

【三二演習】 回答様式

UISSのパターン	1) 全社戦略、事業戦略策定、IS戦略策定の連携	2) IS戦略と他の機能別戦略との実行の連携	3) IS戦略からIS戦略評価までの一貫性ある企画の連携	4) IS戦略を実行するIT基盤・共有業務の整備
この場面での関係者				
CIOの役割				
CIOに求められるスキル				

第1講座【演習1】経営課題の抽出（回答様式1）

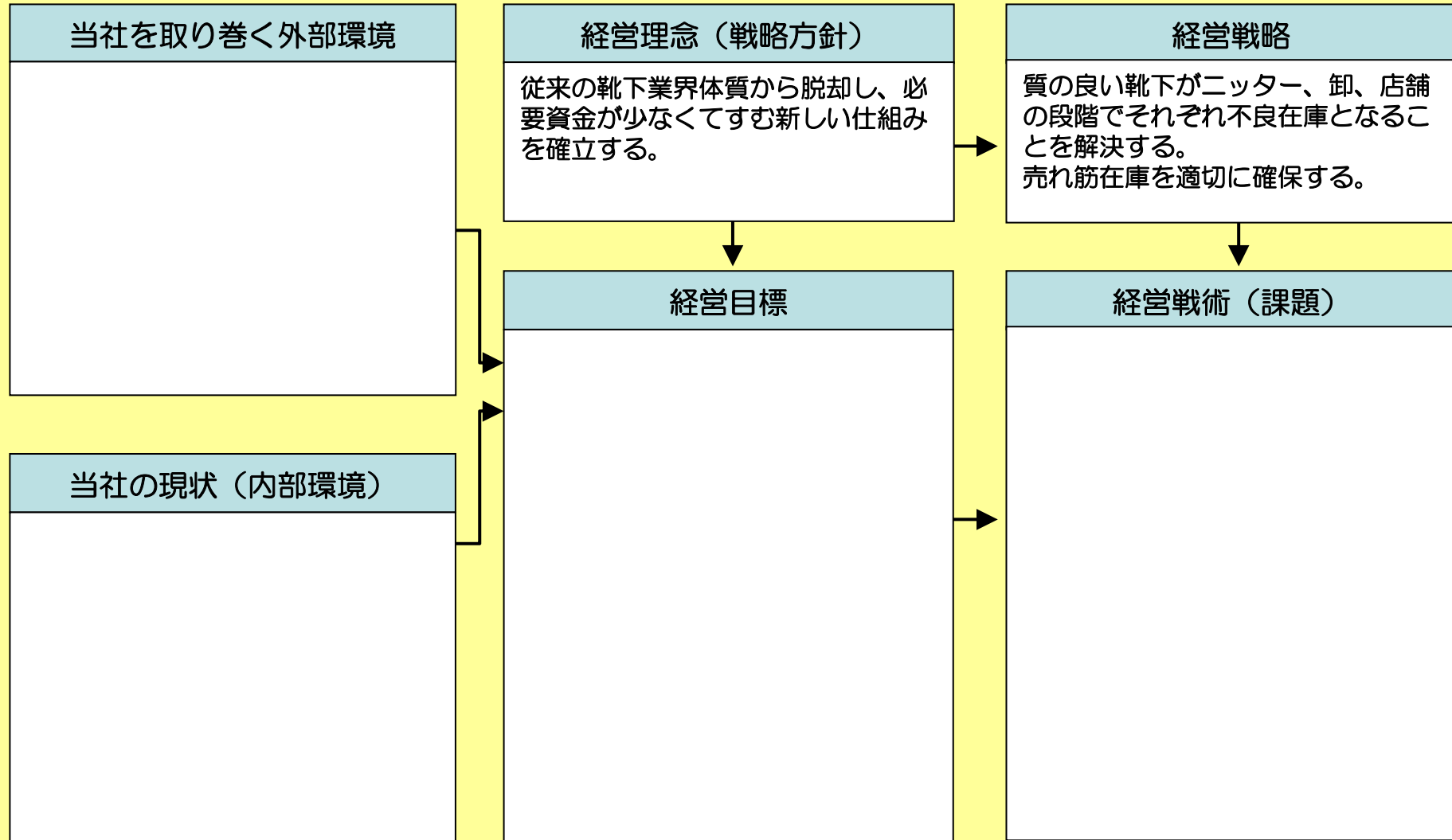
強みのタイトル	機会のタイトル
弱みのタイトル	脅威のタイトル

第1講座【演習1】経営課題の抽出（回答様式2）

	機会のタイトル	脅威のタイトル
強みのタイトル		
弱みのタイトル		

第1講座【演習2】経営戦略全体の把握（回答様式）

経営戦略企画書（概要）



第1講座【演習3】 IT成熟度（回答様式）

IT成熟度モデル分析結果表

IT成熟度 レベル	レベル0	レベル1	レベル2	レベル3	レベル4	レベル5
IT活用力						
IT人材力						
IT企業文化力						
ITインフラ力						

例) ×=現状 ○=1年後 ◎=2年後

第2講座【演習1】主要マネジメント要件（回答様式）

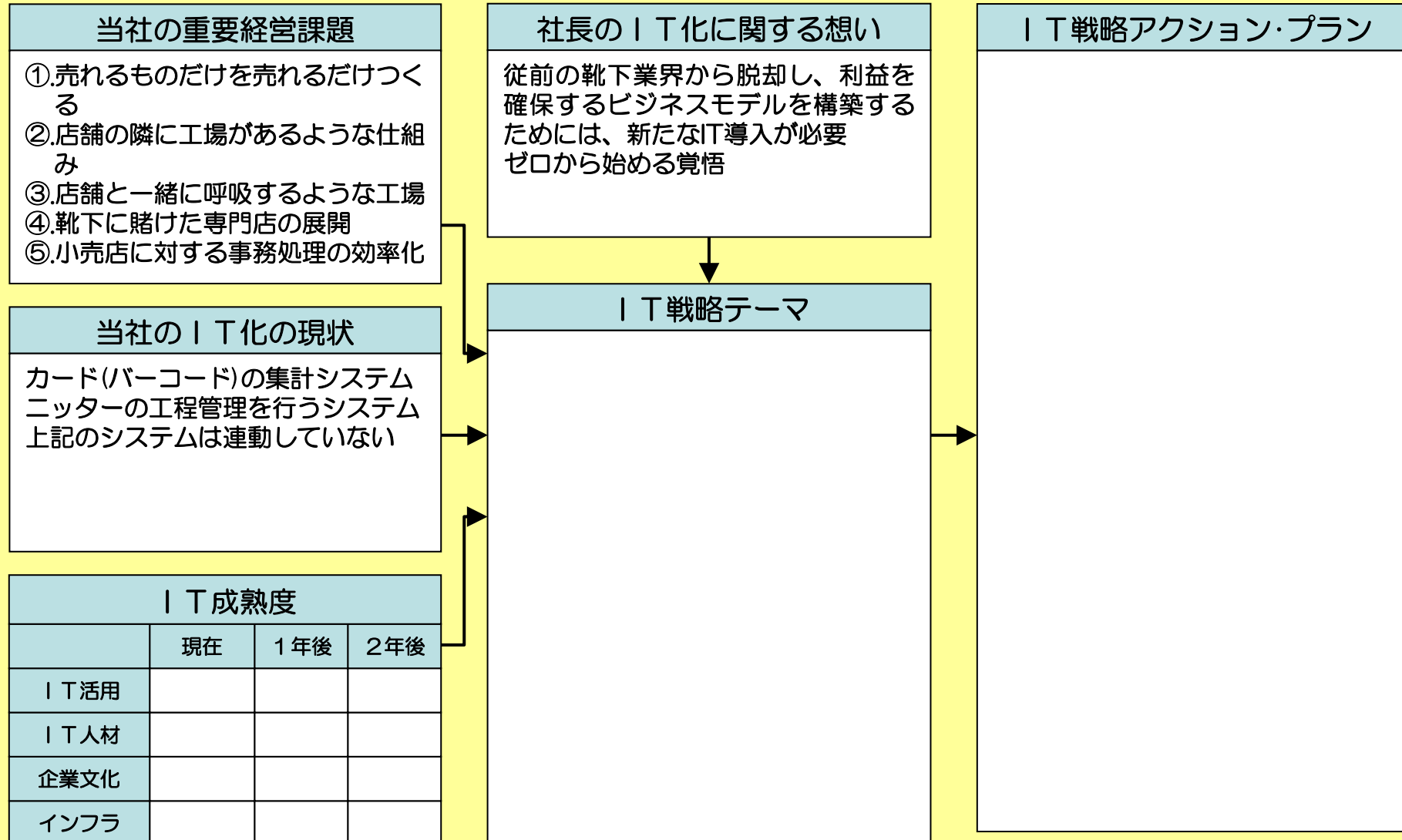
経営課題	1)	2)
サプライヤー		
内部プロセス		
チャネル		
顧客		
情報・知識の 共有と活用		
人的資源		

第2講座【演習2】アクション・プラン（回答様式）

	第1フェーズ ()後	第2フェーズ ()後	第3フェーズ ()後
サプライヤー			
内部プロセス			
チャネル			
顧客			
情報・知識の共有と活用			
人的資源			
IT活用施策 ITソリューション			

第2講座【演習3】 I T戦略企画書（回答様式）

I T戦略企画書（概要）



第3講座【演習1】プロジェクトの立ち上げ ステークホルダー (回答用紙)

	経営戦略	IT戦略企画	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用
経営層					
CIO					
業務部門					
情報システム部門					
ベンダー					

第3講座【演習1】プロジェクトの立ち上げ プロジェクト体制 (回答用紙)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for students to write their answers to the exercises. The box is centered on the page and occupies most of the available space.

