

PFDを活用した『働き方改革』

働き方改革の検討テーマの一つである

長時間労働の是正

対策案としてあげられているのが

法改正による時間外労働の上限規制の導入

時間外労働の規制自体は良いことなのですが、一方で。。。より短い時間でいままでと同じ成果を挙げること(生産性の向上)が求められる可能性があります。

また、組織では時間外規制のため上司が部下に対して

時短ハラスメント (ジタハラ)

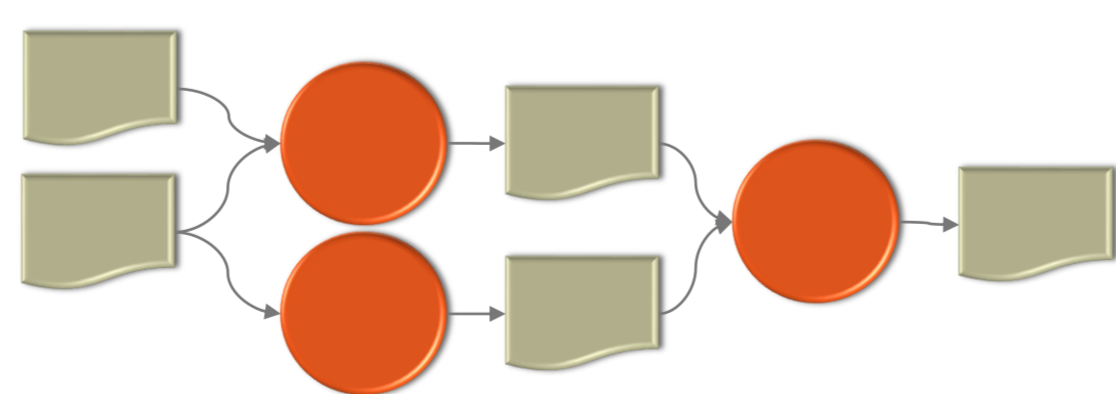
を強要する社会になる可能性がある。



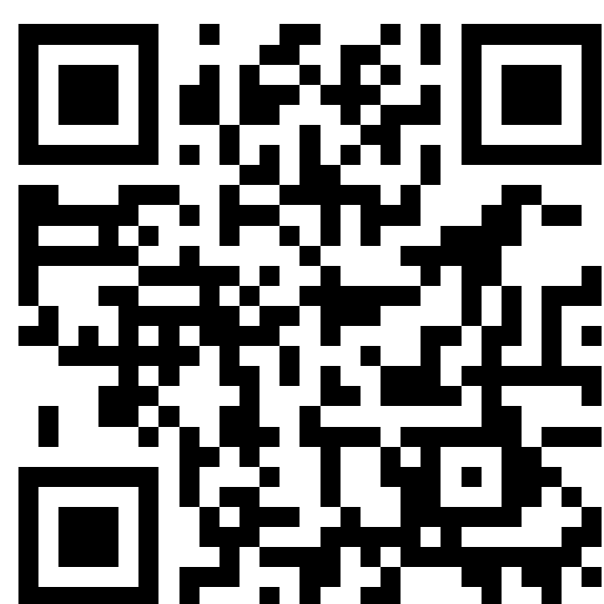
そんな時代が来たときに倒れないために。。。

自分の働き方を見える化し、生産性を向上する技術を手に入れておくしかない。

そのためにいまから **PFDの技術** を使いましょう！



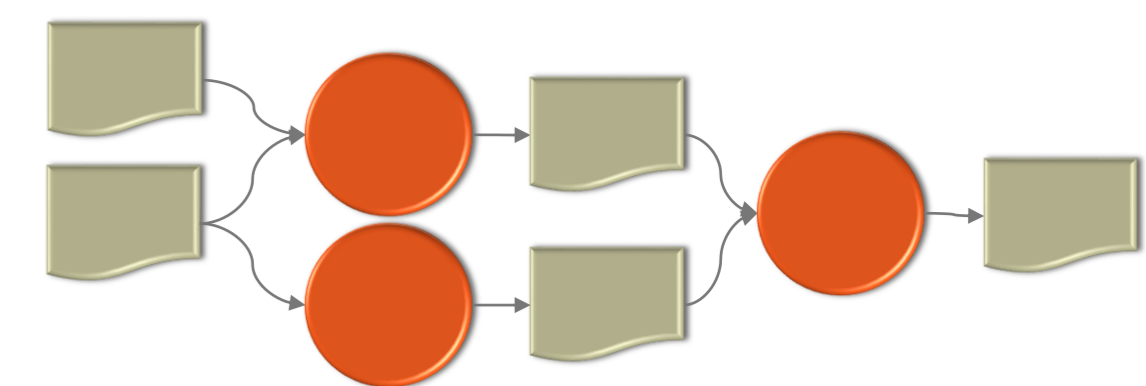
PFDはソフトウェア開発プロセスを表現するために考案されました
 PFD技術で仕事そのものを見える化して生産性向上を行うことで
 働き方を改革することを提案します。



