

□□□□□改善計画書

【注意事項】

- 「本改善活動計画書のテンプレートは、講演用に作成したサンプル用のテンプレートです。そのためにシンプルな構成にしております。
 - 実際に改善活動計画書を作成する場合は、企業や組織の規模や目的および改善活動の内容に応じて、記載内容は追加記述が必要となる場合があります。
 - 本テンプレートを参考し、ご利用する場合は企業や組織の特徴や都合に合わせて、必要に応じて適宜カスタマイズしてご利用ください。」
-

変更履歴

バージョン	日時	作成者・変更者	変更箇所と変更理由

目次

変更履歴	2
目次	3
改善活動の全体概要.....	4
本計画書の位置づけ	4
改善活動の目的、範囲、目標	4
目的.....	4
活動範囲：	4
目標.....	4
活動対象外事項.....	4
仮定事項と制約事項.....	5
計画書改定基準	5
本計画書の改訂手順・条件.....	5
計画書更新時の利害関係者への更新通知方法	5
改善活動計画.....	5
活動体制と連絡方法	5
活動体制.....	5
活動報告と連絡方法.....	5
改善活動に関連するプロジェクト	5
改善活動のライフサイクル	6
改善活動の主要成果物	6
活動スケジュール	7
予算と配分	7
プロジェクト進捗管理活動計画	7
活動の進捗管理方法.....	7
作業スケジュール&成果物の進捗管理の指標	7
リスク及び課題管理計画	7
リスク管理表.....	7
リスク管理の実施方法.....	8
課題管理表.....	8
課題管理の実施方法.....	8
構成管理計画	8
構成管理対象物の特定.....	8
構成管理手順.....	8
構成管理担当者.....	8
トレーニング計画	9
メトリクス計測と分析	9
参照文献	9
略語用語	9

改善活動の全体概要

本計画書の位置づけ

[改善活動の中で本書の位置づけを簡単に記述する。]

改善活動の目的、範囲、目標

目的

[改善活動がなぜ必要なのか、改善活動を通じて組織のどのような目標達成に貢献をしたいのかについてなるべく具体的に記載する：個条書きで複数の目的を書いても良い。]

特に企業あるいは組織の経営目標と経営戦略、製品戦略とのトレーサビリティを明確にした改善活動であることを意識すること。]

活動範囲：

活動対象（事業部／部／課など）：

[改善活動対象の範囲を明記する。改善活動の範囲の決定は重要である。]

活動作業の範囲・項目

[改善活動の中で同時に人材育成、新しい技術導入などの追加的な作業を検討する場合もあるので、改善活動の中心的な活動内容を記述する。]

目標

[改善活動としての目標ついてなるべく具体的に記載する：個条書きで複数の目的を書いても良い。なるべく具体的に記載：個条書きで複数の目的を書いても良い。]

活動対象外事項

[直接改善活動の作業として対応しない作業の内、明確にしておいた方が良いと思われる事項を記述する。]

仮定事項と制約事項

仮定事項：

[改善活動を実施するにあたり、前提条件として仮定している内容記載する。]

(例) ・組織変更が無いという前提で活動計画を立案する。

- ・改善活動の作業担当者が、人事異動などが発生した場合は、代わりの担当者を増員する。
- ・ etc

制約事項：

[改善活動を実施するにあたり、活動に制約を与える制約事項があれば記載する。]

計画書改定基準

本計画書の改訂手順・条件

[改善活動計画は、活動の状況を判断しながら、状況に応じて適切に更新される必要がある。そのため、本計画書の改定に関するルール・承認方法およびその他の注意事項があれば記載する。]

計画書更新時の利害関係者への更新通知方法

[改善活動計画が更新された場合に、どのように利害関係者に連絡するのかを記述する。]

改善活動計画

活動体制と連絡方法

活動体制

[改善活動計の推進メンバーやチーム体制などを記載する。]

活動報告と連絡方法

[改善活動ではいろいろな連絡事項・報告を実施するので、その方法を記載する。]

