

# 科目詳細

2020年度～2022年度

□科目名 **e-Government概論**

□変更ポイント 継続

□到達目標 1. e-Governmentの目的を理解し、行政におけるICT利活用の具体例を説明できる。  
2. e-Governmentの一般的なサービス内容を説明できる。

□対象コース A, B

□成果測定方法 ・テスト

□対応するITSS スキル項目 「ビジネスファンクションの知見の活用」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン:1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. e-Governmentの目的及びサービス内容の理解	講義	・情報技術 (ICT) の発展とともに、行政機関においてもICTを駆使することにより、効率的かつ従来よりも充実した行政サービスを市民に提供することが求められていることを理解する。	1.1 背景と目的 1.2 e-Govの発展段階と各国の位置づけ	Day1 AM
2. e-Govサービス研究	講義	・e-Govを構成する主要サービスについて、具体的なサービス内容を理解した上で世界各国でのグッドプラクティスを把握する。 ・上記サービスを支えるバックオフィスシステムやインフラ整備について、詳細内容を理解した上で、世界各国でのグッドプラクティスを理解する。 ・日本での事例について検証し、導入にかかる留意点について理解する。	2.1 e-Govシステムの全体構成 2.2 e-Govサービス - Portal - コールセンター - 電子申請 - 電子入札・調達 - eDemocracy (電子投票等) 2.3 バックオフィス系システム - 基幹系システム - 文書管理・ワークフロー - ナレッジマネジメント 2.4 基盤整備 - 認証基盤 - 法制度 - 教育 2.5 日本の導入事例	Day1 PM
3. 演習(自国の状況調査)	演習	・自国のe-Gov状況をWebサイトにて調査させ、講義で学んだ観点で推進状況、課題をまとめさせる。 ・まとめた資料を発表し、互いの国の状況、課題について他の研修員と情報共有する。	3.1 自国の状況調査 3.2 発表、意見交換	DAY2

□科目名 Enterprise Architecture概論

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. 現行の業務システムと整合の取れた改革手法の背景と必要性を説明できる。
2. EAの具体的な策定手順を説明できる。
3. 各国での取り組み状況を説明できる。
4. To-Beモデル策定における各種参照モデルの活用のメリットと方法を説明できる。
5. EA策定・管理のために必要となる体制について説明できる。

□到達目標 A,B

□成果測定方法 ・テスト、演習

□対応するITSS  
スキル項目 「コンサルティングメソッドの活用」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン:1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1.ITガバナンスの概要	講義	・ICT部門の現状と課題、ITガバナンス実施効果などをEAとの関連も併せて理解させる。 ・ITガバナンスを強化すべき主要分野(基本戦略、推進体制、予算・実施計画・評価、調達・開発・運用の管理、標準化・知識共有・人材育成)におけるポイントを理解させる。	1.1 ITガバナンスの定義 1.2 ICT部門の現状と課題 1.3 ITガバナンス実施による効果 1.4 ITガバナンスを強化すべき主要分野 1.5 ITガバナンスのレベル 1.6 ITガバナンス強化のポイント	Day1 AM
2.EAの概要	講義	・個別業務単位でのシステム化がなされた場合の弊害(システム間連携の不備による煩雑な業務や運用・保守負荷の増大、ベンダーロックインなど)を理解させる。 ・全体最適の観点から顧客の視点に立った業務・システムの最適化の重要性を理解させる。	2.1 EAの定義と重要性 2.2 EAの目的	Day1 AM PM Day2 AM
3.EAの全体像	講義	・EAは、4層のアーキテクチャー(ビジネス+ICT(データ・アプリケーション・テクノロジー))とガバナンス、移行計画という要素によって構成されることを理解させる。 ・AsIs、ToBeモデルの策定というEA策定の基本的な流れを理解させる。 ・各レイヤーでの検討の目的と主要成果物などを理解させる。 ・自組織のICT基盤の現状を分析させ、分析結果を今後参照モデルとして活用できることを理解させる。 ・SWOT分析手法を用いた自組織の強み・弱み・機会・脅威を分析させ、弱みや脅威がもたらす業務上の問題点を明確にさせる。	3.1 EAの構造 3.2 EA策定プロセスの概要 3.3 EAの改善 3.4 自組織のICT基盤分析 3.5 自組織のSWOT分析	Day2 PM

□科目名 **情報セキュリティの基礎**

□変更ポイント 継続(改善提案可)

□到達目標  
1. セキュリティの必要性について説明できる。  
2. セキュリティに必要な要素技術について説明できる。  
3. セキュリティ環境の運用について説明できる。  
4. 予想される脅威に対する適切なセキュリティ技術が説明できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・テスト

□対応するITSS  
スキル項目 「テクノロジー」  
「セキュリティシステム構築」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W: - Windowsクライアント12台  
- Linuxサーバ9台  
(セキュリティスキャナ用1台×4グループ+インターネットサーバ1台×4グループ+メールサーバ1台)

