

0001

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：標準

個別システム化計画に概要レベルで記述する内容として、最も適切なものはどれか。

ア：ビジネスニーズと経済性、便益、マイルストーン、予算・コスト、資源、スケジュール、リスクなどを整理する。

イ：ソースコードの命名規約だけを決定する。

ウ：完成後の運用マニュアルだけを作成する。

エ：実装担当者ごとの日次作業手順だけを確定する。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは、個別システム化計画にこれらを概要レベルで記述するとしている。

イ：命名規約は開発標準の一部になり得るが、個別システム化計画の中心事項ではない。

ウ：運用・保守との協働は考慮するが、運用マニュアルだけが個別システム化計画ではない。

エ：個別システム化計画はプロジェクト立上げ前後の上位計画であり、日次手順だけを定めるものではない。

総合解説：IPAシラバスは、個別システム化計画にこれらを概要レベルで記述するとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0002

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：応用

販売機会の損失を減らすことが経営上のビジネスニーズである。個別システム化計画で最初に確認すべき考え方として、最も適切なものはどれか。

ア：開発部門の稼働率を100%にすることだけを目的にする。

イ：システム導入そのものを目的化せず、販売機会損失の低減という組織の目的にプロジェクトがどう寄与するかを明確にする。

ウ：競合他社と同じ製品を導入することを目的にする。

エ：最新技術を使うこと自体を最上位目的にする。

答え・解説

正答：イ

ア：部門稼働率だけでは、組織が求める価値との関係が示せない。

イ：プロジェクトの目的は組織の戦略・目標とビジネスニーズに結び付けて認識する必要がある。

ウ：競合事例は参考になり得るが、自組織の目的・価値との整合確認が先である。

エ：技術採用は手段であり、ビジネスニーズとの整合が必要である。

総合解説：プロジェクトの目的は組織の戦略・目標とビジネスニーズに結び付けて認識する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0003

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：基礎

プロジェクトの「便益」の説明として、最も適切なものはどれか。

ア：承認会議の開催回数を増やすことを指す。

イ：プロジェクトの作業結果や成果物を活用することによって現実化される、組織や顧客にとっての価値・効果である。

ウ：プロジェクトで作成する設計書やプログラムそのものだけを指す。

エ：予定していた作業時間を全て消化することを指す。

答え・解説

正答：イ

ア：会議回数は活動量であり、便益そのものではない。

イ：成果物そのものと、それを活用して得られる便益は区別して考える。

ウ：それらは主に成果物であり、便益は成果物の活用によって実現する効果である。

エ：作業時間の消化は価値の実現を意味しない。

総合解説：成果物そのものと、それを活用して得られる便益は区別して考える。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0004

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：標準

新システムを納品しても、運用部門が業務手順を変更できなければ期待する便益が得られないことが分かった。個別システム化計画での対応として最も適切なものはどれか。

ア：成果物の引渡し後に価値を提供する作業を見据え、運用組織・保守組織との協働形態を計画する。

イ：開発完了までは運用部門との接触を禁止する。

ウ：便益は開発チームの責任外として計画から除外する。

エ：運用開始後に初めて運用部門の役割を決める。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは、成果物を活用して顧客に価値を提供する作業を考慮し、運用・保守組織との協働形態を決めるとしている。

イ：価値実現には引渡し先との協働が必要であり、切り離すのは不適切である。

ウ：個別システム化計画では便益の現実化や引渡しを考慮する。

エ：立上げ時から協働形態や役割を考慮する方が適切である。

総合解説：IPAシラバスは、成果物を活用して顧客に価値を提供する作業を考慮し、運用・保守組織との協働形態を決めるとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0005

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：基礎

不確実性の高い新技術を利用する案について、経営層が「重大障害の可能性は極力抑えたい」としている。個別システム化計画で最も適切な対応はどれか。

- ア：組織のリスク許容度を確認し、採用範囲、検証方法、代替手段などを計画へ反映する。
- イ：技術的に新しいほど価値が高いとみなし、無条件に全面採用する。
- ウ：経営層の方針はプロジェクトに関係しないので無視する。
- エ：リスク許容度は実装後に決めればよい。

答え・解説

正答：ア

ア：個別システム化計画では、環境変化や不確かさに対する組織のリスク許容度を明らかにして計画する。

イ：新規性だけで意思決定せず、組織のリスク許容度を考慮する必要がある。

ウ：組織の方針・許容度は計画条件として重要である。

エ：立上げ段階の計画に影響するため、事前に把握する必要がある。

総合解説：個別システム化計画では、環境変化や不確かさに対する組織のリスク許容度を明らかにして計画する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0006

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：標準

法制度改正の時期がプロジェクトの仕様とリリース時期に影響する可能性がある。個別システム化計画での扱いとして最も適切なものはどれか。

- ア：法制度の影響は運用開始後だけ考慮する。
- イ：社外要因はプロジェクト計画の対象外として記録しない。
- ウ：改正内容が確定するまで全ての計画作業を停止する。
- エ：プロジェクトに影響する外的要因として記述し、前提・リスク・スケジュールへの影響を検討する。

答え・解説

正答：エ

ア：仕様やリリース時期に影響するなら立上げ・計画時から扱う必要がある。

イ：外的要因もプロジェクトへ影響するため、計画上の考慮対象である。

ウ：不確かさを前提に影響を評価し、必要な対応を計画する方が適切である。

エ：個別システム化計画では、プロジェクトに影響する外的要因も明らかにする。

総合解説：個別システム化計画では、プロジェクトに影響する外的要因も明らかにする。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0007

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：標準

個別システム化計画におけるマイルストーンの役割として、最も適切なものはどれか。

ア：予算を部門別に配賦することだけを指す。

イ：プロジェクト上の重要な到達点や判断時点を概要レベルで示し、進行の節目を共有する。

ウ：各担当者の毎日の開始・終了時刻を固定する。

エ：成果物の品質基準を数値化することだけを指す。

答え・解説

正答：イ

ア：予算配賦ではなく、重要な到達点・判断時点を示す。

イ：個別システム化計画では、マイルストーンを含むスケジュール概要を記述する。

ウ：マイルストーンは日々の勤怠時刻ではなく、重要な節目を表す。

エ：品質基準とマイルストーンは異なる概念である。

総合解説：個別システム化計画では、マイルストーンを含むスケジュール概要を記述する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0008

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：基礎

経営者から「生成AIを使ったプロジェクトにしたい」と要望されたが、対象業務では効果とリスクがまだ不明である。個別システム化計画の作成支援として最も適切なものはどれか。

ア：新技術は不確実なので一切検討対象にしない。

イ：経営者の要望なので効果検証なしで全機能に採用する。

ウ：技術選定だけを行い、便益や運用への影響は計画しない。

エ：生成AIの利用を手段として評価し、ビジネスニーズ、期待する便益、リスク、必要な検証を踏まえて採否や利用範囲を計画する。

答え・解説

正答：エ

ア：不確実性を評価しながら活用可能性を検討することが求められる。

イ：技術採用はビジネスニーズとリスクを踏まえて判断すべきである。

ウ：価値提供・便益・運用まで含めた個別システム化計画が必要である。

エ：IPAシラバスは生成AIを含むIT動向を踏まえる能力を求めるが、組織の目的・価値・リスクとの整合が前提である。

総合解説：IPAシラバスは生成AIを含むIT動向を踏まえる能力を求めるが、組織の目的・価値・リスクとの整合が前提である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0009

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：標準

個別システム化計画を作成する段階で、半年後に実装する画面項目まで全て固定しようとしている。最も適切な考え方はどれか。

ア：立上げ時は必要事項を概要レベルで整理し、後続の立上げ・計画プロセスで段階的に詳細化する。

イ：将来変更の可能性があっても全仕様を確定し、変更を禁止する。

ウ：計画は成果物完成後に実績を記録するためだけに作る。

エ：概要も作らず、全てを開発開始後に決める。

答え・解説

正答：ア

ア：個別システム化計画は後続プロセスの初期要求事項となり、段階的に詳細化される。

イ：不確かさのある段階で過度に詳細を固定するのは適切でない。

ウ：個別システム化計画は立上げ判断と後続計画の基礎となる。

エ：立上げの承認に必要な目的、便益、予算、資源、リスク等の概要は必要である。

総合解説：個別システム化計画は後続プロセスの初期要求事項となり、段階的に詳細化される。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0010

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：標準

新サービス開発で「期限内にシステムを完成させる」ことだけが目標になり、顧客利用後の成果指標が定義されていない。個別システム化計画の改善として最も適切なものはどれか。

ア：開発チームの作業量を便益そのものとして扱う。

イ：成果物完成後にどの便益をどのように現実化するかを整理し、組織の価値創出の枠組みとプロジェクトを結び付ける。

ウ：完成日だけを厳守すれば価値指標は不要とする。

エ：顧客の利用状況は運用部門だけの問題として無視する。

答え・解説

正答：イ

ア：作業量は活動指標であり、顧客・組織への価値とは異なる。

イ：プロジェクトは成果物を作るだけでなく、成果物の活用によって期待する価値・便益を実現する観点が重要である。

ウ：期限達成だけでは期待する価値が実現したか評価できない。

エ：便益実現には成果物の利用・運用も関係するため、計画時から考慮する。

総合解説：プロジェクトは成果物を作るだけでなく、成果物の活用によって期待する価値・便益を実現する観点が重要である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0011

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：応用

新しい顧客管理システムで、営業部だけでなく法務部とコールセンターにも業務変更が生じる。個別システム化計画で最も適切な対応はどれか。

ア：業務変更を伴う部門は運用開始後に初めて通知する。

イ：開発委託先だけをステークホルダと定義する。

ウ：システムの主利用部門である営業部だけを対象にする。

エ：プロジェクトから影響を受ける、又はプロジェクトに影響を与える関係者として各部門を把握し、計画へ反映する。

答え・解説

正答：エ

ア：立上げ・計画段階で影響関係を把握し、関与を得ることが重要である。

イ：内部・外部を問わず、影響関係のある個人・集団・組織が対象となる。

ウ：影響を受ける他部門もステークホルダとして扱う必要がある。

エ：個別システム化計画では、影響を受ける又は与えるステークホルダを記述する。

総合解説：個別システム化計画では、影響を受ける又は与えるステークホルダを記述する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0012

2-1 個別システム化計画・立上げ > ビジネスニーズ・価値・個別システム化計画 | 難易度：基礎

市場投入期限は固定だが、主要技術の実現性がまだ確認できていない。個別システム化計画の作成支援として最も適切なものはどれか。

ア：期限が固定なら技術的不確かさは記載しない。

イ：技術的な不確かさと期限への影響を明示し、早期検証や代替案を含めて目的の実現可能性を評価する。

ウ：実現性の確認は全開発終了後に行う。

エ：不確かさがあるのでビジネスニーズの確認を省略する。

答え・解説

正答：イ

ア：重要な不確かさを隠すと承認判断や計画の妥当性を損なう。

イ：不確かさが計画に与える影響を捉え、目的実現が可能なプロジェクトとして構成する必要がある。

ウ：重大な技術的不確かさは早期に検証する方が合理的である。

エ：不確かさがあっても目的・価値との整合確認は必要である。

総合解説：不確かさが計画に与える影響を捉え、目的実現が可能なプロジェクトとして構成する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0013

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：標準

個別システム化計画を承認する組織が最も重視すべき評価として適切なものはどれか。

ア：開発担当者の好みだけで採用技術を決める。

イ：承認後の変更を完全に禁止できるかだけで判断する。

ウ：画面デザインの好みだけで実行可否を判断する。

エ：組織の戦略・目標への適合性を確認し、予算上限、完了時期、品質要求、資源の利用可能性なども勘案する。

答え・解説

正答：エ

ア：承認は組織目的や制約に照らして行う必要がある。

イ：変更禁止自体が承認基準ではなく、実現可能性や制約との整合が重要である。

ウ：上位の戦略適合性・経済性・制約の評価が必要である。

エ：IPAシラバスは承認組織が戦略・目標への充足性と各種制約を評価するとしている。

総合解説：IPAシラバスは承認組織が戦略・目標への充足性と各種制約を評価するとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0014

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：基礎

承認組織から「予算は20%削減すること」という条件を付けられた。現行案では重要機能の品質確保が困難になる見込みである。支援者の対応として最も適切なものはどれか。

ア：予算不足を理由にプロジェクトの目的自体を記録から削除する。

イ：制約が計画の実現に与える影響を説明し、スコープや段階導入などの代替案を示して承認組織と調整する。

ウ：承認条件なので影響を検討せずそのまま受け入れる。

エ：承認組織に知らせず品質要求を下げる。

答え・解説

正答：イ

ア：目的を隠すのではなく、実現可能な代替案を提示して調整する。

イ：承認組織が設定した制約が大きな支障になる場合、代替案を作成して調整を支援することが求められる。

ウ：制約が目的達成を阻害する場合は影響を評価し調整する必要がある。

エ：重要な条件変更は関係者の合意なしに行うべきではない。

総合解説：承認組織が設定した制約が大きな支障になる場合、代替案を作成して調整を支援することが求められる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0015

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：応用

個別システム化計画の経済性を評価する際の考え方として、最も適切なものはどれか。

ア：初期費用が最も小さい案を必ず選ぶ。

イ：必要な投資・コストだけでなく、成果物の活用によって期待する便益との関係も含めて評価する。

ウ：便益は定性的要素なので経済性評価から必ず除外する。

エ：開発工数が多いほど経済性が高いと判断する。

答え・解説

正答：イ

ア：初期費用だけでは将来の便益や運用コストを含む妥当性を判断できない。

イ：IPAシラバスはビジネスニーズとその経済性、便益、予算・コストを個別システム化計画で扱うとしている。

ウ：便益は価値実現の重要な要素であり、可能な範囲で評価する。

エ：工数の多さ自体は経済価値を意味しない。

総合解説：IPAシラバスはビジネスニーズとその経済性、便益、予算・コストを個別システム化計画で扱うとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0016

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：標準

固定されたリリース日、厳しい予算上限、高い品質要求が同時に課され、現状の資源では全てを満たせない。承認前に最も適切な対応はどれか。

ア：各制約が目的達成に与える影響と相互関係を明らかにし、スコープ、資源、段階リリースなどの代替案を示して意思決定を求める。

イ：リリース直前まで問題を報告しない。

ウ：矛盾する制約を全て満たせると仮定して承認を得る。

エ：品質要求だけを開発チームの判断で下げる。

答え・解説

正答：ア

ア：予算、時期、品質、資源などの制約を勘案し、実現可能性を説明して合意を得る必要がある。

イ：承認段階で制約間の矛盾を明らかにし、意思決定を促すべきである。

ウ：実現不可能な前提で承認を得ると後工程で重大な問題となる。

エ：制約変更には承認組織・ステークホルダとの調整が必要である。

総合解説：予算、時期、品質、資源などの制約を勘案し、実現可能性を説明して合意を得る必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0017

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：標準

承認会議で技術詳細の説明に時間を使い過ぎ、経営側から「なぜ今この投資が必要かわからない」と指摘された。改善として最も適切なものはどれか。

ア：経済性やリスクの説明を省き、技術の新しさを強調する。

イ：質問を受けないよう資料を配布せず口頭だけにする。

ウ：より細かなプログラムコードを提示する。

エ：ビジネスニーズ、期待する価値・便益、主要リスク、予算・スケジュールなど、承認判断に必要な重点を論理的に説明する。

答え・解説

正答：エ

ア：承認には目的、価値、経済性、制約・リスクなどが重要である。

イ：対話と文書化により相互理解を深めることが重要である。

ウ：承認判断に必要な経営・プロジェクト観点の説明が不足したままである。

エ：承認組織へ個別システム化計画の重点を理解しやすく説明する能力が求められる。

総合解説：承認組織へ個別システム化計画の重点を理解しやすく説明する能力が求められる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0018

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：標準

個別システム化計画が「第1四半期中に主要機能を提供すること」という条件付きで承認された。後続のプロジェクト計画で最も適切な扱いはどれか。

ア：承認条件を初期の要求事項・制約として引き継ぎ、スコープや開発アプローチ、スケジュールを具体化する。

イ：条件を満たせない可能性があっても記録しない。

ウ：条件はプロジェクト終結時にだけ確認する。

エ：承認後は条件を無効とし、開発チームだけで期限を決め直す。

答え・解説

正答：ア

ア：承認された個別システム化計画は、後続の立上げ・計画プロセスに対する初期要求事項となる。

イ：実現可能性への影響を明示し、必要なら調整することが重要である。

ウ：計画段階からスコープやスケジュールに反映する必要がある。

エ：承認条件は後続計画の前提・制約として扱う必要がある。

総合解説：承認された個別システム化計画は、後続の立上げ・計画プロセスに対する初期要求事項となる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0019

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：基礎

計画では高度なデータ分析者を5名必要としているが、組織内で確保できるのは2名だけである。承認前に最も適切な対応はどれか。

ア：資源の利用可能量を制約として明示し、外部調達、スコープ調整、時期変更などの代替案を評価する。

イ：資源不足は品質やスケジュールに影響しないとみなす。

ウ：計画上は5名確保済みとして扱い、承認後に考える。

エ：不足分は現場の残業だけで補う前提にする。

答え・解説

正答：ア

ア：承認組織は資源の利用可能量を勘案するため、必要資源と実際の確保可能性の差を明らかにすべきである。

イ：資源制約は複数の管理対象へ影響する可能性がある。

ウ：実際の利用可能性を無視すると計画の実現可能性が損なわれる。

エ：持続可能性や実現性を評価せず残業前提にするのは適切でない。

総合解説：承認組織は資源の利用可能量を勘案するため、必要資源と実際の確保可能性の差を明らかにすべきである。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0020

