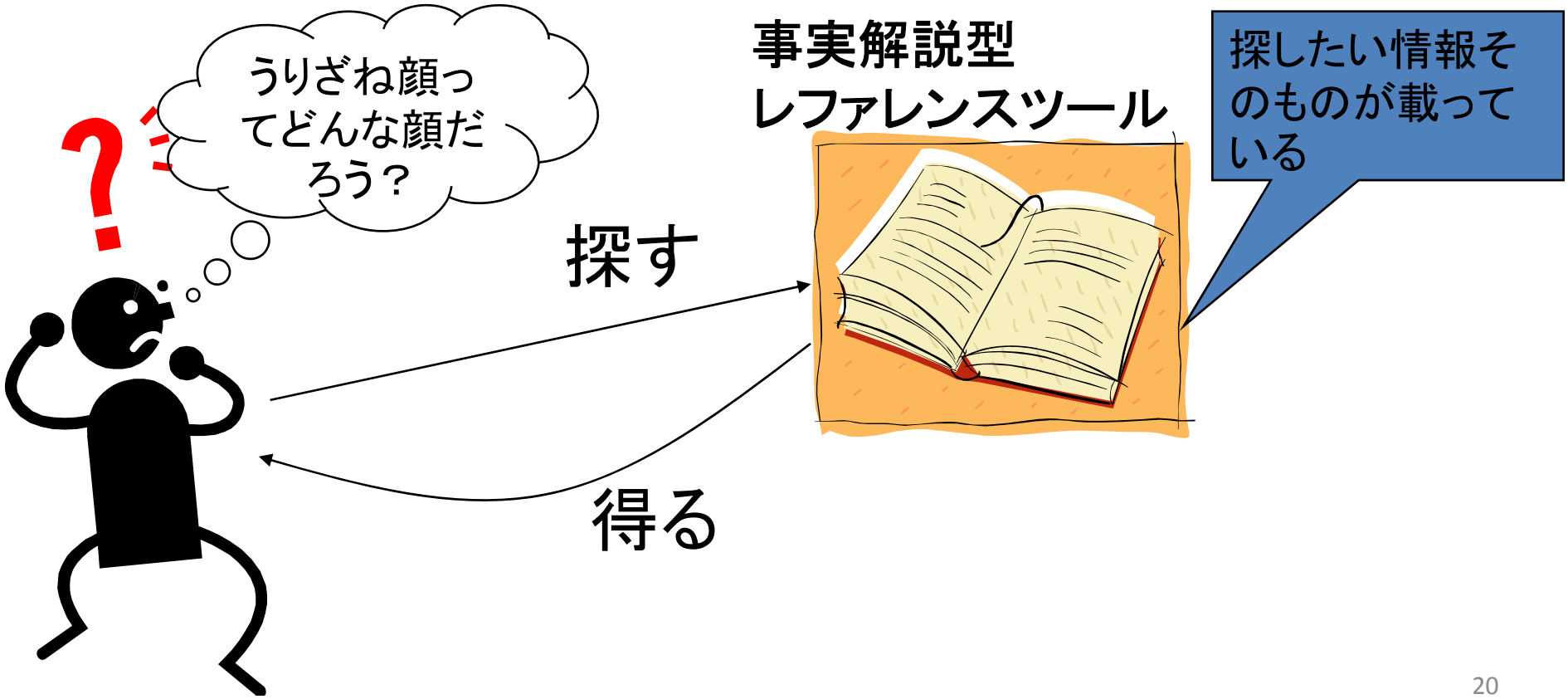


レファレンスツールの種類と特性



(1) 事実解説型レファレンスツール(p.55～)

– 知りたい情報そのものが解説されているもの



1) 辞典 (p.55~)

- 「ことば」を一点の観点から収集・整理・配列して、その意味、語源、用法、用例、表記法、発音、等を明らかにするもの。
- 例：
  - 国語辞典
  - 漢和辞典
  - 英和辞典
  - 類語辞典
- 備考：
  - 事典と区別するため「ことば典」と呼ぶことも
  - 書名に「〇〇辞典」となっていても、最近は「ことてん」的な内容が多分に含まれているものも多い

1) 辞典：演習のコツ (p.55~)

- 複数巻あるような<u>大きな辞典</u>から使う
  - 大きな辞書ほど、収録語数が多い
  - 詳細な記述がある、参照文献が豊富

2) 事典(p.62～)

