

本コンピテンシーの使い方

本プロジェクトは、「地方公共団体の情報化部門の職員の現場力向上を目指し、その指針となる人材像を明らかにする」ことを目的としている。そこで、プロジェクトの成果物であるコンピテンシーを現場力向上のための人材育成に役立てるための使い方を記す。

1) 情報化部門の業務を確認する。

情報化部門に要求されるミッションを確認する。情報化部門の経験者が少ない場合など、情報化部門で行うべき業務範囲が不明となりやすい。そこで、コンピテンシーの「主な対象」「目的」を参考に、自分の組織に必要とされる業務を確認。ただし、本プロジェクトで取り上げた「目標」は、すべての組織に常に必要なものではない。自部門で、いま必要とされる業務は何かを検討し、抽出して利用する。

2) 情報化部門の職員の育成の指針とする。

情報化部門の職員育成では、「何ができるようになれば良いのか」、「そのために何を習得すれば良いのか」という課題がある。本プロジェクトのコンピテンシーを利用してできるようになるべきこと、そのために必要な姿勢・知識・技能を参考に育成指針を策定する。

3) 情報化部門の職員の育成計画を支援する。

情報化部門の職員育成として、やみくもにITスキルを高めても本来必要とされる人材とはなり難い。また、未経験者が一足飛びに活躍できるようなスキルを身に付けることも困難である。そこで、「初級」「中級」「上級」の習得の難易度を参考に、順次スキルを習得できるように計画する。ただし、本プロジェクトで取り上げたコンピテンシーは、一人の人間がすべてを備えるべきものではない。コンピテンシーの中から、業務に必要なものを抽出して利用する。

地方公共団体の情報化部門職員のコンピテンシー (Ver2.0)

