

TestkingIT

Testking IT

> Contact Us

Login / Register

Search...



HOME

ALL VENDORS

★ GUARANTEE

? FAQ

TESTIMONIALS

CART (0)



Try **Desktop Test Engine** before you buy

We're not the only ones **happy** about TestKingsIT Practice Material ...

48236+ customers in 100+ countries use TestKingsIT Test Engine. Meet our customers.



<http://www.testkingit.com/>

Latest practice material - Exam Cram - TestKingIT

Exam : **PK0-005J**

Title : **CompTIA Project+
Certification Exam (PK0-
005日本語版)**

Vendor : **CompTIA**

Version : **DEMO**

QUESTION NO: 1

プロジェクトマネージャーは、請負業者と協力して作業を進める中で、コミュニケーション上の問題点を発見した。

請負業者は、問題があったという点には同意しなかった。

プロジェクトマネージャーと請負業者は、以下のうちどれを確認すべきでしょうか？

- A. 作業範囲
- B. 提案依頼書
- C. ベンダーとの取引ルール
- D. プロジェクトスケジュール

Answer: C

Explanation:

プロジェクトマネージャーと請負業者は、プロジェクトチームと請負業者間のコミュニケーションおよびやり取りに関するガイドラインと期待事項を定めたベンダーとの契約条件を確認する必要があります。ベンダーとの契約条件は、役割と責任、コミュニケーションの頻度と方法、エスカレーションプロセス、フィードバックメカニズム、および請負業者のパフォーマンス評価基準を明確にすることで、コミュニケーション上の衝突を防止または解決するのに役立ちます。ベンダーとの契約条件は通常、契約書または調達管理計画の一部となっています。

ベンダー契約条件は、実施する作業、提供する成果物、および請負業者が満たすべき受入基準を記述した文書である作業範囲とは異なります。ベンダー契約条件は、プロジェクト要件、評価基準、および契約条件を明記して潜在的な請負業者から提案を募る文書である提案依頼書とも異なります。ベンダー契約条件は、プロジェクト活動およびタスクの計画された開始日と終了日、期間、依存関係、およびリソースを表示するツールであるプロジェクトスケジュールとも異なります。参考文献 = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-

005、第3版、第12章: 調達管理1; CompTIA Project+ Certification Study Guide、第3版、第12章

12 : 調達管理2 ; ベンダーとの取引ルール3

QUESTION NO: 2

プロジェクトの途中で新しいプロジェクトマネージャーが引き継ぎました。プロジェクトマネージャーは、プロジェクトを続行する前に、まず次のうちどれを行うべきでしょうか？

- A. プロジェクト成果物にアクセスします。
- B. プレインストーミングセッションを企画する。
- C. キックオフミーティングを実施する。
- D. コミュニケーションチャンネルを確立する。

Answer: A

Explanation:

プロジェクトマネージャーがプロジェクトの途中で引き継ぐ場合、最優先事項は既存のプロジェクト成果物、つまり承認された内容、変更された内容、現在の状況、残りの作業を示す文書化された「信頼できる情報源」にアクセスして確認することです。CompTIA Project+では、プロジェクトのドキュメントと成果物の維持管理を重視しており、プロジェクトマネージャーがプロジェクトの状況を把握する際の重要な活動として「既存の成果物を確認する」ことを明示的に挙げています。

プロジェクトマネージャーは、成果物(憲章、スコープベースライン / WBSまたはバックロ

グ、スケジュール、予算、リスク登録簿、課題ログ、変更管理ログ、ステークホルダーリスト、コミュニケーションプラン、テスト / 品質計画、および最新レポート)を確認することで、現在のフェーズ、制約、コミットメント、未解決のリスク / 課題、および既に決定された事項を迅速に把握できます。これにより、正確な次のアクションが可能になり、矛盾したコミュニケーションや手戻りを防ぐことができます。

現状の制約や決定事項を理解せずにブレインストーミングセッション(B)を行うのは、最初の「ステップ」としては最適ではありません。キックオフミーティング(C)は通常、プロジェクトの開始時に行われます。プロジェクトの途中で、プロジェクトマネージャーは事実関係を確認した上で、移行ミーティングを開催する場合があります。コミュニケーションチャネル(D)を確立することは重要ですが、成果物に含まれるベースラインの状況や既存のガバナンス手法に関する情報を把握するまでは、効果的なコミュニケーションはできません。

QUESTION NO: 3

プロジェクトマネージャーは、達成すべき事項についてチームメンバー一人ひとりに個別にメッセージを送る。

しかし、チーム内で割り当てられたタスクについて混乱が生じている。以下のコミュニケーション方法のうち、どれが最適だろうか？

- A. 非公式な内部
- B. 非同期の言語
- C. 同期外部
- D. 正式な書面

Answer: D

Explanation:

チームが達成すべきことについて混乱している場合、期待が明確で一貫性があり、曖昧さがなく、全員が確認できる単一の参照点がある正式な文書によるコミュニケーションが最善の方法です。正式な文書によるコミュニケーション(文書化された割り当て、受け入れ基準、タスクの説明、担当者と期日が指定されたアクション項目など)は、散在する個々のメッセージでよく発生する解釈の相違を減らします。CompTIA Project+

では、コミュニケーション方法について取り上げ、複雑さと明確さ、追跡可能性、および共通理解の必要性に基づいて適切なチャネルを選択することを強調しています。()非公式の内部メッセージは迅速ですが、特に人々が異なるバージョンを受け取ったり、コンテキストが不足している場合は、一貫性のない解釈を生み出す可能性が高くなります。非同期の口頭方法(ボイスメールなど)は参照しにくく、誤解を増やす可能性があります。「同期外部」は対象が間違っており、内部タスクの明確さを解決しません。

具体的な実施方法としては、チームの記録システム(チケット管理ツール / タスクボード)にタスクを公開し、明確な「完了の定義」と受け入れ基準を記述し、会議議事録に決定事項とアクション項目を記録し、各タスクに担当者を一人ずつ割り当てることです。このアプローチは、構造化されたコミュニケーション、文書化、および説明責任に関するProject+の期待に合致しています。

