

HP作成支援時の支援プロセスとIT経営プロセスとの対応関係

■ IT経営プロセス

【○：必須、△：一部必要、×：不要】

No.	項目	時計台コース（3コマ）による支援	成果物
A. IT経営認識領域			
1	A1. 変革認識プロセス		
	（1）変革のための企業体質の確立	（△）事業者基本情報の聞き取り	①目的・狙い・課題のまとめ（客先宿題）
	（2）変革への気づき	（×）	
	（3）変革に向けての課題・解決策の可視化	（○）支援の概要と目的の説明	
（4）変革に対するコミットメント	（○）HPの目的・思い・課題の確認		
2	A2. 変革マネジメントプロセス		
	（1）変革推進の体制作り	（○）決めなければいけない項目の説明（3日目までに行う内容、担当、責任分担、予算、スケジュールの検討）	②進め方（スケジュール、段取り）のたたき台
	（2）変革の推進支援	（×）	
（3）変革の実行状況の把握と是正	（×）		
3	A3. 持続的成長認識プロセス		
	（1）経営ビジョン達成の評価	（×）	
	（2）新たな変革の可能性の認識	（×）	
（3）持続的成長に対するコミットメント	（×）		
B. IT経営実現領域			
4	B1. 経営戦略プロセス		
	（1）企業理念・使命の確認	（○）事業者基本情報の聞き取り	②進め方（スケジュール、段取り）意見交換
	（2）経営環境情報収集・分析	（○）経営課題の確認	
	（3）あるべき姿の構築	（△）経営課題の確認	
	（4）経営リスク評価・対応	（×）	
	（5）経営戦略策定	（○）解決策の方向性確認	
	（6）経営戦略の展開	（×）	
	（7）経営戦略の実行	（×）	
（8）経営戦略達成度評価	（×）		
5	B2. 業務改革プロセス		
	（1）改革課題の明確化【CSF/業務改革課題/改革スケジュールの作成、業務改革方針の策定】	（○）解決策の方向性確認	①目的・狙い・課題のまとめ（確定版）
	（2）現状ビジネス・業務分析【外部環境/内部環境の情報収集・分析、ビジネス・業務分析の実施】	（○）目的、進め方の合意	
	（3）目標ビジネス・業務の決定【目標ビジネスの決定、目標業務プロセスの決定、中期経営計画/短期実行計画は正へのフィードバック】	（○）目的達成の為の要件の検討（参考になるサイトの選定）	②進め方（スケジュール、段取り）及びゴール（確定版）
	（4）ビジネス・業務改革の実施【プロトタイプによる概念（コンセプト）の実証、業務改革の実施、業務改革実施状況の確認と是正】	（×）	
（5）ビジネス・業務改革の評価	（×）		

■ I T 経営プロセス

【○：必須、△：一部必要、×：不要】

No.	項目	時計台コース（3コマ）による支援	成果物
6	B3. I T 戦略プロセス		
	(1) I T 領域環境分析【現行 I T 環境分析、内部制約条件の確認、I T 動向調査/分析/評価】	(○) 目的達成の為に要件の検討（参考になるサイトの選定）	③客先が決めるべき項目一覧表
	(2) I T 要因による業務プロセス 改革の特定【目標業務プロセス策定、目標 I T 環境策定】	(○) 目的達成の為に要件の検討（HPに関する要件の検討、参考になるサイトの選定）	③客先が決めるべき項目一覧表（ホームページ及びSNS運用体制、運用内容）
	(3) 経営戦略とリンクした I T 戦略策定【ギャップ分析、I T 戦略策定】	(△)	
	(4) I T 戦略の展開【I T 化の方針策定、目標 I T サービスレベルと I T サービス利活用レベルの決定、I T 化実現のロードマップ策定、I T 投資計画の策定、I T 戦略実行計画の策定】	(○) H P に関する要件の検討（必要機能の洗い出し）	④Web戦略簡易版
	(5) I T 戦略の実行（I T 資源調達、I T サービス導入、I T サービス利活用）	(×)	
	(6) I T 戦略の達成度評価【I T 戦略達成度評価指標の捕捉、I T 戦略達成度の評価】	(×)	
7	B4. I T 利活用プロセス		
	B4.1 I T 資源調達ステップ		
	(1) I T 資源調達計画【調達要件の明確化、評価基準/調達側見積の作成】	(○) 今後の進め方の検討（業者選定プロセス & 評価基準、補助金等申請予定など）	②進め方（スケジュール、段取り）及びゴール（確定版）
	(2) R F P の発行【RFPの作成、IT企業リストの作成、RFPの発行】	(○) H P に関する要件の検討（必要機能の洗い出し）、簡易 R F P の決定	⑤簡易 R F P
	(3) 調達先の選定、契約【IT企業の選定、契約】	(△) 今後の進め方の検討（業者選定プロセス & 評価基準、補助金等申請予定など）	⑥業者情報（一覧表）
	(4) I T 導入計画策定	(×)	
8	B4.2 I T 導入ステップ		
	(1) I T 導入実行計画策定【システム方式/形態の決定、導入詳細スケジュール作成と役割分担、IT導入マネジメント計画の策定】	(×)	
	(2) I T 導入のマネジメント【新業務の要件/プロセス/外部仕様の決定、ITサービスレベル測定指標の捕捉タイミングと方法の調整、ITサービス測定指標、IT導入、総合テスト計画の策定路準備、システム移行計画の策定と準備、業務および運用マニュアルの作成と教育・訓練の実施、総合テストの実施、移行リハーサルの実施】	(×)	
	(3) I T サービス 利活用開始判断	(×)	
9	B4.3 I T サービス利活用ステップ		
	(1) I T サービス利活用の開始準備【サービスレベルマネジメントの仕組みの最終調整、SLMの調整】	(△) 決めなければいけない項目の説明（3日目までに行う内容、担当、責任分担、予算、スケジュールの検討）	
	(2) I T サービス利活用の開始【ITサービス利活用、SLMの実施】	(×)	
	(3) I T サービス利活用の評価【ITサービスレベルとITサービス利活用測定指標の捕捉、同評価、同改善活動、サービスの変更要求の管理と調整】	(×)	

■ I T 経営プロセス

【○：必須、△：一部必要、×：不要】

No.	項目	時計台コース（3コマ）による支援	成果物
C. I T 経営共通領域			
10	C1. プロジェクトマネジメント		
	（1）プロジェクトの計画立案	（△）決めなければいけない項目の説明（3日目までに行う内容、担当、責任分担、予算、スケジュールの検討）	
	（2）プロジェクトの実施と統制	（×）	
	①プロジェクト推進支援	（×）	
	②プロジェクトの統制	（×）	
	③リスク対応	（×）	
	（3）プロジェクトの評価と戦略の達成	（×）	
11	C2. 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	（×）	
	（2）モニタリング&コントロールの実施	（×）	
	①目標の明確化と周知徹底	（×）	
	②状況の把握	（×）	
	③差異分析	（×）	
	④リスクに対する対応策・防止策の実施	（×）	
12	C3. コミュニケーション		
	（1）ステイクホルダー別コミュニケーション作戦のプランニング	（×）	
	（2）エンゲージメントの計画と形成	（×）	
	（3）実行	（×）	
	（4）関係のメンテナンス	（×）	