

アジャイル開発関連サービスのご紹介

2019年1月 株式会社アトラクタ

<http://www.attractor.co.jp>

info@attractor.co.jp



株式会社アトラクタのご紹介

- ❖ 開発プロセスに関するコンサルティングやトレーニングを提供
 - ❖ アジャイル開発 / DevOps / チーム育成 / クラウドコンピューティング / ドメインモデリングなどが専門領域
- ❖ <https://www.attractor.co.jp/>



原田騎郎 (Harada Kiro)

Founder 兼 CEO

アジャイルコーチ、ドメインモデラ、サプライチェーンコンサルタント。認定スクラムプロフェッショナル。外資系消費財メーカーの研究開発を経て、2004年よりスクラムによる開発を実践。ソフトウェアのユーザーの業務、ソフトウェア開発・運用の業務の両方を、より楽に安全にする改善に取り組んでいる。Scrum@Scale認定トレーナー



永瀬美穂 (Nagase Miho)

Founder 兼 CBO

受託開発の現場でWebアプリケーションエンジニア、プロジェクトマネージャーとしての経験を重ね、2009年頃より所属組織でのアジャイルの導入と実践を通じ組織マネジメントを行う。現在は顧客へのアジャイル導入支援、教育研修、コーチングをしながら、大学教育にも力を入れている。産業技術大学院大学特任准教授。筑波大学非常勤講師、琉球大学非常勤講師。

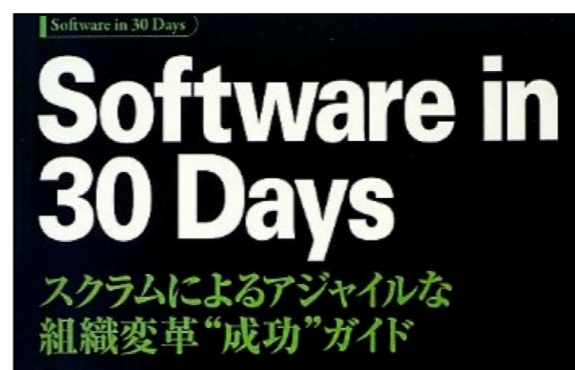
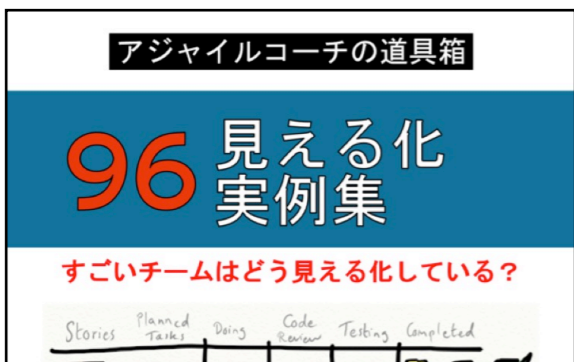
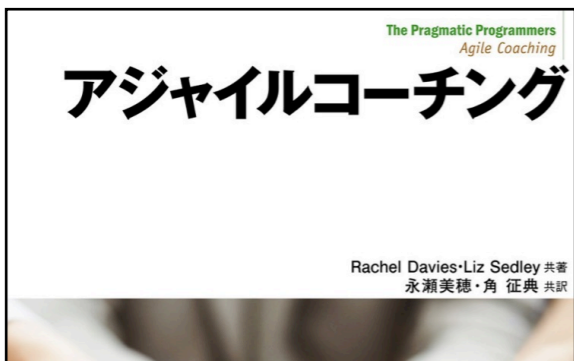


吉羽龍太郎 (Yoshiba Ryutaro)

