

クライアント確認で修正依頼の連絡がきた場合

【共通チェックリスト】

- ☐ クライアントから修正依頼がきたか
- ☐ 事業部に修正を進めていいか確認をとったか

【案件固有チェックリスト】

- ☐ 社外バックログの期限日は変えない（クライアントからコメントが返された日のままにしておく。燃えるがそのまま。）

修正依頼をする

※イレギュラー時は、自分で判断せずリーダーに相談する

【共通チェックリスト】

- ☐
- ☐

【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

仕様だったにも関わらず修正依頼をしたため、混乱が起きた

クライアントから本アップ依頼がきたら・・・

【共通チェックリスト】

- ☐ クライアントから本アップ依頼がきたか
- ☐ クライアントから「早めに本アップしたい」と公開予定日の変更を言われていないか
- ☐ 社外backlogの日付を公開日に変更&コメントしたか
 - [テンプレ](#)
- ☐ 事業部に「クライアントOKがでしたので、システム部に本アップ依頼を進めます」と連絡したか
 - [テンプレ](#)
- ☐ Chatworkでも連絡したか
 - [テンプレ](#)

【案件固有チェックリスト】

- ☐ 社外バックログの期限日は本アップ日に変える

本アップ依頼をする

※イレギュラー時は、自分で判断せずリーダーに相談する

【共通チェックリスト】

- 公開日・公開時間を確認
 - ☐ 公開日・公開時間を確認したか（公開時間は通常AM）
- システム部に本アップ依頼をする
 - ☐ backlogでシステム部に本アップ依頼をしたか
 - [テンプレ](#)
 - ☐ 社内課題のステータスを以下のように変更したか
 - 担当者：システム部担当者
 - 状態：本アップ待ち
 - 期日：公開日
 - 通知：システム部・事業部担当者・自チームチェック担当者
- Chatworkでも連絡したか
 - [テンプレ](#)

【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

backlogとChatworkで連絡していたが、backlogの状態を変更し忘れ、本アップされていなかった