

# OBPM Neo

## 目次・週次業務

# 更新履歴

版	更新日	更新者	内容
1.0.0	2021/02/16	飯野	新規作成(OBPM Neoリリース)

# プロジェクトの立ち上げと日次・週次業務

OBPMでプロジェクトを登録してから、プロジェクトメンバが日次入力を開始できるようになるまでの手順を説明します。

1. プロジェクトの立ち上げ準備	備考
1 - 1. プロジェクト登録	プロジェクトの基本情報を入力します。
1 - 2. 工程タスク成果物登録	プロジェクトのスコープを作成します。ドメイン情報から初期データがコピーされていますので、プロジェクト独自のスコープへ調整します。
1 - 3. ガントチャート	プロジェクトの全体スケジュールを計画します。 (詳細なスケジュールは、リソースヒストグラム作成後に計画します。)
1 - 4. プロジェクトメンバ登録	プロジェクトに参加するメンバを指定します。自社、委託先、顧客、匿名の種類で指定します。本手順はリソースヒストグラムを作成するために必要です。
1 - 5. リソースヒストグラム	プロジェクトメンバの稼働予定を登録します。メンバ毎に、誰がどの工程にどれだけ作業するかを登録します。登録すると月々の工程にかかる人件費(見込)が計算されます。
1 - 6. 原価見積/実行予算	リソースヒストグラムから原価見積、実行予算を作成します。
1 - 7. プロジェクト登録	作成した原価見積とプロジェクトを関連付けます。設定により、原価見積の承認ワークフローを回すことができます。
1 - 8. プロジェクト登録	プロジェクトの状況を「先行着手」または「受注」にします。この段階で、プロジェクトメンバが工数を入力できるようになります。
1 - 9. プロジェクト別採算登録	プロジェクトの採算情報を登録します。
1 - 10. ガントチャート	作業期間や担当者、タスクにかかる計画工数を設定し、詳細なスケジュールを作成します。

# プロジェクトの立ち上げと日次・週次業務

OBPMでプロジェクトを登録してから、プロジェクトメンバが日次入力を開始できるようになるまでの手順を説明します。

2. 日次業務	備考
<a href="#">2-1. 勤務実績表入力</a>	勤務実績を入力します。
<a href="#">2-2. 工数入力</a>	プロジェクトの工数を工程別、あるいはタスク明細別に入力します。工数を入力することで、プロジェクト別採算原価や月中参考原価に反映されます。
<a href="#">2-3. ガントチャート</a>	メンバは、自分の作業スケジュールに対して進捗率と実績工数を入力します。この進捗率は上位タスクや上位工程に自動集計されます。
3. 週次業務	備考
<a href="#">3-1. 進捗報告登録</a>	週次、月次の進捗報告を作成します。ガントチャートの情報から集計するため、進捗報告登録前に最新の進捗状況を入力しておく必要があります。

## 2. 日次業務

## 2. 日次業務

### 2-1. 勤務実績表入力<日毎入力の場合>

実行(Executing)

- 統合管理
- プロジェクト管理
- 月次締処理指示
- チケット (TODO) 管理
- スケジュール管理
- ガントチャート (個人)
- 運報登録
- コスト管理
- 勤怠/工数実績管理**

勤怠/工数実績管理

▼ 検索

年月  
2020/11 ~ 2020/11  当月未定

勤怠/入力方法  
日毎入力, 月次一括入力, 入力省略を含む

工数/入力方法  
日毎入力, 月次一括入力, 入力省略を含む

検索結果: 1件

年月	部門	担当者	アカウント種別
2020/11	開発第1グループ	<b>雨宮 春治</b>	自社

勤怠/工数実績管理

検索結果: 1件

年月	部門	担当者	工数入力
2020/11	開発第1グループ	雨宮 春治	245:00

2020/11 開発第1グループ

日付	勤務パターン	勤怠区分	勤務時間		休憩				労働時間			備考		
			出社	退社	所定	所定外	通常	深夜	合計	所定	所定外		深夜	
合計										0:00	54:00	0:00	0:00	
11/01(日)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/02(月)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/03(火)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/04(水)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/05(木)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/06(金)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/07(土)														
11/08(日)														
11/09(月)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/10(火)	通常勤務	平日	09:00	18:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	9:00	0:00	0:00		
11/11(水)														
11/12(木)														
11/13(金)														
11/14(土)														
11/15(日)														
11/16(月)														
11/17(火)														
11/18(水)														
11/19(木)														
11/20(金)														
11/21(土)														
11/22(日)														
11/23(月)														
11/24(火)														
11/25(水)														
11/26(木)														
11/27(金)														
11/28(土)														
11/29(日)														
11/30(月)														