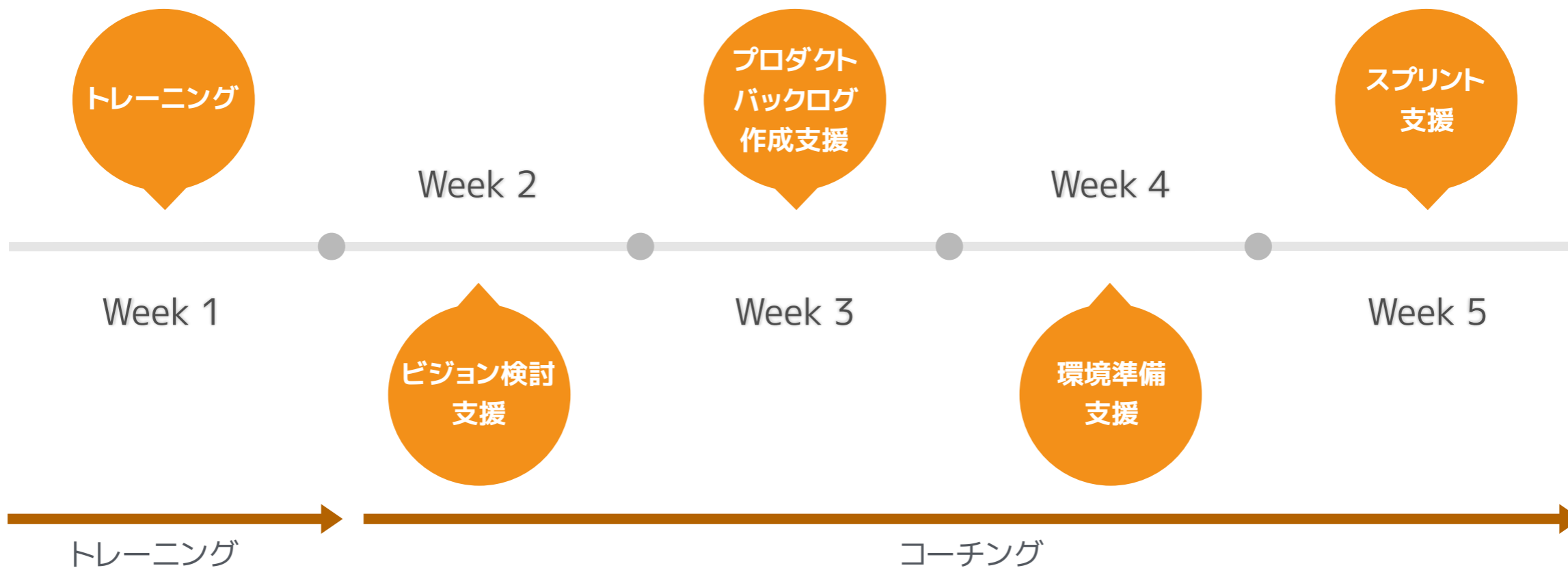
Founder 兼 CTO

クラウドコンピューティング、DevOps、インフラ構築自動化、アジャイル開発、組織改革を得意とする。Scrum Alliance認定チームコーチ(CTC) / 認定スクラムプロフェッショナル(CSP) / 認定スクラムマスター(CSM) / 認定スクラムプロダクトオーナー(CSPO)。Developers Summit 2016ベストスピーカー(1位)。青山学院大学非常勤講師

弊社メンバーによる著書・訳書のご紹介



アジャイル開発立ち上げイメージ



- ❖ 立ち上げ当初に関係者でトレーニングを受講し、知識レベルを揃えます
- ❖ その後開発準備を経てスプリントを開始します

1. アジャイル開発トレーニング(SCRUM BOOT CAMP)



研修風景

アジャイル開発は本を読んだだけで理解し実践できるものではありません。

本トレーニングでは講義に加えて、実際にさまざまなワークショップに取り組んでいただきながらスクラムに必要な要素を体験し習得いただくことを目指しています

(コースは1日コースと2日コースがございます。内容のカスタマイズも承ります)

1.1 トレーニングのタイムテーブル(1日)

- ❖ 10:00-10:40 前説・チーム分け
- ❖ 10:40-11:30 アジャイル開発の基礎
- ❖ 11:30-13:00 アジャイル開発体験ワークショップ
- ❖ 13:00-14:00 昼食休憩
- ❖ 14:00-16:00 スクラム全体の流れ
- ❖ 16:00-17:00 プロダクトバックログ
- ❖ 17:00-18:00 質疑応答



1.2 トレーニングテキストイメージ

発表

- 各チーム及びいたことを2分ずつ発表してください

57

よくある気づき (抜粋)

- 高難易度があっても構わない
- 短時間での発表を希望する
- 発表を準備して発表する
- 事前にチームでの発表準備をする
- 発表をどうするか決める(発表の順番)
- 発表の順番を調整しやすい
- 発表の準備を急がせない
- 発表の準備を急がせない
- 発表の準備を急がせない
- 発表の準備を急がせない

58

59

SCRUM概要

60

SCRUMとは?