QUESTION NO: 4

プロジェクトスポンサーがプロジェクトマネージャーに対し、来月、新たな規制環境の変更が実施されると伝えた。プロジェクトマネージャーは次に何をすべきか？

- A. 問題を問題ログに登録します。
- B. CCBに釣り銭を渡してください。

- C. 回避策を実装します。
- D. リスクをリスク登録簿に追加する。

Answer: D

Explanation:

規制変更は予測されている(「来月実施予定」)ものの、まだプロジェクトに影響を与えていないため、課題(現在の問題)ではなく、リスク(将来起こりうる事象)として扱うべきです。適切な次のステップは、リスクをリスクレジスターに追加し、発生確率 / 影響度を評価し、担当者を割り当て、対応策(回避 / 軽減 / 移転 / 受容、および緊急時対応計画)を策定することです。これは、CompTIA

Project+のリスク管理に関する期待事項、すなわち、スコープ、スケジュール、コスト、またはコンプライアンス義務に影響を与える可能性のある今後の脅威を把握し、管理するためにリスクレジスターを使用するという要件に合致しています。

他の選択肢は「次」には当てはまりません。課題ログは、既に発生していて今すぐ解決が必要な事柄のためのものです。CCBは、特定の変更要求が評価/承認される準備が整った際に使用されますが、この時点でPMはまず規制上の影響と選択肢を理解する必要があります(これはリスクの把握と分析から始まります)。

回避策とは、現在発生している問題に対する一時的な解決策であり、今後予定されている規制変更には適用されません。プロジェクトマネージャーは、リスクを文書化し、影響を分析した上で、要件とコンプライアンスへの影響が明確になった時点で、必要に応じて変更要求を提出する必要があります。

QUESTION NO: 5

ある組織は、最近導入されたシステムにおいて、第三者ベンダーが保護されたプロジェクト情報を閲覧できたことが監査で判明したため、罰金を科せられました。この状況の原因は次のうちどれでしょうか？

- A. チケットシステムは、承認なしでデフォルトでアクセスを許可します。
- B. プロジェクトマネージャーが適切なプロジェクト計画を実施しませんでした。
- C. システムには適切なアクセス制御がありません。
- D. 監査プロセス中に機密データが誤って分類されました。

Answer: C

Explanation:

組織が罰金を科される結果となった、最近導入されたシステムにおいて、第三者ベンダーが保護されたプロジェクト情報を閲覧できた場合、そのシステムには適切なアクセス制御が欠けていると言えます。アクセス制御とは、システムまたはネットワーク内のデータやリソースを誰が、あるいは何が閲覧、使用、変更できるかを規制するセキュリティメカニズムです。アクセス制御には通常、ユーザーまたはデバイスのIDと権限を検証してからアクセスを許可する認証および認可プロセスが含まれます。アクセス制御は、データの機密性、完全性、可用性を保護し、不正アクセス、悪用、盗難を防止するのに役立ちます。12

QUESTION NO: 6

レポートを実行するためにインターフェースされた複数のリソースを表す概念は、次のうちどれですか？

- A. コードリポジトリ
- B. データウェアハウス

- C. ストレージサーバー
- D. ファイル共有システム

Answer: B

QUESTION NO: 7

プロジェクトチームは、製品が満たすべき成功基準を正確に記述した文書を作成しています。チームが作成している文書は次のうちどれですか？

- A. プロジェクトの範囲
- B. 品質計画
- C. 契約上の義務
- D. 作業分解構造

Answer: A

Explanation:

プロジェクトスコープとは、プロジェクトの目的、成果物、要件、境界、前提条件、制約を定義および記述した文書です。また、ステークホルダーの期待とビジネスケースを満たすために製品またはサービスが満たすべき成功基準も含まれます。成功基準とは、プロジェクトが意図した結果を達成したかどうかを示す測定可能な基準です。他の選択肢は正しくありません。理由は以下のとおりです。

品質計画とは、成果物が要件と成功基準を満たすことを保証するために、プロジェクトに適用される品質基準、方針、手順、ツール、および技術を定義し、説明する文書です。

契約上の義務とは、プロジェクトマネージャー、顧客、スポンサー、ベンダーなど、契約に関わる当事者を拘束する諸条件のことです。契約上の義務には、各当事者の役割、責任、成果物、支払い、および罰則が明記されます。

作業分解構造 (WBS)

は、成果物をより小さく管理しやすいコンポーネントに分解したプロジェクト範囲のグラフィカルな表現です。WBS

はプロジェクト要素の階層と関係性を示しますが、成功基準は含まれません。参考資料 = CompTIA Project+ 学習ガイド:

試験PK0-

005、第3版、第6章：プロジェクト計画、パート2(範囲、品質、リスク)、175ページ～179; CompTIA Project+ 認定試験の目標、ドメイン 2: プロジェクト計画、目標 2.1: シナリオが与えられた場合、プロジェクト憲章とプロジェクト管理計画を作成します。

QUESTION NO: 8

次のうち、3層アーキテクチャを説明しているのはどれですか？

- A. 概念設計、設計、実装段階
- B. プレゼンテーション、アプリケーション、およびデータ処理
- C. ネットワーク、ソフトウェア、セキュリティ
- D. 開発、テスト、および本番環境

Answer: B

Explanation:

プレゼンテーション層、アプリケーション層、データ処理層。プレゼンテーション層、アプリケーション層、データ処理層は、3層アーキテクチャを構成する3つの論理的および物理的なコンピューティング層です。3層アーキテクチャとは、アプリケーションを異なるサーバ

ーまたはマシン上で実行される3つの層(ティア)に分割するソフトウェアアーキテクチャの一種です。各層は特定の機能または役割を担い、明確に定義されたインターフェースを介して他の層と通信します。プレゼンテーション層は、エンドユーザーがアプリケーションと対話する、アプリケーションのユーザーインターフェースおよび通信層です。アプリケーション層は、ビジネスルールを使用してデータが処理される、アプリケーションの論理層または中間層です。データ処理層は、データが保存および管理される、アプリケーションのデータ層またはバックエンド層です。12

