

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
1	事業戦略策定	1	経営要求の確認	1	経営要求の確認	010-01-01	経営方針を正確に捉えることができる 企業目標を正確に捉えることができる 中長期構想を正確に捉えることができる 対象とする事業領域を正確に捉えることができる	ビジネスモデル バランススコアカード 経営管理 競争戦略 コアコンピタンス 企業理念 SWOT分析手法 バリューチェーン分析手法 経営組織(事業部制、カンパニ制、CIO、CEOほか)
				2	業務(経営)環境の調査・分析	010-01-02	企業の内外環境を正確に捉えることができる 企業の内外環境の分析結果と企業目標の関係をIS戦略指針として文書化することができる 企業の内外環境の情報を継続的に収集できる	3Cモデル 7S 競争戦略 SWOT分析手法 5Forces バリューチェーン分析手法 業界動向の事例 競合分析手法 関連法規

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	課題の抽出	010-01-03	収集した情報からIS資源における課題を分析・抽出することができる 構築面や保守・運用面から、課題を評価することができる	SWOT分析手法 連関図手法/ロジックツリー 情報システム評価手法 全体最適化 ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)
		2	新ビジネスモデルへの提言	1	IT動向の調査・分析	010-02-01	IT動向を網羅的かつ総括的に捉えることができる 経営戦略・IS戦略に適用できるIT利用方法を適切に分析・抽出し、文書化できる IT動向の情報を継続的に収集できる	IT業界の動向(事例)
				2	ビジネスモデル策定への助言	010-02-02	新しいビジネスモデルにより革新的な事業領域を明確にすることができる ビジネスモデル策定に対してIS戦略とIS資源配分の面から適切に助言できる 経営環境の変化およびITがビジネスに及ぼす影響を明確に説明することができる	仮説構築法 ビジネスモデル 顧客の購買行動モデル 製品・サービスのライフサイクル 競争戦略 ベンチマーク 企業競争力の分析手法 アライアンス セグメンテーション ターゲティング ポジショニング バランススコアカード

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	事業戦略の実現シナリオへの提言	1	IS資源における実現可能性の確認	010-03-01	主として以下のような観点から、実現可能性を評価できる ・ビジネスモデルとISの全体最適化 ・IT基盤構造の全体最適化 ・利用するIS資源の普及度合い ・利用するIS資源の先進度合い	エンタープライズアーキテクチャ(EA) 製品のライフサイクル システム構造 全体最適化 ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル ビジネスプロセスリエンジニアリング(BPR)
				2	事業戦略展開における活動・成果指標の設定	010-03-02	事業戦略の実現度合いを確認するための成果指標、目標値およびその測定方法を設定することができる 事業戦略の実現に向けた活動が適正に実施されているかを把握するための活動指標、目標値およびその測定方法を設定することができる	バランススコアカード CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				3	課題、リスクの抽出	010-03-03	自社及び外部の現状・動向を踏まえて、ISに関する様々な課題やリスクを体系的に整理し、新ビジネスモデルに則して、課題やリスクを洗い出すことができる	シナリオプランニング リスクマネジメント リスク分析手法
				4	概算予算の算出	010-03-04	プロジェクト実施上の制約事項を踏まえて、各成果を得るために必要となる作業を洗い出すことができる 洗い出された各作業内容を踏まえて、ヒトモノカネ+ITの観点で、どのようなリソースが必要となるかを洗い出すことができる 洗い出されたリソースの調達費用を積み上げて、実行に向けた概算費用を算出し、予算化することができる	WBS(Work Breakdown Structure) PERT(Program Evaluation and Review Technique) コスト見積り手法

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
2	IS戦略策定	1	対象領域ビジネスおよび環境の分析	1	対象領域ビジネスのプロセスレベルでの理解	020-01-01	ビジネスモデルをビジネスプロセスのレベルで正確に捉えることができる ビジネスの全体像を最上位レベルでモデル化し、描くことができる	ビジネスプロセス分析・表記手法 ビジネスプロセスモデリング 全体最適化 ビジネスモデル 業務モデル エンタープライズアーキテクチャ(EA) ビジネスプロセスリエンジニアリング(BPR)
				2	現行業務(AsIS)の調査・分析	020-01-02	内部環境を正確に捉えることができる 業務上の課題を分析・抽出し、文書化できる 業界内における管理面と業務面を評価し、文書化できる	業務分析手法 ビジネスプロセスモデリング SWOT分析手法 バリューチェーン分析手法 ビジネスプロセスリエンジニアリング(BPR) 業務設計 ビジネスプロセスマネジメント(BPM)
				3	情報システム(AsIS)の調査・分析	020-01-03	現行情報システムの目的、機能、アーキテクチャ、規模、能力、コスト、保守運用および障害状況を正確に捉えることができる 現状および近い将来に起こりえる情報システムの課題を的確に捉え文書化できる 業界内における平均技術水準を把握できる	情報システム評価手法 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	情報技術動向の調査・分析	020-01-04	情報技術動向を網羅的かつ総括的に捉えることができる 経営・情報戦略に適用できるIT利用方法を適切に分析・抽出し、文書化できる 情報を継続的に収集できる	IT業界の動向(事例) 業務システム提案 業務パッケージ ASP(Application Service Provider) SOA(Service Oriented Architecture) SaaS
		2	IS戦略の策定	1	基本戦略の策定	020-02-01	開発／改善／改革対象が適切に識別され、優先順位づけできる 企業目標を達成するための中長期計画を策定できる 開発／改善／改革対象を実現するための資源獲得の算段を適切にできる 経営要求および資源獲得可能性の条件から開発／改善／改革対象に対する優先付けの選択基準を設定できる 開発／改善／改革対象を文書化できる	業務分析手法 全体最適化 ITポートフォリオモデル ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)
				2	業務の新全体像(ToBe)と投資対象の選	020-02-02	業務機能と業務組織に関して最上位レベルでモデル化し、新全体像が描くことができる 新全体像と現情報システムのギャップを把握し、情報システムへの要件を明確にできる 新全体像の中から情報システム対象を選定し、目標を設定できる プロジェクト規模、優先順位および必要資源等を検討することにより、適正な情報システム投資対象を選定し、目標を策定して、文書化できる 実現するうえで想定されるリスクを抽出し、基本的な対応方針を提示することができる	業務分析手法 ビジネスプロセスモデリング ビジネスプロセスリエンジニアリング(BPR) エンタープライズアーキテクチャ(EA) 全体最適化 ITポートフォリオモデル プログラムマネジメント システムライフサイクル リスク分析手法

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	IS戦略展開における活動・成果指標の設定	020-02-03	情報戦略の実現度合いを確認するための成果指標を設定することができる 情報戦略の実現に向けた活動が適正に実施されているかを把握するための活動指標を設定することができる	バランススコアカード CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				4	IS戦略の策定と承認	020-02-04	標準記述形式に準じて情報戦略指針を文書化できる 情報戦略指針を必要な関係者に配布し、承認を得ることができる	
		3	IS戦略全体計画の策定	1	情報システム投資原案の策定	020-03-01	中期的(3年程度)を見据えた情報システム投資原案を策定することができる 個別案件単位に計画を分割することができる	ITポートフォリオモデル 全体最適化 エンタープライズアーキテクチャ(EA) プログラムマネジメント 全体開発スケジュール立案に関する知識 システムライフサイクル リスク分析手法
				2	個別案件原案作成方針の策定	020-03-02	重点実施項目を策定することができる 企業目標を達成に向け、情報システムが達成すべき目標を策定することができる 上記を文書化し、承認を得ることができる	問題解決手法 バランススコアカード プログラムマネジメント CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	個別案件原案作成依頼	020-03-03	計画作成に必要な情報(前提となるIT環境変化、費用算定単価など)を収集・整理し、文書化できる 関係者にもれなく依頼ができる	
				4	提出結果集約	020-03-04	開発／保守／運用／ハード／ソフト／ネットワークの各計画を集約することができる	実行計画策定手法
				5	原案精査	020-03-05	関係箇所に対して個別ヒアリングできる 全体を見渡し類似案件の調整ができる(トップダウンとボトムアップのすり合わせができる) IS戦略との整合性を確認できる 達成すべき目標を計画ベースでクリアしているか確認できる IS戦略に基づいた優先順位付けができる	実行計画策定手法 全体開発スケジュール立案に関する知識 開発投資対効果 システムライフサイクル リスク分析手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) ヒアリング手法
				6	IS戦略全体計画策定 (プロジェクトごとの視	020-03-06	IS戦略実現に向けた実施スケジュールを策定できる 実行に向けた概算費用を算出し予算化することができる 概略の費用対効果を検証できる 案件ごとの概略スケジュールを作成できる モニタリング & コントロールの計画を策定できる 実現に向けた組織体制を提案できる 資源調達・導入計画を策定できる	プロジェクト計画策定手法 見積り手法 生産性評価手法 IS投資評価手法 リスク分析手法 組織能力評価手法 全体開発スケジュール立案に関する知識 システムライフサイクル

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				7	年度計画策定 (年度の視点)	020-03-07	個別案件計画を年度展開できる 情報システムに関連する全ての費用を算出することができる 年度ごとの組織体制計画を策定できる モニタリング&コントロールの計画を策定できる 資源調達・導入計画を策定できる	プロジェクト計画策定手法 見積り手法 生産性評価手法 IS投資評価手法 リスク分析手法 組織能力評価手法 全体開発スケジュール立案に関する知識 システムライフサイクル プログラムマネジメント
				8	IS戦略全体計画の確定 と承認および	020-03-08	標準記述形式に準じてIS戦略全体計画を文書化できる IS戦略全体計画を必要な関係者に配布し、承認を得ることができる 情報システム部門の推進体制を提案できる	全体開発スケジュール立案に関する知識 開発投資対効果 システムライフサイクル リスク分析手法 情報化推進体制 情報化投資計画 プログラムマネジメント
		4 IS戦略実行体制の確立		1	システムオーナーの明確化	020-04-01	ビジネス部門が、情報システムオーナーとして、情報システムに関する責任を果たせるよう、情報システムを分類し、保護するための手続きを確立できる	内部統制 ITガバナンス
				2	データオーナーの明確化	020-04-02	ビジネス部門が、データオーナーとして、データに関する責任を果たせるよう、データを分類し、保護するための手続きを確立できる	内部統制 ITガバナンス

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	プロセスフレームワーク の確立	020-04-03	ISプロセスの構造とその関係、オーナーシップ、成熟度、成果の測定、改善、コンプライアンス、品質目標、達成のための計画を含めた、IS戦略実行プロセスを定義できる 全社的組織構造の中にIS組織を組み込み、その位置づけと使命を明確に定義できる ビジネス上の必要性をふまえて、社内のみならず、社外も含めて、適切なIS組織構造を確立できる 役割と責任を定義し、職務定義書として文書化できる 品質保証、リスク、セキュリティ、コンプライアンスに関する責任と権限を割り当て、必要に応じて組織を確立できる IS部門間、および、IS部門内外のさまざまな関係者との間で最適な連携、情報共有、および協力体制を確立ができる	プロジェクト計画策定手法 組織論一般 品質保証 情報セキュリティ コンプライアンス 戦略目標 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) 内部統制 ITガバナンス
				4	コントロールフレーム ワークの確立	020-04-04	期待されるビジネス目標を達成し、かつ状況の変化に対応できるよう、組織構造の定期的な見直しプロセスを整備できる 企業文化に立脚した、企業の経営理念および運営方針に合致する、IS統制環境の要素(IS投資による価値創出に対する期待/要件、リスク許容度、インテグリティ、倫理的価値観、スタッフの能力、説明責任、実行責任など)を定義し、文書化できる IS資源およびシステムの保護、ビジネス要件に対して提供する価値の最大化を実現するため、企業全体を対象としたリスクと内部統制のアプローチを規定したフレームワークを作成および維持できる	経営分析手法 IS投資評価手法 リスク分析手法 組織能力評価手法 内部統制 ITガバナンス 全体最適化 情報化推進体制 情報化投資計画 エンタープライズアーキテクチャ(EA) プログラムマネジメント

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		5	意図と指針の周知	1	ビジネス戦略との整合性確保	020-05-01	ITの役割や、技術の現状やケイパビリティおよび運用能力などのITに関する戦略的な課題について、取締役会の理解を得ることができる ビジネス戦略に対するITの潜在的貢献に関する理解を、ビジネス部門と確実に共有できる 戦略と目標が各ビジネス部門とIT部門の運用に確実に落とし込まれるようにして、ビジネス部門とIT部門の信頼関係を確立できる	経営管理の知識 バランススコアカード コミュニケーション計画 ステークホルダ・マネジメント CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				2	IS目標と指針の周知	020-05-02	ビジネスおよびISの目標と指針が企業全体で確実に意識および理解されるよう、マネジメント層を活用して、使命、サービス目標、セキュリティ、内部統制、品質、倫理規定、行動規範、ポリシー、手続などを周知することができる	コミュニケーションシナリオ コミュニケーション計画 ステークホルダ・マネジメント
3	IT基盤構築・維持・管理	1	IT戦略の策定	1	ビジネス・アーキテクチャの定義	030-01-01	全体戦略・事業戦略を考慮し、 ・企業全体のビジネスプロセス ・ビジネスプロセスと情報の関係・ビジネスルール ・ビジネスが実施される組織、ロケーション ・ビジネスで発生するイベント を定義することができる	ビジネスプロセス ビジネスプロセスモデリング データモデリング バリューチェーン分析手法 全体最適化 ビジネスモデル 業務モデル エンタープライズアーキテクチャ(EA) CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) 経営組織(事業部制、カンパニ制、CIO、CEOほか) コーポレートガバナンス

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	データ・アーキテクチャ の定義	030-01-02	ビジネス・アーキテクチャを考慮し、 ・企業全体で扱われる情報 ・データを扱うユーザ ・データモデル(概念・論理) ・データ配置のガイドライン を定義することができる	データモデリング データ設計 全体最適化 ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)
				3	アプリケーション・アー キテクチャの定義	030-01-03	ビジネス・アーキテクチャを考慮し、全体戦略・事業戦 略の実現に必要なビジネス機能をグルーピングするこ とができる。 グルーピングされたビジネス機能ごとにアプリケーション 構造を定義することができる	アーキテクチャモデル 全体最適化 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)
				4	テクノロジー・アーキテ クチャの定義	030-01-04	他のアーキテクチャをベースに、ビジネス実現を可能 とする全体構成を描くことができる 可用性、パフォーマンスなどの非機能要件を考慮し、 論理的なモデルを作成することができる 論理的なモデルに具体的な製品名をマッピングした、 物理的モデルを作成することができる	製品知識 製品動向(事例) 全体最適化 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				5	標準体系の策定	030-01-05	業界内における標準制定動向を把握できる 情報技術動向を網羅的かつ総括的に捉えることができる 自社IT環境に必要な標準候補の抽出ができる 標準候補の必要性を評価し、選別できる	国際標準・国内標準 開発方法論全般 ソフトウェア品質測定手法 見積り手法 生産性評価手法 システム方式に関する知識(ハードウェア・ソフトウェア・手作業の機能分割、ハードウェア方式、ソフトウェア方式、アプリケーション方式、データベース方式ほか) 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)
				6	IT戦略展開における活動・成果指標の設定	030-01-06	情報戦略の実現度合いを確認するための成果指標を設定することができる 情報戦略の実現に向けた活動が適正に実施されているかを把握するための活動指標を設定することができる	バランススコアカード CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				7	IT戦略の策定と承認および推進体制の提案	030-01-07	標準記述形式に準じて情報戦略指針を文書化できる 情報戦略指針を必要な関係者に配布し、承認を得ることができる 情報システム部門の推進体制を提案できる	

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	IT戦略実行計画の策定	1	IT基盤整備原案の策定	030-02-01	中期的(3年程度)を見据えたIT基盤構築計画・標準 作成計画を策定することができる 個別案件単位に計画を分割することができる	ITポートフォリオモデル 全体最適化 情報化推進体制 情報化投資計画 ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA)
				2	IT基盤整備計画策定 (プロジェクトごとの視	030-02-02	IT戦略実現に向けた実施スケジュールを策定できる 実行に向けた概算費用を算出することができる 概略の費用対効果を検証できる 案件ごとの概略スケジュールを作成できる モニタリング&コントロールの計画を策定できる 実現に向けた組織体制を提案できる 資源調達・導入計画を策定できる	プロジェクト計画策定手法 生産性評価手法 IS投資評価手法 組織能力評価手法 全体開発スケジュール立案に関する知識 開発プロジェクト体制構築に関する知識 コスト見積り手法

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	年度計画策定 (年度の視点)	030-02-03	個別案件計画を年度展開できる 情報システムに関連する全ての費用を算出することができる 年度ごとの組織体制計画を策定できる モニタリング&コントロールの計画を策定できる 資源調達・導入計画を策定できる	プロジェクト計画策定手法 見積り手法 生産性評価手法 IS投資評価手法 リスク分析手法 組織能力評価手法 全体最適化 情報化推進体制 情報化投資計画 プログラムマネジメント
				4	IT基盤整備計画の確定 と承認および推進体制 の提案	030-02-04	標準記述形式に準じてIT基盤整備計画を文書化できる 全体計画を必要な関係者に配布し、承認を得ることができる	
				5	品質統制フレームワークの策定	030-02-05	各標準に対する準拠性をチェックすべきポイントを抽出できる チェックポイントごとの評価体制を提案できる チェックポイントごとの評価項目を抽出できる 継続的な遵守状況、および品質統制プロセスが提供する価値をモニタリングする測定項目を定義できる 定義した測定項目のモニタリングする仕組みを計画して導入できる 品質の統制ができるプロセスを策定(または定義)できる 組織体制を整備できる 評価基準を文書化できる	内部統制 ITガバナンス 開発方法論全般 プロセス成熟度 ソフトウェアライフサイクルプロセス(SLCP) 品質計画 品質保証 品質管理
		3	IT基盤整備(IT基盤の構築)	1	「IS企画」・「IS導入」に 準ずる	030-03-01	同左	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		4	IT基盤整備(標準作成)	1	ベースモデルの選定	030-04-01	自社IT環境・IS戦略・IT戦略を正確に捉えることができる 業界・国内・国際標準の内容を理解できる 自社に導入するために最適なベースモデルまたは組み合わせを選定できる	アーキテクチャモデル 開発方法論全般 見積り手法 生産性評価手法 国際標準・国内標準 内部統制 ITガバナンス システム方式に関する知識(ハードウェア・ソフトウェア・手作業の機能分割、ハードウェア方式、ソフトウェア方式、アプリケーション方式、データベース方式ほか) プロセス成熟度 全体最適化
				2	標準作成	030-04-02	各標準に必要な事項を抽出し、記載内容を決定・文書化できる 記載する内容が現状のIT環境・開発工程等に与える影響を調査・分析できる 他標準との関連を記載事項レベルでチェックできる 記載事項を詳細化できる 他標準との関連の再整理、標準間での矛盾の有無等 をチェックできる 然るべきレベル(CIO、部門長等)の承認を得ることができる	アーキテクチャモデル 開発方法論全般 ソフトウェア品質測定手法 見積り手法 生産性評価手法 テスト手法 国際標準・国内標準 システム方式に関する知識(ハードウェア・ソフトウェア・手作業の機能分割、ハードウェア方式、ソフトウェア方式、アプリケーション方式、データベース方式ほか) プロセス成熟度

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		5	品質統制フレームワークの運営 (各プロジェクトに対するガバナンスの実施)	1	品質統制プロセスの運営	030-05-01	準拠性レビューを実施できる 例外の評価ができる	品質計画 品質保証 品質管理 内部統制 ITガバナンス

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	評価のフィードバック	030-05-02	モニタリング結果から、内容を評価し、必要に応じ、適切な是正措置、予防措置を講じることができる	<p>ギャップ分析手法</p> <p>CSF(Critical Success Factors)</p> <p>KPI(Key Performance Indicator)</p> <p>KGI(Key Goal Indicator)</p> <p>内部統制</p> <p>ITガバナンス</p> <p>ソフトウェア開発手法</p> <p>プロセス成熟度</p> <p>ソフトウェアライフサイクルプロセス(SLCP)</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		6	各アーキテクチャ・標準・品質統制フレームワークの維持・管理	1	現状調査	030-06-01	<p>準拠性レビュー結果を調査・分析できる</p> <p>※生産性に関しては、案件ごとの実績値を収集・分析できる</p> <p>策定時と現状とのIS戦略・IT戦略の変化を正確に捉えることができる</p>	<p>プロジェクト評価手法</p> <p>全体最適化</p> <p>情報化推進体制</p> <p>ビジネスモデル</p> <p>業務モデル</p> <p>情報システムモデル</p> <p>エンタープライズアーキテクチャ(EA)</p> <p>プログラムマネジメント</p> <p>内部統制</p> <p>ITガバナンス</p>