S/W: - Fedora またはCent OS

□講師数  
メイン:1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. セキュリティの基礎	講義	・セキュリティの概念及び必要性を理解する。	1.1 情報セキュリティに対する脅威 1.2 情報セキュリティへの対応 1.3 情報セキュリティ事件簿 1.4 情報セキュリティ対策	Day1
2. インターネットからの遮断	講義 実習	・インターネットにおける外部からの侵入の実態を理解する。	2.1 ファイアウォールによる外部からの侵入の遮断 2.2 ファイアウォールの基本方式 2.3 ファイアウォールの構成 2.4 ファイアウォールの製品と機能 2.5 セキュリティポリシーの実現	
3. 暗号による通信	講義 実習	・暗号のしくみ、利用方法などを理解する。	3.1 暗号の歴史 3.2 暗号の基本 3.3 暗号方式の種類 3.4 暗号技術の利用 3.5 暗号化によるデジタル署名の作成 3.6 VPNによる暗号化 3.7 電子メールの暗号化 3.8 ファイルの暗号化	
4. 利用者の認証方法	講義	・認証のしくみを理解する。	4.1 認証の必要性と方法 4.2 パスワードによる認証 4.3 認証サーバによる認証の一元管理 4.4 認証局による証明書の発行 4.5 分散環境における認証システム	Day2
5. アクセスの制御	講義	・アクセス制御の必要性を理解する。	5.1 アクセス制御の必要性と方法 5.2 OSレベルのアクセス制御 5.3 WWWサーバでのアクセス制御 5.4 総合アクセス管理	
6. ウィルスへの対応	講義	・ウィルスの実態と対応を理解する。	6.1 ウィルスの種類と特徴 6.2 ウィルスの感染ルート 6.3 ウィルス対策と運用 6.4 Java及びActiveXによる脅威 6.5 ウィルス発見時の対応	
7. セキュリティ環境の構築と運用	講義	・セキュリティ環境構築の必要性を理解する。	7.1 情報セキュリティの設計から運用まで 7.2 セキュリティホールの検出と監視 7.3 情報セキュリティ評価と認証制度 7.4 情報セキュリティに関する情報源	

□科目名 **公共サービス向け地理情報システムの基礎**

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. GISの概要を説明できる。
2. GISで取り扱う事のできる情報、ファイル形式、及び情報の取得方法を説明できる。
3. ドローンをどのようにGISで活用するか説明できる。
4. 公共サービスへのGIS活用事例を説明できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「テクノロジー」  
「ビジネスファンクションの知見の活用」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:  
S/W:

□講師数 メイン: 1名  
サブ: 1名

項目	形態	目的	細目	日程
1. GISの成り立ち	講義	・GIS(地理情報システム)の概要を理解する。	1.1 GISの歴史 1.2 公共サービスで利用されるGIS 1.3 様々な場面で利用されるGIS	Day1 AM
2. GISで取り扱う情報	講義	・GISで取り扱える情報、ファイル形式及び情報の取得方法を理解する。	2.1 取り扱うファイルの種類 2.2 地図情報の作成プロセス 2.3 画像データの取扱い	
3. ドローンを活用したGIS情報の取得	講義	・GISで取り扱える情報、ファイル形式及び情報の取得方法を理解する。	3.1 ドローンのGISにおける活用 3.2 ドローンによるデータ取得	Day1 PM
4. 演習	演習	・GISを利用して必要な情報を表示し、検索及び印刷などを行える。 ・ドローンを実際に利用して必要な情報を取得し、地図情報として利用する。	3.1 CloudGISを利用する 3.2 地図ファイルを開く 3.3 画像ファイルを開く 3.4 Excelファイルを取り込む 3.5 表示レイヤコントロールについて3.6 空間検索をする	Day2 AM
5. GISプロダクト紹介	講義	・世界で利用されているGISプロダクトについて理解する。	4.1 世界で主要なGIS 4.2 OpenSource GIS4.3 OpenStreetMap	Day2 PM

□科目名 クラウド技術とビッグデータ、IoT

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. クラウドサービスの特徴を説明できる。
2. クラウド基盤関連技術を説明できる。
3. ビッグデータ処理技術を説明できる。
4. ビッグデータの活用事例を説明できる。
5. IoTの特徴と基盤技術、活用事例を説明できる。
6. ICTの社会への活用事例を説明できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・テスト、演習

□対応するITSS  
スキル項目 「テクノロジー」  
「ビジネスファンクションの知見の活用」

□研修日数 3.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. クラウドの世界	講義	・クラウド要素技術の概要を理解する。	1.1 システムの変遷 1.2 クラウドコンピューティングの全体像 1.3 仕組みを理解することの重要性 1.4 クラウドサービスのメリット・デメリット	Day1 AM
2. クラウドを実現する技術	講義 演習	・クラウド要素技術の詳細を理解する。	2.1 クラウドサービスの全体像 2.2 クラウドを支える仮想化技術 2.3 低コスト、オンデマンドを実現する仕組み 2.4 拡張性を実現する仕組み 2.5 信頼性・可用性を実現する仕組み 2.6 セキュリティ 2.7 パフォーマンスに関する考慮事項 2.8 クラウド連携	Day1 PM
3. ビッグデータが変える社会	講義 演習	・ビッグデータの概要、定義、利用事例を理解する。	3.1 データとは 3.2 ビッグデータとは何か？ 3.3 ビッグデータでできること 3.4 ビッグデータの「5つのV」 3.5 ビッグデータはどこで使われているか 3.6 ビッグデータの全体像	Day2 AM/P M
4. ビッグデータを収集、蓄積、処理する技術	講義	・ビッグデータを収集、蓄積、処理するための要素技術を理解する。	4.1 ビッグデータを収集、蓄積、処理するための要素技術 4.2 ビッグデータを収集する 4.3 ビッグデータを蓄積する 4.4 ビッグデータを処理する 4.5 ビッグデータとクラウドコンピューティング	
5. ビッグデータを分析する要素技術	講義	・ビッグデータを分析するための要素技術、統計手法を理解する。	5.1 ビッグデータの分析とは 5.2 データの傾向を見いだす統計手法 5.3 統計解析ソフトウェアの活用 5.4 ビッグデータを分析する際の注意事項 5.5 ビッグデータ活用のためのスキルと人材像	
6. IoT	講義	・IoT(Internet of Things)の特徴とその基盤技術、最新動向と今後の発展について理解する。	6.1 IoTの概要 6.2 IoTの基盤技術 6.3 IoTの応用例と最新技術 6.4 IoTと社会の発展	Day3 AM
7. ICTによる社会課題へのソリューション	講義	・ICTがどのように社会の各種課題を解決するために役立つか、特に発展途上国に重点を置いて紹介し、理解を促す。農業、防災、教育、医療、エネルギー等の各分野について紹介。 ・自国への適用可能性を話し合う。	7.1 ICTによる社会課題ソリューションの事例紹介 7.2 研修員自身の問題に対して適用できないかディスカッション	Day3 PM

