

要件定義に係る課題解決のための方策について —企画段階での取組を中心として—

総務省行政管理局 技術顧問

岩丸 良明

【検討状況の報告】

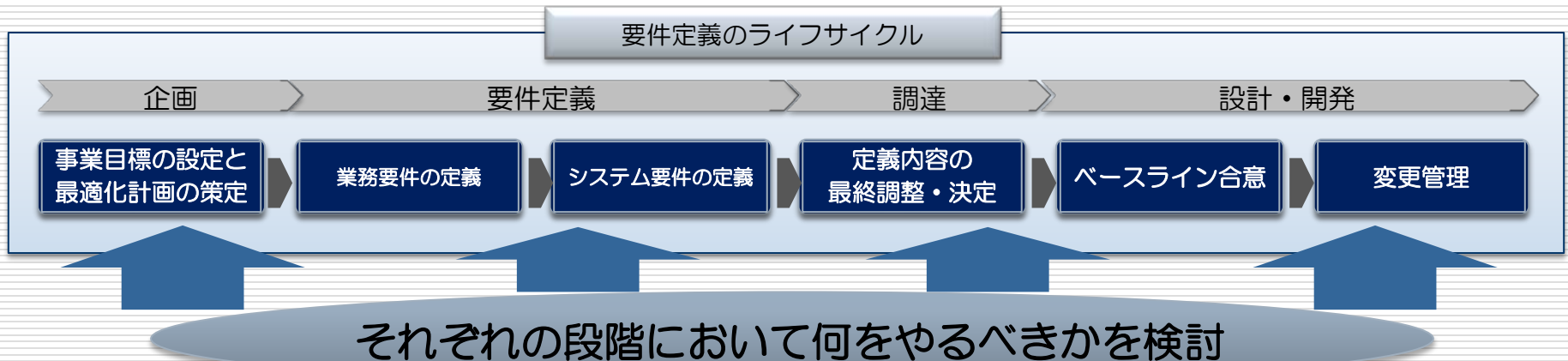
検討会回次	報告事項
第14回会合（平成24年4月25日開催）	情報システムに係る政府調達課題・論点
第15回会合（平成24年5月31日開催）	要件定義に係る課題の整理
本日 第16回会合（平成24年8月8日開催）	要件定義に係る課題解決のための方策について —企画段階での取組を中心として—

