

プロジェクトマネジメント計画書

プロジェクトマネジメント演習

2016 年 5 月 27 日

矢吹研 B 班

日本酒比較システム開発プロジェクト

メンバ

PM 1442069 須山 武弘

1442068 鈴木 博文

1442085 中村 真悟

PM 承認	シニア承認	ユーザ確認

内容

1. プロジェクト概要.....	2
1.1 目的.....	2
1.2 目標.....	2
1.3 要求事項.....	2
1.4 遂行方針.....	2
1.5 成果物.....	2
1.6 作業計画.....	3
1.7 ステークホルダーの権限と責任.....	3
2. プロジェクト計画.....	4
2.1 スコープマネジメント計画.....	4
2.2 スケジュールマネジメント計画.....	7
2.2.1 進捗管理.....	7
2.2.2 マイルストーン.....	7
2.2.3 アクティビティ定義.....	7
2.2.4 アクティビティ順序設定.....	7
2.2.5 アクティビティ資源見積もり.....	7
2.2.6 アクティビティ所要期間見積もり.....	7
2.2.7 ガントチャート.....	7
2.3 コストマネジメント計画.....	8
2.4 品質マネジメント計画書.....	8
2.4.1 品質計画.....	8
2.4.2 品質保証.....	8
2.4.3 品質管理計画.....	9
2.5 人的資源マネジメント計画書.....	9
2.6 リスクマネジメント計画.....	10
2.6.1 リスクの洗い出し.....	10
2.6.2 リスク対応.....	10
2.7 ステークホルダーマネジメント計画.....	10

1. プロジェクト概要

1.1 目的

様々な日本酒の中から自分好みの日本酒をすぐに見つけるのは容易ではない。その不満を解消するシステムとして日本酒の味や製造元などの情報をまとめ、比較するためのデータベース管理システムを開発する。また、拡張案としてユーザのレビューを元に好みに合いそうな日本酒を推薦することも追加することも考える。

1.2 目標

以下に示す「1.3 章 要求事項」の項目について達成することを目標とする。なお、ソフトウェア要求事項（4）は拡張案であるため、この限りではない。

1.3 要求事項

プロジェクト要求事項

- （1） 当プロジェクトにおける QCD の達成。
- （2） PMBOK に基づく各種ドキュメントの作成。
- （3） EVM の値（SV, CV, CPI, SPI）が 15% 以上乖離しないこと。

ソフトウェア要求事項

- （1） 日本酒を味などについて分類し、検索、絞り込みを可能とするシステムを構築する。
 - （2） 完成時点で、システムテストに合格し、利用者がリクエストをした際に、Web アプリケーションからレスポンスがない、DB へアクセスできなくなるなどの致命的なバグやエラーが出ない。
 - （3） ユーザ管理をし、レビュー評価機能を搭載する。
 - （4） ユーザのレビューへ合わせておすすめの日本酒を推薦する機能をつける。
- ※（4）は拡張案としての要求事項である。

1.4 遂行方針

システムの外部設計まで担当する。内部設計、システム構築、テストは外部に委託しプロジェクトを遂行していく。なお、当プロジェクトでは、システム製作を範囲とし、システムの保守運用はスコープ外とする。

1.5 成果物

成果物を以下に示す。

- | | |
|------------|--------------|
| ・プロジェクト憲章 | ・発注書 |
| ・要件定義書 | ・内部設計書 |
| ・プロジェクト計画書 | ・システム |
| ・外部設計書 | ・テスト報告書 |
| ・コスト見積書 | ・納品検収書 |
| ・テスト計画書 | ・プロジェクト評価報告書 |
| ・契約書 | ・最終発表資料 |
| ・中間発表資料 | ・議事録 |
| | ・週報 |

1.6 作業計画

工 程	日 程
プロジェクト憲章	16/04/22~16/04/26
要件定義書・プロジェクトマネジメント計画書	16/04/29~16/05/12
外部設計書・契約書・コスト見積書・テスト計画書	16/05/13~16/05/24
中間発表資料	16/05/25~16/05/31
発注書	16/06/03~16/06/10
内部設計書	16/06/11~16/07/05 システム設計は 矢吹研 C 班に委託
システム構築	
テスト・テスト報告書	
納品検収書・PJ 評価報告書	16/07/06~16/07/12
最終発表資料・自己目標達成報告書	16/07/15~16/07/19
全 体	16/04/22~16/07/24

