

平成 22 年度 秋期  
IT ストラテジスト試験  
午後Ⅱ 問題

試験時間

14:30 ~ 16:30 (2 時間)

## 注意事項

1. 試験開始及び終了は、監督員の時計が基準です。監督員の指示に従ってください。
2. 試験開始の合図があるまで、問題冊子を開いて中を見てはいけません。
3. この注意事項は、問題冊子の裏表紙に続きます。必ず読んでください。
4. 答案用紙への受験番号などの記入は、試験開始の合図があってから始めてください。
5. 問題は、次の表に従って解答してください。

問題番号	問 1 ~ 問 3
選択方法	1 問選択

6. 答案用紙の記入に当たっては、次の指示に従ってください。
  - (1) B 又は HB の黒鉛筆又はシャープペンシルを使用してください。
  - (2) 受験番号欄に、受験番号を記入してください。正しく記入されていない場合は、採点されません。
  - (3) 生年月日欄に、受験票に印字されているとおりの生年月日を記入してください。正しく記入されていない場合は、採点されないことがあります。
  - (4) 選択した問題については、選択欄の問題番号を○印で囲んでください。

〔問 2 を選択した場合の例〕

選択欄	問 1	問 2	問 3
	1 問選択		

なお、○印がない場合は、採点の対象になりません。2 問以上○印で囲んだ場合は、はじめの 1 問について採点します。

注意事項は問題冊子の裏表紙に続きます。  
こちら側から裏返して、必ず読んでください。

**“論述の対象とする構想，計画又はシステムなどの概要”の記入方法（問1又は問2を選択した場合に記入）**

論述の対象とする構想，計画又はシステムなどの概要と，その構想，計画策定又はシステム開発などに，あなたがどのような立場・役割でかかわったかについて記入してください。

①～⑮の質問項目に従って，記入項目の中から該当する番号又は記号を○印で囲むとともに，（ ）内にも必要な事項を記入してください。複数ある場合は，該当するものをすべて○印で囲んでください。

**“論述の対象とする製品又はシステムの概要”の記入方法（問3を選択した場合に記入）**

論述の対象とする製品又はシステムの概要と，その製品又はシステム開発に，あなたがどのような立場・役割でかかわったかについて記入してください。

①～⑭の質問項目に従って，記入項目の中から該当する番号を○印で囲むとともに，（ ）内にも必要な事項を記入してください。複数ある場合は，該当するものをすべて○印で囲んでください。

## 問1 事業環境の変化を考慮した個別システム化構想の策定について

個別システム化構想を策定する際には、事業環境の調査・分析の結果を基に、全体システム化計画と整合性をとりながら、システム化の目的、範囲、開発体制、導入時期、システム方式などの概略を決める。

昨今は、事業環境の変化が激しいことから、ITストラテジストは、事業部門との密接な情報交換を行いながら、例えば、次のような点について検討して事業環境の将来動向を把握し、個別システム化構想に反映させる必要がある。

- ・事業の外部環境（法規制の動向、他社の事業戦略や商品開発力の状況、顧客や利用者の評価など）の現状と今後の見通し
- ・事業の内部環境（財務状況、サービス体制、商品開発体制、システム状況など）の現状と今後の見通し

これらの検討結果から、既存システムの延命の是非、新システムの開発・導入の時期、システムの規模に応じた最適なシステム方式などを判断し、個別システム化構想を策定する。

なお、事業環境の変化に柔軟に対応できるシステムを構築するための工夫として、ソフトウェアパッケージを活用した迅速な導入と定着、SOAの適用、SaaSなどの外部サービスの利用なども重要である。

あなたの経験と考えに基づいて、設問ア～ウに従って論述せよ。

**設問ア** あなたが携わった個別システム化構想の策定について、その概要を、事業の特性とともに、800字以内で述べよ。

**設問イ** 設問アで述べた個別システム化構想の策定に際して、事業環境の将来動向を把握するために検討した内容と、認識した事業環境の状況を、800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

**設問ウ** 設問イで述べた事業環境の状況を踏まえて、変化に柔軟に対応できるシステムにするために、どのような個別システム化構想としたか。また、どのような点を重要と考え、工夫したか、600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

## 問2 情報システムの追加開発における業務の見直しについて

既存の情報システムが事業の変化に伴う業務の変更に適応できず、業務遂行に問題が発生すると想定される場合、情報システムの全面再構築ではなく、一部を改修したり、新たな機能を追加したりする追加開発を実施することがある。このような場合、追加開発に先立って業務の見直しを行うことで、情報システムの肥大化・複雑化を抑えることができるとともに業務の効率が向上したり、利用者の利便性が向上したり、情報システム運用の効率が向上したりする。

