

概要のみ表示

# 革新的事業・システム 検討マニュアル

## Ⅱ システム編

# 1. 革新的システムの検討手順・検討方法

## 1. 1 革新的システムの検討手順

以下の手順で検討する。問題点連関図手法部分については、以下に記述した以外は通常の実施方法である。

問題点連関図手法部分の詳細は「3. 成果物作成要領 システム革新検討用問題点連関図作成ルール」を参照のこと。

<b>1</b>	<b>テーマ選定</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>検討テーマを選定する。</li></ul>
<b>2</b>	<b>対象業務の現状分析</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>検討テーマが対象とする業務およびシステムについての現状を整理して記述する。</li><li>その目的は、検討参画者が現状について共通認識するためと、基本アイデアを検討する際の前提知識とするためである。</li></ul>
<b>3</b>	<b>基本アイデアの必要性判断</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>このテーマに期待する解決策が革新的で「基本アイデア」を必要とするか否かを検討する。</li><li>その判断は、意思決定者の意向でも、検討参画者の合意でもよい。</li></ul>
<b>4</b>	<b>基本アイデア第1次検討</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>革新的な解決策の核になる基本アイデアを検討する。</li><li>「基本アイデア発案シート」を用いる。</li><li>少人数で検討するなら、全員でブレインストーミング的に実施してもよいが、</li><li>数人以上で検討するなら、「1. 2 基本アイデアの検討方法」の方式で実施することが好ましい。チーム対抗で競争心に訴えることができると、多面的な検討が可能である（1チームで6パターンを検討すると集中力が持続できない）。</li><li>発案された基本アイデアの中から検討に値すると思われる案の内容を検討し、「基本アイデア記述書」に記入する。</li><li>この段階ではまだ基本アイデアを絞り込むのではない。役立ちそうな基本アイデアがあるという前提で次のステップに進む。</li></ul>
<b>5</b>	<b>右方展開実施</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>「システム革新検討用問題点連関図手法」を用いる。</li><li>右方展開は、「現状の延長だとどうなるか」の分析で、実施方法は通常の方法と変わらない。</li></ul>

<b>6</b>	<b>目的の明確化</b>
↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>「■の改善目標」と「目的の明確化」の決定も、方法としては通常の方法と変わらないが、設定レベルが高いはずである。</li> </ul>
<b>7</b>	<b>基本アイデア第2次検討</b>
↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>「目的」の内容・要求度を考慮して、基本アイデアの絞り込みを「基本アイデア評価表」を用いて行う。</li> <li>目的の要求度が高く、基本アイデアの第1次検討の内容では不足であれば、基本アイデアを強化する方向で再検討する。</li> <li>検討結果によって、「基本アイデア記述書」を改訂する。</li> </ul>
<b>8</b>	<b>それを受けて左方展開実施</b>
↓	<p>①原因追求は以下の前提で実施する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>解決策は、基本アイデア自体によるものと、基本アイデアの実現を支援・補強するために必要なものと、基本アイデアと関係ないものがある。</li> </ul> <p>②解決策には以下を区分し記号を付ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>基本アイデアによる解決策     A</li> <li>基本アイデアを支援・補強するための解決策     B</li> <li>基本アイデアと無関係の解決策     C</li> </ul> <p>例：K01：A業務担当自身で保守を行う。  K02：B業務担当が保守を行う範囲を設定する。  K03：C保守業務の決裁基準を作成する。</p> <p>これ以外は、通常の実施方法と同じである。</p>
<b>9</b>	<b>全体見直し</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>①解決策のABC別に整理をして、矛盾や不足がないかを点検する。</li> <li>②目的が達成できれば、ねらいが実現するかどうかを再度検討する。</li> <li>③不整合があれば全体の再検討を行う。</li> <li>これ以外は、通常の実施方法と同じである。</li> </ul>

## 1. 2 基本アイデアの検討方法

1日程度の検討会を想定する。

<b>1</b>	<b>3チームに分かれる。</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>チーム分けは各人の希望で決める。極端な人数のばらつきが出た場合は調整する。</li></ul>
<b>2</b>	<b>同一テーマについて、各チームが「基本アイデア発案シート」3組の1組ずつを担当する。</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>3組は以下のとおりとする。 A……置換・結合の検討 B……逆転・順替（並べ替える）の検討 C……強調・除去の検討</li><li>チームの希望で決定する。</li><li>希望が重複する場合は、コーディネータが調整する。</li></ul>
<b>3</b>	<b>各チームは、担当分について、対策を検討する。</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>「基本アイデア発案シート」を利用する。</li><li>シートには、実施上の留意点も記入する。</li></ul>
<b>4</b>	<b>4. 全員集合した場で、各チームの成果を発表する。</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>質疑・意見交換を行う。</li></ul>
<b>5</b>	<b>採用する方式を選択する。</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>評価対象とする基本アイデアを選択した上で（数が少なければすべてを対象にしてもよい）、「基本アイデア評価表」を使用して採用案を選択する。</li><li>案件オーナー（依頼者）の意向を重視する。</li></ul>
<b>6</b>	<b>採用する方式の説明書を作成する。</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>「基本アイデア記述書」を利用する。</li><li>内容、有効性、実施上の留意点、等を記述する。</li></ul>

### 1. 3 革新的システムの検討ツール

システム編固有のツール（様式等）としては以下の5種を使用する。

名称	解説・作成要領	様式	事例	主な利用目的
① 対象業務の現状分析	○	○	○	改革対象とする業務の現状を記述する。この記述内容（の「要素」）を基にして基本アイデアを発案する。
② 基本アイデア発案シート	○	○	○	新しい革新的なシステム（人間系を含む）の骨格部分を検討する。
③ 「新」問題点関連図手法	○	—	—	新しい革新的なシステムの開発目的・実現方策を検討する。
④ 基本アイデア記述書	○	○	○	検討対象とする基本アイデアについてその概要を記述する。
⑤ 基本アイデア評価表	○	○	○	発案された基本アイデアについて選択のために評価を行う。