

LESSON 11

ご提示いただいた工事計画のキックオフ議事録を「6W2H」のフレームワークで整理します。

Who（誰が - 主体・役割）

- ・ 施主: 地元の不動産会社。
- ・ 田中: 建築仕上げ担当・全体の取りまとめ（非公式なプロジェクトマネージャー的ポジション）。
- ・ 佐々木: 躯体担当。
- ・ 渡辺: 設備担当。
- ・ 山崎: 土木担当（キックオフ会議は欠席）。
- ・ 課長: 最終判断者（キックオフ会議は欠席）。
- ・ 野口: 参加者（PM体制や近隣住民への対応などについて質問・指摘を実施）。

Whom（誰に - 対象者）

- ・ テナント: 入居予定の12区画（半分は確定、残り半分は交渉中）。
- ・ 近隣住民: 現場が住宅街に近いため、工事騒音などに関する説明会の対象者。

What（何を - 対象物）

- ・ 大型商業施設の建設工事。
- ・ 規模: 4階建て、延床面積約18,000平米、地下は駐車場。

When（いつ - 時期・期限）

- ・ 着工時期: 未定。建築確認が下りていないため（来月中には下りる見込み）。
- ・ 仮設電源手配の期限: 着工の3週間前（設備チームの渡辺へ連絡）。
- ・ 完成（竣工）目標: 来年の秋（9月または10月）。
- ・ 回目の会議: 来週か再来週（資料を準備した上で改めて実施）。

Where（どこで - 場所）

- ・ 建設予定地: 住宅街に近い場所。
- ・ ※今回の会議は仮設の現場事務所で実施。

Why（なぜ - 目的・理由）

- ・ プロジェクトの背景: 地域の商業振興という文脈で進められている。
- ・ スケジュールの理由: 施主が来年秋の商戦にオープンを合わせたいという意向があるため。

How（どのように - 方法・状況）

- ・ プロジェクトの進め方: 全体マネジメントの正式な肩書きを持つ者がおらず、田中が暫定的に取りまとめているが、最終判断は不在の課長に仰ぐなど、管理体制が不明確な状況。
- ・ 未確定事項の処理: 近隣住民への説明（施主主導か建設業者主導か）や環境アセスメントの要否については、後日田中が確認することになっている。
- ・ 会議の状況: 資料なしの口頭進行で行われ、明確な役割や着工日が決まらないまま「顔合わせ」程度のスコープで終了した。

How much（いくら - 費用）

- ・ 予算感: 全体で約7億円（ただし現在は査定段階であり、最終的な請負金額は契約まで未確定。予備費の有無も不明）。

今回の会議では「未確定で後日確認」となった事項（宿題事項）が多数残っているようですが、次に持ち越しとなったTODOリストだけを抽出して整理しましょうか？あるいは、この整理された内容をもとに、正式なレポート（報告書）を作成しましょうか？