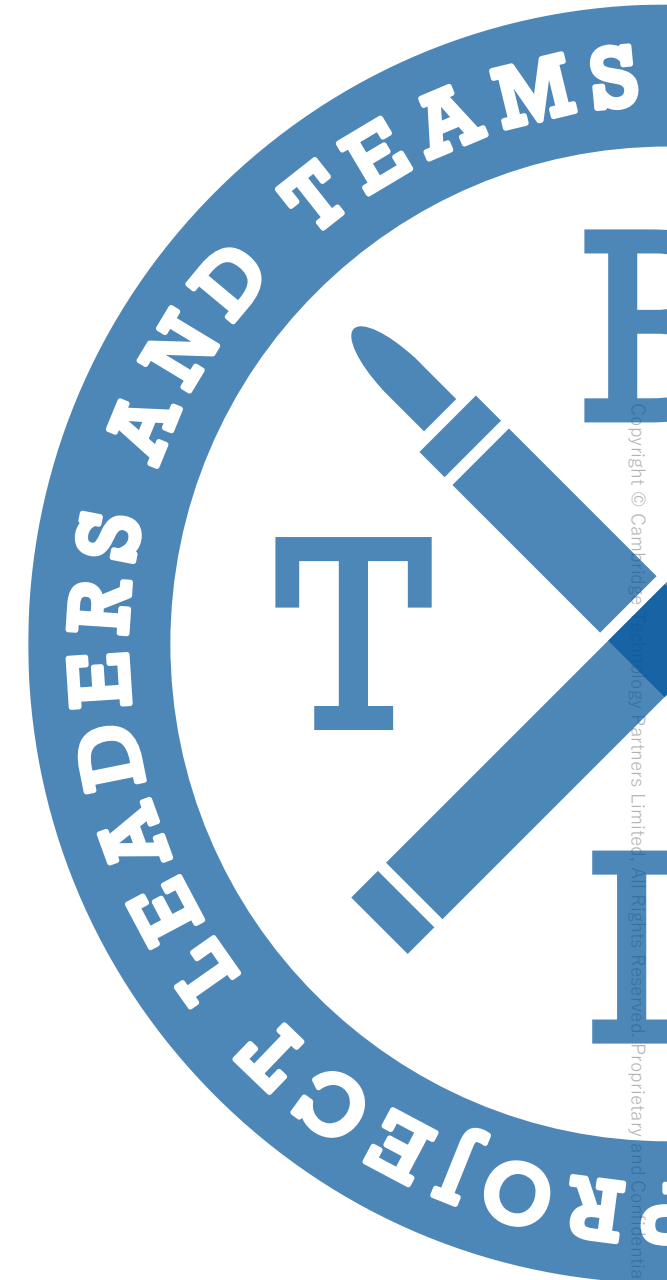


# Scopeコースのご説明

～システム構築の要求定義（どんなシステムを作るか、どのベンダーを選ぶか）を学ぶ～

ケンブリッジ・テクノロジー・パートナーズ  
プロジェクトリーダーおよびプロジェクトチーム養成学校





# 目次

1. システム構築 要求定義の「よくある落とし穴」
2. 落とし穴を回避するためのプロセス（本コースの概要）
3. 募集要項
4. 【参考】ケンブリッジの養成学校の6つの特徴
5. 【参考】サポート実績、受講者・導入意思決定者の声

# システム構築 要求定義の「よくある落とし穴」

# 業務部門もIT部門も納得できるシステムを作らないと、DXは成功しない



- DXのゴールを描き、組織や業務の将来像を関係者で合意できても、その後のシステム作りでプロジェクトが頓挫する例をよく耳にします

---ユーザーテストで---

業務  
部門

え、この機能ないの？  
それもあれも必要だよ

ベンダーに確認したところ  
金額が1.5倍になります  
(これでいいって  
言ってたじゃないか…)

IT  
部門

業務  
部門

え、そんなにかかるの？汗

この機能はどうしますか？

IT  
部門

業務  
部門

現状と同じでいいですよ  
(細かく言う必要はなさそう)

---システム導入後---

業務  
部門

使いづらい！これだと、  
業務が回らないよ！

(ちゃんと言語化してほし  
かった…)

