



IBM Software Group

Sametime Buy Yourself Package

5. 評価導入検討資料

Lotus. software



@business software

当資料の目的と活用のポイント

- Sametimeの価値をご理解いただいた方でも、「一度パイロットとして社内で使ってみてから」という要望をお持ちのお客様もいらっしゃいます
- その際に挙げられるポイントは大体次のものです
 - ◆ eミーティングの活用を考えているが、自社のネットワークが耐えられるか、検証したい
 - ◆ 初めてのソフトウェアなので、とにかく触ってみたい
 - ◆ 一部メンバーで使ってみて、効果が本当にあるのか、確認したい
- しかし、上記項目を確認するために、本当に1ヶ月から数ヶ月かけてパイロットを行う必要があるのか、他の手段はないのか、考えた方が良いでしょう
- また、きちんとした評価を行うためには、評価方法をあらかじめ練っておく必要があります
- 当資料では、パイロットの目的を明確にするところから、より短期・ローコストで済む代替手段はないのか、パイロットの具体的な方法は、といったことを紹介させていただきます



構成

- 次の3つの目的について
 - ◆ eミーティングの活用を考えているが、自社のネットワークが耐えられるか、検証したい
 - ◆ 初めてのソフトウェアなので、とにかく触ってみたい
 - ◆ 一部メンバーで使ってみて、効果が本当にあるのか、確認したい
- それぞれの目的別の対応方法を紹介します
 - ◆ 目的の明確化
 - ◆ パイロット以外の手軽な確認方法
 - ◆ パイロットを行う場合の方法と注意点



目的1: eミーティング用のネットワーク回線検証

- eミーティングの活用を考えているが、自社のネットワークが耐えられるか、検証したい
 - ◆ Sametimeテクニカルチェックシートで、おおよその必要な回線速度は分かったが、実際に社内のWAN上で検証を行いたい
- 背景
 - ◆ 社内のネットワークは様々なシステムが利用しているため、単にスペック上の回線速度だけでは安心できない
- パイロットの問題点
 - ◆ ネットワークの稼動状況は一定ではなく、何度か試したぐらいでは、本番でパイロットと同じ結果となるとは保証できない
- 代替案の検討
 - ◆ 資源管理の一環として社内ネットワークの速度を実測し、全体の稼動状況を掴む
 - ◆ 空き状況によって、運用ルールを決める
 - eミーティングを開催する時間帯を制限する
 - 同時に開催されるミーティング数を制限する
 - 参加する拠点数を制限する、など

目的1:eミーティング用のネットワーク回線検証

■ パイロットの進め方のポイント

- ◆ 1. 活用イメージをできるだけ明確にし、パイロット対象を正確に選ぶ
 - 活用が予想される拠点間を選ぶ
 - 特にネットワークの細かい拠点間を選ぶ
- ◆ 2. 活用イメージに近い会議を開催する
 - 参加拠点数、人数、時間帯
 - 共有するアプリケーション、添付ファイル数など
- ◆ 3. ネットワーク負荷が高い時間帯を選び、複数回パイロットを行う
- ◆ 4. 将来のネットワーク増強も念頭に入れ、稼働性の可否を判断する

■ 注意点

- ◆ ただ漫然と「使ってください」と言っても、特に最初はなかなか使われない
 - 結局評価にならない
- ◆ パイロットを進める側が、きちんと計画を立てて、上述したようなパイロットミーティングを開催することが必要
- ◆ 可能であればパイロット時間帯のネットワーク状況のモニターも行い、他のシステムとのバランスなどをチェックする



目的2: Sametimeを触ってみたい

- 初めてのソフトウェアなので、とにかく触ってみたい
 - ◆ 新しいシステム(ツール)を社内に導入するに際して、一度触っておく必要がある
- 背景
 - ◆ システム担当者としては、自分が使ってみて、安心できるものを導入したい
- パイロットの問題点
 - ◆ ビジネス上でのリアルな使い方を実現するには、時間がかかる
 - ◆ ツールとしての機能を網羅する程度に、パイロット環境を構築、運用することは負荷が高すぎる
- 代替案の検討
 - ◆ 体験デモサイトを活用すれば、eミーティングは勿論体験できる
 - ◆ サイトに掲載されているガイドに従えば、ユーザーIDを登録して、在席確認、インスタントメッセージを使うこともできる
 - ◆ この目的に関しては、独自のパイロットサイトを構築する手間と費用を考えた場合には、体験デモサイトを活用するのがベターと考えられる



目的3:効果の事前検証

- 一部メンバーで使ってみて、効果が本当にあるのか、確認したい
 - ◆ 一般的な効果は理解したが、自分たちの業務の中で使ってみて、本当に効果があるかどうかを確認してから、大規模に展開したい
- 背景
 - ◆ システムに対するROI意識の高まりから、できるだけ効果を把握したい
- パイロットの問題点
 - ◆ 全く新しいツールであるため、どう使えば効果が出るのか、一般のユーザーは分からない
 - ◆ とりあえず使える、というレベルで、短期間のパイロットでは、活用方法も分からないため、効果があったのか、なかったのか、分かりづらい結果になる
 - 電話しかなかった時代から、メールの活用方法が進化するのにどれほどかかったか
- 代替案の検討
 - ◆ 既に導入している他社ユーザーに訪問し、導入効果などをインタビューする
 - 合わせて、活用方法なども、吸収する
 - ◆ フリーウェアやその他を利用していた社内ユーザーに話を聞く
 - セキュリティ上の問題、運用上の問題はあったにせよ、既に同種のツールを活用しているユーザーはいるはず
 - 彼らにインタビューすることで、活用方法と効果を明らかにする



目的3: 効果の事前検証

■ パイロットの進め方のポイント

- ◆ 1. 評価期間と評価方法、項目を明確にする
 - 何を達成できれば成功なのか、それはどのように計測するのかを明確にする
 - 小グループへのアンケートでは、定性的な効果としか言えず、パイロットの価値は低く、時間とコストの無駄になる可能性もある
 - この段階で十分な客観的な評価が可能かどうかの確認が必要
- ◆ 2. パイロット対象となるユーザーに対して、価値や使い方の教育を行う
 - 全く新しいツールなので、使い方を思いつくまでに時間がかかる
- ◆ 3. 他社事例などを十分に参考にし、自社での具体的な使い方イメージを考える
 - 対象ユーザーも交えたディスカッションなどで、アイデアを集めておく
 - 良いアイデアが自然発生的に生まれるには、パイロット期間を相当長期におこななければならない
- ◆ 4. 期間を区切り、あらかじめ決めておいた方法で評価を行う
 - もし、もう少し期間があったら、ユーザー範囲が広がったら、他のシステム連携していたら、などのアイデアの募集も忘れずに

■ 注意点

- ◆ 客観的な評価が欲しいはずなのに、一部メンバーが時間を浪費してしまう結果とならないよう、パイロットを行う必要性と価値、及び詳細な方法を詰めることが最も重要



パイロットを検討する前に

- その目的は何なのか、何をもって成功とするのかが明確でないと
 - ◆ パイロットをいつまでやれば良いのか分からない
 - ◆ 結局成功なのか、失敗なのかが分からない
 - ◆ 導入時期が遅れて、効果を生む機会を逃す
 - ◆ パイロットにかけた工数が無駄になる
- 以上のような課題を理解したうえで、もう一度本当にパイロットが必要なのか否か、検討すべき
 - ◆ 代替案、他社事例などの活用の方が、本来の目的に合致しており、時間も工数も少なくて済む可能性もある

