

カリキュラム

機構施設名： 大分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	ITツールを活用した業務改善
システム導入	

コースのねらい	業務の省力化や効率化を目指して、ITツールを活用することで業務改善を実現するために、ITツールの特徴と種類を理解し、自社業務に適切なITツールを選定するための知識を習得する。
---------	---

	「基本項目」	「主な内容」	訓練時間 (H)
講義内容	■ ITツールの種類と活用	(1) ITツールの基礎 ITとは？コンピュータの構成など、ITツール活用において必要な基礎知識について初心者にもわかりやすく解説し、昨今のITツールはIT初心者でも活用しやすくなっていることを説明する。 (2) ITツールの種類について サーバー管理型・独立パッケージタイプ、クラウド型・非クラウドタイプなどの種類とその比較を長所短所を交えて解説する。また技術面での分類ではRPAやIoT、AIなどの新技術について説明し、それぞれがどのような課題に向いているかの特徴と留意点について解説する。 【演習】 自社に導入済のITツールがどの分類になるか、どのような課題の解決のために導入されているかを整理し、グループで共有する。自社のシステム環境について再認識いただき、他社の事例を知 (3) ITツール導入を成功に導くための考え方 長い期間を費やしても導入に至らない、導入しても使われない、導入して使っているが毎年多大なコストがかかるなどITツール導入が失敗する原因とその回避策について解説する。 また意外と知られていないシステム開発における著作権の問題について解説する。 (4) ITツール活用時におけるリスクと対応 ウイルス感染や情報漏えいなどセキュリティ面でのリスク、システム障害により業務に影響を与えるリスク、誤操作や管理不備などによるデータ消失などITツール活用時のリスクとその防止策について解説する。 一方でクラウドの普及によりITツール活用において従来リスクとなっていたことが軽減されるということについて解説し、クラウドの利点について再確認する。 (5) 業界別のDX活用事例の紹介 各業界で他社が実施しているDX事例を紹介し、気づきを得ていただく。	2.5
	■ ITツールの業務適用	(1) 業務改善のためのITツール導入までの手順概要 ① 業務改善からITツール導入までの概要 現状確認、課題抽出と優先順位付け、業務プロセスの再設計、IT適用難易度を設定した上でITツール適用対象を検討するまでの流れを解説し、理解頂く。 また、ITツールの導入を行う前に業務改善を検討することの重要性を説明し、理解頂く。 (2) 業務改善のためのITツール導入までの手順 ① 現状認識 現状を認識する為に業務に関する課題を抽出する。その方法の一例として、現場目線でのムダ出しとムダ取りの手法を解説する。(演習あり) ② プロセス課題抽出と優先度付け 抽出した課題から業務プロセスに関する課題を列挙し、フロー図を使った業務の見える化を行う手順を説明する。複数ある場合は優先度をつける手順も説明する。(演習あり) ③ 業務プロセスの再設計 優先度の高い課題から改善案を検討・立案し、業務プロセスのあるべき姿を明確にする。課題の改善策を出すための考え方、ムリ・ムダをなくす考え方を解説する。(演習あり) ④ IT難易度の設定 難易度の考え方について解説し、ITツール適用範囲の選定のための情報を得られるようにする。(演習あり) ⑤ ITツールの適用範囲の選定 優先度と難易度をふまえてITツールの適用対象を選定する際の秘訣について解説する。(演習あり) ⑥ 自社業務に適切なITツールの選定の秘訣 自社課題解決のために必要な機能の整理を行った上で複数製品・サービスを比較し、選定するための手順を解説する。 ⑦ 費用対効果の見極め 費用(投資)額の見積もりにおける留意点等について説明する。 ⑧ 利用者教育 利用者教育の重要性について解説する。 【演習】 自社課題を列挙し、優先順位付けを行いITツールの適用範囲の選定を行うまでのプロセスを自部門の実際の課題で進める。 (3) ITツール導入後のフォロー ① 利用者のフォロー VUCAの時代に改善ループを継続して回すための手法を解説した後、システムの導入効果をあげるために課題ヒアリング、改善を実施する重要性について解説する。 ② 改善効果の検証 費用対効果を検証し、ITツールの有効性を確認する手順を説明し、理解頂く。 (4) 課題別ITツール適用の紹介 製造業の技能継承のための動画マニュアル作成用ツール、建設現場の設計部隊との連携強化のためのツール、機械不調時の外出先からの工具への指示を行うためのIoTなど実際の課題を解決するために導入し、成功した事例からITツールの紹介を行う。	3.5
		合計時間	6.0

カリキュラム作成のポイント
<ul style="list-style-type: none"> ・業務改善は、IT化だけではないことを説明した上で、IT化により格段の効果が生まれることを説明する。 ・課題抽出としてインタビューなどの手法と、一例として「ムダ出し」「ムダ取り」の演習を交えて理解を深めて頂く。 ・IT活用に携わったことが無い方でもできる、業務改善に結びつくIT活用を行うための手順について解説する。

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) ・講師用のパソコンは弊社で準備致します。
●使用するテキスト ・オリジナルテキスト	●その他 ・A3用紙(人数分)

利用事業主に用意を求めめる機器等	備考
<ul style="list-style-type: none"> ・スクリーン ・プロジェクタ ・HDMIケーブル(or 接続ケーブル) ・ホワイトボード ・マーカー(赤・黒) 	<ul style="list-style-type: none"> ・自社/自部門の課題を整理するワークの時間をとります。 ・職場に帰って自部門の課題抽出をする際のファシリテーターとして業務改善を推進できるようなワークをとります。