

# JaSST'22北海道

あぶすとらくと  
を  
つくるまえに

かくまえに

# 査読のあるある

査読では、内容よりも以下のことの指摘が多いです。

- 背景が不明な状態で、問題が提示される
- 概要と問題や対策があっていない
- 問題と課題が混ざっている
- 課題に対する対策の関係がわからない
- 問題に対して、課題を整理されず、対策と結論だけが述べられる論理の飛躍
- 問題、課題、対策が繋がらない論理の破綻

# 気をつけよう

- 主語はハッキリさせよう。
- 基本的に能動態を使おう。
- ですます調、体言止めは使わないようにしよう。
- 話し言葉、曖昧な表現、主観的な表現は使わないようにしよう。
- 一文は短く書こう。
- 無理して難しい漢字や用語を使わないようにしよう。
- 論点がかすむ（ずれる）ため、色々詰め込みすぎないようにしよう。

てじゅん (さんこう)

# 事例作成のざっくり手順①

まずは禁じ手をやらない。

- 一般的な事例や論文の書式は「概要」から始まっているからといって「概要」からは手を付けないようにしましょう。
- やった「対策」からはじめると書きやすいかもしれませんが、こじ付けになりがちになるので極力避けましょう。

# 事例作成のざっくり手順②

「問題（Issue）」から整理しよう。

「問題」は現状と「あるべき姿」のギャップ、ズレ。

「問題」というと難しくなりがちなので、「何が嫌だったんだろう？」を出してみよう。

# 事例作成のざっくり手順③

「課題 (Task) 」を整理しよう。

「課題」は「問題」を解消するために解決すべきことになります。

各「問題」に対して「課題」があります。

別の「問題」でも同じ「課題」になっているかもしれませんが、まずは「問題」ひとつひとつに対しての「課題」を出しましょう。



# 事例作成のざっくり手順④

「対策（Solution）」を整理しよう。

「対策」は「課題」を克服するための具体的な方法です。

「対策」も「課題」と同様に、「課題」ひとつひとつに対する「対策」を出しましょう。

# 事例作成のざっくり手順⑤

「対策」を「評価」しましょう。

「仮説」が必要になります。

「対策」を実施することで「こうなる」「こう変わる」を考えを定性的評価よりも定量的評価を行うことを心がけましょう。

# 事例作成のざっくり手順⑥

「問題」「課題」「対策」の整理ができた後に、「概要」を書きましょう。

事例全体を簡素に記載する必要があります。

一度ざっと書いてから、冗長な単語を削っていき、「問題」「課題」「対策」と矛盾がないかを見直しましょう。

組み込みなどの業種、チーム規模、立場などの「背景」は「概要」から切り離し、「はじめに（Introduction）」としてまとめましょう。

# 事例作成のざっくり手順⑦

参考にした書籍、論文、事例を記載しましょう。

参考文献はブログでもかまいません。

用語の説明や詳細は、参考文献を使うことで簡潔に書くことを助けてくれます。

# 事例作成のざっくり手順⑧

章構成に合わせて並べてみよう。

章構成の例

タイトル
はじめに
概要
問題提起
個々の問題に対する課題を示す
個々の課題に対する対策を示す
結果・まとめ
参考文献