

# ITコーディネータ実践力体系

—スキル要件の詳細—

## Body of Practical Ability for ITC

Ver. 1.1

2010年6月1日

特定非営利活動法人 ITコーディネータ協会

## 目次

区分	大項目	中項目	小項目	実践力体系 ページ	ガイドライン ページ
1. 実践知	1.1. 意識知	1.1.1. 自己意識	自己実現、信念、情熱、夢、志	4	146
		1.1.2. プロ意識	顧客志向、価値観、中立性、倫理観、グローバル志向	4	146
		1.1.3. 資質、適性に合わせる意識	前向き、責任感、論理性、創造性、秩序性	4	146
		1.1.4. 協創意識	協働性、対等性、協調性、指導性、共感	5	147
	1.2. 行動知	1.2.1. 人間関係を構築する能力	現場の立場・相手の立場理解力、経営者の立場理解力、人的ネットワーク構築力、対人識別力、傾聴力、自己PR力	6	148
		1.2.2. 分析評価する能力	環境観察力、情報収集力、知見整理力、現状評価力、ニーズ収集力、課題抽出力、仮説提案力、見積・計画力	6	148
		1.2.3. 合意形成する能力	リーダーシップ力、プレゼンテーション力、ネゴシエーション力、ファシリテーション力、チームビルディング力、モチベーション力、契約力	6	148
		1.2.4. プロセスを改善・改革する能力	SPDLI実行力、PDCA実行力、PDS実行力	7	149
		1.2.5. ITCコンテンツを活用する能力	事例活用能力、ITC手法・ツール活用能力、ITC知的資産活用能力、レファレンス活用能力、ITC制度活用能力、人的ネットワーク活用能力	7	149
	1.3. 専門知	1.3.1. IT経営の基本原則に関する能力	社会視点、顧客視点、戦略視点、成熟度視点、プロセス視点、客観視点、実現視点	8	150
		1.3.2. IT経営認識プロセスに関する能力	変革認識、是正認識、継続的成長認識	16	158
		1.3.3. IT経営実現プロセスに関する能力	経営戦略フェーズ、IT戦略策定フェーズ、IT資源調達フェーズ、IT導入フェーズ、ITサービス活用フェーズ	19	161
		1.3.4. IT経営共通プロセスに関する能力	プロセス&プロジェクトマネジメント、モニタリング&コントロール、コミュニケーション	37	179
		1.3.5. ITCコンテンツの活用に関する能力	事例、ITC手法・ツール、ITC知的資産、レファレンス、ITC制度、人的ネットワーク	44	186
	2. 知識	2.1. 専門知識	2.1.1. IT経営の基本原則の知識	社会視点、顧客視点、戦略視点、成熟度視点、プロセス視点、客観視点、実現視点	46
2.1.2. IT経営認識プロセスの知識			変革認識、是正認識、継続的成長認識	59	201
2.1.3. IT経営実現プロセスの知識			経営戦略フェーズ、IT戦略策定フェーズ、IT資源調達フェーズ、IT導入フェーズ、ITサービス活用フェーズ	64	206
2.1.4. IT経営共通プロセスの知識			プロセス&プロジェクトマネジメント、モニタリング&コントロール、コミュニケーション	99	241
2.1.5. ITCコンテンツの活用知識			事例、ITC手法・ツール、ITC知的資産、レファレンス、ITC制度、人的ネットワーク	-	-
2.2. 前提知識		2.2.1. レファレンスの知識	以下省略	-	-
		2.2.2. IT系の専門分野の知識		-	-
		2.2.3. 経営系の専門分野の知識		-	-
2.3. 基礎知識		2.3.1. ITリテラシー		-	-
		2.3.2. ビジネス知識		-	-
		2.3.3. ビジネスマナー		-	-
(参考)		(参考1: 専門知識(2.1)の知識項目例)	(ITC専門知識(2.1)の知識項目例: 専門知識(2.1.1)~専門知識(2.1.4)のまとめ)	108	250

# 実践力の概要

区分	大項目	中項目	中項目の概要	
実践知  (IT経営実現の能力=いわゆる実践能力)	意識知 (ITCとしての意識)	自己意識	IT経営の確立に対する夢と目標を持ち、進んで実践をする態度によって、経営者から共感を得られる能力	
		プロ意識	IT経営の実現を成し遂げるため、最適な知を結集する徹底した振る舞いによって、経営者の信頼を得られる能力	
		資質、適性に合わせる意識	ITCの活動を通じて、個人の適性に合ったレベルアップ(研鑽)をしていくという志向を持つことができる能力	
		協創意識	ステイクホルダー間の調整と満足(顧客満足含む)の協創ができる能力	
	行動知 (ITCとしての行動力)	人間関係を構築する能力	ステイクホルダー間の利害調整をし、協力関係を構築できる能力	
		分析評価する能力	企業の現状を評価し課題を明確化し可視化することができる能力	
		合意形成する能力	課題の抽出・構造化、改善・改革に向けた合意形成ができる能力	
		プロセスを改善・改革する能力	戦略に基づく計画的な行動とモニタリングにより改善、改革を行うことができる能力	
	専門知 (ITCとしての固有の専門的な実践能力)	ITCコンテンツを活用する能力	ITCの知的・人的資産の活用例を活かし、最適な解決策を取ることができる能力	
		IT経営の基本原則に関する能力	IT経営の基本原則に則った判断基準をもつことができる能力	
		IT経営認識プロセスに関する能力	IT経営に気づき、本質を理解し、判断することができる能力	
		IT経営実現プロセスに関する能力	ITCの役割に則ってIT経営実現プロセスを実践することができる能力	
		IT経営共通プロセスに関する能力	ITCの役割に則ってIT経営共通プロセスを実践することができる能力	
	知識  (IT経営実現に必要な知識)	専門知識 (ITCとしての固有の専門知識)	IT経営の基本原則の知識	IT経営を成功に導く判断基準(基本原則)の知識
			IT経営認識プロセスの知識	IT経営認識プロセス(変革認識、是正、継続的成長フェーズ)の知識
IT経営実現プロセスの知識			経営戦略からITサービス活用フェーズまでのIT経営実現プロセスの知識	
IT経営共通プロセスの知識			IT経営に共通なプロセス&プロジェクトマネジメント、モニタリング&コントロール、コミュニケーションの知識	
ITCコンテンツの活用知識			事例、ITC手法・ツール、ITC知的資産、レファレンス、ITC制度、人的ネットワークを活用するための知識	
前提知識 (ITCに求められる専門分野の知識)		レファレンスの知識	経営系とIT系のレファレンスの知識 (例: JQA、SWOT、BSC、CMMI、EA、BABOK、SLCP、SWEBOK、ITIL、PMBOK、COSO、COBITなど)	
		IT系の専門分野の知識	ITCに求められるIT系の専門分野の知識 (例: ITストラテジストに求められる知識)	
		経営系の専門分野の知識	ITCに求められる経営系の専門分野の知識 (例: 経営品質協議会認定セルフアセッサーや中小企業診断士に求められる知識)	
基礎知識 (ビジネスに必要不可欠な一般知識)		ITリテラシー	ITリテラシーに関する知識 (例: ITパスポート試験に求められる知識)	
		ビジネス知識	企業、組織、業種・業務、財務、法制度等に関する知識	
	ビジネスマナー	ビジネスマナーに関する知識		

<実践知> 1.1. 意識知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	説明
1. 実践知	1.1.意識知 (ITCとしての意識)	1.1.1. 自己意識	IT経営の確立に対する夢と目標を持ち、進んで実践をする態度によって、経営者から共感を得られる能力		
			自己実現		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT経営の確立による企業競争力の強化について、経営者から共感を得ることができる</li> </ul>
			信念		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータの健全発展とIT経営社会への浸透に寄与することができる</li> </ul>
			情熱		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT経営を実現することが楽しい</li> </ul>
			夢		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT経営の浸透する社会を描きながら、常に新しい目標を持って実現に向けて努力することができる</li> </ul>
		志		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客と協働して、顧客の経営ビジョンを実現していくという志をもつことができる</li> </ul>	
		1.1.2. プロ意識	IT経営の実現を成し遂げるため、最適な知を結集する徹底した振る舞いによって、経営者の信頼を得られる能力		
			顧客志向		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略の実現を通して経営者の信頼を得ることができる</li> <li>■ 経営者の立場に立って助言、支援を行うことで経営者に信頼される</li> <li>■ 顧客の経営に貢献することを第一の判断ポイントにできる</li> </ul>
			価値観		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営者と価値観を共有することができ、安心して任される</li> <li>■ IT・経済・経営環境の変化に対応した知識を継続的に自己研鑽することができる</li> <li>■ ITコーディネータとしての知識の向上、及び最新知識の獲得を維持することができる</li> </ul>
			客観性		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 健全な情報化社会に寄与することができる</li> <li>■ 業務の公正性を保つことができる</li> <li>■ 特定の立場に依存しないで判断、評価できる</li> </ul>
			倫理観		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータ倫理規定を理解し遵守した活動を展開することができる</li> <li>■ 知的所有権の保護を考慮した活動を展開することができる</li> <li>■ 顧客の違法行為・反社会的となりそうな活動を予見的確かに助言及び指導ができる</li> <li>■ ITコーディネータとしての守秘義務を理解し活動の中で実践できる</li> <li>■ ITコーディネータとしての名誉を重んじ信義を通す行動をすることができる</li> <li>■ 常に社会規範を遵守するとともに高い倫理観を保持し、社会における高い信頼性を確立することができる</li> </ul>
		グローバル志向		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 海外市場を視野に入れた活動ができる</li> <li>■ ベストレファレンスとしてグローバルレベルのレファレンスを活用できる</li> <li>■ 海外でも適用可能な手法、方法論をベースとすることができる</li> <li>■ グローバルプロジェクトに対する管理ができる</li> <li>■ 海外の人々とも積極的に協業ができる</li> <li>■ 商慣習や風土を積極的に理解することができる</li> <li>■ 国際規格やデファクトスタンダードを理解することができる</li> </ul>	
		1.1.3. 資質、適性に合わせる意識	ITCの活動を通じて、個人の適性に合ったレベルアップ(研鑽)をしていくという志向を持つことができる能力		
			前向き		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITCの活動を通じて常にレベルアップ(研鑽)していくという志向を持つことができる</li> <li>■ 困難と思われることも自分への試練と考え立ち向かうことができる</li> <li>■ 明るい性格</li> <li>■ 進取の気性</li> </ul>
			責任感		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ステイクホルダーに対して常に行くべき方向を示し、それに向かって推進し、やり遂げることができる</li> <li>■ 契約や約束(QCT)どおりにやり遂げることができる</li> </ul>
論理性			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 論理的な思考ができる</li> </ul>		

<実践知> 1.1. 意識知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	説明
			秩序性		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 規則に従う、計画通り行う、決まったことを守る</li> <li>■ 詳細な作業がきちんとできる</li> </ul>
			創造性		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータに求められる創造力、先見性、洞察力、融合力、自由な発想を持つ</li> <li>■ 全体をとらえることができる</li> </ul>
		1.1.4.	ステイクホルダー間の調整と満足(顧客満足含む)の協創ができる能力		
		協創意識	協働性		■ 顧客と目標を共有し、協力して活動できる。コラボレーション、パートナーシップとも表現される
			対等性		■ 誰彼に対しても相手を尊重し同一の行動できる
			協調性		■ 相手に合わせて接することができる
			指導性		■ 周りの人達に強い影響力を発揮できる。リーダーシップとも表現できる
			共感		■ 相手の立場になって理解できる

<実践知> 1.2. 行動知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	説明	
1. 実践知	1.2.行動知 (ITCとしての行動力)	1.2.1. 人間関係を構築する能力	ステイクホルダー間の利害調整をし、協力関係を構築できる能力			
			現場の立場、相手の立場理解力		■ 相手(顧客)の立場に立って顧客の痛み(問題)を抽出し、解決策を提示できる	
			経営者の立場理解力		■ 経営者の思いやビジョンを経営戦略に反映させることができる	
			人的ネットワーク構築力		■ 企業の経営者・従業員、IT関連ベンダー及び自分自身の3者全員がウインウインの成果を得られるように行動することができる	
			対人識別力		■ 顧客、ステイクホルダーの中からキーマンを適切に見出し対応できる	
			傾聴力		■ 経営者と経営環境の変化についての認識を共有することができる ■ 経営者自らがITを経営の問題として捉えられるように助言及び指導ができる	
				自己PR力		■ 自分の持つ情報、ネットワーク、スキル、実績などが顧客に対して役に立つことを顧客から好感をもって受け入れられるように説明できる ■ 自分が受け入れられるように影響力を発揮する
		1.2.2. 分析評価する能力	企業の現状を評価し課題を明確化し可視化することができる能力			
			現場観察力		■ 顧客の現場や取引先などの中に入って実態を観察することができる	
			情報収集力		■ 様々な方法を駆使し顧客の判断に有効な情報を抽出することができる	
			知見整理力		■ 自分の知見、第三者の知見を顧客の立場に立って様々な角度から整理することができる	
			現状評価力		■ 当該IT投資が経営に効率的か否かの判断ができる	
			ニーズ収集力		■ 実施成果を事例として再利用できるようにまとめることができる ■ 環境変化に対応するための的確なニーズを収集し、整理することができる	
			課題抽出力		■ 顧客の現状を評価し課題を明確化し可視化することができる	
			仮説提案力		■ 経営の成熟度に合った解決策の提示ができる ■ あるべき姿と現状とのギャップの克服のための戦略の立案ができる	
				見積・計画力		■ 経営とITの両面から現状を分析し、対策を立案できる ■ 過去の経験にとらわれず、ゼロベースでの思考を行うことができる ■ 与えられた情報の中から人、物、金の資源を有効に活用し、与えられた時間の中で必要な資源を見積もり、スケジュールすることができる
		1.2.3. 合意形成する能力	課題の抽出・構造化、改善・改革に向けた合意形成ができる能力			
			リーダーシップ力		■ ユーザー企業の声を、あるいはユーザーとなる企業の生の声を経営戦略に反映させるよう助言及び指導ができる ■ 経営者の思いや企業理念、企業価値観を経営戦略の中に反映することができる ■ 経営戦略の策定からIT活用までの施策を推進させることができる	
			プレゼンテーション力		■ 経営者に、ITを活用した経営戦略の実践について啓発ができる ■ 経営者に理解できる言葉でITのことが説明できる ■ 図や表を使って分かりやすく説明できる ■ 相手の理解が深まるように相手の状況に合わせて説明ができる	
			ネゴシエーション力		■ 最適なコミュニケーション手法を行使しITコーディネータ活動を円滑に進めることができる ■ 現状分析の実践ポイントを客観的に経営者に理解させるように助言及び指導ができる ■ 経営者の立場に立ち、ステイクホルダー間の調整と利害関係者満足(顧客満足含む)を共創することができる	
		ファシリテーション力		■ 経営戦略の立案(あるいは策定)のためにすべてのステイクホルダーと効果的なコミュニケーションを形成できる		

<実践知> 1.2. 行動知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	説明
			チームビルディング力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ステイクホルダーの個人の力を組織の力に変えることができる</li> <li>■ 目標に対して組織、チームを組成しながら、効率的に進めることができる</li> </ul>
			モチベーション力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ステイクホルダーに目標達成を進んで実行できるように導くことができる</li> </ul>
			契約力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客課題の抽出・構造化・改善／改革に向けた合意形成をすることができる</li> <li>■ プロジェクト内やステイクホルダーとの合意形成ができる</li> <li>■ 顧客の経営・IT化の成熟度に照らし財力に見合った投資の判断をすることができる</li> <li>■ 調達の判断根拠を明確に示し、経営者の理解を得ることができる</li> </ul>
		1.2.4. プロセスを改善・改革する能力			戦略に基づく計画的な行動とモニタリングにより改善、改革を行うことができる能力
			SPDLI実行力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITCプロセスを活用した経営改革へのIT利活用の助言及び指導をすることができる</li> <li>■ ITCプロセスの各フェーズと経営戦略との整合性が保たれているかを確認することができる</li> <li>■ ITCプロセスの各フェーズと経営戦略との整合性維持のための効果的な対応策を講じることができる</li> <li>■ ベンチマーキング等により、外部ベストプラクティスを導入できる</li> <li>■ 抜本的改革を支援することができる</li> </ul>
			PDCA実行力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセス思考で業務管理ができる</li> <li>■ 改善を提案・実行できる</li> </ul>
			PDS実行力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 計画に基づく行動ができる</li> <li>■ 自己診断で活動を是正できる</li> </ul>
		1.2.5. ITCコンテンツを活用する能力			ITCの知的・人的資産の活用例を活かし、最適な解決策を取ることができる能力
			事例活用力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 成功体験、失敗体験を生かして顧客に最適な解決策を提言できる</li> <li>■ IT経営化(戦略的IT化)の経験・体験を活かすことができる</li> <li>■ 革新的な経営戦略の策定支援ができる経験を有する</li> <li>■ 自分の経験や他社の事例を生かして顧客に最適な解決策を提言できる</li> </ul>
			ITC手法・ツール活用力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータ協会や世の中の手法・ツールを顧客や自分の道具としてうまく使いこなすことができる</li> </ul>
			ITC知的資産活用力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータ協会の出版物、ガイドライン類、教材等の知的資産を活用することができる</li> <li>■ ITC著作の書籍、定期刊行物、論文、報告書、教材などの知的資産を活用することができる</li> </ul>
			レファレンス活用力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 世の中で評価の高い経営系/IT系のレファレンスを自分の手法・方法論として活用することができる</li> </ul>
			ITC制度活用力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 国・地方自治体等の支援制度を理解しITCの活動に活用することができる</li> <li>■ ITコーディネータ制度や協会の施策をITCの活動に活用することができる</li> </ul>
			人的ネットワーク活用力		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 人脈を活用し効果的な活動を行うことができる</li> <li>■ 「知のネットワーク」を展開することができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明	
1. 実践知	1.3. 専門知 (ITCとしての固有の専門的な実践能力)	1.3.1 IT経営の基本原則に関する能力	社会視点	IT経営を成功に導く判断基準(基本原則)を持つことができる能力			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 環境変化に対応しあるべき姿を明確にして社会価値を創造できる</li> <li>■ 現象だけにとらわれず物事の本質をとらえ、常に企業の価値観の表明である企業理念や企業使命(例えば企業目的、綱領や社是、社訓など)を確認し、中長期的視野をもって、あるべき姿を目指した、経営ビジョンと整合性のある経営戦略の策定を行うことができる</li> </ul>
				企業理念との整合性の確保	※経営戦略フェーズ 2-2. 企業理念との整合の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営者自身の企業理念・企業価値観を明確にできるように助言または支援することができる。</li> <li>● 企業理念を明確に意識していない経営者に対し、ビジョン・ミッションの再確認に対する助言または支援をすることができる。</li> <li>● 経営者とのコミュニケーションを通じて、表面上の言葉ではなく真に目指す企業理念を的確に把握することができる。</li> <li>■ 企業理念と整合性の有る経営戦略の実施について助言または支援することができる。</li> <li>● 経営戦略が企業理念と整合を保っているかの検証をすることができる。</li> <li>● 経営戦略の内容と企業理念とのずれを明確に指摘し、経営者にその違いの是正を納得させることができる。</li> </ul>	
				CSR(Corporate Social Responsibility: 社会的責任)と企業継続性の確保	※経営戦略フェーズ 2-3. C S R ( Corporate Social Responsibility: 社会的責任)と継続企業の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業は社会システムの一員であり、社会に認められる存在であり続けるため、ステイクホルダーの価値を向上させ、社会的価値を維持することができる</li> <li>■ CSRと継続企業の意義を理解した経営戦略の策定実施の助言または支援をすることができる。</li> <li>● CSRの重要性について経営者に理解させることができる。</li> <li>● 継続企業の意義について経営者に理解させることができる。</li> <li>● 経営戦略がCSRと継続企業の原則に基づいていない部分を明確に指摘し、修正を促すことができる。</li> </ul>	
				知の収集・共有と成長の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 知の収集・共有・活用に立脚した経営を行うことにより、個人と組織の能力向上をはかり、経営改革を促進し、企業を成長発展させることができる</li> </ul>	
					※経営戦略フェーズ 2-6. 知の共有と成長の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「知」の共有・活用に立脚した経営ができるように助言または支援をすることができる。</li> <li>● 企業内外の経営環境に関するデータに人の「知」を加えた情報を蓄積・管理する仕組みの構築ができるように助言または支援することができる。</li> <li>● 「知」の共有ができる環境の構築の助言または支援をすることができる。</li> <li>● 「知」をどのようにして経営戦略に活用するのか助言または支援をすることができる。</li> </ul>	
				変化への適応性の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営環境の変化ならびに遵守すべき法令等には、迅速に適応することができる</li> </ul>	
					※モニタリングコントロール 2-4. 変化への適応性の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営環境の変化ならびに遵守すべき法令等には、迅速に適応しなければならないことを助言、支援ができる。</li> <li>■ 経営環境の変化などにより、当初設定した目標や計画そのものを変更しなければならない事態が発生する可能性があることを助言、支援ができる。</li> <li>■ 変化する環境の中で、成功裏にプロセス目標を達成するためには、定期的に目標の再評価を行い、計画を柔軟に見直すことが肝要となることを助言、支援ができる。</li> <li>■ 経営環境変化の中には、企業として遵守しなければならない法制度なども含まれることを理解させることができる。</li> <li>■ 経営者が企業改革法や個人情報保護法などに対応して経営戦略ならびにIT戦略企画書を再評価し、IT投資の方向性・必要性・規模などの定期的な見直しをしているかどうかをモニタリング&amp;コントロールすることを助言、支援ができる。</li> </ul>	
				IT化の経営環境変化・技術動向への対応		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営に影響を与える外部環境、内部状況、技術動向の変化に対応して適切な施策を講じることができる</li> </ul>	

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					※IT 戦略策定フェーズ 2-1-7. 経営環境変化・技術動向への対応の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営に影響を与える外部環境、内部状況、技術動向に応じて適切な施策を講じることの重要性を理解させることができる。</li> <li>■ 「IT化実行プロジェクト」のプロセス改革を支援できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 「IT化実行プロジェクト」遂行中の内外環境変化や技術動向の理解</li> <li>● 必要があれば、前フェーズに戻って計画を練り直すか、新技術の導入をすることを支援</li> <li>● プロジェクト遂行中の法令や規則の改定・新規施行など外部環境の変化、経営戦略の変更など内部環境の変化、技術動向や技術のライフサイクルなどの情報収集</li> </ul> </li> <li>■ 「IT化実行プロジェクト」自体のプロセス改革を検討し問題があれば計画を練り直すなどの対策を支援できる。</li> </ul>
				継続的改善・改革の実践		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 環境の変化に合わせてステイクホルダー価値を創造する最善の仕組みを継続的に作り上げることを目的に、常に活動をモニタリングし、経営戦略の変更に対応して業務プロセスを継続的に改善、改革することができる</li> </ul>
					※経営戦略フェーズ 2-9. 継続的改善・改革の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略の変更に応じた業務プロセスが継続的に改善改革できる仕組みの構築について、助言または支援することができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● プロセス改革に役立つベンチマーキングの実施について助言または支援をすることができる。</li> <li>● 経営の現状に関するモニタリングが継続的に実施できるように助言または支援をすることができる。</li> <li>● プロセス改革に対する利害関係者の全員参加ができる仕組みの構築に関する助言または支援をすることができる。</li> </ul> </li> <li>■ 経営戦略の変更が全てのプロセスに的確に反映できているか検証し、必要であれば助言または支援をすることができる。</li> </ul>
				継続的なIT化改善・改革の実践		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービス提供部門と業務部門が、IT化の改善・改革の活動を継続的に行うようにすることができる</li> </ul>
					※IT サービス活用フェーズ 2-2-3. 継続的なIT化改善・改革の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT 達成度評価指標に基づき目的、目標、効果を達成できたかどうかを測定および評価し、改善を継続することについて助言または支援することができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の目標やその実行の状況をモニタリングし、改革の方向性について助言または支援ができる。</li> <li>■ IT サービス活用にかかる費用を算出する方法を助言または支援ができる。</li> <li>■ IT サービスにおける課題を明らかにする方法について助言または支援ができる。</li> <li>■ 関連する IT 動向について助言ができる。</li> <li>■ 経営環境の変化について助言ができる。</li> <li>■ システムライフサイクルの観点から IT サービスの現状を評価することを助言または支援ができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革に必要な知識について助言ができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の内容について助言または支援ができる。</li> </ul>
				顧客視点		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客からの信頼を得て顧客価値を提供できる</li> </ul>
				顧客価値の創造		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客の満足する価値を顧客に提供し続けていくために、顧客・市場のニーズ、ウオントの変化を的確にとらえ、顧客が何を望んでいるのかを理解し、顧客が満足できるような価値を創造することができる</li> </ul>
					※経営戦略フェーズ 2-1. 顧客価値創造の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客・市場のニーズ・ウオントに基づいた経営戦略を実施することができるように助言または指導することができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● マーケットインの考え方を経営者に理解させることができる。</li> <li>● 顧客・市場の適切な調査ができるように助言または支援をすることができる。</li> <li>● 顧客価値創造のプロセスを効果的に織り込んだ経営戦略を策定・展開できるように助言または支援することができる。</li> </ul> </li> <li>■ 顧客価値創造の強化を実施するためのポイントを助言または支援することができる。</li> <li>● 顧客とのあらゆる接点を積極的に活用して顧客・市場を理解する方法について助言または支援をすることができる。</li> <li>● 顧客との関係の強化をどのように構築すればよいか助言または支援をすることができる。</li> </ul>
				IT化における経営者の率先		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営者は、ITサービスを活用したプロセス改革が遂行できるよう、リーダーシップをとるよう支援することができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
				垂範の確保	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-5. 経営者責務の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略目標達成に以下のことが必要なことを経営者に理解させることができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• IT導入</li> <li>• IT化実行プロジェクトに必要な資源の供給</li> <li>• IT導入後プロセス改革が遂行できるリーダーシップ</li> </ul> </li> <li>■ 経営者の基本能力(コンピタンス)を理解し、プロセス改革を積極的に遂行するような以下のヒューマンスキルの重要性を理解させることができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• リーダーシップ</li> <li>• 判断力</li> </ul> </li> </ul>
				ステイクホルダー納得性の確保	※モニタリングコントロール 2-3 ステイクホルダー納得性の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ステイクホルダーから納得を得られるモニタリング&amp;コントロールを行うことができる</li> <li>■ 効果的かつ効率的なモニタリング&amp;コントロールの仕組みならびにその結果を、ステイクホルダーから納得を得ることの助言、支援ができる。</li> <li>■ 有効なモニタリング&amp;コントロールを構築するためには、ステイクホルダーとの検討や説明を十分に行い、彼らの理解を得ることの助言、支援することができる。</li> <li>■ 企業活動は経営者自らが積極的にプロセスに関与するとともに、プロセス全体を理解し適切な指示を行うことが特に重要であることを理解させることができる。</li> </ul>
				戦略視点		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ビジョンを達成する最適な戦略と整合あるIT化ができる</li> </ul>
				コアコンピタンスとトータルコンピタンスの確保	※経営戦略フェーズ 2-4. コアコンピタンスとトータルコンピタンスの原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 市場での競争力を獲得し、競合他社と違った顧客の価値を創造し、持続的成長を達成するために、コアコンピタンスを核とした総合的な成熟度の高い企業能力(トータルコンピタンス)にすることができる</li> <li>■ コアコンピタンスを生かした経営戦略の策定・展開ができるように助言または支援することができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 組織・企業のコアコンピタンスを明確化にできるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• 現状のコアコンピタンスのレベルを確実に把握できるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• コアコンピタンスのレベルにあった経営戦略の策定・展開ができるように助言または支援をすることができる。</li> </ul> </li> <li>■ トータルコンピタンスの維持向上ができるように助言または支援をすることができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 経営戦略の策定・展開に際して選択と集中が的確にできるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• トータルコンピタンスの向上を織り込んだ経営戦略の策定・展開方法を助言または支援をすることができる。</li> </ul> </li> </ul>
				最適資源配分の確保	※経営戦略フェーズ 2-7. 最適資源配分の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 競争力向上のために、内部経営資源の最適配分と外部経営資源の積極的活用を行なうことができる</li> <li>■ 内外環境の変化に合わせた経営資源の配分が適切にできるように助言または支援をすることができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 内外環境をタイムリーに把握できる仕組みの構築について助言または支援をすることができる。</li> <li>• 内外環境の変化に合わせた経営資源の再配分が適切にできるように助言または支援をすることができる。</li> </ul> </li> <li>■ 経営資源の全体最適化が実現できる仕組みの構築に助言または支援をすることができる。</li> </ul>
				戦略と事実に基づく経営の確保	※経営戦略フェーズ 2-8. 戦略と事実に基づく経営の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 過去の経験や推測で意思決定をするのではなく、環境変化に対応した情報マネジメントと、情報の測定、分析による事実と適切な戦略に基づいたプロセス改革を行なうことができる</li> <li>■ 経営環境の変化に対する判断は経営戦略と事実を基にするように助言または支援をすることができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 的確な事実の収集ができる仕組みの構築の助言または支援をすることができる。</li> <li>• プロセスや組織風土の改革・改善が事実に基づく判断で実施できているか検証し、必要であれば助言または支援をすることができる。</li> <li>• 経営に必要な情報が活用できるようなマネジメントシステムの構築に関する助言または支援ができる。</li> </ul> </li> </ul>
				収益性の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新しいビジネスモデルを構築し、継続企業として発展するために、適切な財務マネジメントを行なうことができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					※経営戦略フェーズ 2-10. 収益性の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 策定・展開した経営戦略が企業収益を確実に確保するものであることを検証し、必要であれば助言または指導することができる。</li> <li>● 戦略の効果を管理会計的な財務指標を活用する収益モデルの構築の助言または支援することができる。</li> <li>■ 経営戦略の測定指標と財務指標との適切な関係を構築できるように助言または支援することができる。</li> <li>■ 経営戦略展開の評価に財務面での評価が適切に反映できるように助言または支援することができる。</li> </ul>
				IT化と経営戦略との整合性の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化にあたって経営戦略との整合を確保しつつプロセスを遂行することができる</li> </ul>
					※IT 戦略策定フェーズ 2-1-1. 経営戦略との整合性確保の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略との整合性をチェックし、リスク分析する下記のポイントを助言または指導できる。</li> <li>● 経営戦略具現化の到達目標</li> <li>● IT化プロセス</li> <li>● 経営戦略フェーズの基本方針</li> <li>● 立案した基本方針と実行内容</li> <li>● 経営戦略の到達目標に対する達成度</li> <li>● 内外環境の変化</li> <li>● 経営戦略、日常業務、進行中の他プロジェクト、既存規約などの制約条件、経営の成熟度</li> <li>■ 経営戦略との整合がとれない場合に必要のプロセスまで戻って再検討するための手順と留意点を助言または支援できる。</li> </ul>
				人間系、IT系調和の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化は経営戦略にのっとり、業務を遂行する人間系と、業務遂行に必要なサービスを提供するIT系の調和によって具現化できる</li> </ul>
					※IT 戦略策定フェーズ 2-1-2. 人間系、IT系調和の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 人間系とIT系のバランスの取れたIT化による業務プロセス改革の具現化の支援ができる。</li> <li>■ 以下の項目との整合性をチェックするポイントを理解して支援できる。</li> <li>● 業務を遂行する人間系と必要なサービスを提供するIT系の調和</li> <li>● 経営の成熟度やIT化の成熟度を考慮した人材育成、組織・役割の変更・改善を含む人間系の改革と、IT導入のバランス</li> </ul>
				合目的性の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ モニタリングの結果に基づいて、企業の全ての活動が、経営戦略目標や経営指標と整合させることができる</li> </ul>
					※モニタリングコントロール 2-1. 合目的性の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業のビジネスプロセスが、経営戦略フェーズで明確に定義された戦略目標や業績達成目標と整合を保ちながら実施することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 企業の成熟度や内外環境におけるリスクを考慮した戦略目標、業績達成目標が明確化されていることのモニタリング&amp;コントロールを助言、支援ができる。</li> <li>■ IT化投資が経営戦略と整合性を保ち実施されていることのモニタリング&amp;コントロールを助言、支援ができる。</li> <li>■ 戦略目標や業績達成指標は、財務的視点、顧客、プロセス、学習・成長など、総合的視点からの明確化を助言、支援ができる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールのプロセス自身が戦略目標と整合し関連させることの助言、支援ができる。</li> </ul>
				全体整合性の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセスおよびプロジェクトの実施においては、企業が置かれている経営環境を正確に把握し、経営戦略および重要なマネジメント対象すべてと整合性を持った計画を策定することができる。</li> </ul>
					※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-1. 全体整合の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセスおよびプロジェクトの実施においては、企業が置かれている経営環境を正確に把握し、経営戦略および重要なマネジメント対象すべてと整合性を持った計画を策定することができる。</li> <li>● プロセスマネジメント及びプロジェクトマネジメントと経営戦略との整合性のモニタリングをすることができる。</li> <li>● 個々の業務プロセス及びプロジェクトと経営戦略との一貫性・整合性を維持できるように助言または支援をすることができる。</li> <li>● 経営戦略や計画での変更時、全てのプロセス・プロジェクトに対して適切に対処を行うマネジメントが実施できるように助言または支援することができる。</li> <li>● プロセス及びプロジェクトの対応策を重要性・優先度の観点からどのように評価・判断すればよいかを助言または支援することができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセス及びプロジェクトへの対応策が効果を出しているか正しくモニタリングができるように助言または指導することができる。</li> </ul>
				成熟度視点		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業経営のレベルから見て適切な業務改革とIT活用ができる</li> </ul>
				IT化と業務プロセス改革の並行実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革は、「IT化実行プロジェクト」での推進と、日常業務部門での推進を並行、協調して実施することができる</li> </ul>
				※IT 戦略策定フェーズ 2-1-3. 業務プロセス改革並行実施の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革とIT導入との調整が常に実施できているか検証できる。</li> <li>■ 「IT化実行プロジェクト」をモニタリングし、以下の調整が実施できていることを指導できる。</li> <li>● IT化への移行プロセスを含めた業務部門の業務プロセスを改革する。</li> <li>● IT化への移行によるビジネスパートナーに与える影響を考慮し必要な調整を要請する。</li> </ul>
				成熟度に応じた経営の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業設立の経緯、今までの企業活動の結果、企業規模、従業員のスキル、経営の状態、環境変化、リーダーシップ、企業文化等による、経営の成熟度を評価し、その成熟度に見合ったトータルコンピタンスを目標とした経営戦略の策定を行なうことができる</li> </ul>
				※経営戦略フェーズ 2-5. 経営の成熟度の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業成熟度のレベルにあった経営戦略の策定・展開ができるように助言または支援をすることができる。</li> <li>● 成熟度レベルを考慮した組織改善・改革の重要性について経営陣に説明・理解させることができる。</li> <li>● 企業組織の成熟度レベル判定的確な実施を助言または支援することができる。</li> <li>● 策定した経営戦略が企業の成熟度レベルに見合っているか検証することができる。</li> </ul>
				成熟度に応じたIT化の実践		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化の成熟度に見合ったITサービスの導入をはかることができる</li> </ul>
				※IT 戦略策定フェーズ 2-1-4. IT化の成熟度の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービスが現状のIT化の成熟度と遊離しすぎないように配慮し、様々な制約条件を理解して支援できる。</li> <li>■ IT化の成熟度を下記の視点に適合しているか検証できる。</li> <li>● ITガバナンス</li> <li>● ITリテラシー</li> <li>● IT環境</li> <li>● ITサービス活用</li> </ul>
				客観視点		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 価値前提に基づいた客観的な判断基準を持つことができる</li> </ul>
				事実に基づく検証の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事象が事実であることを適切な方法で検証できる</li> </ul>
				※モニタリングコントロール 2-5. 真実性の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ モニタリング&amp;コントロールを通して収集したデータ/情報等に基づき、事象が事実であることを検証(再確認)することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 適切な情報源からデータ/情報を得て当該データ/情報の鮮度維持に努め、データの記録および集計方法の合理性を確保することの助言、支援ができる。</li> </ul>
				IT投資対効果の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化投資の投資対効果を評価することができる</li> </ul>
				※IT 戦略策定フェーズ 2-1-9. 投資対効果の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化投資に関する「IT BSC」を理解し、投資対効果の評価を支援できる。</li> <li>● 経営戦略目標達成のためのIT導入の目的を確認し、目的を達成した場合の効果とその効果を達成する仕組みを明らかにすることができる。</li> <li>● あらかじめ投資利益率・投資回収年数等の評価基準を設け投資対効果を評価することができる。</li> <li>● 投資対効果の評価を参考にして、経営戦略目標達成の貢献度の高いものを優先して実施することができる。</li> </ul>
				最適なIT資源の調達		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 既存技術、新技術の寿命・有効性、自社の現状、移行性や実現性、導入効果とリスクなどを総合的に評価し、最適なIT資源を調達することができる</li> </ul>
				※IT 資源調達フェーズ		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略課題に対するIT領域の持分を明確にするための助言または支援ができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					2-2-1. 最適IT資源調達原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT技術・経営環境に対する将来の変化を考慮した領域でIT資源調達を設定する助言または支援ができる。</li> <li>IT導入による効果とリスクの考慮が妥当か否かの検証ができる。</li> <li>■ 既存の情報システムとの整合性・移行性が十分に考慮したIT調達結果の検証ができる。</li> <li>現在のITガバナンスの成熟度に見合ったIT調達の決定ができたか検証ができる。</li> </ul>
				IT資源調達の中立性の確保		■ IT資源調達は、中立な立場で、公正、オープン、透明性を確保して実施することができる
				※IT 資源調達フェーズ 2-2-2. 中立性確保の原則		■ 公正で透明性の高いIT資源調達の実現を助言または支援することができる。
				IT資源の評価基準による調達		■ 全てのIT資源調達は、あらかじめ定めた的確な評価基準によって評価、選定することができる
				※IT 資源調達フェーズ 2-2-3. 評価基準による選定の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT調達先の選定評価を的確に実施するように助言または支援ができる。</li> <li>調達するITが経営戦略の達成に有効かどうかの判断が的確に実施できるように助言または指導ができる。</li> <li>IT調達の費用対効果を正しく判断できるような助言または支援ができる。</li> <li>調達する内容にあった評価ができるように、種々の評価法の特徴・長所・短所を示すことができる。</li> </ul>
				公正・中立性の確保		■ 公正かつ中立な立場でモニタリング&コントロールを実施することができる
				※モニタリングコントロール 2-6. 公正・中立の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ビジネス活動ならびにIT化活動に対するモニタリング&amp;コントロールを、公正かつ中立的な立場で実施することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 不正につながる誘惑や非現実的な結果を求める態度はもちろんのこと、支援する企業にのみ有利となるようなスタンスをとってはならないことを理解させることができる。</li> <li>■ 支援する企業の社会的存在意義を踏まえて公正かつ中立な立場で適時かつ有効な方法でモニタリング&amp;コントロールを行うことを助言、支援ができる。</li> </ul>
				プロセス視点		■ 競争力のある最適なビジネスプロセスを構築できる
				効果的な方法の適用と実践		■ 企業にとって有効かつ効果的にモニタリング&コントロールの仕組みを適用することができる
				※モニタリングコントロール 2-2. 効果的な方法適用の原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの範囲は、部分ではなく必要にして十分な範囲を包括的にカバーし、過不足をなくすることの助言、支援ができる。</li> <li>■ リスクに対する対応策・防止策立案では、アクション指向でかつ当該企業の成熟度を考慮することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 成熟度を考慮しないで構築されたモニタリング&amp;コントロールの仕組みならびにリスクに対する対応策・防止策の助言、支援ができる。</li> <li>■ 無駄な投資活動を実施しないよう、予想される費用の発生と効果を考慮した対応策・防止策の立案の助言、支援ができる。</li> <li>■ 激変するビジネス環境ならびにそのリスクに適切に対応しなければゴーイングコンサーンとしての企業自らの存続が危うくなることを理解させることができる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの期間や頻度、タイミングを、企業の成熟度を踏まえて適切に設定する助言、支援ができる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの評価を適時に行うことの助言、支援ができる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールによりリスクを早期に発見してその対応策・防止策を立て適時に経営者に報告することの助言、支援ができる。</li> </ul>
				実施条件バランスの確保		■ プロセスマネジメントおよびプロジェクトマネジメントにおいては、スコープ、スケジュール、コスト、リスクおよび品質等のバランスをとりながら、現実の制約の中に存在する矛盾を解決して行くことができる