PFDのホームページはこちら⇒

<http://soft-koha-hp.la.coocan.jp/process/PFDform3.pdf>





PFDを活用した『働き方改革』

①働き方改革をPFDで実現するってどういうこと？

自分の働き方のプロセスを説明できますか？

まずは働き方をPFDで見える化しましょう！

PFD3点セットの活用によりプロセス実行に必要な情報を
ヌケモレなく定義し、見える化できる！

I：PFD(ダイアグラム) (成果物を作成するまでの経路)

II：成果物定義書 (成果物の目的や理由、構成)

III：プロセス定義書 (プロセス実行のためのスキルや手順)

箇条書きのプロセス表現

1. 対応内訳をExcelで作成する
受領資料のままで良いけど、詳細化しなかったら変更している
2. 詳細設計書をDBからDLする
詳細設計書の形式等にフォルダを付ける
EA
VISIO
自社で作成したソースコードがあれば一緒に添す
フォルダは分けなくても良いけど、分かつやすさのために分けている
手帳書でもそのようにINPUT情報をトスすると記載している
3. 自社で作成したソースコードを捨てる
チーム成果物一覧【20170327更新】.xlsx
上記Excelから、成果物置き場所を参照し、作成済みのベース仕様を捨てる

やることは大体分かる。
でも最終的にどんな成果物を作ればいいのか？
途中成果物に必要なものは何？
あとはやりながら考えるしかないのかしら？

**やることリストだけでは
作業のヌケモレが発生する！**

PFDに変換

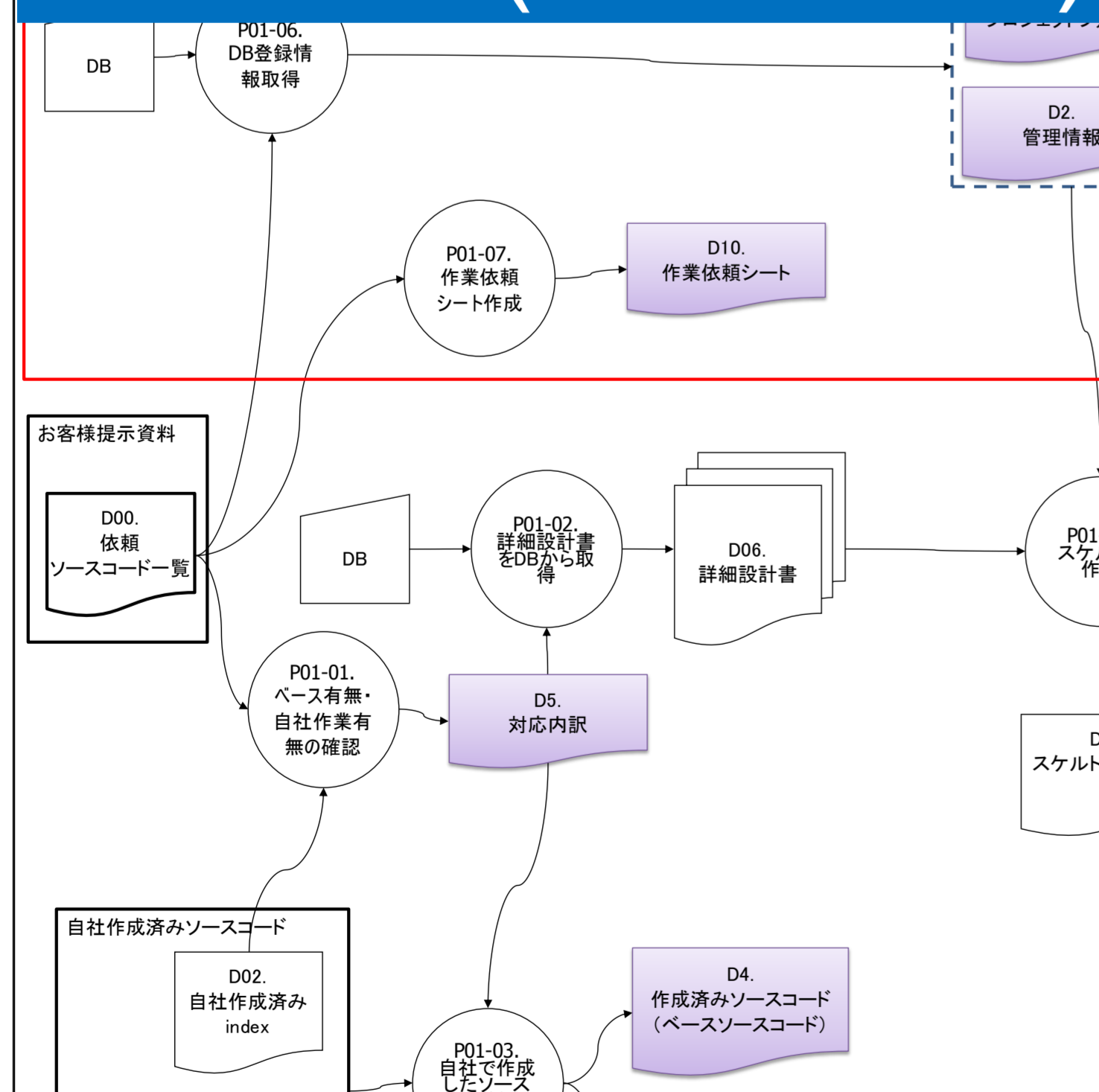


入出力の繋がりと成果物・プロセス実行に必要な情報を定義

途中成果物の記載漏れが見える！

途中の成果物の記載漏れが見えた！
このプロセスを実行するためには予めスキルがある人に頼むか学習計画を作成して
スキルを獲得しておかなくっちゃね！

I：PFD(ダイアグラム)



II：成果物定義書

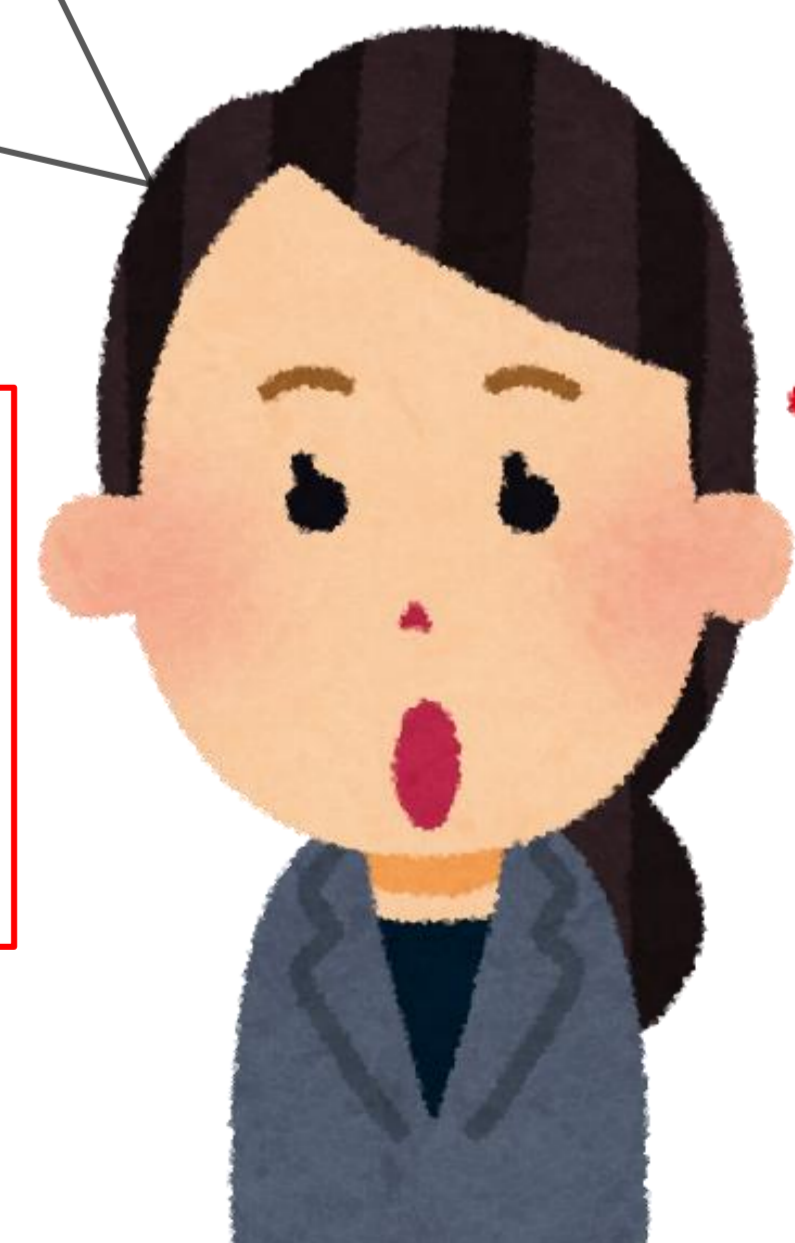
文書番号	成果物名	ファイル名	作成日
D00	管理情報	管理情報	2017/4/25
D01	プロジェクトファイル	プロジェクトファイル	
D02	管理情報	管理情報	
D03	スケルトンファイル	スケルトンファイル	
D04	モデルレビュー	モデルレビュー	
D05	名別途資料(HGT受入れレビュー後)	名別途資料(HGT受入れレビュー後)	
D06	DB登録前チェックレポート(メール受領)	DB登録前チェックレポート(メール受領)	