- ものや事柄を表す用語や事項名を集めて配列してある。
- 例:
  - 百科事典
  - 専門辞典
  - 地名辞典
  - 人名事典
- 備考
  - 辞典と区別するため「こと典」と呼ぶことも

2) 事典：演習のコツ (p.62～)

- 最初に索引を引く
  - 探索語が「見出し語」になっているとは限らない
  - 関連見出しへの参照があるため
  - 複数巻からなる事典は索引の巻がある。
- 百科事典だけでなく専門事典も使う
  - 百科事典で概要を知り、その後専門事典を使う
  - 百科事典だけではだめ

3) 便覧(p.69~)

- ある主題に関する実用的な知識を得るために、実例、統計、図版などを用いて、述語、理論と実際の両面から解説してあるもの
- 便覧のタイトル例
  - 便覧、ハンドブック、要覧、総覧、必携、マニュアル、ガイドブック、手引き、データブック、

4) 図鑑　(p.70～)

- 各種の事物の写生画、写真、図版などを収集し、一定の方針のもとに編集して、統一した形式の解説をつけたもの
- タイトル例：
  - 図鑑、図録、図譜、図解、図説、図集、写真集

5) 年表　(P.72～)

- 年代順あるいは月日順に、関連する事項、事件名、社会的現象を取りあげて列挙し、編連帯の表形式に編成したもの
- タイトル例
  - 年表、年代記、年譜、クロニクル

6) 統計　(p.73～)

- 統計調査結果を広報する目的でまとめられたもの
- あらゆる分野の基本統計をまとめたものとある特定の分野を限定したものがある
- 定期的に発行され、年単位でまとめられる場合が多い
- 統計データが多く収録されている便覧、年鑑を含む

7) 地図　(p.75～)

- 地図：地球の表面などを一定に縮尺し、記号や文字を用いて平面上に表現した図。
- 地図帳：多くの地図をあわせて冊子体にしたもの。
- 一般的には地名索引あり
- 一般地図帳
  - 地形や集落を表示
- 専門地図帳
  - 各種の主題に関連する地図からなる

8) ディレクトリ (p.79〜)

- 人名や団体をリストアップしたもの
- 人名鑑、団体名鑑とも呼ぶ

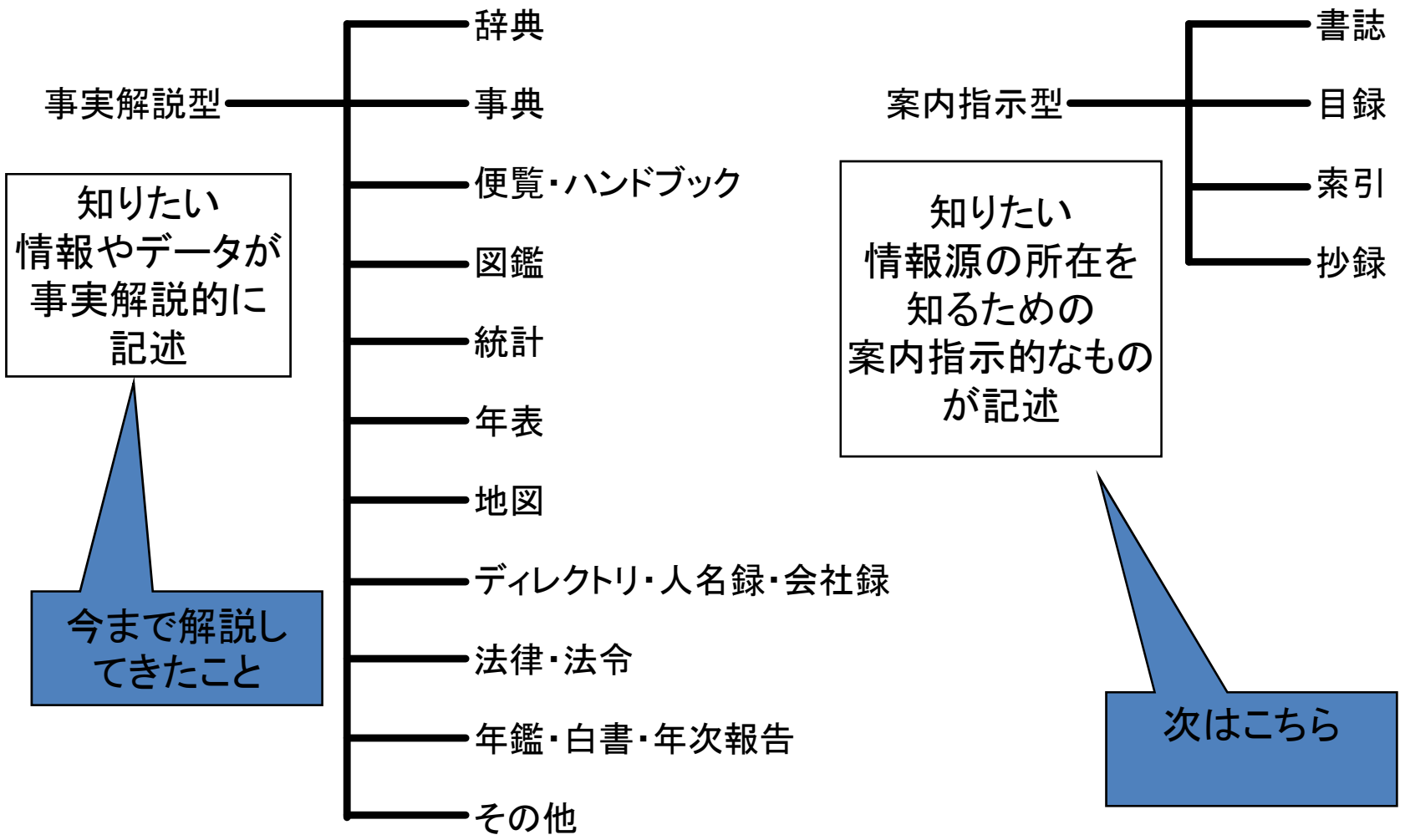
9) 法令集 (p.79〜)