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-2. 実施条件バランスの原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセス及びプロジェクトを現実の制限を考慮した上で理想・目的に近づけた実現方法の選択に対する助言及び支援をすることができる。</li> <li>■ 利害関係者の矛盾した要望に対する適切な対処ができるように助言及び支援をすることができる。</li> </ul>
				実行可能な組織の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセスおよびプロジェクトの運営においては、実施状況をわかりやすく可視化して、当該メンバーとステイクホルダー全員が状況を正確に共通認識し、目的達成のためにプロセスおよびプロジェクトを統制していくことができる</li> </ul>
					※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-3. 実行可能な組織の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセス及びプロジェクトの組織体制の構築に問題がないか検証をすることができる。</li> <li>• 案件に対して実際に行動ができる人材なのかスキル・経験・担当業務・スケジュール・コスト等の面から検討できるように助言または支援することができる。</li> <li>• 組織メンバーの選に個人の適正やメンバー間の人間関係などの考慮が反映できるように助言または支援することができる。</li> <li>• 組織メンバーが行動しやすい組織体制の構築ができるように助言または支援することができる。</li> <li>• プロセス及びプロジェクト組織の担当範囲・責任範囲が明確に設定できるように助言及び支援をすることができる。</li> <li>• プロセス及びプロジェクトマネージャに適任者が選出できるように助言または支援することができる。</li> <li>■ 人材の調達を社外から実施する場合適切な選択・契約ができるように助言及び支援することができる。</li> </ul>
				可視化と統制の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセスおよびプロジェクトの運営においては、実施状況をわかりやすく可視化して、当該メンバーとステイクホルダー全員が状況を正確に共通認識し、目的達成のためにプロセスおよびプロジェクトを統制していくことができる</li> </ul>
					※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-4. 可視化と統制の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセスおよびプロジェクトの運営においては、実施状況をわかりやすく可視化して、当該メンバーとステイクホルダー全員が状況を正確に共通認識し、目的達成のためにプロセスおよびプロジェクトを統制していくことができる</li> <li>• プロセス及びプロジェクトの実施状況の適切な把握方法について助言または支援することができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 進捗状態に主観が入り込まないような仕組みの構築ができるように助言または支援ができる。</li> <li>• 状態の発生から状況の把握までが短時間でできる仕組みが構築できるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• 担当者の手間をできるだけかけないような把握の仕組みの構築ができるように助言または支援をすることができる。</li> </ul> </li> <li>• プロセス及びプロジェクトの把握方法が適切か評価する仕組みができるように助言または支援することができる。</li> <li>• プロセス及びプロジェクトの実施状況を、全利害関係者と共通認識できる仕組みの構築ができるように助言または支援することができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 利害関係者が異なった認識を持たないような認識共有の場を構築できるように助言または支援をすることができる。</li> </ul> </li> <li>• 把握した実施状況に基づいて適切な判断ができるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• 最適な対応策が選択できるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• 適切な判断に基づいて、問題があれば最適な対処法を立案・実施できるように助言または支援をすることができる。</li> <li>• 問題に対する対処の実施状況についての把握が可視化の仕組みに組み込めるように助言または支援をすることができる。</li> </ul>
			実現視点			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 知識だけでなく実践から得られた知を活用し目標を達成できる</li> </ul>
			効果的コミュニケーション・スキルの確保			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITCとして個人レベルのコミュニケーション・スキルを向上し、支援企業やベンダーとの効果的なコミュニケーションができる</li> </ul>
					※コミュニケーション 2-1. 効果的コミュニケーション・スキルの原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 効果的コミュニケーションに必要な要素を理解し、要素を自ら実践できるとともに、他者に対して実践を働きかける事ができる。</li> <li>■ 良好な関係形成のための基礎として特に重要であるアクティブ・リスニング(積極的傾聴)を自ら実践できるとともに、他者に対して実践を働きかけることができる。</li> <li>■ 状況に応じて、適切なコミュニケーションのメディアを使い分けることができる。</li> <li>■ 文章メディア、視覚的メディア など</li> <li>■ 思い込みや偏見を除去し、客観性を保つことができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事実、意見、感情などの違いの理解、など</li> </ul>
				様々なコミュニケーション・スタイルの実践		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 置かれた状況、状態、相手のタイプ、スタイルを理解し、それにフィットしたアプローチ、スタイルを用いることができる</li> </ul>
				※コミュニケーション 2-2. コミュニケーション・スタイルの原則		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 置かれた状況、状態、相手のタイプ、スタイルを理解し、それにフィットしたアプローチ、スタイルを用いることができる</li> <li>● 様々な思考タイプの相手適合したコミュニケーション・スタイルを使い分け、送り手に応じた受け手の心理的反応を理解できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ①分析・解釈の度合いの調整</li> <li>・ ②感情表出の度合いの調整</li> </ul> </li> <li>● 人間関係について、メッセージ別に成立するコミュニケーション・スタイルが異なってくることを理解し、いつもコミュニケーションが成立する関係を心がけることができる。</li> </ul>
				状況に応じたコミュニケーション・モデルの実践	※コミュニケーション 2-3. コミュニケーション・モデルの原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 相互の知識、情報、認識、能力によって、コミュニケーションが成立するパターンが異なることを認識し、状況・状態に合わせたコミュニケーション・モデルを活用することができる</li> </ul>
				集団意思決定とリーダーシップの確保	※コミュニケーション 2-4. 集団意思決定とリーダーシップの原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 日本人の意思決定は「場の空気」に左右されやすい集団意思決定の傾向を知り、それを防ぐ工夫をすることができる</li> <li>■ 日本人の意思決定は「場の空気」に左右されやすい集団意思決定の傾向を知り、それを防ぐ工夫をすることができる</li> <li>● 正しい意思決定の要素を理解し、集団意思決定の場において適確な意思決定を自ら実践することができる。</li> <li>● 集団意思決定の病理を理解し、それを防ぐことができる。</li> <li>● 会議などでの集団的意思決定にかかわる討議事項についての評価基準を明確に設定でき、意思決定の定型化を行うことができる。</li> <li>● 創発形成型の革新志向リーダーシップを発揮することができる。</li> </ul>
				効果的なリーダーシップ・スタイルの実践		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個人や集団のレベルによって、リーダーシップのスタイルを変えていくことを意識しながら、ソリューション・プロセスを効果的に構築していくことができる</li> </ul>
					※コミュニケーション 2-5. リーダーシップ・スタイルの原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 進型、指導型、革新型のような新しい型のリーダー集団意思決定におけるリーダーシップの重要性を理解し、新しい形のリーダーシップにつき助言または支援ができる。</li> <li>■ 集団意思決定におけるリーダーシップの重要性を説明できる。</li> <li>■ 集団意思決定の障害を回避する方策の理解促進について理解</li> <li>■ フォロワーの状況に応じて適確なリーダーシップ・スタイルを選定し、実施することができる。</li> </ul>
				IT化におけるステイクホルダー責任権限の明確化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクト参加者が、それぞれの責任と権限を明確にしてプロジェクトを遂行できるようにすることができる</li> </ul>
					※IT 戦略策定フェーズ 2-1-6. ステイクホルダー責任権限明確化の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ビジネスパートナーとの協力体制確立を支援できる。</li> <li>■ 企業におけるプロジェクトの位置づけを明確にできる。</li> <li>■ プロジェクトのステイクホルダーを明確にできる。</li> <li>■ IT化実行プロジェクトのステイクホルダーの責任と権限、果たすべき役割を決めた体制に不具合がないかの検証ができ、また指標を策定してモニタリングすることを指導できる。</li> <li>■ 新しいITサービスを利用するビジネスパートナーとの協力体制でITサービスが有効に活用しているか指標を策定し、実際にモニタリングすることを支援できる。</li> </ul>
				セキュリティ&リスク管理の確保		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ セキュリティポリシーにのっとり、リスク対策方針にそったセキュリティ&amp;リスク管理を行うことができる</li> </ul>
					※IT 戦略策定フェーズ 2-1-8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ セキュリティポリシーにのっとり、リスク対策方針にそったセキュリティ&amp;リスク管理を行うことの重要性を理解させることができる。</li> <li>■ リスク対策方針にそったセキュリティ&amp;リスク管理を支援できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					セキュリティ&リスク管理の原則	<ul style="list-style-type: none"> <li>新たなIT環境によって、既存のセキュリティポリシーやリスク対策方針の変更、改訂が必要になる場合は関係部署に通知し適正な対応を促すことができる。</li> </ul>
				IT導入におけるステイクホルダーの共創の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>※IT 導入フェーズ 2-2-1. ステイクホルダーによる共創の原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 導入するIT環境、新業務プロセスは、ステイクホルダーによって、共創できるようにすることができる</li> <li>■ 導入するIT環境および新業務プロセスは、ステイクホルダーによって共創されるよう、関係者が価値観、目標を共有し、協働して必要なビジネス場面を創出できるように支援することができる。</li> <li>■ 経営戦略やIT戦略の狙い、目標を、経営者、業務プロセス改革部門、ITサービス提供部門、ベンダー等、プロジェクトの関係者が理解し、共有することを助言または支援ができる。</li> </ul>
				IT導入における契約の履行	<ul style="list-style-type: none"> <li>※IT 導入フェーズ 2-2-2. 契約履行の原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業(導入組織)とベンダーとの間で結ばれた契約は、確実に履行されるようにすることができる</li> <li>■ 納入物件の範囲およびカスタマイズ部分、IT導入の範囲、納期、要求品質、価格、付帯サービスなどを明確にし、契約に基づくIT調達の確実な履行を助言または支援ができる。</li> <li>■ 企業とベンダーとの間で結ばれた契約は、IT導入のSLAを含め、お互いの責任範囲が確実に履行されることを両方でモニタリング&amp;コントロールできるよう助言または支援ができる。</li> </ul>
				IT化実行プロジェクトの完遂	<ul style="list-style-type: none"> <li>※IT サービス活用フェーズ 2-2-1. IT化実行プロジェクト完遂の原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革が確実に遂行されるよう、「IT化実行プロジェクト」を完遂させることができる</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの意義を理解し説明できる。</li> <li>■ ITガバナンスの概念を説明するとともに、経営戦略とIT戦略との整合性やIT運用、サービス活用と利用に関わるルールやマネジメント・プロセスの構築について助言または支援ができる。</li> <li>■ インシデント管理・問題管理など、サービス障害発生時の対応体制について助言または支援ができる。</li> <li>■ 変更管理・リリース管理など、サービス変更時の対応体制について助言または支援ができる。</li> </ul>
				ITサービス活用によるIT戦略目標の達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>※IT サービス活用フェーズ 2-2-2. ITサービス活用によるIT戦略目標達成の原則</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革部門が、導入されたITサービスを活用してプロセス改革を実行し、IT戦略目標を達成できるようにすることができる</li> <li>■ 業務に必要な具体的なサービスレベル要求について助言または支援ができる。</li> <li>■ 業務量に応じた適切なサービスキャパシティの算出について助言または支援ができる。</li> <li>■ 重要な業務に関する定義を行い、サービス提供者に適切に伝える方法について助言または支援ができる。</li> <li>■ 利用者が理解可能なサービスレベル指標の設定について助言または支援ができる。</li> <li>■ サービスレベル指標が適切に機能しているかを監視する方法について助言または支援ができる。</li> <li>■ 定められたサービスレベルを実現するための方法について助言または支援ができる。</li> <li>■ 合意したSLAが達成されているかを評価し、改善を促すことを助言または支援ができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革について評価する手法について説明するとともに、その適用について助言または支援ができる。</li> </ul>
		1.3.2.		IT経営に気づき、本質を理解し、判断することができる能力		
	IT 経営認識プロセス(自立型)	変革認識フェーズ	IT経営の気づき	企画部門の気づき		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 環境変化に対応し変革の認識ができる能力</li> <li>■ 業界動向、経営、IT動向から環境変化の認識ができる</li> <li>■ 成功事例、失敗事例を含めて、他社事例の情報収集ができる</li> <li>■ IT経営に関するベストプラクティス、成功事例、失敗事例(システム事例、コンサル実施例など)、IT経営政策、ITコーディネータ情報(コーディネータの意義、コンテンツなど)の情報収集ができる</li> <li>■ 内外環境変化と自社のギャップ、現場の問題、将来の課題など自社を取り巻く課題認識ができる</li> </ul>
				経営者の気づき		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企画部門は、IT経営セミナーへの参加やIT経営の必要性の説明を通じて、経営者への提言の機会を持つことができる</li> <li>■ IT経営に関する診断ツール(IT経営成熟度ツール、内部統制診断、セキュリティ診断等)の紹介を企画部門が自主的に実施でき</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>ITコーディネータ協会HP等からITコーディネータ適任者の選出ができ、経営者とITコーディネータとの面談を行うことができる</li> <li>経営者は、IT経営セミナーへの参加、ITコーディネータの説明を通じて、IT経営改革の必要性を理解できる</li> </ul>
				本質の理解	課題の抽出	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画部門は、経営者から企業理念、ビジョン、ミッションを引き出すことができる</li> <li>経営者の課題抽出、確認(念押し)を行い、課題の可視化(見える化)ができる</li> <li>現場に赴き、現場担当者とのインタビューを実施し、現場の確認ができる</li> <li>ベストプラクティスとのベンチマーク等により、経営者の気付いていない課題を引き出す</li> <li>経営者の危機意識の確認、同業他社事例、自社能力の確認、自社成長への希望を与えることにより、経営者のやる気を醸成できる</li> <li>経営者は、本質的な課題を理解することができる</li> <li>ITコーディネータには、診断ツールの適用(1回目)、事例の活用や成功体験、失敗体験などを依頼できる</li> </ul>
					仮説立案	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画部門は、経営者の気付いていない課題も含めて、課題を類型化(課題のカテゴリー化)し、本質課題の抽出ができる</li> <li>前提条件、制約条件、取り組みの要件把握を行い、これらの優先順位を考慮して解決策の仮説を立案できる</li> <li>課題が自社に起因することを理解し、事例等で自社に解決能力があることを経営者に理解させることができる</li> <li>経営者は、課題解決のためのCSF(重要成功要因)を理解することができる</li> <li>ITコーディネータには、診断ツールの適用(2回目)を実施し、解決策の仮説立案を依頼することができる</li> </ul>
				解決策の企画・提案	企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画部門は、提案シナリオの立案ができる。提案のなかには、幅広い仮説を立てた提案や核になる提案、新たな提案も含めることができる</li> <li>経営者にラフな提案(第1次提案)を行うことができる。スケジュール、体制、成果物、費用などが含まれる</li> <li>経営者は、この第1次提案を受けて、Go/No Goの判断を下すことができる</li> <li>ITコーディネータには、診断ツールの適用(3回目)を実施し、提案シナリオの絞り込みを依頼することができる</li> </ul>
					提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画部門は、最終提案書の作成ができる。最終提案には整理された解決策、成果物の提示(成果物がない場合には実現できるモノを示す)、効果の提示が必要となる</li> <li>最終提案書(第2次提案書)を経営者に提案し、最終判断を受けることができる</li> <li>経営者は、最終提案書(第2次提案書)の提案を受けて、最終判断(GoまたはNo Go)を下す</li> <li>ITコーディネータには、ラフな提案の見直し、解決策の最終提案を依頼することができる</li> </ul>
				IT経営推進の判断		<ul style="list-style-type: none"> <li>企画部門は、IT経営改革実施の準備を行い、スケジュール、体制、費用等の判断条件を確定できる</li> <li>経営者は、IT経営改革実施(業務改革の決意、経営資源の投入(ヒト、モノ、カネ)、ITシステムの活用、外部資源の活用等)の最終判断を行うことができる</li> </ul>
				是正認識フェーズ		<ul style="list-style-type: none"> <li>IT経営実現プロセス中の新たな認識に基づき改善を行うことができる能力</li> <li>企画部門は、新たな自社課題への対応、新たな環境変化への対応、新たな改善提案ができる</li> <li>経営者は、改革途中の評価を実施し、改善施策実施の指示ができる</li> </ul>
				持続的成長認識フェーズ		<ul style="list-style-type: none"> <li>IT経営実現プロセス後の新たな認識に基づき改革を行うことができる能力</li> <li>企画部門は、時間、環境変化によるスローダウンなど、成果に対する確認ができる</li> <li>社内外への成果の広報(社内広報、プレスリリース、コンクール参加等)ができる</li> <li>企画部門が新たな改革提案を行うことができる</li> <li>経営者は、最終成果(達成度合)の評価が実施でき、成果への褒賞、新たな課題への対応や新たな改革実施の指示ができる</li> </ul>
	1.3.2.					IT経営に気づき、本質を理解し、判断することができる能力
	IT 経営認識		変革認識フ			<ul style="list-style-type: none"> <li>環境変化に対応し変革の認識ができる能力</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
		プロセス(支援型)	フェーズ	顧客開拓	事前調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業界動向、セミナー集客先、顧客情報から仮説の立案などマーケティングができる</li> <li>■ 個別企業の問題、過去の失敗(システム導入、コンサル実施など)の情報収集ができる</li> <li>■ セミナー企画、コミュニティ企画などを通じてチャネル開拓ができる</li> <li>■ 他の成功経営者、他の成功ITC、公的機関、著名人など紹介者を得ることができる</li> <li>■ 書籍の執筆、公的機関への登録などで相手先に来てもらう魅力をもつ(自分の売りを持つ)</li> </ul>
					見込み客の絞り込み	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ セミナー実施、コミュニティ組成などで見込み顧客を集めることができる</li> <li>■ 経営者研修などの演習から個別企業の問題点を抽出することができる</li> <li>■ IT経営成熟度診断、内部統制診断、セキュリティ診断などのツール活用の説明ができる</li> <li>■ セミナー後のコンタクトなどで顧客を絞り込むことができる</li> <li>■ 個別訪問の約束を得ることができる</li> </ul>
				コンタクト	ファーストコンタクト	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客の要件抽出、確認により大まかな顧客の問題意識の把握ができる</li> <li>■ 顧客企業の企業風土、企業理念、トップの意識、思いの確認をすることができる</li> <li>■ 紹介者の介助により相手の信頼を得ることができる</li> <li>■ 自分や組織の能力を見せ人間関係を築くことができる</li> <li>■ 自分の経験、成功事例、業務履歴などから自己PRすることができる</li> <li>■ 同業他社事例などにより経営者の危機感を醸成することができる</li> <li>■ 他社事例、診断ツール(第1回目、課題の抽出)などお土産を持参することができる</li> <li>■ 現場を見せてもらうことができる</li> </ul>
					セカンドコンタクト	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 具体的な顧客の問題意識の把握ができる</li> <li>■ 顧客の経営課題、取組みの要件把握ができる</li> <li>■ 具体的な資料を持参し、事例などで能力のあることを示し、顧客の問題を解決できることを示すことができる</li> <li>■ 顧客が気づいていない新たな問題を抽出することができる</li> <li>■ 提案シナリオの立案(幅広い仮説を立てた提案、問題が顧客にあることを示す、当方に解決能力があることを示す)ができる</li> <li>■ 診断ツール(第2回目、CSFの抽出)などを活用し、提案シナリオの絞り込みができる</li> </ul>
				提案	提案(1) (第1次提案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 幅広い提案(核になる提案をする、新たな提案も入れる)を行い顧客に選択の余地を残すことができる</li> <li>■ 成果物、スケジュール、体制などを示し、金額のラフな提案をすることができる</li> <li>■ 診断ツール(第3回目、解決策の提案)などを活用し、最終提案シナリオの決定をすることができる</li> </ul>
					提案(2) (最終提案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 最終提案書の作成ができる -相手方から引き出した課題を整理、確認する (～ですよ) -成果物の提示 (成果物がない場合、実現できるモノを示す) -効果の提示</li> <li>■ 提案書の提示ができる</li> </ul>
				契約		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 契約の条件設定を行い契約の基本戦略の立案ができる</li> <li>■ 契約のスタイル、機密資料の返却、機密条項など契約の顧客との交渉、合意ができる</li> </ul>
				是正認識フェーズ		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT経営実現プロセス中の新たな認識に基づき改善を行うことができる能力</li> <li>■ 顧客の新たな問題を聞きだすことができる</li> <li>■ 他社情報、業界情報など顧客に有用な情報などを提供することができる</li> </ul>
				持続的成長認識フェーズ		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT経営実現プロセス後の新たな認識に基づき改革を行うことができる能力</li> <li>■ 定期的にコンタクトをとることができる</li> <li>■ 成果に対する時間、環境変化によるスローダウンなどの確認を行うことができる</li> <li>■ 成果の広報(プレスリリース、コンクール参加、協会機関紙掲載、他の人へ紹介)ができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ツアー、セミナー、同窓会などの企画を通じてパイプ作りを行うことができる</li> <li>■ 顧客企業の新たな改善提案ができる</li> </ul>
		1.3.3 IT経営実現 プロセスに関する能力  (ITCとしての 役割発揮 & 各フェーズの 実践能力)	経営戦略フェーズ	1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営者の経営に対する思い・価値観を、傾聴・確認・共有して、経営者自身の発想を大切にしながら、経営ビジョンを関係者が明確に理解できる形にすることを経営者に助言または支援することができる</li> <li>■ 現場第一線で働いている人々の問題意識を把握し、経営者と従業員の思いのギャップを埋められるよう、経営者に助言または支援することができる</li> <li>■ 経営者へは、問題点・経営課題を自ら気づく形で助言または支援を行い、ITCの経営に関する知識と洞察力を活用し、経営戦略を経営者と共に作り上げていくことができる</li> <li>■ 経営とIT、双方の総合的視点にたつて、経営戦略目標達成のために、ITの活用が有力な武器になることを平易に説明し、どのような分野に戦略的ITを導入するかどうかを経営者に助言または支援することができる</li> <li>■ 新たにIT化を行わない場合においても、プロセス改革の視点から経営者に助言または支援することができる</li> <li>■ 経営戦略の実現に対して、経営者がリーダーシップを発揮し、自立した個の適性に合わせた適材適所を心掛け、個人能力を最大活用し組織能力を強化できるような最適な仕組み作りに対して、助言または支援することができる</li> <li>■ 経営者の経営に対する思い・価値観を、傾聴・確認・共有して、経営者自身の発想を大切にしながら、経営ビジョンを関係者が明確に理解できる形にすることを経営者に助言または支援することができる。</li> <li>■ 現場第一線で働いている人々の問題意識を把握し、経営者と従業員の思いのギャップを埋められるよう、経営者に助言または支援することができる。</li> <li>■ 経営者へは、問題点・経営課題を自ら気づく形で助言または支援を行い、ITCの経営に関する知識と洞察力を活用し、経営戦略を経営者と共に作り上げていくことができる。</li> <li>■ 経営とIT、双方の総合的視点にたつて、経営戦略目標達成のために、ITの活用が有力な武器になることを平易に説明し、どのような分野に戦略的ITを導入するかどうかを経営者に助言または支援することができる。</li> <li>■ 新たにIT化を行わない場合においても、プロセス改革の視点から経営者に助言または支援することができる。</li> <li>■ 経営戦略の実現に対して、経営者がリーダーシップを発揮し、自立した個の適性に合わせた適材適所を心掛け、個人能力を最大活用し組織能力を強化できるような最適な仕組み作りに対して、助言または支援することができる。</li> </ul>
				3-1. 企業理念・使命		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョンを理解できる</li> <li>■ 経営ビジョンに基づき経営戦略の策定からその展開、評価までのプロセスを示し、それぞれの意義を明確に説明できる</li> <li>■ 経営戦略の策定を支援できる。</li> </ul>
				3-1-1. 企業理念・使命と経営者の思いの確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョンが理解できる。</li> <li>■ 経営ビジョンに基づき経営戦略の策定からその展開、評価までのプロセスを示し、それぞれの意義を明確に説明できる。</li> <li>■ 経営戦略の策定を支援できる。</li> </ul>
				3-2. 外部環境情報収集		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部環境変化を把握し、経営戦略に反映することの重要性を説明できる</li> <li>■ 外部環境を把握し戦略策定に必要な項目を整理体系化して提示できる</li> </ul>
				3-2-1. 外部環境範囲の設定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 競合状況、新規参入者、および代替品の脅威など、外部環境を把握するための基本的な枠組みを説明できる。</li> </ul>
				3-2-2. 顧客・市場に関する情報収集		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 市場調査の結果やクレームなどを含めた顧客の声に関する情報を収集、整理することを支援できる。</li> <li>■ 整理した情報をもとに、市場の動向・顧客ニーズおよび顧客満足度を明らかにするための助言または支援ができる。</li> <li>■ 顧客特性に合致した事業戦略策定に関して指導ができる。</li> <li>■ 業界動向を把握し戦略策定に必要な項目を整理体系化して助言できる。</li> </ul>
				3-2-3.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 顧客・市場関係以外の情報を収集、整理できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					その他の外部環境情報の収集	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 整理した外部環境情報の分析等によって、コアコンピタンスを明確にし、経営改善・改革をもたらす施策の策定について助言または支援できる。</li> </ul>
				3-3. 内部環境情報収集		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営者が描く経営ビジョンに関する企業内部の経営環境情報が適切に収集できるように助言または支援ができる</li> <li>■ 内部環境情報に、顧客・市場の変化に対応する組織・経営かが判断できる情報が含まれているか検証することができる</li> </ul>
				3-3-1. 経営者と運営体制に関する情報		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 事業特性を考慮し、環境分析を行うために必要な助言または支援ができる。</li> <li>■ 外部環境変化や経営の成熟度レベルに対応する体制作りについて助言できる。</li> </ul>
				3-3-2. 経営資源に関する情報		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 知に基づく経営の実現に向けて助言または支援ができる。</li> <li>■ ナレッジマネジメントに関する知識を持ち、企業組織における知の共有の意義と体制の推進について助言または支援ができる。</li> <li>■ ナレッジを収集・体系化する手法・技法について基本的な知識を有し、企業におけるナレッジの収集、共有、活用について助言または支援ができる。</li> <li>■ 個人能力を組織能力とするためのマネジメントや、人材育成について助言または支援ができる。</li> <li>■ 企業の財務管理に関する知識を備え、収益向上策についての助言または支援ができる。</li> <li>■ 企業における知的所有権や知的財産に関する知識を備え、管理と有効活用のための具体策について助言または支援ができる。</li> <li>■ 企業のリスクに関する知識と進め方を理解し、企業におけるリスクマネジメントについて助言または支援ができる。</li> </ul>
				3-4. 経営環境分析とあるべき姿の構築		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営におけるビジョン・ミッション、事業ドメインの考え方を説明できる</li> </ul>
				3-4-1. 獲得情報・データの確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョン構築のために必要な情報・データの収集、整理を支援できる。</li> <li>■ 収集したデータの分析について助言または支援できる。</li> <li>■ 業界動向を把握し戦略策定に必要な項目の整理体系化について助言または支援できる。</li> </ul>
				3-4-2. 経営環境分析の実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 収集した経営環境情報に基づき、経営環境分析について助言または支援できる。</li> <li>■ 分析結果により、企業の強み弱みコアコンピタンスの抽出に関する支援ができる。</li> </ul>
				3-4-3. 問題点・経営課題とCSF(案)の導出		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営課題の重要度・優先順位からCSF導出を支援できる。</li> <li>■ 業界動向を把握し戦略策定に必要な項目を整理体系化することを助言または支援できる。</li> <li>■ 経営の成熟度を考慮して、改善や改革について助言または支援できる。</li> <li>■ コアコンピタンスを明確にして、経営改善・改革を支援できる。</li> <li>■ 経営課題の抽出、CSFの導出、CSFを具体化する活動について助言または支援できる。</li> <li>■ 顧客・市場との良好な関係が、組織と組織を構築する場合のCSFであることを説明できる。</li> <li>■ 経営戦略の策定のための体制、成果物の体裁、記載項目、組織内の浸透策について助言できる。</li> <li>■ 顧客・市場との良好な関係が、組織と組織を構築する場合のCSFであることを説明できる。</li> </ul>
				3-4-4. あるべき姿の構築と、企業理念・使命との整合性確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョン実現に向けたビジネスモデルの策定を支援できる。</li> <li>■ 事業特性や環境要因を考慮して、適切な経営戦略の策定・形成・展開について助言または支援できる。</li> <li>■ 経営戦略の策定からその展開、評価までのプロセスを示し、それぞれの意義を明確に説明できる。</li> </ul>
				3-5. リスク評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 純粋リスクと投機的リスクとを的確に捉えて評価しているか検証することができる</li> <li>■ 適切な戦略を策定する上で抽出した問題点や課題の評価が環境の変化に合わせた判断となるように助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-5-1. 経営リスクの事前予防と発生を想定した予防		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営リスクの事前防止と、発生予防策、コンティンジェンシープランについて助言または支援できる。</li> <li>■ 経営リスクの損失を最小化する対策を助言できる。</li> <li>■ 経営リスクの原因分析について助言または支援できる。</li> <li>■ 企業構造とビジネスリスクを説明できる。</li> <li>■ 企業の社会的責任と継続的発展のためにリスクマネジメントの必要性を説明できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業とステイクホルダーにおけるCSR、コンプライアンスの重要性を理解し、説明できる。</li> <li>■ 「投機リスク」、「セキュリティリスク」について助言ができる。</li> <li>■ リスクマネジメント戦略の作成方針について助言または支援ができる。</li> <li>■ リスクマネジメント体制整備について助言または支援できる。</li> </ul>
					3-5-2. 経営リスクの発生と分析、対処	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営リスク発生の原因分析ができ、代替案の策定に助言・支援できる                     <ul style="list-style-type: none"> <li>● 企業のリスクに関する知識と実現阻止に向けた取組みの理解</li> <li>● リスクマネジメントが機能しているかの検証</li> </ul> </li> <li>■ 発生した経営リスクの損失に対する実現可能性の測定実施に対する支援ができる</li> <li>■ 経営リスク実現による損失発生を想定して、損失の対象、範囲、規模を事前確認することを助言できる</li> </ul>
					3-5-3. 経営リスクの実現による損失発生への対処	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営リスク実現による損失が発生した場合、損失を最小化する対処について支援できる</li> <li>■ 損失の軽減効果を把握できる仕組みの構築について支援できる</li> <li>■ 経営リスク実現による損失発生を参考にして、今後の経営リスクの制御を行うことについて支援できる</li> </ul>
				3-6. 経営戦略策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョンに基づいてビジネスモデルの決定・CSF の抽出・戦略シナリオの策定が的確に実施できるように助言または支援をすることができる</li> </ul>
					3-6-1. 経営ビジョン、ビジネスモデルとCSFの決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョン(案)、リスク評価の結果を考慮して、経営ビジョンの策定を支援できる。</li> <li>■ 経営ビジョンがステイクホルダーの合意の基に構築できているか確認できる。</li> <li>■ 経営課題の重要度・優先順位を考慮したCSF導出の支援ができる。</li> <li>■ 経営ビジョン実現に向けたビジネスモデルの策定を支援できる。                     <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経営環境分析結果とあるべき姿のギャップ</li> <li>● 経営の成熟度に見合った重要度・優先順位の選定</li> <li>● 重要経営課題の解決に必要なCSF</li> <li>● 企業のコアコンピタンスや経営資源での実行可否</li> <li>● 実行不可能な場合の代替案</li> </ul> </li> <li>■ ビジネスプロセスのモデル化について指導できる。</li> </ul>
					3-6-2. 経営戦略の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営ビジョン実現に向けた経営戦略として、CSF、ビジネスモデルをもとにシナリオ(ロードマップ)の策定を支援できる                     <ul style="list-style-type: none"> <li>● 経営戦略の策定技法の説明</li> <li>● 経営戦略の策定からその展開、評価までのプロセスの説明</li> <li>● 変革のシナリオを明示することへの支援</li> <li>● 5W1Hに Whose(対象)、Whom(誰と)、Which(選択・優先)、How much(予算・コスト)、How often(頻度・タイミング)を加えた変革のシナリオ策定への支援</li> </ul> </li> <li>■ 複数の代替案から、最適な経営戦略を選択できるように支援できる。</li> <li>■ 経営戦略実行に必要なIT領域の明示化を支援できる。</li> </ul>
					3-6-3. 経営戦略実行の組織体制の設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略(変革のシナリオ)を単独組織で実行するか、複数組織で実行するかを明確にする作業の支援ができる。</li> <li>■ 経営戦略(変革のシナリオ)の実行体制や責任体制の構築を支援できる。</li> <li>■ 経営理念を達成するため、外部環境・顧客・市場に対応した「組織構造と組織文化」を創造する活動に気づきを与えることができる。</li> <li>■ 経営課題解決に向けた実行と組織への支援に対して、経営者がコミットするように支援できる。</li> <li>■ 経営課題解決に向けて取り組む責任者に、必要な権限移譲がなされているかを検証することができる。</li> <li>■ 経営戦略の達成スケジュールを明確にしたうえで、組織体制の構築を支援できる。特にIT領域の責任範囲、スケジュール、予算</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						の明確化について助言できる。
				3-7. 経営戦略展開		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略のシナリオの実現のために、的確に組織の隅々まで部門戦略として展開ができるように助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-7-1. 組織目標の設定と達成スケジュールの明示		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略目標とその達成スケジュールの伝播を支援できる。</li> <li>■ 各組織の戦略目標達成時における組織の状態を明らかにすることについて助言できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業特性</li> <li>● 戦略／戦術目標の達成度の測定および業績評価の指標</li> </ul> </li> <li>■ 各組織の戦略目標ならびに、財務、顧客、業務プロセス、学習と成長の視点から、経営指標 (KGIとKPI) や目標達成スケジュールの策定を支援できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 財務管理面での収益性向上策</li> <li>● 管理会計面での予実管理</li> </ul> </li> <li>■ 各組織の役割、責任、連携方法の明確化について助言できる。</li> <li>■ 各組織の戦略目標と達成スケジュールに関するリスクを把握する経営指標の作成について助言できる。</li> <li>■ 経営戦略をブレイクダウンし、各組織の実行計画に展開することを支援できる。</li> </ul>
				3-7-2. 全体経営指標との整合性の再確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 組織全体の業績目標と組織目標との整合性を検証できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 全体最適の視点での各実行計画の検証</li> <li>● KGIと各組織目標との整合性の検証</li> <li>● 組織全体の達成スケジュールに対して、各実行計画が実現可能なスケジュールとなっているかの検証</li> <li>● 財務管理面での収益性向上策</li> <li>● 管理会計面での予実管理</li> </ul> </li> <li>■ ナレッジマネジメントに関する知識を持ち、企業組織における共有の意義と体制の推進について助言・支援できる。</li> </ul>
				3-7-3. 戦略目標と業績指標目標に対するレビュー		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 各組織の実行計画の策定に係る進捗状況に対して、適切な時期・階層別にレビューすることを助言・支援できる。</li> <li>■ 経営戦略と実行計画との間に乖離があれば、経営幹部が各組織へ行う指示・対策に対して、適切な助言を与えられる。</li> <li>■ 財務管理面からの収益性向上策、および管理会計面からの予実管理について助言・支援できる。</li> <li>■ ナレッジマネジメントに関する知識を持ち、企業組織における共有の意義と体制の推進について助言・支援できる。</li> </ul>
				3-8. 経営戦略実行 (プロセス改革)		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略で策定・展開の結果出現するプロセス改革課題に対して適切な対応ができるように助言または支援をすることができる</li> <li>■ プロセス改革が思い通りに実施できるように助言または支援をすることができる</li> <li>■ プロセス改革結果を的確に評価し次経営戦略へ結びつけることができるように助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-8-1. プロセス改革課題の明確化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略を達成するプロセス改革課題の導出・評価について支援できる。</li> <li>■ 現状の業務プロセスを明確にし、あるべきプロセスに向けてプロセス改革の策定に支援・助言できる。</li> <li>■ 個別具体的な活動計画(アクションプラン)の策定および実行可能性に関して指導ができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 顧客の要求や期待に応える仕組み</li> <li>● 顧客満足や顧客価値創造</li> <li>● 顧客特性との整合性</li> </ul> </li> <li>■ プロセス改革に使われる手法について事例などを提示して説明できる。</li> </ul>
				3-8-2. プロセス改革の実行		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営の成熟度に合わせたビジネスプロセスモデルの策定を助言・支援できる。</li> <li>■ プロセス改革の実行を支援できる。</li> </ul>
				3-8-3. プロセス改革の評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセス改革の評価結果を検証できる。</li> <li>■ プロセス改革の評価結果を、次の経営戦略の策定の参考情報として活用するように助言できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>財務管理面での収益性向上策</li> <li>管理会計面での予実管理</li> <li>■ 経営戦略に基づいたプロセス改革を行うため、ステイクホルダーの知を共有し学習する組織の活動に基づいたSPDLI ( Strategy:戦略・Plan:計画・Do:実行・Learning:学習・Innovation:改革 )サイクルを回し、ベストプラクティスを構築することを支援することができる。</li> <li>■ ナレッジマネジメントに関する知識を持ち、企業組織における共有の意義と体制の推進について助言・支援できる。</li> </ul>
			IT戦略策定フェーズ	1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化構築と活用による企業競争力の下記のポイントを理解し指導できる</li> <li>経営の成熟度に応じたIT化戦略とその実行計画</li> <li>業務プロセス改革実現のための人材育成、組織の役割</li> <li>経営戦略に沿った経営資源の最適配置</li> <li>スリムなIT環境構築</li> </ul>
				3-1. フェーズの立ち上げ		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「IT戦略策定フェーズ」の推進体制構築の助言または支援できる</li> <li>IT領域戦略課題と、制約条件と前提条件を確認することができる。</li> <li>経営者および関連者にIT戦略は、経営戦略を実現する手段、もしくは経営戦略そのものであることを適切に説明できる。</li> <li>経営者および関連者にIT戦略が特殊な分野の戦略でないことを適切に説明できる。</li> <li>企業の規模や成熟度に適したIT戦略策定手順と留意点について提示することができる。</li> <li>IT戦略策定において・・・などのモデルを活用しながら、当該企業に適したモデルを提示することができる。</li> <li>■ 「IT戦略策定フェーズ」の評価推進を助言または支援できる。</li> <li>業務プロセス・IT化の成熟度評価の必要性について説明できる。</li> <li>業界におけるベストプラクティスについて事例を挙げ説明し、当該企業を取り巻く環境を説明できる。</li> </ul>
				3-2. IT領域内部環境分析		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化にあたって制約条件や前提条件の確認・分析・課題抽出を助言または支援できる</li> </ul>
				3-2-1. 現行業務プロセス分析		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 現行業務プロセスの分析を助言または支援できる。</li> <li>業務フローや情報モデルを可視化して業務プロセスを分析できる。</li> <li>経営戦略目標を実現するために障害となる現状業務の課題を抽出できる。</li> <li>業務プロセスを次の項目で評価できる。</li> <li>業務組織の構成、業務分掌、命令・報告系統</li> <li>教育・訓練体制や実施状況</li> <li>業務内容と業務手順、業務マニュアル、入出力帳票</li> <li>現行業務プロセスの確認、分析と課題を把握できる。</li> <li>現行のITサービスが、ステイクホルダーにとって、使いやすく効果があるかの視点から業務プロセスを評価できる。</li> <li>顧客やビジネスパートナーの業務プロセスを分析できる。</li> </ul>
				3-2-2. 現行IT環境分析		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 現行IT環境の分析を助言または支援できる。</li> <li>現行のITサービスレベル、IT資源、データ、データ量、トラフィック、トラブル発生状況、開発体制、ITサービス提供体制、セキュリティ体制、IT関連コストなどを確認できる。</li> <li>現行のIT環境が分析できる状態であるかの確認と判断ができる。</li> <li>ITサービス提供部門と連携、協調してIT環境分析を進めることができる。</li> <li>定量的評価と定性的評価によるITサービスレベルの確認ができる。</li> <li>IT資源の老朽化、陳腐化の確認、キャパシティの余裕度が評価できる。</li> <li>ベンダーとの契約書、SLAとの比較による定量的評価ができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>パートナー関係が良好か否かの定性的評価ができる。</li> </ul>