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：基礎

承認組織が「法定業務に使うため、指定した品質要求を満たすこと」を条件にした。最も適切な対応はどれか。

ア：品質要求を重要な制約・要求として計画に反映し、必要な資源・期間・検証方法への影響を評価する。

イ：予算が厳しければ承認なしに品質要求を削る。

ウ：品質要求はテスト工程だけの問題として立上げ時は無視する。

エ：品質要求があるほどスケジュール見積りは不要になる。

答え・解説

正答：ア

ア：品質要求は承認組織が勘案する制約の一つであり、他の計画要素との整合を取る必要がある。

イ：承認条件の変更は関係者との正式な調整が必要である。

ウ：品質要求はコスト、スケジュール、資源にも影響するため早期に扱う。

エ：品質要求を満たすための作業を含めてスケジュールを検討する必要がある。

総合解説：品質要求は承認組織が勘案する制約の一つであり、他の計画要素との整合を取る必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0021

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：標準

承認責任者から「外部専門家を入れる必要性が分からない」と質問された。プロジェクト側の最も適切な対応はどれか。

ア：外部人材の利用は承認組織に知らせない。

イ：承認責任者の質問には答えず、専門家の人数だけを増やす。

ウ：必要な専門知識・スキルと、それが目的達成やリスク低減にどう必要かを具体的に説明し、質問の意図を確認しながら合意形成する。

エ：専門家の経歴だけを列挙し、プロジェクトとの関係を説明しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：推進方法について理解と合意を得ることが重要である。

イ：承認組織への説明と合意が必要である。

ウ：必要な専門知識・スキルの結集を合理的に説明し、承認側との対話で相互理解を深めることが求められる。

エ：必要性を目的・リスクと結び付けて説明する必要がある。

総合解説：必要な専門知識・スキルの結集を合理的に説明し、承認側との対話で相互理解を深めることが求められる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0022

2-1 個別システム化計画・立上げ > 計画の承認・経済性・制約条件 | 難易度：応用

戦略上は重要なプロジェクトだが、必須となる外部認証の取得時期が目標リリース日より後になることが判明した。承認判断に向けた最も適切な対応はどれか。

ア：プロジェクト価値を評価せず、認証時期だけで即時中止する。

イ：戦略上重要なので制約を無視して承認を求める。

ウ：認証取得前に本番利用できると根拠なく仮定する。

エ：戦略上の価値だけでなく、認証という制約による実行可能性への影響を示し、時期変更や段階導入などの代替案とともに判断を求める。

答え・解説

正答：エ

ア：制約を踏まえた代替案も含め、価値と実行可能性を統合的に判断する。

イ：重要性だけでは実行可能性の問題を解消できない。

ウ：重要な制約を楽観的仮定で隠すのは適切でない。

エ：承認では戦略適合性と同時に、完了時期、品質要求、資源などの制約を勘案して実行可能性を評価する。

総合解説：承認では戦略適合性と同時に、完了時期、品質要求、資源などの制約を勘案して実行可能性を評価する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0023

2-1 個別システム化計画・立上げ > プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：基礎

プロジェクト憲章の役割として、最も適切なものはどれか。

ア：プロジェクトの正式な承認、マネジメント業務を担うメンバーの任命、初期要求事項、価値、目的・目標などを示し、チームで共有する。

イ：完成したシステムの操作手順を利用者へ説明するためだけの文書である。

ウ：プロジェクト終了後に実績だけを記録する文書である。

エ：個々のプログラムの詳細設計を記述する文書である。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは、プロジェクト憲章を正式承認や任命、初期要求、価値、目的・目標等を示す文書としている。

イ：それは主に運用・利用マニュアルの役割である。

ウ：憲章は立上げ時にプロジェクトを正式化し方向性を共有する。

エ：詳細設計書とは目的と粒度が異なる。

総合解説：IPAシラバスは、プロジェクト憲章を正式承認や任命、初期要求、価値、目的・目標等を示す文書としている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0024

2-1 個別システム化計画・立上げ > プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：標準

「顧客からの問い合わせ対応を迅速化する」というプロジェクトの目的に対する目標として、最も適切なものはどれか。

ア：本番稼働後3か月以内に、平均初回応答時間を現状の8時間から4時間以下にする。

イ：開発者の会議回数を毎週増やす。

ウ：新しい技術をできるだけ多く使う。

エ：問い合わせ対応を良くする。

答え・解説

正答：ア

ア：目標は目的の実現に寄与し、達成度を評価できる具体性を持たせるのが適切である。

イ：活動量であり、顧客対応迅速化という目的の達成を直接示さない。

ウ：技術利用は手段であり、目的への寄与が示されていない。

エ：方向性は示すが、達成度を判断しにくい。

総合解説：目標は目的の実現に寄与し、達成度を評価できる具体性を持たせるのが適切である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0025

2-1 個別システム化計画・立上げ > プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：応用

プロジェクト憲章で明確にしておく内容として適切なものはどれか。

ア：終結後の最終実績値だけ。

イ：プロジェクトの範囲、主要なステークホルダ、前提・制約、概略スケジュールと予算など。

ウ：全プログラムのソースコードと単体テスト結果。

エ：全利用者の操作ログ。

答え・解説

正答：イ

ア：憲章は立上げ時に方向性と権限・前提等を共有するためのもの。

イ：IPAシラバスは、憲章でこれらを初期レベルで明確にするとしている。

ウ：立上げ時点の憲章としては詳細すぎ、後工程の成果物に当たる。

エ：まだプロジェクト開始前であり、憲章の中心事項ではない。

総合解説：IPAシラバスは、憲章でこれらを初期レベルで明確にするとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0026

2-1 個別システム化計画・立上げ > プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：基礎

プロジェクト開始後、重要な優先順位変更を誰が決めるか分からず意思決定が停滞している。立上げで不足していた可能性が最も高いものはどれか。

ア：成果物ファイル名の命名規則だけの定義。

イ：会議室の座席配置の固定。

ウ：全メンバーのPC機種の一。

エ：プロジェクトマネジメント業務を担うメンバーの責任と権限の明確化。

答え・解説

正答：エ

ア：文書管理は重要でも、優先順位決定の権限を定めるものではない。

イ：意思決定停滞の原因である責任・権限とは関係が薄い。

ウ：機器標準化だけでは意思決定権限の不明確さを解消できない。

エ：承認を経て任命されたマネジメント担当者には、適切な責任と権限を明確にする必要がある。

総合解説：承認を経て任命されたマネジメント担当者には、適切な責任と権限を明確にする必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0027

2-1 個別システム化計画・立上げ> プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：標準

プロジェクト憲章に「顧客満足度を高める」とだけ書かれ、期待する成果物が定義されていない。改善として最も適切なものはどれか。

ア：成果物を決めると変更できなくなるので一切記載しない。

イ：担当者の勤務時間だけを追記する。

ウ：期待する価値と、それを実現するためにプロジェクトが提供する主要成果物を結び付けて明確にする。

エ：顧客満足度という言葉を繰り返し記載するだけにする。

答え・解説

正答：ウ

ア：初期レベルでも期待成果物を共有することが必要である。

イ：勤務時間では価値と成果物の関係を示せない。

ウ：憲章では創出する価値、目的・目標、期待する成果物を明らかにする。

エ：価値と具体的な成果物・目標の関係が明確にならない。

総合解説：憲章では創出する価値、目的・目標、期待する成果物を明らかにする。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0028

2-1 個別システム化計画・立上げ> プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：標準

立上げ段階で、法令上必須の監査ログ保存と、利用部門の希望である画面色変更が同時に要望されている。憲章作成時の対応として最も適切なものはどれか。

ア：全要望を同じ優先度として無条件に確定する。

イ：法令要求も利用部門希望も一切記録しない。

ウ：初期要求事項として重要度や背景を整理し、プロジェクトの目的・制約との関係を明らかにして共有する。

エ：画面色だけを技術的に簡単なので先に確定し、監査ログは後回しにする。

答え・解説

正答：ウ

ア：要求の背景・必須性・目的への寄与を整理する必要がある。

イ：立上げ時の重要な初期要求を共有する必要がある。

ウ：憲章は初期要求事項を示すものであり、その重要性や制約との関係を把握することが必要である。

エ：必須制約となる要求を優先度評価せず後回しにするのは不適切である。

総合解説：憲章は初期要求事項を示すものであり、その重要性や制約との関係を把握することが必要である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0029

2-1 個別システム化計画・立上げ > プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：標準

主要ステークホルダの一人が「このプロジェクトで自部門に何が求められるのか分からない」と述べた。最も適切な対応はどれか。

ア：憲章の全文を送付するだけで質疑を受け付けない。

イ：憲章に示した目的、範囲、役割・任務、前提・制約を相手の立場に応じて説明し、認識差を対話で解消する。

ウ：相手の役割をプロジェクト側だけで変更し、通知しない。

エ：理解は各部門の責任なので説明を行わない。

答え・解説

正答：イ

ア：文書化だけでなく対話による理解確認が重要である。

イ：プロジェクト憲章をステークホルダに合理的に説明し、対話によって相互理解を深めることが求められる。

ウ：役割・責任は関係者と共有し合意を形成する必要がある。

エ：ステークホルダとの共通理解はプロジェクト立上げに重要である。

総合解説：プロジェクト憲章をステークホルダに合理的に説明し、対話によって相互理解を深めることが求められる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0030

2-1 個別システム化計画・立上げ > プロジェクト憲章・目的・目標 | 難易度：応用

憲章案では「全店舗へ3か月で展開」と「全店舗で十分な現地検証を行う」という目標があるが、検証要員は1チームしかいない。最も適切な対応はどれか。

ア：矛盾があっても両方達成するとだけ記載する。

イ：目的・目標、資源制約、概略スケジュールの整合を確認し、段階展開や資源追加などの選択肢を関係者と調整してから憲章を確定する。

ウ：展開目標だけを担当者判断で削除する。

エ：検証要員不足を隠して承認を得る。

答え・解説

正答：イ

ア：実現可能性を検討しない憲章は後工程の基礎として不十分である。

イ：憲章では目標、範囲、制約、概略スケジュール・予算を明確にするため、相互の矛盾を放置しないことが重要である。

ウ：重要な目標変更はステークホルダとの調整・承認が必要である。

エ：重要な制約を隠すと合理的な意思決定ができない。

総合解説：憲章では目標、範囲、制約、概略スケジュール・予算を明確にするため、相互の矛盾を放置しないことが重要である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0031

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：標準

プロジェクトのステークホルダとして最も適切な説明はどれか。

ア：システムを直接操作する利用者だけを指す。

イ：契約書に氏名が記載された人だけを指す。

ウ：プロジェクトチームの正社員だけを指す。

エ：プロジェクトから影響を受ける、又はプロジェクトに影響を与える個人、集団、組織である。

答え・解説

正答：エ

ア：利用者以外にも意思決定者、運用・保守、規制機関等が該当し得る。

イ：契約記載の有無ではなく、プロジェクトとの影響関係で判断する。

ウ：外部組織や顧客などもステークホルダになり得る。

エ：IPAシラバスは内部・外部を問わず、影響を受ける又は与える主体をステークホルダとして扱う。

総合解説：IPAシラバスは内部・外部を問わず、影響を受ける又は与える主体をステークホルダとして扱う。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0032

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：基礎

顧客向け決済システム刷新で、開発部門は顧客と開発委託先だけを関係者としている。追加で特定すべき対象として最も適切なものはどれか。

ア：運用部門、保守部門、セキュリティ部門、必要に応じて決済事業者や規制・監督に関わる外部主体など、影響関係のある関係者を確認する。

イ：経営層は利用者ではないので対象外とする。

ウ：影響のない他社の全従業員を登録する。

エ：開発言語の作者だけを必ず登録する。

答え・解説

正答：ア

ア：内部・外部を問わず、プロジェクトから影響を受ける又は与える主体を識別する。

イ：意思決定や資源配分でプロジェクトへ影響を与える場合、重要なステークホルダである。

ウ：影響関係のない主体まで無差別に登録する必要はない。

エ：一般にはプロジェクトへの具体的な影響関係がなければ必須のステークホルダではない。

総合解説：内部・外部を問わず、プロジェクトから影響を受ける又は与える主体を識別する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0033

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：応用

ステークホルダ登録簿を作成する目的として最も適切なものはどれか。

ア：全メンバーの給与情報を公開するため。

イ：サーバの性能測定値を記録するため。

ウ：各ステークホルダの利害、関係、受ける影響、与える影響などを整理し、関与やコミュニケーションの検討に使う。

エ：ソースコードの変更履歴を管理するため。

答え・解説

正答：ウ

ア：給与情報の公開が登録簿の目的ではない。

イ：性能測定値ではなく、関係者の影響・利害等を整理する。

ウ：IPAシラバスは、利害及び関係に関連する情報からステークホルダ登録簿を作成するとしている。

エ：それは構成管理・版管理の領域である。

総合解説：IPAシラバスは、利害及び関係に関連する情報からステークホルダ登録簿を作成するとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0034

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：標準

新システム導入で店舗スタッフの入力作業は減るが、管理者には新たな承認作業が増える。ステークホルダ分析として最も適切なものはどれか。

ア：便益だけを記録し、負担増は記録しない。

イ：システム稼働後まで影響分析を行わない。

ウ：店舗スタッフと管理者を別々に捉え、それぞれが受ける正負の影響、期待、懸念を整理する。

エ：同じ部門なので全員が同じ影響を受けるとみなす。

答え・解説

正答：ウ

ア：正負双方の影響を把握することが関与戦略に重要である。

イ：立上げ段階から影響を把握して関与を計画する必要がある。

ウ：ステークホルダが受けるプロジェクトからの影響を理解し、内容を明らかにする必要がある。

エ：同一組織内でも役割によって影響や利害は異なり得る。

総合解説：ステークホルダが受けるプロジェクトからの影響を理解し、内容を明らかにする必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0035

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：標準

同じ要求を持つ二つの部門のうち、一方は予算承認権を持ち、もう一方は利用者数が多い。最も適切な分析はどれか。

ア：要求が同じなので二部門を完全に同一扱いする。

イ：予算承認権を持つ部門だけをステークホルダとする。

ウ：要求内容だけでなく、各部門がプロジェクトへ与える影響力や受ける影響も分けて評価する。

エ：利用者数だけで全ての優先順位を決める。

答え・解説

正答：ウ

ア：権限や影響度が異なれば関与方法も変わり得る。

イ：利用部門も大きな影響を受けるため重要なステークホルダである。

ウ：ステークホルダ分析では利害だけでなく、プロジェクトに与える影響と受ける影響を把握する。

エ：影響力、権限、利害など複数観点が必要である。

総合解説：ステークホルダ分析では利害だけでなく、プロジェクトに与える影響と受ける影響を把握する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0036

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：標準

サービスの利用者満足度向上が目的だが、開発チームは利用者へのヒアリングをせず社内だけで仕様を決めている。最も適切な対応はどれか。

ア：利用者は完成後に評価するだけにする。

イ：社内の役職者だけで仕様を確定する。

ウ：顧客の要求事項と期待する価値を把握できる利用者代表等をステークホルダとして特定し、積極的な参加・関与を得る。

エ：ヒアリング結果はプロジェクトに影響するので収集しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：早期の関与が要求理解や価値検証に有効である。

イ：顧客価値を把握するには利用者等の関与も必要である。

ウ：顧客要求を迅速・確実に満たすには、共創関係を構築し参加を求めるべきステークホルダを特定する必要がある。

エ：要求や期待の把握はプロジェクト成功に重要である。

総合解説：顧客要求を迅速・確実に満たすには、共創関係を構築し参加を求めるべきステークホルダを特定する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0037

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：基礎

立上げ後に新しい規制対応部門が設置され、成果物の承認に関与することになった。最も適切な対応はどれか。

ア：既存登録簿を削除して全員を未分類に戻す。

イ：立上げ時に登録していなかったので無視する。

ウ：成果物完成後まで登録を延期する。

エ：新たな影響関係を確認し、ステークホルダとして登録・分析し、必要な関与やコミュニケーションを計画する。

答え・解説

正答：エ

ア：必要な変更を追加・更新すればよく、既存情報を全て捨てる必要はない。

イ：環境変化で新たなステークホルダが生じる場合は見直しが必要である。

ウ：承認に関与するなら早期に期待・要求を把握すべきである。

エ：プロジェクト環境は変化し得るため、影響を与える新たな主体を把握して関係者管理へ反映することが重要である。

総合解説：プロジェクト環境は変化し得るため、影響を与える新たな主体を把握して関係者管理へ反映することが重要である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0038

