



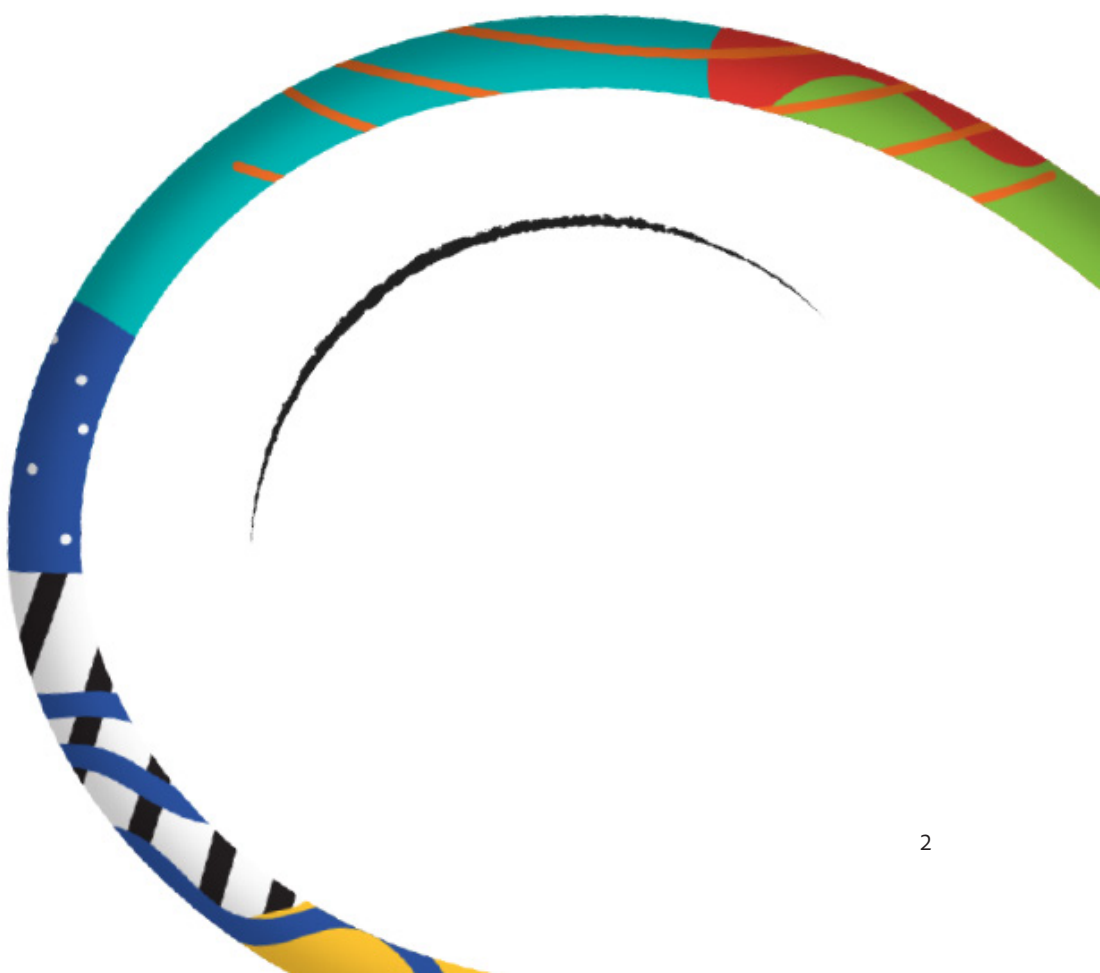
アジャイルと ウォーターフォールの併用

ハイブリッドアプローチで
より多くの成果を達成する方法

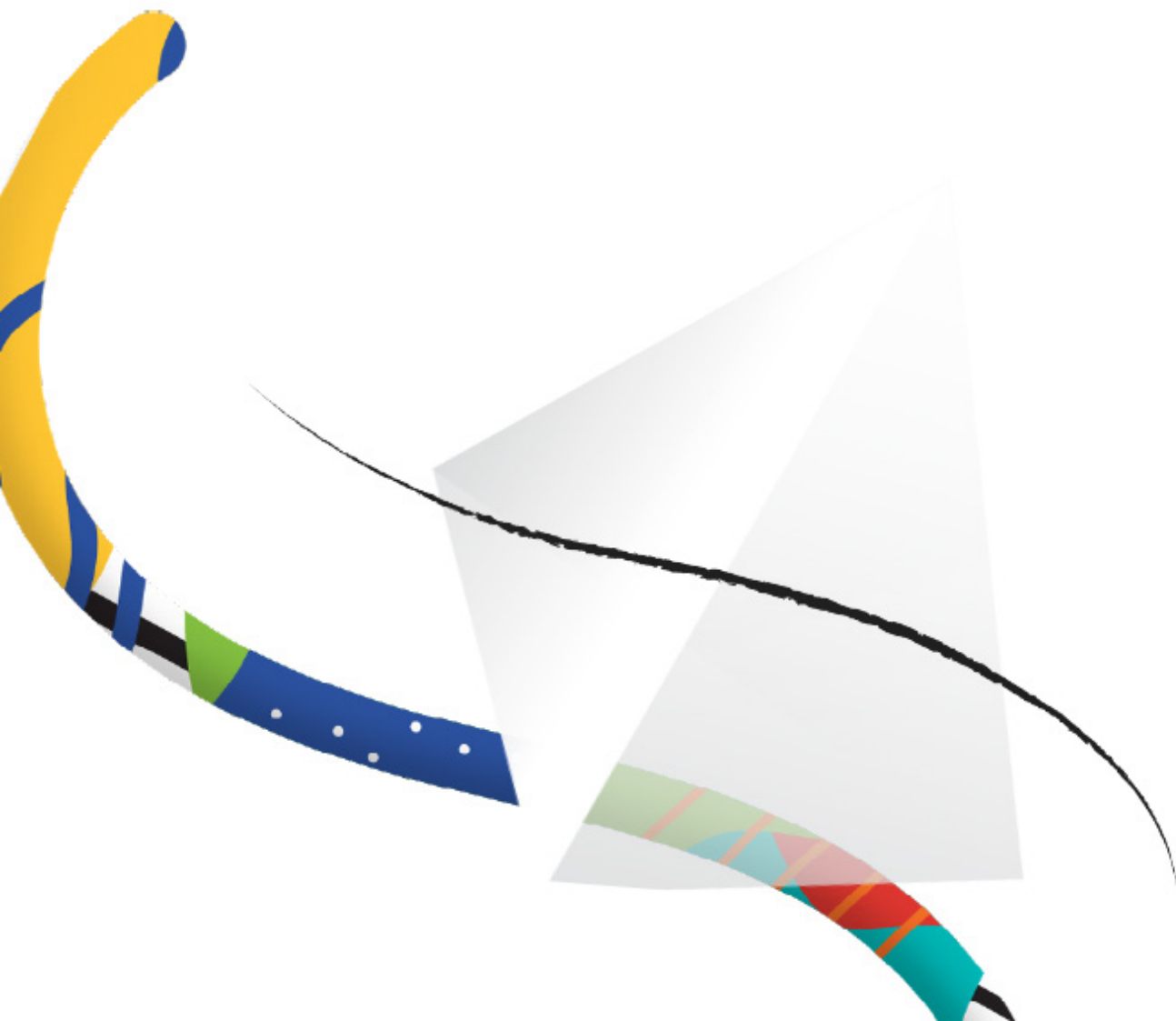


目次

アジャイルモデルで柔軟性を維持	4
アジャイルを適用するケース	5
ウォーターフォールモデルでタスクを継続	7
ウォーターフォールを適用するケース	8
アジャイルとウォーターフォールの併用	10
併用手法によるアプローチの利点	11
解決策	12



