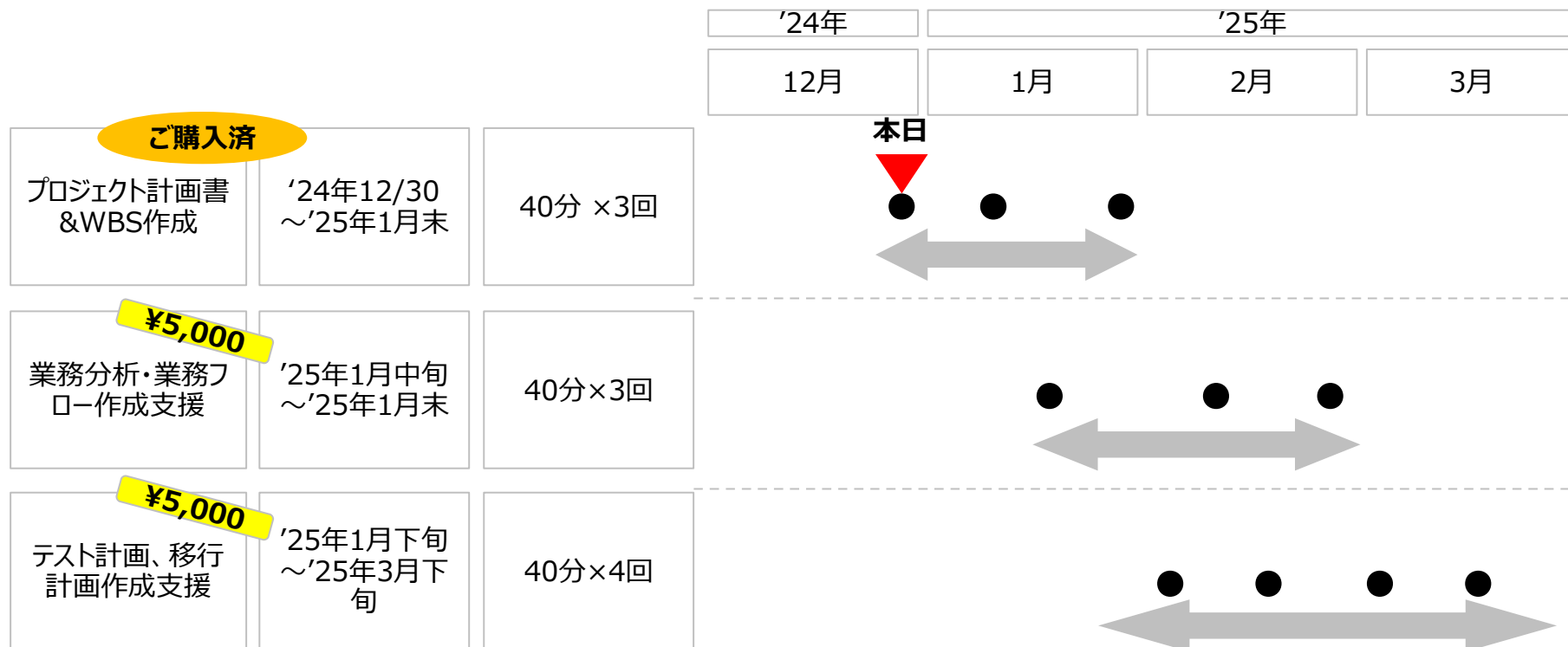


MENTAプラン  
こじろう:コンサルタントを目指す方々のメンターになります！

slamabooo様  
大規模システム開発PMサポート  
2024年12月

# ご支援スケジュール案



# Agenda

- 1.前提
- 2.プロジェクト計画書サンプル
- 3.WBSサンプル

(Appendix)  
Perplexity.aiによる調査内容

# Agenda

1.前提

2.プロジェクト計画書サンプル

3.WBSサンプル

(Appendix)

Perplexity.aiによる調査内容

# Agenda

1.前提

2.プロジェクト計画書サンプル

3.WBSサンプル

(Appendix)

Perplexity.aiによる調査内容

# 前提(1／2)

今回は、事前に情報共有頂いた株式会社Nealle社の月極駐車場オンライン予約・顧客管理サービスのシステム開発を、大手不動産A社向けに構築することを想定し、準備・本資料を作成致します。