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：基礎

営業部は機能追加を強く求め、運用部は運用負荷増大を懸念している。立上げ時のステークホルダ分析として最も適切なものはどれか。

ア：両部門をステークホルダ登録簿から外す。

イ：役職が高い側の要求だけを採用し、他方は記録しない。

ウ：対立は実行段階で自然に解消すると仮定する。

エ：両部門の利害、期待する価値、懸念、影響力を整理し、対立点を明確にして後続の合意形成に備える。

答え・解説

正答：エ

ア：双方とも影響関係があるため重要なステークホルダである。

イ：対立する利害を把握せず一方を排除すると後の抵抗やリスクにつながる。

ウ：立上げ時に認識し、関与・コミュニケーションを計画すべきである。

エ：ステークホルダの利害及び関係を理解し、影響を分析することが重要である。

総合解説：ステークホルダの利害及び関係を理解し、影響を分析することが重要である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0039

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：標準

組織図には記載されていない外部コミュニティが、新サービスの評判形成に大きな影響を持つことが分かった。最も適切な判断はどれか。

ア：正式な組織図だけに限定せず、プロジェクトに実質的な影響を与える主体として関係性を分析する。

イ：全ての一般消費者を同じ重要度で個別登録する。

ウ：組織図にない主体はステークホルダになり得ない。

エ：評判は管理できないので一切分析しない。

答え・解説

正答：ア

ア：ステークホルダは組織上の正式な所属だけでなく、プロジェクトとの影響関係によって識別する。

イ：影響度や関係性に応じて適切な粒度で識別・分析する必要がある。

ウ：外部の個人・集団・組織も影響を与えるなら対象となる。

エ：プロジェクトへの影響が大きいなら利害・関係を把握する価値がある。

総合解説：ステークホルダは組織上の正式な所属だけでなく、プロジェクトとの影響関係によって識別する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0040

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > ステークホルダの特定・分析 | 難易度：応用

ステークホルダ登録簿は作成したが、記録した利害・影響度がプロジェクトの活動に使われていない。最も適切な改善はどれか。

ア：影響度に関係なく全員へ同じ情報を同じ頻度で送る。

イ：利害の違いがある関係者を全てプロジェクトから排除する。

ウ：分析結果を、関与の優先度、説明内容、意思決定への参加方法、コミュニケーション計画などに反映する。

エ：登録簿を保管するだけで以後は参照しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：役割・利害・影響度に応じた方法を検討する方が適切である。

イ：利害差を把握し、対話と合意形成を進める必要がある。

ウ：登録簿は作ること自体が目的ではなく、必要な参加・関与を得て顧客価値を実現するために活用する。

エ：分析情報を関与・コミュニケーションへ活用してこそ意味がある。

総合解説：登録簿は作ること自体が目的ではなく、必要な参加・関与を得て顧客価値を実現するために活用する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0041

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：応用

プロジェクトチームのメンバー選定で最も重視すべき考え方はどれか。

ア：プロジェクト内容を知らせず空いている人だけを選ぶ。

イ：目的達成に必要な専門知識・スキル、資質、適性を明確にし、候補者を評価して選定する。

ウ：全員を同じスキル構成にする。

エ：所属部門だけで自動的に決める。

答え・解説

正答：イ

ア：利用可能性だけでなく必要な能力・適性の評価が必要である。

イ：IPAシラバスは、必要能力を識別し、候補者の能力・資質・適性を評価して選定する能力を求める。

ウ：必要な役割に応じて異なる専門性を組み合わせることが重要である。

エ：所属だけで必要能力が満たされるとは限らない。

総合解説：IPAシラバスは、必要能力を識別し、候補者の能力・資質・適性を評価して選定する能力を求める。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0042

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：基礎

組織方針により、主要メンバー2名がプロジェクト開始前から先行割当てされている。最も適切な対応はどれか。

ア：先行割当てを前提としても、必要な役割・能力との適合を評価し、不足能力は追加要員や支援で補う。

イ：不足能力があっても役割を変更せず放置する。

ウ：先行割当てメンバーを理由なく全員外す。

エ：先行割当てなら能力評価を一切行わない。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは先行割当てされたメンバーを評価する能力を求めている。

イ：目的達成に必要な能力を確保するよう編成を調整すべきである。

ウ：まず適合性を評価し、不足への対応を検討するのが適切である。

エ：割当済みでもプロジェクト要件との適合評価が必要である。

総合解説：IPAシラバスは先行割当てされたメンバーを評価する能力を求めている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0043

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：標準

開発後すぐに24時間運用へ移行するシステムである。チーム編成として最も適切なものはどれか。

ア：開発だけでなく運用・保守で必要となる知識を考慮し、必要に応じて運用・保守組織のメンバーを早期から参画させる。

イ：開発完了まで運用・保守担当者を一切関与させない。

ウ：24時間運用なので開発メンバー数を倍にするだけでよい。

エ：運用設計は開発者だけで決め、運用部門には完成後に通知する。

答え・解説

正答：ア

ア：成果物を活用して価値を提供する作業を考慮し、運用・保守組織との協働形態を踏まえてメンバーを選定する。

イ：引渡し・運用の知識を早期から活用した方が移行リスクを低減できる。

ウ：人数だけでなく運用・保守に必要な専門性の確保が必要である。

エ：実際の運用責任を持つ組織との協働が重要である。

総合解説：成果物を活用して価値を提供する作業を考慮し、運用・保守組織との協働形態を踏まえてメンバーを選定する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0044

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：基礎

候補者Aは高い技術力を持つが協働経験が少なく、候補者Bは調整力が高い。チーム編成の考え方として最も適切なものはどれか。

ア：個性の違いは必ず対立を生むので考慮しない。

イ：全員を同じ性格・スキルの人だけで構成する。

ウ：技術力だけを唯一の選定基準にする。

エ：個々の専門知識・スキルだけでなく個性や相互補完性も考慮し、チームワークによる全体パフォーマンスを高める構成を検討する。

答え・解説

正答：エ

ア：相違を理解し、適切に組み合わせることでチーム性能向上につながり得る。

イ：多様な役割や専門性を補完する観点が必要。

ウ：協働や役割分担もチーム全体の成果に影響する。

エ：IPAシラバスは個性・専門性の相違とチームワークによるパフォーマンス向上を考慮することを求める。

総合解説：IPAシラバスは個性・専門性の相違とチームワークによるパフォーマンス向上を考慮することを求める。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0045

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：標準

DXプロジェクトで、業務知識、データ分析、セキュリティ、UXの専門性が複数部門に分散している。最も適切なチーム編成はどれか。

ア：一つの部門だけで全ての専門性を代替できると仮定する。

イ：専門性を持つ人はレビュー時だけ名前を借り、活動には参加させない。

ウ：部門の枠を越えて必要な専門知識・スキルを結集する組織横断チームを検討する。

エ：部門間調整を避けるため業務知識だけで開発する。

答え・解説

正答：ウ

ア：不足専門性がある場合、目的達成のリスクとなる。

イ：必要な知識を実作業へ結集することが重要である。

ウ：環境変化へ俊敏に適應するため、組織の枠にとらわれず必要な専門知識・スキルを結集することが示されている。

エ：必要な専門性を欠く可能性が高い。

総合解説：環境変化へ俊敏に適應するため、組織の枠にとらわれず必要な専門知識・スキルを結集することが示されている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0046

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：基礎

必要なクラウドセキュリティ専門家を社内では確保できない。チーム編成として最も適切な対応はどれか。

ア：セキュリティ要件を削除して専門家を不要にする。

イ：専門家がいなくても経験のないメンバーだけで進める。

ウ：専門家の必要性を計画から隠す。

エ：追加人材の採用や外部組織への委託などを検討し、必要な専門知識・スキルを確保する。

答え・解説

正答：エ

ア：目的・要求に必要な要件を資源不足だけで無断削除するのは不適切である。

イ：必要専門性が欠けるリスクを放置している。

ウ：資源要求と確保可能性を明確にして対応を計画すべきである。

エ：IPAシラバスは、組織内で人的資源を得られない場合、追加メンバーの雇用又は他組織への委託を考慮するとしている。

総合解説：IPAシラバスは、組織内で人的資源を得られない場合、追加メンバーの雇用又は他組織への委託を考慮するとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0047

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：標準

頻繁な意思疎通と短い反復を重視する開発アプローチを採用する。チーム規模の決定として最も適切な考え方はどれか。

ア：人数は多いほど必ず効率が高いと考える。

イ：開発アプローチに関係なく全プロジェクトを同じ人数にする。

ウ：必要な役割を考えず、空いている人数だけで決める。

エ：採用する開発アプローチ、必要な役割、コミュニケーション効率などを考慮して適切なメンバー数を設定する。

答え・解説

正答：エ

ア：人数増加はコミュニケーション負荷も増やし得る。

イ：プロジェクト特性やアプローチに適合させる必要がある。

ウ：役割・能力要件と利用可能性の双方を考慮する必要がある。

エ：IPAシラバスはシステム開発アプローチに適合したメンバー数を設定する能力を求めている。

総合解説：IPAシラバスはシステム開発アプローチに適合したメンバー数を設定する能力を求めている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0048

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：標準

プロジェクトチーム編成で、メンバーについて決める事項として適切なものはどれか。

ア：メンバーの利用可能性は考慮しない。

イ：一度参加したメンバーは全員が終結まで固定でなければならない。

ウ：いつ、どのようにメンバーを獲得し、いつ、どのようにプロジェクトチームから解放するか。

エ：プロジェクト終了後に初めて参加者を決める。

答え・解説

正答：ウ

ア：必要時期に確保できるかは重要な資源条件である。

イ：役割・作業時期に応じて獲得・解放を計画できる。

ウ：IPAシラバスはメンバーの獲得・解放の時期と方法を決定するとしている。

エ：必要な作業時期に合わせて事前に資源を計画する必要がある。

総合解説：IPAシラバスはメンバーの獲得・解放の時期と方法を決定するとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0049

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：応用

国内3拠点と海外1拠点のメンバーでチームを組む。立上げ時に最も適切な対応はどれか。

ア：作業場所、時差、コミュニケーション要求、役割・責任、チーム内の約束事項を明確にして編成する。

イ：役割は曖昧なまま、全員が全てを担当することにする。

ウ：全拠点が同じ勤務時間だと仮定して計画する。

エ：専門スキルだけ確認し、時差や連絡方法は実行後に考える。

答え・解説

正答：ア

ア：チーム編成では作業場所、役割・責任、報告・コミュニケーション要求などを識別する必要がある。

イ：責任の不明確さは調整・意思決定を阻害する。

ウ：実際の作業条件を確認して協働方法を設計すべきである。

エ：分散環境ではコミュニケーション条件がチーム性能へ大きく影響する。

総合解説：チーム編成では作業場所、役割・責任、報告・コミュニケーション要求などを識別する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0050

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > プロジェクトチームの編成 | 難易度：標準

必要スキルは全て揃っているが、主要メンバーの半数が他プロジェクトと兼務し、重要期間に利用できない。最も適切な対応はどれか。

ア：全兼務者に無制限の残業を前提とする。

イ：スキルの有無だけでなく利用可能性と必要時期を評価し、割当て調整や追加要員などで実行可能な体制にする。

ウ：スキル一覧に名前があるので体制上の問題はないと判断する。

エ：重要期間を無視し、平均稼働率だけで判断する。

答え・解説

正答：イ

ア：持続可能で実現可能な資源計画になっていない。

イ：資源の利用可能性と獲得時期はチーム編成の重要条件である。

ウ：実際に必要時期へ投入できるかを評価する必要がある。

エ：必要なタイミングでの利用可能性が重要である。

総合解説：資源の利用可能性と獲得時期はチーム編成の重要条件である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0051

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：標準

プロジェクト立上げ時に役割と責任を明確にする主な目的として最も適切なものはどれか。

ア：全員の作業を完全に同じにするため。

イ：誰が何を担い、どの意思決定や成果に責任を持つかを共有し、抜け・重複・責任の曖昧さを減らす。

ウ：計画変更を一切できなくするため。

エ：担当者間のコミュニケーションを不要にするため。

答え・解説

正答：イ

ア：役割は必要な専門性や責任に応じて分担する。

イ：IPAシラバスでは役割規定書、チームの役割・責任、マネジメント担当者の責任・権限を重要知識としている。

ウ：責任明確化と変更禁止は別の問題である。

エ：役割明確化後も相互調整は必要である。

総合解説：IPAシラバスでは役割規定書、チームの役割・責任、マネジメント担当者の責任・権限を重要知識としている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0052

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：基礎

「エンジニアを何人が確保する」という資源要求しかない。改善として最も適切なものはどれか。

ア：人数だけを最大化し、スキルは問わない。

イ：必要時期を定めず、全員を開始日から終了日まで確保する。

ウ：必要な役割、スキル・経験、人数、必要時期、稼働条件などを具体化する。

エ：役割を定義せず、参加後に各自が好きな作業を選ぶ。

答え・解説

正答：ウ

ア：必要能力が不足すれば目的達成できない。

イ：作業に応じた資源時期の計画が必要である。

ウ：資源要求事項はチーム編成・獲得の基礎となるため、必要能力と利用時期を識別する必要がある。

エ：責任・役割の曖昧さが発生する。

総合解説：資源要求事項はチーム編成・獲得の基礎となるため、必要能力と利用時期を識別する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0053

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：応用

プロジェクトマネジメント担当者に納期責任を負わせているが、優先順位変更や資源調整を行う権限が全くない。最も適切な見直しはどれか。

ア：責任を果たすために必要な権限の範囲を明確にし、上層管理者との意思決定・エスカレーション経路を整える。

イ：全ての意思決定を最下位メンバーに無条件委任する。

ウ：責任だけをさらに増やし、権限は与えない。

エ：納期責任を文書から削除し、誰も責任を持たないようにする。

答え・解説

正答：ア

ア：任命時には適切な責任と権限を明確にする必要があり、責任だけを負わせる体制は不整合である。

イ：意思決定の性質に応じた権限設計が必要である。

ウ：責任を果たす手段がなく、マネジメントが機能しにくい。

エ：責任の所在をなくすのではなく、責任と権限を整合させる。

総合解説：任命時には適切な責任と権限を明確にする必要があり、責任だけを負わせる体制は不整合である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0054

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：基礎

専門レビュー担当者が月末の2日間しか利用できない。最も適切な計画はどれか。

ア：担当者が不在でもレビュー完了と記録する。

イ：専門レビュー自体を黙って削除する。

ウ：担当者の利用可能時期を無視して任意の日にレビューを置く。

エ：レビュー対象成果物の完成時期と担当者の利用可能時期を整合させ、必要なら日程や代替資源を調整する。

答え・解説

正答：エ

ア：実態と異なる記録は管理として不適切である。

イ：必要な品質活動なら、資源や日程を調整すべきである。

ウ：実施不能なスケジュールになる。

エ：資源の利用可能性はスケジュールや役割分担と一体で計画する必要がある。

総合解説：資源の利用可能性はスケジュールや役割分担と一体で計画する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0055

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：基礎

チームの役割を定義するとき、併せて明確にする事項として最も適切なものはどれか。

ア：報告は問題発生後にだけ口頭で行うこと。

イ：誰が誰へ、どのような情報を報告・共有する必要があるかというコミュニケーション要求。

ウ：全ての情報は誰にも共有しないという原則。

エ：役割に関係なく全員が全情報を常時同じ粒度で受け取ること。

答え・解説

正答：イ

ア：定常的な進捗や意思決定を含め、必要な報告方法を定める。

イ：IPAシラバスは、役割・責任とともに報告及びコミュニケーションに対する要求事項を識別する能力を挙げている。

ウ：プロジェクトでは必要な情報流通を設計する必要がある。

エ：必要性や責任に応じて適切な情報を提供の方が合理的である。

総合解説：IPAシラバスは、役割・責任とともに報告及びコミュニケーションに対する要求事項を識別する能力を挙げている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0056

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：標準

二人の責任者が同じ成果物の最終承認者とされ、互いに相手が決定すると考えて承認が遅れている。最も適切な対応はどれか。

ア：成果物の承認を不要にする。

イ：承認遅延を記録せず担当者の自主性に任せる。

ウ：役割と意思決定責任を見直し、最終承認の責任者と必要な協議・レビュー役を明確に分ける。

エ：二人とも最終責任者のままにして、決まるまで待つ。

答え・解説

正答：ウ

ア：必要なガバナンスを削除するのではなく責任を整理する。

イ：意思決定責任を明確にする必要がある。

ウ：役割・責任の明確化は責任の抜けだけでなく重複や曖昧さの解消にも有効である。

エ：責任の曖昧さが継続する。

総合解説：役割・責任の明確化は責任の抜けだけでなく重複や曖昧さの解消にも有効である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0057

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：標準

特定スキルが不足している。外部委託は迅速だが知識が社内に残りにくく、社内育成は時間がかかる。最も適切な判断はどれか。

ア：社内育成だけが常に正しいと決める。

イ：外部委託だけが常に正しいと決める。

ウ：必要時期、コスト、品質、知識移転、将来の運用・保守などを比較し、目的に合う確保策又は組合せを選ぶ。

エ：最も安い方法だけを必ず選ぶ。

答え・解説

正答：ウ

ア：期限や必要能力によって最適策は変わる。

イ：将来運用や知識移転を含めて比較する必要がある。

ウ：資源確保は単なる人数補充ではなく、必要能力と利用可能性、価値提供までを踏まえて判断する。

エ：コスト以外の時期・品質・知識継承も重要である。

総合解説：資源確保は単なる人数補充ではなく、必要能力と利用可能性、価値提供までを踏まえて判断する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0058