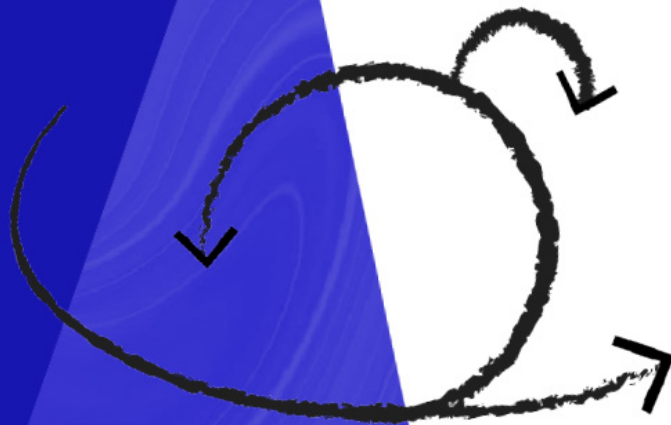
作業方法は変化しています。企業は、チーム間の分断を解消して、コラボレーションを促進し、戦略的投資とバリューストリームをまたいで可視化するソリューションに投資しています。効率性と生産性を高めるために、最新の運用哲学と作業手法を導入しています。アジャイルアプローチを採用するケースもあれば、ウォーターフォールなどのフレームワークが最適であると判断する場合があります。どのような選択をするにせよ、企業が現在、ワークスタイルが大きく異なる複数の部門を同時に管理するという課題に直面していることは明らかです。そこで、ハイブリッドなアジャイル環境の出番です。このガイドではこの併用手法について説明します。





アジャイルモデルで 柔軟性を維持

アジャイル手法では、顧客のニーズを満たすために、プロジェクトの部分的な成果をプロジェクトの途中で提供する反復的な取り組みにより、柔軟かつ迅速にプロンプトを進めることを推奨しています。この手法では、大きなタスクを小さなパーツに分割し、特定の時間枠で完了させます。アジャイルチームの典型的なタイムボックス（スプリントまたはイテレーション）は、1週間から4週間に設定され、チームメンバーは並行して作業することができます。各タイムボックスの終わりには、チームはテスト済みの、実用的なコンセプト、コンテンツ、キャンペーン、製品などを提供します。プロジェクトを小さなかたまりに分けて共有することで、顧客は継続的にフィードバックを提供でき、より質の高い成果物が完成する可能性が高まります。



アジャイルを適用するケース

アジャイル手法は、細部にわたる作り込みよりもスピードが求められ、チームが自己組織化できるプロジェクトに最適です。アジャイルは、独立して作業するメンバー間のコラボレーションをサポートし、顧客がプロジェクトの要件を途中で変更することを許容します。

アジャイルの12の原則

アジャイルはもともとソフトウェア開発のために考案されましたが、その12の原則は、クリエイティブ制作、マーケティング、共有サービスなどの取り組みにも簡単に応用できます。

1. 継続的にソフトウェアを提供して顧客満足度を高める
2. 要求やニーズの変更を歓迎する
3. 動くソフトウェアを頻繁に提供する
4. ビジネス側の人と開発者の日々のコミュニケーションを奨励する
5. 仕事をやり遂げる個人を信頼する
6. チームではフェイストゥフェイスでコミュニケーションを取る
7. 動くソフトウェアで進捗を測定する
8. 一定の開発ペースを維持する
9. 優れた設計と卓越した技術を重視する
10. シンプルさを維持する
11. 自己組織化したチームが生産性を高める
12. プロセスは適時調整する

アジャイルの長所と短所

長所

反復し学習する

チームには完璧さは求められません。顧客の要件を満たす高品質の成果物を提供できるサイクルで作業することができます。

繰り返し見直す

チームは必要に応じて手順を見直し、変更することができます。顧客はチームと対話を続け、望ましい結果を達成することができます。

作成してテストする

プロジェクトは管理可能なタスクに分割され、成果物の作成とテストに重点が置かれます。頻繁にテストを実施することで、納期を早め、より優れた製品をつくることができます。