□科目名 **問題解決とファシリテーション**

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. 問題解決の基本スキルを習得し、業務に活用できる
2. プロジェクトチーム内の合意形成や相互理解をファシリテーションできる
3. 効果的な交渉を行い、より円滑な問題解決を進めることができる

□対象コース A,B

□成果測定方法

- ・テスト
- ・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「ビジネス上の課題の特定と分析(AS-IS分析)」  
「解決の方向性の提言(TO-BE提言)」  
「ビジネスファンクションの知見の活用」

□研修日数 3.0日

□機材 H/W: - ビデオカメラ  
- ビデオ

S/W: Microsoft PowerPoint

□講師数 メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. 問題解決技法の基礎	講義	・戦略的な問題解決方法を学ぶ。	1.1 組織における問題とは 1.2 改善の重要性 1.3 問題解決へのプロセス 1.4 問題解決スキル	Day1 AM
2. 問題解決演習	演習	・業務上の問題を解決するためのテクニックを習得する。	2.1 ディスカッション 2.2 グループ演習 2.3 ロールプレイング演習	Day1 PM
3. ファシリテーションの基礎	講義	・ファシリテーターの基本機能と役割を理解する。	3.1 ファシリテーションとは 3.2 ファシリテーターの役割 3.3 ファシリテーター技術 3.4 コンセンサスとは	Day2 AM
4. 会議ファシリテーション演習	演習	・会議を効率的に推進するためのファシリテーションテクニックを理解する。	4.1 ディスカッション 4.2 グループ演習 4.3 ロールプレイング演習	Day2 PM
5. 交渉スキル	講義	問題解決を円滑に進めるために、効果的な交渉方法を学ぶ。	5.1 交渉の考え方 5.2 交渉の基礎知識 5.3 効果的なコミュニケーション	Day3 AM
6. 交渉演習	演習	ケースメソッドとロールプレイを用いて、実践的な交渉スキルを取得する。	6.1 ディスカッション 6.2 グループ演習 6.3 ロールプレイング演習	Day3 PM

□科目名 **ロジカルシンキング**

□変更ポイント 継続

□到達目標 1. 問題・課題を的確に発見し解決に導くために、「何を(What)いかに(How)すべきか」を明確に把握できる。  
2. プロジェクトマネージャーとして必要とされる論理的考え方を習得する

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・テスト  
・演習

□対応するITSS 「リーダーシップ」  
スキル項目 「プロジェクトマネジメント」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:  
S/W:

□講師数 メイン: 1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. ロジカルシンキングの基礎	講義	・プロジェクトの計画および実施に必要な論理的思考について理解する。	1.1 論理的な思考とは 1.2 ロジカルシンキングの必要性 1.3 個人演習	Day1 AM
2. ロジカルシンキングの応用	講義 演習	・問題・課題を発見するための、代表的な分析スキルを習得する。	2.1 要因分析 2.2 マトリックス 2.3 演繹法・帰納法 2.4 個人演習	Day1 PM
3. 自己業務課題の検討と解決策の提案	演習	・ロジカルシンキングスキルを使って自己の業務課題を分析し、解決策を探る。	3.1 個人演習 3.2 プレゼンテーション 3.3 グループディスカッション	Day2 AM PM



□科目名 **リーダーシップ育成(ネゴシエーション編)**

□変更ポイント 継続

□到達目標 1. 情報システムの企画・設計・開発プロジェクトの代表者として、交渉を円滑に行うことができる。  
2. プロジェクト内外において、関係者との合意を円滑に形成することができる。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・テスト  
・演習

□対応するITSSスキル項目 「リーダーシップ」  
「コミュニケーション」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W: - ビデオカメラ  
- ビデオ

S/W: Microsoft PowerPoint

□講師数 メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1.ネゴシエーションの流れ	講義	・交渉技術の必要性を理解させる。 ・交渉の流れを把握させる。 ・交渉による最終成果(相互利益の追求)を理解させる。	1.1 ネゴシエーションの概要 1.2ネゴシエーション技術が必要とされる背景 1.3ネゴシエーションが使用されるシーン 1.4ネゴシエーションの最終成果 1.5 ネゴシエーションの流れ	Day1 AM
2.ネゴシエーションの技術	講義 演習	・ネゴシエーションを行う上で、必要とされるヒューマンスキルを理解させる。 ・ネゴシエーションを準備する際に必要な基本技術(プロセス、計画書)を理解させる。 ・ネゴシエーションを有利に進める方法を理解させる。	2.1 ネゴシエーションにおける利害関係者 2.2 ネゴシエーションに求められるスキル 2.3 ネゴシエーションに求められるヒューマンスキル 2.4 ネゴシエーションの基礎技術 2.5 ネゴシエーションプロセスの把握 2.6 ネゴシエーション計画書の作成 2.7 ネゴシエーションを有利に進めるための戦略	Day1 PM
3.戦略的コミュニケーション	講義 演習	・交渉を円滑に行い、組織からの協力を得るために、効果的なコミュニケーションスキルを習得させる。 ・ITプロジェクトにおける事理を基に、ネゴシエーションに顕著な問題点の抽出と改善策の検討を行い、実践的な交渉力の向上を図る。	3.1 総合演習 (計画書の作成、ロールプレイング、発表)	Day2 AM PM

