



# プロジェクトを分析する

## プロジェクトの可視化

### プロジェクト分析の概要

計画したプロジェクトの進捗状況や工数把握などプロジェクトを管理・分析する機能が、この「プロジェクト分析」機能です。進捗とコストの両面から分析した結果をグラフで表示します。

本来どこまで進捗すべきなのかという「予定進捗」、それに対して実際の進捗状況である「実績進捗」、予算に対するコストの消化率を表す「コスト」表示。この3つのファクターからプロジェクト(タスク、アクションも含む)の問題を発見します。

表示結果はグラフで表示することが可能で、どこの項目が予定進捗から外れているかを把握することができます。

また、基準日を指定することで、ある特定日における進捗状況やコストを表示することができるため、「先月末時点でのコストはいくらだったのか?」と言ったこともすばやく把握することができ、原価計算への資料にも役立ちます。

### プロジェクト分析一覧

### 【プロジェクト分析】一覧

図内番号	各部の名称	説明
<b>【1】</b>	期間	プロジェクトの期間を選択します。 選択した期間に対し、「プロジェクト期間」として登録した期間がかかるプロジェクトを表示します。 【初期値】: ログイン月の1日～末日
<b>【2】</b>	基準日	予定・進捗・コストを算出するために基準となる日を選択します。この基準日を設定することで、ある特定日時点の分析結果を表示することができます。 【初期値】: ログイン日付 例) プロジェクト期間: 2007/06/01～2007/08/31 基準日: 2007/06/30 ⇒ 2007/06/01～2007/06/30 までのプロジェクト状況結果を表示します。
<b>【3】</b>	分析対象	一覧表示させる情報の種類を選択します。 「プロジェクト情報」「タスク情報」「アクション情報」のいずれかを選択します。 タスク情報別又はアクション情報別を選択した場合、「期間内のタスクまたはアクションのみ」項目が表示され、チェックを入れることで更に条件を絞ることができます。 【初期値】: プロジェクト情報別
<b>【4】</b>	プロジェクト情報完了区分	プロジェクトの「完了」「未完了」の区別を選択します。 「完了」「未完了」に両方チェックをつけた場合、チェックを外した場合共に両方のプロジェクトを表示します。 ※状態が「中止」の場合、予定期間内に「基準日」を設定した場合は「未完了」区分で表示され、予定期間外に「基準日」を設定した場合は、「完了」区分で表示されます。

図内番号	各部の名称	説明
<b>【5】</b>	コスト基準	表示させる単価基準を選択します。 「標準単価」「人時単価」「プロジェクト情報ごとの単価」のいずれかを選択します。 ※この項目は閲覧権限があるユーザーのみ表示されます。閲覧権限のないユーザーは、「標準単価」が適用されます。 ※3種類の単価のうち、登録されていない単価を選択した場合は「¥0」として計算されます。但し、プロジェクト単価の設定がなく、人時単価の設定がある場合は、人時単価にて表示します。
<b>【6】</b>	部署/担当者	プロジェクトに登録されている部署/担当者を選択します。
<b>【7】</b>	顧客名	プロジェクトに登録されている顧客名を選択します。