入力完了

245:00  
245:00

工数入力

勤務実績表 更新 キャンセル 閉じる

1. 勤務パターンを選択します。

2. 勤務時間の出社、退社を入力します。

3. 月の入力が完了したら、本人が「入力完了」にチェックを入れます。  
チェックを入れることで、担当者ごとの月の入力の完了状況が【勤務実績表一覧】画面で確認することができます。

※ 入力完了にチェックを入れると、当月の勤怠が確定し、修正することができなくなります。また、入力完了のチェックが外せなくなります。当月の勤怠を修正したい場合は、上司など権限のある担当者へ依頼し、入力完了のチェックを外してもらいます。入力完了のチェックが外れば、当月の勤怠を修正することができます。

## 2. 日次業務

### 2-1. 勤務実績表入力<月次一括入力の場合>

実行(Executing)

- 統合管理
- プロジェクト管理
- 月次締処理指示
- チケット (TODO) 管理
- スケジュール管理
- ガントチャート (個人)
- 遅報登録
- コスト管理
- 勤怠/工数実績管理**



勤怠/工数実績管理

▼ 検索

年月  
2020/11 ~ 2020/11  当月未完

勤怠/入力方法  
日毎入力, 月次一括入力, 入力省略を含む

工数/入力方法  
日毎入力, 月次一括入力, 入力省略を含む

検索結果: 1件

年月	部門	担当者	アカウント種別
2020/11	開発1部	<b>下平 歩</b>	自社



勤怠/工数実績管理

検索結果: 1件

年月	部門	担当者	工数入力
2020/11	開発1部	下平 歩	0:00

1 担当者: 下平 歩

2020/11 部門: 開発1部

	数量	当月		前月		前々月		3ヶ月合計	
		通常	数量	通常	数量	通常	数量	通常	数量
平日	所定	160:00		0:00		0:00		160:00	
	所定外	16:00		0:00		0:00		16:00	
	内割増対象	16:00		0:00		0:00		16:00	
	深夜	0:00		0:00		0:00		0:00	
法定外休日	所定外	0:00		0:00		0:00		0:00	
	深夜	0:00		0:00		0:00		0:00	
法定休日	所定外	0:00		0:00		0:00		0:00	
	深夜	0:00		0:00		0:00		0:00	
45時間超過		0:00		0:00		0:00		0:00	
60時間超過		0:00		0:00		0:00		0:00	
合計		176:00		0:00		0:00		176:00	

2  入力完了

工数入力

更新 キャンセル 閉じる

1. 当月の合計労働時間を入力します。

※毎日上書きで入力することが出来ます。積み上げではありません。

2. 月の入力が完了したら、本人が「入力完了」にチェックを入れます。  
チェックを入れることで、担当者ごとの月の入力の完了状況が【勤務実績表一覧】画面で確認することができます。

※ 入力完了にチェックを入れると、  
当月の勤怠が確定し、修正することができなくなります。  
また、入力完了のチェックが外せなくなります。  
当月の勤怠を修正したい場合は、上司など権限のある担当者へ依頼し、  
入力完了のチェックを外してもらいます。  
入力完了のチェックが外れば、当月の勤怠を修正することができます。

## 2. 日次業務

### 2-2. 工数入力<日毎入力の場合>

実行(Executing)

- 統合管理
- プロジェクト管理
  - 月次締処理指示
  - チケット (TODO) 管理
- スケジュール管理
  - ガントチャート (個人)
  - 遅報登録
- コスト管理
  - 勤怠/工数実績管理
  - 勤務実績表入力
  - 工数入力**

クリックすると、小画面で工数を入力するプロジェクトを選択して絞り込むことができます

プロジェクト選択

検索結果: 11件

プロジェクトコード	プロジェクト名
<input type="checkbox"/>	P082001-00 開発1部共通費
<input type="checkbox"/>	P082002-00 全社費 (新管費)
<input type="checkbox"/>	P082003-00 生産管理PKG1.2
<input checked="" type="checkbox"/>	P083WAR001-00 勝ネットスーパー
<input checked="" type="checkbox"/>	P083WAR001-01 勝ネット基礎構築
<input type="checkbox"/>	P094HEL001-00 ヘレン化粧品海外販売
<input type="checkbox"/>	P094MAR002-00 丸の内ネットスーパー
<input type="checkbox"/>	P096001-00 朝夕便2011
<input type="checkbox"/>	P096007-00 エンサイクワン社 兼社
<input checked="" type="checkbox"/>	P096MAN001-00 朝夕洋食器生産管理1
<input type="checkbox"/>	P17CMAN001-00 朝夕洋食器生産管理1