IT  
部門

最悪の場合、作ったが使われないシステムに・・・

## なぜ、そうになってしまうのか？

- システムを作り始める前（システム構築 要求定義）で、2つの落とし穴にはまっているからではないか、と考えます

1

「どんなシステムを作るか（要求）」について  
業務部門とIT部門に認識齟齬がある

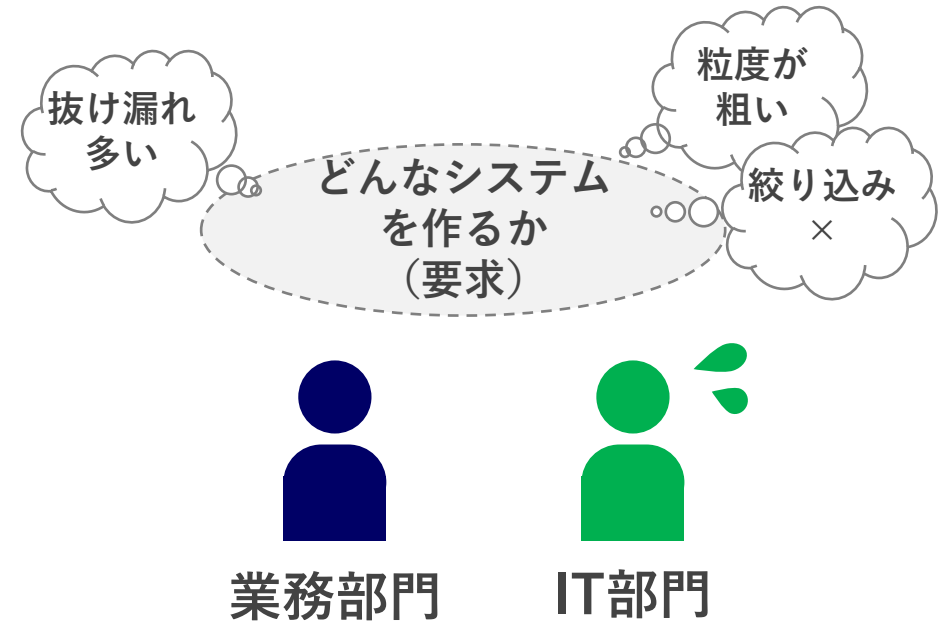
2

「どんなシステムが欲しいか」を  
ベンダーに適切に伝えきれていない

# 落とし穴 その1

「どんなシステムを作るか（要求）」について、業務部門とIT部門に認識齟齬がある

- 要求の全量を**把握できていない**
  - 思い付くままに欲しい機能を言うので、網羅性に欠ける
  - 後から「あれもこれも追加して」に
- 要求の**解像度が低い**
  - 「見積書作成機能がほしい」「標準で付いてます」
  - 出来上がってみると全然使えない
- 予算に合わせて**絞り込めていない**
  - 各部門の要求を全部盛り込もうとして予算オーバー
  - 全社目線で何を作らないか、合意できていない



## 落とし穴 その2

「どんなシステムが欲しいか」をベンダーに適切に伝えきれていない

### ● 伝えるべき**情報の不足**

- ・ 現状の困りごと、会社として実現したい将来像などを伝えておらず、プロのソリューションを提案してもらえていない。「言われたとおり作ります」になってしまう

### ● 要求の**粒度が粗い**

- ・ 「注文書出力機能が欲しい」「標準でいけます」「よし、このベンダーさんをお願いしよう」
- ・ いざ構築時にベンダーが確認すると、独自の帳票項目が多く、カスタマイズ多発し、値段が倍に



# 落とし穴を回避するためのプロセス (本コースの概要)



# 業務部門もIT部門も納得できる、要求定義の進め方を学ぼう

- DXや業務改革によって実現したい将来像を描いた後、『どんなシステムを作るか、どうベンダーに伝えるか』の進め方を学ぶコースです
  - ・ 弊社ベストセラー書籍『[システムを作らせる技術](#)』のノウハウを、コンサルタントから直接学べます
  - ・ 実プロジェクトを題材に疑似体験し、**実務で2つの落とし穴を回避できる実践的スキル**を身に着けます

## Scopeの全体像

RADの全体像とScopeの重要性、要求定義とは

## 現状調査、将来像の具体化

現行業務の棚卸調査と、将来業務プロセスの検討方法を学ぶ

## システム要求の洗い出し、機能詳細の作成

将来システムの要求を洗い出しFMにまとめる手法と、要求を整理・具体化するためのFS作成について学ぶ

## システム要求の優先順位付けと補助資料

優先順位付けによる作る機能の決め方と、FM・FSではカバーできない要求をまとめる方法を学ぶ

## アーキテクチャ、非機能要求、ロードマップ

システム化構想をまとめるうえで必要な3つの要素の重要なポイントを学ぶ

## 業務とITの協業、方法論を自社に取り入れるには

業務・ITをPJに巻き込み協働するための方法と、方法論の自社との比較、取り入れられるポイントを議論する

## 卒業試験

学んだことを総動員し、チームで成果物を作成する

## サンセット

学びを振り返り言語化し、定着させる

※コースの内容は、今後変更になる可能性があります。

# 【参考：実際の研修資料】

- 何を作るのか（要求）を漏れなくユーザーと合意する手法や、ベンダーに伝える情報を過不足なくRFPとしてまとめていく一連のプロセスを学びます
- 業務ですぐに活用できるフレームワークも提供します

対策：出し切って、具体化して、絞る

- 出し切らないから漏れる。具体化しないからわからないといけなくなるから、基準を作って絞る

出し切る

一覧化する  
システム機能一覧  
FM：Functionality Matrix

具体化する  
システム機能一覧  
FS：Functional Specification



## ①FSを書く～目指す書きっぷり～

- 「見積ブレは少なく、かつ、開発者に実現方式を検討して要求の記述レベルを工夫する必要がある

粗い

機能名	1	2	3	4
機能概要	契約照会	受注照会	売上照会	VOP連携
検索機能	照会	照会	照会	照会
レポート出力	半期報告	ベンチマーク	IE-SL	納品数
情報管理	注文書	納品書	支払予定	支払指示書
	試算表	改定スケジュール	レンタル管理	契約書

