



当社の調査立案段階の進め方として、記述させていただきます。

この中からお客様の実情にあった方法で調査させていただきます。

問題領域の調査（予備調査）	1
現行業務の調査	2
システム構想立案	3
提案	3





問題領域の調査について(予備調査)

このフェーズで、当社では、御社と共同で、システム提案書という形でまとめるお手伝いをさせていただきます。このフェーズではのちのちの事を考慮して、可能な限りユーザ様が工数をさかれる事をお薦めいたします。真の意味で使い勝手が良く、低コストで優秀なシステムを構築するためには、システムの早い段階でのユーザ様の参画が必須となります。

問題領域の調査(予備調査)

ご要望内容により、現在の問題領域を明確化し、新システム構築の為の現行業務の調査を行う準備を行います。

調査内容

御社の使用している
業務アプリケーションおよびDB種類等
ハード構成・ネットワーク構成
既存ツール
背景調査
要望の調査
等を調査させていただきます。

当社の観点

ポイント

調査方法の明確化

アンケート法、面談法、観測法等最適な調査方法を決定します。

概略予算の検討

新システム稼働により見込まれるコストダウン効果等を考え、予算の概略を検討します。突飛な予算にならないようある程度の予算目安を明確にし、新システム構築作業の効率化をはかります。

概略スケジュールの検討

4半期単位程度のスケジュールを検討します。

方法

調査は当社と御社のご担当者様により行います。
ご担当者様はある程度各部署への調査依頼が可能な方をお選びください。
御社担当者様と当社担当者でプロジェクトを発足いたします。

実現ポイント

プロジェクトメンバー
現場の協力がスムーズに行われるよう、現場との連絡や調査依頼の権限を持った方をお選びください。
できうる限り現場を巻き込む事により、現場への問題意識の浸透をはかります。

成果物

調査計画書

現行業務の調査

前段階で決定された調査方法により現行業務の調査を行い具体的な問題点・要望を明確化します。

調査内容

- 現場調査（現状分析）
 - 業務フロー・入出力資料の収集（実働のもの）
 - 整理・分類
 - グループ分け・タイトル（帳票名称等）一覧
 - 制約条件の把握
 - 予算・期間・現状システムにつけられている制約条件等
 - 将来展望
 - 対象業務の拡大・外的要因
 - 問題把握・指摘
 - 意見・要望の整理

当社の観点

ポイント

調査項目／方法

調査項目の洗い出しが重要なポイントになります。
現場の方ができうる限り短時間で答えられるよう厳選して項目を選出し
アンケート用紙・面談用紙の準備が必要となります。

調査スケジュール

現場の作業に支障をきたさない曜日時間を考慮して決定します。
予備日の考慮も必要となります。

方法

アンケート法

アンケート用紙をお渡しし、記入をお願いします。

面談法

現場に出向いて現場担当者の方から直接お話をお聞きします。

観察法

現場での実務を観察します。

実現ポイント

- 適切な項目を持ったアンケート用紙
- 面談用紙

注意キーワード

準備不足の調査

準備不足（不適切な項目やスケジュール）で行った調査は精度が悪くなり
新システムの価値が下がる原因となります。

おしつけ調査

アンケートは、とにかく何か記入すればよいものではありません。
各現場担当の方が本気で記入されるようにします。

調査対象者の調査協力に対する時間考慮

十分な期間が必要です。

成果物

- 調査結果報告書

システム構想立案

御社担当者と当社担当者により自由な雰囲気、今までの調査結果を参考に新システムの構想を立案します。ここで立案した構想は次段階の提案書作成の基礎となります。
打ち合わせで立案した構想は迅速にドキュメント化して、明確化し、話がループして発散してしまわないように効率的に行う必要があります。

提案

今までの成果を元に、現状の問題点点検、新システムの概要、概算コスト見積、スケジュール、展望等をまとめた、システム提案書という形で新システムの提案書を作成いたします。