

TISCON MOVER

ご提案依頼



TISCON MOVERでは今まで

店舗・郵送・電話・FAXといった手段で

引っ越し料金のお見積りを行ってきました

しかし 昨今のコロナ禍の影響で
店舗での見積りをメインにしてきた弊社は
大きな影響を受けています。

業績回復のために、

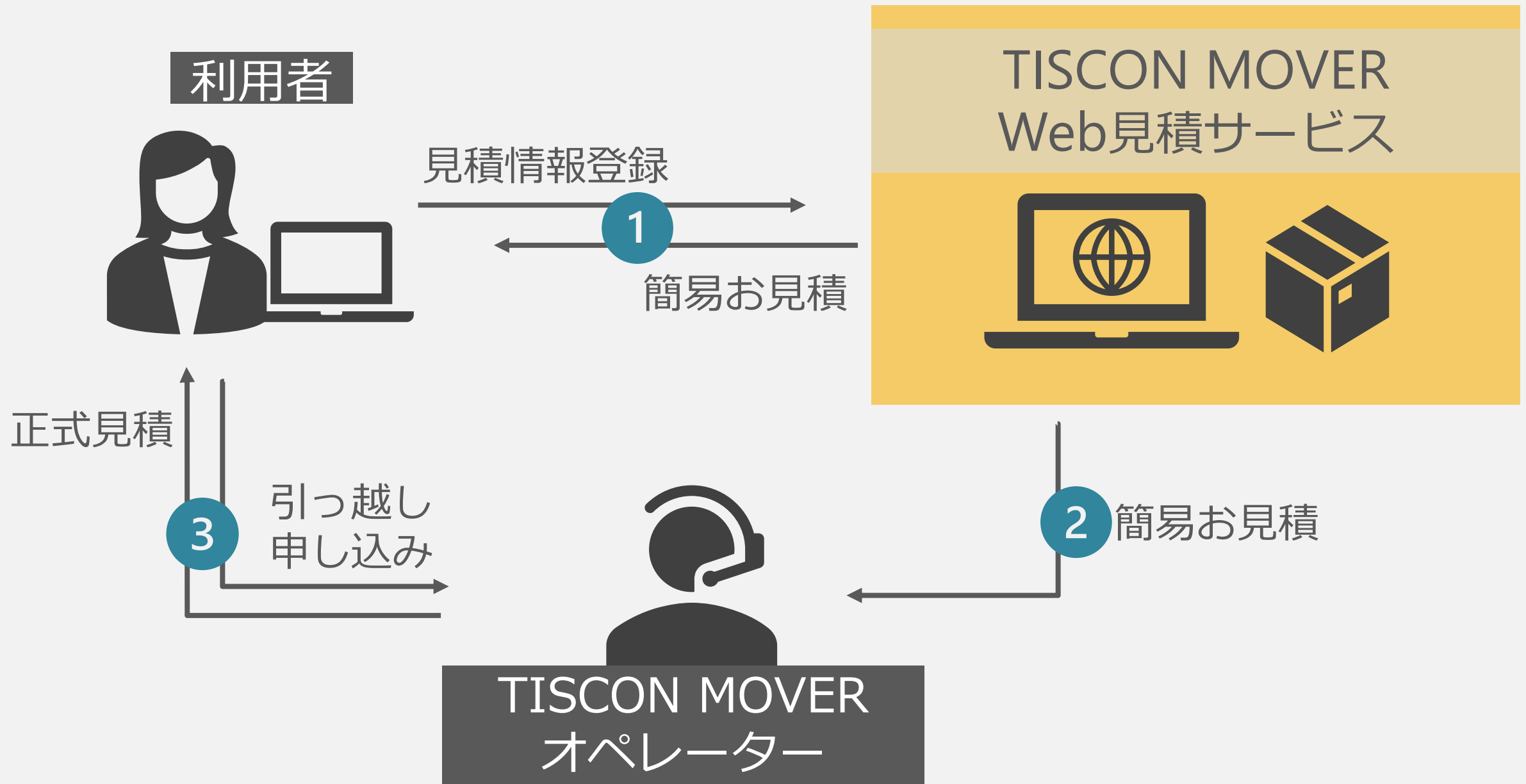
新しい受付方法を設ける必要がありました。

そこで この度TISCON MOVERでも

より多くのお客様にご利用いただくため

Webでの引越し料金見積サービスを開始しました

業務イメージ



社内でHP作成経験がある者を中心に開発を行いました

しかし、至らない部分も多く

お客様から様々な厳しいご意見をいただいています

また 業績回復のためにWebサービスを立ち上げたものの、
サービスとして

今後どう成長していけばいいのか

お客様にどのような価値を提供できるのか

非常に悩んでいます…

当社は小規模な引っ越し業者ですので

本格的なシステムを開発できる社員はいません

開発に携わった社員は頑張ってくれたのですが

これ以上の開発は難しいとのことで…

よりよいサービスにすべく、

皆様にご協力いただけないでしょうか

プロの視点で

サービスの方向性の提案・検証をしてください

弊社としては、価値があるなら

どんなことでも前向きに取り組むつもりです

後日、ご提案内容を聞かせてください。

弊社と一体となって

サービスを成長させていけると感じる

1社と契約をさせていただきます

現行アプリの課題

弊社で把握している課題を4点ご紹介します。
ただし、これらは要望ではありませんので、
検討材料として参考にしてもらえればと思います。

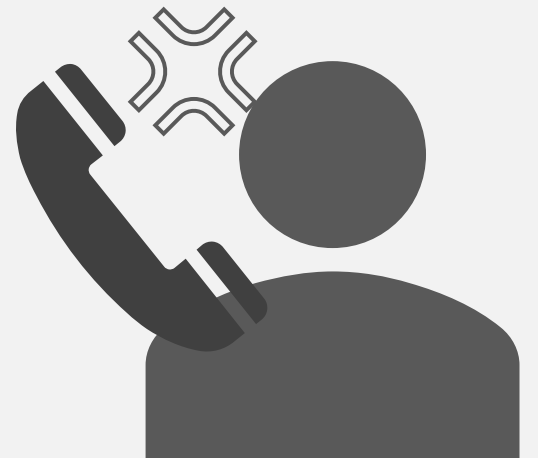
取り組むべき課題はたくさんあると思いますので…

お客様からこんなお叱りの電話をうけました

途中で**エラー**が発生したが

何をどう直したらいいのかわからないと

その時は電話での見積もりに変更しました



あととはごくまれにだと思うのですが
簡易見積もりがなぜか異常に安く見積もられていて
正式見積もりとの差額が激しすぎるとの
ご意見をいただくことがあります

本来6万円くらいで算出されるはずが、
3万円前後で見積もられているようです…



これはお客様からではないのですが
登録されたデータを見ていると

住所に都道府県の情報が登録されていなかったり
同じデータが2回登録されていることがあります



引っ越しの金額は季節に左右されるのですが
簡易見積時に引っ越し日は入力できないので、
正式見積時にお客様に逐一確認しなければなりません。

簡易見積時に**引っ越し日を入力**していただければ
簡易見積の精度を上げられるはずです

料金

距離_[km] * 100_[円/km] + トラック輸送費_[円] + オプション代金

料金