### 表示一覧

前項で絞り込んだ結果の表示一覧についてご説明いたします。

#### 【プロジェクト情報別】

#### 基準日の進捗予定率

基準日までの経過日数/予定期間日数  
によって計算します。

※遅延したものは、データ値は表現せず、赤字で「100%」と表示します。

#### 基準日時点の実績進捗度

※基準日に対して直近の業務情報で登録された「進捗度」が適用されます。

進捗度の計算方法については、本マニュアル「ウエイトと進捗度」をご参照ください。

#### 基準日時点での費用合計

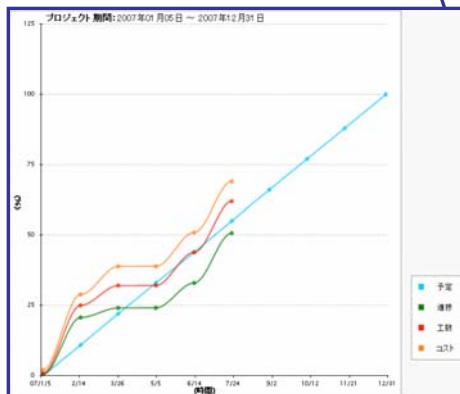
基準日時点のコストの累計額/予算コスト の割合

※コストの計算方法については、本マニュアル「コスト計算」をご参照ください。

分析対象を「プロジェクト情報別」選択した場合、下に登録のある「タスク情報別」、「アクション情報別」を選択することができます。

「タスク情報別」を選択すると、「アクション情報別」ボタンが表示されます。

#### 【プロジェクト分析】グラフ



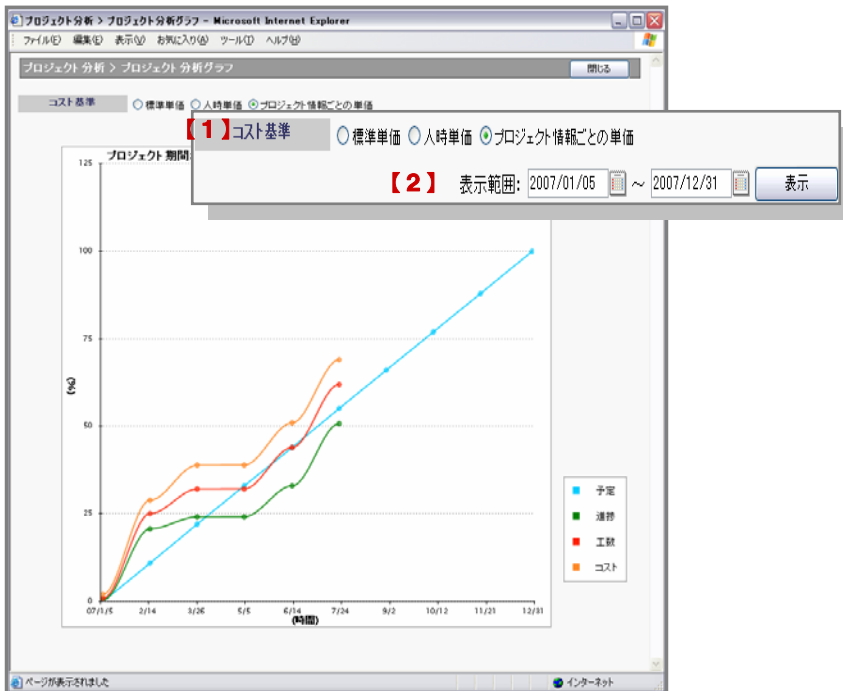
※グラフの表示内容は、次項をご参照ください。

#### 【個別明細】画面

※個別明細の表示内容は、本マニュアル「プロジェクトの個別明細一覧」をご参照ください。

