

クライテリア項目一覧

第1.1版

2018年8月14日



この作品は[クリエイティブ・コモンズ 表示 - 継承 4.0 国際 ライセンス](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)の下に提供されています。
クライテリア項目一覧/利用ガイド©2018 TIS INC. クリエイティブ・コモンズ・ライセンス(表示-継承 4.0 国際)

クライテリア項目一覧

PJ名：

■Entryクライテリア 審査タイミング:

【クライテリアマネジメントの考え方：観点】

- ・パートナー、顧客（含む業務関係部門、顧客と契約しているベンダ等）とクライテリア項目を共有するため、責任者をPJ、パートナー、顧客に区別。（顧客と共有する場合に、パートナー欄は不要）
- ・途上管理、事後管理の実践。
- ・各項目に対してクライテリア判定を4段階にて実施。
- ・各工程で評価を定量化し、PJ/部門にて総合判定を実施。

評価					
判定	◎	○	△	×	計
個数	0	0	0	0	0
評価	$\frac{\text{◎}+\text{○の個数}}{\text{全体の個数}} \times 100\% = \quad \%$				

PJ/部門総合判定	総合コメント	承認	
<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 条件付き合格 <input type="checkbox"/> 不合格		顧客	PJ



開発基準						進上管理			判定		未達管理				備考(補足説明、エビデンス資料等)																														
No	プロセス	No	大項目	No	中項目	No	小項目	分類	進捗	課題	進捗・課題に対する状況報告	判定	判定理由(達成根拠)	期限	進捗	完了日	進捗ステータスに対する状況報告																												
1	プロジェクト統合マネジメント	1	プロジェクト管理	1	プロジェクト管理計画	1	プロジェクト管理計画の管理ルールや意思決定ルールが明確になっており、顧客と合意がとれている。	○																																					
								2	顧客契約	1	契約プロセスの合意	1	見積り確定～契約締結～注文書受領までのプロセスを顧客と合意している。	○																															
														2	契約内容及び契約形態	1	受注範囲、契約形態、受注金額を合意している。	○																											
																		2	顧客との役割分担、責任範囲を合意している。	○																									
																				3	成果物が定義されており、承認者と納品計画、検収条件を合意している。	○																							
																						4	開発設備(インフラ、開発ツール、開発場所+PJルーム)の手配、及び費用負担について合意している。	○																					
																								5	瑕疵担保責任の対象、起算日、期間が明確になっている。	○																			
																										3	受注	1	顧客承認を得、注文書を受領している。	○															
																														2	仮受注の場合、法的効力のある文書を顧客から受領している。	○													
																																3	クライテリアマネジメント計画	1	クライテリアマネジメント計画	1	クライテリアを審議する経営層レベルの定例会(スアリングコミッティ等)の設置が顧客と合意している。	○							
2	Entryクライテリア、Exitクライテリアが顧客と合意されている。	○																																											
		3	クライテリア項目の達成度合いを途上管理するルールが設定されている。	○																																									
				4	クライテリア項目の審査計画が明確になっている。	●																																							
						2	プロジェクト・スコープ・マネジメント	1	スコープ妥当性	1	顧客要件	1	要件のINPUT(ex. RFP、現行調査結果、FIT&GAP結果、グランドデザイン、提案書)が明確になっており、INPUTの正当性が確認できている。	○																															
														2	スコープコントロール	1	変更管理	1	仕様変更事項の対応方針(方針、対応者、期限)を顧客と合意している。	○																									
																				2	仕様変更案件の取り込みが完了している。	○																							
																						2	移行・展開計画の見極め	1	移行対象が明確になっている。(データ移行、システム移行、業務移行)													○							
																										2	移行に関わる業務制約(内容、期間)が明確になっており、関係者に合意されている。	○																	
																												3	プロジェクト・タイム・マネジメント	1	スケジュール管理							1	全体計画	1	マスタースケジュールと進め方を顧客と合意している。	○P			
																																2	中日程計画が作成されている。	○P											
3	スケジュールの見直しが必要な場合、見直しについて顧客と合意している。																																	○P											
		2	作業計画																															1	小日程計画が作成されている。	●P									
				1	移行計画																															1	移行作業					1	移行スケジュールが明確になっている。	○	
						2	移行所要時間の実測結果が制限時間内であることが確認済である。	○																																					
								3	移行作業手順が確立されている。	○																																			
										4	移行可否判断(チェック)ポイントが設定されている。	○																																	
												2	コンテンジエンシープラン	1	移行作業のコンテンツエンシープランがあり、プラン発動の判断ポイントと手順が確立されている。	○																													
																2	フォールバック基準、手順が確立されている。	○																											
																		3	本番稼働後フォロー	1	本番切替後の検証計画が明確になっている。(検証範囲、検証対象物、規模、体制、期間、タイミング)	○P																							
																						4	事業継続計画	1	BCP(本番稼働後の障害に備えた事業継続計画)が、策定されている。	○																			
