

『SPEAK-IPA準アセッサ育成コース』

2012年 11月 7日～ 8日

プロセスアセスメントモデルによる プロセス改善アプローチ紹介

IPA 独立行政法人 情報処理推進機構
SEC 技術本部ソフトウェア・エンジニアリング・センター
プロセス改善ワーキンググループ

委員 河野 文昭

- I. プロセス改善推進者のキャリアパス
- II. プロセス改善と向き合う
- III. ISO/IEC15504とSPEAK-IPA版の関係
- IV. アセスメント手順
- V. 準アセッサとは
- VI. アセスメントモデル
- VII. SPAEEK-IPA版 アセスメントモデル

I. プロセス改善推進者のキャリアパス

◆ プロセス改善推進者育成コース

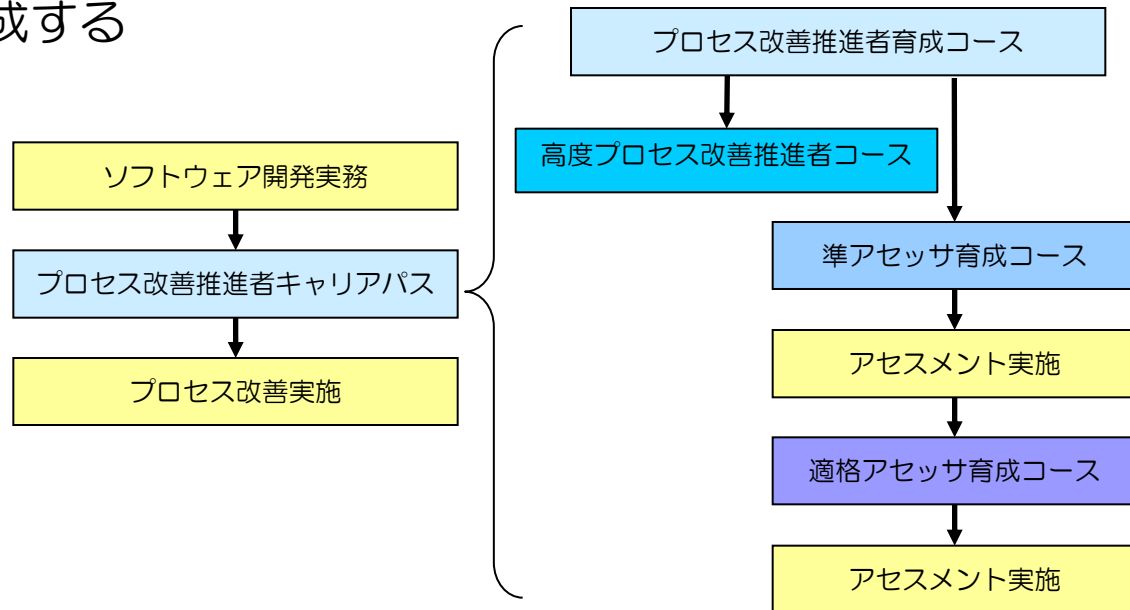
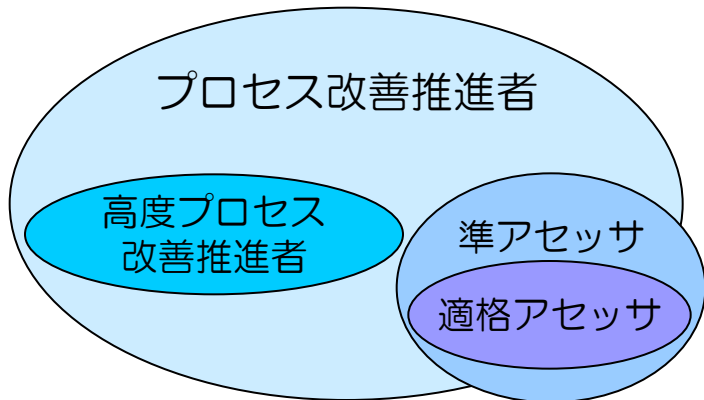
- ▶ プロセス改善活動を牽引する推進者を育成する

◆ 準アセッサ育成コース

- ▶ アセスメントモデルを適用した適合アセスメントにチームメンバとして参加できるアセッサを育成する

◆ 適格アセッサ育成コース

- ▶ アセスメントモデルを適用した適合アセスメントにチームリーダーとして参加できるアセッサを育成する



Ⅱ. プロセス改善と向き合う

◆ よい製品は、よいプロセスから生まれる

- ▶ プロセス（広義のプロセス）の3大要素
 - 仕事の仕方（狭義のプロセス）
 - ツール
 - 人材スキル

◆ プロセス改善ナビゲーションガイド

<http://sec.ipa.go.jp/publish/index.html#ent>



Ⅱ . プロセス改善と向き合う

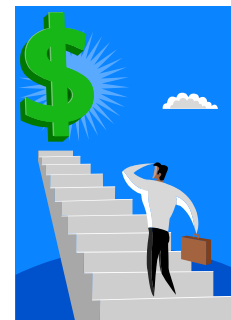
◆ アセッサとして

➤ プロセスアセスメント

- 自組織のプロセス改善のため
 - ✓ ビジネスゴールを達成するためには何が必要かを特定する
 - ✓ 現状の活動で効果があるか、方向性が間違っていないかを確認する
 - ✓ 品質、コスト、納期、生産性を向上する
- 調達のため（調達先を巻き込んだプロセス改善のため）
 - ✓ 発注先からの納品物における品質、コスト、納期の確保を確実にする