				3-2-3. 内部制約条件確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクト遂行の下記の内部制約条件の抽出を助言または支援できる。</li> <li>● 既存の計画や日常業務遂行上の規約</li> <li>● 現在進行中の他のプロジェクト</li> <li>● 現状業務プロセスの把握(組織・業務分担・命令報告系統、教育訓練のあり方、業績の評価)と問題点</li> <li>● 現状IT環境の把握(IT化のカバー範囲、情報の流れ、システム間の機能・情報の関連、データベース・ネットワーク、ハードウェアの整備等インフラの状況)と問題点</li> <li>● IT利用部門の現状IT環境満足度(必要とされる情報と提供されている情報の差、タイミング、変化への対応等)、今後の改善要望</li> <li>● 現状業務プロセス・現状IT環境の可視化の方法</li> <li>● 既に策定されているIT戦略中長期計画や社内規定</li> <li>● コンプライアンス、セキュリティポリシー</li> <li>● 主要機能範囲でのIT環境の整備状況の把握の進め方</li> <li>● インターネット利用の現状・利用の可能性の検討の進め方</li> <li>● 業務プロセス・IT化の成熟度の評価の進め方</li> <li>● 業界ベストプラクティスの所在・調査の方法</li> <li>● IT動向関連情報の所在・調査・アプローチの方法</li> </ul>
				3-3. IT領域外部環境分析		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT領域の外部環境の調査を助言または支援できる</li> <li>● 外部環境調査の結果を分析できる。</li> <li>● 経営戦略目標に関連する業務の調査対象を抽出できる。</li> <li>● ベストプラクティスなどの調査対象を抽出できる。</li> <li>● 外部環境調査計画の立案を支援できる。</li> </ul>
				3-3-1. 近似事例調査、分析、評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部のベストプラクティスや同業の先行事例・最先端事例の調査を助言または支援できる。</li> <li>● 他企業の成功事例、先行事例を調査、分析できる。</li> <li>● 他企業の失敗事例を収集し、原因を把握できる。</li> <li>■ 外部のベストプラクティスや同業の先行事例・最先端事例の適用を助言または支援できる。</li> <li>● 本プロジェクトへの可能性を評価できる。</li> <li>● 情報の信頼性や公開意図に関して注意を払い、成功事例に関しては客観的事実に基づいていることを確認できる。</li> <li>● 他社の企業秘密、営業秘密、知的財産権等を侵害しない情報であることが確認できる。</li> </ul>
				3-3-2. IT動向・実績調査、分析、評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 関連するIT動向、導入、運用事例の調査結果を分析・評価できる。</li> <li>● 先行する他社の活用状況やベンダーの提供する技術を調査できる。</li> <li>■ 最新情報の入手ポイントを助言または支援ができる。</li> <li>● ベンダーに対してRFIを発行することができる。</li> <li>● 雑誌、書籍、Web、展示会等の情報源を活用できる。</li> <li>● 将来性、安定性について注意を払うことができる。</li> </ul>
				3-3-3. 外部制約条件確認		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部制約条件についての調査結果を、分析・評価できる。</li> <li>● 法律、制度上の規制や緩和の内容や動向を理解できる。</li> <li>● 標準化規約、業界団体の自主ルール、特許などの内容や動向を理解できる。</li> </ul>
				3-4. 目標ビジネスプロセス策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT化により実現されるビジネスプロセスモデルの策定を助言または支援できる</li> <li>● ビジネスプロセスモデルを業務プロセスとIT環境に分解することができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					3-4-1. 目標業務プロセス策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ あるべき業務プロセスの概要の策定を助言または支援できる。</li> <li>● 経営改革の全体最適を実現できる。</li> <li>● IT化によって経営戦略を実現するために必要な業務範囲を抽出できる。</li> <li>● 既存業務の見直し、組織や役割分担変更などを検討できる。</li> <li>● 業務プロセスの網羅を(セキュリティ&amp;リスク管理の視点、モニタリング&amp;コントロールの視点から)確認できる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の実践ポイントについて助言または支援ができる。</li> <li>● 関係者が理解しておくべき事柄を明確に説明できる。</li> <li>● チェンジマネジメントの意義、必要性などについて説明できる。</li> <li>● 関係者の理解を得ることができ、実践にあたっての指導ができる。</li> <li>■ チェンジマネジメントの成功を助言または支援できる。</li> <li>● チェンジマネジメント・マネジメントサイクルの中でも計画段階(準備段階)が重要であることを説明できる。</li> <li>● 企業規模や企業文化を考慮した業務プロセス改革・チェンジマネジメントの進め方について助言または支援できる。</li> <li>■ 人間系で実現する部分とIT系で実現する部分の区分けについて助言または支援できる。</li> <li>● 経営の成熟度やIT化の成熟度、投資予算、達成までの許容期間などの制約条件を考慮できる。</li> <li>● 業務の標準化、共通化、集約、簡素化をはかることができる。</li> <li>● 効率的な業務プロセスを追求できる。</li> <li>■ 経営戦略実現にあたって必要かつ十分に満足される目標設定について助言または支援できる。</li> <li>● 目標とする業務プロセスを策定できる。</li> <li>■ 経営戦略の実現にあたって最も重要なポイントについて指摘し、実践にあたって助言または支援できる。</li> <li>● BPRの基本的な考え方について説明できる。</li> <li>● BPRを成功させるために、当該企業の置かれている環境や社内状況を十分に考慮できる。</li> <li>● 策定した経営戦略目標への達成度や目標が達成されたときの効果を予測できる。</li> <li>■ BPR・ベンチマーキングの進め方について適切に助言または支援できる。</li> <li>● ベンチマーキングのIT戦略策定上の意義・必要性を経営者等関係者に説明できる。</li> <li>● IT化投資を節減できる。</li> <li>● BPR・ベンチマーキングを実施するにあたって、想定される課題を指摘できる。</li> <li>● 業務プロセスの網羅を(セキュリティ&amp;リスク管理の視点、モニタリング&amp;コントロールの視点から)確認できる。</li> </ul>
					3-4-2. 目標IT環境策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 目標業務プロセスを実現するために到達すべきIT環境の概要の策定を助言または支援できる。</li> <li>■ ベストプラクティスなどを参考にできる。</li> <li>■ 必要となるITサービスとIT資源の決定を助言または支援できる。</li> <li>● 既存IT環境との整合性や、目標達成時点の企業のIT化の成熟度を評価できる。</li> <li>● IT化の成熟度を徐々にあげていくことができる。</li> </ul>
				3-5. IT戦略策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ギャップ分析の結果から、ギャップを解消するIT戦略策定を助言または支援できる</li> <li>■ ビジネスプロセスモデルと現状分析結果からギャップ分析を行い、その結果から、ギャップを解消するIT戦略策定を助言または支援できる。</li> </ul>
					3-5-1. ギャップ分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業のIT成熟度の分析評価を助言または支援できる。</li> <li>● ITガバナンス状況、ITリテラシー度、ITサービスレベル度、IT活用度など多面的な視点から、目標とする業務プロセス、IT環境(To Be、あるべき姿)と、現行の業務プロセス、IT環境(As・Is、現状)のギャップを分析できる。</li> <li>● 経営の成熟度と、IT化の成熟度からの視点に留意できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 一般的な手法に基づいて、企業のIT成熟度評価について助言または支援できる。</li> <li>■ 評価の定まった手法を使って、改善・改革目標の設定について助言または支援できる。</li> <li>■ IT投資に対する効果についての考え方について説明し、経営者が必要とする効果尺度設定について、助言または支援できる。</li> </ul>
				3-5-2. IT戦略策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 達成目標、新業務プロセス、ITサービスの範囲と機能及び品質などの非機能要件、ITサービスレベル、スケジュール、推進体制、移行方法、投資額、評価項目などのIT戦略の決定を助言できる。</li> <li>● 経営戦略の優先度、難易度、投入できる資源、人材育成に要する期間、ビジネスパートナーとの協力関係、投資対効果などを評価できる。</li> <li>● 業務プロセス・IT環境双方の目標と現状のギャップの認識を指導できる。</li> <li>■ IT戦略策定を助言または支援できる。</li> <li>● 重要度・優先度等により短期計画と、中長期的に実施すべき中長期計画を分割することができる。</li> <li>● 「IT戦略企画書」をまとめることができる。</li> <li>● 既存のIT中長期戦略をベースにしたIT戦略企画書を作成できる。</li> <li>● 経営目標達成への貢献度・投資資源・導入期間等の評価の仕方を指導できる。</li> <li>● 経営者から「IT戦略企画書」の承認を受けることができる。</li> <li>● 中長期計画、短期計画への分割(短期計画に編入すべき課題の選択)の仕方を指導できる。</li> <li>● IT化プロジェクトのクリティカルパスの確認・優先順位の設定の仕方を指導できる。</li> <li>■ ITサービスを実現するIT環境構築に必要となる、IT導入方式、IT運用形態の選択と、IT導入プロジェクト体制の構築方法について、基本方針の決定を助言または支援できる。</li> <li>● ノンカスタマイズ導入、カスタマイズ導入、個別開発の別、さらには内外製方式などIT導入方式が分かる。</li> <li>● 自社運用、アウトソーシング、さらにはASP、ハウジングなどIT運用形態が分かる。</li> <li>● ギャップを解消する全IT化プロジェクトのロードマップの作成(代替案と推奨案の作成)の仕方を助言・指導ができる。</li> <li>● ギャップを解消するためのIT化プロジェクトの編成を助言・指導できる。</li> <li>■ IT領域戦略課題について、課題・目標確認を助言または支援できる。</li> <li>● 課題が複数ある場合は相互の関連、優先順位の確認、大きい課題の場合は分割し優先順位を設定し確認できる。</li> <li>● 目標業務プロセスの(組織編成・業務分担・業務の流れ、人材開発等)策定の進め方に関して指導できる。</li> <li>● 目標IT環境構築(ITサービスの機能と範囲、IT導入方式・IT運用形態)の進め方に関して指導できる。</li> <li>● 目標ビジネスプロセスモデルの可視化(業務プロセスとIT環境の関連、複数課題の相互関連)の仕方を説明できる。</li> <li>■ 基本的な方針を「IT資源調達フェーズ」意向のフェーズに引き継げるよう助言または支援できる。</li> <li>● 「IT戦略企画書」に基づき、短期計画を具体化に抽出できる。</li> <li>■ 現行の業務や情報システムからの移行の基本方針策定の助言または支援できる。</li> <li>■ IT戦略の展開を助言または支援できる。</li> <li>● 前提条件や制約条件を精緻化し明確にできる。</li> </ul>
				3-6. IT戦略展開		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 基本的な方針を「IT資源調達フェーズ」以降のフェーズに引き継げるよう助言または支援できる</li> <li>■ 現行の業務や情報システムからの移行の基本方針策定の助言または支援できる</li> <li>■ IT戦略の展開を助言または支援できる</li> </ul>
				3-6-1. 業務プロセス改革方針策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 既存業務プロセスとの整合性、連続性、成長性を助言または支援できる。</li> <li>● 業務の対象範囲、業務プロセスのあり方と、現行業務プロセスからの移行方針を策定できる。</li> <li>● ITサービス活用を視野に入れ、業務手順、組織、人材育成等のいわゆる人間系の実施計画を策定できる。</li> <li>● 新業務プロセスの遂行によって影響を受ける既存の規約、方針、指針等を含め、業務部門と連携し業務プロセス改革方針として</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<p>方向づけを行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>既存業務プロセスとの整合性、連続性、成長性を考慮できる。</li> <li>業務プロセスを横断的に分析し、業務の標準化、共通化、集約、簡素化をはかり、効率的な業務プロセスを追求できる。</li> </ul>
					3-6-2. ITサービス方針策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITサービス方針策定を助言または支援できる。</li> <li>業務プロセス改革を支援するための、ITサービスの実現方法を定めることができる。</li> <li>下記のITサービスの範囲と対象者、重要なサービスレベルを規定できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ITサービスの主要機能</li> <li>- 業務遂行を円滑に継続して行うための操作性、応答時間、サービス時間、ヘルプデスク等のサポートデスク対応</li> <li>- IT障害発生時の保障</li> </ul> </li> <li>ITサービスを実現させるための、IT導入方式、IT運用形態を決定することができる。</li> <li>IT化を遂行するにあたって必要となるIT資源(経営資源)について説明でき、それが及ぼす経営への影響についても具体的に課題として提示ができる。</li> </ul>
					3-6-3. セキュリティ&リスク管理方針策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業のセキュリティ管理、リスク管理の方針作成を助言または支援できる。</li> <li>企業のセキュリティ管理、リスク管理を整備し仕組みづくりをすることができる。</li> <li>既存のセキュリティ&amp;リスク管理方針の有無と整合性を確認することができる。</li> <li>必要に応じてセキュリティポリシー、リスク対策の新規策定、変更を促すことができる。</li> <li>IT戦略実行計画書の情報システムだけでなく、施設、通信等のインフラ、ユーティリティの扱い等も含めて検討することができる。</li> <li>企業のリスクに関するステイクホルダーはだれかを理解し説明できる。</li> <li>ステイクホルダーに対してセキュリティ&amp;リスクマネジメントを理解しその重要性を説明できる。</li> <li>企業におけるセキュリティに関する知識(技術・法律等)がある。</li> <li>個人情報保護に関する法律を説明できる。</li> <li>情報資産とはなにかに関して説明できる。</li> <li>事業継続(BC:Business Continuity)を行うための計画立案・マネジメントについて助言または支援ができる。</li> <li>災害復旧(DR: Disaster Recovery)を行うための計画立案・マネジメントについて助言または支援ができる。</li> <li>情報システム、インフラ、ユーティリティの扱い等も含めたセキュリティ&amp;リスク管理を助言または支援できる。</li> <li>情報システムだけでなく、施設、通信等のインフラ等の既存のセキュリティ&amp;リスク管理方針の有無と整合性を確認し助言できる。</li> <li>「IT戦略実効計画書」のセキュリティ、リスク管理方針策定に関して助言または支援ができる。</li> <li>個人情報漏洩対策(防止策、漏洩時の対応)、ウイルス対策などに関して助言または支援ができる。</li> </ul>
					3-6-4. モニタリング&コントロール方針策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT化による経営戦略の目標達成を助言または支援できる。</li> <li>評価する仕組みの整備について支援できる。</li> <li>「ITサービス活用フェーズ」において、経営戦略の目標達成を評価できる項目、補足方法、評価タイミングをあらかじめ抽出し、評価方針を定めることができる。</li> <li>定性的ではなく、定量的に計測可能なKGI(戦略目標指標)、KPI・業績達成指標・項目を受け入れ基準として定めることができる。</li> </ul>
					3-6-5. IT資源調達・導入方針策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT資源調達およびIT導入プロジェクトの推進方針の策定を助言または支援できる。</li> <li>(予算、スケジュール、人的資源など)プロジェクトの制約条件を明確にできる。</li> <li>複数のサブプロジェクトの立ち上げに際して、(導入方式、運用形態、シングルベンダー、マルチベンダーに応じた)推進体制と進め方の方針を(適切に)決定することができる。</li> <li>システムの統括責任者と、各サブプロジェクトの責任者での役割と責任範囲がわかるようにできる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>業務部門において、業務プロセス改革の手順と留意点を明確にしておくことができる。</li> </ul>
				3-7. フェーズの完了		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 次フェーズへの引継ぎを助言または支援できる</li> <li>■ 「IT化実行プロジェクト」と対象業務プロセスとのコミュニケーションのあり方を助言または指導できる</li> <li>■ IT戦略達成度評価にデータ項目の選定・データ収集のシステムへの組み込み、評価の時期、評価方針等の検討の仕方を助言または指導できる</li> <li>■ 「IT化実行プロジェクト」の活動のモニタリング&amp;コントロールの実施方針の策定の仕方を助言または指導できる</li> <li>■ 予算・スケジュール・人的資源等IT資源調達・IT導入における制約条件への対処の仕方を説明できる</li> <li>■ IT資源調達の推進体制についての方針に関して助言または支援ができる</li> <li>■ IT導入プロジェクトの編成の方針に関して助言または支援ができる</li> <li>■ 次フェーズの方針を明確にする「IT戦略実行計画書」策定に関して助言または支援できる</li> <li>● ステアリングコミッティおよび経営者から、「IT戦略企画書」および「IT戦略実行計画書」の承認を求めることができる。</li> <li>● 関連部門への通知を支援できる。</li> <li>● IT戦略フェーズの成果物が経営戦略と整合しているかどうかを評価できる。</li> <li>● IT戦略策定メンバーの処遇を助言できる。</li> <li>● IT資源の導入方針に対する妥当性の確認ができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の範囲、ITサービスを視野に入れた組織、業務手順、人材育成等の計画策定の仕方を助言または指導できる。</li> <li>● ITサービス方針(ITサービスの範囲と対象者・主要機能・操作性・応答時間・サービス時間等)の策定の仕方を説明できる。</li> <li>● IT導入方式・IT運用形態の決定の仕方を説明できる。</li> <li>● 新業務プロセス・新IT環境移行方法の検討の仕方を説明できる。</li> <li>■ 「IT化実行プロジェクト」と対象業務プロセスとのコミュニケーションのあり方を助言または指導できる。</li> </ul>
			IT資源調達 フェーズ	1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT資源調達のプロセスの進め方の助言または支援ができる</li> <li>■ RFPの作成及び提案書の評価方法の助言ができる</li> <li>■ 調達方式や運用方式による契約を助言できる</li> <li>■ IT導入計画の作成の助言ができる</li> <li>■ IT資源調達のプロセスの進め方の助言または支援ができる。</li> <li>● IT化の成熟度を考慮したIT調達の進め方の目標設定の助言ができる。</li> <li>● 外部情報の収集・分析の助言ができる。</li> <li>● 導入方式、運用方式など調達方法の助言ができる。</li> <li>■ RFPの作成及び提案書の評価方法の助言ができる。</li> <li>● 要件分析の文書化が支援できる。</li> <li>● 経営戦略とIT戦略の整合性が確認・助言ができる。</li> <li>● 提案内容の実現性・妥当性の検証ができる。</li> <li>■ 調達方式や運用方式による契約を助言できる。</li> <li>● SLAの重要性を説明できる。</li> <li>■ IT導入計画の作成の助言ができる。</li> </ul>
				3-1. フェーズの立ち上げ		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「IT戦略実行計画書」で策定した基本方針に沿った推進体制が構築できるように助言または支援することができる</li> <li>■ IT資源調達が日常業務プロセスで、遂行できるものとプロジェクトとして遂行するものを明確に区分して、実施できるように助言または支援することができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>IT資源調達単位に複数のプロセスが並列的に発生した場合、常に全体整合性が取れるように助言または支援をすることができる。</li> </ul>
				3-2.	IT資源調達計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>よりの確な RFP が作成できる準備を効果的に実施できる調達方法が決定できるように助言または支援することができる</li> </ul>
				3-2-1.	調達関連外部・内部情報検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該プロジェクトテーマに最適な調達先の選定スコープの妥当性検証の助言または支援ができる。</li> <li>最適な資源調達のため、外部・内部情報の入手・収集及び、入手収集した情報の検討を支援できる。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>表面的では見落とししてしまう詳細な業務情報を入手し資源調達に役立てることができる。</li> <li>外部情報の信憑性の確認ができる。</li> <li>IT戦略実行計画書では入手できない具体的な内部情報のヒアリングから、内部情報の整理分析ができる。</li> </ul> </li> </ul>
				3-2-2.	検討調達要件の明確化	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略要求のサブセットとしてIT調達要求の定義を行う仕組みが機能しているかを評価することができる。</li> <li>機能分割などの方法で調達できる単位に整理し、調達要件の明確化を助言または支援ができる。</li> <li>ITベンダーが見積もり可能な程度まで調達要求内容がブレイクダウンされているかの評価をすることができる。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>要求事項にもれがないことや、正確に記述されていることを確認できる。</li> <li>調達要件として必要事項(機能要件、情報モデル、技術的要件、その他)が記載されていることを確認できる。</li> </ul> </li> </ul>
				3-2-3.	調達実施方法検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>当該プロジェクトの導入方式、運用形態、内製・外部調達、業務委託か派遣かの検討を助言または支援ができる。</li> <li>IT導入までにITガバナンスの成熟度を考慮した利用者の人材育成計画を立てることができる。</li> <li>教育・訓練計画によって向上するITガバナンスの成熟度レベルを予測して最適なIT資源を選択できる。</li> <li>複数調達先の調整管理を行う仕組みの構築を支援することができる。</li> <li>既存システムと今回調達対象システムとのデータや処理の整合性の確認をすることができる。</li> </ul>
				3-2-4.	評価基準、調達側見積の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ企業に対しIT資源の評価基準の設定や見積が正しく実施できるように支援をすることができる。</li> <li>初期コスト・運用コスト・コンテンツンシーコスト等を考慮した費用見積が適正か評価できる。</li> <li>最適なIT資源が得られるような評価基準の決定について助言または支援ができる。</li> <li>RFPの作成について助言または支援ができる。</li> </ul>
				3-3.	RFPの発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略の実現に最も即した形の RFP が作成できるように助言または支援をすることができる</li> <li>IT導入方式に応じた対応が出来るように助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-3-1.	RFPの作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITベンダーが見積・提案できる資料としてRFPが作成できているかの検証を行うことができる。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>RFPの最適なレビュー(インスペクション)を実施・または実施の指導をすることができる。</li> <li>RFPに有効な提案を引き出すのに十分な内容が記載されていることを確認できる。</li> <li>RFPが必要なレベルに詳細化されているか確認できる。</li> <li>ベンダーから提供される提案書が、比較可能となるような提出方法を明確にしていることを確認できる。</li> </ul> </li> </ul>
				3-3-2.	ベンダーリストの作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達候補ベンダーが適切に選定されているか検証することができる。</li> <li>調達規模、内容に対応したベンダーの選定を助言または支援ができる。                             <ul style="list-style-type: none"> <li>調達内容に合わせた調達候補ベンダーを複数上げることができる。</li> <li>RFIによって入手した資料によりITベンダーのある程度の力量を判断することができる。</li> </ul> </li> </ul>
				3-3-3.	RFPの発行	<ul style="list-style-type: none"> <li>RFPの説明が調達対象ベンダーに公平に実施できているかモニタリングすることができる。</li> <li>RFPをベンダーに分かりやすく説明できる、またはその指導ができる。</li> <li>RFPの発行、ベンダーに対する説明会開催や質問の受付について助言または支援ができる。</li> </ul>
				3-4.	調達先の選定、契約	<ul style="list-style-type: none"> <li>RFPの内容を実現するために最も適した調達先が選定できるように助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-4-1.	提案受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベンダーからの提案と費用見積もりを受領し、提案内容の評価を助言または支援ができる。</li> <li>ITベンダーからの提案書を理解・評価することができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>ベンダー見積の妥当性評価をすることができる。</li> <li>疑問点などがあれば分かりやすく整理し、ベンダーに問い合わせを行うことができる。</li> <li>■ 提案書がRFP内容と不一致または不足していた場合速やかな調整を行うよう助言または指導ができる。</li> <li>RFPに不足している要件を抽出できる。</li> <li>不足要件をベンダーと調整できる。</li> </ul>
					3-4-2. ベンダー選定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 評価基準に基づいたベンダーの選定を助言または支援ができる。</li> <li>■ 評価基準にのっとり公平なベンダー選定が実施できていることを確認することができる。</li> <li>■ 選定経緯に関する記録及びベンダーへの通知が適切に実施するように助言または指導することができる。</li> <li>■ ステアリングコミティまたは経営者に、ベンダー選定理由の説明および承認を得ることの支援・助言ができる。</li> </ul>
					3-4-3. 契約交渉	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ベンダーとの契約内容が適切かどうかの判断をすることができる。</li> <li>ユーザ側、ITベンダー側共に納得できる調整を行うプロセスを進めることができる。</li> <li>RFPの内容を反映した契約条件を抽出できる。</li> <li>■ 契約書を作成する専門部門に、発注条件を適切に伝えることができる。</li> <li>■ 契約内容を確定するための交渉を助言または支援ができる。</li> </ul>
					3-4-4. 契約	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ベンダーとの契約実務について助言または支援ができる。</li> <li>■ 社内調整 (購買部門、経営者)について助言できる、または情報システム部門の社内調整を指導または支援できる。</li> <li>ベンダーとの契約を購買部門と協力してスムーズに実施できているかモニタリングすることができる。</li> <li>契約内容を整備する必要性を、経営者が納得できるように説明をすることができる。</li> <li>■ 調達要件を要求管理の配下として管理モニタリングできる仕組みの構築をさせることができる。</li> </ul>
				3-5. IT導入計画策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセスおよびIT環境の見直し内容を反映したIT導入計画の策定を助言または支援ができる。</li> <li>経営戦略に即し業務改革・組織改革を考慮したIT導入計画の策定ができる。</li> <li>ITベンダーの変更管理を包含した要求管理の体制を構築することができる。</li> <li>IT導入時のリスクの抽出・対応リスクの選定・対応策の策定・対応効果測定の仕組みを考慮したIT導入計画の策定ができる。</li> <li>IT調達先の決定によるIT導入計画の修正部分に漏れがないことを確認できる。</li> <li>導入時のコンテンジェンシーコスト見積を作成し経営者に理解ができるように説明することができる。</li> <li>IT導入計画の策定の整合性・妥当性・実現性の検証ができる。</li> <li>IT導入のリスク分析・対応方法の策定ができる。</li> <li>■ 社内調整の助言ができる(推進体制、内容周知、導入計画組織変更など)、または情報システム部門の社内調整を助言できる。</li> <li>組織変更・内部基準規定の改定が必要な場合関連部門との調整をスムーズに進めることができる。</li> </ul>
				3-6. フェーズの完了		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT調達フェーズとIT導入フェーズの橋渡しが正しく実施できているか検証することができる。</li> <li>IT調達の完了評価をすることができる。</li> <li>IT導入計画書のインスペクションレビューの実施ができる。</li> <li>■ IT導入計画を経営者にわかるように説明することができる。</li> <li>IT導入効果の評価をどのように確認すればよいかわかりやすく説明ができる。</li> <li>IT導入の考慮ポイントを経営者に分かりやすく説明できる。</li> </ul>
		IT導入フェーズ		1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入プロジェクトだけでなく、業務プロセス改革部門も含めた、IT導入プロセス全体をモニタリング&amp;コントロールすることを助言または支援ができる</li> <li>■ IT導入計画書に定められたIT導入が、経営戦略とギャップが生じないようモニタリングすることを助言または支援ができる</li> <li>■ IT環境が、IT導入計画書で決めた品質、コスト、納期で構築できるよう、経営者およびIT導入プロジェクト推進責任者に対して、</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<p>助言または支援を行うことができる</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入プロジェクトの推進と連携して業務改革部門が活動することを助言または支援ができる</li> <li>■ 業務プロセス改革部門の役割と責任が重要となるので、全社一体となった推進ができるよう、経営者のリーダーシップを強く要請することを助言または支援ができる</li> <li>■ 導入組織、ベンダー、経営者間の信頼関係を構築し、業務プロセス改革が確実に達成できるよう、関係者全員がその精神を尊重し、共同することを助言または支援ができる。</li> <li>■ IT導入プロジェクトだけでなく、業務プロセス改革部門も含めた、IT導入プロセス全体をモニタリング&amp;コントロールすることを助言または支援ができる。</li> </ul>
				3-1.	フェーズの立ち上げ	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトマネジメントの知識に基づき、IT導入計画に従ってIT導入プロジェクトを立ち上げる活動の助言または支援ができる</li> <li>■ IT導入にあたって、プロジェクト実行に関わる関連法規の知識などを適切に助言または指導ができる</li> <li>■ IT導入フェーズの立ち上げについて、モニタリング&amp;コントロールの支援ができる、またはモニタリング&amp;コントロールが実施できているか検証できる</li> <li>■ 業務プロセス改革部門、ITサービス提供部門の役割と責任を明確にすることができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の範囲やレベルに応じてプロジェクトメンバを選定できる。</li> <li>■ 業務プロセス改革部門との推進体制の連携をとることができる。</li> <li>■ プロジェクト関連法規から当該プロジェクトに該当する関連法規を区別できる。</li> </ul>
				3-2.	IT導入実行計画策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略とIT戦略の整合性を図る分析手法や評価指標を活用し、IT導入実行計画の策定に向けた助言または支援ができる</li> <li>■ IT導入実行計画の策定にあたり、タスクをブレイクダウンし、タスクごとの担当部門、役割と責任、期日を明確化など助言または支援ができる</li> <li>■ IT導入方式ごとの活動、考慮すべき事項、成果について説明し、計画全体の整合性や全体的なリスク要因等のモニタリング&amp;コントロールについて助言または支援できる</li> <li>■ IT導入実行計画書の策定について、モニタリング&amp;コントロールをすることができる</li> </ul>
				3-2-1.	導入詳細方式の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入計画書と整合性のある導入形態、開発方式、内外政策、検収方針、運用形態等の導入詳細方式の決定について助言または支援ができる。</li> <li>■ IT導入計画書に基づき、適切な導入形態、開発方式、内外製方式、検収方針、運用形態を決定できる。</li> <li>■ 企業のIT成熟度を評価し、IT成熟度に応じたIT導入詳細方式の決定について助言または支援ができる。</li> <li>■ IT成熟度の各段階の特徴を踏まえ、その特徴を構成する複数の指標を設定できる。</li> <li>■ 対象企業のIT成熟度がどの段階にあるかを判断するための情報収集ができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革部門およびベンダーの成熟度に対応した導入詳細方式を検討し、決定できる。</li> <li>■ セキュリティ&amp;リスク管理、モニタリング&amp;コントロールの視点からの検討について、助言または支援ができる。</li> <li>■ セキュリティ&amp;リスク管理方針に基づいたIT導入実行計画を検討し、策定できる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの視点からIT導入実行計画を検討し、策定できる。</li> <li>■ 膨大なドキュメント類の管理、手戻りへの迅速な対処等、高い品質と確実な納期の保証およびコスト面でIT導入計画の実行実現性を評価することができる。</li> </ul>
				3-2-2.	導入詳細スケジュール作成と役割分担	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入実行計画の策定にあたり、作業を漏れなくタスクに分解し、各タスクの役割分担を明確にすることを助言または支援ができる。</li> <li>■ IT導入プロセスを、WBS手法などによって詳細なタスク(仕事)に分解できる。</li> <li>■ 各タスクにおける役割分担を、業務プロセス改革部門、ベンダーを含め、明確化できる。</li> <li>■ IT資源の割り当て、コスト、スケジュール等の計画について、その見積もりと評価に関する助言または支援できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 各タスクに対応した、人的およびソフトウェアを含むIT資源の割り当て、コスト、スケジュールに関し具体的かつ詳細に見積もることができる。</li> <li>■ 予算およびスケジュールに関しては、リスクおよび調整点を洗い出すことができる。</li> <li>■ スケジュール策定では、業務プロセス改革部門との、マイルストーンを適切に設定できる。</li> <li>■ 導入詳細スケジュール等と当初計画とを比較し、評価できる。</li> <li>■ 当初計画との乖離が大き過ぎる場合には、問題点を把握し、機能削減、スケジュール調整も含め、検討することができる。</li> </ul>
					3-2-3. IT導入マネジメント計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略とIT戦略の整合性を図る分析手法や評価指標を活用し、IT導入実行計画の策定に向けた助言または支援ができる。</li> <li>■ 経営戦略とIT戦略の整合性を分析・評価できる。</li> <li>■ 経営戦略およびIT戦略に基づくIT導入実行計画を策定できる。</li> <li>■ 業務プロセス改革部門と情報システム部門との連携が取れたIT導入実行計画を策定できる。</li> <li>■ IT導入にあたって、IT導入マネジメント計画に関わる助言または支援することができる。</li> <li>■ 関連するステイクホルダーを把握し、ステイクホルダーとのコミュニケーション計画およびこれに関わるマネジメント計画を策定できる。</li> <li>■ IT導入に関わるリスクの洗い出しとプライオリティ付けを含めたリスク管理計画を策定できる。</li> <li>■ 計画全体の管理方法、計画変更時の対処方法などを策定できる。</li> <li>■ セキュリティ方針にそったセキュリティ管理計画を策定できる。</li> <li>■ プロジェクト全体およびベンダーのモニタリング方法を策定できる。</li> <li>■ IT導入に関連する法規に基づき、契約書の留意点と契約の締結について助言または支援ができる。</li> <li>■ プロジェクトの全体計画および企画変更時の対処方法を策定できる。</li> <li>■ ベンダーとの契約内容を考慮したモニタリング方法を策定できる。</li> </ul>
					3-3. 新業務プロセスの詳細化と業務移行準備	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革やチェンジマネジメントの目標や改善の方向性について助言または支援ができる</li> <li>■ 業務プロセス改革やチェンジマネジメント、新業務プロセスの詳細化と業務移行準備などをモニタリング&amp;コントロールすることができる</li> <li>■ 業務プロセス改革やチェンジマネジメントの目標や改善の方向性、および新業務プロセスの詳細化と業務移行準備などをモニタリング&amp;コントロールできる。</li> </ul>
					3-3-1. 新業務プロセスの決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入計画書に基づき、業務要件を確定し、新業務プロセスとして詳細な業務フローの設計を助言または支援できる。</li> <li>■ 内部統制等の法規制を考慮した新業務プロセスを設計できる。</li> <li>■ 業務要件を確定し、新業務の業務プロセス(含む障害時の業務プロセス)を詳細な業務フローとして設計できる。</li> <li>■ 業務の詳細プロセス記述とともに、情報モデルに情報の活用の手順、準備作業、運用時のモニタリング&amp;コントロール手順に関して記述できる。</li> <li>■ 業務フローの作成方針、成果物とIT戦略の整合性等をはかることができる。</li> <li>■ 経営戦略の全体最適の観点から、経営者を通じたステイクホルダーに理解を求めることができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の目標やその実行の状況をモニタリングし、改革の方向性について助言または支援ができる。</li> <li>■ 新業務プロセスの決定とともに、運用時のモニタリングを実施するための目標指標を設定できる。</li> <li>■ 運用時のモニタリングを実施するタイミングと方法を設定できる。</li> </ul>
					3-3-2. 外部仕様の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ チェンジマネジメントを実施するために、新システムで利用する帳票類と情報モデルとの対応など外部仕様の設定について助言または支援ができる。</li> <li>■ 新システムで使用する外部仕様を情報モデルと対応づけて設計できる。</li> <li>■ 外部仕様設計を、業務プロセス定義書としてまとめることができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 他のシステムのデータリンクについて、明確化できる。</li> </ul>
				3-3-3. 新業務への移行計画の策定および新業務の定着方法の検討		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新業務プロセスの決定、新業務プロセスへの移行計画、新業務プロセスの定着方法の検討について説明するとともに、その適用について助言または支援ができる。</li> <li>■ 事業を継続させ、業務に悪影響を及ぼさずに移行するか、業務移行の具体的な方法を策定できる。</li> <li>■ 業務移行に向けた教育・訓練計画、定着活動計画も含め、明確にできる。</li> <li>■ 業務プロセス改革の目標やその実行の状況をモニタリングし、改革の方向性について助言または支援ができる。</li> <li>■ 新業務への移行とその定着に向けた方法を明確にすることができる。</li> </ul>
				3-4. IT導入とマネジメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入方式に適合した方法を用いて、プロジェクトの実施状況をコスト・品質・納期の観点からモニタリングし、改善の方向性について助言または支援できる</li> </ul>
				3-4-1. IT導入詳細方式に応じたIT導入		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 開発プロセスに基づき、IT導入方式に対応した活動、考慮すべき事項、成果などの設定方法について支援または助言できる。</li> <li>■ IT導入実行計画書に基づくIT導入方式によるリスクを考慮し、IT導入を実行することができる。</li> <li>■ IT導入詳細方式に相応しいモニタリング&amp;コントロールをすることができる。</li> <li>■ 必要なステイクホルダーに十分なコミュニケーションを取ることができる。</li> </ul>
				3-4-2. IT導入のマネジメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの実施状況をプロジェクトマネジメントプロセスに基づきモニタリングし、その改善の方向性について助言または支援ができる。</li> <li>■ IT導入形態、開発方式、処理方式等によるプロジェクト管理方法の違い、リスクの度合いなどについて十分な見識をもち、マネジメントを適切に遂行できる。</li> <li>■ プロジェクトの成果物であるITについて、品質管理を検証する手法とその実施について助言または支援ができる。</li> <li>■ IT導入(外部仕様に基づくテストまで)を品質レベル、コストレベルを担保しながら計画通り進行させることができる。</li> </ul>
				3-5. 総合テスト計画およびシステム移行計画の策定と準備		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 総合テストの導入フェーズにおける位置付け、目的などを説明し、総合テスト・移行の計画立案、実施について助言または支援ができる</li> <li>■ 総合テスト計画およびシステム移行計画の内容や策定方法などをモニタリング&amp;コントロールすることができる</li> </ul>
				3-5-1. 総合テスト計画の策定と準備		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 総合テストの範囲、スケジュール、テスト方法、テスト環境、IT導入プロジェクト内の役割分担、業務プロセス改革部門の役割分担、要員配置、必要機器類、必要設備等、計画策定の助言または指導ができる。</li> <li>■ 総合テストの範囲、スケジュール、テスト方法、テスト環境、IT導入プロジェクト内の役割分担、業務プロセス改革部門の役割分担、要員配置、必要機器類、必要設備等について計画の策定と準備ができる。</li> <li>■ システム規模と導入方式に対応した目標や発見不具合件数等の定量的目標値の設定がされ、業務プロセス改革実現性の評価方法の策定がされた総合テストを計画できる。</li> <li>■ 総合テストを行うことによる現行業務およびシステムへの影響を考え、その対策ができる。</li> <li>■ 総合テストに必要なテストデータ、環境などの諸条件に関して助言または支援ができる。</li> <li>■ 総合テストのためのデータ移行等、環境準備を含んで計画することができる。</li> </ul>
				3-5-2. システム移行計画の策定と準備		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ システム移行の計画立案やその準備について助言または支援ができる。</li> <li>■ 現行システムから新システムへの移行およびデータ移行の具体的な計画の策定を行うことができる。</li> <li>■ 移行時期、タイミングの判断がされているシステム移行を計画できる。</li> <li>■ 移行方法(人手移行/機械移行)のためのツールを準備できる。</li> <li>■ 移行による現行業務への影響度合いを明らかにすることができる。</li> <li>■ システム移行の実施者、責任者を明確化できる。</li> <li>■ システム移行テストケース(データ)を作成し、その妥当性を検証できる。</li> <li>■ システム移行テストと移行結果の確認方法を明らかにすることができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ システム移行の実施予定日における全体調整をすることができる。</li> <li>■ 移行後の旧システムについて、システム停止基準や廃棄基準等を設定できる。</li> <li>■ 移行失敗の場合の、戻し作業手順が明らかにできる。</li> <li>■ 移行に際しリハーサルを含む移行のための教育・訓練、マニュアル作成・整備、運用の引継ぎなどに関して助言または支援ができる。</li> <li>■ システム移行のリハーサルの必要性が明らかにされ、リハーサルを実施できる。</li> <li>■ システム移行のマニュアルの作成や整備できる。</li> <li>■ システム運用の引き継ぎ事項を明らかにし、引き継ぎできる。</li> </ul>
				3-6. マニュアルの作成と教育訓練 の実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 実際に活用できる業務マニュアル・運用マニュアルの作成・整備に関する助言または支援ができる</li> <li>■ 業務マニュアル・作業マニュアルに沿った教育訓練の計画・実施が的確に進んでいるか検証・助言することができる</li> <li>■ 実際に活用できる業務マニュアル・運用マニュアルの作成・整備、および、業務マニュアル・作業マニュアルに沿った教育訓練の計画・実施が的確に進んでいるか検証・助言することができる。</li> </ul>
				3-6-1. 業務マニュアル、システム運用マ ニュアルの作成		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務およびシステムマニュアルの作成・整備などに関して助言または支援ができる。</li> <li>■ IT導入プロジェクトと業務プロセス改革部門で、業務マニュアルの作成役割分担を明確にし、業務マニュアルを作成することができる。</li> <li>■ 導入した新IT環境に基づくシステム運用マニュアルを作成または準備することができる。</li> </ul>
				3-6-2. 教育・訓練計画の作成と教育教材 の開発		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービス活用を意識した教育・訓練などの計画とその関連事項の準備について助言または支援ができる。</li> <li>■ 新業務への移行計画や業務マニュアルおよびシステム運用マニュアルに基づき、教育・訓練計画を作成することができる。</li> <li>■ 必要に応じてITサービス活用フェーズ以降の活用を考慮した十分な教育・訓練教材を開発または調達することができる。</li> </ul>
				3-6-3. 教育・訓練の実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービス活用を意識した教育・訓練の実施などに関する助言または支援ができる。</li> <li>■ 教育・訓練計画に基づき、ITサービス活用を意識した教育・訓練を実施することができる。</li> <li>■ ステイクホルダーに対して実施した教育・訓練を評価することができる。</li> </ul>
				3-7. 総合テストの実施とITサービ ス活用への移行		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 総合テスト計画の策定および総合テストの実施について、助言または支援ができる</li> <li>■ 総合テスト実施状況、プロセス改革実施状況を総合的にモニタリング&amp;コントロールした結果として、移行可否について助言または支援ができる</li> <li>■ 総合テスト計画の策定および総合テストの実施、および総合テスト実施状況やプロセス改革実施状況を総合的にモニタリング&amp;コントロールした結果として、移行可否について助言または支援ができる。</li> </ul>
				3-7-1. 総合テストの実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 総合テスト計画に基づき、総合テストを実施し、結果の評価に関して助言または支援できる。</li> <li>■ テストの網羅性、品質の安定性が担保できる。</li> <li>■ 業務プロセス改革部門が新IT環境に対して十分な理解と期待を持った中で、総合テストを実施できる。</li> <li>■ 発見した不具合件数や未解決件数と目標値との差異分析ができる。</li> <li>■ 総合テストの結果を評価することができること。</li> </ul>
