Checkliste

Projektname

|  |  |
| --- | --- |
| Klassifizierung | Wählen Sie ein Element aus. |
| Status | Wählen Sie ein Element aus. |
| Programmname |  |
| Projektnummer |  |
| Projektleiter | Projektleiter |
| Version | 0.1 |
| Datum | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| Auftraggeber | Auftraggeber |
| Autor/Autoren |  |
| Verteiler |  |

Änderungsverzeichnis

| Version | Datum  | Änderung | Autor |
| --- | --- | --- | --- |
| 0.1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabelle 1: Änderungskontrolle

Beschreibung

Die nach Entscheidungsaufgaben gegliederte Checkliste unterstützt die Entscheidungsprozesse und dient der systematischen Durchführung von Prüfungen. Vor jeder Prüfung wird die allgemeingültige Checkliste an entsprechender Stelle mit projektspezifischen Kriterien ergänzt.

Entscheid zum ISDS-Konzept treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ISDS-Konzept | Risikoanalyse und Risikoabdeckung projektspezifisch ausgearbeitet? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Bedarf bezüglich Notfallkonzept und Bearbeitungsreglement geklärt? |  |  |  |
| 3 |  | Restrisiken ausgewiesen und durch den Auftraggeber zur Kenntnis genommen? |  |  |  |
| 4 |  | ISDS-Konzept durch die Controlling- und Vorgabestellen geprüft und keine kritischen Befunde vorhanden? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 2: Entscheid zum ISDS-Konzept treffen

Entscheid zum Projektabschluss treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Dokumentenablage bereinigt, Systemdokumentation an die Stammorganisation übergeben und Dokumentation der Projektabwicklung archiviert? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Nicht benötigte Ressourcen (Infrastruktur etc.) an die Stammorganisation zurückgegeben? |  |  |  |
| 3 |  | Zugriffsberechtigungen aufgehoben? |  |  |  |
| 4 |  | Aufwanderfassungssysteme, Projektbuchhaltung etc. abgeschlossen? |  |  |  |
| 5 | Projektschlussbeurteilung | Erfahrungen in der Schlussbeurteilung zusammengefasst und mit der Stammorganisation abgestimmt? |  |  |  |
| 6 |  | Projektschlussbeurteilung mit den Stakeholdern abgestimmt? |  |  |  |
| 7 |  | Massnahmen zur Projekterfolgskontrolle nach Projektabschluss festgelegt, einem Verantwortlichen zugewiesen und terminiert? |  |  |  |
| 8 |  | Projektabschlusssitzung durchgeführt? |  |  |  |
| 9 |  | Projektorganisation aufgelöst? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 3: Entscheid zum Projektabschluss treffen

Entscheid zum Zuschlag treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Evaluationsbericht | Projektziele, Machbarkeit und Nutzen mit dem gewählten Angebot realistisch und Risiken tragbar? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Evaluation transparent und nachvollziehbar dokumentiert? |  |  |  |
| 3 |  | Antrag auf Zuschlagserteilung an einen Anbieter mit der Stammorganisation abgestimmt? |  |  |  |
| 4 |  | Beschaffungs- und vertragsrechtliche Vorgaben eingehalten? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 4: Entscheid zum Zuschlag treffen

Entscheid zur Abnahme der Migration treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Testprotokoll | Keine abnahmeverhindernden Testergebnisse vorhanden? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 | Abnahmeprotokoll | Mängel ausgewiesen? |  |  |  |
| 3 |  | Massnahmen mit Terminen und Verantwortlichkeit für die Mängelbehebung festgelegt? |  |  |  |
| 4 |  | Verantwortliche für die Nutzung des Systems / Produkts in Tests und Abnahme einbezogen? |  |  |  |
| 5 |  | Stellungnahmen von den zuständigen Stellen vorliegend? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 5: Entscheid zur Abnahme der Migration treffen