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：標準

開発者は遠隔、利用部門代表は本社、テスト担当は別拠点で活動する。役割定義で最も適切なものはどれか。

ア：同じ場所にいる前提で役割だけを記載する。

イ：情報共有方法は各自に任せ、共通ルールを設けない。

ウ：遠隔メンバーには責任を割り当てない。

エ：拠点差を前提に、役割・責任、情報共有方法、引渡し条件、意思決定経路を明確にする。

答え・解説

正答：エ

ア：実際の作業条件を無視すると連携漏れが生じやすい。

イ：分散環境ほど必要なコミュニケーション条件の明確化が重要である。

ウ：場所に関係なく必要な役割・責任を設定する。

エ：チーム編成では作業場所と報告・コミュニケーション要求を識別する必要がある。

総合解説：チーム編成では作業場所と報告・コミュニケーション要求を識別する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0059

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：標準

重要なセキュリティ設計責任者に、経験がほとんどないメンバーが形式上だけ割り当てられている。最も適切な対応はどれか。

ア：セキュリティ設計をプロジェクト範囲から削除する。

イ：経験不足を本人だけの責任として放置する。

ウ：役割に必要な能力要件と本人の能力を評価し、支援者の配置、役割変更、追加要員などで責任を果たせる体制にする。

エ：役割名が付いているので能力は評価しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：必要要件を資源事情だけで無断削除するのは不適切である。

イ：プロジェクトとして必要能力を確保することが重要である。

ウ：役割・責任の設定とメンバー候補の能力・適性評価は整合させる必要がある。

エ：形式的な割当てだけでは責任を遂行できない可能性がある。

総合解説：役割・責任の設定とメンバー候補の能力・適性評価は整合させる必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0060

2-2 ステークホルダ・チーム立上げ > 役割・責任・資源確保 | 難易度：応用

体制表には全役割が記載されているが、主要責任者の稼働時間が確保されず、報告先も定義されていない。体制評価として最も適切なものはどれか。

ア：役割名が全て埋まっているので十分と判断する。

イ：役割の存在だけでなく、責任・権限、必要資源の利用可能性、報告・コミュニケーション経路まで整っているか確認する。

ウ：稼働時間不足は役割表に関係しないと考える。

エ：報告先は実行後に毎回決める。

答え・解説

正答：イ

ア：形式的な一覧だけでは実行可能性を保証しない。

イ：実行可能なチームには、役割・責任、資源利用可能性、報告要求などを一体として設計する必要がある。

ウ：利用可能性が不足すれば役割を遂行できない。

エ：意思決定・エスカレーションを円滑にするため事前設計が有効である。

総合解説：実行可能なチームには、役割・責任、資源利用可能性、報告要求などを一体として設計する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0061

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：応用

プロジェクト計画の作成における「統合」の説明として最も適切なものはどれか。

ア：一度作成した計画を変更せず固定すること。

イ：スケジュールだけを詳細化し、他要素を扱わないこと。

ウ：各担当が独立に計画を作り、矛盾があっても統合しないこと。

エ：スコープ、ステークホルダ、チーム、リスク、時間、コストなど各管理対象の目標と計画を相互に調整し、一貫した実行可能な計画にすること。

答え・解説

正答：エ

ア：必要に応じて計画を更新し、適切なステークホルダに伝達する。

イ：プロジェクト計画は複数の管理対象を統合する。

ウ：管理対象間の矛盾を解決して整合させる必要がある。

エ：IPAシラバスは、マネジメント対象を全体調整し、一貫性のある実行可能な計画として統合している。

総合解説：IPAシラバスは、マネジメント対象を全体調整し、一貫性のある実行可能な計画として統合している。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0062

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：標準

プロジェクト計画で、遂行の基準となるベースラインとして扱う対象の組合せとして最も適切なものはどれか。

ア：ソースコードの文字コードだけ。

イ：社員食堂の献立、通勤経路、個人の趣味。

ウ：スコープ、スケジュール、コスト、品質、リスク、資源など。

エ：プロジェクト外の全社業務を全て詳細化したもの。

答え・解説

正答：ウ

ア：一つの技術設定だけではプロジェクト全体のベースラインにならない。

イ：プロジェクト遂行の管理基準とは関係しない。

ウ：IPAシラバスはプロジェクト遂行のベースラインとしてこれらの概要を計画に記述している。

エ：対象はプロジェクト目的達成に必要な管理対象である。

総合解説：IPAシラバスはプロジェクト遂行のベースラインとしてこれらの概要を計画に記述している。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0063

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：基礎

主要な前提条件が変わり、当初計画では目的達成が難しくなった。最も適切な対応はどれか。

ア：担当者が非公式に予定だけ変更し記録しない。
イ：変更を隠して実績だけ合わせる。
ウ：計画は一度承認されたら実態と違ってても更新しない。
エ：変更の影響を評価し、必要な承認・調整を経てプロジェクト計画を更新し、関係ステークホルダへ伝達する。

答え・解説

正答：エ

ア：影響評価、承認、計画更新、伝達が必要である。
イ：透明な変更管理と関係者共有が必要である。
ウ：実態と乖離した計画は管理基準として機能しない。
エ：プロジェクト計画は期間を通じて必要に応じて更新し、適切なステークホルダに伝達する。

総合解説：プロジェクト計画は期間を通じて必要に応じて更新し、適切なステークホルダに伝達する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0064

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：基礎

1年後の機能は市場反応によって大きく変わる一方、来月実施する基盤構築は確定している。計画方法として最も適切なものはどれか。

ア：1年後の未確定作業も現在の推測で全て固定する。
イ：全期間を同じ粗さの計画にする。
ウ：来月の確定作業も一切計画しない。
エ：近い将来の確定作業は詳細に、遠い将来の未確定作業は概要で計画し、情報が増えるにつれて段階的に詳細化する。

答え・解説

正答：エ

ア：不確かさが高い情報を過度に固定すると変更コストが増える。
イ：不確かさと実施時期に応じて粒度を変えるのが合理的である。
ウ：確定して早期に実施する作業は詳細計画が必要である。
エ：IPAシラバスは、不確かさが高い場合に早期作業を詳細化し、将来作業を概略化して段階的に詳細化する考え方を示す。

総合解説：IPAシラバスは、不確かさが高い場合に早期作業を詳細化し、将来作業を概略化して段階的に詳細化する考え方を示す。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0065

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：標準
プロジェクトライフサイクルとプロジェクトフェーズの関係として最も適切なものはどれか。

- ア：フェーズは必ず一つしか設定してはならない。
イ：ライフサイクルと製品の機能一覧は同じ意味である。
ウ：ライフサイクルは単一の作業担当者の勤務期間だけを指す。
エ：ライフサイクルはプロジェクトの開始から終結までの全体的な進み方を表し、必要に応じて複数のフェーズで構成する。

答え・解説

正答：エ

- ア：プロジェクト特性に応じて複数フェーズで構成できる。
イ：機能一覧ではなく、開始から終結までのプロジェクトの進行構造を指す。
ウ：プロジェクト全体の進行構造を扱う概念である。
エ：IPAシラバスはプロジェクトライフサイクルとフェーズの知識、および適切なフェーズ構成能力を求めている。

総合解説：IPAシラバスはプロジェクトライフサイクルとフェーズの知識、および適切なフェーズ構成能力を求めている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0066

- 2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：基礎
プロジェクト計画で、個別システム化計画に記載された「段階的に顧客価値を提供する」という方針が無視され、一括リリースのみが計画されている。最も適切な対応はどれか。
ア：個別システム化計画の目的・価値提供方針との整合を確認し、必要ならライフサイクルやリリース計画を見直す。
イ：一括リリースが担当者の好みならそのまま進める。
ウ：個別システム化計画の記録を削除する。
エ：下位計画なので上位方針との整合は不要とする。

答え・解説

正答：ア

- ア：プロジェクト計画は個別システム化計画の内容に整合させる必要がある。
イ：開発アプローチやリリースは目的・要求・制約に基づいて選択する。
ウ：上位計画を消すのではなく、整合を取る必要がある。
エ：目的・価値に不整合があるとプロジェクト全体の方向性が崩れる。
総合解説：プロジェクト計画は個別システム化計画の内容に整合させる必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0067

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：標準

進捗を管理するため「遅延が大きくなったら報告する」とだけ定めている。改善として最も適切なものはどれか。

ア：「大きい」の定義は担当者ごとに変える。

イ：プロジェクト特性に合う管理指標について目標値や許容範囲を設定し、逸脱時の対応方法を明確にする。

ウ：全プロジェクトで同じ閾値を必ず使う。

エ：指標は一切設定せず感覚だけで管理する。

答え・解説

正答：イ

ア：判断基準が不統一となり、管理が一貫しない。

イ：プロジェクト計画では各種管理指標の目標値・許容範囲などを決定することが求められる。

ウ：プロジェクト特性に適合した指標・許容範囲を設定する必要がある。

エ：客観的な評価・早期対応が難しくなる。

総合解説：プロジェクト計画では各種管理指標の目標値・許容範囲などを決定することが求められる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0068

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：基礎

プロジェクト計画に変更管理プロセスを記述する主な理由として最も適切なものはどれか。

ア：変更要求を受けたときの記録、影響評価、意思決定、計画更新などの手順をあらかじめ共有するため。

イ：全ての変更要求を自動的に却下するため。

ウ：担当者が自由に変更し、記録を残さないため。

エ：プロジェクト終了後に変更理由を思い出すためだけ。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスはプロジェクト計画で変更要求への対応方法を記述し、変更管理プロセスを策定する能力を求めている。

イ：変更を禁止するのではなく、適切に評価・意思決定するための手順である。

ウ：変更の透明性と整合性を確保する必要がある。

エ：実行中の意思決定と計画管理に使う。

総合解説：IPAシラバスはプロジェクト計画で変更要求への対応方法を記述し、変更管理プロセスを策定する能力を求めている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0069

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：標準

成果物完成後になって顧客と検収条件の認識が違うことが判明した。計画段階で不足していた対応として最も適切なものはどれか。

ア：成果物のレビュー方法、検収方法、引渡し手続を関係ステークホルダと事前に合意して計画へ記述する。

イ：引渡し先を決めずに開発を開始する。

ウ：検収条件は成果物完成後に初めて決める。

エ：顧客の受入条件は開発側に知らせない。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは成果物レビュー・検収方法、引渡し手続を計画に含めることを求めている。

イ：運用・保守等への引渡しも価値提供に関係する。

ウ：完成前から受入基準を共有しておく方が手戻りを防げる。

エ：双方で合意し、成果物作成に反映する必要がある。

総合解説：IPAシラバスは成果物レビュー・検収方法、引渡し手続を計画に含めることを求めている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0070

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：標準

プロジェクト完了時に「予定どおり納品した」以外の評価ができない。計画段階で追加すべきものとして最も適切なものはどれか。

ア：ソースコード行数だけ。

イ：プロジェクト目的・目標に照らして、完了後の価値や成果を評価するための指標の概要と計測方法。

ウ：担当者の主観的な感想だけ。

エ：会議開催数だけ。

答え・解説

正答：イ

ア：成果物量が目的達成や価値に直結するとは限らない。

イ：IPAシラバスは終結時評価のベースとなる完了後の評価指標概要と計測方法を計画することを求める。

ウ：客観的に目的・価値の達成度を評価しにくい。

エ：活動量だけでは成果・価値の達成を示せない。

総合解説：IPAシラバスは終結時評価のベースとなる完了後の評価指標概要と計測方法を計画することを求める。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0071

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：応用

作成したプロジェクト計画の扱いとして最も適切なものはどれか。

ア：計画作成者が自分だけで承認し、そのまま実行する。

イ：承認前に全予算を使い切って実行実績を示す。

ウ：上層の管理者に提出して承認を求め、管理者は内容を評価し、必要に応じてステークホルダとも協議して実行の是非を決定する。

エ：ステークホルダには計画内容を一切伝えない。

答え・解説

正答：ウ

ア：組織のガバナンスに沿った承認が必要である。

イ：実行可否の承認前に本格実行するのは不適切である。

ウ：IPAシラバスではプロジェクト計画を上層管理者へ提出し、実行可否の承認を得る流れを示している。

エ：適切なステークホルダへの説明・協議が重要である。

総合解説：IPAシラバスではプロジェクト計画を上層管理者へ提出し、実行可否の承認を得る流れを示している。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0072

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 統合計画・ライフサイクル | 難易度：標準

市場、技術、要求の不確かさが高く、全期間を正確に予測できない。プロジェクト計画として最も適切なものはどれか。

ア：不確かさがなくなるまで一切活動しない。

イ：不確かな将来を確定事項として固定し、変更を禁止する。

ウ：価値を考えず、計画書を詳細にすること自体を目的にする。

エ：現時点で最良の情報に基づき価値創出を優先し、確定作業は詳細化、未確定作業は概略化し、学習に応じて計画を更新する。

答え・解説

正答：エ

ア：不確かさの中でも実行可能な最良の方法を選び、学習しながら進める考え方が必要である。

イ：実態と乖離しやすく、価値創出を阻害する可能性がある。

ウ：計画は目的・価値を実現するための手段である。

エ：IPAシラバスは、予測困難な場合にはその時点の環境を前提に最良の方法で価値を創出し、段階的に詳細化する計画を示している。

総合解説：IPAシラバスは、予測困難な場合にはその時点の環境を前提に最良の方法で価値を創出し、段階的に詳細化する計画を示している。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0073

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：標準

予測型（ウォーターフォール型）の開発アプローチが比較的適しやすい状況として最も適切なものはどれか。

ア：主要な要求事項が比較的安定しており、全体の成果物や工程を早期に見通しやすい。

イ：要求が日々大きく変わり、短い周期で仮説検証したい。

ウ：顧客価値を小刻みに検証しながら要求自体を探索したい。

エ：完成形が不明で、まず試作品から学習したい。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは要求の不確かさや変化への俊敏さ等を考慮して予測型などのアプローチを選択するとしている。

イ：この状況では適応型や反復・漸増的な進め方が適しやすい。

ウ：探索性が高い場合は予測型だけに固定しにくい。

エ：反復的な学習を重視するアプローチが適しやすい。

総合解説：IPAシラバスは要求の不確かさや変化への俊敏さ等を考慮して予測型などのアプローチを選択するとしている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0074

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：基礎

反復型アプローチの説明として最も適切なものはどれか。

ア：最初に全てを確定し、その後は見直しを行わない。

イ：成果物を一度も評価せず最後にまとめて確認する。

ウ：同じ成果物や解決策を繰り返し洗練し、反復ごとの評価や学習を通じて完成度を高める。

エ：プロジェクトを無期限に繰り返し、目標を設定しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：これは反復による学習を活用していない。

イ：反復ごとの評価・改善が特徴である。

ウ：反復型は繰り返しによって理解や成果物を改善していく類型である。

エ：反復は目的達成に向けた計画的な学習・改善である。

総合解説：反復型は繰り返しによって理解や成果物を改善していく類型である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0075

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：応用

利用可能な機能を段階的に増やしていく進め方を表すものとして、最も適切なものはどれか。

ア：全機能が完成するまで一切成果を提供しない。

イ：同じ機能だけを何度も作り直し、利用可能範囲を増やさない。

ウ：要件を一切管理せずランダムに機能を追加する。

エ：利用可能な機能や成果を増分ごとに追加し、段階的に価値を拡大する。

答え・解説

正答：エ

ア：漸増型は段階的に利用可能な成果を増やせる。

イ：これは増分による価値拡大の説明になっていない。

ウ：増分は優先度や目的に基づいて計画する必要がある。

エ：漸増型では成果物を増分単位で追加し、段階的に完成範囲を広げる。

総合解説：漸増型では成果物を増分単位で追加し、段階的に完成範囲を広げる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0076

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：基礎

新規デジタルサービスで顧客ニーズが不確かで、短期間に利用者の反応を取り込みながら方向性を変える必要がある。最も適切なアプローチはどれか。

ア：開発アプローチを選ばず、各担当者が別々の方法で進める。

イ：短いサイクルで価値を提供し、フィードバックを取り込む適応型（アジャイル型）を有力な選択肢として評価する。

ウ：利用者フィードバックを禁止する。

エ：全要求を長期間固定する予測型だけを無条件に採用する。

答え・解説

正答：イ

ア：一貫したプロジェクト運営のため、適切なアプローチを選択する必要がある。

イ：要求の不確かさや変化への俊敏な適応が必要な場合、適応型が適する可能性が高い。

ウ：不確かな要求を学習する機会を失う。

エ：要求の不確かさと変化への適応性を考慮すべきである。

総合解説：要求の不確かさや変化への俊敏な適応が必要な場合、適応型が適する可能性が高い。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0077

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：基礎

システム開発アプローチを選択する際に考慮すべき要因の組合せとして最も適切なものはどれか。

ア：要求事項の不確かさ、変化への適応の俊敏さ、制約、リスク、組織の経験・能力、対象システムの特徴など。

イ：利用するプログラミング言語の文字数だけ。

ウ：前回のプロジェクトと同じ方法かどうかだけ。

エ：プロジェクトマネージャ個人の好みだけ。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスはこれらを開発アプローチに影響する要素として挙げている。

