

システムアーキテクト 解答例

【午 後 I】

問 1 (配点 50 点)

設問 1 (12 点:(1)6 点, (2)6 点)

- (1) 見積書または定期保守通知書作成後, 管理者の承認を受けたとき
- (2) 入金を確認し, 工番別実績原価を集計して, 工番別損益を確定した時点

設問 2 (8 点)

改修及び保守に必要な部品が適切な量, 適切な時期に調達できるか

設問 3 (20 点:(1)番号と取得すべき情報を完答で 5 点×2, (2)5 点×2)

- (1) ① (番号) 6
(情報) 部品検収報告の登録情報
- ② (番号) 11
(情報) 外注検収報告の登録情報
- (2) a: 定期保守通知書の承認が登録されたとき
b: 顧客検収報告が登録されたとき

設問 4 (10 点:(1)5 点, (2)5 点)

- (1) 外注費
- (2) 作業員別作業時間 × 作業員の資格別の時間当たり単価

問 2 (配点 50 点)

設問 1 (16 点:(1)2 点×3, (2)5 点×2)

- (1) a: 実在庫
b: 引当済実在庫
c: 入荷予定在庫
- (2) ① 引当済実在庫を加算更新する。
② 引当済入荷予定在庫を減算更新する。

設問 2 (13 点:(1)6 点, (2)7 点)

- (1) d: 翌日出荷予定数レコードから翌日出荷対象の棚番
- (2) e: 棚番別在庫ファイルの実在庫及び棚出指示済在庫を更新する。

設問 3 (11 点:(1)4 点, (2)7 点)

- (1) f: 出荷予定ファイル
- (2) g: 受注ファイルの受注レコードの消込み処理をする。

設問 4 (10 点)

他営業所から出荷した場合の出荷手数料の振替データ

問 3（配点 50 点）

設問 1（16 点: (1)5 点×2, (2)6 点）

- (1)（データの管理方法）プロジェクト別業務時間明細及び残業予定をファイルで管理する。
（部長の確認方法）プロジェクト別工数一覧及び警告一覧を出力し、チェックする。
- (2) 入室・退室時刻の入力に IC カードを利用し、妥当性をチェックする。

設問 2（12 点: 2 点×6）

- a: 空白
- b: 直帰
- c: 当月, 前月及び前々月
- d: 月間プロジェクト別業務時間明細
- e: 勤務年月日
- f: 入力年月日

設問 3（22 点: (1)5 点×2, (2)6 点×2）

- (1)（内容）プロジェクトごとに他部の社員も含めた工数一覧も出力する。
（理由）複数の部が関わり、自分の部だけでは損益管理ができないため
- (2)（判断した理由）夏期休暇を予定通りとらず予定変更しなかった社員に取得を促せない。
（社員の条件）夏期休暇明細の休暇年月日が過去で予定実績区分が“予定”の社員

問 4（配点 50 点）

設問 1（14 点: (1)4 点×2, (2)6 点）

- (1) a: 操作コマンド
b: スレーブマニピュレータ
- (2) 執刀医の医療器具の操作と、内視鏡からの映像の間にタイムラグが生じること

設問 2（15 点: (1)5 点, (2)5 点×2）

- (1) c: 3D 内視鏡映像
- (2)（有利な点）内視鏡映像の劣化が少ない
（不利な点）動きの滑らかさが失われる

設問 3（8 点）

LAN を経由しないで画像データを即時に処理できる。

設問 4（13 点: (1)5 点, (2)8 点）

- (1) d: 遠隔手術
- (2) 緊急時に手術室のマスタマニピュレータの操作を有効にして手術を継続するとき、連続して対応できる。

以上