➤ アセスメントの意図を明確にする

- どのような事業目標を目指しているのか（経営ゴール）
- 事業目標を達成するためにはどのような状態になるべきか（改善ゴール）
- 事業目標を達成するためには何をすべきか（プロセスゴール）



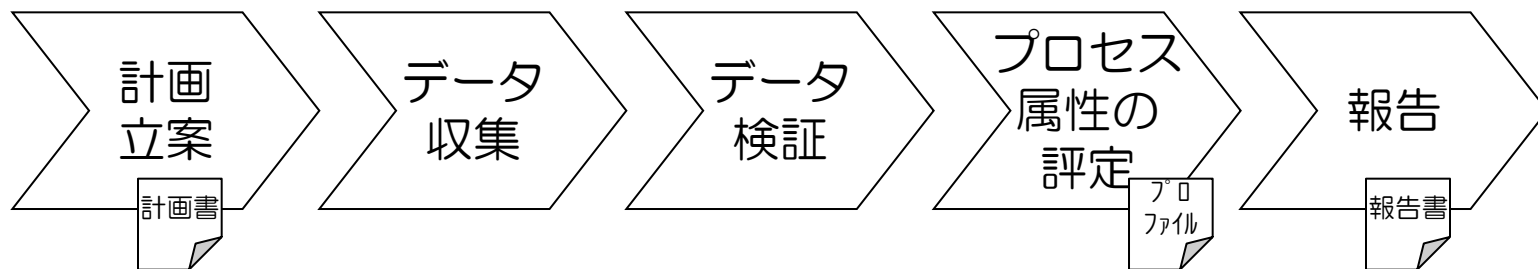
- ◆ ISO/IEC15504 (Part1～10)
 - アセスメントモデルのデジュールスタンダード

- ◆ SPEAK-IPA
 - ISO/IEC15504に準拠したアセスメントモデル
 - ISO/IEC15504 Part2に定義されている規則（要求事項）に従って作成されたプロセス参照モデルおよび尺度の枠組みに基づいたアセスメントを実施するためのプロセスアセスメントモデルを開発することができる。
 - プロセスアセスメントモデルに対する要求事項（抜粋）
 - 一つ以上のプロセス参照モデルに関連していること
 - 参照モデルにおいて定義されるプロセス次元とISO/IEC15504で定義された能力次元の二次元の展望を提供すること
 - 目的、適用範囲、要素の定義を含んでいること etc.
 - プロセス参照モデルとしてISO/IEC 12207 Amd.1 を採用している

