

1. はじめに
 - 1.1 目的
 - 1.2 文書化とコミュニケーションの実践
2. 概要
 - 2.1 サマリー ステートメント
 - 2.2 レポート要件
 - 2.3 見積もり程度の要件
3. 支出制限承認レベル
4. コスト差異アクション プラン
5. アプローチの定義
 - 5.1 手順
 - 5.2 ポリシー
 - 5.3 ドキュメント
6. コスト見積もりプロセスの定義
7. コスト基準値
 - 7.1 作業セクションおよび/または個人タスクの WBS
 - 7.2 見積もり方法
 - 7.3 資金調達
 - 7.4 緊急時対応/準備金
8. コスト管理とメトリック
9. レポート作成プロセスの定義
10. 変更管理プロセス
11. プロジェクト予算

1. はじめに

プロジェクト コスト管理計画の概要...

1.1 目的

望ましい結果と、計画がどのように有益であるかを特定します。

1.2 文書化とコミュニケーションの実践

進捗状況と変更を文書化する方法と、情報をチームメンバーや関係者にどのように伝えるかについて論じます。

2. 概要

コスト管理プロセスがプロジェクトをどのように強化するかについて簡単に説明します。

2.1 サマリー ステートメント

コスト管理プロセスがプロジェクトをどのように強化するか、またはプロジェクトにどう影響を与えるかについて簡単に説明します。

4. コスト差異アクションプラン

コスト差異アクションプラン		
差異 (%)	必須アクションの説明	責任当事者

5. アプローチの定義

計画全体の作成、修正、監視、管理方法。

5.1 手順

設定手順を定義します。

5.2 ポリシー

遵守する必要があるすべてのポリシーを列挙します。

5.3 ドキュメント

プロジェクト期間中の文書化プロセスを詳細に説明します。

6. コスト見積もりプロセスの定義

しきい値、リスク、パフォーマンス ルール、見積もり精度の信頼度評価など、見積もりの達成と分類方法を詳細に説明します。

7. コスト基準値

7.1 作業セクションおよび/または個人タスクの WBS

各セクション、タスク、またはタスクのグループを分割します。

7.2 見積もり方法

パラメトリック、アナロジー、3 ポイント、ボトムアップなど

7.3 資金調達

資金調達の方法。

7.4 緊急時対応/準備金

保有するすべての資金を詳細に説明します。

8. コスト管理とメトリック

設定されたしきい値と組み合わせて使用されるメトリックを詳細に説明します。

9. レポート作成プロセスの定義

管理計画のレポート方法を詳細に説明します。プロセスを定義します。

10. 変更管理プロセス

変更の承認/却下方法や、変更を回覧リストにレポートする方法など、計画の変更をリクエストおよび実施する手順を説明します。

11. プロジェクト予算

緊急時対応/準備金、固定費、材料費、請負業者のコストの最終的な数字を列挙します。これがプロジェクトの総額になります。

- 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。