イ：アプローチ選択の主要因ではない。

ウ：過去の経験は参考になるが、今回の特性に適合するか評価が必要である。

エ：組織・システム・要求・制約など客観的要因で判断する必要がある。

総合解説：IPAシラバスはこれらを開発アプローチに影響する要素として挙げている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0078

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：標準

基幹会計部分は法令要件が明確で安定している一方、顧客向け画面は利用者検証を繰り返したい。最も適切な考え方はどれか。

ア：全領域を必ず同じアプローチに統一しなければならない。

イ：法令要件も利用者検証も考慮せず最も流行している手法を使う。

ウ：各領域の特性に応じて予測型と適応型・反復型などを組み合わせることを検討し、全体として整合するライフサイクルを設計する。

エ：二つの方法を使う場合、相互の接続や成果物整合を考えない。

答え・解説

正答：ウ

ア：領域特性が異なる場合、組合せも合理的な選択肢となり得る。

イ：目的・要求・制約への適合が優先である。

ウ：IPAシラバスはプロジェクト特性に適合する開発アプローチを選択し、フェーズやプロセスを修整することを求めている。

エ：全体として統合された計画にする必要がある。

総合解説：IPAシラバスはプロジェクト特性に適合する開発アプローチを選択し、フェーズやプロセスを修整することを求めている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0079

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：標準

顧客へ小さな改善を毎月提供することが価値につながる。開発アプローチの設計として最も適切なものはどれか。

ア：手作業を増やすこと自体を目的にする。

イ：リリース作業をプロジェクト範囲外として無視する。

ウ：開発とリリースのサイクルを短く設定し、必要に応じて自動化を進め、反復的に価値提供できるようにする。

エ：全改善を数年後の一括リリースまで保留する。

答え・解説

正答：ウ

ア：頻繁なサイクルでは品質と速度を保つため自動化が有効な場合がある。

イ：顧客価値の提供にはリリース・運用との接続が重要である。

ウ：IPAシラバスは、価値提供に関わるリリース作業を考慮し、開発・リリースサイクルと自動化を検討している。

エ：月次価値提供という目的に適合しない。

総合解説：IPAシラバスは、価値提供に関わるリリース作業を考慮し、開発・リリースサイクルと自動化を検討している。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0080

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：標準

継続的インテグレーション、継続的デリバリー、継続的デプロイメントを検討する主な狙いとして最も適切なものはどれか。

ア：開発・リリースの作業を自動化・反復しやすくし、短いサイクルで品質を保ちながら価値提供しやすくする。

イ：変更管理を完全に禁止する。

ウ：全てのレビューとテストを廃止する。

エ：プロジェクトの目的や要求を不要にする。

答え・解説

正答：ア

ア：IPAシラバスは、開発・リリースサイクルを迅速に繰り返すための自動化としてCI/CD等を挙げている。

イ：短いサイクルでも変更を適切に管理する必要がある。

ウ：自動化は品質活動を不要にするものではない。

エ：自動化は手段であり、目的・要求は引き続き必要である。

総合解説：IPAシラバスは、開発・リリースサイクルを迅速に繰り返すための自動化としてCI/CD等を挙げている。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0081

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：標準

短期反復型の開発を採用したいが、チームに自動テストや継続的な顧客協働の経験がほとんどない。最も適切な判断はどれか。

ア：流行しているので能力差を無視して即時全面導入する。

イ：期待する価値や不確かさだけでなく組織の経験・能力も評価し、教育・支援・段階導入を含めて実行可能なアプローチを選ぶ。

ウ：経験がない方法は将来も絶対に採用しない。

エ：顧客との協働を削除して名称だけアジャイルにする。

答え・解説

正答：イ

ア：実行能力を無視するとアプローチの効果を得られない可能性がある。

イ：開発アプローチの選択要因には組織の経験・能力も含まれる。

ウ：教育や支援、段階導入によって能力を高める選択肢がある。

エ：手法名ではなく、目的に適合する実践と能力が必要である。

総合解説：開発アプローチの選択要因には組織の経験・能力も含まれる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0082

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ > 予測型・反復型・漸増型・適応型 | 難易度：応用

当初は要求が安定していると考え予測型で開始したが、市場変化により毎月優先順位が変わるようになった。最も適切な対応はどれか。

ア：最初に決めた方法なので環境が変わっても見直さない。

イ：市場変化を報告せず、要求が安定していることにする。

ウ：目的・制約を確認した上で、反復・漸増・適応的な要素の導入など、変化へ対応できるアプローチへの修整を評価する。

エ：計画を全て廃棄し、管理を行わずに変更を受け入れる。

答え・解説

正答：ウ

ア：実態への適合性を失う可能性がある。

イ：重要な前提変化を計画へ反映する必要がある。

ウ：開発アプローチはプロジェクトの不確かさや環境変化に適合させる必要があり、必要に応じてプロセスを修整する。

エ：適応型でも目的・優先度・管理は必要である。

総合解説：開発アプローチはプロジェクトの不確かさや環境変化に適合させる必要があり、必要に応じてプロセスを修整する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0083

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：応用

プロジェクトマネジメントにおけるテラリング（プロセスの修整）の説明として最も適切なものはどれか。

ア：全プロジェクトで完全に同一の手順を使うこと。

イ：プロジェクトの特徴に合わせて必要なプロセス、インプット・アウトプット、指標、ツール、手法などを選択・調整すること。

ウ：標準プロセスを理由なく全て削除すること。

エ：実行中の記録を残さないこと。

答え・解説

正答：イ

ア：テラリングは特性に応じた調整を意味する。

イ：IPAシラバスは、プロジェクトに適したプロセス等を選択し管理指標やツールを決めて修整している。

ウ：目的は省略自体ではなく、プロジェクト特性への適合である。

エ：管理の透明性を損なう行為でありテラリングではない。

総合解説：IPAシラバスは、プロジェクトに適したプロセス等を選択し管理指標やツールを決めて修整している。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0084

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：基礎

小規模な社内ツール開発に、大規模基幹システムと同じ30種類の承認文書を必須とする標準が適用されている。最も適切な対応はどれか。

ア：標準が重いので全ての承認を廃止する。

イ：リスク、規模、要求、組織基準を確認し、必要な統制を維持しながら文書・承認プロセスを適切に簡素化できるか検討する。

ウ：担当者ごとに自由に手順を変え、共通認識を持たない。

エ：規模やリスクに関係なく必ず全手順を同じにする。

答え・解説

正答：イ

ア：必要な品質・リスク統制まで失う可能性がある。

イ：プロセスはプロジェクト特性に応じて適切に修整する。単なる省略ではなく必要な統制とのバランスが重要である。

ウ：修整内容は計画として明確にし、関係者へ共有する必要がある。

エ：不必要な負荷が価値提供を阻害する可能性がある。

総合解説：プロセスはプロジェクト特性に応じて適切に修整する。単なる省略ではなく必要な統制とのバランスが重要である。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0085

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：標準

探索型プロジェクトで、確定要件の消化率だけを主要指標にしているが、学習成果や仮説検証の進展を評価できない。最も適切な改善はどれか。

ア：探索型なので指標を全て廃止する。

イ：全プロジェクトで同じ指標だけを使い続ける。

ウ：目的とアプローチに適合する指標へ修整し、価値仮説の検証や学習の進展など必要な観点を管理できるようにする。

エ：指標を増やせばよいので目的との関係は確認しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：不確かさが高くても目的に合う評価方法は必要である。

イ：プロジェクトの性質によって有効な指標は異なる。

ウ：各種管理指標の目標値・許容範囲はプロジェクト特性に適合させて設定する必要がある。

エ：指標数ではなく、意思決定に有用かが重要である。

総合解説：各種管理指標の目標値・許容範囲はプロジェクト特性に適合させて設定する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0086

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：基礎

安全性に関わる制御機能と、社内向けの軽微な画面変更と同じレビュー強度を適用している。最も適切なテラリングはどれか。

ア：全レビューを最も重い方法に統一することだけが正しい。

イ：成果物の重要度・リスクに応じてレビュー方法や承認レベルを調整し、重大領域には十分な統制を確保する。

ウ：全レビューを最も軽い方法に統一する。

エ：レビューを担当者の気分で変える。

答え・解説

正答：イ

ア：必要以上の負荷を避けつつリスクに応じた統制を設計するのが適切である。

イ：成果物のレビュー方法はプロジェクトの特徴に適合するよう設定する必要がある。

ウ：安全性の高いリスクを適切に管理できない可能性がある。

エ：客観的な基準に基づいて計画・共有する必要がある。

総合解説：成果物のレビュー方法はプロジェクトの特徴に適合するよう設定する必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0087

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：標準

短い反復ごとに優先順位を見直す適応型プロジェクトで、全ての小変更月に1回の重い承認会議を必須としている。最も適切な対応はどれか。

ア：適応型なので変更管理を完全に廃止する。

イ：重い手順を一切見直さず、反復を停止する。

ウ：変更内容を記録せず口頭だけで決める。

エ：ガバナンス上必要な承認を維持しつつ、変更の種類や影響度に応じて迅速に判断できる変更管理プロセスへ修整する。

答え・解説

正答：エ

ア：変更を柔軟に扱っても、影響・優先度・責任の管理は必要である。

イ：目的に合う範囲でプロセスを修整することを検討すべきである。

ウ：透明性と追跡性を確保できない。

エ：変更管理プロセスもプロジェクト特性・開発アプローチに適合させる必要がある。

総合解説：変更管理プロセスもプロジェクト特性・開発アプローチに適合させる必要がある。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0088

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：標準

2週間ごとに成果を確認できるプロジェクトで、進捗報告は3か月に1回だけとなっている。最も適切な見直しはどれか。

ア：反復周期や意思決定速度に適合する頻度・粒度で進捗を監視し、必要なステークホルダーへ情報を配布する。

イ：報告内容を毎回ランダムに変える。

ウ：報告頻度は組織標準だから実態に関係なく固定する。

エ：頻繁な反復なら報告は一切不要とする。

答え・解説

正答：ア

ア：プロジェクトの特徴に適合した監視方法と情報配布方法を設定することが求められる。

イ：目的と利用者に応じた一貫した情報設計が必要である。

ウ：必要な管理を満たしつつ、プロジェクト特性に適合させる検討が必要である。

エ：ステークホルダーの意思決定に必要な透明性は維持する必要がある。

総合解説：プロジェクトの特徴に適合した監視方法と情報配布方法を設定することが求められる。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0089

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：応用

プロジェクト特性に合わせて承認手続きを簡素化したいが、法令対応上必須の独立レビューまで省略する案が出た。最も適切な判断はどれか。

ア：速度を優先し、法令上必須のレビューも削除する。

イ：法令・組織ガバナンス上必須の統制は維持し、その範囲内で他のプロセスや文書を合理的に修整する。

ウ：修整内容を記録せず、担当者だけが知っていればよい。

エ：一つでも必須手順があれば他の手順も一切修整できない。

答え・解説

正答：イ

ア：遵守すべき制約を破る修整は適切でない。

イ：テラリングはプロジェクト特性への適合であり、必須要件を無視することではない。

ウ：プロセスや役割は関係者へ明確に共有する必要がある。

エ：必須統制を守りながら他の部分を適合させることは可能である。

総合解説：テラリングはプロジェクト特性への適合であり、必須要件を無視することではない。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0090

2-3 プロジェクト計画・開発アプローチ> プロセスの修整・テラリング | 難易度：標準

プロジェクト中盤でチーム規模が3倍になり、外部ベンダも追加されたが、開始時の軽量なコミュニケーション手順をそのまま使っている。最も適切な対応はどれか。

ア：チームが増えたのでコミュニケーションを全て廃止する。

イ：外部ベンダには役割や報告方法を定めない。

ウ：環境・体制の変化によって既存プロセスが適合しているか再評価し、役割、報告、会議、成果物管理などを必要に応じて修整する。

エ：開始時に決めた手順なので終結まで絶対に変更しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：規模拡大ほど情報共有・責任分担の設計が重要になる。

イ：組織境界を越えた連携条件を明確にする必要がある。

ウ：プロジェクト計画は必要に応じて更新し、プロセスもプロジェクトの特徴に適合するよう修整する。

エ：体制変化で管理上の必要性が変わる可能性がある。

総合解説：プロジェクト計画は必要に応じて更新し、プロセスもプロジェクトの特徴に適合するよう修整する。この論点では、用語だけでなくプロジェクトの目的・価値・制約との関係を具体的な状況で判断できることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0091

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：基礎

IPAのプロジェクトマネージャ試験シラバスにおけるプロジェクトスコープの説明として、最も適切なものはどれか。

- ア：目標、要求事項、成果物及び作業を含むプロジェクトの範囲を明確にしたものである。
- イ：予算額だけを確定した財務上の範囲である。
- ウ：プロジェクトチームの人員構成だけを示すものである。
- エ：システム稼働後の運用手順だけを定義したものである。

答え・解説

正答：ア

- ア：スコープは、プロジェクトの目標、要求事項、成果物、作業を含む範囲として定義される。
- イ：予算は重要な制約だが、スコープそのものを予算だけで定義しない。
- ウ：人員構成は組織・資源計画の対象であり、スコープは成果物や作業を含む。
- エ：運用手順は成果物の一部になり得るが、プロジェクトスコープ全体ではない。

総合解説：スコープ定義では、何を達成し、どの要求事項を満たし、何を成果物として、どの作業を行うかを明確にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0092

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：基礎

新規サービス開発で利用者ニーズが不明確で、初期段階では要求事項を確定しにくい。スコープ定義の進め方として最も適切なものはどれか。

- ア：最初の仮説を最終要求事項として固定し、その後の見直しを禁止する。
- イ：要求事項を決めずに全機能を実装してから利用者に選ばせる。
- ウ：スコープ定義を終結フェーズまで延期する。
- エ：プロトタイプなどで要求事項を段階的に探索し、スコープ定義の精度を高めながらステークホルダと合意する。

答え・解説

正答：エ

- ア：不確実性が高い状況で早期固定すると、価値の低い要求を抱え込む危険がある。
- イ：全機能実装は過剰な作業とコストを招き、段階的探索の考え方に反する。
- ウ：プロジェクトを進めるための範囲は必要であり、段階的に精度を上げるのであって定義を放棄するわけではない。
- エ：要求事項が不安定な場合、探索的手法を用いて段階的に精度と合意を高める考え方がシラバスに示されている。

総合解説：不確実性が高い場合は、要求事項の安定性に応じてスコープ定義の精度を設定し、段階的な探索と合意形成を行う。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0093

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：標準

開発期間が限られるため、すべての要求事項を同時に実装できない。優先順位付けの考え方として最も適切なものはどれか。

ア：要望を受け付けた順番だけで優先順位を固定する。

イ：実装が簡単な要求事項だけを常に最優先する。

ウ：プロジェクトマネージャ個人の好みで順位を決め、関係者への説明を省略する。

エ：要求事項と提供価値の関係を明らかにし、価値の大きさを尺度の一つとしてステークホルダと優先順位を合意する。

答え・解説

正答：エ

ア：受付順だけでは価値、制約、依存関係などを適切に反映できない。

イ：実装容易性は考慮要素になり得るが、提供価値を無視してよい理由にはならない。

ウ：優先順位は合理的な基準で評価し、ステークホルダとの合意形成が必要である。

エ：シラバスは、顧客への価値を確実に提供するため、価値との関係を明らかにして優先順位を決定する考え方を示している。

総合解説：要求事項の優先順位は、価値を含む合理的な尺度で評価し、ステークホルダと合意することが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0094

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：標準

画面操作の使いやすさについて利用部門の要求が言語化できていない。要求事項を具体化するための手法として最も適切なものはどれか。

ア：契約締結後は利用者への確認を行わず、開発者の推測だけで確定する。

イ：ネットワーク機器の台数だけを増やして要求を満たしたとみなす。

ウ：プロジェクト終了後の教訓会議まで要求確認を延期する。

エ：操作可能なプロトタイプを提示し、利用者の反応を得ながら要求事項を具体化する。

答え・解説

正答：エ

ア：利用者の要求を収集・決定する目的に反する。

イ：画面操作性の要求と機器台数には直接の対応関係がない。

ウ：要求事項の具体化は成果物開発前・開発中に行う必要がある。

エ：プロトタイピングは、要求事項が不明確な場合に探索して具体化する代表的な手法である。

総合解説：要求が曖昧な場合は、プロトタイピングやユーザーストーリーなど、要求事項の決定に適した手法を選択する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0095

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：標準

プロジェクトスコープ規定書の利用目的として、最も適切なものはどれか。

ア：個々のメンバーの勤怠記録だけを保存する。

イ：システム障害のログだけを蓄積する。

ウ：調達先への支払請求書の代替として用いる。

エ：将来のプロジェクト上の意思決定や、プロジェクトの重要性・創出価値を伝えるための基礎として用いる。

答え・解説

正答：エ

ア：勤怠管理はスコープ規定書の主目的ではない。

イ：障害ログは運用・品質管理等で用いる情報であり、スコープ規定書の目的ではない。

ウ：支払請求書は契約・会計上の文書であり、スコープ規定書とは役割が異なる。

エ：シラバスは、スコープ規定書を将来の決定や重要性・価値の伝達のベースとして用いるとしている。

総合解説：スコープ規定書は、プロジェクトの範囲と価値を共通理解にし、その後の意思決定の基準とする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0096

