

## 【DX導入・運用段階における必要スキル参照ツール】

県内企業等でDXを進めていく中、今後従業員が必要になるスキルを把握するためにご活用ください。  
「詳しく見る」をクリックすると該当ページへ移動します

		< 区 分 >	
		一般従業員	リーダー・管理職
経営・管理部門	経営企画・管理 (戦略的管理・意思決定)	<a href="#">詳しく見る (p.3)</a>	<a href="#">詳しく見る (p.15)</a>
	バックオフィス (管理・事務)	<a href="#">詳しく見る (p.5)</a>	<a href="#">詳しく見る (p.17)</a>
	デジタル推進担当	<a href="#">詳しく見る (p.7)</a>	<a href="#">詳しく見る (p.19)</a>
事業部門	生産・品質・製品企画	<a href="#">詳しく見る (p.9)</a>	<a href="#">詳しく見る (p.21)</a>
	調達・物流	<a href="#">詳しく見る (p.11)</a>	<a href="#">詳しく見る (p.23)</a>
	営業・販促・サービス提供	<a href="#">詳しく見る (p.13)</a>	<a href="#">詳しく見る (p.25)</a>

※「[リスキリング推進ガイドライン](#) 附属資料2：スキル整理表」を参考に作成しました。

## 【ページの見方】

一覧(p.1)へ  
戻ります

区分/担当業務/役割 が  
合っているかを確認してください

1/2 が 1 ページ目  
2/2 が 2 ページ目です

一覧に戻る

区分	担当業務	役割
一般従業員	経営企画・管理 (戦略的管理・意思決定)	経営企画/経営管理/取締役会事務局/事業・商品 企画/ブランド管理/マーケットリサーチ など

1 / 2

【1. 想定される職務の変化】  
自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

- 財務状況や需要予測の可視化
- 生成 AI・BI による経営判断支援
- 経営データのリアルタイム分析

【2. 具体的なデータ・ツール】  
自らの業務において DX に必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	財務・業績データ、統合会計情報、経営 KPI
ツール例	BI ツール、経営ダッシュボード、生成 AI、KPI 管理ツール Office (Excel, Word, PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom, Teams, Webex)、 オンラインコミュニケーションツール (Teams, Slack, LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive、 dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

【3. 求める人材像】(一般従業員)

- 経営方針や施策を理解し、自部門の目標に反映できる
- 基礎的な経営指標や市場動向を把握し、資料や会議で説明できる

一覧に戻る

データ活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>数十件程度のデータを集計し、2~3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成 AI の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>生成 AI を利用して議事録要約、文書の下書き、調査補助を行える</li> <li>AI で可能なこと/不向きなことを理解している</li> <li>AI の出力結果に対し、領域知識に基づき妥当性を判断できる</li> <li>日常業務の効率化に活かすことができる</li> </ul>
ローコード/ノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務に必要なデータ入力・承認フローを、ノーコード・ローコードツールを使って作成できる</li> <li>定型業務を効率化するために、既存のテンプレートやアプリを活用できる</li> <li>自分の業務改善に役立つ簡易アプリを選定・構築できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラウドサービスのメリット・デメリットを理解できる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解できる</li> <li>タブレット等のデバイスを用いたを用いた簡単な操作 (動画の再生、ブラウザの利用等) ができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規アプリ・ソフトウェアのインストール・アンインストールができる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>WiFi、無線 LAN、VPN 等について理解し、適切にネットワークへ接続できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール迷惑やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し (e-learning 等で着実に理解)、日々の業務で確実に実践できる</li> <li>データ、AI、機械学習の意図的な悪用 (フェイクニュース、Bot の悪用など) があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけている</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>人間関係のトラブルを起さずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