顧客を重視する

受け入れ基準を活用することで、チームは顧客が望んでいることを理解できます。頻繁な納品により、予算や時間をあまりかけずに、プロジェクトの急な方向転換に対応できます。

短所

厳格なスケジュールは期待できない

アジャイルプロジェクトには厳格なスケジュールはありません。これにより迅速な変化が可能になりますが、顧客が厳しい納期を厳守することを要求としている場合はうまく機能しません。

結果に執着しない

プロジェクトの要件は変更される可能性があります。これは敏捷性が必要なプロジェクトには有効ですが、そうではない場合は問題を引き起こす可能性があります。

他人に頼ることに抵抗がない

アジャイルの原則は、優秀で信頼できるチームメンバーを採用することにもとづいています。経営陣や開発部門が関与していると、作業が不完全になったり、時間や費用が無駄になったりすることがあります。

作業を測定可能な指標に変換する

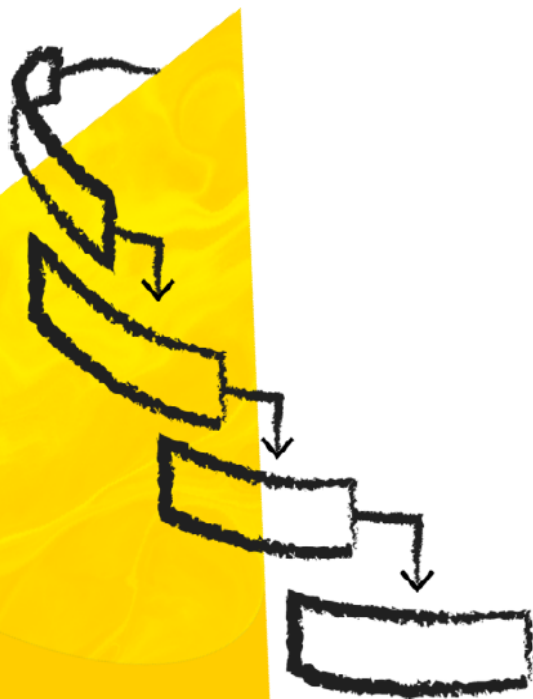
アジャイルチームでは、通常、スプリントとポイントという指標を利用します。リーダーシップチームでは、それを日数と費用に変換する必要があります。



ウォーターフォール モデルでタスクを継続

ウォーターフォールは、今でも広く使われているプロジェクト管理スタイルです。このトップダウン方式の従来のアプローチは、建設、製造、反復可能なサービスや製品など、いくつかの分野で有効です。

ウォーターフォール手法の中核は、最初から最後までスケジュールされた詳細な要件セットであり、最終的な解決に向けて順次実行されます。ウォーターフォールは、納期と記録管理を重視します。それは一歩一歩進み、例外の余地はほとんどありません。ひとつのステップが滞ると、追加の費用と時間がプロジェクト全体を頓挫させることがあります。ウォーターフォールは依存関係の上に成り立っており、ステップAが完了しない限りステップBを開始することはできません。



