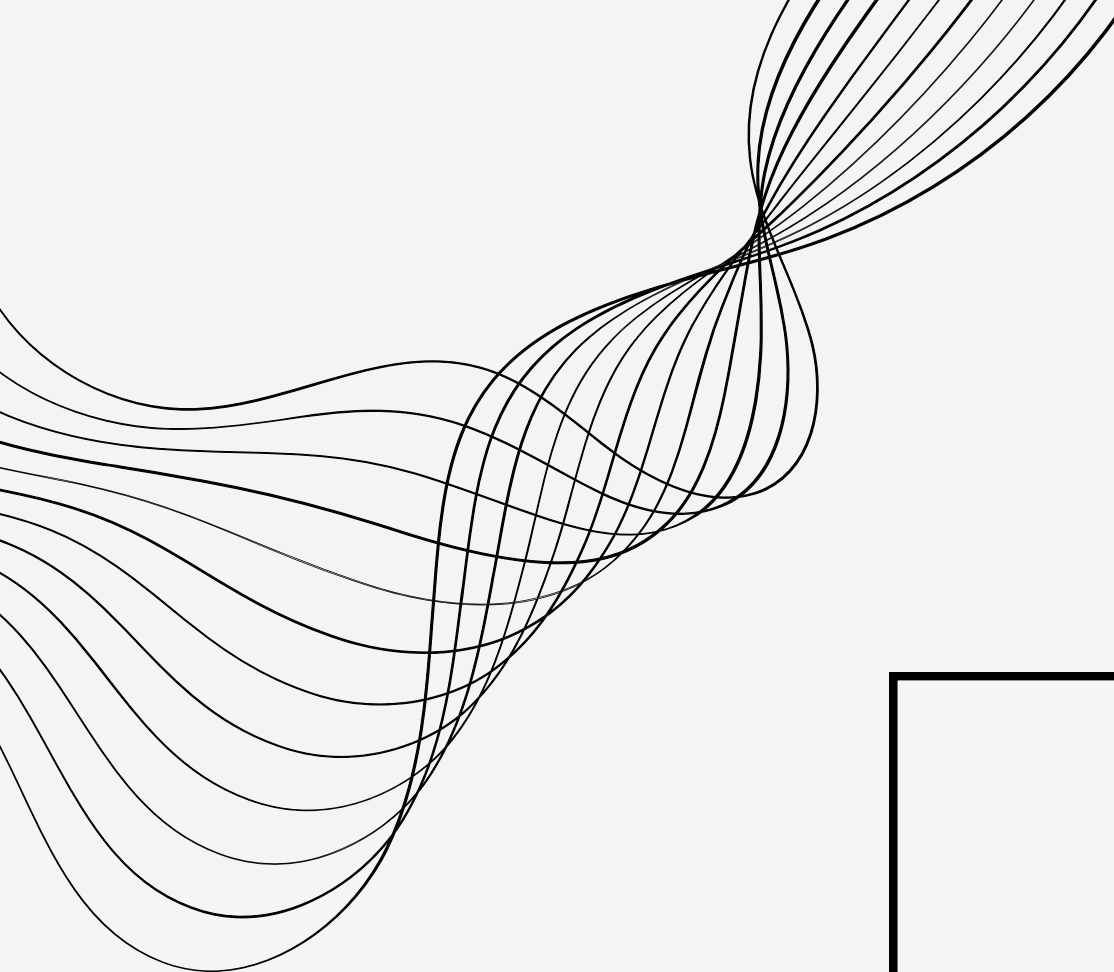
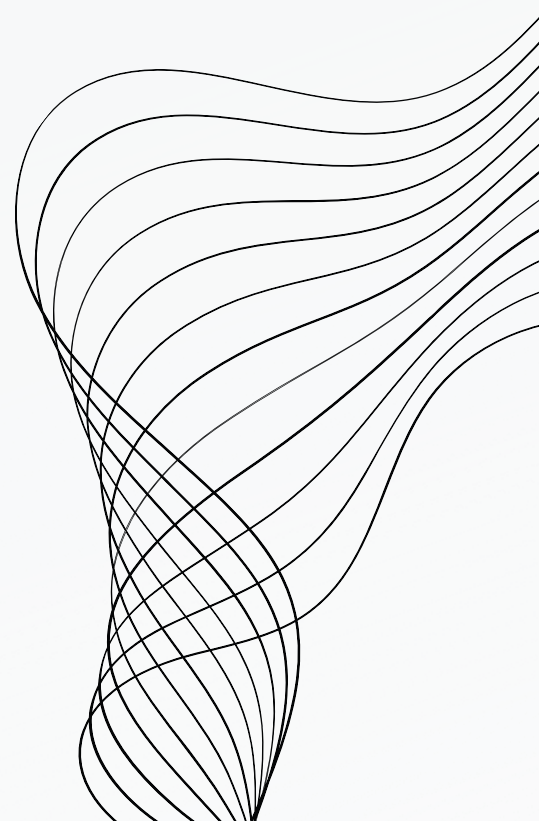