2 / 2

1. 想定される職務の変化  
2. 具体的なデータ・ツール  
3. 求める人材像  
を確認できます

カテゴリー別に  
どのようなスキル等が必要に  
なるのかを確認できます

区分	担当業務	役割
一般従業員	経営企画・管理 (戦略的管理・意思決定)	経営企画／経営管理／取締役会事務局／事業・商品 企画／ブランド管理／マーケットリサーチ など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務状況や需要予測の可視化</li> <li>・生成 AI・BI による経営判断支援</li> <li>・経営データのリアルタイム分析</li> </ul>
--

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	財務・業績データ、統合会計情報、経営 KPI
ツール例	BI ツール、経営ダッシュボード、生成 AI、KPI 管理ツール
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】(一般従業員)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営方針や施策を理解し、自部門の目標に反映できる</li> <li>・基礎的な経営指標や市場動向を把握し、資料や会議で説明できる</li> </ul>
---

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数十件程度のデータを集計し、2～3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>・目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>・ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>・自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIを利用して議事録要約、文書の下書き、調査補助を行える</li> <li>・AIで可能なこと／不向きなことを理解している</li> <li>・AIの出力結果に対し、領域知識に基づき妥当性を判断できる</li> <li>・日常業務の効率化に活かすことができる</li> </ul>
ノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要なデータ入力・承認フローを、ノーコード・ローコードツールを使って作成できる</li> <li>・定型業務を効率化するために、既存のテンプレートやアプリを活用できる</li> <li>・自分の業務改善に役立つ簡易アプリを選定・構築できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスのメリット・デメリットを理解できる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解できる</li> <li>・タブレット等のデバイスを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規アプリ・ソフトウェアのインストール・アンインストールができる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WiFi、無線LAN、VPN等について理解し、適切にネットワークへ接続できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できる</li> <li>・データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Botの悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけている</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係のトラブルを起こさずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
一般従業員	バックオフィス (管理・事務)	経理・財務／人事・労務／法務・総務／広報・IR／ 内部統制・コンプライアンス担当 など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

- ・ RPA やクラウド会計による帳票処理の自動化
- ・ ワークフロー電子化による業務効率化
- ・ デジタル人事システム等による評価・報酬プロセスの自動化・効率化
- ・ AI チャットボット等による従業員対応の効率化

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	契約書、勤怠・給与・人事データ、電子稟議情報
ツール例	クラウド会計、電子契約、人事管理、RPA、文書管理システム Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、 オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】(一般従業員)**

- ・ 会計・人事・総務等のクラウドサービスやワークフローシステムを用い、日常業務を正確に処理できる
- ・ 電子契約や RPA を使って定型業務を効率化できる

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数十件程度のデータを集計し、2～3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>・目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>・ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>・自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIを利用して議事録要約、文書の下書き、調査補助を行える</li> <li>・AIで可能なこと／不向きなことを理解している</li> <li>・AIの出力結果に対し、領域知識に基づき妥当性を判断できる</li> <li>・日常業務の効率化に活かすことができる</li> </ul>
ノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要なデータ入力・承認フローを、ノーコード・ローコードツールを使って作成できる</li> <li>・定型業務を効率化するために、既存のテンプレートやアプリを活用できる</li> <li>・自分の業務改善に役立つ簡易アプリを選定・構築できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスのメリット・デメリットを理解できる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解できる</li> <li>・タブレット等のデバイスを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規アプリ・ソフトウェアのインストール・アンインストールができる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WiFi、無線LAN、VPN等について理解し、適切にネットワークへ接続できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できる</li> <li>・データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Botの悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけている</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係のトラブルを起こさずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
一般従業員	デジタル推進担当	情報システム担当（社内 SE）／IT インフラ運用／セキュリティ管理／DX 推進担当／データ分析担当／Web・SNS 運用／業務システム導入・サポート など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務デジタル化の推進役として各種ツールの導入・運用</li> <li>・データ分析基盤の整備とガバナンス強化</li> </ul>
---

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	各部門の業務ログ、利用状況データ、システム構成情報
ツール例	ノーコード／ローコードツール、RPA、AI 分析ツール、データ統合基盤 Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、 オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】（一般従業員）**

