

CompTIA Project+試験出題範囲

試験番号: PK0-003

CompTIA Project +は、プロジェクトの遂行に携わるビジネスプロフェッショナルを対象に設計された認定資格です。CompTIA Project+の認定資格試験では、プロジェクトのライフサイクルや役割に関する主要知識、プロジェクトの効率的な立ち上げ、計画、実行、監視/制御、終了に必要なとなるスキルを評価します。

また、この認定資格試験では、小規模から中規模プロジェクトを遂行していく上でのリーダーシップ、マネジメント、コミュニケーションなどについて、12ヶ月の実務経験^{*1}に相当するスキルを評価できるよう設計されています。

CompTIA Project+認定資格試験では、プロジェクトやビジネスの取り組みを管理していく上で、必要とされるプロジェクトマネジメントスキルがビジネス・対人関係・技術などの様々な観点から評価されます。

この試験で評価されるスキルおよび知識は、業界全体の職務能力分析(JTI – Job Task Analysis)から導かれ、業界の調査により立証されています。この調査結果は、試験分野のウエイト付けに使用され、そのウエイトが内容の相対的な重要性を表していることを確実にします。

以下は試験分野および各分野の出題率表です。^{*2}

試験分野	出題比率
第1章 プレプロジェクトの設定と立ち上げ	12%
第2章 プロジェクト計画	29%
第3章 プロジェクトの実行と運営	23%
第4章 変更、管理、コミュニケーション	27%
第5章 プロジェクトの終結	9%
合計	100%

<注記>

^{*1} 「12ヶ月の業務経験」とは、必要な技術知識、スキル習得の訓練を受けた後、12ヶ月程度の実務経験を有することを指し、日本に見受けられる職務遂行前の研修期間を過ぎた後、12ヶ月程度の実務経験で必須である技術知識、スキル、問題解決能力を問うものです。入社後の経験年数を指すものではありません。

^{*2} 分野別に取扱例があげられていますが、これらがすべての出題傾向を網羅しているわけではありません。また、この出題範囲に掲載がない場合でも各分野に関連する技術、プロセス、あるいはタスクについて、試験に含まれる可能性があります。

本出題範囲は、予告なく変更される場合がございます。あらかじめご了承ください。

第1章 プレプロジェクトの設定 / 立ち上げ

1.1 プレプロジェクトの設定を完了させるための要件に対する理解

- プロジェクトの特定
- プロジェクトの認証
- プロジェクトチャプターの準備
- プロジェクトチャプターの承認(署名)を得る

1.2 プロジェクトの特徴の確認と特定

- 有期活動(Temporary endeavor)
- 独自の成果物またはサービス(unique product or service)の提供
- 時間の制約
- リソースと品質

1.3 プロジェクトの認証に必要となる手順への理解と実施

- ビジネス事例の評価
 - ・ 実行可能性分析
 - ・ プロジェクトの正当性
 - ・ 戦略プランとの連携
- ステークホルダー(利害関係者)の特定と分析

1.4 プロジェクトチャプターの構成に対する理解

- 主要なプロジェクトの成果物
- 精度の高い(ハイレベルな)マイルストーン
- 精度の高い(ハイレベルな)コスト見積り
- ステークホルダー(利害関係者)の特定
- 一般的なプロジェクトへのアプローチ
- 問題の報告書
- 精度の高い(ハイレベルな)仮説
- 精度の高い(ハイレベルな)制約
- 精度の高い(ハイレベルな)リスク
- プロジェクトの目標

1.5 プロジェクトのライフサイクルのプロセスグループに対する理解

- 立ち上げ / プレプロジェクトの設定
- 計画
- 実行
- 監査 / コントロール(制御)
- 終了

1.6 異なる種類の組織形態に対する理解

- 機能組織
- マトリクス組織
 - ・ 弱いマトリクス
 - ・ 強いマトリックス
- プロジェクトベース

第2章 プロジェクト計画

2.1 承認されているプロジェクトチャプターに基づくプロジェクトスコープ書類の準備

- KPI(重要業績評価指標)
- スコープの境界値
- 制約
- 仮説
- 具体的な目標
- 最終的なプロジェクトの導入基準
- ステークホルダー(利害関係者)とスコープ記述書を確認する

2.2 WBS および WBS 辞書を使用したプロジェクト計画の作成

- WBS の利点について
- WBS のレベルについて
- WBS の目的について
- WBS をデータとして活用しながら計画プロセスを実施する
- 作成した WBS についての評価
- WBS 辞書の目的について