勤怠/工数実績管理

検索結果: 1件

年月	部門	担当者	工数入力
2020/11	開発第1グループ	雨宮 春治	245.00

▼ 検索

担当者: EMP0001 ... 雨宮 春治

プロジェクト: 1件選択中

プロジェクト名: WBS名:

表示WBS:  ガントチャート  RH  工数入力済  未完了のみ  当月の予定のみ

表示年月: 2020/11

検索結果: 140件

▼ フィルター

プロジェクト/WBS	計画工数	RH累計	RH合計	実績累計	実績合計	11/01	11/02	11/03	11/04	11/05	11/06	11/07	11/08	11/09
4 P096MAN001-00 朝夕洋食器生産管...	ガント	7,232.00	626.00	162.00	550.25	194.00								
4 要件定義	ガント	200.00			20.00	20.00								
現状業務のヒアリングと分析	ガント	40.00			9.00	9.00		9.00						
新業務フロー策定	ガント	80.00			2.00	2.00			2.00					
システム機能の洗い出し	ガント	20.00			3.50	3.50				3.50				
新システムの方式検討	ガント	40.00			5.50	5.50					5.50			
新システムの要件定義	ガント	20.00												
4 基本設計	ガント	750.00			325.00									
新業務フロー作成	ガント	40.00												
機能の洗い出し	ガント	30.00												
方式設計	ガント	30.00												
4 アプリケーション設計	ガント	550.00												
工数入力計					265.00	10.50	9.00		12.00	16.00	20.00	16.00	10.50	
工数入力計 (有休除外)					265.00	10.50	9.00		12.00	16.00	20.00	16.00	10.50	
勤務実績表入力計					36.00		9.00		9.00	9.00				
差異					229.00	10.50			3.00	7.00	11.00	16.00	10.50	

入力完了

プロジェクト別工数表 更新 キャンセル 閉じる

- 日別に勤務したプロジェクトの工程に工数を入力します。
- 【勤務実績表入力】で入力した工数が参考値として表示されています。各工程へ工数を割り振る際に参考にすることができます。
- ※ 工数入力を行うことで、【プロジェクト別採算登録】の「月中参考原価」に反映されますので、毎日入力することをお勧めします。

## 2. 日次業務

### 2-2. 工数入力<月次一括入力の場合>

実行(Executing)

- 統合管理
- プロジェクト管理
- 月次締処理指示
- チケット (TODO) 管理
- スケジュール管理
- ガントチャート (個人)
- 遅報登録
- コスト管理
- 勤怠/工数実績管理
- 勤務実績表入力
- 工数入力**

クリックすると、小画面で工数を入力するプロジェクトを選択して絞り込むことができます

プロジェクト選択

フィルター

検索結果: 11件

プロジェクトコード	プロジェクト名
<input checked="" type="checkbox"/>	PO82001-00 開発1部共通費
<input type="checkbox"/>	PO82002-00 全社費用 (経管費)
<input type="checkbox"/>	PO82003-00 生産管理PKG1.2
<input checked="" type="checkbox"/>	PO83WAR001-00 熱ネットスーパ
<input checked="" type="checkbox"/>	PO83WAR001-01 熱ネット基礎構築
<input type="checkbox"/>	PO94HELD01-00 ヘレン化粧品海外販売
<input type="checkbox"/>	PO94MAR02-00 丸の内ネットスーパ
<input type="checkbox"/>	PO96001-00 朝夕守2011
<input type="checkbox"/>	PO96007-00 エンソイコン社 東社
<input checked="" type="checkbox"/>	PO96MAN01-00 朝夕守業務生監管理1
<input type="checkbox"/>	P17CMAN01-00 朝夕守業務生監管理1

OK

1. 月別に勤務したプロジェクトの工程に工数を入力します。

2. 【勤務実績表入力】で入力した工数が参考値として表示されています。各工程へ工数を割り振る際に参考にすることができます。

勤怠/工数実績管理

検索結果: 16件

年月	部門	担当者	工数入力
2020/11	全社	沼上 明彦	0:00
2020/11	全社	米倉 奈美恵	0:00
2020/11	営業本部	二瓶 武美	0:00
2020/11	営業第1グループ	園田 真理子	0:00
2020/11	営業第1グループ	森本 加奈子	10:06
2020/11	営業第2グループ	江原 民生	8:36
2020/11	開発1部	下平 歩	0:00
2020/11	開発第1グループ	佐保 大地	0:00
2020/11	開発第3グループ	今西 真希	10:30
2020/11	開発第4グループ	相川 優子	10:18
2020/11	製品企画開発グル...	川越 健人	11:12
2020/11	新規事業開発グル...	内田 麗子	9:48
2020/11	関西営業グループ	松下 真梨子	10:30
2020/11	関西開発第1グループ	佐川 京子	9:48
2020/11	総務グループ	牧田 憲一	10:48
2020/11	経理グループ	立花 正敬	11:30
			103:06
			6:27