□科目名 **プレゼンテーション能力**

□変更ポイント 継続

- 到達目標
1. 効果的なプレゼンテーションの要因について説明できる。
  2. 新しい技術、技法の普及啓蒙のための効果的な活動を企画できる。
  3. 普及啓蒙活動を企画する際の具体的な手順、考慮事項を説明できる。
  4. プレゼンテーションのための効果的なコンテンツの設計ができる。

□対象コース A,B

□成果測定方法  
・テスト  
・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「コミュニケーション」  
「メソドロジー」

□研修日数 3.0日

□機材 H/W: - ビデオカメラ  
- ビデオ  
S/W: Microsoft PowerPoint

□講師数  
メイン:1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. 効果的なプレゼンテーションの要因	講義	・プレゼンテーションを効果的に行うための要因について理解する。 ・プレゼンテーションにおける視聴覚ツールの役割及びコンテンツを設計する際の考慮点について理解する。 ・パソコンのプレゼンテーションツールを用いたプレゼンテーションを行う際の留意点を理解する。	1.1 効果的なプレゼンテーションとは 1.2 効果的なプレゼンテーションの要因 1.3 プレゼンテーション準備の考慮点 1.4 プレゼンテーション実施の考慮点 1.5 視聴覚ツール使用の考慮点	Day1 AM
2. 普及啓蒙活動企画	講義	・広報活動、集合研修、e-Learning、講演など様々な普及啓蒙活動の特徴を理解する。 ・研修を企画する際の作業手順を理解する。	2.1 研修技法の種類と特徴 2.2 研修企画の手順	Day1 AM PM
3. 普及啓蒙活動企画	講義 演習	・講義、ワークショップなど様々な場面での効果的なインストラクション技法を理解する。 ・研修を企画する際の考慮すべき事項を理解する。	3.1 効果的なインストラクション技法 3.2 研修企画時の考慮事項 3.3 研修企画書の作成演習	Day1 PM Day2 AM PM
4. プレゼンテーション作成(発表準備)	演習	・研修企画書を基に、Microsoft PowerPointを用いたプレゼンテーション用コンテンツの設計・作成を行う。	5.1 ストーリーボード設計 5.2 コンテンツ作成 5.3 プレゼンテーションリハーサル 5.4 リハーサル結果に基づく修正	Day3 AM PM

□科目名 **業務要件分析・企画(ヒヤリングスキル編)**

□変更ポイント 継続

- 到達目標
1. 要求形成手法を適用できる。
  2. 業務形成手法を適用できる。
  3. 業務仕様形成手法を適用できる。
  4. 要件マネジメントを適用できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法  
・テスト  
・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「ソフトウェアデベロップメント」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数  
メイン:1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1.ヒアリングの重要性	講義	要件定義のためのヒアリングとは何かを理解させる。	1.1 ヒアリングとは 1.2 ヒアリングスキルの重要性 1.3 ヒアリングの種類 1.4 ヒアリングの目的 1.5 ヒアリングの特徴(他の情報収集との違い)	Day1 AM
2.ヒアリングの進め方	講義	ヒアリングの準備から実施、実施後のフォローまで、それぞれのポイントを理解させる。	2.1 ヒアリングの手順 2.2 ヒアリングの準備 2.3 ヒアリングの実施 2.4 ヒアリング後のフォロー	Day1 AM PM
3.業務要件定義作業の進め方	講義	各種ツールの使い方と顧客とのコミュニケーションスキルを身につけさせる。	3.1 業務要件定義の全体像とステップ 3.2 業務機能の明確化 3.3 業務フローの作成 3.4 業務ルールの定義 3.5 業務要件定義書作成/要件調整	Day2 AM
4.ケーススタディー	講義	担当者へのヒアリングに基づき、現状業務フローを整理した上で、あるべき姿の業務フロー(システム導入後の業務フロー)を作成させる。	4.1 ケースおよびツール類の説明 4.2 演習 4.3 発表/ディスカッション	Day2 PM

□科目名 **業務要件分析・企画(要件定義編)**

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. 要求形成手法を適用できる。
2. 業務形成手法を適用できる。
3. 業務仕様形成手法を適用できる。
4. 要件マネジメントを適用できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法  
・テスト  
・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「ソフトウェア開発」