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	標準の見直し	030-06-02	見直しを検討すべきポイントを抽出することができる 見直し対象範囲を明確化できる 見直しを検討し、他標準との関連の再整理、矛盾点、影響などをチェックできる 然るべきレベル(CIO、部門長等)の承認を得ることができる 継続的な改善のため、総合的な品質計画を策定し、定期的に周知できる	アーキテクチャモデル 開発方法論全般 ソフトウェア品質測定手法 見積り手法 生産性評価手法 テスト手法 国際標準・国内標準 コミュニケーションシナリオ コミュニケーション計画
		7	IT戦略実行計画の評価	1	IT戦略実行計画評価指標の把握	030-07-01	IT戦略で定めた指標について、定められた方法とタイミングに把握することができる	評価指標(KGI・KPI)の把握方法・タイミング ビジネス環境分析手法 競合分析手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) ヒアリング手法

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	IT戦略実行計画評価指標の評価	030-07-02	把握したIT戦略評価指標について、その実測値と目標値とを対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析結果を踏まえ、IT戦略評価指標を評価することができる	評価指標(KGI・KPI)の評価方法 差異分析手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				3	IT戦略実行計画評価指標の検証	030-07-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及するために、業務担当者、IT活用担当者、ITサービス提供者等の関係者にヒアリングを行うことができる ヒアリング内容を踏まえてIT戦略評価指標の検証を行うことができる	ヒアリング手法
				4	IT戦略実行計画実行における課題の抽出	030-07-04	IT戦略評価指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる 評価結果から次期IT戦略策定、戦略見直し、あるいは次期IS戦略・事業戦略・経営戦略策定に向けた課題抽出およびニーズ分析をすることができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				5	IT戦略実行計画全体の評価	030-07-05	IT戦略実行計画全体の評価結果、課題、ニーズおよび経験等を次期実行計画あるいはIT戦略策定に反映することができる IT戦略実行計画評価報告書が必要な関係者に配布され、承認を得ることができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
		8	IT戦略の評価	1	IT戦略評価指標の把握	030-08-01	IT戦略で定めた指標について、定められた方法とタイミングに把握することができる	評価指標(KGI・KPI)の把握方法・タイミング CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) ヒアリング手法

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	IT戦略評価指標の評価	030-08-02	把握したIT戦略評価指標について、その実測値と目標値とを対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析結果を踏まえ、IT戦略評価指標を評価することができる	評価指標(KGI・KPI)の評価方法 差異分析手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				3	IT戦略評価指標の検証	030-08-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及するために、業務担当者、IT活用担当者、ITサービス提供者等の関係者にヒアリングを行うことができる ヒアリング内容を踏まえてIT戦略評価指標の検証を行うことができる	ヒアリング手法
				4	IT戦略遂行における課題の抽出	030-08-04	IT戦略評価指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる 評価結果から次期IT戦略策定、戦略見直し、あるいは次期IS戦略・事業戦略・経営戦略策定に向けた課題抽出およびニーズ分析をすることができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				5	全体の評価	030-08-05	IT戦略の評価結果、課題、ニーズおよび経験等を次期IT戦略策定に反映することができる IT戦略評価報告書が必要な関係者に配布され、承認を得ることができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
4	IS戦略実行マネジメント	1	IS戦略の分析・把握	1	IS戦略の理解	040-01-01	IS戦略の全体価値を理解し、自ら解釈することができる IS戦略のテーマ、目的、目標、手段の相互関連を明らかにすることができる IS戦略目標を理解し、明確化することができる	統合マネジメント 全体最適化 ITポートフォリオモデル ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA) プログラムマネジメント CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				2	各プロジェクト実現上の前提条件把握	040-01-02	IS戦略をベースに、それぞれのIS計画情報を収集することができる IS戦略と個別ISプロジェクトとを照らし合わせてみる IS戦略をもとに、プログラム全体の基本的な枠組みを策定し、制約条件を設定することができる	6W1H 全体最適化 情報化推進体制 情報化投資計画 ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル エンタープライズアーキテクチャ(EA) プログラムマネジメント

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	IS戦略実現のモニタリングとコントロール	1	モニタリング(状況把握)	040-02-01	<p>各個別案件が、IS戦略にフィットするとともに、それぞれが価値を生み出しているかどうか評価分析することができる</p> <p>プログラム全体で、IS戦略にマッチした価値を生み出しているかどうか評価することができる</p> <p>枠組みのデザイン、指標開発、実行の評価、報告、提案、配付、検討、改良、データ蓄積の保存などができる</p> <p>ステークホルダー、チーム、イノベーション、プロセス、キャッシュフローの視点を具体的指標とすることができる</p> <p>モニタリング対象の実績データを収集し、蓄積することができる</p> <p>定期的・継続的にモニタリングを行うことができる</p> <p>プロジェクト計画がIS戦略あるいはIS計画の考え方になっているかどうか評価できる</p> <p>IT関連の投資プログラムをその他のIT資産やサービスを管理し、企業の戦略と目標の実現を支援するにあたって、それが最大限の価値を確実に発揮できるようにすることができる</p>	<p>ビジネス環境分析手法</p> <p>競合分析手法</p> <p>CSF(Critical Success Factors)</p> <p>KPI(Key Performance Indicator)</p> <p>KGI(Key Goal Indicator)</p> <p>ヒアリング手法</p>
				2	コントロール	040-02-02	<p>プログラム遂行のすべての過程で、IS戦略の実現を最優先に考えることができる</p> <p>定期的・継続的にコントロールを行うことができる</p> <p>プログラムのリスクについて、事実を把握したうえで、管理者に状況報告をすることができる</p> <p>プロジェクトマネージャと十分なコミュニケーションをとることができる</p> <p>プロジェクト計画の承認者からの質問に対して、的確に答えることができる</p> <p>プロジェクト計画承認者からの質問を把握することができる</p> <p>該当部署の責任者に周知すべき不備、およびエスカレーションすべき不備を決定できる</p> <p>影響を受ける関係者に通知できる</p> <p>例外事項または不備の根本原因の分析から、是生処置または予防処置の立案と実施ができる</p> <p>是生処置または予防処置の実施効果を測定できる</p> <p>ポートフォリオ、プログラム、およびプロジェクトの管理に統制の取れたアプローチを用い、ビジネス部門がすべてのIT関連投資を主導し、IT部門がIT能力とサービスの提供費用の最適化を保証するようにできる</p>	<p>リスクマネジメント</p> <p>CSF(Critical Success Factors)</p> <p>KPI(Key Performance Indicator)</p> <p>KGI(Key Goal Indicator)</p> <p>全体最適化</p> <p>情報化推進体制</p> <p>情報化投資計画</p> <p>エンタープライズアーキテクチャ(EA)</p> <p>プログラムマネジメント</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	IS戦略実現上のリスク への対応	1	リスクの管理	040-03-01	取締役会と連携して、企業のITリスク傾向を定義できる ITリスクに対する選好(方針)を企業内に周知し、ITリスク管理計画について合意できる 変化による影響(IS機能の実現度)を評価し、価値の維持を図る選択をすることができる プログラムチェンジすべき要因を識別し、認識することができる ITコントロールの不備、内部統制と監督における脆弱性、およびそれらがビジネスに与える実際のおよび潜在的な影響に注意を払いつつ、リスクの発生を確実にフォローアップできる	パレート図 管理図 リスク定量評価指標 DCF法 コミュニケーションシナリオ コミュニケーション計画 リスクマネジメント リスクマネジメント プログラムマネジメント
				2	対策策定	040-03-02	個別のプロジェクトで価値が生み出されていない場合には、適切な手立てを取って、プロジェクトの建て直しを行うことができる プログラム全体で価値が生み出されていない場合には、プログラムそのものの再編を行うことができる プログラム全般のリスクにおいて、対応策・防止策を策定することができる	リスクマネジメント リスク分析手法 プログラムマネジメント
				3	調整等対応策の実施	040-03-03	複数のISプロジェクト間で、優先順位や各種リソース(人、時間、予算など)配分などの調整をすることができる ITインフラ、ITアーキテクチャと各個別案件あるいはIS活用、IS保守・運用との間で、優先順位や各種リソース配分などの調整をすることができる 各個別プロジェクトとIS活用との間で、優先順位や各種リソース配分などの調整をすることができる 各個別プロジェクトとIS保守運用との間で、優先順位や各種リソース配分などの調整をすることができる IS活用とIS保守運用との間で、優先順位や各種リソース配分などの調整をすることができる 計画からの逸脱および成果に関する問題については是生処置または予防処置を立案し、改善案を実行できる	ITポートフォリオモデル KT法

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		4	コントロールフレームワークの維持・管理	1	コントロールフレームワークのモニタリング	040-04-01	内部統制のためのコントロールフレームワークを継続的にモニタリングできる ポリシーや標準へのコンプライアンス、情報セキュリティ、変更管理、およびSLAで定められたコントロールなどのレビューにより、ITに関する内部統制の有効性をモニタリングできる	サービスレベル契約(SLA)
				2	コントロールフレームワークの見直し	040-04-02	すべてのコントロールの例外事項に関する情報を記録し、根本原因の分析ができる 継続的なセルフ評価プログラムを導入し、ITプロセス、ポリシー、および契約に関する内部統制のインテグリティと有効性を評価できる コントロールフレームワークの改善のために、業界のベストプラクティスとベンチマークを用いた評価を実施できる	ベストプラクティス ベンチマーク CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) 内部統制 ITガバナンス
5	プロジェクトマネジメント	1	プロジェクトの立ち上げ	1	プロジェクト企画書の作成	050-01-01	プロジェクト企画書を標準形式に準じて作成することができる プロジェクトの目的・目標・成果物・マイルストーン・費用・資源・課題・リスクを明確に記述することができる 企画部門が審査しやすいよう企画の要点を明確に記述することができる 企画責任者の上位管理者から承認を得ることができる 関係者の間でレビューが行われ、内容について合意を得ることができる	人的資源計画 リスクマネジメント プロジェクト憲章の記述項目 プロジェクト・スコープ記述書の記述項目 プロジェクトマネジメント計画書の記述項目
				2	プロジェクト企画書の申請と説明	050-01-02	企画審査には、企画内容を理解でき公正な立場の審査担当者を参加させることができる。 企画説明会において、重点事項を中心に効果的な説明ができる 企画審査責任者・担当者の質問に的確な回答ができる 企画審査組織から設定された制約が大きな支障とな	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	プロジェクト企画書の完成	050-01-03	再提出を求められた場合、その事項を明確に記述できる 企業における実行可能性を検討することができる 企画審査組織から求められた制約について、プロジェクト推進上の障害とならないことを検討することができる プロジェクトマネージャを任命し、その役割・任務・権限を明確にすることができる プロジェクトマネージャに企画内容をプロジェクトの初期要求として伝えることができる	プロジェクト憲章の記述項目 プロジェクト・スコープ記述書の記述項目
		2	プロジェクト計画策定	1	スコープ計画	050-02-01	プロジェクト成果が企業目的の貢献内容として明確にすることができる 顧客・ユーザーの品質保証基準としての満足度基準を明確にすることができる プロジェクト推進組織が果たすべき役割・任務を明確にすることができる 成果物・費用・期間・品質・利用者・規模・機能・技術・リスクなどのプロジェクト情報を正確かつ完全に定義し、範囲を明確にすることができる プロジェクト推進の前提条件および制約事項を明確にすることができる プロジェクト計画および実行時に解決すべき課題を明確にすることができる スコープ計画に関する代替案を検討することができる スコープ管理方針を示すことができる スコープ計画を文書化し、レビューすることができる スコープ計画を関係者から承認を得ることができる	スコープ定義 WBS(Work Breakdown Structure) ソフトウェア開発手法 プロセス成熟度 ソフトウェアライフサイクルプロセス(SLCP) ソフトウェア再利用に関する知識 リバースエンジニアリング プロジェクト憲章の記述項目 プロジェクト・スコープ記述書の記述項目 プロジェクトマネジメント計画書の記述項目 リスクマネジメント