## プロジェクト分析グラフ一覧

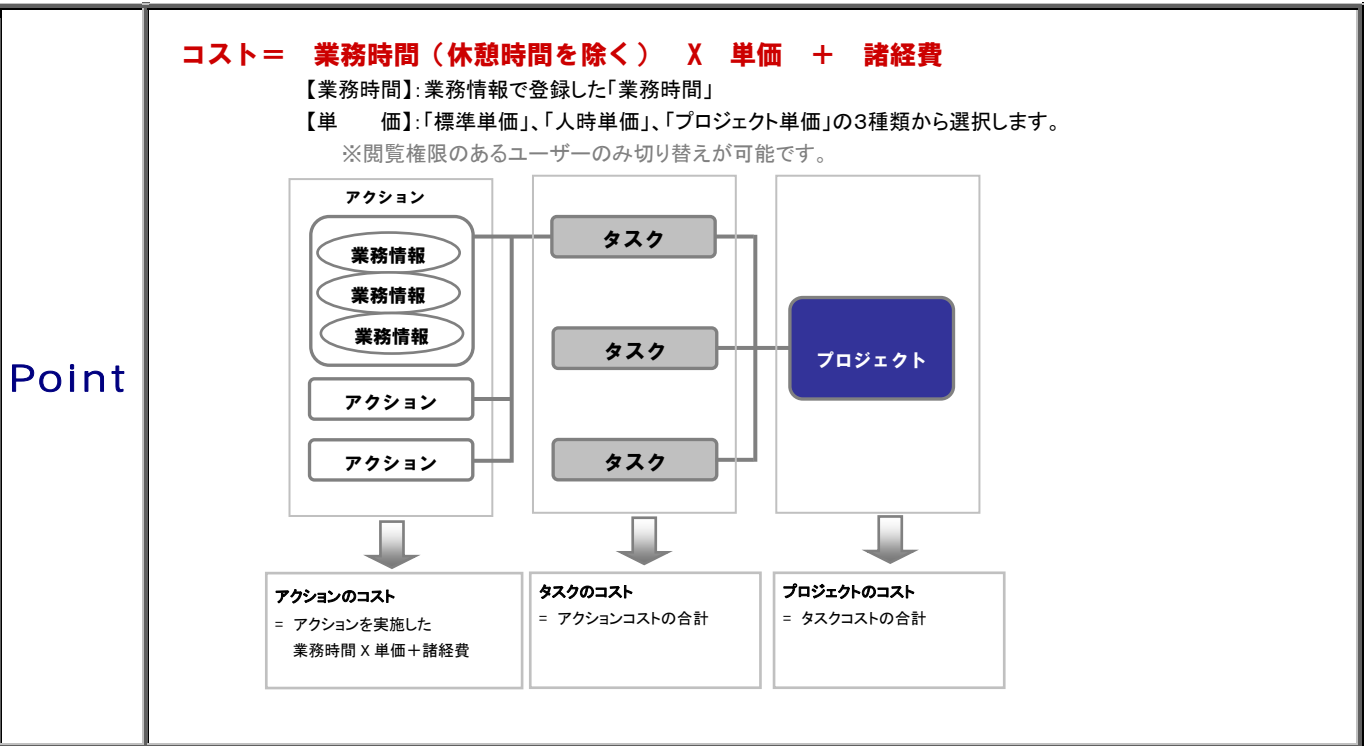
絞込みの「対象」を「プロジェクト情報別」として選択した場合、分析グラフを表示することができます。



図内番号	各部の名称	説明
【1】	コスト基準	【初期値】: プロジェクト分析で選択した単価を表示されます。必要に応じて単価を切り替えます。 ※この項目は閲覧権限があるユーザーのみ表示されます。閲覧権限のないユーザーは、「標準単価」が適用されます。 ※3種類の単価のうち、登録されていない単価を選択した場合は「¥0」として計算されます。但し、プロジェクト単価の設定がなく、人時単価の設定がある場合は、人時単価にて表示します。
【2】	表示範囲	【初期値】: プロジェクトの期間が表示されます。 変更する場合には、直接入力するか又は右のカレンダーから選択して「表示」ボタンを押してください。

**コスト計算**

可視化日報では、プロジェクトにかかった費用に対して、諸経費だけでなくプロジェクトにかかわった社員の業務をコスト化して、表示することができます。プロジェクトに対する費用をより現実的な数値で把握することができます。コスト計算についての基本的な計算方法は以下をご参照ください。

