

CompTIA.PK0-005J.v2026-10-06.q188

試験コード：	PK0-005J
試験名称：	CompTIA Project+ Certification Exam (PK0-005日本語版)
認証ベンダー：	CompTIA
無料問題の数：	188
バージョン：	v2026-10-06
ページの閲覧量：	102
問題集の閲覧量：	1950

<https://www.jpnsiken.com/shiken/CompTIA.PK0-005J.v2026-10-06.q188.html>

質問: 1

プロジェクトマネージャーはバーンダウンチャートからデータを抽出する必要が生じました。このデータを最も効率的に取得するために、プロジェクトマネージャーは次のうちどれを分析すべきでしょうか？

- A. 利用可能な人数
- B. 残りのタスクと完了したタスク
- C. コスト差異
- D. 登録された問題の数

正解: ([正解を表示します](#))

A burndown chart tracks how much work remains over time in an iteration (or release). The most direct inputs are the remaining work and the work completed (often expressed as tasks, story points, or hours). Therefore, to obtain burndown data efficiently, the PM should analyze remaining and completed tasks. This aligns with CompTIA Project+ Agile metrics concepts, where burn charts are used to visualize progress and forecast completion based on work remaining versus time.

The other options are not primary burndown inputs. "Number of people available" affects capacity and can influence how fast work burns down, but it is not what the chart directly measures. "Cost variance" is an earned value / financial control concept (more predictive/traditional) and not what burndown charts are built from. "Number of issues registered" is useful for quality and risk/issue tracking but does not represent the work remaining in the sprint backlog unless issues are explicitly counted as backlog items-and even then, the chart is still fundamentally about remaining work, not raw issue counts.

So, for efficient burndown extraction, the PM should use the team's work tracking (sprint backlog/task board) to calculate remaining vs. completed tasks/work, which is exactly what the burndown visualizes.

質問: 2

次のうち、カンバンの概念に該当するものはどれですか？

- A. 開発イテレーションによるビジネスとの整合性の確保
- B. 異なる色で費用対効果の高いタスクを表す
- C. 優先度の高いタスクにリソースを割り当てる
- D. 進行中の作業を制限することでフローを管理する

正解: ([正解を表示します](#))

A core Kanban concept is managing flow by limiting work in progress (WIP). Kanban uses visual workflow boards and explicit WIP limits to prevent overloading the system, expose bottlenecks, and improve throughput and predictability. By limiting how many items can be "in progress" at once, teams finish work faster, reduce context switching, and stabilize cycle time-key goals

of flow-based delivery. CompTIA Project+ includes Agile and adaptive concepts, and Kanban is commonly distinguished by its focus on continuous flow and WIP limits rather than timeboxed iterations.

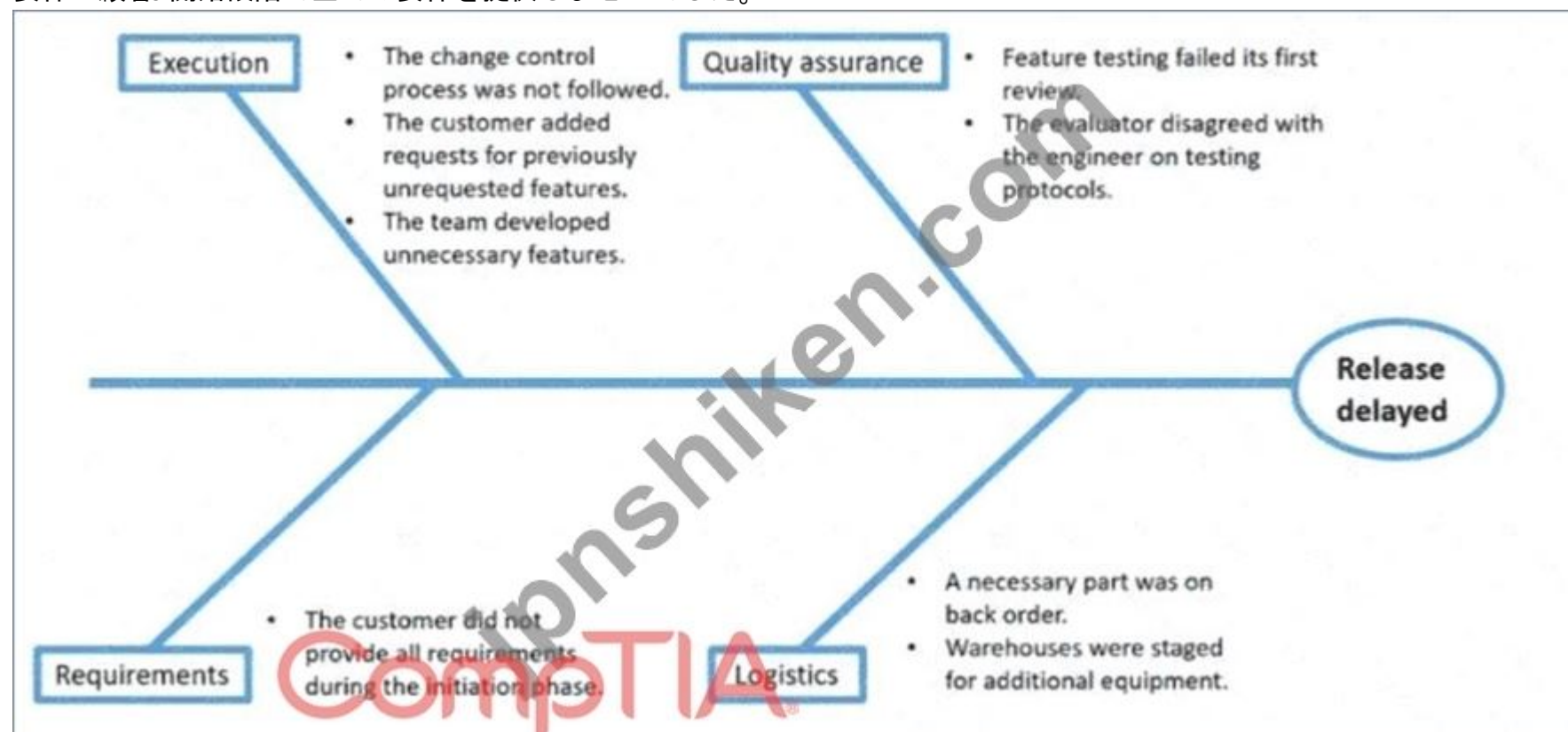
Option A describes iteration-based alignment (more associated with Scrum's sprint cadence). Option B (color-coding tasks) can be a visual technique but is not a defining Kanban principle. Option C (allocating resources to high-priority tasks) is a general management practice; Kanban does include prioritization, but its hallmark control is WIP limitation to optimize flow. Therefore, the correct Kanban concept is limiting WIP to manage flow—a fundamental mechanism used to improve delivery efficiency and quality while keeping the system from becoming congested.

質問: 3

あるプロジェクトが納期を守れなかった。プロジェクトマネージャーは次の図を作成した。

実行：変更管理プロセスが遵守されなかった。顧客は以前に要求されていなかった機能を追加要求した。チームは不要な機能を開発してしまった。

要件：顧客は開始段階で全ての要件を提供しませんでした。



遅延の根本原因として最も可能性が高いのは次のうちどれですか？

- A. チーム内の対立
- B. 未検証の成果物
- C. スコープクリープ
- D. 金メッキ

正解: ([正解を表示します](#))

The diagram shows that the customer added requests for previously unrequested features during execution and the change control process was not followed. That combination most strongly points to scope creep as the root cause of the missed deadline: additional scope entered the workstream without proper evaluation, approval, replanning, and schedule/budget adjustment. CompTIA Project+ emphasizes controlling scope through defined requirements, scope baselines/artifacts, and a

formal change control process; when that process is bypassed, uncontrolled scope growth commonly drives schedule slippage and cost overruns.

Gold plating (building "unnecessary features") is also present, but in the diagram it appears as a downstream effect of weak requirements discipline and poor change control-teams often overbuild when requirements are incomplete or shifting. The initiating problem highlighted is that the customer did not provide all requirements early, which increases later change requests; when those changes are not properly controlled, the project experiences scope creep and deadline impact. Team conflicts and unvalidated deliverables are not supported by the causal chain shown. The best root-cause label among the options is scope creep.

質問: 4

プロジェクトチームのメンバーが過去10日間でユーザーガイドを作成しました。以下の散布図を参照してください。以下のどの項目が正式に実施可能ですか？

- A. チームメンバーは、このタスクの完了よりも他のタスクを優先しました。
- B. learn メンバーは時間の経過とともにパフォーマンスの問題を抱えていました。
- C. 6meと出力の間には負の相関関係がある
- D. これは、完了を予測するための未完了作業単位の表示です。

正解: [C \(コメントを發表する\)](#)

The scatter diagram shows a clear negative correlation between time (days) and output (pages), meaning as time progresses, the number of pages completed decreases. This is evident from the downward trend of the plotted points on the graph.

References = CompTIA Project+ Certification Study Guide, Chapter 3: Project Execution, page 130; CompTIA Project+ Certification Exam Objectives, Domain 3.0: Project Execution, Objective 3.3: Analyze project performance by using appropriate tools and techniques, Sub-objective 3.3.2:

Given a scenario, interpret the results of data analysis using appropriate tools and techniques, Knowledge of: Scatter diagrams.

質問: 5

プロジェクトの目標は、顧客から要求された特定の技術的機能を実現することです。プロダクトオーナーは次のうちのどの行動を取るべきでしょうか？

- A. 成功基準を定義します。
- B. コミュニケーションプランを作成する。
- C. タスクボードを使用します。
- D. 根本原因分析を実行します。

正解: [\(正解を表示します\)](#)

In Agile methodologies, the Product Owner is responsible for defining and prioritizing the product requirements to ensure they align with customer needs. Defining success criteria involves establishing clear, measurable goals that determine whether the project 's technical features meet customer expectations.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.1: Explain the basic characteristics of a project and various methodologies and frameworks used in IT projects, understanding roles and responsibilities, including that of the Product Owner, is essential.

質問: 6

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に釣り金を渡してください。
- 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。

正解: ([正解を表示します](#))

Because the regulatory change is anticipated ("coming in the next month") and has not yet impacted the project, it should be treated as a risk (a potential future event) rather than an issue (a current problem). The correct next step is to add the risk to the risk register so it can be assessed for probability/impact, assigned an owner, and have response actions planned (avoid/mitigate/transfer/accept and contingency plans). This aligns with CompTIA Project+ risk management expectations: using the risk register to capture and manage upcoming threats that could affect scope, schedule, cost, or compliance obligations.

The other options don't fit "next." An issue log is for something that is already occurring and needs resolution now. A CCB is used when a specific change request is ready to be evaluated/approved, but at this point the PM needs to first understand the regulatory impact and options (which begins with risk capture and analysis).

A work-around is a temporary fix for an active problem, which does not apply to an upcoming regulatory change. The PM should document the risk, analyze impact, and then-if needed-raise change requests once requirements and compliance impacts are clear.

質問: 7

スクラムチームが毎日のスタンドアップミーティングで話し合う内容は次のうちどれですか？

- A. 不確実な事象が発生する可能性、不確実な事象の影響、およびそれに対する対応策
- B. 継続すべき行動、中止すべき行動、および同様の取り組みを今後どのように進めるべきかについての提言
- C. バッファの利用と再割り当て、スケジュールに影響を与える重要なリソース、およびパス収束調整
- D. 前日からの進捗状況、本日の達成予定、および業務に支障をきたす可能性のある予見される問題

正解: ([正解を表示します](#))

A Scrum daily stand-up (daily Scrum) focuses on short, tactical coordination: what was completed since the last meeting, what will be done next, and what blockers/impediments are in the way. Option D matches that format: yesterday's progress, today's plan, and issues that may interfere. This aligns with Agile meeting practices emphasized in Project+ where meeting cadence and purpose are tailored to keep delivery flowing and expose impediments early.

Option A describes risk analysis and response planning (risk register work), not the daily Scrum. Option B describes a retrospective (stop/continue/start improvements) which typically happens at the end of a sprint, not daily. Option C describes schedule compression/resource coordination concepts common in predictive planning (buffers, critical path convergence), not a Scrum stand-up.

Daily stand-ups are timeboxed, typically 15 minutes, and are intended to help the team synchronize and adjust the plan for the next 24 hours. The key output is clarity on what's moving, what's blocked, and who needs follow-up conversations after the stand-up to resolve impediments.

質問: 8

シニアPMが税務アプリケーションの開発に取り組んでおり、チームワークを促進し、モチベーションを高める環境づくりに注力している。チームメンバーは混乱期にあるようだ。次のうち、チームのライフサイクルを最もよく表しているのはどれか？

- A. チームメンバー間で対立が生じ、それが彼らの関係に影響を与えている。
- B. チームメンバーはよく組織されたユニットとして機能します。
- C. チームメンバーは会合を開き、プロジェクトについて学んでいます。
- D. チームメンバーは作業を完了し、プロジェクトから次の段階に進みます。

正解: **A** ([コメントを发表する](#))

In Tuckman's team development model (forming, storming, norming, performing, adjourning), the storming phase is characterized by conflict, tension, and disagreement as members challenge ideas, roles, and ways of working. Option A describes this best: conflict that affects relationships. CompTIA Project+ includes people management concepts such as team dynamics and the need for PMs to apply leadership, conflict resolution, and motivation techniques as the team develops. () Option C describes forming (meeting and learning about the project). Option B describes performing (high- functioning, well-organized execution). Option D aligns with adjourning (closing/disbanding after work completion).

In storming, the PM's role is to help the team move toward norming by clarifying goals and roles, setting working agreements, reinforcing communication norms, and addressing conflicts early and constructively. For a tax application (high accuracy/compliance needs), stabilizing team collaboration is crucial to reduce defects and rework. Therefore, the life-cycle description that matches storming is conflict affecting relationships. ()

質問: 9

グローバルフランチャイズ企業が、世界中の事業運営を統合するためのソリューションを企業に依頼しました。さらに、各国のフランチャイズマネージャーにレポートを依頼することなく、リアルタイムで運用レポートを提供できるソリューションを求めています。企業は、グローバルフランチャイズ企業に対し、以下のどのクラウドモデルを提案するのでしょうか？

- A. IaaS
- B. XaaS
- C. PaaS
- D. SaaS

正解: ([正解を表示します](#))

SaaS, or software as a service, is a cloud model that provides on-demand access to ready-to-use, cloud-hosted application software. SaaS is the best solution for the global franchise, because it can unify its operation worldwide by using the same software platform across different locations and devices. Additionally, SaaS can provide operation reports in real time without asking the country franchise manager for these reports, because the cloud service provider manages the data collection, analysis, and presentation in the cloud. SaaS also offers the benefits of scalability, reliability, security, and cost-effectiveness for the global franchise.

SaaS is different from IaaS, or infrastructure as a service, which provides on-demand access to cloud-hosted computing infrastructure, such as servers, storage, and networking. IaaS is not suitable for the global franchise, because it requires the franchise to manage and maintain its own software applications and data on the cloud infrastructure. IaaS also does not provide operation reports in real time, unless the franchise develops its own reporting tools and processes. SaaS is also different from XaaS, or anything as a service, which is a generic term that encompasses various types of cloud services, such as IaaS, PaaS, SaaS, and others. XaaS is not a specific cloud model that the company can suggest to the global franchise,

but rather a broad category of cloud offerings. SaaS is also different from PaaS, or platform as a service, which provides on-demand access to a complete, ready-to-use, cloud-hosted platform for developing, running, maintaining, and managing applications. PaaS is not ideal for the global franchise, because it requires the franchise to develop and deploy its own software applications on the cloud platform, which may be more complex and time-consuming than using a ready-made SaaS solution. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 5: Project Scope Management¹; CompTIA Project+ Certification Study Guide, 3rd Edition, Chapter 5: Project Scope Management²; IaaS vs. PaaS vs. SaaS³

質問: 10

教訓を踏まえ、プロジェクトマネージャーはプロジェクト文書の質の低さを理解するために会議を招集します。会議中、プロジェクトチームのメンバーはそれぞれの視点から意見を述べ、グループメンバーと議論します。プロジェクトチームは次のうちどれを行っていますか？

- A. 承認された緊急時対応計画を実行する
- B. 根本原因を特定するための石川図の作成
- C. パレート図を使用してさまざまな原因の優先順位を付ける
- D. この問題に関して上級管理職チームと協議する

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

An Ishikawa diagram, also known as a fishbone diagram, is a tool used to identify and analyze the root causes of a particular problem. CompTIA Project+ references this tool as essential for quality management and problem-solving.

質問: 11

プロジェクトマネージャーは、規制や環境に関する考慮事項を含む、既存の大規模かつ複雑なプロジェクトに取り組んでいます。詳細なプロジェクト計画の策定は非常に重要です。プロジェクトマネージャーは、次のうちどれを最初に行うべきでしょうか？

- A. プロジェクト憲章を確認する。
- B. ステークホルダーとの連携プロセスを開始します。
- C. キックオフミーティングを手配する。
- D. 潜在的なリスクを評価する。

正解: ([正解を表示します](#))

The project charter is a foundational document that formally authorizes a project and provides the project manager with the authority to apply organizational resources to project activities. Reviewing the project charter is essential at the outset to understand the project 's objectives, scope, stakeholders, and any constraints or assumptions. This understanding is crucial, especially for large, complex projects with regulatory and environmental considerations, as it sets the direction for detailed planning and stakeholder engagement.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 2.1: Explain the value of artifacts in the discovery/concept preparation phase for a project, the project charter is a key artifact that guides the initiation and planning phases.

質問: 12

以下の速度チャートが与えられています。

スクラムマスターは、プロジェクトの状況に関する以下のどの最新情報を上級管理チームに提供すべきでしょうか？

- A. このプロジェクトは利用可能な予備資源をすべて利用しました。
- B. プロジェクトの範囲が拡大しています。
- C. プロジェクトがクリティカルパスから逸脱しました。
- D. プロジェクトは予定より早く進んでいます。

正解: ([正解を表示します](#))

A velocity chart is a tool used in agile project management to track the progress and performance of a project team over time. It shows the number of features or user stories completed in each iteration or sprint. The planned timeline line represents the expected or ideal velocity, while the actual effort line shows the actual or achieved velocity. By comparing the two lines, the Scrum master can identify any gaps, trends, or issues in the project delivery.

Based on the image, the most likely update that the Scrum master can provide to the senior management team is D. The project is trending ahead of schedule. This is because the actual effort line is above the planned timeline line for most of the time, indicating that the project team is completing more features than expected in each sprint. This means that the project is ahead of schedule and has a positive velocity variance.

質問: 13

製品の不具合部分を、追加費用なしで修理または交換する製造業者の義務を最も適切に説明しているのは、次のうちどれですか？

- A. サービスレベル契約
- B. 機能テスト
- C. 保証期間
- D. 監査

正解: C ([コメントを发表する](#))

A warranty period is the time during which a manufacturer or seller agrees to repair or replace a product that is defective or does not meet the specified standards. A warranty period can be expressed in terms of duration (e.g., one year) or usage (e.g., 10,000 miles). A warranty period is a form of consumer protection that obliges the manufacturer or seller to bear the costs of repairing or changing any part of the product that is not functioning properly¹.

質問: 14

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトの進捗状況について、プロジェクトスポンサーおよび上級関係者に最新情報を提供する必要があります。

プロジェクトマネージャーが最も使用する可能性が高いツールは次のうちどれですか？

- A. ダッシュボード
- B. ガントチャート
- C. 作業分解構造
- D. 要求事項トレーサビリティマトリックス

正解: ([正解を表示します](#))

A dashboard is a tool that the project manager will most likely use to update the project sponsor and senior stakeholders about the progress of a project. A dashboard is a graphical tool that displays key performance indicators (KPIs), metrics, and data related to a project using charts, graphs, tables, or other visual elements.

A dashboard can help to provide a quick and easy overview of the project status and performance and highlight any issues or risks that need attention.

質問: 15

財務マネージャーの報告によると、特定のプロジェクトにのみ割り当てられているにもかかわらず、先月の複数の従業員の予算配分が200%になっているようです。この問題の原因として最も可能性が高い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間違ったりリソースを割り当てました。
- B. 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
- C. プロジェクトマネージャーがシステムアクセスを削除しませんでした。
- D. プロジェクトマネージャーがプロジェクトの承認を行いませんでした。

正解: [B \(コメントを发表する\)](#)

A project manager did not release the resources. A project manager not releasing the resources could most likely be the cause of this issue where several employees' allocations from the past month appear to be 200% even though they are only assigned to a particular project. Releasing resources is a process of freeing up or reallocating any human or material resources that were used for a project after its completion or closure.

Releasing resources can help to update the resource availability and utilization records and avoid any conflicts or errors in resource allocation or reporting.

質問: 16

計画段階では、プロジェクトマネージャーは全体の範囲をマッピングし、タスクの所要時間を計算し、依存関係を特定します。プロジェクトマネージャーが使用するのに最適なツールは次のうちどれですか？

- A. ガントチャート
- B. マイルストーンチャート
- C. 速度チャート
- D. PERT図

正解: [\(正解を表示します\)](#)

A PERT chart (Program Evaluation and Review Technique) is the best tool here because it supports planning work by modeling task durations and dependencies and is commonly used to analyze uncertain activity durations. In CompTIA Project + objectives, schedule development includes identifying dependencies and estimating durations; PERT is a classic planning technique used to represent activities, relationships, and time estimates to build a logical schedule network.

A Gantt chart is excellent for visualizing the schedule on a calendar timeline once activities and dependencies are defined, but the question emphasizes planning activities: mapping scope into tasks, calculating durations, and identifying dependency logic-work that PERT/network analysis directly supports. A milestone chart is higher-level and won't show detailed dependencies or duration calculations. A velocity chart is an Agile metric for throughput across iterations; it does not map full scope with dependency logic for a predictive schedule plan.

Therefore, for planning that combines scope decomposition, duration estimation, and dependency identification-especially where time estimates may be refined-the best choice is the PERT chart, which helps the PM understand sequencing, critical paths, and schedule risk before presenting the final schedule view.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: 17

プロジェクトマネージャーは、リソースの制約によりプロジェクトが予定通りに完了しないことに気づきました。プロジェクトマネージャーは次に、次のうちの行動を取るべきでしょうか？

- A. 緊急時対応計画を発動し、関係者と連絡を取る。
- B. 機能マネージャーと協力して回避策を作成します。
- C. 変更管理委員会に変更要求を提出します。
- D. 以前のプロジェクトで成功した新しいベンダーを雇うことでリスクを移転する。
- E. スポンサーとのエスカレーション会議を設定する。

正解: ([正解を表示します](#))

Submit a change request to the change control board. The project manager should submit a change request to the change control board (CCB) if they realize that the project will not be completed on time due to resource constraints. A change request is a formal proposal to modify any aspect of the project, such as scope, schedule, cost, quality, or resources. A change request must be submitted to the CCB, which is a group of stakeholders who are authorized to review and approve changes. Submitting a change request can help to document the impact of the resource constraints on the project and seek approval for any corrective actions or preventive actions¹²

質問: 18

プロジェクトスケジュールを作成する際、プロジェクトマネージャーは期間がゼロの活動を追加します。次のうち、このような活動を説明するものはどれですか？

- A. クリティカルパス
- B. リソース
- C. マイルストーン
- D. 作業分解構造

正解: ([正解を表示します](#))

Milestones are activities with zero duration that are added to a project schedule by a project manager.

Milestones are significant events or achievements in a project that mark the completion of a phase, deliverable, or task.

Milestones can help to track and measure the progress and performance of a project and communicate it to stakeholders.

質問: 19

ハードウェアの設置において、ティア5の冗長性レベルを実現するために必要なものはどれですか？

- A. ストレージプロジェクト
- B. コンピュータサービスプロジェクト
- C. データベースプロジェクト
- D. 多層アーキテクチャプロジェクト

正解: **D** ([コメントを发表する](#))

A multitiered architecture project is a type of project that involves designing and implementing a system that consists of multiple layers or tiers, such as presentation, application, and data. A multitiered architecture project can provide a high level of redundancy, scalability, and performance, as each tier can have multiple servers or components that can handle requests and failures independently. A Tier 5 redundancy level is the highest level of redundancy that requires a fully redundant, mirrored system plus one additional backup unit for every component¹².