IV. アセスメント手順

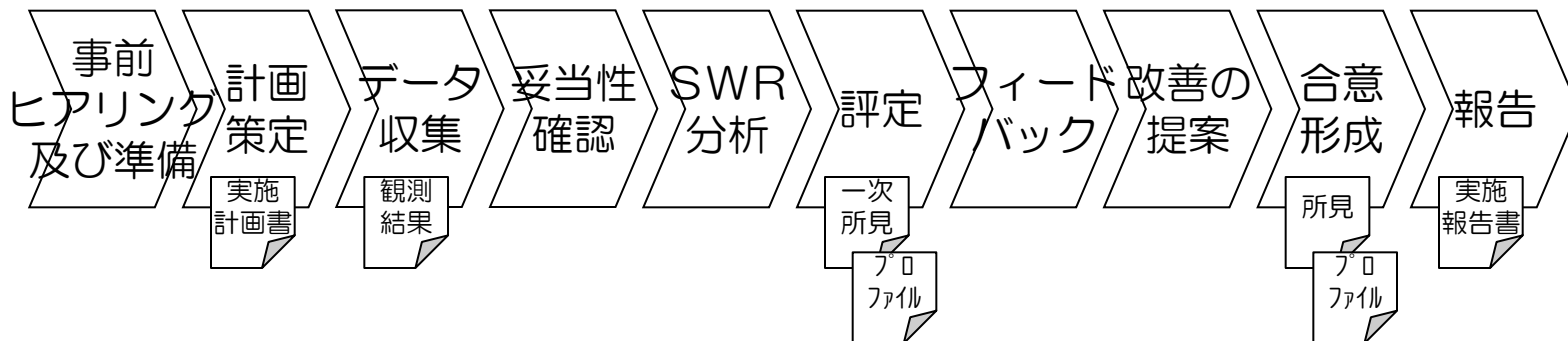
◆ ISO/IEC 15504 Part 2 アセスメント手順

- ▶ 文書化したアセスメント手順書に沿って実施



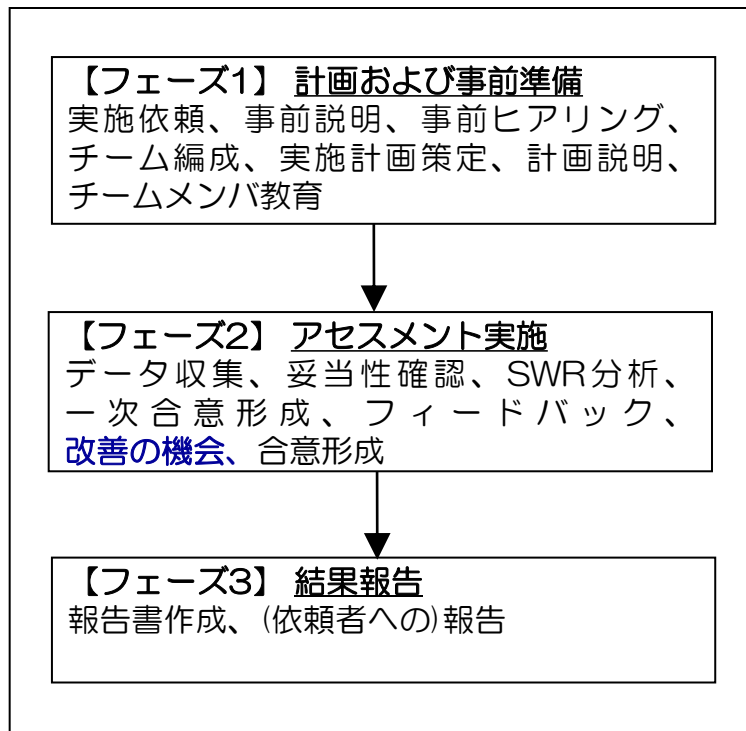
◆ SPEAK-IPA版 第2部 アセスメント手順

- ▶ プロセス改善目的のアセスメント概要

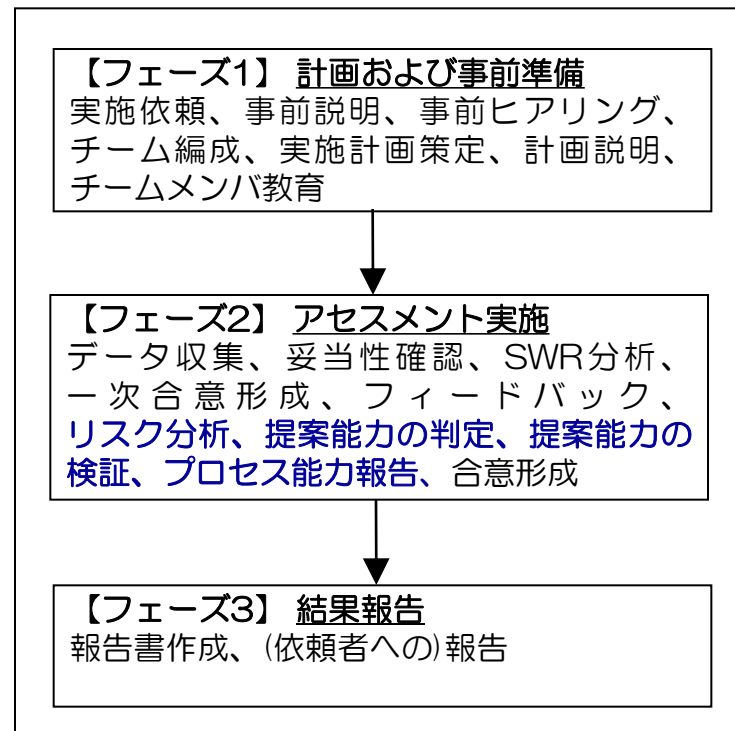


IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

- ◆ アセスメントは3フェーズで実施され、目的の違いにより、アセスメント内容、報告内容が異なる
 - PJ、組織のプロセス改善のため
 - 発注先のプロセス能力を判定（評価）するため



プロセス改善目的



プロセス能力判定目的

【フェーズ1】 計画および事前準備

◆ 成果

- アセスメント実施計画書が作成される
- アセスメントチームが編成される

◆ 作業項目

1. アセスメント実施依頼
2. 事前説明
3. 事前ヒアリング
4. アセスメントチーム編成
5. アセスメント実施計画策定
6. 計画説明
7. チームメンバ教育

以降、プロセス改善
目的のアセスメント
手順を説明

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ1】 計画および事前準備

◆ 作業項目と役割分担

項番	入力	作業担当: 作業項目	出力
3.2.1	アセスメントニーズ	依頼者: アセスメント実施依頼	アセスメント実施依頼 事前説明の実施日程、時間
3.2.2	アセスメント実施依頼 事前説明の実施日程、時間	アセスメントチームリーダー: 事前説明	事前ヒアリングの実施日程、場所
3.2.3	事前ヒアリングの実施日程、場所 アセスメント実施計画書テンプレート	アセスメントチームリーダー: 事前ヒアリング	合意されたアセスメント実施の大枠
3.2.4	合意されたアセスメント実施の大枠 アセッサ能力の要件	アセスメントチームリーダー: アセスメントチーム編成	チームメンバ候補者
3.2.5	チームメンバ候補者 アセスメント実施計画書テンプレート	アセスメントチームリーダー: アセスメント実施計画策定	アセスメント実施計画書 アセスメントシート
3.2.6	アセスメント実施計画書	アセスメントチームリーダー: 計画説明	承認されたアセスメント実施計画書
3.2.7	承認されたアセスメント実施計画書	アセスメントチームリーダー: チームメンバ教育	

【フェーズ1】 計画および事前準備

◆ アセスメント実施計画書

- ▶ アセスメントの目的、ゴール、スコープ、スケジュールなどを記載する
→ 詳細は別のコマで説明

◆ アセスメントチーム編成

- ▶ アセスメントチーム編成の条件
 - 適合アセスメントの場合、2名以上の適格アセッサがいること
 - サブチームに分かれる場合は、各サブチームに1名以上の適格アセッサがいること
- ▶ アセスメントチームリーダーは、適格アセッサ、準アセッサの中から、事前ヒアリングの内容に適したアセッサを選出する
- ▶ アセッサの作業分担を決める
- ▶ 受け持つプロセスや、インタビューの範囲などを決める

