

課題解決ツールボックス 実践ガイド



チームでプロジェクトを進めていくための土台を揃える  
プロジェクト憲章の作成  
ー2. ユーザー向けガイドー

2026年3月

## 本ガイドについて

- 本ガイド（「プロジェクト憲章 (Project Charter)」）は、プロジェクトを開始する際に「なぜ、そのプロジェクトに取り組むのか」「なぜ、私たち（もしくは私）がそのプロジェクトに関わるのか」という〈Why〉を共有するためのものである「プロジェクト憲章」の作り方・使い方を解説するものです
- プロジェクトを開始する際には、スケジュールや数値目標を設定する前に、プロジェクトを通じて何をを目指すのか、なぜ私たちがそれに関わるのかという期待や価値観についての本質的なすり合わせが不可欠です。たとえば、「このプロジェクト、進めておいて」と書面で渡されるだけでは、誰もそのプロジェクトに腹落ちすることはできませんし、そうであれば、プロジェクトを進めたとしてよい成果を生み出すことは難しいでしょう
- 本ガイドの使用にあたっては、一般社団法人 行政情報システム研究所が運営する「課題解決ルールボックス」の「ご利用条件」（下記）に準拠してご利用ください

<https://www.gov-toolbox.jp/about>

## 目次

1

### プロジェクト憲章とは

2

### プロジェクト憲章を策定するためのワーク・議論の進め方

1. プロジェクトのゴールを議論するワーク
2. プロジェクトストーリーを議論するワーク
3. チームメンバー間でお互いへの期待を確認するワーク
4. プロジェクトを進めていくうえでの前提となる価値観をすり合わせるワーク

3

### 策定したプロジェクト憲章の活用

## 4つのワークの優先度

本ガイドでは、下図の4つのワークを紹介しています。

プロジェクトをよりスムーズに進めていくために、4つすべてを実施いただくことをおすすめしますが、プロジェクトに費やることができる時間や状況などによっては、優先順位をつけたい場合もあるでしょう。

そのような場合には、まず「①プロジェクトのゴールを議論するワーク」と「③チームメンバー間でお互いへの期待を確認するワーク」だけでも実施していただければと思います。

これにより、プロジェクトが目指すべきゴールと、ゴールの実現に向けた自分の役割についてある程度理解・腹落ちすることができるので、プロジェクトをチームで進めやすい状態になるでしょう。

### ①プロジェクトのゴールを議論するワーク

必ず実施

- ゴールの明確化は、プロジェクトをスタートしていく際に、最も重要な検討事項
- ゴールが見えていなければ動き出すことはできない
- ②・③・④を検討する土台になる重要な要素

### ②プロジェクトストーリーを議論するワーク

できれば実施

- ①で検討したゴールを実現するためのストーリーを検討するワーク
- 必須ではないが、これを検討することで、ゴールまでの道筋をチームで共有することができる

### ③チームメンバー間でお互いへの期待を確認するワーク

必ず実施

- プロジェクトを進めていくうえでの各自の役割を明確にするためのワーク
- 「参加するように言われたけど、私は何をすればいいんだろう…」という状況にならないために実施

### ④プロジェクトを進めていくうえでの前提となる価値観をすり合わせるワーク

できれば実施

- プロジェクトをよい形で進めていくためには、ゴールや役割だけでなく、プロジェクトを進めていくうえで大事にしたい各自の価値観をすり合わせることも重要
- 短時間でもよいので、できれば実施できるとよい

みなさんの仕事（プロジェクト）で、こんなことはありませんか？

もし、みなさんの仕事（プロジェクト）がこのような状況だったとするならば、このガイドで書いている「プロジェクト憲章」が、みなさんのモヤモヤを解消するヒントになるでしょう。

- 以前から数人で進めているプロジェクトがあるが、一体どこを目指して進めているのかわからない（加えて、チームの関係性も良くないので、誰もそのことを言い出さない）
- 上司から、「このプロジェクト、進めておいて」と資料だけ渡されたが、何をやればよいのかも分からず、ただただ困っている
- あるプロジェクトが始まるから手伝ってほしいと言われたので、呼ばれた会議には出ているものの、なぜ自分がその会議に出る必要があるのか、そもそも何を期待されているのかが全くわからない

## プロジェクト(PJ)立ち上げ時の過ごし方は**好循環の源泉**

立ち上げ時に  
じっくり対話をして  
関係者間で腹落ちするまで  
内容・価値観をすり合わせる

様々な前提が  
すり合っているので  
各自が自律的に進めやすい  
(細かい確認が不要)

不要なコミュニケーションコスト  
が減るので、  
PJはスムーズに完了し、  
次のPJまでの時間を確保しやすい

軌道修正が必要な場合も、  
前提が揃っているので、  
最小限の修正で済む  
(修正・調整しやすい)

# 1

プロジェクト憲章とは

- プロジェクト憲章の概要
- プロジェクト憲章のフォーマット

## プロジェクト憲章とは

- プロジェクト憲章は、プロジェクトを開始する際に「なぜ、そのプロジェクトに取り組むのか」「なぜ、私たち（もしくは私）がそのプロジェクトに関わるのか」という<Why>を共有するためのものです
- それによって、プロジェクトに関わる関係者が、もやもやした気持ちを抱えず、すっきりと腹落ちした状態でプロジェクトを進めていくことができる状態にします

