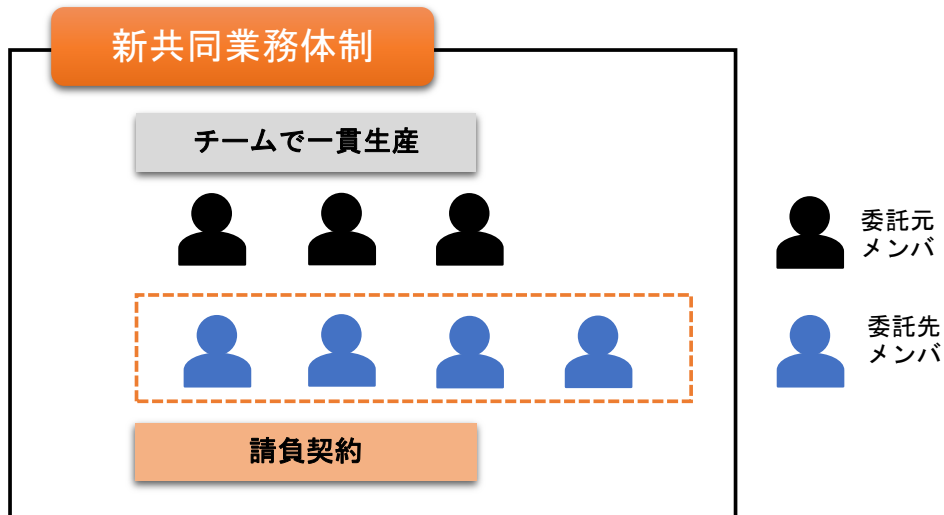


2018年2月 システム企画研修株式会社

1. 新共同作業請負方式の内容



変更管理業務の一貫生産型実施

- ▶ 作業分担は、縦割りが好ましい。

	受付	要件定義	仕様検討	PGM修正	テスト	移行
A担当						
B担当						
C担当						

- ▶ ただし、問い合わせ対応は別に考える。
- ▶ 以下の理由である。
 - 1) 変更管理業務の品質と生産性を維持する上で、対象のビジネス業務・システムについての深い知識があることが必須である
(=担当は対象領域に紐づいている必要がある)。
 - 2) 役割分担・分業による工数ロス・品質不良を削減できる。
担当間の情報連携のために必要以上の資料を作成しなければならない。
なおかつ、その間に情報伝達の齟齬が発生する。

変更管理業務の一貫生産型実施

- 1) 変更管理業務の発注者・受注者が共同でチーム作業を実施する。
- 2) チームは要望の受付からリリースまでのすべてを一貫して担当する。
- 3) 受注側が発注側の参加人数・工数を前提に、システム単位の請負契約でこの仕事を受ける。
- 4) 請負契約の請負量は変更管理業務の生産量とする。
- 5) 生産量を測定する方式を導入する。⇒SW式変更規模ポイント数 (=変更FP値)
- 6) 請負金額を決定する契約生産量は前年度の量を前提とする。
- 7) それを超える場合、あるいは発注側の参加人数・工数が増える場合は契約変更で対応する。
- 8) 生産性改善効果は発注側にも還元する契約とする。
- 9) サービス率を維持するためにSLA契約を締結する。

2. 新共同作業請負方式の効果

(1) 受注側のメリット

1) 生産性を改善すると利益になる。

2) メンバが受身体質を脱却し主体的に業務の生産性向上に取り組むようになる。

担当の
意欲・能力向上



(2) 発注側のメリット

1) 変更管理業務の生産性が改善される
(「早い、うまい、安い」の実現)

2) おそらく「見える化」も進展するはずなので、業務の習得度が向上し、ローテーションサイクルも短期化できる。

3) 受注側と共同で業務の改善に取り組むようになる

3. 新共同作業請負方式の導入方法

(1) 準備作業

- 1) システムごとに前年の変更管理業務生産量を測定する。
これは難事業である。
従事者はこの過程で生産量の測定方法に習熟できる。
- 2) チームの運営方法を決定する。
発注側・受注側共同で検討する必要がある。
原則として、チームのリーダーは受注側が担当することとする。
業務マニュアルを作成する。
- 3) 契約方式を詰める。
契約の前提条件を決定する。
契約条項を決定する。

(2) 運営作業

- ▶ 業務マニュアルに従い進める。
- ▶ 進捗状況を両社の責任者がフォローする必要がある。
(第3者が調整するのも有効と思われる)

4. 新共同作業請負方式の開発すべき内容(項目のみ)

1. システムごとに前年の変更管理業務生産量を把握する
 - (1) 前年度の全案件データを収集する。発注側
 - (2) 変更規模ポイント算定W/Sの原単位の補正 発注側・受注側共同
 - (3) 全件の変更規模ポイント算定ワークシートを作成する。受注側中心
 - (4) 全件の変更規模ポイント工数実績を集計する。共同
 - (5) 前年度の変更規模ポイント数を確認する。共同

2. チームの運営方法を決定する
 - (1) 前年度運営体制の確認
 - (2) これからの運営体制の設定
 - (3) 業務運営マニュアルの確認
 - (4) 業務マニュアルの補正

3. 契約方式を決める
 - (1) 契約の前提条件の決定
 - 1) 次年度の契約生産量(変更規模ポイント数)を設定する。
 - 2) 次年度の契約金額を設定する。
 - 3) 発注側の参画人数・工数を確認する。

 - (2) 契約条項の決定
 - 1) 生産量変更の場合の対応法
 - 2) 発注側参画人数・工数変更の場合の対応法
 - 3) 支払い条件の決定
 - 4) 納期条件の決定
 - 5) 品質条件の決定
 - 6) 改善成果配分方式の決定

 - (3) S L A 契約内容の決定