

テクニカルコミュニケーション技術検定

2級使用情報制作ディレクション[DR]試験

試験概要・技術要素の細目・例題

2019 年 5 月 10 日版

一般財団法人テクニカルコミュニケーター協会

TC 技術検定 2 級 DR 試験

◆ 技術水準

- ・ 過去から現在、さらにこれからの使用情報の形や制作に関する流れや技術的な変化、使用情報の制作工程、マネジメントの基礎などについて理解している。
- ・ 印刷媒体および画面表示の使用情報の上流工程、全体の方針、情報アーキテクチャー、情報収集と分析、全体方針の目的と内容を理解し、各工程の業務が遂行できる。
- ・ 印刷媒体および画面表示の使用情報の、詳細な企画（計画立案）、構成と表現設計の各工程の目的と内容を理解し、業務が遂行できる。
- ・ 制作の各工程で使用される制作基盤を理解して、使用するツールの特徴を理解し、最適な基盤構築、管理業務ができる。
- ・ 製品やサービスに関する情報、およびサポート情報のつたえかたとこれに伴う義務と責任の存在、コンプライアンスとこれに伴うリスクを回避する知識や校閲のしかたを理解している。
- ・ 日本と主な仕向地（中国、EU、米国、その他の地域）のそれぞれの法令、規格と標準を理解している

◆ 到達目標

知識の到達目標

- ・ 過去から現在、さらにこれからの使用情報の形、制作に関する流れや技術的な変化、使用情報の制作工程、コストやスケジュールなどマネジメントの基礎を理解していること
- ・ 提供形態の多様化に対応した印刷媒体および画面表示の使用情報の上流工程、情報アーキテクチャー、情報収集とその分析の業務遂行に必要な知識を有すること
- ・ ユーザーエクスペリエンス価値を追求する印刷媒体および画面表示の使用情報の企画、構成と表現設計の各工程の業務遂行に必要な知識を有すること
- ・ 制作の各工程で使用される制作基盤を理解し、使用ツールの特徴と基盤構築、管理業務に関する知識を有すること
- ・ 製品やサービスに関する情報、およびサポート情報のつたえかたとこれに伴う義務と責任の存在、コンプライアンスとこれに伴うリスクを回避するための知識、校閲に関する知識を有すること
- ・ 製品を出荷する日本と主な仕向地（中国、EU、米国、その他の地域）の法令と規格に準拠・適合するよう、使用情報の内容と制作工程をマネジメントする知識を有すること

技能の到達目標

- ・ 提供形態の多様化に対応した使用情報の制作工程の管理、およびコストやスケジュールに関するマネジメントができること
- ・ 印刷媒体および画面表示の使用情報の上流工程、情報アーキテクチャー、情報収集とその分析の業務遂行ができること
- ・ ユーザーエクスペリエンス価値を追求する印刷媒体および画面表示の使用情報の企画、構成と表現設計の各工程の業務遂行ができること

- ・ 制作の各工程で使用される制作基盤を理解し、使用ツールの特徴と基盤構築、管理業務ができること
- ・ 製品やサービスに関する情報、およびサポート情報を企業の責任として発信する際に必要な校閲ができること
- ・ 製品を出荷する日本と主な仕向地（中国、EU、米国、その他の地域）の法令と規格に準拠・適合するよう、使用情報の内容と制作工程をマネジメントできること

また、この試験を受験するには、TC 技術検定 3 級テクニカルライティングの試験に合格していることが必要である。

◆ 受験対象者

主に次のような人々を想定している。

- ・ 使用情報の制作に携わるディレクション担当者、ディレクター（メーカー取説部門、制作会社）
- ・ 使用情報担当部門の管理者
- ・ インフォメーションアーキテクト
- ・ 技術法規関係者

さらに、次のような人にも推奨する。

- ・ テクニカルライター
- ・ 使用情報の制作実務者
- ・ 翻訳者、ローカライズ業務の管理者
- ・ デザイナー、編集者、テクニカルイラストレーター
- ・ エンジニア
- ・ ユーザビリティ設計者
- ・ 大学の TC 教育に従事する研究者、教員および学生
- ・ 使用情報や TC 技術に関心を持つビジネスパーソンおよび一般読者

