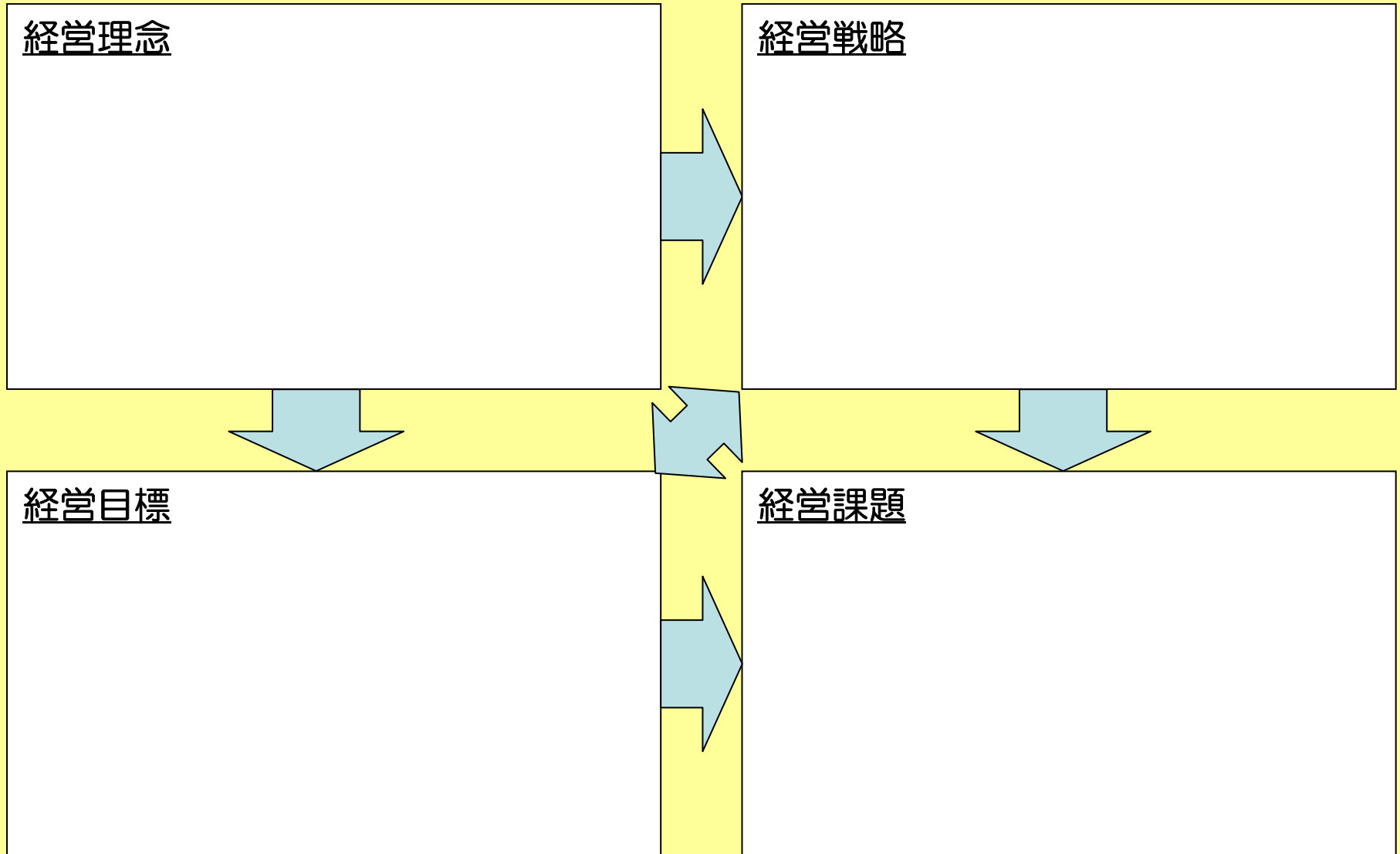
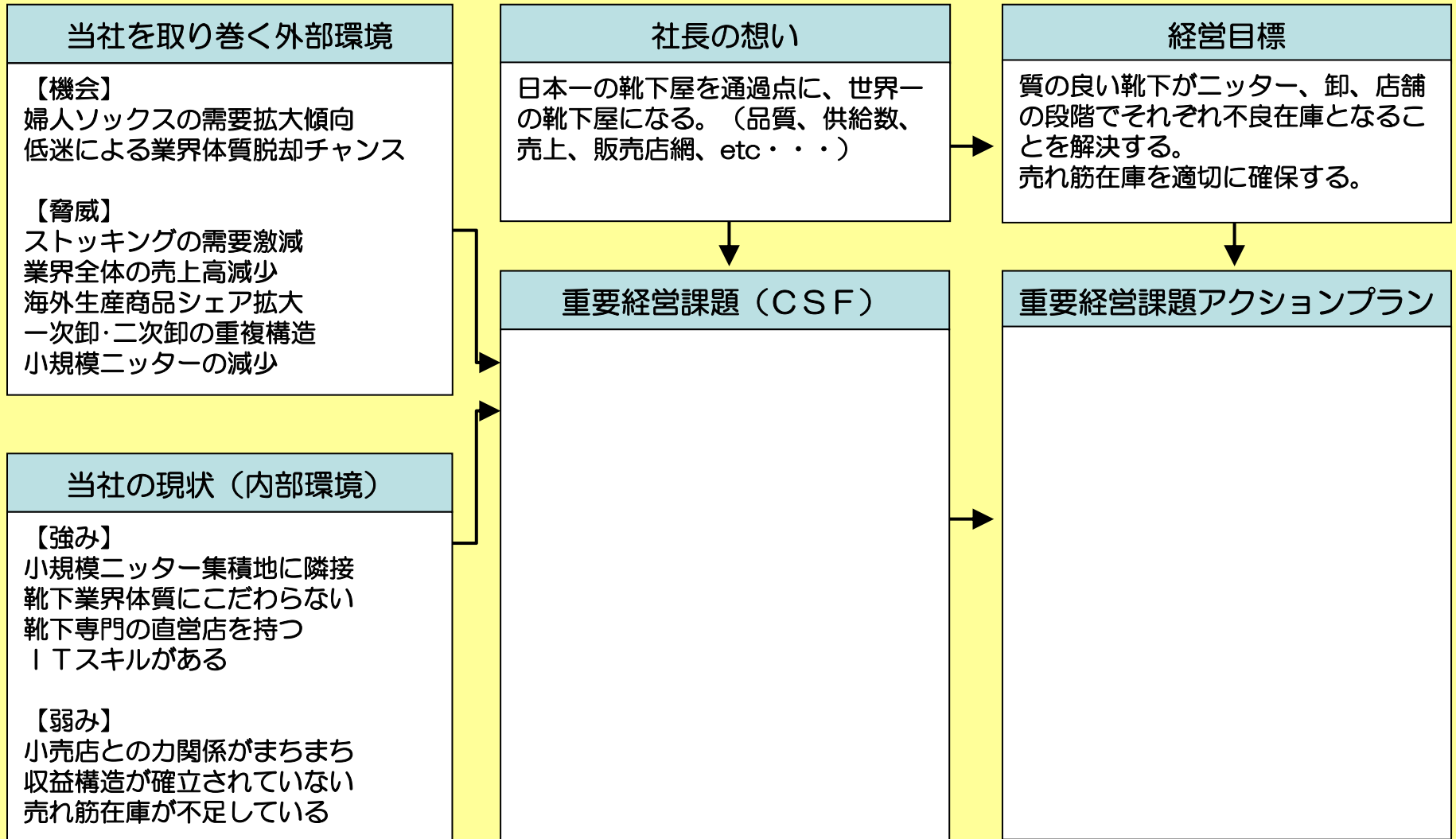