4	プロジェクト・コスト・マネジメント																									1	コスト管理	1	見積り	1	見積り前提と見積り確定までのプロセスが顧客と合意している。	○													
		2	見積り金額、見積り前提を顧客と合意している。																													○													
				3	見積り金額が顧客予算内に収まっているか。超過している際の追加費用、もしくは要件削減が合意されている。																											○													
						4	複数の見積り手法で検証を行っている。またその結果大きなギャップが無いことを確認している。																									●													
								5	原価明細と利益計画の妥当性が見極められている。																							●													
										5	プロジェクト品質マネジメント																					1	品質管理	1	前工程の完了状態	1	前工程の成果物は顧客レビューの上、承認されている。	○P							
												2	前工程でサブシステム横断の残課題、及びサブシステム内の重大な残課題がない。	○P																															
														3	前工程での積み残し事項の対応方針(方針、対応者、期限)を顧客と合意している。	○P																													
																4	運用設計・手順書が完成しており、検証されているか。(システム管理/オペレーション)	○																											
																		5	運用設計・手順書が完成しており、検証されているか。(業務運用管理/業務オペレーション)	○																									
2	前スプリントの完了状態																			1	前スプリントまでの成果物は顧客レビューの上、承認されている。	○P																							
		2	前スプリントでサブシステム横断の残課題、及びサブシステム内の重大な残課題がない。																			○P																							
				3	前スプリントでの積み残し事項の対応方針(方針、対応者、期限)を顧客と合意している。																	○P																							
						4	運用設計・手順書が完成しており、検証されているか。(システム管理/オペレーション)															○																							
								5	運用設計・手順書が完成しており、検証されているか。(業務運用管理/業務オペレーション)													○																							
										3	設計レビュー											1	設計レビューの方法、体制、実施時期を顧客と合意している。	○																					
												4	テスト運営											1	テスト運営手順(テスト体制、金庫体、実行・検証手順、データ入力、エビデンス取得 等)が確定している。	●P																			
														2	現行機能踏襲部分、及び追加・変更機能部分のデグレード確認手順が確定している。											●P																			
																5	結合テスト仕様									1	結合テスト仕様(ケース、シナリオ)の見直しを行い、顧客レビューの上、承認されている。	○P																	
																		2	結合テスト仕様(ケース、シナリオ)には、外部機関、周辺システムとの調整が完了している。									○																	
3	テストケース密度の妥当性が評価されている。																			●P																									
		6	システムテスト仕様																	1	システムテスト仕様(ケース、シナリオ)の見直しを行い、顧客レビューの上、承認されている。							○P																	
				2	テストケース密度の妥当性が評価されている。																							●P																	
						7	品質管理																					1	PJ特性を考慮した品質目標が設定できている。	○P															
								2	レビュープロセス(レビュー観点、適切なレビューのアサイン 等)が明確になっている。																					○P															
										3	移行課題(移行リハーサルの課題、不具合含む)の内、未解決なものを取り扱い方針について顧客と合意がとれている。											○																							
												8	要件の達成状態									1	要件定義で定義した業務機能要件を満足している。(受入テスト(UAT)等で顧客検証が完了しており、対応方針(取り込み完了or本番リリース後の対応等)が確定)	○																					
														2	要件定義で定義した非機能要件を満足している。(性能要件含む)									○																					
																3	本番リリース迄に取り込む方針の仕様変更が全件取り込まれ、テストが完了している。							○																					
																		2	品質評価					1	品質評価結果の妥当性検証	1	品質評価結果について、妥当性が検証されている。			●P															
2	品質評価結果について、顧客に承認されている。																													○P															
		6	プロジェクト人的資源マネジメント																	1	体制・委員									1	体制	1	要員が明確になっており、手配できている。	●P											
				2	PJ体制が確定している。																													●P											
						3	委員のスキルが充足している。(業務知識、開発経験)																					●P																	
								4	本番連絡体制、手順が明確化されている。(障害時の連絡先、連絡ルート設定等)																			○P																	
										5	業務・システム運用体制が確立できている。(引継作業、または引継計画の完了を含め)																	●P																	
												6	アプリアクション保守体制が確立できている。(引継作業、または引継計画の完了を含め)									○P																							
														7	上記以外のS/Wベンダ、H/Wベンダ保守体制が確立できている。							○P																							
																2	調達					1	派遣要員、外部調達、内部調達が完了している。					●																	