実現したいこと

**業務**  
登録された家モデルから営業がカット割りを決めて、APがバスを作成することで、バス作成の手戻りを削減する。

**機能**  
簡易な操作性で3Dモデルを表示することができる  
視点を決めて保存することができる

作り手の回答

まあ機能はあるな  
標準で出来ます！

これなら、3つの実現方式があるな...  
B方式が最も効率的です！

手間は掛からないが、後から大ブレする

## ①FSを書く～記述粒度サンプル～

- ここでは、2ケース示す。状況によって使い分けてOK

### 標準の記述粒度サンプル

機能名	機能詳細	解説
商品企画登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>販売者自身がECサイトで販売する商品登録を行うことができる。</li> <li>※業務負荷を下げるため、入力の手間を最小限とするようにする。</li> <li>&lt;主要な負荷軽減策（詳細は要件定義で検討する）&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>既に別サービスの会員である場合はその情報の取り込み</li> <li>入力欄に応じた入力モードの切り替え</li> <li>郵便番号による住所自動入力</li> <li>商品コピー など</li> </ul> </li> <li>■主な項目 <ul style="list-style-type: none"> <li>商品名称、商品カテゴリ、カラー、サイズ、画像（複数）、商品説明 など</li> </ul> </li> <li>■サブ機能 <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;CSV一括取り込み&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>複数の商品企画を一括で登録することができる。</li> <li>CSVのテンプレートをダウンロードすることができる。</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>&lt;要求の記載方法&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「特にこだわりたい部分」がある場合はその旨を要求に記載する（この例だと「業務負荷の軽減」）。</li> <li>※全般的な要求であれば共通要求または非機能要求に含める）。後述するが、金額の産や優先順位付けのため、に別のFMに切り出すこともある。</li> </ul> <p>&lt;サブ機能について&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>メイン機能に付随して必要なサブ機能を想定している場合忘れずに記載する。</li> <li>※この場合、「CSV一括取り込み」は通常保持している機能なので同じ機能要求に含めている。</li> </ul>

### 簡易版の記述粒度サンプル

機能名	機能詳細	解説
商品企画登録	<ul style="list-style-type: none"> <li>販売者自身がECサイトで販売する商品登録を行うことができる。</li> <li>登録する内容についての商品ページをプレビューすることができる。</li> </ul>	個別要求がない場合や、提案依頼予定のベンダー各社が保持している機能は粗く書いて良い。

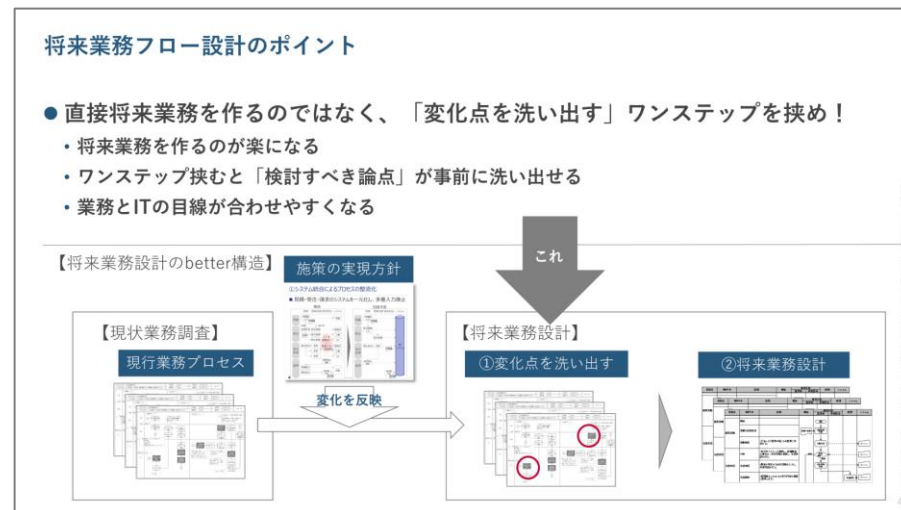
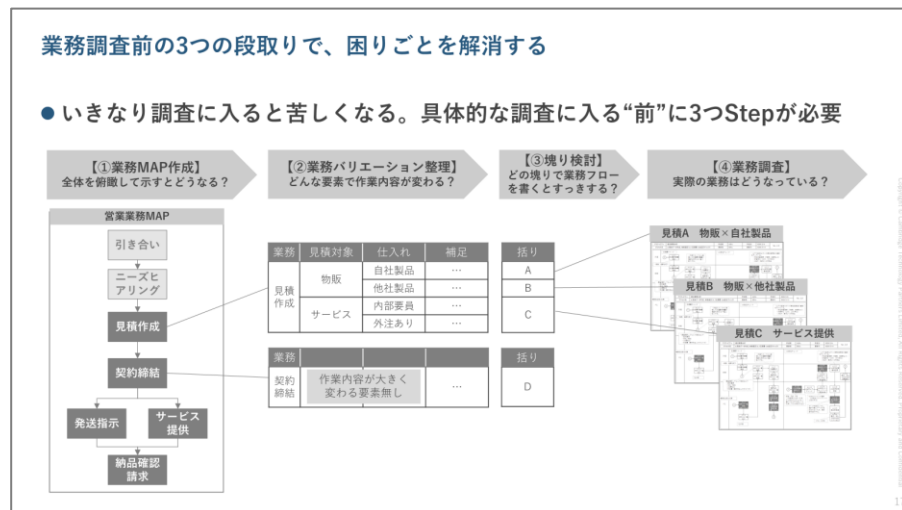
# 【講座の紹介】 現状調査、将来像の具体化

## 現状調査、 将来像の具体化

現行業務の棚卸調査と、将来業務プロセスの検討方法を学ぶ

### ● 概要と狙い

- Scopeフェーズでの現状調査は、将来像を具体化するうえで重要な土台になります。良くある困りごととして、現状調査を軽んじてすぐに将来像を描こうとしてしまい、業務のバリエーションや例外ケースなどの抜け漏れが発生し、あとから慌てるという事があります。
- また、いざ調査しようとしても、どこから手を付けて良いのかや、網羅的な調査方法など様々な困りごとが発生します。
- 本講座では、業務調査の具体化な4つのステップや、将来像を具体化するときのポイント、さらに業務とITでの協業での進め方について学びます。