距離[km]*100[円/km] + トラック輸送費[円] + オプション代金

荷物の数によってトラックの種類が変わり、
トラックの種類によって輸送費が異なる

| トラックの種類 | トラック輸送費 | 積載可能な段ボール数 |
|---------|---------|------------|
| 2トントラック | 3万円 | 80個 |
| 4トントラック | 5万円 | 200個 |

運ぶ荷物は段ボール換算する

例：ベッド⇒段ボール20個

段ボール5個とベッド5台ならば、総段ボール数105個
⇒4トントラック使用

引っ越し日を考慮した料金

$(\text{距離}_{[\text{km}]} * 100_{[\text{円/km}]} + \text{トラック輸送費}_{[\text{円}]}) * \underline{N}$
+ オプション代金

引っ越し日を考慮した料金

$$\begin{aligned} & (\text{距離}_{[\text{km}]} * 100_{[\text{円/km}]} + \text{トラック輸送費}_{[\text{円}]}) * \underline{\text{N}} \\ & + \text{オプション代金} \end{aligned}$$

Nは季節係数

| | |
|-------|-------|
| 3月～4月 | : 1.5 |
| 9月 | : 1.2 |
| その他 | : 1 |

最後に

よりよいサービスとすべく、
皆さんの視点で
提案をお願いいたします

ワークの進め方

成果物

チームリーダーより

「お客様への提案の方向性を決めたい」と依頼がありました

まずは、チームメンバーの皆さんで[提案内容](#)を考えてください

また、[技術的な確認・検討](#)も

[明日15:20まで](#)にできるだけ取り組んでほしいとのことです

成果物



プレゼン資料

お客様にとって価値のあるアプリケーションについて
提案・検証内容をまとめた資料を用意してください



デモ用アプリケーション

チームで1つのシステムを改修してください
成果物は代表者のGitHubリポジトリに
納品（Push）してください

ワークの進め方

- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

ポイントとなる考え方

今回のインターンシップでは、
現場で採用されている技術やプロセスを多く詰め込んでいます。
そのうち、進め方に関するプロセスを3つご紹介します。

① バックキャストイング

② チケット駆動開発

③ イテレーション開発

バックカスティングとは | 1/3

「未来のあるべき姿」を描き、「未来を起点」に何をすべきかを考えること。



出典：「バックカスティング」とは
視覚会議 (<https://shikaku-kaigi.jp/pickup/backcasting/>)
2022/10/5 15:30 閲覧