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	方針の設定	050-02-02	<p>システムの特性に適したライフサイクルモデルを選定することができる</p> <p>システムの特性に適したシステム開発技法、システム開発環境を選定することができる</p> <p>方針の設定に関する代替案を検討することができる</p> <p>システムの特性に適した開発標準を選定することができる</p> <p>開発・運用方針を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>システムライフサイクル</p> <p>システム開発手法</p> <p>品質保証</p> <p>システム構成管理</p> <p>プロジェクト・スコープ記述書の記述項目</p> <p>プロジェクトマネジメント計画書の記述項目</p> <p>開発プロジェクト体制構築に関する知識</p> <p>開発投資対効果</p> <p>リスク分析手法</p>
				3	スコープ定義	050-02-03	<p>作業全体のプロジェクト全体を概要レベルタスクまで分解することができる</p> <p>各概要レベルタスクを明確に定義することができる</p> <p>概要レベルタスクをスコープ定義として文書化し、レビューすることができる</p> <p>スコープ定義を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>WBS(Work Breakdown Structure)</p> <p>スコープ・コントロール</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	スケジュール計画	050-02-04	<p>管理の容易かつ適切な規模の詳細レベルタスクを明確に定義することができる</p> <p>主要成果物の完了時期や評価会議の時期などを含むマイルストーンを定義することができる</p> <p>詳細レベルタスク間の相互依存関係を考慮した実施順序を設定することができる</p> <p>作業実施時間の見積りを企業の見積基準に照らして妥当に設定することができる</p> <p>作業実施期間としてリードタイム、ラグタイムを見積ることができる</p> <p>作業実施期間としてプロジェクト管理対応、問題対応、リスク対応のための時間を見積もることができる</p> <p>クリティカルパスの期間を設定された作業期間内に作成することができる</p> <p>論理的および物理的に可能な範囲でスケジュール短縮を図ることができる</p> <p>スケジュールに関する代替案を検討することができる</p> <p>スケジュールリスクを文書化することができる</p> <p>スケジュールを文書化し、レビューすることができる</p> <p>スケジュール計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>クリティカルパス</p> <p>アクティビティ定義</p> <p>アクティビティ所要期間見積り手法</p>
				5	資源計画	050-02-05	<p>プロジェクトに必要な主要な資源の利用根拠を明確にすることができる</p> <p>必要な資源に関する質、投入・調達の量、および時期を正確かつ完全に定義することができる</p> <p>調達先に対する調査・分析・評価を行うことができる</p> <p>資源計画に関する代替案を検討することができる</p> <p>資源投資リスクを文書化することができる</p> <p>資源計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>資源計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>リソース見積り手法</p> <p>工数見積り手法</p> <p>購入・取得計画</p> <p>契約管理</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				6	組織要員計画	050-02-06	<p>プロジェクト組織の役割と責任を明確に定義することができる</p> <p>組織を運営し維持する方針を明確にすることができる</p> <p>組織を適正な規模のチームに分割し、チームの役割、クリティカルスキルおよび責任を明確にすることができる</p> <p>知識・スキル・経験・生産性・志向・性格などを考慮し、プロジェクトの特徴に適合する適材適所の要員配置をすることができる</p> <p>タスクごとにクリティカルなスキルを持つ要員を割り当てることができる</p> <p>組織要員計画に関する代替案を検討することができる</p> <p>組織編制および要員配置リスクを文書化することができる</p> <p>組織要員計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>組織要員計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>チームマネジメント</p> <p>外注契約</p> <p>秘密保持契約(NDA)</p>
				7	調達計画	050-02-07	<p>外部調達の必要性を明確にすることができる</p> <p>ISベンダー企業の現状を調査することができる</p> <p>調達先に要求すべき特質、力量、実績を明確にすることができる</p> <p>調達仕様を正確かつ完全に定義することができる</p> <p>プロジェクトの特徴に適合した調達の形態を検討することができる</p> <p>調達リスクを文書化することができる</p> <p>調達計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>調達計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>アウトソーシングに関する知識</p> <p>サービスレベル契約(SLA)</p> <p>購入・取得計画</p> <p>秘密保持契約(NDA)</p> <p>著作権管理に関する知識</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				8	費用計画	050-02-08	<p>費用の必要性を明確にすることができる</p> <p>金額および出費の時期を明確にすることができる</p> <p>プロジェクトの初期費用計画値を明確にすることができる</p> <p>費用リスクを文書化することができる</p> <p>費用計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>費用計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>購入・取得計画</p> <p>契約管理</p> <p>開発投資対効果</p> <p>システムライフサイクル</p> <p>リスク分析手法</p> <p>コスト見積り手法</p>
				9	品質保証計画	050-02-09	<p>企業の品質方針を確立し、把握することができる</p> <p>プロジェクトに求められる品質特性を明確にすることができる</p> <p>採用した品質標準を機能させることができる</p> <p>プロジェクト成果物に関する文書作成基準が確立され、把握することができる</p> <p>品質保証手順を適切かつ完全に機能することができる</p> <p>システム構成管理手順を適切かつ完全に機能することができる</p> <p>規定された品質レビューの進め方を機能することができる</p> <p>品質リスクを文書化することができる</p> <p>品質保証計画およびシステム構成管理計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>品質保証計画およびシステム構成管理計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>ISO9000/ISO9001(品質管理システム)</p> <p>ISの仕様相違・瑕疵・障害などに関する知識</p> <p>システム品質評価マトリクス</p> <p>システム品質の検証方法</p> <p>システム品質検査に関する知識</p> <p>システム構成管理</p> <p>品質管理</p> <p>ISO9004(品質管理システム-パフォーマンス改善)</p> <p>ISO10006(プロジェクトマネジメント)</p> <p>ISO9126(ソフトウェア品質)</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				10	リスク管理計画	050-02-10	<p>想定されるすべてのリスクが想定され、発生に伴う影響を評価することができる</p> <p>発生の予防策を計画し、詳細レベルタスク項目に組み込むことができる</p> <p>不測事態対応計画を計画することができる</p> <p>リスクの発生を監視追跡し、コントロールするための管理表を作成することができる</p> <p>リスク管理計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>リスク管理計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>リスク分析手法</p> <p>リスクマネジメント</p> <p>プロダクトポートフォリオマネジメント(PPM)</p>
				11	コミュニケーション計画	050-02-11	<p>企画審査責任者・担当者からの情報ニーズを明確にすることができる</p> <p>企画審査責任者・担当者への情報伝達手段を分類し、定義することができる</p> <p>収集したプロジェクト情報の分類と保管のためのルールを定義することができる</p> <p>プロジェクト情報の収集に対する調査・分析・評価を行うことができる</p> <p>プロジェクト情報の報告の方法を定義することができる</p> <p>プロジェクト情報の収集および配布のリスクを文書化することができる</p> <p>コミュニケーション計画を文書化し、レビューすることができる</p> <p>コミュニケーション計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>ステークホルダ・マネジメント</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				12	プロジェクト計画書作成	050-02-12	<p>プロジェクトの目的、目標、成果物、推進体制をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>プロジェクトの成果が及ぼす影響をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>プロジェクトの実行に際しての前提や制約をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>各種管理目標としての基準値を適性かつ完全な形式でプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>プロジェクト状況報告の方法およびその承認ルールをプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>問題発生時の対応策に関する承認ルールをプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>スコープ決定時に提起された解決策をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>プロジェクトの監視・追跡およびプロジェクト管理の方針をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>確定した各工程の完了を確認するための条件をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>確定したプロジェクトのパフォーマンスに関する計測項目と計測方法をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>明確にしたユーザーによる検収条件をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>プロジェクト完了後の評価指標の概要をプロジェクト計画書に盛り込むことができる</p> <p>プロジェクト計画が文書化され、レビューすることができる</p> <p>プロジェクト計画を評価関係者から承認を得ることができる</p>	<p>見積り手法</p> <p>WBS(Work Breakdown Structure)</p> <p>契約計画</p> <p>品質計画</p> <p>リスクマネジメント</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	プロジェクト追跡と実行 管理	1	プロジェクト実行管理	050-03-01	<p>プロジェクトが計画通りに推移するようコントロールすることができる</p> <p>計画と実施の差異に対して、必要な是正策を実施することができる</p> <p>発生したすべての問題を吟味し、必要に応じて対応策を実施することができる</p> <p>リスク予防策の実施効果を確認することができる</p> <p>マイルストーンにおける目標達成状況を確認することができる</p> <p>新たに識別したリスクへの予防策、発生時対応計画を作成し、実施することができる</p> <p>計画の変更が承認された場合、変更を確実に実施し、その効果を追跡することができる</p> <p>管理方式を評価し、過剰管理要素を除去することができる</p> <p>実行管理状況を評価関係者に正確に報告することができる</p>	<p>リスクマネジメント</p> <p>プロジェクト実行の指揮・マネジメント</p> <p>統合変更管理</p>
				2	プロジェクト監視と追跡	050-03-02	<p>すべてのプロジェクト実行管理要素について、監視および追跡方法を明確にすることができる</p> <p>監視および追跡の頻度を明確にすることができる</p> <p>すべての対象に対して、必要な時期に、手順通りに追跡と監視を実施することができる</p> <p>すべての異常な進行、異常の予兆を発見し、分析し、状況を文書化することができる</p> <p>リスク予防策の実施状況を監視することができる</p>	<p>リスクマネジメント</p> <p>品質の評価</p> <p>プロジェクト作業の監視コントロール</p> <p>リスク分析手法</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	問題管理		<p>プロジェクト推進中のすべての問題点を識別し、分析し、文書化することができる</p> <p>問題点の起案は、企業の標準形態に準じて行うことができる</p> <p>問題に関連する適切な情報が収集することができる</p> <p>問題の重要性を識別し、影響を推定することができる</p> <p>大きな問題に関しては変更管理の対象として処理することができる</p> <p>スコープ内の問題は、必要な対策を計画し、その実施により解決することができる</p> <p>発生した問題に類似する他の問題の潜在性を検証することができる</p> <p>発生したすべての問題点の解決の過程を文書化することができる</p> <p>スコープ内の問題は、必要な対策が計画され、その実施により解決できるプロジェクトチームに報告することができる</p> <p>変更処理が必要な問題は評価関係者に報告することができる</p>	<p>リスクマネジメント</p> <p>問題解決手法</p> <p>リスク分析手法</p> <p>プロジェクト作業の監視コントロール</p> <p>統合変更管理</p>
				4	工程完了評価	050-03-04	<p>スケジュール計画で決められた期日に、工程完了条件項目にそってレビューおよび評価を実施することができる</p> <p>プロジェクト推進組織から適切な代表者がレビューに参加するよう手配することができる</p> <p>適切なレビューおよび評価を行うための情報を収集することができる</p> <p>プロジェクト要員／チームにおける効率性、負荷バランス、技術水準、協調体制、意思疎通、およびプロジェクト管理方式などに関する評価をすることができる</p> <p>工程内で認識した改善事項を、以降の工程で有効活用することができる</p> <p>レビューおよび評価結果を文書化することができる</p>	<p>レビューおよび評価のポイント</p> <p>プロジェクト実行の指揮・マネジメント</p> <p>統合変更管理</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				5	プロジェクト状況報告	050-03-05	<p>企業の標準形態に準じてプロジェクト報告をすることができる</p> <p>計画に対するプロジェクトの進行状況を評価することができる</p> <p>成果物、プロジェクト推進過程、組織活動、プロジェクト管理の結果を明確に文書化し報告することができる</p> <p>工程内で実施された改善策を次工程以降の計画に反映することができる</p> <p>リスクを含め、重要な問題点の発生とその対応結果について、文書化し報告することができる</p> <p>承認された変更管理の実施状況およびその結果について、文書化し報告することができる</p>	
				6	進捗管理	050-03-06	<p>プロジェクト全体が計画通りに推移し、成果を上げることができる</p> <p>各タスクを計画通りに実行し、成果を上げることができる</p> <p>進捗遅延に対する対策を講じることができる</p> <p>プロジェクト全体の進捗に大きな影響を与える遅延に対しては、スケジュール変更を計画し、その承認を受けて実施できる</p>	<p>EVM(Earned Value Management)</p> <p>スケジュール・コントロール</p>
				7	資源管理	<p>050-03-07</p> <p>050-03-07</p>	<p>資源を計画通りに投入配置し、活用することができる</p> <p>資源を計画時に想定した必要な時期に必要量利用可能にすることができる</p> <p>資源を無駄なく最適利用することができる</p> <p>資源の過不足が識別された場合、対応策を講じることができる</p> <p>プロジェクトの全体の進捗に大きな影響を与える資源不足に対しては、資源変更を計画し、その承認を受けて実施することができる</p>	<p>プロジェクト実行の指揮・マネジメント</p> <p>統合変更管理</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				8	組織要員管理	050-03-08	<p>条件を満たす要員を要所に配置することができる</p> <p>プロジェクト推進組織は設定した役割と責任を果たすことができる</p> <p>プロジェクト推進組織は設定した役割と責任を果たすことができる方針にそって運営され、活動を維持することができる</p> <p>プロジェクト組織パフォーマンスを改善し、向上し続けることができる</p> <p>プロジェクト要員は積極的かつ連帯感をもって任務を遂行することができる</p> <p>力量不足の技術に対して追加訓練を実施し、その効果を文書化することができる</p> <p>プロジェクト推進組織内での意思決定の場に適切なプロジェクト要員が参加できる</p>	<p>プロジェクト組織の編成</p> <p>健康管理に関する知識</p> <p>労働関連法規</p> <p>プロジェクト・チームのマネジメント</p> <p>外注契約</p> <p>秘密保持契約(NDA)</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				9	調達管理	050-03-09	<p>企業の外部調達選定基準に照らして最適な外部委託先を選定することができる</p> <p>契約交渉段階で、プロジェクト計画に適合する条件協議を行うことができる</p> <p>管理能力のある責任者がいる受託企業を選定することができる</p> <p>受託企業のメンバはプロジェクトのほかのチームと融和することができる</p> <p>調達要求仕様が計画通りに実行することができる</p> <p>情報交換を十分にすることができる</p> <p>計画未達の場合、受託企業からの解決策提案を実施することができる</p> <p>契約スコープ外の作業に関して、契約変更を計画し、その承認を受け実施することができる</p> <p>情報漏洩なく行うことができる</p>	<p>システム開発取引および契約</p> <p>秘密保持契約(NDA)</p> <p>知的所有権</p> <p>海外調達に関する知識</p> <p>契約管理</p> <p>サービスレベル契約(SLA)</p> <p>調達の要求事項に関する知識</p> <p>調達の条件に関する知識</p> <p>提案依頼書(RFP)の記述項目</p> <p>見積書の記述項目</p> <p>提案書の記述項目</p> <p>リスク分析手法</p>
				10	費用管理	050-03-10	<p>支払いをプロジェクト全体計画通りに実施することができる</p> <p>費用超過が識別された場合、対応策を講じることができる</p> <p>プロジェクト全体に大きな影響を与える費用超過に対しては、費用変更を計画(予算化)し、その承認を受けて実施することができる</p>	<p>コスト見積り手法</p> <p>コスト・コントロール</p> <p>開発投資対効果</p> <p>システムライフサイクル</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				11	品質管理	050-03-11	適切な品質管理手順を実施することができる 成果物が工程、マイルストーンに設定された品質目標を達成することができる 必要に応じてユーザーが品質の確認に参加することができる 品質未達が識別された場合、対応策を講じることができる プロジェクト全体の品質に大きな影響が予測される場合、品質保証計画の変更に伴う改善状況を確認することができる 品質保証計画の変更に伴う改善状況を確認することができる システム構成品目を設定した手順通りに管理することができる	ISO9000/ISO9001(品質管理システム) テスト手法 ISO9004(品質管理システム-パフォーマンス改善) ISO10006(プロジェクトマネジメント) ISO9126(ソフトウェア品質)
				12	リスク管理	050-03-12	リスク管理対象のすべての要素に対して、監視および追跡を継続することができる 詳細レベルタスク項目として予定したすべてのリスク予防策を実施することができる リスクの発生に伴い、不測事態対応計画が実行することができる 不測事態対応の実行後、復旧状態を確認し、その過程を評価することができる リスク発生に伴うすべての事項が適切かつ完全に文書化することができる プロジェクト推進過程で新たなリスクが予想される場合、リスク予防策もしくは不測事態対応計画を追加することができる リスクの発生状況、リスク管理の変更について、評価関係者に対して報告することができる	リスク分析手法 リスクマネジメント

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				13	コミュニケーション管理	050-03-13	プロジェクト全体計画に沿ってプロジェクト情報を収集・報告できる 会議体の設定を計画通りに実行することができる 会議体の参加者として適切なプロジェクト要員を参加させることができる コミュニケーションの過不足が認識された場合、対応策を講じることができる プロジェクト全体の進捗に大きな影響を与えるコミュニケーション不足については、コミュニケーション計画を変更し、承認を受けて実施することができる	
		4	プロジェクト変更管理	1	変更要求の把握	050-04-01 050-04-01 050-04-01	起案されたすべての変更要求を受け付け、保存(データベース化)することができる 企業の標準形態に準じて変更要求仕様書を作成することができる 変更要求に関連する付帯的な情報を収集することができる	RFC(Request for Change) プロジェクト実行の指揮・マネジメント 統合変更管理
				2	要求内容の分析と評価	050-04-02	起案されたすべての変更要求に対する分析と評価をし、その対応方針を決定し文書化することができる 変更要求の分析と評価の場に、適切な技術者を参加することができる 変更による、スコープ、スケジュール、費用などへの影響を推定することができる 判断不可能な要求に関しては、上位管理者に判断を委譲することができる	RFC(Request for Change) プロジェクトマネジメント計画書の記述項目 プロジェクト実行の指揮・マネジメント 統合変更管理
				3	変更の承認	050-04-03	変更の必要性を認めた変更要求はすべて上位管理者に報告することができる 変更要求は、評価関係者により基準に照らして評価され、採択、棄却、保留が決定することができる 重要な変更に関しては、より綿密な分析を実施することができる 採択された変更要求を適切に実施することができる	RFC(Request for Change) プロジェクト実行の指揮・マネジメント 統合変更管理

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	変更管理	050-04-04	変更実施を直接的な関わりをもつかもしくはその影響を受けるすべての関係者に伝達することができる 変更の実施過程を注意深く観測することができる 変更内容を適切かつ完全に文書化することができる 変更過程および変更後の変化を評価関係者に報告することができる	RFC(Request for Change) プロジェクト実行の指揮・マネジメント 統合変更管理
		5	プロジェクト終結	1	プロジェクト終了状況の確認	050-05-01	残項目を除き、プロジェクトの目的および目標はすべて達成することができる プロジェクト計画書に記述されたすべての成果物をあげることができる すべての成果物は要求仕様を満たすことができる プロジェクトの完了基準を満たすことができる プロジェクト推進組織のどのチームも作業を完了することができる 残項目を除き、他のすべての問題点を解決することができる 承認されたすべての変更要求を実施することができる	
				2	プロジェクト完了報告書の作成	050-05-02	プロジェクト全体の実行要約が明確かつ完全に文書化することができる 初期計画と完了時の差異発生について、原因を文書化することができる 実施した変更の効果を文書化することができる すべての残項目を明確にすることができる 残項目を他のプロジェクトへ引き継げる状態にすることができる	
				3	ユーザーによる成果物検収に対する対応	050-05-03	成果物が設定されたユーザー検収条件を満たすことができる プロジェクトの全成果物が、すべて検収され、承認を得ることができる すべての成果物は利用者および製品管理者に引き渡すことができる	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	プロジェクト完了報告と 終結	050-05-04	プロジェクトの完了状況を評価関係者に報告することができる プロジェクトの評価関係者により、プロジェクト完了基準に基準を照らし承認することができる プロジェクトの終結をすべての評価関係者に対して通知することができる 得られた有効な情報を企業におけるプロジェクト推進のための共有情報として追加することができる	ナレッジマネジメント
		6	プロジェクト完了評価	1	プロジェクト完了後の評価	050-06-01 050-06-01	プロジェクト完了後評価指標の概要を作成することができる 評価に際して評価指標を必要に応じて追加／更新することができる プロジェクト計画に関する評価をすることができる プロジェクト実行過程および管理方式に関する評価をすることができる 開発されたISに対する評価をすることができる プロジェクト要員およびチームが得た成果（ノウハウ、知識、経験など）に関する評価をすることができる 以後のプロジェクトに参考となる事項を識別し文書化することができる	プロジェクト完了後評価指標 統合変更管理
				2	実績情報の収集、整理、分析、データベース化	050-06-02	プロジェクト推進過程でのすべての数値データを収集し、アクセス容易なように保存することができる 数値データは、分析の目的別に分類整理され、保存することができる 分類整理されたデータをもとに、計画と実績差異分析を行うことができる 分析結果としての教訓などをデータベース化することができる 数値データの分析により得た情報は、以後のプロジェクトでの参考値などとして容易に利用可能にすることができる 取得データ、企業の設定した評価基準の妥当性を評価することができる	データの統計的分析手法

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
6	IS企画	1	IS企画の策定	1	対象業務システム課題の定義	060-01-01	IS戦略全体計画の記載を正確に把握することができる 業界知識を踏まえ対象業務の流れと情報をIS導入計画の視点から整理することができる 業界知識を踏まえ対象業務における業務上の課題を適切に分析することができる IS企画により解決すべき課題を文書化することができる	ビジネスモデル 業務モデル 情報システムモデル 業務分析手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード
				2	対象業務システムの分析	060-01-02	開発/改善/改革対象に関わる現情報システムをIS企画に把握することができる 機能とデータが開発/改善/改革対象の再構築に活用できるように整理され、文書化することができる システム障害による影響が分析され、障害対策レベルを設定することができる	リスク分析手法 業務モデル 情報システムモデル 業務分析手法 IT評価手法
				3	適用情報技術の調査	060-01-03	情報技術動向の調査方針を明確にすることができる 過去の業務運用指標評価の結果を把握し、活用することができる 調査結果に基づいて、新業務への適用可能性を検討することができる 検討結果を文書化することができる	IT評価手法

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	ビジネスモデルの企画	060-01-04	<p>ベストプラクティスなどを参考に主要マネジメント要件を明確にし、事業特性などの現状分析を適切に実施することができる</p> <p>経営戦略を実現し、組織が継続的に発展できるビジネスモデルを企画することができる</p> <p>経営環境がビジネスモデルに与える影響について把握し、顧客満足や顧客価値創造などが考慮され、差別化されたビジネスモデルを企画することができる</p> <p>実現に必要なリソースを計画することができる</p>	<p>ビジネス環境分析手法</p> <p>ビジネスプロセスリエンジニアリング(BPR)</p> <p>CSF(Critical Success Factors)</p> <p>ベンチマーク</p> <p>特許申請に関する知識</p> <p>クロスライセンス契約に関する知識</p> <p>情報システムモデル</p> <p>業務設計</p> <p>KPI(Key Performance Indicator)</p> <p>KGI(Key Goal Indicator)</p> <p>バランススコアカード</p> <p>BPO(Business Process Outsourcing)</p> <p>SFA(Sales Force Automation)</p> <p>SCM(Supply Chain Management)</p>
				5	業務プロセスの企画	060-01-05	<p>ビジネスモデルを実現するために、対象業務および関連する全業務を整理し、業務機能の再構成および業務プロセスを適切に企画することができる</p> <p>業務知識を踏まえ適用情報技術と対象業務機能とを対比し、IS導入計画全体の整合性をとることができる</p> <p>業界知識を踏まえ、対象業務と策定した業務プロセスの主要な変更点および業務実施上の具体的課題を正確に整理することができる</p> <p>業務プロセスの変更点および業務実施上の具体的課題を文書化することができる</p> <p>業務処理の正確性、完全性、可監査性を考慮して、認可方法、情報のインテグリティ、アクセスコントロール、バックアップ、および監査証跡の記録について、その方針を定義できる</p> <p>ガバナンスの確立のために、プロセスオーナー/システムオーナー/データオーナーを明確にすることができる</p>	<p>ビジネス環境分析手法</p> <p>ビジネスプロセスマネジメント(BPM)</p> <p>ビジネスプロセスリエンジニアリング(BPR)</p> <p>業務分析手法</p> <p>ビジネスプロセス表記手法</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				6	システム方式の策定	060-01-06	IS企画の主要機能を明確にすることができる 主要機能を実現するための情報と処理を明確にすることができる 主要機能を実現するシステムアーキテクチャを明確にすることができる 主要機能が必要とするデータベースとネットワークに一覧および構成を明確にすることができる パッケージソフト導入および外部資源の活用を検討することができる IS企画の主要機能とシステムアーキテクチャについて文書化することができる	システム方式に関する知識(ハードウェア・ソフトウェア・手作業の機能分割、ハードウェア方式、ソフトウェア方式、アプリケーション方式、データベース方式ほか)
				7	業務運用の評価指標の設定	060-01-07	IS企画による業務運用の定量的・定性的評価指標を設定することができる 業務運用の定量的・定性的評価指標を把握するタイミングを設定することができる	ビジネスプロセスマネジメント(BPM)
				8	費用とシステム投資効果の予測	060-01-08	IS企画の開発・運用・保守に関する期間・体制・工数の大枠の妥当な予測をすることができる IS導入計画実現のための妥当な費用見積りをすることができる IS企画の費用対効果を考慮することができる 費用とシステム投資効果を文書化することができる	開発投資対効果 コスト見積り手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード システムライフサイクル
				9	IS戦略との検証	060-01-09	IS戦略全体計画の記載を正確に把握することができる 業務モデルとシステムアーキテクチャによる企業目標、経営戦略およびIS戦略の実現性を検討することができる 検証結果を整理することができる	システム方式に関する知識(ハードウェア・ソフトウェア・手作業の機能分割、ハードウェア方式、ソフトウェア方式、アプリケーション方式、データベース方式ほか) 開発投資対効果 ビジネスモデル