## システム要求の 洗い出し、 機能詳細の作成

将来システムの要求を洗い出しFMにまとめる手法と、要求を整理・具体化するためのFS作成について学ぶ

### ● 概要と狙い

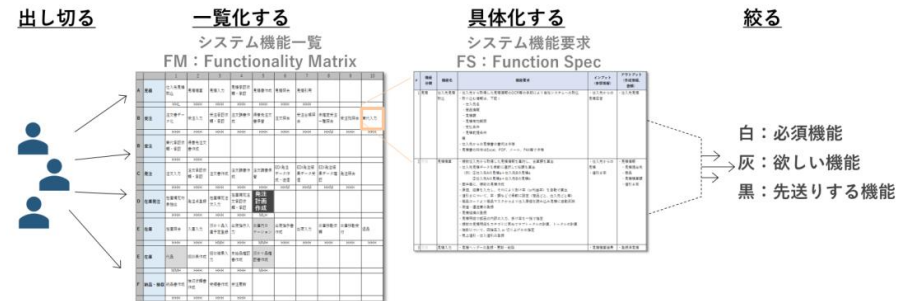
- 将来システムに必要な機能要求の洗い出しは、ユーザーから欲しい機能をヒアリングしたが抜け漏れが多い、詳細がすり合っておらず出来上がってから使えない機能だと分かる、予算内に収められない・・・など、多くの困りごとが存在します。
- 本講座では、これらの問題点に対処するためにケンブリッジが実施している、Functionality Matrix (FM) とFunction Spec (FS) を作成し、業務とITが協業して要求定義を進めるプロセスを学びます。

#### 要求定義の良くあるミス

- 漏れる
  - ユーザーにほしい機能を聞く。思い付きなので漏れる
  - 将来業務から必要な機能を洗い出す。表に出ない機能もあるので漏れる
  - 後から「これもあれも追加してほしい」になる
- 解像度があがらない
  - 「見積書作成機能がほしい」「あ、標準で付いてます」
  - 出来上がってみると全然使えない
- 予算に合わせられない
  - 聞いてしまった要望は作ることになりがち
  - あれもほしい、これもほしいに対応できない

#### 対策：出し切って、具体化して、絞る

- 出し切らないから漏れる。具体化しないからイメージがずれる。要望を聞くと作らないといけなくなるから、基準を作って絞る



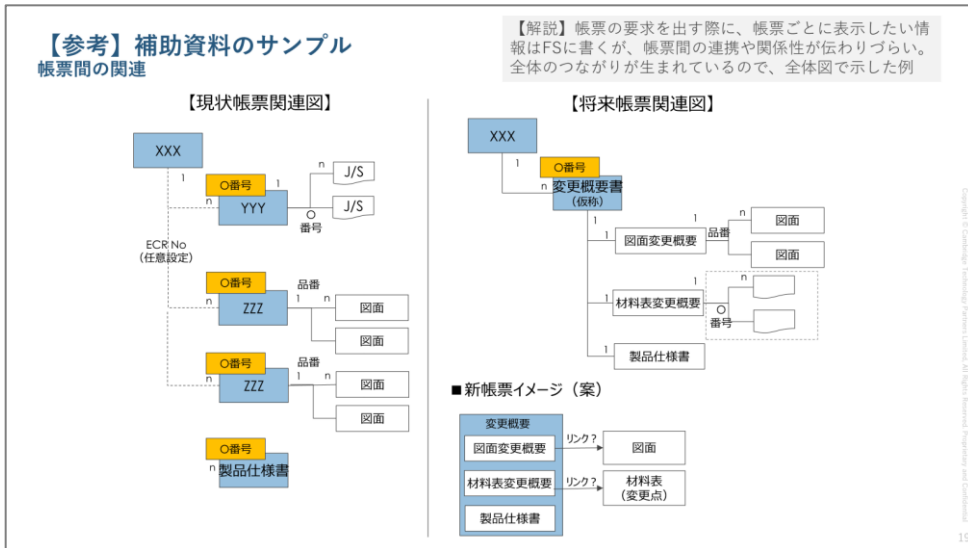
# 【講座の紹介】 システム要求の優先順位づけと、補助資料

## システム要求の優先順位付けと補助資料

優先順位づけによる作る機能の決め方と、FM・FSではカバーできない要求をまとめる方法を学ぶ

### ● 概要と狙い

- 要求定義は関係者が業務・IT両方の視点をもって、目線を合わせるフェーズです。そのために、機能一覧や機能詳細だけで表現できないバリエーションや関連図などを説明する補助資料を作る必要があります。この補助資料の作り方を、実際のサンプルを見ながら学びます。
- また、要求定義フェーズでは、最終的にどの機能を優先して作るのかを決めなければなりません。この優先順位付けには、関連する複数の業務部門間やIT部門、さらには経営層との合意形成が必要です。本講座では、優先順位付けの合意形成の3stepを学びます。



優先順位付けの手順 ②いったん機械的により分ける

● 評価結果から、機械的に白黒灰に分ける

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A 見積	仕入先見積取込	見積積算	見積入力	見積承認依頼・承認	見積書作成	見積照会	見積引用			
	M/M/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	L/H/L			
B 受注	注文書データ化	受注入力	受注承認依頼・承認	注文書作成	得意先注文書保管	注文照会	受注台帳照会	未確定受注一覧照会	受注残照会	業代入力
	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	L/H/L	H/H/L	L/H/L
B 受注	業代承認依頼・承認	得意先注文書作成								
	H/H/L	M/M/L								
C 発注	注文入力	注文承認依頼・承認	注文書作成	注文書作成	注文書保管	EDI発注データ作成・送信	EDI発注結果データ受信	EDI発注結果データ確認	発注照会	
	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	L/M/L	L/M/L	L/M/L	H/H/L	
D 在庫発注	在庫補充対象抽出	在庫補充注文入力	在庫補充注文承認・承認	在庫補充注文承認・承認	発注計画作成					
	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/L/L					
E 在庫	在庫照会	入庫入力	棚かり品入庫予定登録	出荷指示入力	倉庫内ロケーション作成	出荷指示書作成	出荷入力	倉庫移動依頼	倉庫移動受付	返品
	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/L/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L	H/H/L

