作成日： 2023 年 11 月 1 日

■ 概要

|  |  |
| --- | --- |
| 議題 | 週次定例進捗会議 |
| 開催日 | 2023年11月1日（水）16:00 - 17:00 |
| 場所 | 2F C会議室 |
| 出席者（敬称略） | 西村、高橋、田中、山田、佐藤（記） |
| 次回予定 |  |
| 次回開催場所 |  |
| 決定事項 | * 画面設計書の執筆は高橋さんが支援する。 * 2つ目 |
| 宿題事項 | * 明日（11月2日（木））までに、決済機能についての相談に充てる時間を横山さんに提示する。（西村） * 2つ目 * 3つ目 * 4つ目 |

■ 議事（敬称略。★は宿題事項。）

【進捗報告】

10機能分のレビューを実施中。10件中7件完了しており、今週中に全て完了予定。

追加でレビュー依頼がなければ来週から手空きの予定。（高橋）

→了解した。（西村）

先週から引き続き、予約機能の設計中。先週末の体調不良により、予定から2日程度遅延する見込み。（田中）

→予約機能の後続の作業は何か。（西村）

→画面設計書の執筆である。（田中）

→画面設計は高橋さんが詳しく、手空き予定でもあるため、ヘルプに入ってもらうこととする。田中さんは現在の作業を進めてほしい。（西村）

→承知した。（田中）

キャンセル機能の設計は予定通り実施中である。

一方で、先日お客様から要件定義では提供対象外と合意したQRコード決済を取り込んで欲しいとの要望を受けたため、決済機能の設計は大幅に遅れる見込みである。

お客様の要望の詳細や今後の対応方法について、別途相談の場を設けさせて欲しい。

今週、西村さんの空き時間はあるか。（山田）

→今週は予定が立て込んでいるが、早急に実施する必要があるため、調整する。

　明日までに空き時間を調整して提示する。（西村）★・・・・続く