◆ 試験科目

選択式問題の学科試験と、記述式問題の実技試験で実施する。

学科試験

到達目標に対して、詳細に示した技術要素を知識として有しているかどうかを確認する選択（択一）問題。

実技試験

到達目標で示した技能を、複数の技術要素を組み合わせることで実現できるかどうかを確認する記述式（解答組み立て）問題。

検定する技術の内容と区分

検定する技術は、大区分、中区分、小区分、細目の 4 段階に区分している。細目は、技術要素を示す最小単位で、知識・実技の内容や程度を具体的に示す。

検定する技術の内容は、次の 5 項目（大区分）に分類されている。小区分と細目は、この後の「◆技術要素の細目」で解説する。

技術要素の区分		内容
大区分	中区分	
ディレクション業務と制作工程	使用情報の概要	使用情報の全体像、制作ディレクション業務やミッション、制作工程、制作マネジメント、評価・保守に関する知識
	ディレクション業務の概要	
	制作工程	
	制作マネジメント	
情報アーキテクチャー	情報アーキテクチャーの設計	使用情報の上流工程「情報アーキテクチャー」と「情報収集と分析」におけるそれぞれの知識と技能
	情報収集と分析	
企画・構成・表現設計	企画	使用情報のディレクションの主要業務となる「企画」「構成」と「表現設計」の工程それぞれにおける知識と技能
	構成	
	表現設計	
制作基盤技術とツール活用	品質管理と制作基盤構築	使用情報の制作ディレクション業務において構築し、運用・管理する制作基盤と関連する各種ツールの機能とデータに関する知識
	使用情報のための制作基盤	
	制作基盤の運用管理	
	印刷媒体の制作データの管理	
	画面表示データの管理	
コンプライアンスと校閲	製品・サポート情報のつたえかた	使用情報に記載すべき内容を仕向地ごとの法令・規格に従って過不足なく準拠させるために必要な知識
	日本市場における法令	
	中国市場における法令	
	EU 市場における法令	
	米国市場における法令	
	その他の地域の法令	

◆ 技術のウェイトとレベル

次の表に記載してあるウェイトあるいはレベルの数値の意味は、次のとおりである。

ウェイト

中区分ごとに、技術（知識と実技）の必要度を数量的に示したもので、必要度が最大のものを「A」、最小のもの（問わないもの）を「E」としている。

ウェイトの例：

ウェイト A 必要度が高い技術。試験の設問数が最多となる

ウェイト B 必要度が中程度の技術。設問数の割合は、ウェイト A の 1/2 程度

ウェイト C 必要度が低い技術。設問数の割合は、ウェイト A の 1/6 程度

ウェイト D 必要度が極めて低い技術。設問数の割合は、ウェイト A の 1/10 程度

ウェイト E 検定試験では、技術を問わない

レベル

中区分ごとに、習得目標とする技術(知識と実技)の水準を示したもので、最上位の水準を「A」、最低の水準を「E」としたときのそれぞれの水準を示している。

レベルの例：

レベル A 専門的な技術、難易度が高い技術、経験を要する技術、良否を判断する技術で、最上位（相当）の技術

レベル B 詳細な技術、職務遂行に必要な上位（相当）の技術

レベル C 一般的な技術、職務遂行に必要な中位（相当）の技術

レベル D 概略的、基礎的な技術、職務遂行に必要な初歩的な技術

レベル E 検定試験では、技術を問わない

技術要素の区分		ウェイト	レベル
大区分	中区分		
ディレクション業務と制作工程			
	使用情報の概要	C	D
	ディレクション業務の概要	C	B
	制作工程	D	A
	制作マネジメント	C	A
情報アーキテクチャー			
	情報アーキテクチャーの設計	C	B
	情報収集と分析	C	A
構成と表現設計			
	企画	D	A
	構成	B	A
	表現設計	A	B
制作基盤技術とツール活用			
	品質管理と制作基盤構築	D	D
	使用情報のための制作基盤	A	A
	制作基盤の運用管理	B	B
	印刷媒体の制作データの管理	C	A
	画面表示データの管理	D	B
	情報の構造化技術	C	B
コンプライアンスと校閲			
	製品・サポート情報のつたえかた	A	C
	日本市場における法令	B	C
	中国市場における法令	C	D
	EU 市場における法令	C	D
	米国市場における法令	C	D
	その他の地域における法令	C	D

◆技術要素の小区分と細目

技術要素の小区分は、TC 技術検定 2 級 DR で必要と思われる項目を掲載している。
 なお、細目は主要な内容を示したもので、すべての内容を網羅しているものではない。

「1. ディレクション業務と制作工程」の技術要素

中区分 1：使用情報とは

小区分	細目
1 使用説明の定義	使用説明の定義と役割を理解している
2 テクニカルコミュニケーション技術とその役割	テクニカルコミュニケーション技術の役割が変化したことを理解している
3 ユーザーエクスペリエンスの実現	使用説明にもユーザーエクスペリエンスが求められることを理解している
4 使用説明の内容	使用説明の主な内容を理解している
5 使用説明の提供形態	使用説明の種類を理解している
6 使用説明の提供媒体	(1) 使用説明の提供媒体について理解している
	(2) 使用説明の印刷媒体の種類を理解している
	(3) 使用説明の画面表示の種類を理解している