選り分け

効果	組織受入態勢	技術的容易度		
		H	M	L
H	H	1	1	1
	M	1	1	1
	L	1	1	2
M	H	1	2	2
	M	1	2	2
	L	2	2	3
L	H	2	3	3
	M	3	3	3
	L	3	3	3

# 【講座の紹介】アーキテクチャ、非機能要求、ロードマップ



## アーキテクチャ、非機能要求、ロードマップ

システム化構想をまとめるうえで必要な3つの要素の重要なポイントを学ぶ

## ● 概要と狙い

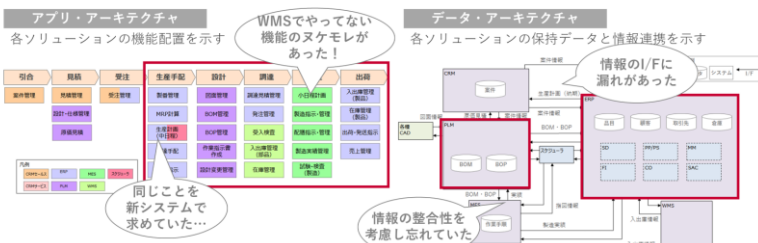
- システム化構想をまとめるうえで必要となるアーキテクチャや非機能要求、ロードマップを検討するうえでの要点を学びます。
- システムを作るための要求整理は、機能以外にまだあります。システムアーキテクチャの役割・種類・描き方と、非機能要求をまとめるうえでの非機能要求グレードの使い方のポイントをおさえます。
- また、どのプロジェクトでもロードマップを作成しますが、現実的でない期間で引かれている、バッファが見込まれていない、テストやデータ移行が極端に短かい…などの考慮不足による悲鳴が良く聞かれます。そうならないための2段階でのロードマップ作成方法を学びます。

### 具体的に非機能要求グレードをどう使うか？

1. 前提条件を整理する
2. 絶対に譲れない制約を確認する
3. 非機能要求グレードを重要項目に絞る
4. システム種別を判定する（各項目の推奨レベルが決まる）
5. 推奨レベルをベースにどうにか要求を下げられないか議論する
6. 業務とITが議論して最終的な要求をレベルを決める

### システムアーキテクチャの役割

- システムアーキテクチャがないと…



システムアーキテクチャにおいて全体を俯瞰することで、整合性や網羅性を担保する

### ロードマップはいきなり書くな、2段階で作れ

- ロードマップの前提を整える
  1. 締め切りを確認する
  2. 切替タイミングを確認する
  3. 稼働の山がどの程度崩せるか確認する
  4. 多重度を減らせないか確認する
  5. PJ完了までの全タスクを洗い出す
- 線表を引く
  1. 積み上げよりも逆算で線を引く
  2. システム以外のタスクを織り込む
  3. 推進体制を明確にして、体制図を作る
  4. リスクと負荷を予測する
  5. 業務とITで全体整合性をチェックする

# 【講座の紹介】 業務とITの協業、方法論を自社に取り入れるには



## 業務とITの協業、方法論を自社に取り入れるには

業務・ITをPJに巻き込み協働するための方法と、方法論の自社との比較、取り入れられるポイントを議論する

## ● 概要と狙い

- 要求定義フェーズの成功は、業務とITの協働作業が必須です。どちらかが一方的に作業し、もう片方は自分事になっていない…では成立せず、結局使われないシステムが出来上がる悲劇が起こります。
- そこで本講座では、具体的にどう行動すれば両者を巻き込めるのか？について、プロジェクト体制づくりの段階からのアクションを学びます。
- また、Scopeフェーズ全体を通しての方法論を自社での進め方と比較し、取り入れられるポイントや、学びを取り入れるうえでの障害について議論します。

### 4つの段階で、協働作業を意図的に仕込む

- どちらかが一方的に作業するのではなく、業務とITの協働作業（確認と対話と意見出し）を意図的に組み込み、目線を合わせるのが重要

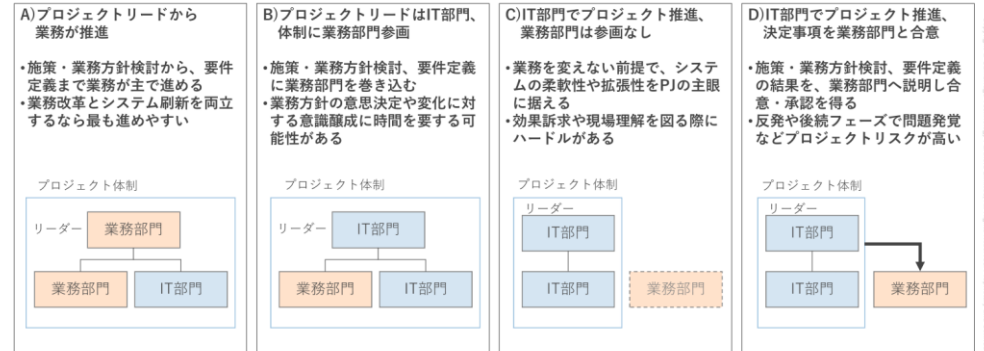
【4段階の協働作業と対話の方向性】



### 5. 役割分担と体制～業務とITの役割分担～

- 今回のタイプで行くのかを説明する

- CやDはリスクが上がる。選択する場合はきっちりと事前対策を



# 募集要項



# 募集要項

## スケジュール Scopeコース

- 2025年5月～8月の約4ヶ月間で**全8回**
- 授業は**1回3時間/隔週木曜日15-18時**
- ケンブリッジオフィス（赤坂）にて実施

※予備日は9/11(木)となります。





# 募集要項

## 価格・募集人数

### ● 募集人数

- 1コースあたり上限30名
  - 各社3~10名のチームでの参加をお願いしています。

### ● 参加費用

- Scopeコース           40万円（税別） / 1人あたり   **※初回限定値引価格**

### ● 充実のサービス

- ケンブリッジ独自の метод論を体系的に学ぶ
- 徹底的な演習（各コース50回以上）を通して実践力がつく
- 受講期間中（4ヶ月間）はいつでも現役コンサルタントに質問できる
- 上司はすべての授業（各コース8回）の参観ができ、社内定着の後押しができる
- トレーニング資料（各コース500頁以上）を社内に共有できる

