

正 誤 表

IPA の試験要綱にて、下記の部分に変更がありましたので訂正させていただきます。

2022 プロジェクトマネージャ 総仕上げ問題集

No	訂正箇所	誤	正
1	P.17 図表2 対象者像	高度 IT 人材として確立した専門分野をもち、システム開発プロジェクトの目標の達成に向けて、責任をもって、プロジェクト全体計画（プロジェクト計画及びプロジェクトマネジメント計画）を作成し、必要となる要員や資源を確保し、予算、スケジュール、品質などの計画に基づいてプロジェクトを実行・管理する者	高度 IT 人材として確立した専門分野をもち、 組織の戦略の実現に寄与することを目的とするシステム開発プロジェクトにおいて、プロジェクトの目的の実現に向けて責任をもってプロジェクトマネジメント業務を単独で又はチームの一員として担う者

<p>2</p>	<p>P.17 図表 2 業務と 役割</p>	<p>情報システム又は組込みシステムのシステム開発プロジェクトの目標を達成するために、責任者として当該プロジェクトを計画、実行、管理する業務に従事し、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者を指導する。</p> <p>① 必要に応じて、個別システム化構想・計画の策定を支援し、策定された個別システム化構想・計画に基づいて、当該プロジェクトをマネジメントする方法をプロジェクト全体計画として作成する。</p> <p>② 必要となる要員や資源を確保し、プロジェクト組織を定義する。</p> <p>③ スコープ・予算・スケジュール・品質・リスクなどを管理して、プロジェクトを円滑にマネジメントする。進捗状況を把握し、問題や将来見込まれる課題を早期に把握・認識し、適切な対策・対応を実施する。</p> <p>④ プロジェクトのステークホルダに、適宜、プロジェクト全体計画、進捗状況、課題と対応策などを報告し、支援・協力を得て、プロジェクトを円滑にマネジメントする。</p> <p>⑤ プロジェクトフェーズの区切り及び全体の終了時、又は必要に応じて適宜、プロジェクトの計画と実績を分析・評価し、プロジェクトのその後のマネジメントに反映するとともに、ほかのプロジェクトの参考に資する。</p>	<p>システム開発プロジェクトの目的を実現するために、当該プロジェクトチーム内でのプロジェクトマネジメント業務の分担に従って、次の役割を主導的に果たすとともに、下位者を指導する。</p> <p>① 必要に応じて個別システム化構想・計画の策定を支援し、策定された個別システム化構想・計画に基づいて、プロジェクトの目的を実現するためにプロジェクト計画を作成し、当該プロジェクトの目標とライフサイクルを設定する。</p> <p>② 必要となるメンバーや資源を確保してプロジェクトチームを編成し、チームのメンバーとプロジェクトの目的を共有する。必要に応じてメンバーを支援して、メンバーの成長とチームの自律的なマネジメントに向けた継続的な改善を推進する。</p> <p>③ 問題に対して適切な対策・対応を実施するとともに、将来見込まれるリスクや不確かさに対して、メンバーの多様な考えを活用して早期に対応し、変化に適応することによって、プロジェクトの目的を実現する。</p> <p>④ プロジェクトのステークホルダと適切にコミュニケーションを取って、ステークホルダのニーズを満たすとともに、プロジェクトの目的の実現のためにステークホルダとの共創関係を構築し維持する。</p> <p>⑤ プロジェクトフェーズの区切り及び全体の終了時、又は必要に応じて適宜、プロジェクトの計画と実績を分析・評価し、プロジェクトのその後のマネジメントの改善に反映するとともに、ほかのプロジェクトの参考に資する。</p>
----------	-------------------------------------	--	---

<p>3</p>	<p>P.17 図表 2 期待する 技術水準</p>	<p>プロジェクトマネージャの業務と役割を円滑に遂行するため、次の知識・実践能力が要求される。</p> <p>① 組織戦略及びシステム全般に関する基本的な事項を理解している。</p> <p>② 個別システム化構想・計画及びステークホルダの期待を正しく認識し、実行可能なプロジェクト全体計画を作成できる。</p> <p>③ 前提・制約の中で、変化に適応して、プロジェクトの目標を確実に達成できる。</p> <p>④ スコープ・要員・資源・予算・スケジュール・品質・リスクなどを管理し、プロジェクトチームの全体意識を統一して、プロジェクトをマネジメントできる。</p> <p>⑤ プロジェクトの進捗状況や将来見込まれるリスクを早期に把握し、変更を管理して、適切に対応できる。</p> <p>⑥ プロジェクトの計画・実績を適切に分析・評価できる。また、その結果をプロジェクトのその後のマネジメントに活用できるとともに、ほかのプロジェクトの参考に資することができる。</p>	<p>プロジェクトの目的の実現に向けて、プロジェクトマネジメントの業務と役割を円滑に遂行するため、次の知識・実践能力が要求される。</p> <p>① 組織の戦略及びシステム全般に関する基本的な事項を理解している。</p> <p>② プロジェクトを取り巻く環境の変化、及びステークホルダの期待を正しく認識して、プロジェクトの目的を実現するプロジェクト計画を作成できる。</p> <p>③ プロジェクトの目標を設定して、その達成に最適なライフサイクルと開発アプローチの選択、及びマネジメントプロセスの修整ができる。</p> <p>④ プロジェクトマネジメントの業務の分担に応じて、プロジェクトチームの全体意識を統一してパフォーマンスの向上を図り、またプロジェクトチームの自律的な成長を促進できる。</p> <p>⑤ プロジェクトに影響を与えるリスクや不確かさに適切に対応するための多様な考えを理解して、変化に柔軟に適応できる。</p> <p>⑥ プロジェクトの計画・実績を適切に分析・評価できる。また、その結果をプロジェクトのその後のマネジメントに活用できるとともに、ほかのプロジェクトの参考に資することができる。</p>
----------	--	---	---

