



プロジェクトの立ち上げ

# 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)
2.0.0	2025/12/10	河原	Ver7のUIに変更

# 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	備考
<a href="#">1 - 1. プロジェクト登録</a>	プロジェクトの基本情報を入力します。
<a href="#">1 - 2. 工程タスク成果物登録</a>	プロジェクトのスコップを作成します。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ップへ調整します。
<a href="#">1 - 3. ガントチャート</a>	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。)
<a href="#">1 - 4. プロジェクトメンバ登録</a>	プロジェクトに参画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。
<a href="#">1 - 5. リソースヒストグラム</a>	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。
<a href="#">1 - 6. 原価見積／実行予算</a>	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。
<a href="#">1 - 7. プロジェクト登録</a>	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。
<a href="#">1 - 8. プロジェクト登録</a>	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。
<a href="#">1 - 9. プロジェクト別採算登録</a>	プロジェクトの採算情報を登録します。
<a href="#">1 - 10. ガントチャート</a>	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。

# 1. プロジェクトの立ち上げ

# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1-1. プロジェクト登録 - 基本情報の入力

The screenshot shows the 'プロジェクト新規登録' (Project New Registration) screen in the OBPM Neo system. A blue arrow points from the '+ 新規登録' (New Registration) button in the top navigation bar to the registration form. The form is divided into several sections, with numbered callouts (1-9) highlighting specific input fields:

- 1:** PJコード (Project Code) - Input field with a red asterisk and a note: 'PJコード \* 入力してください。' (Project Code \* Please enter.)
- 2:** PJ名 (Project Name) and PJ略名 (Project Abbreviation) - Input fields with red asterisks.
- 3:** 契約形態 (Contract Type) - Dropdown menu with red asterisk.
- 4:** ドメイン選択 (Domain Selection) - Dropdown menu with red asterisk.
- 5:** PJタイプ (Project Type) - Dropdown menu with red asterisk.
- 6:** 顧客名 (Customer Name) - Input field with red asterisk.
- 7:** ステータス (Status) - Dropdown menu with red asterisk.
- 8:** 期間(予定) (開始)~(終了) (Period (Planned) (Start)~(End)) - Date range selection with red asterisk.
- 9:** PJロール (Project Role) section, including PM (Project Manager), PL (Project Leader), and 主管部門 (Responsible Department) - Input fields with red asterisks.

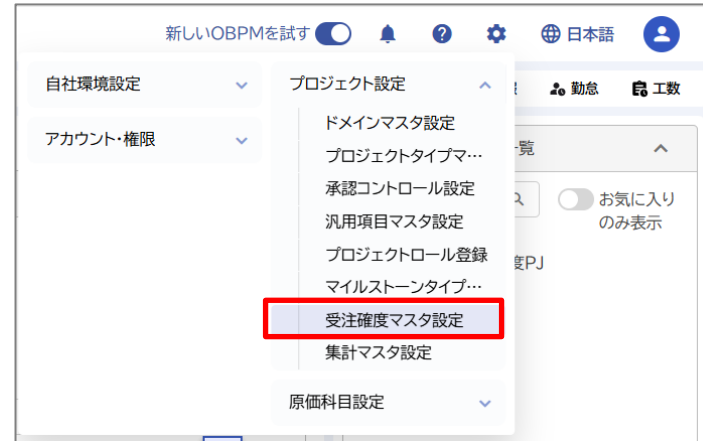
Other visible fields include: 親PJ (Parent Project), PJ分類 (Project Classification), PJ記号 (Project Symbol), 代表PJ (Representative Project), エンドユーザー名 (End User Name), ステータス変更日 (Status Change Date), ステータス変更理由 (Status Change Reason), 報告対象 (Reporting Target), 契約金額 (Contract Amount), 期間(実績) (開始)~(見込) (Period (Actual) (Start)~(Forecast)), 重点管理 (Key Management), and 重点管理対象 (Key Management Target).

1. プロジェクトコードを入力します。
2. プロジェクト名、プロジェクト略名を入力します。
3. 契約形態を選択します。  
※ 契約形態は新規登録時のみ設定可能です。間違いのないように登録します。
4. ドメインを選択します。  
※ ドメインは新規登録時のみ設定可能です。間違いのないように登録します。
5. プロジェクトタイプを選択します。
6. 契約形態が一括請負、工数請負、保守のいずれかの場合、顧客コードを入力します。
7. ステータスを入力します。  
※ ステータスで先行着手、または受注を選択した場合は、契約情報を入力します。  
(1-7. プロジェクト登録を参照)
8. プロジェクトの予定期間を入力します。
9. PM、PL、主管部門を入力します。

# 1. プロジェクトの立ち上げ

(参考) プロジェクトのステータスについて

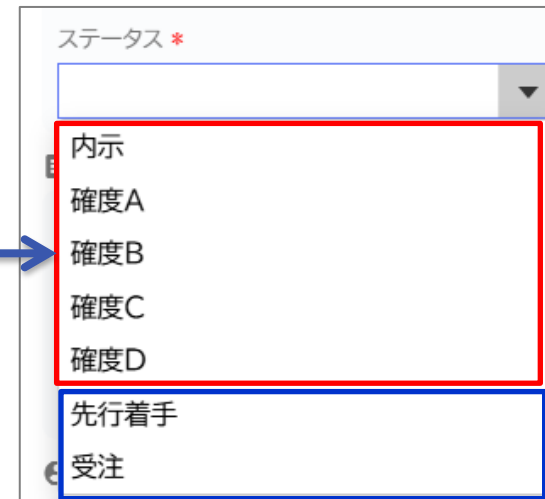
先行着手前のステータス  
(状況区分) は、確度別に  
受注見込をマスタ登録し管  
理可能。追加・変更可。



