

【2022年版】 失敗しない オフショア開発 ベンダー選び チェックシート



00 目次



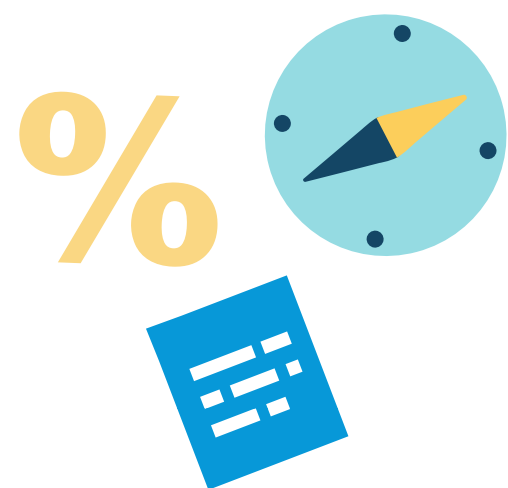
コミュニケーション編

P1~3



セキュリティ編

P4



依頼前編

P5~10



番外編

P10

01 コミュニケーション編

現地に足を運ぶ必要があるか

どのように作業しているのかなど、チームビルディングにおいてオフショアメンバー側にとっても重要。毎月現地視察を行う企業もある。

ブリッジSEもしくは通訳者と事前に面談ができるかどうか

日本語で意図が伝わるかどうかは、海外に依頼する際に重要な事項。優秀なエンジニアがいるのに言語の壁があるのであればコミュニケーション方法の検討が必要。

日本語可能な委託先にする場合、割増料金が発生するか

日本語可能な人材を依頼先で用意する場合を想定。

コミュニケーション体制の提案があったか

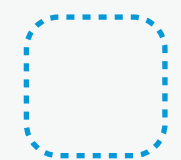
どのようなコミュニケーション方法を用いてプロジェクトを進行するのか。

双方の言語・文化に精通した担当者/またはブリッジSEがいる

お互いの国の特性や文化について精通した担当がいることによって齟齬のないプロジェクト進行が期待される。

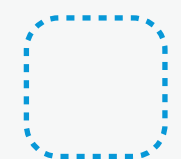


02 コミュニケーション編



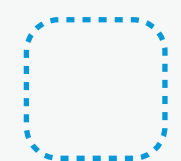
定期的なミーティングの開催が可能

進捗管理や不明点を残さないためにも定例ミーティングの開催は必要。



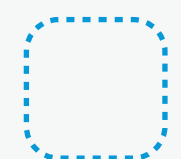
タスク管理/進捗管理体制が整っている

どのようなタスク管理体制なのか、自社に合わせることができるか。



いつまでに納品なのか・
どこまで進めて欲しいのか・
進捗で問題ないかの認識が取れている

必要な確認事項は常に把握しておく。



緊急連絡手段の確保しているか

緊急対応が必要な場合、担当者との連絡がいつでも取れるか。

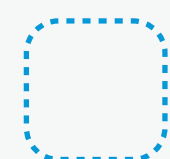


03 コミュニケーション編



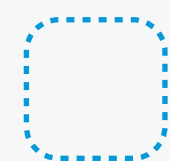
緊急対応の体制があるか

緊急の場合、すぐに対応が可能かどうか。



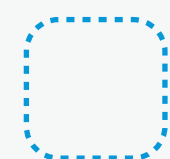
依頼先の営業担当者のレスポンスが早い
(遅くとも24時間以内)かどうか

本格始動した際のコミュニケーション速度の目安になる。



提案・ヒアリング段階でオープンな
フィードバック・意見具申があるかどうか

意見交換を交えて依頼先の能力を垣間見ることができる。

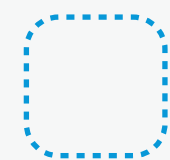


見積り書や提案書、契約書は
すべて日本語対応できるかどうか

日本語の翻訳が必要か、そこに対して費用がかかるかどうか。

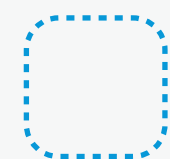


04 セキュリティ編



ISO取得しているか

どのISO規格を取得しているか、マネジメントシステムが機能しているか。



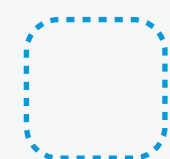
入退室管理など
情報漏洩対策が整っているか

物理的な対策がとられているか。



ファイル共有は
セキュリティが施されているか

外部の人間など誰でも見られる環境などになっていないか。

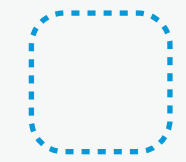


守秘・物品の輸送や
技術者の行き来などについて確認

デリバリー開始時にプロジェクトに必要な物品や技術伝達をスムーズに行うため。

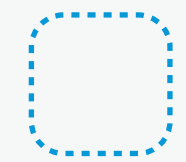


05 依頼前編



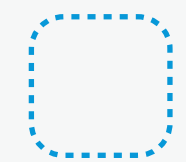
開発の目的/ゴールが明確にある

自社/オフショア側でのスコープや責任範囲を明確にするため。



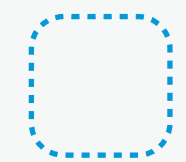
RFIの準備ができている

オフショア側と連携するにあたり、スムーズな情報開示を行うため。



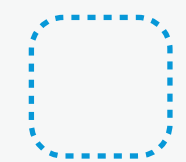
RFPの準備ができている

発注するにあたり、オフショア側のスコープ・成果物を定義するため。



何をオフショアに依頼し、
何を自社で行うか決まっている