BUSINESS IT JAPANESE

WWW.CHIKOUNAVI.CO.JP



CONTENT

01

キックオフ

02

提案プレゼンテーション

03

要件定義書

04

プロジェクト体制

05

指示を受ける

06

進捗報告

07

スケジュール遅延

08

開発中のやり取り

09

単体テスト

10

システムテストの進捗確認

11

顧客受入テスト

テキストの特徴と内容



外国人ITエンジニアが、職場で必要とされる日本語能力を効率的に習得できるように構成された日本語学習教材です。現役ITエンジニアが、IT企業の監修のもと開発しました。



日本で働き始めるところから始まり、開発に携わり、そして、顧客デモ、アフターサポートまでの一連の流れを場面毎に学ぶ構成です。JLPT N2相当以上の方にオススメ致しますが、N3相当程度でも使用可能です。



目標と学習方法

会話スキル

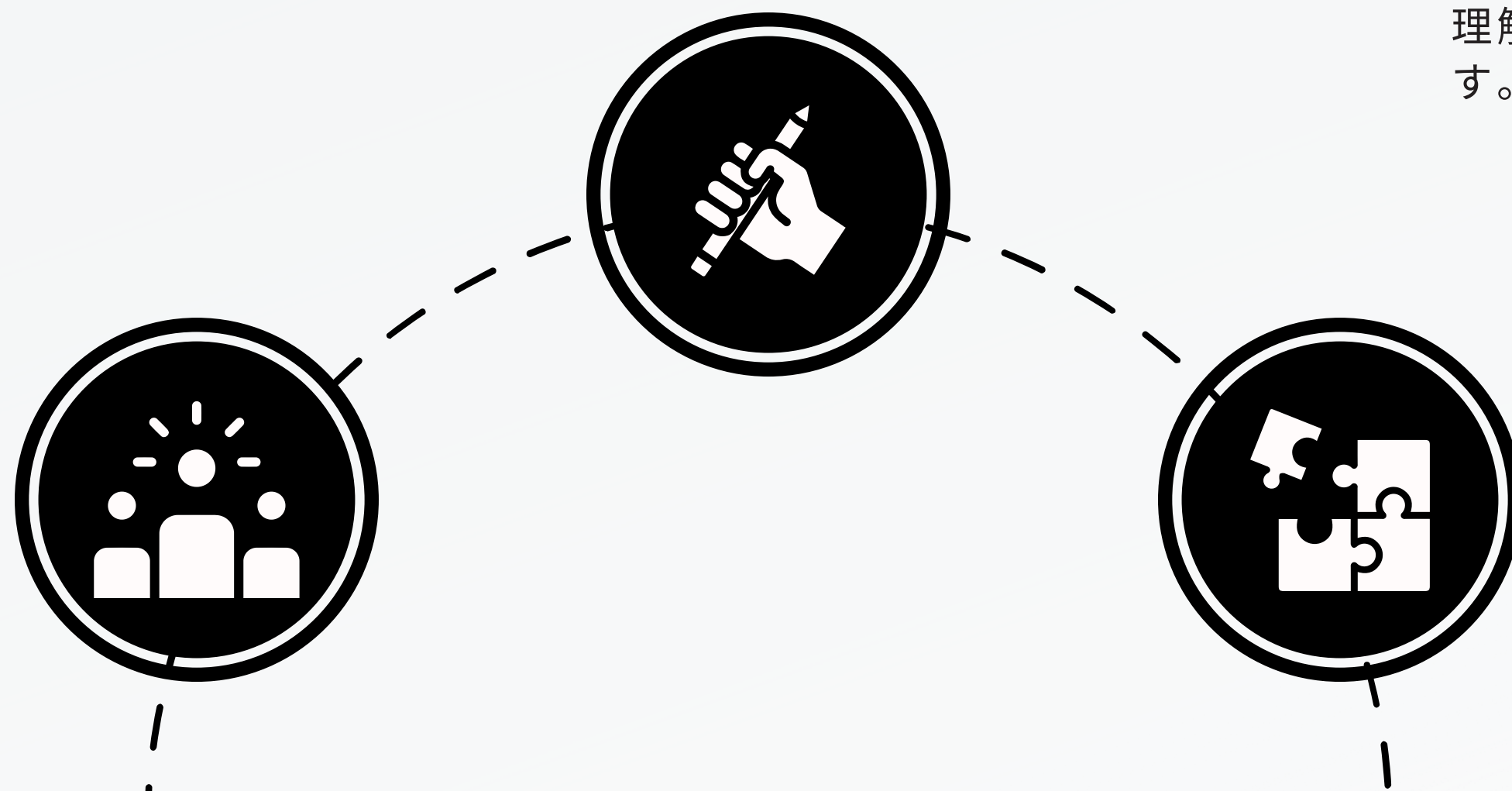
IT職場での実際の会話を模倣し、リアルなシナリオでのコミュニケーションを練習します。