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆ 成果

- プロセスを実施したエビデンス（証拠）が集められる
- アセスメントチームで合意した所見が作成される

◆ 作業項目（プロセス改善目的）

1. データ収集（ドキュメントレビュー、インタビュー）
2. データの妥当性確認
3. SWR分析
4. 一次合意形成
5. フィードバックセッション
6. 改善の機会
7. 合意形成

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆ 作業項目と役割分担

項番	入力	作業担当: 作業項目	出力
3.3.1.1	作業生産物 ----- アセスメント実施計画書 ----- アセスメントシート	アセスメントチーム: データ収集	観測結果(アセスメントシート) ----- 注)データ不十分なら再度実施
3.3.1.2	観測結果(アセスメントシート)	アセスメントチーム: データの妥当性確認及び評価	エビデンス
3.3.1.3	エビデンス ----- ビジネスゴール(アセスメント実施計画書)	アセスメントチームメンバ: SWR分析	一次所見 ----- プロセス別エビデンス一覧表
3.3.1.4	一次所見 ----- プロセス別エビデンス一覧表	アセスメントチーム: 属性評価及びチーム内合意	一次所見 ----- プロフィール ----- プロセス別エビデンス一覧表
3.3.1.5	一次所見 ----- プロフィール ----- プロセス別エビデンス一覧表	アセスメントチーム: フィードバックセッション	一次所見(*) ----- プロフィール(*) ----- プロセス別エビデンス一覧表 ----- 注)アセスメント参加者からの合意が 得られない場合は、依頼者の承認を 得て、データ収集を再実施
3.3.1.6	一次所見 ----- プロフィール ----- プロセス別エビデンス一覧表	アセスメントチームメンバ: 改善提案の作成	プロフィール(*) ----- プロセス別エビデンス一覧表 ----- 所見
3.3.1.7	プロフィール(*) ----- プロセス別エビデンス一覧表 ----- 所見 ----- プロセス能力報告	アセスメントチーム: 合意形成	プロフィール(**) ----- プロセス別エビデンス一覧表 ----- 所見(**) ----- (プロセス改善目的の場合) ----- プロセス能力報告(**) ----- (プロセス能力判定目的の場合)

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆ エビデンス（証拠）の集め方と妥当性の確認

- ドキュメントレビュー、インタビューで得られた観測結果データの妥当性を確認して、エビデンスとする
- インタビューだけの観測結果データはエビデンスとして認めない、プラクティスの実行と適切性を裏付けるドキュメントを含め、エビデンスとする

◆ データ収集の重要性

- なぜ、ドキュメントレビューが必要なのか
 - ・ プロジェクトのメンバが組織のルールや手順に従って、必要な成果物を適切に生成しているかの確証を得るため
- なぜ、インタビューが必要なのか
 - ・ プロジェクトのメンバが組織のルールや手順を理解して成果物（証拠）を生成しているかの確証を得るため

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆ プラクティス評価と基準 1 / 2

二値評価の場合	四値評価の場合	基準
Yes	FI: Fully Implemented	複数の証拠により効果的な実践が裏付けられている 指摘すべき課題はない
	LI: Largely Implemented	複数の証拠により効果的な実践が裏付けられている アウトカム達成には大きな影響はないが、軽微な課題がある
No	PI: Partially Implemented	期待される成果物が欠落している、又は内容が妥当ではない 期待される成果物はあるが、作成過程が適切でない、又は適切性が判断できない アウトカム達成に影響する、重大な課題がある
	NI: Not Implemented	実践を裏付ける証拠が見受けられない アウトカム達成に影響する、重大な課題がある

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆プラクティス評価と基準 2 / 2

NA: Not Applicable	当該プロジェクト及び支援グループの作業範囲外 プラクティス単位で評価を行う NAを含むプロセスを評価対象とするか否かはチームで判断する
NR: Not Rated	守秘の制約、成果物内容や実践状況を説明できる要員の不在などにより、二値又は四値の評価を行うに足る証拠が得られない プラクティス単位で評価を行う NRを含むプロセスを評価対象とするか否かはチームで判断する
NY: Not Yet	アセスメント時期にはまだ当該プラクティスが実践されていない プラクティス単位で評価を行う NYを含むプロセスを評価対象とするか否かはチームで判断する 評価することを想定していたプロセス及び属性がNYにならないよう、計画段階で評価対象プロジェクトや評価時期を検討する

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ2】 アセスメント実施

《 プロセス属性評価 》

◆ 二値プラクティス評価の場合

- ▶ プラクティスのうち「Y」の数を「NR」を除く全プラクティス数で割り、プロセス属性ごとの達成度合いを算出する
- ▶ 計算した達成度合いに基づき、下記の表から4段階で評価をする

85%超過であれば「十分に達成 (F)」とする

50%超過であれば「ほとんど達成 (L)」とする

15%超過であれば「部分的に達成 (P)」とする

15%以下であれば「達成していない (N)」とする

プロセス属性ごとの達成度合い	評価結果	表現形式
>85～100% (*)	十分に達成(F)	
>50～85% (*)	ほとんど達成(L)	
>15～50% (*)	部分的に達成(P)	
0～15%	達成していない(N)	

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆ 四値プラクティス評価の場合

- ▶ プラクティスのうち「F I」の数を「NR」を除く全プラクティス数で割り、85%超過であれば「十分に達成 (F)」とする
- ▶ 85%以下であれば「F I」と「L I」の数を合算し、「NR」を除く全プラクティス数で割り、50%超過であれば「ほとんど達成 (L)」とする
- ▶ 50%以下であれば、「F I」、「L I」、「P I」の数を合算し、「NR」を除く全プラクティス数で割り、15%超過であれば「部分的に達成 (P)」とする
- ▶ 15%以下であれば「達成していない (N)」とする

