**品質改善プロジェクト**

**ドキュメント**

プロジェクト名

品質改善

プロジェクト ドキュメント

プロジェクト マネージャー:

プロジェクトの日付:

バージョン 0.0.0

| バージョン履歴 |
| --- |
| バージョン | 承認者 | 改訂日 | 変更の説明 | 著者 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **準備担当者** |  | **役職** |  | **日付** |  |
| **承認者** |  | **役職** |  | **日付** |  |

目次

[1. 調査の実施 3](#_Toc146128225)

[1.1 背景 3](#_Toc146128226)

[1.2 潜在的な実装戦略およびリソース 3](#_Toc146128227)

[1.3 パフォーマンス メトリック 3](#_Toc146128228)

[2. 目標およびタイムラインの設定 4](#_Toc146128229)

[3. コア チーム メンバーを集める 5](#_Toc146128230)

[3.1 確立された役割 5](#_Toc146128231)

[3.2 プロセス フローチャート 6](#_Toc146128232)

[3.3 コミュニケーション方法 6](#_Toc146128233)

[4. 戦略の設計 7](#_Toc146128234)

[4.1 戦略の設計に使用される方法 7](#_Toc146128235)

[4.2 変化を促進するための戦略 7](#_Toc146128236)

[5. 対策および目標の特定 8](#_Toc146128237)

[6. トレーニングおよび教育計画 8](#_Toc146128238)

[7. 立ち上げ計画 9](#_Toc146128239)

[8. 評価 9](#_Toc146128240)

[9. プロジェクト ドキュメントの追跡 10](#_Toc146128241)

# 調査の実施

## 背景

|  |
| --- |
|  |

## 潜在的な実装戦略およびリソース

|  |
| --- |
|  |

## パフォーマンス メトリック

|  |
| --- |
|  |

# 目標およびタイムラインの設定

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **目標** | **プロジェクト ミーティング** **日付** | **ミーティングの頻度** | **目標実施日** | **所有者** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# コア チーム メンバーを集める

## 確立された役割

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **チーム名** | **チーム メンバー** | **役割** | **連絡先情報** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## プロセス フローチャート

以下に、作成・挿入します。

|  |
| --- |
|  |

## コミュニケーション方法

|  |
| --- |
|  |

# 戦略の設計

## 戦略の設計に使用される方法

|  |  |
| --- | --- |
| **X** | **項目** |
|  | プロセス フロー チャートを作成して、目標を達成するために変更を行う必要がある場所を特定する。 |
|  | 調査フェーズ中に収集された実装戦略を評価する。 |
|  | コア チームと一緒に実装方法をブレインストーミングする。 |
|  | チーム メンバーは、プロセスに関わる同僚や関係者から実装に関するフィードバックや提案を収集する。 |

## 変化を促進するための戦略

(パフォーマンス改善アクション プランを参照)

|  |  |
| --- | --- |
| **カテゴリ** | **戦略** |
| 新しいポリシー |  |
| ポリシーの変更 |  |
| 材料/設備のニーズ |  |
| コミュニケーション ツール |  |
| その他 |  |

# 対策および目標の特定

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **対策タイプ** | **説明** | **目標** |
| プロセス |  |  |
| 結果 |  |  |
| その他 |  |  |

# トレーニングおよび教育計画

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **カテゴリ** | **トレーニング/教育計画** | **トレーナー名** | **日付** |
| スタッフ |  |  |  |
| プロバイダー |  |  |  |
| 部門/部署 |  |  |  |

# 立ち上げ計画

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **イベント** | **計画** | **日付** | **割り当て先** | **承認者**該当する場合 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 評価

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **カテゴリ** | **計画の説明** | **頻度** | **所有者** |
| 監査 |  |  |  |
| フィードバック |  |  |  |
| コミュニケーション |  |  |  |

# プロジェクト ドキュメントの追跡

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **フェーズ** | **ドキュメント** | **所有者** | **最終更新日** | **場所** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **– 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。 |