リスニングスキル

実際のITプロジェクトやミーティングの会話を使用し、リアルな状況でのリスニングスキルを向上させます

プロジェクト文書

ITプロジェクトに関連する文書（要件定義書、技術仕様書など）の読解を通じて、専門的な文章の理解能力を向上させます。





PROJECT 背景

新規構築の人材募集システムプロジェクトを舞台に、IT職場をリアルに再現。プロジェクトマネージャー、エンジニア、お客様など、様々なキャラクターが登場し、要件定義から実際の開発・テストフェーズまでのシーンを通して、日本のITプロジェクトの全体像を網羅的に理解できます。

01 キックオフ-1

業務を聞く！



こんにちは、お時間いただきありがとうございます。このプロジェクトのキックオフミーティングに参加いただき、ありがとうございます。議論を始める前に、貴社の業務内容と課題についてもっと詳しくお聞かせいただけますか？

課題を聞く！

今のところ、貴社の主要な業務プロセスと現在抱えている主な課題について、もう少し詳しく説明していただけますか？

要望を聞く！

了解しました。今後のビジネスで、新しい採用プラットフォームが貴社にとって具体的にどのような問題を解決し、またはどのような期待を持っているのか、具体的に教えていただけますか？



もちろんです。私たちはIT業界向けの人材募集サービスを提供している企業で、優秀なIT専門家をさまざまなプロジェクトにつなげ、採用プロセスをより効率的かつ精度高く進めることを目指しています。

弊社の業務プロセスは、採用ニーズの収集、候補者の選別、面接のスケジュール調整、最終的な採用段階などを含んでいます。現在、候補者とプロジェクトを正確にマッチングする際に、いくつかの効率と精度の問題に直面しており、新しい採用プラットフォームを通じてこれらの問題を解決したいと考えています。

01 キックオフ-2



PM

次回の議論内容を伝える

共有ありがとうございます。これらの情報は、貴社のニーズと期待を深く理解する上で非常に役立ちます。私はこれらの情報をもとに、チームと協力して提案の詳細を作成します。一週間後には、初期のアイデアを報告させていただきます。その前に、他にも補足情報やアイデアがあれば、いつでもお知らせください。

よろしくお願いします。再度、お時間いただきありがとうございました。私たちは貴社に満足いただける提案を心掛けます。他に質問がなければ、今回のミーティングを終了しましょう。ありがとうございました。



お客様

新システムでは、プロジェクトニーズに適した候補者をより正確に見つけるためのよりスマートな検索およびマッチング機能を提供してほしいです。また、ユーザー登録と応募の手続きを簡素化し、ユーザーエクスペリエンスを向上させたいと考えています。

ありがとうございます。提案を楽しみにしています。追加の連絡や質問があれば、遠慮なくご連絡いたします。

02 提案プレゼンテーション-1

PM



一週間前のキックオフミーティング以来、チームは貴社の要求と期待に基づいて提案を練り上げました。提案の内容や方向についてお話しできればと思います。

まず初めに、新しいIT人材募集システムの設計についての提案です。我々は以下のポイントを重視しました。

- **スマートな検索とマッチング機能:** プロジェクトの要件に基づいて、候補者とプロジェクトを最適にマッチングするための先進的なアルゴリズムを導入しました。これにより、より効率的で正確な採用が可能になります。
- **簡素な登録と応募手続き:** ユーザーエクスペリエンスを向上させるため、シンプルかつ直感的な登録および応募フローを設計しました。これにより、ユーザーが簡単にシステムを利用できるようになります。

02 提案プレゼンテーション-2

PM



- **個別化されたサービス:** プロジェクトごとの異なる採用ニーズに対応するため、個別化されたサービスを提供します。これにより、プロジェクトに適した特定のスキルセットを持つ候補者を効果的に見つけることができます。

これが提案の概要です。どの部分についても、補足の提案や変更点があればお知らせいただければと思います。

ありがとうございます。提案の概要は理解しました。まずは、検索とマッチング機能についてですね。アルゴリズムに関して、どのように正確性が担保されるのでしょうか？

お客様



02 提案プレゼンテーション-3

PM



アルゴリズムは候補者のスキルセット、プロジェクトの要件、過去のマッチングデータなどを考慮し、精度を高めています。また、定期的なデータ分析を通じてアルゴリズムを最適化し、常に最新かつ正確な結果を提供します。

納得しました。次に、登録と応募手続きについて。ユーザーエクスペリエンスの向上は大変重要ですね。具体的にどのような変更が行われているのでしょうか？

お客様



02 提案プレゼンテーション-4

PM



登録プロセスは簡略化され、直感的なデザインになっています。必要な情報を最小限に抑え、ユーザーが手続きを迅速かつストレスなく完了できるように工夫されています。応募手続きも同様で、わずかなクリックで応募が完了します。

細かな説明ありがとうございます。提案全体に納得感がありますが、少し修正が必要な箇所があります。それは...

