

# 移行・切替作業のWBS案

大分類	分類名
中分類	分類名

タスク	
責任者	検証

作業日	月	日
所要時間	時間	分

計画	開始時間	時	分	終了時間	時	分
実績	開始時間	時	分	終了時間	時	分

NO	タスク	作業担当		チェック担当		計画	開始時間	終了時間	計画所要時間	判定	メモ
		ユーザ	ベンダ	ユーザ	ベンダ	実績	開始時間	終了時間	実績所要時間		
1						計画					
						実績					
2						計画					
						実績					
3						計画					
						実績					
4						計画					
						実績					
5						計画					
						実績					
6						計画					
						実績					
7						計画					
						実績					
8						計画					
						実績					
9						計画					
						実績					

この中分類単位がPERT図の表記単位になります。

タスクの最終確認の実施内容

基準オーバーは「赤」で記述します。

# 移行・切替作業のPERT案

作業日	
-----	--

(作業日単位に作成、日跨りに留意)

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

- \* 切替作業日を軸にして、事前・当日・事後に分けて作成する。
- \* 各名称の中に、その内容を記述する。
- \* 責任者別に色で分けると分かり易い。
- \* 所要時間の管理基準を設けておき、それを超えたら「赤」で記入する。

例) 1時間オーバー、20%オーバー

タスクの並行作業が

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

終了時間 : 時 分

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

このタスクの終了時間を中間チェックポイントにおく例です。太線で囲っておき、計画終了時間を枠の上に目立たせる。

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

終了時間 : 時 分

大分類名	
中分類名	
責任者	
計画開始時間	実績開始時間
計画終了時間	実績終了時間
計画所要時間	実績所要時間

## 「移行・切替作業」資料作成の留意点

0. 本番稼働直前の切替作業日を軸にして、事前可能タスク・当日タスク・稼働後タスクに分けて行います。
  1. 責任者は固有名詞とします。
  2. WBSとPERTは密接な相関関係にあります。
  3. WBSのヘッダー(中分類単位)がPERTの1単位と考えます。
  4. 移行・切替作業の最終日時を決めて置くことです。リラン作業の発生によるリカバリー時間も考慮します。
  5. 実績時間の記入者と確認者を決めておきます。
  6. WBSとPERTはお互いに点検しながら仕上げていきます。作業内容、作業日及び所要時間の相関性を考慮しながら。
  7. 大分類と中分類の内容(参考)
    - 大分類 A、B、C、D……
    - 中分類 1、2、3、4……
      - ・中分類は大分類の内訳です。
      - ・中分類がPERTの基本ですので、並列処理が可能に分けます。
      - ・中分類は処理時間が1時間以上を目安にします。作業効率と作業内容により1時間以下もあり得ます。
      - ・大分類で2時間以上の作業は2中分類以上に分けることを薦めます。
      - ・ユーザとベンダの作業主体は中分類を別にします。
      - ・リスクの高い作業は作業時間に関わらず、中分類とします。

以上