質問: **20**

プロジェクトマネージャーは、主要なイベントにおける主な成果を示すグラフを月次進捗報告書に追加したいと考えています。次のうち、最適なグラフはどれですか？

- A. マイルストーン
- B. ガントチャート
- C. バーンダウン
- D. PERT

正解: ([正解を表示します](#))

A milestone chart is the best chart to use to show major accomplishments for key events, because it displays the important deliverables or outcomes of a project along a timeline¹². A milestone chart can provide a high-level overview of the project progress and achievements, without showing the details of each task or activity³⁴. A milestone chart can also help communicate the project status and expectations to the stakeholders, and identify any potential risks or delays that may affect the project completion⁵⁶. References = CompTIA Project+ Certification Study Guide⁷, CompTIA Project+ Certification Exam Objectives⁸, What is a Milestone Chart?¹, How to Create a Milestone Chart in Excel in 3 Steps², Milestone Chart: The Easiest Way to Track Project Milestones³, How to Use Milestones in Project Management⁴

質問: **21**

プロジェクトマネージャーは、情報が確実に受信される保証がない状況で情報を発信する場合、次のうちどのコミュニケーションツールを使用するでしょうか？

- A. 電話
- B. ビデオ会議
- C. 対面
- D. メール

正解: **D** ([コメントを发表する](#))

Email is a communication tool that allows the project manager to send information to one or more recipients without requiring immediate feedback or confirmation of receipt. Email can be used to broadcast information that is not urgent or critical, such as status updates, meeting minutes, or general announcements¹, p. 75

質問: **22**

リリース後、プロジェクトスポンサーは、予定されていた期間を過ぎてもダウンタイムが延長されたことについて、幹部からエスカレーションを受けました。問題ログに追加すべき項目は次のうちどれですか？

- A. 継続的インテグレーション
- B. ロールバック計画

C. お客様への通知

D. 自動テスト

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

Customer notification should be added to the issue log after receiving an escalation from an executive about the extension of the downtime after the scheduled window. Customer notification is a communication activity that informs the customers about any issues or changes that may affect their satisfaction or expectations.

Customer notification can help to maintain trust, transparency, and goodwill with the customers and prevent any negative impacts on their business operations or experience.

質問: **23**

顧客にWebブラウザ経由でアクセスできるアプリケーションを提供する上で、以下のうちどれが最も役立つでしょうか？

A. IaaS

B. SaaS

C. PaaS

D. XaaS

正解: ([正解を表示します](#))

SaaS (Software as a Service) provides customers with access to applications over the internet, typically through a web browser. This cloud model allows users to access software without managing the underlying infrastructure. This aligns with CompTIA Project+ guidance on cloud service models for project delivery.

質問: **24**

プロジェクトマネージャーは、プロジェクト中に生産される製品が最高品質基準を満たしていること、そしてチームメンバーがこれらの基準の重要性を理解していることを確認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どれを行うべきでしょうか？

A. チームメンバーをトレーニングする。

B. リソースプールを評価します。

C. QAプランを作成します。

D. RACIマトリックスを作成します。

正解: ([正解を表示します](#))

A QA plan, or quality assurance plan, is a document that specifies the quality standards, practices, resources, specifications, and activities for a product, service, project, or contract. A QA plan helps to ensure that the products produced during the project meet the highest quality standards and that the project objectives and customer requirements are met. A QA plan also helps to communicate the quality expectations and responsibilities to the team members and other stakeholders, and to monitor and control the quality performance throughout the project. Developing a QA plan is one of the key tasks of the project manager, as it is part of the project scope management and project quality management processes¹²³. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 3: Project Scope Management, p. 97; Chapter 5: Project Quality Management, p. 169; 6 Key Steps to Creating A Quality Assurance Plan - The QA Lead; What is Quality Planning? Quality Control Plans | ASQ; What Is A Quality Assurance Plan? - Sofeast

質問: **25**

プロジェクトの実行段階において、チームメンバー間で割り当てられたタスクについて意見の相違が絶えず発生している。意見の相違が生じている最も可能性の高い理由は次のうちどれか？

- A. WBSに一部の作業パッケージが欠落しています。
- B. RACIマトリックスに情報が欠落しています。
- C. 新しい知識ベースが導入されました。
- D. チームとの連絡ポイントがありません。

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

A RACI matrix clarifies roles and responsibilities for tasks, reducing confusion and disagreements among team members. Missing or incomplete information in the RACI matrix could lead to disputes, as it is a key tool for accountability in project management per CompTIA Project+.

質問: **26**

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトの一部を外部委託することを決定し、別途調達手続きを実施する予定です。この作業は、以下のどのフェーズで行われますか？

- A. 計画
- B. 開始
- C. 制御
- D. 実行中

正解: ([正解を表示します](#))

This answer is based on the understanding that outsourcing is a form of procurement, which is one of the knowledge areas in project management. Procurement involves acquiring goods and services from external sources to support the project objectives. According to the CompTIA Project+ Study Guide¹, procurement activities occur mainly in the planning phase of the project, where the project manager identifies the project needs, defines the scope of work, evaluates the potential vendors, and prepares the procurement documents.

The other options are not correct because:

Initiating is the phase where the project manager defines the project purpose, objectives, and deliverables, and obtains the project charter and stakeholder approval. Initiating does not involve procurement activities, although it may involve some preliminary research on the feasibility and availability of external resources.

Controlling is the phase where the project manager monitors and measures the project performance, compares it with the baseline, and implements corrective actions if needed. Controlling does involve some procurement activities, such as reviewing the vendor deliverables, managing the changes, and resolving the issues, but these are not the main tasks of procurement.

Executing is the phase where the project manager leads and directs the project team and other resources to complete the project work according to the plan. Executing does involve some procurement activities, such as selecting the vendor, signing the contract, and managing the relationship, but these are not the main tasks of procurement. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 8:

Planning Projects, Part 4 (Procurement and Communication), pages 243-260; CompTIA Project+ Certification Exam Objectives, Domain 2: Project Planning, Objective 2.5: Given a scenario, plan procurement for a project.

質問: **27**

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

正解: ([正解を表示します](#))

When the team is confused about what must be accomplished, the best method is formal written communication so expectations are clear, consistent, and unambiguous, and there is a single reference point everyone can review. Formal written communication (e.g., documented assignments, acceptance criteria, task descriptions, action items with owners and due dates) reduces interpretation differences that often happen in scattered individual messages. CompTIA Project+ covers communication methods and emphasizes selecting the right channel based on complexity and the need for clarity, traceability, and shared understanding. () Informal internal messages can be fast, but they are more likely to create inconsistent interpretation, especially if people receive different versions or lack context. Asynchronous verbal methods (like voicemail) are harder to reference and can increase misunderstanding. "Synchronous external" is the wrong audience and doesn't solve internal task clarity.

A practical implementation is: publish tasks in the team's system of record (ticketing tool/task board), write clear "definition of done" and acceptance criteria, capture decisions and action items in meeting notes, and ensure each task has a single owner. That approach aligns with Project+ expectations for structured communication, documentation, and accountability. ()

質問: 28

機能部門のマネージャーは、プロジェクトには特定の範囲が含まれるべきだと考えているため、プロジェクトマネージャーにプロジェクトに必要なリソースを提供することに消極的です。プロジェクトマネージャーはプロジェクト文書を確認し、機能部門のマネージャーが含めようとしていた項目が範囲外であることを確認します。プロジェクトマネージャーが取るべき最善の行動は次のうちどれでしょうか？

- A. プロジェクトは承認されたもののみを生産し、現時点ではプロジェクトの変更はできないことを機能マネージャーに通知します。
- B. 機能マネージャーに変更要求を提出し、問題を課題ログに記録し、プロジェクトスポンサーに問題をエスカレーションするよう指示してください。
- C. 正式にスコープ変更要求を提出することなく、スコープを組み込むための創造的な方法について話し合うためのチームミーティングをスケジュールします。
- D. 必要なリソースを得るために、機能マネージャーの意見に同意することで彼らを満足させる。

正解: B ([コメントを發表する](#))

質問: 29

実行段階中に、新しいプロジェクトマネージャーが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は、プロジェクトの成果物完成を妨げる可能性のある多くの潜在的な領域を発見しました。プロジェクトマネージャーは、次のうちどれを最初に行うべきでしょうか？

- A. 関係者と会合を開き、懸念事項について話し合う。

- B. 欠陥トラッカーを更新します。
- C. 潜在的な阻害要因を問題リストに追加します。
- D. プロジェクトのリスク登録簿を確認してください。

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 30

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. 問題ログ

正解: A ([コメントを发表する](#))

The correct document is meeting minutes. Minutes capture what was discussed, key decisions/agreements made, action items/next steps (often with owners and due dates), and any follow-up items. CompTIA Project+ includes meeting management practices and emphasizes documenting outcomes and action items so the team has a shared, traceable record- especially important in recurring status meetings where decisions and commitments accumulate over time. () A project presentation is typically used to brief stakeholders visually and isn't the standard artifact for recording agreements and action items from a weekly meeting. A memorandum can communicate information formally, but it is not the specific document type for "summary of topics discussed, agreements, and next steps" in a meeting context. An issue log is for tracking issues (problems that have occurred), not for documenting the full meeting discussion and decisions.

Well-written minutes reduce confusion, align stakeholders, and create accountability. They also support change control and escalation because they document what was agreed and when. Therefore, for a weekly status meeting summary including agreements and next steps, the PM should prepare and distribute minutes. ()

質問: 31

ある会社が新しいサーバーを導入する計画を立てています。プロジェクトマネージャーは、製造元が経営難に陥っている可能性があるため、サーバーは別のベンダーから調達することになるという通知を受け取りました。プロジェクトマネージャーは、次のうちのどのリスク管理戦略を採用すべきでしょうか？

- A. 共有
- B. エクスプロイト
- C. 軽減する
- D. 避ける

正解: D ([コメントを发表する](#))

This is a negative risk (threat): the manufacturer may be unable to deliver due to financial trouble, which could delay the project or increase cost. The scenario already indicates the response: "the servers will be sourced from another vendor." That is best described as risk avoidance-changing the plan to eliminate exposure to the threatened vendor failure by not depending on that manufacturer. CompTIA Project+ includes performing risk management activities such as selecting risk management strategies and executing contingency/fallback plans.

"Mitigate" would mean reducing probability/impact while still accepting some exposure (e.g., adding schedule buffer, placing partial orders early, or increasing inspections), but here the team is switching vendors, which removes the root threat from the current plan. "Share" and "exploit" are typically associated with positive risks/opportunities, not threats, and don't fit a supplier distress scenario.

So the correct strategy is Avoid: replace the risky supplier dependency with an alternate sourcing approach to prevent the risk from materializing into a project issue (late delivery, non-delivery, or contract disruption).

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **32**

クラウドモデルの欠点として挙げられるのはどれですか？

- A. 処理能力とストレージ容量に制限があります。
- B. 拡張機能が制限されています
- C. 遅延時間が長くなる
- D. ベンダーへの依存度が高い

正解: ([正解を表示します](#))

A common disadvantage of cloud models is higher dependency on the vendor-often described as vendor lock-in. When solutions rely on a provider's proprietary services, APIs, data formats, or managed offerings, switching providers (or moving back on-premises) can become costly and complex. This dependency can reduce portability and negotiating leverage over time, and it can increase switching costs if pricing, service levels, or strategic needs change.

Options A and B are generally the opposite of typical cloud benefits: cloud platforms usually provide elastic scaling and abundant capacity relative to on-prem constraints (assuming budget allows). Latency (C) can be a disadvantage in some architectures, but it isn't as consistently defining as vendor dependence-latency can be mitigated through region selection, edge services, and network design, and many workloads experience acceptable performance. Vendor dependency/lock-in, however, is a well-known structural risk of adopting cloud-native services.

From a project management lens, this matters in planning and governance: procurement strategy, architectural choices, and exit/migration planning help manage the risk of over-dependence on a single provider.

質問: **33**

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

正解: ([正解を表示します](#))

When managing vendor contracts, the PM must validate vendor status reports to confirm progress and monitor vendor performance against agreed service levels. Approving deliverables occurs less frequently, and creating charters/baselining schedules are initiation tasks, not recurring vendor management tasks.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Procurement & Vendor Management; CompTIA Cloud+ CV0-004 Governance, Risk & Compliance domain.

質問: 34

プロジェクトマネージャーは、新製品に関するフィードバックを提供する6人ずつの複数のチームを調整しています。各チームは意見を記録しており、その意見は量産に回される最終製品を定義するために使用される可能性があります。この手法を最も適切に説明しているのは次のうちどれですか？

- A. デモンストレーション
- B. ワークショップ
- C. ブレインストーミング
- D. フォーカスグループ

正解: ([正解を表示します](#))

A focus group is a technique that involves gathering a group of people who share some characteristics or interests related to a product, service, or issue, and asking them for their opinions, perceptions, or feedback.

The project manager acts as a moderator or facilitator who guides the discussion and records the results. A focus group can help to collect information from a representative sample of the target population, explore ideas, identify needs and preferences, and support the completion of larger projects. The other options are not correct because:

A demonstration is a technique that involves showing the features or capabilities of a product, service, or process to the stakeholders or customers, usually in a live or simulated environment. A demonstration can help to validate the requirements, obtain feedback, and verify the functionality of a deliverable.

A workshop is a technique that involves bringing together a group of stakeholders or experts to work on a specific topic, problem, or issue, usually in a structured and facilitated way. A workshop can help to define the scope, plan the activities, identify the risks, resolve the conflicts, and generate the solutions of a project.

Brainstorming is a technique that involves generating a large number of ideas or alternatives for a problem or opportunity, usually in a creative and spontaneous way. Brainstorming can help to enhance the creativity, diversity, and quality of the ideas, and encourage the participation and collaboration of the team members. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 6: Planning Projects, Part 2 (Scope, Quality, and Risk), page 191; CompTIA Project+ Certification Exam Objectives, Domain 2: Project Planning, Objective 2.1: Given a scenario, create a project charter and project management plan.

質問: 35

プロジェクトマネージャーが記録保管戦略を策定中です。この計画には、以下の項目のうちどれを含める必要がありますか？(2つ選択してください)

- A. データ管理
- B. 問題管理

- C. 作業分解構造
- D. 文書管理
- E. コミュニケーション管理
- F. リスク管理

正解: ([正解を表示します](#))

A strategy to store records must include data management and document management as two essential elements. Data management is the process of ensuring that the data collected, stored, and used by the project is accurate, complete, consistent, secure, and accessible. Data management helps to maintain the quality and integrity of the project data and supports the analysis and reporting of the project outcomes¹, p. 4 Document management is the process of creating, organizing, storing, retrieving, and disposing of project documents in a systematic and controlled way. Document management helps to ensure that the project documents are available, reliable, usable, and authentic throughout the project life cycle and beyond. Document management also helps to comply with the legal, regulatory, and organizational requirements for records retention and disposition², p. 3

質問: 36

プロジェクトの一環として、構造化配線作業が別の会社に外注されました。契約では、作業は6週間で完了し、複数の場所で実施されることになっています。プロジェクトマネージャーは次のうちどれを行うべきでしょうか？(2つ選択してください)。

- A. 材料を購入する。
- B. リソースを割り当てます。
- C. 作業の遅延を受け入れる。
- D. 成果物を承認します。
- E. パフォーマンスを監視します。
- F. ベンダーと交渉する。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should approve the deliverables and monitor the performance of the outsourced structured cabling activities. These are the responsibilities of the project manager when dealing with external vendors or contractors, as they ensure that the quality standards, scope, schedule, and budget are met according to the contract terms and the project plan. The project manager should also communicate regularly with the vendor and provide feedback and guidance as needed. The other options are not correct because:

Purchasing the materials is not the responsibility of the project manager, but the vendor who is performing the structured cabling activities. The project manager should only verify that the materials are suitable and available for the project.

Assigning the resources is not the responsibility of the project manager, but the vendor who is performing the structured cabling activities. The project manager should only ensure that the vendor has the adequate and qualified resources to complete the work.

Accepting delays in the work is not a good practice for the project manager, as it can negatively affect the project schedule, scope, and quality. The project manager should proactively identify and manage the risks and issues that may cause delays, and implement contingency plans or corrective actions if necessary.

Negotiating with the vendors is not a task that the project manager should do during the execution of the structured cabling activities, as it should have been done during the planning and procurement phases of the project. The project manager should only adhere to the contract terms and conditions that have been agreed upon with the vendor, and only renegotiate if

there are significant changes or disputes that require it. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 8: Planning Projects, Part 4 (Procurement and Communication), pages 243-260; CompTIA Project+ Certification Exam Objectives, Domain 2: Project Planning, Objective 2.5: Given a scenario, plan procurement for a project; Domain 3:

Project Execution, Objective 3.2: Given a scenario, execute and monitor project tasks using traditional methodologies.

質問: 37

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

正解: ([正解を表示します](#))

The communication plan defines the meeting cadence, frequency, participants, formats, and methods of communication. If participation is low, the project manager refers to this plan for validation and adjustment.

This is part of governance and compliance to ensure the right stakeholders are engaged appropriately.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 Study Guide - Communications Management

質問: 38

開始段階では、プロジェクトマネージャーが目標、高レベル要件、成功基準、および予算リソースを検討します。この分析から恩恵を受けるアクション項目は次のうちどれですか？

- A. RACIの作成
- B. 利害関係者の特定と評価
- C. プロジェクトリソースの割り当て
- D. コミュニケーションチャネルの確立

正解: ([正解を表示します](#))

Identifying and assessing stakeholders is an action item that will benefit from the analysis of the objectives, the high-level requirements, the success criteria, and the budget resources in the initiation phase. By reviewing these elements, the PM can determine who are the key individuals or groups that have an interest or influence in the project, what are their expectations and needs, and how to engage them effectively throughout the project life cycle¹².

質問: 39

チャートの情報に基づくと、



プロジェクトマネージャーは、スプリント1のプロジェクトスケジュールを改善するために、以下のどの手法を用いるべきでしょうか？

- A. 検証中
- B. クラッシュ
- C. トレーニング
- D. 避ける

正解: ([正解を表示します](#))

Crashing is the correct answer because the burndown chart shows that, during Sprint 1, the actual remaining work is above the planned line. This means the team is behind the expected schedule and has completed fewer user stories than planned. Crashing is a schedule compression technique used when a project manager needs to shorten the schedule by adding resources, increasing effort, or applying additional support to critical work.

Validating is used to confirm that deliverables meet acceptance criteria, but it does not directly improve the schedule. Training may improve team capability over time, but it is not the immediate schedule compression technique shown by the scenario.

Avoiding is a risk response strategy and does not address schedule recovery.

質問: 40

プロジェクトのテスト段階で、システム全体に支障をきたす特定の項目が原因で回帰テストが失敗しました。プロジェクトマネージャーは、この項目を要求した人物を特定するために、次のうちどの文書を使用すべきでしょうか？

- A. 問題ログ
- B. リスク登録簿
- C. 欠陥ログ
- D. トレーサビリティマトリックス

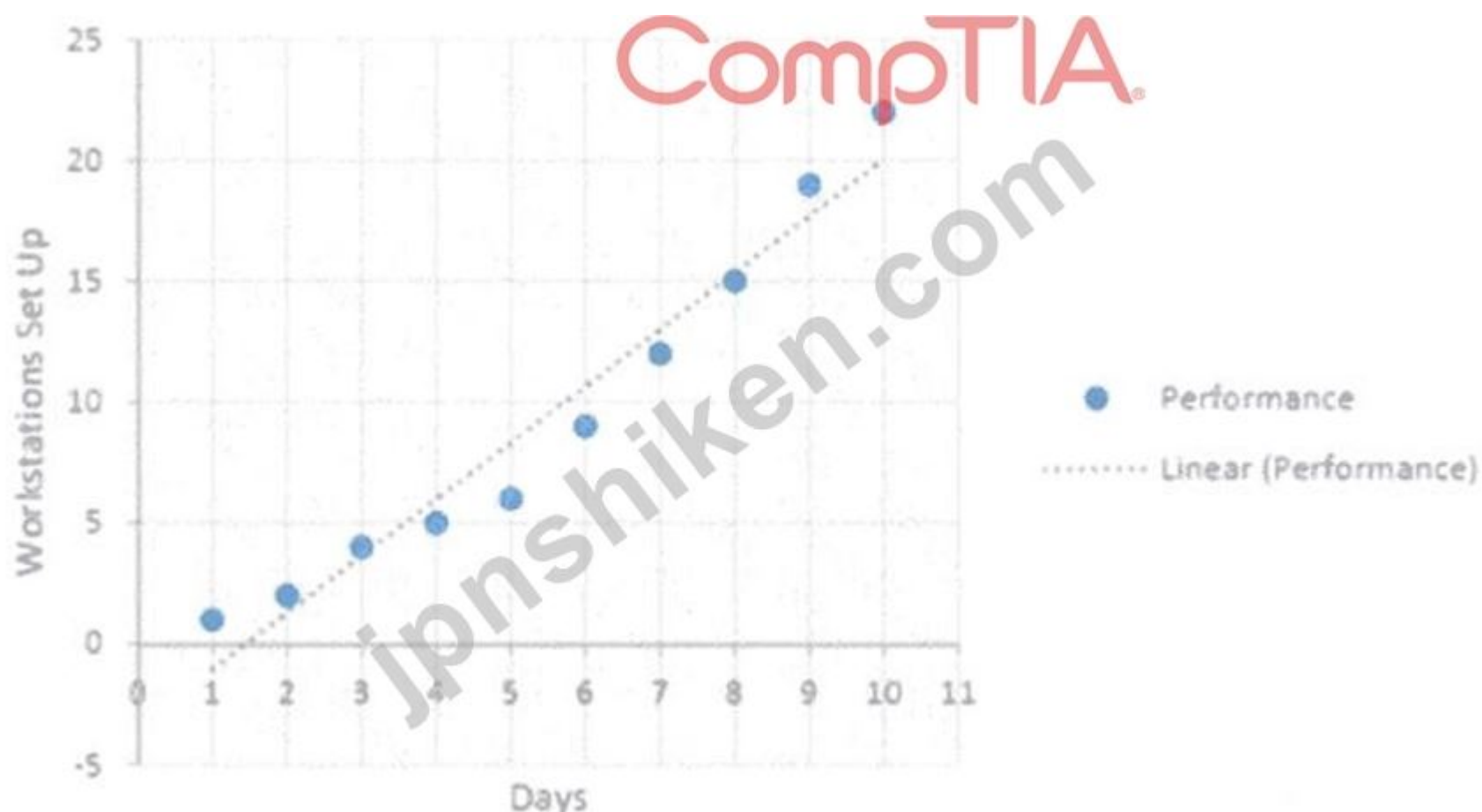
正解: D ([コメントを发表する](#))

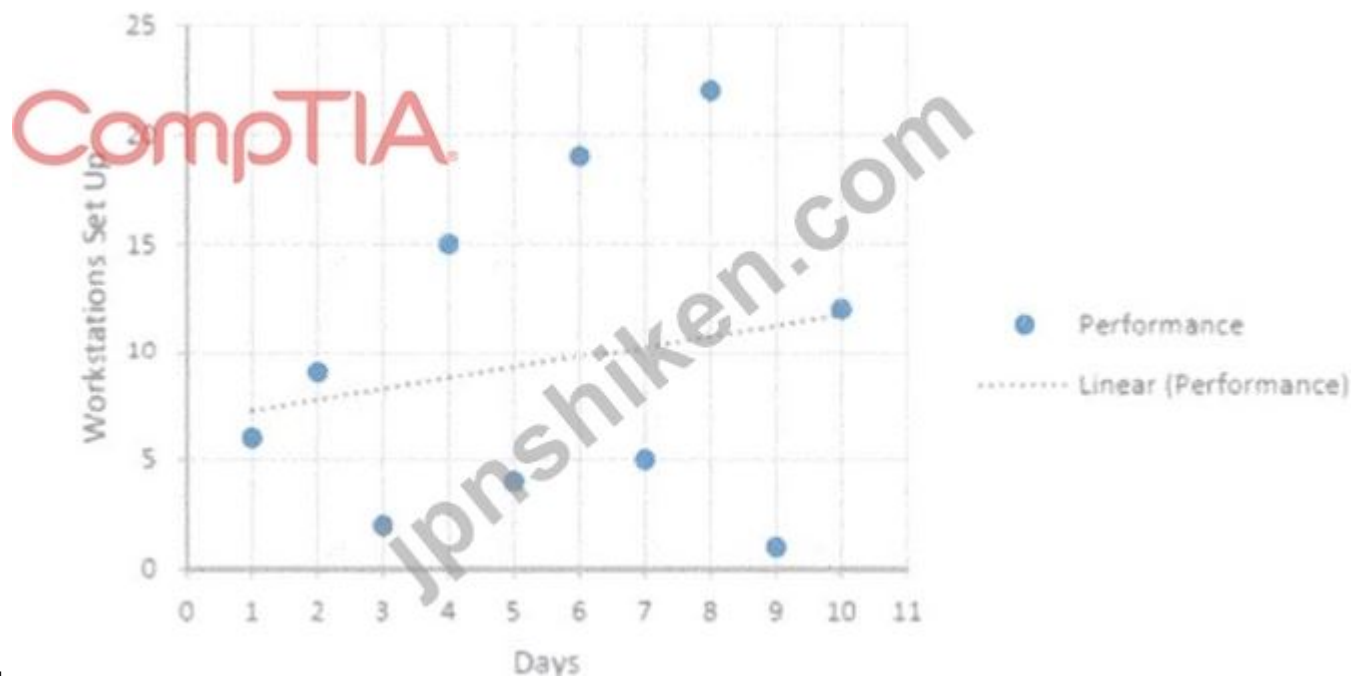
A traceability matrix is a document that maps the requirements of a project to the deliverables, test cases, and changes that are produced to meet those requirements. It helps the project manager to track the origin, status, and impact of each requirement throughout the project life cycle. A traceability matrix can also identify who requested or approved each requirement. Therefore, the project manager can use the traceability matrix to identify who requested the specific item that caused the regression test to fail¹².

