内容

[1. プロジェクト概要 1](#_Toc419461153)

[1.1. 会社名 1](#_Toc419461154)

[1.2. プロジェクト名 1](#_Toc419461155)

[1.3. プロジェクトの背景 1](#_Toc419461156)

[1.4. プロジェクトの目的 1](#_Toc419461157)

[1.5. プロジェクトメンバ 1](#_Toc419461158)

[1.6. 納期 2](#_Toc419461159)

[1.7. 要求事項 2](#_Toc419461160)

[1.8. 機能 2](#_Toc419461161)

[1.8.1. 会計職用ページ 3](#_Toc419461162)

[1.8.2. 購入者用ページ 3](#_Toc419461163)

[1.8.3. 内容記入ページ 3](#_Toc419461164)

[1.8.4. 決算ページ 3](#_Toc419461165)

[1.8.5. その他 3](#_Toc419461166)

[1.9. 成果物 4](#_Toc419461167)

[1.10. 成功基準 4](#_Toc419461168)

[1.10.1. 前半(2015年4月13日～6月5日) 4](#_Toc419461169)

[1.10.2. 後半(2015年6月8日～7月24日) 4](#_Toc419461170)

[2. 前提条件と制約条件 5](#_Toc419461171)

[2.1. 前提条件 5](#_Toc419461172)

[2.2. 制約条件 5](#_Toc419461173)

[3. 予算 5](#_Toc419461174)

[4. ステークホルダ 5](#_Toc419461175)

[4.1. ユーザ 5](#_Toc419461176)

[4.2. シニアマネージャ 5](#_Toc419461177)

[4.3. プロジェクトマネージャ 5](#_Toc419461178)

[4.4. プロジェクトメンバ 5](#_Toc419461179)

[4.5. プログラミング委託業者 5](#_Toc419461180)

[5. リスクとその対応 6](#_Toc419461181)

[5.1. プロジェクトのリスク 6](#_Toc419461182)

[5.2. プロダクトのリスク 6](#_Toc419461183)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 訂正内容 | 訂正日 | 訂正者 | 承認日 | 備考 |
| 1 | 要求事項変更 | 4月24日 | 加藤 | 4月24日 |  |
| 2 | 項目追加 | 5月13日 | 加藤 | 5月13日 | 前提条件～ |
| 3 | 要求事項変更 | 5月13日 | 加藤 | 5月13日 |  |
|  |  |  |  |  |  |

# プロジェクト概要

## 会社名

株式会社　YOU-G

## プロジェクト名

会計職のためのweb会計管理システム

## プロジェクトの背景

千葉工業大学で活動している複数の部活動(団体と称す)の会計職は，決算報告に必要なデータを一人で手入力をしているため，時間がかかっている．

仕事の内容は，年度の始まりに昨年度の決算報告書を作成し，運動部であれば体育会に，文化部であれば文化会に提出する．その際に，膨大な量のレシートや領収書に記入してある日付，購入物，金額と購入物の部類分けし，エクセルに一人で入力すること．また，使用した金額分を購入者に返金する必要があるが，誰がいくら使ったかの詳細が不明となり，きちんと返金できない場合もある．団体で領収書の管理方法が違うため，決算報告書の作成期間が異なってくる．そのため，提出期限に間に合わなくなり，学校からの交付金を貰うことができなくなる．他にも決算報告書を管理する体育会と文化会(組織と称す)は仕事を延長することになる．だから，提出期限の遅れは互いに好ましくない．以上のことから現在のやり方では仕事の効率が悪いことに注目した．