検索

担当者 EMP0014 ... 二瓶 武美

プロジェクト: 未選択

検索結果: 5件

プロジェクト/WBS	計画工数	RH累計	RH合計	実績累計	実績合計
PO82002-00 全社費用 (経管費)				268.00	100.00
営業支援				50.00	50.00
全社的会議				25.00	25.00
全社の改善業務				25.00	25.00
その他				168.00	
工数入力計					100.00
工数入力計 (有休除外)					100.00
勤務実績表入力計					
差異					100.00

入力完了

プロジェクト別工数表 更新 キャンセル 閉じる

## 2. 日次業務

(参考) 月次業務 - 勤務実績・工数の入力状況の確認

【勤務実績表一覧】画面を使うことで、月の入力完了状況を一覧で確認することができます。

実行(Executing)

- 統合管理
- プロジェクト管理
- 月次締処理指示
- チケット (TODO) 管理
- スケジュール管理
- ガントチャート (個人)
- 遅報登録
- コスト管理
- 勤怠/工数実績管理**
- 勤務実績表入力

勤怠/工数実績管理

▼ 検索  
 年月: 2020/12 ~ 2021/01  当月未完了 部門: 0 ... 全社  
 部門配下を含める 担当者: ... 未選択  
 勤怠/所定外[時間]: :  マイナス見込者も表示する  
 工数/合計[時間]: : 工数/差異[日]:  
 アカウント種別:  自社  委託先  
 勤怠/当月未承認  工数/当月未承認  
 検索

検索結果: 58件

年月	部門	担当者	アカウント	工数入力				差異	最終更新日				
				入力日	完了	承認者	合計			最終入力日	完了	承認者	
2020/12	全社	沼上 明彦	自社		✓		0:00						
2020/12	全社	米倉 奈美恵	自社		✓		0:00						
2020/12	全社	遠藤 倫也	自社		-		0:00						
2020/12	営業本部	二瓶 武美	自社		-		0:00						
2020/12	営業第1グループ	園田 真理子	自社		-		10:06	10:06					
2020/12	営業第1グループ	森本 加奈子	自社		-		8:36	8:36					
2020/12	営業第2グループ	江原 民生	自社		-		0:00						
2020/12	開発1部	下平 歩	自社		-		171:00						
2020/12	開発1グループ	雨宮 春治	自社	12/30	-		35:00	2020/12/29					
2020/12	開発1グループ	梅田 弘之	自社		-		260:00	2020/12/29	260:00				
2020/12	開発1グループ	遠藤 ゆかり	自社		-		243:00	2020/12/29	243:00				
2020/12	開発1グループ	小野田 通雅	自社		-		173:30	2020/12/29	173:30				
2020/12	開発1グループ	風間 妙子	自社		-		249:00	2020/12/29	249:00				
2020/12	開発1グループ	喜田川 翔太	自社		-		0:00						
2020/12	開発1グループ	黒田 雅文	自社		-		67:00	2020/12/29	67:00				
2020/12	開発1グループ	小林 健司	自社		-		1,721:12		1,515:12				
				平均			2:57	0:00	0:00	0:00	2:57		
							29:41						

勤務実績入力方法:  日毎  月次一括  省略可  
 工数入力方法:  日毎  月次一括  省略可

入力完了している場合、  
 【完了】欄に「✓」が表示されます。

入力未完了の場合、  
 【完了】欄は無印となります。

入力必須でない担当者については、  
 【アカウント登録】で「[省略可]」の設定をすることで  
 【完了】欄は「-」となります。

## 2. 日次業務

### 2-4. ガントチャート

1. 担当明細に進捗率を入力します。  
作業に費やした工数を加算して、実績工数へ上書きします。

- ※ 【自社マスタ設定】で工数入力単位を「タスク-明細別に設定している場合、
- ※ 実績工数に【工数入力】で入力した工数が自動で集計されるため、
- ※ 実績工数を手動で入力する必要はありません。

計画(Planning)

- ◎ スコープ管理
  - 工程タスク成果物登録
  - 明細登録
- ⊕ リスク管理
  - リスク管理
- ☰ 統合管理
  - 各種マスタ設定
- 📅 スケジュール管理
  - ガントチャート

