

PM

平成27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、該当するものを全て○印で囲んでください。

問1 情報システム開発プロジェクトにおけるサプライヤの管理について

プロジェクトマネージャ（PM）は、自社で保有する要員や専門技術の不足などの理由で、システム開発の成果物、サービス、要員などを外部のサプライヤから調達して、情報システムを開発する場合がある。

システム開発の調達形態には、請負、準委任、派遣などがあるが、成果物が明確な場合、請負で調達することが多い。請負で調達する場合、サプライヤは成果物の完成責任を負う一方、発注者はサプライヤの要員に対して指揮命令することが法的にできない。したがって、プロジェクトを円滑に遂行できるように、発注者とサプライヤは、その進捗や品質の管理、リスクの管理、問題点の解決などについて協議する必要がある。

仮に、プロジェクトの進捗の遅延や成果物の品質の欠陥などの事態が生じた原因がサプライヤにあったとしても、プロジェクトの最終責任は全て発注者側のPMにある。そのため、発注者とサプライヤの間で進捗の管理と品質の管理の仕組みを作成し、実施することが重要になる。

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 あなたが携わった情報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、及び外部のサプライヤから請負で調達した範囲とその理由について、800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べたプロジェクトにおいて、発注者とサプライヤの間で作成した進捗の管理と品質の管理の仕組みについて、請負で調達する場合を考慮して工夫した点を含めて、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 設問イで述べた進捗の管理と品質の管理の仕組みの実施状況と評価、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。

問2 情報システム開発プロジェクトにおける品質の評価、分析について

プロジェクトマネージャ（PM）には、開発する情報システムの品質を適切に管理することが求められる。そのために、プロジェクトの目標や特徴を考慮して、開発工程ごとに設計書やプログラムなどの成果物の品質に対する評価指標、評価指標値の目標範囲などを定めて、成果物の品質を評価することが必要になる。

プロジェクト推進中は、定めた評価指標の実績値によって成果物の品質を評価する。特に、実績値が目標範囲を逸脱しているときは、その原因を分析して特定する必要がある。例えば、設計工程において、ある設計書のレビュー指摘密度が目標範囲を上回っているとき、指摘内容を調べると、要件との不整合に関する指摘事項が多かった。その原因を分析して、要件定義書の記述に難解な点があるという原因を特定した、などである。また、特定した原因による他の成果物への波及の有無などの影響についても分析しておく必要がある。

PM は、分析して特定した原因や影響への対応策、及び同様の事象の再発を防ぐための改善策を立案する。また、対応策や改善策を実施する上で必要となるスケジュールや開発体制などの見直しを行うとともに、対応策や改善策の実施状況を監視することも重要である。

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 あなたが携わった情報システム開発プロジェクトの目標や特徴、評価指標や評価指標値の目標範囲などを定めた工程のうち、実績値が目標範囲を逸脱した工程を挙げて、その工程で評価指標や評価指標値の目標範囲などをどのように定めたかについて、800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べた評価指標で、実績値が目標範囲をどのように逸脱し、その原因をどのように分析して、どのような原因を特定したか。また、影響をどのように分析したか。重要と考えた点を中心に、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 設問イで特定した原因や影響への対応策、同様の事象の再発を防ぐための改善策、及びそれらの策を実施する上で必要となった見直し内容とそれらの策の実施状況の監視方法について、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]

[メモ用紙]

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。

10. 試験時間中、机の上に置けるものは、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（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
これら以外は机の上に置けません。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、™ 及び ® を明記していません。