				3-7-2. ITサービス活用開始判断		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 教育・訓練等も含めてIT導入プロセス全体を評価し、ITサービス活用の開始準備状況を見極め、ITサービス活用(本番)開始の判断について助言または支援できる。</li> <li>■ 業務プロセス改革実現可能性の観点からの評価からITサービス活用開始判断ができる。</li> <li>■ 費用面の中長期的な視点での評価からITサービス活用開始判断ができる。</li> <li>■ 計画された内容と齟齬が生じた場合の、対処方法の評価からITサービス活用開始判断ができる。</li> <li>■ 社外の受け入れ準備状況および対外的な説明責任のための資料整備状況の評価からITサービス活用開始判断ができる。</li> <li>■ 総合テスト結果に基づくマニュアル類の修正状況の評価からITサービス活用開始判断ができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT導入プロジェクトとして、将来への課題を含めて評価がされていることの評価からITサービス活用開始判断ができる。</li> <li>■ ITサービス活用(本番)開始を判断し、ステアリングコミティおよび経営者に報告して、移行の承認を得ることについて助言または支援できる。</li> </ul>
					3-7-3. 移行の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 移行計画に基づいて、以降の実施に関する助言または支援ができる。</li> <li>■ 移行計画に基づいて、新ITサービス活用に向けたシステム移行、データ移行および現行業務から新業務への業務移行を実施することができる。</li> <li>■ 移行にあたっては、現行業務に支障がなく移行のプロセスが適切であったかモニタリングすることができる。</li> </ul>
				3-8. フェーズの完了		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 移行実施状況をステアリングコミティおよび経営者に報告し承認得ることについて助言または支援できる</li> <li>■ IT導入フェーズの完了報告ができる。</li> <li>■ IT活用フェーズへの引継ぎができる。</li> </ul>
		ITサービス活用フェーズ		1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービス活用全体に対するモニタリングを行い、経営戦略(業務改革)の観点から、ITサービスの適切な運用・活用について助言または支援ができる</li> <li>■ ITサービス活用に関する関連法規について適切な助言ができる</li> <li>■ IT化の成熟度の各段階の特徴について説明でき、指標策定について助言または支援することができる</li> <li>■ 対象企業のIT成熟度がどの段階にあるかを判断するための情報収集について助言または支援ができる</li> <li>■ 企業のIT成熟度に応じたIT活用について助言または支援ができる</li> </ul>
				3-1. サービスマネジメント(SLM) の仕組みの具体化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SLMの構築が適切に実施できるように助言または支援をすることができる</li> <li>■ SLMが効果的に運営できていることを検証することができる</li> </ul>
					3-1-1. サービスレベル測定指標の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革を目的とするサービスレベルの測定指標が以下の観点から評価でき、さらに顧客の評価を指導または支援できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 期待したレベルが維持されているか</li> <li>● 使いやすいか、安いか、タイムリーか</li> <li>● 高い信頼性で提供されているか</li> <li>● 今後の変化に対し継続的即応性が確保されているか</li> <li>● 利用者にとって分かりやすい指標となっているか・・・用語が多用されていないか</li> </ul> </li> </ul>
					3-1-2. サービスレベル測定指標の捕捉タイミングと方法の決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ サービスレベルの測定指標の収集手法を決定でき、さらに顧客の評価を指導または支援できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 補足タイミングや方法を決定できる。</li> <li>● 指標補足の実現性が検証できる。</li> <li>● 正確な測定方法となっていることを評価できる。</li> <li>● 必要に応じて改訂できる仕組みとなっていることを確認できる。</li> </ul> </li> </ul>
					3-1-3. SLM要領の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ サービスレベルに関する詳細SLAの作成について、IT戦略フェーズの企画やIT資源調達フェーズの契約を踏まえ、SLMの理解や支援または助言ができる。</li> <li>■ ITサービス活用の主要なプロセスを理解し、適切なSLAの仕組みについて助言またはSLA作成への支援ができる。</li> </ul>
				3-2. ITサービス活用		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービスを活用・定着させることによる、顧客の業務プロセス改革(新業務)の実現を助言または支援できる</li> <li>■ ITサービスを活用・定着させるための、推進チームの編成など、顧客体制の構築を助言または支援できる</li> </ul>
				3-3. ITサービス提供		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SLAによって合意されたサービスレベルを維持するために、ITサービス提供部門の運用業務及び運用管理業務を支援または指導できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ..サービス提供部門の運用業務、障害対応、運用サポート(ヘルプデスクなど)の日常活動の支援または指導ができる。</li> <li>● ..サービス提供部門の各種マネジメント業務(運用、コスト、セキュリティ、キャパシティ、構成、データ、設備、リソース、問題、変更</li> </ul> </li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						などのマネジメント)の支援または指導ができる。
				3-4. SLMの実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革やITサービス維持管理の観点から、サービスレベル設定指標を補足・算出・評価ができ、またその支援または指導ができる</li> <li>■ 評価した結果に基づき、サービスレベルの改革案として提案、助言ができる</li> <li>■ 業務プロセス改革や IT サービス維持管理の観点から、サービスレベル設定指標を補足・算出・評価ができ、評価した結果に基づき、サービスレベルの改革案として提案、助言ができる。</li> </ul>
				3-4-1. サービスレベル測定指標の捕捉		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SLAとして定められた指標を、定められたタイミングで漏れなく収集できていることを確認できる。</li> </ul>
				3-4-2. サービスレベルの評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 合意したサービスレベル指標について、差異分析を実施できる。また顧客の差異分析の実施を指導または支援ができる。</li> <li>■ 分析結果に基づく改善策の策定について助言または支援できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● サービスレベルの設定方法、測定指標の補足方法、報告方法などを評価し、改善策を提言できる。</li> </ul> </li> </ul>
				3-4-3. サービスレベル改善活動		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ サービスレベルの評価結果を受け、顧客のサービスレベルの改善活動を支援または指導できる。</li> <li>■ 顧客のサービスレベルの改善活動に当たって、サービスレベル改善実行計画を確認できる。</li> </ul>
				3-4-4. サービスの変更要求の管理と調整		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 利用部門からの各種サービスレベルの変更要求に対し、経営の全体最適の観点から変更の実施の判断など、ITサービス提供部門に対する指導または助言を行うことができる。</li> </ul>
				3-5. IT戦略達成度評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT戦略実行計画書で設定した目標が達成できたかデータを適切に補足・評価し改善に結び付けるように助言または支援することができる</li> </ul>
				3-5-1. IT戦略達成度評価指標の計測捕捉		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ IT戦略達成度評価指標として設定されたKGI, KPIの評価指標を、設定された補足方法やタイミングに従って、適切に測定実施できるように助言または支援できる。</li> </ul>
				3-5-2. IT戦略達成度の評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 計画値と実績値との差異分析を行うことで、IT戦略達成度の評価が正しく実施できていることを検証および助言することができる。</li> <li>■ 差異分析の結果に対する原因分析や解決策の策定について助言または支援できる。</li> <li>■ 定量的評価が困難なものについて、ヒアリングなどを実施し(実施させて)、定性的評価からも問題点を抽出することの必要性について助言または支援できる。</li> </ul>
				3-6. 定期的なIT化の総費用対効果の評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービス活用に係る費用を算出する方法を助言または支援ができる</li> <li>■ IT化にかかわる総費用対効果の評価について助言または支援できる</li> <li>■ 評価指標が、効果/費用など、企業の実態に沿ったものとなっていることを検証できる</li> </ul>
				3-7. 継続的なIT環境改善と業務プロセス改革の提言		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITサービス部門と業務部門が協調し、継続的・定期的に現状業務プロセスを見直しIT環境と業務プロセスとの改善を進めることができるように助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-7-1. ITサービス部門の改善・提言活動		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 情報技術の進歩や社会環境の変化に対する改善策を企画することを支援できる。</li> <li>■ ITサービスにおける課題を明らかにする方法について助言または支援ができる。</li> <li>■ ITサービス部門の改善点を明確にして助言ができる。</li> <li>■ 全社最適の観点からの改善策について助言または支援できる。</li> </ul>
				3-7-2. 業務部門の改善・提言活動		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務部門のIT利用の諸改善に対し、指導または助言ができる。</li> <li>■ 業務部門の戦略的な改革に向けて助言できる。</li> <li>■ 関連するIT動向について助言ができる。</li> <li>■ 経営環境の変化について助言ができる。</li> <li>■ システムライフサイクルの観点からITサービスの現状を評価することを助言または支援ができる。</li> <li>■ 業務プロセス改革に必要な知識について助言できる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務プロセス改革の内容について助言または支援ができる。</li> </ul>
		1.3.4.				ITCの役割に則ったIT経営実現プロセスを実践することができる能力
	IT経営共通 プロセスに関する能力	プロセス&プロジェクトマネジメント	1-4.	ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業経営評価・分析、経営計画、経営管理執行などのプロジェクトマネジメントが適切に実施できるように助言または支援ができる。</li> <li>■ 経営戦略からIT活用までのプロジェクトマネジメントが適切に実施できるように助言または支援ができる</li> <li>■ プロセスマネジメントとプロジェクトマネジメントが効果的に実施できているかモニタリングすることができる</li> </ul>
			3-1.	経営環境分析とプロセス評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 日常におけるプロセスマネジメントの視点を明確化し、その視点に基づいた分析・評価結果から経営戦略課題達成のためのプロセスの改善・改革課題を抽出できているかの検証を助言または支援することができる</li> <li>■ 日常におけるプロセスマネジメントの視点を明確化し、分析・評価結果から経営戦略課題達成のためのプロセスの改善・改革課題を抽出できているかの検証を助言または支援することができる。</li> </ul>
			3-1-1.	プロセスマネジメント視点の明確化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセスマネジメントの視点から、経営戦略策定に必要な外部環境と内部環境の分析・評価を支援または助言できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 企業が置かれている顧客・市場の要望、競争状況等の外部環境を分析・評価することができる。</li> <li>● 経営資源や組織、経営の成熟度等の内部環境を分析・評価することができる。</li> <li>● 環境分析の実施方法の妥当性を検証することができる。</li> </ul> </li> <li>■ 環境分析の評価結果に基づき、どのような視点でプロセスマネジメントを行い、どのようなプロセスの改善・改革を行うべきかの支援または助言ができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● プロセスマネジメントの視点を明確にすることができる。</li> <li>● プロセスマネジメントの視点から、プロセスの改善・改革の必要性を判断できる。</li> </ul> </li> <li>■ プロセスマネジメントの視点が、経営のビジョン・ミッションから逸脱していないかを支援または助言できる。</li> </ul>
			3-1-2.	プロセスの評価		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 現行のプロセスを、プロセスマネジメントの視点からプロセスの活動成果等の全体の流れを把握し、分析・評価を支援または助言できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● プロセスへの入力情報、プロセス内の活動、プロセスからの出力情報が正しく定義できているか検証することができる。</li> <li>● プロセスへの入力情報・プロセス内の活動・プロセスからの出力などのプロセスの定義が完全性・正確性を維持して作成できているかを確認することができる。</li> </ul> </li> <li>■ 経営戦略課題達成のためのプロセスの改善・改革課題の抽出を支援または助言ができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 課題を抽出し、その妥当性を検証することができる。</li> </ul> </li> </ul>
			3-2.	主要プロセス改革課題のプロジェクト化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業が、プロジェクトとして明確化した改革課題の定義、またはその過程の検証を行うことを助言または支援ができる</li> <li>■ プロセスの改善・改革課題の中から、主要な課題を切り出し、達成すべき成果を明確にして、プロジェクト化することを助言または支援ができる。</li> </ul>
			3-2-1.	プロセスの主要改革課題の明確化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 基幹プロセスおよび支援プロセスの改善・改革課題の中から主要プロセス改革課題明確することを支援または助言ができる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 課題に対する大まかな優先順位付けができる。</li> <li>● プロセス改革課題の中から主要プロセス改革課題を明確にすることができる。</li> </ul> </li> </ul>
			3-2-2.	プロセス改革課題のプロジェクト化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトとして改革すべきプロセス課題を決定し、これに <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 合わせてプロジェクトの目的・期限等を明確にすることを支援または助言できる。</li> <li>● 主要プロセス改革課題から、プロセス課題の必須事項・優先順位付けを実施し、プロジェクト化する課題を決定できる。</li> <li>● プロジェクト化する課題のプロジェクト実施のメリット・プロジェクト中止のデメリット、期間、費用算出・採用技術等の妥当性を検証できる。</li> <li>● プロジェクト化する場合には、必要な作業を明示することができる。</li> </ul> </li> </ul>
			3-3.			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの基本計画が、経営戦略と整合性を確保しつつ策定されることの検証を行うことができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
				プロジェクトの立ち上げ	3-3-1. プロジェクトの経営戦略上の位置づけ確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 目的および前提条件・制約条件や経営戦略上の位置づけを明確にし、プロジェクトの立ち上げを支援または助言できる。</li> <li>● プロジェクトの経営戦略上の位置づけを確認し、プロジェクトの目的および前提条件・制約条件を明確にすることができる。</li> <li>● 経営戦略に示される諸条件が、プロジェクトマネジメントの管理基準の基本であることをプロジェクトのステイクホルダーに徹底することができる。</li> <li>■ 定義したプロジェクトの目的および前提条件・制約条件等の妥当性の確認をすることができる。</li> </ul>
					3-3-2. プロジェクト実行体制の確立	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略上の位置づけおよびプロジェクトの達成目標等に従い、プロジェクトの実行体制を確立することを支援または助言できる。</li> <li>● プロジェクトの企業内外のステイクホルダーの範囲と責任権限を明確にすることができる。</li> <li>● プロジェクト実行体制における各メンバーの権限委譲に対する妥当性を確認できる。</li> <li>● 定型業務スケジュールとプロジェクトスケジュールの整合性を確認できる。</li> <li>■ プロジェクト実行体制の網羅性および妥当性を確認し、プロジェクト活動に対する検証体制を確立することを支援または助言できる。</li> </ul>
					3-3-3. プロジェクト基本計画策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業項目のブレイクダウン、スケジュールの詳細化を行い、プロジェクト基本計画策定および策定したプロジェクト基本計画を、経営者に解りやすく説明することができる。</li> <li>● プロジェクトの基本計画を策定することができる。</li> <li>● プロジェクト基本計画と経営戦略との整合性の確認をすることができる。</li> <li>● 経営者のスタイルに合わせた適切な説明を行うことができる。</li> <li>■ 作業WBSの妥当性やリスク等を考慮した基本計画になっているかを検証することができる。</li> </ul>
				3-4. プロジェクトの実行計画策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの基本計画に基づき、スケジュール等の作業実行計画、組織計画、品質計画、リスク計画、コスト計画などのプロジェクト実行計画およびプロジェクトマネジメント計画が適切に策定されていること、またはその過程の検証を行うことができる</li> <li>■ プロジェクトの基本計画に基づき、プロジェクト実行計画およびプロジェクトマネジメント計画が適切に策定されていること、またはその過程の検証を行うことができる。</li> </ul>
					3-4-1. プロジェクトマネジメント計画作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトを実行するために、具体的なマネジメント計画の策定を支援または助言することができる。</li> <li>● プロジェクトのすべての作業を包含するスコープマネジメント計画を策定できる。</li> <li>● プロジェクトを予算内で完了させるためのコストマネジメント計画を策定できる。</li> <li>● プロジェクトを期限内に完了させるための進捗マネジメント計画を策定できる。</li> <li>● プロジェクトに関するステイクホルダーが必要としている情報をタイムリーに提供するための仕組みを構築し、情報発信者と受信者がどのような手段でコミュニケーションを取るかのコミュニケーション計画を策定できる。</li> <li>● マネジメントの品質に合致するプロジェクトマネジメント計画を立案することができる。</li> <li>● プロジェクトマネジメント計画に盛り込むべき管理指標設定方針が妥当かどうかの判断ができる。</li> <li>■ プロジェクトマネジメント計画書の内容の実現性や経営戦略との妥当性を検証することができる。</li> </ul>
					3-4-2. 作業実行計画作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトを実行運営するための指針となり、標準化された手順に従って作業実行計画の策定を助言または支援ができる。</li> <li>● プロジェクトの作業効率を高める作業項目を明示することができる。</li> <li>● 必要な成果物が必要なタイミングで作成されるものが洗い出せているか確認することができる。</li> <li>● 実現可能であることを可視化して証明できるとしたものの妥当性の検証ができる。</li> <li>● 他のプロジェクトも考慮したものとなっているかの検証ができる。</li> <li>● 共同作業の効率を高める作業範囲の明確になっているか検証することができる。</li> <li>● 作業の範囲は、最適なマネジメント・レベルまで分解したWBSを作成し、成果物の作成を容易にする単位まで詳細化できているか検証することができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト進行に合わせて詳細化すべき・を明確にすることができる。</li> <li>前提事項・制限事項に適応した実行計画が評価することができる。</li> <li>各作業の終了判定条件が明確になっているか確認することができる。</li> <li>作業間の関連(.....)を考慮したスケジュール作成ができていないか確認することができる。</li> <li>ファストトラック・クラッシングにあわせたリスク対応策が設定できているか確認することができる。</li> <li>管理指標の妥当性チェックができる。</li> </ul>
					3-4-3. 実行組織計画作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 明確になった作業範囲に基づき、各作業を実行するために必要な組織体制の計画について支援または助言ができる。</li> <li>● 実行組織は経営戦略に基づいて、組織内での作業とするか、外部調達にするかの判断を行うことができる。</li> <li>● 外部調達の場合には、外部調達先との契約のために依頼内容の文書化ができる。</li> <li>● 担当・査閲・承認・支援も含めた作業分担の妥当性確認ができる。</li> <li>● 調達の判断では単にスキルの充足面だけではなく、定められた期間やコスト等の前提条件・制約条件に合致した計画にすることができる。</li> </ul>
					3-4-4. 品質計画作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 要求される品質基準を明確にし、その基準を測定・評価および達成するための運用方法を明確にすることを支援または助言できる。</li> <li>● 当該プロジェクトに見合った品質の定義ができる。</li> <li>● 品質の許容範囲の設定ができる。</li> <li>● 品質が確保されていることをどのような方法で判断するかを明確に示すことができる。</li> <li>■ 品質上の問題が発生しないように予防するか、事前対応を考慮した品質マネジメントができる体制を構築する助言または支援ができる。</li> <li>● 品質を確保するための想定されるリスクを検討できる。</li> <li>● 品質を確保するためのマネジメント体制を構築できる。</li> </ul>
					3-4-5. リスクマネジメント計画作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ どのようなリスク項目をマネジメント対象としなければならないかを特定し、優先順位をつけてリスクへの対応をするリスクマネジメント計画策定の助言または支援ができる。</li> <li>● 優先度の高いリスクは定量化してその影響度を把握し、重点的に対応策を講じるリスク評価ができる。</li> <li>● リスク対応策の評価・選択ができる。</li> <li>● リスク対応策の効果測定指標を設定することができる。</li> <li>● リスクの予兆把握の仕組みを管理内容に組み込むことができる。</li> </ul>
					3-4-6. 見積り実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業環境の構築、必要な要員、ハードウェア、ソフトウェア等を検討し、プロジェクト作業実行のための必要期間とコストの概算を見積ることができる。</li> <li>● 当該プロジェクトに適した見積り技法の選択ができる。</li> <li>● 見積り詳細が必要な作業を明確にすることができる。</li> <li>● 見積りを基に予算化措置を講じることができる。</li> <li>● 予算化が現状経営体力に対して妥当か検証することができる。</li> <li>● コンテンジェンシー予算の妥当性の検証をすることができる。</li> </ul>
				3-5. プロジェクトの実行		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの実行計画に基づき、要員を確保してコミュニケーションを図り、必要な資源を調達するために決められた手順で成果物を作成していること、またはその過程の検証及び助言または支援ができる</li> </ul>
					3-5-1. 指示と実行	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの実行計画に基づき、必要な資源を調達して決められた手順で、必要な品質を確保するために計画したマネジメント・プロセスを確実に実行して成果物の作成を支援または助言できる。</li> <li>● 成果物の作成をする作業結果を実績として記録できているか検証することができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>成果物が要求品質に達していることを評価することができる。</li> <li>プロジェクト状況に応じて詳細作業の見直しを行いスケジュール・要求品質どおりに成果物が作成できるようにプロジェクトが進行しているか検証することができる。</li> </ul>
					3-5-2. チームマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 実行組織計画に基づき、作業環境を整備し、必要な教育を行い、スキルを充足する要員を確保して実行組織編成化の検証を支援または助言できる。</li> <li>作業分担・権限の行使が計画通りに実践できていない場合に適切な対応を選択することができる。</li> <li>■ チーム内のコミュニケーションをとりタイムリーに正確に必要な情報が入手・共有できるようなチーム全体として最大の成果を発揮できるような仕組みの構築を助言または支援することができる。</li> <li>チーム内の不協和音に迅速に対応することができる。</li> <li>チーム内コミュニケーションの誤解を速やかに検知できる仕組みを構築することができる。</li> <li>チーム内のモチベーションを維持する対策を随時採ることができる。</li> </ul>
					3-5-3. 調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部調達の契約計画に基づき、調達先から提案を受けるための説明会や依頼 (RFP、等) を行い、提案書を入手・契約先選定が正当に実施することを支援または助言できる。</li> <li>外部調達の選定基準を明確にすることができる。</li> <li>RFPの内容が当該プロジェクトの目的・要求に合致しているかを確認することができる。</li> <li>提案書を評価基準に従って公正に評価し、適切に契約先を選定しているか検証することができる。</li> <li>外部調達先との契約条件が当該プロジェクトにとって妥当であるかの判断ができる。</li> <li>外部調達先とのセキュリティや知的所有権等の契約条件交渉を助言し、適切に契約締結に導くことができる。</li> <li>外部調達先との契約交渉が不調に終わった場合の代替策を事前に用意し実行に移すことができる。</li> <li>外部調達先が契約どおりに業務を実施できるように環境の整備 (内部調整を含む) をすることができる。</li> </ul>
				3-6. プロジェクトの統制		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの実行計画に基づいた活動が適切に実施され、承認行為が適切に行うよう助言または支援ができる</li> <li>■ 変更があった場合や契約を行った場合など、プロジェクトマネジメント計画に基づいた活動を実施しているかを検証、及び助言または支援ができる</li> </ul>
					3-6-1. 実績マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 作業を計画どおりに進捗させるために、プロジェクトチームの成果の実績を把握し、評価基準に照らして課題を発見し、対応策の検討を支援または助言できる。</li> <li>プロジェクトの実行計画を遵守するため、計画の変更を引起す可能性のある原因に対しては問題が顕在化しないようマネジメントできる。</li> <li>プロジェクトの実行計画に対する実績を、時間に伴う価値の大きさと比較する等の手法を用いて可視化し、プロジェクトの状況をプロジェクトのステイクホルダーにタイムリーに報告することができる。</li> <li>作業の成果がプロジェクトに関するステイクホルダーの要求に合致しているかは、継続して確認することができる。</li> <li>進捗に対する障害発生時の対応の完全性・正確性を確認することができる。</li> <li>プロジェクトの進捗を遅らせている真の原因を明確にし、適切な対応策を選択することができる。</li> <li>管理サイクルの隙間をどのようにフォローするか適切な処置をとることができる。</li> <li>プロジェクト実績の評価基準が妥当であるかの判断をすることができる。</li> <li>プロジェクト状態の把握をする仕組みが機能しているか検証できる。</li> <li>■ リスクへの最適な対応方法を検討し、早期に対応することにより、プロジェクトの実行計画の変更をすることが無いように支援または助言できる。</li> <li>すでに認識しているリスクについては、リスクの認識に変化がないかを確認し、リスクマネジメント計画を基に、対応策の検討を行うことができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>新たなリスクの発生については、対応策が必要か否かの判断を行い、必要であればリスク計画を見直すことができる。</li> <li>是正の対応策(リスクの対応策も含む)が本当に効果を出しているかを確認することができる。</li> <li>外部委託先のプロジェクト管理がどのように実施されているかを確認することができる。</li> <li>外部委託先のプロジェクト管理が不十分な場合、その是正の対応策を適切に実施することができる。</li> </ul>
					3-6-2. 変更マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 変更マネジメントが機能するように、変更の実施と確認を助言または支援できる。</li> <li>承認されている変更事項と、変更要望や変更案が出ている事項を明確に区別してマネジメントを実行することができる。</li> <li>承認済変更事項は、必要な各種計画の更新手順を踏み、プロジェクトに関するステイクホルダー全員に周知徹底することができる。</li> <li>計画の変更を行う場合には、プロジェクトの目的達成のために最適な変更になる案を検討し、プロジェクトの各種実施条件に与える影響を最小限に留めることができる。</li> <li>問題発生の場合の計画変更では再発防止策を講じることができる。</li> <li>イレギュラーケースの変更手順が遵守できているかモニタリングできる。</li> <li>すべてのステイクホルダーが変更手順を遵守しているかモニタリングできる。</li> <li>変更要求の発生がリアルタイムで把握することができるかモニタリングできる。</li> <li>変更の可否を決定する権限保有者が正しい判断基準を持って権限を発動しているかモニタリングできる。</li> <li>常に変更内容がトレース可能であることを確認することができる。</li> <li>変更要求不採用時の対策は決められたとおりに実施しているか確認できる。</li> <li>変更管理対象となる成果物に関するバックアップが適切に実施できているか確認することができる。</li> <li>■ プロジェクトの変更管理と経営戦略の要求管理との連携をとることを支援または助言できる。</li> <li>経営者からの要求に対する変更の反映の完全性・正確性の検証をすることができる。</li> <li>現場からの要求に対する変更の反映の完全性・正確性の検証をすることができる。</li> </ul>
					3-6-3. 契約マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 契約事項どおりの作業を行っているか否か、実績を把握し、その作業内容と成果物の確認を支援または助言できる。</li> <li>契約に対する違反行為の発生を的確に把握し対処できる仕組みを構築することができる。</li> <li>外部調達先の作業報告を正確に把握しているか検証することができる。</li> <li>外部調達先の成果物に関する受入作業が正当に実施しているか検証することができる。</li> <li>■ プロジェクト作業内容に変更があった場合には、必要に応じて契約内容を変更し、外部調達先に変更事項を周知徹底することを支援または助言できる。</li> <li>契約内容変更時の折衝をスムーズに運ぶことができる。</li> <li>■ 変更要求が契約内容の変更に該当するか否かを適切に判断することができる。</li> </ul>
				3-7. プロジェクトの完了		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトの目標に対する達成度や定着度などの評価を助言または支援ができる</li> <li>■ プロジェクトが達成した場合、契約完了を含めたプロジェクト完了処理が適切に行われることを助言または支援ができる</li> </ul>
					3-7-1. 経営戦略目標・業績達成目標の達成度確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトに課せられた経営戦略目標・業績達成目標の達成度、および目標達成の基盤となる業務プロセスの改革目標達成度とその定着度を、品質目標やセキュリティ目標を含めて確認することを支援または助言できる。</li> <li>当該プロジェクト自体の完了評価と完了評価の適切な時期を選択し実施することができる(完了評価は・回ではない)。</li> <li>■ 経営戦略目標および業務プロセスの改革目標の両目標が達成されない場合、その原因を分析し対応策を経営者に報告することを支援または助言できる。</li> <li>統計的データに基づき目標達成評価を実施するポイントを助言・指導することができる。</li> <li>目標設定自体の妥当性評価も含め総合的な原因分析をしているか検証することができる。</li> <li>■ 経営者が納得する報告内容をそろえることができる。</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
					3-7-2. プロジェクトの完了処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロジェクトが目的を達成した場合はプロジェクトの完了処理を行うことの支援または助言ができる。</li> <li>● 成果物を整理し、プロジェクト実行経過をまとめることができる。</li> <li>● コスト・要員等投下資源に計画と差異が生じた場合は、原因分析を行い対応方法とともに記録することができる。</li> <li>● プロジェクト成果物の保存期限(廃棄条件)を明確に定めることができる。</li> <li>● プロジェクトの完了を全ステイクホルダーに周知することができる。</li> <li>■ プロジェクト完了評価内容を次回のプロジェクト実施時に参照できる知識として整理体系化する仕組みの構築を助言または支援ができる。</li> <li>● 今後のプロジェクトマネジメントに参考となる資料をとりまとめ、プロジェクトマネジメントの知識の集積をはかるしくみができているか確認することができる。</li> <li>● 知識の集積の方法が今後の活用に結びつくようなものになっているか確認することができる。</li> </ul>
					3-7-3. 契約完了処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 外部調達先からの契約作業内容が完了したことを認識し、成果物の検収処理を行うことの支援または助言ができる。</li> <li>● 瑕疵担保期間等の条件を確認することができ、必要な時に契約内容を参照できるように契約書を整理し保管できる。</li> </ul>
		モニタリング &コントロール		1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業におけるプロセスが適切に実施されていることのモニタリング&amp;コントロールを支援することができる</li> <li>● 策定された対応策・防止策の実施状況、モニタリング&amp;コントロールの仕組み自体が適切に機能するよう支援できる</li> </ul>
				3-1. 目標明確化と周知徹底		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 経営戦略の目標設定を組織面・期間面さらに個別の活動レベルに展開できるように助言または支援ができる</li> <li>■ 設定した目標を組織に行きとどろかせ、効果的なモニタリング&amp;コントロールの仕組みができるように助言または支援をすることができる</li> <li>● 経営戦略の目標設定を組織面・期間面さらに個別の活動レベルに展開できるように助言または支援ができる。</li> <li>● 設定した目標を組織に行きとどろかせ、効果的なモニタリング&amp;コントロールの仕組みができるように助言または支援をすることができる。</li> </ul>
				3-1-1 目標明確化		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 企業の策定する経営戦略に基づき、財務の視点、顧客、プロセス、学習・成長など総合的な視点からバランスがとれたKGIで表現される戦略目標を明確にすることの助言、支援ができる。</li> <li>■ 先行指標であるKPIで表現される業績達成目標を定量的に定義することの助言、支援ができる。</li> <li>■ ビジネスの視点からの目標を、組織面、期間面、個別の活動レベルに展開することの助言、支援ができる。</li> </ul>
				3-1-2. 周知徹底		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 明確に定義されたステイクホルダーごとに最適なコミュニケーション方法を選び、戦略目標・業績達成目標を組織として正確に伝達し、正しく認識させることの助言、支援ができる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの指標としての目標値を決定する際に、当該企業の統制環境や組織の成熟度を勘案することの助言、支援ができる。</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの仕組みを明確にするとともに、それらをモニタリング&amp;コントロールの計画書として整理し、実施のための体制を整備することの助言、支援ができる。</li> </ul>
				3-2. 状況把握		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 組織の成熟度にあわせた効果的な実績データの仕組みを構築するために助言または支援をすることができる</li> <li>■ モニタリング&amp;コントロールの継続的・定期的実施ができるような仕組みを構築するための助言または支援をすることができる</li> </ul>
				3-2-1. 実績データの収集・蓄積		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ モニタリング&amp;コントロール対象の状況が目標に対してどのような状況にあるかを把握するために実績データの収集・蓄積を行うことを助言、支援ができる。</li> <li>■ 適切な情報源(信頼性)を確保することやデータの鮮度維持に努めるとともに、データの記録・集計方法の合理性を確保することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 競合他社や業界先進企業との比較データの収集</li> <li>■ 事実に基づく経営を実践する上で、企業の成熟度に合わせて、データを収集・蓄積する仕組みの構築</li> <li>■ リアルタイムなオンゴーイング・モニタリング&amp;コントロールが可能となるように、ITを活用して業務システムの中にデータ収集・蓄積</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						のメカニズムを組み込むことの助言、支援ができる。
					3-2-2. 継続的ならびに定期的モニタリング &コントロール	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ モニタリング&amp;コントロールを実施する主体や実施時期等により、複数の種類のモニタリング&amp;コントロールを組み合わせる効果的かつ効率的なモニタリング&amp;コントロールの仕組みを構築することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 業務担当者や管理者自らがリスクを認識し、リスクに応じた業務運用を行うための仕組みを構築することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 新しくもたらされるリスクへの対応度合いなど、合目的性を定期的にモニタリング&amp;コントロールすることの助言、支援ができる。</li> </ul>
				3-3. 差異分析		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 業務処理が意図したとおりに実施できていることを確認できる情報をどのように特定し収集する方法を助言または支援することができる</li> <li>■ 経営戦略計画と把握した実績情報との差異を多角的に分析し、継続的改善に結びつける仕組みが構築できるように助言または支援することができる</li> </ul>
				3-3-1. 評価計画の策定		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 効率的かつ効果的な目標と実績の差異分析を行うため、業務処理があらかじめ意図されたとおりに実施されたことを確かめるための証跡を特定することの助言、支援ができる。</li> <li>■ 証跡の特定を含め具体的な評価方針・目標、評価精度、評価対象、評価技法・ツールなどを明確にした評価計画を作成することの助言、支援ができる。</li> </ul>
				3-3-2. 差異分析		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 状況と目標とを比較し、目標との差異を明確にすることの助言、支援ができる。</li> <li>● 継続的な評価活動と定期的な評価活動</li> <li>● 収集・蓄積したデータを、全社的な視点から統合し、計数値・計量値サンプリングやパレート図、管理図等を用いた分析・評価</li> <li>● 特定した事象が、収益機会なのかリスクなのか、または、顕在化事象なのか潜在化事象なのかなど、影響度、可能性、時期などの洞察</li> <li>● 評価対象がもつリスクの度合いに応じた優先順位付け</li> </ul>
				3-4. リスクに対する対応策・防止策 の立案および報告		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 差異分析からリスクと判断できる項目に対し適切な対応策・防止策の策定はどのようにすればよいか助言することができる</li> <li>■ リスクの内容によっては全体計画の見直しも含めて考慮する必要がある場合は適切な助言または支援をすることができる</li> <li>■ リスクの対応策・防止策を意思決定者への的確に報告できるように助言または支援することができる</li> </ul>
				3-4-1. リスクに対する対応策・防止策の立案		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 差異分析・評価の結果のうちリスクと判断されたものに対して、影響度合いと費用対効果を勘案の上、リスクに対する対応策・防止策を策定することの助言、支援ができる。</li> <li>■ セキュリティリスクは、個人情報のみならず企業として機密性の高い情報をいかに守るかという包括的な視点が重要であることの助言、支援ができる。</li> <li>■ 対応策・防止策の策定は、ステイクホルダーの意見を反映させることが重要であることの助言、支援ができる。</li> <li>■ 対応策・防止策には目標の見直しも含めて計画自体を変更しなければならない事態に、柔軟に対応することの助言、支援ができる。</li> <li>● 差異分析・評価の誤りや不十分な対応は、プロセス自体を失敗に導く原因となることの助言、支援ができる。</li> </ul>
				3-4-2. リスクに対する対応策・防止策の報告		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 意思決定者に対して、適時または即時に、活動と成果についてのモニタリング&amp;コントロール結果を報告することの助言、支援ができる。</li> <li>● 必要な項目を網羅し、専門用語を極力避け、図表等を活用し分かりやすさに努めた報告書の作成</li> <li>● 公正・中立の立場での客観的な報告</li> </ul>
			コミュニケーション	1-4. ITCの役割		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 支援企業との間に協力関係を構築することができる</li> <li>■ ステイクホルダーとの間に、合意形成と実践を可能にする相互学習プロセスをファシリテートすることができる</li> <li>● PRAMモデルを熟知しており、自らPRAMモデルのプロセスを実践することができる</li> <li>● PRAMモデルに従ったプロセスをファシリテートすることができる</li> </ul>
				3-1.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 交渉等、実際に合意形成が重要である場において、PRAMを自ら実施でき、更に関与者にPRAMを指導できる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
				メタ・フレームとしてのPRAM	3-1-1. PRAMの基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 交渉等、実際に合意形成が重要である場において、PRAMを自ら実施でき、更に関与者にPRAMを指導できる。</li> </ul>
					3-1-2. PRAMのプロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ プロセス&amp;プロジェクトごとのコミュニケーションのテーマを整理でき、また知の経営について助言または支援ができる。</li> <li>● コミュニケーション・プロセスの全体プランニングについての理解</li> <li>● プロセス&amp;プロジェクトごとのコミュニケーション・テーマの整理方法についての理解</li> <li>● 知の経営の必要性を説明でき、組織の成熟度に応じた知の経営への理解</li> <li>■ 集団意思決定におけるリーダーシップの重要性を理解し、新しい形のリーダーシップにつき助言または支援ができる</li> <li>■ 集団意思決定におけるリーダーシップの重要性について説明できる。</li> <li>■ 集団意思決定の障害を回避する方策について助言または支援ができる。</li> <li>■ 促進型、指導型、革新型のような新しい型のリーダーシップについて理解し助言または支援ができる。</li> <li>■ 問題分析手法を理解し、適用できる。</li> <li>■ 問題の性質、本質の分析ができる。</li> <li>■ 相手の理解度、納得度に応じた説明ができる。</li> <li>■ 段階的に同意を確認し、進めることができる。</li> <li>■ 未解決の問題を明確化し、解決にむけた助言または支援ができる。</li> <li>■ 依頼元や関係者に結果に対する評価をフィードバックできる。</li> <li>■ 未解決の問題を明確化でき、解決に向けた助言または支援ができる。</li> <li>■ 組織において個の能力を最適活用するための手法を理解し、説明できる。</li> </ul>
				3-2.		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DDPの重要性を理解し、その進め方につき助言または支援ができる</li> </ul>
				対話による意思決定プロセス	3-2-1. ダイアログの基本	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DDPの重要性を理解し、その進め方について助言または支援ができる。</li> </ul>
					3-2-2. ダイアログ・デシジョン・プロセス (DDP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ DDPのプロセスを説明でき、その進め方について助言または支援ができる。</li> </ul>
		1.3.5.				体験、事例、ITCツール、レファレンス、制度、政策、人的ネットワーク等に関する能力
		ITCコンテンツに関する能力	事例	成功体験、失敗体験		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 成功体験、失敗体験を生かして顧客に最適な解決策を提言できる</li> <li>■ IT経営化(戦略的IT化)の経験・体験を生かすことができる</li> <li>■ 革新的な経営戦略の策定支援ができる経験を有する</li> <li>■ 自分の経験や他社の事例を生かして顧客に最適な解決策を提言できる</li> <li>■ IT経営実践事例集を活用できる</li> </ul>
			ITC手法・ツール			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータ協会や世の中のツールを顧客や自分の道具としてうまく使いこなすことができる</li> <li>● 経営者研修教材、IT経営成熟度診断ツール、パッケージソフト機能チェックシートなど</li> <li>● RFP見本、SLA見本、ITコーディネータ業務委任契約書見本など</li> </ul>
			ITC知的資産	育成資産		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータ育成用の資産を活かして自己の研鑽、他者の育成を行うことができる</li> <li>● 講師、教材、研修コースなど</li> </ul>
				ITコーディネータ知的資産		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータが保持する知的資産を活かすことができる</li> <li>● 書籍、論文、調査・研究成果物など</li> </ul>
				関連外部資産		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITコーディネータ関連機関の知的資産を活かすことができる</li> </ul>