中区分 2：ディレクション業務とは

小区分	細目
1 業務の概要	(1) 使用情報におけるディレクション業務の概要を理解している
	(2) 工程で見るディレクション業務を理解している
	(3) 制作チームの構成メンバーとその役割を理解している
	(4) 制作体制とチーム編成を理解している
	(5) メーカーや制作会社など異なる立場でのディレクション業務を理解している
2 業務のミッション	(1) 使用情報におけるディレクション業務のミッションを理解している
	(2) 品質の強化（向上・改善）の追求というミッションについて理解している
	(3) チーム力を高めるというミッションについて理解している
	(4) 企画・構成力を高めるというミッションについて理解している
3 ディレクターに求められる意識と知識	(1) 使用情報のディレクターに求められる意識と知識の全般を理解している
	(2) 業務に必要な意識・知識・スキルについて理解している
	(3) メーカー系ディレクターに求められる意識と知識について理解している
	(4) 制作会社系ディレクターに求められる意識と知識について理解している
4 制作体制とステークホルダー	(1) 使用情報の制作体制とそのステークホルダーについて理解している
	(2) メーカーにとってのステークホルダーを理解している
	(3) 制作会社にとってのステークホルダーを理解している

中区分 3 : 制作工程

小区分	細目
1 制作工程の流れ	(1) 使用情報の制作工程の流れを理解している
	(2) 制作工程の上流工程を理解している
2 印刷媒体の制作工程	印刷媒体の使用情報の制作工程と概要を理解している
3 画面表示の制作工程	画面表示の使用情報の制作工程と概要を理解している
4 制作工程モデル	(1) 使用情報の制作工程にモデルがあることを理解している
	(2) ウォーターフォールモデルを適用した制作工程の概要について理解している
	(3) スパイラルモデルを適用した制作工程の概要について理解している
	(4) 使用情報において現実的な工程モデルを適用した制作工程について理解している

中区分 4 : 制作マネジメント

小区分	細目
1 制作マネジメントの概要	(1) 使用情報の制作マネジメントの概要を理解している
	(2) 制作マネジメントとは何かを理解している
	(3) 制作マネジメントの全体像を理解している
	(4) メーカー側と制作会社側のマネジメントの違いを理解している
	(5) 媒体別（印刷媒体と画面表示）のマネジメントを理解している
2 基本的マネジメントスキル	(1) 使用情報のディレクションに必要な基本的マネジメントスキルを理解している
	(2) 使用情報における品質管理を理解している
	(3) スケジュール管理の目的を理解し、スケジュールの作成・運用ができる
	(4) コスト管理の重要性、コストに関わる要件を理解し、コストの見積もりができる
	(5) 評価の目的、種類、実施タイミング、進め方を理解し、評価ができる
	(6) 使用情報における保守を理解している
3 多種多様なマネジメントスキル	(1) 制作スタッフとのコミュニケーション、社外制作者とのコミュニケーション方法を確立し、意思疎通が図れる
	(2) 企業全体のリスク管理との関係を理解し、マニュアル制作に関するリスクを理解し、対応できる
	(3) 使用情報に関わるスタッフを把握し、管理できる
	(4) 使用情報の制作を社外に依頼した場合の注意点を理解し、適切に管理できる
	(5) 使用情報の対象となる製品やサービスの仕様変更を逐次把握し、内容や制作工程に適切に反映させることができる
	(6) 印刷媒体と画面表示がセットになった場合の整合性や関連性を把握し、管理できる
	(7) 使用情報において、構成管理の概要と構成の管理できる
	(8) 使用情報に関する技術的内容や、制作基盤の技術的管理を理解し、管理できる
	(9) 使用情報の内容、情報などのセキュリティー管理の重要性を理解し、管理できる

「2. 情報アーキテクチャー」の技術要素

中区分 1：情報アーキテクチャー

小区分	細目
1 情報アーキテクチャーとは何か	Web での情報アーキテクチャーとの関係を理解し、制作ディレクターとしての情報アーキテクチャー、全体方針に記載すべき内容を理解している
2 情報アーキテクチャーの目的	情報アーキテクチャーの設計が追求すべきことを理解している
3 情報アーキテクチャーの設計で行うこと	情報アーキテクチャーで行うこととは何かを理解している
4 情報アーキテクチャーの成果物	情報アーキテクチャーの成果物とは何かを理解している