- 仮想要件の解像度を上げるため、一般公開されている生成AIツール：perplexity.aiを使用し、必要なインプットを収集いたします。内容はAppendixを参照ください。
- プロジェクト計画書のコンテンツに関しては、PMP等のセオリーからは若干ズレますが、外資系ITコンサルでの10年の経験から必要と考える内容を記載させて頂きます。

# 前提(2／2)

以下の仮想要件に沿って、後続のフォーマットを元にプロジェクト計画書、WBSを試作・お電話にて添削する事で、大規模システム開発PMスキルを身につけて頂ければと思います。

## <仮想要件>

- ✓ 月極駐車場オンライン契約・顧客管理サービスを提供できること。
- ✓ 過去案件にて導入実績のある機能はパッケージ化されている(AppendixーPerplexity.aiからのインプット②ー参照)
- ✓ 上記機能の実現に加え、AppendixーPerplexity.aiからのインプット③ーの5項目を実現できること。
  - ✓ プロジェクト期間は2年、予算は10億円とすること。

# Agenda

- 1.前提
- 2.プロジェクト計画書サンプル
- 3.WBSサンプル

(Appendix)  
Perplexity.aiによる調査内容



# プロジェクト計画書サンプル

## プロジェクト計画書の目次

### 【プロジェクト情報】

- ・プロジェクトの概要、プロジェクト名称、作業期間、目的とゴール（QCDの具体的な数値を含む）
  - ・システム構成
    - ・体制
  - ・マスタスケジュール

### 【プロジェクト管理計画】

- ・スコープ管理=プロジェクトの範囲定義
- ・スケジュール管理(全体の工期、マイルストーン、ローンチ日程)
  - ・コスト管理(予算見積もり、収支計算)
    - ・品質管理
- ・資源管理(人的リソースの見積もり、必要な作業内容や工数)
  - ・コミュニケーション管理
  - ・リスク管理(リスクアセスメント)
    - ・調達管理
    - ・統合管理

### 【プロジェクト運営】

- ・進捗管理
- ・課題管理、
- ・リスク管理
- ・仕様変更管理
- ・不具合管理
- ・構成管理

# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト情報】ー

プロジェクトの概要: XXX

プロジェクト名称: XXX

作業期間: XXX

目的とゴール(QCDの具体的な数値を含む): XXX

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# 【補足】業務分析・業務フロー作成

次頁以降の項目作成に向けては、以下を検討・言語化・可視化することが多い  
今回、本項目の深堀は行わず、アウトプットイメージの確認に留めるが、別枠でのレクチャーも可能

- ・現行業務(As-Is)

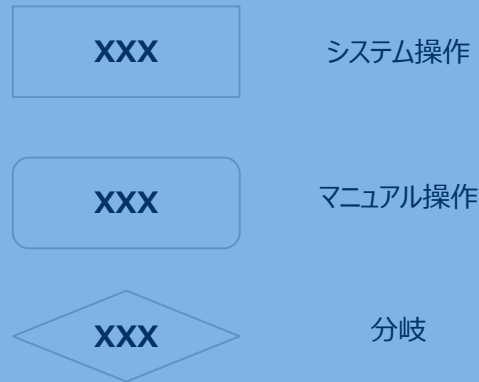
- ・対象システム構築によって実現できる新業務(To-Be)