質問: 41

あるITインターンがプロジェクトの一環としてワークステーションのセットアップを担当することになりました。インターンは作業を丁寧にこなし、当初は作業中にメモを参照していました。2週間のローテーションが終わる頃には、インターンはメモを必要とせず、より少ない時間でより多くのセットアップを完了できるようになりました。このシナリオで観察された関係を最もよく表しているのは次のうちどれでしょうか？

A.





B.



C.

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

Option C shows a graph that most likely represents the observed relationship in this scenario. The graph shows a learning curve, which is a graphical representation of the relationship between a learner's performance on a task and the number of attempts or time required to complete the task. The learning curve theory proposes that a learner's efficiency in a task improves over time the more the learner performs the task. In this case, the IT intern was able to complete more set-ups in less time as they gained more experience and proficiency over the two-week rotation¹²

質問: 42

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。

正解: ([正解を表示します](#))

If a project manager continues to receive project-related work after the project has been released into production, it suggests that the project closure phase was not completed properly. The project closure phase involves several activities, including ensuring that all project deliverables are accepted, documenting the lessons learned, releasing project resources, and formally closing the project. If these activities are not completed, the project can remain 'open' in a sense, leading to continued work and inquiries.

References = The answer is based on standard project management practices and the importance of the project closure phase as described in project management literature. For detailed information, please refer to the CompTIA Project+ Study Guide and other official CompTIA resources. Specific references to the closure phase can be found in the CompTIA Project+ PK0-005 Cert Guide¹ and the CompTIA Project+ Certification Exam Objectives².

質問: 43

過去に敵対関係にあった2人の関係者が、プロジェクト中に意見の相違を抱えている。

プロジェクトのスケジュールは、関係者がそれぞれのタスクを完了できるかどうかによって左右されます。以下の紛争解決方法のうち、どれを利用するのが最適でしょうか？

- A. 平滑化
- B. 対峙する
- C. 強制
- D. 妥協する

正解: ([正解を表示します](#))

Confronting, also known as problem-solving or collaborating, is a method of conflict resolution that involves addressing the root cause of the conflict and finding a mutually beneficial solution that satisfies both parties.

Confronting is the most effective method when the stakes are high and the relationship is important, as it can lead to increased trust, respect, and cooperation. Confronting requires open communication, active listening, empathy, and creativity from both parties. Confronting is the best method to use in this scenario, as it can help the stakeholders overcome their personal animosity, focus on their common goals, and work together to complete their tasks on time¹². References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 7: Project Stakeholder Management, p. 246; What is Conflict Resolution, and How Does It Work?

質問: 44

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトにおけるソフトウェア支出のコスト削減を最大化したいと考えています。現時点では、プロジェクトマネージャーは製品を購入するユーザー数を把握していません。プロジェクトマネージャーは、次のうちの調達方法を採用すべきでしょうか？

- A. サブスクリプション

- B. 構築
- C. 購入
- D. リース

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 45

以下の記述のうち、コンテンツ管理システムを最もよく表しているのはどれですか？

- A. 電子署名と文書ワークフローを管理するシステム
- B. データベース統合を管理し、メッセージングサービスを提供するシステム
- C. ウェブ上で共有データを管理するシステムで、複数の貢献者が作成、編集、公開できるようにする。
- D. メール、スプレッドシート、サポートチケットなどの文書アーカイブを管理するシステム

正解: ([正解を表示します](#))

A content management system (CMS) is a software application that allows users to create, manage, and deliver content via digital channels, such as websites, blogs, or social media¹². A CMS enables multiple contributors to access, edit, and publish content without requiring technical knowledge or coding skills³⁴. A CMS also provides features such as templates, workflows, media libraries, and analytics to help users design, organize, and optimize their content⁵⁶. References = CompTIA Project+ Certification Study Guide⁷, CompTIA Project+ Certification Exam Objectives⁸, What Is a Content Management System (CMS)?¹, What is a Content Management System (CMS) | Oracle², What is a Content Management System (CMS)? | Adobe Basics³, What is a CMS?⁴, What is a Content Management System?⁵, Content Management System (CMS) - Definition from Techopedia⁶

質問: 46

複数の変更により、プロジェクトスコープのベースラインの承認が遅れています。プロジェクトスポンサーはこのプロジェクトの予算を制限しています。プロジェクトマネージャーは、プロジェクトを前進させるために、次のうちどれを行う可能性が最も高いでしょうか？

- A. 関係する利害関係者と連絡を取る。
- B. コスト変更のための正式な変更要求を開始する
- C. コスト内に収まるように範囲を調整します。
- D. 軽量な見積もり方法を使用して新しいコストを設定します。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should communicate with the affected stakeholders first after realizing that the sign-off for the project scope baseline is delayed due to multiple changes and that the budget for this project is restricted by the project sponsor. The affected stakeholders are those who have an interest or influence on the project and may be impacted by any changes or delays. Communicating with them can help to explain the situation, assess the impact, seek feedback, and manage expectations.

質問: 47

スケジュール計画の段階で、プロジェクトマネージャーはプロジェクトを完了するために必要な論理的な依存関係を特定しました。プロジェクトマネージャーは次に次のうちどの活動を行うべきでしょうか？

- A. プロジェクトによってプラスの影響を受ける利害関係者を特定する。
- B. プロジェクトで使用するエスカレーション報告ツールを決定します。
- C. タスクを完了するために必要なリソースを決定します。
- D. プロジェクトの実行にかかった総コストを決定します。

正解: ([正解を表示します](#))

After identifying logical dependencies in schedule planning, the next practical step is to determine the resources required to complete the tasks. Dependencies define task order; resource planning then identifies who/what is needed (people, equipment, materials) and informs realistic duration estimates, resource leveling, and schedule feasibility. In Project+ planning practices, schedule development is tightly linked with resource planning-because you can't finalize a reliable schedule without understanding capacity constraints and resource availability.

Option A (stakeholders positively impacted) is a stakeholder analysis activity, but it does not directly progress schedule planning after dependencies are defined. Option B (escalation reporting tool) is governance /communication planning, not the next scheduling step. Option D (total cost incurred) is an execution-phase cost tracking activity and cannot be determined during schedule planning.

So, once sequencing is known, the PM should identify and assign the resources needed for each activity, check availability, and adjust the schedule accordingly (including potential resource leveling or trade-offs).

This creates a schedule that is not only logically correct but also executable with the available capacity.

質問: 48

プロジェクトマネージャーは、プロジェクト用に選定した機器ベンダーが倒産したことを知りました。新しいベンダーを選定し、契約を締結するプロセスは、プロジェクトのスケジュールを大幅に遅らせることになります。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. 法務部に相談してください。
- B. 問題ログを更新します。
- C. すぐに新しい RFP を開始します。
- D. PERT分析を実行します。

正解: B ([コメントを発表する](#))

Updating the issue log is the first step in documenting the problem and determining its impact on the project.

This aligns with CompTIA Project+ guidelines, which emphasize the importance of tracking issues as they arise.

質問: 49

プロジェクトのステークホルダーは、ソフトウェア実装プロジェクトをスクラム方式で進めるようチームに依頼しました。スクラムのセレモニー中に最も起こりそうなことは次のうちどれですか？

- A. プロジェクトの阻害要因を確認中

B. 役割と責任の定義

C. プロジェクトスケジュールの策定

D. プロジェクト予算の決定

正解: (正解を表示します)

According to Four agile ceremonies, demystified, one of the Scrum ceremonies is the daily stand-up, which is a short meeting to discuss progress and identify blockers. Blockers are any issues or impediments that prevent the team from completing their tasks or achieving their goals. Reviewing project blockers during the daily stand-up helps the team to resolve them quickly, collaborate effectively, and stay on track¹. The other options are not likely to take place during a Scrum ceremony, as they are either part of the initial project planning or outside the scope of Scrum.

質問: 50

プロジェクト実行段階において、プロジェクトマネージャーであるアンは、プロジェクトスポンサーから、新たな法規制のためプロジェクトの範囲に作業パッケージを追加してほしいというメールを受け取った。

説明書

プロジェクトスポンサーから送信された最新情報が記載されたメールを確認し、以下の順序で返信してください。

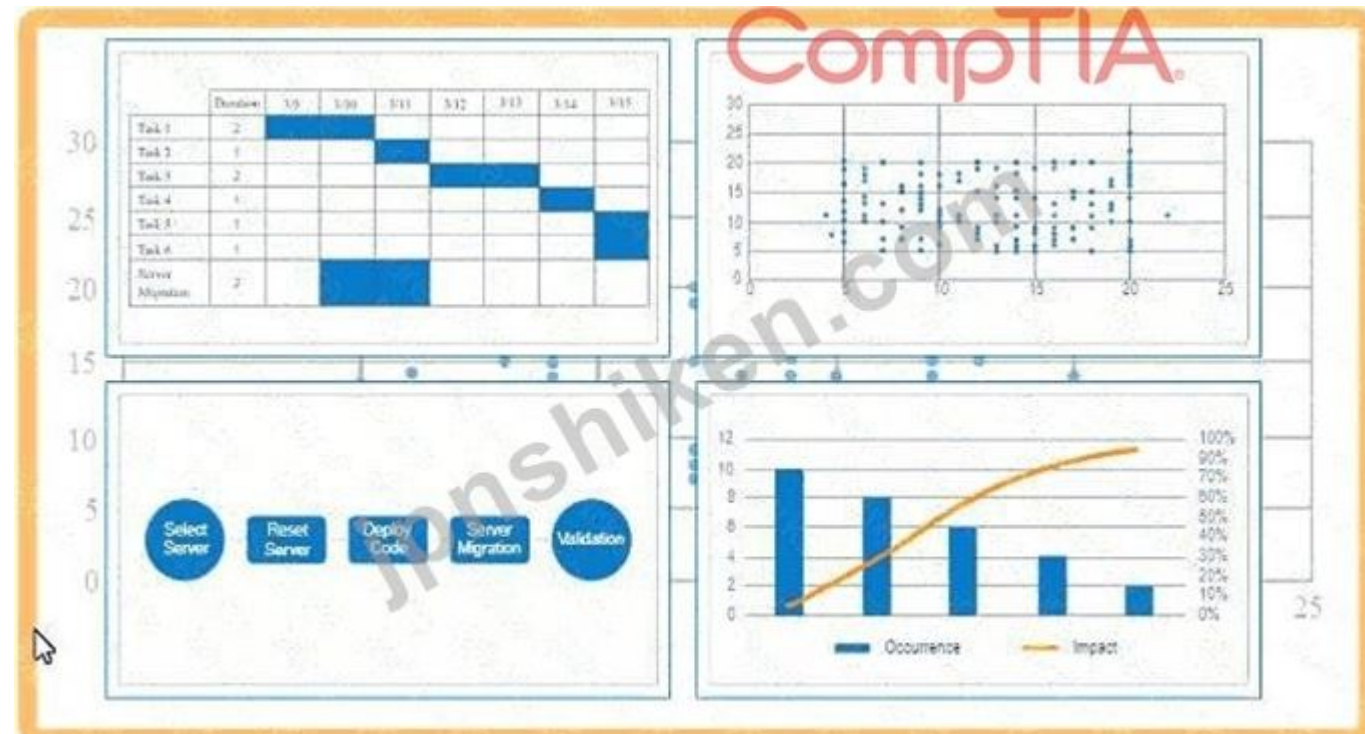
1. サーバー移行の進捗状況を追跡するための最適なツールを選択してください。

2. 新しいクリティカルパスを選択します。

3. サーバー移行フェーズに必要なエンジニアの適切な人数を選択してください。

シミュレーションを初期状態に戻したい場合は、「すべてリセット」ボタンをクリックしてください。

適切なツールを選択してください：



正解:

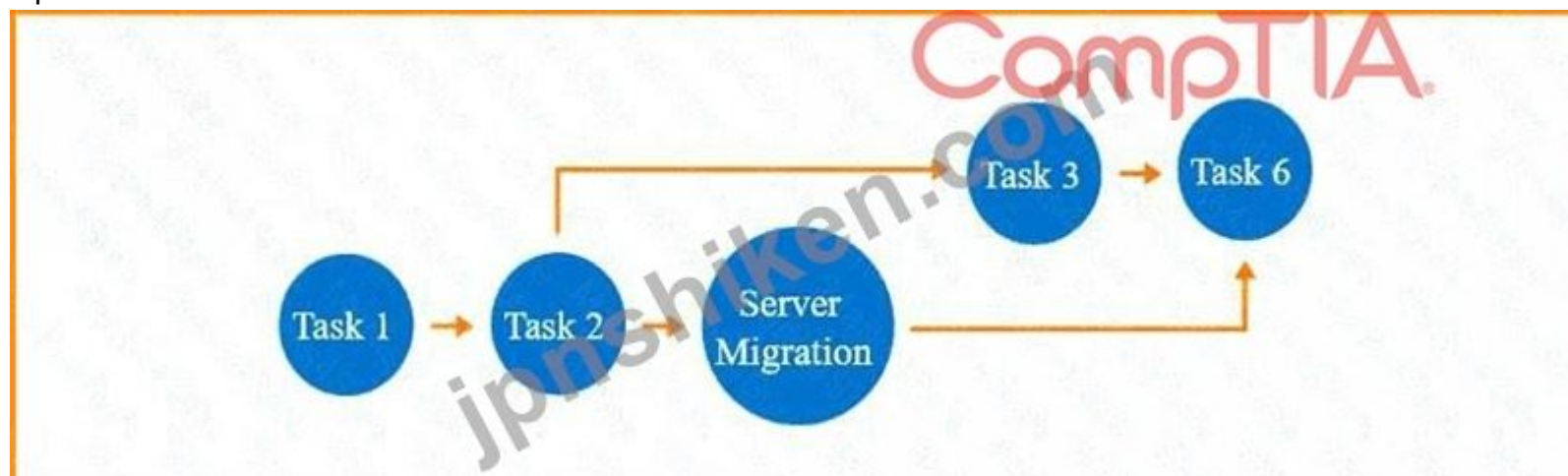


Select the new critical path.

Option A

Option B

Option C



See the solution below in explanation.

質問: 51

あるチームがアプリケーションの欠陥を発見し、改善案を提案しているが、スポンサーはビジネスケースの提出を求めている。ビジネスケースの目的を最もよく表しているのは次のうちどれか？

- A. プロジェクトの潜在的なリスクと課題を特定する
- B. プロジェクトのタイムラインと予算を決定する
- C. プロジェクトを作成するために必要な具体的なタスクを定義する
- D. プロジェクトが解決しようとしている問題を指定します

正解: ([正解を表示します](#))

A business case exists to justify why the project should be done-what problem/opportunity it addresses and what benefits/value it provides relative to cost. In CompTIA Project+ objectives, the business case is part of discovery/concept and initiation, linked to business objectives and ROI, and is used to support approval decisions. The first, foundational element of that justification is clearly stating the problem being solved (or the opportunity being captured). () Option D best captures that intent: specify what problem is being solved by the project. Once the problem is defined, the business case typically expands to include expected benefits, costs, assumptions, constraints, and high-level risks-but those are supporting elements, not the primary objective.

Option A is more aligned to risk management artifacts (risk register, issue log). Option B (timeline and budget) is more aligned to the project plan and estimating/scheduling. Option C (specific tasks) aligns to a WBS or backlog planning. The sponsor is asking for the "why" and justification for investment before committing effort-so the business case objective is to articulate the problem and the value of solving it. ()

質問: 52

あるプロジェクトマネージャーは、ブランドイメージを最重要視する著名なグローバル企業向けに、新しいサービスの導入プロジェクトを主導しています。このプロジェクトは、外部委託サービスに依存しています。提案依頼書(RFP)作成プロセスの一環として、プロジェクトチームは提案書を提出するベンダーの候補リストを作成しました。プロジェクトチームは、ベンダーを候補から除外する際の主要な要素として、以下の項目のうちどれを考慮すべきでしょうか？

- A. ベンダーが提案したスケジュールは、希望するスケジュールと一致しません。
- B. このベンダーは新規参入で、市場での地位が確立されていません。
- C. このベンダーは過去1ヶ月以内にESGに関する懸念事項と関連付けられています
- D. ベンダーの見積もりは、すべての提案の中で最も高額でした。

正解: ([正解を表示します](#))

ESG stands for environmental, social, and governance, and it refers to the criteria that measure the sustainability and ethical impact of an organization. ESG concerns can affect the reputation, performance, and value of a company, as well as its stakeholders and customers. For a well-known, global company that values its brand image, hiring a vendor that has been linked to ESG concerns can be a major risk and a source of negative publicity. Therefore, the project team should consider this as a primary factor to remove a vendor from consideration¹².

質問: 53

プロジェクトチームは、ソフトウェアのインストールはデスクトップのインストールが完了し、電源がオンになった後でなければ開始できないと判断しました。これは、次のうちのどの依存関係を表していますか？

- A. 外部
- B. 内部
- C. 必須
- D. 裁量

正解: ([正解を表示します](#))

The dependency between software installation and desktop installation is a mandatory dependency. A mandatory dependency is a type of dependency that is inherent in the nature or logic of the work and cannot be avoided or changed. It is also known as a hard dependency or a hard logic dependency. A mandatory dependency means that one task must be completed before another task can start or finish. For example, software installation can only start after desktop installation is finished⁵ The

dependency between desktop installation and software installation represents a mandatory dependency. A mandatory dependency is a type of task dependency that is inherent in the nature of the work being performed. In this case, software installation cannot begin until desktops are installed and powered on, and therefore, the dependency is mandatory. References: CompTIA Project+ Study Guide, Chapter 3: Project Integration Management, Objective 3.1: Identify the project management processes and the interactions between them.

質問: 54

予期せぬリスクが発生したため、プロジェクトマネージャーは変更管理ログに要求事項を記録している。プロジェクトマネージャーは、以下の変更管理プロセスのうち、どれを最後に行うべきでしょうか？

- A. 変更管理委員会にエスカレーションします。
- B. プロジェクト計画を更新します。
- C. 実装された変更要求をテストします。
- D. 変更の展開について通知します。

正解: [\(正解を表示します\)](#)

In a standard change control flow, communicating the change deployment is done last, after the change has been evaluated/approved, implemented, and validated. CompTIA Project+ explicitly frames change control as a process that includes: collecting/documenting changes, assessing impacts, determining decision makers (often the CCB), updating plans/baselines as needed, implementing the change, validating/testing implementation, and communicating deployment. The communication step is last because stakeholders need confirmation of what was deployed, when it was deployed, and any impacts-based on verified results rather than assumptions.

Option A (escalate to the CCB) happens early when approval is needed. Option B (update the project plan) occurs after approval/impact assessment so the plan reflects the authorized change. Option C (test the implemented change request) is part of validation and must occur before announcing deployment completion; otherwise, you risk communicating a change that doesn't work as intended.

So, after the change is approved, the plan updated, the change implemented and tested, the final step is to communicate the change deployment to affected stakeholders and teams-closing the loop and maintaining governance and transparency.

質問: 55

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトに関わるすべてのリソースを特定しました。次のステップは、どのリソースがどのタスクを担当するかを特定することです。この情報を文書化するには、次のうちどれを使用すべきでしょうか？

- A. RFI
- B. クラフト
- C. WBS
- D. SOW

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

The RACI (Responsible, Accountable, Consulted, Informed) matrix is used to document which resources are responsible for which tasks. The RACI matrix is a tool that helps to clarify roles and responsibilities on a project. It assigns a level of responsibility to each resource involved in the project. References: CompTIA Project+ Study Guide Section 3.4.

The project manager should use a RACI matrix to document which resources are responsible for which tasks.

A RACI matrix is a type of responsibility assignment matrix (RAM) that plots the roles and responsibilities of resources on a project team. RACI stands for Responsible, Accountable, Consulted, and Informed. A RACI matrix can help to clarify who does what on a project, avoid confusion and duplication of work, and improve communication and collaboration among team members.

