

1. 合意プロセス

1.1 取得プロセス

1.1.1 取得の準備

- ・構想又はニーズの記述
- ・システム要件、ソフトウェア要件の定義と分析
- ・システム要件、ソフトウェア要件の定義と分析の委託
- ・システム要件、ソフトウェア要件の承認権限
- ・テクニカルプロセスの使用
- ・選択後の検討
- ・取得条件の確認
- ・取得計画の作成と実行
- ・受入れ戦略及び条件の定義
- ・要件の文書化
- ・対象プロセスの決定とテラリング
- ・レビュー及び計画実施時期の設定
- ・要件の提示

1.1.2 取得の通知

- ・取得の通知

1.1.3 供給者の選定

- ・供給者選定手順の確立
- ・供給者の選定

1.1.4 契約の合意

- ・テラリングへの他者の参加
- ・供給者と契約準備及び交渉
- ・責任分担の決定
- ・供給者との契約締結
- ・契約変更の管理

1.1.5 合意の監視

- ・共同レビューと監査による監視
- ・供給者への協力

1.1.6 取得者の受入れ

- ・受入れの準備
- ・受入れ
- ・受入れの終了
- ・受入れ後の構成管理

1.1.7 取得プロセスの終了

- ・対価の支払い

1.2 供給プロセス

1.2.1 供給の機会判別

- ・供給機会の確認

1.2.2 供給者の提案依頼

- ・提案依頼書の要件のレビュー
- ・入札又は契約受入れの決定
- ・提案書の用意

1.2.3 契約の合意

- ・契約内容の文書化
- ・責任分担の決定
- ・交渉と契約締結
- ・契約変更の要請

1.2.4 契約の実行

- ・取得要件のレビュー
- ・ライフサイクルモデルの選択
- ・計画に対する要件の確定
- ・供給方法の選択後の検討
- ・プロジェクト管理計画の立案
- ・プロジェクト管理計画の具体化と実施
- ・プロセスの実行
- ・進捗及び品質の管理
- ・外部委託先への管理
- ・検証、妥当性確認又はテスト
- ・代行者との協調
- ・他の関係者との協調
- ・取得者との調整
- ・取得者への支援
- ・検証及び妥当性確認の実施
- ・取得者への報告の準備
- ・取得者の設備視察の承認
- ・品質保証活動の実施

1.2.5 製品・サービスの納入及び支援

- ・納入
- ・取得者への支援

1.2.6 供給プロセスの終了

- ・対価の受領
- ・供給の責務の終了

1.3 合意 契約の変更管理プロセス

1.3.1 プロセス開始の準備

- ・契約の変更管理に係る協議の場の設置
- ・契約の変更管理手続きの制定

1.3.2 契約変更依頼

- ・契約の変更要求の文書化と提示

1.3.3 変更の影響の調査及び分析

- ・影響の調査分析の根拠

1.3.4 協議の実施及び合意の形成

- ・協議の実施
- ・承認レベルのエスカレーションと合意の形成

1.3.5 契約の修正

- ・契約の変更
- ・承認レベルの変更
- ・関係者への周知徹底

4. 支援プロセス

4.1 文書化管理プロセス

4.1.1 プロセス開始の準備

- ・文書計画の立案
- ・4.1.3 文書発行
- ・文書の発行及び配布
- ・文書管理

4.1.2 設計及び作成

- ・文書設計
- ・作成した文書のレビュー
- ・4.1.4 保守
- ・文書修正

4.2 品質保証プロセス

4.2.1 プロセス開始の準備

- ・品質保証プロセスのテラリング
- ・関連プロセスとの調整
- ・実施計画の策定、実行
- ・取得者への支援及び協力の保証
- ・製品及びプロセスの測定方法の保証
- ・要員の技術及び知識と教育訓練の保証

4.2.2 製品の保証

- ・計画の実行
- ・製品及び関連文書の保証
- ・契約要件の保証

4.2.3 プロセスの保証

- ・ライフサイクルプロセスの保証
- ・開発環境、ライブラリの保証
- ・要件の外部委託先への引き継ぎ保証
- ・取得者による記録の利用
- ・要員の技術及び知識と教育訓練の保証