お客様



(お客様からのフィードバックや修正要件に基づくディスカッションが続きます)

02 提案プレゼンテーション-4

PM



ありがとうございます。修正点をしっかりと把握しました。これらの要件に基づいて提案を調整し、再度確認させていただきます。他にも何かご質問や変更点がありますか？

今のところは大丈夫です。修正後の提案をお待ちしています。

お客様



このような会議の進行を通じて、提案とフィードバックの双方向の対話を確保し、クライアントの要件が正確に理解され、実現可能な形に落とし込まれるよう努めました。



03 要件定義書-1



前回の会議でのフィードバックをもとに、要件定義項目書をまとめ、プロジェクトの進捗についても共有させていただきます。また、今後のスケジュールと予算についてもお伝えさせていただきます。



業務要件

まず、要件定義項目書に関してです。
要件定義項目書は、新しいIT人材募集システムに関する詳細な要件をまとめたものです。
これに基づいて、開発チームが具体的な実装に進む準備が整いました。

ユーザーアカウント管理：

- ユーザー登録およびプロフィールの作成
- ユーザー情報の管理とセキュリティ

申請プロセスの改善：

- 候補者の応募フローの簡素化
- 応募者のスクリーニングプロセス

通知とコミュニケーション：

- イベントの通知とメッセージング機能
- ユーザー間およびシステムからの通知

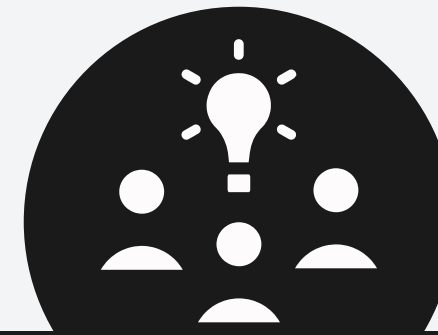
03 要件定義書-2



スケジュール

そして、プロジェクトの進捗に伴うスケジュール見積もりは以下の通りです。

- 要件定義： 2024/1 ~ 2024/2
- 基本設計： 2024/3 ~ 2024/6
- 詳細設計： 2024/7 ~ 2024/10
- 開発|単体テスト： 2024/11 ~ 2025/2
- 結合テスト： 2025/3 ~ 2025/4
- システムテスト： 2025/5 ~ 2025/6
- ユーザーテスト： 2025/7
- 本番稼働： 2025/10



予算

予算には、開発、テスト、修正作業、セキュリティ対策、プロジェクトマネジメントなどの項目が含まれています。

総予算： [予算金額] 円

03 要件定義書-3



何かご質問や予算に関する変更が必要な点があれば、どうぞお知らせください。



了解しました。要件定義項目書の方は確認が必要ですので、しばらくお時間いただいてもよろしいでしょうか？

もちろんです。しっかりとご確認いただいた上で、何かご質問や変更があれば遠慮なくお知らせください。
スケジュールの調整も柔軟に対応させていただきます。



このような進行で、要件定義項目書、スケジュール、および予算に関する情報を提供し、クライアントとのコミュニケーションを通じてプロジェクトの進捗やコストについて合意を得ました。

03 要件定義書-4

見本

要件定義書

##目的

本ドキュメントは求人している企業や組織と求職している人材とのマッチングを実現させるシステム開発に関する要件定義書になります。

##概要

###システム方式・構成

システム構成は次の通りです。なお、新たなハードウェア導入は予定していません。

- アプリケーションサーバー
自動連携設定を行う画面、連携結果を表示する画面を提供します。
- データベースサーバー
既存の社内サーバーです。

###用語定義

- バッチ
定期的に自動実行されるシステムを指します。
- ログ
ここではバッチシステムによって出力される処理結果を指します。

##業務要件

###現状のフロー

現状のフローは次のようになっています。

見本

1. クライアント企業から人材募集の依頼を受ける
2. 適した人材を企業へ紹介
3. 企業は人材紹介会社の推薦者の履歴などを確認し面談を実施
4. 採用の場合は企業と求職者の間で雇用契約が結ばれる
5. 企業から人材紹介会社に成功報酬が支払われる

###構築後のフロー

システム構築後、フローは次のようになります。

1. 会員制システム機能
2. 企業求人情報登録機能
3. 求職者プロフィール登録機能
4. 応募・やりとり機能
5. 現在進行中の選考を確認する進捗管理機能
6. 売上支払管理機能

