

プロジェクト評価会議議事録兼報告書						
議 題	1	プロジェクト評価会議の目的・進め方確認	30 分	発行日	令和1年12月18日	
	2	工数、収支の確認	60 分	承認者	審査者	
	3	良かった点・良くなかった点の確認	## 分	櫻井	櫻井	
	4	その他	10 分			XX
	計 ## 分					
日 時	令和1年12月18日 14:00 - 17:30					
場 所	大宮 応接会議室					
参加者	出席： 櫻井 、 嶋田 、 坂井 、 小塚 、 砂田 、 引間 、 青木 、 山本 欠席：					
プロジェクト名	2018-006_HPBiz_XX市生活衛生情報処理システム開発等委託プロジェクト					
期間	平成30年10月23日 ～ 令和1年12月2日		稼働日	令和1年12月2日		

1 プロジェクト評価会議の目的・進め方確認

導入チームの活動指針となる「導入プロジェクト計画書」の下記内容をもとに、プロジェクト評価会議を実施する。

[\\doc\HPBiz\20 プロジェクト別管理\30 導入\20 導入プロジェクト\01.Pri管理\001プロジェクト計画書](#)

8.3 プロジェクト評価会議の手法⁴⁾

導入プロジェクトの終結時にはプロジェクト評価会議を実施し、QMS に報告書を提出する。プロジェクト評価会議はプロジェクト終了時だけでなく、各工程終了時に実施することが望ましい。⁴⁾

プロジェクトリーダーはプロジェクトや各工程が成功したのか失敗したのかを分析、評価する。コストがかからない＝成功ではなく、予定しているスコープに対する予定と実績は多かったのか少なかったのか、かい離していた場合の原因は何だったのかをきちんとアウトプットすることに注力する。⁴⁾

各サブシステムメンバーは、各導入プロジェクトの各工程での反省点、称賛点を収集し、標準導入ドキュメントや社内チェックリスト等、組織のプロセス資産に対する変更、改訂事項をサブシステム別に整理し、プロジェクト評価会議で報告する。⁴⁾

<内部用プロジェクト計画書>

\\doc\HPBiz\20_プロジェクト別管理\30_導入\30_導入プロジェクト\01.Pri管理\001プロジェクト計画書

8.3 プロジェクト評価会議の手法⁴⁾

導入プロジェクトの終結時にはプロジェクト評価会議を実施し、QMS に報告書を提出する。プロジェクト評価会議はプロジェクト終了時だけでなく、各工程終了時に実施することが望ましい。⁴⁾

プロジェクトリーダーはプロジェクトや各工程が成功したのか失敗したのかを分析、評価する。コストがかからない＝成功ではなく、予定しているスコープに対する予定と実績は多かったのか少なかったのか、かい離していた場合の原因は何だったのかをきちんとアウトプットすることに注力する。⁴⁾

各サブシステムメンバーは、各導入プロジェクトの各工程での反省点、称賛点を収集し、標準導入ドキュメントや社内チェックリスト等、組織のプロセス資産に対する変更、改訂事項をサブシステム別に整理し、プロジェクト評価会議で報告する。⁴⁾

<内部用プロジェクト計画書>

8.3 プロジェクト評価会議の手法⁴⁾

導入プロジェクトの終結時にはプロジェクト評価会議を実施し、QMS に報告書を提出する。プロジェクト評価会議はプロジェクト終了時だけでなく、各工程終了時に実施することが望ましい。⁴⁾

プロジェクトリーダーはプロジェクトや各工程が成功したのか失敗したのかを分析、評価する。コストがかからない＝成功ではなく、予定しているスコープに対する予定と実績は多かったのか少なかったのか、かい離していた場合の原因は何だったのかをきちんとアウトプットすることに注力する。⁴⁾

各サブシステムメンバーは、各導入プロジェクトの各工程での反省点、称賛点を収集し、標準導入ドキュメントや社内チェックリスト等、組織のプロセス資産に対する変更、改訂事項をサブシステム別に整理し、プロジェクト評価会議で報告する。⁴⁾

<内部用プロジェクト計画書>

導入プロジェクトの終結時にはプロジェクト評価会議を実施し、**QMS**に報告書を提出する。プロジェクト評価会議はプロジェクト終了だけでなく、各工程終了時に実施することが望ましい。

プロジェクトリーダーはプロジェクトや各工程が成功したのか失敗したのかを分析、評価する。コストがかからない＝成功ではなく、予定しているスコープに対する予定と実績は多かったのか少なかったのか、かい離していた場合の原因は何だったのかをきちんとアウトプットすることに注力する。

各サブシステムメンバーは、各導入プロジェクトの各工程での反省点、称賛点を収集し、標準導入ドキュメントや社内チェックリスト等、組織のプロセス資産に対する変更、改訂事項をサブシステム別に整理し、プロジェクト評価会議で報告する。

<内部用プロジェクト計画書>

プロジェクトリーダーはプロジェクトや各工程が成功したのか失敗したのかを分析、評価する。コストがかからない＝成功ではなく、予定しているスコープに対する予定と実績は多かったのか少なかったのか、かい離していた場合の原因は何だったのかをきちんとアウトプットすることに注力する。*

各サブシステムメンバーは、各導入プロジェクトの各工程での反省点、称賛点を収集し、標準導入ドキュメントや社内チェックリスト等、組織のプロセス資産に対する変更、改訂事項をサブシステム別に整理し、プロジェクト評価会議で報告する。*

<内部用プロジェクト計画書>

各サブシステムメンバーは、各導入プロジェクトの各工程での反省点、称賛点を収集し、標準導入ドキュメントや社内チェックリスト等、組織のプロセス資産に対する変更、改訂事項をサブシステム別に整理し、プロジェクト評価会議で報告する。e)