上記の問題を解決するために，登録したユーザが各自で購入時に領収書の内容を登録し，組織が一括で管理できるwebアプリを提案する．

## プロジェクトの目的

明らかになっている以下の課題を解決するwebシステムを開発する．

* 一人で膨大なレシートのデータを手入力すること
* 購入者の使用金額が完璧に把握できてない
* 複数の団体で管理方法が異なり，互いにデメリットが生じる

## プロジェクトメンバ

プロジェクトマネージャ 佐藤　優至

プロジェクトメンバ 加藤　聖也

プロジェクトメンバ 戸張　琢斗

## 納期

仕様決定 2015年5月8日

外部設計完了 2015年5月29日

内部設計完了 2015年6月19日

開発完了日 2015年7月3日

納品日 2015年7月10日

プロジェクト終了日 2015年7月24日

## 要求事項

要求は以下の通りである

1. 一人で膨大なレシートのデータを手入力すること
2. 購入者の使用金額が完璧に把握できてない
3. 複数の団体で管理方法が異なり，互いにデメリットが生じる

## 機能

要求に対する必要な機能を以下の表1に示す．

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 表1 | | | |
| 機能  要求 | Webベースデータベースアクセス | 本人登録 | 団体登録 |
| 分担入力 | ○ |  |  |
| 本人入力 |  | ○ |  |
| 団体管理 |  |  | ○ |

### 会計職用ページ

* 団体登録ページを作成する
* 会計職のIDとパスワードは，団体登録で作成したものを使用する
* 会計職用のページと団体のページは同じものとする
* 会計職用のページでは訂正，変更，削除が可能

### 購入者用ページ

* 購入者登録ページを作成する
* 内容記入ページを作成する
* 購入者のIDと名前を表記する

### 内容記入ページ

* 日付，購入物，金額，部類の記入項目を設ける
* 部類には総務費，渉外費，交通費，団体活動費，企画費，保険料をリストボックスで設ける
* 日付は月と日をリストボックスで設ける
* 購入物と金額はテキストボックスで内容を記入する

### 決算ページ

* 部類ごとの総額を算出する
* 購入者の使用金額の総額を算出する
* 月ごとの使用金額の総額を算出する

### その他

* スマートフォン用とパソコン用のページを作成する

## 成果物

1. プロジェクト憲章
2. 要件定義書
3. ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャ
4. プロジェクト計画書
5. コスト見積書(概算)
6. 仮契約書
7. 外部設計書
8. テスト計画書
9. 中間発表資料
10. 引き渡し書
11. プロジェクト計画書(見直し)
12. コスト見積書(正式)
13. 本契約書
14. 内部設計書
15. プログラム
16. テスト報告書
17. 納品書
18. マニュアル
19. クオリティ・コスト・デリバリー評価報告書
20. マネジメントレポート
21. 最終発表資料
22. 議事録
23. 作業日報

## 成功基準

### 前半(2015年4月13日～6月5日)

引き継ぎ日の2015年6月5日までに上記の成果物A～Jを完成させる

### 後半(2015年6月8日～7月24日)

完成日の2015年7月3日までに上記の成果物K～Pを完成させる

納品日の2015年7月10日までに上記の成果物Q～Sを完成させる

プロジェクト終了日の2015年7月24日までに上記の成果物T～Wを完成させる

# 前提条件と制約条件

## 前提条件

* 開始から2週間遅れた場合失敗とする
* 快適な環境で作業を行う

## 制約条件

* PHPを使用する
* 開発のみを行う

# 予算

プロジェクト終了時点での総人件費は予備費を含め，100万円以内に収める

資材費に関しては，予備費を含め15万円以内に収める

# ステークホルダ

## ユーザ

下田　篤

プロジェクトの成果物を直接利用する者

## シニアマネージャ

堀内　俊幸

プロジェクト関係書類の承認を行う

## プロジェクトマネージャ

佐藤　優至

プロジェクトメンバの担当業務に関する指示権限を有する

## プロジェクトメンバ

加藤　聖也

戸張　拓斗

プロジェクトに関する作業を行う

## プログラミング委託業者

設計書を基にプログラミングを行う

稼動後は，個人情報の保護のため，保守管理を行う

# リスクとその対応

## プロジェクトのリスク

* パソコンの故障→メンバそれぞれがGitHubを使用しバックアップを取る
* 過去との変更点を見比べるために作成した資料のバージョン管理をする
* メンバの欠員→作業の割り振りを変更する
* 発表までに資料が完成しない→授業時間外も集まり作業をする

## プロダクトのリスク

* 二重請求→内容を記入した領収書は，会計職に渡し，記入内容を確認する
* 記入漏れ→毎月末に記入するように促す