## お問い合わせ方法

- 本研修の詳細を個別にご説明いたします。お気軽にお問い合わせください
  - [お問合せはこちらから](#)
- Scopeコース以外の研修の内容を知りたい、自社研修の悩みを聞いてほしい、なども大歓迎です
- 養成学校の詳細内容をさらに知りたい場合は、こちらをご覧ください
  - [サービスページ](#)
  - [詳細説明資料](#)

# 【参考】 『ケンブリッジの養成学校』の6つの特徴

## 特徴① 現役コンサルタントが講師

- プロジェクトは現場で起こっている、だから**現役のコンサルタントが講師を務めます。**
  - 日々の現場で得たノウハウを、具体的な事例と共に余すことなくレクチャー。ディスカッションや質問も大歓迎。
  - 毎回の講座で、演習や宿題に対するコンサルタントからの直接のフィードバックもあります。

現役コンサルタントが  
講師の授業



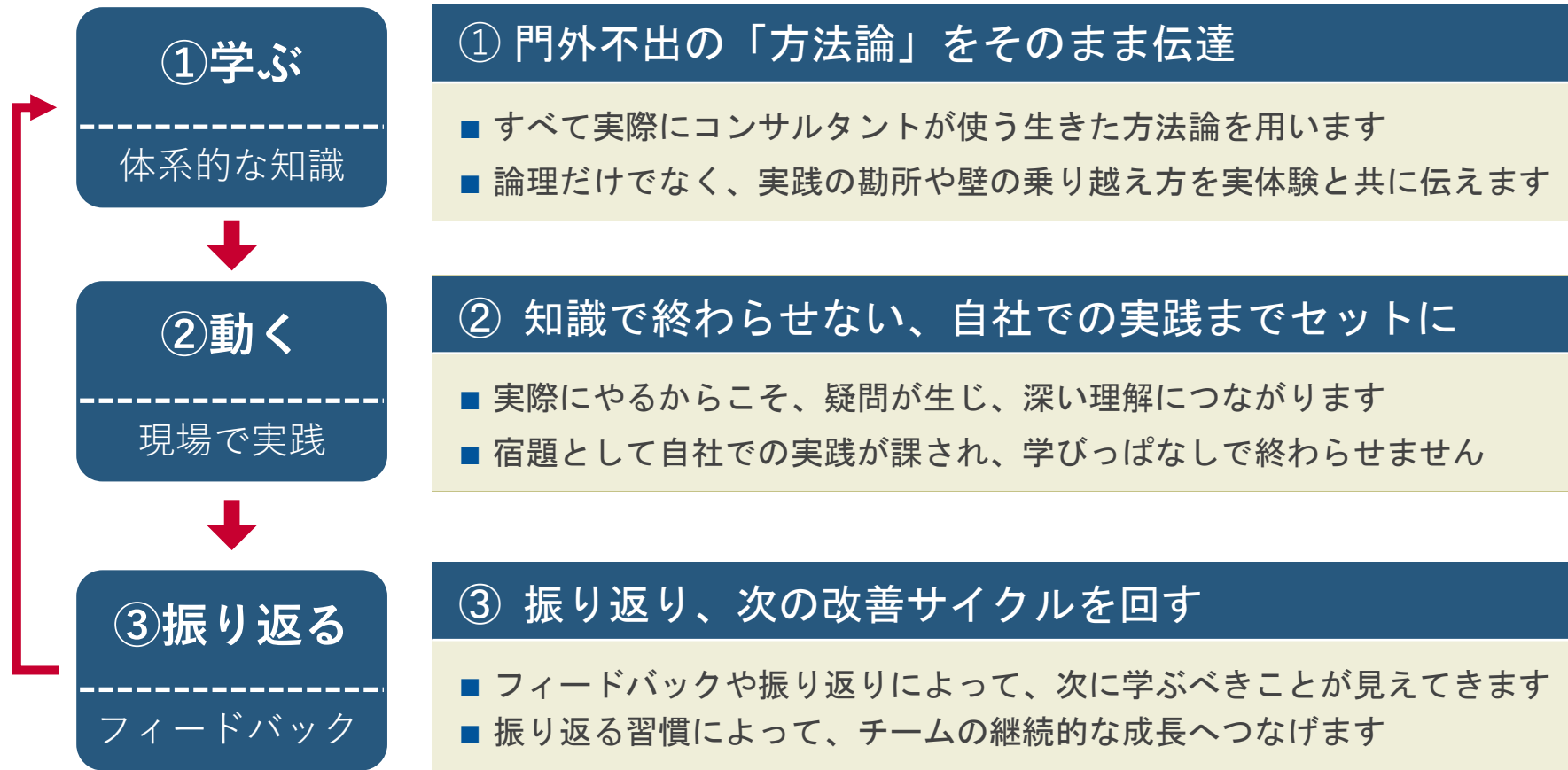
アウトプットに対して  
講師からフィードバック



## 特徴② 徹底的に実践し、実感を引き出すサイクル

### ● 学びは座学だけでは自分のものになりません。

- **予習や宿題としての現場での実践、振り返りをセット**にしたサイクルを回し、徹底的に使えるようにします。





## 特徴③ 個人でなく、チームでの参加

- プロジェクトは1人では成功しない、だから**チームで取り組みます。**
  - プロジェクトの成功には、チームの雰囲気や行動特性、心理的安全性などが、大きく影響しています。
  - 「良き方法論」だけでなく、「良きチーム」がPJの成功には不可欠なのです。
- 受講を通じて、「プロジェクトワークに向くチーム」への成長を目指します。