受注確度マスタ設定

受注確度マスタ設定

+	-	↑	↓	確度表示名	確度	確度項目説明
				内示	95	内示レベル
				確度A	80	確度A
				確度B	50	確度B
				確度C	20	確度C
				確度D	1	見込みに反映せず



## システム固有の項目

逸注

先行着手

受注

中止

完了

契約（受注）後のステータスは、  
OBPM固有。  
追加・変更不可。

※本例で「中止」「完了」が表示されていないのは  
先行着手以降でないと選択できないためです。

# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1 - 2. 工程タスク成果物登録 - WBSの作成

OBPMNeo プロジェクト 要員 コスト 業務管理 分

プロジェクト一覧 > 朝夕洋食器生産管理:工程タスク成果物登録

ドメインの工程タスク成果物が初期登録されています。  
プロジェクトに合わせて追加、削除や名称変更などの調整をして利用します。

1 工程タスク成果物登録

工程・タスク

名称	記号	I/F	種類	表示色	
要件定義	A	01	...	工程	#99ccff
現状業務のヒアリングと分析		01	...		#e8dab2
新業務フロー策定		01	...		#e8dab2
システム機能の洗い出し					#e8dab2
新システムの方式検討					#e8dab2
新システムの要件定義					#e8dab2
基本設計	B	02	...	工程	#99ccff
新業務フロー作成					#e8dab2
機能の洗い出し					#e8dab2
方式設計					#e8dab2
アプリケーション設計					#e8dab2
データベース設計					#e8dab2
総合テスト仕様書作成					#e8dab2
運用設計	C		...	工程兼タスク	#99ccff
システム環境構築	D		...	工程	#f4acb7
システム環境設計					#e8dab2
システム構築					#e8dab2
ソフトウェア導入					#e8dab2
詳細設計	E		...	工程	#f4acb7
アプリケーション設計					#e8dab2

2 成果物

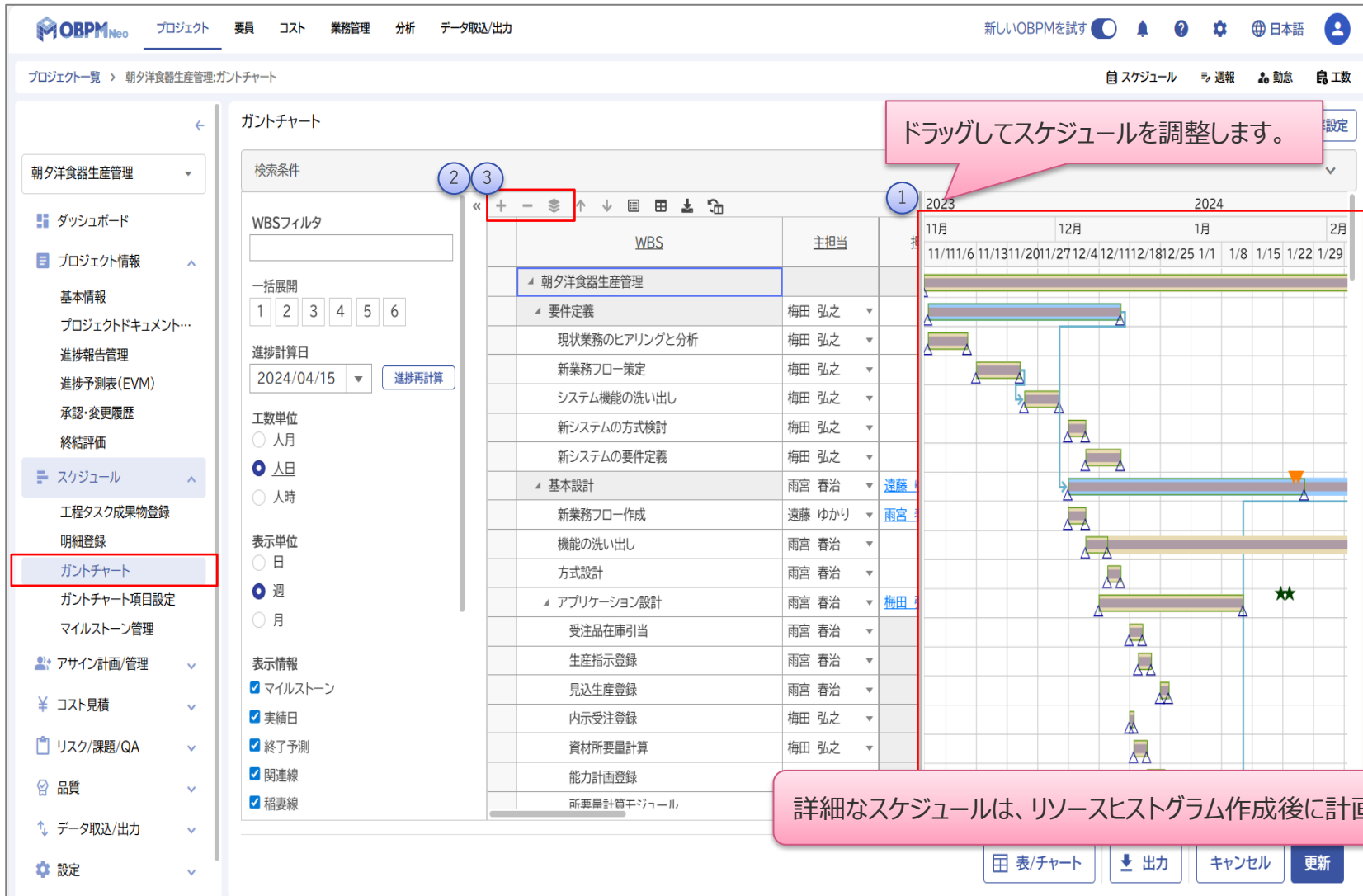
成果物名	レビューパターン	納品対象	保管先
要件定義			
現状業務のヒアリングと分析			
課題一覧表		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥要...
新業務フロー策定			
業務フロー(概略)		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥要...
システム機能の洗い出し			
機能一覧表(概略)		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥要...
新システムの方式検討			
方式定義書		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥要...
新システムの要件定義			
システム要件定義書		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥要...
基本設計			
新業務フロー作成			
業務フロー		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥基...
機能の洗い出し			
機能一覧表		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥基...
方式設計			
方式設計書		<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥基...
アプリケーション設計			
基本設計書	基本設計書	<input checked="" type="checkbox"/>	C:\OBPM¥document¥基...

