

プロジェクトマネジメント知識体系ガイド（PMBOK®ガイド）第6版 正誤表

2018年4月17日

PMI日本支部 標準推進委員会

ページ	行（位置）	修正前	修正後
37	図 2.1	企業の知識ベース	組織の知識リポジトリ
39	最下行	組織の知識ベース	組織の知識リポジトリ
47	表 2.1	（すべて差し替える）	図表の部の1を参照
76	図 4.3	5.2 要求事項収集	5.2 要求事項の収集
89	表 4-1		図表の部の2を参照（表内部の横罫をトル）
128	20	スコープ妥当性確認プロセス	スコープの妥当性確認プロセス
129	6	プロジェクト・スコープ・マネジメント・プロセス	プロジェクト・スコープ・マネジメント・プロセスは次のとおりである。
138	図 54 見出し	要求事項収集	要求事項の収集
138	図タイトル	要求事項収集	要求事項の収集
139	図 55 図タイトル	要求事項収集	要求事項の収集
140	18	第 4.2.3.1 に記述	項目 4.2.3.1 に記述
151	1	要求事項収集で	要求事項の収集で
	2	要求事項収集プロセス	要求事項の収集プロセス
158	図 5-12 下段注釈	WBS は	この WBS は
159	図 5-13 下段注釈	WBS は	この WBS は
160	図 5-14 下段注釈	WBS は	この WBS は
174	図 6-1 図タイトル	マネジメントの概要	マネジメントの概観
192	最下位の文	リードはラグに対する負の値で示されることがよくある。	リードは負のラグで示されることもある。
192	16	2 週間のリードをもつ終了—開始関係	FS—2 週間
192	図 6-10	（すべて差し替える）	図表の部の3を参照
193	図 6-11	（すべて差し替える）	図表の部の4を参照
232	図 7-1 7.3.2.6	財務管理	資金調達
233	下から 7	ES と実時間 (AT) と置き換えたもの	ES と実時間 (AT) との差に置き換えたもの
248	図 7-6 ツールと技法.6	財務管理	資金調達
253	1	過去の情報レビュー	過去の情報のレビュー
271	6	プロジェクト品質マネジメント・プロセス	プロジェクト品質マネジメント・プロセスは次のとおりである。
278	図 8-4 プロジェクト文書への矢印の下	プロジェクト文書更新	プロジェクト文書更新版
283	図 8-5	（すべて差し替える）	図表の部の5を参照
308	図 9-1 9.2.3.4	プロジェクト文書の更新	プロジェクト文書の更新版
308	図 9-1 9.5.2.1	人間関係とチームに関するスキル	人間関係とチームに関するスキル 「ル」を取る
317	図 9-4	表の下部 R, A, C, I の説明	R=実行責任 (Responsible)、A=説明責任 (accountable) C=相談対応 (Consult)、I=情報提供 (Inform)、
366	図 10-2 ツールと技法.6	政治的な気づき	政治的な認識
372	7 見出し	確認	受信確認
379	図 10-5 ツールと技法.5	プロジェクトの報告	プロジェクト報告
	ツールと技法.6	政治的な気づき	政治的な認識
402	下から 2	高レベル	ハイレベル
402	下から 2	高度な要求	ハイレベルの要求
424	17	類似度は高い。	共感性は高い。
426	下から 2	ファシリテーター	熟練したファシリテーター
435	図 11-15	（すべて差し替える）	図表の部の6を参照
446	下から 4	（緊急性、近接性、および休眠性）	（緊急度、近接度、および休眠度）
460	図 12-1 12.3.1.4	調達文書	調達文書更新版