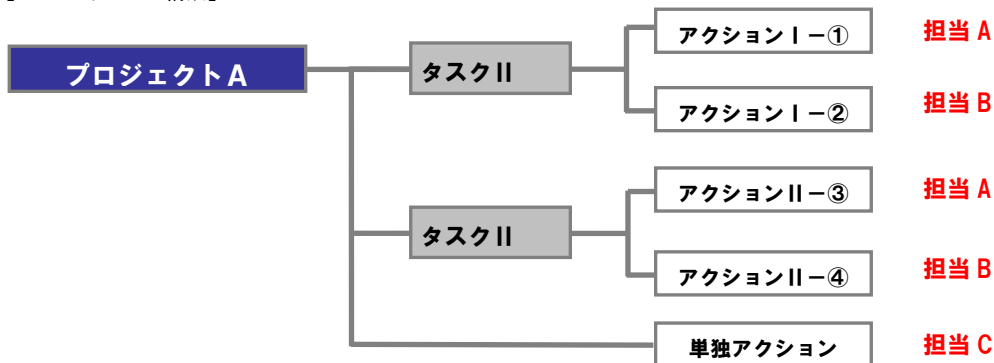


<例> 以下を構成するプロジェクト A に対し、3 名の担当者がそれぞれのアクションを実施します。担当者の人時単価および、プロジェクトの予算・工数は通りです。

	予算	予定工数
プロジェクト A	¥ 353,000	95
タスク I	¥ 92,000	35
タスク II	¥ 175,000	30
単独アクション	¥ 86,000	30

担当者	人時単価
担当者 A	¥ 2,000
担当者 B	¥ 1,800
担当者 C	¥ 2,200

【プロジェクト A の構成】



それぞれの担当者がアクションを実施した結果、プロジェクトは以下のような結果となります。

	計 画		単 価	実 績			予 実 差	
	予算	予定工数	人時単価	工数	諸経費	コスト	予算	工数
<b>プロジェクト A</b>	<b>¥277,000</b>	<b>95</b>		<b>92.5</b>	<b>¥115,200</b>	<b>¥300,300</b>	<b>108%</b>	<b>97%</b>
<b>タスク I</b>	<b>¥92,000</b>	<b>35</b>		<b>31.5</b>	<b>¥29,200</b>	<b>¥89,500</b>	<b>97%</b>	<b>90%</b>
アクション I-①	担当A	¥65,000	20		18.0	¥25,000	¥61,000	
業務 1	担当A			¥2,000	8.0	¥10,000	¥26,000	
業務 2	担当A			¥2,000	10.0	¥15,000	¥35,000	
アクション I-②	担当B	¥27,000	15		13.5	¥4,200	¥28,500	
業務 1	担当B			¥1,800	5.5	¥3,000	¥12,900	
業務 2	担当B			¥1,800	8.0	¥1,200	¥15,600	
<b>タスク II</b>		<b>¥89,000</b>	<b>30</b>		<b>33.0</b>	<b>¥46,000</b>	<b>¥109,200</b>	<b>110%</b> <b>110%</b>
アクション II-①	担当A	¥69,000	20		19.0	¥21,000	¥59,000	
業務 1	担当A			¥2,000	11.0	¥9,000	¥31,000	
業務 2	担当A			¥2,000	8.0	¥12,000	¥28,000	
アクション II-②	担当B	¥20,000	10		14.0	¥25,000	¥52,200	
業務 1	担当B			¥1,800	6.0	¥15,000	¥25,800	
業務 2	担当B			¥1,800	8.0	¥10,000	¥24,400	
単独アクション	担当C	¥86,000	30		28.0	¥40,000	¥101,600	118%   93%
業務 1	担当C			¥2,200	15.0	¥15,000	¥48,000	
業務 2	担当C			¥2,200	13.0	¥25,000	¥53,600	



- ・それぞれの単価は、業務情報が登録された時点での単価で計算を行います。単価を更新したい場合は、対象の業務情報の「一括更新」を実施させ、最新の単価へ更新してください。
- ・コスト計算を閲覧するためには権限が必要です。自社のシステム管理者へご確認ください。

## プロジェクト結果の可視化

### 予実績差異分析の概要

完了したアクション情報に対して、計画との差異を主に分析する機能が、この「予実績差異分析」です。  
 各項目の(期間・工数・コスト)予実差をグラフにて表示します。表示順を切り替えることにより、項目別に超過率の高い情報を表示することができます。  
 また、予実績差異レポートを登録したプロジェクト又はタスクについては、レポートで登録した原因要因を確認することができます。