ガントチャート

▼ 検索  
 工程: [ ] タスク: [ ] 担当者: [ ]  主担当のみ  未完了のみ

並び順: [標準] 昇順/降順:  昇順  降順 期間指定(開始/終了): [ ] 期間指定(指定日付までに): [ ]  仕掛中を含む

WBSフィルタ

WBS	主担当	測日	進捗計算日	自動進捗	進捗率	RH工数	計画工数	実績工数	遅れ日数	回復工数	生産性 計画比	計画数量	実績数量	備考	明細連携	最終更新日
発注明細参照	小野田 達雅	▼	9/18	2020/08/20	■	100%	2.00	0.00	-1.00	0.00	1.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
発注残参照	小野田 達雅	▼	9/18	2020/08/20	■	100%	1.00	0.00	-1.00	0.00	1.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
発注残引当一覧表	小野田 達雅	▼	9/18	2020/08/20	■	100%	4.00	0.00	-4.00	0.00	1.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
支給品明細参照	小野田 達雅	▼	9/25	2020/08/20	■	100%	2.00	0.00	-1.00	0.00	1.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
支給残参照	小野田 達雅	▼	9/25	2020/08/20	■	100%	3.00	0.00	-3.00	0.00	1.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
データベース設計	小野田 達雅	▼	10/10	2020/08/20	■		0.00	0.00	0.00	0.00	1.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
精合テスト仕様書作成	小野田 達雅	▼	8/26	2020/08/20	■		0	4.78	-6.00	-2.40	0.01				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
製造&単体テスト	喜田川 翔太	▼	12/08	2020/08/20	■		0	112.73	-8.62	-34.62	0.00				<input type="checkbox"/>	2022/04/01
単体テスト仕様書作成	喜田川 翔太	▼	12/13	2020/08/20	■		0	7.35	0.00	0.00	0.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
プログラミング&単体テスト	喜田川 翔太	▼	10/29	2020/08/20	■		0	105.38	-5.93	-34.62	0.00				<input type="checkbox"/>	2022/04/01
受注品在庫引当	橋田 弘之	▼	8/21	2020/08/20	■		0	10.63	-7.20	-10.80	0.01				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
生産指示登録	遠藤 ゆかり	▼	8/26	2020/08/20	■	61%	10.00	12.30	-5.49	-7.32	0.01				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
見込生産登録	橋田 弘之	▼	8/25	2020/08/20	■	63%	10.00	10.55	-4.41	-6.30	0.01				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
内受注登録		▼	11/21	2020/08/20	■	0%	4.00	6.50	0.00	0.00	0.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
資材所要量計算		▼	12/02	2020/08/20	■	0%	12.00	6.40	0.00	0.00	0.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
能力計画登録		▼	12/10	2020/08/20	■	0%	8.00	2.25	0.00	0.00	0.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
所要量計算モジュール		▼	8/31	2020/08/20	■	51%	20.00	1.85	-7.14	-10.20	0.06				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
手配確定指示		▼	11/11	2020/08/20	■	0%	8.00	3.20	0.00	0.00	0.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04
生産指示照会		▼	11/15	2020/08/20	■	0%	3.20	2.45	0.00	0.00	0.00				<input type="checkbox"/>	2016/08/04

1

0% (未着手)  
10% (着手)  
50% (担当者作成完了)  
60% (レビュー実施)  
90% (レビュー完了)  
100% (PM-PL最終確認)

工程タスク成果物登録 / 明細登録 / プロジェクトメンバ登録 / マイルストーン管理 / リソースヒストグラム / 工数入力

表示チャート 更新 キャンセル

## 3. 週次業務

# 3. 週次業務

## 3-1. 進捗報告登録



進捗報告管理

検索  
工程: [ ] 月次報告を含む  自動進捗を含む

検索結果: 28件

添付	タイトル	工程	コピー	報告日	進捗率	期間経過年率	工数消化率	原価消化率	遅れ日数	生産性	総明細数	仕掛明細数	完了明細数	テスト残	テスト数	障害残	障害数	課題残	課題数
	詳細設計7月①	詳細設計	コピー	2020/11/01	99.0%	112.8%	45.7%	34.1%	0.54	2.16	30	1	29	0	0	0	0	28	28
	【進行基準】 2018/06	※月次報告	コピー	2020/10/16	40.0%	46.9%	17.4%	41.9%	-204.73	2.29	98	8	56	0	0	3	3	0	3
	詳細設計6月①	詳細設計	コピー	2020/10/08	94.0%	95.6%	22.3%	17.9%	0.70	4.23	30	4	26	0	0	0	0	0	0
	【進行基準】 2018/05	※月次報告	コピー	2020/10/01	32.4%	44.3%	16.7%	36.9%	-11.10	1.94	98	3	56	0	0	3	3	3	3
	詳細設計5月③	詳細設計	コピー	2020/09/26	85.0%	64.4%	21.5%	10.8%	-9.25	3.97	30	4	25	0	0	0	0	0	0
	詳細設計5月②	詳細設計	コピー	2020/09/18	63.0%	48.9%	16.0%	15.0%	-6.35	3.98	30	6	16	0	0	0	0	0	0
	詳細設計5月①	詳細設計	コピー	2020/09/11	42.0%	33.3%	9.5%	10.8%	-3.90	4.49	30	5	8	0	0	0	0	0	0
	4月 システム環境構築③	システム環境構築	コピー	2020/08/30	100.0%	152.4%	48.6%	736.9%	0	2.06	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	4月 システム環境構築②	システム環境構築	コピー	2020/08/30	100.0%	152.4%	48.6%	736.9%	0	2.06	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1. 報告区分を選択します。週次報告の場合は「通常報告」を選択します。

