2023年12月11日

システム部長 〇〇〇〇 様

プロジェクトマネージャー 佐藤真一

**プロジェクト進捗遅れに関する経緯報告書**

XYZソフトウェア開発プロジェクトの進捗遅れついて、下記のとおり報告いたします。

記

1. プロジェクト名： XYZソフトウェア開発プロジェクト
2. プロジェクトの概要

XYZソフトウェア開発プロジェクトは、顧客向けのカスタマイズ可能な管理システムを開発することを目的としています。プロジェクト開始日は2023年1月5日で、予定完了日は2024年3月31日です。

1. 進捗遅れの経緯

プロジェクトは当初のスケジュール通りに進行していましたが、以下の要因により進捗が遅れています：

* + 要件の変更：顧客からの追加要件が多く、予定されていた機能追加に時間がかかっています。
  + 技術的な課題：新しい技術の導入に伴い、想定以上の技術的な課題が発生しました。
  + リソースの不足：キーパーソンの一時的な健康問題により、重要な作業に遅れが生じています。

1. 進捗状況

現在の進捗率は、計画の70%に対して実際は60%です。特に、ユーザーインターフェイスの開発とデータベースの統合において遅れが顕著です。

1. 対策および今後の計画

現状の遅れを挽回するために、以下の対策を講じます：

・追加リソースの確保：追加の開発者をプロジェクトに割り当て、遅れている作業を追い上げます。

・優先順位の見直し：最も重要な機能の開発に集中し、二次的な機能は後回しにします。

・顧客とのコミュニケーション強化：顧客との定期的なミーティングを設定し、要件変更の影響を最小限に抑えます。

1. 改訂された予定

上記の対策を講じた結果、プロジェクトの完了予定日を2024年5月31日に延期することを提案します。

以上