

プロジェクト要件仕様書テンプレート

 **smartsheet** 無料お試し

重要なリマインダー: 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。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。

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	
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
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
メリットの総額		

リスク、制約、前提条件

リスク	
制約	
前提条件	

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。