- 法規すなわち法律、規則、命令などのほか、規定、規約などの集成類のことをいう

10) 年鑑・白書　(p.79～)

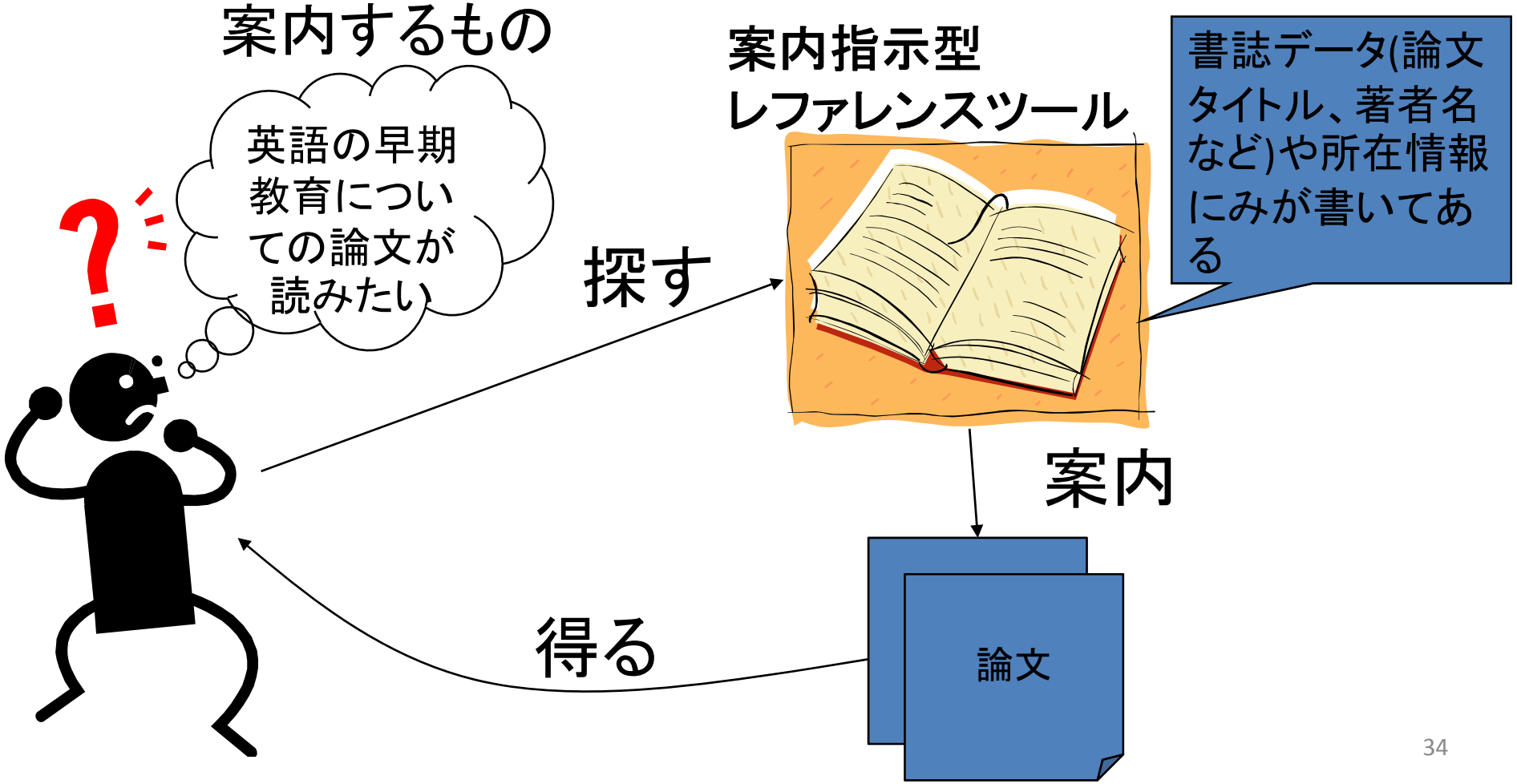
- 年鑑：ある一年間、ないし数年間に発生した各種のトピックスを中心に、その推移を記録・解説している年鑑の逐次刊行物。
- 白書：政府による公式の調査報告書
- タイトル例：
  - 年鑑、年報、要覧、白書、イヤーブック、アルマナック