ITストラテジストは既存の情報システムの制約を考慮しながら、業務と情報システムの問題点を分析し、次のような観点から業務の見直しを進めることが重要である。

- ・業務ルールや業務分担の変更
- ・過剰業務、重複業務、低付加価値業務などの廃止・削減
- ・情報技術の一層の活用による業務の効率向上

情報システムの追加開発における業務の見直しでは、利用者・利用部門が従来の業務・情報システムに執着し、業務の見直しに消極的なことも多い。この点に配慮してITストラテジストは、業務の見直しを進めるに当たって、利用者・利用部門の意識改革を進める必要がある。具体的には、現行業務を十分に理解し、全体最適化・コスト最小化の視点から、業務と情報システムの問題点を指摘してその解決策を提示したり、利用者の利便性向上や情報システム運用の効率向上に関して説明したりして、理解・協力を得ることが重要である。

あなたの経験と考えに基づいて、設問ア～ウに従って論述せよ。

**設問ア** あなたが携わった情報システムの追加開発の背景と概要について、業務の特性とともに、800字以内で述べよ。

**設問イ** 設問アで述べた情報システムの追加開発に当たり、あなたはどのような観点で業務の見直しを行い、その結果、何がどのように向上したか。あなたが考慮した既存の情報システムの制約とともに、800字以上1,600字以内で述べよ。

**設問ウ** 設問イで述べた業務の見直しに当たって、利用者や利用部門の理解・協力を得るために、あなたが特に重要と考えて工夫した点を、600字以上1,200字以内で述べよ。

**問3** 既存製品の性能向上，機能追加を目的とした組込みシステムの製品企画について

自社の組込みシステムの既存製品に対して，市場での競争力を強化するために，性能向上や，機能追加を図ることがある。例えば，省エネルギー化，小型化，大型化，長寿命化，高速化などによって，他社よりも優れた製品を提供できれば，市場で訴求力を発揮できる。

性能向上，機能追加の内容は，製品の特性，背景などによって異なる。製品企画の立案に際しては，どの場合も，性能・機能に対する社会の要請及びユーザーニーズを見極める必要があり，次のような項目について考慮することが重要である。

- ・実現すべき性能・機能とコストとの関係
- ・実現すべき性能・機能と自社保有技術との関係
- ・製品のライフサイクル，販売開始時期，販売価格などの戦略
- ・関連技術の動向及び知的財産
- ・拡張性及び柔軟性

あなたの経験と考えに基づいて，設問ア～ウに従って論述せよ。

**設問ア** あなたが携わった“性能向上，機能追加を目的とした組込みシステムの製品企画”の背景と概要について，既存製品の性能・機能，特徴とともに，800字以内で述べよ。

**設問イ** 設問アで述べた製品企画を立案する際に調査し，検討した項目及びその内容を，800字以上1,600字以内で具体的に述べよ。

**設問ウ** 設問イで述べた内容に基づいて立案した製品企画では，どのような性能向上，機能追加を盛り込んだか。また，立案した製品企画を実現するために，どのような点について配慮したか。立案した製品企画に対する現在のあなたの評価及び他者の評価を含めて，600字以上1,200字以内で具体的に述べよ。

〔メモ用紙〕

[ メモ用紙 ]

7. 解答に当たっては、次の指示に従ってください。指示に従わない場合は、評価を下げる場合があります。

(1) 問題文の趣旨に沿って解答してください。

(2) 解答欄は、“論述の対象とする構想，計画又はシステムなどの概要”，“論述の対象とする製品又はシステムの概要”と“本文”に分かれています。“論述の対象とする構想，計画又はシステムなどの概要”，“論述の対象とする製品又はシステムの概要”は、2 ページの記入方法に従って、全項目について記入してください。

(3) “本文”は、設問ごとに次の解答字数に従って、それぞれ指定された解答欄に記述してください。

・設問ア：800 字以内

・設問イ：800 字以上 1,600 字以内

・設問ウ：600 字以上 1,200 字以内

(4) 解答は、丁寧な字ではっきりと書いてください。

8. 途中で退室する場合には、手を挙げて監督員に合図し、答案用紙が回収されてから静かに退室してください。

退室可能時間	15:10 ~ 16:20
--------	---------------

9. 問題に関する質問にはお答えできません。文意どおり解釈してください。

10. 問題冊子の余白などは、適宜利用して構いません。

11. 試験時間中、机上に置けるもの及び使用できるものは、次のものに限ります。

なお、会場での貸出しは行っていません。

受験票，B 又は HB の黒鉛筆又はシャープペンシル，鉛筆削り，消しゴム，定規，時計（アラームなど時計以外の機能は使用不可），ハンカチ，ティッシュ

これら以外は机上に置けません。使用もできません。

12. 試験終了後、この問題冊子は持ち帰ることができます。

13. 答案用紙は、いかなる場合でも提出してください。回収時に提出しない場合は、採点されません。

14. 試験時間中にトイレへ行きたくなったり、気分が悪くなったりした場合は、手を挙げて監督員に合図してください。

試験問題に記載されている会社名又は製品名は、それぞれ各社の商標又は登録商標です。

なお、試験問題では、® 及び ™ を明記していません。

©2010 独立行政法人情報処理推進機構