質問: 56

プロジェクトスポンサーから、特定のプロジェクト内で確認されたすべてのバグを一覧にしたログの提供を求められました。プロジェクトマネージャーはスポンサーに以下のどのツールを提供すべきでしょうか？

- A. 変更履歴
- B. 問題ログ
- C. リスク登録簿
- D. 不具合ログ

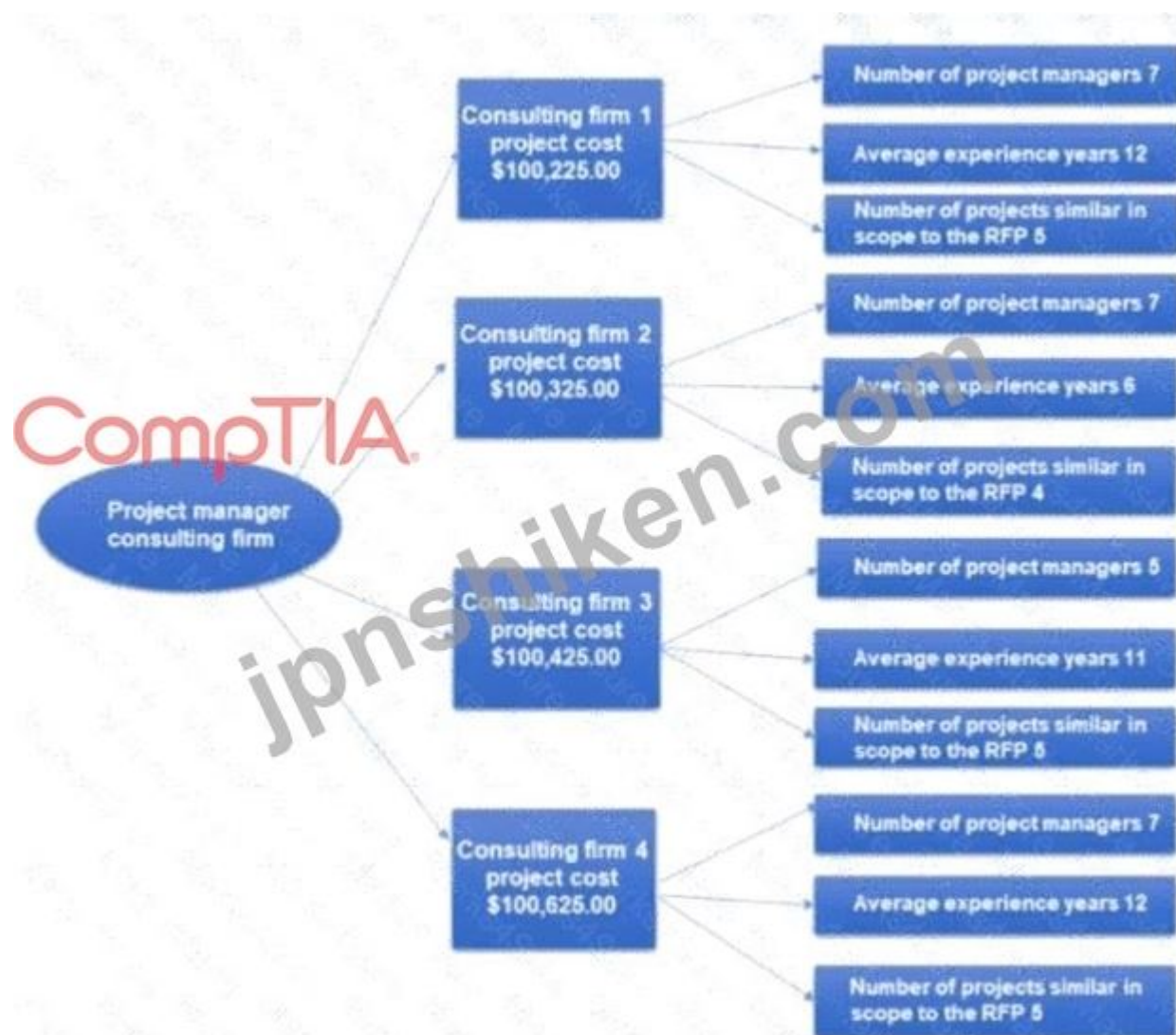
正解: ([正解を表示します](#))

A defect log specifically tracks bugs, errors, or defects discovered in the product. It includes descriptions, severity, and resolution. Issue logs capture broader non-technical challenges, while change logs and risk registers serve different purposes.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Logs & Registers

質問: 57

ある企業が新しい導入プロジェクトを開始しようとしています。関係者は、どのプロジェクト管理コンサルティング会社を雇うかを決定するために、RFP(提案依頼書)への回答を検討しています。以下の情報が与えられています。



貴社にとって最適なコンサルティング会社は、次のうちどれでしょうか？

- A. コンサルティング会社2
- B. コンサルティング会社1
- C. コンサルティング会社4
- D. コンサルティング会社3

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 58

プロジェクトマネージャーが、業務運営に影響を与えずに本番稼働を開始できる期間を定義するために、ビジネス関係者とミーティングを行っています。プロジェクトマネージャーが取り組んでいるのは次のうちどれですか？

- A. 検証チェック
- B. ダウンタイムウィンドウスケジュール
- C. 顧客への通知
- D. リスク分析

正解: ([正解を表示します](#))

A downtime window schedule specifies a timeframe during which systems can be taken offline or changed without affecting business operations. CompTIA Project+ includes this as part of deployment planning to ensure minimal disruption to stakeholders.

質問: 59

以下のクラウドモデルのうち、オペレーティングシステムと統合するサービスの開発を加速し、ソフトウェアプロジェクトの納品を迅速化するために使用できるものはどれですか？

- A. SaaS
- B. IaaS
- C. DaaS
- D. PaaS

正解: ([正解を表示します](#))

Platform as a Service (PaaS) is designed to accelerate software delivery by providing a managed platform that typically includes the operating system layer, runtime, middleware, databases, and developer tooling-so teams can focus on building the service rather than provisioning and maintaining infrastructure and OS components. This directly supports the goal of speeding development and delivery while integrating closely with OS-level services provided by the platform (e.g., runtime services, identity, logging, scaling, patching).

CompTIA Project+ includes understanding cloud models as part of IT concepts that affect project delivery choices.

By comparison, SaaS is a finished application you consume (not a development platform). IaaS provides raw compute/storage/networking; you still manage the OS and much of the stack, which is slower for development acceleration. DaaS generally refers to delivering desktops or data services depending on context, but it is not the standard model for speeding application development via an integrated platform stack.

Therefore, PaaS best matches the scenario: it reduces setup/maintenance work, standardizes environments, and helps teams deliver software faster and more reliably.

質問: 60

リスクを考慮したITインフラストラクチャの変更を実施する際には、次のうちどれが発生するべきでしょうか？

- A. 変更要求を承認します
- B. ロールバック計画の策定
- C. 必要なリソースを収集する
- D. 要件の定義

正解: ([正解を表示します](#))

When implementing an IT infrastructure change that takes risks into consideration, the project manager should develop a rollback plan. A rollback plan is a contingency plan that outlines the steps that need to be taken in case the change does not work as expected. It includes a plan to roll back the changes and restore the system to its previous state. References:

CompTIA Project+ Study Guide Section 3.3.

The project manager should develop a rollback plan when implementing an IT infrastructure change that takes risks into consideration. A rollback plan is a contingency plan that describes how to revert back to the previous state of the system in case of a failure or disruption during the change implementation. A rollback plan can help to minimize the impact of the change on the system performance and availability and ensure business continuity and data integrity.

質問: 61

強力なマトリックス組織で働くプロジェクトマネージャーが、最新技術を用いた新規プロジェクトの管理を任されました。キックオフミーティングで、関係者の1人が、会社はこれまでそのような技術を使ったことがないと述べました。プロジェクトマネージャーは次に何をすべきでしょうか？

- A. プロジェクトチームメンバーをトレーニングし、詳細なスコープ記述書を作成する。
- B. プロジェクトのリソースを割り当て、追加のチームメンバーを確保します。
- C. 予備的な調達ニーズ評価を実施し、予算上の考慮事項を決定します。
- D. 作業単位を定義し、プロジェクトスケジュールを作成します。

正解: ([正解を表示します](#))

When a project involves new or unfamiliar technologies, it ' s essential to ensure that the project team has the necessary knowledge and skills. Providing training to team members helps bridge knowledge gaps and prepares them to handle project tasks effectively. Simultaneously, developing a detailed scope statement clarifies the project ' s objectives, deliverables, and boundaries, which is crucial for guiding the team ' s efforts and setting stakeholder expectations.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 2.2: Given a scenario, determine the appropriate scope management activities, training and scope definition are key activities in managing project scope and ensuring team readiness.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **62**

プロジェクトのキックオフミーティングでは、プロジェクトマネージャーはチームメンバー全員の期待値を明確にしたいと考えている。

プロジェクトマネージャーはこの目標を達成するために、次のうちどの行動を取るべきでしょうか？

- A. チームメンバーにタスクと責任を割り当てる
- B. プロジェクトの目的とタイムラインの概要を説明します
- C. プロジェクトのコミュニケーション計画を作成する
- D. プロジェクトの残りの期間の会議の頻度を設定する

正解: ([正解を表示します](#))

The kickoff meeting is held at the beginning of a project to set direction and expectations. The most important activity is to review the project objectives and overall timeline so everyone understands the project's scope and goals. Detailed assignments and communication planning are handled afterward in the execution and planning phases.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Project Kickoff & Initiation

質問: **63**

プロジェクトマネージャーは契約交渉には参加していませんでした。プロジェクトマネージャーは、ステークホルダーがRFPで要求された成果物をプロジェクトが達成することを期待するのではないかと懸念しています。プロジェクトマネージャーは、プロジェクトの範囲についてコミュニケーションを開始するために、次のうちの文書を最初に作成すべきでしょうか？

- A. マイルストーンチャート
- B. 作業分解構造
- C. プロジェクト憲章
- D. 詳細なスコープ記述

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should produce a project charter first to start communication about the boundaries of the project. A project charter is a document that formally authorizes a project and defines its high-level scope, objectives, assumptions, constraints, stakeholders, roles and responsibilities, and key deliverables. A project charter can help to communicate the project vision and expectations to all stakeholders and provide a basis for future project decisions²³

質問: 64

最近導入されたソフトウェアの安定化フェーズ中に、エンドユーザーからデータ整合性を損なうバグが報告されました。プロジェクトマネージャーが最も使用する可能性が高いツールは次のうちどれですか？

- A. 問題ログ
- B. 不具合ログ
- C. 変更履歴
- D. タスクボード

正解: B ([コメントを発表する](#))

During the stabilization phase of recently deployed software, the project manager will most likely use a defect log to track and manage reported bugs. A defect log is a document that contains information about the defects or issues identified during testing or after the deployment of software. It includes the severity of the defect, the steps to reproduce the problem, and the actions taken to resolve the defect. References: CompTIA Project+ Study Guide Section 4.1.

The project manager will most likely use a defect log during the stabilization phase for recently deployed software to record a bug that is compromising data integrity. A defect log is a tool that tracks and documents any errors or flaws found in a software product or system during testing or operation. It usually includes information such as defect ID, description, severity, priority, status, resolution, and responsible person. A defect log can help to monitor and manage the quality of the software product or system and ensure that all defects are identified and resolved before delivery or release.

質問: 65

プロジェクトマネージャーが、海外のサプライヤー向けに新しいプロジェクトを開始しようとしています。プロジェクトマネージャーがプロジェクトを開始するために最初にとるべき手順は次のうちどれですか？

- A. プロジェクトのリスクを特定し、それらに対処するための計画を策定する。
- B. ビジネスニーズと製品説明を特定します。
- C. プロジェクトの作業分解構造を作成します。
- D. プロジェクトチームが従うべき作業スケジュールを作成します。

正解: ([正解を表示します](#))

Identifying business needs and product descriptions is a crucial first step in project initiation, as it defines the project ' s purpose and scope. This step is in line with CompTIA Project+ practices for understanding and documenting project requirements.

質問: 66

今後のプロジェクト開始に向けて、プロジェクトマネージャーは主要なプロジェクト活動における役割分担を分かりやすく示す方法を探しています。

以下のうち、最も便利な選択肢はどれでしょうか？

- A. リソース計画
- B. 組織図
- C. プロジェクト憲章
- D. RACIチャート

正解: ([正解を表示します](#))

A RACI chart would be the most useful option for the project manager to illustrate roles for major project activities for an upcoming project kickoff. A RACI chart is a visual representation of a RACI matrix that shows who is responsible, accountable, consulted, and informed for each task or activity in a project using a table format. A RACI chart can help to communicate and document the roles and expectations of each team member and stakeholder for the project and ensure alignment and agreement.

質問: 67

プロジェクトマネージャーは、同じファイルが複数コピーされることで混乱が生じることを懸念しています。この問題を回避するには、次のうちどれが有効でしょうか？

- A. 印刷媒体
- B. 知識ベース
- C. チケットシステム
- D. コラボレーションツール

正解: ([正解を表示します](#))

A collaboration tool best prevents confusion from multiple file copies because it typically provides a single source of truth with centralized storage, access control, and version management (e.g., one authoritative document link rather than many emailed attachments). CompTIA Project+ highlights the importance of maintaining project documentation and also references document/record management capabilities (e.g., electronic document and record management systems and content management systems), which support controlled storage and retrieval of artifacts-exactly what reduces duplicate-copy confusion.

A knowledge base can store guidance and finalized information, but it may not fully solve "multiple copies" if teams still circulate separate versions outside the system. A ticketing system is best for tracking requests, defects, and work items; it can link to documents, but it's not primarily designed for document version control. Print media is the worst option because it creates even more uncontrolled copies and can go out of date immediately.

Using a collaboration tool (or integrated document management within it) lets the PM enforce conventions like: "share links, not files," require check-in/check-out or tracked changes where needed, and maintain clear naming/version rules-reducing rework and misalignment.

質問: 68

プロジェクトチームは、プロジェクトのライフサイクル全体を通して収集された情報を保存するためのツールを必要としています。情報は、すべての関係者が容易にアクセスできる一元化された場所に保存され、検索機能も提供される必要があります。以下のツールのうち、どれを使用すべきでしょうか？

- A. セキュアフォルダ
- B. リアルタイム複数著者編集ソフトウェア
- C. デジタルホワイトボード
- D. Wiki知識ベース

正解: ([正解を表示します](#))

A wiki knowledge base is a tool that allows the project team to store, organize, and share information that is captured throughout the life cycle of a project. A wiki knowledge base is stored in a centralized location that is easily accessible to all stakeholders via a web browser. A wiki knowledge base also provides search functionality that enables the users to find the information they need quickly and easily. A wiki knowledge base can help the project team to document the project requirements, scope, schedule, budget, quality, risks, issues, lessons learned, and best practices.

A wiki knowledge base is different from a secure folder, which is a tool that protects the files and folders from unauthorized access or modification. A secure folder may not be easily accessible to all stakeholders, and may not provide search functionality or collaboration features. A wiki knowledge base is also different from a real-time, multiauthoring editing software, which is a tool that allows the project team to create and edit documents simultaneously and synchronously. A real-time, multiauthoring editing software may not be suitable for storing large amounts of information, and may not provide the same level of organization and structure as a wiki knowledge base. A wiki knowledge base is also different from a digital whiteboard, which is a tool that allows the project team to brainstorm, visualize, and communicate ideas. A digital whiteboard is not designed for storing information, and may not provide the same level of search functionality or security as a wiki knowledge base. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter

3: Project Communications Management¹; CompTIA Project+ Certification Study Guide, 3rd Edition, Chapter 3: Project Communications Management²; The 15 best collaboration tools for productive teams³

質問: 69

プロジェクトが完了し、ソリューションがビジネスチームに引き渡されて本番環境に導入された後、以下のうちどれが利用可能になりますか？

- A. 導入後のサポート
- B. 監査および検査
- C. ユーザー受け入れテスト
- D. 性能テスト

正解: ([正解を表示します](#))

Post-implementation support is the best answer because it occurs after the project solution has been transitioned to operations or the business team. In the closing and transition stages, the project team ensures deliverables are accepted, documentation is handed over, resources are released, and support arrangements are available so the production team can operate the solution successfully. User acceptance testing and performance testing normally occur before final deployment or acceptance, not after project closure. Audits and inspections may occur during or after a project, but they are not the normal

operational service available once the solution is in production. Post-implementation support helps address defects, user questions, stabilization issues, and knowledge-transfer gaps after handoff.

質問: 70

以下のクラウドモデルのうち、コンピューティング、ストレージ、ネットワークのリソースをオンデマンドで提供するように設計されているのはどれですか？

- A. サービスとしてのソフトウェア
- B. サービスとしてのインフラストラクチャ
- C. データ・アズ・ア・サービス
- D. サービスとしてのプラットフォーム

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

Infrastructure as a service (IaaS) is a cloud model that provides on-demand access to cloud-hosted physical and virtual servers, storage, and networking resources. IaaS customers can provision, configure, and use these resources as they would use on-premises hardware, but without the hassle of purchasing, installing, managing, and maintaining them. The cloud service provider owns, manages, and maintains the hardware and computing resources in its own data centers, and charges the customers based on their usage. IaaS is suitable for customers who need flexibility, scalability, and control over their IT infrastructure, and who want to avoid the high costs and complexity of owning and operating their own hardware. The other options are not correct because:

Software as a service (SaaS) is a cloud model that provides on-demand access to ready-to-use, cloud-hosted application software. SaaS customers do not need to install, update, or maintain the software, as the cloud service provider handles all the technical aspects. SaaS is suitable for customers who need to access common applications, such as email, office productivity, or customer relationship management, without worrying about the underlying infrastructure or platform.

Data as a service (DaaS) is a cloud model that provides on-demand access to cloud-hosted data sources, such as databases, data warehouses, or data lakes. DaaS customers can query, analyze, and visualize the data, as well as integrate it with other applications or services, using APIs or web interfaces. DaaS is suitable for customers who need to leverage data from various sources, such as social media, IoT devices, or third-party providers, without having to store, manage, or process the data themselves.

Platform as a service (PaaS) is a cloud model that provides on-demand access to a complete, ready-to-use, cloud-hosted platform for developing, running, maintaining, and managing applications. PaaS customers can use the platform's tools, frameworks, libraries, and services to create and deploy applications, without having to worry about the underlying infrastructure or software. PaaS is suitable for customers who need to develop, test, and deploy applications quickly and efficiently, and who want to take advantage of the cloud's scalability, reliability, and security features. References = IaaS vs. PaaS vs. SaaS; AWS Fundamentals:

Understanding Compute, Storage, Database, Networking & Security; What are the different types of cloud computing?; What is Cloud Storage and How to Use It

質問: 71

プロジェクトマネージャーは、3人の関係者からそれぞれ異なる機能要求を受けました。プロジェクトマネージャーは、関係者全員に多少の譲歩を促し、合理的な解決策を見出すことができました。次のうち、最も起こりそうな結果はどれでしょうか？

- A. プロジェクトの遅延を引き起こすのに時間をかけすぎる可能性があります。

- B. プロジェクトマネージャーは弱者と見なされるかもしれない。
- C. プロジェクト全体を通して変更要求の数が減る可能性があります。
- D. 一部の利害関係者は完全に満足していない可能性があります。

正解: ([正解を表示します](#))

When a project manager achieves a compromise, it often means that stakeholders may not be entirely satisfied with the outcome. However, compromise is sometimes necessary to balance differing needs, consistent with CompTIA Project+ principles on stakeholder management and negotiation.

質問: 72

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。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should distribute an agenda before a call to ensure all meeting items are addressed and the correct participants attend. An agenda is a document that outlines the purpose, topics, and objectives of a meeting. It also includes information such as date, time, duration, location, attendees, and roles. Distributing an agenda can help to prepare the participants for the meeting, set clear expectations, and facilitate a productive and focused discussion¹²

質問: 73

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

正解: A ([コメントを发表する](#))

A rollback plan is used when an issue is identified during testing or implementation. It allows the team to revert to the previous state, removing the new package. This aligns with CompTIA Project+ guidance on implementing fallback strategies for risk management.

質問: 74

次のうち、管理者がオペレーティングシステムをより直接的に制御できるのはどれですか？

- A. サービスとしてのインフラストラクチャ
- B. サービスとしてのソフトウェア
- C. サービスとして機能する
- D. サービスとしてのプラットフォーム

正解: A ([コメントを发表する](#))

Infrastructure as a service (IaaS) offers administrators more direct control over operating systems than other cloud service models. IaaS is a type of cloud computing service that provides virtualized computing resources such as servers, storage, network, and operating systems over the internet. IaaS allows users to rent or lease infrastructure resources on demand and pay only for what they use. IaaS gives users more flexibility and control over their infrastructure resources and enables them to configure, manage, and customize their operating systems according to their needs and preferences³

質問: 75

POSソリューションの導入に必要な重要な機器が、製造元からの納入遅延により、プロジェクトが大幅に遅れることになった。プロジェクトマネージャーは、すぐに納入できる別の業者から、より高額な費用を支払ってその機器を購入することにした。プロジェクトマネージャーは、以下のどのリスク管理手法を採用したことになるか？

- A. 軽減する
- B. 転送
- C. 承認
- D. 共有

正解: **A** ([コメントを発表する](#))

The project manager has taken a risk mitigation approach by buying the item from another vendor who can supply it immediately. Risk mitigation is a strategy that involves reducing the probability and/or impact of a negative risk to an acceptable level. By purchasing the item from another vendor, the project manager has reduced the impact of the delay on the project schedule, even though it may have increased the project cost.

Risk mitigation is different from risk transfer, which involves shifting the responsibility or burden of a risk to a third party, usually through a contract or insurance. Risk acceptance is a strategy that involves acknowledging the risk and being prepared to deal with its consequences. Risk sharing is a strategy that involves allocating some or all of the ownership of a risk to another party who is willing to take on that risk, usually for some form of incentive or reward. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005,

3rd Edition, Chapter 7: Risk Management¹; CompTIA Project+ Certification Study Guide, 3rd Edition, Chapter 7: Risk Management²

質問: 76

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. バーンダウンチャート
- C. 速度チャート
- D. タスクボード

正解: ([正解を表示します](#))

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題

質問: 77

予算と時間の制約のため、プロジェクトマネージャーは計画段階で全てのステークホルダーとの会議を予定し、要件を確認し、許容可能な最小限の実行可能な製品について合意を得ようとしていました。このインプットを文書化するために、次のうちどれが使用されますか？

- A. プロジェクト変更管理計画
- B. プロジェクト管理計画
- C. プロジェクト移行計画
- D. プロジェクトコミュニケーションプラン

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should use the project management plan to document the input from the stakeholders on the minimum viable product that would be acceptable for the project. The project management plan is a document that describes how the project will be executed, monitored, controlled, and closed. It usually includes information such as scope statement, work breakdown structure (WBS), schedule baseline, cost baseline, quality plan, risk plan, communication plan, stakeholder plan, and change management plan. The project management plan can help to define and communicate the project requirements, deliverables, assumptions, constraints, and expectations to all stakeholders involved in the project.

The project management plan would be used to document the input obtained from stakeholders during the meeting to review the requirements and agree on the minimum viable product. The project management plan is a comprehensive document that outlines the approach, scope, schedule, budget, quality, resources, and communication for a project. The document is updated throughout the project lifecycle and serves as a guide for project execution, monitoring, and control. References:

CompTIA Project+ Study Guide, Chapter 3:

Project Integration Management, Objective 3.3: Identify the components of the project management plan.

質問: 78

ある自動車メーカーが、データウェアハウスアプリケーションの最終モジュールを開発するために必要な能力と資格を3社のベンダーに提示しています。メーカーは、プロジェクトを期日通りに完了するために必要な技術スキルを強調し、現在進行中の社内ITプロジェクトについても言及しています。この活動を最も適切に説明しているのは次のうちどれですか？

- A. 主要ステークホルダーの特定
- B. 予備調達
- C. ソリューション設計の決定
- D. 重要因子登録

正解: ([正解を表示します](#))

Preliminary procurement involves identifying and evaluating potential vendors based on their qualifications and capabilities. This step is essential for project procurement and aligns with CompTIA Project+ best practices for vendor selection.

質問: 79

アジャイル開発と比較して、ウォーターフォール開発に当てはまる点は次のうちどれですか？(2つ選択してください。)

- A. ウォーターフォールは顧客とのコラボレーションを強化します

- B. ウォーターフォールはスプリントで構成されています
- C. ウォーターフォール型開発では、包括的なドキュメントよりも、動作するソフトウェアに重点が置かれます。
- D. ウォーターフォールは、協力して作業する小規模なチームで構成されています。
- E. ウォーターフォールはスコープの変更に対して寛容性が低い。
- F. ウォーターフォール型開発では、ソリューションの検証は開発サイクルの後半で行われます。

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 80

プロジェクトスポンサーは、毎週開催される役員会議で最新のプロジェクト状況情報を提供するのに苦労している。
以下のうち、どれを見直すべきでしょうか？

- A. 会議の頻度
- B. ギャップ分析
- C. ダッシュボード
- D. 採用研修

正解: ([正解を表示します](#))

A dashboard is a visual tool that displays key project metrics and indicators in a single view¹². A dashboard can help a project sponsor to provide the latest project status information on a weekly executive call by showing the project progress, budget, schedule, risks, issues, and milestones in a clear and concise way³⁴. A dashboard can also facilitate communication, collaboration, and decision making among project stakeholders⁵⁶. A dashboard should be reviewed and updated regularly to reflect the current state of the project⁷. References = CompTIA Project+ Certification Study Guide⁸, CompTIA Project+ Certification Exam Objectives⁹, Write a Project Status Report in 8 Steps + Template [2023] * Asana⁶, Project Status Reports: 9 Easy Steps & Examples [+ Template]⁷, How To Write a Project Status Report (Definition and Steps)⁸, How to Write a Project Status Report [Template Included] - Toggl⁹, What Is a Project Status? Definition and Key Terms - Indeed¹⁰

質問: 81

プロジェクトでSOW(作業範囲記述書)を使用する理由として、次のうちどれが適切でしょうか？

- A. ベンダーの連絡先情報を調べるには
- B. 関係者リストを確認する
- C. チームが契約の範囲内にとどまるようにするため
- D. 作業の実行方法について明確な指示を与える

正解: ([正解を表示します](#))

A statement of work (SOW) is a formal document that defines the entire scope of work involved for a vendor and clarifies deliverables, costs, and timeline¹. It serves as a contractual agreement between a vendor and a client, providing a comprehensive description of the work to be performed². A reason to use a SOW on a project is to ensure the team stays within the scope of the contract, as it outlines what the team will and won't do on a project, saving from painful client negotiations and protecting the timeline and the bottom line³. References = CompTIA Project+ PK0-005 Certification Study Guide, Chapter 3: Initiating Projects Part

1, page 63; What Is a Statement of Work? Definition & Examples, Introduction and What Is a Statement of Work (SOW) In Project Management? sections; Statement Of Work Ultimate Guide: Simple Definition & Template, Introduction and What is a Statement of Work? sections; What Is a Statement of Work (SOW)? - Coursera, Introduction section.