- 可能限り複雑なプロジェクトを体系的かつ継続的に実行するためのもの
- 短時間で定量的な進捗(頻度)に対応するための仕事の進め方
- 既知のことより未知のことが多くなる環境に強い
- 役割: 役割、イベントを定めている

61

SCRUMの特徴

- 短縮
- 短縮が前提
- 短縮が前提

62

従来の手法と異なる点

- リリースと期間によって短縮期間をかける
- 短縮をある程度固定化されたルールで行う
- もしもは必要に応じて柔軟に調整する

63

大事なことから始める

- 新しいものをリストアップして優先順位をつける
- リストには優先順位がつけられず、削除される
- この順番は定期的に見直す
- 優先順位が低い!
- 上記の順番は優先順位を考慮してよく(定期的に見直す)

64

【作成物1】 プロダクトバックログ

65

【ロール1】 プロダクトオーナー

- プロダクトバックログの管理
- 優先順位の優先度の最終決定権をもつ
- プロダクトの要件を明確化する
- プロダクトに1人必須
- プロダクトの価値を最大化する
- チームに頼ることができるが手助けできない
- プロダクトバックログが機能している状態

66

【ロール2】 開発チーム

- メンバー
- 1人1人で構成
- 上層階級なし
- 全員がプロダクトを動かす能力がある

67

自己組織化

- 意思のやり取りが容易である
- 一連のやり取りを流すのは容易である

68

一定のリズムで仕事を進める

- 一定のリズムで仕事を進める
- 一定のリズムで仕事を進める

69

【イベント1】 スプリントプランニング

- スプリント計画会議とも呼ぶ
- スプリントで開発する内容には合意が必要
- プロダクトオーナーは参加しない(トピック1)
- 開発チームはどれくらいできるかを(トピック2)
- 開発チームはどれくらいできるかを(トピック2)

70

【作成物2】 スプリントバックログ

- プロダクトバックログも開発のタスクに紐づく
- 1タスクは1日以内の作業

71

【作成物3】 リリース可能なインクリメント

- 開発チームはリリース可能な状態のソフトウェアインクリメントを作成
- ソフトウェアインクリメントはリリース可能な状態のソフトウェア
- ただし実際にリリースするかどうかは別問題

72

リリース判断可能とは?

- 製品だけではリリースする価値があるかどうか判断できない
- 製品だけではリリースする価値があるかどうか判断できない

73

完成(完了)の判断

- これまでに完了した作業
- これまでに完了した作業

74

完成(完了)の定義

- 完成(完了)の定義
- 完成(完了)の定義

75

開発を進める

- 開発チーム全員が仕事をする
- 開発チーム全員が仕事をする

76

【イベント2】 デイリースタラム

77

デイリースタラム

- 開発チームの状況を把握する
- 開発チームがスプリントゴールに向かって進んでいるか確認、調整をする
- 毎日、同じ場所で同じ時間に開催
- 参加者は全員参加
- たった3つの質問
- 開発チームの必要で調整者は参加しない

78

3つの質問

- 昨日やったことは何か? 今日やることは何か? 知っていることは何か?
- このままだとスプリントゴールの達成は可能か? どう調整するか?
- いくつかの質問
- 進捗が思ったより遅い/早い/遅い/早い/遅い/早い/遅い
- 進捗が思ったより遅い/早い/遅い/早い/遅い/早い/遅い

79

スプリントゴールに向かって進む

- スプリント開始時点で決めたゴールを毎日確認して進捗を確認する

80

【イベント3】 スプリントレビュー

- 開発チームのスプリントでの進捗(達成した/未達成)を関係者に伝える
- スプリント中にプロダクトオーナーの承認を得て「完成確認」していただく
- 全体の進捗を把握し、プロダクトバックログを見直す
- プロダクトオーナーが主催