部門の業務改善に必要なデジタルツールを選び活用できる
----------------------------

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数十件程度のデータを集計し、2～3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>・目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>・ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>・自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にて生成AIに関する相談にのることができる</li> </ul>
ノーコード・ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてノーコード・ローコードツールに関する相談にのることができる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてクラウドに関する相談にのることができる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてハードウェアに関する相談にのることができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてソフトウェアに関する相談にのることができる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてネットワークに関する相談にのることができる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてセキュリティに関する相談にのることができる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係のトラブルを起こさずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
一般従業員	生産・品質・製品企画	製造オペレーター／生産技術／製造ライン管理／品質管理・検査／設備保全・メンテナンス／安全衛生担当／製品開発・設計補助 など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ IoT・センサーによる稼働監視</li> <li>・ 品質データのリアルタイム分析</li> <li>・ 設計支援のデジタル化</li> </ul>
---

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	生産・品質データ、稼働率、工程進捗、顧客クレーム情報
ツール例	生産管理・品質管理システム、3D 設計／シミュレーション、稼働分析ソフト
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】 (一般従業員)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生産管理や品質管理システムを利用して、データに基づく業務改善に取り組める</li> <li>・ 製造工程や品質の数値を理解し、異常や課題を報告できる</li> </ul>
--

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数十件程度のデータを集計し、2～3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>・目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>・ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>・自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIを利用して議事録要約、文書の下書き、調査補助を行える</li> <li>・AIで可能なこと／不向きなことを理解している</li> <li>・AIの出力結果に対し、領域知識に基づき妥当性を判断できる</li> <li>・日常業務の効率化に活かすことができる</li> </ul>
ノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要なデータ入力・承認フローを、ノーコード・ローコードツールを使って作成できる</li> <li>・定型業務を効率化するために、既存のテンプレートやアプリを活用できる</li> <li>・自分の業務改善に役立つ簡易アプリを選定・構築できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスのメリット・デメリットを理解できる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解できる</li> <li>・タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社製造設備や生産管理システム等を適切に活用できる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WiFi、無線LAN、VPN等について理解し、適切にネットワークへ接続できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できる</li> <li>・データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Botの悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけている</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係のトラブルを起こさずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
一般従業員	調達・物流	購買・調達担当／仕入れ担当／在庫・倉庫管理／生産計画・工程管理／出荷・配送管理／物流企画／店舗や飲食業での食材・備品調達担当 など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

- ・在庫状況や需要予測を踏まえた仕入・発注の効率化
- ・サービス業における在庫管理（予約枠・リソース管理）の効率化
- ・配送ルートや納期管理の最適化

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	原材料調達情報、仕入・発注履歴、在庫データ、配送履歴
ツール例	クラウド在庫管理システム、仕入管理システム、需要予測ツール、配送ルート最適化ソフト
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】（一般従業員）**

- ・在庫や仕入管理システムを利用し、正確に発注・在庫確認ができる
- ・調達や配送に関するデータを扱い、日常業務の効率化に貢献できる

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数十件程度のデータを集計し、2～3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>・目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>・ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>・自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIを利用して議事録要約、文書の下書き、調査補助を行える</li> <li>・AIで可能なこと／不向きなことを理解している</li> <li>・AIの出力結果に対し、領域知識に基づき妥当性を判断できる</li> <li>・日常業務の効率化に活かすことができる</li> </ul>
ノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要なデータ入力・承認フローを、ノーコード・ローコードツールを使って作成できる</li> <li>・定型業務を効率化するために、既存のテンプレートやアプリを活用できる</li> <li>・自分の業務改善に役立つ簡易アプリを選定・構築できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスのメリット・デメリットを理解できる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解できる</li> <li>・タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社製造設備や生産管理システム等を適切に活用できる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WiFi、無線LAN、VPN等について理解し、適切にネットワークへ接続できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できる</li> <li>・データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Botの悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけている</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係のトラブルを起こさずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
一般従業員	営業・販促・サービス提供	法人営業／ルート営業／企画営業／販売促進／広報・広告宣伝／カスタマーサポート／サービス提供・接客・販売スタッフ／店舗運営／サービス企画・顧客対応リーダー など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客データを用いたターゲティング営業</li> <li>SNS や EC を活用した販促活動</li> <li>サービス利用履歴を基にしたパーソナライズ化</li> <li>AI チャットボットやロボットを活用した接客・サポート</li> </ul>
--

