ADaM One.

株式会社りゅう

DECISION GUIDE 記入式・全6ページ

# 既存Webシステム 改善判断ガイド

作り直す前に、いまの状況を整理する記入式シート

## 自社の業務で使うWebシステムをお持ちの企業の方へ

- ✓ 仕様を知る人がいなくなり、改修や引き継ぎが進まない
- ✓ 小さな変更でも、どこに影響するか分からない
- ✓ 全部作り直すべきか、上長や発注者に説明する材料がない

## このガイドの使い方

STEP 1 p.2

### 知る

3つの選択肢（継続利用・部分改修・全面刷新）の違いを知る

STEP 2 p.3–4

### 書き出す

シートに、分かっていることと未確認のことを記入する

STEP 3 p.5–6

### 決める

進め方の目安を確認し、上長・発注者と共有する。または相談する

分からない項目があって当然です。**「何が未確認か」が分かること自体が、次の判断材料になります。**印刷して、手書きで記入してお使いください。

**発行元**

ADaM One（AI Modernization）は、株式会社りゅうが提供するサービスです。既存Webシステムの調査・改修・段階的刷新を、AIによる解析と技術者の確認を組み合わせて支援しています。

STEP 1 知る

# 継続利用・部分改修・全面刷新の比較

作り直す前に、困りごとの原因がどこにあり、どこを変える必要があるかを見極めます。3つの選択肢の違いを、同じ観点で並べました。

| | 継続利用 | 部分改修 | 全面刷新 |
|---|---|---|---|
| **向いている状況** | 現行機能が業務を満たし、困りごとが運用・保守の範囲に収まる | 困りごとが特定の機能や連携に絞れる | 今の構造では、必要な業務要件を満たしにくい |
| **主な利点** | 費用と業務への影響を抑えやすい | 今ある資産を活かして改善できる | 機能と構造を一から整理し直せる |
| **注意するリスク** | 保守終了・脆弱性・担当者への依存を放置しやすい | 変更の影響が他の機能に及ぶことがある | データ移行・並行稼働・切替の負担が大きい |
| **費用・期間の傾向** | 比較的小さい（保守上の対策費は別途） | 対象とテストの範囲で変わる | 大きくなりやすい |
| **先に確認すること** | 保守期限と、仕組みを知る人がいるか | 変更箇所の影響範囲と、確認の方法 | データ移行と、切替・復旧の条件 |

**選択肢は組み合わせられます**

たとえば、当面は継続利用しながら、影響の大きい一機能だけを部分改修し、その結果を見て刷新の範囲を決める進め方もあります。

**判断の基本**

安さや新しさだけで決めず、業務への影響、保守の続けやすさ、変更のリスク、費用・期間を並べて比べてください。

→ **自社がどれに近いかは、次のページのシートに記入してから考えます。**

STEP 2　書き出す

# 事前整理シート 1 / 2

分かる項目は「分かる」に印をつけて内容をメモし、分からない項目は無理に埋めず「未確認」に印をつけてください。当てはまらない項目は「該当なし」です。

| 記入日 | 記入者（部署・氏名） | 対象システム |
|---|---|---|
| | | |

| ① 業務と期限 | 分かる | 未確認 | 該当なし | メモ（分かること・確認先） |
|---|---|---|---|---|
| 困っていること（何が止まっている・遅れているか） | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 主な利用者と、止まると困る処理 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 改善したい期限、避けたい時期（繁忙期など） | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 保守期限や、使っているソフト・サーバーの提供終了予定<br>ヒント：保守会社からの通知や、保守契約書 | ☐ | ☐ | ☐ | |

| ② システムと資料 | 分かる | 未確認 | 該当なし | メモ（分かること・確認先） |
|---|---|---|---|---|
| 対象の範囲（システム全体か、一部の画面・機能か） | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 使われている言語・フレームワーク・データベース<br>ヒント：納品書や保守報告書に書かれていることがあります | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 他のシステムや外部サービスとの連携 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 手元にある資料（仕様書・設計書／ソースコード／テスト環境／運用記録・問い合わせ履歴）<br>ヒント：資料ごとの有無をメモ欄に | ☐ | ☐ | ☐ | |

