

## 業務・企画系 ～DXの“X(トランスフォーメーション)”の研修～

<本研修の主な対象者>

- ・ 自社でデジタルを活用した業務改革やDX推進を意図する企業
- ・ プログラム自動生成等の受託開発の劇変を踏まえ、人材高度化やスキル移転を目指すITベンダー企業

### ■事業企画推進基礎素養

企画系(情報システムの開発でいう“基本設計”)の業務に不可欠な基礎素養を育成します。

#### 【BA-1】企画系業務基礎素養(業務分析・コンサル編)

主に若手・中堅社員を対象とし、将来的な企画系(基本設計)業務への昇華を目指した基礎素養を育成します。社内外向けの企画提案や行政の企画競争案件などを演習テーマとした上で、自社や利害関係者の課題整理、それらを取り巻く社会背景の整理、課題解決に向けた取組内容や期待効果の提案書への落とし込みなどを通じ、業務分析やコンサルのスキル鍛錬につながる実践的な経験値を蓄積します。

県委託仕様	科目名(定員8社)	時間数	計画日程(各日 14:00～17:00)
DX 推進基礎素養 育成(3h×4回 +課外実習)	【BA-1】 企画系業務基礎素養研修(業務分析・コンサル編)	3h×4回 (12h) +課外実習	6/24(月)、7/1(月)、7/8(月)、 <b>7/19(金)</b> ⇒ <b>7/19(金)</b> は集合形式で企画発表会を開催/ 任意参加の懇親会も開催予定

○課外実習: 自社の実テーマの有無は問いません。演習テーマは研修の中で相談しながら設定します

(⇒自社の実テーマのない方向けには、社会背景の整理も求められる行政の企画競争や補助金案件などを演習題材として講師側より提示)

○期待アウトプット: 社内(または社外)向けの企画提案書、企画競争案件の企画提案書 など

#### 【BA-2】企画系業務基礎素養(環境分析編)

過年度から高い評価をいただいている「ビジネス変革人材育成」研修の最初に行う「統合環境分析(SWOT 分析)(※)」だけを取り出し短期集中型で行う研修です。SWOT 分析は企画系業務の基本中の基本であり、実際に手を動かす中での自社分析力の向上、自社を取り巻く“物の見方の変革”を目指します。

県委託仕様	科目名(定員8社)	時間数	計画日程(各日 14:00～17:00)
DX 推進基礎素養 育成(3h×4回 +課外実習)	【BA-2】 企画系業務基礎素養研修(環境分析編)	3h×4回 (12h) +課外実習	11/19(火)、11/26(火)、12/10(火)、 <b>12/20(金)</b> ⇒ <b>12/20(金)</b> は集合形式で成果発表会を開催/ 任意参加の懇親会も開催予定

○課外実習: 原則として自社のSWOT分析を行っていただきます。

分析自体は課外実習とし研修では相互評価やレビューを中心に運営します。

○期待アウトプット: 各者のSWOT分析、クロスSWOT分析 など

(※)SWOT分析(統合環境分析):

企業を取り巻く内外環境を強み、弱み、機会、脅威の4つで分析する経営フレームワーク

**●本研修の内容は、会社としての「人材採用力の強化」にもつながります！**

会社紹介の際に“●●の会社です”だけではどの会社も同じに見えてしまうことが多いです

本研修で行う自社の強み/弱みの分析は会社独自のオリジナルな魅力を語ることに直結します。



## ■業務課題解決(改善型 DX)

生産性向上や業務効率化などの現状業務の改善を主眼としたDX推進の考え方とスキルを育成します。

### 【X-1】【X-2】DX 推進支援等研修

自社(または IT ベンダーによる支援先)における実業務の課題発掘や解決策の立案の実体験を通じ、「業務の目線から追った DX」の理解を深めます。「“何に”気づいて“どのように”デジタル活用を推進するのか」という、DX 推進人材に不可欠な DX の“X”の基礎素養を育成します。

県委託仕様	科目名(各定員8社)	時間数	計画日程(各日 14:00~17:00)
DX 推進支援等実 務研修/実践研修 (3h×6回 +課外実習)	【X-1】 DX 推進支援等研修 (上期開催分)	3h×6回(18h) +課外実習	(知識編)7/26(金)、8/2(金)、 <b>8/23(金)</b> (実践編)8/30(金)9/6(金)、 <b>9/20(金)</b>
	【X-2】 DX 推進支援等研修 (下期開催分)	3h×6回(18h) +課外実習	(知識編)1/17(金)、1/24(金)、 <b>2/4(火)</b> 、 (実践編)2/13(木)、2/27(木)、 <b>3/7(木)</b>

**太字:集合研修で開催(任意参加の懇親会も開催予定)**

○課外実習:本研修は原則として自社の実テーマ(自社または客先の業務課題やデジタル化テーマなど)があることを前提に進めます。DX 推進企画案(社内外向け説明資料等)の策定自体は課外実習とし、研修の中では相互評価やレビューを中心に運営します。