2.3 プロジェクトの変更管理を行うプロセスへの理解と実行

- 必要となる承認
- 必要となるフォーム
- 所要時間
- ドキュメントルーティング
- コミュニケーションの流れ

2.4 WBS、プロジェクトスコープ、リソース要件に基づくプロジェクトのスケジュールの作成

- マイルストーンとの調整
- ガントチャートの分析
- アクティビティの依存関係の種類と特定
- プロジェクトスケジュールのクリティカル・パス定義
- スケジュールベースラインの設定

2.5 適切な成果が得られるような正しいツールやメソッドを適用した成果物の作成

- ツール
 - PERT 図
 - ガントチャート
- メソッド
 - クリティカル・パス法(CPM)

2.6 以下のツールやメソッドを使用した、あるシナリオに関する結果への解釈と理解

- ツール:
 - GERT
- メソッド:
 - ネットワーク図(ADM、PDM、CDM、CCM)

2.7 内部 / 外部のコミュニケーション計画の検討と作成

- 頻度
- 方法(公式、非公式、書面、口答)
- 発信方法
- 発信先リスト

2.8 リスクマネジメント計画の検討と作成

- 初期リスクアセスメント
- リスクマトリクス
- リスク登録簿
- リスク対応戦略
- ステークホルダー(利害関係者)のリスクの許容度

2.9 WBS に基づく役割やリソース要件、利用可能なリソースの特定

- 利用可能な既存リソースの特定
- トレーニングの必要性 / アウトソース要件の特定
- 予定されているタスクへのリソースの割り当て

2.10 品質管理計画の検討と作成

- 品質管理チェックリスト、管理限界、測定頻度
- 品質保証
- 品質管理
- 品質ベースライン

2.11 コスト管理計画の検討と作成

- 管理限界
- コストの割り当て
- アカウントチャート
- プロジェクト予算
- コスト見積り
 - ボトムアップ見積り
 - トップダウン見積り
 - パラメトリック見積り
 - 専門家の判断
 - 類推見積り
- コストベースライン

2.12 調達手順をあるシナリオに基づいて説明する

- プロジェクトニーズアセスメント/ ギャップ分析
- 作成または購入の決定
- RFI(Request for Information: 情報提供依頼書)、RFQ(Request for quotation: 見積り依頼書)、RFP(Request for Proposal: 提案依頼書)
- 依頼主の要望に応えるセラーに要請を依頼する
- 依頼主の要望を検討するセラーの要請を評価する
- ベンダーの選択
- 契約内容の作成

2.13 移行計画の目的や一般的な要素について

- オーナーシップ
- 移行期日
- トレーニング
- 延長支援
- 保証

第3章 プロジェクトの実行と運営 Project Execution and Delivery

3.1 最大のパフォーマンスを出すため人員資源を調整する

- プロジェクトチームの確保および育成、チーム結束の強化、個人の業績評価の実施
- コンフリクトの一般的要因の特定
 - 要求するリソースの競合
 - 専門家の見解
 - ワークスタイルの相違
- コンフリクトを察知し、解消するために策を講じる
 - 鎮静(Smoothing)
 - 強制(Forcing)
 - 妥協(Compromise)
 - 対峙(Confronting)
 - 撤退(Avoiding)
 - 交渉(Negotiating)

3.2 プロジェクトのキックオフミーティングの重要性およびミーティングで実施されるべき一般的アクティビティについて

- ステークホルダー(利害関係者)の要望や期待、詳細なスケジュール、プロジェクトゴールや目的、プロジェクトチームの役割や責任について話し合う

3.3 プロジェクト実行に関して組織として管理をすることの目的や影響について

- 規格として定められているコンプライアンス
 - 地方、州、連邦での法律、ISO 規格
- 内部コンプライアンス
 - 監査証跡(Audit trails)、リテンション、バージョン管理
- 意思決定プロセスの管理
 - 変更管理委員会、委員会コンサルティング機関
- フェーズゲートでの承認
 - トールゲートごとの承認、プロジェクトにおけるフェーズの移行

3.4 想定されたシナリオにおいて、影響を受けるプロジェクトプラン項目、および実行されるべきアクションを選択する

- アクション
 - ミーティングの設定
 - スコープの管理
 - コミュニケーション計画に従う
 - プロジェクト品質の管理
 - リスク管理

- ・ 問題管理
 - ・ パフォーマンス報告書の作成
 - ・ 職務遂行能力に関する情報の受け取り
 - ・ 予算内のコスト管理
 - ・ 承認された変更の実施
- ・ 項目
 - ・ リスク登録簿
 - ・ コミュニケーション計画
 - ・ 問題に関するログ
 - ・ 変更管理フォーム
 - ・ 品質管理メトリックス
 - ・ プロジェクトスケジュール
 - ・ WBS
 - ・ 予算
 - ・ リソース要件
 - ・ スコープ記述書

