**[在庫管理システム更新]会議議事録**

|  |  |
| --- | --- |
| **場所：** | **X社会議室** |
| **日付：** | **204/05/26** |
| **時刻：** | **15:00-16:00** |
| **出席者** | **C社：田中、佐藤、山田、鈴木**  **D社：加藤、高橋、伊藤** |
| **アジェンダ** | 1. **進捗報告** 2. **新機能の検討** 3. **テスト計画の概要** |

**＊敬称略**

**決定事項**

**・テスト計画の策定において、各社の担当者は次回の会議までにテストケースとテストシナリオを作成し、共有することが決定されました。**

**・新規機能の開発において、優先度の高いものから順次取り組むことが決定されました。具体的な優先度付けは次回の会議で行われます。**

**宿題事項**

**・各社の担当者は、テスト計画の策定に向けてテストケースとテストシナリオを準備し、次回までに共有することが課題となりました。テスト範囲や期間、担当者の役割についても考慮してください。**

**・新規機能の提案を持ち寄り、次回までに共有することが求められます。提案には、機能の具体的な内容や要件、必要なリソースやスケジュールに関する情報が含まれるよう求められます。**

**議事詳細**

**１：進捗報告**

**・現在、開発プロジェクトは順調に進行しており、データベースの構築やAPIの設計などの主要なタスクが進んでいます。ただし、一部の機能においては要件の変更が生じ、カスタマイズ作業に遅れが生じています（田中）。**

**⇒ 了解しました。他の機能にも遅れが出ている可能性はありますか？（加藤）**

**⇒ 今のところ特に問題はありません。（田中）**

**２：新機能の検討  
・新しい機能追加に関する提案がまだ集まっていないため、各社の担当者は次回までに検討を進めることが求められます。機能の重要性や優先度を考慮し、提案をまとめてください（佐藤）。**

**⇒ 次回までに各社が提案をまとめ、共有しましょう。顧客の要求に合致するよう、機能の必要性を検討してください（高橋）**

**３：テスト計画の策定**

**・テスト計画の策定に向けて、各社の担当者は次回の会議までにテストケースとテストシナリオを準備することが求められます。これには、テスト対象やテスト環境、テスト手順の明確化が含まれます（鈴木）。**

**会話サンプル**

**田中: みなさん、始めまして。今日の会議を始めましょう。まずは、進捗報告からお願いします。山田さん、進捗状況を教えていただけますか？**

**山田: はい、現在の開発は順調です。データベースの構築やAPIの設計などの主要なタスクが進んでいます。ただし、要件の変更により一部の機能に遅れが出ています。**

**田中: 了解しました。他の機能にも影響が出ている可能性はありますか？**

**加藤: 今のところ特に問題はありませんね。ただ、要件変更に対応するために、スケジュールの見直しを行う必要があるかもしれません。**

**田中: 分かりました。次に、新機能の検討についてです。佐藤さん、提案の状況を教えていただけますか？**

**佐藤: 残念ながら、まだ提案が集まっていません。各社の担当者は次回までに検討を進め、提案をまとめるようお願いします。**

**高橋: 了解しました。次回までに提案をまとめて、顧客の要求に合致するよう機能の必要性を検討します。**

**田中: 最後に、テスト計画の策定についてです。鈴木さん、具体的な準備を教えていただけますか？**

**鈴木: テスト計画の策定に向けて、各社の担当者は次回の会議までにテストケースとテストシナリオを準備するよう求められています。テスト対象や手順の明確化が重要です。**

**田中: 了解しました。各社の担当者はテスト計画の準備を進め、次回までに共有するようお願いします。それでは、今日はありがとうございました。**