本当に必要な項目なの
かを成果物定義で
チェックできる！

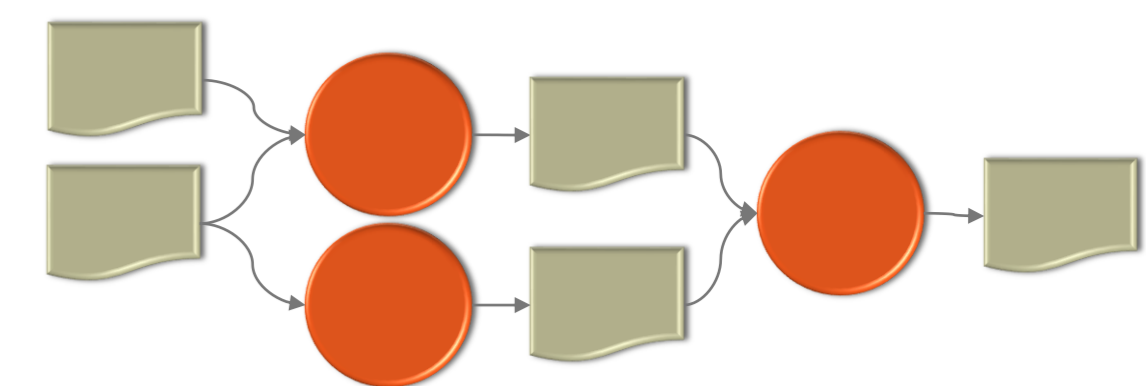
III：プロセス定義書

プロセス番号	プロセス名	作成日
P01-02	詳細設計書をDBから取得	2017/4/27
P01-03	自社で作成	
P01-04	参照	
P01-05	スケルトン作成	
P01-06	DB登録情報	
P01-07	作業依頼シート作成	2017/4/27

プロセス実行に必要な
スキルが見える！



**担当者が変わっても人に依存した自己流プロセスではなく
実績のあるプロセスを参照することができる
プロセスが見えるので担当者以外の人々の観点から違う
入力情報で同じ作業ができるなどの改善の指摘が行える**



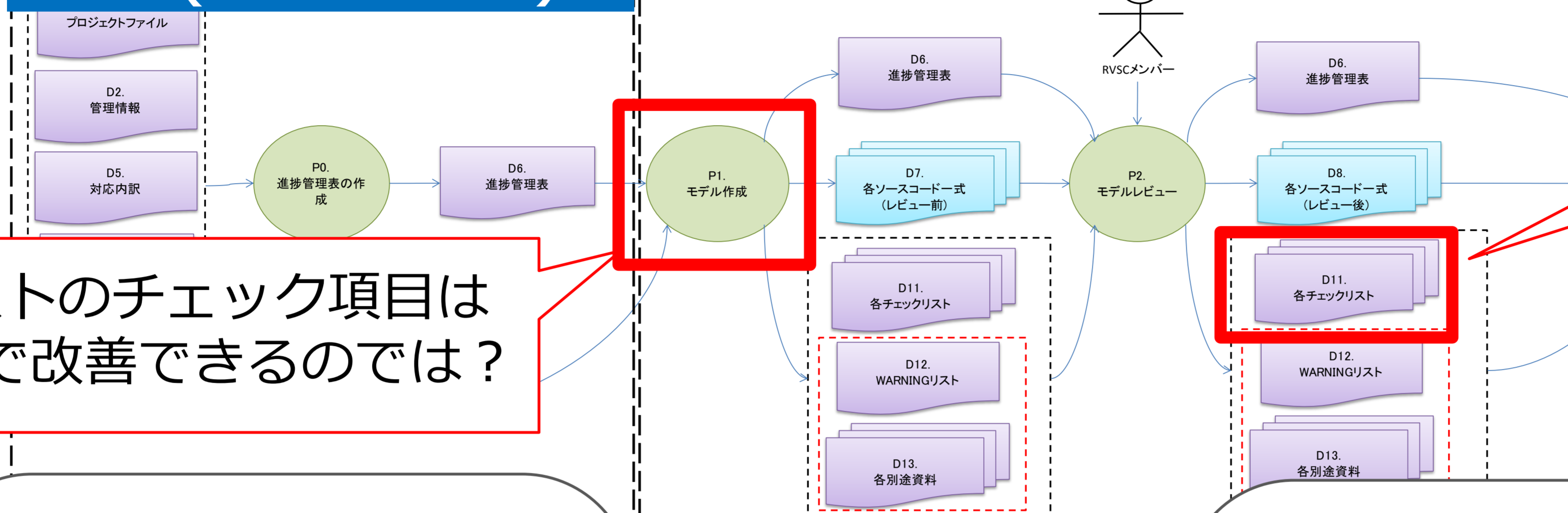
PFDを活用した『働き方改革』

②PFDを活用するとムダ・非効率が見える？

働き方は見える化できました。

次はムダ・非効率を議論しましょう！

PFD(ダイアグラム)