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：標準

基幹システム刷新プロジェクトで「何を作れば完了か」が部門ごとに異なる。最初に行うべき対応として最も適切なものはどれか。

ア：各部門が独自に完了を宣言できるようにし、全体の成果物定義を行わない。

イ：まず残業上限だけを決め、成果物の定義は後回しにする。

ウ：成果物を定義せず、活動数が一定件数に達した時点を完了とする。

エ：プロジェクトの目標と要求事項に照らして必要な成果物を識別し、成果物と作業を含むスコープを明確にする。

答え・解説

正答：エ

ア：全体の目標と成果物が不明確なままでは、プロジェクト全体の完了を判断できない。

イ：労務上の制約は重要だが、成果物の定義に代わるものではない。

ウ：活動数ではなく、目標と要求事項を満たす成果物が必要である。

エ：成果物の識別は、スコープを具体化し、完了条件の共通理解を作るうえで重要である。

総合解説：スコープ定義では成果物を識別し、目標・要求事項との対応を明確にして、必要な作業の範囲へ落とし込む。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0097

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：応用

法令対応部分は要求が確定している一方、新規顧客体験部分は検証しながら決めるプロジェクトである。スコープ定義として最も適切なものはどれか。

ア：全領域を同じ精度で完全固定し、顧客体験の検証結果は反映しない。

イ：全領域を曖昧なままにし、確定済み法令要件も文書化しない。

ウ：確定部分は高い精度で定義し、不確実な部分は探索と段階的合意を前提に必要な精度で定義する。

エ：不確実な部分だけをプロジェクト外とし、価値検証を一切行わない。

答え・解説

正答：ウ

ア：不確実な領域まで過度に固定すると、探索による価値向上を妨げる。

イ：安定した要求まで曖昧にする必要はなく、適切な精度で明確化すべきである。

ウ：要求事項の安定性に応じてスコープ定義の精度を設定することが合理的である。

エ：不確実性があることだけを理由に価値の高い対象を除外するのは適切ではない。

総合解説：スコープ定義は一律の詳細度ではなく、要求事項の安定性と価値に応じて精度を調整する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0098

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：基礎

プロジェクトの対象範囲について部門間で認識差がある。適切な対応はどれか。

ア：認識差を残したまま各部門に独自解釈を許可する。

イ：対象とする成果物・作業をスコープ規定書などで明確にし、ステークホルダに合理的に説明して共通理解を得る。

ウ：予算額だけを共有し、成果物や作業範囲は説明しない。

エ：プロジェクトマネージャだけが範囲を把握し、他の関係者には非公開とする。

答え・解説

正答：イ

ア：境界の認識差は後の変更や紛争の原因になる。

イ：スコープの定義は、範囲を明確化し、ステークホルダに説明して相互理解を深めることを含む。

ウ：予算だけではスコープ境界を特定できない。

エ：スコープはステークホルダとの合意と共通理解が重要である。

総合解説：スコープ境界は文書化と対話によって共通理解を作り、プロジェクトの意思決定基準にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0099

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：標準

要求一覧に、利用者価値との関係が説明できない高コスト機能が含まれている。プロジェクトマネジメント上の対応として最も適切なものはどれか。

ア：その要求が創出する価値を確認し、他の要求との優先順位を再評価してステークホルダーと合意する。

イ：既に一覧にあるという理由だけで無条件に実装する。

ウ：高コストであるという理由だけで関係者に知らせず削除する。

エ：すべての要求を同じ優先順位とし、意思決定を避ける。

答え・解説

正答：ア

ア：要求事項と価値の関係を明らかにし、価値に基づいて優先順位を評価することが重要である。

イ：要求一覧への記載だけでは、価値や優先順位の妥当性は保証されない。

ウ：コストは判断材料だが、価値との関係を評価し、合意形成する必要がある。

エ：制約下では優先順位付けが必要であり、価値を尺度として利用できる。

総合解説：要求事項は「あるかないか」だけでなく、顧客・組織にどの価値を提供するかを評価して優先順位を決める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0100

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：応用

新技術を使う機能の実現可能性が不明で、関係者の期待も分かれている。最も適切な進め方はどれか。

ア：実証実験などで不確実性を減らし、結果を用いて要求事項と提供価値を再評価し、段階的に合意形成する。

イ：実現可能性を検証せず、最も期待が大きい案を確定する。

ウ：関係者の期待が一致するまで一切の検証を行わない。

エ：全案を同時に本番実装し、その後にスコープを定義する。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、実証実験等の探索的手法と段階的な合意形成を通じてスコープ定義の精度を高める能力を求めている。

イ：技術的不確実性を無視すると、後工程で大きな手戻りとなる。

ウ：検証結果自体が合意形成の材料になるため、先に探索する価値がある。

エ：本番実装前に適切な探索で不確実性を減らす方が合理的である。

総合解説：不確実性が高い領域では、探索で事実を増やし、その結果を価値評価と合意形成に結び付ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0101

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：基礎

要求事項の収集・決定に関する説明として、最も適切なものはどれか。

ア：開発者が推測した要求だけを正式要求とする。

イ：要求は一度も優先順位付けせず、すべて同時に実現する。

ウ：関係するステークホルダの要求を収集・分析し、適切な手法を用いて決定する。

エ：要求事項の決定は成果物完成後に初めて行う。

答え・解説

正答：ウ

ア：ステークホルダの要求を収集する必要がある。

イ：制約下では価値等に基づく優先順位付けが必要になる。

ウ：要求事項はステークホルダから収集し、分析、優先順位付け、決定することがスコープ定義の基礎となる。

エ：要求事項は成果物開発の基礎として早期から段階的に決める。

総合解説：要求事項は、収集・分析・優先順位付け・決定という一連の活動として扱い、必要に応じて段階的に精度を上げる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0102

2-4 スコープ・WBS > 要求事項・スコープ定義 | 難易度：標準

システム開発の範囲を検討する際、顧客への価値提供という観点で最も適切な考え方はどれか。

ア：顧客への価値提供に至るまでの必要な作業を識別し、プロジェクトの目標・要求事項と整合する範囲を設定する。

イ：開発部門の作業だけを対象とし、価値提供までに必要な他作業は常に無視する。

ウ：採用する技術の新しさだけでスコープを決める。

エ：成果物の利用者を特定せず、実装量を最大化する。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、価値提供に至る作業を識別してシステム開発の範囲を設定する能力を求めている。

イ：価値提供までの必要作業を識別することが重要で、組織境界だけで機械的に除外すべきではない。

ウ：技術は手段であり、目標・要求事項・価値との整合が必要である。

エ：実装量そのものではなく、提供価値が重要である。

総合解説：スコープは作る量ではなく、プロジェクトの目的と顧客への価値提供に必要な成果物・作業の範囲として定義する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0103

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：基礎

WBSの作成方法として最も適切なものはどれか。

ア：メンバーの座席順に作業を並べる。

イ：発生した障害だけを時系列に並べる。

ウ：予算科目だけを階層化し、成果物や作業を含めない。

エ：プロジェクトに必要な作業を、成果物に基づいて管理しやすい小さな作業へ階層的に分割する。

答え・解説

正答：エ

ア：座席順は作業構造を表さない。

イ：障害記録はWBSではない。

ウ：コスト構造はCBSの対象になり得るが、WBSは成果物に基づく作業の分割である。

エ：IPAシラバスでは、WBSを成果物に基づいて作業を階層的に分割して作成するとしている。

総合解説：WBSは、プロジェクト目標の達成に必要な作業を成果物ベースで階層化し、管理可能な単位へ分割する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0104

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：標準

WBSにおけるワークパッケージ（WP）の説明として最も適切なものはどれか。

ア：WBSの最下位レベルに定義され、作業内容と成果物を設定する管理単位である。

イ：プロジェクト憲章そのものを指す。

ウ：組織全体の経営戦略を示す最上位文書である。

エ：活動リストの全活動を一つにまとめた名称である。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、分割したWBSの最下位にWPを定義し、作業内容と成果物を設定するとしている。

イ：プロジェクト憲章は立上げ文書でありWPではない。

ウ：WPIはWBSの最下位で具体的な作業を管理する単位である。

エ：活動はWPIに対応して定義されるが、WPと活動リスト全体は同一ではない。

総合解説：WPIは、成果物ベースで分割したWBSの最下位管理単位であり、そこから具体的な活動を定義していく。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0105

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：標準

計画時点では後半フェーズの成果物が十分に確定しておらず、全作業をWPまで分割できない。最も適切な対応はどれか。

ア：不明な作業を推測で全てWPまで固定し、その後は変更しない。

イ：WBSを一切作らず、全フェーズ終了後に作成する。

ウ：現時点で確定できる範囲をWBS化し、成果物が確定した段階で後半部分を段階的に詳細化する。

エ：未確定部分を必ずプロジェクト範囲外とする。

答え・解説

正答：ウ

ア：不確実な部分の過度な早期固定は手戻りの原因になる。

イ：計画・実行の基準としてWBSが必要であり、確定部分から段階的に作る。

ウ：シラバスは、成果物が未確定なら確定後に段階的に詳細なWBSを作成するとしている。

エ：未確定であることと不要であることは同義ではない。

総合解説：WBSは必ず一度に全てを詳細化するのではなく、成果物の確定状況に応じて段階的に詳細化できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0106

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：基礎

IPAプロジェクトマネージャ試験シラバスで、スコープベースラインとして示されている組合せはどれか。

ア：リスク登録簿、課題管理表、勤怠表

イ：組織図、座席表、連絡網

ウ：損益計算書、貸借対照表、資金繰り表

エ：WBS、ワークパッケージ（WP）、スコープ規定書

答え・解説

正答：エ

ア：これらはリスク・課題・労務等の管理資料であり、示されたスコープベースラインの組合せではない。

イ：組織・コミュニケーション資料であり、スコープベースラインではない。

ウ：財務諸表であり、プロジェクトのスコープベースラインとは異なる。

エ：シラバスでは、WBS、WP、スコープ規定書をスコープベースラインとすると記載されている。

総合解説：本教材ではIPAシラバスの表現に従い、WBS・WP・スコープ規定書をスコープベースラインとして扱う。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0107

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：標準

活動（アクティビティ）の定義として最も適切なものはどれか。

ア：WBSとは無関係に、思いついた作業だけを登録する。

イ：成果物を作らない会議は全て活動から除外する。

ウ：活動リストは終結後の教訓だけを記録する。

エ：WPIに対応して、スケジュールに組み入れて実施すべき作業を特定し、活動リストとして整理する。

答え・解説

正答：エ

ア：活動はWBS・WPと対応付けて特定する。

イ：目標達成に必要な会議等も活動になり得る。

ウ：活動リストは計画、実行、管理、終結の作業の基準となる。

エ：活動はWPIに対応して、スケジュール実行に必要な作業として定義される。

総合解説：WBSで「何を管理単位とするか」を分解し、WPIに対応して「実行すべき具体的作業」を活動として定義する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0108

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：標準

WBSと活動リストの関係について最も適切な説明はどれか。

ア：WBSは成果物に基づき作業を階層的に構造化し、活動リストはWPIに対応して実施すべき具体的な活動を列挙する。

イ：WBSは日付順、活動リストは組織階層順に並べる文書である。

ウ：WBSと活動リストは常に完全に同一の内容・粒度である。

エ：活動リストを作成したらWBSは不要になる。

答え・解説

正答：ア

ア：両者は関連するが、WBSは階層構造、活動リストはスケジュールに組み入れる具体的作業という役割の違いがある。

イ：WBSの本質は成果物ベースの階層分割であり、活動リストは具体的作業である。

ウ：WPと活動は対応するが、一つのWPに複数活動が定義されることもあり同一ではない。

エ：WBSと活動リストは異なる管理目的を持ち、相互に参照する。

総合解説：WBSと活動リストを混同せず、成果物ベースの構造と、実行・スケジュール管理する活動を対応付けることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0109

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：応用

プロジェクトで「作業」「組織」「リスク」「コスト」をそれぞれ管理目的に沿って階層化したい。対応として最も適切なものはどれか。

ア：全てをWBSだけで表し、他の観点の構造化は行わない。

イ：作業はWBS、組織はOBS、リスクはRBS、コストはCBSとして、それぞれ目的に応じた階層構造を作る。

ウ：組織をRBS、リスクをOBSとして管理する。

エ：コストをOBS、組織をCBSとして管理する。

答え・解説

正答：イ

ア：WBSは作業構造に適するが、組織・リスク・コストにはそれぞれの構造がある。

イ：シラバスは、成果物・組織・リスク・コストなどに対して管理目的に沿ったブレイクダウンストラクチャを作成するとしている。

ウ：OBSはOrganization、RBSはRiskであり対応が逆である。

エ：CBSはCost、OBSはOrganizationである。

総合解説：ブレイクダウンストラクチャは対象を管理しやすく階層化する考え方で、対象に応じてWBS・OBS・RBS・CBSを使い分ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0110

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：標準

あるWPIに「受入試験環境を準備する」という成果物がある。活動定義で最も適切な進め方はどれか。

ア：成果物名だけを活動リストに転記し、必要な作業の特定は行わない。

イ：WPの成果物を完成させるために必要な作業を特定し、スケジュールに組み入れる活動として活動リストに登録する。

ウ：担当者が作業を始めてから、実施済み作業だけを活動として記録する。

エ：そのWP以外の依存作業を一切考慮せず、活動の特定を行う。

答え・解説

正答：イ

ア：成果物を実現する具体的作業を活動として定義する必要がある。

イ：活動定義では、WPIに対応して目標達成に必要な実施作業を特定する。

ウ：活動リストは計画・実行の基準となるため、実施前に必要作業を特定する。

エ：活動はプロジェクト全体の目標やフェーズとの関係も考慮して特定する。

総合解説：WPを実行可能な作業へ落とすのが活動定義であり、活動リストは後続のスケジュール計画・実行管理の基礎になる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0111

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：応用

適応型の開発で、3か月後の詳細な要求が現時点では確定していない。活動の定義として最も適切なものはどれか。

ア：3か月後の活動を根拠なく日単位まで固定し、見直さない。

イ：将来作業が不明なので、現在確定している活動も定義しない。

ウ：確定したWPについて必要な活動を定義し、後続の成果物が確定した時点でWBSと活動を段階的に詳細化する。

エ：要求が変わり得るため、活動リストを一切使わない。

答え・解説

正答：ウ

ア：不確実な領域を過度に詳細化すると、変更コストと計画の形骸化を招く。

イ：確定している範囲は活動定義して進めるべきである。

ウ：シラバスは、計画時に全作業を確定できない場合、段階的にWBSを詳細化し、確定したWPに対して活動を定義するとしている。

エ：活動リストは適応型でも必要作業の基準として利用でき、段階的に更新できる。

総合解説：不確実性がある場合は計画を放棄するのではなく、確定情報に応じてWBSと活動を段階的に詳細化する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0112

2-4 スコープ・WBS > WBS・活動の定義 | 難易度：基礎

WBSをレビューする観点として最も適切なものはどれか。

ア：階層の深さが全ての枝で同じかだけを確認する。

イ：全WPの工数が必ず同じになるよう調整する。

ウ：プロジェクト目標を達成するために必要な成果物と作業が、管理可能な単位として適切に識別されているかを確認する。

エ：組織図と同じ階層になっているかだけを確認する。

答え・解説

正答：ウ

ア：必要な粒度は成果物や管理目的によって異なり、深さの均一性だけが品質基準ではない。

イ：WPの大きさは管理可能性で判断し、工数を機械的に等しくする必要はない。

ウ：WBSはプロジェクト目標達成に必要な作業を特定するための構造である。

エ：組織構造はOBSで表すことができ、WBSは成果物・作業の構造である。

総合解説：WBSの目的は見た目を揃えることではなく、プロジェクト目標達成に必要な作業を漏れなく管理可能に構造化することである。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0113

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：基礎

スコープ管理においてスコープベースラインを用いる目的として最も適切なものはどれか。

ア：ベースラインを作成した後は、実際のスコープを確認しない。

イ：承認済みのスコープと現在のスコープを比較し、差異や今後の変更を把握・予測する基準とする。

ウ：ベースラインは予算管理だけに使用し、スコープ管理には使用しない。

エ：変更が発生するたびに承認なしでベースラインを上書きする。

答え・解説

正答：イ

ア：ベースラインは実績・現状との比較に用いる。

イ：シラバスでは、承認済みベースラインと現在のスコープを比較して今後のスコープを予測としている。

ウ：スコープベースラインはスコープ管理の基準である。

エ：ベースライン変更には定められた変更管理手順と承認が必要である。

総合解説：ベースラインは固定化そのものが目的ではなく、承認済み状態との差異を評価し、必要な変更を統制するための比較基準である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0114