第1講座【演習1】経営戦略全体の把握（回答様式）



第1講座【演習1】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2】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）

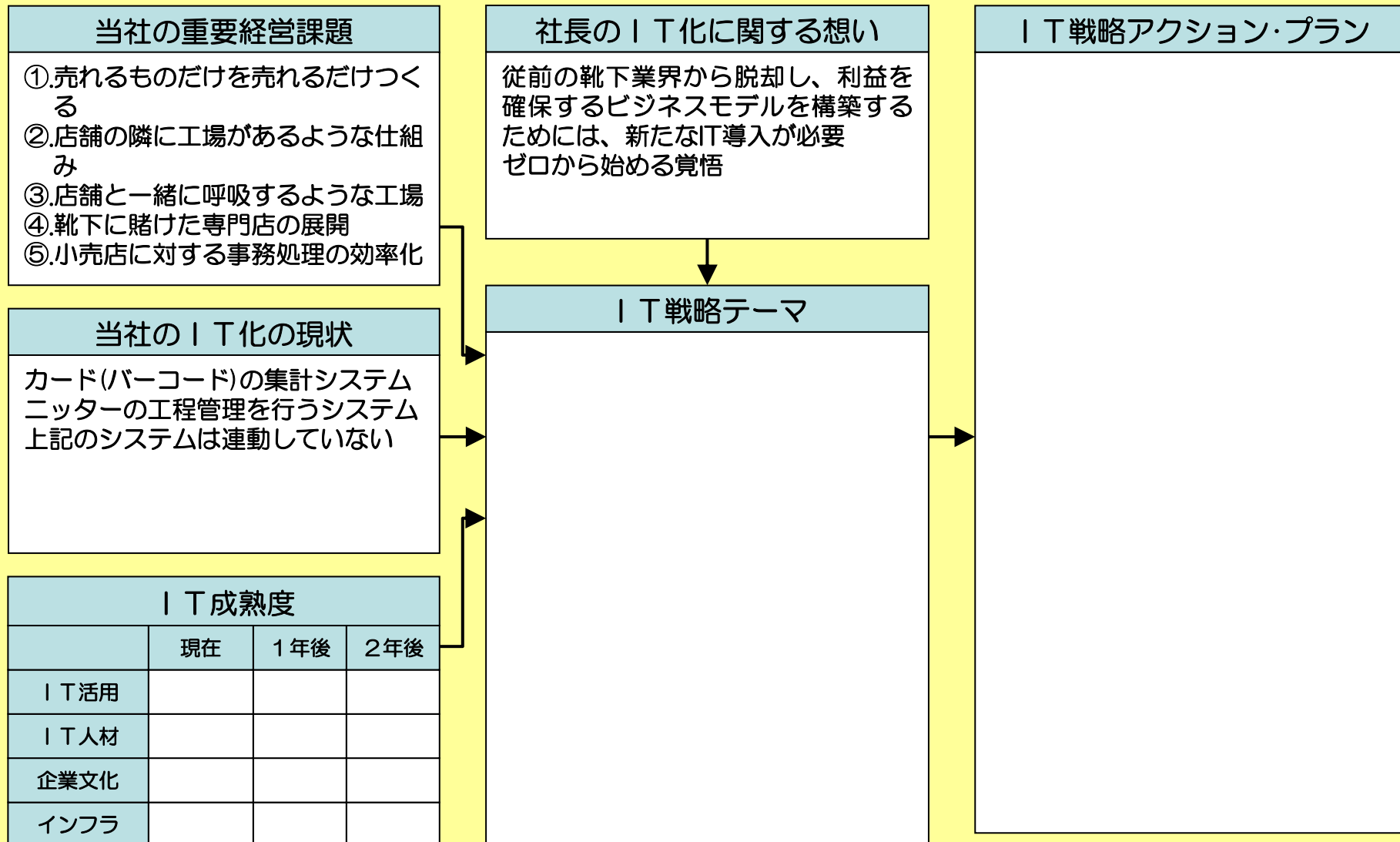
| | | |
|-----------------|--|--|
| 重要経営課題 | | |
| サプライヤー | | |
| 内部プロセス | | |
| チャンネル | | |
| 顧客 | | |
| 情報・知識の 共有と活用 | | |
| 人的資源 | | |