Entscheid zur Abnahme treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Testprotokoll | Keine abnahmeverhindernden Testergebnisse vorhanden? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 | Abnahmeprotokoll | Mängel mit den Mängelklassen ausgewiesen? |  |  |  |
| 3 |  | Massnahmen mit Terminen und Verantwortlichkeit für die Mängelbehebung festgelegt? |  |  |  |
| 4 |  | Verantwortliche für die Nutzung des Systems / Produkts in Tests und Abnahme einbezogen? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 6: Entscheid zur Abnahme treffen

Entscheid zur agilen Entwicklung mit SCRUM treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Auswirkungen der agilen Arbeitsweise auf den Entwicklungsprozess identifiziert? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Rollenbesetzung und Werkzeuge geklärt? |  |  |  |
| 3 |  | Empfehlungen des Erstellers, des Anwenders und Betreibers vorliegend? |  |  |  |
| 4 |  | Einführungsmassnahmen und Einführungsplan festgelegt? |  |  |  |
| 5 |  | Auswirkungen auf das Projekt und mögliche Risiken identifiziert und tragbar? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 7: Entscheid zur agilen Entwicklung mit SCRUM treffen

Entscheid zur Ausschreibung treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ausschreibungsunterlagen | Lastenheft samt Kriterienkatalog so umfassend und detailliert erarbeitet, dass die Angebote nach einem einheitlichen Massstab bewertet werden können? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Anforderungen der Nachhaltigkeit in Lastenheft (in der Schweiz auch Pflichtenheft genannt) und Kriterienkatalog berücksichtigt? |  |  |  |
| 3 |  | Ausschreibungsunterlagen so detailliert erarbeitet, dass sie als Spezifikation der geforderten Leistung / des Systems genügen? |  |  |  |
| 4 |  | Ausschreibungsunterlagen mit der Beschaffungsstelle, dem Rechtsdienst und weiteren Stellen der Stammorganisation abgestimmt? |  |  |  |
| 5 | Projektmanagementplan | Beschaffungsplanung erstellt und mit der Projektplanung abgestimmt? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 8: Entscheid zur Ausschreibung treffen

Entscheid zur Betriebsaufnahme treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Betriebshandbuch | Betriebshandbuch vollständig und so detailliert auf das zu betreibende System ausgerichtet, dass es die Anforderungen des Betreibers erfüllt? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Betriebshandbuch von den zuständigen Stellen geprüft und keine kritischen Befunde vorhanden? |  |  |  |
| 3 | System integriert | Integration vollständig durchgeführt? |  |  |  |
| 4 | Betriebsorganisation | Betriebsorganisation realisiert und Mitarbeitende instruiert? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 9: Entscheid zur Betriebsaufnahme treffen

Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Einführung)

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Phasenbericht | Phasenbericht vorhanden und von allen Projektpartnern geprüft? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Bezug der Projektziele zu Strategie und Zielen der Stammorganisation noch gegeben? |  |  |  |
| 3 |  | Projektrisiken ausgewiesen und tragbar? |  |  |  |
| 4 |  | Machbarkeit organisatorisch, finanziell, wirtschaftlich, technisch und politisch gegeben? |  |  |  |
| 5 | Einführungsmassnahmen und -organisation | Einführungsmassnahmen und -organisation so weit realisiert, dass die Einführung erfolgen kann? |  |  |  |
| 6 | ISDS-Konzept | ISDS-Konzept aktualisiert und Restrisiken ausgewiesen? |  |  |  |
| 7 |  | ISDS-Konzept mit Auftraggeber abgestimmt und durch ihn unterzeichnet? |  |  |  |
| 8 | Systemarchitektur | Systemarchitektur nachgeführt und Dokumentation des IT-Systems (Detailspezifikation etc.) vorhanden? |  |  |  |
| 9 | Projektmanagementplan | Projektorganisation an die Aufgaben der Phase angepasst und berücksichtigt sie die Stakeholder?  |  |  |  |
| 10 |  | Personelle Ressourcen bei allen Partnern mit genügend Kapazität und den benötigten Fähigkeiten vorhanden? |  |  |  |
| 11 |   | Alle Pläne (Ergebnisse, Kommunikation, Prüfplan, Terminplan, Beschaffungen...) vorhanden und plausibel? |  |  |  |
| 12 |   | Methoden und Techniken für die Erarbeitung der Ergebnisse festgelegt und unter den Partnern vereinbart? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 10: Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Einführung)

Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Realisierung)

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Phasenbericht | Phasenbericht vorhanden und von allen Projektpartnern geprüft? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Bezug der Projektziele zu Strategie und Zielen der Stammorganisation noch gegeben? |  |  |  |
| 3 |  | Projektrisiken ausgewiesen und tragbar? |  |  |  |
| 4 |  | Machbarkeit organisatorisch, finanziell, wirtschaftlich, technisch und politisch gegeben? |  |  |  |
| 5 | ISDS-Konzept | ISDS-Konzept durch die Controlling- und Vorgabestellen geprüft und keine kritischen Befunde vorhanden? |  |  |  |
| 6 | Systemarchitektur | Systemarchitektur durch die Controlling- und Vorgabestellen geprüft und keine kritischen Befunde vorhanden? |  |  |  |
| 7 | Einführungskonzept | Einführungsvorgehen, Einführungsorganisation und Einführungsmassnahmen so detailliert beschrieben, dass die Einführungsmassnahmen realisiert werden können? |  |  |  |
| 8 | Projektmanagementplan | Projektorganisation an die Aufgaben der Phase angepasst und berücksichtigt sie die Stakeholder?  |  |  |  |
| 9 |  | Personelle Ressourcen bei allen Partnern mit genügend Kapazität und den benötigten Fähigkeiten vorhanden? |  |  |  |
| 10 |   | Alle Pläne (Beschaffungen, Ergebnisse, Kommunikation, Prüfungen, Termine) vorhanden und plausibel? |  |  |  |
| 11 |   | Methoden und Techniken für die Erarbeitung der Ergebnisse festgelegt und unter den Partnern vereinbart? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 11: Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Realisierung)

Entscheid zur Projektfreigabe treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Projektauftrag | Projektziele vollständig und widerspruchsfrei? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Projektauftrag mit den Zielen und Strategien der Stammorganisation abgestimmt? |  |  |  |
| 3 |  | Risiken identifiziert, analysiert und Massnahmen definiert. Risiken als vertretbar beurteilt? |  |  |  |
| 4 | Liste der Stakeholder | Stakeholder identifiziert, analysiert und Interessen stehen mit den Projektzielen in Übereinstimmung? |  |  |  |
| 5 | Rechtsgrundlagenanalyse | Rechtliche Grundlagen vorhanden oder Massnahmen dazu festgelegt? |  |  |  |
| 6 | Schutzbedarfsanalyse | Schutzbedarf analysiert und geklärt, ob ein ISDS-Konzept erstellt werden muss? |  |  |  |
| 7 | Studie | Die gewählte Variante beschrieben und auf der Grundlage der Ziele und groben Anforderungen bewertet? |  |  |  |
| 8 |  | Projektumfang und Abgrenzung festgelegt? |  |  |  |
| 9 |  | Wirtschaftlichkeit unter Berücksichtigung der Investitions- und Betriebskosten gegeben? |  |  |  |
| 10 |  | Bewertungskriterien umfassend festgelegt?Berücksichtigen sie die Nachhaltigkeit?Berücksichtigen sie die Risiken? |  |  |  |
| 11 | Projektmanagementplan | Projektorganisation definiert und berücksichtigt sie die Stakeholder? |  |  |  |
| 12 |  | Personelle Ressourcen bei allen Partnern mit genügend Kapazität und den benötigten Fähigkeiten vorhanden? |  |  |  |
| 13 |  | Alle Pläne (Beschaffungen, Ergebnisse, Kommunikation, Prüfungen, Termine) vorhanden und plausibel? |  |  |  |
| 14 |  | Methoden und Techniken für die Erarbeitung der Ergebnisse festgelegt und unter den Partnern vereinbart? |  |  |  |
| 15 |  | Reporting im Projekt und gegenüber der Stammorganisation festgelegt? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 12: Entscheid zur Projektfreigabe treffen