(471-)472	1	見出しのインデント ◆契約のタイプ ■定額契約 ○完全定額契約 (FFP) ○定額インセンティブ・フィー (FPIF) ○経済価格調整付き定額 (FPEPA) ◆実費償還契約 ■コスト・プラス定額フィー (CPFF) ■コスト・プラス・インセンティブ・フィー (CPIF) ■コスト・プラス・アワード・フィー (CPAF) ◆タイム・アンド・マテリアル契約 (T&M)	見出しのインデント (※英語版からの間違い) ◆契約のタイプ ■定額契約 ○完全定額契約 (FFP) ○定額インセンティブ・フィー (FPIF) ○経済価格調整付き定額 (FPEPA) ■実費償還契約 ○コスト・プラス定額フィー (CPFF) ○コスト・プラス・インセンティブ・フィー (CPIF) ○コスト・プラス・アワード・フィー (CPAF) ■タイム・アンド・マテリアル契約 (T&M)
515	8	要求事項収集活動	要求事項に関する活動
521	下から3	支援型	支持
522	図 13-6 項目名	支援型	支持
522	下の2行		ステークホルダー・エンゲージメント計画書に含まれる可能性があるものには、ステークホルダーの個人やグループを積極的に関与させる特定の戦略やアプローチがあるが、これらに限定されるものではない。
523	図 13-7 13.3.2.3	政治的な気づき	政治的な認識
530	図 13-9 13.4.2.5	政治的な気づき	政治的な認識
548	図 1-2	プロジェクトを終了する	プロジェクトの完了
562	図 2-2 右下説明文	(すべて差し替え)	矢印付きの点線で描かれている円の中にはプロジェクト統合マネジメント知識エリアのプロセスがある。統合マネジメント知識エリアは、他の知識エリアのプロセスを調整し、一体化する。
566	図 3-1	要求事項収集	要求事項の収集
566	図 3-1	ステークホルダー・マネジメント計画	ステークホルダー・エンゲージメントの計画
566	図 3-1	プロジェクトマネジメント計画書作成	プロジェクトマネジメント計画書の作成
566	図 3-1 右下説明文	(すべて差し替え)	矢印付きの点線で描かれている円の中にはプロジェクト統合マネジメント知識エリアのプロセスがある。統合マネジメント知識エリアは、他の知識エリアのプロセスを調整し、一体化する。
567	図 3-2 タイトル	プロジェクトマネジメント計画書作成	プロジェクトマネジメント計画書の作成
596	図 4-1 下端説明文	(すべて差し替え)	矢印付きの点線で描かれている円の中にはプロジェクト統合マネジメント知識エリアのプロセスがある。統合マネジメント知識エリアは、他の知識エリアのプロセスを調整し、一体化する。
608	図 4-10 アウトプット.2	合意	合意書
614	図 5-1	ステークホルダー監視エンゲージメント	ステークホルダー・エンゲージメントの監視
614	図 5-1 下端説明文	(すべて差し替え)	矢印付きの点線で描かれている円の中にはプロジェクト統合マネジメント知識エリアのプロセスがある。統合マネジメント知識エリアは、他の知識エリアのプロセスを調整し、一体化する。
633	図 6-1 右側説明文	(すべて差し替え)	矢印付きの点線で描かれている円の中にはプロジェクト統合マネジメント知識エリアのプロセスがある。統合マネジメント知識エリアは、他の知識エリアのプロセスを調整し、一体化する。
643	3	それは次のサブセクションに含まれる。	次の項目が各章に記載されている。
643	17	本サブセクションでは、	この項目では
644	下から2	X1.1 から X1.11 の章に	X1.1 から X1.11 の節に
644	9	X1.1 から X1.11 の章に	X1.1 から X1.11 の節に
644	下から2	X1.1 から X1.11 の章に	X1.1 から X1.11 の節に
648	下から2	X1.1 から X1.11 の章に	X1.1 から X1.11 の節に
649	下から2	X1.1 から X1.11 の章に	X1.1 から X1.11 の節に
665	12、14	ライフサイクルの連続	ライフサイクルの連続体
666	図 X3-1	ライフサイクルの連続	ライフサイクルの連続体
688	回帰分析の行	4.7	(「統合」の列に移動) (※英語版からの間違い)
701	下から4	集団の共感度	集団の感情
707	13	取得	検索
709	13	最も早く	最も遅く
710	1	ETCC	ETC
710	12	見積り、または加重平均	見積りの平均または加重平均
717	16-17	既定の時間枠内で、一連の反復を行い。継続的にフィーチャーを追加する	予め定めた時間枠内で、一連の反復を行い。継続的に機能を追加する
718	2	訓練	規律
719	6	チームの意義	チームの価値観
725	4	フィーチャー	機能
725	11	ソリューション・コンポーネント	コンポーネント
726	1	完全に	完了して
728	下から14	取得	検索
735	23	プロジェクト範囲での	プロジェクト・スコープ内の
738	下から2	リスクは許容される	リスクは受容される