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
								情報システムモデル

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				10	IS企画の作成と承認	060-01-10	企業が採用している標準記述形式に準じてIS企画内容を文書化することができる IS企画書が必要な関係者に配布し、承認を得ることができる	
		2	IS導入計画の策定	1	基本要件の実現性の検討	060-02-01	IS導入計画の開発、運用、保守、移行、環境整備および品質に関する基本要件を正確に捉えることができる 過去のシステム運用指標評価の結果を把握し、活用することができる IS導入計画の目的、期間、コストおよび作業責任分担等の基本方針を明確にすることができる 技術的、経済的な実現可能性を検討することができる	開発投資対効果 リスク分析手法
				2	開発スケジュールの大枠作成	060-02-02	IS導入計画の基本要件に適合したサブシステムに分割することができる サブシステムの開発優先順位を適切に決定することができる サブシステムの単位スケジュールを基本方針に沿って決定することができる	全体開発スケジュール立案に関する知識
				3	システム選定方針の策定	060-02-03	システムアーキテクチャの基本的な機能・構成要件および予算枠を明確にすることができる システム選定の調査範囲を明確にすることができる	システム方式に関する知識(ハードウェア・ソフトウェア・手作業の機能分割、ハードウェア方式、ソフトウェア方式、アプリケーション方式、データベース方式ほか)
				4	IS導入計画開発プロジェクト推進体制の策定	060-02-04	要員、納期およびコスト等の制約を考慮することができる 開発プロジェクトの構成とその要員数、役割分担およびユーザー部門の協力等を明確にすることができる	開発プロジェクト体制構築に関する知識
				5	システム移行に対する基本方針の明確化	060-02-05	システム移行に関わる方針および基本的要件を明確にすることができる システム移行のための概略の計画を明確にすることができる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				6	システム運用と保守に 対する基本方針の明確	060-02-06	システム/業務の運用・保守方針およびスケジュール 等の基本的方針を明確にすることができる システム運用時に発生した障害やリスクに対する保守 体制および保守内容の基本要件を明確にすることが できる システム運用作業のための方針を明確にすることが できる	システム信頼性 ソフトウェア保守の形態に関する知識 サービスレベル契約(SLA) サービスレベル管理(SLM) ITIL
				7	環境整備に対する基本 方針の明確化	060-02-07	環境整備に要するシステム大枠の使用期間と使用量 の見積りを適切にすることができる	コスト見積り手法 開発環境構築に関する知識 開発環境稼働状況管理に関する知識
				8	教育・訓練に対する基 本方針の明確化	060-02-08	業務とシステムに関する教育・訓練の目的および対象 範囲等を明確にすることができる 教育・訓練の教育体制、設備・環境および実施スケ ジュール等を明確にすることができる 業務とシステムに関する教育・訓練の実施スケジュー ルを明確にすることができる	
				9	品質に対する基本方針 の明確化	060-02-09	システムの品質に対する基本的な要件を明確にする ことができる システムの品質保証体制に対する基本的な要件を明 確にすることができる 継続的品質改善対策を考慮することができる	
				10	システム運用の評価指 標の設定	060-02-10	システム運用の定量的・定性的評価指標を設定する ことができる システム運用の評価指標を把握するタイミングを設定 することができる	CSF(Critical Success Factors) サービスレベル契約(SLA) サービスレベル管理(SLM) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				11	IS導入計画の作成と承認	060-02-11	企業が採用している標準記述形式に準じて個別IS導入計画計画書を文書化することができる システム計画が技術、運用および経済性の面で適切な評価を受けることができる IS導入計画書が必要な関係者に配布され、承認を得ることができる	システム計画書の記述形式標準
		3	調達と調達マネジメント	1	調達関連情報の収集	060-03-01	IS導入計画書およびプロジェクトマネジメントの調達計画に基づき、これに関連した外部のベストプラクティス、最新の方法論や動向等の調達に関する外部からの情報を収集することができる IS導入計画書およびプロジェクトマネジメントの調達計画やIS戦略以外の個別戦略策定で明らかにされていない業務フロー、業務マニュアル、システム運用マニュアル、帳票類等を収集することができる 収集した調達関連情報を検討し、整理することができる	
				2	調達方法の検討	060-03-02	IS導入計画書およびプロジェクトマネジメントの調達計画に基づき、調達関連の外部情報および内部情報を勘案し、機能要件、技術的要件、運用要件、品質要件、リスク管理要件、予算、納期等の調達要件を明確にすることができる 明確化した調達要件を、必須事項、条件付事項、期待事項の必要度を付け、業務フローや情報モデル等とともに調達要件の定義として文書化することができる 導入方式、運用形態を考慮し、内製または外部調達の区別、シングルベンダまたはマルチベンダ、業務委託または派遣か等の方法を検討し、実施方法をまとめることができる 契約方法、納品、検収等の日常調達業務の作業範囲、契約条件等について、購買部門との調整を図ることができる	調達の要求事項に関する知識 調達の条件に関する知識 内外作基準に関する知識 リスク分析手法
				3	提案評価基準の作成	060-03-03	プロジェクトマネジメントの費用計画に基づき、調達導入費用、維持管理、運用、改修等を含むシステムライフサイクル費用を算出し、調達見積りを作成することができる IS計画に記載した要求事項の達成度をはじめ、調達見積り、経営基盤、技術力、アフターサービス等のベンダの適正等を重み付けした評価基準を作成することができる	コスト見積り手法 提案評価の際の評価項目および選定基準に関する知識 リスク分析手法

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	RFPの作成と発行	060-03-04	RFPに含まれるべき現状と課題、達成目標、調達内容および範囲、期待効果、予算、業務フロー、情報モデル、開発・運用条件、契約条件等の取引条件、提案提出方法等の情報を記載したRFPを作成することができる 調達規模や内容を考慮し、ベンダの技術的能力、実績、開発力、品質管理能力、財務安定性等を勘案したベンダリストを作成することができる ベンダリストに従って、ベンダに対する説明内容や提供情報等を公平に開示し、RFPを発行することができる	
				5	提案評価とベンダの選定	060-03-05	ベンダからの提案内容や費用見積りを受領し、比較可能な形式で整理することができる 受領した提案書について、RFPで要求した内容と提案内容の整合性を、提案評価基準に従って評価することができる 要求内容を満たしていない提案に対しては、再提出を促すか対象外とするかを判断することができる 提案の評価の結果に基づいて、ベンダを選定することができる 不採択となったベンダに対し、選定経緯を記録した不採択理由を説明することができる	提案書の記述項目 調達選定に関する知識 見積書の記述項目
				6	契約の交渉と契約	060-03-06	選定したベンダと契約内容を確定するために、必要に応じて法務部門や外部専門家の指導を受けながら、知的所有権、ライセンス条件等を含めた契約内容を交渉することができる 基本契約書に記載すべき確定事項と、後続のフェーズで詳細が確定してから個別契約するIT導入のSLA、ITサービスのSLAの使い分けを、ベンダと決定することができる 費用の支払い方法、支払い条件を確定し、日常業務の経理部門に対して、経費発生額と時期を通知し、資金計画を要請することができる 金額、納期、納入範囲、納品物、検収、支払方法、サービスレベル、知的所有権、機密保持等を明確にし、ベンダと基本契約およびSLAを契約をすることができる	著作権管理に関する知識 ライセンス契約に関する知識 サービスレベル契約(SLA) ソフトウェア契約に関する知識 秘密保持契約(NDA) 下請法

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
7.1	IS導入/アプリケーションコンポーネントの分析・設計	1	システム開発の準備	1	システム化構想の策定支援	071-01-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・APS/業務分析 (知識) 業務要件分析、技術要件分析、システム化戦略策定、プラットフォーム要件定義、システム価値の検証</p> <p>・APS/ITA/コンサルティング技法の活用 (知識) コンサルティング技法の選択と活用、分析ツールとモデルの理解と活用</p> <p>・APS/ITA/知的資産管理(Knowledge Management)活用 (知識) 知的資産の管理と活用</p> <p>・APS /デザイン (知識) 要件定義、インダストリパッケージ開発環境設計、開発環境設計、データベース設計、ミドルウェア設計、分散コンピューティング設計、インダストリパッケージ設計、モデリング技法の理解と活用</p> <p>・APS/ソフトウェアエンジニアリング (知識) 設計手法、開発手法、開発支援ツールの活用、プログラミング技術、プログラミング言語、テスト技法、再利用手法、セキュリティとプライバシー、セキュリティシステムの実装・検査、外部設計、内部設計、オブジェクト指向開発、プログラム設計、検証技法の活用、標準化、システム監査、技術検証手法</p>	
				2	開発作業のライフサイクルモデルの決定	071-01-02	<p>・ITA/アーキテクチャ設計 (知識) 要件(制約)の分析と定義、アーキテクチャ設計指針の定義、アーキテクチャおよび技術的視点から実現可能性評価、技術上の課題の定義と代替案の分析、プラットフォーム及び要素技術の評価</p> <p>・ITA/アプリケーションアーキテクチャ設計 (知識) 機能要件の定義、機能アーキテクチャ設計、機能アーキテクチャ実現性の評価</p> <p>・ITA/インテグレーションアーキテクチャ設計 (知識) 統合要件の定義、統合アーキテクチャ設計、統合アーキテクチャ実現性の評価</p> <p>・APS/業務パッケージを活用した業務システム構築 (知識) 業務パッケージ最新動向、業務パッケージ設計、業務パッケージ稼働環境選定、業務パッケージ導入、業務パッケージパフォーマンスチューニング、業務パッケージ固有開発手法、業務パッケージ固有開発支援ツール、業務パッケージプログラミング</p> <p>・ITA/設計技法 (知識) モデリング技法の理解、データモデリング技法の理解と適用、プロセスモデリング技法の理解と適用、パフォーマンスモデリング技法の理解と適用、アプリケーション設計技法の理解と適用、インフラストラクチャ設計技法の理解と適用</p>	
				3	開発環境の準備	071-01-03	<p>・ITA/標準化と再利用 (知識) 開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と適用</p> <p>・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識) プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書</p> <p>・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識) スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証</p> <p>・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識) アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間</p> <p>・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識) コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール</p> <p>・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識) 品質計画、品質保証、品質管理</p> <p>・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識) 人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチームのマネジメント</p>	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	開発プロセス実施計画の作成	071-01-04	(知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リ ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	
		2	システム化要件定義	1	ユーザー要求定義のための情報収集・分析	071-02-01	【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】 ・APS/業務分析 (知識)業務要件分析、技術要件分析、システム化戦略策定、プラットフォーム要件定義、システム価値の検証 ・APS/ITA/コンサルティング技法の活用 (知識)コンサルティング技法の選択と活用、分析ツールとモデルの理解と活用 ・APS/ITA/知的資産管理(Knowledge Management)活用 (知識)知的資産の管理と活用 ・APS/テクノロジー (知識)システムプラットフォーム技術、最新技術動向、最新業務パッケージ動向、コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、システムの開発環境、ネットワーク技術の理解と活用、データベース技術、トランザクション処理とデータベースの同期点の関係、インターネット技術、プログラミング言語、マークアップランゲージ、ミドルウェア技術、リレーショナルデータベース管理システムの基本機能、最新IT市場動向、システム管理技術、プラットフォーム技術、製品知識(プラットフォーム)、システム管理手法、データベースマネジメントシステム(DBMS)の選定、データベースマネジメントシステム(DBMS)の導入、データベース開発における重要技術、データベースの周辺技術、データベース関連技術動向、ネットワークシステムの技術動向、ネットワーク製品知識、ネットワーク標準、ネットワークシステムの実装技術、サーバ配置手法、アプリケーション実行方式、サーバ技術、負荷分散と可用性、分散コンピューティング開発環境、ユーザインタフェース技術、アプリケーションセキュリティ、セキュリティ技術の理解と活用、セキュリティ技術動向、セキュリティシステムの実装・検査、データモデリング、データベース運用設計、コンピュータシステムアーキテクチャ及び基盤技術の理解と活用 ・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握、 ・APS /デザイン (知識)要件定義、インダストリパッケージ開発環境設計、開発環境設計、データベース設計、ミドルウェア設計、分散コンピューティング設計、インダストリパッケージ設計、モデリング技法の理解と活用 ・APS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)設計手法 開発手法 開発支援ツールの活用 プログラミング技術 プログラミング言語 テスト	
				2	業務作業の分割と用語の定義	071-02-02		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	システム化要件の定義	071-02-03	<ul style="list-style-type: none"> ・知識)設計手法、開発手法、開発支援ツールの活用、ソフトウェア技術、ソフトウェア言語、フレームワーク/インダストリ(ビジネス) (知識)関連業界動向の把握、関連業界アプリケーションの把握、関連業界(ビジネス)標準の理解と適 ・ITA/アーキテクチャ設計 (知識)要件(制約)の分析と定義、アーキテクチャ設計指針の定義、アーキテクチャおよび技術的視点 ・ITA/アプリケーションアーキテクチャ設計 (知識)機能要件の定義、機能アーキテクチャ設計、機能アーキテクチャ実現性の評価 ・ITA/インテグレーションアーキテクチャ設計 (知識)統合要件の定義、統合アーキテクチャ設計、統合アーキテクチャ実現性の評価 ・APS汎用業務システム構築(人事・会計・総務等) (知識)業務環境、汎用業務内容、汎用業務最新動向、汎用業務アプリケーション設計、 ・APS/インダストリ固有業務システム (知識)インダストリアプリケーション設計、業務パッケージ内容、業務パッケージの最新動向、業務パッ ・APS/業務パッケージを活用した業務システム構築 (知識)業務パッケージ最新動向、業務パッケージ設計、業務パッケージ稼働環境選定、業務パッケー 	
				4	システム化要件の評価	071-02-04	<ul style="list-style-type: none"> ・ITA/設計技法 (知識)モデリング技法の理解、データモデリング技法の理解と適用、プロセスモデリング技法の理解と ・ITA/標準化と再利用 (知識)開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識)プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識)スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識)アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識)コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識)品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメ ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、 ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結 	
				5	システム化要件定義書の作成と共同レビュー	071-02-05		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	システム方式設計(外部設計)	1	システム方式の決定	071-03-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・APS/業務分析 (知識)業務要件分析、技術要件分析、システム化戦略策定、プラットフォーム要件定義、システム価値の検証</p> <p>・APS/テクノロジー (知識)システムプラットフォーム技術、最新技術動向、最新業務パッケージ動向、コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、システムの開発環境、ネットワーク技術の理解と活用、データベース技術、トランザクション処理とデータベースの同期点の関係、インターネット技術、プログラミング言語、マークアップランゲージ、ミドルウェア技術、リレーショナルデータベース管理システムの基本機能、最新IT市場動向、システム管理技術、プラットフォーム技術、製品知識(プラットフォーム)、システム管理手法、データベースマネジメントシステム(DBMS)の選定、データベースマネジメントシステム(DBMS)の導入、データベース開発における重要技術、データベースの周辺技術、データベース関連技術動向、ネットワークシステムの技術動向、ネットワーク製品知識、ネットワーク標準、ネットワークシステムの実装技術、サーバ配置手法、アプリケーション実行方式、サーバ技術、負荷分散と可用性、分散コンピューティング開発環境、ユーザインタフェース技術、アプリケーションセキュリティ、セキュリティ技術の理解と活用、セキュリティ技術動向、セキュリティシステムの実装・検査、データモデリング、データベース運用設計、コンピュータシステムアーキテクチャ及び基盤技術の理解と活用</p>	
				2	システム方式の評価	071-03-02	<p>(知識)システムプラットフォーム技術、最新技術動向、最新業務パッケージ動向、コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、システムの開発環境、ネットワーク技術の理解と活用、データベース技術、トランザクション処理とデータベースの同期点の関係、インターネット技術、プログラミング言語、マークアップランゲージ、ミドルウェア技術、リレーショナルデータベース管理システムの基本機能、最新IT市場動向、システム管理技術、プラットフォーム技術、製品知識(プラットフォーム)、システム管理手法、データベースマネジメントシステム(DBMS)の選定、データベースマネジメントシステム(DBMS)の導入、データベース開発における重要技術、データベースの周辺技術、データベース関連技術動向、ネットワークシステムの技術動向、ネットワーク製品知識、ネットワーク標準、ネットワークシステムの実装技術、サーバ配置手法、アプリケーション実行方式、サーバ技術、負荷分散と可用性、分散コンピューティング開発環境、ユーザインタフェース技術、アプリケーションセキュリティ、セキュリティ技術の理解と活用、セキュリティ技術動向、セキュリティシステムの実装・検査、データモデリング、データベース運用設計、コンピュータシステムアーキテクチャ及び基盤技術の理解と活用</p>	
				3	システム方式設計書の作成と共同レビュー	071-03-03	<p>・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握</p> <p>・APS /デザイン (知識)要件定義、インダストリパッケージ開発環境設計、開発環境設計、データベース設計、ミドルウェア設計、分散コンピューティング設計、インダストリパッケージ設計、モデリング技法の理解と活用</p> <p>・APS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)設計手法、開発手法、開発支援ツールの活用、プログラミング技術、プログラミング言語、テスト技法、再利用手法、セキュリティとプライバシー、セキュリティシステムの実装・検査、外部設計、内部設計、オブジェクト指向開発、プログラム設計、検証技法の活用、標準化、システム監査、技術検証手法、</p>	
				4	市販パッケージ等の評価	071-03-04	<p>・ITA/インダストリ(ビジネス) (知識)関連業界動向の把握、関連業界アプリケーションの把握、関連業界(ビジネス)標準の理解と適</p> <p>・ITA/アーキテクチャ設計 (知識)要件(制約)の分析と定義、アーキテクチャ設計指針の定義、アーキテクチャおよび技術的視点</p> <p>・ITA/アプリケーションアーキテクチャ設計 (知識)機能要件の定義、機能アーキテクチャ設計、機能アーキテクチャ実現性の評価</p>	
				5	システムのテスト方針の設定	071-03-05	<p>・ITA/インテグレーションアーキテクチャ設計 (知識)統合要件の定義、統合アーキテクチャ設計、統合アーキテクチャ実現性の評価</p> <p>・APS汎用業務システム構築(人事・会計・総務等) (知識)業務環境、汎用業務内容、汎用業務最新動向、汎用業務アプリケーション設計</p> <p>・APS/インダストリ固有業務システム (知識)インダストリアプリケーション設計、業務パッケージ内容、業務パッケージの最新動向、業務パッケージ</p> <p>・APS/業務パッケージを活用した業務システム構築 (知識)業務パッケージ最新動向、業務パッケージ設計、業務パッケージ稼働環境選定、業務パッケージ</p> <p>・ITA/設計技法 (知識)モデリング技法の理解と適用、テスト技法の理解と適用、プログラマビリティ技法の理解と適用</p>	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				6	詳細業務フローの作成	071-03-06	(知識) セミナリング技法の理解、データセミナリング技法の理解と適用、プロセスセミナリング技法の理解と適用 ・ITA/標準化と再利用 (知識) 開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と適用 ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識) プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書作成 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識) スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識) アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間算出 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント	
				7	業務運用の詳細設計	071-03-07	(知識) コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識) 品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識) 人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識) コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント	
				8	業務運用手順の作成と共同レビュー	071-03-08	(知識) リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リスク対応策 ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識) 購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	
				9	移行計画の作成	071-03-09	社内外のさまざまなスキル、背景をもった混成チームを適切にマネジメントできる 移行計画には業務プロセス、組織、人に関する計画を適切に盛り込むことができる システム移行計画をCIOや経営者の承認を得て策定できる 移行条件を考慮した移行手順書を作成することができる 移行前にプログラム・データのバックアップ実施計画を策定できる 移行手順が他の情報システムに影響を与えないことを確認できる	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		4	ソフトウェア設計(外部設計)	1	ソフトウェア要求事項の定義	071-04-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・APS/テクノロジー (知識)システムプラットフォーム技術、最新技術動向、最新業務パッケージ動向、コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、システムの開発環境、ネットワーク技術の理解と活用、データベース技術、トランザクション処理とデータベースの同期点の関係、インターネット技術、プログラミング言語、マークアップランゲージ、ミドルウェア技術、リレーショナルデータベース管理システムの基本機能、最新IT市場動向、システム管理技術、プラットフォーム技術、製品知識(プラットフォーム)、システム管理手法、データベースマネジメントシステム(DBMS)の選定、データベースマネジメントシステム(DBMS)の導入、データベース開発における重要技術、データベースの周辺技術、データベース関連技術動向、ネットワークシステムの技術動向、ネットワーク製品知識、ネットワーク標準、ネットワークシステムの実装技術、サーバ配置手法、アプリケーション実行方式、サーバ技術、負荷分散と可用性、分散コンピューティング開発環境、ユーザインタフェース技術、アプリケーションセキュリティ、セキュリティ技術の理解と活用、セキュリティ技術動向、セキュリティシステムの実装・検査、データモデリング、データベース運用設計、コンピュータシステムアーキテクチャ及び基盤技術の理解と活用</p>	
				2	ソフトウェア要求事項の評価	071-04-02		