### プロジェクト憲章

#### 目的

- プロジェクトの<Why>や<価値観>を共有するためのもの

#### 検討事項

- プロジェクトが目指すゴール
- プロジェクトストーリー（プロジェクトのゴールを実現するためのステップを表現したもの）
- 各自の役割（チームメンバー間でお互いへの期待）
- プロジェクトを進めるうえで大切にしたい価値観

### プロジェクト計画

- プロジェクトの<How>を明確にするためのもの

- スケジュール・WBS
- プロジェクトで開催する会議体の設計
- 使用するツールや各種ルールの明確化

## なぜ、プロジェクトの<Why>や<価値観>を共有することが大事なのか？

私たちが行っているプロジェクト。  
その多くは、最初の入り方を間違っています。

上司から指示されたプロジェクトについて、「何をなんのために行うのか」「私は何を期待されているのか」ということを十分に話し合うこともせず、すぐにHowの話に飛びついてしまいます。

これでは、形式上は実行できたとしても、後から「やってみたものの、結局これって何だったのだろう」という疑問を持つことになります。

みなさんも、このような気持ちを持たれたこともあるのではないかと思います。

プロジェクトは、1人だけで進めるものではありません。それぞれ異なる経験、異なる価値観や思いを持ったメンバーが集まって、1つのプロジェクトを形づくっていきます。

だとするならば、プロジェクトを開始する際には、たとえば「イベントを開催して100人集客する」というような表面的なゴールだけでなく、なぜそのイベントを開催するのか、開催にあたって私は何を期待されているのか、チームでプロジェクトを進めていくうえで何を大切にしたいのか、ということ立ち上げ時に共有することが重要になります。それがなければ、モヤモヤを抱えたまま、プロジェクトを進めることになってしまいます。

プロジェクトを始める際には、急ぎすぎず、じっくり時間をとって、プロジェクトの<Why>や<価値観>をチーム内でディスカッションし、共有しましょう。

## (参考) PMBOKが定義するプロジェクト憲章

PMBOKはプロジェクト憲章を以下のように定義しています。

※本ガイドでは、PMBOKの大枠の考え方は前提としながらも、実際のプロジェクトで誰でも使いやすいように、ワークの方法を中心とした実践的な内容になっています。

プロジェクト憲章とは、プロジェクトの発起者またはスポンサーが発行する文書であり、プロジェクトの存在を正式に認可し、プロジェクトマネージャーに対して組織のリソースをプロジェクト活動に適用する権限を付与するものである。



図2.3. プロジェクトまたはフェーズの立ち上げ：インプット、ツールと技法、アウトプット

出典：「PMBOK® Guide – Eighth Edition, PMI, 2025」をもとに作成

## (参考) PMBOKにおけるプロジェクト憲章との違い

	PMBOKにおけるプロジェクト憲章	本ガイドにおけるプロジェクト憲章
位置づけ	<ul style="list-style-type: none"><li>● プロジェクトの存在を正式に認可する文書</li><li>● プロジェクトのイニシエーターまたはスポンサーが発行する</li><li>● プロジェクト・マネジャーが資源をプロジェクト活動のために使用する権限を与えるもの</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● プロジェクトをスムーズに進めていくために、プロジェクトの立ち上げ時にまず議論・言語化するもの</li><li>● より詳細なプロジェクト計画書の前段に検討すべきもの</li></ul>
内容	<ul style="list-style-type: none"><li>● プロジェクト目的・目標・成功基準</li><li>● プロジェクトの全体リスク</li><li>● 要約マイルストーン・スケジュール</li><li>● 事前承認された財源</li><li>● 主要ステークホルダー・リスト</li><li>● プロジェクト終了基準</li><li>● 任命されたプロジェクト・マネジャーの責任と権限</li><li>● プロジェクト憲章を認可する人物の名前と地位</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● プロジェクトのゴール</li><li>● プロジェクトストーリー</li><li>● チームメンバー間におけるお互いの役割</li><li>● プロジェクトを進めていくうえでの前提となる価値観</li></ul>
作成者	<ul style="list-style-type: none"><li>● プロジェクトのスポンサー</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● なるべく関係者全員で検討（プロジェクトのオーナー、プロジェクトマネージャー、チームメンバー）</li></ul>