- 業務変更点、新システム導入に伴い期待できるメリット含む

- ・Fit&Gap

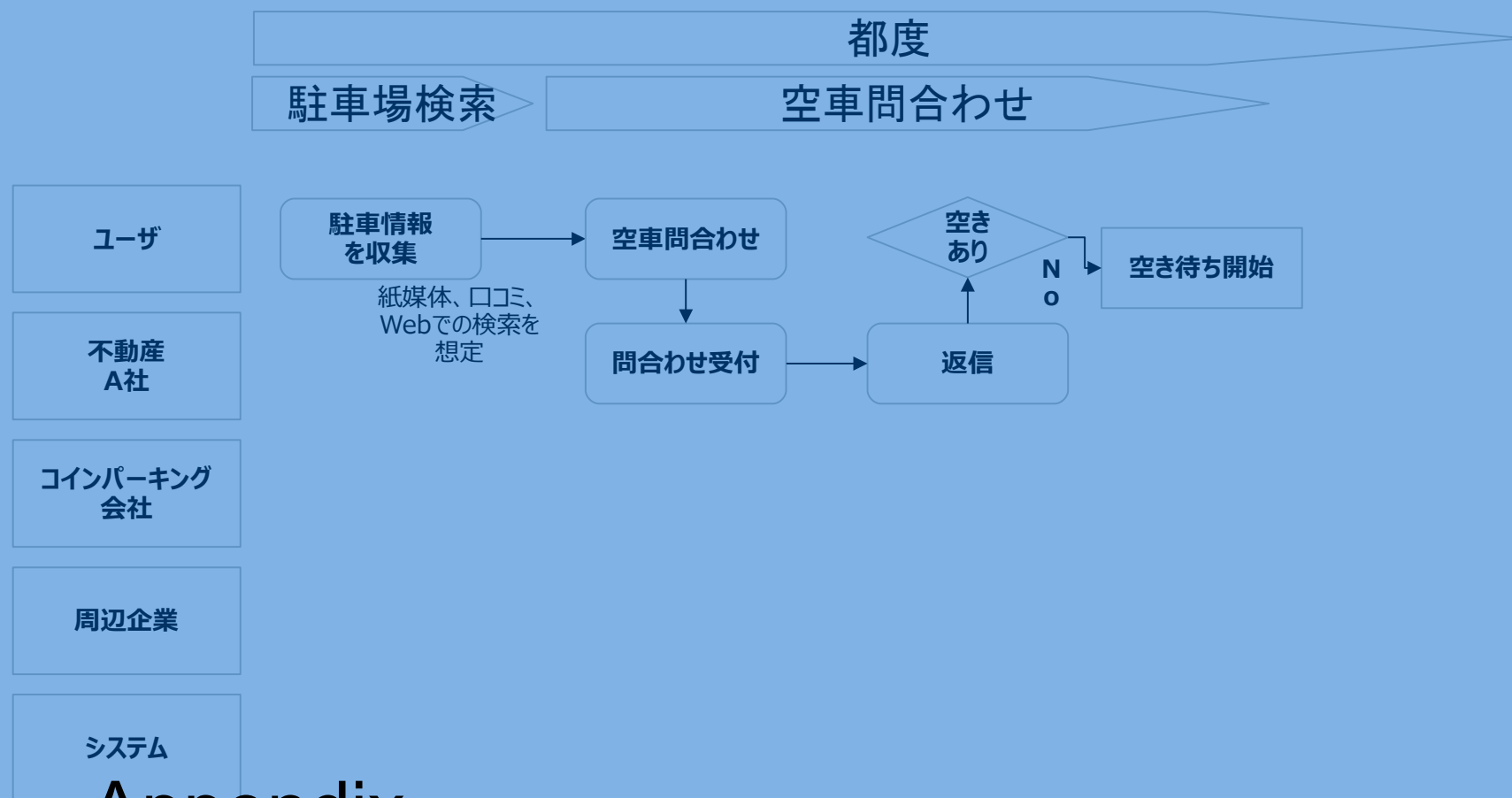
- 新業務実現に向けて、導入予定のパッケージソフトウェア(デフォルト)にて実現できる箇所と、追加開発が必要な箇所の差分抽出