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化に必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	顧客属性、購買履歴・サービス利用履歴、Web アクセスログ、顧客満足度調査データ
ツール例	CRM、マーケティングオートメーション、SNS 分析ツール、サービスアプリ、チャットボット、AI 接客ツール
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】 (一般従業員)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客データや販促ツールを活用し、営業活動や接客サービスを行える</li> <li>顧客ニーズを理解し、適切に対応できる</li> </ul>
---

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・数十件程度のデータを集計し、2～3枚程度の集計レポートやグラフを作成できる</li> <li>・目的に応じてデータを可視化し、傾向を読み取ることができる</li> <li>・ニュース記事や業務データの統計情報に接した際、数値やグラフの持つ意味を理解できる</li> <li>・自らの業務改善に必要な情報をデータから抽出し、簡易な意思決定に活用できる</li> </ul>
生成AIの活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生成AIを利用して議事録要約、文書の下書き、調査補助を行える</li> <li>・AIで可能なこと／不向きなことを理解している</li> <li>・AIの出力結果に対し、領域知識に基づき妥当性を判断できる</li> <li>・日常業務の効率化に活かすことができる</li> </ul>
ノーコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に必要なデータ入力・承認フローを、ノーコード・ローコードツールを使って作成できる</li> <li>・定型業務を効率化するために、既存のテンプレートやアプリを活用できる</li> <li>・自分の業務改善に役立つ簡易アプリを選定・構築できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスのメリット・デメリットを理解できる</li> </ul>
ハードウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解できる</li> <li>・タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができる</li> </ul>
ソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社製造設備や生産管理システム等を適切に活用できる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WiFi、無線LAN、VPN等について理解し、適切にネットワークへ接続できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できる</li> <li>・データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Botの悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけている</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人間関係のトラブルを起こさずにデジタルコミュニケーションができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ活用・分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守できる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
リーダー・管理職	経営企画・管理 (戦略的管理・意思決定)	経営企画／経営管理／取締役会事務局／事業・商品企画／ブランド管理／マーケットリサーチ など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務状況や需要予測の可視化</li> <li>・生成 AI・BI による経営判断支援</li> <li>・経営データのリアルタイム分析</li> </ul>
--

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	財務・業績データ、統合会計情報、経営 KPI
ツール例	BI ツール、経営ダッシュボード、生成 AI、KPI 管理ツール
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】(リーダー・管理職)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・財務・市場・競合データを踏まえて経営判断に活用できる</li> <li>・BI ツール等を用いた経営指標の分析やシナリオ検討を行い、組織戦略を立案できる</li> </ul>
---