<実践知> 1.3. 専門知

区分	大項目	中項目	小項目	細項目	項(タスク)	説明
						<ul style="list-style-type: none"> <li>● 認定教材、認定定期刊行物、認定研修コース</li> <li>● 届け出組織の協会後援セミナー</li> <li>● 関連機関の協会後援セミナーなど</li> </ul>
			レファレンス			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 世の中で評価の高い経営系/IT系のレファレンスを自分の手法・方法論として活用することができる</li> <li>● 経営戦略フェーズ: JQA、BSC、CMMIなど</li> <li>● IT戦略策定フェーズ: EA、BABOK、BPMなど</li> <li>● IT資源調達フェーズ: SLCPなど</li> <li>● IT導入フェーズ: SWE・・・など</li> <li>● ITサービス活用フェーズ: ITILなど</li> <li>● プロセス&amp;プロジェクトマネジメント: PMBOKなど</li> <li>● モニタリング&amp;コントロール: COSO、COBITなど</li> <li>● コミュニケーション: PRAM、DDP、ファシリテーションなど</li> </ul>
			ITC 制度			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ ITCコーディネータ制度の基本となる資産を活用できる</li> <li>● ITCプロセスガイドライン、ITC実務ガイドなど</li> <li>■ 国・地方自治体等の支援制度を理解し、ITコーディネータの活動に活用することができる</li> <li>● IT経営応援隊、地域イノベーションパートナーシップなど</li> </ul>
			人的ネットワーク			<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 人脈を活用し効果的な支援を行うことができる</li> <li>■ 「知のネットワーク」を展開することができる</li> <li>■ SNS、届け出組織、企業内コミュニティ、テーマ研究会、勉強会など</li> </ul>

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)		
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例	
2 知識	2.1. 専門知識 (IT経営実現に必要な知識)	2.1.1. IT経営基本原則の知識	社会視点	企業理念との整合性の確保	※経営戦略フェーズ 2-2. 企業理念との整合の原則	S	08 経営戦略	19 経営戦略マネジメント	02 企業理念	・ 企業理念 ・ 経営ビジョン ・ 使命(ミッション)	・ 経営戦略論	
									08 経営戦略手法	・ 事業ドメイン定義 ・ あるべき姿		
						M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・ 企業活動 ・ 企業目的	・ 企業経営論	
						S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	・ 価値向上 ・ 事業継続	・ 経営戦略論	
						M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・ 企業目的 ・ CSR ・ ゴーイングコンサーン ・ ステイクホルダー ・ 社会的価値 ・ 経営組織 ・ 経営の成熟度		
			CSR(Corporate Social Responsibility:社会的責任)と企業継続性の確保	※経営戦略フェーズ 2-3. CSR (Corporate Social Responsibility:社会的責任)と継続企業の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	・ 価値向上 ・ 事業継続	・ 経営戦略論		
					M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・ 企業目的 ・ CSR ・ ゴーイングコンサーン ・ ステイクホルダー ・ 社会的価値 ・ 経営組織 ・ 経営の成熟度			
					知の収集・共有と成長の確保	※経営戦略フェーズ 2-6. 知の共有と成長の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	05 イノベーション(知の経営)	・ 経営管理 ・ 知の経営 ・ 情報共有 ・ 情報活用	・ 経営戦略論 ・ ナレッジマネジメント
										08 経営戦略手法	・ 人材開発 ・ 組織能力	
										09 経営管理システム	・ KM(ナレッジマネジメント)	
							M	02 企業と法務	96 個人と組織	01 経営組織	・ 経営組織 ・ 組織形態	・ 企業経営論
変化への適応性の確保	※モニタリングコントロール 2-4. 変化への適応性の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 経営戦略の評価						
		M	02 企業と法務	04 法務	01 知的財産権	・ 各種法律・法規						
					02 セキュリティ関連法規	・ ガイドライン						
					03 労働関連・取引関連法規	・ ベストプラクティス ・ 標準化、 ・ デファクティブスタンダード						
			04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理									

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	レファレンス・ツール (学問領域)
								05 標準化関連			
							06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略との整合</li> <li>業務プロセスの評価</li> </ul>	
						P	02 合意形成	01 コミュニケーション	04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>助言・支援</li> <li>ステイクホルダーとの関係維持</li> </ul>	
			IT化の経営環境変化・技術動向への対応	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-7. 経営環境変化・技術動向への対応の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネス環境分析</li> <li>ビジネス戦略立案</li> </ul>		
								08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略手法</li> <li>企業経営環境</li> </ul>		
								03 ビジネスインダストリ	01 ビジネスシステム	<ul style="list-style-type: none"> <li>技術動向</li> <li>製品動向</li> </ul>	
								M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント
			継続的改善・改革の実践	※経営戦略フェーズ 2-9. 継続的改善・改革の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境の変化</li> <li>業務プロセス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベンチマーキング</li> </ul>	
								07 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>KGI</li> <li>KPI</li> <li>モニタリング</li> </ul>		
								08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営資源再配置</li> <li>業務プロセス</li> <li>プロセス改革</li> <li>ローリング</li> </ul>		
								M	01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理
							03 プロセスマネジメント	01 プロセスマネジメント	02 業務プロセス改革・実行	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセス改革</li> <li>経営課題解決</li> <li>情報活用</li> <li>情報マネジメント</li> </ul>	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
				継続的なIT化改善・改革の実践	※IT サービス活用フェーズ 2-2-3. 継続的なIT化改善・改革の原則	S	01 経営戦略	03 ビジネスインダスト リ	01 ビジネスシステム  03 e-ビジネス	・ 社内業務支援システム ・ 基幹業務支援システム ・ 業務パッケージ  ・ EC ・ EDI	
							02 システム戦略	04 システム戦略  06 システム企画	03 情報システム戦略  01 システム化計画	・ 全体システム計画 ・ 全体最適化  ・ システムライフサイクル ・ 開発コスト ・ 運用コスト ・ 開発投資対効果	
			顧客視点	顧客価値の創造	※経営戦略フェーズ 2-1. 顧客価値創造の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメ ント	04 マーケティング  06 経営分析・経営計画  07 経営の評価・経営リス ク管理  08 経営戦略手法	・ マーケティング分析 ・ マーケティングミックス ・ 市場規模 ・ 顧客ニーズ ・ プロダクトアウト ・ マーケットイン  ・ 環境分析 ・ 経営計画  ・ 経営戦略の経営評価 ・ 目的の設定  ・ CS(顧客満足) ・ 顧客価値創造 ・ 競争戦略 ・ コアコンピタンス	・ マーケティング理論
						M	01 経営管理	95 経営管理	01 経営執行管理	・ 経営管理 ・ ビジネスプロセスマネジ メント	・ 企業経営論
				IT化における経営者の率先 垂範の確保	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-5. 経営者責務の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメ ント	03 ビジネス戦略と目標・評 価  03 情報システム戦略	・ ビジネス環境分析 ・ ビジネス戦略立案  ・ 情報化推進体制	
						M	02 企業と法務	03 企業活動	01 経営・組織論	・ 経営組織(事業部制、 カンパニー制、CIO、C EOほか)	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例		
							05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	04 継続的サービス改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス改善計画</li> <li>サービス効果の測定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>	
			ステイクホルダー納得性の確保	※モニタリングコントロール 2-3 ステイクホルダー納得性の原則		M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	<ul style="list-style-type: none"> <li>統制活動</li> <li>監視活動</li> <li>内部監査</li> <li>監査報告</li> </ul>		
						P	02 合意形成	01 コミュニケーション	02 リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダーの条件</li> <li>リーダーの資質</li> </ul>		
										04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>助言</li> <li>支援</li> </ul>	
		戦略視点	コアコンピタンスとトータルコンピタンスの確保	※経営戦略フェーズ 2-4. コアコンピタンスとトータルコンピタンスの原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>競争優位</li> <li>競争戦略</li> <li>コストリーダーシップ戦略</li> <li>差別化戦略</li> <li>集中戦略</li> <li>事業ドメイン</li> <li>顧客ニーズ</li> <li>CS(顧客満足)</li> <li>変革シナリオ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>	
							M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>コアコンピタンス</li> <li>トータルコンピタンス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業経営論</li> </ul>
			最適資源配分の確保	※経営戦略フェーズ 2-7. 最適資源配分の原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境の変化</li> <li>業務プロセス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>	
										07 経営の評価・経営リスク管理		<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>経営資源</li> </ul>
										08 経営戦略手法		<ul style="list-style-type: none"> <li>経営資源再配置</li> <li>アウトソーシング</li> </ul>
			戦略と事実に基づく経営の確保	※経営戦略フェーズ 2-8. 戦略と事実に基づく経営の原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境の変化</li> <li>業務プロセス</li> </ul>		
										08 経営戦略手法		<ul style="list-style-type: none"> <li>経営資源再配置</li> <li>業務プロセス</li> </ul>
										09 経営管理システム		<ul style="list-style-type: none"> <li>KM(ナレッジマネジメント)</li> </ul>

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
						M	01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	・ 経営管理情報共有	
								02 人材と組織	01 経営組織	・ 経営組織	
									02 組織文化	・ 企業文化 ・ 組織風土	
							03 プロセスマネジメント	01 プロセスマネジメン ト	04 業務プロセス改革・実 行	・ プロセス改革 ・ 経営課題解決 ・ 情報活用 ・ 情報マネジメント	
			収益性の確保	※経営戦略フェーズ 2-10. 収益性の原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメ ント	03 ビジネス戦略と目標・ 評価	・ KGI ・ KPI ・ 経営指標 ・ 財務指標 ・ モニタリング	・ 経営学
						M	01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	・ 企業目的 ・ 経営環境の変化 ・ 経営成果	
									02 会計	・ 財務諸表 ・ 財務会計 ・ 管理会計 ・ 資金管理	・ 管理会計学
									03 財務	・ 財務マネジメント ・ ファイナンス計画	・ 財務会計学
			IT化と経営戦略との整合性 の確保	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-1. 経営戦略との整合性確保の原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメ ント	03 ビジネス戦略と目標	・ ビジネス環境分析 ・ ビジネス戦略立案	
									04 マーケティング	・ マーケティング理論 ・ マーケティング手法	
									08 経営戦略手法	・ 企業経営(M&A、アライ ナンス、グループ経営、 企業理念) ・ 経営環境の変化	
							02 システム戦略	04 システム戦略	03 情報システム戦略	・ 全体最適化 ・ ビジネスモデル ・ プログラムマネジメント	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
			人間系、IT系調和の確保		※IT 戦略策定フェーズ 2-1-2. 人間系、IT系調和の原則	S	02 システム戦略	04 システム戦略	03 情報システム戦略	・ システム戦略の意義と目的 ・ IT系と人間系	
						M	06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	・ ITガバナンス ・ ITの成熟度	・ COBIT
							02 企業と法務	03 企業活動	01 経営・組織論	・ 経営管理 ・ 成熟度(経営)	
			合目的性の確保		※モニタリングコントロール 2-1. 合目的性の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 全社的リスクマネジメント	
							02 システム戦略	04 システム戦略	03 情報システム戦略	・	
						M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・	
							06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 経営戦略との整合 ・ 業務プロセスの評価	・ COBIT
						P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言 ・ 支援	
			全体整合性の確保		※プロセス & プロジェクトマネジメント 2-1. 全体整合の原則	M	02 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	・ ビジネスプロセスマネジメント ・ 業務改善 など	・ 経営学 ・ 経営管理工学
							04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ プロジェクト作業の監視 ・ コントロール など	・ PMBOK
								02 プロジェクトスコープマネジメント	・ スコープ計画 ・ WBS 作成 など		
							06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 経営戦略との整合性 ・ など	
			成熟度視点	IT化と業務プロセス改革の 並行実施	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-3. 業務プロセス改革並行実施の原則	S	02 システム戦略	04 システム戦略	02 業務プロセス	・ 業務プロセス ・ 業務改善 ・ 業務設計	・ BABOK
								03 情報システム戦略	・ 情報システム戦略の評価 ・ 情報システム戦略実行 ・ マネジメント		
						M	02 企業と法務	03 企業活動	01 経営・組織論	・ ビジネスパートナー ・ チェンジマネジメント	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)			
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例		
			成熟度に応じた経営の確保	※経営戦略フェーズ 2-5. 経営の成熟度の原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	・ 経営の成熟度向上	・ 経営戦略論		
						M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・ 経営組織 ・ 経営資源 ・ 経営の成熟度 ・ 成熟度モデル ・ トータルコンピタンス	・ 企業経営論 ・ 経営品質賞		
			成熟度に応じたIT化の実践	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-4. IT化の成熟度の原則		S	02 システム戦略	04 システム戦略	06 システム活用促進・評価	・ ITリテラシー ・ システム利用実態の評価・分析			
								M	05 サービスストラテジ	01 財務管理		・ 需要の計画立案	・ ITIL
										02 サービスポートフォリオ		・ サービスポートフォリオ分析	
							03 需要管理	・ 支援サービスの構築法					
						M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	04 継続的サービス改善	・ サービス改善計画 ・ サービス効果の測定	・ COBIT		
							06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	・ ITガバナンス ・ ITの成熟度			
		客観視点	事実に基づく検証の確保	※モニタリングコントロール 2-5. 真実性の原則		M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 監視活動			
							P	02 合意形成	01 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言・支援 ・ ステイクホルダーとの関係維持		
			IT投資対効果の確保	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-9. 投資対効果の原則		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	・ ビジネス環境分析 ・ ビジネス戦略立案 ・ 戦略目標 ・ CSF ・ BSC			
							02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	・ 情報システム戦略の意義と目的 ・ 全体最適化 ・ 情報システム戦略評価 ・ 情報システム戦略実行マネジメント			

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)			
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例				
								02 サービスストラテジ	01 財務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>供給価値</li> <li>サービスの潜在価値</li> <li>ITサービス査定方法</li> <li>運営と資本の計画立案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>			
								03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム化計画</li> <li>開発投資対評価</li> </ul>				
			最適なIT資源の調達	※IT 資源調達フェーズ 2-2-1. 最適IT資源調達の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>KGI</li> <li>KPI</li> <li>モニタリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>				
08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>全社戦略</li> <li>事業戦略</li> </ul>													
03 ビジネスインダストリ	01 ビジネスシステム	<ul style="list-style-type: none"> <li>社内業務支援システム</li> <li>基幹業務支援システム</li> <li>業務パッケージ</li> </ul>												
02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略				<ul style="list-style-type: none"> <li>全体システム化計画</li> <li>全体最適化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>EA</li> </ul>							
	03 システム企画	02 要件定義				<ul style="list-style-type: none"> <li>要求分析</li> <li>課題定義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求工学</li> </ul>							
								M	06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITガバナンス</li> <li>ITの成熟度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>	
			IT資源調達の中立性の確保	※IT 資源調達フェーズ 2-2-2. 中立性確保の原則	S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達手順</li> <li>調達計画</li> <li>調達の実施</li> <li>契約締結</li> <li>契約管理</li> </ul>					
									M	02 企業と法務	04 法務	04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>コンプライアンス</li> <li>技術者倫理</li> <li>内部統制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>
										04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>RFP</li> <li>RFQ</li> <li>納入者回答依頼</li> <li>納入者選定</li> <li>契約締結</li> <li>契約管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
			IT資源の評価基準による調達		※IT 資源調達フェーズ 2-2-3. 評価基準による選定の原則	S	02 システム戦略	06 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達手順</li> <li>調達計画</li> <li>調達の実施</li> <li>契約締結</li> <li>契約管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価技法</li> </ul>
						M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>RFP</li> <li>RFQ</li> <li>納入者回答依頼</li> <li>納入者選定</li> <li>契約締結</li> <li>契約管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
			公正・中立性の確保		※モニタリングコントロール 2-6. 公正・中立の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>全社的リスクマネジメント</li> <li>(コンプライアンス)</li> </ul>	
						M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	<ul style="list-style-type: none"> <li>監視活動</li> <li>統制活動</li> </ul>	
		プロセス視点	効果的な方法の適用と実践		※モニタリングコントロール 2-2. 効果的な方法適用の原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>全社的リスクマネジメント</li> </ul>	
						M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織		
						M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	<ul style="list-style-type: none"> <li>統制活動</li> <li>監視活動</li> <li>内部監査</li> <li>監査報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>
						P	02 合意形成	01 コミュニケーション	04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>助言</li> <li>支援</li> </ul>	
		実施条件バランスの確保		※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-2. 実施条件バランスの原則	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>戦略マップ など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BSC</li> </ul>	
					P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題解決技法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ブレインストーミング</li> <li>KJ法</li> <li>ロジカルツリー</li> <li>ゼロベース思考 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ロジカルシンキング</li> </ul>	
					P	02 合意形成	01 コミュニケーション	07 交渉	<ul style="list-style-type: none"> <li>対人折衝法</li> <li>ハーバード流交渉術 など</li> </ul>		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
			実行可能な組織の確保		※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-3. 実行可能な組織の原則	M	01 経営管理	02 人材と組織	04 人の配置・育成・選抜	・ 人事 ・ ローテーション など	
						P	01 合意形成	01 コミュニケーション	02 チームビルディング	・ プロジェクト・チーム ・ チーム形成 など	
									03 モチベーション	・ エンパワーメント ・ 動機付け など	
			可視化と統制の確保		※プロセス &プロジェクトマネジメント 2-4. 可視化と統制の原則	M	01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	・ ファンクションモデル ・ 情報モデリング ・ ビジネスプロセスマネジメント ・ 情報マネジメント など	・ BSC ・ APQC
							03 プロセスマネジメント	01 プロセスマネジメント	02 業務プロセス改革・実行	・ チェンジマネジメント ・ 業務移行計画 など	
							06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 業務プロセスの評価 ・ 経営戦略との整合性 など	・ EVM
		実現視点	効果的コミュニケーション・スキルの確保		※コミュニケーション 2-1. 効果的コミュニケーション・スキルの原則	P	02 合意形成	01 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 傾聴技術 ・ 表現技法 ・ プレゼンテーション技法 ・ アクティブリスニング	・ ロジカルシンキング
			様々なコミュニケーション・スタイルの実践		※コミュニケーション 2-2. コミュニケーション・スタイルの原則	P	02 合意形成	01 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ タイプ別対応 ・ 個別アプローチ ・ 交流分析 ・ ハーマンモデル	・ DISC 理論 ・ タイプ論 ・ 対人関係論
			状況に応じたコミュニケーション・モデルの実践		※コミュニケーション 2-3. コミュニケーション・モデルの原則	P	02 合意形成	01 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 傾聴 ・ インタラクション・モデル (合意形成モデル) ・ 刺激反応モデル ・ 整合モデル	
			集団意思決定とリーダーシップの確保		※コミュニケーション 2-4. 集団意思決定とリーダーシップの原則	P	02 合意形成	01 コミュニケーション	01 リーダーシップ	・ リーダの条件 ・ リーダの資質 など	・ リーダーシップ論
									04 ファシリテーション		・ 複雑性理論 ・ ロジカルシンキング ・ ナレッジマネジメント ・ リーダーシップ論

