

リスク計画書

1. 本書の意義

本書はプロジェクトを遂行する上で起こりうるリスクに対する対応を定義していく。

本書におけるリスクの定義は大小にかかわらずプロジェクトの遂行に何らかの妨害を起こしうる要因とする。

本書には起こりうるリスクをすべて記入し、そのようかや具体的な対応方法を記し、リスクへの対応方法を決定していく。

以下に人的リスク、物的リスク、その他のリスクと分け、その評価と対応、分析をしていく。

2. 人的リスク

ここにおいて人的リスクとは「人」が原因となり起こりうるリスクと定義する。

WP名	リスク	原因	発生頻度P	被害の大きさI	スコアP*I	対応種別	対応
定例会議	意見を出せない、反論などができない	外出	2	1	2	軽減	夜中の会議なので余裕をもって生活する
定例会議	意見を出せない、反論などができない	家にいない、すでに寝てしまった	1	2	2	回避	飲み会や泊りの外出をしない
定例会議	意見を出せない、反論などができない	睡眠不足、その日の疲れ	1	1	1	受容	起こす
作業	作業が進まない	知識不足	2	3	6	受容	その段階でできる作業を行い、残った時間を学習に充てる
作業	作業が進まない	やる気の低下	2	3	6	回避	PMが絶えず催促をする
作業	作業が進まない	作業内容の忘却	1	3	3	回避	作業内容を相互確認をし、定期的に催促する
作業	作業が進まない	班員が体調不良となる	2	4	8	受容	空いた分の穴をほかの班員が埋める形で作業をする
	作業が停止する	班員と音信不通になる	1	6	6	受容	担当教員と相談をする。

WP名	リスク	原因	発生頻度P	被害の大きさI	スコアP*I	対応種別	対応
作業	作業が進まない	必要とされる技術の不足	3	3	9	軽減	早急に学習をする
作業	作業効率の低下	モチベーションの低下、疲れ	3	3	9	受容	休憩などをスケジュール管理で調節する

3. 物的リスク

ここにおいて物的リスクとは、作業用の機材が原因となり起こりうるリスクと定義する。

WP名	リスク	原因	発生頻度P	被害の大きさI	スコアP*I	対応種別	対応
作業	保存していたデータの消滅	機材トラブル、誤操作	2	3	6	回避	クラウドなどにバックアップを保存しておく
作業	作業を進められない	PCの破損	2	4	8	受容	早急に修理をする。また空いた穴を埋めるために分担を見直す
作業	作業を進められない	作業に必要な工程をするうえでスペックが不足する	2	4	8	受容	行う作業内容などを見直す。

4. その他のリスク

この項目にあるリスクは上記のものに当てはまらないもので想定されるリスクである。

WP	リスク	原因	発生頻度P	被害の大きさI	スコアP*I	対応種別	対応
	Twitter		1	8	8		
	TwitterAPI		1	6	6		
発	MAP 参		1	8	8		
発	OSS		2	6			