改善活動に関連するプロジェクト

[改善活動では、社内のいろいろな活動と関係が生ずるために、本改善活動に影響を与える、あるいは、相互に協調することで効果があると思われる活動を記載する。]

プロジェクト名or活動名	活動内容	成果物	責任者	備考

改善活動のライフサイクル

[改善活動では、反復的な繰り返し活動になる。ここでは下記の5つのフェーズで改善活動を実施する例を挙げているが、企業や組織の改善活動のライフサイクルを採用して構わない。

ライフサイクルの中の、各フェーズの主な作業を記載する。]

フェーズ名	重点活動内容	主要成果物
初期フェーズ		
診断フェーズ		
計画立案フェーズ		
実行フェーズ		
学習フェーズ		

改善活動の主要成果物

[改善活動では、活動中に文書を含むいろいろな成果物を作成する。現在予定される主な成果物について記載する。]

項番	成果物名	予定規模(*注)	完成期日	作成責任者	格納場所
1					組織リポジトリ
2					
3					
4					

活動スケジュール

フェーズ名	活動内容	期間	成果物
初期フェーズ			
診断フェーズ			
確立フェーズ			
実行フェーズ			
学習フェーズ			

[*詳細スケジュールは、別途MS-Projectなどで「ガントチャート」などで作成することが望ましい。]

予算と配分

[改善活動でかかる費用と想定する費用の打ち合わせを記載し、費用の見積もりを実施する。]

進捗管理活動計画

活動の進捗管理方法

[改善活動の進捗確認のやり方について記述する。ここでは会議や報告書などのように実施するかについて記載する。]

作業スケジュール&成果物の進捗管理の指標

[改善活動の進捗確認のやり方について記述する。ここでは作業について進捗をどのように判断するかという方法について記載する。]

リスク及び課題管理計画

*「リスク管理と課題管理計画は、計画書の作成や更新・修正の管理の便宜上「リスク管理・課題管理計画書」として別紙にすることも多い。」

リスク管理表

[改善活動のリスク管理活動は、リスク管理表を用いて実施することが多い。そこで、利用するリスク管理表について記載する。]

リスク管理の実施方法

[改善活動のリスク管理のやり方について記述する。ここでは会議や報告書などどのように実施するかについて記載する。]

課題管理表

[改善活動の課題管理活動は、課題管理表を用いて実施することが多い。そこで、利用する課題管理表について記載する。]

課題管理の実施方法

[改善活動の課題管理のやり方について記述する。ここでは会議や報告書などどのように実施するかについて記載する。]

構成管理計画

構成管理対象物の特定

*[改善活動では、活動中に文書を含むいろいろな成果物を作成する。その中で特に重要なものは変更管理を含む構成管理を実施する。現在予定される構成管理対象の主な成果物について記載する。構成管理計画は、計画書の作成や更新・修正の管理の便宜上、「構成管理計画書」として別紙にすることも多い。]

構成管理対象	対象の名称	構成管理場所	構成管理者	備考

構成管理手順

[改善活動の中で実施する構成管理のプロセス・手順について記述する。]

構成管理担当者

[構成管理作業を誰が責任を持って担当するかを明記する。]

トレーニング計画

* 「リスク管理と課題管理計画は、計画書の作成や更新・修正の管理の便宜上、「リスク管理・課題管理計画書」として別紙にすることも多い。」

[改善活動では、改善活動に関するさまざまなトレーニング、セミナー、説明会を実施する。計画中あるいは検討中にあるトレーニングについての計画を記載する。]

メトリクス計測と分析

* 「メトリクスの計測と分析およびその利用法についての計画は、計画書の作成や更新・修正の管理の便宜上、「メトリクス管理活動計画書」として別紙にすることも多い。」

[改善活動では、改善活動に関するさまざまなデータをメトリクスとして計測し、データを管理と分析を実施する。ここではメトリクスの計測と分析およびその利用法についての計画を記載する。]

参考文献

略語用語

略語／専門用語	意味