

宮城県 地域高度デジタル人材育成研修 (DX 業務・企画系)

受講料無料

DX 推進支援等研修(下期開催分)追加募集のご案内

～企業内における DX 推進人材を育成～ 【X-2(下期開催)】

「既存業務の DX(デジタルトランスフォーメーション)推進」を意図した実践型研修



< “DX” についてのよくある疑問 >

- ・ DX とデジタル化は何が違うのか？
- ・ DX を推進するためには何に取り組めばいいのか？
- ・ DX 推進人材を育成するには何を教育すればいいのか？

「変革」などの言葉に惑わされることなく、「AI/IoT などの“技術ありき”ではなく」本来求められる「業務の目線から追った DX」について、自社（または支援先）における実業務の課題発掘や解決策の立案を通じた基礎素養の醸成を目指します。

【DX 人材の基礎素養 = “何に” 気づいて “どのように” デジタル活用を推進するのか】

■対象：社内の DX 推進人材、社外への DX 支援人材及びそれらの候補者など

- ・ MISA 会員の有無、業種、企業規模は問わず
- ・ 「宮城県内に事業拠点を有し事業を行っている企業であること」が企業としての参加条件となります。実際の参加受講者の勤務地や所属は不問です（宮城県外の拠点に所属する方のオンライン参加も可）

【DX 推進人材】自社内の DX 推進を意図する IT ユーザー企業（製造業・サービス業等）

【DX 支援人材】DX 関連サービスやソリューションを展開する情報系（IT ベンダー）企業

※本研修は IT ユーザー企業／ベンダー企業の双方を参加対象とします。

※本研修は「DX 技術系研修」ではありませんので、技術的な前提知識等は不要です。

※直接部門だけでなくバックオフィス部門などの方にも参加いただけます。

■主催：一般社団法人宮城県情報サービス産業協会（MISA）（宮城県委託事業）

■受講料：無料（宮城県委託事業のため）

■予定日程（下期）：1/17（金）～3/7（金）の間、3時間×全6回（各日 14:00～17:00）

※本研修は忙しい中核人材の参加を想定しているため、**業務都合による遅参／欠席は柔軟に対応**します。

※可能であれば 1 社あたり複数名での参加を推奨します。課外実習の負担軽減や欠席時の相互フォローもありますが、何よりも**本研修は「創造力×想像力」を働かせる要素が強い**ため、**社員同士でのブレインストーミングの環境があると望ましい**という理由もあります（もちろんお一人での参加も可能）。

■受講場所：Zoom／Slack 利用によるオンライン開催

※3回目の「業務課題テーマの設定」、最終回の「成果発表会」は仙台市中心部で集合開催

※演習用 PC 及び回線などの遠隔受講に必要な環境や機材は各社で準備いただきます。

■募集定員（今回募集分）：若干社／1社からの複数名以上の参加可

※既に予定枠数のほとんどは埋まっており、今回は若干社のみでの追加募集となります。

■お申込み：別紙の申込書に必要事項を記入の上、MISA 事務局宛にお申込みください。

<お申込み・お問合せ先>

一般社団法人 宮城県情報サービス産業協会（MISA） 事務局

〒980-0011 仙台市青葉区上杉 1 丁目 6-1 O EARTH BLUE 仙台勾当台ビル 5F

TEL：022-217-3023

E-mail：misa@misa.or.jp

【X-2】DX推進支援等研修（下期） オンライン開催（3日目と最終日は集合開催）

■本研修におけるDXの考え方～現場目線でのDXをテーマ～

- ・会社としてのDXは本来、経営陣が考えるレベルのもので全社的な革新がテーマになりますが、これらは経営戦略やビジネスモデルの再検討など非常に大きなテーマになってしまいます。
- ・本研修では戦略的なDXや経営革新などの広い意味でのDXではなく、**既存業務に即した現場目線でのDX推進をテーマとし研修を構成**します。

■研修において重視すること

- ・日本におけるDXの現状と課題の理解／それを踏まえた自社最適なDX企画推進力の育成
 - ・大多数の日本企業に求められているデジタル化のテーマ立案を通じた創造力の基礎素養育成
- 基礎素養の育成を通じ、創造力を要求される本来の意味での“DX推進”(=RPA, AI, IoT etc...)につなげる)

	計画日程	予定内容	課外実習・【アウトプット】
知識編	1/17(金) 14:00～17:00 (3h) 【オンライン】	■DXを取り巻く背景とDXリテラシー標準 (講義+ディスカッション) ・経済産業省のデジタルスキル標準(DXリテラシー標準/推進スキル標準)を基にしつつ、実務目線に即した事例等を交えながら“紐解く”ことでDXの捉え方を具体的に理解します。	(事前アンケート) ⇒題材とするDX・業務改善テーマと推進主体に関するアンケートを実施
	1/24(金) 14:00～17:00 (3h) 【オンライン】	・研修内では参加者同士のミニワークも交え、相互交流の中からのお互いの気づきを得られる研修として展開します。 <input type="checkbox"/> 業務課題テーマの検討	※アンケート回答→各社毎の演習目標の検討
	2/4(火) 14:00～17:00 (3h) 【集合研修】	(参加者の状況の共有と演習の方向性の検討) ・参加者各自の状況について、参加者同士での情報交換とディスカッションを行い、業務課題テーマとDX推進の方向性を見出しを行います。	【業務課題テーマ】 業務課題テーマ(概要骨子)の企画検討
実践編	2/13(木) 14:00～17:00 (3h) 【オンライン】	<input type="checkbox"/> 業務課題テーマのレビュー(相互評価) ■デジタル技術の活用方策や期待成果の検討 ・課外実習で検討したテーマについて全体レビュー及び相互レビューを行います。	【DX推進企画概要】 →業務課題の深掘り、デジタル化による業務改善計画等の策定
	2/27(火) 14:00～17:00 (3h) 【オンライン】	■企画案の中間評価 ・デジタル化による業務改善計画の評価検討をします。(研修の中では予算の制約はあえて設けない)	【同(修正案)】 →事前レビューや研修内での相互レビューの結果を踏まえた計画の修正
	3/7(金) 14:00～17:00 (3h) 【集合研修】	■成果発表会 ・研修の最終成果としてのDX推進企画案の内容について、発表と評価を行います。	【成果発表資料】 (紙1枚～提案書レベルまで様々を想定) ※懇親会も開催予定

