# 私が携わったシステム開発プロジェクト

## システム開発プロジェクトの特徴

損害保険会社Ａ社はインターネットでの自動車保険や傷害保険などを販売している。市場のがんや先進医療に対する補償のニーズにこたえるため、このたび医療保険に新たに商品を増やすことになった。その際に今後の市場のニーズに迅速に対応できるように、現行の医療保険向けシステムを再構築することとなった。当医療保険再構築プロジェクトを情報システム開発会社であるＢ社が受注し、私がプロジェクトマネージャに任命された。

## 重点的に管理したアクティビティとその理由、及び進捗管理方法

要件定義における業務フロー作成について、クリティカルパス上のアクティビティであり、ほぼ全ての後工程に影響する。そのため、業務フロー作成アクティビティを重点的に管理する必要があると考え、朝夕２回の進捗会議を毎日行い、重点的に管理した。

# クリティカルパス上のアクティビティに関する進捗管理

クリティカルパス上のアクティビティに関しては、プロジェクトマネージャとして進捗遅れの兆候を早期に把握し、品質を確保した上で、完了日を守るための対策を実施することが必要であると考える。そのため以下の対策を実施した。

## 進捗遅れの兆候を早期に把握し、品質確保するための施策

業務フロー作成では、ＳＥが利用部門から効率的に業務内容を聞き出し、現状の業務を把握をすることが重要である。ヒアリングの仕方が悪いと未回答の質問項目が急激に増加する。これが進捗遅れの兆候であるため、未回答の質問項目数を定量的に監視することにした。

## アクティビティの完了日を守るための対策

業務フローの作成状況を定量的に把握することはもちろんのこと、業務フローを作成するに当たっての利用部門への質問項目及び回答状況について、完了日までの間にチェックポイントを細かく設定し進捗を確認した。

## 工夫した点

業務フローと質問項目を確認し、利用部門への質問項目が適切に抽出できているかを確認した。また未回答の質問に関しては、利用部門がなぜ回答できていないのかを分析し、必要に応じて利用部門の支援を行った。また、ひとりが質問して得た知識を、質問表にまとめるだけでなく、勉強会という形でチーム内で共有させることで、チーム全体が効率よく業務を把握できるように工夫した。

# 進捗が遅れた場合の解決策

## 進捗が遅れた際の原因と影響の分析

特定の業務フローの作成について、保険の専門知識が必要となり、調査等で多くの時間がかかったため進捗が遅れた。またＳＥからの業務に関する質問から、顧客が認識していなかった条件が見つかり、その部分の仕様の確定が遅れた。このままでは保険契約の変更（異動）処理（全機能の約５０％）の設計から製造処理に影響することがわかった。

## 追加で実施した対策と結果

上司に相談し、保険業界で経験の長いコンサルタントのＨ氏をスポットで体制に加えてもらえるよう要請した。また顧客の責任者に依頼し、遅れていた変更処理の業務フローを検討するレビューチームを立て上げ、短期間で集中して仕様が確定できるようにした。進捗遅れの兆候を早期に発見する仕組みを用意していたため、早期に発見でき、進捗遅れに関して確実に取り戻すことができた。

以上