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
								06 意思決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>問題定義</li> <li>問題解決 など</li> </ul>		
			効果的なリーダーシップ・スタイルの実践	※コミュニケーション 2-5. リーダーシップ・スタイルの原則	P	02 合意形成	01 コミュニケーション	01 リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダーのタイプ</li> <li>状況対応型リーダーシップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダーシップ論</li> </ul>	
04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>集団意思決定の病理</li> </ul>										
06 意思決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>意思決定の基準設定</li> </ul>										
			IT化におけるステイクホルダー責任権限の明確化	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-6. ステイクホルダー責任権限明確化の原則	S	02 システム戦略	01 システム戦略	06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITリテラシー</li> <li>システム利用実態の評価・分析</li> </ul>		
	M	02 企業と法務						01 企業活動	01 経営・組織論	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>ビジネスパートナー</li> </ul>	
		04 プロジェクトマネジメント						01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT化実行プロジェクト</li> <li>ステイクホルダーの役割</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
			セキュリティ&リスク管理の確保	※IT 戦略策定フェーズ 2-1-8. セキュリティ&リスク管理の原則	M	02 企業と法務	04 法務	02 セキュリティ関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISO27001 とガイドライン</li> <li>JISQ15001 とガイドライン</li> </ul>		
		04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理						<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護法</li> <li>セキュリティ関連法規</li> <li>BCP</li> </ul>			
		T						01 技術要素	02 セキュリティ		01 情報セキュリティ管理
			IT導入におけるステイクホルダーの共創の確保	※IT 導入フェーズ 2-2-1. ステイクホルダーによる共創の原則	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善</li> <li>業務プロセス改革の範囲</li> </ul>		
		03 システム企画						01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体システム化計画</li> <li>個別システム化計画</li> <li>システム導入のリスク</li> </ul>		
		M				04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション計画</li> <li>ステイクホルダー・マネジメント</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
		T				02 開発技術	01 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入の実施</li> <li>ソフトウェア導入手順</li> <li>ソフトウェア導入体制</li> </ul>		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例		
											<ul style="list-style-type: none"> <li>業務プロセス改革部門</li> <li>システム運用部門</li> </ul>	
			IT導入における契約の履行	※IT導入フェーズ 2-2-2. 契約履行の原則	S	02 システム戦略	06 システム企画	02 要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム要件定義</li> <li>システム方式設計</li> </ul>			
								03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達計画</li> <li>契約締結</li> </ul>			
						M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュール管理</li> <li>品質管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
									09 プロジェクト調達マネジメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>契約管理</li> <li>調達計画</li> </ul>	
						T	02 開発技術	01 システム開発技術	05 ソフトウェア導入		<ul style="list-style-type: none"> <li>導入計画</li> <li>導入の評価</li> </ul>	
									06 ソフトウェア受入れ		<ul style="list-style-type: none"> <li>受入計画</li> <li>受入の評価</li> </ul>	
			IT化実行プロジェクトの完遂	※ITサービス活用フェーズ 2-2-1. IT化実行プロジェクト完遂の原則	S	02 システム戦略	04 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセス改革</li> <li>ビジネスプロセスマネジメント(BPM)</li> </ul>			
								03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム戦略目標</li> <li>システム戦略目標評価</li> <li>戦略実行マネジメント</li> <li>モニタリング</li> </ul>			
								06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>普及促進システム利用実態の評価・検証</li> </ul>			
						M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		<ul style="list-style-type: none"> <li>変更管理</li> <li>変更承認</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
									05 サービスマネジメント		02 ITサービスマネジメント	
						T	02 開発技術	01 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ		<ul style="list-style-type: none"> <li>テスト計画</li> <li>受入テスト実施</li> <li>検収基準</li> </ul>	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.1 IT経営の基本原則の知識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	
									<ul style="list-style-type: none"> <li>検収</li> <li>テスト結果の評価</li> </ul>	
			ITサービス活用によるIT戦略目標の達成	※IT サービス活用フェーズ 2-2-2. ITサービス活用によるIT戦略目標達成の原則	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセス改革</li> <li>業務プロセス分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PGL</li> </ul>
03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム戦略目標</li> <li>システム戦略目標評価</li> <li>戦略実行マネジメント</li> <li>モニタリング</li> </ul>									
06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>普及促進システム利用実態の評価・検証</li> </ul>									
		M			05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT サービスレベル</li> <li>サービスレベル合意</li> <li>サービスレベル測定指標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>	
							03 サービスオペレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用業務</li> <li>運用管理</li> <li>運用監視</li> <li>構成管理</li> <li>ヘルプデスク</li> </ul>		
								04 継続的サービス改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報資産管理</li> <li>サービス財務管理</li> </ul>	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.2 IT経営認識プロセスの意識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)								
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例							
2 知識	2.1 専門知識	2.1.2 IT経営認識プロセス・自立型	変革認識フェーズ	IT経営の気付き	企画部門の気付き	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ 情報収集力 ・ 分析力								
							02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング									
					P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ 顧客識別力 ・ 対人識別力									
				経営者の気付き	02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング	04 ファシリテーション										
					P	03 ITC活動	03 マーケティング	01 市場機会の評価と選定 02 マーケティング環境分析 03 販売チャネル戦略 04 マーケットコミュニケーション										
				本質の理解	課題の抽出	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ インタビュー力								
											02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング 04 ファシリテーション 06 意思決定 07 交渉 08 情報伝達	・ ファシリテーション力 (社内の意見を引き出す) ・ 知見の整理力				
															03 ITC活動	03 マーケティング	01 市場機会の評価と選定 04 マーケットコミュニケーション	
					04セールス	03 セールス事務管理												
									P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ 課題抽出力					
02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション 06 意思決定 07 交渉 08 情報伝達	・ ニーズ収集/確認力 ・ 仮説提案力															
														03 ITC活動	03 マーケティング	04 マーケットコミュニケーション		
					04セールス	01 ツールの活用												
P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉		・ 見積能力 ・ 計画能力													
企画	P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉														

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.2 IT経営認識プロセスの意識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
							03 ITC活動	03 マーケティング	04 マーケットコミュニケーション	・ 提案書作成力 ・ プレゼン力	
								04 セールス	01 ツールの活用 02 ソリューション提案 03 セールス事務管理		
				提案	P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉			
						03 ITC活動	03 マーケティング	04 マーケットコミュニケーション	・ 提案書作成力 ・ プレゼン力		
							04 セールス	01 ツールの活用 02 ソリューション提案 03 セールス事務管理			
			IT経営推進の判断		P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉			
						03 ITC活動	04 セールス	03 セールス事務管理			
			是正認識フェーズ			P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法 02 問題解決技法	・ 課題抽出力	
						02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ ファシリテーション力 (社内の意見を引き出す)		
						03 ITC活動	03 マーケティング	01 市場機会の評価と選定	・ 知見の整理力		
							04 セールス	03 セールス事務管理			
			持続的成長認識フェーズ			P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法 02 問題解決技法	・ 課題抽出力	
						02 合意形成	02 コミュニケーション	01 リーダーシップ 03 モチベーション 05 影響力 07 交渉			
						03 ITC活動	03 マーケティング	03 販売チャネル戦略	・ 知見整理力		
								04 マーケティング・コミュニケーション			
						04セールス		01 ツールの活用 02 ソリューション提案 03 セールス事務管理			
I T			変革認識フェーズ	顧客開拓		事前調査	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ 情報収集力 ・ 分析力

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.2 IT経営認識プロセスの意識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	
		経営認識プロセス・支援型					02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング	
							03 ITC活動	03 マーケティング	01 市場機会の評価と選定	・ コネクション活用
									02 マーケティング環境分析	
									03 販売チャネル戦略	
									04 マーケットコミュニケーション	
				見込み客の絞り込み	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ 顧客識別力 ・ 対人識別力	
						02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング		
								04 ファシリテーション		
						03 ITC活動	03 マーケティング	01 市場機会の評価と選定		
								02 マーケティング環境分析		
								03 販売チャネル戦略		
								04 マーケットコミュニケーション		
						04 セールス	01 ツールの活用			
			コンタクト	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ インタビュー力		
					02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング	・ ファシリテーション力 (社内の意見を引き出す) ・ 知見の整理力		
							04 ファシリテーション			
							06 意思決定			
							07 交渉			
							08 情報伝達			
					03 ITC活動	03 マーケティング	01 市場機会の評価と選定			
							04 マーケットコミュニケーション			
						04セールス	03 セールス事務管理			
			セカンドコンタクト	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ 課題抽出力		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.2 IT経営認識プロセスの意識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	
								02 問題解決技法		
							02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション 06 意思決定 07 交渉 08 情報伝達	・ ニーズ収集/確認力 ・ 仮説提案力
							03 ITC活動	03 マーケティング 04 セールス	04 マーケットコミュニケーション 01 ツールの活用	
			提案		提案(1) (第1次提案)	P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉	・ 見積能力 ・ 計画能力
							03 ITC活動	03 マーケティング 04 セールス	04 マーケットコミュニケーション 01 ツールの活用 02 ソリューション提案 03 セールス事務管理	・ 提案書作成力 ・ プレゼン力
					提案(2) (最終提案)	P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉	
							03 ITC活動	03 マーケティング 04 セールス	04 マーケットコミュニケーション 01 ツールの活用 02 ソリューション提案 03 セールス事務管理	・ 提案書作成力 ・ プレゼン力
			契約			P	02 合意形成	02 コミュニケーション	06 意思決定 07 交渉	
							03 ITC活動	04 セールス	03 セールス事務管理	
			是正認識フェーズ	フォローアップ1	経営改善・改革途中	P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法 02 問題解決技法	・ 課題抽出力
							02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ ファシリテーション力 (社内の意見を引き出す)
							03 ITC活動	03 マーケティング 04 セールス	01 市場機会の評価と選定 03 セールス事務管理	・ 知見の整理力
			持続的成長認識フェーズ フォローアップ2	経営改善・改革後		P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法 02 問題解決技法	・ 課題抽出力

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.2 IT経営認識プロセスの意識

区分	大項目	中項目	IT経営認識プロセスのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
			小項目 (章番号)	細項目 (アクティビティ)	項 (タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
							02 合意形成	02 コミュニケーション	01 リーダーシップ 03 モチベーション 05 影響力 07 交渉		
							03 ITC活動	03 マーケティング	03 販売チャネル戦略 04 マーケティング・コミュニケーション	・ 知見整理力	
								04セールス	01 ツールの活用 02 ソリューション提案 03 セールス事務管理		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)				
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例			
2. 知識	2. 1. 専門知識	2. 1. 3. IT経営実現プロセスの知識	経営戦略フェーズ	1. 概要	1-4. ITCの役割		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	02 経営理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業理念</li> <li>使命(ミッション)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>			
										03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスプロセス</li> <li>プロセス改革</li> <li>戦略マップ</li> <li>プロセス改革課題</li> </ul>				
										06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営課題解決</li> <li>IT 領域戦略課題</li> </ul>				
										08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ドメイン</li> <li>内部環境</li> <li>外部環境</li> <li>経営戦略策定</li> </ul>				
							M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業目的</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業組織論</li> </ul>			
									03 プロセスマネジメント	01 プロセスマネジメント	01 業務プロセス分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務プロセス</li> </ul>			
									04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション計画</li> <li>ステイクホルダ・マネジメント</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>		
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	07 交渉	<ul style="list-style-type: none"> <li>対人折衝術</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハーバード流交渉術</li> </ul>			
							3. プロセス	3-1. 企業理念・使命	3-1-1. 企業理念・使命と経営者の思いの確認	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業理念</li> <li>使命(ミッション)</li> <li>企業目的</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5-Forces</li> </ul>
													08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ドメイン</li> <li>内部環境</li> <li>外部環境</li> </ul>	
S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	01 企業・経営環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>市場・顧客</li> <li>取引先</li> <li>ビジネスパートナー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マクロ環境</li> <li>ミクロ環境</li> </ul>										
			03 ビジネス戦略目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSF</li> <li>KGI/KPI</li> </ul>											
			04 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティング分析</li> <li>マーケティング手法</li> </ul>											
			08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部環境分析手法</li> <li>競合分析</li> <li>製品戦略</li> </ul>											

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
						3-2-2. 顧客・市場に関する情報収集	S	08 経営戦略	19 経営戦略マネジメント	01 企業・経営環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>市場・顧客</li> <li>取引先</li> <li>ビジネスパートナー</li> </ul>	
										04 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客特性</li> <li>潜在顧客</li> <li>既存顧客</li> <li>市場特性</li> <li>市場動向</li> <li>顧客クレーム</li> </ul>	
										08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ドメイン分析</li> </ul>	
							M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境の変化</li> <li>既存事業</li> <li>新規事業</li> <li>業務組織</li> <li>業務ルール</li> </ul>	
						3-2-3. その他の外部環境情報の収集	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>競合分析</li> </ul>	
										09 経営管理システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT 動向</li> <li>ソリューション</li> </ul>	
							M	02 企業と法務	02 法務	04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業政策</li> <li>業界ルール</li> <li>業務組織</li> <li>業務ルール</li> </ul>	
				3-3. 内部環境情報収集	3-3-1. 経営者と運営体制に関する情報		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>内部環境分析手法</li> <li>強み</li> <li>弱み</li> <li>コーポレートガバナンス</li> <li>経営の成熟度</li> <li>バリューチェーン</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>バリューチェーン分析</li> </ul>
							M	01 経営管理	02 人材と組織	02 組織文化	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業文化</li> <li>組織風土</li> <li>組織構造</li> </ul>	
								02 企業と法務	04 法務	04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>従業員モラル</li> <li>社内倫理規定</li> </ul>	
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	11 リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営者の役割</li> <li>リーダーシップ</li> <li>意思決定方法</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
						3-3-2. 経営資源に関する情報		01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営資源</li> <li>ナレッジマネジメント</li> <li>ベストプラクティス</li> <li>インセンティブ</li> </ul>	・
										09 経営管理システム	<ul style="list-style-type: none"> <li>知の経営</li> <li>行動科学</li> </ul>	
					M		01 経営管理	01 経営管理	02 会計		<ul style="list-style-type: none"> <li>管理会計</li> <li>財務会計</li> </ul>	・ 管理会計学
									03 財務		<ul style="list-style-type: none"> <li>財務管理</li> </ul>	・ 財務会計学
								02 人材と組織	04 人の配置・育成・		<ul style="list-style-type: none"> <li>人材採用</li> <li>人材育成</li> <li>人材配置</li> <li>人事管理</li> </ul>	
					S	3-4. 経営環境分析とあるべき姿の構築	3-4-1. 獲得情報・データの確認	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	02 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客特性</li> <li>潜在顧客</li> <li>既存顧客</li> <li>市場特性</li> <li>市場動向</li> </ul>	・ マーケティング理論
										07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営ビジョン</li> <li>経営の成熟度</li> <li>経営組織</li> </ul>	
										08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ドメイン</li> <li>外部環境分析手法</li> <li>内部環境分析手法</li> </ul>	
					M		02 企業と法務	04 法務	04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理		<ul style="list-style-type: none"> <li>社内規定</li> <li>規範・規律</li> </ul>	
					S		3-4-2. 経営環境分析の実施	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境分析</li> <li>コアコンピタンス分析</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SWOT分析</li> <li>3C・4C分析</li> </ul>
										07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営組織</li> <li>経営環境の変化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMMI</li> <li>経営品質賞</li> </ul>
										08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業の強み・弱み</li> <li>トータルコンピタンス</li> <li>経営の成熟度</li> </ul>	
					S		3-4-3. 問題点・経営課題とCSF(案)の導出	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSF</li> <li>KGI/KPI</li> <li>変革マネジメント</li> </ul>	・ SWOT分析

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
									06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境分析</li> <li>コアコンピタンス分析</li> </ul>		
									08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業の強み・弱み</li> <li>事業ドメイン</li> <li>To-Be モデル</li> <li>As-Is モデル</li> <li>ギャップ分析</li> <li>トータルコンピタンス</li> </ul>		
								02 システム戦略	01 システム戦略	01 要求定義・要求管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>改革課題</li> <li>要求管理</li> </ul>	
				3-4-4. あるべき姿の構築と、 企業理念・使命との整合性確認	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	02 企業理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業理念</li> <li>経営ビジョン</li> <li>使命(ミッション)</li> <li>企業目的</li> </ul>			
								03 ビジネス戦略目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSF</li> <li>KGI</li> <li>KPI</li> <li>ビジネスモデル</li> <li>変革マネジメント</li> </ul>			
								06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営環境分析</li> <li>コアコンピタンス分析</li> </ul>			
								08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>コアコンピタンス</li> <li>経営の成熟度</li> <li>業務プロセス</li> <li>事業ドメイン</li> </ul>			
				3-5. リスク評価	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>(経営リスクマネジメント)</li> <li>純粋リスク</li> <li>投機的リスク</li> <li>リスクマネジメント計画</li> <li>リスクマネジメント体制</li> <li>想定リスク・予知一覧</li> <li>リスク予防法</li> <li>リスク対応策</li> <li>CSR</li> <li>ゴーイングコンサーン</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISMS</li> <li>プライバシーマーク</li> <li>リスクマネジメント</li> </ul>		

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
						3-5-2. 経営リスクの発生と分析、対処	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>原因分析</li> <li>発生時の代替案</li> <li>発生時の実現阻止案</li> <li>実現可能性測定値</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業経営論</li> <li>リスクマネジメント</li> </ul>
						3-5-3. 経営リスクの実現による損失発生への対処	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>代替手続き</li> <li>経営リスク発生時の対処法</li> <li>経営リスク発生時の損失</li> <li>経営リスク発生時の損失対処</li> <li>今後の制御</li> <li>リスク損害明細書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業経営論</li> <li>リスクマネジメント</li> </ul>
				3-6. 経営戦略策定	3-6-1. 経営ビジョン、ビジネスモデルとCSFの決定	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	02 企業理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業理念</li> <li>経営ビジョン</li> <li>使命(ミッション)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業経営論</li> </ul>	
									04 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティング分析</li> <li>マーケティングミックス</li> <li>製品戦略</li> <li>グローバル戦略</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティング理論</li> </ul>	
									07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>(経営リスクマネジメント)</li> <li>リスクマネジメント</li> <li>経営リスク</li> <li>財務リスク</li> <li>投機リスク</li> <li>経営リスクファクター</li> <li>コンティンジェシープラン</li> </ul>		
									08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ギャップ分析</li> <li>差別化戦略</li> <li>競争戦略</li> <li>ビジネスモデル</li> <li>ビジネスプロセス</li> <li>企業理念</li> <li>組織文化</li> <li>事業ドメイン</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
											<ul style="list-style-type: none"> <li>コアコンピタンス</li> <li>CSF</li> <li>BPR、BPM</li> <li>ERP、EMS</li> </ul>	
								02 システム戦略	01 システム戦略	01 要求定義・要求管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営課題</li> <li>要求定義</li> </ul>	
				3-6-2. 経営戦略の策定	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織文化</li> <li>事業ドメイン</li> <li>CSF</li> <li>KGI/KPI</li> <li>変革マネジメント</li> <li>コアコンピタンス</li> <li>グループ経営</li> <li>バリューチェーン</li> <li>ライフサイクル</li> <li>マーケティング</li> <li>アウトソース</li> <li>経営課題解決</li> <li>IT 領域戦略課題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>		
04 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティング分析</li> <li>マーケティングミックス</li> <li>製品戦略</li> <li>グローバル戦略</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティング理論</li> </ul>										
07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営ビジョン</li> <li>使命(ミッション)</li> <li>経営管理</li> <li>(経営リスクマネジメント)</li> <li>リスクマネジメント</li> <li>経営リスク</li> </ul>											
08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業理念</li> <li>ビジネスモデル</li> <li>バランススコアカード</li> <li>戦略マップ</li> <li>経営管理手法</li> <li>差別化戦略</li> <li>競争戦略</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>										
				3-6-3. 経営戦略実行の組織体制の設定	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営リスクマネジメント</li> <li>ナレッジマネジメント</li> </ul>			

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
							M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営組織</li> <li>経営管理</li> </ul>	
								03 プロセスマネジメント	01 プロセスマネジメント	02 業務プロセス改革・実行	<ul style="list-style-type: none"> <li>改革スケジュール</li> <li>情報システム化計画</li> <li>情報化投資計画</li> <li>チェンジマネジメント</li> </ul>	
				3-7. 経営戦略展開	3-7-1. 組織目標の設定と達成スケジュールの明示	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>達成時の状態</li> <li>財務の経営指標</li> <li>顧客の経営指標</li> <li>業務プロセスの経営指標</li> <li>学習と成長の経営指標</li> <li>戦略マップ</li> <li>CSF</li> <li>KGI</li> <li>KPI</li> <li>ROI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>バランススコアカード</li> </ul>	
06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> </ul>											
07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営リスクマネジメント</li> </ul>											
08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業ドメイン</li> <li>経営管理指標</li> <li>コアコンピタンス</li> <li>各組織の戦略目標のリスク</li> <li>達成スケジュールのリスク</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>										
02 会計	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務会計</li> <li>管理会計</li> <li>ITに関する会計基準</li> </ul>											
03 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイナンス管理</li> </ul>											
02 企業理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業理念</li> <li>組織文化</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>バランススコアカード</li> <li>PPM</li> </ul>										
03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務指標</li> <li>業績指標</li> </ul>											

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
									07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理手法</li> <li>経営リスク</li> <li>財務リスク</li> <li>投機リスク</li> <li>CSR</li> </ul>		
									08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>差別化戦略</li> <li>競争戦略</li> <li>戦略マップ</li> <li>バリューチェーン</li> <li>コンティンジェシープラ</li> </ul>		
							M	01 経営管理	01 経営管理	02 会計	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務会計</li> <li>管理会計</li> <li>ITに関する会計基準</li> </ul>	
									03 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイナンス管理財務指標</li> </ul>		
				3-7-3. 戦略目標と業績指標 目標に対するレビュー			S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>進捗状況レビュー</li> <li>各組織階層別レビュー</li> <li>整合性レビュー</li> <li>妥当性検証</li> <li>経営管理指標</li> <li>KPI</li> <li>KGI</li> <li>経営課題解決</li> <li>IT 領域戦略課題</li> </ul>	
				3-8. 経営戦略実行 (プロセス改革)	3-8-1. プロセス改革課題の明 確化		M	04 プロセスマネジメント	05 プロセスマネジメント	01 業務プロセス分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセス改革</li> <li>戦略マップ</li> <li>プロセス改革課題</li> <li>プロセス改革の評価</li> <li>経営課題解決</li> <li>IT 領域戦略課題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>バランススコアカード</li> </ul>
				3-8-2. プロセス改革の実行			M	04 プロセスマネジメント	05 プロセスマネジメント	01 業務プロセス分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベンチマーキング</li> <li>ビジネスプロセスモデル</li> <li>ビジネスプロセス</li> <li>プロセス改革</li> <li>アクションプラン</li> <li>チェンジマネジメント</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>バランススコアカード</li> </ul>
										02 業務プロセス改革・実行	<ul style="list-style-type: none"> <li>標準データ</li> <li>標準文書</li> <li>業務ルール</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 経営戦略フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
						3-8-3. プロセス改革の評価	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KPI</li> <li>• KGI</li> </ul>	
									07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 経営管理</li> <li>• 経営の成熟度</li> <li>• ナレッジマネジメント</li> </ul>		
									08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SPDLI サイクル</li> <li>• PDCAサイクル</li> <li>• 改革評価報告書</li> </ul>		
							M	01 経営管理	01 経営管理	02 会計	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 財務指標</li> <li>• 経営管理指標</li> <li>• ITに関する会計基準</li> </ul>	
									03 財務	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ROI</li> </ul>		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)				
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例			
2. 知識	2. 1. 専門知識	2. 1. 3. IT経営実現プロセスの知識	IT戦略策定フェーズ	1. 概要	1-4. ITCの役割		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	・ 経営資源の再配置 ・ 経営品質賞				
								02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	・ 業務改善 ・ 業務設計				
											03 情報システム戦略	・ 全体最適化			
							M	05 プロジェクトマネジメント	06 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ IT化実行プロジェクト	・ PMBOK			
							3. プロセス	3-1. フェーズの立ち上げ		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	・ 経営改革 ・ アクションプラン	
											02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	・ 業務モデル ・ 情報システムモデル	
						03 情報システム戦略				・ 経営課題解決 ・ IT領域戦略課題 ・ システム戦略策定手順 ・ 現行情報システム ・ 調査・分析 ・ 情報化投資			・ EA		
				M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント				01 プロジェクト統合マネジメント	・ プロジェクトの制約条件 ・ プロジェクトの前提条件 ・ 人材(体制) ・ 期間 ・ 予算	・ PMBOK			
					06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	・ ITガバナンス ・ ITの成熟度	・ COBIT						
				3-2. IT領域内部環境分析	3-2-1. 現行業務プロセス分析		S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	・ 業務改善 ・ BPM ・ 情報モデル ・ プロセスモデル・データモデル				
03 情報システム戦略	・ 経営課題解決 ・ IT領域戦略課題														
02 サービスストラテジ	02 サービスポートフォリオ	・ サービス・カタログ	・ ITIL												
03 需要管理	・ IT支援サービスの構築方法														

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
							M	01 経営管理	02 人材と組織	05 啓発・育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育訓練計画</li> <li>教育訓練実施状況</li> <li>教育訓練の評価</li> </ul>	
								02 企業と法務	01 企業活動	01 経営・組織論	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業活動</li> <li>経営組織</li> <li>経営管理</li> </ul>	
				3-2-2. 現行IT環境分析			S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営課題解決</li> <li>IT領域戦略課題</li> <li>策定手順</li> <li>情報システムの調査・分析</li> <li>情報化投資</li> <li>FP法</li> <li>TCO</li> </ul>	
							M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスカタログ管理</li> <li>サービスレベル管理</li> <li>可用性管理</li> <li>サプライヤー管理</li> <li>情報セキュリティ管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>
								07 モニタリング/コントロール	09 システム監査	02 内部統制	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITガバナンス</li> <li>ITの成熟度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>
							T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ基本方針</li> <li>情報セキュリティ対策基準</li> <li>セキュリティ対応組織</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISMS</li> </ul>
				3-2-3. 内部制約条件確認			S	02 システム戦略	04 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善</li> <li>業務設計</li> </ul>	
									03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム戦略の策定手順(内部の調査・分析)</li> <li>全体最適化計画</li> <li>プログラムマネジメント</li> <li>中長期計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P2M</li> </ul>	
								03 システム化計画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発スケジュール</li> <li>開発コスト</li> <li>開発プロジェクト体制</li> <li>開発環境</li> </ul>		
							M	02 企業と法務	01 企業活動	01 経営・組織論	<ul style="list-style-type: none"> <li>企業活動</li> <li>経営組織(成熟度)</li> <li>社内規定・規約</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
								06 モニタリング/コントロール	01 システム監査	02 内部統制	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITガバナンス</li> <li>ITの成熟度</li> <li>コンプライアンス</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>
							T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ</li> <li>セキュリティポリシー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISMS</li> </ul>
				3-3. IT領域外部環境分析	3-3-1. 近似事例調査、分析、評価	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベストプラクティス</li> <li>先行事例</li> <li>失敗事例</li> <li>原因分析</li> </ul>		
									03 ビジネスインダストリ	01 ビジネスシステム		<ul style="list-style-type: none"> <li>IT動向</li> <li>ビジネスシステム</li> </ul>
						M	02 企業と法務	04 法務	01 知的財産権	<ul style="list-style-type: none"> <li>特許</li> <li>ライセンス</li> </ul>		
									04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>業界規定・規約</li> <li>標準化組織</li> <li>守秘義務</li> </ul>		
						S	3-3-2. IT動向・実績調査、分析、評価	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>ベストプラクティス</li> <li>先行事例</li> <li>失敗事例</li> </ul>	
									03 ビジネスインダストリ	01 ビジネスシステム	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT動向</li> <li>ビジネスシステム</li> <li>IT動向評価</li> <li>製品動向</li> <li>技術動向</li> </ul>	
				02 システム戦略	03 システム企画			03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソリューション情報収集</li> <li>ベンダーの評価</li> <li>RFI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>		
				M	3-3-3. 外部制約条件確認	02 企業と法務	04 法務	04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	<ul style="list-style-type: none"> <li>法律・制度上の規制</li> <li>規制緩和</li> <li>標準化規約</li> <li>業界団体の自主ルール</li> <li>特許</li> <li>.</li> </ul>			
								05 標準化関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本工業(JIS)規格</li> <li>国際規格</li> </ul>			

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <b>参考1</b> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)		
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例	
				3-4. 目標ビジネスプロセス策定	3-4-1. 目標業務プロセス策定	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営管理</li> <li>経営の成熟度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営品質賞</li> </ul>		
									02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善</li> <li>問題解決</li> <li>BPR</li> <li>業務の標準化、共通化、集約、簡素化</li> </ul>	
											03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT化投資</li> <li>業務環境調査・分析</li> <li>業務の新イメージ</li> <li>業務モデル</li> </ul>	
									02 サービスストラテジ	01 財務管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>財務管理実施チェック方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> <li>ISMS</li> </ul>	
								M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスレベル管理</li> <li>情報セキュリティ管理</li> </ul>	
												02 サービスランジション	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価の計画立案</li> <li>変更管理</li> </ul>
								06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITガバナンス</li> <li>ITの成熟度</li> <li>コンプライアンス</li> <li>モニタリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>	
							T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ</li> <li>セキュリティポリシー</li> </ul>		
					3-4-2. 目標IT環境策定	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務プロセス改善</li> <li>問題解決</li> </ul>			
												03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務環境調査・分析</li> <li>業務の新イメージ</li> <li>業務モデル</li> </ul>
											03 システム企画	01 システム化企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム化構想</li> <li>システム化計画</li> <li>全体最適化</li> </ul>
								M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスレベル</li> <li>サービス提供体制</li> <li>情報資産管理</li> <li>システム資源管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
								06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITガバナンス</li> <li>ITの成熟度</li> <li>コンプライアンス</li> <li>モニタリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>
							T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ</li> <li>セキュリティポリシー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISMS</li> </ul>
				3-5. IT戦略策定	3-5-1. ギャップ分析	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務分析</li> <li>業務設計</li> </ul>	
									03 情報システム戦略		<ul style="list-style-type: none"> <li>IT化投資</li> <li>業務の新イメージ</li> <li>業務モデル</li> <li>情報システムモデル</li> </ul>	
									03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム化計画の課題</li> <li>ギャップ分析手法</li> <li>開発投資対効果</li> <li>システム導入リスク分析</li> </ul>	
									M	06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	
				3-5-2. IT戦略策定	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務分析</li> <li>業務設計</li> <li>業務プロセスモデル</li> </ul>		
										03 情報システム戦略		<ul style="list-style-type: none"> <li>情報システム戦略の意義と目的</li> <li>経営課題解決</li> <li>事業展開</li> <li>競争優位</li> <li>全体最適化</li> <li>情報化投資方針</li> </ul>
									03 システム企画	01 システム化計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの最上位レベルでの方式確立</li> <li>システム化計画の課題</li> <li>情報システムモデル</li> <li>ギャップ分析手法</li> <li>開発コスト</li> <li>開発投資対効果</li> <li>システム導入リスク分析</li> </ul>

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)			
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例				
									03 調達計画・実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調達計画</li> <li>・ 調達方法</li> <li>・ 内外作基準</li> </ul>				
							M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスレベル</li> <li>・ サービス品質</li> <li>・ サービスサポート</li> <li>・ サービスデリバリー</li> <li>・ SLM</li> <li>・ ITSMS</li> </ul>				
									02 サービス移行		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システムの移行戦略策定</li> <li>・ システムの移行方法</li> </ul>				
							M	06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	02 内部統制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ITガバナンス</li> <li>・ ITの成熟度</li> <li>・ モニタリング</li> </ul>	・ COBIT			
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ソフトウェア導入計画</li> <li>・ ソフトウェア導入体制</li> </ul>				
				3-6. IT戦略展開	3-6-1. 業務プロセス改革方針策定		S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務分析</li> <li>・ 業務手順</li> <li>・ 業務プロセスモデル</li> <li>・ 業務の標準化、共通化、集約、簡素化</li> <li>・ BPM</li> </ul>				
													03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務改革</li> <li>・ 業務設計</li> </ul>	
													03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム化構想</li> <li>・ 業務フロー</li> <li>・ 情報モデル</li> </ul>
							M	02 企業と法務	01 企業活動	01 経営・組織論	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営管理</li> <li>・ 経営組織</li> <li>・ 組織育成</li> <li>・ 人材育成</li> </ul>				
				3-6-2. ITサービス方針策定			S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務改革</li> <li>・ 業務設計</li> </ul>				
												02 サービスストラテジ	02 サービスポートフォリオ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスマネジメント構築</li> <li>・ システム移行</li> </ul>	・ ITIL

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
									03 需要管理		・ 支援サービスの構築法	
								03 システム企画	01 システム化計画		・ システムの最上位レベルでの方式確立	
						M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン		・ SLA フレームワークの設計	
									02 サービストランジション		・ ソフトウェア導入計画 ・ リリース管理及び展開管理	
									03 サービスオペレーション		・ インシデント管理 ・ インシデント検知 ・ サービス品質 ・ ヘルプデスク	
						M	02 企業と法務	02 法務	04 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理		・ ISO27001 とガイドライン ・ JISQ15001 とガイドライン ・ 個人情報保護法 ・ セキュリティ関連法規 ・ BCP	
				3-6-3. セキュリティ&リスク管理方針策定			06 サービスマネジメント	07 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン		・ キャパシティ管理 ・ インフラ管理 ・ ユーティリティ管理 ・ 情報セキュリティ管理 ・ ITサービス継続性管理 ・ ビジネスインパクト分析	・ ITIL
									03 サービスオペレーション		・ モニタリング方針 ・ コントロール方針	
						T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理		・ セキュリティマネジメント方針 ・ リスクマネジメント方針	・ ISMS
				3-6-4. モニタリング&コントロール方針策定		S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略		・ 情報システム戦略評価 ・ 情報システム戦略マネジメント ・ 戦略目標指標、 ・ 業績達成指標	
									06 システム活用促進・評価		・ モニタリング方針 ・ システム利用実態の評価	
						M	05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	03 サービスオペレーション		・ モニタリング方針 ・ コントロール方針	
				3-6-5. IT資源調達・導入方針		S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス		・ 業務プロセス ・ プロセス管理	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT戦略策定フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例	
						策定				03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体最適化方針</li> <li>業務プロセス改革手順</li> </ul>	
										03 システム企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達計画・実施</li> <li>調達の要求事項</li> <li>調達の条件</li> <li>調達方針</li> </ul>	
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメン	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト計画</li> <li>プロジェクト体制</li> <li>プロジェクトの評価</li> <li>プロジェクトの役割分担</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
										09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>購入・取得計画</li> <li>契約計画</li> </ul>	
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入方針</li> <li>ソフトウェア導入計画</li> </ul>	
										09 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア受入方針</li> </ul>	
						3-7. フェーズの完了	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム戦略の展開</li> <li>IT化プロジェクトの実施</li> </ul>	
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト終結</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	02 サービス移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行計画立案及びサポート</li> <li>移行戦略の策定</li> </ul>	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT資源調達フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)			
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例				
2. 知識	2. 1. 専門知識	2. 1. 3. IT経営実現プロセスの知識	IT資源調達フェーズ	1. 概要	1-4. ITCの役割	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ KGI</li> <li>・ KPI</li> <li>・ モニタリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営戦略論</li> </ul>				
									08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全社戦略</li> <li>・ 事業戦略</li> </ul>					
							02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体システム化計画</li> <li>・ 個別システム化計画</li> <li>・ 開発投資対効果</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求工学</li> </ul>			
									03 システム企画	02 要件定義			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求分析</li> <li>・ 課題定義</li> </ul>		
							3. プロセス	3-1. フェーズの立ち上げ	S	02 システム戦略		01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全体最適化方針</li> <li>・ 業務プロセス改革手順</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調達関係外部情報</li> <li>・ 業務パッケージ</li> <li>・ IT業界最新動向</li> </ul>
													03 システム企画	03 調達計画・実施	
				3-2. IT資源調達計画	3-2-1. 調達関連外部情報検討	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 製品動向</li> <li>・ 技術動向</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調達関連内部情報</li> <li>・ 調達関連外部情報</li> <li>・ ITベンダー成熟度</li> <li>・ 契約形態</li> <li>・ 発注方式</li> </ul>				
									04 ソリューションビジネス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調達関連外部情報</li> <li>・ 業務パッケージ</li> <li>・ IT業界最新動向</li> </ul>					
									03 システム企画	03 調達計画・実施		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調達関連内部情報</li> <li>・ 調達関連外部情報</li> <li>・ ITベンダー成熟度</li> <li>・ 契約形態</li> <li>・ 発注方式</li> </ul>			
									M	02 企業と法務		02 法務	05 標準化関連	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調達関連内部情報</li> <li>・ 業務マニュアル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務分析方法論</li> </ul>
									T	01 技術要素		01 ヒューマンインタフェース	01 インタフェース設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 帳票/伝票</li> <li>・ レイアウト設計</li> <li>・ 画面設計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求工学</li> <li>・ ソフトウェア工学</li> </ul>
														02 開発技術	
3-2-2. 検討調達要件の明確	3-2-2. 検討調達要件の明確	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報システムモデル</li> <li>・ 業務設計</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要求工学</li> <li>・ ソフトウェア工学</li> </ul>								