要件定義に係る課題解決に向けての検討アプローチ

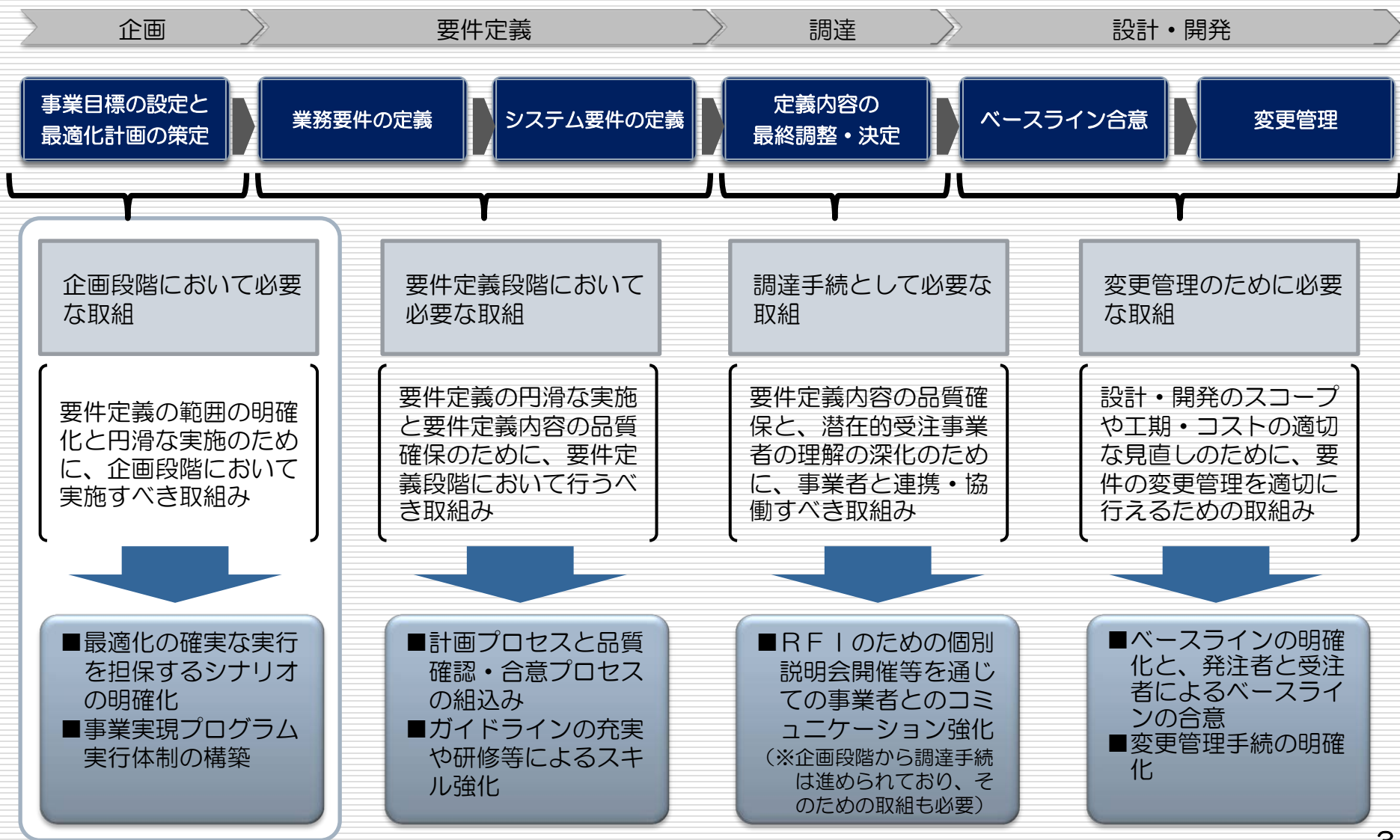
課題の整理を踏まえて

スコープ、スケジュール、コミュニケーション、調達手続等に関するマネジメントの不十分さが、要件定義の内容・質に大きな影響を及ぼす

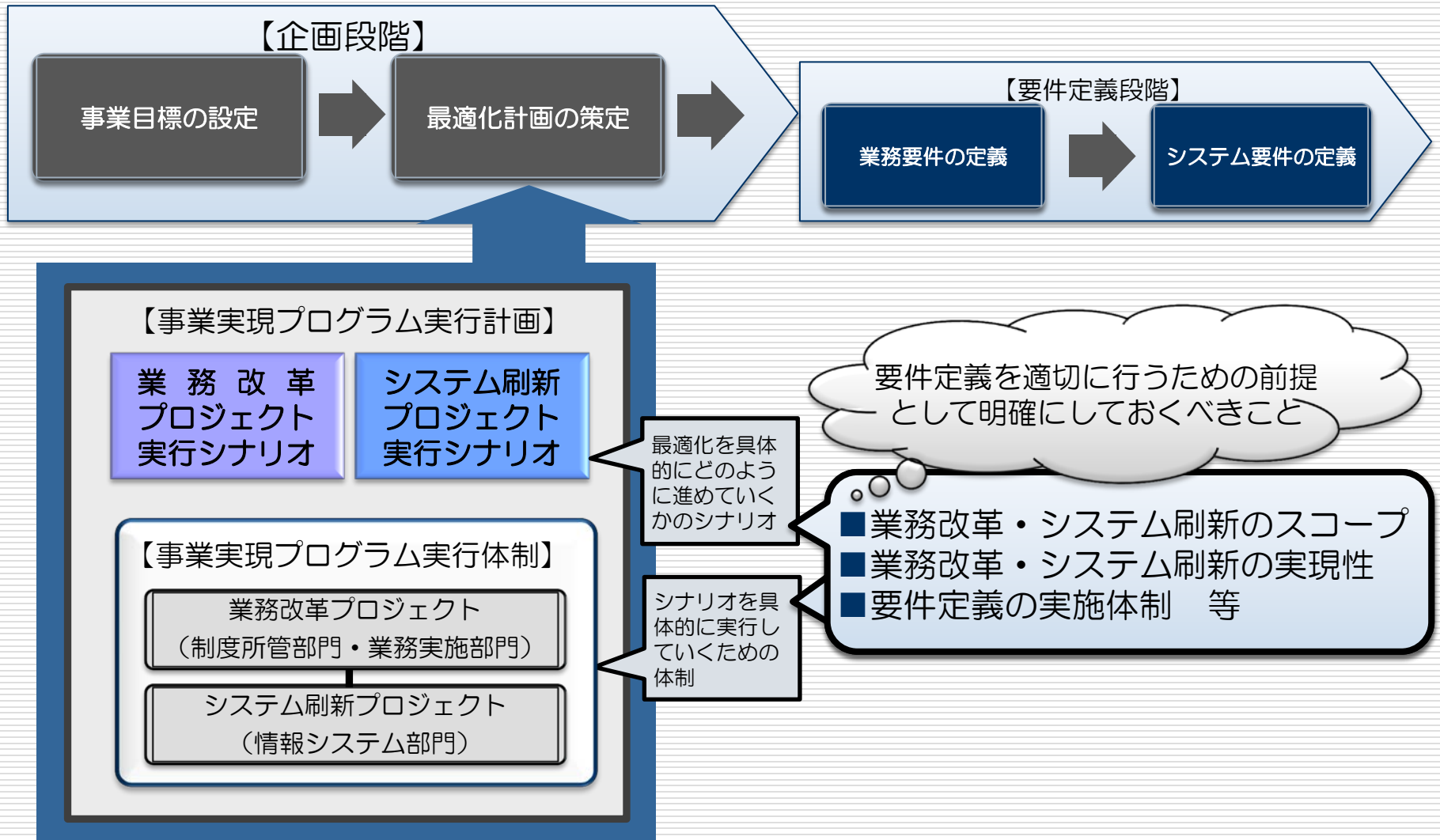
- 要件定義時のみでの解決策を検討しても根本的な解決にはつながらない！
- 要件定義を適切に行うための前提となる仕掛けから、要件を業務・システムに具体的に実装していく段階までを見渡した対応策が必要！