図表の部 1

表2-1.組織構造がプロジェクトに及ぼす影響

組織構造のタイプ	プロジェクトの特質					
	ワークグループの手配担当者	プロジェクト・マネジャーの権限	プロジェクト・マネジャーの役割	資源の可用性	プロジェクト予算の管理者	プロジェクトマネジメント管理スタッフ
有機的 または単純	柔軟：協動的	限られている、 またはない	兼任（コーディネーターなどの特定職務に限定されない）	限られている、 またはない	オーナーまたはオペレーター	限られている、 またはない
機能部門（一元化）	職種別（例：エンジニアリング、製造）	限られている、 またはない	兼任（コーディネーターなどの特定職務に限定されない）	限られている、 またはない	機能部門マネジャー	兼任
多部門（ほとんど一元化されておらず各部門で機能が重複しうる）	プロダクト別、生産プロセス別、ポートフォリオ別、プログラム別、地域別、顧客タイプ別のいずれか	限られている、 またはない	兼任（コーディネーターなどの特定職務に限定されない）	限られている、 またはない	機能部門マネジャー	兼任
強いマトリックス	機能別（プロジェクト・マネジャーは機能とする）	中～高	専任の特定職務	中～高	プロジェクト・マネジャー	専任
弱いマトリックス	機能別	低	兼任（コーディネーターなどの特定職務ではなく、ある職務の一部として機能する）	低	機能部門マネジャー	兼任
バランス・マトリックス	機能別	低～中	兼任（コーディネーターなどの特定職務とは限らず、スキルとして機能の一部として組み込まれる）	低～中	混在	兼任
プロジェクト型（複合、ハイブリッド）	プロジェクト別	高～ほぼ完全	専任の特定職務	高～ほぼ完全	プロジェクト・マネジャー	専任
仮想	各地点に連絡窓口を持つネットワーク構造	低～中	専任または兼任	低～中	混在	専任または兼任でありうる
ハイブリッド	混在またはその他のタイプ	混在	混在	混在	混在	混在
PMO*	混在またはその他のタイプ	高～ほぼ完全	専任の特定職務	高～ほぼ完全	プロジェクト・マネジャー	専任

*PMOとは、ポートフォリオ、プログラム、プロジェクトのマネジメント・オフィスまたは組織を指す。

表4-1.プロジェクトマネジメント計画書とプロジェクト文書

プロジェクトマネジメント計画書	プロジェクト文書	
1. スコープ・マネジメント計画書	1. アクティビティ属性	19. 品質コントロール測定結果
2. 要求事項マネジメント計画書	2. アクティビティ・リスト	20. 品質尺度
3. スケジュール・マネジメント計画書	3. 前提条件ログ	21. 品質報告書
4. コスト・マネジメント計画書	4. 見積りの根拠	22. 要求事項文書
5. 品質マネジメント計画書	5. 変更ログ	23. 要求事項トレーサビリティ・マトリックス
6. 資源マネジメント計画書	6. コスト見積り	24. 資源ブレイクダウン・ストラクチャー
7. コミュニケーション・マネジメント計画書	7. コスト予測	25. 資源カレンダー
8. リスク・マネジメント計画書	8. 所要期間見積り	26. 資源要求事項
9. 調達マネジメント計画書	9. 課題ログ	27. リスク登録簿
10. ステークホルダー・エンゲージメント計画書	10. 教訓登録簿	28. リスク報告書
11. 変更マネジメント計画書	11. マイルストーン・リスト	29. スケジュール・データ
12. コンフィギュレーション・マネジメント計画書	12. 物的資源の割当て	30. スケジュール予測
13. スコープ・ベースライン	13. プロジェクト・カレンダー	31. ステークホルダー登録簿
14. スケジュール・ベースライン	14. プロジェクト伝達事項	32. チーム憲章
15. コスト・ベースライン	15. プロジェクト・スケジュール	33. テスト・評価文書
16. パフォーマンス測定ベースライン	16. プロジェクト・スケジュール・ネットワーク図	
17. プロジェクト・ライフサイクルの記述	17. プロジェクト・スコープ記述書	
18. 開発アプローチ	18. プロジェクト・チームの任命	