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	ソフトウェア設計書の作成と共同レビュー	071-04-03	(知識)業務環境、汎用業務内容、汎用業務最新動向、汎用業務アプリケーション設計 ・APS/インダストリ固有業務システム (知識)インダストリアプリケーション設計、業務パッケージ内容、業務パッケージの最新動向、業務パッケージ/業務パッケージを活用した業務システム構築 (知識)業務パッケージ最新動向、業務パッケージ設計、業務パッケージ稼働環境選定、業務パッケージ/設計技法 (知識)モデリング技法の理解、データモデリング技法の理解と適用、プロセスモデリング技法の理解と適用 ・ITA/標準化と再利用 (知識)開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と適用 ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識)プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書作成 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識)スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識)アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント	
				4	ソフトウェア的確性確認テスト方針の設定	071-04-04	(知識)コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識)品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、 ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		5	プログラム開発マネジメント	1	プログラム開発のプロジェクト管理	071-05-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・APS/ITA/コンサルティング技法の活用 (知識)コンサルティング技法の選択と活用、分析ツールとモデルの理解と活用 ・APS/ITA/知的資産管理(Knowledge Management)活用 (知識)知的資産の管理と活用 ・APS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)設計手法、開発手法、開発支援ツールの活用、プログラミング技術、プログラミング言語、テスト技法、再利用手法、セキュリティとプライバシー、セキュリティシステムの実装・検査、外部設計、内部設計、オブジェクト指向開発、プログラム設計、検証技法の活用、標準化、システム監査、技術検証手法、 ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識)プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書作成、プロジェクト実行の指揮・マネジメント、プロジェクト作業の監視コントロール、統合変更管理、プロジェクト終結 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識)スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識)アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間見積り、スケジュール作成、スケジュール・コントロール ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識)コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識)品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リスクの監視コントロール ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結 	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
7.2	IS導入/アプリケーションコンポーネントの開発	1	コンポーネント設計(内部設計)	1	ソフトウェアコンポーネントの設計	072-01-01	【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】 ・APS/テクノロジー (知識)システムプラットフォーム技術、最新技術動向、最新業務パッケージ動向、コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、システムの開発環境、ネットワーク技術の理解と活用、データベース技術、トランザクション処理とデータベースの同期点の関係、インターネット技術、プログラミング言語、マークアップランゲージ、ミドルウェア技術、リレーショナルデータベース管理システムの基本機能、最新IT市場動向、システム管理技術、プラットフォーム技術、製品知識(プラットフォーム)、システム管理手法、データベースマネジメントシステム(DBMS)の選定、データベースマネジメントシステム(DBMS)の導入、データベース開発における重要技術、データベースの周辺技術、データベース関連技術動向、ネットワークシステムの技術動向、ネットワーク製品知識、ネットワーク標準、ネットワークシステムの実装技術、サーバ配置手法、アプリケーション実行方式、サーバ技術、負荷分散と可用性、分散コンピューティング開発環境、ユーザインタフェース技術、アプリケーションセキュリティ、セキュリティ技術の理解と活用、セキュリティ技術動向、セキュリティシステムの実装・検査、データモデリング、データベース運用設計、コンピュータシステムアーキテクチャ及び基盤技術の理解と活用 ・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握、 ・APS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)設計手法、開発手法、開発支援ツールの活用、プログラミング技術、プログラミング言語、テスト技法、再利用手法、セキュリティとプライバシー、セキュリティシステムの実装・検査、外部設計、内部設計、オブジェクト指向開発、プログラム設計、検証技法の活用、標準化、システム監査、技術検証手法 ・APS/業務パッケージを活用した業務システム構築 (知識)業務パッケージ最新動向、業務パッケージ設計、業務パッケージ稼働環境選定、業務パッケージ導入、業務パッケージパフォーマンスチューニング、業務パッケージ固有開発手法、業務パッケージ固有開発支援ツール、業務パッケージプログラミング ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識)プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書	
				2	物理データベース設計	072-01-02		
				3	プロトタイプ作成とテスト	072-01-03		
				4	コンポーネントテスト仕様の設計	072-01-04		
				5	ソフトウェアコンポーネント設計のレビュー	072-01-05		
		2	詳細設計(プログラム設計)	1	ソフトウェアの詳細設計	072-02-01		
				2	詳細設計のレビュー	072-02-02		
				3	ユニットテスト仕様の設計	072-02-03		
				4	利用者マニュアル(確定版)の作成とレビュー	072-02-04		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	プログラム実装	1	コーディング(プログラミング)	072-03-01	・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識)スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証	
				2	ピアコードレビューの実施	072-03-02	・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識)アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間	
				3	ユニットテスト	072-03-03	・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識)コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール	
				4	文書の更新	072-03-04	・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識)品質計画、品質保証、品質管理	
				5	ソフトウェアの納入準備	072-03-05	・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント	
		4	コンポーネントのテスト	1	テスト計画の作成	072-04-01	・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント	
				2	テスト手続きの作成	072-04-02	・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、	
				3	テストの実施	072-04-03	・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	
				4	テスト結果の記録と承認	072-04-04		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
7.3	IS導入/システムコンポーネントの分析・設計	1	システムコンポーネントの要件定義	1	アプリケーションからの要求分析	073-01-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・APS/業務分析 (知識)業務要件分析、技術要件分析、システム化戦略策定、プラットフォーム要件定義、システム価値の検証 ・APS/ITA/コンサルティング技法の活用 (知識)コンサルティング技法の選択と活用、分析ツールとモデルの理解と活用 ・APS/ITA/知的資産管理(Knowledge Management)活用 (知識)知的資産の管理と活用 ・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握、 ・ITS/テクノロジー (知識)プラットフォームシステム構築、プラットフォームシステム構築、プラットフォーム製品利用技術、プラットフォーム要素関連技術、ネットワークシステム構築、ネットワーク製品利用技術、ネットワーク要素関連技術、データベースサブシステム構築、データベース製品利用技術、データベース要素関連技術、アプリケーション共通基盤システム構築、アプリケーション共通基盤要素関連技術、システム管理システム構築、システム管理製品利用技術、システム管理要素関連技術、セキュリティコンシステム構築、セキュリティ要素関連技術 	
				2	現行ISの分析	073-01-02	<ul style="list-style-type: none"> ・SD/デザイン (知識)設計手法、モデリング技法の理解と活用、アーキテクチャプロセス、データベース設計、ミドルウェア設計、分散コンピューティング設計、開発環境設計、要件定義、見積り、スケジュール手法 ・ITS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)アプリケーション開発プロセス、アプリケーション開発技術 ・ITA/インダストリ(ビジネス) (知識)関連業界動向の把握、関連業界アプリケーションの把握、関連業界(ビジネス)標準の理解と適用 ・ITA/アーキテクチャ設計 (知識)要件(制約)の分析と定義、アーキテクチャ設計指針の定義、アーキテクチャおよび技術的視点から実現可能性評価、技術上の課題の定義と代替案の分析、プラットフォーム及び要素技術の評価 ・ITA/インテグレーションアーキテクチャ設計 (知識)統合要件の定義、統合アーキテクチャ設計、統合アーキテクチャ実現性の評価 ・ITA/インフラストラクチャアーキテクチャ設計 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義、インフラストラクチャアーキテクチャ設計、インフラストラクチャアーキテクチャ実現可能性の評価 ・ITA/設計技法 (知識)モデリング技法の理解、データモデリング技法の理解と適用、プロセスモデリング技法の理解と適用 	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	3 スコープの決定	073-01-03	<ul style="list-style-type: none"> ・IT/A/標準化と再利用 (知識) 開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と適用 ・ITS/システムプラットフォーム構築 (知識) インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義 ・ITS/システム運用管理機能構築 (知識) 運用に関するシステム評価、システム管理計画、システム運用方式技法、システム運用管理設計 ・ITS/データベース構築 (知識) データベースの要件定義、論理データベース設計技術、トランザクション設計技術、データベース設計 ・ITS/ネットワーク構築 (知識) ネットワークシステムの要件定義、ネットワーク設計、ネットワークシステムの導入と移行、ネットワーク運用管理 ・ITS/セキュリティ機能構築 (知識) セキュリティ方針の策定、セキュリティ対策基準の策定、セキュリティシステムの計画策定、セキュリティ対策の実施 ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識) プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書作成 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識) スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識) アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間算出 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント 	
				4	4 システムの要件定義	073-01-04	<ul style="list-style-type: none"> (知識) コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識) 品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識) 人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識) コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識) リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リスクの監視コントロール ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識) 購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結 	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	システムコンポーネント の設計	1	適用技術および製品の 調査と評価	073-02-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの 「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握</p> <p>・ITS/テクノロジー (知識)プラットフォームシステム構築、プラットフォームシステム構築、プラットフォーム製品利用技術、 プラットフォーム要素関連技術、ネットワークシステム構築、ネットワーク製品利用技術、ネットワーク要 素関連技術、データベースサブシステム構築、データベース製品利用技術、データベース要素関連技 術、アプリケーション共通基盤システム構築、アプリケーション共通基盤要素関連技術、システム管理 システム構築、システム管理製品利用技術、システム管理要素関連技術、セキュリティコンシステム構 築、セキュリティ要素関連技術</p> <p>・SD/デザイン</p>	
				2	システムの設計	073-02-02	<p>(知識)設計手法、モデリング技法の理解と活用、アーキテクチャプロセス、データベース設計、ミドル ウェア設計、分散コンピューティング設計、開発環境設計、要件定義、見積り、スケジュール手法</p> <p>・ITS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)アプリケーション開発プロセス、アプリケーション開発技術</p> <p>・ITA/インダストリ(ビジネス) (知識)関連業界動向の把握、関連業界アプリケーションの把握、関連業界(ビジネス)標準の理解と 適用</p> <p>・ITA/アーキテクチャ設計 (知識)要件(制約)の分析と定義、アーキテクチャ設計指針の定義、アーキテクチャおよび技術的視点 から実現可能性評価、技術上の課題の定義と代替案の分析、プラットフォーム及び要素技術の評価</p> <p>・ITA/インテグレーションアーキテクチャ設計 (知識)統合要件の定義、統合アーキテクチャ設計、統合アーキテクチャ実現性の評価</p> <p>・ITA/インフラストラクチャアーキテクチャ設計 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義、インフラストラクチャアーキテクチャ設計、 インフラストラクチャアーキテクチャ実現可能性の評価</p>	
				3	新システムの業務運用 計画・移行計画 の作成	073-02-03	<p>・ITA/設計技法 (知識)モデリング技法の理解、データモデリング技法の理解と適用、プロセスモデリング技法の理解と 適用、パフォーマンスモデリング技法の理解と適用、アプリケーション設計技法の理解と適用、インフラ ストラクチャ設計技法の理解と適用</p> <p>・ITA/標準化と再利用 (知識)開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と</p> <p>・ITS/システムプラットフォーム構築 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義</p> <p>・ITS/システム運用管理機能構築 (知識)運用に関するシステム評価、システム管理計画、システム運用方式技法、システム運用管理設</p> <p>・ITS/データベース構築 (知識)データベースの要件定義、論理データベース設計技術、トランザクション設計技術、データベー</p>	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	導入作業計画作成	073-02-04	<ul style="list-style-type: none"> ・ITS/ネットワーク構築 (知識) ネットワークシステムの要件定義、ネットワーク設計、ネットワークシステムの導入と移行、ネット ・ITS/セキュリティ機能構築 (知識) セキュリティ方針の策定、セキュリティ対策基準の策定、セキュリティシステムの計画策定、セキ ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識) プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識) スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識) アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間、 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識) コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント 	
				5	設計レビュー	073-02-05	<ul style="list-style-type: none"> (知識) 品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識) 人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメ ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識) コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識) リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リ ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識) 購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結 	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	アプリ分析・設計・開発 への助言	1	技術的アドバイス	073-03-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・APS/業務分析 (知識)業務要件分析、技術要件分析、システム化戦略策定、プラットフォーム要件定義、システム価値の検証</p> <p>・APS/ITA/知的資産管理(Knowledge Management)活用 (知識)知的資産の管理と活用</p> <p>・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握</p> <p>・ITS/テクノロジー (知識)プラットフォームシステム構築、プラットフォームシステム構築、プラットフォーム製品利用技術、プラットフォーム要素関連技術、ネットワークシステム構築、ネットワーク製品利用技術、ネットワーク要素関連技術、データベースサブシステム構築、データベース製品利用技術、データベース要素関連技術、アプリケーション共通基盤システム構築、アプリケーション共通基盤要素関連技術、システム管理システム構築、システム管理製品利用技術、システム管理要素関連技術、セキュリティコンシステム構築、セキュリティ要素関連技術</p> <p>・SD/デザイン (知識)設計手法、モデリング技法の理解と活用、アーキテクチャプロセス、データベース設計、ミドルウェア設計、分散コンピューティング設計、開発環境設計、要件定義、見積り、スケジュール手法</p> <p>・ITS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)アプリケーション開発プロセス、アプリケーション開発技術</p> <p>・ITA/インダストリ(ビジネス) (知識)関連業界動向の把握、関連業界アプリケーションの把握、関連業界(ビジネス)標準の理解と適用</p> <p>・ITA/アーキテクチャ設計 (知識)要件(制約)の分析と定義、アーキテクチャ設計指針の定義、アーキテクチャおよび技術的視点から実現可能性評価、技術上の課題の定義と代替案の分析、プラットフォーム及び要素技術の評価</p> <p>・ITA/インテグレーションアーキテクチャ設計 (知識)統合要件の定義、統合アーキテクチャ設計、統合アーキテクチャ実現性の評価</p>	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
							・ITA/インフラストラクチャアーキテクチャ設計 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義、インフラストラクチャアーキテクチャ設計、インフラストラクチャアーキテクチャ実現可能性の評価 ・ITA/設計技法 (知識)モデリング技法の理解、データモデリング技法の理解と適用、プロセスモデリング技法の理解と適用 ・ITA/標準化と再利用 (知識)開発標準の定義、基本原則に基づくIT標準の定義、既存資産の再利用、再利用技法の理解と適用 ・ITS/システムプラットフォーム構築 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義 ・ITS/システム運用管理機能構築 (知識)運用に関するシステム評価、システム管理計画、システム運用方式技法、システム運用管理設計 ・ITS/データベース構築 (知識)データベースの要件定義、論理データベース設計技術、トランザクション設計技術、データベース設計技術 ・ITS/ネットワーク構築 (知識)ネットワークシステムの要件定義、ネットワーク設計、ネットワークシステムの導入と移行、ネットワーク運用管理 ・ITS/セキュリティ機能構築 (知識)セキュリティ方針の策定、セキュリティ対策基準の策定、セキュリティシステムの計画策定、セキュリティ対策の実施 ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識)プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書作成 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識)スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識)アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間、アクティビティ進捗管理 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識)コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識)品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメント ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リスク対応実施 ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
7.4	IS導入/システムコンポーネントの開発	1	システムコンポーネントの構築	1	事前準備	074-01-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITA/テクノロジー (知識)IT業界の動向把握、関連技術(IT)動向の把握、関連技術(IT)標準の理解と把握</p> <p>・ITS/テクノロジー (知識)プラットフォームシステム構築、プラットフォームシステム構築、プラットフォーム製品利用技術、プラットフォーム要素関連技術、ネットワークシステム構築、ネットワーク製品利用技術、ネットワーク要素関連技術、データベースサブシステム構築、データベース製品利用技術、データベース要素関連技術、アプリケーション共通基盤システム構築、アプリケーション共通基盤要素関連技術、システム管理システム構築、システム管理製品利用技術、システム管理要素関連技術、セキュリティコンシステム構築、セキュリティ要素関連技術</p> <p>・ITS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)アプリケーション開発プロセス、アプリケーション開発技術</p> <p>・ITS/システムプラットフォーム構築 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義</p> <p>・ITS/システム運用管理機能構築 (知識)運用に関するシステム評価、システム管理計画、システム運用方式技法、システム運用管理設計、運用システムの構築、保守技術、運用管理ソフト製品、サービスデリバリ、システム運用(オオペ</p>	
				2	導入作業	074-01-02		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	システムコンポーネント のテスト	1	テスト計画の作成	074-02-01	レーション)、システム保守基準、災害対策、運用システムの改善、システムの投資評価技法、システム 監査技法 ・ITS/データベース構築 (知識)データベースの要件定義、論理データベース設計技術、トランザクション設計技術、データベ スシステムの信頼性設計、データ移行設計、データベース運用設計、データベースマネジメントシステ ム(DBMS)への実装とテスト、データベース運用技術 ・ITS/ネットワーク構築 (知識)ネットワークシステムの要件定義、ネットワーク設計、ネットワークシステムの導入と移行、ネッ トワークシステムの運用・保守・管理 ・ITS/セキュリティ機能構築	
				2	テスト手続きの作成	074-02-02	(知識)セキュリティ方針の策定、セキュリティ対策基準の策定、セキュリティシステムの計画策定、セ キュリティシステムの要件定義、セキュリティシステムの設計、セキュリティシステムの実装・検査、セ キュリティシステム導入支援、セキュリティシステムの運用管理、セキュリティシステム障害(事件事故/ インデント)管理、セキュリティの分析、セキュリティの見直し(セキュリティシステムの評価と改善)、情報 ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識)プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識)スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント	
				3	テストの実施	074-02-03	(知識)アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間、 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識)コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識)品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識)人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメ ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識)コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント	
				4	テスト結果の記録と承 認	074-02-04	(知識)リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リ ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識)購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
7.5	IS導入/業務プロセスの詳細設計	1	業務プロセスの詳細設計	1	実施計画の作成	075-01-01	詳細設計の具体的な実施計画を作成できる	WBS(Work Breakdown Structure)
						075-01-01		チェンジマネジメント
				2	業務プロセスの文書化	075-01-02	設計された詳細な業務プロセスの文書化ができる	ビジネスプロセス表記手法
7.6	IS導入/ISの受入	1	システムテスト/システム化要件テスト	1	システムテスト計画の作成	076-01-01	テストの開始条件・終了条件を設定することができる テストの実施方法、検証方法、およびテストデータの作成方法を定義することができる テスト結果の文書化、問題への対応方法を定義することができる テストの実施に必要な資源や要員を見積もることができる テストのスケジュールを計画することができる	ブラックボックステスト(機能テスト) 性能・負荷テスト(ストレステスト、パフォーマンス・テスト) セキュリティテスト
				2	システムテスト計画の承認	076-01-02	テスト責任者を明確にすることができる テスト関係者に周知することができる	
				3	システムテストの環境設定	076-01-03	本番環境と物理的・論理的に隔離したところにテスト環境を設定することができる 本番環境と相違ない環境でテストを実施することができる	
				4	システムテストケースの設定	076-01-04	システム要求事項を網羅してテストケースを設定することができる テストケースについてレビューを行うことができる	設計カバレッジ(リスト網羅、マトリクス網羅) テスト準備(テスト環境、テストデータほか)
				5	システムテストデータの作成	076-01-05	検証すべきテストケースを明確にして、テストデータを作成することができる 不具合が生じた場合のフォローの方法・体制を明確にすることができる テスト担当者にテスト計画を周知徹底することができる	
				6	システムテストへの参画	076-01-06	テストの体制には開発当事者以外の者を参画させることができる テストに参画する者に対し、システムの目的、システムテストの目的を理解させることができる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				7	テストの経過および結果の記録、保管	076-01-07	テストデータおよびテスト結果の保管責任者を明確にすることができる テストデータ、テスト結果およびテスト環境を保管することができる テストデータ、テスト結果およびテスト環境の保管期間を設定することができる	
				8	テスト結果の承認	076-01-08	テスト計画で定めた目的の達成を検証することができる テスト結果をユーザー、開発、運用および保守の責任者に承認させることができる	
		2	ユーザー受入テスト	1	ユーザー受入テスト計画の作成	076-02-01	テストの開始条件・終了条件を設定することができる テストの実施方法、検証方法、およびテストデータの作成方法を定義することができる テスト結果の文書化、問題への対応方法を定義することができる テストの実施に必要な資源や要員を見積もることができる テストのスケジュールを計画することができる	ユーザビリティ(使い易さ)テスト
				2	ユーザー受入テスト計画の承認	076-02-02	テスト責任者を明確にすることができる テスト関係者に周知することができる	
				3	ユーザー受入テストの環境設定	076-02-03	確認すべき要求事項をすべて洗い出すことができる 本番環境と物理的・論理的に隔離したところにテスト環境を設定することができる 本番環境と相違ない環境でテストを実施することができる	受入れレビューと受入れテストに関する知識
				4	ユーザー受入テストのテストケースの設定	076-02-04 076-02-04	システム要求事項を網羅してテストケースを設定することができる テストケースについてレビューを行うことができる	設計カバレッジ(リスト網羅、マトリクス網羅) ユーザビリティ(使い易さ)テスト
				5	ユーザー受入テストデータの作成	076-02-05	検証すべきテストケースを明確にして、テストデータを作成することができる 不具合が生じた場合のフォローの方法・体制を明確にすることができる テスト担当者にテスト計画を周知徹底することができる	テスト準備(テスト環境、テストデータほか)