1.7 ステークホルダーの権限と責任

ユーザ	下田篤 様（千葉工業大学社会システム科学部教授） 権限：成果物の最終承認 責任：成果物へついで指摘事項の明確化
シニアマネージャ	矢吹太郎（千葉工業大学社会システム科学部准教授） 権限：成果物の確認，承認 責任：成果物への指摘，助言
PM	須山武弘 権限：プロジェクトの QCD のコントロール，メンバへの指示 責任：プロジェクトをコントロールし，成功させる
メンバ	鈴木博文，中村真悟 権限：進捗の報告，コントロールの助言 責任：ミーティングへ積極的に参加し，プロジェクトの質を高める ※メンバの詳しい分担，責任は「2.5 章 人的資源計画書」を参照.
外部委託先	矢吹研 C 班（PM：増田準） 権限：進捗報告，仕様変更の依頼 責任：システムを完成させる

2.プロジェクト計画

2.1 スコープマネジメント計画

当プロジェクトにおけるスコープマネジメント計画を以下の WBS によって示す.

- 0 日本酒比較システム開発プロジェクト
 - 1 プロジェクト立上げ
 - 1.1 チームビルディング
 - 1.2 プロジェクト憲章作成
 - 1.2.1 プロジェクト名
 - 1.2.2 背景
 - 1.2.3 プロジェクト目的
 - 1.2.4 ハイレベルの要求事項
 - 1.2.5 ハイレベルの要求事項プロジェクト記述と境界
 - 1.2.6 前提条件と制約条件
 - 1.2.7 ハイレベルのリスク
 - 1.2.8 ステークホルダー
 - 1.2.9 工程計画
 - 1.2.10 主要マイルストーン
 - 1.2.11 想定工数
 - 1.2.12 成果物
 - 1.3 プロジェクト憲章承認
 - 1.4 要件定義書作成
 - 1.5 要件定義書承認
 - 2 プロジェクト計画
 - 2.1 プロジェクト計画書作成
 - 2.1.1 プロジェクト概要
 - 2.1.2 プロジェクト定義
 - 2.1.3 プロジェクト体制
 - 2.1.4 WBS
 - 2.1.5 スケジュール
 - 2.1.6 リスク対応策
 - 2.1.7 スコープマネジメント計画
 - 2.1.8 スケジュールマネジメント計画
 - 2.1.9 コストマネジメント計画
 - 2.1.10 品質マネジメント計画
 - 2.1.11 人的資源マネジメント計画
 - 2.1.12 リスクマネジメント計画
 - 2.1.13 ステークホルダーマネジメント計画
 - 2.2 プロジェクト計画書承認
 - 2.3 ガントチャート作成
 - 2.3.1 ガントチャート作成

2.1	WBS 作成
2.4.1	作成
3	外部設計
3.1	外部設計書作成
3.1.1	システム概略
3.1.2	システム機能一覧
3.1.3	画面遷移図
3.1.4	画面レイアウト図
3.1.5	データ項目一覧
3.2	外部設計書承認
3.3	テスト計画書作成
3.3.1	テスト概要
3.3.2	テスト項目
3.4	テスト計画書承認
4	契約
4.1	コスト見積書作成
4.1.1	コスト見積もり
4.2	コスト見積書承認
4.3	契約書作成
4.3.1	契約内容
4.4	契約書承認
5	中間発表
5.1	PPT 作成
5.2	中間発表練習
5.3	中間発表
6	発注
6.1	発注書作成
6.2	プロジェクト計画書・コスト見積書見直し
6.3	承認
6.4	発注
7	実装
7.1	内部設計書作成
7.1.1	設計内容
7.2	内部設計書承認
7.3	システム構築
7.4	テスト報告書作成
7.4.1	報告内容記載
7.5	テスト報告書承認
8	納品
8.1	納品検収書作成

8.1.1	納品内容
8.2	納品検収書承認
8.3	PJ 評価報告書作成
8.3.1	評価内容
8.4	PJ 評価報告書承認
8.5	納品準備
8.6	納品完了
8.7	マニュアル作成
9	最終発表
9.1	PPT 作成
9.2	最終発表練習
9.3	最終発表
10	プロジェクトマネジメント
10.1	週報作成
10.2	議事録作成

2.2 スケジュールマネジメント計画

2.2.1 進捗管理

WBS, ガントチャートを用いて, タスクや進捗を可視化し, 管理する.

2.2.2 マイルストーン

マイルストーンを下記表へ示す.

マイルストーン	日付
プロジェクト憲章承認	16/04/26
要件定義書・プロジェクトマネジメント計画書承認	16/05/13
外部設計書・契約書・コスト見積書・テスト計画書承認	16/05/27
中間発表	16/06/03
外部発注書承認	16/06/10
内部設計書承認	16/06/17
テスト報告書	16/07/08
納品	16/07/15
最終発表	16/07/22

2.2.3 アクティビティ定義

WBS で定義されたワークパッケージをアクティビティとする.

2.2.4 アクティビティ順序設定

アクティビティの依存関係を考慮して順序設定をする.