クライテリア項目一覧

[illegible]

【分類】	
○	顧客共有
●	PJ内部
P	パートナー共有

④ 途上管理 【進捗】	●判定 【判定】	●未達管理 【進捗】
○ 前倒し	○ 達成済み	○ 前倒し(未達管理上の期限に対し、以下同様)
○ 予定通り	○ 達成済み (予定通り、工程開始、工程完了までに完了)	○ 予定通り
△ 遅延あり、キャッチアップ見込み (マスタースケジュールへの影響なし)	△ 達成済み (遅延、キャッチアップ見込み)	△ 遅延あり、キャッチアップ見込み (マスタースケジュールへの影響なし)
× 遅延あり、キャッチアップ困難 *1 (マスタースケジュールへの影響あり)	× 達成困難 *1	× 遅延あり、キャッチアップ困難 *1 (マスタースケジュールへの影響あり)
— 評価時期未到来		— 評価時期未到来
【課題】	*1 スケジュール変更、体制増強、機能削減等の根本対策が必要。 状況次第により経営レベルでの調整が必要。	
○ 課題なし		
○ 課題あり、解決見込み(リスク小)		
○ 課題あり、解決見込み(リスク大)		
× 課題あり、解決困難 *1		
— 評価時期未到来		

クライテリア項目一覧

PJ名 :

■Exitクライテリア 審査タイミング:

【クライテリアマネジメントの考え方：観点】

- ・パートナー、顧客（含む業務部門、顧客と契約しているベンダ等）とクライテリア項目を共有するため、責任者をPJ、パートナー、顧客に区別。
（顧客と共有する場合には、パートナー欄は不要）
- ・進上管理、未達管理の実践。
- ・各項目に對してクライテリア判定を4段階にて実施。
- ・各工程で評価を定量化し、PJ/部門にて総合判定を実施。

評価					
判定	◎	○	△	×	計
個数	0	0	0	0	0
評価	$\frac{\text{◎} + \text{○の個数}}{\text{全体の個数}} \times 100\% = \quad \%$				