Entscheid zur Systemarchitektur treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Systemanforderungen | Anforderungen entlang von Anforderungskategorien dokumentiert und priorisiert? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Anforderungen vollständig und so detailliert dokumentiert, dass sie als Grundlage für die Erarbeitung der Systemarchitektur und der Detail­spezifikation genügen? |  |  |  |
| 3 | Systemarchitektur | Architektur des Systems mit seinen Modellen beschrieben mit z.B.Geschäftsprozessmodell, Funktionsmodell / Servicemodell, Datenarchitektur / Datenmodell? |  |  |  |
| 4 |  | Architektur des Systems mit seinen Lösungskomponenten beschrieben? |  |  |  |
| 5 |  | Sicherheitsarchitektur beschrieben? |  |  |  |
| 6 |  | Anforderungen den Lösungskomponenten zugeordnet und Anforderungserfüllung bewertet? |  |  |  |
| 7 |  | Architekturvarianten beurteilt? |  |  |  |
| 8 | Detailstudie | Detailstudien für alle zu konzipierenden Systemkomponenten erstellt? |  |  |  |
| 9 |  | Varianten beschrieben und basierend auf den Zielen und Anforderungen bewertet? |  |  |  |
| 10 | Integrationskonzept | Integrationsobjekte, Schnittstellen, Integrationsumgebungen dokumentiert?  |  |  |  |
| 11 |  | Integrationsvorgehen mit Massnahmen, dokumentiert? |  |  |  |
| 12 |  | Integrationsorganisation, Transportkonzept und Transprozesse dokumentiert? |  |  |  |
| 13 | Prototyp-Dokumentation | Machbarkeit der Systemarchitektur nachgewiesen? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 13: Entscheid zur Systemarchitektur treffen

Entscheid zur Variantenwahl treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Studie | Ziele und Rahmenbedingungen mit Auftraggeber und Stakeholdern abgestimmt? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Bezug der Projektziele zu Strategie und Zielen der Stammorganisation gegeben und dokumentiert? |  |  |  |
| 3 |  | Anforderungen umfassend und so detailliert festgelegt, dass die Varianten beurteilt werden können? |  |  |  |
| 4 |  | Stärken, Schwächen und deren Ursachen analysiert? |  |  |  |
| 5 |  | Alle relevanten Lösungsvarianten umfassend analysiert?  |  |  |  |
| 6 |  | Bewertungskriterien umfassend festgelegt? Berücksichtigen sie die Nachhaltigkeit? Berücksichtigen sie die Risiken? |  |  |  |
| 7 |  | Varianten nachvollziehbar bewertet? |  |  |  |
| 8 |  | Machbarkeit der favorisierten Variante organisatorisch, finanziell, wirtschaftlich, technisch und politisch gegeben? |  |  |  |
| 9 | Rechtsgrundlagenanalyse | Rechtsgrundlagenanalyse mit dem Rechtsdienst oder einer entsprechenden Stelle abgestimmt und Ergebnis in der Studie berücksichtigt? |  |  |  |
| 10 | Schutzbedarfsanalyse | Schutzbedarfsanalyse durchgeführt und Ergebnis in der Studie berücksichtigt?  |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 14: Entscheid zur Variantenwahl treffen