**予実績差異分析に表示させる対象について**

- ・システム設定にて設定された「実績・コスト・工数」のいずれかの**条件を満たすアクション情報**が表示対象となります。  
条件の内容については、システム管理者へご確認ください。
- ・タスク/アクションが完了した段階では表示されず、プロジェクトが「**完了**」した時点で表示されます。  
※具体的には、プロジェクト情報の「状態」が「完了」になった時点で表示され、全てのタスク/アクションが完了になった場合でも手動で「完了」と登録する必要があります。
- ・「**中止**」となったプロジェクト、計画と予実差のない(予実差=0)プロジェクトはこの予実績差異分析からは対象外となります。
- ・予実績算出のデータとなるプロジェクト情報及びタスク、アクション情報に対する業務情報登録がない(実績登録がない)状態で「完了」とした場合は、抽出対象から外れます。

### 予実績差異分析一覧

国内番号	各部の名称	説明
<b>【1】</b>	集計期間	分析対象となる期間を選択します。選択された期間にかかるプロジェクト期間が集計対象となります。
<b>【2】</b>	部署/担当者	プロジェクト又はタスクに登録されている部署/担当者を選択します。
<b>【3】</b>	表示対象	対象となる区分を選択します。 「プロジェクト情報リーダー別」「プロジェクト情報別」「タスク情報リーダー別」「タスク情報別」「要因分類別」の中から選択します。 「要因分類別」: 予実績差異レポートで選択した要因項目を選択したプロジェクト情報又はタスク情報の下位で作成されたアクション情報の件数が表示されます。
<b>【4】</b>	コスト基準	どの種類の単価で計算するかを選択します。 【標準単価】【人時単価】【プロジェクト情報ごとの単価】の3種類から選択します。 ※この項目は閲覧権限があるユーザーのみ表示されます。 ※3種類の単価のうち、登録されていない単価を選択した場合は「¥0」として計算されます。但し、プロジェクト単価の設定がなく、人時単価の設定がある場合は、人時単価にて表示します。
<b>【5】</b>	表示順	結果を表示させる順番の基準を選択します。 【期間超過順】: 予定期間に対する超過率を降順に表示します。 【工数超過順】: 予定工数に対する超過率を降順に表示します。 【コスト超過順】: 予算に対する実績の超過率を降順に表示します。



**表示一覧**

前項で絞り込んだ結果の表示一覧についてご説明いたします。

例:プロジェクト情報別を選択した場合



**【業務情報】絞り込み結果一覧**

業務情報分析結果

検索条件: (プロジェクト名 = 7.3 プロジェクト)

実績区分	業務日	業務分類/アクション	進捗率	進捗状況	担当者
実績	2007年7月19日 (水) 08:00 ~ 10:00	セミナー運営	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
予定	2007年7月18日 (火) 08:00 ~ 08:30	セミナー運営	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年7月17日 (月) 08:00 ~ 08:30 休憩	セミナー運営	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年7月12日 (水) 13:30 ~ 19:30	セミナー運営	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年7月6日 (金) 13:30 ~ 16:30	セミナー運営	0%	OK	前田, 英博 部署未登録 システム 管理者
予定	2007年7月4日 (水) 11:30 ~ 15:30	訪問調査・仮設立案	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年7月2日 (月) 13:30 ~ 15:00	訪問調査・仮設立案	0%	OK	東京本社 システム 管理者
実績	2007年6月28日 (木) 08:00 ~ 12:00	セミナー運営	0%	OK	前田, 英博 部署未登録 システム 管理者
実績	2007年6月28日 (木) 13:30 ~ 14:30	セミナー運営	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年6月27日 (水) 10:00 ~ 19:00	セミナー運営	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年6月26日 (火) 11:30 ~ 15:30	訪問調査・仮設立案	0%	OK	部署未登録 システム 管理者
実績	2007年6月25日 (月) 09:00 ~ 11:00	訪問調査・仮設立案	0%	OK	部署未登録 システム 管理者