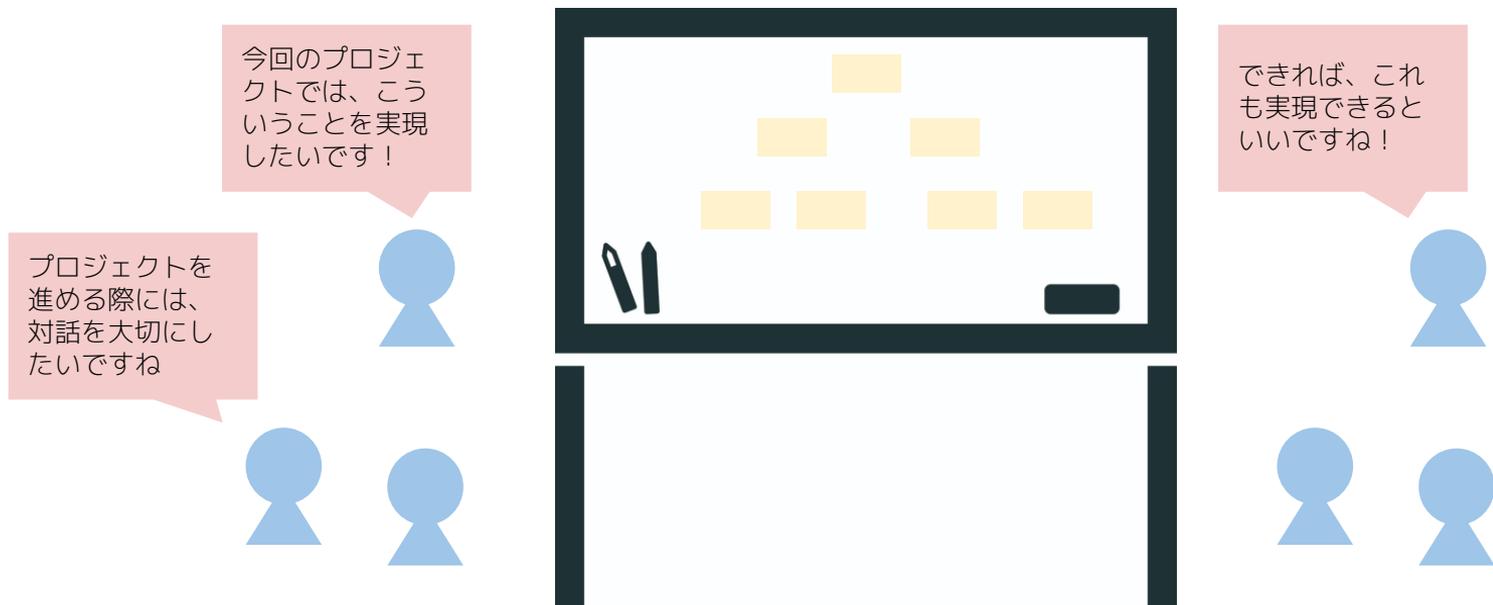
# 2

## プロジェクト憲章を策定するためのワーク・議論の進め方

1. プロジェクトのゴールを議論するワーク
2. プロジェクトストーリーを議論するワーク
3. チームメンバー間でお互いへの期待を確認するワーク
4. プロジェクトを進めていくうえでの前提となる価値観をすり合わせるワーク

## まず、「付せん」と「ホワイトボード」を用意する

- 以降では、ワーク・議論の進め方をご紹介しますが、まず、最初に「付せん」と「ホワイトボード」を用意しましょう
- 良い議論をするためには、誰もが意見・アイデア・考えを出しやすい環境が不可欠です

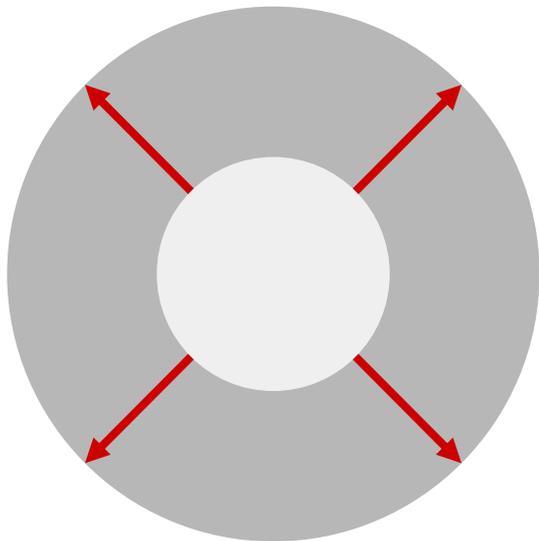


## 発散と収束を意識する

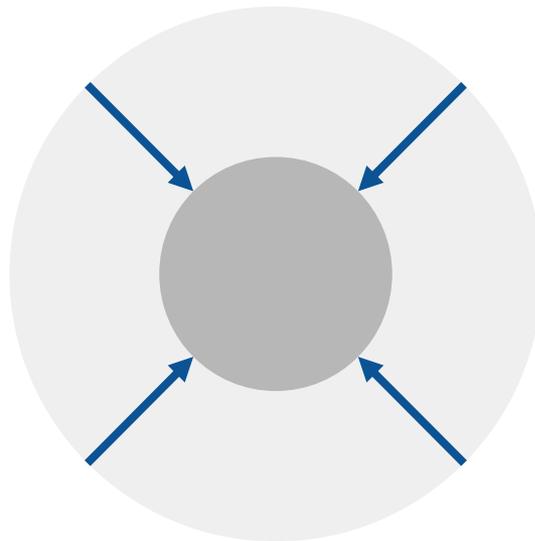
議論する際は、最初からすぐに結論を出すような収束の議論ではなく、十分に発散をしてから、収束の議論を行うと良い。

(発散が不十分だと、何らかの結論にまとめていく際に良いものにならないし、納得感も得にくい)

発散



収束



# 1. プロジェクトのゴールを議論するワーク

## プロジェクト憲章のフォーマット1：ゴール

(例) このプロジェクトは、住民向け行政手続きをオンライン化することを通じて (Output)、住民が来庁しなくても主要な手続きが完結できる状態にすることを旨とするプロジェクトです (Goal)。それを旨とする理由は、人口減少・高齢化が進む中、限られた職員リソースで質の高い行政サービスを持続的に提供するためです (Why)。

