プロジェクト計画書

		作成日・版	
プロジェクト名			
責任者(PM)		期間	

背景・目的	
ゴール (達成の基準)	
やること (スコープ)	
やらないこと	

体制

役割	氏名・所属	担当すること	連絡先・メモ

スケジュール(マイルストーン)

予定日	マイルストーン(区切り)	担当	状態

予算	

リスクと対策

考えられるリスク	影響	対策

会議・報告	

もてなしお motenashio.com

プロジェクト計画書

記入例		作成日・版	2026/11/10 第1版
プロジェクト名	会員向け予約サイトのリニューアル		
責任者(PM)	伊藤 拓也(IT推進室)	期間	2026/11/16〜2027/3/31

背景・目的	今の予約サイトはスマホで使いにくく、電話予約が全体の6割をしめている。受付の負担を減らし、24時間予約できるようにするため、スマホ対応の予約サイトに作りかえる。
ゴール(達成の基準)	①2027年3月末に新サイトを公開する ②公開3か月後に、ネット予約の割合を40%→70%にする ③電話の問い合わせ件数を月300件→150件にする
やること(スコープ)	予約画面のデザイン・開発、会員情報の移行、スタッフ向けの管理画面、操作マニュアルの作成
やらないこと	決済(クレジットカード)の導入、アプリの開発(来年度に検討)

体制

役割	氏名・所属	担当すること	連絡先・メモ
PM	伊藤(IT推進室)	全体の進行・予算の管理	内線 210
開発	○○システム株式会社	設計・開発・テスト	担当:中村様
現場代表	佐藤(受付)	受付の業務の説明・テストへの参加	内線 105
承認	鈴木部長	仕様と予算の最終決定	

スケジュール(マイルストーン)

予定日	マイルストーン(区切り)	担当	状態
11/30	要件の決定(画面と機能の一覧)	伊藤	進行中
12/25	画面デザインの決定	○○システム	予定
2/15	開発完了	○○システム	予定
3/5	受付スタッフによるテスト	佐藤	予定
3/20	会員情報の移行・マニュアル完成	伊藤	予定
3/31	新サイト公開	伊藤	予定

予算	開発費 380万円(税抜)/保守費 月3万円/予備費 30万円

リスクと対策

考えられるリスク	影響	対策
会員情報の移行で、データがうまく移らない	大	2月にテスト移行を1回行い、結果を確認する
受付スタッフが操作に慣れない	中	公開2週間前に操作説明会。マニュアルに画面の写真を入れる
要件の追加でスケジュールが遅れる	中	追加の要望は来年度の改善に回す。変更は部長の承認を得る

会議・報告	週1回(月曜10時)定例会議。進捗は課題管理表で共有し、月末に部長へ報告する。

もてなしお motenashio.com