QUESTION NO: 9

タイムゾーンをまたいでプロジェクト会議を実施する際に、以下のツールのうちどれを使用するのが最適ですか？

- A. テキスト
- B. カレンダーツール
- C. ビデオ会議
- D. メール

Answer: C

Explanation:

ビデオ会議は、タイムゾーンをまたいでプロジェクト会議を行う際に最適なツールです。リアルタイムのコミュニケーション、視覚的な合図、画面共有、参加者間のコラボレーションが可能になるからです。ビデオ会議は、チームメンバー間の信頼関係の構築にも役立ち、誤解や意思疎通の行き違いのリスクを軽減します。Zoom、Skype、Google Meetなどのビデオ会議ツールは、各参加者の現地時間を表示し、事前に会議をスケジュールできるようにすることで、異なるタイムゾーンにも対応できます12。

QUESTION NO: 10

プロジェクトチームは毎週集まって進捗状況を確認します。欠席しているチームメンバーにも業務内容が確実に伝わるように、プロジェクトマネージャーが最も準備している可能性が高いのは次のうちどれでしょうか？

- A. ステータスレポート
- B. プロジェクト計画
- C. 変更履歴
- D. 会議議事録

Answer: D

Explanation:

会議議事録は、欠席したチームメンバーが業務内容を把握できるように作成する必要があります。会議議事録には、会議中に話し合われた内容、決定事項、割り当てられた業務が記録され、チームの進捗状況の記録として残るとともに、欠席したメンバーにも最新情報が伝わります。参考文献：

CompTIA Project+ 学習ガイド セクション 4.2.2

プロジェクトマネージャーは、欠席したチームメンバーにも業務内容が確実に伝わるよう、議事録を作成する必要があります。議事録とは、会議で話し合われ、決定された内容を記録したものです。通常、出席者、議題、アクションアイテム、決定事項、提起された問題、割り当てられた期限などの情報が含まれます。議事録は、会議に出席できなかったチームメンバーに重要な情報を伝えるのに役立ち、今後のフォローアップの参考資料としても活用できます。

QUESTION NO: 11

プロジェクトマネージャーが、製品が要件を満たしているかどうかを判断するために、製品の評価を実施しています。マネージャーは、製品の現状と理想的な将来の状態を比較し、改善のために何が必要かを判断する必要があります。マネージャーにとって最適な評価方法は次のうちどれでしょうか？

- A. ギャップ分析
- B. 外部ステータスレポート
- C. 費用便益分析
- D. プロジェクト完了報告書

Answer: A

Explanation:

ギャップ分析とは、製品の現状のパフォーマンスや状態を、望ましい将来の状態と比較するために使用される手法です。この分析は、両者の間の「ギャップ」を特定し、そのギャップを埋めるために必要な対策を決定するのに役立ちます。

CompTIA Project+ PK0-

005試験の目標によると、ドメイン2.5「クローニングフェーズで実行されるアクティビティの重要性を説明する」では、ギャップ分析などの評価を実施することは、プロジェクトの成果を評価し、改善を計画するために不可欠です。

QUESTION NO: 12

現在、WebデザイナーがWebサイトのデータがコンプライアンスに準拠していることを確認しています。適切な制御が確立されたことを確認した後、以下のどのデータタイプが保護されますか？

- A. クレジットカード
- B. ミッションステートメント
- C. サイト証明書
- D. 商標

Answer: A

Explanation:

ウェブサイトのコンプライアンス管理に最も直接的に関連するデータタイプは、クレジットカード(決済カード)データです。決済カード情報は、厳格な業界セキュリティ要件(一般的にPCI

DSSに準拠)によって規制されており、機密保持、アクセス制御、暗号化、ログ記録、および安全な取り扱い手順によって保護されなければならない機密データの代表例です。PCI DSSは、特に決済カードデータのセキュリティ確保に重点を置いています。

CompTIA

Project+には、データ機密性やデータセキュリティ、適用されるプライバシー規制や組織のコンプライアンスに関する懸念事項など、プロジェクトに影響を与えるコンプライアンスとプライバシーに関する考慮事項および情報セキュリティの概念が含まれています。設計者が「管理策が実施されている」と確認する場合、その主な意図は、規制対象データや機密データがこれらの管理策によって保護されていることです。

紛らわしい選択肢は適切ではありません。ミッションステートメントは一般向けの戦略的な内容であり、商標は知的財産/ブランディングに関連するものであり、サイト証明書は暗号化通信を可能にするためのセキュリティ資産ですが、コンプライアンスのために保護されて

いる顧客データタイプとは異なります。質問は、コンプライアンス管理によって保護されるデータタイプはどれかを尋ねており、クレジットカードデータが最も明確で、最も規制の厳しい選択肢です。

QUESTION NO: 13

以下のうち、結果を最もよく表しているのはどれですか？

- A. 残業時間とコードの欠陥数の間には相関関係はありません。
- B. 残業時間とコードの欠陥数の間には正の相関関係があります。
- C. 残業時間とコードの欠陥数の間には非線形相関が存在する。
- D. 残業時間とコードの欠陥数の間には負の相関関係が存在する。

Answer: B

Explanation:

結果は正の相関関係として最もよく説明できます。つまり、残業時間が長くなるにつれて、欠陥の数も増加します。正の相関関係とは、変数が同じ方向に動くことを意味します(Xの値が高いほどYの値も高くなります)。これは、長時間の残業は疲労、レビュー品質の低下、作業の急ぎすぎなどによりエラー率の上昇につながるという、品質管理における一般的な解釈と一致しています。これは、スケジュール上のプレッシャーと品質成果のバランスを取るプロジェクトマネージャーにとって重要な洞察です。

