

ソフトウェア開発 基本プロセスチェックシート
Software Development management precoss check list (Basic actions)

No.	Category	Item	Check point	Answer and Evidence (Pre)	Comments
RM-01	要件管理 Require Management	割り当てられた要件を、ソフトウェアプロジェクトに組み込まれる前の段階でレビューする。 The allocated requirement is reviewed at the stage before it is built in the software project.	要求事項を開発計画に取り込む前に、社内の関連部門によるレビューを行っているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are you reviewing the relevant departments in your company before incorporating requirements into the development plan? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
RM-02	要件管理 Require Management	ソフトウェアエンジニアリングチームは、割り当てられた要件を基にして、開発作業を計画し成果物を作成する。 The software engineering team plans the development based on the allocated requirement and makes the product.	開発計画は要求事項を元にして作成されているか、また要求事項を記載した文書名やバージョンが計画書に明記されているか、などの観点を確認する。 Make sure that the development plan is created based on the requirements, and that the document name and version describing the requirements are specified in the plan, etc.		
RM-03	要件管理 Require Management	割り当てられた要件への変更はレビューを実施してから、ソフトウェアプロジェクトに組み込む。 After the review is executed, the change to the allocated requirement is built into the software project.	要求事項の追加や変更が発生した場合には、レビューを行ってから開発計画の見直しを行っているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 If there are additions or changes in requirements, have you reviewed the development plan after performing a review? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
RM-04	要件管理 Require Management	要件の変更がソフトウェアプロジェクトに反映されている事を確実にする。 To ensures the thing that the change in the requirement is reflected in the software project.	要求事項に追加や変更が発生した場合に、その内容が漏れなく設計や実装やテストに反映される手順があるか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 If there are additions or changes in requirements, is there any procedure that reflects the contents in design, implementation, or testing without omission? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
PP-01	計画 Project Plamming	上級管理層は、組織外の個人やグループに対してなされたソフトウェアプロジェクトのコミットメントをレビューする。レビューは文書化された手順に従って実施する。 The senior management layer reviews the commitment of the software project performed to an individual and a group outside the organization. The review is executed according to the procedure put into writing.	ソフトウェア開発部門が客先やハードウェア開発部門やテスト部門にコミットメントを行う前に、そのコミットメントの内容をソフトウェア開発部門の責任者が事前にレビューする仕組みが出来ているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Before the software development department makes a commitment to the customer, the hardware development department, and the testing department, is there a mechanism in place for the person in charge of the software development department to review the content of the commitment in advance? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
PP-02	計画 Project Plamming	ソフトウェア開発作業の規模・工数・スケジュールは、文書化された手順に従って見積もる。 The scal/man-days/schedule of the software development work is estimated according to the procedure put into writing.	開発規模や工数やスケジュールを見積もる手順が文書化されていて誰でも使えるようになっているか。(複数種類の方法があっても許可される) その手順は、見積もりを行う人によって結果が大きく変わらないようになっているか。手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the procedures for estimating the scale of development, effort, and schedule documented and are available to anyone? (Even if there are multiple types of methods allowed) Is the procedure so that results do not change significantly depending on the person making the estimate? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
PP-03	計画 Project Plamming	プロジェクトのコストと資源とスケジュールと技術的なリスクは、これらを特定しレビューして、文書化する。 A cost, a resource, a schedule of the project, and a technical risk specify, review, and put these into writing.	開発計画書には以下の項目が記載されているか 1)コスト、2)必要な資源(器材や人)、3)工程、4)技術的なリスクや懸案 その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Do the following items be described in the development plan? 1) Cost, 2) Required resources (equipment and people), 3) Process, 4) Technical risks and issue. Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		

PP-04	計画 Project Plammming	開発ベースとなるソフトウェアの品質を確認する。 To ensure the quality of base-line of the software (sourcr code, documents, etc.)	開発のベースとなるソフトウェア(前Verのソフトや移植元のソフトや購入ソースコードや購入オブジェクト等)の品質を確認する仕組みができていないか。 その手順(ルール)と実施の状況を、以下の観点について確認する。 1) テストの状況/結果を入手して品質を確認しているか 2) 市場での稼働実績を入手して品質を確認しているか 3) ソフトウェアの開発プロセスを確認しているか Is there a mechanism to check the quality of the software that is the basis of development (pre-Ver software, porting source software, purchased source code, purchased objects, etc.)? The procedure (rules) and the status of implementation will be confirmed from the following perspectives. 1) Do you check the quality by obtaining the status / results of the test? 2) Do you confirm the quality by obtaining the operation results in the market? 3) Do you confirm the software development process?		