PJ/部門総合判定

☐ 合格
☐ 条件付
☐ 不合格

時点

記入者

総合コメント

➤

No		プロジェクトNo		大項目		小項目		関係基		進捗管理		進捗・遅延に対する状況報告		判定		判定理由(達成率)		承認		承認理由(達成率)		備考(補足説明、エビデンス資料等)	
No	プロジェクトNo	大項目	小項目	関係基	進捗管理	進捗・遅延に対する状況報告	判定	判定理由(達成率)	承認	承認理由(達成率)	備考(補足説明、エビデンス資料等)												
1 プロジェクト統合マネジメント																							
1 工程計画																							
1 開発スケジュール全体のフィジビリティ																							
1 開発スケジュールが記載され、そのフィジビリティが確認されている。 (外部機関、周辺システム等、担当範囲外のタスクとの整合性を考えたフィジビリティ) (例) 経路間の遅延、要件や重要工程に比べての開発期間の妥当性が検証済みである。 各工程に余裕があるか無いか確認している。 複数工程の並行実施や顧客側のタスク連携の影響など、特に考慮が必要なものがあるかどうか確認している。 仕様変更や保守開発における進捗条件の遅延時期が、顧客と合意されている。																							
2 全体テスト計画																							
1 全テストの定義、基本方針、スケジュール概要、責任者・体制・役割分担、合否判定基準などの概要が明確になっている。(外部機関、周辺システム等、担当範囲外のシステムとのテストを含む)																							
3 システムテスト計画																							
1 システムテストの基本方針、スケジュール概要、責任者・体制・役割分担、合否判定基準などの概要が関係者で合意している。(外部機関、周辺システム等、担当範囲外のシステムとのテストを含む)																							
4 統合テスト計画																							
1 システムテストの基本方針、スケジュール概要、責任者・体制・役割分担、合否判定基準などの概要が関係者で合意している。(外部機関、周辺システム等、担当範囲外のシステムとのテストを含む)																							
5 単体テスト計画																							
1 単体テストの計画と仕様が作成されている。																							
2 PJ管理計画																							
1 PJ管理計画の管理ルールや意思決定ルールが明確になっており、関係者と合意がとれている。																							
3 クライテリア																							
1 クライテリア項目																							
1 Entryクライテリア、Exitクライテリアが顧客と合意されている。																							
2 プロジェクトスコア・マネジメント																							
1 要件																							
1 業務要件の確定																							
1 要件は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各要件に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。 4 現在機能の追加/削除が明確化(明文化)され、顧客と合意がとれている。																							
2 システム要件の確定																							
1 要件は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各要件に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
3 非機能要件、方式の確定																							
1 非機能要件は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 非機能要件に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。 4 非機能要件(詳細)の確定																							
1 非機能要件(詳細)は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 非機能要件(詳細)に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
4 移行要件(方針)の確定																							
1 移行対象データの有無と移行要否が確定しており顧客に承認を得ている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 移行元システムからのデータ抽出定例に対して、期限と責任の所在が明確になっている。																							
2 外部設計仕様																							
1 ユーザーインターフェース(画面、帳票等)設計の確定																							
1 設計は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各設計内容に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
2 外部/他(周辺)システム間インターフェース設計の確定																							
1 設計は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各設計内容に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
3 サブシステム間インターフェース設計の確定																							
1 設計は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各設計内容に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
4 データベース(論理)設計の確定																							
1 設計は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各設計内容に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
5 システム機能設計の確定																							
1 設計は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 各設計内容に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。																							
6 方式設計(詳細)の確定																							
1 設計は確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 2 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。 3 設計に対して、顧客側業務部門と合意がとれている。 4 設計について、検証内容(検証内容)と検証期間(工程)が顧客と合意がとれている。																							
7 移行計画・設計の確定																							
1 移行計画書が策定されている。 2 移行設計が確定しており顧客に承認を得ている。未確定部分がある場合は、期限と責任の所在が明確になっている。 3 未確定部分について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。																							
3 内部設計仕様																							
1 システム処理設計の確定																							
1 サブシステム分割後の個々の機能の詳細設計と検証が完了している。 2 実行単位、実行プログラム、モジュールの詳細、インターフェース、及び処理規則の設計と検証が完了している。 3 共通テストデータの準備が完了している。																							
4 変更管理																							
1 要件、設計変更要求																							
1 外観仕様変更(法的対応等)など、変更不可避なもの以外の変更要求をクローズすることを顧客と合意する。 2 仕様変更定義、変更要求の受け入れ判断を合意する会議体、ルール、決裁者、費用の扱いについて、顧客と合意する。 3 仕様変更定義、変更要求の受け入れ判断を合意する会議体、ルール、決裁者、費用の扱いについて、パートナーと合意する。																							
3 プロジェクトタイム・マネジメント																							
1 成果物																							
1 成果物の完了																							
1 当該期間で定義されている成果物が、全て期間内で作成完了。顧客承認されている。 2 開発PJの最終工程である場合、PJ完了報告書記載が完了していること。(又は、完了見通しがついていること)																							
2 プログラミング																							
1 コーディング																							
1 コーディング:100%																							
2 ソースコードレビュー																							
1 レビュー実施率:100%																							
2 指摘対応残件数:0件																							
3 単体テスト実施																							
1 単体テスト																							
1 テストケース消化率:100%																							
2 テスト結果検証率:100%																							
3 不具合対応残件数:0件																							
2 単体テスト(データ移行プログラム)																							
1 テストケース消化率:100%																							
2 テスト結果検証率:100%																							
3 不具合対応残件数:0件																							
4 結合テスト実施																							
1 結合テスト																							
1 テストケース消化率:100%																							
2 テスト結果検証率:100%																							
3 不具合対応残件数:0件																							
2 結合テスト(データ移行プログラム)																							
1 テストケース消化率:100%																							
2 テスト結果検証率:100%																							
3 不具合対応残件数:0件																							
3 他システム間/テスト																							
1 他システム間/テストケース消化率:100%																							
2 他システム間/テスト結果検証率:100%																							
3 他システム間/テスト不具合課題残件数:0件																							
5 システムテスト実施																							
1 システムテスト																							
1 テストケース消化率:100%																							
2 テスト結果検証率:100%																							
3 不具合対応残件数:0件																							
2 移行																							
1 移行リハーサル消化率:100%																							
2 移行リハーサル課題(不具合)残件数:0件																							
3 外部接続テスト																							
1 外部接続先テストケース消化率:100%																							
2 外部接続テスト結果検証率:100%																							
3 外部接続テスト不具合課題残件数:0件																							
4 非機能要件・性能テスト、障害テスト、運用テストの確定																							
1 非機能要件テストケース消化率:100%																							
2 非機能要件テスト結果検証率:100%																							
3 非機能要件テスト不具合課題残件数:0件																							
6 本書検証																							
1 本書検証																							
1 本書検証率:100%(計画作業の完了)																							
4 プロジェクトコスト・マネジメント																							
1 見直し																							
1 コスト見直し																							
1 これまでの実績を踏まえ、以降のコスト見直しが、実施されていること。																							
2 リスク対策費																							
1 リスクの調査																							
1 リスクに対する対策原資が考慮されている。																							
6 プロジェクト品質マネジメント																							
1 品質評価																							
1 品質評価結果の妥当性検証																							
1 品質評価結果について、妥当性が検証されている。 2 品質評価結果について、顧客に承認されている。																							
2 本書検証結果の妥当性検証																							
1 本書検証結果、障害発生・対応状況、障害分析結果について、妥当性が検証されている。 2 本書検証結果、障害発生・対応状況、障害分析結果の顧客報告が完了している。																							
2 障害																							
1 障害状況																							
1 本書重障害がない or 重障害が全て対応完了している。																							