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門横断的なデータを集計・分析し、詳細な分析レポートを作成し経営判断に活用できる</li> <li>BI ツール等を活用して指示を出し、組織的なデータ活用を推進できる</li> <li>部門における業務改善や経営判断に必要なデータ指標を設定し、適切にモニタリングできる</li> </ul>
(主に生成 AI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門における生成 AI 活用ルールを策定できる</li> <li>利用場面ごとのリスク（誤情報・著作権・個人情報）を理解し、対応指針を示すことができる</li> <li>生成 AI を活用した業務改善の具体的事例を把握し、チームに導入を促進できる</li> </ul>
ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門で必要な業務プロセスを整理し、ノーコード・ローコードツールを活用した改善を推進できる</li> <li>チーム内で構築されたアプリやワークフローの品質を確認することができる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラウドサービスのメリット・デメリットを理解し、適切なサービスを選定できる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解し、適切な活用を依頼できる</li> <li>タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができ、適切な活用方法について指示を出せる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規アプリ・ソフトウェアのインストール・アンインストールができ、必要なソフトウェアを選定できる</li> </ul>
ワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>WiFi、無線 LAN、VPN 等について理解し、適切にネットワークへ接続でき、問題点が生じた際には専門の人材へ相談して解決の方針を判断できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning 等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できるとともに、組織として対応を検討できる</li> <li>データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Bot の悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけた上で、組織としてリスクへ対応できる</li> <li>社内にてセキュリティの非技術的側面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネットコミュニケーションツールに伴う人間関係のトラブルを理解し、解決することができる</li> <li>捏造・改ざん・盗用などのデータ分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用しているか、組織的な判断を指示できる</li> <li>社内にてモラルの非技術的側面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守するとともに、組織的に遵守することができる</li> <li>社内にてコンプライアンスの非技術的側面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー・管理職として、基礎的なデジタル技術の活用のみならず、他者を巻き込み部署や全社で DX を推進するための役割を担うことができる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
リーダー・管理職	バックオフィス (管理・事務)	経理・財務／人事・労務／法務・総務／広報・IR／内 部統制・コンプライアンス担当 など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんなDXが起きているか把握しましょう

- ・RPA やクラウド会計による帳票処理の自動化
- ・ワークフロー電子化による業務効率化
- ・デジタル人事システム等による評価・報酬プロセスの自動化・効率化
- ・AI チャットボット等による従業員対応の効率化

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務においてDX化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	契約書、勤怠・給与・人事データ、電子稟議情報
ツール例	クラウド会計、電子契約、人事管理、RPA、文書管理システム Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、 オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】(リーダー・管理職)**

- ・部署全体の事務プロセスを見直し、システムやツール導入を推進できる
- ・リスク管理やコンプライアンスを踏まえた標準化を実施できる

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門横断的なデータを集計・分析し、詳細な分析レポートを作成し経営判断に活用できる</li> <li>BI ツール等を活用して指示を出し、組織的なデータ活用を推進できる</li> <li>部門における業務改善や経営判断に必要なデータ指標を設定し、適切にモニタリングできる</li> </ul>
(主に生成 AI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門における生成 AI 活用ルールを策定できる</li> <li>利用場面ごとのリスク（誤情報・著作権・個人情報）を理解し、対応指針を示すことができる</li> <li>生成 AI を活用した業務改善の具体的事例を把握し、チームに導入を促進できる</li> </ul>
ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門で必要な業務プロセスを整理し、ノーコード・ローコードツールを活用した改善を推進できる</li> <li>チーム内で構築されたアプリやワークフローの品質を確認することができる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラウドサービスのメリット・デメリットを理解し、適切なサービスを選定できる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解し、適切な活用を依頼できる</li> <li>タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができ、適切な活用方法について指示を出せる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>新規アプリ・ソフトウェアのインストール・アンインストールができ、必要なソフトウェアを選定できる</li> </ul>
ワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>WiFi、無線 LAN、VPN 等について理解し、適切にネットワークへ接続でき、問題点が生じた際には専門の人材へ相談して解決の方針を判断できる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning 等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できるとともに、組織として対応を検討できる</li> <li>データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Bot の悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけた上で、組織としてリスクへ対応できる</li> <li>社内にてセキュリティの非技術的側面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネットコミュニケーションツールに伴う人間関係のトラブルを理解し、解決することができる</li> <li>捏造・改ざん・盗用などのデータ分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用しているか、組織的な判断を指示できる</li> <li>社内にてモラルの非技術的側面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
コンプライ	<ul style="list-style-type: none"> <li>プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守するとともに、組織的に遵守することができる</li> <li>社内にてコンプライアンスの非技術的側面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー・管理職として、基礎的なデジタル技術の活用のみならず、他者を巻き込み部署や全社で DX を推進するための役割を担うことができる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
リーダー・管理職	デジタル推進担当	情報システム担当（社内 SE）／IT インフラ運用／セキュリティ管理／DX 推進担当／データ分析担当／Web・SNS 運用／業務システム導入・サポート など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務デジタル化の推進役として各種ツールの導入・運用</li> <li>・データ分析基盤の整備とガバナンス強化</li> </ul>
---