2. 工程を選択します。

3. 工程を選択すると、選択した工程に応じた定量報告が自動作成されます。

※ 定量報告はプロジェクトの実績工数や進捗情報から作成されます。進捗報告登録をする前には、メンバーに実績の入力（【[工数入力](#)】、【[ガントチャート](#)】）が完了しているか確認します。

4. 定性報告を入力します。

※ 報告区分の「月次報告」について

月次報告の場合には、「月次報告」を選択します。月に1つしか作成できません。月次報告を作成していない場合、仮締め処理にて必要に応じて自動で作成されます。

進捗報告管理

検索結果: 28件

1

2

3

4

タイトル: 詳細設計6月①

報告区分: 通常報告

報告日: 2020/10/08

報告者: EMP0001

工程: 詳細設計

報告内容: レビューでの指摘が多く、スケジュールが少し遅れ気味になっている。  
30明細のうち、レビューの残は4つなので、完了の目処が立っている状況

プロジェクト状況

進捗

進捗遅延率: 1.6%

遅れ日数: 0.70

報告時計画日数: 43.00

進捗率: 94.0%

期間経過年率: 95.6%

工数消化率: 22.3%

原価消化率: 17.9%

目標工数: -2.63

生産性: 4.23

総明細数: 30

仕掛明細数 (実/予): 4 / 0

完了明細数 (実/予): 26 / 30

品質

テスト数 (残/計): 0 / 0

障害数 (残/計): 0 / 0

課題数 (残/計): 0 / 0

コスト超過率: -21.6%

E V 原価: 25,582

実績原価: 20,058

	実行予算	原価実績	残込
売上	57,000	21,523	57,000
粗利(箇所)	25,621	16,946	34,115
原価	36,789	13,891	35,339
粗利	20,211	7,632	21,661
営業利益	5,761	2,015	8,944

# 3. 週次業務

(参考) 進捗報告時の履歴データについて

進捗報告登録を行った際、その時点のガントチャート、プロジェクト別採算登録、リソースヒストグラムのデータを保持し、後から履歴として参照することができます。

進捗報告管理

検索結果: 28件

添付	タイトル	工程	コピー
	詳細設計_7月①	詳細設計	コピー
	【進行基準】2018/06	※月次報告	コピー
	詳細設計_6月①	詳細設計	コピー
	【進行基準】2018/05	※月次報告	コピー
	詳細設計_5月③	詳細設計	コピー
	詳細設計_5月②	詳細設計	コピー
	詳細設計_5月①	詳細設計	コピー
	4月 システム環境構築③	システム環境構築	コピー
	4月 システム環境構築②	システム環境構築	コピー
	4月 詳細設計③	詳細設計	コピー
	【進行基準】2018/04	※月次報告	コピー
	4月 基本設計③	基本設計	コピー
	4月 運用設計③	運用設計	コピー

タイトル: 詳細設計\_7月①

報告区分: 進捗報告

報告日: 2020/11/01 前回: 2020/10/16

報告者: EMP0001 雨宮 春治

報告内容: 「スケジュール」7月 詳細設計 7/15 完了予定 製造 7/16~8月末予定 9月末リリース内容確定、WFF打合せ

進捗報告管理

検索

WBSフィルタ

一括展開

進捗計算日: 2020/11/01

工数単位: 人月, 人日, 人時

表示単位: 日, 週, 月

表示情報: マイルストーン, 実績日, 終了予測, 関連線, 稲妻線

縮装線タイプ: タイプ1, タイプ2

終了予測日算出方法: 実際の生産性で算出, 当初計画生産性で算出

WBS

WBS	主担当
朝夕洋食器生産管理 1	小野田 通雅
詳細設計	小野田 通雅
アプリケーション設計	小野田 通雅
受注品在庫引当	雨宮 春治
生産指示登録	雨宮 春治
見込生産登録	雨宮 春治
内受注登録	雨宮 春治
資材所要量計算	雨宮 春治
能力計画登録	雨宮 春治
所要量計算モジュール	雨宮 春治
手配確定指示	雨宮 春治
生産指示照会	梅田 弘之
手配情報照会	梅田 弘之
手配状況表	梅田 弘之
作業指示登録	梅田 弘之
作業指示書出力	梅田 弘之
作業実績登録	梅田 弘之
個人別作業実績登録	遠藤 ゆかり
作業指示明細照会	遠藤 ゆかり
作業指示残照会	遠藤 ゆかり
作業実績明細照会	遠藤 ゆかり
生産実績照会	遠藤 ゆかり
生産実績伝票	遠藤 ゆかり