質問: 82

適切なメンテナンス期間を決定した後、運用インフラ変更プロセスにおいて次に実行すべきことは次のうちどれですか？

- A. 変更を実装します。
- B. テスト計画を承認します。
- C. 顧客に通知します。
- D. ロールバック計画を策定する。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should develop a rollback plan next after determining the appropriate maintenance window in the operational infrastructure change process. A rollback plan is a contingency plan that describes how to revert to the previous state of the system or infrastructure in case of a failure or disruption during the change implementation. A rollback plan can help to minimize the impact and risk of the change and ensure business continuity and stability.

質問: 83

プロジェクトチームは、全国各地の異なる場所からリモートで作業を行っています。プロジェクトマネージャーは、教訓をまとめる作業の一環として、チームメンバー間のエンゲージメントレベルを把握したいと考えています。プロジェクトマネージャーにとって最適なツールは次のうちどれでしょうか？

- A. 会議チャット
- B. メール
- C. リアルタイム調査
- D. ホワイトボード

正解: ([正解を表示します](#))

A real-time survey is a tool that allows the project manager to collect feedback from the project team members in an interactive and timely manner. A real-time survey can measure the level of engagement, satisfaction, motivation, and performance of the team members, as well as identify any issues, challenges, or opportunities for improvement. A real-time survey can also increase the participation and collaboration of the team members, as they can see the results and comments of their peers instantly. A real-time survey is more effective than a meeting chat, an email, or a whiteboard, as it can reach a larger and more diverse audience, provide more structured and quantitative data, and avoid distractions and interruptions.

References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 10: Project Closure, p. 367; The 9 best online survey apps in 2023 | Zapier

質問: 84

プロジェクトの途中で、スポンサーがプロジェクトの完了に時間がかかりすぎていると指摘しました。プロジェクトマネージャーは次のうちどれに相談すべきでしょうか？

- A. ガントチャート
- B. メンテナンス期間スケジュール
- C. 機能要件
- D. テスト結果

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should consult a Gantt chart after the sponsor states that the project is taking too long to complete. A Gantt chart is a graphical tool that shows the schedule of a project, including the start and end dates, durations, dependencies, milestones, and progress of each task or activity. A Gantt chart can help to monitor and control the project timeline and identify any delays, variances, or issues that may affect the project completion.

質問: 85

プロジェクトチームは、何を行う必要があるのか、誰がそのタスクを完了する必要があるのか、そしていつまでにタスクを完了する必要があるのかを理解する必要があります。この情報を記録するのに最適な成果物は次のうちどれでしょうか？

- A. SWOT分析
- B. リスク登録簿
- C. プロジェクトスケジュール
- D. RAC

正解: ([正解を表示します](#))

A project schedule is an artifact that shows the sequence, duration, and dependencies of the project activities, as well as the resources assigned to each activity. A project schedule helps the project team understand what needs to be done, who needs to complete the tasks, and when the tasks need to be completed. A project schedule can also help monitor and control the project progress and performance¹.

質問: 86

プロジェクトチームは、アプリケーションを本番環境に移行する方法、ユーザー、必要なトレーニングについて検討しています。以下のうち、開発されている内容を最もよく表しているのはどれですか？

- A. 緊急時対応計画
- B. スコープステートメント
- C. 移行計画
- D. コミュニケーションプラン

正解: C ([コメントを發表する](#))

This describes a transition plan (also called a release plan) because it focuses on moving a deliverable into production/go-live, defining the target audiences/users, and identifying operational training needs. The CompTIA Project+ objectives explicitly list "Develop a transition plan/release plan" and include example components such as operational training, go live, operational handoff, and identifying internal vs. external audience-all of which match the scenario.

A contingency plan is for responding to risks/issues if something goes wrong, not the standard production handover approach. A scope statement defines what work/deliverables are included and excluded, but it doesn't detail production cutover, operational ownership, or training. A communication plan defines how information is shared (who, what, when, and through what channels), but it is not specifically the go-live and operational handoff blueprint.

So, because the team is planning deployment/move to production plus user identification and training, they are developing the transition plan.

質問: 87

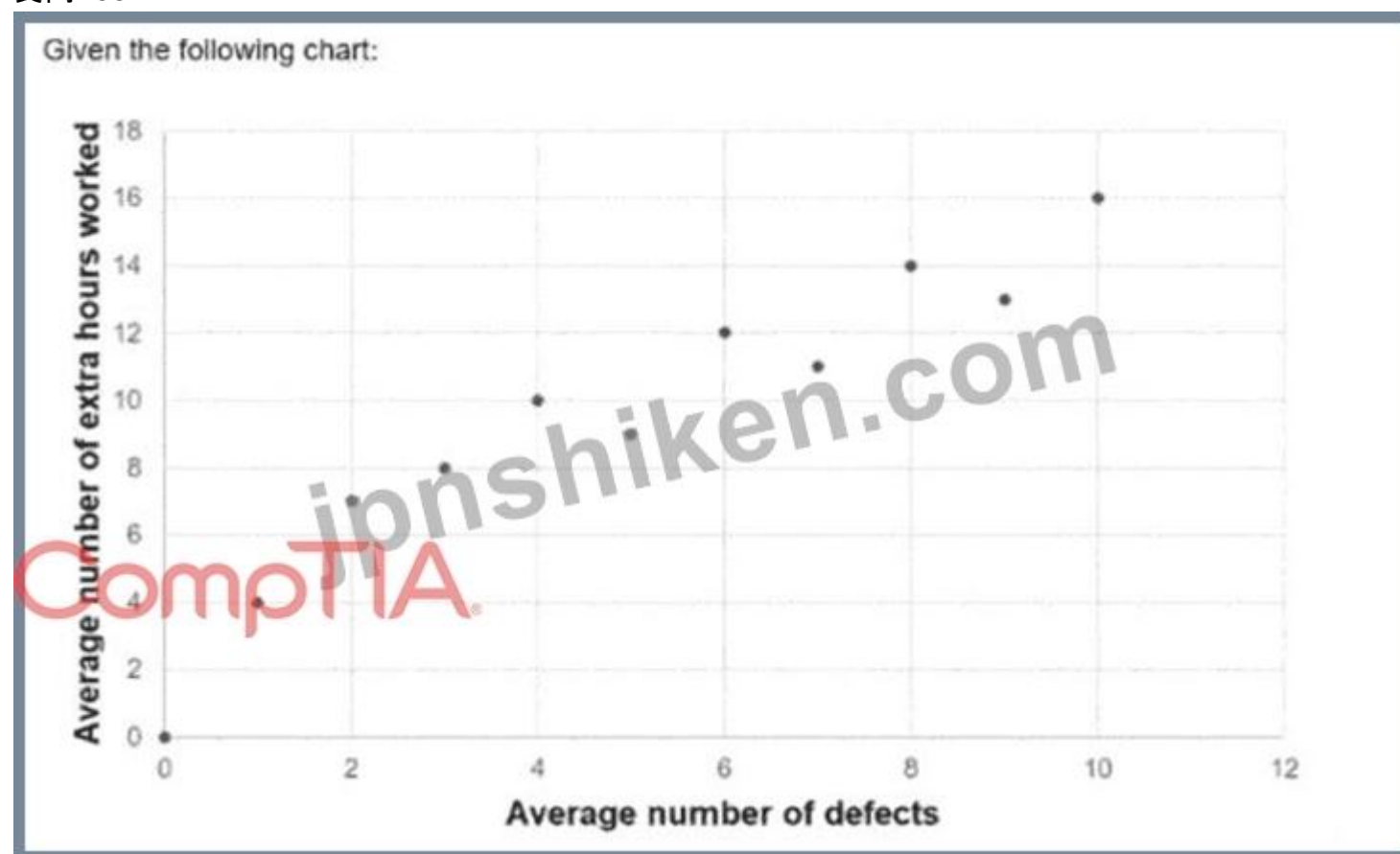
プロジェクトマネージャーの退任後、プロジェクトは計画通りに進んでいません。この情報を文書化するのに最適なツールは次のうちどれでしょうか？

- A. 問題ログ
- B. リスク登録簿
- C. 変更履歴
- D. 不具合ログ

正解: ([正解を表示します](#))

An issue log is used to document and track problems that arise during a project, including unforeseen events like the departure of a project manager. It helps in recording the issue, assigning responsibility, and tracking the resolution process. This tool is essential for maintaining project continuity and ensuring that issues are addressed promptly. Per the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 2.5: Given a scenario, perform issue management activities, maintaining an issue log is a key activity for tracking and managing project issues effectively.

質問: 88



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には正の相関関係が存在する。
- 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。

正解: ([正解を表示します](#))

The results are best described as a positive correlation: as extra hours worked increase, the number of defects also increases. A positive correlation means the variables move in the same direction (higher X is associated with higher Y). This is consistent with the common quality-management interpretation that sustained overtime can correlate with higher error rates due to

fatigue, reduced review quality, and rushed work-an important insight for a PM balancing schedule pressure with quality outcomes.

Within Project+ quality and performance monitoring concepts, interpreting basic analytical outputs (such as charts/diagrams that show relationships) supports better decisions about staffing approaches, sustainable pacing, and corrective actions (e.g., limiting overtime, increasing peer review, adding automated tests, or re-planning). The distractors represent other possible patterns: "no correlation" would show scattered results without a trend; "negative correlation" would show defects decreasing as hours rise (unlikely for overtime /fatigue scenarios); and "non-linear" would require evidence of a curved pattern rather than a straight trend. Based on the stated results interpretation for this scenario, the correct description is positive correlation.

質問: 89

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. 新製品発売前に市場の広告動向を調査する
- B. 建設開始前に建築設計図を提出し承認を得る
- C. 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
- D. 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

正解: [\(正解を表示します\)](#)

質問: 90

以下のうち、知的財産権侵害を最もよく表しているのはどれですか？

- A. 社内開発者は、既存の社内システムのコードを使用して、マーケティング部門向けの新しいソリューションを開発します。
- B. エンドユーザー向けの価格表は、盗まれた外付けハードドライブに保存されていました。
- C. プロジェクトに携わったサービスプロバイダーが、開発したソフトウェアを新規顧客向けのプロジェクトで使用する。
- D. 顧客データは、すべての部署の従業員がアクセスできる共有ネットワークドライブに保存されます。

正解: C ([コメントを发表する](#))

An intellectual property (IP) breach occurs when proprietary information, such as software, designs, or trade secrets, is used without authorization. In this scenario, a service provider reusing developed software for another customer constitutes an IP breach, as the software is typically owned by the company that commissioned its development.

The CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 3.4: Explain the importance of project compliance, emphasize the significance of protecting intellectual property and ensuring that all project outputs are used in accordance with contractual agreements and legal standards.

質問: 91

チームがバックログを確認し、各タスクのステータスを提示する際に、次のうちどれが最も起こりやすいでしょうか？

- A. スプリントの振り返り
- B. スプリントレビュー
- C. スプリント計画
- D. デイリースクラム

正解: B ([コメントを发表する](#))

A Sprint Review involves reviewing the completed backlog items and presenting the work to stakeholders.

This aligns with CompTIA Project+ agile practices, where a Sprint Review focuses on completed tasks and feedback.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460**問、**30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **92**

プロジェクト開始時、プロジェクトマネージャーは、高レベルの目標、目的、マイルストーン、要件の概要を含む文書を作成します。この文書は、より多くの情報が入手可能になるにつれて修正され、最終化されます。次のうち、要件を最もよく満たしているのはどれですか？

- A. 予備的な範囲記述書
- B. 調達ニーズ評価
- C. プロジェクトの成功基準
- D. 作業分解構造

正解: **A** ([コメントを発表する](#))

A Preliminary Scope Statement outlines the initial project objectives, high-level requirements, and milestones.

It serves as a foundational document during the initiation phase and is refined as the project progresses.

As per the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.1: Compare and contrast different project management roles and responsibilities, developing a preliminary scope statement is a key activity in defining the project 's direction and scope.

質問: **93**

以下のうち、CI/CDプロセスの利点を最もよく表しているのはどれですか？

- A. 品質を損なうことなくソフトウェアの納品を迅速化します
- B. プロジェクトの最後に段階的な変更が行われます
- C. このソフトウェアは他のプロジェクトと簡単に統合できます
- D. アップデートはスプリントごとにリリースされます

正解: ([正解を表示します](#))

CI/CD (Continuous Integration/Continuous Deployment) allows faster and more reliable delivery by automating builds, tests, and deployments. It ensures rapid delivery without compromising quality. Updates are frequent but not necessarily tied to sprint cycles.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - CI/CD Benefits

質問: **94**

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ど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。

正解: **C** ([コメントを発表する](#))

The technical lead should follow the escalation path. The issue described is a performance/response problem that is impacting delivery while the PM is unavailable. CompTIA Project+ emphasizes having and using an escalation path as part of issue management and governance, ensuring problems are raised to the correct authority quickly (e.g., acting PM, functional manager, HR/people manager, or sponsor depending on severity and policy). Escalation is appropriate because the team needs timely intervention to restore progress and accountability.

Updating the issue register (B) is a useful documentation step, but it does not by itself resolve the problem; escalation drives action. Informing all stakeholders (A) is usually excessive and can create noise or reputational harm; stakeholder communication should be controlled and targeted, typically after escalation determines impacts and a recovery approach. Initiating a change request (D) is inappropriate because the core problem is not a requested change to scope or requirements; it is a delivery/behavior issue requiring management intervention.

A good escalation approach is: document facts (missed deliverables, non-responsiveness), attempt direct contact, then escalate per policy to the designated backup PM or functional manager for corrective action (reassign work, coaching, or formal performance steps).

質問: **95**

内部評価の結果、運営委員会は、同社が現在、プロジェクトの特定機能を開発するために必要なスキルセットや技術ツールを保有していないと述べている。以下の調達方法のうち、同社にとって役立つのはどれか？

- A. サブスクリプション
- B. 下請け
- C. リース
- D. 構築

正解: **B** ([コメントを発表する](#))

When an organization lacks the internal resources or expertise to develop a specific feature, subcontracting is an effective procurement method. This involves hiring an external entity to perform the work, thereby filling the skill gap.

The CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.11: Explain important project procurement and vendor selection concepts, list subcontracting as a procurement method:

" Resource procurement methods: Build, Buy, Lease, Subscription/pay-as-you-go. " CompTIA Project+ PK0-005 Exam Objectives Subcontracting falls under the ' Buy ' category, where services are procured externally to meet project requirements.

質問: **96**

プロジェクトマネージャーは、スポンサーへのプレゼンテーションのために、プロジェクト全体の進捗状況を計算する必要があります。プロジェクトマネージャーが最初に更新すべき文書は次のうちどれですか？

- A. プロジェクトネットワーク図
- B. ガントチャート
- C. 問題ログ

D. リスクレポート

正解: ([正解を表示します](#))

A gantt chart is a visual representation of a project timeline that shows the tasks, durations, dependencies, and resources of a project in a horizontal bar chart format. A gantt chart can help a project manager to calculate the progress of the whole project scope by comparing the planned and actual start and finish dates of each task, as well as the percentage of completion and the critical path. A gantt chart is also a useful tool for communicating the project status and performance to the sponsor and other stakeholders. Therefore, the first document that the project manager should update to calculate the progress of the whole project scope is the gantt chart. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 6: Schedule Management¹; CompTIA Project+ Certification Study Guide, 3rd Edition, Chapter 6: Schedule Management²; What Is a Gantt Chart? 7 Examples for Project Management³

質問: 97

ある企業はほぼ四半期ごとに戦略を見直しており、プロジェクト終了時には製品が異なっている可能性がある。プロジェクトマネージャーが採用すべき最適な手法は次のうちどれか？

- A. スクラム
- B. エクストリームプログラミング
- C. 滝
- D. カンバン

正解: ([正解を表示します](#))

Scrum is an Agile framework that is well-suited for projects with rapidly changing requirements. It operates in iterative cycles called sprints, allowing for regular reassessment and adaptation of project goals. This flexibility makes Scrum ideal for environments where the company 's strategy and product requirements evolve frequently, as it facilitates continuous improvement and responsiveness to change.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.2: Compare and contrast Agile vs. Waterfall concepts, Scrum is highlighted as a methodology that supports adaptability and iterative development.

質問: 98

あるプロジェクトマネージャーは、1時間の予定されていた状況報告会議が、毎回10分から15分延長されていることに気づいた。

プロジェクトマネージャーにとって、以下のどの手法が最適でしょうか？

- A. 会議議事録
- B. アクションアイテム
- C. タイムボクシング
- D. フォローアップメモ

正解: ([正解を表示します](#))

Timeboxing is a time management technique that involves allocating a fixed, maximum unit of time for an activity and completing the activity within that time frame. In the context of meetings, timeboxing helps ensure that discussions stay within the allotted time, preventing overruns.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.8: Compare and contrast communication management concepts, timeboxing is listed as a meeting management technique to control the duration of meetings and keep them focused .

By implementing timeboxing, the project manager can structure the status calls to adhere strictly to the scheduled one-hour duration, improving efficiency and respecting participants ' time.

質問: 99

ITインフラストラクチャの変更要求を本番環境に実装する必要があります。以下の要素のうち、最も重要な前提条件はどれですか？(2つ選択してください。)

- A. ロールバック計画
- B. プロジェクト管理計画
- C. 展開計画
- D. 資産管理計画
- E. コミュニケーションプラン
- F. 資源管理計画

正解: ([正解を表示します](#))

A rollback plan is a contingency plan that describes how to revert the system to its previous state in case the change fails or causes problems. A rollback plan is important to minimize the impact of a failed change and ensure the system's availability and functionality¹².

A deployment plan is a document that outlines the steps and procedures for implementing the change in the production environment. A deployment plan is important to ensure the change is executed smoothly, efficiently, and securely, and that the system meets the expected performance and quality standards³⁴.

質問: 100

プロジェクト開始時、プロジェクトマネージャーは、全国各地にいる関係者に毎週プレゼンテーションを行うためのコミュニケーションチャネルを確立する必要があります。次のうち、最適なコミュニケーションチャネルはどれでしょうか？

- A. 対面での会議
- B. メール
- C. 電話
- D. ビデオ会議

正解: ([正解を表示します](#))

A videoconference is the best channel for delivering weekly presentations to geographically dispersed stakeholders because it supports real-time, synchronous communication while enabling visual content sharing (slides, dashboards, demos) and interactive Q & A. CompTIA Project+ emphasizes selecting communication methods appropriate to the audience and purpose; presentations generally benefit from richer media than text- only channels, especially when alignment and decision-making are needed.

"In-person meetings" (A) are impractical "across the country" on a weekly cadence due to travel cost, time, and logistics.

"Email" (B) can distribute slide decks, but it's asynchronous and often results in misunderstandings, delayed feedback, and lower engagement-weak for a presentation format requiring discussion. "Telephone" (C) is synchronous but lacks visuals, making it harder to present complex status, plans, or demonstrations effectively.

Using videoconferencing also supports meeting best practices: agenda and timeboxing, screen sharing for consistent messaging, and easy recording (where appropriate) to help absent stakeholders catch up-aligning with Project+ meeting and communication management expectations.

質問: 101

ソフトウェアエンジニアは、レポート作成ソフトウェアの最新アップデートに、要件定義書に記載されていない多くの新機能が含まれていることに気づきました。エンジニアは次にどの手順を踏むべきでしょうか？

- A. 続行する前に承認を得てください
- B. 要件ドキュメントを編集する
- C. 更新を無視してください
- D. 新機能をユーザーに通知する

正解: ([正解を表示します](#))

When scope changes occur, proper change management is critical. The engineer must submit the change for formal approval before moving forward. Skipping approval would violate governance processes and may introduce compliance or contractual risks.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Change Control Process

質問: 102

以下のうち、どれが推測できますか？

- A. プロジェクトは予定通りに完了します。
- B. タスクDは再作業が必要です。
- C. タスクCを開始する前にタスクBを完了する必要があります。
- D. プロジェクトは予算超過で、スケジュールも遅れています。

正解: ([正解を表示します](#))

The only option that can be reliably inferred in a typical project chart/diagram context (e.g., a network diagram or dependency view) is a dependency relationship-specifically that Task B must finish before Task C can start (a Finish-to-Start relationship). In CompTIA Project+ objectives, dependency management is a core scheduling concept: identifying predecessors/successors and understanding how sequencing drives the schedule. Inference about task ordering is exactly what dependency visuals are designed to communicate.

The other options require information that is not inherently inferable without additional data. "Completed on time" (A) would require schedule baseline vs. forecast/critical path analysis. "Task D must be reworked" (B) would require quality/validation results or defect/issue information. "Over budget and behind schedule" (D) would require performance metrics such as EVM or cost/schedule variance and cannot be concluded solely from a dependency relationship.

So, the best inference is the sequencing rule: B must be completed before C begins, which is a fundamental scheduling/dependency concept emphasized in Project+ planning and schedule control practices.

質問: 103

プロジェクト開始段階では、プロジェクトマネージャーはプロジェクトスケジュールを作成し、プロジェクトの依存関係を示す必要があります。この作業には、プロジェクトマネージャーは次のうちどれを使用すべきでしょうか？

- A. ウォーターフォール方式

B. シミュレーション方法

C. 優先順位図法

D. コスト比率分析

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

To show dependencies in a schedule, the project manager should use a network diagramming technique- specifically, the Precedence Diagramming Method (PDM). PDM represents activities (nodes) and connects them with relationships (arrows/links) to show task ordering and dependency logic. CompTIA Project+ explicitly includes analyzing and using a project network diagram as a tool, and it also emphasizes understanding dependencies and successor/predecessor relationships (finish-to-start, start-to-start, etc.), which are exactly what PDM models.

The other options don't match the requirement. Waterfall is a life-cycle methodology, not a dependency diagramming tool. Simulation is typically used for quantitative analysis (e.g., Monte Carlo) rather than directly drawing dependencies. Cost ratio analysis is financial decision support, not schedule dependency mapping.

Therefore, to build a schedule that clearly communicates task order, constraint logic, and critical sequencing, the PM should use precedence diagramming (a form of project network diagram) to visualize and manage dependencies during initiation and early planning.

質問: **104**

次のうち、定量的な主要業績評価指標(KPI)はどれですか？

A. プロジェクトスポンサーは、アプリケーションのグラフィックを5段階評価で4と評価しました。

B. このプロジェクトでは、10の異なる地理的地域でアプリケーションを実装します。

C. 新しいアプリケーションを使用すると、作業員は平均して25%速くタスクを完了します。

D. マルチメディアインターフェースの使用は、21歳未満のユーザーに特に魅力的です。

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

Quantitative KPIs are measurable and based on numerical data. The statement about task completion time being 25% faster is quantitative, as it involves specific data that can be measured and tracked, as recommended by CompTIA Project+ for project performance evaluation.

質問: **105**

実行段階において、新しいプロジェクトマネージャーがプロジェクトに配属されました。そのプロジェクトマネージャーは、開発中のシステムに新機能を追加するよう依頼を受けました。プロジェクトマネージャーがチームと予備的なレビューを行っていた際、技術リーダーは、この機能要求は計画段階で却下されていたことを指摘しました。

この主張を確認するために首相が使用するのに最適な情報源は、以下の文書のうちどれですか？

A. 問題ログ

B. スコープステートメント

C. リスクレポート

D. 変更履歴

正解: ([正解を表示します](#))

A change log is a document that records and tracks the changes that are made to the project scope, schedule, budget, or quality. It helps the project manager to monitor and control the project performance and ensure that the changes are aligned with the project objectives and stakeholders' expectations. A change log can also include information such as the change

description, impact, status, approval, and date. A change log is the best source for the PM to use to confirm the assertion that the functionality request was rejected during the planning phase, as it would show the details and reasons for the rejection¹².

