

令和7年度 春期
ITストラテジスト試験
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。

“論述の対象とする構想，計画策定，システム開発などの概要”の記入方法

論述の対象とする構想，計画策定，システム開発などの概要と，その構想，計画策定，システム開発などに，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，構想，計画策定，システム開発など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 基幹システムの刷新方針の策定について

これまで、販売や生産などの基幹業務を担っている基幹システムは、導入時点の業務に適合した業務システムと IT 基盤を長期にわたって維持、改修してきた結果、システム構造が複雑化していたり、最新技術が適用できない旧式の IT であったりすることが多かった。

このような状況では、担当する IT 要員のスキルが継承できなかつたり、必要な IT 要員が確保できなかつたりするリスクが存在することがある。また、企業が進める業務の変革に迅速に対応できなかつたり、IT 運用・保守費用がかさみ新たなサービスへの IT 投資が捻出できなかつたりなど、競合他社に劣後することもある。

IT ストラテジストは、これらの経営上の課題を解決するために、基幹システムの刷新方針を策定することがある。その際には、まず、次のような事項を検討し、基幹システムを刷新することの必要性や経営上の有効性を明らかにすることが重要である。

- ・現行システムの改修ではなく、新しいシステム構造や IT へ刷新する必要性は何か。
- ・新しいシステム構造や IT へ刷新することによる、経営上の有効性は何か。

そして、刷新によって実現される業務プロセス、業務や組織の必要な見直し方法、優先度を考慮した段階的な移行、刷新の効果と費用などを検討し、基幹システムの刷新方針を策定する。

さらに、策定した基幹システムの刷新方針について、事業部門との交渉や調整を行い、事業部門からの協力や支持を得た上で、経営層に説明し、承認を求める。

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 あなたが携わった基幹システムの刷新方針の策定の背景にある、事業概要と事業特性、基幹システムの概要と課題を、400 字以上 800 字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べた基幹システムについて、あなたはどのような刷新方針を策定したか、刷新することの必要性や経営上の有効性を明らかにして、あなたが特に重要と考えて工夫したこととともに、800 字以上 1,600 字以内で具体的に述べよ。

設問ウ 設問イで述べた基幹システムの刷新方針について、あなたは事業部門とどのような交渉や調整を行い、経営層にどのような説明をしたか、経営層の評価を受けて改善したこととともに、600 字以上 1,200 字以内で具体的に述べよ。

[メモ用紙]

問2 DXの企画策定について

昨今、企業は、経営課題の解決において、製品・サービス、業務プロセス、組織、企業文化・風土などの変革が必要である場合、変革の実現に当たり、デジタルトランスフォーメーション（DX）を推進することがある。例えば、熟練者不足の解消が経営課題で、その解決においてDXを推進する場合、既存データを活用した業務の最適化、業務の標準化・自動化、潜在化している熟練者のノウハウのナレッジ化などの変革を進めることで、経験の浅い人でも熟練者に近い業務が遂行できたり、ナレッジを組み合わせた新製品・新サービスの開発が実現できたりする。また、熟練者にナレッジを更に高度化する指導者の役割を担わせたり、未経験人材の採用が可能になったりして、企業文化や働く人の意識を変えていくこともできる。

このようなDXの推進に当たり、ITストラテジストは、例えば次のようなことを明確にし、DXの企画を策定することが重要である。

- ・デジタル技術とデータ活用が変革の実現にどのように貢献できるか。
- ・事業部門や管理部門などどのように役割を分担し、DXを推進するか。
- ・デジタル技術の導入とデータ活用に関わる投資金額は幾らか。

また、DXの推進に当たり、変革を阻害する様々な要因が想定される。例えば、改修や新技術の導入が困難なレガシーシステム、外部組織との複雑な連携プロセス、変革を積極的に受け入れない組織や人などが挙げられる。ITストラテジストは、このような変革を阻害する要因を想定して経営層や事業部門と協議し、経営層や事業部門の意思を取り入れた対応策をDXの企画に反映させることが重要である。

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DXの企画策定において、解決すべき経営課題、必要となった変革は何か、事業背景、事業特性とともに400字以上800字以内で述べよ。

設問イ 設問アで述べた変革の実現に当たり、あなたはどのようなDXの企画を策定したか。あなたが特に重要と考え、工夫したことを明確にして、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DXの企画策定において、あなたは変革を阻害する要因としてどのようなことを想定し、どのような対応策をDXの企画に反映させたか。対応策に取り入れた経営層や事業部門の意思を明確にして、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

[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、“論述の対象とする構想，計画策定，システム開発などの概要”と“本文”に分かれています。“論述の対象とする構想，計画策定，システム開発などの概要”は、3 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。項目に答えていない又は適切に答えていない場合（項目と本文のシステムが異なる，項目間に矛盾があるなど）は減点されます。

(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：400 字以上 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. 退室可能時間中に退室する場合は、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。

©2025 独立行政法人情報処理推進機構