※工程の追加、削除、名称変更は本画面でのみ実施出来ます。  
タスクの追加、削除、名称変更は【ガントチャート】画面でも実施できます。

1. 工程およびタスクの情報を入力します。  
配下タスクを追加したい工程を選択し、**+** をクリックすることで、下位のタスクが追加できます。  
タスクを選択した状態で **☰** をクリックすると、タスクを階層化することができます。タスクは最大で3階層（工程を除く）まで追加可能です。
2. 成果物の情報を入力します。

# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1 - 3. ガントチャート - 全体スケジュールの作成



- プロジェクト全体のスケジュールを作成します。ガントチャートバーをドラッグすることで、開始日、期間を調整することができます。
- 必要に応じて、タスクの追加・削除を行います。配下タスクを追加したい工程を選択し、**+** をクリックすることで、下位のタスクが追加できます。タスクを選択した状態で **-** をクリックすると、タスクを階層化することができます。タスクは最大で3階層（工程を除く）まで追加可能です。
- タスクを選択した状態で **-** をクリックすることで、配下のタスクも含めてタスクを削除することができます。**+** をクリックすると、そのタスクと同じ階層にタスクを追加することができます。

※工程の追加、削除は本画面ではできません。[【工程タスク成果物登録】画面](#)で行います。

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ていきます。



# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1-4. プロジェクトメンバ登録

1. 【プロジェクト登録】で指定したPM、PLはデフォルトでメンバ登録されています。
2. プロジェクトにアサインする要員を追加します。...を押下し、【担当者参照】画面から選択することができます。
3. 担当者が決まっていない場合、匿名担当者を登録することができます。この場合、[匿名]チェックを選択します。

※行先頭の...をドラッグ移動により行位置の変更ができます。

プロジェクトメンバ登録

朝夕洋食器生産管理

プロジェクトメンバ登録

メンバー追加 上に移動 下に移動 メンバー取消 出力

匿名	コード	氏名	所属部門	アカウント種別	社員ランク	委託区分	一人月単価		ロール
							直接原価	共通・販管費	
<input checked="" type="checkbox"/>	EMP0001	南宮 春治	開発第1グループ	自社	総合職A		489,000	400,000	PM権限 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	EMP0002	梅田 弘之	開発第1グループ	自社	役員		812,000	600,000	PL権限 PL
<input checked="" type="checkbox"/>	EMP0004	小野田 通雅	開発第1グループ	自社	総合職A		489,000	400,000	社員メンバ SE.I
<input checked="" type="checkbox"/>	EMP0003	遠藤 ゆかり	開発第1グループ	自社	総合職B		392,000	400,000	社員メンバ PG
<input checked="" type="checkbox"/>	EMP0006	喜田川 翔太	開発第1グループ	自社	総合職B		392,000	400,000	社員メンバ PG
<input checked="" type="checkbox"/>	SUB0001	知念 りかこ	開発第1グループ	委託先		工数委託	700,000	100,000	工数契約メンバ PG
<input checked="" type="checkbox"/>	SUB0002	津田沼 太郎	開発第1グループ	委託先		工数委託	800,000	100,000	工数契約メンバ PG
<input checked="" type="checkbox"/>	EMP0011	杉山 秀樹	開発第2グループ	自社	総合職B		392,000	400,000	工数契約メンバ SE
<input checked="" type="checkbox"/>				自社	総合職A		489,000	400,000	社員

担当者参照

検索

担当者コード 担当者名 氏名カナ

部門 0 全社

アカウント種別 ☒ 自社 ☒ 委託先 ☒ 顧客

検索結果: 53件

スキル照会 キャンセル 更新

ロールごとの初期権限はドメインからコピーされていますが、【プロジェクトロール管理】メニューで各機能の更新・参照権限をプロジェクトごとにカスタマイズすることもできます。

プロジェクトロール管理

機能名	PM権限
プロジェクトロール管理	なし 参照 更新
メール配信設定	なし 参照 更新
汎用項目マスタ設定	なし 参照 更新
汎用データ出力	なし 参照 更新
データ取込	なし 参照 更新
ダッシュボード	なし 参照 更新
プロジェクト登録	なし 参照 更新
プロジェクト承認・変更履歴	なし 参照 更新
各種マスタ設定 (プロジェクト)	なし 参照 更新
工程タスク成果物登録	なし 参照 更新
明細登録	なし 参照 更新
プロジェクトドキュメント管理	なし 参照 更新
ガントチャート	なし 参照 更新
ガントチャート (内進捗情報の更新)	なし 参照 更新
メール配信設定	なし 参照 更新
汎用項目マスタ設定	なし 参照 更新
各種マスタ設定	なし 参照 更新