第3講座【演習3】プロジェクト成果物の定義 (回答用紙①)

各フェーズの成果物の一覧

	経営戦略	IT戦略企画	IT資源調達	IT導入	ITサービス活用
経営層					
CIO					
業務部門					
情報システム部門					
ベンダー					

第3講座【演習3】プロジェクト成果物の定義 (回答用紙②)

ベンダーと交わすべきドキュメント類の整理 (議事録または変更管理書フォーム)



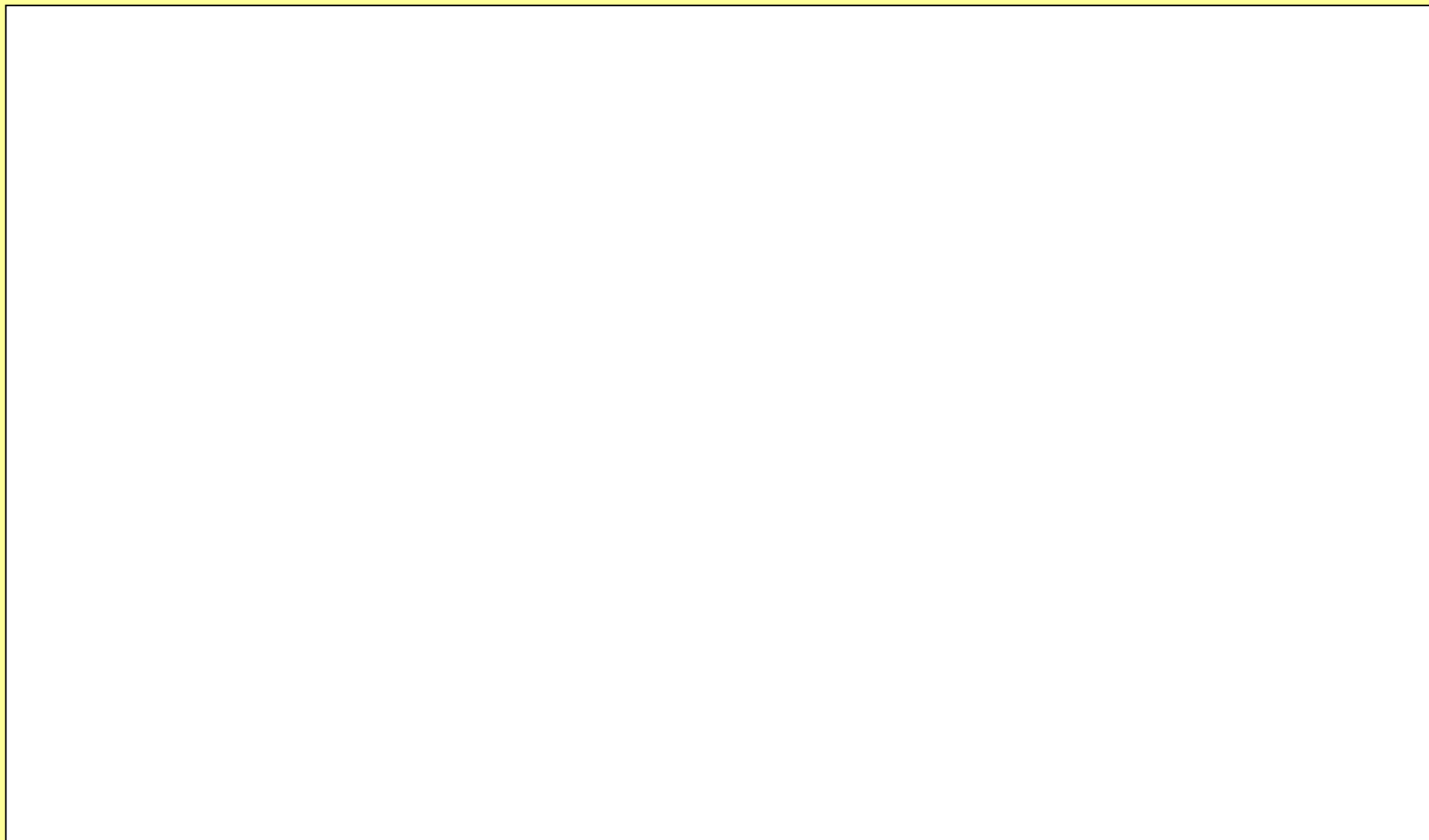
第4講座【演習1】プロジェクト進捗管理

(回答用紙)

作業項目	典型的な進捗遅延状況と主な原因	対策
ビジネスシステム 企画		
プロジェクトチー ムの編成と発足		
ベンダーとの契約 形態、条件の設定		

第4講座【演習2】リスク計画と管理

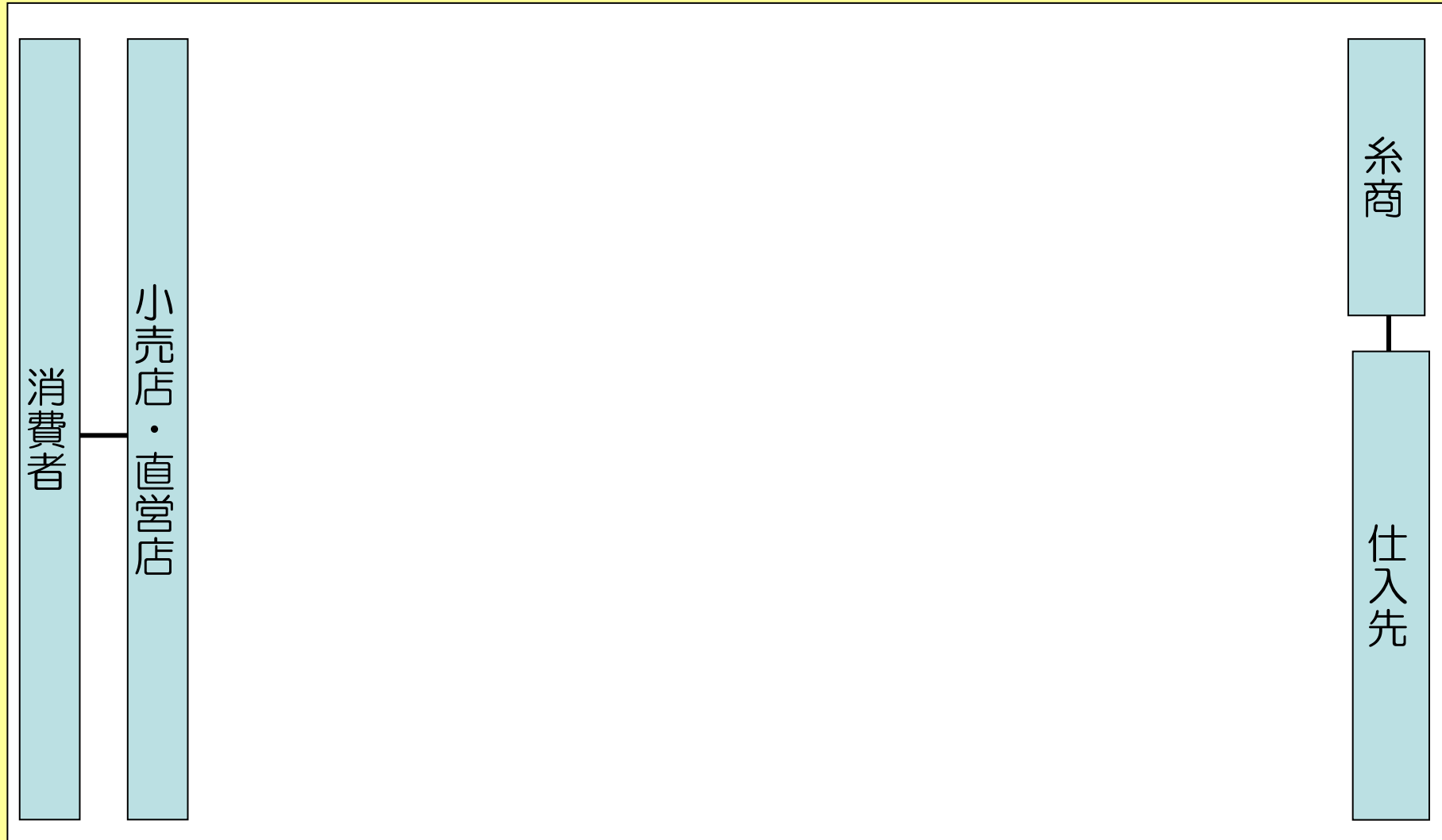
(回答用紙)

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for writing answers to the exercises. The box is centered on the page and occupies most of the available space.