4.2.4 品質システムの保証

- ・JIS Q 9001 (ISO 9001) の適用

4.3 検証プロセス

4.3.1 プロセス開始の準備

- ・検証作業のレベル設定とプロジェクトの重大性評価
- ・検証プロセスの確立、検証組織の選択と権限の付与
- ・検証対象と検証活動の決定
- ・検証計画の作成、実行

4.3.2 検証

- ・契約、プロセス、要件、設計、コード、結合、文書の検証

4.4 妥当性確認プロセス

4.4.1 プロセス開始の準備

- ・妥当性確認作業の必要性判断
- ・妥当性確認プロセスの確立
- ・妥当性確認組織の選択
- ・妥当性確認計画の作成、実行

4.4.2 妥当性確認

- ・資料の準備
- ・テスト内容の適切性確認
- ・テストの実施
- ・妥当性の確認
- ・実環境でのテスト

4.5 共同レビュープロセス

4.5.1 プロセス開始の準備

- ・レビューの実施時期の設定
- ・レビュー実施の資源の合意
- ・レビュー事項の合意
- ・問題点の記録と解決
- ・レビュー結果の配布
- ・対処項目の責任と終了基準の合意

4.5.2 プロジェクト管理レビュー

- ・プロジェクト状況の評価

4.5.3 技術レビュー

- ・技術レビュー

4.6 監査プロセス

4.6.1 プロセス開始の準備

- ・監査の実施時期の設定
- ・監査者の選任と独立性の確保
- ・監査資源の合意、監査計画の合意
- ・問題点の記録と解決
- ・監査結果と対応策の報告、合意

4.6.2 監査

- ・監査の実施

4.7 問題解決プロセス

4.7.1 プロセス開始の準備

- ・問題解決プロセスの確立

4.7.2 問題解決

- ・問題の解決

7. プロセスレビュー

7.1 ユーザビリティプロセスレビュー

2. テクニカルプロセス

2.1 企画プロセス

2.1.1 システム化構想の立案プロセス

2.1.2 システム化計画の立案プロセス

2.2 要件定義プロセス

2.6 保守プロセス

2.3 システム開発プロセス

2.4 ソフトウェア実装プロセス

2.5 ハードウェア実装プロセス

3. 運用・サービスプロセス

3.1 運用プロセス

3.1.1 運用の準備

- ・運用プロセス実施計画の作成
- ・運用のための資産の引き継ぎ
- ・問題管理手続きの確立
- ・システム運用に係る事前調整、作業手順の確立
- ・システム運用評価基準の設定
- ・業務運用に係る事前調整、作業手順の確立
- ・業務運用評価基準の設定
- ・運用テスト計画の作成
- ・プロセス開始のためのレビュー実施

3.1.2 運用テスト及びサービスの提供開始

- ・運用テストの準備、実施
- ・運用テスト結果の確認
- ・運用サービスの提供開始
- ・システム運用の訓練

3.1.3 業務及びシステムの移行

- ・移行のためのソフトウェア及びデータの作成
- ・移行計画の文書化と検証
- ・関係者全員への移行計画等の通知
- ・新旧環境の並行運用と旧環境の停止
- ・関係者全員への移行の通知
- ・移行評価のためのレビュー
- ・旧環境関連データの保持と安全性確保

3.1.4 システム運用

- ・システムの運用

3.1.5 利用者教育

- ・システム利用教育環境の構築
- ・利用者への周知
- ・利用者の教育

3.1.6 業務運用と利用者支援

- ・業務の運用、利用者の支援
- ・保守プロセスへの引き継ぎ
- ・問題解決プロセスへの引き継ぎ
- ・回避策の提供

3.1.7 システム運用の評価

- ・システム運用の評価

3.1.8 業務運用の評価

- ・業務運用の評価

3.1.9 投資効果及び業務効果の評価

- ・投資効果及び業務効果の評価

3.2 廃棄プロセス

3.2.1 システム又はソフトウェア廃棄計画

- ・廃棄計画の立案

3.2.2 廃棄の実行

- ・廃棄計画の実行
- ・廃棄計画等の利用者への通知
- ・新旧環境の並行運用と利用者の教育訓練
- ・関係者全員への廃棄の通知
- ・廃棄関連データの保持と安全性確保

