

職 務 経 歴 書

氏名:I.H

〔 業務経歴概要 〕

- (1) 大手システムインテグレーターにて、クライアントの会員制 Web システムの総リライト案件のチームリーダーとして、2013 年 9 月から参画。開発からリリースの立ち合いまで、オンサイト・中国北京のオフショアのベンダーをマネジメントしながら遂行。

- ・チームメンバ:社員10名、オンサイト20名、オフショア50名
(うち、担当チームメンバ:オンサイト3名、オフショア10名)
- ・期間:3年

(業務内容)

- ①ベンダーの開発計画・テスト計画のレビュー指摘
- ②クライアント向けの進捗報告資料・開発計画書・テスト計画書の作成
- ③プロジェクトメンバーの進捗管理、作業指示
- ④クライアントとの会議での議事録作成

- (2) 大手システムインテグレーターにて、クライアントの会員制 Web システムの新規機能構築プロジェクトのプロジェクトリーダーとして、2016 年 9 月から参画。要件定義からリリースの立ち合いまで、オンサイト・中国北京・長春のオフショアのベンダーをマネジメントしながら遂行。

- ・チームメンバ:社員3名(PM、PL、メンバ)、オンサイト3名、オフショア15名
- ・期間:3年

(業務内容)

- ①ベンダーの各種計画書、各種結果報告書のレビュー指摘
- ②クライアント向けの進捗報告資料・計画書・報告書の作成、会議体でのご説明
- ③プロジェクトメンバーの進捗管理、作業指示
- ④クライアントとの会議での議事録作成、ファシリテート

- (3) 某コンサルファームにて、大手インターネット関連サービス会社でモバイル事業拡大に伴う全国の基地局建設プロジェクトの PMO として 2019 年 12 月から参画。

- ・チームメンバ:PMO チーム2人
- ・期間:約半年

(業務内容)

- ①日々の進捗報告資料の内容検討、作成
- ②内部進捗会議でのファシリテート
- ③PMO 業務の改善検討、提案

(4) 某コンサルファームにて、物流サービス会社で業務改善プロジェクト「在庫管理システム構築」の要件定義からリリースまでの IT コンサル、プロジェクトリーダーとして 2020 年 8 月から参画。

- ・チームメンバ(東京):PM1人、PL1人、ベンダー(ブリッジ SE)2名
(大阪):PM1人、PL1人、ベンダー(ブリッジ SE)2名

(業務内容)

- ①業務改善を考慮した新業務フロー図等の要件定義資料の作成、システム化に伴う疑問点・不明点の明確化
- ②東京・大阪のクライアント・ベンダーとの課題検討/管理、各種会議体の設定・参加、議事録作成
- ③ベンダーの進捗管理、作業指示
- ④受入テスト想定テストケース検討、受入テスト事前確認およびバグ出し

(5) 某コンサルファームにて、大手インターネット関連サービス会社でクライアント側で自作できる AI プラットフォーム開発の PMO として 2021 年 1 月から参画。

- ・チームメンバ:マネジメントチーム4名、エンジニア10名
- ・期間:約1年

(業務内容)

- ①日々の進捗報告会議のファシリテート、会議調整
- ②開発ベンダーの進捗管理、課題管理

(6) 某大手出版会社 K にて、物流倉庫の移転プロジェクトの PMO として 2022 年 7 月から参画。

- ・チームメンバ:マネジメントチーム5名、ベンダー4社(各社 マネジメント2名)

(業務内容)

- ①プロジェクト管理方針の検討、管理要領の作成、周知
- ②日々の進捗報告会議のアジェンダ調整、ファシリテート、会議調整、報告資料作成
- ③開発ベンダーの進捗管理、課題管理
- ④システムテスト、UAT のテスト進捗管理、課題管理およびステコミへの報告資料作成

(7) 某自動車会社 N にて、社内ビッグデータのビジネス活用を促進するためのデータカタログエンハンスプロジェクトの要件定義リードとして 2023 年 9 月から参画。