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				6	ユーザー受入テストへの参画	076-02-06	テストの体制にはユーザーおよび運用の担当者を参画させることができる テストに参画する者に対し、システムの目的、ユーザー受入テストの目的を理解させることができる	
				7	テストの経過および結果の記録、保管	076-02-07	テストデータおよびテスト結果の保管責任者を明確にすることができる テストデータ、テスト結果およびテスト環境を保管することができる テストデータ、テスト結果およびテスト環境の保管期間を設定することができる	
				8	テスト結果の承認	076-02-08	テスト計画で定めた目的の達成を検証することができる テスト結果をユーザー、開発、運用および保守の責任者に承認させることができる	
				9	ユーザーへの教育・訓練および支援	076-02-09	ユーザーへの適切な教育・訓練を計画し、文書化できる ユーザーへの初期及び継続的な教育・訓練及び支援を実施できる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
8	IS企画評価	1	IS運用指標評価	1	IS運用指標の把握	080-01-01	IS企画で定めたIS運用指標について、定められた方法とタイミングによって把握することができる	IS運用指標の把握方法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード
				2	IS運用指標の評価	080-01-02	把握したIS運用指標について、その実測値と目標値とを対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析結果を踏まえIS運用指標を評価することができる	IS運用指標の評価方法 差異分析手法
				3	IS運用指標の検証	080-01-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及するために、IT活用担当者、ITサービス提供者等の関係者にヒアリングを行うことができる ヒアリング内容を踏まえてシステム運用指標の検証を行うことができる	ヒアリング手法
				4	IS運用課題の抽出	080-01-04	IS運用指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる 評価結果からIS運用に関する課題抽出およびニーズ分析をすることができる	構造化手法 仮説構築法
				5	IS運用の評価	080-01-05	IS運用の評価結果、課題、ニーズおよび経験等を次期IS企画に反映することができる IS運用評価報告書が必要な関係者に配布され、承認を得ることができる	
		2	業務運用指標評価	1	業務運用評価の把握	080-02-01	IS企画で定めた業務運用指標について、定められた方法とタイミングによって把握することができる	
				2	業務運用指標の評価	080-02-02	把握した業務運用指標について、その実測値と目標値とを対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析結果を踏まえ、業務運用指標を評価することができる	業務運用指標の評価方法 差異分析手法
				3	業務運用指標の検証	080-02-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及するために、業務担当者、IT活用担当者、ITサービス提供者等の関係者にヒアリングを行うことができる ヒアリング内容を踏まえて業務運用指標の検証を行うことができる	ヒアリング手法

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	業務運用課題の抽出	080-02-04	業務運用指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる 評価結果から業務運用に関する課題抽出およびニーズ分析をすることができる	構造化手法 仮説構築法
				5	業務運用の評価	080-02-05	業務運用の評価結果、課題、ニーズおよび経験等を次期IS企画に反映することができる 業務運用評価報告書が必要な関係者に配布され、承認を得ることができる	業務運用評価報告の記載事項に関する知識

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
9	IS活用	1	活用促進	1	データ活用	090-01-01	利用目的に応じた戦略データの要求を取りまとめることができる 適切なITの選択と導入のマネジメントを実施することができる パッケージソフトの導入や利用促進の体制・環境を整備することができる 成果収集とその成果を共有するための環境整備を行うことができる CIOや経営者の承認を獲得することができる ナレッジ資産の蓄積や活用のため統括的マネジメントを実施することができる	データの戦略的活用事例 統計解析手法 ナレッジマネジメント BIツールに関する知識 分析手法(作業分析、PTS法、ワークサンプリング法ほか) 検査手法(OC曲線、サンプリング、シミュレーションほか)
				2	IT活用の啓発普及	090-01-02	IT活用の啓発普及のための計画策定をすることができる IT活用の啓発活動のための継続的な施策(社員教育計画と啓発推進者の人材育成計画、報償制度など)を構築することができる 具体的な活動内容を明示することができる 実施効果を定期的に測定し、見直しを実施することができる 投資効果について、計画段階からCIOや経営者の支持を獲得することができる 関係者の理解と賛同を得て実施することができる	IT活用教育の事例
								人材開発手法
								人間関係マネジメント(動機付けなど)
								チェンジマネジメント
				3	情報リテラシーの向上	090-01-03	経営目標実現のために必要な情報リテラシーという観点で、現状を把握し、向上計画を策定することができる ビジネスモデルを実現するために必要な情報リテラシーについて、その内容を明確に示すことができる ビジネスモデル実現の計画に沿い、その向上策を企画することができる 具体的な情報リテラシーの向上策を適切に実施することができる	評価制度(評価指標)
							情報リテラシーに関する教育や施策の成果とそれを示す指標の設定や評価制度を構築することができる 経営者と関係幹部の理解と支持を得ることができる	情報リテラシー教育事例

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	評価とフィードバック	1	システム利用実態の評価	090-02-01	IT投資効果分析を行うことができる システム利用実態調査と評価を行うことができる CIOや経営者の評価の確認を行うことができる 業務執行レベルでのコントロール要件を設定することができる 業務改善活動の目標達成度を評価することができる 評価フィードバックプロセスを確立させることができる 継続的な向上施策計画をし、実行することができる システムの運用実態を調査することができる	IT投資効果分析 IT投資効果の評価(ユーザー満足度、コントロール要件、アンケート調査) 情報システムユーザー利用実態の調査(モニタリング、目標達成度) PDCAサイクル(定期的レビュー、評価のフィードバックとアクション) バランススコアカード 資産価値評価(ROI評価、経済性評価、IT投資効果分析、現在価値換算) CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				2	改善要求とフィードバック	090-02-02	システム評価や利用実態調査結果の分析と改善要求をすることができる 問題点の識別し、改善活動の方向性を明確にすることができる 事業成果を把握し改善要求を取りまとめることができる 改善目標を設定することができる 次期ビジネスモデルやITアーキテクチャの企画に対しフィードバックを行うことができる CIOや経営者、関係者の理解と賛同を獲得することができる	リスク分析手法 原因分析(ブレインストーミング、アンケート調査、資料調査、面接調査、各種データ収集、分析、加工) 問題解決手法 CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) リスク対策に関する知識(回避・予防・軽減・移転・保有)

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
10	IS保守	1	保守計画	1	保守計画の策定	100-01-01	保守計画(プロジェクト体制・スケジュール等)を作成し、運用及び保守の責任者に承認を得て作成することができる 情報資産のシステムライフサイクルを把握し、その資産の償却期間を考慮した保守計画を策定できる	開発投資対効果 システムライフサイクル
				2	保守内容・影響範囲の調査・分析	100-01-02	保守のルールに基づき、変更依頼等を作成することができる 保守対象ドキュメント、プログラム、データ等の分析結果を記録することができる 変更依頼等をユーザー及び保守の責任者に承認を得て作成することができる 保守内容の要件を確認し、その影響範囲・費用対効果を調査・分析し、具体的なシステム化方法と保守要件を定義できる	要求分析 現状分析
				3	保守のテスト計画	100-01-03	開発業務から引き継いだテスト環境を利用するための準備(開発環境構築など)ができる テスト計画をユーザー、運用及び保守の責任者に承認を得て作成することができる テストの受け入れ基準を明確にし、テスト内容とそのレビュー方法を運用および開発責任者と合意することができる	開発環境稼働状況管理に関する知識 テスト手法

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	保守の実施	1	分析・設計	100-02-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・APS/業務分析 (知識)業務要件分析、技術要件分析、システム化戦略策定、プラットフォーム要件定義 システム価値の検証</p> <p>・APS/ITA/コンサルティング技法の活用 (知識)コンサルティング技法の選択と活用、分析ツールとモデルの理解と活用</p> <p>・APS/ITA/知的資産管理(Knowledge Management)活用 (知識)知的資産の管理と活用</p> <p>・APS/テクノロジー (知識)システムプラットフォーム技術、最新技術動向、最新業務パッケージ動向、コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、システムの開発環境、ネットワーク技術の理解と活用、データベース技術、トランザクション処理とデータベースの同期点の関係、インターネット技術、プログラミング言語、マークアップランゲージ、ミドルウェア技術、リレーショナルデータベース管理システムの基本機能、最新IT市場動向、システム管理技術、プラットフォーム技術、製品知識(プラットフォーム)、システム管理手法、データベースマネジメントシステム(DBMS)の選定、データベースマネジメントシステム(DBMS)の導入、データベース開発における重要技術、データベースの周辺技術、データベース関連技術動向、ネットワークシステムの技術動向、ネットワーク製品知識、ネットワーク標準、ネットワークシステムの実装技術、サーバ配置手法、アプリケーション実行方式、サーバ技術、負荷分散と可用性、分散コンピューティング開発環境、ユーザインタフェース技術、アプリケーションセキュリティ、セキュリティ技術の理解と活用、セキュリティ技術動向、セキュリティシステムの実装・検査、データモデリング、データベース運用設計、コンピュータシステムアーキテクチャ及び基盤技術の理解と活用</p> <p>・ITS/テクノロジー (知識)プラットフォームシステム構築、プラットフォームシステム構築、プラットフォーム製品利用技術、プラットフォーム要素関連技術、ネットワークシステム構築、ネットワーク製品利用技術、ネットワーク要素関連技術、データベースサブシステム構築、データベース製品利用技術、データベース要素関連技術、アプリケーション共通基盤システム構築、アプリケーション共通基盤要素関連技術、システム管理</p>	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	開発	100-02-02	システム構築、システム管理製品利用技術、システム管理要素関連技術、セキュリティコンシステム構築 ・CSE/テクノロジー (知識)最新IT市場動向、最新技術動向、インターネット技術、コンピュータシステム、コンピュータ科学基 ・CSE/ソフトウェアテクノロジー (知識)ITアーキテクチャ(ソフトウェア)、ソフトウェア製品インストール、ソフトウェア製品メンテナン ・CSE/ハードウェアテクノロジー (知識)ITアーキテクチャ(ハードウェア)、ハードウェア基礎テクノロジー、ハードウェア製品インストール ・APS/デザイン (知識)要件定義、インダストリアルパッケージ開発環境設計、開発環境設計、データベース設計、ミドルウ ・SD/デザイン (知識)設計手法、モデリング技法の理解と活用、アーキテクチャプロセス、データベース設計、ミドルウ ・APS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)設計手法、開発手法、開発支援ツールの活用、プログラミング技術、プログラミング言語、テスト ・ITS/ソフトウェアエンジニアリング (知識)アプリケーション開発プロセス、アプリケーション開発技術 ・APS/汎用業務システム構築(人事・会計・総務等) (知識)業務環境、汎用業務内容、汎用業務最新動向、汎用業務アプリケーション設計 ・APS/インダストリアル固有業務システム (知識)インダストリアルアプリケーション設計、業務パッケージ内容、業務パッケージの最新動向、業務パッ ・APS/業務パッケージを活用した業務システム構築 (知識)業務パッケージ最新動向、業務パッケージ設計、業務パッケージ稼働環境選定、業務パッケー ・ITS/システムプラットフォーム構築 (知識)インフラストラクチャ要件(主に非機能要件)の定義 ・ITS/システム運用管理機能構築 (知識)運用に関するシステム評価、システム管理計画、システム運用方式技法、システム運用管理設 ・ITS/データベース構築 (知識)データベースの要件定義、論理データベース設計技術、トランザクション設計技術、データベー ・ITS/ネットワーク構築 (知識)ネットワークの要件定義、ネットワーク設計、ネットワークの運用管理、ネットワーク	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	テスト	100-02-03	(知識) ネットワークシステムの要件定義、ネットワーク設計、ネットワークシステムの導入と移行、ネット ・ITS/セキュリティ機能構築 (知識) セキュリティ方針の策定、セキュリティ対策基準の策定、セキュリティシステムの計画策定、セキ ・CSE/システム保守管理 (知識) リモートメンテナンス、ソーシャルエンジニアリング ・職種共通/プロジェクト統合マネジメント (知識) プロジェクト憲章作成、プロジェクト・スコープ記述書暫定版作成、プロジェクトマネジメント計画書 ・職種共通/プロジェクト・スコープ・マネジメント (知識) スコープ計画、スコープ定義、WBS作成、スコープ・コントロール、スコープ検証 ・職種共通/プロジェクト・タイム・マネジメント (知識) アクティビティ定義、アクティビティ順序設定、アクティビティ資源見積り、アクティビティ所要期間 ・職種共通/プロジェクト・コスト・マネジメント (知識) コスト見積り、コストの予算化、コスト・コントロール ・職種共通/プロジェクト品質マネジメント (知識) 品質計画、品質保証、品質管理 ・職種共通/プロジェクト人的資源マネジメント (知識) 人的資源計画、プロジェクトチーム編成、プロジェクトチーム育成、プロジェクトチームのマネジメ ・職種共通/プロジェクト・コミュニケーション・マネジメント (知識) コミュニケーション計画、情報配布、実績報告、ステークホルダー・マネジメント ・職種共通/プロジェクト・リスク・マネジメント (知識) リスク・マネジメント計画、リスク識別、定性的リスク分析、定量的リスク分析、リスク対応計画、リ ・職種共通/プロジェクト調達マネジメント (知識) 購入・取得計画、契約計画、納入者回答依頼、納入者選定、契約管理、契約終結	
		3	情報システムの廃棄	1	廃棄計画の策定	100-03-01	旧情報システムの廃棄におけるリスク評価ができる リスクに対応した廃棄計画を、ユーザー、運用及び保 守の責任者に承認を得て策定できる 廃棄計画・廃棄作業をあらかじめ関係者に連絡するこ とができる 情報資産のシステムライフサイクルを把握し、その資 産の償却期間を考慮した的確な廃棄計画が立案でき る	リスク分析手法 構成管理に関する知識 システムライフサイクル
				2	廃棄計画の実施	100-03-02	廃棄方法及び廃棄時期を明確にすることができる 情報システムの機密度や重要度を考慮した廃棄方法 が検討できる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
11	IS運用	1	システム管理計画	1	システム管理要件の定義	110-01-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/サポートセンタのインフラに関する知識 (知識)コンピュータテレフォニー、コールトラッキングシステム、インシデント管理システム、ナレッジマネジメントシステム</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/ITサービス管理 (知識)ITサービスマネジメント導入計画立案、セキュリティ管理</p> <p>・ITM/ビジネスマネジメント (知識)システム運用管理手法、ビジネス継続性管理スキル、組織統合力、サプライヤ管理、品質管理、リスク管理</p> <p>・ITM/要員管理 (知識)要員計画、要員の雇用と配置、スキル管理、仕組み作りと人員配置、人材育成、メンタルヘルス、コーチング</p> <p>・ITM/スタッフィング (知識)品質・スキルの維持、勤務スケジュール管理</p> <p>・ITM/ナレッジマネジメント (知識)ナレッジマネジメントの意義、ナレッジベース、FAQ</p> <p>・ITM/サービスデスクの管理指標 (知識)測定指標、モニタリング手法</p>	
				2	システム管理サービスの明確化	110-01-02		
				3	サイトの選定と配置	110-01-03		
				4	サービスに対する費用/対価の算出	110-01-04		
				5	運用ルール of 作成	110-01-05		
				6	システム管理計画書の作成	110-01-06		

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	システム管理	1	システム運用	110-02-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/サポートセンタのインフラに関する知識 (知識)コンピュータテレフォニー、コールトラッキングシステム、インシデント管理システム、ナレッジマネジメントシステム</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/サービスデリバリ (知識)サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理</p> <p>・ITM/サービスサポート (知識)インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理</p> <p>・ITM/プラットフォームオペレーション (知識)プラットフォーム技術(ハードウェア)、プラットフォーム技術(ソフトウェア)、プラットフォーム製品知識</p> <p>・ITM/ネットワークオペレーション (知識)ネットワーク技術、ネットワーク製品知識</p> <p>・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理</p> <p>・ITM/情報資産管理 (知識)サービスと機器の購入、費用配賦、資産管理</p> <p>・ITM/ITサービス管理 (知識)ITサービスマネジメント導入計画立案、セキュリティ管理</p> <p>・ITM/業務管理 (知識)ITサービスマネジメントの業務フロー管理、運用業務管理システムの導入・設定、運用業務管理システムの運用管理</p> <p>・ITM/アプリケーション管理 (知識)運行管理、障害時運用方式、性能管理、構成管理、アプリケーションシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/ビジネスマネジメント (知識)システム運用管理手法、ビジネス継続性管理スキル、組織統合力、サプライヤ管理、品質管理、リスク管理</p> <p>・ITM/要員管理 (知識)要員計画、要員の雇用と配置、スキル管理、仕組み作りと人員配置、人材育成、メンタルヘルス、</p> <p>・ITM/コーチング (知識)品質・スキルの維持、勤務スケジュール管理</p> <p>・ITM/ナレッジマネジメント (知識)ナレッジマネジメントの意義、ナレッジベース、FAQ</p>	
				2	ユーザー管理	110-02-02		
				3	オペレーション管理	110-02-03		
				4	課金管理	110-02-04		
				5	コスト管理	110-02-05		
				6	要員管理	110-02-06		
				7	サイト管理	110-02-07		
				8	開発環境の管理	110-02-08		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	資源管理・変更管理	1	ハードウェア管理	110-03-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識) 関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/サポートセンタのインフラに関する知識 (知識) コンピュータテレフォニー、コールトラッキングシステム、インシデント管理システム、ナレッジマネジメントシステム</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識) コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/サービスデリバリ (知識) サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理</p> <p>・ITM/サービスサポート (知識) インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理</p> <p>・ITM/プラットフォームオペレーション (知識) プラットフォーム技術(ハードウェア)、プラットフォーム技術(ソフトウェア)、プラットフォーム製品知識</p> <p>・ITM/ネットワークオペレーション (知識) ネットワーク技術、ネットワーク製品知識</p> <p>・ITM/ITサービスオペレーション (知識) 業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理</p> <p>・ITM/情報資産管理 (知識) サービスと機器の購入、費用配賦、資産管理</p> <p>・ITM/システムプラットフォーム管理 (知識) 共通基盤としてのプラットフォーム設計構築、プラットフォームシステム管理、プラットフォームシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/データベース管理 (知識) 共通基盤としてのデータベース設計構築、データベースシステム管理、データベースシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/ネットワーク管理 (知識) 共通基盤としてのネットワーク設計構築、ネットワークシステム管理、ネットワークシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/ファシリティマネジメント (知識) データセンタ施設の防犯・防災等の安全管理関連知識、ファシリティマネジメント関連法規と標準の基礎知識、設備管理</p>	
				2	ソフトウェア管理	110-03-02		
				3	データ管理	110-03-03		
				4	ネットワーク資源管理	110-03-04		
				5	施設設備管理	110-03-05		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		4	リリース管理	1	リリース管理	110-04-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/サービスデリバリ (知識)サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理</p> <p>・ITM/サービスサポート (知識)インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理</p> <p>・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理</p>	
		5	構成管理	1	構成管理	110-05-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/サービスデリバリ (知識)サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理</p> <p>・ITM/サービスサポート (知識)インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理</p> <p>・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理</p> <p>・ITM/アプリケーション管理 (知識)運行管理、障害時運用方式、性能管理、構成管理、アプリケーションシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/システムプラットフォーム管理 (知識)共通基盤としてのプラットフォーム設計構築、プラットフォームシステム管理、プラットフォームシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/データベース管理 (知識)共通基盤としてのデータベース設計構築、データベースシステム管理、データベースシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/ネットワーク管理 (知識)共通基盤としてのネットワーク設計構築、ネットワークシステム管理、ネットワークシステムの受け入れ</p>	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		6	問題管理	1	問題の監視	110-06-01	【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】 ・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準 ・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー、 ・ITM/サービスデリバリ (知識)サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理 ・ITM/サービスサポート (知識)インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理 ・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理	
				2	問題の特定	110-06-02		
				3	問題の解決・回復処理	110-06-03		
				4	再発防止・予防処置	110-06-04		
				5	問題の記録	110-06-05		
		7	セキュリティ管理	1	セキュリティ侵害の監視と状況分析	110-07-01	【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】 ・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準 ・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー ・ITM/サービスデリバリ (知識)サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理 ・ITM/サービスサポート (知識)インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理 ・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理 ・ITM/セキュリティ管理 (知識)セキュリティ技術、最新セキュリティ情報の収集	
				2	セキュリティ強度の確認	110-07-02		
				3	セキュリティ監査対応	110-07-03		
				4	セキュリティ対策の実施	110-07-04		