要件定義マネジメントに係る取組みの全体像



企画段階において必要な取組のイメージ



プロジェクト実行シナリオの全体概観

【業務改革プロジェクト実行シナリオ】

スコープ

業務改革スコープの明確化

- 達成目標と業務上の課題
- 業務改革の範囲
- 新業務モデル

【システム刷新プロジェクト実行シナリオ】

システム刷新スコープの明確化

- 新業務モデルでのシステム活用範囲
- 業務特性に応じたシステム基本要件

実現性

業務改革及びシステム刷新の実現性の明確化

- 業務・システムの現状把握と新業務・新システムへの移行方針
- 業務改革・システム刷新に当たっての制約条件とリスク
- 業務改革プロジェクト・システム刷新プロジェクト実施体制

業務改革プロジェクト実行シナリオの内容（例）

1. 業務改革スコープの明確化

- (1) 事業の目的・ゴール（達成目標）と解決すべき課題における業務上の課題
 - ・業務上の課題の分析・整理
 - ・課題解決時のイメージと、目標を達成したか否かの評価方法・基準の考え方
- (2) 業務改革範囲についての方針
 - ・対象となる事業・業務の範囲
 - ・対象となる法令、事務処理規程、運用ルール等の範囲
 - ・対象となる関係部門等の範囲
 - ・法令・組織に至る見直しあるいは業務処理プロセスのみの見直し等、業務改革の深度
 - ・成果物の範囲
- (3) 新業務モデルの作成
 - ・将来における業務の全体像とシステム活用イメージ
 - ・重要な業務項目、業務フロー、担当部署、各業務における入力情報項目と出力情報項目

2. 業務改革実現性の明確化

- (1) 対象となる業務処理等の現状把握と新業務への移行方針等
 - ・現行業務に係る業務処理のルール化、文書化、共通化、複雑度等の確認
 - ・新業務モデルと現行業務処理とのギャップの確認と移行方針（業務実施部門等へのヒアリング、新業務への移行方法、移行スケジュール、関係組織・部門等との業務調整等）
 - ・要件定義の範囲の方針（発注時に提示する要件定義の範囲の考え方）
- (2) 業務改革に当たっての制約条件、リスクの確認
 - ・予算、体制、制度運用・システム稼働開始予定時期、組織改編等制約条件の確認
 - ・実現に向けてのリスクの想定（法令見直しや業務処理ルール標準化等に必要スケジュールや他の関連業務との連携のための調整など）
- (3) 業務改革プロジェクト実施体制の整備
 - ・要員配置計画（業務要件定義の実施体制も含む）
 - ・関係部門等におけるそれぞれの役割分担・責任（要件定義も含む）の明確化
 - ・成果物に対するレビューと承認のルール

システム刷新プロジェクト実行シナリオの内容（例）

1. システム刷新スコープの明確化

- (1) 新業務モデルにおけるシステム活用範囲の明確化
 - ・システム化によって解決すべき業務上の課題の特定
 - ・システム化による課題解決の方針とシステムで実現する機能の概要
 - ・連携が必要となる関係部門等のシステムの範囲と機能連携等の概要
 - ・システム刷新における成果物の範囲
- (2) 業務特性に応じたシステム基本要件の明確化
 - ・頻繁な法令改正等に伴うシステム改修への対応（柔軟性・迅速性）、個人情報保護（機密性）、ノンストップ運用（継続性）等基本要件の整理

2. システム刷新実現性の明確化

- (1) 現行システムの現状把握と新システムへの移行方針等
 - ・現行システムの設計情報等の把握
 - ・関係する業務・システムとの連携状況等の把握
 - ・新システムと現行システムとのギャップの確認と移行方針（新システムへの移行方法、移行スケジュール、現行システム運用業者との役割分担、関係システムとの機能調整等）
 - ・システム構築形態の方針（スクラッチ開発／パッケージ導入／共通基盤・クラウド活用）
 - ・要件定義の範囲の方針（発注時に提示する要件定義の範囲の考え方）
- (2) システム刷新に当たっての制約条件、リスクの確認
 - ・予算、体制、制度運用・システム稼働開始予定時期等制約条件の確認
 - ・実現に向けてのリスクの想定（業務改革のスケジュールや関連システムとの連携のための調整など）
 - ・調達計画（資料提供招請（RFI）の実施内容、調達の単位、調達の方式、スケジュール等の具体的検討）
- (3) システム刷新プロジェクト実施体制の整備
 - ・要員配置計画（システム要件定義の実施体制も含む）
 - ・関係部門等におけるそれぞれの役割分担・責任（要件定義も含む）の明確化
 - ・成果物に対するレビューと承認のルール