

演習1に関する講評
～ 業務仕様を書く難しさ ～

2005年11月16日

海谷 治彦

書類の概要

- **問題陳述書** (Problem Statement)
 - 顧客が述べた自分の問題点や改善したいことを文書にしたもの.
- **業務仕様書** (Business Specification)
 - 問題や改善点に関連した世界の一部を記述したもの.
 - 世界全てを記述することは無理.
- **要求仕様書** (Requirements Specification)
 - 世界の何処に, どのような技術を埋め込み, その技術は何を達成するかを明示したもの.
 - 要は作るべき**情報システムの機能や性能等**.
 - コレをもとにプログラムや人工物を作成する.

何を書くか？

- 問題陳述書

- 基本的には顧客等，システムを欲している人の問題を箇条書きで列挙する。

- 業務仕様書

- 問題発生に関係している作業手順を箇条書きに書く。
- 問題発生にかかわる処理や行動の列と考えてよい。
 - 当面，解決案は書かない。
⇒ いくつかの案をあとで吟味するため。
- 手順内のどの作業が問題と深く関わっているかマークしておく。
- 階層的に書いてよい。

- 要求仕様書

- 次回話します・・・

まず一般的なお願い

- リッチテキスト(rtf)はテキストファイルじゃありません.
- テキストファイルで出してください.
 - winならnotepad, unix系ならemacs等で直接読める形式です.

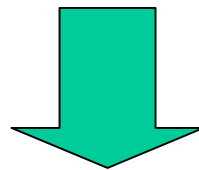
解法ではなく 問題が起こる世界を記述

[5] 行ったら貸し出し中で無駄足になる.

に対して,

「図書の状態を(なんらかの方法で)把握してるから
無駄足にはならない.

と書かれたのでは無意味.



- 「図書館にいて、所在を把握する」という現状作業があるから無駄足となる場合があるんだと分析する.

業務 or 解法？

- 列挙されている問題点は当然，現実の業務でも意識され，(情報システム無でも)解決しようとしてされている場合がある.
- よって，その活動が(現状)業務なのか解法なのかは実は対象としている業務実体に依存する.
- 根源的な問題を明らかにして，情報システムの導入を検討したいので，なるだけ解法を埋め込まない形で業務を書いてほしい.

網羅性: なるだけ原因を考えて

- 以下の例では「図書委員」に頼る手段しか想定してませんが、自分で探すってのもアリでしょう.

4. 利用者が図書を探す

- <| 図書館にあるかどうかを聞く.
- <| 貸し出し中かを聞く.

業務仕様を書く二つの戦略

- トップダウン
 - 業務全体, 部分に分けて, それぞれに詳細化してゆき, その過程で問題点の発見と対応付けを行う.
- ボトムアップ
 - 問題点をヒントにソレが発生する業務を探す.
- 実際の解決には双方を併用するのが良いでしょう.

作業者による視点の差

- 多くの業務は複数の作業者(アクター)がかかわることが多い。
 - よって、業務の流れを追う場合、複数の視点から見ると発見があるかも、
 - 図書館の場合、
 - 司書
 - 利用者(生徒)
 - 図書委員
- 等

業務知識の多少

- やはり対象とする業務(ココでは図書館)をどれだけ知っているかによって、業務分析の深さが変わってくる.
- 実際、業務に詳しい人(顧客)に話を聞いて、問題を明らかにするのもSEの仕事なので、問題や業務を聞きだす技術を改善してほしい.

本日の演習 (演習2)

- プログラム委員長が述べた問題点(別紙 8 項目)をもとに, その関連業務を洗い出す.
- 「プログラム委員長」に直接話を聞くかわりに, ウェブページを経由して, 関連する情報にアクセス可能としている.
 - ログインして「資料ページ」をクリック.
- 前回同様に業務仕様をテキストファイルで記述し, アップロードしてください.
- 時間は2時間程度.