プロジェクトマネジメント憲章

1. **プロジェクト名**

**旅行先選定システム**

1. **プロジェクト期間**

**2015/4/20~2015/7/24**

1. **プロジェクト作業時間**

**概算540時間(週9時間×4人×15週)**

1. **プロジェクトメンバ**

**PM 中島 昇吾**

**浦山 翼**

**松浦 光**

**溝井 大輔**

1. **プロジェクトの目的**

**このプロジェクトは旅行先を決める際に参考にできるような機能を作成する。**

**これにより**

1. **プロジェクトの目標と関連する成功基準**

**目標1. PHPを用いたプログラミングに慣れる**

**成功基準1. PD評価時までにプログラムが正常に作動する**

**目標2. 作成した外部設計書通りに引き継ぎ後のチームに作成してもらう**

**成功基準2. 他チームの作成したプログラムが外部設計書の指示通りに動作する**

1. **要約マイルストーン**

**2015/4/22 プロジェクト立ち上げ**

**2015/6/5中間発表,引継ぎ**

**2015/7/3完成報告**

**2015/7/17プロダクト評価**

**2015/7/24プロジェクト評価**

**2015/7/24プロジェクト終了**

1. **ステークホルダーの一覧**

**シニアマネージャ(田隈先生)**

**ユーザ教員(矢吹先生)**

1. **主な成果物**

**1. PJ憲章**

**2. 要件定義書**

**3. PJ計画書**

**4. コスト見積書**

**5. 仮契約書**

**6. 外部設計書**

**7. テスト計画書**

**8. 中間発表資料**

**9. 引き渡し書**

**10. PJ計画(見直し)**

**11. コスト見積書(正式)**

**12. 本契約書**

**13. 内部設計書**

**14. プログラム**

**15. テスト報告書**

**16. 納品書**

**17. マニュアル**

**18. QCD評価報告書**

**19. マネジメントレポート**

**20. 採取発表資料**

1. **ハイレベルのリスクと対策**

**リスク1. GW中の作業報告が不可能になり進捗が滞る**

**対策1. 立ち上げの時点で予めメンバ全体で集まる日を決定しておく**

**リスク2. メンバの当日不在,欠席**

**対策2. 事前連絡を必須とする. 連絡手段はLINEで作成したグループにて行う**

1. **その他特記事項**

**このプロジェクトのターゲットは旅行先を決定する際に迷っている顧客とする**

**ユーザ教員等に提出する際にはGitHubを用いる**

**メンバ間のドキュメントのやりとりは原則バージョン管理システムを用いる**

**但し,緊急時や直接対面しているときにはUSBメモリの使用も可能とする**

**ドキュメントの名前については番号,作成した日付,ファイル名で統一する**

**以上**