[A blue background with white text

Description automatically generated](https://jp.smartsheet.com/try-it?trp=78122)**プロジェクト リスク  
管理計画  
テンプレート**

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト名 |  |
| プロジェクトの概要  (ニーズ) |  |
| プロジェクトの目標  (結果) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| プロジェクト期間 |  |
| プロジェクト マネージャー |  |
| リスク管理計画のバージョン |  |

目次

[組織的なリスク管理の目標と戦略のサマリー 3](#_Toc179984935)

[1. 計画の目的 3](#_Toc179984936)

[2. リスク管理戦略 – 主要なプロセスのサマリー 4](#_Toc179984937)

[3. リスク管理戦略 – 主要なプロセスの詳細 5](#_Toc179984938)

[3.1 リスクの特定 5](#_Toc179984939)

[3.2 リスク評価 6](#_Toc179984940)

[3.3 リスク対応 7](#_Toc179984941)

[3.4 リスク軽減 8](#_Toc179984942)

[3.5 リスクの追跡と報告 9](#_Toc179984943)

# 組織的なリスク管理の目標と戦略のサマリー

このセクションには、プロジェクトのリスクと効果的なプロジェクト リスク管理の重要性に関する組織全体のアプローチと見解の概要を記載します。また、目標と目的に加え、優れたプロジェクト リスク管理のメリット (やり直し作業の削減、コストおよびスケジュール管理の改善、顧客満足度の向上など) も含めます。

|  |
| --- |
|  |

# 計画の目的

このセクションでは、プロジェクトの計画において、リスク管理全体の概要や、使用しているツールや手順の文書をどのように  
提供するかを明確に説明します。

|  |
| --- |
|  |

# リスク管理戦略 – 主要なプロセスのサマリー

|  |  |
| --- | --- |
| プロセス | タスクとアクションの詳細 |
| リスクの特定 | * チームによるリスクの特定方法 * チームによるリスクの特定時期 * チームによるリスクの記録方法と、リスクの記録を担当するチーム メンバー |
| リスク評価 | * チームによるリスクの評価方法 * リスクの深刻度スコアを決定するために、チームがリスク マトリクスに含める内容 |
| リスク対応 | * チームによるさまざまなリスク対応方法の概要 * 考えられる好ましくないリスクへの対応 * 考えられる好ましいリスクへの対応 |
| リスク軽減 | * リスク軽減プロセスには、以下の 2 つのフェーズがあります。   + 有害なリスク イベントの可能性や影響を軽減する方法を特定する   + リスク発生時の対処計画を作成する |
| リスクの追跡と 報告 | * プロジェクト リスク登録簿に関する詳細と責任 * 関係者や組織のリーダーに対する、プロジェクト リスクの定期的な報告に関する責任 |

# リスク管理戦略 – 主要なプロセスの詳細

## リスクの特定

以下に関する詳細を提供します。

* チームによるリスクの定義方法
* チームによる、プロジェクトに対するリスクの特定方法
* リスクの特定に関する責任の割り当て
* 責任者がリスクを特定してリスク登録簿に記録する方法と、そこに含める詳細を決定する方法

|  |
| --- |
|  |

## リスク評価

以下に関する詳細を提供します。

* チームによる、リスクの可能性と潜在的影響の評価方法
* チームが評価する特定の影響領域 (コスト、プログラムの範囲、プログラムのスケジュール、最終製品のパフォーマンスおよび品質)
* チームがリスクの可能性と影響に対してスコアを付けるために使用するリスク マトリクスについての詳細 (マトリクスで特定のレベルの可能性と影響に割り当てるスコアリングの値を含む)
* リスク スコアに基づいてチームがリスクに優先順位を付ける方法

|  |
| --- |
|  |

## リスク対応

以下に関する詳細を提供します。

* リスク評価フェーズで特定したリスクに対する、チームによるさまざまな対応方法 (防止計画または軽減計画を実施する、保険によってリスクを共有する、何もしない、など)
* リスクの防止活動や軽減活動のコストとメリットをチームが評価する方法
* 軽減計画においてチームが各活動の所有権と責任を割り当てる方法

|  |
| --- |
| 当社のプロジェクト チームは、次のいずれかの方法で各リスクに対応しています。  **好ましくないリスク:**  **回避:** プロジェクト (範囲、目的など) を変更して、リスクを完全に回避する。  **軽減:** リスクの可能性や影響を減らすための措置を講じる。  **移行:** リスクの影響を第三者に移す (保険の購入を通じて下請け業者や保険会社にリスクの影響を移す など)。  **エスカレーション:** 組織のリーダーが特定のリスクを十分に把握できるようにし、必要に応じてさらなる措置が講じられるようにする。  **受容:** リスクを認めるが、何も変更しない。この対応は、発生する可能性が低いリスク、非常に軽微なリスク、または法外なコストなしでは防止や軽減が不可能なリスクに適している場合があります。  **好ましいリスク:**  **活用:** 好ましいリスクや機会を捉えるために変更を加える。  **共有:** パートナーを追加して、好ましいリスクや機会を獲得する。  **強化:** そうした機会の発生確率が高まるよう取り組む。 |

## リスク軽減

以下に関する詳細を提供します。

* それぞれの有害リスクが発生する可能性や、それによる影響を減らすために、チームが計画を立てる方法
* チームが軽減活動の効果を監視する方法
* 必要に応じてチームが軽減活動を見直す方法

|  |
| --- |
|  |

## リスクの追跡と報告

以下に関する詳細を提供します。

* チームがリスクとチーム活動を追跡し、プロジェクトの関係者や組織のリーダーにそれらを報告する方法
* チームが計画したリスク登録簿およびリスク マトリクス

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **免責条項**  Smartsheet がこの Web サイトに掲載している記事、テンプレート、または情報などは、あくまで参考としてご利用ください。Smartsheet は、情報の最新性および正確性の確保に努めますが、本 Web サイトまたは本 Web サイトに含まれる情報、記事、テンプレート、あるいは関連グラフィックに関する完全性、正確性、信頼性、適合性、または利用可能性について、明示または黙示のいかなる表明または保証も行いません。かかる情報に依拠して生じたいかなる結果についても Smartsheet は一切責任を負いませんので、各自の責任と判断のもとにご利用ください。 |