<内部用プロジェクト計画書>

<内部用プロジェクト計画書>

¥¥doc¥HPBiz¥40_自治体別管理¥セ_¥¥市¥¥01_Prj管理_導入¥¥H30_¥¥市_生活衛生¥¥001計画書¥¥001プロジェクト計画書¥【内閣用】2018-006_HPBiz_¥¥市生活衛生情報処理システム開発

プロジェクト要件	☒ 製品導入	☐ 情報サービスの提供	☐ 既存製品改修	☐ 保守・その他
プロジェクト観点	☒ 利益観点	☐ 投資／戦略観点	☒ 育成観点	
	☐ その他（			）

1.安定稼働（稼働遅延なし、製品の品質確保）

■目標達成に向けたプロセス

1. 内部ミーティングにてリスクの把握を行い、都度対応していく。

- 進捗は数値等で具体的に把握し、適切な対応を実施する。
- 設計、開発、テスト等の各工程においてレビューを徹底し、品質確保に努める。

設計、開発、テスト等の各工程においてレビューを徹底し、品質確保に努める。

[illegible]

・内部ミーティングを随時実施。距離が近いこともあり、随時開催でも支障はなかったが、定期開催するとなお良い。

・進捗については定例会資料を作成する際に数値化することはできていた。

しかし、定例会時にまとめた更新であったため、改善の余地はある。

・各工程におけるレビューを実施することができ、品質を確保することができた。

特に設計工程では識者（RV者）が不足したことから、製造工程では開発者と検証者をRV者以外に調整した点は良か

2.要員計画超過率0%以内を達成する。

2. 標準値1工数以内(約)同等労力を要する以上の作業効率改善が実現可能と検討する

- 勤務コードのルールを再周知し、軍餉した作業に対して適切に勤務コードを登録して適切な管理を行う。

Figure 1

・勤務コードのルールは再周知した。継続して周知していないが、概ね入力できている。

・標準導入工数との比較はコストの部分にて実施する。

2. タテ組・ヨコ組の学習化や、日商市川文庫による市川家の故郷・徳島を継ぎ母とす

- 他の導入プロジェクトで実施している取り組みやナレッジを取り入れることで、品質向上と作業効率化に努める。

[illegible]

・各工程における品質の向上として、RVの徹底をすることができた。

しかし、稼働後含めて手戻りは生じているため、品質はさらに向上する必要がある。

・ST工程でPKGの仕組みを導入することを検討したが、実施には至らず、効率化のために大きな工夫は行っていない。

→集計の検証はツールを取り入れて効率化を図れた。テーブル構造がシンプルな環境衛生には向いている。（食品

→慣れに時間はかかったが、検証記録が残ること、テストデータの作成などは効率化が図れた。

品質については議事データであるため、ツール自体の課題としてある。

→投入データも一度作れば他の自治体で使い回すことが可能であるため、流用したい。

1 / 3 ページ

議事

- 報告資料が整いつつあるが、確認リストのまとめとか集計の結果と原因分析、対処などを整理した点は今後も続けたい。対処：稼働までにクリーニング必要、稼働後で良い、放置で良いなどの整理を明確にした。

4. 検討項目を減らすように推奨値の提案を行ないつつ設計作業を行なうことで、設計工程における効率化を図る。

カスタマイズは可能な限り減らし、カスタマイズが必要な場合はパッケージという観点で必要なしレベルアップを図る。

業務要求確認表を活用し、特定のサブにカスタマイズが偏ることなく全体的にバランス良く対応する。

5. 本プロジェクトを通して、環境衛生、食品衛生、衛生検査サブの業務内容及び導入手法を学ぶ。
プロジェクトマネジメント及びインフラ面などについても主体的に経験をし、導入手法を学ぶ。

引当はTLとして環境衛生のリーディングだけでなく、定例会なども含めたPMを認識することができた。山本はメンバとして検討会から稼働まで参画することで設計方法や検証方法などを経験することができた。

小椋は過去の経験を活かして立ち回り、未経験サブであったがサブ特有の業務内容を学んでくれた。
砂田は衛生検査サブも含めて担当者として主体的に経験し、導入手法を学んでくれた。

坂井は検討会、構築作業を嶋田と実施することで幅広く経験をし、検証を単独で実施できるようになった。

定例会参加者は定期報告内容や工程完了の判断をPMBOKに基づいて指摘をされることを体験し、PMを経験することができた。また、計画の重要性（大変さ）も認知できた。

「工数、収支」シートをもとに、かかった工数と収支を確認した。

<収支>

＜丁数＞

2 / 3 ページ

3 良かった点・良くなかった点の確認

Redmineに上がった反省点をもとにプロジェクトの良かった点・良くなかった点を整理した。

また、継続的に対応が必要な案件は期限と担当者を決定した。

http://prj01.nichicom.local/redmine/npbiz/projects/reflection_point_donyu/issues?utf8=%E2%9C%9C&set_filter=1&sort=id%5Adesc&f%5B%5D=status_id&op%5Bstatus_id%5D=or%5B%5D=fix_version_id&op%5Bfix_version_id%5D=%3D&v%5Bfix_version_id%5D%5B%5D=1026&v%5Bfix_version_id%5D%5B%5D=1209&P%5B%5D=cf_45&op%5Bcf_45%5D=%3D&v%5Bcf_45%5D%5B%5D=04100_%E4%BB%99%E5%8F%B0%E5%B8%82&P%5B%5D=&c%5B%5D=tracker&c%5B%5D=project&c%5B%5D=fix_version&c%5B%5D=subject&c%5B%5D=assigned_to&c%5B%5D=status&c%5B%5D=priority&c%5B%5D=start_date&c%5B%5D=due_date&eroun_hv=

4 その他

特になし。

以 上