- ・この予実差異分析は、主にアクション情報の予実を分析するための機能となります。**  
プロジェクト情報別/タスク情報別で表示された結果は、システム設定にて設定された「実績・コスト・工数」のいずれかの条件を満たすアクション情報のみ集計しています。**プロジェクト情報(またはタスク情報)全体の分析結果ではありませんのでご注意ください。**
- ・期間について**  
アクションの実績期間: **業務実績開始日～終了日(完了日・中止日)間の日数**  
アクション状態が「完了」のときは、「完了日」、中止の時は「中止日」を使用します。  
完了日は、状態を「完了」にした日または進捗度100%で登録した業務の業務日です。  
中止日は、状態を中止にした日(※システムで管理しており、画面上では表示されません。)
- ・進捗度100%から変更する場合**  
業務情報の「進捗度」を100%として、アクションの状態を「完了」した際の業務日が「完了日」としてセットされますが、その後90%など進捗度を変更して業務情報を登録した場合は、アクション情報は「完了」ではなくなります。  
完了日はクリアされ、改めて業務情報から進捗度100%としてアクションの状態を「完了」とする必要があります。

## プロジェクトを検索する

登録したプロジェクト情報、そのタスク情報、アクション情報を検索したい時に使用します。検索機能を活用することにより、蓄積されたデータの中から必要な情報だけを抽出することができます。



タブ名称や項目名称は、システム設定により**自由に変更可能**であり、検索項目やタブの表示・非表示も自社で設定できます。また、一覧表示件数も設定できるようになっています。表示内容が異なる場合は、自社のシステム管理者に確認してください。  
※本マニュアルでは導入時の表示及び名称を記載しています。

### 検索方法

1. トップ画面左部のメニュー「プロジェクト分析」を選択し、それぞれ検索したい情報のタブを選択します。
2. 検索条件を指定し、「検索開始」ボタンを押します。  
※検索項目の詳細は、各「検索項目一覧」をご参照ください。  
※検索結果が表示され、再度その条件を引き継いで検索をしたい場合は、「再検索」ボタンを押して検索を行ってください。
3. 参照したいプロジェクト名/タスク名/アクション名を押すと、それぞれの明細画面が開きます。

プロジェクト期間	プロジェクト名/優先度	リーダー
2007年7月24日(火) 2007年8月2日(金)	山田商事ERPフェーズ1物流管理	開発部/バックアップ 可視 二部
2007年7月24日(火) 2007年8月2日(金)	山田商事ERPフェーズ1販売管理	開発部/バックアップ 可視 二部
2007年7月1日(日) 2007年9月2日(日)	山田商事ユーザーWeb	開発部/バックアップ 可視 二部
2007年1月1日(金) 2007年12月31日(月)	セミナー開催	経営企画部 可視 一部
2007年1月1日(月) 2007年7月22日(月)	新ERPプロジェクト	経営企画部 可視 一部

### Point

- 検索結果一覧より、以下の操作が可能です。

<プロジェクト情報・タスク情報>

**プロジェクト名**を押すと、プロジェクト情報明細を表示することができます。

「個別明細」ボタンを押すと、そのプロジェクトに関する詳細一覧を表示することができます。

<アクション情報>

**アクション名**を押すと、アクション情報明細を表示することができます。「業務情報一覧」ボタンを押すと、そのアクションに関する業務情報一覧を業務日に表示することができます。



## Point

- 複数の項目を選択した場合は、AND(かつ)検索となります。
- 複数指定による検索条件の場合には、OR(または)検索となります。
- 検索項目に指定がない場合には、全てのプロジェクト情報が対象となります。