※各コースの開催計画日程は予定です。講師や各参加者の業務都合を踏まえ、変更させていただく場合があります。

※集合研修開催日において、各社都合等により集合参加が難しい場合はオンライン参加でも可(→ハイブリッド開催で運営します)

■課外実習の期待アウトプット:・自社のDX推進企画概要 or 客先へのDX推進企画提案概要

- ・原則として自社(または支援先)の実業務課題をテーマとしたDX推進企画を実践いただきます。
- ・課外実習の分量や期待アウトプットは一律ではなく参加者毎に異なることが前提です。課外実習にかけられる労力や時間なども考慮しながら、企業毎/参加者毎の希望もお聞きした上で期待アウトプットを設定します。紙1枚で設定する場合も、それ相当の提案書レベルで設定する場合もあり得ます。また、参加企業によって、「企業で一つ」とする場合、「参加者毎に個別とする場合」もあり得ます。

■守秘義務・知財の扱い

各社アウトプットの相互評価を行う関係上、研修の中では相互に各社の情報を共有することが必須となりますので、

あらかじめその旨をご理解の上で参加ください(必要に応じて固有名詞などを匿名化していただくことは可)。また、研修内で相互に知り得た情報の研修以外での利用は不可である旨をご理解いただくことが参加条件となります。

【参考】【X-1】DX推進支援等研修(上期開催分)参加者の声(2024年7月~8月に開催)
(原文のまま抜粋掲載/ポイントとなる点を青字下線)

- ・ 一方的に聞くセミナーではなく、「参加型」に最初は抵抗を感じていましたが、質疑応答など実際の参加者のIT・デジタルリテラシーを確認しながら研修が進んでいくこと、また、他社の案件などを知ることができ、「うちの会社もこの問題あるよな」という共感と、解決方法を一緒に考えていけることが、とても良かったです。
- ・ DXが進んでいる会社、まだほとんど紙の会社と、いろいろな会社の「うち是这样子だよ」が自社で検討していた内容の実際の稼働状況として聞けたことは、これからの選択肢を増やしてもらえたと思います。
- ・ DXについては言葉が独り歩きし、難しく大変な改革のようなイメージを持っている人も多いと思いますが、研修全体で身近な問題を含めて課題を抽出し、スキーム等から根本的な解決方法を考えるということを学び、講師の方々にはDXの内容に限らず、資料の作成について等、様々な指導をいただきました。
- ・ とても貴重な経験をさせて頂きました。どうもありがとうございました。他社の生々しい本当の困りごとを聞ける機会はないので、他と比べての自分たちの現状を客観的に感じれたことも大きな収穫であり、良い刺激を受けることができました。
- ・ 今回の研修でDXについて身近に感じることができ、活用できることもたくさんあると思いました。今自分が抱えている業務を効率化する為にも研修で得た知識などを活かしていきたいと思います。

各研修について(重要)

- ・ 各企業の多忙な中核人材の参加を想定しているため、全ての研修において業務都合等による遅参・欠席は柔軟に対応します(歯抜け出席となっても大丈夫です)。研修の目的をアウトプットの形成(課外実習)に置くため、研修出席と研修成果は必ずしも直結しません。
- ・ 貴重な研修の時間は「ディスカッションに全振り」とし、各自の演習は課外実習を中心に構成します。課外実習の分量は一律ではなく各自の“かけられる時間”に配慮し個別に設定します。

★研修お申し込み・受講にあたって(必ずご確認の上でお申し込みください)

本研修は宮城県委託事業であり民間の研修サービスではありません。委託事業としての成果は「研修受講後の受講者の皆様の定着」にあるため、受講にあたっては以下の点を承諾頂く必要があります。

- ① 受講者の途中での代替・代理受講は不可
研修受講者毎に定着状況調査を行うため、途中での受講者の一部代替受講や代理受講は不可です。
- ② 研修終了後の受講者理解度満足度調査への協力が必須
各研修の終了時に各受講者に対して提出の案内をいたします。催促しても未提出が続くなどの事象が発生した場合、研修窓口ご担当者へ連絡し社内で善処いただく場合があります。
- ③ 宮城県委託事業としての追跡調査への協力が必須
受講後に行う追跡調査(受講者の在職状況の調査)に協力いただくことが本研修受講の条件となります。
追跡調査は本研修実施後に3年にわたって毎年9月頃に原則としてメールで行います。窓口ご担当者に対するメールでの在職状況の確認のみとなりますので、それ自体にご負担のかかるものではありません。