バックキャストिंगとは | 2/3

バックキャストिंगの取り組み例としては「SDGs」が有名です。



バックキャストिंगとは | 3/3

あるべき姿

2030年までに、だれもが安全な水とトイレを利用できるようにし、自分たちでずっと管理していけるようにしよう。

達成目標

2030年までに、だれもが安全な水を、安い値段で利用できるようにする。

達成目標

2020年までに、山や森林、湿地、川、地下水を含んでいる地層、湖などの水に関わる生態系を守り、回復させる。

・
・
・

手段

現地に合った技術を用いた給水設備やトイレの設置

手段

教育や保健所を通した衛生習慣の普及

・
・
・

バックキャストを取り入れない場合

現状の課題や実績をもとに、対応手段を考えることになります（フォーキャストイング）。
経験の範囲内で考える為、未経験で不確実な未来の計画には不向きです。
また、手段が偏ったり、柔軟な発想をしにくいケースもあります。

課題

世界の4人に一人が、きれいな水を使えない

手段

現地に合った技術を用いた給水設備を設置する

手段

ゴミを拾う



チケット駆動開発を取り入れた進め方 | 1/3

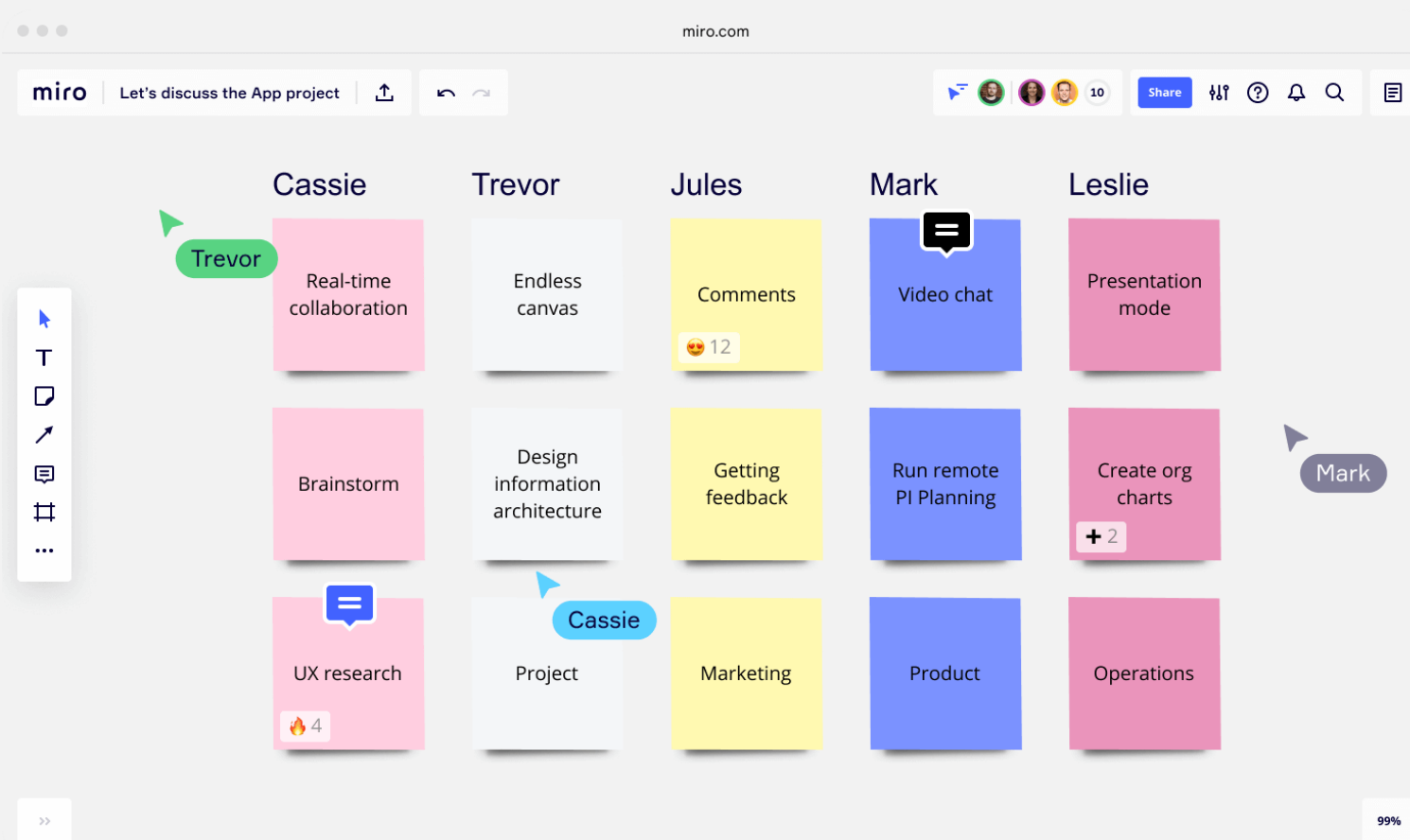
あるべき姿を設定したら、改善作業に取り組む前に具体的な作業に落とし込んでスケジュールを立てていきます。2つのツールを使って、開発を進めていきましょう。

