

プロジェクト管理計画書での「3. スコープと作業分担」

2008年 11月
TSコミュニケーション株式会社

概要

●プロジェクト管理計画書での「3. スコープと作業分担」

ここで言うスコープとは、プロジェクトの初期段階にそのプロジェクトのスコープ＝「範囲」を決定することです。
これは、単に「何を」「どこまで」やるかを決定することではなく、次のような内容を指します。

- ①プロジェクトの目標を達成するために必要な成果物とタスクを定義する。
- ②プロジェクト期間を通じて、必要に応じてその定義を見直していく。
- ③必要な成果物とタスクが完成されていることを保証する。

プロジェクト期間中、スコープは常に見直され、最新の状態に保たれていなければなりません。
大規模プロジェクトに限らず、開発工程が進むに連れ、このスコープがブレていくのが、
現実だと思えます。

常に最新の状態が困難な場合、議事録、レビュー記録等の逐次発生するドキュメントにまとめておき、
最低限、各開発工程の終了、次工程の開始段階で見直していくべきと思えます。
実際にプロジェクト現場にて使用しておりました「スコープと作業分担」のワークシートにて概要を
説明致します。

ポイントについてまとめていきますので、皆様のご参考になれば幸いです。

プロジェクト管理計画書での「3. スコープと作業分担」

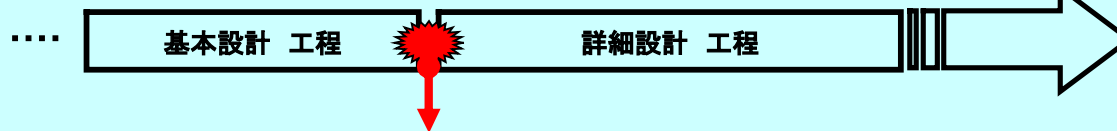
プロジェクト管理計画書での「3. スコープと作業分担」のポイントとして、概要と参考資料を次に示します。
<<<「プロジェクト管理計画書」を作成して「プロジェクトの見える化」を実践しましょう！>>>

3. スコープと作業分担

作業範囲と成果物/タスクの「見える化」です。

- ①プロジェクトの目標を達成するために必要な成果物とタスクを定義する。
- ②プロジェクト期間を通じて、必要に応じてその定義を見直していく。
- ③必要な成果物とタスクが完成されていることを保証する。

プロジェクト期間中、スコープは常に見直され、最新の状態にしておくのがベスト。
常に忙しい皆さんならどうしますか？



各開発工程の終了、次工程の開始段階で見直していく。

例えば、基本設計工程終了時点、詳細設計工程に着手する前に見直しを実施する。

この見直しを実施しないと、以降工程で、スケジュール遅延/予定工数オーバーになってしまう！

