プロジェクト計画に盛り込んでおく事項

事項	内容
1. 目的、目標、方針	構想、方針策定段階で決めたことを明文化
2. ステップ、スケジュール	目標達成までのステップ、各ステップごとの細かいスケジューリング ステップ、スケジューリングとも進捗状況が判断できるように数値目標を記載
3. プロジェクト組織図	プロジェクトリーダーをトップとする組織図と各メンバーの役割分担表 チーム外にアドバイザー的な人を設定する際はその旨も記載
4. 予算	設備投資や教育など資金が必要な場合はその詳細計画、またその予算を全社予算のどこから持ってくるのかを記載
5. 想定リスクと対応策	メンバーの離脱、予算オーバー、通常業務との調整難などあらかじめ想定できるリスクと対応策について記載
6. プロジェクト中断要件	上記想定リスクのほか、プロジェクトと関係ない全社的なアクシデントが発生した場合に、中断を決定する要件を記載