PP-05	計画 Project Plammming	開発に必要な設備および支援ツールに関する計画を作成する。 Equipment necessary for development and the plan concerning the supporting tool are made.	開発計画書には開発に必要な設備やツール(トラッカーなども含む)が記載されているか Do you describe the equipment and the tool necessary for development in the development plan ? (The tracker tool etc. are included)		
PP-06	計画(補) Project Plammming	開発状況についての情報共有の方法を顧客と決定する。 Agree with the customer about the way to share the development status	以下のような情報について顧客と情報を共有する方法やタイミングを決めてあるか。決めてあるならその実施状況も確認する。 1) 要求仕様 2)開発進捗 3)設計レビューの進捗と結果 4)テスト進捗 5)検出不具合 Have you decided on how and when to share information with customers about the following types of information? If decided, confirm the implementation situation. 1) Required specifications 2) Development progress 3) Design review progress and results 4) Test progress 5) Detection failure		
TR-01	進捗管理 Tracking and Oversight	ソフトウェア作業成果物の出来高について進捗を確認し、必要に応じて是正措置をとる。 Progress is confirmed about the trading volume of the software work product, and the corrective action is taken if necessary.	以下のような項目について計画を作成し成果物の有無で進捗を確認しているか。その手順(ルール)と実施状況を確認する。 1) 設計ドキュメント 2)設計レビュー 3) コードレビュー 4) テスト計画 5) テスト結果 Have you made a plan for the following items and confirmed the progress based on the presence or absence of deliverables? Check the procedure (rules) and the implementation situation. 1) Design document 2)Design review 3)Code review 4)Test plan 5) Result of test		
TR-02	進捗管理 Tracking and Oversight	プロジェクトのリスクと懸案について状況を確 認し、必要に応じて是正処置をとる。 The situation is confirmed about the risk and the pending problem of the project, and the correction is taken if necessary. necessary.	開発開始時点で気づいたリスクや懸案は、対策の実施状況をトレースする仕組みが できているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are there any mechanisms for tracing the implementation status of countermeasures and risks that have been noticed at the start of development? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
TR-03	進捗管理 Tracking and Oversight	ソフトウェアプロジェクトの成果物に対する公 式レビューは、予め決められたマイルスト ーンで開催する。 An official review to the software product of the project is held with the milestone decided beforehand.	ゲートプロセスとなる公式レビューは明確になっているか。ゲートプロセスとなる公 式レビューは予定日を決め、実施状況を確認しているか。その手順(ルール)と実施 の状況(実例)を確認する。 Is the official review for the gate process clear? Does the official review for the gate process have a scheduled date and confirm the implementation situation? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
TR-04	進捗管理 Tracking and Oversight	設計レビューは文書化された手順に従って実 施する。 The design review is executed according to the procedure put into writing.	設計レビューやコードレビューは、実施の基準(実施する条件や時期や参加者)など が明確になっているか。設計レビューやコードレビューは、実施の基準に従って実 施されているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the design reviews and code reviews clear in terms of implementation criteria (conditions, timing, participants, etc.)? Are design reviews and code reviews conducted in accordance with implementation criteria? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		

TR-05	進捗管理 Tracking and Oversight	レビューの指摘事項は記録を取り、指摘事項に対する解決策が完了したかを確認する。 Pointed out matter of the review takes the record, and confirms whether to have completed the solution to pointed out matter.	設計レビューやコードレビューは指摘事項が記録されトラッキングされているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are design reviews and code reviews pointed out and tracked? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
TR-06	進捗管理 Tracking and Oversight	開発状況は顧客と共有し対策を実施する。 The test is executed according to the procedure put into writing.	懸案、開発進捗、テスト進捗、不具合対応状況などの開発状況を顧客に定期的に報告しているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Do you regularly report to customers the development status such as pending issues, development progress, test progress, and defect handling status? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
TR-07	進捗管理 Tracking and Oversight	発注元の管理層と定期的な状況/調整レビューを実施する To have a review meeting with customer management periodically.	開発受託チームの管理層は発注元の管理層と定期的な会議を行い、プロジェクトの進捗や懸案についての情報の共有と対策の調整を行っているか。 Does the manager of the development commissioner team meet regularly with the manager of the ordering source to share information on the progress of the project and issues, and coordinate measures?		