# 【補足】業務フロー凡例



以降の業務フロー作成において必要なオブジェクトを凡例として作成頂きたいです。  
詳細・深堀サポートは、別途ご相談とさせていただきます。

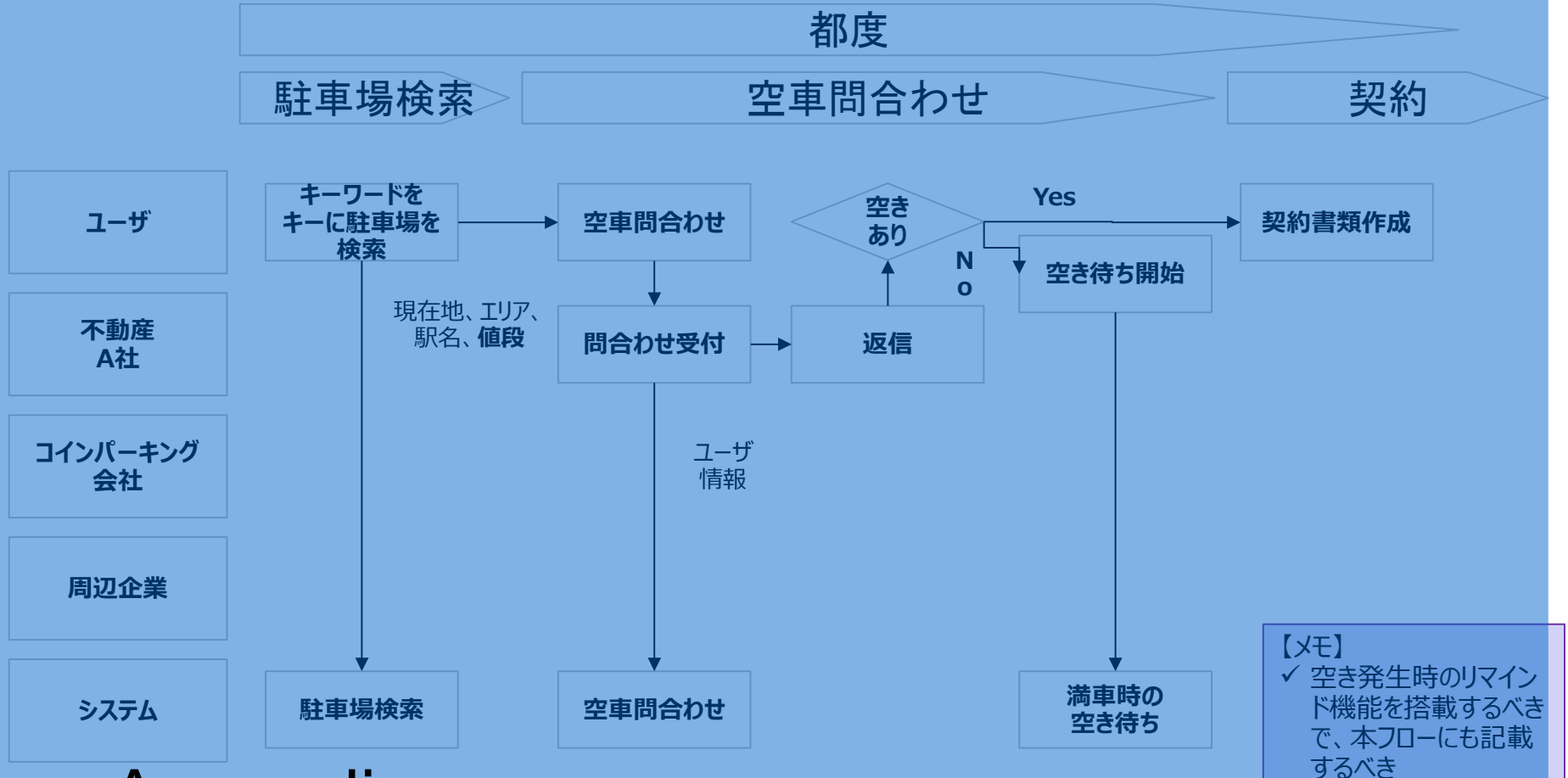
# 【補足】業務フロー(As-Is)