2.2.5 アクティビティ資源見積もり

アクティビティの難易度から必要な能力を見極め, 担当可能なメンバを決定する.

2.2.6 アクティビティ所要期間見積もり

メンバの実力とアクティビティの難易度から所要時間を見積もる.

上記の手順に従いガントチャートを作成する.

2.2.7 ガントチャート

「添付資料：ガントチャート」を参照.

2.3 コストマネジメント計画

1人当たりの作業時間を下記表にて示す。

工 程	日 程	作業時間(h)
プロジェクト憲章	16/04/22~16/04/26	11
要件定義書・プロジェクトマネジメント計画書	16/04/29~16/05/12	26
外部設計書・契約書・コスト見積書・テスト計画書	16/05/13~16/05/24	26
中間発表資料	16/05/25~16/05/31	15
外部発注書	16/06/03~16/06/10	12
内部設計書	16/06/11~16/06/14	8
システム構築	16/06/17~16/07/01	33
テスト・テスト報告書	16/07/02~16/07/05	8
納品検収書・PJ 評価報告書	16/07/06~16/07/12	14
最終発表資料・自己目標達成報告書	16/07/15~16/07/19	11
計	16/04/22~16/07/24	164

作業ごとにコスト計算すると

一人当たりの作業時間 $11 + 26 + 26 + 15 + 12 + 14 + 11 = 115(\text{h})$

PM $115(\text{時間}) \times 6,000(\text{円}) \times 1(\text{人}) = 690,000(\text{円})$

メンバ(2人) $115(\text{時間}) \times 4,000(\text{円}) \times 2(\text{人}) = 920,000(\text{円})$

委託先の作業時間 $8 + 33 + 8 = 49(\text{h})$

委託先 PM $49(\text{時間}) \times 7,000(\text{円}) \times 1(\text{人}) = 343,000(\text{円})$

委託先メンバ $49(\text{時間}) \times 5,000(\text{円}) \times 3(\text{人}) = 735,000(\text{円})$

$690,000(\text{円}) + 920,000(\text{円}) + 343,000(\text{円}) + 735,000(\text{円}) = 2,688,000(\text{円})$

となる。予備費を約 1 割(269,000 円)と見積もって、総コストは 2,957,000 円となる。

2.4 品質マネジメント計画書

本章では、当プロジェクトにおける品質計画及び、保証、管理計画について示す。

2.4.1 品質計画

品質保証及び品質管理は、チームメンバ内のレビューにより行う。

当プロジェクトにおける品質の尺度として、プロジェクト品質、ドキュメント品質、ソフトウェア品質に大きく分類し、管理する。

プロジェクト品質では、アード・バリュー・マネジメントの値を尺度として用いる。

ドキュメント品質では、ユーザ及び、シニアマネージャ、PM からの修正数を尺度として用いる。

ソフトウェア品質では、テスト時のエラー及び、バグの発生件数を尺度として用いる。

2.4.2 品質保証

プロジェクト品質では、EVM を随時計算し、当プロジェクトにおける問題点の早期対応を可能とする。

ドキュメント品質では、チームメンバ間でのレビュー及び、ミーティングの後、シニアマネージャからのレビューを実施する。

ソフトウェア品質では、完成時にメンバ間、シニアマネージャのレビューを実施する。

2.4.3 品質管理計画

プロジェクト品質では、EVM 値を毎週記録し、問題のある場合はメンバ間でミーティングを開き、問題点を共有する。その際、PM は問題点に応じたマネジメントを実施する。

ドキュメント品質では、修正を指摘された箇所を記録する。ドキュメントの品質を向上させるために、修正を指摘された箇所を共有し、再発防止を図る。また、シニアマネージャ承認前に PM が文書を推敲し、単純ミスを管理する。

ソフトウェア品質では、テスト時のエラー、バグを記録。テストを行ない、判定する。

2.5 人的資源マネジメント計画書

本章では、当プロジェクトにおけるメンバの責任及び役割分担について RACI チャートを用いて示す。

成果物	須山武弘	鈴木博文	中村真悟
プロジェクト憲章	A	R	C
要件定義書	A	R	C
プロジェクト計画書	A/R	C	C
外部設計書	A	C	R
コスト見積書	A	R	C
テスト計画書	A	C	R
契約書	A/R	C	C
中間発表資料	A	R	C
外部発注書	A	C	R
内部設計書	A	R	C
システム	A	C	R
テスト報告書	A/R	C	C
納品検収書	A	C	R
プロジェクト評価報告書	A/R	C	C
最終発表資料	A	R	C
議事録	A/R	C	C
週報	A	R	—