質問: 106

複数のタイムゾーンにまたがるプロジェクトチームのコミュニケーションを管理する際に、以下のうちどれを利用するのが最適でしょうか？

- A. ビジネスコラボレーションツール
- B. メール
- C. バーチャル会議
- D. エンタープライズCMS

正解: ([正解を表示します](#))

A business collaboration tool is a software that enables teams to communicate, share, and create together online. A business collaboration tool can help project teams across multiple time zones to overcome the challenges of distance, time differences, and cultural diversity. A business collaboration tool can provide features such as instant messaging, video conferencing, file sharing, document editing, project management, and more. A business collaboration tool can also integrate with other applications and platforms that the project team uses. A business collaboration tool can improve the efficiency, productivity, and quality of the project team's work¹². References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 4: Project Communications, p. 137; The 15 best collaboration tools for productive teams - Workable; 17 Best Business Collaboration Tools for Teams - Venngage

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460**問、**30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: 107

承認された変更の結果、プロジェクトマネージャーはプロジェクト計画を最新のプロジェクト終了日で更新します。プロジェクトマネージャーは次に、以下のどの変更管理プロセスを完了する必要がありますか？

- A. 変更管理ログにリクエストを記録します。
- B. 変更の展開について伝達します。
- C. 影響評価を実施する。
- D. 変更を実装します。

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

The project manager should communicate the change deployment next after updating the project plan with the newest project end date as a result of an approved change. Communicating the change deployment involves informing all relevant parties about when and how the change will be implemented and what are the expected outcomes and benefits. Communicating the change deployment can help to ensure alignment, readiness, and support for the change and avoid any confusion or resistance.

質問: 108

ある製造会社は製品の欠陥が多発しており、根本原因を特定してプロセスを改善したいと考えています。同社は次のうちどれを使用すべきでしょうか？

- A. 決定木
- B. ランチャート
- C. フィッシュボーン図／シカワ図
- D. 散布図

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 109

次のうち、品質保証ツールはどれですか？

- A. プロジェクト目標の定義
- B. 根本原因分析の特定
- C. 従業員の効率性を評価する
- D. スキルギャップの評価

正解: B ([コメントを发表する](#))

Identifying the root cause analysis. Identifying the root cause analysis is a quality assurance tool that can help to find and eliminate the underlying causes of quality problems or defects. Root cause analysis is a systematic process of asking why a problem occurred and tracing it back to its source. Root cause analysis can help to prevent recurrence of the same or similar problems, improve quality performance, and reduce costs and risks¹²

質問: 110

以下の記述のうち、カンバンを最もよく表しているのはどれですか？

- A. 効率を最大化し、継続的な改善を可能にするワークフロー管理方法。
- B. ソフトウェアソリューションのさまざまな段階を表すボード。
- C. プロジェクトチームとのスコープの整合性を容易にするために使用されるダッシュボード。
- D. 開発タスクと、それらが改善対象のビジネスプロセスとどのように関連しているかを示すスプレッドシート。

正解: ([正解を表示します](#))

Kanban is a visual workflow management method that aims to maximize efficiency and promote continuous improvement by visualizing work, limiting work in progress, and enhancing flow.

The CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.1: Explain the basic characteristics of a project and various methodologies and frameworks used in IT projects, include Kanban as a methodology:

" Methodologies and frameworks: Kanban. "

CompTIA Project+ PK0-005 Exam Objectives

Kanban helps teams manage work by visualizing tasks and optimizing the flow from start to finish, aligning with the principles of efficiency and continuous improvement.

質問: 111

チームは次のスプリントに何を含めるかを決定するためにバックログを分析しています。チームが考慮すべき最も重要な点は次のうちどれですか？

- A. 修正予定時間
- B. プロジェクトへの影響
- C. 問題カテゴリ
- D. リソースの可用性

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

When analyzing the backlog to decide what to include in the next sprint, the most important aspect to consider is the impact to the project. This involves assessing which items will provide the most value and contribute significantly towards achieving the project goals. It's crucial to prioritize work that has the highest impact on the project's success.

References = The answer is based on standard agile project management practices, particularly in the context of sprint planning where prioritization is key. For detailed information, please refer to the CompTIA Project+ Study Guide and other official CompTIA resources

質問: 112

プロジェクトの品質保証チームは、新しい変更が統合されるたびに十分なカバレッジを確保するために、タイムリーかつ費用対効果の高い方法で機能を検証する必要があります。チームは次のうちのどのテストを実行すべきでしょうか？

- A. 正気
- B. マニュアル
- C. 自動化
- D. 回帰

正解: ([正解を表示します](#))

Because the team needs validation every time a new change is integrated, the priority is repeatability, speed, and consistent coverage-this is where automated testing is most effective. CompTIA Project+ explicitly calls out testing approaches as Automated vs. Manual within operational change-control and release practices, reinforcing that automation is a key control to support frequent integration and deployment.

While regression testing is the type of testing that checks whether new changes broke existing functionality, doing it manually every integration is often slow and expensive. Automation enables the regression suite (and other checks) to run quickly in CI/CD pipelines, improving coverage and reducing per-run effort, which matches the question's "timely and cost-effective" requirement. CompTIA also lists regression testing among testing cycles, but the scenario's emphasis is on executing that validation repeatedly with efficiency-best achieved by automation.

Sanity testing is usually a quick, narrow check after a change; it does not provide the broad "good coverage" implied here. Therefore, establishing automated testing is the best answer to ensure consistent, repeatable validation whenever changes are integrated.

質問: 113

ある小売企業の顧客サービスを改善するために、プロジェクトチームが編成されました。チームは既存のプロセスを徹底的に分析し、改善すべき領域を特定し、プロジェクトの望ましい成果を明確にしました。この分析を最も適切に表しているのは次のうちどれですか？

- A. プロセス改善

- B. 事業目標
- C. 現状と将来の状態
- D. プロジェクトの成功基準

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

This work is best described as current state vs. future state analysis. The team first examined the existing process (the current state), identified areas of improvement (gaps/pain points), and then defined the desired outcomes (the future/target state). In CompTIA Project+ discovery/concept preparation activities, teams are expected to understand the problem/opportunity clearly before planning the solution; comparing the current state to the desired future state is a standard way to define what must change and what "better" looks like, and it becomes a foundation for scope definition and transition planning.

It's not "process improvement" as the primary label here because that term typically describes the initiative type or the resulting actions, while the question is asking what the analysis itself is called. It's also not "business objectives" (those are broader strategic goals), and it's not "project success criteria" (the measurable conditions used to judge success). Those may come later, derived from the current-vs-future gap, but the described activity is the gap comparison between how things work now and how they should work after the project.

質問: 114

プロジェクトスケジューラは、SPI = 1.25、CPI = 0.85という情報でプロジェクトのステータスを更新します。プロジェクトマネージャーは、現在のプロジェクト状況について、次のうちどれを推測できるでしょうか？

- A. プロジェクトは予定より早く進んでおり、予算を超過しています。
- B. プロジェクトは予定より遅れており、予算も超過しています。
- C. プロジェクトは予定より早く、予算内で進んでいます。
- D. プロジェクトは予定より遅れており、予算も不足しています。

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 115

複数のステークホルダーから、成果物によって要件がどのように満たされているか、また各要件の進捗状況について質問がありました。プロジェクトマネージャーがステークホルダーにこの情報を提供するために使用できる最適なツールは次のうちどれでしょうか？

- A. 変更履歴
- B. トレーサビリティマトリックス
- C. プロジェクト状況報告
- D. リスク登録簿

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 116

プロジェクトメンバーは3か国に拠点を置き、それぞれリモートで作業しています。プロジェクトマネージャーは、プロジェクト内のコミュニケーションを改善するために、次のうちどれを使用するでしょうか？

- A. 会議議事録
- B. 変更管理
- C. チームとの接点

D. 進捗報告

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

質問: 117

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトの計画段階で成果物を確認し、その完全性を検証しています。この段階で完了しなければならない項目は次のうちどれですか？

- A. プロジェクトの目的
- B. アクセス要件
- C. 予備的な範囲記述書
- D. QAプラン

正解: ([正解を表示します](#))

The preliminary scope statement must be completed because it defines the expected deliverables, boundaries, assumptions, constraints, and high-level work needed for the project. During planning, the project manager reviews deliverables to ensure the scope is complete enough to support more detailed planning, including the work breakdown structure, schedule, budget, quality expectations, and resource needs. Project objectives are important, but they are usually established earlier during initiation and provide the reason for the project rather than a detailed description of deliverables. Access requirements may be needed for implementation or operations, but they do not validate deliverable completeness. A QA plan defines how quality will be managed and verified, but it depends on the scope and deliverables being clearly understood first.

質問: 118

プロジェクトマネージャーは、従業員が特定の個人情報(PII)を保護することを義務付ける、規制の厳しい業界のプロジェクトを担当することになりました。プロジェクトマネージャーが情報を機密に保つための最善のアプローチは次のうちどれでしょうか？

- A. 暗号化
- B. 多要素認証
- C. 品質保証
- D. パスワード保護

正解: ([正解を表示します](#))

Encryption is the process of transforming data into an unreadable format that can only be accessed by authorized parties who have the decryption key. Encryption is the best approach for the project manager to keep the PII confidential, as it protects the data from unauthorized access during storage and transmission¹².

質問: 119

プロジェクトマネージャーが、異なる大陸出身のチームメンバーで構成される多国籍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考慮すべき最も重要な点は次のうちどれですか？

- A. リソース割り当て
- B. 通信セキュリティ
- C. 技術的要因
- D. 文化的な違い

正解: ([正解を表示します](#))

Cultural differences are the most important aspect for the project manager to consider when assigned to a multinational project with team members from different continents. Cultural differences refer to the variations in beliefs, values, norms, behaviors, customs, and communication styles among people from different countries or regions. Cultural differences can affect how team members interact, communicate, collaborate, negotiate, make decisions, solve problems, manage conflicts, and perform tasks. The project manager should be aware of and respect the cultural differences among team members and foster a positive and inclusive team culture that leverages diversity and promotes trust and cooperation.

質問: 120

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

正解: B ([コメントを发表する](#))

Smoke testing is the best fit because it is a quick, high-level validation that a new build's most critical functions work and the build is stable enough to proceed to deeper testing. The scenario specifically says

"ready for the next testing phase," which is exactly the gate smoke testing supports: confirm the build is not "broken" and that core paths execute without major failures. CompTIA Project+ includes smoke testing as one of the testing cycles/methods candidates should recognize in project quality activities. () The other options are not the best match. Unit testing is low-level testing of individual components (often done by developers) and doesn't validate that the integrated build's critical workflows function end-to-end.

Regression testing is broader and verifies existing features weren't broken by changes; it typically takes more time and is usually run after the build passes smoke checks. Performance testing evaluates responsiveness, throughput, and resource usage-important, but not the initial readiness check for a new build entering the next test stage.

So, to quickly confirm essential functionality and determine readiness to proceed, the PM should ensure a smoke test is performed.

質問: 121

プロジェクトチームは、建物の駐車スペースを割り当てるアプリケーションを開発しています。建物の所有者は、アプリケーションに企業カラーを使用することに同意せず、テスト用のベータ版のリリースを阻止しました。この問題を回避するために、プロジェクトマネージャーは開始段階でどのような対応を取るべきだったのでしょうか？

- A. 既存の成果物のレビュー
- B. 問題ログの開発
- C. 利害関係者の特定と評価
- D. 承認された通信チャネルの確立

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should have identified and assessed the building owner as a key stakeholder in the initiation phase, and understood their expectations and requirements for the application. This would have helped to avoid the conflict over the

corporate colors and the delay in testing. Stakeholder identification and assessment is an important process in the initiation phase, as it helps to define the project scope, objectives, and success criteria, and to establish a communication plan¹².
References = CompTIA Project+ PK0-005 Certification Study Guide,

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: 122

プロジェクトチームのメンバーが、以前のプロジェクトに関する重要な情報を含むチャットを別のメンバーと交わしたことを思い出した。その情報は、プロジェクトチームの他のメンバーには知られていない。この懸念に対処するために必要だったことを最もよく表しているのは、次のうちどれか？

- A. 誠実さ
- B. セキュリティ
- C. アーカイブ
- D. 学んだ教訓

正解: ([正解を表示します](#))

Archival involves preserving project records and communications so that they are accessible for future reference. This helps ensure important information is not lost over time, consistent with best practices in project documentation as per CompTIA Project+.

質問: 123

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

正解: ([正解を表示します](#))

Corporate values compliance is a consideration when determining a project's ESG factors, because it reflects how a project aligns with the ethical standards and social responsibility of the organization. Corporate values compliance can help to enhance the reputation, trust, and loyalty of the organization among its stakeholders, as well as to avoid legal or regulatory issues that may arise from violating the values. Corporate values compliance can also influence the project scope, objectives, deliverables, and stakeholders, as well as the project management methodology, processes, and practices.

The other options are not directly related to ESG factors. Project management methodology is the approach or framework that guides how a project is planned, executed, monitored, and controlled. IT infrastructure security is the protection of the hardware, software, network, and data components of a project from unauthorized access, use, modification, or destruction.

Proper accounting practices are the rules and standards that govern how financial transactions and statements are recorded, reported, and audited for a project.

References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 5: Project Scope Management¹; CompTIA Project+ Certification Study Guide, 3rd Edition, Chapter 5: Project Scope Management²; What Is Environmental, Social, and Governance (ESG) Investing

質問: 124

ある関係者がプロジェクトマネージャーに電話をかけ、進捗状況の報告を求めた。このタイプのコミュニケーションを説明するのに適切なものはどれか？(2つ選択してください。)

- A. 外部
- B. 内部
- C. 形式的
- D. 非公式
- E. 言語
- F. 間接的

正解: D,E ([コメントを发表する](#))

質問: 125

キックオフミーティング中に、あるプロジェクトが新たな法律に違反するリスクがあるとして、法務部によって却下されました。以下のうち、どれが適用されたのでしょうか？

- A. 地域環境への意識
- B. ブランド価値の認識
- C. リソース制約の認識
- D. 会社の使命に対する認識

正解: A ([コメントを发表する](#))

Awareness of the local environment refers to the understanding of the external factors that may affect the project, such as legal, regulatory, social, cultural, economic, and environmental aspects¹. In this case, the legal department applied this awareness to identify the potential risk of violating new legislation and rejected the project accordingly. This shows that the legal department was concerned about the compliance and reputation of the organization and the project in the local context.

References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 1: Project Management Concepts, page 17; Incorporating environmentalism into project management, Abstract and Definition of Terms sections.

質問: 126

移行が完了し、財務システムが導入された後、ユーザーが支払指示書を発行できなくなりました。以下のうち、どれを実施すべきでしょうか？

- A. ロールバック計画
- B. リリース計画
- C. 展開計画
- D. 緊急時対応計画

正解: ([正解を表示します](#))

A rollback plan is a part of the project management plan that defines how to revert the system to its previous state or baseline if the change or migration fails or causes unacceptable impacts¹. A rollback plan is different from a contingency plan, which is a plan to deal with a specific risk event that may or may not occur². A release plan and a deployment plan are not relevant to the scenario, as they are used to plan and execute the delivery and installation of the system, not to undo them. Therefore, the correct answer is A. Rollback plan.

質問: 127

プロジェクトマネージャーは、外部グループから、期待されていた成果物がかなり前に提供されているはずだったという報告を受けました。分析の結果、プロジェクトチームは成果物が期日通りに提供されていたことに気づきました。プロジェクトマネージャーは次に何をすべきでしょうか？

- A. 変更管理チケットをリクエストします。
- B. スケジュール計画を確認してください。
- C. プロジェクトのドキュメントを改善します。
- D. コミュニケーション計画を改訂する。

正解: ([正解を表示します](#))

When a project manager receives an escalation about a deliverable that was actually provided on time, it indicates a communication issue. The next step should be to revise the communication plan to ensure that all stakeholders are properly informed about project progress and deliverables in the future. This helps to prevent misunderstandings and ensures that everyone has the correct information.

References = CompTIA Project+ Certification Study Guide (PK0-005)

質問: 128

役員会議中に、プロジェクトスポンサーはプロジェクトの問題点を知りましたが、次のステップに関する詳細を伝えることができませんでした。以下のうち、修正が必要なものはどれですか？

- A. プロジェクトダッシュボード
- B. ギャップ分析
- C. リスク登録簿
- D. コミュニケーションプラン

正解: ([正解を表示します](#))

The scenario indicates a breakdown in communication between the project team and the project sponsor. The sponsor was unaware of the issues and could not provide guidance on the next steps, highlighting a deficiency in the project's communication processes.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.8: Compare and contrast communication management concepts, it is essential to:

Develop communication platforms/modalities

Manage project communication

Control project communication

One of the key aspects of controlling project communication is:

Revising the communication plan

The communication plan outlines how information is disseminated among stakeholders, including the frequency, methods, and responsible parties. If a sponsor is uninformed about project issues, it suggests that the communication plan is either inadequate or not being followed correctly.

The CompTIA Project+ PK0-005 Certification Study Guide further elaborates on this by stating that:

The communication plan should be reviewed and updated regularly to ensure effective information flow among stakeholders. In this case, revising the communication plan would address the communication gaps, ensuring that the sponsor and other stakeholders receive timely and accurate information about project issues and developments.

質問: 129

プロジェクト管理における現状と望ましい将来像との違いを最もよく表しているのは、次のうちどれですか？

- A. 現在の状態はプロジェクトの範囲を俯瞰したものであり、望ましい状態はまさに今起こっていることです。
- B. 現在の状態とは、ビジネスが現在置かれている状態であり、望ましい状態とは、プロジェクトがビジネスを導くことになる状態です。
- C. 現在の状態はプロジェクトの範囲を俯瞰したものであり、望ましい将来の状態は企業が望む具体的な成果です。
- D. 現在の状態は、企業が望む具体的な結果を定義し、望ましい状態は、現在何が起こっていてそれを妨げているかを文書化します。

正解: ([正解を表示します](#))

In project management, understanding the difference between the current state and the desired future state is essential for identifying gaps and planning improvements. The current state refers to the organization 's existing conditions, processes, or performance levels. The desired future state represents the target conditions or performance levels the organization aims to achieve through the project. This comparison is fundamental in conducting a gap analysis, which helps in planning the necessary steps to transition from the current to the desired state.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.3: Given a scenario, apply the change control process throughout the project life cycle, understanding the current and desired states is crucial for effective change management and project planning.

質問: 130

プロジェクトマネージャーがプロジェクト目標が達成されたことを確認するのに役立つのは、次のうちどれですか？

- A. 監査報告書
- B. 主要業績評価指標
- C. バックログ
- D. 学んだ教訓

正解: ([正解を表示します](#))

KPIs (Key Performance Indicators) are measurable values tied to project goals. If KPIs are being met, the PM can confirm that the project outcomes align with objectives. Audit reports verify compliance, while lessons learned capture knowledge at project closure.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Performance Measurement

質問: 131

プロジェクト開始段階では、プロジェクトマネージャーは様々なチームメンバーに個々の役割と責任を割り当てる必要があります。以下のうち、それを行うのに最も適した方法はどれでしょうか？

- A. ERP
- B. RAM
- C. JAR
- D. CCB

正解: ([正解を表示します](#))

A Responsibility Assignment Matrix (RAM) is the best tool for assigning and clarifying roles and responsibilities. A RAM maps project work (deliverables, work packages, or tasks) to people/roles and defines who is responsible/ accountable, and who provides input or needs to be informed (often implemented as a RACI chart). CompTIA Project+ lists RAM/RACI-style responsibility mapping under planning and resource management practices because it prevents ambiguity, reduces duplication, and supports accountability. () The distractors are not designed for role assignment. ERP is an enterprise resource planning system used to manage business processes; it can store resource data but isn't the PM artifact for defining responsibilities.

JAR is not a standard project management responsibility tool in this context. CCB (Change Control Board) governs change requests; it does not assign day-to-day delivery responsibilities.

Using a RAM early (initiation/planning) helps the PM establish clear ownership, streamline handoffs, and support effective communication planning. It also reduces the risk of "I thought someone else was doing that," which is a common execution failure mode when responsibilities are not explicitly documented. ()

質問: 132

プロジェクト憲章を作成する過程で、プロジェクトマネージャーは、プロジェクト構想段階でいくつかの法的要件が考慮されておらず、組織に重大な金銭的ペナルティが課される可能性があることに気づいた。適切な変更を実施するには費用がかかり、プロジェクトの予算と範囲を超えることもプロジェクトマネージャーは認識している。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だろうか？

- A. 発見事項を変更管理委員会に報告する。
- B. 検証のためにリスクをリスクレジスターに追加します。
- C. RACIマトリックスを参照して、リスクの所有者を特定します。
- D. プロジェクトスポンサーおよび主要な関係者と会議を行う。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should have a meeting with the project sponsor and main stakeholders first after discovering that some of the legal requirements have not been addressed during the project concept preparation. The project sponsor and main stakeholders are the key decision-makers and influencers of the project. They have the authority and responsibility to approve or reject any changes to the project scope, budget, or schedule. Having a meeting with them can help to communicate the issue, assess the impact, explore alternatives, and seek guidance on how to proceed with the project³⁴

質問: 133

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトライフサイクル中に使用する適切なコミュニケーションチャネルを特定するために、ステークホルダーに問い合わせを行います。回答を検討した結果、ステークホルダーの70%が電子メールでのコミュニ

ケーションを好み、残りのステークホルダーは対面でのコミュニケーションを好むことが分かりました。プロジェクトマネージャーは、ステークホルダー登録簿を以下のように更新する必要があります。

- A. 優先スポンサーのコミュニケーションチャネル。
- B. プロジェクトマネージャーが優先的に使用するコミュニケーションチャネル。
- C. 報告された優先通信チャネル。
- D. 電子メールによるコミュニケーションを優先的なコミュニケーションチャネルとする。

正解: ([正解を表示します](#))

This answer is based on the best practice of stakeholder management, which is to identify and document the communication preferences of each stakeholder or stakeholder group¹². The project manager should update the stakeholder register with the information gathered from the stakeholder analysis, which includes the preferred communication channel for each stakeholder³. The preferred reported communication channel reflects the majority preference of the stakeholders, as well as the minority preference of the face-to-face communicators. The project manager should use this information to plan and execute effective communication throughout the project life cycle⁴. References = CompTIA Project+ Certification Study Guide⁵, CompTIA Project+ Certification Exam Objectives⁶, Stakeholder Register in Project Management¹, What is a Stakeholder Register?², How to Develop a Stakeholder Register³

質問: 134

プロジェクトの範囲に多くの未知数がある場合、以下の契約形態のうち、両当事者にとって最も有益なのはどれでしょうか？

- A. 変動費
- B. 固定費
- C. フロントローディング
- D. 時間と材料

正解: ([正解を表示します](#))

Time and materials contracts are flexible and beneficial when the project scope has many unknowns. They allow costs to be adjusted based on actual time and resources used, which is consistent with CompTIA Project+ recommendations for projects with uncertain requirements.

質問: 135

プロジェクトマネージャーは、完了フェーズ中に以下のどの活動を行うべきでしょうか？(3つ選択してください。)

- A. 学んだ教訓
- B. リスク分析
- C. リソースを削除しています
- D. リソースの取得
- E. 作業明細書の承認
- F. ステークホルダー分析
- G. アクセス権を削除しています

正解: ([正解を表示します](#))

During the closing phase, a project manager should conduct lessons learned sessions, release resources, and remove access. These actions align with CompTIA Project+ standards for project closure, focusing on finalizing project deliverables, releasing resources, and documenting insights.

