

第1部 概要

1. メタデータとは？

「メタデータ」とは、広くは一般に「データについてのデータ」を指すが、昨今では、WWW コンテンツなどをはじめとした、ネットワーク上の情報資源を対象に、その情報を標準的な形で記録したデータをとくに指して「メタデータ」と呼ぶことが多い。

本データベースが扱うのもこの意味での「メタデータ」で、ネットワーク上の情報資源を対象とし、ダブリン・コア記述要素 (Dublin Core Metadata Element Set¹) に準拠した記述を行う。ダブリン・コア記述要素は、DCMI (Dublin Core Metadata Initiative²) により、メタデータ記述の標準化を目指して、整備が進められている規格である。



このホームページについての
メタデータ

Title :

国立情報学研究所公開講演会

Creator :

国立情報学研究所
国際・研究協力部広報普及課

Description :

国立情報学研究所による公開講演会の紹介。研究活動や事業活動の普及を目的として、研究所の活動に関連したテーマで開催されている。

:

ダブリン・コア記述要素の規格に準拠

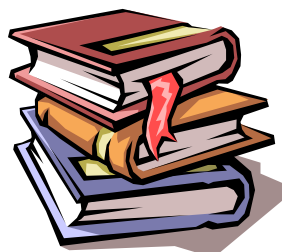
¹ <http://dublincore.org/documents/dces/>

² <http://dublincore.org/>

(参考) 広義のメタデータの例

図書についてのメタデータ
(書名, 著者名, 出版者名, ...)

図書館目録など



論文についてのメタデータ
(論題, 著者, 収録雑誌, ...)

文献データベースなど

人についてのメタデータ
(氏名, 生年月日, 職業, ...)

人物辞典



WWW ページについての
メタデータ
(URL, サイト名, 内容紹介...)

