

準備チェックリスト 30

迷いを減らし、社内合意を取りやすくするための実務チェックです。
全部に完璧な準備や回答は不要です。
“決める順番”を整理し、最短で前に進むことが目的です。

01目的・KPI01目的・KPI

- ☐ リニューアルの主目的(問い合わせ／採用／信頼／ブランド)
- ☐ 主要KPI(CV数・CVR・応募数・資料DL等)と計測方法
- ☐ 成果の判定期間(例:公開後90日)
- ☐ 重要ページの優先度(トップ3)
- ☐ 競合・比較対象(3社と見どころ)

02体制・スケジュール 02体制・スケジュール

- ☐ 社内の意思決定者と関与範囲
- ☐ 原稿・写真の担当(社内/外注)
- ☐ 目標公開日と必須マイルストーン
- ☐ 連絡手段(Slack/メール/週次MTG)
- ☐ 守るべき制約(法務/監査/ブランド規程)

03コンテンツ設計 03コンテンツ設計

- ☐ 主要ターゲット(誰に・何を・なぜ)
- ☐ ページ構成案(サイトマップ仮)
- ☐ 事例・実績の掲載方針(写真/数値/許諾)
- ☐ よくある質問(一次案10件)
- ☐ 写真・図版の方針(新規撮影/既存流用)

04機能・非機能要件 04機能・非機能要件

- ☐ フォームの種類と項目(減らせる項目は?)
- ☐ 検索・会員・多言語などの要否
- ☐ 表示速度の目標(Core Web Vitalsの意識)
- ☐ セキュリティ(SSL、スパム対策、権限設計)
- ☐ 既存資産の移行(URL/リダイレクト/ドメイン)

05デザイン・ブランド 05デザイン・ブランド

- ☐ トーン＆マナー(参考サイト 3つ)
- ☐ キービジュアル/写真の雰囲気
- ☐ ロゴ・色・フォントの指定
- ☐ PC/スマホの優先度(主要ファーストビュー)
- ☐ アクセシビリティ配慮(色コントラスト /文字サイズ)

06計測・運用・法務 06計測・運用・法務

- ☐ 計測設計(タグ／イベント／主要レポート)
- ☐ 公開後90日の運用計画(週・月のタスク)
- ☐ 体制に合った更新ルール(誰が・何を・いつ)
- ☐ 法務ページ(特商法/プライバシー/外部送信)
- ☐ バックアップ・保守(更新手順と責任者)