###利用者一覧

- 求職者
- 求人企業
- 自社（人材紹介サービス会社）

###規模

12人月（PM1人×2、エンジニア5人×2）の予定です。

##機能要件

###画面人材情報更新画面

- 人材情報一覧照会画面
- 人材情報プロフィール画面
- スキルポップアップ
- 言語能力ポップアップ

見本

- 職務履歴ポップアップ
- 項目履歴ポップアップ
- 研修履歴ポップアップ
- 企業情報更新画面
- 企業情報プロフィール画面
- 企業情報一覧照会画面
- 求人情報更新画面
- 人材情報参照画面
- 応募者一覧照会画面

###権限

- 会員情報の登録は個人会員もしくは管理者可能とします。
- 求人情報の登録は法人会員もしくは管理者可能とします。
-

###帳票

本システムでは以下のメールおよび帳票が出力されます。

- 面接予約開始・終了通知メール
- 面接結果通知メール
- 履歴書出力PDF
- 面接履歴詳細レポート

###情報・データ

本システムでは以下のデータが作成されます。

- なし

###外部インタフェース

04 プロジェクト体制-1

皆さん、今日は基本設計フェーズに入ります。まず初めに、開発チームの体制を確立し、各業務の役割を明確にしましょう。各業務チームの役割と責任確定と発表します。

まず、フロントエンド、バックエンド、テストの3つの業務チームに分かれ、各チームが担当する業務を明確にします。それぞれが専念できるように役割を設定します。



佐藤

ページレイアウト
とデザインの実装



山田

ユーザーインターフェ
ースの開発と改善



田中

データ処理、検索ア
ルゴリズム、DB設計



小林

バックエンド機能
の拡張性の向上

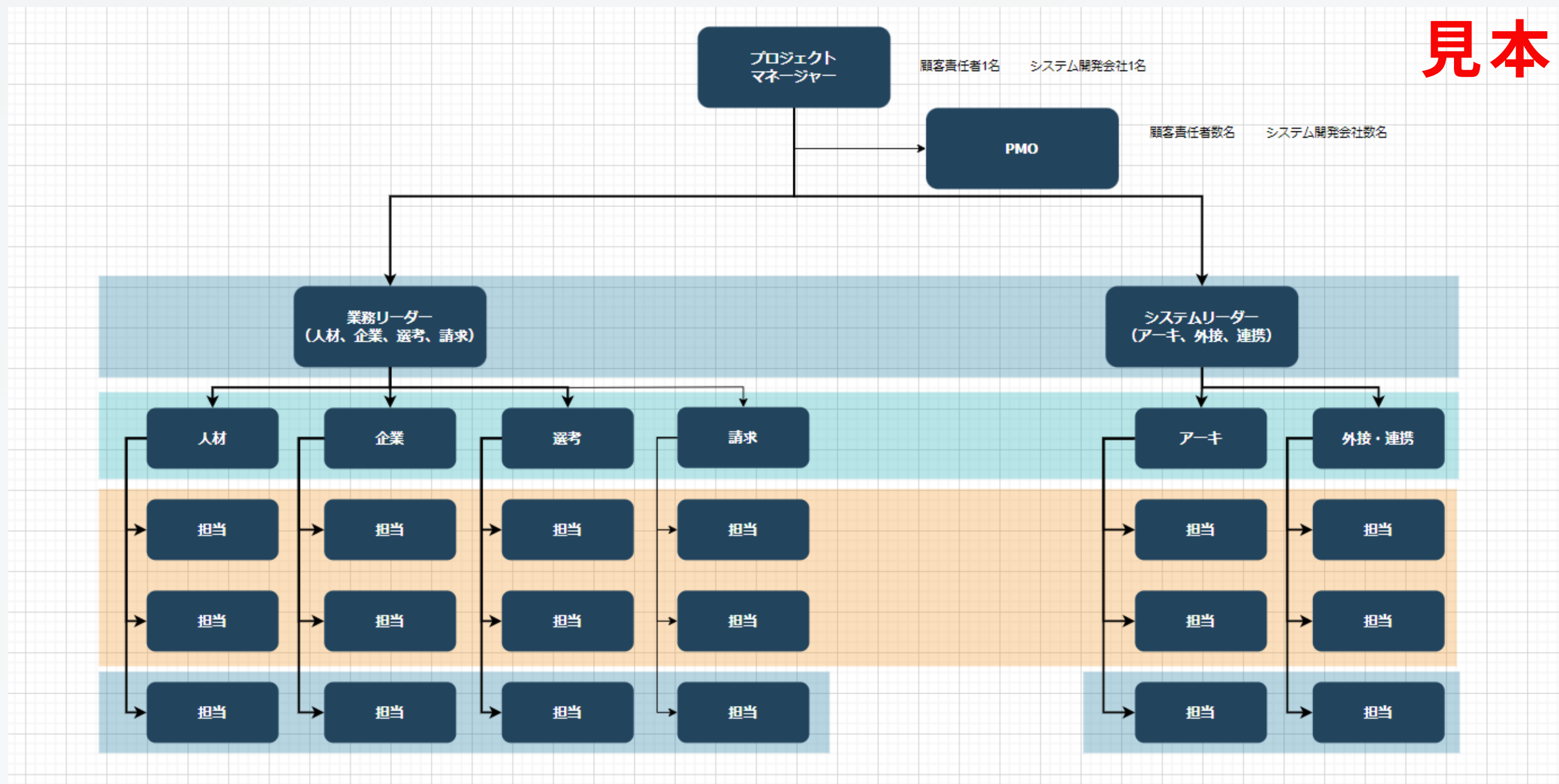