Project+の品質およびパフォーマンス監視の概念において、基本的な分析出力(関係性を示すチャートや図など)を解釈することで、人員配置、持続可能なペース配分、および是正措置(残業時間の制限、ピアレビューの増加、自動テストの追加、計画の見直しなど)に関するより良い意思決定が可能になります。選択肢は、その他の可能性のあるパターンを表しています。「相関なし」は傾向のない散発的な結果を示し、「負の相関」は時間の増加に伴って欠陥が減少することを示します(残業では考えにくい)。

疲労シナリオなど)であり、「非線形」とは、直線的な傾向ではなく曲線的なパターンを示す証拠を必要とする。

このシナリオにおける結果の解釈に基づくと、正しい記述は正の相関関係である。

QUESTION NO: 14

会議の議題がすべて網羅され、適切な参加者が出席することを確実にするために、電話会議の前に行うべき最も有益なことは次のうちどれでしょうか？

- A. 出席者にアクション項目を割り当てます。
- B. 議題を配布します。
- C. 前回の会議の議事録をメールで送信してください。
- D. 都合の良い時間を予約してください。

Answer: B

Explanation:

プロジェクトマネージャーは、会議のすべての議題が網羅され、適切な参加者が出席するように、会議前に議題を配布する必要があります。議題とは、会議の目的、トピック、目標を概説した文書です。また、日付、時間、所要時間、場所、出席者、役割などの情報も含まれます。議題を配布することで、参加者は会議の準備をしやすくなり、明確な期待値を設定し、生産的で集中した議論を促進することができます。12

QUESTION NO: 15

プロジェクトマネージャーは、新しいソフトウェアビルドの最も重要な機能が正しく動作し

、ソフトウェアが次のテストフェーズに進む準備ができていることを確信したいと考えています。次のうち、どのタイプのテストを実施すべきでしょうか？

- A. パフォーマンス
- B. 煙
- C. 回帰
- D. ユニット

Answer: B

Explanation:

スモークテストは、新しいビルドの最も重要な機能が動作し、ビルドがより詳細なテストに進むのに十分な安定性があることを迅速かつ高レベルで検証できるため、最適です。シナリオでは具体的に次のように述べられています。

「次のテストフェーズの準備ができました」というのは、ゲートスモークテストがサポートしている内容です。ビルドが

「壊れている」こと、そしてコアパスが大きな障害なく実行されること。CompTIA Project+では、スモークテストを、プロジェクト品質活動において受験者が認識すべきテストサイクル/方法の1

つとして含めています。()他のオプションは最適ではありません。単体テストは個々のコンポーネントの低レベルテストであり(多くの場合、開発者が行います)、統合ビルドの重要なワークフローがエンドツーエンドで機能することを検証しません。

回帰テストはより広範囲を対象とし、変更によって既存の機能が壊れていないことを検証します。通常、より時間がかかり、ビルドが動作確認テストに合格した後に実行されます。パフォーマンス

テストは、応答性、スループット、リソース使用量を評価します。これは重要ですが、新しいビルドが次のテスト ステージに進むための最初の準備状況チェックではありません。

したがって、重要な機能を迅速に確認し、先に進む準備ができているかどうかを判断するために、プロジェクトマネージャーはスモークテストが実施されるようにする必要があります。

QUESTION NO: 16

次のうち、異なる役割を持つチームメンバーがチーム内でどのように交流すべきかを最もよく表しているのはどれですか？

- A. SOW
- B. WBS
- C. クラフト
- D. PERT

Answer: C

Explanation:

RACIは、異なる役割を持つチームメンバーがチーム内でどのように連携すべきかを最もよく示すツールです。RACIは、責任(responsible)、説明責任(accountable)、相談(consulted)、情報提供(informed)の頭文字をとった略語です。RACIは、プロジェクトにおける各タスクまたはアクティビティに対する各チームメンバーの役割と責任を定義し、明確化する責任割り当てマトリックス(RAM)の一種です。RACIは、チームメンバー間のコミュニケーション、コラボレーション、説明責任を向上させ、混乱、重複、または衝突を回避するのに役立ちます。

QUESTION NO: 17

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトの実施された活動、投入された作業量、および生産性を評価するために、次のうちのどのツールを使用すべきでしょうか？

- A. プロジェクト状況報告
- B. プロジェクト評価レビュー
- C. プロジェクト管理ソフトウェア
- D. 要求事項トレーサビリティマトリックス

Answer: B

Explanation:

プロジェクト評価レビューは、プロジェクトマネージャーがプロジェクトの実施された活動、投入された作業量、および生産性を評価するのに役立つツールです。これには、プロジェクトのパフォーマンス、成果、および影響に関するデータの収集と分析が含まれます。また、改善と学習のためのフィードバックと推奨事項も提供します。プロジェクト評価レビューは、プロジェクトライフサイクルのさまざまな段階、たとえば、プロジェクトの進行中または完了後に実施できます。参照 = CompTIA Project+ PK0-005 認定試験学習ガイド、第 14 章: プロジェクトの評価と査定; CompTIA Project+ 認定試験の目的、ドメイン 4: プロジェクトの完了、目的 4.1: プロジェクトの完了活動を実施する。

QUESTION NO: 18

ここ数回の定例会議では参加者の出席率が低い。プロジェクトマネージャーは、参加者を誰にするべきか、会議をどのくらいの頻度で開催すべきか、会議を何曜日、何時に開催すべきかを検証したいと考えている。この情報を検証するのに最適な場所は次のうちどれか？

- A. プロジェクトコミュニケーションプラン
- B. プロジェクト管理計画
- C. プロジェクトビジネスケース
- D. プロジェクトスケジュール

Answer: A

Explanation:

コミュニケーション計画では、会議の頻度、参加者、形式、およびコミュニケーション方法が定義されます。参加率が低い場合、プロジェクトマネージャーはこの計画を参照して検証と調整を行います。

これは、適切な利害関係者が適切に関与することを保証する、ガバナンスとコンプライアンスの一環です。

参考資料：CompTIA Project+ PK0-005 学習ガイド - コミュニケーション管理

QUESTION NO: 19

プロジェクトは1か月前に無事本番環境にリリースされたにもかかわらず、プロジェクトマネージャーは引き続きプロジェクト関連の業務を受け取っています。この問題の原因として考えられるのは次のうちどれでしょうか？

