

PM

平成30年度 春期
プロジェクトマネージャ試験
午後Ⅱ 問題

試験時間

14:30 ~ 16:30 (2時間)

注意事項

1. 試験開始及び終了は、監督員の時計が基準です。監督員の指示に従ってください。
2. 試験開始の合図があるまで、問題冊子を開いて中を見てはいけません。
3. 答案用紙への受験番号などの記入は、試験開始の合図があってから始めてください。
4. 問題は、次の表に従って解答してください。

問題番号	問1, 問2
選択方法	1問選択

5. 答案用紙の記入に当たっては、次の指示に従ってください。
 - (1) B又はHBの黒鉛筆又はシャープペンシルを使用してください。
 - (2) 受験番号欄に受験番号を、生年月日欄に受験票の生年月日を記入してください。
正しく記入されていない場合は、採点されないことがあります。生年月日欄については、受験票の生年月日を訂正した場合でも、訂正前の生年月日を記入してください。
 - (3) 選択した問題については、次の例に従って、選択欄の問題番号を○印で囲んでください。○印がない場合は、採点されません。2問とも○印で囲んだ場合は、はじめの1問について採点します。

[問2を選択した場合の例]

選択欄	問1	問2
	1問選択	

注意事項は問題冊子の裏表紙に続きます。
こちら側から裏返して、必ず読んでください。

“論述の対象とするプロジェクトの概要”の記入方法

論述の対象とするプロジェクトの概要と、そのプロジェクトに、あなたがどのような立場・役割に関わったかについて記入してください。

質問項目①は、プロジェクトの名称を記入してください。

質問項目②～⑦，⑪～⑬は、記入項目の中から該当する番号又は記号を○印で囲み、必要な場合は（ ）内にも必要な事項を記入してください。複数ある場合は、該当するものを全て○印で囲んでください。

質問項目⑧，⑩，⑭及び⑮は、（ ）内に必要な事項を記入してください。

質問項目⑨は、（ ）内に必要な事項を記入し、記入項目の中から該当する記号を○印で囲んでください。

問1 システム開発プロジェクトにおける非機能要件に関する関係部門との連携について

システム開発プロジェクトにおいて、プロジェクトマネージャ（PM）は、業務そのものに関わる機能要件に加えて、可用性、性能などに関わる非機能要件についても確実に要件が満たされるようにマネジメントしなければならない。特に非機能要件については、利用部門や運用部門など（以下、関係部門という）と連携を図り、その際、例えば、次のような点に注意を払う必要がある。

- ・非機能要件が関係部門にとってどのような意義をもつかについて関係部門と認識を合わせる
- ・非機能要件に対して関係部門が関わることの重要性について関係部門と認識を合わせる

このような点に注意が十分に払われないと、関係部門との連携が不十分となり、システム受入れテストの段階で不満が続出するなどして、場合によっては納期などに大きく影響する問題になることがある。関係部門と連携を図るに当たって、PM はまずプロジェクト計画の段階で、要件定義を始めとする各工程について、非機能要件に関する WBS を設定し、WBS の各タスクの内容と関係部門を定め、関係部門の役割を明確にする。次に、関係部門と十分な連携を図るための取組みについて検討する。それらの内容をプロジェクト計画に反映した上で、関係部門を巻き込みながら一体となってプロジェクトを推進する。

あなたの経験と考えに基づいて、設問ア～ウに従って論述せよ。

設問ア あなたが携わったシステム開発プロジェクトの特徴、代表的な非機能要件の概要、並びにその非機能要件に関して関係部門と連携を図る際に注意を払う必要があった点及びその理由について、800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べた代表的な非機能要件に関し、関係部門と十分な連携を図るために検討して実施した取組みについて、主なタスクの内容と関係部門、及び関係部門の役割とともに、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 設問イで述べた取組みに関する実施結果の評価、及び今後の改善点について、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

問2 システム開発プロジェクトにおける本稼働間近で発見された問題への対応について

プロジェクトマネージャ（PM）には、システム開発プロジェクトで発生する問題を迅速に把握し、適切な解決策を立案、実施することによって、システムを本稼働に導くことが求められる。しかし、問題の状況によっては暫定的な稼働とせざるを得ないこともある。

システムの稼働間近では、開発者によるシステム適格性確認テストや発注者によるシステム受入れテストなどが実施される。この段階で、機能面、性能面、業務運用面などについての問題が発見され、予定された稼働日までに解決が困難なことがある。しかし、経営上や業務上の制約から、予定された稼働日の延期が難しい場合、暫定的な稼働で対応することになる。

このように、稼働間近で問題が発見され、予定された稼働日までに解決が困難な場合、PM は、まずは、利用部門や運用部門などの関係部門とともに問題の状況を把握し、影響などを分析する。次に、システム機能の代替手段、システム利用時の制限、運用ルールの一時的な変更などを含めて、問題に対する当面の対応策を関係部門と調整し、合意を得ながら立案、実施して暫定的な稼働を迎える。

あなたの経験と考えに基づいて、設問ア～ウに従って論述せよ。

設問ア あなたが携わったシステム開発プロジェクトにおけるプロジェクトの特徴、稼働間近で発見され、予定された稼働日までに解決することが困難であった問題、及び困難と判断した理由について、800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べた問題の状況をどのように把握し、影響などをどのように分析したか。また、暫定的な稼働を迎えるために立案した問題に対する当面の対応策は何か。関係部門との調整や合意の内容を含めて、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 設問イで述べた対応策の実施状況と評価、及び今後の改善点について、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

[メモ用紙]

[メモ用紙]

[× 毛 用 紙]

6. 解答に当たっては、次の指示に従ってください。指示に従わない場合は、評価を下げる場合があります。

(1) **問題文の趣旨に沿って解答してください。**

(2) 解答欄は、“論述の対象とするプロジェクトの概要”と“本文”に分かれています。“論述の対象とするプロジェクトの概要”は、2ページの記入方法に従って、全項目について記入してください。

(3) “本文”は、設問ごとに次の解答字数に従って、それぞれ指定された解答欄に記述してください。

・設問ア：800字以内

・設問イ：**800字以上** 1,600字以内

・設問ウ：**600字以上** 1,200字以内

(4) 解答は、丁寧な字ではっきりと書いてください。

7. 退室可能時間に途中で退室する場合には、手を挙げて監督員に合図し、答案用紙が回収されてから静かに退室してください。

退室可能時間	15:10 ~ 16:20
--------	---------------

8. **問題に関する質問にはお答えできません。** 文意どおり解釈してください。

9. 問題冊子の余白などは、適宜利用して構いません。ただし、問題冊子を切り離して利用することはできません。

10. 試験時間中、机上に置けるものは、次のものに限ります。

なお、会場での貸出しは行っていません。

受験票、黒鉛筆及びシャープペンシル（B 又は HB）、鉛筆削り、消しゴム、定規、時計（時計型ウェアラブル端末は除く。アラームなど時計以外の機能は使用不可）、ハンカチ、ポケットティッシュ、目薬

これら以外は机上に置けません。使用もできません。

11. 試験終了後、この問題冊子は持ち帰ることができます。

12. 答案用紙は、いかなる場合でも提出してください。回収時に提出しない場合は、採点されません。

13. 試験時間中にトイレへ行きたくなったり、気分が悪くなったりした場合は、手を挙げて監督員に合図してください。

試験問題に記載されている会社名又は製品名は、それぞれ各社又は各組織の商標又は登録商標です。なお、試験問題では、TM 及び ® を明記していません。

©2018 独立行政法人情報処理推進機構