

# 要件定義技法ガイド

## 要件定義工程クライテリア項目一覧

第1.10版

2018年08月29日



この作品は [クリエイティブ・コモンズ 表示 - 継承 4.0 国際 ライセンス](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) の下に提供されています。  
要件定義フレームワーク©2018 TIS INC. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス(表示-継承 4.0 国際)

使用するプロジェクトに最適な要件定義開始条件、終了条件となるよう、項目を追加、削除、変更して、使用して下さい。

【クライテリアとは？】

開発工程 及び 主要タスクの開始(Entry)/終了(Exit)を判定する「評価基準、判断基準」

【クライテリアマネジメント導入の目的とねらい】

＜目的＞

プロジェクト目標達成に向けた到達点の明確化と計画の確実な実行

工程毎にクライテリアを定義し、達成度を工程途上から確認することで、目標達成確率を高める。

特に工程が輻輳するプロジェクトにおいては、次工程の開始条件を明確にし、達成に導くことが工程終了達成にもつながる。

プロジェクト関係者の協力関係を強化

目標を共有し、達成に向けた役割を明確にすることで、プロジェクト一丸となった協力体制を確立し、プロジェクトの成功確率を高める。

＜ねらい＞

プロジェクトマネジメント活動を健全に機能させ、プロジェクトリスクの早期発見、問題拡大の未然防止を図り、プロジェクトを成功に導く道標とする。

# クライテリア項目一覧

## ■要件定義工程 Entryクライテリア

開始基準				
No	大項目	No	中項目	小項目
1	要求			
		1	お客さま要求	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 要件定義内容の妥当性確認の拠り所となる、プロジェクト目的・目標・解決課題・期待成果等が明確である ※1</li> <li>2 お客さまが提示している要求は、業務的、システムの実現すべき事項が具体的、かつ(※1)と整合している</li> <li>3 移行(業務/アプリ/基盤/データ)、運用(業務/システム)に関する要求事項が明確である</li> <li>4 要件定義工程に関わる、制約事項や前提事項が明確である(標準/技術/予算/期間/時期/成果物/進め方、etc)</li> <li>5 要件定義工程において、お客さまが自社に要求している作業範囲や要件検討範囲が明確である</li> </ul>
		2	現行情報	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 現行業務・システムに関する情報の整備状況を把握し、お客さまとの認識齟齬なく現行要件を共有する算段がついている</li> <li>2 現行業務・システムの全体像把握が可能な文書、情報が整備されている</li> </ul>
2	技術・知識			
		1	必要技術・知識の見極め	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 業務知識が必要となる領域や範囲が明確である</li> <li>2 必要な技術要素が明確である</li> </ul>
		2	利用技術のリスク見極め	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 利用予定の技術やパッケージ、ツールのリスクを見極めており、十分な活用経験がない場合は対策を講じている</li> </ul>
3	お客さま			
		1	体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 適切な粒度の役割・責任・担当範囲・規模で、お客さま側担当者のアサインを合意している</li> <li>2 アサインされたお客さま側担当者が、上記に見合った能力・スキル・知識・経験を有することを確認している</li> <li>3 お客さま体制で不足する知識、技術について、自社からの要員支援等によるキャッチアップを計画している</li> </ul>
		2	意思決定体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 自社とお客さまの意思決定体制/ルールを合意している</li> </ul>
4	自社			
		1	体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 適切な粒度の役割・責任・担当範囲・規模で、自社担当者をアサインされている</li> <li>2 パッケージベンダーを自社体制に抱える場合またはマルチベンダー体制の場合、役割分担や担当範囲を合意している</li> <li>3 アサインされた自社担当者は、役割・責任・担当範囲・規模に見合った業務知識・経験を有している</li> <li>4 アサインされた自社担当者は、役割・責任・担当範囲・規模に見合った技術知識・経験を有している</li> </ul>
		2	育成・支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 自社要員に対する必要なトレーニングが実施済、もしくは計画済である(業務知識、開発技術、要件定義技術)</li> <li>2 自社体制の、業務有識者、ソフトウェア/インフラアーキテクトの知識・スキル不足を補う外部支援等を調整している</li> </ul>
5	工程計画			
		1	進め方	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 要求の引き出しや分析から要件合意・承認に至る、論理的、合理的な進め方を計画、合意している ※2</li> <li>2 お客さま側担当者全員が(※2)を理解し、実践可能なメドがついている</li> <li>3 (※2)に基づいた、打合せ、自社/お客さまタスク、合意・承認イベント、お客さま側イベント等を、適当な粒度でスケジュール化している</li> <li>4 現行業務、現行システム調査の必要性を評価し、適切な実施計画を合意している</li> <li>5 技術リスクやアーキテクトの技量・経験を踏まえて、上級のアーキテクトによる技術観点レビュー要否を判断している</li> </ul>
		2	成果物	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 要件定義工程で合意すべき事項を網羅した成果物定義を合意している</li> <li>2 インプットや後続工程の契約形態、作業内容を踏まえて、要件定義で決める範囲、事項が適切に定義されている</li> <li>3 成果物間の依存関係が明確な成果物体系になっている</li> <li>4 成果物の具体的な記述内容、方法、記述レベル等が標準化され、お客さまと認識齟齬なく合意している</li> <li>5 お客さまのシステム開発経験や技術力、ITリテラシーをもって、理解可能な成果物標準になっている</li> </ul>
		3	品質	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 要件定義工程における品質評価の考え方、方法、基準を合意している</li> <li>2 要件定義成果物に対する、観点・内容・手段が明確な検証項目を定義している</li> <li>3 検証と妥当性確認の役割分担(お客さま、自社)、スケジュールを合意している</li> </ul>
		4	コミュニケーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 目的・内容・参加者・開催頻度・進め方等が明確にされた会議体を合意している</li> <li>2 お客さまから十分な協力やプロジェクトへの関与を引き出すための、要請や根回しを行っている</li> </ul>
		5	コスト	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 小日程作業スケジュールに計画した各作業の工数は、妥当性を確認済である</li> <li>2 要件定義作業工数増大に対して、一定の歯止めとなる考え方やルール、調整方針を合意している</li> </ul>
		6	スコープ調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 お客さま要求がプロジェクト開発予算を超過した場合の、要求の調整ルール、手順を合意している</li> <li>2 調整不調に備え、お客さま側の最終意思決定者を合意している</li> </ul>
		7	お客さまへの依頼事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 お客さまへの依頼事項を、内容、ボリューム、スケジュール、成果を明らかにして合意している</li> </ul>
		8	プロジェクト分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 プロジェクトの各種状況を分析し、要件定義を成功させるための重要ポイントの見極めと対策を行っている</li> </ul>
		9	お客さま合意	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 上記内容を含む、要件定義工程の実行計画が計画書に定義され、お客さま・自社の要員が合意している</li> </ul>
6	プロジェクト管理			
		1	管理計画(要件定義)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 明確なプロジェクト管理ルールや意思決定ルールを合意している</li> <li>2 要件定義工程の作業進捗の測り方、KPIを定義している</li> <li>3 要件定義工程終了後の要件変更管理ルールを合意している、あるいは工程終了までに合意する計画がある</li> </ul>