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT資源調達フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)		
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例	
						化			03 情報システム戦略	03 情報システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体最適化計画</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファンクション分析</li> <li>モデリング法</li> </ul>
								03 システム企画	01 システム化計画	01 システム化計画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>概算算出</li> <li>システムライフサイクル</li> </ul>	
									02 要件定義	02 要件定義	02 要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務要件定義</li> <li>機能要件定義</li> <li>非機能要件定義</li> </ul>	
									03 調達計画・実施	03 調達計画・実施	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達要件</li> <li>調達計画</li> </ul>	
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達の要求定義</li> </ul>	
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスレベル管理</li> <li>情報セキュリティ管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>
									03 サービスオペレーション	03 サービスオペレーション	03 サービスオペレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用条件の設定</li> <li>システムの移行</li> </ul>	
							T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理	01 情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ基本方針</li> <li>情報セキュリティ対策基準</li> <li>セキュリティ関連規程</li> <li>リスク分析と評価</li> <li>リスク対策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISMS</li> </ul>
						3-2-3. 調達実施方法検討	M	02 企業と法務	02 法務	03 労働関連・取引関連法規	03 労働関連・取引関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>派遣法</li> <li>下請法</li> </ul>	
							S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達計画</li> <li>調達方法</li> <li>調達範囲</li> <li>内外作基準</li> <li>調達の条件</li> <li>契約締結</li> <li>ITベンダー成熟度</li> <li>契約形態</li> <li>発注方式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>成熟度モデル</li> <li>COBIT</li> <li>CMMI</li> </ul>
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達の要求定義</li> </ul>	
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム資源管理</li> <li>キャパシティ管理</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT資源調達フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
									02 サービスランジション	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行計画立案及びサポート</li> <li>導入方式</li> <li>運用方式</li> </ul>		
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育訓練計画</li> <li>教育訓練の準備</li> <li>教育訓練の実施</li> </ul>	
				3-2-4. 評価基準、調達側見積 の作成		M	02 企業と法務	02 法務	03 労働関連・取引関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>民法</li> <li>契約モデル</li> </ul>		
					S	02 システム戦略	03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムライフサイクル</li> <li>開発コスト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア工学</li> </ul>		
								03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案評価</li> <li>契約方法</li> <li>要求事項の達成度</li> </ul>			
					M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>見積手法</li> <li>FP 法</li> </ul>			
					T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア製品の納入と受入</li> <li>検収</li> <li>検収条件</li> </ul>			
				3-3. RFPの発行	3-3-1. RFPの作成	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務分析</li> <li>業務設計</li> <li>情報システムモデル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア工学</li> <li>要求工学</li> </ul>	
									03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体最適化計画</li> <li>費用見積区分</li> <li>現行情報モデル</li> </ul>		
										03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営課題</li> <li>業務フロー</li> <li>システム化構想</li> <li>概算算出</li> <li>システムライフサイクル</li> </ul>
								02 要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務要件定義</li> <li>機能要件定義</li> <li>非機能要件定義</li> </ul>			

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT資源調達フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
									03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達計画</li> <li>調達方法</li> <li>調達範囲</li> <li>提案依頼書(RFP)</li> <li>調達選定</li> <li>契約条件</li> </ul>		
							M	02 企業と法務	01 企業活動	01 経営・組織論	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営組織</li> <li>現行業務体制</li> </ul>	
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	02 サービスランジション	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用条件の設定</li> <li>システムの移行計画</li> </ul>	
										03 サービスオペレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用評価指標の評価・検証</li> </ul>	
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育訓練計画</li> <li>教育訓練の準備</li> <li>教育訓練の実施</li> </ul>	
				3-3-2.		ベンダーリストの作成	S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>品質管理能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMMI</li> </ul>
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>納入者選定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サプライヤ管理</li> <li>ベンダタイプ</li> </ul>	
							T	02 開発技術	04 ソフトウェア開発管理技術	01 開発プロセス・手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>技術的能力</li> <li>開発能力</li> <li>財務安定性</li> <li>プロセス成熟度</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMMI</li> </ul>
				3-3-3.		RFPの発行	S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価方法</li> <li>提案依頼書(RFP)</li> <li>説明会方式</li> <li>個別説明方式</li> </ul>	
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>納入者回答依頼</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サプライヤ管理</li> <li>ベンダタイプ</li> </ul>	
				3-4.		3-4-1. 調達先の選定、提案受領	S	02 システム戦略	03 システム企画	02 要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能要件定義</li> <li>非機能要件定義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア工学</li> </ul>

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT資源調達フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
					契約				03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書</li> <li>見積書</li> <li>提案評価基準</li> </ul>		
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>納入者選定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
					3-4-2. ベンダー選定		S	02 システム戦略	03 システム企画	02 要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>機能要件定義</li> <li>非機能要件定義</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア工学</li> <li>AHP</li> <li>評価基準設定・評価法</li> </ul>
								M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	
					3-4-3. 契約交渉		S	02 システム戦略	06 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達の実施</li> <li>提案書</li> <li>プロジェクト体制</li> <li>調達リスク</li> <li>契約締結</li> <li>知的財産権</li> <li>契約形態</li> </ul>	
							M	02 企業と法務	02 法務	01 知的財産権	<ul style="list-style-type: none"> <li>知的財産権</li> <li>著作権</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>モデル契約書</li> </ul>
									03 労働関連・取引関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>委託契約</li> <li>モデル契約</li> </ul>		
								M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>納入者選定</li> <li>契約管理</li> <li>契約締結</li> </ul>
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスマネジメント</li> <li>IT導入のSLA</li> <li>運用条件の設定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>
					3-4-4. 契約		S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達の実施</li> <li>調達リスク</li> <li>契約締結</li> <li>契約形態</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT資源調達フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)		
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例	
							M	02 企業と法務	02 法務	03 労働関連・取引関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>民法</li> <li>委託契約</li> <li>契約モデル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>モデル契約書</li> </ul>	
								04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>資源調達</li> <li>納入者選定</li> <li>契約管理</li> <li>契約締結</li> </ul>		
								05 サービスマネジメント	02 ITサービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>IT導入のSLA</li> <li>サービスレベル</li> </ul>		
							T	02 開発技術	04 ソフトウェア開発管理技術	02 知的財産適用管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>著作権</li> <li>特許権</li> <li>ライセンス</li> </ul>		
				3-5. IT導入計画策			S	02 システム戦略	03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム導入のリスク</li> <li>リスクの対象</li> <li>リスク対策</li> </ul>		
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	08 プロジェクトリスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスクマネジメント</li> <li>リスク対策</li> </ul>		
										09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約管理</li> <li>契約締結</li> </ul>		
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	01 システム要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム機能の定義</li> <li>システム能力の定義</li> </ul>		
											02 システム方式設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの最上位レベルでの方式確立</li> </ul>	
											05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入計画</li> <li>導入要件</li> <li>導入手順</li> <li>導入体制</li> <li>並行稼働</li> </ul>	
				3-6. フェーズの完了			S	02 システム戦略	03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム化構想</li> <li>システム化基本方針</li> </ul>		
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクトマネジメントの目的</li> <li>プロジェクト終結</li> </ul>		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	
2. 知識	2. 1. 専門知識	2. 1. 3. IT経営実現の知識	IT導入フェーズ	1. 概要	1-4. ITCの役割	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>戦略実行マネジメント</li> <li>モニタリング</li> <li>情報システム戦略評価</li> </ul>	・ PMBOK
						M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト計画</li> <li>スケジュール管理</li> <li>品質管理</li> <li>契約管理</li> <li>コミュニケーション管理</li> <li>作業の監視コントロール</li> </ul>	
									07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション計画</li> <li>ステイクホルダ・マネジメント</li> </ul>	
				3. プロセス	3-1. フェーズの立ち上げ	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務改善</li> <li>業務プロセス改革の範囲</li> </ul>	
						M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト立ち上げ</li> <li>作業の監視コントロール</li> </ul>	・ PMBOK
									02 プロジェクトスコープマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>スコープ計画</li> <li>スコープ定義</li> <li>WBS 作成</li> </ul>	
									03 プロジェクトタイムマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクティビティ定義</li> <li>アクティビティ所要期間見積</li> </ul>	
				3-2. IT導入実行計画策定	3-2-1. 導入詳細方式の決定	S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達計画</li> <li>調達方法</li> <li>調達範囲</li> <li>内外作基準</li> </ul>	
						M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクトマネジメント計画書</li> <li>スコープ計画</li> <li>品質計画</li> <li>プロジェクト作業の監視コントロール</li> </ul>	・ PMBOK
									02 プロジェクトスコープマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>WBS 作成</li> </ul>	
			05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用形態</li> <li>サービスレベル</li> </ul>	・ ITIL				

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例		
												<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス品質</li> <li>サービスサポート</li> <li>サービスデリバリ</li> <li>ITSMS</li> </ul>	
							T	02 開発技術	01 システム開発技術	02 システム方式設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムの最上位レベルでの方式確立</li> <li>ソフトウェア方式</li> <li>アプリケーション方式</li> <li>データベース方式</li> </ul>		
									05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入計画</li> <li>導入要件</li> <li>導入手順</li> <li>導入体制</li> <li>並行稼働</li> </ul>			
									02 ソフトウェア開発管理技術	01 開発プロセス・手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>開発方式</li> <li>ソフトウェア開発モデル</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SLCP</li> </ul>	
				3-2-2. 導入詳細スケジュール 作成と役割分担			M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム資源管理</li> <li>キャパシティ管理</li> <li>情報資産管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>	
								04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	02 プロジェクトスコープマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>WBS 作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>	
										03 プロジェクトタイムマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>アクティビティ定義</li> <li>日程計画</li> <li>スケジュール作成</li> <li>スケジュール管理</li> </ul>		
										04 プロジェクトコスト・マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>導入予算</li> <li>コスト見積り</li> <li>コスト・コントロール</li> </ul>		
										06 プロジェクト人的資源マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>人的資源計画</li> <li>プロジェクト・チーム編成</li> </ul>		
										08 プロジェクトリスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク識別</li> <li>定性的リスク分析</li> <li>定量的リスク分析</li> </ul>		
							T	02 開発技術	01 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入計画</li> <li>ソフトウェア導入体制</li> <li>導入作業</li> </ul>		
				3-2-3. IT導入マネジメント計画の策定			S	02 システム戦略	03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体システム化計画</li> <li>個別システム化計画</li> <li>システム導入のリスク</li> </ul>		

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
								04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合変更管理</li> <li>作業の監視コントロール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
									07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コミュニケーション計画</li> <li>ステイクホルダ・マネジメント</li> </ul>		
									08 プロジェクトリスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスク・マネジメント計画</li> </ul>		
							T	01 技術要素	02 セキュリティ	01 情報セキュリティ管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>情報セキュリティ管理</li> <li>情報セキュリティポリシー</li> <li>リスク管理(対・ベンダ)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISMS</li> </ul>
								02 開発技術	03 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入計画</li> <li>ソフトウェア導入体制</li> <li>導入作業</li> </ul>	
				3-3. 新業務プロセスの 詳細化と業務 移行準備	3-3-1. 新業務プロセスの決定	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務プロセスモデル</li> <li>業務設計</li> <li>情報システムモデル</li> </ul>		
									03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビジネスモデル</li> <li>業務モデル</li> </ul>		
								03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別システム化計画</li> <li>システム導入のリスク</li> </ul>		
						M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスマネジメント構築</li> <li>運用評価指標の評価・検証</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>	
						T	02 開発技術	03 システム開発技術	03 ソフトウェア要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア要件定義</li> <li>ソフトウェア要件定義手法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>DFD</li> <li>ER図</li> <li>UML</li> </ul>	
									06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者マニュアル</li> <li>運用規定</li> <li>ソフトウェア利用文書</li> </ul>		
					3-3-2. 外部仕様の決定	T	01 技術要素	01 ヒューマンインタフェース	01 インタフェース設計	<ul style="list-style-type: none"> <li>画面設計</li> <li>帳票伝票設計</li> <li>入力特性</li> <li>出力特性</li> <li>データベースとの対応</li> <li>GUI</li> </ul>		
							02 開発技術	03 システム開発技術	03 ソフトウェア要件定義	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア要件定義最上位レベルでの方式確定</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>DFD</li> <li>ER図</li> <li>UML</li> </ul>
					3-3-3. 新業務への移行計画 の策定および新業務	S	02 システム戦略	01 システム戦略	06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム活用促進</li> <li>情報リテラシ</li> <li>普及啓発</li> </ul>		

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
						の定着方法の検討					<ul style="list-style-type: none"> <li>システム利用マニュアル</li> <li>システム利用実態の価・検証評</li> </ul>	
							M	03 プロセスマネジメント	01 プロセスマネジメント	02 業務プロセス改革・実行	<ul style="list-style-type: none"> <li>チェンジマネジメント</li> <li>業務改革実行</li> </ul>	
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>受入れレビュー</li> <li>受入れテスト</li> <li>ソフトウェア製品の納入と受入れ</li> <li>教育訓練計画</li> <li>教育訓練結果の評価</li> </ul>	
										07 ソフトウェア保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム移行計画</li> <li>並行運用</li> </ul>	
				3-4. IT導入とマネジメント	3-4-1. IT導入詳細方式に応じたIT導入		S	02 システム戦略	03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>個別システム化計画</li> <li>IT導入詳細方式</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SLCP</li> </ul>
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業の監視コントロール</li> <li>実績報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
										08 プロジェクトリスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入リスク</li> <li>リスクの監視コントロール</li> </ul>	
								05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービストランジション	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム導入の実施</li> <li>IT環境の各種仕様</li> <li>IT導入状況報告</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入の実施</li> <li>ソフトウェア導入手順</li> <li>ソフトウェア導入体制</li> <li>業務プロセス改革部門</li> <li>システム運用部門</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SLCP</li> </ul>
					3-4-2. IT導入のマネジメント		M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	04 プロジェクト・コストマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コスト・コントロール</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
										05 プロジェクト品質マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>品質管理</li> <li>プロジェクト作業の監視コントロール</li> </ul>	
								05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービストランジション	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム導入の実施</li> <li>運用サービス基準</li> </ul>	
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	05 ソフトウェア導入	<ul style="list-style-type: none"> <li>ソフトウェア導入管理</li> <li>モニタリング</li> </ul>	
										06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>テスト準備</li> <li>テスト環境</li> <li>テストデータ</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	
				3-5. 総合テスト計画 およびシステム 移行計画の策 定と準備	3-5-1. 総合テスト計画の策定 と準備	S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	・ 業務プロセス改革チームの役割	・ SLCP
						T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	・ 全体システム化計画 ・ 総合テスト計画	
				3-5-2. システム移行計画の策 定と準備	3-5-2. システム移行計画の策 定と準備	M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービスランジション	・ システムの移行 ・ 移行方式 ・ 移行手順 ・ 移行計画 ・ 移行リハーサル	・ ITIL
						T	02 開発技術	03 システム開発技術	07 ソフトウェア保守	・ システム移行計画 ・ 並行運用	・ SLCP
			3-6. マニュアルと教 育訓練の実施	3-6-1. 業務マニュアル、シス テム運用マニュアルの 作成	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメン	05 イノベーション(知の経営)	・ 業務手順 ・ 業務マニュアル		
						T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	・ 教育訓練 ・ 利用者マニュアル ・ システム運用マニュアル	
			3-6-2. 教育・訓練計画の作成 と教育教材の開発	3-6-2. 教育・訓練計画の作成 と教育教材の開発	S	02 システム戦略	01 システム戦略	06 システム活用促進・評価	・ システム活用促進 ・ 情報リテラシ ・ 教育訓練教材 ・ システム利用マニュアル		
					M	01 経営管理	02 人材と組織	04 人の配置・育成・選抜	・ 人事 ・ 研修教育		
					T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	・ 教育訓練計画 ・ 教育訓練体制 ・ 教育訓練結果の評価方法		
			3-6-3. 教育・訓練の実施	3-6-3. 教育・訓練の実施	S	02 システム戦略	01 システム戦略	06 システム活用促進・評価	・ システム活用促進 ・ 情報リテラシ ・ 教育訓練教材 ・ システム利用マニュアル		
					M	01 経営管理	02 人材と組織	04 人の配置・育成・選抜	・ 人事 ・ 研修教育		

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育訓練計画</li> <li>教育訓練体制</li> <li>教育訓練結果の評価方法</li> </ul>	
				3-7. 総合テストの実施とITサービス活用への移行	3-7-1. 総合テストの実施	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>戦略実行マネジメント</li> <li>モニタリング</li> </ul>		
			M			04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステイクホルダ・マネジメント</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>		
						05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービス移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの妥当性確認及びテスト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>		
			T			02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>テスト計画</li> <li>受入テスト実施</li> <li>検収基準</li> <li>テスト結果の評価</li> </ul>			
				3-7-2. ITサービス活用開始判断		S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>戦略実行マネジメント</li> <li>モニタリング</li> <li>情報システム戦略評価</li> </ul>		
			M			04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告</li> <li>承認手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>		
								04 プロジェクトコスト・マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コスト・コントロール</li> </ul>			
								05 プロジェクト品質マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>品質管理</li> <li>品質保証</li> </ul>			
								07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステイクホルダ・マネジメント</li> </ul>			
						05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービス移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>運用評価指標の評価・検証</li> <li>運用引き継ぎ</li> </ul>			
			T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>操作マニュアル</li> <li>運用規程</li> <li>ソフトウェア利用文書</li> <li>教育訓練結果の評価</li> </ul>					
				3-7-3. 移行の実施		S	02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務プロセス改善</li> <li>業務移行</li> </ul>		
			03 情報システム戦略						<ul style="list-style-type: none"> <li>全体システム化計画</li> <li>個別システム化計画</li> </ul>			

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 IT導入フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)		
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例	
							M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービス移行	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム移行</li> <li>移行の評価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ITIL</li> </ul>	
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	07 ソフトウェア保守	<ul style="list-style-type: none"> <li>移行の実施</li> <li>利用者通知</li> <li>並行運用</li> <li>移行の評価</li> </ul>		
				3-8. フェーズの完了			S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	05 イノベーション(知の経営)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務手順</li> <li>業務マニュアル</li> </ul>		
									02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務移行</li> <li>業務プロセス定義</li> </ul>	
								M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>実績報告</li> <li>承認手続き</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
								T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者マニュアル</li> <li>運用規定</li> <li>ソフトウェア利用文書</li> <li>運用引き継ぎ</li> </ul>	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 ITサービス活用フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)					
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例						
2. 知識	2.1. 専門知識	2.1.3. IT経営実現の知識	ITサービス活用フェーズ	1. 概要	1-4. ITCの役割		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KGI・KPI</li> <li>• モニタリング</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 経営戦略論</li> <li>• 経営品質賞</li> </ul>					
										08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 企業理念</li> <li>• ビジネスモデル</li> <li>• 戦略マップ</li> <li>• 経営の成熟度</li> </ul>						
								02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>• プロセス改善</li> <li>• 問題解決</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• COBIT</li> </ul>				
										03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>• システム戦略目標</li> <li>• システム戦略目標評価</li> <li>• 戦略実行マネジメント</li> <li>• モニタリング</li> <li>• ITの成熟度</li> </ul>						
									03 システム企画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>• システムライフサイクル</li> <li>• 開発コスト</li> <li>• 運用コスト</li> <li>• 開発投資対効果</li> </ul>						
							M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	03 サービスオペレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>• サービスデスク</li> <li>• IT運用</li> <li>• モニタリングとコントロール</li> </ul>						
				3. プロセス	3-1. サービスマネジメント(SLM)の仕組みの具体化	3-1-1. サービスレベル測定指標の決定	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KGI</li> <li>• KPI</li> <li>• モニタリング</li> </ul>						
										02 システム戦略	01 システム戦略		02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 業務プロセス</li> <li>• 業務改善</li> </ul>			
													03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>• システム戦略目標</li> <li>• システム戦略目標評価</li> <li>• 戦略実行マネジメント</li> <li>• モニタリング</li> </ul>			
											M		05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ITサービスレベル</li> <li>• サービスレベル合意</li> <li>• サービスレベル測定指標</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ITIL</li> </ul>
											M		05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ITサービスレベル</li> <li>• サービスレベル合意</li> <li>• 捕捉タイミング</li> <li>• 捕捉方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ITIL</li> </ul>
		03 サービスオペレーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IT運用</li> </ul>														

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 ITサービス活用フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
											・ モニタリングとコントロール	
						3-1-3. SLM要領の作成	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	・ システム戦略目標 ・ システム戦略目標評価 ・ 戦略実行マネジメント ・ モニタリング	
							M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	・ サービスレベル合意 ・ 捕捉タイミング ・ 捕捉方法	・ ITIL
									03 サービスオペレーション	・ IT 運用 ・ モニタリングとコントロール		
					3-2. ITサービス活用		S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	・ システム戦略目標 ・ システム戦略目標評価 ・ 戦略実行マネジメント ・ モニタリング	
									06 システム活用促進・評価	・ 普及促進 ・ システム利用実態の評価・検証		
							M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	・ サービスレベル合意 ・ 運用評価指標の評価・検証	・ ITIL
									03 サービスオペレーション	・ IT 運用		
					3-3. ITサービス提供		M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	03 サービスオペレーション	・ 運用業務 ・ 運用管理 ・ 運用監視 ・ 構成管理 ・ 障害管理 ・ リリース管理 ・ 配布 ・ ヘルプデスク	・ ITIL
									04 継続的サービス改善	・ 情報資産管理 ・ サービス財務管理		
					3-4. SLMの実施	3-4-1. サービスレベル測定 指標の捕捉	M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン	・ サービスレベル合意 ・ サービスレベル測定指標運用 評価指標	・ ITIL
						3-4-2. サービスレベルの評価	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	・ システム戦略目標評価 ・ 戦略実行マネジメント	
										06 システム活用促進・評価	・ システム活用促進 ・ 情報リテラシ ・ システム利用マニュアル	
							M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	04 継続的サービス改善	・ 運用評価指標の評価	・ ITIL

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 ITサービス活用フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <b>参考1</b> を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)		
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例			
												・ 運用評価指標の検証		
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ		・ 利用者マニュアル ・ 運用規定 ・ ソフトウェア利用文書		
				3-4-3. サービスレベル改善 活動			S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略		・ 全体最適化計画 ・ システム戦略目標評価 ・ 戦略実行マネジメント		
										06 システム活用促進・評価		・ システム活用促進 ・ 情報リテラシ		
							M	05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	01 サービスデザイン		・ サービスカタログ管理 ・ 運用支援ツール	・ ITIL	
										02 サービストランジション		・ 変更管理 ・ アセスメント ・ 承認手続き		
										04 継続的サービス改善		・ 運用評価指標の評価 ・ 運用評価指標の検証		
								06 モニタリング/コントロール	02 システム監査	01 システム監査		・ システム監査活動 ・ 改善要求事項	・ システム監査基準	
							T	02 開発技術	03 システム開発技術	06 ソフトウェア受入れ		・ 利用者マニュアル ・ 運用規定 ・ ソフトウェア利用文書		
				3-4-4. サービスの変更要求 の管理と調整			M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		・ 変更管理 ・ 変更承認	・ PMBOK	
									05 サービスマネジメント	02 IT サービスマネジメント	02 サービストランジション		・ 変更要求受付記録 ・ 変更要求対応報告 ・ 変更要求対応指示 ・ 変更管理 ・ アセスメント ・ 承認手続き	・ ITIL
									06 モニタリング/コントロール	01 システム監査	01 システム監査		・ システム監査活動 ・ 改善要求事項	・ システム監査基準
								T	02 開発技術	03 システム開発技術	07 ソフトウェア保守		・ 問題・修正分析 ・ 修正 ・ 保守レビュー	
				3-5. IT戦略達成度 評価	3-5-1. IT戦略達成度評価指 標の計測捕捉		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価		・ KGI ・ KPI ・ モニタリング		
										02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略		・ 全体最適化計画

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 ITサービス活用フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例		
											06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム戦略目標評価</li> <li>戦略実行マネジメント</li> <li>システム活用促進</li> <li>利用実態の評価・検証</li> </ul>	
						3-5-2. IT戦略達成度の評価	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>KGI・KPI</li> <li>モニタリング</li> </ul>	
								02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体最適化計画</li> <li>システム戦略目標評価</li> <li>戦略実行マネジメント</li> </ul>	
										06 システム活用促進・評価	06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム活用促進</li> <li>利用実態の評価・検証</li> </ul>	
						3-6. 定期的なIT化の総費用対効果の評価	S	02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体システム計画</li> <li>システム戦略目標評価</li> <li>戦略実行マネジメント</li> </ul>	
										06 システム活用促進・評価	06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>システム活用促進</li> <li>利用実態の評価・検証</li> </ul>	
								03 システム企画	01 システム化計画	01 システム化計画	01 システム化計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムライフサイクル</li> <li>導入概算</li> <li>運用概算(TCO)</li> <li>開発コスト</li> <li>運用コスト</li> <li>開発投資対効果</li> </ul>	
							M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>ステイクホルダ・マネジメント</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMBOK</li> </ul>
						3-7. 継続的なIT環境改善と業務プロセス改善の提言	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	04 マーケティング	04 マーケティング	<ul style="list-style-type: none"> <li>マーケティング分析</li> <li>マーケティング手法</li> </ul>	
						3-7-1. ITサービス提供部門の改善・提言活動				08 経営戦略手法	08 経営戦略手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>全社戦略</li> <li>事業戦略</li> </ul>	
								03 ビジネスインダストリ	01 ビジネスシステム	01 ビジネスシステム	01 ビジネスシステム	<ul style="list-style-type: none"> <li>社内業務支援システム</li> <li>基幹業務支援システム</li> <li>業務パッケージ</li> </ul>	
										03 e-ビジネス	03 e-ビジネス	<ul style="list-style-type: none"> <li>EC</li> <li>EDI</li> </ul>	
								02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロセス改善</li> <li>問題解決</li> </ul>	
										03 情報システム戦略	03 情報システム戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体システム計画</li> <li>フレームワーク</li> <li>品質統制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>COBIT</li> </ul>
						3-7-2.	M	01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	01 経営執行管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営戦略論</li> </ul>

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.3. IT 経営実現プロセスの知識 ITサービス活用フェーズ

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <a href="#">参考1</a> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
						業務部門の改善・提 言活動					<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロセスマネジメント</li> <li>・ 業務プロセスの評価</li> <li>・ 経営戦略との整合性</li> </ul>	
							S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ KGI</li> <li>・ KPI</li> <li>・ モニタリング</li> </ul>	
									08 経営戦略手法		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全社戦略</li> <li>・ 事業戦略</li> </ul>	
								02 システム戦略	01 システム戦略	02 業務プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロセス改善</li> <li>・ 問題解決</li> </ul>	
										06 システム活用促進・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ システム活用促進</li> <li>・ 利用実態の評価・検証</li> </ul>	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 プロセス&プロジェクトマネジメント

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)				
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例			
2. 知識	2.1. 専門知識	2.1.4. IT経営共通プロセスの知識	プロセス&プロジェクトマネジメント	1. 概要	1-4. ITCの役割		S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	05 イノベーション(知の経営)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 矛盾と発展のマネジメント</li> <li>・ 学習する組織</li> <li>・ SECIモデル</li> <li>・ パラダイムシフト</li> <li>・ 場のマネジメント</li> <li>・ ナレッジマネジメント</li> <li>・ 知の創造 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営学</li> <li>・ 経営管理工学</li> </ul>			
										06 経営分析・経営計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営分析</li> <li>・ 事業計画 など</li> </ul>				
										07 経営の評価・経営リスク管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営戦略の評価</li> <li>・ 全社的リスクマネジメント など</li> </ul>				
							M	01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ビジネスプロセスマネジメント</li> <li>・ 業務改善 など</li> </ul>				
										04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント		01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ プロジェクトマネジメントの知識</li> <li>・ エリア</li> </ul>	
				3. プロセス	3-1. 経営環境分析とプロセス評価	3-1-1. プロセスマネジメント視点の明確化	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 戦略目標</li> <li>・ CSF</li> <li>・ 評価指標</li> <li>・ KGI /KPI</li> <li>・ 戦略マップ など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ BSC</li> <li>・ 戦略マップ</li> </ul>			
										M	01 経営管理		01 経営管理	01 経営執行管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファンクションモデル</li> <li>・ 情報モデリング</li> <li>・ ビジネスプロセスマネジメント</li> <li>・ 情報マネジメント など</li> </ul>
															03 プロセスマネジメント
							S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エンタープライズアナリシス</li> <li>・ 要求引き出し(elicitation)</li> <li>・ 要求分析</li> <li>・ 要求のアセスメントと妥当性確認</li> <li>・ 要求コミュニケーション</li> <li>・ 要求マネジメント など</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ BABOK</li> </ul>		
M	02 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理								<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ファンクションモデル</li> <li>・ 業務評価(アセスメント) など</li> </ul>				

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 プロセス&プロジェクトマネジメント

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	
				3-2. 主要プロセス改革課題のプロジェクト化	3-2-1. プロセスの主要改革課題の明確化	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	・ エンタープライズアナリシス ・ 要求引き出し ・ 要求コミュニケーション ・ 要求マネジメント など	
			M			01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	・ 改革課題 ・ 要求管理	・ BABOK	
						04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ プロジェクトマネジメント計画書作成	・ PMBOK	
						02 プロジェクトスコープマネジメント		・ スコープ定義 ・ WBS			
					3-2-2. プロセス改革課題のプロジェクト化	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	・ 要求のアセスメントと妥当性確認	
			M			01 経営管理	01 経営管理	01 経営執行管理	・ 経営課題 ・ 要求定義	・ BABOK	
				04 プロジェクトマネジメント		01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ プロジェクト憲章 ・ プロジェクトスコープ記述書暫定版作成 など	・ PMBOK		
						06 プロジェクト人的資源マネジメント	・				
				3-3. プロジェクトの立ち上げ	3-3-1. プロジェクトの経営戦略上の位置づけ確認	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	・ 戦略目標	
			M			04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ プロジェクト憲章作成 ・ プロジェクトスコープ記述書暫定版作成 ・ プロジェクトマネジメント計画書作成 など	・ PMBOK	
					3-3-2. プロジェクト実行体制の確立	M	01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・ 実行体制 ・ 検証体制 ・ マトリクス型組織 ・ 機能型組織 など	
								02 組織文化	・ 組織の価値観 ・ 組織の世界観(パラダイム) ・ 組織の行動規範 など		
						04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	06 プロジェクト人的資源マネジメント	・ プロジェクト組織構造 ・ など	・ PMBOK	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 プロセス&プロジェクトマネジメント

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、 <b>参考1</b> を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)					
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例				
						3-3-3. プロジェクト基本計画策定	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・プロジェクトマネジメント計画書作成 など	・PMBOK				
				3-4. プロジェクトの実行計画策定	3-4-1. プロジェクトマネジメント計画作成	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・プロジェクトマネジメント計画書作成 ・PPP (Phased Project Planning)など	・PMBOK					
										02 プロジェクトスコープマネジメント		・ローリング・ウェーブ計画法 ・スコープ計画 ・スコープ定義 ・WBS 作成 など				
										03 プロジェクトタイムマネジメント		・アクティビティ定義 ・アクティビティ順序設定 ・アクティビティ資源見積 ・アクティビティ所要期間見積				
										04 プロジェクトコストマネジメント		・コスト見積り ・コストの予算化				
										06 プロジェクト人的資源マネジメント		・人的資源計画				
										07 プロジェクトコミュニケーションマネジメント		・コミュニケーション計画				
									3-4-2. 作業実行計画作成	M		04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・プロジェクトマネジメント計画書作成	
															03 プロジェクトタイムマネジメント	・スケジュール作成 ・ネットワークロジック ・クリティカルパス ・ファストトラック ・クラッシング など
															08 プロジェクトリスクマネジメント	・リスク識別 ・定性的リスク分析 ・定量的リスク分析 ・リスク対応計画 ・モンテカルロ・シミュレーション
									3-4-3. 実行組織計画作成	M		01 経営管理	02 人材と組織	01 経営組織	・戦略的ビジネスユニット	
					02 企業と法務	02 法務	03 労働関連・取引関連法規	・労働基準法 ・労働関連法規 ・外注契約 ・下請法 ・労働者派遣法 など								
					04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・プロジェクトマネジメント計画書								

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 プロセス&プロジェクトマネジメント

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例		
												作成 など	
										06 プロジェクト人的資源マネジメント		・プロジェクト組織構造 (機能型、マトリクス型、プロジェクト型) など	
										09 プロジェクト調達マネジメント		・購入・取得計画 ・契約計画	
						3-4-4. 品質計画作成	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		・プロジェクトマネジメント計画書作成 など	・ PMBOK ・ ISO 9000 シリーズ ・ JIS X 0129 シリーズ
										05 プロジェクト品質マネジメント		・品質計画 ・品質保証 ・品質管理 ・品質特性 など	
						3-4-5. リスクマネジメント計画作成	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		・プロジェクトマネジメント計画書作成 など	
										08 プロジェクトリスクマネジメント		・リスク識別 ・定性的リスク分析 ・定量的リスク分析 ・リスク対応計画	
						3-4-6. 見積り実施	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		・プロジェクトマネジメント計画書作成 など	
										02 プロジェクトスコープマネジメント		・WBS 作成(作業見積り)	
										03 プロジェクトタイムマネジメント		・アクティビティ資源見積り ・アクティビティ所要期間見積り	
										04 プロジェクトコストマネジメント		・コスト見積り ・コストの予算化	
										06 プロジェクト人的資源マネジメント		・人的資源計画	
						3-5. プロジェクトの実行	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		・プロジェクト実行の指揮マネジメント	
						3-5-1. 指示と実行				09 プロジェクト調達マネジメント		・納入者選定 ・契約管理 ・調達の実行	
										05 プロジェクト品質マネジメント		・品質保証 ・品質管理	
						3-5-2. チームマネジメント	M	01 経営管理	02 人材と組織	02 組織文化		・モチベーション理論 ・ など	
								04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント		・プロジェクト実行の指揮マネジ	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 プロセス&プロジェクトマネジメント