① Miro : アイデア出し

② GitHub : タスク管理

チケット駆動開発を取り入れた進め方 | 2/3

Miroを使って、あるべき姿や考えの整理します。
どのような方法でまとめるかは任せします。



出典：「ブレインストーミングツールで場所を問わないチームでのアイデア出しを実現」
Miro (<https://miro.com/ja/online-brainstorm-tool/>)
2022/10/5 17:00 閲覧

チケット駆動開発を取り入れた進め方 | 3/3

2日間のタスクを**すべて「チケット」**化し、管理をします（プログラミング・資料作成など含む）

× チケットなしでの作業

タスク1つ1つを
「チケット」

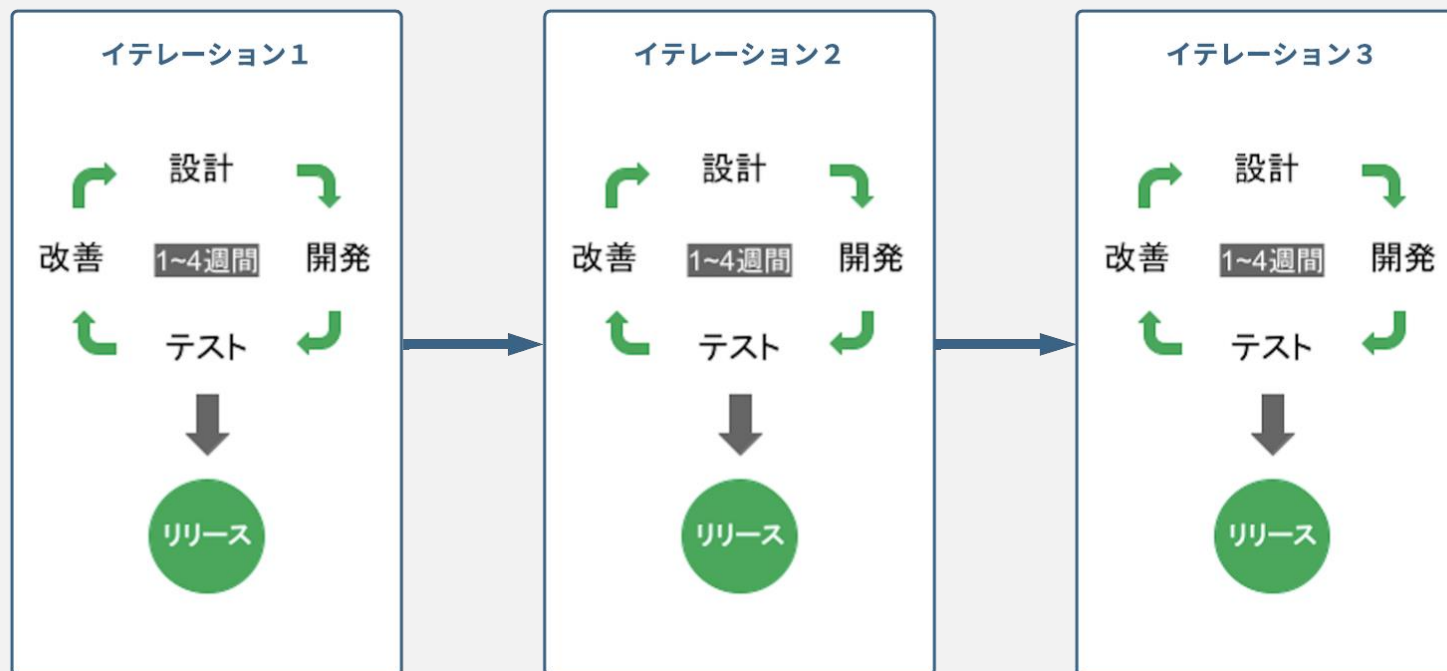
The screenshot shows a task management interface for 'tiscon8' with a Kanban board. The board has four columns: 'Day 1 Todo' (2 tasks), 'Day 2 Todo' (1 task), 'In Progress' (0 tasks), and 'Done' (1 task). Each task is represented by a card with a title and a description. A red box highlights the 'Day 1 Todo' column, and another red box highlights the 'In Progress' column.

| Day 1 Todo (2) | Day 2 Todo (1) | In Progress (0) | Done (1) |
|--|--|-----------------|--|
| <ul style="list-style-type: none">tiscon8 #1 概算見積り結果画面「TOPへ戻る」ボタンを押下した際に、トップページに遷移するようにするtiscon8 #3 〇〇画面で〇〇できるようにする | <ul style="list-style-type: none">tiscon8 #2 トップページのタイトル「△△」を「〇〇」に変更する | | <ul style="list-style-type: none">tiscon8 #4 〇〇を△△する |

