カリキュラム

機構施設名： 北海道職業能力開発促進センター
実施機関名： 合同会社瓦林総合研究室

(A)バックオフィス	DX（デジタルトランスフォーメーション）の導入
バックオフィス	

コースのねらい	自社の業務変革を目指して、業務のシステム化に向け、自社のニーズに合致したシステムを企画できる知識を習得する。

	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間（H）
	1	■ DX導入手法とデジタル技術の活用	（1）DXの導入手法の事例紹介 ①クラウドの活用 クラウドを活用のメリットデメリットと導入事例を説明する。 ②非クラウドの活用 いわゆるインストールするタイプで販売されているシステムのメリット・デメリットと導入事例を説明する。 ②自社開発 自社でシステムを開発する場合のメリット・デメリットと導入事例を紹介する。 上記を説明した上で、クラウドファーストやクラウド・バイ・ディフォルトの考え方を紹介し、クラウドまたは自社開発の選択におけるポイントを説明する。	0.5
			（2）デジタイゼーション ①デジタイゼーションとは デジタイゼーションとは、DXとの違いについて説明し、デジタイゼーションでも導入効果があることを説明する。 ②デジタイゼーションに関連した新技術の動向 RPAやAIなどの新技術の動向と実際の事例を説明する。	0.5
			（3）デジタライゼーション ①デジタライゼーションとは デジタライゼーションについて、デジタイゼーションやDXとの違いを交えながら説明する。 ②デジタライゼーションに関連した新技術の動向 IoTとビッグデータ、クラウド型ERPの活用事例などを交えながら、新技術の動向を説明する。 【演習】 自社または周りのDX事例について列挙し、グループ内で共有後、発表して頂き、様々なDX事例について知見を広げていただく。	0.5
	2	■ DX導入手順	（1）現状分析と課題の洗い出し ①現状分析 現状分析の方法として業務一覧、業務フロー図があること、事業活動の視点ではビジネスモデルキャンバスでの整理について説明する。さらに業務フロー図から改善点を洗い出すためのポイントについて解説する。 ②課題の抽出 現状分析を踏まえ、自社の課題について抽出してもらう。 ③抽出した課題の優先度設定 抽出した課題の効果・緊急度・DX難易度をつけて、優先度をつける。 【演習】抽出した課題の優先度設定を行い、個人ワーク後グループで共有する。他社の課題の状況を知ることで新しい視点や気づきを得る。 ④優先度の高い順に改善策を出す。 【演習】改善策を考えるための手法を使い、それぞれの課題について改善策を検討頂く。	1.0
	3	■ システム開発手法	（1）システム活用・開発工程の上流部の内製化 実際の導入において、流通されているシステムの活用、自社開発の場合に課題抽出や要件定義などの内製化について具体的に何を行うかを提示して説明する。 【演習】ケーススタディーにより要件定義を実際に作成頂く。グループ内でディスカッションしてまとめていただき、発表頂く。	1.5
			（2）システム開発の進め方 ①システム開発の進め方 ウォーターフォール型の開発手順について説明し、開発のプロセスを理解頂く。 ②アジャイル開発の進め方 アジャイル開発について下記を説明し、ご理解頂く。 ・アジャイル開発とは、ウォーターフォール型との違い ・アジャイル開発に向く開発、向かない開発 ・アジャイル開発における留意点 ③ITベンダーとの協業 ITベンダーの協力を得ながら効果的に開発を進めるためのポイントを説明し、ベンダーマネージメントについて理解頂く。	1.0
			（3）開発スケジュール計画 マスタープランの作成、ガントチャートを用いた開発スケジュールの策定についてサンプルも用いて説明し、リスク管理についても言及する。	0.5
	4	■ DX推進検証	（1）PoCを使用した検証 自社開発の場合、クラウド導入、非クラウドシステムの導入、いずれの場合でも検証として活用できるPoCの具体的な進め方、PoCの留意点などを説明し、DX推進を成功に導くためのポイントを理解頂く。	0.5
			合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント

・中堅、管理者層として社内でDX導入、開発を推進するために必要な課題抽出と整理、システム開発までの流れを説明し、実際にDX導入に着手できるためのエッセンスを含めています。
・実際にシステム開発を進めるにあたっての留意点、システム開発での壁などの実体験を交えた内容を提供します。

訓練に使用する機器等

●機器・ソフトウェア（受講者用）	●機器・ソフトウェア（講師用・その他）
	・PC（講師用） ・OS：Windows10または11 ・アプリケーション：Microsoft Office（2016以降）
●使用するテキスト	**●その他**
・オリジナルテキスト	・自社の課題を整理するワークの時間をとる。 ・グループディスカッションを通し、互いの課題の情報交換する。

利用事業主に用意を求める機器等	備考
・プロジェクタ ・スクリーン ・ホワイトボード ・マーカー（赤・黒） ・プロジェクタとパソコンを接続するためのHDMIケーブル	