**変更管理プロセステンプレート**

**変更管理プロセス**

**– 2.0 –提出レビュー**

**– 1.0 –提出要求– 4.0 –実装と**

**の実装– 4.4 –プロセス**

**監視– 4.1 –変更**

**プロセスの初期化– 4.2 –**

**マイルストーンの成功/課題の評価**

**–**

**– 4.3 –必要な改訂**

**3.3**

**とレポートデータの確定– 3.4 –**

**変更プロセススケジュールの確定–**

**リソース/資産割り当て – 3.0 –**

**計画策定 –**

**5.0 –**

**結果評価**

**– 1.2 – 影響/要求の範囲**

**– 1.1 –要求された変更の説明– 1.3 –変更要求フォームの完全作成– 1.4 –変更**

**– 2.1 –**

**要求フォームの送信**

**– 2.4 –影響分析– 2.3 –**

**費用便益分析– 2.2 –**

**リソース/資産要件の評価**

**2.5**

**仕様検証–**

**–**

**提出承認**

**– 3.1 – 費用便益分析の見直し**

**– 5.1 –**

**変更結果の評価**

**–**

**– 3.2 – 影響分析のレビュー – 5.2 –**

**将来の改善のためのプロセスを評価する– 5.3 –調査結果報告書のコンパイル –**

**5.4**

**の伝達**

**利害関係者への報告書**

|  |
| --- |
| **免責事項**Web サイトで Smartsheet が提供する記事、テンプレート、または情報は、参照のみを目的としています。当社は、情報を最新かつ正確に保つよう努めていますが、本ウェブサイトまたは本ウェブサイトに含まれる情報、記事、テンプレート、また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、または可用性について、明示的または黙示的を問わず、いかなる種類の表明または保証も行いません。したがって、お客様がそのような情報に依拠する行為は、お客様ご自身の責任において厳格に行われるものとします。 |