

# 学術情報ウェブサービス担当者研修 Day1

2014年12月10日（水）

国立情報学研究所（NII）

コーディネーター：

岡本真

ファシリテーター：

石田唯、梶原茂寿、長坂和茂、  
早川美彩、松村悠子、八木澤ちひろ

アシスタント：

藤田方江、池田光雪

# 講義（1）

## 「学術情報流通の現状と課題」

---

9:45-10:15（30分）

大向一輝

国立情報学研究所 コンテンツ科学研究系 准教授

## 講義（2）

# 「学術情報ウェブサービス担当者研修2013 を振り返って」

10:15-10:45（30分）

松村悠子・長崎大学

# 《休憩》

---

10:45-11:00 (15分)

午前中最後の休憩です。

# オリエンテーション ー研修の開始にあたって

11:00-11:15 (15分)

**全体の概観**

# 本研修の全体計画

## 目的：

1. 最新のウェブ技術やコンテンツ、サービスに関する知識を修得し、
2. それらを活用した新たな学術情報の提供・発信サービスの企画力を身に付ける。

## 目標：

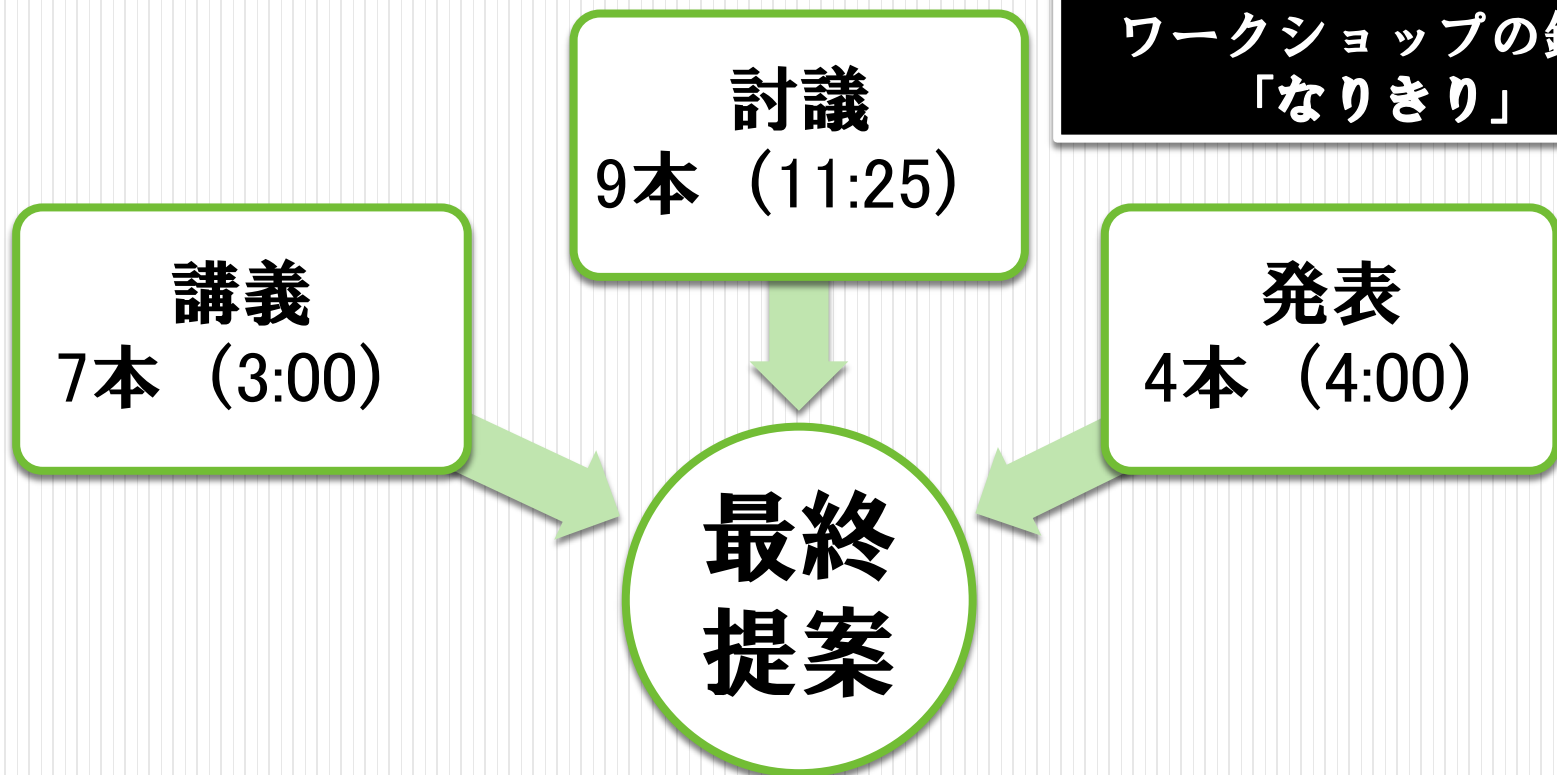
- 最新のウェブ技術や情報サービスの概要を理解し、所属機関において必要とされる新たな学術情報の提供・発信サービスを企画立案できるようになる。