# 1. プロジェクトの立ち上げ

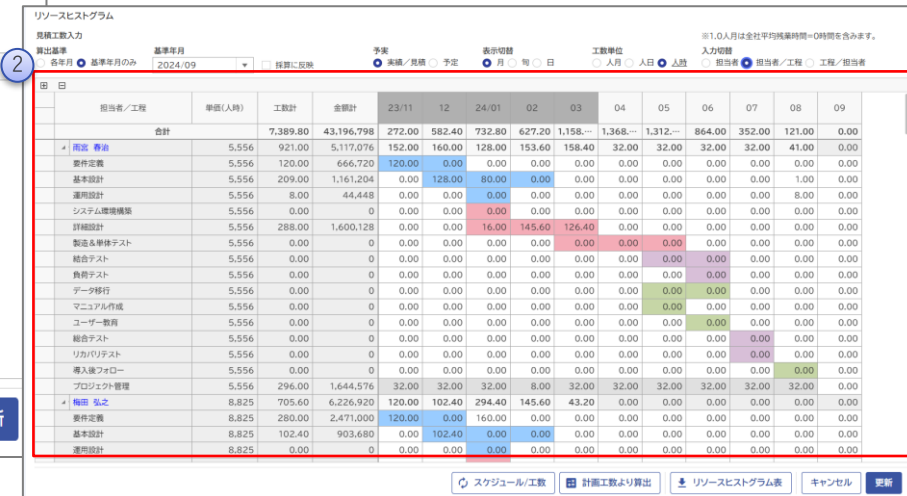
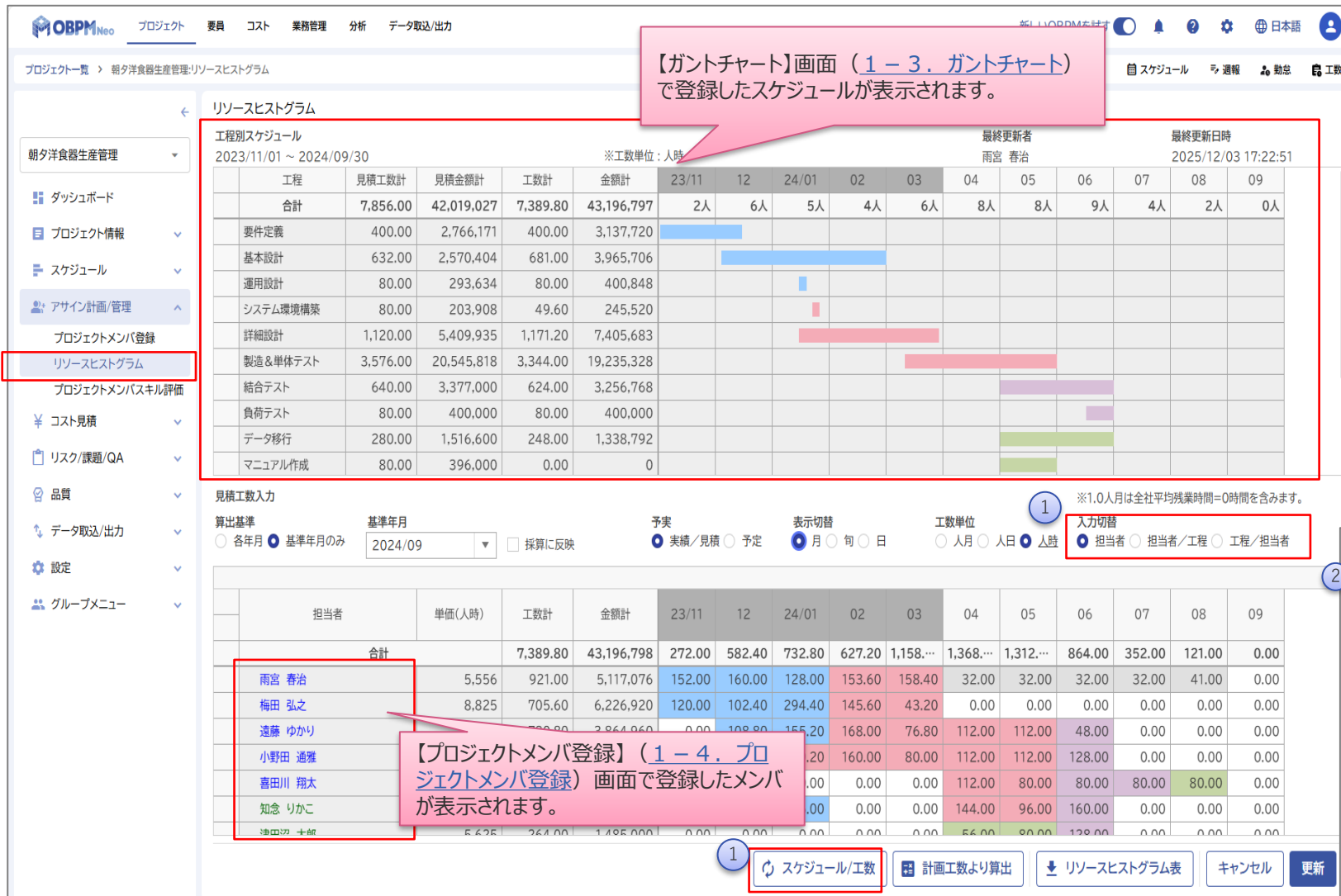
## 1-5. リソースヒストグラム

- 「入力切替」ラジオボタンをクリックすると、「担当者/工程」とや、「工程/担当者」ごとに計画工数を入力する事が出来ます。また、入力枠が狭い場合は「スケジュール/工程」ボタンを押す事で、画面上部に表示されている「工程別スケジュール」の表示/非表示を切り替える事が出来ます。

※ 入力切替をしなくても【リソースヒストグラム】画面から直接工数を入力することでもできます。その場合、以下のルールに従って自動的に工数が割り当てられます。

- 予定期間が最大日数の工程
- 項番 (i) の工程が複数ある場合、先行（表示順が上）の工程

- 予定作業工数を月、工程別に入力します。



# 1. プロジェクトの立ち上げ

(参考) 要員の負荷状況の把握

リソースヒストグラムを登録することで、

- ・【開発メンバアサイン状況】では部門要員のプロジェクトへのアサイン状況、負荷状況を一覧表示できます。
- ・【個人別リソースヒストグラム】では要員のプロジェクトへのアサイン状況の詳細を表示できます。

OBPMNeo プロジェクト 要員 コスト 業務管理 分析

開発メンバアサイン状況

開発メンバアサイン状況

検索条件

部門 0 ... 全社

グループ ... 未選択

PJ ...