伊藤

機能のテスト、システ
ム全体の統合テストと
バグの報告

04 プロジェクト体制-2

見本



04 プロジェクト体制-3

[illegible]

05 指示を受ける-1

このシーンでは、部下が上司からの指示を受け、期限を確認し、次に優先すべきタスクを確認します。最後には要件定義書と要求定義書の違いについて質問し、理解を深める場面が描かれています。



お疲れ様です。先日の進捗に関して、何か指示がありますか？

はい、次のステップとして、データベース設計に取り掛かってもらえますか？期限は来週の金曜日までです。



了解しました。金曜日までにデータベース設計を完成させます。

指示を受け、期限を確認する !



それでは、データベース設計に取り掛かります。その他に何か優先すべきタスクや指示はありますか？

はい、同時進行でクライアントからのフィードバックを受けて、UIの調整が必要です。それは来週の水曜日までにお願いします。



分かりました。データベース設計と同時にUIの調整も進めます。

優先順位を確認する !

05 指示を受ける-2

このシーンでは、部下が上司からの指示を受け、期限を確認し、次に優先すべきタスクを確認します。最後には要件定義書と要求定義書の違いについて質問し、理解を深める場面が描かれています。



最後に、要件定義書と要求定義書の違いについて教えていただけますか？



理解しました。ありがとうございます。



はい、期限内に成果を提出します。ありがとうございました。



もちろん。要件定義書はプロジェクトにおける全体の要求や機能を文書化したもので、要求定義書は具体的な機能やタスクに関する詳細な要件をまとめたものです。つまり、要件定義書は全体像を示すのに対して、要求定義書は詳細を定義します。



