

プロジェクト基本シート

なぜ取り組むのかの説明
(課題や問題意識、その現場、大切にしたいこと・・・)

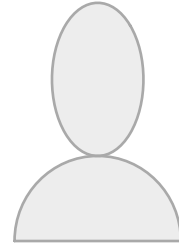
トピックス (きっかけとなった出来事、経験、場所・・・)

トピックスから感じたこと、考えたこと
(どうして気になったのか? どんなことを感じたのか?)

おきていることの背景や原因
現状がそうなっている理由として考えられること、データ

プロジェクトの概要、あらまし
(どんなことをやるプロジェクトなのか?)

ターゲット像とその状況

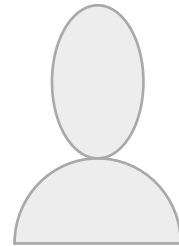


↓

チーム名

構成メンバー

プロジェクトが提供する価値
(トピックスから感じたことが払拭され、つくりたい状態をつくれる理由)



つくりたい状態

このチームで大切にしたいこと

つくりたい未来の状況

プロジェクト概要（どんなことを、どうやってやるのか？）

プロジェクト構成シート

チーム名

プロジェクトに必要なリソース（資金、ハード、ソフト、場所、・・・）

- 持っているもの、すぐに用意できるもの
- 必要な協力、作成や調達が必要なもの

どこにあるか？
どんな人が持っているか？

ステークホルダー、人材（知識や知見、能力・・・）

どこにいる、どんな人か
（イメージ→具体的な人）

プロジェクトでの立場
（ターゲット、先駆者、有識者、協力者・・・）

どのような関係になるのか？
（メンバー、支援者、対象者・・・）

調達方針や方法の検討（誰が、何を、どうやるのか？） →アクションプラン

プロジェクト概要

アクションプラン

チーム名

訪問すべき現場
(どこに、何を見に行くのか?)

試してみるべきこと (プロトタイピング)
(どんなことを検証するために、何をやるのか?)

具体的な次のアクションや行動

- ・いつ、いつまでに
- ・誰が (チームで、個人で)、誰に対して
- ・何のために
- ・何をする

レビュー (評価) を受ける対象とその内容
(ステークホルダー/人材リストから)

チームミーティング予定

- ・日時
- ・場所
- ・目的
- ・参加予定者