取り組み状況がわかるようにステータス管理をします。

イテレーション開発とは

一連の工程を**短期間で開発を繰り返す**、開発サイクルのことです
小さいサイクルを繰り返すことで、問題の発見や改善が容易になります



ポイントとなる考え方

- ① バックキャストイング
- ② チケット駆動開発
- ③ イテレーション開発

具体的な進め方

ワークの進め方

- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

ワークの進め方

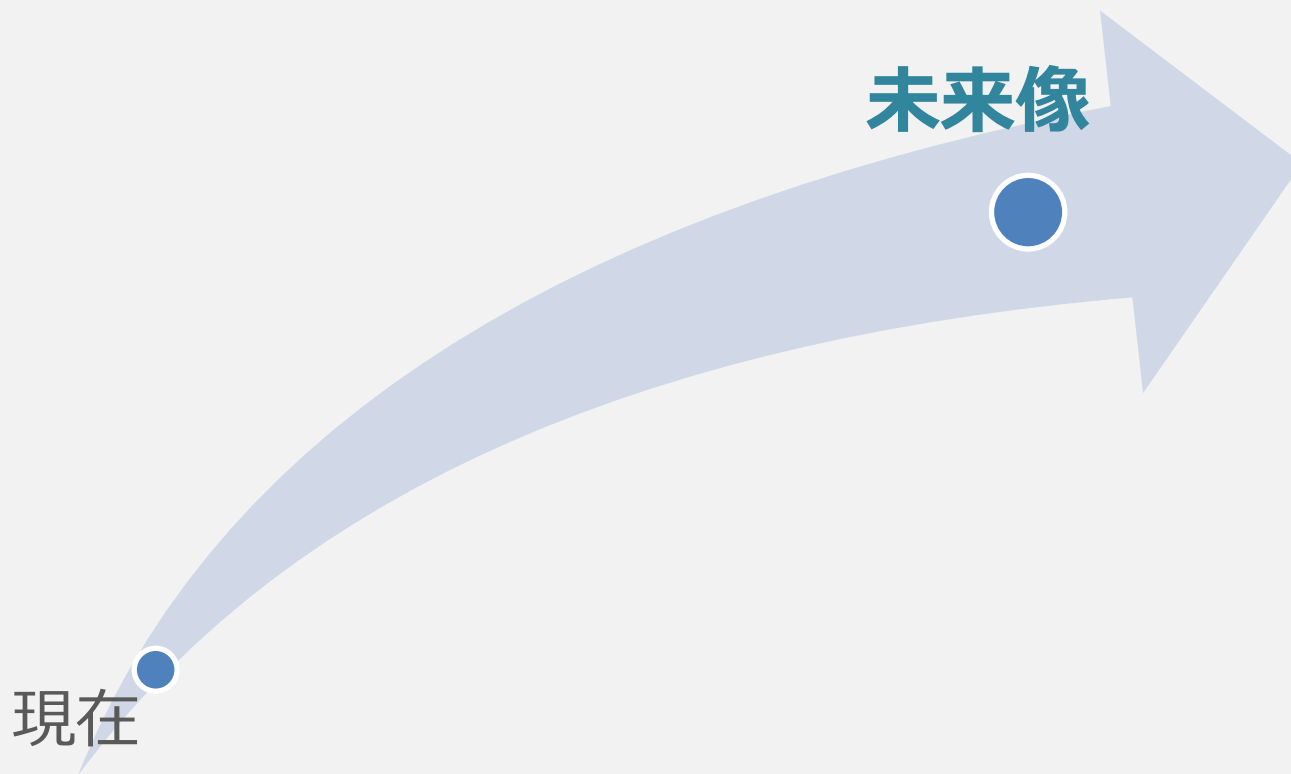
- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

