

カリキュラム

機構施設名： 山口職業能力開発促進センター
実施機関名： 株式会社パワートレイン

(A)バックオフィス	企業内でIT推進を推進するために必要なマネジメント
システム導入	

コースのねらい	生産性向上を目指したIT活用に向け、費用や納期を検討し、情報システムの開発に関する管理及びシステム監査・関連法規を理解する。
---------	--

講義内容	「基本項目」		「主な内容」	訓練時間 (H)
	1	システム化計画	(1)企業の情報戦略の策定 企業がIT活用を成功させるためには、まず経営目標とIT戦略を結びつけることが重要です。中小企業におけるDXの基本的な考え方を学びます。「なぜ今ITが必要なのか」という根本的な問いから出発し、業務効率化・コスト削減・顧客満足度向上といった具体的な目標設定の方法を解説します。 (2)システム化計画の目的と要件定義 システム導入を検討する際、最も大切なのは「何を解決したいのか」を明確にすることです。現状の業務フローを可視化し、課題を洗い出す手法を学びます。要件定義とは、システムに求める機能や性能を文書化する作業であり、ベンダーとの認識齟齬を防ぐ重要なプロセスです。優先順位をつけて要件を整理する考え方を解説します。	6.0
	2	開発プロセス及び管理	(1)ソフトウェア開発手法 システム開発には「ウォーターフォール型」と「アジャイル型」など様々な手法があります。それぞれの特徴・メリット・デメリットを比較しながら、自社に適した開発手法の選び方を学びます。また、クラウドサービス(SaaS)の活用についても触れ、「作る」から「利用する」への発想転換について説明します。 (2)プロジェクトマネジメント システム導入プロジェクトを成功に導くためには、適切な管理手法が必要です。スケジュール管理・コスト管理・品質管理・リスク管理の4つの視点から、プロジェクト運営の基本を学びます。ガントチャートの読み方や進捗会議の進め方など実務で即活用できる知識を紹介します。プロジェクトが遅延する典型的なパターンと予防策も解説します。	
	3	システム監査・内部統制及び関連法規	(1)システム監査 システム監査とは、情報システムが適切に運用されているかを第三者の視点で評価・検証する活動です。システム監査の目的・手順・チェックポイントについて基本から解説します。中小企業においても、定期的な自己点検を行うことでセキュリティリスクの早期発見につながります。アクセス権限やログ管理など確認すべき項目を具体的に紹介します。 (2)内部統制 内部統制とは、企業の業務が適正に行われることを確保するための仕組みです。IT統制の観点から、情報漏洩防止・不正防止・業務の正確性確保について学びます。「誰が・いつ・何をしたか」を記録し追跡できるログ管理の重要性や、職務分掌(一人に権限を集中させない)の考え方についても説明します。	

カリキュラム作成のポイント
本カリキュラムは、中小企業においてIT活用を推進する立場の方々を対象に、「なぜITが必要か」という根本的な理解から始め、実務で即活用できる知識の習得を目指して構成しています。専門用語は分かりやすく解説し、身近な事例や具体的な場面を交えながら説明することで、受講者の理解を深めます。また、システム導入の「計画→開発→運用→監査」という一連の流れを体系的に学ぶことで、IT活用の全体像を把握できます。関連法規についても実務に即した形で解説し、安心してIT活用を推進できる土台づくりを重視しています。

講師から一言 (リーフレット掲載用 50～70字程度)
IT活用を進めるために必要な計画・導入・運用・管理の流れを、身近な事例を交えて分かりやすく学びます。