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	各部門の業務ログ、利用状況データ、システム構成情報
ツール例	ノーコード／ローコードツール、RPA、AI 分析ツール、データ統合基盤
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】（リーダー・管理職）**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門横断的な DX 施策を企画し、導入・展開を主導できる</li> <li>・ツール利用ルールやガバナンスを整備し、社内の活用を推進できる</li> </ul>
--

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門横断的なデータを集計・分析し、詳細な分析レポートを作成し経営判断に活用できる</li> <li>・BI ツール等を活用して指示を出し、組織的なデータ活用を推進できる</li> <li>・部門における業務改善や経営判断に必要なデータ指標を設定し、適切にモニタリングできる</li> </ul>
(主に生成 AI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にて生成 AI、ノーコード・ローコードツールの技術面について全社的な検討・相談をすることができる</li> <li>・導入に伴うガバナンスやセキュリティ面の留意点を把握し、適切に管理できる</li> </ul>
ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にて生成 AI、ノーコード・ローコードツールの技術面について全社的な検討・相談をすることができる</li> <li>・導入に伴うガバナンスやセキュリティ面の留意点を把握し、適切に管理できる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてクラウドの技術面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてハードウェアの技術面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてソフトウェアの技術面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてネットワークの技術面について全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
セキュリティ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社内にてセキュリティについて全社的な検討・相談をすることができる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットコミュニケーションツールに伴う人間関係のトラブルを理解し、解決することができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用しているか、組織的な判断を指示できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守するとともに、組織的に遵守することができる</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダー・管理職として、基礎的なデジタル技術の活用のみならず、他者を巻き込み部署や全社で DX を推進するための役割を担うことができる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
リーダー・管理職	生産・品質・製品企画	製造オペレーター／生産技術／製造ライン管理／品質管理・検査／設備保全・メンテナンス／安全衛生担当 ／製品開発・設計補助 など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ IoT・センサーによる稼働監視</li> <li>・ 品質データのリアルタイム分析</li> <li>・ 設計支援のデジタル化</li> </ul>
---

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	生産・品質データ、稼働率、工程進捗、顧客クレーム情報
ツール例	生産管理・品質管理システム、3D 設計／シミュレーション、稼働分析ソフト
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】 (リーダー・管理職)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生産・品質に関する KPI を設定し、システムや IoT データを用いた改善施策を立案・推進できる</li> <li>・ 顧客ニーズを反映した新製品企画をリードできる</li> </ul>
---

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門横断的なデータを集計・分析し、詳細な分析レポートを作成し経営判断に活用できる</li> <li>BI ツール等を活用して指示を出し、組織的なデータ活用を推進できる</li> <li>部門における業務改善や経営判断に必要なデータ指標を設定し、適切にモニタリングできる</li> </ul>
(主に生成AI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門における生成 AI 活用ルールを策定できる</li> <li>利用場面ごとのリスク（誤情報・著作権・個人情報）を理解し、対応指針を示すことができる</li> <li>生成 AI を活用した業務改善の具体的事例を把握し、チームに導入を促進できる</li> </ul>
ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門で必要な業務プロセスを整理し、ノーコード・ローコードツールを活用した改善を推進できる</li> <li>チーム内で構築されたアプリやワークフローの品質を確認することができる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラウドサービスのメリット・デメリットを理解し、適切なサービスを選定できる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解し、適切な活用を依頼できる</li> <li>タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができ、適切な活用方法について指示を出せる</li> </ul>
ウェアソフト	<ul style="list-style-type: none"> <li>自社製造設備や生産管理システム等を適切に活用、選定できる</li> </ul>
ワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>WiFi、無線 LAN、VPN 等について理解し、適切にネットワークへ接続でき、問題点が生じた際には専門の人材へ相談して解決の方針を判断できる</li> </ul>
リテ	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning 等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できるとともに、組織として対応を検討できる</li> <li>データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Bot の悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけた上で、組織としてリスクへ対応できる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネットコミュニケーションツールに伴う人間関係のトラブルを理解し、解決することができる</li> <li>捏造・改ざん・盗用などのデータ分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用しているか、組織的な判断を指示できる</li> </ul>
コンプライ	<ul style="list-style-type: none"> <li>プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守するとともに、組織的に遵守することができる</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー・管理職として、基礎的なデジタル技術の活用のみならず、他者を巻き込み部署や全社で DX を推進するための役割を担うことができる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
リーダー・管理職	調達・物流	購買・調達担当／仕入れ担当／在庫・倉庫管理／生産計画・工程管理／出荷・配送管理／物流企画／店舗や飲食業での食材・備品調達担当 など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>・在庫状況や需要予測を踏まえた仕入・発注の効率化</li> <li>・サービス業における在庫管理（予約枠・リソース管理）の効率化</li> <li>・配送ルートや納期管理の最適化</li> </ul>
---