□研修日数 4.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数  
メイン:1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. 要件定義手法概要	講義	要件定義手法の概要を理解する。	1.1 背景 1.2 要件定義の重要性 1.3 要件定義手法	Day1 AM
2. 要求形成手法	講義	・要求形成手法について理解する。	2.1 要求形成における課題とその解決ポイント 2.2 要求形成手法のポイント 2.3 要求形成手法の進め方	Day1 AM PM
3. 業務形成手法	講義 演習	・業務形成手法について理解する。	3.1 業務形成における課題とその解決ポイント 3.2 業務形成手法のポイント 3.3 業務形成手法の進め方	Day1 PM Day2 AM PM
4. 業務仕様形成手法	講義 実習	・業務仕様形成手法について理解する。	4.1 業務仕様形成における課題とその解決ポイント 4.2 業務仕様形成手法のポイント 4.3 業務仕様形成手法の進め方	Day2 PM
5. 要件マネジメント	演習	・要件マネジメントについて理解する。	5.1 要件マネジメントにおける課題とその解決ポイント 5.2要件マネジメント」のポイント 5.3要件マネジメント」の進め方	Day3 PM Day4 AM PM
6. 要求形成技法の事例演習	演習	・要件形成手法について事例演習を通して理解を深める。	事例演習	Day3 PM Day4 AM PM

□科目名 **企画提案書作成**

□変更ポイント 継続

□到達目標  
 1.企画提案手法について説明できる。  
 2.企画提案書を作成できる。  
 3.他者の提案書を評価でき、適切な助言を行える。

□対象コース A,B

□成果測定方法  
 ・演習  
 ・テスト

□対応するITSS  
 スキル項目  
 「ビジネス上の課題の特定と分析(AS-IS分析)」  
 「解決の方向性の提言(TO-BE提言)」  
 「ビジネスファンクションの知見の活用」

□研修日数 3.0日

□機材  
 H/W:  
 S/W:

□講師数  
 メイン: 1名  
 サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. 企画提案書の目的	講義	・企画提案書の目的と目標	1.1 企画提案書の役割および求められること 1.2 ストーリーの組み立て 1.3 費用対効果 1.4 情報ソースと情報収集	Day1 AM
2. 提案書の構成	講義	・提案書作成の手法と構成について理解する。	2.1 マーケティングデータの活用 2.2 役割分担・制作手順について 2.3 アプローチ手法について 2.4 表現手法(作図・参考資料) 2.5 プレゼンテーション	Day1 PM
3. 企画提案書の作成	演習	・企画提案書を作成することができる。	3.1 企画提案書の作成	Day2 AM PM
4. 企画提案書の評価	講義	・複数企画提案書を評価し、優劣比較を作成することができる。	4.1 評価観点 4.2 評価システム 4.3 重み付け	Day3 AM
5. 企画提案書の発表	演習	・企画提案の発表を行い相互評価ができる。	5.1 発表 5.2 評価・議論	Day3 AM PM

- 科目名 **BCMの基礎**
- 変更ポイント 継続
- 到達目標  
1. BCM(事業継続管理)の基礎知識と導入プロセスを説明できる  
2. BCM策定プロセスと作成時の留意点について説明できる
- 対象コース B
- 成果測定方法 ・テスト
- 対応するITSS  
スキル項目 「ビジネスマネジメント」
- 研修日数 **2.0日**
- 機材 H/W:  
S/W:
- 講師数  
メイン: 1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. BCMの基礎	講義	・事業継続マネジメント(BCM)について理解する。	1.1 事業継続管理の概要 1.2 BCMの定義と考え方 1.3 BCMの必要性	Day1
2. BCMの活用	講義 テスト	・BCM実施の際の留意点をまなぶ。	2.1 ISO22301に準拠した事業継続マネジメントプロセス 2.2 事例研究	Day2

□科目名 **プロジェクト運営管理の基礎**

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. モダンプロジェクトマネジメント手法の事実上の世界標準であるPMBOKにそって、プロジェクト管理の基本的手法を説明できる。
2. ウォーターフォールモデル、インクリメンタルモデル、プロトタイプモデルなど、代表的なシステム開発プロセスモデルの概要を理解する。
3. スコープの考え方とWBSの基本事項を説明できる。
4. 開発スケジュール作成方法の概要を説明できる。

□対象コース A

□成果測定方法  
・演習  
・テスト

□対応するITSS  
スキル項目 「プロジェクトマネジメント」

□研修日数 4.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1.システム開発の基礎	講義	・システム開発の基本的な内容、開発プロセスモデル、各工程の概要を理解させる。	1.1 情報システムの概要	Day1
			1.2 システム開発の基礎知識	Day2
			演習-1 システム開発プロセスモデル	
		1.3 システム開発作業の流れ		
2.プロジェクト管理の基礎	講義 演習	・モダンプロジェクトマネジメント手法の事実上の標準であるPMBOK® Guideに沿って、プロジェクトの各プロセス群の概要を理解させる。	2.1 プロジェクト管理の概要	Day3
			2.2 プロジェクト立上げ	Day4
			2.3 プロジェクト計画	
			2.4 プロジェクト実行	
			2.5 プロジェクト監視・コントロール	
			2.6 プロジェクト終結	

□科目名 **RFP作成と契約管理**

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. 開発プロジェクトにおけるRFPの役割とその重要性を説明できる。
2. プロジェクトのゴール設定、およびRFPを踏まえた提案書作成から契約締結までのポイントについて説明できる。
3. プロジェクト調達プロセスを説明できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法  
 ・演習  
 ・テスト

□対応するITSS  
 スキル項目 「ITソリューション設計・開発管理」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数  
 メイン：1名  
 サブ： 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. RFPの概要	講義	開発プロジェクトにおけるRFPの役割と重要性を理解する。	1.1 RFPの役割 1.2 RFPの重要性	Day1 AM
2.プロジェクトの目的とゴール設定	講義	開発プロジェクトの指針となる、目的とファイナルゴール設定の重要性と、その手法を学ぶ。	2.1 ゴールとは 2.2 ゴールの意識付けと共有 2.3 ゴール設定の流れ	
3. RFP作成手順	講義	・上記で定めたゴールに基づいたRFPを作成する際のポイントを理解する。	3.1 良いRFPとは 3.2 RFPの構成要素 3.3 RFP作成までのプロセスとポイント 3.4 事例研究	Day1 PM
4. プロジェクト調達	講義	・プロジェクト調達マネジメントのプロセスフローを理解する。	4.1 購入・取得計画 4.2 契約計画 4.3 納入者回答依頼 4.4 納入者選定 4.5 契約管理 4.6 契約終結	Day2 AM
5. 事例演習	演習	・事例を用いて実際にRFPを作成する。	5.1 演習	Day2 PM