81

完成しているかを事前に判断する

- 完成しているかを事前に判断する
- 完成しているかを事前に判断する

82

【イベント4】 スプリントレトロスペクティブ

- 振り返りを行う
- 振り返りを行う

83

KPTをはじめのいるなやり方

84

【イベント5】 バックログリファインメント

- スプリント中にスプリントのためにプロダクトバックログの更新(リファインメント)を行う
- バックログを整理する
- Readyでプロダクトバックログをスプリント開始までに準備しないスプリントが少なくならない
- ただしプロダクトオーナーは開発チームのプロダクトバックログの更新はいつでも変更できる権限を保持する

85

スプリント中の進捗

- すべてのスプリントで同じ進捗を示す
- イベントの進捗は可視
- スプリントに入る前に進捗を確認する必要がある

86

イベントのタイムボックス

イベント	時間	頻度
スプリントプランニング	30分	5%
デイリースタラム	15分	5%
スプリントレビュー	45分	5%
スプリントレトロスペクティブ	30分	5%
バックログリファインメント	15分	5%

- スクラムの基本はチームボックス
- 頻度は頻度が高い

87

繰り返す

- チームボックスを繰り返す
- プロダクトオーナーが確認し、承認する
- リリース可能なプロダクトを準備する
- うまく進められるように調整し続ける

88

【ロール3】 スクラムマスター

- このプロセスがうまくいくようにする
- スクラムの役割
- 支援の役割
- 支援の役割

イベントと出席者

イベント	プロダクトオーナー	開発チーム	スクラムマスター
スプリントプランニング	○	○	○
デイリースタラム	○	○	○
スプリントレビュー	○	○	○
スプリントレトロスペクティブ	○	○	○
バックログリファインメント	○	○	○

ワークショップ

- ここでもスクラムのワークショップを1日の終わりに行う
- ワークショップを行う

ワークショップ

- ここでもスクラムのワークショップを1日の終わりに行う
- ワークショップを行う

SCRUMまとめ

- 新しいものを生産する過程に介入する、その間をチームで作業を最大化する(短縮)
- 短い頻度で進捗を確認する(デイリースタラム)
- 定期的な進捗確認を関係者の間で共有(スクラム)
- 全員が高価値をもちこたはる重要な役割、貢献してはじめてプロダクトメンバー全員が成功

学習リソース

- スクラムガイド (第3版 2017年7月)
- <https://www.scrumguides.com/ja/>
- <https://www.scrumguides.com/ja/scrumguides.pdf>

スクラムチーム

1.3 お客様の声

- ❖ 端的に言ってしまうと、1日の研修なのにかかなりの再発見があったなあと感じました
- ❖ 丸一日の講義で、普段使わない部分の頭を使い疲労も感じましたが、飽きずに聞くことができました
- ❖ スクラムの断片的な方法論は知っていましたが、そこに根ざすマインドを理解することが出来ました
- ❖ なぜスクラムがあのような形式であるのかが、腹落ちしました
- ❖ 試行錯誤しながら実践していましたが、今まで正しく理解できていなかった点がしっかり整理できて良かったです
- ❖ アクションがどんな事実を引き起こすのか?というところに終始注目してご説明いただいた事が、大きな納得につながりました
- ❖ 本やオンラインで見聞きして知っているはずの情報も、いざ自分自身で体験してみるとまったく頭に入っておらず、実践の大切さを実感した一日でした
- ❖ 質疑応答も、とても質の高い回答を頂き、スクラムへの理解が深まりました