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
											メント	
								06 プロジェクト人的資源マネジメント			<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト・チーム編成</li> <li>プロジェクト・チームのマネジメント</li> <li>プロジェクト・チーム育成</li> </ul>	
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	02 チームビルディング	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tuckman のステージモデル (Forming、Storming、Norming、Performing)</li> <li>Gersick の Punctuated Equilibrium Model</li> <li>チームコミュニケーション</li> <li>コンフリクト対応 など</li> </ul>	
				3-5-3. 調達マネジメント			M	02 企業と法務	02 法務	03 労働関連・取引関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>外注契約</li> <li>ソフトウェア契約</li> <li>守秘契約(NDA)</li> <li>民法</li> <li>商法 など</li> </ul>	
								04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト実行の指揮マネジメント</li> </ul>	
										09 プロジェクト調達マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>購入・取得計画</li> <li>契約計画</li> </ul>	
				3-6. プロジェクトの統制	3-6-1. 実績マネジメント		M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト作業の監視コントロール</li> </ul>	
										02 プロジェクトスコープマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>スコープコントロール</li> </ul>	
										03 プロジェクトタイムマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>スケジュールコントロール</li> </ul>	
										04 プロジェクトコストマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>コストコントロール</li> </ul>	
										08 プロジェクトリスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>リスクの監視コントロール</li> </ul>	
				3-6-2. 変更マネジメント			M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>統合変更管理</li> </ul>	
				3-6-3. 契約マネジメント			S	02 システム戦略	03 システム企画	03 調達計画・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>調達の実施</li> <li>契約締結</li> <li>契約管理</li> </ul>	
							M	02 企業と法務	02 法務	03 労働関連・取引関連法規	<ul style="list-style-type: none"> <li>外注契約</li> <li>ソフトウェア契約</li> <li>守秘契約(NDA)</li> <li>民法</li> <li>商法 など</li> </ul>	
								04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>プロジェクト作業の監視コントロール</li> </ul>	

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 プロセス&プロジェクトマネジメント

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)					レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)	専門知識項目例		
												ール	
				3-7. プロジェクトの完了	3-7-1. 経営戦略目標・業績 達成目標の達成度確認	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ 契約管理	
			02 プロジェクトスコープマネジメント						02 プロジェクトスコープマネジメント	02 プロジェクトスコープマネジメント	・ プロジェクト終結		
			06 モニタリング/コントロール				02 システム監査	01 システム監査	01 システム監査	01 システム監査	・ スコープ検証		
								01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 契約終結		
					3-7-2. プロジェクトの完了処理	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ 全般統制	
					3-7-3. 契約完了処理	M	04 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクトマネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	01 プロジェクト統合マネジメント	・ 業務処理統制	
				09 プロジェクト調達マネジメント					09 プロジェクト調達マネジメント	09 プロジェクト調達マネジメント	・ IT ガバナンス など		
											・ 経常的モニタリング		
											・ 定期的モニタリング		
											・ プロジェクト終結		
											・ 組織のプロセス資産		
											・ 契約終結		
											・ 契約終結		

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 モニタリング&コントロール

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)		
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例	
2. 知識	2.1. 専門知識	2.1.4. IT経営共通プロセスの知識	モニタリング&コントロール	1. 概要	1-4. ITCの役割	M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 経営戦略との整合 ・ 業務プロセスの評価			
						P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言 ・ 支援			
				3. プロセス	3-1. 目標明確化と周知徹底	3-1-1 目標明確化	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価	・ 経営指標		
								02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	・ 情報システム戦略評価 ・ 情報システム戦略実行		
							M	02 企業と法務	02 人材と組織	01 経営組織	・ 事業部制 など		
								06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ KGI/KPI ・ BSC	・ COBIT	
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言 ・ 支援		
								06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 統制環境 ・ 内部監査 ・ 監視活動 ・ 監査報告		
							3-1-2. 周知徹底	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価 07 経営の評価・経営リスク管理	・ 情報の伝達 ・ BSC ・ 企業の成熟度	
						M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 統制環境 ・ 内部監査 ・ 監視活動 ・ 監査報告			
						3-2. 状況把握	3-2-1. 実績データの収集・蓄積	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	03 ビジネス戦略と目標・評価 07 経営の評価・経営リスク管理	・ 経営指標 ・ 企業の成熟度	
									02 システム戦略	01 システム戦略	01 情報システム戦略	・ 情報システム戦略評価 ・ 情報システム戦略実行	
								M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 監視活動 ・ 統制活動 ・ 定期的モニタリング	
								S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 全社リスクマネジメント	
				M	06 モニタリング/コントロール			01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 監視活動 ・ 統制活動			
				P	02 合意形成			02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言 ・ 支援			
				3-3. 差異分析	3-3-1. 評価計画の策定	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 全社リスクマネジメント			
							02 システム戦略	01 システム戦略	03 情報システム戦略	・ 情報システム戦略評価			
						M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 監視活動 ・ 統制活動			

ITコーディネータ実践力体系 (Body of Practical Ability for ITC) -スキル要件-

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 モニタリング&コントロール

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言 ・ 支援	
						<b>3-3-2. 差異分析</b>	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 経営戦略の評価 ・ 全社的リスクマネジメント ・ リスク評価・リスクの対応	
							M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 経営戦略との整合 ・ 監査報告	
							P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	・ QC 七つ道具 ・ 新 QC 七つ道具	
						02 問題解決技法				・ ロジックツリー ・ 決定表		
								02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言・支援 ・ ステイクホルダーとの協調	
						<b>3-4. リスクに対する 対応策・防止策 の立案および報 告</b>	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 経営戦略の評価 ・ 全社的リスクマネジメント ・ リスク評価 ・ リスクの対応	
						<b>3-4-1. リスクに対する対応策・ 防止策の立案</b>						
							M	02 企業と法務	02 法務	01・知的財産権	・ 営業秘密 ・ 特許・商標・意匠・工業デザイン	
									02 セキュリティ関連法規	・ 不正アクセス		
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言・支援 ・ ステイクホルダーとの協調	
						<b>3-4-2. リスクに対する対応策・ 防止策の報告</b>	S	01 経営戦略	01 経営戦略マネジメント	07 経営の評価・経営リスク管理	・ 経営戦略の評価 ・ 全社的リスクマネジメント ・ リスク評価・リスクの対応	
							M	06 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	01 モニタリング/コントロール	・ 監査報告	
							P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	・ 助言・支援 ・ プレゼンテーション	

<知識> 2.1. 専門知識 2.1.4. IT経営共通プロセスの知識 コミュニケーション

区分	大項目	中項目	小項目	ITCプロセスガイドラインのタスク項目			専門知識 (領域のSMTP、各項目番号は、参考1を参照)				レファレンス・ツール (学問領域)	
				(章番号)	(アクティビティ)	(タスク)	領域	CBK(大分類)	CBK(中分類)	CBK(小分類)		専門知識項目例
2. 知識	2.1. 専門知識	2.1.4. IT経営共通プロセスの知識	コミュニケーション	1. 概要	1-4. ITCの役割		P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>合意形成プロセス</li> <li>PRAM</li> <li>ファシリテーション技術及び技法</li> <li>相互学習プロセス</li> <li>ハーバード流交渉術</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>論理学</li> </ul>
				3. プロセス	3-1. メタ・フレームとしてのPRAM	3-1-1. PRAMの基本	P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRAM</li> <li>合意形成</li> </ul>	
							P	01 分析評価	01 問題分析・解決技法	01 問題発見・識別技法	<ul style="list-style-type: none"> <li>QC7 つ道具</li> <li>新 QC7 つ道具</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>論理学</li> </ul>
						02 問題解決技法				<ul style="list-style-type: none"> <li>ブレインストーミング</li> <li>構造化手法</li> <li>ファシリテーション</li> <li>情報収集分析</li> </ul>		
						P	02 合意形成	02 コミュニケーション	01 リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>状況対応型リーダーシップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダーシップ論</li> </ul>	
									04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>PRAM</li> <li>合意形成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会的手抜き</li> <li>同調圧力</li> <li>リスクシフト</li> <li>過剰そんたく</li> <li>リーダーシップ論</li> <li>ロジカルシンキング</li> <li>マインドマップ</li> <li>ロジカルツリー等</li> </ul>	
									06 意志決定	<ul style="list-style-type: none"> <li>意思決定の基準設定</li> <li>意思決定基準の明確化</li> </ul>		
									07 交渉	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則立脚方交渉</li> <li>ゼロサム交渉</li> </ul>		
						P	02 合意形成	02 コミュニケーション	04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>DDP</li> </ul>		
				04 ファシリテーション	<ul style="list-style-type: none"> <li>DDP</li> </ul>							
	3-2. 対話による意思決定プロセス	3-2-1. ダイアログの基本										
		3-2-2. ダイアログ・デシジョン・プロセス(DDP)										

参考1：ITC専門知識(2.1)の知識項目例

国の高度IT人材「共通キャリア・スキルフレームワーク」のBOK (Body of knowledge) を参考に、PBAの知識項目を一覧にした。

BOK項目： 国の高度IT人材「共通キャリア・スキルフレームワーク」のBOK (Body of knowledge) 参照項目を示す、新規はPBA独自項目

BPA出現回数： BPAの中で、知識項目例が参照された回数を示す、回数が多いほどITコーディネータにとって重要な知識項目となる

分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOK項目	出現回数 BPA	各プロセス (数字は出現回数)															
									変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション					
ストラテジ系	1	経営戦略	1	経営戦略マネジメント	1	企業・経営環境	市場・顧客、取引先、ビジネスパートナーとの関係構築・維持、政治・経済、規制、国際関係 など	○		新規	2		②											
					2	経営理念	経営ビジョン、ミッション、企業理念、企業目的、組織文化、など	○		新規	4		④											
					3	ビジネス戦略と目標・評価	ビジネス戦略立案、ビジネス環境分析、ニーズ・ウォンツ分析、競合分析、戦略目標、CSF (Critical Success Factors)、KPI (Key Performance Indicator)、KGI (Key Goal Indicator)、経営指標、財務指標、業績指標、評価指標、バランススコアカード、モニタリング、ビジネスプロセス、プロセス改革、戦略マップ、プロセス改革課題、変革マネジメント、ビジネスモデル、組織文化、事業ドメイン、コアコンピタンス、グループ経営、バリューチェーン、ライフサイクル、マーケティング、アウトソース、経営課題解決、IT領域戦略課題、達成時の状態、ROI、進捗状況レビュー、各組織階層別レビュー、整合性レビュー、妥当性検証、エンタープライズアナリシス、要求引き出し (elicitation)、要求分析、要求のアセスメントと妥当性確認、要求コミュニケーション、要求マネジメント、情報の伝達 など	○		S-8-19-3	25		⑩	①	⑤	③					⑥			
					4	マーケティング	マーケティング理論、マーケティング手法、マーケティング分析、ライフタイムバリュー (LTV)、マーケティングミックス、市場規模、顧客ニーズ、プロダクトアウト、マーケットイン、顧客特性、潜在顧客、既存顧客、市場特性、市場動向、顧客クレーム、製品戦略、グローバル戦略、など	○		S-8-19-2	6		⑤										①	
					5	イノベーション (知の経営)	矛盾と発展のマネジメント、学習する組織、SECIモデル、パラダイムシフト、企業成長、場のマネジメント、ナレッジマネジメント、知の創造、業務改革、情報共有、情報活用、業務手順、業務マニュアル、など	○		新規	3						①					②		
					6	経営分析・経営計画	経営環境分析、ベストプラクティス、BSC、事業計画、長期計画、中期計画、短期計画、生産計画、販売計画、R&D計画、購買計画、要員計画、財務計画、経営環境の変化、業務プロセス、経営課題解決、IT領域戦略課題、経営資源、ナレッジマネジメント、インセンティブ、コアコンピタンス分析、経営管理 など	○		新規	8		⑦				①							



分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	出現回数	各プロセス（数字は出現回数）																
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション					
		3	ビジネスインダストリ	1	ビジネスシステム	流通情報システム、物流情報システム、公共情報システム、医療情報システム、金融情報システム、電子政府、POS システム、XBRL、技術動向、製品動向、社内業務支援システム、基幹業務支援システム、業務パッケージ、IT 動向評価、など	○		S-8-21-1	3											①				
				2	エンジニアリングシステム	エンジニアリングシステムの意義と目的、生産管理システム、MRP、PDM、CAE など	○		S-8-21-2	0															
				3	e-ビジネス	EC (BtoB、BtoC などの電子商取引)、電子決済システム、EDI、IC カード・RFID 応用システム など	○		S-8-21-3	1														①	
				4	民生機器	AV 機器、家電機器、個人用情報機器、教育・娯楽機器、コンピュータ周辺/OA 機器、業務用端末機器、民生用通信端末機器 など	○		S-8-21-4	0															
				5	産業機器	通信設備機器、運輸機器/建設機器、工業制御/FA 機器/産業機器、設備機器、医療機器、分析機器・計測機器 など	○		S-8-21-5	0															
	2	システム戦略	1	システム戦略	1	要求定義、要求管理	エンタープライズアナリシス、要求引き出し (elicitation)、要求分析、要求の文書化、要求のアセスメントと妥当性確認、要求コミュニケーション、要求マネジメント、要求課題、要求定義 など	○		新規	2			②											
					2	業務プロセス	BPR、業務分析、業務改善、業務設計、ビジネスプロセスマネジメント (BPM)、BPO、SFA、プロセス改革、業務プロセス改革の範囲、業務モデル、情報システムモデル、業務プロセスモデル、データモデル、業務の標準化、共通化、集約、簡素化、問題解決、プロセス管理、業務プロセス改革チームの役割、業務移行、業務プロセス定義、など	○		S-7-17-2	21				⑩	②						⑤	④		
					3	情報システム戦略	情報システム戦略の意義と目的、業務改革、業務設計、全体最適化方針、全体最適化計画、全体システム計画、個別システム計画、情報化推進体制、情報化投資方針、情報化投資計画、中長期計画、開発投資対効果、ビジネスモデル、業務モデル、情報システムモデル、エンタープライズアーキテクチャ (EA) (ビジネスアーキテクチャ、データアーキテクチャ、アプリケーションアーキテクチャ、テクノロジーアーキテクチャ)、プログラムマネジメント、システムオーナー、データオーナー、プロセスフレームワーク、コン	○		S-7-17-1	37								③			⑥	⑨		



分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	出現回数	各プロセス (数字は出現回数)											
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション
				2 要件定義	要求分析、ユーザニーズ調査、現状分析、課題定義、業務要件定義、機能要件定義、非機能要件定義、利害関係者要件の確認、システム戦略との整合性検証、システム要件定義、システム方式設計 など	○		S-7-18-2	5				⑤							
				3 調達計画・実施	調達の対象、調達の要求事項、調達の条件、調達方針、調達方法、提案依頼書 (RFP)、提案評価基準、見積書、提案書、調達選定、調達リスク分析、内外作基準、ソフトウェア資産管理、ソフトウェアのサプライチェーンマネジメント、調達手順、調達計画、調達の実施、契約締結、契約管理、ソリューション情報収集、ベンダー評価、RFI、調達関連内部情報、調達関連外部情報、ITベンダー成熟度、契約形態、契約条件、発注方式、品質管理能力、説明会方式、個別説明方式、プロジェクト体制、調達リスク、知的財産権、開発投資対効果、提案評価、契約方法、要求事項の達成度、 など	○		S-7-18-3	17			③	⑫	①			①			
マネジメント系	1 経営管理	1 経営管理	1 経営執行管理	PDCA、顧客理解、人材マネジメント、製品化プロセス、情報マネジメント、ファンクションモデル、情報モデリング、ビジネスプロセスマネジメント (BPM)、業務改善、企業目的、ステイクホルダー価値、ベストプラクティス、経営成果、経営の成熟度、モニタリング、経営管理情報共有、経営環境の変化、プロセスマネジメント、業務評価 (アセスメント)、改革課題、要求管理、要求定義、 など	○		新規	6					⑤					①		
			2 会計	財務会計、管理会計、会計基準、財務諸表、連結会計、減価償却、損益分岐点、財務指標、原価、リースとレンタル、資金計画と資金管理、資産管理、ITに関する会計基準、経営管理指標、 など	○		新規	4		④										
			3 財務	ファイナンス計画、ファイナンス管理、投資、投資評価、費用対効果比率 (BCR)、現在価値 (PV)、正味現在価値 (NPV)、回収期間、内部収益率 (IRR)、財務マネジメント、ROI、 など	○		新規	4		④										
		2 人材と組織	1 経営組織	組織形態、事業部制、職能別組織、カンパニー制、階層型組織、マトリックス組織、機能型組織、アローバー組織、ネットワーク型組織、戦略的ビジネスユニット (SBU)、社内ベンチャー、社内カンパニー制、持ち株会社、Enterprise 2.0、CIO、CEO、企業活動、企業目的、CSR、ゴーイングコンサーン、ステイクホルダー、社会的価値、経営の成熟度、コアコンピタンス、トータルコンピタンス、経営環境の変化、既存事業、新規事業、業務組織、業務ルール、経営管理、実行体制、検証体制、 など	○		新規	6		③			②	①						
	2 組織文化		組織の価値観、組織の世界観 (パラダイム)、組織の行動規範、共有と伝承、マッキンゼーの7S (Strategy, Structure, System, Shared Value, Skill, Staff, Style)、企業文化、組織風土、組織構造、モチベーション理論 など	○		新規	3		①			②								
	3 政治と文化の気づき		異文化交流、政治力、宗教 など	○		新規	0													

分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	出現回数	各プロセス (数字は出現回数)											
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション
				4 人の配置・育成・選抜	人事、人事管理、人材採用、人材配置、ローテーション、査定・人事評価、人材育成、研修、教育など	○	新規	3		①							②			
				5 啓発・育成	経営者の啓発 (エグゼクティブ・コーチング)、気づきのガイド、ITリテラシーの向上、教育訓練計画、教育訓練実施状況、教育訓練の評価、 など	○	新規	4			④									
2	企業と法務	1	企業活動	1 経営・組織論	経営管理、経営資源、PDCA、経営組織 (事業部制、カンパニー制、CIO、CEO ほか)、コーポレートガバナンス、CSR、IR、ヒューマンリソース (OJT、目標管理、ケーススタディ、裁量労働制ほか)、行動科学 (リーダーシップ、コミュニケーション、テクニカルライティング、プレゼンテーション、ネゴシエーション、モチベーションほか)、TQM、リスクマネジメント、BCP、コンピュータリテラシー、経営の成熟度、成熟度モデル、ビジネスパートナー、チェンジマネジメント、トータルコンピタンス、社内規定・規約、組織育成、人材育成、現行業務体制、など	○	S-9-22-1	4			④									
				OR・IE	線形計画法 (LP)、在庫問題、PERT/CPM、ゲーム理論、分析手法 (作業分析、PTS 法、ワークサンプリング法ほか)、検査手法 (OC 曲線、サンプリング、シミュレーションほか)、品質管理手法 (QC 七つ道具、新 QC 七つ道具ほか) など	△	S-9-22-2	0												
				会計・財務	財務会計、管理会計、会計基準、財務諸表、連結会計、減価償却、損益分岐点、財務指標、原価、リースとレンタル、資金計画と資金管理、資産管理 など	△	S-9-22-3	0												
		2	法務	1 知的財産権	著作権法、産業財産権法、不正競争防止法、OSS ライセンス (GPL や BSD ライセンスほか)、特許、ライセンス、営業秘密、特許・商標・意匠・工業デザイン、など	○	S-9-23-1	3			①	①				①				
				2 セキュリティ関連法規	不正アクセス禁止法、プロバイダ責任法、ISO27001 とガイドライン、JISQ15001 とガイドライン、個人情報保護法、セキュリティ関連法規、BCP など	○	S-9-23-2	3			①					②				
				3 労働関連・取引関連法規	労働基準法、労働関連法規、外注契約、ソフトウェア契約、守秘契約 (NDA)、下請法、労働者派遣法、民法、商法、契約モデル、モデル契約、委託契約、など	○	S-9-23-3	7				④			③					

分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOK項目	出現回数	各プロセス（数字は出現回数）												
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション	
				4 その他の法律・ガイドライン・技術者倫理	コンプライアンス、情報公開、電気通信事業法、ネットワーク関連法規、会社法、金融商品取引法、各種税法、輸出関連法規、個人情報保護法、システム管理基準、コンピュータ不正アクセス対策基準、コンピュータウイルス対策基準、ソフトウェア管理ガイドライン、情報倫理、技術者倫理、プロフェッショナリズム、内部統制、産業政策、業界ルール、業務組織、業務ルール、従業員モラル、社内倫理規定、社内規定、規範・規律、標準化組織、標準化規約、守務義務、法律・制度上の規制、規制緩和、業界団体の自主ルール、特許、ISO27001とガイドライン、JISQ15001とガイドライン、BCP、など	○		S-9-23-4	6			③	③								
				5 標準化関連	JIS（日本工業規格）、国際規格、ISO、IEEEなどの関連機構の役割、標準化団体、国際認証の枠組み（認定/認証/試験機関）、各種コード、JIS Q 15001、ISO 9000、ISO 14000、調達関連内部情報、業務マニュアル など	○		S-9-23-5	2				①	①							
3	プロセスマネジメント	1	プロセスマネジメント	1 業務プロセス分析	ファンクションモデル、情報モデリング、業務プロセス、プロセス改革、戦略マップ、プロセス改革課題、プロセス改革の評価、経営課題解決、IT領域戦略課題、ベンチマーキング、ビジネスプロセスモデル、ビジネスプロセス、アクションプラン、チェンジマネジメント、業務移行計画、など	○		新規	4			④									
				2 業務プロセス改革・実行	チェンジマネジメント、業務移行計画、PDCA、SPDLI、プロセス改革、業務改革実行、改革課題、経営課題解決、情報活用、情報マネジメント、改革スケジュール、情報システム化計画、情報化投資計画、標準データ、標準文書、業務ルール、など	○		新規	3			①			①				①		
4	プロジェクトマネジメント	1	プロジェクトマネジメント	1 プロジェクト統合マネジメント	プロジェクト憲章作成、プロジェクトスコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメントの目的、プロジェクト計画、プロジェクトマネジメント計画書作成、プロジェクト実行の指揮マネジメント、プロジェクト作業の監視コントロール、統合変更管理、変更承認、プロジェクト終結、組織のプロセス資産、IT化実行プロジェクト、プロジェクトの制約条件、プロジェクトの前提条件、人材（体制）、期間、予算、プロジェクトの評価、プロジェクトの役割分担、スケジュール管理、品質管理、契約管理、コミュニケーション管理、プロジェクトの立上げ、スコープ計画、品質計画、実績報告、承認手続き、プロジェクトマネジメントの知識エリア（PMBOK）、PPP(Phased Project Planning)、など	○		M-5-14-1	32				④	①	⑱				⑦	①	
				2 プロジェクトスコープマネジメント	スコープ計画、スコープ定義、WBS作成（作業見積もり）、スコープ検証、スコープコントロール、ローリングウェーブ計画法、など	○		M-5-14-2	8						⑤				③		
				3 プロジェクトタイムマネジメント	アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間見積り、スケジュール作成、スケジュールコントロール、日程計画、スケジュールロジック、クリティカルパス、ファストトラッキング、クラッシング、など	○		M-5-14-3	6						④				②		



分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	各プロセス (数字は出現回数)														
								出現回数	BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション		
			6	ファシリティマネジメント	設備管理 (電源・空調設備ほか)、施設管理、施設・設備の維持保全 など	△		M-6-15-6	0													
		2	ITサービスマネジメント	1	サービスデザイン	サービスカタログ管理、サービスレベル管理、キャパシティ管理、システム資源管理、情報資産管理、可用性管理、IT サービス継続性管理、情報セキュリティ管理、サプライヤ管理、サービスレベル合意、サービスレベル測定指標、運用形態、サービスレベル、サービス品質、サービス提供体制、サービスサポート、サービスデリバリ、SLM、ITSMS、SLA フレームワークの設計、インフラ管理、ユーティリティ管理、ビジネスインパクト分析、IT 導入の SLA、運用条件の設定、運用評価指標の評価・検証、補足タイミング、補足方法、運用支援ツール、など	○		新規	21											③	⑥
				2	サービス移行	移行計画立案及びサポート、移行戦略の策定、変更管理、アセスメント、サービス資源管理及び構成管理、リリース管理及び展開管理、サービスの妥当性確認及びテスト、評価、ナレッジ管理、評価の計画立案、システムの移行方法、ソフトウェア導入計画、導入方式、運用方式、運用条件の設定、システムの移行計画、移行リハーサル、サプライヤ管理、ベンダタイプ、システム導入の実施、IT 環境の各種仕様、IT 導入状況報告、運用評価指標の評価・検証、運用引き継ぎ、移行の評価、変更要求受付記録、変更要求対応報告、変更要求対応指示、アセスメント、承認手続き、など	○		新規	14											⑥	②
				3	サービスオペレーション	イベント管理、インシデント管理、インシデント検知、要求実現、問題管理、アクセス管理、モニタリングとコントロール、モニタリング方針、コントロール方針、IT 運用、運用サービス基準、サービスデスク (ヘルプデスク)、運用業務、運用管理、運用監視、構成管理、障害管理、リリース管理、配布、サービス品質、運用条件の設定、システムの移行、運用評価指標の評価・検証、など	○		新規	9												⑤
				4	継続的サービス改善	CSI 改善プロセス、サービス報告、サービス改善計画、サービス効果の測定、情報資産管理、サービス財務管理、運用評価指標の評価、運用評価指標の検証、など	○		新規	3												③
6	モニタリング/コントロール	1	モニタリング/コントロール	1	モニタリング/コントロール	業務プロセスの評価、経営戦略との整合性、経営戦略との一貫性、内部統制、統制環境、統制活動、情報と伝達、監視活動、経常的モニタリング、定期的モニタリング、内部監査、外部監査、監査証跡、監査調書、監査報告、KGI、KPI、BSC (Balanced ScoreCard)、など	○		新規	10							①	⑧			①	
	モニタリング/コントロール	2	システム監査	1	システム監査	システム監査の意義と目的、システム監査の対象業務、システムの可監査性、システム監査計画、システム監査の実施 (予備調査、本調査、評価・結論)、システム監査の報告、システム監査の評価、システム監査基準、システム監査技法、監査証跡、監査調書、監視活動、改善要求事項、全般統制、業務処理統制、など	○		M-6-16-1	3							①				②	



分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	出現回数	各プロセス (数字は出現回数)													
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション		
	コンピュータシステム	コンピュータ構成要素	プロセッサ	コンピュータ及びプロセッサの種類、構成・動作原理、割込み、性能と特性、構造と方式、RISC と CISC、命令とアドレッシング など		○	T-2-3-1	0														
			メモリ	メモリの種類と特徴、メモリシステムの構成と記憶階層 (キャッシュ、主記憶、補助記憶ほか)、アクセス方式、RAM ファイル、メモリの容量と性能、記録媒体の種類と特徴 など		○	T-2-3-2	0														
			バス	バスの種類と特徴、バスのシステムの構成、バスの制御方式、バスのアクセスモード、バスの容量と性能 など		○	T-2-3-3	0														
			入出力デバイス	入出力デバイスの種類と特徴、入出力インタフェース、デバイスドライバ、デバイスとの同期、アナログ・デジタル変換 など		○	T-2-3-4	0														
			入出力装置	入力装置、出力装置、表示装置、補助記憶装置・記憶媒体、通信制御装置、駆動装置、撮像装置 など		○	T-2-3-5	0														
		システム構成要素	システムの構成	システムの処理形態、システムの利用形態、システムの適用領域、クライアントサーバシステム、Web システム、シンクライアントシステム、フォールトトレラントシステム、NAS、SAN、P2P、ハイパフォーマンスコンピューティング (HPC)、クラスタ など		○	T-2-4-1	0														
			システムの評価指標	システムの性能指標、システムの性能特性と評価、システムの信頼性・経済性の意義と目的、信頼性計算、信頼性指標、信頼特性と評価、経済性の評価、キャパシティプランニング など		○	T-2-4-2	0														
		ソフトウェア	オペレーティングシステム	OS の種類と特徴、OS の機能、多重プログラミング、仮想記憶、ジョブ管理、プロセス/タスク管理、データ管理、入出力管理、記憶管理、割込み など		○	T-2-5-1	0														
			ミドルウェア	各種ミドルウェア (OS 等の API、各種ライブラリ、コンポーネントウェア、シェル) の役割と機能、ミドルウェアの選択と利用 など		○	T-2-5-2	0														
			ファイルシステム	ファイルシステムの種類と特徴、アクセス手法、検索手法、ディレクトリ管理、バックアップ、ファイル編成 など		○	T-2-5-3	0														
			開発ツール	設計ツール、構築ツール、テストツール、言語処理ツール (コンパイラ、インタプリタ、リンカ、ローダほか)、CASE、エミュレータ、シミュレータ、インサーキットエミュレータ (ICE)、ツールチェーン、統合開発環境 など		○	T-2-5-4	0														

分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	出現回数	各プロセス (数字は出現回数)														
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション			
				オープンソースソフトウェア	OSSの種類と特徴、UNIX系OS、オープンソースコミュニティ、LAMP/LAPP、OSSの利用・活用と考慮点(安全性、瑕疵ほか)、動向など		○	T-2-5-5	0														
			ハードウェア	電気・電子回路、機械・制御、論理設計、構成部品及び要素と実装、半導体素子、システムLSI、SoC(System On a Chip)、消費電力など		○	T-2-6	0															
1	技術要素	1	エース	ヒューマンインタフェース技術	インフォメーションアーキテクチャ、GUI、音声認識、画像認識、動画認識、特徴抽出、学習機能、インタラクティブシステム、ユーザビリティなど		○	T-3-7-1	0														
			インタフェース設計	帳票設計、画面設計、伝票レイアウト設計、入力特性、出力特性、データベースとの対応、コード設計、Webデザイン、GUI、人間中心設計、ユニバーサルデザインなど	○		T-3-7-2	2						①						①			
		マルチメディア	マルチメディア技術	オーサリング環境、音声処理、静止画処理、動画処理、メディア統合、圧縮・伸長、MPEGなど		○		T-3-8-1	0														
			マルチメディア応用	AR (Augmented Reality)、VR (Virtual Reality)、CG (Computer Graphics)、メディア応用など		○		T-3-8-2	0														
		データベース	データベース方式	データベースの種類と特徴、データベースのモデル、DBMSなど		○		T-3-9-1	0														
			データベース設計	データ分析、データベースの論理設計、データの正規化、データベースのパフォーマンス設計、データベースの物理設計など		○		T-3-9-2	0														
			データ操作	データベースの操作、データベースを操作するための言語(SQLほか)、関係代数など		○		T-3-9-3	0														
			トランザクション処理	排他制御、リカバリ処理、トランザクション管理、データベースの性能向上、データ制御など		○		T-3-9-4	0														
			データベース応用	データウェアハウス、データマイニング、分散データベース、リポジトリ、メタデータなど		○		T-3-9-5	0														

分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOOK項目	出現回数	各プロセス (数字は出現回数)													
									BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション		
		ネットワーク	ネットワーク方式	ネットワークの種類と特徴、(WAN/LAN、有線・無線ほか) インターネット技術、回線に関する計算、パケット交換網 など		○	T-3-10-1	0														
			データ通信と制御	伝送方式と回線、LAN 間接続装置、回線接続装置、OSI モデル、メディアアクセス制御 (MAC)、データリンク制御、ルーティング制御、フロー制御 など		○	T-3-10-2	0														
			通信プロトコル	プロトコルとインタフェース、TCP/IP、HDLC、CORBA、HTTP、DNS、SOAP、IPv6 など		○	T-3-10-3	0														
			ネットワーク管理	ネットワーク運用管理 (SNMP)、障害管理、性能管理、トラフィック監視 など		○	T-3-10-4	0														
			ネットワーク応用	インターネット、イントラネット、エクストラネット、モバイル通信、ネットワーク OS、通信サービス など		○	T-3-10-5	0														
		2	セキュリティ	情報セキュリティ	暗号化技術 (公開鍵、秘密鍵、DES、RSA ほか)、認証技術 (デジタル署名、メッセージ認証、時刻認証ほか)、利用者確認 (コールバック、ID・パスワードほか)、生体認証技術、公開鍵基盤 (PKI)、政府認証基盤 (GPKI、ブリッジ認証局ほか) など		○	T-3-11-1	0													
				1 情報セキュリティ管理	情報資産とリスクの概要、リスクの種類、リスク分析と評価、リスク対策、リスクマネジメント、リスクマネジメント方針、情報セキュリティ対策、対策基準、情報セキュリティ基本方針、企業活動のセキュリティ規程の作成、ISMS、セキュリティ対応組織、など	○		T-3-11-2	7											①		
				情報セキュリティ技術評価	評価方法、保証レベル、ISO/IEC 15408 など		○	T3.11.3	0													
				情報セキュリティ対策	人的セキュリティ対策、技術的セキュリティ対策 (クラッキング対策、ウイルス対策ほか)、物理的セキュリティ対策 など		○	T-3-11-4	0													
				セキュリティ実装技術	セキュア OS、アプリケーションセキュリティ、セキュアプログラミング など		○	T-3-11-5	0													
2	開発技術	1	システム	1	システム要件定義	システム要件定義 (機能、能力、業務・組織及び利用者の要件、設計条件、適格性要件ほか)、システム機能の定義、システム能力の定義、システム要件の評価 など	○		T-4-12-1	1												





分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOK項目	各プロセス（数字は出現回数）													
								出現回数	BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション	
				2 チームビルディング	Tuckmanのステージモデル (Forming、Storming、Norming、Performing)、GersickのPunctuated Equilibrium Model、プロジェクト・チーム、クロスファンクショナルチーム、チームコミュニケーション、コンフリクト対応、チーム形成 など	○		新規	7		⑥						①				
				3 モチベーション	マズローの欲求5段階説、マクレーガーのX理論Y理論、ハーズバーグの動機付け・衛生理論 (二要因理論)、目標設定理論 (Goal Setting Theory・・・ロック(1968))、目標管理 (MBO-Management by Objective)、マクレーランドの達成欲求・親和欲求・パワー欲求理論(1976)、期待理論 (ブルーム)、内発的動機付け、エンパワーメント、インセンティブシステム、インセンティブシステム的设计 など	○		新規	3		①					②					
				4 ファシリテーション	PRAM、DDP、合意形成プロセス、ファシリテーション技術&技法、アクティブ・リスニング (積極的傾聴)、カウンセリング、助言・支援、ステイクホルダーとの関係維持、傾聴技術、表現技術、プレゼンテーション技法、タイプ別対応、個別アプローチ、交流分析、ハーマンモデル、インタラクティブ・モデル (合意形成モデル)、刺激反応モデル、整合モデル、集団意思決定の病理、相互学習プロセス、ハーバード流交渉術、など	○		新規	19		⑤						⑦	⑤			②
				5 影響力	支配力の基盤(パワー・ベース)、役務上の影響力、予算権限、官僚的影響力、報酬権限、威圧的影響力、技術者・専門家としての影響力、カリスマ的影響力、後ろ楯 など	○		新規	2							②					
				6 意思決定	問題定義、問題解決、意志決定の基準設定、意志決定基準の明確化、見積能力、計画能力、 など	○		新規	11		⑩							①			
				7 交渉	交渉戦略、ゼロサム交渉(win-lose 交渉)、win-win 交渉 (ハーバード流交渉術、BATNA (Best Alternative To a Negotiated Agreement)、対人折衝法、原則立脚方交渉、など	○		新規	14		⑩	①				②		①			
3	ITC活動	1	マーケティング	1 市場機会の評価と選定	知見整理力 など	○		新規	7		⑤										②
				2 マーケティング環境分析	知見整理力 など	○		新規	3		③										
				3 販売チャネル戦略	コネクション活用 など	○		新規	5		③				②						

分野	大分類	中分類	小分類	知識項目例	専門知識	前提知識	BOK項目	各プロセス（数字は出現回数）												
								出現回数 BPA	変革認識	経営戦略	IT戦略	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用	是正認識	持続的成長認識	プロセス&プロジェクトマネジメント	モニタリング&コントロール	コミュニケーション	
			4	マーケットコミュニケーション	提案書作成力、プレゼン力、コネクション活用 など	○		新規	13	⑪					②					
			5	情報伝達	プレゼン力 など	○		新規	4	④										
		2	セールス	1	ツールの活用	提案書作成力、プレゼン力 など	○		新規	10	⑧				②					
			2	ソリューション提案	提案書作成力、プレゼン力 など	○		新規	6	④					②					
			3	セールス事務管理		○		新規	12	⑧					②					②