Appendix—Perplexity.aiからのインプット②③—の内容を元に作成  
詳細・深堀サポートは、別途ご相談とさせていただきます。

# 【補足】業務フロー(To-Be)

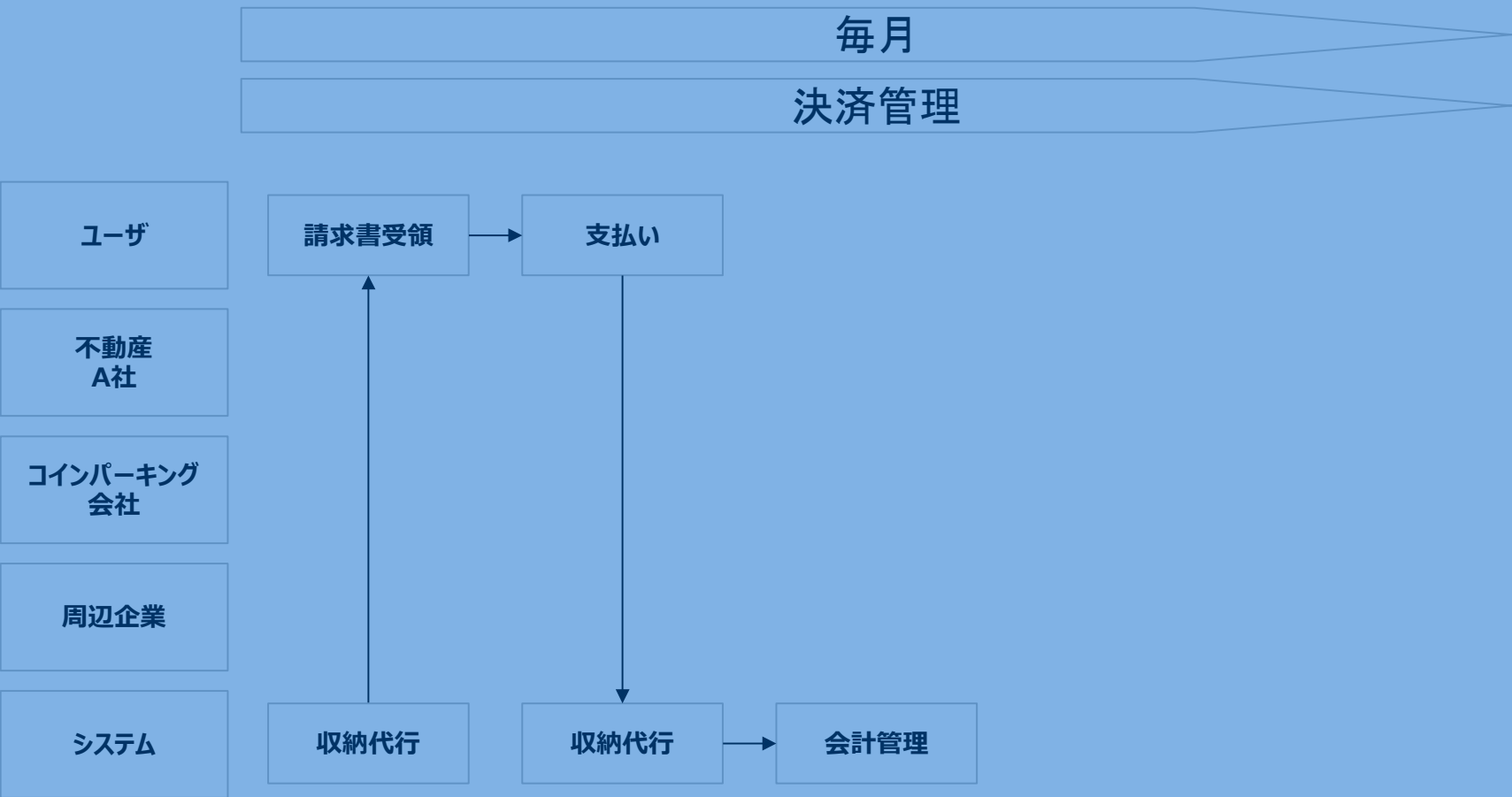
凡例 XXX Gap  
XXX 業務変更点



Appendix—Perplexity.aiからのインプット②③—の内容を元に作成  
詳細・深堀サポートは、別途ご相談とさせていただきます。

# 【補足】業務フロー(To-Be)

凡例      XXX      Gap  
            XXX      業務変更点



Appendix—Perplexity.aiからのインプット②③—の内容を元に作成  
詳細・深堀サポートは、別途ご相談とさせていただきます。

# 【補足】業務／システム要件一覧

	Lv-1	Lv-2	業務要件	システム要件	IFフラグ	Fit&Gap(アドオン)フラグ
駐車場検索		キーワードをキーに駐車場を検索	✓ 現在地、エリア、最寄駅名、値段をキーに駐車場を検索できること	✓ 検索結果を、以下項目で昇順・降順の並び替えができること ・ 値段 ・ 現在地・最寄駅からの徒歩による所要時間	○ (Google Maps API)	○

Appendix—Perplexity.aiからのインプット②③—の内容を元に作成  
詳細・深堀サポートは、別途ご相談とさせていただきます。



# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト情報】システム構成ー

凡例	XXX	アドオン機能・システム候補
	XXX	3rd Party

株式会社Nealle社の月極駐車場オンライン予約・顧客管理サービス

集客支援

パーソナライズド駐車場推薦システム

スマート駐車場予約システム

Google Earth

販売

駐車場検索

空車管理

契約

駐車場収益最適化ツール

エコドライブ支援サービス

画像認識・解析  
(クラウドベンダー提供AI?)