3.3 サービスマネジメントプロセス

3.3.1 サービス提供管理

- ・サービスレベル管理
- ・サービスの報告
- ・サービス継続及び可用性管理
- ・サービスの予算業務及び会計業務
- ・容量・能力管理
- ・情報セキュリティ管理

3.3.2 関係管理

- ・事業関係管理
- ・供給者管理

3.3.3 解決管理

- ・インシデント及びサービス要求管理
- ・問題管理

3.3.4 総合的制御管理

- ・構成管理
- ・変更管理
- ・リリース及び展開管理

5. プロジェクトプロセス

5.1 プロジェクト計画プロセス

5.1.1 プロジェクトの開始

- ・プロジェクトの要求の確立
- ・プロジェクトの実現可能性の確認
- ・プロジェクトの要求の変更

5.1.2 プロジェクト計画

- ・プロジェクト実行計画の策定
- ・プロジェクト実行計画の共同レビューの実施

5.1.3 プロジェクトの始動

- ・プロジェクト実施の承認の取得
- ・資源の依頼
- ・プロジェクト計画の実行

5.2 プロジェクトアセスメント及び制御プロセス

5.2.1 プロジェクトの監視

- ・プロジェクト実行の監視

5.2.2 プロジェクトの制御

- ・問題の解決
- ・進捗の報告

5.2.3 プロジェクトアセスメント

- ・評価活動の保証
- ・結果の評価
- ・評価結果の共同レビューの実施

5.2.4 プロジェクトの終了

- ・終了の決定
- ・記録の保管

5.3 意思決定管理プロセス

5.3.1 意思決定の計画

- ・意思決定戦略の定義
- ・意思決定への当事者の参加
- ・意思決定状況及びニーズの識別

5.3.2 意思決定の分析

- ・意思決定戦略の選定及び達成基準の識別
- ・代替行動の影響の評価

5.3.3 意思決定の追跡

- ・意思決定結果の追跡・評価・報告
- ・記録の保存

5.4 リスク管理プロセス

5.4.1 リスク管理の計画

- ・リスク管理方針の定義
- ・リスク管理プロセスの文書化
- ・リスク管理プロセス実施者の役割及び責任
- ・リスク管理プロセス実施の資源
- ・リスク管理プロセスの評価と改善