サーチエンジンなど

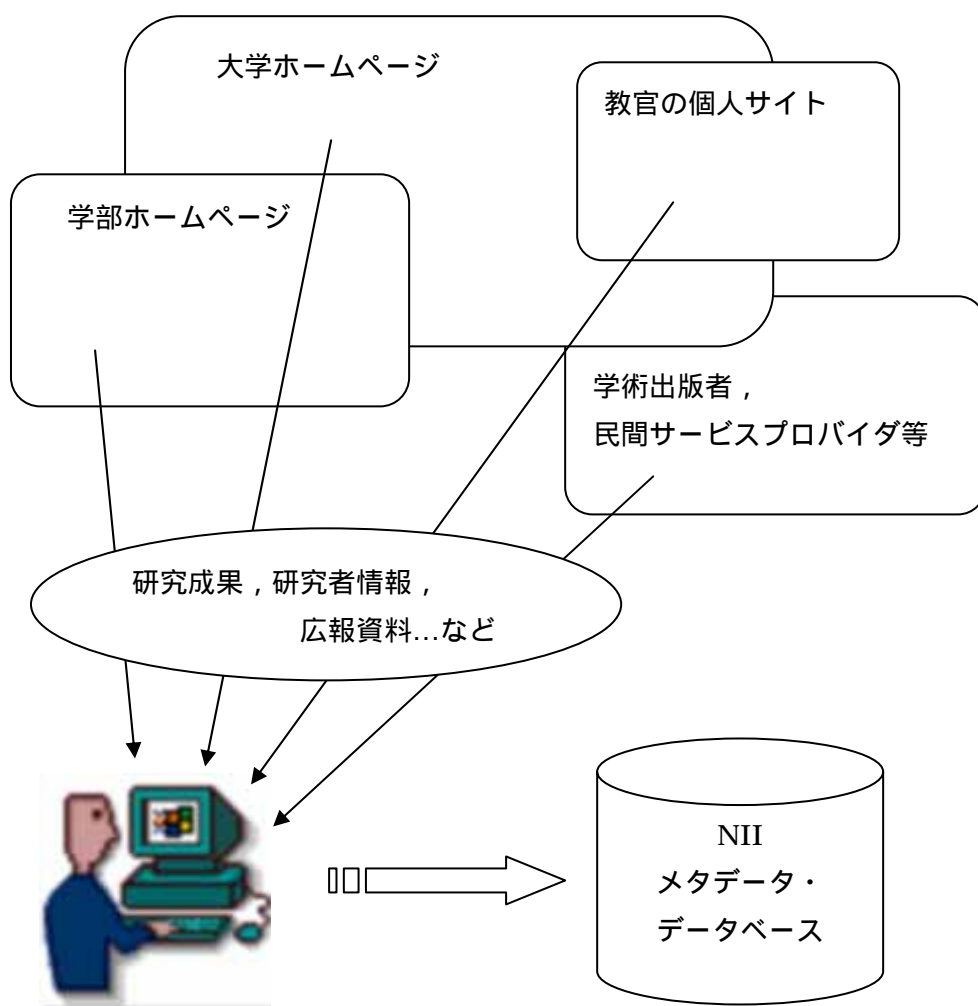
2. 国立情報学研究所のメタデータ・データベース

2.1 データベースの概要

共同分担入力により，全国大学等の発信するネットワーク上の情報資源についてメタ情報のデータベースを作成する。集積されたレコードは，国立情報学研究所の NII 学術コンテンツ・ポータル“ GeNii ”を通じ，利用者に提供される。また，将来的には，一括的なデータ交換により，大学等や，外部の情報サービス機関へ提供される。

2.2 収録の対象

主として，各参加機関（大学など）がインターネット上に発信する学術的な情報（研究成果，研究者情報，広報情報など）を収録の対象とする。収録対象と採録の基準について第2部以降で詳述する。



2.2 データ作成にあたって


リソース（メタデータを作成しようとしている対象ページそのもの）を情報源としてデータの作成を行う。

ただし、リソース上の情報だけでは十分な記述が困難な場合は、担当者の判断で補完することが望ましい。なお、担当者の判断で補完する場合も「」等の記号で囲む必要はない。

ただし、推定により記録してはならない。

記述の情報源

リソース



国立情報学研究所では、研究活動や事業活動の普及を目的として、研究所の活動に賛同したチームで、「国立情報学研究所公開講演会」を開催しています。

平成16年度の公開講演会は終了しました。今後の展開、誠にありがとうございます。また、本講演会の内容が「[ウェブページ](#)」にて公開されています。

■ 平成16年度テーマ ■
コピキラス社会のガバナンス
 ～情報制度の明日を拓く～

コピキラス社会において、権利で安全・安心な生活を享受するための、法制度や政府はこうあるべきかを、情報セキュリティ・著作権・電子機器などの具体的な課題を取り上げて議論。明日のコピキラス社会の設計について考えます。

会場	日時	定員	参加申込
東京会場 学術総合センター 一機記念講堂	平成16年11月5日(土) 12:00～17:00	200名	定員満了
京都会場 キャンパスプラザ京都	平成16年11月16日(土) 12:00～17:00	200名	定員満了

リソースだけでは不十分な場合、リソース以外の情報も記述の情報源とすることができる。

例えば...

- ・ 当該サイトのトップページなど、周辺の Web ページ
- ・ 職員録
- ・ 組織図
- ・ 二次資料
- ：

（例）リソース上には「NII 広報普及課」としか表記されていない。



（組織図などを参照して正式名を調べる）

正式名称を記録

「国立情報学研究所国際・研究協力部広報普及課」



2.3 データの扱い

メタデータの作成にあたっては、作成後の扱いについて以下を選択できる。

(ア) 作成機関のみ修正可能

(イ) 誰でも修正可能(デフォルト)

メタデータの削除ができるのは作成機関のみである。

既存メタデータの修正等にあたっては、以下に従って処理する。

	自機関作成のメタデータ	他機関作成のメタデータ	
		(ア)の場合	(イ)の場合
リソースの内容やURLに変更があったことを発見した場合	修正する。	作成機関に修正を依頼する。	作成機関に断ることなく修正してよい。
リソースが消滅したと推定される場合	(即座に削除するのではなく)ひとまず公開停止状態にし、調査する。	作成機関に確認を依頼する。	公開停止状態にし、作成機関に確認を依頼する。
リソースが消滅したと判断した場合	削除する。	作成機関に確認・削除を依頼する。	