プロセス属性ごとの達成度合い	評価結果	表現形式
>85~100% (*)	十分に達成(F)	
>50~85% (*)	ほとんど達成(L)	
>15~50% (*)	部分的に達成(P)	
0~15%	達成していない(N)	

【フェーズ2】 アセスメント実施

◆ YとN (L IとP I) の境目

➤ 《例》 P 3. 5ソフトウェア設計プロセス

- BP 5

ソフトウェア要求事項とソフトウェア設計の対応関係を追跡可能にしている

- ✓ エビデンス

- ソフトウェア要件とコンポーネントの対応表に全ての要件とコンポーネントが記載されていない

- ✓ 組織で決められた手順

- 全ての要件とコンポーネントを対応表に記載することになっている

- ✓ 評価

- 10の要件の内、1件記載されていなかった → Y (L I)
- 10の要件の内、5件記載されていなかった → N (P I)

【フェーズ3】 結果報告

◆ 成果

- アセスメント実施報告書が作成される
- 依頼者に報告される

◆ 作業項目（プロセス改善目的）

1. 実施報告書作成
2. 報告

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ3】 結果報告

◆ 作業と役割分担

項番	入力	作業担当: 作業項目	出力
3.4.1	アセスメント実施報告書テンプレート	アセスメントチームリーダー: 作業報告書作成	アセスメント実施報告書
	プロファイル		プロセスアセスメントモデルおよびプロセスアセスメントの適合性チェックリスト
	所見 (プロセス改善目的の場合)		
	プロセス能力報告 (プロセス能力判定目的の場合)		
プロセス別エビデンス一覧表			
3.4.2	アセスメント実施報告書	アセスメントチームリーダー: 報告	アセスメント実施報告書移転書

IV. アセスメント手順 (SPEAK-IPA版)

【フェーズ3】 結果報告

◆ 組織/プロジェクトプロファイル

(凡例)

目標 十分に達成(F) ほとんど達成(L) 設定しない(N) 対象外



診断結果 十分に達成(F) ほとんど達成(L) 部分的に達成(P) 達成していない(N) 対象外



プロセス ID	プロセス 名称	能力 水準	目標/診断結果	プロセス属性																
				実施	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.3.1	要求事 項抽出	2	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
P.3.5	ソフトウ ェア設	3	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
P.3.6	ソフトウ ェア構	2	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
P.3.8	ソフトウ ェアテス	3	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
S.2	構成管 理	0	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
O.1.3	プロジェ クト管理	2	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
O.1.4	品質管 理	1	目標 診断結果	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

【フェーズ3】 結果報告

◆ 作業実施報告書に記載される、所見

▶ < 強み >

当該プロセスの活動において、優れている箇所や、他PJ、組織に展開したほうが有効であると思われる事項

▶ < 弱み >

当該プロセスの活動において、不足している箇所、実施してはいるが適切でない箇所、改善したほうが良いと思われる事項

▶ < リスク >

弱みが内在することにより、想定されるリスク

▶ < 改善の機会 >

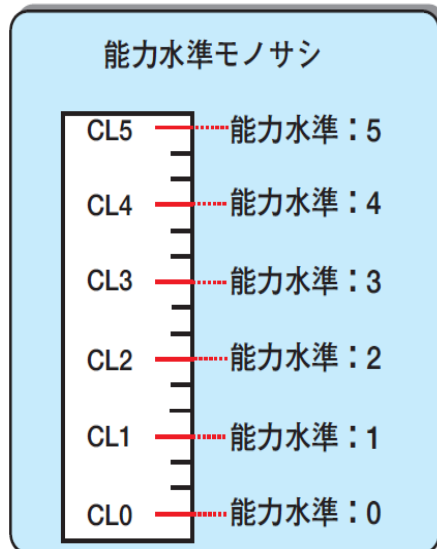
強み、弱み、リスクへの改善提案

V. 準アセッサとは

- ◆ **アセスメントモデル：ISO/IEC15504 Part3**
 - アセッサが備えているとよいとされる能力の指針がある
 - **アセッサ候補：アセスメントの実施に必要な知識や能力**
 - 知識、スキル及び人的属性を最新なものに維持する必要がある
 - ✓ **プロセスに関する知識**
 - ・ プロセス知識の他、開発に適用される新技術に関心を持つ
 - ✓ **参照モデル、アセスメントモデル、アセスメント方法の知識**
 - ・ プロセス参照モデル
 - プロセスの目的/記述/成果、プロセス間の関係、etc.
 - ・ プロセスアセスメントモデル
 - 参照モデルとの関係、プラクティス、成果物、etc.
 - ・ プロセスアセスメント
 - 手順（計画/データ収集/妥当性確認/評価/報告）
 - ✓ **効果的な実施に寄与する人的属性**
 - ・ アセッサの基盤となる7つの力を鍛える
 - 視る、聴く、考える、表現する、話す、耐える、時間を活用する力
 - **適格アセッサ：上記に加えISO/IEC15504適合アセスメントの豊富な実施経験**
- ◆ **SPEAK-IPA版における準アセッサは、上記アセッサ候補が備えているとよい能力と同じ**