5.4.2 リスクプロファイル管理

- ・リスク管理プロセスの背景の文書化
- ・リスク関連の文書化
- ・リスクプロファイルの確立
- ・リスクプロファイルの伝達

5.4.3 リスク分析

- ・リスクの識別
- ・リスクの発生確率及び影響の見積り
- ・リスクの評価
- ・リスク対応処置及び代替案の文書化

5.4.4 リスク処置

- ・利害関係者への代替手段の提示
- ・リスク処置の代替手段の実施
- ・リスク処置行動の要否判断
- ・リスク管理行動の実施

5.4.5 リスク監視

- ・リスク状況の監視と評価
- ・リスク処置の有効性の評価
- ・リスク継続監視

5.4.6 リスク管理プロセス評価

- ・リスク情報の収集
- ・リスク管理プロセスの定期レビュー
- ・リスク関連情報の定期レビュー

5.5 構成管理プロセス

5.5.1 構成管理計画

- ・構成管理戦略の定義
- ・構成制御対象品目の識別

5.5.2 構成管理の実行

- ・構成情報の維持
- ・構成ベースラインの確保

5.6 ソフトウェア構成管理プロセス

5.6.1 プロセス開始の準備

- ・構成管理計画の立案

5.6.2 構成識別

- ・構成識別体系の確立

5.6.3 構成制御

- ・構成の変更管理

5.6.4 構成状態の記録

- ・管理記録と状況報告の準備

5.7 情報管理プロセス

5.7.1 情報管理計画

- ・情報項目の定義
- ・情報項目の権限及び責任
- ・情報項目の権利・義務・確約
- ・情報内容(データ)の定義
- ・情報保守の定義

5.7.2 情報管理の実行

- ・情報項目の入手
- ・情報項目及び保管記録の維持
- ・情報検索と配布
- ・正式文書の提供
- ・情報の保管
- ・情報の廃棄

5.7.3 構成評価

- ・構成品目の完全性の保証

5.7.4 リリース管理及び納入

- ・リリース及び出荷の制御

5.8 測定プロセス

5.8.1 測定計画の策定

- ・組織特性の記述
- ・情報ニーズの識別
- ・測定量の選択
- ・測定手順の定義
- ・評価基準の定義
- ・資源の承認と提供
- ・支援技術の取得及び展開

5.8.2 測定の実行

- ・測定手順の関連プロセスへの統合
- ・データの収集
- ・データの分析
- ・測定結果の文書化

5.8.3 測定の評価

- ・測定結果及び測定プロセスの評価
- ・改善項目の識別と伝達

6. 組織のプロジェクトイネーティングプロセス

6.1 ライフサイクルモデル管理プロセス

6.1.1 プロセスの確立

- ・プロセスの確立

6.1.2 プロセスのアセスメント

- ・アセスメント手順の開発と適用
- ・プロセスのレビュー

6.1.3 プロセスの改善

- ・プロセスの改善
- ・プロセスデータの収集と活用
- ・品質コストデータの収集、保守及び利用

6.2 インフラストラクチャ管理プロセス

6.2.1 プロセス開始の準備

- ・インフラストラクチャの定義
- ・インフラストラクチャ確立計画の策定
- ・インフラストラクチャ確立計画の共同レビューの実施

6.2.2 インフラストラクチャの確立

- ・インフラストラクチャ構成計画の策定
- ・インフラストラクチャ構成計画の共同レビューの実施
- ・インフラストラクチャの導入

6.2.3 インフラストラクチャの保守

- ・インフラストラクチャの保守

6.3 プロジェクトポートフォリオ管理プロセス

6.3.1 プロジェクトの開始

- ・事業戦略及び行動計画との整合性確保
- ・説明責任及び権限の定義
- ・プロジェクト成果の設定
- ・資源の割当
- ・プロジェクト間インタフェースの設定
- ・報告・レビュー・マイルールの設定
- ・プロジェクト実行開始の承認

6.3.2 ポートフォリオの評価

- ・進行中プロジェクトの評価
- ・プロジェクトの継続

6.3.3 プロジェクトポートフォリオ管理プロセスの終了

- ・プロジェクトの取消し/中断
- ・プロジェクトの終了

6.4 人的資源管理プロセス

6.4.1 スキルの識別

- ・人的資源要求の定義
- ・人的資源要求の共同レビューの実施
- ・顧客満足度調査と記録
- ・教育訓練及び知識の種類と水準の決定

6.4.2 スキルの開発

- ・教育訓練計画の作成
- ・教育訓練計画の共同レビューの実施
- ・教育訓練マニュアルの準備
- ・教育訓練の実施

6.4.3 スキルの取得及び提供

- ・採用施策の確立
- ・採用施策の共同レビューの実施
- ・業績評価基準の設定
- ・要員業績評価基準の共同レビューの実施
- ・業績評価の実施
- ・記録の作成と保守
- ・プロジェクトチーム要件の定義
- ・プロジェクトチーム形成の実施
- ・要員編成の準備

6.5 品質管理プロセス

6.5.1 品質管理

- ・品質管理方針と手順の確立
- ・組織の品質目標設定
- ・組織の責任と目標設定
- ・顧客満足度調査と記録
- ・プロジェクト品質計画のレビュー
- ・品質改善状況の監視