レファレンスツールの種類と特性



(2) 案内指示型レファレンスツール(p.81～)

– 情報の存在する文献、所在情報、別のツールを案内するもの



1) 書誌 (p.83～)

- 図書や雑誌論文などの書誌データ(タイトル、著者名、出版社、出版年、分野など)を記述し、ある一定の順序で配列し、検索しやすいように組織化したリストのこと
- 最近は、電子化が進み、冊子体のレファレンスツールがないものもある
- どんな本・文献が存在するかどうかがわかる
- どこに行けば手に入るか、どこに所蔵されているかはわからない
  - 入手先、所蔵がわかるのは「目録」

書誌（データ）の例：

1. **中学校での多読指導実践が及ぼす影響に関する一考察**

   佐藤大介／橋内幸子

   中国学園紀要（中国学園大学・中国短期大学） (ISSN 13479350) ; 5; 75-81; (2006.6)【21290】

   キーワード: 英語

2. **総合学習としての英文多読授業ーその方法と成果について**

   飯田裕子

   紀要（中央大学杉並高等学校） ; 15; 123-156; (2006.5)【21035】

   キーワード: 高校 英語

3. **効果的な英語多読教授法に向けて**

   大橋一人

   関東学院大学人文科学研究所報(関東学院大学人文科学研究所) (ISSN 03867919) ; 29; 147-158; (2006.3)【20746】

   キーワード: 大学

一次書誌 (p.85~)

- 一次書誌（一般書誌とも呼ぶ）
  - 主題や著者などに限定せず、**包括的・網羅的に収録**することを目的とするもの
  - 例：日本で出版された本のリスト
  - 例：日本で現在販売されている本のリスト

二次書誌(p.87～)