第2部 収録対象と採録の基準～機関内のリソース

1. 収録対象

機関内で発信するものとしては、次に示すようなリソースを収録対象とする。また、併せてメタデータの作成単位や採録にあたっての注意点を 印で示す。

1.1 研究成果

(1) 論文

下記など、全文が閲覧できる論文を収録対象とする。タイトル、著者名等を備えた、論文として独立したリソースであること。

逐次刊行物（電子ジャーナル、紀要類）に掲載された論文

学位論文

テクニカルレポート

科学研究費補助金研究成果報告

プレプリント

(2) 論文以外の研究成果

下記など、研究活動の成果物・派生物はすべて収録対象とする。

一般向けの研究概説・解説

医療情報

資料解題

電子教材

1.2 研究成果リスト

(3) 逐次刊行物（電子ジャーナル、紀要類）

逐次刊行物単位でメタデータを作成する。

個々の論文にタイトル・著者名等があり、論文として独立し全文が利用できる場合は(1)により、論文単位でメタデータを作成する。

(4) 論文リスト

特定主題に基づき集められた論文リストを収録対象とする。

個々の論文にタイトル・著者名等があり、論文として独立し全文が利用できる場合は(1)により、論文単位でメタデータを作成する。

(5) プロジェクト関連情報（研究・実験プロジェクトの概要、進捗情報、プロジェクトに関連する発表論文の情報等を提供しているページ）

原則としては、プロジェクト関係情報のトップページを単位としてメタデータを作成する。

(6) **学術的なシンポジウム，講演会，研究会，公開講座等の内容記録・予稿集**

学術的なシンポジウム，講演会，研究会，公開講座等を網羅的にリストしたページも収録対象とすることができる。

案内情報でも発表論文や予稿の全文，映像が見られるなど，報告・記録の役割を果たしている場合は採録することができる。

1.3 研究資源

(7) **実験データ，統計データ，フィールドワーク報告**

データの採取，処理方法，情報源など，内容説明がなされていれば採録することができる。

(8) **ソフトウェア**

学術研究活動に用いられうるソフトウェアで，作成者が明確で，内容・使用方法・頒布条件（無料／有料など）などの説明があるものを収録対象とする。

ソフトウェアのファイル本体をリソースとするのではなく，ソフトウェアのファイル本体へのリンクがあるソフトウェアの紹介ページをリソースとしてメタデータを作成する。

(9) **電子的な辞書，データセット**

1.4 研究者・研究機関情報

(10) **研究者個人のページ**

複数のリソースがある場合，それぞれを収録してよいが，内容（例えば現在の研究テーマの紹介，論文・発表情報など）のより豊かなリソースを優先する。

個々の論文にタイトル・著者名等があり，論文として独立し全文が利用できる場合は(1)により，論文単位でメタデータを作成する。

(11) **研究室トップページ（研究概要，構成員，業績一覧などを体系的に含むもの）**

複数のリソースがある場合，それぞれを収録してよいが，内容（研究概要，構成員，業績一覧など）のより豊かなリソースを優先する。

次のような内容のものは採録しない。

- ・研究内容の記述が少なく，研究室・実験設備の写真が多いもの
- ・学生募集のためのPRが主眼で，卒業生の就職先やゼミの予定，集合写真などがメインのもの
- ・研究室及び教官の研究内容への言及が希薄なもの
- ・研究紹介として図表やグラフがあるが，それがどのようなことを表しているかの内容説明のないもの

