旅館利用者スケジュール管理システム開発

プロジェクト憲章

2014/05/27

堀内研究室

チームメンバ

PM　　 1242066　髙橋　聖

1242025　金森　健太

1242069　田頭　翼

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PM | シニアマネージャ | ユーザ |
|  |  |  |

目次

[1.　プロジェクト概要 1](#_Toc388957691)

[2.　プロジェクトの背景になるニーズ 1](#_Toc388957692)

[3.　プロジェクトの目標 2](#_Toc388957693)

[4.　マイルストーン 2](#_Toc388957694)

[5.　プロジェクト承認条件 3](#_Toc388957695)

[6.　ステークホルダ 3](#_Toc388957696)

[7.　プロジェクトの成果物 3](#_Toc388957697)

[8.　書式管理 4](#_Toc388957698)

[8.1　入力形式 4](#_Toc388957699)

[8.2　用紙関係 4](#_Toc388957700)

# 1.　プロジェクト概要

(1)本プロジェクトの会社

株式会社HIJERU

(2)プロジェクト名

旅館利用者スケジュール管理システム開発

(3)対象

旅館運営者・利用者

# 2.　プロジェクトの背景になるニーズ

宿泊先として旅館を選択する理由には，おもてなしの精心を受けられることや安らぎを得られることが挙げられる．ホテルと旅館を比較すると，ホテル運営者は利用者の時間を個別に管理することはないが，旅館運営者は食事の時間や入浴の時間など利用者の行動を把握しておく必要がある．大抵の場合，そのような情報を把握できるのは利用者がチェックインをしてからであり，食事の時間や必要数，入浴時間に関して多数の利用者間に整合性をとる際にヒューマンエラーの発生が予想される．また，利用者としてもそれらの情報は口頭で伝えられるのみで，忘れてしまうと再び従業員に尋ねる手間ができてしまう．

以上の問題を解決する機能を提案する．

(1)宿泊者管理機能：

　顧客の施設利用時間詳細をデータベースにまとめ管理する．

(2)利用時間お知らせ機能：

各部屋にモニタを設置し，データベースから顧客の施設利用時間を取り出し表示する．

# 3.　プロジェクトの目標

　本プロジェクトの目標は，以下の目標を達成することである．

(1)品質目標　 ：

* ユーザの要求を満たす．

(2)コスト目標　：

* 人件費に関して，予備費を含め2,129,050円以内に収める．見積り詳細はプロジェクトコストマネジメントに記述する．
* 資材費に関して，予備費を含め179,666円以内に収める．見積り詳細はプロジェクト調達マネジメントに記述する．
* 開発費に関しては，基本設計書を作成した段階で見積もるものとし，目標には含めない．

(3)納期目標　 ：

* 仕様決定　　　　　　2014年5月09日(金)
* 外部設計完了・契約　2014年5月30日(金)
* 内部設計完了　　　　2014年6月13日(金)
* 開発完了　　　　　　2014年6月27日(金)
* テスト完了　　　　　2014年7月04日(金)
* 引き渡し　　　　　　2014年7月11日(金)

# 4.　マイルストーン

　本プロジェクトにおけるマイルストーンを記述する．

* 仕様決定　　　　　　2014年5月09日(金)
* 外部設計完了・契約　2014年5月30日(金)
* 内部設計完了　　　　2014年6月13日(金)
* 開発完了　　　　　　2014年6月27日(金)
* テスト完了　　　　　2014年7月04日(金)
* 引き渡し　　　　　　2014年7月11日(金)

# 5.　プロジェクト承認条件

　本プロジェクトは以下の条件に基づき成否を判定する．

(1)品質目標，納期目標

* 旅館利用者スケジュール管理システムの開発完了を承認する．
* ユーザ，シニア，PMに5段階アンケートを実施し，評価の平均が3．5以上である．

　(2)コスト目標

* プロジェクト終了時点の総人件費が，予備費を含め2,129,050円以内に収まっている．
* プロジェクト終了時点の総資材費が，予備費を含め179,666円以内に収まっている．

# 6.　ステークホルダ

　本節では，プロジェクトのステークホルダとその役割，責任を記述する．

* ユーザ

　　　　　ユーザは，プロジェクトの開始，変更，終了の承認を行う．

* シニアマネージャ

　　　シニアマネージャは，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

プロジェクトマネージャは，プロジェクトの成否に関する包括的な責任を負う．

プロジェクトマネージャは，プロジェクトメンバの担当業務に対する指示権限を有する．

* プロジェクトメンバ

　　　プロジェクトメンバは，プロジェクトマネージャに従って，プロジェクトに関する作業を行う．

* プログラミング委託企業

　　　プログラミング委託企業は，設計書をもとにプログラミングを行う．

　　 システムの稼働後は，個人情報の保護のための保守管理を行う．

# 7.　プロジェクトの成果物

本プロジェクトで納品する成果物は以下に記述する．

①プロジェクト憲章

②プロジェクトマネジメント計画書

③基本設計書

④中間発表資料

⑤コスト見積書

⑥詳細設計書

⑦現状分析書

⑧プログラム

⑨テスト計画書

⑩テスト報告書

⑪納品書

⑫マニュアル

⑬QCD評価

⑭マネジメントレポート

⑮契約書

⑯成果発表資料

⑰議事録

⑱週報

# 8.　書式管理

　以下の2つの表に設定したテキスト書式で書類を作成する．

## 8.1　入力形式

表1　： 入力形式の書式

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | フォント | フォントサイズ |
| タイトル | MSゴシック | 36.0 pt |
| サブタイトル | MSゴシック | 14.0 pt |
| 見出し1 | MS明朝 | 12.0pt |
| 見出し2 | MS明朝 | 11.0pt |
| 本文(文字) | MS明朝 | 10.5 pt |
| 本文(数字，ローマ字) | Times New Roman | 10.5 pt |

## 8.2　用紙関係

表2 ： 用紙の書式

|  |  |
| --- | --- |
| 用紙 | A4印刷用紙 |
| 余白 | 上35mm，下30mm，左30mm，右30mm |

以上