- A. プロジェクトマネージャーがリソースを解放しませんでした。
- B. プロジェクトは検証テスト段階にあります。
- C. プロジェクトマネージャーがプロジェクト完了フェーズを完了しませんでした。
- D. プロジェクトマネージャーはアクセス権を削除しませんでした。

Answer: C

Explanation:

プロジェクトが本番環境にリリースされた後もプロジェクト関連の作業がプロジェクトマネージャーに継続的に発生する場合、プロジェクト完了フェーズが適切に完了していないことを示唆しています。プロジェクト完了フェーズには、すべてのプロジェクト成果物が承認されていることを確認すること、教訓を文書化すること、プロジェクトリソースを解放すること、そしてプロジェクトを正式に完了させることなど、いくつかの活動が含まれます。これらの活動が完了しないと、プロジェクトはある意味で「未完了」の状態となり、継続的な作業や問い合わせが発生する可能性があります。

参考資料 =

回答は、プロジェクト管理に関する文献に記載されている標準的なプロジェクト管理手法とプロジェクト完了フェーズの重要性に基づいています。詳細については、CompTIA Project+ 学習ガイドおよびその他の公式 CompTIA

リソースを参照してください。完了フェーズに関する具体的な記述は、CompTIA Project+ PK0-005 認定ガイド1および CompTIA Project+ 認定試験目標2に記載されています。

QUESTION NO: 20

プロジェクトを実施する際に、規制や基準を意識していることを示すのは、次のうちどれですか？

- A. チームメンバーのパフォーマンスを測定するためのシステムを確立する
- B. プロジェクトコストを会社が承認した差異の範囲内に収める
- C. 新製品発売前に市場の広告動向を調査する
- D. 建設開始前に建築設計図を提出し承認を得る

Answer: D

QUESTION NO: 21

プロジェクトマネージャーは、ベンダーと契約を締結したプロジェクトに配属されました。プロジェクトマネージャーが最も頻繁に行うべき行動は次のうちどれですか？(2つ選択してください)

- A. 問題ログを更新します
- B. プロジェクト憲章を作成する
- C. ステータスレポートを検証する
- D. モニターのパフォーマンス
- E. 成果物を承認する
- F. プロジェクトスケジュールのベースラインを設定する

Answer: CD

Explanation:

ベンダー契約を管理する際、プロジェクトマネージャーはベンダーのステータスレポートを検証して進捗状況を確認し、合意されたサービスレベルに対するベンダーのパフォーマンスを監視する必要があります。成果物の承認はそれほど頻繁には行われず、チャーターの作成やベースラインスケジュールの作成は、定期的なベンダー管理タスクではなく、開始時のタスクです。

参考：CompTIA Project+ PK0-005 - 調達およびベンダー管理、CompTIA Cloud+ CV0-004 ガバナンス、リスク、コンプライアンス領域。

QUESTION NO: 22

CCB(承認委員会)に提出されていない修正がアプリケーションに適用されました。この変更による悪影響はなかったものの、スポンサーはプロジェクトマネージャーに懸念を表明しました。このような事態の再発を防ぐために、プロジェクトマネージャーはまず次のうちどれを行うべきでしょうか？

- A. チームとミーティングを行い、変更管理の重要性を強調する。
- B. プロセスをロールバックして変更要求を送信します。
- C. この出来事を教訓として記録する。
- D. CCBプロセスを回避したチームメンバーを削除します。

Answer: A

Explanation:

チームとミーティングを開き、変更管理手順に従うことの重要性を強調することが、将来の不正な変更を防ぐための最善策です。CompTIA

Project+では、プロジェクトの整合性と説明責任を確保するために、正式な変更管理プロセスを遵守することの重要性を強調しています。

QUESTION NO: 23

プロジェクトマネージャーは、複数の機能を同時開発するためにアジャイル開発手法を採用しています。プロジェクトマネージャーは、以下の項目のうちどれを懸念事項として考慮すべきでしょうか？

- A. 各機能には異なる所有者がいます。
- B. チームの大多数は週に一度しか集まるできません。
- C. 関係者は、満たすべき具体的な期限を設定しました。
- D. 各機能には特定の予算配分があります。

Answer: C

Explanation:

アジャイル開発手法は柔軟性と反復的な進捗を重視するため、厳格な納期は懸念事項となる可能性があります。CompTIA

Project+のアジャイルプロジェクト管理原則でも強調されているように、厳格な納期はチームの適応力や変化への対応能力を制限する恐れがあります。

QUESTION NO: 24

スモークテスト中に、チームが新しいパッケージを取り除き、以前のパッケージを残すことを余儀なくされるような活動は次のうちどれですか？

- A. ロールバック計画
- B. ダウンタイム段階
- C. メンテナンスウィンドウ
- D. 検証チェック

Answer: A

Explanation:

ロールバック計画は、テスト中または実装中に問題が発見された場合に使用されます。これにより、チームは新しいパッケージを削除して以前の状態に復元できます。これは、リスク管理のためのフォールバック戦略の実装に関するCompTIA

Project+のガイダンスに準拠しています。

QUESTION NO: 25

プロジェクトマネージャーがサーバー群の延長保証を購入しました。このマネージャーは、次のうちのどのリスク管理戦略を採用しているのでしょうか？

- A. 転送
- B. 避ける
- C. 承認
- D. 軽減する

Answer: A

Explanation:

移転とは、リスクの責任や影響を保険会社、ベンダー、請負業者などの第三者に移すリスク管理戦略です¹。サーバー群の延長保証を購入することで、プロジェクトマネージャーはサーバーの故障や誤作動のリスクを保証プロバイダーに移し、リスク事象が発生した場合の修理または交換費用を保証プロバイダーが負担します。このようにして、プロジェクトマネージャーは、ある程度の責任と監督を維持しながら、プロジェクトのリスクへの露出と責任を軽減します²。参考文献 = CompTIA Project+ PK0-005 認定試験対策ガイド、第 8 章: プロジェクト計画パート 4、245 ページ。プロジェクト実行を成功させるための 4 つのリスク管理戦略、リスク移転のセクション。プロジェクトリスクの管理方法: 5 ステップガイド、リスク処理のセクション。