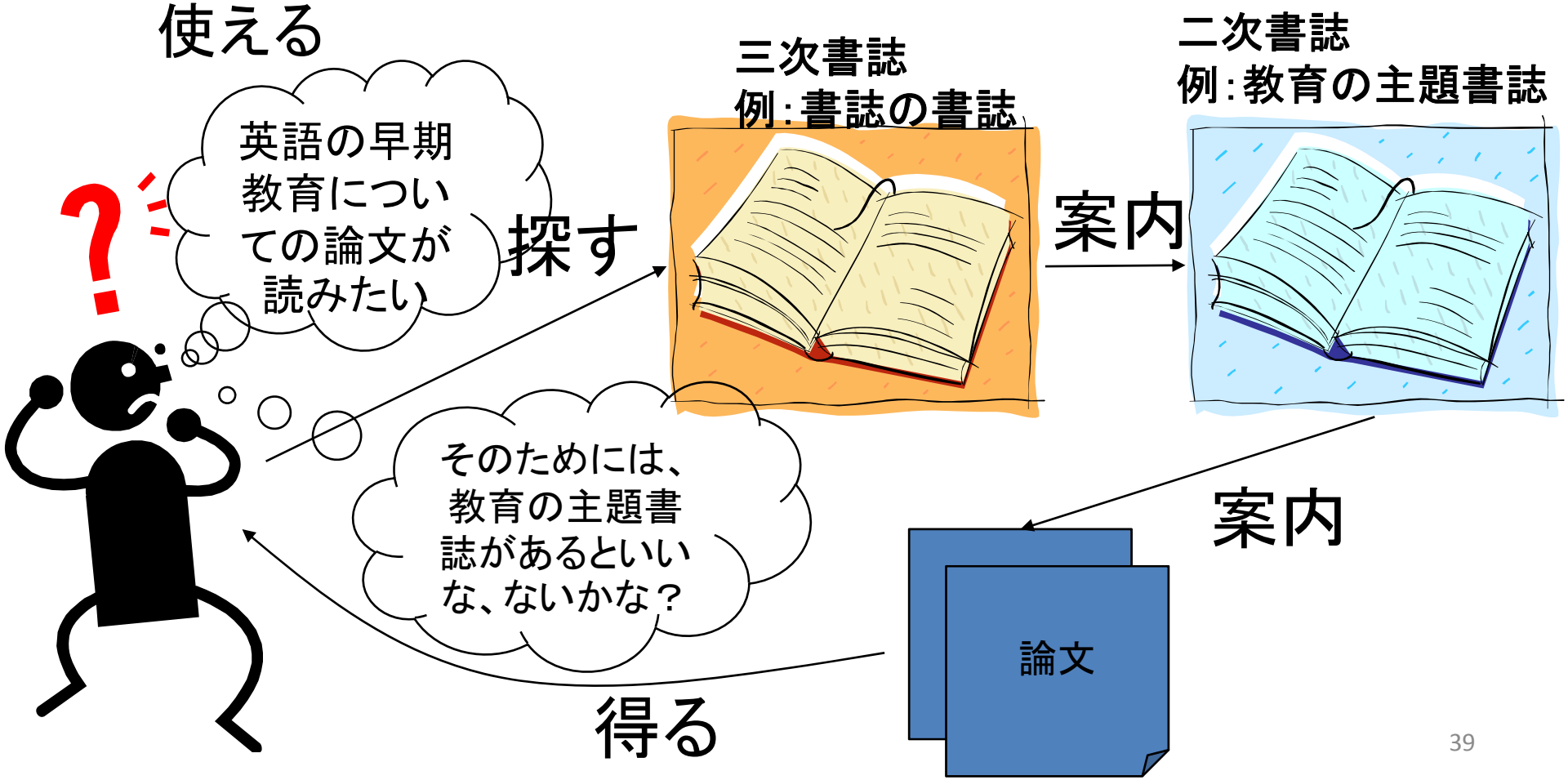
- 一定の収録基準を設けて、その<u>基準の条件に合うものだけを収録している</u>書誌
- 例：主題書誌、著者書誌、逐次刊行物リスト

教育分野の論文を集めた書誌

川端康成の書いた作品が載っている本の書誌

三次書誌(p.90～)

- 二次書誌の書誌リスト
- 「案内指示型レファレンスツール」を探したいときに使える



2) 目録(p.91~)