1.4 トレーニング実施のステップ

STEP 1

要件確認

研修内容のご説明、期待値の確認、カスタマイズの要否、実施希望日、開催場所、人数などの確認をさせていただきます

STEP 2

お見積り
発注

お打ち合わせの内容を受けてお見積書をPDF形式で発行いたします。発注はメールでご表明ください。支払条件は研修実施月の翌月末までの振り込みとなります

STEP 3

会場手配
備品準備

貴社に研修実施スペースがない場合は外部の会議室などをご用意ください。また当方からご用意頂く備品をご案内しますので準備をお願いします

STEP 4

トレーニング実施

トレーニングを実施いたします。予め会場に備品を搬入ください。研修終了後速やかに電子媒体で研修資料等をご提示いたします

STEP 5

フォローアップ

必要に応じて研修後にメールやチャットツールを使って研修内容に関する質問に対応いたします

2. アジャイルコーチング

- ❖ 現在既にアジャイル開発を行っている/またはこれから導入される現場向けに以下のような支援(抜粋)を提供します

#	内容	説明
1	アジャイル関連取組全体への支援	会社や組織内でのアジャイル開発推進活動全体にフィードバックを提供します
2	現場メンバーのコーチング	アジャイルチームに同席し、適宜コーチングやティーチングを実施します
3	現場の改善活動の支援	5Sをはじめとした現場での改善活動にアドバイスを提供します
4	各種会議のファシリテーション支援	スクラムイベントに同席してファシリテーションやフィードバックを提供します
5	プロダクトバックログ等の成果物のレビュー	プロダクトバックログを一緒に作成したり、作成結果をレビューします
6	カンバンなどによる見える化支援	進捗状況や問題点などの見える化を支援します
7	バージョン管理システム定着支援	gitなどのバージョン管理システムの利用方法、ブランチ戦略策定を支援します
8	テスト自動化やCI/CDの方式策定支援	テスト自動化やCI/CDの方式決定を支援したり、テストコードをレビューします
9	経営・マネジメント層に関係する支援	組織設計、組織改善、リスクマネジメント等を支援します
10	その他ミニトレーニングなど	その他必要に応じて個別テーマのミニトレーニングを提供します

2.1 ご支援例

- ❖ プロジェクト立ち上げタイミングでトレーニングを実施(前述)
- ❖ その後、1か月程度をかけて開発作業開始前の準備作業を実施。当該期間は週2回程度ご訪問し必要なスキルをトランスファー
- ❖ 開発開始後は、習熟度合いに応じて回数を減らしながら継続的にフォロー
- ❖ 平均的なご支援期間は3か月～半年程度

2.2 ご支援時間割例

	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	1日目
9:00						
10:00	スプリントレビュー (初回はなし)					スプリントレビュー
11:00			バックログ手入れ	バックログ手入れ		
12:00						
13:00	レトロスペクティブ (初回なし)	デイリースクラム (毎日同じ時間に同じ場所で。朝である必要はなし)				レトロスペクティブ
14:00	スプリントプランニング					スプリントプランニング
15:00						
16:00						
17:00						

- ❖ この例では、スプリントは火曜日～木曜日の午後に開始。当該スプリントは同じ曜日の午前で終了します。1日に集約することで全てのイベントのご支援が可能です

2.3 費用例

- ❖ 後述のサービス提供価格表に基づいた従量課金となります
- ❖ 目安としてコーチング費用は月間30万円～200万円(+税)となります
- ❖ あらかじめ予算の上限を双方で合意し、それを超えることはありません
- ❖ 契約形態は準委任型となります。成果物のご提供を約束する契約(請負契約)は致しかねますので予めご了承ください

3 サービス提供価格

トレーニング	コーチング一日	コーチング半日	社内講演など
60万円～ (1回)	25万円 (1回)	15万円 (1回)	10万円 (1回)
20人～40人程度の方向けにアジャイル開発をはじめ各種トレーニングを提供します	プロジェクト支援やコーチングで複数回訪問し終日常駐するプランです	プロジェクト支援やコーチングで半日ずつ複数回訪問するプランです	社内で相談会などを実施する際にスポットでご利用いただけます
稼働時間: ～7時間	稼働時間: ～7時間	稼働時間: ～3時間	稼働時間: ～2時間
平日8時～18時	平日8時～18時	平日8時～18時	平日8時～18時
全国各地	全国各地	都内・神奈川・埼玉	都内・神奈川・埼玉
地域によって諸経費あり	回数により費用応相談	回数により費用応相談	費用に交通費は含まれます
終了後一定期間メール対応	訪問日以外のメール・チャット対応有	訪問日以外のメール・チャット対応有	