

ICT 戦略マネジメント人材育成 PBL 教材

授業計画書

平成 19 年度

早稲田大学

授業計画書

1. 学習内容
2. 学習目標
3. 進行計画の作成
4. 使用教材・資料

第1回
【ICT戦略マネジメントの潮流】

第1回:学習内容

	第1回
演習大項目	ICT戦略マネジメントの目的の理解
演習概要	①ICTを活用した全体最適はなぜ必要なのか、②ICT戦略マネジメントのコアとは何かをチームで討議する。
学習要素 演習の狙い	ICTを活用した全体最適化の必要性を理解する。 ICTマネジメントの目的を理解する。
インプット (作業の情報源)	ICT戦略における課題(講義による説明)
講習者の作業 (期待レベル)	1. ICTをとりまく社会環境やICT戦略策定における企業の課題を調査・理解する 2. 全体最適はなぜ必要か、ICT戦略マネジメントの中核は何かをチームで調査および討議する
アウトプット (学習の成果物)	課題の発表

<演習の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 企業が抱えるICTに関する課題、社会背景を講師が説明を行う。
2. 講師より説明された概略と、必要であればインターネットでの検索や関連ある文献を参考に、以下の2点についてチーム内で討議する。

①ICTを活用した全体最適化はなぜ必要なのか

②ICT戦略マネジメントのコアとは何か

3. 2の結果を、発表する。

<育成要素>

ICTをとりまく社会環境やICT戦略策定における企業の課題を理解し、ICT戦略マネジメントの目的について学ぶ

2. 学習目標

1. ICT社会環境、企業の課題は何か、
2. ICTを活用した全体最適はなぜ必要なのか
3. ICT戦略マネジメントのコアとは何か、
を説明できる

上記は第1回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成例

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1 コマ	講師	PBLの概要説明	PBLの目的や学習の進め方等を説明する。	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 「授業計画書」
0:10		講習生	チーム編成	受講者各自の自己紹介、役割分担の確定	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:20		講師	講義	講義 演習手順の説明	10分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」
0:30		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:40		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	40分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入する	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

第1回はPBL最初の授業であり、PBLの概要説明、チーム編成を行った後、演習を行う。第1回目の授業の流れは以下のとおり。

1. PBL学習の概要説明、学習の進め方をする。

2. チーム編成として以下を実施する。

①講師自己紹介

②チーム分け

③チーム内自己紹介

3. 演習を実施する。

チーム編成後は進行計画に従いPBL演習を進めます。

なお、以下の作業は教室外での個人学習も可能とします。

・各種調査作業(本やインターネットなど)

・発表資料作成

・プレゼンテーション準備作業

4. 評価を行い、授業を終了する。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第1回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第1回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第1回)	講師用

上記は、講義第一回で使用する教材や資料です。

第2回 【CIO概論】

第2回:学習内容

第2回	
演習大項目	CIOの課題と役割の概要理解
演習概要	1. CIOに期待されている役割と現状の乖離を分析する。 2. 踏まえ、銀行経営統合におけるCIOの役割を定義する。
学習要素 演習の狙い	CIOに期待されている役割が現状では達成できていない要因を踏まえ、銀行経営統合におけるCIOの役割と機能をプロジェクト着手前に全体で共有する。
インプット (作業の情報源)	CIOに期待される役割と現状について概要
講習者の作業 (期待レベル)	1. CIO理想像と現状には乖離があるがその原因は何か 2. 銀行システム統合におけるCIOの役割何か チームで調査および討議する
アウトプット (学習の成果物)	課題の発表

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. CIOに期待される役割と現状について概要説明
2. 説目された概略と、必要であればインターネットでの検索や関連ある文献を参考に、以下の2点についてチーム内で討議する。

①CIO理想像と現状には乖離があるがその原因は何か

②銀行システム統合におけるCIOの役割何か

3. 2の結果を、発表する。

<育成要素>

CIOの課題と役割と機能を理解する。

2. 学習目標

1. CIOの役割と機能を説明できる。
2. CIOの役割について課題を分析できる。

上記は第2回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表 (チーム発表)	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 「学習計画書」
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を 記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第2回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第2回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第2回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第2回)	講師用