問題があるごとに成果物のチェックリストの項目が増えていく

チェックリストのチェック項目はこのプロセスで改善できるのでは？

このチェックリストって項目がどんどん増えているのよね。必要あるのかしら？

チェックリスト

属性	No.	確認ポイント
項目規定	3	仕様書名、関数名が大文字になっており、モデルと一致していること
	4	処理レベルがモデルと一致していること
	7	ラベル名の文字色がルール通りとなっていること
	9	配列のルールが正しくなっていること
	10	前回値が関数入力となる場合は、前回値と今回値が区別されていること
	11	関数コールがルール通り記載されていること(関数はツールを使用して作成)
	12	配列のインデックスがルール通り記載されていること
	13	3次元・4次元/次元種類の記載がルール通りとなっていること(関数はツールを使用して作成)
	16	「自然言語形式」の記述は、「」以降実行すること
	17	アクション部分には3つ以上の論理演算が含まれていない事
非ルール	18	グループ化が適用されていること
	19	ステータスは物理値で記載し、ステータス表も物理値にて表記すること

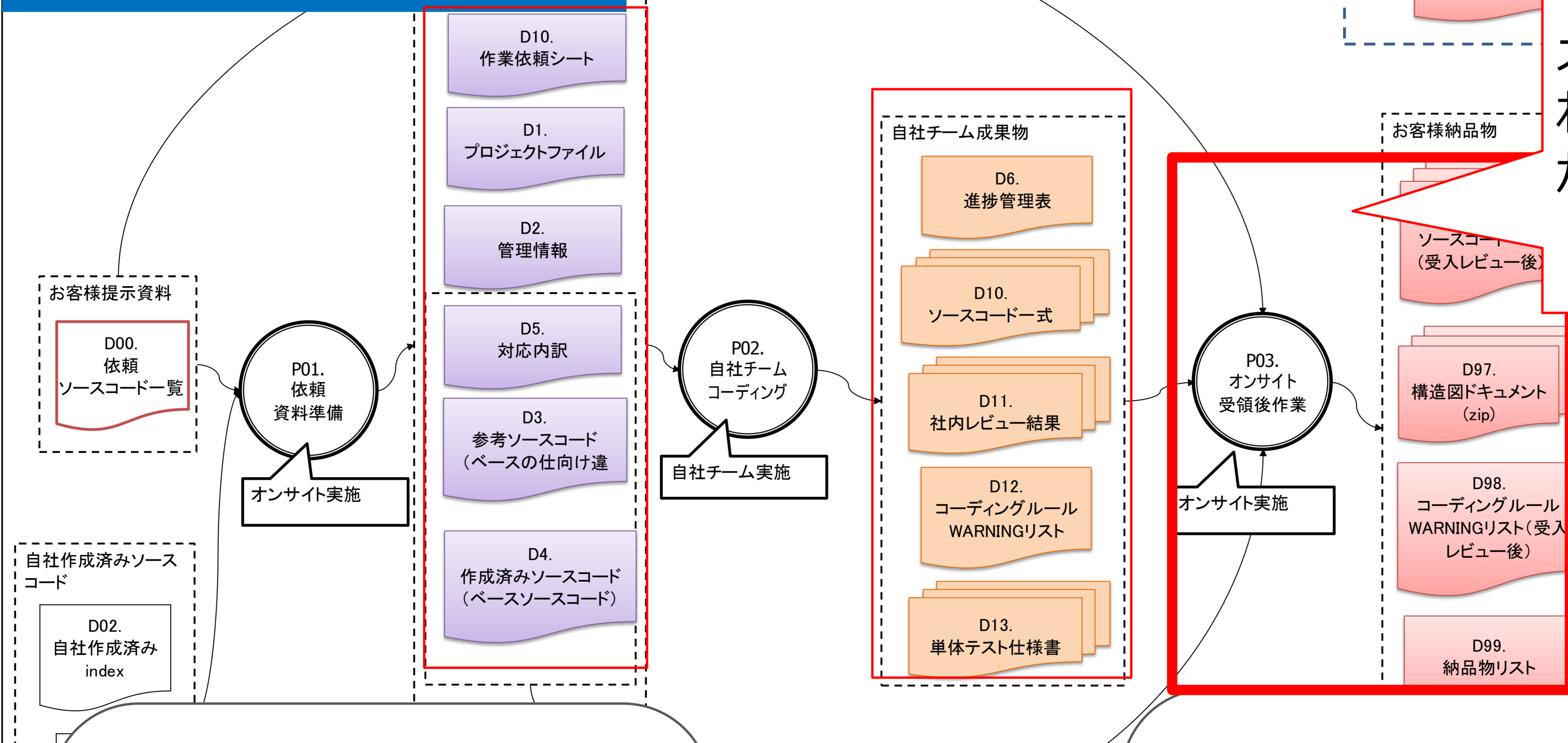
チェックリストの項目についてそもそもチェックしなくてすむようにプロセスに反映しましょう。また、ツールで自動化すれば人による間違いも減りますよね！