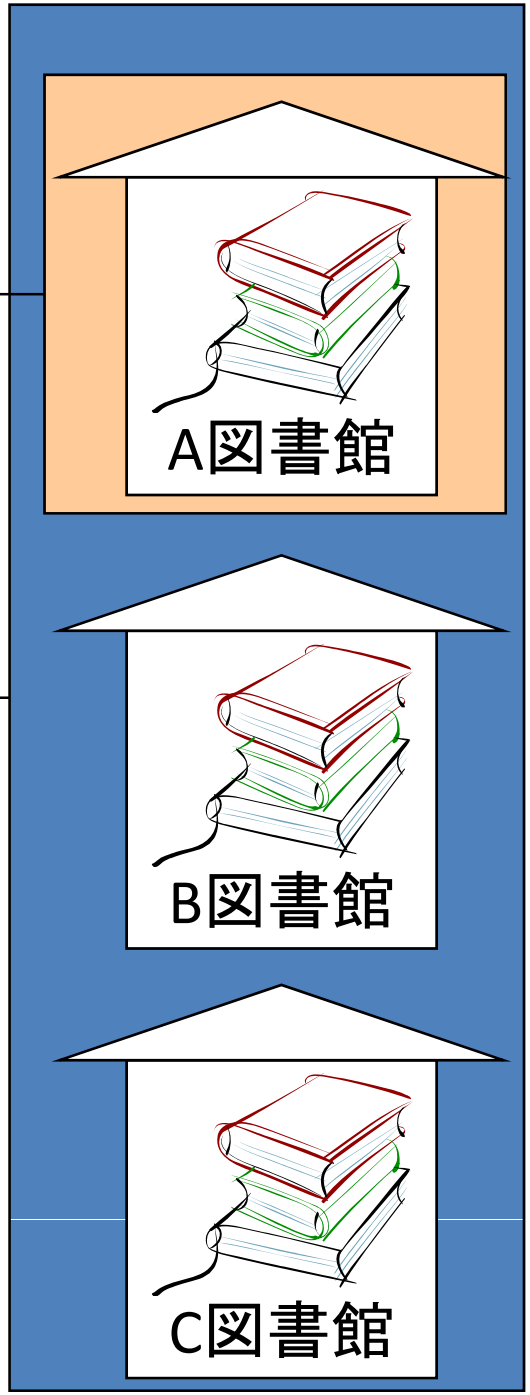
- 「書誌」に「<u>所在情報</u>」が付加されたもの
  - 書誌のなかには、目録という名称がつけられていることがあるので紛らわしいので注意！
- 目録では「どこにあるか」がわかる
  - 書誌には所在情報がないのでわからない
- 例：OPAC

目録の例：

1. **中学校での多読指導実践が及ぼす影響に関する一考察**
   佐藤大介／橋内幸子
   中国学園紀要（中国学園大学・中国短期大学）(ISSN 13479350) ; 5; 75-81; (2006.6)【21290】
   キーワード: 英語
   所蔵：教育図書館
2. **総合学習としての英文多読授業ーその方法と成果について**
   飯田裕子
   紀要（中央大学杉並高等学校）; 15; 123-156; (2006.5)【21035】
   キーワード: 高校 英語
   所蔵：教育図書館
3. **効果的な英語多読教授法に向けて**
   大橋一人
   関東学院大学人文科学研究所報(関東学院大学人文科学研究所) (ISSN 03867919) ; 29; 147-158; (2006.3)【20746】
   キーワード: 大学
   所蔵：教育図書館

蔵書目録と総合目録(p.92~)

- 蔵書目録
  - 特定の図書館の所蔵するコレクションの書誌データ等のリスト
  - 例：鶴見大学附属図書館OPAC
- 総合目録
  - 二つ以上の図書館の目録を統合したもの
  - 例：NACSIS Webcat