<p>4</p>	<p>P.20 図表 5 午後試験 の出題範 囲</p>	<p>プロジェクトマネージャ試験 (午後 I : 記述式, 午後 II : 論述式)</p> <p>1 プロジェクトの立ち上げ・計画に関すること</p> <p>プロジェクト, プロジェクトの目標, 組織の戦略と価値創成, プロジェクトマネジメント, マネジメントプロセスの修整, プロジェクトの環境, プロジェクトライフサイクル, プロジェクトの制約, 個別システム化計画の作成と承認, プロジェクト憲章の作成, ステークホルダの特定, プロジェクトチームの編成, システム開発方針の設定, プロジェクト全体計画 (プロジェクト計画及びプロジェクトマネジメント計画) の作成, スコープの定義, 要求事項と優先度, WBS の作成, 活動の定義, 資源の見積り, プロジェクト組織の定義, 活動の順序付け, 活動期間の見積り, スケジュールの作成, コストの見積り, 予算の作成, リスクの特定, リスクの評価, 品質の計画, 調達の計画, コミュニケーションの計画, 関連法規・標準 など</p> <p>2 プロジェクトの実行・管理に関すること</p> <p>プロジェクト作業の指揮, ステークホルダのマネジメント, プロジェクトチームの開発, リスクへの対応, 品質保証の遂行, 供給者の選定, 情報の配布, プロジェクト作業の管理, 変更の管理, スコープの管理, 資源の管理, プロジェクトチームのマネジメント, スケジュールの管理, コストの管理, リスクの管理, 品質管理の遂行, 調達の運営管理, コミュニケーションのマネジメント, マネジメントプロセスの改善, 機密・契約の管理, プロジェクトに関する内部統制 など</p> <p>3 プロジェクトの終結に関すること</p> <p>プロジェクトフェーズ又はプロジェクトの終結, プロジェクトの評価指標と評価手法, プロジェクトの完了基準, プロジェクトの計画と実績の差異分析, 検収結果の評価, 契約遵守状況評価, 得た教訓の収集, プロジェクト完了報告の取りまとめ など</p>	<p>プロジェクトマネージャ試験 (午後 I : 記述式, 午後 II : 論述式)</p> <p>1 プロジェクトの立ち上げ・計画に関すること</p> <p>プロジェクト, プロジェクトの目的と目標, 組織の戦略と価値創出, プロジェクトマネジメント, マネジメントプロセスの修整, プロジェクトの環境, プロジェクトライフサイクル, プロジェクトの制約, 個別システム化計画の作成と承認, プロジェクト憲章の作成, ステークホルダの特定, プロジェクトチームの編成, システム開発アプローチの選択, プロジェクト計画の作成, スコープの定義, 要求事項と優先度, WBS の作成, 活動の定義, 資源の見積り, プロジェクト組織の定義, 活動の順序付け, 活動期間の見積り, スケジュールの作成, コストの見積り, 予算の作成, リスクの特定, リスクの評価, 品質の計画, 調達の計画, コミュニケーションの計画, 関連法規・標準 など</p> <p>2 プロジェクトの実行・管理に関すること</p> <p>プロジェクト作業の指揮とリーダーシップ, ステークホルダのマネジメント, プロジェクトチームの開発, リスク及び不確かさへの対応, 品質保証の遂行, 供給者の選定, 情報の配布, プロジェクト作業の管理, 変更の管理と変化への適応, スコープの管理, 資源の管理, プロジェクトチームのマネジメント, スケジュールの管理, コストの管理, リスクの管理, 品質管理の遂行, 調達の運営管理, コミュニケーションのマネジメント, マネジメントプロセスの改善, 機密・契約の管理, プロジェクトに関する内部統制 など</p> <p>3 プロジェクトの終結に関すること</p> <p>プロジェクトフェーズ又はプロジェクトの終結, プロジェクトの評価指標と評価手法, プロジェクトの完了基準, プロジェクトの計画と実績の差異分析, 検収結果の評価, 契約遵守状況評価, 得た教訓の収集, プロジェクト完了報告の取りまとめ など</p>
----------	--	---	--