第4講座【演習3】 I T化目標定義書（回答様式）

対象システム名称：			
I T戦略テーマ		目 標	課 題
	サプライチェーン マネジメント的 システムの導入 「必要なモノを 必要な時に 必要な量」を 提供するシステム		

第5講座【演習1】現状ビジネス機能関連図（回答様式）



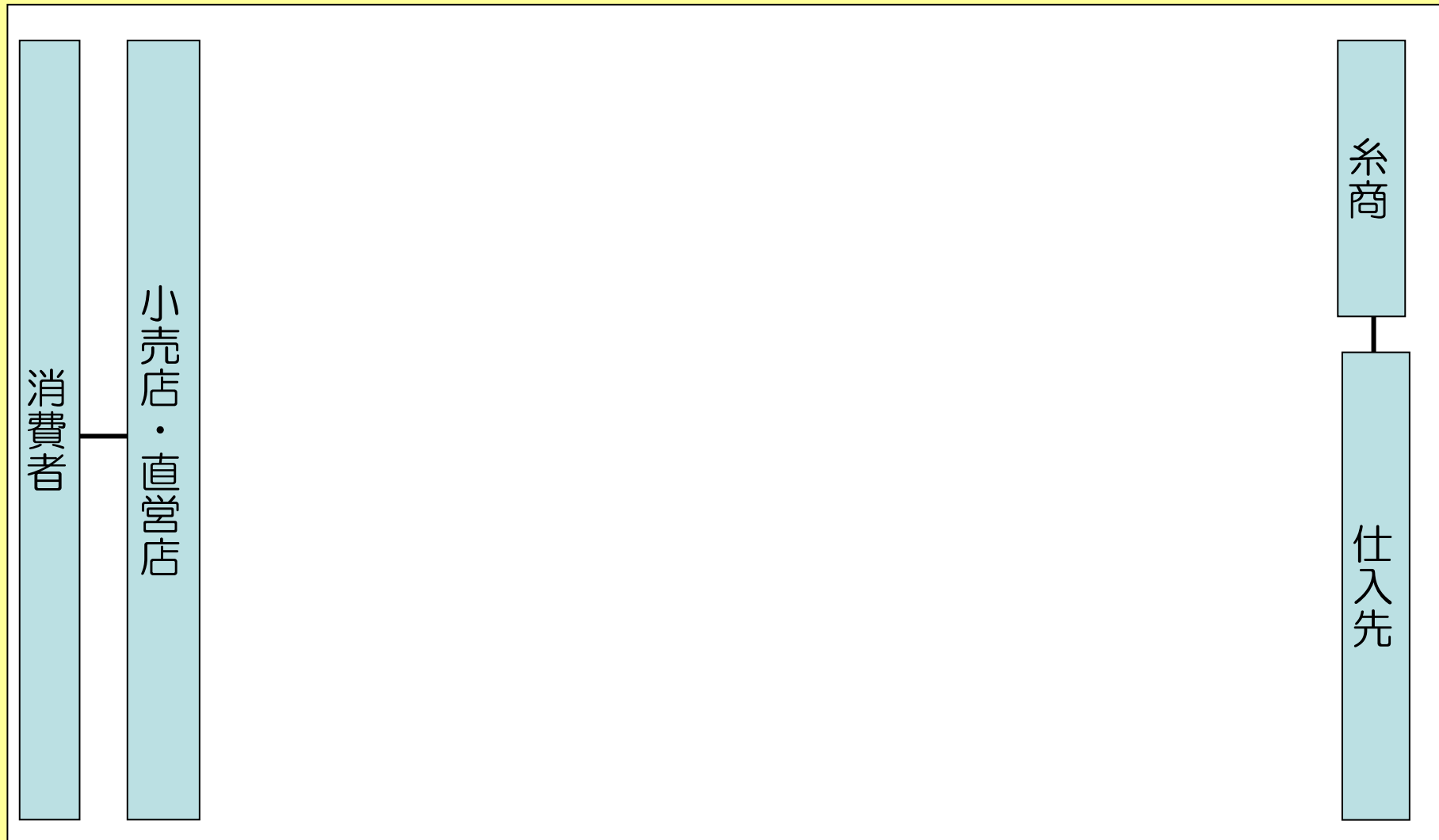
第5講座【演習2】現状機能間業務フロー（回答様式1）

販 売 先	
営 業 展 開	E1) 営業展開 計画
商 品 管 理	Z1) 商品管理 計画
情 報 管 理	
仕 入 先	

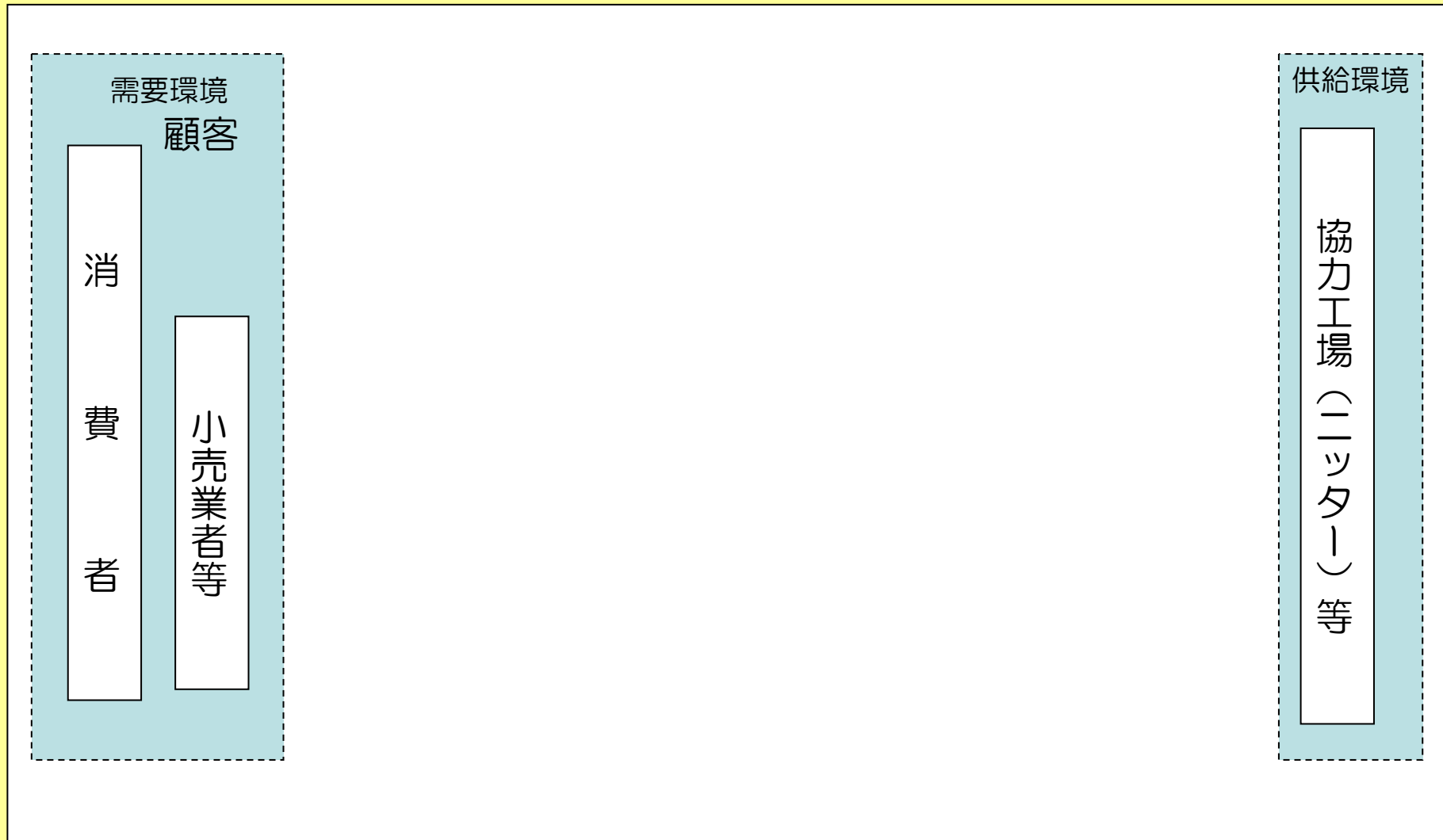
第5講座【演習2】現状機能間業務フロー（回答様式2）

販 売 先	
営 業 展 開	
商 品 管 理	
情 報 管 理	
仕 入 先	