最適なオフショア体制を構築するため。

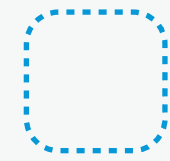


オフショア企業リストを作成する

比較・検討行うために各国の概要や特長をまとめているか。

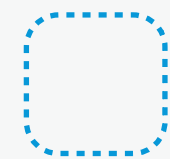


06 依頼前編



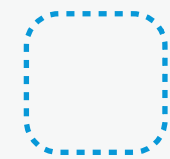
数社から見積もりを取る

QCDの観点に基づき、自社に合いそうなオフショアを選定する。



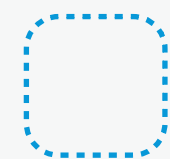
要件定義は
自社でできるところまで完了させる
(必要な機能などは文章にする)

成果物の認識合わせを確実にを行うため。



予算は余裕を持っておく

仕様変更などに伴うスケジュール・人員計画変更に対応する。

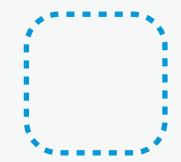


実績やサポート体制が
料金と見合っているか

複数社から見積もり情報をもとに確認する。

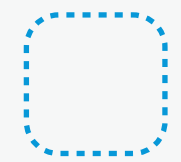


07 依頼前編



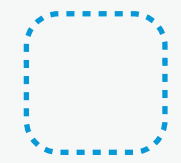
担当するエンジニアのレベルの確認

テストケースを提供することにより、レベルを確認する。



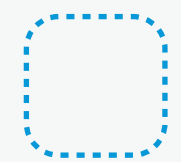
トライアルプロジェクトが可能か

本プロジェクトが大規模な場合、トライアルプロジェクトはオフショア側との連携を確認する上で有効。



NDA締結の提案があるか

プロジェクト両社の機密情報を安全に開示できるか。

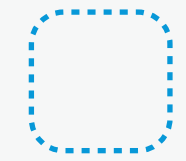


追加リソース確保スケジュールが明確にある

追加リソースが必要な場合、どのタイミングで依頼をかけるべきか把握する。

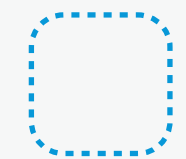


08 依頼前編



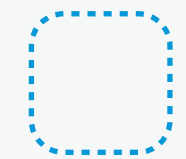
所属エンジニア数を把握している

オフショア側のエンジニアの退職・人員交代の可能性も考慮しておく。



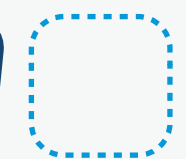
アジャイル開発・ウォーターフォール開発の経験があるか

プロジェクトに最適な開発メソドロジーで実施できるかどうか。



依頼先の情勢を理解している
(紛争・政治問題など)

カントリーリスクによるデリバリーへの影響を考慮する。



日本企業の開発事例があるか

日本企業のコミュニケーションやデリバリーに慣れているかどうか。



09 依頼前編

自社の開発現場に
オフショア開発経験者がいるかどうか

いる場合、デリバリー中の課題やノウハウを把握しておく。
いない場合は、自社の繋がりでの情報収集する。

中長期的に自社中心となる
担当責任者を配置できるかどうか

担当責任者を配置することによって、コミュニケーション経路を明確にする。

仕様変更などについての
変更手順の決めごとを確認

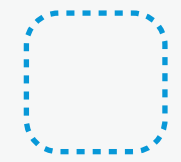
仕様変更が必要な場合に、手順が決まっていなくて揉める可能性がある。

依頼先の長所・メリットを
引き出せるかどうか

オフショア先に「丸投げ」ではなく、双方の長所・短所を組み合わせた体制を目指す。

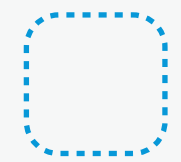


10 番外編



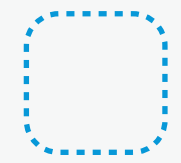
現地の感染症情報を掴んでいるか

リモートワーク時のセキュリティポリシーなど、デリバリーへの影響を把握する。



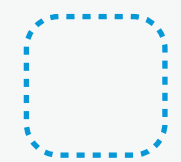
依頼国の料理を食べたことがあるか

オフショアメンバーとアイスブレイク☒話題になる。



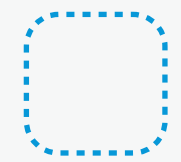
依頼国の文化・歴史を知っている

文化・歴史的背景を知ることにより、相手国を理解するマインドを持つ。
※ステレオタイプに注意。



依頼国に行ったことがある

オフショアメンバーとの信頼関係構築に役立つことがあるか考える。



依頼国出身の友人/または詳しいがいる

コミュニケーションなど困ったことがあれば相談する。
※ステレオタイプに注意。



お問い合わせ



お問い合わせフォーム



サービス資料請求



オフショア開発入門書

THANK YOU FOR READING!