中区分 2：情報収集と分析

小区分	細目
1 情報収集と分析の概要	(1) 情報収集と分析の概要を理解している
	(2) 情報収集・分析を行うタイミングを理解し、実践できる
	(3) 収集・分析する情報の種類を理解し、情報収集ができる
	(4) 収集した情報の分析の進め方を理解し、分析できる
2 利用者情報	(1) 利用者情報の概要を理解している
	(2) 利用者情報の情報源の種類を理解し、収集ができる
	(3) 収集した利用者情報をもとにユーザーを分析できる
	(4) 具体的な利用者を想定するペルソナ手法を理解し、実践できる
3 製品・サービス情報	(1) 制作・サービス情報の概要を理解している
	(2) 製品・サービスの設計に関する情報の種類を理解し、対応と収集ができる
	(3) 製品・サービスの使用形態に関する情報を理解し、収集できる
	(4) 製品・サービスの市場および販売方法に関する情報を理解し、収集できる
	(5) 製品・サービス情報の前提となる情報（制作要件）を理解している
4 問題分析	(1) 使用情報の問題分析について理解している
	(2) 収集した利用者情報や製品情報のうち、中心となる情報を見きわめられる
	(3) 使用情報によるユーザーメリットを検討できる
	(4) 利用者に正しい操作を支援できるように検討できる
5 要求定義	(1) 使用情報の要求定義について理解している
	(2) 製品活用のサイクルごとに利用者の使用情報に対する要求を理解し、実現できる
	(3) シナリオ手法を理解し、実現できる

「3. 構成と表現設計」の技術要素

中区分 1：企画

小区分	細目
1 情報アーキテクチャーからの取り込み	最上流工程で設計された情報アーキテクチャーから取り込む事項について理解している
2 企画の設計	企画立案において検討する事項を理解している
3 実現方法の明確化	企画立案で立てられた制作方針をどのように実現するか明確にすることを理解している
4 企画書の作成	(1) 企画書の役割を理解している
	(2) 企画書に記載する要素を理解している
5 企画書のレビュー	作成した企画書を関係者へレビューし、コンセンサスをとる必要性を理解している

中区分 2：構成

小区分	細目
1 構成とは	(1) 使用情報における構成の概要を理解している
	(2) 目次・メニューと構成案との違いを理解している
	(3) 構成が持つ3つの側面を理解している
	(4) 印刷媒体と画面表示における構成の違いを理解している
2 構成のための基本作業	(1) 使用情報の構成を行うための基本作業を理解している
	(2) 構成上の制約・条件の確認内容を理解し、実践できる
	(3) 構成への要求事項の洗い出しができる
	(4) 必要な情報の洗い出しができる
	(5) 情報のグルーピングと階層化ができる
	(6) 情報の並び順（項目順）の検討ができる
	(7) 構成案などの検討ができる
3 構成の手法	(1) 使用情報の構成手法の概要を理解している
	(2) 使用情報の全体構成を理解し、作成できる
	(3) ライティング手法と構成を理解し、作成できる
	(4) チュートリアル構成を理解し、作成できる
	(5) リファレンスの構成を理解し、作成できる
4 印刷媒体の構成	(1) 印刷媒体の構成の概要を理解している
	(2) 台割（ページ割）と構成変更を理解し、作成できる
	(3) サムネールを理解し、作成できる
	(4) 構成案を検討し、作成できる
5 画面表示の構成	(1) 画面表示の構成の概要を理解している
	(2) 画面表示における構成とは何かを理解している
	(3) 情報実体の構成を理解し、作成できる
	(4) 読み手から見た構成を理解し、作成できる
	(5) 構成案とアクセスルートを検討し、作成できる