# クライテリア項目一覧

開始基準				
No	大項目	No	中項目	小項目
7	お客さま契約			
		1	契約プロセスの合意	1 見積り確定～契約締結～注文書受領までのプロセスをお客さまと合意している
		2	契約内容及び契約形態(要件定義)	1 受注範囲、契約形態を合意している 2 お客さまとの役割分担、責任範囲を合意している 3 成果物が定義されており、承認者と納品計画、検収条件を合意している 4 開発設備(インフラ、開発ツール、開発場所*プロジェクトルーム)の手配、及び費用負担について合意している
		3	見積り(要件定義)	1 見積り前提と見積り確定までのプロセスをお客さまと合意している 2 原価明細と利益計画の妥当性が見極められている
		4	受注(要件定義)	1 お客さま承認を得、注文書を受領している 2 仮受注の場合、法的効力のある文書をお客さまから受領している
8	外部委託契約(S/Wベンダ、H/Wベンダ、TIS関連会社を含む)			
		1	契約プロセスの合意	1 見積り確定～契約締結～注文書受領までのプロセスをパートナーと合意している
		2	契約内容及び契約形態(要件定義)	1 受注範囲、契約形態を合意している 2 パートナーとの役割分担、責任範囲を合意している 3 成果物が定義されており、承認者と納品計画、検収条件を合意している
		3	見積り(要件定義)	1 見積り前提をパートナーと合意している 2 原価明細と利益計画の妥当性が見極められている
		4	発注(要件定義)	1 発注条件、発注額をパートナーと合意し、発注書を発行している 2 仮発注の場合、法的効力のある文書をパートナーに発行している
		5	委託管理(要件定義)	1 進捗定例会、コミュニケーション方法、品質報告、検証計画、開発環境(単体テスト、結合テスト)について、パートナーと合意している
9	リスク			
		1	リスクの洗い出し	1 リスク一覧表は作成されており、リスクの洗い出し、及び影響度の判別ができています
		2	リスク対策	1 影響度の大きいリスクに対し、対策がとられている
10	クライテリアマネジメント計画(工程審査を含む)			
		1	クライテリアマネジメント計画(要件定義)	1 クライテリアを審議する経営層レベルの定例会(スアリングコミッティ等)の設置をお客さまと合意している 2 Entryクライテリア、Exitクライテリアがお客さまと合意されている(要件定義Entry/Exit、外部設計Entry/Exit) 3 クライテリア項目の達成度合いを途上管理するルールが設定されている 4 クライテリア項目の審査計画が明確になっている

# クライテリア項目一覧

## ■要件定義工程 Exitクライテリア

完了基準				
No	大項目	No	中項目	小項目
1	要件			
		1	業務要件の確定	1 後続工程作業および工数見積へのインプットとして、適切な範囲、内容、粒度の成果物内容になっている 2 要件未確定部分について、後続工程での影響を把握した上で、アクションプラン、期限を合意している 3 要件内容は、プロジェクトリソース(予算、期間、人)と調整され、実現性を確認している 4 現行踏襲要件がある場合、その範囲・内容を明確に確認できる手段があることを確認している 5 計画に定めたお客さま担当者に要件内容を説明し、認識齟齬なく要件内容を合意している 6 取下げた要求やプロジェクトリソースとの調整で外した要件を合意している
		2	システム機能要件の確定	1 後続工程作業および工数見積へのインプットとして、適切な範囲、内容、粒度の成果物内容になっている 2 要件未確定部分について、後続工程での影響を把握した上で、アクションプラン、期限を合意している 3 要件内容は、プロジェクトリソース(予算、期間、人)と調整され、実現性を確認している 4 現行踏襲要件がある場合、その範囲・内容を明確に確認できる手段があることを確認している 5 計画に定めたお客さま担当者に要件内容を説明し、認識齟齬なく要件内容を合意している 6 定義した機能要件は、非機能要件との整合性の観点から実現性を確認している 7 定義した機能要件は、ソフトウェア方式やインフラ方式との整合性の観点から実現性を確認している 8 取下げた要求やプロジェクトリソースとの調整で外した要件を合意している
