

プロジェクト管理計画書での「5. 管理計画」
～ 工程の定義及び各作業の進め方 ～

2009年 1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「5. 管理計画」～工程の定義及び各作業の進め方～

プロジェクトの管理計画を策定しましょう。

PMBOKでの内容は次の通りで、項目の多さに圧倒されてしまいますが、プロジェクトの特性に合わせてポイントをまとめていけば、手に負えないほどではないと思います。

1. プロジェクトスコープ管理計画
2. スケジュール管理計画
3. コスト管理計画
4. 品質管理計画
5. プロセス改善計画
6. スタッフ配置管理計画
7. コミュニケーション管理計画
8. リスク管理計画
9. 調達管理計画
10. マイルストーン一覧
11. リソーススケジュール
12. スケジュールベースライン
13. コストベースライン
14. 品質ベースライン
15. リスクレジスタ

ここでは、上記NO. 1/2/7の主要内容を、「工程の定義及び各作業の進め方」にまとめます。
ポイントを把握していけば、プロジェクト管理計画の策定を容易に進めることができると思います。
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「5. 管理計画」

プロジェクト管理計画書での「5. 管理計画」～工程の定義及び各作業の進め方～のポイントとして、概要を次に示します。

<<<「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！>>>

5. 管理計画

～工程の定義及び各作業の進め方～

その工程での目的、入力/出力情報は何か？、開始/終了条件は何か？、完了(終了)の判定基準は？の「見える化」です。

「4. 開発方式」に掲載した開発方式（ウォーターフォール型、RAD型、インクリメンタル型等）に合わせて、その作業工程での目的、入力/出力情報、開始/終了条件、完了(終了)判定基準を明示して見える化を実践していきましょう。

その作業工程の目標をどのようにして達成！、それをどう判断していくのかが、キーポイントです。

プロジェクト管理計画書での「5. 管理計画」

～工程の定義及び各作業の進め方～

各工程の定義/目的、入力/出力情報、開始条件/終了条件、完了(終了)判定方法等の項目を一覧表にまとめてみました。
実際に過去経験プロジェクトにて使用した一部をサンプルとして記載します。

項番	工程	工程の目的	入力情報		出力情報		開始条件	終了条件	完了(終了)判定方法	レビュー方式 レビューポイント	レビュー出席者	進捗管理	対策実施要の基準
			作業での成果物	プロジェクト成果物	作業での成果物	プロジェクト成果物							
1	システム計画	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理計画書の作成 ソフトウェア開発計画書の作成 			<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理計画書 ソフトウェア開発計画書 		<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトオーナーの承認をもらっている事 	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理計画書が作成完了している事 計画書の社内レビュー承認が完了している事 	PMがレビュー承認して終了	<ul style="list-style-type: none"> 全体レビュー スケジュール工数費用の根拠が明確か、開始、終了条件が明確か 	PM、各リーダー、関連ステークホルダー	<ul style="list-style-type: none"> 目次単位で作成枚数で管理する。 作成済枚数/予定枚数 作成80%、レビュー10%、修正10%の配分 	<ul style="list-style-type: none"> 進捗2W遅れたら対策要
2	基本設計	<ul style="list-style-type: none"> 顧客要求の詳細化 機能ブロックの明確化 開発手法の明確化 性能設計 信頼性設計 安全性基本設計 DBファイルの項目設計 	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理計画書 ソフトウェア開発計画書 要求定義書 システム計画書 ハードウェア/ソフトウェア導入計画書 	<ul style="list-style-type: none"> 業務プロセス設計書 基本設計書 開発方式標準化設計書 画面帳票設計書 性能基本設計書 信頼性基本設計書 安全性基本設計書 セキュリティー基本設計書 データ項目設計書 データベース論理設計書 データベース物理設計書 	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト管理計画書が完成している事 要件定義が完了していること。 経営会議等にて要件内容が承認されていること 	<ul style="list-style-type: none"> 基本設計書が作成完了している事 懸案が解決している事 	PMが終了条件を確認する。懸案については懸案検討会議を実施して判定	<ul style="list-style-type: none"> 全体レビュー 要件内容の明確度 	PM、各リーダー、関連ステークホルダー	<ul style="list-style-type: none"> 目次単位で作成枚数で管理する。 作成80%、レビュー10%、修正10%の配分 	<ul style="list-style-type: none"> 性能、信頼性、方式等の個別設計に1W遅れが出たら対策要 		
3	詳細設計	<ul style="list-style-type: none"> 機能の階層化 業務要件の実現可能な処理への展開 他システムとのインターフェースの明確化 性能詳細設計 信頼性詳細設計 安全性詳細設計 業務運用設計 	<ul style="list-style-type: none"> 業務プロセス設計書 基本設計書 開発方式標準化設計書 画面帳票設計書 性能基本設計書 信頼性基本設計書 安全性基本設計書 セキュリティー基本設計書 データ項目設計書 データベース論理設計書 データベース物理設計書 	<ul style="list-style-type: none"> 懸案一覧 詳細設計書 ソフトウェア機能設計書 インタフェース設計書 共通部品化設計書 性能詳細設計書 信頼性詳細設計書 安全性詳細設計書 	<ul style="list-style-type: none"> 関連部署等を含む体制が出来ている事 	<ul style="list-style-type: none"> 詳細設計書が作成完了している事 詳細設計レベルの懸案が解決している事 規模の見直し完了している事 規模増加分の対応が決定している事 	PMが判定かつ完了判定会議で判定	<ul style="list-style-type: none"> システム別のレビュー 業務要件と機能との対応網羅性 機能の実現性 性能の目処 	PM、各リーダー、システムリーダー、関連ステークホルダー	<ul style="list-style-type: none"> 目次単位で作成枚数で管理する。 作成80%、レビュー10%、修正10%の配分 設計書は複数になるため、設計書単位に管理 	<ul style="list-style-type: none"> 性能、信頼性、方式等の個別設計に1W遅れが出たら対策要 		

是非参考にして、使ってみてください。 