

# プロジェクトマニュアル

## プロジェクトとは

チームで大会に参加する、もしくはチームで何か作品（ゲーム、WEBサイト、アプリ、システム、なんでもOK）を開発する組織です。

## メリット

- ・ **チームで取り組むための枠組み提供：**
  - ・ チームで協働することは簡単なことではないです。チームで取り組むための知見を情研内部に蓄え、それは共有されていきます。つまり、プロジェクトマネジメントにおける、サポートを情研から受けることができるのです。部長は積極的に進捗を確認し、正常に進行できるよう、サポート・助言なども対応できます
- ・ **作品公開・展示・実績：**
  - ・ 情研のHPなどで、公式にプロジェクトの実績を公開することが可能になります。履歴書などでもより信頼性が増すでしょう。また、高専祭展示によって、より多くの人にその作品を届けることができます。
- ・ **金銭・物資支援：**
  - ・ 情研内にある物品（ディスプレイ、デスクトップPC、Meta Quest3など）を使うこともできます
  - ・ 部長や会計への相談が必要ですが、情研のお金を使うことも可能です

## 具体的な流れ

### 創設時

1. 「プロジェクト報告」のチャンネルにて、プロジェクト代表が投稿（スレッド）を作成。タイトルはプロジェクト名とし、参加する大会や、創りたいものに関する概要も示す。
2. 参加するメンバーは:person\_raising\_hand:のリアクションで参加を示す。
3. プロジェクト計画書について、[こちら](#) から、簡易版又は本格版をダウンロードし、メンバーとも話し合っ  
て、どちらかの項目を記入し、Discordの「プロジェクト計画書提出」チャンネルにて、提出する。その後、部長が承認をし、「プロジェクト報告」のチャンネルの該当プロジェクトのスレッドにて、部長が承認済みの計画書をアップロードする

### 毎週土曜日までに

その一週間で進捗を報告する。週次の報告がない場合、部長等から催促の連絡を送る。この進捗報告をしている組織を現存しているプロジェクトとして扱う プロジェクト資料チャンネルにて示されてる。進捗報告テンプレートの項目を記入する。 具体的には、以下のような項目である

- **完了したタスク（担当者名）：**
  - 今週完了したタスクと、そのタスク担当者を記載。（例：システム構成図完成（山田）、UIデザイン完成（森田）、ゲームコンセプト決定（全員））
- **来週取り組むタスク：**
  - 来週取り組むタスク、また今週から引き続き取り組むタスク（例：WEBページAのHTML/CSSを完成させる、コンポーネントAを完成させる）
- **（任意）課題・問題点と対応状況：**
  - 現在抱えている課題や問題点、それに対してどのように対応しているか（または対応予定か）を記載。
  - 特になければ「特になし」と記載。
  - （例：API設計が不十分な可能性。検討しなおす時間を確保）
  - （例：メンバー間で〇〇の認識齟齬が発生。明日ミーティングで解消予定。）
- **（任意）相談・連絡事項：**
  - 部長や他のメンバーに相談したいこと、情研の物品利用希望、その他連絡事項があれば記載。
  - （例：Meta Quest 3を来週〇曜日に使用したいです。）
  - （例：〇〇の技術について詳しい部員を探しています。）
- **（任意）今週の良かったこと・発見・学び：**
  - チーム活動の中で良かった点、新しい発見、学んだことなどを自由に記載。（必須ではありません）
  - （例：ペアプログラミングで効率が上がった。）
  - （例：新しいライブラリ〇〇の使い方を習得した。）

また、以下の原則に従う

- 報告内容のチーム内合意
- メンバーによる報告作成への協力
- 報告責任はチーム全体