**【Output】**  
このプロジェクトで生み出す成果物

(例)

- 主要手続き（転入・転出・各種申請等）のオンライン申請システム
- 職員向け業務マニュアル・運用ガイド
- 住民向け利用案内・周知資料

**【Goal】**  
このプロジェクトで実現したい状態

(例)

- 住民が24時間・来庁不要で主要な行政手続きを完結できている
- 窓口対応件数が削減され、職員が複雑・高度な相談業務に集中できている

**【Why】**  
なぜ、それらを旨とするのか？  
その先に何を見据えているのか？

(例)

- 人口減少・高齢化の中でも持続可能な行政サービスを維持するため
- 住民満足度の向上と職員の働き方改革を同時に実現し、自治体全体の変革モデルをつくるため

## プロジェクトのゴールを描く観点

- プロジェクトのゴールは、以下の2つの観点から描くと良い
- 生み出される具体的な「成果物」（下図右）だけでなく、プロジェクトの完了時に誰が（or何が）どのような状態になっていることを目指すのかという「実現したい状態」（下図左）を定義することで、ゴールがより明確になり、関係者感でゴールイメージを揃えやすくなる

### 実現したい状態 (定性的なゴール)



### 成果物 (定量的なゴール)

検討すべき  
問い

- プロジェクトを通じて、どのような状態を実現したいのか？
- プロジェクトやフェーズの完了時に、誰が（or何が）どのような状態になっていることを目指すのか？
- 右の成果物を作ったとして、その結果、何を起こしたいのか？

例  
(書籍出版  
プロジェクトの場合)

- 出版した書籍が、想定読者に届いている状態
- その上で、読者が仕事の関係者と共に書籍を読んで、仕事に活かしてもらっている状態

- プロジェクトを通じて、どのような成果物を生み出したいのか？
- 各フェーズで、どのような中間成果物を生み出せているとよいか？

- 最終的な成果物は、完成した「書籍」
- 途中の工程で必要な中間成果物
  - 最初の企画フェーズでは「企画書」
  - 校正フェーズに入る前には「初稿の原稿」

## プロジェクトのゴールを明確にする

### ワークの流れ

項目	内容	時間
0) 現時点の思いを、ゆるく思い思いに言葉にする	<ul style="list-style-type: none"><li>● まずは、いきなりゴールそのものから議論せず、会議参加者それぞれがいま感じていることを思い思いに共有していきましょう</li></ul>	10分
1) 過去の経験や活動について対話する	<ul style="list-style-type: none"><li>● これから進めようとしているプロジェクトに関係する過去のプロジェクト・類似プロジェクトがある場合には、そのプロジェクトで実施したこと・起こったことなどを思い出話的に共有</li><li>● 各自付せんに記載（5分）→記載内容の共有（5分）→自由に話す（10分）</li></ul>	20分
2) 過去のふりかえりをする	<ul style="list-style-type: none"><li>● 過去に実施した類似プロジェクトがあれば、そのプロジェクトはどうだったか、うまくいった要因・うまくいかなかった要因をふりかえる</li><li>● 各自付せんに記載（5分）→記載内容の共有（5分）→自由に話す（10分）</li></ul>	20分
3) 実現したい状態を議論する	<ul style="list-style-type: none"><li>● 1) や2) の議論を踏まえて、「このプロジェクトを通じて実現したい状態」を議論</li><li>● 各自付せんに記載（5分）→記載内容の共有（5分）→自由に話す（10分）</li></ul>	20分
4) 生み出したい成果物や具体的活動について議論する	<ul style="list-style-type: none"><li>● 次に、「生み出したい成果物や具体的活動」について議論</li><li>● 各自付せんに記載（5分）→記載内容の共有（5分）→自由に話す（10分）</li></ul>	20分
5) プロジェクトのゴールをまとめる	<ul style="list-style-type: none"><li>● 以上の議論を踏まえて、プロジェクトのゴールをまとめる</li><li>● みんなで議論しながらまとめる（必要に応じて、1～4の議論に戻って、深める）</li></ul>	20分