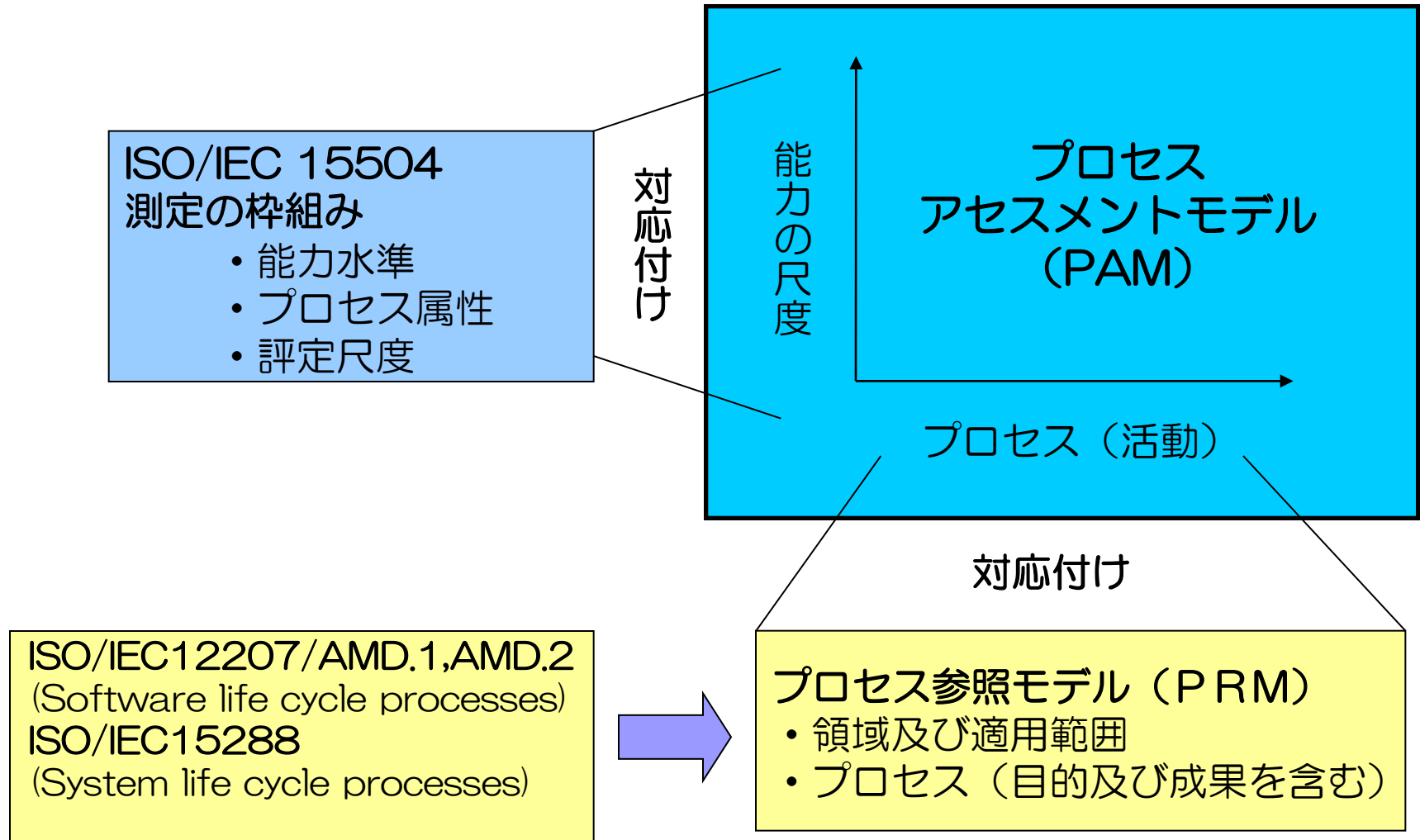
Ⅵ. アセスメントモデル

- ◆ アセスメントモデルとは
 - アセスメントモデルは、仕事のやり方を診断するためのモノサシ
 - アセッサに依存せず、客観的な診断結果が得られるようにするもの
 - ISO/IEC 15504は、モノサシを作るときの基準を規程したもの