ウォーターフォールを適用するケース

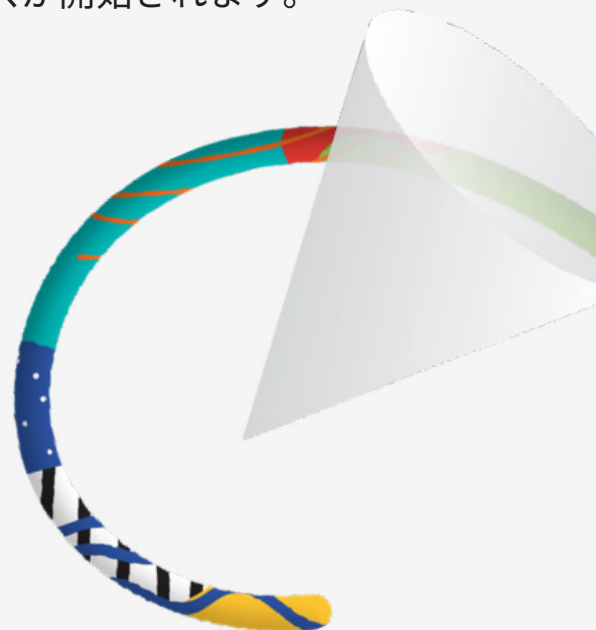
この厳格で納期を重視する手法は、最終製品のイメージが明確で、特定のタスクの完了が次の作業の開始に影響するプロジェクトに最適です。クライアントがプロジェクト開始後にスコープを変更することを想定していない場合に限り機能します。成果物は、作成された時点ではなく、完成した時点でクライアントに引き渡されます。

ウォーターフォールは、経営陣でイニシアチブをとり、最初から最後まで見通す必要がある場合によく利用されます。経営陣は、このアプローチにより、日数と費用の面から進捗状況を確認することができ、新しいプロジェクトや優先事項が、リソース、開始日、期限などにどのような影響を与えるかを理解することができます。

ウォーターフォールのフェーズ

今日の作業環境では、ワークグループが組織のほかの部門に合わせるために、ウォーターフォールアプローチを採用することが求められることがあります。ナレッジワーカーは特定のステップに従わなければなりません。フェーズが終了するたびに、次のフェーズが開始されます。フェーズは次のとおりです。

1. 要件定義
2. 設計
3. 導入
4. テスト
5. 展開
6. 保守



ウォーターフォールの長所と短所

長所

細部へのこだわり

ウォーターフォールの最大の長所は、綿密な準備にあり、その結果、詳細なプロジェクト計画が出来上がります。プロジェクトを記録することで、将来のプロジェクトに役立ちます。

要求通りのものが得られる

顧客は、プロジェクト終了までに納品物の内容について知ることができます。プロジェクトの規模、費用、タイムラインは、最初にプロジェクトのステップが割り当てられる前に明確に説明され、顧客に提供されます。

途切れずに進む

ドキュメントと期待が明確なため、チームが入れ替わったとしても、プロジェクトの引き継ぎはシームレスです。新しいチームメンバーが加わっても、タイムラインに影響を及ぼすことなく、貢献することができます。

短所

後戻りは考慮しない

ウォーターフォールは厳密な設計図に従うため、当初の計画から逸れることは困難です。最初の要件に誤りがあったり、進行するにつれて現状を反映しなくなったりした場合、もう一度やり直す必要があります。

テストは最後におこなう

ウォーターフォールプロジェクトでは、テストは最後に実施します。成果物が完成すると、最終的なQAのためにテストがおこなわれます。QAには大きな時間と予算が組まれます。

計画に固執する

プロジェクトの進行中に、顧客のニーズが変化することもあります。しかし、ウォーターフォールプロジェクトは厳格なステップバイステップのプロセスのため、ニーズの変化に対応することができません。

