

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 内部キックオフミーティング 議事録				
議 題	1. はじめに	25	発行日	
	2. XX市 プロジェクトの説明	30	承認者	
	3. 勤務コード	5	審査者	
	4. ドキュメント管理の方法について	5	記録者	
	5. リスク課題について	5	XX	
	6. 資産管理の方法について	5		
	7. キックオフ会議に向けて	5		
	8. 検討会の進め方の方針	5		
	9. その他/確認事項	5		
	計	90 分		
日 時	2018/11/8 15:00-16:00			
場 所	第二会議室			
参加者	<XX市メンバ> 櫻井、嶋田、坂井、小椋、引間、砂田、山本 <その他メンバ>			
配 付 先				
資 料				
次回予定	ー			(発言者および確認項番)
議事	<p>1. はじめに</p> <p>当ミーティングは、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の全体概要を皆さんに伝えることを目的としています。</p> <p>■ 内部のプロジェクト計画書 \\doc\HPBiz\40_自治体別管理\セ XX市\01 Prj管理 導入\H30 XX市 生活衛生\001計画書\001プロジェクト計画書\【内部用】2018-XXX HPBiz XX市生活衛生情報処理システム開発等業務委託プロジェクト計画書.docx</p> <p>2. XX市生活衛生情報処理システム導入プロジェクトの説明</p> <p>プロジェクト計画書を用いて、プロジェクトの概要を確認します。 \\doc\HPBiz\40_自治体別管理\セ XX市\01 Prj管理 導入\H30 XX市 生活衛生\001計画書\001プロジェクト計画書\XX市生活衛生情報処理システム開発等業務委託プロジェクト計画書.docx →共有事項は内部用のプロジェクト計画書と当資料に記載しているため、詳細な説明は割愛します。(個別に確認をお願いします。)</p> <p><マスタスケジュール> \\doc\HPBiz\40_自治体別管理\セ XX市\01 Prj管理 導入\H30 XX市 生活衛生\001計画書\001プロジェクト計画書\添付資料④『生活衛生情報処理システム構築マスタスケジュール.xlsx</p> <p><プロジェクトメンバ(役割)> \\doc\HPBiz\40_自治体別管理\セ XX市\01 Prj管理 導入\H30 XX市 生活衛生\001計画書\001プロジェクト計画書\添付資料②『日コン生活衛生情報処理システム開発体制図.docx →運用管理等の共通系は坂井、小椋にて対応。 →インフラ系は嶋田、坂井にて対応。 →連携、番号法はありません。</p> <p>3. 勤務コード</p> <p>勤務コードは以下のルールで登録し、予実を適切に管理します。</p> <p><ルール></p> <p>【全体共通】</p> <ul style="list-style-type: none"> Excelファイル http://AegisSPP/AegisPkg導入/DocLib3/01.Prj管理/004ルール/勤務コード対応表.xlsx Redmine http://prj01.nichicom.local/redmine/hpbiz/issues/878 <p>【使用する勤務コード】</p> <p>通常の導入等、要員計画で想定していた作業(スコープ内)は以下の勤務コードにて実績を登録します。</p> <p>■ 2018年度</p> <p>[業務]11:保健 プロジェクト]1809100:宮城県XX市-生活衛生システム構築</p> <p>■ 2019年度</p> <p>[業務]11:保健 プロジェクト]1916800:【前線】宮城県XX市-生活衛生システム構築</p>			

<要員計画(目標工数)>
XX市要員計画の予定工数以内に作業を完了することを目標とします。(超過率0%)
[\\doc\HPBiz\40 自治体別管理\セ XX市\01 Pri管理 導入\H28 XX市 母子予防成人\000キックオフ前工数見積もり\Aegis標準適用工数\(算出根拠\) 保健センター系.xlsx](#)
→ただし、提案時にはアドオンを前提に提案していたものの、新規での構築となったことに伴い、運用管理、インフラについては工数が商談時の想定以上に発生する。
そのため、導入当初に計画した上記の数値は商談時の計画から超過することとなるため、可能な限り圧縮することが望ましい。

以下のイメージで集計し、確認・記録していきます。
<http://nichicom-system/nichicomsys/nichicomsns/leader.aspx?dt=2016-9-1&len=1&gvo=11&prj=1606300&order=mem-sub&col=kbn&simple=1>

4. ドキュメント管理の方法について

ドキュメントライブラリ

[\\doc\HPBiz\40 自治体別管理\セ XX市](#)

開発ドキュメントについて

[\\doc\HPBiz\40 自治体別管理\セ XX市\30 開発ドキュメント](#)

名前

- 110.運用管理(au)
- 110.運用管理(au)(衛生)
- 120.成人保健(sj)
- 130.母子保健(bs)
- 140.予防接種(yb)
- 250.母子医療(ml)
- 280.環境衛生(ky)
- 290.食品衛生(fd)
- 310.衛生検査(ek)
- 700.連携(rk)
- 701.インフラ(if)
- 701.インフラ(if)(衛生)
- 900.データ移行
- 900.データ移行(衛生)

