

中小企業IT経営力大賞 応募書類作成ガイド 《的確な評価を得るための対策》

中小企業IT経営力大賞の応募書類の作成は、自社の取組を整理し見直す機会となります。同時に表彰制度として、客観的な視点からの評価を期待し確認する機会でもあります。これまでの中小企業IT経営力大賞の評価結果から、的確な評価を得るための応募書類を書くためのガイドとして、留意点をまとめました。

公式Webサイトで公開しています、

①応募書類1a_応募用紙(企業データ)、②応募書類1b_応募用紙(実践内容)、③補助資料:応募用紙作成要領の補助資料として、作成しました。

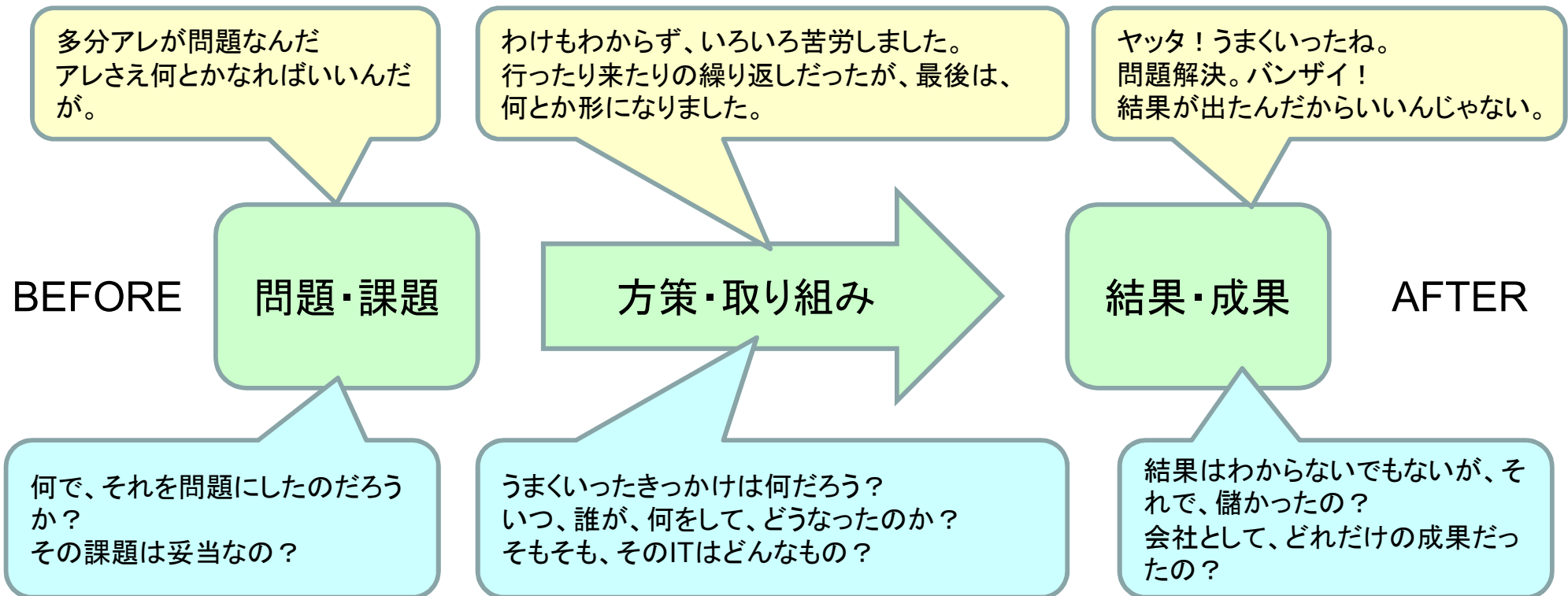
2012/8/10

特定非営利活動法人 ITコーディネータ協会
中小企業IT経営力大賞2013事務局

書類の書き方で生じる認識ギャップ

◆問題・課題⇒方策・取り組み⇒結果・成果の経緯が読み取れないと、伝えたいことが伝わりません。
実際はすごい内容でも、書面からストーリーが読み取れないと、関心を呼ぶこともできません。

当事者の認識(いちいち言わなくともわかるだろうという認識)