上記は、講義第2回で使用する教材や資料です。

第3回
【経営マネージメントとICT戦略(1)】
経営戦略とICT戦略

第3回:指導内容・指導目標

	第3回
演習大項目	EAツールを用いた現行システム構成の把握 経営戦略からICT戦略へ反映可能な項目の抽出
演習概要	1. 既存システムの現況をEAツールを用いて可視化する。 2. 経営戦略を分析し、ICT戦略を策定する。
学習要素 演習の狙い	IT戦略を策定するさいには、まず現行システムの把握をすることが重要である。現行システムを把握し、その次に戦略化していくステップをEAツールを用いて学ぶ。経営統合の目的と目標を理解・分析し、システムでどのように実現すべきかを整理する。 経営戦略分析シートを作成する。
インプット (作業の情報源)	EAツール プロジェクト情報(第1部「PBL学習の手引きに収録」)
講習者の作業 (期待レベル)	1. EAツールの理解とEAツールを用いて現行システムを可視化する。 2. 経営戦略とICT戦略の融合
アウトプット (学習の成果物)	1. 現行システム分析シート(情報システム関連図、情報システム構成図など) 2. 経営戦略分析シート(BSC、目的達成分析シート)

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(2コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

①現行システム構成の把握

- EAの概要を講師が説明を行う
- 現行システムを把握をEAツールを使用し、ドキュメン化を行う。
- ドキュメント化しながら、1. 管理者であるIT部門の抱える問題、2. 利用者であるユーザー部門の抱える問題について考える。

②経営戦略分析とシステム要件の抽出

- BSCの概要、ICT戦略策定の概要を講師より説明する。
- BSCを用いて経営戦略を分析する(BSCの作成)。
- 経営戦略からシステム化要件を抽出する(目標達成分析シート)。

<育成要素>

- EAについて説明できる。
- 既存システムの構成を可視化する必要性を理解し、その手法を習得する。
- 経営戦略の分析と、そこからシステム要件を抽出できる。

2. 学習目標

1. 既存システムの構成を可視化する手法を習得する。
2. 経営戦略を分析し、そこからICT戦略を策定できる。

上記は第3回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00		講師	講義	講義 演習手順の説明	30分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:30	1コマ 目	講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:40		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表 (チーム発表)	130分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、 第3部 「授業計画書」 学習計画書
2:50	2コマ 目	講師・講習生	評価	学習計画書に評価を 記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
3:00		講師・講習生	終了			

上記は、講義第3回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第3回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第3回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第3回)	講師用

上記は、講義第3回で使用する教材や資料です。

第4回
【経営マネージメントとICT戦略(2)】
ICT投資の評価

第4回：指導内容・指導目標

第4回	
演習大項目	ICT投資効果の評価手法の選択
演習概要	経営課題の優先度・緊急度、期待される効果と整合のとれたICT投資効果評価にはどの手法がよいか場面ごとの評価手法を習得するとともに、ICT投資効果評価の難しさを理解する。
学習要素 演習の狙い	ICT投資効果の評価方法を学び、戦略的な経営方針を計測するための手法を選択する。
インプット (作業の情報源)	①経営戦略分析シート(BSC、目標達成分析シート) ②ICT投資評価手法一覧
講習者の作業 (期待レベル)	①ICT投資評価手法の分類 ②「ICT投資評価手法一覧」をもとに銀行システム統合の方針を判断するための評価手法を選定する。
アウトプット (学習の成果物)	BSCマップ 選択した評価手法の発表

<授業の時間配分>

授業の標準的な学習時間として、90分×(2コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. ICT投資効果の評価の重要性とサイクル、その手法について概要を講師より説明する。
2. 経営戦略分析シートをもとに、戦略の効果を測定する指標を選択する。
3. 選択した評価手法を発表する。

<育成要素>

1. ICT投資効果の評価手法を学ぶ。
2. ICT投資効果の評価の難しさを理解する。

2. 学習目標

1. 戦略的な経営方針とICT投資効果について説明できる。
2. ICT投資効果の可視化する手法と評価指標について説明できる

上記は第4回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00		講師	講義	講義 演習手順の説明	30分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:20	1コマ 目	講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:30		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表 (チーム発表)	130分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、 第3部 「授業計画書」 学習計画書
2:50	2コマ 目	講師・講習 生	評価	学習計画書に評価を 記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
3:00		講師・講習 生	終了			

