

現場で使える！業務フローの描き方[Advanced] 読者特典

現場でよく見られる「要件の穴」のパターンと、見抜くポイントをまとめています。

判断条件の不完全記述

【症状】 「申請額が大きい場合は承認が必要」など曖昧な条件。

【見抜き方】 「いくら以上？」 「誰が承認？」を必ず確認する。

例外処理の丸投げ

【症状】 「エラーの場合は担当者が対応」のみで終わっているフロー。

【見抜き方】 「誰が・何をもって・どう判断するか」を具体化させる。

担当の空白地帯

【症状】 レーンとレーンの間で処理の受け渡しが曖昧になっている。

【見抜き方】 レーンをまたぐ矢印の前後に必ず担当と処理を明記させる。

データの行方不明

【症状】 帳票や入力データがフロー上で消えて次工程につながっていない。

【見抜き方】 各帳票が「どこで作られ・どこで使われるか」を追跡する。

並行処理の同期漏れ

【症状】 並行して走る処理が、どの時点で合流するか不明なフロー。

【見抜き方】 同期ゲートを明示し、合流の条件（全完了か一部完了か）を確認。

承認後の「その後」がない

【症状】 承認・否認の後、フローが終了しているが次工程が未定義。

【見抜き方】 承認結果ごとに後続処理をすべて描かせる。