学校給食費等管理システム更新に係る基本設計等業務

実施計画書

令和XX年XX月XX日

**目次**

[1. はじめに 1](#_Toc192872184)

[2. 目的 1](#_Toc192872185)

[3. 要求事項 1](#_Toc192872186)

[4. 達成目標 1](#_Toc192872187)

[5. 進め方 1](#_Toc192872188)

[6. 調査対象、成果物及び役割分担 1](#_Toc192872189)

[6.1. 成果物 1](#_Toc192872190)

[6.2. 役割分担 1](#_Toc192872191)

[7. プロジェクト推進体制 2](#_Toc192872192)

[7.1. 体制図 2](#_Toc192872193)

[7.2. 役割と責任 2](#_Toc192872194)

[8. プロジェクト期間 3](#_Toc192872195)

[9. セキュリティ管理 3](#_Toc192872196)

# はじめに

実施計画書の位置づけについて説明する。

# 目的

本プロジェクトの目的を記述する。

# 要求事項

受注者（業者）に要求する業務内容を記述する。

# 達成目標

本プロジェクトの完了の目標を記述する。

# 進め方

本プロジェクトの作業の進め方を記述する。

# 調査対象、成果物及び役割分担

本プロジェクトの調査対象、成果物、役割分担を記述する。

## 成果物

本プロジェクトの成果物を記述する。

## 役割分担

各成果物作成までの本市、受注者（業者）等の役割分担を記述する。

# プロジェクト推進体制

本プロジェクトの推進体制を記述する。

## 体制図

本プロジェクトの体制図を記述する。

（記述例）

業務主管課/システム主管課

プロジェクトマネジメント

発注者

受注者

業者

プロジェクトマネジメントの統括・支援

行政経営部

責任者

○○○○

推進担当

○○○○

統括責任者

○○○○

推進担当者

○○○○

推進担当者

○○○○

全体統括担当

○○　○○

品質管理担当

○○　○○

システム設計主担当

○○　○○

システム設計副担当

○○　○○

ソフトウェア担当

○○　○○

現地据付調整担当

○○　○○

インフラ担当

○○　○○

図 1　○○プロジェクト体制図

## 役割と責任

本プロジェクトの役割と責任を記述する。

（記述例）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名（敬称略） | 役割 | 役職 | E-Mailアドレス |
| ○○　○○ | 統括責任者 | ○○局○○課長 | hiroshima1@city.hiroshima.jp |
| ○○　○○ | 推進担当者 | ○○局○○課主幹 | hiroshima2@city.hiroshima.jp |
| ○○　○○ | 推進担当者 | ○○局○○課主事 | hiroshima3@city.hiroshima.jp |
| ○○　○○ | 責任者 | ○○局情報政策課長 | hiroshima4@city.hiroshima.jp |
| ○○　○○ | 推進担当 | ○○局情報政策課課主幹 | hiroshima5@city.hiroshima.jp |
| ○○　○○ | 全体統括担当 | △△株式会社 シニアマネージャー | gyousha1@co.jp |
| ○○　○○ | システム設計主担当 | △△株式会社 主任 | gyousha1@co.jp |
| ○○　○○ | システム設計副担当 | △△株式会社 社員 | gyousha2@co.jp |
| ○○　○○ | インフラ担当 | △△株式会社 社員 | gyousha3@co.jp |
| ○○　○○ | ソフトウェア担当 | △△株式会社 社員 | gyousha4@co.jp |
| ○○　○○ | 現地据付調整担当 | △△株式会社 社員 | gyousha5@co.jp |
| ○○　○○ | 品質管理担当 | △△株式会社 社員 | gyousha6@co.jp |

# プロジェクト期間

プロジェクト期間を記述する。

# セキュリティ管理

セキュリティ管理に関する事項を記載する。