

チェック結果で全てOKになったら・・・

【共通チェックリスト】

- ☐ 自チームのチェック結果が全てOKになったか
- ☐ 自チームチェックで指摘があった場合、すぐに事業部へ確認する（システム部へ修正依頼をしていいか・クライアントに報告するか）
- ☐ Dチーム自身の目視でも、本番環境で正しく反映されていることを確認したか？

【案件固有チェックリスト】

☐

事業部にチェック依頼を出す

【共通チェックリスト】

※イレギュラー時は、自分で判断せずリーダーに相談する

- ☐ 事業部にWチェック依頼の連絡をbacklogで回したか
[テンプレ](#)
- ☐ 担当者を事業部担当者に変更したか
- ☐ Chatworkで「本番アップが完了し、社内チェックもOKでした。最終確認をお願いします」と即座に連絡したか？
[テンプレ](#)

※必ず事業部チェックを通してクライアントに出す

【案件固有チェックリスト】

☐

管理表更新・作業表入力

【共通チェックリスト】

- ☐ 事業部共用の管理表に追加したか
事業部用管理表
事業部用管理表（自チーム用があれば）

【案件固有チェックリスト】

☐

過去にあったミス

事業部WチェックOKが出たら・・・

【共通チェックリスト】

- ☐ 事業部のWチェックがOKになったか
- ☐

【案件固有チェックリスト】

- ☐

クライアントに本アップ完了報告をする

【共通チェックリスト】

※イレギュラー時は、自分で判断せずリーダーに相談する

- ☐ クライアントに本アップ完了の報告をbacklogでしたか

[テンプレ](#)

期日：当日

- ☐ backlogで事業部に完了報告をして課題完了にしたか

[テンプレ](#)

- ☐ Chatworkにて事業部に「クライアントに完了報告をしました」と共有したか

[テンプレ](#)

【案件固有チェックリスト】

- ☐

まとめ

- ☐ 案件を通して発生した「イレギュラー」や「ミス」を、本基準書の「過去にあったミス」欄に追記したか？
- ☐ 案件を通して発生した「イレギュラー」や「ミス」を、本基準書の該当工程シートのチェック項目に追加する相談をリーダーにしたか？

★追加要望：今回の案件を通して、本基準書に追加した（変更した）ものは下記にリンクを貼ってください。のちほど精査してマスタに反映させます

（みなさんで完成させる運用品質基準書です。どんどんブラッシュアップしましょう！改善要望などなんでも書いてもらってOKです）

管理表更新・作業表入力

【共通チェックリスト】

- ☐ 事業部共用の管理表に追加したか
事業部用管理表
事業部用管理表（自チーム用があれば）

【案件固有チェックリスト】

- ☐

過去にあったミス

自チームのチェックが遅れ、クライアントへの本アップ完了報告が遅れた

（この場合は、先にDで最低限チェックをした後、「本アップしました。細かなチェックは現在進行中です。完了しましたら改めてご連絡します」と本アップはしていることを先に伝えておくクライアントは状況を知れて安心する