中区分 3：表現設計

小区分	細目
1 表現設計とは	(1) 表現設計の概要を理解している
	(2) 表現設計の目的を理解している
	(3) 表現設計での主な設計内容を理解している
	(4) 表現設計の担い手と役割を理解している
	(5) 表現設計と制作基盤を理解している
	(6) 表現設計の流れを理解している
2 表現設計におけるディレクターの役割	(1) 表現設計におけるディレクターの役割を理解している
	(2) 制作体制によるディレクターの役割の違いを理解している
	(3) 表現設計の前提条件の確認と方向性の明確化の必要性を理解し、実践できる
	(4) メーカーの発行物として必要な情報の確認・収集・対処を理解し、実践できる
	(5) 表現設計案の検討とフィードバックができる
	(6) 表現設計時に関連部門などの調整ができる
3 ディレクターに必要な表現設計の知識	(1) 表現設計時に必要な知識を理解している
	(2) 表現手法と構成要素について理解し、表現設計ができる
	(3) ナビゲーション設計を理解し、表現設計ができる
	(4) デザイン表現とレイアウト設計を理解し、表現設計ができる
	(5) 基本フォーマット設計とテンプレート設計を理解し、表現設計ができる
	(6) 表現設計のルールを理解し、作成できる
	(7) 構造化と表現設計の関係を理解し、表現設計ができる
4 表現設計に関わる基礎知識	(1) 表現設計に関する基礎知識を理解している
	(2) デザインの基礎知識を理解し、表現設計ができる
	(3) 印刷媒体 冊子のページ各部の名称を理解し、表現設計ができる
	(4) 版面率と視覚効果を理解し、表現設計ができる
	(5) ページの種類と役割を理解し、表現設計ができる
	(6) 用紙サイズを理解し、選択できる
	(7) データフォーマット・動作環境・媒体を理解し、提示できる

「4. 制作基盤の構築とその運用管理」の技術要素

中区分 1：品質管理と制作基盤構築

小区分	細目
1 製造品質とユーザー品質の両立	製造品質とユーザー品質の違いを理解し、その両方を志向した作業環境整備を企画できる
2 情報アーキテクチャーの設計と制作基盤	情報アーキテクチャーと制作基盤の関係を理解し、情報アーキテクチャーに従った制作基盤を企画できる
3 制作基盤構築のポイント	制作基盤を構築する際のポイントを理解し、効果的な基盤整備を企画できる

中区分 2：使用情報のための制作基盤

小区分	細目
1 執筆工程	執筆工程の標準的な流れを理解し、効率的な作業環境を選定できる
2 作図工程	作図工程の標準的な流れを理解し、効率的な作業環境を選定できる
3 レイアウト・オーサリング工程	(1) レイアウト・オーサリング工程の標準的な流れを理解している
	(2) 印刷媒体のレイアウト工程に最適で、効率的な作業環境を選定できる
	(3) 画面表示のレイアウト・オーサリング工程に最適で、効率的な作業環境を選定できる
	(4) 制作ワークフローにおける制作ツールの位置づけを理解している
4 査読（校正）工程	(1) 査読（校正）工程の標準的な流れを理解している
	(2) 印刷媒体の査読工程に最適で、効率的な作業環境を選定できる
	(3) 日本語文章校正支援ツールの活用に最適で、効率的な作業環境を選定できる
	(4) PDF による査読（ペーパーレス校正）に最適で、効率的な作業環境を選定できる、
	(5) 出力紙による査読の留意点を理解し、必要な作業環境を構築できる
	(6) ピアレビューの留意点を理解し、必要な作業環境を構築できる
	(7) 画面表示の査読工程の流れや留意点を理解し、必要な作業環境を構築できる
5 翻訳工程	(1) 翻訳工程の標準的な流れを理解している
	(2) 翻訳工程の基盤技術について、理解している
	(3) 印刷媒体の翻訳工程の流れや留意点を理解し、必要な作業環境を構築できる
	(4) 画面表示の翻訳工程の流れや留意点を理解し、必要な作業環境を構築できる
6 版下データ作成工程	印刷媒体における版下データ作成工程の標準的な流れや仕組みを理解している
7 印刷・製本工程	印刷媒体における印刷・製本工程の標準的な流れや印刷の仕組みを理解している
8 納品・検収工程	納品・検収工程の標準的な流れや留意点を理解している
9 動作確認	画面表示における動作確認の標準的な流れや留意点を理解している
10 マスターデータ作成工程	画面表示におけるマスターデータ作成工程の標準的な流れや仕組みを理解している
11 複製・組込・配布工程	画面表示における複製・組込・配布工程の標準的な流れや仕組みを理解している

中区分 3：制作基盤の運用管理

小区分	細目
1 制作ツールの種類と特徴	制作ツールの種類と特徴を理解し、最新動向などの知識を得られる
2 フォント	フォントに関する知識を理解している
3 データフォーマット	(1) データフォーマットの概要について理解している
	(2) データフォーマットの特徴を理解している
	(3) ネイティブデータフォーマットと汎用データフォーマットの種類、違いを理解している
	(4) データフォーマットの運用管理について理解し、実践できる
4 カラー表現	(1) カラー表現の概要について理解している
	(2) 色に関する基本知識を理解している
	(3) カラースペースとカラーマネジメントについて理解している
	(4) カラー表現における留意点を理解し、カラー指定ができる
5 導入コスト	制作基盤の導入コストについて理解している