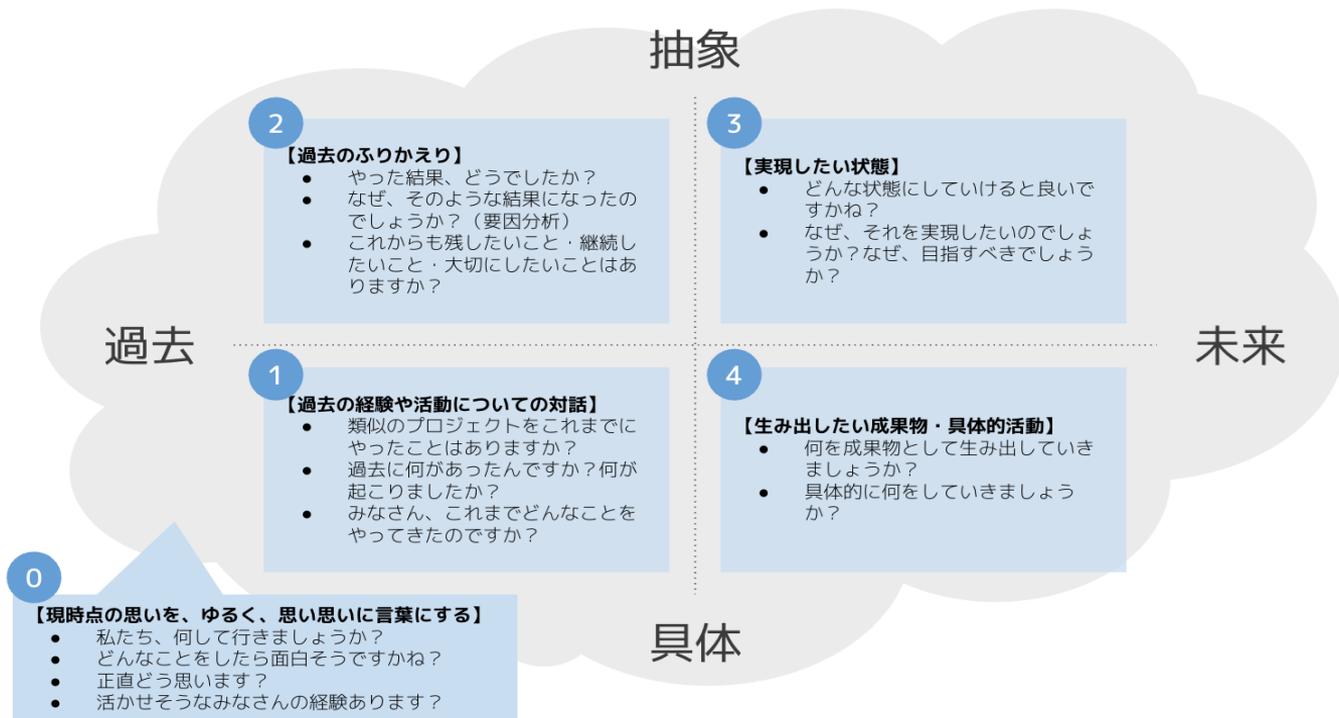
※1：「0」～「4」の議論の順番は、この順番でなく、話しやすいところから話していただいても構いません

※2：一回の会議で時間が足りない場合には、複数回の会議に分けて議論いただいても構いません

※3：「各自付せんに記載」のところは、会議前の宿題にさせていただいても構いません

## プロジェクトのゴールを明確にする

- プロジェクトのゴールを議論する際には、以下の2軸（具体—抽象、過去—未来）を意識できるとよい
- この2軸を行ったり来たりしながら議論を進めていくことで、よりよいゴールを見つけやすくなる



# 議論フォーマット

- プロジェクトのゴールを議論するためのフォーマットは以下のとおり
- 過去のふりかえりをしたうえで、今回のプロジェクトのゴールを議論することで、議論がしやすくなるとともに、単なる絵空事ではない現実味のあるゴールを描くことができる