□科目名 システム基盤要件分析・企画

□変更ポイント 継続

□到達目標 1. システム基盤担当者の役割と作業の概要を説明できる。  
2. システム基盤の分析・企画が行える。  
3. 非機能要求グレードの利用方法を説明できる。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・テスト  
・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「アーキテクチャ設計」  
「メソドロジー」  
「テクノロジー」

□研修日数 3.0日

□機材 H/W:  
S/W:

□講師数 メイン: 1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. システム基盤開発のプロセスと担当者の役割	講義	・システム基盤担当者の役割と作業の概要を説明できる。	1.1 オープンシステムと品質 1.2 ITシステム基盤の要求定義－非機能要件－ 1.3 システム基盤における開発プロセス 1.4 システム基盤の上流工程における品質確保 1.5 プロジェクト開発計画立案 1.6 要件定義書の整理と策定 1.7 機能概略設計(基本要件定義)1.8 システム方式・構成の決定 1.9 システム環境構築 1.10 システム環境構築 / 設定 1.11 テスト実施	Day1 AM PM
2. 非機能要件定義の全体像	講義	・非機能要求グレードの利用方法を説明できる。	2.1 システム基盤の基礎知識 2.2 RFP	Day2 AM
3. その他の非機能要件定義と要件ヒアリング	講義	・システム基盤の分析・企画が行える。	3.1 非機能要求の分析手法 3.2 性能要件の定義 3.3 信頼性要件の定義 3.4 拡張性要件の定義 3.5 運用要件の定義 3.6 セキュリティ要件の定義 3.7 移行要件の定義 3.8 非機能要件における顧客ヒアリング	Day2 PM
4. 演習	演習	・システム基盤の分析・企画が行える。	RFPの分析・整理	Day3 AM PM

□科目名 **Webサイトインターフェイス設計**

□変更ポイント 継続（改善の提案可）

□到達目標

1. 基本的なWebサイト設計手法について説明できる。
2. ページレイアウトについて説明できる。
3. ページデザインについて説明できる。
4. Webサイトの運営と管理について説明できる。
5. 理想的なナビゲーションスキームを説明できる。

□対象コース A

□成果測定方法

- ・テスト
- ・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「ソフトウェアエンジニアリング」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:  
S/W:

□講師数  
メイン:1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. Webサイトインターフェイスの概要	講義	・Webサイトインターフェイスの概要を理解する。	1.1 Webサイトインターフェイスとは 1.2 Webサイト設計前の予備知識	Day1 AM
2. Webサイト設計	講義	・Webサイト設計の実際について理解する。	2.1 Webサイト設計の概要 2.2 Web周辺技術の紹介	Day1 AM PM
3. インターフェイス設計	講義 演習	・インターフェイス設計手法を理解する。	3.1 ユーザビリティ 3.2 Webサイトインターフェイスを高めるデザイン 3.3 タイポフェイスと色彩設計の基礎 3.4 Webサイト評価手法 3.5 アクセシビリティ	Day1 PM Day2 AM
4. 演習	演習	・与えられた要件を基にWebサイトインターフェイス設計を行う。	4.1 ケース及びツール類の説明 4.2 演習 4.3 発表／ディスカッション	Day2 PM

□科目名 **CMS機能と適用**

□ 変更ポイント 継続（改善の提案可）

□到達目標 1. CMSの特徴及びメリットを説明できる。  
2. CMSの構成、機能を説明できる。  
3. Webサービス実現のためのCMS適用が行える。

□対象コース A

□成果測定方法 ・テスト  
・実習

□対応するITSS スキル項目 「アプリケーションスペシャリスト」

□研修日数 3.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン：1名

サブ： 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. CMSの概要	講義	・一般的なCMSについて、概要を理解する。	1.1 背景 1.2 CMSの仕組み 1.3 CMSが持つ機能 1.4 CMS導入のメリットデメリット 1.5 CMSとSEO 1.6 CMS導入用RFPのポイント 1.7 代表的なCMS	Day1 AM PM
2. WordPressの概要	講義 実習	・WordPressの概要を理解する。	2.1 WordPressとは 2.2 WordPressの特徴	Day2 AM
3. WordPressを使った基本的なサイト構築	講義 実習	・WordPressの基本的なサイトへの適用方法を理解する。	3.1 プラグインの追加 3.2 テーマの追加 3.3 サイトの生成	Day2 AM PM
4. WordPressを使ったビジネス用サイトの構築	講義 実習	・チューニングや承認フローの導入など、実際のビジネス用サイトで必要な手法を理解する。	4.1 チューニングの必要性和適用 4.2 承認フローの策定と適用 4.3 会員専用サイトの適用	Day3 AM PM

□科目名

## システム管理基準策定

□ 変更ポイント

継続（改善の提案可）

□到達目標

1. システム管理基準策定の重要性を説明できる。
2. システム管理基準に記述すべき項目について説明できる。
3. システム管理基準の策定手順について説明できる。
4. システム管理対策について説明できる。