QUESTION NO: 26

営業部が誤って、従業員の個人情報を含むすべてのプロジェクトファイルにアクセスできるようになってしまった。

これは、以下のセキュリティ概念のうちどれに違反していますか？

- A. 知っておくべきこと
- B. 知的財産
- C. 多要素認証
- D. 施設へのアクセス

Answer: A

Explanation:

これは、営業部門の従業員は職務遂行に必要な情報のみにアクセスできるべきであるという「知る必要性」の原則に違反します。プロジェクトファイル、特に従業員の個人情報を含むファイルへの広範なアクセスを許可することは、アクセス制御の失敗です。権限が広すぎ、役割に基づく必要性と一致していないためです。CompTIA Project+ は、プロジェクトに影響を与えるコンプライアンスと情報セキュリティに関する考慮事項を重視しており、機密情報は適切な制御とアクセス制限によって保護されるべきであるという期待も含まれています。

「知的財産」(B)は、創作物(デザイン、商標、コード、特許)の所有権と保護に関するものであり、個人データへの役割ベースのアクセスに関するものではありません。「多要素認証」(C)は、ログインセキュリティを強化する認証メカニズムですが、このシナリオは本人確認ではなく、認可 / 許可(誰が何にアクセスできるか)に関するものです。「施設アクセス」(D)は、場所の物理的なセキュリティに関するものであり、デジタルファイルのアクセス許可に関するものではありません。

実際には、プロジェクトマネージャーはセキュリティ/IT部門と連携して、アクセスグループを修正し、最小権限の原則と役割ベースのアクセス制御を実装し、機密データ(従業員の個

人情報など)がより厳格な管理下で保存および共有されるようにします。これは、機密情報を適切に取り扱うことに関するProject+のガバナンス要件に沿ったものです。

QUESTION NO: 27

開発者が、スコープ外の既存コードの一部を修正することを提案しました。このコードの一部が現在のソリューションのパフォーマンス低下の原因となっているとのことです。プロジェクトマネージャーは、次のうちどの行動を取る可能性が最も高いでしょうか？

- A. 開発者に変更依頼を作成するよう依頼します。
- B. 推奨事項がスコープクリープであるため、何も行わない。
- C. 開発者に推奨事項の実装を依頼します。
- D. 変更状況を伝達します。

Answer: A

Explanation:

プロジェクト

マネージャーは、開発者に変更要求を作成するよう依頼する必要があります。変更要求とは、提案された変更、その利点、コスト、リスク、およびプロジェクトスコープ、スケジュール、予算、品質への影響を記述した正式な文書です。変更要求は、プロジェクト

ベースラインへの変更を評価、承認、または拒否する変更管理プロセスの最初のステップです。推奨事項を無視するとパフォーマンスの低下や顧客の不満につながる可能性があるため、プロジェクトマネージャーは何もしてはいけません。プロジェクト

マネージャーは、変更管理プロセスに従わずに推奨事項を実装するよう開発者に依頼してはいけません。これは、適切な承認やプロジェクト

リソースおよび目標の調整なしにプロジェクトスコープが制御不能に拡大するスコープクリープを引き起こす可能性があるためです。プロジェクト

マネージャーは、変更要求が提出され承認される前に変更のステータスを伝達してはいけません。これは、プロジェクト

ステークホルダーの間で混乱や誤った期待を生む可能性があるためです。参照 = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 4: Project Integration

Management1; CompTIA Project+ Certification Study Guide, 3rd Edition, Chapter 4: Project Integration Management2;変更要求とは何か、そしてその管理方法3

QUESTION NO: 28

プロジェクトチームは、プロジェクトタスクの完了にかかる2つの潜在的なベンダーのコストとリスクを比較したいと考えています。この分析を最も容易にする視覚化ツールは次のうちどれでしょうか？

- A. 散布図
- B. 決定木
- C. パレート図
- D. ヒストグラム

Answer: B

Explanation:

意思決定ツリーは、さまざまな選択肢とその潜在的な結果を評価するのに役立ち、コストとリスクに基づいてベンダーを比較するのに適しています。これは、意思決定ツールと分析に関するCompTIA Project+の方法論と一致しています。

QUESTION NO: 29

プロジェクトが成功裏に完了した後、今後の改善の機会を特定するのに役立つのは、次のうちどれですか？

- A. 契約書のレビュー
- B. アーカイブされた文書
- C. 死後
- D. プロジェクト報酬

Answer: C

Explanation:

事後検証(多くの場合、プロジェクト終了時に行われる構造化された「教訓」/振り返りと同義)は、何がうまくいき、何がうまくいかなかったのか、そして次回は何を改善すべきかを特定することを目的としています。これにより、将来のプロジェクトに向けた具体的な改善策(プロセス変更、ツール更新、トレーニングニーズ、より適切な見積もり手法、リスクトリガー、ガバナンスの改善など)が生まれます。CompTIA