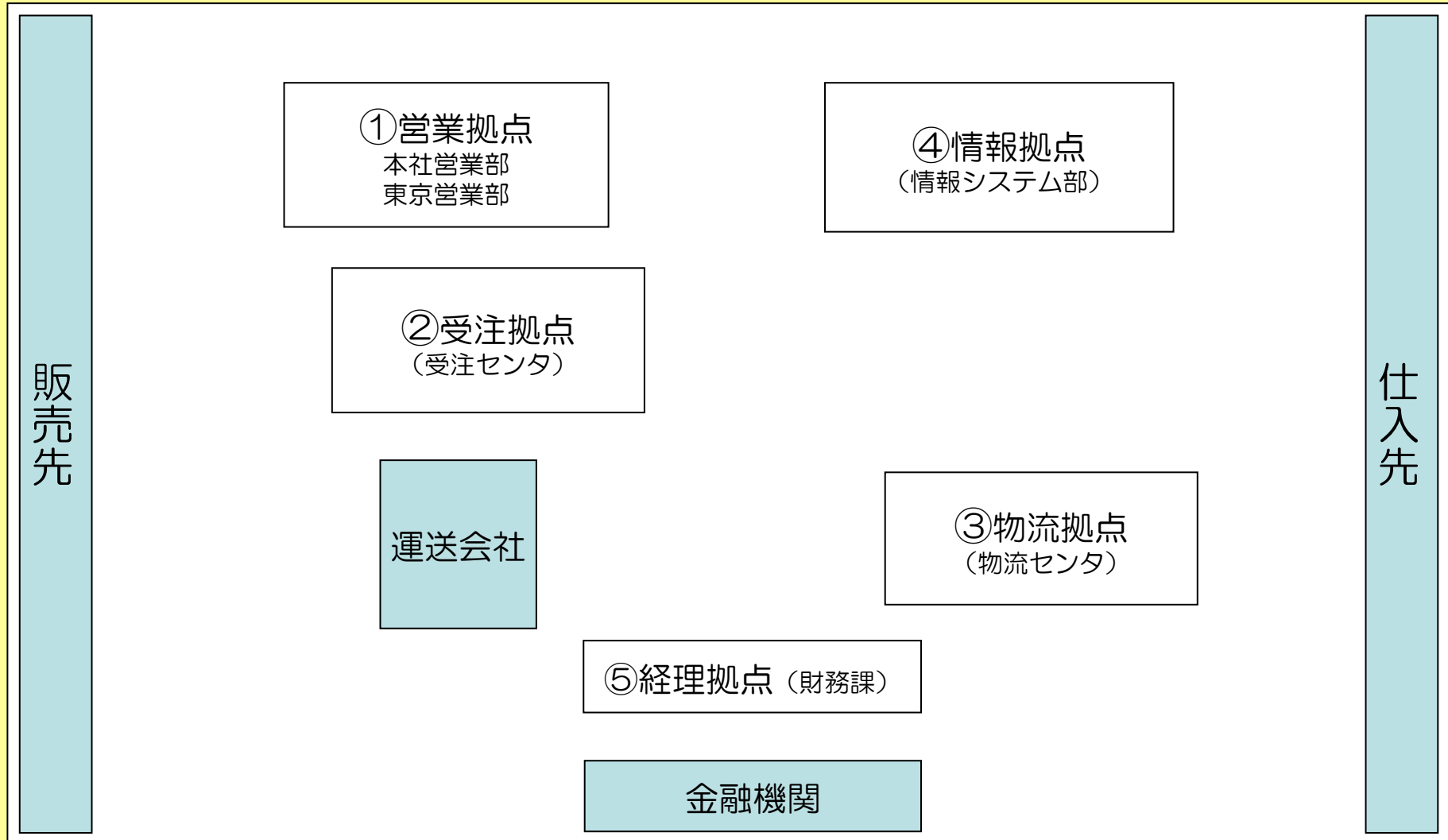
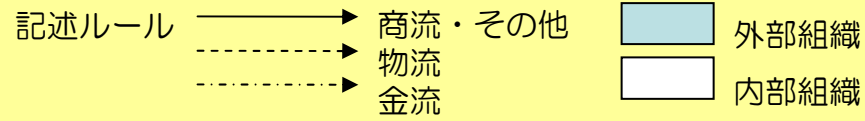
第6講座【演習1】ビジネス・システム企画の範囲（回答様式）



第6講座【演習2】新ビジネス連携図（回答様式1）



第6講座【演習2】新ビジネス連携図（回答様式2）



第6講座【演習3】新ビジネス・ルール（回答様式）

小売店における売上情報について

当社の適正在庫を維持するための専属ニッターへの発注方法について

小売店に対する販売単位と代替品販売について

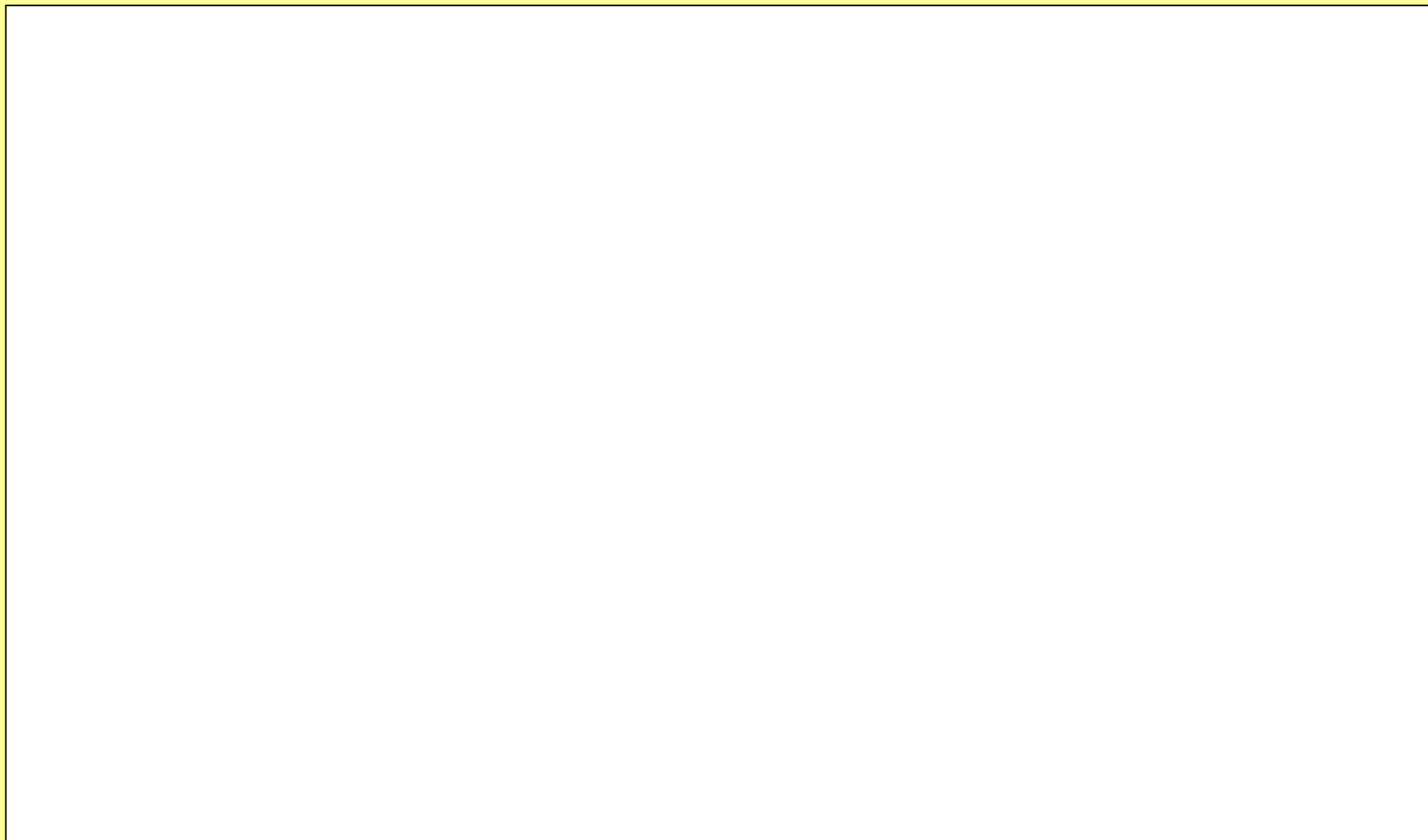
第7講座【演習1】ビジネス指標のモニタリング（回答様式1）

結果指標)	
何が)	どういう状態)
計算式)	
先行指標)	
何が)	どういう状態)
計算式)	
先行指標)	
何が)	どういう状態)
計算式)	
コメント:	

