

第3章 Objective-TAの進め方

本書で提案するオブジェクティブTA (Objective-TA[®])は、これまでのTAの基本的な考え方を土台として、目的や範囲を明確に設定することにより、民間で活用しやすいTAを目指します。以下の各章において、Objective-TA[®]の一連のフレームワークをご紹介します。その手法は基本的にTAの手法を踏襲しますが、TAを有効に実施するための留意点について大きく触れています。TAを有効に実施していくためには、実施チームで共有しなければならない認識があるのです。

本章では、Objective-TA[®]を具体的に実施するときに準備すべき項目を示します。TAに比べていくつかの制限を設定することで、

使いやすいObjective-TA[®]となります。そして次章では、Objective-TA[®]を実施する手順や活用するツールなどについて具体的に説明します。これらの手順やツールは、TAの手順やツールと大きく変わるものではありません。

3.1 Objective-TAの実施における留意点

Objective-TA[®]を効果的に実施するためには、「与件を明確にして、ステーク・ホルダが共有し、求められる成果の基準を明らかにする」ことが重要になります。なぜなら、Objective-TA[®]では、与件に示された制限において、示された課題を検討して成果を得るからです。これは、Objective-TA[®]を実施するときの大前提です。Objective-TA[®]を実施する際に常に明確にしておくべき項目を以下にまとめて示します。

▶ 求められる成果と課題の整理

Objective-TA[®]では、限られた与件におけるTAを行います。求められる成果と与えられる課題が明確に示され、Objective-TA[®]実施チームを構成するメンバー、実施責任者などのステーク・ホルダにおいて共有されていることが必須です。

「これからアセスメントを実施するのだから、成果など判るはずもない・・・」とのご指摘があるかもしれません。しかしながら、不明確なのは“結果”であって、“成果”ではありません。

求められる“成果”は、関係者全員がObjective-TA[®]の方向性を理解し、メンバー相互間の認識や議論をするための基本となるも