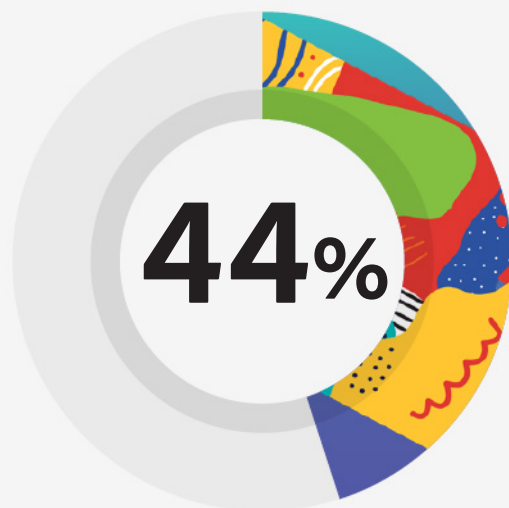


アジャイルと ウォーターフォールの併用

多くの企業では、ひとつの手法が、常に他の手法より優れているわけではありません。アジャイルとウォーターフォールはどちらにも大きなメリットがあり、併用することで成功を収めることができます。プロジェクトによっては、ウォーターフォールモデルの厳格さとアジャイルアプローチの応答性を組み合わせる必要があります。そして、ほとんどの企業では、両方の手法をほかのワークスタイルやフレームワークのバリエーションとともに利用しています。アジャイルとウォーターフォールを併用する場合、コミュニケーションと明確に定義された期待が優れた結果をもたらします。

プロジェクトリーダーの
44%が、アジャイルと
ウォーターフォールを併用する
必要があると回答しています。

出典：Adobe Workfront





併用手法によるアプローチの 利点

手法を併用することは、一方の手法を別の手法に組み込むことでも、その手法が適していないグループに強制的に導入することでもありません。適切に併用した場合、可視性と生産性が向上し、あらゆるグループとビジネス全体にメリットをもたらします。



可視性の向上

手法を併用することで、適切な計画、トレーニング、ベンチマークなどにより、待機状態の作業、進行中の作業、完了予定の作業などを包括的に可視化することができます。



生産性の向上

ソフトウェアチームやクリエイティブチームなどは、生産性を高めるためにアジャイルを選択するかもしれません。一方、プロジェクトマネージャーは、プロジェクトの管理や、納期や依存関係をエンドツーエンドで可視化するためにウォーターフォールを選択するかもしれません。チームに自らの作業手法を選択させることで生産性が向上します。



解決策

適切な作業管理ソリューションは、チームが好みの手法で作業することを可能にし、企業全体の透明性を高めます。アジャイルチームのデータをウォーターフォールのようなダッシュボードにまとめ、チーム、作業、それぞれの手法の進捗を報告するのは、テクノロジーに任せましょう。定期的な統合レポートや共通指標は、良好なコミュニケーションを促進し、それぞれの手法を採用しているチームをつなぎ合わせます。クラス最高の作業管理ソリューションがそれを可能にします。

ひとつが機能すれば、すべてが機能する

部門間の距離を広げ、混乱を引き起こすような、連携していない手法を使い続ける必要はありません。適切なテクノロジーがあれば、手法を併用することは簡単です。アジャイルプロジェクトとウォーターフォールプロジェクトの両方を明確に把握でき、組織における作業の価値を容易に立証することができます。

Adobe Workfront

どのような働き方であっても、**Adobe Workfront**が役立ちます。

Adobe Workfrontは、アジャイルやウォーターフォールなど、チームに最適なワークスタイルを組み合わせ管理できる、大規模法人向けプロジェクト管理プラットフォームです。

Adobe Workfrontであれば、次のことを実現できます。

- ・ アジャイルとウォーターフォールの両方をすぐに利用
- ・ 直感的でスケーラブルなアプリケーション
- ・ 作業内容に合わせた共同作業
- ・ あらゆる種類の作業をリアルタイムで可視化
- ・ カスタマイズされたレポートとダッシュボード
- ・ プロジェクト、承認、プロセスの自動化

Adobe Workfrontで、手法を併用して優れた成果を発揮する方法をご確認ください。

[製品ツアーを見る](#)



出典

「12 Principles Behind the Agile Manifesto（アジャイルの12の原則）」、Agile Alliance（2021年7月26日）

「Adobe Workfront Survey: Which Methodology Do You Primarily Use to Manage Projects?（Adobe Workfront調査：プロジェクト管理に主にどの手法を使用していますか？）」
Adobe Workfront（2014年1月）



©2024 Adobe. All rights reserved.

Adobe, the Adobe logo, and Adobe Workfront are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries.