**リスク計画書**

更新日：2024年6月19日

プロジェクト演習D・E　A08

1.　**プロジェクト概要**

* プロジェクト名：GISを用いた公園樹木等維持管理支援システム
* プロジェクトメンバー

| 氏名 | 役職 | メールアドレス |
| --- | --- | --- |
| 越中こころ | PM | c2p31035@bunkyo.ac.jp |
| 上田昴河 | プログラマ | c2p31015@bunkyo.ac.jp |
| 内藤蒼紫 | プログラマ | c2p31075@bunkyo.ac.jp |
| 大谷友香 | デザイナー | c2p31017@bunkyo.ac.jp |
| 大場愛佳音 | デザイナー | c2p31019@bunkyo.ac.jp |
| 杉山智規 | デザイナー | c2p31048@bunkyo.ac.jp |

2.　**リスク計画方針**

* プロジェクト全体を通じて、全ての関係者がリスク管理に関与し、積極的にリスクの識別、評価、対策を行う。
* リスクは定期的にレビューされ、必要に応じて対応策が更新される。
* リスク情報はプロジェクトチーム内で共有され、適切なコミュニケーションが図られる。
* リスクの発生を防ぐための予防措置を重視し、早期発見と早期対策を行う。

3.　**リスク管理の目的**

プロジェクトの成功を確保するため、潜在的なリスクを識別し、評価し、対策を講じる事を目的とする。

4.　**リスク管理プロセス**

* リスク評価
* 影響度評価(I)の基準
・３：プロジェクトの主要な成果物に大きな影響を与える
・２：プロジェクトの進捗に影響を与えるが、成果物には限定的な影響
・１：プロジェクトに小さな影響しか与えない
* 発生確率(P)の基準
・３：リスクが発生する可能性が非常に高い

・２：リスクが発生する可能性がある
・１：リスクが発生する可能性が低い

* 重要度(I×P)の基準

・7~9：リスクの重要度が高い

・4~6：リスクの重要度がある

・1~3：リスクの重要度が低い

* リスク重要度尺度

| リスク影響度区分 | 1~3(低) | 4~6(中) | 7~9(高) |
| --- | --- | --- | --- |
| コスト | コストを10%未満超過する可能性 | コストを10~20%超過する可能性 | コストを20%以上超過する可能性 |
| タイム | 作業時間が5%未満の延長 | 作業時間が5~10%の延長 | 作業時間が10%以上の延長 |
| スコープ | スコープにわずかな変更が必要 | スコープに一部変更が必要 | スコープに大幅な変更が必要 |
| 品質 | クライアントの満足度にわずかな影響しか与えない | クライアントの満足度が一時的に低下する可能性 | クライアントの満足度が大幅に低下する可能性 |

* リスク対応計画
**・**回避：リスクの発生防ぐ行動
・軽減：リスクの影響を最小限に抑える行動
・転嫁：リスクを第三者に移転する行動
・受容：リスク受け入れ、発生した場合に対処する行動
* リスク監視・定期的なリスクレビューと更新の実施
・リスク状況の継続的な監視

5.　**リスク評価・対応表**

　a.　プロジェクトの立ち上げに関するリスクとその対応

| **作業項目** | **リスク** | **発生率（I）** | **影響度（P）** | **重要度（I×P）** | **対応内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ミーティング | 遅刻 | 2 | 1 | 1 | PMに連絡を行う。 |
|  | 欠席 | 1 | 1 | 1 | PMに連絡を行い、理由を伝える。 |
|  | 病欠 | 1 | 2 | 2 | PMに連絡。参加できない期間を伝える。状況に応じて、タスクの移譲を行う。 |
|  | 居眠り | 1 | 1 | 1 | お互いに起こす。 |
|  | 失踪 | 1 | 3 | 3 | 担当教員に相談。PMが役割を担う。 |
|  | 予定が合わない | 1 | 2 | 2 | こまめな予定共有を行う。 |
|  | PCの破損、USBの破損、ストレージの破損 | 1 | 3 | 3 | Googleドライブ等の共有フォルダを作成。メンバー全員で管理できるようにする。 |
|  | プロジェクトの明確な目標が定まらない | 1 | 3 | 3 | プロジェクト当初から目標を明らかにしておく。 |

　b.　プロジェクトの計画に関するリスクとその対応

| **作業項目** | **リスク** | **発生率（I）** | **影響度（P）** | **重要度（I×P）** | **対応内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 書類作成 | 書類不備 | 2 | 1 | 2 | 作成された書類を全員で確認し、不備がないかを確かめる。 |
|  | 遅延 | 2 | 2 | 4 | タスク完了に必要な時間をあらかじめ多めに見積もっておく。 |
|  | 遅延 | 2 | 2 | 4 | 担当する人員を追加する。 |
| 技術検証 | 技術不足 | 2 | 2 | 4 | 情報収集と個人の学習を行う。 |
|  | 使用していた機能が使えなくなる | 1 | 3 | 3 | 代わりを探す。 |

c.　プロジェクトの業務調査に関するリスクとその対応

| **作業項目** | **リスク** | **発生率（I）** | **影響度（P）** | **重要度（I×P）** | **対応種別** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務調査 | クライアントの業務が不明 | 2 | 3 | 6 | 回避 |
|  | 調査した内容が不完全または不正確 | 2 | 3 | 6 | 回避 |
| 先行事例調査 | 先行事例が存在しない | 2 | 2 | 4 | 回避 |
|  | 先行事例画は存在するが、詳細が不明 | 2 | 2 | 4 | 回避 |
| 類似システム調査 | 類似システムが存在しない | 2 | 2 | 4 | 回避 |
|  | 類似システムは存在するが、詳細が不明 | 2 | 2 | 4 |  |

d.　プロジェクトの開発に関するリスクとその対応

| **作業項目** | **リスク** | **発生率（I）** | **影響度（P）** | **重要度（I×P）** | **対応種別** | **対応内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| システム設計 | システムが動作しない | 3 | 2 | 6 | 受容 | エラー部分を速やかに特定、解決する。 |
|  | ライブラリの破損 | 1 | 3 | 3 | 軽減 | ライブラリの普及を行う。 |
|  | 遅延 | 2 | 3 | 6 | 回避 | タスクに必要な時間を多めに見積もる。 |
|  | 遅延 | 2 | 2 | 4 | 軽減 | 担当する人員を追加する。 |
| フロントエンド設計 | 技術不足 | 2 | 2 | 4 | 軽減 | 追加の学習を行う。 |
|  | 遅延 | 2 | 2 | 4 | 回避 | タスクに必要な時間を多めに見積もる。 |
|  | 遅延 | 2 | 2 | 4 | 軽減 | 担当する人員を追加する。 |
| 環境構築 | 開発環境がメンバーによって異なる | 1 | 1 | 1 | 回避 | 開発を始める前に、メンバー全体で環境の統一を行う。 |

e.　プロジェクトのテストに関するリスクとその対応

| **作業項目** | **リスク** | **発生率（I）** | **影響度（P）** | **重要度（I×P）** | **対応種別** | **対応内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| プログラム検証 | プログラム実行時のエラー | 3 | 2 | 6 | 受容 | エラーの内容を理解し、修正作業を行う。 |
|  | UIが想定したものと違う | 1 | １ | １ | 軽減 | PMに作成した画面を確認してもらい、認識に齟齬がないようにする。 |
|  | バグの未検出 | 2 | 3 | 6 | 軽減 | テスト回数を増やす。 |

f.　プロジェクトのテストに関するリスクとその対応

| **作業項目** | **リスク** | **発生率（I）** | **影響度（P）** | **重要度（I×P）** | **対応種別** | **対応内容** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ステークホルダーの特定 | クライアントと連絡が取れなくなる | １ | ３ | ３ | 受容 | プロジェクトを終了する。 |
|  | 相模原市が行っている公園管理内容が大幅に変更される | １ | ３ | ３ | 受容 | 管理内容を再確認し、プロジェクトの再構築を行う。 |