図表の部 3

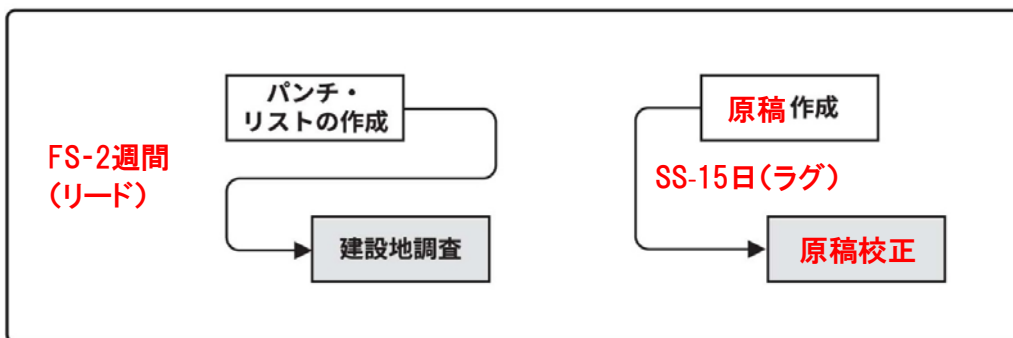


図 6-10. リードとラグの例

図表の部 4

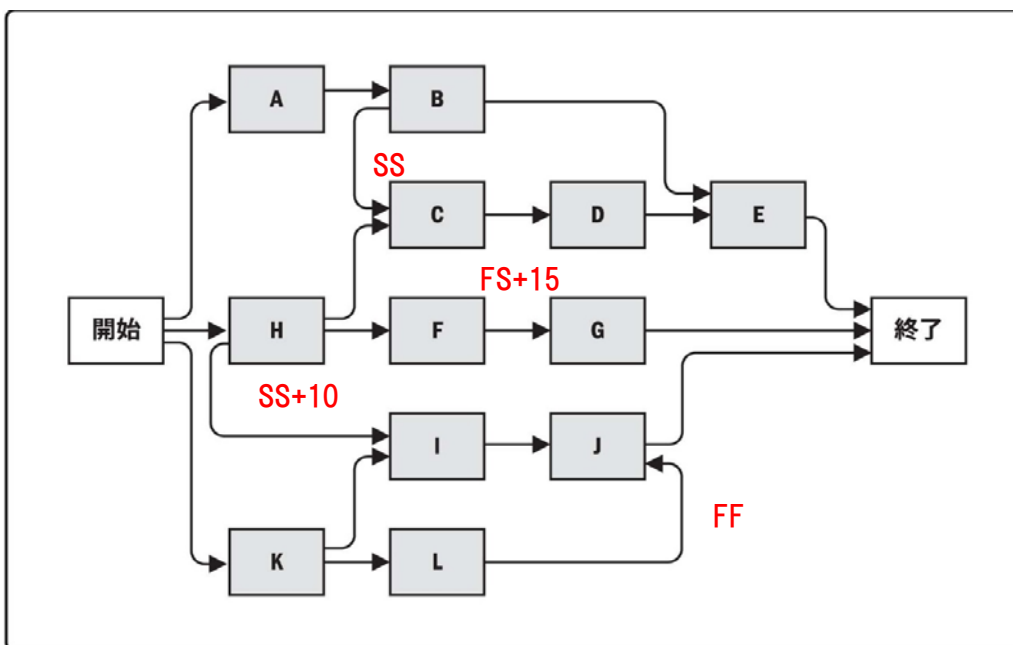