□対象コース

B

□成果測定方法

・テスト

□対応するITSS  
スキル項目

「システム管理要素関連技術」

□研修日数

1.0日

□機材

H/W:

S/W:

□講師数

メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. システム管理基準策定の必要性	講義	・システム管理基準策定の重要性を理解する。 ・システム管理の動向を理解する。	1.1 システム管理基準が存在しないことによる脅威（事例含む） 1.2 システム管理基準とは 1.3 システム管理の動向	Day1 AM
2. システム管理基準の構成	講義	・システム管理基準の基本的な役割を理解する。	2.1 システム管理基準の役割 2.2 システム管理基準の構成	Day1 AM
3. システム管理基準の策定	講義	・システム管理基準の策定手順を理解する。	3.1 策定前の考慮事項 3.2 事前準備 3.3 システム管理基準の策定手順 3.4 システム管理基準策定後の	Day1 PM
4. システム管理対策	講義	・システム管理対策を具体例を基に理解する。	4.1 情報戦略 4.2 企画業務 4.3 開発業務 4.4 運用業務 4.5 保守業務 4.6 共通業務	Day1 PM

□科目名 **ICT BCPの策定と運用**

□変更ポイント 継続

□到達目標

1. ICTの事業継続の重要性について理解し、説明できる。
2. ICT事業継続計画を立案できる。
3. ICT事業継続の実効性を高めることができる。

□対象コース B

□成果測定方法

- ・テスト
- ・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「ビジネスマネジメント」

□研修日数 2.0日

□機材 H/W:  
S/W: - ブラウザ

□講師数  
メイン: 1名  
サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. BCPの概要	講義	・BCPについて理解する。	1.1 BCPの必要性・課題・効果 1.2 BCPとBS25999 1.3 BCPとISMS 1.4 事例研究:BCPの有効性	Day1 AM
2. BCP策定のポイント	講義	・BCP策定の手法について理解する。	2.1 BCP策定の手順 2.2 ビジネスインパクト分析 2.3 ITリスク分析 2.4 重要業務と重要システム 2.5 リスクシナリオ設定 2.6 事前対策:見える化・復旧	Day1 PM
3. グループ演習	演習	・BCP基本方針の立案をする。	3.1 演習	Day2 AM
4. BCPの運用	講義	・BCPの実効性を高めるポイントを理解する。	4.1 モニタリング 4.2 テスト 4.3 教育訓練	Day2 PM
4. グループ演習	演習	・BCP作成と運用体制を演習する。	5.1 グループ演習	

□科目名

## 情報セキュリティポリシー策定とISMS構築

□変更ポイント

継続（改善の提案可）

□到達目標

1. ISOによって規定される情報システムセキュリティ管理のガイドラインであるISO/IEC27002の概要について説明できる。
2. セキュリティポリシーに記述すべき項目について説明できる。
3. セキュリティポリシーに基づいたセキュリティ管理について説明できる。

□対象コース

B

□成果測定方法

・テスト

□対応するITSS  
スキル項目

「セキュリティシステム構築」

□研修日数

3.0日

□機材

H/W:

S/W:

□講師数

メイン:1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1.情報セキュリティのあり方	講義 演習	・ISMSの基本概念を理解させる。 ・ISMS関連規格について理解させる。	1.1 情報セキュリティを取り巻く状況 1.2 情報セキュリティの基本概念 1.3 ISMSの基本概念 1.4 ISMS関連規格の状況 1.5 企業組織におけるISMSの方向性	Day1 AM
2.ISMSの構築方法	講義 演習	・ISMSの構築方法を理解させる。 ・セキュリティポリシーの策定手順を理解させる。	2.1 ISMS構築の要素 2.2 ISMS構築の事前作業 2.3 基本方針の策定作業 2.4 実施基準の策定作業 2.5 詳細リスク分析の作業 情報資産の特定 脅威の分析と評価 ぜい弱性の分析と評価 リスク対応の選択 2.6 情報セキュリティポリシー文書の管理と影響	Day1 AM  Day2 AM PM
3.ISMSの運用方法	講義 演習	・ISMSの運用方法を理解させる。	3.1 ISMS運用の役割 3.2 情報セキュリティ対策活動の管理 3.3 情報セキュリティ対策活動の有効性確認 3.4 ISMSにおける活動全体の改善	Day3 AM
4.ISMS適合性評価制度の概要	講義	・ISMS適合性評価制度の概要について理解させる。	4.1 ISMS適合性評価制度の概要 4.2 ISMS認証取得の作業	Day3 PM

□科目名 **総合実習(ITアーキテクト)**

□ 変更ポイント 継続 (改善の提案可)

□到達目標 1. ユーザ要件に基づき、Webアプリケーションの設計、開発及び評価を行うことができる。  
2. 開発プロジェクトを管理、運営することができる。

□成果測定方法 ・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「ソフトウェアエンジニアリング」  
「デザイン」  
「プロジェクトマネジメント」

□研修日数 10.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. 概要説明	講義	・演習の目的、習得を目指す知識、スケジュール、使用する資料類を理解する。 ・演習の題材とするケースの概要を理解する。	-	Day1 AM
2. 演習	グループ 演習	・一連の業務の流れを模したシナリオにそって、コース内各科目で習得した知識を実践する。 ・適宜、資料を取りまとめて発表／ディスカッションを行い、途中段階での確認を行う。	-	Day1 PM ～ Day9
3. 発表／ディスカッション	グループ 演習	・作成した資料を用いて発表／ディスカッションを行う。	-	Day10