ガントチャート (履歴)

検索

工程: 詳細設計

担当者

WBS

主担当

9月 10月 11月

10/8/17 8/24 8/31 9/7 9/14 9/21 9/28 10/5 10/12/10/19/10/26 11/2 11/9 11/16

リソースヒストグラム

工程別スケジュール

2020/06/01 ~ 2021/04/30

※工数単位: 1日

工程	見積工数計	見積金額計	工数計	金額計	20/06	07	08	09	10	11	12	21/01	02	03	04
合計	1,015.02	54,728,748	1,015.02	48,355,221	3	4	5	4	8	10	9	9	1	0	0
要件定義	260.00	11,945,460	260.00	12,998,000											
基本設計	70.00	2,667,967	70.00	3,885,600											
運用設計	4.00	48,907	4.00	173,600											
システム環境構築	8.00	234,662	8.00	347,200											
詳細設計	118.17	1,962,623	118.17	5,685,024											
製造&単体テスト	313.15	25,686,950	313.15	13,988,777											
データ移行	25.00	1,159,000	25.00	1,159,000											
統合テスト	80.00	3,587,000	80.00	3,587,000											
負荷テスト	10.00	400,000	10.00	400,000											

実績工数入力

算出基準: 各年月, 基準年月のみ

基準年月: 2021/02

表示切替: 月, 旬, 日

担当者	単価 (人日)	工数計	金額計	20/06	07	08	09	10	11	12	21/01	02	03	04
合計		1,015.02	48,355,221	152.00	168.00	108.00	35.00	56.52	175.50	158.00	152.00	10.00	0.00	0.00
梅田 弘之	70,600	58.35	4,119,510	12.00	20.00	20.00	0.20	1.15	1.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00
瀬田 大輔	53,000	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
石山 直幸	43,400	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
川俣 三郎	49,250	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