PJ状況 先行着手, 受注, 完了

PJタイプ

契約形態

社員ランク

表示方法 ☒ 担当者のみ ☐ 個人別 ☐ PJ別

表示単位 ☒ 月 ☐ 旬 ☐ 日

工数単位 ☒ 人月 ☐ 人日 ☐ 人時

表示対象 ☒ 委託先含む ☐ 匿名含む ☐ 工数入力省略者含む ☒ 工数割当のみ表示

検索結果: 49 件

工数が0.5人月以下 工数が0.5人月 < (工数) < 1.5人月 工数が1.5人月以上

社員コード	担当者名	社員ランク/ 委託先	2024											
			01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	
EMP0001	雨宮 春治	総合職A												
EMP0002	梅田 弘之	役員												
EMP0003	遠藤 ゆかり	総合職B	1.07	1.13	0.83	1.20	1.20	1.80	1.50					
EMP0004	小野田 通雅	総合職A	1.07	1.22	1.12	0.70	0.70	0.80	1.00					
EMP0005	風間 妙子	管理職PL	1.40	1.10	1.01	0.76	1.00	1.00	0.80					
EMP0006	喜田川 翔太	総合職B	1.40	0.98	0.96	1.03	0.50	0.50	0.50					
EMP0007	黒田 雅文	総合職A	1.40	0.95	1.05	0.80	0.30	0.30	0.50					
EMP0008	小林 健司	総合職B	1.40	1.00	1.08	1.13	0.80	0.50	0.50					
EMP0009	佐保 大地	総合職B	1.20	0.99	0.95	0.70	0.50	0.60	0.50					
EMP0010	下							0.40	0.40					

部門要員のアサイン状況、負荷状況を一覧で確認

OBPMNeo プロジェクト 要員 コスト 業務管理 分析 データ取込/出力

開発メンバアサイン状況

開発メンバアサイン状況

検索条件

検索結果: 41 件

工数が0.5人月以下 工数が0.5人月 < (工数) < 1.5人月 工数が1.5人月以上

担当者毎に、プロジェクトへのアサイン・負荷状況を確認

社員コード	担当者名	社員ランク/ 委託先	単価	PJコード	状況	2024											
						01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月	10月	11月	
EMP0001	雨宮 春治	総合職A															
			789,000	P082001-00	受注	1.10	1.16	1.13	1.10	1.10	1.00	0.90	0.96	0.80	1.00		
						0.00	0.00	0.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
			889,000	P083WARO...	受注	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
						0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
			889,000	P094MARO...	受注	0.20	0.10	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
						0.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
			889,000	P096001-00	受注	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
			889,000	P096MANO...	完了	0.80	0.96	0.99	0.20	0.20	0.20	0.20	0.26	0.00	0.00		
						0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.01	0.00	0.00		
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.05	0.00	0.00		
						0.10	0.91	0.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
						0.20	0.05	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20	0.00	0.00		
			889,000	P17CMANO...	受注	0.00	0.00	0.00	0.90	0.90	0.80	0.70	0.70	0.80	1.00		
						0.00	0.00	0.00	0.00	0.90	0.80	0.50	0.50	0.00	0.00		

# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1 - 6. 原価見積／実行予算

OBPMNeo

プロジェクト 要員 コスト 業務管理 分析 データ取込/出力

新しいOBPMを試す

日本語

プロジェクト一覧 > 朝夕洋食器生産管理:見積管理

スケジュール 進捗 1 勘務 工数

1 工程別工数計算方法設定 + 新規登録

見積管理

新規見積時の社員ランク 基準年月 各年月で算出 基準年月のみで算出 PJメンバのランク別単価のみ表示

見積番号	見積日	見積方法	基準原価	添付	工数 (人月)	金額 (千円)	承認		コ	
							原価見積	実行予算		
Q244MAN003	2024/04/15	リソースヒストグラム	ランク別		49.10	42,019		承認	2024/04/15	

見積管理

プロジェクト別採算管理 集計科目別経費一覧 仕入予定実績管理

リソース/課題/QA 品質 データ取込/出力 設定 グループメニュー

見積管理

見積番号 見積日 工数入力単位 工数入力単位 人月 人日 人時 手動入力

見積方法 リソースヒストグラム 基準原価 工程別 ランク別

工程名	計算方法	工程別単価	工程別見積		ランク別		役員	
			工数	金額	工数	金額	工数	*812.0
合計			0.00	0	7,389.80	40,919,851	705.60	2,606
要件定義	手動	@1,100,000	0.00	0	400.00	2,382,871	280.00	1,129
基本設計	他工程計算	@1,100,000	0.00	0	681.00	2,563,960	102.40	119
運用設計	手動	@1,000,000	0.00	0	80.00	338,082	0.00	
システム環境...	手動	@1,000,000	0.00	0	49.60	203,908	0.00	
詳細設計	明細積上計算	@1,000,000	0.00	0	1,171.20	5,363,905	323.20	1,362
リソースヒストグラム (工数)					7,389.80	-	705.60	

コメント・ファイル添付

コメント

ファイル添付

0 件

キャンセル 更新

1. 【見積管理】画面で【新規】を押下し、原価見積／実行予算の登録画面を起動します。
2. 【リソースヒストグラム】画面で登録した工数をもとに見積が自動作成されます。  
必要に応じて、その他経費を入力します。
3. 更新します。

見積作成後、【リソースヒストグラム】を修正した場合には、【リソースヒストグラム再計算】をクリックします。クリックしない限り変更は反映されません。

削除

再計算

出力

キャンセル

更新

# 1. プロジェクトの立ち上げ

(参考) 見積画面の見方

OBPMでは、1つの見積画面で「工程別」と「ランク別」の2種類の見積を作成することができます。  
実際に採用する見積は「基準原価」で決定します。  
「基準原価」で採用された側の見積の背景色は赤色になります。