Entscheid zur Vorabnahme treffen

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Testprotokoll | Keine abnahmeverhindernde Testergebnisse vorhanden? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 | Abnahmeprotokoll | Mängel ausgewiesen? |  |  |  |
| 3 |  | Massnahmen mit Terminen und Verantwortlichkeit für die Mängelbehebung festgelegt? |  |  |  |
| 4 |  | Verantwortliche für die Nutzung des Systems / Produkts in Tests und Abnahme einbezogen? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 15: Entscheid zur Vorabnahme treffen

Initialisierung beauftragen und steuern

| Nr. | Ergebnis | Kriterium | Bewertung | Verantwortlich | Datum |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Projektinitialisierungsauftrag | Ressourcen (personell und finanziell) für die Initialisierung vorhanden? | ja | Müller | 15.06.2020 |
| 2 |  | Projektinitialisierungsauftrag mit Zielen der Initialisierung, Vorgaben und Rahmenbedingungen erstellt?  |  |  |  |
| 3 |  | Projektleiter und Team für die Phase Initialisierung bestimmt und Erwartungen geklärt? |  |  |  |
| 4 |  | Ansprechpersonen innerhalb und ausserhalb der Stammorganisation informiert? |  |  |  |
| Projektspezifische Prüfpunkte |
| P-1 |  |  |  |  |  |
| P-2 |  |  |  |  |  |

Tabelle 16: Initialisierung beauftragen und steuern

Abkürzungen und Glossar

| Abkürzung / Fachwort | Erläuterung |
| --- | --- |
| eCH Standard | Eidgenössischer E-Government Standard |
| HERMES | Vorgehensmethodik für Projekte und Programme HERMES 5 ist ein eCH Standard |
| ISDS | Informatiksicherheit und Datenschutz |
| ISDS-Konzept | Das ISDS-Konzept gilt als Hauptdokument der Informationssicherheit und des Datenschutzes im Projekt |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Tabelle 17: Abkürzungen und Glossar

Inhaltsverzeichnis

Änderungsverzeichnis 1

Beschreibung 1

Entscheid zum ISDS-Konzept treffen 2

Entscheid zum Projektabschluss treffen 3

Entscheid zum Zuschlag treffen 4

Entscheid zur Abnahme der Migration treffen 4

Entscheid zur Abnahme treffen 4

Entscheid zur agilen Entwicklung mit SCRUM treffen 4

Entscheid zur Ausschreibung treffen 4

Entscheid zur Betriebsaufnahme treffen 4

Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Einführung) 4

Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Realisierung) 4

Entscheid zur Projektfreigabe treffen 4

Entscheid zur Systemarchitektur treffen 4

Entscheid zur Variantenwahl treffen 4

Entscheid zur Vorabnahme treffen 4

Initialisierung beauftragen und steuern 4

Abkürzungen und Glossar 4

Inhaltsverzeichnis 4

Tabellenverzeichnis 4

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Änderungskontrolle 1

Tabelle 2: Entscheid zum ISDS-Konzept treffen 2

Tabelle 3: Entscheid zum Projektabschluss treffen 3

Tabelle 4: Entscheid zum Zuschlag treffen 4

Tabelle 5: Entscheid zur Abnahme der Migration treffen 5

Tabelle 6: Entscheid zur Abnahme treffen 6

Tabelle 7: Entscheid zur agilen Entwicklung mit SCRUM treffen 7

Tabelle 8: Entscheid zur Ausschreibung treffen 8

Tabelle 9: Entscheid zur Betriebsaufnahme treffen 9

Tabelle 10: Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Einführung) 11

Tabelle 11: Entscheid zur Phasenfreigabe treffen (Realisierung) 13

Tabelle 12: Entscheid zur Projektfreigabe treffen 15

Tabelle 13: Entscheid zur Systemarchitektur treffen 17

Tabelle 14: Entscheid zur Variantenwahl treffen 18

Tabelle 15: Entscheid zur Vorabnahme treffen 19

Tabelle 16: Initialisierung beauftragen und steuern 20

Tabelle 17: Abkürzungen und Glossar 21