※全体共通＝運用管理です。

5. リスク課題について

プロジェクト全体を通してのリスク・課題一覧を管理します。

<導入全般>

http://pri01.nichicom.local/redmine/hpbiz/projects/riskmanagement_zentai/issues

※関係する内容については、予め確認をお願いします。

6. 対象資産、資産管理の方法について

L10.0をベースとし、開発は全てPKG資産を分岐してSourcePKGにて行います。

なお、12月末にL10.2がリリースされますが、稼働自体はL10.0にて稼働します。※L10.1の障害案件次第でL10.1も選択肢に入れます。

<ベース資産>

\$/AegisPkg/Wel81/出荷資産/L10.0

<開発AP>

\$/Sendai_Eisei/Develop

¥Source

←XX市カスタマイズ

¥SourcePKG

←XX市で先行開発し、PKGに移植(レベルアップ)

まだ作成していません。

<開発DB>

ys231¥Wel81Sendai_Eisei_Dev

7. キックオフ会議に向けて

キックオフ会議

日時 : 11月27日(火) 10:00～11:30

場所 : XX市役所

出席者 : 中山、櫻井、嶋田、坂井、小椋、砂田、引間、山本

第1回検討会に向けて準備すること

- 各サブシステムの詳細スケジュール
- 機能要件を基にフィット&ギャップを行いますので、事前にパッケージとしての回答の準備。
- 打合せ用のデモ機(初回はデモ実施予定です)
- 受領した資料の分析(帳票、画面項目)

- 11/14に現行業者と移行に関して打ち合わせを実施予定。

RFPや提案書関係の資料は以下の格納しています。(拡販フォルダのショートカットです)

[\\doc\HPBiz\20 プロジェクト別管理\20 拡販\10 保健拡販プロジェクト\00 拡販\12 WEL-MOTHER Aegis版\03 提案書\04100 宮城県XX市\H30年度商談\RFP](#)

8. 検討会の進め方の方針

機能要件では大きな違いはなかったため、基本的にはパッケージのまま導入することを想定しています。
ただし、現行が未知数な部分もありますので、PKGの導入を意識し、特に要望への対応については「パッケージ変更可能範囲」を基に慎重に対応したいと考えています。※XX市様もPKGを入れることによりある程度の制約が生じることは認識している。

こちらをご確認をお願いします。

[\\doc\HPBiz\40_自治体別管理\セ XX市\01_Prj管理_導入\H28 XX市_母子予防成人\001計画書\001プロジェクト計画書\添付資料⑩『パッケージの変更可能範囲』.xls](#)

<議事録について>

打合せ後3営業日以内に提出するルールです。
メンバー→業務リーダー→プロジェクトリーダー&プロジェクトサブリーダーの流れでXX市に提出します。
(プロジェクトリーダーとプロジェクトサブリーダーはどちらか一方のRVがしっかりとできればOKです)

<箱ファイルについて>

各サブにて箱ファイルの準備を進め、アシスタントさんに依頼をお願いします。(早めに依頼を終えましょう！)

9. その他/確認事項

- ・ 気づきは反省会一覧にその都度記載するようにお願いします。
http://prj01.nichicom.local/redmine/hpbiz/projects/reflection_point_donyu/issues
→各々で一読していただくようお願いします。
- ・ プロジェクトリーダー、業務LDの作業タスクを参考に対応をお願いします。(プロジェクトリーダーの作業タスクは追々RedMineで管理します)
<http://AegisSPP/AegisPkg導入/DocLib3/01.Prj管理/004ルール>
¥プロジェクトリーダーの作業タスク.xlsx
¥業務リーダーの作業タスク.xlsx
- ・ redmine。
■ XX市プロジェクト
http://prj01.nichicom.local/redmine/hpbiz/projects/sendai_eisei/issues
- ・ 資料のパスワード
["\\doc\HPBiz\40_自治体別管理\セ XX市\01_Prj管理_導入\H30 XX市_生活衛生\001計画書\001プロジェクト計画書\電子メール添付資料のパスワードについて.docx"](#)
- ・ 公開サイトについて
打合せで利用できるように調整する予定です。
- ・ 仕様凍結後の仕様変更について
仕様凍結後の変更管理は、基本的にXX市様の承認が必要となり、報告が発生します。
検討会とは別に別途「検討項目管理表」と「業務要求確認表」を作成し管理しますので、開発中に気づいた点などが生じた場合にはXX市様との調整も含めて記録を行ってください。
- ・ 本日の勤務コードについて
[[work:保健(11)宮城県XX市-生活衛生システム構築(1809100)プロジェクト管理(ZZ)ミーティング・反省会(217);0.25時間]]
- ・ RV記録について
XX市では品質評価が求められることもあり、RV記録をしっかりと残す必要があります。そのため、以下の仕組みを使用して管理するようにします。
<http://b081.nichicom.local/pleasanter/items/19/index>
※試用中のため、気づいた点などはどんどん挙げてください。
イメージとしては普段の社内作業はこちらの仕組みを使用して、XX市様に仕様凍結時に提示するときはExcellに落とすようなイメージを考えています。

以 上