**基準原価** ☒ 工程別 ☐ ランク別

OBPM 見積管理

プロジェクト一覧 > 朝夕洋食器生産管理-見積管理 > \*

目 スケジュール 通報 助産 工数

見積管理

基本設定

見積番号: Q244MAN028 見積日: 2024/04/15 工数入力単位: 〇 人月 〇 人日 ☒ 人時 その他費用: ☒ 手動入力

見積方法: 手動 基準原価: ☒ 工程別 ☐ ランク別

工程名	計算方法	工程別単価	工程別見積		ランク別		役員		総合職A	
			工数	金額	工数	金額	工数	@812,000	工数	@489,000
合計			0.00	0	7,389.80	46,311,797	705.60	3,580,920	1,954.60	5,973.2
要件定義	手動	@1,100,000	0.00	0	400.00	3,137,200	280.00	1,421,000	120.00	366.7
基本設計	他工程計算	@1,100,000	0.00	0	681.00	4,020,706	102.40	519,680	319.40	976.0
運用設計	手動	@1,000,000	0.00	0	80.00	400,848	0.00	0	8.00	24.4
システム環境...	手動	@1,000,000	0.00	0	49.60	245,520	0.00	0	0.00	0.00
詳細設計	明細帳上計算	@1,000,000	0.00	0	1,171.20	7,405,683	323.20	1,640,240	587.20	1,794.4
製造 & 単体テスト	明細帳上計算	@900,000	0.00	0	3,344.00	22,195,328	0.00	0	288.00	880.1
結合テスト	他工程計算	@1,000,000	0.00	0	624.00	3,306,768	0.00	0	128.00	391.1
負荷テスト	手動	@1,000,000	0.00	0	80.00	450,000	0.00	0	0.00	0.00
データ移行	手動	@1,000,000	0.00	0	248.00	1,338,792	0.00	0	32.00	97.7
リソースヒストグラム (工数)					7,389.80	-	705.60	-	1,954.60	-

コメント・ファイル添付

0 件

キャンセル 更新

工程別に見積した合計工数、合計金額になります。

**基準原価** ☐ 工程別 ☒ ランク別

OBPM 見積管理

プロジェクト一覧 > 朝夕洋食器生産管理-見積管理 > \*

目 スケジュール 通報 助産 工数

見積管理

基本設定

見積番号: Q244MAN028 見積日: 2024/04/15 工数入力単位: 〇 人月 〇 人日 ☒ 人時 その他費用: ☒ 手動入力

見積方法: 手動 基準原価: ☐ 工程別 ☒ ランク別

工程名	計算方法	工程別単価	工程別見積		ランク別		役員		総合職A	
			工数	金額	工数	金額	工数	@812,000	工数	@489,000
合計			0.00	0	7,389.80	46,311,797	705.60	3,580,920	1,954.60	5,973.2
要件定義	手動	@1,100,000	0.00	0	400.00	3,137,200	280.00	1,421,000	120.00	366.7
基本設計	他工程計算	@1,100,000	0.00	0	681.00	4,020,706	102.40	519,680	319.40	976.0
運用設計	手動	@1,000,000	0.00	0	80.00	400,848	0.00	0	8.00	24.4
システム環境...	手動	@1,000,000	0.00	0	49.60	245,520	0.00	0	0.00	0.00
詳細設計	明細帳上計算	@1,000,000	0.00	0	1,171.20	7,405,683	323.20	1,640,240	587.20	1,794.4
製造 & 単体テスト	明細帳上計算	@900,000	0.00	0	3,344.00	22,195,328	0.00	0	288.00	880.1
結合テスト	他工程計算	@1,000,000	0.00	0	624.00	3,306,768	0.00	0	128.00	391.1
負荷テスト	手動	@1,000,000	0.00	0	80.00	450,000	0.00	0	0.00	0.00
データ移行	手動	@1,000,000	0.00	0	248.00	1,338,792	0.00	0	32.00	97.7
リソースヒストグラム (工数)					7,389.80	-	705.60	-	1,954.60	-

コメント・ファイル添付

0 件

キャンセル 更新

ランク別に見積した合計工数、合計金額になります。



# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1-7. プロジェクト登録 - 契約情報の入力／見積の選択

The screenshot displays the 'Project Information' (プロジェクト情報) section of the OBPM Neo system. The left sidebar shows the navigation menu with 'Basic Information' (基本情報) selected. The main area is divided into several sections:

- Basic Information (基本情報):** Includes status (受注), start/end dates (2023/11/01 to 2024/09/30), and contract type (7営業日ごと).
- Contract Information (契約情報):** Shows contract period (2023/11/01 to 2024/09/30), contract start date (2023/11/15), and contract amount (57,000,000).
- PM/PL:** Lists project manager (EMP0001) and project leader (EMP0002).
- Check (検収):** A table for recording milestones and amounts.
- Estimate Selection (見積選択):** A table for selecting estimates, with a red arrow pointing to the 'Select' (選択) button.

Annotations on the screen include:

- 1:** Points to the 'Estimate Selection' table.
- 2:** Points to the 'Contract Amount' field.
- 3:** Points to the 'Check' section.
- 4:** Points to the 'Check' table.
- 5:** Points to the 'Update' (更新) button.