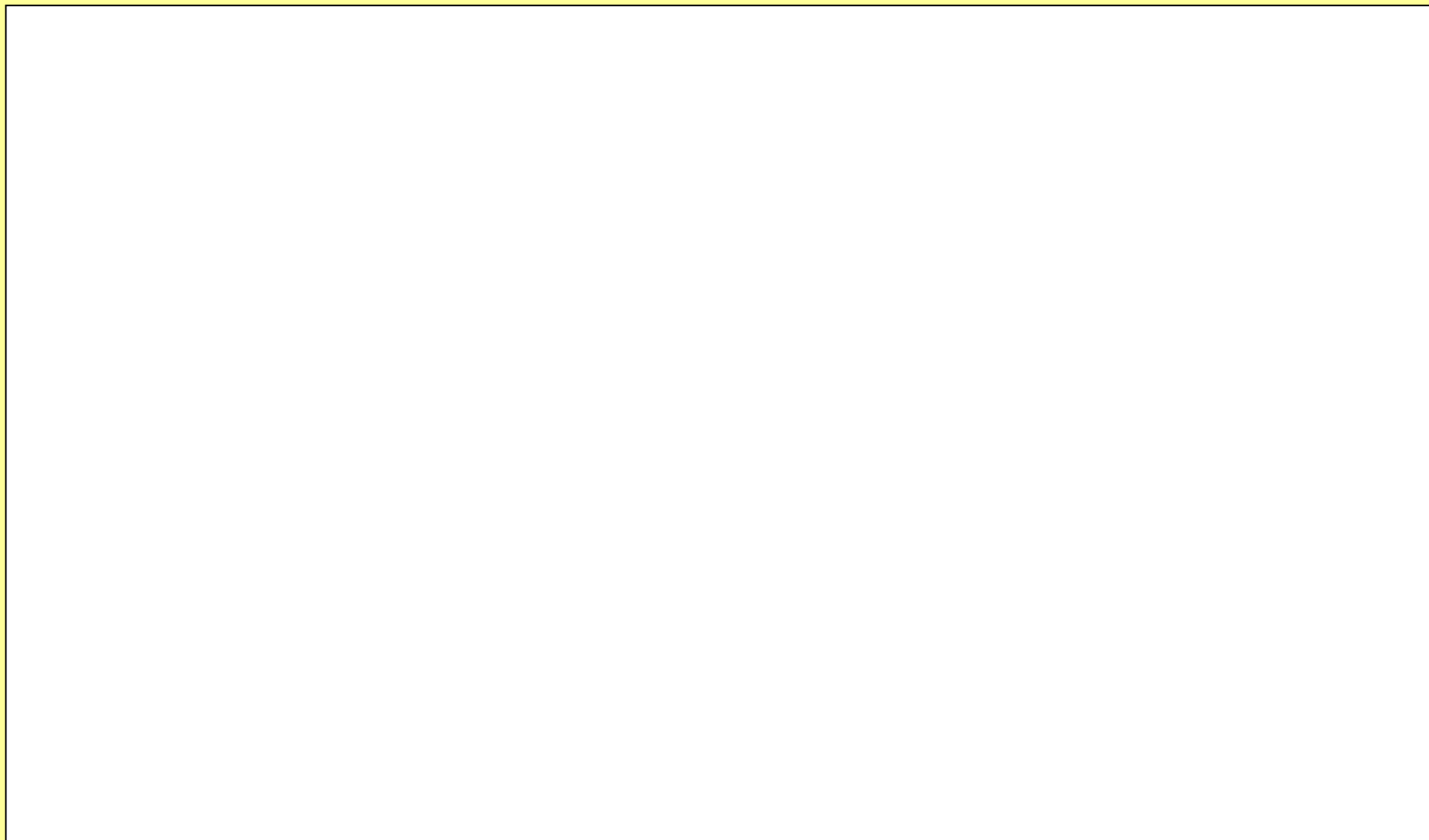
第7講座【演習1】ビジネス指標のモニタリング（回答様式2）

結果指標)	
何が)	どういう状態)
計算式)	
先行指標)	
何が)	どういう状態)
計算式)	
先行指標)	
何が)	どういう状態)
計算式)	
コメント:	

第7講座【演習2】新ビジネスプロセス連携図（回答様式・1）



第7講座【演習2】新ビジネスプロセス連携図（回答様式・2）

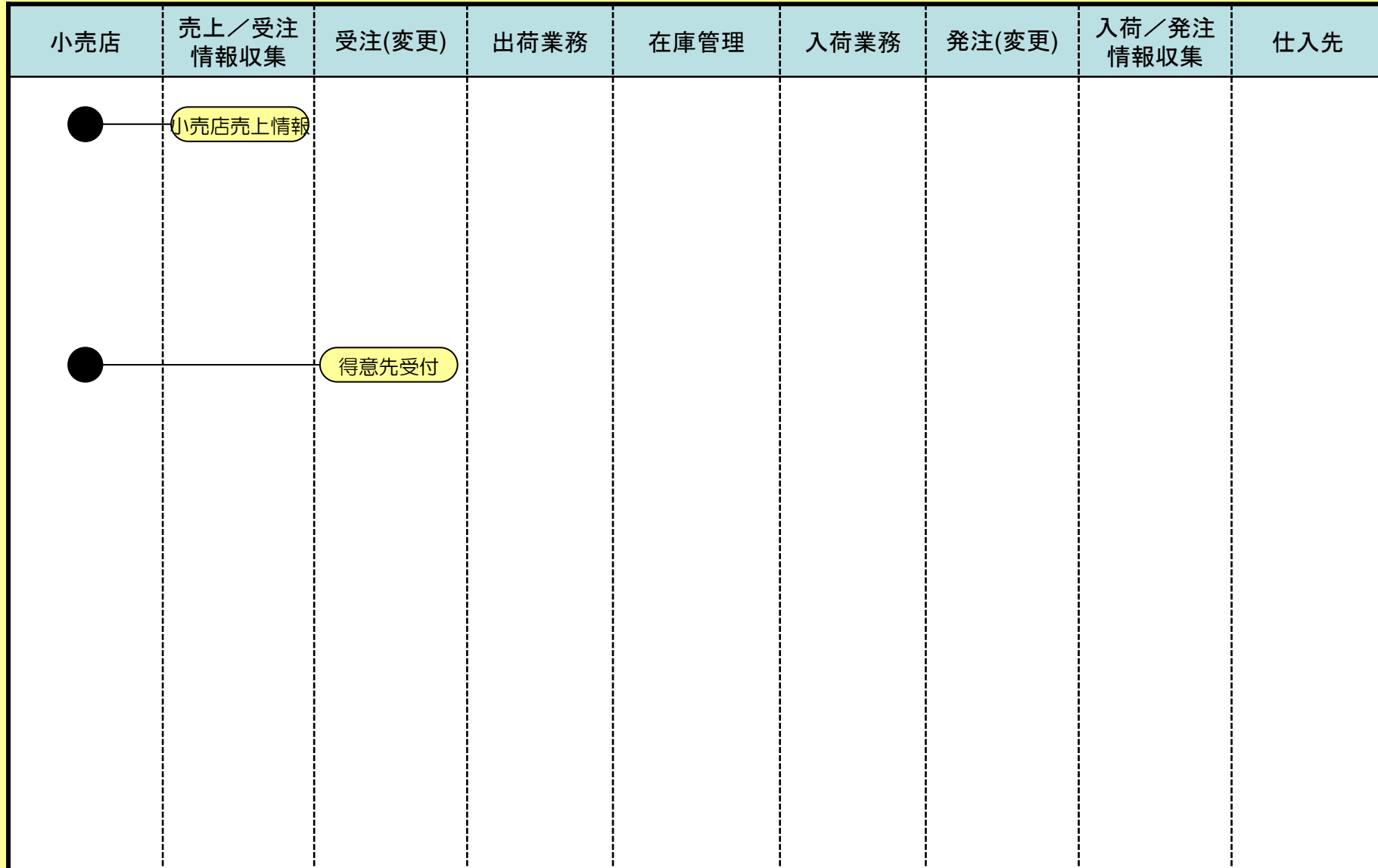


第8講座【演習1】新ビジネス・プロセス関連図（回答様式）

小売店

仕入先

第8講座【演習2】新詳細業務フロー（回答様式1）



第8講座【演習2】新詳細業務フロー（回答様式2）

小売店	売上／受注 情報収集	受注(変更)	出荷業務	在庫管理	入荷業務	発注(変更)	入荷／発注 情報収集	仕入先

第8講座【演習2】新詳細業務フロー（回答様式3）

小売店	売上／受注 情報収集	受注(変更)	出荷業務	在庫管理	入荷業務	発注(変更)	入荷／発注 情報収集	仕入先

第8講座【演習3】新機能情報関連図（回答様式）

小売店

仕入先

第9講座【演習1】新業務ルールの明確化（回答様式1）

適正在庫を確保するルール

（ヒント：段階別適正量と適正量の見直し、専属ニッターと一般ニッター）

1) 適正在庫量の決め方

2) 商品の発注方法

第9講座【演習1】新業務ルールの明確化（回答様式2）

受注商品の配賦するルール

（ヒント：人気品薄商品の定義、バッチ処理、直営店・FC店・一般取引先の区分）

1) 人気品薄商品と一般商品の区分

2) 受注回答するタイミングと内容

3) 受注商品の配賦率

第9講座【演習2】新個別業務処理の定義（回答様式1）

(H I P O方式による記述)