○期待アウトプット:社内(または社外)向けの DX 推進企画書 など

## ■事業企画(変革型 DX)

DX の“X”を業務改善ではなく本来の“変革”の意味で捉えた際の“ビジネスモデル変革”について、事業内容の企画から事業化までの一連のプロセスを体系的/実践的に学びます。

### 【Z-1】ビジネス変革人材育成

商品、サービスなどの新事業または既存事業の変革を念頭とした自社の実ビジネスの企画検討、事業計画書の策定、提案書やチラシなどの策定までの全プロセスを研修の中で実践します。企業の明日の経営を担う中核人材に不可欠な「実践的なビジネス感覚」や「事業創出の経験値」を形成します。

県委託仕様	実施テーマ(定員8社)	時間数	計画日程(各日 14:00~17:00)
企画力向上 研修 (9日)	環境分析と事業企画	3h×12回	8/27(火)、9/3(火)、10(火)、 <b>27(金)</b>
	ビジネスモデル構築	(36h)	10/11(金)、18(金)、25(金)、 <b>11/8(金)</b>
	マーケティング戦略	+課外実習	11/15(金)、22(金)、29(金)、 <b>12/13(金)</b>

**太字:集合研修で開催(任意参加の懇親会も開催予定)**

○期待アウトプット:事業アイデアシート、事業計画書、サービスチラシ/カタログの策定など

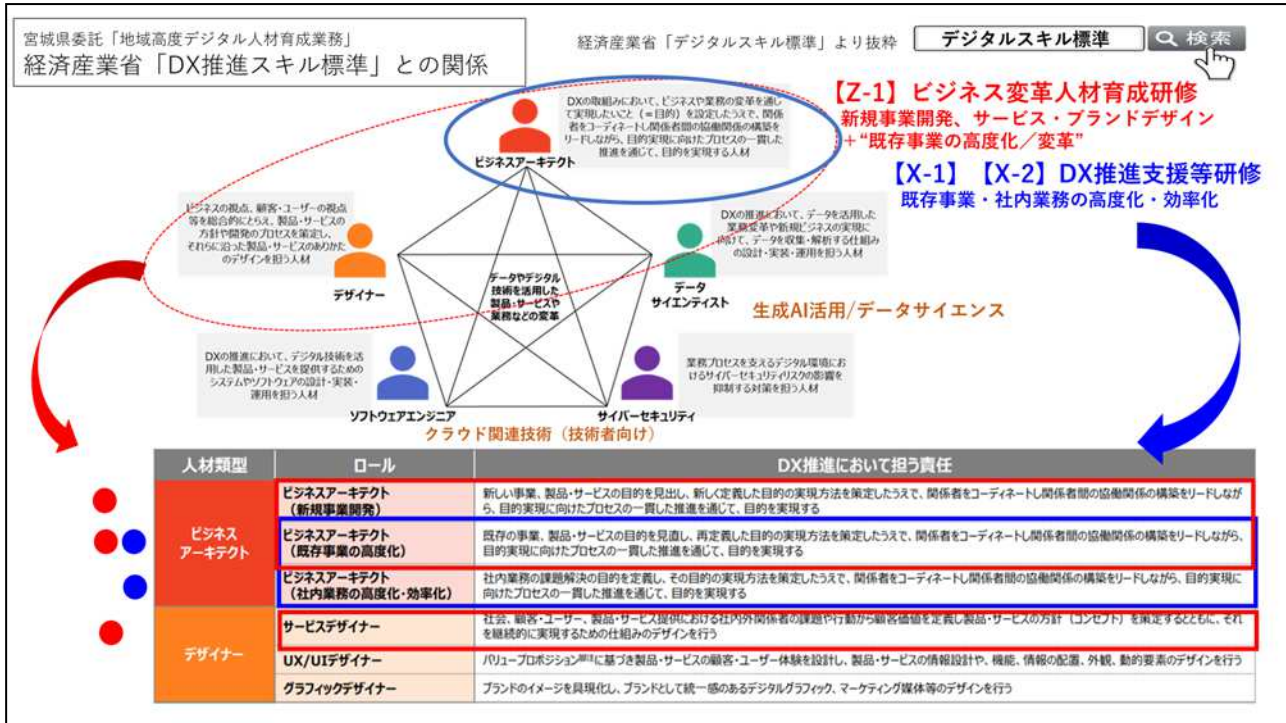
⇒各自の参加目的や狙いに応じたアウトプットを形成していきます。

#### 各研修について(重要)

- 各企業の多忙な中核人材の参加を想定しているため、**全ての研修において業務都合等による遅参・欠席は柔軟に対応**します(歯抜け出席となっても大丈夫です)。研修の目的をアウトプットの形成(課外実習)に置くため、研修出席と研修成果は必ずしも直結しません。
- 貴重な研修の時間は“ディスカッションに全振り”とし、各自の演習は課外実習を中心に構成します。課外実習の分量は一律ではなく各自の“かけられる時間”に配慮し個別に設定します。