類似のプロジェクトを以前に実施している場合には、ここから議論する（例：前回イベントのふりかえり）

過去のプロジェクトのふりかえり

今回のプロジェクトのゴールを議論

③今回のプロジェクトで実現したい状態を書き出す（誰がor何をどのような状態にしたいか？）

②前回の類似プロジェクトを通じての気づき（良かった点や改善点など）を書き出す

思考軸

**【Point】**  
③と④は何度も行き来しながら、両者をブラッシュアップしていく

過去

時間軸

未来

①前回の類似プロジェクトで、実施したこと・起こったことなどを書き出す

④上記の③を実現するために具体的に生み出したいものや実施していきたいことを書き出す。先に上記③を書き出すのが難しい場合には、こちらの④から書き出して良い。

具体

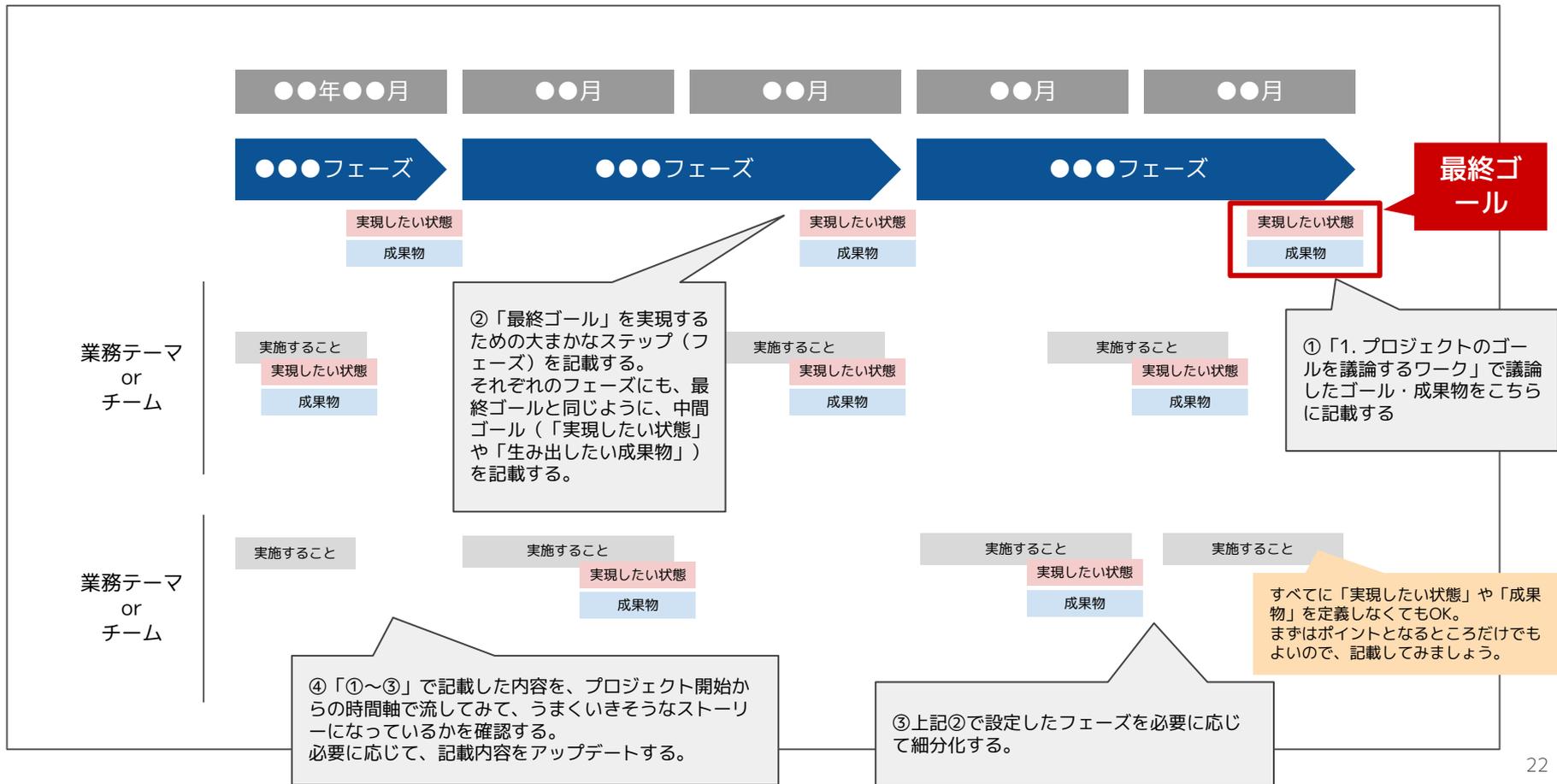
## 2. プロジェクトストーリーを議論するワーク

## プロジェクトストーリーの作成

- プロジェクト立ち上げ時にまず行うべきことは、「プロジェクトストーリー」を描くこと
- プロジェクトストーリーとは、ゴールまでの過程をシンプルな要素で表現したもので、プロジェクトの情景（物語）をイメージできるもの
- それは、いわゆる「プロジェクト計画書」ではありません。プロジェクト計画書で定義するもの（たとえば、ゴールやスケジュール）も、プロジェクトストーリーの中に要素として含まれますが、プロジェクトストーリーでは、詳細な計画であることが大事なのではなく、それが「物語」であることを重視
- つまり、自分たちがワクワクしながら、そのプロジェクトに関わっている情景や感情をイメージすることができるストーリー＝物語になっているかどうか重要



## プロジェクト憲章のフォーマット2：プロジェクトストーリー



## プロジェクトストーリーを描く

### ワークの流れ

---

項目	内容	時間
1) 最終ゴールを付せんに書く	<ul style="list-style-type: none"><li>● プロジェクトを通じて実現したい「最終ゴール」を明確にする（付せんに書く）<ul style="list-style-type: none"><li>○ 「1. プロジェクトのゴールを議論するワーク」を実施している場合には、そこでの議論結果を確認する</li></ul></li></ul>	10分 ～ 20分
2) 最終ゴールに至る過程で必要となる「中間ゴール」を付せんに書く	<ul style="list-style-type: none"><li>● 最終ゴールを実現するために必要となる「中間ゴール」（途中のポイントなる要素）を明確にする（付せんに書く）</li><li>● なお、「1) 最終ゴール」を明確にするのが難しい場合には、「実施すること」や「中間ゴール」などから書き出す形でもよい</li><li>● 各自付せんに記載（5分）→記載内容の共有（5分）→自由に話す（10分）</li></ul>	20分
3) ストーリーを想像（検証）する	<ul style="list-style-type: none"><li>● 中間ゴールを実現していくことで最終ゴールが実現できそうかを、みんなで話ながら検証する</li><li>● 特に、プロジェクトが進んでいく様子をストーリー（物語）として想像でき、腹落ち感があるかを確認する</li></ul>	30分
4) ゴール・プロジェクトストーリーの修正	<ul style="list-style-type: none"><li>● 議論した内容を踏まえて、ゴールとプロジェクトストーリーを必要に応じて修正する</li></ul>	20分

### 3. チームメンバー間でお互いへの期待を確認するワーク

プロジェクトを始めていく際には、  
プロジェクトの関係者やチームメンバー間でお互いに対する期待を明確にしておく

- 自分が何を期待されているのかがわからないと、プロジェクトに対して主体的に行動したり、貢献していくことが難しい
- 同時に、他者に何らかの期待を持っているのに、それを伝えていないと、後々不満やモヤモヤを抱えていくことになり、プロジェクトがスムーズに進まなくなってしまう要因に