## 特徴④ 他社との繋がり

- **同じ目的・志をもつ仲間との繋がり**は、**変革プロジェクトを推進する大きな力**となります。
  - ケンブリッジの養成学校では、複数の組織から集まったチームが互いに刺激しあいながら、一緒に受講します。
  - 講座での会社の垣根を超えた議論の他にも、懇親会や、講座後に持ち寄った自由なテーマについて語る場があったり、繋がりをもつ仕掛けがあります。
  - 卒業後は卒業生コミュニティに参加いただけます。

### 他社との交流から得られること

他社からの刺激、新しい価値観に触れる

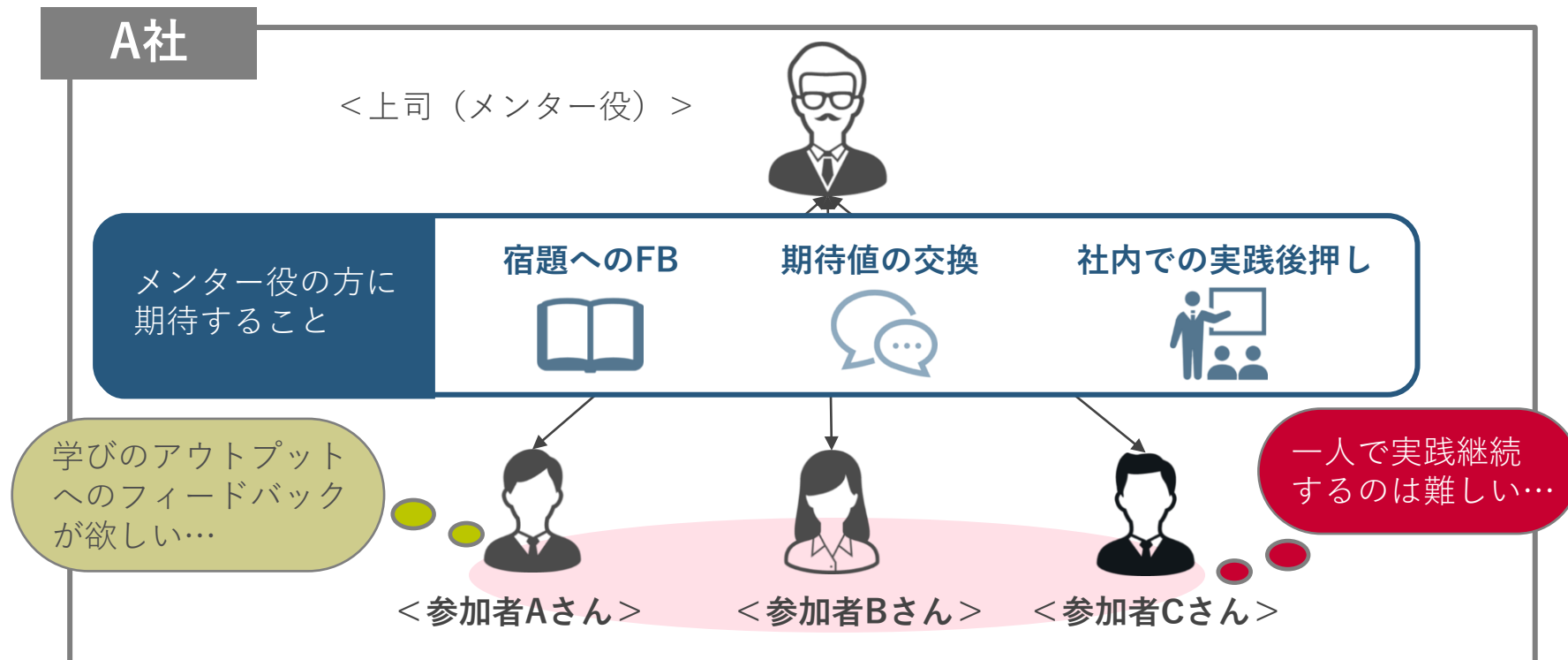
相談、事例を共有しあえる関係

共に変革に立ち向かう同志



## 特徴⑤ 上司を巻き込んだ学びの仕組み

- 新しく学んだことを自社に持ち帰り実践するのは、簡単に見えてかなり難しい。だから**上司に関わってもらいます。**
- 上司の方には、参加者の状況を気にかけてもらい、宿題の後押しやフィードバックをお願いします。
- 上司はすべての授業に参観可能です。