		3	システム非機能要件(全体)の確定	1 必要な非機能要件項目(メトリクス)を網羅している 2 お客さま要件がない非機能要件項目は、要件がないことが明確になっている 3 後続工程作業および工数見積へのインプットとして、適切な範囲、内容、粒度の成果物内容になっている 4 要件未確定部分について、後続工程での影響を把握した上で、アクションプラン、期限を合意している 5 定義した非機能要件は、プロジェクトリソース(予算、期間、人)と調整され、実現性を確認している 6 現行踏襲要件がある場合、その範囲・内容を明確に確認できる手段があることを確認している 7 計画に定めたお客さま担当者に要件内容を説明し、認識齟齬なく要件内容を合意している 8 定義した非機能要件は、技術的観点からの実現性を確認している 9 ソフトウェア方式に関する非機能要件については、上位アーキテクレビューを受けている 10 取下げた要求やプロジェクトリソースとの調整で外した要件を合意している
		4	システム非機能要件(移行要件)の確定	1 対象領域(業務、システム、データ)、移行対象、ボリューム、方式、役割分担を合意している 2 移行に関する、実施時期・時間、許容する業務影響、等の制約事項を合意している
		5	システム非機能要件(性能・拡張性要件)の確定	1 性能・拡張性要件の前提とする、通常時とピーク時の業務処理量を合意している 2 測定範囲や測定対象、評価方法が明確で、妥当かつ実現性ある性能要件を定義している
		6	システム非機能要件(運用・保守要件)の確定	1 システム稼働開始後の運用に関して、プロジェクト内で実現する要件を合意している 2 システム稼働開始後のシステム稼働時間や、許容するシステム停止時間を合意している
		7	システム非機能要件(セキュリティ要件)の確定	1 お客さまの組織規程やルール、法令、ガイドライン等と整合した、セキュリティ要件を合意している 2 備えるべきセキュリティ脅威、インフラ/ソフトウェアでの対策要否と対策概要を合意している
		8	ソフトウェア方式要件の確定	1 ソフトウェア方式として設計すべき対象を明確にしている 2 必要な場合、上級のアーキテクトの技術観点レビューを受け、対処を完了している
		9	基盤方式要件の確定	
2	成果物			
		1	工程成果物の完了	1 当該工程で定義されている成果物が、全て工程内で作成完了している 2 リソースとの調整等で作成中止する成果物は、後続作業影響を確認・調整し、お客さまと合意している
3	課題			
		1	課題(要件、技術、マネジメント)	1 未解決課題がない。課題があった場合は、次工程への影響が見極められており、期限と責任の所在が明確になっている 2 課題について、期限超過時の扱いがお客さまと合意がとれている
4	体制・要員計画			
		1	体制・要員計画	1 PJの各工程において、どの時期にどれだけの要員が必要か明確になっており、手配の目途ができています 2 要員のスキルが充足している(業務知識、開発経験)
		2	調達計画	1 派遣要員、外部調達、内部調達の計画が明確になっている
5	工程計画			
		1	開発スケジュール全体のフィジビリティ	開発スケジュールが記載され、そのフィジビリティが確認されている (外部機関、周辺(関連)システム等、担当範囲外のタスクとの整合性を含めたフィジビリティ) 1 例) 超短期PJなど、要件や必要工数に比べての開発期間の妥当性が検証済みである 各工程に余裕があるか無いか確認している 複数工程の並行実施やお客さまが担当するタスク進捗の影響など、特に考慮が必要なものがないか確認している 2 仕様変更や保守開発における並走案件の凍結時期が、お客さまと合意されている
		2	全体テスト計画	1 全テストの工程定義、基本方針、スケジュール概要、責任者・体制・役割分担、合否判定基準などの概要が明確になっている(外部機関、周辺システム等、担当範囲外のシステムとのテストを含む)