□科目名 **総合演習(CIO補佐)**

□ 変更ポイント 継続 (改善の提案可)

□到達目標 1. 与えられた条件に基づき、EAのうちビジネスアーキテクチャ及びデータアーキテクチャの企画ができる。  
2. EA実現に必要な作業体制及び運営方法の企画ができる。

□成果測定方法 ・演習

□対応するITSS  
スキル項目 「コンサルティングメソドロジーの活用」  
「プロジェクトマネジメント」

□研修日数 10.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン: 1名

サブ: 必要に応じて配置

項目	形態	目的	細目	日程
1. 概要説明	講義	<ul style="list-style-type: none"> <li>演習の目的、習得を目指す知識、スケジュール、使用する資料類を理解する。</li> <li>演習の題材とするケースの概要を理解する。</li> </ul>	-	Day1 AM
2. 演習	グループ 演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>一連の業務の流れを模したシナリオにそって、コース内各科目で習得した知識を実践する。</li> <li>適宜、資料を取りまとめて発表／ディスカッションを行い、途中段階での確認を行う。</li> </ul>	-	Day1 PM ～ Day9
3. 発表／ディスカッション	グループ 演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>作成した資料を用いて発表／ディスカッションを行う。</li> </ul>	-	Day10



□科目名 **アクションプラン**

□ 変更ポイント 日数を増加、内容は継続（改善の提案可）

□到達目標

1. 研修員が沖縄国際センターでのICT研修で習得した知識等を、帰国後にどのように活用していくのか具体的なアクションプランを策定する。
2. アクションプラン遂行において想定される課題についての対応策を検討し、アクションプランの実効性を高める。
3. 3か月後、6か月後、12か月後の、各アクションプランの実施状況確認時における確認事項を設定する。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・演習

□対応するITSS スキル項目 —

□研修日数 8.0日

□機材 H/W:  
S/W:

□講師数 メイン: 1名  
サブ: 1名

項目	形態	目的	細目	日程
1. アクションプランのレビュー(グループ毎レビュー)	グループ演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コース内容と関連がある課題が設定できる。</li> <li>・自組織の問題を具体的に記述できる。</li> <li>・問題の原因を分析し、課題を設定することができる。</li> <li>・課題に即した対応策実施後の期待効果を設定することができる。</li> </ul>	1.1 アクションプランのレビュー 1.2 レビューシートの作成および共有フォルダへの登録	Day1 ～ Day10
2. アクションプランのレビュー(グループ毎レビュー)	グループ演習  セルフラーニング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対応策をソリューションとして具体化することができる。</li> <li>・ソリューションのスコップおよび作業項目を明確に示すことができる。</li> <li>・ソリューション実施のためのリソースを見積もることができる。</li> </ul>	2.1 アクションプランのレビュー 2.2 レビューシートの作成および共有フォルダへの登録。 2.3 アクションプランの見直し作業	
3. プレゼンテーションの実施(プレゼンテーション/個人対面レビュー)	個人演習  セルフラーニング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プロジェクト実施時のリスクを想定し、対策を導き出せる。</li> <li>・プロジェクトの実施スケジュールが策定できる。</li> <li>・実施状況を管理するための指標を設定できる。</li> <li>・実施効果を評価するための指標を設定できる。</li> </ul>	3.1 プレゼンテーション実施 3.2 ディスカッション 3.3 改善点講評 3.4 アクションプランの見直し作業	
4. プレゼンテーションの実施	個人演習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・整合性のとれた成果物が作成できる。</li> <li>・説得力のあるプレゼンテーションができる。</li> </ul>	4.1 プレゼンテーション実施 4.2 ディスカッション 4.3 改善点講評	

□科目名 **県内見学実習**

□変更ポイント 継続（改善の提案可）

□到達目標

1. 沖縄のICTの利用状況や最新のICT動向を理解する。
2. 視察見学から得られた知見をベースに自国の将来にかかわる課題の解決策のヒントを得る。
3. 日本の歴史や文化などICT専門分野以外の知見を高める。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・レポート

□対応するITSS  
スキル項目

□研修日数 1.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン：1名

サブ：0名

項目	形態	目的	細目	日程
1. 沖縄県内行政機関他への見学	見学	電子化の事例について、自国に有用の気づきを得る。	1日に2件(1件2時間前後)程度の見学先訪問を想定	Day1 AM～ PM
2. 事例の考察	レポート	事例について考察し、事例における課題解決の自国での事例への応用について検討する。		Day1 PM

□科目名 **県外見学実習**

□変更ポイント 継続（改善の提案可）

□到達目標

1. 日本のICTの利用状況や最新のICT動向を理解する
2. 視察見学から得られた知見をベースに自国の将来にかかわる課題の解決策のヒントを得る。
3. 日本の歴史や文化などICT専門分野以外の知見を高める。

□対象コース A,B

□成果測定方法 ・レポート

□対応するITSS  
スキル項目

□研修日数 6.0日

□機材 H/W:

S/W:

□講師数 メイン: 1名

サブ: 0名

項目	形態	目的	細目	日程
1. 沖縄県外行政機関他への見学	見学	電子化の事例について、自国に有用の気づきを得る。	関西及び東京方面での見学 関西へに移動1日、東京への移動1日 見学は1日に2件(1件2時間前後)程度の訪問を想定	Day1 ～ Day6
2. 事例の考察	レポート	事例について考察し、事例における課題解決の自国での事例への応用について検討する。	セルフラーニング 1日(日数にはカウントしない)	Day6 AM