TR-08	進捗管理 Tracking and Oversight	開発成果を発注元に提供するための正式レビューは、選択されたマイルストーンで実施する。 To have the public review that provide the result of the work to customer at the planned date time.	以下のような正式な納入物についての公式レビューを計画し、その計画に従って実施しているか。 ・設計ドキュメント ・テスト報告 ・ソースコード ・実行オブジェクトコード 等 Are you planning an official review of the following formal deliverables and carrying out according to the plan? ・ Design document ・ Test report ・ Source code ・ Execution object code etc		
QA-01	品質保証 Quality Assurance	SQAグループは、ソフトウェアエンジニアリング活動をレビューし、その遵守状況を検証する。 The SQA group reviews the software engineering activity, and verifies the observance situation.	以下のような開発プロセスの実施状況を監視する個人または組織はあるか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 業務計画の作成、レビューの実施、テスト計画の立案 等 Are there any individuals or organizations that monitor the implementation of the development process, such as: Check the procedure (rules) and the implementation situation (example). Creation of work plans, implementation of reviews, preparation of test plans, etc. The work planning is made, the review is executed, and the test planning is planned. etc.		
QA-02	品質保証 Quality Assurance	SQAグループは、ソフトウェアエンジニアリンググループに対し、定期的にその活動結果を報告する。 The SQA group regularly reports on the activity result to the software engineering group.	QA-01 で確認した内容は、開発チームに定期的に報告されているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the contents confirmed in QA-01 regularly reported to the development team? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
QA-03	品質保証 Quality Assurance	SQA活動で検出された逸脱事項は是正処理を行いその記録を残す。 これらの処理は文書化された手順に従って実施する。 The deviating matter detected by the SQA activity does the correction processing and leaves the record. These processing is executed according to the procedure put into writing.	QA-01 で発見された問題点について、トラッキングが実施されているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Is tracking implemented for issues found in QA-01? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		

QA-04	品質保証 Quality Assurance	テストは文書化された手順に従って計画する。 The test is executed according to the procedure put into writing.	出荷までに実施するテスト(単体テスト、結合テスト、システムテストなど)について、計画(テスト項目や実施の時期、実施回数など)が作成されているか。テストは計画に従って実施され、記録が残されているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are plans (test items, timing of implementation, number of times of implementation, etc.) prepared for the tests to be conducted before shipment (unit test, combination test, system test, etc.)? Are the tests conducted according to plans and records kept? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
QA-05	品質保証 Quality Assurance	テストで検出された問題点は、これを記録し対策が終了するまで追跡する。 The problem detected in the test is recorded and tracking until it is closed..	テストで検出された問題点は、どんな方法でトラッキングされているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 How are the issues detected in the test being tracked? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
QA-06	品質保証 Quality Assurance	問題点は重要度や影響度に応じて分類し、優先度の高いものから順に調査や修正を行う。 The problem is classified according to the importance and the influence level. The investigation and the correction of the problem are sequentially done from the one with high priority.	QA-05 でトラッキングされている問題点は、重要度や影響度を元に優先度付けされ、優先度の高いものから調査や対策を実施しているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the issues being tracked in QA-05 prioritized based on importance and impact, and are you conducting surveys and measures from the highest priority? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
QA-07	品質保証 Quality Assurance	リリースの可否は、文書化された手順に従って判断を行い、その結果を記録する。 Right or wrong of release judges according to the procedure put into writing, and records the result.	リリースの可否を判断する手順と判断のための基準は明確になっているか。その手順と基準に従ってリリース可否の判断が実施されているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the procedures and judgment criteria for determining whether or not release is clear? Is the release decision made in accordance with the procedure and criteria? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
QA-08	品質保証 Quality Assurance	リリースの種類を定義し、種類毎の判定手順と判定基準を決める。 To define the type of Release, and to define the procedure and criteria for each Release.	通常リリース、評価リリース、バグ修正リリース 等のようにリリースの種類が定義されているか。リリースの種類毎に、リリースの手順とリリース可否判断の基準が明確になっているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the types of releases defined, such as regular release, evaluation release, bug fix release, etc.? Are release procedures and release criteria clearer for each release type? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
QA-09	品質保証 Quality Assurance	品質情報を顧客と共有する。 Quality information is shared with a customer.	社内テストの計画と結果は定期的に顧客に通知しているか Do you regularly notify customers of plans and results of internal testing?		