上記は、講義第4回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第4回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第4回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第4回)	講師用

上記は、講義第4回で使用する教材や資料です。

第5回
【プロジェクトマネジメント】

第5回: 指導内容・指導目標

第5回	
演習大項目	プロジェクトマネジメント
演習概要	運用計画策定においてどのようなことに留意すべきかチームで討議し、運用計画策定の基準を設定する。
学習要素 演習の狙い	プロジェクトマネジメントの基礎を理解する。 運用計画策定におけるCIOの役割を理解する。
インプット (作業の情報源)	プロジェクトマネジメント概要 運用計画概要
講習者の作業 (期待レベル)	1. プロジェクトマネジメントに関する用語を理解する 2. システム開発における運用準備工程について理解する 3. 運用計画の策定ポイントを文献などで調べる。 4. 調べた結果をチームで討議し、ひとつにまとめる。
アウトプット (学習の成果物)	運用計画案策定基準の発表

< 授業の時間配分 >

標準的な学習時間として、90分(1コマ)を想定しています。

< 演習イメージ/要点 >

1. 「プロジェクトマネジメント」、「運用計画」について講師が説明を行う。
2. 運用計画の際、CIOとしてどのような点に留意すべきか、運用計画策定基準は何かをチームで、インターネットや文献を使い、詳しく調査する。
3. 調べた結果をチームで共有し、討議する。
4. 3の結果を発表する。

< 育成要素 >

プロジェクトマネジメントにおけるCIOの役割を理解する。

2. 学習目標

1. プロジェクトマネジメントにおけるCIOの役割が説明できる。
2. CIOとして運用計画について、策定基準を説明できる。

上記は第5回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル					使用教材・資料	
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第2部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第5回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第5回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第5回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第5回)	講師用

上記は、講義第5回で使用する教材や資料です。

第6回
【危機管理体制】

第6回:学習内容

第6回	
演習大項目	危機管理体制の構築
演習概要	「システム統合リスク管理体制検査用チェックシート」をもとに、システム統合開発におけるリスクを把握し、システム開発の際に組織すべき管理体制を提案する
学習要素 演習の狙い	システム統合開発におけるリスクを把握する リスク管理は組織的に取り組む必要があることを理解する。
インプット (作業の情報源)	システム統合リスク管理体制検査用チェックシート
講習者の作業 (期待レベル)	1. 危機管理に関する用語を調べる 2. システム統合リスク管理体制検査用チェックシートをよみ、システム統合におけるリスクを把握する 3. リスクに対し、とるべき管理体制を討議し、提案する。
アウトプット (学習の成果物)	危機管理体制の提案

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 「リスク」「コンプライアンス」「ITガバナンス」の用語の中からチームで一つ選択し、用語の意味を調べる。その際には、インターネットや関連図書を利用する。
2. 調べた結果を発表しクラスで共有する。補足説明があれば、講師が行う。
3. システム統合リスク管理体制検査用チェックシートをよみ、システム統合におけるリスクを把握する。
4. リスクに対し、とるべき管理体制をチーム内で検討する。
5. 4の結果を、経営陣に提案する。

<育成要素>

1. システム統合開発におけるリスクとは何かを把握する。
2. 危機管理体制の目的およびその方法を理解する。

2. 学習目標

1. システム統合開発において想定されるリスクを説明できる。
2. 危機管理体制を策定できる

上記は第6回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第6回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第6回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第6回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第6回)	講師用

上記は、講義第6回で使用する教材や資料です。

第7回
【 情報資源管理と調達】

第7回：指導内容・指導目標

第7回	
演習大項目	統合システムで使用するベンダーを選択する際の方針を策定する。
演習概要	情報資源管理文書(現行システム分析シート)をもとに、経営目的と背景を勘案しながら、全体最適化の中で最もよいと思われるベンダーの選択基準を策定する。
学習要素 演習の狙い	1. 資源管理の文書化の重要性を理解する 2. 全体最適化の中で最もよいと思われる調達ノウハウを理解する
インプット (作業の情報源)	①ベンダー一覧、②現行システム分析シート、③経営戦略分析シート、 ④経営の背景(プロジェクト情報に記載)
講習者の作業 (期待レベル)	1. 現行システム構成を復習する 2. 1と経営戦略分析シートを活用し、ベンダー選択基準を討議する 3. 選択基準を説明する
アウトプット (学習の成果物)	ベンダー選定基準の発表