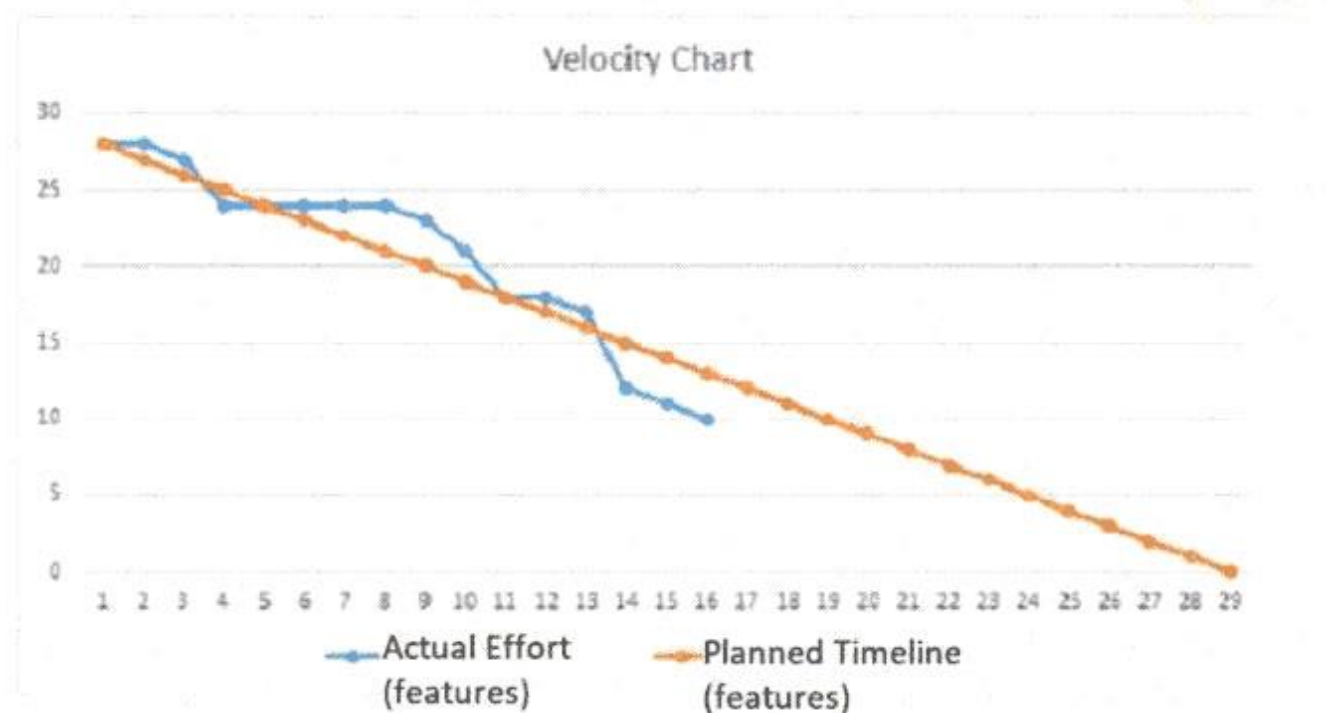
Project+の最終段階では、プロジェクトの評価とフィードバックの収集が求められますが、これはまさに事後検証型の活動の目的です。

契約レビューは調達のパフォーマンスとコンプライアンスにとって有益ですが、全体的な納品改善に比べると範囲が狭いと言えます。アーカイブされた文書は監査と参照のために不可欠ですが、アーカイブは主に記録の保存を目的としており、レビューセッションと組み合わせない限り、改善の機会を分析するものではありません。プロジェクト報酬は士気向上と認知度向上に役立ちますが(プロジェクト完了活動の一環としても言及されます)、体系的な改善に関する洞察を生み出すものではありません。

効果的な事後分析では、通常、改善すべき主要テーマ、担当者、期日、および変更を組み込む場所(テンプレート、プレイブック、オンボーディング、品質保証手法など)の短いリストが作成されます。これにより、事後分析から得られた教訓が、測定可能な組織改善へとつながります。まさに質問が求めているものです。

QUESTION NO: 30

プロジェクトマネージャーは、以下のベロシティチャートから次のうちどれを推測できますか？



- A. プロジェクトは予定通りに進んでいます。
- B. プロジェクトは予定より早く進んでいます。
- C. プロジェクトは予定より遅れています。
- D. プロジェクトは危険にさらされています。

Answer: C

Explanation:

ベロシティチャートは通常、一定期間における作業完了量を示します。「実際の作業量」の線が「計画されたタイムライン」を下回っている場合、プロジェクトが計画通りに進んでいない、つまりスケジュールが遅れていることを示しています。これは、実際に完了した作業量と計画された作業量を比較することで推測されます。

参考資料：この回答は、標準的なプロジェクト管理手法と、プロジェクト管理におけるベロシティチャートの一般的な解釈に基づいています。詳細については、CompTIA Project+学習ガイドおよびその他のCompTIA公式資料を参照してください。

QUESTION NO: 31

週次進捗会議の後、プロジェクトマネージャーは、話し合われたすべてのトピック、合意事項、および次のステップをまとめた文書を作成して配布する必要があります。プロジェクトマネージャーは次のうちのどの文書を作成すべきでしょうか？

- A. 議事録
- B. プロジェクトプレゼンテーション
- C. 覚書
- D. 問題口グ

Answer: A

Explanation:

適切な文書は会議議事録です。議事録には、話し合われた内容、重要な決定事項/合意事項、アクション項目/次のステップ(多くの場合、担当者と期日を含む)、およびフォローアップ

項目が記録されます。CompTIA Project+

には会議管理の実践が含まれており、チームが共有可能で追跡可能な記録を持つことができるように、結果とアクション項目を文書化することの重要性を強調しています。これは、決定事項とコミットメントが時間とともに蓄積される定期的なステータス会議で特に重要です。()プロジェクトプレゼンテーションは通常、利害関係者に視覚的に説明するために使用されますが、週次会議の合意事項とアクション項目を記録するための標準的な成果物ではありません。メモランダムは情報を正式に伝えることはできますが、会議のコンテキストで「話し合われたトピック、合意事項、および次のステップの要約」のための特定の文書タイプではありません。課題ログは、問題(発生した問題)を追跡するためのものであり、会議の議論と決定事項全体を文書化するためのものではありません。

適切に作成された議事録は、混乱を減らし、関係者の認識を統一し、説明責任を確立します。また、合意内容とその日時を記録するため、変更管理やエスカレーションにも役立ちます。したがって、合意事項と次のステップを含む週次状況会議の要約については、プロジェクトマネージャーが議事録を作成し、配布する必要があります。