③PFDを活用すると組織の仕事のつながりが見える？

自部署のムダ・非効率は見える化できました。

次は組織間の観点でムダ・非効率を議論しましょう！

PFD (ダイアグラム)

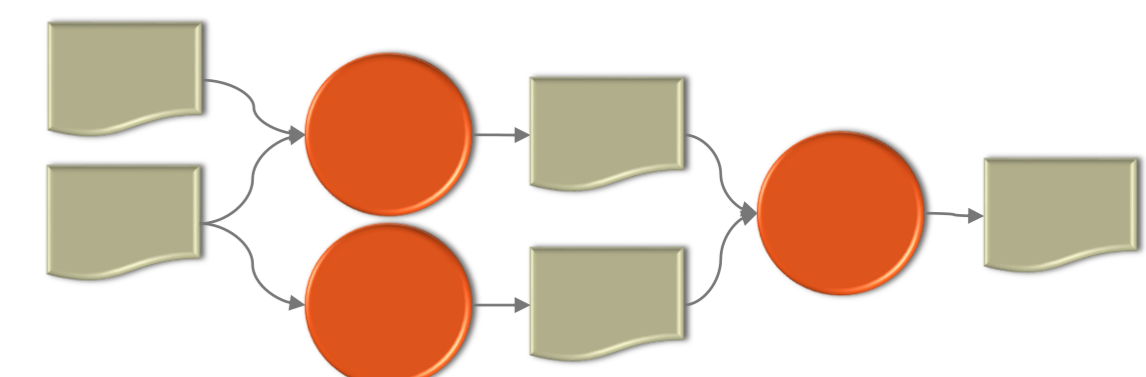


オフサイトはオレンジ色の成果物で終わっていると思っていたが実はオンサイトでの後作業があった

あなたの組織はこんなことしてたの？私の部署でこのプロセスはやるよ！

組織間で発生する不要な工数調整の問題をPFDで発見し、解決できますね！