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		8	性能管理	1	性能評価の実施	110-08-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/サービスデリバリ (知識)サービスレベル管理、可用性管理、キャパシティ管理、ITサービスの財務管理、ITサービス継続性管理</p> <p>・ITM/サービスサポート (知識)インシデント管理、問題管理、変更管理、リリース管理、構成管理</p> <p>・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理</p>	
				2	性能管理	110-08-02		
	9	システム移行		1	移行の準備	110-09-01	<p>【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】</p> <p>・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準</p> <p>・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネットワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー</p> <p>・ITM/ITサービスオペレーション (知識)業務知識、業務システムオペレーション、ジョブスケジュール、システムの監視、稼働状況管理、障害管理、帳票デリバリ、媒体管理</p> <p>・ITM/アプリケーション管理 (知識)運行管理、障害時運用方式、性能管理、構成管理、アプリケーションシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/システムプラットフォーム管理 (知識)共通基盤としてのプラットフォーム設計構築、プラットフォームシステム管理、プラットフォームシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/データベース管理 (知識)共通基盤としてのデータベース設計構築、データベースシステム管理、データベースシステムの受け入れ</p> <p>・ITM/ネットワーク管理 (知識)共通基盤としてのネットワーク設計構築、ネットワークシステム管理、ネットワークシステムの受け入れ</p>	
				2	移行の実施	110-09-02		
				3	運用引継ぎ	110-09-03		

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		10	運用に関するシステム 評価	1	評価目的・評価対象・評 価項目・評価基準の設 定	110-10-01	【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの 「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】 ・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準 ・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネット ワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー ・ITM/ITサービス管理 (知識)ITサービスマネジメント導入計画立案、セキュリティ管理、 ・ITM/業務管理 (知識)ITサービスマネジメントの業務フロー管理、運用業務管理システムの導入・設定、運用業務管 理システムの運用管理 ・ITM/サービスデスクの管理指標 (知識)測定指標、モニタリング手法	
				2	評価の実施	110-10-02		
				3	システム改善提案	110-10-03		
		11	システム利用者対応	1	ユーザーサポート	110-11-01	【UISS機能・役割定義の本項目については、ITスキル標準のスキルディクショナリの 「ITスキル標準職種/ITスキル標準スキル項目」から対応するスキル項目を参照して下さい】 ・ITM/関連知識 (知識)関連法規に関する知識、企業倫理、契約管理、基準と標準 ・ITM/テクノロジー (知識)コンピュータ科学基礎、コンピュータシステム、プラットフォーム技術、データベース技術、ネット ワーク技術、インターネット技術、システムの開発技術、セキュリティとプライバシー ・ITM/顧客対応 (知識)顧客リレーション、ユーザ部門との関係管理、システム化戦略策定、ユーザ対応、顧客満足管 理 ・ITM/顧客サポートスキル (知識)対人スキル、聞くスキル、会話するスキル、書くスキル ・ITM/ナレッジマネジメント (知識)ナレッジマネジメントの意義、ナレッジベース、FAQ	
12	IS戦略評価	1	IS戦略全体計画の評価	1	IS戦略全体計画評価指	120-01-01	IS戦略全体計画で定めた指標について、定められた 方法とタイミングに把握することができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード
				2	IS戦略全体計画評価指 標の評価	120-01-02	把握した評価指標について、その実測値と目標値とを 対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析結果を踏まえ、評価指標を評価することがで きる	評価指標(KGI・KPI)の評価方法 差異分析手法
				3	IS戦略全体計画評価指	120-01-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及する	ヒアリング手法

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	IS戦略全体計画実行における課題の抽出	120-01-04	IS戦略全体計画評価指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる 評価結果から次期IS戦略策定、次期IS戦略全体計画策定あるいは計画見直しに向けた課題抽出およびニーズ分析をすることができる	構造化手法 仮説構築法 業務分析手法 業務改善
				5	IS戦略全体計画の評価	120-01-05	IS戦略全体計画の評価結果、課題、ニーズおよび経験等を次期IS戦略全体計画に反映することができる IS戦略全体計画評価報告書が必要な関係者に配布され、承認を得ることができる	コミュニケーション計画
		2	IS戦略の評価	1	IS戦略評価指標の把握	120-02-01	IS戦略で定めた指標について、定められた方法とタイミングに把握することができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード
				2	IS戦略評価指標の評価	120-02-02	把握した評価指標について、その実測値と目標値とを対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析結果を踏まえ、評価指標を評価することができる	評価指標(KGI・KPI)の評価方法
				3	IS戦略評価指標の検証	120-02-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及する	ヒアリング手法
				4	IS戦略実行における課題の抽出	120-02-04	IS戦略評価指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる 評価結果から次期IS戦略策定、戦略見直し、あるいは次期事業戦略・経営戦略策定に向けた課題抽出およびニーズ分析をすることができる	構造化手法 仮説構築法 業務分析手法
				5	IS戦略の評価	120-02-05	IS戦略の評価結果、課題、ニーズおよび経験等を次	コミュニケーション計画

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
13	事業戦略評価	1	事業戦略の評価	1	事業戦略評価指標の把握	130-01-01	事業戦略企画書で策定された事業戦略評価指標について、決められた方法とタイミングによって把握することができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator) バランススコアカード
				2	事業戦略評価指標の評価	130-01-02	把握した事業戦略評価指標について、その実測値と目標値とを対比し、差異分析等を行うことができる 差異分析を踏まえ、事業戦略評価指標を評価することができる	差異分析手法
				3	事業戦略評価指標の検証	130-01-03	差異分析した結果をもとに、その原因分析を追及するために、IT活用担当者、ITサービス提供者、IS戦略責任者、IS計画責任者等の関係者にヒアリングを行うことができる ヒアリング内容を踏まえて事業戦略評価指標の検証を行うことができる	ヒアリング手法
				4	事業戦略実行における課題の抽出	130-01-04	事業戦略評価指標の評価および検証結果から適切な評価結果を導くことができる	構造化手法
							評価結果から事業戦略に関する課題を抽出することができる	業務分析手法
				5	事業戦略の評価	130-01-05	事業戦略評価指標の評価結果および検証結果、問題点抽出結果等を整理した報告書として文書化することができる	コミュニケーション計画
		2	事業戦略達成度評価のフィードバック	1	事業戦略達成度報告のフィードバック	130-02-01	文書化した事業戦略評価指標の評価結果および検証結果を、その内容から事業戦略策定、IS戦略策定、IS計画策定等のフェーズにフィードバックすることができ	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
14	セキュリティ	1	セキュリティ方針の策定	1	情報資産の評価	140-01-01	<p>企業の情報資産(情報システム、データ、人材、ドキュメント)を識別することができる</p> <p>機密性、完全性、可用性の3つの側面から経営における重要度、致命度を評価し、整理することができる</p> <p>整理、評価された情報資産について、経営層、情報セキュリティ関係担当役員、企画関係者に説明でき、承認を受けることができる</p>	<p>情報資産の識別方法(情報システム、ネットワーク、データ、文書、人材)</p> <p>リスク分析手法</p> <p>ISMS</p> <p>ISO/IEC 15408(セキュリティ評価基準)</p> <p>人的セキュリティ対策</p> <p>技術的セキュリティ対策(クラッキング対策、ウイルス対策ほか)</p> <p>物理的セキュリティ対策</p> <p>情報資産とリスクの概要</p> <p>リスクの種類</p>
				2	脅威の認識	140-01-02	<p>正確な調査情報を取得することができる</p> <p>適切な方法論を用いて情報源および要求を把握することができる</p> <p>現状の脅威に関する情報を網羅的に収集することができる</p> <p>収集された情報について、情報の改ざん、情報の漏洩、資源の浪費、資源の不正利用、人による過ちなどの分類項目で整理することができる</p>	<p>脅威に関する知識</p> <p>脆弱性に関する知識</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	リスクの識別	140-01-03	<p>情報資産について、現状のリスクが識別することができる(システム廃棄を含む)</p> <p>リスクの発生しうる場所および発生時期を整理することができる</p> <p>リスクの原因について、物理的な要因、技術的な要因、人的な要因に整理をすることができる</p>	<p>リスクの存在箇所(サーバ、クライアント、ネットワーク、ルータ、ソフトウェア、開発ツール、記憶媒体)</p> <p>リスクの発生時期(勤務時間、勤務時間外、平日、休日または定休日、緊急対応時、対外説明時)</p> <p>リスクの原因(物理的要因、技術的要因、人的要因)</p> <p>リスクの種類</p> <p>コンピュータ不正アクセス対策基準</p> <p>コンピュータウイルス対策基準</p>
				4	対策の整理と調査	140-01-04	<p>識別されたリスクに対して、対策を決定することができる</p> <p>対策が現状どの程度実施されているかどうか調査でき、整理することができる</p>	<p>リスク対策に関する知識(回避・予防・軽減・移転・保有)</p> <p>災害時への対策</p> <p>リスク対策に関する知識(回避・予防・軽減・移転・保有)</p> <p>保守への対策</p> <p>侵入検知および分析</p> <p>人的セキュリティ対策</p> <p>技術的セキュリティ対策(クラッキング対策、ウイルス対策ほか)</p> <p>物理的セキュリティ対策</p> <p>ISO/IEC 15408(セキュリティ評価基準)</p> <p>ISMS</p>

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				5	リスクの評価	140-01-05	整理されたリスクの発生確率を明確にすることができる リスクが発生したときの損害額を算定することができる 各リスクに対して、リスク軽減の対策とコストを算定することができる 各リスクに対する、リスク発生時の損害額と対策コストのバランスを考慮することができる 残存リスクを評価することができる リスク対策について、ランク付けすることができる	定量的リスク評価方法 定性的リスク評価方法 ISMS
				6	セキュリティ方針・体制の策定	140-01-06	セキュリティ対策への取り組みを経営方針に反映させることができる 個々の技術に依存せずに方針策定することができる セキュリティ対策の目的、適用範囲、達成レベル、対策基準の方針、情報セキュリティの責任者、経営者／従業員の遵守事項、組織または実施体制、運用、罰則、公開、見直しについて記述することができる 経営層、情報セキュリティ関係担当役員、企画関係者に説明し、承認を受けることができる	情報セキュリティの国際標準 (ISO17799,JISX58) ISMS
		2	セキュリティ基準の策定	1	企業活動のセキュリティ規定の作成	140-02-01	セキュリティ方針の策定で整理された対策を基準に網羅することができる 経営層、情報セキュリティ関係担当役員、企画関係者に説明し、承認を受けることができる	雇用契約／職務規定 機密／文書／情報管理規定 セキュリティ教育の規定(セキュリティ教育の継続的实施に関する規定) 罰則の規程(セキュリティ違反に対する処罰に関する規定[刑法違反時の警察への身柄引き渡し、損害発生時の民事裁判に訴追など]) 対外説明の規定(対外説明が生じるケース、説明責任者に関する規定) 例外の規定(例外容認に関する規定) 規則更新の規定(規則更新のタイミングおよび更新手順に関する規定)

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				2	情報システムのセキュリティ規定の作成	140-02-02	セキュリティ方針の策定で整理された対策を基準に網羅することができる 経営層、情報セキュリティ関係担当役員、企画関係者に説明し、承認を受けることができる	<p>インターネット利用規定(社内からのインターネットアクセスやメールの利用に関する規定)</p> <p>インターネット向け公開サーバの設置および管理規定(インターネットに接続するサーバの設置基準および運用管理に関する規定)</p> <p>社内サーバおよびクライアントの設置および管理規定(社内サーバおよびクライアントの設置基準および運用管理に関する規定)</p> <p>リモートアクセスポイントの設置および管理規定(社外から社内へリモートアクセスする場合のアクセスポイントの設置基準および運用管理、利用に関する規定)</p> <p>アプリケーションインストール規定(ネットワークに接続したマシンに対するアプリケーションのインストールと利用に関する規定)</p> <p>データ管理の規定(データへのアクセス制御やデータのライフサイクル管理に関する規定)</p> <p>コンピュータウイルス対策運用規定(外部とのデータ授受を行うマシンに対するコンピュータウイルス対策に関する規定)</p> <p>セキュリティ監査の規定(セキュリティ検査や監視、セキュリティ監査に関する規定)</p> <p>情報システム管理者の規定(情報システム管理者の業務内容に関する規定)</p> <p>システム開発の規定(設計および実装段階で、セキュリティ要件が満足されているかの確認に関する規定)</p>

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	物理的保護レベルの定義	140-02-03	ビジネス戦略、事業継続計画に沿った、各物理的サイトの物理的保護レベルを定義できる	情報システム安全対策基準(通商産業省告示第518号)
		3	セキュリティの分析	1	事故の検知	140-03-01	正常なシステム動作がどのようなものか把握できる ログファイルを定期的にチェックすることができる システムの整合性を定期的にチェックすることができる 自動ツールを駆使し、不正侵入を検知することができる	侵入検知システム 侵入監視サービス
				2	事故の初動処理	140-03-02	事故の初動処理に対する手続きを文書化することができる 情報システム責任者や関連部署への連絡を手続どおりに行うことができる 処置の優先順位づけを行うことができる 優先順位によって、被害拡大を回避する処置を行うことができる 初動処理の記録を文書化し、報告を行うことができる	
				3	事故の分析	140-03-03	事故の分析体制を整備することができる 被害の範囲を識別することができる セキュリティホール情報やセキュリティ勧告およびパッチ情報の最新情報を得ることができる 事故の原因を特定することができる	被害状況の調査方法(ネットワーク機器の設定チェック、トランザクションログのチェック)
				4	事故からの復旧	140-03-04	事故から復旧が迅速にでき、必要に応じてシステムの再編成を行うことができる	復旧時の考慮点
						140-03-04	復旧について、詳しい記録を文書化することができる	システム再編成時の考慮点
						140-03-04	情報システム管理者および利用者に復旧を通知することができる 復旧後、セキュリティの見直しを行うことができる	事故の記録の記載事項に関する知識
				5	再発防止策の実施	140-03-05	同ような事故に対しての再発防止策を決定し、実施し、必要に応じてシステムの再構築を行うことができる 再発防止策の決定後、セキュリティの見直しを行うことができる	人的セキュリティ対策 技術的セキュリティ対策(クラッキング対策、ウイルス対策ほか) 物理的セキュリティ対策

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				6	セキュリティの評価	140-03-06	侵入検査を行い、セキュリティポリシーの遵守状況を評価することができる 侵入検査を継続的に実施することができる 侵入検査で不備のある場合は、速やかに対策を行うことができる セキュリティの評価情報をセキュリティの見直しで利用することができる	侵入検査サービス 人的セキュリティ対策 技術的セキュリティ対策(クラッキング対策、ウイルス対策ほか) 物理的セキュリティ対策 ISO/IEC 15408(セキュリティ評価基準) ISMS
		4	セキュリティの見直し	1	技術情報の収集と評価	140-04-01	セキュリティホール情報やセキュリティ勧告およびパッチ情報の最新情報を得ることができる 最新のセキュリティ技術情報を収集し、社内システムに適用できるかどうか評価することができる	セキュリティ関連情報の情報源 暗号化技術(公開鍵、秘密鍵、DES、RSAほか) 認証技術(デジタル署名、メッセージ認証、時刻認証、生体認証技術ほか) 利用者確認(コールバック、ID・パスワードほか) 認証技術(デジタル署名、メッセージ認証、時刻認証、生体認証技術ほか) 公開鍵基盤(PKI) 政府認証基盤(GPKI、ブリッジ認証局ほか) 技術的セキュリティ対策(クラッキング対策、ウイルス対策ほか) 物理的セキュリティ対策 セキュアOS アプリケーションセキュリティ セキュアプログラミング
				2	運用上の問題点整理と分析	140-04-02	利用者にアンケートやヒアリングを行い、ポリシー実施上の問題点を収集、整理することができる 違反者の多い基準を収集、整理することができる 整理された問題点について、セキュリティポリシー変更に対する分析を行い、ポリシーの見直しを行うことができる 事故の再発防止策の実施によって、セキュリティポリシーの受ける影響を分析し、ポリシーの見直しを行うことができる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				3	技術上の問題点整理と 分析	140-04-03	新技術の開発により影響を受けるセキュリティポリシーの箇所を識別し、整理することができる セキュリティ分析の評価結果から、影響を受けるセキュリティポリシーの箇所が識別し、整理することができる 整理された問題点について、セキュリティポリシー変更に対する分析ができ、ポリシーの見直しを行うことができる	
				4	新たなリスクの整理と 分析	140-04-04	新たなリスクを収集でき、整理することができる。 新たなリスクにより影響を受けるセキュリティポリシーの箇所を識別でき、整理することができる 整理された問題点について、セキュリティポリシー変更に対する分析ができ、ポリシーの見直しを行うことができる	リスク分析手法
				5	セキュリティポリシーの 更新	140-04-05	セキュリティポリシー更新の体制を整備することができる 分析結果からポリシー変更部分について、再度リスク分析を行い、ポリシーを更新することができる セキュリティポリシーの更新について、経営層、情報セキュリティ関係担当役員、企画関係者の承認を得ることができる 継続的にセキュリティポリシーの見直しを行うことがで	ISMS

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
15.1	共通業務／資産 管理	1	情報資産管理	1	情報資産の管理方針と 管理体制の策定	151-01-01	情報資産の管理方針および体制について文書化し、 組織体の責任者に承認させることができる 情報資産の管理方針及び体制について、関係者に周 知することができる 管理すべき情報資産を明確にすることができる 情報資産（ハードウェア資産、ソフトウェア資産、ネット ワーク資産、データ資産）を把握できる	
				2	リスク分析とリスク対策 の実施	151-01-02	管理すべき情報資産の目録を作成することができる 情報資産ごとにリスクを洗い出すことができる 情報資産のリスクごとに対応策を講ずることができる 情報資産のリスクごとに講じた対応策について組織体 の責任者に承認させることができる	リスク・クライシスの事例 リスク対策に関する知識(回避・予防・軽減・移 転・保有)
				3	情報資産の有効活用	151-01-03	情報資産の効率的かつ有効な活用方法を明確にし、 これらをモニタリングすることができる	CSF(Critical Success Factors) KPI(Key Performance Indicator) KGI(Key Goal Indicator)
				4	情報資産の共有化	151-01-04	情報資産の共有化を図ることができる 情報資産の共有化による生産性向上の指標を設定 し、これらをモニタリングすることができる	ナレッジマネジメント

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
15.2	共通業務／事業 継続計画	1	計画策定から実施	1	ISに関する事業継続方 針策定	152-01-01	ISに関連した事業継続の対象範囲を明確にすることが できる ISに関連した事業継続の方針を策定し、文書化するこ とができる ISに関連した事業継続におけるリスクを明確にするこ とができる	リスクアセスメント
				2	事業継続計画策定と承 認	152-01-02	事業継続計画(目的、範囲、実行体制など)を、利害 関係者を含んだ組織体で策定することができる 事業継続計画を組織体の責任者に承認させることが できる 事業継続の方針と事業継続計画の整合性を取ること ができる	
				3	教育訓練方針の明確化	152-01-03	事業継続計画に従業員の教育訓練の方針を明確に することができる 適切に訓練の方針を示すことができる	
				4	関係各部への周知徹底	152-01-04	周知徹底の方法を明確にすることができる 適切な時期に周知徹底を行うことができる 周知徹底できたことを確認することができる 事業継続計画が変更された場合、関連する部門に連 絡をすることができる	コミュニケーション計画
				5	計画の随時見直し	152-01-05	事業継続計画の見直しのルールを明文化することが できる 見直しによる変更は理由を明確にすることができる 変更した計画を組織体の責任者に承認させることが でき、関係者に周知徹底することができる 各事業継続計画の見直しに対する責任を割り当てる ことができる	コミュニケーション計画

