

「図書館システムの機能と要件」、「図書館システム要件定義の実際」

2007年7月17日(火)

研修の概要

東京都立図書館 吉田直樹

1 事前の提出物

下記 および の質問・回答表は、日本図書館協会のホームページからダウンロードすること。 の一部の質問への回答、および については各々指示された範囲の自由書式で提出する。

日図協ホームページ <http://www.jla.or.jp/kenshu/stepup2007-2renraku.html>
受講者のプロフィール

図書館での経験や情報処理関係の経験・使用環境などについて、質問に対する回答を提出する。提出期限は4月末日で、提出先はこの案内の最後にある。ダウンロードしたExcelファイルをメール添付して送付する(メール環境がない場合は郵送する。提出先は同じく、この案内の最後にある。以下の提出物についても同様)。この回答そのものは他の受講者には公開しないが、受講者のプロフィールを全体的にまとめた簡単な報告を各受講者に送付する。なお、各々のプロフィールは事務局・講師の間で共用する。

所属先のシステムの概要

A4判質問用紙1枚の分量の質問(ただし回答はおおむねA4判2~3枚に相当する分量)に対して回答を、5月20日を締め切りとして提出する。ダウンロードしたExcelファイルおよびその他の回答ファイルを添付して送付する。

6月初旬には全員に全員分を配布する予定。

次期システム要件定義

システム担当者として「自分が所属する図書館の次期システムの要件を検討する立場になった」と仮定して、システムの要件と思われる事項(本講義においては「システム要件定義」は「システム仕様書」の概要とする)を記述し提出する。A4判用紙3枚前後の分量を目安に、WordもしくはPowerPointのファイルで、6月15日を締め切りとして提出する。6月中には全員に全員分を事前配布する予定。ただし、想定外に受講者が多いときは、選択した事例を配布することにとどめる場合がある。

目的

「受講者のプロフィール」は討議グループ分けの参考に用いる。「システムの概要」は、グループ分けの参考に用いるほか、各々の体系的な背景を理解し合い、自分が使用していないシステムを広く参考にし要件定義の作業を行ったり討議したりするために用いる。(ふだんシステムを意識していない立場の方には自分の図書館のシステムを再認識していただく。)
「要件定義」は、討議素材および事後の提出物のたたき台として用いるが、各受講者の考えをこの課題に向けてもらう意味が大きい。

2 7月17日当日午前（討議）

(1) 討議のための事前説明（30分）

(2) 討議

4～5人ずつのグループに分かれ、講師が指定した事例を材料に要件定義を検討する。

3 当日午後（発表と講義）

(1) 発表

各グループから検討した定義の骨子もしくは特に発表したい項目について15分程度で発表する。各グループの発表時、他グループによる質問、意見などを述べる時間を取る。グループ編成と時間設定は受講者数により変更がある。

(2) 講義

まとめをかねた講義（1時間程度）を行う。ただし、グループ数が多く時間が取れない場合は事後送付とする。

4 事後の提出物

次期システム要件定義

事前に提出した各自の要件定義を研修当日の講義・討議を参考に修正補強して再提出する。分量はA4版で5～6枚を目安とする。提出期限は9月30日。この提出物は他の受講者には公開しない。

5 持参資料

「所属先のシステムの概要」全員分

「次期システム要件定義」全員分

各々の項目に書いたように事前に電子形態で配布するが、研修当日は討議中に参照するために各自プリントアウトして持参すること。（ノートパソコンを持参して参照できる場合はプリントアウトをもたなくて良い。）

6 配布資料・参考資料（7月17日当日）

配布資料や参考資料は特にないが、他の受講者のシステム概要、要件定義には目を通して来ること。

7 連絡方法

上記提出物および講師との連絡はできるだけメールで行う。メールを使用できない場合は郵送とする。

講師のメールアドレス：

講師の住所：

提出物が多くて大変ですが、こうした作業の全体がこの講義を構成しています。他の講義の準備等もあるでしょうし、提出期限直前にまとめるのは困難な内容と分量ですので、プロフィールだけでなく、システム概要・要件定義にも、直ちに取り掛かって下さることを期待します。7月17日当日は通信教育の登校日といった感じで捉えていただければと思います。よろしくご協力をお願いいたします。