プロジェクト別採算管理

プロジェクト: 詳細設計

検索予定日: -

保証期間: 12ヶ月

実行予算: 51,239,000円

契約金額: 57,000,000円

最終更新日時: 2018/1/17 16:14

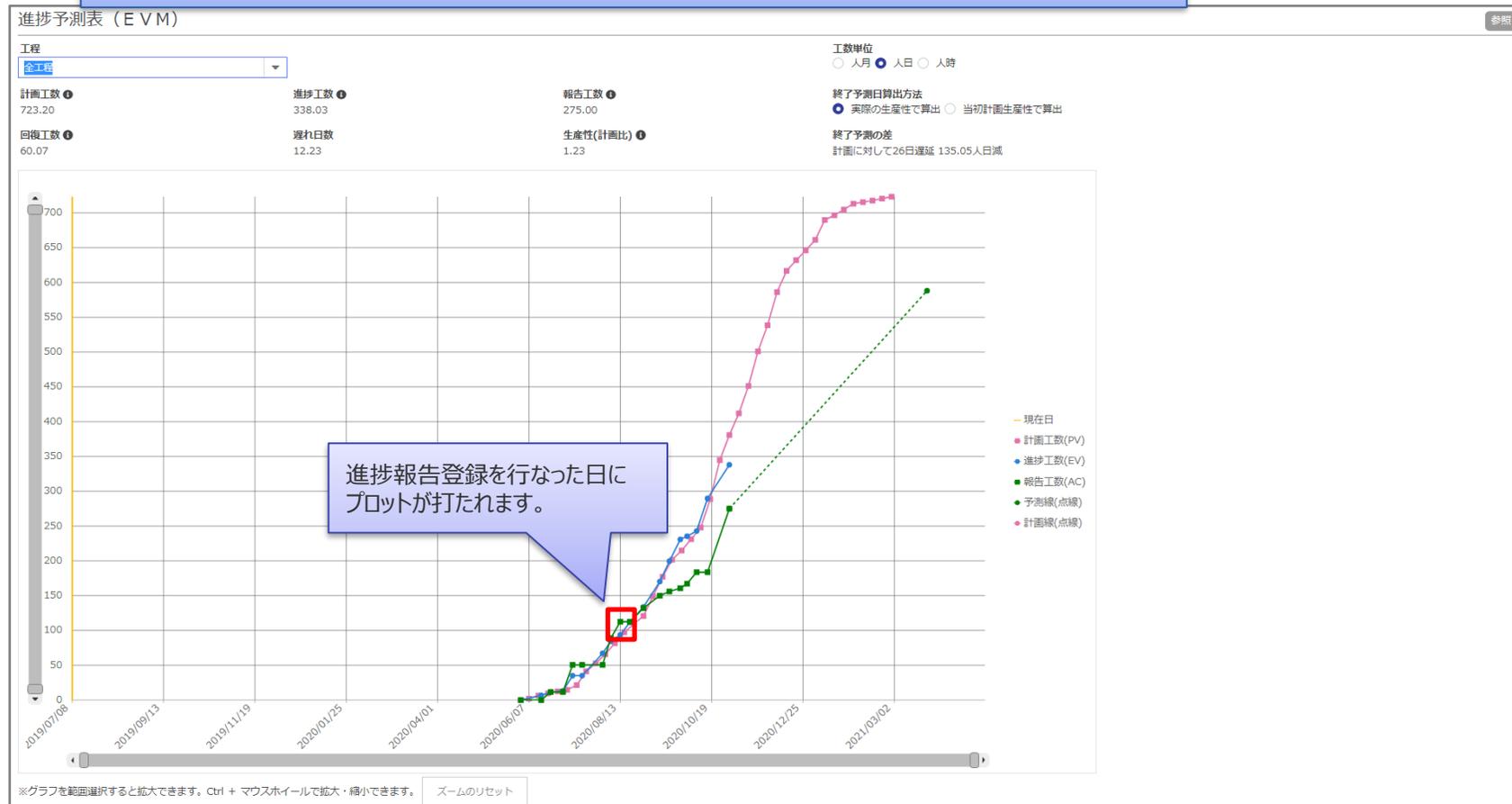
進捗率	原価比率	実績累計	合計	2020/06	2020/07	2020/08	2020/09	2020/10	2020/11	2020/12	2021/01	2021/02	2021/03	2021/04
EVM	40.04%	86.32%	24.88%	31.90%	36.64%	37.75%	40.04%	55.96%	70.26%	85.52%	86.32%	86.32%	0	0
売上	22,823	57,000	19,430	5,475	-4,020	638	1,300	9,074	8,151	8,698	456	7,798	0	0
原価	14,731	31,758	9,156	2,581	1,744	410	840	5,859	5,259	5,615	294	0	0	0
進捗基準	粗利	8,092	25,242	10,274	2,894	-5,764	228	460	3,215	2,892	3,084	162	7,798	0
	販管費	5,828	11,200	3,900	856	646	216	210	2,032	1,790	1,400	150	0	0
	営業利益	2,264	14,043	6,374	2,039	-6,410	12	250	1,183	1,102	1,684	12	7,798	0
完成基準	売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	原価	0	31,758	0	0	0	0	0	0	0	15,724	16,033	0	0
	粗利	0	-31,758	0	0	0	0	0	0	0	-15,724	-16,033	0	0
	販管費	0	11,200	0	0	0	0	0	0	0	7,365	3,834	0	0
	営業利益	0	-42,957	0	0	0	0	0	0	0	-23,089	-19,868	0	0
物販	仕掛金(販管費含む)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	物販売上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	物販仕上	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
内訳	実行予算	実績累計	合計	2020/06	2020/07	2020/08	2020/09	2020/10	2020/11	2020/12	2021/01	2021/02	2021/03	2021/04
労務費	4,489	13,357	533	1,685	1,528	398	345	3,363	2,889	2,389	228			
固定経費	85	297	8	31	30	9	7	81	71	55	6			
変動経費	201	241	130	23	0	0	46	10	10	10	10			
材料費	200	200	0	200	0	0	0	0	0	0	0			
外注費	工数委託	6,000	320	4,848				320	1,528	1,500	1,500			
	一括委託	0	1,000					0			1,000			
	社内委託	0	0											
共通費取戻	0	9,436	11,813	8,486	640	185	4	122	878	790	660	50		
販管費	0	5,828	11,200	3,900	856	646	216	210	2,032	1,790	1,400	150		

プロジェクト別採算 EVM

# 3. 週次業務

## (参考) EVMのプロットの作成

【進捗予測表 (EVM)】のプロットは進捗報告登録を行った日に作成されます。こまめに進捗報告登録を行うことで、EVMのグラフが細かく、滑らかに表示されるようになります。通常は、週次で進捗報告登録を行うため、週次のプロットが表示されます。





時間を奪うのではなく、時間を与えるソフトウェアを創り続ける

# System Integrator

※本資料掲載の情報・画像など、すべてのコンテンツの無断複写・転載を禁じます。