

対象業務とシステム化範囲

ソフトウェア工学概論の演習では、あるパン製造会社の材料調達業務を支援する情報システム（開発コードネーム：BMPM：Bread Material Procurement Management System）を開発します。

パン材料調達業務

1 業務の概要

- ・ 業務名：パン材料調達

(1) 業務の概要

- ・ 調達担当は、製造担当から材料リストを入手し、①「材料の在庫の有無」、②「材料調達予算の確認」を行い、調達が必要であれば、所属長の承認をもらい、調達手続きを行う。
- ・ 材料の在庫が十分であれば、調達手続きは行わない。
- ・ 材料調達予算が不足している場合、各種調整が必要となるため、調達手続きは行わない。

(2) 調達手続き

- ・ 調達担当は調達内容（材料名と数量）を記録し、発注担当に伝える。
- ・ 発注担当は調達内容に従い、材料業者に注文する。
- ・ 納品された材料は、調達担当が受け取る。調達担当は、調達内容と納品内容が同じであることを確認し、材料を製造担当に渡す。
- ・ 精算は4半期毎（6月、9月、12月、3月末）に行うため、材料業者からの請求書は、4半期末に一括して発注担当が受け取り、内容を確認した後、経理担当に支払いを依頼する。

2 情報システム化の方針

パン材料調達業務の情報システム化計画は既に関係者に説明がされ、承認されている。計画によると、情報システム化は、以下の方針で行うことになっている。

(1) 以下の業務手順はシステム化の範囲外とする。

- ・ 製造担当が、パンの製造計画から必要な材料リストを作成する。
- ・ 調達担当が、材料リストをもとに、「材料の在庫の有無」、「材料調達予算の確認」を行う。
- ・ 調達担当が、調達部長に調達を承認してもらう。
- ・ 発注担当に調達内容を伝える。

- (2) 調達担当が行う業務手順のうち、以下の範囲をシステム化する。
- 調達業務
 - ・ 調達内容の記録
 - ・ 納品確認の記録
- (3) 発注担当が行う業務手順のうち、以下の範囲をシステム化する。
- 四半期末精算業務
 - ・ 請求内容の登録
 - ・ 支払いの依頼
- (4) 経理担当が行う業務手順のうち、以下の範囲をシステム化する。
- ・ 支払い済の記録
- (5) 経理担当が行う業務手順のうち、支払い依頼の受付、出金などの業務は、経理システムとして既にシステム化されているため、それを利用する。経理システムとの連携については、以下の方針で対応する。
- ・ 最小限のインターフェースは構築する。
 - ・ 支払いの依頼に必要な情報などは再入力しないようにする。

3 情報システム化後の業務概要

(1) 業務全般

- システム化対象業務について、メインメニューを用意し、業務を選択できるようにする。
- それぞれの業務については、入力画面を用意し、入力業務の効率化を図る。

(2) 調達業務

- 製造担当から依頼を受けた材料を記録する。
 - システムに入力する内容
 - ・ 調達番号、材料コード、数量、希望納期、調達担当者コード
 - 留意事項
 - ・ 本業務の実施時には、調達番号（procurement id）などの入力情報は既に決まっており、指示伝票などで連絡される。
 - ・ 本業務では、連絡された入力情報を全て画面から入力し、システムに記録させる。
 - 例外事項
 - ・ 調達内容の記録において、5つの情報が揃っていない場合には、調達内容の記録は行わず、入力をやり直す。
- 材料業者から納品された材料を確認し、製造担当に引き渡した後、納品完了の記録をする。

- システムに入力する内容
 - ・ 調達番号、納品年月日
- 留意事項
 - ・ 特に無し
- 例外事項
 - ・ 入力した調達番号が、登録されていない場合、または既に納品済み、ある場合には、入力をやり直す。

(3) 四半期末精算業務

- 材料業者から受領した請求書を確認した後、その内容を登録し、経理システムを経由して経理担当へ支払い依頼を行う。
 - システムに入力する内容
 - ・ 精算番号、材料業者コード、精算対象（複数の調達番号を対象にする）、請求年月日
 - 留意事項
 - ・ 経理システムを経由した支払い依頼は、請求内容の登録が正常に終了した後、自動的に実行する。
 - 例外事項
 - ・ 入力した調達番号が、登録されていない場合、または納品されていない場合には、入力をやり直す。
 - ・ 経理システムとの連携が失敗した場合には、何らかの障害が発生し業務の継続が困難であると判断できるため、システムを停止する。
- 材料業者への支払いが済んだ後、支払い済の記録をする。
 - システムに入力する内容
 - ・ 精算番号、支払い年月日
 - 留意事項
 - ・ 特に無し
 - 例外事項
 - ・ 入力した精算番号（payment id）が登録されていない場合、または、既に支払い済みの状態である場合には、入力をやり直す。