中区分 4：印刷媒体の制作データの管理

小区分	細目
1 印刷ワークフロー	(1) 印刷ワークフローを理解している
	(2) 印刷の工程を理解している
	(3) 印刷の種類と特徴を理解し、選定できる
	(4) 製本の種類と特徴を理解し、選定できる
	(5) PDF/X 印刷ワークフローを理解している
2 DP（デジタルプリント）	DPについて理解している
3 印刷用紙	印刷用紙の種類と特徴を理解し、選定できる
4 インキ	印刷用インキの種類と特徴を理解し、選定できる
5 印刷コスト	印刷コストについて理解し、概算見積もりができる

中区分 5：画面表示データの管理

小区分	細目
1 デジタルパブリッシングとブラウザーコンテンツ	デジタルパブリッシングとブラウザーコンテンツのデータの種類と特徴、管理方法を理解している
2 HTML/XHTML コンテンツ	HTML/XHTML コンテンツのデータの種類と特徴、管理方法を理解している
3 PDF コンテンツ	PDF コンテンツのデータの種類と特徴、管理方法を理解している
4 ヘルプコンテンツ	ヘルプコンテンツのデータの種類と特徴、管理方法を理解している
5 Flash コンテンツ	Flash コンテンツのデータの特徴、管理方法を理解している
6 EPUB コンテンツ	EPUB コンテンツのデータの特徴、管理方法を理解している
7 CD-ROM や DVD	CD-ROM や DVD の種類と特徴、管理方法を理解している
8 組込型使用情報	組込型使用情報の種類と特徴、管理方法を理解している

中区分 6：制作基盤と制作データの標準化技術

小区分	細目
1 標準化の意義と目的	(1) 情報の構造化が制作基盤に与える影響などについて理解している
	(2) 情報の構造化とは何か、目的などについて理解している
	(3) ドキュメントなど情報の構造化で行うことを理解している
2 マークアップ技術	マークアップ技術の種類と定義、概要について理解している

「5. コンプライアンスと校閲」の技術要素

●中区分 1： 製品・サポート情報のつたえかた

小区分	細目
1 情報のつたえかた	情報をつたえることの本質、テクニカルコミュニケーターに必要なことなどを理解している
2 コンプライアンス	コンプライアンスの背景、情報発信者が関わるコンプライアンスを理解している
3 情報発信に伴う義務と責任	企業が情報発信に伴って負うべき義務と責任を理解している
4 情報発信に伴うリスク	企業が情報発信した際に発生するリスクを想定し、リスク管理の重要性について理解している
5 情報発信に関わるリスクアセスメント	企業が情報発信した際に発生するリスクに対する、リスクアセスメントを理解している
6 校閲	企業の情報発信について、義務と責任を果たし、リスクを防止する校閲について理解している
7 テクニカルコミュニケーション技術	企業が発信する製品・サポート情報に対して適用できるテクニカルコミュニケーション技術を理解している
8 情報発信における基本 要求	(1) 企業が発信する製品・サポート情報に対する要求事項の拠り所 (IEC82079) を理解している
	(2) FDA ガイドが示すリスクコミュニケーションとヘルスコミュニケーションの理念と方針を理解している

2. 日本市場における法令

小区分	細目
1 日本市場における法令	日本市場における、使用情報に関わる法令の存在、種類を知っている
2 民法	民法改正法による影響、法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
3 不当景品類及び不当表示防止法(景品表示法)	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
4 製造物責任法(PL 法)	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
5 労働安全衛生法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
6 消費生活用製品安全法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
7 電気用品安全法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
8 家庭用品品質表示法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
9 医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
10 インターネットでの情報発信に関わる法令	インターネットに関連する法令の種類、概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
11 知的財産権関係法令	著作権法商標法意匠法など、知的財産権に関する法令の種類、概要、対象、使用情報との関係などを理解している
12 計量法	概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象、SI 単位などを理解している
13 環境関連法令	環境に関連する法令の種類、概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している

小区分	細目
14 個人情報の保護に関する法律	個人情報の保護に関連する法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
15 委託制作に係る法令	下請法など業務委託に関連する法令概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している

3. 中国市場における法令

小区分	細目
1 中国市場における法令	中国市場における、使用情報に関わる法令の存在、種類を知っている
2 中華人民共和国産品質量法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
3 中華人民共和国消費者権益保護法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
4 中華人民共和国標準化法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
5 中華人民共和国合同法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
6 中華人民共和国広告法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
7 中華人民共和国電子商取引法(電子商務法)	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
8 中華人民共和国国家通用言語文字法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
9 電器電子産品有害物質制限使用管理弁法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
10 産品質量監督抽查管理弁法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
11 強制性製品認証管理規定	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
12 国家新三包規定	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
13 工業製品品質条例	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
14 製品品質監督管理条例	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
15 流通領域商品質量監督管理弁法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
16 侵害消費者権益行為処罰弁法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
17 中華人民共和国網絡安全法	法令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している