ビジネスプロセス(業務処理)名		個別業務処理名	
-----------------	--	---------	--

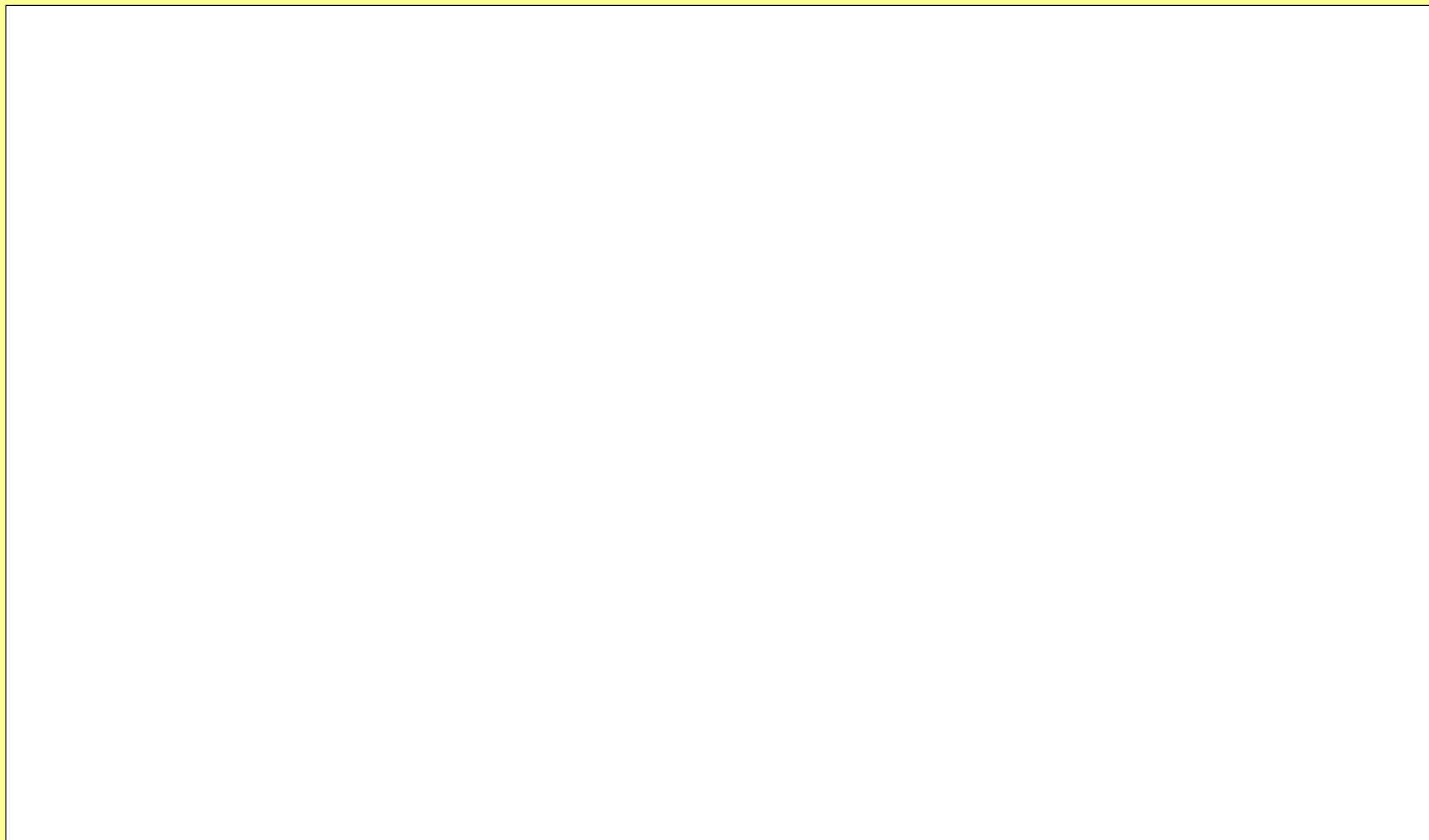
入力／処理要求	アクティビティ(意思決定処理)	出力情報／指示伝達

→

規程／標準／要領	参照情報

↑

第9講座【演習2】新個別業務処理の定義（回答様式2）

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for writing answers to the exercise. The box is centered on the page and occupies most of the vertical space below the title.

第9講座【演習3】IT指標のモニタリング（回答様式）

ビジネス指標（結果）	ビジネス指標（先行） IT指標（結果）	IT指標（先行）	備考（計算式等）

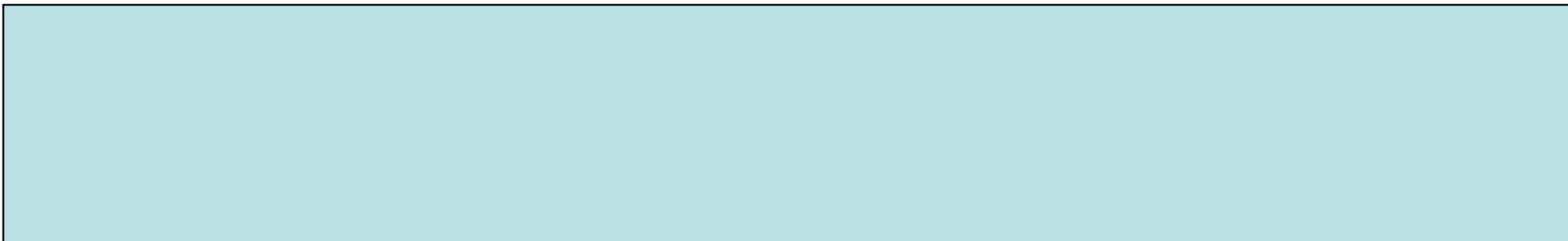
第10講座【演習1】提案依頼書の作成（回答様式1）

1. 件名： 株式会社ダンディ新情報システム構築の提案依頼

2. 実現させたい経営戦略：



3. システム化の範囲と期待：



4. 新システムの機能要件：

- 新システムの機能要件の定義については、以下の添付資料をご覧ください。
 - システム化対象業務説明書（機能関連図、業務フロー、業務ルールなど）
 - 出力帳票および画面一覧表
 - 出力項目定義書
 - 入力項目定義書
 - データベースを構築するための台帳定義書
 - ネットワークおよびハードウェア構成図

第10講座【演習1】提案依頼書の作成（回答様式2）

5. 拡張予定：

- 次期業務改革の一環として、インターネット販売システムを統合する計画です。

6. 制約条件：

- 当社のスケジュール
 - 開発着手予定 ○年○月
 - 本番稼働予定 ○年○月
- 当社の開発要員体制
 - CIOを総責任者に、業務改革チーム○名が○年○月より活動しています。
 - 情報システム部○名が参画しますが、実際のシステム開発は行いません。
- システム移行
 - 本番稼働直前に一括移行を希望します。
- システム性能等
 - データベースのアクセスは瞬時を希望します。
 - データベースはファイル別アクセス制御を希望します。
- 運用体制
 - 本社○名が日常のオペレータとして常勤します。
 - 業務量が増えた場合は、パートタイマーを採用します。

7. 提供を受けたいサービス：

- 保守契約として、以下のお見積りを含めてください。
 - サーバおよび通信機器の保守
 - 障害発生時の対応

第10講座【演習1】提案依頼書の作成（回答様式3）

8. 役割分担：

- | | |
|------------------|----------------------|
| • テストデータの準備 | 指示のもと、当社で準備します。 |
| • 移行データの整備 | 指示のもと、当社で整備します。 |
| • データの移行 | 貴社にてお願いします。 |
| • マスタファイルへのデータ登録 | 貴社にてお願いします。 |
| • 各テストの実施 | 立ち会いますので、貴社にてお願いします。 |
| • ハードウェアの調達と設置 | 貴社にてお願いします。 |
| • ソフトウェアのインストール | 貴社にてお願いします。 |
| • 操作説明書の作成 | 貴社にてお願いします。 |
| • 操作教育の実施 | 貴社にてお願いします。 |
| • 専用帳票の準備 | 当社で準備します。 |