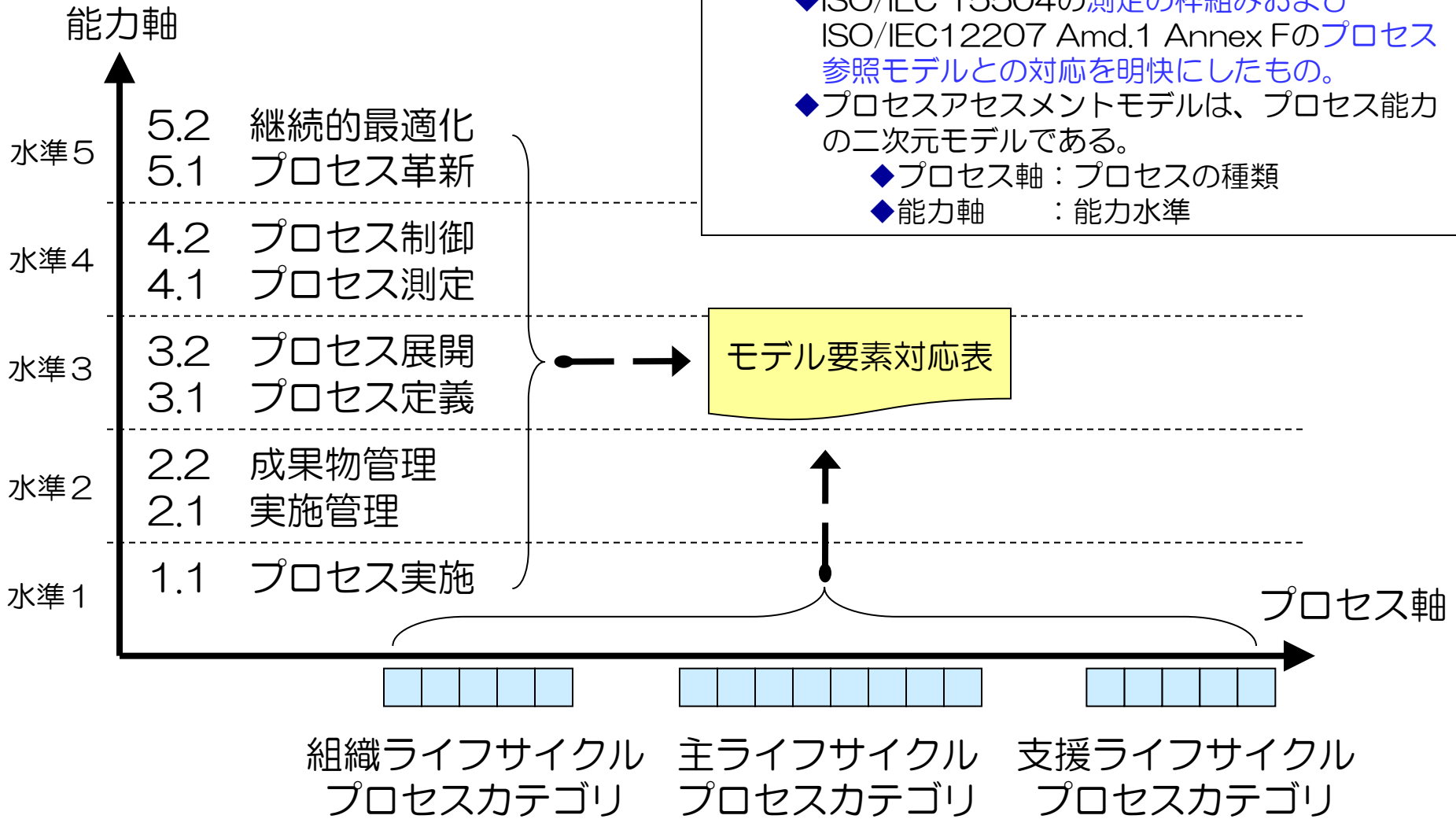
Ⅵ. アセスメントモデル

◆ ISO/IEC 15504準拠モデルの構成



Ⅶ. SPEAK-IPA版 アセスメントモデル

◆ プロセス軸と能力軸



◆ プロセス参照モデル (PRM)

ISO/IEC 12207 Amd.1 Annex Fで定義しているプロセスのうち下記の31プロセスをSPEAK-IPA版のプロセス軸を構成するプロセスとする

カテゴリ	グループ	プロセス	
主ライフサイクル プロセスカテゴリ	顧客—供給者 プロセスグループ	P.1.1 取得準備プロセス P.1.2 供給者選択プロセス	P.1.3 供給者監視プロセス P.1.4 顧客の受入れプロセス
	エンジニアリング プロセスグループ	P.2 供給プロセス P.3.1 要求事項抽出プロセス P.3.2 システム要求分析プロセス P.3.3 システムアーキテクチャ設計プロセス P.3.4 ソフトウェア要求分析プロセス P.3.5 ソフトウェア設計プロセス	P.3.6 ソフトウェア構築プロセス P.3.7 ソフトウェア結合プロセス P.3.8 ソフトウェアテストプロセス P.3.9 システム結合プロセス P.3.10 システムテストプロセス P.5 保守プロセス
支援ライフサイクル プロセスカテゴリ	支援プロセス グループ	S.1 文書化プロセス S.2 構成管理プロセス S.3 品質保証プロセス	S.4 検証プロセス S.5 妥当性確認プロセス S.8 問題解決プロセス
組織ライフサイクル プロセスカテゴリ	管理プロセス グループ	O.1.3 プロジェクト管理プロセス O.1.4 品質管理プロセス O.1.5 リスク管理プロセス	
	組織プロセス グループ	O.1.1 組織に関するアライメントプロセス O.1.2 組織管理プロセス O.1.6 測定プロセス	O.4.1 人的資源管理プロセス O.4.2 教育訓練プロセス O.7 ドメイン技術プロセス

◆ モデル要素対応表

- ▶ プロセス参照モデルとしてISO/IEC 12207 Amd.1 を採用する
- ▶ 能力水準は、水準1～水準5とする
- ▶ ISO/IEC 15504の測定の枠組みおよびISO/IEC 12207 Amd.1 Annex Fのプロセス参照モデルとの対応が明快であるようにする
- ▶ 作業生産物、プラクティス実施特性、資源／環境特性、関連プロセスを追記する
- ▶ ソフトウェア開発のアセスメントに対応できるように、汎用的な表現で記載する

VII. SPEAK-IPA版 アセスメントモデル

◆ モデル要素対応表の全体構成

水準	モデル要素対応表
5	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">プロセス 共通</div> 全プロセス共通 </div>
4	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">プロセス 共通</div> 全プロセス共通 </div>
3	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 10px;">プロセス 共通</div> 全プロセス共通 </div>
2	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">プロセス</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">プロセス</div> ・・・ プロセス単位 ・・・ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">プロセス</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">プロセス</div> </div>
1	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">プロセス</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">プロセス</div> ・・・ プロセス単位 ・・・ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-right: 5px;">プロセス</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">プロセス</div> </div>

VII. SPEAK-IPA版 アセスメントモデル

◆ モデル要素対応表の例(構成管理-水準1)

【S.2 構成管理プロセス】

構成管理プロセスの目的は、プロセス又はプロジェクトの全ての作業生産物の完全性を確立し、維持すること、及びそれらに関連関係者に対して利用可能とすることである。
The purpose of the Configuration management process is to establish and maintain the integrity of all the work products of a process or project and make them available to concerned parties.