クライテリア項目一覧

6 プロジェクト人的資源マネジメント																			
			1 体制・委員計画																
				1 PJの各工程において、どの時期にどれだけの委員が必要か明確になっており、手配の目途ができています。		●P													
				2 委員のスキルが充足している。(業務知識、開発経験)		●P													
			2 調達計画			●													
				1 派遣委員、外部調達、内部調達の計画が明確になっている。															
7 プロジェクトリスクマネジメント																			
			1 課題																
				1 課題(要件、技術、マネジメント)															
				1 未解決課題がない、課題があった場合は、次工程への影響が見極められており、期限と責任の所在が明確になっている。		OP													
				2 課題について、期限超過時の扱いが顧客と合意がとれている。		OP													
			2 課題(アプリケーション品質、性能品質、運用品質)																
				1 未解決課題がない、課題があった場合は、期限と責任の所在が明確になっている。		OP													
8 プロジェクト調達マネジメント																			
			1 プロダクト調達管理																
				1 H/W、S/Wの選定															
				1 本番H/W、S/W構成が確定している。		○													
				2 開発H/W、S/W構成が確定している。		○													
				2 H/W、S/Wの発注															
				1 本番H/W、S/Wの発注が完了している。		○													
				2 開発H/W、S/Wの発注が完了している。		○													
9 開発基盤、開発準備																			
			1 開発基盤、開発準備																
				1 環境															
				1 プログラミングシステムテストまでの環境が計画されている。		○													
				2 本番H/W、S/Wの調達、開発機器の環境の構築計画ができています。		○													
				3 開発H/W、S/Wの調達、開発機器の環境の構築計画ができています。		○													

【分類】

○	顧客共有
●	PJ内部
P	パートナー共有

● 進上管理 【進捗】	● 判定 【判定】	● 未達管理 【未達】
◎ 前倒し	◎ 達成済み	◎ 前倒し(未達管理上の期限に対し、以下同様)
○ 予定通り	○ 達成済み (予定通り、工程開始、工程完了までに完了)	○ 予定通り
△ 遅延あり、キャッチアップ見込み (マスタースケジュールへの影響なし)	△ 達成済み (遅延、キャッチアップ見込み)	△ 遅延あり、キャッチアップ見込み (マスタースケジュールへの影響なし)
x 遅延あり、キャッチアップ困難 *1 (マスタースケジュールへの影響あり)	x 達成困難 *1	x 遅延あり、キャッチアップ困難 *1 (マスタースケジュールへの影響あり)
— 評価時期未到来		— 評価時期未到来
*1 スケジュール変更、体制増強、機能削減等の根本対策が必要。 状況次第により経営レベルでの調整が必要。		
【課題】		
◎ 課題なし		
○ 課題あり、解決見込み(リスク小)		
△ 課題あり、解決見込み(リスク大)		
x 課題あり、解決困難 *1		
— 評価時期未到来		