

1. 目的

新システム稼働において、不測の事態が発生した場合を想定しての対策(=アクション)とその事前防止策を講じておく必要があります。→ 移行・切替計画と稼働後の運用スケジュールにチェックポイントを明記します。

2. 対策と事前防止

日程	対象の作業	不足事態の発生	対策	事前防止
11月30日 ～12月2日	移行・切替作業	① 品質問題 ・新システム稼働不可 ② SE作業問題 ・時間的に稼働開始までに間に合わず	① 現行システムの復帰と稼働 ② 取引先への連絡 ③ 社内責任者への連絡	① 移行・切替作業のリハーサル実施 ② 移行・切替作業の最終レビューの実施
12月3日	最初の日次処理	① 品質問題 ・データベースの不整合、その他 ・取引先とのデータの不備連携 ② 利用者の作業問題 ・運用不可 ・作業未消化の発生	【1案】 ① 現行システムの復帰と稼働 ② 取引先への連絡 ③ 社内責任者への連絡 【2案】 ① 問題解決策の実施 ② 翌日の作業影響の最小化	① 移行・切替作業の最終レビューの実施 ② 切替作業後のシステム機能の検証
12月1日 ～12月25日	各種の締め処理	① 品質問題 ・締め内容の不備 ・データ連携の不備(社内外)	① 問題解決策の実施 ・システム不備 ・運用方法の不備への対応	① 前日に別環境で実施 ・締め処理の実行 ・内容の検証
1月初	月次締処理	① 品質問題 ・締め内容の不備 ・データ連携の不備(社内外)	① 問題解決策の実施 ・システム不備 ・運用方法の不備への対応	① 前日に別環境で実施 ・締め処理の実行 ・内容の検証

「不足事態の発生」 → ①②が影響し合って発生する場合と独自に発生する場合があります。

「対策」 → 問題を起こした根本原因により、そのアクション内容(=対策)と復旧時間は異なります。
この対策は個別に分かり易い具体化が必要になります。

「事前防止」 → 不測事態を発生させないための事前の同一環境での検証作業を行います。

→留意点 このコンティンジェンシー計画と実際の作業で使う作業計画書とのリンクが必要になります。

→注意点 何らかの不測事態が発生した場合、翌月もこのコンティンジェンシー計画の実施を薦めます。

3. 不測事態の判定基準と連絡ルート

A. 不測事態の判定基準

- ① 作業計画(又は稼働システムの品質)との差異
- ② ユーザ)の実行責任者

B. 体制と連絡ルート

* 対象になる全ての社内外関係者を記述します。組織体制も含みます。

4. 現行システムの取り扱い

① 新システムの稼働不可を想定して現行システムの復帰稼働は可能としておきます。

③ システム利用者に不安を与えないために、時間の余裕を持って現行システムの再稼働判定を行います。

→留意点 現行システムの終了の仕方と再稼働の条件を整理し、その検証を行っておきます。

《参考》 必要に応じて、次のようなことを計画に入れることもコンティンジェンシー計画の厚みと説得性を増します。

1. 被害対象の想定 —— 「取引先との取引が半日止まる」「全日、伝票が手書きになる」「緊急の発注が出来ない」など具体的に記述することが望ましいです。
2. 移行・切替作業、運用計画での作業詳細計画(WBS・日程の相関)との関連性明記が大事な管理ポイントです。
3. これら計画の準備と整理をして、その事前検証のスケジュールを含めることです。
4. ユーザとベンダの役割と責任範囲の明確化です。

* * コンティンジェンシー計画が活かされるのは最悪の事態です。その不幸を起こさないためには、念には念を入れた事前防止の策定とその確実な実行が最優先します。そして、コンティンジェンシー計画ありきです。