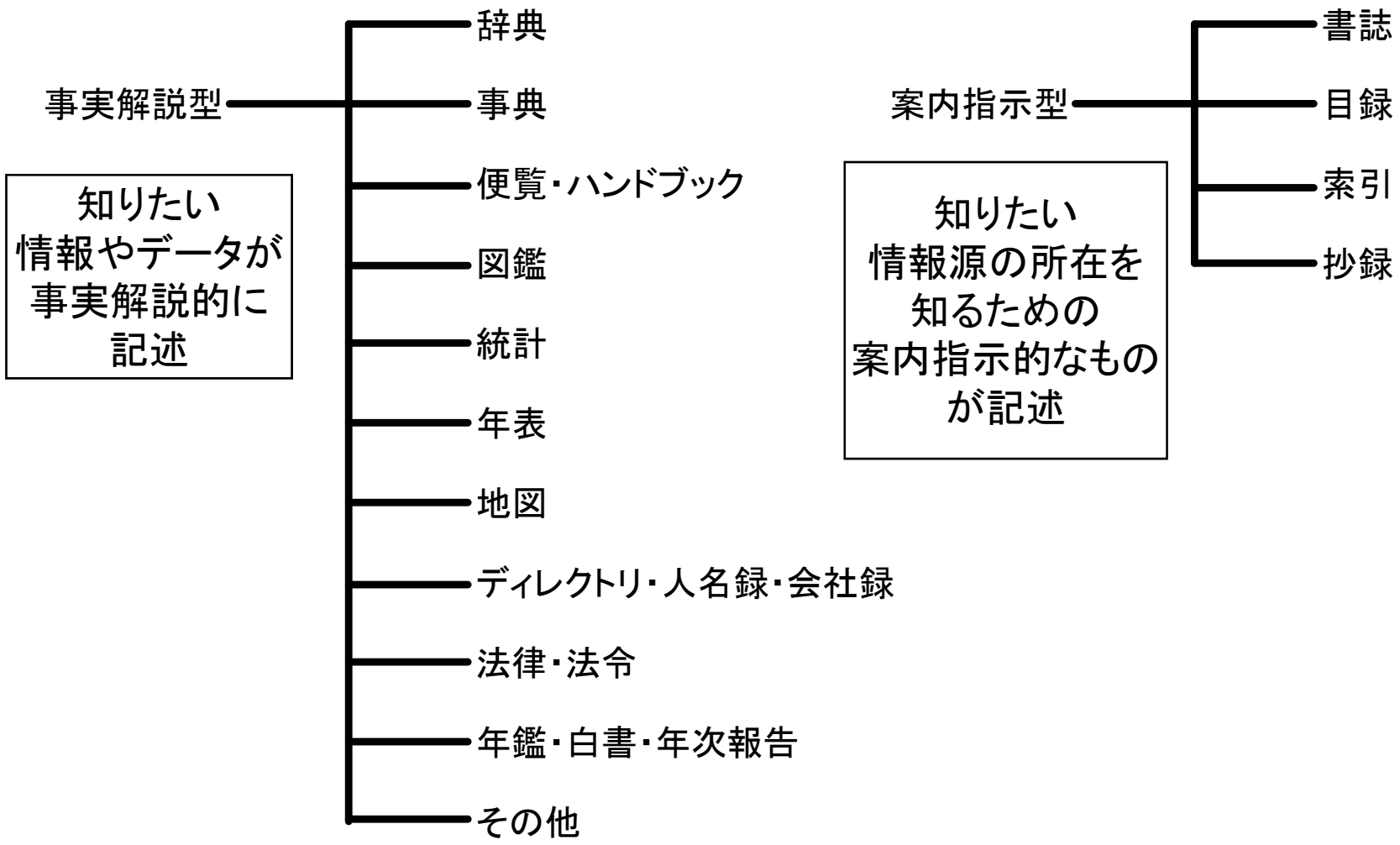
3)索引誌　(p.93～)

- 主に雑誌論文や新聞記事、特許明細など個々の文献を容易に見つけ出すことができるように、一定の配列方式に従って収録しているもの
- 索引の種類：雑誌記事索引、新聞記事索引、引用文献索引、書評索引、蔵書合集索引

4) 抄録誌 (p.99～)と
5) 目次速報誌　(p.101～)

- 抄録誌
  - 書誌データに、原文献の内容を要約した抄録を掲載したツール
- 目次速報誌
  - 新着雑誌の目次コピーを収録したもの
  - 索引誌や抄録誌は、キーワード付与等のために作成に時間がかかるため。

レファレンスツールの種類と特性



第2回演習課題

- 配布したプリントを読み、「レファレンスライブラリアンとして大事なことは何か」について書きなさい
- **A4の1ページ**にまとめること
  - 2ページ以上は×
- 課題名、提出日（今日の日付）、学籍番号、氏名を忘れずに記入すること
- Word等で作成して印刷して提出してもよい
- 手書きも可

本日のまとめ

- オリエンテーション
  - 講義目的・内容
  - 評価方法・指導方法
  - テキスト・参考書
  - スケジュール(予定)
  - 講義・演習の内容
  - 講義のWebサイト
  - 講義時間以外の質問はE-mail
  - USBメモリのすすめ
  - 講義Webサイトの利用方法
- レファレンスサービスとは
- レファレンスツール（情報源）の種類
- 第1回演習課題:レファレンスツールの種類と特性
  - 本日、最後に提出
- 第2回演習課題：レファレンスライブラリアンとして大事なことは何か