第4章 変更、コントロール、コミュニケーション

4.1 想定されたシナリオにおいて、適切な変更管理手順を実施する

- ・ 変更項目の特定
- ・ 適切な変更管理フォームを用いて記録する
- ・ 影響分析の実施
- ・ 手順を検討するため、適切なステークホルダー（利害関係者）と調整する
- ・ 承認された変更要請に基づき該当するプロジェクトプラン項目をアップデートする

4.2 潜在の変更がプロジェクト要件に与える影響を検討する

- ・ 時間/スケジュール
- ・ コスト/リソース
- ・ 品質
- ・ スコープ

4.3 リスク対応計画に基づき潜在するリスク、または機会に対する適切な対応を決定する

- ・ 定性的リスク分析、定量的リスク分析を実施する
- ・ 機会
 - ・ 共有(Sharing)
 - ・ 活用(Exploiting)
 - ・ 強化(Enhancing)
- ・ 脅威
 - ・ 回避(Avoidance)
 - ・ 容認(Acceptance)
 - ・ 軽減(Mitigation)
- ・ 適切な変更を実行し、リスク登録簿を更新する

4.4 想定されたシナリオにおいて、適切なリソース平準化テクニックを実行する

- ・ ファーストラッキング

- クラッシング
- 遅延
- 最適化
 - ・ 必要に応じてツールを使用する

4.5 プロジェクト成果物の品質を保証するための適切な手順について

- 職務遂行能力の監視
- 遂行能力の分析
- 相違の特定
- 変更要請の作成
- 変更要請の実施

4.6 品質ベースラインで定められている仕様とプロジェクト成果物にかい離がある場合、有効なツールを特定する

- パレート図
- ヒストグラム
- ラン・チャート
- 特性要因図(イシカワ・ダイヤグラム)

4.7 想定されたシナリオにおいて、アード・バリュー・マネジメント(EVM: Earned Value Measurement)の結果を計算し理解する

- EV
- PV
- CPI
- SPI
- EAC
- ETC
- VAC
- BAC

4.8 想定されたシナリオにおいて、コミュニケーション計画に基づき情報配信を実行する

- ステークホルダー(利害関係者)の期待を管理する
- 効果的なプロジェクトミーティングを設定する
- 定期的にステークホルダー(利害関係者)に情報を更新する

4.9 リモートおよび間接的に関わるプロジェクトチームメンバーに対する特殊なコミュニケーションのニーズを認識する

- タイムゾーン/時差
- コミュニケーション優先権
- 職務上および階層上の障害
- 言語上の障害
- 技術上の障害
- 文化的な違い

第5章 プロジェクトの終結

5.1 正式なプロジェクト終結を行うことの重要性と利点について

- 完了/未完了の目標項目を確認し記録する
- リソースのリリース
- 今後のプロジェクトのためこれまでの情報を提供する
- 契約の終了
- 規格として定められているコンプライアンス
 - 継続的なコンプライアンス事項を記録する
- プロジェクト後のレビュー
 - 成功/不成功の項目をレビューするためのミーティングを設定する

5.2 プロジェクト/フェーズの終結の際に生じる状況の特定と、生じた場合に取りべき手順を特定する

- フェーズの終結
- プロジェクトの終結
- ステージの完了
- コンポーネントの完了
- プロジェクトのキャンセル

5.3 終結のための書類の内容や目的を特定する

- 教訓(Lessons learned)
 - 強み/弱み Strengths / weaknesses
- 完了報告書
 - 履歴データ
 - コストの概要
- 事後の分析
 - 早期終了の理由やその影響を記録する
- 最終的な個人業績評価
 - 業績の最終レビュー
- 移行計画

CompTIA Project+ 略語一覧

AC	—	Actual Cost
ADM	—	Arrow Diagram Method
BAC	—	Budget At Completion
CCM	—	Critical Chain Method (Correct)
CPI	—	Cost Performance Index
CPM	—	Critical Path Method
CV	—	Cost Variance
EAC	—	Estimate At Completion
ETC	—	Estimate To Complete
EV	—	Earned Value
ISO	—	International Standards Organization
KPI	—	Key Performance Indicator
PDM	—	Precedence Diagramming Method
PERT	—	Project Evaluation and Review Technique
PV	—	Planned Value
RFI	—	Request for Information
RFP	—	Request for Proposal
RFQ	—	Request for Quote
SPI	—	Schedule Performance Index
SV	—	Schedule Variance
VAC	—	Variance At Completion
WBS	—	Work Breakdown Structure