# クライテリア項目一覧

完了基準				
No	大項目	No	中項目	小項目
6	環境	1	H/W、S/Wの選定	1 本番H/W、S/W構成が確定している 2 開発H/W、S/W構成が確定している
		2	環境準備計画	1 プログラミング～システムテストまでの環境が計画されている 2 本番H/W、S/Wの調達、開発機器の環境の構築計画ができています 3 開発H/W、S/Wの調達、開発機器の環境の構築計画ができています
7	PJ管理計画	1	PJ管理方法の確定	1 PJ管理計画の管理ルールや意思決定ルールが明確になっており、関係者と合意がとれている
	要件変更管理			1 要件変更管理運用ルールが合意されており、運用開始準備が完了している 2 承認された(される予定の)要件定義書を変更管理のベースラインに設定している
8	品質	1	検証	1 要件定義成果物に対して、具体的な確認観点に基づいた検証を実施している 2 検証結果および対策をお客さまが合意している
		1	妥当性確認	1 要件定義成果物に対して、お客さまが妥当性確認を漏れなく実施している 2 (妥当性確認を自社で行った場合)妥当性確認結果および対策をお客さまが合意している
		1	品質評価	1 計画した、品質評価方法に基づいた品質評価を行い、その結果をお客さまが合意している
9	クライテリア	1	クライテリア項目	1 Entryクライテリア、Exitクライテリアがお客さまと合意されている(内部設計～移行・展開のEntry/Exit)
10	お客さま契約	1	コスト見通し	1 合意された要件を元に、外部設計工程以降の開発コスト再見積もりを実施している
11	リスク対策費	1	リスクの原資	1 リスクに対する対策原資が考慮されている