A pink callout box explains: 原価見積未設定の場合、初期表示時に【原価見積／実行予算】で作成した最新の見積が自動で紐付きます。別の見積を採用する場合には、[原価見積]ボタンを押下して、申請する見積を選択します。

1. 原価見積が未設定の場合、画面初期表示時に、最新の見積がプロジェクトの原価見積として自動で選択されます（※）。別の見積を採用する場合には、[原価見積]ボタンをクリックして、申請する見積を選択します。

※ 自動選択された見積は、画面表示時点ではプロジェクトの原価見積として採用されていません（あくまで表示上選択されているだけとなります）。自動選択された見積を原価見積として採用する場合、画面表示後に必ず更新する必要があります。

2. 契約金額を入力します。

3. 検収区分を選択します。

4. 検収予定日、検収予定金額を入力します。

5. 更新します。

見積選択

見積番号	見積日	見積方法	基準原価	工数(人月)	金額(千円)	原価見積		実行予算	
						承認日	承認状況	承認日	承認状況
Q244MAN003	2024/04/15	リソースヒストグラム	ランク別	49.10	42,019			2024/04/15	承認
Q197MAN001	2024/04/08	リソースヒストグラム	ランク別	50.82	54,729			2024/04/08	承認
Q094MAN009	2024/01/30	リソースヒストグラム	ランク別	54.10	51,239			2024/01/30	承認
Q094MAN006	2024/01/20	リソースヒストグラム	ランク別	43.10	40,404			2024/01/20	承認
Q082MAN016	2023/11/16	リソースヒストグラム	ランク別	34.40	31,764			2023/11/16	承認
Q082MAN012	2023/11/12	明確見積	工程別	32.38	31,261	2024/01/20	承認	2023/11/17	承認
Q082MAN010	2023/11/09	明確見積	工程別	41.91	40,437	2023/11/09	承認		
Q082MAN008	2023/11/02	明確見積	工程別	50.90	49,134				

# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1-8. プロジェクト登録 - ステータス（状況）の変更

1. ステータスを「先行着手」または「受注」にします。
2. ステータスを「先行着手」にした場合は[先行着手日]、[先行着手金額]、「契約予定日」を入力します。  
ステータスを「受注」にした場合は[契約日]、[契約金額]を入力します。
3. 検収区分を選択、検収情報を入力します。  
※ステータスが「受注」の場合、契約金額と検収予定金額の合計が一致している必要があります。
4. 保証期間を入力します。
5. 最新の見積がプロジェクトの実行予算として自動で選択されます（※）。別の見積を採用する場合には、「実行予算」ボタンをクリックして、申請する見積を選択します。
6. 更新します。

※ 自動選択された見積は、画面表示時点ではプロジェクトの実行予算として採用されていません（あくまで表示上選択されているだけとなります）。**自動選択された見積を採用する場合、画面表示後に必ず更新する必要があります。**

The screenshot shows the '基本情報' (Basic Information) tab of the '朝夕洋食器生産管理' project. The status is changed from '先行着手' to '受注' (Step 1). The '契約予定日' (Contract Expected Date) is set to 2023/11/30 and the '契約日' (Contract Date) is set to 2023/11/15 (Step 2). The '検収区分' (Acceptance Division) is set to '分割検収' (Step 3). The '検収予定日' (Acceptance Expected Date) is set to 2024/04/30 and the '検収金額' (Acceptance Amount) is set to 12,000,000 (Step 4). The '保証期間' (Warranty Period) is set to 12 months (Step 5). The '実行予算' (Execution Budget) is set to 58,000,000 (Step 6). The '更新' (Update) button is highlighted.

工程	検収予定日	検収日	検収予定金額	検収金額
要件定義	2024/04/30		6,000,000	0
基本設計	2024/04/30		8,000,000	0
運用設計	2024/04/30		2,000,000	0
システム環境構築	2024/04/30		2,000,000	0
詳細設計	2024/04/30		12,000,000	0

見積番号	見積日	見積方法	基準原価	工数[人月]	粗利率[%]	原価率[%]
Q082MAN...	2023/11/12	明細見積	工程別	32.38	45.2	54
Q244MAN...	2024/04/15	リソースヒスト...	ランク別	49.10	39.3	60

1. リソースヒストグラムから自動集計された原価内訳を更新します。  
プロジェクト別採算登録を更新することで、【部門別採算照会】の画面で部門配下のプロジェクトの採算状況の一覧を確認することができます。

2. 【プロジェクト登録】画面の「採算に反映」をチェックしておく、プロジェクトの更新時に、契約金額、検収予定の変更内容をプロジェクト採算に自動反映します。  
また、【リソースヒストグラム】画面の「採算に反映」をチェックしておく、リソースヒストグラムの更新時に、変更内容をプロジェクト採算に自動反映します。

プロジェクト

要員

コスト

業務管理

分析

データ取込/出力

プロジェクト一覧

朝夕洋食器生産管理/リソースヒストグラム

朝夕洋食器生産管理

ダッシュボード

プロジェクト情報

スケジュール

アサイン計画/管理

リソースヒストグラム

見積工数入力

算出基準

☐ 各年月
 ☒ 基準年月のみ

基準年月

2024/09

☐ 採算に反映

	担当者	単価(人時)	工数計	金額計
	合計		7,389.80	43,196,798
	雨宮 春治	5,556	921.00	5,117,076
	梅田 弘之	8,825	705.60	6,226,920
	遠藤 ゆかり	4,950	780.80	3,864,990



# 1. プロジェクトの立ち上げ

(参考) 部門別－プロジェクト別の採算状況の把握

プロジェクト立ち上げ時にプロジェクト採算計画を作成すると、ヘッダーメニューの【部門別プロジェクト採算照会】画面で、部門別－プロジェクト別の売上予定や原価予定（利益）を確認することができます。  
月次締め処理を実施すると、売上実績、原価実績が表示されます。  
また、【プロジェクトコード】をクリックすると、個別のプロジェクトの採算状況を参照することができます。

