

## 当社でのPMO要員の業務内容

大規模システムの新規開発は、多数のコンサル会社、SIベンダー会社により、開発期間が3年～で投入工数は数千人月～数万人月に及ぶ事があり

この開発の各工程での品質、進捗管理が重要で最終納期に多大な影響を及ぼすものです

このため、各工程に関する品質、進捗の情報を可視化し、分析し評価し、問題点が抽出されたら

対策案、改善策の提案を開発管理部門（顧客、プロジェクト推進責任部署）にしなければならない

さらに対策案、改善案を実施する為に内容の検討、決定をへて開発工程各実施部門へのフィードバック指示が行なわれる

その指示に従い、対策、改善を実施するサイクルを繰り返し実施していくことで、高品質で、高効率の良いシステム開発が実施、完了されていきます

メモ：改善指示を出しても、SI会社の＜品質と納期＞に改善が見られない場合は、

①技術者の交代②SI会社の退場をしてもらう場合がある

⇒よって、SI会社は品質と納期を守り、予定通り納入をし、納入代金の回収に務めることが重要です

## PMO要員への要求事項

(1) PMO担当者は、プログラムの要件定義→開発・テストまでを経験している事

・各設計・開発段階での問題点の探索や抽出が容易となる

(2) Excelマクロ VBA経験者、PMBOKが理解できる事

・可視化（ビジュアル化）能力

(3) 文書作成能力に優れている事

・対策案、改善策のアピール力の向上

(4) コミュニケーション能力が高い事

検証、改善指示

品質保証部



お客様（損保・生保・銀行）

お客様システム部

大手SI会社

プログラム設計・開発

PMO（品質と進捗）チーム

A社  
(20~100人)

1. 要件定義
2. 基本設計
3. 詳細設計
4. PG 開発
5. テスト

・ 毎週進捗データを受け取り

・ 可視化

・ 分析、評価

・ 改善、提案

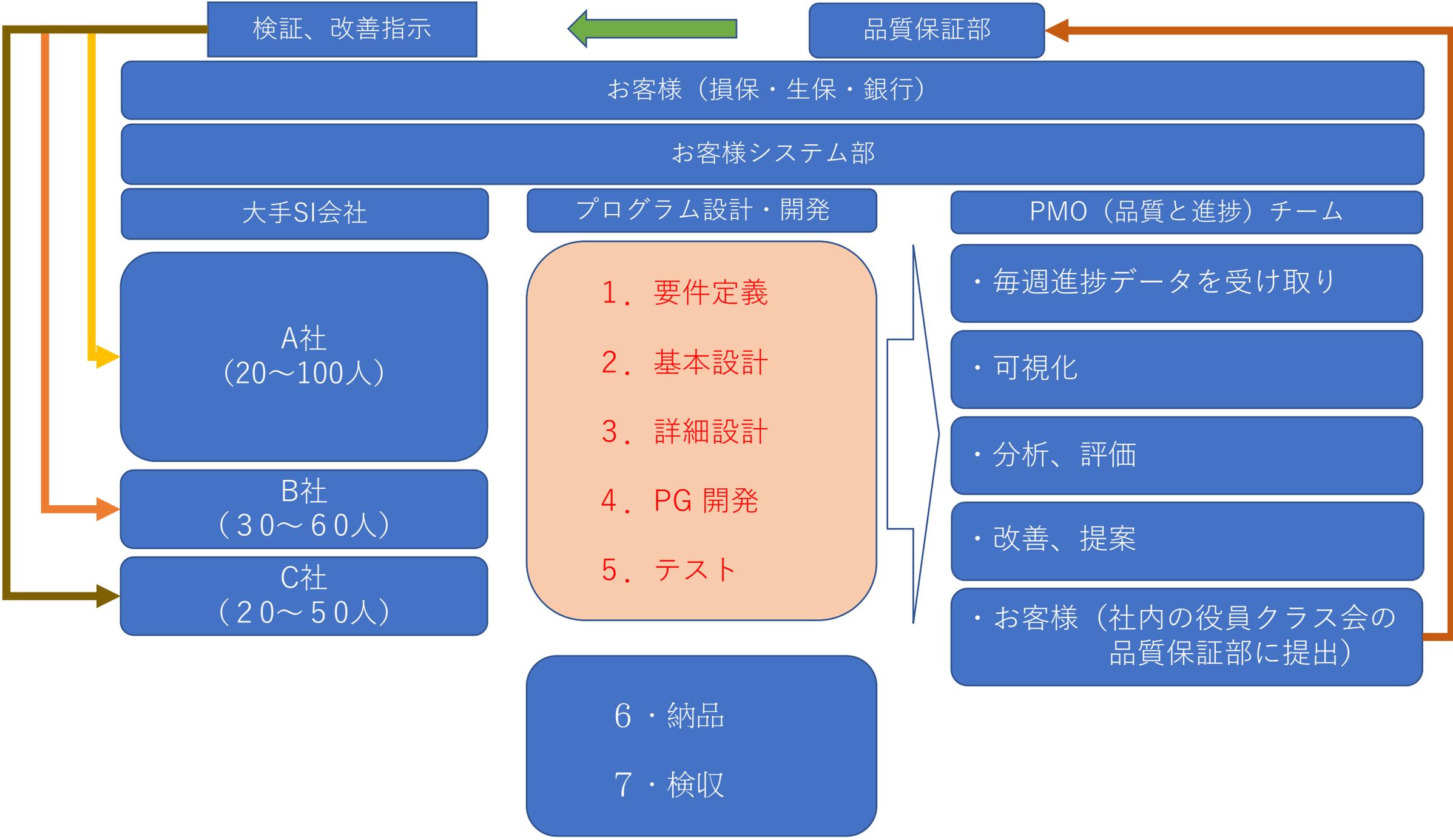
・ お客様（社内の役員クラス会の品質保証部に提出）

B社  
(30~60人)

C社  
(20~50人)

6・納品

7・検収



当社でのPMO要員の業務内容

