

## プロジェクトマネジメントレンタルコーチ

### 商品の概要

この商品は、クライアントの意向に沿って、プロジェクトマネージャ及びチームリーダーから構成されるプロジェクトマネジメントチームを助言し、支援し、コーチして、プロジェクトの計画策定、進捗監視等のプロジェクト目標の達成を目指す、コーチサービスであります。

プロジェクトマネジメントの進め方は PMBOK 及び CMMI を参考にし、進捗管理手法として EVMを参考にします。プロジェクトマネジメントツールとしては、マイクロソフト社の Projectを想定しています。

### コーチ対象者

プロジェクトの目標達成に責任を持つプロジェクトマネージャ、及びプロジェクトを構成する各チームを分担するチームリーダーが、コーチ対象者となります。ここでは、プロジェクトマネージャとチームリーダーをまとめて、プロジェクトマネジメントチームと呼ぶことにします。

プロジェクトの分野としては、システム開発プロジェクト、組込みソフトウェア開発プロジェクト、商品開発プロジェクトを想定しています。

### 達成課題

プロジェクトマネジメントのプロセスを、立ち上げ、計画、実行、監視、終結と分けたとき、この商品は基本的には計画及び監視プロセスを取扱い、クライアント又はプロジェクトマネジメントチームが次の課題を達成できるように助言、支援、コーチします：

#### (1)プロジェクトの計画策定

プロジェクトマネジメントチームは、プロジェクトの目標を達成するためのプロジェクト計画書を作成します。この作業にはプロジェクトの成果物と作業のスコープ定義、工数と費用の見積、マスタースケジュールの作成、リスク分析、人的資源計画が含まれます。

#### (2)プロジェクトの進捗監視

プロジェクトマネジメントチームは、プロジェクト計画どおりにプロジェクトが進行していることを監視し、計画との差異が極めて大きいときに、是正処置を講じます。進捗監視の対象には、スケジュール、費用、成果物の品質、リスク、人的資源の状況が含まれます。

#### (3)その他の課題

計画策定以前又は直後の時期には、プロジェクト準備、開発加速等の課題が発生し、クライアント又はプロジェクトマネジメントチームはそれにも取り組みます。

### 作業の流れ

#### ステップ 0:プロジェクト準備

クライアントと検討会を重ね、プロジェクト準備を支援します。

#### ステップ 1:管理手法の確立

クライアントとの打合せによって計画手法、進捗報告手法などの管理手法を合意し、決定します。それにもとづいてコーチ対象者に管理手法を説明し、周知徹底を図ります。

#### ステップ 2:計画立案

プロジェクトマネジメントチームが計画案を作成し、それを持ち寄って検討会を開き、その結果を

反映して計画案を見直すという繰り返し作業を助言、支援、コーチします。計画は次のような段階に分けて、順に検討していきます：

- 成果物スコープとプロジェクトスコープの定義 (WBS の作成)
- アクティビティ定義(作業項目の定義)
- リスク分析と費用見積
- スケジュール作成

#### ステップ 3:計画承認

プロジェクトマネジメントチームが作成した計画案をクライアントに説明し、レビューを受けます。承認されたプロジェクト計画をプロジェクトマネジメントチームが、プロジェクト関係者及びプロジェクトメンバーに説明し、周知させることを助言、支援、コーチします。

#### ステップ 4:実行推進

計画策定直後においては、プロジェクト活動を軌道に乗せ、加速させるために特定の開発プロセスの推進を支援します。

#### ステップ 5:進捗監視

プロジェクト計画書に照らして、スケジュール、費用、成果物の品質及びリスクをプロジェクトマネジメントチームが監視するのを助言、支援、コーチします。これには次の活動を含みます：

- 毎週発行の実績報告書を分析し、課題抽出を行う。
- 隔週で進捗レビューを持ち、進捗認識の共有、是正処置の検討を行う。
- 月例で公式進捗報告書を作成する。

#### ステップ 6:計画変更

プロジェクトの進行に応じて、計画詳細化又は計画変更をプロジェクトマネジメントチームが実施するのを助言、支援、コーチします。プロジェクトの計画変更を必要とする課題に対して、それに対する是正の実施及び完了監視を助言、支援、コーチします。

### 作業の形態と量

作業は打合せ、検討会、報告書作成という形態をとります。作業の流れの各ステップを構成する作業形態と作業量を別表 1 に示します。作業量はプロジェクトマネジメントチームの規模に依存しますが、代表的なケースである、5 名以下のケースを別表 1 は示しています。

### 納入物

プロジェクト計画書などの作業成果物は、プロジェクトマネジメントチームの成果物となりますから、このサービスの納入物は次のとおりとなります：

- 納品時に業務完了報告書を提出します。
- 進捗監視では毎週、進捗に関する分析報告書を提出します。

### 価格

プロジェクトマネジメントチームの規模、及び同時に取扱うプロジェクトの件数によって価格は異なり、レンタルコーチ価格表にそれを示します。プロジェクトマネジメントチームの規模として、1 名、5 名以下、10 名未満に対応します。

### 備考

- 暗号メールの使用が必要であれば、対応可能です。メーラとして Outlook Express を想

定めます。

略語:

PMBOK: Project Management Body of Knowledge

CMMI: Capability Maturity Model Integration

EVM: Earned Value Management

別表 1. 作業の形態と所要期間

作業要素	所要期間	作業形態		
		打合せ	検討会	報告書作成
プロジェクト準備	1ヶ月ごと		クライアントと検討会を週1回、行います。	
管理手法の確立	4週間	クライアントと打合を2回持ちます。	PMチームに手法等を説明します。	
計画立案			PMチームと検討会を6回持ち、計画を完成させ、プロジェクト関係者にその計画を説明します。	
計画承認		クライアントへ2回、計画案を説明し、レビューを受けます。		
実行推進	1ヶ月ごと		PMチームと検討会を週1回、行います。	
進捗監視	1ヶ月ごと		PMチームと進捗レビューを2回行い、月例報告書の検討会を1回行います。	進捗分析を毎週、行い、報告書をクライアントに提出します。
計画変更				

ただし、PMはプロジェクトマネジメントの略。PMチームの規模は5名以下を想定。

販売:

サービス提供:

株式会社レンタコーチ

URL: <http://homepage2.nifty.com/rent-a-coach/>

E-mail: [rent-a-coach@nifty.com](mailto:rent-a-coach@nifty.com)

発行: 2006年3月