質問: 136

プロジェクトマネージャーは、プロジェクト会議のスケジュール調整と進行、議事録の作成、議事録の配布、今後の会議に先立って議題の送付などを行ってきました。しかし、アクションアイテムが完了していないため、プロジェクトマネージャーは不満を感じています。このような懸念を解消するために、プロジェクトマネージャーは次のうちどれを行うべきでしょうか？

- A. 会議中に、話し合われた内容の議事録を作成できるソフトウェアツールを使用してください。
- B. 繰り返し使えるように、曖昧な定例議題を用意する。
- C. 会議運営を改善するために、役割と責任を委任する。
- D. 割り当てられたアクション項目を完了しなかったプロジェクトチームメンバーを叱責する。

正解: C ([コメントを発表する](#))

According to 6 Techniques for Running Project Management Meetings, one of the best practices for effective project meetings is to assign meeting roles to stay focused. By delegating the roles and responsibilities of facilitator, timekeeper, scribe, and presenter, the project manager can ensure that the meeting agenda is followed, the action items are recorded, and the outcomes are communicated. This can also increase the engagement and accountability of the project team members, and reduce the frustration of the project manager.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: 137

以下のデータのうち、P11の例はどれですか？

- A. 医療記録と検査結果の値
- B. IPアドレスとメールアドレス
- C. 氏名と生年月日
- D. レントゲン検査と血液型

正解: ([正解を表示します](#))

PII stands for personally identifiable information, which is any data that can be used to identify a specific individual. Examples of PII include name, address, phone number, email address, social security number, passport number, driver's license number, etc. IP address and email address are both PII because they can be used to trace the identity and location of a person. Medical record and test result values, name and year of birth, and x-ray and blood type are not PII by themselves, but they can become PII if they are combined with other data that can link them to a specific individual. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 10: Project Security, page 331. CompTIA Project+ Certification Exam Objectives, Domain 4: Project Security, Objective 4.1: Given a scenario, apply security best practices to a project, Sub-objective: Identify and classify PII.

質問: 138

プロジェクトマネージャーは、要件文書のバージョン管理を非常に熱心に行っています。プロジェクトマネージャーが使用しているツールは次のうちどれですか？

- A. マルチオーサリングソフトウェア
- B. ワードプロセッサ
- C. リアルタイムポーリング
- D. 会議プラットフォーム

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager is using multiauthoring software to maintain the version control for the documentation of requirements.

Multiauthoring software is a type of software that allows multiple users to create, edit, and collaborate on documents simultaneously. It also provides features such as tracking changes, commenting, reviewing, and merging versions.

Multiauthoring software can help to improve the quality, accuracy, and consistency of documents and facilitate communication and feedback among stakeholders. Examples of multiauthoring software include Google Docs, Microsoft Word Online, and Confluence³⁴

質問: 139

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトにおける最小の活動構成要素のリストを作成します。プロジェクトマネージャーが構築しているのは次のうちどれですか？

- A. マイルストーンチャート
- B. タスクボード
- C. 作業分解構造
- D. 詳細なプロジェクト計画

正解: ([正解を表示します](#))

The PM is building a Work Breakdown Structure (WBS). A WBS is the structured decomposition of the project's deliverables and scope into progressively smaller pieces until you reach the lowest practical level of detail (often called work packages), which can then be scheduled, estimated, assigned, and tracked. In the CompTIA Project+ objectives, the WBS is explicitly listed as a planning artifact used to break down the work during initiation/planning activities.

The other options don't fit the "smallest activity components" description. A milestone chart highlights key checkpoints/dates, not the granular decomposition of work. A task board visualizes workflow status (e.g., to- do/in-progress/done) but doesn't inherently define the decomposition structure. A detailed project plan is broader and would include schedule, resources, budget, and governance-often informed by the WBS rather than being the decomposition itself.

By creating the smallest components list, the PM is effectively decomposing scope into manageable units, which is precisely the purpose of a WBS in Project+ planning and control.

質問: 140

ある企業が自社ビルの1つに構造化配線を設置する必要がある。様々なベンダーから配線サービスとコストに関する情報入手 比較するために、企業が使用するのに最適な文書は次のうちどれか？

- A. RFB
- B. 見積依頼書
- C. RF
- D. RFP

正解: ([正解を表示します](#))

An RFP (request for proposal) is a document that solicits proposals from potential vendors for a specific project or service. An RFP typically describes the project scope, requirements, evaluation criteria, and instructions for submitting proposals. An RFP is the best document for the company to use to obtain and compare information on cabling services and costs from various vendors, as it allows the company to evaluate the vendors' qualifications, experience, approach, and pricing¹².

質問: 141

フェーズレビュー中に、2人のステークホルダーが成果物の承認について話し合いました。プロジェクトマネージャーは、ステークホルダーを説得して共通の解決策に合意させました。プロジェクトマネージャーが両方のステークホルダーから承認を得るために行ったことを最もよく表しているのは、次のうちどれですか？

- A. 力
- B. スムーズ
- C. 妥協
- D. 避ける

正解: ([正解を表示します](#))

By negotiating a middle ground, the PM used compromise as a conflict resolution technique. Force and avoid do not build consensus, while smoothing minimizes issues but does not resolve them. Compromise achieves agreement acceptable to both sides.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Conflict Resolution;

質問: 142

アジャイル企業の経営陣は、新たな戦略を打ち出しました。この新戦略は、プロジェクトチームが開発中の新機能に影響を与えます。チームが次に取り組むべき行動として適切なのは、次のうちどれでしょうか？

- A. リソースの読み込み
- B. クリティカルパスの分析
- C. バックログの優先順位付け
- D. 予備費の決定

正解: ([正解を表示します](#))

In an Agile environment, when leadership introduces a new strategy that changes what features matter most, the team should reprioritize the backlog. Agile delivery relies on an ordered backlog to ensure the team builds the highest-value work first, and strategic shifts are handled by re-ranking upcoming features so the next iterations deliver what best supports the organization's direction. CompTIA Project+ covers Agile concepts and emphasizes adapting plans and work sequencing based on stakeholder needs and business priorities.

The other options don't fit the immediate Agile response. Resource loading is more about capacity assignment across tasks; it may happen after reprioritization, but it's not the first move when strategy changes. Critical path analysis is a scheduling technique most associated with predictive planning and isn't the primary mechanism to respond to changing feature priorities in Agile. Contingency reserves address risk buffers for schedule/cost uncertainty, not strategic feature changes.

Therefore, the team should update the backlog order (often with the product owner and stakeholders), clarify acceptance criteria for the newly important features, and then plan upcoming sprints based on that revised priority list.

質問: 143

ビジネス取引に関する情報を保存するのに最適なソフトウェアプログラムはどれですか？

- A. 記録管理システム
- B. 顧客関係管理
- C. 企業資源計画
- D. コンテンツ管理システム

正解: ([正解を表示します](#))

Customer relationship management (CRM) software would be the best to use to store information related to business transactions. CRM software is a type of software that helps businesses manage their interactions and relationships with current and potential customers. CRM software can store and organize information such as customer contact details, purchase history, preferences, feedback, complaints, etc. CRM software can help businesses improve customer service, satisfaction, loyalty, retention, and revenue¹

質問: 144

スポンサーは、プロジェクトの目的と成功基準、およびプロジェクトマネージャーに任命される人物を記載した文書を作成しています。新しく任命されたプロジェクトマネージャーは、次に次のうちどれを行うべきでしょうか？

- A. 利害関係者を特定する
- B. リスク評価を実施する。
- C. プロジェクトスコープ文書を作成する
- D. 教訓をまとめる。

正解: ([正解を表示します](#))

質問: 145

プロジェクトマネージャーは、さまざまなソースからの生情報を構造化され整理された方法で保存する、大規模な集中型リポジトリを実装する責任を負っています。プロジェクトマネージャーは次のうちどれを実装すべきでしょうか？

- A. 共有フォルダ
- B. インフラストラクチャ
- C. 多層アーキテクチャ
- D. データウェアハウス

正解: D ([コメントを发表する](#))

A data warehouse is a centralized repository that stores data from multiple sources in a structured and organized manner. It is designed to facilitate reporting and analysis by consolidating large volumes of data.

In the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 4.2: Compare and contrast common project team organizational structures, understanding the implementation of data storage solutions like data warehouses is essential . Implementing a data warehouse allows the project manager to efficiently manage and analyze data from various sources, supporting informed decision-making processes.

質問: 146

プロジェクトマネージャーはプロジェクト憲章を作成する必要があります。憲章には次のうちどれを含めるべきでしょうか？

- A. プロジェクトスケジュール

- B. リソース割り当て
- C. リスク計画
- D. 利害関係者の特定

正解: **D** ([コメントを发表する](#))

The project charter is a high-level authorization document that outlines the purpose, objectives, and identifies key stakeholders. It does not contain detailed schedules, risk management plans, or resource allocation - those come later in the planning process.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Project Initiation & Charter Development

質問: **147**

プロジェクト開始段階で、プロジェクトチームが選定されました。プロジェクトマネージャーにとって、次のステップは次のうちどれでしょうか？

- A. 予算制約を決定します。
- B. ビジネスケースを検証します。
- C. プロジェクト憲章を更新します。
- D. プロジェクトスケジュールを作成する

正解: **C** ([コメントを发表する](#))

Update the project charter. Updating the project charter would be the next step for the project manager after identifying the project team during the project initiation phase. A project charter is a document that formally authorizes a project and defines its purpose, scope, objectives, deliverables, milestones, roles and responsibilities, assumptions, constraints, risks, budget, and timeline. A project charter can help to align the expectations and interests of all stakeholders involved in a project and provide direction and guidance for planning and executing the project.

質問: **148**

プロジェクトマネージャーは、さまざまな関係者やチームメンバーとの間でコミュニケーション上の問題があることを知りました。プロジェクトマネージャーは次に何をすべきでしょうか？

- A. コミュニケーションの問題をエスカレートする。
- B. コミュニケーションプラットフォームを実装します。
- C. コミュニケーションプランを見直してください。
- D. PMOの責任者と話をする。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should review the communication plan after learning about some communication issues with different stakeholders and team members. A communication plan is a document that defines and documents the communication goals, strategies, methods, channels, frequency, roles, and responsibilities for a project. A communication plan can help to facilitate effective and timely communication among all stakeholders involved in a project and avoid confusion, misunderstanding, or conflicts.

質問: **149**

プロジェクトマネージャーは、組織からのアイデアとレビュー委員会の結果を、新しいプロジェクトのために企業全体でどのように共有していくかを決定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どれを行う必要がありますか？

- A. コミュニケーションチャネルを確立する
- B. キックオフミーティングを計画する
- C. 責任分担マトリックスを作成する
- D. 関係者を特定する

正解: ([正解を表示します](#))

The correct step is to establish communication channels that ensure proper flow of information from idea origination through review and approval. Kickoff meetings occur later, while RACI matrices and stakeholder identification are planning tools - not communication flow structures.

Reference: CompTIA Project+ PK0-005 - Communication Planning

質問: 150

プロジェクトマネージャーがテスト目的でグローバルプロジェクトチームに機器を送付しました。しかし、テスト用機器を受け取ったのはプロジェクトチームの70%のみでした。残りのチームメンバーに影響を与えている要因は次のうちどれでしょうか？

- A. 品質保証
- B. 組織のブランディングに関する制限
- C. 州のプライバシー法
- D. 国の法的規制

正解: D ([コメントを发表する](#))

Country legal regulations. Country legal regulations are impacting the rest of the team that did not receive the equipment for testing. Country legal regulations are rules and laws that govern how businesses operate in different countries. They may include aspects such as customs, tariffs, taxes, import and export restrictions, data protection, intellectual property rights, and environmental standards. Country legal regulations can affect the delivery and use of equipment for a global project team and may require compliance with different procedures and documentation³

質問: 151

プロジェクトマネージャーがプロジェクト管理計画を作成しています。リソースの割り当ては完了しています。リソースの割り当てを完了する前に、以下のどの手順を完了しておくべきでしたか？

- A. 予算上の考慮事項を決定する。
- B. キックオフプレゼンテーションを作成する。
- C. 既存の成果物をレビューする。
- D. 仕事の単位を定義する。

正解: ([正解を表示します](#))

Defining the units of work should be completed before resource assignments because the project manager must know what work needs to be performed before assigning people, equipment, or other resources to it. In planning, work is decomposed into manageable activities or work packages, often through the work breakdown structure. Once the units of work are clear, the project manager can estimate durations, identify dependencies, determine required skills, and assign resources appropriately. Budget considerations are influenced by resources, but they are more accurate after the work and resource needs are known. A kickoff presentation occurs after planning information is prepared. Reviewing existing artifacts is useful early in the project, but it does not directly establish the work packages needed for resource assignment.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **152**

共同作業型のオンラインブレインストーミングセッション中に、チームメンバーから、アクセントや周囲の雑音のために他の人の発言が聞き取りにくいという問題がファシリテーターに個別にメッセージが送られてきました。ファシリテーターは、これらの問題を克服するために、次のうちどれを行うべきでしょうか？

- A. チームメンバーにスピーカーの音量を最大にしてマイクをミュートにするよう指示してください。
- B. 全員にカメラをオンにして、同じ背景フィルターを使用するように要求します。
- C. チャットの使用を推奨し、話すときは平易な言葉を使用してください。
- D. 進行役から発言の許可を得た後、一度に一人ずつ発言を許可してください。

正解: **C** ([コメントを發表する](#))

Using the chat and plain language can help overcome the communication barriers caused by accents and background noises. Chat allows team members to write down their ideas and questions, which can be easier to understand than spoken words. Plain language reduces the ambiguity and complexity of the messages, making them more clear and concise. These techniques can also enhance the participation and engagement of the team members, as they can express their thoughts and opinions more comfortably and confidently. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 4: Communication and Change Management, p. 97-98.

質問: **153**

以下のネットワーク図が与えられています。
次のうち、クリティカルパスはどれですか？

- A. ACGKM
- B. ABDILM
- C. ABEJLM
- D. ABFLM

正解: ([正解を表示します](#))

The critical path is the sequence of tasks that determines the minimum project duration. It is the longest path through the network diagram and has the least amount of slack or float. Based on the provided network diagram, the critical path is A-C-G-K-M, which has the longest total duration when adding up the individual task durations. References = The concept of the critical path is covered in the CompTIA Project+ Certification Study Guide¹. For more detailed information on how to calculate and identify the critical path in project management, you can refer to the study guide and other project management resources².

質問: **154**

プロジェクトマネージャーは、プロジェクトスポンサーから、プロジェクトに関わるリソースが日々の業務内容を把握していないというフィードバックを受けました。チーム内の業務内容を明確にするために、プロジェクトマネージャーが取るべき最も効果的な手順は次のうちどれでしょうか？

- A. タスクのリストを作成し、チームと共有します。
- B. 作業範囲をチームに再送します。
- C. チームと毎週ガントチャートを確認する。
- D. プロジェクトスポンサーにチームと会ってもらう。

正解: [\(正解を表示します\)](#)

Reviewing the Gantt chart weekly with the team would be the most effective step for the project manager to take to ensure clarity within the team after receiving feedback from the project sponsor that the resources involved in the project are unsure of their daily activities. A Gantt chart is a graphical tool that shows the schedule of a project, including the start and end dates, durations, dependencies, milestones, and progress of each task or activity. Reviewing the Gantt chart weekly with the team can help to clarify their roles and responsibilities, assign tasks and deadlines, track and report their status and performance, identify and resolve any issues or risks, and keep them aligned and engaged with the project goals.VVVVVVVVVVVVVV

質問: 155

以下の契約形態のうち、買い手にとって最もリスクが高いのはどれですか？

- A. コストプラスコストの割合
- B. コストプラスインセンティブフィー
- C. コストプラス固定料金
- D. 固定価格

正解: A ([コメントを発表する](#))

The buyer faces the most risk under a cost-plus percentage of cost (CPPC) contract because the seller's fee is a percentage of actual costs. That structure creates a perverse incentive: if costs rise, the seller's profit rises too-so the buyer has the greatest exposure to overruns and the weakest built-in cost-control motivation on the seller side. Procurement guidance commonly flags CPPC as especially risky for buyers for exactly this reason.

By comparison, cost-plus-fixed-fee (CPFF) still leaves the buyer paying allowable costs, but the seller's fee is fixed (less incentive to inflate costs). Cost-plus-incentive fee (CPIF) ties part of the fee to performance/cost targets, sharing risk and encouraging cost control. Finally, firm fixed-price (FFP) places the cost overrun risk primarily on the seller, because the price is set unless scope changes. PMI's contract overview notes fixed-price provides the buyer defined cost (assuming scope is well-defined), which reduces buyer risk relative to cost-reimbursable models.

Therefore, among the options, CPPC is the clearest "highest buyer risk" contract type.

質問: 156

プロジェクトマネージャー(PM)は、あるプロジェクトを管理している最中に、別のプロジェクトを担当することになった。その2つ目のプロジェクトは複雑化し、PMの時間を独占するようになった。PMは、組織内で以前にも同様に時間のかかるプロジェクトが実施されていたことを知る。PMは次のうちどの行動を取るべきだろうか？

- A. 根本原因分析を実行します。
- B. 関係者会議を開催する
- C. 問題をCCBにエスカレーションする

D. サポートが必要な場合はPMOにご連絡ください。

正解: **D** ([コメントを发表する](#))

The project manager should contact the project management office (PMO) for assistance after learning that a similarly time-consuming project was executed previously in the organization. A PMO is a department or group within an organization that provides centralized guidance, governance, standards, best practices, resources, and oversight for project management activities. A PMO can help the project manager by providing access to historical data, lessons learned, templates, tools, methodologies, and expertise from previous projects that can be useful for planning and executing the current project.

質問: **157**

プロジェクトマネージャーは現在、プロジェクト作業を完了したベンダーと面談中です。プロジェクトに関連するすべての請求書は既に支払われています。ベンダーとの面談におけるプロジェクトマネージャーの目的を最もよく表しているのは次のうちどれですか？

- A. リソースの再割り当て**
- B. アクセス権を削除しています**
- C. 契約の締結**
- D. プロジェクトの評価**

正解: ([正解を表示します](#))

Closing contracts involves finalizing any remaining contractual obligations and formally closing out the relationship with the vendor. CompTIA Project+ emphasizes this as part of the project closure phase to ensure all legal and financial aspects are complete.

質問: **158**

プロジェクトマネージャーが物品やサービスの調達必要性を認識した際に、次に更新すべき文書は次のうちどれでしょうか？

- A. 覚書**
- B. 情報提供依頼**
- C. 作業範囲記述書**
- D. 秘密保持契約**

正解: **B** ([コメントを发表する](#))

The statement of work (SOW) would be the next document that a project manager should update once the need to procure goods and/or services is identified. A SOW is a document that defines the scope, deliverables, schedule, and terms and conditions of a project or contract. A SOW typically includes information such as purpose, scope of work, location of work, period of performance, deliverables schedule, applicable standards, acceptance criteria, special requirements, and payment schedule. A SOW can help to establish a common understanding and agreement between the client and the service provider on what needs to be done and how it will be done.

質問: **159**

企業が採用プロセスにおいて身元調査を実施する理由を最もよく説明しているのは、次のうちどれですか？

- A. アクセス制限を強化する**
- B. 新入社員のKPIを定義する**

C. PHIを評価する

D. 運用セキュリティを適用する

正解: ([正解を表示します](#))

Background screening is an operational security control: it helps organizations reduce the risk of insider threats, fraud, and inappropriate access by verifying identity, employment history, and other relevant checks before granting trust, credentials, and system access. This aligns with security governance practices that protect organizational assets (data, systems, finances, customers) by ensuring personnel are vetted according to policy and role sensitivity.

Option A ("increase access restrictions") is related but incomplete-screening doesn't restrict access by itself; it supports decisions about whether access should be granted at all, and at what level. Option B (define KPIs) is performance management, not security. Option C (evaluate PHI) is healthcare-data specific and not the purpose of background checks. In project environments, especially those handling sensitive data (PII/financial/customer records) or regulated work, background screening supports compliance and reduces risk exposure. It's part of broader operational security controls alongside least privilege, need-to-know, MFA, monitoring, and offboarding. Therefore, the best explanation is to apply operational security.

質問: 160

プロジェクトの最終段階において、プロジェクトマネージャーは関係者からフィードバックを収集します。このフィードバックの利点を最もよく表しているのは次のうちどれですか？

A. プロジェクトマネージャーとチームメンバーのパフォーマンス上の問題点を浮き彫りにします。

B. プロジェクトマネージャーは、将来のプロジェクトにおいてどのステークホルダーが味方となるかを把握できます。

C. プロジェクトマネージャーがより構造化された教訓共有セッションを作成するのに役立ちます。

D. プロジェクトに関する利害関係者の本当の意見を特定します。

正解: **C** ([コメントを發表する](#))

Gathering feedback from stakeholders in the closing phase of a project is a valuable activity that can help the project manager create a more structured lessons-learned session. A lessons-learned session is a meeting where the project team and stakeholders review the project outcomes, successes, failures, and best practices, and document the lessons learned for future reference and improvement. Feedback from stakeholders can provide useful insights, perspectives, and suggestions on how the project was managed, what went well, what went wrong, and what can be done better next time. Feedback from stakeholders can also help the project manager identify the gaps, issues, and risks that occurred during the project, and how they were resolved or mitigated. By collecting and analyzing feedback from stakeholders, the project manager can create a more comprehensive and structured lessons-learned report that can benefit the organization and the project management profession¹².

The other options are not the best descriptions of the benefit of feedback from stakeholders. While feedback from stakeholders may highlight the performance issues of the project manager and team members (option A), or identify the stakeholders' real opinions about the project (option D), these are not the primary purposes or benefits of feedback. Feedback from stakeholders is not meant to evaluate or judge the project manager or team members, but to learn from the project experience and improve the project management processes and practices. Similarly, feedback from stakeholders is not meant to reveal their personal feelings or preferences about the project, but to assess the project results and deliverables against the project objectives and requirements. Feedback from stakeholders may also let the project manager know which stakeholders are allies for future projects (option B), but this is not a direct or significant benefit of feedback. Feedback from stakeholders is

not intended to build or maintain relationships with stakeholders, but to solicit their input and feedback on the project performance and outcomes. While having allies among stakeholders may be helpful for future projects, this is not the main goal or benefit of feedback from stakeholders¹

質問: 161

顧客から製品の変更依頼があり、その変更はCCBによって承認されました。最初に変更すべき項目は次のうちどれですか？

- A. ROI
- B. KPI
- C. クラフト
- D. SOW

正解: ([正解を表示します](#))

The SOW (statement of work) is a document that defines the scope, deliverables, schedule, and resources of a project. It is a contractual agreement between the buyer and the seller that should be changed first when there are approved changes to the product. Changing the SOW will ensure that the project expectations and requirements are updated and aligned with the customer's requests. The other options are not documents that need to be changed first, but rather metrics or tools that can be used to measure or manage the project.

References = CompTIA Project+ PK0-005 Certification Study Guide, Chapter 3: Initiating Projects; CompTIA Project+ Certification Exam Objectives, Domain 2: Project Planning, Objective 2.1: Develop a project scope document.

質問: 162

プロダクトマネージャーが主要なステークホルダー向けにプロジェクト状況報告書を作成しています。以下のうち、最も含めるべき項目はどれですか？(2つ選択してください)。

- A. 財務概要
- B. 組織図
- C. 承認
- D. フィードバック
- E. リスク
- F. プロジェクトスケジュール

正解: A,F ([コメントを发表する](#))

質問: 163

異なる地域にいるチームメンバー間のコラボレーションを可能にするために、プロダクトマネージャーは以下のうちどれを選択すべきでしょうか？(2つ選択してください。)

- A. リアルタイム調査／世論調査
- B. Wiki知識ベース
- C. スプレッドシート
- D. 会議/対面
- E. リアルタイム複数著者編集ソフトウェア
- F. 図表作成/図解

正解: ([正解を表示します](#))

For teams distributed across different regions, effective collaboration tools are essential. A wiki knowledge base allows team members to access and contribute to shared information asynchronously, while real-time, multi-authoring editing software enables simultaneous collaboration on documents.

The CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 3.1: Given a scenario, use the appropriate tools throughout the project life cycle, highlight the importance of collaboration tools:

" Collaboration tools: Real-time, multi-authoring editing software; Wiki knowledge base. " CompTIA Project+ PK0-005 Exam Objectives These tools facilitate seamless collaboration, knowledge sharing, and document management among geographically dispersed team members.

質問: 164

プロジェクトマネージャーは、実験的なソリューションを開発するベンダーの雇用に関する署名済みの法的文書を確認しています。ベンダーは、要件が変更される可能性があるため、現時点では正確な見積もりを提供できません。この文書には、関連するリソースとベンダーが請求する料金に関する情報も含まれています。プロジェクトマネージャーが確認している法的文書を最も適切に説明しているのは次のうちどれですか？

- A. 時間と材料費に基づく契約
- B. マスターサービス契約
- C. 固定価格契約
- D. 秘密保持契約

正解: A ([コメントを发表する](#))

A time and materials contract is a type of contract where the buyer pays the seller for the actual time and materials used during the project. This type of contract is suitable when the scope of work is uncertain or likely to change, and the vendor cannot provide accurate estimates. The document also specifies the resources involved and the rates the vendor will charge for the work¹².