読む人の認識・読み方(参考事例を探す人の捉え方、審査員の捉え方)
「なるほど」感がないと、関心すらわきません。

応募書類を作成する際の基本的な留意点

◆読んで「なるほど」感があること。

中小企業IT経営力大賞の応募書類は、書面審査が最初に行われます。この時に、文章としての「なるほど」感が重要です。

◆ひと言でいうとどんな企業かを明確にしてください。⇒応募書類「全般」

最初に企業概要を読み手に理解してもらうため、応募書類「全般」に現時点でのビジネスの特徴や強みを記載してください。元はこうだったが今はこうだとか、業界では一般にこうだが自社はこうしている、今の経営環境でこんなことを考えた、など。

◆課題認識から成果実現までの経緯が明確であること。(時系列から見た経緯)

そのためには、①そもそものきっかけとなる困りごとが明確であること、②困りごとを解決するための方策が明確であること、③得られた成果が、困り事や方策との対比としてわかりやすく明確であること。ということになります。

①そもそものきっかけとなる困りごとが明確であること (=IT経営の目的や狙い)

きっかけの背景となる経営環境(外部環境)や社内の問題や課題、それを踏まえて掲げた経営課題を明示してください。これは、応募書類1a「IT経営への取組み開始時期」の頃(概ね5年前あるいはそれ以内で、きっかけとなる時期を想定してください)のことを、過去の出来事として記載していただくことになります。⇒応募書類Ⅰ.

②困りごとを解決するための方策が明確であること

IT活用の特徴を記載してください。同時に、IT活用以外のあるいはIT活用以前の業務上の改革改善活動についても記載してください。⇒応募書類Ⅱ.(IT活用や業務の仕組みなどについて)、応募書類Ⅲ.(人の参画について)

③得られた成果と、困り事や方策との対比としてわかりやすく明確であること

方策を通して、経営課題がどのように解決されたかが明確であることが重要です。その上で、どのような業績貢献が得られたのかを明確にしてください。例えば業務的な課題(例えば効率化問題)が100%解決され、売上が20%増加したというような表記。

なお、定量的な成果は、概ね直近の5年間での変化や推移として記載してください。

◆認識した課題や成果の位置づけが的確であること(機能構造の階層関係の中での位置づけ)

最初の課題認識や実際の取組課題、およびその成果は、企業経営の中では小さなものであることはよくあります。

ひとつひとつの課題や成果の位置づけと、全体への貢献度合いがわかるように記載してください。

個々の課題や成果の位置づけは、次のように階層化され、区分されます。

- 1) 事業レベル: 例えば、ネット販売などにより、ビジネスモデルを変化させる取組み。新たな市場に向けた変化の取組み。
- 2) 業務レベル: 例えば、業務プロセスの見える化や、部門間連携、外部連携を実現させる取組み
- 3) 行動レベル: 例えば、IT活用により、担当者の仕事が正規化され効率化される取組み

これらは相互に関連しているものですが、個別の取組み成果が、最終的にどのように全体成果に貢献したかが問われます。

例えば、その事業の売上、企業全体の売上や、取引顧客数等、取扱い件数など売上に直結する数値の変化など。

それぞれに、KPIを設定している場合は、それぞれの関連も含めて明示してください。

IT経営のBefore / Afterの枠組み

BEFORE

応募用紙1a(企業データ)の、「IT経営の取組み開始時期」の状況を記載してください。
(概ね5年前あるいはそれ以内)

外部環境

応募用紙 I 1.

問題・課題を認識する背景となった、事業や業績の推移に直結する要因

社内の問題・課題

応募用紙 II 2.

事業レベル

社内の何とかしなければならないと思っ
た問題・課題

業務レベル

問題・課題の位置付け(レベル)
問題の度合いの、定量的な把握に留意

社員の行動

経営課題

応募用紙 II 3.

方策

応募用紙 II 1.~4.

IT活用以外の業務改革領域での方策
・取組みテーマと概要

IT活用領域での方策
・活用したITの概要

どの問題・課題に対して、
どんな方策を実施したか。

IT経営推進の取組み

応募用紙 III 1.~7.

誰が、どんな取組みや役割を担ったか。
トップの意思決定と方針表示。キーマンの取組み内容。社員の参画。外部人材の活用 など

AFTER

ビジネスの特徴や強み

IT経営で実現したビジネスの
特徴や他社と比較しての強み

応募用紙「全般」

定量的成果

応募用紙 IV 1.2.3.

事業レベル

利益、売上など上位目標にどう貢献したかを明確に

業務レベル

Beforeとの関係で、
どの問題・課題に対する成果であるかを明確に

社員の行動

定性的成果

応募用紙 IV 1.2.4.

定量的成果に伴う定性的成果