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（回答様式1）



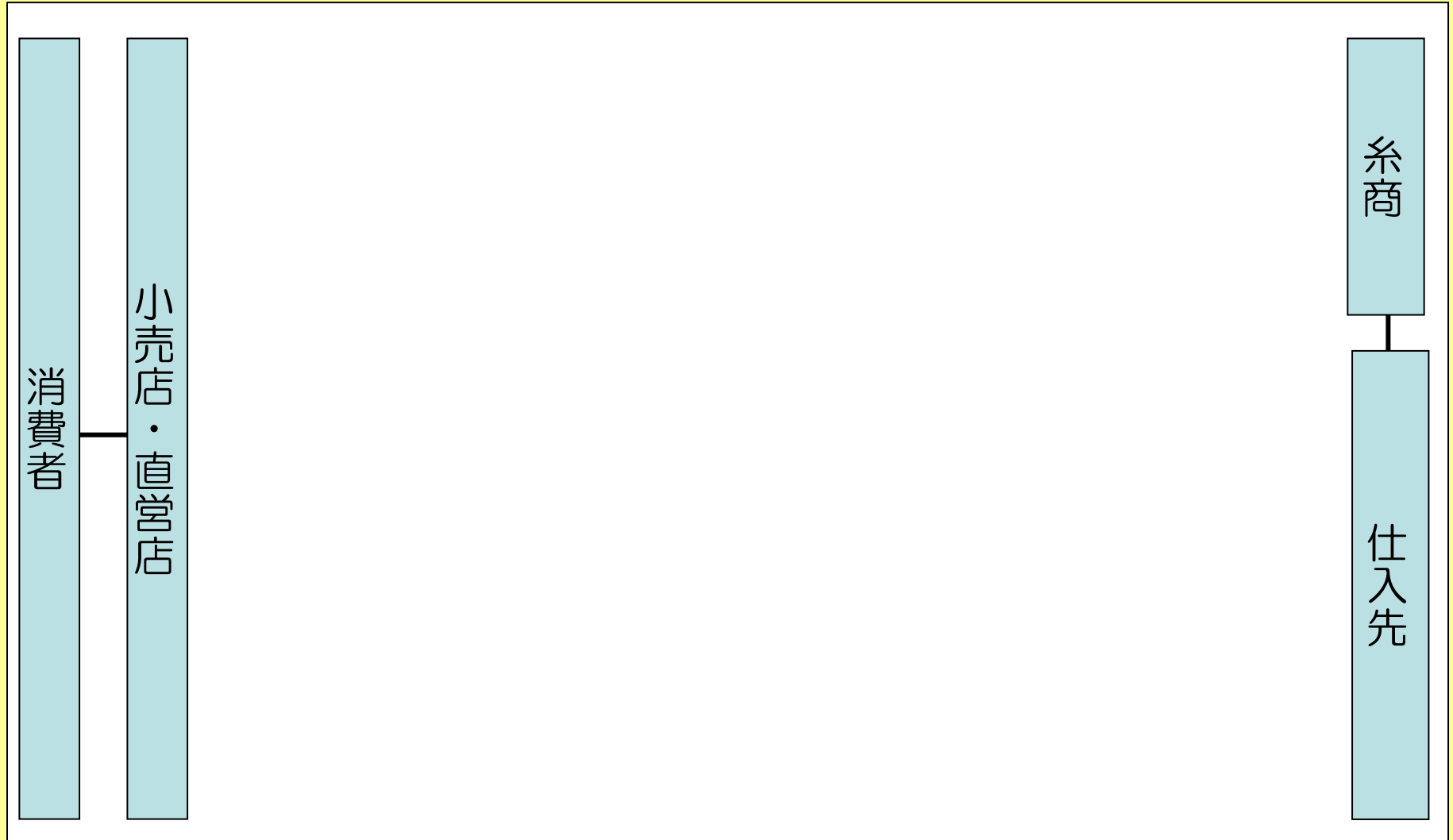
第3講座【演習2】リスク計画と管理（回答様式）

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

第3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 |
| | | | |

第4講座【演習1】現状ビジネス機能関連図（回答様式）



第4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 | |

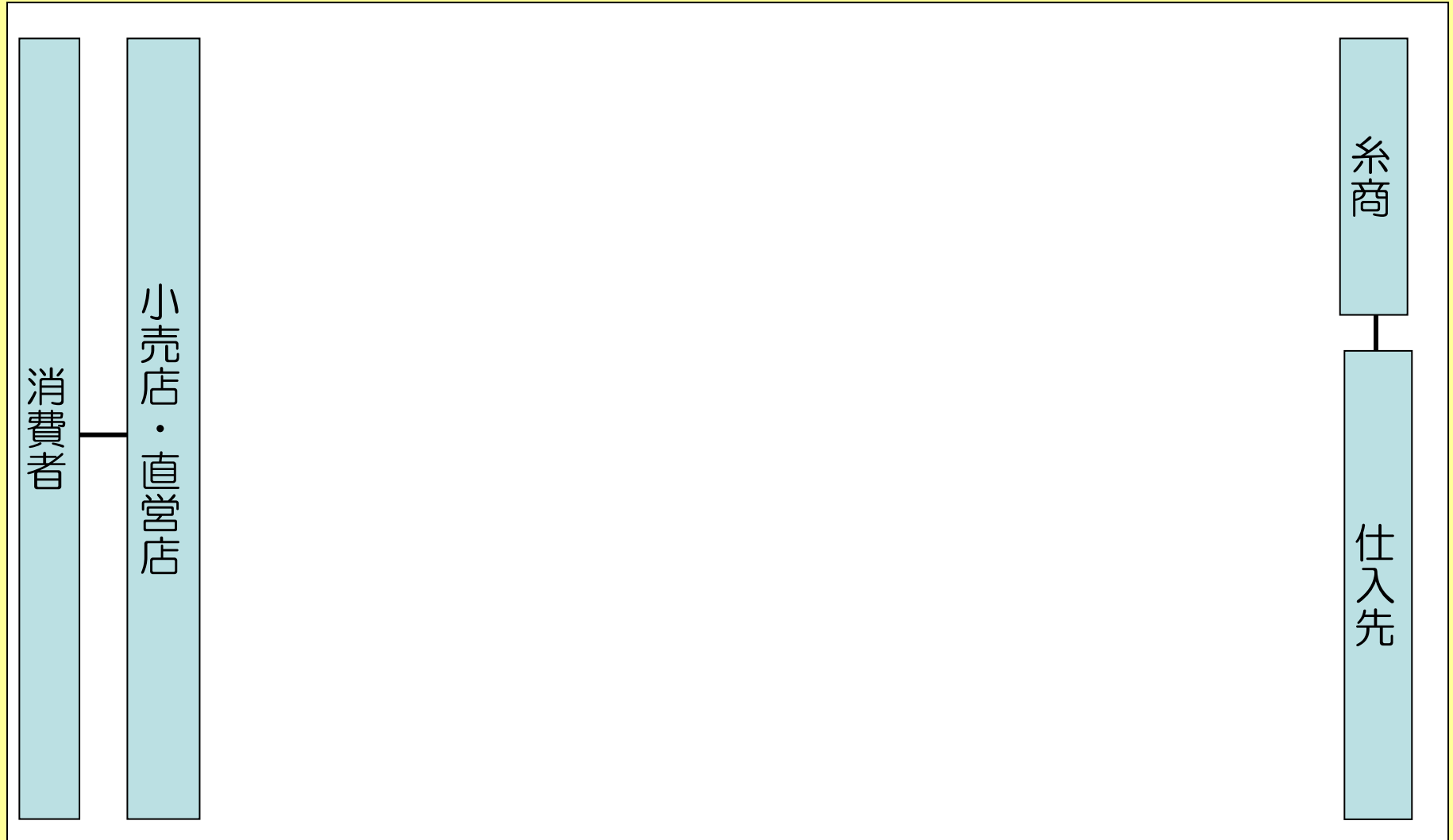