大分類	分類	主な対象	目的	項番	目標(ゴール)	必要な姿勢・知識・技能のキーワードの例	初級	中級	上級
1.コンセプト構築スキル	1.1 戦略立案、業務分析・改善	情報化推進担当	組織全体の戦略に沿って、情報システムの戦略を立案することができる	1.1.1	組織の経営戦略を実現するために必要な情報システム戦略を策定できる	IT動向、EA(エンタープライズアーキテクチャ)、ITガバナンス、BPR(ビジネスプロセスリエンジニアリング)			
				1.1.2	情報システム戦略の推進のためにステークホルダーを納得させて協力を得ることができる	提案力(提案書作成、プレゼンテーション)、リーダーシップ、ファシリテーション			
				1.1.3	情報システム戦略の費用対効果を測定し、評価することができる	情報システムの見積り技法			
				1.1.4	情報システム戦略のリスクを測定し、評価することができる	リスクマネジメント			
	1.2 人材育成		情報システム戦略のための人材を育成できる	1.2.1	情報システム戦略の実現に向けた人材の育成計画を立案できる	UISS(情報システムユーザスキル標準)、ITSS(ITスキル標準)、計画立案			
				1.2.2	情報システム戦略の実現に向けた人材を育成できる	研修企画、インストラクションスキル、教育効果測定			
	1.3 システム企画	システム企画担当	情報システム戦略に沿って個別のシステムの方向性を検討し、優先順位を付けて計画を立案できる	1.3.1	原課の要求をヒアリングして整理できる	ヒアリング、要件定義技法			
				1.3.2	組織内の現状の業務をモデル化し、描くことができる	業務モデリング技法(DMM、DFD、業務フロー など)			
				1.3.3	問題発見解決の手法を用いて、業務上の問題を発見し解決策を考案できる	問題発見解決技法			
				1.3.4	対象業務の情報システム化を企画し、導入計画を策定できる	システム企画、計画立案			
				1.3.5	情報システムの目的やメリットを説明し、システム導入に関して原課の納得を得ることができる	説明力、合意形成			
				1.3.6	情報システムの費用対効果を説明できる	IT投資評価			
			セキュリティポリシーを策定し、管理できる	1.3.7	セキュリティポリシーを策定できる	セキュリティポリシー、セキュリティガイドライン			
				1.3.8	セキュリティ上のリスクを洗い出し、影響度を測定できる	リスクアセスメント			
				1.3.9	リスクの影響度に応じて、適切な対応策を策定できる	リスクマネジメント			
	1.4 庁内情報化	情報化政策担当	庁内の情報化を推進する情報化政策を立案できる	1.4.1	庁内の情報化の現状や課題を把握できる	業務分析			
				1.4.2	庁内情報化について、庁内の意見を収集しとりまとめることができる	コミュニケーション、問題分析			
				1.4.3	庁内情報化に関して、他の自治体や外部の機関から情報を収集してとりまとめることができる	コミュニケーション、問題分析			
				1.4.4	庁内に関する情報化政策を立案できる	プロジェクトマネジメント、情報化政策			
1.5 地域情報化	情報化政策担当	地域情報化を推進する情報化政策を立案できる	1.5.1	地域情報化の現状や課題を把握できる	地域情報化、コミュニケーション				
			1.5.2	地域情報化に関して、他の自治体や外部の機関から情報を収集することができる	地域情報化、コミュニケーション				
			1.5.3	地域情報化に関する情報化政策を立案できる	地域情報化、情報化政策				
2.テクニカルスキル	2.1 システム調達・運用	全情報化部門の職員	情報化部門の職員として必要なIT知識を得る(以降の目的達成のための共通要素)	2.1.1	ハードウェア、ソフトウェア、ネットワークなどITの基礎知識について説明できる	コンピュータの構成要素、OS(オペレーティングシステム)、インターネット、LAN、ネットワーク機器(ルータ、ハブ)			
				2.1.2	様々なシステム構成の特徴を説明できる	Webアプリケーション、クライアント/サーバ、メインフレーム、オープンシステム			
				2.1.3	情報システムの種類と特徴を説明できる	スクラッチ型/パッケージ型、ERP、クラウド(SaaS、PaaS、IaaS)			
				2.1.4	情報セキュリティの脅威と対策を説明できる	不正アクセス対策、ウイルス対策、個人情報保護、関連法規			
				2.1.5	オープンソースの概要と利点欠点を説明できる	OSS(オープンソースソフトウェア)			
				2.1.6	システム開発の手順と各工程の作業内容を説明できる	要件定義、外部設計、内部設計、プログラミング、テスト			
				2.1.7	ネットワークやサーバのIT資産管理の方法を説明できる	ネットワーク/サーバの運用、IT資産管理			
				2.1.8	クライアントPCの基本的な設定(ネットワーク、アカウント、セキュリティなど)ができる	TCP/IP、アカウント管理、ウイルス対策ソフト、パーソナルファイアウォール			
				2.1.9	IT業界の業種と役割を例を挙げて説明できる	SI業者(システムインテグレータ)、機器メーカー、ソフトハウス、運用サービス会社			
				2.1.10	ITが業務に与える影響を説明できる	情報システムの導入事例、業務分析、業務改善/改革			
				2.1.11	最新の技術トレンドの動向と、業務での活用方法を結び付けて説明できる	クラウド、仮想化、スマートフォン、NGN、SNSなど			
	システム調達担当	最適な役割分担を設定できる	2.1.12	システム開発において、自前で担当する部分とベンダーに発注する部分の切り分けができる	システム開発、プロジェクトマネジメント				
		ベンダーに提案を依頼し、適切に評価できる	2.1.13	対象業務の分析を行い、必要な要求を整理できる	業務分析、要件定義				
			2.1.14	ベンダーから適切な情報を得るためのRFIを作成できる	業務分析、RFI(情報提供依頼書)				
			2.1.15	ベンダー間の比較検討が可能なRFPを作成できる	業務分析、RFP(提案依頼書)				
			2.1.16	RFPで要求した内容と提案内容との整合性を確認し、評価できる	レビュー、システム評価				
			2.1.17	ベンダーの見積りの妥当性を評価できる	情報システムの見積り技法、システム開発の相場観				
			2.1.18	提案内容の評価結果に基づき、ベンダーを選定できる	意思決定				
			2.1.19	ベンダーとの交渉で契約の基本事項を決定し、契約を締結できる	契約管理、SLA、著作権、ライセンス、秘密保持契約				
		ベンダーが作成した成果物を評価できる	2.1.20	開発工程においてベンダーが作成した成果物を評価できる	レビュー、システム評価				
		システム運用担当	システムの運用管理ができる	2.1.21	サーバの基本的な設定(インストール、環境設定、資源管理など)ができる	サーバの種類(Windows、Linux)、サービス(Web、メール、DNS)、ドメイン			
2.1.22	業務への影響を考慮して、システムの導入や移行を円滑に進めることができる			運用テスト(受入れテスト)、システム導入/移行					
2.1.23	サービスレベルを維持するための適切な運用・保守を行うことができる			運用管理、システム監視、セキュリティ対策					
2.1.24	運用上の問題点を考慮し、運用ルールを策定できる			問題発見解決、PDCA					
2.1.25	業務継続計画(BCP)の必要性を理解し、災害などに備えて対策を立てることができる			BCP					
原課の教育・サポートができる	2.1.26		システムの操作方法や注意点を分かりやすく教えることができる	インストラクションスキル					
	2.1.27		原課からの問い合わせ対応や、技術的なサポートを行うことができる	IT知識全般					
	セキュリティ管理ができる		2.1.28	組織のセキュリティポリシーに基づき、セキュリティの基準や各種手順書を作成できる	セキュリティ知識、文章力				
2.1.29			セキュリティ管理に必要なツールを選定し、利用できる	セキュリティ知識、意思決定					
2.1.30			セキュリティ事故が発生した場合に、原因を突き止め再発防止策を講じることができる	セキュリティ知識、問題発見解決					
2.1.31	原課のセキュリティ教育を実施できる	セキュリティ知識、インストラクションスキル							