QUESTION NO: 32

プロジェクトの実行中、スポンサーはプロジェクトの進捗状況を示す視覚的な表現を希望しています。プロジェクトはアジャイル手法を用いて管理されています。スポンサーの要望に応えるために最も役立つツールは次のうちどれでしょうか？

- A. マイルストーンチャート
- B. 速度チャート
- C. タスクボード
- D. バーンダウンチャート

Answer: D

QUESTION NO: 33

プロジェクトマネージャーが休暇中であるにもかかわらず、チームメンバーが期日までに成果物を提出せず、メールにも返信していません。テクニカルリードは次のうちの対応を取るべきでしょうか？

- A. すべての関係者に通知する。
- B. 課題登録簿を更新します。
- C. エスカレーションパスに従ってください。
- D. 変更要求を開始します。

Answer: C

Explanation:

テクニカルリードはエスカレーションパスに従う必要があります。説明されている問題は、プロジェクトマネージャーが不在の間、納品に影響を与えているパフォーマンス/応答の問題です。CompTIA Project+

では、問題管理とガバナンスの一環としてエスカレーションパスを設定し、活用することを重視しています。これにより、問題が適切な担当者(深刻度とポリシーに応じて、代理プロジェクトマネージャー、機能マネージャー、人事/人材マネージャー、スポンサーなど)に迅速に報告されることが保証されます。チームは進捗状況と説明責任を回復するためにタイムリーな介入を必要としているため、エスカレーションは適切です。

課題登録簿の更新(B)は有用な文書化手順ですが、それだけでは問題は解決しません。エスカレーションによって行動が促されます。すべての関係者に通知すること(A)は通常過剰で

あり、混乱や評判の低下を招く可能性があります。関係者へのコミュニケーションは、エスカレーションによって影響と復旧方法が決定された後に、管理され、対象を絞って行うべきです。変更要求の開始(D)は不適切です。なぜなら、根本的な問題はスコープや要件の変更要求ではなく、経営陣の介入を必要とする納品/行動上の問題だからです。

適切なエスカレーション手順は、事実(納品漏れ、応答なしなど)を記録し、直接連絡を試み、その後、規定に従って指定されたバックアップPMまたは機能マネージャーにエスカレーションして是正措置(業務の再割り当て、コーチング、または正式な業績評価ステップ)を依頼することです。

QUESTION NO: 34

プロジェクトのESG要因を決定する際に考慮すべき事項は次のうちどれですか？

- A. プロジェクト管理手法
- B. ITインフラストラクチャセキュリティ
- C. 適切な会計処理
- D. 企業価値の遵守

Answer: D

Explanation:

企業の価値観への準拠は、プロジェクトのESG要因を決定する際に考慮すべき事項です。なぜなら、それはプロジェクトが組織の倫理基準と社会的責任にどれだけ合致しているかを反映するからです。企業の価値観への準拠は、ステークホルダーの間での組織の評判、信頼、忠誠心を高めるだけでなく、価値観に違反することによって生じる可能性のある法的または規制上の問題を回避するのに役立ちます。また、企業の価値観への準拠は、プロジェクトの範囲、目的、成果物、ステークホルダー、さらにはプロジェクト管理の方法論、プロセス、慣行にも影響を与える可能性があります。

その他の選択肢は、ESG要因に直接関係するものではありません。プロジェクト管理手法とは、プロジェクトの計画、実行、監視、および管理方法を規定するアプローチまたはフレームワークのことです。ITインフラストラクチャセキュリティとは、プロジェクトのハードウェア、ソフトウェア、ネットワーク、およびデータコンポーネントを、不正アクセス、使用、変更、または破壊から保護することです。適切な会計慣行とは、プロジェクトの財務取引および財務諸表の記録、報告、および監査方法を規定する規則および基準のことです。

参考文献 = CompTIA Project+ 学習ガイド: 試験 PK0-005、第3版、第5章: プロジェクトスコープ管理 1; CompTIA Project+ 認定試験学習ガイド、第3版、第5章: プロジェクトスコープ管理 2; 環境、社会、ガバナンス (ESG) 投資とは

QUESTION NO: 35

PMOは、プロジェクト活動のルーティングと承認プロセスを効率化し、最新の状況を把握できるようにしたいと考えています。以下のコラボレーションツールのうち、どれが最も適切でしょうか？

- A. リアルタイムの複数著者向けツール
- B. Wiki知識ベースおよび検索エンジン
- C. ワークフローおよび電子署名プラットフォーム
- D. ファイル共有プラットフォームおよびストレージシステム

Answer: C

Explanation:

プロジェクト活動のルーティングと承認を効率化し、最新のステータスを可視化するには、

ワークフローと電子署名プラットフォームが最適です。これらのツールは、承認フロー(誰が何を、どのような順序で、期限付きで承認するか)を自動化し、正式な承認をデジタルで取得し、各項目がプロセスのどの段階にあるか(提出済み、審査中、承認済み / 却下済み、完了済み)を示すリアルタイムの追跡ダッシュボードを提供するように設計されています。これは、手作業による催促の削減、ガバナンスの標準化、透明性の向上というPMOの目標に直接合致しています。

リアルタイムの複数著者向けツール(A)はコンテンツの共同編集を支援するが、正式なルーティングを本質的に管理するものではない。

承認プロセス。Wikiナレッジベース(B)は情報の保存と検索をサポートしますが、承認エンジンではありません。ファイル共有/ストレージプラットフォーム(D)はドキュメントを一元管理し、バージョン管理の混乱を軽減するのに役立ちますが、通常は構造化された承認ワークフローや監査対応の承認プロセスは提供しません。

Project+のガバナンスと文書管理の観点から見ると、ワークフロー / 電子署名プラットフォームは、トレーサビリティと監査可能性(誰が、いつ、どのバージョンで承認したか)を強化すると同時に、意思決定のサイクルタイムを短縮します。これにより、実行効率が向上し、経営陣はボトルネックや状況を一目で把握できるようになります。これはまさに、PMOがプロジェクト管理の標準化と効率化を図る際に求めているものです。