## チームメンバー間でのお互いの期待値のすり合わせ

- この「チームメンバー間でお互いへの期待を確認するワーク」では、右図の2つの観点でディスカッションしていただくことをおすすめします
- しかし、これら両方をすべてのプロジェクトで実施しなければならないというものではありません
- 「1. お互いの人となりを知るためのワーク」は、チームメンバー間の関係性ができていない場合のみ実施すればよく、同じメンバーで何度もプロジェクトを実施したことがある場合には実施不要です
- 一方で、「2. お互いの役割への期待をすり合わせるワーク」は、原則、毎回のプロジェクトで必ず実施した方がよいです。
- というのも、同じメンバーでプロジェクトを実施したことがあったとしても、プロジェクトが違えばお互いへの期待も変わってくるためです

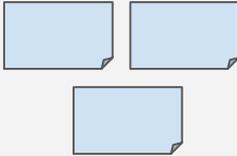
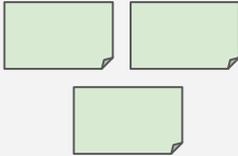
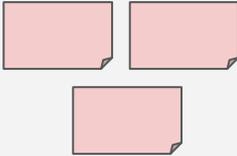
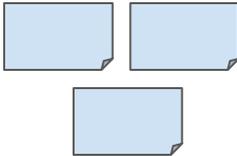
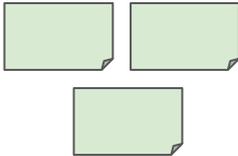
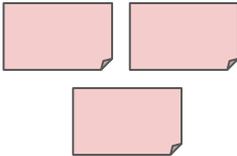
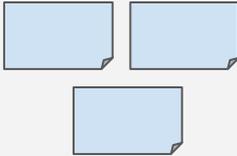
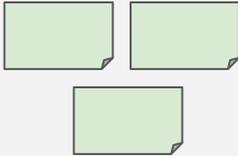
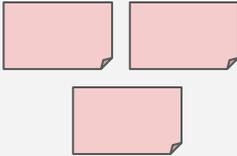
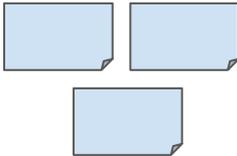
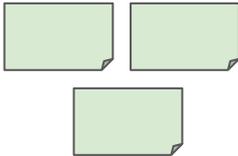
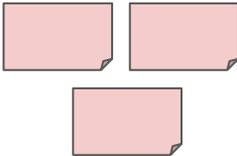
### 1. お互いの人となりを知るためのワーク

- 初対面のメンバーでプロジェクトチームを構成する場合など、メンバー間の関係性ができていない場合に実施
- **同じメンバーで何度もプロジェクトを実施したことがある場合には実施不要**

### 2. お互いの役割への期待をすり合わせるワーク

- **必ず実施したいワーク**
- 同じメンバーでプロジェクトを実施したことがあったとしても、プロジェクトが違えばお互いへの期待も変わってくるためです

## 1. お互いの人となりを知るためのワーク

	Aさん	Bさん	Cさん
これまでの仕事で取り組んできたこと			
趣味・最近の休日の過ごし方			
好きな本			
このプロジェクトへの意気込みを一言			

## 2. お互いの役割への期待をすり合わせるワーク

	Aさん	Bさん	Cさん
<b>(1) このPJに関われる時間</b> (=1週間の業務時間の中でこの業務にどの程度関われるか)	●●%	●●%	●●%
<b>(2) 自分自身の役割/やるべきこと</b> (自分の列に記載)			
<b>(3) サポートしてほしいこと</b> ※自分の列に記載			
<b>(4) 他の人への期待</b> ※他者の列につける ※自分の名前も記載する			
<b>(5) 最終的に自分がやるべきだと納得できたことを追記・修正・編集する</b> (自分の列に記載)			

① (1) ~ (4) について各自記載する

② 記載内容の共有 & ディスカッション

③ 上記ディスカッションのやり取りを踏まえた、この場時点の結論を「(5) 最終的に自分がやることに記載する」に記載する

## チームメンバー間でお互いへの期待を確認する

### ワークの流れ

項目	内容	時間
1) 事前の宿題：「1. お互いの人となりを知るためのワーク」の記載	● 「1. お互いの人となりを知るためのワーク」の全項目に記載する	5分
2) 記載内容の説明	● 上記1) で記載した内容を1人1分で各自から説明する	5分
3) 「2. お互いの役割への期待をすり合わせるワーク」についての記載	● 「(1) このPJに関われる時間」「(2) 自分自身の役割/やるべきこと」「(3) サポートしてほしいこと」「(4) 他の人への期待」の項目に各自記載する	10分
4) 記載内容の説明	● 上記3) で記載した内容を1人1分～2分程度で各自から共有（※1）	10分
5) 記載内容についてのディスカッション	● 記載内容への質問やコメントを記載（各自3分） ● お互いの記載への感想や質問を自由にやり取りする（15分程度）	20分
6) 各自、自分の役割を記載する	● 上記のやり取りを踏まえた、この場時点の結論を「(5) 最終的に自分がやること」に記載する ● 各自付せんに記載（3分）→記載内容の共有（5分）	10分