9. 提供を受けたいサービス：

- 保守契約として、以下のお見積りを含めてください。
 - サーバおよび通信機器の保守
 - クライアントの保守
 - ソフトウェアの保守

10. 納入物件：

<略>

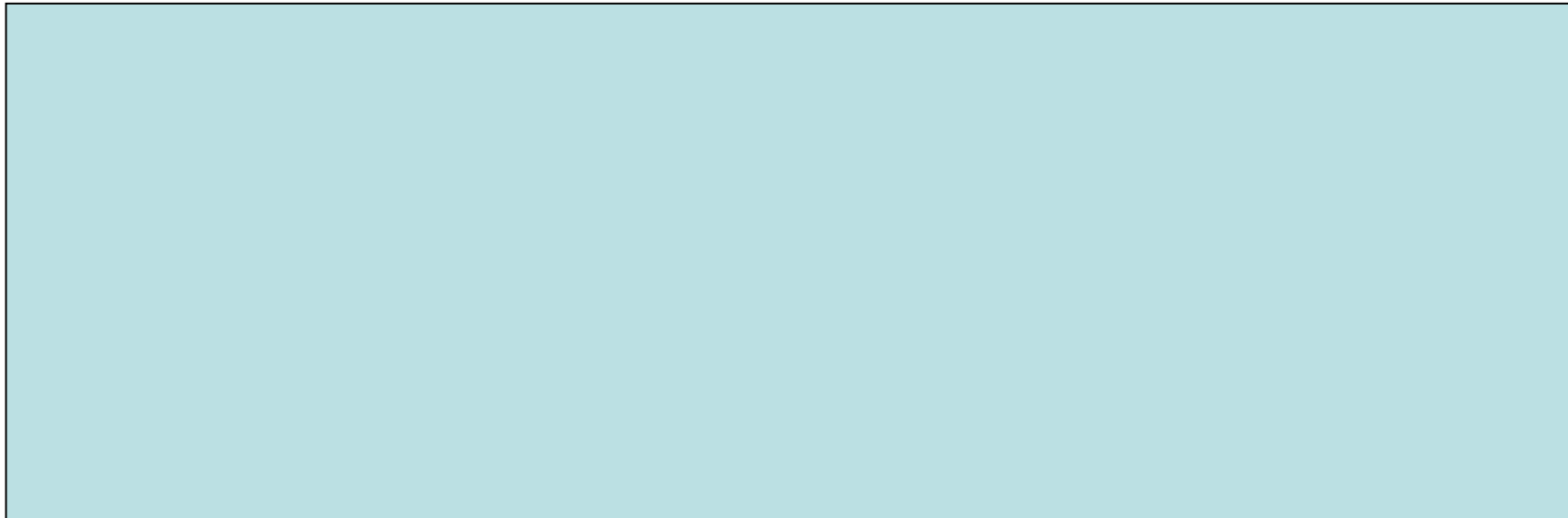
11. 瑕疵担保保証：

<略>

第10講座【演習1】提案依頼書の作成（回答様式4）

12. 貴社からの提案事項：

- 以下の事項についてご提案または資料をご提供下さい。



13. 見積書の様式：

<略>

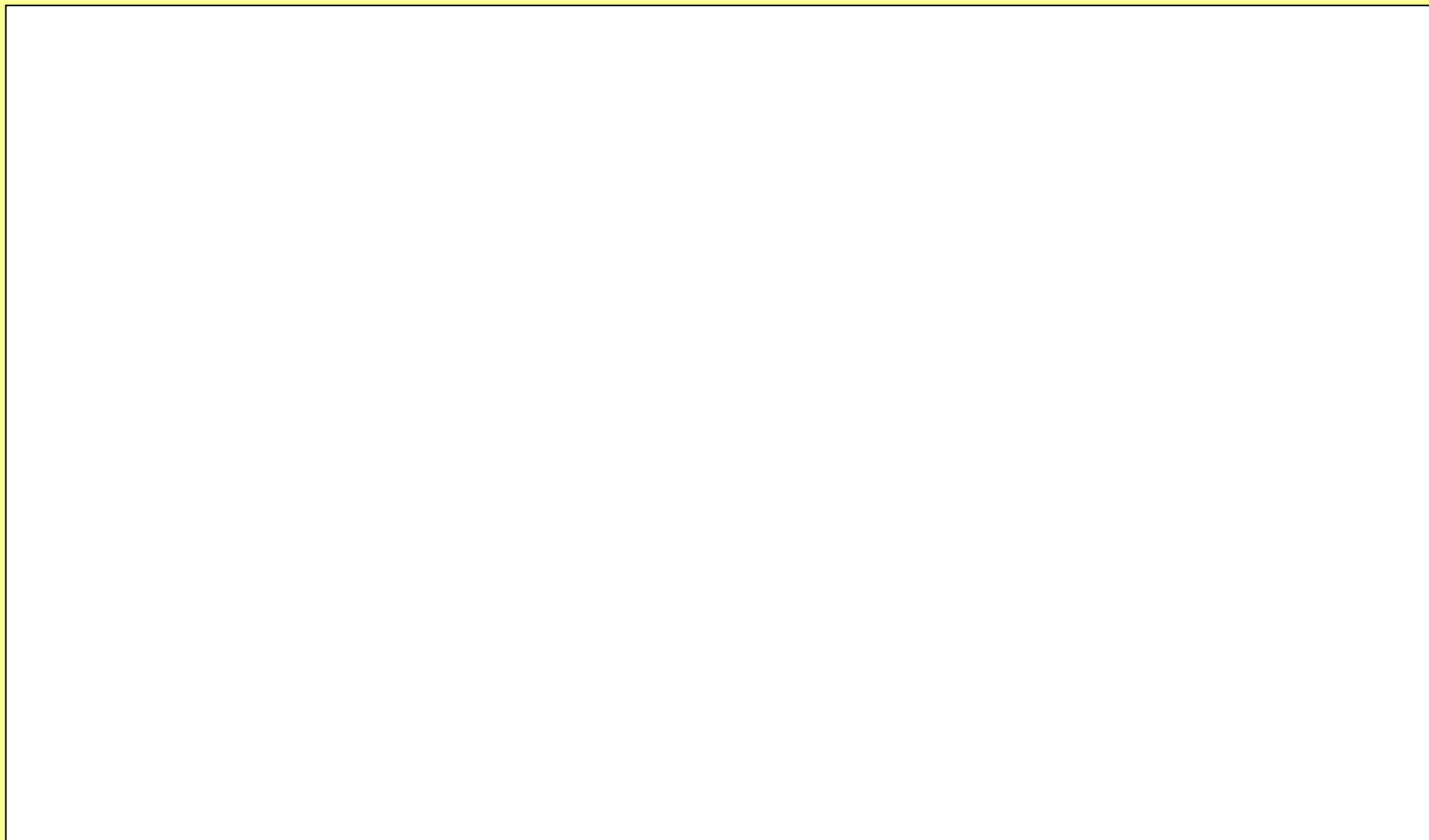
14. 提案から発注までの手続：

<略>

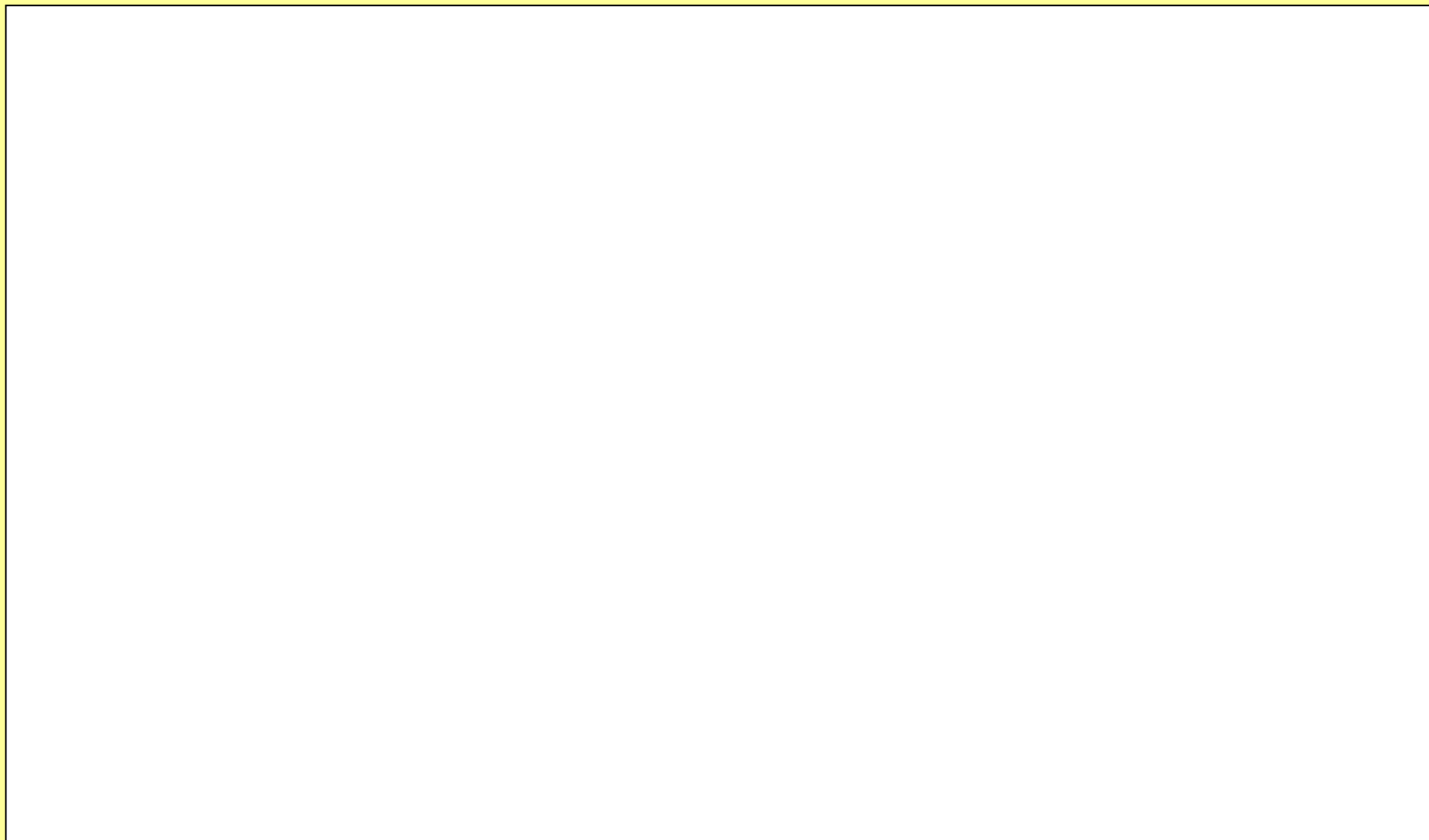
15. お問い合わせ先

<略>

第10講座【演習2】提案評価基準（回答様式1）



第10講座【演習2】提案評価基準（回答様式2）



第11講座【演習2】ビジネス・データ項目の定義（回答様式1）

データ項目定義							
画面・帳票名		受注伝票		作成方法:			
番号	データ項目名	説明(データの意味)	桁数	表示形式	符号・小数部	編集	注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

第11講座【演習2】ビジネス・データ項目の定義（回答様式2）

データ項目定義							
画面・帳票名		受注伝票	作成方法:				
番号	データ項目名	説明(データの意味)	桁数	表示形式	符号・小数部	編集	注
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

第12講座【演習1】移行計画（回答様式）

作業名	所用 期間	○月				○月				○月			
		1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週	1週	2週	3週	4週
① システム運用マニュアル作成	1週												
② システム操作マニュアル作成	1週												
③ 利用者教育	4週												
④ データ移行計画作成	3週												
⑤ データ移行準備	3週												
⑥ データ移行	1週												
⑦ システムテスト準備	3週												
⑧ システムテスト	3週												
⑨ 受入テスト	1週												
⑩ 運用方針策定	3週												
⑪ 運用管理計画作成	5週												
⑫ 運用開始													

