

# プロジェクト要件仕様書テンプレート

## プロジェクトの一般情報

プロジェクト名	プロジェクト マネージャー	プロジェクト スポンサー
電子メール	電話	組織単位
グリーン ベルト割り当て	開始予定日	完了予定日
ブラック ベルト割り当て	予想される節約額	推定コスト

## プロジェクト概要

問題 または課題	<p><b>重要なリマインダー</b></p> <p>書面による憲章は、プロジェクト スポンサーに回覧し、署名を受ける必要があります。書面による憲章に、このテンプレートの完成バージョンを添付することで、憲章を短く簡潔にすることができます。</p> <p>このテンプレートを完成させる前に、必ずプロジェクト チームおよびスポンサーとミーティングを行ってください。必要な情報の多くは、チーム メンバーやスポンサーとの議論から得る必要があります。</p>
プロジェクトの 目的	
ビジネス ケース	
目標/メトリック	
期待される成果物	

## プロジェクト範囲

範囲内	
範囲外	

## 暫定的なスケジュール

重要なマイルストーン	開始	終了
プロジェクト チーム/事前レビュー/範囲の策定		
プロジェクト計画/憲章/キックオフの確定		
定義フェーズ		
測定フェーズ		
分析フェーズ		
改善フェーズ		
管理フェーズ		
プロジェクト サマリー レポートとクローズ アウト		

## リソース

プロジェクト チーム	
サポート リソース	
特別なニーズ	

## コスト

コストタイプ	ベンダー/労働者名	単価	数量	金額
人件費				
人件費				
人件費				
人件費				
人件費				
消耗品費				
その他				
合計コスト				

## メリットと顧客

プロセスの所有者	
主要関係者	
最終顧客	
期待されるメリット	

メリットの種類	推定の根拠	メリットの推定額
特定のコスト削減		
収益の向上		
生産性の向上 (ソフト)		
コンプライアンスの改善		
より良い意思決定		
メンテナンスの減少		
その他のコストを回避		
		メリットの総額

## リスク、制約、仮定

リスク	
制約	
仮定	

準備担当者

役職

日付

--	--	--

#### - 免責条項 -

Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるい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、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。