契約後の運用

カスタマーサポート

顧客情報管理

収納代行

書類管理

モビリティライフスタイル最適化プラットフォーム

カーシェアサービスシステム

公共交通機関時刻表システム

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。

ポイントは、データの受け渡し(いわゆるIF)が一目でわかるようになっているか、責任主体の分類が明確になっているか、本プロジェクトでの実施対象(スコープ)は明記されているか、の三点です。

# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト情報】体制ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。  
ポイントは、構築対象ごとに、以下4つの役割が明記されているか、です。

Responsibility: 実行責任者

Accountability: レビューワー(説明責任者)

Consultant: 相談役

Information: プロジェクト外等からの情報提供・収集担当

もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト情報】マスタスケジュールー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。  
ポイントは、各構築対象毎に、プロセスの漏れがないか、マイルストーンは明確か、記載項目間の依存関係は明記されているか、です。

もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】スコープ管理=プロジェクトの範囲定義ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。  
ポイントは、各構築対象毎に、プロセスの漏れがないか、マイルストーンは明確か、記載項目間の依存関係は明記されているか、です。

もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】スケジュール管理(全体の工期、マイルストーン、ローンチ日程)ー

マスタスケジュールに包含したいと思います。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】コスト管理(予算見積もり、収支計算)ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト管理計画】品質管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

システム開発における「品質管理」は、以下の項目を基準値/指標値として進めていくとお考え下さい。

- バグ密度: 単位コードあたりのバグ数を示す指標 ( $\text{バグ数} \div \text{プログラムの規模}$ )
- テスト密度: 単位コードあたりのテスト数を表す指標 ( $\text{テスト項目数} \div \text{規模}$ )
- レビュー指摘密度: 特定規模あたりのレビュー指摘件数 ( $\text{レビュー指摘件数} \div \text{規模}$ 、または  $\text{レビュー指摘件数} \div \text{レビュー対象規模}$ )
- レビュー工数密度: 特定規模のレビューにかかった時間 ( $\text{レビュー工数} \div \text{規模}$ 、 $\text{レビュー工数} \div \text{レビュー対象規模}$ )
- レビュー指摘効率: 単位時間あたりに指摘した件数 ( $\text{レビュー指摘件数} \div \text{レビュー工数}$ )

# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト管理計画】資源管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。



# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】コミュニケーション管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】リスク管理(リスクアセスメント)ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】調達管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト管理計画】統合管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト運営】進捗管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト運営】課題管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

## ー【プロジェクト運営】リスク管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト運営】仕様変更管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。



# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト運営】不具合管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# プロジェクト計画書サンプル

ー【プロジェクト運営】構成管理ー

二回目の打ち合わせまでに、前提スライドの内容を元に作成頂きたいです。もし、自力での作成が難しいようであれば、私の方でヒントとなるスライドをご用意しますので、遠慮なくご連絡ください。

# Agenda

- 1.前提
- 2.プロジェクト計画書サンプル
- 3.WBSサンプル

(Appendix)  
Perplexity.aiによる調査内容

# WBSサンプル

二回目の打ち合わせにてどのように作成頂きたいかお伝えいたします。

# Agenda

- 1.前提
- 2.プロジェクト計画書サンプル
- 3.WBSサンプル

(Appendix)

Perplexity.aiによる調査内容

# Appendix—Perplexity.aiからのインプット①—

## 入力したプロンプト:

PMPにおいて、プロジェクト計画書に記載が必要とされている項目を挙げて

## Perplexity.aiからの回答:

PMPにおけるプロジェクト計画書には、以下の項目を記載することが必要とされています:

### 【プロジェクト情報】

- ・プロジェクトの概要、プロジェクト名称、作業期間、目的とゴール(QCDの具体的な数値を含む)
  - ・システム構成
  - ・体制
  - ・マスタスケジュール

### 【プロジェクト管理計画】

- ・スコープ管理=プロジェクトの範囲定義
- ・スケジュール管理(全体の工期、マイルストーン、ローンチ日程)
  - ・コスト管理(予算見積もり、収支計算)
  - ・品質管理
- ・資源管理(人的リソースの見積もり、必要な作業内容や工数)
  - ・コミュニケーション管理
- ・リスク管理(リスクアセスメント)
  - ・調達管理
  - ・統合管理