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化で必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	原材料調達情報、仕入・発注履歴、在庫データ、配送履歴
ツール例	クラウド在庫管理システム、仕入管理システム、需要予測ツール、配送ルート最適化ソフト Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、 オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】（リーダー・管理職）**

<ul style="list-style-type: none"> <li>・調達・物流のプロセス全体を設計・改善できる</li> <li>・需要予測や在庫最適化を行い、コスト削減と納期遵守を両立できる</li> </ul>
---

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門横断的なデータを集計・分析し、詳細な分析レポートを作成し経営判断に活用できる</li> <li>・BI ツール等を活用して指示を出し、組織的なデータ活用を推進できる</li> <li>・部門における業務改善や経営判断に必要なデータ指標を設定し、適切にモニタリングできる</li> </ul>
(主に生成AI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門における生成 AI 活用ルールを策定できる</li> <li>・利用場面ごとのリスク（誤情報・著作権・個人情報）を理解し、対応指針を示すことができる</li> <li>・生成 AI を活用した業務改善の具体的事例を把握し、チームに導入を促進できる</li> </ul>
ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・部門で必要な業務プロセスを整理し、ノーコード・ローコードツールを活用した改善を推進できる</li> <li>・チーム内で構築されたアプリやワークフローの品質を確認することができる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラウドサービスのメリット・デメリットを理解し、適切なサービスを選定できる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解し、適切な活用を依頼できる</li> <li>・タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができ、適切な活用方法について指示を出せる</li> </ul>
ウェアソフト	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自社製造設備や生産管理システム等を適切に活用、選定できる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・WiFi、無線 LAN、VPN 等について理解し、適切にネットワークへ接続でき、問題点が生じた際には専門の人材へ相談して解決の方針を判断できる</li> </ul>
リテイク	<ul style="list-style-type: none"> <li>・メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning 等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できるとともに、組織として対応を検討できる</li> <li>・データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Bot の悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけた上で、組織としてリスクへ対応できる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インターネットコミュニケーションツールに伴う人間関係のトラブルを理解し、解決することができる</li> <li>・捏造・改ざん・盗用などのデータ分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用しているか、組織的な判断を指示できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守するとともに、組織的に遵守することができる</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダー・管理職として、基礎的なデジタル技術の活用のみならず、他者を巻き込み部署や全社で DX を推進するための役割を担うことができる</li> </ul>

区分	担当業務	役割
リーダー・管理職	営業・販促・サービス提供	法人営業／ルート営業／企画営業／販売促進／広報・ 広告宣伝／カスタマーサポート／サービス提供・接客・ 販売スタッフ／店舗運営／サービス企画・顧客対応 リーダー など