**部門別プロジェクト採算照会**

検索条件: 年度 2024, 部門 全社, 状況 先行着手, 受注, 中止, 完了, 契約形態 PJ, PJ分類, 締年月, PJ後原価, 担当者

検索結果: 15 件

顧客	プロジェクト	受注額	PM	売上	原価	利益	利益率	売上	原価	利益	利益率
海原水産	受注	92,500	17,500	17,500	17,500						
1	藍ネットスーパ	62,257	18,820	18,820	18,820						
	110,000 下平 歩	30,243	-1,320	-1,320	-1,320						
	ヘレン化粧品	12,000	12,000	12,000	12,000						
2	ヘレン化粧品海外販売	11,880	11,880	11,880	11,880						
	売上合計	95,500	242,700	128,000	370,700	67,000	103,100	1,600	19,000	74,000	28,000
	原価合計	62,257	133,431	63,578	197,009	63,356	70,728	89	10,996	13,886	27,061
	利益合計	33,243	109,269	64,422	173,691	3,644	32,372	1,511	8,004	60,114	939
	利益率(%)	35	45	50	47	5	31	94	42	81	3

**プロジェクトごとの採算状況の参照**

**プロジェクト別採算管理**

プロジェクト期間: 2023/12/02 ~ 2024/04/30, 検収予定日: 2024/04/30, 保証期間: 12ヶ月, 実行予算: 91,262,600円, 契約金額: 110,000,000円, 最終更新日時: 2025/5/21 17:25:06, 最終更新者: システム室

計上金額	実績累計	合計	2023/12	2024/01	2024/02	2024/03	2024/04	
進捗率	原価比率	79.00 %	90.17 %	23.83 %	43.65 %	63.46 %	79.00 %	90.17 %
	EVM	81.00 %	81.00 %	40.70 %	57.70 %	77.30 %	81.00 %	100.00 %
	売上	86,900	110,000	26,224	21,791	21,802	17,083	23,100
	原価	64,091	73,152	19,338	16,074	16,074	12,606	9,061
進行基準	粗利	22,809	36,848	6,886	5,717	5,728	4,477	14,039
	販管費	7,324	7,924	2,093	2,147	2,132	953	
	営業利益	15,484	28,923	4,793	3,570	3,596	3,525	
	売上	92,500	110,000	15,000		77,500		
	原価	55,675	73,152	10,825		44,850		
完成基準	粗利	36,825	36,848	4,175		32,650		
	販管費	6,582	7,924	0		6,582		1,343
	営業利益	30,243	28,923	4,175		26,068		-1,320
内訳	実行予算	実績累計	合計	2023/12	2024/01	2024/02	2024/03	2024/04
労務費	18,547	10,497	11,354	1,838	3,651	4,046	962	857
固定経費	228	252	40	80	90	17	24	
変動経費	0	53	53	25	0	0	28	
材料費	0	0	0	0	0	0	0	
工数委託	14,296	3,832	4,512	3,506	0	0	326	680
外注費	43,200	44,700	51,900	11,900	11,900	11,900	9,000	7,200
二橋委託	0	1,100	1,100				1,100	
社内委託	5,080	3,682	3,982	2,029	442	38	1,173	300
共通費配賦額								

# 1. プロジェクトの立ち上げ

## 1-10. ガントチャート - 詳細スケジュールの作成

主担当者を設定すると、検索条件で絞り込むことができます。  
※主担当者による絞り込みは末端のタスク／明細に対してのみ有効です

計画工数はEVMのPV（計画工数）とEV（出来高工数）の算出に使用されます。  
必ず入力するようにしてください。

1 主担当者 2 明細別管理 3 開始予定日 終了予定日 RH工数 計画工数 実績工数

完了/予定/総数	サブ明細完了/総数	期間自動反映	開始予定日	終了予定日	RH工数	計画工数	実績工数
*85/92/129		☑	2023/11/01	2024/09/30	935.13	935.40	433.9
5/5/5		☑	2023/11/02	2023/12/15	50.00	50.00	50.0
	0/1		2023/11/02	2023/11/10		10.00	10.0
	新規		2023/11/13	2023/11/22		10.00	10.0
	新規		2023/11/24	2023/12/01		10.00	10.0
	新規		2023/12/04	2023/12/07		10.00	10.0
	新規		2023/12/08	2023/12/15		10.00	10.0
35/35/35		☑	2023/12/04	2024/02/29	76.13	75.00	77.0
	新規		2023/12/04	2023/12/07		4.00	4.0
	新規		2023/12/08	2024/02/29		3.00	3.0
	新規		2023/12/13	2023/12/15		3.00	3.0
	新規	☑	2023/12/11	2024/01/12		55.00	57.0
	1/4		2023/12/18	2023/12/20		2.40	2.0
	新規		2023/12/20	2023/12/22		2.40	2.0
	新規		2023/12/25	2023/12/26		2.00	2.0
	新規		2023/12/18	2023/12/18		0.80	1.0

明細選択

WBS: 要件定義 >> 現状業務のヒアリングと分析

選択	明細分類	選択	明細
<input type="checkbox"/>	顧客管理 (サンプル)	<input type="checkbox"/>	顧客一覧
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	顧客登録
<input type="checkbox"/>	受注	<input type="checkbox"/>	受注一覧

明細別管理が有効なタスクを選択して[明細選択]をクリックすると、登録済みの明細を一度に追加することができます。

1. 工程、タスク、明細の担当者を割り当てます。工程とタスクは複数担当者を割り当てることができ、明細は特定の一人だけを担当者として割り当てることができます。
2. タスクに対して、その作業の詳細を設定する場合は[明細別管理]にチェックを入れます。[明細別管理]にチェックを入れたタスクを選択した状態で をクリックすると明細が追加されます。
3. タスクや明細の開始予定／終了予定を入力します。
4. 【リソースヒストグラム】画面（1-5. リソースヒストグラム）で登録した工数（RH工数）を参考にして、各タスクに計画工数を割り振ります。計画工数は、最下位タスク（明細がある場合は、明細）にて工数入力します。最下位タスクにて入力した工数が上位タスク・工程へ積み上がって表示されます。
5. 更新します。



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。