### 【プロジェクト運営】

- ・進捗管理
- ・課題管理、
- ・リスク管理
- ・仕様変更管理
- ・不具合管理
- ・構成管理

# Appendix—Perplexity.aiからのインプット②—

## 入力したプロンプト:

株式会社Nealleが提供するPark Direct事業にて提供されるシステムサービスの機能一覧を教えてください

## Perplexity.aiからの回答:

株式会社Nealleが提供するPark Direct(パークダイレクト)は、月極駐車場のオンライン契約・管理サービスです。このシステムサービスの主な機能は以下の通りです:

### <主要機能>

- 駐車場検索(現在地、エリア、駅名での検索が可能)
- 空車管理(空車問い合わせ、満車時の空き待ち機能)
- 契約プロセス(オンラインでの申込から契約手続き、クレジットカードでの賃料支払い)
- 顧客情報管理(契約者、利用者、車両情報等の変更手続き、契約更新、解約手続き)
- カスタマーサポート(24時間365日のサポート体制)
- 集客支援(駐車場ごとのデータに基づいたオンライン/オフライン集客施策)
- 決済管理(月額使用料の収納代行、賃料保証)
- 書類管理(各種書面の発行)

### その他の特徴

- 業界No.1の月極駐車場オンライン契約・管理サービス1

- 駐車場関連の業務負荷を約90%削減1

- 国際規格ISO 27001に準拠した情報セキュリティマネジメントシステムを採用1

Park Directは、これらの機能を通じて月極駐車場の業務・サービスのDX推進を図り、駐車場データと車ユーザーデータのオンライン化を推進しています3。

# Appendix—Perplexity.aiからのインプット③—

## 入力したプロンプト:

株式会社Nealeが提供するPark Direct事業にて提供されるシステムサービスにおいて、駐車場データと車のユーザーデータを組み合わせることでどんな新しいサービスを構築できそうか、案を5つ挙げて

## Perplexity.aiからの回答:

株式会社ニーリーのPark Direct事業が提供する駐車場データと車のユーザーデータを組み合わせることで、以下の5つの新しいサービスを構築できる可能性があります:

- ①パーソナライズド駐車場推薦システム: ユーザーの車種、運転パターン、よく訪れる場所などのデータを分析し、最適な月極駐車場を推薦するサービス。
- ②モビリティライフスタイル最適化プラットフォーム: 駐車場利用状況と車の使用頻度を分析し、ユーザーに最適な交通手段(自家用車、カーシェア、公共交通機関など)を提案するサービス。
- ③スマート駐車場予約システム: 目的地周辺の駐車場空き状況をリアルタイムで把握し、ユーザーの到着時間に合わせて最適な駐車場を自動予約するサービス。
- ④駐車場収益最適化ツール: 駐車場オーナー向けに、利用データと車種データを分析し、需要に応じた動的価格設定や効率的なスペース活用を提案するサービス。
- ⑤エコドライブ支援サービス: 駐車場の位置情報と車の走行データを組み合わせ、最短ルートや燃費効率の良い運転方法を提案し、環境負荷を軽減するサービス。

これらのサービスは、Park Directの既存のプラットフォームを活用し、モビリティ領域でのさらなる価値提供を可能にします。



# Appendix—Perplexity.aiからのインプット④—

## 入力したプロンプト:

駐車場関連の業務負荷にはどんなものがありますか？

## Perplexity.aiからの回答:

駐車場管理には多様な業務負荷が存在します。主な業務負荷には以下のようなものがあります:

契約管理: 利用者の申し込み、契約更新、解約などの手続き14

料金集金: 月極駐車場の賃料回収、支払い滞納の確認、コインパーキングの現金回収23

設備管理: 精算機のお釣り・領収書・レシートの補充、設備の点検・修繕23

清掃業務: 定期的な駐車場の清掃、除草作業34

トラブル対応: 事件・事故への対応、利用者からの問い合わせ対応(夜間含む)13

不正利用対策: 不正駐車 of 摘発、無断駐車への対応13

近隣対応: 騒音などに関する近隣住民とのトラブル対応3

書類管理: 契約書類や各種記録の管理1

これらの業務負荷は、駐車場の種類(月極やコインパーキング)や管理方式によって異なりますが、全体として幅広い業務範囲をカバーする必要があります124。近年では、これらの業務負荷を軽減するために、管理代行サービスやオンラインシステムの導入が増えています14。