6.5.2 品質管理の是正処置

- ・是正処置の判断
- ・是正処置の完了

6.6 知識管理プロセス

6.6.1 知識管理計画

- ・知識資産管理計画の立案
- ・知識資産管理計画の共同レビューの実施

6.6.2 知識管理の仕組みの確立と維持

- ・専門家のネットワーク確立と維持
- ・専門的情報流通の仕組みの確立
- ・知識資産の構成管理の実施
- ・情報へのアクセスの把握

6.7 ソフトウェア再利用プロセス

6.7.1 ドメインエンジニアリングプロセス

6.7.1.1 プロセス開始の準備

- ・ドメインエンジニアリング計画の作成
- ・表現形式の選択
- ・資産管理者へのフィードバック手順の確立

6.7.1.2 ドメインの分析

- ・ドメイン境界の定義
- ・ニーズの識別
- ・ドメインモデルの構築
- ・用語集の作成
- ・ドメインモデルの分類
- ・ドメインモデルと用語集の評価
- ・ドメイン分析の共同レビューの実施
- ・ドメインモデルの提出

6.7.1.3 ドメインの設計

- ・ドメインの基本構造の作成
- ・ドメインの基本構造の評価
- ・資産の仕様書の作成
- ・資産の仕様書の評価
- ・ドメイン設計の共同レビューの実施
- ・ドメインの基本構造の提出

6.7.1.4 資産の準備

- ・資産の入手
- ・資産の文書化
- ・資産の評価
- ・資産の共有レビューの実施
- ・資産の提出

6.7.1.5 資産の保守

- ・資産修正要件の分析

6.7.2 再利用資産管理プロセス

6.7.2.1 プロセス開始の準備

- ・資産管理計画の作成
- ・ドメイン管理計画の実行
- ・資産管理計画の共同レビューの実施

6.7.2.2 資産の保管及び検索の定義

- ・資産管理の仕組みの維持
- ・資産分類体系の作成
- ・資産管理の仕組みの共同レビューの実施

6.7.2.3 資産管理及び制御

- ・資産の評価
- ・資産の再利用
- ・資産の分類
- ・資産の構成管理
- ・資産再利用の報告
- ・資産の修正
- ・資産変更の監視と記録
- ・資産変更内容の通知
- ・資産の廃棄

6.7.3 再利用施策管理プロセス

6.7.3.1 開始

- ・再利用戦略の確立
- ・後援者の指名
- ・関与者の識別と役割の明確化
- ・再利用運用部門の設立
- ・再利用施策支援部門の設立

6.7.3.2 ドメインの識別

- ・ドメインの識別
- ・ドメインの評価
- ・ドメイン評価結果の共同レビューの実施
- ・ドメインの見直し

6.7.3.3 再利用アセスメント

- ・再利用能力のアセスメント
- ・資産再利用可能性のアセスメント
- ・再利用アセスメント結果の報告
- ・再利用環境の改善

6.7.3.4 計画

- ・再利用計画の立案
- ・再利用計画の評価
- ・再利用計画の承認
- ・再利用計画の共同レビューの実施

6.7.3.5 実行及び制御

- ・再利用の実行
- ・進捗の監視
- ・問題の解決
- ・マネジメントによる支援の確認

6.7.3.6 レビュー及び評価

- ・再利用戦略の達成度と効果のアセスメント
- ・アセスメント結果の提供
- ・アセスメント結果の反映による改善

6.8 「システム監査」プロセス

6.8.1 プロセス開始の準備

- ・「システム監査基準」、「システム管理基準」の確認
- ・「システム監査」体制の整備
- ・「システム監査」計画の策定
- ・「システム監査」手順の明確化

6.8.2 「システム監査」の実施

- ・システム管理基準の確認と監査項目の設定
- ・監査要件の定義
- ・「システム監査」の実施

6.8.3 「システム監査」報告及び「システム監査」フォローアップの実施

- ・報告基準の確認
- ・「システム監査」報告の作成
- ・「システム監査」報告の提出と報告会の開催
- ・システム改善計画の作成と実施
- ・「システム監査」フォローアップの実施

8. テラリング(修整)プロセス

8.1 テラリング

- ・影響の識別
- ・重大な特性に関連するライフサイクルの考慮
- ・当事者の意見聴取
- ・テラリングの決定
- ・成果、アクティビティ、タスクの削除