### 【プロジェクト情報】検索項目一覧

項目名	説明	
キーワード	キーワードをスペース(全角または半角)で区切り、複数指定した場合には AND(かつ)検索となりすべてのキーワードを含む情報が検索条件となります。 ※入力値は数値データ、日付データ及び自由項目(自社で作成した項目)の検索はできません。 ⇒キーワード検索対象項目については、下表「キーワード検索対象項目」をご参照ください。	
プロジェクト名	単一指定により入力値を含むプロジェクト名が検索条件となります。	
状態	複数指定による検索条件が可能です。	
プロジェクト分類	複数指定による検索条件が可能です。 「検索項目以外」: 現在使用していないプロジェクト分類を検索条件に含める場合にチェックします。	
顧客名	顧客名	単一指定により入力値を含む顧客名が検索条件となります。
	顧客名かな	プルダウンメニューより頭文字を選択すると、顧客名かなの頭文字一文字が検索条件となります。 テキスト入力により、単一指定の入力値から始まる顧客名かなが検索条件となります。
	部門名	単一指定により入力値を含む部門名が検索条件となります。
	顧客ランク	複数指定による検索条件が可能です。 「検索項目以外」: 現在使用していない顧客ランクを検索条件に含める場合にチェックします。
	顧客コード	単一指定により入力値を含む顧客コードが検索条件となります。
関連顧客名1	上記「顧客名」項目「顧客名」と同様	
関連顧客名2	上記「顧客名」項目「顧客名」と同様	
関連顧客名3	上記「顧客名」項目「顧客名」と同様	
リーダー	プロジェクト情報のリーダーを検索条件に含めたい時にプルダウンメニューから選択します。	
サブリーダー	プロジェクト情報のサブリーダーを検索条件に含めたい時にプルダウンメニューから選択します。	
担当者	プロジェクト情報の担当者検索条件に含めたい時にプルダウンメニューから選択します。	
優先度	複数指定による検索条件が可能です。	
プロジェクト概要	単一指定により入力値を含むプロジェクト概要が検索条件となります。	
添付ファイル	添付ファイルがあるプロジェクト情報の検索を行う場合は、「添付ファイルが存在する」にチェックをします。 単一指定により入力値を含む添付ファイル名が検索条件となります。 ※拡張子の検索も可能です。	
(自由項目)	自社で自由項目が設定され、検索項目として利用されている場合に表示されます。 自由項目の内容を検索条件に含めたいときに選択します。	
プロジェクト期間	入力値(From-To: 単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
作成日	入力値(From-To: 単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
作成者	単一指定により入力値を含む作成者が検索条件となります。	
更新日	入力値(From-To: 単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
更新者	単一指定により入力値を含む更新者が検索条件となります。	

### キーワード検索対象項目

項目名	顧客名	リーダー	サブリーダー	担当者
プロジェクト名				
プロジェクト概要	作成者	更新者		

【タスク情報】検索項目一覧

項目名	説明
キーワード	キーワードをスペース(全角または半角)で区切り、複数指定した場合には AND(かつ)検索となりすべてのキーワードを含む情報が検索条件となります。 ※入力値は数値データ、日付データ及び自由項目(自社で作成した項目)の検索はできません。 ⇒キーワード検索対象項目については、下表「キーワード検索対象項目」をご参照ください。
状態	複数指定による検索条件が可能です。
プロジェクト名	単一指定により入力値を含むプロジェクト名が検索条件となります。
タスク名	単一指定により入力値を含むプロジェクト名が検索条件となります。
リーダー	タスク情報のリーダーを検索条件に含めたい時にプルダウンメニューから選択します。
サブリーダー	タスク情報のサブリーダーを検索条件に含めたい時にプルダウンメニューから選択します。
担当者	タスク情報の担当者検索条件を含めたい時にプルダウンメニューから選択します。
優先度	複数指定による検索条件が可能です。
タスク概要	単一指定により入力値を含むタスク概要が検索条件となります。
添付ファイル	添付ファイルがあるプロジェクト情報の検索を行う場合は、「添付ファイルが存在する」にチェックをします。 単一指定により入力値を含む添付ファイル名が検索条件となります。 ※拡張子の検索も可能です。
(自由項目)	自社で自由項目が設定され、検索項目として利用されている場合に表示されます。 自由項目の内容を検索条件に含めたいときに選択します。
タスク期間	入力値(From-To: 単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。
作成日	入力値(From-To: 単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。
作成者	単一指定により入力値を含む作成者が検索条件となります。
更新日	入力値(From-To: 単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。
更新者	単一指定により入力値を含む更新者が検索条件となります。