4. EU 市場における法令

小区分	細目
1 EU 市場における法令	EU 市場および EU 各国における、使用情報に関わる法令の存在、種類を知っている
2 ニューアプローチ指令と EU 整合法令(NLF)	ニューアプローチ指令と NLF を理解している
3 一般製品安全指令(GPSD)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している

小区分	細目
4 製造物責任指令 (85/374/EEC)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
5 機械指令 (2006/42/EC)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
6 低電圧指令 (2014/35/EU)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
7 電磁環境両立性 (EMC) 指令 (2014/30/EU)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
8 玩具の安全指令 (2009/48/EC)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
9 RoHS 指令 (2011/65/EC)	指令の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
10 医療機器規則 (MDR)	規則の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
11 体外診断用医療機器規則 (IVDR)	規則の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
12 E ラベリング規則	規則の概要、使用情報に関わる条文、要求事項、対象などを理解している
13 EC Council Resolution -98/C411/01	EU 理事会決議の一つで、使用情報に関する要求があることを理解している
14 一般データ保護規則 (GDPR)	規則の概要、条文、要求事項、対象などを理解している

5. 米国における法令

小区分	細目
1 米国における法令	米国における、使用情報に関わる法令の存在、種類を知っている
2 連邦取引委員会 (FTC)	委員会の概要、要求事項、対象などを理解している
3 消費者製品安全委員会 (CPSC)	委員会の概要、要求事項、対象などを理解している
4 労働安全衛生局 (OSHA)	組織の概要、要求事項、対象などを理解している
5 連邦通信委員会 (FCC)	委員会の概要、要求事項、対象などを理解している
6 米国環境保護庁 (EPA)	組織の概要、要求事項、対象などを理解している
7 米国食品医薬品局 (FDA)	組織の概要、要求事項、対象などを理解している

6. その他の地域における法令

小区分	細目
1 アジア地域	マレーシア、インドネシア、インド、タイ各国に向けて製品やサービスを輸出するために対応が求められる法令を理解している
2 中南米	メキシコ、ブラジル、アルゼンチン各国に向けて製品やサービスを輸出するために対応が求められる法令を理解している
3 中近東	GCC、サウジアラビア、UAE、クウェート、トルコ各国に向けて製品やサービスを輸出するために対応が求められる法令を理解している

試験例題

TC 技術検定 2 級 DR 試験での出題がイメージできるよう、学科問題および実技問題の例題と解答を掲載する。

なお、例題であるため、次のことに注意いただきたい。

- ・ すべての技術要素に対応した問題が網羅されているわけではない。
- ・ すべての実際の出題形式やイメージが含まれているわけではない。

【学科問題例題】

問 1 画面表示による制作チームを構成する専門家の説明として不適切なものは、次のうちどれか。

- ア イラストレーターは、テクニカルイラストやキャラクターイラストにアニメーション処理を施すことがある。
- イ オーサリング担当者は、テキスト、動画、音声などを適切に統合するためにデータ形式の変換などを行う。
- ウ コーディング担当者は、コンテンツを意図どおりに動作させるためのプログラミングを行う。
- エ テクニカルライターは、説明文のテキストだけを作成する。
- オ デザイナーは、画面全体のユーザーインターフェイスやナビゲーション方法などをデザインする。

問 2 ペルソナ手法の留意点として適切なものは、次のうちどれか。

- ア 有名人など実在の人物を想定する。
- イ 上司や関連部門の理解を得ておく。
- ウ 人物像はたくさんつくる。
- エ ペルソナ手法が得意な人に任せる。
- オ できるだけ一般的な情報を書き出す。

問 3 チュートリアル型の特徴として最も適切なものは、次のうちどれか。

- ア 各機能の詳細情報や関連情報を網羅できる。
- イ さまざまな利用者に応じたアクセスルート的设计が必要となる。
- ウ ストーリー性を持たせて段階的に一歩ずつ学習できるようにする。
- エ トピックの独立性を高めた記述にする。
- オ 構造化した構成にすることが最も重要である。

