

平成 21 年度 春期  
プロジェクトマネージャ  
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. この注意事項は、問題冊子の裏表紙に続きます。必ず読んでください。
4. 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。
5. 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 3
選択方法	1 問選択

6. 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、採点されません。
  - (3) 生年月日欄に、受験票に印字されているとおり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。
  - (4) 選択した問題については、選択欄の問題番号を○印で囲んでください。

〔問 2 を選択した場合の例〕

選択欄	問 1	問 2	問 3
-----	-----	-----	-----

なお、○印がない場合は、採点の対象になりません。2 問以上○印で囲んだ場合は、はじめの 1 問について採点します。

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・役割でかかわったかについて記入してください。

①～⑮の質問項目に従って、記入項目の中から該当する番号又は記号を○印で囲むとともに、( )内にも必要な事項を記入してください。複数ある場合は、該当するものをすべて○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動機付けについて

システム開発プロジェクトの目標を確実に達成するためには、メンバのスキルや経験などの力量に応じた動機付けによって、メンバの一人一人がプロジェクトに積極的に参加し、高い生産性を発揮することが大切である。

プロジェクトマネージャ（PM）は、プロジェクトの立上げ時にプロジェクトの目標をメンバ全員と共有した後、適宜、面談などの方法を通じてプロジェクトにおけるメンバ一人一人の役割や目標を相互に確認し、プロジェクトの目標との関係を明確にする。この過程で、メンバはプロジェクトの目標の達成に自分がどのようにかかわり、貢献するのか、その役割や目標を納得し、動機付けられる。

プロジェクト遂行中は、メンバの貢献の状況を見ながら、立上げ時にメンバに対して行った動機付けの内容を維持・強化する。PMには、例えば、次のような観点に基づく行動が必要となる。

- ・責任感の観点から、メンバの判断で進められる作業の範囲を拡大する。
- ・一体感の観点から、プロジェクト全体の情報を共有させる。
- ・達成感の観点から、自分が担当する作業のマイルストーンを設定させる。

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目標と特徴、メンバの構成について、800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べたプロジェクトの立上げ時に、メンバに対して行った動機付けの内容と方法はどのようなものであったか。メンバの力量や動機付けしたときの反応などを含めて、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 立上げ時にメンバに対して行った動機付けの内容をプロジェクト遂行中にどのような観点で維持・強化したか。観点とその観点に基づく行動及びその結果について、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

## 問2 設計工程における品質目標達成のための施策と活動について

プロジェクトマネージャ（PM）には、プロジェクトの立上げ時に、信頼性、操作性などに関するシステムの品質目標が与えられる。PM は、品質目標を達成するために、品質を作り込む施策と品質を確認する活動を計画する。

PM は、設計工程では、計画した品質を作り込む施策が確実に実施されるように管理するとともに、品質目標の達成に影響を及ぼすような問題点を、品質を確認する活動によって早期に察知し、必要に応じて品質を作り込む施策を改善していくことが重要である。

例えば、サービスが中断すると多額の損失が発生するようなシステムでは、サービス中断時間の許容値などの品質目標が与えられる。設計工程で品質を作り込む施策として、過去の類似システムや障害事例を参考にして、設計手順や考慮すべきポイントなどを含む設計標準を定める。品質を確認する活動として、プロジェクトメンバ以外の専門家も加えた設計レビューなどを計画する。品質を確認する活動の結果、サービス中断時間が許容値を超えるケースがあるという問題点を察知した場合、その原因を特定し、設計手順の不備や考慮すべきポイントの漏れがあったときには、設計標準を見直すなどの改善措置をとる。それによって設計を修正し、品質目標の達成に努める。

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、システムの主要な品質目標と品質目標が与えられた背景について、800字以内で述べよ。

**設問イ** 設問アで述べたプロジェクトにおいて計画した、設計工程で品質を作り込む施策と品質を確認する活動はどのようなものであったか。活動の結果として察知した問題点とともに、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

**設問ウ** 設問イで述べた問題点に対し、特定した原因と品質を作り込む施策の改善内容について、改善の成果及び残された課題とともに、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

### 問3 業務パッケージを採用した情報システム開発プロジェクトについて

近年の情報システム開発では、業務プロセスの改善、開発期間の短縮、保守性の向上などを目的として、会計システムや販売システムなどの業務用ソフトウェアパッケージ（以下、業務パッケージという）を採用することが多くなっている。このような情報システム開発では、上記の目的を達成するためには、できるだけ業務パッケージの標準機能を適用する。その上で、標準機能では満たせない機能を実現するための独自の“外付けプログラム”の開発は必要最小限に抑えることが重要である。

プロジェクトマネージャ（PM）は、例えば、次のような方針について利用部門の合意を得た上でプロジェクトを遂行しなければならない。

- ・業務パッケージの標準機能を最大限適用する。
- ・業務パッケージの標準機能では満たせない機能を実現する場合でも、外付けプログラムの開発は必要最小限に抑える。

外付けプログラムの開発が必要な場合には、PMは、開発が必要な理由を明確にし、開発がプロジェクトに与える影響を慎重に検討する。その上で、開発の優先順位に基づいて開発範囲を見直したり、バージョンアップの容易さなどの保守性を考慮した開発方法を選択したりするなどの工夫をしなければならない。

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 あなたが携わった情報システム開発プロジェクトの特徴を、採用した業務パッケージとその採用目的とともに、800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べた情報システム開発プロジェクトの遂行に当たり、外付けプログラムの開発が必要となった理由、開発を必要最小限に抑えるために利用部門と合意した内容、合意に至った経緯、及び開発した外付けプログラムの概要を、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 設問イで述べた外付けプログラムの開発に当たり、業務パッケージ採用の目的を達成するためにどのような工夫をしたか。その成果、及び今後の改善点を含め、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

[ 大 用 紙 ]

（以下為極淡之印字，內容難以辨識，僅能辨認出「大用紙」字樣）

〔メモ用紙〕

7. 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。

8. 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
--------	---------------

9. 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。

10. 問題冊子の余白などは、適宜利用して構いません。

11. 試験中、机の上に置けるもの及び使用できるものは、次のものに限りません。

なお、会場での貸出しは行っていません。

受験票、黒鉛筆又はシャープペンシル、鉛筆削り、消しゴム、定規、時計（アラームなど時計以外の機能は使用不可）、ハンカチ、ティッシュ

これら以外は机の上に置けません。使用もできません。

12. 試験終了後、この問題冊子は持ち帰ることができます。

13. 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。

14. 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、それぞれ各社の商標又は登録商標です。

なお、試験問題では、® 及び ™ を明記していません。