キーワード検索対象項目

項目名				
プロジェクト名	タスク名	リーダー	サブリーダー	担当者
担当者	タスク概要	作成者	更新者	

## 「アクション情報」検索項目一覧

項目名	説明	
キーワード	キーワードをスペース(全角または半角)で区切り、複数指定した場合には AND(かつ)検索となりすべてのキーワードを含む情報が検索条件となります。 ※入力値は数値データ、日付データ及び自由項目(自社で作成した項目)の検索はできません。 ⇒キーワード検索対象項目については、下表「キーワード検索対象項目」をご参照ください。	
状態	複数指定による検索条件が可能です。	
プロジェクト名	単一指定により入力値を含むプロジェクト名が検索条件となります。	
タスク名	単一指定により入力値を含むプロジェクト名が検索条件となります。	
アクション名	単一指定により入力値を含むプロジェクト名が検索条件となります。	
担当者	アクション情報の担当者検索条件を含めたい時にプルダウンメニューから選択します。	
業務分類	チェックする業務分類を絞りこむ時は、【業務プロセス】プルダウンメニューから選択します。 複数指定による検索条件が可能です。	
顧客名	顧客名	単一指定により入力値を含む顧客名が検索条件となります。
	顧客名かな	プルダウンメニューより頭文字を選択すると、顧客名かなの頭文字一文字が検索条件となります。 テキスト入力により、単一指定の入力値から始まる顧客名かなが検索条件となります。
	部門名	単一指定により入力値を含む部門名が検索条件となります。
	顧客ランク	複数指定による検索条件が可能です。 「検索項目以外」:現在使用していない顧客ランクを検索条件に含める場合にチェックします。
	顧客コード	単一指定により入力値を含む顧客コードが検索条件となります。
ウェイト	ウェイト数:1~10の数値を入力します。	
優先度	複数指定による検索条件が可能です。	
アクション概要	単一指定により入力値を含むタスク概要が検索条件となります。	
添付ファイル	添付ファイルがあるプロジェクト情報の検索を行う場合は、「添付ファイルが存在する」にチェックをします。 単一指定により入力値を含む添付ファイル名が検索条件となります。 ※拡張子の検索も可能です。	
(自由項目)	自社で自由項目が設定され、検索項目として利用されている場合に表示されます。 自由項目の内容を検索条件に含めたいときに選択します。	
アクション期間	入力値(From-To:単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
アクション実績	入力値(From-To:単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
工数	入力値(From-To:単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
実績工数	入力値(From-To:単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
作成日	入力値(From-To:単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
作成者	単一指定により入力値を含む作成者が検索条件となります。	
更新日	入力値(From-To:単一指定可)の範囲指定による検索を行いません。	
更新者	単一指定により入力値を含む更新者が検索条件となります。	

## キーワード検索対象項目

項目名				
プロジェクト名	タスク名	アクション名	担当者	顧客名
作成者	更新者			

○ 商標

本説明書に登場する会社名、製品名は各社の登録商標、商標です。

○ 免責

本説明書に掲載されている手順による操作の結果、ハード機器に万一障害などが発生しても、弊社では一切の責任を負いませんのであらかじめご了承ください。

○ 発行

平成 20 年 04 月 14 日 3 版

**株式会社 NI コンサルティング内 サポートデスク**

E-MAIL : [support@ni-consul.co.jp](mailto:support@ni-consul.co.jp)

URL : <http://www.ni-consul.co.jp>

FAX : 082-511-2226

営業時間:弊社休業日、土・日・祝日を除く月曜日～金曜日 9:00～12:00、13:00～17:00