ワークの進め方

- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

ワークの進め方

「未来像を表す一文（キャッチコピー）」を設定しましょう。
現実的に可能かどうか？ではなく、「どうあるべきか」が重要です。



【チェックポイント】

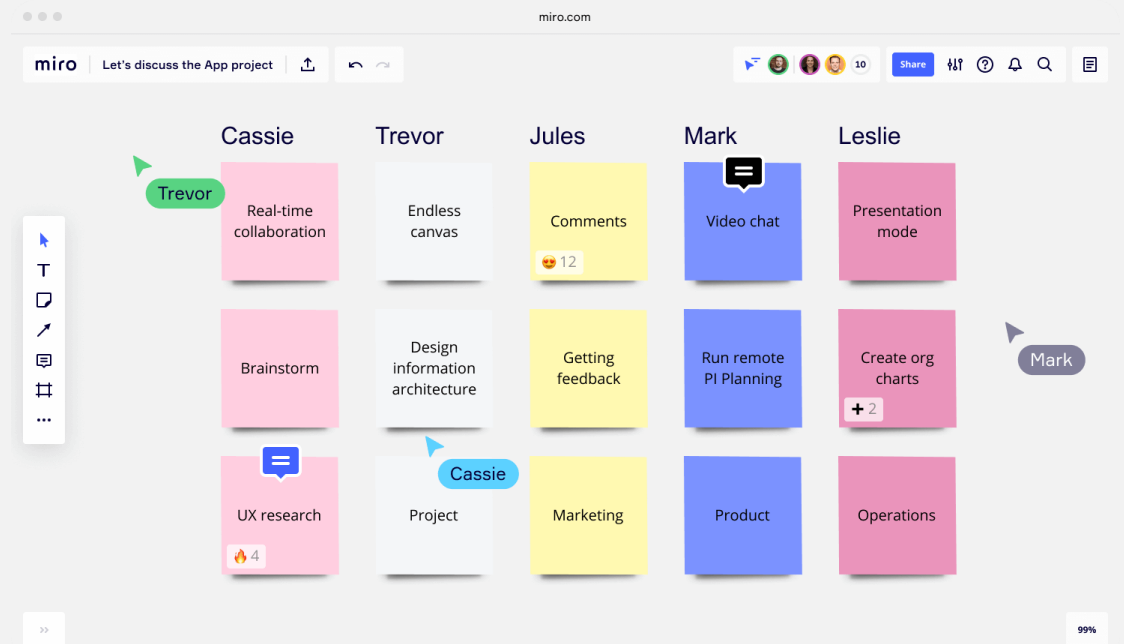
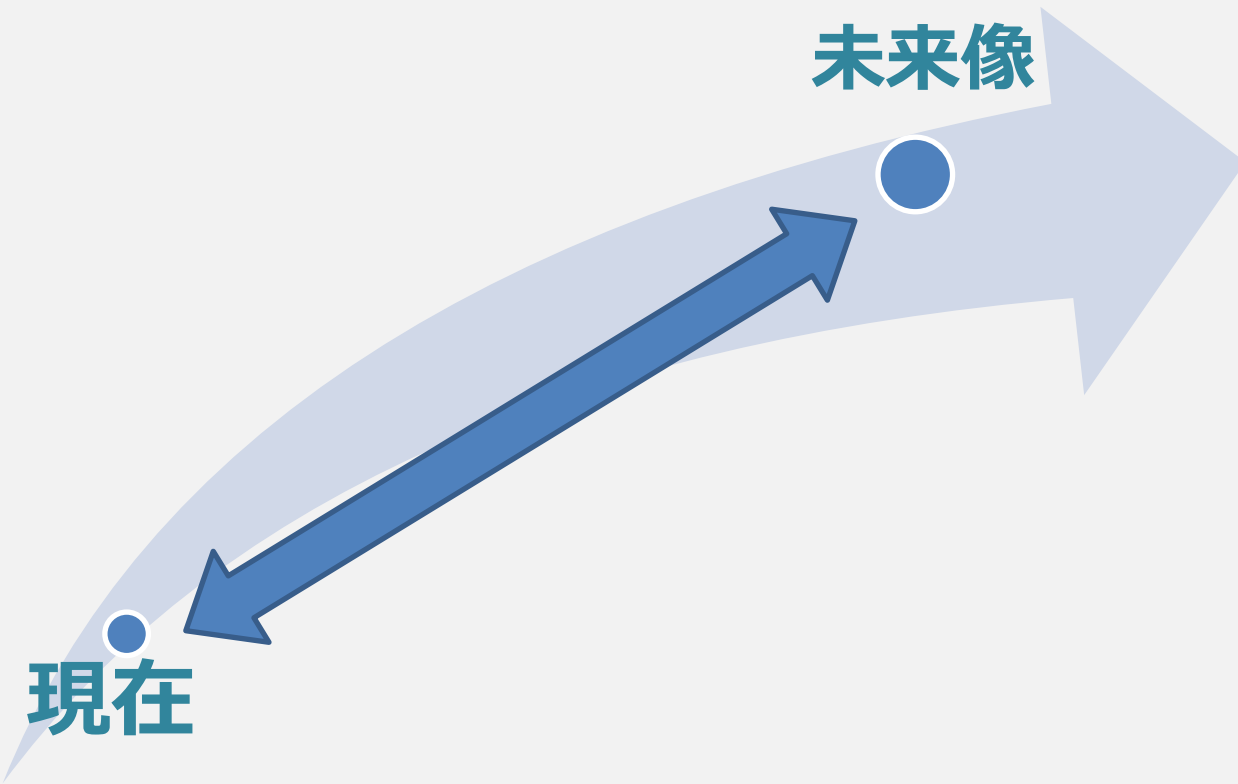
- ✓ メンバ全員が共感できるか
（良いな、と思えるか）
- ✓ 次のステップ「課題・ギャップの洗出」
で役立ちそうか