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 情報資源管理、調達について概要を講師より説明する。
2. 情報資源管理文書(現行システム分析シート)をもとに、経営目的と背景を勘案しながら、全体最適化の中で最もよいと思われるベンダーの選択を行うための方針を策定する。
3. 経営戦略分析シートを活用し、統合の目的・目標・背景にも考慮しながら、統合後のシステムにおいて、どのベンダーを採用するのが最適化を検討する。
4. 検討したベンダー選択基準を発表する。

<育成要素>

1. 情報資源管理の文書化の重要性を理解する。
2. 経営目的と背景を勘案しながら、全体最適の中で最もよいと思われるベンダーの選択を行う。

2. 学習目標

1. 資源管理の文書化の重要性を説明できる。
2. 全体最適の中で資源調達を行うことができる。

上記は第7回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル					使用教材・資料	
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講師・講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を 記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第7回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第7回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第7回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第7回)	講師用

上記は、講義第7回で使用する教材や資料です。

第8回
【組織管理とコミュニケーション】

第8回:指導内容・指導目標

第8回	
演習大項目	システム統合における組織体制の整備
演習概要	A. システム部門から開発作業を円滑に進めるため、関係者の情報共有の場として、ポータルサイトを作成する案が出された。この案を経営陣に承認を得るため、ポータルサイトの目的を説明する。 B. システム統合開発における関係部門とそれらの連携体制の整備について検討する
学習要素 演習の狙い	1. 組織体制整備の重要性を理解する。 2. コミュニケーション能力について理解する。
インプット (作業の情報源)	①組織強化、コミュニケーションの概要 ②システム部門内決定したポータルサイト設置案
講習者の作業 (期待レベル)	設問A. ポータルサイトの機能確認 システム部門から出されたポータルサイトの機能について意義をチーム内で検討・共有する 設問B. ポータルサイトの機能確認 システム統合を成功させるために必要な組織体制(関係部門と体制整備)について検討する
アウトプット (学習の成果物)	設問AまたはBの発表

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 組織強化、コミュニケーションの概要を講師より説明する。
2. 設問AとBを講習者に提示し、演習に入る。

設問A.

①. ポータルサイトの機能確認

- ・システム部門から出されたポータルサイトの機能について理解する(講師より説明)
- ・チーム内で意識あわせをおこなう

②. ポータルサイトの意義を検証

- ・ポータルサイトの有効性をチーム内で検証する
- ・登録する情報とアクセスできる人・部署について検討する

3. 経営陣への説明

設問B.

1. システム統合開発に関係する部門とそれらの連携体制の整備について検討する
2. 経営陣へ提案を行う

<育成要素>

1. 組織体制整備の重要性を理解する。
2. コミュニケーション能力について理解する。

2. 学習目標

1. プロジェクトを円滑に進めていく組織体制が策定できる。
2. 組織をまとめていくためのコミュニケーションツールについて説明できる。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル					使用教材・資料	
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講師・講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は第8回の学習者の到達目標です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第8回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第8回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第8回)	講師用

上記は、講義第8回で使用する教材や資料です。

第9回
【技術情報】

第9回：指導内容・指導目標

第9回	
演習大項目	システム統合方式の選出
演習概要	システム部門内で決定したシステム統合方式の有効性を検証し、検証結果を発表する。
学習要素 演習の狙い	1. 全体最適化によるシステム統合開発の方針を策定の重要性を学ぶ 2. 経営陣とのコンセンサスの重要性を体得する
インプット (作業の情報源)	①部門内で決定したシステム統合方針(講師より説明をおこなう) ②システム統合方式の比較シート
講習者の作業 (期待レベル)	1. システム統合方式を確認する 2. 決定要因を、チーム内で検討・共有する 3. 決定した方式の優位性および全体最適化による決定プロセスを説明する。
アウトプット (学習の成果物)	①システム統合方式比較シート ②決定理由の発表