本研修は、経済産業省の「デジタルスキル標準」の中で定義された“DX 推進スキル標準”において、「ビジネスアーキテクト(新規事業開発、または既存事業/社内業務)」、デザイナーの「サービスデザイン」の内容に該当します。

既存業務の生産性向上や業務改善を主眼とした研修が【X-1】【X-2】、新規事業や既存事業の変革を主眼とした研修が【Z-1】、どちらのスタンスを重視するのかによって研修の選択が変わってきます。



■ 研修受講環境について

オンライン研修は Zoom/Slack を利用します。本研修は双方向のディスカッション主体型研修であるため、研修内で参加者に発言いただく機会も多々あります。参加にあたっては社内会議室やご自宅等の専用の受講場所からの参加を原則とし、共用オフィスからのヘッドセットを用いた参加は原則不可とします。

1社から複数以上のメンバーで参加の場合は、社内会議室に集まっての参加を推奨します(社内会議室をサテライト拠点とみなして研修を運営)。ただし在宅勤務を推奨している会社はこの限りではありません。

■ 守秘義務・知財の扱い

各社アウトプットの相互評価を行う関係上、研修の中では相互に各社の情報を共有することが必須となりますので、あらかじめその旨をご理解の上で参加ください(必要に応じて固有名詞などを匿名化していただくことは可)。また、研修内で相互に知り得た情報の研修以外での利用は不可である旨をご理解いただくことが参加条件となります。

■ 講師(ファシリテーター)

- 一般社団法人宮城県情報サービス産業協会(MISA) 事務局 企画プロデューサー 庄子 栄光 (宮城県「みやぎ認定 IT 商品」派遣専門家)
- 株式会社仙台情報サービス 代表取締役 佐藤 元 (宮城県「みやぎ認定 IT 商品」派遣専門家、宮城県中小企業等デジタル化支援事業補助金アドバイザー)

⇒本研修は各企業の「環境分析」、「現状の課題そのもの掘り下げ」、「事業機会の掘り起こし(企画)」などから行う点<sup>※</sup>が特色です。これまで気が付かなかった自社の強みや新たな方向性を見出し、これらに気づきを持つことが研修の大きな狙いの一つです。この手の研修はいわゆる“課題ありき”でその解決策を考えることがミッションである経営の専門家に依頼するのが難しいため、MISA 事務局の本委託事業担当者の直営研修とし、実務的な観点から研修を展開することとしております。



一般社団法人宮城県情報サービス産業協会  
業務・企画系研修 参加申込書

※E-mailにてお申込みの場合は各項目を記載の上、WordまたはPDFファイルの添付により送信してください。  
※送信の際のパスワードの設定などは各社のポリシーに委ねます。

宛先：MISA 事務局      FAX：022-217-3055      E-mail：misa@misa.or.jp

研修窓口担当者の情報

申込日 (本書送付日)	2024年                      月                      日		
会社名			
研修窓口担当者 所属・役職・氏名			
連絡先 TEL		連絡先 E-mail	

※窓口担当者名、連絡先は研修の窓口担当者（今回の受講申込に関する担当者）を記入してください。  
研修受講決定通知、研修受講案内はすべて記載の窓口ご担当者宛にお送りいたします。

参加者の情報（参加者名）

	参加者 1	参加者 2
フリガナ		
氏名		
参加コース 該当するもの に☑	<input type="checkbox"/> 【BA-1】 企画系基礎（業務分析） <input type="checkbox"/> 【BA-2】 企画系基礎（環境分析） <input type="checkbox"/> 【X-1】 DX 推進支援等研修（上期） <input type="checkbox"/> 【X-2】 DX 推進支援等研修（下期） <input type="checkbox"/> 【Z-1】 ビジネス変革人材育成	<input type="checkbox"/> 【BA-1】 企画系基礎（業務分析） <input type="checkbox"/> 【BA-2】 企画系基礎（環境分析） <input type="checkbox"/> 【X-1】 DX 推進支援等研修（上期） <input type="checkbox"/> 【X-2】 DX 推進支援等研修（下期） <input type="checkbox"/> 【Z-1】 ビジネス変革人材育成
特記事項 要望事項 (あれば)		

先着順に定員（各コース最大8社程度）に達した場合は予告なく締切いたします。

- ・ **受講料は無料で開催いたします(宮城県委託事業のため)。**
- ・ 各研修共に講師独自資料(データ配布)で行います。市販本の別途購入の必要はありません。
- ・ 1社から3名以上でお申込の場合は複数枚に分けてお申込ください。各研修共に1社当たりの人数制限は原則として設定いたしません。大人数となる場合は別途調整をお願いする場合があります。
- ・ 申込受付後、受理通知を速やかにメールにて行います。
- ・ 研修参加に係る詳細のご案内につきましては、メールにてお申込企業に対して別途ご案内します。
- ・ ご記入いただいた個人情報は宮城県委託事業としての範囲内で使用いたします。
- ・ 各研修の開催内容や開催日程は「予定」です。都合により変更等を行う可能性があります。
- ・ 希望者が極端に少ないコースは開講中止とし、別内容への置き換え等を行う場合があります。