番号：　ﾁｰﾑA　○○、△△

**アセスメント実施計画書**

**2010年 11月 15日**

ﾁｰﾑA　アセスメントチーム

**署名**

**アセスメントチーム**

チームリーダ：　△△　△△

メンバ： 　○○　○○

メンバ：

メンバ：

メンバ：

メンバ：

**改版履歴**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **版番号** | **発行日** | **改訂個所** | **改訂内容** | **作成** | **承認** |
| 初版 | 2010/11/10 |  |  | △△ |  |
| V2 | 2010/11/15 | アセスメント日程 | スケジュール調整し、インタビュー日時を変更 | △△ | □□ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (1) アセスメント識別事項 | | | |
| (ａ)計画日付 | 2010/11/15 | （ｂ）計画責任者 | △△ |
| 1. アセスメントの種類の識別 | ■適合アセスメント  □非適合アセスメント | 1. アセスメントの位置付け | ■改善  □調達  □区別なし |
| 1. アセスメント依頼者(肩書き) | ワークソフト社　代表取締役社長　□□　□□ | | |
| 1. アセスメント依頼者とアセスメント対象組織の関係 | アセスメント対象組織の社長 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (2) アセスメントの目的 | | |
| 1. アセスメントの目的 | 現在２００人体制で事業展開しているが、５年後には人員を倍増する目標を掲げている。  それに向けて営業力の強化や、現在も受注しているimode事業の拡大を目指している。（imode事業の事業比率は現在２割。これを５割に拡大したい）  現在、問題視しているのは、納期に間に合わずお客様からクレームをもらうことがあり、今後の事業拡大のためにもお客様からの信頼を勝ち取るべく、クレームの低減、主に納期遅れの低減をしたいと考えている。 | |
| 1. アセスメントのゴール | ゴール | 達成判定基準 |
| 納期遅れの要因となっている業務上の問題点を洗い出す。 | レベル２までのプロファイルを提示する |
| 納期遅れの要因となっているプロジェクト管理に関する問題点を洗い出す。 | プロセスとのギャップから強み弱みとそのリスクを提示する  またそこからの改善提案を提示する。 |
| クレームの要因となっている、お客様との業務上の合意点に対する課題を洗い出す。 | プロセスとのギャップから強み弱みとそのリスクを提示する  またそこからの改善提案を提示する。 |
| 1. プロセス改善のゴール | 納期遅れの要因となっている業務上の問題点を洗い出す。 |  |
|  |  |

(3) アセスメントの範囲

1. プロセス種別と能力水準範囲(設定した目標能力)

(凡例）　　　　　　　充分に達成(F)　　　　ほとんど達成(L)　　　設定しない(N) 　　対象外

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **プロ　　セスID** | **プロセス名称** | **目標とするプロセス能力/プロセス属性** | | | | | | | | |
| **実施された** | **管理された** | | **確立された** | | **予測可能な** | | **最適化された** | |
| **PA**  **1.1** | **PA**  **2.1** | **PA**  **2.2** | **PA**  **3.1** | **PA**  **3.2** | **PA**  **4.1** | **PA**  **4.2** | **PA**  **5.1** | **PA**  **5.2** |
| P.1.1 | 取得準備 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.1.2 | 供給者選択 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.1.3 | 供給者監視 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.1.4 | 顧客の受入れ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.2 | 供給 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.1 | 要求事項抽出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.2 | システム要求分析 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.3 | システムアーキテクチャ設計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.4 | ソフトウェア要求分析 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.5 | ソフトウェア設計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.6 | ソフトウェア構築 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.7 | ソフトウェア結合 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.8 | ソフトウェアテスト |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.9 | システム結合 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.3.10 | システムテスト |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| P.5 | 保守 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S.1 | 文書化 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S.2 | 構成管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S.3 | 品質保証 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S.4 | 検証 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S.5 | 妥当性確認 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| S.8 | 問題解決 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.1.1 | 組織に関するアライメント |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.1.2 | 組織管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.1.3 | プロジェクト管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.1.4 | 品質管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.1.5 | リスク管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.1.6 | 測定 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.4.1 | 人的資源管理 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.4.2 | 教育訓練 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| O.7 | ドメイン技術 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 選定理由

|  |  |
| --- | --- |
| プロセス種別 | 【プロジェクト管理プロセス】  納期遅れの要因となっている問題点を洗い出す。  【ソフトウェア要求分析プロセス】  クレームの要因となっている、お客様との業務上の合意点に対する課題を洗い出す。 |
| 能力水準範囲と  要求したプロセス属性 | 水準２  確実に管理されている状況であるかどうかを確認する。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. アセスメント対象組織の名称、プロジェクト名称 | （会社名）ワークソフト社  （部門名）開発部  （プロジェクト名称）iモード端末接続プロジェクト |
| 1. アセスメント対象組織に含まれるプロジェクト数ならびに要員数 | 開発部100名  常時10～20件のプロジェクトで開発  （平均的なプロジェクト規模の人員構成）  　プロジェクトマネージャー1名  　上級SE2名  　SE5名  　プログラマー5名  　協力会社2社からプログラマー10名 |
| 1. 組織構成 （役割、事業分野、業態、など） | 開発部10名（アセスメント対象）  品質保証部10名  営業部10名  技術管理部20名  社内情報システム部20名  人事管理部10名 |
| 1. 製品または サービスの 適用領域 | D社向け　iモード携帯を利用した社内WEBの構築する |
| 1. 製品または サービスの 利用状況 | D社内　イントラ環境でのホームページを携帯端末で利用できる |
| 1. 製品または サービスの 品質特性 | ISO9001に準拠 |
| 1. 支援グループの名称ならびに要員数 | （改善支援グループ）  （トレーニンググループ）　要員教育：佐倉様  （品質保証グループ）　　品質管理担当リーダー市川様 |
| 1. アセスメント対象とするプロジェクトの名称ならびに要員数 | iモード端末接続プロジェクト  プロジェクトリーダー2名　千葉様、舟橋様  SE5名、プログラマー5名  協力会社20名（プロジェクト１，２それぞれ10名） |