## 方法：

- グループごとに企画したいサービスを提案し、そのサービスの開発を促す企画提案書（館内・学内での承認を得るための書類）と、要求仕様書（企画提案書の承認を前提に、主に学外の開発受託ベンダーに要求事項を伝えるための書類）を作成する。
- その際、グループ討議を中心とし、ファシリテーターを交えたワークショップ形式で実施する。

# ワークショップの重視

ワークショップの鉄則  
「なりきり」



# 「企画立案」のイメージ

## 方向：

1. サービスの新規提案
2. (サービスの改善提案)

## 方法：

1. 企画提案書  
VMSOとモックアップ：講義 (3) 参照
2. 要求仕様書  
モックアップと論理表現：講義 (4) 参照

## 目安：

1. 企画提案  
組織内部の人間が理解できる
2. 要求仕様  
組織外部の人間が理解できる



# 研修の成果を最大化するために

## 研修の可能性と限界

3日間のできること

3日間ではできないこと

## フォローアップの重要性

独力の限界

仲間とのネットワークの有難さ

## ツナガリ形成をサポートする手立て

Twitter #NIIウェブ研修

講義、最終発表はUSTREAMで中継・保存

Facebook - NII学術ポータル担当者研修同窓会グループ

2011年度、2012年度、2013年度の受講者も参加中

非公式懇親会

連日開催（参加者募集中）

最終日は、第9回大学図書館交流会に合流



# グループ討議

ファシリテーター（敬称略）：

- 1班：  
■ ○○
- 2班：  
■ ○○
- 3班：  
■ ○○
- 4班：  
■ ○○
- 5班：  
■ ○○
- 6班：  
■ ○○

# グループ討議

ファシリテーターは、各班に1名です。

しかし、ファシリテーターは、担当班だけのファシリテーションが役割ではありません。

声をかけられた班、興味・関心をそそられた班にも、ファシリテーターは出向きます。

積極的に、ファシリテーターの知識と経験を活用しましょう。

# グループ討議（1）

## 「アンカンファレンスによる発想展開」

11:15-13:00（105分）

「アンカンファレンス」というワークショップ手法で、各自がいま一番扱いたいテーマを集約していきます。  
「アンカンファレンス」については、別途説明します。

# 《休憩》

---

13:00-14:00 (60分)

神保町のランチをお楽しみください。

# グループ討議（2）

## 「アンカンファレンスからのグループ形成」

14:00-14:30（30分）

3日間、扱うテーマとを一緒に過ごす仲間を決定します。

# グループ討議（3）

## 「アイスブレイクによるグループ内理解」

14:30-15:00（30分）

3日間を一緒に過ごす仲間です。  
まずは、これまでの内容を振り返りながら、  
自己紹介をしましょう（アイスブレイク）。

# 講義 (3)

## 「サービスの企画」

15:00-15:30 (30分)

岡本 真

アカデミック・リソース・ガイド株式会社

代表取締役／プロデューサー



# 《休憩》

---

15:30-15:45 (15分)

本日最後の休憩です。

# グループ討議（4）#1 「サービス企画のブレインライティング」

15:45-16:45（60分）

## ＜ブレインライティングシートの使い方#1＞

1. 1行に3コマある欄に「課題」を記入します。
2. 前の行の「課題」を発展させても構いません。
3. 書き終えたら、左側のメンバーにシートを渡します。
4. 1回2分で、合計12分でシートに記入します。

# グループ討議（4）#2

## 「サービス企画のブレインライティング」

15:45-16:45（60分）

### ＜ブレインライティングシートの使い方#2＞

1. 1枚のシートにある18の「課題」を評価します。
2. 同意する「課題」に「☆」を1つだけつけます。
3. つけ終わったら、左側のメンバーにシートを渡します。
4. 1回1分で、合計6分でシートに記入します。

# グループ討議（4）#3

## 「サービス企画のブレインライティング」

15:45-16:45（60分）

### ＜ブレインライティングシートの使い方#3＞

1. シートを切り離し、「☆」の数ごとにまとめます。
2. 「☆」が多い順にアイデアを配置・整理します。
3. 付箋やペンも使って、「課題」を分類します。

# グループ発表（1）

## 「サービス企画第一案の発表」

16:45-17:15（30分）

模造紙の前に集まり、グループごとに発表します。  
他のチームのメンバーは、発表チームの模造紙の前に、  
付箋とペンを持って集まりましょう。  
発表を聞きながらコメントを付箋に記し、模造紙に貼  
り付けましょう。

◆グループ発表3分

◆他グループメンバーによる付箋コメント1分

# 自由討論

---

17:15-17:45 (30分)

自分たちのチーム内での振り返り、  
または他のチームへのさらなるアドバイス

続きは懇親会で

# 学術情報ウェブサービス担当者研修 Day1

2014年12月10日（水）

国立情報学研究所（NII）

コーディネーター：

岡本真

ファシリテーター：

石田唯、梶原茂寿、長坂和茂、  
早川美彩、松村悠子、八木澤ちひろ

アシスタント：

藤田方江、池田光雪