問 4 PDF/X 印刷ワークフローにおいて、制作工程で確認が必要な項目に含まれないものは、次のうちのどれか。

- ア オーバープリント処理
- イ ヘアライン処理
- ウ 印刷色数
- エ 画像解像度
- オ 面付け

問 5 PL 法による警告表示で掲載する必要のないものは、次のうちどれか。

- ア 起こりうる危害の内容や性質
- イ 起こりうる危害や損害の回避手段
- ウ 危害、損害が発生した場合の処置方法
- エ 危害、損害が発生した場合の損害金額
- オ 危害が発生した場合の損害の重大性

【実技問題例題】

取扱説明書を制作するためにスケジュール管理を行う。〈作業〉、〈作業を進めるための条件〉、〈生産性〉に関する各情報を読み、次の設問に答えなさい。

〈作業〉

取扱説明書の制作に必要な作業を見積もったところ、〈表 1 作業〉のとおりになった。

〈表 1 作業〉

作業コード	作業	担当	作業量	先行作業
A	原稿作成 1	ライター	200 ページ	—
B	取材	ライター	2 日	A
C	原稿作成 2	ライター	400 ページ	B
D	イラスト作成 1	イラストレーター	300 点	B
E	DTP 編集	DTP オペレーター	600 ページ	C・D
F	原稿修正 1	ライター	240 ページ	E
G	イラスト修正 1	イラストレーター	120 点	E
H	DTP 修正 1	DTP オペレーター	600 ページ	F・G
I	レビュー	マニュアルディレクター	10 日	H
J	原稿修正 2	ライター	160 ページ	I
K	イラスト修正 2	イラストレーター	60 点	J
L	DTP 修正 2	DTP オペレーター	600 ページ	K

〈作業を進めるための条件〉

1. 先行作業が完全に終わらないと次の作業は始められない。
2. 1 人の作業者は、同じ日に複数種の作業はできない。1 日の途中で作業が終わっても、次の作業は翌日から始める。
3. 作業は実働日数とし、休日は考えないものとする。
4. それぞれの工程に割り当てられる担当者は、〈表 2 生産性 (1) 〉および〈表 2 生産性 (2) 〉から選ぶものとする。
5. 取材とレビューは、複数名で担当をしても期間は短縮できないものとする。

〈生産性〉

過去の実績から、このプロジェクトにおける生産性を見積もったところ、〈表 2 生産性 (1) 〉および〈表 2 生産性 (2) 〉のとおりになった。

<表2 生産性(1):ディレクターとライター>

担当者	原稿作成 (ページ/日)	取材 (日/プロジェクト)	原稿修正 (ページ/日)	レビュー (日/プロジェクト)
ディレクター	—	—	—	10
ライター1	10	2	20	—
ライター2	10	2	30	—
ライター3	20	2	30	—

<表2 生産性(2):イラストレーターとDTPオペレーター>

担当者	イラスト作成 (点/日)	イラスト修正 (点/日)	DTP 編集 (ページ/日)	DTP 修正 (ページ/日)
イラストレーター1	5	10	—	—
イラストレーター2	5	10	—	—
イラストレーター3	10	20	—	—
DTP オペレーター1	—	—	40	80
DTP オペレーター2	—	—	30	60
DTP オペレーター3	—	—	20	60

〔設問 1〕

<表 1>の作業コード A から L までの作業に、それぞれ最も生産性の高い単数の担当者を割り当てるとき、すべての作業が終わるまでの最短日数は何日間か。

〔設問 2〕

<表 1>の作業コード G の作業量が 100 点になると、作業コード A から L までの作業に必要な日数はどうなるか。作業コード A から L までの作業に、それぞれ最も生産性の高い単数の担当者を割り当てるとき、すべての作業が終わるまでの最短日数は何日間か。

〔設問 3〕

<表 1>の作業コード A から L までの作業に、<表 2 >の全担当者を割り当てられるとき、すべての作業が終わるまでの最短日数は何日間か。

〔設問 4〕

イラスト作成を 10 点/日、イラスト修正を 10 点/日の生産性が見込めるイラストレーター4 を、割り当てられることになった。作業コード A から L までの作業に全担当者を割り当てられるとき、すべての作業が終わるまでの最短日数が短縮できる日数は何日間か。

◆標準解答

学科例題

問 1	問 2	問 3	問 4	問 5
エ	イ	ウ	オ	エ

実技例題

設問 1	設問 2	設問 3	設問 4
100 日間	100 日間	52 日間	5 日間

一般財団法人テクニカルコミュニケーター協会
〒169-0075 東京都新宿区高田馬場 4-34-2
第一後藤ビル 101 号室
Tel : (03) 3368-4607 / Fax : (03) 3368-5087
URL⇒ <https://www.jtca.org/>
2019 年 5 月 10 日