第4講座【演習2】現状機能間業務フロー（回答様式2）

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

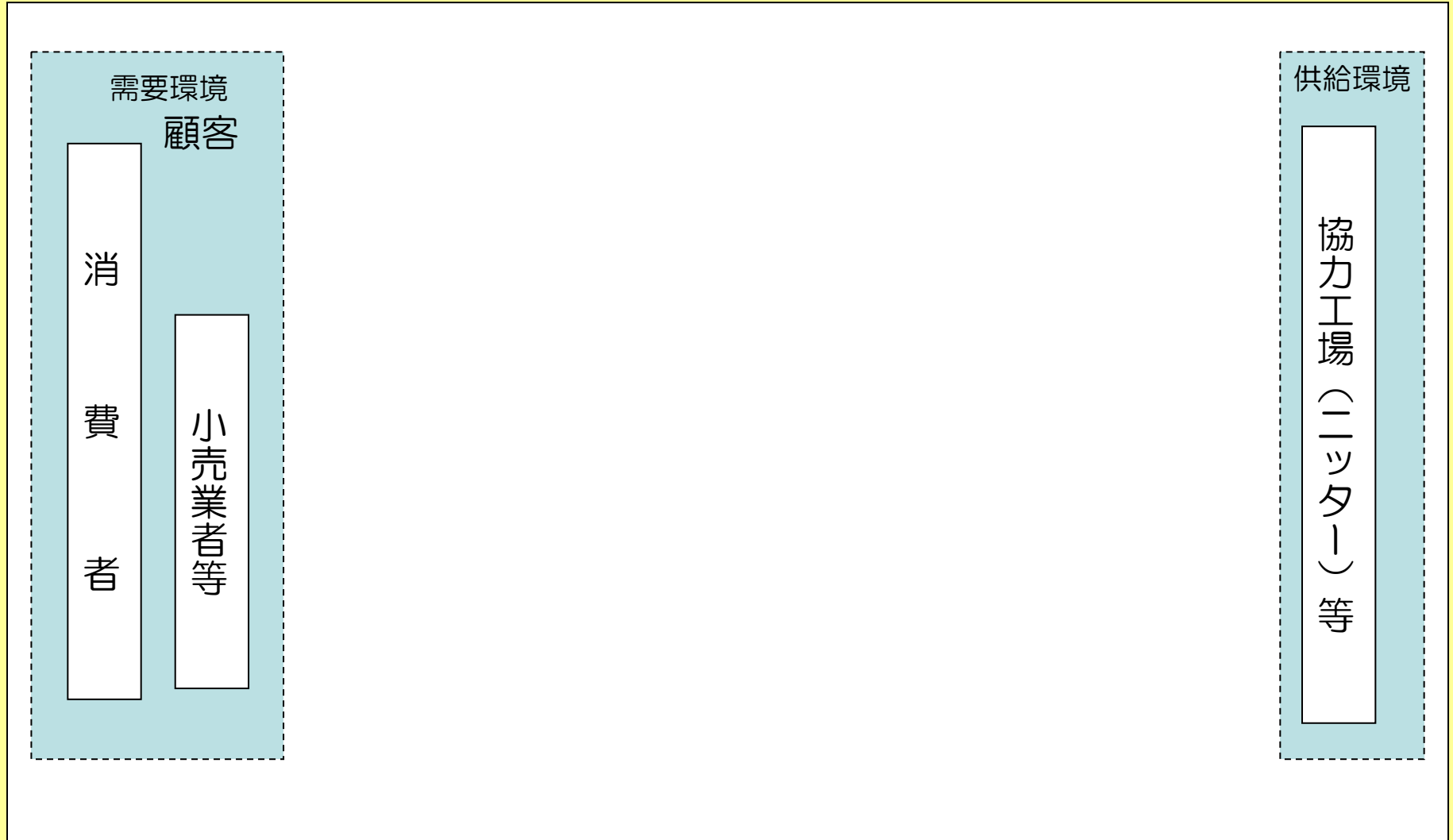
第4講座【説明課題】現状ビジネス・リソースとルール（回答様式）

| リソース | ビジネスルール | | | 業務ルール | | | |
|------|---------|-------|-----|-------|------|------|-----|
| | 規程 | 規程・標準 | 商習慣 | 規程 | 規格標準 | 業務要領 | 商習慣 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