|  |  |
| --- | --- |
| (4) アセスメントの制約 | |
| 1. 資源の利用可能性 | 文京グリーンコート13F会議室を利用  アセスメント対象のプロジェクトの成果物は紙で一式提供していただく |
| 1. 時間的制約 | 11/16 10:00~12:00 の間に依頼者へのインタビューを実施する  1回目）11/19 16:00～11/20 10:30の間にアセッシへのインタビューを実施する  2回目）11/20 16:00～11/21 11:30の間にアセッシへのインタビューを実施する |
| 1. 除外するプロセスまたは組織単位 | 特になし |
| 1. アセスメント対象プロジェクト選定の妥当性 | アセスメント対象プロジェクトは開発部において標準的なプロジェクトであり、アセスメント対象として妥当である |
| 1. アセスメント出力の所有権および使用に関する制限 | アセスメントで得られた成果物一式は、アセスメント期間中アセスメントリーダーが責任を持って管理する。  アセスメント実施後は依頼者に全て提出する。 |
| 1. 機密情報の取扱い | インタビュー内容と、借用した成果物については外部に漏らさないことを確実にし、受け渡しを行う。  成果物はアセスメント会場からの持ち出しをせず、アセスメント完了後にはすべて返却する。  アセスメントによる成果物も同様に扱う |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (5) アセスメントのアプローチ | | | |
| 1. アセスメント手法とモデルの名称 | ■SPEAK-IPA  □その他  ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | 1. ISO/IEC 15504（JIS X 0145）へのアセスメントの適合性とモデルの適合性 | ■アセスメントは適合  ■モデルは適合  □その他 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (6) アセッサの識別 | | | |
| 1. チームリーダ名と資格および肩書き | △△　△△  SPEAK-IPA適格アセッサ | 1. その他のチームメンバ名と資格 | ○○　○○  SPEAK-IPA準アセッサ |
| 1. アセッサ能力の 基準 | チームリーダはSPEAK-IPAの適格アセッサ資格を保有  メンバーは全員SPEAK-IPA準アセッサ資格を保有 | | |
| 1. アセスメントチームと対象組織との 関係 | □同一組織内  □利害関係の無い 内部組織  ■独立した指揮命令系統にある外部組織 | 1. 対象組織におけるアセスメント協力姿勢 | ■協力的  □中立的  □調達などにおける一律のアセスメント  □その他  ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |

|  |
| --- |
| (7)　アセスメント体制(アセスメント参加者および支援要員を含む) |
| アセスメント参加者（アセッシ）  　プロジェクトリーダー　▽▽  アセッサチーム  　チームリーダー　△△  　チームメンバー　○○ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (8) アセスメント日程 | | | | |
| 日時 | 場所 | 参加者 | 実施内容 | 必要資源 |
| 11/16  10:30~　11:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | 依頼者  アセッサ | インタビュー |  |
| 11/16  11:30~　11:45 | 文京グリーンコート13F会議室 | 依頼者  アセッサ | 計画書の確認と承認 |  |
| 11/19  15:00~　18:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッサ | ドキュメントレビュー |  |
| 11/20  09:30~　10:30 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッシ（プロジェクトリーダー）  アセッサ | インタビュー |  |
| 11/20  10:30~　12:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッサ | 評定、一次所見作成 |  |
| 11/20  13:00~　14:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッシ  アセッサ | フィードバック |  |
| 11/20  15:00~　18:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッサ | ドキュメントレビュー |  |
| 11/21  10:00~　11:30 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッシ（プロジェクトリーダー）  アセッサ | インタビュー |  |
| 11/21  11:30~　14:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッサ | 評定、一次所見作成 |  |
| 11/21  14:00~　15:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | アセッシ  アセッサ | フィードバック |  |
| 11/22  15:00~　16:00 | 文京グリーンコート13F会議室 | 依頼者  アセッサ | 報告書の確認と承認 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (9)　データ収集方針および妥当性確認方針 | | | |
| 項番 | エビデンスの分類 | 妥当性確認方針 | 備考 |
| １ | 成果物 | 記述内容に矛盾がないこと |  |
| ２ | インタビュー | 手順やルールに従い開発ができていること |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| (10)　追加的調査事項 |
| 特になし |

|  |
| --- |
| (11)　依頼者による動機付け方針 |
| 短納期低コストを目指し、開発効率を上げるための手段として、対象プロジェクトのアセッシにアセスメントへの協力を促す |

|  |
| --- |
| (12) アセスメントツールの識別 |
| 特になし |

|  |
| --- |
| (13) データ保管方針(主としてアセスメント実施中の方針) |
| アセスメント会場からの持ち出し禁止  アセスメント終了後は全て返却 |