**ソフトウェアプロジェクトの
事後分析レポート**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **プロジェクト名** | **ミーティング日** |  | **クライアント** |
|   |   |  |  |
| **プロジェクトマネージャー** | **プロジェクト** **竣工日** |  |  |
|   |   |  |  |
| **参加者** |  |  |  |
|   |

 |  |  |
| プロジェクト概要 |
| プロジェクト憲章の概要 |
|   |
| 成功を評価するための基準 |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクトのハイライト |
| 何がうまくいったのですか? |
|   |
| 主な成果は何でしたか? |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクトの課題 |
| 何がもっと良かったでしょうか? |
|   |
| 主な問題領域は何でしたか? |
|   |
| どのような技術的な課題が邪魔になりましたか? |
|   |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| プロジェクト評価 |
| **教訓** | **達成。** | **コメント** |
| 当初のプロジェクト目標は達成されました。 |   |   |
| このプロジェクトは、当初予定されていたマイルストーンを達成しました。 |   |   |
| 元のコスト予測は正確でした。 |   |   |
| 成果物の品質は期待に応えました。 |   |   |
| プロジェクト計画はすべての段階で明確に伝えられました。 |   |   |
| プロジェクトのベースライン(時間、範囲、コストなど)は慎重に管理されていました。 |   |   |
| リスクは適切に管理された。 |   |   |
| 問題はタイムリーに解決されました。 |   |   |
| 変更管理は建設的でした。 |   |   |
| プロジェクトチームメンバーは効果的に協力しました。 |   |   |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他のコメント |
|   |

|  |
| --- |
| 教訓 |
| 主なポイント |
|   |
| 継続的なメンテナンス |
|   |
| 未解決のタスク |
|   |
| アクションアイテムと所有者 |
|   |

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイトで Smartsheet が提供する記事、テンプレート、または情報は、参照のみを目的としています。当社は、情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、本ウェブサイトまたは本ウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、または関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または可用性について、明示的または黙示的を問わず、いかなる種類の表明または保証も行いません。したがって、お客様がそのような情報に依拠する行為は、お客様ご自身の責任において厳格に行われるものとします。 |