QA-10	品質保証 Quality Assurance	品質情報を顧客と共有する。 Quality information is shared with a customer.	リリース時点でのテストの結果や残存バグを、リリースノートに記載しているか。 Are the release notes describing the results of the tests at the time of release and the remaining bugs?		

QA-11	品質保証 Quality Assurance	リリースノートに、必要な情報が洩れなく記載される仕組みを持つ Define the procedure to put all information which customer needed into the Release-Note.	リリースノートの作成方法について以下の点を確認する。 1)リリースノートに記載する内容に以下は含まれているか ・追加/削除された機能 ・解消された制限事項や不具合 ・残っている制限事項や不具合 2)以下の事を規定したリリースノートの作成ルールはあるか。 ・リリースノートの発行要否(毎回発行するのか選択して発行するのか) ・リリースノートの記載内容の作成方法(情報元は何でどうやって選別するのか) ・リリースノートに記載の内容とソースコードの修正内容との照合方法は明確か Check the following points about how to create release notes. 1) Are the following items included in the content of the release notes? ・ Function added / deleted ・ Resolved restrictions and defects ・ Remaining restrictions and defects 2) Are there rules for creating release notes that specify the following: ・ Is it necessary to issue release notes (do you issue every time?) ・ How to create the contents of the release notes (how do you sort out information sources) ・ Is it clear how to match the contents in the release notes with the corrections in the source code?		
QA-12	品質保証 Quality Assurance	ソフト開発のメトリックスを定める。 The metrics of software development is defined.	ソフト開発の各段階で品質状況を確認するためのメトリックスを明確にしているか。メトリックス値を計算するための元情報は集めているか。 Have you clarified the metrics to check the quality situation at each stage of software development? Are you collecting original information for calculating metric values?		
CM-01	構成管理 Configuration Management	構成管理下におくべきソフトウェア作業成果物を特定する。 The software work product (outputs) that should be put under configuration management is specified.	構成管理(ベースライン管理)の対象に以下のどれが含まれているかを確認する。 1) 要求仕様書や設計書などの設計ドキュメント 2) ソースコード、購入オブジェクト等の実行コードの材料 3) 開発環境等の実行コードの生成ツール 4) テスト計画書やテスト報告書等のテストドキュメント Check which of the following is included in configuration management (baseline management). 1) Design documents such as requirement specifications and design documents 2) Source code, material of execution code such as purchase object 3) Generation tool of execution code such as development environment 4) Test documents such as test plans and test reports		
CM-02	構成管理 Configuration Management	すべての構成要素の変更要求は、文書化された手順に従って発行し、記録し、レビューし、承認し、そして進捗を確認する。 The change request of all components issues according to the procedure put into writing, records, reviews, approves, and confirms progress.	CM-01の対象物については、変更・レビュー・承認・配布の手順が明確になっているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Are the procedures of change, review, approval, and distribution clarified for CM-01 objects? Check the procedure and the implementation situation.		
CM-03	構成管理 Configuration Management	ベースラインの変更は、文書化された手順に従って制御する。 The change in the baseline is controlled according to the procedure put into writing.	CM-01で示したベースラインに変更があった場合、それを関係者に通知する方法が明確になっているか確認する。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 If there is a change in the baseline shown in CM-01, make sure that it is clear how to notify the parties concerned. Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		
CM-04	構成管理 Configuration Management	ソフトウェアベースラインのリポジトリとして、構成管理ライブラリシステムを構築する。 The configuration management library system is constructed as a repository of the software baseline.	ソースコードはバージョン管理システムを用いて構成管理を実施しているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。 Does the source code implement configuration management using a version control system? Check the procedure (rules) and the implementation situation (example).		

CM-05	構成管理 Configuration Management	<p>ソースコードのマスターツリーへのチェックインを正しく実行し、マスターツリーを正常な状態に維持する。</p> <p>Checks into the Master-tree by the right method, and keep Master-tree in normal state.</p>	<p>ソースコードのマスターツリーへのチェックインのルールについて、以下の項目が明確になっている事を確認する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックインを実施できる担当者が明確に決まっているか ・チェックインの可否を判断するルールが明確になっているか ・複数担当者が同じファイルを修正する場合のルールが明確になっているか。(修正箇所のマージ方法等) ・1ファイルに複数の目的での修正が発生した場合の、各々の修正箇所の判別方法は明確になっているか ・リリース前にチェックイン内容に過不足が無い事を再確認するルールは明確になっているか。 <p>Make sure that the following items are clear about the rules for checking in the source code master tree.</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Whether the person in charge of check-in can be decided clearly ・ Is the rule to determine the availability of check-in clear? ・ Is the rule clear when multiple personnel modify the same file? (How to merge corrections etc.) ・ Is it clear how to determine the location of each correction when multiple corrections occur in one file? ・ Is the rule to reconfirm that there is no excess or deficiency in the check-in contents before release is clear? 		
