

# 品質管理 アクションプラン サンプル テンプレート

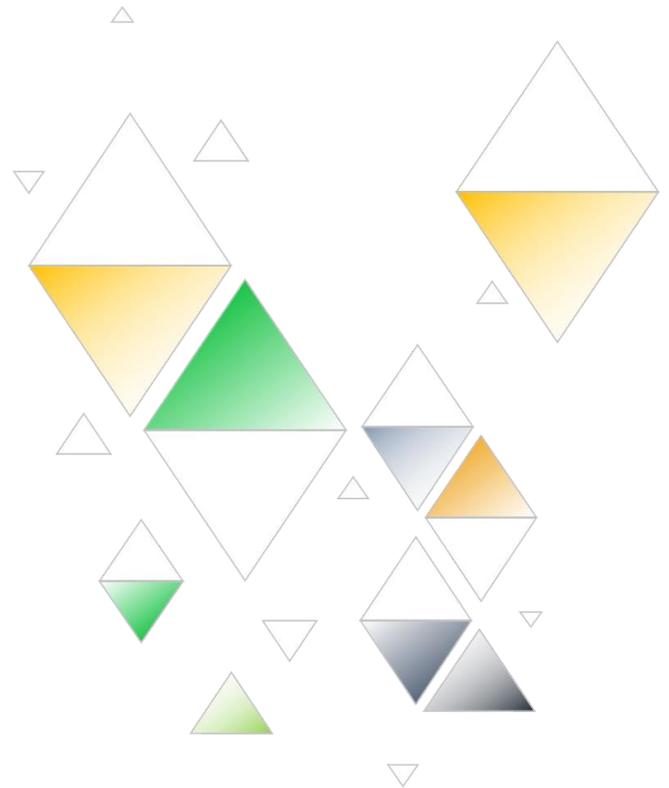
## 品質管理アクションプラン

プロジェクト名

プロジェクト ID

バージョン 0.0.0

00/00/0000



## 文書管理

ファイル名		文書 ID
文書所有者	発行日	最終保存日

## バージョン履歴

バージョン	改訂日	変更の説明	作成者

## 文書の承認

役割	名前	署名	日付
プロジェクト スポンサー			
プロジェクト レビュー グループ			
プロジェクト マネージャー			
品質保証マネージャー			
調達マネージャー (該当する場合)			
コミュニケーション マネージャー (該当する場合)			
プロジェクト オフィス マネージャー (該当する場合)			
その他 (該当する場合)			

## テンプレート ガイド

### このテンプレートの使用方法

この品質管理アクション プラン サンプルテンプレートは、品質管理アクション プランのセクションをガイドします。ニーズに合わせてセクションを追加、削除、編集できます。このテンプレートには、計画のコンテンツ提案を含むサンプル テーブルが含まれています。テーブル、テキストなど、このテンプレートの任意のセクションをカスタマイズできます。

### 品質管理アクション プランの概要

プロジェクト、製品、サービスの品質管理アクション プランのハイレベルな概要を提供します。以下にその例を挙げます。

- **品質管理目標:** これには、仕様、特性、サイクル タイム、コスト、リソース、欠陥やバグの削減、均一性、有効性、信頼性などの程度が含まれます。
- **品質管理ステップ:** これには、組織の運用慣行や手順に関連するプロセスのステップが含まれます。
- **品質管理の責任:** これには、品質管理プロセス中に考慮する必要があるスポンサー、管理、リソースが含まれます。
- **品質管理の文書化された基準:** これには、適用される品質管理慣行、手順、指示が含まれます。
- **品質管理テスト:** これには、さまざまな段階で使用する品質管理テスト基準が含まれます。基準には、検査、監査プログラムなどが含まれます。
- **品質管理変更プロセス:** 品質管理プロセスに変更/改善を文書化し、伝える方法を指します。
- **品質管理 KPI:** ここでは、品質管理目標の効果を測定するために使用する重要業績評価指標 (KPI) に関する詳細を含めます。

## 目次

文書管理.....	2
バージョン履歴 .....	2
文書の承認 .....	2
テンプレート ガイド.....	3
品質管理アクション プランの概要 .....	3
1. 品質基準 .....	5
2. 品質目標 .....	6
3. 品質の役割と責任 .....	7
4. 品質レビューの対象となる成果物とプロセス.....	8
5. 品質管理マイルストーン.....	9
付録.....	10

## 1. 品質基準

品質管理アクションプランに適用される製品または業界の品質管理基準に関する詳細を提供します。

たとえば、適用される業界標準には、国際標準化機構 (ISO) の品質基準などが含まれます。または、会社やクライアントが必要とする特定の品質基準を計画で考慮する必要がある場合もあります。

## 2. 品質目標

プロジェクト全体または製品の成果物の品質管理目標に関する詳細を提供します。できる限り具体的にしましょう。成功を測定するための基準を含めます。個別の品質指標テーブルを使用して、各成果物の詳細な指標を入力できます。

メトリック/仕様	測定
品質管理目標	仕様、特性、サイクルタイム、コスト、リソース、欠陥やバグの削減、均一性、有効性、信頼性などの程度が含まれます。
品質管理ステップ	組織の運用慣行や手順に関連するプロセスのステップが含まれます。
品質管理の責任	品質管理プロセス中に考慮する必要があるスポンサー、管理、リソースが含まれます。
品質管理の文書化された基準	適用される品質管理慣行、手順、指示が含まれます。
品質管理テスト	さまざまな段階で使用する品質管理テスト基準が含まれます。基準には、検査、監査プログラムなどが含まれます。
品質管理変更プロセス	品質管理プロセスに変更/改善を文書化し、伝える方法を指します。
品質管理 KPI	品質管理目標の効果を測定するために使用する重要業績評価指標 (KPI) に関する詳細を含めます。
その他	

### 3. 品質の役割と責任

品質管理プロセスに必要な役割と責任を入力します。

役割	責任
品質保証マネージャー	この担当者は、プロジェクト/製品に関する全体的な品質管理プロセスを担当します。
プロジェクト マネージャー	この担当者は、品質管理活動のスケジュールリングと管理を担当します。
開発者	この担当者は、品質管理基準の策定/提供を担当します。
品質保証チーム メンバー	この担当者は、プロジェクトや製品の個々のコンポーネントの品質を担当します。
その他	

#### 4. 品質レビューの対象となる成果物とプロセス

プロジェクトまたは製品の品質管理成果物のリストを提供します。また、品質をレビューするために取り組むプロセスのリストも含めます。

レビューする成果物またはプロセス	品質レビューの詳細
要件分析	
テスト計画	
テスト設計	
テストの実行と欠陥の報告	
再テストとリグレッション テスト	
ユーザー受け入れテスト (UAT)	
リリース テスト	
その他	

## 5. 品質管理マイルストーン

品質を確認する方法とタイミングに関する詳細を提供します。

品質管理プロセス	マイルストーン	所有者	ドキュメント
要件分析	テスト準備日の決定	プロジェクト マネージャー	
UAT	プロジェクト/製品の品質を保証するために、1 週間のユーザー受け入れテスト (UAT) を実施する	QA マネージャー	



## - 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。