ワークの進め方

- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

ワークの進め方

未来像に対し、現状とのギャップ・課題を洗い出します。
具体的な対処方法は一旦考えず、洗い出しに集中します。



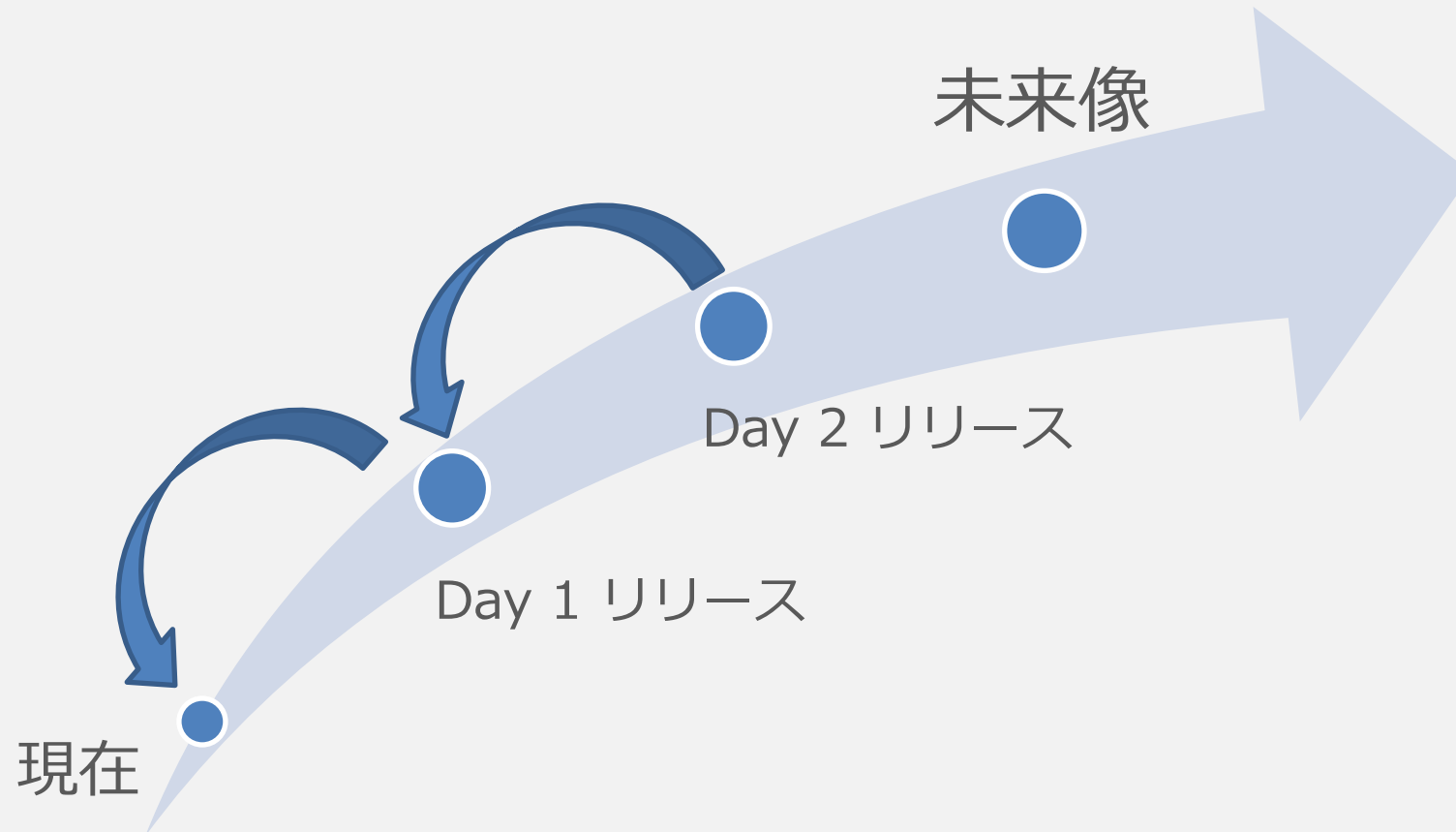
出典：「ブレインストーミングツールで場所を問わないチームでのアイデア出しを実現」
Miro (<https://miro.com/ja/online-brainstorm-tool/>)
2022/10/5 17:00 閲覧