質問: 165

主要なステークホルダーが、シニア開発者に新機能の追加を推奨しました。この新機能は、現在の要件定義書には含まれていません。次のうち、最も可能性が高いのはどれでしょうか？

- A. スコープクリープ
- B. 要件の収集
- C. 意思決定
- D. プロジェクトの変更

正解: A ([コメントを发表する](#))

Scope creep is most likely happening when a key stakeholder recommends to a senior developer that a new feature be added that is not part of the current requirement documentation. Scope creep is a term that refers to the uncontrolled expansion or change of a project's scope beyond its original boundaries or objectives. Scope creep can happen due to various reasons, such as changing customer demands, unclear or incomplete requirements, poor communication, lack of change control, or stakeholder interference. Scope creep can have negative impacts on a project, such as delays, cost overruns, quality issues, or reduced customer satisfaction¹²

質問: 166

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

正解: ([正解を表示します](#))

This violates the need-to-know principle because employees in the sales department should only have access to information required to perform their job responsibilities. Granting broad access to project files-especially files containing employee personal information-is an access control failure: permissions are too open and not aligned to role-based necessity. CompTIA Project+ emphasizes compliance and information security considerations that affect projects, including the expectation that sensitive information is protected through appropriate controls and access restrictions.

"Intellectual property" (B) concerns ownership and protection of creations (designs, trademarks, code, patents), not role-based access to personal data. "Multifactor authentication" (C) is an authentication mechanism that strengthens login security, but the scenario is about authorization/permissions (who is allowed to access what) rather than proving identity. "Facility access" (D) relates to physical security of locations, not digital file permissions.

In practice, the PM would coordinate with security/IT to correct access groups, implement least-privilege and role-based access control, and ensure sensitive data (like employee PII) is stored and shared with stricter controls-consistent with Project + governance expectations around handling sensitive information appropriately.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460**問、**30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **167**

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

正解: ([正解を表示します](#))

The data type most directly associated with compliance controls for websites is credit card (payment card) data. Payment card information is regulated by strict industry security requirements (commonly aligned with PCI DSS) and is a prime example of sensitive data that must be protected through confidentiality, access controls, encryption, logging, and secure handling procedures. PCI DSS is specifically focused on securing payment card data.

CompTIA Project+ includes compliance and privacy considerations and information security concepts that impact projects, including data confidentiality and data security, as well as awareness of applicable privacy regulations and organizational compliance concerns. When a designer confirms "controls are in place," the primary intent is that regulated/sensitive data is protected by those controls.

The distractors are less fitting: mission statements are public-facing strategic content; trademarks relate to intellectual property/branding; and site certificates are security assets used to enable encrypted communication, but they are not the same as the customer data type being protected for compliance. The question is asking which data type would be protected by compliance controls-credit card data is the clearest, most regulated choice.

質問: 168

情報セキュリティプログラムの有効性を測定する指標を設定する際の主要な基準として、次のうちどれを用いるべきでしょうか？

- A. 残存リスク
- B. 規制要件
- C. リスク許容度
- D. 制御目標

正解: D ([コメントを发表する](#))

Control objectives are the desired outcomes or goals of implementing security controls to mitigate risks and protect information assets. Control objectives should be the primary basis for establishing metrics that measure the effectiveness of an information security program, as they align with the business objectives, requirements, and expectations of the organization and its stakeholders. Metrics based on control objectives can help to evaluate the performance, efficiency, and maturity of the security program, and to identify gaps, issues, and areas for improvement. The other options are not correct because:

Residual risk is the remaining risk after applying security controls. Residual risk is not a basis for establishing metrics, but rather a result of measuring the effectiveness of security controls. Residual risk should be monitored and reported, but it does not define the desired outcomes or goals of the security program.

Regulatory requirements are the external standards, laws, and regulations that the organization must comply with to avoid legal or financial penalties. Regulatory requirements are not a basis for establishing metrics, but rather a constraint or a driver for the security program. Metrics based on regulatory requirements can help to demonstrate compliance, but they may not reflect the actual effectiveness or efficiency of the security program.

Risk tolerance is the level of risk that the organization is willing to accept or bear. Risk tolerance is not a basis for establishing metrics, but rather a factor or an input for the security program. Metrics based on risk tolerance can help to prioritize and allocate resources, but they may not measure the actual outcomes or goals of the security program. References = Key Performance Indicators for Security Governance, Part 1; 14 Cybersecurity Metrics + KPIs You Must Track in 2023; KPIs in Information Security: The 10 Most Important Security Metrics; Why metrics are crucial to proving cybersecurity programs' value; Implementing and Maintaining Security Program Metrics

質問: 169

現在、チームは各スプリントごとにスケジュールを設定していますが、そのスケジュールはイテレーションごとに変更されません。チームは、各イテレーション後にタスクと成果物の流れが一定になるような、繰り返し可能なスケジュールを設定したいと考えています。この目標を最も効果的に達成するために、次のうちどれを設定すべきでしょうか？

- A. タスクログ
- B. ケイデンス
- C. マイルストーン
- D. 作業分解構造

正解: ([正解を表示します](#))

The best choice is cadence because it establishes a repeatable rhythm for ceremonies, work sequencing, and deliverables across iterations (e.g., sprint planning # daily touchpoints # review # retrospective), which is exactly what the scenario is asking for: a "consistent flow of tasks and deliverables after each iteration." CompTIA Project+ explicitly includes "Establish cadences" and "Meeting cadence and methodologies" as planning activities, and it also calls out "Impacts to cadence" as something to manage during schedule development/maintenance-showing cadence is a recognized control lever for iteration-based delivery.

A task log tracks tasks but doesn't create a repeatable time pattern. Milestones mark significant points in time, but they don't inherently standardize the iteration routine. A work breakdown structure (WBS) decomposes scope into work packages; it helps organize work, but it won't by itself create a stable sprint-to-sprint operating rhythm. By establishing a cadence, the team reduces iteration variability, improves predictability, and makes it easier to forecast and coordinate dependencies-aligning directly with Project+ schedule management and Agile/iteration practices.

質問: 170

プロジェクトマネージャーは、すべての要件が策定されるまでテストを開始しないことに決定しました。プロジェクトマネージャーは、次のうちどの関係依存関係を使用していますか？

- A. 最初から最後まで
- B. 最後まで
- C. 終了から開始
- D. 開始から開始まで

正解: ([正解を表示します](#))

A finish-to-start dependency is a type of relationship dependency in project management, where the start of one task depends on the finish of another task¹². In this case, the project manager is using a finish-to-start dependency, because testing cannot start until requirements development is finished. This implies that testing is a successor task, and requirements development is a predecessor task. A finish-to-start dependency is the most common type of dependency in project management, and it ensures that tasks are performed in a logical sequence³⁴. References = CompTIA Project+ Certification Study Guide⁵, CompTIA Project+ Certification Exam Objectives⁶, Understanding Dependencies in Project Management [2023] * Asana¹, Dependencies in Project Management | Smartsheet², Understanding Task Dependencies in Project Management³, What are Dependencies in Project Management? - KnowledgeHut⁴

質問: 171

プロジェクトマネージャーは、開発チームおよび関係者と協力して、データベース内で名、姓、住所をどのように関連付けるかを検討しています。次のうち、これらのデータ要素の種類を示すものはどれですか？

- A. PCI
- B. 取得
- C. PHI

D. CMS

正解: ([正解を表示します](#))

First name, last name, and address are Personally Identifiable Information (PII) because they can identify (directly or when combined with other data) a specific individual. CompTIA Project+ includes compliance /privacy and information handling considerations relevant to projects, and knowing common sensitive data categories is part of applying appropriate controls.

The other options don't fit: PCI refers to payment card information standards/data (e.g., card numbers, CVV) rather than general identity details. PHI is Protected Health Information, tied to healthcare/medical data and regulated in healthcare contexts. CMS typically refers to a content management system, which is a technology platform, not a data classification category.

Correctly identifying data as PII matters because it drives project requirements for security and privacy: access control (need-to-know/least privilege), encryption in transit/at rest, retention rules, logging, and potentially regulatory obligations depending on jurisdiction. As the PM coordinates database design decisions with stakeholders, labeling these fields as PII ensures the team applies the correct controls and avoids accidental exposure-like overly broad access or insecure storage-throughout development, testing, and production deployment.

質問: 172

プロジェクトマネージャーは、成果物の検証を行う際に、以下のどのタスクを最初に完了すべきでしょうか？

- A. ドキュメントを評価します。
- B. 関係者からのフィードバックを得る。
- C. プロジェクトの目的を確認します。
- D. リスクを軽減する。

正解: ([正解を表示します](#))

Validating deliverables involves ensuring that the project 's outputs meet the defined requirements and objectives. The first step in this process is to review the project objectives to confirm that the deliverables align with the intended goals. This review provides a benchmark against which the deliverables can be assessed, ensuring that they fulfill the project 's purpose before seeking stakeholder feedback or assessing documentation.

This aligns with the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, particularly under Domain 2.1: Explain the value of artifacts in the discovery/concept preparation phase for a project, which emphasizes the importance of aligning deliverables with project objectives.

質問: 173

CRMシステムのPM(プロジェクトマネージャー)の役割を最もよく表しているのは、次のうちどれですか？

- A. 売上を追跡する
- B. 顧客情報を保存するため
- C. 新機能を実装するため
- D. ベンダーに支払う

正解: ([正解を表示します](#))

The role of a Project Manager (PM) for a Customer Relationship Management (CRM) system is to implement new features that enhance the system 's capabilities and align with business objectives.

In the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.1: Compare and contrast different project management roles and responsibilities, the PM is responsible for overseeing the development and implementation of system enhancements.

質問: 174

データセンターの建設が進められており、プロジェクトマネージャーは身体的傷害に関連するリスクに対処したいと考えています。このシナリオにおいて、最適なリスク対応方法は次のうちどれでしょうか？

- A. ロボットを使って作業を行うことで、怪我を回避しましょう。
- B. リスクを保険会社に移転する。
- C. 建設作業員を訓練することでリスクを軽減する。
- D. 建設に伴うリスクを受け入れる。

正解: ([正解を表示します](#))

In the context of construction projects, physical injuries are a significant risk. The most effective risk response method in this scenario is mitigation, which involves taking proactive steps to reduce the likelihood or impact of the risk. Training construction workers on safety protocols and procedures is a direct way to mitigate the risk of physical injuries.

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 1.4: Given a scenario, perform risk management activities, mitigation is a key risk response strategy. The official objectives state:

" Develop risk response plans, including mitigation strategies to reduce the likelihood or impact of risks. " CompTIA Project+ PK0-005 Exam Objectives By providing proper training, the project manager actively reduces the risk, aligning with best practices in risk management.

質問: 175

プロジェクトマネージャーは、実行フェーズ終了時点で成果が期待を満たしていないことを懸念していました。作業範囲記述書(SOW)を確認したところ、ベンダーが契約に含まれるすべての成果物を納品していたことが分かりました。プロジェクトマネージャーは次にどの行動をとるべきでしょうか？

- A. ギャップ分析を実行します。
- B. 問題をエスカレートする。
- C. 変更リクエストを送信します。
- D. 成果物を承認する。

正解: **A** ([コメントを发表する](#))

When a project manager observes that the project 's outcomes do not align with expectations, despite the vendor fulfilling all contractual obligations as per the Statement of Work (SOW), the appropriate next step is to perform a gap analysis. This analysis helps identify discrepancies between the current state (what has been delivered) and the desired state (stakeholder expectations).

According to the CompTIA Project+ PK0-005 exam objectives, under Domain 2.5: Given a scenario, perform risk management activities, performing a gap analysis is a critical activity to assess and address such discrepancies. The gap analysis will provide insights into areas where the project may not be meeting stakeholder expectations, allowing the project manager to develop strategies to bridge these gaps.

質問: 176

プロジェクト完了報告書の意図と目的を最も適切に表しているのは、次のうちどれですか？

- A. 学んだ教訓を文書化するため
- B. 初期プロジェクトベースラインからの差異を記録する
- C. プロジェクトが正常に完了したことを検証する
- D. リソースを解放し、すべてのアクセス権を終了します。

正解: ([正解を表示します](#))

To validate that a project has been successfully completed. The intent and purpose of a project closeout report is to validate that a project has been successfully completed and to summarize the goals, objectives, and outcomes of the project, as well as the lessons learned and the feedback from stakeholders. A project closeout report is a document that is submitted at the end of a project to officially conclude it and release the resources and contracts involved. It is useful for evaluating the project's success and improving the performance of future projects¹²

質問: 177

プロジェクトマネージャーは、関係者から要件を収集するために、関係者と面談し、自由に話し合ってもらっているようにしています。プロジェクトマネージャーは、次のうちどの手法を用いているのでしょうか？

- A. プロセス移動
- B. ブレーンストーミング
- C. インタビュー
- D. フォーカスグループ

正解: D ([コメントを发表する](#))

A focus group is a technique that involves bringing together a group of stakeholders and facilitating a discussion to elicit their opinions, needs, and expectations about the project. This technique can help to gather requirements from stakeholders in an interactive and collaborative way¹, p. 67

質問: 178

会議の議題には以下の項目が含まれていました。

プロジェクトの目標を確認する。

プロジェクトの進捗状況を確認する。

プロジェクトを進める準備ができているかどうかを話し合う。

このタイプの会議を最もよく表しているのは、次のうちどれですか？

- A. スタンドアップ
- B. 月次ステータス
- C. ギャップ分析
- D. ゲートレビュー

正解: ([正解を表示します](#))

A gate review is a type of meeting that evaluates the completion and quality of a project stage and decides whether the project can proceed to the next stage. A gate review is a formal governance step that involves reviewing the goals, progress, risks, deliverables, and benefits of the project, and discussing if the project is still aligned with the business strategy and stakeholder expectations. A gate review can have different outcomes, such as go, kill, hold, recycle, or conditional go, depending on the

assessment of the project status and viability¹²³. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 9:

Project Change Management, p. 323; Everything Project Managers Need To Know About Gate Reviews | monday.com Blog; Gate reviews: What to do and why you need them - Rebel's Guide to Project Management; Gates and How to Operate Them - GenSight

質問: 179

以下の項目のうち、P11として保護する必要があるのはどれですか？(2つ選択してください)。

- A. 役職
- B. 自宅住所
- C. 勤務先の電話番号
- D. タイムゾーン
- E. 生年月日
- F. 血液型

正解: ([正解を表示します](#))

Home address and date of birth must be protected as personally identifiable information (PII). PII is any information that can be used to identify, contact, or locate an individual person, either alone or in combination with other sources. PII can include information such as name, email address, phone number, social security number, passport number, driver's license number, bank account number, credit card number, biometric data, medical records, etc. PII must be protected from unauthorized access, use, disclosure, modification, or destruction to prevent identity theft, fraud, or other malicious activities that may harm the individual's privacy or security.

質問: 180

機能別組織構造の中で活動するプロジェクトマネージャーは、請負業者への初期費用未払いによるプロジェクトの障害を回避しようとしています。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. 予備費からの支払いを承認する。
- B. 支払担当者に支払請求についてフォローアップする。
- C. 請負業者と交渉して、プロジェクトの後半で支払いを受けるようにする。
- D. この問題を財務責任者に報告してください。

正解: ([正解を表示します](#))

The project manager should first follow up on the payment request with the payable clerk because this is the most direct and appropriate first action to understand the payment status. In a functional organizational structure, authority over finance, procurement, and accounts payable usually belongs to functional departments rather than the project manager. The project manager should coordinate and remove obstacles, but should not bypass normal financial controls or authorize payment from contingency funds without proper authority. Negotiating with the contractor may be necessary later, but only after confirming whether the payment is pending, blocked, missing documentation, or delayed by process. Escalating to the financial controller is appropriate if routine follow-up does not resolve the issue or if the delay creates serious project impact.

質問: 181

PMO監査中に、監査担当者は既存の財務報告書と、前四半期のプロジェクト終了時にプロジェクトマネージャーから提供された財務情報との間に相違があることに気づきました。以下の活動のうち、この相違を最も回避できた可能性が高いのはどれでしょうか？

- A. 成果物の検証
- B. 契約の締結
- C. プロジェクト承認
- D. アクセス権を削除しています

正解: ([正解を表示します](#))

Project sign-off is the activity most likely to have avoided the discrepancy because formal sign-off (especially at closure) confirms that key project outcomes-including final reporting-are reviewed, agreed, and approved by the appropriate authority (sponsor/customer/PMO/finance stakeholders). In CompTIA Project+ closing activities, sign-off is part of ensuring the project is properly closed, deliverables are accepted, and records are accurate and complete for governance and auditability. A formal sign-off step typically includes reconciling final cost/schedule performance, confirming financials match the system of record, and documenting approvals.

"Closing contracts" relates to procurement and vendor obligations and might influence final costs, but it doesn't directly guarantee reconciliation between financial reporting sources. "Validation of deliverables" focuses on product acceptance/quality, not financial reporting alignment. "Removing access" is an offboarding /security step and doesn't address financial discrepancies.

So, the best preventive control among the options is project sign-off, because it provides a structured checkpoint to reconcile and confirm closure information (including final financials) with stakeholders and records-reducing the chance of inconsistent reporting that later triggers audit findings.

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460問、30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」

質問: **182**

チームメンバー2名が、あるタスクの遂行方法について些細な意見の相違を抱えている。プロジェクトマネージャーは、この件についてチームメンバーと話し合う予定である。プロジェクトマネージャーは、合意点を強調し、反対意見を軽視するために、次のうちどの手法を用いるべきだろうか？

- A. 妥協する
- B. 強制
- C. 平滑化
- D. コラボレーション

正解: **C** ([コメントを発表する](#))

Smoothing is a conflict resolution technique that involves minimizing or ignoring the differences between the parties and focusing on the common interests or goals¹. It is often used when the conflict is not very important or when there is a need to

maintain harmony and relationships². By using smoothing, the project manager can reduce the tension and stress caused by the disagreement and encourage the team members to cooperate and work together. Smoothing is different from compromising, which involves finding a middle ground or a trade-off that partially satisfies both parties; forcing, which involves imposing one's own solution or decision on the other party; and collaborating, which involves finding a win-win solution that fully satisfies both parties³. References = CompTIA Project+ PK0-005 Certification Study Guide, Chapter 10: Executing Projects Part 1, page 297; A Quick Guide to Resource Smoothing: Definition, Benefits, and Process, Conflict Resolution Techniques section; Resource Smoothing: How To Use In Project Management | Hive, Smoothing section.

質問: 183

以下のうち、ビジネスチームに最も多くの対応時間を必要とするのはどれですか？

- A. SDLC
- B. スクラム
- C. PRINCE2
- D. 滝

正解: ([正解を表示します](#))

Scrum requires the most availability from the business team among the given options. Scrum is a popular agile framework that organizes work into short iterations called sprints, usually lasting one to four weeks.

Scrum emphasizes collaboration between teams, customers, and stakeholders and encourages open communication and transparency throughout the project lifecycle. Scrum requires frequent involvement and feedback from the business team through activities such as product backlog refinement, sprint planning, sprint review, sprint retrospective, and daily scrum meetings.

質問: 184

大規模プロジェクトの成果物を完成させるには、一部のタスクに非常に専門的なリソースが必要です。プロジェクトマネージャーは、計画段階で必要なリソースが予定よりも少ない時間しか利用できないことを考慮に入れていませんでした。スケジュール変更を行うために、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. 新しいリスクを追加します。
- B. 影響分析を実施します。
- C. スポンサーにエスカレーションします。
- D. 変更要求を起票します。

正解: ([正解を表示します](#))

According to A Guide To Schedule Updating in Project Management, one of the best practices for effective schedule updating is to perform an impact analysis before making any changes to the schedule. An impact analysis helps the project manager to assess the effects of the change on the project scope, cost, quality, risk, and stakeholder expectations. It also helps to identify the best options for resolving the issue and minimizing the negative impacts. By performing an impact analysis first, the project manager can make informed decisions and communicate them clearly to the project team and stakeholders.

質問: 185

プロジェクトマネージャーがプロジェクトチームと会合を開き、基準となる稼働開始日、運用トレーニング、および引き継ぎ手順を特定しています。プロジェクトチームは次のうちどのフェーズを実行しているのでしょうか？

- A. 開始
- B. 終了
- C. 実行
- D. 計画

正解: ([正解を表示します](#))

The closing phase is when the project manager and the team finalize the project, deliver the outcomes to the customer, obtain formal acceptance, conduct lessons learned, and hand over the project to the operations team. Identifying the baseline go-live date, the operational training, and the handoff procedures are part of the closing activities that ensure a smooth transition and closure of the project. References = CompTIA Project+ Study Guide: Exam PK0-005, 3rd Edition, Chapter 14: Closing Projects, p. 333-334.

質問: 186

プロジェクトマネージャーは、重要なERPシステムの大規模アップグレードの実装を監督しています。プロジェクトスポンサーは、本番環境での実装と検証におけるダウンタイムが3時間を超えないようにすることを要求しています。切り替え中に、チームは2.5時間後に検証の問題に遭遇し、検証手順は70%しか完了していません。プロジェクトマネージャーは次のうちのどの行動を取るべきでしょうか？

- A. ダウンタイムが予想より長引くことを顧客に通知します。
- B. 検証を迅速化するために、新しいチームメンバーを追加します。
- C. ロールバック計画の実行を開始します。
- D. 問題を記録し、実装を進めます。

正解: ([正解を表示します](#))

When a critical ERP system upgrade encounters a validation issue and is at risk of exceeding the allotted downtime, the project manager should begin executing the rollback plan. This action is taken to ensure that the system can be restored to its previous state without exceeding the downtime limit, thus minimizing the impact on the business operations.

質問: 187

プロジェクト開始会議におけるタイムボクシングの意味を最も適切に説明しているのは、次のうちどれですか？

- A. 決定が下されるまで議論を続けること
- B. 会議参加者に、より深い議論のための時間を与える
- C. プロジェクトのあらゆる側面を網羅できるよう、柔軟なスケジュールを可能にする
- D. 会話をあらかじめ定義された期間継続させる

正解: D ([コメントを发表する](#))

Timeboxing means setting a fixed, predefined amount of time for an activity or discussion, then stopping (or consciously extending via a decision) when that time expires. In the context of a kickoff meeting, timeboxing helps ensure the meeting stays controlled, covers required topics, and respects attendees' time. CompTIA Project+ explicitly includes timeboxing as part of meeting management techniques (along with agendas, roles, action items, and minutes).

Option D matches this definition precisely: "allowing a conversation to continue for a predefined period of time." Option A ("until a decision is made") is the opposite of timeboxing; it can lead to overrun and agenda failure. Option B suggests open-ended extension, again opposite of timeboxing's discipline. Option C describes a flexible timeline to cover everything, which usually increases meeting risk (scope creep within the meeting) rather than ensuring outcomes.

Practically, timeboxing in a kickoff might look like: 10 minutes for goals/success criteria, 10 for roles/RACI, 10 for scope boundaries, 5 for risks/assumptions, and 5 for next steps-creating focus, accountability, and a predictable meeting flow.

質問: 188

品質分析レビューの過程で、いくつかの問題の原因が明らかになりました。プロジェクトマネージャーは、最も重要な原因を特定するために、次のうちどれを使用すべきでしょうか？

- A. Ishikawa diagram
- B. 散布図
- C. パレート図
- D. 決定木

正解: C ([コメントを发表する](#))

The Pareto chart should be used to identify the most important causes of issues during a quality analysis review. The Pareto chart is a graphical representation of the frequency and impact of different causes, helping to identify the most common and impactful causes. References: CompTIA Project+ Study Guide Section 3.3.3

有効的な**PK0-005J**問題集はJPNTTest.com提供され、**PK0-005J**試験に合格することに役に立ちます！JPNTTest.comは今最新**PK0-005J**試験問題集を提供します。JPNTTest.com PK0-005J試験問題集はもう更新されました。ここで**PK0-005J**問題集のテストエンジンを手に入れます。最新版のアクセス、<https://www.jpntest.com/shiken/PK0-005J-mondaishu> **460**問、**30%ディスカウント**、特別な割引コード: **JPNshiken**」