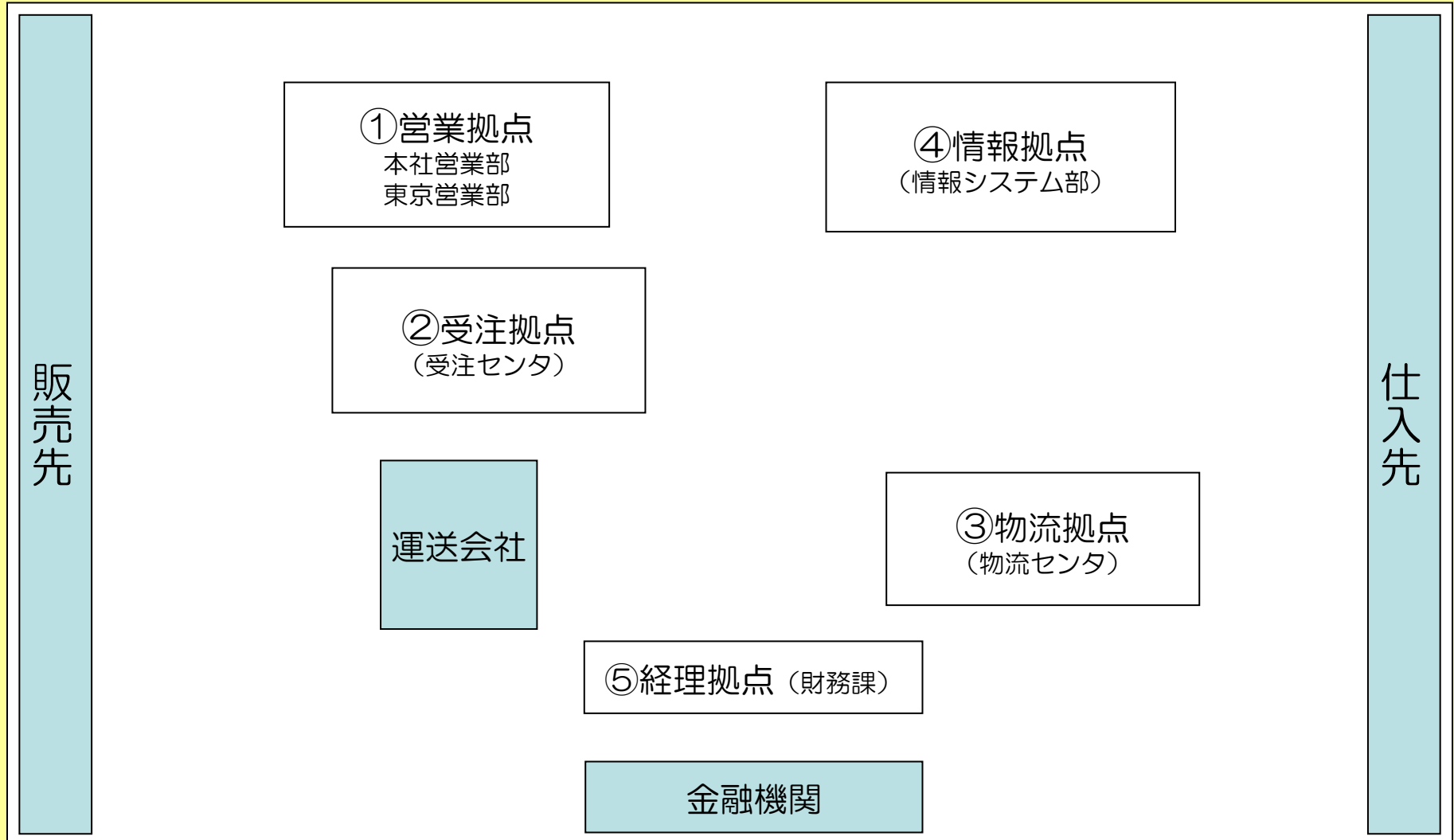
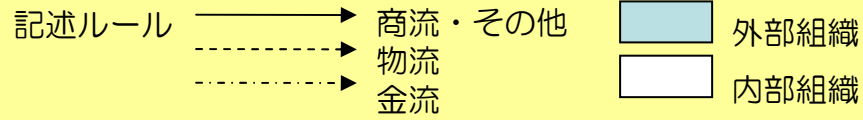
第5講座【演習1】ビジネス・システム企画の範囲（回答様式）