CM-06	構成管理 Configuration Management	<p>文書化された手順に従って、ソフトウェアベースラインライブラリから成果物を生成し、それらのリリースを制御する。</p> <p>The product is generated from the software baseline library according to the procedure put into writing, and those release is controlled.</p>	<p>SourceCode の MasterTree から実行コードを生成する手順は明確になっているか。その手順(ルール)と実施の状況(実例)を確認する。</p> <p>Is the procedure for generating executable code from MasterCode of SourceCode clear? Check the procedure and the implementation situation .</p>		
SM-01	外注管理 Subcontract Management	<p>外注する作業は、文書化された手順に従って定義し計画する。</p> <p>Work to be outsourced should be defined and planned according to documented procedures.</p>	<p>外注に委託する作業は明確になっていて、作業計画ができていないか確認する。外注に委託する作業の明確化と計画立案のルールがあるかを確認する。</p> <p>Make sure that the work to be outsourced is clear and that a work plan is in place. Clarification of the task of outsourcing to outsourcing and check if there are rules for planning.</p>		
SM-02	外注管理 Subcontract Management	<p>ソフトウェア外注先は、外注契約入札者の作業実施能力に関する評価を基盤とし、文書化された手順に従って選定する。</p> <p>Software subcontractors are selected according to a documented procedure, based on the evaluation of the subcontractor's work implementation ability.</p>	<p>作業の委託先を選定するための手順はルール化されているか確認する。そのルールは委託先の能力を評価して選定するよ嚮になっている事を確認する。</p> <p>Make sure that the procedure for selecting a work outsourcing destination is ruled. Make sure that the rule is to evaluate and select the capacity of the consignee.</p>		
SM-03	外注管理 Subcontract Management	<p>発注元とソフトウェア外注先との間の契約合意を、外注管理の基盤とする。</p> <p>Contract agreement between the order source and the software outsourcing company is the basis of outsourcing management.</p>	<p>外注先との契約は文書で締結されているか。またその契約内容で委託内容と責任分界点が明確になっているか確認する。</p> <p>Has the contract with the subcontractor been signed in writing? Also, confirm that the content of the contract and the demarcation point are clear in the contract content.</p>		
SM-04	外注管理 Subcontract Management	<p>文書化された外注先のソフトウェア開発計画について、発注元がレビューし承認する。</p> <p>The supplier reviews and approves the documented software development plan of the subcontractor.</p>	<p>作業委託先の開発業務計画を委託先から文書で受領しているか確認する。委託先から受領した開発業務計画は発注元でレビューしているか確認する。</p> <p>Confirm whether the development work plan of the work consignee has been received in writing from the consignee. Make sure that the development work plan received from the consignee is reviewed by the order source.</p>		

SM-05	外注管理 Subcontract Management	文書化され承認された外注先のソフトウェア開発計画を用いて、ソフトウェア活動の進捗を確認し、状況を伝達する。 Use the documented and approved software development plan of the subcontractor to check the progress of software activities and communicate the situation.	外注先から受領した開発計画に基づき委託した開発業務の進捗を確認しているか。進捗状況やレビュー状況やレビュー結果のトラッキング状況を確認する。 Have you confirmed the progress of outsourced development work based on the development plan received from the outsourcing company? Check progress status, review status and tracking status of review results.		