研究内容一覧等で、研究室のページの下位に属するものは、独立してメタデータを作成しない。

(12) **研究者情報リスト(教官一覧, 研究者プロフィール, 著作・論文リスト), 研究者情報データベース**

個々の研究者に関する情報が簡潔にまとめられた網羅的な研究者情報リスト・データベースは、その単位でメタデータを作成する。

1.5 教育情報

(13) **講義情報リスト(シラバス, 講義内容要約, 議事録)**

個々の講義情報単位でなく、リスト単位でメタデータを作成とする。

(14) **電子教材リスト**

原則として、個々の電子教材単位ではなく、リスト単位でメタデータを作成する。

個々の電子教材にタイトル・著者名等があり、電子教材として独立し利用できる場合は(2)により、電子教材単位でメタデータを作成する。

1.6 図書館情報

(15) **図書館・室トップページ**

利用案内・コレクションの説明等が無く、写真だけのものなどは採録しない。

(16) **図書館資料・コレクション等の案内・紹介・リスト**

1.7 デジタルミュージアム

(17) **デジタルミュージアム・電子展示**

原則として個々の展示物単位ではなく、トップページ単位でメタデータを作成する。

1.8 参考情報

(18) **データベース(画像, 文献等)**

図書館内の特定コレクションに関するデータベースは、収録対象とする。

(19) **文献目録・文献索引**

特定主題についての網羅的な文献目録・文献索引を収録対象とする。

(20) **リンク集・電子ジャーナル集**

特定主題についての網羅的リンク集、電子ジャーナルの網羅的リンク集を収録対象とする。

主題上の特徴のない一般的なリンク集は、収録対象としない。

限定された利用を想定したものについては採録しない(「本学からアクセスでき

- る電子ジャーナルのリスト」など)。
- (21) **メーリングリスト**
広く公開され、目的、運用指針、利用方法、アーカイブ等が提供されているページは、収録対象とする。
 - (22) **OPAC**
- 1.9 広報資料
- (23) **機関のトップページ**
 - (24) **下部組織(学部相当)のトップページ**
 - (25) **機関広報資料**
要覧、広報誌、ニュースレター、機関史、自己点検評価報告書等。

2. 収録対象としない情報資源

2.1 機関外・学外から利用できないもの

上記1に示した「収録対象とする情報資源」に該当するものであっても、機関外・学外から利用できないものは、収録対象としない。

2.2 短期的・限定的な情報、軽微な情報

短期的な情報、機関内にのみ有用な事務的情報については、収録対象としない。また、機関トップページ等のメタデータにより、その情報へのアクセスが十分保証されるなど、軽微な情報は、収録対象としない。

- (1) 新着情報
- (2) 学内事務連絡
- (3) 学生案内(入学案内、教務掲示板、学事日程)
- (4) 科目表・科目内容説明・時間割
- (5) 交通アクセス、案内地図
- (6) サイトマップ
- (7) 学部の構成ページ(学部内構成図と構成員(教官・職員)、内線番号)
- (8) アクセス統計
- (9) 単なるリンク集へのリンク集
- (10) 写真集(研究室メンバー、セミナー、会議の場での)
- (11) 学生等個人のページ

3. 採録の基準

採録にあたっての注意点を示す。

以下の観点から、総合的に見て、おおむねこれらを満たすリソースを採録の対象とする。
なお、判断が困難な場合も、原則として採録の対象とする。(は重要なポイント)

3.1 内容

リソースの内容を的確に表現するタイトルが付与されているか。あるいは的確なタイトルを補記できる程度に内容的なまとまりがあるか。

リソースの趣旨・概要を読み取ることができ、それに沿った内容(質と量)を備えているか。

引用を含む場合、情報源が正確に引用されているか。

リソースのステータス(構築中、サンプルデータのみ提供、等)がわかるようになっているか。

3.2 信頼性

作成者(個人、団体)について明示されているか。

リソースへのアクセスが安定しているか。

二次的リソースの場合、元となったリソースが明示されているか。

3.3 鮮度

リソースに含まれるリンクに、デッドリンクの割合が著しく高くないか。

(更新不要なアーカイブ、研究論文等は別として)適宜、的確な更新がされているか。
維持・メンテナンスが放棄され、放置されてはいないか。

3.4 その他

リソースの利用にあたり追加的な閲覧ソフトウェアが必要な場合、その入手先等の説明があるか。