

DX

# データ活用で進める業務連携

＜コースのねらい＞

所有するデータを経営資源として管理し、活用することで、社内外の業務の連携を強化できることを理解する。

日程：令和7年9月12日（金）  
9月17日（水）

受講料  
5,500円<sup>（税込）</sup>

時間：開場 9:45 研修 10:00 - 17:00

場所：北上駅前パソコン教室

定員：10名（最少催行人数6名）

対象：中堅層

講師：柴田拓磨



## 一 申込方法

裏面の受講申込書に必要事項をご記入の上、  
当センターあてメールまたはFAXでお申し込み下さい。

## データ活用の基本

### (1) データと情報の違い

・データは事実や数値そのもの、情報はデータを加工して価値を付加したものを説明

### (2) 欲しい情報を得るためのデータ選別

・必要な目的に応じて、価値あるデータを選択・分類するプロセス。

### (3) データ活用のために必要なルール

・データの収集・加工・使用における一貫性と品質を保つための基準。

### (4) データの種類と型、入力のルール【演習あり】

・数値・文字列などのデータ型と入力フォーマットの整備で精度を向上。

## データマネジメント

### (1) データの品質管理

・データの正確性、一貫性、信頼性を確保し、業務の効率化を支援する。

### (2) データ管理のための統制

・アクセス権限や変更履歴の管理で、不正使用や情報漏洩を防ぐ仕組み。

### (3) データの収集と蓄積

・必要なデータを収集し、効率的に保管する仕組みや手法を整備する。

### (4) データの共有と連携【演習あり】

・異なるシステム間でデータを共有し、業務の統合性と効率を向上させる。

## データ活用と業務の連携

### (1) 社内データの統合と管理

・複数部署やシステムのデータを一元管理し、情報活用を円滑化する。

### (2) IT新技術を活用したデータ活用

#### 【演習あり】

・IoTやクラウド、ビッグデータ分析を用いて、業務効率化や新たな価値を創出。

### (3) データ活用による業務連携事例

・部門間や外部企業とデータを連携し、業務改善や新たなサービスを実現。

主催：独立行政法人 高齢・障害・求職者雇用支援機構岩手支部

ポリテクセンター岩手 生産性向上人材育成支援センター

お問い合わせ/TEL:0198-23-5648 E-mail:iwate-seisan@jeed.go.jp

メールアドレス: iwate-seisan@jeed.go.jp または FAX: 0198-24-4040

ポリテクセンター岩手 生産性向上支援訓練担当 行

受講申込書

## データ活用で進める業務連携

【コース番号: 089-020】

会社名		TEL	
		FAX	
所在地 〒			
法人形態(該当数字に○) 1. 企業(株式会社、士業法人、個人事業主等) 2. その他(学校法人、社会福祉法人、医療法人等)			
企業規模(該当箇所を○) A~29人 B~99人 C~299人 D~499人 E~999人 F1000人~			
業種(該当箇所を○) 01建設業 02製造業 03運輸業 04卸売・小売業 05サービス業 06その他			
申込担当者	ふりがな	部署等	連絡先 (TEL)
	氏名	E-mail (必須)	
受講者名	ふりがな	性別(※1)	就業状況 (※2) (該当に✓)
		年齢 歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
受講者名	ふりがな	性別(※1)	就業状況 (※2) (該当に✓)
		年齢 歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)
受講者名	ふりがな	性別(※1)	就業状況 (※2) (該当に✓)
		年齢 歳	<input type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> 非正規雇用 <input type="checkbox"/> その他(自営業等)

受講証明書の発行は廃止しました。必要な方はポリテクセンター岩手までご連絡ください。

※1 性別の記入は任意としています。未記入であっても構いません。

※2 受講者の方の就業状況を選択してください。なお、非正規雇用とは、パート、アルバイト、契約社員等が該当しますが、貴社の判断で差し支えありません。

### 注意事項

- 個人、国家公務員、地方公務員の方の受講はできません。企業(事業主)からの指示による申込みに限ります。
- 実施機関(訓練実施を担当する企業)の関係会社(親会社、子会社、関連会社等)の方は受講できません。
- 本申込書が当センターに到着後、申込担当者様に受講料支払い手続き等についてご連絡いたします。3営業日以内に申込受理確認の連絡がない場合は、お手数ですが、お電話かメールでの連絡をお願いします。
- 受講者を変更又は追加したい場合は、当センターに連絡の上、指示に従って手続きを行ってください。
- 受講申込をキャンセルする場合は、当センターに連絡の上、速やかに「受講取消届」をメールまたはFAXにてお送りください。訓練開始日の1週間前(土日祝日に当たる場合はその前日)までに届出がない場合、キャンセル料として受講料の全額をお支払い頂きますので、ご注意ください。
- 最少催行人数を設定している訓練コースにあっては、受講申込者数が最少催行人数に達しない場合、訓練が中止又は延期されることがありますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練実施状況の確認等のため、訓練中に写真撮影を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- 訓練の撮影、録音及び録画は禁止しております(訓練の受講に当たって障害者差別解消法に基づく合理的配慮が必要な場合等あれば、当センターにご相談ください)。

### 研修会場のご案内

#### 北上駅前パソコン教室

〒024-0061

岩手県北上市大通り1丁目3-1 おでんせプラザぐろーぶ2F

・北上駅から徒歩3分

・北上駅前北駐車場 ※駐車無料



#### 【当機構の保有個人情報保護方針、利用目的】

(1) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構は「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、保有個人情報を適切に管理し、個人の権利利益を保護いたします。

(2) ご記入いただいた個人情報については、訓練の実施に関する事務処理(訓練実施機関への提供、本訓練に関する各種連絡、訓練終了後のアンケート送付等)及び業務統計に使用するものであり、それ以外に使用することはありません。