

運用設計入門コース (ワークショップ 第2回)

運用の範囲

事前課題

運用設計ラーニング

2023-11-27

課題の実施について

- ・ ワークショップの課題は、グループ単位で行います。
- ・ 機密情報に該当するため**提出は不要**です。
- ・ **今後の業務に活かすために作成**していただきます。

作成期限: 2023/11/27(月) 15:00

グループ情報の記載

グループ情報の記載

グループ情報	グループ名	
	メンバー名	
	記入日 (必須)	

- ・ **グループ名:** 部署名を記載します。
- ・ **メンバー名:** ワークショップに参加するメンバーの氏名を一人一行で記載します。
- ・ **記入日:** 提出前の最終更新日を記述します。(数日程度の誤差は問題ありません。)

課題

課題の概要

自組織の「運用の範囲」を一覧化します。

準備1

前回ワークシートのコピー

(3分)

準備2

各「ライン」シートの編集

(1分)

課題1

主要ステークホルダーに対するサービス一覧

課題2

「オーナー」の明示

課題3

「得意」「評価」の分析

準備1: 前回ワークシートのコピー

1. 前回のワークシートをコピーして、今回用のワークシートを作成します。

(例)

コピー元 opslearn-workshop-novice-4-operation_stakeholder-yyyymmdd-pre.xlsx

コピー先 opslearn-workshop-novice-3-operation_scope-yyyymmdd-pre.xlsx

2. 各シートのタイトルの「ステークホルダー」を「範囲」に修正します。

(例) レポートライン 運用の範囲一覧 → レポートライン ステークホルダー一覧

3. 「運用組織内部」シートを「非表示」にします。

準備2: 各「ライン」シートの編集

「レポートライン」「フロントライン」「バックエンド」の各シートについて、
I列(What)とK列(How)を、When列の前に移動します。

レポートライン
の例

G	H	I	J	K
どんな時に	どこで	何を	なぜ	(ステークホルダーに)何をする
(When)	(Where)	(What)	(Why)	(How)
毎月5日	Webポータル&メール	前月の月次レポート	運用実績を適切に説明するために	提出する。
毎月8日	月次事業会議	前月の月次レポート	運用実績を適切に説明するために	(事業長経由で)説明する。

G	H	I	J	K
何を	(ステークホルダーに)何をする	どんな時に	どこで	なぜ
(What)	(How)	(When)	(Where)	(Why)
前月の月次レポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	運用実績を適切に説明するために
前月の月次レポート	(事業長経由で)説明する。	毎月8日	月次事業会議	運用実績を適切に説明するために

課題1: 主要ステークホルダーに対するサービス一覧

「レポートライン」「フロントライン」「バックエンド」の各シートについて、
主要なステークホルダー(直接～ホップ1くらいまで)への提供サービスの一覧を作成します。

レポートライン
の例

G	H	I	J	K
何を	(ステークホルダーに)何をする	どんな時に	どこで	なぜ
(What)	(How)	(When)	(Where)	(Why)
前月の月次レポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	運用実績を適切に説明するために
前月の月次レポート	(事業長経由で)説明する。	毎月8日	月次事業会議	運用実績を適切に説明するために

ここでは、何を(What) + する(How)の組合せ毎に、一つのサービスとして捉えます。

前回のシートで記述した行をそのまま利用しても良いですし、
整理しなおして新規に行を作成していただいてもOKです。

(例)	案件別のレポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	案件毎の運用実績を適切に説明するため
-----	----------	-------	------	-------------	--------------------

課題2: 「オーナー」の明示

1. 「レポートライン」「フロントライン」「バックエンド」の各シートについて、
L列(サービスオーナー)を追加します。

レポートライン
の例

G	H	I	J	K	L
何を	(ステークホルダーに)何をする	どんな時に	どこで	なぜ	サービスオーナー
(What)	(How)	(When)	(Where)	(Why)	最も対応する力がある人
前月の月次レポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	期間運用実績を適切に説明するために	
前月の月次レポート	(事業長経由で)説明する。	毎月8日	月次事業会議	運用実績を適切に説明するために	
案件別のレポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	案件毎の運用実績を適切に説明するため	

列の追加

2. 「レポートライン」「フロントライン」「バックエンド」の各シートについて、
L列(サービスオーナー)に「最も対応する力がある人」を一人だけ明記します。

課題3: 「得意」「評価」の分析

1. 「レポートライン」「フロントライン」「バックエンド」の各シートについて、
M列(得意分析)、N列(評価分析)を追加します。

レポートラインの例

G	H	I	J	K	L	M	N
何を (What)	(ステークホルダーに)何をする (How)	どんな時に (When)	どこで (Where)	なぜ (Why)	サービスオーナー 最も対応する力がある人	得意分析 (ABC)	評価分析 (ABC)
前月の月次レポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	期間運用実績を適切に説明するために			
前月の月次レポート	(事業長経由で)説明する。	毎月8日	月次事業会議	運用実績を適切に説明するために			
案件別のレポート	提出する。	毎月5日	Webポータル&メール	案件毎の運用実績を適切に説明するため			

列の追加

2. 「レポートライン」「フロントライン」「バックエンド」の各シートについて、
M列(得意分析)、N列(評価分析)のそれぞれに以下のいずれかを選択して記入します。

M列(得意分析)

- ・ A: 得意である。
- ・ B: 現在は得意ではないが今後得意にすべき
- ・ C: 不得意のままでよい

N列(評価分析)

- ・ A: 評価されている。
- ・ B: 現在は評価されていないが今後評価されるべき
- ・ C: 評価されないままでよい

課題の提出

課題の提出

機密情報に該当するため**提出は不要**です。

今後の業務に活かすために作成していただきます。