※1：このタイミングでの共有では議論はしない（まずは、各自の記載を知ることが目的）

#### 4. プロジェクトを進めていくうえでの前提となる 価値観をすり合わせるワーク

プロジェクトを始めていく際には、プロジェクトのゴールだけでなく、プロジェクトに向き合うにあたっての価値観もすり合わせる

- プロジェクトは、1人だけで進めるものではなく、それぞれ異なる経験をして、異なる価値観や思いを持ったメンバーが集まって、1つのプロジェクトに関わっている
- プロジェクトを開始する際には、「イベントを開催して100人集客する」というような表面的なゴールだけでなく、チームでプロジェクトを進めていくうえで何を大切にしたいのか、ということを立て上げ時に共有しておくことで、より腹落ちした状態でプロジェクトに向き合うことができるようになる

### 【プロセス】 プロジェクトの進め方

- どんなプロジェクトの進め方ができていたら理想的？
- プロジェクトを進めていく上で、大切にしていることは？
- 大切にしている会議の形はある？

### 【チームング】 チームのあり方、 メンバー相互の関係性

- プロジェクトチームをどんなチームにしていきたい？
- ステークホルダーやチームメンバー間で、どんな関係性を構築していきたい？

### 【ラーニング】 チーム・個人としての 学び

- チームとして何を学べていると良い？
- プロジェクトが終わった時、個人としてどうなっていたい？
- 後から振り返ったら、自分自身にとって、このプロジェクトの意味ってなんだろう？

# プロジェクト憲章のフォーマット4：価値観のすり合わせ

③すべての付せんの中から、共感する付せんに投票する（1人3票～5票程度）



① (1)～(3)について、各自、付せんに自分の思いや考えを記載し、説明する

	Aさん	Bさん	Cさん
<p>(1) 【プロセス】プロジェクトの進め方</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● どんなプロジェクトの進め方ができたら理想的？</li> <li>● プロジェクトを進めていく上で、大切にしていることは？</li> <li>● 大切にしている会議の形はある？</li> </ul>			
<p>(2) 【チームング】チームのあり方、メンバー相互の関係性</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● プロジェクトチームをどんなチームにしていきたい？</li> <li>● ステークホルダーやチームメンバー間で、どんな関係性を構築していきたい？</li> </ul>			
<p>(3) 【ラーニング】チーム・個人としての学び</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● チームとして何を学んでいると良い？</li> <li>● プロジェクトが終わった時、個人としてどうなっていたい？</li> <li>● 後から振り返ったら、自分自身にとって、このプロジェクトの意味ってなんだろう？</li> </ul>			

②お互いの記載内容について、質問や感想をフィードバックし合う

- (1) 【プロセス】プロジェクトの進め方： . . . . .
- (2) 【チームング】チームのあり方、メンバー相互の関係性： . . . . .
- (3) 【ラーニング】チーム・個人としての学び： . . . . .

④投票結果をもとに議論したうえで、大事な価値観を記載する

## プロジェクトを進めていくうえでの前提となる価値観をすり合わせる

### ワークの流れ

---

項目	内容	時間
1) 各自、付せんに記載する	● 「(1)【プロセス】プロジェクトの進め方」「(2)【チームング】チームのあり方、メンバー相互の関係性」「(3)【ラーニング】チーム・個人としての学び」について、各自、付せんに自分の思いや考えを記載する	10分
2) 記載内容を説明する	● 1人1分～2分程度で、記載内容を説明する	10分
3) 記載内容についての質問や感想を共有する	● お互いの記載内容について、質問や感想をフィードバックし合う	20分
4) 共感する付せんに投票する	● すべての付せんの中から、共感する付せんに投票する（1人3票～5票程度）	10分
5) 大事な価値観を記載する	● 投票結果をもとに議論したうえで、大事な価値観を記載する	10分

# 3

## 策定したプロジェクト憲章の 活用

- プロジェクトを進める中での会議で活用
- プロジェクトの改善やふりかえりでの活用

プロジェクト憲章は、一度策定したら終わりではなく、プロジェクトやチームをより良い状態にしていくために、継続的に確認する

### プロジェクトを進める中での会議で活用

---

- プロジェクトを進める中で実施している会議の冒頭で、プロジェクト当初に書いていたプロジェクト憲章を軽くでも確認すると、プロジェクトのゴールを再確認した状態で、会議の議論を行うことができる
- 特に、チームが進むべき方向性を見失っていたり、プロジェクトが難しい状況になった際に見返してみることで、チームが当初考えていた思いを確認したうえで改善していくことができる
- 必要に応じて、プロジェクト憲章そのものをアップデートする

### プロジェクトのふりかえりでの活用

---

- プロジェクト終了時やフェーズの区切りでふりかえりを行う際に、プロジェクト憲章を見返すことで、当初のゴールや合意事項に対して実際の進捗や成果がどうであったかを客観的にふりかえることができる
- また、プロジェクトの途中でふりかえりを行う際にも、憲章に立ち返ることで、目指していた方向からのズレに早く気づき、軌道修正の判断がしやすくなる
- こうした振り返りを通じて得られた気づきは、憲章そのもののアップデートや、次のプロジェクトへのナレッジとしても活用できる

End of Slides