第5講座【演習2】新ビジネス連携図（回答様式1）



第5講座【演習2】新ビジネス連携図（回答様式2）



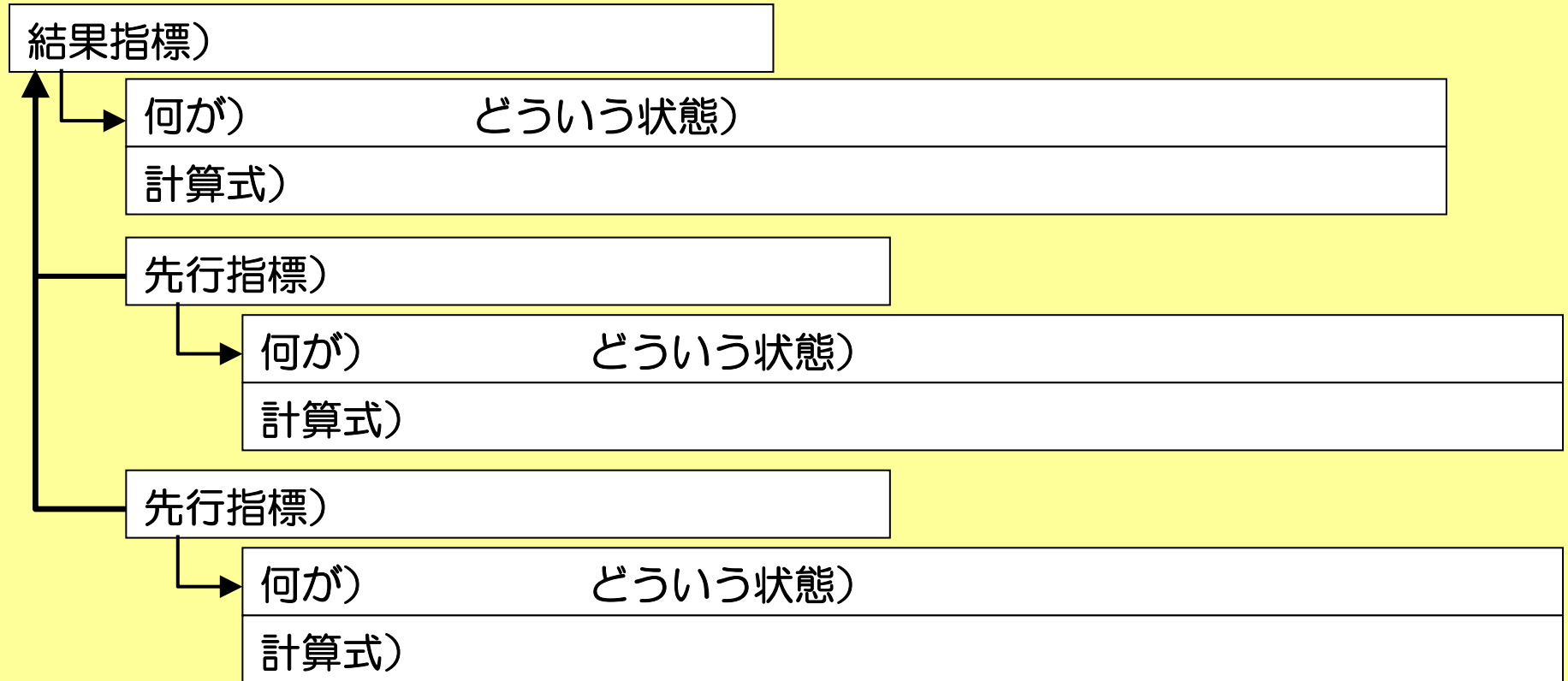
第5講座【演習3】新ビジネス・ルール（回答様式）

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

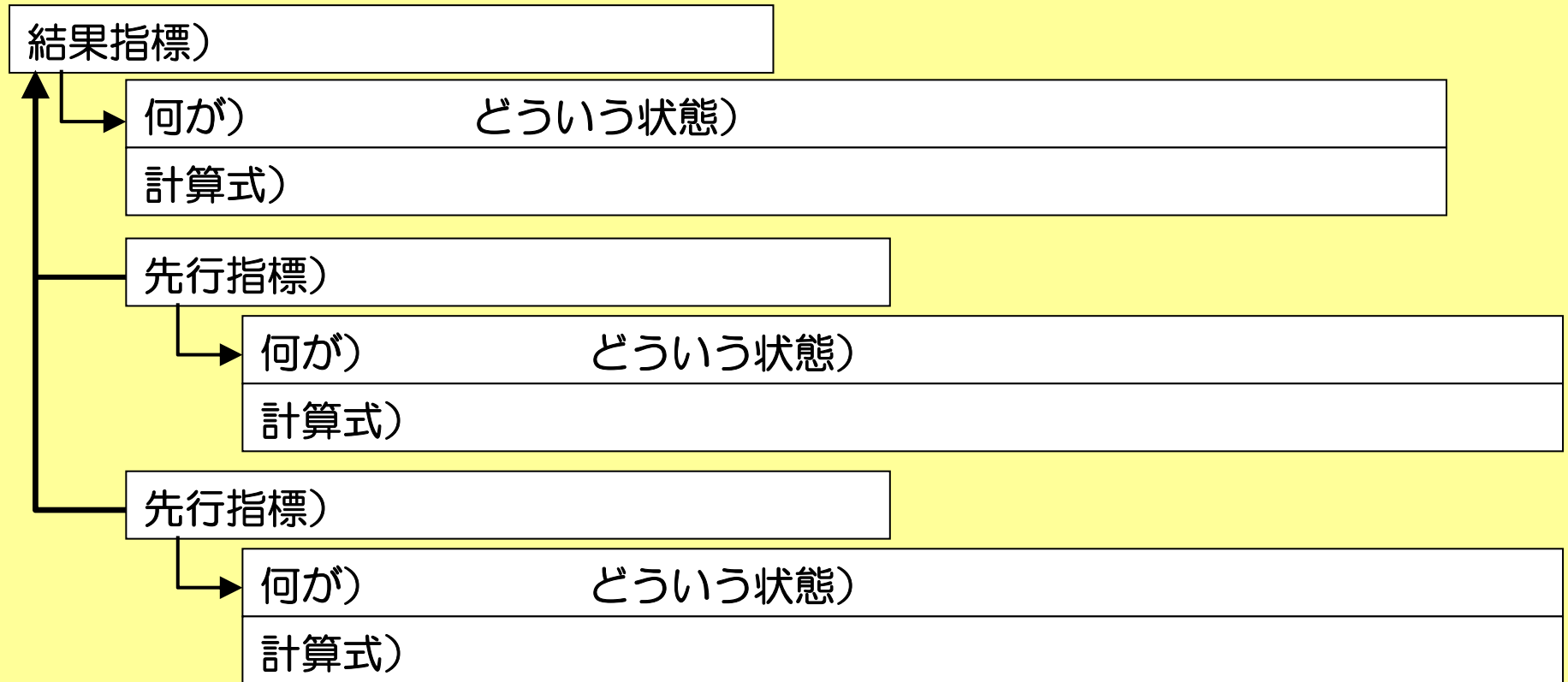
小売店に対する販売単位と代替品販売について

第6講座【演習1】モニタリング項目（回答様式1）



コメント：

第6講座【演習1】モニタリング項目（回答様式2）



コメント：

第6講座【演習3】新ビジネス・プロセス関連図（回答様式）

小売店

仕入先

第7講座【演習1】新詳細業務フロー（回答様式1）

| 小売店 | 売上情報 収集 | 受注 | 出荷 | 在庫 | 入荷 | 発注 | 入荷情報 収集 | 仕入先 |
|-----|------------|---------|----|----|----|----|------------|-----|
| ● | ● 小売店売上情報 | ● 得意先受付 | | | | | | |

第7講座【演習1】新詳細業務フロー（回答様式2）

| 小売店 | 売上情報 収集 | 受注 | 出荷 | 在庫 | 入荷 | 発注 | 入荷情報 収集 | 仕入先 |
|-----|------------|----|----|----|----|----|------------|-----|
| | | | | | | | | |