SM-06	外注管理 Subcontract Management	ソフトウェア外注先の作業内容記述書、外注契約条項、およびその他のコミットメントに関する変更は、文書化された手順に従って解決する。 Changes in the software contractor's work description, contract terms, and other commitments shall be resolved in accordance with documented procedures.	委託している開発作業に関する以下のような内容を変更する時には、文書化された手順に従って実施されている事を確認する。 1) 委託する作業内容や要求事項 2) 契約条項や納品物 3) 納期や委託金額 4) 検収条件や保守条件 When making changes to the following content related to development work being outsourced, make sure that it is implemented in accordance with the documented procedure. 1) Work content and requirements to be outsourced 2) Contract terms and deliverables 3) Delivery time and commission amount 4) Inspection conditions and maintenance conditions		
SM-07	外注管理 Subcontract Management	発注元の管理層は、外注先の管理層とともに定期的な状況／調整レビューを開催する。 The managing party of the ordering party holds a regular situation / adjustment review with the managing party of the subcontractor.	発注元のプロジェクト管理者が、外注先のプロジェクト管理者と、定期的な状況確認・進捗確認・計画の見直しのためのレビューを行っている事を確認する。 Make sure that the project manager of the ordering source performs a periodic review with the project manager of the subcontractor to review the situation, progress, and plan.		
SM-08	外注管理 Subcontract Management	ソフトウェア外注先とともに、定期的に技術レビューと情報交換を行う。 Conduct technical reviews and information exchange regularly with software outsourcing partners.	重要な技術について、要求事項やその実現方法や課題について、業務委託先と定期的なレビューや情報交換を行っている事を確認する。 For important technologies, confirm that they regularly review and exchange information with outsourcing partners about requirements, how to realize them, and issues.		
SM-09	外注管理 Subcontract Management	外注先への委託業務の成果と結果を取り上げるためのレビューは、決められたマイルストーンで、文書化された手順に従って開催する。 A review to address the results and results of outsourcing operations to outsourcing companies will be held at defined milestones and in accordance with documented procedures.	業務委託先から受け取る成果物について、レビューの時期や実施方法が決まってい、その計画に従って実施されているか確認する。また実施方法を規定した文書がある事を確認する。 For deliverables received from outsourcing companies, the timing and method of review are determined, and it is confirmed whether it is implemented according to the plan. Also, confirm that there is a document that specifies the implementation method.		
SM-10	外注管理 Subcontract Management	発注元のソフトウェア品質保証グループは、文書化された手順に従って外注先のソフトウェア品質保証の活動をモニターする。 The ordering software quality assurance group monitors the software quality assurance activities of the subcontractor according to a documented procedure.	発注元のソフトウェア品質保証グループが、業務委託先のプロセス品質とプロダクト品質を保証するための活動をモニターしている事を確認する。発注元にはこのモニターの手順を定めた文書がある事を確認する。 Make sure that the ordering software quality assurance group monitors the process quality and product quality assurance activities of the outsourcing company. Make sure that the ordering party has a document that defines the procedure for this monitor.		

SM-11	外注管理 Subcontract Management	発注元のソフトウェア構成管理グループは、文書化された手順に従って外注先のソフトウェア構成管理活動をモニターする。 The ordering software configuration management group monitors the software configuration management activity of the subcontractor according to the documented procedure.	発注元のソフトウェア品質保証グループが、業務委託先の構成管理活動をモニターしている事を確認する。発注元にはこのモニターの手順を定めた文書がある事を確認する。 Confirm that the software quality assurance group of the ordering source monitors the configuration management activities of the outsourcing company. Make sure that the ordering party has a document that defines the procedure for this monitor.		
SM-12	外注管理 Subcontract Management	発注元は、外注先のソフトウェア成果物納入の一環として、文書化された手順に従って検収テストを実施する。The ordering party performs acceptance testing according to a documented procedure as part of the delivery of the software product to the subcontractor.	発注元は、業務委託先からの成果物に対して、検収テストを行って仕様を満たしている事を確認したのちに検収している事を確認する。検収テストの実施と検収の手順を定めた文書がある事を確認する。 The order source performs an acceptance test on the deliverables from the business consignee to confirm that it meets the specifications and then confirms that it has accepted the acceptance. Confirm that there is a document that defines the procedure of acceptance test and acceptance test.		
SM-13	外注管理 Subcontract Management	ソフトウェア外注先の実績を定期的に評価し、評価結果は外注先とともにレビューする。 The performance of software subcontractors will be regularly evaluated, and the evaluation results will be reviewed along with the subcontractors.	発注元は、業務の委託先を実績を元に定期的に評価する。評価の結果は業務委託先と一緒にレビューする。 The orderer regularly evaluates the outsourcing company based on the actual results. The evaluation results will be reviewed with the outsourcing company.		

RM-XX for Software Require Management
 PP-XX for Software Project Plnning
 TR-XX for Software Project Tracking and Oversight
 QA-XX for Software Quality Assurance
 CM-XX for Software Configuration Management
 SM-XX for Software Subcontract Management