組織間でWinWinの関係構築



PFDを活用した『働き方改革』

④PFDを活用すると働き方の時間管理もできる？

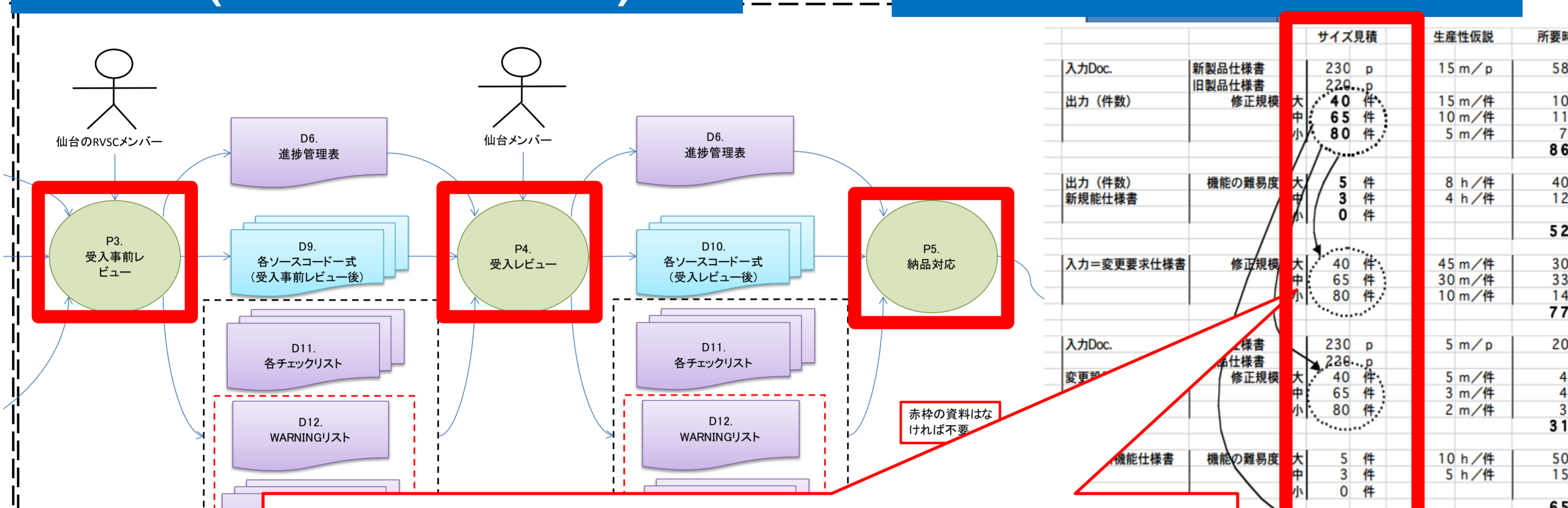
働き方・ムダ・非効率の見える化はできました。

次は時間見積（サイズ見積・工数見積）をしましょう！

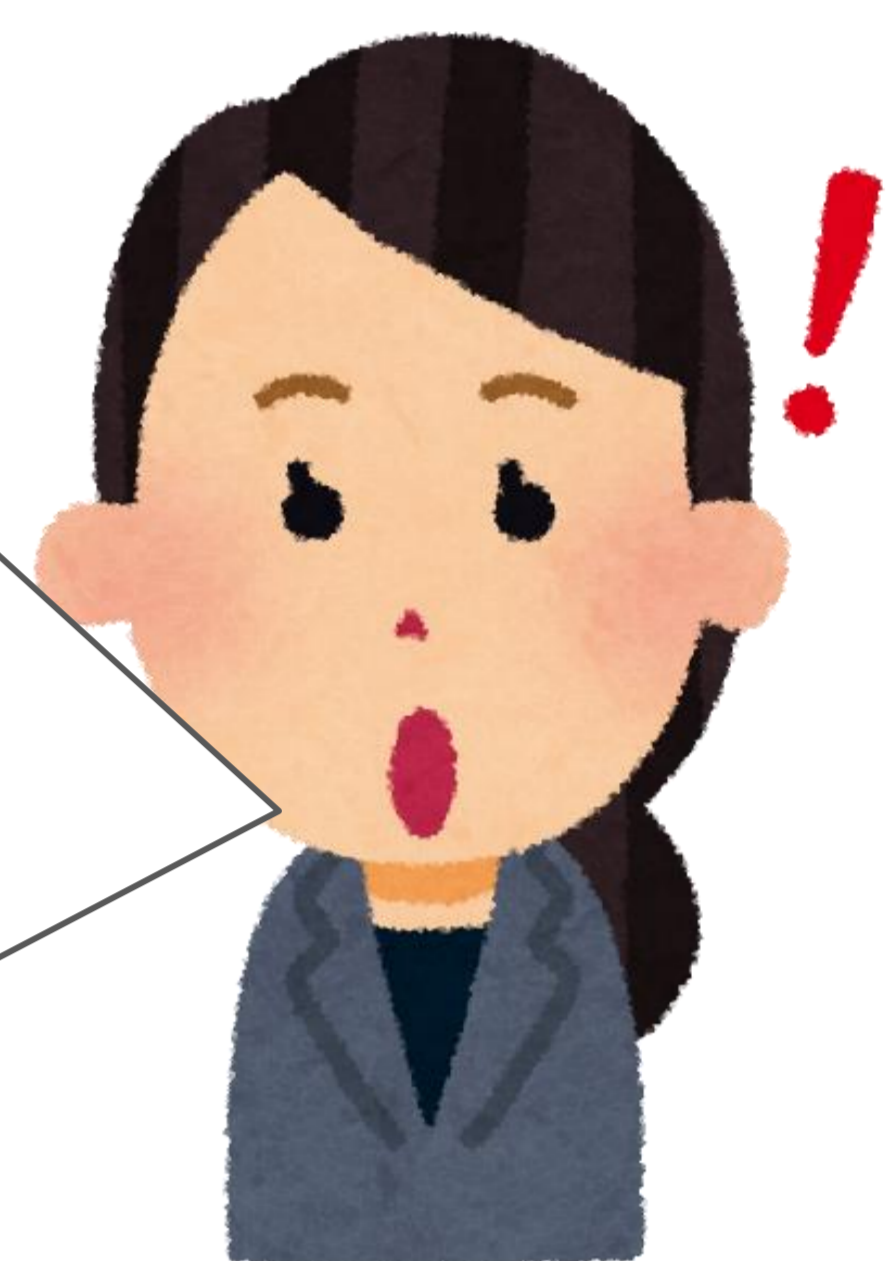
時間見積ができれば長時間労働の是正につながる

PFD(ダイアグラム)