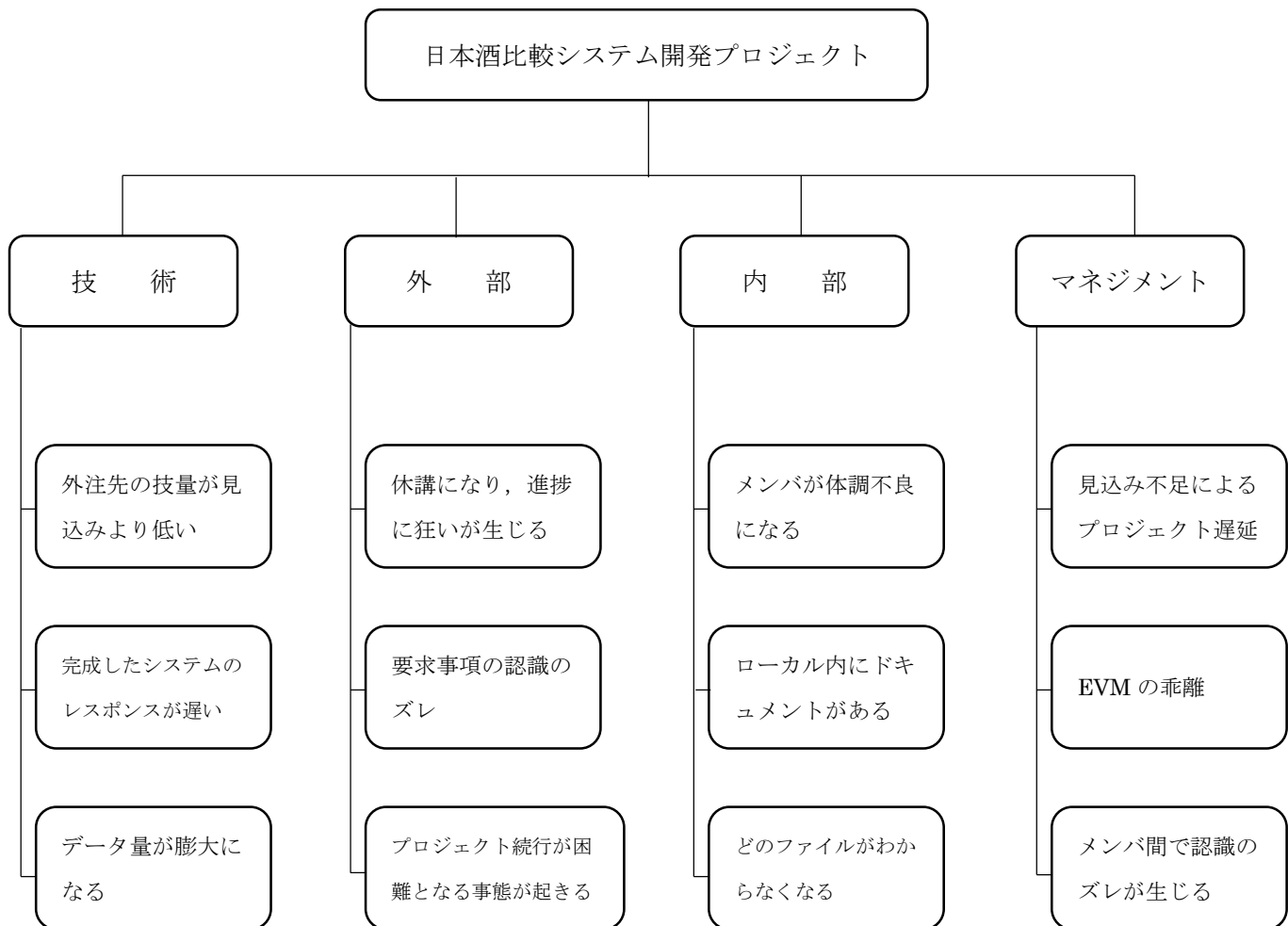
凡例 (R : 実行責任 A : 説明責任 C : 相談対応 I : 情報提供)

2.6 リスクマネジメント計画

本章では、リスクの洗い出し及び、その対応計画について示す。

2.6.1 リスクの洗い出し

リスクを抽出するため、リスク・ブレークダウン・ストラクチャーを作成する。



2.6.2 リスク対応

リスク対応計画は、「添付資料：リスク登録簿」へ示す。

2.7 ステークホルダーマネジメント計画

本章では、当プロジェクトにおけるステークホルダーの関与度評価マトリクスを用いて示す。

ステークホルダー	不認識	抵抗	中立	支持	指導
ユーザ			C	D	
シニアマネージャ					C/D
PM				C/D	
メンバ				C/D	
外部委託先	C			D	

凡例（C：現在の関与度 D：望ましい関与度）