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 技術情報の概要を講師が説明する。
2. 部門内で決定したシステム統合方針をチーム内で確認
3. システム統合方式比較シートの作成
 - ・システム統合方式比較シートを活用し、決定要因をチーム内で討議する。
 - ・システム統合方式比較シートに整理する
4. 3の結果をもとに、決定した理由と方式の優位性および全体最適化による決定プロセスを説明する。

<育成要素>

1. 全体最適化による方針を策定の重要性を学ぶ
2. 経営陣とのコンセンサスの重要性を体得する

2. 学習目標

1. 全体最適化によるシステム統合方式の方針を策定できる。
2. 経営陣とのコンセンサスの重要性を説明できる。

上記は第9回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル					使用教材・資料	
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第9回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第9回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第9回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第9回)	講師用

上記は、講義第9回で使用する教材や資料です。

第10回
【IT内部統制】

第10回:指導内容・指導目標

第10回	
演習大項目	内部統制がシステム(業務)に与える影響を理解する
演習概要	IT内部統制の概要を理解し、システムおよび業務に与える影響を分析し、対処案を作成する。
学習要素 演習の狙い	IT内部統制の概要を理解し、システムおよび業務に与える影響を分析する。
インプット (作業の情報源)	日本版内部統制概要 現行システム分析シート
講習者の作業 (期待レベル)	1. システム構成を復習する。 2. 資源一覧とシステム構成図をもとに内部統制概要から、対処が必要な情報システムを抽出する。 3. 対処案を作成する。
アウトプット (学習の成果物)	内部統制に必要な情報システム一覧

<演習の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 内部統制の概要を講師が説明する。
2. 全ての業務部門と業務内容を把握する。
3. 資源一覧とシステム構成図をもとに内部統制概要から、対処が必要な情報システムを抽出する。
4. 対処案を作成する。

<育成要素>

内部統制の経営、業務、システムに及ぼす影響の範囲を理解する

2. 学習目標

1. 内部統制の概要を説明できる
2. システム対処案を策定できる。

上記は第10回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル					使用教材・資料	
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:15		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:25		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	55分	「指導要項」第2部、 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第10回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第10回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第10回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第10回)	講師用

上記は、講義第10回で使用する教材や資料です。

第11回
【CIOの役割と機能】

第11回:学習内容

第3ステージ	
演習大項目	CIOの役割と機能
演習概要	「みずほ銀行のシステム統合」の例を元に、システム障害が起こした原因を金融庁「システム統合リスク管理体制の確認検査用チェックリスト」を参考にしながら原因分析し、システム統合開発における留意点を提案(チーム発表)する
学習要素 演習の狙い	システム障害の原因をとおして、CIOの役割と機能を学ぶ
インプット (作業の情報源)	①みずほ銀行の事例 ②金融庁「システム統合リスク管理体制の確認検査用チェックリスト」
講習者の作業 (期待レベル)	[システム障害の原因分析] 「金融庁「システム統合リスク管理体制の確認検査用チェックリスト」 [改善策の提案]
アウトプット (学習の成果物)	システム統合における留意点についての発表

<ステージの時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(2コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. みずほ銀行の事例を講師より説明する。
2. 金融庁「システム統合リスク管理体制の確認検査用チェックリスト」を査読する。
3. システム統合におけるCIOの役割、留意点について討議する。
4. 3の結果を発表する。

<育成要素>

システム障害の原因をとおして、CIOの役割と機能を学ぶ

2. 学習目標

CIOの役割と機能を理解する。
リスク対応の観点から、事前の体制準備とシステム統合
開発におけるCIOの役割について説明できる。

上記は第11回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00		講師	講義	講義 演習手順の説明	30分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:30	1コマ目	講習生	学習計画書の作成	学習目標を設定する	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書の作成
0:40		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表 (チーム発表)	130分	
	2コマ目					「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
2:50		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	
3:00		講師・講習生	終了			

上記は、講義第11回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第11回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第11回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第11回)	講師用