水準	PA番号	プロセス属性	OC番号	成果
1	PA1.1	プロセスの実施属性は、プロセスの目的がどの程度達成されているのかを示す1つの基準である	OC.1.1.1	プロセスは、そのプロセスの定義された成果を達成している

PO番号	プロセス成果	プロセス実施のインジケータ				プロセス能力のインジケータ		関連プロセス
		番号	GP/BP	作業生産物(入力)	作業生産物(出力)	プラクティス実施特性	資源/環境特性	
		GP1.1.1	実施する作業の範囲を理解している		①構成管理プロセスの作業が特定できるもの 【例:構成管理方針書、構成管理の手順書など】 ②各作業について、作業開始までに分担を決めていることが確認できるもの 【例:作業分担表など】	①構成管理プロセスの実施に先立って、構成管理プロセスについて、作業を詳細化している ②各作業について、作業開始までに分担を決めている		
		GP1.1.2	作業生産物の範囲を理解している		①構成管理プロセスを行なった結果の作業生産物が特定できるもの 【例:構成管理方針書、構成管理手順書、構成管理の作業生産物のフォーマットなど】 ②各作業生産物について、作成分担を決めていることが確認できるもの 【例:作業分担表など】	①構成管理プロセスの実施に先立って、構成管理プロセスについて、作成すべき作業生産物を把握している ②各作業生産物について、作成分担を決めている		
PO1	構成管理戦略が開発される A configuration management strategy is developed.	GP1.1.3 BP1	構成管理活動を推進するための戦略を立てている	①プロジェクトの目的、特徴、開発方針、機能、要求目標、品質目標、開発期間、開発費用、体制が記述されている資料	①構成管理活動を推進するための戦略を記述したもの 【例:構成管理方針書など】	①下記を含む構成管理活動の戦略を立てている - 構成管理の方針 - 構成管理活動の作業一覧 - 構成管理活動の作業生産物 - 構成管理の責任者 - 定期的な監査タイミング	①構成管理ツール ②共通ライブラリ	
PO2	プロセス又はプロジェクトによって生成される全ての品目が特定され、定められ、かつ基準線化される All items generated by the process or project are identified, defined and baselined.	GP1.1.3 BP2	構成管理を行う作業生産物(構成品目)を特定し、その間の依存関係(構成、版)を定義している	①作成する生産物一覧を記述したもの	①構成管理を行う作業生産物を特定したものの 【例:構成品目一覧表、生産物一覧表、標準一覧表など】 ②構成管理の単位を定めたものの ③作業生産物の依存関係を定義したものの ④版管理の手順 【例:構成管理規程など】	①構成管理を行う作業生産物を特定している ②構成管理の単位(文書、目次、サブシステム、プログラムなど)を決めている ③作業生産物の依存関係(集約、参照、導出)を特定している ④構成品目の版のつけ方を決めている	①構成管理規程	
		GP1.1.3 BP3	定義された構成品目に関して基準線(baseline)を確立している	①構成管理を行う作業生産物を特定したもの ②構成管理の単位を定めたものの ③作業生産物の依存関係を定義したものの ④版管理の手順	①基準線を明確にしたものの 【例:フェーズ別構成品目一覧表、基準線管理表など】	①作業生産物で基準線に含まれるべきものを特定している(基準線に含まれるタイミングと対象生産物) ②①で特定した構成品目を基準線に組み込んでいる ③基準線を文書化している	①構成管理ツール	

◆ 基本プラクティス(BP)

- 特定のプロセスに適用される
- プロセスの目的を達成するために寄与するソフトウェアエンジニアリング又は管理の活動

◆ 一般プラクティス(GP)

- プロセス共通に適用される
- プロセス属性の達成に寄与するソフトウェアエンジニアリング又は管理手段

◆ モデル要素対応表の構成要素の説明①

- 目的 : 各プロセスの実施目的
- 水準(CL) : 能力水準(Capability Level)
- PA番号 : Process Attributes + CL + serial number
- プロセス属性 : あるプロセスが備えるべき能力を段階に分け、その特徴を明らかにしたもの
- OC番号 : OutCome + CL + serial number
- プロセス成果 : プロセス属性の達成の成果
- プロセス実施のインジケータ
 - ✓ 番号 : GP + PA番号 + serial number
BP + serial number
 - ✓ GP/BP : 各プラクティスの内容
 - ✓ 作業生産物 : 当該プラクティスの実施を客観的に判断するための証拠になる入出力

◆ モデル要素対応表の構成要素の説明②

➤ プロセス能力のインジケータ

✓ プラクティス実施特性 : そのプラクティスが実施されたなら
当然観察されると思われる事象

✓ 資源/環境特性 : 役割、ツール、方法論、仕組みなどの
資源/環境
その存在が確認できることによって、
当該プラクティスを実施する前提条件

➤ 関連プロセス : 支援関係にあるなど相互に関連性のあるプロセス