- ・チームメンバ:マネジメントメンバ3名、開発リード2名(開発メンバ:オフショア(インド))

(業務内容)

- ・要件定義資料の作成、開発リードへの伝達
- ・基本設計書の作成、開発リードへの伝達
- ・受入テストのテストケース作成、実施、指摘
- ・本番データ調査(SQL)
- ・GM 向けの各種報告資料作成

(8) 某自動車会社 N にて、車両診断システム移行プロジェクトに PM として 2024 年 9 月から参画。

- ・チームメンバ: マネジメントメンバ 3 名、開発リード 2 名 (開発メンバ: オフショア (インド))
- ・ステークホルダー: フランス (システム移行元)、中国 (関連システム)

(業務内容)

- ・設計書のレビュー指摘、レビュー会の設定
- ・データフロー図の作成、各ステークホルダーとの調整
- ・ステコミでの報告とプロジェクト予算確保
- ・インフラ構成図レビュー
- ・プロジェクト全体のスケジュールの立案と作成
- ・ベンダーからの週次定例報告のレビュー
- ・進捗管理、課題管理

〔 会社履歴 〕

在籍期間	会社名	業務経歴
2013 年 4 月 ～ 2019 年 9 月	システムインテグレーター N 社	(1)(2)
2019 年 12 月 ～ 2020 年 7 月	コンサルファーム S 社	(3)
2020 年 8 月 ～ 2020 年 12 月	コンサルファーム D 社	(4)
2021 年 1 月 ～ 2022 年 6 月	コンサルファーム Q 社	(5)
2022 年 7 月 ～ 2023 年 8 月	出版会社 K 社	(6)
2023 年 9 月 ～	自動車会社 N 社	(7)(8)

〔 経験・スキル 〕

●業務知識

- ・ 物流・在庫管理 (入出庫に伴う在庫数増減、在庫取り置き、納品・検品・返品・不良品処理、棚卸、発注点予測・発注量設定、音声ピッキング など)
- ・ AI 開発 (画像処理 (画像分類、異常検知、物体検知)、自然言語処理 (文書要約、文書分類、QA)、異音検知、時系列解析 (時系列予測、時系列分類、時系列異常検知))

●技術スキル

(言語)

- ・ COBOL、HTML5、CSS、JavaScript: ベンダー側成果物のレビュー、品質チェッカー
- ・ Java、Objective-C: スマートフォンアプリ開発 (個人) の経験
- ・ Excel VBA: 各業務改善に伴うマクロの開発
- ・ SQL: 本番データ調査、障害対応

(ストレージ)

- ・ box、GoogleCloud、S3

(コミュニケーションツール)

- ・Slack、Chatwork、viber、Google Chat

(プロジェクトマネジメントツール)

・Backlog、Redmine、Asana、Jira、Trello

(インフラ)

・AWS(S3, CloudWatch, IAM)

(BI ツール)

・QuickSight

●マネジメントスキル

- ・ プロジェクト進捗管理(要件定義から導入・保守・運用までの全工程に精通)
- ・ 課題管理、タスク管理、品質担保方針の検討・レビュー

〔 資格 〕

2017 年 10 月 応用情報処理技術者

〔 自己 PR 〕

前職までに要件定義～リリースまで、システム開発プロジェクトの各工程において、進捗管理・顧客とのコミュニケーション・各工程のマネジメントおよびコンサルティング業務を経験してまいりました。

業務で最重要視してきた点は、「何が今明らかになっているか・できているか」を常時整理するように心がけ、「まだ議論できていない点は何か・考慮漏れている点はないだろうか」を探し続けることです。

<仕事を通じて得たもの>

- ・今誰が何をしているか、プロジェクトとして何をすべきか、何か議論すべきなのかを常に明確にしておくことがプロジェクト推進において必要であること
- ・「想定外」は常に起きるものとして想定し、「想定内」にできるかぎり収める努力をすべきであること

以上