→ ③〜⑤は次のページに続きます。

STEP 2　書き出す

# 事前整理シート 2 / 2

④は、外部の会社が開発・保守しているシステムで特に重要です。ここが未確認だと、社外の会社は調査も改修も始められません。

| ③ 変更の影響 | 分かる | 未確認 | 該当なし | メモ（分かること・確認先） |
|---|---|---|---|---|
| 変えたい箇所と、関係する画面・処理・帳票 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 変更後に「正しく動いている」と確かめる方法 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 不具合が出たときに、元に戻す方法 | ☐ | ☐ | ☐ | |

| ④ 情報と権限 | 分かる | 未確認 | 該当なし | メモ（分かること・確認先） |
|---|---|---|---|---|
| ソースコードの権利は誰にあるか（自社／開発会社／不明）<br>ヒント：開発時の契約書の、権利に関する条項 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 現在の保守会社との契約上、第三者による調査・改修は可能か | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 社外にコードやデータを見せてよいか（社内規程・契約上） | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 外部委託やAI利用に関する社内ルール（入力してよい範囲、保存・削除） | ☐ | ☐ | ☐ | |

| ⑤ 発注と体制 | 分かる | 未確認 | 該当なし | メモ（分かること・確認先） |
|---|---|---|---|---|
| 業務の責任者、技術面を確認する人、発注を決める人 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 予算の状況（確保済み／これから／未定） | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 社内で必要な手続き（稟議など）と希望時期 | ☐ | ☐ | ☐ | |
| 現在の保守会社を含めて進めるか（含める／含めない／未定） | ☐ | ☐ | ☐ | |

STEP 3　決める

# 結果の読み方

シートの「未確認」がどこにあるかで、次に進む道が変わります。複数当てはまる場合は、上から順に対応してください。

| | シートの状態 | 進め方の目安 |
|---|---|---|
| 1 | **④ 情報と権限に「未確認」がある** | まず社内と現在の保守会社に確認します。ここが決まらないと、社外の会社は調査も改修も始められません。 |
| 2 | **⑤ 発注と体制に「未確認」が多い** | このガイドを上長・発注者と共有し、責任者と予算の見通しを確認します。 |
| 3 | **② システムと資料、③ 変更の影響に「未確認」が多い** | まず「現状把握」の調査から始めます。調べる対象と目的を絞れば、調査の範囲と費用も絞れます。 |
| 4 | **対象が一つの機能に絞れ、①と③がおおむね埋まっている** | 改修の見積もりに進める段階です。シートと手元の資料をもとにご相談ください。 |

**記入欄：あなたの結果**　当てはまった番号（複数可）　☐ 1　☐ 2　☐ 3　☐ 4

次にすること・確認する相手

## 進め方の3段階　3は「現状把握」から、4は「限定改善」から始まります。

### 現状把握

仕様・業務ルール、機能のつながり、変更時のリスク、未確認事項を整理し、優先順位をつけます。調べる対象と成果物の細かさは先に決めます。

›

### 限定改善

p.2の「部分改修」を、対象を決めて実行する段階です。合意した範囲を改修・確認し、対象外の機能や追加変更の扱いも決めます。

›

### 継続改善

テスト、運用情報、引き継ぎ資料、開発手順を整え、次の変更を進めやすくします。

NEXT 相談する

# ご相談の準備

記入したシートをお手元にご用意ください。すべて埋まっていなくて構いません。

30
分・無料

## 30分の初回相談（無料）

記入したシートをもとに、調査から始めるか、改修の見積もりに進めるかの目安を一緒に確認します。詳細な技術調査や効果の算定は含みません。

### 初回にお聞きすること

会社名・ご連絡先、対象システムの概要、困っていること、ご希望の時期、資料・コードの有無。

### 有償になる作業

個別のコード解析、詳細設計、移行計画、改修・テストは、対象・成果物・費用・期間を合意してから有償で行います。

### 費用を左右する条件

機能と連携の数、コード・資料の状態、使用言語、環境の準備、確認・テストの範囲、移行するデータの量、納期、情報管理の条件など。金額は対象を確認してからお見積もりします。

### 情報の取り扱い

初回のご相談で、機密情報やソースコードを送る必要はありません。秘密保持契約と情報管理の条件を確認してから受け渡します。

### 現在の保守会社と一緒に進めることもできます

保守会社との役割分担とアクセス権限を決めたうえで着手します。

## 株式会社りゅうへのご相談

https://rueadam.ai/contact/

フォームから送信できます。オンラインで全国からのご相談に対応します。

**本資料について**　一般的な比較・確認のための資料です。個別システムの対応可否、費用、期間、導入効果を保証するものではありません。