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	リスク分析	1	地震等のリスクと影響範囲の明確化	152-02-01	自然災害をすべて想定し、テロ等による破壊も含めて検討することができる 被災の規模は、最大規模を想定することができる 被災の想定は、地理的、組織的、物理的及び業務的視点から検証することができる 想定した影響範囲について、将来を考慮することができる	想定される災害(地震、テロ等)の規模と影響範囲に関する知識
				2	ISの停止に伴う損失の分析	152-02-02	情報システムの停止及び機能縮退によって組織体が被る損失を分析する対象範囲には、影響を受ける業務を網羅することができる 損失の分析は、組織体の損害及び社会的損害を明確にすることができる 業務の復旧の重要性および緊急性を明確にすることができる	
				3	業務の回復許容時間及び回復優先順位の決定	152-02-03	回復許容時間及び回復優先順位の設定は、業務の重要性、緊急性、影響範囲及び他の業務との整合性並びに実現可能性を考慮することができる 回復許容時間及び回復優先順位の設定期間を明確にすることができる 回復許容時間及び回復優先順位を関係者に合意させることができる	
		3	災害時対応計画	1	事業継続計画と整合を取った災害時対応計画の策定	152-03-01	災害時対応計画の策定ルールを明文化できる 災害時対応計画について、事業継続計画と整合性を取ることができる 災害時対応計画で、バックアップ、代替処理、復旧対策等記載することができる 将来の経営環境及び業務の変化を考慮することができる	
				2	災害時対応計画の承認	152-03-02	災害時対応計画を組織体の長に承認させることができる 災害時対応計画を関係者に周知徹底させることができる	コミュニケーション計画
				3	災害時対応計画の実現可能性確認	152-03-03	実現可能性を検証する計画を策定することができる 検証する計画は、被災の程度に応じた内容とすることができる 検証結果を記録し、災害時対応計画に反映させることができる	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	従業員の教育訓練方針 明確化	152-03-04	災害時対応計画に基づいて、教育訓練の方針を明確にすることができる 教育訓練の方針を踏まえた教育訓練を策定することができる	
				5	関連各部への周知徹底	152-03-05	災害時対応計画に基づいて、教育訓練を定期的を実施することができる 教育訓練の結果を記録し、災害時対応計画に反映させることができる	
				6	災害時対応計画の随時 見直し	152-03-06	見直しルールを明確にすることができる 見直しによる変更について、理由を明示することができる 変更した計画を組織体の長に承認させ、関係者に周知をかけることができる	コミュニケーション計画
				7	不測の事態に備えた代 替要員の確保	152-03-07	代替要員を必要とする作業を明確にすることができる 作業の優先順位を判断することができる 災害管理や事業継続計画との整合性を取って整理することができる 代替要員を確保するまでの臨時措置を考慮することができる 交通経路、宿泊施設に関しても検討することができる	事業継続計画の事例
		4	バックアップ	1	業務の回復目標にあわ せて適宜バックアップ取 得	152-04-01	業務別にバックアップ対象を明確にし、関連業務のバックアップとの整合性を図ることができる 業務の回復許容時間及び回復優先順位に対応して、バックアップ方法及び手順を定めることができる バックアップ要員及び予算を確保することができる	バックアップ手法とその所用時間・リカバリー時間に関する知識
				2	バックアップ取得方法、 手順の検証	152-04-02	実現可能性を検証する計画を策定することができる 検証結果を記録し、バックアップ方法及び手順に反映させることができる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		5	代替処理・復旧	1	復旧までの代替処理手続き、体制の明確化と検証	152-05-01	業務の回復許容時間及び回復優先順位に対応した代替処理手続き、体制の必要な業務の明確化することができる。 要員と予算の確保をすることができる 代替処理の責任者、指揮命令系統を明確にすることができる 実現可能性検証計画の策定を行うことができる 検証結果の記録と、代替処理手続き及び体制への反映をすることができる	
				2	復旧手続き、体制の明確化と検証	152-05-02	回復許容時間、回復優先順位に対応した復旧処理手続き、体制の必要な業務を明確にすることができる 復旧進捗状況を関係者に周知徹底する体制を明確にすることができる 要員と予算の確保をすることができる 実現可能性検証計画の策定をすることができる 検証結果の記録と、復旧手続き及び体制への反映を行うことができる	

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
15.3	共通業務／コンプライアンス	1	管理方針と体制	1	法令及び規範の管理体制確立	153-01-01	組織体内において、法令及び規範の所管部署を定めることができる	
				2	管理責任者の選定	153-01-02	法令及び規範の所管部署において、管理責任者を定め、責任の所在を明確にすることができる	
				3	遵守すべき法令及び規範の識別	153-01-03	必要な関係法令や規範を識別し特定することができる 特定した関係法令及び規範については、定期的に見直しをすることができる	電気通信事業法 不正アクセス禁止法 著作権法 特許法 個人情報保護法 電子署名電子認証法 特定商取引法 不正競争防止法 労働者派遣法 システム監査基準 システム管理基準 コンピュータウイルス対策基準 ソフトウェア管理ガイドライン 不正アクセス対策基準 個人情報保護法に関するガイドライン JISQ151(プライバシーマーク) JISX57(IT製品に対するセキュリティ基準) JISX58(情報セキュリティに関する国際標準) プロバイダ責任法 労働関連法規 ソフトウェア契約に関する知識

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
								秘密保持契約(NDA) 下請法 ネットワーク関連法規
				4	情報倫理規定の策定	153-01-04	業務遂行上必要となる関係法令や規範に基づき、組織体が遵守すべきルールを情報倫理規定として定めることができる 情報倫理規定を周知徹底するための教育体制を確立し、必要な関係者に教育することができる 情報倫理規定を定期的に見直すことができる	情報倫理教育 コンピュータ犯罪の事例 セキュリティ事故の事例
				5	個人情報保護	153-01-05	個人情報保護の観点から個人情報取り扱い方針を定めることができる	個人情報保護基本原則、義務
				6	知的財産権保護	153-01-06	知的財産権保護の観点から知的財産取り扱い方針を定めることができる	
				7	外部データ提供管理方針	153-01-07	各種権利保護とデータ取り扱いの観点から、外部へのデータ提供に関する方針を定めることができる 定めた方針を実行するため、業務遂行に必要な手順書、マニュアルを定め、組織体内外の関係者に周知徹底することができる	
		2	実施・評価	1	教育・周知徹底	153-02-01	特定した関係法令や規範について、組織体内外の必要な関係者に周知徹底するために必要な教育体制を確立することができる 関係法令及び規範についての教育実施責任者を定め、必要な教育を実施し、関係者に周知徹底することができる	コミュニケーション計画
				2	遵守状況の評価と改善	153-02-02	法令及び規範及び情報倫理規定の遵守状況を定期的に点検・評価することができる 遵守状況の点検・評価によって、明らかになった指摘事項・改善事項に対して、改善計画を策定し、改善のための必要な方策を講ずることができる 改善計画は、マネジメントレビューを実施し、組織体の長に承認させることができる	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
15.4	共通業務／人的 資源管理(人材育 成)	1	責任・権限・業務遂行	1	要員の責任及び権限の 定義	154-01-01	企画、開発及び保守業務の遂行に必要な責任及び権 限を明文化できる 要員の責任及び権限を矛盾なく整理し、能力や経験 を反映させることができる 責任の分離を明確に表現することができる	
				2	要員の責任及び権限の 随時見直し	154-01-02	見直しの範囲を明確にすることができる 見直しの判断基準を明確にすることができる 見直し結果を組織体の責任者に承認させることができ る 見直しの手続を明確にすることができる 定期的に環境変化や要員のスキル棚卸し状況を分析 し、責任および権限の見直し範囲を明確にすることが できる	
				3	要員の責任及び権限の 周知徹底	154-01-03	周知徹底の方法を明確にすることができる 適切な時期に周知徹底を行うことができる 周知徹底できたことを確認することができる 事業継続計画が変更された場合、関連する部門に周 知連絡をすることができる	コミュニケーション計画
				4	適切な要員配置	154-01-04	長期的な人材ポートフォリオを考えた上で、現状の要 員の知識及び能力を反映して業務の割り当てを行うこ とができる 要員の作業遂行能力を評価することができる 評価に基づき、作業分担及び作業量を見直すことが できる	
				5	適切な人材の確保	154-01-05	要員を適切な場所、適切な工程に、適切なスキルを 持った要員を適切な数、確保することができる	
				6	キャリアパスの策定と 随時見直し	154-01-06	情報戦略、業務環境及び情報環境に応じたキャリア パスを確立させることができる 情報戦略、業務環境及び情報環境の変化に対応し、 キャリアパスを見直すことができる キャリアパスを要員に周知徹底することができる	モチベーションマネジメント コミュニケーション計画
				7	要員の交替時の留意	154-01-07	交替時の引継ぎルールを明確にすることができる アクセス権限を管理することができる 機密保護の方法を定めることができる 引継ぎ内容を文書で確認することができる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	教育・訓練	1	カリキュラムの作成と見直し	154-02-01	教育及び訓練の方針を定めることができる 組織体の特性を考慮したスキル標準を定めることができる キャリアパスに基づいたカリキュラムを作成することができる カリキュラムを組織体の責任者に承認させることができる 環境変化に伴い、カリキュラムを見直すことができる 利用部門の業務に関する教育を施すことができる 利用部門の担当者と意見交換をすることができる 情報セキュリティに関する教育を施すことができる 情報倫理に関する教育を実施することができる	スキル標準 外部研修に関する知識 メンタリング コーチング
				2	定期的かつ効果的な教育訓練の実施	154-02-02	教育及び訓練を計画的に実施している 教育及び訓練の実施の効果を評価することができる カリキュラムの有効性を定期的に評価できる 教育及び訓練の実施に必要な教材を整備することができる 教育及び訓練のインストラクタに、必要な経験及び知識を備えさせることができる	業界標準に準拠した教育カリキュラムの知識 OJT off-JT スキル標準 資格に関する知識
		3	健康管理	1	健康管理を考慮した作業環境の提供	154-03-01	採光・照明、換気・空調等を適切に維持することができる VDT作業対策を講じることができる 休憩のための施設を確保することができる 什器及び備品を適切に配置することができる オフィススペースを適切に確保することができる 受動喫煙防止の対策を立てることができる	ファシリティマネジメント
				2	健康診断とメンタルヘルスケア	154-03-02	健康診断を定期的実施することができる カウンセリングを受けやすくすることができる 健康診断またはカウンセリングの結果に基づいて必要な対策を講じることができる 必要な予防管理体制を確立することができる	メンタルヘルスに関する知識

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
15.5	共通業務／契約 管理	1	委託先選定	1	選定基準の明確化	155-01-01	委託先選定基準を明文化し、企画・開発・運用及び保守の責任者に承認させることができる 選定基準を委託計画と整合性を取ることができる 選定基準に客観的な指標を定めることができる 選定基準に委託業務の特性を考慮することができる 選定基準に事業継続計画を考慮することができる	選定基準の事例
				2	要求仕様の提示	155-01-02	委託方針に基づいて要求仕様を作成することができる 委託の目的を明確にすることができる 委託の範囲、要求するサービスの内容、サービスレベルを明確にすることができる	標準的な要求仕様書の雛形
				3	提案書の比較検討	155-01-03	選定基準に基づいて、提案書の受託要件を比較検討することができる 委託先の決定理由を明確にすることができる 比較検討の結果をユーザー、企画、開発、運用、保守及び災害対策の責任者に承認させることができる	

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		2	契約	1	委託・受託契約ルール 遵守	155-02-01	委託契約ルールまたは受託契約ルールを定めることができる 委託契約ルールまたは受託契約ルールに基づいた契約書を作成し、委託又は受託の責任者に承認させることができる 契約書に法的要件を満たすことができる 契約書の内容を関係者に周知徹底することができる	標準的な契約書の雛形 労働者派遣法 秘密保持契約(NDA) 下請法
				2	再委託の可否の明確化	155-02-02	委託契約書に再委託の可否を明示することができる 再委託については事前に委託元の許可を得ることができる 再委託先の監督責任を明記することができる 再委託先の機密保持等の適用条件を明確にすることができる	
				3	知的財産権(著作権、 特許権、実用新案権、 意匠権、商標権ほか) 帰属の明確化	155-02-03	委託先が作成したプログラム、データ及びドキュメントの知的財産権の帰属を明確にすることができる 知的財産権の管理責任者を決めることができる	著作権管理に関する知識 特許管理 保管管理
				4	特約条項と免責条項の 明確化	155-02-04	想定される問題事項を明確にすることができる 必要な特約条項及び免責状況を契約書で明確にすることができる	
				5	業務内容と責任分担の 明確化	155-02-05	委託業務の内容、責任分担を契約書、仕様書に明記することができる 追加作業についての取り扱いを明記することができる	
				6	追加変更発生時の対応	155-02-06	契約書、仕様書に委託業務の内容を明記することができる 追加される作業、変更される作業内容を明確にすることができる 当初契約外の作業は別契約で管理することができる	

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				7	損害賠償に関する条項の明確化	155-02-07	損害賠償に関する条項を契約書で明確にすることができる	
				8	システム監査の方針明確化	155-02-08	契約でシステム監査の実施の方針を定めることができる システム監査の対象範囲、適用する基準を明確にすることができる システム監査の結果の取り扱いを明確にすることができる	システム監査基準
		3	委託業務	1	実施内容と契約内容との一致確認	155-03-01	契約で定めた委託業務の内容を実施することができる 委託業務の実施内容を委託の責任者に把握させることができる 委託業務の実施内容と契約内容の相違点について、適切な措置を講じることができる	
				2	必要な要求仕様、データ、資料等の提供	155-03-02	委託契約料、仕様書に基づき、必要な要求仕様、データ、資料を提供することができる 資料、機材等提供の責任者、担当者を明確にすることができる 資料等提供のルールを定め、提供、変換、廃棄等の方法を明確にすることができる	標準的な要求仕様書の雛形
				3	進捗状況の把握と遅延対策	155-03-03	進捗状況を常に把握することができる 遅延やその他の問題点の原因を究明し、適切な措置を講じることができる	
				4	誤謬防止、不正防止、機密保護等の実施状況把握	155-03-04	誤謬防止、不正防止、機密保護等の対策の実現方法を明確し、これらの実現状況を把握することができる。 また、実現状況に応じて、必要な改善措置を講じることができる 不正防止、機密保護にかかわる担当者の誓約書を取	担当者誓約書の書式に関する知識
				5	成果物の検収	155-03-05	成果物の検収方法を明確にすることができる 成果物の検収は、検収方法に基づいて実施することができる 検収結果を委託の責任者に承認させることができる	
				6	業務終了後のデータ、資料等の回収と廃棄確認	155-03-06	データ、資料等の回収、廃棄の方法を明確にすることができる 回収、廃棄の確認の方法を明確にすることができる 回収、廃棄の報告を委託の責任者に承認させることができる	
				7	業務結果の分析と評価	155-03-07	委託計画に基づいて、委託業務の実施結果を分析し、評価することができる 委託業務の実施結果を分析及び評価結果に記録し、委託の責任者に承認させることができる 関係者に評価結果を報告することができる	

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
16	システム監査	1	システム監査の計画	1	中長期計画書の作成	160-01-01	経営目標の実現に向けて、システム監査の視点からIS戦略及びISについて効果的かつ効率的な点検・評価を行うための中長期計画書(システム監査技術者の育成含む)を作成することができる 中長期計画について、経営層に申請し、承認を受ける	システム監査基準
				2	基本計画書の作成	160-01-02	中長期計画書を受けて、年度単位に基本計画書を作成することができる 当年度の監査目的、監査対象、重点監査テーマ、実施体制、実施スケジュールなどを盛り込むことができる	システム監査基準 内部統制
				3	個別計画書の作成	160-01-03	基本計画書を受けて、個々のシステム監査ごとに監査目標を設定し、監査実施、監査報告、フォローアップまでの全プロセスまで作成することができる 個々のシステム監査自体の有用性の確保とともに、監査の実現性や監査業務の効率性についても考慮することができる	システム監査基準
		2	システム監査の実施	1	実施準備	160-02-01	予備調査の実施に先立って、個別計画書の内容を再確認することができる 被監査部門に対して、個別計画書の内容を通知に協力を要請することができる	
				2	予備調査	160-02-02	監査対象システムおよび監査対象業務の概要、コントロールの状況などを把握するために必要な情報を収集することができる 文書・資料などの関連資料の収集、関係者へのインタビュー、現地調査などで情報収集をすることができる チェックリストを被監査部門に送付・回収し、必要な情報を収集することができる 収集した情報から監査対象システム、業務およびコントロールの実態を把握することができる 現実の状態とあるべき状態間の問題点を認識することができる 現状把握に際して、個別監査計画書の監査目的に対して組織体が目標すべきレベルを事前に明確にすることができる 個別計画書作成時に予測できなかった問題点の存在の可能性を意識することができる	ヒアリング手法 リスク分析手法 情報セキュリティの国際標準 (ISO17799,JISX58)
				3	監査手続書の作成	160-02-03	本調査で実施する具体的な監査手続を検討し、監査手続書を作成することができる 監査手続書は、次回以降の監査の参考として利用できるように作成することができる	監査手続書の様式(記載事項)

別紙1:機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
				4	本調査	160-02-04	現地に赴き、自らの目で確認、評価をすることができる 現地調査では、監査意見の裏づけとなる証拠資料を入手することができる 適切な対象者、日程、質問事項などを事前に準備し、的確なインタビューを実施することができる 監査手続書に基づいてドキュメントを入手し、レビューすることができる 監査目標やシステム環境に合わせて、適切な監査技法やツールを利用することができる	ヒアリング手法 監査証跡に関する知識
				5	実施結果の記録(監査調書の作成)	160-02-05	本調査にて入手した監査証跡に基づき、監査調書を作成することができる 監査調書は被監査部門の確認を取りつけることができる 監査調書の中に、監査担当者の判断なども記載することができる	監査調書の様式(記載事項)
				6	監査意見の明確化	160-02-06	監査調書に基づいて、総合評価、指摘事項、改善勧告の原案をまとめることができる 総合評価として、監査目的に適合するようにまとめることができる 事実を裏付ける監査証拠がそろっているか、事実誤認がないかなどを確かめ、指摘事項の適正性確保に努めることができる 改善勧告の実現可能性について、改善実施部門の意見を加味してまとめることができる	
				7	評価・結論の総合検討	160-02-07	全社的な観点から評価・結論をまとめることができる 監査担当としての見解の整合性を加味して原案をまとめることができる	
				8	監査報告書案	160-02-08	監査結果を定められた形式で取りまとめ、試案である旨を示すことができる 報告書を被監査部門へ提示し誤認確認を行うことができる	システム監査報告書の様式(記載事項)

別紙1: 機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		3	システム監査の報告	1	指摘事項の記載	160-03-01	システム監査の実施結果は、監査報告書にまとめて トップマネジメントに報告することができる システム監査の結果判明した問題点を指摘事項として 記載することができる 指摘事項として、発見事項の内容、それを問題とする に至った根拠、問題を生じさせている原因、それが及 ぼしている影響、他の指摘事項との関連性について 記載することができる 複数の指摘事項について、総合的に判断して優先順 位をつけることができる	指摘事項としての記載事項
				2	改善勧告の記載	160-03-02	指摘事項を改善するために必要な事項を改善勧告と して記載することができる 改善内容は可能な限り具体的、詳細なものとするよう 努め、改善実施部門との意見交換を行い、改善策の 実現可能性について確認することができる 改善勧告は、技術レベルの問題だけではなく、経営の 視点やビジネスプロセスの視点も盛り込むことができ る	改善勧告としての記載事項
				3	補足事項の記載	160-03-03	トップマネジメントに監査結果を十分理解してもらうた めに必要な補足資料やシステムの現状判断または改 善のために必要な情報を盛り込むことができる	
				4	監査報告書の提出	160-03-04	速やかに監査報告書を作成し、トップマネジメントに提 出することができる 緊急を要する場合には、まず口頭で報告し、後で報告 書を提出するといった柔軟な対応ができる	
				5	監査報告会の開催	160-03-05	関係者を一堂に会して監査報告会を開催することが できる 監査報告会では、改善作業のスケジュールや担当者 を決定し、関係者の同意を取ることができる	
				6	フォローアップの実施	160-03-06	監査報告後にフォローアップを実施することができる 監査報告会の開催や改善作業の実行計画所および 改善報告書などによる実施状況の把握、次回以降の システム監査での確認などの方法を取ることができる	
				7	年次監査報告書の作成	160-03-07	基本計画書に対応して、当該年度に実施した結果を 年次監査報告書として作成することができる 次年度の基本計画に反映させるべき課題などの事項 を記述することができる	年次監査報告書の様式(記載事項)

別紙1：機能・役割定義

大 SEQ	大項目	中 SEQ	中項目	小 SEQ	小項目	機能体系 No.	スキル	知識項目
		4	システム監査業務の管理	1	進捗管理	160-04-01	基本計画書、個別計画書、監査手続書で計画された事項が円滑かつ確実に遂行されるように管理することができる	プロジェクトマネジメント
				2	品質管理	160-04-02	システム監査の品質を高めるために、監査手続書および監査調書の内容をレビューすることができる	品質管理
				3	監査業務の改善	160-04-03	システム監査業務の作業実績値などを集計し、計画値との対比を行い、その原因を分析することができる 個別計画書および監査手続書の改善点などから、システム監査業務の改善を図ることができる	システム監査の動向
				4	監査体制の整備	160-04-04	人材ポートフォリオやキャリアパスを考えた、中長期的な視点でシステム監査技術者を計画的に育成することができる	