図 6-11. プロジェクト・スケジュール・ネットワーク図

図表の部 5



図 8-5. 品質コスト

図表の部 6

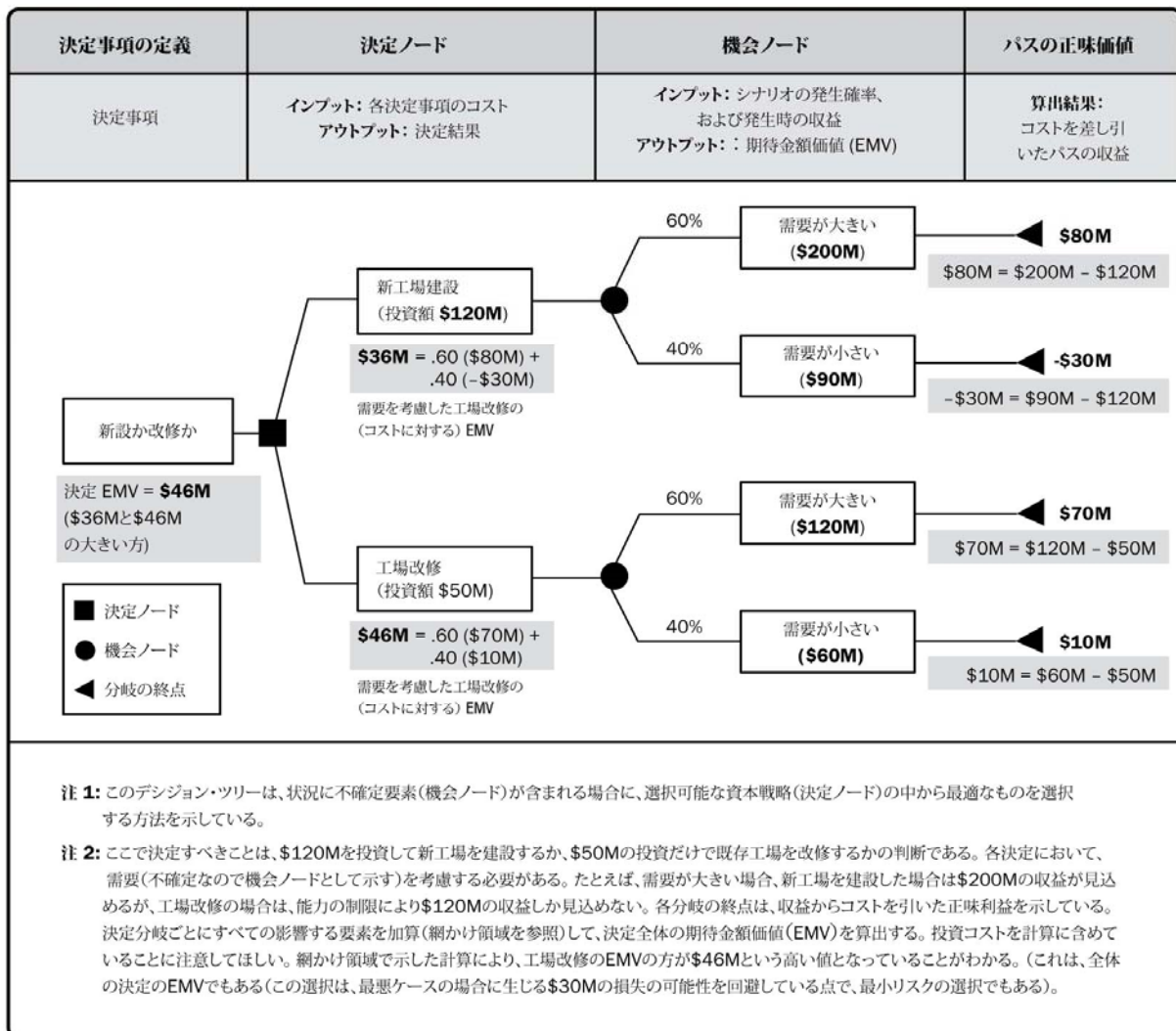


図 11-15. デシジョン・ツリーの例