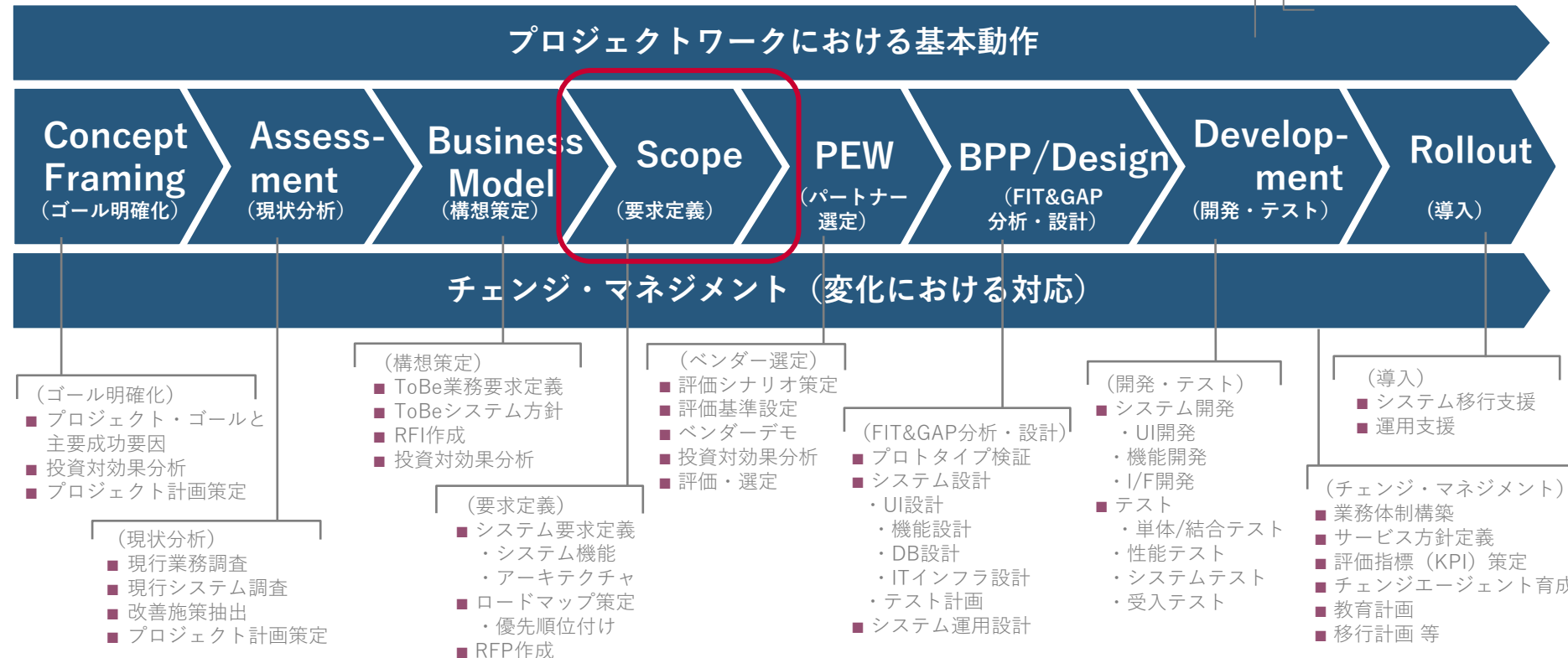


# 特徴⑥ 現場から生まれた変革方法論「RAD」

■ 『プロジェクトを成功させるプロ』であるケンブリッジのコンサルタントが、現場で使用している方法論を体系立てて学びます。

– RAD : Rapid Application Developmentの全体像

- 会議ファシリテーション
- ドキュメンテーション
- コミュニケーション
- チームビルディング
- 作業設計



※ PEW (Partner Evaluation Workshop) : パートナーからの提案等を評価し、採用する手法。  
 BPP (Business Process Prototyping) : シナリオに沿ってソリューション等を実機検証し、その適合率を分析する手法。

**【参考】**  
**サポート実績、受講者・導入意思決定者の声**



# 実績 - 私たちのお客様 (一部) -

- これまで、さまざまな業種の企業様 (約30社) の人材育成サポートをさせていただいております
- 2023年のサービス開始以降、延べ約200人の卒業生を輩出済みです

【主な取引企業】

業種	企業名 ※業種別五十音順、敬称略
建設業	三協フロンテア
製造業	イトーキ、三和エレクトロニクス、ジャパンマリンユナイテッド、日本電気、古河電気工業、ポーラオルビスホールディングス、マツダ
情報通信業	KDDI、DMM.com、ビッグローブ、ユニアデックス、ライフマティックス
運輸業、郵便業	日本郵便輸送
卸売業、小売業	岩渕薬品
金融業・保険業	群馬銀行
学術研修・専門・技術サービス業	MS&ADインターリスク総研、RELATIONS
不動産業、物品賃貸業	いすゞリーシングサービス、東急

## 受講者・導入意思決定者の声

- 「実務に活かせる内容」、「プロジェクトの品質向上や、組織変革にも使える」といった声を多数いただいています

Planningコースを受講しました。プロジェクトゴールの作り方から施策具体化に至るまで、上流工程でやるべきことを**順序だててタスクレベルで理解**できました。

**即効性のあるフレームワーク**も多く得ることができ、**実務に活かしやすい**と感じました。

Yさん（システムエンジニア）



Foundationコースで習得した、ファシリテーションスキルを活用し、毎回の会議の冒頭で、ゴールと進め方を伝えています。他メンバーも真似してくれるようになり、**プロジェクトにおける会議の品質が向上**しつつあると感じます。

Nさん（ITスペシャリスト）



養成学校の受講を通じて、社内に上流工程の進め方や会議のお作法を浸透させるきっかけを掴めました。

プロジェクトにおける振る舞いや観点が変わった社員が、問題意識などを他メンバーへ共有すれば、**プロジェクトが、ひいては会社が変わっていく**と考えます。

Nさん（部長）



- また、三菱UFJインフォメーションテクノロジー様の導入事例もございます。ぜひ、[こちら](#)をご参照ください



<https://www.ctp.co.jp/>

<https://www.youtube.com/@ctpchannel>