上記は、講義第11回で使用する教材や資料です。

第12回
【新領域とイノベーション】

第12回:指導内容・指導目標

第12回

第12回	
演習大項目	CIOのイノベーションと新領域
演習概要	CIOの新しい役割を理解し、統合後に新たに取り組むべきICT戦略策定の準備を行う。
学習要素 演習の狙い	CIO役割の新領域を把握する(用語) 新領域で果たすべきCIOの具体的役割を提案できる
インプット (作業の情報源)	CIOの役割の新領域に関する用語の理解
講習者の作業 (期待レベル)	1. 拡大するCIOの役割について理解する。 2. 新システム稼働後のCIO新領域分野でのICT戦略を検討する
アウトプット (学習の成果物)	新システム稼働後の新領域分野でのICT戦略を発表(チーム発表)

<授業の時間配分>

本授業の学習時間として、90分×(1コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

1. 「J-SOX法施行のCIO業務への影響」、「SOAモデル」、「CSR」、「グリーンIT」、「BCPにおける防災対策」について、チームで一つ選択し、用語の意味を調べる。その際には、インターネットや関連図書を利用する。
2. 選択した用語における、CIOの役割の新領域について討議する。
3. 2で討議した内容を具体的に、新システム稼働後で実践する方法を検討する。
4. 検討結果を発表する

<育成要素>

拡大しているCIOの役割と機能を学ぶ

2. 学習目標

拡大しているCIOの役割と機能を具体的に説明できる

上記は第12回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

タイムテーブル					時間	使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要		
0:00	1コマ 目	講師	講義	講義 演習手順の説明	15分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:10		講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:20		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表(チーム発表)	55分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、第3部 「授業計画書」 学習計画書
1:20		講師・講習生	評価	学習計画書に評価を記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
1:30		講師・講習生	終了			

上記は、講義第12回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第12回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第12回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第12回)	講師用

上記は、講義第12回で使用する教材や資料です。

第13回
【総合演習】

第13回:学習内容

	第13回
演習大項目	CIOの役割と機能(総論)
演習概要	今まで学習した内容を統括し、システム開発におけるCIOの役割と機能について整理する。 1. ケーススタディとなる実例を選択し、成功要因、障害発生の変因をCIOの視点から分析する。 2. 分析結果を発表する
演習の狙い	ICT戦略策定におけるCIOの役割と機能を実践する。
インプット (作業の情報源)	①学習した内容 ②実例
講習者の作業 (期待レベル)	1. CIOの役割と機能を理解している 2. CIOの視点でケーススタディの分析ができる
アウトプット (学習の成果物)	選択した銀行システムの成功要因と障害発生変因について発表

<授業の時間配分>

標準的な学習時間として、90分×(2コマ)を想定しています。

<演習イメージ/要点>

今まで学習した内容を統括し、システム開発におけるCIOの役割と機能について整理する。

1. ケーススタディの概要を講師が説明する。
2. 実例の中からケーススタディとなる例を選択する。
3. CIOの視点から成功要因と障害発生の変因を分析する。
4. 結果を発表する

<育成要素>

1. CIOの役割と機能を理解している
2. CIOの視点でケーススタディの分析ができる

2. 学習目標

ICT戦略策定におけるCIOの役割と機能を、実例を使って説明できる

上記は第13回の学習者の到達目標です。

3. 進行計画の作成

経過時間	タイムテーブル					使用教材・資料
	コマ	役割	場面名	概要	時間	
0:00		講師	講義	講義 演習手順の説明	10分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部 「授業計画書」
0:10	1コマ 目	講習生	学習計画	学習目標を設定する	10分	学習計画書 「授業計画書」 「指導要項」第1部 「講義資料」第1部
0:20		講習生	演習	演習の実施 演習結果の発表 (チーム発表)	150分	「指導要項」第2部 「講義資料」第2部、 第3部 「授業計画書」 学習計画書
2:50	2コマ 目	講師・講習生	評価	学習計画書に評価を 記入	10分	「指導要項」第1部 「講義資料」第1部 学習計画書
3:00		講師・講習生	終了			

上記は、講義第13回の進行計画の例です。

4. 使用教材と資料

	資料名	備考
1	講義用教材(第1部 PBL学習の手引き)	講習者用
2	講義用教材(第2部 第13回、第3部)	講習者用
3	指導要項 (第1部)	講師用
4	授業計画書(第1部 第13回)	講師用
5	指導要項 (第2部 第13回)	講師用

上記は、講義第13回で使用する教材や資料です。

授業計画書フォーマット

第 回

タイムテーブル						使用教材・資料
経過時間	コマ	役割	場面名	概要	時間	