ワークの進め方

- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

ワークの進め方

- ・ 対応事項（どう対応するのか）
- ・ 優先順位（どの不具合、改善案に対応するか）
- ・ スケジュール（いつまでに対応するのか）



ワークの進め方

GitHubの「Issue」という機能を使って、
不具合や新規機能、ドキュメントに関するタスクを**チケット（タスク）**にします

概算お見積り結果画面「TOPへ戻る」ボタンを押下した際に、トップページに遷移するようにする #1

Open

takkii1010 opened this issue 1 hour ago · 0 comments



takkii1010 commented 1 hour ago · edited

Member



概要

概算お見積り結果画面の「TOPへ戻る」ボタンを押下すると、トップページではなく見積もり入力画面に遷移してしまう

再現手順

1. トップページより「簡単無料見積もりをする」を押下
2. 正常に各項目を入力し、概算お見積り結果画面まで遷移
3. 「TOPへ戻る」ボタンを押下

原因

「TOPへ戻る」ボタンのリンク先が見積もり入力画面になっている

対応策（仕様）

概算お見積り結果画面「TOPへ戻る」ボタンを押下した際に、正常にトップページに遷移できるようにする。

どのタスクを
対応すべきか優先順位を決め、
スケジュールを立てます

- ・ 事象
- ・ 原因
- ・ 対応案（仕様）

等を整理します。

Labels

None yet

Projects

タスク管理-tiscon8

Status: Day 1 Todo

Milestone

No milestone

Development

Create a branch for this issue or link a pull request.

Notifications

Customize

ワークの進め方

GitHubのProjectsに「チケット」を作り、タスク管理をしていきます。

The screenshot shows a GitHub Projects board for the repository 'tiscon / Projects / タスク管理-tiscon8'. The board is set to 'View 1' and has a filter option 'Filter by keyword or by field'. The board is organized into four columns representing a workflow:

- Day 1 Todo (2 items):** Contains two tasks:
 - tiscon8 #1: 概算お見積り結果画面「TOPへ戻る」ボタンを押下した際に、トップページに遷移するようにする
 - tiscon8 #3: 画面で〇〇できるようにする
- Day 2 Todo (1 item):** Contains one task:
 - tiscon8 #2: トップページタイトル「△△」を「〇〇」に変更する
- In Progress (0 items):** Currently empty.
- Done (1 item):** Contains one task:
 - tiscon8 #4: 〇〇を△△する

A red rectangular box highlights the 'Day 1 Todo', 'Day 2 Todo', and 'In Progress' columns.

ワークの進め方

- ① アプリケーションの確認
- ② アプリケーションのあるべき姿の決定
- ③ 現状とのギャップ・課題の洗出
- ④ 対応事項および優先順位、スケジュールの検討
- ⑤ 実践
 - アプリケーションの修正および動作確認
 - プレゼン資料の作成
- ⑥ 納品

イテレーション（反復） します

スケジュール | 1日目

| 時間 | | 内容 |
|-------------|------|---------------|
| 9:30～11:00 | 90分 | ガイダンス |
| 11:00～11:30 | 30分 | 課題説明 |
| 11:30～12:00 | 30分 | 開発準備 |
| 12:00～13:00 | 60分 | ランチ |
| 13:00～17:00 | 240分 | 課題実施 |
| 17:00～17:25 | 25分 | チーム内成果発表・中間報告 |
| 17:25～17:30 | 5分 | クロージング |

チーム内でスタッフあてに成果発表してください。
きちんと動作確認をしたうえで「動くアプリケーション」を納品してください。

スケジュール | 1日目

| 時間 | | 内容 |
|-------------|------|---------------------|
| 9:30～15:20 | 230分 | 課題実施 |
| 15:20～15:30 | 10分 | 休憩 |
| 15:30～16:40 | 70分 | 成果発表 |
| 16:40～16:55 | 15分 | 組織長の話 |
| 16:55～17:40 | 45分 | クロージング 個別フィードバック |
| 17:40～17:50 | 10分 | 休憩 & おやつ準備 |
| 17:50～20:00 | 130分 | 社員によるLT、懇親会 |

全体に向けて成果発表してください。

きちんと動作確認をしたうえで「動くアプリケーション」を納品してください。

チーム内成果発表概要



開始時間

本日 17:00 (納期 **17:00**)



持ち時間

| | |
|------------|-----------|
| 発表 | 5分 |
| スタッフFB | 5分 |
| 進捗状況の共有 | 5分 |
| スケジュール再検討等 | 10分 |



発表内容

- ① Webサービスのあるべき姿（未来像）、創造する価値
- ② 実現のための方針（いつ・どのようなことに取り組むのか）
- ③ 実際の検証内容、工夫のポイントや理由
- ④ デモ

※チームメンバー全員発言する発表にしてください

全体成果発表概要



開始時間

明日 15:30 (納期 15:20)



持ち時間

| | |
|--------|-----------|
| 発表 | <u>5分</u> |
| 質疑応答 | 4分 |
| スタッフFB | 1分 |



発表内容

- ① Webサービスのあるべき姿（未来像）、創造する価値
- ② 実現のための方針（いつ・どのようなことに取り組むのか）
- ③ 実際の検証内容、工夫のポイントや理由
- ④ デモ

※チームメンバー全員発言する発表にしてください

盛り上がる発表を！

今回は提案内容をまとめた内輪に向けた発表
ということで

「楽しく」 「盛り上がる」

ような発表をお願いします！