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：標準

新しい機能追加の変更要求が提出された。変更登録簿に記録し、評価するために含める情報として最も適切なものはどれか。

ア：要求者の氏名だけを記録し、変更内容や影響は記録しない。

イ：実施することを前提に、実施しない場合の影響は検討しない。

ウ：承認前に変更を実装し、その結果だけを後から記録する。

エ：変更の概要・理由に加え、実施した場合と実施しない場合の影響など、意思決定に必要な情報を整理する。

答え・解説

正答：エ

ア：意思決定には変更内容と影響の情報が必要である。

イ：実施・不実施の双方の影響を査定することが重要である。

ウ：変更は実施前に受入れ・棄却を決定する。

エ：シラバスは変更要求に概要、理由、変更による影響、変更しない場合の影響の査定などを含むとしている。

総合解説：変更要求は単なる要望一覧ではなく、理由と影響を可視化し、ステークホルダが受入れ・棄却を判断できる情報にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0115

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：標準

顧客から「画面を1枚追加するだけなので、承認なしですぐ実装してほしい」と依頼された。最も適切な対応はどれか。

ア：画面枚数が少ないため、影響評価を省略して実装する。

イ：変更の範囲だけでなく、時間、コスト、品質、リスクなどへの影響を評価し、定められた手順に従って承認を得る。

ウ：顧客の依頼であれば、コストやスケジュールへの影響を検討しない。

エ：変更内容をチームに通知せず、一人の開発者だけに実装させる。

答え・解説

正答：イ

ア：規模だけで変更手続の要否を決めるとスコープクリープにつながる。

イ：小さく見える変更でも複数の管理領域へ影響し得るため、変更管理手続に従う必要がある。

ウ：顧客要望でも影響評価と承認が必要である。

エ：承認された変更は関連計画・文書を更新し、関係者へ通知して実施する。

総合解説：変更の管理では、変更そのものだけでなく、スコープ・時間・コスト・品質・リスク等への連鎖的影響を評価する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0116

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：応用

市場変化により、当初予定していなかった機能を追加すれば大きな事業価値が得られる可能性がある。一方で納期延長リスクもある。最も適切な判断はどれか。

ア：機会があるため、納期やコストへの影響を評価せず直ちに実装する。

イ：納期リスクがあるため、価値を評価せず変更を必ず棄却する。

ウ：変更を機会と脅威の両面から評価し、価値、範囲、時間、コスト、品質、リスクへの影響を査定して変更手続で意思決定する。

エ：変更は常に悪影響しかないため、ベースライン以後は全て禁止する。

答え・解説

正答：ウ

ア：機会が大きくても脅威や他領域への影響評価は必要である。

イ：脅威だけでなく機会も評価して合理的に判断する。

ウ：シラバスは、環境変化に起因する変更を前向きに捉えつつ、機会と脅威の影響を分析・評価して承認を得るとしている。

エ：シラバスは変化に適応してより高い価値を創出する管理も重視している。

総合解説：変更管理は変更を抑止する仕組みではなく、価値を高める機会と損失を招く脅威を比較し、統制された意思決定を行う仕組みである。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0117

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：基礎

スコープ上の問題が発生したが、既存の承認済み範囲内で追加作業を行えば解決でき、ベースライン変更は不要と判断された。最も適切な対応はどれか。

ア：どんな小さな問題でも必ずスコープベースラインを変更する。

イ：影響が小さいので記録や評価を一切せず放置する。

ウ：スコープ内で解決できても、無条件にプロジェクトを中止する。

エ：必要な作業量や資源を見積もって影響を見極め、承認済みスコープ内の問題として対応する。

答え・解説

正答：エ

ア：ベースライン変更が不要な範囲内対応もある。

イ：問題の影響と必要作業は把握して対応する必要がある。

ウ：問題の影響度に応じた合理的な対応が必要である。

エ：シラバスは、影響が少なく計画変更を要しない脅威なら、スコープ内の問題として必要作業・資源を見積もり解決するとしている。

総合解説：変更管理では、全てを形式的なベースライン変更にするのではなく、影響度と承認済み範囲を見て対応を区別する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0118

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：標準

スコープ変更が正式に承認された直後に行う対応として最も適切なものはどれか。

ア：承認記録だけを残し、計画や文書は旧版のまま使う。

イ：実装担当者だけに口頭で伝え、他の関係者には通知しない。

ウ：関連するプロジェクト計画や必要な文書を更新し、変更の決定を関係するステークホルダへ通知して実施を指示する。

エ：ベースラインを変更した後、変更の実施状況や結果は確認しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：計画と実際の変更内容が不整合になり、管理基準が失われる。

イ：変更は関連する全てのステークホルダへ適切に通知する必要がある。

ウ：承認された変更は計画・文書へ反映し、関係者へ通知して統制された状態で実施する。

エ：変更後は実施状況を確認し、その結果を評価する。

総合解説：変更は承認で終わらず、計画・文書・構成を更新し、実施・確認・評価まで一貫して管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0119

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：応用

利用者ニーズの変化が速く、要求事項の変更が毎週発生するプロジェクトである。スコープ管理として最も適切なものはどれか。

ア：要求収集、スコープ定義、WBS作成、スコープ検証・管理を迅速に繰り返し、要求の安定性と優先順位を見直す。

イ：変更が多いため、スコープ管理を停止する。

ウ：最初のスコープを絶対視し、利用者価値が低下しても変更を認めない。

エ：変更のたびに全プロジェクト計画をゼロから作り直す。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは変更頻発時にこれらを迅速に繰り返し、要求事項の安定性を高め、優先順位を見直すとしている。

イ：変化が多いほど迅速な管理サイクルが必要である。

ウ：変化に適応し価値を維持する観点が必要である。

エ：必要なプロセスを迅速に反復し、影響範囲に応じて更新するのが合理的である。

総合解説：変更頻度が高い環境では、スコープ管理を重くするのではなく、要求・スコープ・WBS・検証・管理を短いサイクルで反復する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0120

2-4 スコープ・WBS > スコープベースライン・変更基準 | 難易度：標準

正式な変更要求を出さずに、小さな追加要望が次々と実装されている。最も適切な対応はどれか。

ア：一件ごとが小さいため、そのまま続ける。

イ：追加要望を変更要求として識別し、影響を評価して承認プロセスに載せることで、無統制なスコープ拡大を防ぐ。

ウ：追加要望を全て禁止し、価値向上の可能性も評価しない。

エ：実装後に予算超過した時点で初めて変更を記録する。

答え・解説

正答：イ

ア：小さな変更の累積でもコストや納期へ大きく影響する。

イ：承認されない追加作業の累積はスコープクリープにつながるため、変更管理手順に従わせる必要がある。

ウ：変更は機会になり得るため、禁止ではなく統制して評価する。

エ：変更は実施前に評価・承認すべきである。

総合解説：スコープクリープの予防には、変更の大小にかかわらず、ベースラインに影響する要望を可視化して統制された判断に載せることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0121

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：基礎

プロジェクトで見積り対象となる「資源」の例として最も適切なものはどれか。

ア：プロジェクト名と略称だけ。

イ：顧客満足度の目標値だけ。

ウ：メンバー、施設、サービス、インフラストラクチャ、ツールなど、活動を実行するために必要なもの。

エ：変更要求の承認番号だけ。

答え・解説

正答：ウ

ア：名称は資源ではない。

イ：目標値は管理指標であり、活動実行に投入する資源そのものではない。

ウ：シラバスは、活動ごとに必要なメンバー、施設、サービス、インフラ、ツールなどを資源として見積もっている。

エ：承認番号は管理情報であり資源ではない。

総合解説：資源計画では人的資源だけでなく、施設・サービス・インフラ・ツール等も活動単位で見積もる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0122

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：標準

資源見積りを行う際の基本的な進め方として最も適切なものはどれか。

ア：活動リストの活動ごとに必要な資源を識別・見積りし、その後、投入時期と投入量を決めて資源計画にまとめる。

イ：総人数だけを最初に決め、各活動との対応は確認しない。

ウ：資源の投入時期は考慮せず、プロジェクト開始日に全て投入する。

エ：ツールや設備は資源計画の対象外とする。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは活動別の資源見積りと、適切な投入時期・投入量の決定を求めている。

イ：活動ごとの必要性を無視すると過不足の原因になる。

ウ：効率的な投入時期と投入量を設定する必要がある。

エ：設備・ツールも資源に含まれる。

総合解説：資源見積りは「何人必要か」だけでなく、どの活動に、何を、いつ、どれだけ投入するかまで計画する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0123

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：標準

企画初期で作業内容がまだ粗く、資源見積りの精度が低い。最も適切な対応はどれか。

ア：初期見積りを確定値として扱い、その後の更新を禁止する。

イ：初期は状況に合う簡易な見積りを用い、進捗に伴って情報が増えたら精度の高い手法へ変え、段階的に合意する。

ウ：精度が低いので資源見積りを全て中止する。

エ：根拠を示さず、最も大きな人数を採用する。

答え・解説

正答：イ

ア：初期情報が少ない場合には段階的な精度向上が必要である。

イ：シラバスは、初期に精度が低い場合、段階的に精度を向上し、手法も適切に変える考え方を示している。

ウ：低精度でも目的に合う見積りを行い、後に精緻化する。

エ：必要な精度と根拠を考慮して合理的に見積もる。

総合解説：見積りは一度で完成させるものではなく、プロジェクトの情報量に応じて精度と手法を段階的に高める。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0124

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：基礎

専門家が必要な作業がプロジェクト後半に集中している。資源計画として最も適切なものはどれか。

ア：プロジェクト開始から終了まで常に同じ人数を投入する。

イ：専門家の必要時期を無視し、空いている時期だけ投入する。

ウ：必要な活動の時期に合わせて専門家の投入時期と投入量を設定する。

エ：必要な専門家が不足してもスケジュールへの影響を評価しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：活動ごとの必要量が異なるなら固定投入は非効率になり得る。

イ：活動の要求と投入時期を整合させる必要がある。

ウ：資源計画では、各資源について適切な投入時期と投入量を決定する。

エ：資源不足はスケジュールやリスクに影響するため評価が必要である。

総合解説：資源は総量だけでなくタイミングが重要で、活動の必要時期に合わせて投入を計画する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0125

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：標準

資源計画を作成する際に考慮すべきリスクとして最も適切なものはどれか。

ア：特定の専門家に重要作業が集中し、その人が利用できないと複数活動が遅れるリスク。

イ：プロジェクト名が長いことだけによるリスク。

ウ：WBSの文字色が統一されていないことだけによるリスク。

エ：会議室の名称が変更されることだけによるリスク。

答え・解説

正答：ア

ア：資源投入に伴うリスクを特定する能力が求められ、キーパーソン依存は典型的な資源リスクである。

イ：名称の長さは通常、資源投入リスクではない。

ウ：見た目の問題は資源計画の主要リスクではない。

エ：活動遂行への影響がない限り、主要な資源投入リスクとはいえない。

総合解説：資源計画では、可用性・スキル・集中依存・調達時期など、資源を必要な時に使えない可能性をリスクとして見る。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0126

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：標準

同じ作業量でも、担当者のスキルや使用ツールによって必要工数が変わる。資源見積りの考え方として最も適切なものはどれか。

ア：作業量が同じなら、誰が担当しても工数は必ず同じとする。

イ：工数は作業量とは無関係に常に1日とする。

ウ：作業量だけでなく、資源のパフォーマンスやスキルを考慮して工数・必要資源を見積もる。

エ：ツールの自動化効果は資源見積りに一切反映しない。

答え・解説

正答：ウ

ア：資源の能力差や環境差により工数は変わり得る。

イ：工数は作業量やパフォーマンス等に基づいて見積もる。

ウ：シラバスは作業量見積り、パフォーマンス、工数見積りに関する知識を求めている。

エ：ツールは資源であり、作業効率に影響するため考慮対象になる。

総合解説：資源見積りでは、作業量と資源の能力・生産性を結び付けて必要工数を判断する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0127

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：応用

同じデータベース専門家を必要とする二つの重要活動が同時期に予定され、専門家は一人しかいない。最も適切な対応はどれか。

ア：専門家を同じ時間帯に二つの活動へ100%ずつ割り当てる。

イ：活動の優先度・依存関係・影響を確認し、投入時期や活動計画を調整して資源競合を解消し、必要なら関係者と合意する。

ウ：資源競合を把握しても計画を変更せず、遅延が起きてから考える。

エ：専門性を無視し、誰でも同じ生産性と仮定して割り当てる。

答え・解説

正答：イ

ア：一人の可用性を超える二重計上は実行不可能な計画になる。

イ：限られた資源の投入時期・量を効率的に設定し、資源リスクを考慮して計画する必要がある。

ウ：事前にリスクを識別して配分を調整すべきである。

エ：必要スキルを満たさない配分は品質・納期リスクを高める。

総合解説：資源制約がある場合は、可用性と必要スキルを現実的に扱い、活動の優先度・依存関係を踏まえて配分する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0128

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：基礎

経営会議で概算の実現可能性を判断する初期段階と、契約直前の詳細計画段階では、資源見積りに求める精度が異なる。適切な考え方はどれか。

ア：全段階で常に同じ精度・同じ手法を強制する。

イ：初期段階では根拠を一切示さずに数字だけ提示する。

ウ：詳細計画段階でも初期概算を更新しない。

エ：意思決定の目的とプロジェクトの進捗に応じて必要な精度を識別し、適切な見積り手法を選ぶ。

答え・解説

正答：エ

ア：情報量と意思決定目的が異なるため、必要精度も変わる。

イ：簡易見積りでも合理的な根拠と前提を示す必要がある。

ウ：情報が増えたら見積り精度を高めるべきである。

エ：シラバスは、プロジェクト遂行に必要な見積り精度を識別し、進捗に伴って必要な精度の手法を適用する能力を求めている。

総合解説：見積りの品質は細かさそのものではなく、その時点の意思決定に必要な精度を満たしているかで判断する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0129

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：標準

利用部門から「なぜテスト期間だけ追加要員が必要なのか」と質問された。最も適切な説明はどれか。

ア：活動リストと作業量、必要スキル、投入時期の根拠を示し、資源計画が目標達成に必要なであることを説明する。

イ：「経験上必要だから」とだけ説明し、根拠は示さない。

ウ：追加要員の目的を説明せず、承認を強制する。

エ：質問を受けたので資源計画を全て破棄する。

答え・解説

正答：ア

ア：資源計画はステークホルダに合理的に説明し、見積り結果を段階的に合意する必要がある。

イ：合理的説明には活動・作業量・スキル等の根拠が必要である。

ウ：合意形成と相互理解が重要である。

エ：質問は計画の妥当性を説明・調整する機会であり、根拠なく破棄する必要はない。

総合解説：資源計画は活動と必要資源の対応、投入時期・量、リスクを説明できる状態にし、関係者の合意を得る。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0130

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > 資源の見積り・配分 | 難易度：応用

外部クラウド検証環境の調達に最長6週間かかるが、必要時期まで4週間しかない。計画段階の対応として最も適切なものはどれか。

ア：必要日までに届くと仮定し、リードタイムを計画に反映しない。

イ：調達リードタイムを資源リスクとして識別し、代替環境、前倒し調達、活動順序調整などの対応を資源計画に反映する。

ウ：環境が届くまで全プロジェクトを停止する以外の選択肢を検討しない。

エ：調達資源は人的資源ではないため、資源計画の対象外とする。

答え・解説

正答：イ

ア：既知の制約を無視すると実行不能な計画になる。

イ：資源投入に伴うリスクを特定し、適切な投入時期と量を計画する必要がある。

ウ：代替策や活動調整など複数の対応を検討できる。

エ：サービスやインフラも資源に含まれる。

総合解説：資源計画では、可用性や調達リードタイムと活動時期を突き合わせ、事前に不足リスクへの対応を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0131

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：基礎

プロジェクト組織を定義する際に明確にする事項として最も適切なものはどれか。

ア：各メンバーの趣味だけを一覧化する。

イ：プロジェクト名の候補だけを決める。

ウ：成果物のファイル名だけを規定する。

エ：関係するステークホルダの役割、責任及び権限を、プロジェクトの特徴と複雑さに応じて定義する。

答え・解説

正答：エ

ア：趣味は通常、役割・責任・権限の定義ではない。

イ：組織定義の主目的ではない。

ウ：成果物管理の一部にはなり得るが、組織の役割・責任・権限の定義ではない。

エ：シラバスは、全ステークホルダのプロジェクトに関連する役割・責任・権限を定義するとしている。

総合解説：プロジェクト組織は、誰が何を担い、どこまで意思決定でき、何に責任を持つかを明確にする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0132

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：標準

WBSの各WPについて担当が曖昧で、作業の抜けが発生している。最も適切な改善はどれか。

ア：全WPを「全員担当」とだけ記載し、責任を特定しない。

イ：担当を口頭だけで決め、記録しない。

ウ：必要なメンバーを選定してWPへ割り当て、役割規定書等で役割・責任・権限を明確にする。

エ：WBSからWPを削除し、担当問題そのものを見えなくする。

答え・解説

正答：ウ

ア：責任の所在が曖昧なままでは作業漏れや意思決定遅延が起きやすい。

イ：役割・責任・権限は明確化し共通理解にする必要がある。

ウ：シラバスは、メンバーをWPに割り当て、役割規定書で役割・責任・権限を明確にするとしている。

エ：必要作業を削除することは解決にならない。

総合解説：WPと人・役割を結び付けることで、成果物単位の責任と実行体制を明確にできる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0133