大分類	分類	主な対象	目的	項番	目標(ゴール)	必要な姿勢・知識・技能のキーワードの例	初級	中級	上級
2.テクニカルスキル	2.2 プロジェクトマネジメント	システム調達担当	プロジェクトを円滑に運用し、品質・コスト・納期の目標を達成できる	2.2.1	プロジェクトマネジメントの基本となる要素を説明できる	PMBOK、プロジェクトマネジメント			
				2.2.2	システム導入のプロジェクト計画を作成できる	プロジェクトマネジメント、計画管理			
				2.2.3	自部門、原課、ベンダーの役割分担と責任を明確化できる	プロジェクトマネジメント、人的資源管理			
				2.2.4	品質・コスト・納期のバランスを考え、適切なベンダーコントロールを行うことができる	プロジェクトマネジメント、外注管理、調達管理			
				2.2.5	原課を巻き込み協力を得ながら、情報システムの導入を推進できる	ネゴシエーション、リーダーシップ、目的意識			
				2.2.6	プロジェクトの評価を実施し、その結果を次回の改善につなげることができる	プロジェクト評価、PDCAサイクル			
2.3 監査	監査担当	システムの監査ができる	2.3.1	監査項目のチェックリストを作成できる	システム監査、IT知識全般、セキュリティ知識				
			2.3.2	監査チェックリストに基づき、監査を実施できる	システム監査、IT知識全般、セキュリティ知識、問題発見解決				
			2.3.3	監査報告とフォローアップを通じて、改善活動を推進できる	問題発見解決、リーダーシップ				
3.ヒューマンスキル	3.1 コミュニケーション	全情報化部門の職員	提案内容を実現できる	3.1.1	相手の行動の変化を促す説得力のあるプレゼンテーションを実施できる	プレゼンテーションスキル			
			読み手の負担を減らし、業務を効率化できる	3.1.2	読み手に誤解を与えない分かりやすい文章を書くことができる	文章力			
			相手に納得してもらうことで、行動の変化を促すことができる	3.1.3	結論と理由を明確にし、相手にとって説得力のある話や資料を展開できる	ロジカルシンキング			
			上司やメンバーとの良好なコミュニケーションを図ることができる	3.1.4	相手の話を理解・共感しながら聞くことで、良好なコミュニケーションを形成できる	ヒアリングスキル			
			会議で成果を出すことができる	3.1.5	会議を効率良く運営し成果を出すことができる	ファシリテーション			
			メンバーシップを發揮し、チームパフォーマンスを向上できる	3.2.1	自身の役割を理解し、チームの目標に向かって自律的に行動できる	メンバーシップ、自律志向			
	3.2 チームビルディング		ホウレンソウによって、正しい情報を適切なタイミングでリーダーに提供できる	3.2.2	ホウレンソウによって、正しい情報を適切なタイミングでリーダーに提供できる	メンバーシップ、ホウレンソウ			
			リーダーや他メンバーのフォロワーとしてチームパフォーマンスの向上に貢献できる	3.2.3	リーダーや他メンバーのフォロワーとしてチームパフォーマンスの向上に貢献できる	メンバーシップ、フォロワーシップ			
			目標達成に向けてメンバーの意見を収集・整理し、方向性を示している	3.2.4	目標達成に向けてメンバーの意見を収集・整理し、方向性を示している	リーダーシップ、意思決定、目標意識			
			リーダーの役割を理解し、効果的なチーム運営を行うことができる	3.2.5	リーダーの役割を理解し、効果的なチーム運営を行うことができる	リーダーシップ、役割分担、タスク管理			
			組織目標に基づき、メンバーに適切な指導を行い、自らも行動を示している	3.2.6	組織目標に基づき、メンバーに適切な指導を行い、自らも行動を示している	リーダーシップ、コーチング、ティーチング、メンタリング			
			業務で確実に成果を出すことができる	4.1.1	与えられた業務を遂行するうえで不足している知識を認識し、その強化に努めている	自己理解、学習意欲			
4.コミットメント	4.1 業務に対するやる気	業務で確実に成果を出すことができる	4.1.2	与えられた仕事に責任を持ち、困難にぶつかっても粘り強く取り組んでいる	責任感				
			4.1.3	自らの失敗や成功事例を積極的に組織内に発信している	情報発信				
			4.2.1	IT関連の雑誌を月に1冊以上読んでいる	向上心、情報収集力				
	4.2 ITに関する学習意欲	自身のITスキルを継続的に高めることができる	4.2.2	ITの基礎知識や最新トレンドなどの書籍を月に1冊以上読んで知識習得に努めている	向上心、情報収集力				
			4.2.3	1年に1つ以上、IT関連の資格取得を目指して勉強している	向上心				
			4.3.1	常にコストを意識し、コスト遵守に向けて必要な取り組みを実践している	コスト意識				
	4.3 倫理観	情報化部門の職員として、倫理観を持って仕事に臨むことができる	4.3.2	組織の活動目的(使命)を自分の言葉で説明できる	使命感				
			4.3.3	情報化部門の職員に必要な倫理観と自身とのギャップを認識し、そのギャップを埋めるために努力している	職業倫理				