

	よくある問題点	事例紹介頁	対象成果物	レビューア				集合会議				時間				指摘事項				成果物の修正	モチベーション	
			レビュー対象成果物に軽微な不備が多い	レビューアの人数が必要以上に多い	適切なレビューが参加していない	レビューアの人数が少ない	開催日時が有識者の左右される	特定の人の独演会になることがある	発言しない、参加できていない人がいる	ネガティブなコメントやアプロウチが目立つ	話題の脱線等余計な時間が多いと感じる	レビュー会議時間が必要以上に長い	レビュー対象量や難易度に対して時間が取れない	忙しくてレビューを実施する時間が取れない	レビューの見逃しが多い	重要・有効な欠陥や不備を検出できない	軽微な指摘ばかりの結果になることが多い	レビューの成果は有識者の参加に依存する	レビューに貢献できていないと感じている	指摘事項が成果物に正確に反映されない	レビューへのモチベーションが上がらない	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
レビュー対象成果物	レビュープラクティス		○									○	○		○	○	○					
レビュー計画		1 レビュー目的を明確にする。		△	△	△	△								△	△	△	△	△			
		2 レビュー目的に必要なレビュー観点を洗い出す。		△	△	△	△								○	○	○	○	○			
		3 レビュー対象・目的・観点到対応しい参加者（レビューア・ファシリテーターなど）を選定している。		○	○	○	○	○	○	○					○	○	○	○	○			
		4 洗い出したレビュー観点をそれぞれのレビューアに割り振る。（観点の無駄な重複を防ぐ）													○	○	○	○	○			
		5 レビュー目的やレビュー対象、参加メンバー等に適切なレビュータイプ、技法を選択する。		○	○	○	○	○	○	○					○	○	○	○	○			
		6 レビュー対象の規模、難易度等からレビューに必要な時間・工数・期間を見積もる。			○	○	○	○	○	○					○	○	○	○	○			
		7 集合型レビューを実施する場合は、事前に開催日時・場所・実施方法（オンライン・オンサイト等）を調整する。													○	○	○	○	○			
		8 レビューの開始基準、終了基準を明確にする。		○																△		
		9 レビュー対象の規模が大きい場合、適切な規模に分割するなど、レビュー時間が90分を超えないように調整する。									△	○	○	○	○	○	○	○	○			
レビュー開始		10 レビュー計画内容を参加者全員に事前共有し、疑問点・不明点があれば解消する。				○	○													○		
		11 開始基準に照らしてレビューの実施を判断する。		○											○	○	○	○	○			
		12 レビュー対象を含めた関係資料が事前に配付される。													○	○	○	○	○			
個々のレビュー		13 各レビューアは個別に必要な時間をかけて詳細にレビューを実施する。												■								
		14 レビュー時は、レビュー対象以外の関連情報（例：一つ前工程の成果物）を活用して実施する。														△	△	△	△	△	△	
		15 個別レビュー時は、レビュー対象の特徴や割り当てられたレビュー観点到適切なレビュー技法を活用する。														○	○	○	○	○	○	
		16 レビュー対象の規模が大きい場合、適切な規模に分割（レビュー時間がMax90分程度）して実施する。									△	○	○	○	○	○	○	○	○			
		17 各レビューアは個別レビュー結果を記録し、事前に提出する。																		△		
		18 レビューリーダーorファシリテーターは集合レビュー前に個別レビュー結果を集約し、関係者に共有する。									○	○	○	○								
懸念事項共有・分析		19 有識者を含めた適切な要員が漏れなく参画して集合レビューを実施する。			■	■																
		20 適切なファシリテーターが集合レビューを効果的に運営する。（目的・基本ルール共有、有効な問いかけなど）						○	○	○	○	○	○	○							○	
		21 レビュー計画で選択したレビュータイプに基づきレビューを実施する。						○	○	○	○	○	○	○							○	
		22 レビュー対象の規模が大きい場合、適切な規模に分割（レビュー時間がMax90分程度）して実施する。											○								○	
		23 集合レビューは事実情報に基づき、信頼がおける雰囲気でもめられる。																			○	
		24 全員が参画して集中して建設的に議論し、結論を導く。																			○	
		25 相乗効果により、有効な確認や指摘事項、懸念事項、提案等が得られる。														■	■	■			○	
		26 レビュー結果は漏れなく記録され、関係者に共有される。																			○	
		27 作成者はレビュー結果を理解し、適切に前向きに受け入れる。																			○	
		28 終了基準とレビュー結果（指摘事項の量や内容等）により、再レビューの必要性やレビュー完了等を判断する。																			○	
		29 必要な場合はフォローアップを行う。																			○	
修正・報告		30 作成者or担当者は、レビュー結果に基づき漏れなく適切にレビュー対象を修正する。																			■	
		31 必要な場合、フォローアップを行う。																			○	
		32 終了基準に基づきレビューの完了を判定する。																			○	
		33 レビューメトリクス等を活用してレビューを評価し、ふりかえり、獲得した教訓や今後の改善事項を特定、共有する。		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		34 レビュー結果によりレビューチェックリストや観点群等を最新状態に維持する。																			○	

※摘要： ○：主な解決策 △：間接的解決策 ■：解決した姿