それでは、期限内に進捗を確認しつつ、お願いしますね。

質問をする



センスの良い質問 VS 悪い質問



センスの良い質問は、明確で具体的な情報を求め、相手に理解しやすい形で表現されるものです。以下はセンスの良い質問の特徴です。

- 目的が明確で具体的。
- 背景や文脈を提供。
- 具体的で詳細な内容。
- 丁寧で礼儀正しい表現。
- 前向きな態度。



センスの悪い質問は相手にとって理解が難しく、適切な回答が難しい質問です。以下はセンスの悪い質問の特徴です。

- 曖昧な表現。
- 背景や文脈が不足。
- 質問が広範。
- 誤った情報を含む。
- 無礼な表現。



06 進捗報告-1



皆さん、基本設計フェーズが進んでいますね。各担当者、進捗と課題を共有しましょう。最初に、佐藤さんから進捗と課題の報告をお願いします。



山田

フロントエンドの機能一覧について、予定よりも早くまとめることができました。ただし、いくつかの機能に関しては、実装上の課題が浮上しています。



田中

ERD図とバックエンドの機能一覧はほぼ完成しました。ただし、データモデルに関してクライアントからのフィードバックがあり、修正が必要です。



佐藤

画面遷移図と画面設計書の作成は順調に進んでいます。しかし、クライアントからの一部変更要求があり、それに対応するためには追加の時間が必要です。



小林

バックエンドの技術文書は進捗していますが、特定の技術スタックの利用に関して、チーム内で意見が分かれています。統一するために議論が必要です。



伊藤

テストの進捗は順調で、バグ報告も収集しています。ただし、いくつかのバグが再現しづらく、追加の検証が必要です。

06 進捗報告-2

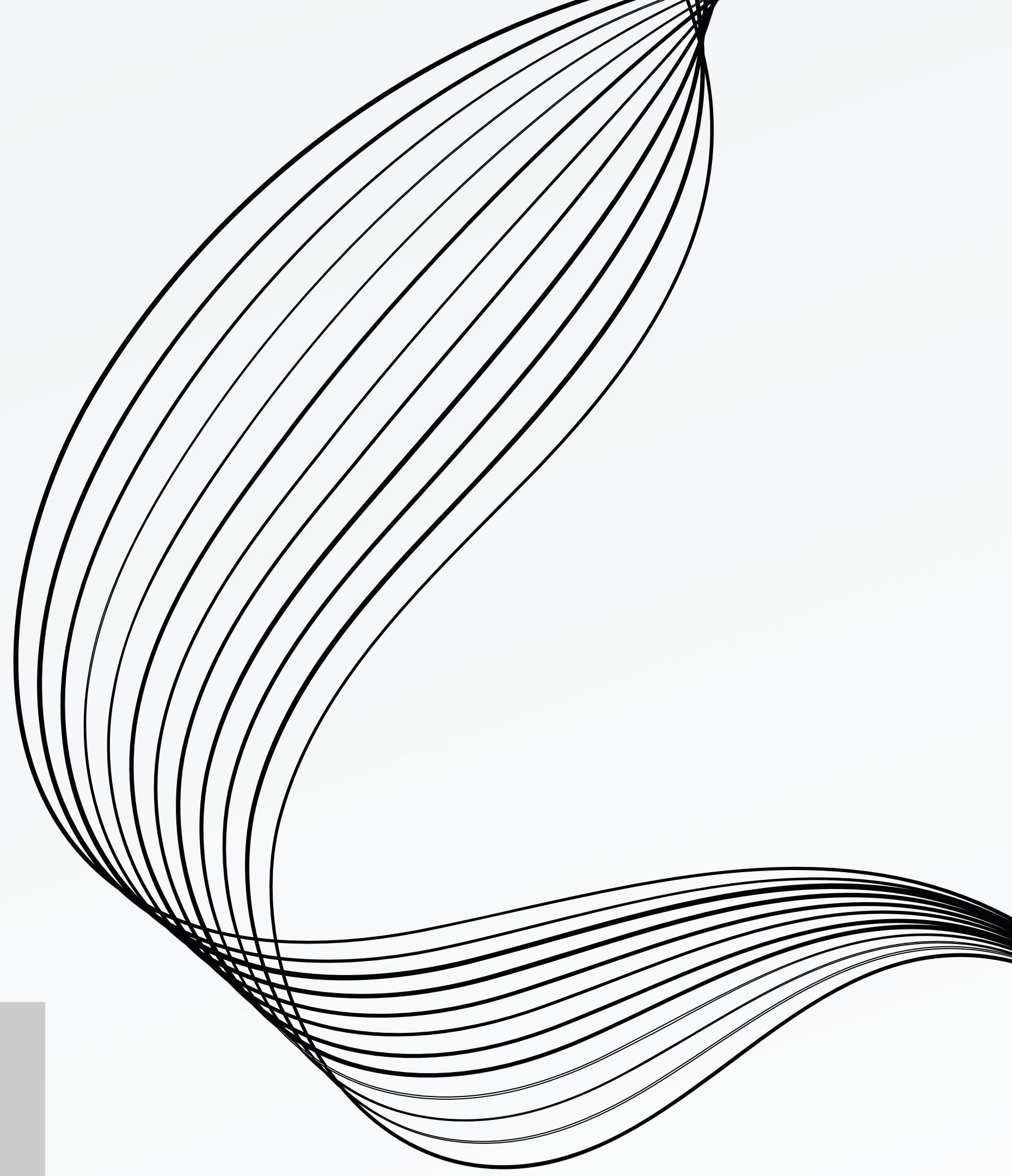


ありがとうございます。各担当者の報告を元に、進捗や課題に対する対応策を話し合しましょう。次に進むために必要なステップを確認し、調整を行います。

(会議が進行し、各担当者とPMが進捗に応じた対応策を協議)



このシーンでは、各担当者が進捗と課題を共有し、それに基づいて次のステップに進むための調整を行いました。共通の理解が得られ、プロジェクトが円滑に進行するための方針が確立されました。



07 スケジュール遅延報告

担当者: バックエンドの開発において予想よりも時間がかかっており、スケジュールに遅れが生じてしまいました。

PM: 了解しました。具体的にどれくらいの遅れが生じているんですか？

担当者: 現在の見積もりよりも約2週間ほど遅れています。

PM: 分かりました。原因は何か特定できていますか？

担当者: いくつかの技術的な課題と、新しい要件の変更が主な原因です。

PM: 了解しました。遅れを取り戻すための提案はありますか？

担当者: はい、リカバリー案として、加現場のリソースを増強し、週末も含めて追加の作業を行うことを検討しています。

PM: 分かりました。それに関して他のメンバーとも相談して、どれくらいの効果が期待できるか詳細な見積もりを作成してください。そして、それに伴うリスクも洗い出しておいてください。