**【1. 想定される職務の変化】**

自らの業務においてどんな DX が起きているか把握しましょう

<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客データを用いたターゲティング営業</li> <li>SNS や EC を活用した販促活動</li> <li>サービス利用履歴を基にしたパーソナライズ化</li> <li>AI チャットボットやロボットを活用した接客・サポート</li> </ul>
--

**【2. 具体的なデータ・ツール】**

自らの業務において DX 化に必要なデータを把握し、ツールも活用していきましょう

データ	顧客属性、購買履歴・サービス利用履歴、Web アクセスログ、顧客満足度調査データ
ツール例	CRM、マーケティングオートメーション、SNS 分析ツール、サービスアプリ、チャットボット、AI 接客ツール
	Office (Excel、Word、PowerPoint)、ブラウザ、オンライン会議ツール (Zoom、Teams、Webex)、オンラインコミュニケーションツール (Teams、Slack、LineWorks)、仮想ドライブ (GoogleDrive・dropbox)、その他汎用的な新技術やツール

**【3. 求める人材像】 (リーダー・管理職)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>顧客データを分析し、営業戦略や販促施策を立案・推進できる</li> <li>サービス提供の改善を計画し、顧客満足度の向上につなげられる</li> </ul>
---

データ分析・活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門横断的なデータを集計・分析し、詳細な分析レポートを作成し経営判断に活用できる</li> <li>BI ツール等を活用して指示を出し、組織的なデータ活用を推進できる</li> <li>部門における業務改善や経営判断に必要なデータ指標を設定し、適切にモニタリングできる</li> </ul>
(主に生成AI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門における生成 AI 活用ルールを策定できる</li> <li>利用場面ごとのリスク（誤情報・著作権・個人情報）を理解し、対応指針を示すことができる</li> <li>生成 AI を活用した業務改善の具体的事例を把握し、チームに導入を促進できる</li> </ul>
ローコードツール	<ul style="list-style-type: none"> <li>部門で必要な業務プロセスを整理し、ノーコード・ローコードツールを活用した改善を推進できる</li> <li>チーム内で構築されたアプリやワークフローの品質を確認することができる</li> </ul>
クラウド	<ul style="list-style-type: none"> <li>クラウドサービスのメリット・デメリットを理解し、適切なサービスを選定できる</li> </ul>
ウェア	<ul style="list-style-type: none"> <li>サーバー、LAN、中継機等の仕組みと役割を理解し、適切な活用を依頼できる</li> <li>タブレットを用いた簡単な操作（動画の再生、ブラウザの利用等）ができ、適切な活用方法について指示を出せる</li> </ul>
ウェアソフト	<ul style="list-style-type: none"> <li>自社製造設備や生産管理システム等を適切に活用、選定できる</li> </ul>
ネットワーク	<ul style="list-style-type: none"> <li>WiFi、無線 LAN、VPN 等について理解し、適切にネットワークへ接続でき、問題点が生じた際には専門の人材へ相談して解決の方針を判断できる</li> </ul>
リテイク	<ul style="list-style-type: none"> <li>メール送受信やウイルス対策といった情報セキュリティに関する知識を習得し（e-learning 等で着実に理解）、日々の業務で確実に実践できるとともに、組織として対応を検討できる</li> <li>データ、AI、機械学習の意図的な悪用（フェイクニュース、Bot の悪用など）があり得ることを勘案し、技術に関する適切な知識と倫理を身につけた上で、組織としてリスクへ対応できる</li> </ul>
モラル	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネットコミュニケーションツールに伴う人間関係のトラブルを理解し、解決することができる</li> <li>捏造・改ざん・盗用などのデータ分析における禁止事項を知り、適切にデータを利用しているか、組織的な判断を指示できる</li> </ul>
コンプライアンス	<ul style="list-style-type: none"> <li>プライバシー・知的財産権・著作権の示すものや、その保護のための法律、諸外国におけるデータ規制等について知り、遵守するとともに、組織的に遵守することができる</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー・管理職として、基礎的なデジタル技術の活用のみならず、他者を巻き込み部署や全社で DX を推進するための役割を担うことができる</li> </ul>