第7講座【演習1】新詳細業務フロー（回答様式3）

| 小売店 | 売上情報 収集 | 受注 | 出荷 | 在庫 | 入荷 | 発注 | 入荷情報 収集 | 仕入先 |
|-----|------------|----|----|----|----|----|------------|-----|
| | | | | | | | | |

第7講座【演習2】新機能情報関連図（回答様式）

小売店

仕入先

第7講座【演習3】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7講座【演習3】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）

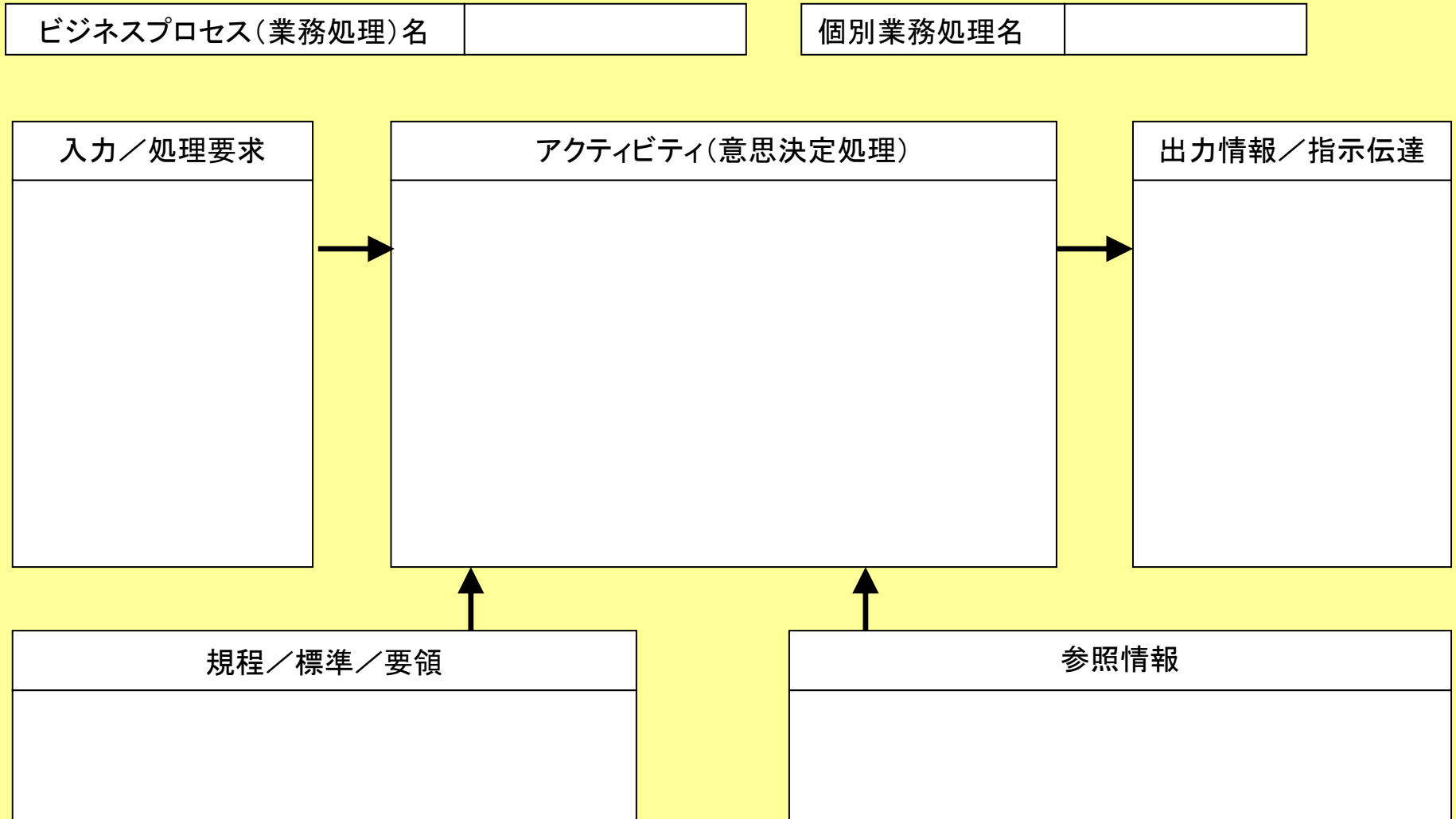
1) 人気品薄商品と一般商品の区分

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8講座【演習1】新個別業務処理の定義（回答様式1）

(HIPO方式による記述)



第8講座【演習1】新個別業務処理の定義（回答様式2）



第8講座【演習3】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8講座【演習3】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9講座【説明課題】運用・操作要件（回答様式3）

| データ要件 | | | | |
|-------|-----------|----------|------------|----------|
| データ項目 | 日単位データ発生量 | ピーク時対応条件 | ピーク時データ発生量 | システム設計要件 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| データ項目 | 単位データ発生量 | 保管期間 | 保存期間 | データ量 |
|-------|----------|------|------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

第9講座【演習1】提案依頼書の作成（回答様式1）

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

第9講座【演習1】提案依頼書の作成（回答様式2）

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

第9講座【演習2】提案評価基準（回答様式1）



第9講座【演習2】提案評価基準（回答様式2）



第10講座【演習1】情報リテラシー向上策（回答様式）



第10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ヵ月後 | 2ヵ月後 | 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10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ヵ月後 | 2ヵ月後 | 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 | | | | | |