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：標準

サブリーダーに納期責任を負わせているが、要員配置や作業順序を調整する権限が一切ない。最も適切な対応はどれか。

ア：責任を果たすために必要な範囲の権限を明確にし、適切に割り当てる。

イ：責任だけをさらに増やし、権限は与えない。

ウ：納期責任の存在を文書から削除し、誰も責任を持たないようにする。

エ：要員配置の問題をスコープ規定書だけで解決する。

答え・解説

正答：ア

ア：責任と権限の割当ては組織設計の重要事項であり、責任を負うだけで必要な権限がない状態は不適切である。

イ：責任と権限の不整合が悪化する。

ウ：責任の所在を明確にする必要がある。

エ：役割・権限の問題は組織定義・役割分担として扱う必要がある。

総合解説：役割設計では、期待する責任と、それを果たすための権限を対応させることが重要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0134

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：基礎

プロジェクト組織の責任に関する説明として、最も適切なものはどれか。

ア：責任は全てプロジェクトマネージャだけが負い、他メンバーには存在しない。

イ：責任を定義すると自律性が下がるため、役割規定は作らない。

ウ：責任には説明責任と実行責任があり、誰が何について責任を負うかを明確にする必要がある。

エ：実行責任があれば説明責任は常に不要である。

答え・解説

正答：ウ

ア：プロジェクトチーム全体が目的実現に責任を持ち、役割に応じた責任を割り当てる。

イ：責任と権限の明確化は、自律的な遂行を支える。

ウ：IPAシラバスは、責任には説明責任と実行責任があると明記している。

エ：両者を適切に定義することが重要である。

総合解説：責任の種類と所在を明確にすることで、作業の実行と意思決定結果の説明を組織として管理できる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0135

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：標準

意思決定がすべてプロジェクトマネージャに集中し、承認待ちで作業が停滞している。最も適切な改善はどれか。

ア：役割とリスクを考慮して、適切なメンバーへ必要な範囲の権限を委譲し、委譲範囲を明確にする。

イ：全ての権限を無条件で全メンバーに与える。

ウ：承認待ちが増えても権限構造を見直さない。

エ：責任の所在を曖昧にしたまま口頭で権限を渡す。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、適切なメンバーに権限委譲する能力を求めている。

イ：権限は役割・責任・能力・リスクに応じて適切に設定する必要がある。

ウ：プロジェクト状況に応じて組織構造を修整する必要がある。

エ：委譲範囲と責任は明確にすべきである。

総合解説：権限委譲は丸投げではなく、責任・能力・リスクに合わせて意思決定権限を適切な位置へ移すことである。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0136

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：標準

プロジェクト途中で海外拠点が追加され、意思決定経路が複雑化した。組織設計として最も適切な対応はどれか。

ア：立上げ時の組織図を絶対視し、どんな環境変化でも変更しない。

イ：海外拠点をプロジェクト外として扱い、情報共有を行わない。

ウ：意思決定経路が複雑になったので、全ての責任定義を削除する。

エ：新しいステークホルダと意思決定経路を踏まえ、役割・責任・権限やコミュニケーション関係を見直して組織構造を修整する。

答え・解説

正答：エ

ア：組織は状況に応じて修整する必要がある。

イ：関係するステークホルダを特定し役割・関係を定義する必要がある。

ウ：複雑さが増すほど役割・責任・権限の明確化が重要になる。

エ：プロジェクト組織の構造は、環境や状況に応じて修整するとシラバスに示されている。

総合解説：プロジェクト組織は静的な組織図ではなく、環境・複雑さ・関係者の変化に合わせて修整する設計対象である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0137

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：応用

事業部とIT部門の階層的な連絡経路が長く、顧客価値に関する意思決定が遅い。最も適切な組織上の対応はどれか。

ア：階層をさらに増やし、全連絡をより多くの承認者経由にする。

イ：事業部とIT部門の接触を禁止し、文書だけでやり取りする。

ウ：必要に応じて組織の枠を越え、ステークホルダとプロジェクトチームが直接コミュニケーションできる共創関係を設計する。

エ：誰でも無制限に意思決定できるよう、役割と権限を廃止する。

答え・解説

正答：ウ

ア：意思決定をさらに遅らせる可能性が高い。

イ：対話と相互理解による共創関係に反する。

ウ：シラバスは、迅速な意思決定に向け、組織の枠にとらわれず直接コミュニケーションできる共創関係を定義する必要性を示している。

エ：直接コミュニケーションと、役割・責任・権限の明確化は両立させる必要がある。

総合解説：迅速な価値共創には、必要な関係者が直接対話できる構造と、明確な責任・権限の両方が必要である。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0138

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：基礎

プロジェクトの目的実現に対する責任の考え方として最も適切なものはどれか。

ア：個々の役割を明確にしつつ、プロジェクトの目的実現にはプロジェクトチーム全体が責任を持つ。

イ：目的実現の責任はスポンサーだけが持ち、チームには一切ない。

ウ：役割分担をした時点で、メンバーは全体目標を意識する必要がない。

エ：責任の所在を曖昧にするほどチームワークが高まる。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、プロジェクトの目的の実現にはプロジェクトチーム全体が責任を持つとしている。

イ：チームは各役割を通じて目的実現に責任を持つ。

ウ：個別責任と全体目標への責任は両立する。

エ：責任の明確化は協働の前提になる。

総合解説：役割分担は分断ではなく、各自の責任を明確にしたうえでチーム全体が目的達成へ共同責任を持つために行う。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0139

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：標準

高度なセキュリティ設計が必要なWPに、経験のないメンバーだけが割り当てられている。組織・役割分担として最も適切な対応はどれか。

ア：スキル差を無視し、誰を割り当てても同じ成果になると仮定する。

イ：WPの要求スキルを確認し、必要な能力を持つメンバーを選定・配置するか、必要な支援を確保する。

ウ：WPの要求事項を下げて、担当者の現状スキルに合わせる。

エ：担当者を決めず、問題が起きたらその都度誰かが対応する。

答え・解説

正答：イ

ア：必要スキルと役割の不整合は品質・納期リスクになる。

イ：シラバスはプロジェクトマネジメントを確実に実施するメンバーを選定し、WPへ適切に割り当てる能力を求めている。

ウ：要求変更には別途合理的な判断と承認が必要であり、担当者都合だけで下げるべきではない。

エ：責任と役割を明確にし、必要能力を確保すべきである。

総合解説：役割分担は人数合わせではなく、WPに必要なスキル・責任・権限とメンバーの能力を対応させる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0140

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > プロジェクト組織・役割分担 | 難易度：応用

複数部門から兼務者を集めたプロジェクトで、所属部門長とプロジェクト側の指示が衝突している。最も適切な対応はどれか。

ア：衝突を放置し、メンバー本人に毎回どちらに従うか決めさせる。

イ：プロジェクトの特徴と複雑さを踏まえ、役割・責任・権限、意思決定経路、エスカレーション先を明確にして関係者と合意する。

ウ：所属部門との関係を全て無視し、プロジェクト側だけで一方的に権限を設定する。

エ：兼務者を全員外し、必要スキルが不足しても単一部門だけで実施する。

答え・解説

正答：イ

ア：指示系統が曖昧なままでは継続的な混乱が生じる。

イ：複雑な組織ほど、プロジェクトに関連する役割・責任・権限と意思決定の仕組みを明確にする必要がある。

ウ：ステークホルダとの合意と組織上の制約を踏まえる必要がある。

エ：組織横断で知識・スキルを結集する選択肢もあり、衝突は役割設計で解消できる。

総合解説：マトリクス型のような複雑な組織では、役割・権限・意思決定経路を明示して、二重指揮の衝突を管理する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0141

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：基礎

コミュニケーション計画を作成する前提として最も適切なものはどれか。

ア：全ステークホルダを同一人物とみなし、分析を省略する。

イ：ステークホルダを特定・分析し、それぞれの情報ニーズや関与度・影響度を把握する。

ウ：成果物完成後までコミュニケーション計画を作らない。

エ：コミュニケーション手段を先に一つ固定し、関係者ニーズは後で考える。

答え・解説

正答：イ

ア：情報ニーズや影響度は関係者によって異なる。

イ：シラバスは、コミュニケーション計画はステークホルダの特定・分析に続いて行うとしている。

ウ：計画はプロジェクトを通じて関与を維持するため早期に必要である。

エ：ニーズを分析してから適切な手段を選ぶ。

総合解説：コミュニケーション計画は「誰に何を伝えるか」の分析が先で、その結果に基づき手段・頻度・参加者を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0142

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：標準

プロジェクトで個人情報を含む進捗資料を共有する必要がある。コミュニケーション計画として最も適切な考え方はどれか。

ア：情報ニーズがあれば、法令やアクセス制限に関係なく全員へ配布する。

イ：ステークホルダの情報ニーズに加え、法令や組織の要求を確認し、必要な範囲・手段・アクセス方法を設計する。

ウ：法令対応は情報システム部門だけの責任なので、プロジェクト計画では考慮しない。

エ：個人情報がある資料は、必要な関係者にも一切共有しない。

答え・解説

正答：イ

ア：情報ニーズと法令・守秘要求の両方を満たす必要がある。

イ：シラバスは、情報ニーズと全ての法令要求に従った情報ニーズを特定し、適切な手段を明確にするとしている。

ウ：コミュニケーション計画でも法令要求を認識し適切に対応する能力が求められる。

エ：必要な情報提供と法令順守を両立する方法を設計する。

総合解説：コミュニケーション計画は情報を多く配ればよいのではなく、必要性・機密性・法令・アクセス権を整合させる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0143

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：標準

重大な障害の意思決定を30分以内に行う必要がある。一方、週次の進捗履歴は後から参照できる必要がある。コミュニケーション手段の設計として最も適切なものはどれか。

ア：全ての情報を年1回の報告書だけで伝える。

イ：全てを口頭だけで伝え、進捗記録は残さない。

ウ：重大障害は即時性の高い対話・会議を用い、週次進捗は記録が残る共有基盤などを用いるなど、目的に応じて手段を使い分ける。

エ：手段は一度決めたら情報の種類に関係なく同じにする。

答え・解説

正答：ウ

ア：重大障害の即時性要求を満たせない。

イ：後から参照するニーズを満たせない。

ウ：シラバスは、対話、対面会議、非公式打合せ、情報共有の仕組みなどから要求に適した手段を明確にする能力を求めている。

エ：情報の目的・緊急度・記録性に応じた手段選択が必要である。

総合解説：コミュニケーション手段は、即時性、双方向性、記録性、対象者などの情報ニーズに合わせて使い分ける。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0144

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：基礎

外部環境の変化が激しく、前提条件が数日で変わる可能性が高い。コミュニケーション計画として最も適切なものはどれか。

ア：変化する状況をより頻繁かつ迅速に伝えられるよう、報告・対話の頻度と経路を見直す。

イ：環境変化が激しいほど、情報共有の頻度を下げる。

ウ：最初に決めた月次報告だけを守り、緊急情報も翌月まで待つ。

エ：不確実な情報は一切共有せず、確定するまで関係者に知らせない。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、高い不確かさが想定される場合、より頻繁かつ迅速に伝える要求があるとしている。

イ：変化への早期対応のため、むしろ迅速な共有が重要である。

ウ：状況に応じて計画を見直す必要がある。

エ：不確実性そのものが意思決定に重要な場合があり、適切な形で共有する必要がある。

総合解説：変化と不確実性が高いほど、情報の鮮度が重要になるため、コミュニケーションの頻度・速度を高める設計が必要になる。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0145

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：標準

日本、欧州、米国の分散チームでプロジェクトを行う。コミュニケーション計画として最も適切なものはどれか。

ア：本社の勤務時間だけを基準にし、他地域の参加可能性を考慮しない。

イ：文化差は存在しないと仮定し、説明方法を一切調整しない。

ウ：分散しているため、双方向のコミュニケーションを全て禁止する。

エ：時差、言語・文化、利用可能なツールなどが要求事項へ与える影響を考慮し、会議時間や非同期共有手段を設計する。

答え・解説

正答：エ

ア：分散要因を無視すると関与度や情報品質が低下する。

イ：文化や言語はコミュニケーション要求に影響する。

ウ：むしろ信頼関係構築のため双方向の対話が重要である。

エ：シラバスは、地理的分散、多様な文化、組織的要因がコミュニケーション要求に重要な影響を与えているとして設計する。

総合解説：分散チームでは、地理・時差・文化・組織要因を前提条件として具体的な手段・時間帯・記録方法を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0146

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：標準

コミュニケーション計画の運用に関する説明として最も適切なものはどれか。

ア：立上げ時に一度作成した後は、ステークホルダが変わっても見直さない。

イ：会議回数が多ければ有効性の評価は不要である。

ウ：定期的にレビューし、プロジェクトを通じて有効性を継続的に確保する。

エ：計画のレビューはプロジェクト終了後だけに行う。

答え・解説

正答：ウ

ア：関係者や環境が変われば計画の有効性も変わる。

イ：回数ではなく情報ニーズを満たしているかを評価する必要がある。

ウ：シラバスはコミュニケーション計画を定期的にレビューし、継続的に有効性を確保するとしている。

エ：プロジェクト中に継続的に有効性を確保する。

総合解説：コミュニケーション計画は静的文書ではなく、ステークホルダ・環境・情報ニーズの変化に合わせてレビューする。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0147

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：応用

経営層への報告は一方向の資料送付だけで、質問や懸念を吸い上げる機会がなく、支援が得られにくい。最も適切な改善はどれか。

ア：報告に加えて質疑・対話の機会を設け、経営層の情報ニーズや懸念を確認しながら相互理解と信頼を構築する。

イ：資料のページ数だけを増やし、対話は引き続き行わない。

ウ：質問を受けると計画が変わる可能性があるため、質問を禁止する。

エ：経営層には詳細なソースコードだけを送り、事業影響は説明しない。

答え・解説

正答：ア

ア：シラバスは、双方向のコミュニケーションを通じて信頼関係を構築することを重視している。

イ：情報量を増やすだけでは、相手の理解や懸念を確認できない。

ウ：関与を維持し信頼を築くには双方向性が重要である。

エ：ステークホルダの情報ニーズに合わせた内容が必要である。

総合解説：コミュニケーションは送信で完了せず、相手の理解・懸念・期待を確認する双方向の対話によって関与と信頼を維持する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0148

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：基礎

重大な仕様変更を審議する会議体の参加者設定として最も適切なものはどれか。

ア：会議室に入りやすい人だけを参加者にする。

イ：変更の影響を受ける関係者や意思決定に必要な権限・知識を持つ人を、必要に応じてプロジェクト組織外からも参加させる。

ウ：意思決定権者を意図的に除外し、結論を出せない会議にする。

エ：影響を受ける利用部門を常に除外する。

答え・解説

正答：イ

ア：影響・役割・意思決定に必要な参加者を選ぶべきである。

イ：シラバスは、プロジェクト組織の外部も含めて適切な参加者で会議体を設定する能力を求めている。

ウ：会議目的を達成できる参加者構成が必要である。

エ：必要なステークホルダを適切に関与させる必要がある。

総合解説：会議体は人数ではなく、目的に必要な情報・権限・影響関係を満たす参加者で設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0149

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：応用

M&Aに関する機密プロジェクトで、限られた経営層には迅速な状況共有が必要だが、情報漏えいは重大リスクである。最も適切なコミュニケーション計画はどれか。

ア：迅速性を優先し、全社員向けチャットへ詳細を投稿する。

イ：必要な受信者を限定し、アクセス制御された手段と迅速な連絡経路を設け、守秘・法令要求を満たしながら情報ニーズに応える。

ウ：機密性を理由に、意思決定に必要な経営層へも一切情報を提供しない。

エ：手段の安全性を確認せず、個人用アカウントだけで共有する。

答え・解説

正答：イ

ア：必要以上の共有は機密性要求に反する。

イ：情報ニーズと法令・守秘要求を同時に満たす適切な手段を明確化する必要がある。

ウ：必要な情報提供と保護を両立する方法を設計する。

エ：組織・法令・守秘要求に適合する手段を選ぶ必要がある。

総合解説：コミュニケーション計画では、迅速性・必要性・機密性をトレードオフとして整理し、適切な対象者と手段を設計する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01

0150

2-5 資源・組織・コミュニケーション計画 > コミュニケーション計画 | 難易度：標準

同じプロジェクト状況を、経営層、利用部門、開発チームへ報告する。最も適切なコミュニケーション設計はどれか。

ア：全員に同じ詳細レベルの技術ログだけを送る。

イ：経営層には良い情報だけを送り、リスクや差異を隠す。

ウ：利用部門には進捗や変更情報を一切提供しない。

エ：共通の事実に基づきつつ、各ステークホルダの意思決定や関与に必要な情報の粒度・形式・頻度を調整する。

答え・解説

正答：エ

ア：経営層などの情報ニーズに合わない可能性が高い。

イ：情報の透明性と適切な意思決定を損なう。

ウ：関与を維持するため必要情報を適切に提供する必要がある。

エ：ステークホルダごとの情報ニーズを分析し、要求事項を満たす手段と伝達事項を特定することが重要である。

総合解説：情報の事実は一貫させつつ、受け手の役割・意思決定・関与度に応じて粒度と表現を調整する。

対象：2026年度 / 基準日 2026-10-01