担当者: 承知しました。早急にレポートをまとめ、メンバーとも協議してきます。

PM: ありがとうございます。スケジュールは重要なので、できるだけ早く具体的な対策を見つけてください。

担当者: はい、了解しました。では、報告までしばらくお待ちください。

PM: 了解しました。何かあれば相談してくださいね。

08 開発中のやり取り

PM: お疲れさまです。ちょっと、この機能の実装に関して注意が必要ですネ。

佐藤: あ、はい。どの部分が問題ですか？

PM: ユーザーがこのボタンを押すと、エラーが発生してしまっています。確認してみてください。

佐藤: 了解しました。今すぐ確認して修正します。

佐藤: 小松さん、申し訳ありません。ボタンのエラーは私の見落としです。修正を急ぎます。

PM: 大丈夫です。ミスは誰にでもあることです。ただ、早めに修正しておいてくださいネ。

佐藤: 修正が完了しました。ボタンのエラーは解消されています。

PM: ありがとうございます。迅速な対応、感謝します。また、今後も機能に問題があれば気軽に言ってくださいネ。

佐藤: はい、もちろんです。何かありましたらすぐに報告します。



PMが開発者の佐藤に機能の不具合に注意を促し、その後佐藤がミスを認めて謝罪し、修正を行います。最後に、PMが迅速な対応に感謝し、今後も協力を呼びかける場面が描かれています。

09 単体テスト

PM: お疲れ様です。単体テストの進捗はどうか？

伊藤: お疲れ様です。単体テストはほぼ完了しています。すべてのユースケースに対してテストケースを実施し、問題がなければ結合テストに進みたいと思います。

PM: 素晴らしい。それでは、単体テストの結果について報告してください。

伊藤: 単体テストの結果、ほとんどのユースケースで期待通りに動作しています。一部のケースで軽微な不具合が見つかりましたが、修正済みです。

PM: 了解しました。不具合が修正されたものと、修正が必要なものを教えていただけますか？

伊藤: 修正済みのものと、修正が必要なもののリストを提供します。

PM: 単体テストの結果を確認しました。問題が解決されたものと、修正が必要なものに対して、結合テストに進みましょう。

伊藤: 了解しました。結合テストも進めていきます。

10 システムテストの進捗確認

PM: 伊藤さん、お疲れ様です。システムテストの進捗はどうか？

伊藤: お疲れ様です。システムテストは順調に進んでいます。主要な機能に対するテストケースをほぼ完了しました。

PM: それは良かったですね。どの機能においても特に問題はありませんか？

伊藤: いいえ、特に問題はないようです。ただ、ユーザーからのフィードバックを受けて、一部の機能に仕様変更の要望が寄せられています。

PM: 仕様変更の要望ですね。それに対する代替案をご提案しましたか？

伊藤: はい、対応策を検討しています。例えば、新しい機能の追加や既存機能の調整など、影響範囲を最小限にしつつ要望に応える方法を模索しています。

PM: 現在のテストスケジュールにも影響が出ないように調整するのが良いですね。代替案が具体的になり次第、テスト計画を調整いたしましょう。

伊藤: 了解しました。代替案が具体的になったら、それに基づいてテスト計画を調整します。どのようなスケジュールで対応できるかも検討しますね。

PM: ありがとうございます。柔軟に対応できるようにしておきます。テストの進捗や新たな変更点があれば、適宜連絡いたします。



このシーンでは、テストリーダーの伊藤とPMがシステムテストの進捗を確認し、ユーザーからの仕様変更依頼に対して代替案を提示する場面が描かれています。最後に、代替案が具体化された際にはテスト計画を調整することが合意されました。

11 顧客受入テスト-1

登場人物:

PM

山田（開発担当）

鈴木（顧客代表）

伊藤（テストリーダー）

場面:

お客様のオフィス - システム受け入れテスト

PM: 鈴木さん、お世話になります。今日はシステムの受け入れテストのためにお邪魔しました。

鈴木: お世話になります。こちらこそありがとうございます。楽しみにしていました。どのようなテストを行いますか？

山田: 今日は全体の機能確認と、お客様が求める仕様通りに動作するかを確認します。不具合があれば修正いたします。

PM: それでは、最初にログイン機能から始めましょう。鈴木さん、ご利用のIDとパスワードでログインお願いします。

鈴木: （画面を操作しログイン）うまくログインできました。

山田: 次に、新規データの登録を試してみましょう。フォームに必要な情報を入力し、登録ボタンをクリックしてください

11 顧客受入テスト-2

鈴木:（新規データを入力し登録）確認画面も問題なく表示されましたね。

山田: では、これらのデータを検索してみてください。検索フォームに条件を入力し、検索ボタンを押してください。

鈴木:（検索条件を入力し検索）データが正しく表示されました。

山田: これで全ての機能を確認しましたね。いかがでしょうか、鈴木さん？

鈴木: はい、全ての機能が予定通り動作しています。素晴らしい仕上がりですね。

山田: ご満足いただけたようで良かったです。もし何か修正や追加の要望がありましたら、お気軽にお知らせください。

PM: ありがとうございます。これでシステムの受け入れテストは完了です。何か質問やご意見がありますか？

鈴木: 特に問題はないです。期待通りの動作で、スムーズに利用できそうです。

PM: お疲れ様でした。今後よろしくお願いいたします。

全員: お疲れ様でした。