第12講座【演習2】移行のリスク管理（回答様式1）

移行に関するリスク	対応策

第12講座【演習3】受入とレビュー (2/3)

テスト項目	確認内容
機能テスト	
性能テスト	
負荷テスト	
互換性テスト	
操作性テスト	
障害復旧テスト	
機密保持テスト	

第13講座【演習1】情報リスクマネジメント（回答様式）

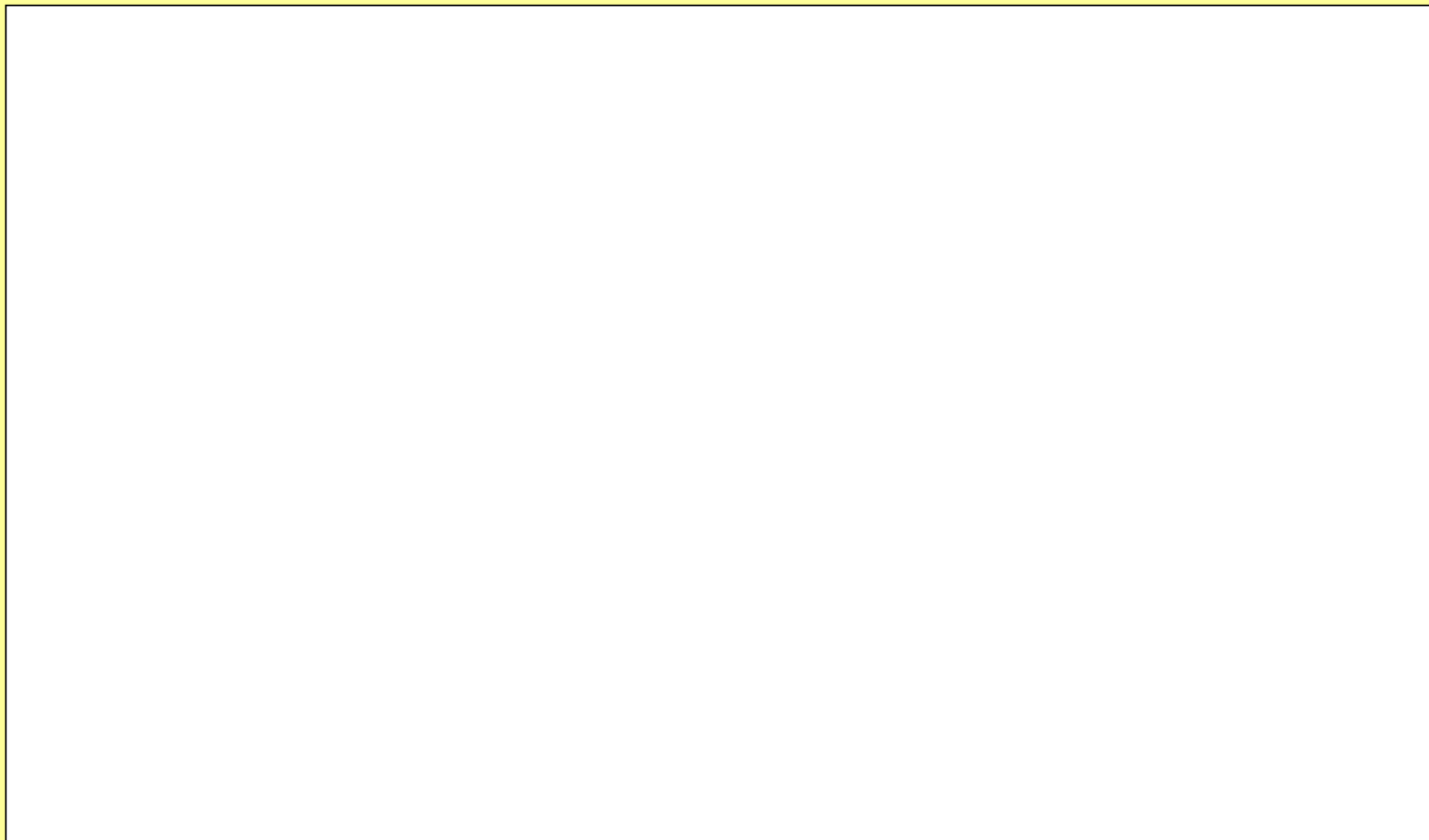
現 状	原 因	対 応 策

第13講座【演習2】個人情報保護（回答様式）

<個人情報の特定>

<個人情報の利用・保護に関するルール>

第14講座【演習1】情報リテラシー向上策（回答様式）

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to write their answers to the exercises.

第14講座【演習2】効果測定評価（回答様式1）

単位：足

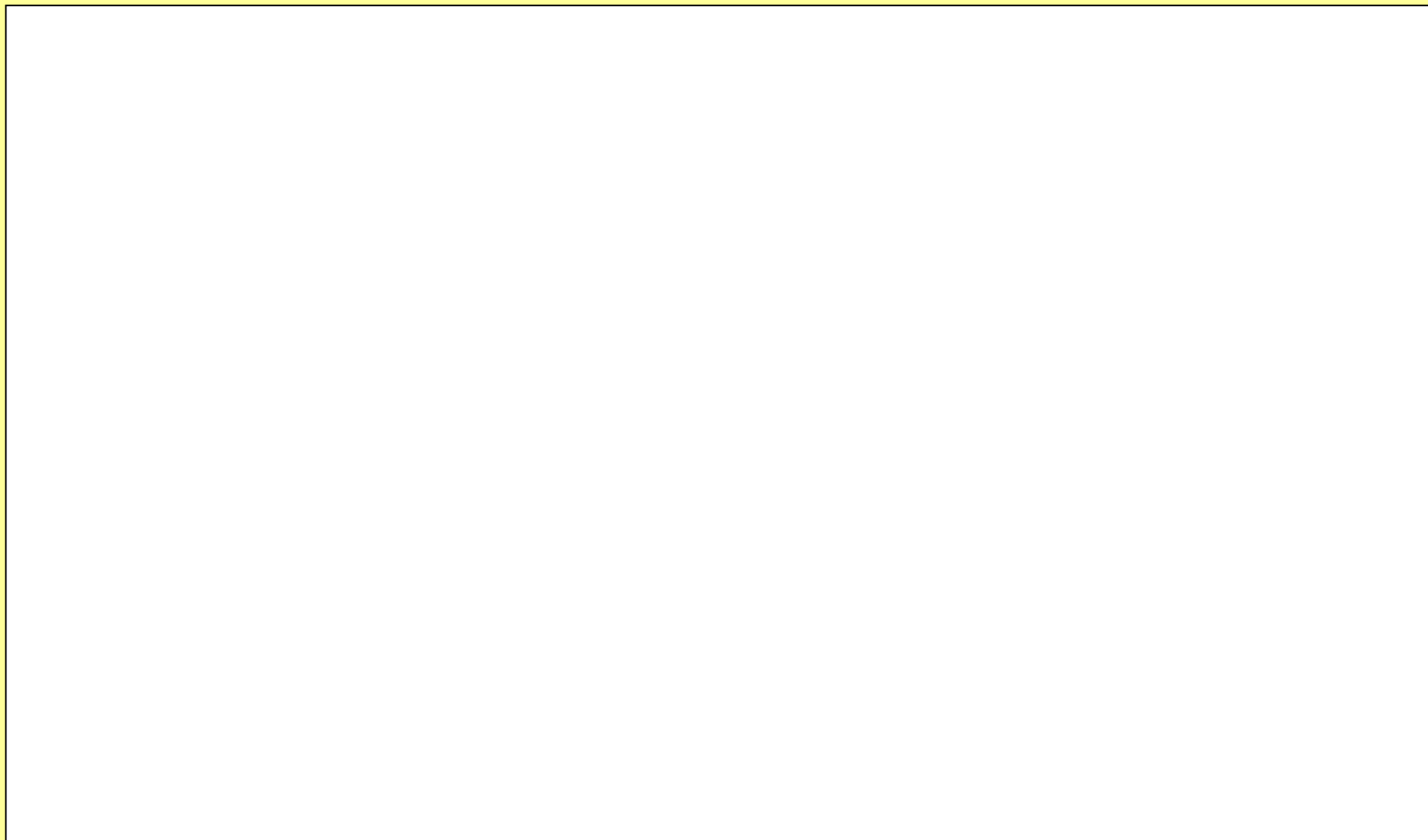
見込在庫量の入荷率	導入時	1カ月後	2カ月後	3ヶ月後	目標値
見込在庫量	—	133,300	134,000	141,300	150,000
見込在庫に対する入荷量	—	110,500	125,600	133,000	150,000
見込在庫量の入荷率	—				100.0%
グラフ					
経営改革内容 と 経営改革効果					
今後の対策 と 目標達成時期					
達成効果					

第14講座【演習2】効果測定評価（回答様式2）

単位：足

A商品：週間出荷量率	導入時	1カ月後	2カ月後	3ヶ月後	目標値
規定在庫量	—	400	500	500	—
週間出荷量	—	500	500	400	—
週間出荷量率	—				100.0%
グラフ					
経営改革内容 と 経営改革効果					
今後の対策 と 目標達成時期					
達成効果					

第14講座【演習3】まとめの課題（回答様式）

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for students to write their answers to the exercises. The box is centered on the page and occupies most of the vertical space below the title.