サイズ見積表



プロセス定義書/成果物定義書からサイズを見積もり、工数へ変換できますね。更に過去のPFDと工数実績があれば精度の高い見積もりができますね！



プロセスごとにサイズ見積・工数見積もりを行う

新規の仕事でも

プロセスを見える化し、時間見積ができる！

KKD（勘と経験と度胸！）ではなく、

PFDでプロセス設計、時間見積を行いましょ！



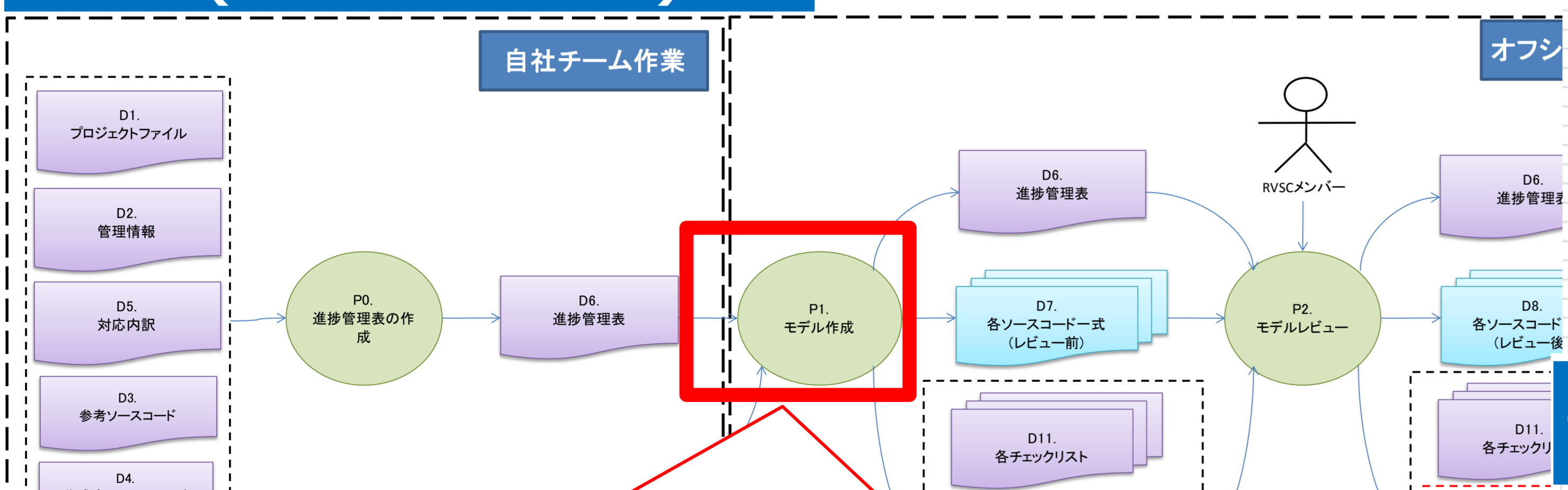
この仕事やったことないのよね。うまく見積もることできるのかしら？

やったことがない仕事についてもどの部分が新しいのか？をPFDで事前に見える化し、仕事が始まる前に必要な技術の洗い出しを行える！



PFD(ダイアグラム)

サイズ見積表



新技術の部分は時間がかかることを想定して見積もる

予定と実績の差を確認し、次の見積もり参考情報とする

今回のプロセスで新技術を使うのはどこなのか？を見える化で把握

予定・実績管理表

作業内容	単価	所要時間	実績
5.00 タスク設計書を作成する	25.25	0.0	0.0
5.1 表紙から参照までを手簿する	0.50	0.0	0.0
5.2 タスクの位置と周辺との関係を書く	1.00	0.0	0.0
5.3 タスクの機能と主要機能の一覧と簡単な説明を書く	1.50	0.0	0.0
5.4 機能の機能に対する仕様を記述する	2.00	0.0	0.0
5.4.1 状態監視機能の仕様を記述する	2.00	0.0	0.0
5.4.2 強制停止機能の仕様を記述する	2.50	0.0	0.0
5.4.3 データ流出方法について調べる	8.00	0.0	0.0
5.4.3 データ流出機能の仕様を記述する	1.50	0.0	0.0
5.5 割り込み処理時の仕様を記述する	1.00	0.0	0.0
5.6 タスク内の共通データの構造・構成について説明する	2.00	0.0	0.0
5.7 タスクメインを設計する	0.50	0.0	0.0
5.8 割り込み処理部を設計する	1.00	0.0	0.0
5.9 状態監視機能を設計する	1.00	0.0	0.0
5.10 強制停止機能を設計する	1.50	0.0	0.0
5.11 データ流出機能を設計する	1.00	0.0	0.0
5.12 目次を生成する	0.25	0.0	0.0



大切なのは自分の仕事のプロセスを設計する技術をもつこと！
そのためにPFDを活用してください！